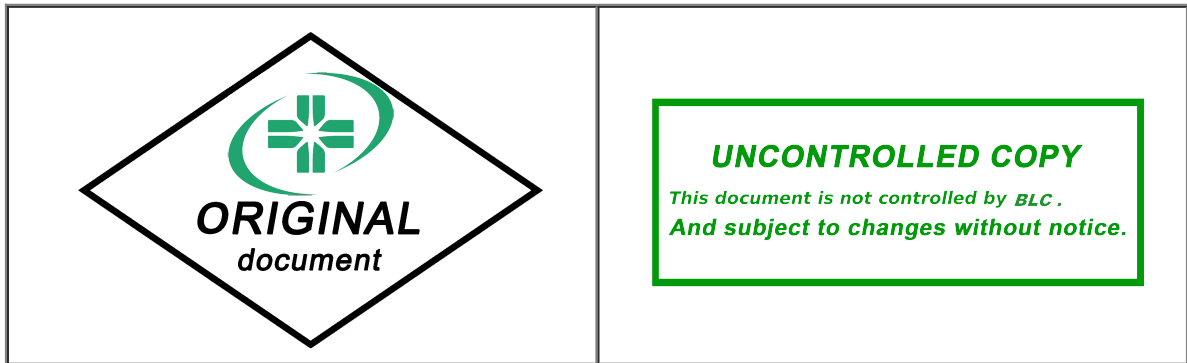


Bangkok Lab and Cosmetic Public Company Limited  
48/1 Moo 5, Nongshaesao Road, Tumbon Namphu, Ampur Meung,  
Ratchaburi 70000, Thailand

เอกสารฝ่ายบริหารบริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก  
BLCP 10-009

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเลขานุการบริษัท

Revision No. 0 Effective date: 24/11/2022



Prepared by	Reviewed by	Approved by
 เลขานุการบริษัท Date: 11/11/2022	 ประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ Date: 15/11/2022	 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Date: 24/11/2022



บริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเลขานุการบริษัท

ผู้อนุมัติ ..... ผศ.ดร.วันชัย สุทธะนันท์

(ประธานคณะกรรมการบริษัท)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 19 ตุลาคม 2565

ฉบับทบทวนปี 2565  
(แปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดมหาชน)



Document Title ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท	DOC. No. : BLCP 10-009
	Rev. No. : 0
Effective Date : 24/11/2022	Page : 2

## สารบัญ

หน้า

- 1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ..... 3
- 2 การทบทวนขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ..... 3



### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริตรวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ติดตามและประสานงานให้บริษัทและคณะกรรมการบริษัทมีการปฏิบัติที่สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. สนับสนุนการจัดให้กรรมการ ผู้บริหารได้รับความรู้และเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและกรรมการเฉพาะเรื่อง
4. จัดให้มีการอบรมและปฐมนิเทศ ตลอดจนให้เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการปัจจุบันและที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
5. ให้ข้อมูลเบื้องต้นด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท ที่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารควรรับทราบ รวมถึงข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วน
8. เป็นศูนย์กลางติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้น
9. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัท
10. จัดให้มีการสำรวจรายการที่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี และนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
11. เก็บรักษาเอกสารรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหารที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
12. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

#### การทบทวนขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท จะได้รับการทบทวนและประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของเป็นประจำทุกปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 19 ตุลาคม 2565 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป และให้มีผลบังคับใช้ต่อไปอย่างต่อเนื่องภายหลังจากแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัด



## Historical of Changes

### บันทึกการแก้ไขเอกสาร

Rev. No	Effective date	Description	DAR No	Prepared by	Reviewed by	Approved by
0	24/11/2022	NDR: เพื่อให้เลขานุการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดใน มาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ด้วย ความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต	ISO-DAR-BLCP-10-1507	เลขานุการบริษัท <i>[Signature]</i> Date: 11/11/2022	ประธานเจ้าหน้าที่ สายปฏิบัติการ <i>[Signature]</i> Date: 15/11/2022	ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร <i>[Signature]</i> Date: 24/11/2022

