

กฎบัตร (Charter) คณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยเฉพาะในด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ โดยให้สอดคล้องตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2551 คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้พิจารณา และกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นและคณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบไว้เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน

2. ที่มาของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ (Board of Directors) เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบ โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัทฯ ที่เป็นอิสระ และไม่มีส่วนในการบริหารงาน (Non-Executive Directors) ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่บังคับใช้อยู่

3. องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต้องมีองค์ประกอบ และมีคุณสมบัติดังนี้

3.1 ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชี หรือการเงิน และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของการรายงานทางการเงิน ซึ่งจะมีผลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.2 ต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้

3.3 ต้องได้รับการอบรม และเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และควรได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

3.4 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ในบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551)

3.5 ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง บุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

3.6 ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ และบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในปัจจุบัน และช่วง 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

3.7 ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดลักษณะความสัมพันธ์ ตามที่สำนักงานก.ล.ด. กำหนด

4. อำนาจในการปฏิบัติงาน

4.1 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

4.2 พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงอำนาจให้ความเห็นชอบในการปรับเปลี่ยนนโยบายการบัญชีที่สำคัญต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในระเบียบบัญชีและการเงินของบริษัทฯ ซึ่งเป็นอำนาจของคณะกรรมการบริษัท

4.3 ให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานฝ่ายตรวจสอบ

4.4 อนุมัติกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบ

4.5 พิจารณาเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบ

4.6 อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวน / ปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ

4.7 มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับของบริษัทฯ รวมถึงการเชิญผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ ภายใต้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

4.8 สามารถแสวงหาความเห็นอิสระจากผู้สอบบัญชีหรือที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะ ในการให้คำแนะนำ ปรึกษาหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่า เหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

5. บทบาทหน้าที่

5.1 ด้านการรายงานข้อมูลทางการเงิน

5.1.1) สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ

5.1.2) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล

5.1.3) สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงินและการควบคุมภายใน

5.2 ด้านการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

- 5.2.1) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- 5.2.2) พิจารณารายงานจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมิน และการบริหารความเสี่ยง
- 5.2.3) พิจารณาผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อย เพื่อให้ความมั่นใจต่อคณะกรรมการบริษัท ว่า กิจกรรมต่างๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเป็นไปตามกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.3 ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนด

- 5.3.1) สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 5.3.2) พิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

5.4 ด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

5.4.1) ผู้ตรวจสอบบัญชี

- ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อรับทราบรายงานผลการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส และ/หรือ ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และการหารือเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี โดยควรประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อย 1 ครั้ง
- ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาถึงความอิสระของผู้สอบบัญชี

5.4.2) ผู้ตรวจสอบภายใน

- ประกันความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบ โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีสายการบังคับบัญชาตรงต่อฝ่ายตรวจสอบ
- สอบทานกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- กำกับดูแลฝ่ายตรวจสอบให้ปฏิบัติงานสอดคล้องตาม
 - (ก) แผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับอนุมัติไว้
 - (ข) มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

5.5 ด้านการรายงาน

5.5.1) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าว ต้องลงนาม โคนประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

- ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
- ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ฉ. จำนวนการประชุม และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ช. ความเห็น หรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับ จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
- ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

5.5.2) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์

(ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2551)⁽¹⁾

(1) ดูรายละเอียดในคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ ภาคผนวก

5.5.3) ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือ เพื่อพิจารณา โดยสม่ำเสมอ เป็นระยะ

5.6 ด้านอื่นๆ

5.6.1) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด และ/หรือ ที่จะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในอนาคต

5.6.2) ปฏิบัติภารกิจอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำตั่งนั้นต้องเป็นลายลักษณ์อักษร

5.6.3) สอบทาน/ประเมินความเหมาะสม และเป็นปัจจุบันของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสรุปนำเสนอความเห็นยังคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบการพิจารณาปรับปรุง และอนุมัติใช้กฎบัตรดังกล่าว หรือขออนุมัติคงใช้กฎบัตรฉบับเดิมต่อเนื่องอีก 1 ปี

5.6.4) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี (Self-Assessment) เพื่อสรุปนำผลการประเมินตนเอง เสนอยังคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.6.5) สอบทานและกำกับดูแลกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน โดยฝ่ายบริหาร

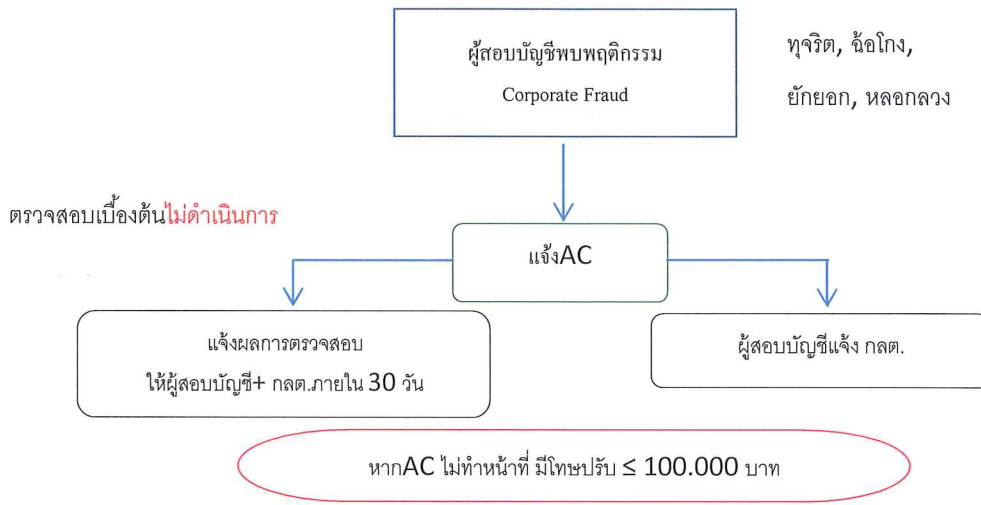
6. ความรับผิดชอบ

6.1 ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

“มาตรา ๘๘/๒๕ ในการสอบบัญชีของบริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทตามมาตรฐานการสอบบัญชี ไม่ว่าจะกระทำในฐานะเป็นผู้สอบบัญชีของนิติบุคคลดังกล่าว หรือในฐานะอื่น ซึ่งนิติบุคคลดังกล่าวยินยอมให้สอบบัญชีก็ตาม ถ้าผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลดังกล่าว ได้กระทำความผิดมาตรา ๒๘๑/๒ วรรคสอง มาตรา ๓๐๕ มาตรา ๓๐๖ มาตรา ๓๐๘ มาตรา ๓๐๙ มาตรา ๓๑๐ มาตรา ๓๑๑ มาตรา ๓๑๒ หรือมาตรา ๓๑๓ ให้ผู้สอบบัญชีแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทนั้นทราบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป โดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงาน และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้สอบบัญชีแจ้งให้สำนักงานทราบ พฤติการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้งตามวรรคหนึ่ง และวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด”

ภาพแสดงขั้นตอนหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบในการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิด



6.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มความสามารถ และปฏิบัติกรอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง และคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

7 ระเบียบวิธีการประชุม

7.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงินรายไตรมาส/ประจำปี และเรื่องอื่นๆ ตามบทบาท อำนาจ หน้าที่ โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ อาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็น/เร่งด่วนอื่นๆ ตามแต่จะเห็นสมควร

7.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได

7.3 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการที่บริษัทแต่งตั้ง จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

7.4 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

7.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

7.6 กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น การลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ อาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุม และมีผลสมบูรณ์เสมือนได้มีการประชุมลงมติแล้ว เมื่อมตินั้นๆ กรรมการตรวจสอบได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกคน

7.7 ให้หัวหน้าหน่วยงานฝ่ายตรวจสอบดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

8 ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี (Statutory Auditor)

8.1 พิจารณาคัดเลือก และเสนอชื่อผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก และเสนอชื่อผู้สอบบัญชีแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ และหากไม่มีข้อทักท้วงใดจากคณะกรรมการบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอชื่อผู้สอบบัญชีแก่ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งต่อไป

หลักเกณฑ์สำคัญที่คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการคัดเลือกผู้สอบบัญชี ควรประกอบด้วย

- (1) วิธีการตรวจสอบ (Audit Approach) และเทคนิคที่นำมาใช้ในวิธีการตรวจสอบที่เสนอ
- (2) ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ (Independence) และมีใจที่เป็นอิสระ (Objectivity)
- (3) สำนักงานสอบบัญชานั้นมีชื่อเสียงเป็นที่ประจักษ์ในระดับสากลหรือไม่
- (4) ผู้สอบบัญชีที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน และกรรมการบริหาร (Partner) ของสำนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบมากน้อยเพียงใด
- (5) การรายงานหรือเสนอจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญของระบบการควบคุมภายในกับการรายงานจุดอ่อนต่อ การทุจริตดำเนินการในลักษณะใด
- (6) บริการอื่นๆ จากสำนักงานสอบบัญชีที่บริษัทมีโอกาสจะใช้บริการ โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี
- (7) ค่าธรรมเนียมวิชาชีพที่เสนอ
- (8) หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประมาณค่าสอบบัญชี
- (9) ค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากค่าสอบบัญชี

8.2 การประชุมกับผู้สอบบัญชี

โดยปกติ คณะกรรมการตรวจสอบจะเชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมอย่างเป็นทางการร่วมกันอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ซึ่งมีประเด็นการประชุม ดังนี้

- สอบถามความเป็นอิสระ และการประกันความเป็นอิสระแก่ผู้สอบบัญชีในระหว่างปฏิบัติงาน
- ขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
- การประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน (Financial Internal Control)
- การประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบ และสอบถามขอบเขตการปฏิบัติงานส่วนใดที่จะซ้ำซ้อนกับงานของผู้ตรวจสอบภายใน
- ประเด็นที่เห็นแตกต่างจากฝ่ายบริหาร
- ความร่วมมือจาก CEO และฝ่ายบริหารอื่นๆ
- การสรุปประเด็นที่มีความเสี่ยงทางธุรกิจสูง
- การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญจากปีก่อน
- การตรวจพบและข้อสรุปที่มีนัยสำคัญ
- รับทราบเรื่องการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชีที่สำคัญที่เกี่ยวข้องต่อวิธีการรายงานการเงินของบริษัทฯ
- หรือประเด็นข้อกฎหมายต่างๆที่อาจส่งผลกระทบต่อการรายงานการเงินของบริษัทฯ

8.3 การสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกเหนือจากการประชุมอย่างเป็นทางการแล้ว ผู้สอบบัญชีสามารถเสนอรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบถึงเรื่องที่มีนัยสำคัญ ที่พบจากการตรวจสอบระหว่างปีหรือสิ้นปีเพิ่มเติมได้ และมีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ผู้สอบบัญชียังขอหารือหรือเสนอข้อคิดเห็นแก่คณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความจำเป็น

อย่างไรก็ดีคณะกรรมการตรวจสอบต้องพึงระวังไม่ให้ก้าวล่วงไปสู่ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และไม่ให้เกิดการกระทำ และภาพลักษณ์ที่ใช้ผู้สอบบัญชีเป็นเครื่องมือเพื่อประโยชน์เฉพาะกรณี

9 ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditors)

9.1 จัดตั้งและกำกับดูแลฝ่ายตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาจัดให้มีหรือสอบถามการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบให้มีประสิทธิผลและมีความเป็นอิสระ (Independence) เพียงพอแก่การปฏิบัติงานใน 3 ประเด็นหลัก คือ

- ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการตลาด และการบริหารงานทั่วไป ทั้งของบริษัทและบริษัทย่อย
- ความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน

- มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับจากทางราชการ เพื่อป้องกันบริษัทไม่ให้เกิดความเสี่ยงในการถูกปรับ และดำเนินคดี

การจัดตั้ง และกำกับดูแลฝ่ายตรวจสอบนั้น รวมถึง

1. การกำหนดกฎบัตร (Charter) และสอบทานกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบอย่างน้อย ทุกปี และ/หรือ ต้องมีการสอบทานกฎบัตร และคู่มือของฝ่ายตรวจสอบทันที เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด หรือมีการให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศของฝ่ายตรวจสอบจากหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือสถาบันทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาโครงสร้างฝ่ายตรวจสอบ
3. คัดเลือก แต่งตั้ง พิจารณาความดีความชอบ และลงโทษผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ

9.2 งบประมาณของฝ่ายตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติงบประมาณ และแผนการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบแล้ว จึงดำเนินการตามกระบวนการงบประมาณประจำปีของบริษัท ดังรายการต่อไปนี้

- (1) งบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี (Expenditure Budget)
- (2) งบประมาณเงินลงทุน (Capital Expenditure) (ถ้ามี)
- (3) อัตรากำลัง (Manpower Plan)

9.3 ประกันความเป็นอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบประกันความเป็นอิสระ (Independence) ของฝ่ายตรวจสอบได้ 2 ทาง คือ

- (1) โครงสร้าง : ฝ่ายตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบส่วนสายงานบังคับบัญชาด้านการบริหารงานของฝ่ายตรวจสอบ ให้ขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (2) ความมีใจที่เป็นอิสระ (Objectivity): ส่งเสริมและกำกับให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนให้ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และมาตรฐานแห่งวิชาชีพด้วยระดับจิตใจที่เป็นอิสระ

9.4 ทำความเข้าใจกับคณะกรรมการบริษัทถึงการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องทำความเข้าใจกับกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ให้เข้าใจถึงขีดความสามารถ และศักยภาพของฝ่ายตรวจสอบในการช่วยให้ฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติการและฝ่ายสนับสนุนของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบต้องนำเสนอภาพลักษณ์ของฝ่ายตรวจสอบที่เหมาะสมแก่บริษัท ให้ปรากฏแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชี ฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการ

- เพิ่มค่าแก่บริษัท (Adding Value)
- เป็นตัวเร่งของระบบการควบคุมภายใน (Internal Control Catalyst)
- เป็นที่ปรึกษาภายในองค์กร (In-house Consultant)

9.5 การสื่อสารกับฝ่ายตรวจสอบ

การสื่อสารระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายตรวจสอบ (ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ) อาจกระทำได้อย่างน้อย 3 ลักษณะ คือ

- การสื่อสาร โดยตรงกับผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ – การสื่อสารลักษณะนี้ กระทำได้ตามความจำเป็นของทั้งกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามความจำเป็นของกรรมการท่านนั้น หรือเป็นความรับผิดชอบเฉพาะด้านที่กรรมการท่านนั้น ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- การประชุมวาระพิเศษ – การประชุมเป็นทางการ มักกำหนดไว้ 1-2 ครั้ง ซึ่งนอกเหนือจากการประชุมตามปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ
- การประชุมวาระปกติ – ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบ มักเชิญผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบเข้าหารือก่อนการประชุม เพื่อวัตถุประสงค์หลัก 2 ประการ
 - การพิจารณาประเด็นที่ไม่สมควรให้เกิดการถกเถียงกันในระหว่างการประชุม แต่เลือกหารือนอกกรอบด้วยบรรยากาศและทำในที่ที่นุ่มนวลกว่า
 - ประกันความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบ

9.6 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่บริหารงานภายในฝ่ายตรวจสอบ ตามกรอบนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบ

9.7 สอบทานแผนการตรวจ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องทำการสอบทานแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจระยะยาวของฝ่ายตรวจสอบ เพื่อวัตถุประสงค์ 4 ประการ คือ

- ฝ่ายตรวจสอบพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบ
- ครอบคลุมประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของบริษัท
- กระบวนการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพียงพอ
- ครอบคลุมการควบคุมการประมวลผลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ การรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

10 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร (Management)

10.1 การมีส่วนร่วมในการประชุม

ฝ่ายบริหารที่มีความเกี่ยวข้องข้องระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็น “ผู้มีส่วนร่วม” ในการประชุมมากกว่าที่จะเข้าไปเพียง “ผู้เข้าประชุม” เท่านั้น กล่าวคือ

ฝ่ายบริหารเป็นผู้ให้ข้อมูล และข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมในฐานะผู้ปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่ชัดเจน ครบถ้วน ประเด็นได้ครบถ้วนและทันเวลา

การมีส่วนร่วมในการประชุมของฝ่ายบริหาร จะช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

10.2 ข้อมูลฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบใช้ข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ในการปฏิบัติหน้าที่ แต่คณะกรรมการตรวจสอบต้องใช้ดุลยพินิจที่อิสระ ในการประเมินถึงระดับความน่าเชื่อถือทางข้อมูลจากฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบมีดุลยพินิจในการสอบย้อนข้อมูลกับแหล่งอื่น เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบ หรือใช้บริการจากผู้เชี่ยวชาญ

10.3 การประชุมเฉพาะกิจ

ในการประชุมเฉพาะกิจระหว่างฝ่ายบริหาร กับคณะกรรมการตรวจสอบเกิดขึ้นได้ 3 กรณี คือ

- แต่งตั้ง/ถอดถอนผู้สอบบัญชี นอกเหนือจากการแต่งตั้งในรอบการพิจารณาปกติ
- แต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ
- การเปลี่ยนแปลงอำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบ

10.4 การประชุมกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบ อาจจัดให้มีการประชุมร่วมฝ่ายบริหาร ปีละครั้ง เพื่อที่จะมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล และทำการประเมินผลการบริหารงานอย่างตรงไปตรงมา รวมทั้งรับทราบการกำกับดูแลปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร

11 ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

11.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือก และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจากกรรมการอิสระที่ไม่ได้บริหารงาน (Non-Executive Directors) ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

- แต่งตั้งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน
- แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 2 ท่าน แต่ไม่เกิน 4 ท่าน

11.2 การพิจารณาผลงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นปกติในแต่ละปี โดยพิจารณาถึง



- ผลงานที่ปรากฏแก่คณะกรรมการบริษัท
- คุณภาพการใช้ดุลยพินิจ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์
- การทุ่มเทเวลาทั้งในที่ประชุม และนอกห้องประชุม
- คุณภาพการซักถาม และความเป็นอิสระ
- คุณภาพการรายงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ

11.3 การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องเสนอรายงาน โดยสรุปถึง

- 1) เสนอความเห็นภายหลังสอบทานรายงานการเงินถึงประเด็นการเปิดเผยข้อมูล และความเห็นในงบการเงินที่จะนำเสนอต่อสาธารณะในส่วนที่เป็นนัยสำคัญ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาต่อไป
- 2) ผลการสอบทานด้านระบบการควบคุมภายใน และการติดตามผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบจากฝ่ายจัดการ
- 3) การคัดเลือก แต่งตั้ง และพิจารณาตำแหน่งของผู้สอบบัญชี
- 4) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท (ถ้ามี)

11.4 การจัดทำแก้ไขกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จัดทำกฎบัตร (Charter) ของคณะกรรมการตรวจสอบ และเป็นผู้ที่มีอำนาจในการทบทวน แก้ไข ปรับปรุงกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบทันที เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด หรือมีการให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศของคณะกรรมการตรวจสอบจากหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือสถาบันทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบอาจจะเป็นผู้เสนอขอปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรต่อคณะกรรมการบริษัทได้

12 ความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้น

12.1 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบต้องเสนอรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบแก่ผู้ถือหุ้น โดยนำเสนอในรายงานประจำปีต่อจากการรายงานของประธานคณะกรรมการบริษัท และรายงานดังกล่าวต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดเป็นอย่างน้อย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท



- 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 7) ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
- 8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

12.2 การเปิดเผยข้อมูลของคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทกำหนดให้มีการตีพิมพ์รายชื่อของคณะกรรมการตรวจสอบลงในรายงานประจำปีของบริษัท

หากกรณีของบริษัทและคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเป็นการเหมาะสมก็สามารถเปิดเผยรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

- ผลตอบแทนของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- จำนวนหุ้นที่ถืออยู่ในนามของตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- การเป็นกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการอำนวยการในที่อื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งในบริษัท และบริษัทย่อย

12.3 การเข้าร่วมประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมในการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นในเรื่องที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความมีอิสระ และผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือก แต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2560 โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมครั้งที่ 9/2560

(นายจตุจิตต์ บุญยเกตุ)
ประธานคณะกรรมการบริษัท

(นางนิศกร ทัดเทียมรัมย์)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ