

แนวทางการทำ

Due Diligence

สำหรับที่ปรึกษาทางการเงิน



บทนำ (Introduction)

คู่มือแนวทางการทำ Due Diligence สำหรับที่ปรึกษาทางการเงินฉบับนี้ เป็นการรวมเนื้อหาของแนวทาง 2 เล่ม คือ แนวทางการทำ Due Diligence ของที่ปรึกษาทางการเงินในการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน (ในบางเรื่องที่เป็นปัญหาที่พบบ่อยครั้ง) และแนวทางการทำ Due Diligence ของที่ปรึกษาทางการเงินกรณีมีการทำรายการต่างๆที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน การรวมเนื้อหาของแนวทางดังกล่าวไว้ในเล่มเดียวกันครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ที่ปรึกษาทางการเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องนำคู่มือนี้ไปใช้โดยสะดวก แนวทางการทำ Due Diligence ของที่ปรึกษาทางการเงินในการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน เป็นการช่วยเสริมสร้างความเข้าใจถึงความคาดหวังของสำนักงานฯ ก.ล.ต. ต่อที่ปรึกษาทางการเงินเกี่ยวกับการทำ Due diligence ใน 4 เรื่องหลัก คือ โครงสร้างการถือหุ้น การทำรายการระหว่างกัน ระบบการควบคุมภายในและงบการเงิน เนื่องจากเป็นประเด็นที่พบปัญหาบ่อยครั้งและต้องใช้ระยะเวลาในการแก้ไข แนวทางการทำ Due diligence ในเรื่องเหล่านี้จะช่วยให้ที่ปรึกษาทางการเงินสามารถทำงานได้ง่ายขึ้นและช่วยลดระยะเวลาในการพิจารณาคำขออนุญาตของสำนักงานฯ ก.ล.ต. สำหรับแนวทางการทำ Due Diligence ของที่ปรึกษาทางการเงินกรณีมีการทำรายการต่างๆ ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนนั้น เป็นแนวทางการศึกษาข้อมูลในเบื้องต้นที่จะทำให้ที่ปรึกษาทางการเงินสามารถทำหน้าที่ได้อย่างละเอียด รอบคอบ และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้กรณีที่ไม่มีเอกสาร ให้ที่ปรึกษาทางการเงินระบุว่าไม่มีเอกสาร โดยไม่ต้องจัดทำข้อมูลดังกล่าวเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีความจำเป็นต่อการจัดทำข้อมูล

โดยที่ปรึกษาทางการเงินสามารถปรับเปลี่ยนเนื้อหา รูปแบบ และแนวทางการทำ Due Diligence ให้เหมาะสมกับแต่ละบริษัท

อนึ่ง เนื่องจากบริษัทที่จะออกหลักทรัพย์หรือบริษัทจดทะเบียนแต่ละบริษัทมีคุณลักษณะเฉพาะที่แตกต่างกัน ที่ปรึกษาทางการเงินจึงยังคงต้องปฏิบัติงานกับผู้ประกอบวิชาชีพพึ่งกระทำ ที่ต้องตรวจสอบข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น หรืออาจต้องตรวจสอบข้อมูลในเชิงลึก หรือย้อนหลังมากกว่าระยะที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทที่จะออกหลักทรัพย์ หรือบริษัทจดทะเบียนมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเกณฑ์ของสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนได้เปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และ/หรือบริษัทจดทะเบียนแล้ว

ตลาดหลักทรัพย์ฯ ขอขอบคุณสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และชมรมวทวณิชธนกิจ สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลแนวทางการจัดทำ Due Diligence ดังกล่าวข้างต้น เพื่อการจัดทำคู่มือฉบับนี้เผยแพร่ให้ที่ปรึกษาทางการเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

สารบัญ (Content)

หน้า

1. แนวทางการทำ Due Diligence ของที่ปรึกษาทางการเงิน	3
ในการเสนอขายหลักทรัพย์ในประเด็นที่เป็นปัญหาที่พบบ่อยครั้ง	
2. FA-Tender Offer	22-28
แนวทางการทำ Due Diligence การเป็นที่ปรึกษาทางการเงินของผู้ทำคำเสนอซื้อ	
3. IFA-Tender Offer	29-32
แนวทางการทำ Due Diligence การเป็นที่ปรึกษาทางการเงินอิสระของผู้ถือหุ้น ในการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ทั้งหมดของกิจการ	
4. IFA-Whitewash	33-38
แนวทางการทำ Due Diligence การเป็นที่ปรึกษาทางการเงินอิสระของผู้ถือหุ้น ในการขอผ่อนผันการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ทั้งหมดของกิจการ โดยอาศัยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น	
5. IFA-Asset Acquisition & Deposition	39-46
แนวทางการทำ Due Diligence การเป็นที่ปรึกษาทางการเงินอิสระของผู้ถือหุ้น ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์	
6. IFA-Connected Transaction	47-53
แนวทางการทำ Due Diligence การเป็นที่ปรึกษาทางการเงินอิสระของผู้ถือหุ้น ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน	
เอกสารแนบ 1 : แนวทางการประเมินมูลค่ายุติธรรม	54-55
เอกสารแนบ 2 : เอกสารประกอบการทำ Due Diligence ในเบื้องต้น	56-57

แนวทางการทำ Due Diligence ของที่ปรึกษาทางการเงิน ในการเสนอขายหลักทรัพย์ ในประเด็นที่เป็นปัญหาที่พบบ่อยครั้ง

ต้องทำ due diligence เพื่อตรวจสอบว่าไม่มีปัญหาในประเด็นดังต่อไปนี้

1. บริษัทมีโครงสร้างชัดเจน เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิด conflict of interest
2. หากบริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ต้องไม่เป็นช่องทางที่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์
3. บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
4. งบการเงินถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี และไม่มีเหตุสงสัยว่ามีการตกแต่งบัญชี

หมายเหตุ:

“บริษัท” ในเอกสารฉบับนี้หมายถึง บริษัทที่ยื่นคำขออนุญาต และบริษัทย่อย/บริษัทร่วมที่มีนัยสำคัญ เช่น มีรายได้เกินกว่าร้อยละ 10 ของรายได้รวมตามงบการเงินรวม

1. บริษัทมีโครงสร้างชัดเจน เป็นธรรมาภิบาล และไม่ก่อให้เกิด conflict of interest

โดยมีประเด็นที่ต้องพิจารณา อย่างน้อยใน 4 ข้อหลัก ดังต่อไปนี้

1.1 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งไม่มีการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท

1.2 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งไม่มีรายการระหว่างกัน / ไม่มีโอกาสเกิดรายการระหว่างกันกับบริษัทหรือถ้ามีก็มีมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เพียงพอแล้ว

1.3 บริษัทไม่พึ่งพิงธุรกิจของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เช่น

- ❖ ไม่พึ่งพิงในลักษณะเป็น value chain
- ❖ ไม่ใช้ทรัพยากรหลักร่วมกัน เช่น อาคาร เครื่องจักร เป็นต้น

1.4 หากมีการปรับโครงสร้างเพื่อขจัด conflict of interest โดย

- ❖ ผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทขายหุ้นที่ตนถืออยู่ในบริษัทที่มี conflict of interest ออกไปให้บุคคลภายนอก
- ❖ ผู้บริหารของบริษัทลาออกจากการเป็นกรรมการ / ผู้บริหารของบริษัทที่มี conflict of interest ต้องมั่นใจได้ว่า การปรับโครงสร้างดังกล่าวเป็น true transaction

ทั้งนี้ วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุม 4 ข้อหลักข้างต้นให้ใช้วิธีการตรวจสอบอย่างน้อยในเรื่อง ดังต่อไปนี้

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<p>1. ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง</p> <p>1.1 ขอรายชื่อผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร ญาติสนิทของผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้บริหารของบริษัท และบริษัทที่เกี่ยวข้องที่มี conflict of interest กับบริษัท โดยให้บริษัทรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บริษัทควรมีเอกสารหลักฐานเพื่อสนับสนุนคำรับรองดังกล่าวด้วย</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>ญาติสนิท หมายถึง (1) สามี - ภรรยา (2) บิดา มารดา พี่น้อง และบุตร รวมทั้งสามี - ภรรยาของบุตร ทั้งนี้ กรณีสามี - ภรรยาให้รวมถึงสามี - ภรรยา ที่มีได้จดทะเบียนสมรส แต่เป็นที่ยืดหย่อนต่อสังคมด้วย</p> <p>1.2 กรณีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ยังไม่ได้แสดงถึงบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง เช่น เป็น nominee account / holding company</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ให้บริษัทระบุ ultimate shareholder ของผู้ถือหุ้นรายดังกล่าว และธุรกิจหลักของ ultimate shareholder โดยให้บริษัทรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บริษัทควรมีเอกสารหลักฐานเพื่อสนับสนุนคำรับรองดังกล่าวด้วย <p>1.3 ตรวจสอบข้อมูลตาม (1.1) ถึง (1.2) กับฐานข้อมูล MOC / BOL และฐานข้อมูลอื่นๆ เช่น google เป็นต้น เพื่อตรวจสอบว่ามีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่นเพิ่มเติมอีกหรือไม่</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>ฐานข้อมูล MOC หมายถึง ฐานข้อมูลจากกระทรวงพาณิชย์</p> <p>ฐานข้อมูล BOL หมายถึง ฐานข้อมูลจาก Business online</p> <p>1.4 ตรวจสอบ shareholders' agreement ระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สอบถามบริษัทว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทมีการทำ shareholders' agreement หรือไม่ โดยให้บริษัทรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บริษัทควรมีเอกสารหลักฐานเพื่อสนับสนุนคำรับรองดังกล่าวด้วย และถ้ามีสัญญาดังกล่าวที่ปรึกษาทางการเงินควรวิเคราะห์ถึงอำนาจในการบริหารบริษัท เช่น ผู้ถือหุ้น กลุ่มใดเป็นผู้มีอำนาจ ในการบริหารบริษัท ที่แท้จริงผู้ถือหุ้นรายใดบ้างที่จะมีการออกเสียงไปในทางเดียวกัน เป็นต้น 			

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<p>1.5 ตรวจสอบโครงสร้างการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของบริษัท และนิติบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับฐานข้อมูล BOL / MOC ย้อนหลังอย่างน้อย 1 รอบบัญชี และงวดบัญชีล่าสุด และหมายเหตุประกอบของงบการเงินย้อนหลังอย่างน้อย 3 รอบบัญชี และงวดบัญชีล่าสุด ในหัวข้อเงินลงทุนและรายการระหว่างกัน เพื่อวิเคราะห์หาว่ามีโอกาสที่จะเกิด conflict of interest หรือไม่ ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยเป็นพิเศษอาจพิจารณาข้อมูลย้อนหลังมากกว่าที่กำหนด</p> <p>1.6 review / วิเคราะห์รายชื่อคู่ค้าที่สำคัญเพื่อตรวจสอบว่ามีรายใดที่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตัวอย่างคู่ค้า เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ลูกค้า / supplier รายใหญ่ 10 รายแรก ● ผู้จัดการฝ่าย / ตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่ 10 รายแรก ● เจ้าหนี้ / ลูกหนี้ รายใหญ่ 10 รายแรก ● คู่สัญญาที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท หรือที่มีสัดส่วนของธุรกรรมมากกว่า 10% ของรายได้ ค่าใช้จ่าย หรือสินทรัพย์ของบริษัท แล้วแต่กรณี เช่น สัญญาเช่าทรัพย์สิน สัญญาให้/รับบริการ สัญญาทางการค้า สัญญาจ้าง/ค้าประกัน สัญญาให้ความช่วยเหลือทางเทคโนโลยี สัญญาซื้อขายหุ้นของบริษัทในกลุ่มโดยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ / ผู้บริหาร เป็นต้น <p>นอกจากนี้ หากพบว่ามีรายการใดที่มีเงื่อนไขการค้าที่พิเศษต่างจากลูกค้าทั่วไป ควรตรวจสอบในเชิงลึกว่าคู่ค้ารายดังกล่าวเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือไม่</p>			

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<p>2. ตรวจสอบการพึ่งพิงทางธุรกิจ โดยลักษณะการพึ่งพิง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีรายการระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง ● ขนาดรายการค่อนข้างใหญ่เมื่อเทียบกับตนเองหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ● ข้อขัดแย้งที่จำเป็นต่อการผลิตสินค้าจากบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง <p>หากพบว่าบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องมีโครงสร้างที่พึ่งพิงกันอย่างมีนัยสำคัญอาจพิจารณาปรับโครงสร้างเพื่อขจัด conflict of interest โดยการรวมบริษัทที่มีการพึ่งพิงทางธุรกิจเข้ามาอยู่ในกลุ่มของบริษัท</p> <p>3. หากมีการปรับโครงสร้างเพื่อขจัด conflict of interest ต้องตรวจสอบว่าเป็น true transaction และไม่มี conflict of interest แล้ว เช่น</p> <p>(ก) สอบถามเหตุผลที่ขาย / ลาออก เพื่อนำมาพิจารณาความสมเหตุสมผล</p> <p>(ข) สอบถามว่าผู้ซื้อเป็นใคร เคยทำธุรกิจอะไรมาก่อนและมีความเกี่ยวข้องหรือไม่ (เช่น เป็นพนักงาน ผู้บริหารของบริษัทในกลุ่มของกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ / ผู้บริหาร) มีการจ่ายเงินกันจริงหรือไม่ และจ่ายให้ใคร พร้อมทั้งขอเอกสารเพื่อใช้สอบย้อนข้อเท็จจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กรณีที่ผู้ซื้อเป็นนิติบุคคล ให้ตรวจสอบประวัติการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นและผู้บริหารของผู้ซื้อว่ามีความเกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือไม่ ● ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สัญญาซื้อขาย หลักฐานการชำระเงิน เป็นต้น <p>(ค) หากภายหลังปรับโครงสร้างเพื่อขจัด conflict of interest แล้วพบข้อมูลในลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ตั้งข้อสงสัยว่าการทำรายการอาจไม่เป็น true transaction และต้องขยายขอบเขตการตรวจสอบ เพื่อพิสูจน์ว่าเป็นการปรับโครงสร้างเพื่อขจัด conflict of interest จริงหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทที่ขายออกไปยังคงมีที่ตั้ง / เบอร์โทรศัพท์ อยู่ที่เดียวกับบริษัท 			

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทที่ขายออกไปยังคงมีรายการระหว่างกันกับบริษัทอย่างต่อเนื่อง หรือ มีราคา / เงื่อนไขการค้า การให้ความช่วยเหลือที่ผิดปกติ • ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ถือหุ้นในสัดส่วนที่สูง แต่ไม่เป็นผู้บริหาร • กรณีที่แก้ไขด้วยการลาออกจากการเป็นผู้บริหาร ให้ตรวจสอบว่ายังมีอำนาจควบคุมบริษัทอยู่หรือไม่ เช่น เป็นที่ปรึกษาบริษัทหรือได้รับมอบอำนาจช่วง ให้ลงนามแทนคณะกรรมการบริษัทได้ (เป็น shadow director) 			

2. หากบริษัทมีการทำรายการระหว่างกัน กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ต้องไม่เป็นช่องทางที่ก่อให้เกิด การถ่ายเทพลประโยชน์

โดยมีประเด็นที่ต้องพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ข้อหลัก ดังต่อไปนี้

2.1 รายการระหว่างกันมีราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามตลาด (เช่น เป็นสินค้าประเภท commodity ที่มีราคาตลาดอ้างอิง) หรือเหมือนกับที่ทำกับบุคคลภายนอก

2.2 การทำรายการระหว่างกันต้องมีความจำเป็น มีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท เช่น บริษัท ต้องไม่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเงินไม่เป็นการให้ กุ๊ยมหรือค้ำประกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่ทำให้ บริษัทเสียประโยชน์

2.3 มีการกำหนดมาตรการป้องกัน conflict of interest ที่ชัดเจน เพียงพอ และเป็นธรรม มีขั้นตอนการอนุมัติชัดเจน มีระบบ check and balance และมีการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุม 3 ข้อหลัก ข้างต้นให้ใช้วิธีการตรวจสอบอย่างน้อยในเรื่อง ดังต่อไปนี้

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<p>1. รวบรวมรายการระหว่างกันกับบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตามข้อ 1 ย้อนหลัง 1 รอบบัญชีและงวดบัญชีล่าสุดพร้อมกับเก็บสอบถามครบถ้วนของข้อมูลกับงบการเงิน และพิจารณาแนวโน้มการเกิดรายการระหว่างกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นรายการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง / เป็นเฉพาะคราว (one time transaction) เป็นรายการปกติ / พิเศษ <p>หากพบการทำรายการที่มีผิดปกติ เช่น บริษัททำสัญญารับความช่วยเหลือด้านการบริหารจัดการ / ด้านคำปรึกษา / ด้านตลาดและวิจัยจากบริษัทแม่ โดยคิดค่าธรรมเนียมในอดีตราคาที่สูง ให้ขยายขอบเขตการตรวจสอบในเชิงลึกเพิ่มขึ้นโดยพิจารณาถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ</p>			
<p>2. ตรวจสอบว่า มีราคาหรือเงื่อนไขเป็นไปตามตลาดหรือเหมือนกับที่กำกับบุคคลภายนอก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> สุ่มตรวจสอบ invoice โดยเปรียบเทียบราคา / เงื่อนไขการชำระเงินว่าต่างจากที่ทำกับลูกค้าทั่วไป / ข้อมูลอุตสาหกรรมหรือไม่ <p>ทั้งนี้ ราคาและเงื่อนไขที่นำมาใช้อ้างอิงต้องมีขนาดและปริมาณของรายการที่มากเพียงพอที่จะเป็นราคาและเงื่อนไขที่น่าเชื่อถือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ตัวอย่างนโยบายราคาที่คุณคลุมเครือ เช่น ราคาที่ตกลงร่วมกัน เป็นต้น ตัวอย่างนโยบายราคาที่ชัดเจน เช่น ราคาเท่ากับที่คิดกับลูกค้ารายอื่น เป็นต้น 			
<p>3. การตรวจสอบการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ยกเว้นเป็นการให้ความช่วยเหลือตามสัดส่วนการถือหุ้น 			
<p>4. กรณีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีธุรกิจที่มี potential ที่จะเกิดรายการระหว่างกันกับบริษัททั้งแม่ในระยะเวลาที่ผ่านมายังมีรายการระหว่างกันจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม เช่น อยู่ระหว่างก่อสร้างโรงงาน / พื้นฟูกิจการ เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ให้สอบถามผู้บริหารถึงมาตรการป้องกัน conflict of interest ในกรณีที่เกิดรายการระหว่างกันในอนาคต เพื่อนำข้อมูลมาเปิดเผยต่อผู้ลงทุน 			

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<p>5. review คู่มือการปฏิบัติงาน (work flow) และรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน / รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน และสัมภาษณ์กรรมการผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายใน พร้อมกับสุ่มตรวจสอบว่าได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดแล้ว</p>			
<p>6. กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้มีส่วนได้เสียไม่สามารถอนุมัติรายการ มีกระบวนการที่ความเห็นของผู้อนุมัติรายการเป็นลายลักษณ์อักษร และระบุความจำเป็นและสมเหตุสมผลของการทำรายการอย่างชัดเจน มีระบบ pre และ post audit โดยคณะกรรมการตรวจสอบ 			
<p>7. กรณีมีราคาประเมิน ต้องตรวจสอบว่า ทั้งบริษัทประเมินมูลค่าและผู้บริหารมีหลักฐานอยู่ใน list ก.ส.ด.</p>			
<p>8. กรณีซื้อทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ เช่น ที่ดินที่มีมูลค่าสูง ให้ตรวจสอบว่าการซื้อทรัพย์สินดังกล่าวเป็นการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือไม่ เช่น ตรวจสอบหลังโฉนดที่ดินว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> มีผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ไปซื้อคั้นระหว่างกลางเป็นช่วงเวลาสั้นๆ ก่อนขายต่อให้บริษัท ทำให้มีข้อสงสัยว่า ผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ไปซื้อตักไว้ก่อน แล้วนำมาขายต่อให้บริษัทในราคาที่แพงกว่าที่ตนซื้อมาหรือไม่ มีบุคคลอื่นเข้าไปซื้อคั้นระหว่างกลางเป็นช่วงเวลาสั้นๆ ก่อนขายต่อให้บริษัท ทำให้มีข้อสงสัยว่า หากบุคคลอื่นดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง การซื้อคั้นในลักษณะดังกล่าวอาจทำเพื่อเลี่ยงมิให้การซื้อขายที่ดินของบริษัทเข้าข่ายเป็นการทำรายการกับบุคคลที่มีความขัดแย้ง ซึ่งไม่ต้องจัดให้มีการทำรายงานประเมินราคาโดยผู้ประเมินราคาอิสระหรือไม่ <p>หากมีข้อสงสัยในลักษณะดังกล่าว ให้ขยายขอบเขตการตรวจสอบเพิ่มเติม ซึ่งหากพิจารณาแล้วเป็นรายการที่ทำกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บริษัทต้องจัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโดยบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลักที่อยู่ใน list ก.ส.ด.</p>			

3. ระบบการควบคุมภายใน

โดยมีประเด็นที่ต้องพิจารณาอย่างน้อยใน 2 ข้อหลัก ดังต่อไปนี้

3.1 ระบบการควบคุมภายในเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

3.2 การควบคุมด้านการบริหารจัดการ (management control)

มี check and balance และมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามการแบ่งแยกขอบเขตอำนาจที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ การพิจารณาระบบการควบคุมภายในให้รวมถึงบริษัทย่อยทุกบริษัทที่มีสัดส่วนรายได้ (ไม่ต้อง pro rata) อย่างน้อยร้อยละ 30 ของรายได้รวมตามงบการเงินรวม

วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุม 2 ข้อหลักข้างต้น ให้ใช้วิธีการตรวจสอบอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<p>1. การตรวจสอบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน</p> <p>1.1 สอบถามฝ่ายตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน โดยในการสอบถามให้ครอบคลุมถึงประเด็นว่าบริษัทมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้แล้วหรือไม่ ทั้งนี้ องค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในมี 5 ประการ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) : บุคลากรในองค์กรตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน โดยต้องเข้าใจบทบาท ขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ● ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) : มีกระบวนการและดำเนินการประเมินความเสี่ยงขององค์กรเพื่อกำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมที่เหมาะสม และมีประสิทธิผลในการจัดการความเสี่ยงนั้น ● กิจกรรมการควบคุม (Control Activity) : การปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน รวมทั้งกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดอย่างครบถ้วน ได้แก่ การอนุมัติการมอบอำนาจการตรวจทาน การระงับการสอบทานผลการดำเนินงานการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินและการแบ่งแยกอำนาจและหน้าที่ ● สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication) : การควบคุมภายในด้านสารสนเทศและการสื่อสารที่ดี จะเกิดขึ้นได้ต่อเมื่อได้มีการรวบรวมและชี้แจงข้อมูลข่าวสารทางการเงินและข่าวสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรให้แก่บุคคลทั้งในและนอกองค์กรทราบ ● การติดตามประเมินผล (Monitoring) : มีวิธีการติดตามประเมินผล เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน 			

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<p>1.2 เช็คว่าความเพียงพอและมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในจากเอกสารต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● M/L ของผู้สอบบัญชี ● รายงานผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน ● รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ● รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท <p>จากข้อ (1.1) และ (1.2) หากพบว่าบริษัทมีข้อบกพร่อง ให้ตรวจสอบเพิ่มเติมว่าบริษัทจะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวเมื่อใดและอย่างไร</p>			
<p>1.3 กรณีที่ผู้สอบบัญชีใช้วิธีตรวจสอบเน้น substantive test โดยมีได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท อาจเป็นข้อบ่งชี้ว่าระบบการควบคุมภายในอาจไม่เพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ โดยอาจจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระเข้ามาประเมินระบบการควบคุมภายใน 			
<p>1.4 กรณีบริษัทเพิ่งมีการวางระบบการควบคุมภายในใหม่หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในเดิม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ต้องมั่นใจได้ว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามระบบที่ปรับปรุงใหม่มาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว (อย่างน้อย 3 เดือน) และมีผู้เชี่ยวชาญอิสระเข้ามาประเมินระบบควบคุมภายใน 			

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<p>2. ตรวจสอบว่าระบบควบคุมการบริหารจัดการของบริษัทมีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน และการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน สมเหตุสมผล รวมถึงมีระบบ check and balance</p>			
<p>2.1 การแบ่งแยกอำนาจการบริหารจัดการมีความชัดเจนและการกำหนดวงเงินอนุมัติมีความสมเหตุสมผล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แบ่งแยกอำนาจอย่างน้อย 4 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน (ก) อำนาจอนุมัติ (ข) การบันทึกบัญชี (ค) การดูแลทรัพย์สิน และ (ง) การตรวจสอบ ● วงเงินที่ผู้อนุมัติรายการได้รับมอบอำนาจต้องไม่สูงเกินความจำเป็นทางธุรกิจ เมื่อเทียบกับรายได้ / สินทรัพย์ / ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัท ● หากเป็นการอนุมัติรายการสำคัญที่มีขนาดใหญ่ ควรให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียต้องไม่มีสิทธิออกเสียง 			
<p>2.2 มีการกำหนดการสอบย้อนและผู้สอบย้อนมีความเป็นอิสระ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผู้สอบย้อนไม่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีผลประโยชน์ร่วมหรือเป็นคนในครอบครัวเดียวกัน เช่น ไม่ได้เป็นสามีภรรยา ปิตา - มารดา และบุตร ● กรรมการตรวจสอบไม่ควรมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ● กรณีเป็น family business ซึ่งคณะกรรมการบริษัทส่วนใหญ่เป็นคนในครอบครัวของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ MD และ CFO เป็นคนในครอบครัวของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ควรให้ความสำคัญเป็นพิเศษและควรแนะนำให้บริษัทมีการควบคุมภายในที่รัดกุม และมี check and balance เช่น <ul style="list-style-type: none"> ○ ประธานกรรมการบริษัทและ MD ไม่ควรเป็นคนเดียวกัน ○ ให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับการสอบย้อนและการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายใน เช่น 			

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<ul style="list-style-type: none"> - ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบการทำรายการที่สำคัญและมีขนาดใหญ่ทุกรายการ - กรณีเป็นการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้อนุมัติการทำรายการต้องไม่ใช่บุคคลที่มีส่วนได้เสียจากการทำรายการดังกล่าว - รายงานการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เช่น ทุกๆ ไตรมาส <p>○ ให้ชี้แจงเป็นพิเศษกับการมอบอำนาจให้อนุมัติรายการต่างๆ และวงเงินที่มอบอำนาจ</p> <p>3. กรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระตามเกณฑ์ของสำนักงาน มีความรู้ความสามารถที่จะคุ้มครองผู้ถือหุ้นรายย่อย และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบความเป็นอิสระของกรรมการตรวจสอบจากฐานข้อมูล MOC / BOL และหัวข้อรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ● สัมภาษณ์กรรมการตรวจสอบว่า กรรมการตรวจสอบมีความรู้ความสามารถและความเข้าใจที่จะสามารถรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยได้ เช่น สามารถบ่งชี้ถึงปัญหาของระบบการควบคุมภายในที่ต้องแก้ไข เป็นต้น <p>4. มีฝ่ายตรวจสอบภายในไม่ว่า in-house หรือ outsource ซึ่งมีความเป็นอิสระมีความรู้ความสามารถ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเข้าตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ</p>			

4. งบการเงิน

โดยมีประเด็นที่ต้องพิจารณาอย่างน้อยใน 2 ข้อหลัก ดังต่อไปนี้

4.1 งบการเงินถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี และไม่มีเหตุสงสัยว่ามีการตกแต่งบัญชี

4.2 บุคลากรฝ่ายบัญชีมีความรู้ความสามารถเพียงพอ

วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุม 2 ข้อหลักข้างต้น ให้ใช้วิธีการตรวจสอบอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<p>1. ผู้สอบบัญชีอยู่ใน list ก.ล.ด.</p> <p>2. นักรายงานผู้สอบบัญชี ไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (ก) งบการเงินผิดมาตรฐานการบัญชี (ข) ไม่แสดงความเห็นต่องบการเงิน (ค) มีเงื่อนไขเนื่องจากถูกจำกัดขอบเขตโดยผู้บริหาร <p>3. นักรายงานผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตที่พัฒนาหากมีให้ตรวจสอบในเชิงลึกต่อไป</p> <p>4. สอบถามผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับปัญหาการจัดทำงบการเงิน การให้ความร่วมมือของบริษัท และความรู้ความสามารถของบุคลากรฝ่ายบัญชี เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เมื่อเปรียบเทียบกับระบบ in-house กับงบ audit แล้วไม่มีความแตกต่างในประเด็นและจำนวนเงินที่มีนัยสำคัญ ● บริษัทสามารถจัดทำงบการเงินให้เสร็จทันเวลา 			

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น (ตามแนบ)	
		ไม่มี	มี
<p>5. กรณีที่ตรวจพบรายการที่มีลักษณะผิดปกติ ให้ทำการตรวจสอบในเชิงลึกเพิ่มเติม ตัวอย่างเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> มีรายการหรือตัวเลขผิดปกติ หรือมีตัวเลขที่เปลี่ยนแปลงจากงวดก่อนอย่างมาก ไม่เปิดเผย aging ลูกหนี้หรือเปิดเผยไม่ชัดเจน แม้ลูกหนี้การค้างหนี้ยาวนาน แต่ก็ยังคงขายสินค้าให้ลูกหนี้นั้น ไม่มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ แม้ว่าค่าค้างชำระมาเป็นเวลานาน มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอสำหรับยอดลูกหนี้ที่ค้างหนี้มากกว่า 1 ปี ไม่มีการตั้งค่าเผื่อการเสื่อมสภาพของสินค้าคงเหลือ กรณีเป็นสินค้าที่เสื่อมสภาพง่าย / ล้าสมัยง่าย กรณีปรับโครงสร้างภายในกลุ่ม (under common control) มีการบันทึก goodwill เป็นสินทรัพย์ของบริษัท กรณีขายสินทรัพย์หลักที่มีขนาดใหญ่ ให้ดูว่าเป็น true sale หรือไม่ มีการตั้งด้อยค่าทรัพย์สินจำนวนมาก เงื่อนไขสัญญามีรายละเอียด / เงื่อนไขผิดปกติไปจากสัญญาอื่น ๆ <p>ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่ารายการดังกล่าวผิดปกติอย่างมีสาระสำคัญ ควรแนะนำให้บริษัทแก้ไขงบการเงินดังกล่าว</p> <p>6. หากการทำ due diligence ของที่ปรึกษาทางการเงินพบว่ารายการที่ยังไม่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> เปิดเผยรายการระหว่างกันไม่ครบทุกรายการ หรือเปิดเผยนโยบายราคาและเงื่อนไขทางการค้าไม่ครบถ้วน เปิดเผยภาวะผูกพันที่สำคัญ เช่น ภาวะค้ำประกันเงินกู้ เป็นต้น ไม่ครบถ้วน <p>ควรแนะนำให้บริษัทปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้ชัดเจนขึ้นในงวดถัดไป</p>			

ข้อพึงระวัง

แม้ว่าที่ปรึกษาทางการเงินจะได้ทำ due diligence อย่างน้อย ตามแนวทางทั้ง 4 ข้อนี้แล้ว แต่หากสำนักงานพบเรื่องดังต่อไปนี้

1. การประเมินมูลค่าทรัพย์สินของบริษัทที่มีสมมติฐานที่ใช้ในการกำหนดราคาไม่สมเหตุผล
2. มีประเด็นข้อสงสัยว่างบการเงินของบริษัทอาจไม่ถูกต้อง เช่น ในงวดบัญชีล่าสุดก่อนยื่นคำขออนุญาตบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่อาจช่วยในการตกแต่งรายได้ หรือมีการขายสินทรัพย์ (เช่น ลูกหนี้ หุ่น) ที่อาจไม่เป็น true transaction เป็นต้น

สำนักงานอาจขอให้บริษัทดำเนินการเพิ่มเติม เช่น จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินใหม่ หรือแก้ไขรายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สินฉบับเดิม หรือให้แก้ไขงบการเงิน ซึ่ง**การสั่งการดังกล่าวอาจมีผลให้ระยะเวลาในการพิจารณาคำขออนุญาตต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้น** ดังนั้น หากที่ปรึกษาทางการเงินมีข้อสงสัยเกี่ยวกับกรณีข้างต้น ที่ปรึกษาทางการเงินควรแนะนำให้บริษัทดำเนินการแก้ไขก่อนยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลที่สำคัญ ที่ที่ปรึกษาทางการเงินควรใช้ในการทำ Due Diligence

1. สัมภาษณ์ข้อมูลจากผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี
2. ตรวจสอบข้อมูลในเอกสารดังต่อไปนี้ ย้อนหลังอย่างน้อย 1 รอบปีบัญชีและงวดบัญชีล่าสุด
 - 2.1 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนาหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ข้อบังคับบริษัท
 - 2.2 รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง (แบบ บอจ.5)
 - 2.3 รายงานการประชุมในปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน
 - รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท (รวมรายงานการประชุมเกี่ยวกับการมอบอำนาจด้วย)
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการต่างๆ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น
 - 2.4 รายงานความเห็นของที่ปรึกษากฎหมายในคดีฟ้องร้องต่างๆ
 - 2.5 งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างน้อย 3 รอบปีบัญชีย้อนหลังและงวดบัญชีล่าสุด
 - 2.6 รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทย่อยทุกบริษัทที่มีสัดส่วนรายได้ (ไม่ต้อง pro rata) อย่างน้อยร้อยละ 30 ของรายได้รวมจากงบการเงินรวม โดยรายงานการประเมินดังกล่าวอาจจัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายในที่เป็น in-house หรือ outsource ก็ได้

- 2.7 Management Letter (M/L) ของผู้สอบบัญชี
- 2.8 Audit plan ของผู้ตรวจสอบภายใน
- 2.9 คู่มือกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และวงเงินของผู้บริหาร
- 2.10 โครงสร้างขององค์กร
- 2.11 รายงานของหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ผลการตรวจสอบของธนาคารแห่งประเทศไทย (กรณีสถาบันการเงิน) รวมถึงหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลบริษัท (Correspondent letter) ในเรื่องที่สำคัญ เช่น หนังสือจากกรมสรรพากร หนังสือจากธนาคารแห่งประเทศไทย (กรณีธนาคารพาณิชย์) หนังสือจากกรมการประกันภัย (กรณีธุรกิจประกันภัย) เป็นต้น
- 2.12 สัญญาที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น สัญญาเงินกู้ สัญญาซื้อขายที่ดิน สัญญาซื้อขายวัตถุดิบ ภาระผูกพันของบริษัท เป็นต้น
- 2.13 ข่าวสารต่างๆ เช่น ข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์ย้อนหลัง

แนวทางการทำ Due Diligence การเป็นคู่ค้าทางการเงิน ของผู้ทำคำเสนอซื้อ (FA-Tender Offer)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับผู้ทำคำเสนอซื้อที่เปิดเผย
ในคำเสนอซื้อถูกต้องและครบถ้วน ไม่มีข้อมูลที่อาจทำให้
บุคคลอื่นสำคัญผิดในสาระสำคัญ รวมทั้งไม่มีการปกปิดข้อมูล
ที่เป็นสาระสำคัญ

2. ตรวจสอบหลักฐานทางการเงินเพื่อแสดงว่า
ผู้ทำคำเสนอซื้อสามารถดำเนินการตามข้อเสนอในคำเสนอซื้อ
ข้างต้นได้จริง

3. สอบทานนโยบายและแผนการบริหารกิจการของ
ผู้ทำคำเสนอซื้อ ดังนี้

- ❖ ผู้ทำคำเสนอซื้อจะสามารถดำเนินการตามนโยบาย
และแผนการบริหารกิจการดังกล่าวได้
- ❖ สมมติฐานที่ใช้ในการจัดทำนโยบายและแผนการ
บริหารกิจการได้จัดทำขึ้นอย่างสมเหตุสมผล
- ❖ มีการอธิบายผลกระทบต่อกิจการและความเสี่ยงที่
อาจมีผลกระทบต่อกิจการหรือผู้ถือหลักทรัพย์
อย่างชัดเจนเพียงพอ โดยการให้ความเห็นดังกล่าว
ต้องใช้ข้อมูลของผู้ทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์
อย่างน้อย ดังต่อไปนี้มาประกอบการพิจารณา
- รายได้ ฐานะการเงิน และวัตถุประสงค์ของการ
เข้าถือหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ
- ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการเข้าถือหลักทรัพย์
ประวัติการเข้าถือหลักทรัพย์เพื่อครอบงำที่ผ่านมา
และประวัติการดำเนินกิจการภายหลังจากที่ผู้ทำ
คำเสนอซื้อหลักทรัพย์ได้เข้าครอบงำแล้ว

- ข้อมูลที่ได้จากการสอบถามผู้ทำคำเสนอซื้อ
หลักทรัพย์ ถึงสมมติฐานและเหตุผลประกอบ
สมมติฐานในการจัดทำนโยบาย และแผนงาน
ในอนาคตของกิจการที่ถูกเสนอซื้อ

4. ตรวจสอบหลักฐานการได้หลักทรัพย์ของกิจการที่
ผู้ทำคำเสนอซื้อหรือบุคคลตามมาตรา 258 ได้มาในระยะเวลา
90 วันก่อนวันยื่นคำเสนอซื้อ และราคาเสนอซื้อที่ได้ตรวจสอบ
แล้วเป็นไปตามข้อกำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.
ที่ กจ. 53/2545

5. ดำเนินการให้ผู้ทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ทราบถึง
หน้าที่และความรับผิดชอบ ในส่วนที่เกี่ยวกับการเข้าถึง
หลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์
และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศและหนังสือเวียน
ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจ แล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ
		ไม่มี	มี	
1. ตรวจสอบข้อมูลผู้ทำคำเสนอซื้อ				
1.1 ข้อมูลทั่วไปผู้ทำคำเสนอซื้อ				
● นิติบุคคล				
○ แบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) (กรณีบริษัทจดทะเบียน)/รายงาน ประจำปี (ถ้ามี)				
○ ประวัติความเป็นมาลักษณะการประกอบ ธุรกิจ ทุนจดทะเบียนที่ออกและเรียก ชำระแล้ว				
○ ข้อมูลบริษัทและกิจการที่เกี่ยวข้อง				
○ งบการเงินย้อนหลัง 3 ปีและงบไตรมาสล่าสุด พร้อมหมายเหตุประกอบงบ				
○ มติกรรมการ/ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ย้อนหลัง 1 ปี				
○ คณะกรรมการและคณะผู้บริหาร				
○ ทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้นและ Ultimate Shareholders เพื่อให้ทราบว่าเป็นใครคือ Ultimate Offeror				
○ เอกสารประกอบการจัดตั้งบริษัท เช่น หนังสือรับรอง หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ				
○ ข้อมูลจาก Website/Google/ ข่าว				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<ul style="list-style-type: none"> ○ ประวัติการทำความผิดทางอาญาและข้อพิพาททางกฎหมาย ○ ข้อมูลสำคัญพร้อมหนังสือรับรองความถูกต้องของข้อมูล ● บุคคลธรรมดา <ul style="list-style-type: none"> ○ บัตรประจำตัวประชาชนสำเนาเขียนบ้าน ○ ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน 5 ปีย้อนหลังหรือมากกว่า เพื่อประกอบการพิจารณาให้เห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ทำข้อเสนอ ○ ข้อมูลบริษัทหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง ○ ข้อมูลจาก Website / Google / ข่าว ○ เอกสารทางการเงิน เช่น Bank Statement ○ ประวัติการทำความผิดทางอาญาและข้อพิพาททางกฎหมาย ○ ข้อมูลสำคัญพร้อมหนังสือรับรองความถูกต้องของข้อมูล 				
<p>1.2 แหล่งเงินทุนและความเพียงพอของเงินทุนที่ใช้ในการทำข้อเสนอซื้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● นิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> ○ งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี และงบไตรมาสล่าสุดพร้อมหมายเหตุประกอบงบ ○ วงเงินสินเชื่อที่สามารถใช้ได้ ○ หนังสือรับรองแหล่งเงินทุนจากสถาบันการเงิน ○ ข้อตกลงระหว่างผู้สนับสนุนทางการเงินผู้เสนอซื้อ แผนการชำระหนี้ ○ หากมีการใช้แหล่งเงินทุนจากกิจการ เช่น ให้กิจการเป็นผู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน หรือใช้สินทรัพย์ของกิจการเป็นแหล่งเงินทุนในการทำข้อเสนอซื้อ ต้องวิเคราะห์ความเหมาะสมและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับกิจการและผู้ถือหุ้น ● บุคคลธรรมดา <ul style="list-style-type: none"> ○ เอกสารทางการเงิน เช่น Bank Statement ○ หนังสือรับรองแหล่งที่มาของเงินทุน ○ ข้อตกลงระหว่างผู้สนับสนุนทางการเงินผู้เสนอซื้อ แผนการชำระหนี้ ○ หากมีการใช้แหล่งเงินทุนจากกิจการ เช่น ให้กิจการเป็นผู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน หรือใช้สินทรัพย์ของกิจการเป็นแหล่งเงินทุนในการทำข้อเสนอซื้อ ต้องวิเคราะห์ความเหมาะสมและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับกิจการและผู้ถือหุ้นรายอื่น 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<p>1.3 หลักทรัพย์และราคาของผู้ทำข้อเสนอซื้อบุคคลตามมาตรา 258 และ Acting in Concert ได้มาก่อนการทำข้อเสนอซื้อ (ข้อมูลย้อนหลัง 90 วัน)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุดของกิจการ ○ งบการเงินของผู้ทำข้อเสนอซื้อ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการถือหุ้นจากบัญชีเงินลงทุน ○ บัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) ในส่วนของเงินลงทุนในหลักทรัพย์ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการถือหุ้น ○ เอกสารประกอบการซื้อขายหลักทรัพย์ เช่น เอกสาร Confirm การซื้อขายหลักทรัพย์ เอกสารแสดงถึงการชำระเงิน (กรณีซื้อขายหลักทรัพย์นอกตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ○ เอกสารยืนยันจำนวนและราคาซื้อจัดทำโดย Broker (กรณีซื้อขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ○ ขอบหนังสือยืนยันความถูกต้องของหลักทรัพย์ที่ผู้ทำข้อเสนอซื้อถืออยู่ ○ รายงาน 246-2 ตั้งแต่วันที่มียาของผู้ถือหุ้นล่าสุดจนถึงวันประกาศเจตนารมย์ MOU และสัญญาซื้อขายหุ้น ○ ข้อตกลงในการถือหุ้นในอนาคต ข้อตกลงที่สำคัญอื่นอันเนื่องมาจากการ (ถ้ามี) 				
<p>1.4 ข้อมูลทั่วไปของกิจการ เพื่อใช้ในการกรอกข้อมูลในแบบ 247-4</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี และงบไตรมาสล่าสุดพร้อมหมายเหตุประกอบงบ ○ รายงานประจำปี ○ แบบแสดงรายการข้อมูล 56-1 (ถ้ามี) ○ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุดของกิจการ ○ บทวิเคราะห์ (Research Paper) ○ ข่าวของบริษัท 				
<p>1.5 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ทำข้อเสนอซื้อบุคคลตามมาตรา 258 และ Acting in Concert และกิจการ</p> <p>1.5.1 การถือหุ้นของผู้ทำข้อเสนอซื้อในกิจการ/การถือหุ้นของกิจการในผู้ทำข้อเสนอซื้อ</p> <p>1.5.2 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ทำข้อเสนอซื้อ/</p>				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<p>กิจการ/กรรมการ/ผู้บริหารกิจการ</p> <p>ข้อมูลของผู้ทำข้อเสนอซื้อและกิจการเปรียบเทียบกับโดยตรวจสอบข้อมูลจากผู้ทำข้อเสนอซื้อเป็นหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น 1 ปี ○ โครงสร้างการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของบริษัท และนิติบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับฐานข้อมูล BOL/MOC ย้อนหลังอย่างน้อย 1 รอบปีบัญชีและงวดบัญชีล่าสุด ○ รายชื่อผู้ทำข้อเสนอซื้อ ผู้ถือหุ้นผู้บริหาร ญาติสนิทของผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้บริหารของบริษัทและบุคคลตามมาตรา 258 ○ หนังสือรับรองระบุรายชื่อบุคคลที่เป็นกลุ่มเดียวกับผู้ประกาศเจตนา ○ หนังสือรับรองเรื่องความสัมพันธ์และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ <p>1.5.3 รายการระหว่างกันระหว่างผู้ทำข้อเสนอซื้อและกิจการ (รวมถึงบริษัทที่เกี่ยวข้อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ หมายเหตุประกอบของงบการเงินย้อนหลังอย่างน้อย 3 รอบปีบัญชีและงวดบัญชีล่าสุดในหัวข้อเงินลงทุนและรายการระหว่างกัน ○ รายการที่เกี่ยวข้องกันตามตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. 1 ปี ย้อนหลัง (เว้นแต่เป็นกรณีที่รายการระหว่างกันมีลักษณะเป็น Cycle เช่น ราคาพืชผลผันผวนในแต่ละปี เป็นต้น ให้ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังจนครอบคลุมช่วงเวลา Cycle ดังกล่าว) ○ ข้อตกลงหรือสัญญาทางการค้าสัญญาทางธุรกิจ ○ หนังสือรับรองความถูกต้องจากผู้ทำข้อเสนอซื้อ ○ อธิบาย แนวโน้มในอนาคตเกี่ยวกับประเภท ขนาดและนโยบายของรายการระหว่างกันที่จะเกิดขึ้น 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<p>2. นโยบายและแผนงานของผู้ทำค่าเสนอซื้อ</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ในการทำข้อเสนอซื้อ ตรวจสอบวัตถุประสงค์ของการที่เกี่ยวข้องกับการเสนอซื้อหรือการลงทุนของผู้ทำข้อเสนอซื้อ</p> <p>2.2 นโยบายภายหลังการทำข้อเสนอซื้อ สอบถามผู้บริหาร/ผู้ทำข้อเสนอซื้อถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบายภายหลังการทำข้อเสนอซื้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ นโยบายการดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ○ นโยบายในการทำการค้าระหว่างกันกับผู้ทำข้อเสนอซื้อในอนาคต ○ นโยบายการเปลี่ยนแปลงลักษณะการดำเนินธุรกิจในอนาคต ○ นโยบายขายหลักทรัพย์ของกิจการภายหลังทำข้อเสนอซื้อ <p>2.3 แผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แผนการดำเนินธุรกิจ ศึกษาถึงความเป็นไปได้ของแผน โดยพิจารณาครอบคลุมด้านต่างๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ○ ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม อุตสาหกรรม ○ คู่แข่งขัน ○ การตลาด ○ กำลังการผลิต ○ ทรัพยากรที่มีอยู่ ○ เทคโนโลยี ฯลฯ ● แผนการปรับโครงสร้างองค์กรและการจัดบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> ○ พิจารณาว่าสอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจหรือไม่ ○ แผนการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการและผู้บริหาร ○ กรณีเพิ่มบุคลากร มีปัญหาในการจัดหาบุคลากรเพิ่มเติมหรือไม่ เป็นสายวิชาชีพที่ขาดแคลนหรือไม่ ○ แผนการในการจัดหาบุคลากรและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง ○ กรณีลดบุคลากร มีค่าใช้จ่ายในการลดกำลังคนมากเพียงใด จะมีปัญหาด้านการเงินหรือไม่ ○ กิจการมีการจัดตั้งสหภาพแรงงานหรือไม่ จะมีแนวทางในการดำเนินการอย่างไร ● แผนการจำหน่ายทรัพย์สินของกิจการหรือบริษัทย่อย 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<ul style="list-style-type: none"> ○ พิจารณาว่าสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานธุรกิจหรือไม่ ○ กรณีมีแผนการจำหน่ายที่ชัดเจน ให้พิจารณารายละเอียด เช่น รายละเอียดของสินทรัพย์ที่จะจำหน่าย ลักษณะและสภาพการใช้งาน มูลค่าตามบัญชี มูลค่าตามราคาตลาด(ถ้ามี)จำหน่ายให้ใคร ราคาจำหน่าย วิธีการจำหน่าย แผนการใช้เงิน ● แผนการปรับโครงสร้างทางการเงิน <ul style="list-style-type: none"> ○ พิจารณาว่าสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานหรือไม่ ○ พิจารณาว่าเป็นโครงสร้างทางการเงินที่เหมาะสมหรือไม่ และจะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือลดลงเป็นจำนวนเท่าใด ● แผนงานเกี่ยวกับกิจการภายหลังการเสนอซื้อซึ่งฝ่ายจัดการนำเสนอคณะกรรมการของผู้ทำค่าเสนอซื้อเพื่อตัดสินใจ ● ตรวจสอบสมมติฐานและเหตุผลประกอบสมมติฐานที่ใช้ในการจัดทำนโยบายและแผนงานในอนาคตของกิจการที่ถูกเสนอซื้อ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้ทำค่าเสนอซื้อในประเด็นต่างๆ (ถ้ามี) ● หนังสือรับรองนโยบายต่างๆ จากผู้ทำค่าเสนอซื้อ <p>3. ข้อกำหนด/เงื่อนไขในการทำค่าเสนอซื้อ/ข้อมูลอื่นๆ</p> <p>3.1 ตรวจสอบและประเมินมูลค่าสิ่งตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การประเมินมูลค่าสิ่งตอบแทน <ul style="list-style-type: none"> ○ สิ่งตอบแทนที่เป็นเงินสด ให้ประเมินมูลค่าโดยตรวจสอบสมมติฐาน ราคาประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ ○ สิ่งตอบแทนเป็นเงินสด ตรวจสอบราคาเสนอซื้อเป็นราคาสูงสุดที่ผู้ทำค่าเสนอซื้อได้มาในเวลา 90 วันก่อนยื่นค่าเสนอซื้อ โดยรายละเอียดการตรวจสอบตามข้อ 1.3 <p>3.2 ตรวจสอบเงื่อนไขการเสนอซื้อเป็นธรรมต่อนักลงทุนรายใหญ่และรายย่อย</p>				

หมายเหตุ : * ในช่องหมายเหตุ ควรระบุรายละเอียดการตรวจสอบ เช่น วิธีการตรวจสอบ แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ประเด็นต่างๆ ที่ตรวจพบ

แนวทางการทำ Due Diligence การเป็นกัปริษัททางการเงินอิสระของผู้ถือหุ้น ในการทำค่าเสนอซื้อหลักทรัพย์ ทั้งหมดของกิจการ (IFA-Tender Offer)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. วิเคราะห์และประเมินฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการ

2. ตรวจสอบความเหมาะสมของราคาเสนอซื้อเมื่อเปรียบเทียบกับราคาที่สามารถได้ทางทฤษฎี พร้อมทั้งตรวจสอบสมมติฐานที่ใช้ในการคำนวณราคาดังกล่าว โดยราคาในทางทฤษฎีดังกล่าวต้องคำนึงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการด้วย

3. ประเมินความเป็นไปได้ของแผนงานและนโยบายของผู้ทำค่าเสนอซื้อ

4. ให้ความเห็นเกี่ยวกับผลกระทบจากแผนงานและนโยบายตามที่ถูกเสนอซื้อจะระบุไว้ในค่าเสนอซื้อ รวมทั้งความเป็นไปได้ของแผนงานและนโยบาย

5. ให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลที่สมควรจะตอบรับและ/หรือเหตุผลที่สมควรปฏิเสธค่าเสนอซื้อ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาของผู้ถือหุ้นต้องทำการวิเคราะห์และการประเมินอย่างเพียงพอ โดยไม่ทำให้ผู้ถือหลักทรัพย์ของกิจการที่ถูกเสนอซื้อสำคัญผิด และจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหลักทรัพย์ของกิจการที่ถูกเสนอซื้อดังกล่าวเป็นสำคัญ

6. ให้ความเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นจะได้รับและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นปฏิเสธค่าเสนอซื้อ (เฉพาะกรณีที่ค่าเสนอซื้อนั้นเป็นค่าเสนอซื้อเพื่อเพิกถอนหลักทรัพย์จากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

วิธีการตรวจสอบ*	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ**
		ไม่มี	มี	
1. ตรวจสอบข้อมูลผู้ทำข้อเสนอซื้อ				
1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ทำข้อเสนอซื้อ				
<ul style="list-style-type: none"> ● นิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> ○ แบบคำเสนอซื้อ (แบบ 247-4) ○ แบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) (กรณีบริษัทจดทะเบียน) / รายงานประจำปี (ถ้ามี) ○ ประวัติความเป็นมา ลักษณะการประกอบธุรกิจ ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ○ ข้อมูลบริษัทที่เกี่ยวข้อง ○ งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี และงบไตรมาสล่าสุดพร้อมหมายเหตุประกอบงบ ○ มติกรรมการที่ประชุมผู้ถือหุ้นย้อนหลัง 1 ปี ○ รายชื่อคณะกรรมการและคณะผู้บริหาร ○ ทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้นและ Ultimate Shareholders ย้อนหลังอย่างน้อย 1 ปี ○ เอกสารประกอบการจัดตั้งบริษัท ได้แก่ หนังสือรับรอง หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ○ ข้อมูลจาก Website/Google/ข่าว ● บุคคลธรรมดา <ul style="list-style-type: none"> ○ แบบคำเสนอซื้อ (แบบ 247-4) ○ ประวัติความเป็นมา ลักษณะการประกอบธุรกิจ/อาชีพ ○ บุคคล/บริษัท/กิจการที่เกี่ยวข้อง ○ ข้อมูลจาก Website/Google/ข่าว 				
1.2 ข้อมูลทั่วไปของกิจการ				
<ul style="list-style-type: none"> ○ งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี และงบไตรมาสล่าสุดพร้อมหมายเหตุประกอบงบ ○ รายงานประจำปี ○ แบบแสดงรายการข้อมูล 56-1 (ถ้ามี) ○ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุดของกิจการ ○ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (1 ปีย้อนหลัง) ○ บทวิเคราะห์ (Research Paper) ○ ข่าวของกิจการ 				
2. ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคาเสนอซื้อ				
2.1 ความเหมาะสมของราคาและสิ่งตอบแทนประเมินโดยที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ				
2.1.1 กรณีการทำข้อเสนอซื้อทั่วไป โดยเปรียบเทียบราคาเสนอซื้อกับมูลค่ายุติธรรมของหลักทรัพย์ซึ่งมีแนวทางการประเมินตามเอกสารแนบ 1				

วิธีการตรวจสอบ*	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ**
		ไม่มี	มี	
2.1.2 กรณีการเพิกถอนหลักทรัพย์จดทะเบียน (Delist)				
2.1.2.1 เปรียบเทียบราคาเสนอซื้อ กับมูลค่ายุติธรรมของหลักทรัพย์ ซึ่งมีแนวทางการประเมินตามเอกสารแนบ 1				
2.1.2.2 ตรวจสอบราคาเสนอซื้อ ต้องไม่ต่ำกว่าราคาสูงสุดของราคา ที่คำนวณตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้				
<ul style="list-style-type: none"> ● ราคาสูงสุดที่ผู้ทำข้อเสนอซื้อ หรือ บุคคลตามมาตรา 258 ของผู้ทำข้อเสนอซื้อได้หุ้นสามัญหรือหุ้นบุริมสิทธิ์นั้นมา ในระหว่างระยะเวลา 90 วัน ก่อนวันที่ยื่นคำเสนอซื้อต่อสำนักงาน ● ราคาตลาดถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ของ หุ้น นั้น ในระหว่าง 5 วันทำการ ก่อนวันที่คณะกรรมการของกิจการมีมติเพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาการเพิกถอนหุ้นหรือวันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของกิจการมีมติให้เพิกถอนหุ้นออกจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ แล้วแต่วันใดจะเกิดก่อน ● มูลค่าสินทรัพย์สุทธิของกิจการ โดยคำนวณจากมูลค่าทางบัญชีที่ปรับปรุงให้สะท้อนราคาตลาดล่าสุดของสินทรัพย์และหนี้สินของกิจการนั้นแล้ว ● มูลค่ายุติธรรมของหุ้นสามัญหรือหุ้นบุริมสิทธิ์ของกิจการซึ่งประเมินโดยที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งมีแนวทางการประเมินตามเอกสารแนบ 1 				

วิธีการตรวจสอบ*	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ**
		ไม่มี	มี	
3. ให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และ ให้ความเห็นว่าจะควรตอบรับข้อเสนอซื้อหรือไม่ โดยพิจารณาจากแบบ 247-4 ระบุเหตุผลที่ควรตอบรับและปฏิเสธข้อเสนอซื้อโดยให้เหตุผลถึงตอบรับและปฏิเสธ และสรุปความเห็นว่าจะควรตอบรับหรือปฏิเสธอีกครั้ง				
4. ให้ความเห็นเกี่ยวกับประโยชน์และผลกระทบต่อ อาจเกิดต่อผู้ถือหุ้นจากนโยบายและแผนงานของผู้นำเสนอซื้อตามที่ระบุในแบบ 247-4				
4.1 ความเป็นไปได้ของแผนงานและนโยบายดังกล่าว				
4.2 ประโยชน์ของการทำรายการต่อผู้ถือหุ้น				
4.3 ความเสี่ยงในการทำรายการ				
4.4 ผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น เช่น				
4.4.1 ผลกระทบต่อฐานะการเงิน				
4.4.2 ผลกระทบต่อฐานะการดำเนินงาน				
4.4.3 ผลกระทบต่อความสามารถในการประกอบธุรกิจ				
4.4.4 Dilution Effect ทั้ง Control Dilution และ Price Dilution				
4.4.5 ประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นจะได้รับและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นปฏิเสธข้อเสนอซื้อ (เฉพาะกรณี Delist)				

หมายเหตุ : * ในกรณีที่มีการเสนอซื้อหลักทรัพย์ประเภทอื่นด้วย เช่น warrant หุ้นกู้แปลงสภาพ ที่ปรึกษาควรดำเนินการในลักษณะเดียวกัน

** ในช่องหมายเหตุ ควรระบุรายละเอียดการตรวจสอบ เช่น วิธีการตรวจสอบ แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ประเด็นต่างๆ ที่ตรวจพบ

แนวทางการทำ Due Diligence การเป็นที่ปรึกษาทางการเงินอิสระของผู้ถือหุ้น ในการขอผ่อนผันการทำข้อเสนอซื้อ หลักทรัพย์ทั้งหมดของกิจการโดยอาศัย มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (IFA-Whitewash)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของรายชื่อและจำนวนหุ้นที่ถือโดยบุคคลตามมาตรา 258 ของผู้ขอผ่อนผัน
2. ตรวจสอบความเหมาะสมของราคาหลักทรัพย์ออกใหม่ที่กิจการจะเสนอขายให้แก่ผู้ขอผ่อนผัน (ถ้ามี)
3. ตรวจสอบสิทธิออกเสียงทั้งหมดที่ผู้ขอผ่อนผันจะมีภายหลังการได้มาซึ่งหลักทรัพย์และที่จะสามารถได้มาเพิ่มเติมในอนาคตโดยไม่เกิดหน้าที่ในการทำข้อเสนอซื้อหลักทรัพย์ทั้งหมดของกิจการ
4. ตรวจสอบว่า ไม่มีข้อมูลสำคัญอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ลงทุนที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้ในแบบหนังสือขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ความเห็นชอบให้ได้มาซึ่งหลักทรัพย์ใหม่โดยไม่ต้องทำข้อเสนอซื้อหลักทรัพย์ทั้งหมดของกิจการ
5. ตรวจสอบความสมเหตุสมผลและความเป็นไปได้ของสมมติฐานในการจัดทำนโยบายและแผนงานในอนาคตของผู้ขอผ่อนผัน
6. วิเคราะห์และประเมินผลกระทบของการผ่อนผันดังกล่าวต่อสิทธิและประโยชน์ของผู้ถือหุ้น อย่างน้อยในเรื่องสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนและกำไรต่อหุ้น
7. ให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลที่สมควรจะตอบรับและ/หรือเหตุผลที่สมควรปฏิเสธการทำรายการดังกล่าว

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
1. ตรวจสอบข้อมูลผู้ขอผ่อนผัน				
1.1 ข้อมูลทั่วไปผู้ขอผ่อนผัน				
<ul style="list-style-type: none"> ● นิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> ○ แบบคำขอผ่อนผัน (แบบ 247-7) ○ ข้อมูล 56-1 (กรณีบริษัทจดทะเบียน) / รายงานประจำปี (ถ้ามี) ○ ประวัติความเป็นมา ลักษณะการประกอบธุรกิจ จุดจดทะเบียน ○ ข้อมูลบริษัทที่เกี่ยวข้อง ○ งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี และงบไตรมาสล่าสุดพร้อมหมายเหตุประกอบ ○ มติกรรมการ/ที่ประชุมผู้ถือหุ้นย้อนหลัง 1 ปี ○ รายชื่อคณะกรรมการและคณะผู้บริหาร 1 ปี ○ ทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้นและ Ultimate Shareholders ย้อนหลังอย่างน้อย 1 ปี ○ เอกสารประกอบการจัดตั้งบริษัท หนังสือรับรอง หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ○ ข้อมูลจาก Website/Google/ข่าว/บทวิจัย ○ เอกสารรับรองประวัติการทำคามผิดทางอาญาและข้อพิพาททางกฎหมาย ลงนามโดยผู้ขอผ่อนผัน ○ ข้อมูลสำคัญพร้อมหนังสือรับรองความถูกต้องของข้อมูล ● บุคคลธรรมดา <ul style="list-style-type: none"> ○ บัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน ○ ประวัติความเป็นมา ลักษณะการประกอบธุรกิจ/อาชีพ ○ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ○ ข้อมูลจาก Website/Google/ข่าว ○ ประวัติการทำคามผิดทางอาญา และข้อพิพาททางกฎหมาย ข้อมูลสำคัญพร้อมหนังสือรับรองความถูกต้องของข้อมูล 				
1.2 ความครบถ้วนถูกต้องของรายชื่อและจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ขอผ่อนผันและบุคคลตามมาตรา 258 และ Acting in Concert (ข้อมูลย้อนหลัง 1 ปี)				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<ul style="list-style-type: none"> ● รายชื่อบุคคลตามมาตรา 258 ของผู้ขอผ่อนผัน ● บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุดของกิจการ ● งบการเงินของผู้ขอผ่อนผัน เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการถือหุ้นจากบัญชีเงินลงทุน ● บัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) ของผู้ขอผ่อนผันในส่วนของเงินลงทุนในหลักทรัพย์ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการถือหุ้น ● เอกสารประกอบการซื้อขายหลักทรัพย์ เช่นเอกสาร Confirm การซื้อขายหลักทรัพย์ เอกสารแสดงถึงการชำระเงิน (กรณีซื้อขายหลักทรัพย์นอกตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ● เอกสารยืนยันจำนวนและราคาซื้อจัดทำโดย Broker (กรณีซื้อขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ● ขอนหนังสือยืนยันความถูกต้องของหลักทรัพย์ที่ผู้ขอผ่อนผันและบุคคลตามมาตรา 258 ถืออยู่ ● MOU และสัญญาซื้อขายหุ้น ● ข้อตกลงในการถือหุ้นในอนาคต (ถ้ามี) ● ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคลที่นับรวม Acting in Concert 				
1.3 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ขอผ่อนผันและกิจการ				
1.3.1 การถือหุ้นของ ผู้ขอผ่อนผัน ในกิจการ/การถือหุ้นของกิจการในผู้ขอผ่อนผัน				
1.3.2 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ขอผ่อนผัน/กิจการ/กรรมการ/ผู้บริหารกิจการ				
<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลของผู้ขอผ่อนผันและกิจการเปรียบเทียบกัน <ul style="list-style-type: none"> ○ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น 1 ปี ○ โครงสร้างการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของบริษัท และนิติบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับฐานข้อมูล BOL/MOC ย้อนหลังอย่างน้อย 1 รอบบัญชีและงวดบัญชีล่าสุด 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<ul style="list-style-type: none"> ○ รายชื่อผู้ขอผ่อนผัน ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร ญาติสนิทของผู้ถือหุ้น รายใหญ่และผู้บริหารของบริษัท และบุคคลตามมาตรา 258 ○ หนังสือรับรองระบุนรายชื่อ บุคคลที่เป็นกลุ่มเดียวกับ ผู้ประกาศเจตนา ○ หนังสือรับรองเรื่องความสัมพันธ์ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ <p>1.3.3 รายงานระหว่างกันระหว่างผู้ขอผ่อนผันและกิจการ (รวมถึงบริษัทที่เกี่ยวข้อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ หมายเหตุประกอบของงบการเงิน ย้อนหลังอย่างน้อย 1 รอบปีบัญชี และงวดบัญชีล่าสุด ในหัวข้อเงินลงทุน และรายการระหว่างกัน ○ รายการที่เกี่ยวข้องกันตามตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. 1 ปีย้อนหลัง ○ ข้อตกลงหรือสัญญาทางการค้า สัญญาทางธุรกิจ ○ หนังสือรับรองความถูกต้องจาก ผู้ขอผ่อนผัน <p>2. นโยบายและแผนการบริหารกิจการของผู้ขอผ่อนผันภายหลังการได้มาซึ่งหลักทรัพย์</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ในการขอผ่อนผัน ตรวจสอบมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของผู้ขอผ่อนผัน</p> <p>2.2 นโยบายภายหลังการผ่อนผัน สอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงนโยบายภายหลังการผ่อนผัน</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ นโยบายการดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ○ นโยบายในการทำรายการระหว่างกันกับผู้ขอผ่อนผันในอนาคต ○ นโยบายการเปลี่ยนแปลงลักษณะการดำเนินธุรกิจในอนาคต ○ นโยบายขายหลักทรัพย์ของกิจการภายหลังการขอผ่อนผัน <p>2.3 ให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการบริหารกิจการตามที่ระบุในแบบ 247-7</p>				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<ul style="list-style-type: none"> ● แผนการดำเนินงานธุรกิจ ศึกษาถึงความ เป็นไปได้ของแผน โดยพิจารณาครอบคลุม ด้านต่างๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ○ ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม อุตสาหกรรม ○ คู่แข่งขั้น ○ การตลาด ○ กำลังการผลิต ○ ทรัพยากรที่มีอยู่ ○ เทคโนโลยี ฯลฯ ● แผนการปรับโครงสร้างองค์กรและการ จัดบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> ○ แผนการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ และผู้บริหาร ○ พิจารณาว่าสอดคล้องกับแผนการ ดำเนินธุรกิจหรือไม่ ○ กรณีเพิ่มบุคลากร มีปัญหาในการจัดหา บุคลากรเพิ่มเติมหรือไม่ เป็นสายวิชาชีพ ที่ขาดแคลนหรือไม่ ○ แผนการในการจัดหาบุคลากร ○ กรณีลดบุคลากร มีค่าใช้จ่ายในการลด กำลังคนมากเพียงใด จะมีปัญหาด้ว การเงินหรือไม่ ○ กิจการมีการจัดตั้งสหภาพแรงงานหรือไม่ จะมีแนวทางในการดำเนินการอย่างไร ● แผนการจำหน่ายทรัพย์สินของกิจการ หรือบริษัทย่อย <ul style="list-style-type: none"> ○ พิจารณาว่าสอดคล้องกับแผนการ ดำเนินธุรกิจหรือไม่ ○ พิจารณาผลกระทบต่อกิจการและผู้ถือ หุ้นของกิจการ ○ กรณีมีแผนการจำหน่ายที่ชัดเจน ขอรายละเอียด เช่นจำหน่ายให้ใคร ราคา จำหน่าย วิธีการจำหน่าย แผนการใช้เงิน ● แผนการปรับโครงสร้างทางการเงิน <ul style="list-style-type: none"> ○ พิจารณาว่าสอดคล้องกับแผนการ ดำเนินธุรกิจหรือไม่ ○ พิจารณาว่าเป็นโครงสร้างทางการเงิน ที่เหมาะสมหรือไม่ ○ นโยบายในการจ่ายเงินปันผล ● รายการระหว่างกัน <ul style="list-style-type: none"> ○ พิจารณาว่ารายการระหว่างกันกับ ผู้ขอผ่อนผันหรือบุคคลตามมาตรา 258 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<p>ของผู้ซื้อผ่อนผันมีแนวโน้มเปลี่ยนไปจากปัจจุบันอย่างมีนัยสำคัญหรือไม่ และอธิบายลักษณะของรายการ</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต ปริมาณรายการระหว่างกันโดยประมาณ รวมไปถึงแนวโน้มและประเภทของรายการด้วย <ul style="list-style-type: none"> แผนงานเกี่ยวกับกิจการภายหลังการขอผ่อนผัน ซึ่งผู้ซื้อผ่อนผันนำเสนอคณะกรรมการเพื่อตัดสินใจ หนังสือรับรองนโยบายต่างๆ จากผู้ซื้อผ่อนผัน 				
<p>3. ตรวจสอบสิทธิออกเสียงของผู้อุปถัมภ์ภายหลังการได้มาซึ่งหลักทรัพย์และที่จะสามารถได้มาเพิ่มเติมในอนาคตโดยไม่เกิดหน้าที่ในการกำกับดูแลข้อ</p>				
<p>4. ให้ความเห็นเกี่ยวกับผลกระทบที่อาจเกิดต่อผู้ถือหุ้น</p> <p>4.1 ประโยชน์ของการทำรายการต่อผู้ถือหุ้น</p> <p>4.2 ความเสี่ยงในการทำรายการ</p> <p>4.3 ผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น เช่น</p> <p>4.3.1 ผลกระทบต่อฐานะการเงิน</p> <p>4.3.2 ผลกระทบต่อฐานะการดำเนินงาน</p> <p>4.3.3 ผลกระทบต่อความสามารถในการประกอบธุรกิจ</p> <p>4.3.4 Dilution Effect ทั้ง Control Dilution และ Price Dilution</p>				
<p>5. ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคาหลักทรัพย์ออกใหม่ที่กิจการจะเสนอขายให้แก่ผู้อุปถัมภ์</p> <p>5.1 พิจารณาความเหมาะสมของราคาหลักทรัพย์ที่ออกใหม่โดยเปรียบเทียบราคาหลักทรัพย์ที่ออกใหม่กับมูลค่ายุติธรรมของหลักทรัพย์ ซึ่งมีแนวทางประเมินตามเอกสารแนบ 1</p> <p>5.2 ประโยชน์ต่อกิจการและผู้ถือหุ้น รวมไปถึงราคาว่าเหมาะสมหรือไม่ โดยพิจารณาจากแบบคำขอผ่อนผัน (แบบ 247-7)</p>				
<p>6. สิทธิของผู้ถือหุ้นในการคัดค้านการขอผ่อนผัน</p>				

หมายเหตุ : * ในช่องหมายเหตุ ควรระบุรายละเอียดการตรวจสอบ เช่น วิธีการตรวจสอบแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ประเด็นต่างๆ ที่ตรวจพบ

แนวทางการทำ Due Diligence การเป็นที่ปรึกษาทางการเงินอิสระของผู้ถือหุ้น ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ (IFA-The Acquisition and Disposition of Assets)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ตรวจสอบลักษณะและรายละเอียดของรายการ
 - ประเภทและขนาดของรายการ
 - ลักษณะของสินทรัพย์ บริการ หลักทรัพย์ หรือความช่วยเหลือทางการเงิน
 - คู่กรณีที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์กับบริษัทจดทะเบียน
- ตรวจสอบมูลค่าสิ่งตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน
- ตรวจสอบนโยบายและแผนงานภายหลังการได้มาและ/หรือการจำหน่ายไป
- วิเคราะห์และประเมินความสมเหตุสมผลจากการทำรายการ
 - วัตถุประสงค์และความจำเป็นที่ต้องทำรายการ
 - เปรียบเทียบข้อดีและข้อด้อยของการทำรายการกับการไม่ทำรายการ
- ตรวจสอบความเหมาะสมของสิ่งตอบแทนและเงื่อนไขของรายการ
- ตรวจสอบความสมเหตุสมผล และประโยชน์ของรายการต่อบริษัทจดทะเบียน
- ให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลที่สมควรจะตอบรับและ/หรือเหตุผลที่สมควรปฏิเสธการทำรายการดังกล่าว
- ตรวจสอบความเพียงพอของเงินทุนหมุนเวียนของกิจการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการประเภทที่ 4 หรือการเข้าจดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยอ้อม

เอกสารที่ต้องศึกษา	ไม่มี	มี	หมายเหตุ
<p>เอกสารที่ต้องศึกษาในเบื้องต้นมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>1. ศึกษาข้อมูลทั่วไปของกิจการ (เอกสารแนบ 2)</p> <p>2. ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการในครั้งนี้</p> <p>ก. มติคณะกรรมการตรวจสอบ/มติคณะกรรมการ/มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการทำรายการในครั้งนี้</p> <p>ข. หนังสือข้อตกลงเบื้องต้น(ร่าง) สัญญาซื้อขาย/ (ร่าง) สัญญาจะซื้อขาย</p> <p>ค. สัญญาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ง. รายงานการประเมินของที่ปรึกษาอื่นอายุไม่เกิน 6 เดือน และจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ</p> <p>จ. แผนการค้าเงินธุรกิจสำหรับการทำรายการในครั้งนี้</p> <p>ฉ. ความเห็นของที่ปรึกษากฎหมาย ภาษี ผู้สอบบัญชีและอื่นๆ เกี่ยวกับการทำรายการ</p> <p>ช. หนังสือรับรองความถูกต้องจากกิจการ</p>			

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<p>1. ข้อมูลลักษณะทั่วไปของการเข้าทำรายการซึ่งรวมถึง</p> <p>1.1 คู่กรณีที่เกี่ยวข้องและความสัมพันธ์กับบริษัทจดทะเบียน (ควรศึกษาความสัมพันธ์กับคู่กรณีให้ชัดเจนว่าไม่เป็นการเลี่ยงรายการที่เกี่ยวข้องกัน)</p> <p>1.2 รายละเอียดของสินทรัพย์ที่ได้มาหรือจำหน่ายไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ลักษณะของสินทรัพย์ที่ได้มาหรือจำหน่ายไป เช่น สินทรัพย์ที่มีตัวตน สินทรัพย์ไม่มีตัวตน การได้มาซึ่งสิทธิ/ สละสิทธิ เป็นต้น กรณีต้องชำระหนี้สินทรัพย์ ควรพิจารณาความคืบหน้าการก่อสร้างและสัดส่วนการจำหน่าย ○ ลักษณะเงื่อนไขที่สำคัญ ○ ข้อจำกัด (เช่น ที่ดินติดภาวะจำนอง ชนิดของเอกสารสิทธิ์ เช่น โฉนด นส.3 ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น) ○ ภาวะผูกพันในอนาคต ○ กรรมสิทธิ์ ○ การด้อยค่าในอดีต 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<p>1.3 เงื่อนไขของการทำรายการ</p> <p>2. ข้อมูลทางการเงินของสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการ ซึ่งรวมถึงกำไรสุทธิที่ได้มาจากสินทรัพย์ดังกล่าว มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ มูลค่าทางบัญชีของสินทรัพย์</p> <p>3. ข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์และสิ่งตอบแทนในการเข้าทำรายการ</p> <p>3.1 ในกรณีของการได้มาของสินทรัพย์</p> <p>3.1.1 กรณีชำระสิ่งตอบแทนทั้งหมดหรือบางส่วนด้วยการออกหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน</p> <p>3.1.1.1 จำนวน ลักษณะ มูลค่าที่ตราไว้ของหลักทรัพย์ที่ออก</p> <p>3.1.1.2 ลำดับของหลักทรัพย์</p> <p>3.1.1.3 ราคาของหลักทรัพย์วิธีการประเมินราคา</p> <p>3.1.1.4 กรณีที่ผู้ขายเป็นบริษัท หรือ นิติบุคคล ให้ระบุชื่อบริษัท ลักษณะการค้าเงินธุรกิจ รายชื่อคณะกรรมการ ผู้ถือหุ้น และโครงสร้างการถือหุ้น</p> <p>3.1.1.5 กรณีที่ผู้ขายเป็นรายบุคคล ระบุชื่อของผู้ขาย</p> <p>3.1.1.6 ข้อมูลทางธุรกิจที่สำคัญ</p> <p>3.1.1.7 ผลการดำเนินงาน</p> <p>3.1.2 กรณีชำระสิ่งตอบแทนในรูปของเงินสดอธิบายถึงแหล่งที่มาของเงินทุน รายละเอียดของสิ่งตอบแทน และรายละเอียดของผู้ขาย (กรณีชำระสิ่งตอบแทนในรูปเงินสด ควรตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งเงินทุน)</p> <p>3.1.3 หนี้สินทั้งหมด หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น หลักประกันต่างๆ ที่เกิดจากการทำรายการ รวมทั้งภาระรับผิดชอบที่อาจเกิดขึ้นหลังทำรายการ</p> <p>3.2 ในกรณีของการจำหน่ายไปของสินทรัพย์</p> <p>3.2.1 กำไรหรือขาดทุนที่กลุ่มบริษัทคาดว่า จะได้รับการเข้าทำรายการ</p> <p>3.2.2 กรณีที่สิ่งตอบแทนเป็นเงินสดต้องอธิบายถึงวัตถุประสงค์ในการจำหน่าย การใช้ไปของเงินที่ได้มาจากการจำหน่าย ระยะเวลาการใช้ไปของเงินที่ได้มา</p>				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
และรายละเอียดของผู้ซื้อ ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งเงินทุนที่จะได้รับชำระ				
3.2.3 กรณีที่ได้รับสิ่งตอบแทนเป็นหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นๆ				
3.2.3.1 จำนวน ลักษณะ มูลค่าที่ตราไว้ของหลักทรัพย์ที่ออก				
3.2.3.2 ลำดับของหลักทรัพย์				
3.2.3.3 ราคาของหลักทรัพย์ วิธีการประเมินราคา				
3.2.3.4 บัญชีของหลักทรัพย์ที่ได้รับ				
3.2.3.5 ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์				
3.2.3.6 รายชื่อของคณะกรรมการผู้บริหารและผู้ถือหุ้นของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์				
3.2.3.7 ข้อมูลทางธุรกิจที่สำคัญ				
3.2.3.8 ผลการดำเนินงาน				
3.2.3.9 หนี้สินทั้งหมดที่เกิดจากการทำรายการ				
3.2.3.10 มูลค่าที่แท้จริงของการทำรายการ				
4. รายชื่อคณะกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการ รวมถึงลักษณะและขอบเขตของผลประโยชน์ที่จะได้รับ				
5. การอนุมัติจากหน่วยงานต่างๆ เช่น ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐบาล ระยะเวลาที่คาดว่าจะยื่นเอกสารอนุมัติต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				
6. ระยะเวลาในการเข้าทำรายการ				
7. นโยบายภายหลังการได้มา/จำหน่าย สอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงนโยบายภายหลังการเข้าทำรายการ				
○ นโยบายการดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์				
○ นโยบายในการทำการค้าระหว่างกันกับผู้ที่ได้มา/จำหน่ายไปในอนาคต				
○ นโยบายการเปลี่ยนแปลงลักษณะการดำเนินธุรกิจในอนาคต				
○ นโยบายขายหลักทรัพย์ของกิจการภายหลังการทำรายการ				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
8. แผนการดำเนินธุรกิจภายหลังการได้มา/จำหน่าย ศึกษาถึงความเป็นไปได้ของแผน โดยพิจารณาครอบคลุมด้านต่างๆ ได้แก่				
● ศึกษาแผนธุรกิจภายหลังการได้มาและจำหน่ายไป โดยพิจารณาครอบคลุมด้านต่างๆ ได้แก่				
○ ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม อุตสาหกรรม				
○ คู่แข่งขัน				
○ การตลาด				
○ กำลังการผลิต				
○ ทรัพยากรที่มีอยู่				
○ เทคโนโลยี ฯลฯ				
● แผนการปรับโครงสร้างองค์กรและการจัดบุคลากร				
○ แผนการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการและผู้บริหาร				
○ พิจารณาว่าสอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจหรือไม่				
○ กรณีเพิ่มบุคลากร มีปัญหาในการจัดหาบุคลากรเพิ่มเติมหรือไม่ เป็นสายวิชาชีพที่ขาดแคลนหรือไม่				
○ แผนการในการจัดหาบุคลากร				
○ กรณีลดบุคลากร มีค่าใช้จ่ายในการลดกำลังคนมากเพียงใด จะมีปัญหาทางการเงินหรือไม่				
○ กิจการมีการจัดตั้งสหภาพแรงงานหรือไม่ จะมีแนวทางในการดำเนินการอย่างไร				
● แผนการจำหน่ายทรัพย์สินของกิจการหรือบริษัทย่อย				
○ พิจารณาว่าสอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจหรือไม่				
○ กรณีมีแผนการจำหน่ายที่ชัดเจน ขอรายละเอียด เช่น จำหน่ายให้ใคร ราคา จำหน่าย วิธีการจำหน่าย แผนการใช้เงิน				
● แผนการปรับโครงสร้างทางการเงิน				
○ พิจารณาว่าสอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจหรือไม่				
○ พิจารณาว่าเป็นโครงสร้างทางการเงินที่เหมาะสมหรือไม่				
○ นโยบายในการจ่ายเงินปันผล				
● แผนงานเกี่ยวกับกิจการภายหลังการได้มา/				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<p>จำหน่ายไป ซึ่งนำเสนอคณะกรรมการเพื่อตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> หนังสือรับรองนโยบายต่างๆ <p>9. ลักษณะของการประกอบธุรกิจของบริษัทจดทะเบียน กรณีที่สินทรัพย์ที่ได้มาเป็นหลักทรัพย์ของบริษัท เปิดเผยลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทที่ได้มาด้วย</p> <p>10. ความสมบูรณ์ของรายการ</p> <p>10.1 วัตถุประสงค์และเหตุผลของการเข้าทำรายการ</p> <p>10.2 ผลประโยชน์ที่บริษัทจดทะเบียนคาดว่าจะได้รับจากการทำรายการ</p> <p>10.3 ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการทำรายการของบริษัทจดทะเบียน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ผลกระทบต่อฐานะการเงิน ผลกระทบต่อฐานะการดำเนินงาน ผลกระทบต่อความสามารถในการประกอบธุรกิจ ผลกระทบต่อสภาพคล่องของกิจการ ผลกระทบต่อการค้าและการดำเนินงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> เงื่อนไขตาม Covenant ของสัญญาเงินกู้ในปัจจุบัน เช่น D/E Ratio ภาวะผูกพันของสินทรัพย์ดังกล่าว เช่น จำนวน/จำนวน Dilution Effect ทั้ง Control Dilution และ Price Dilution โอกาสเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผลกระทบต่อโครงสร้างการบริหารจัดการ <p>11. ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท</p> <p>12. การประเมินความเหมาะสมของมูลค่าสินทรัพย์ ที่ได้มา/จำหน่ายไปและมูลค่าของสิ่งตอบแทนในกรณีเป็นหลักทรัพย์</p> <p>12.1 ลักษณะการได้มาของสิ่งตอบแทน</p> <p>12.2 ขั้นตอนการชำระสิ่งตอบแทนและเงื่อนไขในการชำระ</p> <p>12.3 ประเมินมูลค่าสินทรัพย์ที่ได้มาหรือจำหน่ายไปและมูลค่าของสิ่งตอบแทน (เอกสารแนบ 1)</p> <p>13. เบื้องข้อมูลอื่นๆ ที่มีความสำคัญจากการตรวจสอบ</p>				

หมายเหตุ : * ในช่องหมายเหตุ ควรระบุรายละเอียดการตรวจสอบ เช่น วิธีการตรวจสอบ แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ประเด็นต่างๆ ที่ตรวจพบ

แนวทางสำหรับการตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับประเภทธุรกิจต่างๆ

กรณีการทำรายการเป็นการได้มาและจำหน่ายไปของบริษัททอสังหาริมทรัพย์

1. ลักษณะทั่วไปของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งได้แก่

- ❖ ลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน สถานที่ตั้ง จำนวนไร่ โฉนดที่ดิน แผนที่ตั้ง แผนที่อสังหาริมทรัพย์ ในโครงการที่จะซื้อ/ขาย/เช่า
- ❖ กรณีเป็นการซื้อโครงการอสังหาริมทรัพย์เพื่อขาย หากเป็นการซื้อโครงการเก่าให้ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ เช่น วันที่เปิดโครงการ มูลค่าโครงการรวม ยอดขายในแต่ละปีจนถึงวันที่เข้าไปซื้อ เป็นต้น
- ❖ กรณีที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ให้เช่า เช่น รายละเอียดของกรให้เช่า รายได้จากกรให้เช่าต่อปีหรือต่อเดือน เงื่อนไขในการต่อสัญญาเช่า
- ❖ กรณีที่เป็นกรเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้ระบุถึงจำนวนปีที่เช่า ปีที่หมดอายุกรเช่า
- ❖ ตรวจสอบการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ โดยระบุถึงผู้ประเมินราคา วันที่ประเมิน วิธีที่ใช้ในการประเมิน ราคาตลาดซึ่งจัดทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ
- ❖ มูลค่าทางบัญชีตามงบการเงินปีล่าสุดที่ผ่านมากรตรวจสอบ กรณีที่เป็นกรจำหน่ายไปของโรงงานที่ซื้ออยู่ในปัจจุบัน ให้อธิบายถึงผลกระทบของกรดำเนินงานที่จะได้รับจากการจำหน่ายไปของโรงงาน

2. กรณีอสังหาริมทรัพย์เป็นอาคาร เช่น อาคารให้เช่าของอาคาร จำนวนพื้นที่ที่ให้เช่า จำนวนพื้นที่ที่ให้เช่าแล้ว อัตราที่เช่าแล้วของพื้นที่ดังกล่าว

3. กรณีอสังหาริมทรัพย์อยู่ระหว่างกรการพัฒนา หรือมีแผนที่จะพัฒนา ต้องอธิบายถึง

- ❖ รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่รอการพัฒนา เช่น

ชื่อโครงการ ประเภทของอสังหาริมทรัพย์ที่รอพัฒนา
ที่อยู่อาศัย อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม จำนวนยูนิต

- ❖ ต้นทุนที่ใช้ในการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว
- ❖ ปีที่คาดว่าจะเปิดดำเนินการและปีที่คาดว่าจะสิ้นสุดโครงการที่จะพัฒนา
- ❖ กำไรที่คาดว่าจะได้รับ
- ❖ ร้อยละที่ดำเนินการเสร็จแล้ว (Percentage of Completion)
- ❖ แหล่งที่มาของเงินทุน
- ❖ การขอใบอนุญาตต่างๆ

กรณีการทำรายการเป็นการได้มาและจำหน่ายไปของ บริษัทรับเหมาก่อสร้าง

1. ลักษณะของโครงการปัจจุบัน เช่น ประเภทของการก่อสร้าง ชื่อโครงการ เจ้าของโครงการ มูลค่า
2. ปีที่คาดว่าจะเปิดดำเนินการ และปีที่คาดว่าจะสิ้นสุดการก่อสร้าง
3. มูลค่าก่อสร้างของโครงการปัจจุบัน และโครงการที่ดำเนินการก่อสร้างเสร็จแล้ว

กรณีการทำรายการเป็นการได้มาและจำหน่ายไป ที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภค

1. รายละเอียดของสัมปทาน/ใบอนุญาต รวมถึง
 - ❖ ลักษณะของสัมปทาน/ใบอนุญาต (Build-Operate-Transfer, Build-Transfer-Operate, Build-Own-Operate, etc.)
 - ❖ อายุของสัมปทาน/ใบอนุญาต
 - ❖ เงื่อนไขของสัมปทาน/ใบอนุญาต
 - ❖ สิทธิและข้อผูกพันของโครงการสาธารณูปโภคจากการได้รับสัมปทาน/ใบอนุญาต
 - ❖ พระราชบัญญัติ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องของการได้รับสัมปทาน/ใบอนุญาต
2. ความสัมพันธ์ของบริษัทกับผู้ให้สัมปทาน/ใบอนุญาต
3. แหล่งที่มาของเงินทุน

แนวทางการทำ Due Diligence การเป็นคู่บริษัททางการเงินอิสระของผู้ถือหุ้น ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (IFA-Connected Transaction)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบลักษณะและรายละเอียดของรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - ❖ ประเภทและขนาดของรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - ❖ ลักษณะของสินทรัพย์ บริการ หลักทรัพย์ หรือความช่วยเหลือทางการเงิน
2. ตรวจสอบมูลค่าสิ่งตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน
3. ตรวจสอบบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
4. ความครบถ้วนถูกต้องของรายชื่อและจำนวนหุ้นที่ถือโดยบุคคลดังกล่าว
5. วิเคราะห์และประเมินความสมเหตุสมผลจากการทำรายการ
 - ❖ วัตถุประสงค์และความจำเป็นที่ต้องทำรายการ
 - ❖ เปรียบเทียบข้อดีและข้อด้อยของการทำรายการกับการไม่ทำรายการ
 - ❖ เปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียระหว่างการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและบุคคลภายนอก
6. ตรวจสอบความเหมาะสมของราคาและเงื่อนไขของรายการ
7. ให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลที่สมควรจะตอบรับและ/หรือเหตุผลที่สมควรปฏิเสธการทำรายการดังกล่าว

เอกสารที่ต้องศึกษา	ไม่มี	มี	หมายเหตุ
<p>เอกสารที่ต้องศึกษาในเบื้องต้นมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาข้อมูลทั่วไปของกิจการ (เอกสารแนบ 2) 2. ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการในครั้งนี้ <p>ก. มติคณะกรรมการตรวจสอบ/มติคณะกรรมการ/มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันครั้งนี้ และรายการที่เกี่ยวข้องกันในอดีต</p> <p>ข. รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>ค. หนังสือข้อตกลงเบื้องต้น/(ร่าง) สัญญาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>ง. สัญญาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>จ. แผนการดำเนินธุรกิจสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันในครั้งนี้</p> <p>ฉ. ความเห็นของที่ปรึกษากฎหมาย ภาษี ผู้สอบบัญชีและอื่นๆ เกี่ยวกับการทำรายการ</p> <p>ช. รายงานการประเมินของที่ปรึกษาอื่นอายุไม่เกิน 6 เดือน และจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณะ</p> <p>ซ. หนังสือรับรองความถูกต้องจากกิจการ</p>			

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<p>1. ศึกษารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในอดีต</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 หมายเหตุประกอบงบการเงินย้อนหลังอย่างน้อย 3 รอบปีบัญชี และวงดบัญชีล่าสุด ในหัวข้อเงินลงทุนและรายการระหว่างกัน 1.2 รายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. 3 ปี ย้อนหลัง <p>2. การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทจดทะเบียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวซึ่งทำรายการในครั้งนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 โครงสร้างการถือหุ้น 2.2 Organization Chart และอำนาจการสั่งการ 2.3 รายชื่อคณะกรรมการ 2.4 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Ultimate) 2.5 รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<ol style="list-style-type: none"> 2.5.1 รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยตรวจสอบข้อมูลตามรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย 2.5.2 รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยตรวจสอบจากเอกสารซึ่งรับรองความถูกต้องโดยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ <p>2.6 รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นคู่กรณีในครั้งนี ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน สัดส่วนการถือหุ้น พฤติการณ์ที่บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้มีอำนาจควบคุม แล้วแต่กรณี</p> <p>2.7 ความสัมพันธ์ของคู่กรณีในครั้งนีกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม บุคคลที่จะได้รับการเสนอเป็นผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว</p> <p>2.8 รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย ตามมาตรา 89/14 พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535</p> <p>3. สอบถามรายการที่เกี่ยวข้องกัน</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 กรณีรายการธุรกิจปกติ เช่น การขายสินค้าซื้อวัตถุดิบ การให้บริการที่เป็นรายการขนาดใหญ่และไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> • สัญญาหรือเงื่อนไขการค้าซื้อ/ขาย/ให้บริการ 3.2 กรณีรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ เช่น การจ้างขนส่งสินค้า จ้างทำโฆษณา จ้างบริหาร รับความช่วยเหลือทางเทคนิคที่เป็นรายการขนาดใหญ่และไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป พิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> • สัญญาหรือเงื่อนไขการค้าซื้อ/ขาย/ให้บริการ 3.3 กรณีรายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เกิน 3 ปี ให้ศึกษาข้อมูลดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> • การประเมินค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยระบุถึงผู้ประเมินราคา วันที่ประเมินวิธีที่ใช้ในการประเมิน ราคาตลาด • ศึกษารายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ เช่น โฉนดที่ดิน แผนที่ สภาพอสังหาริมทรัพย์ พื้นที่การใช้งาน ลักษณะการใช้งาน อายุการใช้งาน การบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค พื้นฐาน กรรมสิทธิ์ ภาระผูกพัน 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<ul style="list-style-type: none"> ศึกษารายละเอียดสัญญาเช่า เช่น จำนวนปีที่เช่า ปีที่หมดอายุการเช่า ค่าเช่า อัตราการขึ้นค่าเช่า วิธีการชำระเงิน เงินไหมที่ล่าคัญ 				
<p>3.4 กรณีรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการ ให้ศึกษาข้อมูลดังต่อไปนี้</p> <p>3.4.1 กรณีรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ (รวมทั้งการได้มาซึ่งสิทธิและผลประโยชน์ในสินทรัพย์)</p> <ul style="list-style-type: none"> ศึกษาการประเมินราคาทรัพย์สิน โดย ระบุถึงผู้ประเมินราคา วันที่ประเมินวิธีที่ใช้ในการประเมินราคาตลาด (มีอายุไม่เกิน 6 เดือน และประเมินเพื่อวัตถุประสงค์เพื่อใช้สำหรับสาธารณะ) โฉนดที่ดิน แผนที่ สภาพสินทรัพย์ พื้นที่อาคาร ลักษณะการใช้งาน อาคารใช้งาน การบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน กรรมสิทธิ์ ภาระผูกพันในอนาคต การด้อยค่าในอดีต ข้อจำกัด เช่น ติดภาระจำยอม ลักษณะของเอกสารสิทธิ์ เช่น โฉนด นส.3 หรือ นส. 3 ก พร้อมข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ความคืบหน้าการก่อสร้าง และสัดส่วนการจำหน่าย มูลค่าทางบัญชีตามงบการเงิน ปีล่าสุดที่ผ่านการศึกษาโดยผู้สอบบัญชี กรณีที่ดินทรัพย์เป็นหลักทรัพย์ ขอ ข้อมูล เกี่ยวกับ บก จ ก การ ลักษณะ การ ดำ เนิน ธุรกิจ สถานะการเงินและการดำเนินงาน งบการเงิน แผนงานในอนาคต ประมาณการทางการเงิน รายงานการประเมินราคาทรัพย์สิน ภาระผูกพันหรือค้ำประกัน กรณีที่เป็นการจำหน่ายไปของสินทรัพย์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้อธิบายถึงผลกระทบของการดำเนินงานที่จะได้รับจากการจำหน่ายไปของสินทรัพย์ดังกล่าว 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<ul style="list-style-type: none"> กรณีจำหน่ายไปซึ่งเงินลงทุนในบริษัทอื่นซึ่งทำให้บริษัทอื่นนั้น สิ้นสภาพการเป็นบริษัทย่อย/บริษัทร่วม ให้ศึกษามูลค่าเงินให้กู้ยืม มูลค่าภาระค้ำประกัน หรือภาระอื่นๆ ที่บริษัทดังกล่าว ยังคงค้างต่อบริษัทจดทะเบียน/บริษัทย่อย 				
<p>3.4.2 กรณีรายการเกี่ยวกับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ประเภทการให้/รับบริการ ขอบข่ายการให้บริการ เงินไหมทางการค้า เงินไหมชำระหนี้ 				
<p>3.5 กรณีรายการให้/รับความช่วยเหลือทางการเงิน</p> <p>3.5.1 กรณีให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น จำนวนเงินต้น อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการให้เงินยืม รายละเอียดการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยความสามารถในการชำระหนี้ รวมทั้งประเมินมูลค่าภาระค้ำประกันหรือมูลค่าความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย หากบุคคลที่เกี่ยวข้องกันไม่สามารถชำระหนี้ได้ แหล่งเงินทุน</p> <p>3.5.2 กรณีรับความช่วยเหลือทางการเงิน: จำนวนเงินต้น ดอกเบี้ยและ/หรือผลประโยชน์ที่บริษัทจดทะเบียน/บริษัทย่อยจะต้องจ่ายให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ระยะเวลาการให้เงินยืม ตารางการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ย แหล่งเงินทุน วัตถุประสงค์การใช้เงินของผู้ให้ชัดเจน</p> <p>หมายเหตุ: หากมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวในอดีตให้ศึกษาข้อมูลการทำรายการในอดีตเพิ่มเติม</p>				
<p>4. การคำนวณขนาดรายการ</p> <p>4.1 สอบทานการคำนวณขนาดรายการ</p> <p>4.2 ศึกษาการแยกรายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นหลายรายการ ในงวด 6 -12 เดือนก่อนเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> หมายเหตุงบการเงิน ในหัวข้อรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อศึกษารายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<p>ความสัมพันธ์และรายการที่เกี่ยวข้องกันในอดีต</p> <ul style="list-style-type: none"> รายการที่เกี่ยวข้องกันจาก Website ตลท. รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท <p>5. ศึกษาบุคลากรซึ่งตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและไปเป็นตัวเงิน</p> <p>5.1 กรณีสิ่งตอบแทนเป็นเงินสด</p> <ul style="list-style-type: none"> แหล่งเงินทุน ความเพียงพอของเงินทุนหมุนเวียน <p>5.2 กรณีสิ่งตอบแทนเป็นหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> จำนวน ลักษณะ มูลค่าที่ตราไว้ของหลักทรัพย์ที่ออก ลำดับของหลักทรัพย์ ราคาของหลักทรัพย์ วิธีการประเมินราคา ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วของบริษัท รายชื่อของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และประวัติการเปลี่ยนแปลง หนี้สินทั้งหมดที่เกิดจากการทำรายการที่ประเมินโดยผู้ซื้อ โครงสร้างผู้ถือหุ้นภายหลังการทำรายการ ลักษณะการประกอบธุรกิจ ข้อมูลทางธุรกิจที่สำคัญ ผลการดำเนินงาน <p>5.3 กรณีสิ่งตอบแทนเป็นการผ่อนชำระ เช่น อัตราดอกเบี้ย งวดการชำระ หลักประกัน แหล่งเงินทุนในการผ่อนชำระ เงื่อนไขในการโอนสินทรัพย์</p> <p>5.4 กรณีเป็นการกู้ยืม ศึกษาเงื่อนไขที่อาจมีผลกระทบต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น ข้อจำกัดการจ่ายเงินปันผล การดำรงเงื่อนไขสำคัญอื่นต่อสถาบันการเงิน</p> <p>6. ความสมเหตุสมผลของรายการ</p> <p>6.1 วัตถุประสงค์ของการทำรายการ</p> <p>6.2 ความจำเป็นที่ต้องทำรายการ</p> <p>6.3 เปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียระหว่างการทำรายการและไม่ทำรายการ ตัวอย่างผลกระทบต่อผู้ถือหุ้นได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ผลกระทบต่อฐานะการเงิน ผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน ผลกระทบต่อความสามารถในการประกอบธุรกิจ 				

วิธีการตรวจสอบ	ตรวจแล้ว	ประเด็น		หมายเหตุ*
		ไม่มี	มี	
<ul style="list-style-type: none"> ผลกระทบต่อสภาพคล่องของกิจการ ผลกระทบต่อการค้าเงินตามเงื่อนไขต่างๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> เงื่อนไขตาม Covenant ของสัญญาเงินกู้ในปัจจุบัน เช่น D/E Ratio ภาระผูกพันของสินทรัพย์ดังกล่าว เช่น จำนวน/จำนวน Dilution Effect ทั้ง Control Dilution และ Price Dilution ผลกระทบต่อโครงสร้างการบริหารจัดการ ผลกระทบต่อการค้าสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย <p>6.4 เปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียระหว่างการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันและบุคคลภายนอก</p> <p>7. ความเป็นธรรมของราคาและเงื่อนไขของรายการ</p> <p>7.1 ความเหมาะสมของราคาและสิ่งตอบแทนโดยเปรียบเทียบจากหลายวิธี เช่น</p> <p>7.1.1 ราคาตลาด</p> <p>7.1.2 ราคาอ้างอิงของราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เช่น ราคาประเมินที่ดินของกรมที่ดิน ราคาซื้อไฟฟ้าของการไฟฟ้าฝ่ายผลิต</p> <p>7.1.3 ราคาที่ได้รับการเสนอจากบุคคลภายนอก</p> <p>7.1.4 ราคาที่ได้จากการสอบถามของสถาบันการเงิน</p> <p>7.1.5 มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์</p> <p>7.1.6 ราคาประเมินโดยที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (เอกสารแนบ 1)</p> <p>7.2 ความเป็นธรรมและเหมาะสมของเงื่อนไขของรายการพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> สัญญา/ร่างสัญญา การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ระบุถึงเงื่อนไขการชำระราคาหรือสิ่งตอบแทน โดยพิจารณา <ul style="list-style-type: none"> เงื่อนไขบังคับก่อนการทำรายการ เงื่อนไขยกเลิกการทำรายการ เงื่อนไขบังคับหลังการทำรายการ 				

หมายเหตุ : * ในช่องหมายเหตุ ควรระบุรายละเอียดการตรวจสอบ เช่น วิธีการตรวจสอบ แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ประเด็นต่างๆ ที่ตรวจพบ

เอกสารแนบ 1 : แนวทางการประเมินมูลค่าธุรกิจ

❖ แนวทางการประเมินมูลค่าธุรกิจของหลักทรัพย์

ควรระบุวิธีที่ใช้ในการคำนวณมูลค่าหุ้น เหตุผลข้อจำกัดในการใช้วิธีการคำนวณต่างๆ สมมติฐานและช่วงเวลาที่ใช้ในการคำนวณ โดยวิธีการประเมินมูลค่าหุ้นในเบื้องต้น มีรายละเอียดดังนี้

- วิธีมูลค่าทางบัญชี
- วิธีปรับปรุงมูลค่าทางบัญชี
- วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วนตลาด (Market comparables)
- วิธีมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสด (DCF)
- วิธีราคาตลาดถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average Market Price)
- วิธีอื่นๆ ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ :

1. ประเมินมูลค่าหลักทรัพย์ควรคำนึงว่า หลักทรัพย์นั้นเป็น listed หรือ non-listed
2. กรณีประเมินด้วยวิธีมูลค่าทางบัญชี หากทราบอยู่แล้วว่าจะมีรายการใดๆ ที่เกิดขึ้นแล้วกระทบ BV เช่น การเพิ่มทุน PP ก็ควรนำมาคำนวณรวมในมูลค่าทางบัญชีด้วย
3. กรณีซื้อหลักทรัพย์โดยใช้วิธี P/E RATIO การนำข้อมูลหลักทรัพย์ในตลาดฯ (peer group) มาเปรียบเทียบ ควรพิจารณาสภาพคล่องของหลักทรัพย์ดังกล่าวด้วย และระบุเหตุผลการเลือก Peer ให้ชัดเจน

❖ แนวทางการประเมินสินทรัพย์อื่นๆ

เช่น อสังหาริมทรัพย์ สิทธิการเช่า สิทธิอื่นๆ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน เป็นต้น ใช้ราคาประเมินของผู้เชี่ยวชาญอิสระ เช่น ราคาประเมินที่ดิน ซึ่งประเมินโดยผู้ประเมินราคาที่ดิน ราคาที่ประเมินจากมูลค่าที่จะได้รับจากการใช้งานของสินทรัพย์ ซึ่งประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญอิสระ เป็นต้น

หมายเหตุ :

1. กรณีที่ที่ปรึกษาทางการเงินไม่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในข้อมูลที่ต้องจัดเตรียมหรือร่วมจัดทำ หรือให้ความเห็นในฐานะเป็นที่ปรึกษาทางการเงินส่วนตัว ที่ปรึกษาทางการเงินอาจนำข้อมูลจากบุคคลอื่นที่มีความเชี่ยวชาญในด้านนั้นมาอ้างอิงหรือประกอบความเห็นได้ ทั้งนี้ที่ปรึกษาทางการเงินควรใช้วิจารณญาณในการเลือกใช้แหล่งข้อมูลหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความน่าเชื่อถือ และควรเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านนั้นจริงๆ และเหมาะสมในระยะเวลาสั้นๆ รวมทั้งควรพิจารณาความน่าเชื่อถือของผลงานของผู้เชี่ยวชาญดังกล่าว โดยอย่างน้อยควรสอบทานรายงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเท่าที่วิญญูชนพึงกระทำ ทั้งนี้ที่ปรึกษาทางการเงินควรพิจารณานำรายงานของผู้เชี่ยวชาญเปิดเผยไว้ในรายงานของที่ปรึกษาทางการเงินตามความเหมาะสม
2. กรณีใช้รายงานประเมินสินทรัพย์ที่จัดทำโดยผู้ประเมินราคาอิสระ ควรมีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือและความสมเหตุสมผลของสมมติฐานของการจัดทำ
3. กรณีที่ผู้เชี่ยวชาญอิสระ/ผู้ประเมิน ยินยอมควรสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญอิสระ/ผู้ประเมิน หากความเห็นของผู้เชี่ยวชาญอิสระ/ผู้ประเมินยังไม่ชัดเจน

**เอกสารแนบ 2 : เอกสารประกอบการทำ
Due Diligence ในเบื้องต้น**

เอกสารที่ต้องศึกษา (ทั้งบริษัทจดทะเบียนและคู่สัญญา)	ไม่มี	มี	หมายเหตุ
<p>เอกสารที่ต้องศึกษาในเบื้องต้นมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) (กรณีบริษัทจดทะเบียน) รายงานประจำปี งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี และงบการเงินไตรมาสล่าสุด พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงิน โครงสร้างการจัดองค์กรล่าสุด บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นและ/หรือสมุดทะเบียนหุ้นล่าสุด 3 ปี รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร รายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม ลงนามรับรองโดยบริษัทจดทะเบียนและคู่สัญญา หนังสือรับรองล่าสุด หนังสือขอใบคืนหลักทรัพย์ และข้อบังคับบริษัท ข้อมูลภาวะอุตสาหกรรมและการแข่งขัน ข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ เช่น <ol style="list-style-type: none"> ฝ่ายวิจัยของธนาคาร บริษัทหลักทรัพย์ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ข่าวจากหนังสือพิมพ์/แหล่งข้อมูลสาธารณะในอินเทอร์เน็ต สารสนเทศที่เคยส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("ก.ล.ต.") หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลท.") การสัมภาษณ์ผู้บริหาร งบการเงินภายในบริษัทล่าสุด (Management Account) (ถ้ามี) Internal Budget Plan (ถ้ามี) ประมาณการทางการเงิน พร้อมทั้งสมมติฐาน (ถ้ามี) Feasibility Study (ถ้ามี) งบการเงินเสมือน (Managerial Consolidation) (ถ้ามี) กรณีปรับโครงสร้างกิจการที่มีนัยสำคัญ ซึ่งรับรองโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. แผนการดำเนินธุรกิจ (ถ้ามี) การเปลี่ยนแปลงทางด้านกฎระเบียบและด้านการเมือง ซึ่งเกี่ยวข้องกับบริษัทเป้าหมายหรืออุตสาหกรรมที่บริษัทเป้าหมายดำเนินธุรกิจอยู่ เป็นต้น 			

เอกสารที่ต้องศึกษา (ทั้งบริษัทจดทะเบียนและคู่สัญญา)	ไม่มี	มี	หมายเหตุ
<ol style="list-style-type: none"> ใบอนุญาตประกอบธุรกิจและบัตรส่งเสริมการลงทุน พร้อมทั้งรายละเอียดและเงื่อนไขต่างๆ (ถ้ามี) เอกสารคดีที่อยู่ระหว่างการฟ้องร้อง (ถ้ามี) สัญญาต่างๆ ที่สำคัญ 			

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีเอกสาร ให้ที่ปรึกษาทางการเงินระบุว่าไม่มีเอกสารโดยไม่ต้องจัดทำข้อมูลดังกล่าวเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่มีการพิจารณาแล้วเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีความจำเป็นต่อการจัดทำข้อมูล



สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ชั้น 10, ชั้น 13-16 อาคาร จีพีเอฟ วิทยุ
93/1 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์ : 0-2695-9999, 0-2263-6499 โทรสาร : 0-2256-7711

<http://www.sec.or.th>



ชมรมวาณิชธนกิจ สมาคมนักลงทุนหลักทรัพย์

195/6 อาคารชุดเลอรัชดาออฟฟิศคอมเพล็กซ์ 2 ชั้น 5
ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 0-2264-0909 โทรสาร : 0-2661-8505-6

<http://www.asco.or.th>



ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

62 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 0-2229-2000 โทรสาร : 0-2654-5596

<http://www.set.or.th>



ประกาศคณะกรรมการชมรมวาณิชธนกิจ สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย
เรื่อง การปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการทำ Due Diligence สำหรับที่ปรึกษาทางการเงิน

ตามที่ชมรมวาณิชธนกิจ สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย ได้ออกประกาศคณะกรรมการชมรมวาณิชธนกิจเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการทำ Due Diligence สำหรับที่ปรึกษาทางการเงิน เพื่อให้สมาชิกถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 2 สิงหาคม 2553 นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 720 เรื่อง ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อมูลอื่นในเอกสารที่รวมงบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว ซึ่งกำหนดให้ผู้สอบบัญชีต้องอ่านข้อมูลอื่นซึ่งรวมอยู่ในเอกสารที่รวมงบการเงินที่ตรวจสอบแล้วและรายงานของผู้สอบบัญชีต่องบการเงินดังกล่าว

คณะกรรมการชมรมวาณิชธนกิจจึงเห็นควรปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการทำ Due Diligence สำหรับที่ปรึกษาทางการเงิน (IPO & IFA) ("แนวทางการทำ Due Diligence") โดยกำหนดให้สมาชิกจัดส่งสำเนาแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และร่างหนังสือชี้ชวนให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ พิจารณาก่อนจัดส่งต่อไปยังสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง ให้ระบุการดำเนินการดังกล่าวไว้ในแนวทางการทำ Due Diligence ที่ยื่นพร้อมแบบคำขออนุญาตเสนอขายหลักทรัพย์

ประกาศ ณ วันที่ 21 มกราคม 2557

(นรเชษฐ์ แสงรุจิ)

ประธานกรรมการ

ชมรมวาณิชธนกิจ สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย