

**รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และ
หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท**

1. หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อ-สกุล	นางสาววาสนา วัฒนานุกุลชัย
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ - ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
ประสบการณ์การทำงาน	2551-ปัจจุบัน - ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน 2549-2550 - ผู้อำนวยการฝ่ายรายได้ค่าผ่านทาง
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - ก้าวสู่ IFRS ปี 2554 - BCM ความจำเป็นของธุรกิจในโลกปัจจุบัน - Integrated Management ISO 9001 : 2008 and ISO 14001 : 2004 - การบริหารความเสี่ยงขององค์กรมาตรฐานสากล ISO 31000 : 2009 - Compliance Audit - การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน : กลยุทธ์การเพิ่มมูลค่ากิจการ - Going from Good to Great in IT Governance and Outsourcing
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานตรวจสอบภายใน <ol style="list-style-type: none"> 1.1 จัดทำแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี 1.2 ควบคุมการดำเนินการสอบทานผลการปฏิบัติงาน ความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ภายในบริษัทให้เป็นไปตามแผนงาน 1.3 สรุปผลการสอบทาน พร้อมข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงในงานให้ผู้รับการตรวจรับทราบ และติดตามผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ 1.4 รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ 2. งานสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 สอบทานงบการเงินประจำปี และรายได้ไตรมาส 2.2 จัดเตรียมข้อมูลประกอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปีของบริษัท 2.3 สอบทานการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2.4 ประสานงานและดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

	<p>3. งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>3.1 ประสานงานทุกหน่วยงานภายในองค์กรในการจัดทำและทบทวนแผนฉุกเฉินและแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี และรวบรวมสรุปผลเป็นแผนฉุกเฉินและแผนบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร</p> <p>3.2 ติดตามและสรุปผลการบริหารความเสี่ยงจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นรายไตรมาส และนำเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท ภิบาลและบริหารความเสี่ยง ไตรมาสละ 1 ครั้ง</p> <p>3.3 ประสานงานและดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ภิบาลและบริหารความเสี่ยง</p> <p>4. งานด้านกิจกรรมระบบบริหารคุณภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อม</p> <p>ติดตามผลการตรวจระบบโดยคณะอนุกรรมการตรวจติดตาม และหน่วยงานภายนอกผู้ให้การรับรองระบบ</p> <p>5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ</p>
--	--

หมายเหตุ การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายหัวหน้างานตรวจสอบภายในเป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

2. หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล	นางงามนิจ กนกกาญจนา
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับดูแล
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ - ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประสบการณ์การทำงาน	ม.ค. 2555-ปัจจุบัน - ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับดูแล 2550-2554 - ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบริหาร 2546-2550 - ผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ - ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 113/2552 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย - หลักสูตร Financial Statements for Directors (FSD) รุ่น 4/2552 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย - หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่น 48/2555 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย - หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) รุ่น 4/2555 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดกรอบการกำกับดูแลกิจการที่มีความสอดคล้องกับสภาพโครงสร้างการดำเนินงานของบริษัท โดยเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติหรือหลักการที่เป็นสากล ทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และจรรยาบรรณบริษัท ตลอดจนปรับปรุงให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล สอบทานกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่บริษัทกำหนดและเปิดเผยในรายงานประจำปี กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลผลการประเมินและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เสนอแนะการจัดทำแผนการพัฒนากำกับดูแลกิจการของบริษัทให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ ให้คำปรึกษา และเสนอแนะแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กรรมการผู้จัดการมอบหมาย