



กฎบัตรเลขานุการบริษัท
บริษัท พวกษา ไฮลดี้ง จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรเลขานุการบริษัท

1 วัตถุประสงค์

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

2 คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

2.1 เลขานุการบริษัทจะต้องสำเร็จการศึกษาด้านกฎหมาย บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และ/หรือ เคยผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทจากองค์กรหรือหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับในตลาดทุน

2.2 เลขานุการบริษัทต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายตลาดทุนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด ไม่ต่ำกว่า 5 ปี เพื่อให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย สามารถดำเนินได้ด้วยความน่าเชื่อถือ ใจกว้างใจ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3 การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

3.1 การแต่งตั้ง เลขานุการบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

3.2 วาระการปฏิบัติงาน เลขานุการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ครบเท่าที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ กรณีที่ตำแหน่งเลขานุการบริษัทว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นเลขานุการบริษัทคนใหม่ ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นหรือลาออกจากรับตำแหน่ง หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ ในระหว่างการสรรหาเลขานุการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ที่มีคุณสมบัติ ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

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 รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ 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

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2567



(ดร. ประสาร ไตรรัตน์วรกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)