



กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2568
อนุมัติโดยคณะผู้บริหารแผน ในการประชุมครั้งที่ 4/2568
เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	3
1. คำจำกัดความ	3
2. วัตถุประสงค์	3
3. องค์ประกอบ	4
4. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	4
5. หน้าที่และความรับผิดชอบ	5
6. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นตำแหน่ง	7
7. การประชุม	8
8. การรายงาน	10
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	10
10. ค่าตอบแทน	10
11. การทบทวนกฎบัตร	10

กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

บทนำ

กฎบัตรนี้จัดทำเพื่อกำหนดบทบาท ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ซึ่งกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนฉบับนี้ได้รับการอนุมัติโดยคณะผู้บริหารแผนในการประชุมครั้งที่ 4/2568 วันพฤหัสบดีที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568

1. คำจำกัดความ

“กฎบัตร”	หมายถึง กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริษัทฯ”	หมายถึง คณะกรรมการบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
“บริษัทฯ”	หมายถึง บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
“บริษัทย่อย”	หมายถึง บริษัทที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง ประธานกรรมการบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
“อำนาจควบคุมกิจการ”	หมายถึง (1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น หรือ (2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่ง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด หรือ (3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายโดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีจำนวนและองค์ประกอบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร เพื่อ

- 2.1 สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกลั่นกรองงาน ด้านการสรรหาผู้มีความสามารถเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ระดับ 12 ขึ้นไป เพื่อให้บุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีความคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

กฎระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนของผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

- 2.2 ให้คำปรึกษาและกลั่นกรองนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ
- 2.3 พิจารณานุมัติดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่
- 2.4 ติดตามกำกับดูแลงานตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
- 2.5 ดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส ชัดเจนและเป็นอิสระ โดยไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือมาตรฐานทางการบินพลเรือน กฎระเบียบ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการให้สอดคล้องกับความจำเป็นของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียพร้อมกับการเพิ่มมูลค่าให้บริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ การดำเนินงานต้องให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3. องค์ประกอบ

- 3.1 ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ
- 3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะต้องประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือที่ปรึกษาภายนอกซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 (สาม) คน แต่ไม่เกิน 5 (ห้า) คน
- 3.3 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 3.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมด
- 3.5 ประธานเจ้าหน้าที่สายทรัพยากรบุคคล (DB) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (DI) เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และหัวหน้าสำนักงานการตรวจสอบภายใน (D4) เป็นผู้ช่วยเลขานุการ (ด้านการประเมินผล DD) เว้นแต่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

4. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 4.1 ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องเป็นกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือที่ปรึกษาภายนอกซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ

- 4.2 เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ในด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital) การบริหารจัดการองค์กร การพัฒนาองค์กร หรือด้านที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจในการบริหารจัดการภาคเอกชนและภาครัฐกิจ
- 4.3 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎเกณฑ์ และมาตรฐานของบุคลากรในธุรกิจการบิน เนื่องจากบริษัทฯ เป็นธุรกิจที่มีลักษณะเฉพาะ และถูกกำกับดูแลและตรวจสอบโดยองค์กรสากล เช่น สำนักงานบริหารการบินแห่งชาติของสหภาพยุโรป (European Union Aviation Safety Agency: EASA) หรือ องค์การบริหารการบินแห่งสหรัฐอเมริกา (Federal Aviation Administration: FAA) หรือ สมาคมขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศ (International Air Transport Association: IATA)
- 4.4 มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 4.5 ความเป็นอิสระและเป็นกลางในการสรรหาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อบรรจุตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ และ/หรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ
- 4.6 สามารถอุทิศเวลาและเสนอความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้
- 4.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5.2 พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนขององค์กรและธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนพิจารณาทบทวนคุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (DD) และประธานเจ้าหน้าที่ระดับ 12 ขึ้นไป ในด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญชำนาญเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี)
- 5.3 กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการบริษัทฯ ที่เป็นไปตามข้อบังคับ หลักเกณฑ์ระเบียบบริษัทฯ และกฎหมายเกี่ยวข้อง และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องประกอบด้วย บุคคลที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ตาม Board Skills Matrix ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืน และเพื่อให้บุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ตามกฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัทฯ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือกีดกันบุคคลใดโดยเหตุแห่งความแตกต่างส่วนบุคคล ทั้งศาสนา วัฒนธรรม เพศ หรือ เพศสภาพ มาเป็นข้อจำกัดในการดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มี คุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการ

- 5.4 กำหนดและทบทวนหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ระดับ 12 ขึ้นไป ให้เป็นไปตามและเป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือมาตรฐานทางการบินพลเรือน ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ระเบียบบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญที่จำเป็นสำหรับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ โดยไม่ขัด ต่อกฎหมาย และ/หรือมาตรฐานทางการบินพลเรือน ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.5 ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และกลั่นกรองด้วยวิธีการสรรหาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตาม Board Skill Matrix ที่ได้จัดทำขึ้น และเพื่อให้ได้ บุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ รวมถึงการสรรหาบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ระดับ 12 ขึ้นไป และนำเสนอรายชื่อ ผู้ที่ผ่านการสรรหาต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- 5.6 พิจารณาแนวทางและหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยใช้ดัชนีชี้วัดผลงาน (Key Performance Indicators: KPIs) ของกรรมการบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (DD) รวมถึงการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ บริษัทฯ อนุมัติและดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (DD) ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาจ้าง และนำเสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อ พิจารณาอนุมัติ
- 5.7 พิจารณาค่าตอบแทนและเงินรางวัลประจำปี ที่เหมาะสมของกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ต่าง ๆ รวมถึงบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (DD) และ ประธานเจ้าหน้าที่ระดับ 12 ขึ้นไป โดยให้คำนึงถึงแนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ หลักการปฏิบัติที่ดีซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัทฯ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญ

- กับการเพิ่มมูลค่าของส่วนผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณา และนำเสนอให้คณะกรรมการ บริษัทฯ พิจารณานุมัติหรือเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ (แล้วแต่กรณี)
- 5.8 ให้คำปรึกษาและกลั่นกรองนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ (ซึ่งรวมถึงนโยบายในการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งสำคัญต่าง ๆ ได้แก่ กรรมการบริษัทฯ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ระดับ 12 ขึ้นไป ตลอดจนนโยบายการสรรหาผู้บริหาร มาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น) และนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติ
- 5.9 ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมิน ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 5.10 ส่งเสริมและเสนอแนวทางพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการให้สอดคล้องกับความจำเป็นของ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 5.11 รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ผลการประชุม หรือในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำ (อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง) และดำเนินการให้มีการเปิดเผย หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวม รวมถึงนโยบายและหลักเกณฑ์ของการกำหนด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร รูปแบบและจำนวนค่าตอบแทนไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล ประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือแบบรายงานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกันที่อาจ เรียกเป็นอย่างอื่นในขนาดของบริษัทฯ ทุกปี
- 5.12 สามารถเรียกเอกสารและอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือ บุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมหรือชี้แจง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา
- 5.13 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการ รวมทั้งการจัดหาที่ปรึกษา หรือ ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกบริษัทฯ หรือ บุคคลที่มีความเห็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ซึ่งอยู่ภายใต้หน้าที่และความ รับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 5.14 ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรืออาจทบทวนเมื่อมีเหตุการณ์หรือเหตุที่ส่งผลต่อการดำเนินกิจการ หรือ กระทบขอบเขตที่กำหนดในหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน
- 5.15 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

6. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นตำแหน่ง

- 6.1 กำหนดให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี (สามปี) นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ (กรณีที่ดำรงตำแหน่งเป็น

กรรมการบริษัทฯ ด้วย) ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าทำหน้าที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอีกได้

- 6.2 ในกรณีที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนใดมีความประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระให้ยื่นหนังสือลาออกแจ้งเหตุผลและความจำเป็นต่อประธานกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนผู้ที่ลาออก โดยให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัทฯ เว้นแต่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ลาออกจะระบุให้การลาออกมีผลหลังจากวันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัทฯ
- 6.3 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (1) ครบวาระ
 - (2) คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (3) ลาออก
 - (4) พ้นสภาพหรือลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาภายนอกของบริษัทฯ
 - (5) ตาย
 - (6) ขาดคุณสมบัติตามกฎหมายนี้หรือตามกฎหมายของคณะกรรมการบริษัทฯ (ในกรณีที่เป็นการกรรมการบริษัทฯ) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 4. ของกฎบัตรนี้มาดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระเดิมที่เหลืออยู่ของบุคคลที่ตนแทนเท่านั้น
- 6.5 ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนชุดใหม่โดยเร็ว

7. การประชุม

- 7.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 (สาม) เดือนต่อครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมได้ทั้งแบบการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรืออาจเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องมืออื่นใดในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการประชุมให้เป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้
- 7.2 ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

- 7.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มาประชุมในครั้งนั้นเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 7.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้ถือเสียงข้างมากจากจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดที่เข้าประชุม โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งมี 1 (หนึ่ง) เสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 (หนึ่ง) เสียง เป็นเสียงชี้ขาด
- 7.5 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ให้ออกจากที่ประชุมในวาระนั้น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ยกเว้นกรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ
- 7.6 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่ละคน ควรเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของจำนวนครั้งที่จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 7.7 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีอำนาจเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายจัดการ บุคคล หรือ ผู้ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็นสมควร ในการเข้าร่วมประชุม เพื่อขอให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ รวมทั้งสามารถเชิญบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษา และเข้าร่วมประชุมได้ตามสมควร
- 7.8 การเรียกประชุมและวาระการประชุมต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า โดยให้ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ในฐานะผู้ซึ่งได้รับมอบหมายหรือคำสั่งจากประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ส่งหนังสือนัดประชุมหรือนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยระบุ วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ สามารถแจ้งการนัดประชุมด้วยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมสามารถจัดส่งได้ทั้งแบบปกติ หรือส่งไฟล์เอกสารผ่านอีเมล หรือรูปแบบการส่งไฟล์ทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ที่บริษัทฯ ใช้งานอยู่ในขณะนั้น

- 7.9 ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือผู้ช่วยเลขานุการในฐานะผู้ซึ่งได้รับมอบหมายหรือคำสั่งจากประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม รวมทั้งจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม

8. การรายงาน

- 8.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรืออาจรายงานเพิ่มเติมตามความจำเป็น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- 8.2 ให้จัดทำรายงานต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีและรายงานการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือแบบรายงานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกันที่อาจเรียกเป็นอย่างอื่นในอนาคต

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 9.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งคณะและรายบุคคลปีละ 1 ครั้ง ตามตัวชี้วัดที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงเพื่อพิจารณาบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และให้รายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 9.2 กำหนดให้ขั้นตอน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การประเมินต้องสอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทฯ หัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน

10. ค่าตอบแทน

- 10.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะได้รับค่าตอบแทนและเบี้ยประชุมจากบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

11. การทบทวนกฎบัตร

- 11.1 กำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรปีละ 1 ครั้ง ให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่าง ๆ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรืออาจทบทวนเมื่อมีเหตุการณ์หรือเหตุที่ส่งผลต่อการดำเนินกิจการ

หรือกระทบกับขอบเขตในหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนด
ค่าตอบแทน ทั้งนี้ การสอบทานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการสรรหา
และกำหนดค่าตอบแทนจะเห็นสมควร โดยเมื่อมีการทบทวนและได้ปรับปรุงกฎบัตรนี้จะต้อง
นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ 03 เมษายน 2568



(นายปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์)

ประธานคณะผู้บริหารแผน

บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)