

คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ

---

บทนำ	1
รายนามคณะที่ปรึกษาเพื่อการพิจารณาคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ (Reading Committee for Audit Committee Handbook)	3
วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ	4
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ	
องค์ประกอบ	5
คุณสมบัติ	5
การแต่งตั้ง	8
วาระการดำรงตำแหน่ง	9
การพ้นจากตำแหน่ง	10
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	10
การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ	10
รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	15
การประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ	15
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	
หลักทั่วไป	16
แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ	17
ภาคผนวก	
นิยามคำที่ปรากฏในคู่มือกรรมการตรวจสอบ	29
ตัวอย่าง Audit committee charter	32
ตัวอย่างแบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ	40
ตัวอย่างแบบสอบถามความพร้อมก่อนรับตำแหน่งกรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	61

“การกำกับดูแลกิจการคือระบบที่แสดงโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกราย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโต และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น”

การที่บริษัทจดทะเบียนมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน เจ้าหน้าที่พนักงานของบริษัท หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ มีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของบริษัทจะเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ สามารถลดต้นทุนในการดำเนินงานได้ และมีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ซึ่งในที่สุดแล้วจะส่งผลดีต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศโดยรวม

กลไกที่สำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีประการหนึ่ง คือ การจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัทที่ทำหน้าที่อย่างอิสระ เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทอยู่ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในอดีต บทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบเน้นเฉพาะการสอบทานรายงานทางการเงินและการสอบทานระบบการควบคุมภายใน แต่ปัจจุบันแนวปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบครอบคลุมภารกิจที่กว้างขึ้น โดยรวมไปถึงบทบาทด้านการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการสอบทานข้อมูลอื่นนอกเหนือจากรายงานทางการเงินด้วย

ในทางปฏิบัติ คณะกรรมการของหลายบริษัทอาจจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่เฉพาะด้าน เช่น คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งในกรณีเช่นนี้ บทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องที่มีคณะกรรมการชุดย่อยรับผิดชอบอยู่แล้ว ก็อาจเหลือเพียงการสอบทานหรือติดตามให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ดำเนินการอย่างเพียงพอแล้ว และมีการประเมินการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมแล้ว หรือไม่

คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติ และหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดกฎบัตร (charter) ของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อมูลทั้งหมดมีทั้งส่วนที่เป็นข้อกำหนดตามกฎหมาย/กฎเกณฑ์ และส่วนที่เป็นข้อมูลเพิ่มเติม ซึ่งรวบรวมมาจากเอกสารเกี่ยวกับกรรมการตรวจสอบที่จัดทำและเผยแพร่โดยหน่วยงานต่าง ๆ เช่น “แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย “ข้อเดือนใจในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบ” ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เป็นต้น นอกจากนี้ ได้รวบรวมข้อมูลจากแนวปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบจากหลาย ๆ ประเทศที่พัฒนาแล้วด้วย

ในการนี้ ขอขอบคุณทุกหน่วยงานที่สนับสนุนข้อมูลและร่วมให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจารย์นนทพล นิมสมบุญ กรรมการในคณะกรรมการ ก.ล.ด. และหม่อมหลวงผกาแก้ว บุญเลี้ยง กรรมการในคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งคณะที่ปรึกษาเพื่อการพิจารณา คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ (Reading Committee for Audit Committee Handbook) ซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบของบริษัทจดทะเบียนหลายแห่ง นางวารุณี ปริदानนท์ หุ้นส่วน บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ จำกัด และผู้แทนจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยทุกท่านได้กรุณาพิจารณา ถิ่นกรอง และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างมาก

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้จะมีส่วนช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ และผู้ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำจะพิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือฉบับนี้ให้มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งานเพิ่มเติมเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสมต่อไป

คณะผู้จัดทำ  
ธันวาคม 2553

**รายนามคณะที่ปรึกษาเพื่อการพิจารณาคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ  
(Reading committee for audit committee handbook)**

- ดร.โกศล เพ็ชร์สุวรรณ  
ประธานกรรมการตรวจสอบ ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)
- นายโชติ โภควนิช  
กรรมการตรวจสอบ บริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- รศ.ดร. กุลภัทรา สีโรดม  
กรรมการตรวจสอบ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
- ดร. กุศยา ลีพหาวงศ์  
ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ยัวซ่าแบดเทอรี ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)
- นายจักรมณฑ์ ผาสุกวนิช  
กรรมการตรวจสอบ บริษัท อินโดรามา เวนเจอร์ส จำกัด (มหาชน)
- นายบรรจง จิตต์แจ้ง  
กรรมการตรวจสอบ บริษัท ล้ำสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- รศ. ประนอม โฉวินวิวัฒน์  
กรรมการตรวจสอบ บริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
- นายภควัต โกวิทวัฒนพงศ์  
กรรมการตรวจสอบ บริษัท แลนด์แอนด์เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
- นายยุทธ วรรณธรร  
กรรมการตรวจสอบ บริษัท หลักทรัพย์ กิมเอ็ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- นายสมโภชน์ อินทรานุกูล  
กรรมการตรวจสอบ บริษัท ไรมอน แลนด์ จำกัด (มหาชน)
- นายสุวิทย์ จินดาสงวน  
กรรมการตรวจสอบ บริษัท เอสไอเอส ดิสทริบิวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- ศ. หิรัญ รัตศรี  
ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท คูสิตธานี จำกัด (มหาชน)
- ดร. อภิชัย จันทรเสน  
กรรมการตรวจสอบ บริษัท สัมมากร จำกัด (มหาชน)
- นางวารุณี ปรีดานนท์  
หุ้นส่วน บริษัท ไฟร์ซัวเตอร์เฮาส์คูเปอร์ จำกัด
- นายชาญชัย จารุวัศตร์  
กรรมการผู้อำนวยการ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- นางรงค์รุจา สายเชื้อ  
รองกรรมการผู้อำนวยการ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

## วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

---

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบก็เพื่อเป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่ช่วยคณะกรรมการบริษัท ในการตรวจสอบและสอบทานให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการอย่างเพียงพอ ซึ่งก็จะมีผลให้การบริหารจัดการ เป็นไปเพื่อประโยชน์โดยรวมของบริษัทเป็นสำคัญ ด้วยเหตุนี้ หลักเกณฑ์การอนุญาตให้เสนอขายหลักทรัพย์ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และหลักเกณฑ์การเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงได้กำหนดให้บริษัท ต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบคณะหนึ่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่หลัก ๆ ตามที่กำหนดในเกณฑ์ตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งรายละเอียดจะได้กล่าวต่อไปในส่วนที่เกี่ยวกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ) อย่างไรก็ตาม การมีคณะกรรมการตรวจสอบจะมีส่วนช่วยให้ คณะกรรมการบริษัทเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้น โดยเฉพาะหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) การกำกับดูแลการดำเนินกิจการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ
- (2) การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ
- (4) การจัดทำรายงานทางการเงินและการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม
- (5) การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- (6) การทำรายการระหว่างกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

## ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

### องค์ประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 ราย โดยทุกรายต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ จำนวนสมาชิกควรขึ้นอยู่กับขอบเขตและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งโดยทั่วไป ตามมาตรฐานสากลจำนวนสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบจะอยู่ระหว่าง 3-5 ราย

### คุณสมบัติ

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบแบ่งออกเป็นคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ

#### 1. คุณสมบัติทั่วไป: กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระดังนี้

(ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

(ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

## ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

(จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ดังกล่าวอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

(ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

คำว่า “หุ้นส่วน” ตาม (จ) และ (ฉ) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานสอบบัญชี หรือผู้ให้บริการทางวิชาชีพ ให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการให้บริการทางวิชาชีพ (แล้วแต่กรณี) ในนามของนิติบุคคลนั้น

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตาม (ง) หรือ (ฉ) ข้างต้น คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาถอนตัวได้ หากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่า ความสัมพันธ์ดังกล่าวไม่กระทบกับการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระของกรรมการอิสระดังกล่าว โดยบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ไว้ในแบบ 56-1 รายงานประจำปี และในหนังสือנדประชุม

(ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าว มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(ค) ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว เป็นกรรมการอิสระ

ในการถอนตัวของคณะกรรมการบริษัทอาจกำหนดกรอบในการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักในการทำหน้าที่ของกรรมการตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมในปี 2551 ในส่วนที่เกี่ยวกับการทำหน้าที่ของกรรมการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (duty of loyalty) และระมัดระวัง (duty of care) ที่กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ทั้งนี้ แนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทควรคำนึงถึงปัจจัยต่อไปนี้ประกอบด้วย

(ก) เหตุผลและความจำเป็นในการแต่งตั้งหรือต่อวาระกรรมการอิสระรายดังกล่าว (เช่น บริษัทมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถเป็นพิเศษจากกรรมการรายดังกล่าว) และ

(ข) ลักษณะรายการที่เข้าข่ายดังต่อไปนี้

1. รายการที่บริษัทได้รับประโยชน์เป็นสำคัญ
2. รายการธุรกิจปกติที่เป็นเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และ
3. ขนาดรายการที่ไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ

ของกรรมการอิสระ และไม่มีนัยสำคัญเมื่อเทียบกับขนาดของบริษัท หรือไม่ได้เกิดขึ้นสม่ำเสมอ/ต่อเนื่อง



## ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

(ข) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เช่น การมีข้อตกลงใน shareholders agreement เกี่ยวกับการแต่งตั้งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนและดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

(ค) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(ง) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ โดยทั่วไปการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระหมายความว่า การแสดงความเห็นหรือรายงานตามภารกิจที่ได้มอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่อยู่ภายใต้สถานการณ์ใด ๆ ที่อาจบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (ก) ถึง (ง) ข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

### 2. คุณสมบัติเฉพาะ: กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะดังนี้

(ก) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(ข) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

(ค) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

(ง) กรรมการตรวจสอบไม่ควรเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท เนื่องจากอาจมีผลให้การปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทใดบริษัทหนึ่งทำได้ไม่เต็มที่ (แนวปฏิบัติที่ดี)

(จ) สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบทุกรายไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านการบัญชีหรือการเงิน เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบอาจขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญอิสระด้านการบัญชีหรือการเงินจากภายนอกได้ อย่างไรก็ตาม กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 รายต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความเชื่อถือได้ของงบการเงิน และควรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลกระทบต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงิน ซึ่งจะมีผลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากขึ้น

## ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

(ฉ) กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และควรได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ (แนวปฏิบัติที่ดี)

ทั้งนี้ คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะที่ระบุข้างต้นส่วนใหญ่เป็นคุณสมบัติที่กำหนดในหลักเกณฑ์การอนุญาตให้เสนอขายหลักทรัพย์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และหลักเกณฑ์การเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ใดก็ได้ เพื่อให้กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงเหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาความเหมาะสมของการกำหนดคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” ของบริษัทขึ้นเอง และเปิดเผยในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี โดยควรพิจารณากำหนดให้เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำข้างต้น เช่น ในเรื่องสัดส่วนการถือหุ้นซึ่งเกณฑ์กำหนดห้ามกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบถือหุ้นในบริษัทเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ในขณะที่บริษัทขนาดใหญ่มีทุนจดทะเบียนมาก อาจพิจารณากำหนดห้ามกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด เนื่องจากการถือหุ้นแม้ไม่ถึงร้อยละ 1 ก็อาจมีผลกระทบต่อ การแสดงความเห็นอย่างอิสระของกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบได้

### การแต่งตั้ง

(1) โดยปกติ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบทุกรายจะต้องเป็นกรรมการบริษัท เมื่อคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแล้ว บริษัทต้องจัดส่ง (ก) “แบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (แบบ F 24-1)” และ (ข) “หนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ (แบบ F24-2)” ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ผ่านทางโทรสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งจัดส่งข้อมูลต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

(2) สำหรับกรณีที่มีการเสนอชื่อบุคคลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ และคณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการรายดังกล่าวให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบด้วย บริษัทควรเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาในคราวเดียวกันนั้น โดยการเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ได้แก่ ชื่อ ประวัติ และข้อความที่ระบุว่า บุคคลดังกล่าวจะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบด้วย

(3) เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด คือ 3 ราย คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นควรแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน

## ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

นับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และสอดคล้องกับเกณฑ์การดำรงสถานะของบริษัทจดทะเบียนตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด<sup>1</sup>

(4) คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ราย ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

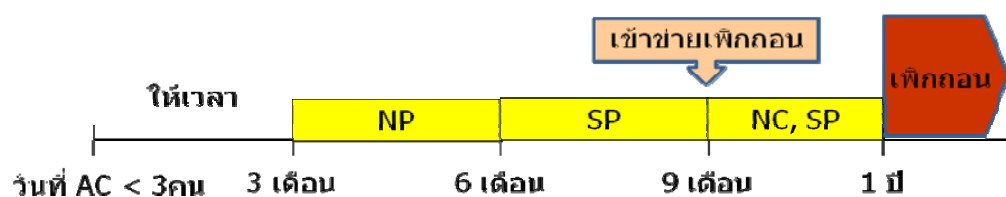
(5) การเลือกประธานกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาอย่างรอบคอบถึงคุณสมบัติในการเป็นผู้นำ เนื่องจากประธานกรรมการตรวจสอบเป็นบุคคลที่จะให้ความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพโดยรวมของ คณะกรรมการตรวจสอบ มีผลต่อการวางแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผู้นำในการประชุม ให้เป็นไปใน แนวทางที่ถูกต้อง

### วาระการดำรงตำแหน่ง

(1) ควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับวาระการเป็น กรรมการบริษัท ซึ่งโดยทั่วไป หากบริษัทมิได้ใช้วิธี cumulative voting<sup>2</sup> ในการเลือกตั้งกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ คือ 3 ปี

(2) กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปตามวาระที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ แต่ไม่ควรเป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาจากผลการปฏิบัติหน้าที่ ของกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทอาจพิจารณากำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง ของกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในบริษัทใดบริษัทหนึ่งเป็นระยะเวลาาน อาจทำให้ละเลยการทำหน้าที่บางส่วนด้วยความคุ้นเคยกับบริษัทได้ โดยในหลายประเทศมีการกำหนดห้าม กรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งในบริษัทใดบริษัทหนึ่งมากกว่าระยะเวลาที่กำหนด เช่น อังกฤษและฮ่องกง 9 ปี

<sup>1</sup> ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดแนวทางการดำเนินการกรณีที่บริษัทจดทะเบียนมีกรรมการตรวจสอบไม่ครบ ดังนี้



<sup>2</sup> มาตรา 70 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กำหนดให้บริษัทใช้วิธี cumulative voting ในการเลือกตั้งกรรมการ หากบริษัทมิได้กำหนดวิธีอื่นในข้อบังคับของบริษัท ซึ่งวิธีการเลือกตั้งแบบ cumulative voting จะช่วยให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีโอกาสได้เลือกกรรมการที่เป็นตัวแทนของกลุ่มตน เข้ามารับตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทได้ วิธี cumulative voting หมายถึง

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือคูณด้วยจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้ง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดก็ได้
- (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมี

## ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

สเปนและฝรั่งเศส 12 ปี เหตุผลคือ บริษัทควรพิจารณาแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ ๆ เพื่อให้มีการนำความคิดใหม่ ๆ เข้ามาในคณะกรรมการตรวจสอบ

### การพ้นจากตำแหน่ง

(1) กรรมการตรวจสอบอาจพ้นจากตำแหน่งได้ด้วยเหตุการพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบตามที่กำหนด หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน

(2) ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้าพอสมควร เช่น อย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผลเพื่อที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี ตามรายละเอียดในหัวข้อ “การแต่งตั้ง”) จะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก ทั้งนี้ บริษัทต้องแจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วย ส่วนกรรมการตรวจสอบผู้ที่ลาออกอาจชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วยอีกทางหนึ่งก็ได้

(3) ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทต้องแจ้งการถอดถอนพร้อมสาเหตุให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ โดยกรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนนั้น มีสิทธิชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วยก็ได้

ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบขอลาออก หรือกรณีที่กรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระ บริษัทต้องจัดส่งข้อมูลต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามความเป็นจริงด้วย

### เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับแต่งตั้งขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

(2) ในการแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ควรพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานข้างต้น รวมถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบด้วย เช่น อาจพิจารณาแต่งตั้งจากหัวหน้างานตรวจสอบภายใน (Chief Audit Executive)

### การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบมักเป็นการดำเนินการโดยใช้การประชุม เป็นเครื่องมือ ซึ่งแนวปฏิบัติที่ดีในการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

### **วาระการประชุม**

(1) ในการประชุมแต่ละครั้งควรมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

(2) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ประเด็นต่าง ๆ ที่พิจารณาควรครอบคลุมขอบเขต ความรับผิดชอบตามกฎบัตร (charter) โดยอย่างน้อยควรมีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องต่อไปนี้

(ก) พิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปรับปรุงต่อไป

(ข) พิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการบริหารความเสี่ยง โดย

1. คณะกรรมการตรวจสอบควรทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัท ขั้นตอนการประสานงานของแผนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงขอบเขตการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้เกิดการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับการทุจริตโดยผู้บริหารด้วย
2. พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัย โดยเฉพาะ เพื่อลดโอกาสการเกิดกรณีทุจริตทุกรูปแบบหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิด โดยพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก
3. พิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
4. เนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญในการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งเป็นระบบที่มีความสำคัญอย่างมากต่อการบริหารจัดการที่ดี ดังนั้น ในกรณีที่บริษัทได้มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นภายในบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินความเป็นไปได้ของการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในด้วย ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่เพียงพอและทันเหตุการณ์ นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทใช้บริการหน่วยงานภายนอก (outsourcer) เพื่อการตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอด้วย
5. พิจารณาความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง โดยหารือร่วมกับฝ่ายจัดการ

## ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

(ค) พิจารณาบททวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท เป็นต้น

(ง) พิจารณาการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท จรรยาบรรณธุรกิจ และจริยธรรม

(จ) งานอื่นที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### จำนวนครั้งและระยะเวลาในการประชุม

(1) คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการหารือกันเพื่อกำหนดความถี่และช่วงเวลาของการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ โดยจำนวนครั้งการประชุมในแต่ละปีขึ้นอยู่กับขนาด ความเสี่ยง และความซับซ้อนของธุรกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้ ควรคำนึงถึงระยะห่างระหว่างการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีเวลาเพียงพอสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบหรือฝ่ายจัดการในการดำเนินการใด ๆ ที่สืบเนื่องมาจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบจะได้เสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมปกติอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน เนื่องจากหน้าที่ประการหนึ่งของคณะกรรมการตรวจสอบ คือ สอบทานรายงานทางการเงิน ดังนั้น เมื่อบริษัทจัดทำรายงานทางการเงินเป็นรายไตรมาส คณะกรรมการตรวจสอบจึงควรมีการประชุมเพื่อพิจารณาความถูกต้องและเพียงพอของรายงานทางการเงินตามรอบเวลาดังกล่าว อย่างไรก็ตามหากเป็นไปได้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาประชุมร่วมกันมากกว่าปีละ 4 ครั้ง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการเตรียมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบอาจจัดทำตารางการวางแผนการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ตามตัวอย่างด้านท้าย) เพื่อให้แน่ใจว่า วาระสำคัญ ๆ ได้รับการบรรจุให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้ว

(2) ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมเป็นพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

(3) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้งควรมีเวลาสำหรับการอภิปรายประเด็นและซักถามปัญหา ทั้งนี้ ในกรณีที่วาระการประชุมไม่ชัดเจน คณะกรรมการตรวจสอบควรขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ประสานงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าว

(4) ประธานกรรมการตรวจสอบควรกระตุ้นให้กรรมการตรวจสอบทุกรายได้อภิปรายแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างกันอย่างกว้างขวาง

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ**

(5) คณะกรรมการตรวจสอบ ควรมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจจัดเป็นการประชุมพิเศษเพิ่มจากการประชุมปกติ หรือ จัดการประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมเป็นวาระหนึ่งของการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีวาระอื่น ๆ อยู่ด้วยก็ได้ (หากเนื้อหาที่จะพิจารณาในวาระอื่น ๆ ไม่ใช่เวลามากนัก) และเพื่อความสะดวก คณะกรรมการตรวจสอบอาจกำหนดให้วาระดังกล่าวนี้เป็นวาระแรก ๆ ของการประชุมในครั้งนั้น เมื่อเสร็จสิ้นวาระ ก็จะได้สามารถประชุมเรื่องวาระอื่น ๆ ซึ่งอาจเป็นวาระที่ต้องเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย

**ตัวอย่างตารางการวางแผนการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ**

วาระ	ความถี่			วันเวลาที่กำหนด
	รายไตรมาส	รายปี	เมื่อร้องขอ / เมื่อมีเหตุ	
สอบทานรายงานทางการเงิน	✓			.....
สอบทานระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	✓			.....
พิจารณาแต่งตั้ง โยภยัย เลิกจ้าง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน			✓	.....
ทบทวนแผนตรวจสอบภายในประจำปี		✓		.....
กรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัท ร้องขอเป็นกรณีพิเศษ			✓	.....
พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์	✓			.....
พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี		✓		.....
ประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม		✓		.....
จัดทำและพิจารณารายงานคณะกรรมการตรวจสอบ		✓		.....
เรื่องอื่น ๆ			✓	.....

## ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

### **ผู้เข้าร่วมประชุมและการออกเสียง**

(1) กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง โดยกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบที่จะต้องมาประชุมเพื่อให้ครบองค์ประชุม ซึ่งโดยทั่วไป การกำหนดองค์ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจใช้หลักการเดียวกับองค์ประชุมคณะกรรมการบริษัท คือ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด สำหรับการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบก็อาจใช้หลักการเดียวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท คือ ถ้ากรรมการตรวจสอบ 1 ราย มี 1 เสียง โดยหากกรรมการตรวจสอบรายใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการตรวจสอบรายนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น และในการลงคะแนน หากปรากฏว่า มีคะแนนเสียงเท่ากันก็ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(2) คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทหรือผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมในเรื่องบางเรื่องด้วยก็ได้ เช่น การประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน แผนการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่เพียงพอประกอบการพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น ๆ

(3) คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมกับนักกฎหมายของบริษัทหรือประชุมกับนักกฎหมายภายนอก หากเห็นว่าเป็นสิ่งจำเป็นและเหมาะสม เพื่อหารือประเด็นปัญหาทางกฎหมายซึ่งมีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเงิน หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีสาระสำคัญ

(4) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าประชุมด้วยทุกครั้ง เนื่องจากต้องเป็นผู้จัดเตรียมและนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา เว้นแต่จะมีการประชุมในเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความละเอียดอ่อน และประสงค์จะให้เป็นการพิจารณาร่วมกันเฉพาะผู้ที่เป็นกรรมการตรวจสอบเท่านั้น

### **รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ**

(1) ควรมีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นผู้จ้ดรายงานการประชุม และควรเสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา รวมทั้งนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนการประชุมครั้งต่อไป โดยในการเสนอคณะกรรมการบริษัทนั้น ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมาย หรือ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้นำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหากกรรมการบริษัทมีประเด็นซักถาม ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่เป็นผู้ชี้แจงเพิ่มเติม

(2) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่าง ๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค ของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป



## ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

### รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีความสำคัญต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท และผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวเป็นการแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการและเป็นอิสระ และตรงไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่า ฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น จึงมีข้อกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องทำรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัททุกปี

(2) นอกจากการจัดทำและเปิดเผยรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีแล้ว หากในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพบข้อสงสัยหรือมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร อย่างไรก็ตาม หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้

(3) นอกจากนี้ โดยที่ปัจจุบัน มาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ กำหนดว่า หากผู้สอบบัญชีพบเหตุการณ์อันควรสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตหรือการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร ให้ผู้สอบบัญชีรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบในเบื้องต้น และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่แจ้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ก็ให้ผู้สอบบัญชีเป็นผู้แจ้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงควรปรึกษาหารือกันเพื่อกำหนดขั้นตอนการดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบหากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้นไว้ให้ชัดเจนและกำหนดเพิ่มเติมไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

### การประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ

- เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงควรมีการกำหนดกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ให้ชัดเจน ทั้งการประเมินผลกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคลและ/หรือเป็นรายคณะ

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวข้างต้น อาจใช้วิธีประเมินผลการทำงานของตนเอง (self assessment) โดยประเมินผลทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะ และรายบุคคล ซึ่งอาจจะกระทำในลักษณะ peer review และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาว่าจ้างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระ มาช่วยประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้ ตามความจำเป็นและสมควร

## หลักทั่วไป

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการของบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทโดยใช้วิธีตรวจสอบและสอบทานให้การบริหารจัดการของบริษัทเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยตามหลักการ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง ในขณะที่คณะกรรมการบริษัทก็มีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ดังนั้น ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทจึงควรกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ให้ชัดเจน (กฎบัตร) โดยกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แบบ 56-1 รายงานประจำปี หรือเว็บไซต์ เป็นต้น

ปัจจุบันตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้โดยครอบคลุมเรื่องหลัก ๆ ทั้งหมด 7 เรื่อง ดังนี้

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและพอเพียง
- (2) สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยคย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
  - (ง) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (ฉ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ช) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของ

คณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- (ซ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่

ตามกฎบัตร

- (ณ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่

และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- (7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ตรวจสอบ

นอกจากนี้ เพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรของ

คณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดด้วยว่า หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้ความเห็น

ต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระ

จากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นได้ โดยบริษัทรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ตรวจสอบ บริษัทต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และนำเสนอต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ

ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการรายงาน

โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

### **แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ**

โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจดทะเบียนมีหน้าที่อย่างน้อย 7 ประการ

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดข้างต้น ซึ่งเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดในลักษณะที่เป็นหลักการในการปฏิบัติหน้าที่

ไว้เท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการแต่ละด้าน คู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ

ฉบับนี้จึงขอเสนอแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่แต่ละด้าน ดังนี้

#### **(1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ**

##### **หลักการ**

บริษัทจดทะเบียนมีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานทางการเงินที่ถูกต้องตามกำหนดเวลา ซึ่งโดยปกติข้อมูล

ทางการเงินที่บริษัทจดทะเบียนต้องจัดทำมีทั้งส่วนที่เป็นรายงานทางการเงินโดยตรง เช่น งบการเงินรายไตรมาส

งบการเงินประจำงวดการบัญชี และส่วนที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินโดยตรง แต่เป็นรายงานอื่นที่มีข้อมูลทางการเงิน

เป็นส่วนประกอบ เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) ทั้งนี้

เนื่องจากข้อมูลทางการเงินเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างมากต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน ดังนั้น กฎหมายจึงกำหนดให้ต้องมีผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. สอบทาน หรือตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี)

ในฐานะที่เป็นกรรมการตรวจสอบ จึงมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินให้ถูกต้องเพียงพอ เชื่อถือได้ เนื่องจากกรรมการตรวจสอบไม่ได้มีอาชีพเป็นผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานบัญชีเป็นการเฉพาะ แต่ก็ควรมีความรู้ทางบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะเข้าใจ เห็นประเด็นที่น่าสงสัย และสามารถให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ เพื่อเป็นเครื่องช่วยที่สำคัญในการสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงิน กรรมการตรวจสอบควรประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีอย่างใกล้ชิดด้วย

### แนวปฏิบัติ

#### 1. การสอบทานการจัดทำงบการเงิน

- (1) สอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท โดยพิจารณาว่าในการเลือกนโยบายดังกล่าวได้คำนึงถึงผลต่างที่เกิดขึ้นระหว่างแต่ละทางเลือก ประโยชน์ที่ผู้ใช้งบการเงินได้รับ เหตุผลของฝ่ายจัดการ และการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- (2) สอบทานการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการเปลี่ยนแปลง ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และผลกระทบในปัจจุบันและอนาคตที่จะเกิดขึ้น
- (3) สอบทานรายการที่ไม่ใช่รายการปกติซึ่งมีนัยสำคัญที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล
- (4) สอบทานความสมเหตุสมผลของรายการในรายงานทางการเงินที่ควรให้ความสำคัญเป็นพิเศษ เช่น รายการเช่าหรือรายการกู้ยืมที่มีระยะยาวกว่าการทำสัญญาทั่วไป รายได้ที่รับรู้ก่อนเวลาอันควร รายจ่ายที่ประวิงเวลาการรับรู้ รายการนอกงบดุลหรืองบแสดงฐานะการเงิน (Off Balance Sheet) ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และการตั้งสำรองต่าง ๆ รวมทั้งการตั้งค่าเผื่อการด้อยของค่าสินทรัพย์ (Impairment of Assets) เป็นต้น
- (5) สอบทานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน เช่น รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน รายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
- (6) รายงานประเด็นที่พบจากการสอบทานรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัท และติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงประเด็นดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด
- (7) สอบทานประมาณการที่จัดทำโดยฝ่ายจัดการ (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของสมมติฐานที่ใช้ผลกระทบที่จะมีต่องบการเงิน และความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล

## 2. การทำงานกับผู้สอบบัญชี

- (1)หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขต วิธีการ และระยะเวลาที่จะใช้ในการสอบบัญชี
- (2)หารือกับผู้สอบบัญชีในประเด็นต่อไปนี้
  - (ก) ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท (ถ้ามี)
  - (ข) รายการปรับปรุงทางบัญชีที่มีนัยสำคัญซึ่งผู้สอบบัญชึนำเสนอ และการดำเนินการของฝ่ายจัดการที่มีต่อข้อเสนอของผู้สอบบัญชี
  - (ค) ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะในหนังสือจากผู้สอบบัญชีถึงฝ่ายจัดการ (Management Letter) เพื่อสอบทานประเด็นที่ผิดปกติหรือน่าสงสัยที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบ และหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับแนวทางและวิธีแก้ไข
  - (ง) กำหนดให้ผู้สอบบัญชีเน้นความสำคัญในการตรวจสอบและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบประเด็นต่าง ๆ ต่อไปนี้ ในวาระที่พิจารณาผลการตรวจสอบงบการเงิน
    1. ความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน
    2. รายการค้าที่อาจมีความขัดกันทางผลประโยชน์
    3. กรณีที่ผู้สอบบัญชีมีข้อสงสัยว่าอาจเป็นการทุจริต โดยเฉพาะการทุจริตโดยฝ่ายจัดการ
    4. หนี้ที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า

## 3. การสอบทานการเปิดเผยข้อมูลในรายงานอื่น ๆ

- (1) สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลในรายงานทางการเงินกับข้อมูลในรายงานอื่น ๆ เช่น ข้อมูลคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion & Analysis หรือ MD&A) ในรายงานประจำปี เป็นต้น
- (2) ขอคำอธิบายจากฝ่ายจัดการในกรณีที่ตัวเลขที่สำคัญในงบการเงิน เช่น อัตราส่วนทางการเงิน กำไร/ขาดทุน รายได้ หนี้สิน ฯลฯ มีความแตกต่างจากงวดเดียวกันของปีก่อนอย่างมีนัยสำคัญ และพิจารณาความสมเหตุสมผลของคำอธิบายนั้น
- (3) หารือร่วมกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับคดีความในศาล ภาระผูกพันที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า สิทธิเรียกร้องต่าง ๆ (ถ้ามี) และสอบทานว่าได้เปิดเผยประเด็นทั้งหมดอย่างครบถ้วนในรายงานทางการเงินแล้ว
- (4) สอบทานกระบวนการของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการให้ข้อมูลแก่นักวิเคราะห์ และสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวสอดคล้องกับข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชน

### ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้สำหรับสอบถามฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชี

- เหตุผลการขอปรับปรุงรายการในรายงานทางการเงินของผู้สอบบัญชี และการดำเนินการของฝ่ายจัดการ เหตุผลการเลือกนโยบายบัญชี และการกำหนดสมมุติฐานสำคัญ ๆ ในการจัดทำประมาณการงบการเงิน
- เหตุผลการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี และผลกระทบต่อรายงานทางการเงินในอดีตและปัจจุบัน
- สาเหตุที่ตัวเลขของรายการที่สำคัญในงบดุลและงบกำไรขาดทุน มีความแตกต่างจากรอบบัญชีที่แล้ว หรือไตรมาสเดียวกันของปีก่อน อย่างมีนัยสำคัญ
- แนวโน้มคดีความ ข้อพิพาท และสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดเวลาที่คาดว่าจะยุติ

(2) สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายใน (internal control) ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

### หลักการ

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีจะช่วยป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท สามารถค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ลดความเสี่ยงทางธุรกิจและความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ช่วยให้รายงานทางการเงินของบริษัทถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งช่วยปกป้องคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นด้วย ในฐานะที่เป็นกรรมการตรวจสอบ จึงมีหน้าที่สอบทานให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ นอกจากนี้ เนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้น กรรมการตรวจสอบจึงควรดำเนินการให้มั่นใจว่า หน่วยงานนี้มีความเป็นอิสระเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่ว่าจะหน่วยงานนี้เป็นหน่วยงานภายในบริษัท หรือหน่วยงานภายนอก (outsourcer) ก็ตาม

### แนวปฏิบัติ

#### 1. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- (1) สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล และหารือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว
- (2) หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในและความเสี่ยงของบริษัทในส่วนที่อยู่ภายใต้ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชี
- (3) สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิผลมากที่สุด
- (4) ในกรณีที่บริษัทใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ
  - (ก) หารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเหมาะสมของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การเข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น
  - (ข) สอบทานรายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในในประเด็นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของระบบอิเล็กทรอนิกส์

- (5) หารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงในด้านต่าง ๆ (เช่น ด้านการเงิน/สภาพคล่อง ด้านการแข่งขัน ด้านโอกาสเกิดการทุจริต เป็นต้น) โอกาสที่จะเกิด ผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละด้าน และการจัดลำดับความสำคัญ รวมทั้งวิธีการป้องกันหรือจัดการความเสี่ยงแต่ละประเภท
- (6) สอบทานให้บริษัทมีมาตรการและระบบบริหารความเสี่ยง รวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในบริษัท เกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส และการรับข้อร้องเรียน

## 2. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- (1) สอบทานและประเมินความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
  - (ก) ในกรณีที่บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทเอง : มีวิธีปฏิบัติโดยทั่วไป 2 รูปแบบ ดังนี้
    1. แบบที่หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระสูงสุดจากฝ่ายจัดการ : คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
    2. แบบที่ให้ฝ่ายจัดการมีส่วนร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ : คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และร่วมกับกรรมการผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของฝ่ายจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
  - (ข) ในกรณีที่บริษัทใช้บริการหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน : คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการว่าจ้างและกำหนดค่าธรรมเนียมนตอบแทนหน่วยงานดังกล่าว ทั้งนี้ การสรรหาผู้ให้บริการภายนอกควรอนุโลมตามระเบียบหรือวิธีการที่บริษัทถือปฏิบัติกับกรณีอื่น ๆ
  - (ค) ประชุมกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย
  - (ง) สอบทานให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแผนงานการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และสอบทานขอบเขตงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ามีความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย
  - (จ) หารือกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน/ผู้รับผิดชอบ (ในกรณีที่เป็นการว่าจ้างหน่วยงานภายนอก) เพื่อสอบทานความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรด้านการตรวจสอบ เช่น จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน การฝึกอบรมทักษะการตรวจสอบภายใน เป็นต้น
  - (ฉ) เปิดโอกาสให้หัวหน้างานตรวจสอบภายใน/ผู้รับผิดชอบ (ในกรณีที่เป็นการว่าจ้างหน่วยงานภายนอก) หารือหรือติดต่อกับกรรมการตรวจสอบได้ทันทีที่มีปัญหาหรือพบประเด็นสำคัญ โดยอาจเป็นการหารืออย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้
  - (ช) สอบทานความร่วมมือและการประสานงานระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี
  - (ซ) สอบทานความมีอิสระของผู้ตรวจสอบภายในในการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นสำหรั้งานตรวจสอบภายใน

- (2) ประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน/หน่วยงานภายนอกที่ให้บริการ
- (3) พิจารณาเหตุผลของการใช้บริการหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน (ในกรณีที่บริษัทไม่มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน) และเสนอแนะให้บริษัทเปิดเผยเหตุผลที่มีได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทเองไว้ในรายงานประจำปีด้วย
- (4) จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ประเมินอิสระจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี (แนวปฏิบัติที่ดี)
- (5) สอบทานและประเมินแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้แผนการตรวจสอบสอดคล้องกับประเภทและระดับความเสี่ยงของบริษัท (Risk Based Audit Plan)
- (6) จัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

**ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามจากหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งควรสอบถามในการประชุมที่ไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย**

- ผลการประเมิน สภาพแวดล้อมในการควบคุม (Control Environment) ของบริษัท
- ความเพียงพอของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัทในภาพรวม เพื่อป้องกันและค้นหาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ
- การดำเนินการของผู้บริหารตามคำแนะนำของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อย่างทันสถานการณ์
- ความร่วมมือที่ได้รับจากผู้บริหารและพนักงาน ในระหว่างการตรวจสอบ รวมถึงประเด็นเกี่ยวกับความพยายามปกปิดข้อมูล
- ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายจัดการ และผู้สอบบัญชี
- การแทรกแซงการทำงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ของการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยฝ่ายจัดการ
- ประเด็นที่ควรหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ

**(3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท**

**หลักการ**

การเป็นบริษัทจดทะเบียนมีกฎระเบียบที่ต้องปฏิบัติหลายประการ โดยเฉพาะกฎหมายหลักทรัพย์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นอกจากนี้ บางธุรกิจยังมีกฎหมายเฉพาะที่ต้องปฏิบัติตามอีกด้วย

ในฐานะที่เป็นกรรมการตรวจสอบ จึงมีหน้าที่สอบทานให้มั่นใจว่า บริษัทมีการติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ และในกรณีที่ปรากฏเหตุที่บริษัทมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนด บริษัทต้องมีการ



ประเมินผลกระทบและแนวทางแก้ไข รวมทั้งมีแนวทางในการรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงตามลำดับชั้น หรือ คณะกรรมการบริษัททราบ (แล้วแต่กรณี) ด้วย นอกจากนี้ เนื่องจากมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ กำหนดให้ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตหรือการฝ่าฝืน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ ตรวจสอบมีหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนั้น กรรมการตรวจสอบจึงควรหารือกันเพื่อจัดให้มีกระบวนการดำเนินการหากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้น

### แนวปฏิบัติ

#### 1. เรื่องทั่วไป

- (1) สอบทานกระบวนการ/แนวทางในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ จรรยาบรรณ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ประเมินประสิทธิภาพของหน่วยงานที่รับผิดชอบการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ จรรยาบรรณ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านงบประมาณ บุคลากรและทรัพยากรที่จำเป็น
- (3) สอบทานการดำเนินการของบริษัท ในกรณีที่เกิดการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ จรรยาบรรณ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (4) สอบทานให้มีการรายงานจากฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ จรรยาบรรณ และ ระเบียบ ที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) และการแก้ไขปัญหา อย่างสม่ำเสมอ เช่น ทุกไตรมาส เป็นต้น

#### 2. การดำเนินการตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ

- (1) มีการหารือกันเกี่ยวกับกระบวนการภายในของคณะกรรมการตรวจสอบในการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้ง พฤติกรรมอันควรสงสัยจากผู้สอบบัญชี ตามมาตรา 89/25
- (2) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งพฤติกรรมอันควรสงสัยจากผู้สอบบัญชี ได้ตรวจสอบ ข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และได้แจ้งผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชี ภายใน 30 วันหลังได้รับแจ้ง
- (3) หากพฤติกรรมดังกล่าวอยู่ในวิสัยที่สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ได้ดำเนินการตามสมควร ให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงในรายละเอียดต่อจนแล้วเสร็จ และได้รายงานให้คณะกรรมการบริษัท ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร
- (4) รวบรวมประเด็นทั้งหมดที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัย และสอบทานว่า ได้รายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นสำหรับทุกประเด็น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีแล้ว โดยควรใช้วิธีการสอบย้อนกับผู้สอบบัญชีเพิ่มเติม เพื่อให้ข้อมูลสอดคล้องกันด้วย

คำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และจรรยาบรรณ

- กระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎเกณฑ์/ระเบียบ/จรรยาบรรณ
- การดำเนินการ หากปรากฏว่ามีการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎเกณฑ์/ระเบียบ/จรรยาบรรณ
- ปัญหาและอุปสรรคในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎเกณฑ์/ระเบียบ/จรรยาบรรณ

(4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการ เข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### หลักการ

กฎหมายบริษัทมหาชนกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท และกรณีเป็นบริษัทจดทะเบียน กฎหมายหลักทรัพย์ฯ ยังกำหนดให้ผู้สอบบัญชีที่จะสอบทานหรือตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสหรืองบการเงิน ประจำปี ต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ด้วย

ในฐานะที่เป็นกรรมการตรวจสอบ จึงมีหน้าที่พิจารณาคูสมบัติของผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป โดยในการพิจารณาคูสมบัติของผู้สอบบัญชี กรรมการตรวจสอบควรพิจารณาทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ และความเป็นอิสระประกอบกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่บริษัทหรือบริษัทย่อยใช้บริการอื่นจากผู้สอบบัญชี (non-audit service) ดังกล่าว เนื่องจากอาจมีประเด็นพิจารณาเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีก็ได้ นอกจากนี้ ควรพิจารณาความเหมาะสมของคำตอบแทนที่ให้แกผู้สอบบัญชี ทั้งค่าสอบบัญชีและบริการอื่น (ถ้ามี) ด้วย

### แนวปฏิบัติ

#### 1. การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทน

- (1) พิจารณาคูสมบัติ ความเป็นอิสระ ผลการปฏิบัติงาน และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชี ต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) พิจารณาหมุนเวียนผู้สอบบัญชีที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ/สอบทานและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท ในกรณีที่ปฏิบัติงานครบ 5 รอบบัญชีติดต่อกัน โดยพิจารณาเปลี่ยนสำนักงานสอบบัญชี หรืออย่างน้อยต้องเปลี่ยนผู้สอบบัญชีที่ลงนามรับรองงบการเงิน หากมาจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน
- (3) พิจารณาคูสมบัติของผู้ที่จะเสนอแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความพร้อมในเรื่องต่อไปนี้
  - (ก) ขนาดและบุคลากรด้านการตรวจสอบบัญชี
  - (ข) ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการสอบบัญชีของบริษัท เช่น ความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมของบริษัท
  - (ค) ข้อสังเกตของหน่วยงานกำกับดูแลผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

- (4) สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีโดยเฉพาะในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท/บริษัทย่อยกับสำนักงานสอบบัญชี เช่น ความสัมพันธ์ทางครอบครัว การให้บริการอื่นนอกเหนือจากการสอบบัญชี เป็นต้น
- (5) พิจารณานโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการรับบริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน เช่น การปรึกษาด้านภาษีอากร เป็นต้น
- (6) พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนที่ให้กับผู้สอบบัญชี ทั้งส่วนที่เป็นค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่น โดยในการพิจารณาค่าสอบบัญชีอาจพิจารณาเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน ส่วนค่าบริการอื่น อาจพิจารณาว่าสัดส่วนค่าบริการอื่นเมื่อเทียบกับค่าสอบบัญชีอยู่ในระดับที่อาจมีผลกับการทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีหรือไม่

## 2. การประชุมกับผู้สอบบัญชี

- (1)หารือกับผู้สอบบัญชีถึงขอบเขตการสอบบัญชีให้ครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญและความเสี่ยงทางการเงินทั้งหมด รวมทั้งพิจารณาความเพียงพอและความเหมาะสมของบุคลากรที่ใช้ในการสอบบัญชีด้วย
- (2) ประชุมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับประเด็นที่ผู้สอบบัญชีพบหรือมีข้อสังเกตจากการตรวจสอบ/สอบทานงบการเงิน
- (3) ประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ เช่น คุณภาพของพนักงานฝ่ายบัญชีการเงิน และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เรื่องที่ผู้สอบบัญชีมีความกังวล หรือการถูกจำกัดขอบเขตการตรวจสอบ เป็นต้น

### **คำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้สอบบัญชีในการประชุมที่ไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย**

- ความกังวลของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการเลือกใช้นโยบายบัญชี และการจัดทำประมาณการ
- ประเด็นที่เป็นข้อขัดแย้งระหว่างฝ่ายจัดการกับผู้สอบบัญชี
- ความร่วมมือที่ได้รับจากผู้บริหารหรือพนักงาน
- ความสามารถและความเพียงพอของพนักงานฝ่ายบัญชีและการเงินในการปฏิบัติหน้าที่
- ข้อสังเกตอื่น ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบควรทราบ

(5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุด ต่อบริษัท

#### หลักการ

รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งรายการลักษณะนี้อาจนำไปสู่การใช้ความเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ ใช้เงินที่เป็นของผู้ถือหุ้น ไปในทางที่เป็นประโยชน์ของตนเอง ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ลงทุนทั่วไป ดังนั้น จึงต้องมีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลในการตัดสินใจที่ทำให้มั่นใจว่าการทำรายการดังกล่าวเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสำคัญ ซึ่งข้อกำหนดตามกฎหมายหลักทรัพย์ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการในลักษณะดังกล่าว ทั้งในเรื่องการเปิดเผยข้อมูล และการอนุมัติตามประเภทและขนาดของรายการ

ในฐานะที่เป็นกรรมการตรวจสอบ จึงมีหน้าที่พิจารณาความสมเหตุสมผลและความเป็นธรรมของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน

#### แนวปฏิบัติ

- (1) สอบทานระบบการติดตามการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า รายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น การคำนวณมูลค่ารายการ การขออนุมัติเข้าทำรายการ การเปิดเผยข้อมูล เป็นต้น
- (2) ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยพิจารณาเงื่อนไขรายการ ผลกระทบ และประโยชน์ที่บริษัทได้รับ
- (3) ซักถามผู้สอบบัญชี และสอบทานกระบวนการเปิดเผยข้อมูลว่า รายการที่เกี่ยวข้องกันที่เปิดเผย ในรายงานประจำปีมีความถูกต้องและครบถ้วน
- (4) สอบทานกระบวนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันว่า รายการที่เข้าข่ายเป็นธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ได้ปฏิบัติตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบไว้
- (5) สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่บันทึกในงบการเงินและที่เปิดเผย ในรายงานประจำปี
- (6) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นแย้งกับคณะกรรมการบริษัทในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน สอบทานว่ารายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทได้บันทึกความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบไว้แล้ว

**คำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน**

- วิธีการที่ฝ่ายจัดการใช้ในการติดตามดูแลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจว่าหากมีรายการที่เกี่ยวข้องเกิดขึ้น จะปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น การสอบทานข้อมูลจากรายงานการมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น
- เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเฉพาะรายการที่มีนัยสำคัญ
- ความสมเหตุสมผลทางด้านราคา และเงื่อนไขทางการค้าเมื่อเปรียบเทียบกับการทำรายการกับบริษัทหรือผู้ให้บริการอื่น
- กระบวนการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นในรอบปี เพื่อประโยชน์ในการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี

**(6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยตามที่กำหนดในข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง คุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ**

**หลักการ**

โดยที่คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งโดยหลักการแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบจะปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงทำหน้าที่เพื่อคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น และคณะกรรมการบริษัททั้งคณะยังเป็นผู้รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเช่นเดิม

ในฐานะที่เป็นกรรมการตรวจสอบ จึงควรสอบทานกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า งานในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนดในกฎบัตรแล้ว และในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นนอกจากที่กำหนดในกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบควรต้องดำเนินการให้มีการปรับปรุงกฎบัตรให้สอดคล้องกันด้วย ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยในรายงานประจำปี โดยรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และควรเปิดเผยหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งผลการปฏิบัติหน้าที่แต่ละด้านตามที่ได้รับมอบหมายนั้นด้วย

## แนวปฏิบัติ

### 1. รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สารระสำคัญในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท และระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงการป้องกันการเกิดโอกาสทุจริต
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) ประธานกรรมการตรวจสอบได้ลงนามในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

### 2. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) กำหนดชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และควรเปิดเผยสารสำคัญของกฎบัตรดังกล่าวในรายงานประจำปี
- (2) สอบทานให้กฎบัตรมีรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตของการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (3) สอบทานให้กฎบัตรมีข้อกำหนดที่รองรับการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเพียงพอ เช่น การจ้างผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นในเรื่องที่ต้องใช้ความชำนาญเฉพาะด้าน โดยบริษัทรับผิดชอบค่าใช้จ่าย เป็นต้น
- (4) กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรครอบคลุมกระบวนการรับแจ้งเบาะแสจากพนักงานเกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น ๆ ด้วย โดยต้องทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจได้ว่ามีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม
- (5) สอบทานกฎบัตรเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้หรือไม่ และเสนอให้มีการพิจารณาเปลี่ยนแปลงหากมีความจำเป็น

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก

---

**“บริษัทใหญ่”** หมายความว่า

- (ก) บริษัทที่ถือหุ้นในผู้ออกหลักทรัพย์เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของผู้ออกหลักทรัพย์
  - (ข) บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทตาม (ก) เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
  - (ค) บริษัทที่ถือหุ้นต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากบริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทตาม (ข) โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น
  - (ง) บริษัทที่ถือหุ้นในผู้ออกหลักทรัพย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของผู้ออกหลักทรัพย์นั้น
- การถือหุ้นของบริษัทตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) ให้นำรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

**“บริษัทย่อย”** หมายความว่า

- (ก) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
  - (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
  - (ค) บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการถือหุ้นของบริษัทตาม (ข) ในบริษัทที่ถูกถือหุ้น โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น
  - (ง) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น
- บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทนั้น
- การถือหุ้นของผู้ออกหลักทรัพย์หรือของบริษัทตาม (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) ให้นำรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

**“บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน”** หมายความว่า บริษัทย่อยตั้งแต่ 2 บริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกันไม่ว่าบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ในชั้นลำดับใด ๆ



**“บริษัทร่วม”** หมายความว่า

- (ก) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยถือหุ้นรวมกันตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น
- (ข) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

**“ผู้บริหาร”** หมายความว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่ 4 ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

**“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่”** หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของผู้ออกหลักทรัพย์ การถือหุ้นดังกล่าว ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

**“ผู้มีอำนาจควบคุม”** หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญา หรือการอื่นใดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือบุคคลที่เข้าลักษณะข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

- (ก) บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
  - (ข) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการของบริษัทนั้นได้
  - (ค) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมผู้ซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ผู้บริหารการจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบายการจัดการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท
  - (ง) บุคคลที่ตามพฤติการณ์มีการดำเนินงานในบริษัทหรือมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทเยี่ยงผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลดังกล่าวของบริษัทนั้น
- การถือหุ้นของผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อย ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

## นิยามคำที่ปรากฏในคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ

---

“ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- (ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- (ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน
- (ง) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- (จ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ
- (ฉ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ซ) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

“กรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน” หมายความว่า กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการใด ๆ เยี่ยงผู้บริหาร และให้หมายความรวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่จะแสดงได้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น

“ผู้ถือหุ้นที่มีนัย” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในกิจการใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของกิจการนั้น และการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

\*\*\*\*\*

### ตัวอย่างที่ 1 Audit Committee Charter ที่เสนอแนะโดย Institute of Internal Auditors (IIA)<sup>3</sup>

#### **Audit Committee Charter**

##### **PURPOSE**

To assist the board of directors in fulfilling its oversight responsibilities for the financial reporting process, the system of internal control, the audit process, and the company's process for monitoring compliance with laws and regulations and the code of conduct.

##### **AUTHORITY**

The audit committee has authority to conduct or authorize investigations into any matters within its scope of responsibility. It is empowered to:

- Appoint, compensate, and oversee the work of any registered public accounting firm employed by the organization.
- Resolve any disagreements between management and the auditor regarding financial reporting.
- Pre-approve all auditing and non-audit services.
- Retain independent counsel, accountants, or others to advise the committee or assist in the conduct of an investigation.
- Seek any information it requires from employees-all of whom are directed to cooperate with the committee's requests-or external parties.
- Meet with company officers, external auditors, or outside counsel, as necessary.

##### **COMPOSITION**

The audit committee will consist of at least three and no more than six members of the board of directors. The board or its nominating committee will appoint committee members and the committee chair.

Each committee member will be both independent and financially literate. At least one member shall be designated as the "financial expert," as defined by applicable legislation and regulation.

---

<sup>3</sup> ที่มา: <http://www.theiia.org/guidance/standards-and-guidance/audit-committees-board-of-directors/sample-audit-committee-charter/>

### **MEETINGS**

The committee will meet at least four times a year, with authority to convene additional meetings, as circumstances require. All committee members are expected to attend each meeting, in person or via tele- or video-conference. The committee will invite members of management, auditors or others to attend meetings and provide pertinent information, as necessary. It will hold private meetings with auditors (see below) and executive sessions. Meeting agendas will be prepared and provided in advance to members, along with appropriate briefing materials. Minutes will be prepared.

### **RESPONSIBILITIES**

The committee will carry out the following responsibilities:

#### **Financial Statements**

- Review significant accounting and reporting issues, including complex or unusual transactions and highly judgmental areas, and recent professional and regulatory pronouncements, and understand their impact on the financial statements.
- Review with management and the external auditors the results of the audit, including any difficulties encountered.
- Review the annual financial statements, and consider whether they are complete, consistent with information known to committee members, and reflect appropriate accounting principles.
- Review other sections of the annual report and related regulatory filings before release and consider the accuracy and completeness of the information.
- Review with management and the external auditors all matters required to be communicated to the committee under generally accepted auditing *Standards*.
- Understand how management develops interim financial information, and the nature and extent of internal and external auditor involvement.
- Review interim financial reports with management and the external auditors before filing with regulators, and consider whether they are complete and consistent with the information known to committee members.

### **Internal Control**

- Consider the effectiveness of the company's internal control system, including information technology security and control.
- Understand the scope of internal and external auditors' review of internal control over financial reporting, and obtain reports on significant findings and recommendations, together with management's responses.

### **Internal Audit**

- Review with management and the chief audit executive the charter, activities, staffing, and organizational structure of the internal audit function.
- Have final authority to review and approve the annual audit plan and all major changes to the plan.
- Ensure there are no unjustified restrictions or limitations, and review and concur in the appointment, replacement, or dismissal of the chief audit executive.
- At least once per year, review the performance of the CAE<sup>4</sup> and concur with the annual compensation and salary adjustment.
- Review the effectiveness of the internal audit function, including compliance with The Institute of Internal Auditors' *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*.
- On a regular basis, meet separately with the chief audit executive to discuss any matters that the committee or internal audit believes should be discussed privately.

### **External Audit**

- Review the external auditors' proposed audit scope and approach, including coordination of audit effort with internal audit.
- Review the performance of the external auditors, and exercise final approval on the appointment or discharge of the auditors.
- Review and confirm the independence of the external auditors by obtaining statements from the auditors on relationships between the auditors and the company, including non-audit services, and discussing the relationships with the auditors.
- On a regular basis, meet separately with the external auditors to discuss any matters that the committee or auditors believe should be discussed privately.

---

<sup>4</sup> Chief Audit Executive หรือหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

**Compliance**

- Review the effectiveness of the system for monitoring compliance with laws and regulations and the results of management's investigation and follow-up (including disciplinary action) of any instances of noncompliance.
- Review the findings of any examinations by regulatory agencies, and any auditor observations.
- Review the process for communicating the code of conduct to company personnel, and for monitoring compliance therewith.
- Obtain regular updates from management and company legal counsel regarding compliance matters.

**Reporting Responsibilities**

- Regularly report to the board of directors about committee activities, issues, and related recommendations.
- Provide an open avenue of communication between internal audit, the external auditors, and the board of directors.
- Report annually to the shareholders, describing the committee's composition, responsibilities and how they were discharged, and any other information required by rule, including approval of non-audit services.
- Review any other reports the company issues that relate to committee responsibilities.

**Other Responsibilities**

- Perform other activities related to this charter as requested by the board of directors.
- Institute and oversee special investigations as needed.
- Review and assess the adequacy of the committee charter annually, requesting board approval for proposed changes, and ensure appropriate disclosure as may be required by law or regulation.
- Confirm annually that all responsibilities outlined in this charter have been carried out.
- Evaluate the committee's and individual members' performance on a regular basis.

\*\*\*\*\*

## ตัวอย่าง Audit Committee Charter

---

### ตัวอย่างที่ 2 Audit Committee Charter ที่เสนอแนะโดย Frank J. Borelli Blue (อดีตรสมาชิกรibbon Committee)<sup>5</sup>

The Audit Committee ("the Committee"), of the Board of Directors ("the Board") of Company ("the Company"), will have the oversight responsibility, authority and specific duties as described below.

#### **Composition**

The Committee will be comprised of three or more directors as determined by the Board. The members of the Committee will meet the independence and experience requirements of the New York Stock Exchange (NYSE). The members of the Committee will be elected annually at the organizational meeting of the full Board held in May and will be listed in the annual report to shareholders. One of the members of the Committee will be elected Committee Chair by the Board.

#### **Responsibility**

The Committee is a part of the Board. Its primary function is to assist the Board in fulfilling its oversight responsibilities with respect to (i) the annual financial information to be provided to shareholders and the Securities and Exchange Commission (SEC); (ii) the system of internal controls that management has established; and (iii) the internal and external audit process. In addition, the Committee provides an avenue for communication between internal audit, the independent accountants, financial management and the Board. The Committee should have a clear understanding with the independent accountants that they must maintain an open and transparent relationship with the Committee, and that the ultimate accountability of the independent accountants is to the Board and the Committee. The Committee will make regular reports to the Board concerning its activities.

While the Audit Committee has the responsibilities and powers set forth in this Charter, it is not the duty of the Audit Committee to plan or conduct audits or to determine that the Company's financial statements are complete and accurate and are in accordance with generally accepted accounting principles. This is the responsibility of management and the independent auditor. Nor is it the duty of the Audit Committee to conduct investigations, to resolve disagreements, if any, between management and the independent auditor or to assure compliance with laws and regulations and the Company's business conduct guidelines.

#### **Authority**

Subject to the prior approval of the Board, the Committee is granted the authority to investigate any matter or activity involving financial accounting and financial reporting, as well as the internal controls of the Company. In that regard, the Committee will have the authority to

---

<sup>5</sup> ที่มา: [http://findarticles.com/p/articles/mi\\_go2446/is\\_2\\_25/ai\\_n28831711/](http://findarticles.com/p/articles/mi_go2446/is_2_25/ai_n28831711/)

## ตัวอย่าง Audit Committee Charter

---

approve the retention of external professionals to render advice and counsel in such matters. All employees will be directed to cooperate with respect there to as requested by members of the Committee.

### **Meetings**

The Committee is to meet at least four times annually and as many additional times as the Committee deems necessary. Content of the agenda for each meeting should be cleared by the Committee Chair. The Committee is to meet in separate executive sessions with the chief financial officer, independent accountants and internal audit at least once each year and at other times when considered appropriate.

### **Attendance**

Committee members will strive to be present at all meetings. As necessary or desirable, the Committee Chair may request that members of management and representatives of the independent accountants and internal audit be present at Committee meetings.

### **Specific Duties**

In carrying out its oversight responsibilities, the Committee will:

1. Review and reassess the adequacy of this charter annually and recommend any proposed changes to the Board for approval. This should be done in compliance with applicable NYSE Audit Committee Requirements.
2. Review with the Company's management, internal audit and independent accountants the Company's accounting and financial reporting controls. Obtain annually in writing from the independent accountants their letter as to the adequacy of such controls.
3. Review with the Company's management, internal audit and independent accountants significant accounting and reporting principles, practices and procedures applied by the Company in preparing its financial statements. Discuss with the independent accountants their judgments about the quality, not just the acceptability, of the Company's accounting principles used in financial reporting.
4. Review the scope of internal audit's work plan for the year and receive a summary report of major findings by internal auditors and how management is addressing the conditions reported.
5. Review the scope and general extent of the independent accountants' annual audit. The Committee's review should include an explanation from the independent accountants of the factors considered by the accountants in determining the audit scope, including the major risk factors. The independent accountants should confirm to the Committee that no limitations have been placed on the scope or nature of their audit procedures. The Committee will review annually with management the fee arrangement with the independent accountants.



## ตัวอย่าง Audit Committee Charter

---

6. Inquire as to the independence of the independent accountants and obtain from the independent accountants, at least annually, a formal written statement delineating all relationships between the independent accountants and the Company as contemplated by Independence Standards Board Standard No. 1, Independence Discussions with Audit Committees.

7. Have a predetermined arrangement with the independent accountants that they will advise the Committee through its Chair and management of the Company of any matters identified through procedures followed for interim quarterly financial statements, and that such notification as required under standards for communication with Audit Committees is to be made prior to the related press release or, if not practicable, prior to filing Forms 10-Q. Also receive a written confirmation provided by the independent accountants at the end of each of the first three quarters of the year that they have nothing to report to the Committee, if that is the case, or the written enumeration of required reporting issues.

8. At the completion of the annual audit, review with management, internal audit and the independent accountants the following:

\* The annual financial statements and related footnotes and financial information to be included in the Company's annual report to shareholders and on Form 10-K.

\* Results of the audit of the financial statements and the related report thereon and, if applicable, a report on changes during the year in accounting principles and their application.

\* Significant changes to the audit plan, if any, and any serious disputes or difficulties with management encountered during the audit. Inquire about the cooperation received by the independent accountants during their audit, including access to all requested records, data and information. Inquire of the independent accountants whether there have been any disagreements with management which, if not satisfactorily resolved, would have caused them to issue a nonstandard report on the Company's financial statements.

\* Other communications as required to be communicated by the independent accountants by Statement of Auditing Standards (SAS) 61 as amended by SAS 90 relating to the conduct of the audit. Further, receive a written communication provided by the independent accountants concerning their judgment about the quality of the Company's accounting principles, as outlined in SAS 61 as amended by SAS 90, and that they concur with management's representation concerning audit adjustments.

If deemed appropriate after such review and discussion, recommend to the Board that the financial statements be included in the Company's annual report on Form 10-K.

9. After preparation by management and review by internal audit and independent accountants, approve the report required under SEC rules to be included in the Company's annual proxy statement. The charter is to be published as an appendix to the proxy statement every three years.

## ตัวอย่าง Audit Committee Charter

---

10. Discuss with the independent accountants the quality of the Company's financial and accounting personnel. Also, elicit the comments of management regarding the responsiveness of the independent accountants to the Company's needs.
11. Meet with management, internal audit and the independent accountants to discuss any relevant significant recommendations that the independent accountants may have, particularly those characterized as 'material' or 'serious.' Typically, such recommendations will be presented by the independent accountants in the form of a Letter of Comments and Recommendations to the Committee. The Committee should review responses of management to the Letter of Comments and Recommendations from the independent accountants and receive follow-up reports on action taken concerning the aforementioned recommendations.
12. Recommend to the Board the selection, retention or termination of the Company's independent accountants.
13. Review the appointment and replacement of the senior internal audit executive.
14. Review with management, internal audit and the independent accountants the methods used to establish and monitor the Company's policies with respect to unethical or illegal activities by Company employees that may have a material impact on the financial statements.
15. Generally as part of the review of the annual financial statements, receive an oral report(s), at least annually, from the Company's general counsel concerning legal and regulatory matters that may have a material impact on the financial statements.
16. As the Committee may deem appropriate, obtain, weigh and consider expert advice as to Audit Committee related rules of the NYSE, Statements on Auditing Standards and other accounting, legal and regulatory provisions.

\*\*\*\*\*

## ตัวอย่างแบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเอง

แบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเอง ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งการสอบถามตามแบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเองนี้จัดทำเป็นการภายในบริษัท มิได้มีหน่วยงานใดดำเนินการให้ และผลของการสอบถามก็ไม่ต้องจัดส่งหรือเปิดเผยต่อบุคคลใดหรือหน่วยงานใด (เว้นแต่บริษัทประสงค์จะเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 หรือ รายงานประจำปี ก็สามารรถดำเนินการได้)

แบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเองฉบับนี้ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

**ส่วนที่ 1** เป็นแนวทางในการพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบว่า มีลักษณะที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ และพิจารณาสภาพแวดล้อมทั่วไปว่า เอื้อต่อการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่

**ส่วนที่ 2** เป็นแนวทางในการพิจารณาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบว่า ในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบอย่างครบถ้วนแล้วหรือไม่

ผลการประเมินโดยใช้แบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเอง ฉบับนี้อาจนำไปสู่การปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่ และทบทวนแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเฉพาะในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า สภาพแวดล้อมบางประการยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหากคณะกรรมการตรวจสอบ “ไม่แน่ใจ” หรือ “ไม่ได้ทำ” หน้าที่บางประการ ทั้งนี้ ในการประเมินโดยใช้แบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเองฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการหารือร่วมกันในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบด้วย เพื่อให้ได้ความเห็นและข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างครบถ้วน

ตัวอย่างแบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเอง

ส่วนที่ 1 การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ครอบคลุมหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่
3. คณะกรรมการตรวจสอบมีสมาชิกอย่างน้อย 3 ราย และทุกรายมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่
4. จำนวนสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบในปัจจุบัน เพียงพอกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่  
 เพียงพอ  ไม่เพียงพอ
5. ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า จำนวนสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบไม่เพียงพอ คณะกรรมการตรวจสอบได้ยกหารือกับคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอให้ทบทวนเรื่องนี้หรือไม่  
 ใช่ โดยคณะกรรมการบริษัทเห็นว่า \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
 ไม่ใช่ เพราะ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. กรรมการตรวจสอบที่รับรองตนเองว่า มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินอย่างน้อย 1 ราย ใช่หรือไม่  
 ใช่ (โปรดระบุชื่อกรรมการตรวจสอบที่มีลักษณะดังกล่าว)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
 ไม่ใช่ เพราะ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบมีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ที่หลากหลาย เพียงพอที่จะพิจารณาการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทอย่างรอบคอบ
- ใช่                       ไม่ใช่
8. วาระกรรมการตรวจสอบสอดคล้องกับวาระการเป็นกรรมการบริษัท ใช่หรือไม่
- ใช่ คือ \_\_\_\_\_ ปี
- ไม่ใช่ โดยวาระกรรมการบริษัท คือ \_\_\_\_\_ ปี ส่วนวาระกรรมการตรวจสอบ คือ \_\_\_\_\_ ปี
9. มีการกำหนดระยะเวลาที่สิ้นสุดที่กรรมการตรวจสอบจะอยู่ในวาระอย่างต่อเนื่อง หรือไม่
- มี คือ \_\_\_\_\_ ปี หรือ \_\_\_\_\_ วาระ
- ไม่มี
10. ประธานคณะกรรมการบริษัทมิได้เป็นสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่
- ใช่                       ไม่ใช่
11. กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นมากกว่า 5 แห่งหรือไม่
- ไม่เกิน 5 แห่ง               เกินกว่า 5 แห่ง
12. ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมกี่ครั้ง
- 1 ครั้ง               2 ครั้ง               3 ครั้ง               4 ครั้งขึ้นไป \_\_\_\_\_ (โปรดระบุจำนวนครั้ง)
13. ในการนัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้ง กรรมการตรวจสอบได้รับเอกสารและวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างเพียงพอ หรือไม่
- ส่วนใหญ่ได้รับเอกสารในวันประชุม
- ส่วนใหญ่ได้รับล่วงหน้าเล็กน้อย ซึ่งไม่พอต่อการพิจารณาข้อมูล
- ส่วนใหญ่ได้รับล่วงหน้าพอสมควร ทำให้มีเวลาเพียงพอต่อการพิจารณาข้อมูล
14. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง กรรมการตรวจสอบมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระหรือไม่
- ใช่                       นาน ๆ ครั้ง               ไม่ใช่
15. ในการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูล และได้รับความร่วมมือจากฝ่ายจัดการในระดับใด
- น้อย                       พอสมควร               มาก

16. บริษัทมีข้อกำหนดหรือไม่ว่า ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ เช่น ที่ปรึกษาทางกฎหมาย/บัญชี มาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาได้ โดยบริษัทรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- มี  ไม่มี  ไม่ทราบว่ามีหรือไม่
17. กรรมการตรวจสอบทุกท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือไม่
- ไม่ใช่ คือ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทหลายครั้งที่กรรมการตรวจสอบเข้าประชุมไม่ถึงกึ่งหนึ่ง
- กรรมการตรวจสอบส่วนใหญ่เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท
- ใช่ กรรมการตรวจสอบทุกท่านเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท
18. ที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานการปฏิบัติงานหรือไม่
- ไม่มี  มีการดำเนินการบ้าง  มีการดำเนินการเป็นประจำทุกปี
19. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทบันทึกความเห็น/ข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ครบถ้วนหรือไม่
- ไม่ได้บันทึก  บันทึกบ้าง  บันทึกครบถ้วน
- ไม่มีข้อสังเกตให้บันทึก
20. กรรมการตรวจสอบที่เพิ่งเข้ารับตำแหน่งใหม่ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ ภาพรวมธุรกิจ ฐานะการเงิน และความเสี่ยงของบริษัทหรือไม่
- ไม่ได้รับ  ได้รับข้อมูลบ้างแต่ไม่ชัดเจน  ได้รับข้อมูลชัดเจน
- ในรอบปีที่ผ่านมามีกรรมการตรวจสอบรายใหม่
21. บริษัทได้จัดหาหลักสูตรต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานบัญชี กฎหมาย/กฎเกณฑ์ใหม่ ๆ หรือความรู้ในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ท่านเข้ารับการอบรมเป็นประจำหรือไม่
- ไม่เคยจัดหาให้เลย  จัดหาให้ห้านาน ๆ ครั้ง  จัดหาให้อย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 2 การปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) การสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
<b>การสอบทานการจัดทำงบการเงิน</b>					
1.1	สอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท โดยพิจารณาว่าในการเลือกนโยบายดังกล่าวได้คำนึงถึงผลต่างที่เกิดขึ้นระหว่างแต่ละทางเลือก ประโยชน์ที่ผู้ใช้งบการเงินได้รับ เหตุผลของฝ่ายจัดการ และการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป				
1.2	สอบทานการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการเปลี่ยนแปลง ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และผลกระทบในปัจจุบันและอนาคตที่จะเกิดขึ้น				
1.3	สอบทานรายการที่ไม่ใช่รายการปกติซึ่งมีนัยสำคัญที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล				
1.4	สอบทานความสมเหตุสมผลของรายการในรายงานทางการเงินที่ควรให้ความสำคัญเป็นพิเศษ เช่น รายการเช่าหรือรายการกู้ยืมที่มีระยะเวลายาวกว่าการทำสัญญาทั่วไป รายได้ที่รับรู้ก่อนเวลาอันควร รายจ่ายที่ประวิงเวลารับรู้ รายการนอกงบดุล หรือ งบแสดงฐานะการเงิน (Off Balance Sheet) ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และการตั้งสำรองต่าง ๆ รวมทั้ง การตั้งค่าเผื่อการด้อยของค่าทรัพย์สิน (Impairment of Assets) เป็นต้น				

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
1.5	สอบทานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน เช่น รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน รายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น				
1.6	รายงานประเด็นที่พบจากการสอบทานรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัท และติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงประเด็นดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด				
1.7	สอบทานประมาณการที่จัดทำโดยฝ่ายจัดการ (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของสมมติฐานที่ใช้ ผลกระทบที่จะมีต่องบการเงิน และความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล				
<b>การทำงานกับผู้สอบบัญชี</b>					
1.8	หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขต วิธีการ และระยะเวลาที่จะใช้ในการสอบบัญชี				
1.9	หารือกับผู้สอบบัญชีในประเด็นต่อไปนี้				
(1)	ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท (ถ้ามี)				
(2)	รายการปรับปรุงทางบัญชีที่มีนัยสำคัญซึ่งผู้สอบบัญชินำเสนอ และการดำเนินการของฝ่ายจัดการที่มีต่อข้อเสนอของผู้สอบบัญชี				
(3)	ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะในหนังสือจากผู้สอบบัญชีถึงฝ่ายจัดการ (Management Letter) เพื่อสอบทานประเด็นที่ผิดปกติหรือน่าสงสัยที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบ และหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับแนวทางและวิธีแก้ไข				



No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
(4)	กำหนดให้ผู้สอบบัญชีเน้นความสำคัญในการตรวจสอบและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบประเด็นต่าง ๆ ต่อไปนี้ ในวาระที่พิจารณาผลการตรวจสอบงบการเงิน 1. ความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน 2. รายการค้าที่อาจมีความขัดกันทางผลประโยชน์ 3. กรณีที่ผู้สอบบัญชีมีข้อสงสัยว่าอาจเป็นการทุจริต โดยเฉพาะการทุจริตโดยฝ่ายจัดการ 4. หน้าที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง				
<b>การสอบทานการเปิดเผยข้อมูลในรายงานอื่น ๆ</b>					
1.10	สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลในรายงานทางการเงินกับข้อมูลในรายงานอื่น ๆ เช่น คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) ในรายงานประจำปี เป็นต้น				
1.11	ขอคำอธิบายจากฝ่ายจัดการในกรณีที่ตัวเลขที่สำคัญในงบการเงิน เช่น อัตราส่วนทางการเงิน กำไร/ขาดทุน รายได้ หนี้สิน ฯลฯ มีความแตกต่างจากงวดเดียวกันของปีก่อนอย่างมีนัยสำคัญ และพิจารณาความสมเหตุสมผลของคำอธิบายนั้น				
1.12	หารือร่วมกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความคิดความในสภาวการณ์ที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง สิทธิเรียกร้องต่าง ๆ (ถ้ามี) และสอบทานว่าได้เปิดเผยประเด็นทั้งหมดอย่างครบถ้วนในรายงานทางการเงินแล้ว				
1.13	สอบทานกระบวนการของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการให้ข้อมูลแก่นักวิเคราะห์ และสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวสอดคล้องกับข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชน				

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
<b>ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรใช้สำหรับสอบถามฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชี</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เหตุผลการขอปรับปรุงรายการ ในรายงานทางการเงินของผู้สอบบัญชี และการดำเนินการของฝ่ายจัดการ</li> <li>- เหตุผลการเลือกนโยบายบัญชี และการกำหนดสมมุติฐานสำคัญ ๆ ในการจัดทำประมาณการงบการเงิน</li> <li>- เหตุผลการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี และผลกระทบต่อรายงานทางการเงินในอดีตและปัจจุบัน</li> <li>- สาเหตุที่ตัวเลขของรายการที่สำคัญในงบดุลและงบกำไรขาดทุน มีความแตกต่างจากรอบบัญชีที่แล้ว หรือ ไตรมาสเดียวกันของปีก่อน อย่างมีนัยสำคัญ</li> <li>- แนวโน้มคดีความ ข้อพิพาท และสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดเวลาที่คาดว่าจะยุติ</li> </ul>				

(2) การสอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายใน (internal control) ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
<b>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</b>					
2.1	สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการประเมินความมีประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการ กำกับดูแล และหารือกับหน่วยงานตรวจสอบ ภายในเกี่ยวกับข้อสังเกตในรายงานดังกล่าว				
2.2	หารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และความเสี่ยงของบริษัท ในส่วนที่อยู่ภายใต้ ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชี				
2.3	สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงาน การประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ได้รับจาก หน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและ หน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้การปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากที่สุด				
2.4	ในกรณีที่บริษัทใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการ ประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ				
(1)	หารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเหมาะสมของ การควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น การเข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บ ข้อมูล เป็นต้น				
(2)	สอบทานรายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในประเด็นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ การควบคุมภายในของระบบอิเล็กทรอนิกส์				

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
2.5	หารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงในด้านต่าง ๆ (เช่น ด้านการเงิน/สภาพคล่อง ด้านการแข่งขัน ด้านการเกิดโอกาสทุจริต เป็นต้น) โอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละด้าน และการจัดลำดับความสำคัญ รวมทั้งวิธีการป้องกันหรือจัดการความเสี่ยงแต่ละประเภท				
2.6	สอบทานให้บริษัทมีมาตรการและระบบบริหารความเสี่ยง รวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในบริษัทเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส และการรับข้อร้องเรียน				
<b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>					
2.7	สอบทานและประเมินความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน				
(1)	ในกรณีที่บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเอง: คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และประเมินผลผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือร่วมกับผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของฝ่ายจัดการประเมินผลผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน แล้วแต่กรณี				
(2)	ในกรณีที่บริษัทใช้บริการหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน: คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นชอบและกำหนดค่าธรรมเนียมตอบแทนการว่าจ้างหน่วยงานดังกล่าว ทั้งนี้ การสรรหาผู้ให้บริการภายนอกควรอนุโลมหรือตามระเบียบหรือวิธีการที่บริษัทถือปฏิบัติกับกรณีอื่น ๆ				
(3)	ประชุมกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย				

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
(4)	สอบทานให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแผนงานการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และสอบทานขอบเขตงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ามีความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย				
(5)	หารือกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน/ผู้รับผิดชอบ (ในกรณีที่เป็นการว่าจ้างหน่วยงานภายนอก) เพื่อสอบทานความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรด้านการตรวจสอบ เช่น จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน การฝึกอบรมทักษะการตรวจสอบภายใน เป็นต้น				
(6)	เปิดโอกาสให้หัวหน้างานตรวจสอบภายใน/ผู้รับผิดชอบ (ในกรณีที่เป็นการว่าจ้างหน่วยงานภายนอก) หารือหรือติดต่อกับกรรมการตรวจสอบได้ทันทีที่มีปัญหาหรือพบประเด็นสำคัญ โดยอาจเป็นการหารืออย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้				
(7)	สอบทานความร่วมมือและการประสานงานระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี				
(8)	สอบทานความมีอิสระของผู้ตรวจสอบภายในในการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นสำหรั้งานตรวจสอบภายใน				
2.8	ประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน/หน่วยงานภายนอกที่ให้บริการ				

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
2.9	พิจารณาเหตุผลของการใช้บริการหน่วยงานภายนอก เป็นผู้ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน (ในกรณีที่ บริษัทไม่มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน) และ เสนอแนะให้บริษัทเปิดเผยเหตุผลที่มีได้จัดตั้ง หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทเองไว้ใน รายงานประจำปีด้วย				
2.10	จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ประเมินอิสระจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี (แนวปฏิบัติที่ดี)				
2.11	สอบทานและประเมินแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี เพื่อให้แผนการตรวจสอบสอดคล้องกับ ประเภท และระดับความเสี่ยงของบริษัท (Risk Based Audit Plan)				
2.12	จัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายใน				
<b>ตัวอย่างคำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามจากหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งควรสอบถามในการ ประชุมที่ไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมิน สภาพแวดล้อมในการควบคุม (Control Environment) ของบริษัท</li> <li>- ความเพียงพอของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัทในภาพรวม เพื่อป้องกันและ ค้นหาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต</li> <li>- การดำเนินการของผู้บริหารตามคำแนะนำของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อย่างทันสถานการณ์</li> <li>- ความร่วมมือที่ได้รับจากผู้บริหารและพนักงานในระหว่างการตรวจสอบ รวมถึงประเด็นเกี่ยวกับ ความพยายามปกปิดข้อมูล</li> <li>- ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายจัดการ และผู้สอบบัญชี</li> <li>- การแทรกแซงการทำงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ของการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยฝ่ายจัดการ</li> <li>- ประเด็นที่ควรหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ</li> </ul>				

(3) การสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
<b>เรื่องทั่วไป</b>					
3.1	สอบทานกระบวนการ/แนวทางในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ จรรยาบรรณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
3.2	ประเมินประสิทธิภาพของหน่วยงานที่รับผิดชอบการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ จรรยาบรรณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านงบประมาณ บุคลากรและทรัพยากรที่จำเป็น				
3.3	สอบทานการดำเนินการของบริษัท ในกรณีที่เกิดการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ จรรยาบรรณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
3.4	สอบทานให้มีการรายงานจากฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ จรรยาบรรณและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) และการแก้ไขปัญหา เช่น ทุกไตรมาส เป็นต้น				
<b>การดำเนินการตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ</b>					
3.5	มีการหารือกันเกี่ยวกับกระบวนการภายในของคณะกรรมการตรวจสอบในการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งพฤติการณ์อันควรสงสัยจากผู้สอบบัญชีตามมาตรา 89/25				
3.6	ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งพฤติการณ์อันควรสงสัยว่าอาจมีการกระทำอันเป็นการทุจริตจากผู้สอบบัญชี ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และได้แจ้งผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชี ภายใน 30 วันหลังได้รับแจ้ง				

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
3.7	หากพฤติกรรมดังกล่าวอยู่ในวิสัยที่สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ได้ดำเนินการตามสมควรให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงในรายละเอียดก่อนแล้วเสร็จ และได้รายงานให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร				
3.8	รวบรวมประเด็นทั้งหมดที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัย และสอบถามว่าได้รายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นสำหรับทุกประเด็น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีแล้ว โดยควรใช้วิธีการสอบยันกับผู้สอบบัญชีเพิ่มเติม เพื่อให้ข้อมูลสอดคล้องกันด้วย				
<b>คำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และจรรยาบรรณ</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎเกณฑ์/ระเบียบ/จรรยาบรรณ</li> <li>- การดำเนินการ หากปรากฏว่ามีการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎเกณฑ์/ระเบียบ/จรรยาบรรณ</li> <li>- ปัญหาและอุปสรรคในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎเกณฑ์/ระเบียบ/จรรยาบรรณ</li> </ul>				



(4) การพิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการ เข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี ไม่มีกรณีดังกล่าว
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	
<b>การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทน</b>					
4.1	พิจารณาคคุณสมบัติ ความเป็นอิสระ ผลการปฏิบัติงาน และค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ต่อคณะกรรมการบริษัท				
4.2	พิจารณาหมุนเวียนผู้สอบบัญชีที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ/สอบทานและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท ในกรณีที่ปฏิบัติงานครบ 5 รอบปีบัญชี ติดต่อกัน โดยพิจารณาเปลี่ยนสำนักงานสอบบัญชี หรืออย่างน้อยต้องเปลี่ยนผู้สอบบัญชีที่ลงนามรับรองงบการเงินหากมาจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน				
4.3	พิจารณาคคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความพร้อมในเรื่องต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขนาดและบุคลากรด้านการตรวจสอบบัญชี</li> <li>- ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการสอบบัญชีของบริษัท เช่น ความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมของบริษัท</li> <li>- ข้อสังเกตของหน่วยงานกำกับดูแลผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด</li> </ul>				
4.4	สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีโดยเฉพาะในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท/บริษัทย่อยกับสำนักงานสอบบัญชี เช่น ความสัมพันธ์ทางครอบครัว การให้บริการอื่นนอกเหนือจากการสอบบัญชี เป็นต้น				

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
4.5	พิจารณา นโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการรับบริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชี จากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน เช่น การปรึกษาด้านภาษีอากร เป็นต้น				
4.6	พิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนที่ให้กับผู้สอบบัญชี ทั้งส่วนที่เป็นค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่น โดยในการพิจารณาค่าสอบบัญชี อาจพิจารณาเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน ส่วนค่าบริการอื่น อาจพิจารณาว่าสัดส่วนค่าบริการอื่นเมื่อเทียบกับค่าสอบบัญชีอยู่ในระดับที่อาจมีผลกับการทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีหรือไม่				
<b>การประชุมกับผู้สอบบัญชี</b>					
4.7	หารือกับผู้สอบบัญชีถึงขอบเขตการสอบบัญชีให้ครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญและความเสี่ยงทางการเงินทั้งหมด รวมทั้งพิจารณาความเพียงพอและความเหมาะสมของบุคลากรที่ใช้ในการสอบบัญชีด้วย				
4.8	ประชุมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับประเด็นที่ผู้สอบบัญชีพบ หรือมีข้อสังเกตจากการตรวจสอบ/สอบทานงบการเงิน				
4.9	ประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม ประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ เช่น คุณภาพของพนักงานฝ่ายบัญชีการเงิน และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เรื่องที่ผู้สอบบัญชีมีความกังวล หรือการถูกจำกัดขอบเขตการตรวจสอบ เป็นต้น				

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี ไม่มีกรณีดังกล่าว
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	
<b>คำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรถามผู้สอบบัญชีในการประชุมที่ไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความกังวลของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการเลือกใช้นโยบายบัญชี และการจัดทำประมาณการ</li> <li>- ประเด็นที่เป็นข้อขัดแย้งระหว่างฝ่ายจัดการกับผู้สอบบัญชี</li> <li>- ความร่วมมือที่ได้รับจากผู้บริหารหรือพนักงาน</li> <li>- ความสามารถและความเพียงพอของพนักงานฝ่ายบัญชีและการเงินในการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- ข้อสังเกตอื่น ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบควรทราบ</li> </ul>				

(5) การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
5.1	สอบทานระบบการติดตามการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า รายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น การคำนวณมูลค่ารายการ การขออนุมัติเข้าทำรายการ การเปิดเผยข้อมูล เป็นต้น				
5.2	สอบทานกระบวนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันว่า รายการที่เข้าข่ายเป็นธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ได้ปฏิบัติตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบไว้				
5.3	ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยพิจารณาเงื่อนไขรายการ ผลกระทบ และประโยชน์ที่บริษัทได้รับ				
5.4	ซักถามผู้สอบบัญชี และสอบทานกระบวนการเปิดเผยข้อมูลว่า รายการที่เกี่ยวข้องกันที่เปิดเผยในรายงานประจำปีมีความถูกต้องและครบถ้วน				
5.5	สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่บันทึกในงบการเงินและที่เปิดเผยในรายงานประจำปี				
5.6	ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นแย้งกับคณะกรรมการบริษัทในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน สอบทานว่ารายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทได้บันทึกความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบไว้แล้ว				

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี ไม่มีกรณีดังกล่าว
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	
<b>คำถามที่คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิธีการที่ฝ่ายจัดการใช้ในการติดตามดูแลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจว่าหากมีรายการที่เกี่ยวข้องเกิดขึ้น จะปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น การสอบทานข้อมูลจากรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น</li> <li>- เหตุผลและความจำเป็นของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเฉพาะรายการที่มีนัยสำคัญ</li> <li>- ความสมเหตุสมผลทางด้านราคา และเงื่อนไขทางการค้าเมื่อเปรียบเทียบกับการทำรายการกับบริษัทหรือผู้ให้บริการอื่น</li> <li>- กระบวนการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นในรอบปี เพื่อประโยชน์ในการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี</li> </ul>				

(6) การจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยตามที่กำหนดในข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง คุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี ไม่มีกรณีดังกล่าว
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	
<b>รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ</b>					
6.1	สาระสำคัญในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้				
(1)	- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท				
(2)	- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงการป้องกันการทุจริต				
(3)	- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท				
(4)	- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี				
(5)	- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์				
(6)	- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน				
(7)	- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ				
(8)	- รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท				
6.2	ประธานกรรมการตรวจสอบได้ลงนามในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว				

No.	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่	การดำเนินการ			ในระหว่างปี
		ทำแล้ว	ไม่แน่ใจ	ไม่ได้ทำ	ไม่มีกรณีดังกล่าว
<b>กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ</b>					
6.3	กำหนดชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และควรเปิดเผยสาระสำคัญของกฎบัตรดังกล่าวในรายงานประจำปี				
6.4	สอบทานให้กฎบัตรมีรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตของการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ				
6.5	สอบทานให้กฎบัตรมีข้อกำหนดที่รองรับการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเพียงพอ เช่น การจ้างผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นในเรื่องที่ต้องใช้ความชำนาญเฉพาะด้าน โดยบริษัทรับผิดชอบค่าใช้จ่าย เป็นต้น				
6.6	กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบควรครอบคลุมกระบวนการรับแจ้งเบาะแสจากพนักงานเกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น ๆ ด้วย โดยต้องทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจได้ว่า มีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม				
6.7	สอบทานกฎบัตรเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้หรือไม่ และเสนอให้มีการพิจารณาเปลี่ยนแปลง หากมีความจำเป็น				

\*\*\*\*\*

## ตัวอย่างแบบสอบถามความพร้อมก่อนรับตำแหน่งกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

การเป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนมีบทบาทและความรับผิดชอบที่ยิ่งใหญ่ ทั้งในด้านบทบาทหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและในด้านบทบาทหน้าที่ที่ผู้ถือหุ้นคาดหวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่ง “กรรมการอิสระ” / “กรรมการตรวจสอบ” เป็นตำแหน่งที่มีบทบาทสำคัญที่มีส่วนสนับสนุนกลไกการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ท่านใช้ในการสอบถามความพร้อมของตนเองก่อนรับตำแหน่งกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ โดยแบบสอบถามนี้ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ (1) ส่วนที่เกี่ยวกับตัวท่านเอง และ (2) ส่วนที่เกี่ยวกับบริษัทที่ท่านจะเข้ารับตำแหน่ง ทั้งนี้ ขอแนะนำให้ท่านสอบถามประเด็นต่าง ๆ ตามความเป็นจริงตามสถานการณ์ในขณะที่ท่านพิจารณาเรื่องการรับตำแหน่งดังกล่าว โดยพื้นฐานของข้อมูลที่ท่านต้องใช้ประกอบการสอบถามประเด็นต่าง ๆ นี้ส่วนใหญ่เป็นข้อมูลที่บริษัทเปิดเผยเป็นการทั่วไป หรือจากข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับบริษัทซึ่งเป็นข่าวสารที่เปิดเผยเป็นการทั่วไปเช่นกัน หากท่านสามารถสอบถามประเด็นต่าง ๆ ได้เกินร้อยละ 90 ท่านน่าจะมีความสบายใจในระดับหนึ่งกับการรับตำแหน่งกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม หากมีความเป็นไปได้ ก่อนการตัดสินใจรับตำแหน่ง ท่านควรมีโอกาสเข้าพบกับประธานกรรมการบริษัท หรือรองประธานกรรมการบริษัท (ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการว่าง) เพื่อซักถามประเด็นต่าง ๆ เพิ่มเติมก็จะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของท่านเพิ่มขึ้นด้วย



ส่วนที่ 1 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับตัวท่านเอง

ประเด็น	ผลการสอบทานตนเอง
<b>1.1 ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์</b>	
(1) ท่านคิดว่าความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ของท่านจะมีส่วนช่วยในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทได้ใช่หรือไม่	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
(2) ท่านทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัทจดทะเบียนหรือไม่ (เช่น กฎหมายบริษัทมหาชน กฎหมายหลักทรัพย์ แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เป็นต้น)	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(3) กรณีที่ท่านได้รับการทาบทามให้เป็นผู้ตรวจสอบขอให้ท่านสอบทานตนเองในเรื่องต่อไปนี้เพิ่มเติมด้วย	
(ก) ท่านทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบใช่หรือไม่	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
(ข) ท่านทราบหรือไม่ว่า ภายใต้กฎหมายหลักทรัพย์ฉบับใหม่ การพิจารณาว่าท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทด้วยความระมัดระวังจะพิจารณาจากตำแหน่งในบริษัท ขอบเขตความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถของท่านด้วย ดังนั้น ในกรณีที่ท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบที่มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน หากบริษัทถูกตรวจพบว่าการปฏิบัติที่เข้าข่ายไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี ท่านอาจถูกสันนิษฐานเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังได้ เนื่องจากท่านมีขอบเขตความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
ประเด็น	ผลการสอบทานตนเอง
<b>1.2 การอุทิสเวลา</b>	
(1) ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นไม่เกิน 5 แห่งใช่หรือไม่	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
(2) ท่านคิดว่า เมื่อท่านรับตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบของบริษัทแล้ว ท่านจะมีเวลาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทได้อย่างสม่ำเสมอใช่หรือไม่	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่

<sup>6</sup> หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 ที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ เสนอแนะว่า กรรมการบริษัทจดทะเบียนไม่ควรดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกิน 5 แห่ง

ประเด็น	ผลการสอบทานตนเอง
<b>1.3 อื่น ๆ</b>	
(1) ท่านคิดว่า เมื่อท่านเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบของบริษัท ท่านจะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ โดยคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัท ใช่หรือไม่	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
(2) ท่านทราบเหตุผลที่บริษัททบทวนท่านเป็นกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบของบริษัทหรือไม่	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(3) ปัจจุบันท่านมีได้ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทของท่าน	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่

## ส่วนที่ 2 ส่วนที่เกี่ยวกับบริษัทที่ท่านจะเข้ารับตำแหน่ง

ประเด็น	ผลการสอบทานตนเอง
<b>2.1 การดำเนินงานของบริษัท</b>	
(1) ท่านทราบถึงโครงสร้างการดำเนินธุรกิจของบริษัท/บริษัทในกลุ่ม ผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท/บริษัทในกลุ่ม สภาพการแข่งขันและภาวะอุตสาหกรรมโดยรวม รวมทั้งความเสี่ยงของการประกอบธุรกิจ หรือไม่	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(2) ท่านทราบหรือไม่ว่า ใครคือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(3) ท่านทราบหรือไม่ว่า บริษัทเคยหรือไม่เคยมีข่าวเกี่ยวกับการที่ สำนักงาน ก.ล.ต. / ตลท. สั่งให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการเกี่ยวโยงกันเพิ่มเติม <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(4) ท่านทราบหรือไม่ว่า บริษัทเคยหรือไม่เคยมีข่าวเกี่ยวกับปัญหาของระบบการควบคุมภายในของบริษัท <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(5) ท่านทราบหรือไม่ว่า บริษัทเคยหรือไม่เคยมีข่าวเกี่ยวกับการที่ สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งให้แก้ไขงบการเงินของบริษัท <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ

<sup>7</sup> คำถามในข้อ 2.1 (3) ถึง (5) ข้อ 2.1 (8) ข้อ 2.2 (3) ข้อ 2.3 (3) และ (4) เป็นคำถามที่มีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อให้ท่านได้ทราบว่าข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับบริษัทเป็นประเด็นที่ท่านควรให้ความสนใจ โดยท่านอาจทราบหรือไม่ทราบข่าวสารนั้นก็ได้ ดังนั้นท่านไม่จำเป็นต้องสืบค้นข้อมูลในเชิงลึก แต่ขอให้สอบทานจากข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับบริษัทที่รับรู้กันเป็นการทั่วไปก็เพียงพอ

ประเด็น	ผลการสอบทานตนเอง
(6) ท่านทราบหรือไม่ว่า ใครเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(7) ท่านทราบหรือไม่ว่า ในการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทในช่วงปีที่ผ่านมา ผู้สอบบัญชีของบริษัทแสดงความคิดเห็นอย่างไร เช่น ไม่มีเงื่อนไข มีเงื่อนไข แสดงความเห็นว่างบการเงินไม่ถูกต้อง หรือไม่แสดงความคิดเห็น	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(8) ท่านทราบหรือไม่ว่า บริษัทเคยหรือไม่เคยมีข่าวเกี่ยวกับการมีข้อพิพาททางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญกับฐานะการเงินของบริษัท <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
<b>2.2 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท</b>	
(1) ท่านทราบหรือไม่ว่า ปัจจุบันบริษัทมีกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบกี่ท่าน และมีใครบ้าง	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(2) ท่านทราบหรือไม่ว่า ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการเป็นบุคคลเดียวกันหรือคนละคนกัน	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(3) ท่านทราบหรือไม่ว่า บริษัทเคยหรือไม่เคยมีข่าวการเปลี่ยนแปลงกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบของบริษัทในลักษณะที่ผิดปกติ เช่น การลาออกทั้งคณะ เป็นต้น <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
<b>2.3 การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (CG และ CSR)</b>	
(1) ท่านได้รับทราบนโยบาย CG และนโยบาย CSR ที่บริษัทกำหนดไว้หรือไม่	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
(2) ท่านเห็นว่า นโยบาย CG และนโยบาย CSR ที่บริษัทกำหนดไว้ครอบคลุมประเด็นหลัก ๆ ครบถ้วนแล้วใช่หรือไม่	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
(3) ท่านทราบหรือไม่ว่า บริษัทเคยหรือไม่เคยมีข่าวหรือประเด็นร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีลักษณะที่เป็นการเอาเปรียบผู้ลงทุน <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ
(4) ท่านทราบหรือไม่ว่า บริษัทเคยหรือไม่เคยมีข่าวหรือประเด็นร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ขาดความรับผิดชอบต่อสังคมหรือไม่ <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ

**กรรมการบริษัทจดทะเบียน**

.. ตำแหน่งนี้มีเกียรติ และมีความสำคัญยิ่งต่อความก้าวหน้าของบริษัท  
 .... แต่ตำแหน่งนี้ ก็มาพร้อมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่สูงยิ่งด้วยเช่นกัน