



**THAI EASTERN BIO POWER**

## **อำนาจอนุมัติ**

**บริษัท ไทยอีสเทิร์น ไบโอบาวเวอร์ จำกัด**

**ฉบับที่ 1 (สิงหาคม 2567)**

## ประกาศ ที่ TEBP-BOD 001

## เรื่อง อำนาจอนุมัติ

## 1. บทนำ

คณะกรรมการบริษัท ไทยอีสเทิร์น ไซโอ พาวเวอร์ จำกัด (“บริษัท”) และบริษัทย่อย ได้พิจารณาขอบข่ายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในระดับต่าง ๆ เพื่อใช้ในการบริหารงานภายใต้ความรับผิดชอบเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดดังต่อไปนี้

## 2. หลักการและวัตถุประสงค์

- 2.1 อำนาจอนุมัตินี้เป็นการกระจายอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท และบริษัทย่อยให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน องค์กร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารองค์กรของบริษัทฯและบริษัทย่อย
- 2.2 เพื่อความชัดเจนในการกำกับดูแลและดำเนินกิจการของบริษัทสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจของตนเอง
- 2.4 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## 3. อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 3.1 อำนาจอนุมัตินี้ ให้มีผลบังคับกับ บริษัท และ บริษัทย่อยที่บริษัทมีอำนาจควบคุม ให้กำหนดจำแนกโครงสร้างเอกสารอำนาจอนุมัติโดยให้ครอบคลุมการบริหารงานของบริษัท และบริษัทย่อยตามลักษณะการใช้งานดังนี้
  - 1) อำนาจอนุมัติทั่วไป หมายถึงอำนาจที่กำหนดให้กับผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้ในการบริหารงานโดยไม่จำเพาะเจาะจงหน่วยงาน
  - 2) อำนาจอนุมัติเฉพาะ หมายถึง อำนาจอนุมัติที่มีอำนาจลงนามอนุมัติได้เฉพาะตามหน่วยงานสายงานหรือฝ่ายงานที่ตนรับผิดชอบบริหารควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยปกติ
- 3.2 อำนาจอนุมัติที่กำหนดฉบับนี้ ให้ใช้ได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุไว้และใช้เฉพาะงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 3.3 ในกรณีผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้ใดคนหนึ่ง (A-) ให้อนุมัติเรียงตามลำดับชั้นของตำแหน่งตามสายการบังคับบัญชา โดยเริ่มจากระดับต่ำกว่าก่อน

- 3.4 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่อยู่ปฏิบัติงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติที่สูงกว่าในลำดับถัดขึ้นไปตามสายการบังคับบัญชาเป็นผู้อนุมัติวันแต่จะได้อบรมหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาและจะต้องจัดทำเอกสารมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3.5 อนุโลมให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้รักษาการแทนในตำแหน่งงานนั้นๆ ใช้อำนาจอนุมัติได้เสมือนหนึ่งใช้ในตำแหน่งที่ตนรักษาการในตำแหน่งนั้นได้ ตามระยะเวลาที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น (ตามหนังสือแต่งตั้งผู้รักษาการแทน) โดยการแต่งตั้งผู้รักษาการแทนให้กระทำโดย
- 1) จัดทำเป็นหนังสือมอบอำนาจ (และติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด) และเสนอให้ผู้บังคับบัญชานุมัติ
  - 2) ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจและหน้าที่ที่มอบหมายและช่วงเวลาอย่างชัดเจน โดยมอบอำนาจให้ผู้ได้บังคับบัญชารองลงไปตามลำดับตามความเหมาะสมของบทบาทหน้าที่ที่ผู้ได้รับผิดชอบ
  - 3) การมอบอำนาจนี้ให้ผู้มอบอำนาจแจ้งเป็นครั้ง ๆ ไป และผู้มอบอำนาจยังคงต้องรับผิดชอบต่อการตัดสินใจของผู้รับมอบอำนาจเสมือนเป็นผู้กระทำการเอง
- 3.6 ในกรณีเร่งด่วนหากพบว่าผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ดำเนินการดังนี้
- 1) หากเป็นเรื่องที่ระบุไว้ในตารางแนบท้ายให้ผู้บังคับบัญชาระดับถัดไป สามารถดำเนินการแทนได้
  - 2) หากเป็นเรื่องที่มีได้ระบุไว้ในตารางแนบท้ายให้นำรายการดังกล่าวเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ จากนั้นให้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งถัดไปเพื่อพิจารณาทบทวนตารางแนบท้ายและประกาศใช้ต่อไป
- 3.7 การขออนุมัติรายการที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ต้องใช้มูลค่ารวมของรายการต่อแผนงานต่อกิจกรรมห้ามกระจายแยกรายการเพื่อหลีกเลี่ยงการที่ต้องเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติในลำดับที่สูงกว่า
- 3.8 วงเงินการอนุมัติตามเอกสารอำนาจอนุมัติฉบับนี้ให้หมายถึงมูลค่าของรายการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 3.9 การอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นการเฉพาะของผู้มีอำนาจอนุมัติให้ถือปฏิบัติดังนี้
- 1) ให้เสนอขออนุมัติค่าใช้จ่ายนั้นๆต่อผู้มีอำนาจอนุมัติที่สูงกว่าในลำดับถัดขึ้นไปตามสายบังคับบัญชาเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นค่าใช้จ่ายของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สามารถลงนามอนุมัติรายการค่าใช้จ่ายของตนเองได้ในจำนวนเงินที่ไม่เกินกว่า 200,000บาท
  - 2) มิให้ผู้อื่นเป็นผู้เสนอขออนุมัติแทน เพื่อให้ตนเองเป็นผู้อนุมัติรายการของตนเองได้

3) ความหมายของตัวอักษรย่อ

S = Submit	หมายถึง ผู้ที่ตรวจสอบรับรองความถูกต้องเพื่อเสนออนุมัติ
A = Authorizer	หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ โดยผู้เดียว
A- = Either Authorizer	หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ ผู้ใดผู้หนึ่ง
A+ = Co Authorizer	หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติร่วมกันกับท่านอื่น
AR = Authorizer Representative	หมายถึง ผู้ที่ได้รับอำนาจอนุมัติแทนได้
(*)	หมายถึง ให้ดูแผนกที่เกี่ยวข้องที่ระบุในหมายเหตุ
SHA = Shareholder	หมายถึง ผู้ถือหุ้น
BOD = Board of Directors	หมายถึง คณะกรรมการบริษัท
Ex Com = Executive Committee	หมายถึง คณะกรรมการบริหาร
NRC = Nomination and Remuneration Committee	หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
RSMC= Risk and Sustainable Management Committee	หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนองค์กร
AC = Audit Committee	หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล
CEO = Chief Executive Officer	หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
CFO = Chief Financial Officer	หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านบัญชีและการเงิน
Fac M = Factory Manager	หมายถึง ผู้จัดการโรงงาน
Dept Mgr = Department Manager	หมายถึง ผู้จัดการแผนก

4) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามตารางแนบท้ายประกอบด้วย 15 หมวดดังนี้

- หมวด 1 งบประมาณ (Budgeting)
- หมวด 2 การดำเนินการเกี่ยวกับสินทรัพย์ (Asset Management)
- หมวด 3 งานบัญชี (Accounting)
- หมวด 4 การขายสินค้า (Sales Management)
- หมวด 5 การกำหนดราคาขายและแผนสนับสนุนการขาย (Customer Relationship)
- หมวด 6 การตลาดและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Marketing and Product Development)
- หมวด 7 การสรรหาวัตถุดิบ (Raw Material Sourcing Management)
- หมวด 8 การบริหารการเงิน การเบิกจ่ายเงิน (Cash Management)
- หมวด 9 การเปิดเผยข้อมูล (Disclosure)
- หมวด 10 การบริหารงานบุคคล (Human Resource Management)

หมวด 11 งานธุรการ (Administration)

หมวด 12 การจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Management)

หมวด 13 กฎหมาย (Legal)

หมวด 14 เรื่องที่ต้องอนุมัติโดยคณะกรรมการ (BOD Approval)

หมวด 15 เรื่องที่ต้องอนุมัติโดยผู้ถือหุ้น (Shareholder Approval)

6. การพิจารณาบทลงโทษทางวินัยกับผู้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามอำนาจอนุมัติ  
หากพบว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามอำนาจอนุมัติฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง โดยให้คณะกรรมการสอบสวนที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้ที่มีอำนาจในการสอบสวน และกำหนดแนวทางการลงโทษทางวินัยรวมถึงโทษอื่นๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
7. เพื่อให้อำนาจอนุมัติ ฉบับนี้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะการณ์ สภาพของธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง จึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี
8. ภายหลังจากบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น
  - เรื่อง “การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน พ.ศ.2546”
  - เรื่อง “การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการเกี่ยวโยงกัน พ.ศ. 2546”
9. ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ลงนามในเอกสารอำนาจอนุมัติเพื่อให้มีผลบังคับใช้เป็นระเบียบวิธีปฏิบัติงานภายหลังจากเอกสารอำนาจอนุมัติได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว
10. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจอนุมัติที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหารและไม่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริหารสามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทแต่ให้รายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบ
11. ข้อความ วิธีปฏิบัติในเอกสารใดๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ที่ขัดแย้งกับเอกสารอำนาจอนุมัติฉบับนี้ให้ยกเลิกข้อความวิธีปฏิบัติอื่นๆ และให้ถือปฏิบัติตามเอกสารอำนาจอนุมัติฉบับนี้เท่านั้น  
อำนาจอนุมัติฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 สิงหาคม 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ 7 สิงหาคม 2567

บริษัท ไทยอีสเทิร์น ไบโอ พาวเวอร์ จำกัด

  
(นายเจลิม โกกนุทาภรณ์)