

# กฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สามารถเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

# สารบัญ

## หน้า

1. วัตถุประสงค์	1
2. องค์ประกอบ	2
3. วาระการดำรงตำแหน่ง	2
4. คุณสมบัติ	2
5. หน้าที่และความรับผิดชอบ	3
6. การประชุม	3
7. การรายงาน	5
8. การประเมินผล	6

## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ จะช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท และเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และสามารถแสดงความเห็นอย่างตรงไปตรงมาต่อรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนเอื้อโอกาสให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีได้มีการปรึกษาหารือเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้รายงานทางการเงินมีการเปิดเผยอย่างครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมุ่งหวังเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และเพิ่มมูลค่าให้บริษัทในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือต่อลดจนความโปร่งใสของรายงานทางการเงินที่ได้รับการเผยแพร่
2. ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่เพิ่มมากขึ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงความรับผิดชอบของตนเองต่อ
  - การรายงานข้อมูลทางการเงิน
  - การเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม
  - การบริหารทางการเงิน
  - ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
  - การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ
  - การเสนอแนะการแต่งตั้งและการประเมินผลงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
3. แบ่งเบาภาระของคณะกรรมการให้ลดน้อยลง โดยมอบหมายอำนาจที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้จะเอื้อโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ในด้านลึก และเพิ่มประสิทธิภาพต่อการบริหารงานในด้านอื่นๆ
4. ปรับปรุงหน้าที่และกระบวนการของการตรวจสอบภายในและภายนอก และการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
5. เอื้อประโยชน์ให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการทางการเงิน
6. เสริมสร้างความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน และหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่สูงขึ้น
7. เสริมสร้างให้ผู้สอบบัญชีดำรงความเป็นอิสระ และวางกรอบงานให้ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมาในกรณีที่มีความขัดแย้งกับฝ่ายจัดการ
8. เพิ่มคุณภาพของรายงานการตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น
9. เพิ่มความแข็งแกร่งในบทบาทและอำนาจของกรรมการจากภายนอก
10. เสริมสร้างความเข้าใจของกรรมการ เกี่ยวกับขอบเขตของการตรวจสอบที่ถูกกำหนดไว้

## 2. องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างน้อย 3 คน
2. คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของรายงานทางการเงิน
3. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ
4. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลทำให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 คน คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุมและการบันทึกรายงานการประชุม

## 3. วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่จะได้รับการมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่าการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระของกรรมการดังกล่าวขาดหายไป เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

## 4. คุณสมบัติ

1. เป็นกรรมการที่ถือหุ้นของบริษัท ไม่เกินร้อยละ 3 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
3. เป็นกรรมการที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจและไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและบริหารงานของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และรวมถึงไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวในเวลา 1 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
4. เป็นกรรมการที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

6. สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัท ได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

## 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

### 5.1 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
3. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทาน ให้ความเห็น และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในส่วนของรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อประกอบความเห็นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
6. จัดทำรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### 5.2 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในทุกกิจกรรมของบริษัทต่อบุคคลภายนอก ยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด

## 6. การประชุม

### 6.1 วาระการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆที่ได้รับมอบหมายดังนี้

1. การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

2. การพิจารณาความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของบริษัท เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการบริษัทต่อไป
3. การพิจารณาทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัท และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงการตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน
4. การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
5. การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบและสอบทานงบการเงิน รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้สอบบัญชี
6. การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เพื่อวางแผนทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้ระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก
7. การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท
8. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. การพิจารณาประเมินผลตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

## 6.2 จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง แล้วแต่สถานการณ์ และความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

## 6.3 ผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบ ควรเชิญผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อนำเสนองาน และอาจเชิญกรรมการ หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมตามความจำเป็น

## 6.4 การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

## 6.5 รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องนำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึง

กิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา พร้อมทั้งนำเสนอต่อผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เพื่อยืนยันข้อมูล และบอกกล่าวเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความใส่ใจหรือควรได้รับการใส่ใจเป็นพิเศษ

## 7. การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวเป็นการแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการตรงไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

### 7.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

1. รายงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำเป็นประจำ เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน
  - สรุปรายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี
  - รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายในและกระบวนการตรวจสอบภายใน
  - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
2. รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันที เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา
  - รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - ข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

### 7.2 การรายงานต่อหน่วยงานทางการ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบท่านใดท่านหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบ อาจรายงานสิ่งที่พบ

ดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 7.3 การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท รายงานดังกล่าวประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

1. ความเห็นเกี่ยวกับความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ของกระบวนการจัดทำ และเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัท
2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
3. เหตุผลที่เชื่อถือได้ว่าผู้ที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้คัดเลือกและเสนอแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทมีคุณสมบัติเหมาะสม
4. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### 8. การประเมินผล

เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมาย คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยการทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้