

## เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ชื่อ-สกุลของหัวหน้างาน ตรวจสอบภายในของ บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล นางสาวพีรกาญจน์ ศิริพร ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
คุณวุฒิทางการศึกษา วุฒิบัตร และประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้อง	ประวัติการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li>ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต</li> <li>ปริญญาตรี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยสยาม</li> </ul> คุณวุฒิด้านวิชาชีพและประวัติการฝึกอบรม <ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย จัดโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย</li> <li>การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชีใหม่ จัดโดยสมาคมนักบัญชี และสภาวิชาชีพบัญชี</li> <li>หลักสูตร พ.ร.บ. การทวงถามหนี้ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558</li> <li>การป้องกันการทุจริตในองค์กร</li> <li>เกณฑ์ใหม่ตามผลบังคับใช้ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</li> <li>เตรียมพร้อมรับเกณฑ์กรรมการตรวจสอบใหม่ จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</li> <li>การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน จัดโดยสมาคมนักบัญชี และสภาวิชาชีพบัญชี</li> <li>Internal Control-Integrated Framework</li> <li>Enterprise Risk Management (ERM) – COSO</li> <li>การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit)</li> </ul>
ประสบการณ์ทำงาน	ก.ย. 2540 – ต.ค. 2559 ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายตรวจสอบการบริหาร บมจ. เอ็ม บี เค ต.ค. 2535 – ต.ค. 2539 เจ้าหน้าที่บัญชีต้นทุน โรงแรมปาดองเมอร์ลิน
หน้าที่และความรับผิดชอบใน ฐานะหัวหน้างานตรวจสอบ ภายในของ บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานต่างๆ ให้มีรูปแบบการทำงานที่สนับสนุนทิศทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและคล่องตัว</li> <li>บริหารและพัฒนาศักยภาพของทีมงานให้มีความรู้ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และภาพรวมของหน่วยงานตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้</li> <li>ควบคุมงานการตรวจสอบ การส่งมอบงานของทีมงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ / ระเบียบ / แนวทางที่กำหนดด้วยมาตรฐานการทำงานแบบมืออาชีพ</li> <li>ถ่ายทอดทักษะความรู้ความชำนาญให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของทีมงานให้มีคุณภาพในระดับมาตรฐานหรือสูงกว่า</li> <li>ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ / กรรมการผู้จัดการ ให้แล้วเสร็จอย่างเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานนั้นๆ</li> </ul>