


รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ณ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อ-สกุล	คุณสมบัติทางการศึกษา	จำนวนหุ้นที่ถือ และสัดส่วน (%) (ณ 31/12/60)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปีย้อนหลัง		
				ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท
นายวิชัย สันตคณาวุฒิ (อายุ 42 ปี) หัวหน้างานตรวจสอบภายใน ¹¹	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ประวัติการฝึกอบรม จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - Family Business Governance (FBG) 9/2017 - Director Certification Program (DCP) 229/2016 - How to Develop a Risk Management Plan (HRP) 07/2015 - Anti-Corruption: The Practical Guide (ACPG) 09/2014 - หลักสูตร Handling Conflict of Interest: What the Board Should Do?: (2551) จัดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต แห่งประเทศไทย (ICAAAT) 1. หลักสูตร Fundamental SAP R3 Auditing (2550) 2. หลักสูตร Risk Assessment for Better Audit Planning (2548) 3. หลักสูตร Introductory to Computer Assisted in Auditing (2548) จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (TLCA) - Risk Management Conference (2552) จัดโดยสถาบันอื่น 1. IT Audit for Non IT Audit โดย NSTDA (2555) 2. Cyber Defense Initiative Conference (CDIC) โดย ACIS Professional Center (2552)	-ไม่มี-	-ไม่มี-	ก.ย. 2557-ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายใน และเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ	บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน)
				ม.ค.2550-ส.ค. 2557	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน และเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ	บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน)
				ม.ค.2548-ธ.ค.2549	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน	บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน)
				ม.ค.2547-ธ.ค. 2547	ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน	บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน)
				พ.ค.2544-ธ.ค.2546 มี.ค.2540-เม.ย.2544	หัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน) บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
				มี.ย.2539-มี.ค.2540	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	บริษัท พาราวินเซอร์ จำกัด

รับรองความถูกต้อง

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	จำนวนหุ้นที่ถือ และสัดส่วน (%) (ณ 31/12/59)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปีย้อนหลัง		
				ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท
นางโสมสุดา ร่วมภูมิสุข (อายุ 45 ปี) เลขานุการบริษัท และ หัวหน้า งานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ¹²	ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง (KMIT'L) <u>ประวัติการฝึกอบรม</u> จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) 1. หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 71/2559 2. หลักสูตร Board Reporting Program (BRP) รุ่นที่ 19/2559 3. หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) รุ่นที่ 16/2559 4. หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) รุ่นที่ 36/2559 จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (TLCA) 1. หลักสูตรพื้นฐานเลขานุการบริษัท 2558 2. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท 2558 จัดโดย ก.ล.ด. ร่วมกับ ตลท. - โครงการ Smart Disclosure Program (SDP) - โครงการ SCP Straight Through หลักสูตรการบริหารความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน :P01- รุ่น 8 - สัมมนาเรื่องความรับผิดชอบต่อของกรรมการ และผู้แทนนิติบุคคล (18 พ.ค. 2560) - อบรม เรื่อง 59-2 รายงานการถือหลักทรัพย์ online (11 ก.ค.2560)	-ไม่มี-	-ไม่มี-	บริษัทจดทะเบียน 10 ต.ค.2559-ปัจจุบัน	เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรม ธุรกิจ	บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน)
				1 ม.ค.2559 - ปัจจุบัน 13 พ.ค.2558 - ปัจจุบัน 13 พ.ค.2558 - ธ.ค.2558 มี.ค.2556 - พ.ค.2558 มิ.ย.2555 - ต.ค.2555 2552 - มิ.ย. 2555 2548-2552	ผู้อำนวยการสำนักเลขานุการองค์กร เลขานุการบริษัท ผู้จัดการสำนักเลขานุการองค์กร ผู้จัดการฝ่ายประสานงานองค์กร ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายรัฐกิจสัมพันธ์ ผู้จัดการส่วนกำกับสัญญาร่วมการงานฯ	บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน) บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน) บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน) บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน) บริษัท ทีทีแอนด์ที จำกัด (มหาชน) บริษัท ทีทีแอนด์ที จำกัด (มหาชน) บริษัท ทีทีแอนด์ที จำกัด (มหาชน)
				บริษัทอื่น 21 ก.ค. 2558-ปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท	บริษัท เดอะ วัน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด

 รับรองความถูกต้อง

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิทางการศึกษา	จำนวนหุ้นที่ถือ และสัดส่วน (%) (ณ 31/12/60)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปีย้อนหลัง		
				ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท
	<ul style="list-style-type: none"> - สัมมนา เรื่อง New CG Code (31 ก.ค.2560) - อบรมการใช้งาน New Issuer Portal (10 พ.ย. 2560) - สัมมนาระบบ set portal ปรับปรุงใหม่ (23 พย 2560) จัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย -โครงการประเมินคุณภาพ การประชุมสามัญประจำปี ผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียนตอน“ ตัวเข้มให้เต็ม 100 ” (8 ธ.ค.2560)					

หมายเหตุ:

11 อ้างอิงหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน คือ

- 1) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในในระดับนโยบาย และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 2) พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาผลตอบแทนในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ประเมินโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ
- 3) พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี และหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม

12 หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และเลขานุการบริษัท

- 1) เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริษัท ในการประสานงานเพื่อให้การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ แนวปฏิบัติที่ดี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เป็นต้น
- 2) ดูแลเรื่องการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์ของ คสท. ก.ล.ด. และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทฯ ในส่วนที่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ กฎและระเบียบของ ก.ล.ด. และข้อกำหนดของ คสท. รวมถึงหน้าที่ในการติดตามกฎเกณฑ์ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 4) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และรายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น
- 5) ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- 6) ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

_____ รับรองความถูกต้อง