

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

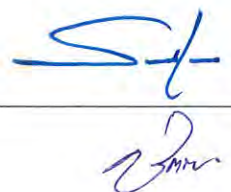


การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

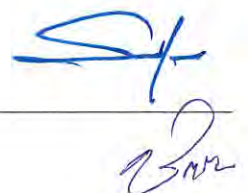
1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อผู้ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p>บริษัท ได้จัดทำหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารมีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบต่อ การเก็บรักษาความลับและหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี Good Corporate Governance Manual ซึ่งได้ประกาศใช้ตั้งแต่ กรกฎาคม 2557 และมีการปรับปรุงใหม่เพื่อให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นในปี 2559</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>บริษัท ได้จัดทำหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว และกำหนดไว้ในคู่มือการทำงานของพนักงาน และบริษัท ได้แจ้งให้พนักงานทราบเมื่อเข้าปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ติดประกาศคู่มือการทำงานและCode of conduct ไว้ที่บอร์ดติดประกาศของบริษัทและในเว็บไซต์ของบริษัท</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p>	<p>✓</p>	

¹ บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน บริษัทฯ ได้กำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ติดตามจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct Self Assessment และได้ดำเนินการให้ผู้บริหารและพนักงานดำเนินการประเมินตนเองเมื่อ เดือน ธันวาคม 2559</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p>-ด้านการควบคุมภายใน ดำเนินการแต่งตั้งให้ บริษัท ไอเอ ซิกเนเจอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นผู้ตรวจติดตาม</p> <p>-ด้านข้อมูลทางบัญชีและการเงิน แต่งตั้ง ให้ บริษัท สำนักงานอวิชัย จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบ ข้อมูลทางบัญชีและงบการเงิน ปี2559</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มี กระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และ ภายในเวลาอันควร</p> <p>บริษัทฯ ได้กำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของสาขาอย่างน้อย ทุกสองเดือนต่อ 1 ครั้งในแต่ละสาขา รวมถึงการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ได้มีการสอบทานเรื่องดังกล่าว ไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานปกติด้วย</p> <p>และกำหนดให้มีการตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานอย่างน้อยครั้งละ 2 ระบบงาน โดยผู้ตรวจสอบ ภายนอกองค์กร (IA Signature) ทุกรายได้ทราบ</p> <p>บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานตามลำดับ หากพบว่าการฝ่าฝืน ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและมีการลงโทษตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	



2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓	
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓	
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓	
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓	
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓	
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	



3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัทฯ มีการจัดทำผังโครงสร้างองค์กรโดยรวมและในระดับหน่วยงานที่ชัดเจนและเหมาะสม มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยพนักงานทุกคนทราบถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน พร้อมทั้งมีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหาร และพนักงานทราบ	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติในการคัดเลือก พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ โดยมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานและมีผลตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจ รวมทั้งการแก้ไขปัญหากรณีขาดบุคลากรอย่างทันเวลา</p> <p>บริษัทฯ มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ ทักษะ เช่นฝ่ายบริหารมีการปรับโครงสร้างองค์กรให้มีการกระจายอำนาจไปยังในระดับล่างอย่างเหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และบริษัทฯ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมกับความสามารถเฉพาะบุคคล</p>		

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากร ทุกคนมีความรับผิดชอบต่อ การควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละระบบงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงาน ทุกคนปฏิบัติตาม</p>	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาว ของบริษัท</p> <p>บริษัทฯ ได้ปรับปรุงแบบประเมินผลงานพนักงานประจำปี และในปี 2559 บริษัทได้มีการนำ แบบ ประเมินดังกล่าว มาใช้ประเมินผลงานพนักงาน</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยง กับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไป ในการปฏิบัติหน้าที่ของ บุคลากรแต่ละคน</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายโดยไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปให้กับพนักงานรวมทั้งมีการกำหนด ผลตอบแทน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงาน</p>	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในช่วงนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตไม่มีข้อทักท้วงเกี่ยวกับรายการในรายงานทางการเงิน	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 และคณะทำงานได้ร่วมกัน ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึง ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p>บริษัทฯ ได้มีการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP Plan) ที่จะกระทบต่อการบริหารงานขายแล้ว</p>	✓	

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของ
องค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน</p> <p>การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p>	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายยอดขายรายปี และมีการทบทวนยอดขาย โดยการประชุมร่วมกันของฝ่ายขายกับฝ่ายบริหารทุกเดือน รวมทั้งการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานขายอย่างสมเหตุสมผล ซึ่งฝ่ายขายสามารถปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดเป็นส่วนใหญ่และได้รับผลตอบแทน เพื่อเป็นแรงจูงใจให้สามารถปฏิบัติได้จริง</p>	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p>บริษัทฯ ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในเกี่ยวกับเหตุทุจริตและแนวทางในการป้องกันการเกิดทุจริตให้คณะกรรมการตรวจสอบทุกๆ ไตรมาส</p>	✓	
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บริษัทฯ ได้มีการนโยบาย ระเบียบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งในกระบวนการมีจุดควบคุมในการป้องกันและการตรวจพบการทุจริต เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ปฏิบัติตาม		

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้	✓	
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	✓	
บริษัท มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกำหนดให้ เลขานุการบริษัท เป็นผู้ติดตามและรวบรวมข้อมูลการทำธุรกรรมดังกล่าวข้างต้น		
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะ ที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืมการค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไข ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓	
กรณีบริษัท มีการทำสัญญาในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาว บริษัท ได้กำหนดให้ฝ่ายนิติกรรมสัญญาเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาและมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญาเป็นระยะๆ และกำหนดให้ทางฝ่ายการเงินเป็นผู้รับผิดชอบ ติดตามการชำระหนี้ตามสัญญา		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ฝ่ายบัญชีทรัพย์สินเป็นผู้ควบคุมดูแลทะเบียนคุมทรัพย์สินทั้งหมด โดยผู้ซื้อทรัพย์สินเป็นผู้ดูแลรักษาทรัพย์สินที่ซื้อ	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ 1)บริษัทฯ มีการประกาศใช้นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ 2)บริษัทมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบนระบบ ADA เช่น คู่มือการใช้งานการขายหน้าร้าน ระบบ AdaPos 4.5,คู่มือการใช้งานโปรแกรมขึ้นและระบบสมาชิก AdaPos 4.5Hpm/Fhn.	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม บริษัทฯ มีการแบ่งแยกบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ Developer ออกจาก System Admin โดยให้ IT Outsourcing จากบริษัท ADA-Soft เป็นหลักในการ Develop and Maintenance ส่วน Developer ภายในส่วนใหญ่จัดทำรายงาน (report) ผ่านCrystal Report และมี JD ซึ่งระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน้าที่งานเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>1.ด้าน Information Security บริษัทมีการกำหนด Authentication ในการเข้าถึงระบบสารสนเทศ</p> <p>2.ด้าน Network/Server Security บริษัทมีการติดตั้ง ระบบFirewall เพื่อป้องกันผู้บุกรุกเข้าระบบเครือข่ายในการส่งข้อมูลจากสาขามาที่สำนักงานใหญ่</p> <p>3.ด้านPhysical Security บริษัท มีการกำหนดสิทธิการเข้าออกศูนย์คอมพิวเตอร์ให้เฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น พร้อมทั้งมีการจัดแบ่ง Network/Serverเป็นสัดส่วนโดยจัดเก็บอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อยู่ในตู้Rack</p>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>บริษัทฯ กำหนดการควบคุมการพัฒนาหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบงาน (Change Management) เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การร้องขอให้มีการพัฒนาหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบงานคอมพิวเตอร์ ต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ 2. การทดสอบ ผู้ที่ร้องขอและฝ่ายคอมพิวเตอร์ มีส่วนร่วมในการทดสอบ การติดตั้งระบบ 3. การติดตั้งระบบหรือการโอนย้ายระบบงานสู่ระบบงานจริงมีการตรวจเช็คการติดตั้งหรือโอนย้ายระบบงานให้ถูกต้องก่อน 	✓	

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกำหนดให้ เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ติดตามและรวบรวมข้อมูลการทำธุรกรรมดังกล่าวข้างต้น</p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดย ผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกำหนดให้มีการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ไม่มี</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น		
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) บริษัทฯ มีการรายงานการทำรายการระหว่างกันของผู้ที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาสและเป็นไปตามนโยบายการทำรายการระหว่างกัน	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้นถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	No answer	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบาย คู่มือและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวทางให้กับพนักงานได้ปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพ และเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ บริษัท มีการนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่จำเป็นต่อการตัดสินใจให้ทางคณะกรรมการรับทราบก่อนวันประชุม	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด บริษัท มีการนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่จำเป็นต่อการตัดสินใจให้ทางคณะกรรมการรับทราบก่อนวันประชุม	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่อง ในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว จากข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการทำงานที่เกิดข้อบกพร่องตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน	✓ ✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p>บริษัท มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายใน เช่น การจัดทำนโยบาย คู่มือที่เป็นลักษณะอักษรและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการติดประกาศ, การส่งอีเมลภายใน, และการประชุมร่วมกัน เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p>	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหรือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p>บริษัท มีการจัดประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อรายงานข้อมูลที่สำคัญแก่คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบโดยมีเลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ประสานงานให้กับคณะกรรมการและการคณะกรรมการตรวจสอบ และหากคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบมีความประสงค์ติดต่อผู้ตรวจสอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในสามารถติดต่อได้ทั้งโดยตรงหรือผ่านเลขานุการได้</p>	✓	
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>บริษัท จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ ได้แก่ Website www.bigcamera.co.th และ Email: big.hotline@bigcamera.co.th เพื่อใช้ในการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท และได้ประกาศแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบทางอีเมลส่วนตัว</p>	✓	

15. องค์การได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษ ได้แก่ Website www.bigcamera.co.th , big.hotline@bigcamera.co.th เพื่อรับทราบข้อมูลข่าวสารจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ บริษัท ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทเข้าไปตรวจสอบการปฏิบัติงานของสาขาอย่างน้อย 1 ครั้งในรอบระยะเวลาสองเดือนต่อสาขา รวมถึงในการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ได้มีการสอบทานเรื่องดังกล่าวไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานปกติด้วย อีกทั้ง มีผู้ตรวจสอบภายใน ที่เป็นหน่วยงานภายนอกองค์กร (IA signature) จะเข้ามาตรวจสอบทุกรายไตรมาสอย่างน้อยครั้งละ 2 ระบบงานตามแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2559 ซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) สำนักตรวจสอบภายในมีการจัดทำ On the Job Training Plan เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน และมีแผนสำหรับการส่งพนักงานไปฝึกอบรมภายนอกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทัน่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื้อ ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน (IA signature) ของบริษัทฯ ได้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานและผลการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงเป็นประจำทุกไตรมาสและมีการสรุปผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส	<div>✓</div> <div>✓</div> <div>✓</div>	

[Signature]

ส่วนที่ 5

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ผู้ถือหุ้น บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ได้แก่

ดร.สุวิทย์	ธนิยวัน	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
นางหทัย	สุขยิ่ง	คณะกรรมการตรวจสอบ
รศ.ดร.ภูมิฐาน	รังकुณวัฒน์	คณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการทั้ง 3 ท่านเป็นกรรมการอิสระมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวทางการปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในรอบปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมรวม 4 ครั้ง เป็นการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารแผนกต่างๆ เช่น แผนกบัญชีและการเงิน แผนกขาย แผนกการตลาด ตามวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น รวมถึงได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี 2 ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือกันอย่างเป็นอิสระถึงประเด็นสำคัญๆ ในการจัดทำงบการเงิน รวมถึงรับทราบผลการปฏิบัติงานสอบบัญชี ข้อสังเกตที่ตรวจพบตลอดจนปัญหาอุปสรรคระหว่างกาปฏิบัติงานสอบบัญชี ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการประชุมและการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดังนี้

การสอบทานงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ประจำปี 2559 รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งได้ผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชี ตลอดจนได้หารือกับฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาถึงนโยบายการบัญชีที่สำคัญการประมาณการและการใช้ดุลยพินิจต่างๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้จัดทำงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ อย่างเพียงพอและทันต่อเวลา เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ใช้งบการเงิน

การสอบทานการเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญในการพิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันที่ได้พิจารณานั้น เป็นไปตามธุรกิจปกติ ที่มีเงื่อนไขทางการค้าและราคาที่เหมาะสม ผล ดังเช่นที่ทำกับบุคคลภายนอกทั่วไป และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและเพียงพอตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การสอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน จากการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ซึ่งครอบคลุมด้านการบัญชีและการเงิน การปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ พบว่าการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานสำคัญมีความเหมาะสมกับ

การดำเนินธุรกิจ มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะส่วนใหญ่แล้วเสร็จตามกำหนดหรือมีความคืบหน้าอย่างเหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีความเห็นว่าฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน สามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล

การสอบทานการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยง โดยจัดตั้งคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอก มีการจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติงานตามระบบงานที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเฉพาะในเรื่องรายการระหว่างกันของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติอย่างสมเหตุสมผล

อีกทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบร้องเรียน ซึ่งเป็นช่องทางให้พนักงาน ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบหรือการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับข้อร้องเรียนดังกล่าว

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวมทั้งคณะ และประเมินตนเองตามแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

การพิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีประจำปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบให้ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของ บริษัท ฯ ประจำปี 2560 และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 พิจารณานุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีความเห็นโดยรวมว่า คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ เพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน รายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

(ดร.สุวิทย์ ธีรวัฒน์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ