

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติอบรม	หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายพิสิษฐ์ โพธิ์เสถียร • ผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบภายใน	48	• ปริญญาตรี บัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประวัติการอบรม • ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน ของประเทศไทย (CPIAT) สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย • โครงการพัฒนาผู้บริหาร ธุรกิจประกันวินาศภัย สมาคมประกันวินาศภัยไทย	1 สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน 2 สอบทานการดำเนินงาน หรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ และมีการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม 3 สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติ ที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 4 สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นมียุ่จริง 5 ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า 6 จัดทำแผนการตรวจสอบ ด้วยวิธีการศึกษาระบบงาน และแผนปฏิบัติงานของฝ่ายที่จะเข้าทำการ ตรวจสอบ ตลอดจนการสำรวจเบื้องต้น แหล่งข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายนั้น 7 รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบ นำมาสรุปเป็นร่างรายงานผลการตรวจสอบ และร่วมพิจารณากับผู้อำนวยการฝ่ายที่รับการตรวจสอบนั้น เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบ 8 นำเสนอสรุปรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็น ของฝ่ายที่รับการตรวจสอบ ต่อ ประธานกรรมการบริหารเพื่อใช้ในการกำกับบริหาร 9 ติดตามความเคลื่อนไหวภายหลังนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงาน จนกระทั่งได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ที่ได้รับการอนุมัติจากประธานกรรมการ- บริหารแล้วจนสำเร็จ 10 ในกรณีที่รายงานการตรวจสอบไม่ได้ระบุถึงข้อชี้แจงหรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับการตรวจ ไว้ ผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการชี้แจงแนวทางการแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน
นางสาวจาวรรณ จับจัญญ • ผู้อำนวยการ สำนักกำกับการปฏิบัติงาน	45	• ปริญญาตรี อักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประวัติการอบรม • Company Secretary Program 56/2014 สถาบันส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	1 ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง 2 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานอย่างเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ 3 ประเมิน และติดตามความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานให้เป็น ไปตามกฎหมาย กฎข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ 4 ติดตามและสื่อสารให้ผู้บริหารรับทราบการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 5 รายงานความผิดปกติหรือการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎข้อบังคับที่ตรวจพบต่อผู้บริหารระดับสูง หรือ คณะกรรมการบริษัท