



THAI EASTERN BIO POWER PCL.

อำนาจอนุมัติ

บริษัท ไทยอีสเทิร์น ไบโอ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับที่ 1 (เมษายน 2568)

ประกาศ ที่ TEBP-BOD 001

เรื่อง อำนาจอนุมัติ

1. บทนำ

คณะกรรมการบริษัท ไทยอีสเทิร์น ไบโอ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย ได้พิจารณาขอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในระดับต่าง ๆ เพื่อใช้ในการบริหารงานภายใต้ความรับผิดชอบเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดดังต่อไปนี้

2. หลักการและวัตถุประสงค์

- 2.1 อำนาจอนุมัตินี้เป็นการกระจายอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท และบริษัทย่อยให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน องค์การ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารองค์การของบริษัทฯและบริษัทย่อย
- 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 ในกรณีที่ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติไม่อยู่ปฏิบัติงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติที่สูงกว่าในลำดับถัดขึ้นไปตามสายการบังคับบัญชาเป็นผู้อนุมัติเว้นแต่จะได้มอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาและจะต้องจัดทำเอกสารมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

- 3.5 อนุมัติให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้รักษาการแทนในตำแหน่งงานนั้นๆ ใช้อำนาจอนุมัติได้เสมือนหนึ่งใช้ในตำแหน่งที่ตนรักษาการในตำแหน่งนั้นได้ ตามระยะเวลาที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น (ตามหนังสือแต่งตั้งผู้รักษาการแทน) โดยการแต่งตั้งผู้รักษาการแทนให้กระทำโดย
- 1) จัดทำเป็นหนังสือมอบอำนาจ (และติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด) และเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ
 - 2) ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจและหน้าที่ที่มอบหมายและช่วงเวลาอย่างชัดเจน โดยมอบอำนาจให้ผู้ได้บังคับบัญชารองลงไปตามลำดับตามความเหมาะสมของบทบาทหน้าที่ที่ผู้นั้นรับผิดชอบ
 - 3) การมอบอำนาจนี้ให้ผู้มอบอำนาจแจ้งเป็นครั้ง ๆ ไป และผู้มอบอำนาจยังคงต้องรับผิดชอบต่อการตัดสินใจของผู้รับมอบอำนาจเสมือนเป็นผู้กระทำการเอง
- 3.6 ในกรณีเร่งด่วนหากพบว่าผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ดำเนินการดังนี้
- 1) หากเป็นเรื่องที่ระบุไว้ในตารางแนบท้ายให้ผู้บังคับบัญชาระดับถัดไป สามารถดำเนินการแทนได้
 - 2) หากเป็นเรื่องที่ไม่ได้ระบุไว้ในตารางแนบท้ายให้นำรายการดังกล่าวเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ จากนั้นให้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งถัดไปเพื่อพิจารณาทบทวนตารางแนบท้ายและประกาศใช้ต่อไป
- 3.7 การขออนุมัติรายการที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ต้องใช้มูลค่ารวมของรายการต่อแผนงานต่อกิจกรรมห้ามกระจายแยกรายการเพื่อหลีกเลี่ยงการที่ต้องเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติในลำดับที่สูงกว่า
- 3.8 วงเงินการอนุมัติตามเอกสารอำนาจอนุมัติฉบับนี้ให้หมายถึงมูลค่าของรายการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 3.9 การอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นการเฉพาะของผู้มีอำนาจอนุมัติให้ถือปฏิบัติดังนี้
- 1) ให้เสนอขออนุมัติค่าใช้จ่ายนั้นๆต่อผู้มีอำนาจอนุมัติที่สูงกว่าในลำดับถัดขึ้นไปตามสายบังคับบัญชาเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นค่าใช้จ่ายของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สามารถลงนามอนุมัติรายการค่าใช้จ่ายของตนเองได้ในจำนวนเงินที่ไม่เกินกว่า 200,000 บาท
 - 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. การพิจารณาบทลงโทษทางวินัยกับผู้ฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามอำนาจอนุมัติ
หากพบว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามอำนาจอนุมัติฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง โดยให้คณะกรรมการสอบสวนที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้มีอำนาจในการสอบสวน และกำหนดแนวทางการลงโทษทางวินัยรวมถึงโทษอื่นๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
7. เพื่อให้อำนาจอนุมัติ ฉบับนี้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะการณ์ สภาพของธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง จึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำปี
8. ภายหลังบริษัทฯ 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 21 เมษายน 2568 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ 21 เมษายน 2568

บริษัท ไทยอีสเทิร์น ไบโอ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)



(นายเฉลิม โกลนุทาภรณ์)