

เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

บริษัทให้บริการหน่วยงานนอก (Outsource) บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบและควบคุมภายในของบริษัทโดยหัวหน้าทีมตรวจสอบควบคุม

ภายในเดือนธันวาคมปี ๒๕๖๓ การศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ดังนี้

| ลำดับ | รายชื่อ/ตำแหน่ง | อายุ (ปี) | เลขบัตรประจำตัวประชาชน | คุณวุฒิการศึกษา | ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร | สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ) | ประสบการณ์การทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง | | | |
|-------|---|-----------|------------------------|---|---|------------------------------------|---|----------|---|--|
| | | | | | | | ช่วงเวลา | ตำแหน่ง | ชื่อบริษัท | ประเภทธุรกิจ |
| 1. | นายธนภัทร วงศ์ทิพย์ Assistant Vice President | 31 | 150100090277 | -ปริญญาตรี คณะการบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (บช.บ.) - หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย - CPIAT (รุ่นที่ 21) - สมาชิกสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) | - | - | 2558-ปัจจุบัน | Director | P&L Training Center Co., Ltd. P&L Internal Audit Co., Ltd. | ให้บริการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ให้บริการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรต่างๆ อาทิเช่น -ธุรกิจโรงพยาบาล -ธุรกิจผลิตอาหาร(ข้าว) -ธุรกิจนำเข้าเสื้อผ้า-รองเท้า -ธุรกิจโทรคมนาคม -ธุรกิจผลิตชิ้นส่วนรถยนต์ -ธุรกิจจำหน่ายพลังงาน (ชีวมวล) -ธุรกิจสายการบิน -ธุรกิจซื้อขายยาไป -ธุรกิจผลิตอาหาร -ธุรกิจผลิตอะไหล่รถยนต์ -ธุรกิจผลิตสินค้าเครื่องดื่ม -ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ -ธุรกิจคอนกรีตผสมเสร็จ -สถาบันการศึกษา -ธุรกิจผลิตเครื่องดื่ม -ธุรกิจบริการสินเชื่อบุคคล -ธุรกิจผลิตน้ำประปา -ธุรกิจร้านอาหาร/แฟรนไชส์ |

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

1. จัดสรรผู้ตรวจสอบภายในของทีม โดยแบ่งแยกงานความรับผิดชอบตามเรื่องที่จะตรวจสอบ
2. สอบทานและควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ว่าได้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ได้วางไว้
3. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อพิจารณาเสนอและขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
4. จัดทำข้อมูลในการแจ้งเข้าตรวจสอบ การนัดหมายผู้รับการตรวจสอบ และการแจ้งขอข้อมูลต่างๆ
5. สอบทานแนวการตรวจสอบ (Audit Program) ของแต่ละเรื่องที่จะเข้าทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ รวมทั้งสอดคล้องกับแนวทาง เป้าหมายขององค์กร
6. ประเมินความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ และความถูกต้องทันการณ์ ของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
7. สอบทานรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ
8. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ
9. พัฒนาทีมผู้ตรวจสอบภายในทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ
10. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยงกับหน่วยงานต่างๆ