



บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)  
GLOBAL CONNECTIONS PUBLIC COMPANY LIMITED



เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

## รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ชื่อ-สกุล:	นางสาววัลยา วรรณจุจากร
ประวัติการศึกษา:	-ปริญญาตรี การบัญชี-ทฤษฎีบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระหว่างปีพ.ศ. 2543-2546
ประสบการณ์การทำงาน:	-ผู้จัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ระหว่างปีพ.ศ. 2555-ปัจจุบัน -ผู้จัดการแผนกตรวจสอบ บริษัท สำนักงาน เอ็นส์ท แอนด์ ยัง จำกัด ระหว่างปี พ.ศ. 2552-2555
ประวัติการฝึกอบรม:	-พื้นฐานกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน รุ่นที่ 8/2555 จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียน -เทคนิคการเขียนรายงานการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 2/2555 จัดโดยสภาวิชาชีพบัญชี -กำหนดการประชุมเสวนา “Internal Control and Internal Audit in the Era of Changing Business Environment” จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด -เตรียมความพร้อมรับมือมาตรฐานรายงานทางการเงินที่จะบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2556 จัดโดยสมาคมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ร่วมกับ รศ.ดร.วรศักดิ์ ทุมมานนท์ -Internal Audit's Challenge in Value Adding ปี 2559 จัดโดยสภาวิชาชีพบัญชี -การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระบบสารสนเทศ (IT Audit) ปี 2559 โดยสภาวิชาชีพบัญชี

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

- สนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามกฎเกณฑ์ หรือข้อกำหนด หรือข้อบังคับของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท ซึ่งได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ประสานงานภายในบริษัทและบริษัทในกลุ่ม โดยประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการจัดการฝ่ายบริหารบริษัท หน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทและบริษัทในกลุ่ม รวมถึงเลขานุการบริษัท
- ประสานงานภายนอกบริษัท โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้ช่วยผู้สอบบัญชี เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงพนักงานของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เป็นต้น
- จัดเตรียมการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม และยกร่างรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงยกร่างเอกสารคณะกรรมการตรวจสอบที่นำเสนอคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนยกร่างข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องที่จะเปิดเผยในแบบรายงาน 56-1 และแบบรายงาน 56-2
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ