

เอกสารแนบ 3
รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ
และผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานและการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น
นางสาว รุ่งทิพย์ วณิชพันธ์ ตำแหน่งในบริษัท: -ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบ -กรรมการวินัย -กรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร: วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559	44	-นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขาโฆษณา มหาวิทยาลัยกรุงเทพ -บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ <u>ประวัติการอบรม</u> -FATCA Workshop (Foreign Account Tax Compliance Act) ปี 2556 จากสมาคมบริษัท หลักทรัพย์ไทย (ASCO) -หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ปราบปรามการฟอกเงิน และพ.ร.บ.การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ปี 2556 จากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน -Foreign Investment Course ปี 2553 จากธนาคารแห่งประเทศไทย	ต้นปี 0% สิ้นปี 0% (ไม่มีการซื้อขายหุ้นของบริษัท ในปี 2558)	-ไม่มี-	<u>ประสบการณ์ทำงาน</u> ม.ย. 2549 - ม.ค.2559 ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน บมจ. หลักทรัพย์ ธนชาต พ.ค.2548 - มี.ค. 2549 ผู้จัดการ ฝ่ายการตลาดและสื่อสาร บจก. เพย์เมนต์ โซลูชั่น (กลุ่มบริษัท ชิน คอร์ปอเรชั่น) พ.ย.2547 - พ.ค.2548 ผู้จัดการ ฝ่ายสื่อสาร สำนักงานโครงการกรุงเทพเมืองแฟชั่น กระทรวงอุตสาหกรรม พ.ย. 2544 - พ.ย. 2547 ผู้จัดการ ฝ่ายการตลาด บจก. วินสตรี ส.ค. 2538 –ต.ค. 2543 ผู้ตรวจสอบ ฝ่ายกำกับบริษัทสมาชิก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย <u>ตำแหน่งในบริษัท</u> -ไม่มี- <u>จดทะเบียน</u> <u>ตำแหน่งในกิจการอื่น</u> -ไม่มี- <u>ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน</u>

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของกระบวนการและระบบงานต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบสากล (International Auditing Standards) รวมทั้งนำเสนอแผนตรวจสอบให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งดำเนินการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ตามที่ฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย
- ดำรงตำแหน่งเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยทำหน้าที่จัดเตรียมวาระการประชุมพร้อมข้อมูลให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ และความคืบหน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- พัฒนาบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบให้มีความรู้ความชำนาญทั้งด้านวิชาชีพและธุรกิจอย่างพอเพียง
- ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น
<p>นางนันทรัตน์ สุรักขกะ *</p> <p>ตำแหน่งในบริษัท:</p> <p>-ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนสำนักงานกรรมการ</p> <p>-กรรมการบริหารความเสี่ยง</p> <p>-กรรมการประมอหนี้</p> <p>-กรรมการด้านการจัดซื้อ</p> <p>-กรรมการวินัย</p> <p>-กรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร: วันที่ 1 มีนาคม 2556</p>	47	<p>LL.M. ,Widener University, Delaware, สหรัฐอเมริกา</p> <p><u>ประวัติการอบรม</u></p> <p>- Director Certification Program Class 199/2015</p> <p>- Corporate Governance for Capital market Intermediaries 5/2015 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</p>	<p>ต้นปี 0% สิ้นปี 0%</p> <p>(ไม่มีการซื้อขายหุ้นของบริษัท ในปี 2558)</p>	-ไม่มี-	<p><u>ประสบการณ์ทำงาน</u></p> <p>ม.ค. 2553 - ก.พ. 2556 ผู้อำนวยการอาวุโส สำนักกรรมการอำนวยการ (ฝ่ายวางแผนและกลยุทธ์) บมจ. หลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย)</p> <p>มิ.ย. 2548 - ส.ค. 2549 ผู้อำนวยการ ส่วนกฎหมายและเร่งรัดหนี้สิน บมจ. หลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย)</p> <p>เม.ย. 2539 - พ.ค. 2548 นิติกร ฝ่ายกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</p> <p><u>ตำแหน่งในบริษัท</u> -ไม่มี-</p> <p><u>จดทะเบียน</u></p> <p><u>ตำแหน่งในกิจการอื่น</u> -ไม่มี-</p> <p><u>ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน</u></p>

หมายเหตุ: * นายธนชัย มีโชค ได้ลาออกจากบริษัท โดยมีผลวันที่ 20 มกราคม 2558 ทั้งนี้ บริษัทได้แต่งตั้ง นางนันทรัตน์ สุรักขกะ เป็นรักษาการผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน จนกว่าบริษัทจะแต่งตั้งผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานคนใหม่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลและควบคุมหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ให้ความเห็นทางกฎหมาย ตรวจสอบพิจารณาเอกสารทางกฎหมาย สัญญาต่างๆ
- ดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนทางกฎหมายและคดีความของบริษัท
- ให้ความร่วมมือและประสานงานกับองค์กรที่กำกับดูแลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการทำงานให้กับพนักงานของบริษัท