



กฎบัตรเลขานุการบริษัท
บริษัท พฤษภา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรเลขานุการบริษัท

1.วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัท พกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย สามารถปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลในตลาดทุน ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างถูกต้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ

2.คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

- 2.1 เลขานุการบริษัทจะต้องสำเร็จการศึกษาด้านกฎหมาย บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และ/หรือ เคยผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทจากองค์กรหรือหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับในตลาดทุน
- 2.2 เลขานุการบริษัทจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายตลาดทุนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด ไม่ต่ำกว่า 5 ปี เพื่อให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย สามารถดำเนินได้ด้วยความน่าเชื่อถือ ไว้วางใจ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3.การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

- 3.1 การแต่งตั้ง เลขานุการบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 วาระการปฏิบัติงาน เลขานุการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ครบเท่าที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ กรณีที่ตำแหน่งเลขานุการบริษัทว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นเลขานุการบริษัทคนใหม่ ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นหรือลาออกจากตำแหน่งหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ ในระหว่างการสรรหาเลขานุการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ที่มีคุณสมบัติ ปฏิบัติหน้าที่แทนในชว่เวลาดังกล่าว
- 3.3 การพ้นจากตำแหน่ง เลขานุการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย ลาออก หรือคณะกรรมการบริษัทมีมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่ง

4.ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ตามมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 แล้ว คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 4.1 เลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามมาตรา 89/23 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

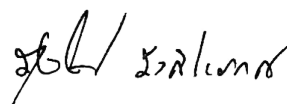
- 4.2 จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท กฎบัตร รวมทั้งข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
- 4.3 จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาครบถ้วน ภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.4 แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบ และติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย รวมทั้งประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.5 จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.6 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4.7 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือ ผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ
- 4.8 เก็บรักษาสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการหรือผู้บริหาร
- 4.9 ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำรงสถานะเป็นบริษัท จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 4.10 ดูแล เก็บรักษา และปรับปรุงข้อมูลเอกสารสำคัญต่าง ๆ เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ฯลฯ ของบริษัทฯ ให้เป็นปัจจุบัน
- 4.11 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อย หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนจะประกาศกำหนด

5.การรายงาน

เลขานุการบริษัทรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

6.การทบทวนกฎบัตร

กฎบัตรฉบับนี้ต้องได้รับการทบทวนอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควร ทั้งนี้ กฎบัตรฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2569 เป็นต้นไป



(นายรุ่งโรจน์ รังสีโยภาส)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท พกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)