



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committer Charter)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับ ความถูกต้อง ครบถ้วน ของรายงานทางการเงิน ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการสอบทานความเพียงพอและประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการกำกับดูแลให้มั่นนโยบายและกระบวนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี เพื่อนำเสนอในรายงานประจำปีของบริษัท

2. โครงสร้างของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์การทำงานมาเป็น คณะกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 คน และคณะกรรมการตรวจสอบคัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 คนเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็น “กรรมการอิสระ” และมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนั้นกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็น บุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีหรือการเงิน

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เริ่มนับตั้งแต่วันที่แต่งตั้ง และกรณีหมดวาระแล้วอาจแต่งตั้งให้ กรรมการตรวจสอบเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบต้องคงไว้ซึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน หากลดลงจนน้อยกว่าจำนวนดังกล่าว ให้ดำเนินการแต่งตั้งเพิ่มเติม ให้ครบจำนวนที่กำหนดภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ลดลง โดยกรรมการตรวจสอบที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน
- (3) กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งต่อเมื่อ ครบตามวาระ ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบ ลาออก ถูกถอดถอน ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ขอยกกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยความประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเสียชีวิต
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ เหมาะสมเป็นเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบอีก 1 คน

4. สิทธิการออกเสียง

กำหนดให้กรรมการตรวจสอบ 1 คน มีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก เสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยหากกรรมการตรวจสอบคนใด มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการตรวจสอบคนนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น

5. การประชุม

- (1) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็น องค์ประชุม ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุม ให้กรรมการ ตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง โดยต้องมีการกำหนดวาระการประชุมแต่ละครั้งไว้ล่วงหน้าให้ ชัดเจน
- (3) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องใน วาระการประชุมนั้นๆ เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสมตามที่กำหนดในวาระการประชุม
- (4) การเตรียมตัวเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ศึกษาข้อมูลในวาระการประชุมทุกเรื่องและหารือกับผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ก่อนการประชุมเมื่อเห็นว่าจำเป็น

- (5) เอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดทำขึ้นและนำเสนอก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันและให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- (6) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี เพื่อขอความเห็นอย่างเป็นทางการจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่างๆ

6. อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

6.1 อำนาจ

- (1) ให้ความเห็นชอบในการคัดเลือก เสนอ แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวแก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น โดยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและคุณสมบัติของผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปี
- (2) พิจารณาให้ความเห็นในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกัน เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน หรือมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตัดสินใจ
- (3) สอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานและการกำกับดูแล ระบบการควบคุมภายใน รายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (4) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลิกจ้าง ประเมินผล การฝึกอบรม ของผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบ
- (5) สอบทานและพิจารณารายงานจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สอบทานนโยบายการประเมินการบริหารความเสี่ยงและให้ความเห็นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร
- (6) จ้างที่ปรึกษาจากภายนอกหรือผู้ชำนาญเฉพาะเรื่องมาให้คำแนะนำ ปรึกษาหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- (7) พิจารณางบการเงินร่วมกับผู้สอบบัญชีเป็นรายไตรมาสและประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อประชุมหารือ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
- (8) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในรายการที่มีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการทุจริต หรือรายการที่มีความบกพร่องทางการควบคุมภายใน ตลอดจนรายการที่มีการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มีสาระสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (9) ส่งเสริมให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างยั่งยืน

6.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

6.2.1 การรายงาน

- (1) สอบทานรายงานทางการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน และพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอของข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกบัญชีว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดไว้ในกฎหมายการบัญชีของไทย รวมทั้งการประเมินความเหมาะสมของนโยบายและหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน
- (2) สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งรายการที่มีความซับซ้อนหรือผิดปกติ และรายการที่ต้องใช้วิจารณญาณในการพิจารณาข้อมูลที่แสดงในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- (3) สอบถามและพิจารณาคำชี้แจงของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับผลการตรวจสอบ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน และแผนที่จะลดความเสี่ยงดังกล่าว
- (4) สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการจัดการทางการเงิน
- (5) เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำปี โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2.2 การควบคุมภายใน

- (1) สอบทานว่าฝ่ายบริหารได้กำหนดให้มีการควบคุมภายในรวมถึงการควบคุมภายใน ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม และแนวทางการสื่อสารความสำคัญของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงทั้งบริษัท
- (2) สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้ ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเสนอนั้นฝ่ายบริหารได้นำไปปรับปรุงแก้ไขแล้ว
- (3) ส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างยั่งยืน

6.2.3 การตรวจสอบภายใน

- (1) ทหารือกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้บริหารระดับสูงในประเด็นอื่นที่ควรรวมไว้ในกฎบัตรเพื่อส่งเสริมหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ
- (2) พิจารณาและอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ผังการบริหารงาน แผนงานตรวจสอบ งบประมาณ ตลอดจนอัตรากำลังพล และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (3) สอบทานกิจกรรมและการปฏิบัติงานตามแผนงานตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่างานตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการติดตามผลการตรวจสอบและการปรับปรุงแก้ไขที่เห็นชอบร่วมกันให้บรรลุผลตามที่กำหนดไว้
- (4) สอบทานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ มาตรฐานและกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- (5) ให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ของงานตรวจสอบ ระยะปานกลาง 3 ปี โดยมีการทบทวนทุกปี

6.2.4 การกำกับกับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ

- (1) พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่มีการเปลี่ยนแปลง และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทและกำกับอย่างสม่ำเสมอ
- (2) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งระเบียบข้อบังคับ มติของคณะกรรมการบริษัทและติดตามการแก้ไขในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตาม
- (3) การสอบทานรายการเกี่ยวโยง รายการระหว่างกัน และการขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นรายไตรมาส

6.2.5 การประเมินบริหารความเสี่ยง

- (1) กำกับดูแลการประเมินการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- (2) สอบทานความเพียงพอและประสิทธิภาพของการกำกับดูแลนโยบาย คู่มือปฏิบัติงานและหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและกลุ่มธุรกิจ
- (3) การประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

6.2.6 การต่อต้านการคอร์รัปชันและการทุจริต

- (1) สอบทานนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชันและการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ
- (2) การประเมินประสิทธิภาพของนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อพัฒนาให้ได้มาตรฐานตามที่แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต ทุกๆ 3 ปี
- (3) การส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชันและการทุจริต

6.2.7 การปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณผู้บริหารและ พนักงาน

- (1) สอบทานให้มั่นใจว่าหลักจริยธรรมธุรกิจ จรรยาบรรณ และนโยบายในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามหลักการข้างต้น

- (2) ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และนโยบายในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการต่อต้านคอร์รัปชัน
- (3) กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้

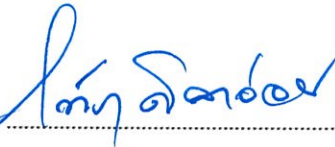
6.2.8 ความรับผิดชอบอื่นๆ

- (1) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) สอบทานและประเมินกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้งและนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อมีการแก้ไข
- (3) ดำเนินการให้มีกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน และกำกับดูแลกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ
- (4) จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

6.2.9 คำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและเสนอให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

กฎบัตรฯ นี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2567 โดยกฎบัตรฯ นี้ มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

ผู้เสนอ  (นางสาวคัทธยา แสงศาสดรา) ประธานกรรมการตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ  (นางภัทรา ศิลาอ่อน) ประธานกรรมการบริษัท
--	---