



บริษัท เคซีอี อิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เคซีอี อิเล็คโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน)

บันทึกประวัติการแก้ไข

ฉบับที่/ แก้ไขครั้งที่	วันที่	ส่วนที่แก้ไข	เหตุผลที่แก้ไข
01/00	17/06/57	จัดทำใหม่	
02/00	16/02/59	แก้ไขวาระการดำรงตำแหน่ง และจัดลำดับหัวข้อใหม่	เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ของหน่วยงานกำกับดูแลและ หลักการกำกับดูแลกิจการที่มีการ ปรับปรุง
03/00	15/02/60	ไม่มีการแก้ไข	ทบทวนประจำปี
04/00	10/10/60	เพิ่มหัวข้อ “13.7 การกำกับดูแล มาตรการป้องกันการทุจริตและ คอร์รัปชัน”	เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ของนโยบายต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันของบริษัท ที่มีการ ปรับปรุง
05/00	06/11/61	ไม่มีการแก้ไข	ทบทวนประจำปี
06/00	08/11/65	เพิ่มข้อย่อย (4) ในหัวข้อ “13.8 ความรับผิดชอบอื่นๆ”	เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ มีการปฏิบัติจริง
07/00	07/11/66	เพิ่มหัวข้อ 13.8 การติดตามการ ใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผย ไว้	เพื่อให้สอดคล้องกับ “แนวปฏิบัติ ที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อป้องกันและป้องปราม พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของ บริษัทจดทะเบียน” ที่ ก.ล.ต. สื่อสารมายังบริษัทจดทะเบียน ไทย (อ้างอิงถึง กลต. นร. (ว) 23/2566 เรื่อง การชักชวนความ เข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของ กรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ**บริษัท เคซีอี อิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน)****สารบัญ**

	หน้า
1. นิยาม	1
2. เป้าหมาย	1
3. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	2
4. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ	2-3
5. การแต่งตั้ง	3
6. วาระการดำรงตำแหน่ง	4
7. การพ้นจากตำแหน่ง	4
8. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	4-5
9. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ	5-6
10. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	7
11. การประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ	7
12. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ	7
13. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	7-10

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่ถือเป็นกลไกสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการอย่างเพียงพอและเพื่อให้การบริหารจัดการมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง โปร่งใส ตลอดจนเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานซึ่งจะมีผลให้การบริหารจัดการเป็นไปเพื่อประโยชน์โดยรวมของบริษัทเป็นสำคัญ รวมไปถึงบทบาทด้านการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการสอบทานข้อมูลอื่นนอกเหนือจากรายงานทางการเงินด้วย

บริษัทฯ ได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบโดยสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) รวมทั้งแนวทางพิถีพิถันที่ดี (Best Practices) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบที่จะสนองความคาดหวังของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. นิยาม

“กรรมการอิสระ” หมายความว่า กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมบริหารงาน ไม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อน ได้รับการแต่งตั้ง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

“พรบ.” หมายความว่า พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. เป้าหมาย

เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทให้บรรลุหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลเรื่องดังต่อไปนี้

1. การจัดทำรายงานทางการเงินและการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม
2. การปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ
4. ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
5. การทำรายการระหว่างกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. ผลการปฏิบัติงานของส่วนงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีและการจัดทำรายงานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลภายนอกต้องการ

3. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 3.1 กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท
- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ราย
- 3.4 คณะกรรมการบริษัท คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ราย ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ
- 3.5 คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้งผู้จัดการส่วนงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

4. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

4.1 คุณสมบัติทั่วไป : กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระดังนี้

- 4.1.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท (โดยนับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ)
- 4.1.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ไม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 4.1.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ บิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4.1.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่เป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง
- 4.1.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี (บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานสอบบัญชี หรือผู้ให้บริการทางวิชาชีพให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการให้บริการทางวิชาชีพ ในนามของนิติบุคคลนั้น) ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง
- 4.1.6 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เพื่อเป็นตัวแทนและดูแลผลประโยชน์ของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- 4.1.7 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือ บริษัทย่อย

4.1.8 สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นและรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

4.2 คุณสมบัติเฉพาะ : กรรมการตรวจสอบที่มีคุณสมบัติเฉพาะดังนี้

- 4.2.1 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 4.2.2 ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 4.2.3 มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- 4.2.4 กรรมการตรวจสอบไม่เป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท
- 4.2.5 มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ราย เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชี หรือการเงินอย่างเพียงพอ สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความเชื่อถือได้ของงบการเงิน
- 4.2.6 ได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.2.7 สามารถอุทิศเวลาและความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ

5. การแต่งตั้ง

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบโดยกรรมการตรวจสอบทุกรายจะต้องเป็นกรรมการบริษัท
- 5.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะครบวาระ หรือเหตุอื่นที่ทำให้กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีจำนวนกรรมการตรวจสอบครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอยู่ตลอดเวลา
- 5.3 คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ราย ให้ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจสอบ
- 5.4 ประธานกรรมการตรวจสอบ ควรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นผู้นำและสามารถนำการประชุมให้เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง วางแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นบุคคลที่จะให้ความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพโดยรวมของ คณะกรรมการตรวจสอบ

6. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 6.1 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทคือ 3 ปี
- 6.2 กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกต่อไป ตามวาระที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ แต่ไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
- 6.3 การครบกำหนดวาระของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน กำหนดให้สิ้นสุดไม่พร้อมกัน เพื่อประโยชน์และความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

7. การพ้นจากตำแหน่ง : กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 7.1 พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
- 7.2 ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบตามที่กำหนด
- 7.3 ลาออกก่อนครบวาระ โดยจะต้องแจ้งและยื่นหนังสือลาออกต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และบริษัทต้องแจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ
- 7.4 ขอลาออก หรือถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทต้องแจ้งการถอดถอนพร้อมสาเหตุให้กับตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.ทราบ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยกรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนนั้นมีสิทธิชี้แจงถึงสาเหตุการถอดถอนให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วย
- 7.5 ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 7.6 ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7.7 ตาย
- 7.8 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 7.9 เป็นบุคคลล้มละลาย

8. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- 8.1 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม จัดบันทึกรายงานการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม
- 8.2 การแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแต่งตั้งจากหัวหน้างานตรวจสอบภายใน (Chief Audit Executive)
- 8.3 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่างๆ ตามรายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในที่ประชุมครั้งต่อไป รวมทั้ง

- (1) ต้องนำส่งระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมทุกครั้ง
- (2) ต้องนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้า ก่อนวันประชุมทุกครั้ง
- (3) ต้องนำส่งรายงานการประชุมทุกครั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาล่วงหน้า ก่อนวันประชุมครั้งถัดไป

9. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการประชุม

- 9.1 การประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนและนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
- 9.2 การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบมีการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ได้แก่
 - (ก) พิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญและการพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงินเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปรับปรุงต่อไป
 - (ข) พิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการบริหารความเสี่ยง ได้แก่
 1. การทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัท การสอบถามถึงขอบเขตการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าว จะช่วยให้ตรวจพบโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับการทุจริตโดยผู้บริหารด้วย
 2. พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีถึงการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลผลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ สอบถามการรักษาความปลอดภัยเพื่อลดโอกาสการเกิดกรณีทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิด โดยพนักงานบริษัท หรือนักกลภายนอก
 3. พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบและทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
 4. พิจารณาความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง โดยหารือร่วมกับฝ่ายจัดการ
 - (ค) พิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท
 - (ง) พิจารณาการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท จรรยาบรรณธุรกิจและจริยธรรม

จำนวนครั้งและระยะเวลาในการประชุม

- 9.3 คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดจัดประชุมปกติอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อสอบทานงบการเงินทุกไตรมาสและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 9.4 ประธานกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมเป็นพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีหรือประธานกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
- 9.5 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้ง มีการอภิปรายประเด็นและซักถามปัญหา
- 9.6 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้วาระดังกล่าวเป็นวาระแรกๆ ของการประชุมในครั้งนั้น เมื่อเสร็จสิ้นวาระสามารถประชุมเรื่องวาระอื่นๆ ซึ่งเป็นวาระที่ต้องเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย

ผู้เข้าร่วมประชุมและการออกเสียง

- 9.7 กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งหรือต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด (อย่างน้อย 2 คน จึงจะถือว่า ครบองค์ประชุม)
- 9.8 กรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท หรือผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมในบางเรื่อง
- 9.9 ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบลาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุม เลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ราย เป็นประธานในที่ประชุม
- 9.10 กรรมการตรวจสอบ 1 ราย มี 1 เสียงการวินิจฉัยชี้ขาด ให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 9.11 กรรมการตรวจสอบรายใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการตรวจสอบรายนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น (งดลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้นๆ)
- 9.12 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าประชุมด้วยทุกครั้ง
- 9.13 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่มีสิทธิออกเสียง

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- 9.14 จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งโดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นผู้จัดรายงานการประชุมและเสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา
- 9.15 ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหากกรรมการบริษัทมีประเด็นซักถาม ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่เป็นผู้ชี้แจงเพิ่มเติม
- 9.16 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่างๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

10. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 10.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง
- 10.2 จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแสดงรายการตามตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดและให้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ทุกปี
- 10.3 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร รายการหรือการกระทำดังกล่าว ได้แก่
- (10.3.1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (10.3.2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - (10.3.3) การฝ่าฝืนกฎหมายด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 10.4 หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายการหรือการกระทำที่เข้าลักษณะตามข้อ (10.3.1), (10.3.2) และ (10.3.3) ข้างต้น ภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามที่กล่าวข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

11. การประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ (Self-Assessment)

คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายคณะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบและอาจพิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด

12. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ (Compensation)

ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา แล้วจึงเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

13. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

13.1 รายงานทางการเงิน

- (1) สอบทานให้บริษัทฯและบริษัทย่อยมีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี

- (2) หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้ความเห็นต่อการดำเนินการต่างๆของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นได้ โดยบริษัท รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

13.2 รายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (“MT”)

- (1) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (2) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวข้องหรือรายการที่เกี่ยวข้อง รายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

13.3 การควบคุมภายใน (Internal Control)

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งสอบทานรายการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตรายงานทางการเงิน
- (2) พิจารณาผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีและส่วนงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
- (3) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในและให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- (4) สอบทานและประเมินแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้สอดคล้องกับประเภทและระดับความเสี่ยงของบริษัท
- (5) สอบทานความมีอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ในการเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นสำหรับงานตรวจสอบภายใน
- (6) สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและหารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว

13.4 การตรวจสอบภายใน

- (1) สอบทานให้บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระและมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล
- (2) สอบทานกิจกรรมและอนุมัติกฎบัตรของส่วนงานตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแผนงานการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบและสอบทานขอบเขตงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (4) สอบทานแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้สอดคล้องกับประเภทและระดับความเสี่ยงของบริษัท
- (5) จัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

13.5 ผู้สอบบัญชี

- (1) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้นและประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี
- (2) ประชุมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือเกี่ยวกับประเด็นที่ผู้สอบบัญชีพบหรือมีข้อสังเกตจากการตรวจสอบ/สอบทานงบการเงิน
- (3) เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) สอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีที่จัดทำ เสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไขและติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น

13.6 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- (1) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ตลอดจนระเบียบจรรยาบรรณของบริษัท
- (2) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการทุจริต หรือการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารและรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

13.7 การกำกับดูแลมาตรการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน

- (1) กำกับดูแลกระบวนการควบคุมภายใน ระบบบัญชีและรายงานทางการเงิน ระบบการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงและส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่างๆ มีการกำหนดอย่างเหมาะสมและมีการนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
- (2) กำกับดูแลให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแส ว่าบริษัทมีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระและมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม

13.8 การติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้

- (1) คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน เช่น ความเป็นไปได้ของการลงทุนในโครงการ ความเหมาะสมของมูลค่าและช่องทางการระดมทุน และโครงสร้างเงินทุนของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงสัญญาการเข้าลงทุน ความเพียงพอของเงินที่ได้จากการระดมทุนที่ใช้สำหรับลงทุนในโครงการ เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการให้บริษัทจดทะเบียนมีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ เช่น มีระบบควบคุมภายในที่ทำให้การเบิกจ่ายเงินระดมทุนมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ เป็นต้น

13.9 ความรับผิดชอบอื่นๆ

- (1) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (2) มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ประกาศกำหนดเพิ่มเติม
- (3) สอบทานกฎบัตรเป็นประจำทุกปีเพื่อพิจารณาความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้ และเสนอให้พิจารณาปรับเปลี่ยนหากมีความจำเป็น
- (4) สอบทานแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป



(นายไพฑูรย์ ทวีผล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ



(นายบัญชา องค์กรโฆมิต)

ประธานคณะกรรมการบริษัท