



# PTG ENERGY GROUP

เอกสารสนับสนุน

เรื่อง

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

**ประวัติการแก้ไข**

|                      |                        |   |
|----------------------|------------------------|---|
| 16                   | 13/11/68               | แก้ไขทั้งหมด                                  |
| 15                   | 15/07/67               | ทบทวน ประจำปี 2567                            |
| 14                   | 13/07/66               | ทบทวน ประจำปี 2566                            |
| 13                   | 28/08/65               | ทบทวน ประจำปี 2565                            |
| 12                   | 01/01/65               | ทบทวน ประจำปี 2564                            |
| 11                   | 01/01/64               | ทบทวน ประจำปี 2563                            |
| 10                   | 01/01/63               | ทบทวน ประจำปี 2562                            |
| 09                   | 01/01/62               | ทบทวน ประจำปี 2561                            |
| 08                   | 01/01/61               | ทบทวน ประจำปี 2560                            |
| 07                   | 23/12/59               | ทบทวน ประจำปี 2559                            |
| 06                   | 25/02/59               | แก้ไขหน้าที่ และความรับผิดชอบ                 |
| 05                   | 22/12/58               | ทบทวน ประจำปี 2558                            |
| 04                   | 26/12/57               | ทบทวน ประจำปี 2557                            |
| 03                   | 01/08/57               | แก้ไขรหัสเอกสาร                               |
| 02                   | 03/12/56               | ทบทวนประจำปี 2556                             |
| 01                   | 25/05/55               | แก้ไขรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในรายงานการประชุม |
| <b>แก้ไขครั้งที่</b> | <b>วันที่บังคับใช้</b> | <b>รายละเอียดการแก้ไข</b>                     |



# กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

## 1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ องค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและให้ความเห็นด้านรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 2. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)

“กลุ่มบริษัท” หมายถึง บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย หรือนิติบุคคลใด ๆ ที่จะดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งให้เป็นบริษัทย่อย การร่วมคำ หรือบริษัทร่วมของ บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการบริษัท” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)

“กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมบริหารงาน ไม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

“พ.ร.บ.” หมายถึง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

“สำนักงาน ก.ล.ด.” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“ตลาดหลักทรัพย์” หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

“บุคคล หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” หมายถึง บุคคล หรือนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หรือนิติบุคคลที่ 1) กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือ 2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ 3) ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือ 4) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรส หรือจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลตามข้อ 1) หรือ 2) หรือ 3) เข้าไปถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุม หรือมีส่วนได้เสียอื่นใด ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

## 3. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน
2. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชี หรือการเงิน
3. กรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านหนึ่งที่เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

### 4. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทให้เป็นกรรมการตรวจสอบ
2. มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้
  - 2.1 ถือหุ้นไม่เกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท\* ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
  - 2.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท\* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - 2.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
  - 2.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท\* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท\* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - 2.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท\* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท\* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - 2.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท\* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - 2.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - 2.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
  - 2.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท\* รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
4. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
5. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

6. ดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 แห่ง
7. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
8. ต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

### 5. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม แต่จะไม่ได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
3. ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผล และยื่นหนังสือลาออก
4. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (1) ตาย
  - (2) ลาออก
  - (3) ขาดคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ
  - (4) ถูกถอดถอนโดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - (5) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดหรือคำสั่งที่ขอมด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยความประมาท หรือความผิดลหุโทษ
  - (6) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
  - (7) เป็นบุคคลล้มละลาย
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน

### 6. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ

#### อำนาจของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการ หรือมอบอำนาจให้สอบสวนเรื่องสำคัญใด ๆ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในเรื่องดังต่อไปนี้

1. มีอำนาจที่จะว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระมาให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น หรือช่วยดำเนินการสอบสวนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามความรับผิดชอบ ในกรณีที่มีความจำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยดีด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
2. มีอำนาจที่จะขอข้อมูลสารสนเทศตามที่ต้องการ และขอความร่วมมือตามคำร้องขอจากพนักงานของบริษัท และ



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

- มีอำนาจที่จะเชิญกรรมการบริหาร ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ หรือเข้าร่วมประชุม ตลอดจนสามารถเชิญนักกฎหมาย ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน หรือที่ปรึกษาภายนอกเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้

### หน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ

- กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
  - จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - เนื้อหาในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรมีความชัดเจน และระบุถึงความหมาย คำจำกัดความ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้มีเนื้อหาที่เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท และสามารถนำไปใช้ได้โดยมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- รายงานทางการเงิน
  - สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัท ให้มีความ ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาส และประจำปี
  - สอบทานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปี รวมถึงรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องของบริษัทพร้อมทั้งฝ่ายจัดการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินได้จัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- รายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
  - พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวข้องโยง หรือรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน
- การควบคุมภายใน
  - สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
  - พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี และหน่วยงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และเสนอให้ฝ่ายจัดการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
  - พิจารณา “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- การตรวจสอบภายใน
  - สอบทานให้บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ และมีระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
  - สอบทานกิจกรรม และโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) ร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน รวมทั้งกำหนดคำตอบแทนหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระ

(4) สอบทานแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายใน และกระบวนการจัดการทางการเงิน

(5) พิจารณาให้ความเห็น และให้ข้อสังเกตงบประมาณ และอัตราค่าจ้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอฝ่ายจัดการเป็นผู้อนุมัติ

(6) พิจารณาแผนงานตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีของบริษัทรวมถึงที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ให้มีความสัมพันธ์ที่เกื้อกูลกัน ไม่ซ้ำซ้อน

(7) คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(8) เปิดโอกาสให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหารือหรือติดต่อกับกรรมการตรวจสอบได้ทันทีที่มีปัญหา หรือพบประเด็นสำคัญ โดยเป็นการหารืออย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้

### 6. การสอบบัญชี

(1) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานสอบบัญชานั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอความเห็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป

(2) สอบทานขอบเขต และวิธีการตรวจสอบที่เสนอโดยผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบ (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบในภายหลัง)

(3) เสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อยได้

(4) สอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีที่จัดทำ เสนอให้ฝ่ายจัดการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอนั้น

(5) พิจารณาความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพในการประสานงานระหว่างผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

(6) รับทราบผลการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีโดยไม่ชักช้าในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิด ตามมาตรา 281/2 วรรค 2 มาตรา 305, 306, 308, 309, 310, 311, 312 หรือมาตรา 313 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เมื่อผู้สอบบัญชีได้พบและดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า รวมทั้งต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่ สำนักงาน ก.ล.ด. และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

7. การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
  - (1) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
8. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - (1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และพิจารณาอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
  - (2) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแสดงรายการตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
  - (3) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร รายการ หรือการกระทำดังกล่าว ได้แก่
    - (3.1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - (3.2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
    - (3.3) การฝ่าฝืน พ.ร.บ. ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (4) หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายการ หรือการกระทำที่เข้าลักษณะตามข้อ (3.1), (3.2) และ (3.3) ข้างต้น ภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำตามที่กล่าวข้างต้น ต่อ สำนักงาน ก.ล.ด. หรือตลาดหลักทรัพย์
9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
  - (1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้แนวทาง และข้อเสนอแนะที่จำเป็นเพื่อการพัฒนา
  - (2) ให้ความสำคัญโดยส่งเสริมให้บริษัทกำหนดเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไว้เป็นวาระประจำของการประชุม คณะกรรมการบริษัท และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท
10. การบริหารความเสี่ยง
  - (1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบมาตรฐานที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
  - (2) ร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะทำงานบริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหารในการพิจารณา และให้ความเห็นในรายงานผล และรายงานความคืบหน้าการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
11. การต่อต้านการทุจริต
  - (1) สอบทานการดำเนินกิจการของบริษัทตามมาตรการต่อต้านการทุจริต หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำใด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานกรณีดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

### 12. ความรับผิดชอบอื่น ๆ

(1) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมทุกประการของบริษัทต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

(2) มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนดเพิ่มเติม

(3) กำกับดูแลให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแส ในกรณีที่พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสว่า บริษัทมีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม

(4) ควบคุมดูแล กรณีการสอบสวนพิเศษตามความจำเป็น

### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมทุกประการของบริษัทต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

## 7. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และรายงานกรณีที่มีการปฏิบัติไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ/ หรือของกลุ่มบริษัทที่มีสาระสำคัญโดยไม่ชักช้า
2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

## 8. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

### วาระการประชุม

1. ในการประชุมแต่ละครั้งควรกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
2. คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้
  - การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
  - การพิจารณาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

- การพิจารณาทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัท ขั้นตอนการประสานงานของแผนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องต่างๆ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงขอบเขตการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบการควบคุมภายใน
- การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
- การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน
- การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลผลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก
- การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องโยกกันของบริษัท เป็นต้น
- การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
- การปฏิบัติการณ์ใดก็ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- การพิจารณาประเมินผลตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

### จำนวนครั้งการประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานกรรมการตรวจสอบแจ้งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม และต้องมีการกำหนดวาระการประชุมอย่างชัดเจน โดยนำส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุม โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใดและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
2. ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัท ให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
3. โดยการประชุมในแต่ละครั้ง จะต้องมีการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
4. กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
5. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน



## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

6. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม
7. รายงานการประชุมจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม
8. จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นปัญหาที่อาจเกี่ยวข้องกับฝ่ายจัดการ
9. จัดให้มีการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน
10. จัดให้มีการประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน
11. ประธานกรรมการตรวจสอบอาจกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดประชุม เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องแจ้งให้ผู้ร่วมประชุมทราบล่วงหน้าว่าการประชุมครั้งนั้นจะดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับวิธีดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยแจ้งวิธีการแสดงตนเพื่อให้ผู้ร่วมประชุมเตรียมพร้อมก่อนการประชุม การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยอีเมลก็ได้ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้อง
  - (1) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
  - (2) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนลับ
  - (3) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
  - (4) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ
  - (5) จัดเก็บข้อมูลจากรายการอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

### 9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี ทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยจัดให้มีการประเมินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรฉบับนี้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ผลการประเมินดังกล่าวจะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ รวมทั้งเปิดเผยรายละเอียดขั้นตอน หลักเกณฑ์ และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมถึงรายงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 10. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี