

กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท นีโอ คอร์ปอเรท จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน

1. วัตถุประสงค์หลัก

ฝ่ายตรวจสอบภายในถูกจัดตั้งขึ้น เพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการให้บริการความเชื่อมั่นและคำปรึกษาตามฐานความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางที่มุ่งเน้นการส่งเสริมและเพิ่มคุณค่า รวมทั้งการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยนำข้อกำหนดและวิธีการที่เป็นระบบมาใช้ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่นๆ

2. พันธกิจ

- (1) เพื่อให้บริการด้านการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และมีคุณค่าต่อบริษัท
- (2) เพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารให้สามารถปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

3. คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในและการดำเนินงานของบริษัท
- (3) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- (4) มีความเป็นอิสระในวิชาชีพ

4. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักจรรยาบรรณที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ ประกอบด้วยหลัก 4 ประการ ได้แก่

(1) ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะเป็นพื้นฐานของการสร้างความไว้วางใจ และทำให้วิสัยทัศน์ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าสนใจ

หลักปฏิบัติ

- (1.1) ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
- (1.2) ปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
- (1.3) ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือบริษัท
- (1.4) เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของบริษัท

(2) **ความเที่ยงธรรม (Objectivity)**

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียงและไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

หลักปฏิบัติ

- (2.1) ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรม หรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอน หรืออาจบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียงของตน ทั้งนี้ รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทด้วย
- (2.2) ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่บั่นทอน หรืออาจบั่นทอนวิจรรณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพ
- (2.3) เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

(3) **การรักษาความลับ (Confidentiality)**

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ตนได้รับและไม่เปิดเผยข้อมูล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หลักปฏิบัติ

- (3.1) รอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
- (3.2) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของบริษัท

(4) **ความสามารถในหน้าที่ (Competency)**

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หลักปฏิบัติ

- (4.1) ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (4.2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- (4.3) ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติสำหรับวิชาชีพตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- (4.4) พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง

5. ขอบเขตการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการพัฒนา ตรวจสอบ สอบทาน และดูแลระบบบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงขององค์กร รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันและบริหารความเสี่ยง และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านการดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Control) การจัดการความเสี่ยงและการให้ความสำคัญต่อรายการผิดปกติทั้งหลาย โดยรวมไปถึงการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

- (1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- (2) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และนำเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานและอนุมัติ ทั้งนี้ หากมีการแก้ไขแผนงานตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้วต้องนำแผนการตรวจสอบฉบับแก้ไขมาเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอแผนฉบับแก้ไขต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ ในการกำหนดมาตรการป้องกันและบริหารความเสี่ยง ปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการให้ดียิ่งขึ้น
- (4) สอบทานและประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยของระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและระบบ

เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุม เหมาะสม รวมถึงดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมี และ/หรือ พัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเพียงพออยู่เสมอ

- (5) สอบทานระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงิน วิธีการบันทึกบัญชี ให้เป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนด
- (6) สอบทานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และช่วยให้ความเห็นในการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน
- (7) สอบทานการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (8) รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ทุจริต ผิดระเบียบ หรือผิดจรรยาบรรณของพนักงาน และผู้บริหาร ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง รวมทั้งเรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์และชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทย่อย
- (9) ประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ และหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และข้อบกพร่องที่ตรวจพบ รวมถึงมาตรการแก้ไขปรับปรุง ก่อนที่จะนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- (10) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร โดยสรุปประเด็นที่สำคัญและข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขที่ได้หารือร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และจัดส่งให้แก่ฝ่ายบริหารและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- (11) จัดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพที่ดียิ่งขึ้นและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- (12) ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รวมถึงสอบทานความเหมาะสมของการบันทึก การใช้ และการเก็บรักษาทรัพย์สิน และตรวจสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง และใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งมีการป้องกันความเสียหายอย่างเพียงพอ
- (13) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาให้ผู้ตรวจสอบมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อย่างเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานตามวิชาชีพ
- (14) ติดตามความก้าวหน้าในเทคนิควิทยาการสมัยใหม่ที่เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดี ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ และมีผลต่อการดำเนินงานของบริษัท
- (15) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอก เพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- (16) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือปฏิบัติงานอื่นในกรณีที่เป็น โดยในการดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ทำให้การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

6. ขอบเขตอำนาจ

- (1) ฝ่ายตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควรตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- (2) ฝ่ายตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าถึงทุกการปฏิบัติงาน เพื่อทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งข้อมูล สัญญาและเอกสารรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานผู้รับตรวจเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (3) ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับการตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มาให้ข้อมูล เอกสาร และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ โดยผู้บริหารและพนักงานหน่วยรับตรวจจะต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกต่อการตรวจสอบอย่างเต็มที่
- (4) สามารถทำการจัดหาผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้
- (5) จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ กำหนดเนื้อหา กำหนดขอบเขต และพิจารณาใช้เทคนิคต่างๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์

7. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รายงานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Functional Reporting) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องต่อไปนี้

- (1) เสนอผลการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานต่างๆ ภายในขอบเขตการตรวจสอบภายใน
- (2) เสนอรายงานและข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ประเด็นในรายงานครั้งก่อนที่ยังไม่ได้แก้ไข และประเด็นสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (3) เสนอรายงานผลการตรวจสอบ ความเสี่ยงและข้อเสนอแนะให้แก่ฝ่าย / หน่วยงานผู้รับตรวจ เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไขของฝ่าย / หน่วยงานผู้รับตรวจ
- (4) เสนอข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และผลการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งความเพียงพอและเหมาะสมของทรัพยากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวโน้ม และแนวปฏิบัติใหม่ๆ ในการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

ผู้บริหารของบริษัทต้องมีความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการปฏิบัติและปรับปรุงการควบคุมภายในในหน้าที่งานที่รับผิดชอบ รวมถึงการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ในเรื่องดังกล่าว

ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รายงานด้านการบริหารงานทั่วไป (Administrative Reporting) ต่อฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นการรายงานการปฏิบัติงานประจำ (Day-to-day Operations) เช่น การจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นต้น

8. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินงานอย่างเป็นอิสระ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากกิจกรรมในหน่วยงานที่ตรวจสอบ กล่าวคือ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบหน้าที่งานที่ตนเคยรับผิดชอบในการร่วมออกแบบระบบหรือร่วมปฏิบัติงานในหน้าที่งานส่วนนั้น

นอกจากนี้ การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องปราศจากการแทรกแซงของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดในการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา ปราศจากอคติและเหตุนั่นทอนใด ตลอดจนสามารถสื่อสารโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบโดยไม่มีข้อจำกัดผู้ตรวจสอบภายในและหัวหน้าสายงานตรวจสอบภายในต้องไม่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานอื่นที่มีใ้ข้องเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหรือกิจกรรมใดที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งรวมถึงกิจกรรมดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่อยู่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน
- (2) เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ขององค์กรหรือหน่วยงานในสังกัด
- (3) จัดทำหรืออนุมัติรายการทางการเงินบัญชี รายงานทางการเงิน
- (4) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ยกเว้นเฉพาะกรณีที่พนักงานในหน่วยงานอื่นได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงในกรณีที่ความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในอาจถูกกระทบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

9. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาทบทวนกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ และหากมีการแก้ไขกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้เสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2566 เป็นต้นไป

-ลงลายมือชื่อ-

(นายวุฒิชัย ตันกูรอนันท์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท นิโอ คอร์ปอเรท จำกัด (มหาชน)

-ลงลายมือชื่อ-

(นายวิวัฒน์ พูลเกษ)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท นิโอ คอร์ปอเรท จำกัด (มหาชน)