

แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี
รอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บมจ.สห โคโนเจน (ชลบุรี)	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์	895,000
2	บจ.สห โคโนเจน กรีน	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์	480,000
3	บจ.สหกรีน ฟอเรสต์	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์	260,000
4	บจ.สหกรีน เอ็นเนอร์ยี่	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์	280,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			1,915,000

ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ประเภทของ งานบริการอื่น (non-audit service)	ผู้ให้บริการ	ค่าตอบแทน ของงานบริการ อื่น
5	บจ.สห โคโนเจน กรีน	ตรวจสอบ BOI	บริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด	0
6	บจ.สหกรีน ฟอเรสต์	ตรวจสอบ BOI	บริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด	0
7	บจ.สหกรีน เอ็นเนอร์ยี่	ตรวจสอบ BOI	บริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด	0

ข้อมูลข้างต้น

☒ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีข้อมูลการให้บริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้าสำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า และสำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด ที่ข้าพเจ้าทราบและไม่มีการเปิดเผยไว้ข้างต้น

☐ ไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน กล่าวคือ.....

เมื่อปรับปรุงข้อมูลข้างต้น (ถ้ามี) แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มนี้แสดงค่าตอบแทนสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัดและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ที่ถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ

(นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์)

สังกัด บริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด

ผู้สอบบัญชีของ บมจ.สห โคโนเจน (ชลบุรี)

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท	✓	
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹ 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทกำหนดนโยบายและบทลงโทษดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ พร้อมลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร มีการทบทวนนโยบายในการประชุมผู้บริหารและพนักงานประจำปี และมีการเผยแพร่หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจให้	✓	

¹ บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
บุคคลภายนอกทราบผ่าน Website บริษัท บริษัทได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต และประกาศนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันขึ้น เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2558 โดยมีการกำหนดแผนการดำเนินงาน คณะทำงานเพื่อให้สามารถดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด คาดว่าจะสามารถขึ้นแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันในไตรมาสที่ 2 ปี 2559		
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร ความเห็นเพิ่มเติม : บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct บางส่วนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และในกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน (ระดับหัวหน้างาน) ทำหน้าที่กำกับติดตามผู้ได้บังคับบัญชาและแจ้งหัวหน้างานรับทราบตามสายบังคับบัญชาทันทีหากพบว่าการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแผนนโยบายที่กำหนด	✓	
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร ความเห็นเพิ่มเติม : บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน(ระดับหัวหน้างาน) ทำหน้าที่กำกับติดตามการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแผนนโยบายที่กำหนดและรายงานตามสายบังคับบัญชาทันที	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ความเห็นเพิ่มเติม : บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ความเห็นเพิ่มเติม : คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร จัดทำเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกปี ซึ่งแผนงานและงบประมาณประจำปี 2558 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเรียบร้อยแล้ว	✓	
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน ความเห็นเพิ่มเติม : คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส โดยกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้ ความเห็นเพิ่มเติม : -	✓	
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อ การใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่าง	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
เป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -		
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบและมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทกำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน ความเห็นเพิ่มเติม : บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 รวมถึงระบุขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท และเอกสาร Job Description ของทุกตำแหน่งงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ ความเห็นเพิ่มเติม : บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการสรรหา คัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติ (Job Specification) ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร Job Description ประกอบกับผลการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร และผลการจัดทำแบบทดสอบในบางตำแหน่งงาน มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงานผ่านการอบรมทั้งภายใน/ภายนอกตามแผนฝึกอบรมประจำปี ซึ่งหลักสูตรการฝึกอบรมนั้นพิจารณาจาก ความจำเป็น (ผลการประเมินการปฏิบัติงาน) และความต้องการของพนักงาน (Training Need Survey) รวมถึงมีการกำหนดสวัสดิการโดยระบุเนื้อหาไว้ในคู่มือพนักงาน และระเบียบบริหารองค์กรตามนโยบาย พ.ศ.2556	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ ความเห็นเพิ่มเติม : บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกปี และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) และการจัดทำแผนฝึกอบรมพัฒนาให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยมีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทราบผ่านการประชุม	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา ความเห็นเพิ่มเติม : บริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติกรณีขาดบุคลากร เช่น การระบุในคู่มืออำนาจดำเนินการให้ผู้มีตำแหน่งสูงกว่าเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแทน, การมอบหมายให้หัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบงานแทนโดยอาจพิจารณาจัดสรรปริมาณงานใหม่ตามจำนวนบุคลากรที่มีหรือการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาภายนอก รวมถึงกำหนดให้มีการหมุนเวียนงานในบางตำแหน่ง เป็นต้น แต่ไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Planning) เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2559	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 4.1	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติกรณีขาดบุคลากร เช่น การระบุในคู่มืออำนาจดำเนินการให้ผู้มีตำแหน่งสูงกว่าเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแทน, การมอบหมายให้หัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบงานแทนโดยอาจพิจารณาจัดสรรปริมาณงานใหม่ตามจำนวนบุคลากรที่มีหรือการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาภายนอก รวมถึงกำหนดให้มีการหมุนเวียนงานในบางตำแหน่ง เป็นต้น แต่ไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Planning) เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2559	✓	

5.องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่ทำเป็น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติงานตามแนวทางการควบคุมภายใน โดยสื่อสารผ่านการประชุมผู้บริหารและพนักงาน, มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ให้ข้อเสนอแนะกับผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงาน	✓	
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่ มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิ หรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้ รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหาร ความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของ วัฒนธรรมขององค์กร <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และอนุมัติกฎบัตร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยง มีการจัดทำทะเบียนความเสี่ยงระดับองค์กรตามลักษณะธุรกิจ และทะเบียน ความเสี่ยงระดับหน่วยงานของบริษัท สหโคเจน(ชลบุรี) จำกัด (มหาชน) (SCG) บริษัท สหโค เจนกรีน จำกัด (SGN) บริษัท สหกรีนฟอเรสต์ จำกัด (SGF) โดยกำหนดรายละเอียดความ เสี่ยง การตอบสนองต่อความเสี่ยงในปัจจุบัน ระดับความเสี่ยงในปัจจุบัน/เป้าหมาย แผนปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยง กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการดำเนินการชัดเจน และกำหนดให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงติดตามความคืบหน้ากิจกรรมตามแผนป้องกัน และลดความเสี่ยงทุกไตรมาส	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุม
ทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก องค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของ
องค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการทบทวนเป้าหมายการดำเนินธุรกิจในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทราบผ่านการประชุม มีการนำมาตรการจัดการความเสี่ยงมากำหนดเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งจะแสดงเนื้อหาสาระไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 4.5 และ 6.4	✓	

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทที่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการจัดทำระเบียบผู้มีอำนาจในการเซ็นอนุมัติเบิกจ่ายครอบคลุมทุกกิจกรรมสำคัญ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม ความเห็นเพิ่มเติม : บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการกำหนดแผนการตรวจสอบภายในระบบการบริหารงานคุณภาพ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี	✓	
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ ความเห็นเพิ่มเติม : -	✓	
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ความเห็นเพิ่มเติม : บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าวออกจากกันชัดเจน โดยก่อนการอนุมัติรายการทุกครั้ง กำหนดให้ต้องมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์จากหน่วยงานต้นสังกัดก่อนส่งให้ผู้อนุมัติ กำหนดให้มีกระบวนการสอบย้อนข้อมูลการบันทึกรายการบัญชีหรือข้อมูลสารสนเทศอื่นมากกว่า 1 หน่วยงานทุกครั้ง และมีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสินทรัพย์ถาวรเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินชัดเจน	✓	

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน การบรรลุ
วัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ■ มีการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการขอสิทธิ์เข้าใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) ข้อมูลสารสนเทศขององค์กร ให้สามารถเข้าถึงและเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ■ มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านไอที (IT Security Policy)	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการจัดหา การติดตั้งระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่น ๆ ที่เพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มี ความเหมาะสม <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการจัดหา การติดตั้งระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่น ๆ ที่เพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน รวมทั้งจัดทำแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติดังกล่าวไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งมีเนื้อหาเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมอบหมายให้ คณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1	✓	
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> กรรมการของบริษัทเป็นกรรมการในบริษัทย่อย จึงสามารถติดตามและดูแลการ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อให้เป็นไปตามทิศทางการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้		
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการระบุน้ำที่รับผิดชอบดังกล่าวไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และเอกสาร Job Description ของทุกตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการสื่อสารเพื่อเน้นย้ำผ่านการประชุมผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณาเหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมอบหมายเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดแนวปฏิบัติไว้ในคู่มือการปฏิบัติ เรื่อง การดำเนินการจัดประชุม ซึ่งระบุถึงขั้นตอน เอกสารข้อมูลประกอบ รวมถึงระยะเวลาในการจัดทำเอกสารตามที่กฎหมายกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 13.3 และส่งหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบฯ ก่อนล่วงหน้าเฉลี่ย 8 วัน	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 13.3	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่าข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมอบหมายให้ทุกหน่วยงาน จัดเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบ เช่น จัดเก็บเป็นไฟล์สแกนแยกตามประเภทเอกสาร หรือการจัดทำทะเบียนคุมเอกสาร เป็นต้น	✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร หรือกำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการกำหนดช่องทางการสื่อสารโดยผ่านกรรมการผู้จัดการที่หมายเลขโทรศัพท์ 038-481555 หรือโทรสาร 038-481551 หรืออีเมล viroj@sahacogen.com หรือที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบที่หมายเลขโทรศัพท์ 038-481555 หรืออีเมล pannee@sahacogen.com หรือประธานกรรมการตรวจสอบโทรศัพท์ 038-481555 หรือโทรสาร 038-481551 โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้รายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้ เป็นความลับของบริษัทเพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบต่อผู้แจ้งข้อ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ร้องเรียนดังกล่าวซึ่งในปี 2558 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียใดๆ		

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมอบหมายให้ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมี การออกแบบประเภทและรูปแบบข้อมูลสารสนเทศที่จะสื่อสารให้กับบุคคลภายนอกผ่าน Website ของบริษัท	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก องค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 14.3	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> -	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก โดยมีการกำหนดแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของบริษัท เพื่อสอบทานและให้ความมั่นใจในความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ ความเห็นเพิ่มเติม : ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นเพิ่มเติม : ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) ความเห็นเพิ่มเติม : ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ ความเห็นเพิ่มเติม : กรณีมีเหตุการณ์สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท ฝ่ายบริหารมีนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นเพิ่มเติม : รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขจะถูกกำหนดให้รายงานในวาระของการประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมประจำเดือน	✓	