

Board Toolkit #10 Annual Board Meeting Calendar

ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำปี

แบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นนี้เป็นแนวทางเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทสามารถใช้เป็นแนวทางในการวางแผนหัวข้อการประชุมที่จะกำหนดในปฏิทินกรรมการประจำปี ให้ครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญต่าง ๆ ที่คณะกรรมการพึงรับทราบ หรือพิจารณาอนุมัติ (ตามแต่กรณี) เพื่อเป็นการมั่นใจว่า การดำเนินงานสำคัญ หรือการติดตามการกำกับดูแลเรื่องต่าง ๆ ได้รับการพิจารณาและมีการดำเนินการอย่างครบถ้วนตามช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม

	หัวเรื่องการประชุม (พิจารณาตามความเหมาะสม)	ช่วงเวลาที่เหมาะสมของการจัดประชุม						
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4			
		.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...
	ผลการดำเนินงาน การวางแผนกลยุทธ์องค์กร							
1	ผลการดำเนินงานประจำไตรมาส	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	การพิจารณาและอนุมัติงบการเงิน และการรายงานข้อมูลตัวเลขทางการเงิน	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	การวางแผนกลยุทธ์องค์กร กลยุทธ์ความยั่งยืน และการติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	งบประมาณประจำปี การระดมทุน การจัดหาเงินทุน การพิจารณาเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	เรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง							
5	การสรรหากรรมการใหม่ และ/หรือการปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	การพิจารณาเกี่ยวกับค่าตอบแทนกรรมการ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

	หัวเรื่องการประชุม (พิจารณาตามความเหมาะสม)	ช่วงเวลาที่เหมาะสมของการจัดประชุม						
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4			
		.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...
7	การพิจารณาองค์ประกอบ และคุณสมบัติของกรรมการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	การประเมินตนเองของ คณะกรรมการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	การประเมินภาวะผู้นำ: CEO CFO หรือตำแหน่งสำคัญอื่น ๆ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	แผนการสืบทอดตำแหน่ง กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
กระบวนการตรวจสอบ การกำกับดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ								
11	รายงานผลการตรวจสอบของ การควบคุมภายใน	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12	การทบทวนกฎบัตร และ นโยบายที่สำคัญเกี่ยวกับ คณะกรรมการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13	การทบทวนปรับปรุงข้อบังคับ รวมถึงจรรยาบรรณ และ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14	การกำกับดูแลกิจการ การติดตามการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ และการทบทวน นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับ ดูแลกิจการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
15	การบริหารความเสี่ยง การ ติดตามการปฏิบัติตาม ข้อกำหนด และการทบทวน นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ความเสี่ยง	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16	การบริหารจัดการ และการ ดำเนินงานด้านความยั่งยืน	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

	หัวเรื่องการประชุม (พิจารณาตามความเหมาะสม)	ช่วงเวลาที่เหมาะสมของการจัดประชุม						
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4			
		.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...
	การทบทวนนโยบายด้าน ความยั่งยืน							
	กิจกรรมร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย							
17	ข้อมูลนำเสนอสำหรับการ ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18	การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
19	การพบปะอย่างไม่เป็นทางการ ระหว่างคณะกรรมการ และ/ หรือกิจกรรมร่วมกับผู้มีส่วนได้ เสีย เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	อื่น ๆ							
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

หมายเหตุ การระบุช่วงเวลาที่เหมาะสมของการจัดประชุม เป็นการระบุเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนจัดประชุม (ของแต่ละองค์กร) และช่วยให้การจัดทำวาระการประชุมในแต่ละครั้งครอบคลุมเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้การจัดทำปฏิทินกรรมการ ควรมีความยืดหยุ่นในการเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนช่วงเวลาในการจัดประชุมได้ และเพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุมหรือร่วมกิจกรรมได้อย่างครบถ้วน