



บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

นโยบายและจรรยาบรรณสำหรับลูกค้า

ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง

	บริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 01
	นโยบายและจรรยาบรรณสำหรับลูกค้า	วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย 2568
	ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง	หน้า 1 / 8

นโยบายและจรรยาบรรณ สำหรับลูกค้าด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง ฉบับนี้ เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (เพื่อมุ่งมั่นพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการ แนวปฏิบัติที่ดี รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดของทางการ และหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง ฉบับนี้ในการประชุมครั้งที่ 1/2568 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องของบริษัทและบริษัทย่อย ใช้เป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป

เพื่อให้นโยบายด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง เป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับสถานการณ์ และการเปลี่ยนแปลง จึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายจัดซื้อ เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง การเปลี่ยนแปลงแก้ไขใด ๆ ต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น

.....
(นายนิพนธ์ บุญเดชาวันนท์)

รักษาการประธานกรรมการ

	บริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 01
	นโยบายและจรรยาบรรณสำหรับลูกค้า	วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย 2568
	ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง	หน้า 2 / 8

สารบัญ

1. บทนำ	3
2. วัตถุประสงค์	3
3. ขอบเขต	3
4. นโยบายด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง	3
5. จรรยาบรรณสำหรับลูกค้าด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง	4
6. ประวัติการแก้ไข	Error!

Bookmark not defined.

	บริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 01
	นโยบายและจรรยาบรรณสำหรับลูกค้า	วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย 2568
	ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง	หน้า 3 / 8

1. บทนำ

กลุ่มพิวาร์ทีอาร์ มุ่งมั่นที่จะสร้างการเติบโตทางธุรกิจอย่าง โปร่งใส เป็นธรรม และมุ่งเน้นความยั่งยืนด้วยกระบวนการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง ที่เป็นไปตามหลักสากล และเพื่อให้บริษัทในกลุ่มพิวาร์ทีอาร์ คู่ค้า และกลุ่มบริษัทคู่ค้า ได้มีแนวปฏิบัติเดียวกัน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อกำหนดนโยบายด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง สำหรับบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกัน
- 2.2 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารนโยบายด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน

3. ขอบเขต

มีผลบังคับใช้กับบริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) บริษัทย่อย และบริษัทร่วมครอบคลุมนโยบายนโยบายด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง และแนวทางในการปฏิบัติ

4. นโยบายด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง

1. การจัดซื้อจัดจ้าง ที่คำนึงถึงคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทั้งระบบด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
2. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ รวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และไม่สนับสนุนให้พนักงานทุกระดับในการเรียกรับหรือรับของขวัญ ของรางวัล ผลประโยชน์ใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือข้อบังคับ
3. การว่าจ้าง ที่ยึดหลักสิทธิมนุษยชนที่เท่าเทียมกันในการจ้างงาน และไม่กีดกันแบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ อายุ ศาสนา เพศ รสนิยมทางเพศหรือความพิการ และไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติที่แสดงถึงความไม่เท่าเทียมกันในทุกรูปแบบ
4. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งในภาวะปกติ และในภาวะฉุกเฉิน หรือเกิดภัยพิบัติที่ไม่คาดคิด

	บริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 01
	นโยบายและจรรยาบรรณสำหรับลูกค้า	วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย 2568
	ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง	หน้า 4 / 8

5. การจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมสนับสนุนลูกค้าที่ยึดหลักความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ
6. บริษัทมีแนวนโยบายในการกำหนดระยะเวลาการจ่ายเงินให้แก่ลูกค้า (Credit Term) ในช่วงระหว่าง 0 – 90 วัน โดยระยะเวลาตามเงื่อนไขการชำระเงินดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงร่วมกันระหว่างลูกค้าและบริษัทฯ ลักษณะการดำเนินงานของลูกค้า ระยะเวลาที่บริษัทและลูกค้าดำเนินธุรกิจร่วมกัน หรือปัจจัยอื่นๆ ที่อาจพิจารณาตามความเหมาะสม โดยยึดหลักเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยการกำหนดระยะเวลาการจ่ายชำระเงินนี้บริษัทจะทำการตกลงกับลูกค้าแต่ละรายตั้งแต่ขั้นตอนการเข้าร่วมเป็นลูกค้ากับบริษัท เพื่อความเป็นธรรมกับลูกค้า

นโยบายฉบับนี้ กลุ่มพิวาร์ทีอาร์ มีหน้าที่สนับสนุน และปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้างอย่างเคร่งครัดและหวังให้เกิดประโยชน์ต่อลูกค้าของกลุ่มพิวาร์ทีอาร์ ทุกระดับ

5. จรรยาบรรณสำหรับลูกค้าด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง

กลุ่มพิวาร์ทีอาร์ ยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความโปร่งใส เท่าเทียม และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงหลักจริยธรรมทางธุรกิจ สิทธิมนุษยชน สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียทุกระดับ เพราะลูกค้า คือส่วนหนึ่งที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลจนเกิดเป็นความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน กลุ่มพิวาร์ทีอาร์ จึงได้นำแนวปฏิบัติสำหรับลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้นำไปเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจกับกลุ่มพิวาร์ทีอาร์ และเกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มลูกค้าทุกระดับตามความเหมาะสมต่อไป โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

ด้านการดำเนินธุรกิจ

1. การส่งมอบสินค้าและบริการ

ซัพพลายเออร์ / ลูกค้า ต้องส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและราคาที่เหมาะสม เป็นธรรม พร้อมทั้งต้องส่งมอบให้ตรงเวลาเพื่อให้ทันต่อความต้องการของลูกค้าและมีการพัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่องด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

2. การปฏิบัติตามข้อบังคับ

ซัพพลายเออร์ / ลูกค้า ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งกฎหมายข้ามชาติ ระดับชาติและท้องถิ่น รวมถึงกฎระเบียบที่บังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจ และใบอนุญาตที่จำเป็นในสถานที่นั้น ๆ

	บริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 01
	นโยบายและจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้า	วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย 2568
	ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง	หน้า 5 / 8

3. การคอร์รัปชันและการติดสินบน

กลุ่มพิวาร์ทีอาร์ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน Collective Anti-Corruption (CAC) และแสดงเจตนารมณ์ในการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดในการเรื่องการทุจริต กรรโชก ฉ้อโกง หรือการติดสินบน หากคู่ค้ารายใดมีส่วนเกี่ยวข้องในการจ่ายหรือรับสินบนจะถูกยกเลิกสัญญา โดยกลุ่มบริษัทจะไม่รับผิดชอบความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต่อคู่ค้าอื่น อันเนื่องมาจากการยกเลิกสัญญาดังกล่าวและคู่ค้าอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

4. ของขวัญ ของรางวัล

ซัพพลายเออร์ / คู่ค้า ต้องรับทราบว่า พนักงานกลุ่มพิวาร์ทีอาร์ จะไม่มีการให้หรือรับของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึกอันจะส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินงาน หรือก่อให้เกิดการเอื้อประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม ยกเว้นเฉพาะการให้หรือรับตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ

5. ผลประโยชน์ทับซ้อน

ซัพพลายเออร์ / คู่ค้า ต้องแจ้งให้กลุ่มพิวาร์ทีอาร์ ทราบทันทีหากพบว่า มีการกระทำใดๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างฝ่ายจัดการ พนักงาน และบุคลากรในกลุ่มพิวาร์ทีอาร์ กับคู่ค้า

6. การรักษาความลับทางการค้า

ซัพพลายเออร์ / คู่ค้า ต้องมีกระบวนการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางธุรกิจ หรือข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มพิวาร์ทีอาร์

ด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ซัพพลายเออร์ / คู่ค้า ต้องจัดให้มีนโยบายด้านสุขภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยเพื่อสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมถึงจัดให้มีเครื่องป้องกันส่วนบุคคลให้กับลูกจ้างอย่างเพียงพอและเหมาะสม

2. การป้องกัน เตรียมตัว และตอบสนองในสถานะฉุกเฉิน

ซัพพลายเออร์ / คู่ค้า ต้องมีการคาดคะเน บ่งชี้ และประเมินสถานการณ์และเหตุการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงมีการวางแผนและมีระเบียบวิธีปฏิบัติที่รองรับการตอบสนองในสถานะฉุกเฉิน เพื่อช่วยลดผลกระทบจากสถานการณ์ฉุกเฉินที่จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

	บริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 01
	นโยบายและจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้า	วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย 2568
	ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง	หน้า 6 / 8

การปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

1. ด้านสิทธิมนุษยชน

ซัพพลายเออร์/คู่ค้า ต้องมุ่งมั่นและรักษาไว้ซึ่งสภาพการทำงานที่เป็นธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินธุรกิจและด้านอื่นๆ ที่เป็นไปตามสิทธิมนุษยชน อาทิ การไม่ใช้แรงงานเด็ก หรือเรื่องอื่น ๆ ที่แสดงถึงการไม่เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน หรือไม่ปฏิบัติตามอยู่บนมาตรฐานสากลเกี่ยวกับหลักการด้านมนุษยชน สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค

2. แรงงานและแรงงานเด็ก

ซัพพลายเออร์/คู่ค้าจะต้องกระทำหรือสนับสนุนให้มีการจ้างแรงงานที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และต้องจ่ายค่าตอบแทนแก่ลูกจ้างด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบ มีความเหมาะสมแก่ความรู้ ความสามารถ ตามที่ลูกจ้างควรได้รับ

1. ด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1) อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ซัพพลายเออร์ / คู่ค้า ต้องจัดให้มีนโยบายด้านสุขภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมถึงจัดให้มีเครื่องป้องกันส่วนบุคคลให้กับลูกจ้างอย่างเพียงพอและเหมาะสม

2) การป้องกัน เตรียมตัว และตอบสนองในสภาวะฉุกเฉิน

ซัพพลายเออร์ / คู่ค้า ต้องมีการคาดคะเน บ่งชี้ และประเมินสถานการณ์และเหตุการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงมีการวางแผนและมีระเบียบวิธีปฏิบัติที่รองรับการตอบสนองในสภาวะฉุกเฉิน เพื่อช่วยลดผลกระทบจากสถานการณ์ฉุกเฉินที่จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

2. การปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

1) ด้านสิทธิมนุษยชน

ซัพพลายเออร์ / คู่ค้า ต้องมุ่งมั่นและรักษาไว้ซึ่งสภาพการทำงานที่เป็นธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินธุรกิจและด้านอื่นๆ ที่เป็นไปตามสิทธิมนุษยชน อาทิ การไม่ใช้แรงงานเด็ก หรือเรื่องอื่นๆ ที่แสดงถึงการไม่เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน หรือไม่ปฏิบัติตามอยู่บนมาตรฐานสากล มีการคาดคะเน บ่งชี้ และประเมินสถานการณ์และเหตุการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงมีการวางแผนและมีระเบียบวิธีปฏิบัติที่รองรับการตอบสนองใน

	บริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 01
	นโยบายและจรรยาบรรณสำหรับลูกค้า	วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย 2568
	ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง	หน้า 7 / 8

สภาวะฉุกเฉิน เพื่อช่วยลดผลกระทบจากสถานการณ์ฉุกเฉินที่จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

2) แรงงานและแรงงานเด็ก

ซัพพลายเออร์ / ลูกค้า จะต้องไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างแรงงานที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และต้องจ่ายค่าตอบแทนแก่ลูกจ้างด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบ มีความเหมาะสมแก่ความรู้ ความสามารถ ตามที่ลูกจ้างควรได้รับ

	บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) นโยบายและจรรยาบรรณสำหรับลูกค้า ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง	แก้ไขครั้งที่ 01
		วันที่อนุมัติใช้ 10 พ.ย 2568
		หน้า 8 / 8

6. ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	ผู้ดำเนินการ	วันที่ทบทวน	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
0	นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	25 ก.พ. 2568	25 ก.พ. 2568	จัดทำเอกสารเป็นครั้งแรก
1	นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	10 พ.ย. 2568	10 พ.ย. 2568	ทบทวนนโยบายประจำปี