

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ประจำปี 2566  
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. การระบุความเสี่ยง

ในปี 2566 ธสน. ระบุความเสี่ยงจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยพิจารณาจากข้อมูลในอดีตและโอกาสที่คาดว่าจะเกิดเหตุการณ์ทุจริตและประพฤติมิชอบประกอบด้วย 9 เหตุการณ์ ดังนี้

ที่	การระบุความเสี่ยงจากการทุจริต
1.	การไม่ปฏิบัติตามคู่มือ/ หลักเกณฑ์/ระเบียบ/นโยบายเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ
2.	การรับพนักงานใหม่ แต่งตั้ง โยกย้าย มีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้องหรือเครือญาติ
3.	การใช้สิทธิโดยมิชอบในการเบิกจ่ายสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
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 “ผลกระทบที่จะเกิดจากความเสียหาย” ดังนี้

“โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง”	การประเมินความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และปัจจัยต่างๆ ที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ ระดับสูง ระดับค่อนข้างสูง ระดับปานกลาง ระดับค่อนข้างต่ำ และระดับต่ำ ของโอกาสหรือความถี่ดังกล่าวที่เป็นรูปธรรมและวัดค่าได้อย่างชัดเจน ซึ่งกำหนดจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องในอดีตและการคาดการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
“ผลกระทบที่จะเกิดจากความเสียหาย”	การประเมินระดับความเสียหายที่จะเกิดจากเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีมูลค่าเป็นเงินได้ หรือตีมูลค่าเป็นเงินไม่ได้ 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)	เป็นระดับความเสี่ยงที่ควรมีมาตรการควบคุมไม่ให้เกิดความเสี่ยงสูงขึ้น 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.	การใช้สิทธิโดยมิชอบในการเบิกจ่ายสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>คู่มือจริยธรรมธุรกิจระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ธสน. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัลสินน้ำใจ รวมทั้งการรับเชิญไปในงานเลี้ยงสังสรรค์ งานเลี้ยงรับรอง การศึกษาดูงาน ฯลฯ ซึ่งคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ รวมทั้งกำหนดว่าการให้ของขวัญหรือของกำนัลรวมถึงของที่ระลึกในวาระโอกาสพิเศษ อาจสามารถกระทำได้แต่ต้องไม่เกินมูลค่า 3,000 บาทต่อลูกค้า 1 ราย หรือไม่เกิน 5,000 บาทต่อลูกค้าที่เป็นกลุ่มธุรกิจ โดยให้ขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในสายงาน</li> <li>ธสน. ประกาศนโยบายงดรับของขวัญจากบุคคลภายนอก (No Gift Policy)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดมาตรฐานและความโปร่งใสในการสรรหาพนักงาน โดยครอบคลุมการกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็น การเผยแพร่ข้อมูลการรับสมัครงาน การทดสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์พนักงานโดยคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>การกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงาน และทบทวนกระบวนการแต่งตั้งโยกย้าย โดยต้องนำเสนอคณะกรรมการ นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วยการสรรหาและบรรจุพนักงาน พ.ศ. 2560</li> </ul>
3. การใช้สิทธิโดยมิชอบในการเบิกจ่ายสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายให้มีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างฝ่ายงานที่เบิก (อนุมัติการจ่าย) ฝ่ายบัญชี (สอบทานความถูกต้องและกระทบยอด) และฝ่ายตรวจสอบ</li> <li>แบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายให้มีการถ่วงดุลอำนาจกันโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ฝ่ายงานที่ขอเบิกจ่าย – ตรวจสอบสิทธิ, ขออนุมัติการเบิกจ่าย ฝ่ายบัญชี – สอบทานความถูกต้องของการอนุมัติให้เบิกจ่าย, ตรวจสอบ AMLO สำหรับการจ่ายเงินให้บุคคลภายนอก และดำเนินการจ่ายเงิน (ฝ่ายงานต้องระบุการอ้างอิงระเบียบหรืออำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายใน Payment Voucher) ฝ่ายตรวจสอบ – ตรวจสอบสวัสดิการของพนักงาน เป็นส่วนหนึ่งของโครงการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลตามแผนการตรวจสอบภายใน</li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ธสน. กำหนดข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายไว้อย่างชัดเจน เช่น ข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2565 ระเบียบว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด พ.ศ. 2563 ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายของสำนักงานผู้แทนในต่างประเทศ พ.ศ. 2564 เป็นต้น</li> </ul>
<p>4. การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR โดยเอื้อประโยชน์หรือได้รับสินบน/สินน้ำใจจากผู้รับจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• ข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2563</li> <li>• คู่มือการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>• ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ</li> <li>2) คณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>3) กรรมการผู้จัดการ</li> <li>4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> <li>• ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ เบาะแส และบัตรสนเท่ห์ สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ทางโทรศัพท์ ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7</li> <li>2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของถึงกรรมการผู้จัดการ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย)</li> <li>3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก &gt; ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</li> <li>4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th)</li> <li>5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น</li> <li>6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม</li> <li>7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น</li> </ol> </li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การแบ่งแยกการทำงานและกำหนดหน้าที่ที่ชัดเจน เช่น คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง คณะกรรมการร่าง TOR คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับ เป็นต้น ซึ่งห้ามมิให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับเป็นบุคคลเดียวกัน</li> <li>● ฝ่ายตรวจสอบมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารตามแผนการ ตรวจสอบภายในซึ่งสอดคล้องตามฐานความเสี่ยงที่กำหนด โดยมีขอบเขตครอบคลุมถึงการสอบทานการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการพาณิชย์โดยตรงของธนาคาร และการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น และมีสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน (ผู้ตรวจสอบภายนอก) ตรวจสอบงบการเงินของ ธสน. เป็นประจำทุกปี</li> <li>● เผยแพร่ความรู้และจัดอบรมให้กับพนักงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>
<p>5. การทุจริตในกระบวนการ อนุมัติสินเชื่อ เช่น การเรียกรับ ผลประโยชน์ การละเว้นหรือ ผ่อนปรนหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือ มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตามนโยบาย/ ข้อบังคับ/ หลักเกณฑ์ / แนวทางการปฏิบัติงาน / คู่มือ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ข้อบังคับ ธสน. การบริหารจัดการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ การให้สินเชื่อหรือลงทุนในกิจการที่มีผลประโยชน์ เกี่ยวข้อง และการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน พ.ศ. 2564</li> <li>2) แบบแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ / รายงานประจำปี</li> <li>3) ธสน. ประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อนุมัติโดยคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 5/2566 วันที่ 25 พฤษภาคม 2566 กำหนดให้คณะกรรมการธนาคาร กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงาน และลูกจ้างของ ธสน. พึง ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และน้อมนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และรายงานเหตุการณ์ที่ น่าสงสัย เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมอย่างมี ประสิทธิภาพ เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อ องค์กร สังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และพัฒนาองค์กรให้เกิด ความยั่งยืนได้ในที่สุด</li> <li>4) มีนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>5) มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต</li> </ol> </li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	<p>6) ฝ่ายตรวจสอบ มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ พร้อมทั้งมีการรายงานให้ คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระเบียบ ธสน. ว่าด้วยการสอบสวนความผิดทางวินัยของพนักงาน พ.ศ. 2559 กำหนดให้มีการสอบสวน และพิจารณาโทษพนักงานและลูกจ้างสัญญาจ้างที่ กระทำความผิดต่อข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือแบบแผนของธนาคาร ซึ่ง หมายความว่ารวมถึงการงดเว้นกระทำในสิ่งที่ตนมีหน้าที่ที่ต้องกระทำด้วย</li> <li>● คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ระดับกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ธสน. กำหนด จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจว่า ธสน. ไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริต ทั้ง การทุจริตกับลูกค้า คู่ค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ เจ้าหน้าทีรัฐ และบุคคลที่สาม เป็น พฤติกรรมต้องห้าม</li> <li>● ธสน. ไม่มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อโดยบุคคลเดียว โดยอย่างน้อยต้องอนุมัติ ร่วมกันระหว่างฝ่ายงานด้านการตลาด ร่วมกับผู้มีอำนาจอนุมัติจากฝ่าย วิเคราะห์สินเชื่อขนาดกลางและขนาดย่อม (Underwriting Team) หรือ เป็นในรูปแบบของคณะกรรมการ ตามคำสั่งที่ 145/2566 เรื่อง อำนาจ อนุมัติวงเงิน และอำนาจทบทวนวงเงิน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและการ ถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม (Check and Balance)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● นโยบายและหลักเกณฑ์การทำธุรกรรมด้านสินเชื่อ เช่น แนวทางการออก เยี่ยมลูกค้า กำหนดให้การออกเยี่ยมลูกค้าสำหรับลูกค้ารายใหม่หรือลูกค้า รายเดิมที่ขออนุมัติเพิ่มวงเงิน ต้องมีพนักงานสินเชื่ออย่างน้อย 2 คน ออก เยี่ยมสถานประกอบการ เป็นต้น</li> <li>● ธสน. มีนโยบายการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ และแผนการสอบทาน ธุรกรรมด้านสินเชื่อ ซึ่งกำหนดให้มีกระบวนการสอบทานการให้สินเชื่อ แบบ End-to-end process โดยส่วนสอบทานสินเชื่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็น Second Line of Defence และมีฝ่ายตรวจสอบ ทำหน้าที่สุ่มตรวจสอบ ธุรกรรมด้านสินเชื่อ ในฐานะ Third Line of Defence เป็นประจำทุกปี แยกจากฝ่ายงานที่ทำหน้าที่อนุมัติสินเชื่อหรือ First Line of Defence</li> <li>● ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงาน ภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ</li> <li>2) คณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>3) กรรมการผู้จัดการ</li> <li>4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ เบาะแส และ บัตรสนทน่ท์ สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ทางโทรศัพท์ ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7</li> <li>2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของถึงกรรมการผู้จัดการ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย)</li> <li>3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก &gt; ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</li> <li>4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th)</li> <li>5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น</li> <li>6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม</li> <li>7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น</li> </ol> </li> </ul>
<p>6. การทุจริตในกระบวนการประเมินราคา เช่น เจ้าหน้าที่ประเมินราคาหลักประกันสูงกว่าความเป็นจริง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● นโยบายและระเบียบประเมินราคาหลักประกันและทรัพย์สินรอการขายฯ ของธนาคาร ได้กำหนดหลักการให้ผู้ใช้ประเมินราคาภายนอก ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ทางวิชาชีพอันเหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดจากสมาคมวิชาชีพ และ/หรือหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแลผู้ประเมิน หรือผู้ประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจาก ธปท. ในการประเมินหลักประกันและทรัพย์สินรอการขาย และกำหนดให้มีคณะกรรมการรับรองราคาประเมิน ซึ่งประกอบด้วย พนักงานระดับผู้ช่วยผู้บริหารส่วนขึ้นไป โดยมีตัวแทนทั้งจากส่วนประเมินราคา และฝ่ายงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ ทำหน้าที่พิจารณานุมัติรับรองผลการประเมินราคา โดยลูกค้าเป็นผู้เลือกผู้ประเมินราคาภายนอกที่มีคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนดได้โดยอิสระ</li> <li>● รายชื่อผู้ประเมินราคาอิสระที่ธนาคารให้ความเห็นชอบเป็นผู้ประเมินราคาหลักทรัพย์</li> <li>● ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ</li> <li>2) คณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>3) กรรมการผู้จัดการ</li> <li>4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> </ul>



ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ เเบาะแส และ บัตรสนเท่ห์ สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ทางโทรศัพท์ ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7</li> <li>2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของกิจกรรมการผู้จัดการ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย)</li> <li>3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก &gt; ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</li> <li>4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th)</li> <li>5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น</li> <li>6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม</li> <li>7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น</li> </ol> </li> </ul>
<p>7. การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การลักลอบใช้การขโมยทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ทำให้ผู้อื่นเสียประโยชน์ เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตามนโยบาย/คู่มือ ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คู่มือจริยธรรมธุรกิจระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ธสน.กำหนดว่าผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นที่ธนาคารได้รับมาหรือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทุกประเภท</li> <li>2) นโยบายการส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม และคู่มือการบริหารจัดการนวัตกรรม กำหนดว่า ธสน. มีระบบบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และสร้างความได้เปรียบให้กับองค์กร และนำไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และเชิงสังคม ด้วยการปกป้องและคุ้มครอง รักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บุคลากรคิดค้น และเป็นทรัพย์สินที่ ธสน. เป็นเจ้าของให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือ นำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งเพื่อลดความเสี่ยงโดยไม่ล่วงละเมิดลิขสิทธิ์/สิทธิบัตร และทรัพย์สินทาง ปัญญาของบุคคลอื่น</li> <li>3) นโยบายการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ เเบาะแส และบัตรสนเท่ห์ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดว่า ธสน. มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนทั้งจากบุคลากรของ ธสน. และช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้เพียงพอและสามารถเข้าถึงการร้องเรียน การแจ้งเบาะแสและข้อเสนอแนะได้อย่างสะดวก</li> </ol> </li> </ul>



ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดใน TOR การจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาจัดซื้อจัดจ้างของธนาคาร กำหนดว่าผู้ที่รับจ้างงานของ ธสน. ต้องไม่ทำให้งานที่ ธสน. จ้างละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา</li> </ul>
<p>8. ธนาคารเลือกปฏิบัติในการว่าจ้าง ฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร หรือการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งพนักงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น การรับเงิน/ รับของขวัญ เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ที่กำหนดให้คณะกรรมการธนาคารฯ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงานและลูกจ้างของ ธสน. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม ตรวจสอบได้ และยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด สอดคล้องกับมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</li> <li>ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงาน ภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ</li> <li>2) คณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>3) กรรมการผู้จัดการ</li> <li>4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> </ul>
<p>9. การปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐานที่นำมาประกอบการขออนุมัติสินเชื่อและการขอเบิกรับเงินกู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. กำหนดให้พนักงานด้านการตลาดต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตร SME Academy ซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์สินเชื่อตามหลัก 5Cs (ประกอบด้วย character, capacity, collateral, capital, and conditions) แนวทางการออกเยี่ยมสถานประกอบการ การตรวจสอบผู้ซื้อ (Verify Buyer Check) การตรวจสอบความแท้จริงของเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ เป็นต้น นอกจากนี้พนักงานที่เข้ารับการอบรมต้องมีคะแนนผลการทดสอบผ่านตามเกณฑ์ฯ ธนาคารกำหนดด้วย</li> <li>ธสน. มีการใช้งานระบบ Trade Document Registry เพื่อตรวจสอบว่าลูกค้านำเอกสารการเบิกกู้กับผู้ซื้อต่างประเทศ ฉบับเดิม ที่เบิกจากธนาคารพาณิชย์อื่นแล้ว มาใช้เบิกกู้กับ ธสน. ซ้ำหรือไม่ เพื่อป้องกันการ Double Financing</li> <li>ธสน. กำหนดให้มีการตรวจสอบการเบิกกู้และการชำระคืนเงินกู้ผิดปกติ เช่น ธุรกรรมที่ลูกค้าหลายรายมีการโอนเงินไปยังบัญชีเงินฝากเดียวกัน หรือธุรกรรมที่มีการใช้ IP Address เดียวกันในการทำธุรกรรมของลูกค้าหลายราย หรือธุรกรรมที่บุคคลคนเดียวมีการโอนเงินมาเพื่อชำระหนี้ให้กับลูกค้าหลายราย ที่มีได้มีความเกี่ยวข้องกัน เป็นต้น (ทั้งนี้ ธสน. อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการตรวจจับ Fraud)</li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ธสน. มีกลไกความร่วมมือและแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อป้องกัน ตรวจสอบ ตอบสนองและรับมือภัยทุจริตจากการทำธุรกรรมทางการเงินกับหน่วยงาน กำกับดูแลหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) กรมสอบสวนคดีพิเศษ (Department of Special Investigation : DSI) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ธสน. มีกระบวนการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ และกระบวนการตรวจสอบ ธุรกรรมด้านสินเชื่อ เพื่อรวบรวมพฤติกรรมผิดปกติของลูกค้า และนำ พฤติกรรมดังกล่าวมาใช้ประกอบการปรับปรุงกระบวนการพิจารณาสินเชื่อให้ รัดกุมยิ่งขึ้น เช่น กระบวนการ Pre Screening ลูกค้า กระบวนการ Underwriting Criteria เป็นต้น เพื่อคัดกรองลูกค้าที่มีพฤติกรรมต้องสงสัยมิให้ สามารถเข้ามาเป็นลูกค้าของ ธสน.</li> </ul>

. ■ . ■ . ■ . ■ . ■ . ■ . ■ . ■ . ■ .

ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงชอบ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
1. การไม่ปฏิบัติตาม คู่มือ/ หลักเกณฑ์/ ระเบียบ/นโยบาย เกี่ยวกับการให้หรือ รับของขวัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>คู่มือจริยธรรมธุรกิจระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ธสน. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ รวมทั้งการรับเชิญไปในงานเลี้ยงสังสรรค์ งานเลี้ยงรับรอง การศึกษาดูงาน ฯลฯ ซึ่งคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ รวมทั้งกำหนดว่าการให้ของขวัญหรือของกำนัลรวมถึงของที่ระลึกในวาระโอกาสพิเศษ อาจสามารถกระทำได้แต่ต้องไม่เกินมูลค่า 3,000 บาทต่อลูกค้า 1 ราย หรือไม่เกิน 5,000 บาทต่อลูกค้าที่เป็นกลุ่มธุรกิจ โดยให้ขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในสายงาน</li> <li>ธสน. ประกาศนโยบายงดรับของขวัญจากบุคคลภายนอก (No Gift Policy)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. มีการเผยแพร่นโยบาย/คู่มือ เพื่อให้พนักงานศึกษาและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง</li> </ul>
2. การรับพนักงาน ใหม่ แต่งตั้ง โยกย้าย มีการเอื้อประโยชน์ ให้กับพวกพ้องหรือ เครือญาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดมาตรฐานและความโปร่งใสในการสรรหาพนักงาน โดยครอบคลุมการกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็น การเผยแพร่ข้อมูลการรับสมัครงาน การทดสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์พนักงานโดยคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>การกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงาน และทบทวนกระบวนการแต่งตั้ง โยกย้าย โดยต้องนำเสนอคณะกรรมการนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วยการสรรหาและบรรจุพนักงาน พ.ศ. 2560</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการสรรหาแต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงานอย่างเคร่งครัด</li> </ul>
3. การใช้สิทธิโดยมิ ชอบในการเบิกจ่าย สวัสดิการและ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายให้มีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างฝ่ายงานที่เบิก (อนุมัติการจ่าย) ฝ่ายบัญชี (สอบทานความถูกต้องและกระทบยอด) และฝ่ายตรวจสอบ</li> <li>แบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายให้มีการถ่วงดุลอำนาจกันโดย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ฝ่ายงานที่ขอเบิกจ่าย – ตรวจสอบสิทธิ, ขออนุมัติการเบิกจ่าย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายให้มีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างกันเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อข้อผิดพลาดและการทุจริตหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม</li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	<p>ฝ่ายบัญชี – สอบทานความถูกต้องของการอนุมัติให้เบิกจ่าย, ตรวจสอบ AMLO สำหรับการจ่ายเงินให้บุคคลภายนอก และดำเนินการจ่ายเงิน (ฝ่ายงานต้องระบุการอ้างอิงระเบียบหรืออำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายใน Payment Voucher)</p> <p>ฝ่ายตรวจสอบ – ตรวจสอบสวัสดิการของพนักงาน เป็นส่วนหนึ่งของโครงการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลตามแผนการตรวจสอบภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบไม่พบว่ามีการใช้สิทธิโดยมิชอบในการเบิกจ่ายสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. กำหนดข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายไว้อย่างชัดเจน เช่น ข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ว่าด้วย เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2565 ระเบียบว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด พ.ศ. 2563 ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายของสำนักงานผู้แทนในต่างประเทศ พ.ศ. 2564 เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. มีการเผยแพร่กำหนดข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเพื่อให้พนักงานศึกษาและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง</li> </ul>
<p>4. การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR โดยเอื้อประโยชน์หรือได้รับสินบน/สินน้ำใจจากผู้รับจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2563</li> <li>คู่มือการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ</li> <li>คณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>กรรมการผู้จัดการ</li> <li>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> <li>ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะเบาะแส และ บัตรสนเท่ห์ สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>ทางโทรศัพท์ ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทั้งภายในภายนอกอย่างเคร่งครัดรวมทั้ง ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน และสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	<p>2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของถึงกรรมการผู้จัดการธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย)</p> <p>3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก &gt; ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</p> <p>4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th)</p> <p>5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น</p> <p>6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซ์ิม</p> <p>7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การแบ่งแยกการทำงานและกำหนดหน้าที่ที่ชัดเจน เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการร่าง TOR คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับ เป็นต้น ซึ่งห้ามมิให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับเป็นบุคคลเดียวกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ธสน. มีการแบ่งแยกการทำงานและกำหนดหน้าที่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการร่าง TOR คณะกรรมการจัดหาและคณะกรรมการตรวจรับอย่างชัดเจน</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝ่ายตรวจสอบมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารตามแผนการตรวจสอบภายในซึ่งสอดคล้องตามฐานความเสี่ยงที่กำหนด โดยมีขอบเขตครอบคลุมถึงการสอบทานการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการพาณิชย์โดยตรงของธนาคาร และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น และมีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ผู้ตรวจสอบภายนอก) ตรวจสอบงบการเงินของ ธสน. เป็นประจำทุกปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝ่ายตรวจสอบกำหนดให้มีการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในแผนการตรวจสอบการตรวจสอบประจำปี 2566</li> <li>● ผลการตรวจสอบ ธสน. โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ไม่พบว่ามีกรณีทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เผยแพร่ความรู้และจัดอบรมให้กับพนักงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้พนักงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Email KM เป็นต้น</li> </ul>
<p>5. การทุจริตในกระบวนการอนุมัติสินเชื่อ เช่น การเรียกรับผลประโยชน์ การละเว้นหรือผ่อนปรนหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือ มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตามนโยบาย/ ข้อบังคับ/ หลักเกณฑ์ / แนวทางการปฏิบัติงาน / คู่มือ ดังนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ข้อบังคับ ธสน. การบริหารจัดการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การให้สินเชื่อหรือลงทุนในกิจการที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง และการป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน พ.ศ. 2564</li> <li>2) แบบแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ / รายงานประจำปี</li> <li>3) ธสน. ประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อ นุ ม ั ตี โ ต ย คณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 5/2566 วันที่ 25 พฤษภาคม 2566 กำหนดให้คณะกรรมการธนาคาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงาน และลูกจ้างของ ธสน. พึงตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และน้อมนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และรายงานเหตุการณ์ที่น่าสงสัย เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อองค์กร สังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และพัฒนาองค์กรให้เกิดความยั่งยืนได้ในที่สุด</li> <li>4) มีนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>5) มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</li> <li>6) ฝ่ายตรวจสอบมีการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ พร้อมทั้งมีการรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ธสน.มีการเผยแพร่ นโยบาย/ ข้อบังคับ/ คู่มือ ให้พนักงานศึกษาและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระเบียบ ธสน. ว่าด้วยการสอบสวนความผิดทางวินัยของพนักงาน พ.ศ. 2559 กำหนดให้มีการสอบสวนและพิจารณาโทษพนักงานและลูกจ้างสัญญาจ้างที่กระทำความผิดต่อข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือแบบแผนของธนาคาร ซึ่งหมายความรวมถึงการงดเว้นกระทำในสิ่งที่มีหน้าที่ที่ต้องกระทำด้วย</li> <li>คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ระดับกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ธสน. กำหนดจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจว่า ธสน. ไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริต ทั้งการทุจริตกับลูกค้า คู่ค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ เจ้าหน้าที่รัฐ และบุคคลที่สาม เป็นพฤติกรรมต้องห้าม</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. ไม่มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อโดยบุคคลเดียว โดยอย่างน้อยต้องอนุมัติร่วมกันระหว่างฝ่ายงานด้านการตลาด ร่วมกับผู้มีอำนาจอนุมัติจากฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อขนาดกลางและขนาดย่อม (Underwriting Team) หรือเป็นในรูปแบบของคณะกรรมการ ตามคำสั่งที่ 145/2566 เรื่อง อำนาจอนุมัติวงเงิน และอำนาจทบทวนวงเงิน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม (Check and Balance)</li> <li>นโยบายและหลักเกณฑ์การทำธุรกรรมด้านสินเชื่อ เช่น แนวทางการออกเยี่ยมลูกค้า กำหนดให้การออกเยี่ยมลูกค้าสำหรับลูกค้ารายใหม่หรือลูกค้ารายเดิมที่ขออนุมัติเพิ่มวงเงิน ต้องมีพนักงานสินเชื่ออย่างน้อย 2 คน ออกเยี่ยมสถานประกอบการ เป็นต้น</li> <li>ธสน. มีนโยบายการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ และแผนการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ ซึ่งกำหนดให้มีกระบวนการสอบทานการให้สินเชื่อแบบ End-to-end process โดยส่วนสอบทานสินเชื่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็น Second Line of Defence และมีฝ่ายตรวจสอบทำหน้าที่สุ่มตรวจสอบธุรกรรมด้านสินเชื่อ ในฐานะ Third Line of Defence เป็นประจำทุกปี แยกจาก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในกระบวนการทำธุรกรรมด้านสินเชื่อที่ชัดเจน โดยจัดให้มีโครงสร้าง องค์กรที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบ 3 ระดับ (three lines of defence) โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างการทำหน้าที่ (1) ปฏิบัติงานการทำธุรกรรมด้านสินเชื่อ (2) บริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมด้านสินเชื่อ และ (3) ตรวจสอบการทำธุรกรรมด้านสินเชื่อ นอกจากนี้ ธสน. มีการจัดให้มีการถ่วงดุลอำนาจกันอย่างอิสระ</li> </ul>



ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	ฝ่ายงานที่ทำหน้าที่อนุมัติสินเชื่อหรือ First Line of Defence	โดยเฉพาะการทำหน้าที่ตรวจสอบการทำธุรกรรมต้องมีความเป็นอิสระจากการทำหน้าที่ปฏิบัติงานการทำธุรกรรมและการทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ</li> <li>2) คณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>3) กรรมการผู้จัดการ</li> <li>4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> <li>● ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะเบาะแส และ บัตรสนทนัท สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ทางโทรศัพท์ ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7</li> <li>2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของถึงกรรมการผู้จัดการธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย)</li> <li>3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก &gt; ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</li> <li>4) ทาง e-mail (eximcare@exim.go.th)</li> <li>5) ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล 1111 หรือธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น</li> <li>6) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่ EXIM Contact Center ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม</li> <li>7) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook Page, Line Official Account เป็นต้น</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน และสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกผ่านช่องทางต่างๆ</li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
<p>6. การทุจริตในกระบวนการประเมินราคา เช่น เจ้าหน้าที่ประเมินราคาหลักประกันสูงกว่าความเป็นจริง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● นโยบายและระเบียบประเมินราคาหลักประกันและทรัพย์สินรอการขายฯ ของธนาคาร ได้กำหนดหลักการให้ใช้ผู้ประเมินราคาภายนอก ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ทางวิชาชีพอันเหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดจากสมาคมวิชาชีพและ/หรือหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแลผู้ประเมิน หรือผู้ประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจาก ธปท. ในการประเมินหลักประกันและทรัพย์สินรอการขาย และกำหนดให้มีคณะกรรมการรับรองราคาประเมิน ซึ่งประกอบด้วย พนักงานระดับผู้ช่วยผู้บริหารส่วนขึ้นไป โดยมีตัวแทนทั้งจากส่วนประเมินราคา และฝ่ายงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาสินเชื่อ ทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติรับรองผลการประเมินราคา โดยลูกค้าเป็นผู้เลือกผู้ประเมินราคาภายนอกที่มีคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนดได้โดยอิสระ</li> <li>● รายชื่อผู้ประเมินราคาอิสระที่ธนาคารให้ความเห็นชอบเป็นผู้ประเมินราคาหลักทรัพย์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ธสน. มีการปฏิบัติตามระเบียบและนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ</li> <li>2) คณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>3) กรรมการผู้จัดการ</li> <li>4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> <li>● ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะเบาะแส และ บัตรสนเท่ห์ สำหรับผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก อย่างน้อยจำนวน 7 ช่องทาง ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ทางโทรศัพท์ ผ่าน EXIM Contact center เบอร์ 0 2169 9999 กด 7</li> <li>2) ทางจดหมาย (เจ้าหน้าที่ของถึงกรรมการผู้จัดการธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย)</li> <li>3) ทางเว็บไซต์ ธสน. (www.exim.go.th) โดยเข้าหน้าหลัก &gt; ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน และสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกผ่านช่องทางต่างๆ</li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	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	
7. การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การลักลอบใช้ การขโมยทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตน และพวกพ้อง ทำให้ผู้อื่นเสียหาย ประโยชน์ เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงาน ธสน. ต้องปฏิบัติตามนโยบาย/คู่มือ ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คู่มือจริยธรรมธุรกิจระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ธสน. กำหนดว่าผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นที่ธนาคารได้รับมาหรือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทุกประเภท</li> <li>2) นโยบายการส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม และคู่มือการบริหารจัดการนวัตกรรม กำหนดว่า ธสน. มีระบบบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และสร้างความได้เปรียบให้กับองค์กร และนำไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และเชิงสังคม ด้วยการปกป้องและคุ้มครอง รักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บุคลากรคิดค้น และเป็นทรัพย์สินที่ ธสน. เป็นเจ้าของให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือ นำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งเพื่อลดความเสี่ยงโดยไม่ล่วงละเมิดลิขสิทธิ์/สิทธิบัตร และทรัพย์สินทาง ปัญญาของบุคคลอื่น</li> <li>3) นโยบายการจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ เบาะแส และบัตรสนเท่ห์ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดว่า ธสน. มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนทั้งจากบุคลากรของ ธสน. และช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้เพียงพอและสามารถเข้าถึงการร้องเรียน การแจ้งเบาะแสและข้อเสนอแนะได้อย่างสะดวก</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ธสน. มีการเผยแพร่คู่มือและนโยบายดังกล่าว เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</li> </ul>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดใน TOR การจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารกำหนดว่าผู้ที่รับจ้างงานของ ธสน. ต้องไม่ทำให้งานที่ ธสน. จ้างละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. มีการกำหนดTOR ในการจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาจัดซื้อจัดจ้างของธนาคาร อย่างชัดเจน เพื่อป้องกันเหตุการณ์ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา</li> </ul>
<p>8. ธนาคารเลือกปฏิบัติในการว่าจ้างฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร หรือการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งพนักงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น การรับเงิน/ รับของขวัญ เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ที่กำหนดให้ คณะกรรมการธนาคารฯ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงานและลูกจ้างของ ธสน. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม ตรวจสอบได้ และยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด สอดคล้องกับมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</li> <li>ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน 4 ช่องทางประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการตรวจสอบ</li> <li>2) คณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>3) กรรมการผู้จัดการ</li> <li>4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. มีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดรวมทั้ง ธสน. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานภายใน ผ่านช่องทางต่างๆ</li> </ul>
<p>9. การปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐานที่นำมาประกอบการขออนุมัติสินเชื่อและการขอเบิกรับเงินกู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ธสน. กำหนดให้พนักงานด้านการตลาดต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตร SME Academy ซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์สินเชื่อตามหลัก 5Cs (ประกอบด้วย character, capacity, collateral, capital, and conditions) แนวทางการออกเยี่ยมสถานประกอบการ การตรวจสอบผู้ซื้อ (Verify Buyer Check) การตรวจสอบความแท้จริงของเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ เป็นต้น นอกจากนี้พนักงานที่เข้ารับการอบรมต้องมีคะแนนผลการทดสอบผ่านตามเกณฑ์ฯ ธนาคารกำหนดด้วย</li> <li>ธสน. มีการใช้งานระบบ Trade Document Registry เพื่อตรวจสอบว่าลูกค้านำเอกสารการเบิกกู้กับผู้ซื้อต่างประเทศ ฉบับเดิม ที่เบิกกู้จากธนาคารพาณิชย์อื่น</li> </ul>	<p>ธสน. ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อลด/ป้องกันความเสี่ยงจาก External Fraud</p>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
	<p>แล้ว มาใช้เบิกู้กับ ธสน. ซ้ำหรือไม่ เพื่อป้องกันการ Double Financing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ธสน. กำหนดให้มีการตรวจสอบการเบิกู้และการชำระคืนเงินกู้ผิดปกติ เช่น ธุรกิจที่ลูกค้าหลายรายมีการโอนเงินไปยังบัญชีเงินฝากเดียวกัน หรือธุรกิจที่มีการใช้ IP Address เดียวกันในการทำธุรกรรมของลูกค้าหลายราย หรือธุรกรรมที่บุคคลคนเดียวกันมีการโอนเงินมาเพื่อชำระหนี้ให้กับลูกค้าหลายรายที่ได้มีความเกี่ยวข้องกัน เป็นต้น (ทั้งนี้ ธสน. อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการตรวจจับ Fraud)</li> <li>● ธสน. มีกลไกความร่วมมือและแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อป้องกัน ตรวจจับ ตอบสนองและรับมือภัยทุจริตจากการทำธุรกรรมทางการเงินกับหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) กรมสอบสวนคดีพิเศษ ( Department of Special Investigation : DSI) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น</li> <li>● ธสน. มีกระบวนการสอบทานธุรกรรมด้านสินเชื่อ และกระบวนการตรวจสอบธุรกรรมด้านสินเชื่อ เพื่อรวบรวมพฤติกรรมผิดปกติของลูกค้า และนำพฤติกรรมดังกล่าวมาใช้ประกอบการปรับปรุงกระบวนการพิจารณาสินเชื่อให้รัดกุมยิ่งขึ้น เช่น กระบวนการ Pre Screening ลูกค้า กระบวนการ Underwriting Criteria เป็นต้น เพื่อคัดกรองลูกค้าที่มีพฤติกรรมต้องสงสัยมิให้สามารถเข้ามาเป็นลูกค้าของ ธสน.</li> </ul>	