รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ชื่อ – นามสกุล	**นายชิตชัย แจ่มโกมัย**	
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานภายใน	
การศึกษา	ปริญญาตรี สาขาการเงิน มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	
ประสบการณ์การทำงาน		
2550 – ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานภายใน	บริษัทหลักทรัพย์ ทรีนีตี้ จำกัด
2544 - 2550	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานภายใน	บริษัท ทรีนีตี้ อินฟอร์เมชั่น จำกัด
การฝึกอบรม	อบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยสมาคมบริษัทหลักทรัพย์ อบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายฟอกเงินและกฎหมายป้องกันการหลีกเลี่ยงภาษีของประเทศสหรัฐอเมริกา โดยสมาคมบริษัทหลักทรัพย์ อบรมหลักสูตรการต่อต้านการฟอกเงิน โดยสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน อบรมโครงการอบรมผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านตราสารหนี้ โดยสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย อบรมเรื่องการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน โดยบริษัท ไพร้ซวอเตอร์เฮ้าส์ เอบีเอเอส จำกัดตามโครงการพัฒนาบริษัทจดทะเบียนด้านการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศ	

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดูแลรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ภายในบริษัทฯให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษาข้อมูล และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่างๆ ในเรื่องกฎระเบียบ และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดอบรมความรู้ เข้าร่วมในการพัฒนาระบบงานต่างๆ รวมถึงการติดต่อประสานงานกับองค์กรกำกับดูแล โดยแบ่งหน้าที่หลักๆ ได้ดังนี้

1. งานดูแลการปฏิบัติงานภายใน (Compliance)
    - จัดทำแผนงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
    - กำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ตามแผนงานที่กำหนดให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางการและบริษัทฯ

- ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวกับกฎระเบียบของทางการและบริษัทฯให้แก่พนักงาน
- เป็นตัวแทนเพื่อการประสานงานระหว่างบริษัทฯ กับหน่วยงานภายนอก และทางการ
- สรุปกฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงและประเด็นสำคัญ เพื่อนำส่งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการรับทราบ รวมถึงการจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน(Compliance Manual)
- รับแจ้งข้อร้องเรียนของลูกค้าและนำมาเพื่อพิจารณาสรุปผล เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกับฝ่ายต้นสังกัด เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- จัดอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งให้แก่พนักงานทุกคนในบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ พร้อมทั้งแนะนำกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ ที่ออกใหม่ รวมถึงหลักจรรยาบรรณต่าง ๆ ในการดำเนินงานด้านธุรกิจหลักทรัพย์
- จัดทำรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำปี
- แจ้งการกระทำผิดที่มีนัยสำคัญต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทราบโดยไม่ชักช้า

2. งานตรวจสอบภายใน (Internal Audit)
    - จัดทำแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
    - ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ตามแผนงานที่กำหนดว่า เป็นไปตามขั้นตอนปฏิบัติงานที่บริษัทฯกำหนด
    - สอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ และประเมินการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงระบบงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ