



Plan B Media Public Company Limited

1700 Plan B Tower, New Petchburi Road, Makkasan, Ratchathewi, Bangkok 10400
Tel.+662 530 8053-6 Fax.+662 530 8057 E-mail: info@planbmedia.co.th Tax ID. 0107556000507
www.planbmedia.co.th

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter)

บริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์	หน้า	3
2. คำจำกัดความ	หน้า	3
3. องค์ประกอบและคุณสมบัติ	หน้า	3
4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	หน้า	4
5. การประชุม	หน้า	5
6. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	หน้า	6
7. อำนาจดำเนินการ	หน้า	7
8. การรายงาน	หน้า	7
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	หน้า	7
10. ค่าตอบแทน	หน้า	7
11. การทบทวนกฎบัตร	หน้า	7

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรนี้จัดทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียว่าการดำเนินการของบริษัทฯ มีระบบตรวจสอบภายใน และระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจและการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อกำหนดขอบเขตการทำงานและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

2. คำจำกัดความ

- “**กฎบัตร**” หมายถึง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- “**กรรมการตรวจสอบ**” หมายถึง กรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ
- “**คณะกรรมการบริษัท**” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)
- “**ตลาดหลักทรัพย์ฯ**” หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- “**บริษัทฯ**” หมายถึง บริษัท แพลน บี มีเดีย จำกัด (มหาชน)
- “**บริษัทย่อย**” หมายถึง บริษัทย่อยตามนิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- “**ผู้บริหาร**” หมายถึง ผู้บริหารตามนิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- “**ฝ่ายจัดการ**” หมายถึง ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- “**สำนักงาน ก.ล.ต.**” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบไปด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี รวมถึงสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
2. กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระตามคุณสมบัติที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
3. กรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

4. กรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
5. กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ
6. กรรมการตรวจสอบอาจดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในบริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

การแต่งตั้ง

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกกรรมการตรวจสอบอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการตรวจสอบก็ได้

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งในฐานะของกรรมการบริษัท เมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
2. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง ซึ่งส่งผลให้มีจำนวนกรรมการตรวจสอบต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ในทันทีที่สามารถกระทำได้ หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในกรณีข้างต้นจะอยู่ในตำแหน่งเพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนเข้ามาแทน

การพ้นจากตำแหน่ง

1. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
2. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการ การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการ เว้นแต่กรรมการที่ลาออกจะระบุให้การลาออกมีผลหลังจากนั้น

5. การประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้จัดขึ้นไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยเป็นการประชุมด้วยตนเองหรือโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หรือในกรณีจำเป็นกรรมการตรวจสอบตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป อาจร้องขอให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีเช่นว่านั้น ให้ผู้เรียกประชุมดังกล่าวกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
2. ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำหนดวัน เวลา วิธีการประชุม และสถานที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือจังหวัดใกล้เคียงหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ หากประธานกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการตรวจสอบ มิได้กำหนดสถานที่ประชุม ให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เป็นสถานที่ประชุม
3. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือส่งมอบให้แก่กรรมการตรวจสอบโดยตรง โดยระบุวัน เวลา วิธีการประชุม สถานที่ในการประชุม และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ใช้ได้
4. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการตรวจสอบ ให้รองประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานที่ประชุม หากไม่มีรองประธานกรรมการตรวจสอบ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
5. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องแสดงตนเพื่อเปิดเผยการมีส่วนได้เสียที่อาจเกิดขึ้นต่อวาระการประชุมดังกล่าว รวมถึงไม่เข้าประชุมในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
6. เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

7. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
8. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานต่าง ๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ

6. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหาร และผู้บริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบัญชีและการเงิน เพื่อสอบทานงบการเงินทุกไตรมาส และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานให้มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งสอบทานให้บริษัทย่อยของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในนโยบายการควบคุม และกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีภายนอกที่ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบบัญชีและงบการเงินของบริษัทฯ
6. ทหารือและประสานงานเกี่ยวกับความเห็นที่ต่างกันระหว่างฝ่ายบริหารของบริษัทฯ กับผู้สอบบัญชีที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวกับรายละเอียดการรายงานทางบัญชีและงบการเงิน
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
8. พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมการประชุมด้วย

7. อำนาจดำเนินการ

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
4. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ ฝ่ายกฎหมายของบริษัทฯ ที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอก และ/หรือที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นจากภายนอกหรือพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เข้าร่วมประชุม และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น เพื่อหารือ ชี้แจง ให้ความเห็น หรือตอบข้อซักถามได้

8. การรายงาน

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
2. หากคณะกรรมการตรวจสอบพบข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินการ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากมีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวให้รายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมา โดยเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

10. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

11. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบนี้ ได้รับอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป โดยยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2556