



บริษัท ลานนาเรซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)

LANNA RESOURCES PUBLIC COMPANY LIMITED

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

RISK MANAGEMENT COMMITTEE CHARTER

ฉบับปรับปรุงแก้ไขวันที่ 20 เมษายน 2569

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. คำนิยาม	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. องค์ประกอบและคุณสมบัติ	2
4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	3
5. การประชุม	4
6. การปรับปรุงแก้ไข	5

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
บริษัท ลานนาวิซอร์สเชส จำกัด (มหาชน)

1. คำนิยาม

- 1.1 “องค์กร” หรือ “บริษัท ข” หรือ “บริษัทแม่” หมายถึง บริษัท ลานนาวิซอร์สเชส จำกัด (มหาชน)
- 1.2 “คณะกรรมการ ก.บ.ส.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 1.3 “ประธานกรรมการ ก.บ.ส.” หมายถึง ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 1.4 “กรรมการ ก.บ.ส.” หมายถึง กรรมการบริหารความเสี่ยง
- 1.5 “ผู้บริหาร” หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในหน่วยงานบัญชีการเงิน
- 1.6 “บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่มีลักษณะดังต่อไปนี้
 - (ก) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทข มีอำนาจควบคุมและกำกับดูแลกิจการ
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทย่อยตาม (ก) มีอำนาจควบคุมและกำกับดูแลกิจการ
 - (ค) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมและกำกับดูแลกิจการต่อเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมและกำกับดูแลกิจการของบริษัทย่อยตาม (ข)

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ลานนาวิซอร์สเชส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทข”) ได้กำหนดนโยบายและจัดระบบงานให้บริษัทข มีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม มีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีและมีความเหมาะสมเพียงพอสอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างทันเวลา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและจัดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดบทบาท ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยเน้นนโยบาย เป้าหมาย ขั้นตอน หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตลอดจนวางแผนให้มีการปฏิบัติงาน ทบทวน กำกับและควบคุมดูแลปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และติดตามให้บริษัทข มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่รัดกุม มีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีและมีความเหมาะสมเพียงพอ สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างทันเวลาเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับองค์กร และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องว่าบริษัทข มีระบบการบริหารและการกำกับดูแล กิจการที่ดีตามมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

3. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 3.1 คณะกรรมการ ก.บ.ส. ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารจากทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสายงานขึ้นไปอย่างน้อยหน่วยงานละหนึ่ง (1) คนที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าครอบคลุมกิจกรรมและความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรหรือบริษัทฯ โดยคณะกรรมการ ก.บ.ส. ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้มีบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายฉบับนี้
- 3.2 กระบวนการแต่งตั้งกรรมการ ก.บ.ส. เข้าเป็นสมาชิกในคณะกรรมการ ก.บ.ส. จะต้องมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม มีความโปร่งใส ยุติธรรม และไม่อยู่ภายใต้การครอบงำหรืออิทธิพลของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- 3.3 กรรมการ ก.บ.ส. ต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. และควรได้รับการอบรมเพื่อเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานหรือการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และหรือการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและควรได้รับการเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีต่อการทำงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. อยู่ตลอดเวลา
- 3.4 คณะกรรมการ ก.บ.ส.เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการ ก.บ.ส. จำนวนหนึ่ง (1) คนให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ก.บ.ส. ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
การคัดเลือกประธานกรรมการ ก.บ.ส.ควรจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบถึงคุณสมบัติและความรู้ความสามารถที่จะสามารถเป็นแกนนำได้ เนื่องจากประธานกรรมการ ก.บ.ส. เป็นบุคคลที่จะให้ความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยรวม ซึ่งจะส่งผลต่อการวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นผู้นำในการประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. ให้เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและโปร่งใส
- 3.5 คณะกรรมการ ก.บ.ส. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ก.บ.ส. ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมเพื่อให้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดประชุมและกำกับดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ก.บ.ส.ตลอดจนประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ, คณะกรรมการตรวจสอบและหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ก.บ.ส.มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. ทุกครั้งที่ประชุมแต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในทุกกรณี
- 3.6 ประธานกรรมการ ก.บ.ส. และกรรมการ ก.บ.ส. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม (3) ปีและกรรมการ ก.บ.ส. ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ทำได้
นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการ ก.บ.ส. จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก ในกรณีที่กรรมการ ก.บ.ส. ลาออกก่อนครบวาระจะต้องแจ้งต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่ง (1) เดือนพร้อมด้วยเหตุผลเพื่อคณะกรรมการบริษัทฯ จะได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถมาทดแทนบุคคลที่ลาออกได้
 - (ค) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ
 - (ง) คณะกรรมการบริษัทฯ ลงมติให้ออกหรือถูกถอดถอน
 - (จ) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการ ก.บ.ส.ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระคณะกรรมการบริษัทฯ อาจแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.บ.ส. แทนโดยบุคคลที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการ ก.บ.ส. ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ ก.บ.ส. มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริตดังต่อไปนี้

- 4.1 นำเสนอนโยบายและเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อขออนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการในเรื่องการบริหาร ความเสี่ยงระดับองค์กรให้ครอบคลุมประเภทความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk), ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (Operational Risk), ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk), ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) เป็นต้น
- 4.2 กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร(Enterprise Risk Management) โดยมุ่งเน้นการให้ความสำคัญและคำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Awareness) ในแต่ละเรื่องเพื่อประกอบการ ตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรและขบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีและเป็น ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรหรือบริษัท โดยรวม
- 4.3 ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงและแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นซึ่งส่งผลกระทบต่อบริษัท และหรือบริษัท ย่อยและหรือบริษัทในเครือเดียวกันทั้งที่เกิดจากทั้งปัจจัยเสี่ยงภายในและปัจจัยเสี่ยงภายนอก โดยบริหาร ความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และ บริษัทย่อยทั่วทั้งองค์กร
- 4.4 กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้หรือบริหาร ความเสี่ยงให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้โดยจำแนกระดับความเสี่ยง(Risk Level) ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	การบริหารความเสี่ยง
ความเสี่ยงระดับสูงมาก (RED RISK)	ความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องลดระดับความเสี่ยงทันที
ความเสี่ยงระดับสูง (ORANGE RISK)	ความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องลดระดับความเสี่ยงโดยเร็ว และติดตาม ตรวจสอบเป็นระยะ ๆ
ความเสี่ยงระดับปานกลาง (YELLOW RISK)	ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องติดตามตรวจสอบ เพื่อป้องกันความเสี่ยงมีระดับสูงขึ้น
ความเสี่ยงระดับต่ำ (GREEN RISK)	ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องเพิ่มการจัดการ หรือการควบคุม

- 4.5 กำกับดูแลและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งขบวนการตรวจสอบและการรายงานการบริหาร ความเสี่ยงเพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัท มีกรอบการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมเพียงพอและมี ประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีและมีการทบทวนความเหมาะสมของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์, เป้าหมายธุรกิจและสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งตรวจสอบและ ติดตามความเสี่ยงใหม่ ๆ (Emerging Risk) ที่มาจากปัจจัยภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่องและ สม่าเสมอ
- 4.6 รายงานการบริหารความเสี่ยงในแต่ละเรื่องพร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่เห็นว่าเหมาะสมให้คณะกรรมการ บริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบและพิจารณาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์และทบทวนนโยบาย แผนงานและเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ให้ มีความสอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสมและทันเวลา

- 4.7 จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. พร้อมทั้งข้อเสนอแนะที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือที่เห็นว่าเหมาะสมในแต่ละปี เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการ ก.บ.ส. ทั้งนี้ให้ระบุจำนวนครั้งในการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการ ก.บ.ส. แต่ละคนเข้าร่วมประชุมไว้ด้วย
- 4.8 คณะกรรมการ ก.บ.ส. มีอำนาจเชิญผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ และหรือบริษัทย่อยและหรือบริษัทในเครือเดียวกันมาชี้แจงให้ข้อมูลในรายละเอียดและนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ทุกอย่างทุกประการตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป
- 4.9 คณะกรรมการ ก.บ.ส. มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาให้คำปรึกษาหารือและหรือให้ความเห็นได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมโดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามแผนงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว
- 4.10 กำหนดหลักเกณฑ์และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ ก.บ.ส. ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้งโดยให้ผู้ประเมินระบุจุดแข็ง จุดอ่อนและเรื่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไขไว้ด้วย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีในปีต่อไป
- 4.11 กำหนดให้บริษัทย่อยและหรือบริษัทในเครือเดียวกันดำเนินการตามนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเช่นเดียวกับบริษัทแม่
- 4.12 ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ก.บ.ส. เข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่เห็นว่าจำเป็นและเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ก.บ.ส. อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้ของกรรมการ ก.บ.ส. ไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย
- 4.13 ปฏิบัติการเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณีๆ ไป

5. การประชุม

- 5.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. อย่างน้อยสองเดือนต่อหนึ่งครั้ง หรือตามที่ประธานกรรมการ ก.บ.ส. จะเห็นสมควรและเหมาะสม
- 5.2 กำหนดให้เลขานุการกรรมการ ก.บ.ส. นำส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ ก.บ.ส. และผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อยเจ็ดวันก่อนวันประชุม เพื่อให้มีเวลาอย่างเพียงพอในการศึกษาและพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลและหรือเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมในแต่ละครั้ง
- 5.3 ในการประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. แต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการ ก.บ.ส. มาประชุมด้วยตนเองเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมที่จะพิจารณาเรื่องต่างๆ ได้โดยประธานกรรมการ ก.บ.ส. เป็นประธานในที่ประชุมในกรณีที่ประธานกรรมการ ก.บ.ส. ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการ ก.บ.ส. ที่มาประชุมเลือกกรรมการ ก.บ.ส. คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมแทน
- 5.4 การออกเสียงลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. ให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม โดยประธานคณะกรรมการ ก.บ.ส. ไม่มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ให้บันทึกความเห็นของกรรมการ ก.บ.ส. ที่เห็นชอบและมีความเห็นขัดแย้งไว้ในรายงานการประชุมในเรื่องที่ลงมตินั้น ๆ ด้วย
กรรมการ ก.บ.ส. คนใดที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นหรือในเรื่องนั้นไม่ได้
- 5.5 การประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. อาจจะจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

6. การปรับปรุงแก้ไข

คณะกรรมการ ก.บ.ส. ควรกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการก.บ.ส. เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

อนุมัติโดยมติคณะกรรมการบริษัท ลานนาวิซอร์สเชส จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2569

.....

(นายวันชัย โตสมบูรณ์)
ประธานกรรมการบริษัท

.....

(นายสีหศักดิ์ อารีราชการัตน์)
ประธานกรรมการ ก.บ.ส.