

**รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และ  
หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท**

**1. หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน**

ชื่อ-สกุล	นางสาววาสนา วัฒนากุลชัย
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</li> <li>- ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ</li> </ul>
ประสบการณ์การทำงาน	2551 - ปัจจุบัน - ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน 2549 - 2550 - ผู้อำนวยการฝ่ายรายได้ค่าผ่านทาง
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</li> <li>- ก้าวสู่ IFRS ปี 2554</li> <li>- BCM ความจำเป็นของธุรกิจในโลกปัจจุบัน</li> <li>- Integrated Management ISO 9001 : 2008 and ISO 14001 : 2004</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงขององค์กรมาตรฐานสากล ISO 31000 : 2009</li> <li>- Compliance Audit</li> <li>- การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน : กลยุทธ์การเพิ่มมูลค่ากิจการ</li> <li>- Going from Good to Great in IT Governance and Outsourcing</li> <li>- เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร</li> <li>- หลักสูตร Anti-Corruption The Practical Guide (ACPG 15) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</li> </ul>
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<b>1. งานตรวจสอบภายใน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 จัดทำแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>1.2 ควบคุมการดำเนินการสอบทานผลการปฏิบัติงาน ความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ภายในบริษัทให้เป็นไปตามแผนงาน</li> <li>1.3 สรุปผลการสอบทาน พร้อมข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงในงานให้ผู้รับการตรวจรับทราบ และติดตามผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</li> <li>1.4 รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ</li> </ol>

	<p>2. งานสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>2.1 สอบทานงบการเงินประจำปี และรายได้ไตรมาส</p> <p>2.2 จัดเตรียมข้อมูลประกอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปีของบริษัท</p> <p>2.3 สอบทานการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</p> <p>2.4 ประสานงานและดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>3. งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>3.1 ประสานงานทุกหน่วยงานภายในองค์กรในการจัดทำและทบทวนแผนฉุกเฉินและแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี และรวบรวมสรุปผลเป็นแผนฉุกเฉินและแผนบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร</p> <p>3.2 ติดตามและสรุปผลการบริหารความเสี่ยงจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นรายได้ไตรมาส และนำเสนอต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัท 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	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบริหาร
คุณวุฒิทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</li> <li>- ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</li> </ul>
ประสบการณ์การทำงาน	1 ต.ค. 57 - ปัจจุบัน - รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบริหาร 2555 - 30 ก.ย.57 - ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับดูแล 2550 - 2554 - ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบริหาร 2546 - 2550 - ผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 113/2552 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</li> <li>- หลักสูตร Financial Statements for Directors (FSD) รุ่น 4/2552 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</li> <li>- หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่น 48/2555 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</li> <li>- หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) รุ่น 4/2555 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</li> <li>- หลักสูตร Anti-Corruption The Practical Guide (ACPG 15) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</li> </ul>
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดกรอบการกำกับดูแลกิจการที่มีความสอดคล้องกับสภาพโครงสร้างการดำเนินงานของบริษัท โดยเทียบเคียงกับแนวปฏิบัติหรือหลักการที่เป็นสากล</li> <li>ทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และจรรยาบรรณบริษัท ตลอดจนปรับปรุงให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล</li> <li>สอบทานกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่บริษัทกำหนดและเปิดเผยในรายงานประจำปี</li> <li>กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลผลการประเมินและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท</li> <li>เสนอแนะการจัดทำแผนการพัฒนากำกับดูแลกิจการของบริษัทให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้</li> <li>ให้คำปรึกษา และเสนอแนะแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กรรมการผู้จัดการมอบหมาย</li> </ol>