

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)

1. ร่วมกับคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ดูแลให้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัท รวมทั้งกำหนดโครงสร้างและอำนาจบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. นำเสนอวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ของบริษัทที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนงานและบริหารจัดการธุรกิจของแต่ละหน่วยงาน
3. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนงานต่างๆ ที่วางไว้ และดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบ นโยบายของบริษัท เพื่อนำมาซึ่งผลประโยชน์ที่พึงเป้าหมายไว้ ทั้งในส่วนที่เป็นเป้าหมายทางการเงิน และมีใช้การเงิน
4. มีอำนาจสอบทานรายงาน แผนงานการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งดูแลให้บริษัทมีระบบปฏิบัติการควบคุมภายในที่เหมาะสมตามแนวทางที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ
5. ดูแลให้บริษัทมีระบบการจัดการและความคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
7. มีอำนาจอนุมัติรายจ่ายต่าง ๆ รวมทั้งค่าตอบแทนใด ๆ ภายใต้งบประมาณ แผนงาน หรือกรอบการดำเนินงานที่ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
8. มีอำนาจในการพิจารณาว่าจ้าง แต่งตั้ง โอน ย้าย และถอดถอนพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส สวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานในระดับที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบนโยบายของบริษัท
9. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของผู้บริหารดังกล่าว
10. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการ และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
11. แสวงโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัท เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัท
12. สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
13. อำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร



14. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะบางอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

15. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารฉบับนี้ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

(.....)

นพ.เจษฎา โชคดำรงสุข

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงิน
บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)

1. ร่วมกับคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ดูแลให้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบายกลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งกำหนดโครงสร้าง และอำนาจบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนงานต่าง ๆ ที่วางไว้ รวมทั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และนำมาซึ่งผลประกอบการที่ได้ตั้งเป้าหมายในส่วนของการเงิน
3. สอบทานรายงานทางการเงินและ แผนงานการดำเนินงานของบริษัต์ต่อคณะกรรมการ
4. อนุมัติรายจ่ายต่าง ๆ รวมทั้งค่าตอบแทนใด ๆ ภายใต้งบประมาณ แผนงาน หรือกรอบการดำเนินงานที่ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
5. บริหารความเสี่ยงร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
6. ดูแลให้บริษัทมีระบบปฏิบัติการควบคุมภายในที่เหมาะสมตามแนวทางที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
7. ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขปรับปรุง การดำเนินงานให้สอดคล้องกับ นโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทำกำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท
8. บริหารจัดการเกี่ยวกับเงินทุนทั้งในแง่จัดหาและนำไปลงทุนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กรทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงินหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงินนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงินหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงินสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
9. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



Master Style
Public Company Limited

โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
อย่างน้อย 1 ครั้ง

ขอเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายการเงินฉบับนี้ อนุมัติโดยที่ประชุม
คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

(.....)

นพ.เจษฎา โชคดำรงสุข

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)