



**แนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ส.ป.**  
**(Code of Governance)**

**สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์**  
**(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 4 พ.ศ. 2562)**

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ธรรมาภิบาล (Good Governance) เป็นหลักการที่ได้รับการยอมรับเป็นสากลว่าเป็นระบบที่ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และที่สำคัญเป็นไปอย่างโปร่งใส น่าเชื่อถือและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย จึงเป็นหลักการที่หลายองค์กรได้ให้ความสำคัญในการนำมาปฏิบัติเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายและพันธกิจที่กำหนดไว้

สำนักงานจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2535 เป็นหน่วยงานตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ) มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลและพัฒนาตลาดทุนของประเทศทั้งตลาดแรกและตลาดรอง รวมถึงบุคลากรและสถาบันในตลาดทุน ในเรื่อง

- (1) การออกและเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน
- (2) ธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (3) ตลาดหลักทรัพย์และศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์
- (4) การเข้าถือหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการและ
- (5) การป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

นอกจาก พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ แล้ว สำนักงานยังมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายฉบับอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับตลาดทุน ได้แก่ พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 พระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 พระราชบัญญัติทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พ.ศ. 2550 และพระราชกำหนดนิติบุคคลเฉพาะกิจเพื่อการแปลงสินทรัพย์เป็นหลักทรัพย์ พ.ศ. 2540<sup>1</sup> และในปี 2561 สำนักงานได้รับมอบหมายให้กำกับและควบคุมการออกเสนอขายโทเคนดิจิทัลและการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลตามพระราชกำหนดการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล พ.ศ. 2561 ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาการดำเนินการที่ผ่านมา สำนักงานได้ให้ความสำคัญกับการนำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติให้เกิดขึ้นกับบุคคลที่กำกับดูแลและในองค์กรอย่างทั่วถึง

## สาระของธรรมาภิบาล

องค์กรเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (Organization for Economic Co-operation and Development: OECD) นับเป็นองค์กรระหว่างประเทศที่เป็นต้นแบบของแนวคิดธรรมาภิบาล ได้อธิบายเนื้อหาสาระของธรรมาภิบาล มีสาระสำคัญสรุปได้ว่า ธรรมาภิบาลเป็นเรื่องของความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่และความร่วมมือระหว่างกันของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและผู้มีส่วนได้เสีย และยังเป็นกรอบของโครงสร้าง แนวทางปฏิบัติและการติดตามการประเมินผลการดำเนินการขององค์กร เพื่อการบรรลุผลตามพันธกิจ ซึ่งสำนักงานได้นำแนวคิดดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางหนึ่งประกอบการพิจารณา กำหนดกรอบการดำเนินการและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลของสำนักงาน

## วัตถุประสงค์ของการจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต.

การจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายของสำนักงาน ที่ต้องการผลักดันให้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติให้เกิดผลอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรมภายในองค์กร เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักงานสามารถบรรลุเป้าหมายและภารกิจในการกำกับดูแลและพัฒนาตลาดทุนไทย ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามมาตรฐานสากล ตลอดจนเกิดคุณประโยชน์ในด้านต่าง ๆ และยังช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อมาตรฐานการกำกับดูแลให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

## การจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต.

นอกจากศึกษาหลักการและแนวทางปฏิบัติของ OECD แล้วในการจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. สำนักงานยังได้ประมวลข้อมูลจากหลักการและแนวทางปฏิบัติของ International Organization of Securities Commissions (IOSCO) ซึ่งเป็นองค์กรระหว่างประเทศของหน่วยงานกำกับดูแลด้านหลักทรัพย์ และกระทรวงการคลัง ประกอบด้วย โดยสำนักงานได้กำหนดกรอบธรรมาภิบาลสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ (accountability)
- (2) ความสำนึกในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ (responsibility)
- (3) ความเคารพในสิทธิและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างสุจริตและเท่าเทียมกัน รวมถึงการให้โอกาสผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรม (equitable treatment and participation)<sup>1</sup>
- (4) การเปิดเผยข้อมูลและการดำเนินการด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ (transparency)<sup>1</sup>
- (5) การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน (internal control and internal audit)
- (6) การเพิ่มมูลค่าให้แก่ตลาดทุนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (value creation) โดยการพัฒนาปรับปรุง และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน<sup>1</sup>
- (7) การวางกรอบเชิงจริยธรรมและจรรยาบรรณ (code of conduct and code of ethics)

ทั้งนี้ แนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. ได้มีการทบทวนหลักการและแนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มีการแก้ไขปรับปรุง โดยเฉพาะในส่วนที่กฎหมายกำหนดและเป็นหลักการด้านธรรมาภิบาล รวมทั้งเทียบกับแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลของหน่วยงานอื่นในตลาดทุนไทย บริษัทจดทะเบียน และหน่วยงานที่เป็นสากล เช่น หน่วยงานกำกับดูแลตลาดทุนต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ เป็นต้น เพื่อให้มาตรฐานธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. มีความเข้มงวดและไม่ด้อยกว่ามาตรฐานธรรมาภิบาลที่กำหนดใช้กับหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลและมีความเป็นสากล<sup>1</sup>

### ประโยชน์ของการจัดทำแนวทางธรรมาภิบาล

- (1) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล
- (2) เพื่อให้สำนักงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจที่ได้วางไว้อย่างถูกทำนองคลองธรรม โดยมีเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานเป็นแนวทางเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะให้กับสำนักงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นอันจะเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับสำนักงาน
- (3) เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใส ความเป็นธรรมและความน่าเชื่อถือให้กับสำนักงานในการบริหารจัดการและป้องกันการแสวงหาประโยชน์จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
- (4) เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้อำนาจภายในขอบเขตของกฎหมาย รวมถึงการสร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการและผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสีย และส่วนรวม และทำให้เกิดระบบความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อคณะกรรมการ และคณะกรรมการต่อผู้มีส่วนได้เสียจากทุกกลุ่มเป็นลำดับชั้น
- (5) เพื่อเป็นแบบอย่างที่เป็นที่ยอมรับและสร้างบรรทัดฐานที่ดีให้กับผู้อยู่ภายใต้การกำกับดูแล และสังคมส่วนรวม ตลอดจนเป็นการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลตลาดทุนไทยให้เทียบเท่าสากล

เนื้อหาและขอบเขตของแนวทางฯ จะแบ่งเป็น 2 ระดับ ดังนี้

### ส่วนที่ 1 องค์ประกอบของธรรมาภิบาลในระดับกรรมการ

- 1.1 องค์ประกอบและโครงสร้างคณะกรรมการ (Board Composition and Structure) ได้แก่ องค์ประกอบของคณะกรรมการ การสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ตลอดจนการจัดตั้งคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการย่อย และผู้บริหารสูงสุด (เลขาธิการ) ขององค์กร
- 1.2 นโยบายของคณะกรรมการ (Board Policies) ได้แก่ นโยบายเกี่ยวกับธรรมาภิบาล นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายเกี่ยวกับการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย<sup>2</sup> และนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต<sup>3</sup>
- 1.3 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Practices) ได้แก่ การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์ของสำนักงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงานของสำนักงาน การควบคุมและการตรวจสอบภายใน การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขาธิการ และพนักงาน และการประเมินผลคณะกรรมการ

### ส่วนที่ 2 ธรรมาภิบาลในระดับสำนักงาน

- 2.1 การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- 2.2 การปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต
- 2.3 การมีทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- 2.4 การรายงานและการเปิดเผยข้อมูล
- 2.5 มาตรฐานการปฏิบัติงาน การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- 2.6 การบริหารความเสี่ยง
- 2.7 การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการและพนักงาน
- 2.8 แนวทางปฏิบัติของเลขาธิการและพนักงาน

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
ส่วนที่ 1 องค์ประกอบของธรรมาภิบาลในระดับกรรมการ	
หมวดที่ 1 องค์ประกอบและโครงสร้างคณะกรรมการ (Board Composition and Structure)	8
1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ	
1.2 การสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการกำหนด ค่าตอบแทนของกรรมการ	
1.3 การจัดตั้งคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการย่อย	
1.4 ผู้บริหารสูงสุด (เลขาธิการ) ขององค์กร	
หมวดที่ 2 นโยบายของคณะกรรมการ (Board Policies)	11
2.1 นโยบายเกี่ยวกับธรรมาภิบาล	
2.2 นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	
2.3 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
2.4 นโยบายเกี่ยวกับการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
หมวดที่ 3 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Practices)	13
3.1 การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ของสำนักงาน	
3.1.1 การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์	
3.1.2 ภาวะผู้นำ	
3.1.3 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่และการพัฒนาความรู้	
3.2 การกำกับและติดตามการดำเนินการของสำนักงาน	
3.2.1 การดำเนินการประชุม	
3.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ	
3.2.3 การเข้าถึงเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ	
3.3 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	
3.4 การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขาธิการ และพนักงาน	
3.5 การประเมินผลคณะกรรมการ	

<b>ส่วนที่ 2</b>	<b>ธรรมาภิบาลในระดับสำนักงาน</b>	
<b>หมวดที่ 1</b>	<b>การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย</b>	21
	1.1 การใช้อำนาจหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	
	1.2 ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล	
<b>หมวดที่ 2</b>	<b>การปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต</b>	22
<b>หมวดที่ 3</b>	<b>การมีทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย</b>	24
<b>หมวดที่ 4</b>	<b>การรายงานและการเปิดเผยข้อมูล</b>	24
	4.1 การจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศ รายงานและระเบียบกฎเกณฑ์	
	4.2 รายงานการดำเนินงาน	
	4.3 รายงานทางการเงิน	
	4.4 การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง	
	4.5 การเปิดเผยข้อมูลด้านธรรมาภิบาลในรายงานประจำปี	
<b>หมวดที่ 5</b>	<b>มาตรฐานการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน</b>	27
	5.1 มาตรฐานการปฏิบัติงาน	
	5.2 ฝ่ายตรวจสอบภายใน	
	5.3 ผู้สอบบัญชี	
<b>หมวดที่ 6</b>	<b>การบริหารความเสี่ยง</b>	28
	6.1 การบริหารความเสี่ยง	
	6.1.1 ความเสี่ยงระดับองค์กร	
	6.1.2 ความเสี่ยงระดับกระบวนการปฏิบัติงาน	
	6.1.3 ความเสี่ยงกรณีเกิดจากเหตุการณ์ไม่ปกติหรือเหตุฉุกเฉิน	
	6.2 การกำกับดูแลและการควบคุมการบริหารความเสี่ยง	

หมวดที่ 7 การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการ และพนักงาน	29
--	----

หมวดที่ 8 แนวทางปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน	30
8.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม	
8.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง	
8.3 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	
8.4 การปฏิบัติต่อข้อมูลลับ	
8.5 การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
8.6 การป้องกันการทุจริต	

บทสรุป	32
--------	----

#### ภาคผนวก

1. จรรยาบรรณกรรมการ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 พ.ศ. 2553) และแนวทางการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ และแบบรายงานเพื่อการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ
2. ขั้นตอนการเสนอชื่อ การพิจารณาและการคัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการในคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์และแบบแสดงข้อมูลประกอบการเสนอชื่อบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการตลาดหลักทรัพย์



## ส่วนที่ 1 องค์ประกอบของธรรมาภิบาลในระดับกรรมการ

### หมวดที่ 1 องค์ประกอบและโครงสร้างคณะกรรมการ (Board Composition and Structure)

ประกอบด้วย

#### 1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

##### หลักการ

มีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่สำคัญที่สุด กรรมการต้องเป็นผู้มีความซื่อตรงคงมั่น ยึดถือความถูกต้องเป็นหลัก (integrity)

##### แนวทางปฏิบัติ

พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551<sup>4</sup> มีบทบัญญัติในเรื่ององค์ประกอบและโครงสร้างคณะกรรมการ โดยกำหนดให้คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกอบด้วยประธานกรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของรัฐมนตรี<sup>2</sup> ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในด้านกฎหมาย ด้านบัญชี และด้านการเงิน ด้านละหนึ่งคน และแต่งตั้งโดยรัฐมนตรี โดยผ่านการคัดเลือกตามข้อกำหนดของกฎหมาย<sup>2</sup> และให้เลขาธิการซึ่งแต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรีโดยคำแนะนำของรัฐมนตรีตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ก.ล.ต. เป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการ ก.ล.ต.<sup>2,5</sup> โดยประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นผู้ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

#### 1.2 การสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ

##### หลักการ

มีกระบวนการสรรหา การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสม ชัดเจนและโปร่งใส โดยระดับของค่าตอบแทนควรมีความเหมาะสมและจูงใจให้สามารถรักษากรรมการที่มีคุณภาพ แต่ต้องหลีกเลี่ยงการจ่ายค่าตอบแทนเกินกว่าเหตุ ซึ่งไม่ถูกต้องและจะเป็นตัวอย่างที่ไม่ดีต่อฝ่ายจัดการและพนักงานด้วย

##### แนวทางปฏิบัติ

ในเรื่องวาระการดำรงตำแหน่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี<sup>2</sup> โดยประธานกรรมการ<sup>2</sup> และกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะอยู่ในตำแหน่งติดต่อกันเกิน 2 วาระไม่ได้

ดังนั้น การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิควรมีระบบที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้กระบวนการคัดเลือก เสนอชื่อและแต่งตั้งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด<sup>2</sup>

(2) โดยที่ผู้บริหารสูงสุดไม่ควรเป็นกรรมการขององค์กรเมื่อพ้นจากตำแหน่งทันที เพื่อให้กรรมการผู้นั้น สามารถทำหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ และป้องกันความเสี่ยงที่อาจขัดขวางหรือพยายามที่จะแก้ไขปัญหาหรือความผิดพลาดที่ตนได้เคยกระทำไว้เมื่อครั้งดำรงตำแหน่ง ดังนั้น หากมีการเสนอชื่ออดีตผู้บริหารสูงสุดของสำนักงาน (เลขาธิการ) ให้เข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ ก.ล.ต. เมื่อใด ให้อดีตผู้บริหารสูงสุดดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งแล้วอย่างน้อย 1 ปีก่อน จึงจะเป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการคัดเลือกได้<sup>2,6</sup>

(3) เมื่อดำเนินการคัดเลือกและได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเสร็จสิ้น ตามที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อดำเนินการคัดเลือกในครั้งนั้น คณะกรรมการคัดเลือกทั้งคณะพ้นจากตำแหน่ง<sup>2</sup>

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่ควรมีลักษณะต้องห้ามดังนี้ ซึ่งจะต้องดำรงการไม่มีลักษณะดังกล่าวตลอดการดำรงตำแหน่งด้วย<sup>7</sup>

ก. เป็นผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานและยังปฏิบัติหน้าที่ซึ่งต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน (หากเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจัดการย่อมมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 9(6) อยู่แล้ว)<sup>2</sup>

ข. เป็นกรรมการ<sup>1</sup> ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือขององค์กรกำกับดูแลตนเองอื่นที่ทำหน้าที่กำกับดูแลตลาดทุน

ค. มีลักษณะต้องห้ามตามเกณฑ์ที่สำนักงานบังคับใช้กับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ หรือบริษัทหลักทรัพย์

ทั้งนี้ นิยามของคำว่า กรรมการหรือผู้บริหาร ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานที่เกี่ยวข้อง

(4) สำหรับเรื่องค่าตอบแทน ปัจจุบัน ประธานกรรมการ และกรรมการได้รับผลประโยชน์ตอบแทนตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามข้อกำหนดของกฎหมาย ซึ่งกระทรวงการคลังได้ดูแลให้ไม่สูงจนเกินกว่าเหตุอยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องนี้เป็นไปอย่างเหมาะสม คณะกรรมการจึงได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการด้านธรรมาภิบาลและค่าตอบแทน เพื่อศึกษา ติดตามและพิจารณาความเหมาะสมของระดับค่าตอบแทนของคณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม และนำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการพิจารณาก่อนนำเสนอรัฐมนตรีพิจารณากำหนด<sup>1</sup>

### 1.3 การจัดตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการย่อย

#### หลักการ

คณะกรรมการสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยคณะต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

#### แนวทางปฏิบัติ

(1) คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยคณะต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการย่อย คณะกรรมการพึงคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และยังคงเป็นบุคคลที่ซื่อตรงคงมั่น มีหลักการและยึดถือความถูกต้อง ซึ่งจะเป็นพื้นฐานให้คณะกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างเหมาะสม แต่ทั้งนี้ คณะกรรมการยังคงมีภาระความรับผิดชอบโดยรวมต่องานที่ได้มอบหมายให้แก่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยแต่ละคณะ

(2) ในการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยตามข้อ (1) หากต้องมีตัวแทนจากคณะกรรมการเข้าร่วมด้วย คณะกรรมการต้องพิจารณาจัดสรรการมอบหมายภารกิจ ให้แก่กรรมการ ซึ่งเป็นตัวแทนของคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยแต่ละคณะอย่างเหมาะสม โดยต้องคำนึงถึงการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความหลากหลายขององค์ความรู้และประสบการณ์ คุณสมบัติที่เกี่ยวข้องและทักษะในด้านต่าง ๆ รวมทั้งมีความเป็นอิสระและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรประกอบการพิจารณาแต่งตั้งด้วย

ทั้งนี้ การมีตัวแทนของคณะกรรมการดังกล่าว ให้คำนึงถึงกรณีของประธานกรรมการว่าประธานกรรมการไม่ควรเข้าร่วมเป็นสมาชิกในคณะกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยชุดต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อมิให้การดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการ ในตำแหน่งดังกล่าว มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน<sup>2</sup>

(3) กรรมการแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการหรือคณะกรรมการย่อยชุดต่าง ๆ ได้ไม่เกินกว่า 4 คณะ โดยให้นับรวมการเป็นกรรมการ ก.ล.ด. เป็น 1 คณะด้วย<sup>2</sup> เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(4) คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์<sup>8</sup> โดยมีการกำหนดขั้นตอนการสรรหา/ การคัดเลือกบุคคลที่โปร่งใส

เป็นธรรมและตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่า ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถและจรรยาภิบาลที่เหมาะสม<sup>9,10</sup> รวมทั้งกำหนดวิธีปฏิบัติในกรณีการคัดเลือกกรรมการ ตลาดหลักทรัพย์ในส่วนที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ที่มีการเสนอชื่อกรรมการตลาดหลักทรัพย์รายเดิม ให้ดำรงตำแหน่งเป็นวาระที่ 2 ด้วย<sup>1</sup>

#### 1.4 ผู้บริหารสูงสุด (เลขาธิการ) ขององค์กร

##### หลักการ

คณะกรรมการกำหนดให้มีกระบวนการสรรหา พิจารณาและแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด (เลขาธิการ) ขององค์กร รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเลขาธิการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล<sup>1</sup>

##### แนวทางปฏิบัติ

(1) เลขาธิการในฐานะผู้บริหารสูงสุดขององค์กร มีบทบาทสำคัญต่อการขับเคลื่อนและ ผลักดันแนวนโยบาย ตลอดจนบริหารจัดการองค์กรให้สามารถดำเนินการได้อย่างบรรลุผลตามเป้าหมาย ที่กำหนด ดังนั้น คณะกรรมการจึงให้ความสำคัญกับการสรรหา พิจารณาและคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดทำ คำเสนอแนะต่อรัฐมนตรีเพื่อแต่งตั้งเป็นเลขาธิการ โดยการกำหนดแนวปฏิบัติในการสรรหา การพิจารณา และการคัดเลือกบุคคลเป็นเลขาธิการ เพื่อให้มีขั้นตอนการดำเนินการที่เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมทั้งเพื่อให้สามารถคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งด้านการบริหารจัดการ และด้านตลาดทุน ตลอดจนคุณสมบัติด้านจรรยาภิบาลได้อย่างเหมาะสม<sup>1</sup>

(2) กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขาธิการประจำปี เพื่อประโยชน์ต่อ การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์ และเป็นกรอบในการวัดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมาย (KPI) ได้อย่างเป็นรูปธรรม<sup>1</sup>

#### หมวดที่ 2 นโยบายของคณะกรรมการ (Board Policies)

##### ประกอบด้วย

##### 2.1 นโยบายเกี่ยวกับจรรยาภิบาล

##### หลักการ

จรรยาภิบาลเป็นปัจจัยที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อองค์กร เพราะจะช่วยให้องค์กรสามารถ ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการซึ่งเป็นผู้วางกรอบทิศทาง และนโยบาย ของสำนักงานจึงต้องกำหนดนโยบายในเรื่องนี้ให้ชัดเจน และผลักดันให้มีการปฏิบัติตามด้วย

## 2.2 นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

### หลักการ

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบเชิงจรรยาบรรณต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชน โดยรวม โดยการสนับสนุนหลักจรรยาบรรณให้เกิดขึ้นอย่างทั่วถึงในองค์กร

## 2.3 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### หลักการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส โดยเฉพาะให้มีความระมัดระวังในเรื่องของการดำเนินการในเรื่องที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## 2.4 นโยบายเกี่ยวกับการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

### หลักการ

คณะกรรมการกำหนดนโยบายเพื่อดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เช่น พนักงาน ชุมชนและสังคม อย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสิทธิที่พึงมีของผู้มีส่วนได้เสีย และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิ โดยมีมาตรการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ รวมทั้งสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแสและการเปิดเผยข้อมูลให้รับทราบตามความจำเป็นและเหมาะสม<sup>2</sup>

### แนวทางปฏิบัติ

(1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายในด้านธรรมาภิบาล ด้านจรรยาบรรณ ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้านการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย<sup>3</sup> และด้านการต่อต้านการทุจริต<sup>4</sup> สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้จัดทำเป็นคู่มือและกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ สื่อสารอย่างทั่วถึง และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติภายในสำนักงานในเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจัง รวมทั้งเผยแพร่แนวทางปฏิบัติดังกล่าวต่อสาธารณะผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมโดยทั่วถึง

(2) คณะกรรมการกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ติดตามดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานให้สอดคล้องตามแนวนโยบายที่วางไว้ข้างต้น

(3) คณะกรรมการกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ประเมินผลการดำเนินการในด้านธรรมาภิบาล ด้านจรรยาบรรณ ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้านการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย<sup>5</sup> และด้านการต่อต้านการทุจริต<sup>6</sup> อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งจัดให้มีการพิจารณาทบทวนแนวทางให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเรื่องดังกล่าวเป็นระยะ เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

(4) คณะกรรมการเป็นผู้ดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการที่มีอยู่ในปัจจุบัน สอดคล้องกับการจัดการด้านธรรมาภิบาล ด้านจรรยาบรรณ ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้านการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย<sup>๖</sup> และด้านการต่อต้านการทุจริต<sup>๗</sup> โดยครอบคลุมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Practices) ในทุกด้าน ได้แก่ การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์ของสำนักงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงานของสำนักงาน การควบคุม และการตรวจสอบภายใน การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขานุการ และพนักงาน และการประเมินผลคณะกรรมการ และหากมีวิธีปฏิบัติใดของคณะกรรมการยังไม่สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการจะพิจารณาสั่งการให้สำนักงานดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยเร่งด่วน

### หมวดที่ 3 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Practices)

ประกอบด้วย

#### 3.1 การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ของสำนักงาน

##### หลักการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญหรือให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ของสำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้กรอบความโปร่งใส มีจรรยาบรรณและความรับผิดชอบที่ดี

##### แนวทางปฏิบัติ

#### 3.1.1 การกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์

คณะกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์สำนักงาน ควบคุมและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางที่วางไว้เป็นระยะ โดยคณะกรรมการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการเข้ามีส่วนร่วมและแสดงบทบาทในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์ของสำนักงาน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถถ่ายทอดประสบการณ์ นำเสนอความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่สำนักงานในการดำเนินการตามแนวทางที่วางไว้อย่างสัมฤทธิ์ผล

#### 3.1.2 ภาวะผู้นำ

ก. ประธานกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการเป็นผู้นำของคณะกรรมการ และเสริมสร้างให้คณะกรรมการเป็นองค์กรกลุ่มที่มีประสิทธิผล และสามารถประสานงานอย่างได้ผล เป็นคณะเดียวกัน

ข. ประธานกรรมการให้ความมั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบ และร่วมแสดงความคิดเห็นในฐานะกรรมการอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแม้ว่ากรรมการแต่ละท่าน

จะมาจากหน่วยงานที่แตกต่างกัน และอาจมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานที่แตกต่างกัน โดยมุ่งประสงค์ให้มติของคณะกรรมการเป็นผลของการปรึกษาหารือร่วมกัน อันจะทำให้การพิจารณาของคณะกรรมการเป็นการดำเนินการในรูปขององค์กรกลุ่มอย่างแท้จริง

ค. โดยทั่วไป ผู้บริหารสูงสุดมีบทบาทสูงสุดในการดำเนินงานของสำนักงาน และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งได้ปฏิบัติงานใกล้ชิดและอยู่ในฐานะที่เข้าใจการดำเนินการของสำนักงานอย่างแท้จริง ดังนั้น คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจึงควรมีการประสานสัมพันธ์ในการทำงานอย่างใกล้ชิด รวมทั้งมีการหารือแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ อย่างเต็มที่ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ตลาดทุนโดยรวม

### 3.1.3 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่และการพัฒนาความรู้

ก. กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ทุกคนควรได้รับทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตนและการดำเนินการ ระเบียบกฎเกณฑ์ และเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทของตนได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น คณะกรรมการจึงกำหนดให้สำนักงานจัดเตรียมเอกสารข้อมูล ระเบียบกฎเกณฑ์ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องจำเป็นเสนอต่อกรรมการใหม่ทุกคน รวมถึงอาจพิจารณาตามสมควรในการจัดให้มีการบรรยายสรุปเกี่ยวกับตลาดทุน<sup>2</sup> การหารือแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ตอบข้อซักถามและประเด็นหารือในเรื่องที่มีข้อสงสัยอันจะทำให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้นของกรรมการใหม่ที่มีต่อการอบการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ในฐานะกรรมการ ตลอดจนพันธกิจของคณะกรรมการ และสำนักงาน

ข. สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการสามารถพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องและติดตามพัฒนาการทางวิชาการด้านตลาดทุนอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจอันจะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบของคณะกรรมการให้กว้างขวางและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยการนำเสนอข้อมูลรายชื่อหลักสูตรการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับตลาดทุน เช่น หลักสูตรกรรมการ เป็นต้น ให้คณะกรรมการทราบ และจะอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานให้ในกรณีที่มีกรรมการให้ความสนใจและแจ้งความประสงค์เข้าร่วมหลักสูตรดังกล่าว มาที่ผู้อำนวยการฝ่ายงานที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการ<sup>2</sup>

## 3.2 การกำกับและติดตามการดำเนินการของสำนักงาน

### หลักการ

คณะกรรมการจัดให้มีกระบวนการและแนวทางในการกำกับและติดตามการดำเนินการ รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลของสำนักงาน เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด และสามารถพิจารณาข้อปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา โดยคณะกรรมการต้องยึดมั่นต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักความระมัดระวัง (duty of care) ด้วยทักษะ (skill) และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (duty of loyalty)

## แนวทางปฏิบัติ

### 3.2.1 การดำเนินการประชุม

#### (1) การกำหนดองค์ประชุม

คณะกรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมซึ่งจะไปตามกฎหมาย

#### (2) กรรมการผู้มีส่วนได้เสีย

กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณา ให้แจ้งการมีส่วนได้เสีย และห้ามมิให้เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น ยกเว้นเฉพาะกรณีเรื่องที่พิจารณานั้น เป็นเรื่องผลประโยชน์ของหน่วยงานหรือองค์กร ซึ่งมีทุนทั้งหมดเป็นของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส และความเป็นอิสระในการตัดสินใจ นอกจากนี้ หากกรรมการมีหรือคาดว่าจะมีส่วนได้เสียในกระบวนการตัดสินใจหรือการปฏิบัติในเรื่องอื่นใด กรรมการผู้นั้นควรหลีกเลี่ยงหรือยุติการมีส่วนร่วมในกระบวนการหรือการปฏิบัตินั้น และปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมการและแนวทางการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

#### (3) การประชุมคณะกรรมการ

(3.1) คณะกรรมการควบคุมดูแลให้สำนักงานดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในเรื่องการประชุมคณะกรรมการ โดยให้ครอบคลุมถึงการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้า มีการประชุมสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง มีการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมอย่างเหมาะสมทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ โดยการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมแต่ละคราว ให้เลขาธิการนำร่างระเบียบวาระการประชุมให้ประธานกรรมการพิจารณาให้ความเห็นก่อน และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงค่อยนำมาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมได้ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามหลักการตรวจสอบและถ่วงดุล (check and balance)<sup>2</sup> มีการจัดตั้งวาระการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบ รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุมที่มีเนื้อหาสาระครบถ้วนและจัดเก็บด้วยความรัดกุม

(3.2) หากกรรมการมีเรื่องต้องการนำเสนอเข้าสู่วาระการประชุม คณะกรรมการ ให้ดำเนินการดังนี้<sup>2</sup>

ก. กรณีเป็นเรื่องปกติ : กรรมการที่ต้องการนำเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม ให้มีหนังสือแจ้งชื่อวาระการประชุมถึงเลขาธิการและให้เลขาธิการนำเสนอชื่อวาระการประชุมดังกล่าวให้ประธานกรรมการพิจารณาก่อนการประชุม โดยการนำเสนอเรื่องดังกล่าว ให้ดำเนินการตามกรอบเวลาและแนวปฏิบัติที่สำนักงานกำหนดในเรื่องการนำเสนอมายังวาระเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการ<sup>2</sup>



ข. กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วน : หากกรรมการมีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ สามารถนำเสนอเป็นวาระจรได้ โดยกรรมการต้องแจ้งชื่อวาระดังกล่าวต่อเลขาธิการ เพื่อให้เลขาธิการนำเสนอประธานกรรมการพิจารณาให้ความเห็นก่อนจะนำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมได้ โดยไม่ควรมีการนำเสนอมติในที่ประชุมหรือยกขึ้นหารือในที่ประชุมคณะกรรมการได้ทันที<sup>2</sup>

ทั้งนี้ เรื่องที่จะนำเข้าสู่วาระการประชุมได้ ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือสำนักงานเท่านั้น ส่วนเรื่องอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องไม่สามารถเสนอเป็นวาระเข้าที่ประชุมได้<sup>2</sup>

(3.3) คณะกรรมการควรให้ความสำคัญกับการประชุมและเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง โดยมีการเตรียมความพร้อมเป็นอย่างดีเพื่อให้ติดตาม และสามารถพิจารณาให้ความเห็นต่อเรื่องที่พิจารณาตามวาระการประชุมได้อย่างต่อเนื่อง หากกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมในครั้งใด ให้กรรมการติดตามผลการประชุมอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ การตัดสินใจของคณะกรรมการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์และประโยชน์โดยรวมของสาธารณชน มีการพิจารณาด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ชื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นธรรมภายในกรอบจรรยาบรรณที่ดี โดยไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และถูกรอบงำหรือแทรกแซงจากกลุ่มผลประโยชน์ใด ๆ และในการประชุมคณะกรรมการ มีการสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการด้วย เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง ซึ่งจะเพิ่มประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดสินใจของคณะกรรมการ ขณะเดียวกัน เพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน<sup>1</sup>

(3.4) ในการประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานให้รองประธานทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานหรือมีแต่ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

(3.5) นอกจากการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในกรณีปกติและการประชุมเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรประจำปีแล้ว ให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (non-executive director) มีการประชุมกันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่อยู่ในความสนใจ และแจ้งให้เลขาธิการทราบถึงผลการประชุมดังกล่าวด้วย โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละครั้ง<sup>2</sup>

### 3.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ

#### (1) ด้านนโยบาย

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการวางนโยบายเพื่อส่งเสริมและพัฒนา ตลอดจนกำกับดูแลตลาดทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกฎหมาย รวมถึงระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ การงบประมาณขององค์กรประจำปี<sup>1</sup> และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพนักงาน

#### (2) ด้านการจัดการองค์กร

(2.1) คณะกรรมการควรจัดให้มีมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถติดตามดูแลให้สำนักงานปฏิบัติตามทิศทาง นโยบาย เป้าหมายและกลยุทธ์ที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนกำหนดเครื่องมือชี้วัดผลการดำเนินงาน หรือประเมินผลการดำเนินงาน (KPI) เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน<sup>1</sup> และเพื่อให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ คณะกรรมการควรกำหนดให้สำนักงานมีหน้าที่ในการรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ ที่พบต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสนับสนุนให้มีมาตรการอื่นสนับสนุนการติดตามการดำเนินงานของสำนักงาน

(2.2) คณะกรรมการควรจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อสามารถติดตามและคาดการณ์ถึงความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้านของสำนักงาน กำหนดนโยบายในการป้องกันและการบริหารความเสี่ยง โดยให้สำนักงานนำไปปฏิบัติให้เกิดผล รวมทั้งกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยง และความเหมาะสมของระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อรายงานให้คณะกรรมการทราบและพิจารณา

(2.3) คณะกรรมการจัดให้มีการสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การล่วงรู้ข้อมูลในฐานะกรรมการ คณะกรรมการจึงต้องมีการพิจารณาในเรื่องดังกล่าวอย่างรอบคอบ โดยละเอียด รวมทั้งต้องจัดให้มีกลไกและแนวทางการจัดการที่เข้มงวด โดยแนวทางหนึ่งได้แก่การกำหนดให้คณะกรรมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมการและแนวทางการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

### 3.2.3 การเข้าถึงเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ

(1) เพื่อให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ (fiduciary duty) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้วยความรับผิดชอบและระมัดระวังอย่างเต็มที่ ให้สำนักงานจัดทำและนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการอย่างเพียงพอทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพและเวลาที่จะศึกษาพิจารณาและตัดสินใจได้อย่างถูกต้องรอบคอบ

(2) ขณะเดียวกันเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของสำนักงาน คณะกรรมการสามารถขอเอกสารข้อมูล หรือคำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานได้จากสำนักงาน โดยมอบหมายให้

ผู้อำนวยการฝ่ายงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้ประสานงานในเรื่อง การขอข้อมูล สำหรับประเภทของข้อมูลที่กรรมการขอได้ ให้จำกัดเฉพาะข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อ สาธารณชน (public information) แล้ว หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องงานที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของ กรรมการ หรือประธานอนุกรรมการตามที่กรรมการรับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ทำหน้าที่ ดังกล่าว แต่หากข้อมูลดังกล่าวเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อบุคคลที่สาม และยังไม่สิ้นสุด ก็ไม่ควร เปิดเผยให้ทราบ

นอกจากนี้ หากเป็นข้อมูลที่ยังไม่มีความชัดเจนว่าสามารถจัดอยู่ใน ประเภทใดหรือเป็นข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลข้างต้น ให้พิจารณาการให้ข้อมูลดังกล่าวเป็นรายกรณี<sup>2</sup> และสำนักงานต้องจัดให้มีระบบการบันทึกการดำเนินการดังกล่าวไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้ง ต้องกำหนดขั้นตอนการดำเนินการไว้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการสืบค้นและอ้างอิงข้อมูลด้วย

### 3.3 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

#### หลักการ

ระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลเป็นส่วนสำคัญของการจัดการที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการจึงสร้างความมั่นใจว่าสำนักงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อรักษาทรัพย์สิน และเพื่อสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมของ การควบคุมภายในซึ่งเป็นปัจจัยสนับสนุนธรรมาภิบาล

#### แนวทางปฏิบัติ

(1) คณะกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นคณะกรรมการอิสระ (independence) และแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ก.ล.ต. จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยในจำนวนนี้ต้องมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ ก.ล.ต. อย่างน้อย 2 คน<sup>2</sup>

(2) คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ในการกำกับดูแลกิจการ การสอบทานการบริหารงาน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และ การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูล ของสำนักงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ ตลอดจนประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในเรื่องการตรวจสอบภายใน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดในกฎบัตรและรายงานตรงต่อคณะกรรมการ

(3) ในแต่ละปี คณะกรรมการสอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ซึ่งการสอบทานควรครอบคลุมถึงในทุกเรื่อง รวมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงานและการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง และการให้ความสำคัญต่อ รายการผิดปกติทั้งหลาย และควรเปิดเผยในรายงานประจำปีถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ ระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

### 3.4 การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขานุการ และพนักงาน

#### หลักการ

การดำเนินการอย่างจริงจังเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานว่า มีกรรมการ เลขานุการ พนักงาน หรือบุคคลซึ่งกระทำการในนาม ก.ล.ต. ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบนหรือมีการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบจะเป็นการรักษาไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือขององค์กร คณะกรรมการจึงต้องจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรืออำนวยความสะดวกให้ผู้รู้เหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานดังกล่าว สามารถให้ข้อมูลได้อย่างเต็มที่ตามนโยบาย whistle blowing รวมทั้งมีการปกป้องดูแลผู้ที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริตมิให้ได้รับผลกระทบใด ๆ จากการให้ข้อมูลด้วย<sup>3</sup>

#### แนวทางปฏิบัติ

(1) หากกรรมการมีเหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานว่า มีกรรมการ เลขานุการ พนักงาน หรือบุคคลซึ่งกระทำการในนาม ก.ล.ต. ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบน หรือมีการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ จะต้องรายงานให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยทันที

(2) คณะกรรมการต้องให้ความมั่นใจกับผู้ที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริตว่าจะไม่มีการลงโทษ กลั่นแกล้ง หรือได้รับผลกระทบใด ๆ ทั้งนี้ หากผู้ที่ให้ข้อมูลเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานต่อประธานกรรมการ คณะกรรมการ ก.ล.ต.

(3) กรณีประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานดังกล่าว ให้รายงานต่อประธานกรรมการ คณะกรรมการ ก.ล.ต.

(4) จัดให้มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขานุการ และพนักงาน ซึ่งกำหนดเป็นขั้นตอนที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมทั้งมีกำหนดเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และได้รับผลกระทบทุกฝ่าย

### 3.5 การประเมินผลคณะกรรมการ

#### หลักการ

การประเมินผลคณะกรรมการเป็นส่วนหนึ่งของระบบการกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นการสื่อสารให้คณะกรรมการตระหนัก และปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ

## แนวทางปฏิบัติ

(1) คณะกรรมการจัดให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของตนอย่างมีหลักเกณฑ์และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยสม่ำเสมอ โดยในการกำหนดบรรทัดฐานการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปประกอบกัน เพื่อให้การประเมินสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างแท้จริง

(2) คณะกรรมการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละครั้ง โดยนอกจากการประเมินผลคณะกรรมการแบบรายคณะแล้ว ให้จัดให้มีการประเมินผลกรรมการแบบรายบุคคลด้วย<sup>1</sup> และนำผลการประเมินที่ได้เปรียบเทียบกับบรรทัดฐานที่วางไว้ พร้อมกับให้สำนักงานจัดส่งรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อรัฐมนตรี นอกจากนี้ ควรมีการทบทวนการประเมินผลคณะกรรมการเป็นประจำให้สอดคล้องกับบรรทัดฐานการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม<sup>2</sup>

## ส่วนที่ 2 ธรรมเนียมปฏิบัติในระดับสำนักงาน

### หมวดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

ประกอบด้วย

#### หลักการ

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดอย่างชัดเจน และในกรณีที่มีการกำกับดูแลร่วมกันระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล (shared responsibilities) ได้มีการระบุนกรอบอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงานกำกับดูแลอย่างชัดเจนและครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีกลไกความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล ความไม่เท่าเทียมกันและลช่องว่างของการกำกับดูแล (regulatory inequities or gaps) ในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกัน<sup>1</sup>

#### แนวทางปฏิบัติ

##### 1.1 การใช้อำนาจหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

(1) การปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานต้องดำเนินการภายใต้อำนาจกฎหมายที่มีบทบัญญัติรองรับอย่างชัดเจนและเคร่งครัด<sup>1</sup> โดยให้ส่วนงานกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สอดคล้องตามขั้นตอนและกรอบของกฎหมาย เช่น มีบันทึกการปฏิบัติงานที่แสดงได้ว่าการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบได้

(2) แสดงได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ที่มีอย่างชัดเจน ถูกต้อง เป็นธรรมและด้วยความรับผิดชอบ เช่น มีบันทึกการปฏิบัติงานการตรวจสอบผู้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลที่แสดงได้ว่า วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบมีการปฏิบัติตามกฎหมาย และเป็นการดำเนินการภายใต้อำนาจที่สามารถดำเนินการได้อย่างแท้จริง

(3) แสดงได้ว่าในกรณีที่มีการมอบหมาย (outsource) การกำกับดูแลให้หน่วยงานกำกับดูแลตนเอง (SRO) หรือกรณีหน่วยงานภายใต้กำกับดูแล (regulated entity) มอบหมาย (delegate) งานบางประเภทให้บุคคลที่สามปฏิบัติแทน สำนักงานต้องมีการกำกับดูแลการ outsourcing หรือการ delegation งานดังกล่าวอย่างครบถ้วนเพียงพอและเป็นไปตามกฎหมาย เช่น มีบันทึกการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนในทุก ๆ ด้านที่มีความสำคัญ หรือมีการเข้าตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษเมื่อจำเป็นเร่งด่วน

(4) มีการจัดทำแนวทางการมอบอำนาจในการสั่งการในงานของสำนักงานและการลงนามในหนังสือของสำนักงานตามโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนและเหมาะสม โดยมีการทบทวนและแก้ไขปรับปรุงแนวทางการมอบอำนาจให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทุกครั้งที่มี เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัว รวมทั้งเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารสามารถดำเนินการตามความรับผิดชอบภายใต้อำนาจที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนถูกต้อง

## 1.2 ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล

(1) ในกรณีที่การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแลมีความรับผิดชอบร่วมกัน (shared responsibilities) ให้ระบุกรอบอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน ไว้ในกฎหมาย และสำนักงานต้องจัดให้มีกลไกความร่วมมือในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำบันทึกความเข้าใจ หรือบันทึกข้อตกลงเพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างหน่วยงานให้ครบถ้วนชัดเจน โดยไม่มีข้อจำกัดที่เป็นอุปสรรค เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องทั้งฝ่ายผู้กำกับดูแลและผู้อยู่ภายใต้การกำกับดูแล และเพื่อป้องกันมิให้เกิดความไม่เท่าเทียมกันหรือช่องว่างในการกำกับดูแล (regulatory inequities or gaps)<sup>1</sup> ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการได้

(2) ในการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือแลกเปลี่ยนความช่วยเหลือระหว่างหน่วยงานในการป้องกัน และปราบปรามอาชญากรรมทางเศรษฐกิจข้ามชาติ ต้องพิจารณาถึงความเป็นไปได้ในการขจัดข้อจำกัดทางกฎหมายที่มี ซึ่งอาจปิดกั้นความสามารถในการให้ความช่วยเหลือ และแลกเปลี่ยนความร่วมมือระหว่างกันด้วย

**หมวดที่ 2 การปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต<sup>3</sup>**  
ประกอบด้วย

### หลักการ

การมีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่เป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต รวมทั้งเป็นไปตามกรอบนโยบายด้านธรรมาภิบาล<sup>1</sup>

### แนวทางปฏิบัติ

2.1 กำหนดให้ส่วนงานมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยความเป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และป้องกันการทุจริต รวมทั้งเป็นไปตามกรอบนโยบายและการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล<sup>1</sup> โดยเฉพาะการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญและมีลักษณะของฐานความเสี่ยงสูง โดยสำนักงานต้องกำกับดูแลให้ส่วนงาน ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่วางไว้ในทุกกรณีอย่างเท่าเทียมกัน

2.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการตีความ (interpretation) ระเบียบกฎเกณฑ์หรือการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ใด ๆ ต่อผู้มีส่วนได้เสีย ต้องจัดให้มีขั้นตอนการดำเนินการที่เป็นอิสระ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ป้องกันการทุจริต และเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งมีการจัดทำบันทึกการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

2.3 จัดให้มีเกณฑ์การหาหรือการรับฟังความคิดเห็นในการออกระเบียบกฎเกณฑ์หรือการวางนโยบายในเรื่องต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยเฉพาะในกรณีที่มีความสำคัญและ

มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในวงกว้าง โดยให้มีการดำเนินการผ่านสื่อและช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกรวดเร็ว ภายในระยะเวลาและวิธีการดำเนินการที่เอื้ออำนวยต่อการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้ที่สนใจในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะ นอกจากนี้ ในการวางนโยบายการกำกับดูแล สำนักงานยังคำนึงถึงต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลประกอบด้วย<sup>1</sup>

2.4 จัดให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงมาตรการในการกำกับดูแลและการบังคับใช้กฎหมาย<sup>1</sup> ที่สามารถป้องกันการแทรกแซงจากการเมือง (political interference) หรือกลุ่มธุรกิจผลประโยชน์ (commercial or other sectoral interests) ที่มีผลต่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจของสำนักงานมิให้ตกอยู่ภายใต้การครอบงำของอิทธิพลใด ๆ และเป็นไปเพื่อประโยชน์โดยรวมของสาธารณชน โดยกำหนดให้ การพิจารณาตัดสินใจดำเนินการในเรื่องดังกล่าวต้องมีการถ่วงดุลเป็นลำดับขั้น มีการบันทึกผลการพิจารณาเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องมีการบันทึกความเห็นที่แตกต่างกันไว้อย่างครบถ้วน

2.5 การตัดสินใจดำเนินการของสำนักงานที่ต้องหารือ (consultation) หรือขอความเห็นชอบจากภาครัฐ (Government) ต้องไม่กำหนดเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นงานประจำหรืองานปกติ (day-to-day technical matters) โดยต้องเป็นการหารือหรือขอความเห็นชอบระดับนโยบายในภาพรวมที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน โปร่งใสและตรวจสอบได้

2.6 ในการบังคับใช้กฎหมาย (law enforcement) ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการทางบริหาร (administrative sanction) หรือการดำเนินการทางอาญา (criminal sanction) หรือมาตรการลงโทษทางแพ่ง ซึ่งมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ต้องจัดให้มีขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และป้องกันการทุจริต รวมทั้งจัดให้มีขั้นตอนรองรับ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการดังกล่าว สามารถขออุทธรณ์ (judicial review) ตามกฎหมาย หรือร้องขอให้มีการพิจารณา ทบทวนการสั่งการได้

2.7 จัดให้มีช่องทางหรือกระบวนการเพื่อให้กรรมการ เลขานุการ พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสการดำเนินการของสำนักงานที่เข้าข่ายการกระทำทุจริตหรือการกระทำผิดใด ๆ รวมทั้งจัดให้มีมาตรการเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่าง เป็นธรรมและเหมาะสม เช่น การไม่เปิดเผยข้อมูล หรือตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสกับผู้มีส่วนได้เสียที่อาจมีผลต่อการพิจารณาดำเนินการได้

2.8 สนับสนุนให้เลขานุการและพนักงานมีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างเป็นอิสระ มีกลไกคุ้มครองทางกฎหมาย (legal protection) อย่างเพียงพอ รวมทั้งมีกลไกป้องกันการแทรกแซงความเป็นอิสระในด้านอื่น ๆ ด้วย เช่น การแต่งตั้งหรือปลดออกผู้บริหารสูงสุด (เลขานุการ) ของสำนักงาน เป็นต้น<sup>1</sup>



### หมวดที่ 3 การมีทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

ประกอบด้วย

#### หลักการ

การมีทรัพยากรที่เพียงพอทั้งด้านบุคลากรและงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตาม บทบัญญัติของกฎหมาย

#### แนวทางปฏิบัติ

3.1 เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จะต้องจัดให้มีแหล่งรายได้ งบประมาณและทรัพยากรที่เพียงพอ เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในกรณีปกติและภาวะฉุกเฉิน<sup>1</sup> และในเรื่องการให้ผลตอบแทนบุคลากรที่มีประสิทธิภาพความรู้ความสามารถ ตลอดจนมีช่องทางที่เปิดให้สามารถตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของสำนักงานได้ว่าการดำเนินการด้วยความโปร่งใส

3.2 สำนักงานจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านการเงิน การลงทุน และตลาดทุน ให้นักลงทุนและประชาชนทั่วไป (financial literacy) เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจต่อบทบาทหน้าที่ของ สำนักงานในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล และต่อตราสารการลงทุนประเภทต่าง ๆ เพื่อให้สามารถประเมิน ความเสี่ยงในการลงทุน และป้องกันการฉ้อฉลและทุจริต<sup>1</sup>

### หมวดที่ 4 การรายงานและการเปิดเผยข้อมูล

ประกอบด้วย

#### หลักการ

มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศ รายงานทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินและ ระเบียบกฎเกณฑ์ที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกรวดเร็ว

#### แนวทางปฏิบัติ

##### 4.1 การจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศ รายงานและระเบียบกฎเกณฑ์

(1) มีการจัดทำข้อมูล สารสนเทศและรายงานของสำนักงาน เช่น แดลงข่าว รายงาน ประจำปี ข้อมูลทางสถิติตัวเลข ฯลฯ ด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กะทัดรัด มีสาระสำคัญที่เพียงพอและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ ไม่ทำให้เกิดความสับสนหรือเข้าใจผิดในข้อเท็จจริง และควรให้ความสำคัญกับเนื้อหามากกว่ารูปแบบของการนำเสนอ

(2) มีการเปิดเผยข้อมูล สารสนเทศ รายงานและระเบียบกฎเกณฑ์ที่มีสาระสำคัญอย่าง ครบถ้วนทันเวลาและเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางการสื่อสาร และวิธีการเผยแพร่ที่สะดวกและเอื้ออำนวยต่อการเข้าถึงของผู้ใช้ เช่น การจัดให้มี website ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งจัดให้มีช่องทาง เช่น

call center หรือ email เพื่ออำนวยความสะดวกให้บุคคลภายนอกสามารถติดต่อสื่อสารกับสำนักงานได้ โดยสะดวกรวดเร็ว

(3) ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน<sup>1</sup> มีหน้าที่ดูแล และจัดการกระบวนการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข้อมูล รายงาน สารสนเทศและระเบียบกฎเกณฑ์ที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการดำเนินการด้านการเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร<sup>1</sup> และการประชาสัมพันธ์ในกรณีที่สำนักงานมีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย การดำเนินการ ระเบียบกฎเกณฑ์ที่กระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### 4.2 รายงานการดำเนินงาน

(1) มีการจัดทำรายงานประจำปี ซึ่งแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานเสนอรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่กำหนด คือหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับจากวันสิ้นปีบัญชี รวมทั้งมีการจัดทำแผนการดำเนินงานของสำนักงาน และทำคำชี้แจงเกี่ยวกับแผนงานที่สำคัญที่จะดำเนินการ โดยจัดทำเป็นแผนสามปี เสนอรัฐมนตรีด้วย<sup>2</sup>

(2) มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานของสำนักงานซึ่งครอบคลุมถึงหัวข้อหลัก ๆ ได้แก่ นโยบายในการดำเนินการ การออกระเบียบกฎเกณฑ์กำกับดูแล การอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ การตรวจสอบและการบังคับใช้กฎหมาย เป็นต้น โดยจัดให้มีการเผยแพร่รายงานการดำเนินงานดังกล่าว เช่น การเผยแพร่ข่าว/ การแถลงข่าว การเปิดเผยใน website รวมถึงการเปิดเผยในรายงานประจำปี

(3) สำหรับรายงานการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบหรือการอนุญาตหรือให้ความเห็นชอบการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ไม่ว่าประเภทใด ให้ดูแลและเปิดเผยได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้ ในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ให้คำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลประกอบด้วย และต้องดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว ผ่านช่องทางและวิธีการเปิดเผยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้รวมถึงข้อมูลลับประเภทอื่น หรือข้อมูลทางธุรกิจที่อยู่ในความครอบครองของสำนักงาน เพื่อป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์หรือเปิดเผยต่อสาธารณชนอย่างไม่เหมาะสม<sup>1</sup>

#### 4.3 รายงานทางการเงิน

(1) การจัดทำรายงานทางการเงินให้ครอบคลุมถึงแหล่งที่มาของรายได้ ค่าใช้จ่ายและการใช้เงินทุนและทรัพยากรของสำนักงาน ที่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี โดยต้องมีการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องโดยผู้ตรวจสอบภายนอกตามมาตรฐานการตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณชนในรายงานประจำปี

(2) นอกจากผู้สอบบัญชีที่ต้องรับรองความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางการเงินแล้ว ให้เลขธิการและผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป รับรองข้อมูลที่ปรากฏในรายงานทางการเงิน และให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวในรายงานประจำปี

#### 4.4 การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(1) มีการเปิดเผยรายชื่อกรรมการ ประวัติ ประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถ วาระการดำรงตำแหน่ง วิธีการประเมินผล จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม<sup>11</sup> รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น การเผยแพร่ข่าว/ การแถลงข่าว เปิดเผยใน website และรายงานประจำปี

(2) มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อผู้บริหารระดับสูง ประวัติ ประสิทธิภาพ ค่าตอบแทน<sup>11</sup> และความรู้ความสามารถ<sup>2</sup> และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูงใหม่ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น การเผยแพร่ข่าว/การแถลงข่าว เปิดเผยใน website และในรายงานประจำปี

#### 4.5 การเปิดเผยข้อมูลด้านธรรมาภิบาลในรายงานประจำปี

(1) มีการจัดทำและเปิดเผยในรายงานประจำปีถึงถ้อยแถลงการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ครอบคลุมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน

(2) มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ในการจัดทำรายงานการเงิน และเปิดเผยในรายงานประจำปี โดยรายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและเลขธิการลงนามร่วมกัน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นได้สมเหตุสมผล (reasonable assurance) ว่า รายงานการเงินของสำนักงานโดยรวม มีความถูกต้องในสาระสำคัญ<sup>2</sup>

(3) ข้อมูลด้านธรรมาภิบาลอื่น ๆ ขององค์กร มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี ซึ่งเผยแพร่ทาง website ของสำนักงานด้วย ได้แก่

ก. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักสากล และในกรณีที่ไม่ได้มีการปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวในเรื่องใด ให้ระบุเรื่องที่ไม่ปฏิบัติตาม พร้อมทั้งแสดงเหตุผลประกอบ<sup>2</sup>

ข. นโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของสำนักงาน ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ เช่น การกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ และมาตรการลงโทษหากพบว่า มีการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เป็นต้น<sup>2</sup>

ค. นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสังคมและผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว<sup>2</sup>

ง. ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และจำนวนครั้งที่กรรมการตรวจสอบแต่ละคนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น<sup>2</sup>

## **หมวดที่ 5 มาตรฐานการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน** **ประกอบด้วย**

### **หลักการ**

กำหนดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างคุณภาพ ความน่าเชื่อถือของการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นว่า สำนักงานจะสามารถบรรลุพันธกิจขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### **แนวทางปฏิบัติ**

#### **5.1 มาตรฐานการปฏิบัติงาน**

(1) ให้ส่วนงานมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow) และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (manual) ในการปฏิบัติงานที่เป็นกิจกรรมหลักที่มีความสำคัญเพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ มาตรฐาน และได้รับความเชื่อถือ ขณะเดียวกันให้คำนึงถึงความยืดหยุ่นคล่องตัว มิให้เกิดความล่าช้าหรือเกิดต้นทุน การกำกับดูแลที่ไม่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยต้องมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่วางไว้ ให้สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

(2) สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับการอบรมความรู้ในหลักสูตรที่จำเป็น และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยเปิดโอกาสให้ได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน ขณะเดียวกันให้ติดตามความก้าวหน้าและพัฒนาการทางวิชาการสมัยใหม่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิด ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ได้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและตลาดทุน และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ในระดับสากล

#### **5.2 ฝ่ายตรวจสอบภายใน**

(1) ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตามดูแลและตรวจสอบกระบวนการ ปฏิบัติงานในกิจกรรมหลัก และกิจกรรมที่มีลักษณะฐานความเสี่ยงสูง รวมถึงมีการติดตาม ประเมินผล และจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่า การดำเนินงาน เป็นไปตามขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่วางไว้ และเพื่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการ ปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน สามารถประสานงานและรายงานการปฏิบัติงาน (functional reporting) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และรายงานด้านการบริหาร (administrative reporting) ของฝ่ายตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน

(2) หน้าที่และความรับผิดชอบในรายละเอียดของฝ่ายตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

### 5.3 ผู้สอบบัญชี

(1) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของสำนักงาน โดยมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญคือ การแสดงความเห็นต่อรายงานทางการเงินของสำนักงานอย่างถูกต้องครบถ้วน และเที่ยงธรรม เพื่อให้สามารถเชื่อมั่นได้ว่ารายงานทางการเงินของสำนักงานไม่มีรายการใดที่ผิดปกติ และการจัดทำรายงานเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับในสากล

(2) ผู้สอบบัญชีมีสิทธิที่จะสอบทานรายงานหรือรายงานทางการเงินอื่นที่ออกควบคู่กับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะรายงานความผิดปกติใด ๆ ในรายงานซึ่งไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว

## หมวดที่ 6 การบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วย

### หลักการ

มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นของสำนักงาน โดยคำนึงถึงโอกาส ปัจจัยความเสี่ยงในแต่ละด้านตามหลักการอย่างครบถ้วน รวมทั้งมีการดูแลติดตาม และควบคุมการบริหารความเสี่ยงแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม

## แนวทางปฏิบัติ

### 6.1 การบริหารความเสี่ยง

#### 6.1.1 ความเสี่ยงระดับองค์กร

(1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร<sup>2</sup>

(2) ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานให้ความสำคัญและมีการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กรตามนโยบายที่วางไว้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและสายงานบริหารความเสี่ยง<sup>2</sup> เพื่อร่วมกันพิจารณาจัดลำดับชั้นของความเสี่ยงแต่ละประเภทที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ผู้บริหารระดับสูงต้องนำปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกมาประกอบการพิจารณากำหนดกลยุทธ์และกรอบการดำเนินการ เพื่อควบคุม จำกัด หรือหลีกเลี่ยงผลกระทบจากความเสียดังกล่าวด้วยความรอบคอบระมัดระวัง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าสำนักงานบรรลุต่อวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ ให้มีการดำเนินการปรับปรุงการจัดลำดับชั้นความเสี่ยงข้างต้นอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอตามระยะเวลาที่เห็นสมควร

### 6.1.2 ความเสี่ยงระดับกระบวนการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารระดับสูงร่วมกับผู้บริหารระดับส่วนงานประเมินความเสี่ยงในทุกด้านที่อาจกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบด้านชื่อเสียงภาพลักษณ์ของสำนักงาน ในฐานะองค์กรกำกับดูแลเป็นสิ่งสำคัญ มีการกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนตามหลักการที่เหมาะสม รวมทั้งมีการติดตามผลเป็นรายไตรมาส เพื่อให้การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงบรรลุผลและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

### 6.1.3 ความเสี่ยงกรณีเกิดจากเหตุการณ์ไม่ปกติหรือเหตุฉุกเฉิน

จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภัยธรรมชาติ เหตุการณ์วินาศภัยหรือภาวะฉุกเฉินใด ๆ ที่ส่งผลกระทบให้ผู้บริหารและพนักงานไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานหรือสามารถมาปฏิบัติงานได้ โดยให้ทุกส่วนงานกำหนดแนวทางดำเนินการและจัดเตรียมแผนฉุกเฉินเพื่อลดผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินดังกล่าว ทั้งนี้ แผนฉุกเฉินจะต้องครอบคลุมถึงการกอบกู้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย และให้มีการทบทวนและซักซ้อมการดำเนินการตามแผนฯ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 6.2 การกำกับดูแลและการควบคุมการบริหารความเสี่ยง

ผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่กำกับดูแล ควบคุมกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน โดยเฉพาะในการปฏิบัติงาน ที่เป็นกิจกรรมหลักที่มีความสำคัญและลักษณะฐานความเสี่ยงสูง โดยให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการเข้าตรวจสอบกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงตามแผนงาน รวมถึงเข้าตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงจากเหตุการณ์ไม่ปกติหรือเหตุฉุกเฉิน และมีการสอบทานความเหมาะสม ประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการตรวจสอบและแนวทางปฏิบัติที่ดี

### หมวดที่ 7 การจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการและพนักงาน

ประกอบด้วย

#### หลักการ

จัดให้มีระบบการจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการและพนักงาน โดยได้คำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรืออำนวยความสะดวกให้ผู้รู้เหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานว่า กรรมการ เลขาธิการ พนักงาน หรือบุคคลซึ่งกระทำการในนาม ก.ล.ต. ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบนหรือมีการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบสามารถให้ข้อมูลได้อย่างเต็มที่ตามนโยบาย whistle blowing รวมทั้งมีการปกป้องดูแลผู้ที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริตมิให้ได้รับผลกระทบใด ๆ จากการให้ข้อมูลด้วย<sup>3</sup>

## แนวทางปฏิบัติ

(1) หากเลขธิการ หรือพนักงานมีเหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานว่า มีกรรมการ เลขธิการ พนักงาน หรือบุคคลซึ่งกระทำการในนาม ก.ล.ด. ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบนหรือคอร์รัปชัน หรือมีการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ จะต้องรายงานให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที หรือรายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่กำหนดในจรรยาบรรณพนักงาน

(2) เลขธิการและผู้บริหารทุกคนต้องให้ความมั่นใจกับผู้ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริตว่า จะไม่มีการลดตำแหน่ง ลงโทษ กลั่นแกล้ง หรือได้รับผลกระทบใด ๆ ทั้งนี้ หากผู้ให้ข้อมูลเชื่อว่าตนเอง ถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บังคับบัญชา โดยตรง หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่าน ช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่กำหนดในจรรยาบรรณพนักงาน

(3) จัดให้มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เลขธิการ และพนักงาน ซึ่งกำหนดเป็นขั้นตอนที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมทั้งมีกำหนดเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และได้รับผลกระทบทุกฝ่าย

## หมวดที่ 8 แนวทางปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน

ประกอบด้วย

### หลักการ

กำหนดแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณ มีความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง มีผู้บริหารและพนักงานที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการเก็บรักษาความลับของข้อมูล ตลอดจนมีการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้สำนักงานบรรลุพันธกิจขององค์กร

## แนวทางปฏิบัติ

### 8.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม ไม่มีอคติ และหลีกเลี่ยงหรือให้เอกสิทธิ์หรือความอนุเคราะห์แก่บุคคลใด ๆ โดยไม่เป็นธรรม ยึดมั่นในระบบคุณธรรม และไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบหรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ รวมถึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดข้อครหาในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม โดยผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงานอย่างเคร่งครัด

## 8.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ (professional due care and diligence) และด้วยความรอบคอบ มีความเข้าใจในงานที่ตนดูแลรับผิดชอบเป็นอย่างดี และปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตของกฎหมายบนพื้นฐานของความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

## 8.3 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

ผู้บริหารและพนักงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นและเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงาน (job description) ที่กำหนดไว้ โดยเริ่มพิจารณาตั้งแต่การคัดเลือกพนักงาน ซึ่งต้องมีการพิจารณาในเรื่องประวัติการศึกษา ประสบการณ์ ทักษะและความชำนาญให้เหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะงานในความรับผิดชอบ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความก้าวหน้าในด้านความรู้ทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รวมทั้งพิจารณาถึงการจัดการและจัดเก็บข้อมูลองค์ความรู้ที่สำคัญของสำนักงาน ให้เป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน เพื่อสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวในการเสริมสร้างการพัฒนาศักยภาพด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาองค์กรสู่ความก้าวหน้าอย่างยั่งยืน<sup>2</sup>

## 8.4 การปฏิบัติต่อข้อมูลลับ

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ คำสั่ง และพิธีปฏิบัติงานรักษาความลับของสำนักงานที่กำหนดไว้ ตลอดจนช่วยสอดส่องดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข้อมูลอันเป็นความลับรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายโดยรวมแก่สำนักงาน รวมทั้งระมัดระวังไม่ให้เอกสารหรือข้อมูลของสำนักงานที่ไม่พึงเปิดเผยออกไปสู่บุคคลภายนอกด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตาม โดยในเรื่องนี้ให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงานอย่างเคร่งครัด

## 8.5 การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหารและพนักงานต้องรายงาน หลีกเลี่ยงและป้องกันมิให้มีการกระทำใด ๆ ที่อาจเข้าข่ายหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงานอย่างเคร่งครัด

## 8.6 การป้องกันการทุจริต<sup>3</sup>

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด



## บทสรุป

ธรรมาภิบาลเป็นหลักการและแนวคิดที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการองค์กรยุคใหม่ ซึ่งเมื่อมีการนำมาปฏิบัติจนเกิดผลแล้วย่อมจะก่อให้เกิดคุณประโยชน์แก่องค์กรและผู้มีส่วนร่วมได้หลายประการ โดยสถานะที่สำนักงานเป็นหน่วยงานกำกับดูแลตลาดทุน ซึ่งได้รับความคาดหวังจากสาธารณชนถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ สำนักงานจึงได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยการจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง ซึ่งนับเป็นความพยายามหนึ่งในการบรรลุดัตถุประสงค์ดังกล่าว

อย่างไรก็ดี โดยที่สำนักงานมีสถานภาพเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะและโครงสร้างเฉพาะตามกฎหมาย เนื้อหาสาระของแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. ซึ่งได้ศึกษา พัฒนาและอ้างอิงจากหลักการและแนวทางปฏิบัติที่เป็นสากล จึงได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานภาพสำนักงาน ซึ่งอาจมีข้อแตกต่างจากแนวทางปฏิบัติขององค์กรมหาชนอื่น นอกจากนี้ โดยที่สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและตลาดทุนมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเนื้อหาของแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. ให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงและให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้การถือปฏิบัติเป็นไปอย่างสัมฤทธิ์ผลตามเจตนารมณ์ที่วางไว้

## เชิงอรรถ

---

- <sup>1</sup> แก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 6/2555 วันที่ 7 มิถุนายน 2555)
- <sup>2</sup> แก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 2/2553 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553)
- <sup>3</sup> แก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 11/2557 วันที่ 5 พฤศจิกายน 2557)
- <sup>4</sup> พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 มีนาคม 2551
- <sup>5</sup> ตัดข้อความ “โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องไม่เป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นซึ่งได้รับเลือกตั้งหรือเป็นสมาชิก หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง รวมทั้ง” ออก เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา 9 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 ที่มีการแก้ไข ตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 2/2553 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553)
- <sup>6</sup> ตัดข้อความ “ก่อนนำเสนอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเสนอรายชื่อบุคคลดังกล่าว ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อแต่งตั้ง โดยมีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งที่ชัดเจน” ออก เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา 31/7 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 เกี่ยวกับการเสนอชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 2/2553 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553)
- <sup>7</sup> ตัดลักษณะต้องห้าม “เป็นกรรมการหรือผู้บริหารขององค์กรภายใต้การกำกับดูแลโดยตรงของสำนักงาน เช่น บริษัทหลักทรัพย์ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงกรรมการผู้ไม่มีอำนาจลงนามผูกพัน” ออก เนื่องจากมีบทบัญญัติในมาตรา 9(6) แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 รองรับแล้ว ตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 2/2553 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553)
- <sup>8</sup> มาตรา 159 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2535 เกี่ยวกับคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์
- <sup>9</sup> แก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 7/2553 วันที่ 22 มิถุนายน 2553)
- <sup>10</sup> ขั้นตอนการเสนอชื่อ การพิจารณาและการคัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการในคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์และแบบแสดงข้อมูลประกอบการเสนอชื่อบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการตลาดหลักทรัพย์
- <sup>11</sup> แก้ไขตามมติคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ครั้งที่ 2/2555 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2555)

---

## รายชื่อเอกสารอ้างอิง

### 1. ฉบับปี 2550

- (1) การกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง
- (2) คู่มือสำหรับกรรมการสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย 2544
- (3) รายงานการกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 2544
- (4) Annual Report 2004-2005 of Australian and Securities Investment Commission, Australia
- (5) Annual Report 2004-2005 of Monetary Authority of Singapore
- (6) Annual Report 2004-2005 of Securities and Futures Commission, Hong Kong
- (7) Annual Report 2004-2005 of Financial Services Authority, United Kingdom
- (8) Changes in the Provisions in the new Combined Code on Corporate Governance, London Stock Exchange 2003
- (9) IOSCO Methodology for Assessing Implementation of the IOSCO Objectives and Principles of Securities Regulations 2003
- (10) OECD Principles of Corporate Governance 2004
- (11) OECD Guidelines on Corporate Governance of State-owned Enterprises 2005
- (12) Principles of Good Corporate Governance and Best Practice Recommendations, Australian Stock Exchange 2003
- (13) Report of the Committee and Code of Corporate Governance, Singapore 2001

### 2. ฉบับปรับปรุงปี 2553

- (1) แนวทางการกำกับดูแลที่ดีของ กบข. (พิมพ์ครั้งที่ 3)
- (2) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (3) Corporate Governance in New Zealand Principles and Guidelines, Securities Commission New Zealand
- (4) Governance of the Authority Board Resolution of 22 May 2008, Financial Service Authority, UK
- (5) Malaysian Code on Corporate Governance (Revised 2007), Securities Commission, Malaysia
- (6) Revised Corporate Governance Principles and Recommendations, ASX Corporate Governance Council, 2007

---

### 3. ฉบับปรับปรุงปี 2555

- (1) หลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2552
- (2) นโยบายการกำกับดูแลกิจการกลุ่มตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พฤศจิกายน 2551
- (3) Code of Governance, 2005, MAS-SGX Singapore
- (4) Corporate Governance Principles and Recommendations, June 2010 (Revised Version) ASX Australia
- (5) IOSCO Methodology for Assessing Implementation of the IOSCO Objectives and Principles of Securities Regulations ปี 2011
- (6) Governance of the Authority Board Resolution of 22 May 2008, Financial Service Authority, UK , 22 July 2010
- (7) The UK Corporate Governance Code June 2010, UK Financial Reporting Council

### 4. ฉบับปรับปรุงปี 2558

- นโยบาย ก.ล.ต. องค์กรปลอดภัยระดับชั้น