

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี 2567
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

1. การระบุความเสี่ยง

ในปี 2567 ธสน. ระบุความเสี่ยงจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยพิจารณาจากข้อมูลในอดีตและโอกาสที่คาดว่าจะเกิดเหตุการณ์ทุจริตและประพฤติมิชอบประกอบด้วย 9 เหตุการณ์ ดังนี้

ที่	การระบุความเสี่ยงจากการทุจริต
1.	การไม่ปฏิบัติตามคู่มือ/หลักเกณฑ์/ระเบียบ/นโยบายเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ
2.	การรับพนักงานใหม่ แต่งตั้ง โยกย้าย มีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้องหรือเครือญาติ
3.	การใช้สิทธิโดยมิชอบในการเบิกจ่ายสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่างๆ
4.	การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR โดยเอื้อประโยชน์หรือได้รับสินบน/สินน้ำใจจากผู้รับจ้าง
5.	การทุจริตในกระบวนการอนุมัติสินเชื่อ เช่น การเรียกรับผลประโยชน์ การละเว้นหรือผ่อนปรนหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน
6.	การทุจริตในกระบวนการประเมินราคา เช่น เจ้าหน้าที่ประเมินราคาหลักประกันสูงกว่าความเป็นจริง
7.	การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การลักลอบใช้ การขโมยทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ทำให้ผู้อื่นเสียประโยชน์ เป็นต้น
8.	ธนาคารเลือกปฏิบัติในการว่าจ้าง ฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร หรือการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งพนักงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น การรับเงิน/รับของขวัญ เป็นต้น
9.	การปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐานที่นำมาประกอบการขออนุมัติสินเชื่อและการขอเบิกรับเงินกู้

2. การประเมินความเสี่ยง

ธสน. มีการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก “โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง” และ “ผลกระทบที่จะเกิดจากความเสี่ยง” ดังนี้

“โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง”	การประเมินความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และปัจจัยต่างๆ ที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ ระดับสูง ระดับค่อนข้างสูง ระดับปานกลาง ระดับค่อนข้างต่ำ และระดับต่ำ ของโอกาสหรือความถี่ดังกล่าวที่เป็นรูปธรรมและวัดค่าได้อย่างชัดเจน ซึ่งกำหนดจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องในอดีตและการคาดการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
“ผลกระทบที่จะเกิดจากความเสี่ยง”	การประเมินระดับความเสียหายที่จะเกิดจากเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีมูลค่าเป็นเงินได้ หรือมีมูลค่าเป็นเงินไม่ได้ เช่น ผลกระทบด้านความปลอดภัยความเสียหายต่อชื่อเสียงองค์กร ความเสียหายต่อความพึงพอใจของลูกค้า/คู่สัญญา ความเสียหายต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (ล่าช้า/ผิดพลาด) เป็นต้น

โดยระดับความเสี่ยงของการทุจริตพิจารณาจากผลรวมของโอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความเสี่ยง	คำอธิบาย
2-4	ระดับต่ำ (สีเขียว)	เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการเพิ่มเติมจากกระบวนการปฏิบัติงานปกติ
5-7	ระดับปานกลาง (สีเหลือง)	เป็นระดับความเสี่ยงที่ควรมีมาตรการควบคุมไม่ให้ความเสี่ยงสูงขึ้น รวมถึงทยอยลดความเสี่ยงลง โดยกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน
8-10	ระดับสูง (สีแดง)	เป็นระดับความเสี่ยงที่เป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าว่างานที่อยู่ในความรับผิดชอบมีความเสี่ยงสูงที่จะเกิดความผิดพลาด จึงต้องมีมาตรการเร่งด่วนเพื่อดำเนินการลดความเสี่ยงทันที โดยกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน

ผลการประเมินความเสี่ยง

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงจากการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม	ระดับความเสี่ยงหลังการควบคุม
1.	การไม่ปฏิบัติตามคู่มือ/หลักเกณฑ์/ระเบียบ/นโยบายเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ	ปานกลาง	ต่ำ
2.	การรับพนักงานใหม่ แต่งตั้ง โยกย้าย มีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้องหรือเครือญาติ	ปานกลาง	ต่ำ
3.	การใช้สิทธิโดยมิชอบในการเบิกจ่ายสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่างๆ	ปานกลาง	ต่ำ
4.	การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR โดยเอื้อประโยชน์หรือได้รับสินบน/สินน้ำใจจากผู้รับจ้าง	ปานกลาง	ต่ำ
5.	การทุจริตในกระบวนการอนุมัติสินเชื่อ เช่น การเรียกรับผลประโยชน์ การละเว้นหรือผ่อนปรนหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	ปานกลาง	ต่ำ
6.	การทุจริตในกระบวนการประเมินราคา เช่น เจ้าหน้าที่ประเมินราคาหลักประกันสูงกว่าความเป็นจริง	ปานกลาง	ต่ำ
7.	การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การลักลอบใช้ การขโมยทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ทำให้ผู้อื่นเสียประโยชน์ เป็นต้น	ปานกลาง	ต่ำ
8.	ธนาคารเลือกปฏิบัติในการว่าจ้าง ผีกรอบรม/พัฒนาบุคลากร หรือการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งพนักงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น การรับเงิน/รับของขวัญ เป็นต้น	ปานกลาง	ต่ำ
9.	การปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐานที่นำมาประกอบการขออนุมัติสินเชื่อและการขอเบิกเงินกู้	สูง	ต่ำ

3. มาตรการจัดการความเสี่ยงและป้องกันการทุจริต

จากผลการประเมินความเสี่ยง 9 เหตุการณ์ มีระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุมอยู่ในระดับปานกลางและสูง ธสน. จึงมีมาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงหลังการควบคุมอยู่ในระดับต่ำ มีรายละเอียดดังนี้

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1. การไม่ปฏิบัติตามคู่มือ/หลักเกณฑ์/ระเบียบ/นโยบายเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ	- คู่มือจริยธรรมธุรกิจระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ธสน. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัลสินน้ำใจ รวมทั้งการรับเชิญไปในงานเลี้ยงสังสรรค์ งานเลี้ยงรับรอง การศึกษาดูงาน ฯลฯ ซึ่งคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ รวมทั้งกำหนดว่าการให้ของขวัญหรือของกำนัลรวมถึงของที่ระลึกในวาระโอกาสพิเศษ อาจสามารถกระทำได้แต่ต้องไม่เกินมูลค่า 3,000 บาทต่อลูกค้า 1 ราย หรือไม่เกิน 5,000 บาทต่อลูกค้าที่เป็นกลุ่มธุรกิจ โดยให้ขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในสายงาน - ธสน. ประกาศนโยบายงดรับของขวัญจากบุคคลภายนอก (No Gift Policy)
2. การรับพนักงานใหม่ แต่งตั้งโยกย้าย มีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้องหรือเครือญาติ	- กำหนดมาตรฐานและความโปร่งใสในการสรรหาพนักงาน โดยครอบคลุมการกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็น การเผยแพร่ข้อมูลการรับสมัครงาน การทดสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์พนักงานโดยคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ - การกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงาน และทบทวนกระบวนการแต่งตั้งโยกย้าย โดยต้องนำเสนอคณะกรรมการ นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วยการสรรหาและบรรจุพนักงาน พ.ศ. 2560
3. การใช้สิทธิโดยมิชอบในการเบิกจ่ายสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่างๆ	- แบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายให้มีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างฝ่ายงานที่เบิก (อนุมัติการจ่าย) ฝ่ายบัญชี (สอบทานความถูกต้องและกระทบยอด) และฝ่ายตรวจสอบ - แบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายให้มีการถ่วงดุลอำนาจกันโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ฝ่ายงานที่ขอเบิกจ่าย – ตรวจสอบสิทธิ, ขออนุมัติการเบิกจ่าย ฝ่ายบัญชี – สอบทานความถูกต้องของการอนุมัติให้เบิกจ่าย, ตรวจสอบ AMLO สำหรับการจ่ายเงินให้บุคคลภายนอก และดำเนินการจ่ายเงิน (ฝ่ายงานต้องระบุการอ้างอิงระเบียบหรืออำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายใน Payment Voucher) ฝ่ายตรวจสอบ – ตรวจสอบสวัสดิการของพนักงาน เป็นส่วนหนึ่งของโครงการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลตามแผนการตรวจสอบภายใน - ธสน. กำหนดข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายไว้อย่างชัดเจน เช่น ข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2565 ระเบียบว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด พ.ศ. 2563 ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายของสำนักงานผู้แทนในต่างประเทศ พ.ศ. 2567 เป็นต้น

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
4. การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR โดยเอื้อประโยชน์หรือได้รับสินบน/สินน้ำใจจากผู้รับจ้าง	• พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	• ข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2563
	• คู่มือการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง
	• ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) กรรมการผู้จัดการ 4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
	• ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ เบาะแส และบัตรสนเท่ห์ สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่ 1) ทางโทรศัพท์ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7 2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของถึงกรรมการผู้จัดการ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย) 3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก > ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น 4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th) 5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น 6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม 7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น
	• การแบ่งแยกการทำงานและกำหนดหน้าที่ที่ชัดเจน เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการร่าง TOR คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับ เป็นต้น ซึ่งห้ามมิให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับเป็นบุคคลเดียวกัน
	• ฝ่ายตรวจสอบมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารตามแผนการตรวจสอบภายในซึ่งสอดคล้องตามฐานความเสี่ยงที่กำหนด โดยมีขอบเขตครอบคลุมถึงการสอบทานการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการพาณิชย์โดยตรงของธนาคาร และการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น และมีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ผู้ตรวจสอบภายนอก) ตรวจสอบงบการเงินของ ธสน. เป็นประจำทุกปี
	• เผยแพร่ความรู้และจัดอบรมให้กับพนักงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
5. การทุจริตในกระบวนการอนุมัติสินเชื่อ เช่น การเรียกรับผลประโยชน์ การละเว้นหรือผ่อนปรนหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	● พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตามนโยบาย/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์/แนวทางการปฏิบัติงาน/คู่มือ ดังนี้ 1) ข้อบังคับ ธสน. การบริหารจัดการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การให้สินเชื่อหรือลงทุนในกิจการที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง และการป้องกันการใช้อำนาจภายใน พ.ศ. 2567 2) แบบแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ/รายงานประจำปี 3) ธสน. ประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อนุมัติโดยคณะกรรมการธนาการ ครั้งที่ 5/2566 วันที่ 25 พฤษภาคม 2566 กำหนดให้คณะกรรมการธนาการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงาน และลูกจ้างของ ธสน. พึงตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และน้อมนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และรายงานเหตุการณ์ที่น่าสงสัย เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อองค์กร สังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และพัฒนาองค์กรให้เกิดความยั่งยืนได้ในที่สุด 4) มีนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5) มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต 6) ฝ่ายตรวจสอบ มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ พร้อมทั้งมีการรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างสม่ำเสมอ ● ระเบียบ ธสน. ว่าด้วยการสอบสวนความผิดทางวินัยของพนักงาน พ.ศ. 2559 กำหนดให้มีการสอบสวน และพิจารณาโทษพนักงานและลูกจ้างสัญญาจ้างที่กระทำความผิดต่อข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือแบบแผนของธนาการ ซึ่งหมายความว่ารวมถึงการงดเว้นกระทำในสิ่งที่ตนมีหน้าที่ที่ต้องกระทำด้วย ● คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ระดับกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ธสน. กำหนดจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจว่า ธสน. ไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริต ทั้งการทุจริตกับลูกค้า คู่ค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ เจ้าหนี้ที่รัฐ และบุคคลที่สาม เป็นพฤติกรรมต้องห้าม ● ธสน. ไม่มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อโดยบุคคลเดียว โดยอย่างน้อยต้องอนุมัติร่วมกันระหว่างฝ่ายงานด้านการตลาด ร่วมกับผู้มีอำนาจอนุมัติจากฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อขนาดกลางและขนาดย่อม (Underwriting Team) หรือเป็นในรูปแบบของคณะกรรมการ ตามคำสั่งที่ 167/67 เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม (Check and Balance)
	● นโยบายและหลักเกณฑ์การทำธุรกรรมด้านสินเชื่อ เช่น แนวทางการออกเยี่ยมลูกค้า กำหนดให้การออกเยี่ยมลูกค้าสำหรับลูกค้ารายใหม่หรือลูกค้ารายเดิมที่ขออนุมัติเพิ่มวงเงิน ต้องมีพนักงานสินเชื่ออย่างน้อย 2 คน ออกเยี่ยมสถานประกอบการ เป็นต้น ● ธสน. มีนโยบายการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ และแผนการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ ซึ่งกำหนดให้มีกระบวนการสอบทานการให้สินเชื่อ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	แบบ End-to-end process โดยส่วนสอบทานสินเชื่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็น Second Line of Defence และมีฝ่ายตรวจสอบ ทำหน้าที่สุ่มตรวจสอบธุรกรรมด้านสินเชื่อในฐานะ Third Line of Defence เป็นประจำทุกปี แยกจากฝ่ายงานที่ทำหน้าที่อนุมัติสินเชื่อหรือ First Line of Defence • ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) กรรมการผู้จัดการ 4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล • ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ เบาะแส และ บัตรสนเท่ห์ สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่ 1) ทางโทรศัพท์ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7 2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของถึงกรรมการผู้จัดการ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย) 3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก > ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น 4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th) 5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น 6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม 7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น
6. การทุจริตในกระบวนการประเมินราคา เช่น เจ้าหน้าที่ประเมินราคาหลักประกันสูงกว่าความเป็นจริง	• นโยบายและระเบียบประเมินราคาหลักประกันและทรัพย์สินรอการขายฯ ของธนาคาร ได้กำหนดหลักการให้ใช้ผู้ประเมินราคาภายนอก ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ทางวิชาชีพอันเหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดจากสมาคมวิชาชีพ และ/หรือหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแลผู้ประเมิน หรือผู้ประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจาก ธปท. ในการประเมินหลักประกันและทรัพย์สินรอการขาย และกำหนดให้มีคณะกรรมการรับรองราคาประเมิน ซึ่งประกอบด้วย พนักงานระดับผู้ช่วยผู้บริหารส่วนขึ้นไป โดยมีตัวแทนทั้งจากส่วนประเมินราคา และฝ่ายงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ ทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติรับรองผลการประเมินราคา โดยลูกค้าเป็นผู้เลือกผู้ประเมินราคาภายนอกที่มีคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนดได้โดยอิสระ • รายชื่อผู้ประเมินราคาอิสระที่ธนาคารให้ความเห็นชอบเป็นผู้ประเมินราคาหลักทรัพย์ • ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	1) ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) กรรมการผู้จัดการ 4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล • ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ เบาะแส และ บัณฑิตสนเทห์สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่ 1) ทางโทรศัพท์ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7 2) ทางจดหมาย (จำหน่ายซองถึงกรรมการผู้จัดการ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย) 3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก > ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น 4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th) 5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น 6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้าธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม 7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น
7. การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การลักลอบใช้การขโมยทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ทำให้ผู้อื่นเสียประโยชน์ เป็นต้น	• พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตามนโยบาย/คู่มือ ดังนี้ 1) คู่มือจริยธรรมธุรกิจระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ธสน.กำหนดว่าผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นที่ธนาคารได้รับมาหรือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทุกประเภท 2) นโยบายการส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม และคู่มือการบริหารจัดการนวัตกรรม กำหนดว่า ธสน. มีระบบบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และสร้างความได้เปรียบให้กับองค์กร และนำไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และเชิงสังคม ด้วยการปกป้องและคุ้มครอง รักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บุคลากรคิดค้น และเป็นทรัพย์สินที่ ธสน. เป็นเจ้าของให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือ นำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งเพื่อลดความเสี่ยงโดยไม่ล่วงละเมิดลิขสิทธิ์/สิทธิบัตร และทรัพย์สินทาง ปัญญาของบุคคลอื่น 3) นโยบายการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ เบาะแส และบัณฑิตสนเทห์และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดว่า ธสน. มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนทั้งจากบุคลากรของ ธสน. และช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้เพียงพอและสามารถเข้าถึงการร้องเรียน การแจ้งเบาะแสและข้อเสนอแนะได้อย่างสะดวก • กำหนดใน TOR การจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาจัดซื้อจัดจ้างของธนาคาร กำหนดว่าผู้รับจ้างงานของ ธสน. ต้องไม่ทำให้งานที่ ธสน. จ้างละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
8. ธนาคารเลือกปฏิบัติในการว่าจ้าง ฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร หรือการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งพนักงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น การรับเงิน/รับของขวัญ เป็นต้น	• ธสน. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ที่กำหนดให้คณะกรรมการธนาคารฯ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงานและลูกจ้างของ ธสน. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม ตรวจสอบได้ และยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด สอดคล้องกับมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต • ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) กรรมการผู้จัดการ 4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
9. การปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐานที่นำมาประกอบการขออนุมัติสินเชื่อและการขอเบิกรับเงินกู้	• ธสน. กำหนดให้พนักงานด้านการตลาดต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตร SME Academy ซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์สินเชื่อตามหลัก 5Cs (ประกอบด้วย character, capacity, collateral, capital, and conditions) แนวทางการออกเยี่ยมสถานประกอบการ การตรวจสอบผู้ซื้อ (Verify Buyer Check) การตรวจสอบความแท้จริงของเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ เป็นต้น นอกจากนี้ พนักงานที่เข้ารับการอบรมต้องมีคะแนนผลการทดสอบผ่านตามเกณฑ์ฯ ธนาคารกำหนดด้วย • ธสน. มีการใช้งานระบบ Trade Document Registry เพื่อตรวจสอบว่าลูกค้านำเอกสารการเบิกกู้กับผู้ซื้อต่างประเทศ ฉบับเดิม ที่เบิกจากธนาคารพาณิชย์อื่นแล้ว มาใช้เบิกกับ ธสน. ซ้ำหรือไม่ เพื่อป้องกันการ Double Financing • ธสน. กำหนดให้มีการตรวจสอบการเบิกกู้และการชำระคืนเงินกู้ผิดปกติ เช่น ธุรกรรมที่ลูกค้าหลายรายมีการโอนเงินไปยังบัญชีเงินฝากเดียวกัน หรือธุรกรรมที่มีการใช้ IP Address เดียวกันในการทำธุรกรรมของลูกค้าหลายราย หรือธุรกรรมที่บุคคลคนเดียวมีการโอนเงินมาเพื่อชำระหนี้ให้กับลูกค้าหลายราย ที่มีได้มีความเกี่ยวข้องกัน เป็นต้น (ทั้งนี้ ธสน. อยู่ระหว่างการพัฒนาโครงการสนับสนุนกระบวนการตรวจจับทุจริตด้วย Automation Technology) • ธสน. มีกลไกความร่วมมือและแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อป้องกัน ตรวจสอบ ตอบสนองและรับมือภัยทุจริตจากการทำธุรกรรมทางการเงินกับหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) กรมสอบสวนคดีพิเศษ (Department of Special Investigation : DSI) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น
	• ธสน. มีกระบวนการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ และกระบวนการตรวจสอบธุรกรรมด้านสินเชื่อ เพื่อรวบรวมพฤติกรรมผิดปกติของลูกค้า และนำพฤติกรรมดังกล่าวมาใช้ประกอบการปรับปรุงกระบวนการพิจารณาสินเชื่อให้

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	รัดกุมยิ่งขึ้น เช่น กระบวนการ Pre-Screening ลูกค้า กระบวนการ Underwriting Criteria เป็นต้น เพื่อคัดกรองลูกค้าที่มีพฤติกรรมต้องสงสัยมิให้สามารถเข้ามาเป็นลูกค้าของ ธสน.

• ■ • ■ • ■ • ■ • ■ • ■ •

ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงชอบ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
1. การไม่ปฏิบัติตามคู่มือ/หลักเกณฑ์/ระเบียบ/นโยบายเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ	- คู่มือจริยธรรมธุรกิจระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ธสน. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล สิน้ำใจ รวมทั้งการรับเชิญไปในงานเลี้ยงสังสรรค์ งานเลี้ยงรับรอง การศึกษาดูงาน ฯลฯ ซึ่งคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ รวมทั้งกำหนดว่าการให้ของขวัญหรือของกำนัลรวมถึงของที่ระลึกในวาระโอกาสพิเศษ อาจสามารถกระทำได้แต่ต้องไม่เกินมูลค่า 3,000 บาทต่อลูกค้า 1 ราย หรือไม่เกิน 5,000 บาทต่อลูกค้าที่เป็นกลุ่มธุรกิจ โดยให้ขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในสายงาน - ธสน. ประกาศนโยบายงดรับของขวัญจากบุคคลภายนอก (No Gift Policy)	ธสน. มีการเผยแพร่นโยบาย/คู่มือ เพื่อให้พนักงานศึกษาและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง
2. การรับพนักงานใหม่ แต่งตั้ง โยกย้าย มีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้องหรือเครือญาติ	- กำหนดมาตรฐานและความโปร่งใสในการสรรหาพนักงาน โดยครอบคลุมการกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็น การเผยแพร่ข้อมูลการรับสมัครงาน การทดสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์พนักงานโดยคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ - การกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงาน และทบทวนกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย โดยต้องนำเสนอคณะกรรมการนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วยการสรรหาและบรรจุพนักงาน พ.ศ. 2560	ธสน. มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการสรรหา แต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงานอย่างเคร่งครัด
3. การใช้สิทธิโดยมิชอบในการเบิกจ่าย สวัสดิการ และค่าใช้จ่ายต่างๆ	- แบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายให้มีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างฝ่ายงานที่เบิก (อนุมัติการจ่าย) ฝ่ายบัญชี (สอบทานความถูกต้องและกระทบยอด) และฝ่ายตรวจสอบ - แบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายให้มีการถ่วงดุลอำนาจกันโดย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ฝ่ายงานที่ขอเบิกจ่าย – ตรวจสอบสิทธิ, ขออนุมัติการเบิกจ่าย ฝ่ายบัญชี – สอบทานความถูกต้องของการอนุมัติให้เบิกจ่าย, ตรวจสอบ AMLO สำหรับการจ่ายเงินให้บุคคลภายนอก และดำเนินการจ่ายเงิน (ฝ่ายงานต้องระบุการอ้างอิงระเบียบหรืออำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายใน Payment Voucher) ฝ่ายตรวจสอบ – ตรวจสอบสวัสดิการของพนักงาน เป็นส่วนหนึ่งของโครงการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลตามแผนการตรวจสอบภายใน	- ธสน. มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายให้มีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างกันเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อข้อผิดพลาดและการทุจริตหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม - ผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบไม่พบว่ามีการใช้สิทธิโดยมิชอบในการเบิกจ่ายสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่างๆ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	ธสน. กำหนดข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายไว้อย่างชัดเจน เช่น ข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ว่าด้วย เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2565 ระเบียบว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด พ.ศ. 2563 ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายของสำนักงานผู้แทนในต่างประเทศ พ.ศ. 2567 เป็นต้น	ธสน. มีการเผยแพร่กำหนดข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเพื่อให้พนักงานศึกษาและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง
4. การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR โดยเอื้อประโยชน์หรือได้รับสินบน/สินน้ำใจจากผู้รับจ้าง	- พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2563 - คู่มือการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง - ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) กรรมการผู้จัดการ 4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล - ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะเบาะแส และ บัตรสนทนัท สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่ 1) ทางโทรศัพท์ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7 2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ส่งถึงกรรมการผู้จัดการธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย) 3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก > ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น 4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th) 5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น 6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม 7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น	ธสน. มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทั้งภายในและภายนอกอย่างเคร่งครัดรวมทั้ง ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน และสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	• การแบ่งแยกการทำงานและกำหนดหน้าที่ที่ชัดเจน เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการร่าง TOR คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และ คณะกรรมการตรวจรับ เป็นต้น ซึ่งห้ามมิให้ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับเป็นบุคคลเดียวกัน • ฝ่ายตรวจสอบมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของ ธนาคารตามแผนการตรวจสอบภายในซึ่งสอดคล้อง ตามฐานความเสี่ยงที่กำหนด โดยมีขอบเขตครอบคลุม ถึงการสอบทานการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 การจัดซื้อ จัดจ้างเพื่อการพาณิชย์โดยตรงของธนาคาร และการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น และมีสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน (ผู้ตรวจสอบภายนอก) ตรวจสอบงบการเงินของ ธสน. เป็นประจำทุกปี • เผยแพร่ความรู้และจัดอบรมให้กับพนักงาน เพื่อสร้าง ความตระหนักรู้และให้ความสำคัญกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	• ธสน.มีการแบ่งแยกการ ทำงานและกำหนดหน้าที่ คณะกรรมการกำหนดราคา กลาง คณะกรรมการร่าง TOR คณะกรรมการจัดหา และคณะกรรมการตรวจรับ อย่างชัดเจน • ฝ่ายตรวจสอบกำหนดให้มี การตรวจสอบกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ในแผนการ ตรวจสอบการตรวจสอบ ประจำปี • ผลการตรวจสอบ ธสน. โดย สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน ไม่พบว่าการทุจริต ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง • ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างให้พนักงานผ่านช่องทาง ต่างๆ เช่น e-mail KM เป็นต้น
5. การทุจริตใน กระบวนการอนุมัติ สินเชื่อ เช่น การ เรียกรับผลประโยชน์ การละเว้นหรือผ่อนปรนหลักเกณฑ์ ต่างๆ หรือ มี ผลประโยชน์ทับซ้อน	• พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตามนโยบาย/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์/แนวทางการปฏิบัติงาน/คู่มือ ดังนี้ 1) ข้อบังคับ ธสน. การบริหารจัดการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การให้สินเชื่อหรือลงทุนในกิจการที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง และการป้องกันการ ใช้ข้อมูลภายใน พ.ศ. 2564 2) แบบแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ/ รายงานประจำปี 3) ธสน. ประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อ นุ มั ตี โ ดย คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 5/2566 วันที่ 25 พฤษภาคม 2566 กำหนดให้คณะกรรมการธนาคาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงาน และ ลูกจ้างของ ธสน. พึงตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และน้อมนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และรายงาน เหตุการณ์ที่น่าสงสัย เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ เป็น วัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อ องค์กร สังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และ พัฒนาองค์กรให้เกิดความยั่งยืนได้ในที่สุด 4) มีนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	• ธสน.มีการเผยแพร่ นโยบาย/ ข้อบังคับ/คู่มือ ให้พนักงาน ศึกษาและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	5) มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต 6) ฝ่ายตรวจสอบมีการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ พร้อมทั้งมีการรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างสม่ำเสมอ - ระเบียบ ธสน. ว่าด้วยการสอบสวนความผิดทางวินัยของพนักงาน พ.ศ. 2559 กำหนดให้มีการสอบสวนและพิจารณาโทษพนักงานและลูกจ้างสัญญาจ้างที่กระทำความผิดต่อข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือแบบแผนของธนาคาร ซึ่งหมายความรวมถึงการงดเว้นกระทำในสิ่งที่ตนมีหน้าที่ที่ต้องกระทำด้วย - คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ระดับกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ธสน. กำหนดจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจว่า ธสน. ไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริต ทั้งการทุจริตกับลูกค้า คู่ค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ เจ้าหนี้ที่รัฐ และบุคคลที่สาม เป็นพฤติกรรมต้องห้าม - ธสน. ไม่มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อโดยบุคคลเดียว โดยอย่างน้อยต้องอนุมัติร่วมกันระหว่างฝ่ายงานด้านการตลาด ร่วมกับผู้มีอำนาจอนุมัติจากฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อขนาดกลางและขนาดย่อม (Underwriting Team) หรือเป็นในรูปแบบของคณะกรรมการ ตามคำสั่งที่ 9/2567 เรื่อง อำนาจอนุมัติวงเงิน และอำนาจทบทวนวงเงิน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม (Check and Balance) - นโยบายและหลักเกณฑ์การทำธุรกรรมด้านสินเชื่อ เช่น แนวทางการออกเยี่ยมลูกค้า กำหนดให้การออกเยี่ยมลูกค้าสำหรับลูกค้ารายใหม่หรือลูกค้ารายเดิมที่ขออนุมัติเพิ่มวงเงิน ต้องมีพนักงานสินเชื่ออย่างน้อย 2 คน ออกเยี่ยมสถานประกอบการ เป็นต้น - ธสน. มีนโยบายการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ และแผนการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ ซึ่งกำหนดให้มีกระบวนการสอบทานการให้สินเชื่อแบบ End-to-end process โดยส่วนสอบทานสินเชื่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็น Second Line of Defence และมีฝ่ายตรวจสอบทำหน้าที่สุ่มตรวจสอบธุรกรรมด้านสินเชื่อ ในฐานะ Third Line of Defence เป็นประจำทุกปี แยกจากฝ่ายงานที่ทำหน้าที่อนุมัติสินเชื่อหรือ First Line of Defence	ธสน. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในกระบวนการทำธุรกรรมด้านสินเชื่อที่ชัดเจน โดยจัดให้มีโครงสร้าง องค์กรที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ 3 ระดับ (Three Lines of Defence) โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างการทำหน้าที่ (1) ปฏิบัติงานการทำธุรกรรมด้านสินเชื่อ (2) บริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมด้านสินเชื่อ และ (3) ตรวจสอบการทำธุรกรรมด้านสินเชื่อ นอกจากนี้ ธสน. มีการจัดให้มีการถ่วงดุลอำนาจกันอย่างอิสระ โดยเฉพาะการทำหน้าที่ ตรวจสอบการทำธุรกรรมต้องมีความเป็นอิสระจากการทำหน้าที่ปฏิบัติงานการทำธุรกรรม และการทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	- ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) กรรมการผู้จัดการ 4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล - ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ เบาะแส และ บัตรสนเท่ห์ สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่ 1) ทางโทรศัพท์ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7 2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของถึงกรรมการผู้จัดการ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย) 3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก > ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น 4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th) 5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น 6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม 7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น	ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน และ แจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน และสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกผ่านช่องทางต่างๆ
6. การทุจริตในกระบวนการประเมินราคา เช่น เจ้าหน้าที่ประเมินราคาหลักประกันสูงกว่าความเป็นจริง	- นโยบายและระเบียบประเมินราคาหลักประกันและทรัพย์สินรอการขายฯ ของธนาคาร ได้กำหนดหลักการให้ผู้ใช้ประเมินราคาภายนอก ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ทางวิชาชีพอันเหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดจากสมาคมวิชาชีพ และ/หรือหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแลผู้ประเมิน หรือผู้ประเมินที่ได้รับการเห็นชอบจาก ธปท. ในการประเมินหลักประกันและทรัพย์สินรอการขาย และกำหนดให้มีคณะกรรมการรับรองราคาประเมิน ซึ่งประกอบด้วย พนักงานระดับผู้ช่วยผู้บริหารส่วนขึ้นไป โดยมีตัวแทนทั้งจากส่วนประเมินราคา และฝ่ายงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาสินเชื่อ ทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติรับรองผลการประเมินราคา โดยลูกค้าเป็นผู้เลือกผู้ประเมินราคาภายนอกที่มีคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนดได้โดยอิสระ - รายชื่อผู้ประเมินราคาอิสระที่ธนาคารให้ความเห็นชอบเป็นผู้ประเมินราคาหลักทรัพย์	ธสน. มีการปฏิบัติตามระเบียบและนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	- ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย 1) ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) กรรมการผู้จัดการ 4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล - ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะเบาะแส และ บัตรสนเท่ห์ สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่ 1) ทางโทรศัพท์ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7 2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของถึงกรรมการผู้จัดการธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย) 3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก > ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น 4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th) 5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น 6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม 7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น	ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน และสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกผ่านช่องทางต่างๆ
7. การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การลักลอบใช้ การขโมยทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ทำให้ผู้อื่นเสียประโยชน์ เป็นต้น	- พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตามนโยบาย/คู่มือ ดังนี้ 1) คู่มือจริยธรรมธุรกิจระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ธสน. กำหนดว่าผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นที่ธนาคารได้รับมาหรือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทุกประเภท 2) นโยบายการส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม และคู่มือการบริหารจัดการนวัตกรรม กำหนดว่า ธสน. มีระบบบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และสร้างความได้เปรียบให้กับองค์กร และนำไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และเชิงสังคม ด้วยการปกป้องและคุ้มครอง รักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บุคลากรคิดค้น และเป็นทรัพย์สินที่ ธสน. เป็นเจ้าของให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือ นำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งเพื่อลดความเสี่ยงโดยไม่ล่วงละเมิดลิขสิทธิ์/สิทธิบัตร และทรัพย์สินทาง ปัญญาของบุคคลอื่น 3) นโยบายการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะเบาะแส และบัตรสนเท่ห์ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดว่า ธสน. มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนทั้งจากบุคลากรของ ธสน. และช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้เพียงพอและสามารถเข้าถึงการร้องเรียน การแจ้งเบาะแสและข้อเสนอแนะได้อย่างสะดวก	ธสน. มีการเผยแพร่คู่มือและนโยบายดังกล่าว เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	กำหนดใน TOR การจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารกำหนดว่าผู้ที่รับจ้างงานของ ธสน. ต้องไม่ทำให้งานที่ ธสน. จ้างละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	ธสน. มีการกำหนด TOR ใน การจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาจัดซื้อจัดจ้างของธนาคาร อย่างชัดเจน เพื่อป้องกัน เหตุการณ์ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
8. ธนาคารเลือกปฏิบัติในการว่าจ้างฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร หรือการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งพนักงานโดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น การรับเงิน/รับของขวัญ เป็นต้น	- ธสน. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ที่กำหนดให้คณะกรรมการธนาคารฯ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงานและลูกจ้างของ ธสน. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม ตรวจสอบได้ และยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด สอดคล้องกับมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต - ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทางประกอบด้วย 1) ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการตรวจสอบ 3) กรรมการผู้จัดการ 4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ธสน. มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัดรวมทั้ง ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน ผ่านช่องทางต่างๆ
9. การปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐานที่นำมาประกอบการขออนุมัติสินเชื่อและการขอเบิกรับเงินกู้	- ธสน. กำหนดให้พนักงานด้านการตลาดต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตร SME Academy ซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์สินเชื่อตามหลัก 5Cs (ประกอบด้วย character, capacity, collateral, capital, and conditions) แนวทางการออกเยี่ยมสถานประกอบการ การตรวจสอบผู้ซื้อ (Verify Buyer Check) การตรวจสอบความแท้จริงของเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ เป็นต้น นอกจากนี้พนักงานที่เข้ารับการอบรมต้องมีคะแนนผลการทดสอบผ่านตามเกณฑ์ฯ ธนาคารกำหนดด้วย - ธสน. มีการใช้งานระบบ Trade Document Registry เพื่อตรวจสอบว่าลูกค้านำเอกสารการเบิกกู้กับผู้ซื้อต่างประเทศ ฉบับเดิม ที่เบิกกู้จากธนาคารพาณิชย์อื่นแล้ว มาใช้เบิกกู้กับ ธสน. ซ้ำหรือไม่ เพื่อป้องกันการ Double Financing - ธสน. กำหนดให้มีการตรวจสอบการเบิกกู้และการชำระคืนเงินกู้ผิดปกติ เช่น ธุรกรรมที่ลูกค้าหลายรายมีการโอนเงินไปยังบัญชีเงินฝากเดียวกัน หรือธุรกรรมที่มีการใช้ IP Address เดียวกันในการทำธุรกรรมของลูกค้าหลายราย หรือธุรกรรมที่บุคคลคนเดียวมีการโอนเงินมาเพื่อชำระหนี้ให้กับลูกค้าหลายรายที่มีได้มีความเกี่ยวข้องกัน	ธสน. ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างเคร่งครัดเพื่อลด/ป้องกันความเสี่ยงจาก External Fraud

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	เป็นต้น (ทั้งนี้ ธสน. อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการตรวจจับ Fraud)	
	ธสน. มีกลไกความร่วมมือและแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อป้องกัน ตรวจจับ ตอบสนองและรับมือภัยทุจริตจากการทำธุรกรรมทางการเงินกับหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) กรมสอบสวนคดีพิเศษ (Department of Special Investigation : DSI) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น	
	ธสน. มีกระบวนการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ และกระบวนการตรวจสอบธุรกรรมด้านสินเชื่อ เพื่อรวบรวมพฤติกรรมผิดปกติของลูกค้า และนำพฤติกรรมดังกล่าวมาใช้ประกอบการปรับปรุงกระบวนการพิจารณาสินเชื่อให้รัดกุมยิ่งขึ้น เช่น กระบวนการ Pre-Screening ลูกค้า กระบวนการ Underwriting Criteria เป็นต้น เพื่อคัดกรองลูกค้าที่มีพฤติกรรมต้องสงสัยมิให้สามารถเข้ามาเป็นลูกค้าของ ธสน.	