

เอกสารแนบ 3

**รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ
และ
ผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน**

ผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติการอบรม	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	สัดส่วน การถือหุ้น (%)	ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น
นางสาวรุ่งกิย วัฒนพันธ์ ตำแหน่งในบริษัท: ■ ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบ ■ กรรมการวินัย ■ กรรมการบริหารจัดการ ระบบความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็น ผู้บริหาร: วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559	49	■ นิเทศศาสตร มหาบัณฑิต สาขาการสื่อสาร มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ■ บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ ประวัติการอบรม ■ หลักสูตรตรวจสอบประเมิน ระบบบริหารจัดการความ มั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ ตาม มาตรฐาน ISO/IEC 27001 (Information Security Management) ■ กรอบแนวทางระบบการ ควบคุมภายใน COSO 2013 โดย สภาวิชาชีพบัญชี ■ หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ปราบปรามการ ฟอกเงิน และพ.ร.บ.การ สนับสนุนทางการเงินแก่ การก่อการร้าย โดย สำนักงานป้องกันและ ปราบปรามการฟอกเงิน	-ไม่มี-	0%	ประสบการณ์ 2549-2559 ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน บมจ. หลักทรัพย์ ธนชาต 2548-2549 ผู้จัดการ ฝ่ายการตลาดและสื่อสาร บก. เพย์เมนต์ ไซลูชั่น (กลุ่มบริษัท ชิน คอร์ปอเรชั่น) 2547-2548 ผู้จัดการ ฝ่ายสื่อสาร สำนักงานโครงการกรุงเทพฯ เมืองแฟชั่น กระทรวงอุตสาหกรรม 2544-2547 ผู้จัดการ ฝ่ายการตลาด บก. วินสโตร์ 2538-2543 ผู้ตรวจสอบ ฝ่ายกำกับบริษัทสมาชิก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย <u>ตำแหน่งในบริษัท</u> -ไม่มี- <u>จดทะเบียนอื่น</u> <u>ตำแหน่งในกิจการ</u> -ไม่มี- <u>อื่นที่ไม่ใช่บริษัทจด</u> <u>ทะเบียน</u>

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ

- จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ประเมินความเสี่ยงและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของกระบวนการและระบบงานต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบสากล (International Auditing Standards) รวมทั้งนำเสนอแผนตรวจสอบให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งดำเนินการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย
- ดำรงตำแหน่งเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยทำหน้าที่จัดเตรียมวาระการประชุมพร้อมข้อมูลให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ และความคืบหน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- พัฒนาบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบให้มีความรู้ความชำนาญทั้งด้านวิชาชีพและธุรกิจอย่างพอเพียง
- ดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับกับการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติการอบรม	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	สัดส่วน การถือหุ้น (%)	ประสบการณ์การทำงาน และการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น
นายสุรเชษฐ์ อำนาจวิทยากุล ตำแหน่งในบริษัท: ■ ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกฎหมายและกำกับ การปฏิบัติงาน ■ กรรมการบริหารจัดการ ระบบความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ ■ กรรมการประนีประนอม ■ กรรมการความปลอดภัย ชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็น ผู้บริหาร: วันที่ 1 พฤษภาคม 2561	48	■ นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ ■ ทนายความ ใบอนุญาต เลขที่ 328/2540 ■ ทนายความผู้ทำคำ รับรองลายมือชื่อและ เอกสาร ใบอนุญาตเลขที่ 3106/2552 <u>ประวัติการอบรม</u> ■ ผู้รับรองลายมือชื่อ บริษัทมหาชน จากกรม พัฒนาธุรกิจการค้า ■ ความรู้เกี่ยวกับการ กำกับดูแลการปฏิบัติงาน จากสมาคมบริษัท หลักทรัพย์ไทย ■ หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ปราบปรามการ ฟอกเงิน และพ.ร.บ.การ สนับสนุนทางการเงินแก่ การก่อการร้าย จาก สำนักงาน ป.ป.ง. ■ หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับ FATCA จาก KPMG ■ หลักสูตรความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายข้อมูล ส่วนบุคคล จากสำนักงาน ก.ล.ด.	-ไม่มี-	0%	<u>ประสบการณ์</u> 2551-2559 ■ ผู้อำนวยการ (2556-2559) ■ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (2551-2555) ฝ่ายกฎหมายและกำกับกับการปฏิบัติงาน บมจ.หลักทรัพย์ เจริญ (ประเทศไทย) 2542-2550 ■ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (2549-2550) ■ ผู้จัดการ (2545-2548) ■ รองผู้จัดการ (2542-2545) ส่วนกฎหมายและเร่งรัดหนี้สิน บมจ.หลักทรัพย์ เจริญ (ประเทศไทย) 2539-2542 เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย และเร่งรัดหนี้สิน บมจ. เงินทุนหลักทรัพย์ <u>ตำแหน่งในบริษัท</u> -ไม่มี- <u>จดทะเบียน</u> <u>ตำแหน่งในกิจการ</u> -ไม่มี- <u>อื่นที่ไม่ใช่บริษัท</u> <u>จดทะเบียน</u>

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและกำกับกับการปฏิบัติงาน

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