

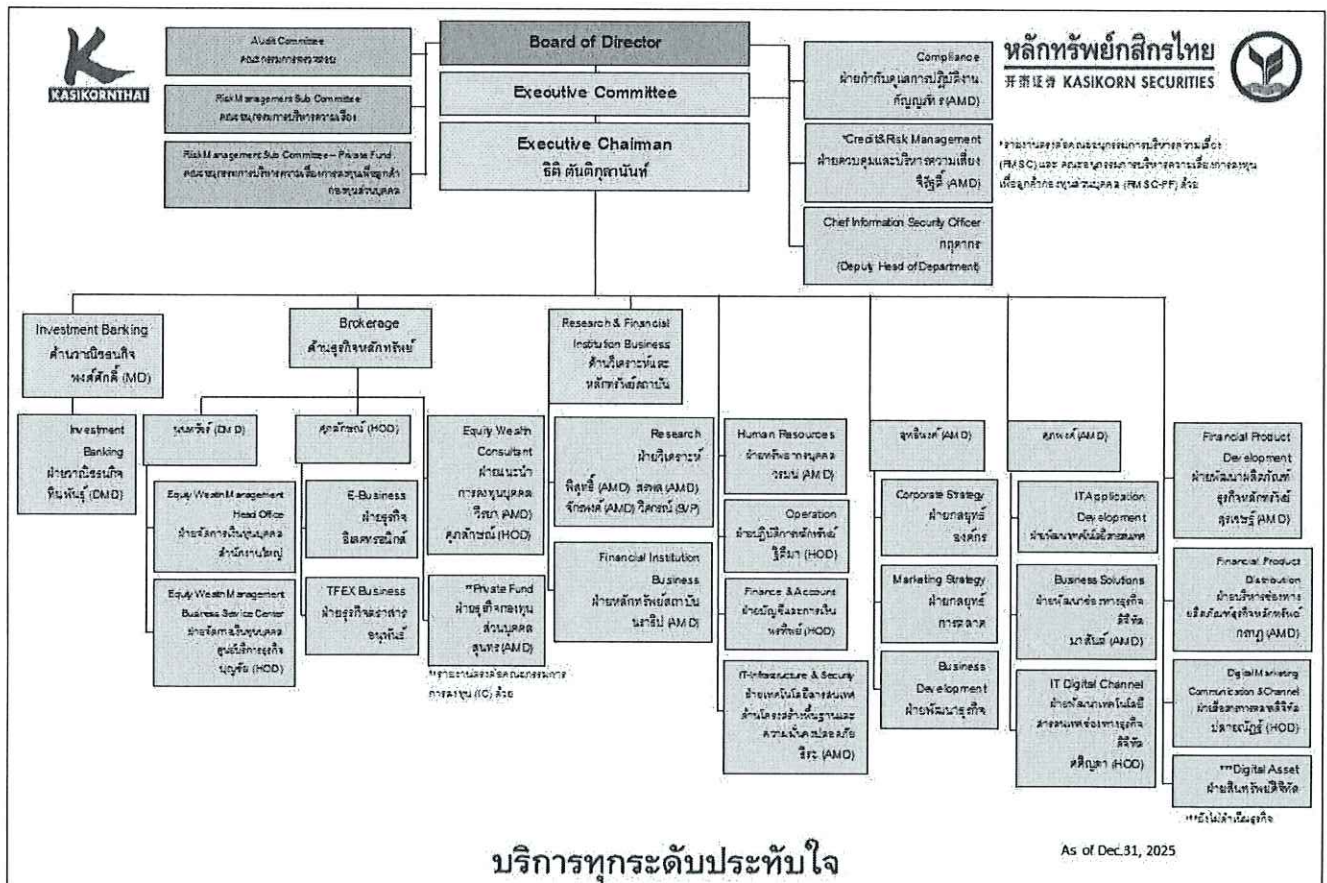
## 9. การจัดการ

### 9.1 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะผู้จัดการ
- 3) ประธานกรรมการบริหาร
- 4) กรรมการผู้จัดการ
- 5) ฝ่ายงานต่างๆ

โครงสร้างองค์กรของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 (ตามเอกสารแนบ)





### คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 5 ท่าน และในปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการทั้งสิ้น 5 ครั้ง โดยรายชื่อกรรมการมีดังต่อไปนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)

- |                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| 1. คุณพิพัฒน์พงศ์ โปษยานนท์ | ตำแหน่ง ประธานกรรมการ    |
| 2. คุณธิตี ตันติกุลานันท์   | ตำแหน่ง รองประธานกรรมการ |
| 3. คุณพงศ์ศักดิ์ พงษ์ไพศาล  | ตำแหน่ง กรรมการ          |
| 4. คุณอนุวรรตน์ ศรีอุดม     | ตำแหน่ง กรรมการ          |
| 5. คุณวรมน อ่ำพวง           | ตำแหน่ง กรรมการ          |

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารได้มุ่งมั่นสู่การมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสภาวะความเสี่ยง

### คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่

- 1) พิจารณาและจัดให้มีแผนธุรกิจ นโยบาย และกลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ และอนุมัติในประเด็นสำคัญเกี่ยวกับทิศทาง นโยบายและเป้าหมายของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 2) พิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจประจำปี งบประมาณ ค่าใช้จ่ายประเภททุน เป้าหมายการปฏิบัติงาน ที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ รวมถึงสิ่งที่ต้องริเริ่มต่างๆ ที่สำคัญเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- 3) จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
- 4) กรรมการในคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจที่จะเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งขึ้นมาดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ
- 5) คณะกรรมการบริษัทมอบอำนาจให้ประธานกรรมการบริหารเริ่มดำเนินการ ทำสัญญา และอนุมัติการจ่ายเงินสำหรับรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติตามแผนธุรกิจ และงบประมาณค่าใช้จ่ายประเภททุน โดยสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และอำนาจดำเนินการภายในบริษัทฯ
- 6) คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติวงเงินที่เกินกว่าอำนาจการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้
- 7) ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการด้านกลยุทธ์ของบริษัทฯ ครอบคลุมถึงการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน แผนงานด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในกลยุทธ์ของบริษัทฯ หรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- 8) ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายและประมาณการอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จะต้องมีการหารือเพื่อหาข้อแก้ไข เป้าหมายดังกล่าวควรครอบคลุมหลายๆ ด้าน ทั้งเป้าหมายในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงดัชนีหลักสำหรับวัดประสิทธิภาพของผลปฏิบัติ และการเปรียบเทียบกับคู่แข่งอื่นๆ



- 9) ดูแลวัฒนธรรมองค์กร ทบทวนและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ จุดมุ่งหมาย และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯว่ายังเหมาะสม และดูแลให้มีการสื่อสารให้กับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ
- 10) อนุมัติรายงานทางการเงินประจำปี เพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นได้รับรายงานทางการเงินที่มีคุณภาพสูง
- 11) ดูแลกระบวนการการตรวจสอบภายในบทบาททางด้านการควบคุมที่สำคัญ
- 12) กำหนดหรืออนุมัติกรอบการกำกับดูแลความเสี่ยงที่ดี และดูแลให้มีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง
- 13) ดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ รวมทั้งระบบและกระบวนการที่เหมาะสมที่สามารถชี้จุดหรือสถานการณ์ที่มีความเสี่ยง ประเมิน ติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ
- 14) ดูแลให้มีระบบควบคุมที่มีประสิทธิภาพ ให้ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ รวมทั้งกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การดูแลทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 15) ติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของบริษัทฯให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต หรือการสั่งการของหน่วยงานทางการ รวมทั้งสนับสนุนการทำงานของฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้สามารถทำงานได้อย่างอิสระ
- 16) อนุมัติแผนการตรวจสอบและรับทราบผลการตรวจสอบ
- 17) ดูแลให้มีเงินกองทุนในระดับที่เพียงพอ รวมถึงกระบวนการประเมินความเพียงพอของเงินกองทุนที่เหมาะสม เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและในอนาคต
- 18) ดูแลปัญหาและสถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- 19) ปกป้องและสร้างชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 20) สอดส่องดูแลว่ามีสัญญาณใดที่บ่งชี้ถึงความไม่สุจริต หรือข้อผิดพลาดใดๆ ในการดำเนินการของฝ่ายจัดการ
- 21) ดูแลให้ผู้สอบบัญชีทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพโดยการประเมินผลงานของผู้สอบบัญชีอย่างต่อเนื่องและเสนอการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึง ดูแลให้มีการกระบวนการในการจัดส่งรายงาน (management letter) จากผู้สอบบัญชี และข้อคิดเห็นจากฝ่ายจัดการต่อคณะกรรมการบริษัทภายใน 4 เดือนหลังจากวันปิดงวดบัญชี
- 22) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และสาธารณชน



## ประธานกรรมการบริหาร

ชื่อ-สกุล  
นายธิตี ตันติกุลนันท์ตำแหน่ง  
ประธานกรรมการบริหาร

## อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

- 1) กำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ นโยบาย และงบประมาณ ทิศทางการดำเนินงานในภาพรวมให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทฯ
- 2) พิจารณา และมอบอำนาจอนุมัติ และอำนาจการดำเนินการไปตามสายงานตามความเหมาะสม
- 3) ประเมินผลงานของผู้บริหาร
- 4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

## คณะกรรมการ

คณะกรรมการ ประกอบด้วยสมาชิกดังต่อไปนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)

- 1) ประธานกรรมการบริหาร
- 2) กรรมการผู้จัดการ สายงานพาณิชย์ธนกิจ
- 3) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพาณิชย์ธนกิจ
- 4) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล-ศูนย์บริการธุรกิจ
- 5) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 6) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
- 7) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาช่องทางธุรกิจดิจิทัล
- 8) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพาณิชย์ธนกิจ
- 9) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายบริหารช่องทางผลิตภัณฑ์ธุรกิจหลักทรัพย์
- 10) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวิเคราะห์
- 11) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจกองทุนส่วนบุคคล
- 12) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายหลักทรัพย์สถาบัน
- 13) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายแนะนำการลงทุนบุคคล
- 14) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ธุรกิจหลักทรัพย์
- 15) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง
- 16) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัย
- 17) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (เลขานุการ ที่ประชุม)

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

- 1) ประสานงานกับธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
- 2) จัดการงานและดำเนินกิจการประจำวันของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการเฉพาะกรณี
- 3) นำเสนอนโยบาย แผนงาน ทิศทางในการดำเนินธุรกิจและงบประมาณต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ
- 4) บริหารธุรกิจของบริษัทตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ และตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบอำนาจไว้เพื่อบริหารบริษัทให้ประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมายของบริษัท
- 5) มีอำนาจจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือกฎหมายไม่ได้กำหนดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริษัทในการจัดตั้ง รวมถึงและพิจารณาบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว
- 6) พิจารณาอนุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบ รวมทั้ง การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้แต่งตั้งขึ้น
- 7) อนุมัติระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายในบริษัท รวมถึงการแก้ไขระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ หรือประกาศใดๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
- 8) อนุมัติธุรกรรมหรือวงเงินที่เกี่ยวข้องสำหรับธุรกิจหลักทรัพย์ ตามขอบเขตอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 9) พิจารณาอนุมัติอัตราดอกเบี้ย อัตราค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องสำหรับธุรกิจ

ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
นางกัญญภัทร รังภูพันธุ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

- 1) ระบุและประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์จากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 2) จัดทำแผนการตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี (Yearly Compliance Plan) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขต และระยะเวลาการตรวจสอบ รวมทั้งดำเนินการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบดังกล่าว
- 3) จัดทำรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำปีเกี่ยวกับสถานะการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของบริษัท (Annual Compliance Report) เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 4) กำกับดูแลให้มีการจัดทำและทบทวนนโยบายและระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางการในปัจจุบัน
- 5) สื่อความหรืออบรมให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมทั้งแจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงกฎหมายและกฎระเบียบต่อพนักงาน ผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการบริษัท



- 6) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ แก่ผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน โดยมุ่งเน้นให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 7) ติดตามและวิเคราะห์รายการทางบัญชีและธุรกรรมของลูกค้า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติผิดกฎหมายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง
- 8) สอบทานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงเพื่อแก้ไขการปฏิบัติงานที่ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์หรือลดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- 9) รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ การเปลี่ยนแปลง ความเสี่ยง สรุปผล และสาเหตุการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และแนวทางการแก้ไขที่ได้ดำเนินการต่อผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานต่อหน่วยงานทางการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 10) ประสานงานกับฝ่ายงานหรือหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างเหมาะสม
- 11) เป็นศูนย์กลางในการติดต่อกับหน่วยงานทางการที่มีอำนาจกำกับดูแล
- 12) จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Compliance Manual)
- 13) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า บุคคลากรที่ทำหน้าที่กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์มีคุณสมบัติ ประสิทธิภาพ และวิชาชีพ เพียงพอกับการดำเนินการและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ อีกทั้งได้รับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างสม่ำเสมอ

#### ฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
นายจิรัฐติ์ ดันทโสภาส	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง

#### อำนาจหน้าที่ของฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง

- 1) ตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้องของเอกสารเปิดบัญชีและสัญญาที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ตรวจสอบความเพียงพอและครบถ้วนของข้อมูลลูกค้าและหลักฐานเอกสารประกอบการเปิดบัญชีตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดของทางการ รวมถึงตรวจสอบความมีตัวตนของลูกค้าทุกราย
- 2) พิจารณาและเสนอขออนุมัติวงเงินซื้อขายตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด ให้เป็นไปตามนโยบายการพิจารณาเปิดบัญชีและอนุมัติวงเงิน รวมถึงฐานะสูงสุดที่ลูกค้ารายใดรายหนึ่งจะมีได้
- 3) ดูแลให้การวางหลักประกันเป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 4) จัดทำรายงานความเสี่ยงต่าง ๆ รวมถึงจัดทำสรุปและรายงานเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย และหากมีสิ่งผิดปกติจะทำการรายงานให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบทันทีเพื่อการแก้ไข
- 5) ทำหน้าที่ประเมิน ป้องกัน และควบคุมความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕



## คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายธิตติ ตันติกุลานันท์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายพงศ์ศักดิ์ พงษ์ไพศาล	กรรมการผู้จัดการ ด้านวาณิชธนกิจ
3. นายทินพันธุ์ หวังหลี	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ
4. นายณนทวัชร อนุสรณ์พาณิชย์	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล
5. นางวรรณ อ่ำพวง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล*
6. นางกัญญภัทร รังภูพันธุ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน*
7. นายสุทธิพงศ์ ตริภุณญฤทธิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร*
8. นายจิรัฐติ ตันทโอภาส	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง*
9. นายมาสันต์ สุวรรณวงศ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาช่องทางธุรกิจดิจิทัล*
10. นายกรกฎ กมลเนตรพิสุทธิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายบริหารช่องทางผลิตภัณฑ์ธุรกิจหลักทรัพย์*
11. นายสุรเชษฐ์ คมไพบูลย์กิจ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ธุรกิจหลักทรัพย์*
12. นางสาววีรยา คล้ายยวง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายแนะนำการลงทุนบุคคล*
13. นายณราธิป วงศ์ศิริวางกูร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายหลักทรัพย์สถาบัน*
14. นายสุนทร ทองทิพย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจกองทุนส่วนบุคคล*
15. นายพิสุทธิ งามวิจิตรวงศ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวิเคราะห์*
16. นายจักรพงษ์ เชวงศรี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวิเคราะห์*
17. นายสรพล วีระเมธีกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวิเคราะห์*
18. นางสาวนันธิยา จารุสมฤทธิ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ*
19. นายบุญชัย จ่างกมล	ผู้บริหารฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล-ศูนย์บริการธุรกิจ*
20. นายธีระ พงษ์พุทธรักษ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัย*
21. นายศุภพงศ์ กรรโมปกรณ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ*
22. นางสาวฐิติมา พาณิชโชคชัย	ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์*
23. นางสาวพรทิพย์ เกิดแก้วฟ้า	ผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน
24. นางสาวปลายณัฐร์ แสนคุ้ม	ผู้บริหารฝ่ายสื่อสารการตลาดดิจิทัล*
25. นางสาวศุภลักษณ์ จรุงพรสวัสดิ์	ผู้บริหารฝ่ายธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์*
26. นางสาวศศิณดา กิตติปารักษ์	ผู้บริหารฝ่ายพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศช่องทางธุรกิจดิจิทัล*
27. นายธัญทิฐิ เกษมทรัพย์	Head - Investment Banking*





- |                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| 28. นายกันย์ ไซติภักดีตระกูล | Head - Investment Banking* |
| 29. นางสาวณัฏฐินี มาประจวบ   | Head - Investment Banking* |
| 30. นายอุดม ตีลังกานันท์     | Head - Investment Banking* |

\* หมายถึง ไม่ได้เป็นผู้บริหารตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ด.

อำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร

ผู้บริหารแต่ละสายงานหรือฝ่ายงานมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ ในการดำเนินงานและบริหารงาน สายงานหรือฝ่ายงานของตนให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทางของคณะกรรมการบริษัท ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนดูแลควบคุมการดำเนินกิจการและการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมาย และ กฎข้อบังคับของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทหลักทรัพย์