



# AUDIT COMMITTEE CHARTER

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

---

ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568

23 ม.ค. 2568

Charter

## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) จึงได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการตรวจสอบ” (Audit Committee : AC) ซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัทเพื่อเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการและการจัดการที่ดีในองค์กร เสริมสร้างให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และทำให้การดำเนินงานภายในบริษัทบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งเสริมสร้างคุณภาพและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และติดตามดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้กำหนด “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” ขึ้น โดยกำหนดวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ และคุณสมบัติวาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุม การรายงาน การทบทวน และการปรับปรุงกฎบัตร

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ และเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร โดยคณะกรรมการตรวจสอบ จะให้การสนับสนุน และปฏิบัติหน้าที่ในนามของคณะกรรมการบริษัท เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินที่เสนอแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น สอบทาน และประเมินระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายใน ให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) ให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (The Personal Data Protection Act B.E.2562 : PDPA) ตลอดจนมีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ และกำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามนโยบายบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานงานกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

### 2. องค์กรประกอบและคุณสมบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยกรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน
- 3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

### 3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

#### ด้านการรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูล และการสอบบัญชี

- 1) สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำหรับการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านความยั่งยืน เพื่อสอดคล้องตามข้อกำหนดที่ให้ครอบคลุมตามมาตรฐานของ “International Sustainability Standards Board (ISSB Standards)” และเพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และดูแลการบันทึกบัญชีให้มีความถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส
- 3) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และให้ความเห็นในหัวข้อต่างๆ เช่น
  - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และระบบบริหารความเสี่ยง
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทำรายการระหว่างกัน
  - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพียงพอ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงการเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีได้
- 5) พิจารณาเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
- 6) ส่งเสริมความเป็นอิสระ และไม่มีข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

## ด้านการตรวจสอบภายใน

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และ ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เพียงพอ รวมถึงระบบการควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลจากภัยคุกคามภายนอก ระบบควบคุมการเข้าถึงสิทธิการใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ที่สอดคล้องตามมาตรฐาน ISO27001
- 2) กำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Collective Action Coalition Against Corruption: CAC ให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล(The Personal Data Protection Act B.E.2562 : PDPA) ตลอดจนมีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) กำหนดแนวทางของระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพครอบคลุมทุกด้าน
- 3) กำกับดูแลนโยบายทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อปกป้องและรักษาทรัพย์สินของบริษัท สื่อสารให้พนักงานทั่วองค์กร ได้รับทราบและตระหนักถึง และไม่สนับสนุนการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น กำหนดแนวทางของระบบตรวจสอบภายใน ให้ปกป้องดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไม่ให้เสียหายและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 4) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในทั้งในระดับนโยบาย และระดับการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขต และแผนการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 5) จัดให้มีการสอบถามประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบภายใน โดยผู้ประเมินอิสระจากภายนอกองค์กร (Independent Quality Assessment Review) อย่างน้อยในทุก 5 ปี
- 6) พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และงบประมาณที่ใช้ในกระบวนการตรวจสอบภายใน เพื่อมุ่งไปสู่ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของกิจกรรมต่างๆ
- 7) พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณาโยกย้าย เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายใน

## ด้านการบริหารความเสี่ยง

- 1) พิจารณาเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงที่อาจนำไปสู่เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ความเสี่ยงจากการฝ่าฝืนมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทฯ จนเป็นเหตุให้มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หรือ ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลสู่สาธารณะ เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันไว้ชัดเจน การกำหนดมาตรการในการบรรเทาผลกระทบ การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯจะไม่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า
- 2) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) สอบทานการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนด
- 4) พิจารณาผลการทบทวนความเสี่ยงพอของนโยบายและระบบการจัดการความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

## ด้านอื่นๆ

- 1) ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ สำหรับการรายงานข้อมูลด้านความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) รวมถึงการรายงานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงติดตามกระบวนการรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) จากช่องทางต่างๆ รวมถึงเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการรั่วไหลที่ก่อให้เกิดความเสียหาย รวมถึงการละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วย
- 4) สอบทานความถูกต้องของแบบประเมินตนเองและเอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
- 5) สอบทานความถูกต้องของเอกสารเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy policy) ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ตามมาตรฐานสิทธิมนุษยชนสากล
- 6) สอบทานเพื่อการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามนโยบายทรัพย์สินทางปัญญา และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น เช่น การลงโปรแกรม Software ที่มีลิขสิทธิ์ต่างๆ การบันทึกรูปภาพจากสื่อออนไลน์ เป็นต้น
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เป็นคราวๆ ไป

## 5. การประชุม

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น
- 2) ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 3) วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้
- 4) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 5) มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะถือเสียงข้างมากของกรรมการที่ร่วมประชุม โดยกรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาหรือลงมติ
- 6) การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี ต้องจัดให้มีขึ้นอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 6. การรายงาน

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่และข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท หลังจากที่มีการประชุม
- 2) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อบริษัทฯ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ได้แก่ รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) จัดทำรายงานการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้
  - (1) จำนวนครั้งในการประชุม
  - (2) จำนวนครั้งที่คณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
  - (3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

## 7. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

## 8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปีอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี