ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง อำนาจในการอนุมัติ (Level of Authorization: LOA)

บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน)

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

| แก้ไขครั้งที่ | วันที่บังคับใช้ | หมายเลขเอกสาร | รายละเอียดการแก้ไข |

|----------------|------------------------|----------------|---------------------------------------------|

| 00 | 1 กุมภาพันธ์ 2568 | CPAX-FN-001 | จัดทำฉบับแรก และยกเลิกเอกสาร MP-FN-001 |

ผู้จัดทำและผู้อนุมัติเอกสาร

| แผนก/ฝ่าย | ชื่อ-นามสกุล | ตำแหน่ง |

|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

| Risk Management & Compliance | Suttiya Vatjanasatit | Associate Director - Risk Management |

| | Suparat Sumnienghong | Senior Director - Risk, Business Process, SHE & Loss Prevention |

| Finance and Accounting | Napphasorn Krongkaewarreya | Department Manager - Compliance Audit |

| | Kamonpong Saejun | Senior Manager - Controller |

| | Phawinee Chaiwattana | Director – Accounting, Retail Business, Thailand |

| | Kanchana Laokitchakanlert | Director - Accounting, Wholesale Business, Thailand |

| | Ronnakitt Pojamarnpornchai | Chief Finance Accounting & Shared Services Officer – Retail Business |

| | Rattaya Ngernbumroong | CFO - Wholesale Business, Thailand |

| | Thanyamas Vorachart | CFO & Shared Services Officer - Wholesale Business |

| Executives | Sompong Rungnirattisai | CEO - Lotus's Thailand |

| | Tanit Chearavanont | CEO – Makro Thailand & Group Chief Commercial Officer |

| | Saowaluck Thithapant | Group Chief Wholesale Business Officer |

| | Tanin Buranamanit | Group CEO - CP Axtra |

1. วัตถุประสงค์

1.1 กระจายอำนาจการตัดสินใจให้มีประสิทธิภาพ

1.2 กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

1.3 ตั้งมาตรฐานวงเงินอนุมัติที่เหมาะสมตามระดับผู้บริหาร

1.4 เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน

1.5 ใช้เป็นส่วนหนึ่งของระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบ

2. ขอบเขตการใช้งาน

เอกสารนี้มีผลกับทุกหน่วยงานภายในบริษัทฯ ทั้งในส่วนกลาง ธุรกิจค้าส่ง และธุรกิจค้าปลีก ครอบคลุมผู้ที่เกี่ยวข้องกับ:

- การอนุมัติค่าใช้จ่ายการลงทุน (CAPEX)

- การอนุมัติค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (OPEX)

หมวดหมู่การใช้งาน:

- รายการที่เหมือนกันของธุรกิจค้าส่งและค้าปลีก (หน้า 8)

- รายการของธุรกิจค้าส่ง (หน้า 10)

- รายการของธุรกิจค้าปลีก (หน้า 18)

3. ตารางอำนาจอนุมัติรวม (ค้าส่งและค้าปลีก)

| ตำแหน่ง | วงเงิน (บาท) | ธุรกิจค้าส่ง | ธุรกิจค้าปลีก |

|------------------------------------|---------------|----------------------|----------------------|

| Group CEO | ≤ 200,000,000 | ✅ | ✅ |

| Group Chief Wholesales / Retail | ≤ 200,000,000 | ✅ | ✅ |

| CEO – Business Unit | ≤ 100,000,000 | ✅ | ✅ |

| Group Chief (Function) Officer | ≤ 30,000,000 | ✅ | ✅ |

| Chief (Function) | ≤ 28,000,000 | ✅ | ✅ |

| Chief (Division) | ≤ 25,000,000 | ✅ | ✅ |

| Senior Director | ≤ 20,000,000 | ✅ | ✅ |

| Director | ≤ 3,000,000 | ✅ | ✅ |

| Associate Director | ≤ 2,000,000 | ✅ | ✅ |

| Area Manager | ≤ 1,000,000 | ✅ | ❌ |

| Senior Manager | ≤ 500,000 | ✅ | ✅ |

4. ตารางอำนาจของธุรกิจค้าปลีก (Retail Operation)

| ตำแหน่ง | ประเภทของสโตร์ | ค่าใช้จ่ายทั่วไป | ค่าสาธารณูปโภค |

|--------------------------|------------------|--------------------|------------------|

| Director - Region Ops | 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 – ศูนย์กระจายสินค้า

| ตำแหน่ง | วงเงินค่าใช้จ่ายทั่วไป | วงเงินค่าใช้จ่ายในการขนส่ง |

|------------------------|------------------------|-------------------------------|

| Distribution Director | ≤ 3,000,000 บาท | ≤ 5,000,000 บาท |

| General Manager | ≤ 50,000 บาท | ≤ 3,000,000 บาท |

หมายเหตุ:

ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาของสำนักงานใหญ่ Retail Operation หรือศูนย์กระจายสินค้า

ที่เปิด Purchase Requisition ในระบบ Maintenance System ให้ Division Manager

ของแผนก Facility Management & Energy มีอำนาจอนุมัติไม่เกิน 40,000 บาท

3. หลักเกณฑ์ในการให้และใช้อำนาจดำเนินการ

- การอนุมัติใด ๆ ต้องคำนึงถึงความถูกต้องและประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก

- กรณีผู้มีอำนาจไม่อยู่ ต้องมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร (Email หรือ Memo)

- การลงนามในเอกสารต้องสอดคล้องกับ Power of Attorney (POA)

- ห้ามแบ่งวงเงินในการขออนุมัติออกเป็นหลายครั้ง

- ผู้เบิกค่าใช้จ่ายไม่สามารถอนุมัติของตนเองได้ ยกเว้น Group Chief Finance Accounting & Corporate Shared Services Officer

- การจัดซื้อจัดจ้างต้องผ่านขั้นตอนตามระเบียบและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

- หากพบข้อขัดแย้งให้ยึดตาราง Authority Levels and Limits และสายการบังคับบัญชา

4. การแก้ไขและปรับปรุงตารางอำนาจอนุมัติ

- ต้องได้รับความเห็นชอบจาก:

- ประธานคณะผู้บริหารกลุ่มธุรกิจค้าส่ง

- ประธานคณะผู้บริหารกลุ่มธุรกิจค้าปลีก

- ประธานคณะผู้บริหารกลุ่มบริษัทฯ เท่านั้น

5. คำอธิบายตำแหน่งผู้บริหาร

- \*\*Group CEO\*\*: ประธานคณะผู้บริหารกลุ่มบริษัทฯ

- \*\*Group Chief Wholesales Business\*\*: ประธานคณะผู้บริหารกลุ่มธุรกิจค้าส่ง

- \*\*Group Chief Retail Business\*\*: ประธานคณะผู้บริหารกลุ่มธุรกิจค้าปลีก

- \*\*CEO – Business Unit\*\*: ผู้บริหารระดับธุรกิจ เช่น Makro, Lotus’s, Makro Intl., Food Service APME

- \*\*Group Chief (Function) Officer\*\*:

- Finance & Corporate Shared Services

- Commercial

- E-Commerce

- Supply Chain

- Mall & Property

- Technology & Data

- People

- \*\*Chief (Function)\*\*:

- Commercial

- Digital

- Finance & Shared Services (Wholesale / Retail)

- Sustainability & Communication

- Planning

- Transformation

- \*\*Chief (Division)\*\*:

- CFO – Wholesale / Retail

- B2B

- Operations

รายการที่อนุมัติ (เหมือนกันระหว่างค้าส่ง/ค้าปลีก)

1. การลงนามสัญญา ≤ 1 ปี

- ให้เป็นไปตาม Power of Attorney (POA)

2. การนำเข้า (เฉพาะแผนก Commercial)

| มูลค่า (USD) | ผู้มีอำนาจอนุมัติ |

|---------------------|------------------------|

| > 50,000 USD | Director |

| ≤ 50,000 USD | Associate Director |

| ≤ 33,000 USD | Senior Manager |

3. การอนุมัติจ่ายค่าใช้จ่าย – \*\*นำเข้า (ไม่รวมภาษี)\*\*

| วงเงิน (บาท) | ผู้อนุมัติ |

|------------------------|--------------------------------------------------|

| > 20,000,000 | Chief (Division) |

| > 10,000,000 | Director Finance - Accounting |

| ≤ 10,000,000 | Associate Director Finance - Accounting |

| ≤ 5,000,000 | Senior Manager Finance - Accounting |

| ≤ 2,000,000 | Accounting Manager |

| ≤ 1,000,000 | Senior Accountant |

| ≤ 500,000 | Accountant |

3.1 ค่าใช้จ่ายทั่วไป (OPEX)

| วงเงิน (บาท) | ผู้อนุมัติ |

|------------------------|---------------------|

| ≤ 20,000,000 | Senior Director |

| ≤ 3,000,000 | Director |

| ≤ 2,000,000 | Associate Director |

| ≤ 1,000,000 | Area Manager |

| ≤ 500,000 | Senior Manager |

3.2 ค่าเดินทาง (ใน/ต่างประเทศ)

- ปกติ: ให้เป็นไปตามนโยบาย HR

- เกินนโยบาย: ต้องได้รับอนุมัติจาก Chief (Function) ร่วมกับ Associate Director, Total Reward และ Group Chief People Officer

3.3 ค่ายุติคดี/ค่าปรับ/ค่าสินไหม

| มูลค่า | ผู้อนุมัติ |

|------------------|--------------------------------------------------------------|

| > 200,000 บาท | Group Chief (Wholesale/Retail) + CFO + CEO Business Unit |

| ≤ 200,000 บาท | CEO – Business Unit |

3.4 ค่าชดเชยให้บุคคลภายนอก

- ความเสียหายจากสินค้า: Director + CFO

- ทุจริตพนักงาน: CEO BU + Chief (Function) + Director HR + Senior Director Legal + CFO + Shared Services Officer

- อื่น ๆ: Director + CFO

3.5 ค่าปรับหน่วยงานราชการ

- Director + CFO

รายการอนุมัติของธุรกิจค้าส่ง

1. การลงทุนในโครงการ

| ประเภทโครงการ | วงเงิน | ผู้อนุมัติ | Co-signature |

|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|

| โครงการใหม่, ปรับปรุง, กลยุทธ์, Facility Management (เช่น Energy Saving) | ≤ 500,000 บาท | ตามวงเงินในตารางที่ 1 | - |

| | > 500,000 – 20,000,000 บาท | ตามวงเงินในตารางที่ 1 | Finance – FP&A ร่วมลงนาม |

| | > 20,000,000 – 200,000,000 บาท | คณะการจัดการกลุ่มธุรกิจค้าส่ง | - |

| | > 200,000,000 บาท | อ้างอิง Delegation of Authority (DOA) | - |

1.5 โครงการด้านเทคโนโลยี/ศูนย์กระจายสินค้า (เช่น XaaS, SaaS, รายเดือน/ปี)

| วงเงิน | ผู้อนุมัติ | Co-signature |

|----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|

| ≤ 500,000 บาท | ตามวงเงินในตารางที่ 1 | - |

| > 500,000 – 20,000,000 บาท | ตามวงเงินในตารางที่ 1 | Finance – FP&A |

| > 20,000,000 – 200,000,000 บาท | คณะจัดการพิจารณาเงินลงทุนเทคโนโลยี | - |

| > 200,000,000 บาท | ตาม DOA | - |

2. การดำเนินงานปกติ

2.1 ขอซื้อสินทรัพย์ถาวร

- ใช้ตามวงเงินในตารางที่ 1

- ต้องมีผู้อนุมัติจากแผนก Finance ร่วมลงนามตามวงเงิน

- หากเกี่ยวกับ IT ต้องมีผู้อนุมัติแผนก Technology ร่วมด้วย

| วงเงิน (บาท) | แผนก Finance |

|----------------------|------------------------------------------------|

| ≤ 200,000,000 | Group Chief Finance Officer |

| ≤ 30,000,000 | Chief Finance Accounting & Share Services |

| ≤ 25,000,000 | Chief Finance Officer |

| ≤ 20,000,000 | Senior Director |

| ≤ 3,000,000 | Director |

| ≤ 2,000,000 | Associate Director |

| ≤ 500,000 | Senior Manager |

- IT Related:

- > 2M: Director + Group Chief Tech/Data Officer หรือ E-Commerce

- ≤ 2M: Associate Director

2.2 โอนย้ายสินทรัพย์ถาวร

- สโตร์: Area Manager + Senior Manager

- สำนักงานใหญ่/ศูนย์กระจายสินค้า: Associate Director

- IT: ต้องมี Senior Manager Technology ร่วมลงนาม

2.3 จำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (ตาม NBV)

- ใช้ตามวงเงินในตารางที่ 1

- ลงนามร่วมกับ Finance

- หากเกี่ยวข้องกับ IT ต้องลงนามร่วมกับผู้บริหารฝ่าย Technology

2.4 การโอนย้ายงบประมาณ

2.4.1 ประเภทเดียวกัน

| วงเงิน (บาท) | ผู้อนุมัติ |

|----------------------|------------------------------------|

| ≤ 200,000,000 | Group Chief Finance Officer |

| ≤ 150,000,000 | Chief Finance Accounting & Share Services |

| ≤ 100,000,000 | Chief Finance Officer |

| ≤ 75,000,000 | Senior Director Finance |

| ≤ 50,000,000 | Director Accounting |

| ≤ 10,000,000 | Associate Director Finance |

| ≤ 5,000,000 | Senior Manager Finance |

- ยกเว้น: รายการที่ต้องได้รับอนุมัติจากบอร์ดหรือประชุมผู้ถือหุ้น

2.4.2 โอนย้ายงบประมาณกรณีอื่น

- Director

2.5 อนุมัติใบขอซื้อ (PR) – OPEX

- ใช้ตามวงเงินในตารางที่ 1

3. การอนุมัติสั่งซื้อ Non-trade

3.1 ค่าซ่อมแซม / บำรุงรักษา

- ใช้ตามวงเงินในตารางที่ 1

- ร่วมลงนามกับ Non Trade Procurement หรือ Facilities Management

- > 3M: Associate Director

- ≤ 3M: Senior Manager

3.2 การเบิกใช้ภายใน

- วัตถุดิบ/บรรจุภัณฑ์: Senior Manager

- เครื่องเขียน:

- > 20,000 บาท: Associate Director

- ≤ 20,000 บาท: Senior Manager

## รายการอนุมัติของธุรกิจค้าปลีก

### 1. การลงทุนในโครงการ

| รายการ | วงเงินอนุมัติ | ผู้อนุมัติ | Co-signature |

|--------|----------------|-------------|---------------|

| โครงการสร้างสโตร์ใหม่ / ปรับปรุงสโตร์ / Mall ที่เปิดอยู่แล้ว | ≤ 200,000,000 บาท | Retail Investment Committee Thailand | - |

| | > 200,000,000 บาท | ตาม DOA | - |

| โครงการทำธุรกิจใหม่ / กลยุทธ์ / Facility Management | ≤ 5,000,000 บาท | ตามตารางที่ 1 | ร่วมลงนามกับ Finance FP&A / Capital Investment |

| | > 5 – 200 ล้านบาท | Retail Investment Committee Thailand | - |

| | > 200 ล้านบาท | ตาม DOA | - |

| โครงการเทคโนโลยี / ศูนย์กระจายสินค้า / XaaS / Subscription | ≤ 5,000,000 บาท | ตามตารางที่ 1 | ร่วมลงนามกับ Finance FP&A / Capital Investment |

| | > 5 – 20 ล้านบาท | Retail Investment Committee Thailand | - |

| | > 20 – 200 ล้านบาท | คณะทำงานด้านเทคโนโลยีและศูนย์กระจายสินค้า | - |

| | > 200 ล้านบาท | ตาม DOA | - |

### 2. การดำเนินงานปกติ

- การขอซื้อสินทรัพย์ถาวร: ตามตารางที่ 1

- การโอนย้ายสินทรัพย์: ระบุผู้เกี่ยวข้องและ S&LP

- การจำหน่ายและตัดจำหน่าย: จำแนกตามว่ามี/ไม่มี Business Case และขาดทุนเท่าใด โดยมีลำดับอนุมัติตามวงเงิน

- รายจ่าย OPEX: ใช้วงเงินจากตารางที่ 1 และ 2/3

### 3. ค่าใช้จ่ายพิเศษ

#### 3.1 ค่าเลี้ยงรับรอง

| วงเงิน | ผู้อนุมัติ | ร่วมลงนาม |

|--------|-------------|--------------|

| ≤ 3,000 บาท | Senior Director | - |

| > 3,000 บาท | Senior Director | CEO (Mall) หรือ CFO (อื่น ๆ) |

#### 3.2 CSR

| วงเงิน | ผู้อนุมัติ | ร่วมลงนาม |

|--------|-------------|-------------------------|

| ≤ 3,000 บาท (Store) | Senior Manager / Store Manager | ร่วม Senior Manager Community Engagement |

| ≤ 10,000 บาท | Associate Director | - |

| ≤ 20,000 บาท | Senior Director | - |

| ≤ 30,000 บาท | Chief (Division) | - |

| ≤ 40,000 บาท | Chief (Function) | - |

| ≤ 100,000 บาท | Group Chief (Function) Officer | - |

| > 100,000 บาท | Group Chief Retail Business Officer | ร่วม CFO + Sustainability Officer |

### 4. การอนุมัติจ่ายค่าใช้จ่าย

#### 4.1 เงินทดรอง - HO

| วงเงิน | ผู้อนุมัติ |

|--------|-------------|

| ≤ 20,000 บาท | Senior Manager Accounting |

| > 20,000 บาท | Director Accounting |

| > 100,000 บาท | Senior Director |

#### 4.2 เงินทดรอง - Retail Operation

- ทั่วไป:

- Store Manager (≤ 10,000)

- Area GM (≤ 30,000)

- Director Region (≤ 100,000)

- Senior Director (≤ 1,000,000)

- ค่าสาธารณูปโภค:

- Store Manager (≤ 20,000 – 100,000)

- Area GM / Director Region / Senior Director (≤ 5,000,000)

#### 4.3 เงินทดรอง - DC

| วงเงิน | ผู้อนุมัติ |

|--------|-------------|

| ≤ 20,000 บาท | Senior Manager Accounting / GM |

| > 20,000 บาท | Director Accounting |

| > 100,000 บาท | Senior Director |