

ประกาศ
ที่ กค. 007/2566

เรื่อง อำนาจอนุมัติ

เพื่อการบริหารงานที่คล่องตัว มีประสิทธิภาพ ลดปัญหาการกระจุกตัวของงานและเพื่อการกระจายอำนาจในการบริหาร และเพื่อความเหมาะสมในอำนาจอนุมัติปัจจุบันที่รองรับงานได้ บริษัทฯ จึงมีมติให้ปรับอำนาจอนุมัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

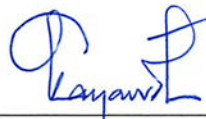
อำนาจอนุมัติ								
	ผู้จัดการ	ผู้จัดการอาวุโส	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการอาวุโส	รองกรรมการผู้จัดการ	กรรมการผู้จัดการ	คณะผู้บริหาร	คณะกรรมการบริษัท
1. การบริหารงานทั่วไป								
1.1. นโยบาย						X		
1.2. โครงสร้างองค์กร						X		
1.3. โครงสร้างองค์กรย่อย					X			
1.4. คำสั่ง/ประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับ						X		
1.5. ใบอนุมัติการจ้างงาน/สัญญาจ้างงานพนักงาน					X			
1.6. ใบแสดงลักษณะงาน (Job Description)				X				
1.7. ใบลาออกพนักงาน						X		
1.8. แต่งตั้ง/บรรจุ/ใบขออัตรา/ปรับค่าจ้างพนักงาน								
- การแต่งตั้ง					X			
- การบรรจุพนักงาน				X				
- ใบขออัตราประจำปี						X		
- ใบขออัตราทดแทน				X				
- ปรับค่าจ้างพนักงาน						X		
1.9. ระเบียบปฏิบัติระบบคุณภาพ และแบบเอกสาร					X			
1.10. เงินทดรอง / 1 โครงการ								
- วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท		X						
- วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท			X					
- วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท				X				
- วงเงินมากกว่า 200,000 บาท					X			
1.11. เงินกู้ตามระเบียบสวัสดิการพนักงาน				X	X			
1.12. การบริจาคเพื่อการกุศลและสาธารณประโยชน์/ครั้ง								
- วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท					X			
- วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท						X		
- วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท							X	
1.13. การเลี้ยงรับรอง/ค่าของขวัญ/ครั้ง								
- วงเงินไม่เกิน 3,000 บาท		X						
- วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท				X				
- วงเงินเกิน 20,000 บาท						X	X	
1.14. แผนการดำเนินงานประจำปี						X		
1.15. แผนอัตราค่าส่ง/แผนพัฒนาบุคลากร						X		
1.16. การโอนย้ายพนักงาน				X				
1.17. หนังสือลงโทษ (ดูตามระเบียบ)			X	X				
1.18. คำสั่งปฏิบัติงานตามระเบียบสวัสดิการ			X					
1.19. ใบขอลางานล่วงหน้า		X						
1.20. ใบลา			X					
2. ธุรกรรมด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง								
2.1. การอนุมัติผู้ขาย/ผู้ให้บริการ เพื่อเข้าทะเบียน				X				
2.2. ใบขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง (PR)								
- วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท		X						
- วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท			X					
- วงเงินมากกว่า 10,000,000 บาท				X				
2.3. ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) เฉพาะหน่วยงานจัดหา				X				
- วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท				X				
- วงเงินมากกว่า 10,000,000 บาท / ร่วมกับ FC				X				
3. ธุรกรรมด้านการขาย								
3.1. การกำหนดราคาและอนุมัติการขายสินค้า/บริการ				X				
*ยึดตามใบแสดงลักษณะงานของประเภทธุรกิจ								
3.2. ใบเสนอราคา (Quotation) *กรณีได้รับมอบอำนาจและอยู่ในกรอบอำนาจอนุมัติที่กำหนด				X				
3.3. ลงนามในสัญญาขายสินค้า/บริการ				X				
3.4. การปรับลดราคาสินค้าและบริการ				X				
- วงเงินไม่เกินร้อยละ 5 / แต่ไม่เกิน 1,500,000			X					
- วงเงินไม่เกินร้อยละ 10 / แต่ไม่เกิน 2,500,000				X				
- วงเงินมากกว่าร้อยละ 10					X			

4. ธุรกรรมด้านการลงทุน									
4.1. การลงทุนสินทรัพย์ถาวร/ครุภัณฑ์									
- วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท								X	
- วงเงินไม่เกิน 30,000,000 บาท									X
- วงเงินมากกว่า 30,000,000 บาท									X
4.2. การลงทุนหรือร่วมทุนในกิจการใหม่									
- วงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาท								X	X
- วงเงินมากกว่า 50,000,000 บาท									X
4.3. การจัดหางานเงินสินเชื่อ/รายการ									
- วงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาท								X	X
- วงเงินมากกว่า 50,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 200,000,000 บาท									X
5. การขายสินทรัพย์									
- วงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท			X						
- วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท				X					
- วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท					X				
- วงเงินมากกว่า 10,000,000 บาท							X		
6. การเปิดเผยข้อมูลรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการที่เกี่ยวข้องกัน									
6.1. เรื่อง "การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547"									
การพิจารณา การอนุมัติ เงื่อนไข และข้อจำกัด ให้เป็นไปตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง									
6.2. เรื่อง "การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546"									
การพิจารณา การอนุมัติ เงื่อนไข และข้อจำกัด ให้เป็นไปตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง									
6.3. เรื่อง "แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน"									
การพิจารณา การอนุมัติ เงื่อนไข และข้อจำกัด ให้เป็นไปตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตามเอกสารแนบท้าย)									

หมายเหตุ

1. ขอบเขตอำนาจการอนุมัตินี้กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี ดังนั้นการแก้ไขปรับปรุงขอบเขตอำนาจอนุมัติฉบับนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะผู้บริหารบริษัท
2. อำนาจอนุมัติจะสามารถใช้อนุมัติเฉพาะการปฏิบัติการที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานเท่านั้น ผู้มีอำนาจไม่สามารถอนุมัติข้ามหน่วยงาน ยกเว้นตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโสขึ้นไปสามารถอนุมัติข้ามฝ่ายได้ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน และต้องแจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของหน่วยงานรับทราบก่อนการอนุมัติ
3. เจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงกว่า สามารถทำการสอบถามและแก้ไขการอนุมัติของผู้บังคับบัญชาได้
4. ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน สามารถสอบถามการอนุมัติในเรื่องที่เกี่ยวกับการเงินได้
5. สัญญาทุกฉบับจะต้องมีการลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากบริษัทฯ
6. ห้ามทำการแยก/แตก/ขอยกเอกสาร โดยมีเจตนาเพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจอนุมัติที่บริษัทกำหนด
7. พนักงานผู้มีอำนาจอาจพิจารณามอบอำนาจบางเรื่องของตนเองให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงได้ โดยเสนอขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาในระดับสูงกว่าตนขึ้นไป ยกเว้นกรรมการผู้จัดการสามารถมอบอำนาจต่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ตามความเหมาะสมของหน้าที่โดยไม่ต้องขออนุมัติผู้อื่น
8. ผู้รักษาแทน และผู้รักษาการในตำแหน่ง จะมีอำนาจตามตำแหน่งที่รักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งในช่วงเวลาที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
9. พนักงานทุกระดับไม่มีอำนาจอนุมัติให้ตนเอง หรืออนุมัติให้พนักงานอื่นในตำแหน่งงานระดับเดียวกัน ต้องเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามในทุกกรณี ยกเว้นตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
10. รายการใดที่ได้รับอนุมัติในระเบียบอำนาจอนุมัติ ให้นำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆไป

ประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันและให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566 เป็นต้นไป



(นายชยวัฒน์ พิเศษสิทธิ์)

ประธานกรรมการ