

เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

ชื่อ-นามสกุล : นายสามารถ วิริยะชาติติยาภรณ์
 ตำแหน่ง : ผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบภายในและงานกำกับดูแล
 และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติการอบรม

1. ปริญญาตรี สาขาการบัญชีต้นทุน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ปริญญาโท การบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยี ไทย-ญี่ปุ่น
3. ได้รับวุฒิปัตร Certified Information System Auditor, CISA ของ The Information System Audit and Control Association, ISACA แห่งประเทศสหรัฐอเมริกา
4. ได้รับวุฒิปัตร Certified Internal Auditor, CIA ของ The Institute of Internal Auditors, IIA แห่งประเทศสหรัฐอเมริกา
5. ผ่านการอบรมหลักสูตร Company Secretary Program (CSP 12/2010) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (The Thai Institute of Directors, IOD)

ประสบการณ์การทำงาน

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท
พ.ย. 2551 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบภายในและงานกำกับดูแล	บริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)
2546 – 2550	ผู้จัดการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน	Mitsui Sumitomo Insurance Co., Ltd., (Thailand)
2544 – 2545	หัวหน้า ฝ่ายรักษาความปลอดภัยข้อมูล สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ธนาคาร ยูโอบี รัตนสิน จำกัด (มหาชน)
2541 – 2544	หัวหน้า ฝ่ายตรวจสอบระบบสารสนเทศ สายงานตรวจสอบภายใน	ธนาคาร ยูโอบี รัตนสิน จำกัด (มหาชน)
2534 – 2541	ผู้ช่วยผู้จัดการ ฝ่ายตรวจสอบระบบสารสนเทศ	บริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ สินเอเชีย จำกัด (มหาชน)
2532 – 2534	เจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้	Bankhardt Co., Inc., California, USA
2520 – 2532	ตำแหน่งสุดท้าย ผู้ช่วยหัวหน้า สำนักงานตรวจสอบระบบสารสนเทศ	ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Responsibility & Accountability)

ผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบภายในและงานกำกับดูแล มีอำนาจหน้าที่และมีความเป็นอิสระในการประเมินประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบบริหารจัดการดังกล่าวที่มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในและงานกำกับดูแล ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

2. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในทั้งระยะยาว 3 ปี และประจำปี โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง (Risk-based Methodology) เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
3. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดวิธีการ ดังนี้
 - ประสานงานกับหน่วยงานที่จะเข้าตรวจสอบ เพื่อให้ทราบกำหนดการและเรื่องที่จะเข้าตรวจสอบ ยกเว้น โครงการพิเศษที่ร้องขอ และ/หรือ สั่งการโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการจัดการหรือกรรมการผู้จัดการ ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบพิเศษ ที่หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีความชำนาญ ก็สามารถว่าจ้างผู้มีความชำนาญในการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกได้
 - เมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้น กำหนดให้จัดประชุมปีงบประมาณตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารหน่วยงานที่เข้าตรวจเพื่อชี้แจง หรือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และกำหนดมาตรการแก้ไขปรับปรุง พร้อมระบุวันที่กำหนดแล้วเสร็จ
4. รายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ สิ่งที่ตรวจพบ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข มาตรการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานรับตรวจ พร้อมระบุวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ให้ผู้บริหารของหน่วยงานรับตรวจ ในกรณีที่ผู้รับตรวจมีความเห็นไม่ตรงกับสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบและเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานความเห็นของผู้รับตรวจไว้ในรายงาน เพื่อให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาสั่งการ
5. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ติดตามประสานงานกับผู้รับตรวจ และให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง
6. สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการจัดการหรือกรรมการผู้จัดการที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
7. พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบให้มีความรู้ความชำนาญ ทั้งด้านวิชาชีพ และธุรกิจอย่างเพียงพอ ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) รวมทั้งสนับสนุนให้มี Professional Certification ที่เกี่ยวข้อง
8. ตรวจสอบการปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกทุกไตรมาส
9. ดำเนินกิจการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการจัดการ