

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับ
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ประวัติหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นายอายุรทัศน์ ไชยอนันต์ (51 ปี)

- ผู้จัดการทั่วไป – สำนักตรวจสอบภายใน

ความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

- ไม่มี

วุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

การอบรม

- 2560
 - Under Standing and Navigating Risks in Emerging Market
 - บทบาทของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนในการลดความเสี่ยงองค์กรด้านไซเบอร์ ความท้าทาย และทางออก
 - AC Hot Update เตรียมรับ CG ยุคใหม่
 - Bright Spots: Lighting the way to a corruption free society National Conference CAC
 - วิธีปฏิบัติสำหรับบอร์ดในการกำกับดูแลการป้องกันและรับมือภัยไซเบอร์
 - Communication Strategy for Modern IA
- 2559
 - How to Develop a Risk Management Plan และความท้าทายของผู้ตรวจสอบภายใน
 - Cyber Operation Contest เกี่ยวกับ Trend ด้านการใช้งานระบบสารสนเทศในปัจจุบัน
 - สัมมนาความท้าทายของผู้ตรวจสอบภายในต่อการสร้างมูลค่าเพิ่มในภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน
 - CG Forum 3 / 2016 ทูจริตในองค์กร ภัยมืดที่ป้องกันและควบคุมได้
 - สัมมนาแนวทางการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐ ป.ป.ส.
 - ร่างมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- 2558
 - COBIT 5 for enterprise framework และ CG forum “Risk oversight: High priority roles of the board”
- 2557
 - Going From ‘Good’ to ‘Great’
- 2556
 - หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT)
- 2555
 - โครงการพัฒนาผู้บริหาร Mini MBA - NIDA
- 2554
 - การตรวจสอบภายในเพื่อเตรียมตัวเป็นผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล
- 2553
 - การบริหารความเสี่ยง - เชิงปฏิบัติ
- 2549
 - Skill for new Auditor-In-charge
- 2548
 - Operation Audit
- 2546
 - มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หลักสูตร 2

ประสบการณ์ทำงาน:

- 2557 - ปัจจุบัน
 - ผู้จัดการทั่วไป - สำนักงานตรวจสอบภายใน
- 2557 - ปัจจุบัน
 - เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2553 - ปัจจุบัน
 - เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2546 - 2557
 - ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป สำนักตรวจสอบภายใน (บมจ. โฮม โปรดักส์ เซ็นเตอร์)
- 2543 - 2546
 - ที่ปรึกษาด้านการบริหารสินค้าคงคลัง (บมจ. กะรัต สุขภัณฑ์)
- 2540 - 2543
 - หัวหน้ากองตรวจสอบภายใน (บมจ. ปูนซีเมนต์นครหลวง)

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

1. จัดโครงสร้างแบ่งงานความรับผิดชอบและบริหารงานทั่วไปภายในสำนักตรวจสอบ
2. จัดทำคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และสอบทานผู้ตรวจสอบภายในว่าได้ปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
3. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของบริษัท โดยกำหนดเป้าหมายและขอบเขตที่จะตรวจสอบเพื่อนำเสนอพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ
4. จัดทำงบประมาณประจำปีของสำนักตรวจสอบภายใน และบริหาร/ควบคุมรายจ่ายให้อยู่ในงบประมาณตามที่กำหนด
5. สอบทานงานบริหารและควบคุมงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมรวมถึงมีประสิทธิภาพ
6. สอบทานและอนุมัติแนวการตรวจสอบ (Audit Program) รวมถึงผลประเมินความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละงานตรวจสอบทั้งด้านปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบสารสนเทศ
7. สอบทานและให้คำแนะนำต่องานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบ รวมถึงควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน โดยพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ แผนงาน และระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
8. สอบทานรายงานการตรวจสอบและติดตามผลการ ปฏิบัติงานตามแนวทางแก้ไขที่ได้สรุปร่วมกันกับผู้รับการตรวจสอบ 9. สรุปผลการตรวจสอบตามแผนงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะความคิดเห็นของผู้รับการตรวจสอบฯ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกเดือน
10. คัดเลือกและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ และทักษะในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
11. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และความเสี่ยงกับหน่วยงานต่างๆ
12. ปฏิบัติงานพิเศษตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ
13. ประสานงานกับผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษา