



บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

นโยบาย

การใช้ข้อมูลภายใน

	บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) นโยบาย การใช้ข้อมูลภายใน	แก้ไขครั้งที่ 07
		วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย. 2568
		หน้า 1 / 7

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในฉบับนี้ เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เพื่อมุ่งมั่นพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการ แนวปฏิบัติที่ดี รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดของทางการ และหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายการใช้ข้อมูลภายใน ฉบับนี้ ในการประชุมครั้งที่ 1/2563 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องของบริษัท และบริษัทย่อย ใช้เป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2563 เป็นต้นไป

เพื่อให้นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน เป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับสถานการณ์ และการเปลี่ยนแปลง จึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง การเปลี่ยนแปลงแก้ไข ใด ๆ ต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น



(นายนิพนธ์ บุญเดชาวันทน)

รักษาประธานกรรมการ

	บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) นโยบาย การใช้ข้อมูลภายใน	แก้ไขครั้งที่ 07
		วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย. 2568
		หน้า 2 / 7

สารบัญ

1. บทนำ	3
2. วัตถุประสงค์	3
3. ขอบเขต	3
4. นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน	3
4.1 แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน	3
4.2 แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภายใน	4
4.3 นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	5
4.4 มาตรการป้องกันและบทลงโทษ	Error! Bookmark not defined.5
5. ประวัติการแก้ไข	7

	บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) นโยบาย การใช้ข้อมูลภายใน	แก้ไขครั้งที่ 07
		วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย. 2568
		หน้า 3 / 7

1. บทนำ

บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญกับการใช้และเก็บข้อมูลภายในของบริษัทฯ และของลูกค้า ซึ่งหมายถึง ข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัท และข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า รวมทั้งข้อมูลผู้สมัครงาน (Candidate) ทั้งที่เป็นข้อมูลทั่วไปและข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มีไว้ใช้ในการภายในบริษัทฯ ซึ่งหากมีการใช้ข้อมูลไปในทางมิชอบอาจมีผลกระทบทางกฎหมาย และต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วย บริษัทฯ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการใช้ข้อมูลภายในไว้

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน สำหรับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกัน
- 2.2 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรของบริษัทฯ และ บริษัทย่อย เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน

3. ขอบเขต

มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ครอบคลุมนโยบาย และแนวทางในการปฏิบัติ

4. นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ จะจัดเก็บรักษาข้อมูลและใช้ข้อมูลของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงการรักษาความลับ ความปลอดภัยของข้อมูล และการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลของบริษัทฯซึ่งหมายถึง ข้อมูลที่บริษัทได้มาหรือจัดทำขึ้น และข้อมูลลูกค้า คู่ค้า รวมทั้งข้อมูลผู้สมัครงาน (Candidate) ที่บริษัทได้รับมาจากเจ้าของข้อมูลและจากแหล่งอื่น ๆ ข้อมูลเงินเดือนของพนักงาน เป็นต้น การนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้จะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการประกอบธุรกิจของบริษัทฯที่กำหนดไว้เท่านั้น ซึ่งผู้ครอบครองหรือทราบข้อมูลต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้นอกวัตถุประสงค์ของการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น และไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯต่อบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ บริษัทฯจึงกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

4.1 แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ มีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ

(1) ชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดไม่ให้รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกได้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

	บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) นโยบาย การใช้ข้อมูลภายใน	แก้ไขครั้งที่ 07
		วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย. 2568
		หน้า 4 / 7

ความลับของข้อมูลเหล่านั้นอาจแบ่งออกเป็นระดับชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก ได้แก่ 1) ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนได้ 2) ข้อมูลใช้ภายใน และ 3) ข้อมูลความลับ

(2) การใช้ข้อมูลภายใน

เนื่องจากบริษัทมีผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียหลากหลาย จึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย บุคลากรทุกระดับของบริษัท ตลอดจนถึงผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทนั้น แต่หากจะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก็ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง ไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผย และเมื่อทำการซื้อขายแล้วก็ควรรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์นั้น โดยถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4.2 แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของบริษัท และ บริษัทย่อย ซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้ หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ ข้อมูลเกี่ยวกับการประมูล แผนงาน ตัวเลข การประดิษฐ์คิดค้นต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท การปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อบริษัท

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ มีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และเพื่อไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผย

(1) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ออกไปสู่ภายนอกบริษัทหรือสู่สาธารณชนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

บริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (IR : Investor Relations) เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน รวมทั้งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (IR : Investor Relations) โดยจะประสานงานกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ให้รายละเอียด เพื่อสรุปเป็นสารสนเทศ แล้วขออนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเผยแพร่

(2) การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกบริษัทฯ เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรง

	บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) นโยบาย การใช้ข้อมูลภายใน	แก้ไขครั้งที่ 07
		วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย. 2568
		หน้า 5 / 7

4.3 การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และช่วยให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์ เพื่อดำรงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รายละเอียดดังต่อไปนี้

บุคคลที่ถูกห้ามการซื้อขาย	หลักทรัพย์ที่ห้ามซื้อขาย	ช่วงเวลาห้ามการซื้อขาย	
		กรณีเปิดเผยงบการเงิน	กรณีเกิดเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
บริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ที่อยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในได้	หลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม	1 เดือนก่อนวันประชุม คณะกรรมการบริษัทที่มีวาระพิจารณาและอนุมัติงบการเงินจนถึง 1 วัน ทำการหลังการเผยแพร่งบการเงินผ่านช่องทาง การเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์	14 วัน ก่อนวันประชุม คณะกรรมการบริษัทที่มีวาระอนุมัติเรื่องที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์จนถึง 1 วันทำการหลังการเผยแพร่เรื่องดังกล่าวผ่านช่องทาง การเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์

การแจ้งล่วงหน้าก่อนซื้อขายหลักทรัพย์

บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดทุกคนที่มีความประสงค์ที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทฯ ใครขอความร่วมมือแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย คือ เลขานุการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขาย โดยจะต้องแจ้งความประสงค์ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทตามที่บริษัทฯ ประกาศ และส่งไปยังช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้

กรรมการ และผู้บริหาร (ซึ่งหมายความว่ารวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ให้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วัน ทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ และเลขานุการบริษัท รวมรวมทำสรุป และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส

4.4 มาตรการป้องกันและบทลงโทษ

(1) มาตรการป้องกัน

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกัน ไว้ดังนี้

	บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) นโยบาย การใช้ข้อมูลภายใน	แก้ไขครั้งที่ 07
		วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย. 2568
		หน้า 6 / 7

1) กัดการเข้าถึงข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้ที่จำเป็นต้องรับรู้ข้อมูลดังกล่าว และแจ้งให้ทราบว่าเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

2) จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันไฟล์/แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ

3) เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

4) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของบริษัท และ บริษัทย่อย จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลความลับ เช่น พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535, พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562, พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

(2) บทลงโทษ

การใช้ข้อมูลภายในไปในทางมิชอบ ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษ โดยเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ จนถึงพักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรืออาจให้ออกจากงาน รวมทั้งชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทกรณีเกิดความเสียหายเป็นตัวเงิน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิดนั้น หรืออาจถูกพิจารณาให้ดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณีด้วย

	บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) นโยบาย การใช้ข้อมูลภายใน	แก้ไขครั้งที่ 07
		วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย. 2568
		หน้า 7 / 7

5 ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	ผู้ดำเนินการ	วันที่ทบทวน	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
0	นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	1 เม.ย. 2562	1 พ.ค.2561	จัดทำเอกสารเป็นครั้งแรก
1	นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	1 พ.ย. 2562	1 ธ.ค. 2562	ทบทวนและปรับนโยบายประจำปี ปรับปรุงจาก นโยบายการเก็บรักษา ความลับของบริษัทและลูกค้า
2	นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	1 ก.พ. 2563	1 มี.ค. 2563	แก้ไขแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน
3	นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	13 พ.ค. 2565	13 พ.ค. 2565	ทบทวนนโยบายประจำปี
4	นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	1 ต.ค. 2565	1 ต.ค. 2565	เปลี่ยนแปลงชื่อบริษัทและทบทวน ระเบียบ
5	นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	10 พ.ย 2566	10 พ.ย 2566	ทบทวนนโยบายประจำปี
6	นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	25 ก.พ. 2568	25 ก.พ. 2568	ทบทวนนโยบายประจำปี
7	นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	10 พ.ย 2568	10 พ.ย 2568	ทบทวนและปรับปรุงนโยบายประจำปี แก้ไขให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดี