



บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

Rev.01

ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566



บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. บทนำ

ความเสี่ยงเป็นเหตุการณ์ที่ไม่แน่นอนและไม่พึงประสงค์ที่จะให้เกิดขึ้น แต่หากเกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น จะเกิดความเสียหายหรือมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย บริษัทฯ จึงจัดให้มีการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ การบริหารความเสี่ยงจัดเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ไว้ ดังนี้

2. วัตถุประสงค์

นโยบายบริหารความเสี่ยง (“นโยบายฉบับนี้”) มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) ตามแนวทางกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาตรฐานระดับสากลมาใช้เป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทุกคนต้องนำไปประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม และตระหนักถึงความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
2. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับทุกคน รวมทั้งผู้ทำหน้าที่ที่ปรึกษา ผู้กระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัทฯ โดยมีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้


บุคคล/หน่วยงาน	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัทฯ	<ul style="list-style-type: none">• มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง• มีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ• ทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอเหมาะสม



บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บุคคล/หน่วยงาน	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการ ตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none">กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างมีความเป็นอิสระทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายใน เพื่อจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ อย่างเพียงพอเหมาะสมประสานงานกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำความเข้าใจความสำคัญ และเชื่อมโยงกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">ติดตามการพัฒนาแนวทางและกรอบการบริหารความเสี่ยงติดตามและประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยงพิจารณาอนุมัติกรอบและแผนการจัดการความเสี่ยงรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
ผู้บริหารระดับสูง	<ul style="list-style-type: none">ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยง และให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีกระบวนการดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม
คณะทำงานดำเนินการ บริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">รวบรวมความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงองค์กร เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประสานงานแต่ละหน่วยงานให้มีการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดให้การสนับสนุน ส่งเสริม และคำแนะนำในการบริหารความเสี่ยงติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน และแจ้งเตือนให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบบริหาร ความเสี่ยงของ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">ระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง เสนอคณะทำงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอรายงานผลการบริหารความเสี่ยง

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บุคคล/หน่วยงาน	บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> รายงานความเสี่ยงที่พบแต่ยังไม่ได้รับการระบุ หรือมีวิธีการจัดการที่ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถบริหารจัดการได้ ต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
หัวหน้างานและพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ระบุและรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่อผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ร่วมจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติ
ผู้ตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ นำนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม จัดทำแผนตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk Base Auditing) ให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในได้มีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ
บุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยง และปฏิบัติตามนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

3. นโยบายบริหารความเสี่ยง

- 1) บริษัทฯ กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดกลยุทธ์หรือมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง และเป็นกรอบการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 2) บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงานและการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 3) บริษัทฯ กำหนดให้มีการระบุและประเมินความเสี่ยง ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยครอบคลุมความเสี่ยง 6 ด้าน ดังนี้
 - (1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
 - (2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - (3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)



บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

- (4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk)
 - (5) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Technology Risk)
 - (6) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk)
- 4) บริษัทฯ กำหนดให้มีเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดของความเสียหายที่รับรู้ได้ และการจัดระดับความเสี่ยงที่รับรู้ได้ รวมถึงมีมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงต้นทุนที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดการความเสี่ยง และมีการติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
- 5) บุคลากรทุกระดับต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร และมีหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงตามนโยบายความเสี่ยง แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ กำหนด

4. ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อ การบรรลุกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ได้ถูกบริหารจัดการตามขั้นตอนที่กำหนดโดยขั้นตอนการ บริหารความเสี่ยงประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
หน่วยงาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงาน พึงกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ให้ชัดเจน สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 2) ระบุเหตุการณ์ (Event Identification)
หน่วยงาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงาน พึงทำความเข้าใจความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นเหตุการณ์ทั้งที่เป็นผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- 3) ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
หน่วยงาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงาน พึงประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาจากความรุนแรงของผลกระทบ จากเหตุการณ์ (Impact) และความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และจัดลำดับ ความสำคัญของความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยงแบ่งออกเป็น
 - (1) การประเมินความเสี่ยงสืบเนื่อง (Inherent Risk Assessment)
 - (2) การประเมินความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk Assessment)



4) การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

หน่วยงาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงาน พิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ต้นทุนที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ที่จะได้รับการตอบสนองความเสี่ยงอาจเลือกวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ และหรือความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ซึ่งความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยวิธีการตอบสนองความเสี่ยง ได้แก่

- การยอมรับ (Acceptance)
- การลด (Reduce)
- การกระจายหรือการถ่ายโอน (Share/Transfer)
- การหลีกเลี่ยง (Avoidance)

ทั้งนี้ หากความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงถึงสูงมาก ความเสี่ยงดังกล่าวต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบตามขั้นตอนสายการรายงาน

5) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)


หน่วยงาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงาน พิจารณาการจัดการความเสี่ยงหรือกิจกรรมการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการจัดการความเสี่ยง ตามสภาพแวดล้อมภายในบริษัทฯ ลักษณะธุรกิจ โครงสร้างและวัฒนธรรมขององค์กร ซึ่งอาจมีความแตกต่างกันไป

6) ติดตามและประเมินผล (Monitoring)

หน่วยงาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงาน พิจารณาให้มีการติดตามและทบทวนผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม และความเสี่ยงที่มีผลกระทบที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ได้รับการรายงานต่อผู้รับผิดชอบ

กำหนดการติดตามและประเมินผล

- ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการทบทวนการประเมินความเสี่ยงในแต่ละหน่วยงานเป็นประจำทุกปี และดำเนินการจัดส่งให้คณะทำงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงปีละครั้ง เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อไป
- การรายงานผลการบริหารความเสี่ยงของผู้รับผิดชอบ ให้มีการรายงานแก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบทุก 6 เดือน

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	นโยบายการบริหารความเสี่ยง

- ความเสี่ยงเกิดขึ้นในกรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติและส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงแก่องค์กร ให้มีการรายงานให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทันที เพื่อกำหนดมาตรการในการแก้ไขต่อไป

5. การทบทวนนโยบาย

กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลง หรือเมื่อพบว่านโยบายบริหารความเสี่ยงไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน เพื่อให้นโยบายฉบับนี้สามารถบังคับใช้ได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานปัจจุบัน และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงไป

ก. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk parameter)

1. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านผลกระทบ (Impact)

1.1 ผลกระทบทางการเงิน

เกณฑ์การประเมิน	ระดับความรุนแรงและผลกระทบของความเสี่ยง				
	ต่ำมาก (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)
ยอดขาย (เป้าหมายปี 2566 = 1,400 ล้านบาท)	<u>ไม่มีผลกระทบต่อยอดขาย</u> หรือมีผลทำให้ยอดขาย <u>ลดลงไม่เกิน 10%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลทำให้ยอดขายลดลง <u>ตั้งแต่ 10% แต่ไม่เกิน 15%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลทำให้ยอดขายลดลง <u>ตั้งแต่ 15% แต่ไม่เกิน 20%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลทำให้ยอดขายลดลง <u>ตั้งแต่ 20% แต่ไม่เกิน 25%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลทำให้ยอดขายลดลง <u>มากกว่า 25%</u> ของเป้าหมายประจำปี
กำไรขั้นต้น (เป้าหมายปี 2566 = 315 ล้านบาท)	<u>ไม่มีผลกระทบ</u> หรือมีผลกระทบทำให้กำไรขั้นต้น <u>ลดลงไม่เกิน 5%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลกระทบทำให้กำไรขั้นต้น <u>ลดลงตั้งแต่ 5% แต่ไม่เกิน 10%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลกระทบทำให้กำไรขั้นต้น <u>ลดลงตั้งแต่ 10% แต่ไม่เกิน 15%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลกระทบทำให้กำไรขั้นต้น <u>ลดลงตั้งแต่ 15% แต่ไม่เกิน 20%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลกระทบทำให้กำไรขั้นต้น <u>ลดลงมากกว่า 20%</u> ของเป้าหมายประจำปี
กำไรสุทธิ (เป้าหมายปี 2566 = 160 ล้านบาท)	<u>ไม่มีผลกระทบ</u> หรือมีผลกระทบทำให้กำไรสุทธิ <u>ลดลงไม่เกิน 10%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลกระทบทำให้กำไรสุทธิ <u>ลดลงตั้งแต่ 10% แต่ไม่เกิน 20%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลกระทบทำให้กำไรสุทธิ <u>ลดลงตั้งแต่ 20% แต่ไม่เกิน 30%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลกระทบทำให้กำไรสุทธิ <u>ลดลงตั้งแต่ 30% แต่ไม่เกิน 40%</u> ของเป้าหมายประจำปี	มีผลกระทบทำให้กำไรสุทธิ <u>ลดลงมากกว่า 40%</u> ของเป้าหมายประจำปี

1.2 ผลกระทบที่มีใช้ทางการเงิน

เกณฑ์การประเมิน	ระดับความรุนแรงและผลกระทบของความเสี่ยง				
	ต่ำมาก (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)
ภาพลักษณ์และชื่อเสียง	ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท ไม่ปรากฏข่าวสู่สาธารณชน	ส่งผลกระทบต่อด้านลบเพียงเล็กน้อย ต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท ปรากฏข่าวด้านลบออกสู่สาธารณชนผ่านสื่อท้องถิ่น หรือวงจำกัดในระยะเวลาสั้น (1-2 วัน)	ส่งผลกระทบต่อด้านลบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท ปรากฏข่าวด้านลบออกสู่สาธารณชนผ่านสื่อระดับประเทศ หรือวงกว้างขึ้นในระยะเวลาสั้น (1-2 วัน)	ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทอย่างเป็นสาระสำคัญ ปรากฏข่าวด้านลบออกสู่สาธารณชนผ่านสื่อระดับประเทศอย่างต่อเนื่อง	ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทอย่างมีสาระสำคัญในวงกว้าง ปรากฏข่าวด้านลบออกสู่สาธารณชนผ่านสื่อทั้งระดับประเทศและนานาชาติอย่างต่อเนื่อง
ความต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจ	ไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน	การดำเนินธุรกิจหยุดชะงักอย่างมีนัยสำคัญแต่ไม่เกิน 1 วัน	การดำเนินธุรกิจหยุดชะงักอย่างมาก ไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติหรือหยุดการปฏิบัติงานระหว่าง 2-7 วัน	การดำเนินธุรกิจหยุดชะงักอย่างร้ายแรง ไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติหรือหยุดการปฏิบัติงานมากกว่า 1 สัปดาห์

เกณฑ์การประเมิน	ระดับความรุนแรงและผลกระทบของความเสี่ยง				
	ต่ำมาก (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบ IT)	ไม่มีกระทบต่อระบบ IT หรือระบบ IT มีความขัดข้องที่สามารถแก้ไขได้ภายใน 1 ชั่วโมง แต่ไม่มีผลต่อความถูกต้องและปลอดภัยของข้อมูล	ระบบ IT มีปัญหาและมีความขัดข้องที่สามารถแก้ไขได้ภายใน 2 ชั่วโมง แต่ไม่มีผลต่อความถูกต้องและปลอดภัยของข้อมูล	ระบบ IT มีปัญหาและมีความขัดข้องที่สามารถแก้ไขได้มากกว่า 2 ชั่วโมง แต่ไม่มีผลต่อความถูกต้องและปลอดภัยของข้อมูล	เกิดปัญหากับระบบ IT ที่สำคัญบางระบบ หรือระบบความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งส่งผลต่อความถูกต้อง หรือมีข้อมูลสูญหายน้อยกว่า 25%	เกิดปัญหากับระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมด หรือความปลอดภัยของข้อมูลซึ่งส่งผลต่อความถูกต้องหรือมีข้อมูลสูญหายมากกว่า 25%
ความพึงพอใจของลูกค้า	มีผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า 1-10 %	มีผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า 11-20 %	มีผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า 21-40 %	มีผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า 41-60 %	มีผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้ามากกว่า 60 %

เกณฑ์การประเมิน	ระดับความรุนแรงและผลกระทบของความเสียง				
	ต่ำมาก (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)
บุคลากร จำนวนบุคลากร เดือนมิถุนายน 2566 - พนักงาน/หัวหน้างาน 97 คน - ผู้บริหาร 12 คน (รวมทั้งหมด 109 คน)	ไม่มีผลกระทบหรือมี ผลกระทบต่อขวัญและ กำลังใจของพนักงานใน ระดับต่ำ หรือ	มีผลกระทบต่อขวัญและ กำลังใจของพนักงานใน ระยะสั้น หรือ	พนักงานเกิดความไม่พึง พอใจปานกลาง เช่น เสีย ขวัญและกำลังใจในการ ทำงานอย่างกว้างขวาง หรือ	พนักงานเกิดความไม่พึง พอใจสูง เช่น บางกลุ่มมี การประท้วง (มีการหยุด งานบางส่วน) หรือ	พนักงานเกิดความไม่พึง พอใจอย่างรุนแรง เช่น มี การประท้วง (หยุดการ ดำเนินงานทั้งหมด) หรือ
	อัตราการลาออกของ พนักงาน/หัวหน้างาน ต่ำ กว่า 5% (ไม่เกิน 5 คน) หรือ ผู้บริหาร ต่ำกว่า 15% (1 คน)	อัตราการลาออกของ พนักงาน/หัวหน้างาน สูง กว่า 5% แต่ไม่เกิน 10% (มากกว่า 5 แต่ไม่เกิน 9 คน) หรือ ผู้บริหาร สูงกว่า 15% แต่ไม่เกิน 23% (2 คน)	อัตราการลาออกของ พนักงาน/หัวหน้างาน สูง กว่า 10% แต่ไม่เกิน 15% (มากกว่า 9 แต่ไม่เกิน 14 คน) หรือ ผู้บริหาร สูงกว่า 23% แต่ไม่เกิน 30% (3 คน)	อัตราการลาออกของ พนักงาน/หัวหน้างาน สูง กว่า 15% แต่ไม่เกิน 20% (มากกว่า 14 แต่ไม่เกิน 19 คน) หรือ ผู้บริหาร สูงกว่า 30% แต่ไม่เกิน 38% (4 คน)	อัตราการลาออกของ พนักงาน/หัวหน้างาน สูง กว่า 20% (มากกว่า 19 คน) หรือ ผู้บริหาร สูงกว่า 38% (มากกว่า 5 คน)

เกณฑ์การประเมิน	ระดับความรุนแรงและผลกระทบของความเสี่ยง				
	ต่ำมาก (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)
การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ไม่มีผลกระทบ	มีหรือมีแนวโน้มที่จะเกิด การละเมิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ <u>เล็กน้อยและสามารถแก้ไข ได้</u> หรือมีการตักเตือนโดย <u>วาจา (Verbal Warning)</u> จากหน่วยงานกำกับดูแล	มีหรือมีแนวโน้มที่จะเกิด การละเมิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ <u>เล็กน้อย</u> <u>แต่ไม่สามารถแก้ไขได้</u> หรือ มีการตักเตือนเป็นลาย <u>ลักษณ์อักษร (Written</u> Warning) จากหน่วยงาน กำกับดูแลและมีค่าปรับ เนื่องจากทำผิดกฎหมาย	มีหรือมีแนวโน้มที่จะเกิด การละเมิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ <u>อย่างมี นัยสำคัญและไม่สามารถ แก้ไขได้</u> หรือมีการ <u>แทรกแซงการบริหารงาน</u> จากหน่วยงานกำกับดูแล และอาจถูกสั่งให้ระงับการ ดำเนินงานของบริษัท บางส่วน	มีหรือมีแนวโน้มที่จะเกิด การละเมิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ <u>อย่าง รุนแรง ซึ่งส่งผลกระทบต่อ ทางการเงินและชื่อเสียง องค์กร</u> หรือไม่ได้รับ มอบหมายให้ดำเนิน โครงการตามนโยบาย รัฐบาล

2. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านโอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

แนวทางพิจารณา	ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
	เป็นไปได้ต่ำมาก (1)	เป็นไปได้ต่ำ (2)	เป็นไปได้ปานกลาง (3)	เป็นไปได้สูง (4)	เป็นไปได้สูงมาก (5)
ความถี่ของเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นในอดีต	ไม่เคยเกิดขึ้นในรอบระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา	เคยเกิดขึ้น <u>1 ครั้ง</u> ในรอบระยะเวลา <u>5 ปี</u> ที่ผ่านมา	เคยเกิดขึ้น <u>1 ครั้ง</u> ในรอบระยะเวลา <u>3 ปี</u> ที่ผ่านมา	เคยเกิดขึ้น <u>1 ครั้ง</u> ในรอบระยะเวลา <u>1 ปี</u> ที่ผ่านมา	เกิดขึ้นซ้ำแล้วซ้ำอีกมากกว่า <u>1 ครั้ง</u> ในรอบระยะเวลา <u>1 ปี</u> ที่ผ่านมา
โอกาสที่จะเกิดในอนาคต (ในระยะเวลา 1 ปีข้างหน้า)	โอกาสที่จะเกิดขึ้นต่ำกว่า <u>5%</u> ของรายการทั้งหมด	โอกาสที่จะเกิดขึ้น <u>5-25%</u> ของรายการทั้งหมด	โอกาสที่จะเกิดขึ้น <u>25-50%</u> ของรายการทั้งหมด	โอกาสที่จะเกิดขึ้น <u>50-75%</u> ของรายการทั้งหมด	โอกาสที่จะเกิดขึ้นมากกว่า <u>75%</u> ของรายการทั้งหมด

ข. การกำหนดตารางความเสี่ยง (Risk Matrix)

ผลกระทบ	5	5	10	15	20	25	- สูงมาก -
	4	4	8	12	16	20	- สูง -
	3	3	6	9	12	15	- ปานกลาง -
	2	2	4	6	8	10	- ต่ำ -
	1	1	2	3	4	5	- ต่ำมาก -
		1	2	3	4	5	โอกาสที่จะเกิด

การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง แบ่งตามระดับและคะแนนความเสี่ยง โดยพิจารณาเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านผลกระทบและด้านโอกาสที่จะเกิด ตามตารางความเสี่ยง (Risk Matrix) ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง
สูงมาก	17 - 25
สูง	10 - 16
ปานกลาง	5 - 9
ต่ำ	3 - 4
ต่ำมาก	1 - 2