



**กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)**



บันทึกประวัติการแก้ไข

หัวข้อ : กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ฉบับที่/ แก้ไขครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ส่วนที่แก้ไข	เหตุผลที่แก้ไข
01/00	10/11/66	จัดทำใหม่ และ ประกาศใช้มีผลวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566	



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	4
1. วัตถุประสงค์	5
2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	5
3. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ	6
4. ขอบเขตอำนาจ	6
5. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	7
6. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	11
7. การทบทวนกฎบัตร	12



บทนำ

คณะกรรมการบริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ของบริษัท เพื่อดำเนินกิจการอย่างยั่งยืนตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) จึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง โปร่งใส คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรตรากฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ขึ้นไว้ดังต่อไปนี้



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับ การสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง กระบวนการตรวจสอบ ความถูกต้องและน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ลงทุนและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งมีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 2.2 ให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ
- 2.3 ให้คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีหน้าที่เตรียมและจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนเป็นผู้ประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้นและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2.4 ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมแต่ไม่มีสิทธิออกเสียงในคณะกรรมการตรวจสอบ



3. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งงานเท่าวาระการเป็นกรรมการบริษัท กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับเลือกกลับเข้ามาใหม่ได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าว กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ลาออก
- (2) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนกรรมการครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ทั้งนี้ให้บริษัทแจ้งการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวพร้อมเหตุผลของการพ้นจากตำแหน่งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที

4. ขอบเขตอำนาจ

- 4.1 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- 4.2 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือเชิญบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ให้ความเห็น หรือคำแนะนำ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความจำเป็น
- 4.3 ให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถสอบถามและตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ



5. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังต่อไปนี้

5.1 การดูแลระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ เพียงพอ เหมาะสม

- 5.1.1 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดโครงสร้างของบริษัทให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
- 5.1.2 พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเข้าใจในกิจการของบริษัทในระดับที่ทราบถึงจุดเสี่ยงและเรื่องที่เป็นนัยสำคัญที่ต้องดำเนินการตรวจสอบ
- 5.1.3 ร่วมวางแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่ว่าจะเป็นทั้ง IA In – house หรือ IA Outsource โดยพิจารณาถึงประเภทและระดับความเสี่ยงของเรื่องนี้อาจส่งผลกระทบต่อตัวบริษัท หากเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต้องเร่งเข้าไปตรวจสอบพร้อมทั้งหามาตรการเพื่อยับยั้งความเสี่ยงดังกล่าวทันที
- 5.1.4 ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงไปของการประกอบกิจการข้างต้น ทั้งนี้ หากบริษัทมีการดำเนินกิจการในต่างประเทศอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวม สามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากรายการธุรกรรมของบริษัทที่จดทะเบียนในต่างประเทศได้
- 5.1.5 ส่งเสริมให้บริษัทมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower) รวมถึงการดำเนินการให้มโนบายหรือวิธีการในการรับมือกับเรื่องร้องเรียนและปกป้องผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ สามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ตนเป็นกังวลเกี่ยวกับความไม่เหมาะสมได้อย่างมั่นใจ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบถึงประเด็นความผิดปกติในบริษัทได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง
- 5.1.6 เมื่อพบหรือมีข้อสังเกตจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน หรือพบข้อบกพร่องจากการขาดระบบ หรือไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน รวมถึงไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบต้องตั้งข้อสังเกตพร้อมทั้งสอบถามถึงสาเหตุและขอบเขตการตรวจสอบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง



5.2 การเปิดเผยข้อมูลและการจัดทำรายงานทางการเงิน

- 5.2.1 พิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้สอบบัญชี และให้ความเห็นตั้งแต่ต้นของกระบวนการ โดยร่วมกับฝ่ายจัดการในการกำหนดขอบเขต การจ้างงานให้มีความชัดเจนและเหมาะสม รวมถึงต้องพิจารณาความเป็นอิสระ ความสามารถ ของผู้สอบบัญชีและระยะเวลาการทำหน้าที่ของผู้สอบบัญชีให้แก่บริษัท ตามแนวทางที่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ได้จัดทำขึ้นสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี
- 5.2.2 ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดทำงบการเงินภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้สอบบัญชีและ คณะกรรมการตรวจสอบมีระยะเวลาในการตรวจสอบ และตั้งข้อสังเกตที่เพียงพอ เพื่อให้งบการเงินที่บริษัทจัดทำขึ้นนั้นมีความถูกต้อง โปร่งใสและสามารถเปิดเผยต่อผู้ลงทุน ได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กฎเกณฑ์กำหนด
- 5.2.3 สื่อสารกับฝ่ายจัดการโดยเฉพาะผู้มีหน้าที่ดูแลสูงสุดด้านบัญชีและการเงินของบริษัทอย่าง สม่าเสมอเพื่อให้ทราบและสามารถหาแนวทางในการรับมือได้อย่างทันท่วงทีในกรณีที่มี เหตุการณ์สำคัญหรือมีการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะทาง การเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท
- 5.2.4 หากได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชีหรือตรวจพบความผิดปกติในงบการเงิน ต้องรีบดำเนินการ สอบถามถึงสาเหตุและขอบเขตการตรวจสอบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้สอบบัญชี และผู้มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบสูงสุดด้านบัญชีและการเงินของบริษัท เป็นต้น
- 5.2.5 สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทกับข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ได้มีการสื่อสารกับผู้ลงทุนหรือบุคคลที่ เกี่ยวข้อง
- 5.2.6 ทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะได้เท่าทันต่อ การเปลี่ยนแปลงและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น



5.3 การปฏิบัติตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- 5.2.7 พิจารณาความมีนัยสำคัญและความเสี่ยงของเรื่องต่อบริษัทและผู้ลงทุน และเร่งดำเนินการให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลในเบื้องต้นให้ผู้ลงทุนทราบโดยเร็ว หากพิจารณาแล้วเห็นว่าพฤติการณ์อันควรสงสัยข้างต้น อาจกระทบกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญหรือมีประเด็นที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบโดยทันที
- 5.2.8 พิจารณบุคคลที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติการณ์ดังกล่าว โดยในกรณีที่พบว่ากรรมการและผู้บริหารของบริษัท อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติการณ์ข้างต้น กรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กระบวนการตรวจสอบนั้นมีความเป็นอิสระและไม่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมของกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติการณ์อันควรสงสัย
- 5.2.9 พิจารณากำหนดมาตรการหรือแนวทางในการยับยั้งพฤติการณ์อันควรสงสัย เพื่อบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อทั้งตัวบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 5.2.10 พิจารณากำหนดมาตรการในการยกระดับระบบควบคุมภายในของบริษัท เพื่อป้องกันและป้องปรามพฤติการณ์อันควรสงสัยเพื่อไม่ให้เกิดพฤติการณ์ข้างต้นขึ้นอีกในอนาคต

5.3 การสอดส่องและติดตามการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (“MT”) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (“RPT”) ของบริษัท

- 5.3.1 ร่วมพิจารณาและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการ MT & RPT ที่มีนัยสำคัญซึ่งต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่บริษัทมีการเข้าทำรายการ MT & RPT บ่อยครั้ง การเข้าทำรายการในต่างประเทศ การเปลี่ยนธุรกิจหลัก และการขยายธุรกิจใหม่อย่างมีนัยสำคัญ และพิจารณาเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายในการดำเนิน ธุรกิจว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ และแผนการลงทุนและสภาพคล่อง เป็นต้น
- 5.3.2 ดำเนินการจัดให้มีระบบหรือกระบวนการให้ฝ่ายจัดการรายงานการเข้าทำธุรกรรมรายการ MT & RPT ซึ่งฝ่ายจัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติดังกล่าว พร้อมทั้งวิเคราะห์ความสมเหตุสมผลของการทำรายการให้ทราบอย่างต่อเนื่อง และพิจารณาเพิ่มเติมเกี่ยวกับความสมเหตุสมผล และลักษณะโครงการ รวมทั้งต้องพิจารณาว่าการเข้าทำธุรกรรมในลักษณะข้างต้น อาจสื่อไปถึงเจตนาในการหลีกเลี่ยงกฎเกณฑ์การเข้าทำรายการ MT & RPT หรือไม่ด้วย
- 5.3.3 คณะกรรมการบริษัทควรให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างลุล่วง เช่น การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีความเป็นอิสระ



มาช่วยในการให้ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาสำหรับรายการ MT & RPT ที่มีลักษณะเฉพาะ

5.3.4 ติดตามและสอบถามถึงความคืบหน้าของการเข้าทำรายการ MT & RPT ดังกล่าวกับฝ่ายจัดการ พร้อมทั้งต้องติดตามการเข้าลงทุน รวมทั้งดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยและรายงานความคืบหน้าต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม

5.3.5 ติดตามความคืบหน้าของการเข้าทำรายการ MT & RPT โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสอดส่องความผิดปกติในภาพรวม เพื่อไม่ให้เกิดกรณีที่บริษัทใช้การเปิดเผยข้อมูลเป็นช่องทางในการสร้างราคาหุ้นของบริษัทจดทะเบียนเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

5.4 การติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้

5.4.1 พิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน พร้อมทั้งให้ฝ่ายจัดการศึกษาถึงสภาพเศรษฐกิจและแนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรมของกิจการที่บริษัทจะใช้เงินระดมทุน เพื่อเข้าลงทุนให้ถี่ถ้วน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีที่บริษัทจดทะเบียนระดมทุนไปแล้วและไม่สามารถลงทุนในโครงการหรือกิจการตามที่ได้มีการคาดการณ์ไว้

5.4.2 ดำเนินการให้บริษัทมีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ เช่น มีระบบควบคุมภายในที่ทำให้การเบิกจ่ายเงินระดมทุนมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ เป็นต้น เพื่อยับยั้งและป้องกันไม่ให้บริษัทนำเงินที่ได้จากการระดมทุนไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและผิดวัตถุประสงค์ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นได้

5.5 การจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและการพิจารณาสอบทานเรื่องอื่น ๆ

5.5.1 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงโดยภาพรวมของบริษัท
- (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์



- (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- 5.5.2 พิจารณาบททวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานำมติต่อไป
- 5.5.3 พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยตนเองทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี
- 5.5.4 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

6. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานกรรมการตรวจสอบส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมโดยไม่ต้องมีหนังสือนัดประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องเร่งด่วนดังกล่าว
2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
3. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
4. กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิพิจารณาและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
5. ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม



7. การทบทวนกฎบัตร

ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ ทบทวนเมื่อมีเหตุอันสมควร และเสนอประธานกรรมการตรวจสอบอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 เดือนพฤศจิกายน 2566 โดยให้ยกเลิกกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบฉบับลงวันที่ 1 มกราคม 2563 และให้ใช้กฎบัตรฉบับนี้แทน

ผ่านการอนุมัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2566 และคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2566

(นายโสภณพัฒน์ ไตรโสรัส)
ประธานคณะกรรมการบริษัท