



8.3 นโยบายการจ่ายปันผล

การจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ จะพิจารณาจากฐานะการเงิน ภาวะเศรษฐกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ในการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

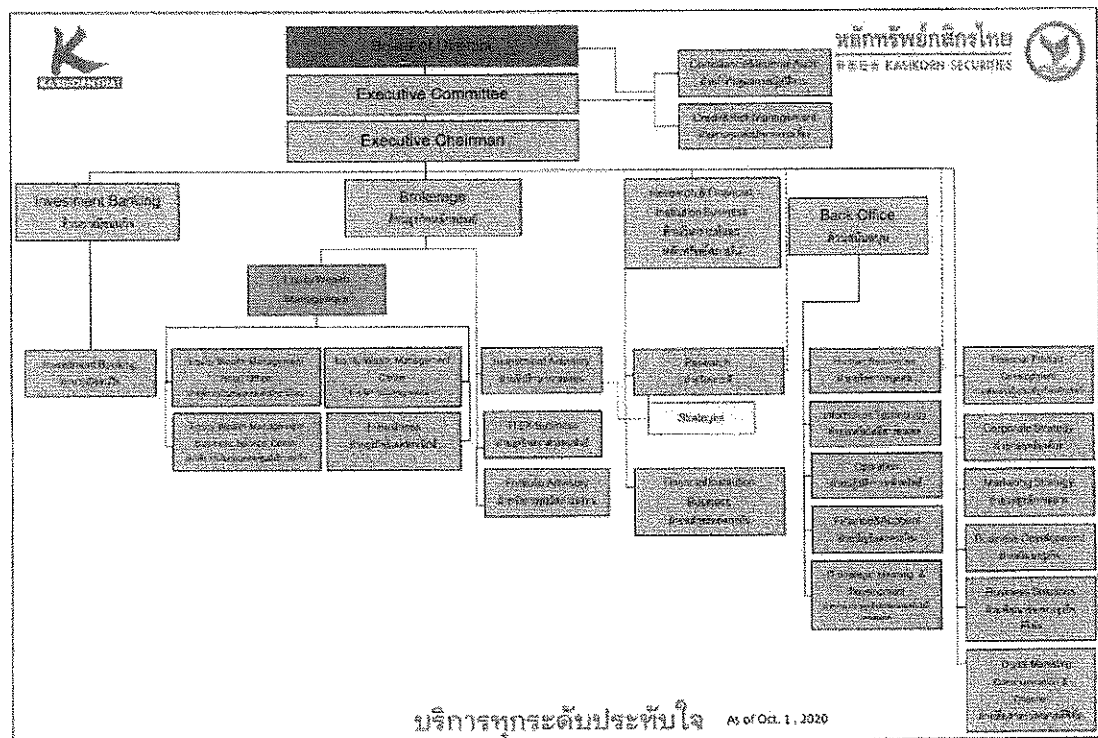
9. การจัดการ

9.1 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯประกอบด้วย

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

โครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 (ตามเอกสารแนบ)





9.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งหมด 6 ท่าน และในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการทั้งสิ้น 8 ครั้ง โดยรายชื่อกรรมการมีดังต่อไปนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. คุณพิพิธ เอนกนิธิ | ตำแหน่ง ประธานกรรมการ |
| 2. คุณธิตี ตันติกุลานันท์ | ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร |
| 3. คุณพงศ์ศักดิ์ พุกกะไพศาล | ตำแหน่ง กรรมการ |
| 4. คุณภาสกร ลิ้มณีนีโชติ | ตำแหน่ง กรรมการ |
| 5. คุณไพศาล วรเศรษฐศิริ | ตำแหน่ง กรรมการ |
| 6. คุณกวี ชูกิจเกษม | ตำแหน่ง กรรมการ |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารได้มุ่งมั่นสู่การมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสถานะความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่

- 1) พิจารณาและหารือเกี่ยวกับกลยุทธ์ต่างๆ ที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ และอนุมัติในประเด็นสำคัญเกี่ยวกับทิศทางการนโยบายของบริษัท
- 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) อนุมัติสิ่งหรือเริ่มใหม่ที่สำคัญของบริษัท
- 9) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และสาธารณชน



9.1.2 ประธานกรรมการบริหาร

ชื่อ-สกุล
นายธิตี ดันติกุลนันท์ตำแหน่ง
ประธานกรรมการบริหารอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

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

9.1.3 คณะผู้จัดการ

คณะผู้จัดการ ประกอบด้วยสมาชิกดังต่อไปนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)

- 1) ประธานกรรมการบริหาร
- 2) กรรมการผู้จัดการ สายงานวาณิชธนกิจ
- 3) กรรมการผู้จัดการ ด้านวิเคราะห์และหลักทรัพย์สถาบัน
- 4) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ
- 5) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล-ศูนย์บริการธุรกิจ
- 6) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคลกลาง
- 7) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการพอร์ตการลงทุน
- 8) รองกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน
- 9) รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 10) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
- 11) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
- 12) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (เลขาฯ ที่ประชุม)

อำนาจหน้าที่ของคณะผู้จัดการ

- 1) ประสานงานกับธนาคารกสิกรไทย



- 2) พิจารณานุมัติแผนธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณ ทั้งสำหรับธุรกิจใหม่ และการขยายธุรกิจ
- 3) พิจารณานุมัตินโยบายการลงทุนของบริษัท
- 4) ติดตามผลการดำเนินงาน การทบทวนเป้าหมายทางธุรกิจ
- 5) พิจารณานุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวม
- 6) พิจารณานุมัติการจัดตั้งคณะกรรมการ
- 7) พิจารณากำหนด เปลี่ยนแปลง และแก้ไข อำนาจอนุมัติ

9.1.4 ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
นายพทุทธิพงษ์ มุกระ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

- 1) ร่วมกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้องค์กรใช้ในการปฏิบัติ 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
นายจิรัฐติ์ ตันทโสภาส	ผู้บริหารฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง



อำนาจหน้าที่ของฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง

- 1) ตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้องของเอกสารเปิดบัญชีและสัญญาที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ตรวจสอบความเพียงพอและครบถ้วนของข้อมูลลูกค้าและหลักฐานเอกสารประกอบการเปิดบัญชีตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดของทางกรม รวมถึงตรวจสอบความมีตัวตนของลูกค้าทุกราย
- 2) พิจารณาและเสนอขออนุมัติวงเงินซื้อขายตามแนวทางที่บริษัทกำหนด ให้เป็นไปตามนโยบายการพิจารณาเปิดบัญชีและอนุมัติวงเงิน รวมถึงฐานะสูงสุดที่ลูกค้ารายใดรายหนึ่งจะมีได้
- 3) ตรวจสอบและดูแลการแก้ไขรายการซื้อขายผิดพลาดให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับของบริษัท หน่วยงานกำกับดูแลของบริษัท และที่ทางการกำหนดไว้ รวมถึงเก็บเอกสารและข้อมูลหลักฐานของรายการซื้อขายผิดพลาดเหล่านั้นไว้เป็นหลักฐาน
- 4) ดูแลให้การวางหลักประกันเป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนดไว้
- 5) จัดทำรายงานความเสี่ยงต่างๆ รวมถึงจัดทำสรุปและรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย และหากมีสิ่งผิดปกติจะทำการรายงานให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบทันทีเพื่อการแก้ไข
- 6) ทำหน้าที่ประเมิน ป้องกัน และควบคุมความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมาย

9.1.6 คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายธิตติ ตันติกุลนันท์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายพงศ์ศักดิ์ พงษ์ไพศาล	กรรมการผู้จัดการ ด้านวาณิชธนกิจ
3. นายภาสกร ลิ้มณิโชติ	กรรมการผู้จัดการ ด้านวิเคราะห์และหลักทรัพย์สถาบัน
4. นายทินพันธุ์ หวังหลี	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายวาณิชธนกิจ
5. นายทวี ชูกิจเกษม	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการพอร์ตการลงทุน
6. นายอนิรุจน์ โฉมวรรณรัตน์	รองกรรมการผู้จัดการ ด้านสนับสนุน
7. นายธนพรชัย อนุสรณ์พานิชย์	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล
8. นางสาวพจนีย์พร ชำนาญภักดี	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
9. นางประยูร ศิสมบุรณ์	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคลกลาง
10. นายพฤทธิพงศ์ มุกระ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
11. นายสุทธิพงศ์ ตริฎะฤทธิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร



12.	นายยุทธ มีเพชรดี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
13.	นายบุญชัย จ่างมกล	ผู้บริหารฝ่ายจัดการเงินทุนบุคคล-ศูนย์บริการธุรกิจ
14.	นายจิรัฐดี ดันทโสภาส	ผู้บริหารฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง
15.	นางมรกต สมรรถบุตร	ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
16.	นางสาวพรทิพย์ เกิดแก้วฟ้า	ผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน
17.	นางสาวสุลักษณ์ แซ่ตั้ง	ผู้บริหารฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	นายวิทยา แก้วรัมย์กุล	ผู้บริหารฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
19.	นายชาณสิทธิ์ สิริธนาโชติ	ผู้บริหารฝ่ายพัฒนาช่องทางธุรกิจดิจิทัล
20.	นางสาวรพีพร ว่องวิกรัย	ผู้บริหารฝ่ายหลักทรัพย์สถาบัน
21.	นางสาวนันทยา จารุสมฤทธิ	Head - Investment Banking
22.	นายธัญทิฐ เกษมทรัพย์	Head - Investment Banking

อำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร

ผู้บริหารแต่ละสายงานหรือฝ่ายงานมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ ในการดำเนินงานและบริหารงาน สายงานหรือฝ่ายงานของตนให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทางของคณะกรรมการบริษัท ภายใต้ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนดูแลควบคุมการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมาย และ กฎข้อบังคับของหน่วยงานต่างๆ ที่ทำหน้าที่กำกับดูแล บริษัทหลักทรัพย์

9.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

การคัดเลือกกรรมการ และผู้บริหารเป็นไปตามระเบียบของบริษัท ดังนี้

1) กรรมการบริษัท

ผู้บริหารในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เป็นคณะกรรมการบริษัทโดยตำแหน่ง และกรรมการอีกส่วนหนึ่งได้รับการสรรหา โดยธนาคารกสิกรไทยในฐานะผู้ถือหุ้นใหญ่

2) ผู้บริหาร

คัดเลือกโดยกระบวนการสรรหาพนักงานของบริษัท โดยผ่านการสัมภาษณ์ และคัดเลือกผ่านประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล และผู้บริหารระดับสูงในสายงานทรัพยากรบุคคล ของธนาคารกสิกรไทย



9.3 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

9.3.1 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ในฐานะกรรมการบริษัท

บริษัทไม่มีค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท ในฐานะกรรมการบริษัท

9.3.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการในฐานะผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน และ ผู้บริหาร 19 ท่าน ในรูปของ เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 184.61 ล้านบาท

9.4 บุคลากร

9.4.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 516 คน

9.4.2 ค่าตอบแทนบุคลากร

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้บุคลากรของบริษัทในรูปของเงินเดือน โบนัส เงินเดือนล่วงหน้า เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยเลี้ยง และรายได้อื่น เช่น Car Allowance เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 791.17 ล้านบาท

9.4.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทด้านแรงงานในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

9.4.4 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีแผนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจ แผนกลยุทธ์ ขององค์กร โดยพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ ความรู้ในผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงิน ทั้งผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันรวมถึงผลิตภัณฑ์ทางการเงินใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการให้บริการที่มีคุณภาพ ที่ดีเยี่ยมสำหรับลูกค้า โดยจัดอบรมบุคลากรภายในบริษัท และจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมและสัมมนาด้านธุรกิจหลักทรัพย์ ตราสารอนุพันธ์ และธุรกิจที่ปรึกษาทางการเงินที่จัดขึ้นภายนอกบริษัท

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 ของฝ่ายงานและพนักงานจะต้องอยู่บนหลักการในเรื่องความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ (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 บริษัทมีนโยบายกำหนดให้พนักงานทุกคนและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานต้องเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ/หรือซื้อขายสินค้าทางการเงินอื่นที่บริษัทได้รับอนุญาต กับบริษัทเท่านั้น
- 9) เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเพื่อประสิทธิภาพในการควบคุมติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทมีนโยบายที่จะห้าม หรือจำกัดการซื้อขายในบาง



หลักทรัพย์ และ/หรือจำกัดการซื้อขายในบางสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ/หรือจำกัดการซื้อขายในบางสินค้าทางการเงินอื่นที่บริษัทได้รับอนุญาตได้ (watched list/restricted list)

- 10) กำหนดให้หัวหน้าของแต่ละฝ่ายงาน (Department Head) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในฝ่ายงานให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัท
- 11) กำหนดให้ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) มีหน้าที่ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงของการควบคุมการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายงาน ให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบของบริษัท