

เอกสารแนบ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นายปิยพจน์ วงศ์อภัย ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2562 เพื่อทำหน้าที่เลขานุการบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทโดยมีข้อมูลประวัติ ดังนี้

นายปิยพจน์ วงศ์อภัย	อายุ 39 ปี
ตำแหน่ง	เลขานุการบริษัท
คุณวุฒิการศึกษาสูงสุด	ปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาตรีรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สถาบันราชภัฏจันทรเกษม

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และ รายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียรายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
 - กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ “รายงานการมีส่วนได้เสีย” (หมายถึง กรรมการ และผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ)
 - เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
 - ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและครบถ้วนและ สามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือ ข้อมูลดังกล่าว
- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด