คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2560)

สารบัญ

	หน้า
สาส์นจากประธานกรรมการตรวจสอบ	1
วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ	2
โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	
การแต่งตั้งกรรมการ	3
คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ	3
วาระการดำรงตำแหน่ง	3
การพ้นจากตำแหน่ง	4
ประธานกรรมการตรวจสอบ	4
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	4
ข้อมูลสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่	4
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	
ก. การสอบทานกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	6
ข. การสอบทานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	6
- การปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงาน	
- กระบวนการรับแจ้งเบาะแส	
ค. การสอบทานรายงานทางการเงิน	
รายงานทางการเงิน	6
ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี	7
การสอบทานหนังสือจากผู้สอบบัญชีถึงฝ่ายจัดการ	7
ง. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	7
จ. ความสัมพันธ์กับหน่วยงานตรวจสอบภายใน	
การยกระดับความสำคัญและความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	8
การให้ความเห็นชอบแผนงานตรวจสอบ	9
การรับรายงานผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงาน	9
การพิจารณาผลการตรวจสอบ	9

การประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากร ในหน่วยงานตรวจสอบภายใน 10
การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ 10

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ตารางการวางแผนการจัดประชุม 11
วาระการประชุม 11
ความถี่และระยะเวลา 11
การนำส่งเอกสารการประชุม 12
การกำหนดผู้เข้าร่วมประชุม 12
องค์ประชุม 12
บทบาทของประธานกรรมการตรวจสอบ 13
รายงานการประชุม 13
รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ 14

ปัจจัยสนับสนุนความมีประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ 15
การประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ 15
ทรัพยากร 15
การพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง 16

สาส์นจากประธานกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกลไกสำคัญที่สนับสนุนให้องค์กรมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ผ่านมาคณะกรรมการตรวจสอบอาศัยกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในเดือนตุลาคม 2559 สมาคมผู้ตรวจสอบภายในสากล (The Institute of Internal Auditors : IIA) ได้ปรับปรุงมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practices of Internal Auditing) โดยมีผลใช้บังคับเมื่อเดือนมกราคม 2560 ซึ่งการปรับปรุงครั้งนี้มีบางประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบจึงได้ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับมาตรฐานดังกล่าว และนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.ล.ต. แล้วเมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2560 รวมทั้งได้ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ให้สอดคล้องกันด้วยเป็นลำดับถัดมา

(นายหยกพร ตันติเศวตรัตน์)
ประธานกรรมการตรวจสอบ
สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
18 เมษายน 2560

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ") กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ทบทวนและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

(2) สอบทานรายงานทางการเงินและข้อมูลทางการเงินของสำนักงาน

(3) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในเรื่องการตรวจสอบงบการเงิน

(4) ทบทวนและสอบทานการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

(5) กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ก.ล.ต.

ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตาม (6) ต้องเป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบด้วย โดยมีวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งระบุว่า คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการ ก.ล.ต. ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงานของสำนักงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และกฎหมายฉบับอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับตลาดทุน รวมทั้งกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. จรรยาบรรณพนักงาน ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น นโยบาย ก.ล.ต. องค์กรปลอดคอร์รัปชัน เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของสำนักงานเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการ ก.ล.ต. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยในจำนวนนี้ต้องเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ ก.ล.ต. อย่างน้อย 2 คน ทั้งนี้ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในคู่มือนี้

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

2.1 กรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม และต้องดำรงการไม่มีลักษณะดังกล่าวตลอดการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(1) เป็นผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน และยังปฏิบัติหน้าที่ซึ่งต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน

(2) เป็นกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือขององค์กรกำกับดูแลตนเองอื่นที่ทำหน้าที่กำกับดูแลตลาดทุน

(3) มีลักษณะต้องห้ามตามเกณฑ์ที่สำนักงานบังคับใช้กับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ หรือบริษัทหลักทรัพย์

2.2 กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติที่เป็นอิสระจากการมีส่วนได้เสียในเชิงความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือวิชาชีพ ซึ่งอาจบั่นทอนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบ

2.3 กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

(1) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(2) กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งควรประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน และข้อมูลทางการเงินของสำนักงาน นอกจากนี้ ในภาพรวมขององค์คณะของคณะกรรมการตรวจสอบควรมีกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมายหรือตลาดทุนประกอบด้วย ซึ่งจะมีผลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 กรรมการตรวจสอบที่เป็นกรรมการ ก.ล.ต. มีวาระการปฏิบัติงานตามวาระ

ของการเป็นกรรมการ ก.ล.ต. ซึ่งหมายความว่า หากวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.ล.ต. หมดลงไปแล้ว จะเป็นผลให้วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบหมดไปด้วย

3.2 กรรมการตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมิได้เป็นกรรมการ ก.ล.ต. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และเมื่อพ้นตำแหน่งแล้ว อาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่งตามมติของคณะกรรมการ ก.ล.ต. แต่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน 2 วาระมิได้

4. <u>การพ้นจากตำแหน่ง</u>

ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้องแจ้งต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. ล่วงหน้าพอสมควร เช่น อย่างน้อย 1 เดือน เป็นต้น พร้อมระบุเหตุผล เพื่อที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. จะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออกในทันที เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

5. <u>ประธานกรรมการตรวจสอบ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่มีความเหมาะสม 1 คนเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ โดยต้องพิจารณาอย่างรอบคอบถึงคุณสมบัติในการเป็นผู้นำ เนื่องจากประธานกรรมการตรวจสอบเป็นบุคคลที่จะให้ความมั่นใจในความมีประสิทธิผลโดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีผลต่อการวางแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผู้นำในการประชุมให้เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง

6. <u>เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ เช่น นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม ตลอดจนประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

7. <u>ข้อมูลสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่</u>

7.1 กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ต้องได้รับทราบข้อมูลที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวกับระบบการบริหารงาน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน โดยกรรมการตรวจสอบอาจหารือกับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้บริหารระดับสูง

7.2 กรรมการตรวจสอบใหม่ต้องเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยต้องศึกษากฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานการประชุมครั้งก่อนของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่าง ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือเอกสารที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบรวบรวมและจัดทำขึ้นสำหรับกรรมการใหม่

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ก. การสอบทานกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) สอบทานกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น นโยบาย ก.ล.ต. องค์กรปลอดคอร์รัปชัน ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านสารสนเทศ โดยในกรณีที่ปรากฏเหตุที่สำนักงานไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำกับดูแลให้สำนักงานประเมินผลกระทบและแนวทางแก้ไข รวมทั้งมีแนวทางในการรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงตามลำดับชั้น หรือคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทราบ (แล้วแต่กรณี) ด้วย

(2) ให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น นโยบาย ก.ล.ต. องค์กรปลอดคอร์รัปชัน ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านสารสนเทศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สมประโยชน์ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ข. การสอบทานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของพนักงาน เนื่องจากจรรยาบรรณพนักงาน (Code of Conduct) เป็นแนวทางสำหรับพนักงานและผู้ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานในการประพฤติปฏิบัติตนและในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับแนวทางธรรมาภิบาล (Code of Governance)

นอกจากนี้ โดยที่กระบวนการรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) เป็นกลไกสำคัญที่ช่วยให้ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียรายงานการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณ การทุจริต และประเด็นด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ โดยไม่ระบุชื่อ คณะกรรมการตรวจสอบต้องทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจได้ว่ามีกระบวนการแจ้งเบาะแสที่เป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และสามารถพึ่งพิงได้ โดยมีกระบวนการติดตามเพื่อนำไปสู่ข้อเท็จจริงหรือให้ได้ข้อสรุป รวมทั้งมาตรการเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างเป็นธรรม

ค. การสอบทานรายงานทางการเงิน

1. รายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสอบทานกระบวนการการจัดทำรายงานทางการเงินของสำนักงาน ดังต่อไปนี้

1.1 สอบทานและให้ความเห็นต่อความเพียงพอและเหมาะสม และประสิทธิผลของการควบคุมภายในในการจัดทำรายงานทางการเงิน (Internal Control over Financial Reporting : ICFR) ตามองค์ประกอบที่สำคัญตามหลักการที่กำหนดอย่างครบถ้วน เพียงพอ และมีประสิทธิผล รวมทั้งประสานงานกับผู้สอบบัญชีของสำนักงาน เพื่อให้ได้รายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องตามควรในสาระสำคัญ และจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

1.2 สอบทานการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่สำคัญของสำนักงานที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง และประมาณการที่สมเหตุสมผลในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ

1.3 สอบทานรายการที่มิใช่รายการปกติที่มีนัยสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล

2. <u>ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี</u>

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการและไม่มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการหารืออย่างเป็นอิสระ โดยในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ เช่น คุณภาพของงานสอบบัญชี การได้รับความร่วมมือในการตรวจสอบ และเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง เรื่องที่ผู้สอบบัญชีมีความกังวล หรือการถูกจำกัดขอบเขตการตรวจสอบ

2.2 เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญเกิดขึ้น เช่น กรณีเกิดการทุจริต เป็นต้น ผู้สอบบัญชีต้องรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้ฝ่ายจัดการใช้อำนาจแทรกแซงอย่างไม่เหมาะสม และเพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างอิสระและเที่ยงธรรมภายใต้กรอบมาตรฐานการสอบบัญชี

2.3 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาค่าธรรมเนียมการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงาน

3. <u>การสอบทานหนังสือจากผู้สอบบัญชีถึงฝ่ายจัดการ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับผู้สอบบัญชีในกรณีที่ผู้สอบบัญชีมีหนังสือถึงฝ่ายจัดการ (Management Letter) (ถ้ามี) และสอบทานประเด็นที่ผิดปกติหรือน่าสงสัยที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบ หารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับแนวทางแก้ไข รวมถึงติดตามการดำเนินการแก้ไขของฝ่ายจัดการ

ง. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ

(1) คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ฝ่ายจัดการ และติดตามการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ

(2) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมอย่างเป็นทางการร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบการดำเนินงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดียิ่งขึ้น เช่น นโยบายการดำเนินการที่สำคัญ ความเสี่ยงและระบบการบริหารความเสี่ยง กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ผลกระทบด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน รวมทั้งเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรและการตรวจสอบภายในมีทิศทางการทำงานที่สอดคล้องกัน

(3) ความสัมพันธ์อันดีกับฝ่ายจัดการเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบต้องพร้อมซักถามประเด็นข้อสงสัยจากฝ่ายจัดการได้เสมอ รวมทั้งสามารถเข้าพบฝ่ายจัดการได้โดยไม่มีข้อจำกัดสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนด

จ. ความสัมพันธ์กับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงต้องดำเนินการให้มั่นใจว่าหน่วยงานนี้มีความเป็นอิสระเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

1. <u>การยกระดับความสำคัญและความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>

คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการ ดังนี้

1.1 ประชุมกับหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบโดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อหารือในประเด็นที่มีความสำคัญ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ต่าง ๆ

1.2 สอบทานให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแผนงานตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และสอบทานขอบเขตงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามกรอบความรับผิดชอบที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

1.3 เปิดโอกาสให้หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบหารือหรือติดต่อกับกรรมการตรวจสอบได้ทันทีที่มีปัญหาหรือพบประเด็นสำคัญโดยอาจเป็นการหารืออย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้

1.4 สอบทานความร่วมมือและประสานงานระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี

1.5 สอบทานความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในในการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องและการให้ส่วนงานต่าง ๆ ให้ความร่วมมือในการชี้แจงข้อมูล

1.6 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่กระทบความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรือความเที่ยงตรงของผู้ตรวจสอบภายใน

2. <u>การให้ความเห็นชอบแผนงานตรวจสอบ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานและให้ความเห็นชอบแผนงานตรวจสอบ และการเปลี่ยนแปลงแผนงานที่มีนัยสำคัญ และการพิจารณาผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ แผนงานตรวจสอบต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานและการบริหารความเสี่ยงองค์กรในภาพรวม (Enterprise Risk Management) นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

3. <u>การรับรายงานผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงาน</u>

คณะกรรมการตรวจสอบรับรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงจากหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ ซึ่งเลขาธิการได้รับทราบผลการตรวจสอบคู่ขนานกับคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบรับรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานเป็นรายไตรมาส ซึ่งรวมถึงประเด็นสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น นโยบาย ก.ล.ต. องค์กรปลอดคอร์รัปชัน

4. <u>การพิจารณาผลการตรวจสอบ</u>

คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำกับดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่รวดเร็ว ทันเวลา และนำเสนอต่อ "บุคคล" ที่มีหน้าที่ในการพิจารณาดำเนินการ และตัดสินใจ รวมทั้งมีความเป็นมืออาชีพและมีเนื้อหาเฉพาะที่สำคัญ ดังนี้

(1) บทสรุปผู้บริหารอย่างสั้นและกระชับ และเน้นเฉพาะประเด็นที่สำคัญ

(2) การอธิบายข้อตรวจพบที่สำคัญซึ่งระบุระดับความเสี่ยงและผลกระทบข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงของฝ่ายจัดการ

(3) ในกรณีที่เป็นการตรวจสอบติดตาม (follow up) ให้ระบุผลการตรวจสอบล่าสุดด้วย

(4) ระยะเวลาและสถานะในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ติดตามการปรับปรุงของฝ่ายจัดการ

5. <u>การประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรในหน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>

5.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรด้านการตรวจสอบ เช่น จำนวนอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายใน คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเที่ยงตรง และสอดคล้องกับพัฒนาการของสำนักงาน

5.2 การว่าจ้างที่ปรึกษาหรือนำผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำแนะนำหรือช่วยในการปฏิบัติงานเป็นทางเลือกหนึ่งที่คณะกรรมการตรวจสอบอาจนำมาพิจารณากรณีผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดทักษะบางอย่างที่จำเป็นหรือขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วย เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

6. <u>การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในและหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ</u>

6.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. ในการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอนหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ และร่วมกับเลขาธิการ ก.ล.ต. พิจารณาผลการปฏิบัติงานและความดีความชอบของหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ

6.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Quality Assurance Review) ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน โดยให้ฝ่ายตรวจสอบภายในประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี รวมทั้งการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร (External Quality Review) อย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี ซึ่งอาจใช้การประเมินแบบ peer review โดยนำมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในมาเทียบเคียงกับการปฏิบัติงานจริงกับหน่วยงานที่มีการทำงานลักษณะใกล้เคียงกัน ทั้งนี้ ผลการประเมินต้องเปิดเผยขอบเขตและความถี่ของการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก คุณสมบัติและความเป็นอิสระของผู้ประเมิน รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ข้อสรุปของผู้ประเมิน และแผนการดำเนินการแก้ไข

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

1. <u>ตารางเวลาการจัดประชุม</u>

เพื่อประโยชน์ในการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดทำตารางเวลาการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไว้ล่วงหน้า โดยต้องมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 2 ครั้ง

2. <u>วาระการประชุม</u>

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดวาระการประชุม ระยะเวลาการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม โดยในการประชุมแต่ละครั้งต้องกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน จัดทำเป็นรูปแบบมาตรฐาน และเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2 การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรครอบคลุมขอบเขตความรับผิดชอบตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

2.3 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่ควรมีวาระจรที่มิได้จัดส่งวาระการประชุมล่วงหน้าเกิดขึ้นในที่ประชุม ทั้งนี้ แนวปฏิบัติเรื่องการประชุมคณะกรรมการตามแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. กำหนดว่ากรณีเป็นเรื่องปกติต้องนำเสนอชื่อวาระการประชุมให้ประธานกรรมการตรวจสอบพิจารณาก่อนบรรจุเป็นวาระการประชุม และนำส่งวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีเวลาที่เพียงพอที่จะพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบ ส่วนกรณีกรรมการมีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องการนำเสนอที่ประชุม ต้องแจ้งชื่อวาระต่อเลขานุการให้นำเสนอประธานกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเรื่องเข้าที่ประชุม โดยไม่ควรมีการนำเสนอวาระในที่ประชุมหรือยกขึ้นหารือในที่ประชุมได้ทันที

3. <u>ความถี่และระยะเวลา</u>

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกันเพื่อกำหนดความถี่และช่วงเวลาของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจำนวนครั้งการประชุมในแต่ละปีอาจขึ้นอยู่กับขนาด ความเสี่ยง ความซับซ้อนของการดำเนินงาน และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงช่วงห่างระหว่างการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบกับการประชุมคณะกรรมการ ก.ล.ต. เพื่อให้มีเวลาเพียงพอสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบหรือฝ่ายจัดการในการดำเนินการใด ๆ ที่สืบเนื่องมาจากการประชุมคณะกรรมการ ก.ล.ต. และคณะกรรมการตรวจสอบจะได้เสนอรายงานต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. ได้โดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 2 ครั้ง

3.2 ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มตามที่จำเป็นและเห็นสมควร รวมทั้งสามารถเชิญฝ่ายจัดการ หรือบุคคลอื่น เช่น ผู้สอบบัญชี

ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น ให้เข้าร่วมการประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องได้

3.3 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้งต้องมีเวลาสำหรับการอภิปรายประเด็นและซักถามปัญหา ทั้งนี้ ในกรณีที่วาระการประชุมไม่ชัดเจน คณะกรรมการตรวจสอบต้องขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ประสานงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าว

3.4 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่จำเป็นต้องดำเนินการโดยผ่านการประชุมเท่านั้น คณะกรรมการตรวจสอบอาจติดตามงานหรือทบทวนการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี หรือปฏิบัติงานอื่นใดภายใต้ขอบเขตการปฏิบัติงานได้ และนำผลการปฏิบัติงานหรือความคืบหน้าในการปฏิบัติงานนั้นบรรจุเป็นวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกัน

4. <u>การนำส่งเอกสารการประชุม</u>

การนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้ร่วมประชุมต้องดำเนินการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

5. <u>การกำหนดผู้เข้าร่วมประชุม</u>

5.1 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการของ ก.ล.ต. หรือผู้บริหารของสำนักงาน หรือผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมในการประชุมบางเรื่องด้วยก็ได้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่เพียงพอประกอบการพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น ๆ

5.2 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าประชุมด้วยทุกครั้ง เนื่องจากต้องจัดเตรียมและนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา เว้นแต่จะมีการประชุมในเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความละเอียดอ่อน และประสงค์จะให้เป็นการพิจารณาร่วมกันของกรรมการตรวจสอบเท่านั้น

6. <u>องค์ประชุม</u>

6.1 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

6.2 ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุม ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.3 การออกเสียงในการประชุม ให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้หลักการเดียวกับการประชุมคณะกรรมการ ก.ล.ต. คือ ถือว่ากรรมการตรวจสอบ 1 รายมี 1 เสียง โดยหากกรรมการตรวจสอบรายใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการตรวจสอบรายนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น และในการลงคะแนน หากปรากฏว่ามีคะแนนเสียงเท่ากันก็ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. <u>บทบาทของประธานกรรมการตรวจสอบ</u>

ประธานกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดูแลการประชุมให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น จัดสรรให้ที่ประชุมใช้เวลาในการพิจารณาวาระการประชุมต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ และเปิดโอกาสให้กรรมการตรวจสอบทุกรายได้อภิปรายแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างกันอย่างกว้างขวาง

8. <u>รายงานการประชุม</u>

8.1 ภายหลังการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งต้องจัดทำรายงานการประชุม

(1) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จดรายงานการประชุม และเสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา

(2) รายงานการประชุมต้องบันทึกความเห็น คำคัดค้านหรือคำทักท้วงของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นว่ากรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดจากมตินั้น

(3) ประธานกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานการประชุมได้บันทึกรายละเอียดที่เพียงพอ และระบุประเด็นที่ต้องติดตามในการประชุมครั้งถัดไปด้วย

8.2 การนำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. ให้สรุปเป็นรายงานรายไตรมาส โดยจัดทำในรูปแบบรายงานที่ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้นำเสนอคณะกรรมการ ก.ล.ต. ในการประชุมครั้งที่ถัดจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

8.3 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่าง ๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (เรื่องสืบเนื่อง) รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

9. <u>รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

9.1 รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีความสำคัญต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. และผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากรายงานดังกล่าวเป็นการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระและตรงไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ และช่วยให้คณะกรรมการ ก.ล.ต. มั่นใจว่าฝ่ายจัดการบริหารงานอย่างระมัดระวัง และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบต้องนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. เป็นรายไตรมาส และเสนอรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีเป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปีของสำนักงาน ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

(1) เจตนารมณ์ วัตถุประสงค์ ความรับผิดชอบ ภารกิจที่กระทำ

(2) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของสำนักงาน

(3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานและระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงการป้องกันการเกิดโอกาสทุจริต

(4) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(5) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(6) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

(7) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้มีส่วนได้เสียควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ก.ล.ต.

9.2 หากในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพบข้อสงสัยหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินงานในเรื่องใด ๆ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. เพื่อดำเนินการปรับปรุงภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

ปัจจัยสนับสนุนความมีประสิทธิผลของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีกฎบัตรที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.ล.ต. และสอบทานกฎบัตรเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้หรือไม่ และเสนอให้มีการพิจารณาเปลี่ยนแปลงหากมีความจำเป็น

2. การประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องว่าคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบความรับผิดชอบอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นโอกาสให้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันในการแสวงหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น

2.2 ในการประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวข้างต้น ให้ใช้วิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (self-assessment) ในภาพรวมเป็นรายคณะในลักษณะเปรียบเทียบกับกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติสากล รวมทั้งสอดคล้องกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ก.ล.ต.

2.3 คณะกรรมการตรวจสอบอาจประเมินผลงานของกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคลด้วยก็ได้ โดยกรรมการตรวจสอบแต่ละรายทำการประเมินผลงานของตนเอง และ/หรือกรรมการตรวจสอบรายอื่นในลักษณะการประเมินไขว้ในประเด็นต่าง ๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับองค์กร ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ความเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ การอุทิศเวลาในการปฏิบัติงาน การเข้าร่วมประชุม เป็นต้น

2.4 ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทั้งนี้ คณะกรรมการ ก.ล.ต. อาจให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3. ทรัพยากร

3.1 หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบสามารถพิจารณาให้มีการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือนำผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำแนะนำหรือช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

4. การพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

กรรมการตรวจสอบต้องได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเทคนิค วิธีการตรวจสอบ ความรู้หรือพัฒนาการใหม่ ๆ ด้านการตรวจสอบภายใน และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีผลสัมฤทธิ์

หมายเหตุ

[1] การตัดข้อกำหนดเรื่องการประชุมทางไกลที่ระบุไว้ในหัวข้อ "การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ" ข้อย่อยข้อ 5. การกำหนดผู้เข้าร่วมประชุม เนื่องจากมิได้มีบทบัญญัติใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ที่บัญญัติให้สามารถจัดการประชุมด้วยเทคโนโลยีดังกล่าวเอาไว้ คณะกรรมการตรวจสอบจึงไม่อาจจัดประชุมโดยวิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ อ้างอิงตามความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา (บันทึกของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะที่ 2) เรื่องเสร็จที่ 1133/2555 เรื่องการจัดประชุมโดยวิธีอื่นใด ซึ่งผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน)

นอกจากนี้ อ้างอิงคำชี้แจงกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชน จำกัด สมาคมการค้า และหอการค้า ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 74/2557 เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2557 ซึ่งระบุไว้ในข้อ 3 ว่า "การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กระทำผ่านระบบควบคุมการประชุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศโดยให้มีการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณีของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม รวมทั้งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เกิดจากการบันทึกดังกล่าว และระบบควบคุมการประชุมต้องมีองค์ประกอบพื้นฐานเป็นไปตามประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2557"