

**กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ**  
**(Audit Committee Charter)**

**บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน)**

**ประจำปี 2569**

เสนอโดย



(นายสุเทพ พงษ์พิทักษ์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

อนุมัติโดย



(นายวสุ กลมเกลี้ยง)

ประธานกรรมการบริษัท

กฎบัตรฉบับนี้ได้รับอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 21/2568  
เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2568 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

## สารบัญ

หน้า

|                                                    |   |
|----------------------------------------------------|---|
| 1. วัตถุประสงค์.....                               | 3 |
| 2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ..... | 3 |
| 3. การประชุม.....                                  | 3 |
| 4. อำนาจดำเนินการ .....                            | 4 |
| 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ.....                    | 4 |
| 6. วาระการดำรงตำแหน่ง.....                         | 6 |
| 7. การรายงาน.....                                  | 7 |
| 8. การประเมินผล.....                               | 7 |
| 9. ค่าตอบแทน.....                                  | 7 |

**กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท เน็กซ์ พอยท์ จำกัด (มหาชน)**

**1. วัตถุประสงค์**

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ รวมทั้งการบริหารกิจการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

**2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ**

2.1 กรรมการตรวจสอบต้องได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

2.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

2.3 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ ที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งมีคุณสมบัติ หน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างน้อยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

2.4 ให้คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุมและการบันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมแต่ไม่มีสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน

**3. การประชุม**

3.1 ตารางเวลาการจัดประชุม

เพื่อประโยชน์ในการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถจัดสรรเวลาเข้าประชุมได้ทุกครั้ง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำตารางเวลาการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไว้ล่วงหน้า อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

3.2 วาระการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า 7 วันก่อนประชุม เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในการพิจารณาเรื่องต่างๆ

เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะแจ้งโดยวิธีอื่นและอาจนำส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าน้อยกว่า 7 วัน ก่อนประชุม

### 3.3 จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยทุก 3 เดือน เพื่อพิจารณางบการเงินรายไตรมาส/ประจำปี และเรื่องอื่นๆ ตามอำนาจหน้าที่ โดยประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหาร เพื่อสอบทานงบการเงินทุกไตรมาส และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท หรือในกรณีที่ฝ่ายบริหารจะมีการทำรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งต้องพิจารณาตามความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลของรายการ และประโยชน์สูงสุดของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวโยง และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด

### 3.4 การลงคะแนนเสียง

3.4.1 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยให้กรรมการตรวจสอบหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

3.4.2 กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสีย ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องงดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

### 3.5 รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องนำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ และจัดทำสรุปประเด็นที่มีสาระสำคัญตามที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอให้กับคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งแจ้งเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสนใจหรือให้ติดตามผลสืบหน้ากับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในรับทราบ

## 4. อำนาจดำเนินการ

4.1 กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกัน ระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

4.2 อาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร

4.3 มีอำนาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นโดยการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามกฎระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ

## 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

5.1 สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควร ตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กฎหมายกำหนด และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

5.1.1 สอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญและการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท เพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผล ผลกระทบต่อบริษัท และการปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

- 5.1.2 สอบทานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน เช่น รายงานผู้สอบบัญชี รายงานผู้ตรวจสอบภายใน รายงานการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแล เป็นต้น
- 5.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามวิธีการและมาตรฐานสากลที่ยอมรับโดยทั่วไป เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 5.3 พิจารณาความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน และพิจารณาผลการปฏิบัติงานภาพรวมของสำนักตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบภายใน
- 5.4 สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานบริษัทฯ
- 5.5 สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
- 5.6 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประกอบความเห็นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีการจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.7 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
- 5.7.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - 5.7.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
  - 5.7.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - 5.7.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - 5.7.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 5.7.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - 5.7.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter)
  - 5.7.8 รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 5.8 พิจารณานุมัติกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน และทบทวนกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี
- 5.9 พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้ได้แผนการตรวจสอบภายในที่ตอบสนองต่อระดับความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 5.10 ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ
- 5.11 ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.12 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัทฯและกฎหมาย

- 5.13 พิจารณาข้อร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ทุจริต โดย
- 5.13.1 สอบทานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส
  - 5.13.2 พิจารณาดำเนินการต่อข้อร้องเรียนด้านจรรยาบรรณและการแจ้งเบาะแส
  - 5.13.3 รับทราบสรุปข้อร้องเรียนทั้งหมด
- 5.14 การปฏิบัติตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 5.14.1 มีการหารือกันเกี่ยวกับกระบวนการภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งพฤติการณ์อันควรสงสัยจากผู้สอบบัญชีตามมาตรา 89/25
  - 5.14.2 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งพฤติการณ์อันควรสงสัยจากผู้สอบบัญชี ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และได้แจ้งผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีภายใน 30 วันหลังได้รับแจ้ง
  - 5.14.3 หากพฤติการณ์ดังกล่าวอยู่ในวิสัยที่สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ได้ดำเนินการตามสมควรให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงในรายละเอียดต่อจนแล้วเสร็จและได้รายงานให้คณะกรรมการบริษัท ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร
  - 5.14.4 รวบรวมประเด็นทั้งหมดที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัย และสอบทานว่าได้รายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นสำหรับทุกประเด็น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีแล้วโดยควรใช้วิธีการสอบย้อนกับผู้สอบบัญชีเพิ่มเติม เพื่อให้ข้อมูลสอดคล้องกันด้วย

## 6. วาระการดำรงตำแหน่ง

6.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบกำหนดออกตามวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม และให้กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการมาแทนตำแหน่ง

6.2 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

6.3 กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 6.3.1 ครบกำหนดตามวาระ
- 6.3.2 พ้นจากสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
- 6.3.3 ลาออก
- 6.3.4 ถึงแก่กรรม
- 6.3.5 คณะกรรมการบริษัทมีมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ
- 6.3.6 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6.4 ในกรณีการตรวจสอบลาออกหรือถูกให้พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้บริษัทแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที พร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ และจัดส่งข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบที่ลาออกหรือถูกให้พ้นจากตำแหน่งสามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วย

## 7. การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวเป็นการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ ตรงไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

## 8. การประเมินผล

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยการทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## 9. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบนี้ ได้ผ่านการพิจารณาและทบทวน โดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2568