

แบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการ/ที่ประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท..... อำเภอ แมรีน จำกัด (มหาชน).....

ครั้งที่ ..... 3 ..... เมื่อวันที่ ..... 18 เมษายน 2562 ..... ได้มีมติดังต่อไปนี้

แต่งตั้ง/ต่อวาระ

ประธานกรรมการตรวจสอบ  กรรมการตรวจสอบ

- คือ (1) .....นางทิพวรรณ โพธยากรณ์..... กรรมการตรวจสอบ  
 (2) .....นายฉัตรชัย ศรีทิพย์รายภูร..... กรรมการตรวจสอบ  
 (3) .....  
 (4) .....

โดยการแต่งตั้ง/ต่อวาระ ให้มีผล ณ วันที่ ..... 18 เมษายน 2562 .....

กำหนด/เปลี่ยนแปลง ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้  
 -ไม่มีเปลี่ยนแปลง-

โดยการกำหนด/เปลี่ยนแปลง ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบดังกล่าวให้มีผล ณ วันที่ .....

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วย:

1. ประธานกรรมการตรวจสอบ ..... นายมนิต นิธิประทีป ..... ภาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ ..... 1 ปี
2. กรรมการตรวจสอบ ..... นางทิพวรรณ โพธยากรณ์ ..... ภาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ ..... 3 ปี
3. กรรมการตรวจสอบ ..... นายฉัตรชัย ศรีทิพย์รายภูร ..... ภาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ ..... 3 ปี
4. กรรมการตรวจสอบ ..... ภาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ ..... ปี

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ..... นางดวงสมร นัดประสาสน์ .....

พร้อมนี้ได้แนบหนังสือรับรองประจำตัวของกรรมการตรวจสอบจำนวน .....?.... ท่านมาด้วย โดยกรรมการตรวจสอบลำดับที่ ..... 1 ..... มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอนทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

## คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

### 1. รายงานทางการเงิน

- 1.1. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส และประจำปี
2. รายการที่เกี่ยวโยงกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 2.1. พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
  - 2.2. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

### 3. การควบคุมภายใน

- 3.1. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
- 3.2. พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบริษัทผู้ตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะรวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น

### 4. การตรวจสอบภายใน

- 4.1. สอบทานให้บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ และมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล
- 4.2. สอบทานกิจกรรม และโครงสร้างของฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบริษัทผู้ตรวจสอบ และอนุมัติกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบริษัทผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน
- 4.3. ร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้ง เสนอความคิดความชอบ โยกย้าย ถอนถอน หรือเลิกจ้าง รวมทั้งในการกำหนด และปรับค่าตอบแทนผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบริษัทผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าหน่วยงานนี้ทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระ
- 4.4. สอบทานแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบริษัทผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และกระบวนการจัดการทางการเงิน
- 4.5. พิจารณาให้ความเห็น และให้ข้อสังเกตงบประมาณ และอัตรากำลังของฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบริษัทผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน เพื่อเสนอฝ่ายบริหารเป็นผู้อนุมัติ
- 4.6. พิจารณาแผนงานตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึง ที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายใน (สำนัก) ให้มีความสัมพันธ์ที่เกื้อกูลกัน ไม่ซ้ำซ้อน

## 5. การสอนบัญชี

- 5.1. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอนบัญชี เพื่อให้ได้ผู้สอนบัญชีที่มีความเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาคัดเลือกผู้สอนบัญชีที่ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอความเห็นดังกล่าวต่อกองกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 5.2. สอนท่านขอเบต และวิธีการตรวจสอบที่เสนอโดยผู้สอนบัญชี รวมทั้งพิจารณาเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบ (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบในภายหลัง)
- 5.3. เสนอแนะให้ผู้สอนบัญชีสอนท่าน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และบริษัทอย่างใด
- 5.4. สอนท่านรายงานของผู้สอนบัญชีที่จัดทำ เสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
- 5.5. พิจารณาความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพในการประสานงานระหว่างผู้สอนบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
- 5.6. รับทราบจากผู้สอนบัญชีโดยไม่ซักข้าในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำการผิดตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ อาทิ มาตรา 281/2 วรรค 2 มาตรา 305, 306, 308, 309, 310, 311, 312 หรือมาตรา 313 เมื่อผู้สอนบัญชีได้พบและดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ซักข้า รวมทั้งต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงาน กลต. และผู้สอนบัญชีทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอนบัญชี

## 6. การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 6.1. สอนท่านให้บริษัทปฏิบัติตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ และ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

## 7. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 7.1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาอย่างน้อยไตรมาสละครึ่ง
- 7.2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแสดงรายการตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และให้ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- 7.3. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ทั้งนี้ รายการ หรือการกระทำดังกล่าว ได้แก่

7.3.1. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.3.2. การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน

7.3.3. การฝ่าฝืน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

7.4. หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายการ หรือการกระทำที่เข้าลักษณะตามข้อ 7.3.1. 7.3.2. และ 7.3.3. ข้างต้น ภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำตามที่กล่าวไว้ข้างต้น ต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

**8. การกำกับดูแลกิจการที่ดี**

8.1. สอนทานให้บริษัทมีกระบวนการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้แนวทาง และข้อเสนอแนะที่จำเป็นเพื่อการพัฒนา

8.2. ให้ความสำคัญโดยส่งเสริมให้บริษัทกำหนดเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไว้เป็นวาระประจำ ของการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท

8.3. ติดตามให้ประธานกรรมการตรวจสอบต้องได้รับสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ จากเลขานุการบริษัท ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

**9. การบริหารความเสี่ยง**

9.1. สอนทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบมาตรฐานที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

9.2. ร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหารในการพิจารณา และให้ความเห็นในรายงานผล และรายงานความคืบหน้าการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

**10. ความรับผิดชอบอื่นๆ**

10.1. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรม ทุกประการของบริษัท ต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

10.2. ทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบนี้ให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของบริษัทเป็นปกติปัจจุบัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

10.3. หน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนดเพิ่มเติม

บริษัทขอรับรองต่อตลาดหลักทรัพย์ดังนี้

1. กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด
2. ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบข้างต้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด



ลงชื่อ .....   
กรรมการ  
(นายชัชครรช์ จิตรชัยกุล)

ลงชื่อ .....   
กรรมการ  
(นายพิศาล รักษิกิจประการ)