



กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด(มหาชน)

PRIMO SERVICE SOLUTIONS PUBLIC COMPANY LIMITED

496 Moo 9 Sukhumvit 107 Road, Samrong Nuea,
Muang Samut Prakarn District, Samut Prakarn 10270

T 02 081 0000 E info@primo.co.th

WWW.PRIMO.CO.TH



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	3
2. องค์กรประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ	3
3. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาฯ	4
4. วาระการดำรงตำแหน่ง	4
5. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	6
6. การกำหนดค่าตอบแทน	7
7. การประชุม	8
8. การรายงานของคณะกรรมการสรรหาฯ	9
9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ	10
10. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร	10



1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง (“คณะกรรมการสรรหา”) จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชด้อยผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งพิจารณาจัดทำรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชด้อยผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยกรรมการบริษัท และ/หรือ บุคคลอื่นใดตามที่เห็นสมควร มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ (“กรรมการสรรหา”) ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องมีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่เป็นผู้บริหารดังกล่าวไม่ควรร่วมพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และค่าตอบแทนผู้บริหารสูงสุดในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

ประธานกรรมการสรรหา ควรเป็นกรรมการอิสระ โดยอาจได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือโดยคณะกรรมการสรรหา ซึ่งใช้วิธีการเลือกตั้งกรรมการสรรหา คนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหา ก็ได้

คณะกรรมการสรรหา อาจแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหา เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา มีอำนาจกำหนดค่าตอบแทนให้แก่เลขานุการคณะกรรมการสรรหา ได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการสรรหา อาจแต่งตั้งบุคคลใดตามที่เห็นสมควรให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา

3. การแต่งตั้ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 4. เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ทั้งนี้ กรรมการสรรหาฯ ซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาฯ ได้อีก

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมการบริษัท

4. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาฯ

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่

5. วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการสรรหาฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย)

กรณีที่กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นบุคคลภายนอกบริษัท กรรมการสรรหาฯ ดังกล่าวมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

2. ในกรณีที่กรรมการสรรหาฯ ครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการสรรหาฯ ต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหาฯ รายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุในกฎบัตรนี้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ในกรณีข้างต้น จะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาฯ ซึ่งตนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน

3. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการสรรหาและพิจารณา
คำตอบแทนพ้นจากตำแหน่ง ด้วยเหตุดังต่อไปนี้
 - 3.1 ตาย
 - 3.2 ลาออก
 - 3.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนตามที่กำหนดในกฎ
บัตรนี้
 - 3.4 พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหาฯ ดำรงตำแหน่งเป็น
กรรมการบริษัทด้วย)
 - 3.5 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณา
คำตอบแทน
กรรมการสรรหาฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท โดยการ
ลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ระบุให้มีผลในหนังสือลาออก

6. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ มีอำนาจ หน้าที่ และความ
รับผิดชอบในการสรรหาบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งการกำหนด
คำตอบแทนให้เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ มี
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

การสรรหา

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชดเชย
และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม
2. พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบ และกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการ
บริษัท และคณะกรรมการชดเชยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และ
สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมีความรู้ความ
ชำนาญที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชดเชย
ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้ง

พิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในกรณีเป็นการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ สำหรับกรณีการแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และสำหรับกรณีการแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งเมื่อครบวาระ ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นประกอบการแต่งตั้งกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

4. ดูแลการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ ๆ ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
5. จัดทำแผนพัฒนากรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการและพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
6. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
7. พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

8. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาฯ เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอ ผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
9. พิจารณารูปแบบและจัดทำแผนการพัฒนากิจการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเพื่อพัฒนาความรู้ของทั้งบุคลากรชุดปัจจุบันและที่เข้ามาให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
10. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสรรหาฯ

การกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาและจัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ และเบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส และบำเหน็จ) หรือค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นใดตามที่เห็นสมควร (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด) ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมทั้งการปรับเงินเดือนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติต่อไป แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการควรอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม อีกทั้ง ควรเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้นแต่ไม่ควรอยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลตอบแทนระยะสั้น รวมถึงพิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดในบริษัท

ย่อยหรือบริษัทร่วม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่ คาดว่าจะได้รับจากกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงแต่ละคน และสอดคล้องกับผลประโยชน์ ของบริษัทในระยะยาว

2. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี ตลอดจนพิจารณาทบทวนผลงานและ ปัญหาอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความ เห็นชอบ
3. พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในการเสนอขายหลักทรัพย์ หรือ (ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้กับกรรมการและพนักงาน (ถ้ามี)
4. เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นและจัดทำ รายงานการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท โดยให้รวมถึง การเปิดเผยรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่ เปิดเผยดังกล่าว ให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการ ของบริษัทย่อย (ถ้ามี) ด้วย
5. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสรรหาฯ
6. ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาฯ มีหน้าที่ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา แก่ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ สอดคล้องกับสภาวะการณ์

7. การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยในการประชุมคณะกรรมการสรรหา ทุกครั้ง เลขานุการคณะกรรมการสรรหา โดยการหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการสรรหา จะกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า
2. ให้ประธานคณะกรรมการสรรหา หรือกรรมการสรรหา ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการสรรหา เป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการสรรหา ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่น นอกเหนือไปจากห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานคณะกรรมการสรรหา หรือกรรมการสรรหา ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการสรรหา มิได้กำหนดสถานที่ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม
3. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหา ให้ประธานคณะกรรมการสรรหา หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม หรือส่งมอบให้แก่กรรมการสรรหา โดยตรงพร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
ในการประชุมคณะกรรมการสรรหา แต่ละครั้ง ประธานกรรมการสรรหา หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย จะกำหนดให้ดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้ถือว่าการประชุมคณะกรรมการสรรหา ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีผลเช่นเดียวกับการประชุมคณะกรรมการสรรหา ที่มาประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกัน ตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย และกฎบัตรนี้
4. ในการประชุมคณะกรรมการสรรหา ต้องมีกรรมการสรรหา มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหา จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหา ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหา ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหา คนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5. การลงมติของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ใช้เสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
6. ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการสรรหาฯ คนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
7. ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ หรือบุคคลที่ประธานกรรมการสรรหาฯ มอบหมาย เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

8. การรายงานของคณะกรรมการสรรหาฯ

คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการสรรหาฯ แต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการสรรหาฯ
4. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ

คณะกรรมการสรรหาฯ ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบรวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

10. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาฯ จะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการบริหารงานของบริษัท และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสม

หมายเหตุ พิจารณานุมัติการทบทวนโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2566
เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2566



(นางสาวสุพัฒนา หงิมห่วง)

ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด(มหาชน)



(นายมาโรจน์ วนานันท์)

ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด(มหาชน)