นโยบายการบริหารความเสี่ยง

(Risk Management Policy)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)

นโยบายการบริหารความเสี่ยง ฉบับทบทวนประจำปี 2569 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2569 และมีผลบังคับใช้กับบริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก

บันทึกการแก้ไขนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy)

ลำดับ	วันที่ได้รับอนุมัติ	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
1	10/07/2562 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2562)	01/08/2562	นโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ฉบับแรก
2	27/05/2563 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2563)	04/06/2563	**นโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1** 1) แก้ไขรายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2) เพิ่มเติมหน้าที่รับผิดชอบของ ฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (QSHE) และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 3) แก้ไขเกณฑ์การประเมินผลกระทบที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน 4) เพิ่มเติมหัวข้อกรอบระยะเวลากิจกรรมดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง
3	19/05/2564 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2564)	27/05/2564	**นโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2** 1) แก้ไขรายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบคณะทำงานบริหารความเสี่ยง 2) แก้ไขเกณฑ์การประเมินผลกระทบทางด้านการเงิน
4	15/11/2564 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2564)	22/11/2564	**นโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ฉบับแก้ไขครั้งที่ 3** แก้ไขเกณฑ์การประเมินผลกระทบทางด้านการเงิน
5	28/04/2566 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2566)	15/05/2566	**นโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ฉบับแก้ไขครั้งที่ 4** 1) แก้ไขนิยามข้อ 3.4. บุคลากรและ 3.5. ผู้บริหาร 2) แก้ไข เพิ่มเติมข้อ 6.2.2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 3) เพิ่มเติมข้อ 6.3.1. ประเภทความเสี่ยง โดยเพิ่มความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) 4) เพิ่มเติมข้อ 6.3.2. ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) ด้านตลาด 5) แก้ไขข้อ 6.4.1. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านผลกระทบ ตารางที่ 3 เกณฑ์การประเมินผลกระทบที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ

ลำดับ	วันที่ได้รับอนุมัติ	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
			6) แก้ไขตารางที่ 5 แนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง และการรายงานความเสี่ยง ในส่วนของแนวทางการรายงานความเสี่ยงระดับสูง
6	27/01/2567 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2567)	01/02/2567	**นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ฉบับแก้ไขครั้งที่ 5** 1) แก้ไขชื่อนโยบายเป็นนโยบายการบริหารความเสี่ยง 2) เพิ่มเติมคำนิยามข้อ 2.4. “อำนาจควบคุมกิจการ” 3) แก้ไขข้อ 5.2.1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการบริษัท 4) แก้ไขข้อ 5.2.2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ข้อ 3) โดยเอาข้อความ “ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)” ออก 5) เพิ่มเติมข้อ 6) ในข้อ 5.2.3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง 6) แก้ไขข้อ 5.4.1. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านผลกระทบ ตารางที่ 2 เกณฑ์การประเมินผลกระทบทางด้านการเงิน 7) เพิ่มเติมแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง และการรายงานความเสี่ยงกรณีที่เป็นความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม 8) แก้ไขตารางที่ 6 กรอบระยะเวลากิจกรรมดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง
7	27/01/2568 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568)	01/02/2568	**นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ฉบับทบทวนประจำปี 2568 (แก้ไขครั้งที่ 6)** 1) แก้ไขตารางที่ 3 เกณฑ์การประเมินผลกระทบที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน โดยแก้ไขหัวข้อ ด้านกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ แยกเป็นหน่วยงานภายนอก และบริษัทและบริษัทย่อย 2) แก้ไขข้อ 8 การทบทวนนโยบาย เป็นบริษัทจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9	28/03/2568 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568) (หลังแปรสภาพ)	01/04/2568	**นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ฉบับที่ 2568/1 (แก้ไขครั้งที่ 7)** บริษัทแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด

ลำดับ	วันที่ได้รับอนุมัติ	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
10	29/01/2569 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2569)	16/02/2569	**นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ฉบับทบทวนประจำปี 2569 (แก้ไขครั้งที่ 8)** 1) แก้ไขข้อ 5.1. โครงสร้างการกำกับดูแลทางด้านความเสี่ยง 2) แก้ไขข้อ 5.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง โดยเพิ่มหน้าที่รับผิดชอบของ 5.2.3 คณะกรรมการตรวจสอบ 5.2.4 คณะกรรมการบริหาร 5.2.5 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง 5.2.6 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน 5.2.7 หน่วยงานตรวจสอบภายใน และแก้ไข 5.2.8 หน้าที่รับผิดชอบของทีมงานบริหารความเสี่ยงแต่ละฝ่าย 3) แก้ไขตารางที่ 3 เกณฑ์การประเมินผลกระทบที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน โดยเพิ่มเติมผลกระทบที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน “การดำเนินงาน การบริหารจัดการ และการบรรลุเป้าหมายองค์กร” 4) แก้ไขตารางที่ 5 แนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง และการรายงานความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย ตระหนักถึงความสำคัญต่อการบริหารจัดการองค์กรที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

1. วัตถุประสงค์

1.1. เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กรตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินงาน เพื่อให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.2. เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้

1.3. เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน ในการระบุ ประเมิน บริหารจัดการ ควบคุมและติดตามความเสี่ยงที่ระบุไว้อย่างเหมาะสม รวมทั้งตระหนักถึงการเป็นเจ้าของความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยงร่วมกันภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ

1.4. เพื่อสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงให้กับพนักงาน และส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงร่วมกันจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

2. คำนิยาม

2.1. **“นโยบาย”** หมายถึง นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy)

2.2. **“บริษัท”** หมายถึง บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)

2.3. **“บริษัทย่อย”** หมายถึง กิจการที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

(1) กิจการที่บริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการ

(2) กิจการที่บริษัทตาม (1) มีอำนาจควบคุม

(3) กิจการที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2)

2.4. **“อำนาจควบคุมกิจการ”** หมายถึง การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

(1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

(2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

2.5. **"บุคลากร"** หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงาน และลูกจ้าง

2.6. **"ผู้บริหาร"** หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ (หมายรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน) รองกรรมการผู้จัดการ

2.7. **"พนักงาน"** หมายถึง พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานรายวัน พนักงานทดลองงาน และพนักงานตามสัญญาจ้าง (ชั่วคราว)

2.8. **"ความเสี่ยง"** หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งจะเกิดขึ้น และส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้

2.9. **"ปัจจัยเสี่ยง"** หมายถึง ปัจจัยหรือสาเหตุด้านต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ ซึ่งทำให้บริษัทไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.10. **"การบริหารความเสี่ยงองค์กร"** (Enterprise Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อบริษัท และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เชื่อมั่นว่าบริษัทจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.11. **"ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้"** (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นแล้ว บริษัทยังสามารถดำเนินธุรกิจ และบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2.12. **"เจ้าของความเสี่ยง"** หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารความเสี่ยง ใด ๆ โดยเจ้าของความเสี่ยงมีหน้าที่ในการระบุความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้

3. ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับบริษัทและบริษัทย่อย

4. กรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง

4.1. กำหนดให้บริษัทมีกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Enterprise Risk Management – Integrated Framework (COSO-ERM) เพื่อให้บริษัทสามารถจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

4.2. กำหนดให้บริษัทนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจและการบริหารโครงการที่มีความสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อมุ่งให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

4.3. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับชั้น โดยมีการดำเนินการอย่างบูรณาการทั่วทั้งองค์กร รวมถึงตระหนัก และให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ใน

กระบวนการทำงานภายในหน่วยงาน รวมทั้งการต่อต้านคอร์รัปชันให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพียงพอและเหมาะสม

4.4. กำหนดให้มีการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้สนับสนุนการจัดทำรายงานต่าง ๆ ให้แก่ ผู้บริหาร คณะทำงานบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทรับทราบและพิจารณาอย่างถูกต้องและทันต่อสถานการณ์

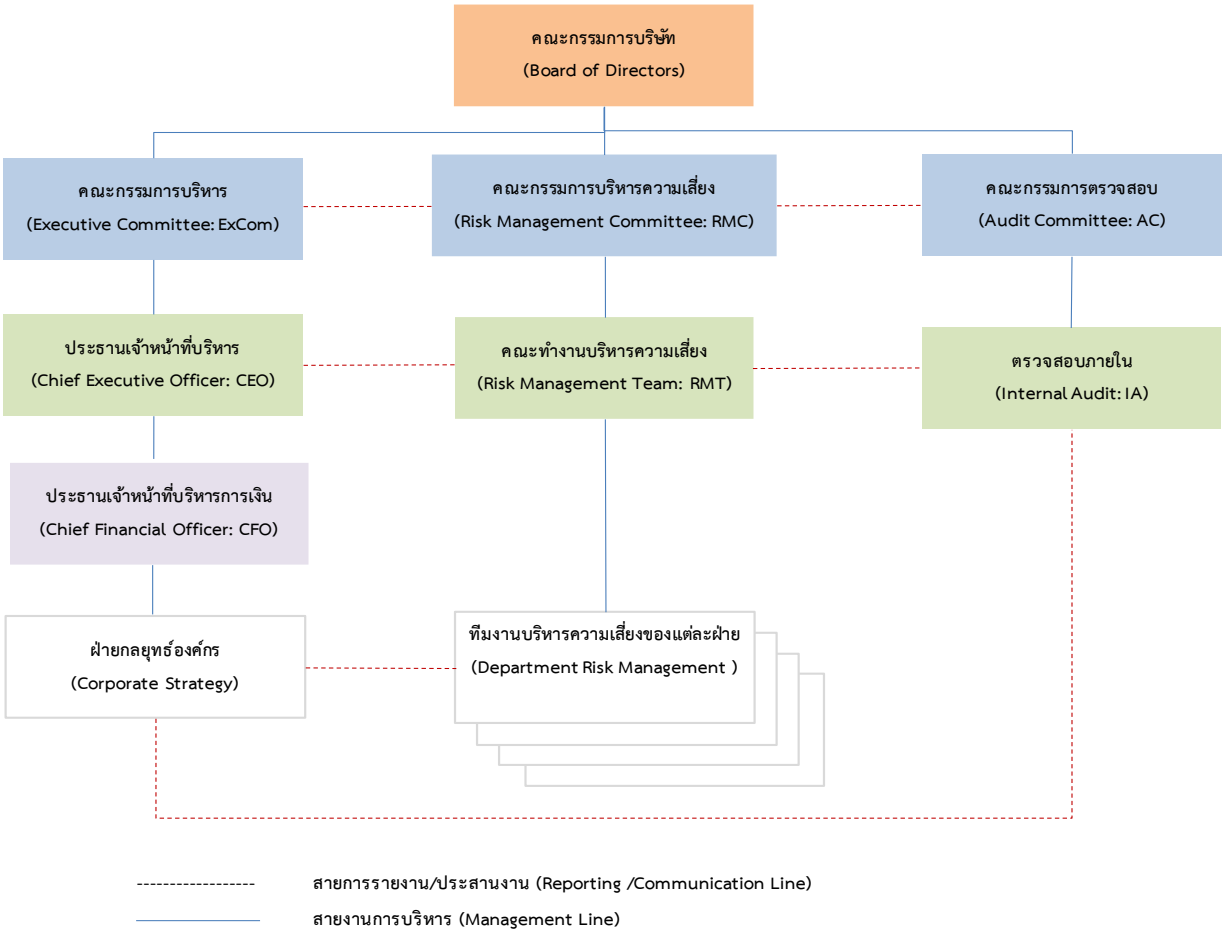
5. กรอบการบริหารความเสี่ยง

5.1. โครงสร้างการกำกับดูแลทางด้านความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง และกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการมีความเหมาะสม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ดังนี้

หน่วยงานบริหารความเสี่ยงระดับปฏิบัติการ (First Line of Defense) ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน ทีมงานบริหารความเสี่ยงของแต่ละฝ่าย

หน่วยงานกำกับ ดูแล และสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง (Second Line of Defense) ได้แก่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะทำงานบริหารความเสี่ยง และฝ่ายกลยุทธ์องค์กรหน่วยงานตรวจสอบ (Third Line of Defense) ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน **ดังแผนภาพที่ 1**



แผนภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

5.2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง

5.2.1. **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2) กำกับดูแล พิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ทะเบียนความเสี่ยงระดับองค์กรและแผนจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยง ประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการและทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3) ติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า รวมทั้งสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร

4) ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งของในประเทศและระดับสากล

5) ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อย คณะกรรมการจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาตามข้อ 1) - 4) ด้วย

5.2.2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) กำหนดนโยบาย กรอบและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน รวมถึงการทบทวนนโยบายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อความสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

2) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การสนับสนุนกระบวนการและกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน

3) พิจารณาและให้ความเห็นชอบทะเบียนความเสี่ยงระดับองค์กร ซึ่งระบุความเสี่ยง เจ้าของความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ผลการประเมินความเสี่ยง แนวทางและมาตรการควบคุมในปัจจุบัน และแผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

4) จัดให้มีการสื่อสารความเสี่ยงองค์กรให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบ เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงปัจจัยความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของบริษัท

5) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง และหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

6) กำกับ ดูแล การดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กร และการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการทบทวนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

7) รายงานปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แผนจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้าการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม และผลของการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส และในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจกระทบต่อบริษัทและ/หรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด

8) สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ

9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5.2.3. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลในประเด็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว
2) รับทราบและพิจารณาข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม
3) หารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อพิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และติดตามให้ฝ่ายบริหารดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง

5.2.4. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) กำหนดทิศทาง และติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นไปตามกรอบนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่องค์กรกำหนด
2) รับทราบและพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญขององค์กร และจัดให้มีการรายงานข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยง ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงให้การชี้แจงข้อมูลต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามกรณีที่ได้รับการร้องขอหรือในกรณีที่มีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

5.2.5. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบาย กรอบ แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2) รับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญในระดับองค์กรก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงรับทราบ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และให้ความเห็นมาตรการหรือแผนปฏิบัติงาน เพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่
3) รับทราบและทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยงและรายงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดตามความคืบหน้า ของผลการดำเนินตามแผนการบริหารความเสี่ยง และแนวโน้มความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
4) ให้คำแนะนำในการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกฝ่ายนำการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติใช้ เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และสร้างการบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานทุกระดับ มีความตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยง
5) รับผิดชอบงานในส่วนของหน้าที่รับผิดชอบของคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
6) กำหนดให้มีการประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และรายงานสถานะของความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร และผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง หรือทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญ

7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

5.2.6. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) บริหาร จัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเป็นไปตามนโยบาย กรอบ และแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2) บูรณาการการบริหารความเสี่ยงเข้ากับการกำหนดกลยุทธ์ แผนธุรกิจ แผนการเงิน และการตัดสินใจที่มีนัยสำคัญขององค์กร
3) ระบุ ประเมิน และติดตามความเสี่ยงที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและความเสี่ยงเกิดใหม่ (Emerging Risks) พร้อมกำหนดและดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
4) จัดให้มีและดูแลให้หน่วยงานภายใต้ความรับผิดชอบดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
5) ส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ดีแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
6) รายงานข้อมูลและประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท รวมถึงให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับ ดูแล และสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงตามกรอบที่กำหนด

5.2.7. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างเป็นอิสระ
2) จัดทำและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีโดยยึดแนวคิดการตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk-Based Internal Audit) และให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของบริษัท
3) ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการระบุ ประเมิน ติดตาม และรายงานความเสี่ยง รวมถึงการดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่าง ๆ
4) ตรวจสอบความเพียงพอและประสิทธิผลของมาตรการควบคุมภายใน รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
5) รายงานผลการตรวจสอบ ข้อค้นพบ และข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และติดตามการแก้ไขปรับปรุงของฝ่ายบริหารให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
6) ประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

5.2.8. ทีมงานบริหารความเสี่ยงแต่ละฝ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) ระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของฝ่ายตนเอง รวมถึงจัดทำและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุ

วัตถุประสงค์ตามแผนธุรกิจและกลยุทธ์ที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงของฝ่าย และแผนบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อนำเสนอให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงพิจารณา

2) ดำเนินการบริหารและควบคุมความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานของฝ่ายตนเอง ตามนโยบาย กรอบ แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด รวมถึงติดตามและรายงานสถานะความเสี่ยงและประสิทธิผลของมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

5.2.9. ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) จัดทำ ปรับปรุง นโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำเสนอต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยงพิจารณาให้ความเห็น และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
2) ให้การสนับสนุนในการระบุ ประเมินความเสี่ยงและกำหนดแผนและ/หรือมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม
3) รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงและแนวทางการบริหารความเสี่ยงจากทีมงานบริหารความเสี่ยงของแต่ละฝ่าย เพื่อวิเคราะห์และจัดทำรายงานความเสี่ยง ความคืบหน้าของแผนและมาตรการจัดการความเสี่ยง สำหรับรายงานต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง หรือในกรณีที่เกิดเหตุ การเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญต่อบริษัทตามกรอบการรายงานความเสี่ยงที่กำหนด
4) ติดตามและเปรียบเทียบผลการบริหารความเสี่ยงกับแผนปฏิบัติงาน และเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง ที่กำหนด รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อรายงานต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
5) จัดให้มีการประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
6) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเรื่องข้อมูลความเสี่ยงและระบบการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และทันกาล รวมทั้งดำเนินการสื่อสารให้คำแนะนำ และจัดฝึกอบรมเรื่องระบบการบริหารความเสี่ยงให้กับทุกหน่วยงาน
7) สื่อสารและประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำหรับการวางแผนการตรวจสอบและการสอบทานประสิทธิภาพของมาตรการหรือการควบคุมที่กำหนดขึ้น

5.2.10. ฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (QSHE) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) ดูแล งานด้านบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
2) รับผิดชอบรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และสำเนาเอกสารให้ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
3) จัดทำ ควบคุม แผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) ในเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- เหตุการณ์อุทกภัย
- เหตุการณ์อัคคีภัย
- เหตุการณ์โรคระบาด
- เหตุการณ์ก๊าซรั่วไหล
- เหตุการณ์สารเคมี/น้ำมัน รั่วไหล

5.2.11. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำ ควบคุม แผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3. ผังความเสี่ยงองค์กร

ผังความเสี่ยงองค์กร (Risk Map) เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะช่วยให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการระบุความเสี่ยงสามารถระบุความเสี่ยงได้ครบถ้วนทุกด้าน ภายใต้ กรอบแนวคิดเดียวกัน และช่วยให้ผู้บริหารได้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงองค์กรได้อย่างครบถ้วน และเข้าใจได้ง่ายในทิศทางเดียวกัน โดยผังความเสี่ยงองค์กรแบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

ระดับที่ 1: ประเภทความเสี่ยง (Risk Category)

ระดับที่ 2: ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)

5.3.1. ประเภทความเสี่ยง (Risk Category) แบ่งเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1) **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย โครงสร้างองค์กร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ นโยบายภาครัฐ สภาพเศรษฐกิจ การเมือง ภาวะการแข่งขัน เป็นต้น
2) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการหรือกิจกรรมภายในบริษัท รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดที่ใช้ในการทำงาน การกำกับดูแล เช่น ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การทุจริต ความเสี่ยงเกี่ยวกับบุคลากร ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
3) **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับนโยบายและขั้นตอนการบริหารจัดการด้านการเงินและการลงทุน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับโครงสร้างเงินทุน ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน อัตราดอกเบี้ย การบริหารจัดการลูกหนี้ การบริหารจัดการเงินลงทุน เป็นต้น
4) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงจากการ

ฝ่าฝืนหรือไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ หรือกฎหมาย/ระเบียบที่มีอยู่ไม่เหมาะสมหรือเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อพิพาทและการฟ้องร้องกับชุมชนรอบโรงงาน ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมบริเวณโรงงาน

5) **ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความผันผวนของราคาสินค้าและวัตถุดิบ ซึ่งส่งผลต่อผลการดำเนินงาน โดยราคาจะเปลี่ยนแปลงตามอุปสงค์และอุปทานในตลาด ซึ่งได้รับผลกระทบจากหลายปัจจัย เช่น ภาวะเศรษฐกิจ สภาพอากาศ สถานการณ์ทางการเมือง การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล เทคโนโลยีและผลิตภัณฑ์ทดแทน เป็นต้น

5.3.2. ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) เป็นสาเหตุที่ส่งผลให้เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ ปัจจัยเสี่ยง ประกอบด้วยปัจจัยต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ภายใต้ประเภทความเสี่ยงแต่ละด้าน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ประเภทความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์	ด้านตลาด	ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
ปัจจัยเสี่ยง	• การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และคุณค่าองค์กร • การกำหนทิศทางและรูปแบบการดำเนินธุรกิจ • การซื้อ ขาย หรือควบรวมกิจการ • การกำหนดนโยบายด้านกลยุทธ์ การวางแผน และการบังคับใช้ • กลยุทธ์ด้านเทคโนโลยี • โครงสร้างองค์กร • ความต่อเนื่องของผู้บริหารและพนักงาน	• ความผันผวนของราคาสินค้าและวัตถุดิบ • การกำหนดราคาขายผลิตภัณฑ์และราคารับซื้อวัตถุดิบ • ความผันผวนของราคาสินค้าหรือวัตถุดิบทดแทน	• จำนวนบุคลากร • ทักษะและความสามารถของบุคลากร • ความปลอดภัยในกาปฏิบัติงาน • การบริหารจัดการเงินเดือนและค่าจ้าง • การประเมินผลปฏิบัติงานพนักงาน • การสรรหาบุคลากร • การพัฒนาบุคลากร • โครงสร้างพื้นฐานและความปลอดภัยของระบบและข้อมูล • ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการบันทึกบัญชี	• นโยบายและมาตรฐานทางบัญชี • ข้อมูลทางบัญชีและรายงานทางการเงิน • การบริหารจัดการเงินลงทุน • การบริหารจัดการลูกหนี้ • การบริหารจัดการเจ้าหนี้ • การบริหารจัดการสินทรัพย์ถาวร • สภาพคล่อง	• กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ • กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ • กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม • การบริหารสัญญา • ภาระผูกพัน • ข้อพิพาทและการฟ้องร้อง

ประเภทความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์	ด้านตลาด	ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
	• ชื่อเสียงองค์กร • วัฒนธรรมองค์กร • การแข่งขัน • การเปลี่ยนแปลงของสภาเศรษฐกิจและแนวโน้มอุตสาหกรรม • การเมืองนโยบายภาครัฐ • พันธมิตรและความสัมพันธ์ทางธุรกิจ • ลูกค้า		• นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน • เครื่องจักรและอุปกรณ์ • การบริหารโครงการ • การทุจริต • การวิจัยและแผนการตลาด • การบริหารทรัพย์สิน • คุณภาพผลิตภัณฑ์ • ปริมาณและคุณภาพวัตถุดิบ • การจัดซื้อและจัดจ้าง • ภัยธรรมชาติ • สภาพภูมิอากาศ • สภาพชุมชนโดยรอบ	• การประกัน • อัตราดอกเบี้ย • งบประมาณ	

5.4. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Criteria)

ความเสี่ยงที่ได้รับการระบุและจัดประเภทความเสี่ยง โดยใช้ผังความเสี่ยงองค์กรแล้วจะถูกนำมาประเมิน เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ) และพิจารณาว่าความเสี่ยงใดที่เกินกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) โดยการประเมินความเสี่ยง (เหตุการณ์ความเสี่ยง) สามารถประเมินได้ใน 2 มุมมอง ได้แก่ ด้านผลกระทบ (Impact) และด้านโอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

5.4.1. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านผลกระทบ (Impact Assessment Criteria) เป็นเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้สำหรับพิจารณาระดับความเสียหายหรือความรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อความเสี่ยงที่ระบุไว้เกิดขึ้นจริง โดยการประเมินผลกระทบของความเสี่ยง สามารถประเมินเป็นผลกระทบทางด้านการเงิน และผลกระทบที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน ได้แก่ ด้านกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ด้านความปลอดภัย ด้านภาพลักษณ์ และการหยุดชะงักในการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด **ดังตารางที่ 1 และ 2**

ตารางที่ 2 เกณฑ์การประเมินผลกระทบทางด้านการเงิน

ผลกระทบ (Impact)	ระดับความรุนแรง				
	1 (ต่ำมาก)	2 (ต่ำ)	3 (ปานกลาง)	4 (สูง)	5 (สูงมาก)
รายจ่ายเพิ่มขึ้น (บาท)	ไม่เกิน 100,000 บาท	100,001-500,000 บาท	500,001-5,000,000 บาท	5,000,001-10,000,000 บาท	มากกว่า 10,000,000 บาท
รายได้ลดลง (บาท) (รวมถึงค่าเสียโอกาสในการสร้างรายได้)	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	1,000,001-5,000,000 บาท	5,000,001-10,000,000 บาท	10,000,001-20,000,000 บาท	มากกว่า 20,000,000 บาท
กำไรขั้นต้นลดลง (บาท)	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	1,000,001-5,000,000 บาท	5,000,001-10,000,000 บาท	10,000,001-20,000,000 บาท	มากกว่า 20,000,000 บาท
กำไรจากการดำเนินงานลดลง (บาท)	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	1,000,001-5,000,000 บาท	5,000,001-10,000,000 บาท	10,000,001-20,000,000 บาท	มากกว่า 20,000,000 บาท
หนี้สิน/ส่วนของผู้ถือหุ้น (D/E)	ไม่เกิน 1.50 เท่า	1.51-1.75 เท่า	1.76-2.00 เท่า	2.01-2.25 เท่า	มากกว่า 2.25 เท่า

หมายเหตุ: ในการประเมินผลกระทบให้เจ้าของความเสี่ยงเลือกเกณฑ์ที่ส่งผลกระทบรุนแรงที่สุด

ตารางที่ 3 เกณฑ์การประเมินผลกระทบที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน

ผลกระทบ (Impact)	ระดับความรุนแรง				
	1 (ต่ำมาก)	2 (ต่ำ)	3 (ปานกลาง)	4 (สูง)	5 (สูงมาก)
ด้านกฎ ระเบียบและข้อบังคับ (หน่วยงานภายนอก)	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานและได้รับการเตือนด้วยวาจา	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานและได้รับหนังสือแจ้งเตือนจากหน่วยงานกำกับดูแล	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานและได้รับหนังสือแจ้งเตือน และโดนปรับจากหน่วยงานกำกับดูแล	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานจนถูกห้ามดำเนินธุรกิจไม่ว่ากรณีใด ๆ เป็นการชั่วคราวไม่เกิน 7 วัน	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานจนถูกห้ามดำเนินธุรกิจไม่ว่ากรณีใด ๆ เป็นการชั่วคราวเกิน 7 วัน
ด้านกฎ ระเบียบและข้อบังคับ (บริษัทและบริษัทย่อย)	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานและได้รับการเตือนด้วยวาจา	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานและได้รับหนังสือแจ้งเตือนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานและได้รับหนังสือแจ้งเตือน และมีบทลงโทษจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานจนถูกห้ามปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว	ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับมาตรฐานจนถูกให้ออกจากการปฏิบัติงาน
ด้านความปลอดภัย	พนักงานได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย ทำการรักษาเองได้	พนักงานได้รับบาดเจ็บและต้องพบแพทย์	พนักงานได้รับบาดเจ็บสาหัส หยุดงานเกินกว่า 3 วัน	พนักงานทุพพลภาพ	พนักงานเสียชีวิต

ผลกระทบ (Impact)	ระดับความรุนแรง				
	1 (ต่ำมาก)	2 (ต่ำ)	3 (ปานกลาง)	4 (สูง)	5 (สูงมาก)
ด้านภาพลักษณ์ [1]	มีข่าวในเชิงลบที่เกิดจากการประกอบกิจการ 1-3 วัน แต่สามารถแก้ไขได้	มีข่าวในเชิงลบที่เกิดจากการประกอบกิจการ 1-3 วัน และไม่สามารถแก้ไขได้	มีข่าวในเชิงลบที่เกิดจากการประกอบกิจการ 4-15 วัน แต่สามารถแก้ไขได้	มีข่าวในเชิงลบที่เกิดจากการประกอบกิจการ 4-15 วันและไม่สามารถแก้ไขได้	มีข่าวในเชิงลบที่เกิดจากการประกอบกิจการมากกว่า 15 วัน และไม่สามารถแก้ไขได้
การหยุดชะงักในการปฏิบัติงานต่อ 1 วัน	การทำงานหยุดชะงักรวมกันไม่เกิน 3 ชั่วโมง	การทำงานหยุดชะงักรวมกันมากกว่า 3-6 ชั่วโมง	การทำงานหยุดชะงักรวมกันมากกว่า 6-12 ชั่วโมง	การทำงานหยุดชะงักรวมกันมากกว่า 12-24 ชั่วโมง	การทำงานหยุดชะงักรวมกันเกิน 24 ชั่วโมง
การดำเนินงานการบริหารจัดการและการบรรลุเป้าหมายองค์กร	ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือการตัดสินใจ	การดำเนินงานหรือการตัดสินใจล่าช้า แต่ยังสามารถควบคุมได้	การดำเนินงานหรือการตัดสินใจล่าช้าอย่างมีนัยสำคัญ เริ่มกระทบประสิทธิภาพหรือเป้าหมายบางด้าน	การบริหารจัดการหรือโครงการสำคัญหยุดชะงักหรือล่าช้าจากแผน กระทบเป้าหมายเชิงกลยุทธ์อย่างมีนัยสำคัญ	การดำเนินงานหรือการบริหารองค์กรขาดความต่อเนื่อง ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายหรือแผนธุรกิจที่สำคัญได้

หมายเหตุ: [1] เป็นข่าวเชิงลบที่ได้รับการพิสูจน์แล้วว่าเป็นความจริง
ในการประเมินผลกระทบให้เจ้าของความเสี่ยงเลือกเกณฑ์ที่ส่งผลกระทบรุนแรงที่สุด

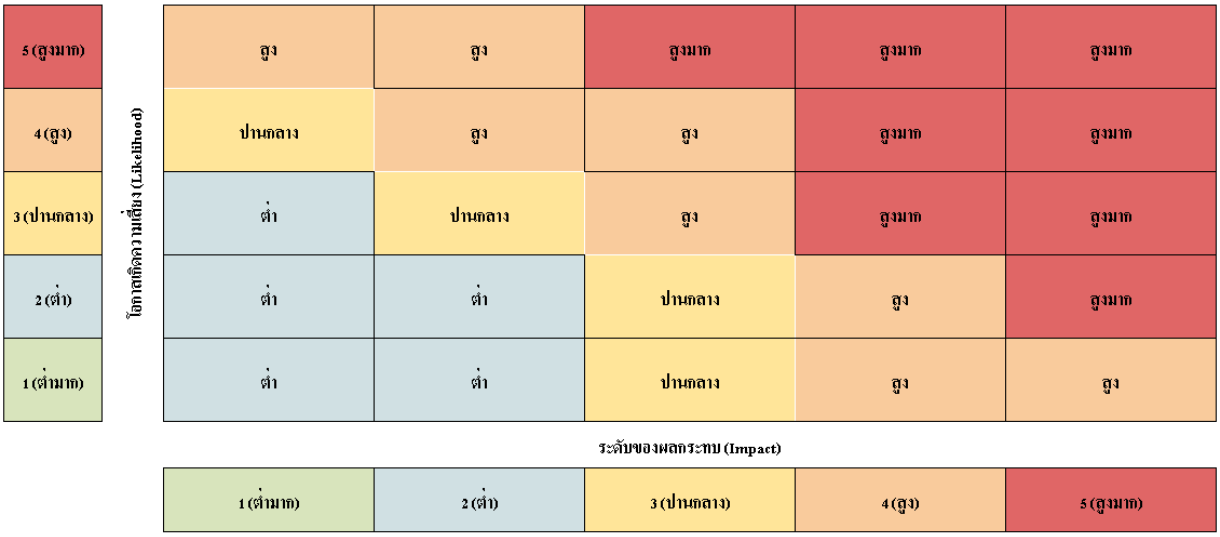
5.4.2. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ด้านโอกาสที่จะเกิด (Likelihood Assessment Criteria) เป็นเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้สำหรับพิจารณาระดับของโอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ หรือความเสียหายหนึ่งๆ จะเกิดขึ้นจริง โดยจะต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมจากทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรที่มีอิทธิพลต่อความเสี่ยง

ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านโอกาสที่จะเกิดเป็นตารางที่ผู้ประเมินความเสี่ยงจะใช้ในการพิจารณาระดับโอกาสที่จะเกิดของความเสี่ยงที่ถูกระบุขึ้น โดยบริษัทได้กำหนดการพิจารณาโอกาสที่จะเกิดเป็นความถี่ที่สามารถเกิดความเสี่ยงขึ้นได้ และความเป็นไปได้ที่จะเกิดความเสี่ยง ดังนี้

ตารางที่ 4 เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิด

ระดับค่าประเมิน	1 (ต่ำมาก)	2 (ต่ำ)	3 (ปานกลาง)	4 (สูง)	5 (สูงมาก)
โอกาสเกิดความเสี่ยง	มีโอกาสเกิดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	มีโอกาสเกิดอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	มีโอกาสเกิดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	มีโอกาสเกิดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	มีโอกาสเกิดอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
% ของโอกาสเกิดความเสี่ยง	ไม่เกิน 5%	6-30%	31-55%	56-80%	มากกว่า 80%

5.5. ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เป็นระดับความเสี่ยงสูงสุดที่บริษัทยอมรับได้ในระดับองค์กรที่กำหนดขึ้นโดยฝ่ายบริหาร ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเสี่ยงใดที่เกินกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงนั้น จัดทำแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามลำดับ



แผนภาพที่ 2 พื้นที่ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

ทั้งนี้ พื้นที่ความเสี่ยงระดับต่ำ-ปานกลาง เป็นพื้นที่ความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ แต่หากพื้นที่ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมาก ฝ่ายเจ้าของความเสี่ยงจะต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับบริษัท ทั้งในแง่ของผลกระทบทางด้านการเงิน ความปลอดภัย ภาพลักษณ์หรือการหยุดชะงักในการดำเนินงาน

สำหรับแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงในแต่ละระดับ มีรายละเอียด ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง และการรายงานความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	แนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง	แนวทางการรายงานความเสี่ยง	ฝ่ายที่สอบทานก่อนนำเสนอและจัดเก็บเอกสาร
สูงมาก	เป็นระดับความเสี่ยงที่เกินกว่าระดับที่องค์กรยอมรับได้ **ผู้บริหาร**จำเป็นต้องจัดทำแผนการควบคุมเพิ่มเติม และติดตามประสิทธิภาพการควบคุมอย่างใกล้ชิด	ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานความเสี่ยงในแบบฟอร์มรายงานความเสี่ยงให้**คณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**รับทราบ	กลยุทธ์องค์กรและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
สูง	เป็นระดับความเสี่ยงที่เกินกว่าระดับที่องค์กรยอมรับได้ **ผู้บริหาร**ควรพิจารณาจัดทำแผนการควบคุมเพิ่มเติม หรือปรับปรุงประสิทธิภาพของการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน และติดตามประสิทธิภาพการควบคุมเป็นประจำ	หัวหน้าสูงสุดของสายงานรายงานความเสี่ยงในแบบฟอร์มรายงานความเสี่ยงให้**คณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง**รับทราบ	กลยุทธ์องค์กรและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
ปานกลาง	เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ อาจไม่จำเป็นต้องมีแผนการควบคุมเพิ่มเติม โดยผู้บริหารมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ**ระดับกรรมการผู้จัดการ** ติดตามประสิทธิภาพการควบคุมภายในกระบวนการเป็นประจำ	หัวหน้างานสูงสุดของฝ่ายรายงานความเสี่ยงให้**กรรมการผู้จัดการสายงาน**รับทราบ	กลยุทธ์องค์กรและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
ต่ำ	อาจไม่จำเป็นต้องมีแผนการควบคุมเพิ่มเติม โดยผู้บริหารมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบระดับ**ผู้จัดการฝ่าย** ติดตามผลกระทบที่เกี่ยวเนื่องกันของความเสี่ยงเป็นประจำ	เจ้าหน้าที่/หัวหน้าแผนกรายงานความเสี่ยงในแบบฟอร์มรายงานความเสี่ยงให้**ผู้จัดการฝ่าย**รับทราบ	กลยุทธ์องค์กรและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: ในกรณีที่เป็นความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และมีรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์ผิดปกติ ให้ใช้รายงานข้างต้นแนบรายงานความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยง โดยให้อ้างอิงรายละเอียดจากรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์ผิดปกติ

6. กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process)

6.1. การบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร (Corporate Risk Management)

การบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร เป็นการบริหารความเสี่ยงที่รับผิดชอบ โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารความเสี่ยงในระดับนี้จะเป็นการบริหารความเสี่ยงในรูปแบบจากบนลงล่าง หรือจากผู้บริหารสู่ส่วนงาน (Top-down Risk Management) โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ระบุและประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้ง

กำหนด แนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง และดำเนินการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร ตามแนวทาง การตอบสนองต่อความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น โดยการบริหารจัดการผ่านกระบวนการกำหนดกลยุทธ์องค์กร หรือกระบวนการทางธุรกิจ

สำหรับภาพรวมของกระบวนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Corporate Risk Management Process) มีขั้นตอน ดังนี้

1) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารระดับสูงประชุมร่วมกัน เพื่อทบทวนกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร
2) ระบุความเสี่ยงที่ทำให้องค์กรไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ประเมินความเสี่ยง ระบุสาเหตุของความเสี่ยง ประเมินระดับความรุนแรง จัดทำแผนที่ความเสี่ยง (Risk Map) และกำหนดผู้รับผิดชอบความเสี่ยง (Risk Owner)
3) วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อกำหนดแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง สำหรับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงเกินกว่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้
4) ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม โดยพิจารณาความคุ้มค่าของผลประโยชน์ที่ได้รับกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยง และนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

6.2. การบริหารความเสี่ยงในระดับกระบวนการ (Process Risk Management)

การบริหารความเสี่ยงในระดับกระบวนการธุรกิจ ซึ่งเป็นการบริหารความเสี่ยงที่รับผิดชอบโดย ทีมงานบริหารความเสี่ยงระดับฝ่าย โดยการบริหารความเสี่ยงในระดับนี้จะเป็นการบริหารความเสี่ยงในรูปแบบจากระดับล่างขึ้นบน หรือจากระดับฝ่ายสู่ผู้บริหาร (Bottom-up Risk Management) โดยทีมงานบริหารความเสี่ยงในแต่ละฝ่ายจะเป็นผู้ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ผ่านการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment)

ทั้งนี้ ความเสี่ยงระดับกระบวนการที่มีความสำคัญที่ระบุในแบบประเมินจะถูกคัดกรองและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบระดับสูงต่อไป โดยภาพรวมของกระบวนการบริหารความเสี่ยงระดับกระบวนการ (Process Risk Management Process) มีขั้นตอน ดังนี้

ทีมงานบริหารความเสี่ยงของแต่ละฝ่าย ทบทวนวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับฝ่าย ระบุและประเมินความเสี่ยง และแผนการควบคุมความเสี่ยง

1) จัดส่งแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงให้กับฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
2) ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร รวบรวมข้อมูลความเสี่ยง เพื่อนำมาสรุป และรายงานความเสี่ยง ระดับกระบวนการที่มีความสำคัญให้กับคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอหรือไม่

6.3. กระบวนการบริหารความเสี่ยง

6.3.1. การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่ชัดเจน เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญของขั้นตอนต่อ ๆ ไป เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงจะมุ่งเน้นที่ความเสี่ยงใด ๆ ที่ส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือกลยุทธ์ที่กำหนดทั้งในระดับองค์กรและระดับกระบวนการ

6.3.2. การระบุความเสี่ยง

1) ศึกษาและทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร
2) กำหนดประเภทความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงหลักที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน
3) ระบุความเสี่ยงหลักที่มีในปัจจุบันและที่อาจจะมีในอนาคต

- การระดมความคิด (Brainstorming) จากพนักงานในหน่วยงาน ในการหารือ โดยใช้ผังการปฏิบัติงาน คู่มือและระเบียบปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นต้น หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ
- การวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยพิจารณาจากการใช้ข้อมูลในอดีต ซึ่งแสดงผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือสถานการณ์จำลองตามสมมติฐานที่กำหนด (Scenario Analysis)
- การใช้ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกิดความสูญเสีย (Loss Event Data Methodology) เป็นการใช้แหล่งข้อมูล ในอดีตเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดความสูญเสียแต่ละเหตุการณ์

6.3.3. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

ผู้บริหารจะประเมินระดับความเสี่ยงใน 2 มุมมอง คือ การประเมินขนาดของผลกระทบหรือระดับความรุนแรงหากความเสี่ยงเหล่านั้นเกิดขึ้น และการประเมินโอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะเกิดความเสี่ยงเหล่านั้นโดยใช้แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Criteria)
- การประเมินระดับของผลกระทบต่อองค์กรในกรณีที่ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น (Impact) ระดับโอกาส ที่ความเสี่ยงนั้นจะเกิดขึ้น (Likelihood) และกำหนดค่าคะแนนความเสี่ยง
- การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (Risk Prioritization) โดยเรียงลำดับความเสี่ยงสูงสุดไปจนถึงความเสี่ยงต่ำสุด และในกรณีที่ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกินกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ผู้บริหารจะต้องกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่เหมาะสมต่อไป

6.3.4. การตอบสนองต่อความเสี่ยง

การตอบสนองต่อความเสี่ยง เป็นขั้นตอนต่อจากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ซึ่งเมื่อผู้บริหารได้พิจารณาให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงที่ระดับสูงและสูงมาก ผู้บริหารจะต้องพิจารณากำหนดแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง โดยสามารถพิจารณาจากแนวทางใดแนวทางหนึ่งต่อไปนี้

1) **การลดความเสี่ยง (Treat / Mitigate)** เป็นวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการลดความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ โดยการกำหนดระบบหรือวิธีการควบคุม หรืออาจใช้วิธีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อลดโอกาสที่ความเสี่ยงนั้นจะเกิดขึ้น และ/หรือ ลดผลกระทบที่มีต่อการดำเนินงานขององค์กร กรณีที่ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น วิธีการลดความเสี่ยงนี้เป็นวิธีที่องค์กรส่วนใหญ่เลือกที่จะใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ตัวอย่างของการลดความเสี่ยง เช่น การกำหนดนโยบายหรือมาตรการใหม่ การเพิ่มขั้นตอนการสอบทานเอกสารก่อนการได้รับการอนุมัติ เป็นต้น

2) **การโอนความเสี่ยง (Transfer / Share)** เป็นวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการกระจายหรือโอนความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นให้กับบุคคล และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการความเสี่ยงร่วมกัน หรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้กับหน่วยงานภายนอก โดยจะต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น ตัวอย่างของการโอนความเสี่ยง เช่น การจัดจ้างผู้รับเหมา หรือการทำประกันภัย อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารควรตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการโอนความเสี่ยงไปยังบุคคล และ/หรือองค์กรอื่น

3) **การหยุด/ หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate / Avoid)** เป็นวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดย การตัดสินใจที่จะไม่เริ่มดำเนินการกิจกรรมใด ๆ หรือหยุดดำเนินกิจกรรมใด ๆ เมื่อพิจารณาผลลัพธ์ที่จะได้จากการดำเนินการกิจกรรมนั้น ๆ แล้ว ไม่คุ้มค่ากับผลเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ตัวอย่างของการหยุดความเสี่ยง เช่น การยกเลิกการลงทุน การเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานขององค์กร เป็นต้น

4) **การยอมรับความเสี่ยง (Take / Accept) เป็นวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการยอมรับหรือคง**ความเสี่ยงที่เหลืออยู่นั้นโดยไม่ต้องมีการดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม หากพิจารณาแล้วพบว่าต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงสูงกว่าผลลัพธ์ที่ได้ หรือเนื่องจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือผลกระทบจากความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับต่ำ อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารควรตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวและควรกำหนดให้มีมาตรการติดตามดูแล กรณีที่มีเหตุการณ์ใด ๆ เกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลให้ระดับความเสี่ยงดังกล่าวสูงขึ้น

6.3.5. การกำหนดมาตรการและการควบคุมเพิ่มเติม

เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ที่รับผิดชอบในแต่ละความเสี่ยง จะกำหนดมาตรการหรือการควบคุมภายในเพิ่มเติม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ โดยการจัดทำแบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง แผนการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม

6.3.6. การติดตามและรายงานความเสี่ยง

เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ที่รับผิดชอบต่อความเสี่ยงมีหน้าที่ในการติดตามและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยฝ่ายกลยุทธ์องค์กรเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตาม และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวกับความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง โดยการติดตามให้หน่วยงานต่าง ๆ จัดส่งแบบฟอร์มรายงานผลการบริหารความเสี่ยงทุกไตรมาส

7. กรอบระยะเวลากิจกรรมดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง

กรอบระยะเวลากิจกรรมดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงมีรายละเอียด ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 กรอบระยะเวลากิจกรรมดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	รายละเอียด	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
1	ทบทวนองค์ประกอบและหน้าที่รับผิดชอบคณะทำงานบริหารความเสี่ยง (RMT)	RMT RMC												RMT ทบทวน/RMC แต่งตั้ง RMT
2	กำหนดกรอบระยะเวลากิจกรรมดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง													RMT ทบทวนกรอบระยะเวลาRMC อนุมัติกรอบระยะเวลา
3	ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง นโยบายการบริหารความเสี่ยง และนโยบายที่เกี่ยวข้อง													
4	ทบทวนทะเบียนความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ระดับองค์กร รับทราบทะเบียนความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงระดับระดับฝ่าย													RMT ทบทวนทะเบียนและแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รับทราบแผนบริหารความเสี่ยงระดับฝ่าย RMC ทบทวนทะเบียนความเสี่ยงระดับองค์กร
5	รายงานผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรและระดับฝ่าย				RMT			RMT			RMT			RMT รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงระดับฝ่ายRMT จัดทำผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ปัญหาและอุปสรรค แนวทางแก้ไข RMC รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
6	คณะกรรมการบริษัท (BOD) พิจารณาอนุมัติ 1) กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2) นโยบายการบริหารความเสี่ยง และนโยบายที่เกี่ยวข้อง 3) ทะเบียนความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร	BOD												
7	รายงานความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร สถานะความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง และผลของการบริหารความเสี่ยง					RMC BOD			RMC BOD			RMC BOD		BOD รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และรายงานความเสี่ยงจาก RMC

หมายเหตุ: คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (RMT)/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) และคณะกรรมการบริษัท (BOD)

8. การทบทวนนโยบาย

บริษัทจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายการบริหารความเสี่ยง ฉบับทบทวนประจำปี 2569 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2569 และมีผลบังคับใช้กับบริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก

.....

(นายสุรชัย จิตตรัตน์เสนีย์)

ประธานกรรมการ

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)