

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
(Audit Committee Charter)



บริษัท สตาร์ สิทธิ โซลูชั่น จำกัด
Star Sitthi Solution Public Company Limited.

ฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2567

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท สตาร์ ลีทึ โชลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“คณะกรรมการตรวจสอบฯ และบริษัทฯ”) เป็นคณะบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมถึงการให้ความเห็นและการเสนอแนะอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการสอบทานให้บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส และน่าเชื่อถือ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

2. องค์กรประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการตรวจสอบจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน ซึ่งกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจะต้องเป็นกรรมการอิสระ และจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชี ระบบการตรวจสอบภายใน โดยพึงมีคุณสมบัติเฉพาะและไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งมีความเป็นอิสระจากการมีส่วนได้เสีย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอกรรมการคนหนึ่งต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น การนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น

3. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ
3. มีเวลาเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ

นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบจะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง แต่ไม่เกินวาระการเป็นกรรมการของบริษัทฯ โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่งได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องภายใน 3 เดือนนับจากวันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการตรวจสอบได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนเข้ามาแทน ทั้งนี้ สถานภาพของกรรมการตรวจสอบจะยุติลงเมื่อพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทฯ

5. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. เชิญกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ เพื่อหารือหรือตอบคำถามของคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอก เพื่อให้ความเห็นหรือคำปรึกษาในกรณีที่จำเป็น

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ
4. พิจารณาและสอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับริษัทฯ และธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชี และเสนอคำตอบแทนการตรวจสอบบัญชี
6. ประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในเรื่องการตรวจสอบงบการเงินเพื่อให้ได้รายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องตามควรในสาระสำคัญ และจัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
 - 6.1 สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีให้เป็นไปอย่างอิสระ
 - 6.2 ประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในกรณีพบเหตุการณ์หรือรายการผิดปกติที่มีนัยสำคัญ ให้ผู้สอบบัญชีรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
7. กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- 7.1 สอบทานและให้ความเห็นชอบแผนงานตรวจสอบซึ่งสอดคล้องกับความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนงาน มาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
- 7.2 สนับสนุนการยกระดับความสำคัญและความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาและให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 7.3 ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ
- 7.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบในเบื้องต้นต่องบประมาณประจำปีด้านการตรวจสอบภายใน โดยในการจัดทำงบประมาณดังกล่าว ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนด
- 7.5 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ นอกเหนือจากรายงานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่กระทบความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรือความเที่ยงตรงของผู้ตรวจสอบ
8. พิจารณาและสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
9. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
10. กำกับให้ฝ่ายจัดการจัดทำกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนและกำกับดูแลกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งครอบคลุมกระบวนการรับแจ้งเบาะแสจากพนักงาน และบุคคลภายนอกเกี่ยวกับประเด็นการทุจริต
11. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - 12.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่ยอมรับได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 12.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 12.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และธุรกิจของบริษัทฯ
 - 12.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 12.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 12.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 12.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
 - 12.8 รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และผู้ลงทุนทั่วไป ควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
13. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งการประเมินผลทั้งคณะและรายบุคคล โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งข้อสังเกตหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการปรับปรุงและแก้ไขการทำงาน
 14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

6. การประชุม องค์กรประชุม และการลงคะแนนเสียง

การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญหรือนักกฎหมายจากภายนอกเข้าร่วมประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม

บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการแจ้งกำหนดการประชุมและวาระการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้า รวมถึงจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งกำหนดการประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้ง และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

องค์กรประชุม

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์กรประชุม

ประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การลงคะแนนเสียง

ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ถือมติของเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยให้กรรมการตรวจสอบหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง แต่กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะไม่

สามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งการประเมินผลทั้งคณะและรายบุคคล โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งข้อสังเกตหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการปรับปรุงและแก้ไขการทำงาน

โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

ดร.เปรมวดี พองศิริ
ประธานกรรมการตรวจสอบ

ผศ.ดร.พัทธนันท์ เพชรเชิดชู
ประธานกรรมการบริษัท

ตารางและประวัติการทบทวน

ลำดับ	ครั้งที่ทบทวน	วันที่ทบทวน	เนื้อหาที่ทบทวน/แก้ไข	วันที่อนุมัติ	หมายเหตุ
1		15.09.48	อนุมัติใช้ครั้งแรก	15.09.48	อนุมัติในประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2549
2	1	25.02.61	ทบทวน	25.02.61	อนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2561
3	2	25.02.64	ปรับปรุงเนื้อหา	25.02.64	อนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564
4	3	27.02.66	ปรับปรุงเนื้อหา	27.02.66	อนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566
5	4	23.02.67	ปรับปรุงเนื้อหา	23.02.67	อนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567