

## เลขานุการบริษัท

บริษัทแต่งตั้งให้ นายอังกร พลพิพัฒน์พงศ์ เป็นเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับ ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่ กรรมการ
- จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตาม กฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ
- บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ บริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานข้อสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบ ตามระเบียบ และข้อ กำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบถึงสิทธิต่าง ๆ และ ข่าวสารของบริษัท
- ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท

### ประวัติการศึกษาและการอบรม

#### การศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยโคโลราโด
- ปริญญาตรี นิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

#### การอบรม

- DAP-12/2547, UFS-10/2548