

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้จัดตั้งขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัทประกอบ ด้วยกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทในการตรวจสอบ และสอบทานเพื่อให้บริษัท มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเอื้อโอกาสให้ฝ่ายจัดการ และผู้สอบบัญชีได้มีการปรึกษาหารือเพื่อจัดการ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้รายงานทางการเงินมีการเปิดเผยอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตาม มาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมุ่งหวังถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และเพิ่มมูลค่าให้บริษัทในด้านต่างๆ ดังนี้

- 1.1 ความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือตลอดจนความโปร่งใส ของรายงานทางการเงินที่ได้รับการ เผยแพร่ที่เพิ่มมากขึ้น
- 1.2 ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่เพิ่มมากขึ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงความรับผิดชอบของตนเองต่อ
 - 1.2.1 การกำกับดูแลการดำเนินการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ
 - 1.2.2 การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2.3 การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ
 - 1.2.4 การจัดทำรายงานทางการเงินและการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม
 - 1.2.5 การบริหารทางการเงิน
 - 1.2.6 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
 - 1.2.7 การทำรายการระหว่างกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 แบ่งเบาภาระของคณะกรรมการให้ลดน้อยลง โดยมอบหมายอำนาจที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้จะเอื้อโอกาสให้คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ในด้านลึกและเพิ่มประสิทธิภาพต่อการบริหารงานในด้านอื่น ๆ

- 1.4 ปรับปรุงหน้าที่และกระบวนการของการตรวจสอบภายในและภายนอก และปรับปรุงการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 1.5 เอื้อโอกาสให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการทางการเงิน
- 1.6 เสริมสร้างความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน และหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่สูงขึ้น
- 1.7 เสริมสร้างให้ผู้สอบบัญชีดำรงความเป็นอิสระ และวางกรอบงานให้ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็น ได้อย่างตรงไปตรงมาในกรณีที่มีข้อขัดแย้งกับฝ่ายจัดการ
- 1.8 เพิ่มคุณภาพของรายงานการตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น
- 1.9 เพิ่มความแข็งแกร่งในบทบาทและอำนาจของกรรมการจากภายนอก
- 1.10 เสริมสร้างความเข้าใจของกรรมการ เกี่ยวกับขอบเขตของการตรวจสอบที่ถูกกำหนด

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก และแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.2 กรรมการตรวจสอบทุกรายต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท
- 2.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ราย ซึ่งต้องเป็นผู้มีความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสามารถตั้งคำถามได้อย่างตรงประเด็น และสามารถตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับ โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของการรายงานทางการเงิน
- 2.4 คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้งผู้จัดการส่วนงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัด

เตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

3. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยมีคุณสมบัติดังนี้

3.1 คุณสมบัติทั่วไป

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

3.2 คุณสมบัติเฉพาะ

3.2.1 มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการของบริษัทครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

3.2.2 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท หรือเป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3.2.3 มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอและสามารถอุทิศเวลาที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

3.2.4 มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ราย เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชี หรือการเงินอย่างเพียงพอ สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินและมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลง ของการรายงานทางการเงิน

3.2.5 ได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท คือ คราวละ 3 ปี
- 4.2 กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกต่อไปตามวาระ ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน ทั้งนี้การต่อวาระทุกครั้งควรพิจารณาจากผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ และต้องไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
- 4.3 ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบรายใหม่ๆ เพื่อให้มีการนำความคิดใหม่ๆ เข้ามาในคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.4 การครบกำหนดวาระของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน กำหนดให้สิ้นสุดไม่พร้อมกันเพื่อประโยชน์และความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- 4.5 ให้กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอยู่รักษาการในตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการมาแทน เว้นแต่กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอีก
- 4.6 นอกเหนือจากการครบวาระแล้ว กรรมการตรวจสอบอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้
 - (1) เสียชีวิต
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายนี้ หรือตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนกฎหมายและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทกำหนด
 - (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (6) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท

- 4.7 การลาออกของกรรมการตรวจสอบ ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือน พร้อมระบุเหตุผล
- 4.8 เมื่อมีกรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกถอดถอนจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้บริษัทแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออก (กรณีลาออก) หรือแจ้งสาเหตุ(กรณีถูกถอดถอน) ให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ และจัดส่งข้อมูลต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบ ที่ลาออกหรือถูกถอดถอนจากตำแหน่ง สามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วยก็ได้
- 4.9 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะครบวาระ หรือเหตุอื่นที่ทำให้กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ และมีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทน เพื่อให้มีจำนวนกรรมการตรวจสอบครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้กรรมการตรวจสอบที่เหลือปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่ง ได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน
5. **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**
- 5.1 **รายงานทางการเงิน**
- 5.1.1 สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อยมีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้และตามกำหนดเวลา โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องจำเป็นและสำคัญ ในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท

5.2 รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 5.2.1 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 5.2.2 พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยง หรือรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

5.3 ระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

- 5.3.1 สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
- 5.3.2 ทหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อยในส่วนที่อยู่ภายใต้ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชี
- 5.3.3 พิจารณาผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี หน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
- 5.3.4 พิจารณาและสอบทานความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 5.3.5 พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้อง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญ โดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 5.3.6 สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล และหารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว
- 5.3.7 สอบทานมาตรการและระบบบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในบริษัทเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส และการรับข้อร้องเรียน
- 5.3.8 สอบทานความร่วมมือและการประสานงานระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี
- 5.3.9 จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยผู้ประเมินอิสระ จากภายนอก อย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี

5.4 ผู้สอบบัญชี

- 5.4.1 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทรวมถึงความเหมาะสมของค่าตอบแทนที่ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5.4.2 พิจารณาหมุนเวียนผู้สอบบัญชีที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ/สอบทาน และแสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัท ในกรณีที่ปฏิบัติงานครบ 5 รอบบัญชีติดต่อกันโดยพิจารณาเปลี่ยนสำนักงานสอบบัญชีหรืออย่างน้อยต้องเปลี่ยนผู้สอบบัญชี ที่ลงนามรับรองการเงิน หากมาจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน
- 5.4.3 ประชุมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งเพื่อหารือเกี่ยวกับประเด็นที่ผู้สอบบัญชีพบหรือมีข้อสังเกตจากการตรวจสอบ /สอบทานงบการเงิน
- 5.4.4 เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ ที่พบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เช่น ความกังวลของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการเลือกใช้นโยบายบัญชีและการจัดทำประมาณการ ประเด็นที่เป็นข้อขัดแย้งระหว่างฝ่ายจัดการกับผู้สอบบัญชีความสามารถและความเพียงพอของพนักงานฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นต้น

5.5 การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- 5.5.1 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณและวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.5.2 รายงานต่อหน่วยงานทางราชการ ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 9.2
- 5.5.3 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

5.6 การกำกับดูแลมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- 5.6.1 กำกับดูแลกระบวนการควบคุมภายใน ระบบบัญชีและรายงานทางการเงิน ระบบการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด การตรวจสอบ การส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ (Awareness) และส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่างๆ มีการกำหนดอย่างเหมาะสมและมีการนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการ สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง
- 5.6.2 กำกับดูแลให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสในกรณีที่พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสว่าบริษัท มีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระและมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม

5.7 ความรับผิดชอบอื่น ๆ

- 5.7.1 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย
- 5.7.2 มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานก.ล.ต. ประกาศกำหนดเพิ่มเติม
- 5.7.3 พิจารณาขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดตามความจำเป็น เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติตามกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท

6. การประชุม

- 6.1 คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดจัดประชุมอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อสอบทานงบการเงินทุกไตรมาสและพิจารณาเรื่องอื่น ๆ ตามขอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจกำหนดให้วาระดังกล่าวเป็นวาระแรก ๆ ของการประชุมในครั้งนั้น และเมื่อเสร็จสิ้นวาระจึงสามารถประชุมเรื่องวาระอื่น ๆ ซึ่งอาจเป็นวาระที่ต้องเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย
- 6.3 ประธานกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม เป็นพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
- 6.4 ในการเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ แจ้งและนำส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมเพื่อให้กรรมการตรวจสอบได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ โดยในการประชุมแต่ละครั้งควรกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน
- 6.5 ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และให้ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ

7. องค์ประชุม

- 7.1 กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ทั้งนี้ในการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยกรรมการตรวจสอบต้องมา ประชุมด้วยตนเองเว้นแต่กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถ มาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ ประธานกรรมการตรวจสอบอาจกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้โดยต้อง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้
- 7.2 กรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบ บัญชีเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อคิดเห็น หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับวาระการประชุม ได้
- 7.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ กรรมการตรวจสอบที่มาประชุม เลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ราย เป็นประธานในที่ประชุม
- 7.4 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าประชุมด้วยทุกครั้ง เว้นแต่จะมีการประชุมในเรื่อง ที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความละเอียดอ่อนและประสงค์ จะให้เป็นการพิจารณา ร่วมกันเฉพาะผู้ที่เป็นกรรมการตรวจสอบเท่านั้น

8. การลงคะแนนเสียง

- 8.1 กรรมการตรวจสอบ 1 ราย มี 1 เสียง และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 8.2 กรรมการตรวจสอบรายใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณากรรมการตรวจสอบรายนั้นไม่มีสิทธิ แสดงความเห็นและออกเสียงในเรื่องนั้น
- 8.3 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียง

9. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

- 9.1.1 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดย เปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One

Report) ของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
- (8) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัท และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9.1.2 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบว่าหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการดำเนินการดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (1) รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(4) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

9.2 การรายงานต่อหน่วยงานทางราชการ

9.2.1 หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับ คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดหาก คณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบท่านใดท่านหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อ สำนักงานก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

9.2.2 หากผู้สอบบัญชีของบริษัทพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดในมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เกี่ยวกับ พฤติการณ์อันควรสงสัยที่ได้รับแจ้งต่อสำนักงานก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัท ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- (2) หากพฤติกรรมที่ได้รับแจ้งอยู่ในวิสัยที่สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริง เพิ่มเติมได้ ให้ดำเนินการตามสมควรให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริง ในรายละเอียดต่อจนแล้วเสร็จและได้รายงานให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร
- (3) รวบรวมประเด็นทั้งหมดที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติกรรม อันควรสงสัยและสอบถามว่าได้รายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้น สำหรับทุก ประเด็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีแล้ว โดยควรใช้วิธีการสอบยันกับผู้สอบบัญชีเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อมูลสอดคล้องกัน

9.2.3 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์ ฯ กำหนดและนำเสนอตลาด

หลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยวิธีการ
ตาม ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

10. คำตอบแทน

กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนจากบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนด และ
เสนอ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวน
เสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม

11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายบุคคล และรายคณะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและอาจ
พิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เกิด
ประสิทธิผลต่อ ผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาว่าจ้างบุคคล
หรือหน่วยงานภายนอก ที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระมาช่วยประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ
คณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความจำเป็นและสมควร