
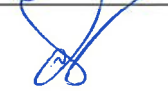


	คู่มือการปฏิบัติงาน : เรื่องอำนาจดำเนินการ	Doc. No.	AGE-QP-AF-02
		Rev. No.	04
	บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี้ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในเครือ	Rev. Date	12 พฤศจิกายน 2567
		Page	0 of 10


คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง อำนาจดำเนินการ

เอกสารหมายเลข (Document No.) : AGE-QP-AF-02
 แก้ไขครั้งที่ (Revision No.) : 04
 วันที่อนุมัติใช้ (Effective Date) : 12 พฤศจิกายน 2567

ผู้จัดทำ (Prepared By) นางสาวจิตติมา แต่งกวย	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชีและการเงิน		Date	12 พฤศจิกายน 2567
ผู้ทบทวน (Reviewed By) นายลิขิต เลาบวรเศรษฐี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บัญชีและการเงิน		Date	12 พฤศจิกายน 2567
ผู้อนุมัติ (Approved By) นายพนม ควรสถาพร	กรรมการผู้จัดการ		Date	12 พฤศจิกายน 2567

	คู่มือการปฏิบัติงาน : เรื่องอำนาจดำเนินการ	Doc. No.	AGE-QP-AF-02
		Rev. No.	04
	บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในเครือ	Rev. Date	12 พฤศจิกายน 2567
		Page	1 of 10

ประวัติการแก้ไขเอกสาร			
แก้ไขครั้งที่	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดที่แก้ไข	วันที่อนุมัติใช้
02	15	เปลี่ยนแปลงอำนาจอนุมัติลงนาม	1 พฤศจิกายน 2555
02	16	เปลี่ยนแปลงอำนาจอนุมัติลงนาม	1 พฤศจิกายน 2555
02	ทุกหน้า	แก้ไขครั้งที่ วันที่ และหัวบริษัท	1 พฤศจิกายน 2555
03	5-9	เปลี่ยนแปลงอำนาจอนุมัติลงนาม	14 พฤษภาคม 2562
04	6	แก้ไขรายงานด้านระบบบัญชีและการเงิน ข้อ 1	12 พฤศจิกายน 2567

	คู่มือการปฏิบัติงาน : เรื่องอำนาจดำเนินการ	Doc. No.	AGE-QP-AF-02
		Rev. No.	04
	บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในเครือ	Rev. Date	12 พฤศจิกายน 2567
		Page	2 of 10

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกระจายความรับผิดชอบ อำนาจในการตัดสินใจ และการสั่งการตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบ และอำนาจของตนเอง
- 1.3 เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักฐานอ้างอิง และเป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมถึงการใช้สำหรับเป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายและผู้บริหารทุกระดับชั้นในบริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

3. การใช้อำนาจดำเนินการ

3.1 การมอบอำนาจดำเนินการ

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มอบอำนาจให้บุคคลหรือคณะบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย และบุคคลหรือคณะบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย มอบอำนาจต่อให้พนักงานตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือกรรมการผู้จัดการเห็นเหมาะสมได้

3.2 การกำหนด/เปลี่ยนแปลงคู่มืออำนาจดำเนินการ

3.2.1 การเสนอขออนุมัติ

อำนาจดำเนินการระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป ให้บุคคลหรือคณะบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รวบรวมเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ส่วนอำนาจดำเนินการระดับต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายลงมาให้บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากบุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้เสนอขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ ให้มีการทบทวนทุก 2 ปี หรือเมื่อเห็นสมควร

3.2.2 การให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติ

อำนาจดำเนินการของพนักงานในระดับต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายลงมา ให้บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นว่าขัดหรือแย้งกับกฎระเบียบ/มติใดๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ


3.3 การใช้อำนาจดำเนินการ

3.3.1 การอนุมัติให้ตนเอง

พนักงานทุกระดับไม่มีอำนาจลงนามอนุมัติให้ตนเอง ต้องนำเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ลงนามทุกกรณี ยกเว้นพนักงานบางระดับอนุมัติบางเรื่องให้ตนเองได้ ตามที่ระบุไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ

3.3.2 ขอบเขตการใช้อำนาจดำเนินการ

3.3.2.1 การมอบอำนาจต่อให้ผู้ได้บังคับบัญชา พนักงานผู้มีอำนาจตามคู่มืออำนาจดำเนินการ มอบอำนาจบางเรื่องของตนต่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรงอีกระดับหนึ่งได้ โดยเสนอขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาขึ้นไป ยกเว้นกรรมการผู้จัดการสามารถมอบอำนาจต่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้ตามความเหมาะสมของหน้าที่

	คู่มือการปฏิบัติงาน : เรื่องอำนาจดำเนินการ	Doc. No.	AGE-QP-AF-02
		Rev. No.	04
	บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในเครือ	Rev. Date	12 พฤศจิกายน 2567
		Page	3 of 10

3.3.2.2 ผู้รักษาการแทน หรือผู้รักษาการในตำแหน่ง จะมีอำนาจตามตำแหน่งงานที่รักษาการแทน หรือรักษาการให้ตำแหน่งในช่วงเวลาที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

3.3.2.3 การใช้อำนาจดำเนินการให้ใช้เฉพาะงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น ซึ่งได้รวบรวมไว้ ตามลักษณะงานอยู่แล้ว

3.3.2.4 งานใดที่มีได้ระบุไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ ให้เสนอต่อกรรมการผู้จัดการ หรือ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

3.3.2.5 ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน และผู้มีอำนาจอนุมัติไม่อยู่ปฏิบัติงานตามปกติและไม่สามารถ ติดต่อได้ ให้ติดต่อผู้บังคับบัญชาสูงขึ้นไปตามลำดับชั้น และถ้ายังคงไม่สามารถติดต่อได้อีก ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาต่ำกว่าหนึ่งระดับ พิจารณาดำเนินการไปก่อน แล้วรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออนุมัติ ภายหลัง


3.4 ประเภทของอำนาจดำเนินการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.4.1 อำนาจดำเนินการทั่วไป เป็นอำนาจดำเนินการที่ทุกหน่วยงานในบริษัทนั้นปฏิบัติ ซึ่งผู้ได้รับมอบ อำนาจในระดับตำแหน่งงานเดียวกันจะมีอำนาจดำเนินการเท่ากัน

3.4.2 อำนาจดำเนินการเฉพาะ เป็นอำนาจดำเนินการเฉพาะเรื่องในบริษัทนั้น จำเป็นจึงกำหนดขึ้น เพราะเป็นหน้าที่เฉพาะของบางหน่วยงานนั้นๆ เช่น การจัดการ การให้ส่วนลดพิเศษ การกู้เงิน การให้ข้อมูลต่อ บุคคลภายนอก ซึ่งเป็นอำนาจที่ฝ่ายอื่นในบริษัทนำไปใช้ไม่ได้

3.5 อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้ เป็นตำแหน่งต่ำสุด ตำแหน่งที่สูงกว่าสามารถดำเนินการแทนได้

3.6 อำนาจใดที่ขัดกับอำนาจดำเนินการทั่วไป ให้ถืออำนาจดำเนินการเป็นหลัก


	คู่มือการปฏิบัติงาน : เรื่องอำนาจดำเนินการ	Doc. No.	AGE-QP-AF-02
		Rev. No.	04
	บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในเครือ	Rev. Date	12 พฤศจิกายน 2567
		Page	4 of 10

ข้อกำหนด


- 1 การอนุมัติในระดับของคณะกรรมการบริษัท ให้ผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อน
- 2 กรณีต้องอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท ให้ใช้คณะกรรมการเสี่ยงข้ามมากถือเป็นการอนุมัติ
- 3 ตารางอำนาจอนุมัติในแต่ละช่องจะเป็นเอกเทศกัน ในกรณีที่ให้กำหนดให้อำนาจ 2 ช่อง หมายถึง ให้อำนาจอนุมัติกับช่องใดช่องหนึ่งสามารถอนุมัติได้

นิยาม


คกบ.	คณะกรรมการบริษัท
กบห.	คณะกรรมการบริหาร
กจก.	กรรมการผู้จัดการ
รจจ.	รองกรรมการผู้จัดการ
ผอ.บช.การเงิน	ระดับอำนาจการฝ่ายบัญชีและการเงิน
ผอ.	ระดับอำนาจการฝ่ายของต้นสังกัด
ผจ.ฝ.	ระดับจัดการฝ่าย
ผจ.ผ.	ระดับจัดการแผนก
B	เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท
D	ให้อำนาจอนุมัติกับคณะกรรมการบริหาร
d	ให้อำนาจอนุมัติกับกรรมการบริหารท่านใดท่านหนึ่งในคณะกรรมการบริหาร
d (2)	ให้อำนาจอนุมัติกับกรรมการบริหารร่วมกัน 2 ท่านในคณะกรรมการบริหาร
X+d	ให้อำนาจอนุมัติกับกรรมการบริหารท่านใดท่านหนึ่งร่วมกับตำแหน่งลำดับนั้น ๆ
X	ให้อำนาจอนุมัติกับตำแหน่งลำดับนั้น ๆ
Y	ให้อำนาจอนุมัติกับตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
X+Y	ให้อำนาจอนุมัติกับตำแหน่งผอ.บช.การเงินร่วมกับตำแหน่งลำดับนั้น ๆ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : เรื่องอำนาจดำเนินการ	Doc. No.	AGE-QP-AF-02
		Rev. No.	04
	บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนจี้ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในเครือ	Rev. Date	12 พฤศจิกายน 2567
		Page	5 of 10

ลำดับ	รายการ	มูลค่า (บาท)	ลำดับการอนุมัติ							หมายเหตุ
			คกบ.	กบห.	กจก.	รกกจ.	ผอ.	ผจ.ผ.	ผจ.ผ.	
งบประมาณ										
1	งบประมาณรายจ่ายลงทุน									
1.1	งบประมาณประจำปี		B							
1.2	งบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี									
	1.2.1 พิจารณาจากวงเงินเพิ่มเติม รวม									
	- เกินกว่างบประมาณประจำปีเป็นร้อยละ และเกินกว่าเป็นมูลค่า	ร้อยละ 15 60,000,000	B							
	- ไม่เกินกว่างบประมาณประจำปีเป็นร้อยละ หรือไม่เกินกว่าเป็นมูลค่า	ร้อยละ 15 60,000,000		D						รายงานคณะกรรมการบริษัท
	- ไม่เกินกว่างบประมาณประจำปีเป็นร้อยละ หรือไม่เกินกว่าเป็นมูลค่า	ร้อยละ 7.5 30,000,000			d (2)	X-d				รายงานคณะกรรมการบริหาร
	- ไม่เกินกว่างบประมาณประจำปีเป็นร้อยละ หรือไม่เกินกว่าเป็นมูลค่า	ร้อยละ 5 20,000,000			d	X				
	1.2.2 พิจารณาจากวงเงินเพิ่มเติม แต่ละโครงการ/รายการ									
	- เกินกว่างบประมาณประจำปีเป็นร้อยละ และเกินกว่าเป็นมูลค่า	ร้อยละ 5 20,000,000	B							
	- ไม่เกินกว่างบประมาณประจำปีเป็นร้อยละ หรือไม่เกินกว่าเป็นมูลค่า	ร้อยละ 5 20,000,000			D					รายงานคณะกรรมการบริษัท
	- ไม่เกินกว่างบประมาณประจำปีเป็นร้อยละ หรือไม่เกินกว่าเป็นมูลค่า	ร้อยละ 2.5 10,000,000			d (2)	X-d				รายงานคณะกรรมการบริหาร
	- ไม่เกินกว่างบประมาณประจำปีเป็นร้อยละ หรือไม่เกินกว่าเป็นมูลค่า	ร้อยละ 1.25 5,000,000			d	X				
1.3	การทบทวนโครงการลงทุน เมื่อ รายการโครงการ ลงทุนนั้นเกินวงเงิน งบประมาณประจำปีหรืองบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีที่ได้รับอนุมัติไว้									
1.3.1	มีเหตุที่เห็นว่าควรระงับและ/หรือยกเลิก รายการโครงการ ลงทุน		B							
1.3.2	ใช้งบประมาณเกินกว่างบประมาณที่อนุมัติไว้ในแต่ละรายการ/									
	- เกินกว่าเป็นร้อยละ และเกินกว่ามูลค่า	ร้อยละ 20 2,000,000			D					
	- ไม่เกินกว่าเป็นร้อยละ หรือไม่เกินกว่ามูลค่า	ร้อยละ 10 1,000,000			d (2)	X-d				
	- ไม่เกินกว่าเป็นร้อยละ หรือไม่เกินกว่ามูลค่า	ร้อยละ 5 500,000			d	X				

	คู่มือการปฏิบัติงาน : เรื่องอำนาจดำเนินการ	Doc. No.	AGE-QP-AF-02
		Rev. No.	04
	บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนจี้ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในเครือ	Rev. Date	12 พฤศจิกายน 2567
		Page	6 of 10

ลำดับ	รายการ	มูลค่า (บาท)	ลำดับการอนุมัติ								หมายเหตุ
			คคก.	กบห.	กจก.	รกก.	ผอ.	ผจ.ผ.	ผจ.ผ.		
2	งบประมาณรายจ่ายดำเนินงาน - ค่าใช้จ่ายในการผลิต ขายและบริหารและ										
2.1	งบประมาณประจำปี		B								
2.2	รายจ่ายเกินงบประมาณ รวม ที่ได้รับอนุมัติ										
	- เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณรวมปี		B								
	- ไม่เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณรวมปี			D							
	- ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณรวมปี			d (2)	X+d						
	- ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณรวมปี			d	X						
ด้านระบบงานบัญชีและการเงิน											
1	การอนุมัติวงเงินกู้ยืมเงินจาก หรือออกตราสารหนี้ทุกประเภทให้แก่ สถาบันการเงิน หรือบุคคล หรือนิติบุคคลทั่วไปอื่นต่อครั้ง										
1.1	วงเงินกู้ระยะสั้นสำหรับให้หมุนเวียนได้แก่ T/R, L/C, P/N และอื่นๆ เป็น										
	- รายการวงเงินกู้เกิน	2,000,000,000	B								
	- รายการวงเงินกู้ไม่เกิน	2,000,000,000		D							
	- รายการวงเงินกู้ไม่เกิน	1,500,000,000		d (2)	X+d						
	- รายการวงเงินกู้ไม่เกิน	1,000,000,000		d	X						
1.2	วงเงินกู้ระยะยาวสำหรับรองรับงานโครงการและอื่นๆ										
	- รายการวงเงินกู้เกิน	300,000,000	B								
	- รายการวงเงินกู้ไม่เกิน	300,000,000		D							
	- รายการวงเงินกู้ไม่เกิน	200,000,000		d (2)	X+d						
	- รายการวงเงินกู้ไม่เกิน	100,000,000		d	X						
2	การเปิดและปิดบัญชีสถาบันการเงิน			D							
3	การลงนามธุรกรรมต่าง ๆ กับสถาบันการเงินภายในวงเงินที่อนุมัติตามข้อ 1.				X						
4	การตัดจำหน่ายทรัพย์สินต่อครั้ง										คิดจากมูลค่าตามบัญชี ณ วันที่
4.1	สาเหตุจากการทุจริต										
	- วงเงินเกินกว่า	10,000,000	B								
	- วงเงินไม่เกิน	10,000,000		D							รายงานคณะกรรมการบริษัท
	- วงเงินไม่เกิน	5,000,000		d (2)	X+d						รายงานคณะกรรมการบริหาร
	- วงเงินไม่เกิน	2,000,000		d	X						
	- วงเงินไม่เกิน	100,000				X+Y					
	- วงเงินไม่เกิน	10,000					X+Y				

	คู่มือการปฏิบัติงาน : เรื่องอำนาจดำเนินการ	Doc. No.	AGE-QP-AF-02
		Rev. No.	04
	บริษัท เอเซีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในเครือ	Rev. Date	12 พฤศจิกายน 2567
		Page	7 of 10

ลำดับ	รายการ	มูลค่า (บาท)	ลำดับการอนุมัติ							หมายเหตุ
			คกบ.	กบห.	กจก.	รจก.	ผอ.	ผจ.ฝ.	ผจ.ผ.	
4.2	กรณีอื่น ๆ									
	- วงเงินเกินกว่า	50,000,000	B							
	- วงเงินไม่เกิน	50,000,000		D						รายงานคณะกรรมการบริษัท
	- วงเงินไม่เกิน	25,000,000		d (2)	X+d					รายงานคณะกรรมการบริหาร
	- วงเงินไม่เกิน	10,000,000		d	X					
	- วงเงินไม่เกิน	500,000				X+Y				
	- วงเงินไม่เกิน	50,000					X+Y			
5	การทำลายสินทรัพย์ (ของทรัพย์สินที่ติดจำหน่ายตามข้อ 4)			d	X					
6	การขาย/จำหน่ายสินทรัพย์ต่อรายการ สินทรัพย์นี้เห็นยามเป็นไปตามคำนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนที่ผลใช้บังคับ ณ วันที่พิจารณาและจำหน่ายไป									
6.1	สินทรัพย์ที่มีตัวตน									
	- มูลค่าขายเกินกว่า	500,000,000	B							
	- มูลค่าขายไม่เกิน	500,000,000		D						รายงานคณะกรรมการบริษัท
	- มูลค่าขายไม่เกิน	100,000,000		d (2)	X+d					รายงานคณะกรรมการบริหาร
	- มูลค่าขายไม่เกิน	10,000,000		d	X					
	- มูลค่าขายไม่เกิน	500,000				X+Y				
	- มูลค่าขายไม่เกิน	50,000					X			
6.2	สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน									
	- มูลค่าขายเกินกว่า	100,000,000	B							
	- มูลค่าขายไม่เกิน	100,000,000		D						รายงานคณะกรรมการบริษัท
	- มูลค่าขายไม่เกิน	20,000,000		d (2)	X+d					รายงานคณะกรรมการบริหาร
	- มูลค่าขายไม่เกิน	2,000,000		d	X					
	- มูลค่าขายไม่เกิน	100,000				X+Y				
	- มูลค่าขายไม่เกิน	10,000					X			
7	การโอนย้ายสินทรัพย์							X		
8	การตัดหนี้สูญ (พิจารณาแต่ละรายการหนี้ต่อครั้งต่อราย)									
	- มูลค่าเกินกว่า	10,000,000		D						รายงานคณะกรรมการบริษัท
	- มูลค่าไม่เกิน	10,000,000		d (2)	X+d					รายงานคณะกรรมการบริหาร
	- มูลค่าไม่เกิน	5,000,000		d	X					
	- มูลค่าไม่เกิน	500,000				X				
	- มูลค่าไม่เกิน	100,000					X			
9	การตั้งสำรองหนี้สงสัยจะสูญตามคู่มือปฏิบัติงาน (พิจารณาแต่ละรายการหนี้)			d	X					



คู่มือการปฏิบัติงาน :
เรื่องอำนาจดำเนินการ

บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนจี้ จำกัด (มหาชน) และ
บริษัทฯ ในเครือ

Doc. No.

AGE-QP-AF-02

Rev. No.

04


Rev. Date

12 พฤศจิกายน 2567

Page

8 of 10

ลำดับ	รายการ	มูลค่า (บาท)	ลำดับการอนุมัติ							หมายเหตุ
			คคบ.	กบห.	กจก.	รกก.	ผอ.	ผจ.ฝ.	ผจ.ผ.	
10	วงเงินสดยอย									
	- วงเงินเกินกว่า	5,000,000		D						
	- มูลค่าไม่เกิน	5,000,000		d (2)	X+d					
	- มูลค่าไม่เกิน	1,000,000		d	X					
	- มูลค่าไม่เกิน	100,000				X+Y				
	- มูลค่าไม่เกิน	10,000					X+Y			
11	เพิ่มหนี้/ลดหนี้ต่อครั้ง			d	X					
12	เงินสดยอยและเงินทตรงจ่าย									
12.1	ใบเบิกเงินสดยอยและใบเบิกเงินทตรงจ่าย									
	- มูลค่าเกินกว่า	50,000		d	X					
	- มูลค่าไม่เกิน	50,000				X+Y				
	- มูลค่าไม่เกิน	20,000					X+Y			
	- มูลค่าไม่เกิน	10,000						X+Y		
	- มูลค่าไม่เกิน	5,000							X+Y	
12.2	ใบเคลียร์เงินทตรงจ่ายที่ต้องจ่ายเพิ่ม									
	- มูลค่าเกินกว่า	20,000		d	X					
	- มูลค่าไม่เกิน	20,000				X+Y				
	- มูลค่าไม่เกิน	10,000					X+Y			
	- มูลค่าไม่เกิน	5,000						X+Y		
13	ใบเปิดหน้าบัญชีลูกหนี้ จากการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ			d	X					
14	ใบเปิดหน้าบัญชีเจ้าหนี้การค้า จากการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ						X+Y			
15	การลงนามในเอกสารหน่วยงานภาครัฐทุกกรณี ได้แก่ การเสียภาษี การขอคืนภาษี การขอใบอนุญาต เป็นต้น			d	X					
16	ใบสำคัญบันทึกบัญชี							X		ระดับจัดการฝ่ายที่ดูแลด้าน
17	การลงนามใบเพิ่มหนี้/ลดหนี้ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี								X	ระดับจัดการแผนกที่ดูแลด้าน
18	การลงนามในหนังสือยืนยันยอดตอบกลับเพื่อการตรวจสอบบัญชี								X	ระดับจัดการแผนกที่ดูแลด้าน
19	การลงนามในหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย								X	ระดับจัดการแผนกที่ดูแลด้าน
20	การดำเนินการอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ แต่เป็นไปตามปกติของการทำธุรกรรมของ			d	X					
การจัดซื้อจัดหา										
1	การอนุมัติใบขอซื้อสินค้าต่อครั้ง							X		
2	การอนุมัติใบสั่งซื้อสินค้าต่อครั้ง									
	- มูลค่าเกินกว่า	300,000,000		d (2)	X+d					
	- มูลค่าไม่เกิน	300,000,000		d	X					
	- มูลค่าไม่เกิน	50,000,000				X				
	- มูลค่าไม่เกิน	5,000,000					X			
3	การอนุมัติใบขอซื้อสินทรัพย์ (ยกเว้นสินค้า) ต่อครั้งที่ได้รับอนุมัติงบประมาณตามข้อ 1 ของเรื่อง "งบประมาณ" แล้ว							X		

	คู่มือการปฏิบัติงาน : เรื่องอำนาจดำเนินการ	Doc. No.	AGE-QP-AF-02
		Rev. No.	04
	บริษัท เอเชีย กรีน เอนเนอจี จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในเครือ	Rev. Date	12 พฤศจิกายน 2567
		Page	9 of 10

ลำดับ	รายการ	มูลค่า (บาท)	ลำดับการอนุมัติ							หมายเหตุ
			คณ.	กบห.	กจก.	รกก.	ผอ.	ผจ.ผ.	ผจ.ผ.	
4	การอนุมัติใบสั่งซื้อสินทรัพย์ (ยกเว้นสินค้า) ต่อครั้งที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ ตามข้อ 1 ของเรื่อง "งบประมาณ" แล้ว สินทรัพย์นี้ให้นิยมเป็นไปตามค่านิยมของประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนที่ผลใช้บังคับ ณ วันที่พิจารณาและจำหน่ายไป									
4.1	สินทรัพย์มีตัวตนและไม่มีตัวตน									
	- มูลค่าเกินกว่า	1,000,000		d	X					
	- มูลค่าไม่เกิน	1,000,000				X				
	- มูลค่าไม่เกิน	500,000					X			
	- มูลค่าไม่เกิน	50,000						X		
	- มูลค่าไม่เกิน	10,000							X	
4.2	การว่าจ้างงานบริการ									
	- มูลค่าเกินกว่า	500,000		d	X					
	- มูลค่าไม่เกิน	500,000				X				
	- มูลค่าไม่เกิน	250,000					X			
	- มูลค่าไม่เกิน	25,000						X		
	- มูลค่าไม่เกิน	5,000							X	
ด้านบริหารจัดการทั่วไป										
1	โครงสร้างการบริหารจัดการระดับองค์กร		B							
2	โครงสร้างการบริหารจัดการระดับฝ่าย				X					
3	แต่งตั้ง โยกย้ายและปรับเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงาน พิจารณาเงินเดือนและ ผลตอบแทนต่าง ๆ และการบริหารงานบุคคล (ยกเว้นตำแหน่งกรรมการ				X					
4	ประกาศ คำสั่ง ระเบียบปฏิบัติและคู่มือปฏิบัติงานสำหรับการบริหารจัดการ ภายในของบริษัท				X					
5	การทำลายเอกสารบริษัท				X					
6	การว่าจ้างและบรรจุพนักงานใหม่									
6.1	ระดับจัดการฝ่ายขึ้นไปและพนักงานชั่วคราวและพนักงานตามสัญญา จ้างมีกำหนดระยะเวลา				X					
6.2	ระดับจัดการแผนกขึ้นไปและพนักงานชั่วคราวและพนักงานตาม สัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลา					X				
6.3	ต่ำกว่าระดับจัดการแผนก						X			
7	การปลดหรือให้ออกจากงาน				X					
8	การดำเนินการอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ แต่เป็นไปตามปกติของการทำธุรกรรมของ				X					