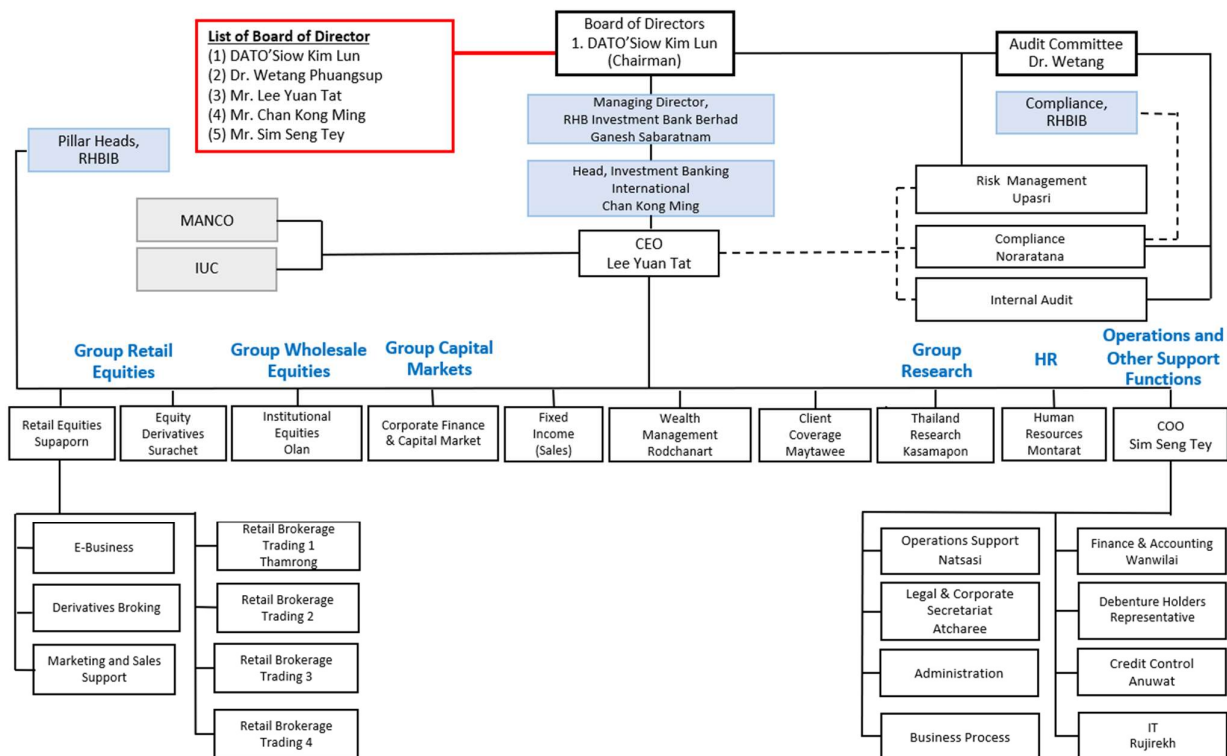


9. การจัดการ

9.1 โครงสร้างการจัดการ



9.2 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายกิม หลุน เสี่ยว	ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบ
2	นายเวทวงศ์ พ่วงทรัพย์	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
3	นายลี หยวน ตี้ก	กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4	นายซิม เซง เต	กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
5	นายคอง หมิง ซาน	กรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. อนุมัติ และทบทวนกลยุทธ์ แผนธุรกิจและนโยบาย

- 1.1 กำหนดเป้าประสงค์ที่ชัดเจนของบริษัท ซึ่งต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความสามารถในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจและแผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์
- 1.2 กำหนดและอนุมัติเป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ ทำให้มั่นใจได้ว่าจะมีการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานกับแผนงานที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ
- 1.3 กำหนดและอนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องกับ รวมถึงและไม่จำกัดเพียงการปฏิบัติงาน การบริหารธุรกิจ และกิจกรรมต่างๆ
- 1.4 คณะกรรมการจะต้องทำการประเมินสถานะเศรษฐกิจ การเมือง สังคม ประเด็นทางกฎหมาย หรือปัจจัยภายนอกทางด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีอิทธิพลหรือส่งผลกระทบต่อการพัฒนาธุรกิจของบริษัท หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

2. กำหนดเครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงาน [Key Performance Indicators (KPIs)]

- 2.1 คณะกรรมการจะต้องกำหนดเครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงาน เพื่อที่จะวัดผลและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุผลเป้าหมายขององค์กร
- 2.2 เครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงานที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสะท้อนถึงเป้าหมายของบริษัท และจะต้องสามารถชี้วัดได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขได้หากเป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือไปจากแผนงาน และ
- 2.3 เครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงานที่กำหนดขึ้นควรช่วยส่งเสริมเป้าหมายธุรกิจโดยรวม และเกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัท รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนกลยุทธ์ของบริษัท

3. สร้างทีมงานผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ

- 3.1 สร้างระบบการจัดการและกระบวนการสรรหาที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตำแหน่งที่สำคัญในระดับผู้บริหารระดับสูง ที่ต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสม ความเป็นมืออาชีพ และมีความสามารถเพื่อทำหน้าที่บริหารงานของบริษัท และ
- 3.2 อนุมัตินโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร และการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงอย่างต่อเนื่อง

4. สร้างความมั่นใจให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างรอบคอบรัดกุม
 - 4.1 สร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ และมีระบบการควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่เหมาะสม
 - 4.2 ให้มีการตรวจสอบโดยใช้ผู้ตรวจสอบภายนอกและภายในบริษัทในการพิจารณาทบทวนความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และ
 - 4.3 ดูแลให้มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในการควบคุมการปฏิบัติงานเป็นประจำตามนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5. สร้างโครงสร้างพื้นฐานและการกำหนดนโยบายในด้านการบริหารความเสี่ยง
 - 5.1 สร้างความมั่นใจว่าบริษัทได้กำหนดนโยบายที่มีประสิทธิภาพและมีความครอบคลุมเพียงพอเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง กระบวนการ และโครงสร้างพื้นฐานในการจำแนก ตรวจสอบ และการควบคุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่ดำเนินการโดยบริษัท
 - 5.2 สอบทานความสามารถในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นระยะๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถรองรับการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัทได้
 - 5.3 ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีระบบที่เชื่อถือได้และมีความเพียงพอในการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมการทำธุรกรรมของบริษัทเต็มรูปแบบ
6. จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน
 - 6.1 จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมการตรวจสอบทางการเงินและการบริหาร
 - 6.2 สร้างความมั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทั้งหมด และจะได้รับการแต่งตั้งให้อยู่ในลำดับชั้นการบังคับบัญชาของบริษัทที่เหมาะสม
7. กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกระทำเพื่อผลประโยชน์ตนเองและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 7.1 กำหนดนโยบายและกระบวนการในการทำการค้าระหว่างกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 7.2 สร้างความมั่นใจว่าผู้บริหารระดับสูงได้ดำเนินนโยบายเหล่านี้เพื่อพิสูจน์ ป้องกัน หรือจัดการอย่างเหมาะสม และเปิดเผยสถานการณ์ความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น
 - 7.3 สร้างความมั่นใจว่าผู้บริหารระดับสูงได้ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายที่มีการห้ามทำหรือสร้างความสัมพันธ์ที่เป็นการลดคุณภาพของการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
 - 7.4 สร้างความมั่นใจว่าการทำธุรกรรมของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องทำบนพื้นฐานเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis)
8. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่บางอย่างให้แก่คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อดูแลงานที่จำเป็นและสำคัญ ซึ่งต้องการการทบทวนและพิจารณารายละเอียดเชิงลึก

9. ผลประโยชน์ต่อชุมชน

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องต่อชุมชนเพื่อสร้างความมั่นใจว่าการทำกิจกรรมของบริษัทจะเอื้อต่อการส่งเสริมเศรษฐกิจและความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชน ตลอดจนสอดคล้องกับเป้าหมายทางเศรษฐกิจภาครัฐ

10. การอนุมัติธุรกรรม

คณะกรรมการมีอำนาจในการอนุมัติการทำธุรกรรมหรือกิจกรรมต่างๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจของคณะกรรมการบริหารหรือเจ้าหน้าที่อาวุโสตามที่คณะกรรมการได้มอบหมายอำนาจในการอนุมัติไว้ให้

การประชุมและรายงานการของคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมตามปกติอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมเมื่อใดก็ได้ตามที่เห็นว่ามีจำเป็น
2. กรรมการแต่ละท่านต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 75% ของการประชุมคณะกรรมการที่จัดขึ้นในรอบปีบัญชี
3. ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์ต่างๆ ของการประชุม องค์กรประชุมจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 3 คนหรือไม่น้อยกว่า 50% ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
4. มติที่ประชุม ข้อเสนอ หรือเรื่องอื่นใดที่เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุม มติที่ประชุมให้เสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเป็นเกณฑ์

9.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น เพื่อให้มีการกำกับดูแลที่เป็นอิสระเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของบริษัทและระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนสร้างความมั่นใจในการตรวจสอบและการถ่วงดุลภายในบริษัทเพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายเวทวงศ์ พ่วงทรัพย์	ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
2	นายกิม หลุน เสี่ยว	กรรมการตรวจสอบและประธานกรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อเรื่องสำคัญต่างๆ ของบริษัท
2. การตรวจสอบภายใน
 - 2.1 เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและมีสถานะที่เหมาะสมภายใต้โครงสร้างองค์กร เพื่อที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 เพื่อสอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมในและกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงสอบทานแผนการตรวจสอบและความเหมาะสมของกระบวนการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดความถี่และขอบเขตการตรวจสอบ
 - 2.3 สอบทานความเพียงพอของขอบเขตในการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ ความรู้ความสามารถ และผู้ตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนด
 - 2.4 สอบทานและอนุมัติแผนตรวจสอบภายในและสอบทานผลการปฏิบัติงาน ผลการตรวจสอบหรือผลการสอบสวนของฝ่ายตรวจสอบภายใน ว่าผู้บริหารได้มีการดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสมตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
 - 2.5 เพื่อให้มั่นใจว่าสายการบังคับบัญชาจะไม่กีดขวาง/เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือกรรมการต่างๆ
 - 2.6 เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้รับการติดตามและดำเนินการแก้ไขโดยผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพภายในเวลาอันเหมาะสม
 - 2.7 เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง กำหนดค่าตอบแทนและการพ้นหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน
3. ผู้สอบบัญชี
 - 3.1 พิจารณาคัดเลือกและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการพิจารณา แต่งตั้ง ทบทวน และถอดถอนผู้สอบบัญชี รวมถึงการประเมินค่าสอบบัญชี ความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และต้นทุน/ความมีประสิทธิภาพ (คุณภาพงาน) ของงานตรวจสอบของผู้สอบบัญชี
 - 3.2 เพื่อสอบทานลักษณะการปฏิบัติงาน ขอบเขตของการปฏิบัติงาน การประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี และสอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีเรื่องจุดอ่อนของระบบควบคุมภายในของบริษัทและการ

ตอบสนองต่อรายงานดังกล่าว รวมทั้งการหารือเรื่องสำคัญต่างๆ ที่ผู้สอบบัญชีเสนอแนะโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม

4. รายงานทางการเงิน

4.1 สอบงบการเงินทั้งงบการเงินประจำงวด 6 เดือน และงบการเงินประจำปีของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยมุ่งเน้นเรื่องต่อไปนี้

- การเปลี่ยนแปลงหรือการบังคับใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญที่มีการเปลี่ยนแปลง
- เรื่องสำคัญต่างๆ รวมถึงประเด็นที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การใช้ดุลยพินิจที่สำคัญของผู้บริหารรายการที่สำคัญหรือรายการที่ผิดปกติ รวมทั้งมีการดำเนินการจัดการปัญหาและแก้ไขเรื่องสำคัญที่พบดังกล่าวอย่างไร
- การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีต่างๆ และหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด รวมถึงกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

5. รายการระหว่างกัน

สอบทานรายการระหว่างกันที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท รวมถึงรายการ กระบวนการ และจรรยาบรรณของผู้บริหาร

6. เรื่องอื่นๆ

6.1 สอบทานรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อสังเกตต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแลพภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

6.2 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การประชุมและรายงานการประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้มีการประชุมร่วมกันไม่ว่ากรณีใดก็ตามไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง หรือเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็น
2. องค์ประชุมจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 คน หรือไม่น้อยกว่า 50% ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
3. คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีช่องทางการสื่อสารโดยตรงกับผู้สอบบัญชีและจัดให้มีการพยายะหารือกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงจัดประชุมเมื่อผู้สอบบัญชีร้องขอ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจัดประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญต่างๆ ซึ่งผู้สอบบัญชีเห็นว่าควรแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท

9.4 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 21 มีนาคม 2566 คณะผู้บริหารของบริษัท ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายสี หยวน ตัก	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นายซิม เซง เต	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
3	นายเกษมพนธ์ เหมนิลรัตน์	กรรมการอำนวยการ สายงานวิจัย
4	นางสาวเมธาวี หอมทวี	ผู้ช่วยกรรมการอำนวยการ สายงาน Client Coverage
5	นายโอฬาร แซ่อ้อย	ผู้อำนวยการ สายงานค้าหลักทรัพย์สถาบัน
6	นายสุรเชษฐ์ คมไพบูลย์กิจ	กรรมการอำนวยการ สายงานตราสารอนุพันธ์
7	นางสาวรจขนาฏ เสาวดี	ผู้อำนวยการ สายงาน Wealth Management
8	นางสาววันวิไล หมูพิมล	ผู้ช่วยกรรมการอำนวยการ สายงานบัญชีและการเงิน
9	นางสาวธัญญรัตน์ วรโรจน์นิชกุล	ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์
10	นางสาวณัฐศศิ สังข์พิชัย	ผู้อำนวยการ สายงานปฏิบัติการหลักทรัพย์
11	นายอนุวัต ศิริวรรณ	ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานควบคุมสินเชื่อ
12	นายบรรดิน สายสนั่น ณ อยู่ธยา	ผู้ช่วยกรรมการอำนวยการ สายงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
13	นางสาวอุภาศรี อักษรเมศ	ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานควบคุมความเสี่ยง
14	นางสาวอัจฉรีย์ คงแสงไชย	ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานกฎหมายและเลขานุการองค์กร
15	นางสาวรุจิเรข แซ่เตีย	ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
16	นางสาวมณฑรัตน์ สุวรรณนิตย์	กรรมการอำนวยการอาวุโส สายงานทรัพยากรบุคคล
17	นางสาวสุภาพร เลิศพนมวรรณ	กรรมการอำนวยการอาวุโส ธุรกิจค้าหลักทรัพย์
18	นายธำรง เจนไพบูลย์	กรรมการอำนวยการ สายงานธุรกิจค้าหลักทรัพย์ 1
19	นางสาววรรณลักษณ์ กวินเมธาวันต์	ผู้ช่วยกรรมการอำนวยการ สายงานธุรกิจค้าหลักทรัพย์ (สาขาปิ่นเกล้า)
20	นายสมศักดิ์ รัฟมหา	ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานธุรกิจค้าหลักทรัพย์ (สาขาหาดใหญ่ 1)
21	นางสาวรุจพร กาญจนวามล	ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานธุรกิจค้าหลักทรัพย์ (สาขาหาดใหญ่ 2)
22	นายอนรรคมนตรี ไชยภัก	ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานธุรกิจค้าหลักทรัพย์ (สาขาวิภาวดี)
23	นางสาวรินดา ศรีวะกุล	ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานธุรกิจค้าหลักทรัพย์ (สาขาวิภาวดี)
24	นางสาวเบญจวรรณ ไชยยันต์	ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานธุรกิจค้าหลักทรัพย์ (สาขาเชียงใหม่)
25	นางสาววิภาภรณ์ วิจิตรารักษ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สายงานธุรกิจค้าหลักทรัพย์ (สาขาเชียงใหม่)