

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ จำนวน 822,683,573 บาท เป็นทุนเรียกชำระแล้ว 730,344,251 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 822,683,573 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 รายชื่อผู้ถือหุ้น

รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ 10 อันดับแรก ของเด็มโก้ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม 2562

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	กลุ่มนางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์	143,372,254	19.63
2	นายศิริศักดิ์ สนโสภณ	66,929,700	9.12
3	บจก.ไทยเอ็นวีดีอาร์	62,592,515	8.57
4	น.ส.จันทนา จินดาพรบุรณะ	10,551,700	1.45
5	นายอานันท์ ตันติจรัสซิท	10,232,400	1.40
6	นายธีระชัย วรรณรัตน์	8,375,000	1.15
7	นายวสันต์ สนโสภณ	7,400,000	1.01
8	นายสุวัฒน์ จรดล	7,248,868	0.99
9	นายวรุณ สนโสภณ	6,400,000	0.88
10	น.ส.อรสา ไตรตรึงษ์ทัศน	5,792,400	0.79
11	อื่นๆ	401,747,414	55.01
	รวม	730,344,251	100.00

หมายเหตุ:

1.กลุ่มนางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ ประกอบด้วย นางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ นายสวาสดี ปุ้ยพันธุ์วงศ์

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีแนวทางการจ่ายเงินปันผลไว้ชัดเจน เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น จึงได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลไว้ดังนี้

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตรา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษี และสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาขอเว้นไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายหรือดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทในอนาคต

ที่ผ่านมาบริษัทพิจารณาจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษี และสำรองตามกฎหมาย และสำรองอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของสัญญา

ในงวดการดำเนินงานปี 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติให้บริษัทจ่ายเงินปันผลจากผลประกอบการปี 2562 งวดวันที่ 1 มกราคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราหุ้นละ 0.03 บาท (สามสตางค์) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 21,910,327.53 บาท คิดเป็นร้อยละ 26.21 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ

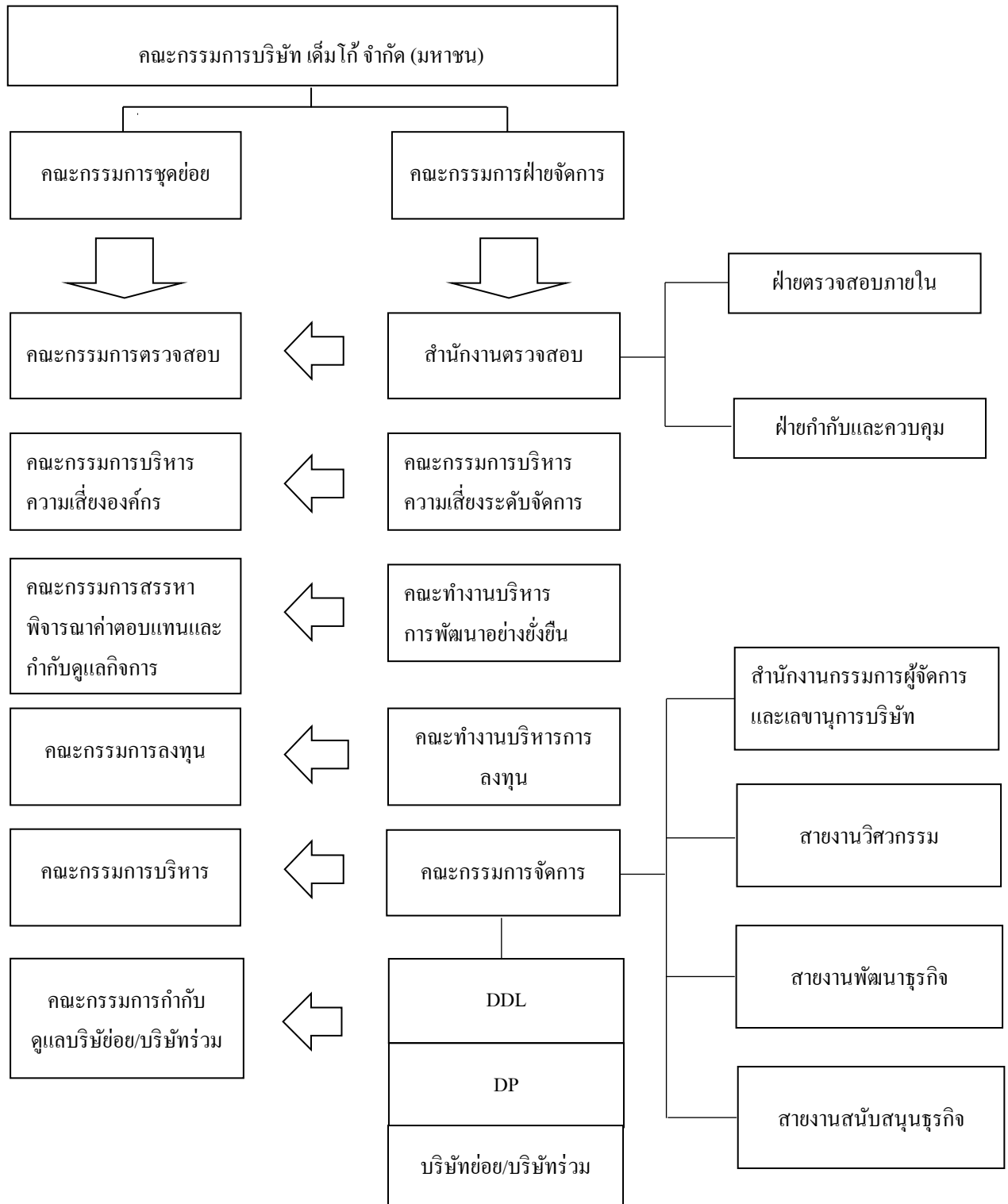
ทั้งนี้อัตราการจ่ายเงินปันผล ในปี 2562 ไม่เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล เนื่องจากบริษัทมีความจำเป็นต้องสำรองกระแสเงินสดส่วนหนึ่งเพื่อให้หมุนเวียนในการดำเนินกิจการ

โดยรายละเอียดการจ่ายเงินปันผล 4 ปี ข้อนหลังเป็นดังนี้

รายการ	งบการเงินเฉพาะกิจการ (หน่วยล้านบาท)			
	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
1. กำไร(ขาดทุน)สุทธิ เฉพาะกิจการ (ล้านบาท)	83.61	177.22	76.00	(251.15)
2. จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)	730.34	730.34	730.34	730.34
3. เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.03	0.05	งดจ่าย	งดจ่าย
4. อัตราเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	26.21	20.60	NA	NA

ในส่วนของบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลตามผลประกอบการของแต่ละบริษัท โดยอัตราการจ่ายเงินปันผลขึ้นอยู่กับฐานะการเงินและแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทย่อย

8. โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 6 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการลงทุน คณะกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น มีบทบาทหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เพื่อการสร้างมูลค่าให้แก่กิจการ รวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุน ภายใต้ความเชี่ยวชาญ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องมุ่งสร้าง และเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัท ต้องให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย มีความเป็นผู้นำ (Leadership Board) ที่ใช้ความรู้ ความสามารถ แนะนำฝ่ายจัดการให้ก้าวข้ามความท้าทายต่างๆ ที่เข้ามากระทบบริษัท ด้วยการให้ความสำคัญกับยุทธศาสตร์ธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การวางแผนบุคลากรระดับสูง (Succession Planning) IT และ Cyber Security เพื่อให้ธุรกิจของกลุ่มเด็มโก้ สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน มีการทำธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ไม่สนับสนุนการจ่ายสินบน และทุจริตคอร์รัปชัน และยึดถือตามกฎบัตร

สำหรับรายละเอียดคณะกรรมการบริษัท จะแสดงอยู่ในหัวข้อที่ 9. การกำกับดูแลกิจการ

8.2 คณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร

8.2.1 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยมีจำนวนตามที่เห็นสมควรประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทอีกจำนวนหนึ่ง ประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริษัท และกรรมการซึ่งเป็นผู้บริหารในระดับ กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ
2. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการ และรองกรรมการผู้จัดการสายงาน สนับสนุนธุรกิจและโครงการขนาดใหญ่
3. นายรัชชา สารณาคมนกุล	รองกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 1
4. นายฉัตรชัย พิษพันธ์	รองกรรมการผู้จัดการสายงานการออกแบบและทดสอบ
5. นายนรินทร์ เอกนิพิฐศรี	รองกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 2
6. นางสาวรัชนิภา ปุ้ยพันธุ์วงศ์	รองกรรมการผู้จัดการสายงานพัฒนาธุรกิจและทรัพยากรบุคคล
7. นายชยยุทธ อรุณเทววิโรจน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงานวิศวกรรม 2
โดยมี นายมนภัทร์ อาษากิจ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร	

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. พิจารณาก่อนการลงมติในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 2.1 แผนยุทธศาสตร์ของบริษัท
 - 2.2 งบประมาณประจำปี (Annual Estimate Budget) ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของบริษัท
 - 2.3 กิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรวบรวมและซื้อกิจการ
 - 2.4 การแต่งตั้งผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการ
3. กำหนดแผน และแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน และการระดมทุนตามนโยบายของบริษัท
4. บริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามงบประมาณและเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้
5. เสนอการจัดสรรกำไรเป็นสำรองตามกฎหมายต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
6. การแต่งตั้งผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยกรรมการอาวุโส
7. รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารระดับสูง
8. เสริมสร้าง และผลักดันให้เกิดแรงจูงใจของพนักงาน
9. พิจารณาวาระต่าง ๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
10. การออกหนังสือค้ำประกันให้แก่บุคคลที่ 3 ต้องผ่าน การอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
ยกเว้น กรณีธุรกิจปกติตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
11. มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
12. มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และสอดคล้อง กับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่
13. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
14. อนุมัติการเข้าทำบันทึกข้อตกลงเพื่อการทำสัญญาร่วมทุน (MOU-Joint Venture Agreement) ในโครงการลงทุนต่าง ๆ ซึ่งมีมูลค่าการลงทุนในส่วนของบริษัทจำนวนไม่เกิน 200 ล้านบาท
15. มีอำนาจอนุมัติ การซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืมเงิน และการลงทุน การเสนอราคา การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา หรือการทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ดังนี้
 - วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืมเงิน และการลงทุน
 - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการเสนอ ราคาในกรณีธุรกิจปกติ
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจอื่น
 - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรม ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรม ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่น ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
16. ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการ

บริหารสามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน

17. อนุมัติการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับสินทรัพย์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน และสิทธิประโยชน์ ของบริษัทและบริษัทย่อย อันเป็นการประกอบธุรกิจทางการค้าปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ของบริษัท
18. อนุมัติการตั้ง การเพิ่ม การลด หรือการยกเลิก สำรองทางบัญชีต่าง ๆ อาทิ ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ค่าเผื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุน ค่าเผื่อผลขาดทุนของโครงการระหว่างการดำเนินการ เป็นต้น ในวงเงินรวมไม่เกินครั้งละ 10 ล้านบาท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ในหรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการหรือเรื่องที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการบริหารท่านนั้นและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว

ในปี 2562 คณะกรรมการบริหาร จัดให้มีการประชุม 19 ครั้ง ดูรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละบุคคล ในหัวข้อ 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

8.2.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2562 บริษัทมีผู้บริหาร* จำนวน 6 คน ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---|
| (1) นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ | กรรมการผู้จัดการ |
| (2) นายไพฑูรย์ กำชัย | รองกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุนธุรกิจและโครงการขนาดใหญ่ |
| (3) นายรัชชา สารณาคมน์กุล | รองกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 1 |
| (4) นายฉัตรชัย พิษพันธ์ | รองกรรมการผู้จัดการสายงานการออกแบบและทดสอบ |
| (5) นายนรินทร์ เอกนิพัทธิ์ | รองกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 2 |
| (6) นางสาวรัชนิภา ปุ้ยพันธุ์วงศ์ | รองกรรมการผู้จัดการสายงานพัฒนาธุรกิจและทรัพยากรบุคคล |

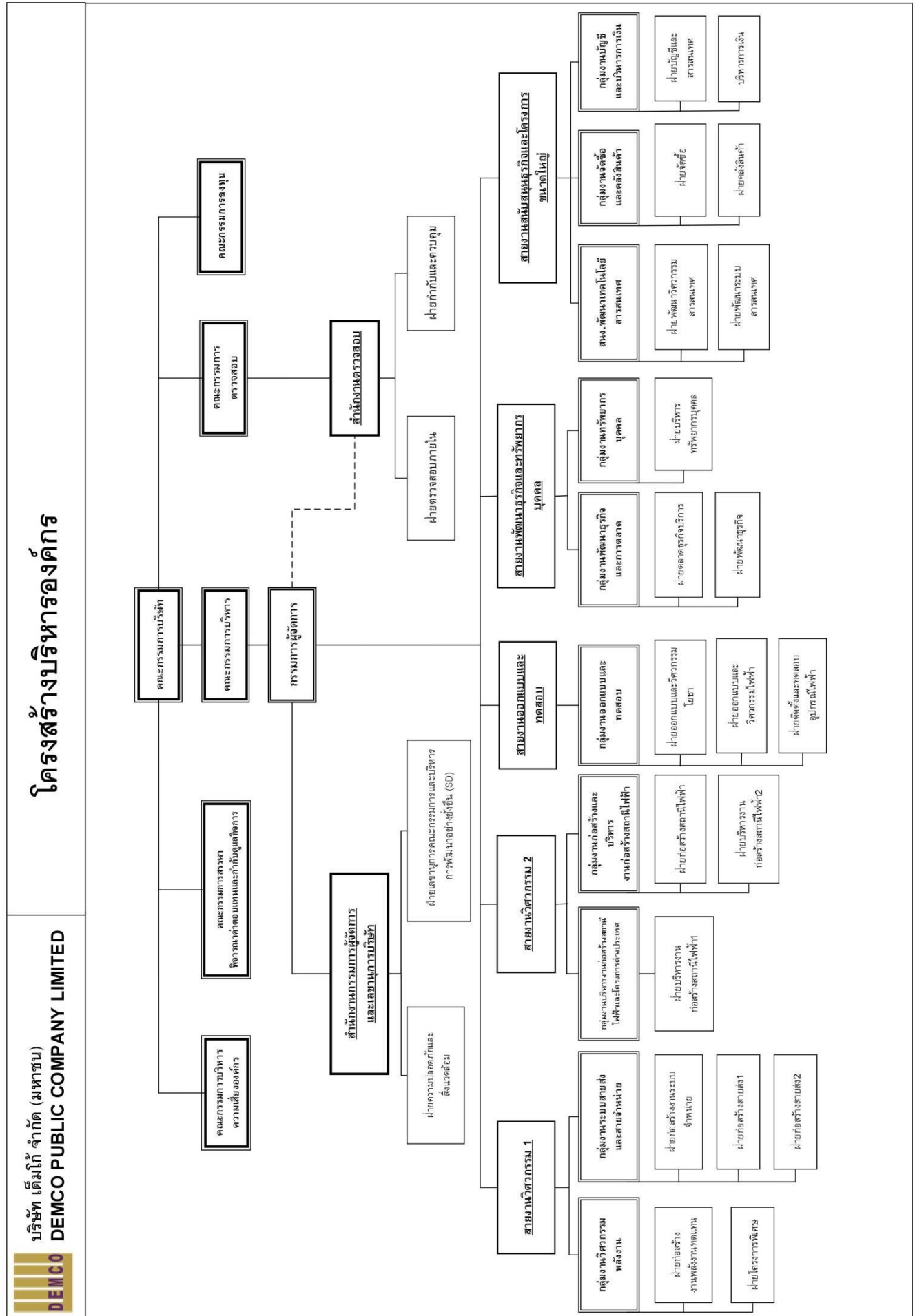
* “ผู้บริหาร ” ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หมายถึง ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรก ต่อจากกรรมการผู้จัดการ และผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายชื่อ 4 ราย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัท ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยบริหารงานตามแผน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้นไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ลักษณะขัดแย้งกับบริษัท และบริษัทย่อยของบริษัท โดยมีหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดดังนี้

1. เสนอแผนและแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริหารพิจารณา

2. วางแผนและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
 3. กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารระดับสูง
 4. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหาร
 5. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้น้ำหนักรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส สำหรับพนักงานตั้งแต่รองกรรมการผู้จัดการลงมา
 6. มีอำนาจอนุมัติการลงทุน การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเข้าทำสัญญา หรือการทำนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวร และการให้กู้ยืมเงิน
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจปกติ
 - วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคา ในกรณีธุรกิจอื่น
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การค้าโดยปกติตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่นตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 7. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ ต่อ บริษัท
 8. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม
 9. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท หรือกิจการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
 10. มีอำนาจกระทำการขอวงเงิน Line Credit จากธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับใช้บริหารจัดการโครงการต่าง ๆ ของบริษัท โดยไม่จำกัดวงเงิน เมื่อได้รับอนุมัติวงเงินแล้วในการเข้าผูกพันใช้เงินดังกล่าว ต้องมีการขออนุมัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ทุกครั้ง
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ หรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือรายการหรือเรื่องที่กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าวให้กรรมการผู้จัดการนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการผู้จัดการจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุม คณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว



8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งรวมถึงการสนับสนุนให้คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลกิจการ นโยบายรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การสนับสนุนให้คณะกรรมการมีการประเมินผลงานตนเอง และประสิทธิผลการบริหารและกรรมการผู้จัดการ การสนับสนุนให้มีการสื่อสารนโยบาย และกลยุทธ์ รวมถึงติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของบริษัท และสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ และกฎหมาย

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2551 มีมติแต่งตั้งนายไพฑูรย์ กำชัย เป็นเลขานุการของบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 5 มีนาคม 2551 เป็นต้นไป โดยมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มี และดำเนินการเรื่องการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด และข้อพึงปฏิบัติที่ดีของบริษัท
2. จัดทำ และเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัท
3. แจ้งมติ และนโยบายของของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และติดตามการปฏิบัติตามมติ และนโยบายดังกล่าวผ่านกรรมการผู้จัดการ และประธานกรรมการบริหาร
4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และนำเสนอต่อประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
5. ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ในประเด็นกฎหมาย ระเบียบ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
6. ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Records) อาทิ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ใบอนุญาตประกอบธุรกิจประเภทต่าง ๆ ของบริษัท เป็นต้น
7. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท
8. ติดต่อ และสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท
9. ให้ข่าวสาร และข้อมูลแก่กรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
10. จัดให้มีการให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ในปี 2562 เลขานุการบริษัทได้เข้าอบรมสัมมนาหลักสูตร ต่างๆ ดังนี้

- หลักสูตร Corruption Risk & Control Workshop (CRC2/2019) โดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE31/2019) โดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตร TFRS ใหม่ที่ต้องรู้ โดยสภาวิชาชีพ

ทั้งนี้ ได้มีการเปิดเผยประวัติ คุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทไว้ในรายงานประจำปี

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชด้อย รายบุคคล ประจำปี 2562

(หน่วย : บาท)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ			เงินรางวัล กรรมการ	รวม ทั้งสิ้น
		กรรมการ บริษัท	กรรมการ ชด้อย	ค่าเบี้ย ประชุม		
1. นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์	C	960,000	-	27,000	276,280	1,263,280
2. นายนิธิต ศรีนิวล	LID, CAC, CRM	360,000	309,000	66,000	248,890	983,890
3. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	ID, CNCG, ACM	360,000	300,000	57,000	217,095	934,095
4. นายปราโมทย์ อินสว่าง*	ID, CCRM, NCGM	320,710	252,806	51,000	-	624,516
5. นายปริญญ์ ผลนิवास	ID, CIC , ACM	360,000	300,000	66,000	174,395	900,395
6. นายปัญญา เกษมทรัพย์	ID, ACM, CRM	360,000	276,000	57,000	167,685	860,685
7. นายสงวน ดังเดชหิรัญ	NED , NCGM, CRM	360,000	240,000	57,000	247,985	904,985
8. นายโอฬาร ปุ้ยพันธวงศ์	NED, ICM, NCGM	360,000	240,000	54,000	191,110	845,110
9. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	ED, CEB, CRM	360,000	-	42,000	103,280	505,280
10. นายไพฑูรย์ กำชัย	ED, EBM, CRM , ICM	360,000	-	51,000	103,280	514,280
รวม		4,160,710	1,917,806	528,000	1,730,000	8,336,516

หมายเหตุ

- * เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระแทนนายวิชา ละครักษ์ เมื่อ 29 มกราคม 2562 และเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรแทนนายนิธิต ศรีนิวล ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2562
- C = ประธานกรรมการ LID = ประธานกรรมการอิสระ ID = กรรมการอิสระ
NED = กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ED = กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
CAC = ประธานกรรมการตรวจสอบ CNCG = ประธานกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
CIC = ประธานกรรมการลงทุน CCRM = ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร
CEB = ประธานกรรมการบริหาร
ACM = กรรมการตรวจสอบ NCGM = กรรมการสรรหาพิจารณาตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
ICM = กรรมการลงทุน CRM = กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร EBM = กรรมการบริหาร

นอกจากค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ยังได้รับค่าตอบแทนในสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ได้แก่ สวัสดิการค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี การประกันชีวิตกลุ่ม ค่าชดเชยพาหนะเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการอบรม สัมมนาหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และสถาบันอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบาย การจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่จะให้แก่ผู้มีอำนาจในการจัดการเพื่อให้คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งจะเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส และตามขอบเขตความรับผิดชอบตลอดจนความสามารถในการแข่งขัน เมื่อเปรียบเทียบกับกลุ่มบริษัทในตลาดธุรกิจพลังงาน และสาธารณูปโภค

สำหรับค่าตอบแทนที่ให้แก่ผู้บริหารในปี 2562 บริษัทมีการให้ผลตอบแทนแก่ผู้บริหารเป็นเงินเดือน โบนัส และ อื่นๆ จำนวน 6 คน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 22.474 ล้านบาท

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 2 ของเงินเดือน โดยในปี 2562 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหาร จำนวน 5 คน จำนวนเงิน 0.29 ล้านบาท

8.5 บุคลากร

1. จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีพนักงานและลูกจ้างทั้งสิ้นจำนวน 438 คน แบ่งตามสายงานต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)
สำนักงานกลาง	45
สายงานวิศวกรรม 1	141
สายงานวิศวกรรม 2	60
สายงานออกแบบและทดสอบ	54
สายงานพัฒนาธุรกิจและการตลาด	21
สายงานสนับสนุนธุรกิจและโครงการขนาดใหญ่	92
รวม	413

สำหรับบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทย่อยมีพนักงานและลูกจ้างประจำ รวมทั้งสิ้น 337 คนแบ่งเป็นสายงานผลิต 289 คน และสำนักงานส่วนกลาง 48 คน

2. การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานที่สำคัญในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา

มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงาน โดยในปี 2562 มีจำนวนพนักงานลดลง จากปี 2561 ประมาณ 5.70 %

3. ค่าตอบแทนของพนักงาน

ในปี 2562 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานและลูกจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 280.36 ล้านบาท โดยผลตอบแทนดังกล่าวรวมถึงเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าครองชีพ ค่าเบี้ยกันดารต่างจังหวัด เงินโบนัสและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แบ่งตามประเภท ดังนี้

(หน่วย : ล้านบาท)

รายการ	บริษัท	บริษัทย่อย
เงินเดือน ค่าจ้าง	210.62	67.94
ค่าครองชีพ	7.70	4.58
ค่าล่วงเวลา	14.70	1.19
เบี้ยเลี้ยงและเบี้ยกันดารต่างจังหวัด	9.29	0.16
โบนัส	12.46	2.79
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2.24	0.99
อื่นๆ	23.35	7.77
รวม	280.36	85.42

4. ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปี ผ่านมา

-ไม่มี-

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายในที่ชัดเจน ซึ่งบริษัทตระหนักดีว่าองค์กรจะดีได้ก็ต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ บริษัทจึงมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับพนักงานจนถึงผู้บริหารระดับสูงได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถทั้งด้านทฤษฎี และควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานจริงอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาเพื่อให้เกิดทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทจัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะด้านจากคำแนะนำของผู้ที่มีประสบการณ์ในแต่ละสาขางาน รวมถึงการจัดให้พนักงานได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมการอบรมสัมมนาตามสาขางานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอทั้งในและนอกสถานที่ นอกจากนี้ บริษัทได้มอบทุนการศึกษาให้กับพนักงานทุกระดับสำหรับการศึกษาระดับปริญญาโท และ โครงการ Mini MBA ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบันอื่น ๆ รวมทั้ง จัดให้พนักงานทุกคนได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษด้วยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมภายในบริษัทและดำเนินการจัดสอนจากผู้บริหารและพนักงานชาวต่างชาติของบริษัท

นอกจากนี้ในปี 2562 บริษัทยังคงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ผ่านโครงการ DEMCO HR Change Management ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องโดยถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญ และมีความสัมพันธ์โดยตรงกับคุณภาพของการดำเนินงานในทุก ๆ ด้านขององค์กร บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายเรื่องการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน โดยมุ่งมั่นที่จะดูแล พัฒนา และรักษาพนักงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ มีรายละเอียด ดังนี้

1. Think Tank : บริษัทได้แต่งตั้งพนักงานในระดับบริหารและหัวหน้างานจากทุกหน่วยงาน ร่วมเป็นกรรมการใน HR Change Program Steering Committee เพื่อทำหน้าที่ระดมความรู้และความคิด ที่ทันสมัย เพื่อเสนอแนะ วิธีการ หลักการ และแนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงองค์กร ในทางที่ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ

2. Change Agent : คณะกรรมการชุดนี้ จะทำหน้าที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง โดยการนำเสนอข้อมูล ข่าวสาร ในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทรวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ พนักงานทั้งองค์กร ให้เกิดการสื่อสารข้อมูลอย่างทั่วถึง รวบรวมความเห็นของพนักงาน (Feedback) เพื่อประมวลข้อมูล สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน ในระยะยาว

3. Change Implementation : บริษัทดำเนินการเปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นสมัยใหม่ ผ่านกิจกรรมการบริหารงานด้านต่าง ๆ สนับสนุนให้เกิดกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องที่มี การเปลี่ยนแปลง ร่วมประชุมชี้แจงและให้ความกระจ่างแก่พนักงานในเรื่องต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้ความรู้ คำแนะนำ หรือฝึกอบรม พนักงานให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

โดยวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ HR Change Management Program เพื่อให้เกิดการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ทางด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลทางด้านต่าง ๆ ส่งเสริม ให้พนักงานมีทักษะทั้งในเรื่องความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ ความคิดสร้างสรรค์ ด้านการทำงาน และการใช้ชีวิต ซึ่งปรากฏผลเป็นรูปธรรมแล้ว ดังนี้

1. การกำหนดให้มีชื่อเรียกตำแหน่งงาน (Position) ที่ชัดเจนยิ่งขึ้น สะท้อนภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ พนักงาน
2. การกำหนดให้มีการจัดระดับชั้นพนักงาน (Corporate Classification) แยกออกจากตำแหน่งงาน เพื่อให้สามารถ กำหนดอัตราค่าตอบแทนพนักงาน และการจัดโครงสร้างอัตราค่าจ้าง ได้อย่างเหมาะสม
3. มีการจัดทำโครงสร้างอัตราเงินเดือน (Salary Structure) หรือ งบประมาณเงินเดือนใหม่ ที่มีความชัดเจนยิ่งขึ้น และสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน
4. มีการปรับปรุงทางด้านสวัสดิการและผลประโยชน์ของพนักงาน ให้มีความเหมาะสม ทันสมัย และเป็นปัจจัยจูงใจ ให้กับพนักงาน
5. จัดให้มีกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ (Performance Management) ที่เน้นส่งเสริมศักยภาพของ พนักงาน การทำงานอย่างมีแบบแผน มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของงาน กิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ ตัวชี้วัด ผลงาน และการประเมินผล ภายใต้คุณธรรม (Merit System)
6. มีการสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน เกี่ยวกับบทบาทของบริษัท ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และตัวพนักงานเอง ภายใต้โครงการ Employee Engagement Survey (I DEMCO Program) เพื่อรับทราบถึงระดับ ความผูกพันที่พนักงานมีต่อบริษัท หัวหน้างานและทีมงานของตน ในมิติต่าง ๆ ว่าเป็นเช่นไร เพื่อเป็นข้อมูลให้ พนักงานและสมาชิกในหน่วยงานของตน ได้พูดคุย สื่อสาร เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุง ความรู้สึกผูกพันที่พนักงานพึงมี ต่อบริษัท และหน่วยงานของตน ให้ดียิ่งขึ้น การทำแบบสำรวจความคิดเห็นของ พนักงานนี้ ทำปีละ 2 ครั้ง ในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี
7. มีการส่งเสริมให้พนักงานได้รับการศึกษา เรียนรู้ และพัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การให้ไปศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ การส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านภาษา การให้ทุนการศึกษาแก่ พนักงาน การสนับสนุนการศึกษาต่อของพนักงาน เป็นต้น

8. การพัฒนาตัวชี้วัดความเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Risk Indicators) เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ช่วยลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น การขาดแคลนแรงงาน ต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านพนักงาน ความไม่เพียงพอของอัตรากำลังจำนวนชั่วโมงที่พนักงานได้รับการฝึกอบรม เป็นต้น
9. ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงาน มีการจัดทำวารสารภายใน ชื่อ วารสารเด็มโก้สัมพันธ์ (DEMCO Journal) เพื่อเป็นการสื่อสารสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและความเป็นไปในด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท

นอกจากการพัฒนาข้างต้น บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายให้พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรมสัมมนาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

บริษัทถือว่าบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญของความสำเร็จ การเติบโต และความยั่งยืนขององค์กร การพัฒนา และการสร้างความผูกพันของพนักงานจึงเป็นสิ่งที่ต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับต้น ๆ นอกจากการจัดทำโครงการ HR Change Management Program เพื่อให้เกิดการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ทางด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ แล้ว ในปี 2562 บริษัทยังเพิ่มในส่วนของการดำเนินงานภายใต้แผนงาน DEMCO Transformation โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างรากฐานให้แข็งแกร่ง โดยการยกระดับขีดความสามารถในการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของบริษัทให้มีต้นทุนที่เหมาะสม เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งมีการปรับรากฐานสำคัญ 4 ด้าน คือ

1. ด้านทรัพยากรบุคคล
2. ด้านกระบวนการทำงาน และ การควบคุมภายใน
3. ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
4. ด้านเทคโนโลยี

การปรับรากฐานสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resources Transformation) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- การพัฒนาปรับปรุงด้านการคัดเลือกและสรรหาบุคลากร (Recruitment Transformation)
 1. ปรับเปลี่ยน เพิ่มช่องทางในการรับสมัครงานทางสื่อการรับสมัครงานที่เป็นที่นิยมของผู้สมัครงานใน ตำแหน่งที่ต้องการทักษะ หรือความสามารถพิเศษ งานไอที งานวิศวกรรม เช่น Jobtopgun ประเทศไทย, JobsDB ซึ่งเป็นเว็บไซต์หางาน สมัครงานออนไลน์ระดับแนวหน้าของประเทศที่มีตำแหน่งงานกว่า 14,000 ตำแหน่งต่อวัน รวมทั้งช่องทาง Social Network Facebook กลุ่มผู้ที่ต้องการสมัครงานวิศวกรรม เป็นต้น
 2. Campus Recruitment Program โดยบริษัทติดต่อคณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะกรรมการที่ตรงกับความต้องการบุคลากรที่รับเพิ่ม รวมทั้งได้ร่วมกิจกรรมสำคัญของทางมหาวิทยาลัยชั้นนำในการออกบูธรับสมัครงาน เช่น งาน The Asian Institute of Technology (AIT) Career Talk และงาน 60 ปี AIT Career Fair
 3. Campus Network สร้างเครือข่ายโดยตรงกับคณาจารย์ในคณะวิศวกรรมศาสตร์ ตามมหาวิทยาลัยในจังหวัดต่าง ๆ ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ เช่น จัดบรรยายพิเศษ
 - 3.1 จัดบรรยายพิเศษ “การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นวิศวกรมืออาชีพ ในยุคไทยแลนด์ 4.0” แก่นักศึกษา

คณะวิศวกรรมศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 – 4 วิทยาลัยพลังงานทดแทน / มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

3.2 จัดบรรยายให้แก่นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม จังหวัดนครพนม

3.3 สนับสนุนโครงการนิเทศสหกิจศึกษา นักศึกษาฝึกงานชั้นปีที่ 4 จากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร จำนวน 4 คน

● การปรับด้านการธำรงรักษาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้พนักงาน มีความภาคภูมิใจและผูกพันต่อองค์กร (Loyalty & Bonding)

1. สื่อสารให้ความชัดเจนเกี่ยวกับการทำ Employee Engagement Survey แก่กลุ่มผู้บังคับบัญชา กลุ่มผู้บริหาร และกลุ่มพนักงาน โดยการทำ Employee Engagement Survey เป็นเครื่องมือหนึ่งในการเสริมสร้างให้พนักงานรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร แสดงถึงความเอาใจใส่ดูแลพนักงานเป็นอย่างดี ให้พนักงานอยากร่วมงานในระยะยาว และเกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรได้ในที่สุด นอกจากนั้นยังช่วยทำให้พนักงานค้นพบปัญหาและแจ้งกลับสู่องค์กรได้อย่างรวดเร็ว ทันทั่วถึงและชัดเจน ทำให้องค์กรสามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงจุดและมีประสิทธิภาพ
2. เพิ่มช่องทางการสื่อสารข่าวสารของบริษัท ให้พนักงานรับทราบได้สะดวกขึ้น เช่น เสียงตามสาย, line กลุ่มพนักงานทุกระดับ และ Facebook เป็นต้น
3. บริษัทจัดกิจกรรมและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เสริมสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับบริษัทและกับสังคมชุมชนโดยรอบอย่างสม่ำเสมอ เช่น
 - 3.1 การนิมนต์พระมารับสังฆทานเนื่องในเดือนเกิดพนักงานทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน การเข้าร่วมงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ประเพณีตักบาตรพระร้อย ซึ่งเป็นประเพณีเก่าแก่ตักบาตรพระทางน้ำจำนวน 100 รูป ณ วัดดาวเรือง ตำบลบางพูด จังหวัดปทุมธานี
 - 3.2 การตรวจซ่อมระบบไฟฟ้าที่วัดบุญขึ้นชู ตำบลสวนพริกไทย ที่อยู่บริเวณใกล้เคียงบริษัท
 - 3.3 กิจกรรมกลุ่มเด็โก้สัมพันธ์ สร้างสรรค์สังคม ชมวังพระนารายณ์ ปลูกต้นไม้ ณ บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด จังหวัดลพบุรี และมอบอุปกรณ์กีฬาการศึกษาแก่นักเรียน โรงเรียนบ้านใหม่โสพิมพ์ ตำบลบ่อทอง อำเภอนองม่วง จังหวัดลพบุรี
 - 3.4 เพื่อเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันแน่นแฟ้นระหว่างบริษัท และชุมชน และเพื่อเป็นการอนุรักษ์ประเพณี และส่งเสริมความสามัคคีในท้องถิ่น เด็มโก้ได้สนับสนุนและให้ความสำคัญในการเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา เช่น กิจกรรมถวายเทียนพรรษา หลอดไฟและจุดปัจจัยไทยธรรมเนื่องในวันเข้าพรรษา และวันสำคัญทางศาสนาอื่น ๆ
 - 3.5 มอบของขวัญเนื่องในโอกาสวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2562 ให้กับเด็ก ๆ ในบริเวณใกล้เคียง ผ่านหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ กำนันพรชัย สว่างเดือน, อบต.สวนพริกไทย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสวนพริกไทย, โรงเรียนบ้านพร้าวไฉ และศาลากลางจังหวัดปทุมธานี และ โรงเรียนบ้านชัยพลู ตำบลห้วยบง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

- 3.6 สนับสนุนจิตอาสาร่วมโครงการหน่วยแพทย์เคลื่อนที่กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA) นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.รุ่นที่ 27) มูลนิธิแสงใจรัก – เหนือทุกข์ หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ กรมการแพทย์ สาธารณสุข ให้บริการตรวจรักษาโรคทั่วไปและโรคเฉพาะทาง แจกจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำในการป้องกันตนเองจากโรคภัยไข้เจ็บ
 - 3.7 มอบทุนการศึกษาพร้อมของเล่น เสื้อผ้าของใช้เด็ก ๆ ให้กับมูลนิธิบ้านนกขมิ้น
 - 3.8 บริจาคเหล็กให้กับโรงเรียนบ้านหนองเสม้า ตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี เพื่อใช้ในการปรับปรุงหลังคาหน้าอาคารเรียน ที่ใช้สำหรับทำกิจกรรมของนักเรียน
 - 3.9 สนับสนุนจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรม “จิตอาสาพัฒนาวัด และสวนมนต์ทำวัตรเย็น” และร่วมกิจกรรม “โครงการจังหวัดเคลื่อนที่และหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน” โดยได้นำไอศกรีมไปแจกให้กับประชาชนที่มาร่วมงาน และให้บริการรับซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าให้กับประชาชนฟรี ณ วัดคีรีนาครัตนาราม อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี
 - 3.10 ร่วมกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลพบุรี และสถานประกอบกิจการในจังหวัดลพบุรี จัดกิจกรรม “แรงงานลพบุรี ร่วมใจ ปันน้ำใจเพื่อคนชรา” ณ สถานสงเคราะห์คนชรารบ้านลพบุรี
- การปรับด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 1. ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงเป้าหมายขององค์กรไปสู่ผลการปฏิบัติงานรายบุคคล
 2. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลพนักงาน โดยกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งผู้รับการประเมิน เป็นกลุ่มพนักงานระดับบริหารและพนักงานทั่วไป
 - การปรับด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการปรับด้านการเติบโตอย่างยั่งยืนด้านคุณธรรม จริยธรรมในบุคคล

เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาให้เป็นคนดีและคนเก่ง พัฒนาความรู้ ความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่องานและบริษัท รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแสดงออกถึงการมีคุณธรรม จริยธรรมในเชิงพฤติกรรม

 1. จัดการฝึกอบรมสัมมนาด้านการบริหารแก่พนักงานบริหารระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป ในหัวข้อ “12 ความสามารถพื้นฐานหลักในการพัฒนาคน A Dozen of C : 12C” โดยนายปราโมทย์ อินสว่าง อดีตรองผู้ว่าการบริหาร การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย และเป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง องค์กร เติมโก้ ในการนำองค์ความรู้การพัฒนาคน ซึ่งเป็นผู้นำเสนอเครื่องมือและแนวทางในการพัฒนา องค์กร การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ด้านการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2551
 2. ปรับปรุงเพิ่มทักษะในการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ จาก 1 วัน เป็น 2 วัน โดยจัดเพิ่มกิจกรรมภาคสนาม Walk Rally เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมของบุคลากร ให้สอดคล้องกับค่านิยมหลัก IDEMCO และฝึกฝนการทำงานร่วมกันเป็นทีม
 3. จัดอบรมหลักสูตร First Aid & CPR เพื่อให้เข้าใจหลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการช่วยฟื้นคืนชีพ
 4. จัดอบรมพนักงาน หลักสูตร ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
 5. จัดอบรมหลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

6. จัดอบรมพนักงานในหัวข้อ จรรยาบรรณ จริยธรรม และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม โดยได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมาอีกจำนวน 3 รุ่น รวม 118 คน
7. จัดอบรมหลักสูตร “การตรวจติดตามภายในระบบบริหารคุณภาพ (ISO9001 : 2015) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจมาตรฐานและข้อกำหนดในระบบบริหารคุณภาพ และประเด็นที่ต้องทำการตรวจ รวมถึงเทคนิคและวิธีการตรวจติดตามภายในเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดในระบบบริหารคุณภาพ
8. จัดอบรมหลักสูตร “OKR : Objective and Key Result “
9. จัดอบรมหลักสูตร “การรับรู้รายได้ตามมาตรฐานบัญชีใหม่ TFRS15 และการเปลี่ยนแปลงชุดมาตรฐานการบัญชีที่สำคัญ”
10. จัดอบรมหลักสูตร “ระบบกักเก็บพลังงาน เทคโนโลยี การออกแบบและประยุกต์ใช้งาน” ให้กับพนักงานที่ทำงานเกี่ยวข้องกับโครงการ วิศวกร เจ้าหน้าที่ที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในส่วนพัฒนารูทกิจใหม่ และผู้ที่สนใจในระบบกักเก็บพลังงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของเทคโนโลยีระบบกักเก็บพลังงานและการประยุกต์ใช้งาน และเป็นการพัฒนาภาคพลังงานทั้งการผลิตและการใช้ไฟฟ้าให้ได้รับประโยชน์สูงสุด
11. จัดอบรมหลักสูตร “Leader for the Future” ให้กับผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่าย และผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ถึงหลักการเป็นหัวหน้างานที่มีภาวะผู้นำที่ถูกต้อง และความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการเป็นผู้นำแบบมืออาชีพ
12. จัดอบรมหลักสูตร “การวางแผนธุรกิจสำหรับผู้บริหาร” ให้กับผู้บริหาร เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาเรียนรู้กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจและการวางแผนองค์กรอย่างเป็นระบบ
13. จัดอบรมหลักสูตร “การชี้บ่งและประเมินความเสี่ยงและโอกาสในกระบวนการทำงาน” เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในหลักการของทฤษฎีความเสี่ยง และสามารถชี้บ่งความเสี่ยงและโอกาสได้
14. จัดอบรมหลักสูตร “การลดความสูญเสีย 7 ประการ” สามารถนำความรู้ไปใช้ในทางปฏิบัติเพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน กระบวนการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า
15. จัดอบรมหลักสูตร “Smart Construction Project Planning” หัวข้อ “นวัตกรรมการบริหารโครงการโดยการใช้โปรแกรมวางแผนงานด้วยวิธี CPM” ให้กับผู้จัดการ โครงการ วิศวกร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้พื้นฐาน มีความเข้าใจในขั้นตอนและเทคนิคการวางแผนงานตามมาตรฐานสากล โดยมีการนำโปรแกรมวางแผนงานมาเป็นเครื่องมือช่วยในการพัฒนาแผนงานของโครงการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
16. จัดอบรมให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในการวางแผนการใช้ชีวิตหลังเกษียณอายุ หรือลาออกจากงาน ในโครงการ “บริษัทเกษียณสุข” สำหรับสมาชิกกองทุนเงินสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้ทราบถึงอัตราผลตอบแทนของกองทุน การเลือกแผนการลงทุนที่เหมาะสม ข้อบังคับกองทุนและการใช้งานบนระบบออนไลน์สำหรับ

สมาชิก พร้อมทั้งทำความเข้าใจในเรื่องของผลประโยชน์ที่จะได้รับ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคงที่จะมีเงินออมเป็นของตนเองในรูปแบบเงินสะสม โดยเจ้าหน้าที่ในส่วนงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จากบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน พรินซิเพิล จำกัด

17. จัดอบรมให้ความรู้ และเน้นการปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงานและผู้บริหาร เพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านจริยธรรมให้เข้มแข็ง อีกทั้งเพื่อสนับสนุนการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

การส่งเสริมธรรมาภิบาลและจริยธรรมของบริษัท

ในปี 2562 บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานและลูกจ้างของบริษัท เพื่อสร้างวัฒนธรรม จิตสำนึกที่ดี มีจริยธรรม จรรยาบรรณในการทำงาน สร้างความสุขในการดำเนินชีวิตและการทำงาน เช่น

- การจัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานได้ทราบถึงระเบียบข้อบังคับในการทำงาน โครงสร้างการบริหารของบริษัท นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การจัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายคุณภาพ นโยบายมาตรฐานและความปลอดภัยในการทำงาน สวัสดิการของบริษัท ระบบบริหารคุณภาพ ISO9001:2015 รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมภาคสนาม Team Building เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมบุคลากรให้สอดคล้องกับค่านิยมหลักของบริษัทฯ IDEMCO อีกทั้งส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีมและปลูกฝังความรักความผูกพันในองค์กรอย่างยั่งยืน จำนวน 2 รุ่นในวันที่ 20 , 21 มีนาคม และ 25 กรกฎาคม 2562
- กิจกรรมสืบสานประเพณีและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย โดยการขอพรผู้บริหารและประเพณีรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่เนื่องในเทศกาลวันสงกรานต์ วันที่ 12 เมษายน 2562
- จัดกิจกรรม Big Cleaning Day เชิญชวนผู้บริหาร พนักงาน ร่วมกิจกรรมทำความสะอาดพื้นที่ทั้งภายใน และด้านหน้าบริษัท เพื่อปรับปรุงทัศนียภาพ ภายใต้โครงการ “ทำดีเพื่อพ่อ” วันที่ 4 ธันวาคม 2562
- กิจกรรม Safety Top Management Talk เป็นการสื่อสารจากผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้กับพนักงานตระหนักในเรื่องความปลอดภัย สุขภาพและอนามัย
- โครงการ DEMCO Blood Donor Day บริษัทร่วมกับ โรงพยาบาลปทุมธานี สภากาชาดไทย จัดโครงการเปิดรับบริจาคโลหิตจากผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลทั่วไป เพื่อช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ โดยจัดให้มี กิจกรรมรับบริจาคโลหิต ทุก 3 เดือน ต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี 2555 โดยในปี 2562 บริษัทได้จัดกิจกรรมการรับบริจาคโลหิต ทั้งหมด จำนวน 4 ครั้ง พนักงานร่วมบริจาค 188 ราย รวมยอดโลหิตที่ได้ทั้งหมด 84,600 ซีซี
- โครงการหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ บริษัทส่งเสริมให้พนักงานที่มีจิตอาสาในการเข้าร่วมออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ให้กับกลุ่มแพทย์ อาสาสมัครนิชแสง-ใช้กิ เหนระกูล และ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทุก 3 เดือน
- กิจกรรมร่วมรณรงค์ในวันต่อต้านการทุจริตสากล (International Anti-Corruption Day) โดยกรรมการผู้จัดการเป็นประธานให้โอวาทและกล่าวนำพนักงานปฎิญาณตนเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในวันที่ 6 ธันวาคม 2562
- กิจกรรมทำบุญถวายเครื่องสังฆทาน ประจำทุกเดือนโดยนิมนต์พระสงฆ์ จำนวน 5 รูป เพื่อให้กับพนักงานที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนนั้น ๆ ร่วมทำบุญถวายเครื่องสังฆทานเพื่อเป็นสิริมงคล

ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร Employee Engagement

บริษัทสำรวจความผูกพันองค์กรและความพึงพอใจของพนักงานเป็นประจำ ปีละ 2 ครั้ง ด้วยความโปร่งใสน่าเชื่อถือ ทั้งด้านความเป็นอิสระและการเก็บรักษาความลับ ในการแสดงความคิดเห็น รวมทั้งสรุปและวิเคราะห์ผลอย่างเป็นกลาง เพื่อใช้พัฒนาปรับปรุง ปัจจัยด้านต่าง ๆ โดยได้ผลลัพธ์ระดับสูงถึงร้อยละ 79.27 ของจำนวนพนักงานที่ร่วมตอบแบบสอบถามทั้งหมด นอกจากนี้ เติมโก้ยังมีแผนเพิ่มระดับความผูกพัน โดย ปรับปรุงกระบวนการทำงาน จัดกิจกรรมสร้างสรรค์ เพราะมีความเชื่อว่า “พนักงาน” คือกลไกสำคัญที่ทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการและผู้บริหารของพนักงาน ปี 2560, 2561 และ 2562 มีระดับคะแนนที่สะท้อนถึงความพึงพอใจและความผูกพันที่มีต่อหน่วยงานของตนและของบริษัทอย่างต่อเนื่องในระดับดีมากโดยตลอดตั้งแต่เริ่มทำการสำรวจโดยได้คะแนนที่ 3.72 , 3.74 และ 3.74 ตามลำดับ

บริษัทได้พยายามสื่อสารทิศทางธุรกิจ ความเคลื่อนไหวในองค์กรและข่าวสารต่าง ๆ ให้พนักงานทราบเป็นระยะผ่านช่องทางที่หลากหลาย รวมถึงการสื่อสารตรงจากกรรมการผู้จัดการ ที่เน้นการสร้างความเข้าใจของทิศทางธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงที่ต้องเกิดขึ้นและการสร้างแรงบันดาลใจให้กับพนักงานในการทำงาน

การบริหารค่าตอบแทนและการรักษาพนักงาน

บริษัทได้ทำการสำรวจค่าตอบแทนและสวัสดิการเทียบเคียง (Benchmark) ระหว่างอุตสาหกรรมใกล้เคียง เพื่อนำมาทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์ค่าตอบแทนให้เหมาะสม รวมถึงศึกษาการบริหารค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการของพนักงานรุ่นใหม่ และการจ่ายค่าตอบแทนระยะยาว

รูปแบบการประเมินผล

บริษัทมีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างครบถ้วน โดยใช้ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน (Key Performance Index : KPI) ที่สอดคล้องกับแผนธุรกิจของบริษัท โดยเกณฑ์การประเมินได้ถูกออกแบบให้เหมาะสมกับระดับของพนักงาน ซึ่งพนักงานรับทราบล่วงหน้า ภายหลังจากประเมิน ผู้บังคับบัญชาจะทำการสื่อสารให้พนักงานทราบและให้คำชมเชยในสิ่งที่พนักงานปฏิบัติได้ดี รวมทั้งคำแนะนำเพื่อปรับปรุงในสิ่งที่พนักงานยังสามารถพัฒนาได้ ทั้งนี้เพื่อผลประโยชน์ต่อตัวพนักงานและตัวองค์กร

การจัดการความรู้

บริษัทส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงาน โดยกำหนดให้มีการกำหนดองค์ความรู้องค์กร ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ รวมถึงติดตามประเมินผล และปรับปรุงกระบวนการจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพัฒนารูปแบบ/เครื่องมือในการบริหารข้อมูลเพื่อการจัดการความรู้

องค์ความรู้

1. ความรู้ที่ใช้ในการทำงานที่สำคัญ เช่น PM/ WI
2. ความรู้เกี่ยวกับการทำงานจากประสบการณ์การทำงาน (Experience)
3. การลองถูกลองผิด บทเรียนที่เคยได้รับมาก่อน (Lesson Learned)
4. เทคนิควิธีทำงานต่าง ๆ

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงานบริษัท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานในการดูแลเรื่องสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่พนักงานควรได้รับ ควบคู่ไปกับสวัสดิการที่ดี นอกจากนี้จะดึงดูดให้มีผู้ต้องการมาร่วมงานกับบริษัทแล้ว ยังมีส่วนช่วยในการรักษาพนักงานปัจจุบันไว้กับบริษัท ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้นขององค์กรอีกด้วย นอกจากนี้สวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว เด็มโก้ยังจัดสวัสดิการอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อพนักงาน ครอบคลุมถึงด้านสุขภาพของพนักงานและครอบครัว เวลาพักผ่อนส่วนตัว การวางแผนการออมก่อนการเกษียณ ซึ่งการสื่อสารภายในองค์กรเป็นเรื่องยุ่งยาก ด้วยจำนวนพนักงานจำนวนมาก บริษัทจึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ รับหน้าที่เป็นหูเป็นตาในการตรวจสอบและควบคุมให้สวัสดิการที่มีอยู่ใช้ได้จริง และเป็นประโยชน์ต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน อาทิเช่น

- วันหยุดพักผ่อนประจำปี
- ค่าครองชีพ โบนัส ค่าเบี้ยเลี้ยง เงินชดเชย และค่าตอบแทนต่าง ๆ
- เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน
- ประกันสุขภาพ/ประกันชีวิตกลุ่ม และประกันอุบัติเหตุพิเศษสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย
- เงินค่าตอบแทนวิชาชีพ และค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามระเบียบบริษัท
- เงินช่วยเหลือเพื่อการศึกษาต่อ
- สวัสดิการรถรับส่งพนักงาน
- สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี
- ทุนการศึกษาสำหรับพนักงาน/บุตรพนักงาน
- เงินพิเศษในโอกาสต่าง ๆ เช่น เงินช่วยเหลืองานสมรส เงินช่วยเหลืองานฌาปนกิจสำหรับพนักงานและครอบครัว
- อุปกรณ์และเครื่องป้องกันอันตราย เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับบางลักษณะงานที่มีความเสี่ยง

สิทธิการลา

1. เพิ่มวันหยุดพิเศษพักผ่อนประจำปี ตามอายุงานพนักงาน
2. ลาเพื่อประกอบพิธีฌาปนกิจ
3. ลาอุปสมบท หรือ ลาเพื่อประกอบพิธีทางศาสนา
4. ลาคลอดบุตร 90 วัน

การรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน

บริษัทเปิดรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวลของพนักงาน หากมีปัญหาระหว่างพนักงาน หรือระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชา ในด้านการปฏิบัติงาน พนักงานมีสิทธิร้องทุกข์ (Whistle Blower) ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น กล้องรับฟังความคิดเห็น จากแบบสอบถาม Employee Engagement Survey โดยผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ และหากพิสูจน์ได้ว่ากระทำไปโดยสุจริตจะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ส่งผลกระทบใด ๆ ซึ่งเด็มโก้จะไม่ถือเป็นการเลิกจ้าง หรือการพิจารณาลงโทษที่จะส่งผลเสียต่อพนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ประการใด

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน การส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี

บริษัทให้ความสำคัญกับเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน โดยบริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานภายใต้คำขวัญ “มาตรฐานและความปลอดภัย คือหัวใจการทำงานขององค์กร” โดยกำหนดให้พนักงานและลูกจ้างทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของเติม โกล์อย่างเคร่งครัด ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (มาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549) และกำหนดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.) ซึ่งประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย (นายจ้างแต่งตั้ง) กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการทุกระดับ (มาจากการเลือกตั้ง) และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยกำหนดให้มีการจัดประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง เพื่อรายงานและรับข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ต่อบริษัท พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงมีการติดตามผลดำเนินงานด้านความปลอดภัยอยู่เสมอ และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการดำเนินงานต่อไป

ในปี 2562 บริษัทได้ดำเนินการจัดทำ คู่มือสำหรับพนักงาน ด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (Employee SE Handbook) ซึ่งเป็นการยกระดับการจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โครงการให้เป็นระบบมากขึ้น เติม โกล์ตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า และมีความสำคัญกว่าอุปกรณ์และทรัพย์สินใด ๆ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน คณะผู้จัดทำมีความมุ่งหวังที่จะให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกคน ทั้งพนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบของบริษัทจะต้องเรียนรู้ ทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ โดยเนื้อหาใดที่ขัดแย้งกับระเบียบปฏิบัติงาน ให้ยึดถือระเบียบปฏิบัติงานเป็นหลัก

ผลการติดตามการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา พบว่าอัตราการบาดเจ็บของพนักงานอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงไม่พบอุบัติเหตุร้ายแรงถึงขั้นเสียชีวิต ในปี 2562 มีอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน 7 ครั้ง ลดลงจากปี 2561 ซึ่งมีอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน 30 ครั้ง ซึ่งเป็นผลมาจากการดำเนินการ และปฏิบัติตามนโยบายและกฎเกณฑ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท อย่างเคร่งครัด

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1.บริษัทถือว่าความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกระดับ โดยต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาการประเมินผล ประจำปี

2.บริษัทให้การส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานทั้งทางด้านงบประมาณ บุคลากร ทรัพยากรอื่น ๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

3.บริษัทถือว่ากฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นมาตรฐานขั้นพื้นฐานที่ต้องปฏิบัติตามด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานภายใต้คำขวัญ “มาตรฐานและความปลอดภัย คือหัวใจการทำงานขององค์กร”

ผลการดำเนินงาน

บริษัทมีความปรารถนาและมุ่งมั่นในการจัดการให้กระบวนการทำงานมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัย และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานและสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงาน จึงดำเนินการควบคุมความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้มีการทำงานอย่างปลอดภัยและมีความสุขในการทำงาน และในปี 2562 เด็มโก้ได้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้พนักงานได้ตระหนักถึงการดูแลสุขภาพที่ดี ดังนี้

- ส่งเสริมการฝึกอบรม ให้ความรู้ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่ พนักงาน เช่น การจัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ด้านการดับเพลิงและระงับอัคคีภัยให้กับพนักงานเป็นประจำทุกปี
- จัดให้มีการ Safety Talk แก่พนักงานแต่ละโครงการในตอนเช้าก่อนการปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทำการแจ้งแผนการปฏิบัติงานประจำวัน เพื่อชี้แจงความเสี่ยง จุดเสี่ยงหรือจุดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับการทำงานในแต่ละวัน เพื่อให้แรงงานมีความระมัดระวังเพิ่มมากขึ้น
- จัดตั้งป้ายสัญลักษณ์ ป้ายเตือนภัย และป้ายข้อควรปฏิบัติตามการทำงานภายใต้ภาวะอันตรายต่าง ๆ บริเวณพื้นที่ก่อสร้าง
- จัดให้มีการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการปฏิบัติ เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน
- เพื่อให้ง่ายต่อพนักงานในการเข้าใจถึงการใช้อุปกรณ์เซฟตี้ต่าง ๆ ได้ง่ายและเข้าใจมากขึ้น บริษัทจึงผลิตคู่มือการดำเนินงานด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมโครงการ (Safety and Environment Operation Guideline for Construction) โดยผลิตเป็นรูปเล่มหนังสือขนาดเล็ก กะทัดรัด พกพาได้สะดวก แจกจ่ายให้พนักงานได้เห็นภาพและเข้าใจได้ง่ายขึ้น ซึ่งเป็นการยกระดับการจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโครงการให้เป็นระบบมากขึ้น
- กิจกรรม จิตอาสาชาว DEMCO “ทำดีเพื่อพ่อ” เชิญชวนพนักงานและผู้บริหาร ร่วมทำความสะอาดพื้นที่ทั้งภายในและด้านหน้าบริษัท เพื่อให้พื้นที่โดยรอบ สะอาด และสวยงาม เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการสร้างความสุขและความพึงพอใจในที่ทำงาน
- จัดให้มีการอบรมความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการทำ CPR ให้กับพนักงาน
- จัดอบรมหลักสูตร “เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (ระดับหัวหน้างาน)” ให้กับพนักงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงที่กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549
- จัดอบรมหลักสูตร ผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนด
- จัดอบรมเรื่อง พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และ พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานทุกคน
- ส่งเสริมให้พนักงานออกกำลังกาย โดยสนับสนุนค่าเช่าสนามกีฬา เช่น สนามแบดมินตัน สนามฟุตบอล

การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม (Environment)

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินการก่อสร้าง เพื่อไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรวมถึงชุมชนใกล้เคียง และเนื่องจากโครงการก่อสร้างส่วนใหญ่ของบริษัท เป็นการก่อสร้างอยู่ใกล้เขตชุมชน บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทดำเนินงานตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ถูกสุขลักษณะ สะอาด ปลอดภัย ส่งเสริมให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Happy Work Place) ที่ช่วยส่งเสริมให้พนักงานรู้สึกผ่อนคลาย ให้ความรู้สึกเหมือนเป็นบ้านหลังที่สอง ปลูกฝังจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์พลังงานแก่พนักงาน รณรงค์ให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการคัดแยกขยะรีไซเคิล การประหยัดน้ำ ไฟฟ้า การนำเทคโนโลยีดิจิทัลโดยนำระบบการจัดการเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เข้ามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และยังสามารถช่วยลดการใช้กระดาษภายในสำนักงานด้วย

การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทตระหนักดีว่าในปัจจุบันประชากรของโลกมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น เป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดมลภาวะทั้งทางน้ำ อากาศ ขยะ สารพิษ เสียง และเกิดภาวะโลกร้อนตามมา ซึ่งมีผลกระทบต่อมนุษย์และระบบนิเวศโดยรวม

ดังนั้น เด็มโก้จึงสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้เท่าที่จำเป็นและสนับสนุนการนำกลับมาใช้ซ้ำเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1. การบริหารจัดการน้ำ

น้ำถือเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญยิ่ง เนื่องจากเป็นทรัพยากรที่ใช้แล้วหมดไป เด็มโก้จึงตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงมีมาตรการในการควบคุมการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. การบริหารจัดการการใช้ไฟฟ้า

บริษัทมีการบริหารจัดการไฟฟ้าอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงมีมาตรการควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้า เพื่อให้เกิดการใช้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพส่งผลต่อการดำเนินงานที่ยั่งยืนขององค์กร โดยเฉพาะในสำนักงานใหญ่ ที่เด็มโก้มีมาตรการกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดไฟฟ้า และการเปิดเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 25 องศาเซลเซียส โดยมีการกำหนดช่วงเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ คือ เปิดในช่วงเวลา 08:30-12:00 น. และ 13:00-17:30 น. เท่านั้น

นอกจากนี้บริษัทยังมีการรณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยติดป้ายรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษชำระอย่างประหยัดบริเวณบานประตูด้านในห้องสุขาของอาคารสำนักงาน

3. การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการลดปริมาณของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตให้เหลือน้อยที่สุด และเพิ่มขีดความสามารถในการนำวัสดุหรือสิ่งของเหลือใช้ไปใช้ประโยชน์ตามหลัก 3Rs เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและนำทรัพยากรกลับมาหมุนเวียนใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมุ่งยกระดับการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) โดยในปี 2562 บริษัทได้ประกาศใช้นโยบายยึดแนวปฏิบัติตามหลัก 3Rs (Reduce Reuse and Recycle : 3Rs) โดยผู้บริหารและพนักงานทุกระดับให้การสนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติตามกรอบการบริหารจัดการของเสียตามหลัก 3Rs ที่กำหนด ดังนี้

Reduce - ลดการใช้ (คิดก่อนใช้)

Reuse - นำกลับมาใช้ซ้ำ (ใช้แล้วใช้อีก)

Recycle - นำกลับมาใช้ใหม่

บริษัท มีเป้าหมายการเป็นองค์กรที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทตระหนักว่าการทำตามกฎเกณฑ์ขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดนั้นยังไม่เพียงพอ จึงสนับสนุนโครงการด้านสิ่งแวดล้อมที่ผลักดันให้เกิดผลกระทบเชิงบวกมากกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ อาทิ

- กิจกรรมแจกพันธุ์กล้าไม้จำนวน 1,000 ต้นให้กับพนักงาน เนื่องในวันต้นไม้แห่งชาติ บริษัทมีความตั้งใจที่จะดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เพิ่มเติมในปีต่อไป เพื่อขยายผลกระทบเชิงบวกที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศ ต่อไป
- ร่วมกิจกรรมกับอำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี และองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองม่วง เพื่อเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาส มหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก โครงการ “1 อำเภอ 1 ถนนเฉลิมพระเกียรติ” โดยมีกิจกรรมจิตอาสา ร่วมกันปลูกต้นไม้ จำนวน 400 ต้น ณ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองม่วง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี
- จัดกิจกรรมกลุ่มเด็โก้สัมพันธ “โครงการอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อม” ผู้บริหารและพนักงานร่วมปลูกต้นไม้จำนวน 170 ต้น รอบรั้วโรงงาน บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด จังหวัดลพบุรี
- เข้าร่วมโครงการ “หลังคาเขียว” เป็นโครงการที่สนับสนุนการคัดแยกจัดเก็บขยะรีไซเคิลกล่องเครื่องดื่มที่บริโภคแล้ว ไปมอบให้พันธมิตรโครงการนำไปรีไซเคิลเป็นแผ่นหลังคา เพื่อมอบให้กับมูลนิธิอาสาเพื่อนพึ่ง (ภา) ยามยาก สภากาชาดไทย ให้นำไปใช้ประโยชน์ และมอบให้กับชุมชนที่ขาดแคลนต่อไป
- เข้าร่วมโครงการ “จิตอาสาพัฒนาลำน้ำ ลำคลอง” เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ณ บริเวณฝายเขากระทิง ตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี

บริษัทมีความตั้งใจที่จะดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เพิ่มเติมในปีต่อไป เพื่อขยายผลกระทบเชิงบวกที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศ ต่อไป

การร่วมพัฒนาชุมชน หรือสังคม

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญ ต่อการร่วมพัฒนาชุมชน และสังคม โดยให้ความร่วมมือหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ แก่ชุมชน และสังคม เป็นประจำทุกปี ทั้งให้การสนับสนุนงบประมาณ ในการจัดกิจกรรม รวมถึงการส่งพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ชุมชนจัดขึ้น

- เพื่อเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันแน่นแฟ้นระหว่างบริษัท และชุมชน และเพื่อเป็นการอนุรักษ์ประเพณี และส่งเสริมความสามัคคีในท้องถิ่น บริษัทได้สนับสนุนและให้ความสำคัญในการเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา เช่น กิจกรรมถวายเทียนพรรษา หลอดไฟ และจุดบั้งไฟยี่สิบธรรมเนื่องในวันเข้าพรรษา และวันสำคัญทางศาสนาอื่น ๆ
- มอบของขวัญเนื่องในโอกาสวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2562 ให้กับเด็ก ๆ ในบริเวณใกล้เคียง ผ่านหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ กำนันพรชัย สว่างเดือน, อบต.สวนพริกไทย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสวนพริกไทย, โรงเรียนบ้านพร้าวไฉ และศาลากลางจังหวัดปทุมธานี และโรงเรียนบ้านซับพลู ตำบลห้วยบง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
- ร่วมกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลพบุรี และสถานประกอบกิจการในจังหวัดลพบุรี จัดกิจกรรม “แรงงานลพบุรี ร่วมใจ ปันน้ำใจเพื่อคนชรา” ณ สถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี

- มอบเสื้อชูชีพให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เพื่อนำไปให้บริการประชาชนที่จะไปท่องเที่ยวเล่นน้ำ เป็นการสนับสนุนแหล่งท่องเที่ยวใหม่ในตำบลบ่อทอง จังหวัดลพบุรี
- จัดกิจกรรมบริจาคโลหิต DEMCO Blood Donor Day โครงการ “บริจาคโลหิต ต่อชีวิตเพื่อนมนุษย์” โดยจัดต่อเนื่องกันมาเป็นเวลากว่า 7 ปี
- สนับสนุนจิตอาสาร่วมโครงการหน่วยแพทย์เคลื่อนที่กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA) นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.รุ่นที่ 27) มูลนิธิแสงไข้มิ - หาดระแกลุ หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ กรมการแพทย์สาธารณสุข ให้บริการตรวจรักษาโรคทั่วไปและโรคเฉพาะทาง แจกจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำในการป้องกันตนเองจากโรคภัยไข้เจ็บ
- มอบทุนการศึกษาพร้อมของเล่น เสื้อผ้าของใช้เด็ก ๆ ให้กับมูลนิธิบ้านนกขมิ้น
- โครงการ “บริจาคคอมพิวเตอร์เพื่อน้อง ” ให้กับโรงเรียนวัดดอนเมือง (ทหารอากาศอุทิศ) กรุงเทพมหานคร และโรงเรียนคลองลากค้อน อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี
- บริจาคเหล็กให้กับโรงเรียนบ้านหนองเสม้า ตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี เพื่อใช้ในการปรับปรุงหลังคาหน้าอาคารเรียน ที่ใช้สำหรับทำกิจกรรมของนักเรียน
- สนับสนุนจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรม “จิตอาสาพัฒนาวัด และสวนมนต์ทำวัตรเย็น ” และร่วมกิจกรรม “ โครงการจังหวัดเคลื่อนที่และหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน ” โดยได้นำไอศกรีม ไปแจกให้กับประชาชนที่มาร่วมงาน และให้บริการรับซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าให้กับประชาชนฟรี ณ วัดคีรีนาครัตนาราม อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็นลายลักษณ์อักษร ตั้งแต่ปี 2549 ซึ่งฉบับปัจจุบันที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2561 ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561 และครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 มีมติให้ทบทวนปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบาย แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- จริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- จรรยาบรรณกรรมการ และจรรยาบรรณพนักงาน
- มาตรฐานการปฏิบัติงานของพนักงาน ผู้บริหาร
- คู่มือว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- นโยบาย และแนวปฏิบัติ การจัดการข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
- นโยบายและแนวปฏิบัติการทำสัญญาปิดความลับ
- กฎบัตรคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย
- นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- คู่มือการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต
- กฎบัตร เพิ่มกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย

ในปี พ.ศ. 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2562 ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 และครั้งที่ 9/2562 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2562 ได้มีมติทบทวนปรับปรุงเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบาย แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- แก้ไขข้อบังคับบริษัท ข้อ 25 การประชุมคณะกรรมการ และข้อ 32 การประชุมผู้ถือหุ้น ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 21/2560 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ
- แก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ : กำหนด บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของผู้บริหารระดับสูง เพิ่มเติม
- อนุมัติการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- แก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หมวด เลขานุการบริษัท
- แก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ : จัดตั้งคณะกรรมการอิสระและกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการอิสระ

- แก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คัดเลือกประธานกรรมการอิสระและกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ประธานกรรมการอิสระ
- การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หมวดคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
- อนุมัติการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
- การกำหนดมาตรการควบคุมภายในเพิ่มเติมให้สอดคล้องตามมาตรา 123/5 ของ พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542(แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2558)
- แก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายการให้ของขวัญ ค่าเลี้ยงรับรอง เงินบริจาคน เงินสนับสนุน

ทั้งนี้ เด็มโก้ ได้เผยแพร่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ของบริษัท บนระบบเครือข่าย DEMCO Intranet และบนเว็บไซต์ของเดิมโก้ www.demco.co.th แล้ว โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญ แยกองค์ประกอบ 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

❖ สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการให้สิทธิในความเป็นเจ้าของ ซึ่งควบคุมเดิมโก้ โดยผ่านคณะกรรมการบริษัทที่เลือกตั้งเข้ามา นอกเหนือจากสิทธิในการเข้าร่วมประชุม และลงคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ และสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ นอกจากนั้น บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้สิทธิขั้นพื้นฐานอื่นๆ เช่น สิทธิการได้รับส่วนแบ่งผลกำไร/เงินปันผล การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการรวมถึงการดำเนินงานของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมตัดสินใจ และอนุมัติในเรื่องสำคัญของบริษัทได้แก่ วาระการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ วาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล จะมีการแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมทั้งเหตุผล และข้อมูลประกอบวาระการเลือกตั้งกรรมการ เด็มโก้จะเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนที่ละคน โดยในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท ระบุชื่อ นามสกุล พร้อมแนบประวัติย่อของกรรมการแต่ละคนที่เสนอแต่งตั้ง เช่น อายุ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการที่แยกเป็นบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัททั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทกรรมการที่เสนอ เช่น กรรมการ หรือกรรมการอิสระ หากกรณีเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ารับดำรงตำแหน่งใหม่ บริษัทจะให้ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และวันเดือนปีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท วาระกำหนดคำตอบแทนจะเสนอ นโยบายกำหนดหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี จะเสนอแต่งตั้งสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นอิสระ เป็นผู้สอบบัญชีบริษัทรวมทั้งเปิดเผยค่าบริการตรวจสอบบัญชี และค่าบริการอื่นๆ และการอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญที่มีผลต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นต้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายบรรษัทภิบาลไว้ชัดเจนว่า บริษัทจะส่งเสริมต่อผู้ถือหุ้นให้ได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐาน โดยบริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็น

- การละเมิดหรือจำกัดสิทธิ์ของผู้ถือหุ้น และบริษัทได้ยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า และให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระก่อนตัดสินใจ
2. บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเน้นเรื่องการจัดสถานที่ให้เหมาะสม และสะดวกต่อการเดินทางมาร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2562 เวลา 14.00 น. ณ ห้องเจ้าพระยาบอลรูม โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถใช้บริการรถไฟฟ้าใต้ดิน (MRT) เดินทางมาร่วมประชุมโดยสะดวก นอกเหนือจากการเดินทางโดยรถยนต์ ซึ่งได้แจ้งแผนที่สถานที่จัดประชุม เส้นทางเดินทางอย่างละเอียดไว้ด้วย
 3. บริษัทเปิดเผยกำหนดวันจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมประมาณ 2 เดือน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถวางแผนตารางเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้ โดยแจ้งตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้กำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันจันทร์ที่ 29 เมษายน 2562 รวมทั้งได้แจ้งกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิ์เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี พ.ศ. 2562 ในวันที่ 26 มีนาคม 2562
 4. บริษัทได้ส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น 14 วันล่วงหน้า ก่อนวันประชุม โดยหนังสือเชิญประชุมมีข้อมูลรายละเอียดประกอบวาระการประชุมอย่างเพียงพอ และครบถ้วน พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัท แยกเรื่องแต่ละวาระอย่างชัดเจน หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. แบบ ค. ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ ขอบบังคับบริษัท เฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น รายชื่อ และรายละเอียดของกรรมการอิสระ ที่เสนอให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้ประชุมแทนได้ เงื่อนไข หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะ และการออกเสียงลงคะแนน แผนที่แสดงสถานที่ประชุม ส่งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม นอกจากนี้ บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม กำหนดการประชุม และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุม และหนังสือมอบฉันทะทุกแบบทางเว็บไซต์ของบริษัท(WWW.DEMCO.CO.TH) ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบด้วย เมื่อมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้น และใช้ในการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาพิจารณารายละเอียดแต่ละวาระ สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทได้เสนอให้มอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม และลงคะแนนเสียงแทน
 5. ในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ให้ความมั่นใจด้านการรักษาความปลอดภัยแก่ผู้ถือหุ้น กำหนดจุดตรวจเอกสาร จุดบริการรับลงทะเบียนอย่างเหมาะสม และเพียงพอ โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนให้กับผู้ถือหุ้น และผู้รับมอบอำนาจที่มาเข้าร่วมประชุม รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมโดยการนำระบบบาร์โค้ด (Bar Code) มาใช้ในการลงทะเบียน การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และมีการจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มไว้สำหรับผู้ถือหุ้นที่ต้องการมอบฉันทะ รวมทั้งการเลี้ยงรับรองที่เหมาะสมสำหรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมด้วย
 6. คณะกรรมการและผู้บริหารบริษัทได้ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2562 กรรมการที่เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ กรรมการสรรหาฯ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร กรรมการบริหาร

- ความเสี่ยงองค์กร ประสิทธิภาพการบริหารและกรรมการผู้จัดการ กรรมการบริหารและรองกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีการเงินและทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท รวมถึงผู้บริหารระดับสูงร่วมชี้แจงรายละเอียดวาระต่างๆ ตอบข้อซักถาม และรับฟังข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น
7. จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระจากภายนอก (Inspector) เพื่อทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทได้แก่ กระบวนการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะที่มีสิทธิ์เข้าร่วมประชุม ผู้มีส่วนได้เสียที่ใช้สิทธิออกเสียง วิธีการนับคะแนน โดยในการนับคะแนนนั้นต้องสอดคล้องกับข้อบังคับของบริษัท ต้องมีการตรวจสอบผลของมติกับผลของการลงคะแนนเสียงจากบัตรลงคะแนนว่าถูกต้องตรงกัน ทั้งนี้ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ให้มีอาสาสมัครผู้ถือหุ้นเป็นกรรมการกลาง และผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในทุกกระเปาะวาระอีกด้วย
 8. การประชุมดำเนินการไปตามลำดับของระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมที่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า มีการระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลของแต่ละวาระที่เสนอ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการ ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และซักถามเรื่องต่าง ๆ ในแต่ละวาระ โดยก่อนเริ่มพิจารณาวาระประชุม ประธานในที่ประชุมได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทอธิบายถึงวิธีการอภิปราย และการออกเสียงลงคะแนนรวมถึงวิธีการนับคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของเดิม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุม และมีการใช้บัตรลงคะแนน
 9. ประสิทธิภาพการถือเป็นตัวแทนของคณะกรรมการทั้งคณะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อพบปะและตอบคำถามผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้บริหารสูงสุดของบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อตอบคำถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 5 ชุด ได้เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อย ดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ โดยในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็น และซักถามอย่างทั่วถึงก่อนจะลงคะแนนและสรุปมติที่ประชุมแต่ละวาระ ในระหว่างการประชุมถ้าคำถามใดไม่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาในวาระนั้นๆ ประธานกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงจะนำไปตอบข้อซักถามในวาระอื่น ๆ เพื่อให้การใช้เวลาในการพิจารณาแต่ละวาระเป็นไปอย่างเหมาะสม
 10. บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว และมีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
 11. บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท ทันทีในวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมเสมอ โดยได้บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน เกี่ยวกับรายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และไม่เข้าร่วมประชุม คำถาม-คำตอบ คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ ที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือคัดค้านเสียง รวมทั้งเผยแพร่มติที่ประชุม และรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์ของเดิม www.demco.co.th
 12. บริษัทเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างชัดเจนไว้ในรายงานประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่า มีโครงสร้างการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

❖ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

บริษัทให้ความสำคัญ และดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่มีสัดส่วนการถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัทโดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียว หรือหลายรายรวมกัน สามารถเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของเดิมก็ได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยมีหลักเกณฑ์ซึ่งได้ประกาศแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยล่วงหน้า 3 เดือน ก่อนสิ้นรอบปีบัญชี (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2562) รวมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงหลักเกณฑ์การพิจารณาบนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการบรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
2. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมเสมอ และนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบการพิจารณา ระเบียบวาระต่าง ๆ ก่อนตัดสินใจ
3. อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงด้วยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือนุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนเองได้ โดยใช้หนังสือมอบอำนาจแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งเป็นรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงเองได้ ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยเดิมก็ได้แนบเอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมวิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน และการออกเสียงลงคะแนนไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งมีข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัท กำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น และเป็นกรรมการอิสระที่มีได้มีส่วนได้เสียในวาระการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
4. จัดให้มีเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษาคอยให้ความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นชาวต่างประเทศในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติซักถามข้อสงสัย หรืออภิปรายในที่ประชุม โดยเดิมก็จะจัดให้มีการสื่อสารที่เหมาะสม พร้อมทั้งมีการแปลเป็นภาษาไทยทั้งคำถาม และคำตอบสำหรับผู้เข้าประชุมท่านอื่นในที่ประชุมเพื่อรักษาผลประโยชน์ และอำนวยความสะดวกในการสื่อสารทั้งผู้ถือหุ้นชาวไทย และชาวต่างชาติ
5. จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงทุกระเบียบวาระ โดยจัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งในระหว่างประชุมจะมีการเก็บบัตรลงคะแนนแยกตามวาระ โดยบริษัทจะได้ระบบบาร์โค้ด (Bar Code) มาใช้ในการบันทึกและแสดงผลการลงคะแนนดังกล่าว พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงในห้องประชุม เพื่อนำผลคะแนนของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมมาคำนวณกับคะแนนเสียงที่ผู้ถือหุ้นได้ลงไว้ล่วงหน้าในหนังสือมอบฉันทะก่อนประกาศผลคะแนนเสียง และมติที่ประชุม และเพื่อความโปร่งใส เดิมก็ได้จัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น โดยให้ที่ปรึกษาอิสระจากภายนอก และอาสาสมัครจากผู้ถือหุ้นเป็นสักขีพยานในการนับคะแนน
6. ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการ เป็นรายบุคคล โดยผู้ที่รับคะแนนเสียงเห็นด้วยสูงสุดตามจำนวนกรรมการที่พึงได้รับเลือกตั้งในครั้งนั้น จะได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ นอกจากนั้นกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งแต่ละคนจะต้องได้คะแนนเสียงกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และออกเสียงลงคะแนนด้วย

7. บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของเติมโก้ หรือบริษัทย่อย และเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก และให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบให้แก่ประธานกรรมการ ตรวจสอบทันทีที่ได้รับแจ้งจากบริษัท และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เป็นไปโดยด้วย พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
8. การให้สิทธิผู้ถือหุ้น มีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมโดยถือว่าหุ้นแต่ละหุ้นมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียง
9. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากคณะกรรมการคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
10. บริษัทกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติต้องมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดด้วย

❖ บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหาร และบริษัทย่อยหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า รัฐบาล ผู้ร่วมทุน คู่ค้า เจ้าหนี้ สังคม ชุมชน และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับความคุ้มครองและดูแลเป็นอย่างดีตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเติมโก้ตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้ที่มีส่วนได้เสียต่างๆซึ่งสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างกำไรให้กับบริษัทซึ่งถือว่าการสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัท โดยคณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจซึ่งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทด้วย และในการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียในทุก ๆ ที่ ที่บริษัทดำเนินธุรกิจเสมอ นอกจากนี้บริษัทได้จัดทำรายงานความยั่งยืนทั้งในส่วนหนึ่งในรายงานประจำปีและแยกต่างหากเป็นรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกรอบมาตรฐานสากล (ดูรายงานความยั่งยืนประจำปี 2562)

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มหลัก ๆ ของบริษัท

บริษัทมีเจตนารมณ์ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ ในปี 2562 บริษัทได้มีการดูแล และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัท และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังที่ได้กำหนดเป็นจริยธรรม และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการและพนักงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และพนักงาน

เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาที่จะร่วมกันยึดถือสาระสำคัญในแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทจะพัฒนาระบบการจัดการให้เหมาะสม เน้นการสร้างประโยชน์สูงสุด แก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม จึงได้ขอให้บุคลากรทุกระดับของบริษัททำความเข้าใจ ลงนามรับทราบ และยอมรับเป็นหลักปฏิบัติของบริษัท ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

- บริษัท มุ่งมั่นในการเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงความเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว และผลตอบแทนที่ดี
- บริษัท ยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม โดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ และรายย่อย หรือผลประโยชน์ของกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยรวม
- บริษัท บริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น
- บริษัท เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และผลประกอบการของ เด็มโก้ที่เป็นจริงอย่างครบถ้วนเพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา และแสดงให้เห็นสภาพของการประกอบการ และสภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัท

พนักงาน

- บริษัท ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญ เป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จ คณะกรรมการจึงมีนโยบายเกี่ยวกับการดูแลเรื่องค่าตอบแทน และสวัสดิการของพนักงาน และเปิดเผยระเบียบว่าด้วยสิทธิประโยชน์ของพนักงาน โดยการแจ้งเป็นหนังสือเวียนให้พนักงานรับทราบ และลงไว้ใน Intranet ส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของพนักงานทุกระดับ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี
- บริษัท จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน หากมีปัญหาระหว่างพนักงาน หรือระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชา พนักงานมีสิทธิร้องทุกข์ โดยผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ และหากพิสูจน์ได้ว่ากระทำไปโดยสุจริตจะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ส่งผลกระทบใด ๆ ซึ่ง เด็มโก้ จะไม่ถือเป็นการเลิกจ้าง หรือการพิจารณาลงโทษที่จะส่งผลเสียต่อพนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ประการใด
- บริษัท มีนโยบายการอนุรักษ์พลังงาน และแนวทางในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งผู้บริหารถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด ภายใต้แนวคิด Green Business and Infrastructure
- บริษัท ได้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนพร้อมทั้งปฏิบัติกับพนักงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน ภายใต้โครงการ IDEMCO พร้อมทั้งให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตตลอดเวลาการทำงาน และการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และเป็นธรรม เช่น การจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี การจัดให้มีสวัสดิการประกันชีวิตกลุ่ม การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- บริษัท ดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรฐานสากล กับดำเนินการเพื่อควบคุม ป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน บริษัทจัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสม

รัฐบาล

- บริษัท ถือปฏิบัติเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อภาครัฐ โดยดำเนินธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลอย่างเคร่งครัด และให้การสนับสนุนโครงการจากภาครัฐ โดยมีเป้าหมายเพื่อ

ประโยชน์สูงสุดของสังคมส่วนรวม พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่หน่วยงานภาครัฐร้องขอ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส ตลอดจนสร้างความมั่นใจ และความเชื่อถือร่วมกัน

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

- บริษัทได้แบ่งปันคุณค่าขององค์กร โดยการส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในเรื่องของการดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยกับผู้ร่วมงาน และชุมชนรอบด้าน ผ่านการออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ของมูลนิธิแสงใช้ก็ เหตุระกูล การช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์โดยบริษัทร่วมกับ โรงพยาบาลปทุมธานี สภากาชาดไทย เปิดรับบริจาคโลหิตจากผู้บริหาร พนักงาน และประชาชนทั่วไป อย่างสม่ำเสมอทุก 3 เดือน การตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าให้กับ โรงเรียน และวัด ในชุมชนใกล้เคียงบริษัท
- บริษัทให้ความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ทำงานในกระบวนการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มผลกระทบเชิงบวก และลดผลกระทบเชิงลบ เพื่อให้เด็มโก้อยู่ร่วมกับชุมชน และสังคมในพื้นที่ปฏิบัติการ โดยสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันร่วมแก้ปัญหาเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ชุมชนและสังคมได้อย่างยั่งยืน (ดูรายละเอียดได้ที่รายงานความยั่งยืน ประจำปี 2562)

ลูกค้า

- บริษัทจะดำเนินการคัดเลือกคู่ค้าตามหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ คุณลักษณะ ที่ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดของเด็มโก้ รวมถึงการจัดซื้อ จัดหา ที่มีหลักเกณฑ์ และขั้นตอนตามระเบียบและข้อกำหนดของบริษัท ว่าด้วยระเบียบการจัดซื้อ จัดหา ดำเนินการอย่างโปร่งใสให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า รวมถึงเป็นการสนับสนุนคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าของบริษัทบนพื้นฐานของความเสมอภาค และเป็นธรรม พร้อมทั้งสื่อสารและพัฒนากระบวนการของการดำเนินธุรกิจที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดทั้งสองฝ่าย
- บริษัทไม่เรียกรับ และต่อต้านการกระทำหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริต เอารัดเอาเปรียบ แก่คู่ค้า
- บริษัทได้มีการพัฒนาช่องทางและร้องเรียนในการติดต่อกับบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทั้งช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ พร้อมทั้งมีทีมงานที่รับผิดชอบโดยตรงในการดูแลบริหาร และรับเรื่องร้องเรียน

คู่แข่ง

- บริษัท ดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี และคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม บริษัทไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่ง หรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลด หรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า หรือส่งผลให้เกิดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดราคา การฉ้อโกง การประทุษร้าย การจัดสรรตลาด และข้อตกลงในการจำกัดการจัดหา
- การให้ หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทแก่พันธมิตรทางธุรกิจ หรือกิจการร่วมค้า บริษัท จะให้ความร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า หากเป็นไปได้เพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงก่อนเสมอ

เจ้าหนี้

- บริษัทปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อ และโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกัน ทั้งในแง่การชำระเงิน และเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ บริษัทไม่ใช้

เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต ปกปิดข้อมูล หรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความเสียหาย

ลูกหนี้

- บริษัทจะปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกหนี้โดยไม่เลือกปฏิบัติในการติดตามเร่งรัดหนี้สินกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับลูกหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย โดยใช้หลักกฎหมายควบคุมกับหลักธรรมาภิบาล
- บริษัทจะดำเนินการรายงานข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่ลูกหนี้อย่างสม่ำเสมอ และจะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่มีต่อลูกหนี้

ลูกค้าและประชาชน

- บริษัทให้ความสำคัญ สนับสนุนการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมวัฒนธรรม และคุณภาพชีวิตของสังคมรอบ ๆ พื้นที่ตั้ง และใกล้เคียงหน่วยงานของบริษัท โดยคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด
- บริษัท ไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- บริษัท มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า ให้ได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพ มีมาตรฐานสูงอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจและให้คำจำกัดความของทรัพย์สินทางปัญญาหมายถึงรวมถึงสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้าหรือข้อมูลอื่นใดที่เป็นทรัพย์สินมีค่าของบริษัท พนักงานมีหน้าที่ปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ให้พ้นจากการนำไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตและต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ

แม้ว่าบริษัทกำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานแต่เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัททุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายคำสั่งบริษัท และตามมาตรฐานที่บริษัท กำหนด ซึ่งพนักงานทุกคนต้องมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารของบริษัท โดยไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัท และผู้อื่น และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งนี้ หากบริษัทพบว่าพนักงานมีการละเมิดและผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรม ปรากฏว่าเป็นจริงจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษกฎหมายตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัท กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัท ทุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายคำสั่งบริษัท และตามจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ หมวด 7 การ

ปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน 7.5 การใช้และดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทและจรรยาบรรณพนักงาน ว่าด้วยการสื่อสาร และการแสดงออกในนามบริษัท ที่กำหนดให้พนักงานบริษัททุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและดูแลให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท มาอยู่ในความครอบครองหรือหน้าที่รับผิดชอบของตนเองไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบและต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งต้องมิวินัยในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อบริษัท และผู้อื่น

ทั้งนี้ หากบริษัทพบว่าพนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริงจะได้รับการพิจารณาทางวินัย และ/หรือโทษกฎหมายตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

การดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายนั้น เป็นสิ่งที่บุคลากรทุกคนในบริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญ โดยกำหนดไว้ในจรรยาบรรณบริษัท ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัท ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง

บริษัทมุ่งเน้นให้การดำเนินงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกันและมีส่วนร่วมได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกันบนพื้นฐานศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์หรือไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นที่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมายโดยแนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นเป็นมาตรฐานจริยธรรมองค์กรที่บุคลากรทุกคนในบริษัท ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามก็จะถูกลงโทษ ตามความร้ายแรงแห่งการกระทำและถือเป็นการกระทำผิดทางวินัยด้วย

บริษัทให้ความสำคัญต่อกิจกรรมที่อาจมีผลต่อหลักสิทธิมนุษยชน ในทุก ๆ ด้าน โดยยึดถือ และปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทมีนโยบายอย่างชัดเจนที่จะไม่จ้างแรงงานเด็ก ยึดมั่นในเสรีภาพของการนับถือศาสนา การไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ และสถานภาพทางสังคม นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญต่อหลักสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับชั้น อย่างเคร่งครัดโดยจะปกป้อง และไม่นำข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ค่าจ้างเงินเดือน ฯลฯ ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ โดยยังไม่ได้รับอนุญาตจากพนักงาน และได้กำหนดให้มีการใช้ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดทำเป็นคู่มือ ให้กับพนักงานได้รับทราบถึงกฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานผ่านการประชุมพิเศษก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน

ช่องทางการติดต่อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อประโยชน์ร่วมกันในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติของบริษัท สามารถร้องเรียน แนะนำ ดิชมหรือแจ้งเบาะแส ต่อบริษัท ได้หลายด้านทั้งด้านธรรมาภิบาล รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กรทั้งจากพนักงานเองและผู้มีส่วนได้เสียอื่นด้วย บริษัทให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลร้องเรียนเป็นความลับ ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เพียงเฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้นเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนและได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยบริษัทได้จัดทำช่องทางการติดต่อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส ดังนี้

1. คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

E-mail address : goodgovernance@demco.co.th

2. เลขานุการบริษัท Email address : paitoongcc@demco.co.th
3. เลขานุการคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
Email address : wonruedee@demco.co.th
4. ผู้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ดิดตัง ณ สำนักงานใหญ่

ส่งจดหมาย หรือช่องทางอื่นตามสมควรและปลอดภัย ถึง สำนักงานตรวจสอบ บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 59 ม.1

ต.สวนพริกไทย อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000 หรือโทรสาร 02-9595811 ต่อ 2018

ซึ่งบริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและจะดำเนินการพิสูจน์หาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

มาตรการคุ้มครองผู้ที่ยื่นหรือให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต

- ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดผลกระทบในทางลบใด ๆ
- บริษัทถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและผลกระทบในทางลบของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสอบสวนหรือหาข้อเท็จจริงมีหน้าที่ในการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูลอย่างเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืน จะถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง
- หากมีการกระทำที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่เป็นพยาน ถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง และอาจเป็นความผิดตามกฎหมายได้
- กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดผลกระทบในทางลบ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัท กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้หรือบริษัท อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดผลกระทบในทางลบหรือความไม่ปลอดภัย
- ผู้ที่ได้รับผลกระทบในทางลบจะได้รับการบรรเทาความเดือดร้อนด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

❖ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของ บริษัท นอกจากเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัท จะเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทด้วย เช่น รายงานประจำปี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ข้อมูลบริษัท ข่าวประชาสัมพันธ์ โดยการปรับปรุงเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกสามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันต่อเหตุการณ์เข้าถึงโดยสะดวก และได้รับประโยชน์มากที่สุด ดังนี้

1. สารสนเทศที่สำคัญของบริษัท ประกอบด้วย ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน โดยเฉพาะในส่วนของการเงินนั้นได้ผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการเด็มโก้ก่อนเปิดเผยแก่ผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทรายงานความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีด้วยนอกจากนี้ บริษัทได้เปิดเผยรายการ

- ระหว่างกัน รวมถึงบทวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2562 (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) เป็นต้น
2. ข้อมูลต่าง ๆ ของ บริษัทที่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชน ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน บริษัทเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเช่นข้อมูลบริษัท ประวัติคณะกรรมการ บริษัท รายงานประจำปี รายงานการพัฒนายั่งยืน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของเด็มโก้และคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท ปี 2562
 3. บริษัทได้เปิดเผยประวัติของคณะกรรมการบริษัท และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ตามข้อบังคับจำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในปี 2562 และเปิดเผยการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นไปตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและผู้บริหารระดับสูงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2562 (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ด้วย
 4. บริษัทจัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่สื่อสารข้อมูลสำคัญต่อนักลงทุน นักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์บริษัท ได้ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง รวมทั้งการนำเสนอผลงาน และการแจ้งสารสนเทศขององค์กรต่อนักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้นและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง โดยได้เข้าร่วมให้ข้อมูลในกิจกรรม Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์ เป็นประจำทุกไตรมาส
 5. บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลทั่วไป ข้อมูลทางการเงิน บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis : MD&A) ประกอบงบการเงินทุกไตรมาส รวมถึงข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 6. จัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินที่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง

การรายงานข้อมูลสารสนเทศของบริษัท

ในปี 2562 การเปลี่ยนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น(ลดลง) ในปี2562	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%)
1*	นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์	ประธานกรรมการ	143,372,254	143,637,254	265,000	19.67
2	นายนิรติ ศรีนวล	กรรมการอิสระ	0.00	0.00	-	0.00
3	นายเสริมศักดิ์ จารุมั่น	กรรมการอิสระ	205,000	205,000	-	0.03
4	นายปรามิทธิ์ อินสว่าง	กรรมการอิสระ	0.00	0.00	-	0.00
5	นายปริญญ์ ผลนิवास	กรรมการอิสระ	0.00	0.00	-	0.00
6	นายปัญญา เกษมทรัพย์	กรรมการอิสระ	0.00	0.00	-	0.00
7	นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	กรรมการ	806,060	806,060	-	0.11
8	นายโอฬาร ปุ้ยพันธวงศ์	กรรมการ	1,452,701	1,452,701	-	0.20
9	นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ	4,137,399	4,137,399	-	0.57
10	นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการและรอง กรรมการผู้จัดการ	561,557	561,557	-	0.08
11	นายรักษา สารคามนกุล	รองกรรมการผู้จัดการ	246,939	246,939	-	0.03
12	นายฉัตรชัย พิษพันธ์	รองกรรมการผู้จัดการ	86	86	-	0.00
13	นายนิรินทร์ เอกนิพิฐศรี	รองกรรมการผู้จัดการ	0.00	0.00	-	0.00
14**	นางสาวรัชณีวิภา ปุ้ยพันธวงศ์	รองกรรมการผู้จัดการ		244,109	-	0.03

หมายเหตุ * ลำดับที่ 1 รวมคู่สมรสและบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะ

** ลำดับที่ 14 ดำรงตำแหน่งผู้บริหารเมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562

❖ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

● โครงสร้างคณะกรรมการ

ณ สิ้นปี 2562 บริษัทมีกรรมการจำนวน 10 คน จากจำนวนกรรมการที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น 9 คน และจากการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อทดแทนกรรมการที่ลาออก อีก 1 คน ทั้งนี้ บริษัทได้จัดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล ตลอดจนมีองค์ประกอบที่หลากหลาย ทั้งในด้านทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตาม DEMCO Board Skill Matrix อายุ เพศ และคุณสมบัติสำคัญอื่น ๆ ที่จำเป็นและสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัททั้ง 10 คนดังกล่าว ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นเพศหญิง 1 คน และเพศชายจำนวน 9 คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้หลากหลายทั้งด้าน วิศวกรรม การบัญชีและการเงิน การจัดการองค์กร การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมาย และเทคโนโลยี รวมถึงประสบการณ์ด้านอื่น ๆ ที่ล้วนเป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยองค์ประกอบของกรรมการบริษัท สามารถสรุปได้ดังนี้

- กรรมการอิสระ จำนวน 5 คน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 50) ได้แก่ นายนิรศ ศรีนวล นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส นายปราโมทย์ อินสว่าง นายปริญญ์ ผลนิवास และนายปัญญา เกษมทรัพย์
- กรรมการที่มีใช้ผู้บริหาร จำนวน 3 คน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 30) ได้แก่ นางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ นายสงวน ดังเดชะหิรัญ และนายโอฬาร ปุ้ยพันธุ์วงศ์
- กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน จำนวน 2 คน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 20) ได้แก่ นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ และนายไพฑูรย์ กำชัย

สำหรับคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดูรายละเอียดได้ที่ข้อ 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

รายนามกรรมการและปีที่ดำรงตำแหน่ง มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับตำแหน่ง	จำนวนปีที่ เป็นกรรมการ
1.นางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์	ประธานกรรมการ	26/5/2549	13
2. นายนิธิต ศรีนิวล	ประธานกรรมการอิสระ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	14/11/2557	5
3. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหา พิจารณา ค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ กรรมการ ตรวจสอบ	11/7/2556	6
4. นายปราโมทย์ อินสว่าง	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง องค์กร กรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และ กำกับดูแลกิจการ	29/1/2562	1
5.นายปริญญ์ พลนิวาศ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการลงทุน กรรมการตรวจสอบ	27/4/2561	2
6. นายปริญญ์ เกษมทรัพย์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการ ลงทุน	27/4/2561	2
7.นายสงวน ตั้งเดชะหิรัญ	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร กรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับ ดูแลกิจการ	26/5/2549	13
8.นายโอฬาร ปุ้ยพันธุ์วงศ์	กรรมการ กรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ กรรมการลงทุน	26/4/2560	3
9. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	26/5/2549	13
10. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความ เสี่ยงองค์กร กรรมการลงทุน	29/4/2556	6

• **วาระการดำรงตำแหน่ง**

1. กรรมการจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริษัทจะต้องออกจากตำแหน่งในทุกครั้งของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ในกรณีที่กรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวไม่อาจแบ่งได้พอดีหนึ่งในสาม ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้ที่สุดกับหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งออกจากตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้

2. เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระในกรณีปกติโดยทั่วไปไม่ควรเกินกว่า 3 วาระ หรือ 9 ปี ติดต่อกันหรือตามความเห็นของคณะกรรมการ

3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นตำแหน่ง เมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- ศาลมีคำพิพากษาหรือมติให้ออก

4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนทราบด้วยก็ได้

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้ามาเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

• การแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัทได้มีการแบ่งแยกตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ไว้อย่างชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ การกำกับดูแล และความโปร่งใสของการดำเนินงานภายใน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประธานกรรมการ (บริษัท)

ประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกรรมการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารงาน โดยประธานกรรมการมีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดูแลให้มีวาระการประชุมที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเฉพาะเรื่องยุทธศาสตร์องค์กร จัดสรรเวลาให้ฝ่ายบริหารมีการนำเสนอข้อมูลที่ชัดเจน และทันเหตุการณ์ เปิดโอกาสให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็น และสอบถามได้อย่างทั่วถึง ตลอดจนดูแลให้มติที่ประชุมมีความชัดเจน พร้อมให้มีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ประธานกรรมการยังมีหน้าที่สำคัญในการดูแลให้การกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เช่น เรื่ององค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท การกำหนดหน้าที่ของกรรมการ และแผนสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง

ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการที่เป็นผู้บริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการกำกับดูแลงานของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีหน้าที่และบทบาทที่สำคัญในการดูแลให้การ

ดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกลยุทธ์ เป้าหมาย รวมถึงระเบียบของบริษัท รวมทั้งบริหารจัดการของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท

- **การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น**

บริษัทมีนโยบายเรื่องการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการบริษัท รวมถึงผู้บริหารระดับสูงไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนรวมกันไม่เกิน 5 บริษัท ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code 2017) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

สำหรับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทหรือองค์กรอื่นของกรรมการ บริษัทได้กำหนดเป็นระเบียบภายในให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการด้วย

การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ

นโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะผู้บริหารระดับสูง ซึ่งได้แก่ กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ จึงมีนโยบายกำหนดจำนวนที่ผู้บริหารระดับสูงสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ของบริษัทสามารถเป็นประธานกรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือกรรมการที่มีอำนาจลงนาม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท ในกลุ่มธุรกิจของเดิม

2. สำหรับการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท หรือองค์กรอื่นของกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ บริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทลงทุน

- **บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย และทิศทางในการดำเนินงานของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน และดูแลให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม

กรรมการบริษัททุกท่านมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of Ethics or Statement of Business Conduct)

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการ มีดังนี้

1. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

- 1.1 กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลัก (Objective) ครอบคลุมถึงเป้าหมายและแนวคิดหลักขององค์กร (Control Idea) และเป้าหมายในระยะสั้น แนวคิดหลักขององค์กรสามารถสะท้อนในรูปแบบของวิสัยทัศน์ หลักการ และรูปแบบธุรกิจที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการให้เป็นไปเพื่อความยั่งยืน มีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมี

- ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนา ผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- 1.2 กำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน และพิจารณาอนุมัติแผนงานและงบประมาณ ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ให้สามารถแข่งขันได้ มีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบทั้งในระยะกลาง และระยะยาว สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
 - 1.3 ติดตาม ประเมินผล กำกับดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือประจำปีของกิจการว่าสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของธุรกิจ สร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
 - 1.4 สนับสนุนให้มีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการกิจการอย่างเหมาะสม และปลอดภัย
 - 1.5 มีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคน และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 1.6 สร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ
 - 1.7 เข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 1.8 กำหนดหลักการ นโยบาย และแนวทางในการดำเนินงานสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อาทิเช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายบริหารความเสี่ยง นโยบายลงทุนจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ นโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูล กฎบัตร ข้อบังคับบริษัท นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - 1.9 กำกับดูแลกิจการ ตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code 2017) เพื่อให้กิจการเป็นไปเพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน
 2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี
 - 2.1 คณะกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวัง ระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัท
 - 2.2 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท รวมถึงการจัดส่งเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
 - 2.3 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง มีการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - 2.4 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการทำงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

- 2.5 คณะกรรมการบริษัท ต้องมีการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงาน การลงทุน และการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งแผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยพิจารณาถึงการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม
- 2.6 คณะกรรมการบริษัท ต้องกำหนดและควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- 2.7 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดการบริษัทให้ดำเนินการตามกฎหมายและความถูกต้องในสังคม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ และตามระเบียบที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งจัดการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.8 คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจแต่งตั้ง ฝ่ายจัดการ เพื่อทำหน้าที่บริหารกิจการ รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม
- 2.9 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดการแต่งตั้ง กรรมการผู้จัดการ เพื่อบริหารควบคุมดูแลกิจการทั้งปวงของบริษัท รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม ตลอดจนการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง จัดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง และติดตามดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม
- 2.10 คณะกรรมการบริษัท ต้องมีการให้ทุนให้ไทยแก่กรรมการผู้จัดการ โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- 2.11 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.12 คณะกรรมการบริษัท ต้องพิจารณาและมีมติอนุมัติการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง บุคคลเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม รวมถึงการกำหนดใช้นโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อแสดงว่าบริษัทมีกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยตามที่กำหนดในประกาศที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับตามที่ได้มีการแก้ไข
- 2.13 คณะกรรมการบริษัท ต้องพิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นต้น รวมถึงการกำหนด ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ตลอดจนค่าตอบแทน ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ
- 2.14 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดทำกฎบัตร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงลูกจ้างทุกคน ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 2.15 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อให้คำแนะนำด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ เพื่อช่วยให้คณะกรรมการและบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีผลบังคับใช้

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนด ให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

(ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

(ค) การทำ แก้วใจ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

(ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ

(จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

(ฉ) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุม 10 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ เป็นดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	วันที่ / ครั้งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท										วันที่ประชุม คณะกรรมการ การที่ไม่เป็น ผู้บริหาร
		ครั้งที่ 1 (29 ม.ค. 62)	ครั้งที่ 2 (27 ก.พ. 62)	ครั้งที่ 3 (25 เม.ย. 62)	ครั้งที่ 4 (14 พ.ค. 62)	ครั้งที่ 5 (23 ก.ค. 62)	ครั้งที่ 6 (14 ส.ค. 62)	ครั้งที่ 7 (4 พ.ย. 62)	ครั้งที่ 8 (13 พ.ย. 62)	ครั้งที่ 9 (26 ธ.ค. 62)	รวม	26 ธ.ค. 62
1	นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9	✓
2	นายนิศ ศรีนวล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9	✓
3	นายเสริมศักดิ์ จารุมนต์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9	✓
4	นายปราโมทย์ อินสว่าง*		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8	✓
5	นายปริญญ์ ผลนิवास	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9	✓
6	นายปัญญา เกษมทรัพย์	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8	✓
7	นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9	✓
8	นายโอฬาร ปุ้ยพันธวงศ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	8	
9	นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9	
10	นายไพฑูรย์ คำชัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	9	
รวมกรรมการที่เข้าประชุม		9	10	9	10	10	10	10	10	9		7
จำนวนกรรมการทั้งหมด		9	10	10	10	10	10	10	10	10		8
คิดเป็นร้อยละ (%) ของการเข้า ประชุมคณะกรรมการบริษัท ของ กรรมการทั้งหมดในแต่ละครั้งที่ ประชุม		100	100	90	100	100	100	100	100	90	97.78	87.5

หมายเหตุ * เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 29 ม.ค.2562 แทนนายวิทยา
คชรัักษ์

● คณะกรรมการชุดย่อยและคณะกรรมการฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ได้ออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน
ปี 2560 (CG Code 2017) โดยเล็งเห็นว่าการสร้างความเชื่อมั่นเพียงประการเดียวยังไม่เพียงพอสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ดี
เนื่องจากทั้งภาครัฐกิจ และผู้ลงทุนต่างต้องการผลประกอบการที่ดีของกิจการ กิจการต้องสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับการ

เปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจได้ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยเพิ่มเน้นบทบาทความเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการ ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ จนถึงติดตามผลการดำเนินงาน ในประเด็นสำคัญๆ คือ การแบ่งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการให้ชัดเจน บทบาทในการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยให้การสร้างคุณค่ากิจการอย่างยั่งยืน คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียเป็นส่วนเดียวกับการประกอบธุรกิจ บทบาทในการกำกับดูแล กลยุทธ์ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณ โดยสนับสนุนการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มาใช้เพิ่มคุณค่า รวมถึงบทบาทในการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ บทบาทในการกำกับดูแลให้มั่นนโยบายเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลลับ และ Market Sensitive Information กับบทบาทในการดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ และกลไกในการกอบกู้ฐานะการดำเนินงาน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติปรับโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ เพิ่มคณะกรรมการลงทุน เป็นผลให้บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย (Board Committee) 5 คณะ เพื่อช่วยกลั่นกรองและกำกับดูแลงานเฉพาะด้านต่าง ๆ

คณะกรรมการชุดย่อยจะมีการประชุมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะและในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยมีการกำหนดวันประชุมแต่ละคณะไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี

ทั้งนี้ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในข้อ 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย หรือในเว็บไซต์บริษัท www.demco.co.th ภายใต้หัวข้อกฎบัตร สรุปดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อกำหนดว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน ซึ่งกรรมการที่ได้แต่งตั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ ได้แก่ รายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ การปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และการบริหารความเสี่ยง เช่นการสอบทานให้เด็มโก้มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ การสอบทานว่าฝ่ายบริหารได้กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล การสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่สำคัญในการเสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีแก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี

2. คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

1) งานด้านสรรหา กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ ตลอดจนคัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุด

ย่อย (Board Committees) ผู้มีอำนาจในการจัดการ และที่ปรึกษาของบริษัท รวมถึงกำกับดูแล กำหนดนโยบาย สรรหากรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทในกลุ่มธุรกิจของบริษัท โดยในการสรรหากรรมการ บริษัทได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณา โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือกีดกันบุคคลใด โดยเหตุแห่งความแตกต่างทางเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือสถานภาพสมรส แต่อย่างใด รวมถึงได้กำหนดทักษะ ความรู้ และความชำนาญ (Board Skill Matrix) ซึ่งครอบคลุม และเหมาะสมกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพื่อเป็นเกณฑ์ในการประเมิน และสรรหาด้วย

นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่ดำเนินการ เพื่อมั่นใจว่า บริษัทมีแผนสืบต่อตำแหน่ง และความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ

2) งานด้านพิจารณาคำตอบแทน กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นที่จะให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการของคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัท โดยคำนึงถึงขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล รวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกำหนดแนวทางการประเมินผลงานประจำปีของกรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ยังทำหน้าที่กำกับดูแลการกำหนดนโยบายและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดแก่กรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทในกลุ่มธุรกิจของบริษัท

3) งานด้านการกำกับดูแลกิจการ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลของบริษัท ติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการ รวมถึงทบทวน และปรับปรุงนโยบายให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักบรรษัทภิบาลของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล รวมทั้งจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานกรรมการ กรรมการรายบุคคล คณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management Committee : CRMC) ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นกรรมการอิสระ กับประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ได้จัดตั้งขึ้นตามมติของคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 โดยได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบขึ้นภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งของการบริหารจัดการของบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรจะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร และให้มีการรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัทมุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. คณะกรรมการลงทุน

คณะกรรมการลงทุน (Investment Committee : IC) จัดตั้งขึ้นตามมติของคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับ

ภารกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ตามหลักปฏิบัติประการหนึ่งได้แก่ การมุ่งเน้นให้บริษัทรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน ด้วยการกำหนดให้บริษัทฯ มีมาตรการการติดตามความพอเพียงของสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ มีกลไกตรวจจับสัญญาณที่จะแสดงให้เห็นแนวโน้มของปัญหาทางการเงินที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงมีแผนงานในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมและทันเวลา โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร ในการกำหนดแผนการลงทุนของบริษัท ได้คำนึงถึงผลตอบแทนการลงทุน ความเพียงพอของสภาพคล่องและการจัดสรรแหล่งเงินทุนของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบายการลงทุน นโยบายการบริหารความเสี่ยง ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทุนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ข้อกำหนดของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และกฎระเบียบรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัท มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และบทบาทสำคัญในการบริหารงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์และนโยบายของบริษัท รวมถึงควบคุมดูแลการบริหารกิจการของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยมีความรับผิดชอบหลักในการกลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา รวมถึงพิจารณาอนุมัติเรื่องอื่น ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท และในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการชุดย่อยด้านการจัดการ

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ รวมถึงควบคุมดูแลให้ฝ่ายต่าง ๆ บริหารความเสี่ยงตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้มีผลการวัดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ โดยจะรายงานฐานะความเสี่ยง ประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ และสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

2. คณะทำงานบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะทำงานบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีหน้าที่วางแผน ดำเนินการ และติดตามการทำงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายของบริษัท โดยรับผิดชอบในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ แนวทางการดำเนินงาน ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพ แผนงาน รวมถึงให้คำแนะนำในการปฏิบัติด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้สอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายที่บริษัทกำหนด รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานด้านความยั่งยืนถูกสอดผสานไปกับการดำเนินธุรกิจ มีการพัฒนาที่ต่อเนื่อง และสนับสนุนหน่วยงานอื่น ๆ ให้ยึดมั่นในนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

3. คณะทำงานบริหารการลงทุน

บริษัทจัดให้มีคณะทำงานบริหารการลงทุน (Operating Investment Team) ประกอบด้วย ผู้บริหารสายงานที่กำกับดูแลบัญชีการเงิน (CFO) ผู้บริหารกลุ่มงานบัญชีการเงิน ผู้บริหารสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้บริหารฝ่ายพัฒนาธุรกิจ เพื่อทำหน้าที่หาโอกาสและพัฒนาโครงการลงทุน ตามขั้นตอนของกลุ่มการลงทุน นำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการลงทุน โดยคณะกรรมการลงทุน จะเป็นผู้กำหนดนโยบายการลงทุน กำหนดกรอบและแผนดำเนินการลงทุนรวมถึง กำกับดูแลการลงทุนให้เป็นไปตามนโยบาย กรอบ และแผนการลงทุน อีกทั้งยังผลักดันให้มีการทบทวนนโยบายและแผนดำเนินการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงโดยคณะกรรมการลงทุน จะเป็นผู้นำเสนอ นโยบาย กรอบ แผนการลงทุน ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ หน้าที่และแนวทางในการลงทุนจะดำเนินการผ่านฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายการเงิน และ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจจะมองหาโอกาสในการลงทุน และพัฒนาโครงการลงทุน รวมถึงวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม ถึงความเป็นไปได้เบื้องต้นในการลงทุน ฝ่ายการเงินจะเข้าร่วมศึกษาความเป็นไปได้ และมีหน้าที่สำคัญในการกำกับให้การลงทุนเป็นไปตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ รวมถึงการรายงานการใช้จ่ายเงินลงทุนทั้งในระยะเริ่มต้น และระยะดำเนินงานต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริหาร

โดยบริษัทมีคู่มือการลงทุน เพื่อกำหนดกระบวนการควบคุม และแนวทางปฏิบัติ เพื่อใช้ในการคัดเลือกโอกาสการลงทุน การดำเนินการลงทุนอย่างเป็นลำดับขั้นตอน ตั้งแต่การศึกษาสภาพแวดล้อม การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ ในขั้นตอนต่าง ๆ การเข้าสู่การลงทุน จนถึงการออกจากโครงการลงทุน โดยขอบเขตของคู่มือ จะครอบคลุมถึง นโยบายซึ่งได้แก่ หลักการ และกฎเกณฑ์พื้นฐานที่ใช้ในการคัดเลือกโครงการลงทุน คู่มือจะระบุถึงวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ รูปแบบ ขั้นตอนการลงทุน และการติดตามรายงานผล ทั้งนี้ ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องทบทวนนโยบายและคู่มือการลงทุนเพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น เศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย หรือ ข้อกำหนดเฉพาะของโครงการ โดยต้องทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

● การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการ รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายมหาชน และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี ทั้งนี้ในแต่ละปีจะต้องมีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 1 ครั้งที่ไม่มีการประชุมที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุม กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลพิเศษ รวมทั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถดำเนินการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นได้

2. มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน และคณะกรรมการสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้ หรือให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าประชุมเพื่อชี้แจงคณะกรรมการ ในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม อีกทั้งกำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมได้

3. ประชามติกรรมการ ประชามติการชดเชย และเลขานุการบริษัท เป็นผู้ร่วมกันพิจารณาเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ ตามความเหมาะสม
4. ในกรณีที่ประชามติกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้คณะกรรมการบริษัท ที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
5. ในการประชุมกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ และจะต้องงดแสดงความเห็นหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
6. มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ บริษัท ได้กำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติต้องมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
7. บริษัทจะมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อสามารถให้กรรมการผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

ในปี 2562 บริษัทได้กำหนดตารางการประชุมกรรมการไว้ล่วงหน้าทั้งปีเพื่อให้กรรมการสามารถวางแผนและจัดสรรเวลาการประชุม รวมถึงคณะกรรมการได้มีการประชุมโดยที่ไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชดเชยของกรรมการแต่ละคน สรุปได้ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง***	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง/จำนวนครั้งที่ประชุม)						
		AGM	BOD	AC	IC	EBC	NCGC	CRMC
1. นางประไพรี ปุ้ยพันธุ์วงศ์	C	1	9/9	-		-	-	-
2. นายนิรุต ศรีนวล	LID, CAC, CRM	1	9/9	8/8				5/5
3. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส**	ID, CNCG, ACM	1	9/9	5/5	2/2		5/5	
4. นายปราโมทย์ อินสว่าง*	ID, CCRM, NCGM	1	8/8			-	5/5	5/5
5. นายปริญญ์ พลนิวกาศ	ID, CIC , ACM	1	9/9	8/8	5/5			
6. นายปัญญา เกษมทรัพย์**	ID, ACM, CRM	1	8/9	8/8	3/3			2/2
7. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ**	NED , NCGM, CRM	1	9/9		2/2		5/5	3/3
8. นายโอฬาร ปุ้ยพันธุ์วงศ์	NED, ICM, NCGM	1	8/9		5/5		4/5	
9. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	ED, CEB, CRM	1	9/9			19/19		5/5
10. นายไพฑูรย์ กำชัย	ED, EBM, CRM , ICM	1	9/9		5/5	19/19		5/5

หมายเหตุ

- *มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อ 29 มกราคม 2562 มีมติแต่งตั้งนายปราโมทย์ อินสว่างเป็นกรรมการอิสระ แทน นายวิฑูรย์ ทรัพย์
- **ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 14 พ.ค.2562 มีมติปรับโครงสร้างคณะกรรมการชดเชย
- AGM = การประชุมสามัญประจำปี ผู้ถือหุ้น 2562 BOD = คณะกรรมการบริษัท AC = คณะกรรมการตรวจสอบ
NCGC = คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ CRMC = คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร
IC = คณะกรรมการลงทุน EBC = คณะกรรมการบริหาร

- C = ประธานกรรมการ LID = ประธานกรรมการอิสระ ID = กรรมการอิสระ
- NED = กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ED = กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- CAC = ประธานกรรมการตรวจสอบ CNCG = ประธานกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
- CIC = ประธานกรรมการลงทุน CCRM = ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- CEB = ประธานกรรมการบริหาร
- ACM = กรรมการตรวจสอบ NCGM = กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
- ICM = กรรมการลงทุน CRM = กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร EBM = กรรมการบริหาร

● การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นประจำทุกปี ด้วยวิธีการประเมินตนเอง (Self Evaluation) และ/หรือ ประเมินแบบไขว้ (Cross Evaluation) โดยจะนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัท ได้จัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในงานเฉพาะด้าน เข้ามาช่วยกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการส่งเสริมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเป็นประจำ

การประเมินผลการปฏิบัติงานผู้มีอำนาจในการจัดการ

บริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจในการจัดการเป็นประจำทุกปี โดยหน้าที่ดังกล่าวอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่กลั่นกรองเป้าหมาย หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำเสนอให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณา

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้มีอำนาจในการจัดการ ฝ่ายบริหารจะกำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicator) ตามกลยุทธ์และเป้าหมายในแต่ละปี ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ พิจารณาก่อนการประเมินที่นำเสนอโดยฝ่ายบริหาร เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เหมาะสมต่อไป

• การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ ตลอดจนคัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย (Board Committees) ผู้มีอำนาจในการจัดการและที่ปรึกษาของบริษัท รวมถึงกำกับดูแล กำหนดนโยบาย สรรหากรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทในกลุ่มธุรกิจของบริษัท โดยในการสรรหากรรมการ บริษัทได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณา โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ หรือกีดกันบุคคลใด โดยเหตุแห่งความแตกต่างทางเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือสถานภาพสมรสแต่อย่างใด รวมถึงได้กำหนดทักษะ ความรู้ และความชำนาญ (Board Skill Matrix) ซึ่งครอบคลุมและเหมาะสมกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเพื่อเป็นเกณฑ์ในการประเมินและสรรหาด้วย นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงความเป็นอิสระของกรรมการในกรณีที่มีการสรรหากรรมการอิสระ โดยบริษัทจะตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อดังกล่าวว่าไม่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทในการจัดการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดวิธีการสรรหาเพิ่มเติมในหัวข้อ 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

• แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณาแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการวางแผนสรรหา คัดเลือก และการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อทดแทนในตำแหน่งหลักที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการได้จัดทำแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานที่ต่อเนื่องและเหมาะสม รวมถึงเพื่อคัดเลือกและเตรียมความพร้อมบุคลากรให้เหมาะสมกับงานที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ของกลุ่มธุรกิจบริษัท หรือตำแหน่งอื่นใดที่มีความสำคัญตามโครงสร้างบริหารจัดการหรือต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจบริษัท หรือเป็นตำแหน่งที่ต้องการทักษะความชำนาญเฉพาะ

• คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้ทำหน้าที่เสนอแนะคำตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับกรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย (Board Committees) ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้คำตอบแทนของกรรมการอยู่ในระดับที่เหมาะสม และสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของกรรมการที่ต้องปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คำตอบแทนของผู้มีอำนาจในการจัดการ

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ รับผิดชอบในการนำเสนอคำตอบแทนของผู้มีอำนาจในการจัดการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงาน

รายบุคคล และความสามารถในการแข่งขันของบริษัท เมื่อเปรียบเทียบกับกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส และตามขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน

- **ผลประโยชน์อื่น ๆ ของกรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ**

กรรมการ ได้รับสวัสดิการอื่น ๆ ตามระเบียบของบริษัท อาทิ ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าชดเชยค่าพาหนะเดินทาง การประกันชีวิตกลุ่ม การประกันความรับผิดของกรรมการ เป็นต้น

ผู้มีอำนาจในการจัดการ ได้รับผลประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ เช่นเดียวกับพนักงาน เช่น สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ประกันชีวิตและอุบัติเหตุ ค่าเดินทาง เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

- **นโยบายกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของบริษัท**

นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัท มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ตอบแทนความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจตามกลยุทธ์ของบริษัท และตอบแทนผลงานที่ผู้บริหารและพนักงาน ได้สร้างให้กับบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ ได้ทำการทบทวนและอนุมัตินโยบายค่าตอบแทนผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยการกำหนดระบบบริหารค่าตอบแทนจะพิจารณาถึงด้านต่าง ๆ ดังนี้

การบริหารค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน

- ค่าตอบแทนของผู้บริหารและพนักงาน จะแปรผันตรงกับการบรรลุผลสำเร็จของเป้าหมายตามกลยุทธ์ของบริษัท (Corporate Performance)
- การประเมินผลการปฏิบัติงานจะอยู่บนพื้นฐานของตัวชี้วัด ความสำเร็จในการดำเนินงาน ทั้งตัวชี้วัดทางด้านการเงินและด้านอื่น ๆ

การบริหารค่าตอบแทน ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้ถือหุ้น

- การคัดเลือกกระบวนการวัดผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับแผนการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท และการสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น
- การทำให้เกิดความมั่นใจว่าตัวชี้วัดความสำเร็จที่สร้างขึ้น มีความเหมาะสมกับขีดความสามารถในการดำเนินงานของบริษัท เป้าหมายของบริษัท และระดับผลการปฏิบัติงานที่มากขึ้น
- การสร้างการระดมทุนที่มั่นคง และมีแบบแผน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความสามารถในการลงทุนของบริษัท

การบริหารค่าตอบแทน ให้สามารถแข่งขันได้

- การบริหารค่าตอบแทนให้สามารถแข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อทำให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทสามารถที่จะดึงดูด และรักษาพนักงานที่ดี มีศักยภาพ ให้มาทำงานและอยู่สร้างผลงานให้กับบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- การเชื่อมโยงสัดส่วนระหว่างค่าตอบแทนและผลการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญ สำหรับทั้งผลตอบแทนรายปี และผลตอบแทนระยะยาว

รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการรายบุคคลและค่าตอบแทนผู้บริหาร แสดงในข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

- **การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่**

บริษัทกำหนดให้จัดทำเอกสารปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการบริษัท เข้าอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเป็นการพัฒนา สนับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

เมื่อมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ บริษัทจะจัดให้มีการปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ โดยจัดให้มีการบรรยายสรุป วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการที่สำคัญโดยประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งจัดให้มีเอกสารสำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อประกอบการทำหน้าที่ อันได้แก่ คู่มือกรรมการบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับบริษัท และรายงานประจำปี ซึ่งเอกสารเหล่านี้ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อำนาจอนุมัติ และข้อห้ามการกระทำของกรรมการบริษัทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

- **การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท**

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการส่งเสริมทักษะ และความรู้ สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำ และได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้กรรมการจะได้รับการอบรม และพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และให้ได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับเตรียมการสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรม และพัฒนา มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

ในปี 2562 มีหลักสูตร การประชุมสัมมนาโครงการอบรมต่าง ๆ ที่กรรมการ และผู้บริหาร เข้าร่วมประชุมสัมมนาอบรม ดังนี้

- อบรมหลักสูตร “Advance Audit Committee Program” (AACP 33/2019) ดำเนินการโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายเสริมศักดิ์ จารุมณีส กรรมการอิสระ และประธานกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

- อบรมหลักสูตร “Board Matters & Trends” (BMT7/2019) ดำเนินการโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายเสริมศักดิ์ จารุมนัส กรรมการอิสระ และประธานกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
- อบรมหลักสูตร “Financial Statement for Directors” (FSD39/2019) ดำเนินการโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายสงวน ตั้งเดชะสิทธิ์ กรรมการ และกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
- สัมมนา “พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และประกาศที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้สังเกตการณ์อิสระในโครงการตกลงคุณธรรม” ดำเนินการโดยองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) โดยนายปราโมทย์ อินสว่าง กรรมการอิสระ และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- สัมมนา “มารยาท หรือจรรยาบรรณ ช่วยชาติได้มากกว่า ? ...กรณีเปลี่ยนบอร์דרัฐวิสาหกิจกับการเมือง” ดำเนินการโดยองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย)” โดยนายปราโมทย์ อินสว่าง กรรมการอิสระ และประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- สัมมนา “Chairman Forum 2019” ดำเนินการโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายปริญญ์ ผลนิवास กรรมการอิสระ และประธานกรรมการลงทุน
- สัมมนา “Audit Committee Forum 2019 : Beyond Figure and Compliance” ดำเนินการโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายปริญญ์ ผลนิवास กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
- อบรมหลักสูตร “Corruption Risk & Control Workshop” (CRC2/2019) ดำเนินการโดย สถาบันกรรมการบริษัทไทย โดย นายไพฑูรย์ กำชัย กรรมการ กรรมการบริหารและรองกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุนธุรกิจและโครงการขนาดใหญ่
- อบรมหลักสูตร “Successful Formulation & Execution of Strategy” (SFE31/2019) ดำเนินการโดย สถาบันกรรมการบริษัทไทย โดย นายไพฑูรย์ กำชัย กรรมการ กรรมการบริหารและรองกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุนธุรกิจและโครงการขนาดใหญ่
- อบรมหลักสูตร “TFRS ใหม่ที่ต้องรู้” ดำเนินการโดย สภาวิชาชีพ โดย นายไพฑูรย์ กำชัย กรรมการ กรรมการบริหารและรองกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุนธุรกิจและโครงการขนาดใหญ่
- สัมมนา “Kruksri Business Fourm 2019” ดำเนินการโดยธนาคารกรุงศรีอยุธยา โดยนายฉัตรชัย พิษพันธ์ รองกรรมการผู้จัดการสายงานออกแบบและทดสอบ
- สัมมนา “Workshop Process Innovation Management and Industry Transformation” ดำเนินการโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนางสาวรัชณีภา ปุ้ยพันธุ์วงศ์
- สัมมนา “Digital HR Forum 2019” ดำเนินการโดย สมาคมอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศไทย (ATCI) โดยนางสาวรัชณีภา ปุ้ยพันธุ์วงศ์
- อบรมหลักสูตร “บัญชีบริหารเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ” รุ่นที่ 2/2562 ดำเนินการโดย สภาวิชาชีพบัญชี โดยนางสาวรัชณีภา ปุ้ยพันธุ์วงศ์
- อบรมหลักสูตร “Ethical Leadership Program” (ELP17/2019) ดำเนินการโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนางสาวรัชณีภา ปุ้ยพันธุ์วงศ์

- อบรมหลักสูตร “Financial Statements for Directors” (FSD 40/2019) ดำเนินการโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนางสาวรัชณีวิภา ปุ้ยพันธวงศ์
- อบรมหลักสูตร “Company Reporting Program” (CRP23/2019) ดำเนินการโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนางสาวอรรณ ศรีวงศ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานกรรมการผู้จัดการและเลขานุการบริษัท
- อบรมหลักสูตร “S04 หลักสูตรการวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน” ดำเนินการโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนางสาวอรรณ ศรีวงศ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานกรรมการผู้จัดการและเลขานุการบริษัท
- อบรมหลักสูตร “Sustainability Reporting Workshop : GRI Standards” ดำเนินการโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนางสาวอรรณ ศรีวงศ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานกรรมการผู้จัดการและเลขานุการบริษัท
- อบรมหลักสูตร “Company Secretary Forum2019 “Role of the Company Secretary” ดำเนินการโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนางสาวอรรณ ศรีวงศ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานกรรมการผู้จัดการและเลขานุการบริษัท
- อบรมหลักสูตร “กรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” ดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยนางสาววรรณฤติ สุวพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานตรวจสอบ
- อบรมหลักสูตร “Fraud Audit” ดำเนินการโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย โดยนางสาววรรณฤติ สุวพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบ
- อบรมหลักสูตร “Corruption Risk & Control Workshop” (CRC2/2019) ดำเนินการโดย สถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยนางสาววรรณฤติ สุวพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานตรวจสอบ
- สัมมนา “ประเด็นที่ผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาในการปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน TFRS 9 TFRS 15 และประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานสอบบัญชีที่พบของบริษัทย่อย” ดำเนินการโดย บจก. 75 ซี พี อี โดยนางสาววรรณฤติ สุวพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานตรวจสอบ
- อบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระบบสารสนเทศ” ดำเนินการโดย สภาวิชาชีพบัญชี โดยนางสาววรรณฤติ สุวพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานตรวจสอบ
- อบรมหลักสูตร “การบริหารจัดการปัญหาการทุจริตในองค์กร รุ่นที่ 1” ดำเนินการโดย คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยนางสาววรรณฤติ สุวพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานตรวจสอบ
- สัมมนา “The Study of Audit Adjustments and Relationship between Characteristics of Financial Statement Preparers and Audit Adjustments” ดำเนินการโดย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ร่วมกับสถาบันวิจัยเพื่อการประเมินและออกแบบนโยบาย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดยนางสาววรรณฤติ สุวพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานตรวจสอบ

การอบรมกรรมการในหลักสูตรของสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ชื่อกรรมการ	DCP	DAP	ACP, AAP	RNG	FND, FSD	RMP	ACEP	อื่นๆ
1. นางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์	DCP 194/2014	DAP 46/2005			FND 24/2005			RCP 18/2008
2. นายสงวน ตั้งเดชะศิริชัย		DAP 36/2005	ACP 6/2005		FND 24/2005			FSD39-2019
3. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	DCP 199/2015	DAP 107/2014	AACP 33/2019	RNG 6/2014				BMD 5/2017 BMT7/2019
4. นายนิรศ ศรีนวล	DCP 114/2009		AACP 20/2015			RMP 6/2015		
5. นายปราโมทย์ อินสว่าง	DCP 59/2005							IOP 6/2017
6. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์		DAP 46/2005				RMP 3/2014	ACEP 13/2014	
7. นายไพฑูรย์ กำชัย		DAP 85/2010				RCL 13/2018		SFE 31/2019 CRC 2/2019
8. นายโอฬาร ปุ้ยพันธุ์วงศ์	DCP 221/2016							
9. นายปริญญ์ พลนิวกาศ	DCP 71/2006	DAP 2/2003	ACP 20/2007				ACEP 6/2013	CSP 22/2007 MIA 3/2008 ACPG 10/2014 ELP 3/2016
10. นายปัญญา เกษมทรัพย์	DCP 140/2010		ACP 37/2011		FSD 10/2010			MFM 6/2011 MIA 11/2011 MFR 14/2012 MIR 12/2012

หมายเหตุ DCP = Director Certification Program

ACP = Audit Committee Program

RCP = Role of the Chairman Program

MFR = Monitoring the Quality of Financial Reporting

FND = Finance for Non finance Director

ACEP = Anti – Corruption for Executive Program

BMD = Boards That Make a Difference

MIA = Monitoring the Internal Audit Function

CSP = Company Secretary Program

CRC = Corruption Risk & Control

ACPG = Anti-Corruption the Practical Guide

MIR = Monitoring the System of Internal Control and Risk Management

DAP = Director Accreditation Program

AACP = Advance Audit Committee Program

MFR = Monitoring the Quality of Financial Reporting

FSD = Financial Statements for Directors

RMP = Risk Management Program

SFE = Successful Formulation & Execution of Strategy

MFM = Monitoring Fraud Risk Management

RNG = Role of the Nomination and Governance Committee

ELP = Ethical Leadership Program

BMT = Board Matters and Trends

RCL = Risk Management Program for Corporate Leaders

IOP = Independent Observer Program

- **การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง**

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 4 คน เพื่อให้ดูแลและสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ให้มีประสิทธิภาพเพียงพอและถูกต้องตามหลักและแนวปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code 2017) และมาตรฐานการควบคุม สำหรับการประเมินความเสี่ยงของระบบการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ซึ่งบริษัทได้รับการรับรอง (Certification) เข้าเป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ตั้งแต่วันที่ 2559 โดยอ้างอิงกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) – Internal Control Integrated Framework ซึ่งกำหนดองค์ประกอบหลักที่จำเป็นในการควบคุมภายในไว้ 5 ด้าน 17 หลักการ

มีหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตรวจสอบประกอบด้วยฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายกำกับและควบคุม ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัทอย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ มีการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา มีการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่าง ๆ ของบริษัท และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อบังคับของทางราชการและหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง มีการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้สภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา บนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ดูรายละเอียดการดำเนินการเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 11. การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

- **การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย/บริษัทร่วม**

บริษัทในฐานะบริษัทแม่ของกลุ่มธุรกิจเติม โกล์ ให้ความสำคัญของการบริหารจัดการบริษัทในกลุ่มธุรกิจให้ดำเนินธุรกิจไปในทิศทางที่สอดคล้อง ประสานกับนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้การประกอบธุรกิจ และการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจเติม โกล์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ มีความเห็นว่า นอกจากการที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจในการเสนอแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัท ที่มีความสามารถและมีความเชี่ยวชาญในธุรกิจแต่ละด้านเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงเป็นตัวแทนบริษัท ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ตามความเหมาะสม เพื่อร่วมกำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารจัดการบริษัทในกลุ่มธุรกิจเติม โกล์ ให้สอดคล้องกับนโยบายหลักของบริษัท ในปี พ.ศ. 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย 2 คณะ คือ คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย – บจก.เติม โกล์ เพาเวอร์ และคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย – บจก.เติม โกล์ เดอลาว เพื่อทำหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตามให้มีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนด

ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ หัวข้อ 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

● หน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานที่ของคณะกรรมการ

บริษัทให้การสนับสนุนและให้ความสำคัญแก่หน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบและการกำกับดูแลกิจการที่โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สำนักงานตรวจสอบ

เป็นหน่วยงานที่มีความอิสระและเป็นกลาง ประกอบด้วยฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายกำกับและควบคุม ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัทอย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ มีการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา มีการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่าง ๆ ของบริษัท และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อบังคับของทางราชการและหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง มีการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาและยกระดับการควบคุมภายใน ให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามเป้าหมาย และให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้สภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา บนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมี น.ส.วรรณฤดี สุวพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานตรวจสอบ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้างต้น โดยจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างเป็นอิสระ และคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง และพิจารณาความดีความชอบของผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบ

ทั้งนี้สามารถรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบ ได้ที่ เอกสารแนบ 3 หัวหน้างานตรวจสอบและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

2. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ตามบทบัญญัติของกฎหมายและตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยในปัจจุบันมีนายไพฑูรย์ กำชัย กรรมการและรองกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุนธุรกิจและโครงการขนาดใหญ่ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนการทำงานคณะกรรมการบริษัทในทุกด้านที่เกี่ยวข้อง โดยเลขานุการบริษัทมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีความรู้พื้นฐานด้านธุรกิจ บัญชี กฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) หรือผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท
2. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีของการกำกับดูแลกิจการ
3. มีความเป็นอิสระ และตรงไปตรงมาในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในด้านให้คำแนะนำ และข้อคิดเห็นต่าง ๆ
4. มีประสบการณ์ในงานเลขานุการคณะกรรมการ หรือคุณสมบัติอื่นที่ช่วยให้งานเลขานุการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้สามารถดูหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ได้ที่ ข้อ 8.3 เลขานุการบริษัท สำหรับข้อมูลประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทำงานแสดงไว้ในรายงานประจำปี ภายใต้หัวข้อ “รายละเอียดและประวัติโดยย่อของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท”

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากการจัดตั้ง คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อจัดทำและพิจารณาทบทวนนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ กำกับดูแลกิจการ จริยธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ จริยธรรม และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ จรรยาบรรณ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) และตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 กฎหมาย ปพช.มาตรา 123/5 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มีการประกาศใช้ และที่มีการแก้ไขปรับปรุงจนถึงปัจจุบัน แล้วได้กำหนดให้เป็นคู่มือ และ แนวทางการปฏิบัติงานที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มธุรกิจ เติมโก้ ต้องรับทราบ ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด กับใช้คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นเอกสารสำคัญสำหรับให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ และการปฐมนิเทศกรรมการ พนักงานใหม่ กับเป็นหลักสูตรพื้นฐานในการปฐมนิเทศ และแผนงานพัฒนาบุคลากรของกลุ่ม ธุรกิจบริษัท

ในส่วนของการพัฒนา CG ได้ให้ความสำคัญของหลักเกณฑ์ CGR เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริงจนกลายเป็นวัฒนธรรม องค์กร เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ ได้ให้ความสำคัญในประเด็นด้าน CG อื่น ๆ ซึ่งเป็นประเด็นที่อยู่ใน CG Code และ Asian CG Scorecard ได้แก่ Lead Independent Director, IT Governance, ESG / Sustainability Innovation และ Culture ทั้งนี้ เพื่อให้ทิศทาง CG ของบริษัทสอดคล้องกับทิศทางการก้าวสู่ปีที่ 20 ของ CGR โดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และการประเมินจากมุมมองของนักลงทุนภายนอกที่เน้นการเปิดเผยข้อมูลเรื่องการทำหน้าที่ของกรรมการ การ ปรับเปลี่ยนหน้าที่ของกรรมการไปสู่การเป็นผู้นำองค์กรมากขึ้น

วัฒนธรรมองค์กร จริยธรรม และจรรยาบรรณของเติมโก้

มาตรฐานสูงสุดของการเป็นมืออาชีพ การมีวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่งด้วยการมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการ ปฏิบัติงานที่บริษัทนั้น คณะกรรมการบริษัทมีระบบและกลไกในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านจริยธรรมที่เข้มแข็งเข้ามาใน การพัฒนาระบบนิเวศของธรรมาภิบาลในองค์กร ด้วยการสร้างค่านิยมหลัก I DEMCO และจิตสำนึกของบุคลากรในบริษัทให้ ให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจการของเติมโก้ด้วยความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า ต่อวิชาชีพ ด้วยความหมาย มุ่งมั่น ตั้งใจจริงที่จะประสบ ความสำเร็จ ด้วยความเชื่อมั่นในการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรอบรู้ เชื่อพินิจ ให้ความสำคัญที่ดีแก่ ลูกค้า สร้างมูลค่าเพิ่ม สร้างผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม รวมทั้งมุ่งมั่นใน การดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

โดยจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท (DEMCO Code of Conduct) กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน พนักงานเติมโก้ทุกคนมีหน้าที่ในการทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบคำสั่ง และจรรยาบรรณ ตลอดจนนโยบาย อื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นตามจารีตประเพณี หรือเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเป็นได้กำหนดไว้ในขณะนี้ และ/หรือที่จะกำหนดต่อไปใน ภายหน้าโดยเคร่งครัด

กรรมการและผู้บริหารพึงแสดงความยึดมั่นต่อจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงานอื่น เสริมสร้างบรรยากาศของการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมทั้งต้องมุ่งมั่นที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิด จรรยาบรรณ และหากมีการฝ่าฝืน หรือการกระทำใด ๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยง จะถูกพิจารณาลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการ กระทำ และถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัยอีกด้วย

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจเป็นผู้รับเหมาและผู้ลงทุนด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งบริษัท ได้กำหนดพันธกิจไว้อย่างชัดเจนว่า บริษัทจะมุ่งมั่นสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ลงทุนอย่างยั่งยืน โดยการดำเนินธุรกิจด้วยมาตรฐานงานที่เป็นเลิศควบคู่ไปกับการพัฒนาสินค้าและบริการที่มีอยู่ให้ทันสมัย และครบวงจร มุ่งสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า สังคม และชุมชนสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแสวงหาผลตอบแทนจากการลงทุน โครงการด้านสาธารณูปโภคอย่างต่อเนื่อง

สำหรับความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งในปัจจุบันทั้งองค์กรธุรกิจ และนักลงทุนทุกระดับต่างก็ให้น้ำหนักกับเรื่องนี้มากขึ้น สำหรับ บริษัท ได้ประกาศเจตนารมณ์ในการที่จะทำธุรกิจอย่างโปร่งใส ปราศจากการรับ-จ่ายสินบน และได้ดำเนินการผ่านการรับรองจากแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) มีกลไกภายใน ในการป้องกันการรับ-จ่ายสินบน รวมทั้งการประกาศ No Gift Policy กำหนดนโยบาย จุดยืนว่าบุคลากรทุกระดับของบริษัท จะไม่ให้และไมรับของขวัญทุกเทศกาล ที่ในอดีตเป็นช่องทางหนึ่งที่หมิ่นเหม่ต่อการให้และรับสินบน และเพื่อการดำเนินการข้างต้นมีความต่อเนื่อง จึงให้มีการประเมินความเสี่ยงคอร์รัปชัน กำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสมกับความเสี่ยงแต่ละรายการ กำหนดนโยบายที่ชัดเจน มีขั้นตอนการสื่อสารกับทั้งภายใน และภายนอกองค์กร มีระบบการแจ้งเบาะแสที่ใช้การได้จริง

บริษัท กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันไว้ ดังนี้

1. บุคลากรของบริษัท ต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้/รับสินบนทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของเติมโก้ รวมทั้งระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรของ บริษัท ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่
3. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัท มีขั้นตอนการตรวจสอบ อนุมัติ และสอบทาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบของเติมโก้ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน
4. บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุและทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
5. บริษัทมีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทมีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว
6. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเองต่อสำนักงานตรวจสอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบหากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องแจ้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติ เพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุม
7. บริษัทจัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้อง และเหมาะสมของรายการทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่ สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ

8. บริษัทจัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิผลของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

9. บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความคาดหวังของบริษัท และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้

10. บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและนำมาตราการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ

11. บุคลากรของบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

12. คณะทำงานการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริษัท โดยสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง

13. สำนักงานตรวจสอบสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ บริษัทปรารถนาให้บุคลากรของกลุ่มบริษัททุกคน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ได้ร่วมมือกันยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนต่อสังคมสืบไป

นิยาม

“ทุจริตคอร์รัปชัน” หมายถึง การคิดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ดังนี้

1. การให้ การเสนอ / ให้ คำมั่น / สัญญาว่าจะให้
2. การรับ การเรียกร้อง

ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกชน หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

“บุคลากรของ เด็มโก้” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของ บริษัท

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบของเด็มโก้ ซึ่งแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

“คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ” หมายถึง คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ ของบริษัท ซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 คน

“คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ซึ่งแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารบริษัท ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน 3 ข้อ ประกอบด้วย

1. กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ วิวัดความสำเร็จ ตลอดจนทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อลดความเสี่ยง และมีการเฝ้าติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น

2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน สรุปได้ ดังนี้

2.1 จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่าง ๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การจ่ายชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม

2.2 จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัท และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัท จะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

2.3 หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

3. แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

3.1 กำหนดให้ ผู้บริหารและพนักงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท กำหนดขึ้น ซึ่งรวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจของบริษัท

จริยธรรมว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ / ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน อย่างสม่ำเสมอ

3.2 จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3.3 กำหนดให้ฝ่ายกำกับและควบคุม รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ

3.4 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันนี้ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อินทราเน็ตของกลุ่มบริษัท และบนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้ บุคลากรของบริษัท รับทราบและถือปฏิบัติ

จริยธรรมว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และตระหนักเป็นอย่างดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันส่งผลกระทบต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ โดยมีนโยบายในการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

1. สนับสนุนการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เทียบตรง เคารพกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อป้องกันและมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันต่าง ๆ

3. พนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดจากบุคคลอื่นหรือที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมทั้งไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ

4. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยโดยมีนโยบาย ในการคุ้มครอง ผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น โดยหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย โดยมีเป้าหมายเพื่อ

- 1) การพัฒนา/ฝึกอบรม
- 2) แก้ไข/ปรับปรุงด้านบริหารจัดการ
- 3) ตรวจสอบข้อเท็จจริง

โดยกำหนดให้สำนักงานตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

ทั้งนี้บริษัทได้เผยแพร่คู่มือการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเรียบร้อยแล้ว

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัท มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

- ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- กำกับดูแลควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

- สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล

- สอบทานการประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมี เพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติ

- รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการ บริษัท และผู้บริหาร

3. คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

- วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

- กำหนดและทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันและทบทวนมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

5. ผู้บริหาร

- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน

- กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- นำนโยบายและกรอบการป้องกันการคอร์รัปชันเพื่อนำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

- ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงาน

ให้เป็นไปตามข้อกำหนด บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสรูขีทุจริตคอร์รัปชัน

บทลงโทษ

บริษัทจัดให้มีกระบวนการในการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม การลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่บริษัทเห็นว่าจำเป็น การกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ หรือมีโทษตามกฎหมาย

บุคลากรของบริษัท ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ข้อกล่าวหาเรื่องการคอร์รัปชันอาจสร้างความเสียหายชื่อเสียงต่อบุคลากรของบริษัท และทำให้ภาพลักษณ์ของบริษัททัวมมองได้ แม้ว่าจะไม่มีมูลความจริงเลยก็ตาม หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือสำนักกรรมการผู้จัดการ หรือสำนักงานตรวจสอบ หรือเลขานุการบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทถือเรื่องความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ของบริษัท เป็นนโยบายที่สำคัญ โดยกำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ ที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทแสวงหาประโยชน์ส่วนตน บริษัทจึงได้มีการกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. หากมีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอันเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ห้ามมิให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นมีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ไม่หาผลประโยชน์ใส่ตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก
4. ไม่ใช้เอกสารหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท

บริษัท ถือนโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นนโยบายสำคัญ ดังนั้นคณะกรรมการตรวจสอบบริษัท จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2560 เพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส ในการบริหารจัดการที่ดี

โดยบริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำในเดือนธันวาคม ของทุกปี หรือเมื่อ ได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี แล้วแต่กรณี

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 หรือ Corporate Governance Code for Listed Companies 2017 โดยเล็งเห็นว่าการสร้างความเชื่อมั่นเพียง ประการเดียวยังไม่เพียงพอสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ดี เนื่องจากทั้งภาคธุรกิจ และผู้ลงทุนต่างต้องการผลประกอบการที่ดีของ กิจการ กิจการต้องสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจได้ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่ม เพื่อให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยเพิ่มเน้นบทบาทความเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการ ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ จนถึงติดตามผลการ ดำเนินงาน ในประเด็นสำคัญ ๆ คือ การแบ่งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการให้ชัดเจน บทบาทในการกำหนด วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยให้การสร้างคุณค่ากิจการอย่างยั่งยืน คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียเป็นส่วนเดียวกับการ ประกอบธุรกิจ บทบาทในการกำกับดูแล กลยุทธ์ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณโดยสนับสนุนการนำนวัตกรรม และ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มาใช้เพิ่มคุณค่า รวมถึงบทบาทในการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ บทบาทในการกำกับดูแลให้ มีนโยบายเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลลับ และ Market Sensitive Information กับบทบาทในการดูแลความเพียงพอของสภาพคล่อง ทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ และกลไกในการทบทวนการดำเนินงาน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2560 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ ปรับโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ เพิ่มคณะกรรมการชุดย่อยอีก 1 คณะ คือ คณะกรรมการลงทุน เมื่อรวมกับคณะกรรมการ ชุดย่อยที่มีอยู่เดิม คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงองค์กร คณะกรรมการบริหาร รวมคณะกรรมการชุดย่อยเป็น 5 คณะ โดยมีองค์ประกอบ ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ดังนี้

❖ คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อกำหนดว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน ซึ่งกรรมการที่ได้ แต่งตั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของกิจการ สอบทานประสิทธิภาพของการ ควบคุมภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี การบริหารกิจการ ดำเนินไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด มีการสอบทานและตรวจสอบรายงานทางการเงินของบริษัท ร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่า รายงานทางการเงินของบริษัท มีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทาง การเงิน และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความมั่นใจ และความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าบริษัทมีการ ตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการอย่างรอบคอบ เป็นธรรม โปร่งใส และดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึง การสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง และเรื่องอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้

คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่สำคัญในการเสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี

คุณสมบัติและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ประกอบด้วยกรรมการบริษัท ที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความเชื่อถือของงบการเงิน
2. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ได้อีก
3. คณะกรรมการตรวจสอบ คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ และเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม จัดเตรียมและนำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย
5. กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท ดังนี้
 - (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
 - (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่ น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้

หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกันการให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ตั้งกักอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2562 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการอิสระ จำนวน 4 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.นายนิรศ ศรีนวล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.นายปริญญ์ ผลนิवास	กรรมการตรวจสอบ
3.นายปัญญา เกษมทรัพย์	กรรมการตรวจสอบ
4. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นางสาววรรณฤดี สุวพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สำนักงานตรวจสอบ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน
2. สอบทานให้บริษัท มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินของประเทศไทย และส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานสากล
3. สอบทานการปฏิบัติงาน ให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานบริษัท
4. สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลือกกลับเข้ามาใหม่ และเลิกจ้าง ผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัท รวมถึงพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบในการนำเสนอเพื่อขออนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารและคณะผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. สอบทานความเหมาะสมของการปฏิบัติตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันในการเข้าสู่กระบวนการรับรอง (Certification Process) ที่ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
7. ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงและติดตามความคืบหน้าเรื่องร้องเรียนอันเป็นการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริตที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับผ่านกระบวนการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสตามมาตรการป้องกันทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสม
8. สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนงานตรวจสอบภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมตามวิธีการและมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป
9. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ความเพียงพอของงบประมาณ และบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
10. อาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องได้ตามความจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท
11. ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
12. พิจารณาให้ความเห็นชอบการสอบทานข้อมูลทางการเงิน รายไตรมาสของบริษัท ก่อนรายงานตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

13. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำปี ซึ่งรายงานระบุเกี่ยวกับความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ของการตรวจสอบภายใน ความเห็นต่อรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานอื่นที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
14. พิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
15. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
 - 7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter)
 - 8) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
16. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีในกรณีที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท กระทำความผิด ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบ ในเบื้องต้นให้คณะกรรมการบริษัททราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีก่อนรายงานสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
17. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้รายงานสิ่งที่ตรวจพบดังต่อไปนี้ในทันทีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อคณะกรรมการบริษัท จะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา
 - 1) รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - 3) การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่า ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากปรากฏว่ามีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่ง อาจรายงานสิ่งที่พบโดยตรงต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

18. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุม 8 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ เป็นดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายนิริศ ศรีนวล	ประธานกรรมการตรวจสอบ	8/8
2. นายปริญญ์ ผลนิवास	กรรมการตรวจสอบ	8/8
3. นายปริญญ์ เกษมทรัพย์	กรรมการตรวจสอบ	8/8
4. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	กรรมการตรวจสอบ	5/5

หมายเหตุ กรรมการลำดับที่ 2-4 เป็นผู้ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีการเงินเพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน

กรรมการลำดับที่ 4 เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบตามมติการปรับโครงสร้างกรรมการชุดย่อย ของมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2562

❖ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ (“กรรมการสรรหา”) จัดตั้งโดยมติ ของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการสรรหาและพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กร ไปสู่เป้าหมาย กับมีขนาด องค์กรประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เหมาะสม มีกระบวนการสรรหา คัดเลือกที่โปร่งใส ชัดเจน ตลอดจนมีโครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาบริษัทให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว กับมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ เพื่อเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ในด้านการกำกับดูแลกิจการ มีเป้าหมายหลักในการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม กับการพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อมและสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหา ฯ

1. คณะกรรมการสรรหา ฯ ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวน ไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระ และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหา ฯ ที่เป็นกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหา ฯ
2. กรรมการสรรหา ฯ จะต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน
3. คณะกรรมการสรรหา ฯ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทจำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ คณะกรรมการสรรหา ฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหาฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
จำนวน 4 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	ประธานกรรมการสรรหาฯ (กรรมการอิสระ)
2. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	กรรมการสรรหาฯ (กรรมการ)
3. นายโอฬาร ปุ้ยพันธุวงศ์	กรรมการสรรหา (กรรมการ)
4. นายปราโมทย์ อินสว่าง	กรรมการสรรหา (กรรมการอิสระ)

โดยมี นางสาววรรณฤดี สุวพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ

● ด้านการสรรหา

- กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานกำกับเมื่อมีการร้องขอ
- คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ ให้คณะกรรมการพิจารณาอื่นที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ในการเสนอชื่อกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาถึงประสบการณ์อย่าง
น้อยด้านหนึ่งด้านใดที่สำคัญสำหรับคณะกรรมการบริษัท (เช่น การเงิน การธนาคาร บริหารธุรกิจ
การตลาด การบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย การจัดการ) ตลอดจนพิจารณาถึงความสามารถที่ช่วยให้
การดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างรอบคอบยิ่งขึ้น ความสามารถในการดำเนินการ
ตัดสินใจทางธุรกิจอย่างมีเหตุผล ความสามารถในการคิดอย่างมีกลยุทธ์ แสดงให้เห็นได้ถึงควมมี
ประสบการณ์ในการเป็นผู้นำ รวมทั้งมีความชำนาญในวิชาชีพระดับสูง และมีความซื่อสัตย์ ตลอดจนมี
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นที่เหมาะสม

- ดูแลให้คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยมีขนาด และองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมี
การปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัท และ
คณะกรรมการชุดย่อยจะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในด้าน
ต่างๆ
- เปิดเผยนโยบาย และรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัท
- สร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีแผนการสืบทอดตำแหน่ง และความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสมสำหรับ
ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ และเสนอต่อ
คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

● ด้านค่าตอบแทน

- กำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นให้แก่
กรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอให้

- คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ นำเสนอ เพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี และส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานกำกับหากมีการร้องขอ
2. ดูแลให้กรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบ
 3. กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการเพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
 4. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาฯ ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
 5. เสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 6. ทบทวนข้อเสนอของฝ่ายจัดการเรื่องนโยบายจ่ายค่าตอบแทน แผนการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์พิเศษอื่นนอกเหนือจากเงินค่าจ้างสำหรับพนักงานบริษัท และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 7. ทบทวนเป้าหมายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Target and Criteria) สำหรับบริษัท ปรธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 8. เสนอแนะค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เหมาะสมสำหรับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยและที่ปรึกษาบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ด้านบรรษัทภิบาล (“การกำกับดูแลกิจการ ”)
 1. กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงทบทวนและปรับปรุงนโยบายให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
 2. กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลตามกฎหมาย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
 3. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานกรรมการ กรรมการรายบุคคล คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
 - คณะกรรมการสรรหาฯ ควรประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเป็นประจำ และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
 - คณะกรรมการสรรหาฯ อาจพิจารณาภารกิจในด้านสรรหา ด้านค่าตอบแทน และด้านบรรษัทภิบาล สำหรับบริษัทในกลุ่ม ทั้งหมดหรือบางส่วนได้ตามความเหมาะสม และตามที่เห็นสมควร
 - ดำเนินการใด ๆ ตามหน้าที่ ที่กฎหมาย กฎ ประกาศ ระเบียบ หรือ คำสั่งของทางการที่เกี่ยวข้องกำหนด

ในปี 2562 คณะกรรมการสรรหาฯ จัดให้มีการประชุม 5 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ เป็นดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	ประธานกรรมการสรรหาฯ	5/5
2. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	กรรมการสรรหาฯ	5/5
3. นายโอฬาร ปุ้ยพันธุวงศ์	กรรมการสรรหาฯ	4/5
4. นายปราโมทย์ อินสว่าง	กรรมการสรรหาฯ	5/5

❖ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management Committee : CRMC) ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นกรรมการอิสระ กับประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ได้จัดตั้งขึ้นตามมติของคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 โดยได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบขึ้นภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งของการบริหารจัดการของบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรจะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ การกิจ และเป้าหมายขององค์กร และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัท มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรประกอบด้วยกรรมการ 5 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายปราโมทย์ อินสว่าง	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (กรรมการอิสระ)
2. นายนิรศ ศรีนวล	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (กรรมการอิสระ)
3. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (กรรมการ)
4. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)
5. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)

โดยมี นายศุภกฤต เนื้อทอง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความเสี่ยงองค์กร

1. กำหนด และทบทวนนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร

2. กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กรสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ และการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ (Risk Management Committee: RMC) เพื่อนำไปดำเนินการ
4. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา (Mitigation Plan) และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้แก่ RMC เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5. สนับสนุนการดำเนินงานของ Chief Risk Officer สมาชิกใน RMC ให้บรรลุเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงองค์กร
6. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการบริษัททราบ และในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร จัดให้มีการประชุม 5 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการเป็นดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายปราโมทย์ อินสว่าง	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	5/5
2. นายนิรศ ศรีนวล	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	5/5
3. นายสงวน ตั้งเดชะหิรัญ	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	3/3
4. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	5/5
5. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	5/5

หมายเหตุ กรรมการลำดับที่ 3 เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ตามการปรับโครงสร้างกรรมการชุดย่อย ของมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2562

❖ คณะกรรมการลงทุน

คณะกรรมการลงทุน (Investment Committee : IC) จัดตั้งขึ้นตามมติของคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ตามหลักปฏิบัติประการหนึ่งได้แก่ การมุ่งเน้นให้บริษัทรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน ด้วยการกำหนดให้บริษัทมีมาตรการการติดตามความพอเพียงของสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ มีกลไกตรวจจับสัญญาณที่จะแสดงให้เห็นแนวโน้มของปัญหาทางการเงินที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงมีแผนงานในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมและทันเวลา โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ การกิจ และเป้าหมายขององค์กร ในการกำหนดแผนการลงทุนของบริษัท ได้คำนึงถึงผลตอบแทนการลงทุน ความเพียงพอของสภาพคล่องและการจัดสรรแหล่งเงินทุนของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบายการลงทุน นโยบายการ

บริหารความเสี่ยง ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทุนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ข้อกำหนดของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และกฎระเบียบรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัท มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์ประกอบ และคุณสมบัติคณะกรรมการลงทุน

1. คณะกรรมการลงทุน ประกอบด้วย กรรมการลงทุนที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร 1 คน สำหรับกรรมการคนอื่น ให้แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท รวมเป็นจำนวนกรรมการอย่างน้อย 4 คน โดยประธานกรรมการลงทุนต้องไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท
2. กรรมการลงทุน ต้องมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการลงทุน และโครงการที่จะลงทุน
3. คณะกรรมการลงทุนสามารถแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ มีประสบการณ์ด้านการลงทุน และความรู้ในโครงการที่จะลงทุนเป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการลงทุนได้
4. ผู้บริหารสูงสุดด้านการบัญชีและการเงินของบริษัท ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการลงทุน เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลงทุนเกี่ยวกับการนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม จัดเตรียมและนำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการลงทุนมอบหมาย ทั้งนี้ กรรมการลงทุนอาจแต่งตั้งบุคคลที่มีความเหมาะสมทำหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการลงทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2562 คณะกรรมการลงทุนประกอบด้วยกรรมการ 4 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายปริญญ์ ผลนิवास	ประธานกรรมการลงทุน (กรรมการอิสระ)
2. นายปัญญา เกษมทรัพย์	กรรมการลงทุน (กรรมการอิสระ)
3. นายโอฬาร ปุ้ยพันธุวงศ์	กรรมการลงทุน (กรรมการ)
4. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการลงทุนและเลขานุการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)

หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการลงทุน

1. กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุน นโยบายการบริหารสภาพคล่อง และนโยบายการจัดสรรแหล่งเงินทุนเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดกรอบการลงทุน การบริหารสภาพคล่องและการจัดสรรแหล่งเงินทุนของบริษัท
3. พิจารณาแผนกลยุทธ์ แผนการลงทุน แผนการบริหารสภาพคล่องและแผนการจัดสรรแหล่งเงินทุนให้สอดคล้องกับกรอบนโยบายที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท รวมถึง ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง ภายใต้ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กฎระเบียบรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. กำกับดูแลการลงทุน การบริหารสภาพคล่อง และการจัดสรรแหล่งเงินทุนของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบายแผนดำเนินงาน ระเบียบวิธีปฏิบัติ รวมถึงนโยบายบริหารความเสี่ยง ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

5. สอบทานและปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ กรอบนโยบาย และแผนดำเนินการ ทั้งในส่วนของการลงทุน การบริหารสภาพคล่องและการจัดสรรแหล่งเงินทุน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และให้นำเสนอกรอบนโยบายที่เปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการลงทุนที่ลงนามโดยประธานกรรมการลงทุน และเปิดเผยไว้ใน รายงานประจำปีของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

ในปี 2562 คณะกรรมการลงทุน จัดให้มีการประชุม 5 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการเป็นดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1..นายปริญญ์ พลนิवास	ประธานกรรมการลงทุน	5/5
2..นายปริญญ์ เกษมทรัพย์	กรรมการลงทุน	3/3
3.. นายโอฬาร ปุ้ยพันธวงศ์	กรรมการลงทุน	5/5
4. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการลงทุน	5/5

หมายเหตุ กรรมการลำดับที่ 2 เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการลงทุน ตามการปรับโครงสร้างกรรมการชุดย่อยของมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

❖ คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจากผู้บริหารของบริษัทโดยมีจำนวนตามที่เห็นสมควร ประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยบุคคลอื่นใดคนหนึ่ง หรือหลายคน ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท โดยกรรมการผู้จัดการเป็นผู้เสนอชื่อผู้บริหารนั้น

ในการแต่งตั้งกรรมการบริหารให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการของบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

2. กรรมการผู้จัดการเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

3. กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

4. คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยผู้บริหารในระดับกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
2. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการ และรองกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุนธุรกิจและโครงการขนาดใหญ่
3. นายรักษา สารณาคมน์กุล	รองกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 1
4. นายฉัตรชัย พิษพันธ์	รองกรรมการผู้จัดการสายงานการออกแบบและทดสอบ
5. นายณรินทร์ เอกนิพิฐศรี	รองกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 2
6. นางสาวรัชณีวิภา ปุ๋ยพันธุ์วงศ์	รองกรรมการผู้จัดการสายงานพัฒนาธุรกิจและทรัพยากรบุคคล
7. นายชยยุทธ อรุณเทววิโรจน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงานวิศวกรรม 2
โดยมี นายมนภัทร์ อาษากิจ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร	

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และบทบาทสำคัญในการบริหารงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์และนโยบายของบริษัท รวมถึงควบคุมดูแลการบริหารกิจการของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยมีความรับผิดชอบหลักในการกลั่นกรองเรื่องต่างๆ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา รวมถึงพิจารณาอนุมัติเรื่องอื่น ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท และในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

- กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- พิจารณากลั่นกรองในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - แผนยุทธศาสตร์ของบริษัท
 - งบประมาณประจำปี (Annual Estimate Budget) ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของบริษัท
 - กิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการควบคุมและซื้อกิจการ
 - การแต่งตั้งผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการ
- กำหนดแผน และแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน และการระดมทุนตามนโยบายของบริษัท
- บริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามงบประมาณ และเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้
- เสนอการจัดสรรกำไรเป็นสำรองตามกฎหมายต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอผู้ถือหุ้น เพื่ออนุมัติ
- การแต่งตั้งผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยกรรมการอาวุโส
- รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารระดับสูง
- เสริมสร้าง และผลักดันให้เกิดแรงจูงใจของพนักงาน
- พิจารณาหาระดับต่างๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- การออกหนังสือค้ำประกันให้แก่บุคคลที่ 3 ต้องผ่าน การอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น กรณีธุรกิจปกติตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
- มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

12. มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และสอดคล้อง กับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่
13. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตรา ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
14. อนุมัติการเข้าทำบันทึกข้อตกลงเพื่อการทำสัญญาร่วมทุน (MOU-Joint Venture Agreement) ในโครงการลงทุนต่างๆ ซึ่งมีมูลค่าการลงทุนในส่วนของบริษัทจำนวนไม่เกิน 200 ล้านบาท
15. มีอำนาจอนุมัติ การซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืมเงิน และการลงทุน การเสนอราคา การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา หรือการทำนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทดังนี้
 - วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืมเงิน และการลงทุน
 - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการเสนอ ราคาในกรณีธุรกิจปกติ
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจอื่น
 - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่น ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
16. ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหารสามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน
17. อนุมัติการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับสินทรัพย์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและสิทธิประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย อันเป็นการประกอบธุรกิจทางการค้าปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท
18. อนุมัติการตั้ง การเพิ่ม การลด หรือการยกเลิก สำรองทางบัญชีต่าง ๆ อาทิ ค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ ค่าเผื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุน ค่าเผื่อผลขาดทุนของโครงการระหว่างการดำเนินการ เป็นต้น ในวงเงินรวมไม่เกินครั้งละ 10 ล้านบาท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ ในหรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการหรือเรื่องที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการบริหารทำเช่นนั้นและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว

ในปี 2562 คณะกรรมการบริหารจัดการให้มีการประชุม 19 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละบุคคล เป็นดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการและกรรมการผู้จัดการ	19/19
2. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการ และรองกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุนธุรกิจและโครงการขนาดใหญ่	19/19
3. นายรักษา สารณาคมนกุล	รองกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 1	13/19
4. นายฉัตรชัย พิษพันธ์	รองกรรมการผู้จัดการสายงานการออกแบบและทดสอบ	16/19
5. นายนรินทร์ เอกนิพิฐศรี	รองกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 2	19/19
6. นางสาวรัชณีวิภา ปุ้ยพันธ์วงศ์	รองกรรมการผู้จัดการสายงานพัฒนาธุรกิจและทรัพยากรบุคคล	9/9
7. นายยงยุทธ อรุณเทววิโรจน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกลุ่มงานวิศวกรรม 2	19/19

หมายเหตุ ลำดับที่ 6 เข้ารับตำแหน่ง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 23 ก.ค. 2562

ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเพิ่มเติมได้จาก เว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี (www.demco.co.th/cg)

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

บริษัท มีแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ กล่าวคือคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท ได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นมาเป็นผู้กำกับแนวทางดำเนินการของบริษัท คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งฝ่ายบริหารรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ และแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องเพื่อรับผิดชอบเรื่องที่ได้รับมอบหมายโดยสาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการสรรหา และแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง มีดังต่อไปนี้

● การสรรหากรรมการ

เมื่อตำแหน่งกรรมการของบริษัทว่างลงคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการจะพิจารณาถ่วงถ่วงรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ โดย พิจารณาคณสมบัติ ดังนี้

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ข้อบังคับของเดิมโก้ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

2. มีความรู้ ความสามารถ ความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังด้วยความซื่อสัตย์ (Duty of Care and Duty of Loyalty) สามารถทุ่มเทอุทิศเวลาได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย มีอายุที่เหมาะสม มีสุขภาพ ร่างกายที่แข็งแรง และจิตใจ ที่สมบูรณ์ สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีการเตรียมตัวเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม เป็นอย่างดี มีส่วนร่วมที่สร้างสรรค์ในการประชุม มีความตรงไปตรงมา มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และ/หรือเป็นนักธุรกิจที่มีชื่อเสียง ประวัติการทำงาน และจริยธรรมที่ดีงาม และได้รับการยอมรับจากสังคม
3. มีความรู้ความสามารถที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัท ได้แก่ธุรกิจพลังงาน วิทยาศาสตร์ การบริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบัญชี การตลาด การเงิน การคลัง และกฎหมาย

การแต่งตั้งกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ จะพิจารณา กลั่นกรองรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น สำหรับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เลขานุการบริษัทจะรวบรวมข้อมูล เสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ เพื่อพิจารณากลั่นกรองเบื้องต้น ก่อนนำเสนอรายชื่อบุคคลที่ผ่านการพิจารณาให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากลั่นกรองความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ อย่างระมัดระวัง รอบคอบ และเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

● การสรรหาแต่งตั้ง ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งจากฝ่ายบริหารหรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจโดยคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ จะพิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่ง

แผนพัฒนาการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณาแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการวางแผนสรรหา คัดเลือก และการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อทดแทนในตำแหน่งหลักที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการได้จัดทำแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานที่ต่อเนื่องและเหมาะสม รวมถึงเพื่อคัดเลือกและเตรียมความพร้อมบุคลากรให้เหมาะสมกับงานที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ของกลุ่มธุรกิจบริษัท หรือตำแหน่งอื่นใดที่มีความสำคัญตามโครงสร้างบริหารจัดการหรือต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจบริษัท หรือเป็นตำแหน่งที่ต้องการทักษะความชำนาญเฉพาะ

● กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ มีจำนวนร้อยละ 50 ของกรรมการบริษัท ดังนี้

- | | | |
|-------------------|------------|--------------------|
| 1) นายนิธิต | ศรีนวล | ประธานกรรมการอิสระ |
| 2) นายเสริมศักดิ์ | จารุมนัส | กรรมการอิสระ |
| 3) นายปริญญ์ | ผลนิवास | กรรมการอิสระ |
| 4) นายปัญญา | เกษมทรัพย์ | กรรมการอิสระ |
| 5) นายปราโมทย์ | อินสว่าง | กรรมการอิสระ* |

*ได้รับแต่งตั้งจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 29 ม.ค. 2562 แทนกรรมการอิสระที่ลาออก

บริษัทได้เสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระตามข้อกำหนดกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งมีความเข้มข้นกว่าขั้นต่ำของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการอิสระ (Independent Director) ของเติม โก้ ต้องมี คุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระราย นั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทใหญ่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่งรวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วย การรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาต หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท โดย นับรวมผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย) ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัท ย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการ เกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ ไม่ เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะ ได้พ้นจาก การมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็น ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็น หุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือน ประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพ อย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ ภายหลังได้รับ การแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้ โดยไม่ถือ ว่ากรรมการอิสระนั้นเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้กรรมการอิสระ และกรรมการซึ่งไม่ได้เป็นผู้บริหาร ได้มีโอกาสประชุมปรึกษาหารือระหว่าง กันเองอย่างเป็นอิสระ สำหรับการเสนอแนะความคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนด แนวทางการพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดให้มีการประชุมกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการ โดยไม่มีฝ่ายจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ในปี พ.ศ. 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2562 ได้มีมติจัดตั้งคณะกรรมการ อิสระ เพื่อให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ที่ระบุไว้ว่า ในกรณีที่ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น เป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่าง คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการอิสระ ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดของบริษัท มีบทบาทในการดูแลผลประโยชน์ของบริษัท โดยรวม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับผลประโยชน์อย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งถ่วงดุลระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ และ คุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยการเสนอแนะ และแสดงความอิสระ โปร่งใส โดยไม่มีส่วนได้เสียใด ๆ เพื่อให้การทำงานของ คณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. แสดงความเห็น หรือให้ข้อสังเกต หรือซักถามในที่ประชุมคณะกรรมการ โดยไม่ให้อิทธิพลใด ๆ อยู่เหนือการตัดสินใจที่เป็นอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่าการตัดสินใจนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท และไม่เป็นการรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ
กรณีที่กรรมการอิสระมีความเห็นแตกต่างจากที่ประชุม หรือมีข้อสังเกตอื่นใด ให้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วยทุกครั้ง หรือในกรณีที่ไม้อาจเข้าประชุมได้ และไม่เห็นด้วยในวาระใด อาจทำความเห็นแย้งของตนเป็นหนังสือแจ้งให้ประธานกรรมการทราบภายใน 3 วัน นับแต่สิ้นสุดการประชุม
2. ให้คำแนะนำ หรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญที่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริษัท อาทิ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ นโยบายการกู้ยืม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เสนอแนะวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีความสำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังไม่ได้รับการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องที่ต้องดำเนินการโดยกรรมการอิสระ

และต่อมาเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 ได้มีมติอนุมัติการแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director) โดยมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นประธานในการประชุมกรรมการอิสระ และเป็นตัวแทนของกรรมการอิสระในการหารือกับประธานกรรมการและฝ่ายบริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล และเรื่องสำคัญที่กรรมการอิสระเห็นสมควร
2. จัดให้มีการประชุมกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม ชี้แจง หรือให้ข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
3. เป็นผู้ประสานหลักระหว่างประธานกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการผู้จัดการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริษัท
4. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. เป็นประธานการประชุมกรรมการที่ไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ซึ่งจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. ร่วมกับประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ กำหนดระเบียบวาระการประชุม เพื่อให้มั่นใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และในการประชุมคณะกรรมการ โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
7. ประสานการติดต่อระหว่างผู้ถือหุ้น ซึ่งประสงค์ที่จะเจรจา หรือ หรือขอคำแนะนำจากคณะกรรมการ ด้วยความร่วมมือจากประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) “บริษัท” ในฐานะบริษัทแม่ของกลุ่มธุรกิจเติมโก้ ให้ความสำคัญของการบริหารจัดการบริษัทในกลุ่มธุรกิจให้ดำเนินธุรกิจไปในทิศทางที่สอดคล้อง ประสานกับนโยบายและการดำเนินงานของเติมโก้ ทั้งนี้ เพื่อให้การประกอบธุรกิจ และการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจเติมโก้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการสรรหา พิจารณา คัดสรรและกำกับดูแลกิจการ มีความเห็นว่า นอกจากการที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารของ

บริษัทเป็นผู้มีอำนาจในการเสนอแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัท ที่มีความสามารถและมีความเชี่ยวชาญในธุรกิจแต่ละด้านเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงเป็นตัวแทนบริษัท ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ตามความเหมาะสม เพื่อร่วมกำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารจัดการบริษัทในกลุ่มธุรกิจบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายหลักของบริษัทแล้ว ควรจะมีการกำหนดบทบาท และกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับกรรมการตัวแทนของบริษัท เพื่อสร้างกระบวนการทำงานที่โปร่งใส ป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และระเบียบการทำธุรกรรมภายในกลุ่มธุรกิจ ซึ่งมีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของทางการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน มีการปกป้องสิทธิและรักษาผลประโยชน์ของบริษัท กับเห็นสมควรให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ทำหน้าที่ควบคุม ดูแลให้บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมทุกบริษัท ดำเนินงานตามนโยบาย และหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดด้วย

ในการกำหนดบทบาทและกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่จึงเสนอแนะให้มี คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย พร้อมกับกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย ดังนี้

1. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของบริษัท คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้แต่งตั้งก็ได้

2. กำหนดขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย

ในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการต้องกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่

3. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในของบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม รัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

4. เปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โกงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

5. กรณีเป็นการเข้าร่วมทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุน หรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท คณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดทำ Shareholders Agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐาน และกำหนดเวลา

6. กรณีที่บริษัท หรือบริษัทย่อย มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) บริษัทได้ปฏิบัติตามที่ ตลท.กำหนดไว้ในเรื่องดังกล่าว โดยขอความเห็นชอบของผู้ถือหุ้นในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท โดยมีคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยไม่นับส่วนของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสีย

7. ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้พนักงานบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุน ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ทั้งของบริษัท และในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุน ที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมถึงจรรยาบรรณ นโยบายสำคัญ และระเบียบวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้เสริมสร้างความรู้

ความเข้าใจ และเน้นย้ำถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการให้แก่พนักงานทุกระดับของบริษัท และบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุน ผ่านการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการต่าง ๆ โดยบริษัทได้เชิญพนักงานบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุน เข้าร่วม และได้เผยแพร่บทความ และข่าวสารเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการไปสู่พนักงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุนด้วยเช่นเดียวกัน

บริษัทจัดให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย ตั้งแต่ปี 2561 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561 แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย 2 คณะ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนี้

1. คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย -บริษัท เด็มโก้ เดอลาว จำกัด (Sub Board Committee DDL (“SBC DDL”))

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 SBC DDL ประกอบด้วย

1. นายปรัชญ์ ผลนิवास
2. นายปัญญา เกษมทรัพย์
3. นายโอฬาร ปุ้ยพันธวงศ์
4. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์
5. นายไพฑูรย์ กำชัย

โดยมี นายมนตรี อาษากิจ เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย -บริษัท เด็มโก้ เดอลาว จำกัด

อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย – บริษัท เด็มโก้ เดอลาว จำกัด

1. กำกับดูแลและจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนคำแนะนำของคณะกรรมการบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
2. เสนอแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ และหรือผู้จัดการทั่วไป
3. กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง กลยุทธ์ นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทางและกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้น ไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ควบคุม ติดตาม ดูแลให้มีการดำเนินการตามกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญรวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน แผนงาน และงบประมาณของบริษัทที่กำหนด
5. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. กำกับดูแลและบริหารความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน
7. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง
8. ประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการและผู้จัดการทั่วไปและกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
9. ให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือตามมาตรฐานทั่วไปและภายในระยะเวลาที่กำหนด
10. เป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี กอปรด้วยจริยธรรม ความโปร่งใส
11. กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของ DDL

12. พิจารณากลับกรองในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 12.1. แผนยุทธศาสตร์ของ DDL
 - 12.2. งบประมาณประจำปี (Annual Estimated Budget) ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของ DDL
 - 12.3. กิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการควบคุมและซื้อกิจการ
13. กำหนดแผนและแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน ตามนโยบายของบริษัท
14. บริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามงบประมาณและเป้าหมายที่กำหนดไว้
15. พิจารณาวาระที่เกี่ยวกับ DDL ก่อนเสนอหรือรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
16. มีอำนาจพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ประเพณี วัฒนธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นที่บังคับใช้
17. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ DDL ที่จำเป็นรวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
18. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะการเข้าทำบันทึกข้อตกลงเพื่อการทำสัญญาร่วมทุน (MOU Joint Venture Agreement) ในโครงการลงทุนต่าง ๆ ใน สปป.ลาว ซึ่งมีมูลค่าการลงทุนในส่วนของบริษัท จำนวนไม่เกิน 20.0 ล้านบาท
19. มีอำนาจอนุมัติกรอบวงเงินการอนุมัติของกรรมการผู้จัดการในการซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืม และการลงทุน การเสนอราคา การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญาหรือการทำนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้าโดยปกติ และเป็นไปตามนโยบายบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) และตามวัตถุประสงค์ของ DDL
20. ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว กรรมการผู้จัดการ DDL สามารถดำเนินการได้
21. อนุมัติการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับสินทรัพย์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและสิทธิประโยชน์ ของ DDL และ DEMCO อันเป็นการประกอบธุรกิจทางการค้าปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของ DEMCO
22. มีอำนาจพิจารณาการตั้ง การเพิ่ม การลดหรือการยกเลิก สรรองทางบัญชีต่าง ๆ อาทิ ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ค่าเผื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุน ค่าเผื่อผลขาดทุนของโครงการระหว่างการดำเนินการ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแล DDL ดังกล่าวข้างต้นนั้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของเดิมโก้ และคณะกรรมการกำกับดูแล DDL ไม่มีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ หรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาเพื่อจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของ DDL และ/หรือ รายการหรือเรื่องที่คณะกรรมการ DDL หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับเดิมโก้ หรือ DDL (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการกำกับดูแล DDL นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการลงทุน และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการกำกับดูแล DDL ท่านนั้นและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องดังกล่าว

2. คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย - บริษัท เติมโก้ เพาเวอร์ จำกัด (Sub-Board Committee-DEMCO Power (“SBC-DP”))

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 SBC DP ประกอบด้วย

1. นายสงวน ตั้งเดชะหิรัญ
2. นายนิรศ ศรีนวล
3. นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส
4. นายปราโมทย์ อินสว่าง
5. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์
6. นายไพฑูรย์ กำชัย

โดยมี น.ส.รัชณีวิภา ปุ้ยพันธุวงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย - บริษัท เติมโก้ เพาเวอร์ จำกัด

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทย่อย เติมโก้เพาเวอร์

1. กำกับดูแลและจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนคำแนะนำของคณะกรรมการบริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)
2. เสนอแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ และหรือผู้จัดการทั่วไป
3. กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง กลยุทธ์ นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทางและกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ควบคุม ติดตาม ดูแลให้มีการดำเนินการตามกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญรวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน แผนงาน และงบประมาณของบริษัทที่กำหนด
5. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. กำกับดูแลและบริหารความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน
7. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง
8. ประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการและผู้จัดการทั่วไปและกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
9. ให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส นำเชื่อถือตามมาตรฐานทั่วไปและภายในระยะเวลาที่กำหนด
10. เป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี ก่อปรด้วยจริยธรรม ความโปร่งใส
11. กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของ DP
12. พิจารณาก่อนการลงมือในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 12.1 แผนยุทธศาสตร์ของ DP
 - 12.2 งบประมาณประจำปี (Annual Estimated Budget) ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของ DP
 - 12.3 กิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการควบรวมและซื้อกิจการ
13. กำหนดแผนและแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน ตามนโยบายของบริษัท

14. บริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามงบประมาณและเป้าหมายที่กำหนดไว้
15. พิจารณาวาระที่เกี่ยวกับ DP ก่อนเสนอหรือรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
16. มีอำนาจพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ประเพณี วัฒนธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นที่บังคับใช้
17. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ DP ที่จำเป็นรวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
18. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะการเข้าทำบันทึกข้อตกลงเพื่อการทำสัญญาร่วมทุน (MOU Joint Venture Agreement) ในโครงการลงทุนต่าง ๆ ซึ่งมีมูลค่าการลงทุนในส่วนของบริษัท จำนวนไม่เกิน 10.0 ล้านบาท
19. มีอำนาจอนุมัติกรอบวงเงินการอนุมัติของกรรมการผู้จัดการ ในการซื้อขายทรัพย์สินถาวร การให้กู้ยืม และการลงทุน การเสนอราคา การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญาหรือการทำนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ และเป็นไปตามนโยบายบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) และตามวัตถุประสงค์ของ DP
20. ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติไว้แล้ว กรรมการผู้จัดการ DP สามารถดำเนินการได้
21. อนุมัติการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับสินทรัพย์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและสิทธิประโยชน์ ของ DP และ DEMCO อันเป็นการประกอบธุรกิจทางการค้าปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของ DEMCO
22. มีอำนาจพิจารณาการตั้ง การเพิ่ม การลดหรือการยกเลิก สรรองทางบัญชีต่าง ๆ อาทิ ค่าเผื่อน้ำหนักสัญญา ค่าเผื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุน ค่าเผื่อผลขาดทุนของโครงการระหว่างการดำเนินการในยอดเงินรวมไม่เกินร้อยละ 1.0 ล้านบาท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ SBC DP ดังกล่าวข้างต้น นั้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการ SBC DP ไม่มีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ ในหรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาเพื่อจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของ DP และ/หรือ รายการหรือเรื่องที่คณะกรรมการ SBC DP หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับเด็มโก้ หรือ DP (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการ DP นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการลงทุน และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการ DP ท่านนั้นและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องดังกล่าว

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

นโยบายการจัดการข้อมูลลับ และข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information)

คณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ด้วยกำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน การเปิดเผยข้อมูล ตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ DEMCO Code of Conduct ดังนี้

1. กำหนดให้บริษัทให้ความรู้และความเข้าใจแก่ กรรมการ ผู้บริหารของบริษัท เกี่ยวกับการรายงานการถือหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และ 258 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ประกาศ ก.ล.ต. ที่ สจ 38/2561 การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผนและผู้บริหารแผน รวมทั้ง พ.ร.บ.และประกาศที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมภายหลัง โดยกำหนดให้รายงานต่อเลขานุการบริษัททุกครั้ง เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบต่อไป รวมทั้งได้แจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว
2. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร (ตามนิยามของ ก.ล.ต.) และผู้สอบบัญชี รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. มีหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ครั้งแรกที่ได้รับการแต่งตั้ง และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครองของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามมาตรา 59 และ 258 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้งเพื่อรับทราบ
3. กำหนดให้ระบุในสัญญาจ้างพนักงาน รวมถึงข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการทำงานมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และพนักงาน โดยถือเป็นจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน ในการระมัดระวังรักษาข้อมูลของบริษัทให้เป็นความลับ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท หรือนำข้อมูลภายในหรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญซึ่งได้รับระหว่างการปฏิบัติงานในบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ส่วนตน และผู้เกี่ยวข้อง หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลงหรือกระทำการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. ให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เป็นสาธารณะ หรือข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ในกรณีที่บุคคลภายนอก มีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งงานนั้น ๆ เข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายใน อันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลภายนอกเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บข้อมูลรักษาความลับ (Confidentiality Agreement) ไว้กับบริษัท จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลาด. และ ก.ล.ต.
6. กำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณด้วยการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลบริษัทจากบุคคลภายนอก และการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท ให้กับผู้บริหารและพนักงานในระดับต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบ

7. กำหนดบทลงโทษตามระเบียบของบริษัท หากพบว่าผู้บริหารหรือพนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ข้อมูลภายใน หรือมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัท ได้รับความเสื่อมเสียและความเสียหาย
8. รายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส กรณีที่มีการใช้ข้อมูลภายในหรือมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัท ได้รับความเสื่อมเสียและความเสียหาย
9. กำหนดให้ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการเผยแพร่สารสนเทศของบริษัทและให้ข้อมูลข่าวสารแก่นักลงทุน

แนวปฏิบัติตามนโยบายการจัดการข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์

บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายการจัดการข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ โดยกรรมการผู้บริหารทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องไม่นำข้อมูลภายในบริษัท หรือลูกค้าทางธุรกิจ ไปซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือลูกค้าทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของตน หรือบุคคลอื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะบริษัทอาจไม่เสียประโยชน์ก็ตาม และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งกรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท กรณีกรรมการ และผู้บริหารรายที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ และยังไม่มีการซื้อขายแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ที่แจ้งกับ ก.ล.ด. ให้รายงานภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน และบริษัทได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารตามวิธีการที่ ก.ล.ด. กำหนดแล้ว และรายงานการเปลี่ยนแปลงถือหลักทรัพย์ ซึ่งนับรวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และประกาศที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมภายหลัง ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงาน ก.ล.ด.รวมทั้งห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินต่อสาธารณชน
2. จัดส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ด.ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด.
3. เมื่อได้รับทราบข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงิน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

เลขานุการบริษัท ทำหนังสือภายใน 7 วันก่อนวันปิดงบการเงินประจำไตรมาส/ปีการเงิน เพื่อแจ้งกรรมการ ผู้บริหารและหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ไม่ให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่นักลงทุนนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

- (1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในปี พ.ศ. 2562 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้แก่ นายนิธิพงษ์ เดชะมนตรีกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 10305 แห่งบริษัทสำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ จำกัด จำนวน 1.90 ล้านบาท นอกจากนี้

สำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ ยังเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย 2 แห่ง คือ บริษัท เด็มโก้ อินดัสตรี จำกัด และบริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีแต่ละ 0.30 ล้านบาท และ 0.40 ล้านบาท ตามลำดับ

(2) ค่าบริการอื่น (Non-audit Service)

ในปี พ.ศ. 2562 บริษัทได้จ่ายค่าบริการให้บริษัทสำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ จำกัด ในเรื่อง ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าขนพาหนะ ของผู้สอบบัญชี เป็นจำนวนเงินรวม 0.33 ล้านบาท สำหรับบริษัทย่อย ไม่มีค่าบริการ

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 มาปรับใช้

บริษัท ได้ให้ความสำคัญกับการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code 2017: CG Code 2017) ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ได้จัดทำและประกาศใช้ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2560 บริษัทได้นำหลักปฏิบัติของ CG Code ไปปรับใช้ (apply) ให้สอดคล้องกับบริบททางธุรกิจของบริษัท

อย่างไรก็ตามสำหรับหลักปฏิบัติที่ยังไม่เหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาพบทวนเป็นประจำปี เพื่อให้เกิดการนำหลักปฏิบัติมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทต่อไป

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

9.8.1 จากผลการสำรวจตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2562 (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2019 : CGR 2019) ที่สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้ทำการสำรวจจากบริษัทจดทะเบียนจำนวน 677 บริษัท โดยผลสำรวจโครงการ CGR ประจำปี พ.ศ. 2562 บริษัทได้รับคะแนนในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ”

9.8.2 บริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (CAC) ตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน 2559 โดยใบรับรองดังกล่าวมีอายุ 3 ปี ซึ่งในปี 2562 เด็มโก้ได้รับใบประกาศนียบัตรการต่ออายุรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) “บริษัท” ได้ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งหมายถึง การดำเนินกิจกรรมขององค์กรทั้งภายนอกและภายในที่คำนึงถึงผลกระทบต่อองค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ดังนั้นการดำเนินการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมจึงเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารจัดการองค์กรให้พัฒนาไปสู่การเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายแผนงานและกระบวนการดำเนินงานตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มให้บริษัทในอนาคต โดยในปัจจุบันได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้เบื้องต้น คือในการสร้างสรรค์องค์กรที่มีความสามารถในการทำกำไร ให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนนั้น บริษัทจะต้องพิจารณาถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อีกทั้งต้องบริหารจัดการองค์กรในรูปแบบที่จะเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของบริษัทควบคู่ไปกับการสร้างสรรค์สิ่งที่ดีให้แก่เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมของผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ลูกค้า ผู้ผลิต พันธมิตรทางธุรกิจ ชุมชน หรือสังคมในวงกว้าง เพื่อให้การดำเนินกิจการขององค์กรประสบความสำเร็จ มีมาตรฐาน มีการดำเนินการอย่างถูกต้องและจริงจัง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะสามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายเป็นไปตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ที่กำหนดไว้ สร้างความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กรอย่างแท้จริง โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน อันจะนำไปสู่การเติบโตที่สมดุลและมั่นคงในอนาคต บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและติดตามการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SD & CSR Steering Committee) ขึ้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท ในการดูแลด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีการปรับเปลี่ยนจากการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรับผิดชอบต่อสังคมต่าง ๆ ไปสู่การจัดทำแผนการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีการวางแผนยุทธศาสตร์ และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง

สำหรับนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เติมโก้ให้ความสำคัญกับปัจจัยแห่งความสำเร็จที่ใช้เป็นแนวทางในการบริหารให้เกิดความยั่งยืน ด้านต่าง ๆ ได้แก่

1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อนักลงทุนและผู้ถือหุ้น
6. การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
7. การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน และสังคม

กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการร่วมพัฒนาชุมชน และสังคม โดยให้ความร่วมมือหน่วยงาน สถาบันการศึกษา ในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ แก่ชุมชน และสังคม เป็นประจำทุกปี ทั้งให้การสนับสนุนงบประมาณ ในการจัดกิจกรรม รวมถึงการส่งพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ชุมชนจัดขึ้น

- เพื่อเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันแน่นแฟ้นระหว่างบริษัทและชุมชน และเพื่อเป็นการอนุรักษ์ประเพณี และส่งเสริมความสามัคคีในท้องถิ่น บริษัทได้สนับสนุนและให้ความสำคัญในการเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา เช่น กิจกรรมถวายเทียนพรรษา หลอดไฟ และจุดบั้งไฟไทยธรรมเนื่องในวันเข้าพรรษา และวันสำคัญทางศาสนาอื่น ๆ
- มอบของขวัญเนื่องในโอกาสวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2562 ให้กับเด็ก ๆ ในบริเวณใกล้เคียง ผ่านหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ กำนันพรชัย สว่างเถื่อน, อบต.สวนพริกไทย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสวนพริกไทย, โรงเรียนบ้านพร้าวใน และ ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี และโรงเรียนบ้านซับพลู ตำบลห้วยบง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
- ร่วมกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลพบุรี และสถานประกอบกิจการในจังหวัดลพบุรี จัดกิจกรรม “แรงงานลพบุรี ร่วมใจ ปันน้ำใจเพื่อคนชรา” ณ สถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี
- มอบเสื้อชูชีพให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เพื่อนำไปให้บริการประชาชนที่จะไปท่องเที่ยวเล่นน้ำ เป็นการสนับสนุนแหล่งท่องเที่ยวใหม่ในตำบลบ่อทอง จังหวัดลพบุรี
- จัดกิจกรรมบริจาคโลหิต DEMCO Blood Donor Day โครงการ “บริจาคโลหิต ต่อชีวิตเพื่อนมนุษย์” โดยจัดต่อเนื่องกันมาเป็นเวลากว่า 7 ปี
- สนับสนุนจิตอาสาร่วมโครงการหน่วยแพทย์เคลื่อนที่กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA) นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.รุ่นที่ 27) มูลนิธิแสงใช้ก็ – เหวระกูล หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ กรมการแพทย์สาธารณสุข ให้บริการตรวจรักษาโรคทั่วไปและโรคเฉพาะทาง แจกจ่ายยาพร้อมให้คำแนะนำในการป้องกันตนเองจากโรคภัยไข้เจ็บ
- มอบทุนการศึกษาพร้อมของเล่น เสื้อผ้าของใช้เด็ก ๆ ให้กับมูลนิธิบ้านนกขมิ้น
- โครงการ “บริจาคคอมพิวเตอร์เพื่อน้อง” ให้กับโรงเรียนวัดดอนเมือง (ทหารอากาศอุทิศ) กรุงเทพมหานคร และ โรงเรียนคลองลากค้อน อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี
- บริจาคเหล็กให้กับโรงเรียนบ้านหนองเสม้า ตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี เพื่อใช้ในการปรับปรุงหลังคาหน้าอาคารเรียน ที่ใช้สำหรับทำกิจกรรมของนักเรียน
- สนับสนุนจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรม “จิตอาสาพัฒนาวัด และสวดมนต์ทำวัตรเย็น” และร่วมกิจกรรม “โครงการจังหวัดเคลื่อนที่และหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน” โดยได้นำไอศกรีม ไปแจกให้กับประชาชนที่มาร่วมงาน และให้บริการรับซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าให้กับประชาชนฟรี ณ วัดคีรีนาครัตนาราม อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทได้มีการจัดทำรายงานความยั่งยืน (Sustainable Development Report) พร้อมกับรายงาน ประจำปี 2562 ที่เปิดเผยนโยบายและผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืน ให้กับผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้กับผู้ที่สนใจบนเว็บไซต์ของบริษัท www.demco.co.th

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 4 คน เพื่อให้ดูแลและสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ให้มีประสิทธิภาพเพียงพอและถูกต้องตามหลักและแนวปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code 2017) และมาตรฐานการควบคุม สำหรับการประเมินความเสี่ยงของระบบการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ซึ่งบริษัทได้รับการรับรอง (Certification) เข้าเป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ตั้งแต่ปี 2559 โดยอ้างอิงกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) – Internal Control Integrated Framework ซึ่งกำหนดองค์ประกอบหลักที่จำเป็นในการควบคุมภายในไว้ 5 ด้าน 17 หลักการ

มีหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตรวจสอบ ประกอบด้วยฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายกำกับและควบคุม ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัทอย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ มีการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา มีการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่าง ๆ ของบริษัท และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อบังคับของทางราชการและหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง มีการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา บนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การดำเนินการตามองค์ประกอบหลักของ COSO ทั้ง 5 ด้าน 17 หลักการ มีดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

1.1 องค์การยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม ผู้บริหารทุกคนของบริษัท บริหารงานตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนด ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยึดมั่นตามแนวทางหรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) และคู่มือปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการสื่อสารภายในอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ให้นุเคราะห์รับทราบและปฏิบัติ

1.2 คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลและพัฒนาการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ได้ถูกกำหนดให้มีความเป็นอิสระแยกจากฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานให้สอดคล้องและเป็นไปตามยุทธศาสตร์ของประเทศ และตามกรอบและข้อบังคับของกฎหมาย หน่วยงานกำกับดูแล และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการลงทุน และ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อช่วยทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการในการดูแลและติดตาม การบริหารงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้

- 1.3 คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ บริษัทมีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างในการบริหารงานให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ การดำเนินกิจการภายใต้สภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน เพื่อให้พร้อมรับต่อความเปลี่ยนแปลง และการขยายตัวของธุรกิจ
- 1.4 มีความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษานุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาและรักษานุคลากร โดยได้จัดให้มีแผนการฝึกอบรมและแผนการพัฒนานุคลากรในแต่ละตำแหน่งให้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ในภารกิจและความรับผิดชอบหลักหรือในสภาวะการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยมีแผนการอบรมรายปี และรายตำแหน่งที่สำคัญ ให้มีการพัฒนาทั้งทางด้าน Hard Skill และ Soft Skill มีการวางแผนและเตรียมสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อรักษาความต่อเนื่องและความสามารถของบุคลากรในตำแหน่งที่มีนัยสำคัญขององค์กร รวมทั้งมีการกำหนดกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เพื่อมุ่งใจและรักษานุคลากร
- 1.5 องค์กรกำหนดให้บุคลากรทุกตำแหน่งมีหน้าที่และรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ บริษัทมีการจัดโครงสร้างองค์กร และกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน เพื่อให้ทุกตำแหน่งได้มีส่วนรับผิดชอบต่อระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดการจัดทำคำบรรยายงาน (Job Description) การจัดทำรายงานความเสี่ยงและแผนการดำเนินการในความเสี่ยงต่าง ๆ ทุกกิจกรรมของการดำเนิน รายงานต่อที่ประชุมผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และคณะกรรมการตรวจสอบทราบบ รวมทั้งการดำเนินการผ่านกระบวนการตามระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 :2015 และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- 2.1 องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
บริษัทกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยง ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดจากลักษณะงานหรือกิจกรรมขององค์กรที่ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่ครอบคลุมหรือไม่สามารถป้องกันข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานได้ รวมถึงการไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่จัดไว้ สาเหตุของความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยภายใน และ/หรือปัจจัยภายนอกอย่างชัดเจน สำหรับการดำเนินงานด้านบัญชี มีการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้ง 3 ด้าน คือ การดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2.2 ระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยงและบริหารจัดการความเสี่ยง ทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุม

บริษัทระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากลักษณะงานหรือกิจกรรมที่อาจเกิดความผิดพลาด เสียหาย ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งความเสี่ยงของสินทรัพย์ที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา หรือความเสี่ยงของกระบวนการทำงานที่ต้องส่งมอบสินค้าและบริการให้ลูกค้า เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในสามารถควบคุมจุดอ่อนที่มีความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ตามแนวทางปฏิบัติที่ดี

2.3 พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

บริษัทนำระบบควบคุมภายในมาใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันความเสี่ยงด้านทุจริต โดยกำหนดจุดควบคุมในกิจกรรมที่มีปัจจัยเสี่ยง เพื่อระบุมাত্রการป้องกันจุดอ่อนของกระบวนการทำงาน หรือประเด็นที่มีโอกาสเกิดความเสียหายด้านทุจริต และผลกระทบของความเสี่ยง รวมทั้งการค้นหาสาเหตุของปัจจัยเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน

2.4 ระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

บริษัทมีการระบุปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร โดยจัดแบ่งเป็น 6 ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านการผลิตและบริการ ความเสี่ยงด้านการจัดการองค์กรและทรัพยากรบุคคล และความเสี่ยงด้านการทุจริต การกำหนดเกณฑ์พิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยงหลังจากการระบุปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประมาณโอกาสเกิดและความถี่ที่ความเสี่ยงอาจเกิดขึ้นว่ามีมากน้อยเพียงใด ซึ่งผู้บริหารจะพิจารณาความสำคัญต่อความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงสูงและสูงมาก โดยจัดเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อจัดการหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีความเหมาะสม โดยมีการเฝ้าระวังและติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน/แผนการบริหารจัดการเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง หรือเมื่อสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

3.1 มีมาตรการหรือกิจกรรมควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ บริษัทกำหนดให้ทุกฝ่ายจัดทำแผนการจัดการกับความเสี่ยง (Action Plan) ของกิจกรรมที่มีการประเมินว่ามีความเสี่ยงในทุกระดับความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสเกิดความเสียหายจากกระบวนการทำงานด้วยการออกแบบกิจกรรมการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง เช่น กิจกรรมใดมีผลการประเมินความเสี่ยงสูงจำเป็นต้องมีการกำหนดแผน/มาตรการการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นลำดับแรก โดยแผนดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องกับสาเหตุความเสี่ยงและความเหมาะสมของการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งความคุ้มค่า เมื่อเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่ได้รับ และสอดคล้องกับวิธีการพื้นฐานในการจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

3.2 เลือกและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี บริษัททบทวนประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยกำหนดให้นำระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งอยู่ในช่วงทดสอบความพร้อมใช้งานและจัดทำรายละเอียดของขั้นตอน/ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี

สารสนเทศและการสื่อสาร ให้เป็นไปตามกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแผนป้องกันและลดความเสียหายของระบบงานหลัก โดยมีการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตามระยะเวลาที่กำหนด การทดสอบความพร้อมใช้งานระบบระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์หลักกับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง และการเตรียมความพร้อมให้รองรับภัยคุกคามด้าน Cyber Attack

3.3 จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อนำนโยบายที่กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติได้

กิจกรรมการควบคุมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับ ทราบว่าขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความเสี่ยงที่สำคัญในเรื่องใด และในขั้นตอนใดของการปฏิบัติงานมีระดับความสำคัญและโอกาสที่จะเกิด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากผลการประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในในด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน โดยบุคลากรทุกคนที่มีส่วนร่วมทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมตามที่องค์กรกำหนด มีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ การมอบหมายบุคลากรในการปฏิบัติงานที่สำคัญในแต่ละขั้นตอนตามหลักการว่าด้วยการถ่วงดุล (Check and Balance)

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

4.1 มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินการไปได้ตามที่กำหนดไว้

บริษัทจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเทคโนโลยีมาพัฒนาระบบสารสนเทศให้การดำเนินงานในกระบวนการต่าง ๆ มีการประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และสามารถรายงานข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารระดับต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

4.2 การสื่อสารข้อมูลภายใน ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถปฏิบัติได้ตามที่วางไว้

บริษัทสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรเพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับข้อมูลและสามารถบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกันให้ประสบความสำเร็จ โดยมีการสื่อสารจากบนลงล่าง และจากล่างขึ้นบน ผ่านสื่อต่าง ๆ ที่หลากหลายตามความเหมาะสม

4.2 มีการสื่อสารกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน บริษัทสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพด้วยช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมตามกลุ่มเป้าหมายที่ประกอบด้วยลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล ชุมชน และสังคม เช่น กลุ่มชุมชนโดยรอบที่ตั้งของหน่วยงาน มีการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท กลุ่มนักลงทุนและผู้ถือหุ้น ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้ทราบถึงการดำเนินงานและสถานะของบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

5.1 ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน

เหมาะสม

บริษัทกำหนดให้สำนักงานตรวจสอบซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระภายในบริษัท ทำหน้าที่สอบทาน ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการป้องกันความเสี่ยงอย่างครบถ้วนตามกระบวนการควบคุมภายในที่ได้วางไว้ รวมถึงการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบุคลากรในสำนักงานตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักมาตรฐานสากล และจรรยาบรรณของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ซึ่งจะมีการรายงานผลการสอบทานและตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.2 ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา และเหมาะสมต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

บริษัทกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้และมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องอย่างเหมาะสม มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยสำนักงานตรวจสอบทำการสอบทาน ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากจุดอ่อนของระบบควบคุมภายในหรือจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันทั่วถึง เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบต่อองค์กร รวมทั้งมีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลนั้น รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดให้ต้องมีการรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือ สงสัยว่ามีการทุจริต มีการ ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ

ในด้านการบริหารความเสี่ยง บริษัทได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2 คณะ แบ่งเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อประเมินปัจจัยความเสี่ยงของธุรกิจในด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ยอมรับได้ และสอดคล้องในแต่ละสถานการณ์ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะประสบ นำมาวิเคราะห์ผลกระทบ และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้นจะเกิดขึ้น แล้วกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท นำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรพิจารณาความเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงทุกปี หรือในทุกช่วงระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำการติดตามผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลให้ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ เพื่อยุติงานคณะกรรมการบริษัททราบโดยรวม

นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานผ่านระบบการตรวจติดตามของระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล ISO 9001:2015 อย่างต่อเนื่อง

11.2 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และความระมัดระวัง รอบคอบ มีความเป็นอิสระ อย่างเพียงพอ รวมทั้งได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท มีการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง การจัดวางระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล รายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ เชื่อถือได้ สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และบริษัทมีการปฏิบัติงานสอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทได้แต่งตั้ง นางสาววรรณฤดี สุวพันธ์ เป็นหัวหน้างานสำนักตรวจสอบ ดูแลรับผิดชอบฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายกำกับและควบคุม ซึ่งมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3) และยังทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้จัดการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน นอกจากนี้การแต่งตั้ง ถอดถอน และ โยกย้ายผู้จัดการสำนักตรวจสอบจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

บริษัทให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายใน โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในแยกเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท มีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของระบบงานและกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

ให้มีการดำเนินการตรวจสอบโดยรวมถึง

- 1) สอบทานและประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของบริษัท
- 2) สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและรายงานทางการเงิน วิธีการบันทึกบัญชี มาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- 3) ประเมินความถูกต้องเชื่อถือได้และความเพียงพอของระบบงานต่าง ๆ และระบบสารสนเทศรวมถึงความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 4) สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของการบันทึก การใช้ การดูแลรักษาทรัพย์สินและสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริง ของทรัพย์สินเหล่านั้นได้ รวมทั้งผลประโยชน์อื่น ๆ ของบริษัท
- 5) สอบทานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 6) สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท ว่าได้ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในบริษัท
- 7) สังเกตการณ์ ตรวจสอบ สอบทาน หรือสอบสวนงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการผู้จัดการ ในการหาข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือ ประเด็นทุจริตต่าง ๆ
- 8) ให้คำปรึกษา แนะนำหรือข้อคิดเห็น ตลอดจนแนวปฏิบัติงานเพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม

อำนาจในการตรวจสอบภายใน

- 1) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งการขอตรวจสอบหนังสือ บัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานรับตรวจ
- 2) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิขอให้ผู้รับการตรวจให้ข้อมูล เอกสาร และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ โดยผู้บริหารและพนักงานของหน่วยงานรับตรวจจะต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกต่อการตรวจสอบอย่างเต็มที่

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ลักษณะการดำเนินงานของบริษัทมีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง และกฎเกณฑ์ และกฎหมายต่าง ๆ การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความประหยัดในการจัดการ เพื่อรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณา สั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบซึ่งใช้กันโดยทั่วไปมี 6 ประเภท ดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถ สอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

2. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน ของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือ หลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมี ประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

2.1 ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มมูลค่าหรือลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

2.2 ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

2.3 ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยผลงานยังคงเป็นตามเป้าหมาย

3. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การทำงบประมาณ การควบคุม การประเมินผล การจัดการทรัพยากร รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการกิจขององค์กร เป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

เป็นการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

5. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)

เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่เป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือฝ่ายบริหาร กรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะ มาตรการป้องกัน

ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

สรุปรายการระหว่างกันของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นของปี 2560 ปี 2561 และปี 2562 บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท เด็มโก้ อินดัสตรี จำกัด ดำเนินธุรกิจผลิตและติดตั้งโครงสร้างเหล็กสำหรับอาคารโรงงาน, ผลิตและจำหน่ายภาชนะรับแรงดัน ที่ใช้ในโรงงานอุตสาหกรรม, โรงไฟฟ้าและโรงงานปิโตรเคมี, ออกแบบ จัดหา ติดตั้งอุปกรณ์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ 1 ต.สวนพริกไทย อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เด็มโก้ อินดัสตรี จำกัด เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นสัดส่วน 100 %	ค่าจ้าง รายได้อื่นๆ	13,973,731.20 -0-	79,324,894.80 2,400,000.00	1,701,374.00 600,000.00	เป็นค่าจ้างงานออกแบบจัดหาพร้อมติดตั้ง ระบบไฟฟ้า,ระบบเครื่องวัดควบคุม และระบบสื่อสารโทรคมนาคม โครงการก่อสร้างก๊าซธรรมชาติบนบกนครราชสีมา ส่วนต่อขยาย ของ บมจ.ปตท. (IAP1706,G17001) บริษัทจ่ายค่าจ้างในอัตราปกติเสมือนบริษัท เด็มโก้ อินดัสตรี จำกัด เป็นผู้รับจ้างทั่วไป รายได้ค่าบริหารงานโครงการ บริษัทคิดรายได้และกำไรในอัตราปกติเสมือนบริษัท เด็มโก้ อินดัสตรี จำกัด เป็นลูกค้าทั่วไปของบริษัท



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2562 (แบบ 56-1)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด ดำเนินธุรกิจ ผลิตและจำหน่ายโครงสร้างโลหะ ขาย อุปกรณ์ระบบไฟฟ้า, สื่อสาร และวัสดุก่อสร้าง ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ที่ 1 ต.สวนพริกไทย อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นสัดส่วน 100 %	ขายสินค้า	584,378.00	174,472.57	312,267.58	เป็นรายได้ขายสินค้าฮาร์ดแวร์งานระบบไฟฟ้า บริษัทขายสินค้าในอัตราปกติและปฏิบัติต่อบุคคลดังกล่าว เสมือน บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด เป็นลูกค้าทั่วไปของบริษัท
	รายได้อื่นๆ	937,864.00	893,536.00	893,704.00	เป็นรายได้ค่าเช่าอาคารสำนักงาน,ค่าเช่าคลังสินค้า, ค่าขนส่ง, ค่าน้ำ ค่าไฟ บริษัทคิดรายได้ค่าเช่าในราคาตลาดและปฏิบัติต่อบุคคล ดังกล่าว เสมือนบริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด เป็นลูกค้าทั่วไปของ บริษัท
	ซื้อสินค้า	22,158,162.90	4,841,426.07	18,599,394.00	เป็นค่าเสาโครงเหล็ก, เหล็กฐานรางน้ำ, เหล็กฉาก, แผ่นเหล็ก, ที่แขวน ลูกถ้วยทางโค้ง บริษัทซื้อสินค้าในอัตราปกติเสมือนบริษัทเป็นลูกค้าทั่วไปของ บจก. เด็มโก้ เพาเวอร์
	ค่าขนส่ง	1,000,100.00	925,800.00	718,900.00	บริษัทจ่ายค่าขนส่งสินค้าในอัตราปกติเสมือนบริษัทเป็นลูกค้าทั่วไป ของ บจก. เด็มโก้ เพาเวอร์
	ค่าจ้าง	99,568,629.00	93,603,577.00	120,329,173.30	บริษัทจ่ายค่าจ้างผลิตเสาในอัตราปกติเสมือนบริษัทเป็นลูกค้าทั่วไป ของ บจก.เด็มโก้ เพาเวอร์



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2562 (แบบ 56-1)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท แม่โขง กรีนพาวเวอร์ จำกัด ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าจากโรงไฟฟ้า พลังงานแสงอาทิตย์ ที่ตั้งสำนักงาน : 1168 หมู่ที่ 3 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท แม่โขง กรีนพาวเวอร์ จำกัด เป็นการร่วมค้า ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น สัดส่วน 45.71 %	ดอกเบี้ยรับ	300,000.00	276,131.50	187,315.07	เป็นดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้ยืม จำนวน 2,500,000.00 บาท โดยบริษัท ให้กู้ยืมในวันที่ 08 กรกฎาคม 2557 โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 12 ต่อปี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เงินกู้ยืมคงเหลือจำนวน 1,000,000.00 บริษัทคิดอัตราดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้ยืมในอัตราที่ไม่น้อยกว่าอัตรา ดอกเบี้ยที่บริษัทกู้ยืมจากธนาคาร (อัตราดอกเบี้ยธนาคาร ร้อยละ 6.25)
บริษัท เค เอър พู จำกัด ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าพลังงานลม ที่ตั้งสำนักงาน : 87/1 อาคารแปปิโตลทาวเวอร์ ออลซีซั่นสเพลส ชั้น 25 ถ.วิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 บริษัทย่อยของบริษัท อีโอสส์ พาวเวอร์ จำกัด ซึ่ง บริษัท อีโอสส์ พาวเวอร์ จำกัด ถือหุ้นสัดส่วน 60% เป็นผลให้ บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น ทางอ้อม 15%	ค่าชดเชยความ เสียหาย	56,515,050.38	32,585,399.57	172,253,030.06	เป็นค่าชดเชยความเสียหาย (Production losses) ที่เกิดจากการหยุด การทำงานของกังหันลม เมื่อบริษัทดำเนินการซ่อมฐานเสากังหันลม (Downtime) หรือทำให้การทำงานของกังหันลมลดน้อยลงกว่าการ ทำงานปกติ (Curtailment time) เพื่อป้องกันความเสียหายของกังหัน ลม ในพื้นที่ยังรอการซ่อม ค่าชดเชยความเสียหายคำนวณจากผลผลิต ของกังหันลมในโครงการเดียวกัน โดยอ้างอิงบุคคลภายนอกที่มี ความรู้ความสามารถ ทำการคำนวณเพื่อให้บริษัทและบจก. เค เอър พู พิจารณาความเหมาะสมและตกลงระหว่างกัน



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2562 (แบบ 56-1)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท ชัสเทนเอเบิล เอนเนอจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด ดำเนินธุรกิจเข้าร่วมลงทุนกับบริษัทอื่นที่ประกอบ กิจการผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า ที่ตั้งสำนักงาน : 33/84 อาคารวอลด์สตรีททาวเวอร์ ชั้นที่ 17 ถ.สุรวงศ์ แขวงสุริยวงส์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัทเป็นผู้ถือหุ้นจำนวน 19.69 ล้านหุ้น ถือหุ้น สัดส่วน 12.87%	ดอกเบี๋ยจ่าย	881,313.36	881,313.36	881,313.36	ดอกเบี๋ยจ่าย บจก.ชัสเทนเอเบิล เอนเนอจี คอร์ปอเรชั่น เกิดจาก เจ้าหนี้ค่าหุ้นเขาคือ จำนวน 97,923,706.42 บาท โดยมีอัตราดอกเบี๋ย ร้อยละ 0.9 ต่อปี เริ่มคีดดอกเบี๋ย วันที่ 1 กรกฎาคม 2558
บริษัท เด็มโก้ เอลลาว จำกัด ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำประปา ที่ตั้งสำนักงาน บ้านสังคโลก เมืองหลวงพระบาง แขวงหลวงพระบาง ประเทศลาว มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เด็มโก้ เอลลาว จำกัด เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น สัดส่วน 90% (ปรับเป็น 100% วันที่ 18 มีนาคม 2562)	ขายสินค้า ดอกเบี๋ยรับ	2,297,024.52 14,622,325.66	49,345.00 15,222,998.59	1,342,117.15 8,472,117.32	เป็นรายได้ขายสินค้า บริษัทขายสินค้า ต้นทุนบวกกำไรในอัตราปกติและปฏิบัติต่อบุคคล ดังกล่าว เสมือนบริษัท เด็มโก้ เอลลาว จำกัด เป็นลูกค้าทั่วไปของ บริษัท ดอกเบี๋ยรับเกิดจากเงินให้กู้ยืม จำนวน 345 ล้านบาท ในอัตรา ดอกเบี๋ย ร้อยละ 4.5 ต่อปี เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2562 มีการปรับ โครงสร้างหนี้ โดยรวมดอกเบี๋ยเงินกู้ระหว่างวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 จำนวน 39.56 ล้านบาท กับเงินต้น 345 ล้านบาท รวมเป็นเงินต้นจำนวน 384.56 ล้านบาท อัตราดอกเบี๋ยปีที่ 1-5 (1 มีนาคม 2562 - 28 กุมภาพันธ์ 2567) ร้อยละ 1 ต่อปี อัตราดอกเบี๋ยปีที่ 6-10 (1 มีนาคม 2567 - 28 กุมภาพันธ์ 2572) ร้อย ละ 2 ต่อปี



บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2562 (แบบ 56-1)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ความสมเหตุสมผลของรายการ
<p>นายสวาสดี ปุ้ยพันธุ์วงศ์ ที่อยู่ 122/74 หมู่ที่ 2 ต.ตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ</p> <p>มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้</p> <p>- นายสวาสดี ปุ้ยพันธุ์วงศ์ เป็นผู้ถือหุ้นสัดส่วน 4.55% ของบริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) และมีความสัมพันธ์กับนางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ ประธานกรรมการและผู้ถือหุ้นสัดส่วน 15.08% ของ บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)</p>	ค่าที่ปรึกษา	480,000.00	480,000.00	480,000.00	<p>นายสวาสดี ปุ้ยพันธุ์วงศ์ เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงใน รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้า กอปรกับเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในด้านเทคนิคของระบบไฟฟ้า บริษัทจึงเรียนเชิญมา เป็นที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการวางแผนด้านการตลาด แนะนำลูกค้า และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเทคนิคของระบบไฟฟ้า</p> <p>โดยบริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้างนายสวาสดี ปุ้ยพันธุ์วงศ์ เป็นที่ปรึกษา ของบริษัท โดยสัญญาว่าจ้างมีระยะเวลาครั้งละ 6 เดือน โดยมี รายละเอียดค่าจ้างดังนี้</p> <p>มกราคม – มิถุนายน 2562 เดือนละ 40,000.00 บาท</p> <p>กรกฎาคม – ธันวาคม 2562 เดือนละ 40,000.00 บาท</p>

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บริษัทมีมาตรการที่จะคุ้มครองผู้ถือหุ้น โดยกำหนดมาตรการควบคุมการทำรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็น ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญ ในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะได้ให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม และคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนด โดยสมาคมของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีอย่างเคร่งครัด และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท และเปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

นโยบายในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทอาจมีการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต โดยหากเป็นรายการที่เป็นธุรกิจปกติจะต้องตั้งอยู่บนเงื่อนไขทางการค้าตามปกติที่สามารถอ้างอิงได้กับเงื่อนไขทางธุรกิจประเภทเดียวกับที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นทุกไตรมาส

สำหรับกรณีที่เป็นรายการระหว่างกันที่มีได้เป็นไปตามธุรกิจปกติ บริษัทจะจัดให้มีการดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่ระบุไว้ในข้างต้น