



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด



สารบัญ

1. วัตถุประสงค์.....	3
2. คำจำกัดความ.....	3
3. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	4
4. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ.....	5
5. การประชุม	6
6. การรายงาน	7
7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment).....	7
8. การทบทวนกฎบัตร.....	8



1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด รวมทั้งกำหนดโครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด และบริษัทในเครือดำเนินกิจการต่าง ๆ ให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นกลไกที่มีประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด ในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด สอดคล้องกับหลักการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นสากล มีการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบ และเป็นบูรณาการ อันจะช่วยส่งผลให้บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และรักษา หรือสร้างคุณค่าจากการบริหารงานในภาพรวมของ บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด

2. คำจำกัดความ

“กฎบัตร”	หมายถึง	กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
“ผู้บริหารระดับสูง”	หมายถึง	ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในระดับผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการของบริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
“กรรมการอิสระ”	หมายถึง	บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“กรรมการที่เป็นผู้บริหาร”	หมายถึง	กรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท



3. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการอิสระ และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยกำหนดให้กรรมการอิสระเป็นประธาน และมีเลขานุการที่ประชุม ซึ่งจำนวนกรรมการในคณะอย่างน้อย 3 ท่าน สูงสุดไม่เกิน 5 ท่าน โดย

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงหนึ่งท่านที่เป็นกรรมการอิสระเป็นประธานคณะ กรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3) แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายบริหารความเสี่ยงหรือเลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4) กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี กรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 5) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ออกจากการเป็นกรรมการบริษัท และไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต่ออีก 1 วาระ
 - (2) ขาดคุณสมบัติการเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามข้อบังคับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (3) ตาย
 - (4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (5) การเปลี่ยนประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่มีผลต่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยงท่านอื่น
 - (6) คำตอบแทนของประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท



4. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

อำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจให้หน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของบริษัทเข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลด้วยวาจา สำหรับความเสี่ยงและการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นควร ทั้งนี้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของบริษัทที่ได้รับเชิญ สอบถาม หรือขอข้อมูลถือเป็นหน้าที่ในการให้ความร่วมมือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจในการให้หน่วยงานของบริษัทดำเนินการ หรือปฏิบัติการ อย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือ หน้าที่พิเศษอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการวางกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึง ความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านบัญชีและการเงิน (Financial and Accounting Risk) ความเสี่ยงด้าน กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) เป็นต้น

2) พิจารณาและให้ความเห็นต่อร่างนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ก่อนนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ

3) วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ตรวจสอบ ติดตาม และ ควบคุมความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยรวมให้ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความ เบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Tolerance)

4) รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลือยู่ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหาร ความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

5) ดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรประสบความสำเร็จ เสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธี ลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงาน เพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและ เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและ เหมาะสม



- 6) ให้คำแนะนำ และการสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนา ระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 7) ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่านโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ยังคงสอดคล้อง และเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจภายในภาพรวม และกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 8) รายงานความความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แนวทางในการจัดการ ความเสี่ยง ความคืบหน้า และผลของการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบเป็นประจำ
- 9) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการใช้บริการจากบุคคลภายนอก เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็น อิสระเกี่ยวกับกรอบ ขอบเขต และการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แก่ส่วนบริหารความเสี่ยง
- 10) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก เพื่อขอคำแนะนำได้ด้วยค่า ให้จ่ายของบริษัท โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ต้องเป็นการว่าจ้างเฉพาะคราว
- 11) สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับ คณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5. การประชุม

- 1) ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประชุมเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเชิญบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่กรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมการประชุม ก็ได้
- 2) ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงถือเป็นองค์ประชุม
- 3) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น จะเลือกกรรมการ ท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 4) ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เป็น กรณี พิเศษหากมีการร้องขอจากกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาประเด็นความเสี่ยงองค์กรที่สำคัญเพิ่มเติม ที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน



- 5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญบุคคลที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องที่อยู่ในวาระการประชุมเข้าร่วมประชุม หรือนำเสนอข้อมูลได้
- 6) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง
- 7) เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือหน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกถายงานการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้า 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดการประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
- 8) ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการ และกรรมการบริหารความเสี่ยงมีเสียงคนละหนึ่งเสียง และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิลงคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด และเลขานุการคณะกรรมการไม่มีสิทธิออกเสียง
- 9) ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่า ได้มีการประชุมลงมติแล้ว เมื่อมตินั้น ๆ กรรมการบริหารความเสี่ยงได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกคน

6. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบ ทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยง และรายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานสถานะความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่ากรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยงสามารถยึดถือปฏิบัติต่อไปได้ และมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของกลุ่มบริษัท เอซิส โดยมีการนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำ เช่น รายเดือน หรือรายไตรมาส เพื่อให้แน่ใจว่าคณะกรรมการบริษัทรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ และปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานะความเสี่ยงขององค์กรในอนาคต และจะต้องทำการเปิดเผย จำนวนครั้งในการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุม และผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทุกปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบปีละ 1 ครั้ง



8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เอซิส โปรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2567 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน 2567 เป็นต้นไป

ลงชื่อ

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Wisut Danthawanich".

(นายวิเชฐ ดันติวานิช)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอซิส โปรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด