

รายละเอียดหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

เอกสารแนบ 3

ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท* (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	หน่วยงาน/บริษัท
14. นางดวงสมร นุตประศาสน์ • ผู้จัดการอาวุโสส่วนตรวจสอบภายใน • เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	42	- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ <u>หลักสูตรของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย</u> 2558 คลินิกไอเอ "IT Governance and Business Impact" 2558 CAE Forum 2015 "Reshaping Internal Audit Function to Sustainability" 2558 "คุณลักษณะพิเศษของผู้ตรวจสอบภายในที่ คณะกรรมการตรวจสอบต้องการ" 2557 การบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน 2557 การตรวจสอบให้ได้ตามแผนการตรวจสอบ 2557 การตรวจสอบทุจริตกับสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในควรรู้ 2557 COSO 2013 กับการประยุกต์ใช้ 2557 CAE Forum 2014: Internal Audit's Role in Anti- Corruption 2557 Emerging Identity of Internal Audit 2553 Tools and Techniques for the Audit Manager 2551 Audit Report Writing 2547 Adding Value Using Risk Based Auditing 2546 Evaluating Internal Control: A COSO Based Approach 2545 Negotiation Technique for Auditor 2545 Tools and Techniques for The Beginning Auditors <u>หลักสูตรของสภาวิชาชีพบัญชี</u> 2556 COSO 2013 กรอบแนวทางระบบ การควบคุมภายในใหม่ล่าสุด 2546 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหลักสูตร 1 และ 2	ไม่มี	ไม่มี	ส.ค. 2556 - 15 มค 2559	ผู้จัดการอาวุโสส่วนตรวจสอบภายใน	บมจ. สยามรถ โอ-โมบาย
					2555 - 2556	<u>ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น</u> ผู้จัดการส่วนบริหารความเสี่ยงองค์กร	บมจ. พีทีจี เอ็นเนอยี
					2550 - 2555	<u>ตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)</u> ผู้จัดการตรวจสอบภายใน	บจก. ทีซีซี แคปปิตอลแลนด์

วันที่แต่งตั้ง : 13 สิงหาคม 2556

วันที่ลาออก : 15 มกราคม 2559

หมายเหตุ * นับรวมหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 (โดยสามารถดูข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ได้ใน "การกำกับดูแลกิจการ" ภายใต้หัวข้อ "หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส")

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

เอกสารแนบ 3

บริษัทไม่มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทกำหนดให้งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท โดยหน้าที่ของเลขานุการบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท คือ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อบังคับของบริษัท และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดการและประสานงานการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลและประสานงานให้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ/ผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อกำหนดทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัท เป็นต้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

โปรดดูหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทใน “โครงสร้างการจัดการ” หัวข้อ “เลขานุการบริษัท”

และประวัติการศึกษาและการทำงานของเลขานุการบริษัทได้ที่เอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”