

## เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติอบรม	หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายพิสิษฐ์ โพธิ์เสถียร • ผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบภายใน	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปริญญาตรี บัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</li> </ul> <p>ประวัติการอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน ของประเทศไทย (CPIAT) สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย</li> <li>โครงการพัฒนาผู้บริหาร ธุรกิจประกันวินาศภัย สมาคมประกันวินาศภัยไทย</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน</li> <li>2. สอบทานการดำเนินงาน หรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม</li> <li>3. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อภาระงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง</li> <li>5. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า</li> <li>6. จัดทำแผนการตรวจสอบ ด้วยวิธีการศึกษาระบบงาน และแผนปฏิบัติงานของฝ่ายที่จะเข้าทำการตรวจสอบ ตลอดจนการสำรวจเบื้องต้น แหล่งข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายนั้น</li> <li>7. รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบ นำมาสรุปเป็นร่างรายงานผลการตรวจสอบ และร่วมพิจารณากับผู้อำนวยการฝ่ายที่รับการตรวจสอบนั้น เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบ</li> <li>8. นำเสนอสรุปรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่อง และความคิดเห็นของฝ่ายที่รับการตรวจสอบ เสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อใช้ในการกำกับบริหาร</li> <li>9. ติดตามผลการปฏิบัติตามหลังนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงาน จนกระทั่งได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ที่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้อำนวยการแล้ว จนสำเร็จ</li> <li>10. ตรวจสอบให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้และนำไปตามกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>11. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในบริษัทว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท</li> <li>12. สอบทานประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงตามกรอบและนโยบายการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท</li> <li>13. ประเมินความน่าเชื่อถือของระบบการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น รวมถึงการเก็บรักษา ความลับกรณีที่มีพนักงานรายงานการฝ่าฝืนกฎระเบียบ รวมถึงการให้ความคุ้มครองจากการถูกตอบโต้และการติดตามผล</li> <li>14. ควบคุมและจัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบและกระจายทำการ รวมถึงการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ</li> </ol>
นางสาวจรรยาพร จันจำรูญ • ผู้อำนวยการ สำนักกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	47	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปริญญาตรี อักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> </ul> <p>ประวัติการอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Company Secretary Program 56/2014 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท ไทย</li> <li>Director Accreditation Program 139/2017 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท ไทย</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานอย่างเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ</li> <li>3. ประเมิน และติดตามความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ</li> <li>4. ติดตามและสื่อสารให้ผู้บริหารรับทราบการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>5. รายงานความคิดปณิธานหรือการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎข้อบังคับที่ตรวจพบต่อผู้บริหารระดับสูง หรือคณะกรรมการบริษัท</li> </ol>