



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
DEMCO PUBLIC COMPANY LIMITED



สำนักงานใหญ่: 59 หมู่ 1 ตำบลสวนหริ่งไทย อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000
Head Office: 59 Moo 1, Suanphrikhai, Muangpachumthani, Pathumthani 12000, THAILAND
Tel: (662)912-8811 Fax: (662)912-8811, 912-1118, 912-1134 เว็บไซต์: www.demco.co.th Company Tax code: 031729080002

ประกาศ

ที่ ป.033/2566

เรื่อง **แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน**
และคู่มือ อำนาจการดำเนินการ

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2566 มีมติอนุมัติ**แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน** เพื่อให้มีการปฏิบัติตามสอดคล้องตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์การประเมิน ESG Rating ครอบคลุมการดำเนินงานที่จำเป็นขององค์กร ได้แก่ การคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย (Safety, Health, and Environment) และเห็นชอบ**คู่มือ อำนาจการดำเนินการ** ในการรวบรวมนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับอำนาจดำเนินการของบริษัทไว้ในที่เดียวกัน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอำนาจหน้าที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ช่วยลดขั้นตอนในการสืบค้นข้อมูล และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติให้รวดเร็วขึ้น ส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลกิจการและระบบควบคุมภายในที่ดี

ดังนั้น จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติตาม**แนวปฏิบัติและคู่มือ**ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม 2566

(นายพงษ์ศักดิ์ ศิริรูปต์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ



แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมการทำงาน



คู่มือ อำนาจการดำเนินการ



แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมการทำงาน

ของ

บริษัท เต็มโก้ จำกัด (มหาชน)





แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน

บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) หรือ “เด็มโก้” มุ่งมั่นที่จะให้บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องในการทำงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีภายใต้การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนช่วยในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดย เด็มโก้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีสุขอนามัยและปลอดภัยให้สอดคล้องตามนโยบาย กฎหมาย ข้อกำหนดและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย **อุบัติเหตุเป็นศูนย์ในการทำงาน** รวมทั้งลดความเสี่ยงในการเกิดโรคจากการทำงานของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงให้มีการพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ

• ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะผู้บริหาร

1. แสดงความมุ่งมั่นอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้เกิดการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (“ความปลอดภัยฯ”) อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและตอบสนองกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย และองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้องตามเป้าหมายของบริษัท
2. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ค่านิยมในระดับองค์กร และมั่นใจว่าได้ถูกถ่ายทอดและนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ติดตามผลการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

• คณะทำงานพัฒนาความยั่งยืน

1. นำเสนอให้มีการจัดทำและทบทวนนโยบายความปลอดภัยฯ และมาตรฐานแนวทางการจัดการด้านความปลอดภัยฯ เพื่อให้เป็นมาตรฐานแนวทางที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ร่วมกันได้ในกลุ่มธุรกิจเด็มโก้
2. จัดทำมาตรฐาน หักทาง ยุทธศาสตร์และเป้าหมายด้านความปลอดภัยฯ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่สอดคล้องและตอบสนองต่อนโยบายความปลอดภัยฯ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัท
3. ติดตามรายงานผลการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ เพื่อประเมินการบรรลุตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในองค์กร



- **ผู้จัดการความปลอดภัย**

1. รักษาระบบการจัดการความปลอดภัย ให้สอดคล้องตาม “มาตรฐาน แนวทางการจัดการความปลอดภัย”
2. นำเสนอนโยบาย แผนงาน และตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาชอบทาน ตลอดจนทบทวนและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย
3. ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัย ตามสายบังคับบัญชา
4. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย และความรู้ทางเทคนิคด้านความปลอดภัย
5. จัดให้มีการทำรายงานสถิติอุบัติเหตุและการไม่ปฏิบัติตาม “มาตรฐาน แนวทางการจัดการความปลอดภัย” เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

- **เจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

1. ปฏิบัติงานและช่วยเหลือหน่วยงานให้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องตาม “มาตรฐาน แนวทางการจัดการความปลอดภัย” แผนการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกำหนดผู้ปฏิบัติงานแทนเมื่อมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
2. จัดทำรายงานสถิติอุบัติเหตุและการไม่ปฏิบัติตาม “มาตรฐาน แนวทางการจัดการความปลอดภัย” เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
3. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- **พนักงานทุกระดับ**

1. รับทราบทิศทาง เป้าหมาย และปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ข้อกำหนดและมาตรฐานสากล ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย
2. เข้ารับการอบรมตาม “มาตรฐาน แนวทางการจัดการความปลอดภัย” กฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องทางด้านการจัดการความปลอดภัย

2. แนวทางปฏิบัติ

เต็มโก้ มี “มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (TOSH – OSHMS : 2019) ระดับ Silver เน้นการป้องกันอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยจากการทำงาน ซึ่งให้ทุกหน่วยงานสามารถนำไปเป็นแนวปฏิบัติ โดยการกำกับดูแลของหน่วยงานความปลอดภัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ความมุ่งมั่น รับผิดชอบของผู้บริหาร

ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารหน่วยงานขึ้นไปของบริษัท ในการแสดงความมุ่งมั่นเพื่อป้องกันมิให้เกิดความสูญเสีย มีการสื่อสารและดำเนินงานด้านความปลอดภัย ตามกฎหมายความปลอดภัย ฯ นโยบาย และมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการกำหนดและทบทวนนโยบายด้านความปลอดภัย ตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่ามีความเหมาะสมกับบริษัท



2.2 โครงสร้าง บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ

ครอบคลุมถึงการกำหนดบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และหน่วยงานความปลอดภัย โดยให้เป็นความรับผิดชอบของสายงานบังคับบัญชาตามลำดับ ให้มีการดูแลระบบการจัดการด้านความปลอดภัย นำไปปฏิบัติ มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และรักษาไว้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

2.3 การบริหารความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลง

ครอบคลุมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งด้านความปลอดภัย และด้านอื่น ๆ เช่น ชื่อเสียงกฎหมาย และกฎระเบียบที่ต้องปฏิบัติตาม การปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริหารงานโครงการ

และครอบคลุมถึงปัจจัยทางด้านบุคลากร เครื่องจักรและอุปกรณ์ และประเภทงานที่เสี่ยงอันตรายหรือมีความเสี่ยงสูง (Hazardous Works) ซึ่งงาน ดังกล่าวต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายหรือตามมาตรฐานความปลอดภัย ที่เข้มงวด เป็นพิเศษก่อนเริ่มทำงานหรือก่อนเข้าในพื้นที่ทำงานนั้น ๆ โดยจะต้องได้รับการตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ ตรวจวัดสภาพแวดล้อม และเผื่อระวังพื้นที่ทำงาน จากผู้เชี่ยวชาญที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

2.4 การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ครอบคลุมถึงกฎหมาย สัญญา และข้อกำหนด มาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านความปลอดภัย ของการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงจัดทำระเบียบปฏิบัติในการชี้แจง เพื่อนำไปปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย ได้อย่างถูกต้อง

2.5 การวางแผนการจัดการ

ครอบคลุมถึงการกำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมาย คำนีชีวัด และแผนงานด้านความปลอดภัย ในการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายด้านความปลอดภัย มุ่งมั่นในการป้องกันการประสบอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย และโรคจากการทำงาน

2.6 การฝึกอบรม และสร้างความตระหนักรู้

ครอบคลุมถึงการจัดทำแผนฝึกอบรมตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องทางด้านการจัดการความปลอดภัย รวมถึงการใส่ใจดูแลสุขภาพของพนักงาน เพิ่มความรู้ความสามารถและการสร้างจิตสำนึกให้กับผู้บริหาร พนักงาน และผู้รับเหมาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย เพื่อบรรลุประสิทธิผลในการดำเนินงาน



2.7 การสื่อสารและการให้คำปรึกษา

ครอบคลุมถึงการสื่อสาร การติดป้ายสัญลักษณ์เตือนอันตราย การให้คำปรึกษา และการมีส่วนร่วมระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรในประเด็นด้านความปลอดภัย รวมถึงข้อร้องเรียน การรายงานผลการดำเนินงาน ความคิดริเริ่ม และแผนชุมชนสัมพันธ์

2.8 ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยและการตรวจสอบ ตรวจสอบวัดตามแผน

ครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินงาน เช่น การจัดการสารเคมีอันตราย การบำรุงรักษา เครื่องจักร การติดตั้งเครื่องจักรและอุปกรณ์ เป็นต้น รวมถึงการตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์และเครื่องจักรที่สำคัญ การจัดเก็บสารเคมีอันตราย ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย

2.9 การจัดหา จัดซื้อ

ครอบคลุมกิจกรรมในการจัดซื้อ จัดหา การรับเหมาช่วงที่เกี่ยวกับการจัดการความปลอดภัย รวมถึงการจัดหาผู้รับเหมา การรับจ้างผลิต จ้างงานบริการ (Outsourcing) การพัฒนาผลิตภัณฑ์ ก่อสร้างโครงการใหม่ และการจัดส่ง

2.10 การเฝ้าระวังด้านอาชีวอนามัยและสุขภาวะ

ครอบคลุมถึงการป้องกันอันตราย การส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้กับบุคลากร บุคคลภายนอกหรือผู้รับเหมาที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัท

2.11 การตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินและการจัดการภาวะวิกฤต

มีการเตรียมความพร้อมระบุด้านการฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น จัดทำระเบียบปฏิบัติเพื่อการเตรียมการ และตอบสนองกับวิกฤตการณ์ หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงภัยธรรมชาติ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ผู้รับเหมา บุคคลที่เข้ามาใช้พื้นที่ และชุมชนใกล้เคียง โดยจัดให้มีการฝึกอบรม และฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้องในบริษัท ตามช่วงเวลาที่กำหนด

2.12 การรายงานและสอบสวนอุบัติการณ์

ครอบคลุมถึงอุบัติการณ์ สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ขั้นตอนรายงาน และสอบสวนอุบัติการณ์สภาพการทำงานที่ไม่สอดคล้องกับ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ซึ่งอาจเกิดผลกระทบในทางลบกับบุคคล สิ่งแวดล้อม หรือทรัพย์สินของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน



2.13 การดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติสำหรับการแก้ไข การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นและการดำเนินการป้องกันแนวโน้มความบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น โดยวิเคราะห์สาเหตุข้อบกพร่องที่ทำให้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดซ้ำ
- มีการทบทวนกระบวนการจัดการ และดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ

- แนวปฏิบัตินี้ ได้รับการสอบทานจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 14/2566 เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2566 และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566

 บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) DEMCO PUBLIC COMPANY LIMITED	คู่มือ อำนาจการดำเนินการ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566
แก้ไขครั้งที่ : 02	ปี : 2566	Page 1 of 25
ร = รับทราบ ย = อนุมัติ ท = เห็นชอบ ส = สอบทาน จ. = จัดทำ		



คู่มือ อำนาจการดำเนินการ
บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 5/2566

วันที่ 20 ธันวาคม 2566

 บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) DENCO PUBLIC COMPANY LIMITED	คู่มืออำนาจการดำเนินการ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566
แก้ไขครั้งที่ : 02	ปี : 2566	Page 2 of 25
ร = ไร้ทราบ	อ = อนุมัติ	ท = เห็นชอบ ส = สยบทาน จ = จัดทำ

คู่มือ อำนาจการดำเนินการ

การดำเนินการ	ตำแหน่ง	วันที่
ผู้เสนอ	ผู้จัดการกำกับและควบคุม	
ผู้สอบทาน	รองกรรมการผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบ	
เห็นชอบ	คณะกรรมการบริหาร	4 ธันวาคม 2566
เห็นชอบ	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน	20 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด	วันที่อนุมัติ
00	เอกสารนำเสนอสั่งแรก	24 ธันวาคม 2564
01	อำนาจอนุมัติกระบวนการหลัก (Delegation of Authority : DOA) (ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่	20 กรกฎาคม 2566
02	หน้า 4 เพิ่มขั้นตอนการดำเนินการ เสนอ/ร่าง/ทบทวนนโยบาย หรือ กฎบัตร หน้า 5 เพิ่มนโยบายและคู่มือที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย หน้า 7 เพิ่มจริยธรรมและจรรยาบรรณ / กฎบัตร หน้า 8 เพิ่มคู่มือ แนวปฏิบัติ อื่น ๆ หน้า 10 เพิ่มกระบวนการลงทุน หน้า 12 เพิ่มการควบคุมและติดตามการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า หน้า 20 อำนาจอนุมัติกระบวนการหลัก เพิ่มเติม เรื่องของกำนัน ข้อ 15.3 ของกำนัน ได้รับอนุมัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ	20 ธันวาคม 2566

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้

 บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) (Denco Public Company Limited)	คู่มืออำนาจการดำเนินการ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566
แก้ไขครั้งที่ : 02	ปี : 2566	Page 3 of 25
ร = รับทราบ ย = อนุมัติ พ = เห็นชอบ ส = สอบทาน จ = จัดทำ		

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอำนาจการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบ และผู้มีอำนาจดำเนินการ
3. เพื่อรวบรวมอำนาจดำเนินการต่าง ๆ ให้ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ โดยมีหลักฐานอ้างอิง

ขอบเขต (Scope)

เอกสารนี้ครอบคลุมถึงการใช้เป็นเกณฑ์การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับชั้น ของบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)

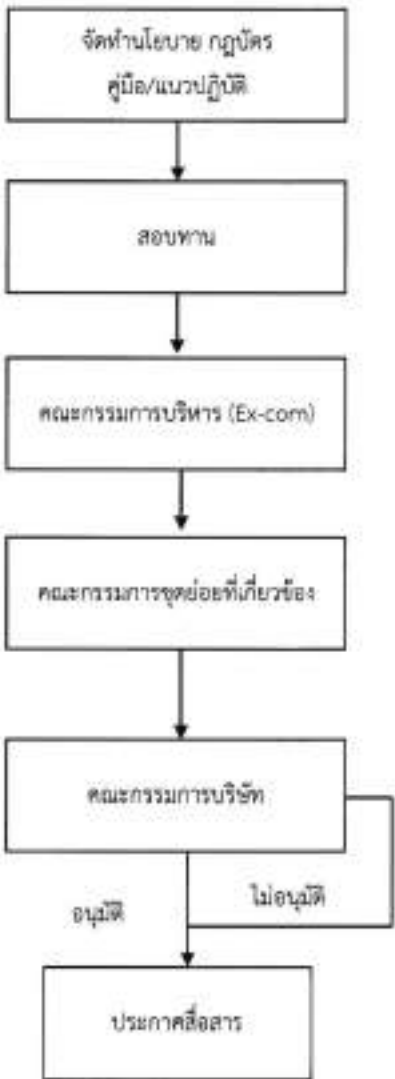
สารบัญ

	หน้า
1.ขั้นตอนการดำเนินการ เสนอ/ร่างนโยบาย คู่มือแนวปฏิบัติ หรือกฎบัตร	4
2.นโยบายและคู่มือที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย	5
3.จริยธรรมและจรรยาบรรณ	7
4.กฎบัตร	7
5.คู่มือ แนวปฏิบัติ อื่น ๆ	8
6.กระบวนการลงทุน	10
7.การควบคุมและติดตามการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า	12
8.อำนาจอนุมัติกระบวนการหลัก (Delegation of Authority : DOA)	15

หมายเหตุ : อำนาจการดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้

 บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) DEMCO PUBLIC COMPANY LIMITED	คู่มืออำนาจการดำเนินการ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566
แก้ไขครั้งที่ : 02	ปี : 2566	Page 4 of 25
ร = รับทราบ อ = อนุมัติ ท = เห็นชอบ ส = สอบทาน จ = จัดทำ		

ขั้นตอนการดำเนินการ เสนอร่างนโยบาย คู่มือแนวปฏิบัติ หรือกฎบัตร

ผังกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	คำอธิบาย
 <pre> graph TD A[จัดทำนโยบาย กฎบัตร คู่มือ/แนวปฏิบัติ] --> B[สอบทาน] B --> C[คณะกรรมการบริหาร (Ex-com)] C --> D[คณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้อง] D --> E[คณะกรรมการบริษัท] E -- อนุมัติ --> F[ประกาศสื่อสาร] E -- ไม่อนุมัติ --> B </pre>	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ หน่วยงานกำกับและควบคุม -หน่วยงานผู้รับผิดชอบ -เลขานุการ (Ex-com) -หน่วยงานผู้รับผิดชอบ -เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย -หน่วยงานผู้รับผิดชอบ -เลขานุการบริษัท -เลขานุการบริษัท -หน่วยงานกำกับ -หน่วยงานสื่อสารองค์กร -หน่วยงานบริหาร หรือบุคลากร	1.จัดทำ ทบทวน นโยบาย กฎบัตร คู่มือ/แนวปฏิบัติ ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง 2.นำส่งให้หน่วยงานกำกับฯ สอบทานความถูกต้องให้สอดคล้องกับกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3.นำส่งข้อมูลพร้อมใบพิจารณาให้กับเลขานุการ (Ex-com) เพื่อนำเสนอพิจารณาสอบทาน 4.แก้ไขตามความเห็นของ Ex-com (ถ้ามี) นำส่งข้อมูลพร้อมใบปะหน้ารายละเอียดให้กับเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อเสนอกรรมการชุดย่อยพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติตามอำนาจดำเนินการ 5.แก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการชุดย่อย (ถ้ามี) นำส่งข้อมูลพร้อมใบปะหน้ารายละเอียดให้กับเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอกรรมการพิจารณาอนุมัติ หรือรับทราบตามอำนาจดำเนินการ 6.เมื่อ Board อนุมัติให้เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ขึ้นทะเบียนที่หน่วยงานกำกับฯ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการสื่อสารกรณีไม่อนุมัติ ให้แก้ไขแล้วนำเสนอใหม่ตาม ข้อ 5

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)
BEMCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 5 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

นโยบายและคู่มือที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย

No.	นโยบายและคู่มือที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย	BoD	NC	AC	IC	CRMC	CGS	Ex-com	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน
1	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	อ					ท	ส	เลขาธิการ CGS
2	นโยบายกำกับดูแลบริษัทย่อย/บริษัทร่วม	อ					ท	ส	เลขาฯ 1 Ex-com
3	นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร	อ					ท	ส	SOM
4	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	อ					ท	ส	PDPA Committee
	คู่มือ การปฏิบัติงานตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล							อ	PDPA Committee
5	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย	อ					ท	ส	PDPA Committee
6	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน เติมโก้	อ					ท	ส	PDPA Committee
7	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า ลูกค้า ผู้ผลิต และผู้ขาย	อ					ท	ส	PDPA Committee
8	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้เข้ามาติดต่อ	อ					ท	ส	PDPA Committee
9	นโยบายเกี่ยวกับการใช้งาน COOKIES	อ					ท	ส	PDPA Committee
10	นโยบายการทำสัญญาปิดความลับ	อ					ท	ส	กำกับและควบคุม +กฎหมาย
11	นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	อ					ท	ส	กำกับและควบคุม
	- คู่มือว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ร					อ	ส	กำกับและควบคุม
12	นโยบายการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย	อ					ท	ส	กำกับและควบคุม
13	นโยบายการจัดการข้อมูลลับ และข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์	อ					ท	ส	กำกับและควบคุม
14	นโยบายการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง และนโยบายการบริจาคและสนับสนุน	อ					ท	ส	กำกับและควบคุม
15	นโยบายการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ และการบริหารจัดการนวัตกรรม	อ					ท	ส	กำกับและควบคุม + SOM
16	นโยบายการจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ	อ					ท	ส	กำกับและควบคุม + SOM
17	นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน	อ					ท	ส	HR + กำกับและควบคุม
18	นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	อ					ท	ส	ความปลอดภัย
19	นโยบายการกำหนดระยะเวลาการชำระเงินให้กับลูกค้า (Credit Term)	อ					ท	ส	จัดซื้อ

หมายเหตุ : อำนาจการดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
DEMCO-PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 6 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	นโยบายและคู่มือที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย	BoD	NC	AC	IC	CRMC	CGS	Ex-com	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน
20	นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	อ					ท	ส	จัดซื้อ
21	นโยบายการกำกับดูแลความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	อ					ท	ส	IT
22	นโยบายการใช้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์	อ					ท	ส	IT
23	นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน	อ					ท	ส	กำกับและควบคุม
	คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน	ร					อ	ส	กำกับและควบคุม
	คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันและสินบน	ร				อ		ส	RMC + สาขา CRMC
24	นโยบายการบริหารความเสี่ยง	อ				ท		ส	RMC+ สาขา CRMC
	คู่มือการบริหารความเสี่ยง	ร				อ		ส	RMC+ สาขา CRMC
	คู่มือการบริหารจัดการในภาวะวิกฤต	ร				อ		ส	RMC+ สาขา CRMC
25	นโยบายการควบคุมภายใน	ร		อ		ท		ส	RMC+ สาขา AC
26	นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน	อ		ท				ส	การเงิน + สาขา AC
27	นโยบายการปฏิบัติด้านภาษี	อ		ท				ส	การเงิน บัญชี + สาขา AC
28	นโยบายบัญชี เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	อ		ท				ส	การเงิน บัญชี+ สาขา AC
29	นโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของ บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) (Compliance Framework)	อ		ท				ส	กำกับและควบคุม + สาขา AC
30	นโยบายการกำหนดคุณสมบัติและการสรรหากรรมการบริษัท	ร	อ					ส	สาขา ๓ NC
31	นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ	อ	ท					ส	สาขา ๓ NC
32	นโยบายแผนพัฒนาสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan Policy)	อ	ท					ส	สาขา NC
33	นโยบายการลงทุน	อ			ท			ส	สาขา IC

หมายเหตุ : อำนาดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้

 บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) BEMCO PUBLIC COMPANY LIMITED	คู่มืออำนาจการดำเนินการ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566
แก้ไขครั้งที่ : 02	ปี : 2566	Page 7 of 25
ร = รับทราบ	อ = อนุมัติ	ท = เห็นชอบ ส = สอบทาน จ = จัดทำ

จริยธรรมและจรรยาบรรณ

No.	จริยธรรมและจรรยาบรรณ	BoD	NC	AC	IC	CRMC	CGS	Ex-com	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน
1	จริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ	อ					ท	ส	กำกับและควบคุม
2	จริยธรรมและจรรยาบรรณกรรมการและพนักงาน	อ					ท	ส	กำกับและควบคุม
3	จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์	อ					ท	ส	เลขานุการบริษัท
4	จรรยาบรรณและแนวทางปฏิบัติคู่ค้า	อ					ท	ส	SDM + กำกับและควบคุม

กฎบัตร

No.	กฎบัตร	BoD	NC	AC	IC	CRMC	CGS	Ex-com	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน
1	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	อ					ท	ส	เลขานุการบริษัท
2	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	อ		ท				ส	เลขาฯ AC
3	กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน	อ					ท	ส	เลขาฯ CGS
4	กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง	อ	ท					ส	เลขาฯ NC
5	กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร	อ				ท		ส	เลขาฯ CRMC
6	กฎบัตรคณะกรรมการลงทุน	อ			ท			ส	เลขาฯ IC
7	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	อ					ท	ส	เลขาฯ Ex-Com
8	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เติมโก้ เพาเวอร์ จำกัด	อ					ท	ส	DP
9	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เติมโก้ เดอลาว จำกัด (สภการบริหาร)	อ					ท	ส	DOL
10	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เติมโก้ เอ็นเนอร์จี เซนส์ ยูทิลิตี้ จำกัด	อ					ท	ส	DEU
หมายเหตุ : ข้อ 8 – 10 กลุ่มงานบริหารจัดการบริษัทย่อย/บริษัทร่วม จัดทำ/ทบทวนกฎบัตร ผ่านการสอบทานจากหน่วยงานกำกับและควบคุม เสนอคณะกรรมการบริษัทย่อย/บริษัทร่วมพิจารณาสอบทานก่อนนำเสนอ Ex-com									
11	กฎบัตรคณะทำงานพัฒนาความยั่งยืน						อ	ส	SDM
12	กฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน			อ				ส	IA
13	กฎบัตรหน่วยงานกำกับและควบคุม			อ				ส	กำกับและควบคุม

หมายเหตุ : อํานาจการดำเนินการที่จะปฎิบัติเป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
DEMCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 8 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

คู่มือ แนวปฏิบัติอื่น ๆ

No.	คู่มือ แนวปฏิบัติอื่น ๆ	BoD	NC	AC	K	CRMC	CGS	Ex-com	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน
1	คู่มือ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร						อ		เลขา ฯ CGS
2	แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาวัฒนธรรมของคณะกรรมการ (Boardroom Culture) และการประเมินวัฒนธรรมของคณะกรรมการ (Boardroom Culture Evaluation)						อ		เลขา ฯ CGS
3	แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Governance)						อ		เลขา ฯ CGS
4	คู่มือ แนวทางการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Governance and IT Risk Management Practice)						อ		เลขา ฯ CGS
5	แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการกำกับดูแลการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Related Risk Governance) ในการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน						อ		เลขา ฯ CGS
6	แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการในการบริหารจัดการและดำเนินงานด้าน ESG การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และการกำกับดูแลปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Governance)						อ		เลขา ฯ CGS
7	แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะทำงานพัฒนาความยั่งยืนในการเสริมสร้างและรักษาวัฒนธรรมเดิมไว้						อ		เลขา ฯ CGS
8	แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในการเสริมสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรสำหรับการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน						อ		เลขา ฯ CGS
9	แนวปฏิบัติที่ดี ในการกำกับดูแลความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk Governance) ปี 2566-2568						อ		เลขา ฯ SDM
10	แผนเผชิญเหตุในสถานการณ์ฉุกเฉินกรณีอุทกภัยทั่วประเทศ	ร				อ		ส	บริหารความเสี่ยง
11	แผนเผชิญเหตุในสถานการณ์ฉุกเฉินกรณีการแพร่ระบาดของโรคระบาด	ร				อ		ส	บริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : อำนาจการดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้

 บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) (DENCO PUBLIC COMPANY LIMITED)	คู่มืออำนาจการดำเนินการ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566
แก้ไขครั้งที่ : 02	ปี : 2566	Page 9 of 25
ร = รับทราบ อ = อนุมัติ พ = เห็นชอบ ส = สอบทาน จ = จัดทำ		

No.	คู่มือ แนวปฏิบัติอื่น ๆ	BoD	NC	AC	K	CRMC	CGS	Ex-com	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน
12	แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ของบริษัท เด็มโก้	ร				ส		ส	บริหารความเสี่ยง
13	แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมการทำงาน						อ	ส	ความปลอดภัยฯ

หมายเหตุ : อำนาจการดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
DEMCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 10 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

กระบวนการลงทุน

No.	กระบวนการลงทุน	BoD	NC	AC	LC	CRMC	Ex-com	คณะกรรมการ	หมายเหตุ
1	การลงทุนกรณีธุรกิจการค้าโดยปกติ ที่ได้รับอนุมัติแผนงานและงบประมาณจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว								
	DEMCO -เป็นผู้ลงทุนในโครงการพลังงานทดแทน (Solar) ทั้งหมด -เป็นผู้ลงทุน Mergers & Acquisitions (M&A) (การค้าในกิจการ ซื้อหุ้นในบริษัทหรือบางส่วนในกิจการที่ติดตั้ง Solar อยู่แล้ว)								
	- เงินลงทุน < 30 ล้านบาท						อ		DOA- ข้อ 7 (1)
	- เงินลงทุน 30 ล้านบาทขึ้นไปและแผนงานหรืองบประมาณหรือผลตอบแทนแตกต่างกัน 20% จากที่อนุมัติไว้	อ		ท	ท		ท		ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการพิจารณาการลงทุน
หมายเหตุ : กรณีเงินลงทุนเกินจากที่ขออนุมัติ / เงินลงทุน < 30 ล้านบาท นำเสนอ Ex-Com เพื่อขออนุมัติ									
หมายเหตุ : พัฒนารูธุรกิจ (BO) (นำเสนอขออนุมัติ)									
1.จัดทำ นำเสนอ เพื่อให้ได้สัญญาซื้อขาย จากการไฟฟ้า									
2.เปิดโครงการ AS ในระบบ ERP เพื่อตั้งงบประมาณ และ โอนงานให้หน่วยงานพลังงานทดแทน พร้อมทั้งเปิดโครงการให้หน่วยงานพลังงานทดแทน ดำเนินการแล้วเสร็จและนำส่งใบอนุญาต									
3.เปิดโครงการ AS-MT ส่งมอบงานให้หน่วยงานบำรุงรักษา พร้อมใบอนุญาต									
หมายเหตุ : พลังงานทดแทน (บริหารงานโครงการ)									
บริหารโครงการจนสิ้นสุดสัญญาได้รับใบอนุญาต COD นำส่งใบอนุญาต ให้หน่วยงาน BO เพื่อดำเนินการต่อไป									
หมายเหตุ : บำรุงรักษา (รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบและบำรุงรักษาแบบ)									
บริหาร Asset ของ Inv. เรียกเก็บ และ ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาแบบ									
2	การลงทุนในแผนการดำเนินงาน (CAPEX) กรณีธุรกิจการค้าโดย ปกติ ที่ได้รับอนุมัติแผนงานและงบประมาณจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว								
	- การลงทุนเพื่อปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์								
	- การลงทุนในระบบงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น								
	- เงินลงทุน < 30 ล้านบาท				ท		อ		DOA- ข้อ 7 (1)
	- เงินลงทุน 30 ล้านบาทขึ้นไปและแผนงานหรืองบประมาณหรือผลตอบแทนแตกต่างกัน 20% จากที่อนุมัติไว้	อ		ท	ท		ท		ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการพิจารณาการลงทุน

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
DENCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 11 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	กระบวนการลงทุน	BoD	NC	AC	IC	CRMC	Ex-com	คณะกรรมการ	หมายเหตุ
3	การลงทุนในธุรกิจใหม่ (พัฒนาโครงการใหม่) ประกอบด้วย								
	- การลงทุนในโครงการพลังงานทดแทน หรือพลังงาน สะอาด (ยกเว้น Solar) - การลงทุนในเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ทางด้านพลังงานในอนาคต - การลงทุนในบริษัทหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นมาใหม่ หรือ ก่อตั้งแล้ว (ยกเว้น Solar) - การลงทุนในที่ดินเพื่อการลงทุน สำหรับแผนงานในอนาคต - การลงทุนในการเข้าสินทรัพย์ระยะยาวเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ								
	- ทุกวงเงิน	อ			ท		ท		DOA- ข้อ 7 (3) ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการ พิจารณาการลงทุน
4	การลงทุนใน Venture Capital คือการลงทุนในธุรกิจร่วมลงทุน ที่ระดมเงินทุนจากแหล่งต่างๆ เช่น นักลงทุน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือสถาบันการเงิน เป็นต้น								
	- เงินลงทุน < 30 ล้านบาท	อ			ท		จ		
	- เงินลงทุน 30 ล้านบาทขึ้นไป	อ		ท	ท		ท		ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการ พิจารณาการลงทุน
หมายเหตุ วงเงินลงทุน เป็นขนาดวงเงินลงทุนของส่วนของผู้ถือหุ้น									
* พิจารณาผ่าน AC เมื่อการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่บริษัทตกลงเข้าทำรายการ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์									
5	ขอจัดตั้งงบประมาณและแผนการดำเนินงาน								
	การลงทุนในแผนการดำเนินงาน และ การลงทุนในธุรกิจใหม่ (พัฒนาโครงการใหม่)								
	- หน่วยงานเจ้าของการลงทุน	อ			ท		ท		สายกฤษฎีกาต้องกรวบรวมและกลั่นกรอง ข้อมูล คณะกรรมการพิจารณาการลงทุน-เห็นชอบ คณะกรรมการงบประมาณ-เห็นชอบ
	การลงทุนใน Venture Capital								
	- สายงานกลยุทธ์องค์กร	อ			ท		ท		สายกฤษฎีกาต้องกรวบรวมและกลั่นกรอง ข้อมูล คณะกรรมการพิจารณาการลงทุน-เห็นชอบ คณะกรรมการงบประมาณ-เห็นชอบ

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้

 บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) (Denco Public Company Limited)	คู่มืออำนาจการดำเนินการ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566
แก้ไขครั้งที่ : 02	ปี : 2566	Page 12 of 25
ร = รับทราบ อ = อนุมัติ ท = เห็นชอบ ส = สอบทาน จ = จัดทำ		

การควบคุมและติดตามการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า

No.	การควบคุมและติดตามการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า	BoD	NC	AC	IC	CRMC	Ex-com	คณะกรรมการ แต่งตั้ง	หมายเหตุ
1	การควบคุมและติดตามการลงทุน								
	- จัดให้มีการรายงานสถานภาพการลงทุน อย่างน้อยไตรมาสละครั้ง	ร			ร		ร		นโยบายการลงทุน ข้อ 6
	- เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน	อ			ท		ส		นโยบายการลงทุน ข้อ 6
	- จัดให้มีการจัดทำรายงานสถานะการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน อย่างน้อยไตรมาสละครั้ง						ร		นโยบายการลงทุน ข้อ 6
2	การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการ/ผู้บริหาร								
	- การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการ/ผู้บริหาร	อ	ท				ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
3	กรณีต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของเดิมไว้								
	- การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อย และการจัดสรรหุ้นซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนและ/หรือหุ้นชำระแล้วของบริษัทย่อย ซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใด อันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของเดิมไว้ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย ไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่า สัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายที่ใช้บังคับกับบริษัทย่อย อันมีผลให้เดิมไว้ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยนั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่อยู่ใน แผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของเดิมไว้แล้ว	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมีการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี)	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
(PUBLISHED PUBLIC COMPANY LIMITED)

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 13 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

พ = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	การควบคุมและติดตามการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า	BoD	NC	AC	K	CRMC	Ex-com	คณะกรรมการ	หมายเหตุ
	- การดำเนินงานส่งผลกระทบต่อบริษัท เช่น ผลประโยชน์ของบริษัท หรือลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ โดยคณะกรรมการบริษัทไม่ได้มอบอำนาจให้ฝ่าย จัดการดำเนินการได้	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปัน ผลระหว่างกาล (หากมี) การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปัน ผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี)	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การแก้ไขวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทย่อย	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การพิจารณาอนุมัติแผนกลยุทธ์และงบประมาณ ประจำปีของบริษัทย่อย	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย เฉพาะกรณีที่ ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชี ที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (Full Member) ใน เครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของเดิม	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การเลิกกิจการของบริษัทย่อย / บริษัทร่วม	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การเปลี่ยนแปลงสัดส่วนของผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อย / บริษัทร่วม	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- กรณีบริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกับบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มา หรือ จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การโอน หรือสละสิทธิประโยชน์ รวมถึงการสละสิทธิ เรียกร้องที่มีต่อผู้ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือ บางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การซื้อ หรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็น บริษัทย่อย	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การเข้าทำ แก๊ว หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้า กิจการของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การ มอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่น	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เดิมโก้ จำกัด (มหาชน)
DEECO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 14 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	การควบคุมและติดตามการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า	BoD	NC	AC	IC	CRMC	Ex-com	คณะกรรมการ คุณธรรม	หมายเหตุ
	- การเช่า หรือให้เช่ากิจการ หรือทรัพย์สินของบริษัท ย่อยทั้งหมด หรือส่วนที่มีสาระสำคัญ	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
	- การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้า ประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อย ที่ทำให้ต้อง รับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือ ด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจ ปกติของบริษัทย่อยยกเว้นการกู้ยืมเงินระยะสั้น/ เงินทุน หมุนเวียน หรือเงินกู้ยืมระยะยาวตามแผนกลยุทธ์/ แผนงานประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ของเดิมโก้แล้ว	อ					ส		นโยบายการกำกับดูแลบริษัท/บริษัทร่วม
หมายเหตุ : 1) การดำเนินการลงทุนของบริษัทที่มีสัดส่วนน้อยกว่า 100% จะดำเนินการผ่านผู้แทน ซึ่งอาจดำรงตำแหน่งในฐานะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือฐานะ ผู้ถือหุ้นในต่างประเทศผู้ถือหุ้น การออกเสียงของผู้แทนเดิมโก้ในประเทศผู้ถือหุ้น และ/หรือในประเทศคณะกรรมการบริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากเดิมโก้ ก่อนการออกเสียง 2) การแก้ไขข้อบังคับ และ/หรือวัตถุประสงค์ของบริษัทมีผลสืบเนื่องให้ต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เพื่อการแก้ไขดังกล่าว ตามประมวลกฎหมาย แพ่งและพาณิชย์ (ม.1145, 1146, 1175, 1194)									

หมายเหตุ : อำนวยการดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้

 บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) DEMCO PUBLIC COMPANY LIMITED	คู่มืออำนาจการดำเนินการ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566
แก้ไขครั้งที่ : 02	ปี : 2566	Page 15 of 25
ร = รับทราบ	อ = อนุมัติ	ท = เห็นชอบ ส = สอบทาน จ = จัดทำ

อำนาจอนุมัติกระบวนการหลัก
(Delegation of Authority : DOA)

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง
		BoD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FSEVP	EVP/FEVP	AVP/VP/SVP		
1	แผนงานและงบประมาณ 1.1 การอนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี (ประกอบด้วย งบประมาณรายได้ งบประมาณรายจ่าย งบประมาณลงทุน ประเภทสินทรัพย์ถาวร เพื่อใช้ในการดำเนินงาน งบประมาณลงทุน โครงการลงทุน รวมถึงการเปลี่ยนแปลง แผนงานงบประมาณระหว่างปี	อ	ท						XC - เห็นชอบ	BOO #7/2564 12/11/2564
2	การซื้อขายสินทรัพย์ถาวรเพื่อใช้ในการดำเนินงาน การให้กู้ยืมเงิน ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท แผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว									
	- ไม่เกิน 2 ล้านบาท				อ					BOO #7/2564 12/11/2564
	- ไม่เกิน 5 ล้านบาท			อ						
	- ไม่เกิน 10 ล้านบาท		อ							
	- เกิน 10 ล้านบาท	อ								
3	การเสนอราคา กรณีธุรกิจปกติ ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท แผนธุรกิจ หรืองบประมาณ ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว									
	- ไม่เกิน 500 ล้านบาท				อ					BOO # 7/2565 23/12/2565
	- ไม่เกิน 1,000 ล้านบาท			อ						
	- ไม่เกิน 3,000 ล้านบาท		อ						เกิน 1,500 ลบ.และ Margin ต่ำกว่า 10% ขออนุมัติ BoD	
	- เกิน 3,000 ล้านบาท	อ								

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็นโก จำกัด (มหาชน)
DENCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 16 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง
		BdD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FEVP	EVP/FEVP	AVP/VP/SVP		
4	การเสนอราคา <u>กรณีธุรกิจอื่น</u> ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท แผนธุรกิจ หรืองบประมาณ ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว									
	- ไม่เกิน 100 ล้านบาท				อ					BOD #7/2564 12/11/2564
	- ไม่เกิน 250 ล้านบาท			อ						
	- ไม่เกิน 500 ล้านบาท		อ							
	- เกิน 500 ล้านบาท	อ								
5	การกู้ยืมเงิน การยกเลิกการกู้ยืมเงิน การจัดซื้อ การจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใด ๆ กรณี <u>ธุรกิจปกติ</u> ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท แผนธุรกิจ หรืองบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว									
	- ไม่เกิน 500 ล้านบาท				อ					BOD #7/2564 12/11/2564
	- ไม่เกิน 1,000 ล้านบาท			อ						
	- ไม่เกิน 1,500 ล้านบาท		อ							
	- เกิน 1,500 ล้านบาท	อ								
5.1	กรณี การซื้อ การจ้าง การเช่า <u>พนักงานและ</u> กรณีการซื้อสินค้า การจ้าง การเช่า พนักงาน แขนงผู้รับเหมาช่วงเพื่อคัดลอกงาน									
	- ไม่เกิน 1 หมื่นบาท							อ		BOD #9/2564 24/12/2564
	- ไม่เกิน 2 หมื่นบาท						อ			
	- เกิน 2 หมื่นบาท (จัดซื้อเป็นผู้ดำเนินการจากส่วนกลางตาม ข้อ 5.2)									
5.2	กรณี การซื้อ การจ้าง การเช่า <u>จากส่วนกลาง</u> และกรณีการซื้อ การจ้าง การเช่า <u>จากส่วนกลาง</u> เข้าโครงการ แขนงผู้รับเหมาช่วงเพื่อคัดลอกงาน									
	- ไม่เกิน 2 หมื่นบาท							อ	สายงานจัดซื้อ	BOD #9/2564 24/12/2564
	- ไม่เกิน 5 หมื่นบาท						อ		สายงานจัดซื้อ	
	- ไม่เกิน 5 แสนบาท					อ			สายงานจัดซื้อ	

หมายเหตุ : ยานาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
DENCOR PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 17 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

พ = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง
		BoD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FSEVP	EVP/FEVP	AVP/VP/SVP		
	กรณีการจ้าง/การเช่า เกิน 500,000 บาท ต้องทำเป็นสัญญาจ้าง/เช่า โดยมีข้อยกเว้นที่ไม่ต้องทำเป็นสัญญาจ้าง/เช่า (ทำเป็นใบสั่งจ้าง/เช่า) ให้พิจารณาดังนี้ 1 เป็นการจ้าง/เช่า ที่มีระยะเวลาทำงานไม่เกิน 3 เดือน 2 มีการเบิกจ่ายรวมแล้วไม่เกิน 3 ครั้ง 3 เป็นผู้รับจ้าง/เช่า ที่อยู่ในทะเบียน AVL และมีประวัติดี									
6	การกู้ยืมเงิน การจัดซื้อ การจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใด ๆ สำหรับธุรกิจหรือตัวอื่น ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท แผนธุรกิจ หรืองบประมาณ ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว									
	- ไม่เกิน 100 ล้านบาท			อ						BOD #7/2564 12/11/2564
	- ไม่เกิน 250 ล้านบาท			อ						
	- ไม่เกิน 500 ล้านบาท		อ							
	- เกิน 500 ล้านบาท	อ								
7	การลงทุนในโครงการลงทุน									
	(1) การลงทุนกรณีธุรกิจการค้าโดยปกติ ที่ได้รับอนุมัติแผนงานและงบประมาณจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และให้รายงานคณะกรรมการลงทุนรับทราบ									BOD #7/2564 12/11/2564
	- ไม่เกิน 30 ล้านบาทต่อโครงการ		อ							
	(2) การลงทุนกรณีธุรกิจการค้าโดยปกติ ตามแผนธุรกิจบริษัท ที่ได้รับอนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี จากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด									
	- มากกว่าหรือเท่ากับ 30 ล้านบาทขึ้นไป ต่อโครงการหรือธุรกิจใหม่	อ								
	(3) การลงทุนธุรกิจใหม่									
	- ทุกวงเงิน	อ								
	(4) การลงทุนตามแผนธุรกิจบริษัท ที่แผนงานหรืองบประมาณหรือผลตอบแทนแตกต่างกัน 20% จากที่อนุมัติไว้แล้ว									
	- แผนงานหรืองบประมาณหรือผลตอบแทน แตกต่างกัน 20% จากที่อนุมัติไว้แล้ว	อ								

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็นโก จำกัด (มหาชน)
DENCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 18 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง	
		BaD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FSEVP	EVP/FEVP	AVP/VP/SVP			
8	การอนุมัติตั้ง การเพิ่ม การลด หรือ ยกเลิก สํารองทางบัญชีต่าง ๆ ค่าเมื่อหนี้สงสัยจะสูญ ค่าเมื่อขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุน ค่าเมื่อผลขาดทุนของโครงการระหว่างการดำเนินงานในวงเงินรวมต่อครั้ง										
	- ไม่เกิน 10 ล้านบาท		อ							BCD #7/2564 12/11/2564	
	- เกิน 10 ล้านบาท	อ									
9	การอนุมัติเบิกใช้ตามงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ค่าใช้จ่ายในการขาย (SG&A) และรายการที่ผูกพันตามสัญญาที่ผูกพันเงิน ค่าไฟฟ้า ค่าจ้าง เป็นต้น ตามที่ผ่านการอนุมัติงบ ตามข้อ 1										
	- ไม่เกิน 1 หมื่นบาท							อ	"ได้ระบุระเบียบปฏิบัติอื่น ที่เกี่ยวข้อง ประกอบ"	BCD #9/2564 24/12/2564	
	- ไม่เกิน 5 หมื่นบาท						อ				
	- ไม่เกิน 5 แสนบาท					อ					
	- ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต่อรายการ				อ				BCD #7/2564 12/11/2564		
	- เกิน 20 ล้านบาท ต่อรายการ			อ							
10	การเปิด PO. ต่อรายการและเป็นการขอซื้อผ่านการอนุมัติตามแผนธุรกิจ										
	10.1 งาน Construction (โครงการต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้)										
	- ไม่เกิน 100 ล้านบาท ต่อรายการ				อ				BCD #7/2564 12/11/2564		
	- เกิน 100 ล้านบาท ต่อรายการ			อ							
	10.2 การเปิด PO โดยจัดซื้อส่วนกลาง (สายงานจัดซื้อ คลังสินค้า และโลจิสติกส์ และสายพัฒนาธุรกิจ สายสนับสนุนธุรกิจ)										
	- ไม่เกิน 15 ล้านบาท ต่อรายการ				อ						
	- เกิน 15 ล้านบาท ต่อรายการ			อ							
	10.3 การซื้อสินค้าเพื่อขาย										
	- ไม่เกิน 100 ล้านบาท ต่อรายการ				อ						
	- เกิน 100 ล้านบาท ต่อรายการ			อ							

หมายเหตุ : อำนาจการดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)
DINCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 19 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง
		BoD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FSEVP	EVP/FEVP	AVP/VP/SVP		
11	กรณี การจ้าง ดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงทรัพย์สินของบริษัท ฯ									
	- ไม่เกิน 5,000 บาท ให้นำใบเสร็จรับเงินแนบกับใบแจ้งซ่อม FM-MT-001-04 เพื่อทำการเบิกจ่ายจากเงินสตัยอยในฝ่าย							อ		BOD #7/2564 12/11/2564
	- เกิน 5,000 บาท ให้ดำเนินการตามการสั่งจ้าง ข้อ 5.2									
12	เงินสตัยอย (WI-FN-001-08) การจ้างดำเนินการเกี่ยวกับรถยนต์จดทะเบียนของบริษัท และ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดโดยทั่วไป									
	- ไม่เกิน 5 พันบาท							อ		BOD #7/2564 12/11/2564
	- ไม่เกิน 1 หมื่นบาท						อ			
	- ไม่เกิน 2 หมื่นบาท					อ				
	หมายเหตุ 1.ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดโดยทั่วไป เช่น ค่าขยะ , ค่าของทำบุญ + ค่ามีคณายก , ค่าอุปกรณ์ทำบุญ , ค่าดอกไม้ พวงมาลัย ผลไม้ ชุดสังฆทาน , ค่าอุปกรณ์ไหว้ศาล , ค่าอุปกรณ์ทำสวน ฯลฯ 2. การจ้างดำเนินการเกี่ยวกับรถยนต์จดทะเบียนของบริษัทไม่เกิน 5 ร้อยบาท (ไม่ต้องทำแบบฟอร์ม ให้นำใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารการรับเงินเบิกจ่ายจากเงินสตัยอย เช่น ค่าล้างรถ ,ค่าปะยาง , ค่าซ่อมแซมทั่วไป)									
13	เงินทดรองจ่าย (WI-FN-001-06)									
	- ไม่เกิน 1 หมื่นบาท							อ		BOD # 9/2564 24/12/2564
	- ไม่เกิน 5 หมื่นบาท						อ			
	- ไม่เกิน 2 แสนบาท					อ				
	- ไม่เกิน 2 ล้านบาท				อ					
	หมายเหตุ 1. มีวัตถุประสงค์ที่จะจ่ายชัดเจน ต้องจ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ขอไว้เท่านั้น และมีระยะเวลาเคลียร์คืน ภายใน 7 วันทำการ									

หมายเหตุ : อํานาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งสูงสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)
TEMKO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 20 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง
		BoD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FEVP	EVP/FEVP	AVP/VP/SVP		
14	อนุมัติการปรับเนื่องจากผิดสัญญา (HR.059/2558)									
	- งานซื้อ ไม่เกิน 5 หมื่นบาท					อ			*สายงานจัดซื้อ*	HR.059/2558 พนักงานที่ อำนาจ อนุมัติเนื่องจากผิด สัญญา
	- งานซื้อ เกิน 5 หมื่นบาท				อ					
	- งานจ้าง ไม่เกิน 5 หมื่นบาท						อ		*สายงานจัดซื้อ*	
	- งานจ้าง มากกว่า 5 หมื่นบาท ไม่เกิน 1 แสนบาท					อ			*สายงานจัดซื้อ*	
	- งานจ้าง เกิน 1 แสนบาท				อ					
15	อำนาจอนุมัติเงินบริจาคเพื่อการกุศล/เงินสนับสนุน/ค่าของขวัญและบริการ/ค่ารับรอง									
15.1	เงินเพื่อการบริจาค / เงินสนับสนุน									นโยบายการให้ ของขวัญ ท.22/1/63
	- ไม่เกิน 1 แสนบาท				อ					
	- ไม่เกิน 2.5 แสนบาท			อ					เพิ่ม	
	- ไม่เกิน 5 แสนบาท		อ							
	- เกิน 5 แสนบาท	อ								
15.2	เงินค่าเลี้ยงรับรอง/ การให้ของขวัญ									นโยบายการให้ ของขวัญ P.4/8
	เงินค่าเลี้ยงรับรอง									
	- ไม่เกิน 5 พันบาท					อ				
	- เกิน 5 พันบาท				อ					
	หมายเหตุ : - อาหารเช้า ไม่เกิน 300 ต่อคน/ครั้ง - อาหารกลางวัน ไม่เกิน 500 ต่อคน/ครั้ง - อาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน 150 ต่อคน/ครั้ง - อาหารเย็น ไม่เกิน 1,000 ต่อคน/ครั้ง									
	ค่าของขวัญ (แสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ)									นโยบายการให้ ของขวัญ P.3/8
	- ไม่เกิน 10,000 ต่อครั้ง				อ					
	- เกิน 10,000 ต่อครั้ง				อ				ให้จออนุมัติ MD ส่วนหน้า	

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งสูงสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
DENCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 21 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง
		BoD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FSEVP	EVP/FEVP	AVP/AP/SVP		
ค่าใช้จ่ายด้านกีฬา กิจกรรมสันทนาการ										
	- กอล์ฟ ไม่เกิน 4,000 ต่อคน/ครั้ง								ค่าอาหารสุตามตำแหน่งรับรอง	
	- อื่น ๆ ไม่เกิน 2,000 ต่อคน/ครั้ง								อำนาจอนุมัติตามค่าเสียงรับรอง	
	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมพิเศษอื่นใดที่ไม่เข้าข่ายค่าใช้จ่ายข้างต้นให้ขออนุมัติกรรมการผู้จัดการเป็นกรณีไป				อ				ค่าอาหารสุตามตำแหน่งรับรอง	
15.3	การรับของกำนัล									
	ของกำนัล" หมายความว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สิ่งที่มีมูลค่า เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน									
	การรับของกำนัลหรือการรับทรัพย์สินอื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับของกำนัลหรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กับตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม									
	พนักงาน กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ จะรับของกำนัลหรือการรับทรัพย์สินอื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้									
	- ไม่เกิน 3 พันบาท									จริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
	- เกิน 3 พันบาท						อ		แจ้งผู้บริหารสูงสุดในสายงานรับทราบ	
16	อำนาจตรวจสอบและเซ็นรับรองในรายงานกรณีทรัพย์สินถาวรที่อยู่ในความครอบครอง เกิดการสูญหาย									
	- ไม่เกิน 1 หมื่นบาท							อ		BoD # 9/2564 24/12/2564
	- ไม่เกิน 5 หมื่นบาท						อ			
	- เกิน 5 หมื่นบาท					อ				

หมายเหตุ : อำนาจการดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งสูงสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
DENCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 22 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง
		BoD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FEVP	EVP/FEVP	AVP/VP/SVP		
17	มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาและกรรมการบริหารที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม									
	- วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท ต่อโครงการ				อ					BoD #5/2565
	- วงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อโครงการ			อ						16-9-2565
	- วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อโครงการ		อ							
18	อนุมัติการเข้าทำบันทึกข้อตกลงเพื่อการ ทำสัญญาร่วมทุน (MOU - Joint Venture Agreement) ในโครงการลงทุนต่าง ๆ ซึ่งมีมูลค่าการลงทุนในส่วนของบริษัท									
	- วงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาทต่อโครงการ		อ							BoD #1/2565 25-2-2565
19	การปฏิบัติงานทางบัญชี									
	(1) ใบสำคัญตั้งลูกหนี้									การอนุมัติ ของฝ่ายจัดการ 15-3-64
	- ไม่เกิน 2 ล้านบาท								เจ้าหน้าที่บัญชีอาวุโส	
	- เกิน 2 ล้านบาทขึ้นไป								หัวหน้างานบัญชี	
	(2) ใบสำคัญรับ									
	- ไม่เกิน 2 ล้านบาท								หัวหน้างานบัญชี	
	- เกิน 2 ล้านบาทขึ้นไป						อ			
	(3) ใบสำคัญตั้งเจ้าหนี้									
	- ไม่เกิน 5 หมื่นบาท								เจ้าหน้าที่บัญชีอาวุโส	
	- เกิน 5 หมื่นบาท แต่ไม่เกิน 1 ล้านบาท								หัวหน้างานบัญชี	
	- เกิน 1 ล้านบาทขึ้นไป						อ			
	(4) ใบสำคัญจ่าย									
	- ไม่เกิน 5 หมื่นบาท								เจ้าหน้าที่บัญชีอาวุโส	
	- เกิน 5 หมื่นบาท แต่ไม่เกิน 1 ล้านบาท								หัวหน้างานบัญชี	
	- เกิน 1 ล้านบาทขึ้นไป						อ			

หมายเหตุ : อำนาจการดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็นโก้ จำกัด (มหาชน)
DENCO
DENCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 23 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง
		BoD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FSEVP	EVP/FEVP	AVP/VP/SVP		
	(5) ใบกำกับทั่วไป									
	- ไม่เกิน 5 หมื่นบาท								เจ้าหน้าที่บัญชีอาวุโส	
	- เกิน 5 หมื่นบาท แต่ไม่เกิน 5 แสนบาท								หัวหน้างานบัญชี	
	- เกิน 5 แสนบาทขึ้นไป							อ	หมายเหตุ 11. 2)	
	หมายเหตุ 1) อำนาจการอนุมัติปรับปรุงสำรองทางบัญชีจากการปฏิบัติงานมาตรฐานรายงานทางการเงินเพื่อปิดบัญชีตามปกติ									
	- วงเงินรวมต่อการปิดบัญชีไม่เกิน 2 ล้านบาท				อ					BoD # 7/2564 12-11-2564
	- วงเงินรวมต่อการปิดบัญชีไม่เกิน 5 ล้านบาท			อ						
	- วงเงินรวมต่อการปิดบัญชีเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป		อ							
	หมายเหตุ 2) อำนาจอนุมัติการปรับปรุงรายการทางบัญชีจากผู้สอบบัญชี (Audit Adjustment)									
	- วงเงินรวมต่อการปิดบัญชีไม่เกิน 10 ล้านบาท		อ						ตรวจสอบ โดย CFO	BoD # 7/2564 12-11-2564
	- วงเงินรวมต่อการปิดบัญชีเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป		อ						ตรวจสอบ โดย Ex-com ได้รับความเห็นชอบจาก AC	
20	การฟ้องคดี การต่อสู้อย่างดี การอุทธรณ์ ฎีกา หรือการไม่ฟ้องคดี การไม่ต่อสู้อย่างดี การไม่อุทธรณ์ การไม่ฎีกา หรือการถอนฟ้องคดี การถอนอุทธรณ์ การถอนฎีกา หรือการประนีประนอมยอมความ การอุทธรณ์หรือไม่อุทธรณ์ การประเมินภาษีอากร หรือการยอมชำระภาษีอากร									
	- ไม่เกิน 30 ล้านบาท	ร	อ						รายงาน BoD ทุกรายการ	BoD # 7/2564 12-11-2564
	- เกิน 30 ล้านบาท	อ								
21	การอนุมัติจ่ายชดเชยค่าความเสียหาย ค่าซ่อมแซมความเสียหาย และค่าปรับ ของงานโครงการ ตามที่ BoD อนุมัติวงเงินไว้แล้ว									
	- ร้อยละ 0.5 ของสัญญา แต่ไม่เกิน 5 แสนบาท			อ						BoD # 7/2564 12-11-2564
	- ร้อยละ 0.5 ของสัญญา แต่ไม่เกิน 1 ล้านบาท			อ						
	- เกิน 1 ล้านบาท		อ							

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้



บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)
DENCO PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มืออำนาจการดำเนินการ

วันที่ผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566

แก้ไขครั้งที่ : 02

ปี : 2566

Page 24 of 25

ร = รับทราบ

อ = อนุมัติ

ท = เห็นชอบ

ส = สอบทาน

จ = จัดทำ

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง
		BoD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FSVP	EVP/FEVP	AVP/VP/SVP		
	หมายเหตุ 1) กรณีเงินจากวงเงินที่ BOO อนุมัติไว้ ต้องขออนุมัติใหม่ทุกรายการ 2) ค่าชดเชยความเสียหาย เช่น ค่าพิณอเสียหาย ค่าลดหย่อนภาษีความเสียหาย ค่าซ่อมแซมเส้นทาง ค่าเช่าพื้นที่ชาวบ้าน การเกิดอุบัติเหตุต้องชดเชยความสูญเสีย ฯลฯ									
22	การอนุมัติการเข้าทำสัญญาซื้อหรือขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า									
	- วงเงินตั้งแต่ USD 0-1,000,000 หรือเทียบเท่าตั้งแต่ 0-30,000,000 บาท					อ	อ		ผู้ดำรงตำแหน่ง CFO	BoD # 7/2564 12-11-2564
	- วงเงินตั้งแต่ USD 1,000,000-2,000,000 หรือเทียบเท่าตั้งแต่ 30,000,001-60,000,000 บาท				อ					
	- วงเงินเกิน USD 2,000,000.00 ขึ้นไป หรือเกินกว่า 60,000,000 บาทขึ้นไป		ร	อ					รายงาน Ex-com ทราบ	
23	การให้เงินกู้ยืมให้กลุ่มบริษัทย่อย , กลุ่มบริษัทร่วมค้า									
23.1	การให้เงินกู้ยืมให้กลุ่มบริษัทย่อย , กลุ่มบริษัทร่วมค้า และกิจการร่วมค้า กรณีรายการเดิมที่ทำไว้แล้ว/เกิดขึ้นใหม่ตามสัดส่วนการถือหุ้น									BoD # 4/2566 12/5/2566
	- วงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท		อ						รายงาน AC และ BOD ทราบรายไตรมาส	
	- วงเงินเกิน 20 ล้านบาท	อ							เสนอผ่าน Excom และ AC เพื่อขออนุมัติจาก BoD	
	หมายเหตุ : Ex-com ไม่มีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ ในหรือเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกับ รายการได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท และบริษัทย่อย									

หมายเหตุ : อำนาจการดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งล่าสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้

 บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) (INCORPORATED PUBLIC COMPANY LIMITED)	คู่มืออำนาจการดำเนินการ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 25 ธันวาคม 2566
แก้ไขครั้งที่ : 02	ปี : 2566	Page 25 of 25
ร = รับทราบ อ = อนุมัติ พ = เห็นชอบ ส = สอบทาน จ = จัดทำ		

No.	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง							หมายเหตุ	อ้างอิง
		BoD	Ex-com	CEO	MD	SEVP/FSVP	EVP/FEVP	AVP/VP/SVP		
24	พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการอื่น รวมถึงการซื้อ ขาย และจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของกลุ่มบริษัทเด็มโก้ ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยืมคำขอ / คำเสนอ ติดต่อกับ ทำนิติกรรมกับหน่วยงานของรัฐ ส่วนราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัท และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง									
	การเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการ									
	- เปิดบัญชี	อ								
	- ขอสินเชื่อ	อ								
	- จำนำ / จำนอง	อ								
	- ค้ำประกันและการอื่น	อ								
	- การซื้อ ขาย จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ	อ								
	- การเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยืมคำขอ / คำเสนอ ติดต่อกับ ทำนิติกรรมกับหน่วยงานของรัฐ ส่วนราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัท และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้	อ								BoD # 5/2565 16/9/2565

หมายเหตุ : อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งสูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้