

คู่มืออำนาจดำเนินการ

(Delegation of Authority : DOA)



วันที่มีผลบังคับใช้

จัดทำโดย ฝ่ายบริหาร
บริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำชี้แจง	
งบประมาณ	1
การขาย	2
การเงิน	3
การบัญชี	4 - 5
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	6 - 7
ธุรการ (Administration)	8 - 9
การบุคคล	10 - 14
การจัดหา (จัดซื้อจัดจ้าง)	15
งานฝ่ายปฏิบัติการ / ศูนย์ประสานงาน	16
ทั่วไปอื่น	17
การกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก	18 - 20

คำชี้แจง

1. ความมุ่งหมาย

- 1.1 เพื่อกระจายความรับผิดชอบอำนาจในการตัดสินใจและการสั่งการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบ และอำนาจของตนเองรวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบตามส่วนงานต่างๆ
- 1.3 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานในกลุ่มบริษัท โดยมีหลักฐานอ้างอิงและเป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ

2. หลักการ

2.1 การบังคับใช้อำนาจดำเนินการ

คู่มืออำนาจดำเนินการฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับบริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") รวมทั้งบริษัทย่อย และบริษัทอื่นๆ ของบริษัทฯ ดังนี้

2.1.1 บริษัทย่อย ของบริษัทฯ รวมถึง

1. บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ("TQM")
2. บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ("TQM Life")
3. บริษัท แคมแมท จำกัด ("CASMATT")
4. บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด ("TJN")

2.1.2 บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ รวมถึง

1. บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ("TQM")
2. บริษัท ทีคิวเอ็ม ไลฟ์ อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ("TQM Life")
3. บริษัท ที เจ เอ็น อินชัวร์รันส์โบรคเกอร์ จำกัด ("TJN")

ทั้งนี้ การบังคับใช้อำนาจดำเนินการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ ให้รวมถึง บริษัท แคมแมท จำกัด ที่เป็นบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจสนับสนุนธุรกิจหลัก ด้วย

2.1.3 บริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ รวมถึง

-ไม่มี-

2.2 การจัดทำ / การเปลี่ยนแปลงคู่มืออำนาจดำเนินการ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้จัดทำหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคู่มืออำนาจดำเนินการ และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นผู้อนุมัติการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคู่มืออำนาจดำเนินการ

2.3 การใช้อำนาจดำเนินการ

2.3.1 พนักงานทุกระดับไม่มีอำนาจลงนามอนุมัติตนเองต้องนำเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ลงนามอนุมัติทุกกรณี ยกเว้นประธานบริษัท (ภายใต้กรอบอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้)

2.3.2 ผู้ดำรงตำแหน่งงานใดๆ จะมอบอำนาจของตนเองให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้อื่นมีอำนาจแทนตนไม่ได้ ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นในการถ่ายโอนอำนาจ ผู้มอบอำนาจจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจในระดับที่สูงกว่า 1 ระดับ ควบคู่กับประธานบริษัท หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเท่านั้น

2.3.3 "ผู้รักษาการแทน" และ "ผู้รักษาการในตำแหน่ง" จะมีอำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ที่รักษาการแทนหรือรักษาการในตำแหน่งในช่วงเวลาที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

2.3.4 การใช้อำนาจดำเนินการให้ใช้เฉพาะในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- 2.3.5 งานใดที่มีได้ระบุไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ ให้นำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา เสนออนุมัติตามลำดับขั้นการอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป
- 2.3.6 ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนและผู้มีอำนาจอนุมัติไม่อยู่ปฏิบัติงานตามปกติ ให้ผู้บริหารระดับ AVP ขึ้นไป พิจารณาดำเนินการไปก่อน แล้วรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่ออนุมัติภายหลัง
- 2.3.7 ในกรณีการทำรายการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ พนักงานทุกระดับและคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวต้องปฏิบัติตามอำนาจดำเนินการซึ่งปรากฏในนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมด้วย
- 2.4 ประเภทของอำนาจดำเนินการ
- อำนาจดำเนินการแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ
- 2.4.1 อำนาจดำเนินการทั่วไป เป็นอำนาจดำเนินการที่ทุกหน่วยงานในบริษัทนั้นปฏิบัติ ซึ่งผู้ได้รับมอบอำนาจในระดับตำแหน่งงานเดียวกันจะมีอำนาจดำเนินการเท่ากัน
- 2.4.2 อำนาจดำเนินการเฉพาะเรื่อง เป็นอำนาจดำเนินการเฉพาะเรื่องในบริษัทที่จำเป็นต้องกำหนดขึ้น เพราะเป็นหน้าที่เฉพาะของบางหน่วยงาน เช่น การจัดหา(จัดซื้อจัดจ้าง) การให้ข้อมูลต่อบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นอำนาจที่หน่วยงานอื่นนำไปใช้ไม่ได้
- 2.5 การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย
- ภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือมีการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย บริษัทและบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตามรายละเอียดประกาศบริษัทเลขที่ TC0010561 ฉบับลงวันที่ 1 มิถุนายน 2561 หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- 2.6 นโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก
- 2.6.1 นโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก ซึ่งต้องอาศัยอำนาจดำเนินการจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ
- 1) การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักหรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลักอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักหรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลักดังกล่าว เว้นแต่ในนโยบายฉบับนี้หรือคณะกรรมการของบริษัทฯ จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการและผู้บริหารที่บริษัทฯ แต่งตั้งหรือเสนอชื่อมีดุลยพินิจในการพิจารณาความเสี่ยงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลักในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป และการดำเนินธุรกิจตามปกติที่มีลักษณะเป็นการทั่วไปและไม่มีสาระสำคัญหรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เท่านั้น หากเป็นเรื่องที่มีสาระสำคัญหรือมีผลต่อฐานะการเงินและการดำเนินงานของบริษัทฯ แล้ว คณะกรรมการของบริษัทฯ รวมถึงกรรมการและผู้บริหาร จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่นโยบายที่ TQM กำหนดไว้

อนึ่ง กรรมการและผู้บริหารข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (White List) และมีคุณสมบัติบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

- 2) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักนั้น จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ก่อนเสมอ เว้นแต่เรื่องดังกล่าวอยู่ในงบประมาณและแผนที่ถูกนำเสนอและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว
- 3) การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก
- 4) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก เว้นแต่เป็นการแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ 2.6.2 หัวข้อที่ 5 ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 5) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีรวมของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ ทั้งหมด
- 6) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (full member) ในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก จะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

รายการตั้งแต่ข้อ 7 ถึงข้อ 10 นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีสาระสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ดังนั้น ก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และกรรมการซึ่งบริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักจะออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ กรรมการรายดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทฯ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเสียก่อน ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเรื่อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินแล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ซึ่งรายการดังต่อไปนี้ คือ

- 7) กรณีที่บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก หรือรายการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรณีดังต่อไปนี้

- 7.1.1 การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหาย แก่บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก
- 7.1.2 การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักที่ประกอบธุรกิจหลัก ทั้งหมดหรือ บางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- 7.1.3 การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก
- 7.1.4 การเข้าทำ แก่ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยที่ ประกอบธุรกิจหลัก หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก กับบุคคลอื่นโดยมี วัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- 7.1.5 การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ทั้งหมดหรือ ส่วนที่มีสาระสำคัญ

- 8) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยที่ประกอบ ธุรกิจหลัก ให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใด แก่บุคคลอื่นในจำนวนที่มีนัยสำคัญและมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักเว้นแต่เป็น การกู้ยืมเงินระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก
- 9) การเลิกกิจการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก
- 10) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และเป็นรายการที่มีผล กระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

2.6.2 นโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบ ธุรกิจหลักซึ่งต้องอาศัยอำนาจดำเนินการจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

ก่อนบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ เข้าทำรายการดังต่อไปนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- 1) กรณีที่บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของ บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยที่ ประกอบธุรกิจหลักเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำ หลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ กำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเรื่องการ ได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการ พิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 2) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการ ลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วน การถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนน ของบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักไม่ว่าใน ทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับบริษัทย่อยอันมีผลทำให้ บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักนั้นทั้งนี้ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาด ของรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ และอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่ เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่ง

ประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม)

- 3) การเลิกกิจการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่ไม่ลดจำนวนขนาดกิจการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 4) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่ไม่ลดจำนวนขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์เรื่อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 5) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ในเรื่องนี้อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก เป็นต้น

3. ความหมายของอักษรย่อในช่องอำนาจดำเนินการ

Shareholder	หมายถึง	ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
Board-Corp	„	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท ทีคิวเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
Board	„	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย
EC	„	ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร กรณีที่บริษัทใด ไม่มีคณะกรรมการบริหาร ในโครงสร้างองค์กร และการให้อำนาจอนุมัติในรายการที่ถือว่ามีความสำคัญ และหากการเข้าทำรายการจะมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ที่คณะกรรมการบริษัทย่อยจะอนุมัติในเรื่องดังกล่าวกรรมการของบริษัทย่อยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ
President	„	ประธานบริษัท
CEO	„	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
EVP	„	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
VP	„	ผู้อำนวยการฝ่าย
AVP	„	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
ร	„	รับทราบ
ท	„	ทบทวน
ล	„	ลงนาม
ส	„	เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป
อ	„	มีอำนาจอนุมัติ
-	„	ไม่มีอำนาจอนุมัติ
(ว่าง)	„	อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป
*	„	อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
ลงทุน	„	การลงทุนในทรัพย์สินที่มีรูปร่างและทรัพย์สินที่ไม่มีรูปร่าง รวมถึงการลงทุนในหุ้น ในบริษัทเอกชนใด ๆ
การร่วมทุนหรือการลงทุนในบริษัทอื่น	„	การร่วมลงทุนในบริษัทอื่นใดในลักษณะของการเป็นกิจการร่วมค้า (Joint Venture)

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : งบประมาณ												
1	งบประมาณ											กรณีการซื้อกิจการที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่เกี่ยวข้อง (Related Party Transaction) คณะกรรมการสามารถใช้ดุลพินิจภายใต้วงเงินการลงทุนภายใต้บังคับของอำนาจดำเนินการฉบับนี้
	1.1 งบประมาณประจำปี		อ	-	-	-	-	-	-	-	-	
	1.2 รายจ่ายลงทุนภายใต้งบประมาณประจำปี											
	• วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท						อ	-	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท						อ	-	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท				อ	-	-	-	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 500 ล้านบาท			อ	-	-	-	-	-	-	-	
	1.3 การโอนงบประมาณไปปีต่อไป											
	• วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท					อ	-	-	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท				อ	-	-	-	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท			อ	-	-	-	-	-	-	-	
	1.4 การยกเลิกงบประมาณ			อ	-	-	ส	-	-	-	-	
2	งบประมาณค่าใช้จ่ายบริหาร/ ฝ่ายการตลาด / ฝ่ายขาย อนุมัติการเบิกใช้ภายใต้งบประมาณประจำปี						อ	ส	-	-	-	
3	งบกำไรและขาดทุนประจำปีหรือไตรมาส											
	• งบกำไรและขาดทุนประจำปี	อ	อ	อ	-	-	-	ส	-	-	-	งบการเงินรวมประจำปี เสนอโดย CFO และอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
	• งบกำไรและขาดทุนรายไตรมาส	อ	อ	-	-	-	-	ส	-	-	-	งบการเงินรวมรายไตรมาส เสนอโดย CFO และอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ
4	การลงทุนในพันธบัตรรัฐบาล และหุ้นกู้ระดับเครดิต											
	BBB ขึ้นไป											
	• วงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท							อ	-	-	-	CFO เป็นผู้อนุมัติ
	• วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท						อ	-	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท				อ	-	-	-	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 200 ล้านบาท		อ	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	การร่วมทุนหรือการลงทุนในบริษัทอื่น	อ	อ	ส	ส	-	-	-	-	-	-	ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มือ
6	การเพิ่มทุน/ลดทุนจดทะเบียน	อ	อ	ส	ส	-	-	-	-	-	-	อำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.6

ร = รับทราบ

ท = ทบทวน

ล = ลงนาม

ส = เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป

อ = มีอำนาจอนุมัติ

- = ไม่มีอำนาจอนุมัติ

(ว่าง) = อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป

* = อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : การขาย												
1	การอนุมัติส่วนลดค่าเบี่ยงประกัน											
	1.1 ส่วนลดเบี่ยงประกันเกินกว่า 0.5% ของเบี่ยงประกันรวมของสายงานนั้น							อ	-	-	-	
	1.2 ส่วนลดเบี่ยงประกันเกินกว่า 0.5% แต่ไม่เกิน 5% ของเบี่ยงประกันรวมของสายงานนั้น							อ	-	-	-	
	1.3 ส่วนลดเบี่ยงประกันเกินกว่า 5% ของเบี่ยงประกันรวมของสายงานนั้น (ทั้งนี้เงื่อนไขให้เป็นไปตามรายละเอียดของแต่ละฝ่ายงาน)				อ	-	-	-	-	-	-	
2	การอนุมัติงานขายชำระเกินวันที่กรมธรรม์มีผลคุ้มครอง และเกินระยะเวลาที่บริษัทประกันภัยยินยอมให้ยกเลิก โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย											
	2.1 ลูกค้าย้ำความประสงค์ผ่อนค่าเบี้ย							อ	ท	-	-	EVP สายงานขาย
	2.2 ลูกค้าขอเลื่อนแผนการชำระ							อ	ท	-	-	EVP สายงานขาย
3	การอนุมัติหักค่าคอมมิชชั่น											
	3.1 ให้หักเงินเดือนในคราวเดียว										อ	
	3.2 ให้หักเงินเดือนโดยการแบ่งชำระเป็นรายงวด							อ	-	-	-	
4	อัตราค่าตอบแทนพนักงาน (Commission)											
	• จัดทำอัตราค่าตอบแทนพนักงานในแต่ละผลิตภัณฑ์ เพื่อนำเสนอให้ CEO พิจารณา								ร	-	-	EVP สายงานขาย
	• อนุมัติอัตราค่าตอบแทนพนักงานขายแต่ละผลิตภัณฑ์							อ	-	-	-	
	• อนุมัติค่าตอบแทนพนักงาน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแล้วเป็นผลให้อัตราค่าตอบแทนพนักงาน ได้รับเกินกว่า 20% จากอัตราค่าตอบแทนเดิม				อ	-	-	-	-	-	-	
5	การอนุมัติค่าใช้จ่ายดำเนินการต่างๆ											
	4.1 ค่าซ่อมแซมรถแทนลูกค้า กรณีที่บ.ประกันไม่											
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 5,000 บาท								อ	-	-	
6	ความเสียหายที่เกิดจากงานขายผิดพลาดคุ้มครองไม่											
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 5,000 บาท							อ	-	-	-	
ร	= รับทราบ		อ	= มีอำนาจอนุมัติ								
ท	= ทบทวน		-	= ไม่มีอำนาจอนุมัติ								
ล	= ลงนาม		(ว่าง)	= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป								
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*	= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์								

ลำดับ ที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : การบัญชี												
1	การเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีให้แตกต่างไปจากเดิม			อ	-	-	-	-	-	-	-	
2	การปรับปรุงนโยบายการบัญชี											
	2.1 การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าเสื่อมราคา							อ	-	-	-	} CFO เป็นผู้อนุมัติ
	2.2 การตั้งสำรองหนี้สูญ/ สำรองความเสียหาย							อ	-	-	-	
3	ปรับปรุงบัญชีลูกหนี้การค้า และเจ้าหนี้การค้า/ครั้ง											
	• วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 100,000 บาท							อ	-	-	-	
4	ปรับปรุงสินทรัพย์หมุนเวียนต่อครั้ง (ไม่รวมข้อ 2 และ ข้อ3)											
	4.1 ไม่รวมกรณีทุจริต											
	• วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 50,000 บาท							อ	-	-	-	
	4.2 กรณีทุจริต				ร	-	อ	-	-	-	-	
5	การตัดบัญชีสินทรัพย์ถาวร (ต่อครั้ง)											
	5.1 สินทรัพย์ถาวรเสื่อมสภาพ/ ล้าสมัย/ เสียหาย/สูญ หาย/ เลิกใช้ โดยใช้ราคาตามบัญชี (ไม่รวมกรณีที่ทุจริต)											
	• วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินเกินกว่า 100,000 บาท							อ	-	-	-	
	5.2 สูญหายเนื่องจากการทุจริต				ร	-	อ	อ	-	-	-	
6	การปฏิบัติทางบัญชี											
	• การอนุมัติใบสำคัญเพื่อบันทึบบัญชี								อ	ท	-	
	• การอนุมัติใบสำคัญเพื่อปรับปรุงแก้ไขรายการ								อ	ท	-	
	• การเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติทางการบัญชี							อ	-	-	-	
7	การตรวจจ่าย											
	• ใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)								อ	ท	-	
	• อื่นๆ เช่น Journal Voucher, Receive Voucher									อ	-	
8	การยื่นยันยอดลูกหนี้/เจ้าหนี้ ตามบัญชี								อ	ท	-	
9	การลงนามในแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี											
	• ภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภงด.50, ภงด. 51)									ล	ท	-
	• ภาษีอื่นๆ									ล	ท	-
10	การลงนามในหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย											ล
11	การลงนามรับรองข้อมูลงบการเงินของบริษัท	(กรรมการผู้มีอำนาจลงนามร่วมกัน)										
ร	= รับทราบ		อ	= มีอำนาจอนุมัติ								
ท	= ทบทวน		-	= ไม่มีอำนาจอนุมัติ								
ล	= ลงนาม		(ว่าง)	= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป								
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*	= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์								

ลำดับ ที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ		
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG			
เรื่อง : การบัญชี														
12	การลงนามในใบแจ้งหนี้/ ใบกำกับสินค้า/ ใบเสร็จรับเงิน (เอกสารออกเป็นชุด) และใบแสดงรายการบรรจุสินค้า										ล	-	-	ลงนามโดยผู้รับเงินที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่
13	การลงนามในใบเสร็จรับเงิน										ล	-	-	
14	การตั้งหรือเปลี่ยนแปลงวงเงินสดย่อย													
	14.1 การตั้งวงเงินสดย่อย													
	• วงเงินไม่เกิน 40,000 บาท										อ	-	-	EVP สายงานบัญชีการเงิน
	• วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท										อ	-	-	
	14.1 การเปลี่ยนแปลงวงเงินสดย่อย													
	• วงเงินไม่เกิน 40,000 บาท										อ	-	-	EVP สายงานบัญชีการเงิน
	• วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท										อ	-	-	
ร	= รับทราบ		อ	= มีอำนาจอนุมัติ										
ท	= ทบทวน		-	= ไม่มีอำนาจอนุมัติ										
ล	= ลงนาม		(ว่าง)	= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป										
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*	= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์										

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : ค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน												
1	ค่าใช้จ่ายการขายและการตลาดตามงบประมาณประจำปี											
	1.1 ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์											
	• วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท								อ	-	-	-
	• ตามจ่ายจริง							อ	-	-	-	-
	1.2 ค่าใช้จ่ายบรรจุภัณฑ์และสิ่งพิมพ์											
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท								อ	-	-	-
	• ตามจ่ายจริง							อ	-	-	-	-
	1.3 ค่ารับรองหรือของขวัญต่อครั้ง (ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปเพื่อรับรองบุคคลภายนอกซึ่งมีความเกี่ยวพันหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทในการดำเนินธุรกิจ)											
	• วงเงินไม่เกิน 1,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 3,000 บาท									อ	-	-
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท								อ	-	-	-
	• ตามจ่ายจริง							อ	-	-	-	-
	1.4 เงินรางวัลพิเศษ											
	1.4.1 จ่ายให้กับบุคคลภายนอก							อ	-	-	-	-
	1.4.2 จ่ายให้กับบุคคลภายใน											
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท								อ	-	-	-
	• ตามจ่ายจริง							อ	-	-	-	-
	1.5 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยเครื่องบิน (ในประเทศ)											
	• วงเงินไม่เกิน 2,000 บาท										อ	-
	• วงเงินไม่เกิน 4,000 บาท									อ	-	-
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท								อ	-	-	-
	• ตามจ่ายจริง							อ	-	-	-	-
	1.6 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยเครื่องบิน(ต่างประเทศ)								อ	-	-	-
	1.7 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่นอกเหนือจากข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.6 ตามค่าใช้จายจริงต่อครั้ง											
	• วงเงินไม่เกิน 1,000 บาท										อ	-
	• วงเงินไม่เกิน 3,000 บาท									อ	-	-
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท								อ	-	-	-
	• ตามจ่ายจริง							อ	-	-	-	-
ร	= รับทราบ		อ		= มีอำนาจอนุมัติ							
ท	= ทบทวน		-		= ไม่มีอำนาจอนุมัติ							
ล	= ลงนาม		(ว่าง)		= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป							
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*		= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์							

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : ค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน												
2	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร											
	2.1 ค่าใช้จ่ายการกุศลสาธารณะ											
	2.1.1 ค่าใช้จ่ายการกุศลสาธารณะโครงการบริษัทฯ											
	• วงเงินไม่เกิน 2,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท					อ	-	-	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 5,000,000 บาท				อ	-	-	-	-	-	-	
	2.1.2 ค่าใช้จ่ายการกุศลสาธารณะอื่นๆ											
	• วงเงินไม่เกิน 2,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท					อ	-	-	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 5,000,000 บาท				อ	-	-	-	-	-	-	
	2.2 การเบิกเงินตรงจ่ายต่อครั้ง											
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 2,000,000 บาท				อ	-	-	-	-	-	-	
	2.3 การเบิกเงินสลดยต่อครั้ง											
	• วงเงินไม่เกิน 40,000 บาท							อ	-	-	-	
3	ค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่นๆ											
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท					อ	-	-	-	-	-	
4	ค่าใช้จ่ายดำเนินงานเป็นการประจำและค่าใช้จ่ายตามสัญญาจ้าง/ สัญญาเช่า การต่อสัญญา MA คำภาชีต่างๆ											
	• วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท										อ	
	• วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท										อ	
	• วงเงินไม่เกิน 800,000 บาท										อ	
	• วงเงินเกินกว่า 800,000 บาท							อ				
												เป็นค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นประจำ และการจ่ายตามสัญญาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามวงเงินที่กำหนดไว้ก่อนหน้าแล้ว
ร	= รับทราบ		อ	= มีอำนาจอนุมัติ								
ท	= ทบทวน		-	= ไม่มีอำนาจอนุมัติ								
ล	= ลงนาม		(ว่าง)	= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป								
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*	= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์								

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ	
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG		
เรื่อง : ธุรการ													
1	การติดต่อบุคคลภายนอก												
	1.1 การทำหนังสือ												
	1.1.1 ถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบุคคลภายนอก												
	• เรื่องที่เป็นข้อผูกพันบริษัท						อ	อ	-	-	-	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	
	• เรื่องติดต่อตามปกติเป็นประจำ(ISO/สรรพากร/กรมศุลกากร)									อ	อ		
	1.2 การให้ข้อมูลทางบัญชี สถิติ และข้อมูลการดำเนินงาน												
	1.2.1 แก่บริษัทในเครือฯ							อ	อ	-	-	เฉพาะข้อมูลที่เปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ ยกเว้นตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย	
	1.2.2 แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบุคคลภายนอก						อ	อ	อ	-	-		
	1.3 การให้ข่าวต่อสื่อมวลชน												
	1.3.1 ขยายและการตลาด							อ	-	-	-	เฉพาะข้อมูลที่เปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์	
	1.3.2 อื่นๆ						อ	-	-	-	-		
2	การเบิกวัสดุสำนักงาน (เบิกใช้ในสำนักงาน)												
	ตามงบประมาณ												
	2.1 จากบริษัทในเครือฯ									อ	-	ประธานบริษัทหรือ CEO หรือ EVP สายจัดซื้อ หรือ สายบัญชีการเงิน	
	2.2 ภายในบริษัท												
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท									อ	อ		
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท									อ	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท									อ	-	-	-
	• วงเงินเกินกว่า 20,000 บาท						อ	-	-	-	-		
3	การเข้าเยี่ยมชมบริษัท												
	• พนักงานบริษัทในเครือฯ									อ	-	-	-
	• บุคคลภายนอก						อ	-	-	-	-		
4	การประกาศหรือโฆษณาผ่านสื่อมวลชนตามงบประมาณ (ต่อครั้ง)												
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท							อ	-	-	-		
	• วงเงินเกินกว่า 10,000 บาท						อ	-	-	-	-		
5	การทำลายเอกสาร												
	• เอกสารที่ผูกพันตามกฎหมาย									อ	-	-	ให้หน่วยงานบัญชีที่กำหนดระเบียบตามเกณฑ์สรรพากร
	• เอกสารทั่วไป										อ		
6	การโอนย้ายสินทรัพย์												
	• ภายในฝ่าย										อ		
	• ระหว่างฝ่าย							อ	-	-	-		

ร = รับทราบ

ท = ทบทวน

ล = ลงนาม

ส = เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป

อ = มีอำนาจอนุมัติ

- = ไม่มีอำนาจอนุมัติ

(ว่าง) = อำนาจอนุมัติระดับเท่านี้ขึ้นไป

* = อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : ธุรการ												
7	การเลิกใช้ทรัพย์สินถาวรต่อครั้ง (ราคาตามบัญชี)											
	• วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 50,000 บาท							อ	-	-	-	
8	การจำหน่ายสินทรัพย์ที่มีใช้เพื่อการค้า											ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.6
8.1	การกำหนดวิธีการจำหน่าย							อ	ท	-	-	
8.2	การจำหน่ายสินทรัพย์											ทั้งนี้ ต้องแจ้งการจำหน่ายสินทรัพย์ที่มีใช้เพื่อการค้าต่อเลขานุการบริษัทของบริษัทฯ ทุกครั้ง
8.2.1	ที่ดิน			อ	-	-	-	-	-	-	-	
8.2.2	สินทรัพย์อื่นๆ ต่อรายการ (ราคาตลาด)											
	• วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท					อ	-	-	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 300 ล้านบาท			อ	-	-	-	-	-	-	-	
9	การประเมินราคาทรัพย์สินที่สูญหาย/เสียหาย เพื่อเรียกค่าชดเชยต่อครั้ง (ราคาตามมูลค่าที่ได้มา)							อ	ท	-	-	
10	การซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์											
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 50,000 บาท							อ	-	-	-	
11	การซ่อมแซมรถยนต์ผู้บริหารและรถยนต์บริษัท (ต่อครั้ง)											
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินเกินกว่า 50,000 บาท							อ	-	-	-	
12	ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารสำนักงานใหญ่/สาขา/สินค้า (ต่อครั้ง)											
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท									อ	-	
	• วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 30,000 บาท							อ	-	-	-	
13	การนำยานพาหนะสิ่งของต่างๆ ออกนอกบริษัท											
13.1	ยานพาหนะส่วนบุคคล										อ	
13.2	คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ค หรืออุปกรณ์เสริมต่างๆ ของ (IT)									อ	-	
13.3	ทรัพย์สิน เช่น เครื่องมือ, อุปกรณ์ต่างๆ เฉพาะกรณีใช้ในเครือ									อ	-	
ร	= รับทราบ		อ		= มีอำนาจอนุมัติ							
ท	= ทบทวน		-		= ไม่มีอำนาจอนุมัติ							
ล	= ลงนาม		(ว่าง)		= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป							
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*		= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์							

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : การบุคคล												
1	งบประมาณกำลังคนภายใต้งบประมาณประจำปี			อ	อ	-	-	-	-	-	-	ตามอัตรากำลังพลที่นำเสนอและ
2	การปรับเปลี่ยนโครงสร้างค่าตอบแทน			อ	-	-	-	-	-	-	-	
3	งบประมาณการขึ้นเงินเดือนค่าจ้างและเงินรางวัลประจำปี			อ	-	-	-	-	-	-	-	
4	การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการของบริษัท		อ	-	-	-	-	-	-	-	-	ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.6
5	ผังบริหารงาน											
	• ผังการแบ่งหน่วยงานออกเป็นฝ่ายและส่วน และ/หรือเทียบเท่า						อ	-	-	-	-	
6	ระเบียบการบริหารงานทรัพยากรบุคคล											
	• การเปลี่ยนแปลงระเบียบและข้อบังคับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล						อ	ท	-	-	-	
	• การเปลี่ยนแปลงแนวการปฏิบัติ							อ	-	-	-	
7	การปรับระดับตำแหน่งงานและการปรับเงินเดือน (ตามมติที่ประชุม EC ในปีนั้นๆ)											เว้นแต่กรณี ของผู้บริหารระดับสูงซึ่งเข้าข่ายต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
	• ระดับพนักงาน 1-4									อ	-	
	• ระดับผู้ช่วย Supervisor - ผู้ช่วยผู้จัดการ									อ	-	
	• ระดับผู้จัดการ - ผู้จัดการอาวุโส									อ	-	
	• ระดับสูงกว่าผู้จัดการอาวุโส						อ	-	-	-	-	
8	การออกประกาศ คำสั่ง กฎระเบียบ นโยบายที่มีผลบังคับใช้ภายในองค์กร				ร	อ	-	-	-	-	-	
9	การว่างและบรรจุในตำแหน่ง การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การโยกย้าย การขอยืมตัวไปปฏิบัติงาน การให้พ้นจากการเป็นพนักงาน (ยกเว้นการลาออก/ การไล่ออก) และการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนค่าจ้าง											
9.1	พนักงานประจำ											
	• ระดับพนักงาน 1-4										อ	
	• ระดับผู้ช่วยSupervisor - ผู้ช่วยผู้จัดการ									อ	-	
	• ระดับผู้จัดการ - ผู้จัดการอาวุโส									อ	-	
	• ระดับสูงกว่าผู้จัดการอาวุโส						อ	-	-	-	-	
9.2	พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ/ พนักงานชั่วคราว/ นักศึกษาฝึกงาน											
	• ไม่เกิน 2 สัปดาห์										อ	-
	• เกินกว่า 2 สัปดาห์									อ	-	-
ร	= รับทราบ		อ	= มีอำนาจอนุมัติ								
ท	= ทบทวน		-	= ไม่มีอำนาจอนุมัติ								
ล	= ลงนาม		(ว่าง)	= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป								
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*	= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์								

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : การบุคคล												
10	การลาออก/ การเลิกจ้าง/ การไล่ออก											
	10.1 การลาออก											
	• ระดับพนักงาน 1-4											อ
	• ระดับผู้ช่วย Supervisor - ผู้ช่วยผู้จัดการ								อ	-	-	
	• ระดับผู้จัดการ - ผู้จัดการอาวุโส							อ	-	-	-	
	• ระดับสูงกว่าผู้จัดการอาวุโส						อ	-	-	-	-	
	10.2 การเลิกจ้าง/ การไล่ออก											
	• ระดับพนักงาน 1-4									อ	-	
	• ระดับผู้ช่วย Supervisor - ผู้ช่วยผู้จัดการ								อ	-	-	
	• ระดับผู้จัดการ - ผู้จัดการอาวุโส							อ	-	-	-	
	• ระดับสูงกว่าผู้จัดการอาวุโส						อ	-	-	-	-	
11	การเป็นวิทยากรภายนอกในนามบริษัทต่อครั้ง							อ	-	-	-	-
12	การเปลี่ยนแปลงเวลาทำงาน การทำงานนอกเวลา ทำงานปกติและการยกเว้นการประทับบัตรบันทึกเวลา											
	12.1 การเปลี่ยนแปลงเวลาการทำงานปกติ							อ	-	-	-	-
	12.2 การเปลี่ยนแปลงวันหยุดงานประจำสัปดาห์ตาม ประเพณีนิยม							อ	-	-	-	-
	12.3 การทำงานนอกเวลาทำงานปกติ											
	12.3.1 การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ											อ
	12.3.2 การทำงานในวันหยุด								อ	-	-	
	12.4 การรับรองบัตรบันทึกเวลา											อ
	12.5 การอนุมัติไม่บันทึกเวลาทำงาน											
	• ไม่เกิน 3 วันทำงานต่อเนื่อง											อ
	• เกินกว่า 3 วันทำงานต่อเนื่อง								อ	-	-	
13	การลางาน (ตามระเบียบบริษัท)											
	• ลาเพื่อรับราชการทางทหาร											อ
	• ลาอุปสมบท											อ
	• ลาคลอดบุตร											อ
	• ลาทำหมัน											อ
	• เมตตาจิต (Kindness leave)											อ
	• ลาพักร้อน											อ
	• ลาสมรส (Wedding Leave)											อ
	• ลากิจ											อ
	• ลาป่วย											อ
	• ลาเพื่อการฝึกอบรม											อ
ร	= รับทราบ		อ		= มีอำนาจอนุมัติ							
ท	= ทบทวน		-		= ไม่มีอำนาจอนุมัติ							
ล	= ลงนาม		(ว่าง)		= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป							
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*		= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์							

ลำดับ ที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : การบุคคล												
14	การไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงานปกติ											
	• ในประเทศ											อ
	• ต่างประเทศ (ทุกกรณี)						อ	-	-	-	-	-
15	การเบิกเบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางค่าพาหนะ ค่า น้ำมัน											
	15.1 ในประเทศ											
	• วงเงินไม่เกิน 1,000 บาท											อ
	• วงเงินไม่เกิน 3,000 บาท										อ	-
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท								อ	ท	-	-
	• วงเงินเกินกว่า 5,000 บาท						อ	-	-	-	-	-
	15.2 ต่างประเทศ						อ	-	-	-	-	-
16	การเบิกค่าใช้จ่ายในการใช้รถยนต์ส่วนตัวในกิจการ บริษัท (สำหรับคนที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าน้ำมันรายเดือน)								อ	-	-	-
17	สวัสดิการและเงินช่วยเหลือการบริหารงานทรัพยากร บุคคล											
	17.1 ตามระเบียบบริษัทฯ											
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท								อ	-	ท	-
	• วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท								อ	-	-	-
	17.2 นอกเหนือจากระเบียบบริษัทฯ								อ	-	-	-
18	สวัสดิการฝึกอบรมพนักงานชาย											
	18.1 การขอใบอนุญาตใหม่และขาดต่อใบอนุญาต											
	• วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท								อ	-	-	-
	• วงเงินเกินกว่า 50,000 บาท								อ	-	-	-
	18.2 การต่อใบอนุญาตประกันวินาศภัย 1 ปีและ 5 ปี											
	ค่าสมัครสอบใบอนุญาตออนไลน์											
	• วงเงินไม่เกิน 25,000 บาท									อ	-	-
	• วงเงินเกินกว่า 25,000 บาท									อ	-	-
	18.3 ค่าใช้จ่ายการคุมสอบ											
	• วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท									อ	-	-
	• วงเงินเกินกว่า 5,000 บาท									อ	-	-
	18.4 ค่าใช้จ่ายสถานที่สอบ											
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท									อ	-	-
	• วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท									อ	-	-
	• วงเงินเกินกว่า 50,000 บาท								อ	-	-	-

ร = รับทราบ

ท = ทบทวน

ล = ลงนาม

ส = เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป

อ = มีอำนาจอนุมัติ

- = ไม่มีอำนาจอนุมัติ

(ว่าง) = อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป

* = อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : การบุคคล												
18.5	ค่าวิทยากรฝึกอบรม											
	• วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 30,000 บาท							อ	-	-	-	
18.6	ค่าจ้างล่วงหน้าที่พนักงานฝึกเตรียม ค่าจัดอบรมพนักงานใหม่											
	• วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 30,000 บาท								อ	-	-	
19	การลงโทษตามระเบียบข้อบังคับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล											
19.1	การตั้งคณะกรรมการสอบสวน					อ	อ	-	-	-	-	
19.2	อำนาจการลงโทษ											
	• การตักเตือนด้วยวาจา										อ	
	• การตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร										อ	-
	• การพักงาน								อ	-	-	
	• การตัดค่าจ้าง								อ	-	-	
	• การลดค่าจ้าง							อ	-	-	-	
	• การเลิกจ้างหรือการไล่ออก					อ	อ	-	-	-	-	
	- ระดับพนักงาน 1-4										อ	
	- ระดับผู้ช่วย Supervisor - ผู้ช่วยผู้จัดการ										อ	-
	- ระดับผู้จัดการ - ผู้จัดการอาวุโส								อ	-	-	
	- ระดับสูงกว่าผู้จัดการอาวุโส						อ	-	-	-	-	
19.3	การอนุมัติเงินชดเชยกรณีการเลิกจ้างหรือไล่ออก						อ	-	-	-	-	
20	การส่งพนักงานไปปฏิบัติงานที่บริษัทอื่น											
	• ไม่เกินกว่า 1-5 วัน (รวมวันหยุด)								อ	-	-	
	• ไม่เกินกว่า 5-10 วัน (รวมวันหยุด)								อ	-	-	
	• เกินกว่า 10 วันขึ้นไป (รวมวันหยุด)						อ	-	-	-	-	
21	การส่งพนักงานไปสัมมนาและเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ (ในงบประมาณ)											
21.1	จัดโดยบริษัทในเครือฯ								อ	-	-	
21.2	จัดโดยสถาบันภายนอก											
21.2.1	ในประเทศต่อครั้งต่อคน (ในงบประมาณ)											ประธานหรือ CEO ท่านใดท่านหนึ่ง
	• วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท/หลักสูตร/รุ่น								อ	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 20,000 บาท/หลักสูตร/รุ่น								อ	-	-	
	• กรณีนอกงบประมาณประจำปี						อ	-	-	-	-	
21.2.2	ต่างประเทศ						อ	-	-	-	-	

ร = รับทราบ

ท = ทบทวน

ล = ลงนาม

ส = เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป

อ = มีอำนาจอนุมัติ

- = ไม่มีอำนาจอนุมัติ

(ว่าง) = อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป

* = อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ ที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ	
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG		
เรื่อง : การบุคคล													
22	การจัดอบรม/ สัมมนาภายใน บริษัทจัดขึ้นเอง												
	• วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท/หลักสูตร/รุ่น								อ	-	-		
	• วงเงินเกินกว่า 20,000 บาท/หลักสูตร/รุ่น								อ	-	-	-	
23	การจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนกิจกรรมระหว่างพนักงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดี							อ	-	-	-	-	
24	สวัสดิการประกันชีวิตและประกันสุขภาพหมู่							อ	-	-	-	-	
25	สวัสดิการตรวจสอบสุขภาพประจำปี							อ	-	-	-	-	
26	ใบเสนอขอรับพนักงานใหม่ทดแทนอัตราเดิมและการรับพนักงานใหม่เข้าทดลองงาน									อ	-	-	
27	พนักงานผ่านทดลองงาน									อ	-	-	
28	การโอนย้ายพนักงาน												
	28.1 ในสังกัด											อ	
	28.2 ข้ามสังกัด ระดับไม่เกินผู้ช่วยผู้จัดการ								อ	ท	-	-	
	28.3 ข้ามสังกัด ระดับผู้จัดการขึ้นไป							อ	ท	-	-	-	
29	การรับนักศึกษาฝึกงาน											อ	
30	การจ้างสัญญาจ้างพิเศษ (บริหาร/ ที่ปรึกษา)							อ	-	ท	-	-	
31	การทำสัญญาจ้างพนักงานเกษียณอายุ (ทุกระดับ)							อ	ล	-	-	-	
32	การจ่ายเงินชดเชย กรณีเกษียณอายุ							อ	ล	-	-	-	
33	การจ่ายเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ							อ	ล	-	-	-	
34	การจ่ายค่าประสบการณ์สำหรับพนักงานใหม่												
	34.1 ตามระเบียบที่กำหนด								อ	-	-	-	
	34.2 ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด							อ	ล	-	-	-	
35	การปรับโครงสร้างหน่วยงาน							อ	ล	-	-	-	
ร	= รับทราบ		อ	= มีอำนาจอนุมัติ									
ท	= ทบทวน		-	= ไม่มีอำนาจอนุมัติ									
ล	= ลงนาม		(ว่าง)	= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป									
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*	= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์									

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : การจัดซื้อ/การจัดจ้าง												
1	สินทรัพย์ถาวรที่เป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายลงทุน ต่อรายการ											ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มือ อำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.6
	1.1 โครงการ/ ที่ดิน/ เครื่องจักร/ อุปกรณ์											
	• วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท						อ	-	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท					อ	-	-	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท			อ	-	-	-	-	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 500 ล้านบาท			อ	-	-	-	-	-	-	-	
	1.2 อุปกรณ์สำนักงาน/ เฟอร์นิเจอร์/ เครื่องใช้สำนักงาน/ สินทรัพย์ถาวรอื่น											
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท							อ	-	-	-	CEO หรือ EVP ฝ่ายจัดซื้อ
	• วงเงินเกินกว่า 200,000 บาท						อ	-	-	-	-	
	1.3 วัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลือง											
	• วงเงินไม่เกิน 2,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท							อ	-	-	-	CEO หรือ EVP ฝ่ายจัดซื้อ
	• วงเงินเกินกว่า 200,000 บาท						อ	-	-	-	-	
	1.4 ค่าใช้จ่ายจัดซื้อ/ จัดจ้างอื่นๆ											
	• วงเงินไม่เกิน 2,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท								อ	-	-	
	• วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท							อ	-	-	-	CEO หรือ EVP ฝ่ายจัดซื้อ
	• วงเงินเกินกว่า 200,000 บาท						อ	-	-	-	-	
ร	= รับทราบ		อ		= มีอำนาจอนุมัติ							
ท	= ทบทวน		-		= ไม่มีอำนาจอนุมัติ							
ล	= ลงนาม		(ว่าง)		= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป							
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*		= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์							

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : งานสายงานปฏิบัติการ / ศูนย์ประสานงาน												
1	ค่าใช้จ่ายเดินทางพนักงานรับส่งเอกสาร (บริษัทภายนอก)											
	<u>สายงานปฏิบัติการ</u>											
	• วงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 1,000,000 บาท							อ	-	-	-	
	<u>ศูนย์ประสานงาน</u>											
	• วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 2,000,000 บาท							อ	-	-	-	
2	ค่าบริการรับส่งเอกสาร (บริษัทภายนอก)											
	• วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 5,000,000 บาท							อ	-	-	-	
3	ค่าน้ำมันพนักงานรับส่งเอกสาร											
	<u>ศูนย์ประสานงาน</u>											
	• วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 500,000 บาท							อ	-	-	-	
4	เงินตรงจ่ายประจำเดือน											
	<u>ศูนย์ประสานงาน</u>											CEO หรือ EVPสายงานปฏิบัติการ หรือEVPฝ่ายศูนย์ประสานงาน
	• วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท							อ	-	-	-	
	• วงเงินเกินกว่า 2,000,000 บาท							อ	-	-	-	
5	ค่าไปรษณีย์ในการจัดส่งเอกสารสายงานปฏิบัติการ											
	• วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท							อ	-	-	-	ขออนุมัติจากวงเงินเดิม 1,500,000 บาท เป็น 2,000,000 บาท ในที่ประชุม BOD 1/2563 เมื่อวันที่ 27/2/2563
	• วงเงินเกินกว่า 2,000,000 บาท							อ	-	-	-	
ร	= รับทราบ		อ		= มีอำนาจอนุมัติ							
ท	= ทบทวน		-		= ไม่มีอำนาจอนุมัติ							
ล	= ลงนาม		(ว่าง)		= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป							
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*		= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์							

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : ทัวไปอื่น												
1	การกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) และการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอำนาจอนุมัติ		อ	-	ส	-	-	-	-	-	-	CEO เป็นผู้จัดทำหรือแก้ไข เปลี่ยนแปลงคู่มืออำนาจดำเนินการ และเสนอต่อ EC ของบริษัทฯ เพื่อพิจารณา และเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ เป็นผู้อนุมัติการแก้ไข เปลี่ยนแปลง คู่มืออำนาจดำเนินการ
ร	= รับทราบ		อ	= มีอำนาจอนุมัติ								
ท	= ทบทวน		-	= ไม่มีอำนาจอนุมัติ								
ล	= ลงนาม		(ว่าง)	= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป								
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*	= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์								

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : การกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก												
การกำกับดูแลและการบริหารจัดการ												
1	การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักหรือบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก	อ										ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.6
2	การเพิ่มทุน											ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.6 หมายเหตุ : ข้อ 2.1 ในกรณีที่มีขนาดรายการอยู่ในเกณฑ์ตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการข้อ 2.5 ที่ต้องอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้นำเสนออนุมัติโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
	2.1 การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้น แต่ไม่มีผลทำให้บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อย	อ	อ									
	2.2 การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับบริษัทย่อยอันมีผลทำให้บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักนั้น	อ										
3	การจ่ายเงินปันผลประจำปี หรือเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก	อ	อ									ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.6
4	การแก้ไขข้อบังคับ											ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.6
	4.1 การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติที่ไม่มีนัยสำคัญหรือมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและการดำเนินงานของบริษัท		อ									
ร	= รับทราบ	อ	= มีอำนาจอนุมัติ									
ท	= ทบทวน	-	= ไม่มีอำนาจอนุมัติ									
ล	= ลงนาม	(ว่าง)	= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป									
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป	*	= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์									

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : การกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก												
	4.2 การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก เว้นแต่เป็นการแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมซึ่งต้องขออนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	อ										
5	การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีรวมของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ ทั้งหมด เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority)		อ									ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.6
6	การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักเฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (full member) ในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ		อ									ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.6
7	บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก	อ	อ									ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.6 และให้เป็นไปตามการคำนวณขนาดรายการโดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเรื่อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายจัดการ ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้วแต่กรณี
	7.1 การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก											- เว้นแต่เป็นรายการที่ได้รับการอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการของบริษัทฯ แล้ว ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน โดยปราศจากอิทธิพลที่ตนมีในสถานะบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (Arm Length Basis)
	7.2 การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น											
	7.3 การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก											
	7.4 การเข้าทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน											
ร	= รับทราบ		อ	= มีอำนาจอนุมัติ								
ท	= ทบทวน		-	= ไม่มีอำนาจอนุมัติ								
ล	= ลงนาม		(ว่าง)	= อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป								
ส	= เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		*	= อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์								

ลำดับที่	รายละเอียด	อำนาจการดำเนินการ										หมายเหตุ
		Shareholder	Board-Corp	Board	EC	President	CEO	EVP	VP	AVP	SMG/IMG	
เรื่อง : การกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก												
	7.5 การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักทั้งหมดหรือส่วนที่มีสาระสำคัญ											
8	การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่นในจำนวนที่มีนัยสำคัญและมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก	อ	อ									
9	การเลิกกิจการของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก	อ	อ									ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.6
10	รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักอย่างมีนัยสำคัญ	อ	อ									ให้ถือปฏิบัติตามคำชี้แจงของคู่มืออำนาจดำเนินการ ข้อ 2.5 และ 2.7
ร = รับทราบ ท = ทบทวน ล = ลงนาม ส = เสนอเพื่อพิจารณาในระดับที่เหนือขึ้นไป		อ = มีอำนาจอนุมัติ - = ไม่มีอำนาจอนุมัติ (ว่าง) = อำนาจอนุมัติระดับเหนือขึ้นไป * = อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์										