



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

### บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ของบริษัท เพื่อการดำเนินกิจการอย่างยั่งยืน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) จึงได้ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีมาตรฐานเป็นไป ในแนวทางที่ถูกต้อง โปร่งใส คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรตรากฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

#### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง กระบวนการตรวจสอบ ความถูกต้อง และน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ลงทุน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

#### 2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 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 กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับเลือกกลับมาใหม่ได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าว กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

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

คณะกรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ



ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนกรรมการครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ทั้งนี้ให้บริษัทแจ้งการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวพร้อมเหตุผลของการพ้นจากตำแหน่งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที

#### 4. ขอบเขตอำนาจ

- 4.1 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- 4.2 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือเชิญบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ให้ความเห็น หรือคำแนะนำ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความจำเป็น
- 4.3 ให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถสอบทานและตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ

#### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังต่อไปนี้

- 5.1 การดูแลระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ เพียงพอ เหมาะสม
  - 5.1.1 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดโครงสร้างของบริษัทให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
  - 5.1.2 พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเข้าใจในกิจการของบริษัท ในระดับที่ทราบถึงจุดเสี่ยง และเรื่องที่เป็นนัยสำคัญที่ต้องดำเนินการตรวจสอบ
  - 5.1.3 ร่วมวางแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่ว่าจะเป็นที่ Internal Audit Inhouse หรือ ทั้ง Internal Audit Outsource โดยพิจารณาถึงประเภท และระดับความเสี่ยงของเรื่อง ที่อาจส่งผลกระทบต่อตัวบริษัท หากเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต้องเร่งเข้าไปตรวจสอบ พร้อมทั้งหามาตรการเพื่อ ยับยั้งความเสี่ยงดังกล่าวทันที
  - 5.1.4 ดำเนินการทบทวน และปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงไปของการประกอบกิจการข้างต้น ทั้งนี้ หากบริษัทมีการดำเนินกิจการในต่างประเทศอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวม สามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากรายการธุรกรรมของ บริษัทที่จดทะเบียนในต่างประเทศได้



- 5.1.5 ส่งเสริมให้บริษัทมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower) รวมถึงการดำเนินการให้มโนนโยบายหรือวิธีการในการรับมือกับเรื่องร้องเรียน และปกป้องผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม เพื่อให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ สามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ตนเป็นกังวลเกี่ยวกับความไม่เหมาะสมได้อย่างมั่นใจ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะช่วยให้เกิดกระบวนการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบถึงประเด็นความผิดปกติในบริษัทได้อย่างรวดเร็ว และทันท่วงที
- 5.1.6 เมื่อพบหรือมีข้อสังเกตจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน หรือพบข้อบกพร่องจากการขาดระบบ หรือไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน รวมถึงไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบต้องตั้งข้อสังเกต พร้อมทั้งสอบถามถึงสาเหตุ และขอเบาะแสการตรวจสอบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 การเปิดเผยข้อมูลและการจัดทำรายงานทางการเงิน
- 5.2.1 พิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้สอบบัญชี และให้ความเห็นตั้งแต่ต้นของกระบวนการ โดยร่วมกับฝ่ายจัดการในการกำหนดขอบเขตการจ้างงานให้มีความชัดเจน และเหมาะสม รวมถึงต้องพิจารณาความเป็นอิสระ ความสามารถของผู้สอบบัญชี และระยะเวลาการทำงานที่ของผู้สอบบัญชีให้แก่บริษัท ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ได้จัดทำขึ้นสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี
- 5.2.2 ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดทำงบการเงินภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้สอบบัญชี และคณะกรรมการตรวจสอบมีระยะเวลาในการตรวจสอบ และตั้งข้อสังเกตที่เพียงพอ เพื่อให้งบการเงินที่บริษัทจัดทำขึ้นนั้นมีความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถเปิดเผยต่อผู้ลงทุนได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กฎเกณฑ์กำหนด
- 5.2.3 สื่อสารกับฝ่ายจัดการ โดยเฉพาะผู้มีหน้าที่ดูแลสูงสุดด้านบัญชี และการเงินของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบ และสามารถหาแนวทางในการรับมือได้อย่างทันท่วงที ในกรณีที่มีเหตุการณ์สำคัญ หรือมีการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท
- 5.2.4 หากได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี หรือตรวจพบความผิดปกติในงบการเงิน ต้องรีบดำเนินการสอบถามถึงสาเหตุ และขอเบาะแสการตรวจสอบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้สอบบัญชี และผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบสูงสุดด้านบัญชี และการเงินของบริษัท เป็นต้น
- 5.2.5 สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทกับข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ที่ได้มีการสื่อสารกับผู้ลงทุน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 5.2.6 ทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบัญชี หรือการเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะได้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 5.3 การปฏิบัติตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 5.3.1 พิจารณาความมีนัยสำคัญ และความเสี่ยงของเรื่องต่อบริษัท และผู้ลงทุน และเร่งดำเนินการให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลในเบื้องต้นให้ผู้ลงทุนทราบโดยเร็ว หากพิจารณาแล้วเห็นว่า พฤติการณ์อันควรสงสัยข้างต้น อาจกระทบกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญ หรือมีประเด็นที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบโดยทันที
- 5.3.2 พิจารณานบุคคลที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมดังกล่าว โดยในกรณีที่พบว่ากรรมการ และผู้บริหารของบริษัท อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมข้างต้น กรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการตรวจสอบนั้นมีความเป็นอิสระ และไม่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมของกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมอันควรสงสัย



- 5.3.3 พิจารณากำหนดมาตรการ หรือแนวทางในการยับยั้งพฤติกรรมอันควรสงสัย เพื่อบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อทั้งตัวบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 5.3.4 พิจารณากำหนดมาตรการในการยกระดับระบบควบคุมภายในของบริษัท เพื่อป้องกัน และป้องปรามพฤติกรรมอันควรสงสัย เพื่อไม่ให้เกิดพฤติกรรมข้างต้นขึ้นอีกในอนาคต
- 5.4 การสอดส่อง และติดตามการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (“MT”) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (“RPT”) ของบริษัท
- 5.4.1 ร่วมพิจารณา และให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการ MT & RPT ที่มีนัยสำคัญ ซึ่งต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่บริษัทมีการเข้าทำรายการ MT & RPT บ่อยครั้ง การเข้าทำรายการในต่างประเทศ การเปลี่ยนธุรกิจหลัก และการขยายธุรกิจใหม่อย่างมีนัยสำคัญ และพิจารณาเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจว่ามีความเหมาะสม หรือไม่ และแผนการลงทุน และสภาพคล่อง เป็นต้น
- 5.4.2 ดำเนินการจัดให้มีระบบ หรือกระบวนการให้ฝ่ายจัดการรายงานการเข้าทำธุรกรรมรายการ MT & RPT ซึ่งฝ่ายจัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติดังกล่าว พร้อมทั้งวิเคราะห์ความสมเหตุสมผลของการทำรายการให้ทราบอย่างต่อเนื่อง และพิจารณาเพิ่มเติมเกี่ยวกับความสมเหตุสมผล และลักษณะโครงการ รวมทั้งต้องพิจารณาว่าการเข้าทำธุรกรรมในลักษณะข้างต้น อาจส่งไปถึงเจตนาในการหลีกเลี่ยงกฎเกณฑ์การเข้าทำรายการ MT & RPT หรือไม่ด้วย
- 5.4.3 คณะกรรมการบริษัท ควรให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างลุล่วง เช่น การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีความเป็นอิสระมาช่วยในการให้ความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาสำหรับรายการ MT & RPT ที่มีลักษณะเฉพาะ
- 5.4.4 ติดตาม และสอบถามถึงความคืบหน้าของการเข้าทำรายการ MT & RPT ดังกล่าวกับฝ่ายจัดการ พร้อมทั้งต้องติดตามการเข้าลงทุน รวมทั้งดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผย และรายงานความคืบหน้าต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ และเหมาะสม
- 5.4.5 ติดตามความคืบหน้าของการเข้าทำรายการ MT & RPT โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสอดส่องความผิดปกติในภาพรวม เพื่อไม่ให้เกิดกรณีที่บริษัทใช้การเปิดเผยข้อมูลเป็นช่องทางในการสร้างราคาหุ้นของบริษัทจดทะเบียน เพื่อประโยชน์ของกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- 5.5 การติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้
- 5.5.1 พิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน พร้อมทั้งให้ฝ่ายจัดการศึกษาถึงสภาพเศรษฐกิจ และแนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรมของกิจการที่บริษัทจะใช้เงินระดมทุน เพื่อเข้าลงทุนให้ถี่ถ้วน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีที่บริษัทจดทะเบียนระดมทุนไปแล้ว และไม่สามารถลงทุนในโครงการ หรือกิจการตามที่ได้มีการคาดการณ์ไว้
- 5.5.2 ดำเนินการให้บริษัทมีกลไกในการดูแล และติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้อง และเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ เช่น มีระบบควบคุมภายในที่ทำให้การเบิกจ่ายเงินระดมทุนมีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เป็นต้น เพื่อยับยั้ง และป้องกันไม่ให้เกิดการนำเงินที่ได้จากการระดมทุนไปใช้อย่างไม่เหมาะสม และผิดวัตถุประสงค์ ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นได้



## 5.6 การจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และการพิจารณาสอบทานเรื่องอื่น ๆ

5.6.1 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วย ข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ของบริษัท
- (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงโดยภาพรวมของบริษัท
- (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (7) ความเห็น หรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
- (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

5.6.2 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติต่อไป

5.6.3 พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยตนเองทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะ และรายบุคคลเป็นประจำทุกปีก่อนวันสิ้นรอบบัญชีของแต่ละปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดเผย ขั้นตอน หลักเกณฑ์ และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.6.4 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## 6. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

6.1 กำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานกรรมการตรวจสอบส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุม โดยไม่ต้องมีหนังสือนัดประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องเร่งด่วนดังกล่าว

6.2 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

6.4 กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิพิจารณา และออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด



6.5 ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

## 7. การทบทวนกฎบัตร

ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทบทวนเมื่อมีเหตุอันสมควร และเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป



(ดร.ศกุล พจนารถ)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

**หมายเหตุ:** กฎบัตรนี้ได้รับการทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2569 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 และได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569