



บริษัท อุตสาหกรรมไทยบรรจุภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)
Thai Packaging Industry Public Company Limited

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัท ของ “บริษัทฯ” [บริษัท อุตสาหกรรมไทยบรรจุภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)] ในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และหลักจรรยาบรรณ ต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

2. โครงสร้างของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนอย่างน้อยสาม (3) คน และมีอำนาจแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ จากคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการของบริษัทฯ และเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้น กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีหรือการเงินทุนเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการ สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 2.3 คณะกรรมการตรวจสอบอาจแต่งตั้งเลขานุการบริษัท ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือพนักงานของบริษัทฯ จำนวนหนึ่ง (1) คน ที่เหมาะสม เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.4 กรรมการตรวจสอบที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ ควรแจ้งและยื่นหนังสือลาออกให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่ง (1) เดือน พร้อมระบุเหตุผลของการลาออกด้วย และให้บริษัทฯ แจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออก ให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ
- 2.5 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นกรรมการตรวจสอบแทน เพื่อให้มีจำนวนกรรมการตรวจสอบครบถ้วนโดยไม่มี ขักช้า โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการ ตรวจสอบซึ่งตนแทน

๗๕๕

3. การพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบ จะพ้นตำแหน่งเมื่อ

- 3.1 พ้นสภาพการเป็นกรรมการตามวาระ
- 3.2 ลาออก
- 3.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
- 3.4 ตาย
- 3.5 ถูกถอดถอนจากการเป็นกรรมการตรวจสอบ
- 3.6 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.7 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือ เสมือนไร้ความสามารถ
- 3.8 ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยความประมาท หรือความผิดลหุโทษ

4. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 4.1.1 มีอำนาจในการเชิญฝ่ายบริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ มาร่วมประชุมชี้แจง ให้ความเห็น หรือจัดส่งเอกสารที่ร้องขอตามความจำเป็น
- 4.1.2 รับทราบการปฏิบัติงานอื่นที่มีงานสอบบัญชี พร้อมคำตอบแทนจากงานดังกล่าว เพื่อพิจารณามิให้ผู้สอบบัญชีขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน
- 4.1.3 พิจารณาดัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
- 4.1.4 พิจารณาการเปิดเผยข้อมูล สอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการกำกับดูแลรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.5 จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ ปรีกษาหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม
- 4.1.6 ขอรับคำปรึกษา หรือความเห็นที่เป็นอิสระจากผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ

4.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.2.1 สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส และงบการเงินประจำปีอย่างถูกต้องและเพียงพอ พิจารณาความครบถ้วนของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน
- 4.2.2 สอบทานประเด็นที่เกี่ยวกับการบัญชี และรายงานทางการเงินที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งรายการที่มีความซับซ้อนหรือผิดปกติ และรายการที่ต้องใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจ
- 4.2.3 สอบถามฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับผลการตรวจสอบความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน และแผนที่จะลดความเสี่ยงดังกล่าว
- 4.2.4 สอบทานประสิทธิภาพการควบคุมภายในเกี่ยวกับกระบวนการการจัดทำงบการเงิน
- 4.2.5 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) การควบคุมภายในของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพตลอดจนแผนงานประจำปี บุคลากรและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน px1

- 4.2.6 สอบทานกิจกรรมและการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ รวมทั้งสอบทานว่าการสื่อสารความสำคัญของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทั่วทั้งบริษัทฯ
- 4.2.7 สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเสนอ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขโดยฝ่ายบริหาร
- 4.2.8 พิจารณารายงานจากผู้ตรวจสอบภายในและหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและการบริหารความเสี่ยง รวมถึงสอบทานประสิทธิผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- 4.2.9 พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง ผู้บริหารสูงสุดฝ่ายตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในตามที่คณะกรรมการบริหารเสนอ
- 4.2.10 สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- 4.2.11 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และประเมินผลการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบบัญชี
- 4.2.12 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- 4.2.13 รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการทุจริต หรือรายการที่มีความบกพร่องทางการควบคุมภายใน ตลอดจนรายการที่มีการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มีสาระสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4.2.14 เร่งดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าผู้บริหาร หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ โดยต้องวิเคราะห์ผลกระทบและประเด็นปัญหา พร้อมทั้งกำหนดมาตรการหรือการดำเนินการใด ๆ เพื่อยับยั้งพฤติกรรมอันควรสงสัยโดยทันที โดยเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาเป็นอย่างน้อยคือ
- 1) พิจารณาความมีนัยสำคัญและความเสี่ยงของเรื่องต่อบริษัทฯ และผู้ลงทุน เช่น ผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ เป็นต้น นอกจากนี้ หากกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่า พฤติการณ์อันควรสงสัยข้างต้น อาจกระทบกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญหรือมีประเด็นที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบโดยทันที ให้กรรมการตรวจสอบควรเร่งดำเนินการให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลในเบื้องต้นให้ผู้ลงทุนทราบโดยเร็ว

PERC

- 2) พิจารณาคณะบุคคลที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมดังกล่าว โดยในกรณีที่พบว่ากรรมการและผู้บริหารของบริษัท อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมข้างต้น กรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กระบวนการตรวจสอบนั้นมีความเป็นอิสระและไม่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมของกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมอันควรสงสัย
- 3) พิจารณากำหนดมาตรการหรือแนวทางในการยับยั้งพฤติกรรมอันควรสงสัย เพื่อบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อทั้งตัวบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 4) พิจารณากำหนดมาตรการในการยกระดับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมอันควรสงสัยเพื่อไม่ให้เกิดพฤติกรรมข้างต้นขึ้นอีกในอนาคต

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรรายงานพฤติกรรมอันควรสงสัยในเบื้องต้นให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบ โดยทันทีเมื่อได้รับแจ้ง จากผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งในช่วงที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานความคืบหน้าให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชี ทราบเป็นระยะ

สำหรับรายงานผลการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเร่งดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมประเด็นที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จและรายงานผล การตรวจสอบให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบ (30) วัน โดยในรายงานการตรวจสอบ ควรมีเนื้อหาที่สะท้อนถึงการพิจารณาตามข้อ 1) – 4) ข้างต้นเป็นอย่างน้อย

4.2.15 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าว ต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- 2) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 4) ความเห็นเกี่ยวกับรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมการประชุมกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 6) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- 7) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4.2.16 จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

4.2.17 ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบโดยสอบทาน และประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.2.18 พิจารณารายงานจากคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและฝ่ายบริหารของบริษัทฯ และหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและการบริหารความเสี่ยง

4.2.19 ดำเนินการในด้านกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม โดยมีขอบเขตดังนี้

- 1) ดูแลและสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้ประสบความสำเร็จ เสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้แก่คณะกรรมการบริหาร และติดตามแผนการดำเนินงานเพื่อ

ลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม

- 2) ติดตามผลการปฏิบัติตามกรอบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยงจากคณะทำงานในการบริหารความเสี่ยง
- 3) ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในภาพรวมและกิจการการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

4.2.20 ส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower) ภายในบริษัทฯ ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการดำเนินการให้มั่นนโยบายหรือวิธีการในการรับมือกับเรื่องร้องเรียนและปกป้อง ผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม

4.2.21 สอบทานสรุปผลตรวจสอบอันเกี่ยวกับทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการป้องกันภายในองค์กร

4.2.22 สอบทานและให้ความเห็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องความเหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัท

4.2.23 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

5. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- 5.1 คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ (4) ครั้ง และในกรณีที่มิได้ขอจากกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ประธานกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ ตามความจำเป็นในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อาจเชิญฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น ๆ เข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลตามได้ความจำเป็นและเหมาะสม โดยการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่ได้รับการแต่งตั้งจึงเป็นองค์ประชุม
- 5.2 ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการประชุมดังกล่าว จะต้องเป็นการประชุมผ่านระบบควบคุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ตลอดการประชุม โดยภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมด้วย
- 5.3 กรรมการทุกท่าน ควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้น มีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการทราบล่วงหน้า
- 5.4 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 5.5 ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่เตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม รวมถึงการเรียกประชุมตามที่ประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมาย การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสาร ประกอบการประชุมและการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการตรวจสอบทุกคนในระยะเวลาที่เพียงพอ ก่อนวันประชุมอย่างน้อยสาม (3) วัน และให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และส่งให้กรรมการตรวจสอบทุกคนภายในสามสิบ (30) วัน หลังจากการประชุมเสร็จสิ้น pxa

- 5.6 การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการตรวจสอบ ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้มีหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและบันทึกรายงานการประชุม
- 5.7 ในการออกเสียงลงมติ กรรมการตรวจสอบมีสิทธิออกเสียงคนละหนึ่ง (1) เสียง และให้ถือเอาเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบ ที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเป็นมติของที่ประชุม ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการตรวจสอบออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่ง (1) เสียง เพื่อชี้ขาด กรรมการตรวจสอบที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาไม่มีสิทธิแสดงความคิดเห็นและลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้น ๆ

6. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการรายงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะจัดให้มีขึ้นทุกปี ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีการแบ่งการประเมินออกเป็นสอง (2) ประเภท คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ

7. ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัท ในรูปแบบของเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือ ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ๆ ตามข้อบังคับ หรือตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด ทั้งนี้ไม่ว่าจะกำหนดเป็นจำนวนที่แน่นอน หรือกำหนดเป็นกฎเกณฑ์ที่จะใช้พิจารณาเป็นคราว ๆ ไป หรือกำหนดให้มีผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ และให้กรรมการมีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยง และสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของบริษัทฯ โดยไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิของพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการในอันที่จะได้รับค่าตอบแทน และผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ อีกต่างหากด้วย

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบ จะทบทวนกฎบัตรฉบับนี้ทุกปี โดยในกรณีที่มีการปรับปรุงกฎบัตรฉบับนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติก่อนมีผลบังคับใช้

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน

DRK-2

ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568



(ดร. อาริพงศ์ ภูษิณ)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อุตสาหกรรมไทยบรรจุภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)