

เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและ หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแนวปฏิบัติแห่งมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission: COSO ที่ยอมรับได้ทั่วไปตามหลักการและสาระสำคัญของการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาหลักที่จำเป็นในการควบคุมภายในไว้ 5 ด้าน คือ

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
2. ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาว่าจ้าง บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด ให้เป็นผู้ดำเนินการกิจกรรมการตรวจสอบภายในหลักตั้งแต่ปี 2550 จนถึงปี 2560 โดยมีหัวหน้างานตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการกิจกรรมการตรวจสอบ และส่วนตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานงานและวางแผนการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอกและรายงานผลการตรวจสอบภายในให้กับผู้รับการตรวจและฝ่ายบริหารได้รับทราบ ทั้งเป็นผู้ตรวจติดตามรายการที่ได้รับคำแนะนำจากผู้ตรวจสอบว่าฝ่ายจัดการมีการนำไปปฏิบัติมากน้อยเพียงไร และรายงานให้ฝ่ายบริหารได้รับทราบ

สำหรับรายละเอียดของหัวหน้างานตรวจสอบภายในจาก บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด และผู้จัดการส่วนตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. หัวหน้างานตรวจสอบภายใน จากบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด

- | | | |
|---------------------------|---|---|
| ชื่อ-สกุล | : | นางสาวกรรช วนสวัสดิ์ |
| ตำแหน่ง | : | รองประธานกรรมการบริหาร |
| วุฒิการศึกษา | : | <ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ • ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง |
| ชื่อบริษัทตรวจสอบภายใน | : | บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด |
| ประสบการณ์การตรวจสอบภายใน | : | 13 ปี |

การฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน :

- 1) หลักสูตร IT Audit ของสภาวิชาชีพบัญชี
- 2) ออมรมประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน CPIAT
- 3) หลักสูตร COSO 2013 ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- 4) โครงการดำรงและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
- 5) แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 6) แนวทางการสืบสวน สอบสวน การทุจริต
- 7) Asia confederation Of Institutes Of Internal Auditors Conference 2016

2. หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

- ชื่อ-สกุล : นางสาวณิสรลักษณ์ สีชาปกรณ์รัช
ตำแหน่ง : ผู้จัดการส่วนตรวจสอบภายใน
วุฒิการศึกษา : • ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
• ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

การฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน :

- 1) หลักสูตร IT Risk and IT Governance สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
- 2) หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)
สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- 3) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- 4) หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงขั้น Advance สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
- 5) หลักสูตร ความท้าทายของผู้ตรวจสอบภายในต่อการสร้างมูลค่าเพิ่มในภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน
สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์
- 6) การสร้างความตระหนักในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างปลอดภัย
บริษัท อีวาย คอร์ปอเรท เซอร์วิส จำกัด
- 7) หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) 26/2017
สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- 8) การอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารความเสี่ยงเรื่องการทุจริต สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ :

- 1) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีซึ่งอาจดำเนินการโดยส่วนตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอก เพื่อนำเสนอกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติดำเนินการ
- 2) ประสานงานกับบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่ได้รับอนุญาต เพื่อจัดทำข้อเสนองานการสอบทานรายงานทางการเงิน และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการจ้างบริษัทสอบบัญชีในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี
- 3) ดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายในตามแผนงานการตรวจสอบภายใน หรือประสานงานการตรวจสอบภายในกับหน่วยงานภายนอก ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
- 4) สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- 5) จัดทำหรือติดตามรายงานผลการผลการตรวจสอบภายในพร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งสถานะการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานผู้รับการตรวจ เสนอให้กับฝ่ายจัดการและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
- 6) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบตามวงรอบการประชุมที่กำหนดไว้ เพื่อรับทราบและให้ข้อคิดเห็นผลการตรวจสอบภายใน สถานะผลการตรวจติดตามและผลการสอบทานรายงานทางการเงิน ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7) พัฒนาบุคลากรในส่วนตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในวิชาชีพอย่างเพียงพอ รวมทั้งให้ความรู้แก่นักบุคลากรในบริษัทเรื่องการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 8) ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย