



กฎบัตรเลขานุการบริษัท  
(Corporate Secretary Charter)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)

บันทึกการแก้ไขกฎบัตรเลขานุการบริษัท

ลำดับ	วันที่ได้รับอนุมัติ	วันที่บังคับใช้	สาเหตุการแก้ไข
1	10/07/2562 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2562)	18/07/2562	กฎบัตรเลขานุการบริษัท ฉบับแรก
2	07/02/2566 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2566)	15/02/2566	<p>กฎบัตรกฎบัตรเลขานุการบริษัท ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แก้ไขข้อ 2 คุณสมบัติ</li> <li>2) แก้ไขข้อ 3 (ข) เป็นหนังสือนัดประชุม รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีของบริษัท</li> <li>3) ข้อ 3.2 เพิ่มข้อความ“พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)”</li> <li>4) แก้ไขข้อ 3.3 เป็นดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและการประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>5) แก้ไขข้อ 3.4 เป็นแจ้งและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบายของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและที่ประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>6) แก้ไขข้อ 3.6 เป็นจัดให้มีการให้คำแนะนำ ตลอดจนให้ข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบันและที่ได้รับแต่งตั้งใหม่</li> </ol>
3	23/02/2567 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2567)	01/03/2567	<p>กฎบัตรกฎบัตรเลขานุการบริษัท ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แก้ไขข้อ 3.1. จัดทำ ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและเก็บรักษาเอกสาร 5) รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</li> <li>6) ตราประทับและเอกสารสำคัญของบริษัท และบริษัทในเครืออื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>2) เพิ่มเติมข้อ 3.8 ติดต่อ ประสานงานกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบและ/หรือขออนุมัติรายการของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่</li> </ol>

ลำดับ	วันที่ได้รับอนุมัติ	วันที่บังคับใช้	สาเหตุการแก้ไข
			<p>ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และจัดส่งสำเนารายงานการประชุมเฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องให้กับบริษัทย่อย บริษัทร่วม</p> <p>3) แก้ไขข้อ 3.10 รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ร่วมกับสำนักงานเลขานุการบริหรในการติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิและข่าวสารทั่วไปของบริษัท รวมทั้งการดูแลภาพพจน์และการประชาสัมพันธ์บริษัท</p> <p>4) เพิ่มเติมข้อ 3.11 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการขออนุมัติงบประมาณการลงทุนที่จะต้องได้รับการอนุมัติ/เห็นชอบจากคณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการลงทุนที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเป็นรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางด้านผลประโยชน์ และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยและคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นหลักฐานในการอนุมัติโครงการ</p> <p>5) แก้ไขข้อ 3.13 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด</p>
4	27/01/2568 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568)	01/02/2568	กฎบัตรเลขานุการบริษัท ฉบับทบทวนประจำปี 2568 (แก้ไขครั้งที่ 3) แก้ไขข้อ 6 การทบทวนนโยบายการทบทวน เป็น บริษัทจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนกฎบัตรฉบับนี้ตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5	28/03/2568 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 (หลังแปรสภาพ))	01/04/2568	กฎบัตรเลขานุการบริษัท ฉบับที่ 2568/1 (แก้ไขครั้งที่ 4)  แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด

## กฎบัตรเลขานุการบริษัท (Corporate Secretary Charter)

### บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)

#### 1. วัตถุประสงค์

ด้วยคณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรเลขานุการบริษัทขึ้น เพื่อให้เลขานุการบริษัทช่วยสนับสนุนการทำหน้าที่กำกับดูแลของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

#### 2. คุณสมบัติ

- 2.1 มีความรู้ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.2 มีความรู้พื้นฐานในหลักการของกฎหมาย หลักเกณฑ์ และกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล กฎหมายบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 มีความรู้ในธุรกิจ มีคุณสมบัติที่จะช่วยสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทตั้งอยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.4 ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาผลประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจของบริษัท และกลุ่มบริษัท เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ รวมทั้งต้องรักษาข้อมูล ความลับ และเอกสารภายในของบริษัท โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

#### 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

##### 3.1. จัดทำ ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้

- 1) ทะเบียนกรรมการ
- 2) หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีของบริษัท
- 3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 4) ทะเบียนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท กรณีที่บริษัทได้รับการอนุญาตให้เข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทอาจโอนงานในส่วนนี้ให้นายทะเบียนหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดูแลแทน
- 5) รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

- 6) トラประทับและเอกสารสำคัญของบริษัท และบริษัทในเครืออื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- 3.3. จัดประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชดเชยและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับตั้งแต่วันที่ประชุม
- 3.4. แจ้งและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบายของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชดเชยและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.5. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ ในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
- 3.6. จัดให้มีการให้คำแนะนำ ตลอดจนให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบันและที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- 3.7. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชดเชย
- 3.8. ติดต่อ ประสานงานกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบและ/หรือขออนุมัติรายการของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และจัดส่งสำเนารายงานการประชุมเฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องให้กับบริษัทย่อย บริษัทร่วม
- 3.9. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
- 3.10. รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ร่วมกับสำนักงานเลขานุการบริษัท ในการติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิและข่าวสารทั่วไปของบริษัท รวมทั้งการดูแลภาพพจน์และการประชาสัมพันธ์บริษัท
- 3.11. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการขออนุมัติงบประมาณการลงทุนที่จะต้องได้รับการอนุมัติ/เห็นชอบจากคณะกรรมการชดเชย และ/หรือคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการลงทุนที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเป็นรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางด้านผลประโยชน์ และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการชดเชยและคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นหลักฐานในการอนุมัติโครงการ
- 3.12. ดูแลงานด้านการจดทะเบียนบริษัทกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- 3.13. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
4. การพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงานก.ล.ต.) ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการรายงาน

- 5.1 ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัททุกปี
- 5.2 ให้เลขานุการบริษัทรายงานตรงและอยู่ภายใต้สายบังคับบัญชาของคณะกรรมการบริษัท

6. การทบทวนนโยบาย

บริษัทจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนกฎบัตรฉบับนี้ตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กฎบัตรเลขานุการบริษัท บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) ฉบับนี้ ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2568 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก

นายสุรัชย์ จิตตรัตน์เสนีย์  
ประธานกรรมการ  
บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)