กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

(Audit Committee Charter)

WELL MANAGEMENT
CORPORATION
PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท เวล แมเนจเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

Well Management Corporation Public Company Limited.

ฉบับปรับปรุงปี 2568

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เวล แมเนจเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นคณะบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมถึงการให้ความเห็นและการเสนอแนะอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยมีหลักการสำคัญ ดังนี้

- กำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีกลไกในการ “ตรวจสอบกิจการ” (Audit) ที่มีประสิทธิผลและรัดกุมสำหรับใช้ประเมินถึงความเพียงพอ เหมาะสมของแนวทางการควบคุมภายในดังกล่าว อันประกอบไปด้วย
    - กลไกการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล
    - กลไกในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
    - การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
    - กรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
    - กระบวนการพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีที่เหมาะสม
    - กระบวนการที่เหมาะสมในการสอบทานรายการที่เกี่ยวโยง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน

2. องค์ประกอบ จำนวน และคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน ซึ่งหมายรวมถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องเป็น “กรรมการอิสระ”
- คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยสมาชิกที่มีความหลากหลายทั้งความรู้ด้านธุรกิจ กฎหมาย เทคโนโลยี ความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมทั้งมีประสบการณ์และความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
- นอกจากคุณสมบัติพื้นฐานตามเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบยังต้องมี “ความเป็นอิสระ” ในการพูด การคิด การกระทำ การตัดสินใจ และการรายงาน และควรเป็นผู้ที่รู้จักตั้งข้อสังเกต ตั้งคำถาม และมีมุมมองที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและให้คำแนะนำในเชิงสร้างสรรค์ได้
- คณะกรรมการตรวจสอบพึงแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านใดท่านหนึ่งเป็น “ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ” โดยพิจารณาจากความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความเป็นผู้นำ ทักษะในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชี นอกจากนี้ ยังต้องเป็นผู้มีความเสียสละ ทุ่มเทให้การปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ตลอดจนมีประสบการณ์และความเข้าใจในความเสี่ยงของธุรกิจ เพื่อที่จะสามารถให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารได้อย่างเหมาะสม

3. การมอบหมายอำนาจหน้าที่แก่คณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการดูแลให้มั่นใจว่ากลไกการตรวจสอบที่จัดให้มีขึ้นภายในองค์กรช่วยทำให้คณะกรรมการมีความมั่นใจในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- กิจการมีกลไกในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- กิจการมีกลไกในการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
- กิจการมีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กิจการมีกรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
- กิจการมีกระบวนการพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีที่เหมาะสม
- กิจการมีกระบวนการที่เหมาะสมในการสอบทานรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. เนื่องจากงานตรวจสอบเป็นกิจกรรมในการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม (Assurance) ดังนั้น ผู้ที่มีหน้าที่กำกับดูแล (กรรมการ) ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานดังกล่าว (เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ฯลฯ) จึงไม่ควรมี “ส่วนได้ส่วนเสีย” ในกิจกรรมที่เข้าไปตรวจสอบ เพื่อให้การดำาเนินงานเป็นไปอย่างอิสระ ทั้งในเชิงของการปฏิบัติงานและการให้ความเห็น
3. หน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้คณะกรรมการต้องแต่งตั้ง “คณะกรรมการตรวจสอบ” ที่ประกอบด้วย “กรรมการอิสระ” ทั้งหมด ขึ้นมาเป็นคณะกรรมการชุดย่อยอีกคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในเรื่องดังกล่าว
4. คณะกรรมการมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามแนวปฏิบัติที่ดีให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบ ด้วยการสอบทานการปฏิบัติงานต่างๆ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วย ดำเนินการ / กลั่นกรองในเรื่องเหล่านั้น แล้วจึงรายงานหรือให้ความเห็น / ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการในลำดับต่อไป
5. คณะกรรมการติดตามดูแลให้มั่นใจว่า กระบวนการในการพิจารณาทบทวน “แผนการตรวจสอบประจำปี” (Audit Plan) เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้สอดรับกับความเสี่ยงทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจน “การตรวจสอบเรื่องสำคัญๆ” ตามแผนดังกล่าวได้ถูกดำเนินการและรายงานอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบ
6. คณะกรรมการพึงดูแลให้มั่นใจว่า แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาอนุมัติไปนั้น มิได้มุ่งเน้นแค่เพียงการสอบทานให้การดำเนินงานของกิจการเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และมาตรฐานต่างๆ (Compliance) เท่านั้น หากแต่ควรให้น้ำหนักเป็นพิเศษกับ “ประเด็นเชิงกลยุทธ์” ของกิจการด้วย เช่น การประเมินและสอบทานความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ที่สำคัญๆ เป็นต้น

4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทสำคัญในการให้ความเชื่อมั่นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

	หน้าที่หลัก	วัตถุประสงค์
1	รายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินได้รับการจัดทำอย่างถูกต้อง และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชี ดังนี้

	หน้าที่หลัก	วัตถุประสงค์
		- พิจารณางบการเงินประจำปีและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องตลอดจนหลักการทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี รวมถึงการเลือกใช้นโยบายทางบัญชีที่เหมาะสม - สอบทานหรืออนุมัติรายงานทางการเงินรายไตรมาส และการวิเคราะห์ผลประกอบการ (MD&A) พร้อมนำเสนอคณะกรรมการ - พิจารณาปัญหาหรือข้อจำกัดต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบรายงานทางการเงินร่วมกับผู้สอบบัญชี - จัดให้มีการประชุมผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นการเฉพาะ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2	การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอต่อการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้ - สอบทานความเพียงพอของการควบคุมภายใน ทั้งด้านการดำเนินงาน การจัดการและเทคโนโลยี - กำกับให้การตรวจสอบภายในสอดคล้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน - เสริมสร้างความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา ซึ่งส่งผลดีต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้สูงขึ้น - ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงาน (หรือบริษัท) ตรวจสอบภายใน และให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (หรือบริษัท) ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี
3	การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้มั่นใจว่ากิจการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง ดังนี้ - สอบทานกลไกการติดตามการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance) - สอบทานกลไกการรับเรื่องร้องเรียน
4	สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง	เพื่อให้มั่นใจว่ากิจการมีระบบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนี้ - สอบทานและให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืน - สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต และระบบการรับแจ้งเบาะแส
5	การคัดเลือกผู้สอบบัญชี	เพื่อให้มั่นใจว่าการคัดเลือกผู้สอบบัญชีมีความโปร่งใส อิสระ และเหมาะสมต่อกิจการ ดังนี้ - สอบทานเกณฑ์และกระบวนการคัดเลือกผู้สอบบัญชี - สอบทานการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี - สอบทานกลไกการกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

WELL MANAGEMENT

	หน้าที่หลัก	วัตถุประสงค์
6	รายการที่เกี่ยวโยงกัน	เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวโยงกันได้รับการปฏิบัติอย่างถูกต้อง ไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้ - สอบทานการกำหนดประเภทรายการที่เกี่ยวโยงกัน - สอบทานกลไกการจัดการและอนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกัน - สอบทานกลไกการติดตามรายการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ - พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันให้ถูกต้องและครบถ้วน

5. การประชุม องค์ประชุม และการลงคะแนนเสียง

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม น าส่งเอกสารประกอบการประชุม จดบันทึกรายงานการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่างๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในที่ประชุมครั้งต่อไป รวมทั้ง

1. ต้องนำส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมทุกครั้ง
2. ต้องนำส่งรายงานการประชุมทุกครั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาล่วงหน้าก่อนวันประชุมครั้งถัดไป

WELL MANAGEMENT CORPORATION

การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญหรือนักกฎหมายจากภายนอกเข้าร่วมประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม

บริษัทฯ จะดำเนินให้มีการแจ้งกำหนดการประชุมและวาระการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้า รวมถึงจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งกำหนดการประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับแต่วันที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้ง และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

องค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ประธานกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การลงคะแนนเสียง

ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ถือมติของเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยให้กรรมการตรวจสอบหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง แต่กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะไม่สามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

6. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง
2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแสดงรายการตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และให้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัททุกปี
3. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร รายการหรือการกระทำดังกล่าว ได้แก่
   1. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
   2. การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
   3. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายการหรือการกระทำที่เข้าลักษณะข้างต้นภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามที่กล่าวข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งการประเมินผลทั้งคณะและรายบุคคล โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งข้อสังเกตหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการปรับปรุงและแก้ไขการทำงาน

8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรนี้ทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2568 เป็นต้นไป

ดร.เปรมวดี ฟองศิริ	ผศ.ดร.พัทธนันท์ เพชรเชิดชู
ประธานกรรมการตรวจสอบ	ประธานกรรมการบริษัท

WELL MANAGEMENT CORPORATION PUBLIC COMPANY LIMITED

ตารางและประวัติการทบทวน

ลำดับ	ครั้งที่ทบทวน	วันที่ทบทวน	เนื้อหาที่ทบทวน/แก้ไข	วันที่อนุมัติ	หมายเหตุ
1		15.09.48	อนุมัติใช้ครั้งแรก	15.09.48	มติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2549
2	1	25.02.61	ทบทวน	25.02.61	มติในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2561
3	2	25.02.64	ปรับปรุงเนื้อหา	25.02.64	มติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564
4	3	27.02.66	ปรับปรุงเนื้อหาและข้อมูลบริษัท	27.02.66	มติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566
5	4	23.02.67	ปรับปรุงเนื้อหา	23.02.67	มติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567
6	5	26.02.68	ปรับปรุงเนื้อหาและข้อมูลบริษัท	15.05.68	มติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568

WELL MANAGEMENT CORPORATION PUBLIC COMPANY LIMITED