

Checklist: การเปลี่ยนแปลงกรรมการ ผู้บริหาร CFO และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย

	Checked (✓)
1. กรณีกรรมการ ผู้บริหาร ลาออก	
<ul style="list-style-type: none">ชื่อและตำแหน่งกรรมการที่ลาออกเหตุผลที่ลาออก (กรณีกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระหรือกรรมการ กรรมการตรวจสอบลาออกทั้งคณะ)ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทหรือไม่ อย่างไรวันที่มีผลลาออก	
2. กรณีแต่งตั้งกรรมการ ผู้บริหาร	
<ul style="list-style-type: none">วันที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติแต่งตั้งชื่อและตำแหน่งกรรมการวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ (หากเป็นการแต่งตั้งแทนกรรมการที่ลาออกให้เปิดเผยชื่อกรรมการที่ลาออก และหากเป็นการแต่งตั้งกรรมการใหม่ซึ่งต้องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติให้แจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น)วันที่มีผลแต่งตั้ง	
3. CFO และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี	
<ul style="list-style-type: none">กรณีเป็นบริษัทเพิ่งเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ / mai ให้กรอกข้อมูลใน Template หัวข้อ รายงานและอื่นๆ เลือก ข้อมูลเปลี่ยนแปลง CFO/ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง CFO และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี (เผยแพร่ข่าวภายใน 3 วันทำการ) ให้กรอกข้อมูลใน Template หัวข้อ ข้อมูลตามเหตุการณ์ เลือก เปลี่ยนแปลง CFO/ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี	

Template ที่ต้องเลือกเมื่อเผยแพร่ข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วันทำการ

(กรณีกรรมการหรือกรรมการตรวจสอบลาออกทั้งคณะให้แจ้งทันที)

การตั้งชื่อหัวข้อข่าว	Template
- แจ้งแต่งตั้งกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ/ผู้บริหาร - แจ้งกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ/ผู้บริหารลาออก	เลือก เปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร
- แบบ แจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ (F24-1)	เลือก อื่นๆ
- แจ้งการเปลี่ยนแปลงของ CFO/ ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี	เลือก เปลี่ยนแปลง CFO/ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

เอกสารที่ต้องนำส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ เพิ่มเติม (ไม่เผยแพร่ต่อผู้ลงทุน) ภายใน 7 วันทำการ

การตั้งชื่อรายงาน	Template
- ประวัติกรรมการบริษัท (F24-2)	เลือก ประวัติกรรมการบริษัท

อ้างอิง: ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศและการปฏิบัติการใดๆ ของบริษัทจดทะเบียน พ.ศ.2560