

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีทุนจดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ จำนวน 946,528,100 บาท เป็นทุนเรียกชำระแล้ว 692,832,900 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 946,528,100 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

##### 7.2 รายชื่อผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2557 บริษัทมีรายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2557	
	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. กลุ่มนางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ <sup>1</sup>	139,711,132	20.17
2. บจก.ไทยเอ็นวีดีอาร์	48,566,636	7.01
3. นายอานนท์ชัย วีระประวีติ	25,000,000	3.61
4. HSBC (Singapore)NOMINEES PTE LTD	14,154,000	2.04
5. นายสุวัฒน์ จรตล	10,502,371	1.52
6. นายชูเกียรติ รุจนพรพจี	10,083,500	1.46
7. กลุ่มนายสมพงษ์ ชลคดีดำรงกุล <sup>2</sup>	10,021,100	1.45
8. น.ส.อรสา ไตรตรึงษ์ทัศน	7,500,000	1.08
9. นายสุวัฒน์ วุฒิสักดิ์	5,600,000	0.81
10. นายสุกฤษฎี จรตล	5,409,313	0.78
11. อื่นๆ	416,224,848	60.07
รวม	692,832,900	100.00

หมายเหตุ:

- 1.กลุ่มนางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ ประกอบด้วย นางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ นายสวาสค์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์
- 2.กลุ่มนายสมพงษ์ ชลคดีดำรงกุลประกอบด้วยประกอบด้วยนายสมพงษ์ ชลคดีดำรงกุล และนางวารุณี ชลคดีดำรงกุล

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 ในวันที่ 30 พฤษภาคม 2556 ให้ออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

7.3.1 ใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5 (“DEMCO-W5”) ไม่เกิน 78,629,492 หน่วย เพื่อจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทที่จองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน(Right Offering) โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วนจองซื้อ 1.6 หุ้นสามัญเพิ่มทุน จะได้รับใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ภายหลังการครบกำหนดการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2556 มีผู้ถือหุ้นมาใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญจำนวน 60,885,657 หุ้น บริษัทสามารถจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W5 ได้จำนวน 38,053,393 หน่วย รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W5 เป็นดังนี้

ชื่อ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5 (DEMCO-W5) (“ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ”)
ชนิด	: ระบุชื่อผู้ถือและสามารถโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวนที่ออก	: 38,053,393 หน่วย
อัตราการใช้สิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
ราคาการใช้สิทธิ	: 12 บาท
วันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	: วันที่ 5 กรกฎาคม 2556
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 1 ปี 7 เดือน นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ ภายหลังการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทจะไม่ขยายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	: ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ดังนี้ ครั้งที่ 1 วันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม 2557 ครั้งที่ 2 วันทำการสุดท้ายของเดือนกรกฎาคม 2557 ครั้งที่ 3 ซึ่งเป็นครั้งสุดท้ายวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งหากตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนหน้า
ระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ	: 15 วันทำการก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง

7.3.2 ใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6 (“DEMCO-W6”) ไม่เกิน 78,629,492 หน่วย เพื่อจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทที่จองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน(Right Offering) โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วนจองซื้อ 1.6 หุ้นสามัญเพิ่มทุน จะได้รับใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ภายหลังการครบกำหนดการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2556 มีผู้ถือหุ้นมาใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญจำนวน 60,885,657 หุ้น บริษัทสามารถจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W6 ได้จำนวน 38,053,393 หน่วย รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W6 เป็นดังนี้

ชื่อ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6 (DEMCO-W6) (“ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ”)
ชนิด	: ระบุชื่อผู้ถือและสามารถโอนเปลี่ยนมือได้
จำนวนที่ออก	: 38,053,393 หน่วย
อัตราการใช้สิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
ราคาการใช้สิทธิ	: 15 บาท
วันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	: วันที่ 5 กรกฎาคม 2556
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 2 ปี 7 เดือน นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ ภายหลังการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทจะไม่ขยายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	: ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ดังนี้ ครั้งที่ 1 วันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม 2557 ครั้งที่ 2 วันทำการสุดท้ายของเดือนกรกฎาคม 2557 ครั้งที่ 3 วันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม 2558 ครั้งที่ 4 วันทำการสุดท้ายของเดือนกรกฎาคม 2558 ครั้งที่ 5 ซึ่งเป็นครั้งสุดท้ายวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2559 ซึ่งหากตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนหน้า
ระยะเวลาการแจ้งความจำนง	: 15 วันทำการก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง

### ในการใช้สิทธิ

7.3.3 ใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญที่จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ครั้งที่ 3 (DEMCO-ESOP 3) จำนวน 28,000,000 หน่วย โดยไม่คิดมูลค่า มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในความสำเร็จของบริษัทที่ผ่านมา และเพื่อสร้างแรงจูงใจและเป็นผลตอบแทนการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของบริษัทให้มีความตั้งใจในการทำงานกับบริษัทต่อไปในระยะยาว อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและก่อให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทในอนาคต รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-ESOP3 เป็นดังนี้

ชื่อหลักทรัพย์	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ครั้งที่ 3 (“DEMCO-ESOP 3”)
ประเภท / ชนิด	: ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ ชนิดระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ เว้นแต่เป็นการโอนทางมรดกหรือการโอนให้แก่ทายาทหรือผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมาย
วิธีการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ	: จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย โดยไม่ผ่านผู้รับช่วงชื่อหลักทรัพย์
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: 3 ปี นับจากวันที่ออกและเสนอขาย ทั้งนี้ ภายหลังจากการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทจะไม่ขายอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ และจะเสนอขายหุ้นรองรับให้แล้วเสร็จตามอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ
จำนวนของใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขาย	: 28,000,000 หน่วย
ราคาการใช้สิทธิต่อหุ้น	: 15 บาท
อัตราการใช้สิทธิ	: ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่กรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ
วันออกและเสนอขาย	: 10 กรกฎาคม 2556
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ	: บริษัทจะไม่นำใบสำคัญแสดงสิทธิไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
เงื่อนไขและระยะเวลาการใช้สิทธิ	: ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญที่ออกใหม่ของบริษัทได้รวม 5 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 วันทำการสุดท้ายของเดือนกรกฎาคม 2557

ครั้งที่ 2 วันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม 2558

ครั้งที่ 3 วันทำการสุดท้ายของเดือนกรกฎาคม 2558

ครั้งที่ 4 วันทำการสุดท้ายของเดือนมกราคม 2559

ครั้งที่ 5 ซึ่งเป็นครั้งสุดท้ายวันที่ 5 กรกฎาคม 2559

ซึ่งหากตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนหน้า

วันใช้สิทธิครั้งแรก : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกิน ร้อยละ 20 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท

วันใช้สิทธิครั้งที่ 2 : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกิน ร้อยละ 40 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท (รวมสิทธิที่ได้จากวันใช้สิทธิครั้งที่ 1)

วันใช้สิทธิครั้งที่ 3 : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกิน ร้อยละ 60 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท (รวมสิทธิที่ได้จากวันใช้สิทธิครั้งที่ 1-2)

วันใช้สิทธิครั้งที่ 4 : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ไม่เกิน ร้อยละ 80 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท (รวมสิทธิที่ได้จากวันใช้สิทธิครั้งที่ 1-3)

วันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย : ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถใช้สิทธิได้ ร้อยละ 100 ของใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแต่ละคนได้รับจัดสรรจากบริษัท (รวมสิทธิที่ได้จากวันใช้สิทธิครั้งที่ 1-4)

สิทธิและผลประโยชน์อื่น

ไม่มี

ในปี 2557 หลักทรัพย์ดังกล่าวข้างต้นยังไม่มีการใช้สิทธิแต่อย่างใด ทั้งนี้บริษัทได้มีการปรับสิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิเนื่องจากการจ่ายเงินปันผล จำนวน 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 มีผลตั้งแต่วันที่ 6 พฤษภาคม 2557 เป็นต้นไป ดังนี้

ใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W5

อัตราการใช้สิทธิเดิม

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1,000 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิเดิม 12.000 บาท ต่อหุ้น

อัตราการใช้สิทธิใหม่

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.001 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิใหม่ 11.993 บาท ต่อหุ้น

ใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W6

อัตราการใช้สิทธิเดิม

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.000 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิเดิม 15.000 บาท ต่อหุ้น

อัตราการใช้สิทธิใหม่

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.001 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิใหม่ 14.992 บาท ต่อหุ้น

ใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-ESOP 3

อัตราการใช้สิทธิเดิม

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.000 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิเดิม 15.000 บาท ต่อหุ้น

อัตราการใช้สิทธิใหม่

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.001 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิใหม่ 14.992 บาท ต่อหุ้น

ครั้งที่ 2 มีผลตั้งแต่วันที่ 26 สิงหาคม 2557 เป็นต้นไป

ใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W5

อัตราการใช้สิทธิเดิม (ปรับเมื่อ 6 พ.ค. 2557)

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.001 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิใหม่ 11.993 บาท ต่อหุ้น

อัตราการใช้สิทธิใหม่

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.001 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิใหม่ 11.983 บาท ต่อหุ้น

ใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-W6

อัตราการใช้สิทธิเดิม (ปรับเมื่อ 6 พ.ค. 2557)

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.001 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิใหม่ 14.992 บาท ต่อหุ้น

อัตราการใช้สิทธิใหม่

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.001 หุ้น



ราคาการใช้สิทธิใหม่ 14.979 บาท ต่อหุ้น

ใบสำคัญแสดงสิทธิ DEMCO-ESOP 3

อัตราการใช้สิทธิเดิม (ปรับเมื่อ 6 พ.ค. 2557)

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.001 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิใหม่ 14.992 บาท ต่อหุ้น

อัตราการใช้สิทธิใหม่

ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.001 หุ้น

ราคาการใช้สิทธิใหม่ 14.979 บาท ต่อหุ้น

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีแนวทางการจ่ายเงินปันผลไว้ชัดเจน เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น จึงได้กำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลไว้ดังนี้

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตรา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีและสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาขอเว้นไม่ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัท หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานะตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทในอนาคต

ที่ผ่านมาบริษัทพิจารณาจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษี และสำรองตามกฎหมาย และสำรองอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของสัญญา สอดคล้องกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท โดยรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลในปี 2557 และการจ่ายเงินปันผล 3 ปี ย้อนหลังเป็นดังนี้

รายการ	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554
กำไรสุทธิ เฉพาะกิจการ(ล้านบาท)	324.84	191.30	372.76	134.98
เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น(บาท/หุ้น)	0.260	0.15	0.35	0.115
อัตราเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิ(ร้อยละ)	57.01	54.32	53.95	41.28

ในส่วนของบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลตามผลประกอบการของแต่ละบริษัท โดยอัตราการจ่ายเงินปันผลขึ้นอยู่กับฐานะการเงินและแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทย่อย



## 8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 5 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทในการกำหนดนโยบาย และทิศทางในการดำเนินงานของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน และดูแลให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม

กรรมการบริษัททุกท่านมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of ethics or statement of business conduct)

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 คน ดังนี้

(1) นางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์	ประธานกรรมการ
(2) นายวิทยา คชรักษ์	กรรมการอิสระ
(3) นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	กรรมการอิสระ
(4) นายไมตรี ลักษณะโกเศศ	กรรมการอิสระ
(5) น.ส.ภาษิตา กิจโยภค	กรรมการอิสระ
(6) นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส	กรรมการอิสระ
(7) นายสุวัฒน์ จรดล	กรรมการ
(8) นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	กรรมการ
(9) นายนริศ ศรีนวล	กรรมการ
(10) นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการ

โดยมีนางสาวอรรณพ ศิริวงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

#### กรรมการผู้มีส่วนได้เสียและผู้แทนพนักงานบริษัท เป็นดังนี้

นางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ นายสุวัฒน์ จรดล นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ นายไพฑูรย์ กำชัย กรรมการ 2 ใน 4 คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนด ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และมีอำนาจในการจัดการบริษัท ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- (2) กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานการลงทุน และการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (3) กำหนดและควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- (4) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและความถูกต้องในสังคม
- (5) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ
- (6) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท
- (7) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (8) จัดการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่บริหารกิจการ รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม
- (9) จัดการแต่งตั้ง กรรมการผู้จัดการ เพื่อบริหารควบคุมดูแลกิจการทั้งปวงของบริษัท รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสม
- (10) การให้ทุนให้โดยแก่กรรมการผู้จัดการ โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- (11) ต้องจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่าย บริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันรวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ก่อน ทั้งนี้เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- (ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

(จ) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

**การเข้าร่วมประชุมของกรรมการในปี 2557 (ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2557)**

ชื่อกรรมการ	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม	การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
(1) นางประไพร์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์	7/10	1/1
(2) นายวิทยา ทรัพย์ชัย	7/10	1/1
(3) นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	8/10	1/1
(4) นายไมตรี ถักชนโกเศศ	9/10	1/1
(5) นางสาวภาณุตา กิจโยโก	10/10	1/1
(6) นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	10/10	1/1
(7) นายสุวัฒน์ จรล	10/10	1/1
(8) นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	10/10	1/1
(9) นายนิธิต ศรีนวล	-	-
(10) นายไพฑูรย์ กำชัย	10/10	1/1
(11) นายอาคม มานะแก้ว	4/5	1/1
(12) นายภูมิชาย หิรัญชัย	3/3	1/1

- หมายเหตุ 1. กรรมการ (11) ลาออกจากตำแหน่งเมื่อวันที่ 16 มิ.ย 2557  
 2. กรรมการ (12) พ้นวาระเนื่องจากประสบอุบัติเหตุเสียชีวิต เมื่อวันที่ 5 เม.ย. 2557  
 3. กรรมการ (9) เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 14 พ.ย. 2557 แทนกรรมการ (11) ที่ลาออก

## 8.2 คณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร

### 8.2.1 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการของคณะกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง มีวาระอยู่ในตำแหน่งเช่นเดียวกับวาระการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 3 คน ดังนี้

- |     |                         |                     |
|-----|-------------------------|---------------------|
| (1) | นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ | ประธานกรรมการบริหาร |
| (2) | นายสุวัฒน์ จรดล         | กรรมการบริหาร       |
| (3) | นายไพฑูรย์ กำชัย        | กรรมการบริหาร       |

โดยมีนายไพฑูรย์ กำชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (2) กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (3) กำหนดแผน และแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน และการระดมทุนตามนโยบายของบริษัท
- (4) พิจารณาวาระต่างๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (5) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่
- (6) มีอำนาจอนุมัติการลงทุน การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเข้าทำสัญญา หรือการทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
  - วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวร และการให้กู้ยืมเงิน
  - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจปกติ
  - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจอื่น
  - วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
  - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่น ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
- (7) ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหาร สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องแจ้งวงเงิน
- (8) มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม

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

### 8.2.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีผู้บริหารจำนวน 5 คน ดังนี้

- (1) นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์ กรรมการผู้จัดการ และรักษาการรองกรรมการผู้จัดการกำกับดูแลสายงาน วิศวกรรม พลังงานทดแทน และการตลาด
- (2) นายไพฑูรย์ กำชัย รองกรรมการผู้จัดการกำกับดูแลสายงานการเงิน บัญชี และบุคคล
- (3) นายรัชชา สารณาคมน์กุล ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 2 และพลังงานทดแทน
- (4) นายจักรชัย พิษพันธ์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานการออกแบบและทดสอบ
- (5) นายธนรินทร์ เอกนิพิฐศรี ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม 1

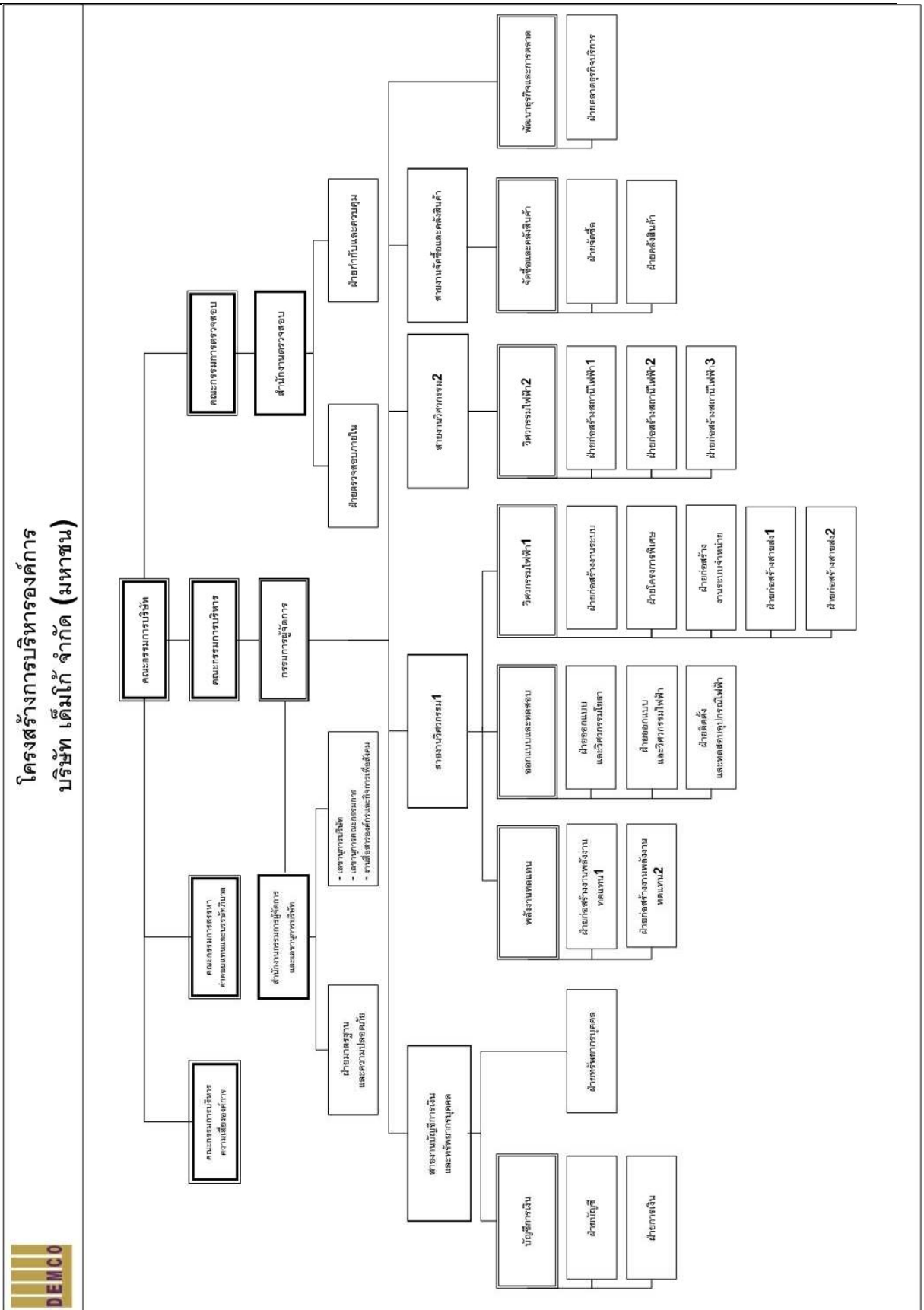
#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนด ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

- (1) เสนอแผนและแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริหารพิจารณา
- (2) วางแผนและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร
- (3) กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารระดับสูง
- (4) สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหาร
- (5) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส สำหรับพนักงานตั้งแต่รองกรรมการผู้จัดการลงมา
- (6) มีอำนาจอนุมัติการลงทุน การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเข้าทำสัญญาหรือการทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
  - วงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวรและการให้กู้ยืมเงิน
  - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจปกติ

- วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจอื่น
  - วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา/นิติกรรม ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
  - วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา/นิติกรรม ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่น ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
- (7) มีอำนาจกระทำการ และแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- (8) มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
- (9) ดำเนินกิจการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทหรือกิจการอื่นๆ ที่ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- (10) มีอำนาจกระทำการขอกู้เงิน Line Credit จากธนาคาร สำหรับใช้บริหารจัดการ โครงการต่างๆ ของบริษัท โดยไม่จำกัดวงเงิน เมื่อธนาคารอนุมัติวงเงินแล้วในการเข้าผูกพันใช้เงินจากธนาคารดังกล่าว ต้องมีการขออนุมัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่อีกครั้ง

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้นต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ใน/หรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการหรือเรื่องที่กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี) ในกรณีดังกล่าว ให้กรรมการผู้จัดการนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกรรมการผู้จัดการจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมมีคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว



### 8.3 เลขานุการบริษัท

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

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - ก. ทะเบียนกรรมการ
  - ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
  - ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. สนับสนุนงานของคณะกรรมการในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด



#### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

##### 8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
		กรรมการบริษัท	ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการชุดย่อย	รวมค่าตอบแทน
1. นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์	C	594,000			594,000
2. นายวิทยา คชรักษ์	ID,CA	345,400	224,000		569,400
3. นายสงวน ตั้งเคชะหิรัญ	ID,A,NCG,CRM	330,000	184,000	6,000	520,000
4. นายไมตรี ลักษณโกเศศ	ID,A,NCG	330,000	184,000	8,000	522,000
5. น.ส.ภาวิตา กิจโยโก	ID,A,CRM	330,000	184,000		514,000
6. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	ID,CNCG,CRM	264,000	200,000		464,000
7. นายนริศ ศรีนวล	ID,CCRM,NCG	30,800	28,000		58,800
8. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	NID,ED	264,000	376,000		640,000
9. นายสุวัฒน์ จรตล	NID,ED	264,000	248,400		512,400
10. นายไพฑูรย์ กำชัย	NID,ED	264,000	376,000		640,000
11. นายอาคม มานะแก้ว	NID,ED	110,000	136,332		246,332
12. นายภูมิชาย หิรัญชัย	NID,ED	80,516	105,400		185,916
รวม		3,206,716	2,246,132	14,000	5,466,848

- หมายเหตุ 1. C = ประธานกรรมการ , ID = กรรมการอิสระ , NID = กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ,  
CA = ประธานกรรมการตรวจสอบ , A = กรรมการตรวจสอบ , ED = กรรมการบริหาร,  
CNCG = ประธานกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล , NCG = กรรมการสรรหา,  
CCRM = ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร , CRM = กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร
2. นายอาคม มานะแก้ว ลาออกจากตำแหน่งเมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2557
3. นายภูมิชาย หิรัญชัย พ้นวาระเนื่องจากประสบอุบัติเหตุเสียชีวิต เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2557
4. นายนริศ ศรีนวล เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557 แทนกรรมการ (11) ที่ลาออก และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

### คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ พิจารณาจ่ายคำตอบแทนผู้บริหารโดยคำนึงความเป็นธรรม และเหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน รวมทั้งพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทฯ อื่นที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน หรือใกล้เคียงกับบริษัทฯ

สำหรับคำตอบแทนที่ให้แกผู้บริหารในปี 2557 บริษัทฯ มีการให้ผลตอบแทนแกผู้บริหารเป็นเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ จำนวน 7 คนรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 19.20 ล้านบาท

#### **8.4.2 คำตอบแทนอื่น**

##### **- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ**

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 2 ของเงินเดือน โดยในปี 2557 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหาร 6 คน

##### **- โครงการใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญที่จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ครั้งที่ 3 (DEMCO-ESOP 3)**

ตามที่ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2556 มีมติให้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญที่จัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานครั้งที่ 3 จำนวน 28,000,000 หน่วย โดยไม่คิดมูลค่า มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในความสำเร็จของบริษัทที่ผ่านมา และเพื่อสร้างแรงจูงใจและเป็นผลตอบแทนการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของบริษัทให้มีความตั้งใจในการทำงานกับบริษัทต่อไปในระยะยาว อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและก่อให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทในอนาคต โดยมีอัตราการใช้สิทธิ 1 ใบสำคัญแสดงสิทธิ ต่อ 1 หุ้นสามัญ ราคา 15 บาท วันกำหนดใช้สิทธิครั้งแรกคือ วันทำการสุดท้ายของเดือน กรกฎาคม 2557 และวันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้ายคือ วันที่ 5 กรกฎาคม 2559 หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดให้เลื่อนไปวันทำการก่อนหน้า

ในปี 2557 กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวน 12 ราย รวมเป็นใบสำคัญแสดงสิทธิ 3,096,400 หน่วย คิดเป็นอัตราร้อยละ 11.06 ของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกทั้งหมด

### 8.5 บุคคลากร

ในปี 2557 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานและลูกจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 179.422 ล้านบาท โดยผลตอบแทนดังกล่าวรวมถึงเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าครองชีพ ค่าเบี้ยกัณดารต่างจังหวัด เงิน โบนัสและเงิน สมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แบ่งตามประเภท ดังนี้

ล้านบาท

รายการ	บริษัท	บริษัทย่อย
เงินเดือน ค่าจ้าง	138.808	47.364
ค่าครองชีพ	11.797	6.211
ค่าล่วงเวลา	3.740	4.060
เบี้ยเลี้ยงและเบี้ยกัณดารต่างจังหวัด	6.417	0.188
โบนัส	15.783	6.985
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2.105	0.582
อื่นๆ	0.772	-

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 436 คน แบ่งตามสาขางานต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

สาขางาน	จำนวนพนักงาน (คน)
สำนักงานกลาง	6
ฝ่ายการเงินและบัญชี	25
ฝ่ายออกแบบและวิศวกรรมไฟฟ้าและโยธา	21
ฝ่ายก่อสร้างสายส่ง 1-2	40
ฝ่ายก่อสร้างงานระบบจำหน่าย	19
ฝ่ายคลังสินค้า	24
ฝ่ายบุคคล	16
ฝ่ายก่อสร้างสถานีไฟฟ้า 1-3	98
ฝ่ายการตลาด	8

ฝ่ายก่อสร้างงานระบบ	24
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	7
ฝ่ายจัดซื้อ	16
ฝ่ายมาตรฐานและความปลอดภัย	21
ฝ่ายก่อสร้างพลังงานทดแทน 1-2	58
ฝ่ายติดตั้งและทดสอบ	29
ฝ่ายโครงการพิเศษ	24
<b>รวม</b>	<b>436</b>

สำหรับบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทย่อยมีพนักงานและลูกจ้างประจำ รวมทั้งสิ้น 294 คน แบ่งเป็นสายงานผลิต 267 คน และสำนักงานส่วนกลาง 27 คน

#### นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายในที่ชัดเจน ซึ่งบริษัทตระหนักดีว่าองค์กรจะดีได้ก็ ต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพทางบริษัทจึงมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับพนักงานจนถึงผู้บริหารระดับสูงได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถทั้งด้านทฤษฎี และควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานจริงอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาเพื่อให้เกิดทักษะในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทมีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะด้านจากคำแนะนำของผู้ที่มีประสบการณ์ในแต่ละสายงาน รวมถึงการจัดให้พนักงานเข้าอบรมหลักสูตรปฏิบัติงานกับเจ้าของผลิตภัณฑ์ และส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมการอบรมสัมมนาตามสายงาน ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอทั้งในและนอกสถานที่ นอกจากนี้ บริษัทได้มอบทุนการศึกษาให้กับพนักงานทุกระดับสำหรับการศึกษาต่อระดับปริญญาโท และ โครงการ mini MBA ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบันอื่นๆ รวมทั้ง จัดให้ผู้บริหาร และ พนักงานทุกท่านได้เรียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติมที่โรงเรียนสอนภาษาสมาคมนักเรียนเก่าสหรัฐอเมริกา (“AUA”) เป็นต้น

นอกจากนี้ในปี 2557 บริษัทมีเป้าหมายที่จะพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ผ่านโครงการ DEMCO HR Change Management ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง มีรายละเอียดดังนี้

- 1. Think Tank :** บริษัท แต่งตั้งกลุ่มพนักงานเพื่อ เป็นแหล่งระดมความรู้และความคิด ที่ทันสมัย เพื่อเสนอแนะ วิธีการ หลักการ และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงองค์กร ในทางที่ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การบริหารทรัพยากรบุคคล เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ
- 2. Change Agent :** กลุ่มพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งจะเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง โดยการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของบริษัทฯ รวมถึงสนับสนุน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทั้งองค์กร ให้เกิดการสื่อสารข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อประมวลข้อมูลความคิดเห็น สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงงานระบบการปฏิบัติงาน ในระยะยาว

**3. Change Implementation :** บริษัท เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ ผ่านกิจกรรมการบริหารงานด้านต่างๆ สนับสนุนให้เกิดกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องที่มีการเปลี่ยนแปลง ร่วมประชุมชี้แจงและให้ความกระจ่างแก่พนักงานในเรื่องต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้ความรู้ คำแนะนำ หรือฝึกอบรม พนักงานให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

โดยมีวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการฯ เพื่อให้เกิดการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ให้พนักงานมีทักษะทั้งในเรื่องความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ ความคิดสร้างสรรค์ ด้านการทำงาน และการใช้ชีวิต เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ บริษัท ได้กำหนดกลยุทธ์เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพ ทั้งกลุ่มผู้บริหารและพนักงาน ผ่านการอบรม สัมมนา คุ้งงาน ศึกษาต่อโดยกำหนดเป็น KPI ของทุกหน่วยงานที่จะต้องจัดส่งพนักงานทุกคนในสังกัด เข้าอบรมพัฒนาอย่างน้อย 6 ชม./คน/ปี พร้อมทั้งให้การดูแลเรื่องสวัสดิการ ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับพนักงาน ผ่านระบบการจัดระดับขั้นของพนักงาน Corporate Classification เพื่อกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนในการจ้างงานอย่างเป็นธรรม ส่งเสริมสร้างความผูกพัน การมีส่วนร่วม ผ่านการตอบแบบสอบถาม Employee Engagement Survey เพื่อต้องการทราบความคิดเห็นและความรู้สึกของพนักงาน ที่มีต่อเพื่อนพนักงาน หัวหน้างาน หน่วยงาน และ บริษัท ฯ โดยรวม เพื่อให้พนักงาน และผู้บริหารในระดับต่างๆ ได้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และ การบริหารงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายในการสร้างความผูกพันและการครองใจพนักงาน อันพึงมีต่อเพื่อนร่วมงาน ทีมงาน หัวหน้างาน ผู้บริหาร ของบริษัท โดยรวม

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งนี้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ อันจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรและถือเป็นมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับบริษัทซึ่งครอบคลุมหลักการสำคัญ ดังต่อไปนี้

- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลและการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม รอบคอบและระมัดระวัง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัท และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ต่างๆ
- การบริหารงานด้านความโปร่งใสภายใต้ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และสามารถตรวจสอบได้ แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้ทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องโยก การทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- การควบคุมและบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจการของบริษัท
- การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงการดูแลสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ ยังกำหนดให้คณะกรรมการบริษัททบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะกำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบ

ในปี 2557 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ นโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน และคู่มือขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน และบริษัทฯ ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด สรุปได้เป็น 5 หมวด ดังนี้

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

**หลักการ :** ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทจึงควรส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน

**การปฏิบัติของบริษัท :** คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิในด้านต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะนักลงทุนและฐานะเจ้าของบริษัท โดยไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และได้กำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

ในปี 2557 คณะกรรมการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน ดังนี้

- สิทธิพื้นฐานตามกฎหมาย : คุณละอานวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิต่าง ๆ ได้แก่ การมีส่วนแบ่งในเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน การซื้อขายหรือโอนหุ้น ได้รับการจัดการโดยนายทะเบียนหุ้นที่มีมาตรฐานเชื่อถือได้
  - สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ: เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงานของบริษัทรวมถึงข้อมูลที่ถือเป็นรายการเกี่ยวโยงระหว่างบริษัทและบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสารสนเทศที่บริษัทฯ เปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท ([www.demco.co.th](http://www.demco.co.th))
  - สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน : บริษัทมีนโยบายให้มีการแจ้งและเผยแพร่รายละเอียดวาระประชุม รวมถึงกำหนดการประชุม และสถานที่ประชุม ก่อนถึงกำหนด 30 วัน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกประเภทสามารถวางแผนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้า โดยกำหนดสถานที่ประชุม ไปมาสะดวก มีการลงทะเบียนด้วยระบบ Bar Code ที่รวดเร็ว อำนวยความสะดวกและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้เข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่ได้จัดส่งไปให้พร้อมหนังสือนัดประชุม ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางออกเสียงได้ตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และบริษัทยังได้จัดอาคารแสดมปีไว้สำหรับผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี2557 บริษัทกำหนดให้มีการประชุมภายในไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลประกอบการประชุม แก่ผู้ถือหุ้น ก่อนวันประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นศึกษารายละเอียดก่อนตัดสินใจลงคะแนนในวันประชุม นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมล่วงหน้าโดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ([www.demco.co.th](http://www.demco.co.th)) และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ 3 วัน ติดต่อกันและไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม ด้วย
- นอกจากนี้บริษัทยังมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกต่อผู้ถือในการเข้าร่วมประชุมโดยกำหนดให้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นในสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นสามารถ เดินทางสะดวกเช่นในแนวสถานีรถไฟฟ้า เป็นต้น

ในวันประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทได้จัดให้มีการลงทะเบียนแบบระบบบาร์โค้ดที่แสดงถึงเลขทะเบียนผู้ถือหุ้นแต่ละราย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการลงทะเบียน นอกจากนี้ในการออกเสียงแต่ละวาระบริษัทได้ใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนเสียงเฉพาะบัตรลงคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงเพื่อคำนวณหักออกจากผู้มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งหมด และสำหรับวิธีการนับคะแนน บริษัทใช้ระบบ e-voting เป็นเครื่องมือช่วยนับคะแนน เพื่อความรวดเร็วและประกาศผลคะแนนได้ทันทีหลังจากจบการพิจารณาแต่ละวาระ และผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ภายหลังจบการประชุม ทั้งนี้ในการนับคะแนนบริษัทจะขออาสาสมัครจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ร่วมในขั้นตอนนับคะแนนดังกล่าว

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

**หลักการ :** ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้น ต่างชาติ ควรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม

**การปฏิบัติของบริษัท :** เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่า บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการดำเนินการที่รักษาสีทึ่พื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด ดังนี้

### ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทฯ จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสารล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ไม่น้อยกว่า 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม
- เปิดเผยข้อมูลในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้ในแต่ละระเบียบวาระการประชุม และไม่เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าร่วมประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุม เสนอข้อกรรมการอิสระของบริษัทฯทุกท่านให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งแนบหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดให้ใช้ได้ให้ผู้ถือหุ้นได้เลือกใช้ตามความเหมาะสม

### วันประชุมผู้ถือหุ้น

- เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง และถึงแม้จะพ้นระยะเวลาลงทะเบียนแล้ว ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุม สามารถลงทะเบียนและเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้โดยไม่เสียสิทธิ
  - จัดให้มีเอกสารแสดงบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นและผู้ถือหุ้นไม่ได้นำมา เพื่อไม่ให้เสียสิทธิในการเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งจัดทำบัตรผู้เข้าร่วมประชุมสำหรับผู้ลงทะเบียนแล้ว เพื่อสะดวกในการเข้าออกห้องประชุมโดยไม่ต้องเสียเวลาตรวจเอกสารใหม่
  - จัดเตรียม การเลี้ยงรับรองที่เหมาะสม และเพียงพอสำหรับผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วย
  - ประธานกรรมการแจ้งหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอน และวิธีการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม
- ใช้บัตรลงคะแนนในการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระ และในระเบียบวาระที่สำคัญ เช่น การแต่งตั้งกรรมการ โดยคณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เลือกกรรมการเป็นรายบุคคล



- ประชานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ประชานกรรมการตรวจสอบ ได้ให้ความสำคัญและเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามในการให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการซักถามคณะกรรมการในที่ประชุมในเรื่องเกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท โดยประธานได้แนะนำกรรมการและผู้บริหารรวมถึงผู้เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมประชุม

#### หลังการประชุม

- เลขานุการบริษัทฯ บันทึกข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ได้แก่รายชื่อกรรมการที่เข้า/ไม่เข้าร่วมประชุม คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม/คำตอบ/ข้อคิดเห็น วิธีลงคะแนนและวิธีนับคะแนน มติที่ประชุมโดยแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท([www.demco.co.th](http://www.demco.co.th)) ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดให้มีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่สามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้
- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าได้รับผลตอบแทนตามสิทธิอย่างครบถ้วนภายหลังจากได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลการพิจารณาผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบถึงสิทธิ รวมทั้งระบุวันเวลา และรายละเอียดของเงินปันผลที่จะได้รับ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งทางเว็บไซต์ การเข้าร่วมโครงการ Company Visit เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์ได้เยี่ยมชมกิจการ และพบผู้บริหาร หรือการเข้าร่วมให้ข้อมูลกิจการในงาน Opportunity Day ที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ประจำปีไตรมาส รวมทั้งสามารถสื่อสารผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล [IR@demco.co.th](mailto:IR@demco.co.th) ของบริษัทฯ นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามปกติผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้มากที่สุด นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดนโยบายการดูแลและการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในซึ่งได้เปิดเผยในหัวข้อการดูแลและการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท

#### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

**หลักการ :** ผู้มีส่วนได้เสียควรได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และควรส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคง ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ

**การปฏิบัติของบริษัท :** บริษัทฯ ได้มีการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ และได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยยึดถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้

แนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท

ผู้มีส่วนได้เสีย		แนวปฏิบัติ	ความคาดหวัง	การตอบสนอง
ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่</li> <li>- ผู้ถือหุ้นรายย่อย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• การรายงานความคืบหน้าให้กับผู้ถือหุ้น</li> <li>• การประกาศผลประกอบการรายไตรมาส</li> <li>• การพบปะกับนักลงทุน</li> <li>• การพบปะกับนักวิเคราะห์ Roadshow ในต่างประเทศ</li> <li>• ระบบตรวจสอบ และการบริหารความเสี่ยง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำเนินธุรกิจอย่างเที่ยงธรรม เพื่อสร้างผลประโยชน์ต่อการที่ดี</li> <li>• ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิ และได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>• มีระบบการตรวจสอบ และควบคุมภายในที่ดี</li> <li>• มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม</li> <li>• เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส</li> </ul>
พนักงาน	พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>• การประเมินผลความพึงพอใจในการทำงาน</li> <li>• การประเมินความผูกพันของพนักงาน</li> <li>• โครงการ HR Change Management</li> <li>• การประกาศเกียรติคุณพนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม</li> <li>• แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร</li> <li>• ความก้าวหน้าและความมั่นคงในสาขาอาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เคารพในหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติอย่างเท่าเทียม</li> <li>• มีแผนการพัฒนาพนักงาน</li> <li>• มีการจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันของพนักงาน</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้เสีย		แนวปฏิบัติ	ความคาดหวัง	การตอบสนอง
พันธมิตร และคู่แข่ง ทางการค้า	บริษัทอื่นๆ ในตลาด ธุรกิจพลังงาน และ สาธารณูปโภค	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติต่อพันธมิตร และคู่แข่งขึ้น ทางการค้าอย่างเป็นธรรม</li> <li>รักษาความลับทางการค้าภายใต้ กฎหมาย และกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</li> <li>หลีกเลี่ยงจากการสืบหาข้อมูล จากพันธมิตร และคู่แข่งทางการ ค้าอย่างไม่ซื่อสัตย์ และไม่เป็ นธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการแข่งขันทางการ ค้าอย่างเป็นธรรม ถูกต้อง ตามหลักจริยธรรมและตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ ดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีหลักจรรยาบรรณ เพื่อการประกอบ ธุรกิจอย่างเป็น ธรรม และ โปร่งใส</li> <li>มีหลัก จรรยาบรรณ สำหรับพนักงาน</li> </ul>
ชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม	ชุมชน และ ประชาชนในพื้นที่ตั้ง และใกล้เคียง หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>คำนึงถึงความปลอดภัย คุณภาพ ชีวิต ประชาชน</li> <li>อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม</li> <li>คำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบ ต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต ของประชาชนให้น้อยที่สุด</li> <li>ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็น ภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดี งาม</li> <li>ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผล เสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่ กฎหมายกำหนด</li> <li>ให้ความสนับสนุนกิจกรรม ชุมชน และสังคม โดยมุ่งเน้นให้ เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม รวมทั้งกิจกรรม สาธารณะประโยชน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพ ชีวิตประชาชน มีการใช้ ทรัพยากรอย่างมี ประสิทธิภาพ</li> <li>เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน</li> <li>จิตสำนึกของความ รับผิดชอบต่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมของบุคลากร เด็มโก้</li> <li>ความผูกพันของชุมชน สังคมกับบริษัทฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีกระบวนการใน การตอบสนอง อย่างรวดเร็ว และ มีประสิทธิภาพ ต่อเหตุการณ์ที่มี ผลกระทบต่อ ชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม อัน เนื่องมาจากการ ดำเนินงานของ บริษัทฯ</li> <li>ความร่วมมือ ความไว้วางใจซึ่ง กันและกัน</li> </ul>



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

ผู้มีส่วนได้เสีย		แนวปฏิบัติ	ความคาดหวัง	การตอบสนอง
หน่วยราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง	ส่วนรวม และประเทศชาติ	ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ทั้งสิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิต ความปลอดภัย แรงงาน การจัดการด้านภาษีอากร และบัญชี รวมทั้งประกาศต่างๆ ของราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานทุกระดับจะต้องศึกษา และทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง</li> <li>ผู้บริหารควรจัดให้มีข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิง</li> <li>จิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงาน และผู้บริหารเด็มโก้ไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ</li> <li>การสร้างสัมพันธ์ที่ดี โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ของประเทศ และส่วนรวม</li> </ul>

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายด้านคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม จรรยาบรรณด้านการเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน และจรรยาบรรณด้านการเคารพทรัพย์สินทางปัญญา หรือ ลิขสิทธิ์ไว้ในคู่มือนโยบายกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

**หลักการ :** ข้อมูลข่าวสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ควรได้รับการเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส มีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือ

**การปฏิบัติของบริษัท :** คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับคุณภาพข้อมูลและการเปิดเผยสารสนเทศอย่างเท่าเทียม โปร่งใสและเป็นธรรม โดยการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ผ่านทางช่องทางของระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท โดยในรอบปี 2557 คณะกรรมการได้กำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความมั่นใจ ดังนี้

---

การรายงานข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการ และการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร

ข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการ ของกรรมการ และผู้บริหาร จะถูกเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ต่อ ก.ล.ด. ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีแนวปฏิบัติ แจ้งเตือนขอความร่วมมือจาก กรรมการ และผู้บริหารในการงดซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนก่อนการรายงานผลการ ดำเนินงานต่อตลาดหลักทรัพย์ในแต่ละไตรมาส นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายให้มีการรายงานการซื้อ ขาย และการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการ และผู้บริหารต้องรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุก ครั้งที่มีการประชุม และกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสียของตนต่อ บริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส และจะต้องจัดทำรายงานใหม่ทุกปี โดยข้อมูลดังกล่าวจะเก็บไว้ใช้ภายในบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.2/2552 เรื่อง การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง



ในปี 2557 การเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557	จำนวนหุ้นที่ เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น(ลดลง) ในปี 2557	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท(%)
1	นางประไพร์ ปุ้ยพันธุวงศ์	ประธานกรรมการ	107,903,119	108,603,119	700,000	15.68
	คู่สมรสและบุตรไม่บรรลุนิติภาวะ		31,038,013	31,168,013	130,000	4.50
2	นายวิทยา กษรัถย์	กรรมการอิสระ	-	-	-	-
3	นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	กรรมการอิสระ	712,237	762,237	50,000	0.10
4	นายไมตรี ลักขณโกเศศ	กรรมการอิสระ	311	311	-	0.00
5	น.ส.ภาวิดา กิจโยโก	กรรมการอิสระ	200,131	250,131	50,000	0.03
6	นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	กรรมการอิสระ	0	130,000	130,000	0.01
7	นายนิรศ ศรีนวล	กรรมการอิสระ	-	-	-	-
8	นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	กรรมการและ กรรมการผู้จัดการ	4,105,399	4,105,399	-	0.59
9	นายสุวัฒน์ จรตล	กรรมการและรอง กรรมการผู้จัดการ	10,502,371	10,502,371	-	1.52
10	นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการและรอง กรรมการผู้จัดการ	457,002	457,002	-	0.07
11	นายพิสุทธิ รัตนวิสัย	รองกรรมการ ผู้จัดการบริษัท ย่อย	121,750	21,750	(100,000)	0.00
12	นายรักษา สารณาคมนกุล	ผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการ	359,228	189,228	(170,000)	0.02
13	นายฉัตรชัย พิษพันธ์	ผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการ	60,786	20,786	(40,000)	0.00
14	นายณรินทร์ เอกนิพิฐศรี	ผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการ	-	-	-	-

การรายงานข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ รวมถึงรายงานทางการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่นๆ ตามเกณฑ์ที่ ตลาด. และ ก.ล.ด. กำหนด อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใส ด้วยข้อความที่

กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ ทั้งด้านบวก และด้านลบ และผ่านการพิจารณากลั่นกรองตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และผู้ที่มีส่วนได้เสีย ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน ตามที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ ตลท. และ ก.ล.ต.
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- เว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.demco.co.th](http://www.demco.co.th)) ซึ่งมีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- สื่อสาธารณะต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์
- การให้ข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และนักลงทุน ที่มาเยี่ยมชมกิจการ และพบปะกับผู้บริหาร
- การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
- การจัดกิจกรรมดูแลนักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียในตลาดทุน ผ่านโครงการ My Company ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านทางไปรษณีย์

#### การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์

เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ สามารถสืบค้นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว บริษัทได้นำเสนอข้อมูลสำคัญต่างๆ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ดังนี้

- ข้อมูลบริษัทฯ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างธุรกิจ และผลิตภัณฑ์ โครงสร้างการจัดการ เป็นต้น
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ นโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน และขอบเขตอำนาจหน้าที่ เป็นต้น
- นักลงทุนสัมพันธ์ ประกอบด้วย ข้อมูลบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลราคาหลักทรัพย์ ข้อมูลผู้ถือหุ้น ข้อมูลนักวิเคราะห์ เป็นต้น
- ความรับผิดชอบต่อสังคม ประกอบด้วย แนวทางปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และกิจกรรม สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นต้น
- ข่าวบริษัทฯ ประกอบด้วย ข่าวข่าว ข่าวแจ้งตลาดหลักทรัพย์ ข่าวแจ้งสื่อมวลชน ตลอดจนข่าวจากสื่อสิ่งพิมพ์ รวมทั้งสื่อนำเสนอผ่านวิดีโอ เป็นต้น

#### นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้ให้ความสำคัญอย่างสูงต่อการบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน จึงมุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ ชื่อสัตย์สุจริต นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จัดให้มีสำนักงานกรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัทฯ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรม นักลงทุนสัมพันธ์ในเชิงรุก เพื่อส่งเสริมให้ช่องทางการสื่อสารกับนักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักลงทุนได้ซักถาม ตลอดจนรับทราบข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ การจัด

ให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย และนักลงทุนเข้าเยี่ยมชมโรงงาน และพบปะคณะกรรมการ และผู้บริหาร เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

สำหรับผู้สนใจ หรือนักลงทุนสามารถสอบถามข้อมูลมายังสำนักงานกรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท โดยติดต่อผ่านช่องทาง ดังนี้

- จดหมาย : สำนักกรรมการผู้จัดการ 59 หมู่ที่ 1 ต.สวนพริกไทย อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000
- E-mail : [ir@demco.co.th](mailto:ir@demco.co.th), [paitoongcc@demco.co.th](mailto:paitoongcc@demco.co.th)
- โทรศัพท์ : 029595811 ต่อ 2116 ,2250
- โทรสาร : 029595811 ต่อ 2000 ,2018

#### หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

**หลักการ :** คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยที่คณะกรรมการร่วมกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน

ในส่วนขององค์ประกอบ และคุณลักษณะของกรรมการ วิธีการสรรหาแต่งตั้งกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ รวมถึงคุณสมบัติกรรมการอิสระ กล่าวไว้ในการสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ในหัวข้อ การสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ

#### การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จะมีการกำหนดขึ้นเป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลา และเข้าร่วมประชุมได้ ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการบรรจุระเบียบการประชุม โดยปริกษาหารือกับประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ประธานกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ที่จะบรรจุเรื่องที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง และบริษัทฯ จะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้า เพื่อที่จะมีเวลาเพียงพอในการศึกษาพิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ทั้งนี้กรรมการบริษัทฯ ต้องมาประชุมอย่างน้อยหนึ่งถึงจะเป็นองค์ประชุม และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ในปี 2557 มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด 10 ครั้ง การประชุมกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการ 1 ครั้ง และมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน หากกรรมการบริษัทฯ ที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียในต่อวาระการประชุม จะต้องออกเสียงลงมติ เพื่อเป็นการรักษาสีทธิ หรือประโยชน์ของบริษัทฯ ในการประชุมทุกครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการทุกคนสามารถอภิปราย และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการ พร้อมให้กรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้



### การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ และอยู่ในระดับที่เทียบเคียงกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยการพิจารณาจะเชื่อมโยงกับผลงาน และความรับผิดชอบของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลประโยชน์ที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น ทั้งนี้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่ม และเชื่อมโยงกับระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น ผู้ที่เป็นประธานอาจได้รับค่าตอบแทนเพิ่มจากที่กรรมการได้รับ โดยทุกปีคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล จะเป็นผู้กำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขอความเห็นชอบก่อนนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

ในปี 2557 คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลได้พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2557 เพื่อพิจารณาอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2557 มีวงเงินไม่เกิน 6,500,000 บาท โดยมีอัตราโครงสร้างค่าตอบแทน ดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ (บาท/เดือน)	
- ประธานกรรมการ	55,000
- กรรมการ	22,000
2. ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย (บาท/เดือน)	
2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ	
- ประธานกรรมการ	28,000
- กรรมการ	23,000
2.2 คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล	
- ประธานกรรมการ	25,000
- กรรมการ	20,000
2.3 คณะกรรมการบริหาร	
- ประธานกรรมการ	32,000
- กรรมการ	32,000
3. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัท (บาท/ครั้ง)	
- ประธานกรรมการ	2,500
- กรรมการ	2,000

หมายเหตุ : 1. สำหรับกรรมการที่ทำหน้าที่ในคณะกรรมการชุดย่อยมากกว่าหนึ่งชุด ให้ได้รับค่าตอบแทนตามค่าตอบแทนคณะชุดย่อยที่สูงกว่าเพียงคณะเดียว

2. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัทฯ เฉพาะกรณี กรรมการที่เป็นกรรมการชุดย่อยเกินกว่าหนึ่งชุด ให้ได้รับเบี้ยประชุมกรรมการเป็นรายครั้ง เฉพาะครั้งที่มาร่วมประชุม

นอกจากค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ยังได้รับค่าตอบแทนในสิทธิประโยชน์อื่นๆ ได้แก่ สวัสดิการค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี การประกันชีวิตกลุ่มค่าชดเชยพาหนะเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการอบรม สัมมนาหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และสถาบันอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ทำการประเมินคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี ในปี 2557 มีการประเมิน 2 ครั้ง โดยจัดทำ การประเมิน 2 รูปแบบ คือ

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ
  2. แบบประเมินทั้งคณะ และคณะกรรมการชุดย่อย
- โดยแบบฟอร์มการประเมินครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้
1. นโยบายคณะกรรมการ (Board Policy)
  2. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (Board Performance)
  3. โครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Structure)
  4. แนวปฏิบัติของคณะกรรมการ (Board Style)
  5. การจัดเตรียม และดำเนินการประชุมคณะกรรมการ (Board Meeting)
  6. คุณลักษณะของคณะกรรมการ (Board Members)

นอกจากนี้ ในปี 2557 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีแบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบด้วยตนเอง โดยแบบฟอร์มการประเมินครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

#### ส่วนที่ 1 การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### ส่วนที่ 2 การปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการตรวจสอบ

- การสอบทานงบการเงิน
- การทำงานกับผู้สอบบัญชี
- การสอบทานการเปิดเผยข้อมูลในรายงานอื่นๆ

การสอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุม (Internal Control)

- การสอบทานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

การสอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดฯ

- การดำเนินการตามมาตรา 89/25 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ
- เรื่องทั่วไป

การพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้สอบบัญชี และเสนอค่าตอบแทน

- การคัดเลือกเสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทน
- การประชุมกับผู้สอบบัญชี

การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยแบบฟอร์มการประเมินครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดบทบาทด้านการกำกับดูแล (Defining Governance Role)
2. การปรับปรุงกระบวนการทำงานของคณะกรรมการ (Improving Board Process)
3. หน้าที่หลักของคณะกรรมการ (Key Board Function)
4. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuing Improvement)

สรุปโดยรวมจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ประจำปี 2557 พบว่าคณะกรรมการส่วนใหญ่เห็นว่าควรอยู่ในเกณฑ์ดี และดีมาก ซึ่งคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ได้นำเรียนผลการประเมิน และข้อคิดเห็นต่างๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อร่วมกันสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ พัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

บริษัทฯ จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล เป็นผู้ประเมิน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขอความเห็นชอบ ทั้งนี้ สรุปผลการประเมินการบริหารผลการปฏิบัติงาน ถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยได้ การบริหารผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ มีเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน (KPI Setting)
- ส่วนที่ 2 การประเมินทักษะความสามารถ (Competency Assessment)
- ส่วนที่ 3 การประเมินผลการบริหารงาน (Appraising Performance)

ผลการประเมินดังกล่าว จะถูกนำไปพิจารณากำหนดอัตราค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการบริษัทฯ เข้าอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเป็นการพัฒนา สนับสนุน และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

#### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้ส่งเสริม และสนับสนุนการฝึกอบรม และให้ความรู้ในเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร เลขานุการบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมสร้าง และพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กับมีการพัฒนาผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อม สำหรับการหมุนเวียนตำแหน่งภายในองค์กร รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการสืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ โดยจัดให้มีการประเมินทักษะความสามารถ และแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ผู้บริหาร

ระดับรอง และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการกับผู้จัดการฝ่าย เพื่อพัฒนาความพร้อมในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารอาวุโส หรือ ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้กับกรรมการ และผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งเสริมให้กรรมการการ และผู้บริหารเข้าร่วมในการประชุม สัมมนา โครงการอบรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เช่น

- การเข้าร่วมสัมมนา “The 3<sup>rd</sup> National Director Conference 2014 Improving Corporate Governance : Key to Advancing Thailand” ดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล
- การเข้าร่วมการสัมมนา Thailand 5<sup>th</sup> National Conference on Collective Action Against Corruption ดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล และ น.ส.ภาวิดา กิจโยโกด กรรมการตรวจสอบ
- การเข้าร่วมการสัมมนา Chairman Forum 2014 Clean Business : What is Chairman Role? ดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยนางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์ ประธานกรรมการ และนายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทนฯ
- การเข้าร่วมการสัมมนา CG Forum 1/2014 Effectiveness in Boardroom : Route to Success Best Practices และ CG Forum 2/2014 Corporate Governance in Perspective of Investors ดำเนินการโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดย นายสงวน ตั้งเดชะหิรัญ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาฯ และ น.ส.ภาวิดา กิจโยโกด กรรมการตรวจสอบ
- การเข้าร่วมการสัมมนา หัวข้อ “ความท้าทายในการสรรหากรรมการอิสระ” ดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดย นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล
- การเข้าร่วมการสัมมนา หัวข้อ “Enhancing Good Corporate Governance based on CG Scorecard” ดำเนินการโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดย นายไพฑูรย์ กำชัย กรรมการและเลขานุการบริษัท
- การเข้าร่วมการสัมมนา CG Forum หัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทกับการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ” ดำเนินการโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดย นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล และ น.ส.ภาวิดา กิจโยโกด กรรมการตรวจสอบ
- การเข้าร่วมการสัมมนา หัวข้อ “FRU Day : Summary Concept of Consolidation, Joint Arrangement and Fair Value (Pack 5 and Fair Value)” ดำเนินการโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดย น.ส.ภาวิดา กิจโยโกด กรรมการตรวจสอบ

## การอบรมกรรมการในหลักสูตรของสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย(IOD)

ชื่อกรรมการ	DCP	DAP	ACP	RNG	RCP	FN	RMP	AECP	SFE
1. นางประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์	DCP 194/2014	DAP 46/2005			RCP 18/2008	FN 24/2005			
2. นายวิทยา ละครักษ์	DCP 25/2546	DAP 79/2008	ACP 39/2012						
3. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ		DAP 36/2005	ACP 6/2005			FN 24/2005			
4. นายไมตรี ลักษณะโกเศศ	DCP 96/2007		ACP 27/2009						
5. น.ส.ภาวิดา กิจยโกล		DAP 86/2010	ACP 27/2009						
6. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	DCP 199/2015	DAP 107/2014		RNG 6/2014					
7. นายนริศ ศรีนวล	DCP 114/2009						RMP 6/2015		
8. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์		DAP 46/2005					RMP 3/2014	AECP 13/2014	
9. นายสุวัฒน์ จรดล		DAP 36/20005				FN 18/2005			
10. นายไพฑูรย์ กำชัย		DAP 85/2010							SFE 6/2010

## หมายเหตุ

DCP = Director Certification Program

DAP = Director Accreditation Program

ACP = Audit Committee Program

RNG = Role of the Nomination and Governance Committee

RCP = Role of the Chairman Program

FN = Finance for Non finance Director

RMP = Risk Management Program

AECP = Anti – Corruption for Executive Program

SFE = Successful Formulation &amp; Execution of Strategy

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อกลั่นกรอง และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เฉพาะเรื่อง ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุด ให้เป็นตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของ ก.ล.ด. และ ตลท. คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 มี 4 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งแต่ละชุดมีองค์ประกอบ บทบาท และหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

### ● คณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการจัดทำรายงานทางการเงิน ให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(กสท.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### คุณสมบัติและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือคณะกรรมการ และให้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้นๆ ด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
4. ไม่มีความสำคัญทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย

8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

9. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่สภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

11. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

12. ไม่เป็นกรรมการของบริษัท บริษัทย่อย เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

14. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ด้วย

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

2. กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1) ตาย

2) ลาออก

3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

3. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ

4. ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะตามวาระ แต่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่บริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนั้นให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่เหลือของกรรมการตรวจสอบท่านนั้น

### การประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าไว้เป็นรายปี และมีอำนาจเรียกประชุมเพิ่มเติมหากจำเป็น โดยวาระที่เกี่ยวข้องอาจมีฝ่ายจัดการ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมด้วย
2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีในเรื่องผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อพิจารณาข้อสังเกตและ/หรือข้อเสนอแนะที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบจากการสอบบัญชีเป็นประจำทุกปี
3. ให้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน
4. ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจึงเป็นองค์ประชุม
5. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุมให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบผู้ใดผู้หนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
6. กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งหนึ่งเสี่ยงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
7. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

### การรายงาน

กำหนดให้กรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาในคราวถัดไป

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วย กรรมการอิสระที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทจำนวน 4 คน ดังนี้

### ชื่อ-นามสกุล

### ตำแหน่ง

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. นายวิทยา ชวรักษ์     | ประธานกรรมการตรวจสอบ   |
| 2. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ | กรรมการตรวจสอบ   |
| 3. นายไมตรี ลักษณะโกเศศ | กรรมการตรวจสอบ   |
| 4. นางสาวภาษิตา กิจยโกก | กรรมการตรวจสอบ   |
|                         | ซึ่งมีความรู้ และประสบการณ์ด้านบัญชี และการเงินเพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน |

โดยมี นางสาววรรณฤดี สุวพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงิน โดยถูกต้องตามที่ควร และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความดีความชอบของผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบ

3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงการเสนอเลือกผู้สอบบัญชีเดิมกลับเข้ามาใหม่ การเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีเดิม และการเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว นอกจากนี้ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ

7. สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนงานและการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายกำกับและควบคุม

8. จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- 2) ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อกำหนดของกฎบัตร (Charter) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

- 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

10. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

11. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

12. มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น

13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

14. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ และมีการรายงานผลการตรวจสอบและสอบทานรายการต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้ง รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและฝ่ายบัญชีเพื่อสอบทานงบการเงิน

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2557

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายวิทยา กษรภัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ	8/9
2. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	กรรมการตรวจสอบ	8/9
3. นายไมตรี ลักขณโกเศศ	กรรมการตรวจสอบ	9/9
4. น.ส.ภายิดา กิจยโกศ*	กรรมการตรวจสอบ	9/9

\* กรรมการตรวจสอบผู้ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีการเงินเพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

#### ● คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการสรรหาฯ ส่วนใหญ่ และประธานกรรมการ ต้องเป็นกรรมการอิสระ

##### 1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1.1 คณะกรรมการสรรหาฯ ได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ที่ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยกรรมการสรรหาฯ คำตอบแทน (กรรมการสรรหาฯ) ส่วนใหญ่ ต้องเป็นกรรมการอิสระ และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหาฯ ที่เป็นกรรมการอิสระคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานกรรมการสรรหาฯ

1.2 กรรมการสรรหาฯ จะต้องมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของตน

1.3 คณะกรรมการสรรหาฯ สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ

## 2. วาระการดำรงตำแหน่งและการประชุม

2.1 กรรมการสรรหาฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับ ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุม สามัญประจำปีผู้ถือหุ้น พร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท ทั้งนี้กรรมการสรรหาฯ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก และ ให้กรรมการสรรหาฯ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อยู่รักษาการใน ตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง กรรมการมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่ กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามา ดำรงตำแหน่งกรรมการอีก กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการที่มี คุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้า เป็นกรรมการสรรหาฯ แทน โดยกรรมการสรรหาฯ ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น จะ อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของ กรรมการซึ่งตนแทน

2.2 คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี โดยกรรมการต้องมาประชุม ด้วยตนเอง กรณีที่ประธานกรรมการสรรหาฯ เห็นว่า มีความจำเป็นรีบด่วน ที่จะต้องได้รับ มติคณะกรรมการสรรหาฯ แต่ไม่มีกรรมการที่ สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเอง ในจำนวนที่ครบเป็นองค์ประชุมได้ ประธานกรรมการสรรหาฯ สามารถกำหนดให้มีมติเป็นมติเวียนได้ โดยให้กรรมการ แต่ละท่านลงมติ ในเอกสารการลงมติ ทั้งนี้โดยให้จัดทำ บันทึกลงมติ กรรมการ สรรหาฯ ดังกล่าวเป็นหนังสือ และให้กรรมการแต่ละท่านลงนามไว้เป็นหลักฐาน และ รายงานให้คณะกรรมการสรรหาฯ ในคราวประชุมครั้งต่อไปรับทราบ และให้จัด บันทึกรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานการ ประชุมในครั้งนี้ด้วย

2.3 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

2.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติ หน้าที่ได้ให้กรรมการสรรหาฯ ๑ ที่เข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธาน ในที่ประชุม

2.5 การวินิจฉัยชี้แจงของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ถือเสียงข้างมาก ของกรรมการสรรหาฯ ที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการสรรหาฯ หนึ่งคนมีเสียงหนึ่ง เสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออก เสียงเพิ่มอีก เสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้กรรมการสรรหาฯ ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออก เสียงลงคะแนน ในเรื่องนั้น เว้นแต่เป็นการพิจารณาด้านค่าตอบแทนที่กำหนดไว้ใน กฎบัตรฉบับนี้

## 3. ภารกิจและความรับผิดชอบ

### 3.1 ด้านการสรรหา

(1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการ และผู้มีอำนาจในการจัดการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อมีการร้องขอ

(2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และเป็นไป ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้ที่มีอำนาจในการจัดการ และที่ปรึกษา บริษัท ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอื่นๆ ที่เหมาะสม

(3) ดูแลให้ คณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยมีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย จะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์ ในด้านต่างๆ

(4) เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงาน ประจำปีของบริษัท

### 3.2 ด้านค่าตอบแทน

(1) กำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ให้แก่ กรรมการบริษัท ผู้มีอำนาจในการจัดการ และที่ปรึกษาบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใสและนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติและ/หรือนำเสนอ เพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

(2) ดูแลให้กรรมการบริษัทและผู้มีอำนาจในการจัดการ ได้รับ ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบ

(3) กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการเพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี

(4) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผย ค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อย ต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และ ความเห็นของคณะกรรมการสรรหา ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

(5) เสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อยต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ

(6) ทบทวนข้อเสนอของคณะกรรมการบริหาร เรื่องนโยบายจ่าย ค่าตอบแทนแผนการกำหนดค่าตอบแทน และผลประโยชน์พิเศษอื่นนอกเหนือ จากเป็นค่าจ้าง เช่น โบนัส เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ เป็นต้นสำหรับพนักงานบริษัทและเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ

(7) ทบทวนเป้าหมายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Target and Criteria) สำหรับบริษัท ปรธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

(8) เสนอแนะค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เหมาะสมสำหรับ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท และและเลขานุการชด้อย ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ

### 3.3 ด้านบรรษัทภิบาล

(1) กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาลของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลตามกฎหมาย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

(2) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานกรรมการ กรรมการรายบุคคล คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย

3.4 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ควรประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเป็นประจำ และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

3.5 คณะกรรมการสรรหา คำนวณและบรรษัทภิบาล อาจพิจารณาภารกิจในด้านสรรหาคำนวณและบรรษัทภิบาล สำหรับบริษัทในกลุ่มธุรกิจพลังงาน และสาธารณูปโภค หรือบริษัททุกทั้งหมด หรือบางส่วนได้ตามความเหมาะสม และตามที่เห็นสมควร

3.6 ดำเนินการใดๆ ตามหน้าที่ ที่กฎหมาย กฎ ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งของทางการที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### 4. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการสรรหาฯ อาจขอความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

#### 5. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาฯ จะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปีหรือตามสภาวะการณ์ที่จำเป็น และจะเสนอการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการสรรหาคำนวณและบรรษัทภิบาล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 คน ดังนี้

#### ชื่อ-นามสกุล

#### ตำแหน่ง

- |                            |                                       |
|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส | ประธานกรรมการสรรหาคำนวณและบรรษัทภิบาล |
| 2. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ    | กรรมการสรรหาคำนวณและบรรษัทภิบาล       |
| 3. นายไมตรี ลักษณะโกเศศ    | กรรมการสรรหาคำนวณและบรรษัทภิบาล       |
| 4. นายณริศ ศรีนวล          | กรรมการสรรหาคำนวณและบรรษัทภิบาล       |

โดยมี นางสาววรรณฤติ สุวพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำนวณและบรรษัทภิบาล

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการสรรหาคำนวณและบรรษัทภิบาล

1. พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนตำแหน่งที่ว่างลง
2. ทบทวน และนำเสนอคำแนะนำเกี่ยวกับคำนวณและผลประโยชน์อื่นของกรรมการของบริษัท ต่อที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นของบริษัท
3. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
4. ทบทวน และนำเสนอ คำแนะนำเกี่ยวกับหลักกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และมาตรฐานสากล
5. ดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
6. รายงานการกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบริษัทภิบาล ในปี 2557

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส	ประธานกรรมการสรรหาฯ	8/8
2. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	กรรมการกรรมการสรรหาฯ	7/8
3. นายไมตรี ลักขณโกเศศ	กรรมการกรรมการสรรหาฯ	7/8
4. นายนิรศ ศรีนวล*	กรรมการกรรมการสรรหาฯ	1/1

\* เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557

#### ● คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management Committee : CRMC) ได้จัดตั้งขึ้นตามมติของคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557 โดยได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบขึ้นภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งของการบริหารจัดการของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรจะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

- กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้
- กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 1) ตาย
  - 2) ลาออก
  - 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามกฎบัตรนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

---

#### 4) พันธะจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

3. กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ

4. ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะตามวาระ แต่ยังไม่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรชุดใหม่ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรชุดใหม่

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้ คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรมีจำนวนครบตามที่บริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหาร ความเสี่ยงองค์กรแทนนั้นให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่เหลือของกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรท่านนั้น

#### การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

#### การประชุม

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการบริหาร ความเสี่ยงองค์กร ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ทราบล่วงหน้า
3. ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยงองค์กร ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการบริหาร ความเสี่ยงองค์กร ที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงระดับจัดการ และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. การลงมติของ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการบริหาร ความเสี่ยงองค์กร ผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิ ออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
6. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการ พิจารณาเพิ่มเติม ทั้งนี้หนังสือเชิญประชุมจะต้องมีรายละเอียดวาระการประชุม และเอกสารประกอบการ ประชุม โดยวาระการประชุมจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่

ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ทราบได้

#### ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร อาจแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะในประเด็นที่สำคัญต่างจากภายนอกได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายนิธิต ศรีนิล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (อิสระ)
2. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (อิสระ)
3. นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (อิสระ)
4. นางสาวภาวิตา กิจโยโก	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (อิสระ)
โดยมี นายสุกฤต เนื้อทอง ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

1. กำหนด และทบทวนนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
2. กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กรสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
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 ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย



8. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามความจำเป็นและเหมาะสมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ในปี 2557

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายนิศ ศรีนวล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	1/1
2. นายสงวน ตั้งเดชหิรัญ	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	1/1
3. นายเสริมศักดิ์ จารุมณัส	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	1/1
4. น.ส.ภาวิดา กิจโยโก	กรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	1/1

#### ● คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร จากคณะกรรมการบริษัทฯ ที่เป็นผู้บริหาร และผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจำนวนหนึ่ง โดยกำหนดให้กรรมการผู้จัดการเป็นประธานกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วยกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้บริหารในระดับกรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ 3 คน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริคุปต์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายสุวัฒน์ จรดล	กรรมการบริหาร
3. นายไพฑูรย์ คำชัย	กรรมการบริหาร

โดยมี นายไพฑูรย์ คำชัย รองกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชี การเงิน และทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- มีอำนาจสั่งการ วางแผน และดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- กำหนดแผน และแนวทางเกี่ยวกับการลงทุน และการระดมทุนตามนโยบายของบริษัท
- พิจารณาวาระต่างๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้

6. มีอำนาจอนุมัติการลงทุน การซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเข้าทำสัญญา หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ดังนี้

- วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท สำหรับการซื้อขายทรัพย์สินถาวร และการให้กู้ยืมเงิน
- วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจปกติ

- วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการเสนอราคาในกรณีธุรกิจอื่น
- วงเงินไม่เกิน 1,500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
- วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท สำหรับการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา / นิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าอื่น ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

7. ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหาร สามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน

8. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม

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

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหาร ในปี 2557

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1. นายพงษ์ศักดิ์ ศิริอุปต์	ประธานกรรมการบริหาร	15/15
2. นายสุวัฒน์ จรตล *	กรรมการบริหาร	8/8
3. นายไพฑูรย์ กำชัย	กรรมการบริหาร	15/15

\* เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อ 29/4/2557 แทนกรรมการที่เสียชีวิต

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วย ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นมาเป็นผู้กำกับแนวทางดำเนินการของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งฝ่ายบริหารรับผิดชอบการดำเนินงานธุรกิจ และแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อรับผิดชอบเรื่องที่ได้รับมอบหมาย โดยสาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการสรรหา และแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง มีดังต่อไปนี้

#### องค์ประกอบ และคุณลักษณะของกรรมการ

คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่สรรหา และคัดเลือกกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีส่วนของกรรมการที่เป็นอิสระเพียงพอที่จะสามารถตรวจสอบถ่วงดุลการทำงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยบุคคลที่มีความสามารถ ได้รับความเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และต้องมีความหลากหลายของทักษะ ประกอบด้วยทักษะทางด้านอุตสาหกรรม ด้านบัญชีการเงิน ด้านธุรกิจด้านการจัดการ ด้านการตลาดและลงทุน ด้านกลยุทธ์ ด้านการบริหารวิกฤต ด้านกฎหมาย และด้านการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ปัจจุบันจำนวนกรรมการอิสระของบริษัทฯ มีจำนวนครบถ้วน เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน โดยในจำนวนนี้ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 6 ท่าน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการบริษัทฯ สามารถทุ่มเทเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทฯ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ไม่เกิน 5 แห่ง และสำหรับการดำรงตำแหน่งในบริษัท หรือองค์กรอื่นของกรรมการ บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นระเบียบภายในให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วย

#### วิธีการจัดหาแต่งตั้งกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการที่ออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะทำการคัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลของผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ที่จะประโยชน์ต่อบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณา เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติเห็นชอบแล้ว บริษัทฯ จะเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวเพื่อขออนุมัติเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยขอมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย แทนตำแหน่งกรรมการชุดย่อยที่ว่างลง

หลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และนำเสนอรายชื่อผู้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

ส่วนการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งฝ่ายบริหารเพื่อรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล จะพิจารณาหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่ง

#### แผนพัฒนาการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ กำหนดแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง จนถึงประธาน กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม และเพื่อคัดเลือกรับเตรียมพร้อมของบุคลากรที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งบริหารที่สำคัญในทุกระดับ โดยเฉพาะตำแหน่งผู้บริหาร ได้กำหนดนโยบาย แนวทางการบริหาร และพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อให้มีความพร้อมขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เมื่อมีตำแหน่งว่าง ได้แก่ ตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า และผู้จัดการฝ่าย หรือเทียบเท่า

สำหรับการสรรหาประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ จะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายมาตรฐานสำหรับกรรมการ และบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วย

#### คุณสมบัติกรรมการอิสระ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีจำนวน สัดส่วนของกรรมการที่เป็นอิสระเพียงพอที่จะสามารถตรวจสอบถ่วงดุลการทำงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ซึ่งต้องประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน และกรรมการอิสระทุกคนต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน กำหนด และนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้กรรมการอิสระ และกรรมการซึ่งไม่ได้เป็นผู้บริหาร ได้มีโอกาสประชุมปรึกษาหารือระหว่างกันเองอย่างเป็นอิสระ สำหรับการเสนอแนะความคิดเห็นต่างๆ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีการประชุมกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทในเครือฯ นั้น คณะกรรมการบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในเครือฯ ที่บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นร้อยละ 100 โดยประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ จะเข้าไปดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ หรือกรรมการในคณะกรรมการบริษัทในเครือฯ นอกจากนี้ เด็มโก้ ยังได้จัดทำนโยบาย และแนวปฏิบัติต่างๆ ให้บริษัทในเครือฯ นำไปปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

##### การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มา หรือการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ

ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ของ ตลท. บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามที่ ตลท. กำหนดไว้ในเรื่องดังกล่าว โดยขอความเห็นชอบของผู้ถือหุ้นในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ โดยมีคะแนนเสียง ไม่ต่ำกว่าสามในสี่ ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยไม่นับส่วนของผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

การส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้พนักงานบริษัทในบริษัทในเครือฯ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ทั้งของบริษัทฯ และบริษัทในเครือฯ ที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมถึงจรรยาบรรณ นโยบายสำคัญ และระเบียบวิธีปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเน้นย้ำถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการให้แก่พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในเครือฯ ผ่านการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการต่างๆ โดยบริษัทฯ ได้เชิญพนักงานบริษัทในเครือฯ เข้าร่วม และได้เผยแพร่บทความ และข่าวสารเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการไปสู่พนักงานในบริษัทในเครือฯ ด้วยเช่นเดียวกัน

นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งเสริมคุณธรรม นวัตกรรม และมีความรับผิดชอบต่อภาระกิจของตนเอง ตลอดจนการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ จึงได้กำหนดให้คณะกรรมการฝ่ายจัดการได้มีการพิจารณาในการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลเป็นอิสระภายใต้จริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรฐานการดูแลข้อมูลภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร และถือเป็นแนวปฏิบัติที่ทุกคนในองค์กรต้องถือปฏิบัติ

### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยได้กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทด้วย

กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยกรรมการและผู้บริหารทุกท่านมีหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

1. การรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร
2. การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่เกิดรายการขึ้น พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานนี้ให้เลขานุการของบริษัทเพื่อเก็บเป็นหลักฐานทุกครั้ง

---

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### (1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในปี 2557 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้แก่ นางจินตนา เตชะมนตรีกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5351 แห่งบริษัทสำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ จำกัด จำนวน 1.30 ล้านบาท นอกจากนี้สำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ ยังเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย 2 แห่ง คือ บริษัท เด็มโก้ อินดัสตรี จำกัด และบริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีแห่งละ 0.30 ล้านบาท และ 0.38 ล้านบาท ตามลำดับ

### (2) ค่าบริการอื่น (Non-audit Service)

ในปี 2557 บริษัทได้จ่ายค่าบริการให้บริษัทสำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ จำกัด ในเรื่อง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าขนพาหนะ ของผู้สอบบัญชี เป็นจำนวนเงินรวม 0.187 ล้านบาท สำหรับบริษัทย่อยไม่มีค่าบริการอื่น

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งหมายถึง การดำเนินกิจกรรมขององค์กรทั้งภายในและภายนอก ที่คำนึงถึงผลกระทบต่อตัวองค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ดังนั้นการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมจึงเป็นสิ่งที่สำคัญในการบริหารจัดการองค์กรให้พัฒนาไปสู่การเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นส่วนหนึ่งของนโยบาย แผนงาน และกระบวนการดำเนินงาน ตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มให้บริษัทในอนาคต โดยในปัจจุบันได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้เบื้องต้น คือในการสร้างสรรค์องค์กรที่มีความสามารถในการทำกำไร ให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนนั้น บริษัทฯ จะต้องพิจารณาถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว อีกทั้งต้องบริหารจัดการองค์กรในรูปแบบที่จะเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการสร้างสรรค์สิ่งที่ดีให้แก่เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม ของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ลูกค้า ผู้ผลิต พันธมิตรทางธุรกิจ ชุมชน หรือสังคมในวงกว้าง เพื่อให้การดำเนินกิจการขององค์กรประสบความสำเร็จ มีมาตรฐาน มีการดำเนินการอย่างถูกต้องและจริงจัง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะสามารถดำเนินการ ให้บรรลุเป้าหมายเป็นไปตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ที่กำหนดไว้ สร้างความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กรอย่างแท้จริง โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน อันจะนำไปสู่การเติบโตที่สมดุล และมั่นคงในอนาคต บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและติดตามการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SD & CSR Steering Committee) ขึ้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท ในการดูแลด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยได้มีการปรับเปลี่ยนจากการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการรับผิดชอบต่อสังคมต่างๆ ไปสู่การจัดทำแผนการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีการวางแผนยุทธศาสตร์ และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และค่านิยมหลักขององค์กร เพื่อนำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการทำงาน เป็นการสร้าง “วัฒนธรรมองค์กร” ให้สอดคล้องกับ Vision และยุทธศาสตร์ของบริษัทเพื่อนำองค์กรให้ก้าวสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืนร่วมกันในอนาคต ดังนี้

- |            |   |
|------------|---|
| วิสัยทัศน์ | : มุ่งสู่การเป็นผู้รับเหมา และผู้ลงทุนด้านวิศวกรรมไฟฟ้าชั้นนำของอาเซียน   |
| พันธกิจ    | : บริษัท มุ่งมั่นสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ลงทุนอย่างยั่งยืนโดยการดำเนินธุรกิจด้วยมาตรฐานงานที่เป็นเลิศ ควบคู่ไปกับการพัฒนาสินค้าและบริการที่มีอยู่ให้ทันสมัยและครบวงจร มุ่งสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า สังคม และชุมชนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแสวงหาผลตอบแทนจากการลงทุนโครงการด้านสาธารณูปโภคอย่างต่อเนื่อง  |
| เป้าหมาย   | : บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กร และขยายธุรกิจทั้งในและต่างประเทศในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรม โดยมีเป้าหมายหลักที่จะเป็นผู้ออกแบบ ก่อสร้างและติดตั้งงานระบบไฟฟ้าแบบครบวงจร ตั้งแต่งานระบบไฟฟ้าและเครื่องกลจนถึงงานก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังงานทดแทน เช่น โครงการผลิตกระแสไฟฟ้าด้วยพลังงานลม และพลังงานแสงอาทิตย์ รวมถึงแสวงหาโอกาสในการเป็นผู้ลงทุนในธุรกิจการให้บริการในฐานะผู้ผลิตไฟฟ้าและสาธารณูปโภคอื่น |

ค่านิยมองค์กร : i DEMCO



I	Integrity	มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า ต่อตนเอง องค์กร และวิชาชีพ
D	Determination	มีความมานะ มุ่งมั่น ตั้งใจจริง ที่จะประสบผลสำเร็จ
E	Effective Teamwork	ทีมงานมีประสิทธิภาพ
M	Masterly	รอบรู้ เชี่ยวชาญอย่างผู้นำ
C	Customer First	ให้คุณภาพที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า
O	Originality & Ownership	มีความคิดริเริ่ม กล้าแสดงออกนอกกรอบอย่างสร้างสรรค์ และคิดอย่างเจ้าของกิจการ

สำหรับนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับ ปัจจัยแห่งความสำเร็จที่บริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการบริหารให้เกิดความยั่งยืน ด้านต่างๆ ได้แก่

### 1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญ ในการ ดำเนินธุรกิจ โดยยึดหลักการแข่งขันทางการค้าด้วยความสุจริตและเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมาย และจรรยาบรรณของบริษัทฯ โดยได้กำหนดวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างไว้ตามระบบบริหารคุณภาพซึ่งมีการคัดเลือก ผู้ขาย และ/หรือผู้ให้บริการที่หลากหลาย มีการคัดเลือกคู่ค้าที่ให้ผลประโยชน์ที่สูงสุดกับบริษัทฯ

### 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ร่วมกับองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) โดยมีนโยบายต่อต้านการให้สินบน และการคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ และได้มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงาน ไม่ให้มีการเรียกรับ ร้องขอ หรือ ดำเนินการใดๆ เพื่อให้ได้มาในสินจ้าง รางวัล หรือผลประโยชน์ใดๆ เพื่อประโยชน์ทั้งต่อตนเอง และบริษัทฯ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งทางตรง และทางอ้อม

### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อกิจกรรมที่อาจมีผลต่อหลักสิทธิมนุษยชน ในทุกๆ ด้าน โดยยึดถือ และปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยบริษัทฯ มีนโยบายอย่างชัดเจนที่จะไม่จ้างแรงงานเด็ก นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการต่อหลักสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับชั้น อย่างเคร่งครัด โดยจะปกป้อง และไม่นำข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ค่าจ้างเงินเดือน ฯลฯ ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รับทราบ หากยังไม่ได้รับอนุญาตจากพนักงาน และได้กำหนดให้มีการใช้ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การจัดทำเป็นคู่มือให้กับพนักงานได้รับทราบ ถึงกฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน รวมทั้งการปฐมนิเทศน์ก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน

#### 4. การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บุคลากร ถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญ และมีความสัมพันธ์โดยตรงกับคุณภาพของการดำเนินงานในทุกๆ ด้าน ขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายเรื่องการบริหารงานบุคคล ที่ชัดเจน โดยมุ่งมั่นที่จะดูแล พัฒนา และรักษาพนักงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ เป็นสิ่งที่บริษัทฯ มุ่งให้ความสำคัญ โดยมีเป้าหมายที่จะพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ผ่านโครงการ DEMCO HR Change Management ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง มีรายละเอียดดังนี้

**1. Think Tank :** บริษัท แต่งตั้งกลุ่มพนักงานเพื่อ เป็นแหล่งระดมความรู้และความคิด ที่ทันสมัย เพื่อเสนอแนะ วิธีการ หลักการ และแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงองค์กร ในทางที่ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การบริหารทรัพยากรบุคคล เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ

**2. Change Agent :** กลุ่มพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งจะเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง โดยการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของบริษัทฯ รวมถึงสนับสนุน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทั้งองค์กร ให้เกิดการสื่อสารข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อประมวลข้อมูลความคิดเห็น สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงงานระบบการปฏิบัติงาน ในระยะยาว

**3. Change Implementation :** บริษัท เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล สมัยใหม่ ผ่านกิจกรรมการบริหารงานด้านต่างๆ สนับสนุนให้เกิดกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน เกี่ยวกับเรื่องที่มีการเปลี่ยนแปลง ร่วมประชุมชี้แจงและให้ความกระจ่างแก่พนักงานในเรื่องต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้ความรู้ คำแนะนำ หรือฝึกอบรม พนักงานให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการฯ เพื่อให้เกิดการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ให้พนักงานมีทักษะทั้งในเรื่องความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ ความคิดสร้างสรรค์ ด้านการทำงาน และการใช้ชีวิต เพิ่มขึ้น บริษัท ได้กำหนดกลยุทธ์เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพ ทั้งกลุ่มผู้บริหารและพนักงาน ผ่านการอบรม สัมมนา คุ้งงาน ศึกษาต่อโดยกำหนดเป็น KPI ของทุกหน่วยงานที่จะต้องจัดส่งพนักงานทุกคนในสังกัด เข้าอบรมพัฒนาอย่างน้อย 6 ชม./คน/ปี พร้อมทั้งให้การดูแลเรื่องสวัสดิการ ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับพนักงาน ผ่านระบบการจัดระดับขั้นของพนักงาน Corporate Classification เพื่อกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนในการจ้างงานอย่างเป็นธรรม ส่งเสริมสร้างความผูกพัน การมีส่วนร่วม ผ่านการตอบแบบสอบถาม Employee Engagement Survey เพื่อต้องการทราบความคิดเห็นและความรู้สึกของพนักงาน ที่มีต่อเพื่อนพนักงาน หัวหน้างาน หน่วยงาน และ บริษัท ฯ โดยรวม เพื่อให้พนักงาน และผู้บริหารในระดับต่างๆ ได้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และ การบริหารงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายในการสร้างความผูกพันและการครองใจพนักงาน อันพึงมีต่อเพื่อนร่วมงาน ทีมงาน หัวหน้างาน ผู้บริหาร ของบริษัท โดยรวม

#### 5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า นักลงทุนและผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะทำความเข้าใจ และสนับสนุนให้ลูกค้ามีส่วนร่วมในการเรียนรู้เกินกว่าขอบเขตการทำธุรกรรมระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ แบบทั่วไป และใช้โอกาสในการส่งเสริมผลักดันให้ลูกค้ามีความเข้าใจในคุณค่า

ของการพัฒนาอย่างยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ มีพันธกิจที่จะส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า ด้วยจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อสังคมไม่ว่าจะเป็นในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และสื่อสารข้อมูลจากองค์กรสู่ประชาชน ยึดมั่นที่จะมุ่งมั่นในเรื่องมาตรฐานความปลอดภัยในการผลิตและบริการ กับการตรวจสอบต้นทางของผลิตภัณฑ์ และการให้บริการ ทั้งธุรกิจการก่อสร้างโรงผลิตไฟฟ้าพลังงานทดแทน สถานีไฟฟ้าแรงสูง-ต่ำ งานผลิตเสาโครงเหล็กในธุรกิจโทรคมนาคม โดยการนำเสนอประสิทธิภาพการทำงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม รู้จัก เข้าใจ ความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า และส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณค่าต่อลูกค้าทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายคุณภาพที่จะสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า ต่อการบริการ และสินค้าของบริษัท ทั้งในช่วงดำเนินงานก่อสร้าง และหลังงานก่อสร้างแล้วเสร็จ โดยลูกค้าจะส่งคืนแบบสอบถามกลับมายังหน่วยงานกลางที่ไม่ได้เป็นผู้ให้บริการ วัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการสื่อสารที่มีความถูกต้อง ชัดเจน

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับนักลงทุนและผู้ถือหุ้นในการรับรู้ ข้อมูลข่าวสาร ผลประกอบการและทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเท่าเทียมและสม่ำเสมอ โดยบริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมพบนักลงทุนในโครงการ Opportunity Day ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นประจำทุกไตรมาสติดต่อกันทุกปี รวมถึงมีนโยบายการดูแลผู้ถือหุ้นให้ได้เข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทภายใต้โครงการ My Company และเพื่อให้วิธีการคัดเลือกผู้ถือหุ้นโปร่งใสและเป็นธรรม บริษัทได้มอบหมายให้สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมเยี่ยมชมกิจการของบริษัทดังกล่าว

## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ควบคู่กับการแสวงหาโอกาสการขยายการลงทุนในธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยนอกจากการขยายการลงทุน ด้านพลังงานทดแทน ทั้งพลังงานลม พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานจากชีวมวล เพื่อช่วยลดมลพิษที่เกิดจากการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงที่ได้จากฟอสซิล ซึ่งเป็นมลพิษทางอากาศ สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดปรากฏการณ์โลกร้อนขึ้นแล้ว ในส่วนของโรงงานผลิตเสาโครงเหล็กของบริษัท ก็ได้ให้ความสำคัญในสิ่งแวดล้อมด้วยการดำเนินการผลิตตามระบบคุณภาพ ISO 14001 ซึ่งเน้นเรื่องความสำคัญของสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก

## 7. การร่วมพัฒนาชุมชน และสังคม

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญ ต่อการร่วมพัฒนาชุมชน และสังคม โดยให้ความร่วมมือหน่วยงาน สถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ แก่ชุมชน และสังคม เป็นประจำทุกปี ทั้งให้การสนับสนุนงบประมาณ ในการจัดกิจกรรม รวมถึงการส่งพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ชุมชนจัดขึ้น เช่น

1. ส่งเสริมพนักงานที่มีจิตอาสาในการเข้าร่วมออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่กับกลุ่มแพทย์อาสาและมูลนิธิแสง-ใช้ก็ เหนระกูล ทุกๆ 3 เดือน

2. การจัดให้มีกิจกรรมบริจาคโลหิต เป็นประจำทุก 3 เดือน จนบริษัท ได้รับประกาศเกียรติคุณ จาก สภากาชาดไทยให้เป็นสถาบันที่ให้ความร่วมมือในการจัดหาผู้บริจาคโลหิตเป็นหมู่คณะ เพื่อช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์อย่างสม่ำเสมอมากกว่า 5 ปี รวมเป็นปริมาณโลหิตที่ได้รับบริจาคเกินกว่า 1,000 หน่วย
3. จัดกิจกรรม ทำบุญ เดือนเกิดให้กับพนักงานโดยการนิมนต์พระมารับการถวายสังฆทาน และให้พนักงาน ได้รับฟังเทศนา ที่บริษัทเป็นประจำทุกเดือน
4. จัดกิจกรรม Big Cleaning Day เพื่อปรับภูมิทัศน์ ทั้งภายในและรอบๆ บริษัทฯ ให้น่าอยู่

นอกจากนี้บริษัทยังส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมช่วยเหลือสังคมในกิจกรรมอื่นๆ เช่น

- เป็นเจ้าภาพงานบำเพ็ญกุศลพระศพสมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก
- ร่วมพิธีถวายพระพร เนื่องในวโรกาสวันพ่อแห่งชาติ กับองค์กรบริหารส่วนตำบล อำเภอหนองม่วง จ. ลพบุรี
- ร่วมกิจกรรม โครงการโรงงานสีขาว ปลอดภัยสะอาด ร่วมกับองค์กรบริหารส่วนตำบลสวนพริกไทย และ สถานีตำรวจภูธรสวนพริกไทย จ.ปทุมธานี
- ร่วมรณรงค์ การจับซื้ออย่างปลอดภัย และ รณรงค์ การกำจัดขยะ ในชุมชนใกล้เคียง
- นำอาหารและสิ่งของแจกเด็กๆ ในชุมชนเนื่อง ในวันเด็กแห่งชาติ

### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในปี 2557 บริษัทมีการจัดทำนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน ดังนี้

#### นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ บมจ.เด็มโก้

บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) (เด็มโก้) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดย เด็มโก้ ได้ร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์ของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (CAC)) และกำหนดให้บุคลากรของ เด็มโก้ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ เด็มโก้ อย่างจริงจัง

#### นิยาม

“คอร์รัปชัน” (Corruption) หมายถึง การคิดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ดังนี้

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

ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกชน หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

“บุคลากรของ เด็มโก้” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของ เด็มโก้

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบของ เด็มโก้ ซึ่งแต่งตั้งจากคณะกรรมการ เด็มโก้ อย่างน้อย 3 คน และต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

“คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล ของ เด็มโก้ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน

“คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ซึ่งแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหาร เด็มโก้ ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

#### รูปแบบการคอร์รัปชัน

การกระทำที่สามารถนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน เช่น การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

#### ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับบุคลากรของ เด็มโก้ ทุกคน

---

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

#### 1. คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้ เด็มโก้ มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านด้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

- ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

#### 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- กำกับดูแลควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

- สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล

- สอบทานการประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการ เด็มโก้ เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมี เพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติ

- รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของ เด็มโก้ ต่อคณะกรรมการ เด็มโก้ อย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการ เด็มโก้ และผู้บริหาร

#### 3. คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

- วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันของ เด็มโก้

- กำหนดและทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

#### 4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันและทบทวนมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

#### 5. ผู้บริหาร

- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน

- กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- นำนโยบายและกรอบการป้องกันการคอร์รัปชันเพื่อนำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

- ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

### แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรของ เด็มโก้ ต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้/รับสินบนทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ เด็มโก้ รวมทั้งระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรของ เด็มโก้ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
3. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของ เด็มโก้ มีขั้นตอนการตรวจสอบ อนุมัติ และสอบทาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบของ เด็มโก้ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน
4. เด็มโก้ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุและทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
5. เด็มโก้ มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้ เด็มโก้ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดย เด็มโก้ มีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว
6. หน่วยงานควบคุมภายในต้องรายงานผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเองต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันจะต้องแจ้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติเพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุม
7. เด็มโก้ จัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ
8. เด็มโก้ จัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
9. เด็มโก้ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของ เด็มโก้ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ความคาดหวังของ เด็มโก้ และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
10. เด็มโก้ สื่อสารนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่ เด็มโก้ มีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
11. บุคลากรของ เด็มโก้ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดย เด็มโก้ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

12. คณะทำงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ เด็มโก้ มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ต่อคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาลและคณะกรรมการ เด็มโก้ โดยสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง

13. สำนักตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ เด็มโก้

#### ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงาน

ให้เป็นไปตามข้อกำหนด บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดำเนินการทุจริต

#### บทลงโทษ

เดิมโก้ จัดให้มีกระบวนการในการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม การลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่ เด็มโก้ เห็นว่าจำเป็น การกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่ เด็มโก้ กำหนดไว้ หรือมีโทษตามกฎหมาย

บุคลากรของ เด็มโก้ ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ข้อกล่าวหาเรื่องการคอร์รัปชันอาจสร้างความเสียหายชื่อเสียงต่อบุคลากรของ เด็มโก้ และทำให้ภาพลักษณ์ของ เด็มโก้ มัวหมองได้ แม้ว่าจะไม่มีมูลความจริงเลยก็ตาม หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือสำนักกรรมการผู้จัดการ หรือสำนักงานตรวจสอบ หรือเลขานุการบริษัท



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน ให้ดูแลและสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ให้มีประสิทธิภาพเพียงพอ และถูกต้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และถูกต้องเชื่อถือได้ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัทอย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ รวมถึงมีการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายและข้อบังคับของทางราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานความเป็นธรรมของผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ในด้านการบริหารความเสี่ยง บริษัท ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Management : CRM ) โดยได้พัฒนา แนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทในเครืออย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืนเป็นไปตามมาตรฐานสากลและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กรและการปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดย บริษัทได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับชั้น มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบร่วมกัน มีกระบวนการประเมิน ติดตาม วิเคราะห์ และสอบทานความเสี่ยงสำคัญในการดำเนินธุรกิจกับการเติบโตตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้สามารถระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งภายใน และภายนอก พร้อมทั้งกำหนดมาตรการ แผนรองรับและมาตรการป้องกัน เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยครอบคลุมและเชื่อมโยงกิจกรรมสำคัญของทุกสายงาน ตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยได้มีการพิจารณาและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงสำคัญของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ อย่างเป็นระบบ และมีหน่วยงานรับผิดชอบเป็นขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการ (Risk Management Committee : RMC) ซึ่งมีผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เป็นกรรมการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (CRM) ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร มีนโยบายที่มุ่งเน้นการช่วยกำกับดูแล สนับสนุน และพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในองค์กรทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการกำหนดกลยุทธ์ขององค์กรจนเกิดเป็นวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง 5 ด้าน 12 ความเสี่ยง พร้อมทั้งมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และสอดคล้องในแต่ละสถานการณ์ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 1 เรื่องปัจจัยเสี่ยง)

ในรอบปี 2557 คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกันประชุม 9 ครั้ง โดยมีฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง ยกเว้นครั้งที่คณะกรรมการตรวจสอบประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการสอบทานประสิทธิผลและความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบผ่านการหารือและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายกำกับและควบคุม ทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ โครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุม การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ระบบการติดตามการปฏิบัติงาน



ประกอบกับผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน สรุปความเห็นได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ไม่มีข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ รายงานทางการเงินของบริษัทจัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป การเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ การดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานผ่านระบบการตรวจติดตามระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล ISO9001:2008 อย่างต่อเนื่อง

### ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน คือ นางสาววรรณฤดี สุวพันธ์ ซึ่งมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (รายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้องานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3) และยังทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน นอกจากนี้การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายในจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

บริษัทให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายใน โดยจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในแยกเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท และมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของระบบงานและกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

### ภาระหน้าที่สำคัญของผู้ตรวจสอบมีดังนี้

1. ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบข้อมูลและรายงานทางบัญชีและการเงิน
2. สอบทานความเหมาะสมของระบบการเก็บข้อมูลและการมีอยู่จริงของทรัพย์สินของบริษัท
3. ผลักดันให้เกิดความเชื่อมั่นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่ดีพร้อมให้คำชี้แนะทุกหน่วยงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ
4. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบจะรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการสอบทานและการประเมินระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

## 12. รายการระหว่างกัน

สรุปรายการระหว่างกันของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นของปี 2557 บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2557	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
บริษัท เติมโก้ อินดัสตรี จำกัด ดำเนินธุรกิจผลิตและติดตั้งโครงสร้างเหล็ก สำหรับอาคารและโรงงานอุตสาหกรรม ขนาดใหญ่,ผลิตและจำหน่ายภาชนะรับ แรงดัน ที่ใช้ในโรงงานอุตสาหกรรม, โรงไฟฟ้าและโรงงานปิโตรเคมี  ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ 1 ต.สวนพริกไทย อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี  มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เติมโก้ อินดัสตรี จำกัด เป็นบริษัท ย่อย ซึ่งบริษัท เติมโก้ จำกัด(มหาชน) ถือหุ้น สัดส่วน 100 %	เงินกู้ยืม		- เงินกู้ยืม 70,000,000.00 บาท เริ่มกู้ วันที่ 19 สิงหาคม 2556 ได้ชำระคืนเงินกู้ทั้งหมด วันที่ 8 ธันวาคม 2557
	ดอกเบี้ยจ่าย	2,389,994.54	อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืม ไม่เกินกว่าอัตรา ดอกเบี้ยที่บริษัทกู้ยืมจากธนาคาร
	ซื้อสินค้า	32,710,278.00	เป็นค่าสินค้า โดยราคาสินค้าเป็นไปตามราคาตลาด ทั่วไป
	ค่าจ้าง	184,641,200.00	เป็นค่าจ้างงานโครงการ จัดหาและติดตั้ง ระบบเครื่องกล,ระบบไฟฟ้า และระบบ เครื่องมือวัด โดยอัตราค่าจ้างเป็นไปตามราคาตลาด ทั่วไป
	ค่าเช่า	1,122,966.97	เป็นค่าใช้จ่าย ค่าเช่ารถ บริษัทจ่ายค่าเช่าเป็นไปตามราคาตลาด ทั่วไป
	รายได้อื่นๆ	900,000.00	เป็นรายได้บริหารงานโครงการ โดยอัตราค่าจ้างไม่น้อยกว่าที่คิดกับลูกค้า ทั่วไป



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2557	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
<p>บริษัท บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด ดำเนินธุรกิจ ผลิตและจำหน่ายโครงสร้าง โลหะ ขายอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า, สื่อสาร และ วัสดุก่อสร้าง ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ที่ 1 ต.สวนพริกไทย อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ จำกัด เป็นบริษัท ย่อย ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด(มหาชน) ถือหุ้น สัดส่วน 100 %</p>	ขายสินค้า	1,742,306.83	เป็นรายได้ขายสินค้า บริษัทขายสินค้าในอัตราไม่น้อยกว่าที่คิด กับลูกค้าทั่วไป
	รายได้อื่นๆ	976,527.00	เป็นรายได้ค่าเช่าอาคารสำนักงาน, ค่าน้ำค่า ไฟฟ้า โดยอัตราค่าเช่าตามราคาตลาดทั่วไป
	ซื้อสินค้า	46,403,576.50	เป็นค่าสินค้า บริษัทซื้อสินค้าในอัตราที่ซื้อตามราคา ตลาดทั่วไป
	ค่าขนส่ง	1,002,000.00	เป็นค่าใช้จ่าย ค่าขนส่งสินค้า บริษัทจ่ายค่าขนส่งสินค้าเป็นไปตามราคา ตลาดทั่วไป
	ค่าจ้าง	127,907.38	เป็นค่าจ้างซัพพลายเออร์ , Modify Support Cable Ladder, ค่าเชื่อมประกอบ โครง Truss, ค่าจ้างติดตั้ง, ค่าจ้างงาน โครงการ Grounding System Installation โดยอัตราค่าจ้างเป็นไปตามราคาตลาด ทั่วไป
	รับจ้าง	14,504,300.00  340,000.00	เป็นรายได้งานจ้างเหมาก่อสร้างระบบผลิต ไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา  เป็นรายได้งานจ้างงานปรับปรุงระบบ จำหน่าย 22 เควี บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2557	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
บริษัท ไทคอน เด็มโก้ เพาเวอร์ 6 จำกัด ดำเนินธุรกิจ ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ที่ 1 ตำบลสวน พริกไทย อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท ไทคอน เด็มโก้ เพาเวอร์ 6 จำกัด เป็น บริษัทที่ควบคุมร่วมกัน ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด(มหาชน) ถือหุ้นสัดส่วน 49 %	รับจ้าง	4,992,390.00	เป็นรายได้งานจ้างเหมาก่อสร้างระบบผลิต ไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป
บริษัท ไทคอน เด็มโก้ เพาเวอร์ 11 จำกัด ดำเนินธุรกิจ ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ที่ 1 ตำบลสวน พริกไทย อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท ไทคอน เด็มโก้ เพาเวอร์ 11 จำกัด เป็นบริษัทที่ควบคุมร่วมกัน ซึ่งบริษัท เด็ม โก้ จำกัด(มหาชน) ถือหุ้นสัดส่วน 49 %	รับจ้าง	3,994,958.00	เป็นรายได้งานจ้างเหมาก่อสร้างระบบผลิต ไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป
บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ 15 จำกัด ดำเนินธุรกิจ ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ที่ 1 ตำบลสวน พริกไทย อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ 15 จำกัด เป็นบริษัท ที่ควบคุมร่วมกัน ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นสัดส่วน 51 %	รับจ้าง	7,730,520.00	เป็นรายได้งานจ้างเหมาก่อสร้างระบบผลิต ไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา  บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2557	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ 16 จำกัด ดำเนินธุรกิจ ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ที่ 1 ตำบลสวน พริกไทย อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ 16 จำกัด เป็นบริษัท ที่ควบคุมร่วมกัน ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นสัดส่วน 51 %	รับจ้าง	8,980,020.00	เป็นรายได้งานจ้างเหมาก่อสร้างระบบผลิต ไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา  บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป
บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ 17 จำกัด ดำเนินธุรกิจ ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า ที่ตั้งสำนักงาน : 59 หมู่ที่ 1 ตำบลสวน พริกไทย อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท เด็มโก้ เพาเวอร์ 17 จำกัด เป็นบริษัท ที่ควบคุมร่วมกัน ซึ่งบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นสัดส่วน 51 %	รับจ้าง	5,884,801.00	เป็นรายได้งานจ้างเหมาก่อสร้างระบบผลิต ไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา  บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป
บริษัท เค เอър พู จำกัด ที่ตั้งสำนักงาน : 87 อาคารเอ็ม.ไทย.ทาวเวอร์ ออลซีซั่นสเพลส ชั้นที่ 27 ถนนวิฑู แขวง ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร บริษัทย่อยของบริษัท อีโวลด์ เพาเวอร์ จำกัด ซึ่ง บริษัท เด็มโก้ จำกัด(มหาชน) ถือหุ้น สัดส่วน 25.00%	รับจ้าง	270,000.00       205,625.52	เป็นค่ารับจ้างก่อสร้างฐานราก Wind Turbine สำหรับโครงการพลังงานลม เวสต์ ห้วยบง 2  เป็นค่ารับจ้างทำรั้วตาข่ายบริเวณภายใน Switchyard K.R.2 Substation บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป



บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2557	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
บริษัท เฟิร์ส โคราซ วินด์ จำกัด ที่ตั้งสำนักงาน : 87 อาคารเอ็ม.ไทย.ทาวเวอร์ ออลซีซั่นเพลส ชั้นที่ 27 ถนนวิทยุ แขวง ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร บริษัทย่อยของบริษัท อีโวลด์ เพาเวอร์ จำกัด ซึ่งบริษัท เติมโก้ จำกัด(มหาชน) ถือหุ้น สัดส่วน 25.00%	รับจ้าง	205,625.52	เป็นค่ารับจ้างทำรั้วตาข่ายบริเวณภายใน Switchyard FKW Substation งานเพิ่มจาก โครงการ พลังงานลม เวสต์ห้วยบง 3  บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป
บริษัท อุดรธานีโซลาร์พาวเวอร์ จำกัด ที่ตั้งสำนักงาน : 1168 หมู่ที่ 3 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท อุดรธานีโซลาร์พาวเวอร์ จำกัด เป็น บริษัทร่วม ซึ่งบริษัท เติมโก้ จำกัด(มหาชน) ถือหุ้น สัดส่วน 45.71 %	รับจ้าง	45,024,000.00	เป็นค่ารับจ้างก่อสร้างระบบผลิตพลังงาน ไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์  บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป
บริษัท อินโดไชน่า กรีนเอ็นเนอร์ยี จำกัด ที่ตั้งสำนักงาน : 1132 หมู่ที่ 5 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท อินโดไชน่า กรีนเอ็นเนอร์ยี จำกัด เป็นบริษัทร่วม ซึ่งบริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น สัดส่วน 45.71 %	รับจ้าง	48,234,000.00	เป็นค่ารับจ้างก่อสร้างระบบผลิตพลังงาน ไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์  บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป





บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะการประกอบธุรกิจ/ความสัมพันธ์	ลักษณะ/ ประเภทรายการ	ปี 2557	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของ รายการ
บริษัท แม่โขง กรีนพาวเวอร์ จำกัด ที่ตั้งสำนักงาน : 1168 หมู่ที่ 3 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ บริษัท แม่โขง กรีนพาวเวอร์ จำกัด เป็น บริษัทร่วม ซึ่งบริษัท เติมโก้ จำกัด(มหาชน) ถือหุ้น สัดส่วน 45.71 %	รับจ้าง   ดอกเบี้ยรับ	53,136,000.00   144,657.54	เป็นค่ารับจ้างก่อสร้างระบบผลิตพลังงาน ไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ บริษัทคิดค่าบริการในอัตราไม่น้อยกว่าที่ คิดกับลูกค้าทั่วไป  เงินต้น 2,500,000.00 บาท เริ่มกู้วันที่ 08 กรกฎาคม 2557  บริษัทคิดอัตราดอกเบี้ยไม่ต่ำกว่าอัตรา ดอกเบี้ยที่บริษัทกู้ยืมจากธนาคาร
คุณสวาสดี ปุ้ยพันธวงศ์  ที่อยู่ 122/74 หมู่ที่ 2 ต.ตลาดบางเขน เขต หลักสี่ กรุงเทพฯ  มีความสัมพันธ์กับบริษัทดังนี้ - คุณสวาสดี ปุ้ยพันธวงศ์ เป็นผู้ถือหุ้น สัดส่วน 4.48 % ของบมจ. เติมโก้ และเป็น สามีของคุณประไพร์ ปุ้ยพันธวงศ์ ประธาน กรรมการและผู้ถือหุ้นสัดส่วน 15.57 % ของ บมจ. เติมโก้	- ค่าที่ปรึกษา	420,000.00	คุณสวาสดี ปุ้ยพันธวงศ์ เคยดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูงในรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง กับระบบไฟฟ้า กอรปกับเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในด้านเทคนิคของระบบ ไฟฟ้า บริษัทจึงเรียนเชิญมาเป็นที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการวางแผนด้านการตลาด แนะนำลูกค้าและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ เทคนิคของระบบไฟฟ้า  โดยบริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้างคุณสวาสดี ปุ้ยพันธวงศ์ เป็นที่ปรึกษาของบริษัท โดย สัญญาว่าจ้างมีระยะเวลาครั้งละ 6 เดือน โดยมีรายละเอียดค่าจ้างดังนี้ มกราคม - มิถุนายน 2557 เดือนละ 30,000 บาท กรกฎาคม - ธันวาคม 2557 เดือนละ 40,000 บาท

## มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บริษัทมีมาตรการที่จะคุ้มครองผู้ถือหุ้น โดยกำหนดมาตรการควบคุมการทำรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็น ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญ ในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะได้ให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัท มีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม และคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท และเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

### นโยบายในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทอาจมีการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต โดยหากเป็นรายการที่เป็นธุรกิจปกติ จะต้องตั้งอยู่บนเงื่อนไขไปทางการค้าตามปกติ ที่สามารถอ้างอิงได้กับเงื่อนไขทางธุรกิจประเภทเดียวกับที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นทุกไตรมาส

สำหรับกรณีที่เป็นการทำรายการระหว่างกันที่ไม่ได้เป็นไปตามธุรกิจปกติ บริษัทจะจัดให้มีการดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่ระบุไว้ในข้างต้น