

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ชื่อ – นามสกุล	นายจิตชัย แจ่มโกมัย	
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานภายใน	
การศึกษา	ปริญญาตรี สาขาการเงิน มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	
ประสบการณ์การทำงาน		
2550 – ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการอาวุโส	บริษัทหลักทรัพย์ ทรินิตี้ จำกัด
	ฝ่ายตรวจสอบและดูแลการ	
	ปฏิบัติงานภายใน	
2544 - 2550	ผู้อำนวยการอาวุโส	บริษัท ทรินิตี้ อินฟอร์เมชั่น จำกัด
	ฝ่ายตรวจสอบและดูแลการ	
	ปฏิบัติงานภายใน	
การฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> - สัมมนา 14 กลยุทธ์ เจาะลึกข้อกำหนดในรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดย บริษัท UIH Co., Ltd. - สัมมนา พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ฉบับใหม่ โดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - สัมมนาสร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ โดย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน - สัมมนาโครงการทบทวนความรู้แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย ปปง. โดย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน - อบรมหลักสูตร incident response โดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - อบรมหลักสูตร Head of Compliance โดย สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย - อบรมหลักสูตรมาตรฐานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ โดย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน 	

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

- งานดูแลการปฏิบัติงานภายใน (Compliance)
 - จัดทำแผนงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- กำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ตามแผนงานที่กำหนดให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางการและบริษัทฯ
 - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางการและบริษัทฯ ให้แก่พนักงาน
 - เป็นตัวแทนเพื่อการประสานงานระหว่างบริษัทฯ กับหน่วยงานภายนอก และทางการ
 - สร้างกฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงและประเด็นสำคัญ เพื่อนำส่งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการรับทราบ รวมถึงการจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน (Compliance Manual)
 - รับแจ้งข้อร้องเรียนของลูกค้าและนำมาเพื่อพิจารณาสรุปผล เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกับฝ่ายต้นสังกัด เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
 - จัดอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้แก่พนักงานทุกคนในบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ พร้อมทั้งแนะนำกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ ที่ออกใหม่ รวมถึงหลักจรรยาบรรณต่าง ๆ ในการดำเนินงานด้านธุรกิจหลักทรัพย์
 - จัดทำรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำปี
 - แจ้งการกระทำผิดที่มีนัยสำคัญต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทราบโดยไม่ชักช้า
2. งานตรวจสอบภายใน (Internal Audit)
- จัดทำแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ตามแผนงานที่กำหนดว่า เป็นไปตามขั้นตอนปฏิบัติงานที่บริษัทฯ กำหนด
 - สอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ และประเมินการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเสนอข้อเสนอนี้เพื่อการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงระบบงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ