

เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท ได้แต่งตั้งและมอบหมายให้นางรุจิภาญจน์ ชูพันธุ์ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการกำกับดูแล ติดตาม และบริหารจัดการงานด้านตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจสอบภายในได้กำหนดไว้ โดยในปี 2562 และได้ว่าจ้าง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เพื่อทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท

ทั้งนี้ รายละเอียดของบุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง	คุณวุฒิทางการศึกษา/ วุฒิปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตร	ประสบการณ์การทำงาน
นายธนภัทร วงศ์วิทย์ Internal Audit - Assistant Vice President (AVP)	<ul style="list-style-type: none"> - บัณฑิตบัณฑิต (บช.บ.) - หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย – CPIAT (รุ่นที่ 21) - สมาชิกสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) - โครงการอบรม "การตรวจสอบภายในเพื่อเตรียมตัวเป็นผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล Pre - CIA รุ่นที่ 27 "จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - CAC SME Executive Briefing Part Corruption สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - การตรวจสอบภายในแบบบูรณาการ (Integrated Audit) 1/2561 สภาวิชาชีพบัญชี - การควบคุมภายในยุค Thailand 4.0 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) - IPO Focus "Effective Internal Control for Success IPO" สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) 	11 ปี



หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

1. จัดสรรผู้ตรวจสอบภายในของทีม โดยแบ่งแยกงานความรับผิดชอบตามเรื่องที่เข้าตรวจสอบ
2. สอบทานและควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในว่าได้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ได้วางไว้
3. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อพิจารณาเสนอและขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
4. จัดทำข้อมูลในการแจ้งเข้าตรวจสอบ การนัดหมายผู้รับการตรวจสอบ และการแจ้งขอข้อมูลต่างๆ
5. สอบทานแนวการตรวจสอบ (Audit Program) ของแต่ละเรื่องที่ใช้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ รวมทั้งให้สอดคล้องกับแนวทาง เป้าหมายขององค์กร
6. ประเมินความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ และความถูกต้องทันกาล ของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
7. สอบทานรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ
8. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ
9. พัฒนาทีมผู้ตรวจสอบภายในทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ
10. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยงกับหน่วยงานต่างๆ
11. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท