



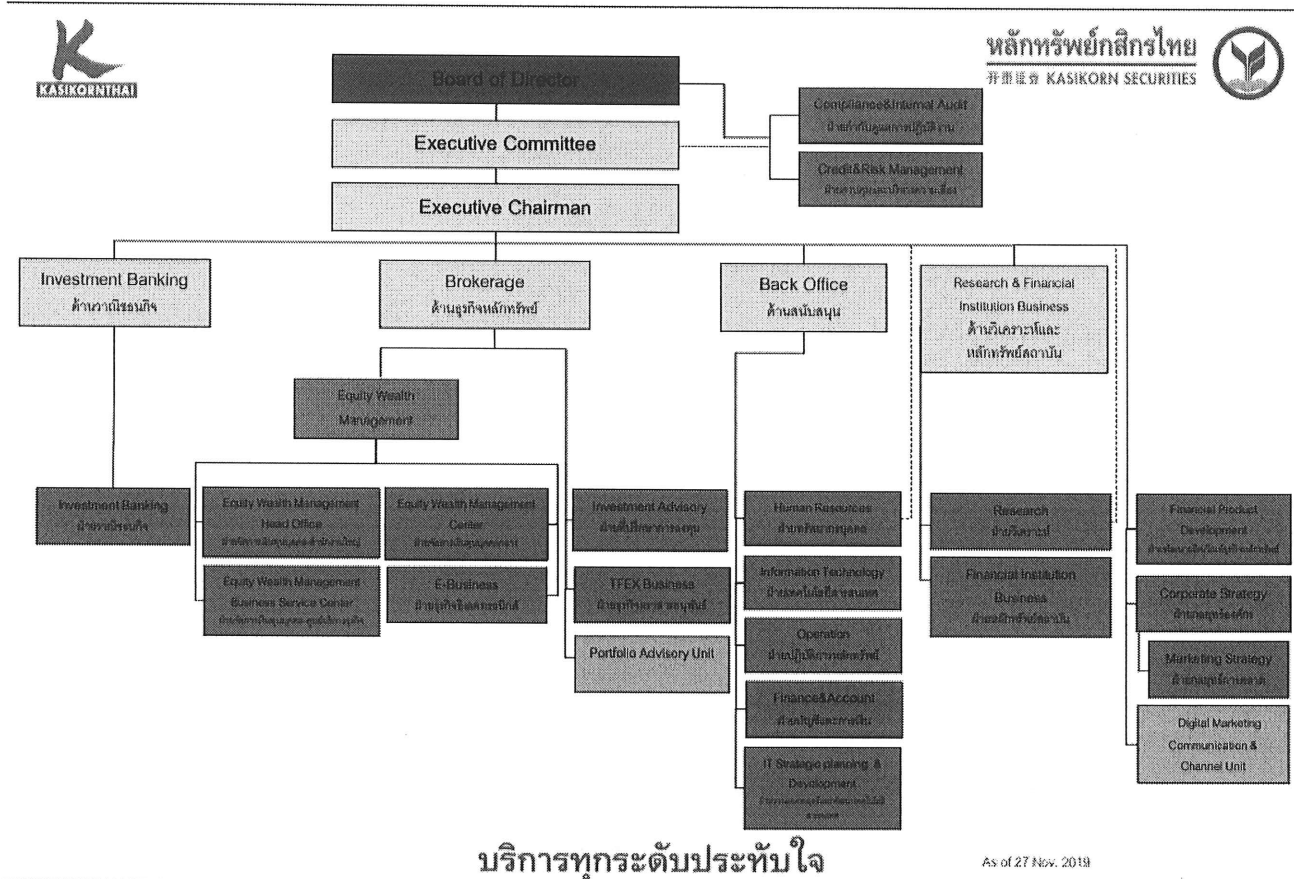
## 9. การจัดการ

### 9.1 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย

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

โครงสร้างองค์กรของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562



#### 9.1.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 5 ท่าน และในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการทั้งสิ้น 9 ครั้ง (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562)

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารได้มุ่งมั่นสู่การมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสภาวะความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่

- 1) พิจารณาและหารือเกี่ยวกับกลยุทธ์ต่างๆ 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  
นายธิตี ตันติกุลานันท์

ตำแหน่ง  
ประธานกรรมการบริหาร

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

- 1) กำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ นโยบาย และงบประมาณ ทิศทางการดำเนินงานในภาพรวมให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท
- 2) พิจารณา และมอบอำนาจอนุมัติ และอำนาจการดำเนินการไปตามสายงานตามความเหมาะสม



- 3) ประเมินผลงานของผู้บริหาร
- 4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

### 9.1.3 คณะจัดการ

คณะจัดการ ประกอบด้วยสมาชิกดังต่อไปนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562)

- 1) ประธานกรรมการบริหาร
- 2) กรรมการผู้จัดการ สายงานพาณิชย์
- 3) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพาณิชย์
- 4) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจหลักทรัพย์
- 5) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวิเคราะห์
- 6) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล
- 7) รองกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน
- 8) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล-ศูนย์บริการธุรกิจ
- 9) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคลกลาง
- 10) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 11) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
- 12) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (เลขาฯ ที่ประชุม)

### อำนาจหน้าที่ของคณะจัดการ

- 1) ประสานงานกับธนาคารกสิกรไทย
- 2) พิจารณานุมัติแผนธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณ ทั้งสำหรับธุรกิจใหม่ และการขยายธุรกิจ
- 3) พิจารณานุมัตินโยบายการลงทุนของบริษัท
- 4) ติดตามผลการดำเนินงาน การทบทวนเป้าหมายทางธุรกิจ
- 5) พิจารณานุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวม
- 6) พิจารณานุมัติการจัดตั้งคณะอนุกรรมการ
- 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 หรือการดำเนินการกิจให้แก่พนักงาน 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

นางสาวดวงริดา พันธุ์เกษมสุข

ผู้บริหารฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง

- 1) ตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้องของเอกสารเปิดบัญชีและสัญญาที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ตรวจสอบความเพียงพอและครบถ้วนของข้อมูลลูกค้าและหลักฐานเอกสารประกอบการเปิดบัญชีตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดของทางการ รวมถึงตรวจสอบความมีตัวตนของลูกค้าทุกราย
- 2) พิจารณาและเสนอขออนุมัติวงเงินซื้อขายตามแนวทางที่บริษัทกำหนด ให้เป็นไปตามนโยบายการพิจารณาเปิดบัญชีและอนุมัติวงเงิน รวมถึงฐานะสูงสุดที่ลูกค้ารายใดรายหนึ่งจะมีได้



- 3) ตรวจสอบและดูแลการแก้ไขรายการซื้อขายผิดพลาดให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับของบริษัท หน่วยงาน กำกับดูแลของบริษัท และที่ทางการกำหนดไว้ รวมถึงเก็บเอกสารและข้อมูลหลักฐานของรายการซื้อขายผิดพลาด เหล่านั้นไว้เป็นหลักฐาน
- 4) ดูแลให้การวางหลักประกันเป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนดไว้
- 5) จัดทำรายงานความเสี่ยงต่างๆ รวมถึงจัดทำสรุปและรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ได้รับ มอบหมาย และหากมีสิ่งผิดปกติจะทำการรายงานให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบทันทีเพื่อการแก้ไข
- 6) ทำหน้าที่ประเมิน ป้องกัน และควบคุมความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 9.1.6 คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
นายธิตี ตันติกุลนันท์	ประธานกรรมการบริหาร
นายพงศ์ศักดิ์ พงษ์ชีพศาล	กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ
นายทินพันธุ์ ห่วงหลี	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ
นายทวี ชูกิจเกษม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล
นายภาสกร ลิ้มฉวีโชติ	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวิเคราะห์
ดร.สุทธิสิทธิ์ แจ่มดี	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ธุรกิจหลักทรัพย์
นายอนิรุจน์ โลหะวรรณรัตน์	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน
นายเนนทวัชร อนุสรณ์พาณิชย์	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคลศูนย์บริการธุรกิจ
นางสาวพจนีย์พร ชำนาญภักดี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
นายพฤทธิพงษ์ มุกระ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
นางประยูร ดีสมบุญ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคลกลาง
นายสุทธิพงษ์ ตีรฤกษ์ฤทธิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
นายบุญชัย จ่างกมล	ผู้บริหารฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล-ศูนย์บริการธุรกิจ
นางสาวดวงจิตตา พันธุ์เกษมสุข	ผู้บริหารฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง
นางมรกต สมรรถะบุตร	ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
นางสาวพรทิพย์ เกิดแก้วฟ้า	ผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน
นางสาวสุลักษณ์ แซ่ตั้ง	ผู้บริหารฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
นายมาสันต์ สุวรรณวงศ์	ผู้บริหารฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางผาณิต ทองป่อ	ผู้บริหารฝ่ายกลยุทธ์การตลาด
นางสาวรพีพร ว่องวิกรัย	ผู้บริหารฝ่ายค้าหลักทรัพย์สถาบัน
นางสาวนันทยา จารุสมฤทธิ์	Head - Investment Banking
นายธัญพิรุณ เกษมทรัพย์	Head - Investment Banking

#### อำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร

ผู้บริหารแต่ละสายงานหรือฝ่ายงานมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ ในการดำเนินงานและบริหารงาน สายงานหรือฝ่ายงานของตนให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทางของคณะกรรมการบริษัท ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนดูแลควบคุมการดำเนินงานและการบริหารงานประจำวันของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมาย และ กฎข้อบังคับของหน่วยงานต่างๆที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทหลักทรัพย์

## 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

บริษัทไม่มีค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทฯ ในฐานะกรรมการบริษัท

### 9.3.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการในฐานะผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน และ ผู้บริหาร 23 ท่าน ในรูปของเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 177.80 ล้านบาท



## 9.4 บุคลากร

## 9.4.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 489 คน ดังนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน
จัดการเงินทุนบุคคล - สำนักงานใหญ่	71
จัดการเงินทุนบุคคล - ศูนย์บริการธุรกิจ	151
จัดการเงินทุนบุคคลกลาง	35
ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	13
ค้าหลักทรัพย์สถาบัน	7
วาณิชธนกิจ	19
วิเคราะห์หลักทรัพย์	27
พัฒนาผลิตภัณฑ์ธุรกิจหลักทรัพย์	11
เทคโนโลยีสารสนเทศ	29
ทรัพยากรบุคคล	11
กำกับดูแลการปฏิบัติงาน	8
ควบคุมและบริหารความเสี่ยง	22
บัญชีและการเงิน	10
ปฏิบัติการหลักทรัพย์	20
กลยุทธ์องค์กร	16
กลยุทธ์การตลาด	10
สำนักกรรมการ	2
วางแผนกลยุทธ์และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	10
ธุรกิจตราสารอนุพันธ์	9
ที่ปรึกษาการลงทุน	3
Digital Marketing Communication & Channel Unit	4
Portfolio Advisory Unit	1
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>489</b>



#### 9.4.2 ค่าตอบแทนบุคลากร

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้กับบุคลากรของบริษัทในรูปของเงินเดือน โบนัส เงินเดือนล่วงหน้า เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยเลี้ยง และรายได้อื่น เช่น Car Allowance เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 687.73 ล้านบาท

#### 9.4.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

#### 9.4.4 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีแผนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจ แผนกลยุทธ์ ขององค์กร โดยพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ ความรู้ในผลิตภัณฑ์ และบริการทางการเงิน ทั้งผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันรวมถึงผลิตภัณฑ์ทางการเงินใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการให้บริการที่มีคุณภาพ ที่ดีเยี่ยมสำหรับลูกค้า 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 และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น
- 8) เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเพื่อประสิทธิภาพในการควบคุมติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทมีนโยบายกำหนดให้พนักงานทุกคนและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานต้องเปิดเผยซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ/หรือซื้อขายสินค้าทางการเงินอื่นที่บริษัทได้รับอนุญาต กับบริษัทเท่านั้น
- 9) เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเพื่อประสิทธิภาพในการควบคุมติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทมีนโยบายที่จะห้าม หรือจำกัดการซื้อขายในบางหลักทรัพย์ และ/หรือจำกัดการซื้อขายในบางสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ/หรือจำกัดการซื้อขายในบางสินค้าทางการเงินอื่นที่บริษัทได้รับอนุญาตได้ (watched list/restricted list)
- 10) กำหนดให้หัวหน้าของแต่ละฝ่ายงาน (Department Head) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในฝ่ายงานให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติ
- 11) กำหนดให้ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) มีหน้าที่ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเพียงพอของการควบคุมการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายงาน ให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบนี้