

เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปี 2563

ชื่อ/ตำแหน่ง / วันที่รับ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	การศึกษา/การอบรม	ประสบการณ์การทำงาน		
			ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ประเภทธุรกิจ
น.ส.จุจิรา สิงห์ดำรงค์ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ ภายในและเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ / 2 มีนาคม 2563	50	ประวัติการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา - ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย - ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประวัติการฝึกอบรม/การสัมมนา <ul style="list-style-type: none"> - Certified Professional Internal Auditor of Thailand (CPIAT-22) - โครงการอบรมเพื่อรับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายในรุ่นที่ 5 (Internal Auditing Certificate Program (IACP)) - การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในระบบสารสนเทศ รุ่นที่ 21 (IT Audit) - Risk-Based Internal Auditing Specialist - COSO (COSO's Enterprise Risk Management-Integrated Framework) - การจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม(CSR Report) - แนวปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและประกาศที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงและมาตรฐานสากลด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอก 	2563 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ ภายใน	บริษัท กรู๊ป ลิส จำกัด (มหาชน) / ให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อและสินเชื่อ แบบ ลีสซิ่ง
			2561-2562	พนักงานบัญชี	ธุรกิจส่วนตัว/ ให้บริการรับทำบัญชี
			2559 – 2560	รองผู้อำนวยการฝ่าย บัญชีและการเงิน	บริษัท อะมานะฮ์ ลิสซิ่งจำกัด (มหาชน) /
			2550-2558	รองผู้อำนวยการฝ่าย ตรวจสอบภายในและ เลขานุการ	ให้สินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์ บริษัท อะมานะฮ์ ลิสซิ่งจำกัด (มหาชน) /
			2536 – 2549	ผู้จัดการส่วน ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ให้สินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์ ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) / ธนาคารพาณิชย์ กลุ่มบริษัททิปโก้ /
			2535	พนักงานตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ผลิตและจำหน่ายสินค้าอุปโภค บริโภค ผลิตยางมะตอย การขนส่งในประเทศ-ต่างประเทศ ฯลฯ

		<p>เงินและต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (AML/CTPF)</p> <ul style="list-style-type: none"> - COSO ERM 2017 Aligning Risk with Strategy and Performance - Cyber security ความเสี่ยงที่มองข้ามไม่ได้ - การบริหารความเสี่ยง ในภาวะ Covid-19 			
--	--	---	--	--	--

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ปี 2563

ชื่อ/ตำแหน่ง / วันที่รับตำแหน่ง	อายุ (ปี)	การศึกษา/การอบรม	ประสบการณ์การทำงาน		
			ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ประเภทธุรกิจ
นางอรุณทัย พงษ์สุวรรณ / หัวหน้าส่วนกฎหมาย และ หัวหน้าหน่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) / 7 พฤษภาคม 2562	36	<u>ประวัติการศึกษา</u>	2562 – ปัจจุบัน	หัวหน้าส่วนกฎหมาย และหน่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	บริษัท กรู๊ป ลีส จำกัด (มหาชน)
		<ul style="list-style-type: none">- เนติบัณฑิต- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2560 – 2562	ทนายความ	สำนักงานกฎหมายลอว์อินดีด (ธุรกิจ ให้บริการทางกฎหมาย)
		<u>ประวัติการฝึกอบรม/การสัมมนา</u>	2559 – 2560	Senior Litigator	บริษัท ที่ปรึกษากฎหมายไพบูลย์ จำกัด (ธุรกิจ ให้บริการทางกฎหมาย)
		<ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562- Smart Disclosure- วิธีการทวงหนี้ ตามพ.ร.บ.ทวงหนี้- อบรมวิชาว่าความ- กฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา	2557 – 2559	ทนายความ	สำนักงานกฎหมายลอว์อินดีด (ธุรกิจ ให้บริการทางกฎหมาย)
			2554 – 2557	Contract Specialist	บริษัท ยูนิเวอร์แซล ยูทีลิตี้ส์ จำกัด (มหาชน)

			2552 – 2554	ทนายความ	(ธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำประปา) สำนักงานกฎหมายอัมพลแอนด์แอส โซซิเอท
			2551 - 2552	ผู้ช่วยทนายความ	(ธุรกิจ ให้บริการทางกฎหมาย) สำนักงานกฎหมายอัมพลแอนด์แอส โซซิเอท (ธุรกิจ ให้บริการทางกฎหมาย)

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

1. ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง ในการศึกษาและรวบรวม กฎหมาย ประกาศ และหรือ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ออกโดยหน่วยงานของทางราชการที่กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงกฎระเบียบ คำสั่ง ภายในของบริษัท เพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บและค้นหา
2. ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์หรือระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง
3. ปรับปรุงคู่มือการทำงานของแต่ละฝ่าย ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมาย หรือกฎระเบียบ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
4. จัดทำรายการสิ่งที่ต้องปฏิบัติตามข้อกฎหมาย (compliance checklist) ให้กับแต่ละฝ่าย เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามและประเมินผล ความถูกต้อง ครบถ้วนของการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. จัดทำรายงาน สรุปผลการสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ของแต่ละฝ่าย ทุกไตรมาส โดยสรุปผลการตรวจพบ และ สาเหตุของการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ พร้อมทั้ง คำแนะนำ คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขให้กับพนักงาน และ ผู้บริหาร เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป