

กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหา

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหา คือ คณะกรรมการชุดย่อย ที่แบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ ในการคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

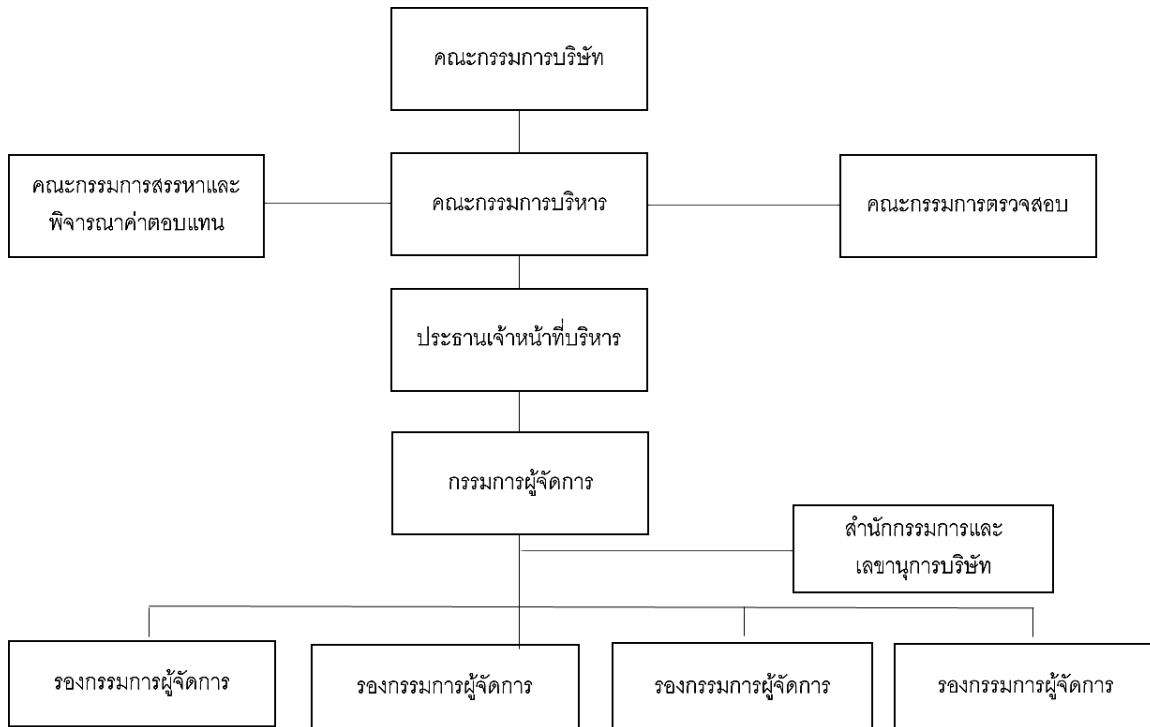
เพื่อให้คณะกรรมการสรรหา สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาไว้ ดังนี้

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

- 2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการในคณะกรรมการสรรหา ควรมีอย่างน้อย 3 คน
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ และกำหนดให้กรรมการอิสระ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธาน
- 2.3 ประธานคณะกรรมการสรรหา ควรเป็นบุคคลที่มีความอาวุโส หรือเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ทั้งนี้ ประธานกรรมการของบริษัทไม่ควรเป็นกรรมการสรรหา เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุล
- 2.4 คณะกรรมการสรรหา ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
- 2.5 บริษัทจะเสนอให้มีพนักงานบริษัท 1 คน ทำหน้าที่เลขานุการ โดยให้คณะกรรมการสรรหาให้ความเห็นชอบ

3. โครงสร้างในองค์กร

คณะกรรมการสรรหา เป็นคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งของบริษัท



4. คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหา

- 4.1 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์ที่เข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา รวมถึง มีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล
- 4.2 ต้องเป็นกรรมการบริษัท ที่มีความเป็นกลาง และมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4.3 มีความเป็นกลางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลผู้ที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้มาดำรงตำแหน่ง
- 4.4 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

5. วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการลาออก

- 5.1 กรรมการสรรหาแต่ละบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง จะมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี สอดคล้องเป็นไปตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ยกเว้นกรรมการอิสระ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี เพื่อความเป็นอิสระในการให้ความเห็นและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการอิสระของบริษัท
- 5.2 เมื่อครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง หรือ มีเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทย่อมสมควรพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสรรหาท่านใหม่ ให้ครบถ้วนในทันที หรือ อย่างช้าภายใน 90 วัน นับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน จะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

5.3 กรรมการสรรหาพ้นจากตำแหน่งโดยทันที เมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสรรหา

5.4 การลาออก ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

6. หน้าที่การสรรหากรรมการ

6.1 พิจารณาโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่อง จำนวนคณะกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด และประเภทของธุรกิจ โครงสร้าง องค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง กระบวนการทำงาน และแนวปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

6.2 พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเสนอขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบริษัท

6.3 พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งได้กำหนดไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี

6.4 กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาบุคคล เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสม กับลักษณะเฉพาะของบริษัท เช่น

- หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิม เพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ
- หลักเกณฑ์การประกาศรับสมัครตำแหน่งกรรมการ
- หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ
- หลักเกณฑ์การใช้บริษัทภายนอกสรรหา
- หลักเกณฑ์การพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ
- หลักเกณฑ์การให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการดังกล่าว จะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และบน Website ของบริษัท

6.5 คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการต่อไป หรือ ให้กรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างลง หรือ เพิ่มตำแหน่งกรรมการบริษัทใหม่

6.6 พิจารณาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทนำเสนอต่อคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

- 6.7 พิจารณาเสนออนุมัติ แต่งตั้ง บุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ และประธาน ในคณะกรรมการ ชุดย่อย ต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6.8 ทำแผนพัฒนาการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของกิจการให้แก่ คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะกรรมการ และในกรณีที่มี กรรมการเข้าใหม่ คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่จัดให้มีการปฐมนิเทศ แจกเอกสาร และข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- 6.9 จัดทำและทบทวนร่วมกับประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร เกี่ยวกับแผนการพัฒนากฎหมาย และผู้บริหารระดับสูงอย่างต่อเนื่อง ให้มีผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่กรรมการ หรือผู้บริหารในระดับสูง เกษียณอายุ หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปอย่าง ต่อเนื่อง
- 6.10 ดูแล สอบทาน ผลการประเมินตนเอง ของคณะกรรมการแต่ละคน พร้อมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย
- 6.11 ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ การกำกับดูแลกิจการ
- 6.12 มีอำนาจเชิญฝ่ายบริหาร หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- 6.13 จัดทำกฎบัตร (Charter) คณะกรรมการสรรหา ให้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติ และทบทวนความเพียงพอของกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา เป็นประจำทุกปี
- 6.14 เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงาน และคำตอบแทนของคณะกรรมการสรรหา ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ

7. การประชุมคณะกรรมการสรรหา

- 7.1 กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติม ตามที่ประธานฯ เห็นสมควร และกรรมการแต่ละบุคคลควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมของ กรรมการสรรหาทั้งหมด
- 7.2 องค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการสรรหา ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาทั้งหมด ในกรณีที่ ประธานไม่ได้เข้าร่วมประชุม ให้กรรมการสรรหาที่เข้าร่วมประชุม เลือกกรรมการสรรหาท่านใดท่านหนึ่งเป็น ประธานในที่ประชุมแทน
- 7.3 ในการลงมติออกเสียง มีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง ใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนน เสียงเท่ากัน ประธานกรรมการสรรหามีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
- 7.4 คณะกรรมการสรรหา มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือ ผู้ที่เห็นสมควร เข้าร่วมประชุม หรือ ขอให้ชี้แจงในเรื่องที่ เกี่ยวข้องได้

- 7.5 กรรมการสรรหาที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- 7.6 เลขานุการคณะกรรมการสรรหา ต้องเข้าร่วมประชุม และทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุมด้วย ทุกครั้ง ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นซึ่งเลขานุการฯ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ อาจมอบหมายบุคคลเข้าร่วมประชุมแทน

8. การรายงานและการเปิดเผยข้อมูลของคณะกรรมการสรรหา

- 8.1 ให้คณะกรรมการสรรหา รายงานผลการสรรหา ผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่า คณะกรรมการ บริษัทฯ ควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งถัดไป
- 8.2 ให้ประธานคณะกรรมการสรรหารายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร ในปีที่ผ่านมาต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ
- 8.3 ควรเปิดเผยโดยระบุเรื่องต่อไปนี้ในรายงานประจำปี
- รายชื่อคณะกรรมการสรรหา
 - จำนวนครั้งของการประชุม
 - จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมของกรรมการสรรหาแต่ละคน
 - เรื่องที่ได้พิจารณาในรอบปีที่ผ่านมา
 - หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ
 - ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหา
 - เนื้อหาโดยสรุปของกฎบัตร
- 8.4 ควรเปิดเผยข้อมูลฉบับเต็มของกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาไว้ที่ Website ของบริษัท

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหา

ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนผลงานที่ผ่านมา และพิจารณาปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยประเมินทั้งคณะ และรายบุคคล และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัท ทราบ พร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี โดยหัวข้อ ประเมินอาจมีดังนี้

การประเมินแบบทั้งคณะ	การประเมินแบบรายบุคคล
- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน	- ความโดดเด่นในการใช้ความรู้ ความสามารถ
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน	- ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ
- การสื่อสารและการประสานงานระหว่างคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน กับคณะกรรมการบริษัท	- ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่และการอุทิศเวลาให้กับคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ที่มา : แนวปฏิบัติเรื่องคณะกรรมการสรรหา ตลท. ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน

- 12.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่ถูกเสนอชื่อว่ามีคุณสมบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น
 - 12.3 พิจารณาการอุทิสเวลาของกรรมการ โดยหากเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ อาจพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่ง และพิจารณาถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานจะไม่ลดลง
 - 12.4 กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ ควรพิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่จะเสนอให้เป็นกรรมการอิสระ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ล.ต. กำหนด และหลักเกณฑ์ของบริษัทเอง ตลอดจนพิจารณาความจำเป็น ในการสรรหากรรมการอิสระเพิ่มเติม กรณีที่ปรากฏว่ามีกรรมการอิสระปัจจุบันขาดคุณสมบัติ ทั้งนี้เพื่อให้โครงสร้างกรรมการบริษัทเป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - 12.5 พิจารณาวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ หากเป็นกรรมการอิสระเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระอีกวาระ ควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่อง นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระครั้งแรก ไม่เกิน 9 ปี ในกรณีที่แต่งตั้งให้กรรมการอิสระนั้นดำรงตำแหน่งต่อไป ควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผล ถึงความจำเป็นดังกล่าวด้วย
 - 12.6 จัดทำรายชื่อที่คณะกรรมการสรรหาได้พิจารณาคัดกรองแล้ว พร้อมคุณสมบัติและเหตุผลในการเลือก เรียงตามลำดับ เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
 - 12.7 ดำเนินการทาบถามบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อจะได้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีจะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
-