

แนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ
(Best Practice Guidelines for Audit Committee)

1. บทนำ

ภายใต้ภาวะการบริหารงานที่มีความซับซ้อนและมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว กิจการมีความจำเป็นอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่ต้องมีการปรับปรุงการจัดการให้ดีขึ้นต่อไปเรื่อย ๆ เพื่อให้ในที่สุดมีการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลที่ดีที่สุด จนกระทั่งได้รับการยอมรับจากผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไปว่า กิจการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

ในปัจจุบันคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัท เป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางว่าเป็นเครื่องมือหรือเป็นกลไกที่สำคัญอันหนึ่งซึ่งกิจการจำเป็นต้องจัดตั้งขึ้นเพื่อให้กิจการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบในฐานะกรรมการที่เป็นอิสระจะช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เกิดความคล่องตัวต่อการจัดการการให้วิสัยทัศน์ และการให้ความเห็นที่ตรงไปตรงมาต่อรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนการเอื้อ โอกาสให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีได้มีการปรึกษาหารือเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้รายงานทางการเงินมีการเปิดเผยอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีคุณภาพที่ดี และมีมูลค่าเพิ่มต่อองค์กรในที่สุด

การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีประสิทธิภาพได้ ถ้าหากคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการกำหนดหรือจัดการไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ระเบียบการประชุม หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และการสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัท การที่องค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเองและของผู้อื่น การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบก็เช่นกัน จำเป็นที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องรู้และเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ บทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการให้ความช่วยเหลือต่อการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ การให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเต็มที่เกี่ยวกับการให้สารสนเทศที่ต้องการ ทรรศนะ และการดำเนินการจากฝ่ายจัดการ

ตลาดหลักทรัพย์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบ แนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบนี้มีความตั้งใจเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ การประสานงานระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบคือคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัทที่เข้ามาช่วยคณะกรรมการให้ปฏิบัติงานในประเด็นที่อาจถูกมองข้ามและเพื่อให้กิจการมีระบบการกำกับดูแลที่ดี วัตถุประสงค์ของแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบได้ถูกกำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ ให้สะท้อนถึงความสำคัญของบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยให้บุคคลดังกล่าวบรรลุถึงความรับผิดชอบทางกฎหมายและการจัดการอย่างมีอาชีพ

การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมุ่งหวังถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการและการเพิ่มมูลค่าให้องค์กร ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อ

- (1) ความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินเพิ่มมากขึ้น
- (2) ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่เพิ่มมากขึ้น โดย

คณะกรรมการจะคำนึงถึงความรับผิดชอบของตนต่อ

- 2.1 การรายงานข้อมูลทางการเงิน
- 2.2 การเลือกใช้นโยบายทางบัญชีที่เหมาะสม
- 2.3 การบริหารทางการเงิน
- 2.4 ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- 2.5 การกำหนดกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ
- 2.6 การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.7 การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ

(3) ภาระของคณะกรรมการลดน้อยลง โดยการมอบหมายอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้จะเอื้อโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ในด้านลึก และเพิ่มประสิทธิภาพต่อการบริหารงานในด้านอื่น ๆ

(4) ปรับปรุงหน้าที่และกระบวนการของการตรวจสอบภายในและภายนอก และปรับปรุงให้การสื่อสารระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(5) เอื้อโอกาสให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการทางการเงิน

(6) เสริมสร้างความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่สูงขึ้น

(7) เสริมสร้างให้ผู้สอบบัญชีดำรงความเป็นอิสระ และวางกรอบงานให้ผู้สอบบัญชีสามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมาในกรณีที่เกิดความขัดแย้งกับฝ่ายจัดการ

- (8) คุณภาพของรายงานการตรวจสอบภายในดีขึ้น
- (9) ความแข็งแกร่งในบทบาทและอำนาจของกรรมการจากภายนอก
- (10) เสริมสร้างความเข้าใจของกรรมการเกี่ยวกับขอบเขตของการตรวจสอบที่ถูกกำหนดไว้

3. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยจำนวนสมาชิกควรขึ้นอยู่กับขนาดขอบเขตความรับผิดชอบ และควรมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยทั่วไปจำนวนสมาชิกจะอยู่ระหว่าง 3-5 คน

(2) กรรมการตรวจสอบจะต้องมีความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยสมาชิกกรรมการตรวจสอบทุกคนไม่จำเป็นต้องถูกคาดหวังว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านบัญชีหรือการเงิน เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกหาคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่สามารถตั้งคำถามได้อย่างตรงประเด็น และสามารถตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับ

(3) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของการรายงานทางการเงิน ซึ่งจะมีผลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากหน้าที่หลักของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายคือสอบทานการรายงานทางการเงินให้มีคุณภาพที่ดีที่สุด

(4) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

(5) กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และควรได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบ

(6) การแต่งตั้ง

6.1 กรรมการตรวจสอบ

- คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการบริษัท

- ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการตรวจสอบให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ บริษัทควรเปิดเผยรายชื่อ ประวัติ พร้อมทั้งมีข้อความระบุว่าผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีคุณสมบัติและมีความเป็นอิสระตามที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุม

- เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 คน คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นควรแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2 ประธานกรรมการตรวจสอบ

- การเลือกประธานกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาอย่างรอบคอบถึงคุณสมบัติที่สามารถเป็นแกนนำได้ เนื่องจากประธานกรรมการตรวจสอบเป็นบุคคลที่จะให้ความมั่นใจในความมี

ประสิทธิผลโดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ มีผลต่อการวางแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผู้นำในการประชุมให้เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง

- คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

6.3 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรถูกแต่งตั้งขึ้นเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบอาจเป็นเลขานุการบริษัท (Company Secretary) หรือผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน (Chief of Internal Audit) หรือในกรณีที่เป็นการขนาดเล็ก อาจพิจารณาให้ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน (Chief Financial Officer) เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(7) การพ้นจากตำแหน่ง

7.1 หมายรวมถึงการพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท หรือการครบวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน

7.2 ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก ให้บริษัทแจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบด้วย

7.3 ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้บริษัทแจ้งการถูกถอดถอน พร้อมสาเหตุให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนอาจชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบได้

(8) วาระการดำรงตำแหน่ง

8.1 ควรกำหนดวาระกรรมการตรวจสอบไว้แน่นอนและมีระยะเวลาพอสมควรระหว่าง 2-5 ปี เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบ

8.2 กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

8.3 ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบรายใหม่ ๆ เพื่อให้มีการนำความคิดใหม่ๆ เข้ามาในคณะกรรมการตรวจสอบ

4. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

(1) กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

1.2 - เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

- เป็นกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท เช่น กรรมการผู้จัดการ (Chief Executive Officer) ของบริษัท ไม่สามารถเป็นกรรมการตรวจสอบได้เนื่องจากกรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหาร เป็นต้น

1.3 - เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

- เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะข้างต้นมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ

1.4 เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

1.5 เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

1.6 สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

(2) ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบริษัท จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระหรือคล่องตัว เช่น ซัพพลายเออร์ ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ อย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น

5. ความเป็นอิสระ

(1) ความเป็นอิสระ หมายความว่า การแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใด ๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

(2) กรณีที่ถือว่าปฏิบัติภารกิจโดยขาดความเป็นอิสระ เช่น กรรมการตรวจสอบอยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของบริษัท เป็นต้น ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย ความเกรงใจ

หรือด้วยเหตุผลใด ๆ ที่ส่งผลให้การปฏิบัติการเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเหล่านั้น จนทำให้เกิดเหตุการณ์ดังนี้

- 2.1 ละเว้นไม่ปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.2 ยอมรับข้อเสนอหรือกระทำใด ๆ ในสิ่งที่ไม่ควรกระทำและมีผลทำให้บริษัทและผู้ถือหุ้นเสียหาย หรือสูญเสียผลประโยชน์ที่ควรจะได้รับ
- 2.3 ไม่แสดงความเห็น หรือไม่เสนอรายงานต่อคณะกรรมการหรือต่อผู้ถือหุ้นอย่างตรงไปตรงมา
- 2.4 ไม่มีการประสานงาน ปรีกษาหารือ หรือไม่ให้ความร่วมมือกับกรรมการฝ่ายบริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่ตนปฏิบัติการอยู่

(3) รายการที่อาจถือว่าไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระของกรรมการตรวจสอบ

(4) รายการระหว่างกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการตรวจสอบที่กระทำกับบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการตามเงื่อนไขดังนี้

4.1 การได้มาหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการนั้นอยู่บนพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจปกติ และเป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปที่กำหนดโดยมีหลักเกณฑ์ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ และ

4.2 ราคาสินค้าหรือบริการเทียบเคียงได้กับราคาสินค้าหรือค่าบริการที่ให้ลูกค้ารายอื่น

(5) ความช่วยเหลือทางการเงินที่กรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการตรวจสอบได้รับจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทที่เป็นธุรกิจปกติ ในฐานะเป็นสถาบันการเงิน

(6) รายการใด ๆ ที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งได้ดำเนินการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องแล้ว

(7) รายการอื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.1 กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงขนาด ความซับซ้อนของบริษัท ลักษณะของอุตสาหกรรม และโครงสร้างของคณะกรรมการ

1.2 ถูกกำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบ

1.3 มีการสอบทานและปรับเปลี่ยนหน้าที่ให้เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

1.4 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์

1.5 หน้าที่ที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่

ก. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้

ข. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)

ค. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ง. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท

จ. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

ช. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

ฉ. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายการดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้

- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

- เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไป

อีกวาระหนึ่ง

- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

1.6 คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

(2) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมทุกประการของบริษัทต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

7. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) วาระการประชุม

1.1 ในการประชุมแต่ละครั้งควรกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้

- การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

- การพิจารณาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

- การพิจารณาทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัท ขั้นตอนการประสานงานของแผนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องต่างๆ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงขอบเขตการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ของระบบการควบคุมภายใน

- การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

- การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน

- การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก

- การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องโยงกันของบริษัท เป็นต้น

- การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
- การปฏิบัติกรอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- การพิจารณาประเมินผลตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

(2) จำนวนครั้งการประชุม

2.1 จำนวนครั้งการประชุมในแต่ละปีขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ โดยทางปฏิบัติทั่วไปคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมโดยเฉลี่ยปีละ 4 ครั้ง

2.2 ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือ ประธานกรรมการบริษัท ให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

(3) ผู้เข้าร่วมประชุม

3.1 กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดจำนวนสมาชิกที่จะต้องมาประชุมเพื่อให้การประชุมใช้ได้ตามกฎหมาย

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมด้วยในเรื่องที่กำหนด เช่น การควบคุมภายใน แผนการตรวจสอบ เป็นต้น

3.3 คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมกับนักกฎหมายของบริษัทเป็นประจำหรือประชุมกับนักกฎหมายภายนอกหากเห็นว่าเป็นสิ่งจำเป็นและเหมาะสม เพื่อหารือประเด็นปัญหาทางกฎหมายซึ่งมีหรืออาจมีผลสำคัญต่อการเงินของบริษัท ในกรณีสำคัญและจำเป็นคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญนักกฎหมายของบริษัท และ/หรือนักกฎหมายภายนอกเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบด้วยก็ได้

(4) การลงคะแนนเสียง

4.1 ในเอกสารประกอบการประชุมต้องระบุชื่อบุคคลและกำหนดให้กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณาห้ามมิให้แสดงความเห็นและลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้น ๆ

4.2 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(5) รายงานการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมจะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลาและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบควรนำเสนอรายงานการ

ประชุมต่อผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเพื่อเป็นการยืนยันข้อมูลและเพื่อบอกกล่าวเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความใส่ใจหรือควรได้รับการใส่ใจเป็นพิเศษ

8. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวจะแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการ และตรงไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงผลของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

(1) การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

1.1 รายงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำอย่างเป็นประจำ เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ

- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน

- สรุปรายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี

- รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายใน

- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

1.2 รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันที เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา

- รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน

- ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใด ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

(2) การรายงานต่อหน่วยงานทางการ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

(3) การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปีตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

9. การประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) เพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพและบรรลุมิติวัตถุประสงค์ จึงควรมีการกำหนดกระบวนการประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างเป็นทางการ

(2) การประเมินผลอาจเกิดจากการสัมภาษณ์บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และการตอบแบบสอบถามของสมาชิกกรรมการตรวจสอบถึงความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) คณะกรรมการตรวจสอบควรได้ทราบถึงผลการประเมินและผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินงานจากผู้สอบบัญชี ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน และผู้บริหาร เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

10. ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

(1) ระบบการควบคุมภายใน

1.1 บริษัทจดทะเบียนควรจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิผล เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ตลอดจนมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.2 การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการ แผนการจัดองค์กร ระบบงาน และวิธีการ ซึ่งมีอยู่ภายในองค์กร ซึ่งได้รับการออกแบบไว้โดยคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารขององค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับ

- ความเชื่อถือได้และความมีคุณภาพสมบูรณ์ของข้อมูล
- การปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการ กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ
- การดูแล ป้องกัน ระวังรักษาทรัพย์สินของบริษัท
- การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานหรือแผนงานที่กำหนดไว้

1.3 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน จำแนกออกเป็น 5 องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันซึ่งมาจากวิถีทางที่ผู้บริหารดำเนินธุรกิจและเชื่อมโยงเข้าเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับกระบวนการทางการบริหาร ซึ่งได้แก่ สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารในองค์กร (Information and Communication) และการติดตามและประเมินผล (Monitoring)

(2) การตรวจสอบภายใน

2.1 บริษัทจดทะเบียนควรจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะและข้อมูลเพื่อเป็นการสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงาน ในกรณีที่ไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นในบริษัท บริษัทจดทะเบียนนั้นควรมีระบบการตรวจสอบภายในอื่น (Out Source) ทดแทน

2.2 การตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานอิสระที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและ ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

บริษัทควรดำรงรักษาให้ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในมีความเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพให้ต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการเป็นบริษัทจดทะเบียน

11. การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ควรคำนึงถึงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น

(1) คณะกรรมการตรวจสอบควรขอคำอธิบายจากฝ่ายจัดการเกี่ยวกับผลแตกต่างที่สำคัญ ๆ ในงบการเงินระหว่างปีปัจจุบันกับปีก่อน ๆ (การพิจารณาบททวนนี้อาจทำในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทก็ได้) และพิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการถึงบทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management's Discussion and Analysis หรือ MD&A) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี

(2) คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามผู้สอบบัญชีถึงขอบเขตที่ผู้สอบบัญชีได้พิจารณา ทบทวนบทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร และพิจารณาว่าข้อมูลที่ปรากฏในบทรายงานและการ วิเคราะห์ของฝ่ายบริหารและสารสนเทศอื่นใดที่ปรากฏในรายงานประจำปีมีความสอดคล้องกับ สารสนเทศที่ปรากฏในงบการเงินหรือไม่ อย่างไร

(3) คณะกรรมการตรวจสอบควรขอให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีรายงานว่ามีปัญหาการ รายงานทางการเงินที่สำคัญอะไรบ้างที่ต้องพิจารณาหรือร่วมกันในระหว่างงวดบัญชี และหากมี ฝ่ายจัดการได้มีการแก้ไขแล้วอย่างไร

(4) คณะกรรมการตรวจสอบควรประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อขอความเห็นจาก ผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ เช่น คุณภาพของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีและคณะผู้ตรวจสอบภายในของ บริษัท รวมทั้งเรื่องและผู้สอบบัญชีเป็นห่วงมากที่สุด และเขาเชื่อว่ามีสิ่งอื่นอีกหรือไม่ที่ควรพิจารณาหรือ ร่วมกันกับคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งไม่ได้หยิบยกขึ้นมาหรืออธิบายไว้ที่อื่น

(5) คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาว่า ควรหรือไม่ที่ผู้สอบ บัญชีประชุมกับคณะกรรมการบริษัททั้งคณะเพื่อหารือถึงประเด็นสำคัญ ๆ เกี่ยวกับงบการเงิน และเพื่อตอบ ข้อซักถามที่กรรมการอื่นหยิบขึ้นมา

(6) คณะกรรมการตรวจสอบควรขอคำอธิบายจากผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัทและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชีหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานทางการที่กำกับควบคุมดูแลที่เกี่ยวข้องกับกิจการและมีผลต่องบการเงินของบริษัท

(7) คณะกรรมการตรวจสอบควรหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีถึงเนื้อหาสำคัญ ๆ ของปัญหาที่หยิบยกขึ้นมาโดยนักกฎหมายภายในและภายนอกบริษัทเกี่ยวกับคดีความในศาล ภาระที่อาจเกิดขึ้นภายใต้ สิทธิเรียกร้องหรือการถูกประเมินใดๆ (Claims or Assessments) คณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าใจว่าเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวจะปรากฏในงบการเงินอย่างไร

(8) คณะกรรมการตรวจสอบควรทบทวนยอดการตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่ายทางบัญชี การตั้งสำรองหรือประมาณการที่มีอยู่โดยฝ่ายจัดการและเนื้อหาสำคัญที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่องบการเงิน

(9) คณะกรรมการตรวจสอบควรดูเกี่ยวกับปัญหาภาษีเงินได้ที่ยื่นต่อกรมสรรพากรว่าจะมีรายการสำคัญใด ๆ ที่อาจมีปัญหากับกรมสรรพากร และควรสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของการสำรองภาษีที่เกี่ยวข้อง

(10) คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาทบทวนหนังสือรับรองจากฝ่ายจัดการของบริษัท (Management Representative Letter) ซึ่งได้ให้กับผู้สอบบัญชี และถามว่าเขาได้ประสบกับความยุ่งยากใดๆ ในการได้หนังสือแนบ หรือสิ่งที่รับรอง (Representations) เฉพาะใดๆ ในหนังสือแนบ

(11) การดำเนินการอื่นใดที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

12. การรายงานของบริษัทจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์

(1) การรายงานเมื่อมีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

1.1 รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นถึงการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมนำส่งแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (F24-1) ผ่านทางโทรสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

1.2 นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ (F24-2) พร้อมการรายงานมติการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.3 นำส่งแบบรับทราบภาระหน้าที่ต่อการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

1.4 นำส่งการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ (แบบ 59-1) ภายในวัน 30 วันนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(2) การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ

2.1 รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นถึงการเปลี่ยนแปลงสมาชิกกรรมการตรวจสอบ พร้อมนำส่งแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (F24-3) ผ่านทางโทรสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

2.2 นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ (F24-2) สำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ พร้อมการรายงานมติการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

2.3 นำส่งแบบรับทราบภาระหน้าที่ต่อการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

2.4 นำส่งการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ (แบบ 59-1) ภายในวัน 30 วันนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(3) การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นถึงการเปลี่ยนแปลงขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมนำส่งแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (F24-3) ผ่านทางโทรสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

ฝ่ายบริษัทจดทะเบียน

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

23 มิถุนายน 2542