

บริษัท เอเชีย พลัส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
ASIA PLUS GROUP HOLDINGS PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารฝ่ายกำกับและตรวจสอบ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารฝ่ายกำกับและตรวจสอบ

ชื่อ-สกุล	นายจรัสศักดิ์ องค์กรไพบูลย์
อายุ	51
ตำแหน่ง	รองกรรมการผู้อำนวยการ ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ
คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	<ul style="list-style-type: none">- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย- บัญชีบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย- ประกาศนียบัตรหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทย- ประกาศนียบัตรหลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน- การจัดทำกระดาดษาทำการเพื่อมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันในองค์กร สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
สัดส่วนการถือหุ้น	- ไม่มี -
ความสัมพันธ์ทางครอบครัว	- ไม่มี -
ระหว่างผู้บริหาร	
ประสบการณ์การทำงาน	

บริษัท เอเชีย พลาสติก กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

2562-ปัจจุบัน	รองกรรมการผู้อำนวยการ ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ
2558-2562	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ
2556-2557	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ

กิจการอื่น

2555-2556	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน บริษัทหลักทรัพย์ เมย์แบงก์ กิมเอ็ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
2553-2554	ผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบภายในและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน บริษัทหลักทรัพย์ ภัทร จำกัด (มหาชน)
2546-2553	ผู้อำนวยการ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน บริษัทหลักทรัพย์ เมย์แบงก์ กิมเอ็ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
2543-2546	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เป็นศูนย์กลางในการให้ความรู้และคำแนะนำแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (compliance manual) และการจัดอบรมให้ความรู้เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
2. สอบทานการประเมินความเสี่ยงและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัทในเบื้องต้นในองค์กร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่าง ๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสมที่จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถควบคุมได้
3. วางแผนการตรวจสอบ ตามระดับความเสี่ยงที่ประเมิน

4. สอบทานระบบงานที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องพร้อมข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่รับตรวจ เพื่อแก้ไขปรับปรุงระบบงาน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. จัดทำแผนการตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี (compliance plan) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
6. ติดตามกฎเกณฑ์ที่มีการแก้ไข และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
7. รายงานความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการพัฒนาหรือทำธุรกรรมใหม่
8. ติดตามดูแลให้บุคลากรของบริษัทมีการปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์ที่บริษัทและกฎหมายกำหนด
9. จัดทำรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำปี (annual compliance report) เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
10. ร่างนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน การทบทวนนโยบาย รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
11. ตรวจสอบข้อร้องเรียนของลูกค้า ภายในเวลาอันสมควร และเก็บบันทึกหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน
12. เป็นผู้ประสานงานและรายงานให้หน่วยงานกำกับดูแลทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่พบการปฏิบัติที่เข้าข่ายหรืออาจเข้าข่ายฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างมีนัยสำคัญ