



*Designed for your life,
Crafted for your story*

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

เอกสารใช้ภายในบริษัท (Internal Use)

ที่ BKA-SE_003/Charter-RNCG

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

1. คำนิยาม

“บริษัท”	หมายความว่า	บริษัท บางกอก แอสเซท อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริษัท”	หมายความว่า	คณะกรรมการของบริษัท
“คณะกรรมการสรรหาฯ”	หมายความว่า	คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาลของบริษัท
“กรรมการบริษัท”	หมายความว่า	กรรมการของบริษัท
“กรรมการสรรหาฯ”	หมายความว่า	กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานกรรมการของบริษัท
“ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร”	หมายความว่า	ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท
“ผู้บริหารระดับสูง”	หมายความว่า	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ, ประธานเจ้าหน้าที่ธุรการกลาง, ประธานเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ, ประธานเจ้าหน้าที่การตลาด, ประธานเจ้าหน้าที่โครงการก่อสร้าง ประธานเจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจ และประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ของบริษัท

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ ขึ้นเพื่อดูแลรับผิดชอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาก่อนที่จะนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมทั้งพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3. องค์ประกอบ

- 3.1 คณะกรรมการสรรหาฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง
- 3.2 ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการอิสระที่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาฯ ขึ้นเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาฯ และประธานคณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการ

4. คุณสมบัติ

- 4.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 กรรมการสรรหาฯ ที่เป็นกรรมการอิสระจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

- 4.3 เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ สำเร็จตามวัตถุประสงค์

5. การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

5.1 การแต่งตั้ง

- (1) คณะกรรมการสรรหาฯ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- (3) คณะกรรมการสรรหาฯ อาจแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

5.2 วาระการปฏิบัติงาน

- (1) คณะกรรมการสรรหาฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง หรือตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการสรรหาฯ ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้
- (2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาฯ เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาฯ มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้
- (3) บุคคลที่เข้ามาแทนตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ที่ว่างลง จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

5.3 การพ้นจากตำแหน่ง

- (1) กรรมการสรรหาฯ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ก. ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
 - ข. ตาย
 - ค. ลาออก
 - ง. ขาดคุณสมบัติ การดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - จ. คณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
- (2) กรรมการสรรหาฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งจะต้องแจ้งให้บริษัท ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยทำจดหมายแจ้งเหตุผลต่อประธานกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรฉบับนี้แทนกรรมการสรรหาฯ ที่ลาออก

6. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

6.1 การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- (1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการ
- (2) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย ให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (3) กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อนำเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- (4) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เนื่องจาก
 - ก. ออกตามวาระ - พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
 - ข. ออกเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- (5) สนับสนุนให้บริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท
- (6) พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- (7) พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงาน ในกรณีที่ตำแหน่งงานดังกล่าว เกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัท สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

6.2 การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- (1) พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัท ประสบผลสำเร็จ

- (2) กำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินประจำปีของกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัท นำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- (3) พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นๆ ดังต่อไปนี้
 - ก. พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัท ประสบผลสำเร็จ
 - ข. พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่นๆ ที่บริษัทกำหนดให้พนักงาน
- (4) การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัท
 - ก. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี
 - ข. พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณาคำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท
 - ค. เสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการประเมินแผนธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทโดยรวม เพื่อให้สามารถจูงใจ และรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ
- (5) การพิจารณาค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง
 - ก. พิจารณา และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง
 - ข. พิจารณา และทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทน สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี
 - ค. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณาคำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

6.3 การปฏิบัติงานด้านบรรษัทภิบาล

- (1) กำหนดและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่อง รวมทั้งข้อกำหนดด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (2) กำกับดูแลให้คำปรึกษา ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) สนับสนุนและให้มีการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นที่เข้าใจของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
- (4) สนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7. การประชุม

7.1 จำนวนครั้งการประชุม

- (1) คณะกรรมการสรรหาฯ ต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ เห็นสมควร
- (2) ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ อาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการสรรหาฯ หรือ ประธานกรรมการ เมื่อมีระเบียบวาระจำเป็นต้องหารือร่วมกัน
- (3) กรรมการสรรหาฯ ทุกคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมของคณะกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมด

7.2 สถานที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้จัดขึ้น ณ ที่ตั้งอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ จะกำหนด หรือประธานคณะกรรมการสรรหาฯ จะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด

7.3 การบอกกล่าวนัดประชุม

คณะกรรมการสรรหาฯ ควรจะกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการสรรหาฯ เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้กรรมการสรรหาฯ มีเวลาพอสมควรในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก ทั้งนี้หากการประชุมในคราวนั้นเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทสามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

7.4 ผู้เข้าร่วมประชุม

- (1) การประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องมีกรรมการสรรหาฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- (2) ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาฯ ที่มาประชุมคัดเลือกกรรมการสรรหาฯ คนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (3) เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

7.5 การลงคะแนนเสียง

- (1) มติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการสรรหาฯ คนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- (2) กรรมการสรรหาฯ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา ให้งดแสดงความเห็น และงดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

7.6 บันทึกการรายงานการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกการรายงานการประชุม

8. การรายงาน

- 8.1 รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หลังจากการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ทุกครั้ง หรือเมื่อมีเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัท ควรทราบให้คณะกรรมการสรรหาฯ ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (หากมี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ
- 8.2 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ พิจารณาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล และการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยอาจใช้วิธีประเมินผลการทำงานของตนเอง (Self-Assessment) โดยประเมินผลทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะ และรายบุคคล และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

10. คำตอบแทนกรรมการสรรหาฯ พิจารณาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

คำตอบแทนของคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล ฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม 2568

ลงชื่อ - นายศิริพล ยอดเมืองเจริญ -

(นายศิริพล ยอดเมืองเจริญ)

ประธานคณะกรรมการบริษัท