

ที่ บช. 123/66/ปป



บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)

นโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

จัดทำโดย

เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป



นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้านการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee : NRC) รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี และมีการทบทวนการนำหลักปฏิบัติตาม CG Code ไปปรับใช้ตามความเหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัทแล้ว เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และกำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมที่บริษัทควรจะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสม กับสภาพการณ์ของบริษัท และพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และอาจมีการปรับใช้ในช่วงปีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กร

โดยมีการทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565

1. หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการใหม่ และกระบวนการแต่งตั้ง กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง

หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้านการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Corporate Governance Nomination and Remuneration Committee : CG&NRC) รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงขึ้น

ในการสรรหา แต่งตั้งกรรมการนั้น คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการอิสระ 2 ท่านจากจำนวนคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 3 ท่าน โดยกรรมการได้กำหนดเป็น นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการใหม่ กระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการใหม่ และวิธีการในการสรรหาบุคคล ที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการของบริษัท และกรรมการชุดย่อย



1. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการและการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นใหญ่
2. คุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด, พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์.ศ. 2535, ข้อบังคับบริษัทฯ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
3. พิจารณาตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัทฯ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. ให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่หลากหลายที่คณะกรรมการยังขาดอยู่ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้องค์ประกอบคณะกรรมการมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์สูงสุด
5. พิจารณาความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมถึงใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นส่วนประกอบในการสรรหากรรมการใหม่
6. พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้จัดทำ (Board Skill Matrix) ขึ้น โดยกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาทักษะความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรม และการบริหารจัดการ เพื่อผสมผสานความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัทฯ
7. พิจารณาการอุทิศเวลาของกรรมการ หากเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้ง อาจพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่ง รวมถึงควรพิจารณาถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานจะไม่ลดลง
8. การแต่งตั้งกรรมการอิสระจะพิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่เสนอให้เป็นกรรมการอิสระ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด โดยมีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)
10. การให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์

การพ้นวาระ

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้กรรมการออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง ภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งและกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้



2. นอกจากข้อ 1 ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

โดยกรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดปฏิรูประบบนิเทศให้กับกรรมการเข้าใหม่ทุกครั้ง เพื่อให้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ และความรู้ รับผิดชอบ รวมถึงการให้ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ จึงได้จัดทำ แนวทางการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ขึ้น โดยนำเสนอเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ อาทิ รายงานประจำปี แบบ 56-1 ทั้งนี้ บริษัทได้เตรียมข้อมูลและดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลเรียนเชิญกรรมการใหม่เข้ารับตำแหน่ง

- ประวัติบริษัท และลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- โครงสร้างกลุ่มบริษัท โครงสร้างองค์กร โครงสร้างผู้ถือหุ้นใหญ่และกรรมการ
- ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของกรรมการ
- สถานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างน้อย 3 ปีย้อนหลัง
- หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ข้อมูลที่ใช้ปฏิรูประบบนิเทศเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- เรื่องที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับของบริษัท
- ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- รายงานการประชุมคณะกรรมการและกำหนดการประชุม
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท
- นโยบายบริหารความเสี่ยง
- การควบคุมภายใน
- นโยบายรายการเกี่ยวโยง
- จรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ทางธุรกิจของบริษัท
- มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครองการตอบโต้ และบรรเทาความเสียหายแก่ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ



INTERLINK COMMUNICATION PUBLIC COMPANY LIMITED

48 Interlink Building, Ratchadapisek Road, Huay Khwang, Bangkok 10310

Tel : 0-2666-1111 (100 lines) Fax : 0-2666-1199

http://www.interlink.co.th E-mail : info@interlink.co.th

- นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
- นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
- รายงานขององค์กรกำกับดูแลที่ให้บริษัทปรับปรุงและปฏิบัติตาม

3. การพบประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ก่อนการประชุมคณะกรรมการครั้งแรก

จัดให้กรรมการใหม่ได้เข้าพบประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ก่อนการประชุมคณะกรรมการครั้งแรก เพื่อแจ้งให้กรรมการท่านใหม่ทราบถึงนโยบายที่สำคัญของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และความคาดหวังของบริษัทที่จะได้รับประโยชน์จากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของกรรมการท่านใหม่

กระบวนการ และหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ และประเมินผลงานคณะกรรมการทั้งคณะในแต่ละปี โดยให้เลขานุการบริษัทนำเสนอแบบประเมินให้คณะกรรมการทุกสิ้นปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสรุปผลการประเมิน รวมถึงรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี จุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท และหาแนวทางในการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินสำหรับปีถัดไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท แบ่งออกเป็นดังนี้

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ

หัวข้อการประเมินโดยย่อ ดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ด้านกำกับดูแลกิจการ)
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ด้านสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน)

2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ

หัวข้อการประเมินโดยย่อ ดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- การประชุมของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร



3. แบบประเมินของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

หัวข้อการประเมินโดยย่อ ดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- การประชุมของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

4. แบบประเมินของผู้บริหารสูงสุด (CEO)

มีหัวข้อการประเมินโดยย่อ ดังนี้

- ความเป็นผู้นำ
- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลการปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- คุณลักษณะส่วนตัว

โดยวิธีการให้คะแนน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อ หรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ ซึ่งได้อ้างอิงแบบประเมินทั้งหมดที่จัดทำขึ้น ตามตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เดือนกุมภาพันธ์ ปี 2558

ขั้นตอนการประเมิน

1. ทุกสิ้นปีเลขานุการบริษัทนำเสนอแบบประเมินให้กรรมการแต่ละท่านประเมินแยกกันคนละ 1 ชุด
2. เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปผลการประเมิน โดยนำคะแนนทั้งหมดมาคำนวณเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average) และรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบและหารือร่วมกันเป็นประจำทุกปี

แผนพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เช่น หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) เป็นต้น ซึ่งกรรมการส่วนใหญ่ของบริษัทฯ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาแล้ว รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทางคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่สรรหาหลักสูตรการอบรมต่างๆ ที่น่าสนใจให้กับกรรมการทุกท่านทราบ หากมีกรรมการใหม่เข้ามาดำรงตำแหน่ง กรรมการท่านนั้นก็จะได้รับการสรุปลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จากประธานกรรมการเพื่อเป็นข้อมูลต่อไป



INTERLINK COMMUNICATION PUBLIC COMPANY LIMITED

48 Interlink Building, Ratchadapisek Road, Huay Khwang, Bangkok 10310

Tel : 0-2666-1111 (100 lines) Fax : 0-2666-1199

http://www.interlink.co.th E-mail : info@interlink.co.th

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ และรับฟัง/เสวนาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง/สอดคล้องกับสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริม พัฒนาให้กรรมการ ได้พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำ นโยบายส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเสนอแนะให้กรรมการเข้ารับการอบรมในด้านต่างๆ เพิ่มเติม และในส่วนที่ยังขาดอยู่ หรือต้องการหาความรู้เพิ่มเติม อาทิ ด้านการตรวจสอบ, ด้านการบริหารความเสี่ยง, ด้านการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของตำแหน่งในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของตำแหน่งในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ในจำนวนที่มากเกินไป อาจมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของตำแหน่งในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อให้สามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ตำแหน่งในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป สามารถดำรงตำแหน่งในบริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทร่วมได้
2. การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ซึ่งมีลักษณะเป็นการแข่งขันหรือคล้ายคลึงกันกับธุรกิจหรือของกลุ่มบริษัทฯ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติ ต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเห็นชอบตามลำดับ ก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่งนั้น

การจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียน

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการจึงกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ได้ไม่เกินกว่า 5 แห่ง เพื่อให้กรรมการทุกคนสามารถจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอสำหรับการเตรียมตัว และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

1.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการควรดำเนินการให้มั่นใจว่าการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

1. คณะกรรมการสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. คณะกรรมการสรรหากำกับติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมโดยอย่างน้อย คณะกรรมการหรือคณะกรรมการสรรหาควรร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่กรรมการผู้จัดการใหญ่เสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง



3. คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้ธุรกิจดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง
4. คณะกรรมการมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
5. คณะกรรมการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้

2. หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ไว้อย่างชัดเจน และโปร่งใส และอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม สามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในลักษณะเดียวกัน โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนในเบื้องต้น และนำข้อมูลที่ได้ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนต่างๆ ดังนี้

แผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีเติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน จึงได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ในการสรรหาบุคลากรในระดับบริหาร ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อพัฒนาให้มีศักยภาพ ที่จะสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยสามารถสืบทอดตำแหน่งได้ทันที หรือภายใน 1-2 ปี โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

1. กำหนดตำแหน่งงานสำคัญที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Position) ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ศักยภาพ ของแต่ละตำแหน่งงาน และวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการ เพื่อคัดเลือกผู้บริหารที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามที่กำหนด
3. พิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ประเมินความพร้อมของผู้ได้รับคัดเลือก ทั้งข้อเด่นและเรื่องที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม
4. การวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) โดยจัดทำแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคลที่ได้รับคัดเลือก เพื่อให้มีความพร้อมในตำแหน่งที่จะสืบทอดตำแหน่ง โดยมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ดูแลติดตามการอบรม และพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้สืบทอดตำแหน่ง
5. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนและประเมินผลการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานเป็นประจำ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย

1. ค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชุดย่อย

- 1.1 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและการทำงานของกรรมการ โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพิจารณาถึงประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทน และจำนวนค่าตอบแทนกรรมการ รวมถึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้อนุมัติ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป
- 1.3 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสโดยค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมาย รวมทั้งอยู่ในระดับที่เพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณสมบัติไว้
- 1.4 ประเภทค่าตอบแทน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ
 - ค่าเบี้ยประชุม
 - ค่าบำเหน็จประจำปี
- 1.5 ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย จะต้องได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

2. ค่าตอบแทนอื่น - ไม่มี -

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ

1. ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว

- 1.1 พิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว
- 1.2 กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมเดียวกันโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น
- 1.3 กำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลกรรมการผู้จัดการใหญ่ และสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 1.3.1 เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้กรรมการผู้จัดการใหญ่บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว



INTERLINK COMMUNICATION PUBLIC COMPANY LIMITED

48 Interlink Building, Ratchadapisek Road, Huay Khwang, Bangkok 10310

Tel : 0-2666-1111 (100 lines) Fax : 0-2666-1199

http://www.interlink.co.th E-mail : info@interlink.co.th

- 1.3.2 ประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประจำทุกปีหรือมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการหรือกรรมการอาวุโสเป็นผู้สื่อสารผล
การพิจารณา
- 1.3.3 อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของ
กรรมการผู้จัดการใหญ่ และปัจจัยอื่นๆ ประกอบด้วย
- 1.4 คณะกรรมการควรเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของ
ผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมิน
ดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้น เช่น การประเมินผล
การปฏิบัติงาน (KPI) ความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และในระยะยาว เช่น เงินสมทบโครงการร่วมทุนระหว่างนายจ้าง
และลูกจ้าง (EJIP) เป็นต้น

2. ค่าตอบแทนพนักงาน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีการจัดทำ คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผล
งาน ในการจ่ายค่าตอบแทน การปรับค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส และอื่นๆ ให้แก่พนักงาน โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
และผลสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย การประเมินทักษะและคุณลักษณะด้านต่างๆ รวมถึงการลา และการปฏิบัติตาม
กฎระเบียบวินัยขององค์กร และเพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตามระเบียบและระบบเดียวกัน ประเมิน
ความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงานสำหรับการพัฒนา เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบริษัท โดยนำข้อมูลที่ได้ไปใช้
ประกอบการพัฒนาบุคลากร และระดับสมรรถนะ (Competency) ให้มีความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน ตาม
หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีขอบเขตการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

โดยมีหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1	การประเมินผลการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย (Key Performance Indicators)
ส่วนที่ 2	การประเมินทักษะและคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน (Personal Competency in the Job)
ส่วนที่ 3	การประเมินด้านการเข้าร่วมกิจกรรมบริษัท (Activities)
ส่วนที่ 4	การประเมินด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยในการทำงาน (Disciplinary Action)

โดยระดับผลงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรจะได้รับการประเมิน โดยใช้เกณฑ์การให้น้ำหนัก
ผลการปฏิบัติงานทั้ง 4 ส่วนในเบื้องต้น โดยแบ่งเป็นช่วงคะแนนการประเมิน โดยบริษัทฯ มีหลักเกณฑ์การพิจารณาปรับขึ้นค่าจ้าง
เงินเดือน และโบนัสประจำปี อย่างชัดเจน และเป็นธรรม



นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร และเป็นปัจจัยหลักที่นำบริษัทฯ ไปสู่ความสำเร็จ บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดกลยุทธ์ และนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลต่าง ๆ ที่มุ่งเน้นทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยหลักต่างๆ อาทิ การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง เพื่อรองรับการขยายธุรกิจ การแข่งขันและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และวัฒนธรรมขององค์กร โดยนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ความรู้ ความสามารถของบุคลากรในทุกระดับขึ้น

เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร บริษัทฯ จึงได้กำหนดแผนงานและดำเนินการในการพัฒนาบุคลากร และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านบุคลากร โดยมุ่งเน้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งสายงานหลัก และสายงานสนับสนุนธุรกิจ โดยเฉพาะสายงานหลัก ได้จัดหลักสูตรการอบรมความรู้ในการปฏิบัติงาน ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ โดยผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้มีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน เพื่อเป็นการทบทวนและเสริมทักษะเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการทบทวนตัวชี้วัดผลงานหลักเป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ

2. การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าพนักงานทุกคนมีศักยภาพในตัว ที่สามารถนำออกมาใช้ได้โดยไม่มีขีดจำกัด หากได้รับการสนับสนุนและโอกาส บริษัทฯ จึงได้เปิดโอกาสในการแสดงออกซึ่งศักยภาพของพนักงาน โดยผ่านกิจกรรมคุณภาพ ได้แก่ กิจกรรม 5S กิจกรรมข้อเสนอแนะ หรือการอบรมหลักสูตรระยะยาวเฉพาะด้าน

3. การรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับบริษัท

บริษัทฯ มีการดูแลพนักงานที่มีความสามารถ และมีศักยภาพสูงในการทำงาน โดยให้โอกาสในการก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน และกำหนดให้มีการดำเนินการเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ ยังได้จัดให้มีการพัฒนาเป็นรายบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรระดับหัวหน้างานขึ้นไป และนอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs) มาใช้ประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรม วัดผลได้ ร่วมกับปัจจัยด้านความสามารถและพฤติกรรมการทำงานของพนักงาน (Competency) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการรักษาคนดีมีความสามารถ และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานที่มีคุณลักษณะหลัก (Core Competency) ที่บริษัทพึงประสงค์ ได้แก่

- การเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- การมุ่งเน้นจริยธรรม เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงาน ตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี
- การให้บริการลูกค้า เพื่อให้การบริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- การมุ่งเน้นผลลัพธ์ เพื่อการกำหนดเป้าหมายในการชี้วัดผลสำเร็จ และการกำหนดแผนงานให้บรรลุเป้าหมาย



INTERLINK COMMUNICATION PUBLIC COMPANY LIMITED

48 Interlink Building, Ratchadapisek Road, Huay Khwang, Bangkok 10310

Tel : 0-2666-1111 (100 lines) Fax : 0-2666-1199

http://www.interlink.co.th E-mail : info@interlink.co.th

4. การกำหนดแผนในการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan)

บริษัทฯ เน้นการสรรหาจากภายใน มากกว่าการสรรหาจากภายนอก โดยเฉพาะตำแหน่งงานในสายงานหลัก โดยผ่านกระบวนการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน (Performance) และศักยภาพ (Potential) เป็นหลัก ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคคลที่เป็น Successor ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงาน

นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนฉบับนี้ ได้รับอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2566 โดยมีผลบังคับใช้วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป