

เลขานุการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาววิริยา อัมพรนภากุล เป็นเลขานุการบริษัทฯ ซึ่งมีข้อมูลประวัติ และรายละเอียด ปรากฏอยู่ในหัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ > คณะกรรมการและผู้บริหาร เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบต่างๆ สำหรับหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะของเลขานุการบริษัทฯ รวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการในข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
4. จัดทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุม
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล รายงาน สารสนเทศ ให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายการตลาด โดยคุณลลิตา มหมณีจธร เป็นผู้รับผิดชอบดูแล เพื่อทำหน้าที่สื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง

นางสาวลลิตา มหมณีจธร งานด้านนักลงทุนสัมพันธ์		 PACIFIC PIPE
ช่องทางการติดต่อ		
อีเมล	ir.dep@pacificpipe.co.th	
โทรศัพท์	02-679-9000	
โทรสาร	02-679-9075-76	

ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาวปรางทอง เจยแสง ผู้จัดการบัญชี (ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี) อายุ 36 ปี		 PACIFIC PIPE
คุณวุฒิทางการศึกษา	- ปริญญาโท สาขา บริหารธุรกิจ-การเงิน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ - ปริญญาตรี สาขา บัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	
การอบรม	- การออกแบบระบบบัญชีและการควบคุมภายในที่ดี ให้ถูกต้องตามหลักการ GRC รุ่นที่ 1/67	
ประสบการณ์การทำงาน	2564 - ปัจจุบัน ผู้จัดการบัญชี บริษัท แปซิฟิคไพพ์ จำกัด (มหาชน) 2561 - 2563 ผู้ช่วยผู้จัดการบัญชี บริษัท แปซิฟิคไพพ์ จำกัด (มหาชน)	