

TOAP's DOA_2/2023 (1 Nov 2023)

No.	Business Activities		BoD	EX COM	CEO	EVP	SVP	Div. Head	SGH (Sales only)	Dept. Head	Co Approval	Remarks
1. EMPLOYEE BENEFITS ผลประโยชน์พนักงาน												
1.1	Payroll Verification prior to Payment การตรวจสอบเพื่อเสนออนุมัติการจ่ายเงินเดือนพนักงาน									A		vel การอนุมัติจ่ายเงินเดือนพนักงานเป็นอำนาจของ CEO
1.2	Training Expenses - Domestic (Inhouse): Budgeted Items ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในประเทศ (หลักสูตรภายในบริษัท): อยู่ในงบประมาณที่ตั้งไว้			> 1M	≤ 1M	≤ 500K	≤ 200K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 25K	L&D	Some cases to be opened PR via Release Strategy มีกรณีที่เปิด PR ผ่าน Release Strategy
1.3	Training Expenses - Domestic (Public/Outside): Budgeted Items ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมในประเทศ (หลักสูตรภายนอกบริษัท): อยู่ในงบประมาณที่ตั้งไว้			> 1M	≤ 1M	≤ 500K	≤ 200K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 25K		
1.4	Training expenses - Overseas: Budgeted Items ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมต่างประเทศ: อยู่ในงบประมาณที่ตั้งไว้				A							
1.5	Reimbursement for Per Diem, Lodging and Travelling expenses (not requested for Advance) การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าเดินทาง (กรณีไม่ได้เบิกเงินตรงจ่ายล่วงหน้า)				> 100K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 20K	≤ 10K	≤ 5K	CFO when >100K	Subject to travelling approval as per HR Policy ขึ้นอยู่กับกรรมการอนุมัติการเดินทางโดยให้เป็นไปตามนโยบายของฝ่ายทรัพยากรบุคคล
1.6	Other related staff expenses/allowances as per company policy such as shuttle bus, life/health insurance premium, uniforms, housing, annual health check, children education, marriage/funeral assistance, etc. ค่าใช้จ่าย/เงินช่วยเหลืออื่นๆที่เกี่ยวกับพนักงานตามระเบียบบริษัท เช่น รถรับส่งพนักงาน ค่าเบี้ยประกันชีวิต/ประกันสุขภาพพนักงาน ค่าเช่าหอพัก ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือการสมรส/งานศพ ฯลฯ							>50K		≤ 50K		For HR only and per HR policy อำนาจเฉพาะฝ่ายทรัพยากรบุคคล และให้เป็นไปตามนโยบายของฝ่ายทรัพยากรบุคคล
1.7	Employee's Activities กิจกรรมพนักงาน											
	1.7.1	Company-wide; New Year, Sport Day, Long Year Service, etc. ระดับบริษัท: งานเลี้ยงปีใหม่ กีฬาสี Long Year Service เป็นต้น			> 1M			≤ 1M			HR	As per HR policy ให้เป็นไปตามนโยบายของฝ่ายทรัพยากรบุคคล
	1.7.2	Division-wide; Outing, Townhall, etc. ระดับสายงาน: Outing Townhall เป็นต้น			A							
2. GENERAL ADMIN EXPENSES ค่าใช้จ่ายธุรการทั่วไป												
2.1	Gasoline Expenses as per Fleet Card/Entitlement: Budgeted Items ค่าน้ำมันตาม Fleet Card/สิทธิตามตำแหน่ง: อยู่ในงบประมาณที่ตั้งไว้									A	HR Admin	As per company policy ให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท
2.2	Utilities - Electricity & Water supply, etc. ค่าสาธารณูปโภค - ค่าไฟ ค่าน้ำ เป็นต้น							A				
2.3	License fees & All types of taxes (excluding CIT, WHT, VAT) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และ ค่าภาษี (ซึ่งไม่รวมถึง ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และภาษีมูลค่าเพิ่ม)				> 5M	≤ 5M	≤ 2M	≤ 500K	≤ 50K	≤ 30K	IT Licenses approved by IT (Yearly)	Some cases to be opened PR via Release Strategy มีกรณีที่เปิด PR ผ่าน Release Strategy
2.4	Other admin expenses ค่าใช้จ่ายธุรการอื่นๆ							> 10K	≤ 10K	≤5K		As per company policy ให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท
	(Car parking, Name card, Telephone, Postage, Fitness, Newspaper, Photocopy, etc.) (ค่าที่จอดรถ ค่าสิ่งพิมพ์นามบัตร ค่าโทรศัพท์ ค่าใช้จ่ายด้านไปรษณีย์ ค่าใช้จ่ายห้องออกกำลังกาย ค่าใช้จ่ายสำหรับสื่อสิ่งพิมพ์ ค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น)											Express/Toll Fees to follow Transportation Expenses Policy ค่าทางด่วนให้เป็นไปตามนโยบายการเบิกค่าเดินทางของบริษัท

No.		Business Activities	BoD	EX COM	CEO	EVP	SVP	Div. Head	SGH (Sales only)	Dept. Head	Co Approval	Remarks
3. FINANCE & ACCOUNTING การเงินและบัญชี												
3.1	Legal Action on Finance นิติกรรมเกี่ยวกับการเงิน											
	3.1.1	Borrowing or making any obligation with bank or financial institution การกู้ยืมหรือก่อภาระผูกพันใดๆ กับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน	A									
	3.1.2	Others; opening or closing bank accounts, appointment of signatories in check, confirmation of balance with the bank, allowing the bank to debit current accounts อื่นๆ; การเปิดหรือปิดบัญชีธนาคาร การแต่งตั้งผู้ลงนามในเช็ค การลงนามยืนยันยอดเงินคงเหลือกับธนาคาร การยินยอมให้ธนาคารหักบัญชีกระแสรายวัน		A								Opening or closing bank account or confirmation of balance with the bank - The authorized signatory director as specified in the certificate. การเปิดหรือปิดบัญชีธนาคารหรือสถาบันการเงิน หรือ การลงนามยืนยันยอดเงินคงเหลือกับธนาคาร โดยกรรมการที่มีอำนาจลงนาม
3.2	Cheque & E-banking Payment การจ่ายเช็ค และ การจ่ายผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-banking)		As per Bank Mandates approved by BoD									
3.3	Advance payment and clearing - Domestic การเบิกและเคลียร์เงินทરรองจ่าย - กรณีในประเทศ										F&A (to be CFO when >300K)	As per company policy and considering total amount of the payment ให้เป็นไปตามนโยบายบริษัทและพิจารณาจากจำนวนเงินรวมที่จ่ายชำระ
	3.3.1	Domestic activity กรณีกิจกรรมในประเทศ			> 70K		≤ 70K	≤ 50K	≤ 30K	≤ 15K		
	3.3.2	Sales & Marketing activity กิจกรรมด้านการขายและการตลาด			> 300K	≤ 300K	≤ 200K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 30K		
3.4	Advance payment and clearing - Overseas trip การเบิกและเคลียร์เงินทરรองจ่าย - กรณีเดินทางไปต่างประเทศ				> 300K	≤ 300K	≤ 200K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 30K		
3.5	Entertainment & Gift for Company Business การเลี้ยงรับรอง และการให้ของขวัญ เพื่อธุรกิจของบริษัท											Per No-Gift Policy ให้เป็นไปตามนโยบายการรับ-ให้ของขวัญ และประโยชน์อื่นใด
	3.5.1	Budgeted Items อยู่ในงบประมาณที่ตั้งไว้		> 100K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 30K	≤ 20K	≤ 10K	≤ 5K		
	3.5.2	Other entertainment expenses (within budget only) ค่ารับรองอื่นๆ (ซึ่งอยู่ในงบประมาณที่ตั้งไว้เท่านั้น)		> 200K	≤ 200K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 30K	≤ 10K	≤ 5K		Some cases to be opened PR via Release Strategy มีกรณีที่เปิด PR ผ่าน Release Strategy
3.6	Donation, Sponsorship, CSR Expenses (excluding Company's goods) ค่าบริจาค ค่าสนับสนุน ค่าใช้จ่ายด้าน CSR (ซึ่งไม่รวมสินค้าของบริษัท)		> 10M	≤ 10M	≤ 5M		≤ 100K	≤ 50K	≤ 5K			Book value+VAT with donation/appreciation receipt as evidence and to report BoD on a quarterly basis. For legal entity not for individual. มูลค่าตามราคาทางบัญชี+VAT โดยต้องมีใบเสร็จ เอกสารแสดงความขอบคุณ หรือใบอนุโมทนาเป็นหลักฐาน และรายงานต่อ BoD เป็นรายไตรมาส โดยต้องเป็นการบริจาคหรือสนับสนุนสถาบันหรือองค์กรเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ให้เป็นรายบุคคล Some cases to be opened PR via Release Strategy มีกรณีที่เปิด PR ผ่าน Release Strategy

TOAP's DOA_2/2023 (1 Nov 2023)

No.		Business Activities	BoD	EX COM	CEO	EVP	SVP	Div. Head	SGH (Sales only)	Dept. Head	Co Approval	Remarks
3.7		Company's Finished Goods (FG) Donation การบริหารจัดการสินค้าของบริษัท เพื่อการกุศล										
	3.7.1	FG (Re-Condition) สินค้าของบริษัทประเภท Re-Condition						A			Logistics	As per Donation policy and to report CEO quarterly ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการ และรายงาน CEO ทุกไตรมาส
	3.7.2	Normal FG สินค้าปกติ			A							
3.8		Write-off Assets to be Expenses การตัดจำหน่ายสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย										As per Revenue Dept. ให้เป็นไปตามที่กรมสรรพากรกำหนด
	3.8.1	Write-off trade receivables การตัดจำหน่ายลูกหนี้การค้า			> 10M	≤ 10M	≤ 500K					To report BoD afterwards รายงาน BoD ภายหลัง
	3.8.2	Write-off non-trade receivables การตัดจำหน่ายลูกหนี้ที่ไม่ใช่ลูกหนี้การค้า		> 20M	≤ 20M	≤ 10M	≤ 500K					
	3.8.3	Write-off unused fixed assets (Cancellation of Use) ;Obsolete, damaged, not in working condition, etc. การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรที่ไม่ได้ใช้งาน (ยกเลิกการใช้งาน) ;ล้าสมัย ชำรุดเสียหาย หรือไม่อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ เป็นต้น		> 5M	≤ 5M	≤ 1M	≤ 500K	≤ 100K	≤ 20K	≤ 10K	F&A & Credit/Disposal Committee	At acquisition cost of assets and to report BoD ใช้มูลค่าที่เข้ามา และต้องรายงานต่อ BoD
	3.8.4	Write-off lost fixed assets การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรที่สูญหาย		> 10M	≤ 10M	≤ 5M	≤ 100K					
3.9		Disposal of fixed assets excluding land, building, and inventory การจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (ไม่รวม ที่ดิน อาคาร และสินค้าคงเหลือ)		> 5M	≤ 5M	≤ 1M	≤ 500K	≤ 100K		≤ 10K	Disposal Committee (SHE, Proc, F&A)	At acquisition cost of assets and as per Revenue Dept. (For SSHE only). Sales of land or building, need to get approval from TOAP's BoD ใช้มูลค่าที่เข้ามา และให้เป็นไปตามที่กรมสรรพากรกำหนด (เป็น อำนาจอนุมัติสำหรับฝ่าย SSHE เท่านั้น) กรณีขายที่ดิน หรืออาคาร เป็นอำนาจอนุมัติของ TOAP's Bo D
3.10		Disposal of scrap (Spare parts) การจำหน่ายเศษซากวัสดุ อุปกรณ์ (ชิ้นส่วน อะไหล่)						> 50K		≤ 50K		At sales price of scrap ใช้ราคาขายของเศษซาก
3.11		Non-taxable expenses; Fine and Penalty, etc. ค่าใช้จ่ายต้องห้ามทางภาษี: ค่าเบี้ยปรับ เป็นต้น			> 50K		CFO ≤ 50K					Report to BoD on an annually basis รายงานต่อ BoD เป็นรายปี

No.		Business Activities	BoD	EX COM	CEO	EVP	SVP	Div. Head	SGH (Sales only)	Dept. Head	Co Approval	Remarks
4. SALES & MARKETING EXPENSES ค่าใช้จ่ายทางการขายและการตลาด												
4.1		Sales price structure and all type of discounts การกำหนดโครงสร้างราคา และส่วนลดทุกประเภท			A							
4.2		Sales Discount for Retail ส่วนลดสำหรับร้านค้าปลีก										
	4.2.1	Override size of customer (to get standard discount) การเปลี่ยนขนาดของร้านค้า (เพื่อให้ส่วนลดมาตรฐาน)					XL		S/M/L			
	4.2.2	Special discount rate for XL customer ส่วนลดพิเศษสำหรับร้านค้าขนาด XL			> 20%		≤ 20%					Reviewed by Pricing สอบทานโดยฝ่าย Pricing
4.3		Special Trade Promotion to Customer for Retail การกำหนดและจ่ายผลตอบแทนพิเศษให้กับร้านค้าปลีก										
	4.3.1	Determination of special promotion การกำหนดผลตอบแทนพิเศษ			A							
	4.3.2	Payment of special promotion as per 4.3.1 การจ่ายผลตอบแทนพิเศษ ตาม 4.3.1							A			Only SGH of Trade อำนาจเฉพาะ SGH of Trade
	4.3.3	Payment of special promotion over 4.3.1 (%Variance of Sales Target Amount) การจ่ายผลตอบแทนพิเศษ กรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดตาม 4.3.1 (% ส่วนต่างของจำนวนเป้าหมายยอดขาย)			> 10%		≤ 10%		≤ 5%			Only SGH of Trade อำนาจเฉพาะ SGH of Trade
4.4		Special Trade Promotion to Project Sales for Moderntrade การกำหนดและจ่ายผลตอบแทนพิเศษสำหรับการขายโครงการของ Moderntrade										
	4.4.1	All Products สินค้าทั้งหมด			> 2%			≤2%				No mechanic required
	4.4.2	Chemical Products สินค้ากลุ่มเคมีภัณฑ์ก่อสร้าง			> 5%			≤5%				ไม่มีต้องมี mechanic รองรับ
4.5		New Customer Account การเปิดบัญชีลูกค้าใหม่										
	4.5.1	Trial account (cash on delivery only) ลูกค้าทดลอง (ชำระเป็นเงินสดเท่านั้น)								A	AR Team	
	4.5.2	Credit limit of permanent account (credit sales ≤ 30 days) วงเงินสินเชื่อลูกค้าถาวร (เครดิตขาย ≤ 30 วัน)			> 500K			≤500K	≤ 100K		AR Team	As per criteria stated in Opening New Customer and E diting Customer Profile Policy
	4.5.3	Credit limit of permanent account (credit sales > 30 days) วงเงินสินเชื่อลูกค้าถาวร (เครดิตขาย > 30 วัน)			A						CFO	ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุในนโยบายการเปิดหน้าบัญชีลูกค้า และการแก้ไขข้อมูลลูกค้า
	4.5.4	New account for customer's subsidiaries (≥90% owned by Parent and under credit limit of its Parent) เปิดบัญชีบริษัทย่อยของลูกค้า (ถือหุ้น ≥ร้อยละ 90 โดยบริษัทแม่ และ ใช้วงเงินสินเชื่อเดียวกับบริษัทแม่)						A			AR Team	List of the Shareholders (Form Bor.Or.Jor.5) to be attached for opening customer account. ต้องแนบเอกสารบอจ. 5 เพื่อเปิดหน้าบัญชี
4.6		Changing in Credit Term การเปลี่ยนแปลงระยะเวลาชำระเงินของลูกค้า										
	4.6.1	Extend credit term up to 30 days (Additonal) ขยายระยะเวลาชำระเงิน สูงสุดไม่เกิน 30 วัน (ส่วนเพิ่ม)					A				AR Team	Total days not over 90 days and as per Credit Policy จำนวนวันรวมไม่เกิน 90 วัน และเป็นไปตามนโยบายสินเชื่อ
	4.6.2	Extend credit term more than 30 days (up to 60 days) (additio nal) ขยายระยะเวลาชำระเงิน มากกว่า 30 วัน (ไม่เกิน 60 วัน) (ส่วนเพิ่ม)			A						CFO	
	4.6.3	Shorten credit term ลดระยะเวลาชำระเงิน							A		AR Team	
4.7		Change of credit limit (only for customer opening account ≥ 24 months)) การเปลี่ยนแปลงวงเงินลูกค้า (เฉพาะลูกค้าที่เปิดบัญชี ≥ 24 เดือน)			> 1M			≤ 1M	≤ 500K		AR Team	Total Amount of New Credit Limit จำนวนรวมของวงเงินสินเชื่อใหม่

TOAP's DOA_2/2023 (1 Nov 2023)

No.		Business Activities	BoD	EX COM	CEO	EVP	SVP	Div. Head	SGH (Sales only)	Dept. Head	Co Approval	Remarks
4.8		Temporary block customer account / stop selling or delivery to overdue debtors การปิดบัญชีลูกค้าชั่วคราว/งดขายหรือส่งสินค้าให้ลูกค้าที่เกินกำหนดชำระ			> 5M			≤ 5M	≤ 1M		AR Team	Total Debts ยอดหนี้รวมทั้งหมด

No.		Business Activities	BoD	EX COM	CEO	EVP	SVP	Div. Head	SGH (Sales only)	Dept. Head	Co Approval	Remarks
4.9		Approval of Sales Order over Approved Credit Limit การอนุมัติใบสั่งขายสินค้าที่เกินวงเงินสินเชื่อ										As per Credit Policy ให้เป็นไปตามนโยบายสินเชื่อ
4.9.1		Total debts (without bounced cheque) ยอดหนี้ทั้งหมด (ไม่มีเช็คคืน)									AR Team and amount at CEO level to be co-approved by CFO	
	4.9.1.1	Retail ร้านค้าปลีก			> 20M		≤ 20M	≤ 7.5M	≤ 3M			Total Debts + New Order ยอดหนี้ทั้งหมด + คำสั่งขายใหม่
	4.9.1.2	Modern Trade ห้างค้าปลีกสมัยใหม่			> 7.5M			≤ 7.5M	≤ 3M			
	4.9.1.3	Project โครงการ			> 3M			≤ 3M	≤ 750K	≤ 750K		
4.9.2		Overdue debts (with bounced cheque) หนี้ที่เกินกำหนดชำระ (มีเช็คคืน)			> 10M	≤ 10M	≤ 2M	≤ 500K				Total Overdue Debts ยอดหนี้ที่เกินกำหนดชำระทั้งหมด
4.10		Approval for Debt Settlement Negotiation การอนุมัติการเจรจาผ่อนชำระหนี้			A						CFO	Total Debt ยอดหนี้รวมทั้งหมดของลูกค้าทุกรายนั้น
4.11		Sales to Customer with Bounced Cheque การอนุมัติขายให้แก่ลูกค้าที่มีเช็คคืน			> 10M	≤ 10M	≤ 2M	≤ 500K			AR Team	Total Overdue Debts ยอดหนี้ที่เกินกำหนดชำระทั้งหมด
4.12		"Ship-to" transaction that the address/location is different from "Sold-to" รายการ "Ship-to" ซึ่งที่อยู่หรือสถานที่ไม่ตรงกับ "Sold-to"						A				
4.13		Exchange cheque and extend cheque clearing to no more than 30 days การแลกเปลี่ยนเช็ค และการขยายเวลาการส่งจ่ายออกไปไม่เกิน 30 วัน					3rd time	2nd time	1st time			
4.14		Product Return or Replacement การรับคืนหรือเปลี่ยนสินค้า										
	4.14.1	Per conditions set forth by Company policy ตามเงื่อนไขและนโยบายที่บริษัทกำหนด						A				As per company policy ให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท
	4.14.2	Out-of-business, fire accidents, or other disasters กรณีเลิกกิจการ อัคคีภัย หรือภัยพิบัติอื่นๆ					A					
4.15		FG Compensation of Damages to Customer การชดเชยค่าเสียหายของสินค้าให้กับลูกค้า			> 1M	≤ 1M	≤ 100K	≤ 50K	≤ 30K		RD/QC/TS	
4.16		Prosecution in the court การอนุมัติฟ้องร้องดำเนินคดี						A				Report to Excom รายงานต่อ Excom
4.17		The Company is being sued and asked for damage claim กรณีบริษัทถูกฟ้องร้องดำเนินคดี และถูกเรียกร้องค่าเสียหาย	A									Report to BoD immediately and keep updating periodically รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันที และรายงานความคืบหน้าเป็นระยะ
4.18		Annual Advertisement and Specific Budget: Budgeted Items (approved by BoD/Excom) งบประมาณโฆษณาประชาสัมพันธ์ประจำปี และงบประมาณเฉพาะกิจ: อยู่ในงบประมาณที่ตั้งไว้ (อนุมัติโดย BoD/Excom)			A							
4.19		Sample goods to customer การอนุมัติจ่ายสินค้าสำเร็จรูป เพื่อใช้เป็นตัวอย่างให้ลูกค้า										
	4.19.1	Retail ร้านค้าปลีก			> 150K	≤ 150K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 20K			At Sales Price ใช้ราคาขาย
	4.19.2	Modern Trade ห้างค้าปลีกสมัยใหม่			> 100K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 30K				
	4.19.3	Project โครงการ			> 100K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 30K	≤ 20K	≤ 10K		
	4.19.4	Marketing Dept. ฝ่ายการตลาด			> 150K	≤ 150K	≤ 100K	≤ 50K	≤ 20K	≤ 10K		
4.20		Commission Payment to Salesperson การอนุมัติจ่ายค่านายหน้าให้กับพนักงานขาย										As per company policy ให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท
	4.20.1	Budgeted Items or as per specified criterias อยู่ในงบประมาณที่ตั้งไว้หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด							A		F&A	
	4.20.2	Non-budget Items or not as per specified criterias (Baht per person) นอกเหนือจากงบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (บาทต่อคน)			> 50K	≤ 50K	≤ 25K					Total Amount per Person จำนวนรวมต่อคน

TOAP's DOA_2/2023 (1 Nov 2023)

No.	Business Activities	BoD	EX COM	CEO	EVP	SVP	Div. Head	SGH (Sales only)	Dept. Head	Co Approval	Remarks
5. CAPEX INVESTMENT (Purchase/Rent/Lease) การลงทุนโครงการต่างๆ (ซื้อ/เช่า/เช่าซื้อ)											
5.1	Land and Buildings ที่ดิน และ อาคาร	A								Budget Custodian and IT for IT assets ฝ่ายควบคุมงบประมาณ และฝ่าย IT หากเป็นสินทรัพย์เกี่ยวกับ IT	
5.2	Investment in machinery, equipment, furnitures, building improvement, renovation, and other assets การลงทุนในเครื่องจักร อุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ ส่วนปรับปรุงอาคาร การซ่อมแซม และสินทรัพย์ถาวรอื่นๆ										As per Procurement Policy ให้เป็นไปตามนโยบายจัดซื้อ
5.2.1	Budgeted Items อยู่ในงบประมาณที่ตั้งไว้	> 50M	≤ 50M	≤ 20M	≤ 3M	≤ 2M	≤ 1M	≤ 500K	≤ 100K		
5.2.2	Non-budget Items นอกเหนือจากงบประมาณที่ตั้งไว้	> 15M	≤ 15M	≤ 10M	≤ 1M	≤ 500K					CEO can approve accumulated non-budget items if ≤ 10 % of total annual budgeted items and to be approved by BoD once >10% on a quarterly basis (not included Right of Use and Carry Forward) CEO สามารถอนุมัติรายการที่นอกเหนือจากงบประมาณ สะสมได้
5.3	Non-budget OPEX นอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้			>500K		CFO ≤ 500K				Budget Custodian ฝ่ายควบคุมงบประมาณ	

[illegible]

TOAP's DOA_2/2023 (1 Nov 2023)

No.		Business Activities	BoD	EX COM	CEO	EVP	SVP	Div. Head	SGH (Sales only)	Dept. Head	Co Approval	Remarks
	6.15.1	Raw Materials, Packaging, and Trading Goods วัตถุดิบ บรรจุภัณฑ์ และสินค้าที่ซื้อมาเพื่อจำหน่ายต่อ					>15M	≤ 15M		≤ 100K		For Procurement only อำนาจเฉพาะฝ่ายจัดซื้อ
	6.15.2	General Purchase การจัดซื้อทั่วไป					>5M	≤ 5M		≤ 100K		
	6.15.3	Insurance premium expenses ค่าเบี้ยประกัน			>100K			≤ 100K				
	6.15.4	Professional and Consultant fees for IT, Legal, R&D, Marketing, HR, etc. ค่าวิชาชีพและค่าที่ปรึกษา สำหรับ IT กฎหมาย R&D การตลาด HR และอื่นๆ			>100K			≤ 100K				
	6.15.5	Renovation and IT Projects โครงการปรับปรุงซ่อมแซม และโครงการด้าน IT			>100K			≤ 100K				

No.		Business Activities	BoD	EX COM	CEO	EVP	SVP	Div. Head	SGH (Sales only)	Dept. Head	Co Approval	Remarks
7. SUPPLY & FG REQUISITION (LOGISTICS) การเบิกจ่ายพัสดุและสินค้าสำเร็จรูป (Logistics)												
7.1	Stocks (RM/PK/FG) Value Adjustment การอนุมัติปรับยอดคงเหลือสินค้า (วัตถุดิบ/บรรจุภัณฑ์/สินค้าสำเร็จรูป)											
	7.1.1	Value of stock provision การตั้งค่าเผื่อ						A			F&A	
	7.1.2	Annual physical count of stocks การตรวจนับประจำปี			A						F&A	
7.2	Supply & FG written off, disposal, destruction & scrap sales การตัดจำหน่าย ขาย ทำลาย และขายซากพัสดุและสินค้าสำเร็จรูป				A						F&A	
7.3	Packaging issued to display for customer การอนุมัติจ่ายบรรจุภัณฑ์ เพื่อนำไปใช้ในการ display ให้ลูกค้า									A	Logistics	
8. IMPORT & EXPORT (SHIPPING) การนำเข้าและส่งออกสินค้า (Shipping)												
8.1	Approval of L/C opening for importing FG from overseas การอนุมัติการเปิด L/C เพื่อสั่งสินค้าเข้าจากต่างประเทศ							A			CFO	
8.2	Advance payment for import and export taxes การอนุมัติเงินทดรองจ่ายค่าภาษีอากรนำเข้าและส่งออกสินค้า									A		
8.3	Custom clearance fee การอนุมัติจ่ายค่าใช้จ่ายในการออกของ									A	F&A	
8.4	Refund custom tax การขอชดเชยสิทธิประโยชน์ทางภาษี							A				
8.5	Fees charged from other shipping company การอนุมัติค่าบริการที่เรียกเก็บจากบริษัทอื่นที่ให้บริการ Shipping									A		
9. LOAN TO OR BETWEEN SUBSIDIARY COMPANY การให้เงินกู้ยืมแก่หรือระหว่างบริษัทย่อย												
9.1	Loan to or between subsidiaries (TOAP's shares > 50%) การให้เงินกู้ยืมแก่หรือระหว่างบริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้น > 50%		> 150M	≤ 150M	≤ 100M						CFO	Subject to SET and SEC Regulations and Loan to Subsidiaries Policy ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ SET และ SEC รวมถึงนโยบายการให้เงินกู้ยืมแก่หรือระหว่างบริษัทย่อย
9.2	Loan to subsidiaries/associates (TOAP's shares ≤ 50%) การให้เงินกู้ยืมแก่บริษัทย่อย/บริษัทร่วมที่บริษัทถือหุ้น ≤ 50%		> 100M	≤ 100M								
10. CORPORATE DOCUMENTS COMMUNICATED TO OUTSIDERS การเผยแพร่เอกสารของบริษัทให้กับบุคคลภายนอก												
10.1	Documents to Government Agent เอกสารส่งให้หน่วยงานราชการ				A						Legal	
10.2	Finance and Accounting Related เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี						A (CFO only)					Subject to SET and SEC Regulations ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ SET และ SEC
10.3	Non-Finance and Accounting Related เอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเงินและ				A							
10.4	Company's Confidential Information ข้อมูลความลับของบริษัท				A							