

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

| | |
|--|---|
| <p>ชื่อ-สกุลของหัวหน้างานตรวจสอบภายในของ บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และตำแหน่ง</p> | <p>ชื่อ-สกุล นางสาวพริภาญจน์ ศิริพร ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน</p> |
| <p>คุณวุฒิทางการศึกษา วุฒิปริญญาตรีและประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ปริญญาตรี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยสยาม <p>คุณวุฒิด้านวิชาชีพและประวัติการฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย จัดโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชีใหม่ จัดโดยสมาคมนักบัญชี และสภาวิชาชีพบัญชี หลักสูตร พรบ.การทวงถามหนี้ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558 การป้องกันการทุจริตในองค์กร เกณฑ์ใหม่ตามผลบังคับใช้ของ พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เตรียมพร้อมรับเกณฑ์กรรมการตรวจสอบใหม่ จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชั่น จัดโดยสมาคมนักบัญชี และสภาวิชาชีพบัญชี Internal Control-Integrated Framework Enterprise Risk Management (ERM) – COSO การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) |
| <p>ประสบการณ์ทำงาน</p> | <p>ก.ย. 2540 – ต.ค. 2559 ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบการบริหาร บมจ.เอ็ม บี เค ต.ค. 2535 – ต.ค. 2539 เจ้าหน้าที่บัญชีต้นทุน โรงแรมป่าตองเมอร์ลิน</p> |
| <p>หน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะหัวหน้างานตรวจสอบภายในของ บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)</p> | <ul style="list-style-type: none"> พัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานต่างๆ ให้มีรูปแบบการทำงานที่สนับสนุนทิศทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและคล่องตัว บริหารและพัฒนาศักยภาพของทีมงานให้มีความรู้ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และภาพรวมของหน่วยงานงานตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้ ควบคุมงานการตรวจสอบ การส่งมอบงานของทีมงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ / ระเบียบ / แนวทางที่กำหนดด้วยมาตรฐานการทำงานแบบมืออาชีพ ถ่ายทอดทักษะความรู้ความชำนาญให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของทีมงานให้มีคุณภาพในระดับมาตรฐานหรือสูงกว่า |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการผู้จัดการ ให้แล้วเสร็จอย่างเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานนั้นๆ |
|--|---|