

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 15/2554 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 9 กันยายน 2554 ได้มีมติแต่งตั้งให้ **นางสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย** เป็นเลขานุการบริษัท โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

- (1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1.1) ทะเบียนกรรมการ
 - (1.2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (1.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- (3) จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตลอดจนการประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และ/หรือตามที่กำหนดหรือจะกำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

ทั้งนี้ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องเก็บรักษาทะเบียนข้อมูลหลักทรัพย์ และเอกสารสำคัญต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ จึงควรกำหนดวิธีแต่งตั้งเลขานุการบริษัท ดังนี้ เมื่อเลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว



เลขานุการบริษัท

ชื่อ นางสาวสุดจินดา เศรษฐกุลวิชัย

อายุ 46 ปี

(ได้รับการแต่งตั้งเมื่อ 9 กันยายน 2554)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท - Procurement and Logistic, Golden Gate University
- ปริญญาตรี - International Business Administration, Assumption University

ประวัติการอบรม

- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) 2010 รุ่นที่ 84
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Financial Statements for Directors (FSD) 2011 รุ่นที่ 14
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) 2010 รุ่นที่ 18
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Board Reporting Program (BRP) 2010 รุ่นที่ 4
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Company Secretary Program (CST) 2010 รุ่นที่ 37

ประสบการณ์ทำงาน

- กรรมการ บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น (1994) จำกัด 2548 - 2554
- กรรมการผู้จัดการบริษัท 108 บัคส์ จำกัด 2544 - 2552

ตำแหน่งปัจจุบัน

- กรรมการ และเลขานุการบริษัท บมจ. ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด 2554 - ปัจจุบัน
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอสซีซีเมเนจเม้นท์ เซอร์วิสเชส 2552 - ปัจจุบัน
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท บี.เค.วัน จำกัด 2551 - ปัจจุบัน
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศรีราชา โยโกฮามา จำกัด 2551 - ปัจจุบัน