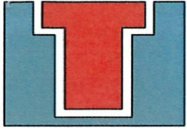




อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 วันที่ 7 มีนาคม 2568

บันทึกการแก้ไข

เลขที่ 898 ซอยนาวมินทร์ 76 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230
โทรศัพท์(662) 947 9151-4 โทรสาร (662) 947 9155 Email : info@tktdplc.co.th



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงขององค์กร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณา ทบทวนและติดตามปัจจัยเสี่ยงและผลกระทบด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ ทั้งด้านยุทธศาสตร์ ด้านการเงิน ด้านปฏิบัติการ และด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม กฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบขึ้นภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งของการบริหารจัดการของบริษัทฯ คณะกรรมการความเสี่ยงจะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

2.1 องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง

- 2.1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบไปด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารบริษัท และ/หรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องการบริหารความเสี่ยงอีกจำนวนหนึ่งก็ได้ มีจำนวนรวมกันตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2.1.2 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.1.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการ

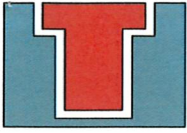
2.2 คุณสมบัติ

- 2.2.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- 2.2.2 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องไม่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และ / หรือ ประธานกรรมการบริหารของบริษัท

3. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

3.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
- 3.1.2 กรรมการบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผู้บริหารบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่เป็นผู้บริหารบริษัท
- 3.1.3 กรรมการบริหารความเสี่ยง ที่เป็นบุคคลภายนอกมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก



3.2 การพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากการดำรงตำแหน่งโดยทันที เมื่อ

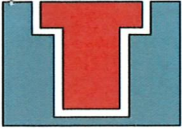
- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (4) พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
- (5) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง

การลาออกของกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องแจ้งการลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรมายังคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้ง กรรมการความเสี่ยง เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือ เพื่อทดแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง ที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ 3.2 ได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็น กรรมการความเสี่ยง ทดแทนตามข้อ 3.2 จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการความเสี่ยง ซึ่งตนแทนเท่านั้น

4. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- 4.1. พิจารณาและให้ความเห็นต่อนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงคำแนะนำให้แก่ คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
- 4.2. พิจารณาประเมินความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทในระดับองค์กร อาทิเช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการพัฒนา ด้านการลงทุน ด้านการเงิน และด้านกฎหมายและกฎระเบียบ โดยให้เสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
- 4.3. กำกับดูแลกิจการการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนให้การ บริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร โดยมุ่งเน้นเพิ่มการให้ความสำคัญและคำนึงถึงความเสี่ยง ในแต่ละ ปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้ระบบบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง
- 4.4. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหาร ความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
- 4.5. รายงานการกำกับผลการประเมินความเสี่ยง และการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความ เสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้อง รายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 4.6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 4.7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษากับคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการ แก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง



- 4.8. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานและ/หรือบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
- 4.9. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

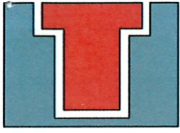
ทั้งนี้ผู้บริหาร และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

5. การประชุม

- 5.1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร ในปีแรกอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น
- 5.2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ทราบล่วงหน้า
- 5.3. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมายให้กรรมการบริหารความเสี่ยง คนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.4. มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.5. การลงมติของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
- 5.6. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้มีการจัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุม เพื่อให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
- 5.7. ทั้งนี้หนังสือเชิญประชุมจะต้องมีรายละเอียดวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม โดยวาระการประชุมจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้ เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- 5.8. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทราบได้

องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงจึงจะเป็นองค์ประชุม จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถ



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 วันที่ 7 มีนาคม 2568

ปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. การรายงาน

- 6.1. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- 6.2. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.3. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One report) ถึงการปฏิบัติตามหลักการบริหารความเสี่ยงที่ดี

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ทั้งการประเมินตนเองของคณะกรรมการ และแบบประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล และรายงานผลการประเมิน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ทราบ

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 มีนาคม 2568 เป็นต้นไป โดยได้รับการอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2568

ดร. ปัญญา บุญญาวิวัฒน์
ประธานคณะกรรมการบริษัท