

เอกสารแนบ 3
รายละเอียดของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ชื่อ – นามสกุล	:	นางสุจิตรา วิชัยศิษฐ์
ตำแหน่ง	:	ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายตรวจสอบภายในกลุ่มบริษัท
คุณวุฒิทางการศึกษา	:	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเข้าเทิร์นควีนส์แลนด์ ออสเตรเลีย ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
ประสบการณ์ทำงาน	:	
ก.พ. 2558 – ปัจจุบัน		เลขานุการบริษัท บริษัท เบอร์ลี่ ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
ต.ค. 2557 – ปัจจุบัน		ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายตรวจสอบภายในกลุ่มบริษัท บริษัท เบอร์ลี่ ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
ม.ค. 2557 – ก.ย. 2557		ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบัญชี สายธุรกิจค้าปลีก บริษัท เบอร์ลี่ ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
ม.ค. 2556 – ธ.ค. 2556		ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบริหารการลงทุน บริษัท เบอร์ลี่ ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
ม.ค. 2554 – ธ.ค. 2555		ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี กลุ่มสินค้าและบริการทางบรรจุภัณฑ์ บริษัท เบอร์ลี่ ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
ธ.ค. 2551 – ธ.ค. 2553		ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี กลุ่มบริษัทและกลุ่มสินค้าและบริการทางเวชภัณฑ์ บริษัท เบอร์ลี่ ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
ก.ค. 2547 – ก.ค. 2551		ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน)
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	:	
		- ไม่มี -

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ชื่อ – นามสกุล	:	นางกมลวรรณ ศิวรักษ์
ตำแหน่ง	:	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายนิติการและสำนักงานเลขานุการบริษัท
คุณวุฒิทางการศึกษา	:	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประกาศนียบัตรทางกฎหมายธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประสบการณ์ทำงาน	:	
ต.ค. 2550 – ธ.ค. 2557		เลขานุการคณะกรรมการบริหาร และ เลขานุการบริษัท บริษัท เบอริลี ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
2549 – 2550		ทนายความอาวุโส บริษัท จอห์นสัน สโติคส์ แอนด์ มาสเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
2548 – 2549		หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย / ที่ปรึกษากฎหมายอาวุโส สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท คาโปรแลคตัมไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท อุเบะโนล่อน (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท ยางสังเคราะห์ไทย จำกัด
2543 - 2548		ทนายความที่ปรึกษา บริษัท ไวท์ แอนด์ เคส (ประเทศไทย) จำกัด
2535 - 2543		ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย บริษัท สำนักกฎหมายและภาษี แอนเดอร์เซน จำกัด

การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง :

- Board Reporting Program (BRP) รุ่น 6/2011 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- Company Reporting Program (CRP) รุ่น 1/2011 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- Company Secretary Program (CSP) รุ่น 25/2008 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- Effective Minutes Taking (EMT) รุ่น 11/2008 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

หน้าที่ความรับผิดชอบ :

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นศูนย์กลางการกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทและกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและข้อกำหนดของหน่วยงานทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานทางการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีหน้าที่หลัก ดังต่อไปนี้

- 1) เป็นผู้เปิดเผยรายงานที่แสดงสถานะการเงินและผลการดำเนินงานตามรอบเวลา (Periodic Report) ได้แก่ งบการเงิน รายไตรมาส งบการเงินประจำปีรอบบัญชี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 2) เป็นผู้เปิดเผยรายงานที่ไม่เป็นไปตามรอบเวลา (Non-Periodic Report) ได้แก่ สารสนเทศข้อมูลในการดำเนินการทางธุรกิจของบริษัท
- 3) เป็นนายทะเบียนบริษัทย่อย และดูแลเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท (Corporate Document) ทั้งหมด
- 4) เป็นผู้ดูแลนโยบายบรรษัทภิบาล (Corporate Government) ตามหลักเกณฑ์การกำกับควบคุมดูแลกิจการที่ดี ปี 2556

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานในบริษัทและพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง รวมถึงมีการสื่อสารกับพนักงานเพื่อให้มีการตระหนักว่า พนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายรวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในงานที่ตนรับผิดชอบ และปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด