**A group of logos with text

Description automatically generated**A close-up of a logo

Description automatically generated

**ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง อำนาจในการอนุมัติ**

**Level of Authorization (LOA)**

**บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **บันทึกการแก้ไข** | | | |
| **แก้ไขครั้งที่** | **วันที่บังคับใช้** | **หมายเลขเอกสาร** | **รายละเอียดการแก้ไข** |
| 00 | 1 กุมภาพันธ์ 2568 | CPAX-FN-001 | * ฉบับจัดทำครั้งแรก * ให้ยกเลิกระเบียบปฏิบัติ เรื่อง อำนาจในการอนุมัติ เลขที่ MP-FN-001 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนก/ฝ่าย** |  | **ชื่อ-นามสกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายเซ็น** |
| Risk Management &  Compliance and Business Process | Prepared by | Suttiya Vatjanasatit | Associate Director - Risk Management |  |
| Approved by | Suparat Sumnienghong | Senior Director - Risk, Business Process, SHE & Loss Prevention |  |
| Finance and Accounting | Reviewed by | Napphasorn Krongkaewarreya | Department Manager - Compliance Audit |  |
| Reviewed by | Kamonpong Saejun | Senior Manager - Controller |  |
| Approved by | Phawinee Chaiwattana | Director – Accounting, Retail Business, Thailand |  |
| Approved by | Kanchana Laokitchakanlert | Director - Accounting, Wholesale Business, Thailand |  |
|  | Approved by | Ronnakitt Pojamarnpornchai | Chief Finance Accounting & Shared Services Officer – Retail Business |  |
|  | Approved by | Rattaya Ngernbumroong | Chief Financial Officer - Wholesale Business, Thailand |  |
|  | Approved by | Thanyamas Vorachart | Chief Finance Accounting & Shared Service Officer - Wholesale Business |  |
| Executives | Approved by | Sompong Rungnirattisai | Chief Executive Officer - Lotus's Thailand |  |
| Approved by | Tanit Chearavanont | Chief Executive Officer – Makro Thailand and Group Chief Commercial Officer |  |
| Approved by | Saowaluck Thithapant | Group Chief Wholesale Business Officer |  |
| Approved by | Tanin Buranamanit | Group Chief Executive Officer - CP Axtra Public Company Limited |  |

**สารบัญ**

**เรื่อง**

[1. วัตถุประสงค์ 4](#_Toc190079618)

[2. ขอบเขต 4](#_Toc190079619)

[3. หลักเกณฑ์ในการให้และใช้อำนาจดำเนินการ 6](#_Toc190079620)

[4. การแก้ไขและปรับปรุงตารางอำนาจอนุมัติ 6](#_Toc190079621)

[5. คำอธิบายตำแหน่งผู้บริหาร 7](#_Toc190079622)

[รายการที่อนุมัติ(เหมือนกัน)ของธุรกิจค้าส่งและธุรกิจค้าปลีก 8](#_Toc190079623)

[การลงนามสัญญา อายุน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ปี 8](#_Toc190079624)

[การนำเข้า 8](#_Toc190079625)

[การอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่าย 8](#_Toc190079626)

[รายการอนุมัติของธุรกิจค้าส่ง 10](#_Toc190079627)

[การลงทุนในโครงการ 10](#_Toc190079628)

[การดำเนินงานปกติ 11](#_Toc190079631)

[การอนุมัติสั่งซื้อ Non trade 13](#_Toc190079632)

[การอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายพิเศษ 14](#_Toc190079633)

[การอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่าย 15](#_Toc190079634)

[รายการอนุมัติของธุรกิจค้าปลีก 18](#_Toc190079635)

[การลงทุนในโครงการ 18](#_Toc190079636)

[การดำเนินงานปกติ 19](#_Toc190079640)

[การอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายพิเศษ 20](#_Toc190079660)

[การอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่าย 21](#_Toc190079663)

**ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง อำนาจในการอนุมัติ**

**บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน)**

ตารางอำนาจอนุมัตินี้ได้กำหนดขึ้น สำหรับให้ผู้บริหารและพนักงาน ของ บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ใช้เป็นหลักปฏิบัติในการอนุมัติในการดำเนินการใดๆ ของบริษัทฯ และเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม

# 1. **วัตถุประสงค์**

1.1 เพื่อกระจายอำนาจดำเนินการในการสั่งการและตัดสินใจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

1.3 เพื่อให้เกิดวงเงินมาตรฐานในการอนุมัติค่าใช้จ่ายดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละระดับ

1.4 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขอบเขตอำนาจในการดำเนินการ

1.5 เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี และใช้ในการตรวจสอบการอนุมัติดำเนินการต่างๆ ของบริษัทฯ

# **2. ขอบเขต**

ตารางอำนาจอนุมัตินี้ มีผลบังคับใช้กับทุกหน่วยงาน ธุรกิจ และหน่วยงานในส่วนกลางของบริษัทฯ โดยครอบคลุมผู้บริหาร กรรมการ และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการลงทุน การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการลงทุน (Capital Expenditure: CAPEX) และการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Operation Expenditure: OPEX)

เนื่องจากบริษัทฯ ประกอบด้วยสองธุรกิจหลัก คือ ธุรกิจค้าส่ง และ ธุรกิจค้าปลีก ซึ่งแต่ละธุรกิจมีลักษณะ ระบบและการบริหารจัดการในบางเรื่องที่แตกต่างกัน ดังนั้นการกำหนดอำนาจอนุมัติ จึงจำเป็นต้องสอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของแต่ละธุรกิจ ดังนี้

ตารางอำนาจอนุมัตินี้ได้จำแนกรายการอนุมัติเป็นหมวดหมู่ (Authority Levels and Limits) ดังนี้

* รายการที่อนุมัติ(เหมือนกัน)ของธุรกิจค้าส่งและธุรกิจค้าปลีก หน้า 8
* รายการอนุมัติของธุรกิจค้าส่ง หน้า 10
* รายการอนุมัติของธุรกิจค้าปลีก หน้า 18

ดังนั้น การเลือกใช้ตารางให้พิจารณาจากประเภทของค่าใช้จ่าย และแหล่งที่มาของค่าใช้จ่าย

อำนาจของผู้บริหารในการอนุมัติค่าใช้จ่ายลงทุน (Capital Expenditure: CAPEX) และ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (Operation Expenditure: OPEX) ให้เป็นไปตามตารางนี้

ตารางที่ 1 ตารางอนุมัติของธุรกิจค้าส่งและธุรกิจค้าปลีก

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **วงเงิน (บาท)** | |
| **ธุรกิจค้าส่ง** | **ธุรกิจค้าปลีก** |
| Group CEO | ≤ 200,000,000 | ≤ 200,000,000 |
| Group Chief Wholesales Business  Group Chief Retail Business | ≤ 200,000,000 | ≤ 200,000,000 |
| CEO – Business Unit | ≤ 100,000,000 | ≤ 100,000,000 |
| Group Chief (Function) Officer | ≤ 30,000,000 | ≤ 30,000,000 |
| Chief (Function) | ≤ 28,000,000 | ≤ 28,000,000 |
| Chief (Division) | ≤ 25,000,000 | ≤ 25,000,000 |
| Senior Director | ≤ 20,000,000 | ≤ 20,000,000 |
| Director | ≤ 3,000,000 | ≤ 3,000,000 |
| Associate Director | ≤ 2,000,000 | ≤ 2,000,000 |
| Area Manager | ≤ 1,000,000 | - |
| Senior Manager | ≤ 500,000 | ≤ 500,000 |

ตารางที่ 2 ตารางอนุมัติของธุรกิจค้าปลีก ส่วนงาน Retail Operation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **ประเภทของสโตร์** | **วงเงิน (บาท)** | |
| **ค่าใช้จ่าย** | **ค่าสาธารณูปโภค** |
| Director - Region Operations | Hypermarket | ≤ 100,000 บาท | ≤ 300,000 บาท |
| Supermarket | ≤ 200,000 บาท |
| Area General Manager | Hypermarket | ≤ 30,000 บาท | ≤ 200,000 บาท |
| Supermarket | ≤ 100,000 บาท |
| Store Manager | Hypermarket | ≤ 10,000 บาท | ≤ 100,000 บาท |
| Supermarket | ≤ 20,000 บาท |

ตารางที่ 3 ตารางอนุมัติของธุรกิจค้าปลีก ส่วนงานศูนย์กระจายสินค้า

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **วงเงิน (บาท)** | |
| **ค่าใช้จ่าย** | **ค่าใช้จ่ายในการขนส่ง** |
| Distribution Director | ≤ 3,000,000 บาท | ≤ 5 ล้านบาท |
| General Manager | ≤ 50,000 บาท | ≤ 3 ล้านบาท |

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาของสำนักงานใหญ่ Retail Operation หรือศูนย์กระจายสินค้า ที่เปิด Purchase Requisition ในระบบ Maintenance System ให้ Division Manager ของแผนก Facility Management & Energy มีอำนาจอนุมัติไม่เกิน 40,000 บาท

# **3. หลักเกณฑ์ในการให้และใช้อำนาจดำเนินการ**

อำนาจการอนุมัติของผู้บริหารในการดำเนินการใด ๆ อันเป็นการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดดังนี้

* 1. การอนุมัติ การดำเนินการใด ๆ ผู้มีอำนาจจะต้องคำนึงถึงความถูกต้องและประโยชน์ที่เกิดกับบริษัทฯ เท่านั้น
  2. กรณีที่ผู้มีอำนาจตามตารางอำนาจอนุมัติไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือกรณีเดินทางไปต่างประเทศให้ผู้มีอำนาจแจ้งการมอบอำนาจการอนุมัติผ่านทางอีเมล์ หรือจัดทำ Memo แจ้งผู้บังคับบัญชา และผู้เกี่ยวข้องเพื่อมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทนเป็นการชั่วคราวซึ่งต้องเป็นระดับเดียวกันหรือสูงกว่า
  3. เพื่อการควบคุม และลดความเสี่ยงในเรื่องความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก การลงนามอนุมัติในเอกสารต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของ การมอบอำนาจของบริษัทฯ (Power of Attorney: POA) เช่น สัญญา และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทางกฎหมาย เป็นต้น
  4. ห้ามมิให้แบ่งวงเงินที่ขออนุมัติในครั้งเดียวกัน ออกเป็นหลาย ๆ ครั้ง
  5. ผู้เบิกค่าใช้จ่ายไม่สามารถอนุมัติค่าใช้จ่ายของตัวเองได้ และต้องให้ผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าเป็นผู้อนุมัติเท่านั้น ยกเว้น Group Chief Finance Accounting & Corporate Share Services Officer สามารถอนุมัติค่าใช้จ่ายได้ทุกกรณี
  6. การขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ จากผู้มีอำนาจ ต้องผ่านขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างเท่านั้น
  7. กรณีที่พบข้อขัดแย้งกันในอำนาจอนุมัติฉบับนี้ ให้ดูตาราง Authority Levels and Limits และขั้นตอนการบังคับบัญชาตามสายงาน

# **4. การแก้ไขและปรับปรุงตารางอำนาจอนุมัติ**

ตารางอำนาจอนุมัตินี้ จะแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะผู้บริหารกลุ่มธุรกิจค้าส่ง ประธานคณะผู้บริหารกลุ่มธุรกิจค้าปลีก และประธานคณะผู้บริหารกลุ่มบริษัทฯ เท่านั้น

# **5. คำอธิบายตำแหน่งผู้บริหาร**

|  |  |
| --- | --- |
| Group CEO | ประธานคณะผู้บริหารกลุ่มบริษัทฯ |
| Group Chief Wholesales Business | ประธานคณะผู้บริหาร กลุ่มธุรกิจค้าส่ง |
| Group Chief Retail Business | ประธานคณะผู้บริหาร กลุ่มธุรกิจค้าปลีก |
| CEO – Business Unit | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ธุรกิจ… ซึ่งประกอบด้วย  Chief Executive officer – Makro Thailand  Chief Executive Officer – Lotus’s Thailand  Chief Executive Officer – Makro International  Chief Executive Officer – Food Service APME |
| Group Chief (Function) Officer | ประธานคณะผู้บริหาร กลุ่มสายงาน… ซึ่งประกอบด้วย  Group Chief Finance Accounting & Corporate Share Services Officer  Group Chief Commercial Officer  Group Chief E-Commerce Officer  Group Chief Supply Chain Officer  Group Chief Mall & Property Officer  Group Chief Technology & Data Officer  Group Chief People Officer |
| Chief (Function) | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  สายงาน…ซึ่งประกอบด้วย  Chief Commercial Officer  Chief Digital Officer  Chief Finance Accounting & Share Services – Wholesale Business  Chief Finance Accounting & Share Services – Retail Business  Chief Corporate Sustainability and Communication Officer  Chief Corporate Planning Officer  Chief Transformation Officer |
| Chief (Division) | รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร   สายงาน… ซึ่งประกอบด้วย  Chief Finance Officer – Wholesales Business  Chief Finance Officer – Retail Business  Chief B2B Officer  Chief Operations Officer |

# **รายการที่อนุมัติ(เหมือนกัน)ของธุรกิจค้าส่งและธุรกิจค้าปลีก**

| **รายการอนุมัติ** | **วงเงินอนุมัติ** | **ผู้อนุมัติ** | **Co-signature** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. การลงนามสัญญา อายุน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ปี** |  |  |  |
|  |  | ตามที่กำหนดในหนังสือมอบอำนาจแต่ละฉบับ Power of Authority (POA) |  |
| **2. การนำเข้า** |  |  |  |
| **2.1 การอนุมัติใบสั่งซื้อ กรณี Trade (เฉพาะแผนก Commercial)** | > 50,000 USD | Director |  |
|  | ≤ 50,000 USD | Associate Director |  |
|  | ≤ 33,000 USD | Senior Manager |  |
| **3. การอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่าย** |  |  |  |
| **3.1 ค่าใช้จ่ายการนำเข้า (ไม่รวมค่าภาษี)** | > 20,000,000 บาท | Chief (Division) | > 10,000,000 บาท Director Finance - Accounting  ≤ 10,000,000 บาท Associate Director Finance - Accounting  ≤ 5,000,000 บาท Senior Manager Finance - Accounting  ≤ 2,000,000 บาท Accounting Manager  ≤ 1,000,000 บาท Senior Accountant  ≤ 500,000 บาท Accountant |
|  | ≤ 20,000,000 บาท | Senior Director |
|  | ≤ 3,000,000 บาท | Director |
|  | ≤ 2,000,000 บาท | Associate Director |
|  | ≤ 1,000,000 บาท | Area Manager |
|  | ≤ 500,000 บาท | Senior Manager |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศและต่างประเทศ** |  |  |  |
| 3.2.1 กรณีปกติ |  | ตามนโยบายของ HR |  |
| 3.2.2 กรณีที่เกินกว่านโยบายกำหนด |  | Chief (Function) | - กรณีเดินทางในประเทศลงนามร่วมโดย Associate Director, Total Reward และ Group Chief People Officer  - กรณีเดินทางต่างประเทศลงนามร่วมโดย Associate Director, Total Reward และ Group Chief People Officer |
| **3.3 ค่าใช้จ่ายเพื่อยุติคดีความ ค่าปรับ ค่าสินไหมทดแทนจากการฟ้องร้องคดี** | > 200,000 บาท | Group Chief Wholesale Business หรือ  Group Chief Retail Business | Group Chief Finance Officer และ CEO Business Unit |
| ≤ 200,000 บาท | CEO- Business Unit |
| **3.4 ค่าชดเชยความเสียหายให้บุคคลภายนอก** |  |  |  |
| 3.4.1 ความเสียหายจากคุณภาพสินค้า (แผนก Commercial) |  | Director | Chief Finance Officer |
| 3.4.2 ความเสียหายจากการทุจริตของพนักงาน |  | CEO – Business Unit, Chief (Function) และ Director | HR และ Senior Director – Legal และ Chief Finance Officer และ Group Chief Shared Service Officer - Makro Wholesale Business หรือ Chief Finance Accounting & Shared Services Officer - Retail Business |
| 3.4.3 ความเสียหายจากกรณีอื่น ๆ |  | Director | Chief Finance Officer |
| **3.5 ค่าปรับจ่ายหน่วยงานราชการ** |  | Director | Chief Finance Officer |

# **รายการอนุมัติของธุรกิจค้าส่ง**

| **รายการอนุมัติ** | **วงเงินอนุมัติ** | **ผู้อนุมัติ** | **Co-signature** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. การลงทุนในโครงการ** |  |  |  |
| **โครงการสร้างสโตร์ใหม่**   * 1. **โครงการเกี่ยวกับการปรับปรุงสโตร์หรือ Mall ที่เปิดอยู่แล้ว**   2. **โครงการเกี่ยวกับการทำธุรกิจใหม่ รวมถึงโครงการด้าน กลยุทธ์ของบริษัท**   3. **โครงการอื่น ๆ รวมถึง โครงการที่เกี่ยวกับ Facility Management เช่น Energy Saving Project การจัดซื้อจัดจ้างใหม่สำหรับสโตร์ที่เปิดอยู่แล้ว โครงการของแต่ละหน่วยงานที่สำนักงานใหญ่ Mall Spa หรือ Food Court** | ≤ 500,000 บาท | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |  |
| > 500,000 ถึง 20,000,000 บาท | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) | ลงนามร่วมกับแผนก Finance – FP&A ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |
| > 20,000,000 ถึง 200,000,000 บาท | คณะการจัดการกลุ่มธุรกิจค้าส่ง |  |
| > 200,000,000 บาท | ตามตารางอำนาจอนุมัติในการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ (Delegation of Authority: DOA) |  |
| **1.5 โครงการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและโครงการที่เกี่ยวข้องกับศูนย์กระจายสินค้า โดยโครงการเกี่ยวกับเทคโนโลยี รวมถึง โครงการของหน่วยงาน Technology และ โครงการที่เป็นลักษณะ XaaS (Anything as a Service) หรือรูปแบบสมาชิก โดยชำระค่าบริการเป็นรายเดือน รายปี หรือชำระเมื่อต้องการใช้งานตามระยะเวลาที่ต้องการ และเป็นการลงทุนต่อเนื่องภายในระยะเวลา 3 ปี** | ≤ 500,000 บาท | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |  |
| > 500,000 ถึง 20,000,000 บาท | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) | ลงนามร่วมกับแผนก Finance – FP&A ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |
| > 20,000,000 ถึง 200,000,000 บาท | คณะจัดการและคณะทำงานด้านการพิจารณาอนุมัติเงินลงทุนในเทคโนโลยีและศูนย์กระจายสินค้า |  |
| > 200,000,000 บาท | ตามตารางอำนาจอนุมัติในการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ (Delegation of Authority: DOA) |  |
|  |  |  |  |
| **2. การดำเนินงานปกติ** |  |  |  |
| **2.1 การอนุมัติขอซื้อสินทรัพย์ถาวร** |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) | - ลงนามร่วมตามระดับวงเงินอนุมัติของแผนก Finance  ≤ 200,000,000 บาท Group Chief Finance Officer  ≤ 30,000,000 บาท Chief Finance Accounting & Share Services  ≤ 25,000,000 บาท Chief Finance Officer  ≤ 20,000,000 บาท Senior Director  ≤ 3,000,000 บาท Director  ≤ 2,000,000 บาท Associate Director  ≤ 500,000 บาท Senior Manager  - กรณีการขอซื้อสินทรัพย์ถาวรที่เกี่ยวกับ IT ต้องมีผู้อนุมัติของแผนก Technology ลงนามร่วมตามจำนวนเงินดังนี้  > 2,000,000 บาท Director และ Group Chief Technology & Data Officer หรือ Group Chief E-Commerce Officer  ≤ 2,000,000 บาท Associate Director |
| * 1. **การโอนย้ายสินทรัพย์ถาวร** |  |  |  |
| 2.2.1 สโตร์ |  | Area Manager และ Senior Manager | - ลงนามร่วมกันระหว่างแผนกที่โอนย้าย  - กรณีสินทรัพย์ถาวรที่เกี่ยวกับ IT ต้องมี Senior Manager ของแผนก Technology ลงนามร่วมด้วย |
| 2.2.2 สำนักงานใหญ่ |  | Associate Director |
| 2.2.3 ศูนย์กระจายสินค้า |  | Associate Director |
|  |  |  |  |
| **2.3 การจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (พิจารณามูลค่าตาม Net Book Value)** |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) | - ลงนามร่วมตามระดับวงเงินอนุมัติของแผนก Finance  ≤ 200,000,000 บาท Group Chief Finance Officer  ≤ 30,000,000 บาท Chief Finance Accounting & Share Services  ≤ 25,000,000 บาท Chief Finance Officer  ≤ 20,000,000 บาท Senior Director  ≤ 3,000,000 บาท Director  ≤ 2,000,000 บาท Associate Director  ≤ 500,000 บาท Senior Manager  - กรณีสินทรัพย์ถาวรที่เกี่ยวกับ IT ต้องมีผู้อนุมัติของแผนก Technology ลงนามร่วมตามจำนวนเงินดังนี้  > 2,000,000 บาท Director และ Group Chief Technology & Data Officer หรือ Group Chief E-Commerce Officer  ≤ 2,000,000 บาท Associate Director  ≤ 500,000 บาท Senior Manager |
| **2.4 การโอนย้ายงบประมาณสำหรับการซื้อสินทรัพย์ถาวร** |  |  |  |
| 2.4.1 การโอนย้ายงบประมาณสินทรัพย์ถาวรประเภทเดียวกัน |  | Area Manager | ≤ 200,000,000 บาท Group Chief Finance Officer  ≤ 150,000,000 บาท Chief Finance Accounting & Share Services  ≤ 100,000,000 บาท Chief Finance Officer  ≤ 75,000,000 บาท Senior Director Finance  ≤ 50,000,000 บาท Director Accounting  ≤ 10,000,000 บาท Associate Director Finance - Accounting  ≤ 5,000,000 บาท Senior Manager Finance - Accounting  ยกเว้น ค่าภาษี หรือรายการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือ การประชุมผู้ถือหุ้น หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น |
| 2.4.2 การโอนย้ายงบประมาณทุกกรณี |  | Director |
| **2.5 การอนุมัติใบขอซื้อ (Purchase Requisition) ของค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (OPEX)** (non-trade, ค่าบริการ, ค่าเช่า, ค่าซ่อมแซม และซื้อสินทรัพย์ < 2,000 บาท) |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |  |
| **3. การอนุมัติสั่งซื้อ Non trade** |  |  |  |
| **3.1 ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาเพื่ออนุมัติขอซื้อ** |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) | ลงนามร่วมโดยแผนก Non Trade Procurement หรือ Facilities Management ตามจำนวนเงินดังนี้  > 3,000,000 บาท Associate Director  ≤ 3,000,000 บาท Senior Manager |
| **3.2 การเบิกใช้ภายในบริษัท** |  |  |  |
| 3.2.1 การเบิกวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์ |  | Senior Manager |  |
| 3.2.2 การเบิกวัสดุเครื่องเขียนและวัสดุอื่น | > 20,000 บาท | Associate Director |  |
| ≤ 20,000 บาท | Senior Manager |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **4. การอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายพิเศษ** |  |  |  |
| **4.1 ค่าเลี้ยงรับรองอันจำเป็นตามธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจทั่วไป** | > 100,000 บาท | Group Chief Wholesale Business |  |
| ≤ 100,000 บาท | CEO - Business unit |  |
| ≤ 40,000 บาท | Group Chief (Function) Officer |  |
| ≤ 30,000 บาท | Chief (Division) |  |
| ≤ 20,000 บาท | Senior Director |  |
| ≤ 10,000 บาท | Associate Director |  |
| ≤ 3,000 บาท  (ยกเว้น สำหรับงาน HoReCa  < 4,000 บาทต่อเดือน) | Senior Manager |  |
| **4.2 ค่าใช้จ่ายในการบริจาค สนับสุนนทางสังคม CSR** | > 100,000 บาท | Group Chief Wholesale Business Officer | ≥ 20,000 บาท ลงนามร่วมโดย: Group Chief Finance Officer หรือ Chief Finance Accounting & Share Services หรือ Chief Finance Officer และ Chief Corporate Sustainability and Communication Officer |
| ≤ 100,000 บาท | Group Chief (Function) Officer |
| ≤ 40,000 บาท | Chief (Function) |
| ≤ 30,000 บาท | Chief (Division) |
| ≤ 20,000 บาท | Senior Director |
| ≤ 10,000 บาท | Associate Director |
| ≤ 3,000 บาท (Store เท่านั้น) | Senior Manager |
| **4.3 ค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายทางภาษี** | > 100,000 บาท | Group Chief Wholesale Business Officer | ≥ 20,000 บาท ลงนามร่วมโดย Group Chief Finance Officer หรือ Chief Finance Accounting & Share Services หรือ Chief Finance Officer และ CEO Business unit |
| ≤ 100,000 บาท | CEO – Business Unit |
| ≤ 40,000 บาท | Group Chief (Function) Officer |
| ≤ 30,000 บาท | Chief (Division) |
| **5. การอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่าย** |  |  |  |
| **5.1 ค่าใช้จ่ายที่มีการอนุมัติใบสั่งซื้อและ CEA**  **(Manual payment)** |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) | ลงนามอนุมัติร่วมกับแผนก Finance ตามวงเงิน ดังนี้  ≥ 150,000,000 บาท Group Chief Finance Officer  ≤ 100,000,000 บาท Chief Finance Accounting & Share Services หรือ Senior Director Finance  ≤ 50,000,000 บาท Director Finance - Accounting  ≤ 10,000,000 บาท Associate Director Finance - Accounting  ≤ 5,000,000 บาท Senior Manager Finance - Accounting  ≤ 2,000,000 บาท Accounting Manager  ≤ 1,000,000 บาท Senior Accountant  ≤ 500,000 บาท Accountant |
| **5.2 ค่าใช้จ่ายที่ได้รับการอนุมัติและลงนามตามสัญญาหรือเอกสารอื่นใด ภายใต้อำนาจที่กำหนดไว้ในหนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney: POA) หรือหนังสือมอบอำนาจเฉพาะเรื่อง (Letter of Authority: LOA)** |  | Senior Manager |
| **5.3 ค่าใช้จ่ายตามสัญญา ภาษี ใบอนุญาต และการต่อ license (Manual payment)** |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |
| **5.4 ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า (ไม่รวมรายการหักผ่านบัญชีอัตโนมัติ)** |  |  |  |
| 5.4.1 สโตร์ |  | Senior Manager Finance - Accounting เท่านั้น |  |
| 5.4.2 สำนักงานใหญ่ |  | Director Finance - Accounting เท่านั้น |  |
| **5.5 ค่าใช้จ่ายที่ไม่มีงบประมาณ** | ≤ 200,000,000 บาท | Group Chief Wholesale Business Officer | Group Chief Finance Officer |
| ≤ 5,000,000 บาท | Group Chief (Function) Officer |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **5.6 ผลประโยชน์พนักงาน (เงินเดือน ค่าล่วงเวลา โบนัส incentive ค่าประกัน ประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)** |  |  |  |
| 5.6.1 สโตร์ |  | Senior Manager | Senior Manager HR |
| * + 1. สำนักงานใหญ่ |  | Director – HR เท่านั้น |  |
| * 1. **เงินจ่ายล่วงหน้า (ต่อครั้ง)** |  |  |  |
| 5.7.1 Nontrade purchase | > 5,000,000 บาท | Group Chief Wholesale Business Officer | สำหรับ DC และ HO ลงนามร่วมโดย Group Chief Finance Officer หรือ Chief Finance Accounting & Share Services หรือ Chief Finance Officer |
| ≤ 5,000,000 บาท | Chief (Function) |
| ≤ 1,000,000 บาท | Chief (Division) |
| ≤ 500,000 บาท | Area Manager | สำหรับ DC และ HO ลงนามร่วมโดย Associate Director หรือ Director Finance |
| ≤ 200,000 บาท | Senior Manager | สำหรับ DC และ HO ลงนามร่วมโดย Senior Manager Finance - Accounting |
| 5.7.2 Direct purchase (รายการสำหรับ Store เท่านั้น) |  | Senior Manager | ลงนามร่วมโดยแผนก Commercial ตามจำนวนเงินดังนี้  > 1,000,000 บาท Senior Director  ≤ 1,000,000 บาท Director  ≤ 200,000 บาท Associate Director  ≤ 100,000 บาท Senior Manager  ≤ 50,000 บาท Regional merchandise Manager |
| 5.7.3 Deposit return (จ่ายคืนผู้เช่าโดยต้องมีสัญญา) |  | Senior Manager | ตามที่ระบุในสัญญา |
| 5.7.4 ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงภาษีที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ |  | Senior Manager | ตามมูลค่าของภาษี |
| * 1. **เงินสดย่อย - ทั่วไป (ต่อครั้ง)** |  |  |  |
| 5.8.1 สำนักงานใหญ่ | ≤ 50,000 บาท | Associate Director |  |
| 5.8.2 สโตร์ | ≤ 10,000 บาท | Senior Manager |  |
| **5.9 เงินสดย่อย - Direct purchase (ต่อครั้ง)** | ≤ 50,000 บาท | Senior Manager | Regional Merchandise Manager |
| **5.10 ค่าธรรมเนียมธนาคารหักผ่านบัญชี** |  | ตามอัตราที่ธนาคารกำหนด |  |

# **รายการอนุมัติของธุรกิจค้าปลีก**

| **รายการอนุมัติ** | **วงเงินอนุมัติ** | **ผู้อนุมัติ** | **Co-signature** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. การลงทุนในโครงการ** |  |  |  |
| **โครงการสร้างสโตร์ใหม่**  **1.2 โครงการเกี่ยวกับการปรับปรุงสโตร์หรือ Mall ที่เปิดอยู่แล้ว** | ≤ 200,000,000 บาท | Retail Investment Committee Thailand |  |
| > 200,000,000 บาท | ตามตารางอำนาจอนุมัติในการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ (Delegation of Authority: DOA) |  |
| **โครงการเกี่ยวกับการทำธุรกิจใหม่ รวมถึงโครงการด้าน กลยุทธ์ของบริษัท**  * 1. **โครงการอื่น ๆ รวมถึง โครงการที่เกี่ยวกับ Facility Management เช่น Energy Saving Project การจัดซื้อจัดจ้างใหม่สำหรับสโตร์ที่เปิดอยู่แล้ว โครงการของแต่ละหน่วยงานที่สำนักงานใหญ่ Mall Spa หรือ Food Court** | ≤ 5,000,000 บาท | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) | ลงนามร่วมกับแผนก Finance FP&A/ Finance – Capital Investment ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |
| > 5,000,000 ถึง 200,000,000 บาท | Retail Investment Committee Thailand |  |
| > 200,000,000 บาท | ตามตารางอำนาจอนุมัติในการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ (Delegation of Authority: DOA) |  |
| **1.5 โครงการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและโครงการที่เกี่ยวข้องกับศูนย์กระจายสินค้า โดยโครงการเกี่ยวกับเทคโนโลยี รวมถึง โครงการของหน่วยงาน Technology และ โครงการที่เป็นลักษณะ XaaS (Anything as a Service) หรือรูปแบบสมาชิก โดยชำระค่าบริการเป็นรายเดือน รายปี หรือชำระเมื่อต้องการใช้งานตามระยะเวลาที่ต้องการ และเป็นการลงทุนต่อเนื่องภายในระยะเวลา 3 ปี** | ≤ 5,000,000 บาท | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) | ลงนามร่วมกับแผนก Finance FP&A/ Finance – Capital Investment ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |
| > 5,000,000 ถึง 20,000,000 บาท | Retail Investment Committee Thailand |  |
| > 20,000,000 ถึง 200,000,000 บาท | คณะจัดการและคณะทำงานด้านการพิจารณาอนุมัติเงินลงทุนในเทคโนโลยีและศูนย์กระจายสินค้า |  |
| > 200,000,000 บาท | ตามตารางอำนาจอนุมัติในการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ (Delegation of Authority: DOA) |  |
| **2. การดำเนินงานปกติ** |  |  |  |
| **2.1 การอนุมัติขอซื้อสินทรัพย์ถาวร** |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |  |
| **2.2 การโอนย้ายสินทรัพย์ถาวร** |  |  |  |
| 2.2.1 สำนักงานใหญ่ |  | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | Office Service Manager และ S&LP |
| 2.2.2 สโตร์ |  | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | Store Manager สาขาต้นทางและปลายทาง และ S&LP |
| 2.2.3 ศูนย์กระจายสินค้า |  | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | DC Manager ต้นทางและปลายทาง และ S&LP |
| **2.3 การจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร** |  |  |  |
| 2.3.1 กรณีมี Business Case ที่ได้รับอนุมัติแล้ว และ กำไรจากการขายน้อยกว่าหรือขาดทุนจากการขายมากกว่าที่ได้รับอนุมัติใน Business Case | > 250,000 บาท | Director (แผนก FM, IT, DC) | Retail Investment Committee Thailand |
| ≤ 250,000 บาท | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | Senior Director Finance & Accounting |
| ≤ 100,000 บาท | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | Director Accounting |
| 2.3.2 กรณีไม่มี Business Case ที่ได้รับอนุมัติแล้ว และ ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ถาวร | > 10,000,000 บาท | Director (แผนก FM, IT, DC) | CEO - Business |
| ≤ 10,000,000 บาท | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | Senior Director Finance & Accounting |
| ≤ 1,000,000 บาท | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | Director Accounting |
| **2.4 การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร** |  |  |  |
| 2.4.1 กรณีมี Business Case ที่ได้รับอนุมัติแล้ว และ ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายมากกว่าที่ได้รับอนุมัติใน Business Case | > 250,000 บาท | Director (แผนก FM, IT, DC) | Retail Investment Committee Thailand |
| ≤ 250,000 บาท | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | Senior Director Finance & Accounting |
| ≤ 100,000 บาท | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | Director Accounting |
| 2.4.2 กรณีไม่มี Business Case ที่ได้รับอนุมัติแล้ว และ ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร | > 10,000,000 บาท | Director (แผนก FM, IT, DC) | CEO - Business |
| ≤ 10,000,000 บาท | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | Senior Director Finance & Accounting |
| ≤ 1,000,000 บาท | Senior Manager (แผนก FM, IT, DC) | Director Accounting |
| **2.5 การอนุมัติรายจ่ายดำเนินงาน (OPEX) - HO (Purchase Requisition)** |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |  |
| **2.6 ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์) และค่าเช่า landlord** |  | แผนกบัญชีจะตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่าย โดยจะจ่ายตามใบแจ้งหนี้และสัญญา |  |
| **2.7 การอนุมัติรายจ่ายดำเนินงาน (OPEX) - Retail Operation (Purchase Requisition)** |  |  |  |
| 2.7.1 ค่าใช้จ่ายทั่วไป |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |  |
| 2.7.2 ค่าสาธารณูปโภค |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1 และ ตารางที่ 2) |  |
| **2.8 การอนุมัติรายจ่ายดำเนินงาน (OPEX) - DC (Purchase Requisition)** |  |  |  |
| 2.8.1 ค่าใช้จ่ายทั่วไป |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1) |  |
| 2.8.2 ค่าใช้จ่ายในการขนส่ง |  | ตามวงเงินอนุมัติ (ตารางที่ 1 และ ตารางที่ 3) |  |
| **3. การอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายพิเศษ** |  |  |  |
| **3.1 ค่าเลี้ยงรับรองอันจำเป็นตามธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจทั่วไป** | > 3,000 บาท | Senior Director | - CEO-Business สำหรับค่ารับรองของแผนก Mall  - Chief Finance Officer สำหรับค่ารับรองอื่น ๆ ตามที่กำหนด  ลงนามร่วมเฉพาะกรณี > 3,000 บาท เท่านั้น |
|  | ≤ 3,000 บาท | Senior Director |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3.2 ค่าใช้จ่ายในการบริจาค สนับสุนนทางสังคม CSR** | > 100,000 บาท | Group Chief Retail Business Officer | ≥ 20,000 บาท ลงนามร่วมโดย Group Chief Finance Officer หรือ Chief Finance Accounting & Share Services หรือ Chief Finance Officer และ Chief Corporate Sustainability and Communication Officer |
|  | ≤ 100,000 บาท | Group Chief (Function) Officer |
|  | ≤ 40,000 บาท | Chief (Function) |
|  | ≤ 30,000 บาท | Chief (Division) |
|  | ≤ 20,000 บาท | Senior Director |
|  | ≤ 10,000 บาท | Associate Director |
|  | ≤ 3,000 บาท (Store เท่านั้น) | Senior Manager หรือ Store Manager | - Store Manager อนุมัติการบริจาคของ Hypermarket ในกรณีที่มีการตั้งงบประมาณไว้  - กรณีอื่น ๆ ร่วมลงนามอนุมัติโดย Senior Manager Community Engagement Social Impact & Sustainability |
| **4. การอนุมัติการจ่ายค่าใช้จ่าย** |  |  |  |
| **4.1 เงินทดรองจ่ายพนักงาน – HO** |  |  |  |
| 4.1.1 เงินทดรองจ่ายพนักงานทั่วไป | > 100,000 บาท | Senior Director | > 20,000 บาท Director Accounting  ≤ 20,000 บาท Senior Manager Accounting |
|  | ≤ 100,000 บาท | Director |
|  | ≤ 20,000 บาท | Senior Manager |
| 4.1.2 เงินทดรองจ่ายสำหรับ New Store Setup | > 500,000 บาท | Senior Director | > 20,000 บาท Director, Accounting  ≤ 20,000 บาท Senior Manager Accounting |
|  | ≤ 500,000 บาท | Director |
|  | ≤ 200,000 บาท | Senior Manager |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **4.2 เงินทดรองจ่ายพนักงาน (petty cash) - Retail Operation** |  |  |  |
| 4.2.1 เงินทดรองจ่ายพนักงานทั่วไป | ≤ 1,000,000 บาท | Senior Director |  |
|  | ≤ 100,000 บาท | Director - Region Operations |  |
|  | ≤ 30,000 บาท | Area General Manager |  |
|  | ≤ 10,000 บาท | Store Manager (สำหรับ Hypermarket, Supermarket) |  |
| 4.2.2 เงินทดรองจ่ายค่าสาธารณูปโภค | ≤ 5,000,000 บาท | Senior Director |  |
|  | ≤ 300,000 บาท | Director - Region Operations (สำหรับ Hypermarket) |  |
|  | ≤ 200,000 บาท | Director - Region Operations (สำหรับ Supermarket) หรือ Area General Manager (สำหรับ Hypermarket) |  |
|  | ≤ 100,000 บาท | Area General Manager (สำหรับ Supermarket) หรือ Store Manager (สำหรับ Hypermarket) |  |
|  | ≤ 20,000 บาท | Store Manager (สำหรับ Supermarket) |  |
| **4.3 เงินทดรองจ่ายพนักงาน - DC** | > 100,000 บาท | Senior Director | > 20,000 บาท Director, Accounting  ≤ 20,000 บาท Senior Manager Accounting |
|  | ≤ 100,000 บาท | Distribution Director |
|  | ≤ 20,000 บาท | General Manager |