



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้องค์กรมีระบบกำกับดูแลกิจการที่ดี เสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการบริหารงานและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน จึงได้มีการกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างและองค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยคัดเลือกจากกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน ทั้งนี้ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการตรวจสอบให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ บริษัทควรเปิดเผยรายชื่อและประวัติในหนังสือเชิญประชุมด้วย
2. คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านบัญชี และ/หรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของรายงานทางการเงิน
4. คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง โดยกรรมการตรวจสอบที่ครบวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก ตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม แต่รวมแล้วจะต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่ที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควรให้ดำรงตำแหน่งรวมเกินกว่า 9 ปี โดยจะต้องแสดงผลในเรื่องดังกล่าวไว้ด้วย

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น จะต้องแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งนอกเหนือจากการออกตามวาระดังกล่าว จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบที่ตนเข้ามาแทน

5. กรรมการตรวจสอบอาจพ้นจากตำแหน่ง ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

5.1 พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท

5.2 ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

5.3 ตาย

5.4 ลาออก

5.5 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.6 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5.7 ศาลมีคำสั่งให้ออก

ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้องแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

6. คณะกรรมการตรวจสอบจะแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ **นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม** บันทึกรายงานการประชุมและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ¹

1. มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”)
2. ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัท
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถ ทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสามารถใช้ดุลยพินิจของตนได้อย่างอิสระ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตหน้าที่สนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยเฉพาะการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบและการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี รวมถึง

¹ อ้างอิงจากประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับประมวล)

เสนอแนะให้ผู้สอบบัญชี สอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องที่สำคัญใน ระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท

2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้มีการบริหารจัดการและปฏิบัติตามที่นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) กำหนด
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอ คำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งบุคคลที่เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายในและพิจารณา ขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายในดังกล่าว
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัท
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลง นาม โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 8.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 8.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)

8.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้จัดขึ้น ณ ที่ตั้งอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่ประธานกรรมการตรวจสอบจะกำหนด หรือประธานกรรมการตรวจสอบจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

2. วาระการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาพอสมควรในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นใด หรือกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้อีก ทั้งนี้หากการประชุมในคราวนั้นเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้

3. จำนวนครั้งของการประชุม

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

3.2 ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

4. ผู้เข้าร่วมประชุม

4.1 กรรมการตรวจสอบทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง และในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในการพิจารณางบการเงินรายไตรมาสหรืองบการเงินประจำปีต้องมีกรรมการตรวจสอบที่มีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง

4.2 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

4.3 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อคิดเห็นหรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับวาระการประชุม และอาจเชิญที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเข้าร่วมประชุมเมื่อเห็นว่าจำเป็น เพื่อแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

5. การลงคะแนนเสียง

5.1 ในเอกสารประกอบการประชุมต้องระบุชื่อบุคคลและกำหนดให้กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณาห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมในเรื่องนั้น ๆ

5.2 การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนคนละหนึ่งเสียง ในกรณีที่การลงมติดีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียงเพื่อเป็นการชี้ขาด

5.3 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

6. รายงานการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมจะต้องนำส่งต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทภายใน 14 วันนับถัดจากวันประชุม เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา

การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบหรือพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยทุกไตรมาส ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้บริษัทดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ อาจใช้วิธีประเมินผลการทำงานของตนเอง (Self-Assessment) โดยประเมินผลทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะ และรายบุคคล และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ได้รับอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2565 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป
