

เอกสารแนบ 3	รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)
-------------	--

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ชื่อ : นายชัชวาลย์ อูปนิ
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
ประวัติการศึกษา : ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการทำงาน และการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

ประวัติการทำงาน

บริษัท ชาร์ปไทย จำกัด

ประเภทธุรกิจ : ผู้จำหน่ายเครื่องใช้ไฟฟ้า
ตำแหน่งงาน : ผู้จัดการพัฒนาระบบ

บริษัท บริษัท ไลฟ์ อินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ประเภทธุรกิจ : บริการผลิตรายการบันเทิงสำหรับโทรทัศน์ระบบบอกรับสมาชิกและสื่อโฆษณา
ตำแหน่งงาน : ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน / เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เมเจอร์ ซินีเพล็กซ์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัท อีจีวี เอ็นเตอร์เทนเมนต์ จำกัด (มหาชน)

ประเภทธุรกิจ : บริการ โรงภาพยนตร์ โบว์ลิง สื่อโฆษณา และเช่าพื้นที่
ตำแหน่งงาน : ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบและพัฒนาระบบ

บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน)

ประเภทธุรกิจ : อุตสาหกรรมการผลิตอาหาร ส่งออกและจำหน่ายในประเทศ
ตำแหน่งงาน : ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบและประกันคุณภาพ / เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. การตรวจสอบภายใน (ภาคปฏิบัติ) | 5. เทคนิคการตรวจสอบระบบข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ |
| 2. การตรวจสอบทุจริต | 6. การเขียนรายงาน Internal Audit |
| 3. การประเมินความเสี่ยง | 7. การสร้างทักษะในการเป็นกรรมการตรวจสอบ |
| 4. เทคนิคการตรวจสอบและการวางแผน | |

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

- ชื่อ : นายเสริมศักดิ์ ขวัญพวง
- ตำแหน่ง : กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการลงทุน และรักษาการหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
- ประวัติการศึกษา : ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำกับดูแล สอดทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการอย่างถูกต้อง
2. ให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเพื่อให้การประกอบธุรกิจของบริษัท ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ
3. เข้าร่วมในการพิจารณากำหนดและให้คำแนะนำเกี่ยวกับความเหมาะสม ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทเพื่อให้มั่นใจได้ว่าปฏิบัติตามนโยบาย แนวทาง กฎเกณฑ์ หรือข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดโดยกฎหมายอย่างถูกต้อง
4. รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็น ตลอดจนให้ความรู้และคำปรึกษาแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่พึงต้องปฏิบัติต่างๆ

หมายเหตุ ประวัติของหัวหน้ากำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท เปิดเผยไว้ในเอกสารแนบ 1