
เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ชื่อ น.ส.วรรณฤดี สุวพันธ์

อายุ 47 ปี

ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
รักษาการฝ่ายกำกับและควบคุม
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
เลขานุการคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

การศึกษา

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

ประสบการณ์

2549 – ปัจจุบัน 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)
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- หลักสูตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร หอการค้าไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
- หลักสูตร เจาะลึก TFRS/TAS ใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ สภาวิชาชีพบัญชี
- หลักสูตร Anti – Corruption : The Practical Guide (ACPG15/2014) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Internal Audit's Challenge in Value Adding สภาวิชาชีพบัญชี
- หลักสูตร การปราบปรามโดย ปปช.ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเอกชน
- หลักสูตร Strategic Plan 2016-2017 โดย Knowledge Base Co., Ltd.
- หลักสูตร Strategy Focus Move to Implement โดย Knowledge Base Co., Ltd.

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

1. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. จัดทำแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายรอบปีบัญชีของบริษัท
3. ตรวจสอบ ประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทว่าเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ คำสั่ง รวมทั้งข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน และมีใช้ทางการเงิน (Finance and Non Finance) ของบริษัท
5. ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้มีความมั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม รัดกุม และเพียงพอที่จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ และเป็นไปตามกระบวนการการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเป็นการตรวจสอบการควบคุมทั่วไปของระบบ (IT General Controls) และตรวจสอบการควบคุมเฉพาะระบบงาน (IT Application Controls)
7. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ สอบทาน และ เสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี แก่ผู้บริหาร และหน่วยงานรับผิดชอบ
8. รายงานข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบอย่างครบถ้วน แก่คณะกรรมการตรวจสอบ และ กรรมการผู้จัดการ
9. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อฝ่ายจัดการเพื่อพิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และสรุปเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบเป็นประจำทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
10. ในกรณีที่ผลการตรวจสอบพบว่ามีพฤติกรรมที่น่าเชื่อว่าเป็นการทุจริต หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบให้กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาโดยพลัน
11. ประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการอื่นที่มีอำนาจตามกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและรายงานสรุปสิ่งที่ได้ดำเนินการไปให้กรรมการผู้จัดการทราบ
12. ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
13. ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทหรือ กรรมการผู้จัดการ