Board Toolkit #5: Audit Committee Evaluation Form

แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

	หัวข้อประเมิน	ผลประเมิน					ความคิดเห็น
		0	1	2	3	4	
1	**โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ**						
1.1	จำนวนสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบมีความเหมาะสม						
1.2	คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ และเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter) ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ						
1.3	กระบวนการแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นสมาชิกในคณะกรรมการตรวจสอบมีความโปร่งใส ยุติธรรม ไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง						
1.4	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติเหมาะสม						
1.5	วาระการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบถูกกำหนดอย่างเหมาะสม						
2	**การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ**						
2.1	กรรมการได้รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้า ช่วยให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้สะดวก						
2.2	จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีมีความเหมาะสม						
2.3	วาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีความเหมาะสม ช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ไม่เพิ่มหรือถอนวาระการประชุมโดยไม่มีเหตุอันควร)						
2.4	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้งมีระยะเวลา (Duration) ที่เหมาะสม						
2.5	กรรมการตรวจสอบได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า และมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลเพื่อเตรียมตัวเข้าประชุม						
2.6	ข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมเป็นประเด็นเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเป็นเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลโดยตรง						
2.7	ข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมมีรายละเอียด / สาระสำคัญครบถ้วน เพียงพอ และเอื้อต่อการตัดสินใจของกรรมการตรวจสอบ						
2.8	บรรยากาศการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเอื้ออำนวยให้กรรมการอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างเต็มที่ แสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ และไม่ถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง						
2.9	คณะกรรมการตรวจสอบมีนโยบายให้กรรมการต้องแจ้งและงดร่วมการพิจารณาหรือเข้าร่วมการประชุมในเรื่องที่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พร้อมกับให้บันทึกเรื่องดังกล่าวในรายงานการประชุม						
2.10	กรรมการตรวจสอบเข้าใจและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบในเรื่องการประชุม เช่น การนับองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ฯลฯ อย่างเคร่งครัด						
2.11	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบกระตุ้นให้กรรมการทุกท่านร่วมแสดงความเห็น และเป็นผู้ประมวลความเห็นดังกล่าวโดยไม่ชี้นำ						
2.12	บันทึกการประชุม (Minute) ของคณะกรรมการตรวจสอบ บรรจุเนื้อหาที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และสามารถใช้อ้างอิงได้						

	หัวข้อประเมิน	ผลประเมิน					ความคิดเห็น
		0	1	2	3	4	
3	**บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**						
3.1	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ						
	3.1.1 มีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ครอบคลุม และเป็นปัจจุบัน						
	3.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาทบทวนกฎบัตรเป็นประจำ โดยกฎบัตรที่มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะถูกนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ						
3.2	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ						
	3.2.1 ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการดูแลสอบทานให้กิจการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ						
	3.2.2 ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล						
	3.2.3 ประสานงานกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี) เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาแผนตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณามาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น						
	3.2.4 ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน						
	3.2.5 ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการสอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ						
	3.2.6 ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท						
	3.2.7 จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง						
	3.2.8 ใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อกำหนดต่างๆ						
	3.2.9 ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย/มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน						
	3.2.10 ใช้เวลาอย่างเพียงพอในการสอบทานกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส การรายงานข้อกังวล ฯลฯ ให้มีความเหมาะสม						
	3.2.11						
	3.2.12						
	3.2.13						

	หัวข้อประเมิน	ผลประเมิน					ความคิดเห็น
		0	1	2	3	4	
4	**การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ**						
4.1	คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการรายงานกิจกรรมหรือความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้คณะกรรมการรับทราบอย่างสม่ำเสมอ						
4.2	คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดทำ “รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ” โดยกล่าวถึงสาระสำคัญของกิจกรรมที่ดำเนินการระหว่างปีไว้อย่างเพียงพอ เหมาะสม และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี						
ประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ (ในภาพรวม)							

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม .....

.....

.....

.....

.....

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>

0 ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง / ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1 ไม่เห็นด้วย / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 เห็นด้วย / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 เห็นด้วยค่อนข้างมาก / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 เห็นด้วยอย่างมาก / หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

ประเมินโดย ..... ตำแหน่ง .....