

แบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท ผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี จำกัด(มหาชน) ครั้งที่ 3/2565

เมื่อวันที่ 12 สิงหาคม 2565 ได้มีมติดังต่อไปนี้

แต่งตั้ง/ต่อวาระ

ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ

คือ (1) ...นายดาวฤทธิ.....ทองนิ่ม.....

(2)

(3)

(4)

โดยการแต่งตั้ง/ต่อวาระ ให้มีผล ณ วันที่.....12.....สิงหาคม.....2565.....

กำหนด/เปลี่ยนแปลง ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

.....-ไม่เปลี่ยนแปลง-.....

.....

.....

โดยการกำหนด/เปลี่ยนแปลง ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบดังกล่าวให้มีผล ณ วันที่

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วย:

- | | | |
|-------------------------|-------------------------|---|
| 1. ประธานกรรมการตรวจสอบ | นายไพรัตน์ ฉิมมณี..... | วาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ 8 เดือน 18 วัน |
| 2. กรรมการตรวจสอบ | นายปรีชา รัชยานนท์..... | วาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ 1 ปี 8 เดือน 18 วัน |
| 3. กรรมการตรวจสอบ | นางสาวสุธีรา ลภสมบุญกุล | วาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ 1 ปี 8 เดือน 18 วัน |
| 4. กรรมการตรวจสอบ | นายดาวฤทธิ ทองนิ่ม..... | วาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ ...3.....ปี |

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ...นางสาวสุธีรา ลภสมบุญกุล.....

พร้อมนี้ได้แนบหนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบจำนวน ...1... ท่านมาด้วย โดยกรรมการตรวจสอบลำดับที่ ...4...มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. กำหนดให้มีการประชุมความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชีคณะกรรมการบริษัทและผู้ตรวจสอบภายใน
2. สอบทานและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นปกติปีละครั้ง เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร
3. เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีแก่คณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งผลตอบแทนในการสอบบัญชีประจำปีเพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นและเป็นผู้สอบทานกับประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
4. ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายหรือเลิกจ้างผู้อำนวยการผู้ตรวจสอบภายใน
5. ให้ความเชื่อมั่นและยืนยันในความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี
6. สอบทานงานบริการและงานที่ปรึกษาอื่นที่ผู้สอบบัญชีหรือสำนักสอบบัญชีเป็นผู้ให้บริการ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดอัตราค่าจ้างในงานที่ให้ผู้สอบบัญชีดำเนินการ
7. สอบถามถึงระดับความเสี่ยงที่สำคัญ ตลอดจนวิธีบรรเทาความเสี่ยงให้ลดน้อยลงจากผู้บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี
8. ปรึกษาหารือ และพิจารณาถึงขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและของผู้สอบบัญชีให้มีความสัมพันธ์และเกื้อกูลกันในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
9. หารือกับฝ่ายจัดการ เพื่อให้บริษัทรับประโยชน์อื่นจากการสอบบัญชี นอกเหนือจากความสามารถของผู้สอบบัญชีเพียงประการเดียว
10. สอบทานกับผู้อำนวยการผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีครอบคลุมถึงเรื่องต่างๆ ที่จะตรวจสอบเพื่อลดความซ้ำซ้อนของงานตรวจสอบและประสิทธิผลที่จะได้รับจากทรัพยากรของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี
11. สอบทานและพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้อำนวยการและผู้ตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันความเพียงพอของ
 - ระบบการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงระบบการควบคุมภายในโดยใช้คอมพิวเตอร์
 - ข้อบกพร่องสำคัญที่ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายจัดการมีความเห็นร่วมกัน
12. สอบทานกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีเมื่อการตรวจสอบประจำปีเสร็จสิ้นลงเพื่อพิจารณาในประเด็นต่อไปนี้
 - งบการเงินประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงิน
 - รายงานของผู้สอบบัญชี
 - ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี
 - ความยุ่งยากหรือข้อขัดแย้งที่มีนัยสำคัญกับฝ่ายจัดการในระหว่างที่ผู้สอบบัญชีปฏิบัติงานอยู่
 - สารสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัมาตรฐานการตรวจที่คณะกรรมการตรวจสอบควรจะทำความเข้าใจกับผู้สอบบัญชี
13. สอบทานและพิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการและผู้อำนวยการผู้ตรวจสอบภายในในหัวข้อต่อไปนี้
 - ข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจพบในระหว่างปี และการสนองตอบจากฝ่ายจัดการ
 - ความยุ่งยากที่เกิดขึ้นในระหว่างตรวจสอบซึ่งอาจจะรวมถึงขอบเขตการปฏิบัติงานหรือการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญสำหรับการตรวจสอบ
 - การเปลี่ยนแปลงขอบเขตการตรวจสอบให้แตกต่างจากขอบเขตที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ
 - งบประมาณและอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน
 - กฎบัตรของผู้ตรวจสอบภายใน
 - มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในควรสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย และ / หรือที่สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสหรัฐอเมริกา (Institute of Internal Auditors, U.S.A.)
14. สอบทานข้อมูลที่ส่งให้หน่วยงานกำกับดูแล (Regulators) เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ธนาคารแห่งประเทศไทย ฯลฯ ควรสอดคล้อง และตรงกับข้อมูลที่เปิดเผยในงบการเงิน
15. สอบทานแผนการรับมือความเสี่ยงที่ผู้สอบบัญชีประสบกับความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน

16. สอบทานนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของเจ้าหน้าที่บริษัท ตลอดจนการใช้ทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงพิจารณาผลการตรวจสอบที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีได้ทำไว้
17. สอบทานร่วมกับผู้อำนวยการ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีถึงมาตรการกำกับดูแลของบริษัทว่ามีความสอดคล้องกับข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด
18. สอบทานนัยทางกฎหมายและการกำกับดูแลว่า มีความสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่องบการเงิน การปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้
19. ประชุมร่วมกับผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและฝ่ายจัดการเฉพาะกิจถึงประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือที่ประชุมมีความเห็นว่าควรจะมีการประชุมเป็นการเฉพาะกับคณะกรรมการตรวจสอบด้วย
20. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการบริษัท
21. จัดทำรายงานแสดงถึงความรับผิดชอบและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสนองเป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
22. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำเอาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบและสอบสวนได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม
23. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมกันอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง หรือมากกว่าเมื่อมีความจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
24. คณะกรรมการตรวจสอบจะปฏิบัติหน้าที่อื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ไม่ได้ เว้นแต่มีข้อบังคับ หรือกฎหมาย หรือคำสั่งของคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น
25. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือหากว่าบริษัทประสงค์จะให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเลือกประธานกันเองก็เป็นอีกทางเลือกหนึ่ง
26. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน และต้องเป็นกรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร (Executive Director)
27. กรรมการบริษัทไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร หากได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว บทบาทและหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นส่วนที่เพิ่มเติมจากบทบาทและหน้าที่ของกรรมการบริษัทด้วย บริษัทขอรับรองต่อตลาดหลักทรัพย์ดังนี้
 1. กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด
 2. ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบข้างต้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด



ลงชื่อ กรรมการ
 (นายอาทิตย์ ทิปรสขเกษม)

(ตราประทับ)