



นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy)

Document Name: นโยบายการบริหารความเสี่ยง

Document Code: GO-PL-09-1.0-RM

Company Confidential

For Internal Use Only

THIS REPORT HAS BEEN PREPARED FOR THE SOLE USE OF GO FOR ITS INTERNAL BUSINESS PURPOSES. NO PARTY OTHER THAN GO SHOULD RELY ON THIS REPORT FOR ANY PURPOSE WHATSOEVER. IT IS NOT TO BE USED BY OR CIRCULATED, DISTRIBUTED, DISCLOSED OR OTHERWISE MADE AVAILABLE, IN WHOLE OR IN PART, TO ANY PARTY OTHER THAN GO FOR ANY PURPOSE.

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

Revision history

Version	Author	Date	Revision
1.0	คุณจินดา อุทยาน	30 เมษายน 2565	1.0

This document has been reviewed by

Version	Reviewer	Date reviewed
1.0	คุณจินดา อุทยาน	2 พฤษภาคม 2565

This document has been approved by

Version	Name	Signature	Date reviewed
1.0	คุณเสาวรส บุญปัญญาโชค		2 พฤษภาคม 2565

Document owner: Internal Audit

Table of Contents

1. วัตถุประสงค์	2
2. คำจำกัดความ	2
3. วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง	3
4. โครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	4
5. นโยบายการบริหารความเสี่ยง	7
6. กระบวนการบริหารความเสี่ยง	8
7. การสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายการบริหารความเสี่ยง	8
8. การทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง	8

1. วัตถุประสงค์

บริษัท เจเนอรัล เอพาร์ทเมนท์ จำกัด (“บริษัทฯ”) ตระหนักดีว่าสภาพแวดล้อมการดำเนินงานธุรกิจมีความซับซ้อน และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และมุ่งมั่นในการบริหารความเสี่ยงควบคู่ไปกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ตลอดจนสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน

นโยบายการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ สำหรับนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร และเพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำหนดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

2. คำจำกัดความ

คำ	ความหมาย
ความเสี่ยง (Risk)	โอกาสที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อผลการบรรลุกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ¹ หรือเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยความเสี่ยงพิจารณาจากผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้น
การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	วัฒนธรรม ความรู้ความสามารถ และแนวปฏิบัติที่บูรณาการร่วมกับการกำหนดกลยุทธ์และผลการปฏิบัติงานซึ่งองค์กรใช้ในการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการสร้างคุณค่า การรักษาคุณค่า และการทำให้คุณค่าเกิดขึ้นจริง ¹
ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)	ประเภทความเสี่ยงและค่าความเสี่ยงที่กำหนดในภาพกว้าง ซึ่งองค์กรเต็มใจยอมรับสำหรับการสร้างคุณค่า ¹

¹ อ้างอิงจากกรอบวิธีปฏิบัติที่สำคัญ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission; Enterprise Risk Management: Integrating with Strategy and Performance 2017

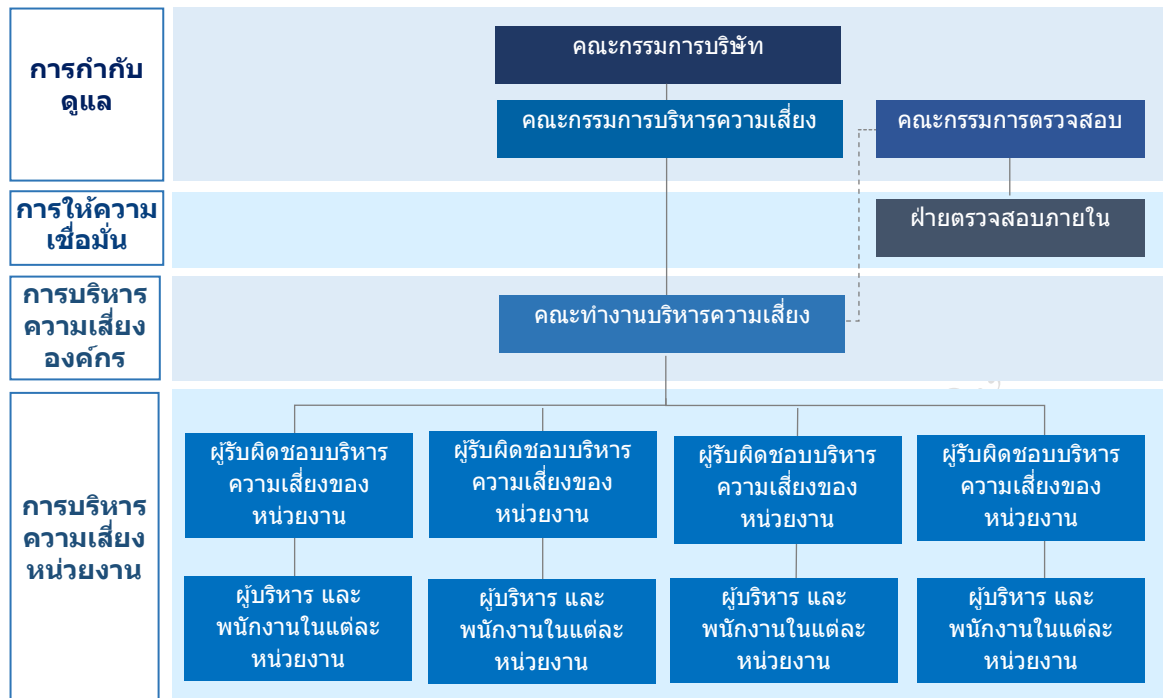
3. วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
2. เพื่อสร้างความตระหนักด้านความเสี่ยง ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยง และสร้างวัฒนธรรมเรื่องความเสี่ยง โดยการสื่อสาร และถ่ายทอดความรู้การบริหารความเสี่ยงให้พนักงานอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้พิจารณาเรื่องความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ ในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานขององค์กร
3. เพื่อกำหนดโครงสร้าง สายการรายงาน และมอบหมายบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สามารถระบุ ประเมิน บริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงการติดตาม และรายงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
5. เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร ได้รับทราบข้อมูลความเสี่ยงที่สำคัญ แนวโน้มของความเสี่ยง และความเสี่ยงในภาพรวม เพื่อการตัดสินใจ ตลอดจนกำกับดูแลความเสี่ยง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. โครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัท	- มีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ - อนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) - กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม
คณะกรรมการตรวจสอบ	- กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระ - สื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญ และเชื่อมโยงกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน - กำกับดูแลให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์และหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ - กำกับดูแลและสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับมีความตระหนักในเรื่องความเสี่ยง และส่งเสริมให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร - สอบทานความเสี่ยงและพิจารณาความเหมาะสมของมาตรการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ตามที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงได้ประเมินไว้ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง - สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และการบริหารความเสี่ยงได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง - พัฒนาและทบทวนระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง โดยมีการประเมินผลและติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอ - ตัดสินใจและให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริหารความเสี่ยง - รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมจากทั้ง

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ต่อ)	จากภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรและอาจนำไปสู่ความเสี่ยงใหม่หรือความเสี่ยงองค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป สถานะความเสี่ยงของบริษัทฯ และสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	- รวบรวมความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - ประสานงานเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงตามแนวทางที่กำหนด - ให้การสนับสนุน คำแนะนำ และความช่วยเหลือแก่หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เข้าใจถึงหลักเกณฑ์และสามารถวิเคราะห์ ประเมิน และบริหารความเสี่ยงได้ - ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ และแจ้งเตือนหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงได้มีการบริหารจัดการ และทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	- ระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง เสนอคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาเห็นชอบ - ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ - รายงานผลการบริหารความเสี่ยง - รายงานความเสี่ยงที่พบแต่ยังไม่ได้รับการระบุ หรือมีวิธีการจัดการที่ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถบริหารจัดการได้ ต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
ผู้บริหาร และพนักงานในแต่ละหน่วยงาน	- ดำเนินการตามระบบควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความเสี่ยง - ดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนด
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	- สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ - จัดทำแผนงานตรวจสอบโดยอาศัยความเสี่ยงองค์กรเป็นพื้นฐาน (Risk-based audit plan)



รูป (1) - โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงองค์กร

5. นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการบริหารความเสี่ยงองค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดกลยุทธ์หรือมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง และเป็นกรอบการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงานและการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ กำหนดให้มีการระบุและประเมินความเสี่ยง ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยครอบคลุมความเสี่ยง 4 ด้าน ดังนี้
 - 1) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
 - 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)
 - 3) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
 - 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk)
4. บริษัทฯ กำหนดให้มีเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ และการจัดระดับความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ รวมถึงมีมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการความเสี่ยง และมีการติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
5. ส่งเสริมและพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงได้อย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการปลูกฝังจิตสำนึกด้านความเสี่ยงให้แก่บุคลากร และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยง เพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
6. พนักงานงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ทั้งในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับปฏิบัติการ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด
7. บุคลากรทุกระดับต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร และมีหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยง ตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด

6. กระบวนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบกับการบรรลุกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ได้ถูกบริหารจัดการตามกระบวนการที่กำหนด โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดกลยุทธ์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สำคัญของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดและทบทวนเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้
2. ระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการบรรลุกลยุทธ์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สำคัญของบริษัทฯ โดยแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนย่อย ดังนี้
 - พิจารณาปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุกลยุทธ์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สำคัญของบริษัทฯ
 - วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง รวมถึงสาเหตุของความเสี่ยง
 - ประเมินระดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
3. ระบุการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน และประเมินความมีประสิทธิภาพของการควบคุมดังกล่าว
4. ประเมินระดับความเสี่ยงคงเหลือภายหลังจากการพิจารณาการควบคุม จัดลำดับความเสี่ยง พิจารณากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงโดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ วิเคราะห์ต้นทุนและผลที่ได้รับจากการจัดการความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
5. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง สอบทาน ทบทวนการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

7. การสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการบริหารความเสี่ยง

ให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการบริหารความเสี่ยง ผ่านช่องทางที่กำหนด ดังนี้

1. เผยแพร่ผ่าน Website ของบริษัทฯ
2. เผยแพร่ผ่าน Intranet ของบริษัทฯ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน สามารถเข้าถึงได้
3. บรรจุเป็นหนึ่งในหัวข้อการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายใหม่
4. บรรจุเป็นหนึ่งในหัวข้อการอบรมประจำปีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

8. การทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลง หรือเมื่อพบว่านโยบายการบริหารความเสี่ยงไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน เพื่อให้นโยบายฯ ฉบับนี้สามารถบังคับใช้ได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานปัจจุบัน และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงไป

นโยบายการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2565 ซึ่งกำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป