

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน



บริษัท ไทย ออโต ทูลส์ แอนด์ ดาย จำกัด (มหาชน)

(“บริษัทฯ”)



1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) จัดตั้งเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เพื่อให้มีความชัดเจน โปร่งใสตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยมีจำนวนคณะกรรมการสรรหาอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งเลือกจากกรรมการบริษัทมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการสรรหา อย่างน้อย 3 ท่าน ต้องเป็นกรรมการบริษัทและมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ เลือกกรรมการสรรหาฯ คนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาฯ โดยประธานกรรมการสรรหาฯ จะต้องเป็นกรรมการอิสระ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ เช่น การนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น

3. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาฯ

กรรมการสรรหาฯ ต้องเป็นบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ รวมถึงมีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทฯ ได้
- มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ มีนโยบายไม่แต่งตั้งประธานกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการในคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุล



4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- กรรมการสรรหาฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยสอดคล้องกับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- หากกรรมการสรรหาฯ พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท เนื่องจากถึงกำหนดออกตามวาระและได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอีกวาระหนึ่งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ถือว่ากรรมการท่านนั้นมีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ อย่างต่อเนื่องจนครบวาระ 3 ปีดังกล่าวข้างต้น
- กรรมการสรรหาฯ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- ในกรณีที่กรรมการสรรหาฯ ประสงค์จะขอลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยทำจดหมายแจ้งเหตุผลต่อประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรฉบับนี้แทนกรรมการสรรหาฯ
- คณะกรรมการสรรหาฯ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามวาระ
 - พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
 - ลาออก
 - ตาย
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรรมการสรรหาฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

- กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการสรรหาฯ โดยกรรมการสรรหาฯ รายใหม่จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาฯ ที่ตนเข้ามาแทน



5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

การสรรหา

1. พิจารณาและทบทวน โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งในเรื่องของจำนวนคณะกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติของกรรมการแต่ละคนในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ
2. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัทฯ โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
4. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ในกรณีที่มิมีตำแหน่งว่างลง เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
5. จัดทำแผนการพัฒนากิจกรรมบริษัท เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัท ปัจจุบันและกรรมการบริษัท เข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
6. เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
7. กำหนดหลักเกณฑ์และจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมของแผนต่อเนื่องเรื่องการจัดการให้มีผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งนั้น ๆ เกษียณอายุ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุม



คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะทบทวนแผนการสืบทอดงาน
อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

8. กำหนดหลักเกณฑ์และจัดให้มีประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ
ชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานผลการประเมินต่อ
คณะกรรมการบริษัท
9. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ ด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี
และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
สรรหาฯ

การพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท
กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการ
บริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น(แล้วแต่กรณี)
2. นำเสนอผลการประเมินประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ให้คณะกรรมการบริษัท
พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในเรื่องการขึ้นเงินเดือนประจำปี และการจ่ายเงินพิเศษประจำปี
3. เสนอแนะค่าตอบแทนของ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ให้มี
ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ
อนุมัติ
4. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ และจัดทำ
รายงานการกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
สรรหาฯ



6. การประชุม

- คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยกรรมการสรรหาฯ ทุกคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมของคณะกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมด
- วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการสรรหาฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน เว้นแต่ กรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมน้อยกว่า 3 วันก็ได้ ในการประชุมคณะกรรมการ สรรหาฯ จะต้องมีการสรรหาฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ สรรหาฯ ทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- คณะกรรมการสรรหาฯ จะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หากการประชุมในคราวนั้นเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องปฏิบัติดังนี้
 - จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
 - จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
 - จัดให้มีการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียง และภาพของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม
- ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากบริษัทฯ มีการแต่งตั้งรองประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ให้รองประธานกรรมการสรรหาฯ เป็นประธานในที่ประชุม หากไม่มีการแต่งตั้งรองประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ให้กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหาฯ คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- คณะกรรมการสรรหาฯ อาจเชิญบุคคลที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องที่อยู่ในวาระการประชุม เข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงหรือนำเสนอข้อมูลได้
- มติที่ประชุมของคณะกรรมการสรรหาฯ จะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการสรรหาฯ ที่เข้าร่วมประชุม และมีสิทธิออกเสียง ทั้งนี้ กรรมการสรรหาฯ ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการ



บริษัท ไทย ออโต้ ทูลส์ แอนด์ ดาย จำกัด (มหาชน)

THAI AUTO TOOLS AND DIE PUBLIC COMPANY LIMITED

45/6, 45/9 หมู่ 11 ตำบลคูบัวหลวง อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี 12140 โทร.02-598-3876-9 แฟกซ์ 02-598-3874

45/6, 45/9 MOO11 KUBANGLUANG, LATLUMKAE0, PATHUMTHANI 12140 TEL.02-598-3876-9 FAX. 02-598-3874

www.thaiautotools.co.th

พิจารณาหรือลงมติในวาระเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

- กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการสรรหาฯ ที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้น ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ จะดำเนินการให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับแต่วันที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ แต่ละครั้ง และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้
- ให้ประธานกรรมการสรรหาฯ เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ จะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยเป็นการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ ทั้งคณะและรายบุคคล และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท

8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาฯ จะทบทวนกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

- ดร. คำริ สุโขชนัง -

ดร. คำริ สุโขชนัง

ประธานกรรมการบริษัท