



กฎบัตร เลขานุการบริษัท
บริษัท เอ็นอาร์ อินสแตนซ์ โปรดิวซ์ จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการของ บริษัท เอ็นอาร์ อินสแตนซ์ โปรดิวซ์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท จึงได้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทขึ้น เพื่อทำหน้าที่ช่วย สนับสนุนกิจกรรมด้านต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

เลขานุการบริษัทตั้งขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทเอง สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่กำหนดโดยคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของเลขานุการบริษัท ไว้ดังต่อไปนี้

2. องค์กรประกอบและคุณสมบัติ

- 2.1 จบการศึกษาด้านกฎหมาย บัญชี หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ เคยผ่านการอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทแล้ว หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร
- 2.2 เลขานุการบริษัทต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทตั้งอยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.3 เลขานุการบริษัทต้องมีความเป็นอิสระ และต้องไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัท ไว้โดยเฉพาะดังนี้

- 3.1 จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และแบบ 56-1 One Report
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (ง) มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ดี เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับ
- 3.2 จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท กฎบัตร รวมทั้งข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
- 3.3 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 3.4 จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการ ตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการเก็บ รักษาเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูล ดังกล่าว

- 3.5 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ หน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3.6 ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
4. การรายงาน
เลขานุการบริษัทรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท
5. หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท
เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติผู้ถือหุ้นโดย
- 5.1 การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
 - 5.2 การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
 - 5.3 กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - 5.4 กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
 - 5.5 ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด รวมทั้งเก็บรักษาความลับของบริษัทโดยไม่เปิดเผยต่อ บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
 - 5.6 ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัท หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน
6. กรณีเลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้
- 6.1 เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ลาออก
 - (ข) ถึงแก่กรรม
 - (ค) คณะกรรมการบริษัทมีมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 6.2 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิม พ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
 - 6.3 ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่ เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
 - 6.4 ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัท ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
 - 6.5 ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารตามข้อ 3.1 และ 3.3



กฎบัตรของเลขานุการฉบับนี้ ได้รับการทบทวนและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เอ็นอาร์ อินสแตนซ์ โปรดิวซ์ จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 18/2568 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2568 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 ธันวาคม 2568

วิมล อุดมธรรมภักดี

(ดร.ธรรศ อุดมธรรมภักดี)

ประธานกรรมการ