

### เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานสายกำกับดูแล  
และหัวหน้างานสายตรวจสอบกิจการภายใน การปฏิบัติงานของบริษัทฯ (compliance)

**รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานสายกำกับดูแล  
และหัวหน้างานสายตรวจสอบกิจการภายใน การปฏิบัติงานของบริษัทฯ (compliance)**

หัวข้อ	ข้อมูล
ชื่อ – นามสกุล	นายพิทักษ์พล รุ่งโรจน์สุวรรณ
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ สายกำกับดูแล (รักษาการ)
อายุ	28 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการกำกับดูแลกิจการ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> <li>- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</li> </ul>
การฝึกอบรม	<p>ปี 2558 เจาะลึกเกณฑ์ประเมิน CG Report</p> <p>ปี 2559 หลักสูตรเลขานุการบริษัท สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</p> <p>ปี 2561 สัมมนา "Thailand's 9th National Conference on Collective Action against Corruption"</p>
ประวัติการทำงาน	<p>ปี 2560 - ปัจจุบัน : ผู้อำนวยการ สายกำกับดูแล (รักษาการ) บมจ. คันทรี กรุ๊ป โฮลดิ้งส์</p> <p>ปี 2560 - ปัจจุบัน : ผู้อำนวยการ และเลขานุการบริษัท บมจ. คันทรี กรุ๊ป โฮลดิ้งส์</p> <p>ปี 2558 - 2560 : ผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท บมจ. คันทรี กรุ๊ป โฮลดิ้งส์</p>
สัดส่วนการถือหุ้น	ไม่มี
ระยะเวลาของสัญญาจ้าง	ไม่มีกำหนดระยะเวลา
หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสังเขป
กำกับดูแลการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายประกาศข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงาน ทางการที่กำกับดูแลกำหนด ตลอดจนพัฒนาระบบงานต่างๆ เพื่อให้การกำกับดูแลของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ และ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด</li> <li>จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานของบริษัทฯ</li> <li>ให้ความเห็น / คำแนะนำเกี่ยวกับเกณฑ์การปฏิบัติต่างๆ ที่หน่วยงานทางการที่กำกับดูแลกำหนดต่อกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานต่างๆ ภายในของบริษัทฯ</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท</li> <li>สนับสนุนและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลเมื่อมีการร้องขอในกรณีต่างๆ</li> <li>เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรสายกำกับดูแลให้มีความรู้ความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ</li> <li>ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย</li> </ol>