

กฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 (เมษายน 2568)

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. คำนิยาม	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. องค์ประกอบ	1
4. คุณสมบัติ	2
5. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	2
6. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	3
7. การประชุม	5
8. การรายงาน	7
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	7
10. คำตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	7

1. คำนิยาม

“บริษัท”	หมายความว่า	บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริษัท”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการสรรหา”	หมายความว่า	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)
“กรรมการบริษัท”	หมายความว่า	กรรมการ บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)
“กรรมการสรรหา”	หมายความว่า	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานกรรมการ บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)
“ประธานกรรมการสรรหา”	หมายความว่า	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)
“ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร”	หมายความว่า	ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)
“เลขานุการคณะกรรมการสรรหา”	หมายความว่า	เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ขึ้นเพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนสำหรับกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยทำหน้าที่พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการ ชุดย่อยต่าง ๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงพิจารณา หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนสำหรับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างความ มั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพิ่มมูลค่า และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

3. องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยอย่างน้อยมีกรรมการหนึ่งท่านเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการสรรหา ต้องไม่เป็นประธานกรรมการ หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4. คุณสมบัติ

- 4.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 กรรมการสรรหาฯ ที่เป็นการสรรหาอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- 4.3 เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ สำเร็จตามวัตถุประสงค์

5. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

5.1 การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการสรรหาฯ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) ประธานกรรมการสรรหาฯ อาจได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 3) ให้บริษัทฯ มอบหมายพนักงานทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาฯ

5.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการสรรหาฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ โดยกรรมการสรรหาฯ ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้
- 2) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาฯ เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาฯ มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้

5.3 การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการสรรหาฯ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
 - 1.2) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
 - 1.3) ตาย
 - 1.4) ลาออก
 - 1.5) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 1.6) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

- 2) กรรมการสรรหาฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

6. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

6.1 การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- 1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เมื่อครบวาระหรือตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- 2) พิจารณาทบทวนโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 3) ในการกำหนดวิธีและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง ให้พิจารณาจาก
 - คุณสมบัติของบุคคลที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปตามโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ ตลอดจนความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ (Board Diversity) และคุณสมบัติของกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทฯ (Board Skill Matrix)
 - ความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ ประสบการณ์ และการอุทิศเวลาของกรรมการ
- 4) กรณีที่ตำแหน่งตามข้อ 6.1 (1) ว่างลง เนื่องจาก
 - 4.1) ออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนที่คณะกรรมการบริษัทฯ จะเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
 - 4.2) ออกเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- 5) สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทฯ
- 6) พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือ เมื่อมีตำแหน่งว่างลง

- 7) พิจารณากำหนดคุณสมบัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง (ในตำแหน่ง C-Level และ Senior Vice President หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รวมถึงตำแหน่ง General Manager ของโรงแรมภายใต้การบริหารจัดการเองของบริษัทฯ (Self-managed Hotel)) เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้
 - (1) เพื่อเป็นแนวทางให้ประธานคณะกรรมการบริหารกลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ก่อนเสนอชื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาเห็นชอบ และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตามลำดับ และ (2) เพื่อเป็นแนวทางให้ประธานคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ก่อนเสนอชื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติต่อไป
- 8) กรณีบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่เป็นบริษัทจดทะเบียน ให้พิจารณาเสนอแนะรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการตัวแทน และ/หรือ ผู้บริหารตัวแทนในตำแหน่งที่สำคัญ (รวมถึงการเสนอถอดถอน) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้เสนอชื่อไปยังบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่เป็นบริษัทจดทะเบียน ภายใต้หลักการการใช้สิทธิตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ
- 9) กรณีบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียน ให้พิจารณาอนุมัติโครงสร้างกรรมการและกำหนดตำแหน่งผู้บริหารภายในกลุ่มบริษัทที่สามารถแต่งตั้งเป็นกรรมการตัวแทน (“กลุ่มบุคคลเฉพาะ”) เพื่อให้ประธานคณะกรรมการบริหารเลือกบุคคลจากกลุ่มบุคคลเฉพาะดังกล่าวตามประเภทธุรกิจ และ/หรือ ลักษณะในการประกอบกิจการของบริษัทนั้น ๆ และแต่งตั้งเป็นกรรมการตัวแทน และรายงานการแต่งตั้งดังกล่าว ตลอดจนเหตุผลและความเหมาะสมในการกำหนดคำตอบแทนแก่กรรมการตัวแทนนั้น ๆ (หากมี) ให้คณะกรรมการสรรหาฯ รับทราบเป็นประจำทุกปี สำหรับการแต่งตั้งผู้บริหารตัวแทน ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง
- 10) พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ และเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง

6.2 การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาคำตอบแทน

6.2.1 การพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ

- 1) พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการจ่ายคำตอบแทน และกำหนดอัตราคำตอบแทนทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน สำหรับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ชัดเจนเป็นธรรม สมเหตุสมผล และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนอื่น ๆ ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนที่คณะกรรมการบริษัท จะเสนอขออนุมัติคำตอบแทนกรรมการจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการในแต่ละปี และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ รวมทั้งหารือถึงแนวทางในการพัฒนาต่อไป
- 3) เสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงคำตอบแทนกับผลการประเมิน แผนธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อให้สามารถจูงใจ และรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ

6.2.2 การพิจารณาคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

- 1) พิจารณา นุมัติ และทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Corporate KPI) ประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง (ในตำแหน่ง C-Level และ Senior Vice President หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รวมถึงตำแหน่ง General Manager ของโรงแรมภายใต้การบริหารจัดการเองของบริษัทฯ (Self-managed Hotel))
- 2) พิจารณา นุมัติ และทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบคำตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรับทราบโครงสร้างและองค์ประกอบคำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง (ในตำแหน่ง C-Level และ Senior Vice President หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รวมถึงตำแหน่ง General Manager ของโรงแรมภายใต้การบริหารจัดการเองของบริษัทฯ (Self-managed Hotel)) เป็นประจำทุกปี
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดคำตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4) รับทราบและเห็นชอบผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูง (C-Level และ Senior Vice President หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รวมถึงตำแหน่ง General Manager ของโรงแรมภายใต้การบริหารจัดการเองของบริษัทฯ (Self-managed Hotel)) ซึ่งประเมินโดยประธานกรรมการบริหารร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการสรรหาอาจพิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติม และ/หรือมีความเห็นแย้งกับการประเมินดังกล่าว

6.3 พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ

6.4 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาฯ

7. การประชุม

7.1 จำนวนครั้งการประชุม

- 1) คณะกรรมการสรรหาฯ ต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานกรรมการสรรหาฯ เห็นสมควร
- 2) ประธานกรรมการสรรหาฯ อาจเรียกประชุมเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการสรรหาฯ หรือ ประธานกรรมการบริษัทฯ เมื่อมีระเบียบวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน
- 3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ประธานกรรมการสรรหาฯ หรือเลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ ในฐานะผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการสรรหาฯ ล่วงหน้า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนสามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารต่าง ๆ และ/หรือกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่าระยะเวลาดังกล่าวก็ได้

การประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ สามารถกระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

ในการส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมสามารถดำเนินการโดยใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ และจะต้องจัดให้มีการเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้

7.2 ผู้เข้าร่วมประชุม

- 1) การประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องมีกรรมการสรรหาฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 2) ประธานกรรมการสรรหาฯ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมคัดเลือกกรรมการสรรหาฯ ท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 3) คณะกรรมการสรรหาฯ มีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม เพื่อขอให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ หรือเชิญบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษา และเข้าร่วมประชุมได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

7.3 การลงคะแนนเสียง

- 1) มติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก กรรมการสรรหาฯ คนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการสรรหาฯ ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 2) กรรมการสรรหาฯ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณา ให้งดแสดงความเห็น และจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

7.4 บันทึกถ้อยงานการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกถ้อยงานการประชุม

8. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหา มีหน้าที่รายงานผลการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัท ควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งถัดไป รวมถึงจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหา เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหา

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหา ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (หากมี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ

10. คำตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คำตอบแทนของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

ประกาศ ณ วันที่ 24 เมษายน 2568

- ดร.ชฎานิน เทพาคำ -

(ดร.ชฎานิน เทพาคำ)

ประธานกรรมการ

บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)