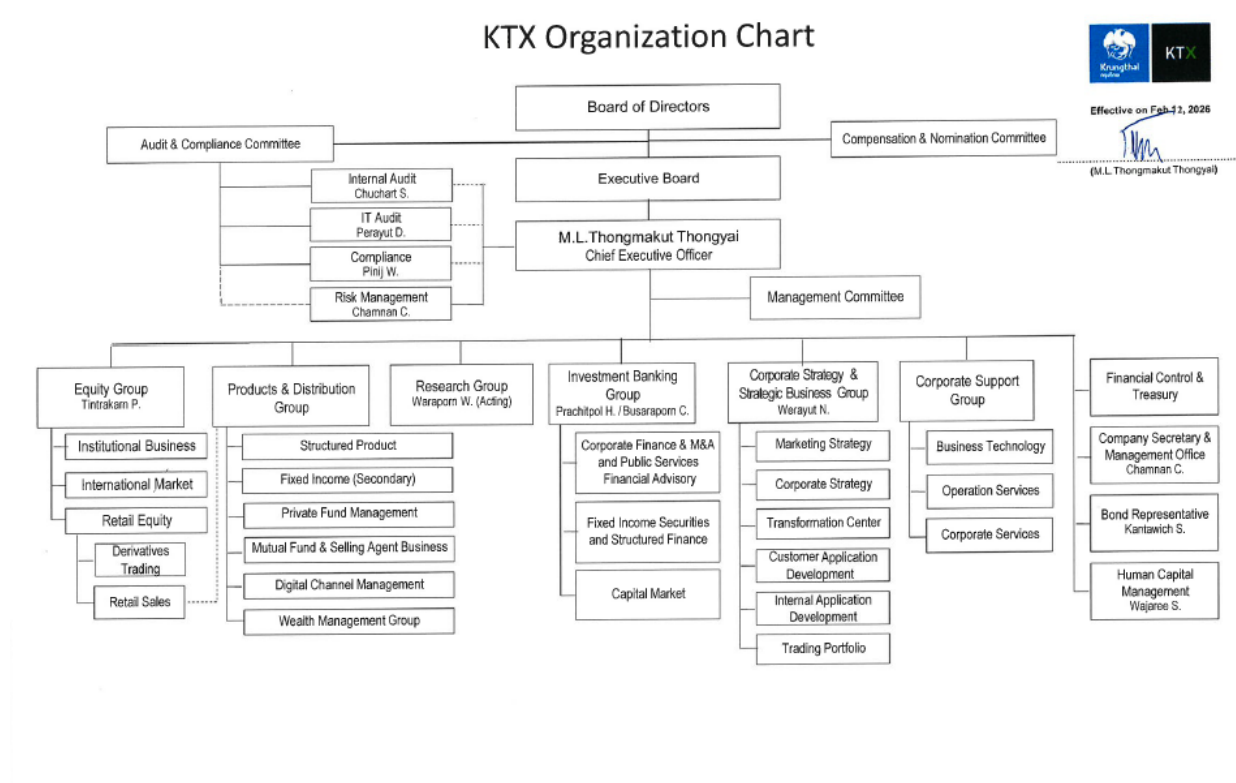


9. การจัดการ

โครงสร้างการจัดการ (Organization chart) ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569



โครงสร้างการจัดการของบริษัท

Corporate Level

1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)
2. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

Organization Level

1. คณะกรรมการจัดการ (Management Committee)

6.1 Corporate Level

6.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งหมด 11 ท่าน และในปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการทั้งสิ้น 9 ครั้ง

(ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายไกรทิพย์ ไกรฤกษ์	ประธานกรรมการ
นายระพีพร ศรีมงคล	กรรมการ
นายพูลพัฒน์ ศรีเปล่ง	กรรมการ
หม่อมหลวง ทองมฤฎ ทองใหญ่	กรรมการ
นางสาววรางคณา อัครสถาพร	กรรมการ
นายวีระพงศ์ สุขเศรษฐ์ศักดิ์	กรรมการ
นายวินทร์ บุญญานุสาสน์	กรรมการ
นายเฉลิม ประดิษฐ์อาชีพ	กรรมการ
นางสาวศรัณยา เวชากุล	กรรมการ
นางโปรดเกล้า เรืองนิติวิทย์	กรรมการ
นายพินิจ พัวพันธ์	กรรมการ

หมายเหตุ: 1. โดยมีนายชำนาญ ชัยศรีชลศิลป์ เป็นเลขานุการบริษัท

2. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2569 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2569 ได้มีแต่งตั้งนายสงวน จงสกุล และ นางสาวรัฐยา ทองรัตน์ ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนนายวินทร์ บุญญานุสาสน์ และ นายเฉลิม ประดิษฐ์อาชีพ กรรมการที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง โดยอยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อขอรับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และจดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายระพีพร ศรีมงคล หรือหม่อมหลวง ทองมฤฎ ทองใหญ่ หรือนางสาว วรางคณา อัครสถาพร คนใดคนหนึ่ง ลงลายมือชื่อร่วมกับนายวีระพงศ์ สุขเศรษฐ์ศักดิ์ หรือนายวินทร์ บุญญานุสาสน์ หรือ นายเฉลิม ประดิษฐ์อาชีพ คนใดคนหนึ่ง รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- กำหนด และควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎระเบียบของ บริษัท วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งงบประมาณและกลยุทธ์สำคัญในการดำเนินงานร่วมกับฝ่ายจัดการ
- กำกับดูแลและควบคุม รวมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายเป้าหมายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีจริยธรรม และตามหลักธรรมาภิบาล
- ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และควบคุมไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

5. กำหนดขอบเขตการมอบอำนาจให้ผู้บริหารสามารถดำเนินงานที่เป็นธุรกิจปกติได้ โดยคณะกรรมการยังสามารถติดตามการดำเนินงาน และเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องสำคัญ
6. จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
7. ดูแลให้มีระบบที่ฝ่ายจัดการจะต้องรายงานเหตุการณ์สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง การดำเนินธุรกิจ หรือฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญให้คณะกรรมการทราบ
8. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
9. ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

อำนาจของคณะกรรมการบริษัท

1. การอนุมัติแผนการดำเนินธุรกิจหรือนโยบายของบริษัท
2. การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการให้แก่คณะทำงานหรือบุคคลใด ๆ
3. ซื้อ ขาย แลกเปลี่ยน หรือจำหน่ายจ่ายโอนไปโดยประการอื่นซึ่งหุ้นในบริษัทใด อสังหาริมทรัพย์ หรือสิทธิที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ นอกเหนือจากการประกอบธุรกิจปกติของบริษัท
4. ก่อตั้งและจดทะเบียนหรือเลิกบริษัทใด ๆ ในเครือของบริษัท
5. ขาย แลกเปลี่ยน หรือจำหน่ายไปโดยประการอื่น ซึ่งกิจการใดทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดที่สำคัญของบริษัท
6. การแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของลักษณะ ขอบเขต หรือที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ของธุรกิจของบริษัท
7. ก่อภาระผูกพันแก่สินทรัพย์ใด ๆ ของบริษัท รายการเดียวหรือหลายรายการต่อเนื่องกัน ซึ่งมีมูลค่ารวมกันเกินกว่า 35,000,000 บาท ในระยะเวลา 12 เดือนใด ๆ ซึ่งไม่รวมถึงรายการที่อยู่ในแผนการดำเนินธุรกิจหรือนโยบายของบริษัทซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว
8. กู้ยืมเงิน เพิ่มวงเงินสินเชื่อ หรือใช้สินเชื่อเบิกเงินเกินบัญชีรายการเดียวหรือหลายรายการต่อเนื่องกัน ซึ่งมีมูลค่ารวมกันเกินกว่า 35,000,000 บาท ในระยะเวลา 12 เดือนใด ๆ ซึ่งไม่รวมถึงรายการที่อยู่ในแผนการดำเนินธุรกิจหรือนโยบายของบริษัทซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว
9. ลงทุนในโครงการใดโครงการหนึ่งหรือหลายโครงการต่อเนื่องกัน ซึ่งมีมูลค่ารวมกันเกินกว่า 35,000,000 บาท ในระยะเวลา 12 เดือนใด ๆ ซึ่งไม่รวมถึงโครงการที่อยู่ในแผนการดำเนินธุรกิจหรือนโยบายของบริษัทซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว
10. แต่งตั้งหรือถอดถอนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดฝ่ายการเงิน กรรมการผู้จัดการ สมาชิกคณะผู้บริหาร หัวหน้าสำนักงานกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Compliance and Internal Audit Department) หรือตำแหน่งอื่นใด ตามแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการชุดย่อย หรือคณะบุคคลตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้การแต่งตั้งหรือถอดถอนหัวหน้าสำนักงานกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานนั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน
11. เข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายความว่ามีความหมายตามที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
12. พิจารณอนุมัติในเรื่องที่มีสาระสำคัญ อาทิ โครงสร้างองค์กร งบประมาณ การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี
13. มีอำนาจในการอนุมัติวงเงินในการทำธุรกรรมต่าง ๆ ได้แก่
 - 13.1 วงเงินการลงทุน ทั้งตราสารหนี้และตราสารทุน
 - 13.2 วงเงินการกู้ยืมกับสถาบันการเงิน

- 13.3 วงเงินอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารนำเสนอ
14. อนุมัติค่าใช้จ่าย หรือการทำธุรกรรมใด ๆ ที่คณะกรรมการบริหาร/ฝ่ายจัดการนำเสนอ
15. แต่งตั้งมอบหมายให้มีคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อดูแลการดำเนินงานตามปกติธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ
16. พิจารณานำเสนอการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ
17. มีอำนาจอื่น ๆ ตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของคณะกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6.1.2 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริหารมีจำนวนทั้งหมด 6 ท่าน และในปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการทั้งสิ้น 12 ครั้ง (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายระพีพร ศรีมงคล	ประธานกรรมการบริหาร
หม่อมหลวง ทองมกุฏ ทองใหญ่	กรรมการบริหาร
นางสาววราภรณ์ อัครสาดพร	กรรมการบริหาร
นายวิระพงษ์ สุภเศรษฐ์ศักดิ์	กรรมการบริหาร
นายวินทร์ บุญญานุสาสน์	กรรมการบริหาร
นายเฉลิม ประดิษฐ์อาชีพ	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: 1. โดยมีนายชำนาญ ชัยศรีชลศิลป์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

2. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 ได้มีมติแต่งตั้งนายสงวน จงสกุล และ นางสาวรัชชา ทองรัตน์ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร แทนนายวินทร์ บุญญานุสาสน์ และ นายเฉลิม ประดิษฐ์อาชีพ กรรมการที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้มีผลเมื่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2569 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายสงวน จงสกุล และ นางสาวรัชชา ทองรัตน์ ดำรงตำแหน่งกรรมการ รวมถึงสำนักงาน ก.ล.ต. ได้ให้ความเห็นชอบ และดำเนินการจดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เรียบร้อยแล้ว ปัจจุบัน ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2569 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2569 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายสงวน จงสกุล และ นางสาวรัชชา ทองรัตน์ ดำรงตำแหน่งกรรมการแล้ว โดยอยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อขอรับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และจดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎระเบียบของบริษัท
- 2) ดูแลบริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามงบประมาณประจำปี เป้าหมายทางธุรกิจ และนโยบายที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 3) พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ทั้งส่วนที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจตามปกติ และส่วนที่อยู่นอกเหนือจากขอบข่ายของแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี ซึ่งจะมีผลกระทบกับสถานะทางการเงิน ความสามารถในการดำเนินธุรกิจ หรือชื่อเสียงของบริษัท
- 4) พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
 - 4.1 นโยบายด้านธุรกิจ งบประมาณประจำปี นโยบายสำคัญ ๆ ซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจปกติ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญใด ๆ ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว
 - 4.2 การกระทำใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อสิทธิ สิทธิพิเศษ อำนาจ (รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงอำนาจในการลงคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น) และผลประโยชน์ในหุ้น
 - 4.3 การเพิ่มหรือการลดทุนของบริษัท หรือการออกหุ้นของบริษัท
 - 4.4 การก่อหนี้ หรือการสร้างหรือก่อภาระผูกพันเหนือทรัพย์สินของบริษัท
 - 4.5 การประกาศจ่ายเงินปันผลใด ๆ
 - 4.6 การได้มา หรือการจำหน่ายซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญ นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจตามปกติ ซึ่งมีมูลค่ารวมกันเกินกว่า 10,000,000 บาท ขึ้นไป การว่าจ้าง การแต่งตั้ง หรือการเลิกจ้าง ผู้บริหารระดับอาวุโสซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ เมื่อมีเหตุจำเป็นอันสมควร หรือได้รับการเสนอจากกรรมการผู้อำนวยการ หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเป็นครั้งคราว
 - 4.7 การขยายหรือเปลี่ยนแปลงขอบเขตหรือลักษณะของธุรกิจของบริษัทซึ่งแตกต่างจากวัตถุประสงค์ของบริษัทที่จดทะเบียนไว้ หรือการเข้าทำกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งกระทบกระเทือนอย่างมากต่อภาระหน้าที่หรือลักษณะหรือขอบเขตธุรกิจของบริษัท
 - 4.8 การเปลี่ยนแปลงงวดบัญชีประจำปี แบบแสดงรายการภาษี และการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งนโยบาย หรือวิธีการทางบัญชีที่สำคัญ
 - 4.9 การเปลี่ยนแปลง หรือการแก้ไขเพิ่มเติมที่สำคัญใด ๆ ซึ่งหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ หรือการแปรสภาพบริษัทจากบริษัทเอกชนเป็นบริษัทมหาชน
 - 4.10 การทำธุรกรรมใด ๆ กับบริษัทในเครือ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่ารายการเดียว หรือหลายรายการต่อเนื่องกัน
 - 4.11 การชำระบัญชีใด ๆ
 - 4.12 การลงทุนใด ๆ ในธุรกิจใหม่ กิจกรรมร่วมค้า ห้างหุ้นส่วน หรือโครงการที่มีการแบ่งผลกำไร หรือในบุคคลใด ๆ
 - 4.13 เรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 5) ให้ความร่วมมือกับผู้บริหารเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจประจำวันของบริษัท
- 6) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

อำนาจของคณะกรรมการบริหาร

1. แต่งตั้งและมอบหมายอำนาจหน้าที่คณะกรรมการจัดการ

2. อนุมัติเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 2.1 อนุมัติการมอบอำนาจในการลงนาม การกระจายอำนาจการอนุมัติค่าใช้จ่าย และการกระจายอำนาจการอนุมัติรายการสำหรับธุรกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
- 2.2 อนุมัติ นโยบาย/ระเบียบ ในการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท ภายใต้ นโยบายหลักของบริษัท
- 2.3 อนุมัติการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรในระดับสายงาน และ/หรือ ฝ่ายงานหลักของบริษัทฯ
- 2.4 อนุมัติรายจ่ายเพื่อการลงทุน เงินลงทุน หรือรายจ่ายอื่น ๆ ซึ่งเกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติหรือวงเงินในงบประมาณประจำปี แต่ไม่ถึงร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ได้อนุมัติไว้
- 2.5 อนุมัติการทำธุรกรรมใด ๆ กับบริษัทหรือกลุ่มบุคคลใด ไม่ว่ารายการเดียวหรือหลายรายการต่อเนื่องกัน ซึ่งมีมูลค่ารวมกันไม่เกิน 10,000,000 บาท ในระยะเวลา 12 เดือนใด ๆ ที่นอกเหนือจากธุรกรรมที่ดำเนินการตามธุรกิจปกติของบริษัท และเป็นไปตามเงื่อนไขหลักการตามปกติประเพณีของการประกอบธุรกิจ
- 2.6 การอนุมัติสัญญาใด ๆ ซึ่งมีอายุเกินกว่า 1 ปี หรือมีข้อกำหนดให้ต่ออายุสัญญาโดยอัตโนมัติและมีเงื่อนไขเหมือนเดิม ซึ่งทำให้อายุของสัญญาเกิน 1 ปี และมีมูลค่ารายปีหรือต้นทุนไม่เกิน 10,000,000 บาท นอกจากธุรกรรมที่ดำเนินการตามธุรกิจปกติของบริษัท และทำขึ้นบนหลักการของธุรกรรมระหว่างบุคคลที่เป็นอิสระต่อกัน (Arm's Length Basis)
- 2.7 อนุมัติประណหมนี้ตามความเห็นของที่ปรึกษากฎหมายในวงเงินความเสียหายรวมไม่เกิน 10 ล้านบาท

6.2 Organization Level

6.2.1 คณะกรรมการจัดการ (Management Committee)

บริษัทได้อนุมัติจัดตั้ง Management Committee ชุดปัจจุบันเมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2568 ในระหว่างระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2568 – 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการจัดการมีการประชุมทั้งสิ้น 42 ครั้ง ดังมีรายนามกรรมการ ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
ม.ล. ทองมฤต ทองใหญ่	ประธานกรรมการ
นางทินตระการ พิทักษ์สังข์	กรรมการ
นายประชิดพล หิมะทองคำ	กรรมการ
นางอรณภัส สายพัฒนะพงษ์	กรรมการ
นายวิรัช นรเศรษฐสภาพร	กรรมการ
นายชำนาญ ชัยศรีชลศิลป์	กรรมการ
นางวันจิษฐ์ สุวรรณพิมพ์	กรรมการ
นางจันทิมา อภิสิทธิ์พาณิชย์	เลขานุการ

หมายเหตุ: 1. บริษัทฯ ได้แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการจัดการ เพิ่มเติม จำนวน 1 ราย คือ นายเกียรติชัยทัศน์ อยู่เจริญ โดยให้มีผลวันที่ 26 มีนาคม 2569 เป็นต้นไป

บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ (ชุดปัจจุบัน)

1. กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของบริษัท

2. กำหนดนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและสำคัญต่อการบริหารจัดการภายในองค์กร และพิจารณาอนุมัติระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัท
3. วิเคราะห์ และทบทวนแผนกลยุทธ์ เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท
4. บริหารจัดการ ติดตามผล และกำกับการปฏิบัติงานทุก ๆ ด้านของบริษัทให้เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนดภายใต้ข้อจำกัด และทรัพยากรที่บริษัทมีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งการบริหารงบประมาณของบริษัทอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน
5. พิจารณา ตัดสินใจ และให้คำแนะนำ เพื่อเพิ่มโอกาสในการทำธุรกรรมใหม่ ๆ รวมทั้งการขยายช่องทางในการสร้างรายได้ให้บริษัท และการทำธุรกรรมต่าง ๆ ในตลาดแรก (Primary Market) และตลาดรอง (Secondary Market)
6. พิจารณา ประเมินผล และกำหนดแนวทางในการกระทำ หรือธุรกรรมใด ๆ เพื่อแก้ไข ปรับปรุงผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัท
7. พิจารณาอนุมัติรายการภายใต้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของโครงสร้างการจัดการของบริษัท ซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
8. กำหนดนโยบาย และกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกรอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ครอบคลุมความเสี่ยงทุกด้านของบริษัท ติดตามการปฏิบัติงาน และประเมินความเสี่ยงของบริษัท พร้อมทั้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับภาวะความเสี่ยงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอเพื่อการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทต่อไป
9. พิจารณาอนุมัติ และให้ความเห็นชอบประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management) ของบริษัท
10. พิจารณาอนุมัติวงเงินซื้อขายของลูกค้ายึดตาม Brokerage Approval Level Authorization สำหรับวงเงินที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการพิจารณาเครดิต
11. พิจารณาอนุมัติการกำหนดอัตราดอกเบี้ยที่จะเรียกเก็บจากลูกค้าสำหรับธุรกรรมเครดิตบาลานซ์ ธุรกรรมการยืมและให้ยืมหลักทรัพย์ และธุรกรรม Block Trade
12. พิจารณาและอนุมัติกรอบการจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง

ม.ล. ทองมฤฎ ทองใหญ่

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. กำหนดนโยบายต่าง ๆ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและสำคัญต่อการบริหารจัดการ และการประกอบธุรกิจของบริษัท เช่น นโยบายทางธุรกิจ นโยบายทางการเงิน นโยบายการบริหารบุคลากร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณา
2. อนุมัติการกู้เงิน ตลอดจนการก่อภาระหนี้ทางการเงินให้แก่บริษัท ตามวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
3. มีอำนาจแต่งตั้ง และมอบหมายอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานชุดย่อย เช่น คณะกรรมการจัดการ เป็นต้น เพื่อให้การบริหารจัดการ และการกำกับดูแล การดำเนินธุรกิจปกติ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย
4. อนุมัติการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรในระดับหน่วยงาน เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

5. อนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ปรับตำแหน่ง พนักงานทุกระดับ นอกเหนือจากผู้บริหารระดับสูงที่ต้องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาเพื่อพิจารณา รวมทั้งพิจารณาผลตอบแทนตามนโยบายและหลักเกณฑ์ของบริษัท
6. ให้ความเห็นชอบ แต่งตั้ง ถอดถอน ผู้บริหารระดับสูง
7. พิจารณาอนุมัติการประเมินผลงาน และผลตอบแทนของพนักงาน และที่ปรึกษาของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ภายใต้กรอบและ/หรือ นโยบายที่คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติ
8. อนุมัติการซื้อขาย เช่าหรือยกเลิการเช่าทรัพย์สิน ตลอดจนการสร้างภาระผูกพันบนทรัพย์สิน ตามวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
9. ออกคำสั่ง ประกาศ และระเบียบของบริษัทเพื่อการดำเนินการในกิจการของบริษัท ตามปกติวิสัยให้สอดคล้องตามกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ กรณีที่เกินกว่าอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้นำเสนอกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี เพื่อขออนุมัติเสียก่อน จึงค่อยดำเนินการออกคำสั่ง ประกาศ หรือระเบียบต่อไป

กลุ่มงานกำกับและตรวจสอบภายใน (Compliance & Internal Audit Group)

บริษัทปรับโครงสร้างกลุ่มงานกำกับและตรวจสอบภายใน (Compliance & Internal Audit Group) โดยแยกเป็น 3 ฝ่ายงาน เพื่อให้ทำหน้าที่โดยอิสระ ดังนี้ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance) ฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal audit) และฝ่ายตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit)

ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance)

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
นายพินิจ วารุณี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance)

1. เป็นศูนย์กลางในการให้ความรู้และคำแนะนำแก่บุคลากรของผู้ประกอบธุรกิจ เพื่อให้บุคลากรดังกล่าวเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (compliance manual) และการจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าวให้แก่บุคลากรของบริษัท
2. จัดทำแผนการกำกับดูแล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ
3. ตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานฝ่ายงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายของหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการกำกับดูแลและตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

4. เป็นผู้ประสานงานระหว่างบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง กรณีที่มีการปฏิบัติที่เข้าข่ายหรืออาจเข้าข่ายฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างมีนัยสำคัญ
5. จัดทำรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำปี (annual compliance report) เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามแบบที่ทางการกำหนด (สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัท ตลาดสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) บริษัท สำนักหักบัญชี (ประเทศไทย) จำกัด และสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย) โดยอธิบายถึง วัตถุประสงค์ของการกำกับและตรวจสอบภายใน ขอบเขต ภาระหน้าที่ ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล และการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal audit)

ชื่อ-สกุล

นายชูชาติ สุรเทพินทร์

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal audit)

1. ประเมินความเสี่ยงและประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง และให้ข้อสังเกตรวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายบริหาร ในอันที่จะเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของบริษัท ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2. จัดทำแผนงานการตรวจสอบประจำปี โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ตามแผนงานการตรวจสอบที่กำหนด รวมทั้งให้ความเห็นต่อประเด็นสำคัญ และข้อเสนอแนะต่อกระบวนการควบคุมภายในของบริษัท พร้อมทั้งติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่ตรวจพบ และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องครบถ้วน รวมถึง ประเมินความเสี่ยงของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจสอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เป็นผู้ประสานงานระหว่างบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งกรณีที่มีการปฏิบัติที่เข้าข่ายหรืออาจเข้าข่ายฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างมีนัยสำคัญ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit)

ชื่อ-สกุล

นายพีระยุทธ เชาวกินันท์

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit)

1. ประเมินความเสี่ยงและประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้ข้อสังเกตรวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายบริหารในอันที่จะเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของบริษัท ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ
3. ตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีของฝ่ายงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในกิจกรรมต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการกำกับดูแลและตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
4. พิจารณาจัดจ้างผู้ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติในกรณีที่เหมาะสม
5. เป็นผู้ประสานงานระหว่างบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง กรณีที่มีการปฏิบัติที่เข้าข่ายหรืออาจเข้าข่ายฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างมีนัยสำคัญ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล และการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

ชื่อ-สกุล

นายชำนาญ ชัยศรีชลศิลป์

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารความเสี่ยง

1. นำเสนอนโยบายบริหารความเสี่ยง นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ประสานงานกับหน่วยธุรกิจ ในการประเมินและนำเสนอระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดการ
3. ติดตามความเสี่ยงเป็นรายวัน นำเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการจัดการ
4. ประสานงานและร่วมมือกับกลุ่มงานกำกับและตรวจสอบภายใน ในการดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน
5. ประสานงาน ดูแล และสนับสนุนการจัดทำ ทดสอบ และทบทวนแผน BCP
6. ร่วมมือกับฝ่ายงานต่าง ๆ ในการจัดทำขั้นตอนและระเบียบการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมถึงการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน
7. รักษาและดูแลให้ระบบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ และนำไปใช้ปฏิบัติได้จริง

8. รายงานต่อผู้บริหารฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง และ/หรือคณะกรรมการจัดการทราบพร้อมติดตามผล กรณีที่ระดับความเสี่ยงใกล้ และ/หรือเกินกรอบความเสี่ยงที่กำหนดไว้
9. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานภายใต้กรอบความเสี่ยงที่กำหนด ต่อ คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
10. ประสานงานในการจัดทำและส่งรายงานต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติตามเกณฑ์การกำกับดูแลบริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัท ปัจจุบัน ประกอบด้วย

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	หม่อมหลวง ทองมฤต ทองใหญ่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นางทินตระการ พิทักษ์สังข์	รองกรรมการผู้จัดการ – Chief of Equity Group
3	นายวีรยุทธ นรเศรษฐสถาพร	รองกรรมการผู้จัดการ - Chief of Corporate Strategy & Strategic Business Group
4	นางสาวบุษราภรณ์ จันทรัฐเชิด	รองกรรมการผู้จัดการ – Chief & Joint Head of Investment Banking Group
5	นายประจิตพล หิมะทองคำ	รองกรรมการผู้จัดการ – Chief & Joint Head of Investment Banking Group
6	นายเสกฐวุฒิ เสาร์อุโมงค์	ผู้อำนวยการ ดำรงตำแหน่งสูงสุดในส่วนงานบัญชี ฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ:

- 1) รายชื่อผู้บริหารข้างต้นเป็นไปตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ด.
- 2) ปัจจุบันยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง Chief of Financial Group โดยมีนายเสกฐวุฒิ เสาร์อุโมงค์ ดำรงตำแหน่งสูงสุดในส่วนงานบัญชี

อำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหาร

ผู้บริหารแต่ละสายงานหรือฝ่ายงานมีอำนาจหน้าที่ในกำหนดทิศทางเป้าหมาย และกลยุทธ์ ในการดำเนินงานและบริหารงาน สายงาน หรือฝ่ายงานของตนให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทางของคณะกรรมการบริษัท ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนดูแลควบคุมการดำเนินงาน และการบริหารงานประจำวันของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมาย และ กฎข้อบังคับของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทหลักทรัพย์