



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท แอดไวส์ ไอที อินฟินิท จำกัด (มหาชน)

(โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2569)

สารบัญ

เนื้อหา	ลำดับ หน้าที่
วัตถุประสงค์	3
องค์ประกอบและคุณสมบัติ	3
การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	3
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	4
หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	5
การประชุม	6
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	7
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง	7
บันทึกการทบทวน หรือปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	8

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนและกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด

โดยมุ่งให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับ กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) ตามหลักการของ COSO และสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหลักบรรษัทภิบาล (CG Code) เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน โดยต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน และกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคัดเลือกหนึ่งท่านจากกรรมการดังกล่าวให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งบุคคลหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เช่น การนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระ นำส่งเอกสาร และบันทึกรายงานการประชุม
- 2.4 กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

- 3.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเท่ากับวาระการเป็นกรรมการบริษัทแล้วแต่ระยะเวลาใดจะสิ้นสุดก่อน ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 3.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก.) พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือพนักงานของบริษัท
 - (ข.) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
 - (ค.) เสียชีวิต
 - (ง.) ลาออก
 - (จ.) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 3.3 กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ ต้องยื่นหนังสือลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยระบุเหตุผลการลาออก และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่

ผู้รับได้รับหนังสือลาออก ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องแจ้งการลาออกดังกล่าวให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทราบ เพื่อดำเนินการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมและเสนอให้ คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งตามลำดับ

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- 4.1 การกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง
 - 4.1.1 ให้คำแนะนำและให้ความเห็นชอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงกรอบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Framework) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเสี่ยงสูงสุดที่ยอมรับ (Risk Tolerance)
 - 4.1.2 อนุมัติแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ธุรกิจและแผนปฏิบัติการของบริษัท
 - 4.1.3 พิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยงเมื่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจกฎหมาย หรือข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลเปลี่ยนแปลง
- 4.2 การกำกับและบูรณาการการบริหารความเสี่ยง
 - 4.2.1 ผลักดันให้การบริหารความเสี่ยงถูกบูรณาการเข้ากับกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ การดำเนินงาน และการตัดสินใจทางธุรกิจ
 - 4.2.2 ให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือฝ่ายปฏิบัติในประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่ต้องดำเนินการแก้ไข หรือจัดการเพิ่มเติม
 - 4.2.3 กำกับดูแลให้มีการพัฒนาตัวชี้วัดด้านความเสี่ยง (Key Risk Indicators – KRIs) ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อใช้ติดตามสถานะความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง
- 4.3 การติดตามและประเมินความเสี่ยง
 - 4.3.1 กำกับดูแลการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของมาตรการควบคุมความเสี่ยง (Risk Controls) ครอบคลุมความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ การเงิน การปฏิบัติการ เทคโนโลยี และปัจจัยภายนอก
 - 4.3.2 ทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยงจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง
 - 4.3.3 ติดตามและประเมินผลความคืบหน้าของแผนการจัดการความเสี่ยง (Risk Action Plan) เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4.4 การรายงานและการสื่อสารความเสี่ยง
 - 4.4.1 รายงานสถานะความเสี่ยง เหตุการณ์ความเสี่ยงสำคัญ และข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

- 4.4.2 สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมด้านการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร และส่งเสริมการสื่อสารความเสี่ยงอย่างโปร่งใสในทุกระดับ
- 4.5 ในกรณีที่การบริหารความเสี่ยงบางเรื่องอยู่นอกเหนือความรู้ความสามารถของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถขอรับความเห็นหรือคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญภายนอกได้ตามความเหมาะสม
- 4.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 5.1 ทำหน้าที่เป็นผู้นำในการกำหนดทิศทางและกำกับดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 5.2 ทำหน้าที่กำหนดระเบียบวาระการประชุม ร่วมกับเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรับรองว่ามีการจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และส่งมอบให้กรรมการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ดำเนินการส่งเอกสารโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้
- 5.3 เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อำนวยความสะดวกให้การประชุมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และสรุปข้อเสนอเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5.4 ติดตามและกำกับให้มีการดำเนินการตามมติและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบตามรอบเวลาที่กำหนด
- 5.5 เป็นผู้แทนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหาร เพื่อให้การสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยงมีความชัดเจนและต่อเนื่อง
- 5.6 พิจารณาและอนุมัติการขอข้อมูลหรือคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีที่เป็นเรื่องอยู่นอกเหนือความรู้ความสามารถของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นกรณีไป

6. การประชุม

6.1 การจัดประชุม

- 6.1.1 (จำนวนวันประชุม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง)
- 6.1.2 การประชุมสามารถจัด ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือสถานที่อื่นตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด หรือจัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
- 6.1.3 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบวาระการประชุม และเรื่องอื่นที่กรรมการบริหารความเสี่ยงร้องขอ
- 6.1.4 การนัดประชุมให้ส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วนสามารถกำหนดระยะเวลาสั้นกว่านั้นได้

6.2 องค์ประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม

- 6.2.1 การประชุมต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม และให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม
- 6.2.2 หากประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าประชุมเลือกประธานในที่ประชุมแทนเป็นครั้งคราว
- 6.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญผู้บริหารระดับสูง ผู้เชี่ยวชาญภายนอก หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นในวาระที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 6.2.4 เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง

6.3 การลงคะแนนเสียง

- 6.3.1 มติให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง และในกรณีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.3.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาต้องงดออกเสียงและออกจากการประชุมในวาระนั้น

6.4 การบันทึกรายงานการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานที่ผ่านการรับรองแล้ว เพื่อให้กรรมการหรือผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

7.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
ครอบคลุม

7.1.1 การประเมินคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Committee as a Whole)

7.1.2 การประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment)

โดยอาจพิจารณาใช้การประเมินกันระหว่างกรรมการ (Cross-Assessment) หรือการประเมินโดยบุคคลภายนอกตามความเหมาะสม เพื่อยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code 2023) ข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแนวปฏิบัติของสถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (IIA Standards)

7.2 เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รวบรวมและสรุปผลการประเมิน เสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา และนำผลการประเมินรวมถึงข้อคิดเห็นไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง

7.3 บริษัทต้องเปิดเผยผลการประเมินคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

8. ค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง

8.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนสำหรับประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ ระดับความเชี่ยวชาญ เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และมาตรฐานค่าตอบแทนในอุตสาหกรรม

8.2 ค่าตอบแทนดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ก่อนเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีตามลำดับ

8.3 บริษัทต้องเปิดเผยโครงสร้างและจำนวนค่าตอบแทนของกรรมการบริหารความเสี่ยงในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. บันทึกการทบทวน หรือปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ครั้งที่ แก้ไข	วันที่อนุมัติ	ส่วนที่แก้ไข	รายละเอียดสำคัญที่แก้ไข	วันที่มีผลบังคับใช้
1/2568	11 ส.ค. 2568	–	จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับใหม่ ทั้งฉบับ เพื่อปรับโครงสร้างและเนื้อหาให้ครอบคลุม และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (แก้ไขล่าสุด) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย และร่างคู่มือบริหารความเสี่ยงของ องค์กร	15 ส.ค. 2568
2/2569	23 มี.ค. 2569	–	–	24 มี.ค. 2569



(นายศานิต รุ่งน้อย)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท แอดไวซ์ ไอที อินฟินิท จำกัด (มหาชน)