



PROSPER ENGINEERING PCL.

เอกสารสนับสนุน นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

ผู้จัดทำ : (Originated)		วันที่ : 3 มีนาคม 2568 (Date)
ผู้ตรวจสอบ : (Reviewed By)		วันที่ : 3 มีนาคม 2568 (Date)
ผู้อนุมัติ : (Approved By)		วันที่ : 3 มีนาคม 2568 (Date)
ฝ่าย : (Department)	เลขานุการบริษัท	หมายเลขเอกสาร : S-SC-012 (Document No.)
แผนก : (Section)	-	ครั้งที่แก้ไข : 00 (Revision)
วันที่มีผลบังคับใช้ : (Effective date)	3 มีนาคม 2568	UNCONTROL COPY

แผนกที่เกี่ยวข้อง

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> AC | <input type="checkbox"/> IA | <input type="checkbox"/> SM |
| <input type="checkbox"/> CA | <input type="checkbox"/> IT | <input type="checkbox"/> ST |
| <input type="checkbox"/> CS | <input type="checkbox"/> MO | <input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ..Risk Management
Committee..... |
| <input type="checkbox"/> ES | <input type="checkbox"/> PU | |
| <input type="checkbox"/> FN | <input type="checkbox"/> SC | |
| <input type="checkbox"/> HR | <input type="checkbox"/> SF | |

นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	หมายเลขเอกสาร	S-SC-012
	ประกาศใช้เอกสาร	3 มีนาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่	00

นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำนโยบาย วางระบบ และประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและจากการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการสื่อสาร จัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่พนักงาน ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

โครงสร้างขององค์กรปัจจุบัน มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท อย่างน้อยสาม (3) คน โดยมีกรรมการอิสระหนึ่ง (1) คน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำหนดนโยบาย และกรอบการดำเนินงานการบริหาร ความเสี่ยงของบริษัท จัดให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงทุกด้านครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ทางธุรกิจ การเงิน และการปฏิบัติการด้านอื่น ๆ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบกำหนดมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนรวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงขององค์กรดังนี้

- 1) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานของตน โดยปฏิบัติตามนโยบายบริหาร ความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งมีส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยง เพื่อเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จและลดผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย
- 2) ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีความตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และ นำไปปฏิบัติเป็นประจําอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณากำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมทั้ง สนับสนุน ส่งเสริมให้มีเครื่องมือ คู่มือ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามสภาพการ เปลี่ยนแปลงของการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างต่อเนื่อง
- 4) เจ้าของความเสี่ยงจะต้องประเมิน ทบทวนความเสี่ยง และมาตรการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งดำเนินการตามแผนงาน ที่กำหนดไว้ร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับแนวทางของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท อย่างเหมาะสมและ ต่อเนื่อง
- 5) ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบในการปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง ของบริษัท ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล พร้อมทั้งสรุปรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 6) นโยบายบริหารความเสี่ยงขององค์กรนี้เป็นแนวทางปฏิบัติของพนักงานทุกคนของบริษัท รวมทั้งบริษัทในเครือ เพื่อให้ มีแนวทางและมาตรฐานของการบริหารความเสี่ยงเดียวกัน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดขอบเขตความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Appetite) และมีตัวชี้วัดความเสี่ยง สำคัญ (Key Risk Indicator: KRI) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารธุรกิจ และมีการผสานเชื่อมโยงระบบการบริหารความเสี่ยงกับ กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยง รายงานตรงกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	หมายเลขเอกสาร	S-SC-012
	ประกาศใช้เอกสาร	3 มีนาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่	00

ที่รับผิดชอบงานวางกลยุทธ์องค์กรและแผนงานธุรกิจ ทำหน้าที่ประสานงาน ติดตามความคืบหน้าของแผนปฏิบัติการในการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ทำให้มั่นใจได้ว่าการบริหารความเสี่ยงสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ตามที่กำหนดไว้

นอกจากนี้ การบริหารความเสี่ยง ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรของบริษัททุกระดับทุกคน รวมทั้งผู้ทำหน้าที่ที่ปรึกษา ผู้กระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัท
 - (1) ให้ความเห็นชอบ กรอบ นโยบาย โครงสร้าง คู่มือ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
 - (2) พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร พร้อมทั้งกำกับดูแลและประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ
 - (3) กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง ผ่านทางคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารความเสี่ยงได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
 - (4) สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องการบริหารความเสี่ยง
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - (1) กำหนดและทบทวนกรอบ นโยบาย โครงสร้าง คู่มือ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งกฎบัตร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับทิศทางกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องมาตรฐานสากล และสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
 - (2) สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง
 - (3) กำกับดูแล และติดตามการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงขององค์กร
 - (4) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
 - (5) รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 3) ผู้บริหารระดับสูง
 - (1) ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญทั้งบริษัท และให้ความมั่นใจว่าบริษัทมีแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
 - (2) ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง และให้ความมั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 4) หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบการบริหารความเสี่ยง
 - (1) จัดทำกรอบและกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงให้กับหน่วยงานและเสนอก่อนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาอนุมัติ
 - (2) ให้การสนับสนุน และแนะนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
 - (3) ศึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแก่พนักงาน
 - (4) ปฏิบัติงานสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	หมายเลขเอกสาร		S-SC-012
	ประกาศใช้เอกสาร		3 มีนาคม 2568
	แก้ไขครั้งที่	00	Page 5 of 5

- 5) หัวหน้างานและพนักงาน
 - (1) ระบุและรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา
 - (2) ร่วมจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติ
- 6) บุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น
 - (1) ให้ความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทกำหนดขั้นตอนในการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

- (1) กำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

ในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ของงานที่ทำให้ชัดเจน สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (2) การบ่งชี้ความเสี่ยง (Risk Identification)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงทำความเข้าใจความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นเหตุการณ์ทั้งที่เป็นผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (3) ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงประเมินความเสี่ยง 2 มิติ คือ ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ (Impact)
- (4) การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ต้นทุนที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ที่จะได้รับ การตอบสนองความเสี่ยงอาจเลือกวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์คือ

 - Terminate (การหลีกเลี่ยง)
 - Treat (การลด)
 - Transfer (การโอนย้าย)
 - Take (การยอมรับ)
- (5) การติดตามผลและการรายงาน (Monitor & Report)

การติดตาม และรายงานผลของการบริหารความเสี่ยง เป็นกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเป็นประจำอย่างต่อเนื่องจากความเสี่ยง และแผนงาน หรือมาตรการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งวัตถุประสงค์ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ดังนั้นจึงต้องมีการทบทวน ติดตาม และประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยง และแผนงาน หรือมาตรการบริหารความเสี่ยง ยังคงตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ