



บริษัท เคซีอี อิเล็คทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เคซีอี อิเล็คโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

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

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่ถือเป็นกลไกสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการอย่างเพียงพอและเพื่อให้การบริหารจัดการมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง โปร่งใส ตลอดจนเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานซึ่งจะมีผลให้การบริหารจัดการเป็นไปเพื่อประโยชน์โดยรวมของบริษัทเป็นสำคัญ รวมไปถึงบทบาทด้านการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการสอบทานข้อมูลอื่นนอกเหนือจากรายงานทางการเงินด้วย

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

1. นิยาม

“กรรมการอิสระ” หมายความว่า กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมบริหารงาน ไม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง) 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 ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท* ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 4.1.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 4.1.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4.1.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 4.1.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 4.1.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 4.1.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 4.1.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ
- 4.1.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- 4.1.10 สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นและรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

* รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

4.2 คุณสมบัติเฉพาะ : กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติเฉพาะดังนี้

- 4.2.1 ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทให้เป็นกรรมการตรวจสอบ
- 4.2.2 มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ

- 4.2.3 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท
บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ
ควบคุมของบริษัท
- 4.2.4 ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจด
ทะเบียน
- 4.2.5 มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมี
กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ใน
การสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
- 4.2.6 ได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการ
ดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและได้
เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของ
คณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.2.7 สามารถใช้เวลาและความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะคณะกรรมการ
ตรวจสอบ

5. การแต่งตั้ง

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบโดยกรรมการตรวจสอบทุกรายจะต้องเป็นกรรมการ
บริษัท
- 5.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะครบวาระ หรือเหตุอื่นที่ทำให้กรรมการตรวจสอบไม่
สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ
ครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีจำนวนกรรมการตรวจสอบครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้า
ภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการตรวจสอบอยู่ตลอดเวลา
- 5.3 คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ราย ให้ดำรง
ตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ
- 5.4 ประธานกรรมการตรวจสอบ ควรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นผู้นำและสามารถนำการประชุมให้เป็นไปใน
แนวทางที่ถูกต้อง วางแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นบุคคลที่จะให้ความมั่นใจในความมี
ประสิทธิผลโดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ

6. วาระการดำรงตำแหน่ง

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

7. การพ้นจากตำแหน่ง : กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 7.1 พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
- 7.2 ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบตามที่กำหนด
- 7.3 ลาออกก่อนครบวาระโดยจะต้องแจ้งและยื่นหนังสือลาออกต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันและบริษัทต้องแจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ
- 7.4 ขอลาออก หรือถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทต้องแจ้งการถูกถอดถอนพร้อมสาเหตุให้กับตลาดหลักทรัพย์ฯและสำนักงาน ก.ล.ต.ทราบ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยกรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนนั้นไม่มีสิทธิชี้แจงถึงสาเหตุการถูกถอดถอนให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วย
- 7.5 ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 7.6 ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7.7 ตาย
- 7.8 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 7.9 เป็นบุคคลล้มละลาย

8. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- 8.1 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม จัดบันทึกถายงานการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม
- 8.2 การแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแต่งตั้งจากหัวหน้างานตรวจสอบภายใน (Chief Audit Executive)
- 8.3 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่างๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในที่ประชุมครั้งต่อไป รวมทั้ง
 - (1) ต้องนำส่งระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมทุกครั้ง
 - (2) ต้องนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้า ก่อนวันประชุมทุกครั้ง
 - (3) ต้องนำส่งรายงานการประชุมทุกครั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาล่วงหน้า ก่อนวันประชุมครั้งถัดไป

9. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการประชุม

- 9.1 การประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนและนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
- 9.2 การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบมีการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท 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. พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีถึงการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ สอบถามการรักษาความปลอดภัยเพื่อลดโอกาสการเกิดกรณีทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิด โดยพนักงานบริษัท หรือบุคคลภายนอก
 3. พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน 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 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งโดยกำหนดให้วาระดังกล่าวเป็นวาระแรกๆ ของการประชุมในครั้งนั้น เมื่อเสร็จสิ้นวาระสามารถประชุมเรื่องวาระอื่นๆ ซึ่งเป็นวาระที่ต้องเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย

ผู้เข้าร่วมประชุมและการออกเสียง

- 9.7 กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งหรือต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด (อย่างน้อย 2 คน จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม)
- 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 โดยแสดงรายการตามที่ได้ลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดและให้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ทุกปี

10.3 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร รายการหรือการกระทำดังกล่าว ได้แก่

(10.3.1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(10.3.2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน

(10.3.3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 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 ครั้งและรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและอาจพิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด

12. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ (Compensation)

ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา แล้วจึงเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

13. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

13.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ

13.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

13.3 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

13.4 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและเสนอค่าตอบแทน รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

13.5 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

13.6 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายการดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

13.7 สอบทานให้มีกระบวนการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล

13.8 สามารถแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

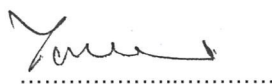
13.9 สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้

13.10 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

13.11 ความรับผิดชอบอื่นๆ

- (1) ส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (2) สอบทานแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมต่อต้าน คอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
- (3) จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- (4) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และหากมีการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป



(นายไพฑูรย์ ทวีผล)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ



(นายบัญชา องค์เข็มขัด)
ประธานคณะกรรมการบริษัท