



ประกาศ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
เรื่อง นโยบายบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM)

๑. การแนะนำการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

นโยบายการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (ERM) นี้ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อให้มีกรอบการทำงานที่ครอบคลุมสำหรับการระบุ ประเมินและจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานประสิทธิภาพ และชื่อเสียงของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) ซึ่งเป็นบริษัทบริหารจัดการเดินรถและซ่อมบำรุงรถไฟฟ้าชั้นนำ

วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้คือเพื่อให้มีความมั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของ บริษัท และพนักงานทุกคนตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของตนในกระบวนการนี้

๒. ขอบเขตการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

นโยบายนี้ใช้กับกิจกรรม หน้าที่ และการดำเนินงานทั้งหมดของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้

๓. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

“คณะกรรมการบริษัท” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

“กรรมการผู้อำนวยการใหญ่” หมายถึง กรรมการผู้อำนวยการใหญ่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

“พนักงานระดับบริหาร” หมายถึง บุคคลที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ตกลงว่าจ้าง โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน และดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการส่วน ผู้จัดการแผนก ตามลำดับชั้น ยกเว้นกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

“พนักงาน” หมายถึง บุคคลที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ตกลงว่าจ้าง โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน ยกเว้นกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และพนักงานระดับบริหาร

ลูกจ้าง ...

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายถึง ลูกจ้างโครงการหรือพนักงานสัญญาจ้างเฉพาะงาน ผู้ซึ่งทำงานให้แก่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ในงานโครงการหรือการจ้างเฉพาะงาน โดยมีกำหนดระยะเวลาการทำงาน และ/หรือรายเดือน และ/หรือรายปี

“ความเสี่ยง” หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อ หรือสร้างความเสียหายให้กับบริษัททั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เช่น กระทบต่อ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงบริษัท เป็นต้น หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตาม กรอบวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท

“การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร” หมายถึง กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ พนักงานระดับบริหาร พนักงานและลูกจ้างชั่วคราวทุกคนในบริษัท เพื่อช่วยในการ วิเคราะห์ และคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการกำหนดกลยุทธ์ หรือแนวทาง ในการจัดการกับความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ เพื่อให้มีความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

“การประเมินความเสี่ยง” หมายถึง การจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มี อยู่โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบต่อ (Impact) ทั้งนี้สามารถประเมินความ เสี่ยงได้ทั้งจากปัจจัยเสี่ยงภายนอก และปัจจัยเสี่ยงภายในบริษัท

“โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์” หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

“ผลกระทบ” หมายถึง ขนาดของความรุนแรง ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับบริษัท หากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงขึ้น

“ระดับความเสี่ยง” หมายถึง สถานะความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส และผลกระทบต่อของแต่ละ ปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๓ ระดับคือ ความเสี่ยงสูง ความเสี่ยงปานกลาง และความเสี่ยงต่ำ

“กิจกรรมการควบคุม” หมายถึง การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ ที่กระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท เช่น การกำหนดกระบวนการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในบริษัท เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะ สามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

“เจ้าของความเสี่ยง” หมายถึง พนักงานระดับบริหาร พนักงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ในกระบวนการที่อาจเกิดความเสี่ยง หรือเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับความเสี่ยงโดยตรงมีความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยง

ปัจจัย ...

“ปัจจัยเสี่ยง” หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ หรือรายละเอียดของเหตุการณ์ที่ทำให้ทราบถึงความเสี่ยงเกิดจากอะไร

๔. ปรัชญาการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

บริษัท มุ่งมั่นที่จะใช้แนวทางเชิงรุกและเป็นระบบในการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานที่ดีที่สุดในระบบขนส่งสาธารณะระบบราง บริษัทเชื่อว่าการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเป็นส่วนสำคัญของการดำเนินงานประจำวันและกระบวนการตัดสินใจของบริษัท และมีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และปกป้องทรัพย์สิน ชื่อเสียง และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๕. วัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์หลักของนโยบาย ERM ของบริษัท คือ

- ก. ระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และประสิทธิภาพการดำเนินงานของ บริษัท
- ข. พัฒนากลยุทธ์และการควบคุมลดความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่ระบุ
- ค. กำหนดสายงานความรับผิดชอบที่ชัดเจนสำหรับกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของตน
- ง. ติดตาม ทบทวน และรายงานประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมอย่างต่อเนื่อง

๖. นโยบายบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

บริษัท มีความมุ่งมั่นในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM) เพื่อป้องกันปัญหาที่จะส่งผลกระทบในด้านความปลอดภัย ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านชื่อเสียง ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและระดับการให้บริการ และด้านงบประมาณ โดยมีการพัฒนาระบบ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๑. บริษัท มีเจตนารมณ์ในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM) ตามกรอบมาตรฐานสากลด้านการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM) ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การนำไปปฏิบัติ การติดตาม การทบทวน การรักษาไว้ และการปรับปรุง โดยครอบคลุมถึงกิจกรรมหลักและกิจกรรมที่สนับสนุนต่อธุรกิจหลักขององค์กร

ข้อ ๒ ...

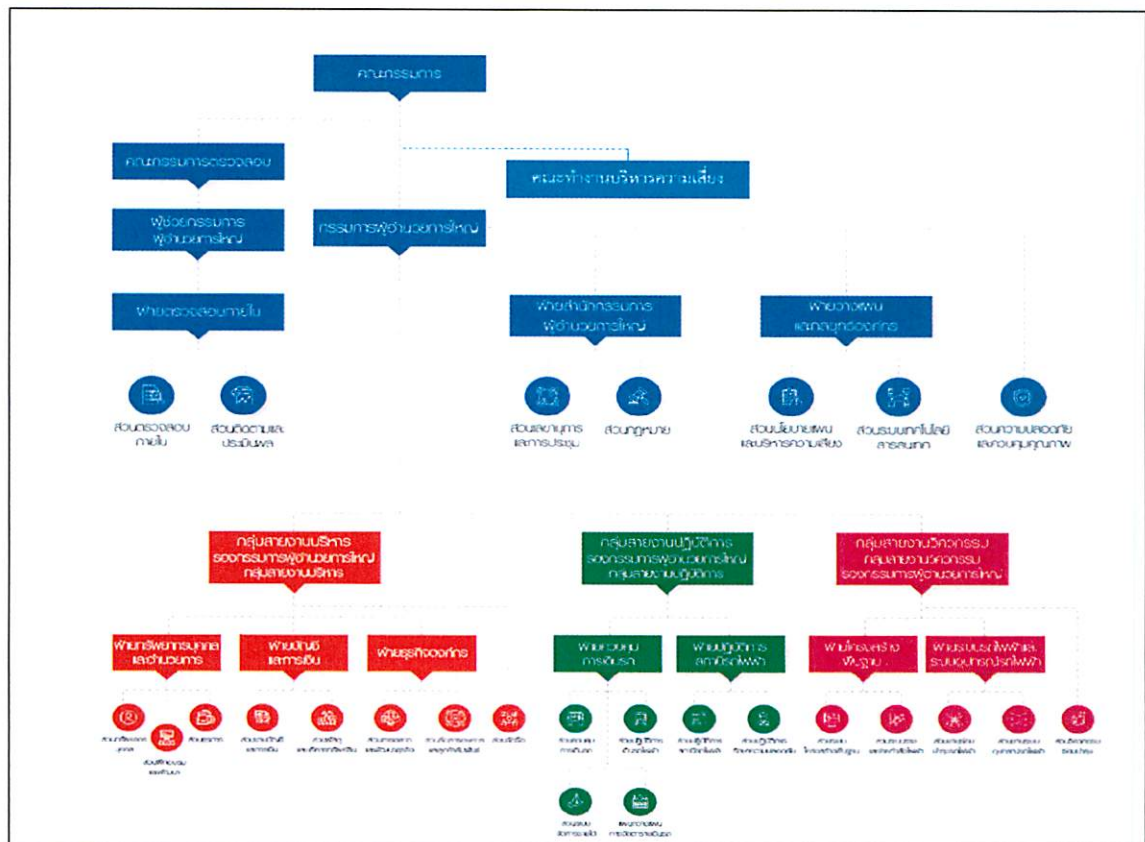
ข้อ ๒. บริษัท จะจัดให้มีการฝึกอบรม การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อสร้างความพร้อม ความเข้าใจถึงบริบทหน้าที่และเสริมสร้างจิตสำนึกในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM) ให้แก่ พนักงานระดับบริหาร พนักงาน และ/หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๓. บริษัท จะกำกับดูแลระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM) โดยจะมีการตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามความเสี่ยง เพื่อการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔. บริษัท ถือว่าการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM) เป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานของบริษัททุกคน และต้องให้ความร่วมมือปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM) เพื่อปลูกฝังระบบ ERM ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM) ดังกล่าวจะมีการถ่ายทอดไปยังพนักงานทุกระดับที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจ นำไปปฏิบัติ ปรับปรุงรักษาให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืนตลอดไป

๗. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง และหน้าที่ความรับผิดชอบ



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการ/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัท	<p>๑) มีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบร้ายแรงต่อองค์กร และทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยงนั้นๆ</p> <p>๒) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและจัดให้มีระบบการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งกำกับดูแลให้มีกลไกในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>
คณะกรรมการตรวจสอบ	<p>๑) สอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบ ตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่เหมาะสม รวมทั้งสอบทานประสิทธิภาพ ของระบบงาน และติดตามการปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และ ประกาศต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนผลการดำเนินการติดตามของฝ่ายบริหาร ซึ่งรวมทั้งการให้ คุณให้โทษของผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และประกาศต่างๆ</p> <p>๒) สอบถามถึงระดับความเสี่ยงที่สำคัญ ตลอดจนวิธีบริหารจัดการ ความเสี่ยง ให้ลดน้อยลงจากฝ่ายบริหาร ฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบ บัญชี</p> <p>๓) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน</p>
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	<p>๑) กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของแต่ละ ส่วนงานที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดย สามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัท ให้ อยู่ในระดับที่เหมาะสม</p> <p>๒) กำหนดเพดานความเสี่ยงที่บริษัท จะยอมรับได้ ให้สอดคล้องกับ บริบทองค์กร</p> <p>๓) ศึกษาข้อมูลและสถิติความเสี่ยงทั้งในระดับประเทศและระดับภูมิภาค และนำประเด็นความเสี่ยงดังกล่าวมาพิจารณา</p> <p>๔) ให้ข้อมูลข่าวสารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในวงการธุรกิจเดียวกัน ว่าเกิด ปัญหาความเสี่ยงทางธุรกิจใดบ้าง และมอบหมายให้คณะทำงาน บริหารความเสี่ยงนำเรื่องดังกล่าวไปขยายผล</p> <p>๕) กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงที่บริษัทสามารถยอมรับได้</p>

คณะ ...

คณะกรรมการ/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
	<p>๖) กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์</p> <p>๗) นำมาตรการการจัดการความเสี่ยง มาปฏิบัติใช้ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๘) กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร และการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับ กลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๙) สนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ</p> <p>๑๐) ร่วมเสนอแนวทางให้เกิดการปรับปรุงระบบบริหารความเสี่ยงที่ดีขึ้น</p> <p>๑๑) ทำการสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องและพนักงานภายในองค์กร รับทราบถึงแผนการจัดการความเสี่ยงและผลของการจัดการความเสี่ยงและแต่ละช่วง</p> <p>๑๒) ร่วมประชุมทบทวนผลลัพธ์ของการจัดการบริหารความเสี่ยง ทุกๆ ๖ เดือน โดยแยกวาระการประชุม เกี่ยวกับการดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของแต่ละส่วนงาน และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนด</p> <p>๑๓) ในกรณีที่ไม่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณาในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจต่อไป</p>
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่	<p>๑) ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญทั้งองค์กร และกำหนดมาตรการหรือแผนการบริหาร ความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามีแผนจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๒) ส่งเสริมนโยบายการบริหารความเสี่ยงและสนับสนุนให้กระบวนการบริหาร ความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร</p>
พนักงานระดับบริหาร	<p>๑) ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญทั้งองค์กร และกำหนดมาตรการหรือแผนการบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีแผนจัดการ ความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๒) กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบได้มีการ</p>

คณะ ...

คณะกรรมการ/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
	<p>ประเมิน ความเสี่ยง บริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานความเสี่ยงอย่างเพียงพอ</p> <p>๓) ส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหาร ความเสี่ยงและปฏิบัติให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานปกติ</p> <p>๔) ให้ความร่วมมือในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) การปฏิบัติการกิจ ของส่วนนโยบายแผนและบริหารความเสี่ยง ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อกำกับติดตามการปฏิบัติ ตามแผนบริหารความเสี่ยง</p>
พนักงานและลูกจ้างชั่วคราว	<p>๑) ระบุและรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประเมิน ความเสี่ยงและรายงานความเสี่ยงให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p> <p>๒) มีส่วนเข้าร่วมในการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติ</p>
ส่วนนโยบายแผนและบริหารความเสี่ยง	<p>๑) จัดทำและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผน และกระบวนการบริหารความเสี่ยง นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบาย และแผนการบริหารความเสี่ยงตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท</p> <p>๓) จัดทำและทบทวนเครื่องมือและวิธีการเพื่อสนับสนุนการประเมิน ความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๔) วิเคราะห์และประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง และเสนอแนวทางเพื่อทบทวนกระบวนการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) ดำเนินการทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง</p>
ผู้ตรวจติดตามภายในระบบบริหารคุณภาพ	<p>๑) สอบทานกระบวนการในการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหาร ความเสี่ยง ระเบียบวิธีปฏิบัติ และการกำกับดูแลที่ฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้น และดำเนินการอยู่ที่มีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>

คณะ ...

คณะกรรมการ/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
	๒) รายงานประเด็นที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่ตรวจพบ รวมทั้ง แนวทางปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้น ต่อคณะทำงาน บริหารความเสี่ยง ๓) ติดตามและเปรียบเทียบผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเสนอ แนวทาง การปรับปรุงและพัฒนาต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง)
 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่