

เอกสารแนบ 4

รายละเอียดแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความพึงพอใจของระบบควบคุมภายใน

โดย

คณะกรรมการบริษัท
ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความพึงพอใจของระบบควบคุมภายใน

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

19 กุมภาพันธ์ 2563

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทางและมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>➢ บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และนโยบายการปฏิบัติงานของแต่ละระบบงาน ครอบคลุมถึงการทำงานขององค์กรในปัจจุบัน และกำหนดกรอบการทบทวนเป็นประจำทุกปีอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>➢ บริษัทฯ ได้แจ้งให้พนักงานทราบเมื่อเข้า ปรุมนิเทศพนักงานใหม่ ตัดประกาศคู่มือการทำงานและ Code of Conduct ไว้ ที่บอร์ดติดประกาศของบริษัทฯและในเว็บไซต์ของบริษัทฯ</p>
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>➢ มีการจัดทำประมวลจรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เรื่อง จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)</p> <p>➢ มีการจัดทำปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และมีการกำหนดคู่มือระเบียบข้อบังคับในการทำงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีการลงนามอนุมัติใช้จากผู้มีอำนาจเรียบร้อย และประกาศให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและเป็นประจำทุกปี</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>➢ บริษัทฯ ได้กำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นผู้ติดตามจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct Self Assessment แล้ว</p> <p>➢ ด้านการควบคุมภายใน ดำเนินการแต่งตั้งให้บริษัท ตรวจสอบภายในกรณีจำกัด เป็นผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และให้หน่วยงานตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นผู้ตรวจติดตาม</p> <p>➢ ด้านข้อมูลทางบัญชีและการเงิน แต่งตั้ง ให้ บริษัทฯ สำนักงานอ่าวไทย จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบ</p>
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>➢ บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน (บริษัท) และว่าจ้างผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้ง และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้</p>

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	✓		➢ มีการกำหนด ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งอำนาจอนุมัติเฉพาะ ตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		➢ บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายและแผนดำเนินธุรกิจรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแล
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		➢ คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแล ผ่านทางกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ และขอบเขตอำนาจการอนุมัติ
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓		➢ อ้างอิงจากรายงานประจำปี
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		➢ อ้างอิงจากรายงานประจำปี
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		➢ คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำกับดูแล การพัฒนา และการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ครอบคลุมทั้ง 5 ปัจจัย

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		➤ บริษัท มีการจัดทำผังโครงสร้างองค์กรโดยรวมและในระดับหน่วยงานที่ชัดเจนและเหมาะสม มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยพนักงานทุกคนทราบถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน พร้อมทั้งมีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งงาน
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงผู้บริหาร และพนักงาน	✓		➤ มีการกำหนด ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหาร ผู้จัดการและหัวหน้างาน และกำหนดอำนาจอนุมัติเฉพาะ ตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติอย่างชัดเจน รวมทั้งการกำหนด Job Description

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		➢ มีการกำหนด Job Description ในแต่ละตำแหน่งงาน และนโยบายในด้านบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากร มีการทบทวนในการจัดทำงบประมาณการฝึกอบรมประจำปี
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		➢ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามหลักเกณฑ์การประเมินผล และเริ่มนำดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมาใช้งาน
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		➢ บริษัทฯ มีการจัดทำแผน และมีการเปรียบเทียบบุคลากร พร้อมทั้งดำเนินการจัดหาบุคลากรที่ยังขาดตามอัตราที่กำหนด โดยพิจารณาตาม Job Description ของแต่ละตำแหน่งงานที่กำหนดไว้
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		➢ บริษัทฯ มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี พร้อมกับจัดทำรายงานเปรียบเทียบการฝึกอบรมตามแผน
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		➢ บริษัทฯ มีการจัดทำร่างแผนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญแล้ว

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากร ทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		➢ บริษัทฯ มีการประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงาน และระเบียบต่างๆ ซึ่งกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทำการทบทวนคู่มือสม่ำเสมอ มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบโดยผู้ตรวจสอบภายใน
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		➢ บริษัทฯ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท และเป็นไปตามแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้เกิดการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไป ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		➢ บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายโดยไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปให้กับพนักงานรวมทั้งมีการกำหนดผลตอบแทน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงาน

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		➢ บริษัทฯ มีการแสดงรายงานทางการเงินของบริษัท ที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต และได้รับการพิจารณาโดยผู้บริหารคณะกรรมการตรวจสอบ
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓		
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		➢ นโยบายบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	✓		➢ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยงตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 และคณะกรรมการได้ร่วมกันประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		➢ บริษัทฯ ได้รับทราบและตระหนักถึงความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น จึงมอบหมายให้คณะกรรมการความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาความเสี่ยงต่างๆอย่างใกล้ชิด ให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยงโดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		-
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		➢ บริษัทฯ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณโดยคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ และมีการทบทวนเป้าหมายถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมาย
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		-
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		➢ ได้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์โดยการประชุมในระดับผู้บริหารและหัวหน้างาน ให้รับทราบและปฏิบัติตาม รวมทั้งมีการติดตามผลและทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัท ได้มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงแล้ว รวมถึงมาตรการที่จะลดความเสี่ยงและผู้รับผิดชอบ
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		-
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		-

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓		➢ กำหนดมาตรการการควบคุมและแผนการบริหารจัดการตามความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อและการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้	✓		➢ บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานครบทุกกิจกรรมการปฏิบัติงาน รวมถึงนโยบายที่สำคัญ อำนาจอนุมัติไว้อย่างชัดเจน การแบ่งแยกหน้าที่ ส่วนของรายการที่มีความสำคัญระดับสูง มีการอนุมัติตามวงเงินไว้ตามลำดับชั้น
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น รายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	✓		➢ โดยมีการรวบรวมข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่เพื่อใช้ในการติดตามและสอบทานรายการระหว่างกัน
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทใน			

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ระยะยาวไปแล้วเช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืมการค้าประกันบริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่ามีปฏิบัติตามเงื่อนไข ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทเช่น ติดตามการชำระค่านี้นี้ตามกำหนดหรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น			
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		➤ อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 10.2
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		➤ อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 10.2
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ 1) หน้าที่อนุมัติ 2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ 3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		➤ มีกระบวนการควบคุมภายในซึ่งจัดทำเป็นคู่มือฯ ที่เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน มีการแบ่งแยกหน้าที่การทำงานความรับผิดชอบที่มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน และหน้าที่ในการอนุมัติ

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		➢ บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติของทุกหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		➢ มีการกำหนดการควบคุมครบถ้วน ให้มีความเหมาะสมกับธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		➢ บริษัทฯ จัดให้มีการการควบคุมความปลอดภัยที่เหมาะสม ตามนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		➢ บริษัทฯ มีการกำหนดคู่มือ ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่องการจัดการและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ อย่างเหมาะสม

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ขอบบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการทำโอ้อวด หรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	✓		➤ ซึ่งรายการดังกล่าวต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดไว้ในขอบเขตอำนาจการอนุมัติชัดเจน
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดย ผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		➤ อ้างอิงคำอธิบายข้อ 12.1
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (arms' length basis)	✓		➤ อ้างอิงคำอธิบายข้อ 12.1
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้นถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		-
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		➤ ระบุอยู่ใน Job Description ซึ่งกำหนดไว้ทุกระดับทั้งผู้บริหารและพนักงาน
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓		-
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		➤ บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมทันทีเมื่อมีปัจจัยใดที่มีผลกระทบ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน	✓		-
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		➢ คณะกรรมการบริหารได้มีการพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงกำหนดเวลาดำเนินการ
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ	✓		➢ บริษัท มีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัท ได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย ภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓		➢ อ้างอิงคำอธิบายข้อ 13.3
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุม คณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		-
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้			-
13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	✓		
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่อง ในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓		

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		➢ ช่องทางการติดต่อสื่อสารข้อมูลภายในผ่านระบบ E-mail การติดต่อประกาศ แจ้งผ่านการประชุมแต่ละแผนก รวมทั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในบริษัทฯ
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึง คณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอและ คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่ง สารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบ ทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การ กำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถ ติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชีผู้ ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่าง คณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการ ร้องขอการจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่าง คณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการ ประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		➢ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญให้คณะกรรมการ บริษัท รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือ ช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัท สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉล หรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		➢ บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษดังนี้ Website:www.bigcamera.co.th และ E-mail:big.hotline@bigcamera.co.th เพื่อใช้ในการแจ้ง เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตภายในบริษัทฯและประกาศแจ้ง ให้พนักงานรับทราบทางอีเมลส่วนตัว

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		-
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓		➢ บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส ทั้งทางด้านโทรศัพท์ ไปรษณีย์ และเว็บไซต์

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		➤ อ้างอิงคำอธิบายข้อ 1.3
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		➤ อ้างอิงคำอธิบายข้อ 1.3.2
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		➤ บริษัทฯ มีการทบทวน ติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงบริษัท
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		➤ บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพ รวมทั้งมีการแต่งตั้งให้บริษัท ตรวจสอบภายในกรณีนิติจำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในในระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		➤ ตามโครงสร้างองค์กร ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และรายงานผลการตรวจสอบภายในตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		-

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		-
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้			➤ บริษัทฯ มีการจัดทำข้อกำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแล ให้นำให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้ รวมถึงกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง
17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดูอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ	✓		
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓		
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓		