

**เอกสารแนบ 3**  
**รายละเอียดเกี่ยวกับ**  
**ผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ**  
**ผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน**  
**ผู้รับผิดชอบสูงสุดฝ่ายการเงินและบัญชี**  
**และ**  
**ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท (สมุห์บัญชี)**

**ผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ**

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น
นางสาวรุ่งทิพย์ วนิชพันธ์  ตำแหน่งในบริษัท: -ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบ -กรรมการวินัย -กรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม  วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร: วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559	46	-นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขาโฆษณา มหาวิทยาลัยกรุงเทพ  -บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  <u>ประวัติการอบรม</u> -COSO 2013 กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน จากสภาวิชาชีพบัญชี -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 2560)	-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 ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของกระบวนการและระบบงานต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบสากล (International Auditing Standards) รวมทั้งนำเสนอแผนตรวจสอบให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งดำเนินการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ตามที่ฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย
- ดำรงตำแหน่งเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยทำหน้าที่จัดเตรียมวาระการประชุมพร้อมข้อมูลให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ และความคืบหน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- พัฒนาบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบให้มีความรู้ความชำนาญทั้งด้านวิชาชีพและธุรกิจอย่างพอเพียง
- ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับกรปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น
<p>นางนันทรัตน์ สุรักชกะ *</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>	48	<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>- ความรู้เกี่ยวกับการกำกับการปฏิบัติงานจากสมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย</p>	<p>ต้นปี 0% สิ้นปี 0%</p> <p>(ไม่มีการซื้อขายหุ้นของบริษัท ในปี 2560)</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>ตำแหน่งในกิจการอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน</u></p> <p>พ.ย.2554 - ปัจจุบัน กรรมการมีอำนาจลงนาม บลจ. วรธน</p>

หมายเหตุ: \* นายธนชัย มีโชค ได้ลาออกจากบริษัท โดยมีผลวันที่ 20 มกราคม 2558 ทั้งนี้ บริษัทได้แต่งตั้ง นางนันทรัตน์ สุรักชกะ เป็นรักษาการผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับกรปฏิบัติงาน จนกว่าบริษัทจะแต่งตั้งผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับกรปฏิบัติงานคนใหม่

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

### ผู้รับผิดชอบสูงสุดฝ่ายการเงินและบัญชี

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น
นางสาวคุณมริรา ธัญน้อม  ตำแหน่งในบริษัท: -ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี -กรรมการบริหารความเสี่ยง -กรรมการประνομหนี้  วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร: วันที่ 1 เมษายน 2551	52	บัญชีมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประเทศไทย  ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 3973  <u>ประวัติการอบรม</u> -ประกาศนียบัตร CFO รุ่น 1/2547 จากสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (เปลี่ยนเป็น สมาชิกวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์)	ต้นปี 0% สิ้นปี 0%  (ไม่มีการซื้อขายหุ้นของบริษัท ในปี 2560)	-ไม่มี-	<u>ประสบการณ์ทำงาน</u> 2536 - มี.ค. 2551      ผู้อำนวยการอาวุโส (2544 - 2551) ผู้อำนวยการ (2536 - 2544) ฝ่ายการเงินและบัญชี บมจ. หลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) ผู้ช่วยผู้จัดการ บจก. สำนักงาน เอ็นสัท แอนด์ ยัง (เปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด)  <u>ตำแหน่งในบริษัท</u> -ไม่มี- <u>จดทะเบียนอื่น</u>  <u>ตำแหน่งในกิจการอื่น</u> -ไม่มี- <u>ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน</u>

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดูแลควบคุมและพัฒนาระบบข้อมูลทางบัญชีและการเงิน และให้คำปรึกษากับสมุห์บัญชี ในการจัดทำงบการเงินของบริษัทอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการรายงาน และทันเวลา
- รายงานสถานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ข้อมูลอื่นทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น
- วิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชี การเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความเพียงพอของสภาพคล่อง และอัตราส่วนเงินกองทุน สภาพคล่องสุทธิของบริษัทที่ต้องดำรงไว้ และให้ข้อเสนอแนะที่จำเป็นต่อ CEO และคณะกรรมการบริหาร ในการตัดสินใจและการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและกลยุทธ์ขององค์กร
- จัดทำและควบคุมดูแลงบประมาณทางการเงินประจำปีตามแผนงานของแต่ละธุรกิจของบริษัท โดยรวมถึงงบประมาณจ่ายลงทุนในโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีใหม่ๆ งบประมาณการใช้จ่ายเงินลงทุน และงบประมาณด้านบุคลากร นอกจากนี้ร่วมกับฝ่ายบริหารเงินในการจัดหาเงินทุนของบริษัทให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจตามงบประมาณที่วางไว้ และร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการควบคุมงบประมาณด้านบุคลากร
- วางแผน วิเคราะห์ และประมาณการผลการดำเนินงาน 3 ปีของบริษัทในอนาคต รวมทั้งแผนงานและระบบควบคุมความเสี่ยงของบริษัท เพื่อรักษาหรือพัฒนาอันดับเครดิตองค์กรของบริษัท
- มีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงคณะกรรมการย่อยบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต ด้านธุรกิจค้าหลักทรัพย์ ด้านธุรกิจพาณิชย์ และด้านระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- มีบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะคณะกรรมการประνομหนี้
- ประสานงานกับผู้บริหารของฝ่ายงานต่างๆ เพื่อร่วมมือขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กรให้บรรลุแผนงานและกลยุทธ์ที่วางไว้
- สื่อสารข้อมูลทางการเงินที่สำคัญขององค์กร แก่ผู้เกี่ยวข้อง นักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและเกิดความเชื่อมั่นต่อบริษัท
- ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท (สมุห์บัญชี)**

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม (%)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานและการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น
นางสาววิภา คติคุปต์อนันต์ ตำแหน่งในบริษัท: - ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี - กรรมการความปลอดภัยชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท: วันที่ 26 เมษายน 2559	49	บัญชีมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประเทศไทย  <u>ประวัติการอบรม</u> ในปี 2560 - รู้ทันการเปลี่ยนแปลงสู่ TFRS 9 สำหรับธุรกิจหลักทรัพย์ จัดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. - TAS12 ภาษีเงินได้ จัดโดยสภาวิชาชีพบัญชี - TAS17 สัญญาเช่า จัดโดยสภาวิชาชีพบัญชี <u>อบรมภายใน</u> - Cyber Security Awareness	ต้นปี 0% สิ้นปี 0%  (ไม่มีการซื้อขายหุ้นของบริษัท ในปี 2560)	-ไม่มี-	<u>ประสบการณ์ทำงาน</u> 2542 - เม.ย. 2559      ผู้อำนวยการ (2544 - 2559) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (2542 - 2544) ฝ่ายการเงินและบัญชี บมจ. หลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย). 2534 - 2537      สำนักงาน พีท มาร์วิก สุธี (เปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด)  <u>ตำแหน่งในบริษัท</u> -ไม่มี- <u>จดทะเบียนอื่น</u>  <u>ตำแหน่งในกิจการอื่น</u> -ไม่มี- <u>ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน</u>

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

1. จัดทำบัญชีเพื่อให้แสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามมาตรฐานการบัญชี โดยมีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543
2. จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. จัดให้มีการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
4. จัดส่งรายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางบัญชีตามที่กำหนดขององค์กรที่กำกับดูแลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น
5. จัดเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ได้ใช้ประกอบการลงบัญชี
6. พัฒนาและประเมินการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถจัดทำบัญชีและข้อมูลรายงานต่าง ๆ ได้ตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชี และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด
7. จัดทำและนำเสนอภาษีให้กรมสรรพากรอย่างถูกต้องและตรงเวลา
8. พัฒนาศักยภาพของฝ่ายการเงินและบัญชีให้มีความรู้ความชำนาญทั้งด้านวิชาชีพและธุรกิจอย่างพอเพียง
9. ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับผิดชอบสูงสุดฝ่ายการเงินและบัญชี