



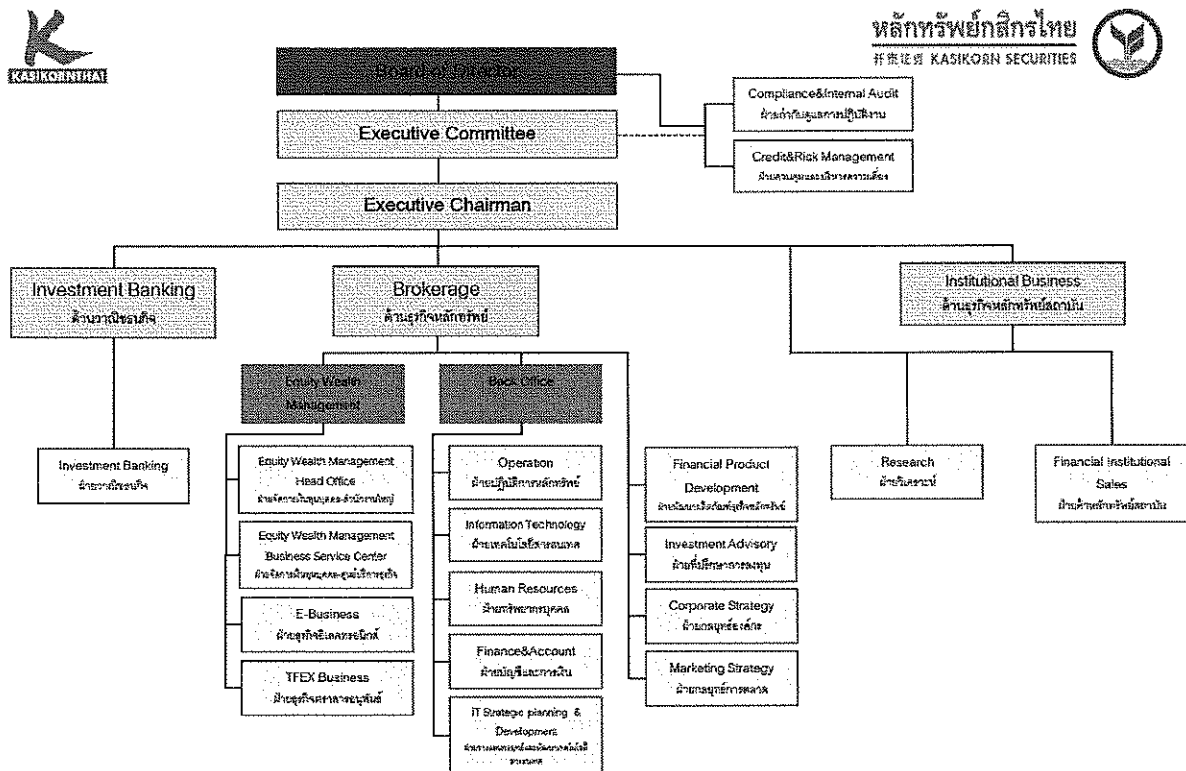
9. การจัดการ

9.1 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย

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

โครงสร้างองค์กรของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561



9.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 5 ท่าน (ข้อมูล ณ วันที่ 2 เมษายน 2562) และในปี 2561 มีการประชุม คณะกรรมการทั้งสิ้น 5 ครั้ง (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561)

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารได้มุ่งมั่นสู่การมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสถานะความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่

- 1) พิจารณาและหาข้อเกี่ยวกับกลยุทธ์ต่างๆ ที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ และอนุมัติในประเด็นสำคัญเกี่ยวกับทิศทางนโยบายของบริษัท
- 2) พิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจประจำปี งบประมาณ ค่าใช้จ่ายประเภททุน เป้าหมายการปฏิบัติงานที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ
- 3) ดูแลและพิจารณาความสมดุลของวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาว
- 4) สรรหาและแต่งตั้งผู้สืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการบริหาร และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการ และกรรมการบริหาร รวมทั้ง ดูแลให้บริษัทมีกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง
- 5) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และความคืบหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์และการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ รวมทั้งกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6) ติดตามกรอบการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งประสิทธิผลของการควบคุมภายใน
- 7) ติดตามการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อ
- 8) อนุมัติสิ่งที่ริเริ่มใหม่ที่สำคัญของบริษัท
- 9) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และสาธารณชน

9.1.2 ประธานกรรมการบริหาร

ชื่อ-สกุล
นายธิตติ ตันติกุลานันท์

ตำแหน่ง
ประธานกรรมการบริหาร

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

- 1) กำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ นโยบาย และงบประมาณ ทิศทางการดำเนินงานในภาพรวมให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท
- 2) พิจารณา และมอบอำนาจอนุมัติ และอำนาจการดำเนินการไปตามสายงานตามความเหมาะสม
- 3) ประเมินผลงานของผู้บริหาร
- 4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร



9.1.3 คณะผู้จัดการ

คณะผู้จัดการ ประกอบด้วยสมาชิกดังต่อไปนี้

- 1) ประธานกรรมการบริหาร
- 2) กรรมการผู้จัดการ สายงานจัดการเงินทุนบุคคล
- 3) กรรมการผู้จัดการ สายงานพาณิชย์
- 4) กรรมการผู้จัดการ สายงานค้าหลักทรัพย์สถาบัน
- 5) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวิเคราะห์หลักทรัพย์
- 6) รองกรรมการผู้จัดการ สำนักกรรมการ
- 7) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 8) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจหลักทรัพย์
- 9) ผู้บริหารสายงานสนับสนุน
- 10) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (เลขาฯ ที่ประชุม)

อำนาจหน้าที่ของคณะผู้จัดการ

- 1) ประสานงานกับธนาคารกสิกรไทย
- 2) พิจารณาอนุมัติแผนธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณ ทั้งสำหรับธุรกิจใหม่ และการขยายธุรกิจ
- 3) พิจารณาอนุมัตินโยบายการลงทุนของบริษัท
- 4) ติดตามผลการดำเนินงาน การทบทวนเป้าหมายทางธุรกิจ
- 5) พิจารณาอนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวม
- 6) พิจารณาอนุมัติการจัดตั้งคณะอนุกรรมการ
- 7) พิจารณากำหนด เปลี่ยนแปลง และแก้ไข อำนาจอนุมัติ

9.1.4 ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง

นายพฤทธิพงศ์ มุกระ

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

- 1) ร่วมกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้พนักงานใช้ในการปฏิบัติ เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยไม่ขัดต่อ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ควบคุมการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอก



- 2) ให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงาน ระบบงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุมการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินธุรกิจให้แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ รวมถึงฝ่ายบริหาร
- 3) กำกับดูแลฝ่ายงานต่าง ๆ ตลอดจนประสานงานกับทางการเพื่อให้มั่นใจว่าการนำเสนอบริการใหม่ ๆ หรือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในบริษัทไม่ขัดต่อกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ
- 4) สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ
- 5) รายงานสิ่งผิดปกติที่พบ หรือเหตุการณ์สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท (KS BOD) รวมทั้งตรวจสอบกรณีพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย

9.1.5 ฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
นางสาวดวงธิดา พันธุ์เกษมสุข	ผู้บริหารฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง

- 1) ตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้องของเอกสารเปิดบัญชีและสัญญาที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ตรวจสอบความเพียงพอและครบถ้วนของข้อมูลลูกค้าและหลักฐานเอกสารประกอบการเปิดบัญชีตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดของทางการ รวมถึงตรวจสอบความมีตัวตนของลูกค้าทุกราย
- 2) พิจารณาและเสนอขออนุมัติวงเงินซื้อขายตามแนวทางที่บริษัทกำหนด ให้เป็นไปตามนโยบายการพิจารณาเปิดบัญชีและอนุมัติวงเงิน รวมถึงฐานะสูงสุดที่ลูกค้ารายใดรายหนึ่งจะมีได้
- 3) ตรวจสอบและดูแลการแก้ไขรายการซื้อขายผิดพลาดให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับที่บริษัท หน่วยงาน กำกับดูแลของบริษัท และที่ทางการกำหนดไว้ รวมถึงเก็บเอกสารและข้อมูลหลักฐานของรายการซื้อขายผิดพลาดเหล่านั้นไว้เป็นหลักฐาน
- 4) ดูแลให้การวางหลักประกันเป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนดไว้
- 5) จัดทำรายงานความเสี่ยงต่าง ๆ รวมถึงจัดทำสรุปและรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย และหากมีสิ่งผิดปกติจะทำการรายงานให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบทันทีเพื่อการแก้ไข
- 6) ทำหน้าที่ประเมิน ป้องกัน และควบคุมความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมาย



9.1.6 คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
นายธิตี ตันติกุลนันท์	ประธานกรรมการบริหาร
นายเผด็จภพ สงเคราะห์	กรรมการผู้จัดการสายงานจัดการเงินทุนบุคคล
นายทวี ชูกิจเกษม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล
นายภาสกร ลิ้มณิโชติ	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวิเคราะห์หลักทรัพย์
ดร.สุทธิสิทธิ แจ่มดี	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ธุรกิจหลักทรัพย์
นายอนิรุจน์ โลหะวรรณรัตน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน
นายเนนทวิชร์ อนุสรณ์พานิชย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล-ศูนย์บริการธุรกิจ
นางพิมพ์ใจ เพื่องอารมย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
นางสาวพจนีย์พร ชำนาญภักดี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
นายพฤทธิพงษ์ มุกระ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
นายพงศ์ศักดิ์ พงษ์ไพศาล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ
นางประยูร ดีสมบุญร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคลกลาง
นายศักดิ์ดา แสงกุล	ผู้บริหารฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล
นายบุญชัย จ่างมล	ผู้บริหารฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล-ศูนย์บริการธุรกิจ
นายธนธรณ์ ชัยมณี	ผู้บริหารฝ่ายธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์
นางสาวดวงธิดา พันธุ์เกษมสุข	ผู้บริหารฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง
นางมรกต สมรรถบุตร	ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
นางพรทิพย์ เกิดแก้วฟ้า	ผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน
นางสาวสุลักษณ์ แซ่ตั้ง	ผู้บริหารฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
นายมาสันต์ สุวรรณวงศ์	ผู้บริหารฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
นายทินพันธุ์ หวังหลี่	ผู้บริหารฝ่ายวาณิชธนกิจ
นางผาณิต ทองบ่อ	ผู้บริหารฝ่ายกลยุทธ์การตลาด
นายสุทธิพงศ์ ตริภุญชฤทธิ	ผู้บริหารฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
นางสาววพีพร ว่องวิริยะ	ผู้บริหารฝ่ายค้าหลักทรัพย์สถาบัน
นางสาวนันทยา จารุสมฤทธิ์	Head - Investment Banking
นายธัญญ์ฐิ์ เกษมทรัพย์	Head - Investment Banking



อำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร

ผู้บริหารแต่ละสายงานหรือฝ่ายงานมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ ในการดำเนินงานและบริหารงาน สายงานหรือฝ่ายงานของตนให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทางของคณะกรรมการบริษัท ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนดูแลควบคุมการดำเนินงานและการบริหารงานประจำวันของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมาย และ กฎข้อบังคับของหน่วยงานต่างๆ ที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทหลักทรัพย์

9.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

การคัดเลือกกรรมการ และผู้บริหารเป็นไปตามระเบียบของบริษัท ดังนี้

1) กรรมการบริษัท

ผู้บริหารในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เป็นคณะกรรมการบริษัทโดยตำแหน่ง และกรรมการอีกส่วนหนึ่งได้รับการสรรหาโดยธนาคารกสิกรไทยในฐานะผู้ถือหุ้นใหญ่

2) ผู้บริหาร

คัดเลือกโดยกระบวนการสรรหาพนักงานของบริษัท โดยผ่านการสัมภาษณ์ และคัดเลือกผ่านประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล และผู้บริหารระดับสูงในสายงานทรัพยากรบุคคล ของธนาคารกสิกรไทย

9.3 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

9.3.1 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ในฐานะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ไม่มีค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทฯ ในฐานะกรรมการบริษัท

9.3.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการในฐานะผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน และ ผู้บริหาร 24 ท่าน ในรูปของเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 176.11 ล้านบาท



9.4 บุคลากร

9.4.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 513 คน ดังนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน
จัดการเงินทุนบุคคล - สำนักงานใหญ่	87
จัดการเงินทุนบุคคล - ศูนย์บริการธุรกิจ	180
จัดการเงินทุนบุคคลกลาง	18
ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	19
ค้าหลักทรัพย์สถาบัน	8
วาณิชธนกิจ	17
วิเคราะห์หลักทรัพย์	27
พัฒนาผลิตภัณฑ์ธุรกิจหลักทรัพย์	13
เทคโนโลยีสารสนเทศ	26
ทรัพยากรบุคคล	12
กำกับดูแลการปฏิบัติงาน	8
ควบคุมและบริหารความเสี่ยง	23
บัญชีและการเงิน	10
ปฏิบัติการหลักทรัพย์	20
กลยุทธ์องค์กร	13
กลยุทธ์การตลาด	15
สำนักกรรมการ	3
วางแผนกลยุทธ์และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
ธุรกิจตราสารอนุพันธ์	10
ที่ปรึกษาการลงทุน	2
รวมทั้งสิ้น	513

9.4.2 ค่าตอบแทนบุคลากร

ในปี 2561 บุคลากรของบริษัทในรูปของเงินเดือน โบนัส เงินเดือนล่วงหน้า เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยเลี้ยง และรายได้อื่น เช่น Car Allowance เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 778.64 ล้านบาท



9.4.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

9.4.4 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีแผนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ในผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงินอย่างกว้างขวาง ทั้งผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันรวมถึงผลิตภัณฑ์ทางการเงินใหม่ๆ เพื่อเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการให้บริการที่มีคุณภาพ และครอบคลุมแก่ลูกค้า โดยจัดอบรมบุคลากรภายในบริษัทฯ และจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมและสัมมนาด้านธุรกิจหลักทรัพย์ ตราสารอนุพันธ์ และธุรกิจที่ปรึกษาทางการเงินที่จัดขึ้นภายนอกบริษัทฯ

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีนโยบายในการให้ความรู้ ความเข้าใจในด้านตราสารทุน ตราสารหนี้ และตราสารอนุพันธ์ รวมถึงแนวโน้มการลงทุน ให้แก่นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องอีกด้วย

9.4.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในระหว่างหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในระหว่างหน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมถึงป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ดังนี้

- 1) จัดโครงสร้างองค์กรโดยแบ่งแยกฝ่ายงานและพนักงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบหรือมีลักษณะการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ออกจากกัน โดยการแบ่งแยกดังกล่าว จะเป็นการแบ่งแยกทั้งในส่วนพื้นที่การปฏิบัติงาน (physical segregation) และในส่วนการเข้าถึงข้อมูล
- 2) แบ่งแยกพื้นที่การปฏิบัติงาน (physical segregation) ระหว่างฝ่ายงานและพนักงานที่ให้บริการด้านหลักทรัพย์ (front office) กับฝ่ายงานและพนักงานที่ปฏิบัติการด้านหลักทรัพย์ (back office) ออกจากกัน โดยฝ่ายงานและพนักงานที่ให้บริการด้านหลักทรัพย์ (front office) ต้องไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลปฏิบัติการด้านหลักทรัพย์ และฝ่ายงานและพนักงานที่ปฏิบัติการด้านหลักทรัพย์ (back office) ต้องไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ในลักษณะ real time ได้
- 3) กำหนดให้การเข้าถึงข้อมูล หรือการล่วงรู้ข้อมูล ของฝ่ายงานและพนักงานจะต้องอยู่บนหลักการในเรื่องความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ (need-to-know basis) และต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4) มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอแก่การป้องกันมิให้ฝ่ายงาน พนักงาน หรือบุคคลอื่นที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องได้ล่วงรู้หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้



- 5) กำหนดให้แต่ละฝ่ายงานต้องจัดให้มีระบบงาน สถานที่ปฏิบัติงาน และการเก็บรักษาข้อมูลภายในที่เพียงพอไม่ให้ข้อมูลเหล่านั้นถูกเปิดเผยไปยังบุคคลที่ไม่จำเป็นต้องรู้
- 6) กำหนดห้ามพนักงานเปิดเผยข้อมูลภายใน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่บุคคลใดๆ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วเท่านั้น
- 7) กำหนดห้ามพนักงานซื้อขาย ชักชวนให้ลูกค้าหรือบุคคลอื่นซื้อขาย ซึ่งหลักทรัพย์ และ/หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ/หรือสินค้าทางการเงินอื่นที่บริษัทได้รับอนุญาต ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเป็นการ เอาเปรียบต่อบุคคลภายนอกโดยอาศัยข้อมูลภายใน และไม่ว่าการกระทำความดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น
- 8) เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเพื่อประสิทธิภาพในการควบคุมติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทมีนโยบายกำหนดให้พนักงานทุกคนและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานต้องเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ/หรือซื้อขายสินค้าทางการเงินอื่นที่บริษัทได้รับอนุญาต กับบริษัทเท่านั้น
- 9) เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเพื่อประสิทธิภาพในการควบคุมติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทมีนโยบายที่จะห้าม หรือจำกัดการซื้อขายในบางหลักทรัพย์ และ/หรือจำกัดการซื้อขายในบางสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ/หรือจำกัดการซื้อขายในบางสินค้าทางการเงินอื่นที่บริษัทได้รับอนุญาตได้ (watched list/restricted list)
- 10) กำหนดให้หัวหน้าของแต่ละฝ่ายงาน (Department Head) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในฝ่ายงานให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้
- 11) กำหนดให้ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) มีหน้าที่ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเพียงพอของการควบคุมการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายงาน ให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบนี้