



ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

เลขานุการบริษัท

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับที่ 3

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568



ประวัติการจัดทำและอนุมัติ

หมายเลขเอกสาร	ผู้จัดทำ/ผู้ควบคุม	ผู้สอบทาน	ผู้อนุมัติ
RR-BOD-008-01	กรรมการผู้จัดการ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	คณะกรรมการบริษัท
	3 มกราคม 2568	30 มกราคม 2568	20 กุมภาพันธ์ 2568

ประวัติการแก้ไขและยกเลิก

ฉบับที่	วันที่จัดทำหรือแก้ไข	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
1	10 ตุลาคม 2564	9 พฤศจิกายน 2564	ฉบับแรก
2	10 มิถุนายน 2565	6 สิงหาคม 2565	แก้ไขชื่อบริษัท ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน จำกัด
3	3 มกราคม 2568	20 กุมภาพันธ์ 2568	พิจารณาบททวนประจำปี 2568

หมายเหตุ: การเพิ่มเติมหรือยกเลิกเอกสารใด ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ



ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ให้ข้อมูลและคำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม ข้อกำหนด กฎระเบียบ และ กฎเกณฑ์ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับดูแลหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ อย่างถูกต้อง รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการและผู้บริหาร
2. ติดตามและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
3. สรุปรายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารของบริษัท และของคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติ บุคคลที่กรรมการ ผู้จัดการ และผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของ กรรมการ ผู้จัดการ และผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล ดังกล่าว และดำเนินการรายงานผลการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบปี ละ 1 ครั้ง รวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย และหนังสือรับรองความเป็นอิสระที่รายงานโดยกรรมการหรือ ผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาให้แก่ประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วัน ทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
4. ติดตามและดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของ บริษัทและข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท
5. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) ทะเบียนผู้ถือหุ้น
 - (3) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
 - (4) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น



- (5) เอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม แนบพร้อมวาระการประชุม และรายงานการประชุม
 - (6) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปีของบริษัท
 6. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ รวมทั้งผลักดันให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 7. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศและ/หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- ขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความร่วมมือและความรับผิดชอบของเลขาธิการบริษัทนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป

นายกมล รุ่งเรืองยศ

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)