



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปี ๒๕๖๓

(Audit Committee Charter)

๑. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล โดยสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง กระบวนการตรวจสอบภายใน และกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ ตลอดจนประสานงานกับคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๑ สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒.๒ สอบทานและอนุมัติกฎบัตร แผนการตรวจสอบภายใน คู่มือการตรวจสอบภายใน และคู่มือการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๓ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารความเสี่ยง

๒.๔ สอบทานให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ และพิจารณาตัดสินในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

๒.๕ สอบทานการดำเนินงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒.๖ สอบทานให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๗ สอบทานการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enabler) ทั้ง ๗ ด้าน ดังนี้

๒.๗.๑ การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

๒.๗.๒ การวางแผนเชิงกลยุทธ์

๒.๗.๓ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

๒.๗.๔ การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า

๒.๗.๕ การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

๒.๗.๖ การบริหารทุนมนุษย์

๒.๗.๗ การจัดการความรู้และนวัตกรรม

๒.๘ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒.๙ พิจารณาและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รวมทั้งบริษัทในเครือ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อย่างร้ายแรง การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายในให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยเร็ว

๒.๑๐ พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เกี่ยวกับการแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๑๑ พิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน และบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๑๒ ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒.๑๓ รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นรายไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔ ให้จัดทำเป็นรายงานประจำปี

๒.๑๔ ประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๑๕ พิจารณาอนุมัติคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องจัดทำและสอบทานความเหมาะสมของคู่มือดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และการปฏิบัติงานจริง ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒.๑๖ เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒.๑๗ จัดหาที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องในการให้คำแนะนำหรือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบในกรณีจำเป็น โดยค่าใช้จ่ายของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทั้งนี้ ที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒.๑๘ มีสิทธิขอ หรือตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเชิญฝ่ายบริหารและหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้มีข้อมูลเพียงพอแก่การพิจารณาหรือตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ

๒.๑๙ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจขอให้หน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ชี้แจงข้อมูล/จัดส่งเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญให้ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร และพนักงาน เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อชี้แจงให้ข้อมูลด้วยวาจาหรือเอกสารหลักฐานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ เห็นว่าจำเป็นและสมควร สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ได้รับเชิญมาสอบถามหรือให้ข้อมูลถือเป็นหน้าที่ที่ต้องให้ความร่วมมือ พนักงานผู้ใดละเลยเพิกเฉย ให้ถือเป็นความผิดวินัย การเจตนาให้ข้อมูลที่ไม่ตรงกับความจริง หรือจงใจบิดเบือน ซ่อนเร้นข้อมูลอันมีผลให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๒.๒๐ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจดำเนินการหรือปฏิบัติการในการตรวจสอบหน่วยงานใดของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในกรณีที่มีการกล่าวหาหรือมีพฤติการณ์น่าเชื่อว่ามี การทุจริตหรือประพฤติดมิชอบที่เกิดขึ้นโดยเร็ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อาจมอบหมายบุคคลภายนอกเข้าร่วมตรวจสอบเป็นกรณีเฉพาะรายได้

๒.๒๑ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มอบหมาย ซึ่งต้องอยู่ในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ยังคงมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

๓. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบ โดยอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ส่วนกรรมการตรวจสอบที่เหลือต้องเป็นผู้ที่มีทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับภารกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยการพิจารณาสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประเมินคุณสมบัติ ทักษะ และประสบการณ์ของกรรมการ ตามตารางแสดงทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ได้คณะกรรมการตรวจสอบครบถ้วนตามองค์ประกอบและคุณสมบัติที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรืออาจได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการที่ได้รับการคัดเลือกเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

๓.๑ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ เป็นกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๓.๑.๒ เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๓.๒ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๒.๒ ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ

๓.๒.๓ ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

๓.๒.๔ ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัท

๔. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

๔.๑ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๔.๒ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๔.๒.๑ พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๔.๒.๒ ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓

๔.๒.๓ ตาย

๔.๒.๔ ลาออก

๔.๒.๕ คณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

๔.๒.๖ ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ขอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๒.๗ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

๔.๒.๘ เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ในกรณีประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

๕. การประชุม

๕.๑ คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง หรือเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยประธานกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

๕.๒ องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุม ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

๕.๓ หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้อาจใช้วิธีประชุมทางไกลผ่านโทรศัพท์หรือดาวเทียมก็ได้

๕.๔ มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

๕.๕ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น ๆ เข้าร่วมประชุมและขอข้อมูลได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งควรเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

๕.๖ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการหารือกับฝ่ายบริหาร เพื่อช่วยให้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในของธุรกิจวิสาหกิจ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕.๗ ให้เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบจัดเตรียมวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบก่อนการประชุมอย่างน้อย ๓ วันทำการ เว้นแต่เป็นกรณีฉุกเฉินเร่งด่วนที่ไม่อาจดำเนินการได้ทันตามกำหนดเวลาดังกล่าว ให้นำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบในวันประชุม และให้เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

๖. บทบาทและความรับผิดชอบ

๖.๑ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๖.๑.๑ ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้กำหนดแนวทางในการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ

๖.๑.๒ ทหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงานในการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็นการดำเนินงานโดยทั่วไป และส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อยู่ตลอดเวลา

๖.๑.๓ ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๖.๒ การรายงานทางการเงิน

๖.๒.๑ ทั่วไป

(ก) ทบทวนประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญ ตลอดจนสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน

(ข) สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ ผลกระทบและแผนในการลดความเสี่ยง

(ค) ทบทวนประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงิน

(ง) สอบทานรายงานทางการเงินระหว่างกาลร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชี ก่อนนำเสนอต่อองค์กรวิชาชีพหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาความครบถ้วนและสอดคล้องกันกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ

๖.๒.๒ รายงานทางการเงินประจำปี

(ก) ทบทวนรายงานทางการเงินประจำปี พิจารณาความครบถ้วนและประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน

(ข) ให้ความสนใจในรายการที่มีความซับซ้อนและหรือรายการผิดปกติ รวมทั้งรายการที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ค) ประชุมร่วมกับผู้บริหารในการสอบทานรายงานทางการเงิน และผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี

(ง) ทบทวนประเด็นต่างๆ ในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถเข้าใจได้ง่ายและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบได้รับเกี่ยวกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และการดำเนินงาน

๖.๒.๓ ติดตามรายงานทางการเงินระหว่างกาล

(ก) ผลทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากงบประมาณหรือประมาณการมากนักน้อยเพียงใด

(ข) มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่

(ค) มีรายการหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญหรือผิดปกติเกิดขึ้นหรือไม่

(ง) การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

(จ) มีการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๖.๓ การตรวจสอบภายใน

๖.๓.๑ สอบทานกิจกรรมและโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๓.๒ สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน และคู่มือการตรวจสอบภายใน และคู่มือการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖.๓.๓ พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึงการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยนำความเห็นของกรรมการผู้จัดการใหญ่มาประกอบการพิจารณา

๖.๓.๔ พิจารณาความเหมาะสมของการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน และบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอ

๖.๓.๕ สอบทานและพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน แบบสอบถามความคิดเห็นการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน แบบประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีต่อผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน แบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารระดับสูงต่อผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน แบบประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ และแบบประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๓.๖ ทบทวนประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๓.๗ ประชุมเป็นการเฉพาะกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อหารือในประเด็นต่างๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม

๖.๓.๘ สอบทานและพิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับความเพียงพอของทรัพยากรด้านการตรวจสอบทั้งทรัพยากรบุคคล งบประมาณ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นต่องานตรวจสอบ รวมทั้งคุณวุฒิ คุณสมบัติและทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนให้มีการพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๖.๓.๙ อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน และการเปลี่ยนแปลงของแผนการตรวจสอบที่มีสาระสำคัญ สอบทานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ

๖.๓.๑๐ ประเมินผลด้านการให้ความเชื่อมั่นและด้านการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖.๔ การสอบบัญชี

๖.๔.๑ พิจารณาให้ความเห็นค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๖.๔.๒ ทบทวนผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีและพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

๖.๔.๓ พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เช่น การให้บริการอื่นของผู้สอบบัญชี ที่ดำเนินการในรัฐวิสาหกิจ และการหมุนเวียนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของรัฐวิสาหกิจทุก ๕ ปี

๖.๔.๔ ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชี เพื่อหารือเกี่ยวกับขอบเขต แนวทางของการสอบบัญชี ข้อตรวจพบและผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะงบการเงินประจำปี และประเด็นต่าง ๆ โดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖.๔.๕ ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีได้มีการหารือและแก้ไขปรับปรุงได้ทันเวลา

๖.๕ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๕.๑ สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือความผิดปกติในระบบบัญชี

๖.๕.๒ สอบทานรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๖.๕.๓ รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

๖.๕.๔ พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน

๖.๕.๕ สอบทานข้อตรวจพบของหน่วยงานกำกับดูแล

๖.๖ การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

๖.๖.๑ สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ

๖.๖.๒ ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเป็นแบบอย่างและสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

๖.๖.๓ ทบทวนกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ

๖.๖.๔ รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน

๖.๗ ความรับผิดชอบในการรายงาน

๖.๗.๑ จัดทำสรุปรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายหลังการประชุมทุกครั้ง

๖.๗.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าว ให้กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๖.๗.๓ จัดทำรายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ดำเนินการอย่างเร่งด่วน ทั้งนี้ต้องรายงานทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และกระทรวงการคลังทันที

๖.๘ ความรับผิดชอบอื่น ๆ

๖.๘.๑ หารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

๖.๘.๒ ทำหน้าที่กำกับดูแลตามที่คณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ร้องขอ

๖.๘.๓ จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม

๖.๘.๔ ประเมินผลการดำเนินงาน โดยการประเมินตนเองเป็นรายบุคคลและทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล แล้วรายงานผลการประเมินตนเอง ปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้งแนวทางการปรับปรุงเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท ไพรชนียไทย จำกัด รับทราบ

๖.๘.๕ ท้าหรือกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัทในเครือ บริษัทร่วมและบริษัท ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับผลการดำเนินงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

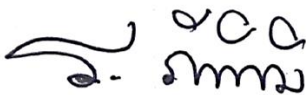
๖.๘.๖ รายงานยืนยันการปฏิบัติตามบทบาทและความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖.๘.๗ จัดให้มีช่องทางการติดต่อและรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๗. เรื่องอื่น ๆ

๗.๑ ให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ไพรชนียไทย จำกัด ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ และให้ใช้กฎบัตรฉบับนี้แทน

๗.๒ กรณีที่มีได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่ดี ตามคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕



(นายรัฐพล รกดีภูมิ)

ประธานกรรมการบริษัท ไพรชนียไทย จำกัด



(ดร.เสรี นนทสุติ)

ประธานกรรมการตรวจสอบบริษัท ไพรชนียไทย จำกัด

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบบริษัท ไพรชนียไทย จำกัด นี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ไพรชนียไทย จำกัด ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓