



บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)  
ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

**คณะกรรมการตรวจสอบ** (ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท
3. ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชี
6. พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาการให้บริการอื่นของบริษัทและบริษัทย่อยนอกเหนือจากงานสอบบัญชี (non – audit services) ที่อาจทำให้ขาดความอิสระ
7. พิจารณาและให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
9. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
10. พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบของบริษัทว่าด้วยการตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
11. อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และแผนบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
12. รับทราบและให้คำแนะนำ/ความเห็นต่อรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
13. ประชุมร่วมกับผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
14. สอบทานกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management's Discussion and Analysis หรือ MD&A) ซึ่งเปิดเผยในรายงานประจำปี
15. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย

- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
16. ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
17. กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
18. พิจารณาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัทและบริษัทย่อย
19. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
20. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และ คณะกรรมการบริษัทก็ยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

#### คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง (ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 2 ท่าน กรรมการ 2 ท่าน และกรรมการผู้จัดการใหญ่)

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. พิจารณาและให้ความเห็นนโยบายและกรอบบริหารความเสี่ยงองค์กรก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ พิจารณานุมัติ
2. พิจารณาและให้ความเห็นในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อ ออนุมัติ
3. กำกับดูแลให้มีการระบุความเสี่ยง การประเมินผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงพิจารณาแผน จัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
4. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและแผนจัดการความเสี่ยง
5. รายงานการกำกับผลการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ เป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ พิจารณาโดยเร็วที่สุด

6. ให้คำแนะนำและสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมให้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
7. ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง
8. ทบทวนกฎบัตรเป็นประจำ และหากมีการปรับปรุงแก้ไขให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
9. ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
10. พิจารณาและสอบทานผลการดำเนินงานปฏิบัติงานตามดัชนีชี้วัดผลระดับองค์กร (Corporate KPI)
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

**คณะกรรมการลงทุน** (ประกอบด้วยกรรมการ 4 คน และกรรมการผู้จัดการใหญ่)

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการลงทุนครอบคลุม การดำเนินงานด้านแผนงาน การลงทุน การบัญชี การเงิน การงบประมาณ การจัดหาและการพัสดุ โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายและระเบียบ และหลักเกณฑ์ของบริษัท หรือเอกสารบริษัทที่มีลักษณะเดียวกัน ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน การบริหารสินทรัพย์ การบัญชี การบริหารเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกสองปี และมีการแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการลงทุน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกสองปี และมีการแก้ไขหากจำเป็นหรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจแผนปฏิบัติการ และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดดัชนีชี้วัดผลสำเร็จระดับองค์กร (Corporate KPI) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบการเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณาให้ความเห็นชอบการเข้าซื้อกิจการ การลงทุน และการขายสินทรัพย์ของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดหาแหล่งเงินทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินงานของโครงการที่อยู่ระหว่างก่อสร้างและบริหารสินทรัพย์ที่มีผลกระทบต่อการลงทุนหรือการยกเลิกลงทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกำไร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
10. พิจารณานุมัติการบริหารเงินการลงทุนทางการเงินและการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน
11. พิจารณานุมัติการรับประกันและการให้ความช่วยทางการเงินแก่บริษัทย่อยที่เอ็กโกมีอำนาจควบคุมร้อยละ 100 และพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการดังกล่าวสำหรับบริษัทอื่น ๆ ในกลุ่ม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
12. พิจารณาให้ความเห็นชอบการทำธุรกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
13. พิจารณานุมัติการปรับปรุงงบประมาณประจำปีในวงเงินไม่เกินร้อยละ 15

14. พิจารณานุมัติการจัดการจัดการและการจ้างที่ปรึกษาที่มีมูลค่าเกินกว่า 50 ล้านบาท
15. พิจารณานุมัติการจำหน่ายพัสดุที่มีมูลค่าเกินกว่า 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท
16. พิจารณานุมัติการทำรายการระหว่างกันที่เป็นรายการปกติหรือสนับสนุนรายการปกติที่มีขนาดรายการเกินกว่า 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 6,000 ล้านบาท
17. พิจารณาให้ความเห็นชอบการบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันและแก้ไขเกี่ยวกับการลงทุนและการเงิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
18. ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการลงทุนเป็นประจำทุกปี
19. พิจารณาเรื่องอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและตามที่กำหนดในระเบียบและหลักเกณฑ์ของบริษัท

**คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน** (ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คนและกรรมการ 2 คน)

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาครอบคลุม การดำเนินงานด้านการสรรหา ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายและระเบียบของบริษัท หรือเอกสารบริษัทที่มีลักษณะเดียวกัน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกสองปี และแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกสองปี และแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชดเชยของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
4. เสนอแนะรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระ และ/หรือในกรณีอื่นๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยค่าเบี้ยประชุม โบนัสประจำปี สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณาให้ความเห็นชอบแบบประเมินและการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาเป็นประจำทุกปี
8. ร่างแผนพัฒนาความรู้และทักษะของกรรมการบริษัท เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทและกรรมการชดเชย ในการผลักดันให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยนำเสนอแผนดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท ทบทวนเป็นประจำทุกสองปี และแก้ไขหากมีเหตุจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
9. จัดทำ Board Skill Matrix (สัดส่วนทักษะกรรมการ) ที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท โดยคำนึงถึงความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัทในมิติต่างๆ

10. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้างบริษัทตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไป เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และรับทราบการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างบริษัทย่อย ตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไป
11. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลังประจำปีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
12. เสนอแนะรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
13. พิจารณาการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย และถอดถอนผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัท
14. พิจารณาการแต่งตั้งกรรมการผู้แทนในบริษัทในกลุ่มเอ็กโก ตามจำนวนสัดส่วนการถือหุ้นหรือตามข้อตกลงในสัญญาผู้ถือหุ้น
15. พิจารณาผลประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัท
16. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการสืบทอดตำแหน่งของพนักงานตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
17. พิจารณาโครงสร้างเงินเดือนพนักงาน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และกรอบสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินสำหรับบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
18. พิจารณางบประมาณสำหรับอัตรการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน สำหรับบริษัท และบริษัทย่อย
19. พิจารณานโยบายการกำหนดโบนัสสำหรับบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
20. พิจารณา กำหนด ติดตาม และประเมิน Bonus-linked KPIs (ดัชนีวัดผลสำเร็จเพื่อกำหนดโบนัส) เพื่อกำหนดโบนัสประจำปีสำหรับบริษัทและบริษัทย่อยที่เป็น Operating Company
21. พิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดโบนัสพิเศษ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
22. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการเกษียณก่อนกำหนด สำหรับพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
23. พิจารณานุมัติความเสี่ยงและมาตรการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
24. พิจารณาเรื่องอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และตามที่กำหนดในระเบียบและหลักเกณฑ์ของบริษัท

**คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม** (ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน กรรมการ 1 คน และกรรมการผู้จัดการใหญ่)

ความรับผิดชอบต่อสังคมของคณะกรรมการกำกับดูแลครอบคลุมการดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมาย ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม การจัดการความยั่งยืน ได้แก่ ความปลอดภัยทางไซเบอร์ การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ด้านสิทธิมนุษยชน ด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียชุมชนและสังคม เป็นต้น โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณานโยบาย ระเบียบของบริษัท หรือเอกสารบริษัทที่มีลักษณะเดียวกัน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานสากล โดยกำหนดให้มีการ ทบทวนเป็นประจำทุกสองปี และมีการแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
2. พิจารณากฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแล เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำ ทุกสองปี และมีการแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
3. พิจารณาเป้าหมายและแผนงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
4. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แนวปฏิบัติ เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้เป็นประจำ ทุกไตรมาส
5. ส่งเสริม สนับสนุน และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย แนวปฏิบัติ เป้าหมาย และแผนงาน
6. ประสานงานและให้คำแนะนำกับคณะกรรมการชุดย่อยและคณะทำงานต่างๆ ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมาย ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม การจัดการความยั่งยืน
7. ส่งเสริมให้มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมาย ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม การจัดการความยั่งยืน
8. พิจารณาความเสี่ยงและมาตรการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม การ จัดการความยั่งยืน รวมถึงความเสี่ยงและโอกาสจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัท
9. ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลเป็นประจำทุกปี
10. พิจารณาเรื่องอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และตามที่กำหนดในระเบียบและหลักเกณฑ์ของ บริษัท