



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท พีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 26 พฤษภาคม 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พอร์ทัลกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : PRTR

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : บริการเฉพาะกิจ

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงาน ส่งเสริมแรงจูงใจให้พนักงานรักษาสิ่งแวดล้อมต่อสังคม ชุมชน ไม่สร้างมลภาวะ และมีการใช้ทรัพยากร พลังงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างสรรค์และสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการดูแลรักษา การอนุรักษ์ และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และพลังงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมและเข้าไปมีส่วนร่วมกับภาคส่วนอื่น ๆ ของสังคมในการจัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์ รักษาและปรับปรุงคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-social-environmental-responsibility-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : อื่น ๆ : ทบทวนนโยบายประจำปี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

บริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยนโยบายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 โดยมีการกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสร้างคุณค่าด้านสังคม และแผนการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : The Greenhouse Gas Protocol, The Greenhouse Gas Protocol, The Greenhouse Gas Protocol, IPCC Guidelines for National Greenhouse Gas Inventories, IPCC Guidelines for National Greenhouse Gas Inventories, IPCC Guidelines for National Greenhouse Gas Inventories

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจและตระหนักถึงแนวทางความยั่งยืนผ่านโครงการ "ESG DNA สำหรับพนักงานองค์กร" ซึ่งมุ่งเน้น การปลูกฝังวัฒนธรรมด้านสิ่งแวดล้อม (E), สังคม (S), และธรรมาภิบาล (G) ให้เป็นส่วนหนึ่งของแนวคิดและพฤติกรรมในการทำงาน โดยหลักสูตรครอบคลุมแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐาน ESG และช่วยให้พนักงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในบทบาทของตนเองได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีพนักงานที่ผ่านการเรียนหลักสูตรนี้จำนวน 252 คน ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการสร้างบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจด้านความยั่งยืน พร้อมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างมั่นคงและสอดคล้องกับเป้าหมาย ESG ในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	-
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

แผนการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดต้นทุน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์:

- เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าโดยไม่จำเป็น
- เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พลังงานในองค์กร
- สร้างจิตสำนึกด้านการประหยัดพลังงานให้แก่พนักงานทุกระดับ

เป้าหมาย: ลดค่าไฟฟ้าโดยรวมลงอย่างน้อย 5% ภายในปี 2567 เมื่อเทียบกับปี 2566

มาตรการและกิจกรรมหลัก

1. ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน เช่น ปิดไฟหลังเลิกงาน หลีกเลี่ยงใช้ห้องประชุม
2. ส่งเสริมวัฒนธรรมประหยัดพลังงาน เช่น รมรณรงค์ผ่านโปสเตอร์ อีเมล และกิจกรรมสร้างจิตสำนึกให้พนักงาน
3. ปรับปรุงอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น อาทิ เปลี่ยนหลอดไฟเป็น LED ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้า

แผนการลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงด้วยการดำเนินมาตรการเพื่อให้ทรัพยากรถูกใช้โดยมีประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์:

- ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร

เป้าหมาย : ลดปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงลงไม่น้อยกว่า 5% ภายในปี 2567 (เทียบกับปี 2566)

มาตรการดำเนินการ

1. ส่งเสริมการวางแผนการเดินทาง เช่น รวมเส้นทางการเดินทางของพนักงานส่งเอกสารให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
2. ส่งเสริมการใช้พลังงานทางเลือก
3. ตรวจสอบและบำรุงรักษารถยนต์อย่างสม่ำเสมอ เช่น ตรวจเช็คคลมยาง เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำมัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2566 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 126,258.38 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2567 : ลด 5%
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2566 : ใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง 18,024.72 ลิตร	2567 : ลด 5%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การใช้พลังงานไฟฟ้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการ ประหยัดพลังงานไฟฟ้า และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยได้ ดำเนินโครงการ อนุรักษ์การประหยัดพลังงานในที่ทำงาน ซึ่งรวมถึงมาตรการ ใหพนักงานปิดไฟช่วงพักเที่ยงและหลังเลิกงาน เพื่อลดการใช้พลังงานที่ไม่ จำเป็น

โดยบริษัทฯ ติดตามผลการใช้พลังงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา เพื่อประเมินแนวโน้มการใช้ทรัพยากร และปรับปรุงมาตรการอนุรักษ์พลังงานให้ เหมาะสมต่อการเติบโตขององค์กร ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

• ปี 2565

- ค่าใช้จ่ายรวมในการใช้ไฟฟ้า: 1,102,439.57 บาท
- ปริมาณการใช้ไฟฟ้า: 169,606.09 kWh
- ค่าไรสุทธิ: 202 ล้านบาท
- อัตราการใช้ไฟฟ้าต่อค่าไรสุทธิ: 0.08%

• ปี 2566

- ค่าใช้จ่ายรวมในการใช้ไฟฟ้า: 820,679.46 บาท
- ปริมาณการใช้ไฟฟ้า: 126,258.38 kWh
- ค่าไรสุทธิ: 206 ล้านบาท
- อัตราการใช้ไฟฟ้าต่อค่าไรสุทธิ: 0.06%

• ปี 2567

- ค่าใช้จ่ายรวมในการใช้ไฟฟ้า: 1,385,183.67 บาท
- ปริมาณการใช้ไฟฟ้า: 212,626.00 kWh
- ค่าไรสุทธิ: 227 ล้านบาท
- อัตราการใช้ไฟฟ้าต่อค่าไรสุทธิ: 0.09%

แม้ว่าบริษัทจะมีค่าไรสุทธิเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา แต่ปริมาณการใช้พลังงานและค่าใช้จ่ายไฟฟ้าก็เพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน เนื่องจากการ ขยายตัวของธุรกิจและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มากขึ้น อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการพลังงาน และมีแผนที่ จะพัฒนามาตรการประหยัดพลังงานเพิ่มเติมในปีถัดไป

การใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทฯ ดำเนินการติดตามและบริหารจัดการการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงอย่างต่อเนื่อง เพื่อควบคุมต้นทุนและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โดยมี การเก็บข้อมูลทั้งในด้านปริมาณการใช้งานและค่าใช้จ่าย รวมถึงดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรภายในองค์กร ซึ่งสามารถสรุปผล การดำเนินงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมาได้ดังนี้

• ปี 2565

- ค่าใช้จ่ายรวม: 709,830.30 บาท
- ปริมาณการใช้น้ำมัน: 16,927.68 ลิตร

• ปี 2566

- ค่าใช้จ่ายรวม: 755,832.60 บาท
- ปริมาณการใช้น้ำมัน: 18,024.72 ลิตร

• ปี 2567

- ค่าใช้จ่ายรวม: 608,268.30 บาท
- ปริมาณการใช้น้ำมัน: 14,505.68 ลิตร

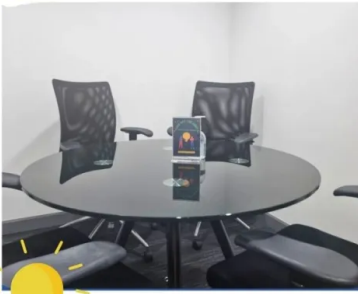
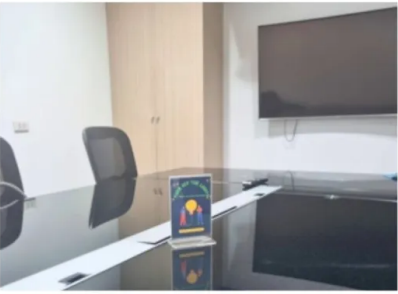
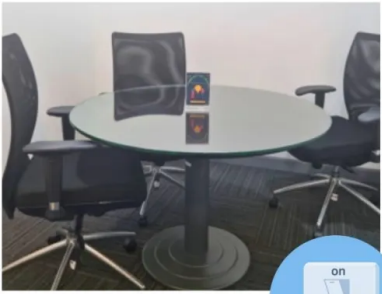
รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



กิจกรรมรณรงค์ประหยัดพลังงาน



Meeting Room

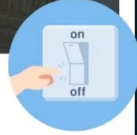






ปิด

ไฟทุกครั้งหลังใช้งาน

SAFE ENERGY




กิจกรรมรณรงค์ปิดไฟหลังใช้งาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	169,606.09	126,258.38	212,626.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	287.96	214.00	355.56

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	1,102,439.57	820,679.46	1,385,183.67
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.02	0.01	0.02
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.02	0.01	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,871.71	1,390.98	2,316.36

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	709,830.30	755,832.60	608,268.30

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	709,830.30	755,832.60	608,268.30
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.01	0.01	0.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	-
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมและรณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงการใช้น้ำอย่างประหยัด พร้อมทั้งเน้นย้ำให้ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังการใช้งาน เพื่อลดการสูญเสียและสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ **ค่าน้ำซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายในการเช่าสถานที่ได้รวมอยู่ในเงื่อนไขของสัญญาเช่าตึกระหว่างบริษัทฯ กับผู้ให้เช่า** แต่บริษัทฯ ยังคงดำเนินกิจกรรมรณรงค์เพื่อประหยัดน้ำภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีความรับผิดชอบ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



กิจกรรมรณรงค์ประหยัดน้ำสำหรับสำนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	-
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

แผนการจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลดปริมาณขยะ ของเสีย และมลพิษ ด้วยการดำเนินการเพื่อให้ทรัพยากรถูกใช้โดยมีประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์

- ลดปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายในองค์กร
- เพิ่มสัดส่วนการนำขยะกลับมาใช้ซ้ำและรีไซเคิล - ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน

เป้าหมาย

- ลดปริมาณขยะรวมลงอย่างน้อย 5% ภายในปี 2568 (เทียบกับปี 2567)
- เพิ่มอัตราการนำขยะกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ให้ถึง 10% ของขยะรวม ภายในปี 2568

มาตรการและกิจกรรมหลัก

1. แยกขยะต้นทาง อาทิ จัดตั้งจุดแยกขยะภายในสำนักงาน เช่น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย พร้อมป้ายประชาสัมพันธ์
2. ส่งเสริม Reuse และ Recycle อาทิ ใช้เอกสาร/วัสดุสำนักงานอย่างคุ้มค่า ลดการใช้พลาสติก

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 252.00 กิโลกรัม	2568 : เพิ่ม 10%	• นำกลับมาใช้ซ้ำ • นำกลับมาใช้ใหม่
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 4,993.00 กิโลกรัม	2568 : ลด 5%	• นำกลับมาใช้ซ้ำ • นำกลับมาใช้ใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลดขยะ ของเสีย และมลพิษ โดยดำเนินการเพื่อให้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมส่งเสริมแนวทางการคัดแยกขยะและการรีไซเคิล เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การติดตั้งจุดคัดแยกขยะในพื้นที่ต่างๆ ภายในสำนักงานเป็นส่วนหนึ่งของความพยายามในการจัดการขยะอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ยังมีการรณรงค์ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการลดการใช้วัสดุที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้ และส่งเสริมการใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความยั่งยืน

โดยปี 2567 สามารถสรุปข้อมูลปริมาณขยะและของเสียของบริษัทฯ ได้ดังนี้

- ปริมาณขยะและของเสียรวม เท่ากับ 4,993 กิโลกรัม ซึ่งเป็นปริมาณของเสียทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในองค์กรตลอดทั้งปี
- จากปริมาณขยะทั้งหมด มี 252 กิโลกรัม หรือคิดเป็นประมาณ 5.05% ของขยะรวม ที่สามารถ นำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) หรือ

นำไปรีไซเคิล (Recycle) ได้

แสดงให้เห็นถึงความพยายามขององค์กรในการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวโน้มที่จะสามารถเพิ่มอัตราการใช้ซ้ำและรีไซเคิลได้ในอนาคต หากมีการส่งเสริมกิจกรรมและมาตรการอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในช่วงเดือนกันยายน – ตุลาคม 2567 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมภายใต้ชื่อ “ขยะ...เต็มสุข” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการจัดการขยะและของเสียภายในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการนำขยะหรือของใช้ที่ไม่จำเป็นแล้วกลับมาใช้ประโยชน์ ผ่านการคัดแยกและบริจาคให้แก่ผู้ที่ต้องการ โดยกิจกรรมนี้เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริจาคอุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ยังสามารถซ่อมแซมและใช้งานได้ เช่น คีย์บอร์ด โทรศัพท์ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ โดยบริษัทฯ ได้จัดเตรียมจุดรับบริจาคภายในสำนักงาน พร้อมประชาสัมพันธ์สร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการแยกขยะและการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า นอกจากเป็นการลดปริมาณขยะที่อาจกลายเป็นภาระต่อสิ่งแวดล้อมแล้ว ยังเป็นการส่งต่อคุณค่าและความสุขให้แก่ผู้อื่นตามแนวคิด “ขยะของคุณ อาจเป็นของมีค่าสำหรับคนอื่น” ซึ่งสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร บริษัทฯ มีแผนจะดำเนินกิจกรรมในลักษณะนี้อีกอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน และสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานในประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



กิจกรรมโครงการขยะเต็มสุข

แยก-ขยะอย่างไร?



กิจกรรมรณรงค์คัดแยกขยะ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม) ⁽¹⁾	N/A	N/A	4,993.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	N/A	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ บริษัทไม่ได้เก็บข้อมูลของปีก่อนหน้าเป็นปีฐาน โดยเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่ปี 2567 เป็นปีแรก

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม) ⁽²⁾	N/A	N/A	252.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	N/A	5.05

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ: ⁽²⁾ บริษัทไม่ได้เก็บข้อมูลของปีก่อนหน้าเป็นปีฐาน โดยเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่ปี 2567 เป็นปีแรก

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	-
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้น (1-3 ปี) และระยะยาว (5-10 ปี) ตามกรอบของการจัดการคาร์บอน ใน 3 ขอบเขต (Scopes) ได้แก่ การปล่อยตรงจากองค์กร, การใช้พลังงานทางอ้อม และการปล่อยทางอ้อมจากซัพพลายเชนและกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีความยั่งยืน และสอดคล้องกับแนวทาง Carbon Neutrality และ Net Zero Emissions ในอนาคต

ขอบเขตที่ 1: การปล่อยตรงจากองค์กร (Scope 1)

ระยะสั้น (1-3 ปี)

บริษัทฯ มีเป้าหมายในการลดการใช้เชื้อเพลิงฟอสซิล โดยเริ่มเปลี่ยนยานพาหนะบางส่วนเป็นรถยนต์ไฟฟ้า (EV) และเริ่มดำเนินโครงการบริหารจัดการขยะภายในองค์กร เช่น การแยกขยะต้นทาง หรือการรับบริจาคสิ่งของที่ใช้แล้ว

ระยะยาว (5-10 ปี)

ตั้งเป้าหมายเปลี่ยนยานพาหนะขององค์กรเป็น EV 100% และพัฒนาองค์กรเข้าสู่ Green Office ที่มีระบบจัดการขยะครบวงจร เช่น Zero Waste to Landfill หรือขยะเป็นศูนย์

ขอบเขตที่ 2: การปล่อยทางอ้อมจากการใช้พลังงาน (Scope 2)

ระยะสั้น (1-3 ปี)

- มีเป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้าในสำนักงานลง อย่างน้อย 5%

ระยะยาว (5-10 ปี)

- ขยายเป้าหมายการลดการใช้ไฟฟ้าเป็น 10% รวมถึงหาพลังงานทางเลือกใหม่ๆ ทดแทน

ขอบเขตที่ 3: การปล่อยทางอ้อมอื่น ๆ (Scope 3)

ระยะสั้น (1-3 ปี)

- คัดเลือกซัพพลายเออร์ที่มีแนวทางด้านความยั่งยืน

ระยะยาว (5-10 ปี)

- รวมมือกับคู่ค้าเพื่อให้เกิดการลดคาร์บอนตลอดห่วงโซ่อุปทาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก :	มี
การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี :	การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 39.71 tCO ₂ e	2568 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2573 : ลด 10% เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การจัดการเพื่อลดปัญหาภาวะเรือนกระจก

การปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการลดปัญหาดังกล่าว โดยการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงาน ทั้งการใช้พลังงานและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งใน Scope 1 และ Scope 2 เพื่อบรรลุการลดการปล่อยก๊าซให้ได้ตามเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่มาจาก การใช้พลังงานฟอสซิลและการลดการปล่อยก๊าซจากการเดินทางของพนักงาน โดยเน้นการใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพและการพัฒนากระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับแนวทาง Carbon Neutrality และ Net Zero Emissions โดยตั้งเป้าหมายภายในปี 2573 สำหรับการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero GHG Emissions)

ผลการดำเนินงาน

บริษัทฯ ใช้เครื่องมือจัดการและคำนวณข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Set Carbon) ในกิจกรรมทางธุรกิจ (Carbon Footprint for Organization: CFO) ที่พัฒนาขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเก็บข้อมูลและประเมินผลกระทบจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการต่างๆ ของธุรกิจ บริษัทฯ ได้รวบรวมข้อมูลจากกิจกรรมที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจกโดยแบ่งออกเป็น 3 กิจกรรม ดังนี้

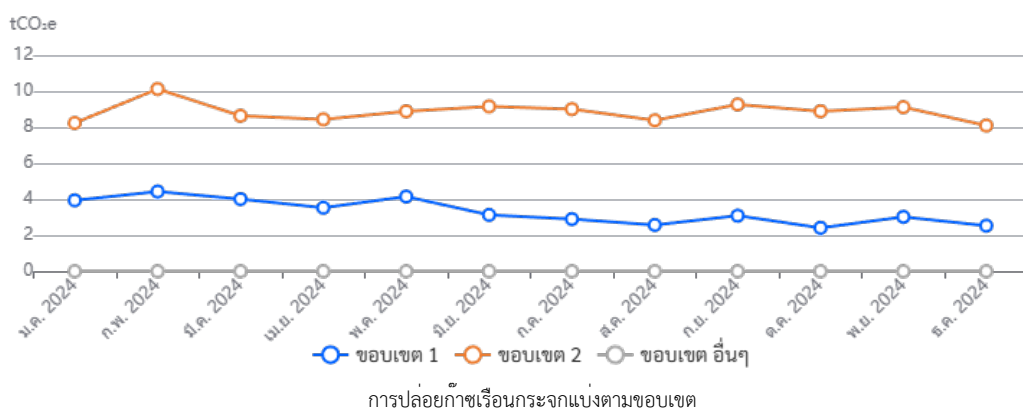
1. การใช้งานพาหนะที่บริษัทเป็นเจ้าของ (Scope 1)
2. การใช้พลังงานไฟฟ้าในสำนักงาน (Scope 2)
3. การกำจัดและจัดการของเสียโดยบริษัทเป็นผู้ดำเนินการเอง (Scope 1)

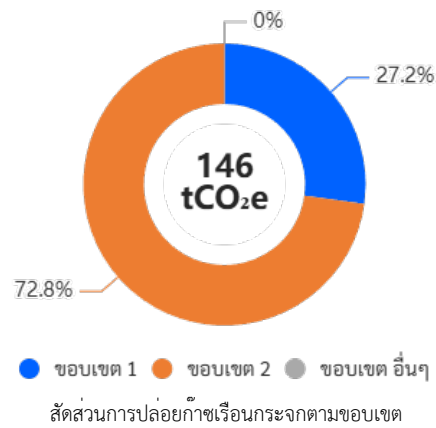
บริษัทฯ ได้ดำเนินการมาตรการหลากหลายเพื่อช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยหนึ่งในแนวทางสำคัญคือการปรับเปลี่ยนรูปแบบการใช้พลังงานในด้านการขนส่ง จากเดิมที่ใช้รถยนต์ที่ใช้เชื้อเพลิงฟอสซิล มาเป็นการใช้รถยนต์ไฟฟ้า (EV) ซึ่งช่วยลดการปล่อยคาร์บอนจากการดำเนินงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังส่งผลให้ค่าใช้จ่ายด้านน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างมีนัยสำคัญ สะท้อนถึงประสิทธิภาพของการลดการใช้รถยนต์เชื้อเพลิงฟอสซิล และการส่งเสริมการใช้รถยนต์ไฟฟ้าในองค์กรได้อย่างเหมาะสม

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม	ขอบเขต
1	การใช้งานพาหนะที่บริษัทเป็นเจ้าของ	ปริมาณน้ำมันที่ใช้ในกิจกรรมในแต่ละเดือน	ขอบเขต 1
2	การใช้ไฟฟ้า	การใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน	ขอบเขต 2
3	การกำจัดและจัดการของเสีย โดยบริษัทเป็นผู้กำจัดและจัดการเอง	การกำจัดและจัดการของเสีย	ขอบเขต 1

กิจกรรมด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก





ประเภท	2565	2566	2567
จำนวนรถยนต์เชื้อเพลิง	5 คัน	5 คัน	4 คัน
จำนวนรถยนต์ไฟฟ้า (EV)	-	-	1 คัน
สัดส่วน EV ต่อรถทั้งหมด (%)	0%	0%	25%

ผลการเปลี่ยนใช้รถ EV

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	N/A	146.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	N/A	39.71
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	N/A	106.29

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	N/A	0.000020
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	N/A	N/A	0.24

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	0.00
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว

และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พรีอาร์ท กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : PRTR

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : บริการเฉพาะกิจ

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีธรรมาภิบาลผ่านนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีนโยบายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมโดยสรุปได้ ดังนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

- ดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.คุ้มครองแรงงาน และกฎหมาย ที่เกี่ยวกับแรงงานอื่น ๆ, พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล, พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535, พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ฯลฯ เป็นต้น โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

- กำหนดให้มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และจรรยาบรรณของผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อใช้ถือปฏิบัติ

- ดำเนินธุรกิจโดยเคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนมีความเท่าเทียมกัน มีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคทั้งความคิดและการกระทำ โดยมีนโยบายไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือสมรรถภาพทางร่างกายซึ่งอ้างอิงจากแนวปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานไทย ข้อกำหนดความรับผิดชอบต่อทางสังคมด้านแรงงานของธุรกิจ (มรท. 8001-2563) ของกระทรวงแรงงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก คัดกรองคู่ค้าอย่างเป็นระบบและสามารถตรวจสอบได้

2. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักในความสำคัญของพนักงานและมีความเชื่อมั่นว่า พนักงานคือทรัพยากรสำคัญที่สุด ที่จะขับเคลื่อนธุรกิจให้เจริญเติบโต มีความมั่นคง ยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการดูแลสวัสดิการของพนักงาน ซึ่งอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด และมีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้มีการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และให้ความสำคัญกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพตั้งแต่การสรรหาบุคลากร พัฒนาพนักงาน กำหนดผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานให้เป็นมืออาชีพ นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้พนักงานมีโอกาสนำเสนอในสายอาชีพ ตลอดจนเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับพนักงาน เพื่อความสุขทั้งกายและใจของพนักงาน อันจะนำไปสู่ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาการให้บริการ เพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการบริการ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม รวมถึงบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ขายข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ

4. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ส่งเสริมการทำความดีให้กับชุมชนและสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งด้านการศึกษา ศาสนา กีฬา การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมการทำงาน และการจัดโครงการรับสมัครงานนอกสถานที่ ฯลฯ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมและเข้าไปมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัย ในการจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ และเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษา และเข้าสู่ตลาดแรงงานอย่างมีคุณภาพ และเป็นกำลังสำคัญที่จะช่วยกันพัฒนาภาคเศรษฐกิจของประเทศ

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างความสามารถและศักยภาพของพนักงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรองรับการเติบโตของบริษัทฯ ในระยะยาว โดยให้ความสำคัญกับการ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนา สนับสนุนให้พนักงานสามารถแสดงศักยภาพได้อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัว ทันสมัย และสอดคล้องกับทิศทางของธุรกิจ รวมถึงให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านหลักสูตรที่เหมาะสมกับบทบาทและตำแหน่งงาน รวมถึงการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับอนาคต เช่น ด้านดิจิทัล เทคโนโลยี และภาวะผู้นำ พร้อมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ให้คุณค่าแก่ความคิดสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความหลากหลายและความเท่าเทียม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสามารถเติบโตในสายอาชีพได้

อย่างเป็นธรรม มีระบบประเมินผลการทำงานที่โปร่งใสและยุติธรรม รวมถึงการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม

ในด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย บริษัทฯ มีมาตรการสนับสนุนสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย รวมถึงให้ความสำคัญกับสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว (Work-Life Balance) ผ่านนโยบายที่ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการวันหยุด ผู้พิการ เป็นต้น

บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานสามารถเติบโตและพัฒนาไปพร้อมกับองค์กรอย่างมั่นคงและยั่งยืน

นโยบายสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมุ่งมั่นที่จะให้ธุรกิจสามารถเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการส่งเสริมและผลักดันการเคารพสิทธิมนุษยชนให้ทั่วทั้งองค์กร ตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสนับสนุนและปฏิบัติตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UNGC) หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) และปฏิญญาสากลว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work: ILO)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-human-right-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

บริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายสิทธิมนุษยชน โดยเน้นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้าและมาตรการเยียวยา เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และการปฏิบัติที่เป็นธรรมกับทุกฝ่าย นโยบายดังกล่าวได้รับการนำเสนอและอนุมัติโดยคณะกรรมการเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและรักษาสีติของลูกค้าน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights, ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อยุติ ลด และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยมีมาตรการในการติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรจะไม่เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน และสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนได้อย่างเหมาะสม มีผลการประเมินดังนี้

ความเสี่ยงที่เป็นสาเหตุ

1. ข้อมูลลูกค้าถูกเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวทางการดำเนินการ: 1) จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2) อบรมพนักงานเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล 3) ใช้ระบบรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูล

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ: ดำเนินการตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อตรวจหาช่องโหว่และแก้ไข

2. ทำงานล่วงเวลาต่อเนื่อง ค่าตอบแทนไม่เป็นธรรม

แนวทางการดำเนินการ: สำรองและปรับปรุงสวัสดิการให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของพนักงาน
มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ: สำรองความพึงพอใจของพนักงานเกี่ยวกับสวัสดิการและชั่วโมงการทำงานอย่างน้อยปีละครั้ง และนำผลมาปรับปรุง

3. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครอาจถูกเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวทางการดำเนินการ: 1) กำหนดนโยบายการจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครอย่างชัดเจน 2) อบรมพนักงานเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล 3) ใช้ระบบรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูล

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ: ดำเนินการตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อตรวจหาช่องโหว่และแก้ไข

ความเสี่ยงที่มีส่วนร่วม

1. การสัมภาษณ์และทดสอบที่ไม่เป็นธรรม

แนวทางการดำเนินการ: 1) กำหนดนโยบายและขั้นตอนการสัมภาษณ์และการทดสอบที่ชัดเจน 2) จัดการฝึกอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการสัมภาษณ์และการทดสอบ เพื่อให้เข้าใจหลักการความเป็นธรรมและการไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ: ทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการสัมภาษณ์และการทดสอบอย่างต่อเนื่อง

2. สภาพการทำงาน สภาพแวดล้อมการทำงานไม่เอื้อต่อการทำงาน เช่น ใช้คำพูดรุนแรง Harassment

แนวทางการดำเนินการ: ให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของพนักงาน

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ: บันทึกและติดตามข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงาน

ความเสี่ยงที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

1. การเลือกปฏิบัติต่อผู้สมัครอย่างไม่เท่าเทียม

แนวทางการดำเนินการ: จัดทำช่องทางการรายงานและการร้องเรียนที่ปลอดภัยและเป็นความลับสำหรับผู้สมัครที่รู้สึกว่าการเลือกปฏิบัติ

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ: สำรวจความคิดเห็นของผู้สมัครหลังจากกระบวนการคัดเลือก

2. การว่าจ้างพนักงานโดยไม่ให้อำนาจครบถ้วนเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ รวมถึงการทำสัญญาจ้างไม่เป็นธรรม

แนวทางการดำเนินการ: ใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความยุติธรรมของสัญญาจ้าง

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ: สำรวจความคิดเห็นของพนักงานหลังจากกระบวนการว่าจ้าง เพื่อรับทราบความคิดเห็น

3. เกิดข้อพิพาททางแรงงานระหว่างพนักงานและลูกค้า

แนวทางการดำเนินการ: ส่งเสริมให้รายงานปัญหาหรือสถานการณ์ที่ไม่เป็นธรรม

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ: สำรวจความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับกระบวนการแก้ไขข้อพิพาท เพื่อรับทราบความคิดเห็น

4. ยกเลิกสัญญาจ้างงานกับพนักงาน

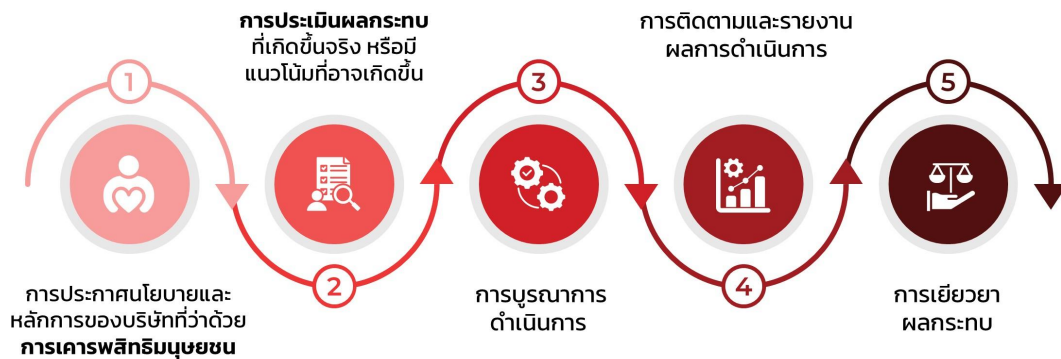
แนวทางการดำเนินการ: ให้ข้อมูลและคำปรึกษาเกี่ยวกับการยกเลิกสัญญาจ้างงาน

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ: บันทึกและติดตามกรณีการยกเลิกสัญญาจ้างและวิธีการแก้ไข

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/20240523-prtr-hrdd-th.pdf>

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD

กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence : HRDD)



กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจที่ดี

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน มีการกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ตลอดจนหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ ดำเนินงานด้วยความเป็นธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และเพื่อประโยชน์ในการสร้างความคุณค่าให้กิจการเติบโตได้อย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการสำรวจด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2567 (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2024: CGR) เป็นปีที่ 2 ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

เป้าหมาย: รักษาผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR ในระดับดีเลิศ

ผลการดำเนินงาน:

บริษัทฯ ได้รับการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2023: CGR) อยู่ในระดับ 5 ดาวหรือเกณฑ์ระดับ "ดีเลิศ" (Excellent CG Scoring) นับตั้งแต่ปีแรกของการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต่อเนื่องเป็นปีที่ 2

การต่อต้านการทุจริต และ คอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มั่นนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ด้วยตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ และดูแลรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท อันเป็นพื้นฐานที่สำคัญในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงานด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- จัดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน จะยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ดี บริหารกิจการด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

•ต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนทุกรูปแบบไม่ว่าด้วยการเรียกรับ จ่ายสินบน หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และได้มีการกำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน

• ส่งเสริมให้คู่ค้าของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายด้วยความโปร่งใส โดยมีเป้าหมายในการสร้างความร่วมมือเพื่อจรรโลงสังคมให้เจริญรุดหน้าอย่างยั่งยืน

- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน

• อบรม สื่อสาร และ กำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่ควรสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่สุจริตหรือส่อไปในลักษณะทุจริตไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ตามนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) ซึ่งมีช่องทาง ดังนี้

- เว็บไซต์บริษัท: <https://www.prtr.com/>

- อีเมล: whistle-blowing@prtr.com

- ไร่ชัย: บริษัท ฟิราร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
2034/82 อาคารอิตัลไทย ทาวเวอร์ ชั้น 18
ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ
เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10320

เป้าหมาย

- 0 เหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนด้านคอร์รัปชันหรือการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)

ผลการดำเนินงาน

- ปี 2565 ข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็น 0
- ปี 2566 ข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็น 0
- ปี 2567 ข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็น 0
- บริษัทฯ ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private

Sector Collective Action Against Corruption) หรือ Thai CAC ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย แสดงให้เห็นถึงเจตนาจริงจังและความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ผ่านการบริหารงานอย่างโปร่งใส ตามหลักบรรษัทภิบาลสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

- บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบาย No gift Policy เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเรื่องการให้หรือรับของขวัญ

การเลี้ยงรับรอง บริษัทฯ ได้ขอความร่วมมือจากลูกค้า งดรับ งดให้ของขวัญทุกประเภทในช่วงเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด โดยบริษัทฯ มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

- จัดอบรมและสื่อสารให้กับพนักงานรับทราบ นโยบาย แนวปฏิบัติ ตลอดจนช่องทางการแจ้งเบาะแส

และข้อร้องเรียนของบริษัทฯ

ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้มั่นใจว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ของบริษัทมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ดีที่สุด เพราะในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความมั่นคงยั่งยืน ความปลอดภัยของระบบ และข้อมูลมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความเชื่อมั่นของผู้ใช้บริการ เนื่องจากธุรกิจของบริษัทมีการเก็บรวบรวม จัดเก็บ และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้สมัครเป็นจำนวนมาก บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการปกป้องและรักษา ข้อมูลโดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคที่มีการเข้าถึงเทคโนโลยีและการโจมตีทางไซเบอร์มีความซับซ้อนมากขึ้น

บริษัทฯ กำหนดกระบวนการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 มาตรฐานสากลสำหรับระบบการจัดการความปลอดภัยของข้อมูล (ISMS: Information Security Management Systems) นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตาม “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act: PDPA)” โดยจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ใช้ในการทำงานให้มีความสอดคล้องและถูกต้องตามกฎหมาย

เป้าหมาย

- 0 เหตุการณ์ด้านการรั่วไหลของข้อมูลภายในองค์กร
- 0 กรณีข้อร้องเรียนการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- 0 เหตุการณ์คุกคามด้านไซเบอร์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ผลการดำเนินการ

- 0 เหตุการณ์ด้านการรั่วไหลของข้อมูลภายในองค์กร
- 0 กรณีข้อร้องเรียนการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- 0 เหตุการณ์คุกคามด้านไซเบอร์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
- จัดทำและซ่อมแผนทดสอบการกู้คืนระบบงานที่สำคัญ: บริษัทฯ ได้มีการจัดทำและซ้อมแผน การเตรียมความพร้อม

พร้อมการกู้คืนระบบสำคัญขององค์กรเป็นประจำทุกปี โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ จะดำเนินการทดสอบการกู้คืนระบบสำคัญขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจจะสามารถดำเนินไปอย่างต่อเนื่องได้ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้นกับบริษัทฯ โดยได้มีการจำลองเหตุการณ์การเกิดภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์และทำการทดสอบการกู้คืนระบบ โดยผลการทดสอบสามารถกู้คืนระบบให้กลับสู่สถานการณ์ปกติตามแผน

- จัดให้มีช่องทางสื่อสารและให้ความรู้กับพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ ฝ่ายเทคโนโลยี

สารสนเทศ จัดให้มีการสื่อสารและให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ช่องทาง Line Application ของบริษัทฯ, ระบบอินทราเน็ต (Intranet), Email เพื่อใช้ในการให้ข้อมูลความรู้ และประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่าง ๆ ให้เกิด ความตระหนักรู้และสร้างพื้นฐานการป้องกันให้เกิดความ ปลอดภัยทางไซเบอร์ และการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทฯ รวมถึงจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยของข้อมูล ให้แก่กลุ่มพนักงานใหม่ของบริษัท

- จัดอบรมสร้างความตระหนักรู้ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: บริษัทฯ ได้จัดทำแผนอบรมให้ความรู้และ

สร้างความตระหนัก ในการดูแลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงาน และ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยพนักงานต้องมีการอบรมประจำปี และพนักงานใหม่ จะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าว เพื่อให้พนักงานเข้าใจ รับทราบถึงบทลงโทษ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากข้อมูลรั่วไหล หรือการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายและจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้าด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้างเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืนของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามจริยธรรมทางธุรกิจ คุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

1) การสรรหาและการคัดเลือกคู่ค้า โดยมีหลักเกณฑ์คู่ค้ารายสำคัญ (Critical Tier 1 Suppliers)

1.1 คู่ค้าที่มียอดสัญญาซื้อขายสูงตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป

1.2 คู่ค้าที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

1.3 คู่ค้าที่มีน้อยราย หรือไม่สามารถหาสินค้าหรือบริการรายอื่นมาทดแทนได้

2) การระบุและประเมินความเสี่ยงคู่ค้า ที่ประกอบด้วยประเมินความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม หลังจากได้เข้าร่วมทะเบียนคู่ค้า ซึ่งต้องผ่านการประเมินประสิทธิภาพประจำปี (Yearly Suppliers Evaluation) โดยใช้แบบฟอร์มการประเมินคู่ค้า (แบบฟอร์มการคัดเลือกและประเมิน Supplier) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน แบ่งออกเป็น 4 เกรด ดังนี้

เกรด A: คะแนน 90 – 100

เกรด B: คะแนน 75 – 89

เกรด C: คะแนน 60 – 74

เกรด D: คะแนนน้อยกว่า 60

3) การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความยั่งยืนของคู่ค้าผ่านโครงการต่างๆ ทั้งด้านอาชีวอนามัย เพื่อช่วยพัฒนา การพัฒนาการดำเนินการธุรกิจของคู่ค้า

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดระยะเวลาการจ่ายเงินให้แก่คู่ค้า (Credit Term) ในช่วงระหว่าง 0 – 90 วัน ซึ่งระยะ

เวลาชำระเงินจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงร่วมกันระหว่างคู่ค้าและบริษัทฯ โดยพิจารณาจากลักษณะการดำเนินงานของคู่ค้า ระยะเวลาที่บริษัทและคู่ค้าทำธุรกิจร่วมกัน หรือปัจจัยอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยมุ่งเน้นให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การกำหนดระยะเวลาการชำระเงินนี้จะได้รับการตกลงกับคู่ค้าแต่ละรายตั้งแต่ขั้นตอนการเข้าร่วมเป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ เพื่อความเป็นธรรมและโปร่งใส

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยอยู่ที่ 12 วัน ซึ่งสะท้อนถึงการบริหารจัดการกระแสเงินสดและสภาพคล่องทางการเงินที่มีประสิทธิภาพ ช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสีย

ข้อมูลเหตุการณ์เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

แผนการบริหารค่าตอบแทนและการรักษาพนักงาน

วัตถุประสงค์

- เพื่อบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับความสามารถและผลงานของพนักงาน
- เพื่อลดอัตราการลาออกของพนักงาน และรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับองค์กรในระยะยาว

เป้าหมาย

- ลดอัตราการลาออกของพนักงาน (Employee Turnover Rate) ลงมาอยู่ที่ ไม่เกินร้อยละ 50 ภายในปี 2567
- เพิ่มความพึงพอใจของพนักงานในด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- จัดให้มีสวัสดิการพื้นฐานและสวัสดิการเสริมที่ครอบคลุมความต้องการของพนักงาน
- จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและผู้บริหาร เช่น Townhall
- จัดทำรายงานวิเคราะห์อัตราการลาออก เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนานโยบายการรักษาพนักงาน
- สร้างแบบสอบถาม Engagement Survey เพื่อวัดระดับความพึงพอใจของพนักงาน

แผนการพัฒนาพนักงาน

วัตถุประสงค์

- เพื่อยกระดับความรู้ ทักษะ และศักยภาพของพนักงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ
- เพื่อส่งเสริมให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของบริษัท

เป้าหมาย

- เพิ่มชั่วโมงอบรมเฉลี่ยต่อพนักงานอย่างน้อย 8 ชั่วโมง/คน/ปี
- ส่งเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหน้าที่และสายงานของพนักงาน

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (E-Learning)
- พัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการในแต่ละระดับ เช่น หลักสูตรพื้นฐาน ทักษะเฉพาะทาง และหลักสูตรผู้นำ
- จัดทำระบบติดตามผลการเรียนรู้ เพื่อประเมินผลและวางแผนพัฒนาเพิ่มเติม

แผนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วัตถุประสงค์

- เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงานในองค์กร
- เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีมาตรฐาน และเอื้อต่อสุขภาพของพนักงาน

เป้าหมาย

- ลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ (Zero Accident) อย่างต่อเนื่องในทุกปี
- ลดจำนวนการเจ็บป่วยที่เกี่ยวข้องกับการทำงานให้เป็นศูนย์อย่างต่อเนื่อง

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- จัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยจากคณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.)
- จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี และส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับความปลอดภัย

แผนส่งเสริมการจ้างงานผู้พิการ

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมความเท่าเทียมและการมีส่วนร่วมของผู้พิการในสถานประกอบการ
- เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้พิการสามารถเข้าถึงอาชีพและแสดงศักยภาพในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

เป้าหมาย

- เพิ่มจำนวนการจ้างงานผู้พิการอย่างต่อเนื่อง $\geq 5\%$ ต่อปี

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ/เอกชน เช่น กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือมูลนิธิเพื่อผู้พิการ เพื่อเข้าถึงแหล่งแรงงานผู้พิการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	อุบัติเหตุจากการทำงาน	2566: อุบัติเหตุจากการทำงาน เป็น 0	2567: อุบัติเหตุจากการทำงาน เป็น 0
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	2566: จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี) = 10 ชั่วโมง	2567: จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี) ต้องเพิ่มขึ้น
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	อัตราการลาออกของพนักงาน	2566: อัตราการลาออกของพนักงานอยู่ที่ 66.1	2567: อัตราการลาออกของพนักงานลดลงมาที่ร้อยละ 50 ในปี 2567
• การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม	อัตราความพึงพอใจของพนักงาน	2566: อัตราเฉลี่ย 3.7	2567: อัตราเฉลี่ยเพิ่มขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

• การพัฒนาบุคลากร

บริษัท ฯ ตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคล เพราะเชื่อว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่จะส่งเสริมให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้ บริษัท ฯ มีการวางแผนการอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้สำเร็จตามเป้าหมาย โดยบริษัท ฯ ได้จัดให้พนักงานทุกคนในองค์กร สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ผ่านระบบออนไลน์ (E-Learning) ของบริษัท ฯ ที่มีคอร์สอบรม กว่า 400 คอร์ส โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดให้มีการอบรมทั้งแบบภายในและภายนอกบริษัท ฯ โดยออกแบบคอร์สอบรมให้เหมาะสมกับสายงาน และ ระดับการปฏิบัติงาน อาทิเช่น หลักสูตร Effective Communication , หลักสูตร Leader as a Coach และหลักสูตร Growth Mindset เป็นต้น ซึ่งแนวทางการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตาม Core Value ขององค์กร “Be Better, Move Faster, Think of Other” ที่มุ่งเน้นให้พนักงานพัฒนาตนเองให้ดีขึ้นในทุกๆ วัน เพื่อให้สามารถพัฒนาการทำงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถช่วยเหลือสนับสนุนผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็น เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน ตลอดจน ลูกค้าของบริษัท ฯ เพื่อให้เกิดความสำเร็จร่วมกัน

โดยสามารถแสดงจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงานในแต่ละปี ตั้งแต่ 2565 ถึง 2567 ดังนี้

- ปี 2565: จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยอยู่ที่ 2.30 ชั่วโมง/คน/ปี
- ปี 2566: จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยอยู่ที่ 10.00 ชั่วโมง/คน/ปี
- ปี 2567: จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยอยู่ที่ 5.63 ชั่วโมง/คน/ปี

• การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ ยึดหลักความเท่าเทียมในการบริหารค่าตอบแทน โดยมีการพิจารณาจากความสามารถและผลงานของพนักงาน เพื่อให้ได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงบริหารจัดการสวัสดิการพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและก่อให้เกิดความรู้สึกรักมั่นในองค์กร นอกจากนี้ยังมุ่งหวังให้พนักงานมีแรงจูงใจในการทำงานและรู้สึกมีคุณค่าภายในองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความพึงพอใจและการรักษาพนักงานให้อยาวนาน

ในด้านการรักษาพนักงาน บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์อัตราการลาออกของพนักงาน (Employee Turnover Rate) เพื่อหาสาเหตุของการลาออกและพัฒนามาตรการในการลดอัตราการลาออกอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ ใช้การสัมภาษณ์พนักงานที่ลาออกเพื่อเก็บข้อมูลและข้อเสนอแนะที่สามารถนำมาปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน เช่น การปรับปรุงสวัสดิการ การเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงานทุกคน เพื่อให้

พนักงานมีความพึงพอใจและมีความพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้ง**คณะกรรมการสวัสดิการ** เพื่อจัดสรรสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับพนักงาน โดยได้จัดสรรสวัสดิการให้กับพนักงาน อาทิเช่น

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ: พนักงานสามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยอัตราการสะสมที่สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 3% - สูงสุด 15%

- วันลาประจำปี: แบ่งวันลาเป็น ได้แก่

1) ลาป่วย 30 วัน/ปี

2) ลาพักร้อนตามอายุงาน

- 1 – 3 ปี มีสิทธิลาพักร้อน 15 วัน/ปี

- 3 – 5 ปี มีสิทธิลาพักร้อน 18 วัน/ปี

- มากกว่า 5 ปี มีสิทธิลาพักร้อน 20 วัน/ปี

3) ลากิจ 3 วัน

- เงินช่วยเหลือในวาระต่างๆ

- ประกันชีวิต และประกันสุขภาพกลุ่ม

- ส่วนลดซื้อสินค้าจาก Jaymart

- สินเชื่อบานธอส.

โดยสามารถแสดงเป้าหมาย และ ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับอัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover rate) ในช่วงปี 2565 ถึง 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เป้าหมาย : อัตราการลาออกของพนักงาน ลดลงมาที่ร้อยละ 50 ในปี 2567

ผลการดำเนินงาน:

- ปี 2565: อัตราการลาออกของพนักงานอยู่ที่ 58.58

- ปี 2566: อัตราการลาออกของพนักงานอยู่ที่ 66.1

- ปี 2567: อัตราการลาออกของพนักงานลดลงมาอยู่ที่ 42.14

จากข้อมูลจะเห็นว่าอัตราการลาออกในปี 2567 ลดลงจากปี 2566 และยังต่ำกว่าในปี 2565 ซึ่งใกล้เคียงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้สำหรับปี 2567 ที่ 50

• ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการดูแลพนักงานในด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานผ่านโครงการ และตั้งเป้าหมายอัตราการเกิดอุบัติเหตุและอัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์ โดยสามารถแสดงผลการดำเนินงานในช่วงปี 2565 ถึง 2567 ดังนี้

ปี 2565: จำนวนเหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์ (0 ครั้ง)

ปี 2566: จำนวนเหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์ (0 ครั้ง)

ปี 2567: จำนวนเหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์ (0 ครั้ง)

จากข้อมูลนี้แสดงให้เห็นว่าในปี 2565 ถึง 2567 ไม่มีเหตุการณ์อุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยจากการทำงานเกิดขึ้นตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ อีกทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้มีการดูแลพนักงานในด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานผ่านโครงการ ดังนี้

- โครงการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานเมื่อวันที่ 4, 10, และ 11 ตุลาคม 2567 เพื่อส่งเสริมสุขภาพและแผ้วถางความเสี่ยงด้านสุขภาพของพนักงาน

- โครงการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2567 เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยและเตรียมความพร้อมของพนักงานในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน

- โครงการติดตั้งเครื่อง AED ประจำสำนักงานเพื่อเพิ่มความปลอดภัยและเตรียมพร้อมรับมือกรณีฉุกเฉินด้านสุขภาพของพนักงาน

- โครงการอบรมการปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) เพื่อให้พนักงานมีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการช่วยชีวิตผู้ที่เกิดภาวะหัวใจหยุดเต้นเฉียบพลันหรือหมดสติจากเหตุฉุกเฉินทางสุขภาพ

- โครงการจัดอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) สำหรับหัวหน้างานและผู้บริหาร ในช่วงเดือนกรกฎาคม

- สิงหาคม 2567 โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 20 คน เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านความปลอดภัยและการบริหารจัดการความเสี่ยงในสถานที่ทำงาน

- จัดอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน เมื่อวันที่ 17 – 18 ตุลาคม 2567 โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 20 คน เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- โครงการ Free Massage for PRTR Staff เพื่อส่งเสริมสุขภาพและความผ่อนคลายให้กับพนักงาน ลดความตึงเครียดจากการทำงาน และสนับสนุนสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีขึ้น

- โครงการ Body Combat Class เพื่อส่งเสริมสุขภาพและความแข็งแรงของพนักงานผ่านการออกกำลังกายแบบคาร์ดิโอที่ช่วยเพิ่มความฟิต ลดความเครียด และเสริมสร้างพลังงานในการทำงาน

- กิจกรรม Town Hall เพื่อสื่อสารวิสัยทัศน์ ทิศทางองค์กร และผลการดำเนินงาน พร้อมเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนไอเดีย และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและมีส่วนร่วม

นอกจากนี้บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างความผูกพันของพนักงานในองค์กร เพื่อให้พนักงานได้สังสรรค์ และผ่อนคลายจากความเครียดในการทำงาน ได้พบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนพนักงาน ผู้บริหาร ในองค์กร อาทิเช่น งานคริสต์มาส งานเลี้ยงสังสรรค์พนักงานประจำปี งานสงกรานต์ เป็นต้น

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน



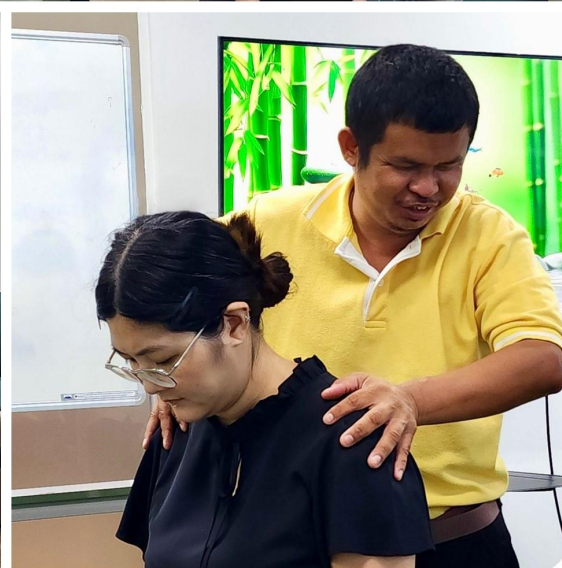
โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2567



โครงการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี



โครงการติดตั้งเครื่อง AED และชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำสำนักงาน



โครงการ Free Massage for PRTR



กิจกรรม Town Hall



กิจกรรมส่งเสริมภายในบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	589	590	598
พนักงานชาย (คน)	168	176	169
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	28.52	29.83	28.26
พนักงานหญิง (คน)	421	414	429
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	71.48	70.17	71.74

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	287	264	270
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	48.73	44.75	45.15
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	293	314	314
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	49.75	53.22	52.51

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	9	12	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	1.53	2.03	2.34

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	73	65	67
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	43.45	36.93	39.64
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	90	103	92
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	53.57	58.52	54.44
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	5	8	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	2.98	4.55	5.92

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	214	199	203
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	50.83	48.07	47.32
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	203	211	222
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	48.22	50.97	51.75
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	4	4	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.95	0.97	0.93

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	565	553	560
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	95.93	93.73	93.65
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	13	25	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	2.21	4.24	4.18
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	11	12	13
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.87	2.03	2.17

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานขาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	159	163	154
ร้อยละของจำนวนพนักงานขายระดับปฏิบัติการ (%)	94.64	92.61	91.12
จำนวนพนักงานขาย ระดับบริหาร (คน)	4	8	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานขายระดับบริหาร (%)	2.38	4.55	5.92
จำนวนพนักงานขาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	5	5
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงขาย (%)	2.98	2.84	2.96

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	406	390	406
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	96.44	94.20	94.64
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	9	17	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	2.14	4.11	3.50
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	7	8
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	1.43	1.69	1.86

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ใช่
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วงที่ผ่านมา โดยมีสาเหตุหลักดังนี้

1. การขยายธุรกิจบริหารจัดการจัดจ้างพนักงาน (Outsourcing Services) PRTR ได้ขยายบริการจัดจ้างพนักงานให้กับลูกค้าในหลากหลายอุตสาหกรรม ส่งผลให้จำนวนพนักงานภายใต้การบริหารจัดการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
2. การเติบโตของธุรกิจบริการสรรหาพนักงาน (Recruitment Services) บริษัทฯ ได้มุ่งเน้นการสรรหาพนักงานในกลุ่มต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ทำให้จำนวนพนักงานที่บริษัทจัดหางานเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ
3. การขยายบริการไปยังกลุ่มพนักงานใหม่ PRTR ได้ขยายการให้บริการไปยังกลุ่มพนักงานใหม่ เช่น พนักงานแม่บ้านพนักงานขับรถ และพนักงานขายผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับยาและสุขภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการที่เพิ่มขึ้นของตลาดการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้สะท้อนถึงกลยุทธ์ของ PRTR ในการตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	161	164	178

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	257,265,919.49	280,396,191.75	290,908,082.21

	2565	2566	2567
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	436,784.24	475,247.78	486,468.36

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน บางกอกแคปปิตอล จำกัด ภายใต้ชื่อกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบัวหลวงทรัพย์มั่งคั่ง ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายสมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3 ของค่าจ้างสำหรับบริษัทฯ และบริษัทย่อย สำหรับในส่วนของอัตราเงินสะสมสำหรับส่วนของพนักงาน บริษัทฯ ได้มีการปรับเปลี่ยนอัตราส่วนจากเดิมกำหนดไว้ที่ร้อยละ 3 เป็นอัตราส่วนร้อยละ 3 ถึง 15 ตามความประสงค์ในการสะสมทรัพย์

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	165	222	246
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	28.01	37.63	41.14
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	3,723,616.00	4,934,907.00	5,013,480.43
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	1.45	1.76	1.72

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	2.30	10.00	5.63
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	480,177.15	674,820.50	499,318.45
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000082	0.000109	0.000070
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000079	0.000105	0.000068

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	N/A	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	N/A	0.00	0.00

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	N/A	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	345	390	252
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	58.57	66.10	42.14

	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-sales-marketing-policy-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัทฯ ในการสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นที่ยั่งยืนในระยะยาว โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างใกล้ชิดผ่านช่องทางต่างๆ โดยเฉพาะการตอบสนองต่อความต้องการและข้อเสนอแนะของลูกค้าอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ การตอบสนองลูกค้าไม่เพียงแต่การแก้ไขปัญหาหรือข้อร้องเรียน แต่ยังรวมถึงการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้าผ่านการสื่อสารที่โปร่งใสและเปิดกว้าง

หนึ่งในวิธีการสำคัญที่บริษัทฯ ใช้ในการตอบสนองลูกค้าคือการประชุมที่มีการจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้าโดยตรง การประชุมเหล่านี้ไม่เพียงแต่ช่วยให้บริษัทฯ สามารถทราบถึงความต้องการและปัญหาของลูกค้า แต่ยังช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่งและเชื่อมั่นระหว่างลูกค้าและบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งเน้นให้การประชุมเป็นโอกาสในการพัฒนาและปรับปรุงบริการ โดยการรวบรวมข้อมูลจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการแก้ไขและพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังมีการติดตามผลการประชุมเพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและปรับปรุงการบริการตามความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	อัตราการต่อสัญญา	2566: -	2567: ลูกค้าต่อสัญญาในอัตราไม่ต่ำกว่า 95

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัท ฯ มีเป้าหมายในการเป็นผู้นำในด้านการให้บริการด้านบุคลากรแบบครบวงจร (Total HR Solutions) ดังนั้นจึงให้ความสำคัญในการพัฒนาบริการให้ครอบคลุม และได้มาตรฐาน ตลอดจนนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีขึ้น เพื่อส่งมอบบริการที่ดียิ่งขึ้นให้กับลูกค้า

• การพัฒนาด้านการบริการให้ครอบคลุม

บริษัทฯ ได้ขยายบริการใหม่เพื่อให้บริการด้านทรัพยากรบุคคลให้กับลูกค้าได้ครอบคลุม ครบวงจรมากยิ่งขึ้น โดยมีบริการฝึกอบรมแบบออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์มและออฟไลน์ (Integrated Learning Services) บริการแพลตฟอร์มหางานออนไลน์ (Job Platform) บริการซอฟต์แวร์ด้านการบริหารจัดการบุคลากร (Human Capital Management Program) โดยในปี 2567 บริษัทฯ จะเพิ่มบริการใหม่คือ บริการจัดหางานส่งคนไปทำงานต่างประเทศ (PRTR Global) เพื่อรองรับความต้องการของตลาดและขยายขอบเขตการให้บริการให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น

• การนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการทำงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น อาทิเช่น Application PRTR Connect ที่อำนวยความสะดวกให้พนักงานและหัวหน้างานสามารถจัดการเวลาเข้า - ออกงาน การจัดการตารางเวลาทำงาน และการขออนุมัติการลาต่างๆ เพื่อให้สามารถทำรายการและอนุมัติรายการผ่านระบบได้แบบรวดเร็วและข้อมูลมีความถูกต้องและแม่นยำมากขึ้นในการนำไปใช้งาน

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้นำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้เพื่อเสริมศักยภาพในการวิเคราะห์ข้อมูล สนับสนุนการตัดสินใจ ลดเวลาในการดำเนินงาน และลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการต่างๆ ทั้งนี้ การนำเทคโนโลยีและ AI มาประยุกต์ใช้ยังช่วยยกระดับการบริหารงานบุคคลให้ทันสมัย สอดคล้องกับแนวทาง Digital Transformation และเป็นรากฐานสำคัญในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรในระยะยาว

• พัฒนาระบบให้ได้มาตรฐานสากล

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในด้านการพัฒนาระบบให้ได้มาตรฐานสากล อาทิเช่น จัดให้มีกระบวนการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 มาตรฐานสากลสำหรับระบบการจัดการความปลอดภัยของข้อมูล (ISMS: Information Security Management Systems) มีการสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยในการใช้งานคอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนมีการอบรมพนักงานในเรื่องการดูแลข้อมูลส่วนบุคคลตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าที่ใช้บริการของบริษัท นอกจากนี้ บริษัท PINNO ได้รับมาตรฐาน ISO 29110 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลที่กำหนดแนวทางการพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับองค์กรขนาดเล็กและขนาดกลาง (Very Small Entities - VSEs) โดยเน้นการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานสากล ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีให้มีคุณภาพและความน่าเชื่อถือสูงสุด

• พัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบ OS Invoice ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่ช่วยยกระดับกระบวนการจัดการใบแจ้งหนี้ (Invoice Management) ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยออกแบบมาเพื่อลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบหนึ่งสู่อีกระบบหนึ่ง โดยระบบนี้เป็นส่วนหนึ่งของ กลยุทธ์ Digital Transformation ของบริษัท ที่มุ่งเน้นการนำนวัตกรรมมาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ทั้งนี้ ระบบ OS Invoice ช่วยให้การรองรับการทำงานที่ซับซ้อน เพิ่มความแม่นยำและความรวดเร็ว ลดการใช้คนในการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า



Pinno Solutions
ISO 27001 :2022

Information security management systems (ISMS)
Elevate your security with the highest standards, ensuring Pinno - HR App users can operate with complete confidence!



Pinno Solutions
ISO 29110

Software Engineering-Lifecycle Profiles for Very Small Enterprises (VSE)
improve organizational performance by enabling effective management of software quality and services.

มาตรฐาน ISO

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	2.5	2.5	2.5

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
 โทรศัพท์ : 027160000
 โทรสาร : -
 อีเมล : whistle-blowing@prtr.com
 เว็บไซต์บริษัท : <https://www.prtr.com/>
 ที่อยู่ : บริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
 2034/82 อาคารอิตัลไทย ทาวเวอร์ ชั้น 18
 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง
 กรุงเทพมหานคร 10320

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-social-environmental-responsibility-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย, สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, อื่น ๆ : ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แผนการส่งเสริมความรู้และทักษะอนาคตร่วมกับนักศึกษามหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

- เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษามีทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานในอนาคต

เป้าหมาย

- จัดกิจกรรมสัมมนา/เวิร์กช็อปร่วมกับมหาวิทยาลัย ≥ 2 แห่งต่อปี

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- จัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการร่วมกับมหาวิทยาลัย
- จัดเวิร์กช็อปเพื่อพัฒนาทักษะและความคิดสร้างสรรค์

แผนความปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์

- เพื่อยกระดับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร
- เพื่อป้องกันการรั่วไหล การเข้าถึง หรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เป้าหมาย

- ลดเหตุการณ์การรั่วไหลของข้อมูลในระบบองค์กรให้น้อยที่สุดหรือเป็นศูนย์

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- จัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ผิดปกติด้านข้อมูล เช่น การเจาะระบบ การรั่วไหลของข้อมูล และการโจมตีทางไซเบอร์
- จัดทำนโยบายความปลอดภัยของข้อมูล และแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมทั้งการเก็บ ใช้ ส่งต่อ และลบข้อมูล
- จัดอบรมเกี่ยวกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- จัดกิจกรรมให้ความรู้ เช่น Cybersecurity Awareness

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจที่ดี	ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR	2566: ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR ในระดับดีเลิศ	2567: รักษาผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR ในระดับดีเลิศต่อเนื่องเป็นปีที่ 2
• อื่น ๆ : เหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนด้านคอร์รัปชันหรือการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนด้านคอร์รัปชันหรือการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	2566: 0 เหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนด้านคอร์รัปชันหรือการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	2567: 0 เหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนด้านคอร์รัปชันหรือการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
• อื่น ๆ : การรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)	ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)	-	2567: ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
• ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง	การสร้างงานผู้พิการ	2566: การจ้างงานผู้พิการรวมอยู่ที่ 164	2567: การจ้างงานผู้พิการเพิ่มขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสังคมและสิ่งแวดล้อม และเข้าร่วมประกอบกิจกรรมเพื่อร่วมช่วยเหลือชุมชนและพัฒนาสังคมดังนี้

1. จัดสัมมนาหัวข้อ PEOPLE STRATEGY SUMMIT 2024 ภายใต้ธีม BEYOND AI : BUILDING A FUTURE POWERED BY PEOPLE ในวันที่ 21 มิถุนายน 67 ณ Auditorium Hall, True Digital Park เพื่อเสริมสร้างการเตรียมพร้อมให้กับองค์กรในการปรับตัวและเติบโตในยุคที่ AI มีบทบาทสำคัญ โดยเน้นการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน (Public-Private Partnership) เพื่อพัฒนาทักษะบุคลากรในทิศทางที่เหมาะสมกับความต้องการของตลาดแรงงานในยุคใหม่ พร้อมกับการให้ข้อมูลเชิงนโยบายจากหน่วยงานภาครัฐและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ เพื่อมุ่งไปสู่การสร้างสังคมที่แข็งแกร่งและยั่งยืนด้วยการนำ AI และการพัฒนาคนมาใช้ในการพัฒนาองค์กรและเศรษฐกิจโดยรวม

2. โครงการ KH Camp for Next C-Suite โดย KH Academy เป็นโครงการที่มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของคนที่ทำงานรุ่นใหม่ โดยเฉพาะนักศึกษามหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพโดดเด่น เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่การเป็นผู้นำในโลกการทำงานที่มีความท้าทายและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ผ่านกิจกรรมให้ความรู้และการสร้างผู้นำในอนาคต โดยถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ผ่านเวิร์กช็อปในหัวข้อ "ชีวิตการทำงาน 101: การเตรียมความพร้อมสู่โลกแห่งการทำงาน" ที่เน้นการพัฒนาทักษะต่างๆ ที่จำเป็นในโลกการทำงาน และการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ พร้อมความสามารถในการจัดการกับความท้าทายที่เกิดขึ้นในอนาคต

3. จัดกิจกรรมโครงการ PRTR Career and Life Launcher for the Next Generation (Resume Technique and How to Prepare for Job Interview) โดยวัตถุประสงค์หลักในการจัดกิจกรรมคือ ให้ความรู้กับนักศึกษาใน การเตรียมประวัติ และ การสัมภาษณ์งาน รวมถึงเทคนิคในการสมัครงาน และ จัดทำ Workshop เกี่ยวกับการเลือกสมัครงานที่ใช่และเหมาะสมกับคุณสมบัติของตัวเอง เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่โลกของการทำงานจริง สำหรับประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับ ได้แก่ 1) ผู้เข้าอบรมสามารถจัดทำประวัติย่อ (Resume) และสามารถเตรียมความพร้อมในการสมัคร และสัมภาษณ์งานให้ประสบความสำเร็จ 2) ช่วยให้ผู้อบรมสามารถเลือกงานที่เหมาะสมกับความถนัดของตัวเอง 3) ได้รับคำแนะนำจากทีมงานของ PRTR ที่มีประสบการณ์ในการจัดหางานให้กับองค์กรเอกชนหลากหลายอุตสาหกรรม 4) ผู้เข้าอบรมได้รับโอกาสในการสมัครงาน และสัมภาษณ์งานกับบริษัทเอกชนมากมายที่เป็นลูกค้าของ PRTR ด้วยตำแหน่งงานมากมายที่พร้อมรองรับนักศึกษาจบใหม่ โดยได้จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษามหาวิทยาลัยต่างๆ ได้เข้าร่วมกิจกรรมดังนี้

- มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษ์พานารุณ วันที่ 14 มีนาคม 2567
- Kenan Foundation Asia วันที่ 23 – 24 มีนาคม 2567

4. โครงการอบรมและเวิร์กช็อป “Kick off: Core Value (G.I.V.E.)” ที่จัดขึ้นสำหรับสำนักงานจัดหารายได้ สภากาชาดไทย มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจในค่านิยมหลักขององค์กร (G.I.V.E.) เพื่อสนับสนุนให้ทั้งบุคคลและองค์กรสามารถเติบโตไปด้วยกันในแนวทางที่ยั่งยืน โครงการนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาและเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการสร้างผลลัพธ์ที่ดีในระยะยาว โดยการพัฒนาศักยภาพบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างมั่นคงในทุกมิติ

5. จัดโครงการลงนามในบันทึกความร่วมมือ (MOU) ร่วมกับการส่งเสริมสหกรณ์การเกษตร (อสม.) เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการดำเนินงานและสร้างโอกาสในการทำงานที่เหมาะสมสำหรับสหกรณ์การเกษตร โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างทักษะและศักยภาพของสหกรณ์การเกษตรและครอบครัว รวมถึงสหกรณ์การเกษตรผ่านการจัดหาตำแหน่งงานที่เหมาะสม การฝึกอบรมทักษะวิชาชีพ และการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน เพื่อสนับสนุนการเติบโตของสังคมไทยที่แข็งแกร่งและยั่งยืน

6. ร่วมเป็นวิทยากรในงาน “Create Everlasting Company: Sustainability, Succession, and Strategy” ซึ่งจัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ mai (maiA) ได้รับการสนับสนุนจากบริษัทที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรในระยะยาว โดยบรรยายในหัวข้อ “The Art of Succession: Developing Tomorrow’s Leaders from Inside and Out” ซึ่งเน้นการสร้างผู้นำรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างการเติบโตที่ยั่งยืนในระยะยาวสำหรับองค์กร และช่วยให้ผู้บริหารระดับ C-Suite สามารถรับมือกับความท้าทายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในโลกธุรกิจที่เชื่อมโยงกัน โดยโครงการนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการสร้างผู้นำที่มีวิสัยทัศน์เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของตลาด และยังเป็นการสร้างสรรค์สังคมที่มีความยั่งยืน โดยการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างองค์กรเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในภาพรวม ผ่านการสร้างผู้นำที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสามารถผลักดันการเติบโตในระยะยาวอย่างมั่นคง

7. โครงการร่วมกับมูลนิธิพระมหาไถ่เพื่อการพัฒนาคนพิการ เพื่อเสริมสร้างโอกาสและความเท่าเทียมในสังคม โดยการส่งมอบอุปกรณ์สำนักงานให้แก่ผู้พิการ รวมถึงการหารือเพื่อค้นหาวิธีการสร้างโอกาสการจ้างงานให้กับคนพิการในอนาคต เพื่อให้พวกเขาสามารถเข้าถึงโอกาสในการทำงานที่เหมาะสมกับความสามารถของตนเองและเป็นการส่งเสริมการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการทำงาน โครงการนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของ PRTR ในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ภายใต้แนวคิด “Be Better Together” ที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างสังคมที่มีความครอบคลุมและเป็นธรรม โดยการให้โอกาสแก่ทุกคนในการพัฒนาและเติบโตในสังคมอย่างเท่าเทียมกัน นอกจากนี้ การร่วมมือกับมูลนิธิพระมหาไถ่ยังเป็นการเสริมสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการสร้างโอกาสให้กับคนพิการ ซึ่งจะช่วยให้พวกเขามีส่วนร่วมในภาคการทำงานและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรและสังคมโดยรวม

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



ภาพโครงการสัมมนาหัวข้อ PEOPLE STRATEGY SUMMIT 2024



ภาพกิจกรรมโครงการ KH Camp for Next C-Suite



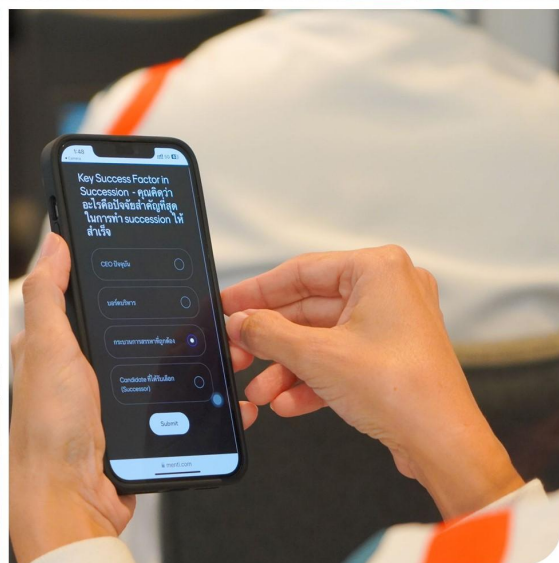
โครงการ PRTR Career and Life Launcher for the Next Generation



โครงการ Kickoff: Core Value (G.I.V.E.)



โครงการลงนาม MOU ร่วมกับองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก



วิทยากรโครงการ “Create Everlasting Company: Sustainability, Succession, and Strategy”



โครงการร่วมกับมูลนิธิพระมหาไถ่

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
จำนวนสถานศึกษาที่บริษัททำโครงการ CSR (แห่ง)	1.00	5.00	3.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พรีอาร์ท กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : PRTR

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : บริการเฉพาะกิจ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการและเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเจริญเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ด. ข้อเสนอแนะของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักเกณฑ์การประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการทั้งในระดับประเทศและระดับสากล รวมถึงบริบทของบริษัทฯ นโยบายดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้น และกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี เพื่อยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและเหมาะสมกับสภาพการณ์และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจมีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อยทุกแห่ง และคู่ค้าปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีจริยธรรมทางธุรกิจเทียบเท่ากับมาตรฐานสากลหรือบริบทของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ประกาศและสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทได้รับทราบและยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ซึ่งเป็นเครือข่ายสื่อสารภายในองค์กร รวมถึงทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ ประกอบด้วย 8 หลักปฏิบัติ ได้แก่

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่ สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://investor.prtr.com/th/corporate-governance/cg-policy#menu>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-44

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้กรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและองค์ประกอบที่กำหนดไว้

(1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทกิตติคุณ เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งคณะกรรมการบริษัท / ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

(2) คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล โดยในการสรรหากรรมการใหม่จะพิจารณาถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม ถิ่นกำเนิด อายุและเพศ เป็นต้น ความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะของกรรมการที่จะเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติ ทักษะวิชาชีพความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสม ในการบริหารกรรมการที่ครบวาระ คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ เสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

(3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จากการแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่าง ๆ หรือการสรรหาโดยกระบวนการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควรและเหมาะสม

(4) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล และความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของที่ปรึกษานั้นไว้ในแบบ 56-1 One report และ/หรือ รายงานประจำปี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/20240417-prtr-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 13-14

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมุ่งใจให้คณะกรรมการบริษัทฯ นำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่พิจารณานโยบาย โครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการ สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ ขนาดธุรกิจ กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทฯ คาดว่าจะได้รับจากคณะกรรมการแต่ละท่าน โดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับบริษัทอื่นอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นใน ด.ล.ท. ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) โดดเด่นกว่าบริษัทฯ เพื่อจูงใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัทฯ

(2) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ และเบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้กับผู้ถือหุ้นสอดคล้องกับลักษณะ สภาพทางธุรกิจและอุตสาหกรรม

(3) คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย

(4) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในแบบ 56-1 One Report และ / หรือรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/20240417-prtr-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 14-15

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ มีโครงสร้างการจัดการที่แบ่งแยกอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน มีหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ตลอดจนควบคุม ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของฝ่ายบริหาร โดยฝ่ายบริหารในฐานะผู้บริหารงาน มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลและเป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการ และก่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจ

ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ให้คณะกรรมการแต่งตั้ง กรรมการอิสระ 1 ท่าน ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ โดยมีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. เป็นตัวแทนของกรรมการอิสระในการหารือกับประธานกรรมการและฝ่ายบริหาร ในเรื่องที่เกี่ยวข้องและมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงเป็นผู้ประสานการติดต่อระหว่างกรรมการอิสระกับประธานกรรมการและฝ่ายบริหาร
2. พิจารณากำหนดวาระการประชุมประจำปีของคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าร่วมกับประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. เป็นผู้ประสานการติดต่อระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการบริษัท
4. ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมกรรมการที่ไม่มีผู้บริหาร

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/20240417-prtr-cg-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 12-13

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่าน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ มาตรฐานความเสี่ยง ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้ สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัท จัดทำแผนการพัฒนากรรมการเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ ตลอดจนสนับสนุนกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีคู่มือสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียน โดยมีารแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดให้มีการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อให้รับทราบและเข้าใจถึงประวัติความเป็นมา โครงสร้าง กลุ่มธุรกิจและการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท โครงสร้างองค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายธุรกิจของกลุ่มบริษัท ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบ 56-1 One Report และ/หรือ รายงานประจำปี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณและจริยธรรมของธุรกิจ เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาในหลักสูตรการอบรมที่เป็นประโยชน์ ตามขอบเขตความรับผิดชอบและภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของคณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการอบรม สัมมนาและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในแบบ 56-1 One Report และ/หรือ รายงานประจำปี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/20240417-prtr-cg-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 18-19

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในรูปแบบ การประเมินทั้งคณะและรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ปีละ 1 ครั้ง ผลการประเมินจะถูกนำมาใช้เป็นแนวทางในการ ทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ ระบุปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รวมถึงใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนา แก้ไข และปรับปรุง การทำงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และ การพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับการประเมินและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/20240417-prtr-cg-policy-th.pdf>
หน้าที่ของคณะกรรมการ :
เลขหน้าของลิงก์ : 17-18

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยกำหนดนโยบายและมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงกำหนด ทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานภายในกลุ่มบริษัท ตลอดจนติดตามการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลบริษัทย่อย : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-regulatory-policy-subsidiaries-joint-ventures-th.pdf>
และบริษัทร่วม
เลขหน้าของลิงก์ : 16-17

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเห็นถึงความสำคัญของการมีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ดีเป็นสิ่งจำเป็นในการปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น และทรัพย์สินของบริษัท จึงได้กำหนดให้มีนโยบาย มาตรการ และหน่วยงานกำกับดูแล โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะ กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงกำกับดูแลและตรวจสอบทั้งด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับ : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-risk-management-policy-th.pdf>
คณะกรรมการ
เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้,
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ
เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท โดยอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้นใหญ่ นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นต่างชาติ สามารถได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นได้อย่างเต็มที่ เช่น การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ การได้รับข้อมูลสารสนเทศของกิจการอย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือ ช่องทางอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปี และการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหลักทรัพย์ใหม่ ตลอดจนการชักถามหรือแสดงความเห็นในเรื่อง ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน โดยห้ามมิให้กรรมการ บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของ บริษัทฯ ใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่จะการเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วถึงผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รวมถึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ โดยสามารถพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของรายงานฉบับนี้ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/20240417-prtr-cg-policy-th.pdf>
ผู้ถือหุ้น
เลขหน้าของลิงก์ : 41-44

พนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าในการดำเนินธุรกิจ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีจะช่วยส่งเสริมการจ้างงานที่เป็นธรรม และการประพฤติปฏิบัติทางจริยธรรมที่มีคุณค่า กลุ่มบริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี โดยยอมรับและเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของแรงงานตามอนุสัญญามาตรฐานแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ซึ่งรวมถึงเสรีภาพในการสมาคม การรวมเจรจาต่อรอง และแรงงานสัมพันธ์ การจัดการใช้แรงงานเด็ก การห้ามใช้แรงงานให้โอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เป็นต้น

พนักงานมีสิทธิได้รับโอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน โดยยึดหลักสิทธิมนุษยชนและแรงงาน กฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ตลอดจนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้ เป็นฐานสำหรับความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบริษัท และพนักงาน และระหว่างพนักงานด้วยกันเอง

พนักงานมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ภายใต้สภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และผลประกอบการของกลุ่มบริษัทฯ การฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง ตลอดจนโอกาสในการเติบโตก้าวหน้าในการทำงาน การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร รวมทั้งมีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ทั้งนี้ ความสมดุลของชีวิตการทำงานจะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในจริยธรรม บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่นที่ติดต่อสื่อสารในระหว่างการทำงานด้วยความเคารพ เปิดใจรับฟังความคิดเห็นด้วยเหตุและผล และไม่กระทำการซึ่งเป็นการเลือกปฏิบัติหรือแบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ สีดวง อายุ สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใด

บริษัทฯ ไม่ยอมรับการกระทำในลักษณะที่ยอมรับไม่ได้หรือดูหมิ่นศักดิ์ศรีในสถานที่ทำงาน ซึ่งรวมถึงการทารุณจิตใจ การเลือกปฏิบัติหรือการล่วงละเมิดทางเพศ ตลอดจนการใช้ท่าทาง ภาษา หรือการสัมผัสทางกายที่สื่อลักษณะในทางเพศ บีบบังคับ ข่มขู่ เข้ายดหยาม หรือเอาเปรียบ บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องเข้าร่วมกันเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี และส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct-and-ethics-of-directors-executives%20and-employees-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 3- 7

ลูกค้า

กลุ่มบริษัทตระหนักดีว่าลูกค้า มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ความสามารถในการแข่งขันและการผลิตสินค้าและบริการ โดยกลุ่มบริษัทยึดถือหลักการไม่เลือกปฏิบัติและการให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการคัดเลือกลูกค้าและในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน เพื่อพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า อันจะนำไปสู่การเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม คัดเลือกลูกค้าตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ กำหนด เจริญจากตกลงทางสัญญากับลูกค้าด้วยเงื่อนไขและผลตอบแทนที่เป็นธรรมกับทั้งสองฝ่าย และปฏิบัติต่อลูกค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 8

คู่แข่งทางการค้า

กลุ่มบริษัท ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ โดยสนับสนุนให้มีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ตลอดจนไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในประเทศและในระดับสากล

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งของบริษัทฯ ภายใต้กฎหมายและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้ โดยมุ่งเน้นการแข่งขันที่เป็นธรรม ซื่อตรง และโปร่งใส ไม่กระทำการซึ่งทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 8-9

คู่ค้า

กลุ่มบริษัทตระหนักดีว่าคู่ค้า มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ความสามารถในการแข่งขันและการผลิตสินค้าและบริการ โดยกลุ่มบริษัทยึดถือหลักการไม่เลือกปฏิบัติและการให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการคัดเลือกคู่ค้าและในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน เพื่อพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า อันจะนำไปสู่การเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม คัดเลือกคู่ค้าตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ กำหนด เจริญจากตกลงทางสัญญากับคู่ค้าด้วยเงื่อนไขและผลตอบแทนที่เป็นธรรมกับทั้งสองฝ่าย และปฏิบัติต่อคู่ค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้า : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>

เจ้าหน้าที่

กลุ่มบริษัท มุ่งเน้นสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัท โดยการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเท่าเทียมกัน บริษัทฯ และบุคลากรของกลุ่มบริษัท จะต้องยึดมั่นตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้อย่างเคร่งครัด ดูแลให้มีการชำระเงินกู้และดอกเบี้ยถูกต้อง ตรงต่อเวลา ตลอดจนไม่นำเงินกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม และไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>
เจ้าหน้าที่

เลขหน้าของลิงก์ : 9

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันทุก รูปแบบ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายว่าจ้างบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่รัฐ มาเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท เพื่อจำกัดความเสี่ยงด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งจะส่งผลต่อความเป็นกลางหรือหลักค่านโยบายรัฐเอื้อประโยชน์ต่อภาคเอกชน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-anti-corruption-policy-th.pdf>
หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

เลขหน้าของลิงก์ : 11-12

ชุมชนและสังคม

การดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึกต่อสังคมและชุมชนเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในระดับชุมชนและในระดับประเทศ กลุ่มบริษัท ยึดมั่นในเจตนารมณ์ที่จะสานต่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals) ขององค์การสหประชาชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของสังคมและชุมชน ซึ่งจะเสริมสร้างความเข้มแข็งและนำมาซึ่งประโยชน์สุขของสังคมและชุมชนโดยรวม

กลุ่มบริษัท ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งไม่เพียงตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง แต่ยังเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทมีส่วนร่วมและตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ต่อสังคมและชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนของกลุ่มบริษัท ซึ่งจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอในทุกภูมิภาคทั่วประเทศ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>
ชุมชนและสังคม

เลขหน้าของลิงก์ : 9-10

สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท โดยอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้นใหญ่ นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นต่างชาติ สามารถได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นได้อย่างเต็มที่ เช่น การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ การได้รับข้อมูลสารสนเทศของกิจการอย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือ ช่องทางอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปี และการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหลักทรัพย์ใหม่ ตลอดจนการชักถามหรือแสดงความเห็นในเรื่อง ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน โดยห้ามมิให้กรรมการ บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่จะการเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วถึงผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ โดยสามารถพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/20240417-prtr-cg-policy-th.pdf>
แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

เลขหน้าของลิงก์ : 41-44

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ทางการเงินให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีสาระสำคัญที่ครบถ้วน ครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา และมีภาษาที่เข้าใจง่าย รวมทั้งสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างครบถ้วนทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ตลอดจนส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากจะเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ยังจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/20240417-prtr-cg-policy-th.pdf>
แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย :
เลขหน้าของลิงก์ : 36-40

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทฯ กำหนดจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทเป็นหลักการ และแนวปฏิบัติ เพื่อใช้ถือปฏิบัติ ดังนี้

หลักการที่ 1

ความซื่อสัตย์ (Integrity) บริษัทฯ เชื่อว่าการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อลูกค้า คู่ค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ผู้สมครงาน (Candidate) ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ จะสร้างความศรัทธา ความเชื่อถือ ความไว้วางใจในบริษัท

หลักการที่ 2

ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด (Compliance) บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของทางการ และหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลโดยจัดให้มีการควบคุม ตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ

หลักการที่ 3

การรักษาความลับ (Confidentiality) บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจเคารพในสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับและเก็บรักษาไว้เป็นความลับไม่เปิดเผยข้อมูล

หลักการที่ 4

ความสามารถในหน้าที่ (Competency) บริษัทฯ ตระหนักถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อสนองตอบการ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 4-7

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การจ้างเหมาและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การมีผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ภายนอกที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์หรือความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อพิจารณาและตัดสินใจ บุคลากรของบริษัท จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบต่อบริษัท โดยจะต้องปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท และหลีกเลี่ยงการก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ใช้อำนาจของตนเพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตน พิจารณาแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท โดยรวมเป็นสำคัญ บุคลากรของบริษัท จะต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัท และไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัท ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบในบริษัท บุคลากรของบริษัท จะต้องไม่มีหน้าที่หรือตำแหน่งภายนอกซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงาน เว้นแต่หน้าที่หรือตำแหน่งดังกล่าวจะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้างาน

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่นในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งหมายความรวมถึงการรับหรือติดสินบน การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น โดยเฉพาะหากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่เกิดจากการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การยอมรับ การร้องขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน การชักจูงสู่การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือทำลายความไว้วางใจ หรือการกระทำใด ๆ ที่ส่อไปในทางมิชอบ ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมและความเสียหายต่อบริษัท ต่อเศรษฐกิจ สังคม ดังนั้น การแสดงเจตนาสมัครใจเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจึงถือเป็นประโยชน์ร่วมกันของทุกคน กลุ่มบริษัท มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใด ๆ ทั้งสิ้น และไม่มีนโยบายลงโทษหรือการกระทำใด ๆ ในทางลบต่อบุคลากรของบริษัท ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่ารูปแบบใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรม กับคู่ค้า พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่เหมาะสม และขัดแย้งต่อนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ หรือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายด้วยการทุจริตคอร์รัปชัน โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมใน มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ที่ <https://investor.prtr.com/th/corporate-governance/whistleblowing-channel#menu> รวมถึงนโยบายบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต และแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ในระบบ Intranet ของบริษัทฯ

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 10

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ สามารถสอบถามหรือแสดงข้อคิดเห็นผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------|---|
| ช่องทางที่ 1 | การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงทางเว็บไซต์บริษัท
https://www.prtr.com |
| ช่องทางที่ 2 | จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
whistle-blowing@prtr.com |
| ช่องทางที่ 3 | ทางไปรษณีย์
ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
บริษัท พรีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
2034/82 อาคารอิติลไทย ทาวเวอร์ ชั้น 18
ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10320 |

ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ในการประสานงานตรวจสอบ ติดตามและรวบรวมผลการตรวจสอบ เพื่อแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

โดยระหว่างปี 2567 บริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียนใดๆ

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://investor.prtr.com/th/corporate-governance/whistleblowing-channel>

เลขหน้าของลิงก์ : 13-14

การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กลุ่มบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นของบุคลากรของกลุ่มบริษัท ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ทั้งนี้ การใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจในการลงทุน บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยหากมีหรือได้รับข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากแหล่งอื่นใด บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ใช้อ้างอิงข้อมูลภายในดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บริษัทฯ ย่อย และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลภายในดังกล่าวยังไม่มีมีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือจนกว่าข้อมูลภายในนั้นจะสิ้นสภาพหรือไม่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจในการลงทุน รวมถึงห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ ในช่วงที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบการเงินหรือรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ บริษัทฯ ย่อย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในนโยบายป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องดูแลมิให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของตน เช่น คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในได้ กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน หากมีข้อสงสัยในการซื้อขายหลักทรัพย์ บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ สามารถปรึกษาฝ่ายกฎหมายหรือเลขานุการบริษัท

ลิงก์การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 12-13

การป้องกันการฟอกเงิน

กลุ่มบริษัท ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และต่อต้านการฟอกเงินทุกรูปแบบ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้กลุ่มบริษัทเป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการฉ้อโกง ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เสมือนว่าได้มาจากการดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องให้ความระมัดระวังในการคัดเลือกคู่ค้า และตรวจสอบประวัติของคู่ค้าอย่างรอบคอบ โดยจะต้องดำเนินการธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย และไม่มีการประพฤติปฏิบัติที่อาจเข้าข่ายเป็นการฟอกเงิน หรือสนับสนุนการฟอกเงิน

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องป้องกันและสอดส่องดูแลไม่ให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน ซึ่งเป็นรูปแบบการชำระราคาที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบริษัทฯ

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 11

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

1. การให้ หรือการรับ ของขวัญ ของที่ระลึก การเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์อื่นใด ต้องปฏิบัติดังนี้

- 1) ไม่รับ ไม่ให้ หรือเรียกร้องห้ามรับของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามประเพณี โดยต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคน ต่อโอกาส
- 2) ไม่รับ ไม่ให้ หรือเรียกร้องทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใด ๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ห้ามให้ของขวัญ ของที่ระลึก เว้นแต่เป็นการให้ของขวัญตามประเพณี โดยต้องมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท ต่อคน ต่อโอกาส
- 3) ไม่รับ ไม่ให้ หรือเรียกร้องทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใด ๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติ อย่างเหมาะสมและเที่ยม การเลี้ยงรับรอง ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคน ต่อโอกาส
- 4) ไม่เป็นตัวกลางในการเสนองาน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้รับ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

กรณียกเว้นที่สามารถกระทำได้ห้ามรับ หรือ ให้เงินสด ในทุกกรณี

การให้ หรือรับ ของขวัญ ของกำนัล ในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ สามารถกระทำได้ในมูลค่าที่เหมาะสม ตามกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท และบริษัทผู้รับ กำหนดมูลค่าของขวัญ ของกำนัล ที่ให้ในช่วงเทศกาลต้องราคาไม่เกิน 5,000 บาท ต่อคน ต่อโอกาส และการรับของขวัญ ของกำนัล ช่วงเทศกาลต้องราคาไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคน ต่อโอกาส

2. การให้หรือการรับเลี้ยงทางธุรกิจ รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ (Hospitality, Entertainment and Expense) ต้องปฏิบัติดังนี้

- 1) การให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
- 2) การรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ต้องมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจน เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ และไม่ใช่วางในการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) การเลี้ยงรับรอง ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคน ต่อโอกาส

ทั้งนี้ การให้หรือการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการใช้จ่าย การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-anti-corruption-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 9-10

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

1. ปฏิบัติงานสอดคล้องตามกฎหมาย ข้อกำหนดของทางการและหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล เช่น พรบ. หลักทรัพย์ฯ พรบ. บริษัทมหาชนฯ ข้อกำหนดของ ตลท. สำนักงาน ก.ล.ต. ฯลฯ เป็นต้น
2. หลีกเลี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ และหรือรับสิ่งของ รับการเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า คู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อันเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจในทางที่ชอบธรรมของบริษัทฯ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
3. ไม่กระทำการ ไม่ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ ส่งเสริม หรือสนับสนุนกิจกรรมและธุรกรรมใด ๆ ที่ส่อไปในทางไม่ชอบหรือขัดต่อกฎหมาย
4. ปฏิบัติตนดำรงความเป็นกลางทางการเมือง ไม่กระทำการแสดงฝักใฝ่ในกลุ่มการเมือง พรรคการเมือง มุ่งสร้างความเจริญ เป็นประโยชน์ต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 6

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้และการรักษาข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและป้องกันการสูญเสียหรือการนำไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม โดยบุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม รวมถึงต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

การใช้และการรักษาข้อมูลของบริษัท

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้ข้อมูลของบริษัทฯ อย่างระมัดระวัง และปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่ให้รั่วไหลหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
2. ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงข้อมูลทางการเงิน แผนกลยุทธ์ รายชื่อลูกค้า ข้อมูลทางธุรกิจ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ ต้องได้รับการจัดเก็บและใช้งานอย่างปลอดภัย
3. ห้ามเปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ให้แก่บุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีความจำเป็นต้องรู้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ
4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายเกี่ยวกับการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล และไม่ใช้ข้อมูลของลูกค้า พนักงาน หรือคู่ค้าทางธุรกิจโดยไม่ได้รับความยินยอม

การใช้และการรักษาทรัพย์สินของบริษัท

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เช่น อุปกรณ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ซอฟต์แวร์และทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือในทางที่ผิดกฎหมาย
2. ต้องดูแลและรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้อยู่ในสภาพที่ดี ลดความเสียหาย และไม่ใช้โดยประมาทเลินเล่อ
3. ห้ามนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องระมัดระวังในการใช้อีเมล อินเทอร์เน็ต และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ เพื่อป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ และต้องปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัยของข้อมูลบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนต้องมีความรับผิดชอบในการปกป้องข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อความมั่นคงและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct-and-ethics-of-directors-executives%20and-employees-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

กลุ่มบริษัท ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ โดยสนับสนุนให้มีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ตลอดจนไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในประเทศและในระดับสากล บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามคู่แข่งของบริษัทฯ ภายใต้กฎหมายและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้ โดยมุ่งเน้นการแข่งขันที่เป็นธรรม ซื่อตรง และโปร่งใส ไม่กระทำการซึ่งทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct-and-ethics-of-directors-executives%20and-employees-th.pdf>

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

ปัจจุบันการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต การติดต่อสื่อสาร และการแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานและความสำเร็จของธุรกิจโดยรวม อย่างไรก็ตาม ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศนำมาซึ่งความเสี่ยงในการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

การรวบรวม ประมวลผล หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลซึ่งได้รับหรือเกี่ยวข้องกับลูกค้า พนักงาน หรือบุคคลภายนอก จะต้องกระทำเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยเฉพาะเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน การดูแลลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมทางธุรกิจหรือการค้า และการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยรวบรวม ประมวลผล และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับอนุญาตและปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือในลักษณะที่ไม่เหมาะสม

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct-and-ethics-of-directors-executives%20and-employees-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 12

การจัดการสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัท มุ่งเน้นการรักษาความสมดุลในการแสวงหาผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจควบคู่ไปกับการมีจิตสำนึกต่อสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินธุรกิจพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดต่อสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการยอมรับในประเทศและในระดับสากล ตลอดจนปลูกฝังวัฒนธรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในองค์กรอย่างต่อเนื่อง บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว โดยร่วมกันป้องกันและจัดการการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น พลังงาน น้ำ รวมถึงมีส่วนร่วมในการลดการปล่อยและจัดการของเสียซึ่งเป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และโอโซนทางอากาศ หรือของเสียในแหล่งน้ำ และจัดซื้อจัดหาและคัดเลือกว่ามีจิตสำนึกต่อสิ่งแวดล้อมเช่นเดียวกันกับกลุ่มบริษัท

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct-and-ethics-of-directors-executives%20and-employees-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

สิทธิมนุษยชน

กลุ่มบริษัท ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ สีดวง อายุ สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใด รวมทั้งให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนที่เป็นบรรทัดฐานสากล ซึ่งรวมถึงปฏิญญาสหประชาชาติและอนุสัญญาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องเคารพศักดิ์ศรีส่วนบุคคล และสิทธิของบุคคลที่ติดต่อสื่อสารในระหว่างการทำงาน และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดหรือมีส่วนให้เกิดการฝ่าฝืนหรือละเมิดสิทธิมนุษยชน

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct-and-ethics-of-directors-executives%20and-employees-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

กลุ่มบริษัท พิวเออร์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญเรื่อง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยคณะกรรมการบริษัทและพนักงานทุกคนยึดถือนโยบายและหลักปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นที่จะยกระดับการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

1. กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของทุกคน โดยผู้บังคับทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ และดูแลรับผิดชอบให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย และให้เป็นไปตามกฎระเบียบแห่งความปลอดภัยที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและภาระผูกพันที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย ความมั่นคง อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงาน รวมถึงข้อกำหนดของบริษัทฯ โดยถือเป็นบรรทัดฐานขั้นต้น
3. ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในทุกขั้นตอนและกระบวนการทำงาน ไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ทั้งต่อตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทรัพย์สิน ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
4. พัฒนาระบบมาตรฐานการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล
5. ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและประเมินความเสี่ยงของอันตรายและผลกระทบด้านความปลอดภัยที่มีต่อพนักงานหรือบุคคลอื่น
6. มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย รวมถึงการปกป้องสิ่งแวดล้อมและการป้องกันมลพิษ โดยให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
7. ส่งเสริมให้มีการนำนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม ไปเป็นแนวทางปฏิบัติในองค์กรคู่ค้า เพื่อมุ่งมั่นสู่สังคมสีเขียว

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct-and-ethics-of-directors-executives%20and-employees-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 10

กิจกรรมทางทะเล

กลุ่มบริษัท เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางทะเล สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยไม่มียุทธศาสตร์สนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือทางทะเลแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางทะเล

กลุ่มบริษัท เคารพและสนับสนุนให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย ในฐานะพลเมืองดี บุคลากรของบริษัทฯ มีสิทธิที่จะแสดงออก เข้าร่วม สนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองใดนอกเวลาการทำงาน ในนามส่วนตัว โดยใช้ทรัพยากรของตนเอง และจะต้องไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองในนามของบริษัทฯ ภายในสถานที่ของบริษัทฯ หรือใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว ตลอดจนทั้งระดับระบอบการกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดว่า บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่งด้วย

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ มี จรรยาบรรณและจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อกำหนดจรรยาบรรณและจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สำหรับบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกัน และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารจรรยาบรรณและจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันโดยมีผลบังคับใช้กับบุคลากรของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา คู่สัญญา ตลอดจนผู้กระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัทฯ หรือแทนบุคคลดังกล่าวข้างต้น ซึ่งครอบคลุมหลักปฏิบัติ และแนวปฏิบัติ

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/code-of-conduct/code-of-conduct%20and-business-ethics-of-the-company-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-7

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : Certified.jpg

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



ภาพถ่ายพิธีมอบใบประกาศนียบัตรผ่านการรับรอง CAC

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ เล็งเห็นและให้ความสำคัญกับการพัฒนาและยกระดับแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณา ทบทวนและปรับแก้ไขนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 สำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนในระดับอาเซียน (ASEAN Corporate Governance Scorecard) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักเกณฑ์ประเมินโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย รวมถึงสถานการณ์และบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่สำคัญดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนและแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเกณฑ์การประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการต่างๆ มากยิ่งขึ้น โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 พร้อมทั้งได้สื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับชั้น
- คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เห็นว่า ยังมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรดังกล่าว
- คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ได้ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรโดยเพิ่มหน้าที่และความรับผิดชอบด้านความเสี่ยงเพิ่มเติม
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาาคาตอบแทน คณะกรรมการบริหาร ได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะแล้ว เห็นว่า ยังคงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติและหลัก เกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรดังกล่าว
- คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 รวมทั้งมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการยื่นขอต่ออายุสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ครั้งที่ 1

อนึ่ง เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2567 บริษัทฯ ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย และจะครบกำหนดการยื่นขอต่ออายุสมาชิกภายในวันที่ 30 กันยายน 2570 ส คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเพิ่มเติมจรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัทฯ ให้ครอบคลุมเรื่องการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียมากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อขยายแนวคิดและผลักดันการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีจริยธรรมเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน

- คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติเพิ่มเติมนโยบายสิทธิมนุษยชน โดยเพิ่มแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้าและมาตรการเยียวยาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบความปลอดภัยระดับสากล

- คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายและกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนโดยครอบคลุม โดยมุ่งเน้นการกำกับดูแลกิจการที่ดีการสร้างคุณค่าทางสังคมและการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างความสมดุลระหว่างผลประโยชน์ การพัฒนาองค์กร และความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

- คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายและจรรยาบรรณสำหรับลูกค้า ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง โดยกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญกับคุณภาพ ราคา บริการ และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและหลักจริยธรรมไม่สนับสนุนการรับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม และยึดหลักสิทธิมนุษยชนที่เท่าเทียมกัน

- จรรยาบรรณสำหรับลูกค้า บริษัทฯ ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมทางธุรกิจสิทธิมนุษยชน สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมกำหนดแนวปฏิบัติด้านการดำเนินธุรกิจความปลอดภัย แรงงาน และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความร่วมมือที่ยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหลักเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2567 และอนุมัติแผนการพัฒนากฎการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ปี 2568 พร้อมทั้งพิจารณาทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้อง ได้พิจารณาทบทวนการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ ยังพิจารณาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนในระดับอาเซียน (ASEAN Corporate Governance Scorecard) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักเกณฑ์ประเมินโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการทั้งในระดับประเทศและระดับสากล นำมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ พร้อมทั้งอนุมัติแนวทางการดำเนินงานเพื่อพัฒนาให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติดังกล่าว โดยได้บันทึกไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมคณะกรรมการแต่ละคณะด้วย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินในโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR) ประจำปี 2567 ในระดับ “ดีเลิศ” โดยจัดอยู่ในกลุ่มบริษัท 5 ดาว และได้รับ **98 คะแนน** ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยมจากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

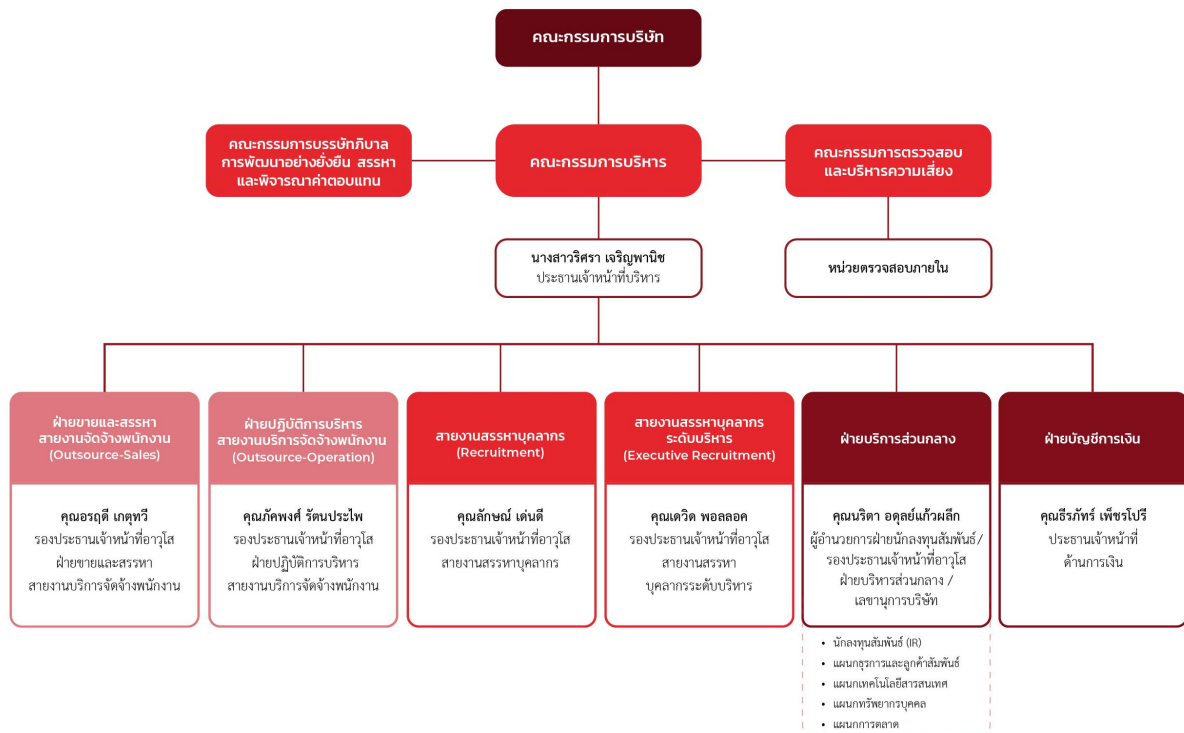
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9	
	6	3
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	5	
	2	3
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	4	
	4	0
กรรมการอิสระ	3	
	3	0

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	1	
	1	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	66.67	33.33
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	55.56	
	22.22	33.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	44.44	
	44.44	0.00
กรรมการอิสระ	33.33	
	33.33	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	11.11	
	11.11	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : 96 ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	50	
	53	45

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย นิพนธ์ บุญเดชานันท์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารอุตสาหกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 600,000 หุ้น (0.100000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	11 พ.ย. 2562	บริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง
2. นาย ลักษณ์ เตนต์ดี เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 48,078,000 หุ้น (8.013000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	6 ต.ค. 2540	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการข้อมูล, การจัดการองค์กร, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นางสาว รัตรา เจริญพานิช เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การสื่อสารการตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 100,211,600 หุ้น (16.701933 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 24,245,800 หุ้น (4.040967 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	12 มี.ค. 2555	บริหารธุรกิจ, การตลาด, บริษัทวิสาหกิจ/ การกำกับดูแล, การจัดทำงบประมาณ, ผู้นำ
4. นางสาว อรฤดี เกตุทวี เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 90,267,000 หุ้น (15.044500 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 2,368,900 หุ้น (0.394817 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	3 ต.ค. 2561	บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, การตลาด, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการข้อมูล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย ชานู อธิถาวร เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	11 พ.ย. 2562	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการข้อมูล, การตรวจสอบ
6. นาย ภัคพงศ์ รตนประไพ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,288,000 หุ้น (0.381333 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	11 พ.ย. 2562	การตลาด, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ความยั่งยืน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นางสาว นริตา อุดลย์แก้วผลึก เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Management Information System สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,586,200 หุ้น (0.431033 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	11 พ.ย. 2562	บัญชี, การเงิน, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
8. นาย ปัญญา ชุตินิวิวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	20 เม.ย. 2566	เศรษฐศาสตร์, การจัดการข้อมูล, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ความยั่งยืน, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย เมธา อังวัฒนพานิช เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	25 เม.ย. 2567	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
 - (2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ผู้อื่นคลุ้มคลั่ง หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว
- (**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



นายนิพนธ์ นุญเดชานันท์

รักษาการประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบรรษัท
กิจการการพัฒนอยั่งยืน สรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ



นายชาญ อธิธรร

ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการบรรษัทกิจการ
การพัฒนอยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน
/ กรรมการอิสระ



นายเมธา อังวัฒนพานิช

กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ /
กรรมการบรรษัทกิจการ การพัฒนอยั่งยืน สรรหา
และพิจารณาค่าตอบแทน



นายลักษณะณ์ เด่นดี

กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่
อาวุโส สายงานสรรหาบุคลากร



นางสาวริศรา เจริญพานิช

กรรมการ / กรรมการบรรษัทกิจการ การพัฒนอย
ั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน / ประธาน
กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นางสาวอรุณี เกตุทวี

กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่
อาวุโส ฝ่ายขายและสรรหา สายงานบริหารจัดการ
พนักงาน



นางสาวนริตา อุดยแก้วพลิก

กรรมการ / กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุน
สัมพันธ์ / รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบริหารส่วน
กลาง / เลขานุการบริษัท



นายภคพงศ์ รัตนประไพ

กรรมการ / กรรมการบรรษัทกิจการ การพัฒนอย
ั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการ
บริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายปฏิบัติการ



นายปัญญา สุตีสรวงศ์

กรรมการ

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย ธัญเชษฐ์ เอกเวชวิท เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่	24 เม.ย. 2567	-
2. นาย สุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ เพศ: ชาย อายุ : 78 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่	5 ส.ค. 2568	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตลาดการเงินของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่ยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย นิพนธ์ บุญเดชานันท์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ลักษณ์ เคนดี	กรรมการ	✓				✓
3. นางสาว รัชรา เจริญพานิช	กรรมการ	✓				✓
4. นางสาว อรุณี เกตุทวี	กรรมการ	✓				✓
5. นาย ชาญ อธิถาวร	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ	กรรมการ	✓				✓
7. นางสาว นริดา อุดุลย์แก้วผลึก	กรรมการ	✓				
8. นาย ปัญญา ชุตติวิวงศ์	กรรมการ		✓		✓	
9. นาย เมธา อังวัฒนพานิช	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		5	4	3	1	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	22.22
2. การตลาด	3	33.33
3. บัญชี	2	22.22
4. การเงิน	2	22.22
5. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	4	44.44
6. ความยั่งยืน	3	33.33
7. การจัดการข้อมูล	4	44.44
8. การจัดการองค์กร	1	11.11
9. วิศวกรรม	2	22.22
10. ผู้นำ	1	11.11
11. การจัดการกลยุทธ์	1	11.11
12. การจัดการความเสี่ยง	2	22.22
13. การตรวจสอบ	2	22.22
14. การจัดทำงบประมาณ	1	11.11
15. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	5	55.56
16. บริหารธุรกิจ	8	88.89

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป
(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

บริษัทฯ แบ่งแยกขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร ดังนี้

1. ความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย
 - พิจารณา อนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย การดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินของบริษัทฯ เป็นต้น
 - กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม
 - ดูแลโครงการและปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
 - สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานทุกระดับ ตลอดจนกำกับดูแลให้มีระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีคณะกรรมการบริษัท ภิบาล พัฒนาความยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหาร
 - พิจารณากำหนดและกำกับดูแลให้มั่นนโยบายการดำเนินงานในภาพรวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอำนาจการจัดกิจการให้แก่ฝ่ายบริหาร รวมทั้งติดตามดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารมีหน้าที่ดำเนินงานและบริหารกิจการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ และฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ ตามความเหมาะสม
 - กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจ งบประมาณประจำปี
 - จัดใหม่และกำกับดูแลการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพียงพอ
 - กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารของฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะทำการกำกับดูแลในระดับนโยบายโดยที่ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้ดำเนินการบริหาร/จัดการ (execution) เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ และรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งการดำเนินธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง และทรัพยากร การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/20240417-prtr-cg-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 7-8

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

1. คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

เป็นสำคัญ

2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน โดยพิจารณา ทบทวน และอนุมัติวิสัยทัศน์ การกิจกลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี ทั้ง (1) ระยะสั้น 1 ปี และ (2) ระยะกลางถึงระยะยาวสำหรับ 3-5 ปี โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ
3. กำหนดแผนงาน งบประมาณ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานประจำปีของบริษัทฯ ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและจัดการของฝ่ายบริหาร รวมทั้งผลงานและผลประกอบการประจำปีไตรมาสของบริษัทฯ เทียบกับแผนงานและงบประมาณและพิจารณาแนวโน้มระยะต่อไปของปี
4. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ผ่านการจัดให้มีระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
5. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงติดตาม ดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน ตลอดจนจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอเหมาะสม
6. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
7. พิจารณา และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ การเข้าทำรายการ (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
8. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
9. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น
10. พิจารณาเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีผู้มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ สำหรับรายการทำที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการในเรื่องนั้น
11. กำกับดูแลกิจการอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ รวมถึงส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานทุกระดับชั้นยึดมั่นและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม และทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี และประเมินผลการปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. รายงานความรับผิดชอบของตนในการจัดการทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายเรื่องข้อพึง ปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
13. มอบหมายให้กรรมการหนึ่งคนหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้การมอบอำนาจแก่กรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
14. แต่งตั้งกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยดูแลระบบบริหารและระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ และกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
15. พิจารณามอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานให้แก่ฝ่ายบริหาร เพื่อแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายบริหารดำเนินการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และทบทวนการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ดังกล่าว รวมถึงประเมินผลงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความสมดุลในการบริหารจัดการ เสริมสร้างความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ
16. จัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง (Success Plan) เพื่อกำหนดกระบวนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง
17. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
18. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือ

กระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อบริษัท และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม

19. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปี ทั้งในรูปแบบของการประเมินทั้งคณะ และเป็นรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เป็นประจำทุกปี

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/charter-board-and-subcommittee/director-handbook-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบด้านการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการ รายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควร ตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) และนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอ แต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตลอดจนเล็งจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และผู้สอบบัญชีจะพ้นจากการทำหน้าที่ของ บริษัทฯ ในกรณีต่อไปนี้
 - 1) ผู้สอบบัญชี ฝ่าฝืน และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/25 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
 - 2) โบนินูตเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตไร้ผลตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี
 - 3) ผู้สอบบัญชีประพฤติผิดจรรยาบรรณ ฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ จรรยาบรรณ สำหรับผู้สอบบัญชีในสาระสำคัญ และได้รับโทษการพักใช้ใบอนุญาต หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี
 - 4) ถูกคณะกรรมการสภาวิชาชีพบัญชีกำหนดว่า เป็นผู้ผิดจรรยาบรรณอันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพบัญชี
5. พิจารณาและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ในส่วนของการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 7) ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และบริหารความเสี่ยง)
 - 8) รายการอื่นที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนการตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร

1) รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงท่านใดท่านหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. การประเมินความเสี่ยงพอและความเหมาะสมของนโยบายบริหารความเสี่ยง ด้านการทุจริตและระบบที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่หลักในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรดังต่อไปนี้

1) ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบฝ่ายในเพื่อให้ครอบคลุมถึงการสอบทานการควบคุมภายในของการดำเนินงานตามมาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความเสี่ยงจากการทุจริตในกระบวนการดำเนินงานอื่น ๆ

2) รับทราบรายงานเกี่ยวกับการทุจริต อาทิเช่น การรายงานตามรอบระยะเวลาทั่วไปเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดของ การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รายงานเรื่องการทุจริตตามรอบระยะเวลาทั่วไป รายงานด่วนเรื่องการทุจริตร้ายแรง รายงานผลการสอบสวนและบทลงโทษ เป็นต้น

3) ปรึกษาหารือกับผู้สอบบัญชี ในกรณีที่บริษัทฯ ประสบเหตุการณ์ทุจริตที่มีนัยสำคัญ

10. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

11. มีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

12. ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี

13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณา กำหนด ปรับปรุง และสอบทานความเพียงพอของนโยบายและกรอบบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมถึงผลกระทบของความเสี่ยงในแง่บวกและแง่ลบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยครอบคลุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ และความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน และการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนกำกับดูแลและสนับสนุนให้แต่ละหน่วยธุรกิจของกลุ่มบริษัทมีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. พิจารณา กำหนด ทบทวน และอนุมัติการประเมินความเสี่ยง วิธีการตอบสนองความเสี่ยง แผนจัดการความเสี่ยงที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร และรายงานความเสี่ยง และกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อประเมินผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดแผนการดำเนินงานและมาตรการในการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ อีกทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) ของกลุ่มบริษัท

3. พิจารณาความเสี่ยงใหม่ ๆ (Emerging Risks) ที่อาจมีผลกระทบในระยะยาวกับบริษัทฯ รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการพัฒนาเครื่องมือและระบบสารสนเทศต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง ส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพในองค์กร

5. ควบคุมและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงประเมินโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของความเสี่ยงจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงควรจัดให้มีสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าในการติดตามความเสี่ยง โดยการกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators) ที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าแต่ละหน่วยธุรกิจจะสามารถตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นด้วยความรวดเร็วและเหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้

6. คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง อาจร้องขอเอกสารข้อมูลที่เป็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ตลอดจนอาจเชิญผู้บริหาร และ/หรือ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและให้ข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร

7. จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

8. รับทราบรายงานผลการตรวจสอบกระบวนการบริหารความเสี่ยงซึ่งจัดทำโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของ บริษัทฯ จากคณะทำงานบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความเสี่ยงประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

10. ปฏิบัติการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ลิงก์กฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาตอบแทน
- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
2. ควบคุม กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และอำนาจบริหารต่าง ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณากลับรองข้อเสนองานของฝ่ายจัดการและนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัท ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินแต่ละรายการเป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
6. ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
7. นำเสนอโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทให้คณะบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
8. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อยการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
9. มีอำนาจพิจารณาเสนองบประมาณการขึ้นเงินเดือนหรือปรับระดับเงินเดือนพนักงานประจำปี และการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) ให้แก่พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทในการอนุมัติงบประมาณประจำปี
10. ดำเนินการให้ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือจัดทำและให้ข้อมูลที่เกี่ยวกับเรื่องที่จะมีการหารือกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
11. จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ตามความจำเป็น
12. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/charter-board-and-subcommittee/executive-committee-handbook-th.pdf>

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
 - ด้านการบริษัท
 - ด้านการพัฒนายั่งยืน
 - ด้านการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านบริษัท

1. พัฒนาและเสนอแนะแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เหมาะสมกับบริษัทฯ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากลและของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
4. ทบทวนปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ จริยธรรมธุรกิจ จริยธรรมกรรมการ จริยธรรมพนักงาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวกับด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านการพัฒนายั่งยืน

1. พิจารณาและทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางด้านการพัฒนายั่งยืนของบริษัท โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และบริษัท (Environmental, Social and Governance – ESG)
2. กำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการพัฒนายั่งยืนให้มีความสมดุลและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนมีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานด้านความยั่งยืน ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล
3. สอดทานการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนายั่งยืนในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report ของบริษัท
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวกับด้านการพัฒนายั่งยืนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. เสนอแนะโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมถึงกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และนโยบายการพิจารณาสรรหาผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการ และกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้
2. พิจารณาเพื่อเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง
3. พิจารณานโยบายและแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินสำหรับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
4. พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็น
5. ทบทวนแผนการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน (Succession plan) ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งนั้น ๆ เกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
6. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฏบัตร

<https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/charter-board-and-subcommittee/nomination-and-remuneration-committee-handbook-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชานู อธิถาวร(*) เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	11 พ.ย. 2562	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการข้อมูล, การตรวจสอบ
2. นาย นิพนธ์ บุญเดชาพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารอุตสาหกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	11 พ.ย. 2562	บริหารธุรกิจ, วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง
3. นาย เมธา อังวัฒนพานิช เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	14 พ.ค. 2567	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย ธัญเชษฐ์ เอกเวชวิท เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	24 เม.ย. 2567	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นางสาว รัตรา เจริญพานิช เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Marketing Communication สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565
2. นาย ลักขณ์ เค้นดี เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565
3. นางสาว อรุณี เกตุทวี เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Marketing สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565
4. นาย ภัคพงศ์ รัดนประไพ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565
5. นางสาว นริตา อุดลย์แก้วพลีก เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล การพัฒนา อย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณา ตอบแทน	นาย นิพนธ์ บุญเดชาชนันท์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ชาญ อธิถาวร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เมธา อังวัฒนพานิช	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ภัคพงศ์ รัดนประไพ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว รัตรา เจริญพานิช	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นางสาว รัตรา เจริญพานิช เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การสื่อสารการตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	12 มี.ค. 2555	บริหารธุรกิจ, การตลาด, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดทำงบประมาณ, ผู้นำ
2. นางสาว อรฤดี เกตุทวี เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Marketing สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายขาย และสรรหา สายงานบริหารจัดการจ้างพนักงาน (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ก.ค. 2555	การตลาด, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, บริหาร ธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, การ จัดการข้อมูล
3. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส สายงานบริการจัดจ้างพนักงาน (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ม.ค. 2560	การตลาด, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, บริหาร ธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, ความยั่งยืน
4. นางสาว นริตา อุดลย์แก้วผลิก เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบริหารส่วนกลาง (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ก.ค. 2561	บัญชี, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดทำงบประมาณ
5. นาย ลักษณ์ เต็นดี เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส สายงานสรรหาบุคลากร (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ก.ค. 2561	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการ ข้อมูล, การจัดการองค์กร, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 28 มี.ค. 2568
วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นางสาวศิริรา เจริญพานิช

กรรมการ / กรรมการบรรษัทภิบาล การพัฒนาอย่าง
ยั่งยืน สรรหา และพิจารณาต่อต้าน / ประธาน
กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นายธีรภัทร์ เพ็ชรโปร

ประธานเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน



นางสาวอรุณี เทตฤ์

กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่
อาวุโสฝ่ายขายและสรรหา สายงานบริหารจัดการ
พนักงาน



นางสาวนริตา อุดุย์แก้วหลัก

กรรมการ / กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุน
สัมพันธ์ / รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบริหารส่วน
กลาง / เลขานุการบริษัท



นายกิจภักดิ์ รัตนประไพ

กรรมการ / กรรมการบรรษัทภิบาล การพัฒนาอย่าง
ยั่งยืน สรรหา และพิจารณาต่อต้าน / กรรมการ
บริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายปฏิบัติการ
บริหาร สายงานบริหารจัดการพนักงาน



นายลักขณณ์ เจนต์

กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่
อาวุโส สายงานสรรหาบุคลากร



นายเดวิด พอลลอค

รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส สายงานสรรหาบุคลากรระดับ
บริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

โครงสร้างค่าตอบแทนและประเมิณผลที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมิณผลที่เหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทโดยการเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัทภิบาลฯ จะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธาน
เจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารและบุคลากร ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัท
ฯ

2. คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทภิบาลฯ เป็นผู้พิจารณาและนำเสนอหลักเกณฑ์ จำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน
ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมีดัชนีชี้วัดต่าง ๆ เป็นเกณฑ์ ซึ่งรวมถึงผลประเมิณการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ผลสำเร็จทางธุรกิจและเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ ใน ตลาด. เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การประเมินควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว รวมถึงควรสื่อสารกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทราบหลักเกณฑ์การประเมินล่วงหน้า ผลประเมิน และประเด็นเพื่อการพัฒนาเป็นประจำทุกปี

3. สำหรับผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนเป็นรายบุคคลจากผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยใช้ดัชนีชี้วัดต่าง ๆ เป็นตัวบ่งชี้ และเป็นไปตามระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัททุกปี ทั้งนี้ ในส่วนของสิทธิประโยชน์ระยะสั้น จะมีการปรับอัตราเงินเดือนและโบนัสประจำปี

4. คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ คณะกรรมการบริษัททุกปี กำหนดและกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงานทุกระดับตามโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/20240417-prtr-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 14-15

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการบริษัททุกปี การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาตอบแทน ได้พิจารณาที่กำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร โดยพิจารณาจากความสอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของแต่ละท่านซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าว เมื่อเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันแล้ว คณะกรรมการบริษัททุกปี การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาตอบแทน พิจารณาว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะสามารถจูงใจและรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ ได้

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	29,520,610.20	28,662,735.00	31,366,671.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	29,520,610.20	28,662,735.00	31,366,671.00

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร เป็นค่าตอบแทนรายเดือน (Monthly Retainer) จ่ายเป็นรายเดือน ไม่ขึ้นกับจำนวนการประชุม โบนัสพิจารณาจ่ายกรณีพิเศษ เช่น ผลประกอบการดี สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เช่น ประกันชีวิต, ประกันสุขภาพ

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	573,343.20	649,035.00	832,971.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ในปี 2567 ค่าตอบแทนอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะผู้บริหาร จำนวน 12 ท่าน เท่ากับ 0.83 ล้านบาท ประกอบด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กัลยา ภัทรกุลศรี	kanlaya@prtr.com	081-755-0745

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นริตา อุดลย์แก้วผลึก	narita@prtr.com	083-988-4852

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ชลิดา คงปรัชญา	chalida.kongprajya@th.pwc.com	+66 2844 1000

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ประภาพร อินจัน	prapaporn.in@prtr.com	083-988-5397

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นริตา อุดลย์แก้วผลึก	ir@prtr.com	+66 (0) 63 237 3997

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มัทสึ โซยยค สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 11/1 อาคารเอไอเอ สาทร ทาวเวอร์ ชั้นที่ 23-27 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2034 0000	2,580,000.00	-	1. นางสาว ปกรช จงกลสิริ อีเมล: pjongkolsiri@deloitte.com โทรศัพท์: +66 2034 0000 เลขที่ใบอนุญาต: 7150 2. นางสาว จันทิรา จันทราชัยโชติ อีเมล: jjuntrachaichoat@deloitte.com โทรศัพท์: +66 2034 0000 เลขที่ใบอนุญาต: 6326 3. นาย วีร์ สุจริต อีเมล: wsujarit@deloitte.com โทรศัพท์: +66 2034 0000 เลขที่ใบอนุญาต: 7103 4. นางสาว ลลิตา มากัด อีเมล: lmagut@deloitte.com โทรศัพท์: +66 2034 0000 เลขที่ใบอนุญาต: 9039

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาประเด็นสำคัญที่ครอบคลุมทั้งการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย การบริหารความเสี่ยงและการตรวจ สอบภายใน กลยุทธ์องค์กร ตลอดจนการเข้าทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ ดังนี้:

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติประเด็นสำคัญตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัท อาทิ งบการเงิน การจ่ายเงินปันผล การเรียกประชุมผู้ถือหุ้น รายการที่เกี่ยวข้องกัน การแต่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงการเข้าทำสัญญาสำคัญของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล

2. การกำกับดูแลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการติดตามและพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Corporate Governance) และมาตรฐานสากล เช่น รายงานด้านจริยธรรม รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของผู้บริหาร รายงานจากคณะกรรมการชุดย่อย การปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย และการติดตามผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการในเรื่องอื่น ๆ รายไตรมาส เป็นต้น

3. กลยุทธ์และนโยบายสำคัญ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการกำหนดและขับเคลื่อนกลยุทธ์องค์กรโดยได้ติดตามและกำกับให้ มีการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่กำหนดใน การประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาสรวมถึงพิจารณาทบทวนนโยบายสำคัญ เช่น วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์องค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป การปรับปรุงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และการลงทุนในโครงการสำคัญ

ทั้งนี้ คณะกรรมการได้ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ โดยกำหนดให้มีการรายงานผลประกอบการและเป้าหมายทางการเงินรวมถึงความคืบหน้า ของแผนงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

การสรรหากรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ	กรรมการ	11 พ.ย. 2562	การตลาด, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ความยั่งยืน
นางสาว นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	กรรมการ	11 พ.ย. 2562	บัญชี, การเงิน, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย เมธา อังวัฒนานิช	กรรมการ	25 เม.ย. 2567	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ จะต้องมีความสอดคล้องตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดขั้นต่ำตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ในกรณีของ กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้ต้องมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระแล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้สำหรับกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงอีกด้วย การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 1
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือ คือ หนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง
 - 2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม
 - (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้
 - (2) ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ โดยในการลงคะแนน ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ตามรายชื่อ บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการในบัตรลงคะแนน
 - 3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น
 - 4 ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย นิพนธ์ บุญเดชาชนันท์ (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Advanced Audit Committee Program (AAP) • 2564: Director Leadership Certification Program (DLCP) • 2554: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) • 2553: Financial Statements for Directors (FSD) • 2552: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability -related Financial Disclosures by Thai and ASWAN Companies • 2553: Role of the Compensation Committee (RCC)
2. นาย ลักษณ์ เต็นดี (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Director Accreditation Program (DAP)
3. นางสาว ริศรา เจริญพานิช (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) • 2560: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: The 2nd Certified Management Accountant Program (CMA) 34/2567 • 2566: Corporate Governance for Executives 22/2566
4. นางสาว อรฤดี เกตุทวี (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Director Accreditation Program (DAP)
5. นาย ชาญ อธิถาวร (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2563: Advanced Audit Committee Program (AAP) • 2562: Director Accreditation Program (DAP)
6. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2562: Director Accreditation Program (DAP)
7. นางสาว นริตา อุดุลย์ แก้วผลึก (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2562: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: ESG 201: ESG Risk Management, attended in June 2024 • 2567: ESG DNA: Sustainability Knowledge for Corporate Employees, attended in February 2024 • 2567: ESG Risk Management Workshop, attended in July 2024 • 2565: E-learning CFO's Refresher Course, June 2022 • 2565: e-Learning CFO's Refresher Course, 6 hours, attended in June 2022 • 2564: CFO's Refresher Course (Class 2/2021), 6 hours, attended in December 2021 • 2563: Company Secretary Program (CSP) 105/2563 • 2560: Strategic CFO in Capital Markets Program Class 5/2017, The Stock Exchange of Thailand • 2560: Strategic CFO in Capital Markets Program, not less than 12 hours, Class 5 (2017), organized by The Stock Exchange of Thailand
8. นาย ปัญญา ชุตติวิรงค์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Director Accreditation Program (DAP)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
9. นาย เมธา อังวัฒนพานิช (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Advanced Audit Committee Program (AAP) อื่น ๆ • 2565: หลักสูตร ดิเรกต์ออฟ รุ่นที่ 2 มหาวิทยาลัยศรีปทุม • 2564: หลักสูตร เดอะ เน็ก เรียล รุ่นที่ 10 • 2555: หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ 55 วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร • 2555: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 14 (วตท.14) สถาบันวิทยาการตลาดทุน
10. นาย ธนัยเชษฐ์ เอกเวชวิ ท (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Certification Program (DCP) • 2559: Director Accreditation Program (DAP)
11. นาย สุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2553: Advanced Audit Committee Program (AAP) • 2550: Director Certification Program (DCP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ในปี 2567 บริษัทฯ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและทั้งคณะเนื้อหาการประเมินครอบคลุมทั้งเรื่องโครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบการเข้าร่วมประชุม การปฏิบัติหน้าที่ การพัฒนาตนเอง และความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาหาทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในปีที่ผ่านมา เพื่อพัฒนาการทำงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและตระหนักถึง ความรับผิดชอบต่อตนเองถึงพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายจัดการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สำหรับเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในรูปแบบรายบุคคลและทั้งคณะมีการแบ่งเกณฑ์การประเมินผลออกเป็น 5 ระดับ จาก 1-4 โดยที่ 4 คือผลการประเมินที่ดีที่สุดโดยจากผลการประเมินคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดพบว่าคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีระดับคะแนน เกินเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในปี 2567 กรรมการแต่ละท่านมีส่วนร่วมประชุมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดที่ระบุในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีการประชุมทางผ่านการประชุมออนไลน์ เข้ามาพัฒนาและช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการประชุมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการ สำหรับในเดือนใดที่ไม่ได้มีการจัดประชุมหน่วยงานเลขานุการบริษัท

จะจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	3.95	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.98	4
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	3.92	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริษัท ภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	3.92	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) หรือผู้บริหารระดับสูงเทียบเท่าอย่างชัดเจน โดยใช้เกณฑ์ที่ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน และด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรและส่งเสริมการบริหารงานอย่างมีความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รายงานเกณฑ์การประเมินผลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 5
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 25 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย นิพนธ์ บุญเดชาวันนท์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย ลักขณ์ เด่นดี (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นางสาว ริศรา เจริญพานิช (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
4. นางสาว อรุณี เกตุทวี (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย ชานู อธิถาวร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย ภัคพงศ์ รัดนประไพ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นางสาว นริดา อุดลย์ แก้วผลึก (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย ปัญญา ชุตติวิวงศ์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย เมธา อังวัฒนพานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	3	/	3	0	/	0	N/A	/	N/A
10. นาย ธันยเชษฐ์ เอกเววิท (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	1	/	1	0	/	0	N/A	/	N/A
11. นาย สุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. นายธันยเชษฐ์ เอกเววิท กรรมการอิสระ ลาออกจากกรรมการโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน 2567 จึงไม่ได้เข้าร่วมประชุมหลังจากลาออกจากตำแหน่ง
2. นายเมธา อังวัฒนพานิช (กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการบริษัท ภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน) ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 จึงไม่ได้เข้าร่วมประชุมก่อนได้รับตำแหน่ง
3. นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ กรรมการอิสระ ลาออกจากกรรมการโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 5 สิงหาคม 2567 จึงไม่ได้เข้าร่วมประชุมหลังจากลาออกจากตำแหน่ง

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนที่เป็นตัวแทนสำหรับประธานกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 9 ราย รวมจำนวนเงิน 1.39 ล้านบาท โดยจ่ายกรรมการและกรรมการชดเชยจากค่าเบี้ยประชุมผลของกรรมการแต่ละท่าน ที่เข้าร่วมประชุมและมีการพิจารณาจัดสรรตามนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนในกรอบวงเงิน 3 ล้านบาท ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 คำตอบแทนที่จัดสรรอยู่ภายในกรอบของวงเงิน ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการได้รับค่าเบี้ยประชุม ครั้งละ 60,000 บาท ส่วนกรรมการอิสระได้รับเบี้ยประชุม ครั้งละ 40,000 บาท ไม่มีค่าตอบแทนรายเดือน

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

ประธานฯ ได้รับค่าเบี้ยประชุม ครั้งละ 40,000 บาท ส่วนกรรมการอิสระได้รับเบี้ยประชุม ครั้งละ 25,000 บาท ไม่มีค่าตอบแทนรายเดือน

คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ประธานฯ ได้รับค่าเบี้ยประชุม ครั้งละ 20,000 บาท ส่วนกรรมการอิสระได้รับเบี้ยประชุม ครั้งละ 15,000 บาท ไม่มีค่าตอบแทนรายเดือน

เงื่อนไข

1. ค่าเบี้ยประชุมต่อการประชุมหนึ่งครั้ง โดยจ่ายตามจำนวนครั้งที่มาประชุมจริง
2. จ่ายค่าเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการอิสระเท่านั้น
3. กรณีกรรมการทำหน้าที่แทนประธาน จ่ายค่าเบี้ยประชุมเท่ากับประธาน
4. กรณีเป็นการประชุม Online วาระเพื่อทราบ หากประชุมไม่เกิน 15 นาที กรรมการจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย นิพนธ์ บุญเดชาวันท์ (ประธานกรรมการ)			360,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	220,000.00	0.00	220,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรร หา และพิจารณาคำตอบแทน	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
2. นาย ลักษณ์ เด่นดี (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นางสาว รัตนา เจริญพานิช (กรรมการ)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรร หา และพิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นางสาว อรุณี เกตุทวี (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
5. นาย ชาญ อธิธการ (กรรมการ)			390,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	200,000.00	0.00	200,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	160,000.00	0.00	160,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรร หา และพิจารณาคำตอบแทน	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
6. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ (กรรมการ)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรร หา และพิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นางสาว นริตา อุดลย์ แก้วผลึก (กรรมการ)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
8. นาย ปัญญา ชุตติวิวงศ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นาย เมธา อังวัฒนพานิช (กรรมการ)			195,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรร หา และพิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นางสาว ริศ รา เจริญพานิช (ประธานกรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
11. นางสาว อรุณี เกตุทวี (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
12. นางสาว นริตา อุดลย์ แก้วผลึก (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นาย ฉันทเชษฐ์ เอกเววิท ท (กรรมการ)			65,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	25,000.00	0.00	25,000.00	ไม่มี	
14. นาย สุนทร กาญจนหัตถกิจ (ประธานกรรมการ)			240,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	240,000.00	0.00	240,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	820,000.00	0.00	820,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	360,000.00	0.00	360,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และ พิจารณาคำตอบแทน	70,000.00	0.00	70,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,250,000.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	1,250,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม
รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ : สัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ
บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด
นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการ
อื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุม
ภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุม
เพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

1. คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการ และผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนของการถือหุ้น เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยตามสัดส่วนการถือครองหุ้นของบริษัท
2. กำกับดูแลโดยผ่านกรรมการตัวแทนและผู้บริหาร และนโยบายที่กำหนดโดย PRTR
3. พิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญ เช่น กลยุทธ์ แผนธุรกิจ การเพิ่มทุนหรือลดทุน การเลิกบริษัท รวมทั้งนโยบายที่สำคัญต่าง ๆ
4. ติดตามผลการดำเนินงานโดยฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทของ PRTR
5. ดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล ได้แก่ การทำรายการระหว่างกันการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา รวมทั้งดูแลให้มีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควร ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
6. การพิจารณาทำธุรกรรมใด ๆ ของบริษัทย่อยที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ หรือฐานะการเงินของ PRTR ได้กำหนดให้ธุรกรรมดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของ PRTR ทุกครั้ง
7. ตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมภายในที่กำหนดไว้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
8. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย PRTR ได้ว่าจ้างผู้สอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกันเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลทางการเงินและที่มีใช้ทางการเงินมาเปิดเผยในการเงินรวมของ PRTR

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสริมสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ บริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งอาจเกิดจาก

- การติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น
- การใช้โอกาสหรือข้อมูลภายในของบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
- การทำรายการกับบริษัท
- การทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัท

ซึ่งส่งผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์ ในกรณีที่จำเป็นไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องทำรายการนั้น บริษัทฯจะดูแลให้การทำรายการนั้น ๆ ด้วยความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไปโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง กรณีพบว่า

การกระทำที่เข้าข่ายขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้รายงานหรือแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง E-mail whistle-blowing@prtr.com ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

การป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อมหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทรวมทั้งจะมีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยในกรณีนี้ให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายงานให้ประธานกรรมการตรวจสอบทราบทันที
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท ซึ่งเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญหากการกระทำดังกล่าวจะทำให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่สามารถระงับการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้นั้นนั้นมากจนการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือเป็นการได้มาโดยทางมรดก กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องรายงานให้บริษัท ทราบทันที ตามวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำข้อมูล ความลับ และทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่นรวมถึงการทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
4. กรรมการ ผู้ถือหุ้นใหญ่ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในการประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง จะต้องออกเสียงลงคะแนนหรือไม่เข้าร่วมประชุม ในวาระที่พิจารณาเรื่องที่ตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสียกับรายการอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัท
5. กำหนดให้กรรมการ ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยรายการธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัวหรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่ในการประสานงานการจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียทั้งโดยตรงและโดยอ้อมเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดที่เปิดเผยไปแล้วอย่างมีนัยสำคัญ ดังต่อไปนี้ โดยเลขานุการบริษัทจะรวบรวมและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
 - o การรวมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับลูกค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท
 - o การดำรงตำแหน่งใด ๆ หรือแม้แต่การเป็นที่ปรึกษาของลูกค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทหรือลูกค้าของบริษัท
 - o การทำการค้าสินค้าหรือการให้บริการกับบริษัทหรือบริษัทย่อยโดยตรงหรือทำการผ่านผู้อื่น
6. คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกจากนี้บริษัท จะต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในสารสนเทศต่าง ๆ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย
7. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
8. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติงานให้เต็มเวลาอย่างสุดกำลังความสามารถ โดยไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ที่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท
9. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการที่บั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือของผู้อื่น
10. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือ ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่น ๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มี "หลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร" เพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลที่จำเป็นในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ กรรมการ และผู้บริหารสามารถทำหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เมื่อเขาตกลงทำรายการใด ๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อยและจะไม่สามารถให้ความเห็นและออกเสียง ได้เมื่อมีการพิจารณาการทำรายการดังกล่าว

เพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ "นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน"และมอบหมายให้หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามและเปิดเผยข้อมูลเมื่อมีการทำรายการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานประจำปี

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

เพื่อให้การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายประกาศ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความโปร่งใสและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ บริษัทฯ จึงกำหนดให้มีนโยบาย การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยมีผลบังคับใช้กับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ

สำหรับรายการที่ เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย ให้มีแนวปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายและจรรยาบรรณ สำหรับคู่ค้า ด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง และจรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงส่วนงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่พิจารณาความ สมเหตุสม ผลของการทำรายการและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการหรือที่อาจจะรับทราบการเกิดขึ้นของรายการต้องมีหน้าที่แจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานกำกับดูแล การปฏิบัติงานก่อนตกลงเข้าทำรายการสาระสำคัญของนโยบายมุ่งเน้นให้การตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทและบริษัทย่อยต้องกระทำโดยถือเสมือนการตกลงทำรายการกับบุคคล ภายนอกภายใต้ เงื่อนไขการค้าทั่วไป (Arm's Length Basis) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยมีการกำหนด ขั้นตอนในการพิจารณาการเข้าทำ รายการที่เกี่ยวข้องกันและขอห้ามกรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เข้าร่วมพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งตนมีส่วนได้เสีย และ/หรือเป็นผู้อนุมัติรายการดังกล่าว

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
- ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้รับการรับรองจากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เป็นครั้งแรก ยังคงยึดมั่นและส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อให้เกิดจริยธรรมในการประกอบธุรกิจต่อไป โดยมีแนวปฏิบัติสรุปได้ดังนี้

- การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน PRTR ได้เข้าร่วมแสดงจุดยืนและส่งเสริมนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบน และการคอร์รัปชันผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมภายนอกต่าง ๆ
- PRTR ผ่านการรับรองการต่อต้านอายุสมาชิก จากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ซึ่งเป็นการแสดงจุดยืนการเป็นองค์กรโปร่งใสเป็นปีแรก และบริษัทฯ ส่งเสริมและให้ความสำคัญในการต่อต้านคอร์รัปชันและแสดงจุดยืนการเป็นองค์กรโปร่งใสต่อไป
- บริษัทฯ ยังคงแสดงจุดยืนงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่และในทุกช่วงเทศกาลจากคู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและหลีกเลี่ยงกิจกรรมอันนำไปสู่ความขัดแย้งทางธุรกิจกับบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทฯ จัดไว้ ผ่าน E-mail และโทรศัพท์ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณาและมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่กลั่นกรองเบาะแสและขอรองเรียนดังกล่าว

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีในประเด็นอื่น ๆ นอกเหนือจากการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) โดยมีประเด็นที่ติดตามดังนี้

- การส่งเสริมความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล
- การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม
- การเคารพสิทธิมนุษยชน และการส่งเสริมแรงงานที่เป็นธรรม
- การพัฒนาที่ยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

จากการติดตามในรอบปีที่ผ่านมา พบว่า บริษัทฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมต่อเนื่องและไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญที่บ่งชี้ถึงการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติข้างต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ⁽³⁾

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชานู อธิธิตถาวร (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาย นิพนธ์ บุญเดชาพันธ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาย เมธา อังวัฒนพานิช (กรรมการตรวจสอบ)	3	/	3
4 นาย ธันยเชษฐ์ เอกเวชวิท (กรรมการตรวจสอบ)	1	/	1

หมายเหตุ: ⁽³⁾ 1. นายธันยเชษฐ์ เอกเวชวิท ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน 2567 และได้เข้าร่วมประชุมจำนวน 1 ครั้ง

2. นายเมธา อังวัฒนพานิช ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบและบริหาร ความเสี่ยง เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 และได้เข้าร่วมประชุมจำนวน 3 ครั้ง

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ของบริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยรวม และเพื่อทำหน้าที่พิจารณา กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ครอบคลุมการติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ และได้รายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยังได้จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ขึ้นโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี 2567 (แบบ 56-1 One Report) ทั้งนี้ สำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงประจำปี 2567 สรุปได้ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งได้จัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยได้สอบทานประเด็นที่เป็นสาระสำคัญรายการพิเศษและได้รับคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชี และฝ่ายจัดการจนเป็นที่พอใจว่าการจัดทำทางการเงิน รวมทั้งการเปิดเผยหมายเหตุประกอบในงบการเงิน เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน จึงได้ให้ความเห็นชอบงบการเงินดังกล่าวที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานและตรวจสอบแล้ว ซึ่งเป็นรายงานความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไข เพื่อให้มั่นใจว่า มีการเปิดเผยหลักการบัญชี การประมาณการ และการใช้ดุลยพินิจอย่างเพียงพอ โดยได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ จากการสอบทานไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่า รายงานทางการเงินดังกล่าว ไม่ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักบัญชีที่รับรองทั่วไป นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเพื่อปรึกษาหารือกันอย่างอิสระถึงการได้รับข้อมูลการตรวจสอบข้อมูลที่มีสาระสำคัญในการจัดทำงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและเป็นประโยชน์กับผู้ใช้งบการเงิน

2. พิจารณาและสอบทานรายงานทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน หรือเกี่ยวพันกัน โดยเห็นว่า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและตามเกณฑ์ที่ตกลงกันระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องอันเป็นไปตามปกติธุรกิจ จึงเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ อีกทั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เสนอความเห็นและได้เปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วยแล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ก็มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในรายการดังกล่าว

3. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการด้านการควบคุมภายในเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในจาก บริษัท ไพร์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีแอล จำกัด (“PwC”) ซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ประเมินความเหมาะสมและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการแต่ละกิจกรรมของการปฏิบัติงานที่สามารถทำให้เกิดผลสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ได้

4. สอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยรวมของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยประชุมร่วมกับผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีการปฏิบัติที่ดี และประสิทธิภาพตลอดจนมีการปฏิบัติงานและกระบวนการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท ดีลอยท์ ทูช โธมัส ไซยัค สอบบัญชี จำกัด (“Deloitte”) เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยกำหนดให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ทำการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งได้แก่ นางสาวกรทอง เหลืองวิไล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 7210 และ/หรือ นายวีร สุจริต ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 7103 และ/หรือ นางสาวปรกช จงกลสิริ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 7150 มีค่าสอบบัญชีเป็นจำนวนเงิน 2,580,000 บาท โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

6. พิจารณาสอบทานความเพียงพอของนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ตลอดจนกำกับดูแลและสนับสนุนให้แต่ละหน่วยธุรกิจของกลุ่มบริษัทมีการดำเนินการตามความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ

พิจารณา สอบทาน และประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นราย ไตรมาส ตลอดจนให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยง

ติดตามการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมถึงการประเมินความเสี่ยง วิธีการตอบสนองความเสี่ยง และแผนการจัดการความเสี่ยง โดยครอบคลุมความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมายและธรรมาภิบาล ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และความเสี่ยงด้านการทุจริต

พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

7. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงประจำปี 2567 แล้วเห็นว่า สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างครบถ้วนและเป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท พัฒนาความรู้ได้เข้าร่วมอบรม สัมมนาใน

เรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง แนวทางการสอบทานและติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายบริหารในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า องค์กรมีการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร

8. คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมีความเห็นโดยภาพรวมว่า การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระ สนับสนุนและส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากทุกฝ่ายของบริษัทฯ ด้วยดี จนทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่พอใจ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว ริศรา เจริญพานิช (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นาย ลักษณ์ เด่นดี (กรรมการบริหาร)	12	/	12
3 นางสาว อรุณี เกตุทวี (กรรมการบริหาร)	12	/	12
4 นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
5 นางสาว นริตา อุดุลย์แก้วผลึก (กรรมการบริหาร)	12	/	12

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน ได้แก่ นางสาว ริศรา เจริญพานิช, นายลักษณ์ เด่นดี, นางสาวอรุณี เกตุทวี, นายภัคพงศ์ รัตนประไพ และ นางสาวนริตา อุดุลย์แก้วผลึก กรรมการบริหาร ในปี 2567

คณะกรรมการบริหารมีการประชุมด้วยตนเองทั้งหมด 12 ครั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร โดยมีสาระสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำหนดทิศทางกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมถึงแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งวางโครงสร้างการบริหารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งทางด้านการเงินและการปฏิบัติการ แล้วแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
- เสนอแนะและประเมินโอกาสการลงทุนในธุรกิจใหม่ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- พิจารณาอนุมัติธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท เช่น ธุรกรรมการลงทุน ตามกรอบอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้
- ให้ความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่รายการที่คณะกรรมการชุดย่อยอื่นได้พิจารณาไว้แล้ว ตามกรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน : 2
สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย นิพนธ์ บุญเดชาวันนท์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย ชาญ อธิถาวร (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย เมธา อังวัฒนานิข (กรรมการชุดย่อย)	0	/	0
4 นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
5 นางสาว ริศรา เจริญพานิช (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

1. ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1.1 กำกับดูแลให้มีการทบทวนสาระสำคัญของคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี รวมถึงพัฒนาการด้านการกำกับดูแล กิจการที่ต่อเนื่องต่อเนื่องให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งในและต่างประเทศ
- 1.2 ติดตามและดูแลให้มีการระบวนการสื่อสารและฝึกอบรม สำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้รับทราบและเข้าใจถึงสาระสำคัญของคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และกำกับให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

2. ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 2.1 ผลักดันให้บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืน โดยเปิดเผยเป้าหมายด้านความยั่งยืนในมิติต่าง ๆ ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี
- 2.2 รับทราบประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ และพิจารณาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุง รวมถึงแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนในประเด็นต่าง ๆ
- 2.3 ผลักดันให้บริษัทฯ เข้าร่วมในดัชนีด้านความยั่งยืนต่าง ๆ รวมไปถึงโครงการความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐและกลุ่มบริษัทจดทะเบียนเพื่อส่งเสริมให้การดำเนินการด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในระดับสากล
- 2.4 ติดตามและให้คำแนะนำการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม (CSR) โดยเน้นการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2.5 ผลักดันให้บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ด้านสภาพภูมิอากาศ และดำเนินโครงการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินโครงการอนุรักษ์พลังงานและส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจก เช่น การลดการใช้ไฟฟ้า ใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้กระดาษ เป็นต้น

3. ด้านการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- 3.1 พิจารณาและเสนอแนะในเรื่องโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท อันได้แก่ ขนาดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสม เพื่อพิจารณาตามขนาดและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ในปัจจุบัน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อปรับเปลี่ยนองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.2 กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาจาก
- คุณสมบัติของกรรมการที่เหมาะสมกับโครงสร้างของบริษัทฯ และเป็นไปตามโครงสร้าง ขนาดและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ
 - ความที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
 - ความเหมาะสมกับความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ การอุทิศเวลาของกรรมการ รวมถึงคุณสมบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงาน
 - ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และคุณสมบัติของกรรมการที่จำเป็น หรือยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท
- 3.3 สรรหาและเสนอผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นกรณีที่กรรมการต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ

และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ และได้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.4 พิจารณาและเสนอแนะโครงสร้าง จำนวน รูปแบบ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่เหมาะสมให้แก่ประธานกรรมการ กรรมการบริษัท และสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย โดยทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัทฯ

3.5 พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอผลการประเมินตามเกณฑ์นั้น ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตลอดจนนำเสนอโครงสร้าง จำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ที่สอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

4. ทบทวนกฎบัตรและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน เป็นประจำทุกปี

5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี 2567 โดยรวมเห็นว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย โดยได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี 2567

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ก่อให้เกิดการเติบโตอย่างต่อเนื่องของเศรษฐกิจ และมีความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามหลักการพัฒนายั่งยืน และเพื่อให้เป็นหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับใช้ปฏิบัติ และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการพัฒนายั่งยืนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยนโยบายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 โดยมี การกำหนดนโยบายด้านการพัฒนายั่งยืน ทั้งด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสร้างคุณค่าด้านสังคม และการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เป็นต้น สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) และวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กรในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-social-environmental-responsibility-policy-th.pdf>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กรทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยได้รับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนตามประเด็นด้านความยั่งยืนในมิติเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม และนำมาบูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ของสหประชาชาติ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

มิติสิ่งแวดล้อม

1. การบริหารการใช้พลังงานและทรัพยากร

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: ต้นทุนพลังงานที่เพิ่มขึ้นจากราคาพลังงานไฟฟ้าและเชื้อเพลิงที่ผันผวน
 - เป้าหมาย: ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า และน้ำ, ส่งเสริมการใช้เชื้อเพลิง
 - แผนการตอบสนอง: ส่งเสริมนโยบายลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำ ส่งเสริมการใช้เชื้อเพลิงโดยกำหนดให้มีจุดคัดแยกขยะในสำนักงาน
- บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 12

2. การจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เข้มงวดขึ้น
- เป้าหมาย: ขยายการใช้ยานพาหนะไฟฟ้า (EV) และลดการใช้รถยนต์เชื้อเพลิงฟอสซิล
- แผนการตอบสนอง: ทดลองเปลี่ยนรถยนต์ขององค์กรเป็น EV

บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 7 และ 13

มิติสังคม

1. ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: ความเสี่ยงด้านอุบัติเหตุ, สุขภาพพนักงานมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน
- เป้าหมาย: อุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์, จัดให้พนักงานทุกคนเข้าถึงโปรแกรมสุขภาพจิตและสุขภาพกาย 100%
- แผนการตอบสนอง: ติดตั้งอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและจุดช่วยเหลือฉุกเฉินในพื้นที่ทำงาน

บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 3 และ 8

2. การสร้างโอกาสและเพิ่มอัตราการจ้างงาน

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: แรงงานที่ขาดโอกาส, ความคาดหวังของสังคมต่อความเท่าเทียม
- เป้าหมาย: ส่งเสริมการจ้างงานสำหรับกลุ่มเปราะบาง เช่น ผู้พิการ, จัดโครงการ / กิจกรรม CSR เพื่อส่งเสริมการทำงาน

อย่างมืออาชีพทุกปี

- แผนการตอบสนอง: ร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและเอกชนเพื่อสร้างโอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียม

บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 1 และ 4

3. ความเท่าเทียมและความหลากหลายในองค์กร

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: การยอมรับความหลากหลายในการทำงาน และความคาดหวังด้านสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ
- เป้าหมาย: เพิ่มสัดส่วนพนักงานในกลุ่มความหลากหลาย, 0 กรณีร้องเรียนเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติหรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- แผนการตอบสนอง: จัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) ที่ครอบคลุมทุกกลุ่มพนักงาน, ส่งเสริมค่าตอบแทน

และสวัสดิการที่เป็นธรรม (Equal Pay & Benefits) ให้เหมาะสมโดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ หรือสถานะทางสังคม

บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 5 และ 8

มิติการกำกับดูแลกิจการและเศรษฐกิจ

1. การกำกับดูแลกิจการ และการต่อต้านคอร์รัปชัน

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: มาตรฐานธรรมาภิบาลและการกำกับดูแล
- เป้าหมาย: รักษาผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR ในระดับดีเลิศ, 0 เหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิด

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

- แผนการตอบสนอง: ทบทวนและปรับปรุงนโยบายอย่างต่อเนื่อง จัดอบรมพนักงานเป็นประจำ และดำเนินการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 16 และ 17

2. ความปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความมั่นคงทางไซเบอร์

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: ภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่เพิ่มขึ้น และความคาดหวังด้านความปลอดภัยของข้อมูล
- เป้าหมาย: 0 เหตุการณ์ด้านการรั่วไหลของข้อมูลภายในองค์กร, 0 กรณีข้อร้องเรียนการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และ 0

เหตุการณ์คุกคามด้านไซเบอร์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน

- แผนการตอบสนอง: ตรวจสอบและปรับปรุง แผนสำรองข้อมูล (Backup & Disaster Recovery Plan), จัดอบรม PDPA Awareness Training และทดสอบ Cybersecurity Penetration Test เป็นประจำทุกปี พร้อมติดตั้งและอัปเดต Firewall และระบบป้องกันภัยทางไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง

บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 16

3. การสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
- เป้าหมาย: สร้าง 1 นวัตกรรมเพื่อปรับปรุงการทำงาน
- แผนการตอบสนอง: สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพการดำเนินงาน

บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 9

4. รักษาคุณภาพและมาตรฐานของบริการ

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: การแข่งขันด้านคุณภาพบริการ
- เป้าหมาย: ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเพิ่มขึ้น
- แผนการตอบสนอง: พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้บริการอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาด

บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 8

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ ด้านความยั่งยืนขององค์กร	: Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)
--	--

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกี่ยวกับนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ก่อให้เกิดการเติบโตอย่างต่อเนื่องของเศรษฐกิจ และมีความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามหลักการพัฒนายั่งยืน และเพื่อให้เป็นหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับใช้ปฏิบัติ และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการพัฒนายั่งยืนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยนโยบายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 โดยมีการกำหนดนโยบายด้านการพัฒนายั่งยืน ทั้งด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสร้างคุณค่าด้านสังคม และการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เป็นต้น สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) และวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กรในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ (Value Chain) ซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานธุรกิจในประเด็นด้านความยั่งยืน โดยวิเคราะห์กิจกรรมหลักตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำในการดำเนินธุรกิจขององค์กรควบคู่ไปกับการระบุผู้มีส่วนได้เสียที่มีความสำคัญหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ จากนั้นนำมาวิเคราะห์หาค่าความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้เสียได้รับ ผลกระทบทั้งเชิงบวกและเชิงลบจากกิจกรรมขององค์กร โดยมีกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนในห่วงโซ่มูลค่าของบริษัทฯ ดังนี้

กิจกรรมหลัก

1. การขายและการประสานงานลูกค้า

- ติดต่อลูกค้าเพื่อนำเสนอการบริการที่ตอบโจทย์ความต้องการเฉพาะของลูกค้า
- บริหารจัดการคำขอหรือข้อกำหนดจากลูกค้า และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับทั้งลูกค้าใหม่และลูกค้าเดิมเพื่อให้บริการอย่าง

ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

- ผู้มีส่วนได้เสีย: ลูกค้า, ผู้สมัครงาน, คู่แข่งทางการค้า และ สังคม ชุมชน

2. การตลาด

- วางกลยุทธ์การตลาดโดยมุ่งเน้นการสร้างและเผยแพร่เนื้อหาบริการผ่านแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย เช่น Facebook และ LinkedIn รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเพิ่มการรับรู้แบรนด์ ดึงดูดผู้สมัครงาน และสร้างความน่าสนใจให้ลูกค้าเลือกใช้บริการ โดยเน้นเนื้อหาที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายและสื่อถึงจุดเด่นของบริการอย่างชัดเจน

- ผู้มีส่วนได้เสีย: ผู้สมัครงาน, พนักงาน, ลูกค้า และหน่วยงานรัฐ / หน่วยงานกำกับดูแล

3. การเตรียมบริการ

- ดำเนินการคัดกรอง สรรหา และจัดจ้างผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามจำนวนและความต้องการของลูกค้า พร้อมให้คำ

ปรึกษาด้านบุคลากรอย่างมืออาชีพ

- พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์โดยออกแบบเนื้อหาที่เหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน
- พัฒนาและปรับปรุงระบบซอฟต์แวร์บริหารบุคคลให้มีความทันสมัยและตอบสนองความต้องการปัจจุบัน
- ผู้มีส่วนได้เสีย: ผู้สมัครงาน, พนักงาน และ คู่ค้า

4. การส่งมอบบริการ

- จัดหาผู้สมัครงานที่ตรงกับตำแหน่งที่ลูกค้าต้องการ ดำเนินการจัดจ้างพนักงาน Outsourcing ตามความต้องการของลูกค้า, รวมถึงบริหารจัดการเงินเดือนและจัดการฝึกอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามความต้องการของลูกค้า

- ส่งมอบแผนการอบรมและจัดอบรมให้แก่พนักงาน
- ส่งมอบซอฟต์แวร์และอบรมการใช้งาน
- ผู้มีส่วนได้เสีย: ผู้สมัครงาน, ลูกค้า และพนักงาน

5. การสนับสนุนลูกค้า

- ติดตามผลและรับข้อเสนอแนะจากทั้งลูกค้าและผู้สมัครงาน
- ให้บริการหลังการขาย เช่น การประเมินผลพนักงาน Outsourcing และการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาบุคลากรตาม

ความต้องการหรือคำขอลูกค้า

- ติดตามความมีประสิทธิภาพของการอบรมและปรับหลักสูตรให้เหมาะสม
- สนับสนุนการใช้งานซอฟต์แวร์ของลูกค้านในกรณีที่เกิดปัญหา
- ผู้มีส่วนได้เสีย: ผู้สมัครงาน และพนักงาน

กิจกรรมสนับสนุน

1. การบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน

- พัฒนาศักยภาพภายในบริษัทผ่านการฝึกอบรมและการรักษาพนักงานที่มีความสามารถ ดูแลผลตอบแทน สวัสดิการ และจัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้พนักงานสามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ผู้มีส่วนได้เสีย: พนักงาน และ คู่ค้า

2. เทคโนโลยีสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐาน

- ดูแล พัฒนา และปรับปรุง ระบบงานสำคัญให้มีเทคโนโลยีที่เป็นปัจจุบันตลอดเวลาเพื่อสนับสนุนการทำงานของพนักงาน

ในองค์กร

- จัดการฐานข้อมูลผู้สมัครและพนักงานเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า
- ผู้มีส่วนได้เสีย: พนักงาน, ลูกค้า และผู้สมัครงาน

3. การกำกับดูแลกิจการ

- กำกับดูแลความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายและวางแผนกลยุทธ์องค์กรเพื่อให้ทิศทางการดำเนินงานมีความชัดเจนและ

โปร่งใส

- บริหารจัดการด้านการเงินและบัญชี เพื่อสร้างความมั่นคงและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจสร้างระบบเพื่อสนับสนุน

การดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักจริยธรรมและมาตรฐานการกำกับดูแล

- ผู้มีส่วนได้เสีย: หน่วยงานรัฐ / หน่วยงานกำกับดูแล, ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน / นักวิเคราะห์, สังคม และชุมชน และพนักงาน

4. การจัดซื้อจัดจ้าง

- จัดหาทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น ผู้พัฒนาซอฟต์แวร์
- จัดซื้อจัดจ้างเพื่อสนับสนุนลูกค้า
- บริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า
- ผู้มีส่วนได้เสีย: ลูกค้าและพนักงาน

การระบุและประเมินประเด็นสาระสำคัญ

บริษัทฯ ได้ประเมินประเด็นความเสี่ยงและโอกาสจากผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกิจกรรมภายในห่วงโซ่มูลค่าตามหลักของ Global Reporting Initiative Standards (GRI Standards) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ซึ่งมีกระบวนการและขั้นตอนการประเมินประเด็นความยั่งยืนที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

1) การระบุประเด็นด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ พิจารณาปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจทั้งความเสี่ยงและโอกาส และจากภายในและภายนอก โดยมุ่งเน้นการประเมินปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อดำเนินงานและการสร้างมูลค่าในระยะยาว รวมถึงการพิจารณาผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้นั้นใจว่าบริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืนและตอบสนองต่อความท้าทายในทุกด้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจำนวนประเด็นสำคัญ ดังนี้

• ด้านสิ่งแวดล้อม

- การบริหารการใช้พลังงานและทรัพยากร
- การจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

• ด้านสังคม

- ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- สร้างโอกาสและเพิ่มอัตราการจ้างงาน

- ความเท่าเทียมและความหลากหลายในองค์กร

• ด้านการกำกับดูแลกิจการและเศรษฐกิจ

- การกำกับดูแลกิจการ และการต่อต้านคอร์รัปชัน
- ความปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความมั่นคงทางไซเบอร์
- สร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
- รักษาคุณภาพและมาตรฐานของบริการ

2) การประเมินและจัดลำดับความสำคัญ

บริษัทฯ ประเมินผลกระทบที่มีนัยยะสำคัญจากการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผ่านกระบวนการจัดลำดับความสำคัญ (Materiality Prioritization) โดยพิจารณาระดับความสำคัญ 2 ด้าน ได้แก่

1. ความสำคัญ/ผลกระทบต่อธุรกิจ: พิจารณาจากหลายด้าน เช่น การเงิน การปฏิบัติการ กลยุทธ์ ภาพลักษณ์/ชื่อเสียง

องค์กร และกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ

2. ความสำคัญ/ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย: พิจารณาจากจำนวนกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ หรือระดับความสนใจที่กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียมีต่อประเด็นนั้น รวมถึงว่าประเด็นนั้นส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้มีส่วนได้เสียอย่างไร

โดยการให้คะแนนในแต่ละด้านแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก โดยบริษัทฯ ได้นำประเด็นด้านความยั่งยืนมาจัดอันดับความสำคัญและกำหนดลงในตาราง Materiality Matrix

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อการปรับปรุงพัฒนากระบวนการดำเนินงานธุรกิจให้สอดคล้องกับประเด็นสำคัญที่ระบุไว้ โดยมีเป้าหมายในการลดผลกระทบเชิงลบและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการสร้างความสามารถในการแข่งขันที่ยั่งยืน ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้อธิบายไว้ในหัวข้อเป้าหมายและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

3) ตรวจสอบและอนุมัติประเด็นสำคัญ

คณะทำงานด้านความยั่งยืนจะร่วมกันพิจารณาและเสนอแผนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน และพิจารณาคำตอบแทน จากนั้นจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อการอนุมัติและการดำเนินการต่อไป

4) พัฒนา ปรับปรุงและติดตามผล

บริษัทฯ นำประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนมาบริหารจัดการ โดยกำหนดเป้าหมาย และดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน รวมถึงเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานแก่ผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละประเด็นอย่างเหมาะสม

รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

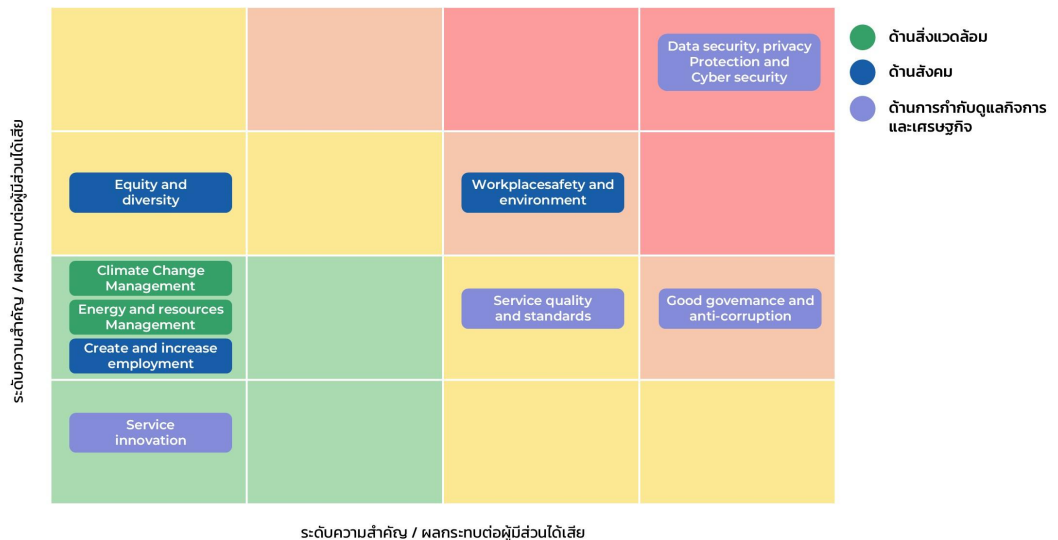
กิจกรรมหลัก	รายละเอียด	ผู้มีส่วนได้เสีย
 การขายและการประสานงานลูกค้า	- ติดต่อลูกค้าเพื่อนำเสนอการบริการที่ตอบโจทย์ความต้องการเฉพาะของลูกค้า - บริหารจัดการคำขอหรือข้อกำหนดจากลูกค้า และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับทั้งลูกค้าใหม่และลูกค้าเดิมเพื่อให้บริการอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	- ลูกค้า - ผู้สมัครงาน - คู่แข่งทางการค้า - สังคม ชุมชน
 การตลาด	วางกลยุทธ์การตลาดโดยมุ่งเน้นการสร้างและเผยแพร่เนื้อหาบริการผ่านแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย เช่น Facebook และ LinkedIn รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเพิ่มการรับรู้แบรนด์ ดึงดูดผู้สมัครงาน และสร้างความน่าสนใจให้ลูกค้าเลือกใช้บริการโดยเน้นเนื้อหาที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายและสื่อถึงจุดเด่นของบริการอย่างชัดเจน	- ผู้สมัครงาน - พนักงาน - ลูกค้า - หน่วยงานรัฐ / หน่วยงานกำกับดูแล
 การเตรียมบริการ	- ดำเนินการคัดกรองสรรหาและจัดจ้างผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามจำนวนและความต้องการของลูกค้า พร้อมให้คำปรึกษาด้านบุคลากรอย่างมืออาชีพ - พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์โดยออกแบบเนื้อหาที่เหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน - พัฒนาและปรับปรุงระบบซอฟต์แวร์บริหารบุคคลให้มีความทันสมัยและตอบสนองความต้องการปัจจุบัน	- ผู้สมัครงาน - พนักงาน - คู่ค้า
 การส่งมอบบริการ	- จัดหาผู้สมัครงานที่ตรงกับตำแหน่งที่ลูกค้าต้องการ ดำเนินการจัดจ้างพนักงาน Outsourcing ตามความต้องการของลูกค้า, รวมถึงบริหารจัดการทำเงินเดือนและจัดการฝึกอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามความต้องการของลูกค้า - ส่งมอบแผนการอบรมและจัดอบรมให้แก่พนักงาน - ส่งมอบซอฟต์แวร์และอบรมการใช้งาน	- ผู้สมัครงาน - ลูกค้า - พนักงาน
 การสนับสนุนลูกค้า	- ติดตามผลและรับข้อเสนอแนะจากทั้งลูกค้าและผู้สมัครงาน - ให้บริการหลังการขาย เช่น การประเมินผลพนักงาน Outsourcing และการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาบุคลากรตามความต้องการหรือคำขอลูกค้า - ติดตามความมีประสิทธิภาพของการอบรมและปรับหลักสูตรให้เหมาะสม - สนับสนุนการใช้งานซอฟต์แวร์ของลูกค้าในกรณีที่เกิดปัญหา	- ผู้สมัครงาน - พนักงาน

กิจกรรมหลักในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท



กิจกรรมสนับสนุนในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท

ตาราง Materiality Matrix



ตาราง Materiality Matrix

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ⁽⁴⁾

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม - โอกาสการเติบโตในหน้าที่การงาน - บริษัทฯ มีความมั่นคง - สภาพแวดล้อมและพื้นที่การทำงานที่เหมาะสมต่อการทำงาน - ความพร้อมและความเพียงพอของอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - ได้รับการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าในอาชีพ - ดูแลสนับสนุนและสร้างโอกาสที่เท่าเทียมกัน	- กำหนดนโยบายและแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร - จัดทำ Succession Plan เพื่อวางแผนการเติบโตแต่ละสายอาชีพในตำแหน่งที่สำคัญต่างๆ - สำรวจและทบทวนค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับตลาดแรงงาน - ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและเหมาะสม - ส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมทั้งรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ให้กับพนักงานในองค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและสร้างโอกาสในการเติบโต	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • อื่น ๆ • การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
ลูกค้า	- ได้รับบริการถูกต้องตรงความต้องการ - ค่าบริการมีความเหมาะสม - ให้คำแนะนำและสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างมืออาชีพ - มีมาตรฐานการบริการและการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้า - เปิดเผยข้อมูลบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	- พัฒนาระบบการให้บริการให้เป็นมาตรฐานสากล เช่น ISO 27001 ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูล - สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับบริการอย่างครบถ้วน - การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า - มีระบบการตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง - พัฒนาศักยภาพพนักงานให้มีความสามารถในการให้บริการลูกค้าอย่างมืออาชีพ - พัฒนาศักยภาพการให้บริการครอบคลุมตามความต้องการของลูกค้า เช่น บริการฝึกอบรม บริการจัดทำข้อมูลเงินเดือน ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ • การประชุมกับลูกค้า
• สังคม • อื่น ๆ • ชุมชน	- ร่วมพัฒนา ส่งเสริมทักษะและให้ความรู้แก่นักศึกษาและเยาวชนเพื่อเปิดโอกาสในการเข้าถึงอาชีพที่ต้องการ - ส่งเสริมการจ้างงานแก่ผู้ด้อยโอกาส - ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม	- ร่วมกับมหาวิทยาลัยต่างๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เตรียมความพร้อมสู่โลกการทำงาน - ร่วมมือกับมูลนิธิ สมาคมต่างๆ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการจ้างงานให้กับนักศึกษาตลอดจนผู้ด้อยโอกาส - แบ่งปันความรู้ด้านการบริหารบุคลากรผ่านสื่อโซเชียลมีเดียและเว็บไซต์ของบริษัทฯ - พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการทำงานและลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • อื่น ๆ • การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ
• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • นักวิเคราะห์ • ผู้ถือหุ้น	- ผลตอบแทนการลงทุนที่คุ้มค่าและการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - ข้อมูลที่ได้รับถูกต้อง ครบถ้วน ทันเหตุการณ์ โปร่งใสและเท่าเทียม ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน - มีระบบการบริหารความเสี่ยง - มีระบบตรวจสอบและควบคุมภายในที่ดี	- ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้ถือหุ้นและมีการจ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม - เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและสม่ำเสมอ เช่น พบปะนักลงทุนทุกไตรมาส - มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์คอยสื่อสารให้ข้อมูลตอบข้อซักถามและประสานงานกับนักลงทุน - จัดทำแผนธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ - บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ	• การเยี่ยมชม • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ • การนำเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาส • การประชุมนักวิเคราะห์ • กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน • การรับฟังความคิดเห็นหรือตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางนี้
• คู่ค้า	- จัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียม ตามที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ	- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความเป็นธรรม	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • อื่น ๆ • จัดทำรายงานการประเมินคู่ค้าประจำปี

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ - ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของภาครัฐ	- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง - มีการติดตามกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่ เพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องและถูกต้อง - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สื่อสาร และกำกับดูแลอย่างเหมาะสม - อบรมให้ความรู้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์
• อื่น ๆ • ผู้สมัครงาน	- รักษาข้อมูลส่วนบุคคล - โอกาสในการทำงานที่เหมาะสมกับทักษะ และประสบการณ์	- ข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้อง - คำแนะนำเกี่ยวกับการเตรียมตัวสัมภาษณ์งาน เพื่อช่วยให้ผู้สมัครมีโอกาสมากขึ้น	• อื่น ๆ • เว็บไซต์หางาน • Social Media (LinkedIn, Facebook) • เจ้าหน้าที่สรรหา
• คู่แข่งทางการค้า	- การแข่งขันที่เป็นธรรม - การเคารพในข้อมูลและนวัตกรรมของแต่ละฝ่าย	- ปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า - การปกป้องข้อมูลทางธุรกิจและทรัพย์สินทางปัญญา	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • อื่น ๆ • รายงานประจำปี • การประชุมงาน • การประชุมสัมมนา

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้ ส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	การตอบสนองของบริษัท	ช่องทางการสื่อสาร
พนักงาน	- ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม - โอกาสการเติบโตในหน้าที่การงาน - บริษัทฯ มีความมั่นคง - สภาพแวดล้อมและพื้นที่การทำงานที่เหมาะสมต่อการทำงาน - ความพร้อมและความเพียงพอของอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - ได้รับการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าในอาชีพ - ดูแลสนับสนุนและสร้างโอกาสที่เท่าเทียมกัน	- กำหนดนโยบายและแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร - จัดทำ Succession Plan เพื่อวางแผนการเติบโตแต่ละสายอาชีพในตำแหน่งที่สำคัญต่างๆ - สำรวจและทบทวนค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับตลาดแรงงาน - ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและเหมาะสม - ส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมทั้งรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ให้กับพนักงานในองค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและสร้างโอกาสในการเติบโต	- Town Hall - อีเมลภายในบริษัท - Share Point - การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ - สำรวจความผูกพันของพนักงาน - ประกาศของบริษัท - Line กลุ่มพนักงาน
ลูกค้า	- ได้รับบริการถูกต้องตรงความต้องการ - ค่าบริการมีความเหมาะสม - ให้คำแนะนำและสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างมืออาชีพ - มีมาตรฐานการบริการและการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้า - เปิดเผยข้อมูลบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	- พัฒนาระบบการให้บริการให้เป็นมาตรฐานสากล เช่น ISO 27001 ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูล - ข้อมูลเกี่ยวกับบริการอย่างครบถ้วน - การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า - มีระบบการตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง - พัฒนาพนักงานให้มีความสามารถในการให้บริการลูกค้าอย่างมืออาชีพ - พัฒนาบริการให้ครอบคลุมตามความต้องการของลูกค้า เช่น บริการฝึกอบรม บริการจัดทำข้อมูลเงินเดือน ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)	- เว็บไซต์ของบริษัท - อีเมล - การประชุมกับลูกค้า - การสำรวจความพึงพอใจ
สังคม และชุมชน	- ร่วมพัฒนา ส่งเสริมทักษะและให้ความรู้แก่นักศึกษาและเยาวชนเพื่อเปิดโอกาสในการเข้าถึงอาชีพที่ต้องการ - ส่งเสริมการจ้างงานแก่ผู้ด้อยโอกาส - ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม	- ร่วมกับมหาวิทยาลัยต่างๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เตรียมความพร้อมสู่โลกการทำงาน - ร่วมมือกับมูลนิธิ สมาคมต่างๆ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการจ้างงานให้กับนักศึกษา ตลอดจนผู้ด้อยโอกาส - แบ่งปันความรู้ด้านการบริหารบุคลากรผ่านสื่อโซเชียลมีเดียและเว็บไซต์ของบริษัทฯ - พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการทำงานและลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	- เว็บไซต์บริษัท - สื่อโซเชียลมีเดีย - การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆของบริษัทฯ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	การตอบสนองของบริษัท	ช่องทางการสื่อสาร
หุ้น / นักลงทุน / นักวิเคราะห์	- ผลตอบแทนการลงทุนที่คุ้มค่าและการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - ข้อมูลที่ได้รับถูกต้อง ครบถ้วน ทันเหตุการณ์ โปร่งใสและเท่าเทียม ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน - มีระบบการบริหารความเสี่ยง - มีระบบตรวจสอบและควบคุมภายในที่ดี	- ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้ถือหุ้นและมีการจ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม - เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและสม่ำเสมอ เช่น พบปะนักลงทุนทุกไตรมาส - มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์คอยสื่อสารให้ข้อมูลตอบข้อซักถามและประสานงานกับนักลงทุน - จัดทำแผนธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ - บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ	- การจัดประชุมผู้ถือหุ้น - การนำเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาส - การประชุมนักวิเคราะห์ - กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน - กิจกรรมเยี่ยมชมบริษัท (Company Visit) - การรับฟังความคิดเห็นหรือตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางนักลงทุนสัมพันธ์ - รายงานประจำปี - เว็บไซต์ของบริษัท
	ผู้ค้า จัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียม ตามที่ระบุไว้ในนโยบายบรรณทางธุรกิจ	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความเป็นธรรม	- อีเมล - จัดทำรายงานการประเมินคู่ค้าประจำปี - เว็บไซต์บริษัท
	หน่วยงานรัฐ / หน่วยงานกำกับดูแล - ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ - ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของภาครัฐ	- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง - มีการติดตามกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่เพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องและถูกต้อง - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - สื่อสาร และกำกับดูแลอย่างเหมาะสม - อบรมให้ความรู้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด	เว็บไซต์ของบริษัท
	ผู้สมัครงาน - รักษาข้อมูลส่วนบุคคล - โอกาสในการทำงานที่เหมาะสมกับทักษะ และประสบการณ์	- ให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้อง - ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเตรียมตัวสัมภาษณ์งาน เพื่อช่วยให้ผู้สมัครมีโอกาสมากขึ้น	- เว็บไซต์หางาน - Social Media (LinkedIn, Facebook) - อีเมล - เจ้าหน้าที่สรรหา
คู่แข่งทางการค้า	- การแข่งขันที่เป็นธรรม - การเคารพในข้อมูลและนวัตกรรมของแต่ละฝ่าย	- ปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า - การปกป้องข้อมูลทางธุรกิจและทรัพย์สินทางปัญญา	- เว็บไซต์ของบริษัท - รายงานประจำปี - การประมูลงาน - การประชุมสัมมนา

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (ต่อ)

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะทำการประเมินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็น การสำรวจความพึงพอใจ การประชุม หรือช่องทางทางมีส่วนร่วมอื่น ๆ เพื่อให้ทราบผลกระทบและประเด็นที่เกี่ยวข้องระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทั้งด้านบวกและลบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างรอบด้าน และยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ความปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความมั่นคงทางไซเบอร์	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การกำกับดูแลกิจการ และการต่อต้านคอร์รัปชัน	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี

รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร



ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

PRTR มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมั่นคงและยั่งยืน จึงตระหนักถึงความสำคัญในการประเมินความเสี่ยงขององค์กร ทั้งทบทวน และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอภายใต้สถานะความไม่แน่นอน ทั้งในด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยีต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างยั่งยืนและประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้นั้น การบริหารความเสี่ยงถือเป็นรากฐานที่สำคัญอย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง ตลอดจนการหามาตรการในการควบคุมดูแล ติดตาม และทบทวนความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า หากมีความเสี่ยงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น บริษัทจะสามารถ บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในเกณฑ์ ที่บริษัทสามารถยอมรับได้ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ในบริษัทฯ มีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน PRTR ได้กำหนดแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของ PRTR ดังนี้

1) PRTR มุ่งมั่นให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM : Enterprise Risk Management) ตามแนวทางกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาตรฐานในระดับสากล มาใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) PRTR จะจัดทำทะเบียนความเสี่ยงตามแนวทาง COSO ERM และมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ PRTR จะจัดทำและทบทวนเพื่อการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือเบี่ยงเบนไม่เกินกว่าระดับที่ PRTR ยอมรับได้

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ในการดูแลบริหารความเสี่ยงดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบที่รุนแรงอย่างเพียงพอและเหมาะสม และมีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบที่รุนแรงต่อบริษัทฯ

2) คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระ สอบทานระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างเพียงพอและเหมาะสม สื่อสารกับคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญเชื่อมโยงกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3) คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยรวมเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กร พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป พิจารณานุมัติกรอบการบริหารความเสี่ยง และแผนการจัดการความเสี่ยง ติดตามการพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการบ่งชี้ และประเมินความเสี่ยง สื่อสารประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่จัดทำและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระเบียบบริษัทฯ เรื่องการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ ติดตามความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จัดให้มีแผนจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม รวมถึงสนับสนุน ส่งเสริม ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงและให้ความมั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งบริษัทฯ

5) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงดำเนินการประเมินความเสี่ยงและกำกับดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดหลักเกณฑ์ กระบวนการ และมาตรการที่เหมาะสม รวมถึงจัดประชุมติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทสามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6) ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานมีหน้าที่จัดให้มีการทำรอบ แผนงาน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ สนับสนุน และติดตามการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในความรับผิดชอบ รวมถึงส่งเสริม และจูงใจให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

7) บุคลากรทุกระดับและทุกหน่วยงานของ PRTR มีหน้าที่ในการระบุ วัด ควบคุม ติดตามความเสี่ยง และรายงานความเสี่ยงที่

เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่อผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และร่วมจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และนำไปปฏิบัติ

8) ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายในและให้ความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและปฏิบัติทั่วทั้งบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในนั้นได้มีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ สอบทานการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง รวมถึงสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้บริหารและผู้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบที่เน้นตามความเสี่ยง (Risk Based Auditing)

ประเภทความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ประเมินและพิจารณาแบ่งจัดประเภทของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ได้ดังต่อไปนี้

1) **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่ตั้งไว้ ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน เช่น การขาดแคลนทรัพยากรบุคคลของบริษัททำให้อาจไม่สามารถรองรับในการขยายตัวของธุรกิจ หรือการพึ่งพิงผู้บริหาร เป็นต้น

2) **ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลโดยตรงปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน และเป้าหมายทางธุรกิจ เช่น ความเสี่ยงด้านการขาดแคลนบุคลากร จากอัตราการลาออกที่สูง การพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญ การให้บริการที่ล่าช้า หรือผิดพลาด ตลอดจนขยายฐานลูกค้าและส่วนแบ่งตลาด ให้เป็นไปตามเป้าหมาย เป็นต้น

3) **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน การบริหารทางการเงิน และงบการเงิน เช่น ความเสี่ยงจากการจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม เงินทุนหมุนเวียนไม่เพียงพอ และความเสี่ยงจากการที่คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพัน (Credit Risk) หรือความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย เป็นต้น

4) **ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่ข้อมูลพนักงานและสารสนเทศ ซึ่งเป็นสินทรัพย์หลักของบริษัทฯ สูญหาย ความเสี่ยงจากการใช้ข้อมูลในทางมิชอบ ความเสี่ยงที่ระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง หยุดชะงักนานส่งผลต่อการดำเนินงาน และความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ เป็นต้น

5) **ความเสี่ยงด้านกฎหมาย และข้อกำหนดผูกพันองค์กร (Compliance Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อันอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

6) **ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Fraud and Corruption Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเพื่อการหาผลประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น การรับ หรือ ให้สินบน สิ่งของ ของขวัญ หรือ ความช่วยเหลือทางการเงิน ฯลฯ ทั้งทางตรง หรือ ทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อันมิชอบ เป็นต้น

7) **ความเสี่ยงด้าน ESG (Environmental, Social, and Governance Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนกรดำเนินธุรกิจและความยั่งยืนขององค์กร ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน ทรัพยากร และต้นทุนทางธุรกิจ ความเสี่ยงด้านสังคมเกี่ยวข้องกับประเด็นด้านแรงงาน สิทธิมนุษยชน สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงความสัมพันธ์กับชุมชนและสังคม ส่วนความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลเกิดจากการกำกับดูแลที่ไม่มีประสิทธิภาพ การขาดความโปร่งใส หรือพฤติกรรมที่ไม่เป็นไปตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้ลงทุนและชื่อเสียงขององค์กร

8) **ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดใหม่ (Emerging Risk)** หมายถึง ความสูญเสียที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงที่ยังไม่ได้ปรากฏขึ้นในปัจจุบันแต่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคตเนื่องจากสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ความเสี่ยงประเภทนี้เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างช้า ๆ ยากที่จะระบุได้ มีความถี่ของการเกิดต่ำแต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบอย่างรุนแรง ความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่นี้มักจะเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง กฎหมาย สังคม เทคโนโลยี สภาพแวดล้อมทางกายภาพ หรือการเปลี่ยนแปลงตามธรรมชาติ ในบางครั้งผลกระทบของความเสี่ยงประเภทนี้อาจจะไม่สามารถระบุได้ในปัจจุบัน ตัวอย่างเช่น ปัญหาที่เกิดขึ้นจากภัยธรรมชาติ หรือ โรคระบาด เป็นต้น

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-risk-management-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ : ความเสี่ยงจากการขาดการรับรู้แบรนด์ (Brand Awareness) ในธุรกิจ HR

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ อาจมีความท้าทายในการสร้างการรับรู้แบรนด์ในกลุ่มเป้าหมาย เนื่องจากอุตสาหกรรม HR (Human Resources) มีการแข่งขันที่ค่อนข้างสูงและเต็มไปด้วยผู้ให้บริการหลายราย ซึ่งสร้างความยากลำบากในการทำให้แบรนด์ของบริษัทฯ มีความโดดเด่นและถูกจดจำในตลาด นอกจากนี้ หากไม่มีการวางกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ก็จะทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถสร้างความแตกต่างจากคู่แข่งได้ ซึ่งจะมีผลต่อการดึงดูดลูกค้าใหม่และรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าเดิม

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- **โอกาสทางธุรกิจลดลง** หากกลุ่มเป้าหมายไม่รับรู้หรือไม่รู้จักแบรนด์ของบริษัทฯ อาจทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสในการขยายฐานลูกค้าใหม่ ซึ่งจำเป็นสำหรับการเติบโตขององค์กร การไม่สามารถสร้างการรับรู้ที่ดีอาจทำให้ยอดขายหรือรายได้ลดลงจากการไม่ได้รับการติดต่อจากลูกค้าหรือธุรกิจใหม่
- **ความสามารถในการแข่งขันลดลง** บริษัทฯ อาจพบว่าการสูญเสียความสามารถในการแข่งขัน โดยเฉพาะในตลาดที่มีคู่แข่งที่มีแบรนด์เป็นที่รู้จักอยู่แล้ว การที่บริษัทฯ ไม่มีเอกลักษณ์หรือจุดเด่นในตลาดอาจทำให้ลูกค้าเลือกใช้บริการจากคู่แข่งที่มีชื่อเสียงหรือมีการตลาดที่แข็งแกร่งกว่า ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถขยายธุรกิจได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

จัดทำแผนพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์ด้านการขยายตลาด (Business Development Strategy) ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย การใช้ Social Media เพื่อเพิ่มการเข้าถึงและสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการทำ Public Relations (PR) เพื่อให้แบรนด์ได้รับการกล่าวถึงในสื่อที่เหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ : ความเสี่ยงจากการไม่สามารถส่งมอบบริการได้ตามความคาดหวังของลูกค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ อาจไม่สามารถส่งมอบบริการให้ตรงตามความคาดหวังของลูกค้าได้ ซึ่งอาจเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น การเข้าใจความต้องการของลูกค้าที่ไม่ชัดเจน หรือการให้บริการไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ส่งผลให้บริการที่ลูกค้าได้รับไม่ตรงตามที่คาดหวัง ความเสี่ยงนี้อาจทำให้ลูกค้าไม่พอใจและตัดสินใจเลิกใช้บริการหรือหาผู้ให้บริการรายใหม่

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- **การสูญเสียลูกค้าและความเชื่อมั่น** หากบริการที่ส่งมอบไม่ตรงกับความคาดหวัง ลูกค้าอาจไม่พอใจและเลือกใช้บริการจากคู่แข่งแทน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้และชื่อเสียงของบริษัทฯ
- **ผลกระทบต่อภาพลักษณ์องค์กร** การได้รับข้อร้องเรียนหรือผลตอบรับเชิงลบจากลูกค้าอาจทำให้ชื่อเสียงของบริษัทฯ เสื่อมเสีย โดยเฉพาะหากมีการเผยแพร่ความคิดเห็นทางออนไลน์หรือโซเชียลมีเดีย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- จัดประชุมร่วมกับลูกค้าเป็นประจำ เพื่อรับฟังความคิดเห็น ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบริการ รวมถึงดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction Survey) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินคุณภาพของบริการและหาแนวทางปรับปรุง

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ : ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของความต้องการแรงงานในอุตสาหกรรม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงของความต้องการแรงงานในอุตสาหกรรมอาจส่งผลกระทบต่อรายได้ของบริษัทฯ โดยการลดลงของความต้องการแรงงานในบางอุตสาหกรรม เช่น อุตสาหกรรมเทคโนโลยี หรืออุตสาหกรรมที่ปรับตัวตามเทรนด์ใหม่ ๆ อาจทำให้บริษัทฯ สูญเสียแหล่งรายได้ที่สำคัญ และอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงทางการเงินของบริษัทฯ ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

• **รายได้ลดลง** หากอุตสาหกรรมที่บริษัทฯ พึ่งพามีการลดความต้องการแรงงาน หรือมีการเปลี่ยนแปลงในความต้องการบริการต่าง ๆ อาจทำให้บริษัทฯ สูญเสียลูกค้าในอุตสาหกรรมนั้น ๆ และรายได้ที่ได้จากลูกค้ากลุ่มนั้นลดลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- กระจ่ายฐานลูกค้าสู่หลายอุตสาหกรรม บริษัทฯ ได้ดำเนินกลยุทธ์ในการกระจายฐานลูกค้าให้ครอบคลุมหลายอุตสาหกรรม เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาอุตสาหกรรมใดอุตสาหกรรมหนึ่ง โดยการขยายฐานลูกค้ากลุ่ม PC (Personal Computer) ไปสู่อุตสาหกรรมใหม่ ๆ เช่น อุตสาหกรรมสุขภาพ, การศึกษา, การบริการ เป็นต้น
- ทำการสำรวจและประชุมกับลูกค้า บริษัทฯ จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจและทำการประชุมร่วมกับลูกค้าเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามความต้องการของลูกค้า และปรับปรุงบริการให้ตรงกับความต้องการ เพื่อรักษาระดับอัตราการคงอยู่ของลูกค้า (Retention Rate) ไม่ต่ำกว่า 95%

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ : ความเสี่ยงจากการขาดแคลนพนักงาน Outsource

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากในปัจจุบัน รายได้ค่าบริการมากกว่าร้อยละ 95 มาจากธุรกิจ Outsource ซึ่งครอบคลุมการจัดหาพนักงาน Outsource การบริหารจัดการพนักงานให้เพียงพอต่อความต้องการของลูกค้าแต่ละราย รวมไปถึงการจัดทำและการจ่ายเงินเดือนและการอบรมพนักงาน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของลูกค้าได้อย่างครบวงจร ดังนั้น บุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัทฯ โดยจะเห็นได้ว่าในช่วงที่ผ่านมาตั้งแต่ปี 2563-2567 จำนวนพนักงาน Outsource ของ PRTR เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเติบโตสอดคล้องกับการเติบโตของรายได้จากการให้บริการ - ธุรกิจ Outsource มีรายละเอียดดังนี้

• จำนวนพนักงาน Outsource (คน)

ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา จำนวนพนักงาน Outsource ของบริษัทฯ มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2563 จำนวนพนักงาน Outsource อยู่ที่ 12,586 คน และเพิ่มขึ้นเป็น 19,022 คนในปี 2567 ซึ่งแสดงถึงการขยายตัวของจำนวนพนักงานที่บริษัทฯ จ้างงานผ่าน Outsource อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในปี 2567 ที่มีการเพิ่มขึ้นกว่า 13% จากปีก่อนหน้า

• รายได้จากการให้บริการ - ธุรกิจ Outsource (ล้านบาท)

รายได้จากการให้บริการธุรกิจ Outsource มีการเพิ่มขึ้นในทุกปี โดยในปี 2563 รายได้อยู่ที่ 4,679.5 ล้านบาท และเพิ่มขึ้นเป็น 7,055.0 ล้านบาทในปี 2567 โดยปี 2566 รายได้จากธุรกิจ Outsource เพิ่มขึ้นเล็กน้อยที่ 4.0% เมื่อเทียบกับปี 2565 แต่ปี 2567 กลับมีการเติบโตที่สูงถึง 15.6% ซึ่งถือเป็นการเติบโตที่สูงสุดในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา

ลักษณะของธุรกิจการให้บริการบริหารจัดการจ้างบุคลากร (HR Outsourcing Services หรือ Outsource) เป็นปกติของธุรกิจ ที่จะต้องบริหารจัดการพนักงานจำนวนมาก และมีความหลากหลายในตำแหน่งงาน และกลุ่มอุตสาหกรรมต่าง ๆ ที่พนักงานต้องไปปฏิบัติงานประจำที่สถานประกอบการของลูกค้า จึงเป็นปกติที่จะมีการเข้าออกของพนักงานอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็น

- พนักงานเองที่ลาออกไปเพื่อไปทำงานที่อื่นหรือประกอบอาชีพอื่น
- มาจากปกติธุรกิจที่การทำสัญญาว่าจ้างพนักงานจะมีกำหนดระยะเวลาว่าจ้างเท่ากับระยะเวลาของสัญญาให้บริการแก่ลูกค้า (Back to Back) ทำให้เมื่อครบกำหนดสัญญาและโครงการสิ้นสุดลง พนักงานจะลาออกโดยสมัครใจเพื่อไปทำงานใหม่
- การจัดหาพนักงานเพิ่มขึ้นทั้งในระยะเวลาช่วงสั้น ๆ ตามเทศกาล (Seasonal) หรือระยะยาว
- การโอนย้ายพนักงานไปทำงานกับบริษัทของลูกค้าซึ่งในกรณีดังกล่าวบริษัทลูกค้าจะต้องชำระค่าโอนย้ายพนักงาน (Conversion Fee) ให้แก่ PRTR

การเข้าออกที่เป็นไปตามลักษณะธุรกิจทำให้ PRTR มีอัตราการเข้า-ออก (Turnover Rate) ที่สูงมากกว่าร้อยละ 50 ดังนั้น การจัดหาพนักงานเพื่อรักษาระดับจำนวนพนักงานแต่ละประเภทให้เพียงพอับความต้องการของลูกค้าจึงมีความสำคัญกับ PRTR เป็นอย่างมาก หาก PRTR ไม่สามารถจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติและจำนวนที่เพียงพอับความต้องการของลูกค้าได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- **คุณภาพการให้บริการและชื่อเสียง** หากบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามที่กำหนดในสัญญากับลูกค้า ซึ่งอาจทำให้เข้าข่ายผิดสัญญา และอาจต้องเสียค่าปรับ ลูกค้ายกเลิกสัญญาหรือไม่ต่อสัญญา
- **ผลกระทบต่อกำไรสุทธิ** หากเกิดการสูญเสียลูกค้าหรือมีค่าปรับสูงจากการผิดสัญญา จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียทั้งรายได้และกำไรสุทธิ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงทางการเงินของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- จัดทำแผนสรรหาบุคลากรร่วมกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สามารถสรรหาพนักงานที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านให้ตรงกับตำแหน่งงานและตรงคุณสมบัติที่ลูกค้าต้องการได้ตามแผน
- มีทีมสรรหาพนักงาน Outsource เพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 PRTR มีพนักงานที่ทำหน้าที่สรรหาพนักงาน Outsource จำนวน 128 คน โดยทีมสรรหาพนักงาน Outsource จะสรรหาพนักงานตามคุณสมบัติที่ลูกค้าต้องการ โดยวิธีการต่าง ๆ ทั้ง

นไลน์และออฟไลน์ อาทิ ลงประกาศรับสมัครงาน ผ่าน PRTR Website, Job Website และ ช่องทาง Social Media ต่าง ๆ โลกกลุ่มเครือข่ายพนักงาน กลุ่มเฟซบุ๊กเครือข่ายพนักงาน การสร้างเครือข่ายการบอกต่อ การออกบูธตามสถานที่ต่าง ๆ อาทิเช่น แหล่งชุมชนใกล้กับสถานที่ทำงาน สถาบันการศึกษา หรือมหาวิทยาลัย เข้าร่วมงานนัดพบแรงงาน เป็นต้น และยังรวมถึงฐานข้อมูลผู้สมัครในระบบมากกว่า 650,000 คน ซึ่งมาจากข้อมูลประวัติผู้ที่เคยสมัครงานผ่าน PRTR และ Job Website ขึ้นมาต่าง ๆ

- จัดให้มีการอบรมทักษะที่สำคัญไม่ว่าจะเป็น Soft Skill หรือทักษะที่เจาะจงสำหรับงานนั้น ๆ ซึ่ง PRTR จะประสานให้มีการอบรมไม่ว่าจะเป็นโดย PRTR หรือผ่าน Platform Blacksmith by PRTR ตลอดจนเชิญบุคลากรจากภายนอก หรือส่งไปอบรมยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

- มีนโยบายการจ่ายผลตอบแทนพนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมถึงผลประโยชน์ของ PRTR โดย PRTR มีการจัดทำข้อมูลการสำรวจเงินเดือนและสวัสดิการ (Salary and Benefits Survey) โดยสามารถให้คำแนะนำกับลูกค้าเพื่อพิจารณาการจ่ายผลตอบแทนของพนักงานให้เหมาะสม รวมถึงรักษาความตรงต่อเวลาในการจ่ายค่าตอบแทนตามที่ตกลงกัน

- PRTR มีสวัสดิการที่ดี และมีทีมงานที่มีประสบการณ์ในการดูแลให้คำแนะนำกับพนักงานอย่างเหมาะสม โดยจัดให้มีทีมประสานงานของ PRTR ที่ดูแลด้านแรงงานสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและลูกค้า ซึ่งจะมีการพูดคุยกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นหรือคำถามที่อาจมีขึ้นแจ้งหรือแก้ไขความขัดแย้งที่อาจมีขึ้น จัดให้มีช่องทาง Hotline ร้องทุกข์ มีการจัดงานสังสรรค์ประจำปี ประสานงานกับธนาคารเพื่อให้พนักงานเข้าถึงสินเชื่อเพื่อซื้อบ้านหรือสินเชื่อส่วนบุคคลเพื่อลดผลกระทบจากเงินกู้ในระบบ มีการทำประกันการเสียชีวิตจากอุบัติเหตุให้แก่พนักงาน เงินช่วยเหลือกรณีครอบครัวเสียชีวิต และสวัสดิการอื่นๆ เช่น ส่วนลดราคา เป็นต้น

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ : การจ่ายค่าชดเชยแก่ลูกจ้างตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การจ่ายเงินชดเชยแก่ลูกจ้างตาม พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 กำหนดให้จ่ายเงินชดเชยเมื่อสิ้นสุดสัญญาหรือเลิกจ้าง ทั้งนี้ เนื่องจากพนักงาน Outsource เป็นพนักงานของ PRTR (PRTR เป็นนายจ้างตามกฎหมาย) หากมีการจ่ายค่าชดเชยแก่ลูกจ้างไม่เป็นไปตาม พ.ร. บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 PRTR จะมีความผิดตามกฎหมาย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- **ผลกระทบทางกฎหมาย** หากบริษัทฯ ไม่จ่ายค่าชดเชยตามกฎหมาย พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 อาจทำให้บริษัทฯ ถูกฟ้องร้องหรือถูกสั่งปรับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ซึ่งอาจส่งผลให้บริษัทฯ เสียค่าใช้จ่ายทางกฎหมายและชื่อเสียงของบริษัทอาจได้รับผลกระทบ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ติดตามดูแลเรื่องดังกล่าวอย่างใกล้ชิดโดยในสัญญาว่าจ้างพนักงานจะมีกำหนดระยะเวลาว่าจ้างเท่ากับระยะเวลาของสัญญาให้บริการแก่ลูกค้า (Back to Back) เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่าง PRTR และพนักงานว่าโครงการของลูกค้ามีระยะเวลาสิ้นสุด เมื่อครบกำหนดสัญญาและโครงการสิ้นสุดลง พนักงานจะลาออกโดยสมัครใจเพื่อไปทำงานใหม่ ซึ่งในกรณีดังกล่าว PRTR ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยตามมาตรา 118 เนื่องจากการลาออกโดยสมัครใจ โดยที่ผ่านมา ในลักษณะกรณีดังกล่าว PRTR ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยและมีแนวโน้มที่จะเป็นไปอย่างต่อเนื่องในอนาคต อย่างไรก็ตาม หากเป็นการเลิกจ้างก่อนที่โครงการสิ้นสุดลง PRTR มีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจ่ายเงินชดเชย ทั้งนี้ PRTR สามารถเรียกเก็บเงินค่าชดเชยจากลูกค้าได้เกือบทั้งหมด โดยมีการระบุในสัญญากับลูกค้า อย่างไรก็ตาม หากพนักงานมีพฤติกรรมที่เข้าข่ายกรณีที่ถูกเลิกจ้างโดยไม่มีเงินชดเชยตามมาตรา 119 แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ดังต่อไปนี้ PRTR ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย

- (1) พุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
 - (2) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
 - (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายร้ายแรง
 - (4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้คัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องคัดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่ลูกจ้างได้กระทำความผิด
 - (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
 - (6) ได้รับความจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- นอกจากนี้ ทาง PRTR มีที่ปรึกษากฎหมายด้านแรงงานเพื่อให้ความเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ : ความเสี่ยงจากการขาดแคลนพนักงานประจำสำนักงานของ PRTR

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การขาดแคลนพนักงานประจำสำนักงานของ PRTR เป็นความเสี่ยงที่สำคัญ เนื่องจากพนักงานประจำสำนักงานมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนธุรกิจ Outsource และธุรกิจ Recruitment โดยการทำงานที่ต้องมีการติดต่อกับลูกค้าและประสานงานในการจัดหาพนักงาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาภายใต้ระยะเวลาที่จำกัด หากพนักงานประจำสำนักงานไม่เพียงพอหรือขาดทักษะที่จำเป็น อาจทำให้ไม่สามารถให้บริการลูกค้าได้ตามที่ลูกค้าคาดหวัง

หวัง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินงานของบริษัทฯ

โดยอัตราการลาออก (Turnover Rate) ของพนักงานหลังผ่านช่วงทดลองงาน 119 วันสำหรับปี 2565, 2566 และ 2567 มีรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนพนักงานประจำสำนักงาน ณ สิ้นปี
 - ปี 2565: จำนวนพนักงานทั้งหมด 595 คน
 - ปี 2566: จำนวนพนักงานทั้งหมด 590 คน
 - ปี 2567: จำนวนพนักงานทั้งหมด 598 คน

2. ลาออกระหว่างปี
 - ปี 2565: จำนวนพนักงานที่ลาออก 213 คน
 - ปี 2566: จำนวนพนักงานที่ลาออก 240 คน
 - ปี 2567: จำนวนพนักงานที่ลาออก 175 คน

3. % Turnover Rate
 - ปี 2565: อัตราการลาออก 41.6%
 - ปี 2566: อัตราการลาออก 40.5%
 - ปี 2567: อัตราการลาออก 29.46%

หมายเหตุ: Turnover Rate คำนวณโดยนำจำนวนพนักงานที่ลาออกระหว่างปีหารด้วยจำนวนพนักงานเฉลี่ยของสิ้นปีปัจจุบันและปีก่อนหน้า

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- **การลดลงของคุณภาพการให้บริการ** หากขาดแคลนพนักงานประจำสำนักงาน หรือพนักงานที่ไม่คุ้นเคยกับลักษณะงานอาจทำให้ไม่สามารถจัดการและให้บริการลูกค้าได้ตามมาตรฐานที่ลูกค้าคาดหวัง ซึ่งอาจส่งผลให้ลูกค้าไม่พอใจและลดความเชื่อมั่นในบริการของ PRTR
- **ความล่าช้าในการปฏิบัติงาน** การขาดพนักงานประจำสำนักงานที่มีความเชี่ยวชาญอาจทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการให้บริการ ซึ่งอาจทำให้ PRTR เสียโอกาสทางธุรกิจและเกิดปัญหาด้านการรักษาลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในอดีตที่ผ่านมา อัตราการลาออกค่อนข้างสูงเนื่องจากเหตุผลข้างต้น อย่างไรก็ตาม PRTR ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรดังต่อไปนี้ เพื่อลดอัตราการลาออกของพนักงานลง

- จัดให้มีระบบที่เลี้ยงส่งงานให้กับพนักงานใหม่
- เพิ่มกระบวนการคัดสรรผู้สมัครให้ตรงกับลักษณะงานมากขึ้น
- จัดทำแผนสรรหาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอโดยสรรหาพนักงานที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านให้ตรงกับตำแหน่งงานและตรงคุณสมบัติที่ลูกค้าต้องการ

คุณสมบัติที่ลูกค้าต้องการ

- จัดให้มีการอบรมทักษะที่สำคัญไม่ว่าจะเป็น Soft Skill หรือทักษะที่เจาะจงสำหรับงานนั้น ๆ ซึ่ง PRTR จะประสานให้มีการอบรมไม่ว่าจะเป็นโดย PRTR หรือผ่าน Platform Blacksmith by PRTR ตลอดจนเชิญบุคลากรจากภายนอก หรือส่งไปอบรมยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

- จ่ายผลตอบแทนพนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมถึงผลประโยชน์ของ PRTR โดย PRTR ได้นำข้อมูลการสำรวจเงินเดือนและสวัสดิการ (Salary and Benefits Survey) ซึ่งมีการจัดทำภายในโดย PRTR อยู่แล้ว มาประกอบการพิจารณาการจ่ายผลตอบแทนของพนักงาน รวมถึงรักษาความตรงต่อเวลาในการจ่ายค่าตอบแทนตามที่ตกลงกัน รวมถึงไม่มีการหักค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง นอกเหนือไปจากสัญญาจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย โดยสัญญาว่าจ้างพนักงานได้มีการตรวจทานจากที่ปรึกษากฎหมายแล้ว

- จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ได้แก่ ประกันสุขภาพ ประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี ฯลฯ

โดยภาพรวมของอัตราการลาออกในปี 2567 ปรับตัวลดลงจาก 40.5% จากปี 2566 ลงมาอยู่ที่ 29.46% โดยบริษัทได้พิจารณากิจกรรมและ โครงการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและเพิ่มความผูกพันต่อองค์กร อาทิเช่น โครงการ EJIP (Employee Joint Investment Program) รวมถึงกิจกรรมอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ : ความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของค่าจ้างพนักงาน Outsource

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• อื่น ๆ : นโยบายรัฐเรื่องการจ่ายอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ต้นทุนหลักของ PRTR คือค่าตอบแทนพนักงาน Outsource ดังนั้น การปรับขึ้นอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย อาจส่งผลให้ต้นทุนของ PRTR เพิ่มขึ้น โดยเมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2567 ที่คณะกรรมการค่าจ้างได้ออกประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่

13) เพื่อกำหนด อัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป นั้น ส่งผลให้อัตราค่าแรงขั้นต่ำเฉลี่ยอยู่ที่ 355.58 บาทต่อวัน เพิ่มขึ้นร้อยละ 2.9 เมื่อเทียบกับปีก่อน และเมื่อพิจารณาเป็นรายจังหวัดจังหวัดที่ได้รับอัตรา ค่าแรงขั้นต่ำ 400.00 บาท ได้แก่ ภูเก็ต ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และอำเภอ เกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี และอัตราค่าแรงขั้นต่ำ 380 บาท ได้แก่ เฉพาะอำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัด เชียงใหม่ และอำเภอหาดใหญ่ จังหวัด สงขลา โดยทั้ง 7 พื้นที่นี้ปรับขึ้นค่าแรงส่วนต่างเพิ่มขึ้น 30 ถึง 55 บาทต่อวัน ขณะที่พื้นที่อื่นได้ปรับเพิ่มขึ้น 7 และ 9 บาทต่อวันเมื่อเทียบกับปีก่อน ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำใหม่อาจส่งผลให้ต้นทุนของบริษัทฯ เพิ่มขึ้นตาม ซึ่งอาจกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

• **ต้นทุนที่เพิ่มขึ้น** การปรับเพิ่มค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายจะทำให้ต้นทุนการจ้างพนักงาน Outsource ของ PRTR เพิ่มขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนรวมของบริษัทฯ หากบริษัทฯ ไม่สามารถควบคุมต้นทุนนี้ได้ อาจส่งผลให้กำไรสุทธิลดลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

• การส่งต่อต้นทุนไปยังลูกค้า เนื่องจากโครงสร้างสัญญาของ PRTR กับลูกค้าเป็นแบบที่สามารถเรียกเก็บค่าบริการจากต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง เช่น ค่าจ้างขั้นต่ำและค่าตอบแทนต่าง ๆ PRTR สามารถส่งต่อต้นทุนที่เพิ่มขึ้นไปยังลูกค้าได้ทั้งหมด โดยที่ผ่านมา PRTR ไม่เคยพบปัญหาที่ไม่สามารถส่งต่อต้นทุนดังกล่าวไปยังลูกค้า อีกทั้งการปรับขึ้นค่าจ้างขั้นต่ำ จะส่งผลในเชิงบวกให้กับ PRTR มีรายได้จากค่าบริการที่เพิ่มมากขึ้นด้วย

• การจัดการต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณาการบริหารจัดการต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถลดต้นทุนในด้านอื่น ๆ ที่ไม่จำเป็น และทำให้สามารถรับมือกับต้นทุนที่เพิ่มขึ้นจากค่าจ้างขั้นต่ำได้โดยไม่กระทบต่อผลการดำเนินงาน

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ : ความเสี่ยงจากการไม่ได้รับการต่อสัญญาบริการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

• อื่น ๆ : การต่อสัญญาบริการ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจหลักที่สร้างรายได้ให้แก่ PRTR คือธุรกิจจัดหาพนักงาน Outsource ซึ่งลักษณะของสัญญาจะเป็นสัญญาต่อเนื่อง หากลูกค้ายังพึงพอใจในคุณภาพและการบริการที่ครบวงจรของ PRTR และไม่มีเงื่อนไขใดที่ทำให้ต้องหยุดใช้บริการ ลูกค้าก็จะยังคงใช้บริการ PRTR ต่อเนื่อง แม้ว่า PRTR จะไม่ได้พึ่งพารายได้จากลูกค้ารายใดเกิน 30% ของรายได้รวม แต่หากลูกค้าหลักหลายรายไม่ต่อสัญญา ก็อาจส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรสุทธิของบริษัท

อย่างไรก็ตาม ด้วยจุดแข็งของ PRTR ที่ดำเนินธุรกิจนี้มาอย่างยาวนาน และมีวัฒนธรรมองค์กรที่ทำงานใกล้ชิดกับลูกค้าเสมือนเป็นพาร์ตเนอร์ทางธุรกิจ เรามีความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรและความต้องการของลูกค้า พร้อมที่จะช่วยแก้ปัญหาทุกสถานการณ์เหมือนเป็นทีมงานเดียวกัน ทำให้ลูกค้าส่วนใหญ่ยังคงพึงพอใจและเลือกใช้บริการ PRTR อย่างต่อเนื่อง โดยอัตราการต่อสัญญาของลูกค้าอยู่ในระดับประมาณ 95% และลูกค้าส่วนใหญ่เป็นลูกค้าเดิมที่มีการต่ออายุสัญญากับ PRTR อย่างต่อเนื่อง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

• **การสูญเสียรายได้และกำไร** หากลูกค้าไม่ต่อสัญญา อาจทำให้รายได้จากค่าบริการลดลงทันที ซึ่งจะส่งผลกระทบโดยตรงต่อผลกำไรสุทธิของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

• การสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าตั้งแต่ก่อนเริ่มให้บริการ ก่อนทำสัญญาหรือก่อนมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง PRTR จะต้องเข้าไปรับทราบข้อกำหนดและความต้องการของลูกค้าให้ชัดเจน มีการพูดคุยและนำเสนอแนวทางให้ลูกค้าเข้าใจรายละเอียดของบริการก่อนดำเนินการ

• การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า มีการประชุมกับลูกค้าเป็นประจำเพื่อรับฟังปัญหา ความต้องการที่เปลี่ยนแปลง และแนวทางแก้ไข

• การแบ่งหน้าที่ทีมงานให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ

- ฝ่ายขายดูแลการควบคุมโครงการในภาพรวม ติดตามความคิดเห็นและปัญหาจากลูกค้า
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดูแลด้านการจัดหาพนักงานและวางแผนร่วมกับลูกค้า เพื่อให้การดำเนินงานธุรกิจของลูกค้าไม่ติดขัด
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่ดูแลพนักงาน ตั้งแต่การปฐมนิเทศ การจ่ายค่าตอบแทน การคำนวณเงินเดือน และสวัสดิการต่าง ๆ โดยจะประสานงานใกล้ชิดกับลูกค้า ดูแลให้พนักงาน สามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานธุรกิจของลูกค้าไม่ติดขัด

ความเสี่ยงที่ 9

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ : ความเสี่ยงด้านข้อบกพร่องและความเสียหายจากการปฏิบัติงานโดยพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า (พนักงาน Outsource)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

• การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การปฏิบัติงานของพนักงาน Outsource ในบางครั้งอาจเกิดข้อบกพร่องหรือความเสียหายระหว่างการปฏิบัติงานได้ ซึ่ง PRTR และลูกค้าจะพิจารณาร่วมกันว่าผลของความเสียหายดังกล่าว เกิดจากข้อผิดพลาดของพนักงานของ PRTR เองโดยตรง หรือเกิดจากความผิดพลาดเนื่องจากการปฏิบัติตามคำสั่งของลูกค้า ซึ่งหากเกิดจากการปฏิบัติตามคำสั่งของลูกค้า ความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวจะไม่อยู่ในความรับผิดชอบของ PRTR อย่างไรก็ตาม กรณีที่ข้อบกพร่องและความเสียหายจากการทำงานเกิดจากความบกพร่องของพนักงาน Outsource ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่เจตนา ก็ตาม หรือเกิดจากกรณีทุจริต ยักยอก ฉ้อโกง ทาง PRTR ต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่ลูกค้า หลังจากนั้นจึงจะดำเนินการเรียกเก็บจากพนักงาน เนื่องจากพนักงาน Outsource ถือว่าเป็นพนักงานของ PRTR และอยู่ในความรับผิดชอบของ PRTR โดยตรง

ผลกระทบจากความเสียหาย

- **ผลกระทบทางการเงิน** หากเกิดความเสียหายที่ PRTR ต้องชดเชยให้ลูกค้า มูลค่าความเสียหายที่สำคัญอาจส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรสุทธิของบริษัท รวมถึงสภาพคล่องทางการเงินของบริษัท เพราะบริษัทจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ลูกค้า
- **ผลกระทบต่อชื่อเสียง** ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากพนักงาน Outsource อาจทำให้ลูกค้าไม่พึงพอใจและสูญเสียความเชื่อมั่นใน PRTR ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทในตลาด และอาจส่งผลให้บริษัทสูญเสียลูกค้าปัจจุบันหรือไม่สามารถดึงดูดลูกค้าใหม่ได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

PRTR ตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นนี้ และหากเกิดความเสียหายที่ PRTR ต้องชดเชยให้มีมูลค่าที่เป็นสาระสำคัญ จะส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรสุทธิของ PRTR รวมถึงชื่อเสียงและสภาพคล่องของ PRTR ได้ PRTR จึงได้จัดทำมีการทำประกันภัยที่ครอบคลุมเพื่อลดความเสี่ยงจากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากพนักงาน Outsource ดังต่อไปนี้

- ประกันภัยคุ้มครองความเสียหายทั่วไป (General Liability / Miscellaneous Accident Policy)
- ประกันภัยคุ้มครองสัญญาการค้ำประกันสำหรับลูกค้า ตามที่ลูกค้ากำหนด หรือให้สอดคล้องกับลักษณะงานแต่ละประเภท เช่น พนักงานขาย พนักงานบัญชี พนักงานที่ดูแลสินทรัพย์มูลค่าสูง เป็นต้น (บริษัทประกันจะชดเชยค่าสินไหมทดแทนแก่นายจ้างตามจำนวนเงินที่เสียหายไปจริง โดยตรงจากการกระทำฉ้อโกง ยักยอก ทุจริต ของบุคคลผู้เอาประกันภัย โดยตรงพบในระยะเวลาของการประกันภัย)
- ประกันภัยความรับผิดจากวิชาชีพ (Miscellaneous Professional Liability)

นอกจากนี้ PRTR ได้จัดทำประกันภัยครอบคลุมตามที่กำหนดในสัญญาบริการระหว่าง PRTR กับลูกค้าบางรายที่จะมีการระบุเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาเพื่อเป็นการประกันความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดให้ต้องมีการจัดทำประกันภัยที่เกี่ยวข้องตามวงเงินที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกันภัยที่ให้ความคุ้มครองความรับผิดที่เกิดขึ้นภายในสถานที่ประกอบการหรือเนื่องจากการดำเนินงานของผู้เอาประกันภัย (Public Liability Insurance) ประกันภัยความเสียหายทั่วไป เป็นต้น โดย PRTR มีความเห็นว่าการจัดทำประกันภัยข้างต้นเพียงพอและครอบคลุมผลความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากความเสียหายดังกล่าวแล้ว

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ : ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงาน

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
- ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

เหตุการณ์ภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย หรือแผ่นดินไหว หรือภัยพิบัติอื่นๆ อาจส่งผลกระทบต่อ ความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงาน โครงสร้างพื้นฐาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และกระบวนการดำเนินงานธุรกิจโดยรวม ซึ่งอาจนำไปสู่การหยุดชะงักของการให้บริการ กระบวนการความสามารถในการปฏิบัติตามสัญญากับลูกค้า และสร้างความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสียหาย

- **การหยุดชะงักของการให้บริการ** หากเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรง บริษัทอาจไม่สามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้ตามที่ตกลงกัน ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า และอาจส่งผลให้เกิดการยกเลิกสัญญาหรือไม่ต่อสัญญาบริการ
- **ความเสียหายต่อโครงสร้างพื้นฐานและทรัพย์สิน** ภัยธรรมชาติสามารถทำให้ทรัพย์สินหรือโครงสร้างพื้นฐานของบริษัทได้รับความเสียหาย เช่น อาคาร สำนักงาน หรืออุปกรณ์สำคัญ ซึ่งอาจทำให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ และต้องใช้เวลาในการซ่อมแซมหรือฟื้นฟู
- **ผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ** ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ของบริษัทอาจได้รับความเสียหายจากภัยธรรมชาติ ซึ่งอาจทำให้การทำงานของพนักงานและการให้บริการลูกค้าหยุดชะงัก การสูญหายของข้อมูลสำคัญ หรือการไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อรองรับความเสี่ยงนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan - BCP) ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการ ลดผลกระทบจากภัยธรรมชาติ และกำหนดมาตรการรองรับเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องแม้ในสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยมาตรการสำคัญที่ดำเนินการ ได้แก่

- วิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis - BIA) โดยประเมินระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติที่อาจส่งผลกระทบต่อครุภัณฑ์ในด้านต่าง ๆ เช่น ความเสียหายต่อสถานที่ทำงาน ระบบ IT และโครงสร้างพื้นฐานสำคัญ พร้อมทั้งกำหนดกระบวนการทางธุรกิจที่มีความสำคัญสูงสุด ซึ่งต้องได้รับการฟื้นฟูเป็นลำดับแรก เพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว เช่น การให้บริการลูกค้า การบริหารจัดการฐานข้อมูล

สำคัญ และระบบสนับสนุนที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน

- กำหนดกลยุทธ์ฟื้นฟูปัญหา (Recovery Strategy) โดยจัดเตรียม สถานที่ทำงานสำรอง เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือ สนับสนุน การทำงานแบบ Work from Home (WFH) เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานจากระยะไกลได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการ สร้างข้อมูลและระบบ IT เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล พร้อมทั้งวางแผนการกู้คืนระบบให้สามารถกลับมาใช้งานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงด้านการเงิน : ความเสี่ยงจากการชำระเงินล่าช้าของลูกค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีความเสี่ยงจากลูกค้าที่ชำระเงินล่าช้ากว่ากำหนด หรือไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ ซึ่งอาจนำไปสู่การเกิดหนี้สูญและส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงิน ความเสี่ยงนี้อาจเกิดจากหลายปัจจัย เช่น ปัญหาทางการเงินของลูกค้า ซึ่งบางรายอาจขาดสภาพคล่องหรือประสบปัญหาทางการเงิน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการชำระหนี้ นอกจากนี้ ปัจจัยภายนอก เช่น ภาวะเศรษฐกิจถดถอย หรือการเปลี่ยนแปลงของสภาพตลาด อาจกระทบต่อการแข็งขันของลูกค้า และทำให้เกิดความล่าช้าในการชำระหนี้ได้เช่นกัน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- **การสูญเสียรายได้และกระแสเงินสด** การชำระเงินล่าช้าหรือการไม่ชำระหนี้ตามกำหนดสามารถทำให้บริษัทสูญเสียกระแสเงินสดที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ ส่งผลให้บริษัทไม่สามารถนำเงินไปใช้ในการลงทุนหรือการดำเนินงานที่สำคัญได้
- **หนี้สูญ** ลูกค้าที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนดจะนำไปสู่การสูญเสียรายได้ในรูปแบบของหนี้สูญ ซึ่งอาจสร้างผลกระทบโดยตรงต่อกำไรสุทธิของบริษัท และอาจทำให้ต้องตั้งสำรองหนี้สูญเพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อบริหารและลดความเสี่ยงจากการชำระเงินล่าช้าของลูกค้า บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการที่ชัดเจน

- การกำหนดหลักเกณฑ์การให้เครดิต บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การให้เครดิตที่ชัดเจน โดยการพิจารณาประวัติทางการเงิน ศักยภาพในการชำระหนี้ และความมั่นคงของธุรกิจของลูกค้าสำหรับลูกค้ารายใหม่ และการทบทวนเงื่อนไขเครดิตเมื่อมีการต่อสัญญากับลูกค้ารายเดิม เพื่อลดความเสี่ยงจากการให้เครดิตแก่ลูกค้าที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้
- มีระบบติดตามหนี้ที่เป็นมาตรฐาน โดยดำเนินการจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุลูกหนี้ (Aging Report) เป็นประจำทุกสิ้นเดือน เพื่อตรวจสอบสถานะของลูกค้าและกำหนดแนวทางการติดตามหนี้ที่เหมาะสม พร้อมทั้งจัดทำรายงานลูกหนี้และสถานะการชำระหนี้ให้กับฝ่ายบริหารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้สามารถวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้ง ในกรณีที่ลูกค้ายังคงชำระเงินล่าช้า บริษัทฯ มีแนวทางเร่งรัดหนี้ผ่านการติดตามทางโทรศัพท์ อีเมล หรือหนังสือแจ้งเตือน และหากยังไม่สามารถดำเนินการได้ อาจพิจารณามาตรการทางกฎหมายเพื่อจัดการกับหนี้สินที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงด้านการเงิน : ความเสี่ยงเรื่องการขาดสภาพคล่องทางการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการขาดสภาพคล่องทางการเงินเป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจ หากไม่สามารถบริหารกระแสเงินสดได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจเกิดปัญหาในการชำระหนี้ระยะสั้นหรือการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝัน เช่น การชำระเงินล่าช้าของลูกค้า การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ หรือค่าใช้จ่ายฉุกเฉิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2567 PRTR มีอัตราส่วนสภาพคล่องเท่ากับ 4.7 เท่า และ 4.2 เท่า ตามลำดับ และ PRTR มีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2567 เป็นจำนวน 480.3 ล้านบาท และ 477.8 ล้านบาท ด้วยกระแสเงินสดจากการดำเนินงานในอนาคตและวงเงินสินเชื่อที่ยังไม่ได้เบิกใช้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ได้แก่วงเงินตั๋วสัญญาใช้เงิน (P/N) รวม 550.0 ล้านบาท และวงเงินเบิกเกินบัญชี 30.0 ล้านบาท

สำหรับอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (D/E Ratio) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2567 อยู่ที่ 0.4 เท่า เท่ากันทั้งสองปี รวมถึง ณ ปัจจุบัน PRTR ไม่มีเงินกู้ยืมที่มีภาระดอกเบี้ย

จากกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน จำนวนเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด และอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นดังกล่าว ประกอบกับการบริหารสภาพคล่องอย่างใกล้ชิดทุกสัปดาห์ ทำให้ผู้บริหารมั่นใจว่า PRTR จะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอต่อความต้องการในปัจจุบันและสำหรับระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงาน หากบริษัทขาดสภาพคล่อง อาจทำให้ไม่สามารถชำระค่าใช้จ่ายประจำหรือค่าใช้จ่าย

ฉุกเฉิน เช่น ค่าจ้างพนักงาน หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการลูกค้า ส่งผลต่อความต่อเนื่องของธุรกิจ

- การสูญเสียความน่าเชื่อถือการขาดสภาพคล่องอาจทำให้บริษัทสูญเสียความน่าเชื่อถือในสายตาของลูกค้า คู่ค้า และสถาบันการเงิน โดยเฉพาะหากไม่สามารถชำระเงินตามกำหนดเวลา

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- การบริหารกระแสเงินสดอย่างใกล้ชิด PRTR ดำเนินการบริหารสภาพคล่องอย่างใกล้ชิด โดยมีการวางแผนและติดตามกระแสเงินสดประจำสัปดาห์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การวางแผนทางการเงินระยะสั้นและระยะยาว มีการวางแผนการใช้เงินทุนล่วงหน้า รวมถึงจัดทำประมาณการทางการเงินเพื่อคาดการณ์กระแสเงินสดล่วงหน้าอย่างต่อเนื่อง ช่วยให้สามารถเตรียมรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

ภัยคุกคามทางไซเบอร์เป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัทฯ การโจมตีทางไซเบอร์ เช่น การแสกข้อมูล หรือการบุกรุกระบบอาจเกิดขึ้นได้จากหลายช่องทาง เช่น การเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่ได้รับอนุญาต การรั่วไหลของข้อมูล หรือการโจมตีที่ทำให้ระบบหยุดทำงาน โดยเฉพาะในกรณีที่ระบบเชื่อมต่อกับเครือข่ายสาธารณะหรืออินเทอร์เน็ต บริษัทฯ ต้องรับมือกับภัยคุกคามที่มีความซับซ้อนและไม่หยุดนิ่งอยู่เสมอ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การสูญเสียข้อมูลสำคัญ การโจมตีทางไซเบอร์อาจนำไปสู่การสูญหายหรือการรั่วไหลของข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความไว้วางใจของลูกค้าและคู่ค้า รวมถึงการถูกฟ้องร้องหรือการเสียค่าปรับตามข้อกำหนดด้านความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูล
- การหยุดชะงักของระบบ การโจมตีทางไซเบอร์อาจทำให้ระบบของบริษัทฯ หยุดทำงานหรือถูกขัดขวาง ส่งผลให้การให้บริการลูกค้าหยุดชะงัก ซึ่งอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและลดประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้มงวด และได้ทำการรับรองมาตรฐาน ISO 27001 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามแนวทางการรักษาความปลอดภัยที่ดีที่สุด
- การฝึกอบรม IT Security Awareness บริษัทฯ สื่อสารและฝึกอบรมเรื่อง IT Security Awareness ให้พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มความรู้และความตระหนักเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การหลีกเลี่ยงการเปิดอีเมลที่น่าสงสัย หรือการปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยในการใช้งานระบบ
- การแยกเครือข่าย การแยกเครือข่าย บริษัทฯ ได้ดำเนินการแยกเครือข่ายภายในและภายนอกอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเข้าถึงข้อมูลสำคัญจากภายนอก และลดความเสี่ยงจากการโจมตีที่อาจเกิดขึ้นจากเครือข่ายสาธารณะ
- การทดสอบเจาะระบบ บริษัทฯ ได้ดำเนินการทดสอบเจาะระบบ (Penetration Testing) เพื่อประเมินช่องโหว่ของระบบที่เชื่อมต่อกับเครือข่ายสาธารณะ และทดสอบความปลอดภัยของระบบให้สามารถทนทานต่อการโจมตีทางไซเบอร์ได้

ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : ความเสี่ยงจากการรั่วไหลหรือสูญหายของข้อมูลสารสนเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

การรั่วไหลหรือสูญหายของข้อมูลสำคัญอาจเกิดขึ้นจากหลายสาเหตุ เช่น การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การจัดการข้อมูลไม่ดี หรือการใช้รหัสผ่านที่ไม่ปลอดภัย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของข้อมูล การละเมิดกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (เช่น GDPR หรือ PDPA) และลดความน่าเชื่อถือขององค์กรในสายตาของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การละเมิดความปลอดภัยของข้อมูล การรั่วไหลของข้อมูลสำคัญอาจทำให้ข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนหรือข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าถูกเผยแพร่หรือถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของข้อมูลและอาจนำไปสู่การโจรกรรมข้อมูล

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- การปรับปรุงการตั้งค่ารหัสผ่าน บริษัทฯ ได้ปรับปรุงการตั้งค่ารหัสผ่านให้มีความปลอดภัยมากขึ้น เช่น การใช้รหัสผ่านที่มีความ

ซับซ้อนและการบังคับใช้นโยบายการเปลี่ยนรหัสผ่านอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการเข้าถึงระบบโดยไม่ได้รับอนุญาต

- การควบคุมบัญชีผู้ใช้งาน บริษัทฯ ได้ดำเนินการควบคุมบัญชีผู้ใช้งานโดยแยกบัญชีพนักงานออกจากบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สูง เพื่อจำกัดการเข้าถึงข้อมูลสำคัญและระบบที่มีความเสี่ยงสูง และลดโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่จำเป็น

- การลบบัญชีผู้ใช้งานที่ไม่มีผู้ดูแล บัญชีผู้ใช้งานที่ไม่มีการใช้งานหรือไม่มีผู้ดูแลจะได้รับการลบออกจากระบบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยงจากการที่บัญชีที่ไม่ได้ใช้งานยังคงมีสิทธิ์เข้าถึงระบบ

- การจัดทำกระบวนการบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สูง บริษัทฯ ได้จัดทำกระบวนการบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สูงของระบบ เช่น ผู้ดูแลระบบ (Administrator) หรือบัญชีที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญ โดยมีการตรวจสอบและควบคุมการใช้งานอย่างเข้มงวด และดำเนินการบันทึกการใช้งานเพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามได้

ความเสี่ยงที่ 15 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : ความเสี่ยงจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศล่ม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

• อื่น ๆ : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศล่ม

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Systems) เป็นองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในด้านการบริหารจัดการข้อมูล การสื่อสารภายในองค์กร และการให้บริการแก่ลูกค้า ความเสี่ยงจากระบบล่มหรือหยุดชะงัก ไม่ว่าจะเป็นจากความล้มเหลวของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ไฟฟ้าดับ หรือภัยพิบัติอื่น ๆ อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามปกติ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

• การหยุดชะงักของการดำเนินงาน หากระบบสารสนเทศล่ม อาจทำให้พนักงานไม่สามารถเข้าถึงระบบงานหลัก เช่น ระบบบัญชี ระบบเงินเดือน หรือระบบฐานข้อมูลลูกค้า ส่งผลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ต้องหยุดชะงักหรือดำเนินไปอย่างล่าช้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- จัดทำแผนกู้คืนระบบสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan – DRP) บริษัทฯ ได้จัดทำ แผนกู้คืนระบบสารสนเทศ (DRP) เพื่อเป็นแนวทางในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ไม่คาดคิด โดยระบุขั้นตอนในการตรวจสอบฟื้นฟู และกู้คืนระบบให้สามารถกลับมาใช้งานได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย

- การกำหนดนโยบายด้าน IT บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายด้าน IT เพื่อควบคุมแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ การใช้งาน และการควบคุมข้อมูล รวมถึงการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มความมั่นคงปลอดภัยของระบบ

ความเสี่ยงที่ 16 ความเสี่ยงด้านกฎหมาย : ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามหรือดำเนินการไม่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

• การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำและทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน (Work Instructions) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่ากระบวนการทำงานเป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมีกรำว่าจ้างที่ปรึกษาทางกฎหมายเพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

• ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ดำเนินการตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเกิดจากการไม่เข้าใจข้อกำหนดทางกฎหมาย การไม่อัปเดตคู่มือปฏิบัติงาน หรือการไม่มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายอาจทำให้บริษัทฯ เผชิญกับความเสี่ยงทางกฎหมายที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- จัดทำและทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน (Work Instructions) บริษัทฯ ได้จัดทำและทบทวนคู่มือปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าแต่ละกระบวนการทำงานเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานที่กำหนด

- การว่าจ้างที่ปรึกษาทางกฎหมาย บริษัทฯ ว่าจ้างที่ปรึกษาทางกฎหมายเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้ และช่วยตรวจสอบการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วน

ความเสี่ยงที่ 17 ความเสี่ยงด้านกฎหมาย : ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

• การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จากการเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอม หรือการจัดการข้อมูลโดยไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่รู้ ความประมาท หรือความไม่เข้าใจของพนักงาน รวมถึงการขาดระบบควบคุมที่มีประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ถือครองอยู่

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การละเมิดกฎหมายและบทลงโทษทางกฎหมาย หากบริษัทฯ จัดการข้อมูลส่วนบุคคลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตาม PDPA อาจส่งผลให้บริษัทฯ ถูกลงโทษตามกฎหมาย เช่น ค่าปรับทางปกครอง หรือการฟ้องร้องโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ความเสียหายต่อชื่อเสียง การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลอาจทำให้ลูกค้า คู่ค้า หรือพนักงานสูญเสียความเชื่อมั่นในบริษัทฯ และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และค่านาเชื่อถือในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- การจัดทำนโยบายและฝึกอบรม บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับ PDPA และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญและปฏิบัติอย่างถูกต้อง
- การควบคุมการเข้าถึงและจัดการข้อมูลส่วนบุคคล มีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลอย่างจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และจัดทำขั้นตอนการจัดการข้อมูลที่ปลอดภัยเพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต

ความเสี่ยงที่ 18 ความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน : การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือบริจาคแก่หน่วยงานราชการในลักษณะที่เข้าข่ายการติดสินบน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การทุจริตคอร์รัปชัน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือบริจาคแก่หน่วยงานราชการอาจทำให้เกิดการติดสินบน หรือการให้ประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งสามารถละเมิดกฎหมายต่อต้านการทุจริตและอาจส่งผลการดำเนินการธุรกิจของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การละเมิดกฎหมายและการฟ้องร้อง หากบริษัทฯ ถูกพบว่าเกี่ยวข้องกับการติดสินบนหรือการทุจริต บริษัทฯ อาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย ซึ่งอาจนำไปสู่การถูกปรับหรือฟ้องร้อง
- การสูญเสียชื่อเสียง การมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือการติดสินบนสามารถส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ทำให้ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสูญเสียความไว้วางใจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- การจัดทำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและการอบรม (Anti-Corruption Policy and Training) บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่กำหนดแนวปฏิบัติในการให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาค และการให้ความสนับสนุน พร้อมจัดฝึกอบรมและสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความตระหนักและป้องกันการละเมิด
- ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนบริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนผ่านอีเมล Whistle-blowing@prtr.com ซึ่งสามารถส่งตรงถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้พนักงานสามารถรายงานเหตุการณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือผิดจริยธรรมได้โดยไม่ต้องกลัวการตอบโต้

ความเสี่ยงที่ 19 ความเสี่ยงด้าน ESG

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

- 1) ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Risk)** บริษัทฯ อาจเผชิญกับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- 2) ความเสี่ยงด้านสังคม (Social Risk)** ความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงผลกระทบจากการดำเนินงานต่อชุมชนอาจส่งผลกระทบต่อปัญหาด้านความปลอดภัยในการทำงานและการมีผลกระทบต่อชุมชนที่บริษัทฯ ดำเนินงานอยู่
- 3) ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล (Governance Risk)** การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการหรือการไม่ควบคุมระบบต่างๆ อย่างเข้มงวดอาจส่งผลกระทบต่อการรักษาความเชื่อมั่นจากลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงอาจทำให้บริษัทฯ เผชิญกับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยด้าน IT หรือกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- ผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียง (Reputation and Image Impact) ความไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมหรือการดำเนินงานที่ยั่งยืนอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ และสูญเสียความไว้วางใจจากลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ผลกระทบทางการเงิน (Financial Impact) การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมหรือความปลอดภัยอาจทำให้บริษัทต้องเผชิญกับค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้อง รวมถึงต้นทุนที่เพิ่มขึ้นจากการดำเนินงานที่ยั่งยืน
- ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย (Safety Risks) หากเกิดอุบัติเหตุหรือปัญหาสุขภาพจากการดำเนินงาน หรือผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจต่อชุมชน บริษัทฯ อาจต้องเผชิญกับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟูความเสียหาย รวมถึงการสูญเสียความเชื่อมั่นจากพนักงานและชุมชน
- ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ (Operational Disruption) การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการหรือการขาดการควบคุมด้าน IT และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจทำให้เกิดปัญหาที่ทำให้บริษัทไม่สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามปกติ หรือเสี่ยงต่อการละเมิดกฎหมาย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ติดตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมจากภาครัฐอย่างใกล้ชิด จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR & Sustainability Policy) และส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การรณรงค์แยกขยะ ลดการใช้พลังงาน และการใช้กระดาษให้น้อยที่สุด
- จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดให้มีสวัสดิการด้านสุขภาพ เช่น ตรวจสุขภาพประจำปี ส่วนลดพินิจ/ค่าทันตกรรม ฯลฯ จัดทำประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกเพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชน มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการเพื่อดูแลและพัฒนาสวัสดิการของพนักงานอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และสื่อสารให้พนักงานรับทราบ มีคณะกรรมการบรรษัทภิบาลดูแลด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน การสรรหา และค่าตอบแทน พัฒนามาตรฐาน ISO 27001 ให้เป็นเวอร์ชันล่าสุด และตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ อบรมพนักงานเกี่ยวกับ IT Security และควบคุมตามมาตรฐานด้าน ITGC และ PDPA

ความเสี่ยงที่ 20 ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ : ความเสี่ยงจากความก้าวหน้าของปัญญาประดิษฐ์ (AI) ที่อาจเข้ามาทดแทนแรงงาน

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- อื่น ๆ : ความก้าวหน้าของปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะ ปัญญาประดิษฐ์ (AI) และระบบอัตโนมัติ (Automation) ส่งผลให้อุตสาหกรรมบางประเภทเริ่มลดการพึ่งพาแรงงานมนุษย์ และนำ Robot หรือ AI เข้ามาทำงานแทน บริษัทฯ จึงได้ปรับตัวโดยพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ อาทิ Automate System, Chat GPT และ AI Matching System สำหรับจับคู่ผู้สมัครกับตำแหน่งงานที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมี การนำเทคโนโลยี Digital Signature มาใช้ในการจัดทำสัญญาจ้างงาน เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มความสะดวกในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การลดลงของความต้องการแรงงานบางประเภท การนำ AI และระบบอัตโนมัติเข้ามาใช้แทนแรงงานมนุษย์อาจทำให้บางตำแหน่งงานถูกทดแทน หรือไม่ต้องการแรงงานมากเท่ากับเดิม

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ: PRTR ได้นำเทคโนโลยี เช่น ระบบอัตโนมัติ (Automate System), ChatGPT, และ AI Matching System เพื่อจับคู่ผู้สมัครกับตำแหน่งงานที่เหมาะสม
- การใช้ Digital Signature: เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มความสะดวกในการจัดการทรัพยากรบุคคล โดยนำเทคโนโลยี Digital Signature มาใช้ในการจัดทำสัญญาจ้างงาน

ความเสี่ยงที่ 21 ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ : ความเสี่ยงจากการขาดแคลนแรงงานอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- ผลกระทบจากโครงสร้างประชากร
- ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) ส่งผลให้จำนวนแรงงานวัยทำงานลดลง ขณะที่ประชากรสูงอายุเพิ่มขึ้น ซึ่งอาจทำให้เกิดความขาดแคลนแรงงานในบางภาคธุรกิจ และเพิ่มความยากลำบากในการหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การขาดแคลนแรงงาน เมื่อประชากรที่สามารถทำงานมีจำนวนลดลง อาจทำให้เกิดปัญหาการหาพนักงานที่มีทักษะและความสามารถเหมาะสมกับงานในบางอุตสาหกรรม
- ความยากลำบากในการแข่งขันเพื่อหาบุคลากรที่มีคุณภาพ บริษัทฯ อาจต้องแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ในการดึงดูดและรักษานักงานที่มีทักษะสูง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- การสร้างเครือข่ายกับแหล่งบุคลากร: บริษัทฯ ได้สร้างความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาเพื่อเป็นแหล่งสำรองบุคลากรที่มีทักษะและความรู้ที่ต้องการ
- การพัฒนาศักยภาพแรงงานรุ่นใหม่: บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการ CSR ที่มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของแรงงานรุ่นใหม่ เพื่อให้สามารถรองรับความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทฯ มีระบบการบริหารความต่อเนื่องการดำเนินงาน (Business Continuity Management : BCM) หรือแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อรับมือความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น อัคคีภัย ภัยธรรมชาติ การก่อการร้าย โรคระบาด โรคติดต่อ ที่ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis - BIA)

วิเคราะห์ความสำคัญของแต่ละกิจกรรม ระยะเวลาฟื้นฟู (RTO/RPO) และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม การโจมตีทางไซเบอร์ หรือโรคระบาด พร้อมวางมาตรการรองรับ

การจัดเตรียมแผนฟื้นฟู

ระบุสถานที่สำรอง อุปกรณ์สำรอง การเข้าถึงข้อมูลสำคัญ และบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องในกระบวนการฟื้นฟู

การอบรมและทดสอบแผน

บริษัทมีการจัดอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้อง และจัดการทดสอบแผน BCP อย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพของแผนและการตอบสนองเมื่อเกิดเหตุจริง

การทบทวนและปรับปรุงแผน

แผน BCP มีการทบทวนประจำปี หรือเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในโครงสร้างองค์กร ระบบเทคโนโลยี หรือปัจจัยเสี่ยงอื่น ๆ

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Management: SCM) บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเน้นการให้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว (Green Procurement) ที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับคุณภาพ บริการ ราคา และปริมาณ

กระบวนการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ แบ่งกระบวนการเป็น 3 ขั้นตอนหลัก ดังนี้:

1. การสรรหาและคัดเลือกคู่ค้า
 - กำหนดเกณฑ์การพิจารณาทั้งด้านคุณภาพ ราคา การส่งมอบ บริการ และจริยธรรมทางธุรกิจ
 - พิจารณาคู่ค้าตามแนวปฏิบัติเรื่องความยั่งยืน เช่น การเคารพสิทธิมนุษยชน ความปลอดภัย และความรับผิดชอบต่อสังคม
 - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบ เช่น ใบทะเบียนภาษี, สำเนาบัตรประชาชน, แบบประเมินตนเอง ESG
2. การระบุและประเมินความเสี่ยงของคู่ค้า
 - บริษัทดำเนินการประเมินความเสี่ยงคู่ค้าในด้านการดำเนินงานอย่างซื่อสัตย์ มีธรรมาภิบาล ความปลอดภัย แรงงาน และสิ่งแวดล้อม
 - มีการจัดลำดับ “Critical Suppliers” (Tier 1 และ Non-Tier 1) เพื่อเฝ้าระวังและบริหารจัดการเป็นพิเศษ
 - ใช้เครื่องมือ เช่น ESG Self-Assessment เพื่อระบุความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน
3. การส่งเสริมและสนับสนุนความยั่งยืนของคู่ค้า
 - คู่ค้าทุกรายต้องยอมรับและปฏิบัติตาม จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)
 - มีการสื่อสาร ฝึกอบรม และตรวจประเมินกระบวนการตามหลักความยั่งยืน
 - สนับสนุนให้คู่ค้ามีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หากพบประเด็นที่ต้องปรับปรุง บริษัทฯสามารถเข้าไปตรวจสอบและให้คำแนะนำได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้บันทึกข้อมูลการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานและการเสียชีวิตจากการดำเนินงาน (Fatality) ของผู้รับเหมา/คู่ค้า (Supplier/Vendor) ที่ปฏิบัติงานภายในพื้นที่ของบริษัทอย่างเป็นระบบ ภายใต้กระบวนการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยข้อมูลดังกล่าวใช้ในการวิเคราะห์เพื่อป้องกันและพัฒนามาตรการด้านความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลการดำเนินงานในปี 2567:

- จำนวนการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานของผู้รับเหมา/คู่ค้า: 0 ราย
- จำนวนการเสียชีวิตจากการดำเนินงานของผู้รับเหมา/คู่ค้า: 0 ราย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างปลอดภัยทั้งสำหรับบุคลากรภายในและพันธมิตรทางธุรกิจ และจะดำเนินการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%) ⁽⁵⁾	N/A	80.00	N/A

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ ผลการประเมินปี 2567 อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

- จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
- ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-supplier-policy-and-code-of-conduct-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

- บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
- การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมขององค์กรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์และบริการที่มีนวัตกรรมสู่ตลาด โดยอาศัยการทำงานร่วมกันของทีมจากหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง อาทิ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายปฏิบัติการ และฝ่ายสนับสนุนอื่น ๆ ที่มีการระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนข้อมูล และออกแบบแนวทางพัฒนาร่วมกันอย่างเป็นระบบ

การดำเนินการดังกล่าวช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับธุรกิจและความสามารถในการแข่งขัน พร้อมทั้งสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่สังคมและชุมชนควบคู่ไปด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
นวัตกรรมที่พัฒนาเพื่อปรับปรุงภายในบริษัท (โครงการ)	0.00	1.00	1.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี