

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ชื่อ น.ส.วรรณฤดี สุวพันธ์

อายุ 50 ปี

ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานตรวจสอบ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

เลขานุการคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

การศึกษา

- ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ (บริหารการเงิน) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงาน

2560 – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานตรวจสอบ
2549 – 2560	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
2545 - 2548	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน บริษัท เด็มโก้ พัฒนาพาณิชย์ จำกัด

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร มินิเอ็มบีเอ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- โครงการอบรมประกาศนียบัตรกฎหมายธุรกิจสำหรับบุคคลทั่วไป รุ่นที่ 10 คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- โครงการอบรมผู้ทำบัญชีเพื่อให้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดใน พรบ.การบัญชี พ.ศ. 2543 กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์
- หลักสูตร Audit Working Paper Audit Evidence สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- หลักสูตรผู้ตรวจประเมินระบบคุณภาพภายใน QMS Internal Audit (ISO 9001 : 2000)
- หลักสูตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร หอการค้าไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
- หลักสูตร เจาะลึก TFRS/TAS ใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ สภาวิชาชีพบัญชี
- หลักสูตร Anti – Corruption : The Practical Guide (ACPG15/2014) สถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Internal Audit's Challenge in Value Adding สภาวิชาชีพบัญชี
- หลักสูตร การปราบปรามโดย ปปช.ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเอกชน
- Updated COSO Enterprise Risk Management : Integrating with Strategy and Performance
- การจัดทำกระดาศาทำการเพื่อมาตรฐานการต่อต้านการคอร์รัปชั่น สภาวิชาชีพบัญชี
- Company Reporting Program (CRP 22/2018) สถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- Updated COSO Enterprise Risk Management: Integrating with Strategy and Performance ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Sustainability Risk and Materiality Analysis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- การประเมินผลและการจัดการข้อมูลด้านความยั่งยืน (Sustainability Evaluation & Data Management) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- การจัดทำรายงานความยั่งยืน (Sustainability Reporting) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- อบรมหลักสูตร กรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- อบรมหลักสูตร Fraud Audit ดำเนินการโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- อบรมหลักสูตร Corruption Risk & Control Workshop (CRC2/2019) ดำเนินการโดย สถาบันกรรมการบริษัทไทย
- สัมมนาประเด็นที่ผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาในการปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน TFRS 9 TFRS 15 และประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานสอบบัญชีที่พบของบริษัทจดทะเบียน
- อบรมหลักสูตร การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระบบสารสนเทศ ดำเนินการโดย สภาวิชาชีพบัญชี
- อบรมหลักสูตร การบริหารจัดการปัญหาการทุจริตในองค์กร รุ่นที่ 1 ดำเนินการโดย คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- สัมมนา “The Study of Audit Adjustments and Relationship between Characteristics of Financial Statement Preparers and Audit Adjustments”

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบ

1. สอบทานแผนการตรวจสอบประจำปี ของฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายกำกับและควบคุมโดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่ออนุมัติ
2. ติดตามการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปีของฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายกำกับและควบคุมตามที่ได้รับอนุมัติ
3. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสำนักงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ตรวจสอบกรณีพิเศษเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการผู้จัดการ
5. จัดให้มีบุคลากรในสำนักงานตรวจสอบ ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร
6. นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการเพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบ สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

7. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับแนวโน้ม และแนวปฏิบัติใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบ

8. นำเสนอเป้าหมาย และแนวทางการวัดผลงานของหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

9.หารือขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี องค์กรกำกับดูแลอื่น และประสานงานการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

10. ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงภายใต้ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดตามกฎหมายอย่างเหมาะสม

11. รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย/บริษัทร่วม และแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ

12. ให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี