



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท ฟิอาร์ทอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	3
การจัดการน้ำ	8
การจัดการขยะและของเสีย	10
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	14
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	20
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	28
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	52
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	56
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	66
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	93
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	128
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	159
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	176
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	191
การพัฒนานวัตกรรม	193

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พาร์ทอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : PRTR

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : บริการเฉพาะกิจ

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจควบคู่กับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การเพิ่มประสิทธิภาพด้านพลังงาน และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกมิติของการดำเนินงาน พร้อมปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อสนับสนุนการเติบโตในระยะยาว พร้อมทั้งสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล เพื่อสร้างคุณค่าและความยั่งยืนให้แก่สังคมโดยรวม

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมผ่านโครงการสำคัญที่มุ่งยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก อาทิ การทยอยปรับเปลี่ยนยานพาหนะขององค์กรสู่รถยนต์ไฟฟ้า (EV) การยกระดับระบบบริหารจัดการขยะด้วยการคัดแยกตั้งแต่ต้นทางและส่งเสริมการนำทรัพยากรกลับมาใช้ประโยชน์ รวมถึงการพัฒนากระบวนการจัดทำสัญญาจ้างสู่ระบบดิจิทัล (Digital Contract Process) ครอบคลุมตั้งแต่การจัดทำ อนุมัติ ลงนาม ไปจนถึงการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งช่วยลดการใช้กระดาษ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และเสริมสร้างความโปร่งใส ทั้งยังสอดคล้องกับทิศทาง Digital Transformation และเป้าหมายด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีการประเมินคู่ค้า เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงร่วมกันลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และยกระดับการพัฒนาอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ในการดำเนินกิจกรรมด้านการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างคุณค่าร่วมและผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน

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

บริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยนโยบายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 โดยมีการกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสร้างคุณค่าด้านสังคม และแผนการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ในปี 2568 บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญและดำเนินการส่งเสริมการอบรมด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และทักษะของพนักงานทุกระดับ รองรับการเติบโตขององค์กรในระยะยาวอย่างมั่นคง โปร่งใส และสอดคล้องกับเป้าหมายด้าน ESG ของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

แผนการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการลดต้นทุนการดำเนินงาน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดแผนการบริหารจัดการพลังงานไฟฟ้าอย่างเป็นระบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์:

- เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าโดยไม่จำเป็น
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พลังงานภายในองค์กร
- เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านการประหยัดพลังงานให้แก่พนักงานทุกระดับ

เป้าหมาย:

- ลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานไฟฟ้าโดยรวมลงอย่างน้อย ร้อยละ 5 ในปี 2568 เมื่อเทียบกับปี 2567

มาตรการและกิจกรรมหลัก

- **ควบคุมและลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในชีวิตประจำวัน** โดยรณรงค์ให้พนักงานปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน อาทิ ปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกงาน หรือหลังเลิกใช้ห้องประชุม
- **ส่งเสริมวัฒนธรรมการประหยัดพลังงานภายในองค์กร** ผ่านการสื่อสารและรณรงค์อย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ อีเมล และกิจกรรมสร้างจิตสำนึก เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการลดการใช้พลังงาน
- **ปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น** อาทิ การเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอด LED การตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานมากยิ่งขึ้น

แผนการลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ลดต้นทุนการดำเนินงาน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ดังนี้

วัตถุประสงค์:

- เพื่อลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร
- เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย :

- ลดปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงลงไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ในปี 2568 เมื่อเทียบกับปี 2567

มาตรการดำเนินการ

- **ส่งเสริมการวางแผนการเดินทางอย่างมีประสิทธิภาพ** โดยบูรณาการเส้นทางการเดินทางของพนักงานที่ต้องส่งเอกสารหรือปฏิบัติงานภายนอก เพื่อลดจำนวนเที่ยวการเดินทาง ลดการใช้เชื้อเพลิง และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- **ส่งเสริมการใช้พลังงานทางเลือกและยานพาหนะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม** อาทิ การทยอยปรับเปลี่ยนยานพาหนะขององค์กรไปสู่รถยนต์ไฟฟ้า (และรถยนต์พลังงานไฮบริด พร้อมทั้งสนับสนุนการใช้พลังงานสะอาด เพื่อลดการพึ่งพาเชื้อเพลิงฟอสซิล เพิ่มประสิทธิภาพด้านพลังงาน และสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่สังคมคาร์บอนต่ำ)

- **ตรวจสอบและบำรุงรักษายานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ** อาทิ การตรวจเช็คคลมยาง การเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง และการตรวจสภาพรถตามระยะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำมัน ลดการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิง และยืดอายุการใช้งานของยานพาหนะ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 168,693.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : ลด 5%
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2567 : ใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง 14,505.68 ลิตร	2568 : ลด 5%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การใช้พลังงานไฟฟ้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยได้ดำเนินโครงการรณรงค์การประหยัดพลังงานในสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่อง อาทิ มาตรการให้พนักงานปิดไฟในช่วงพักเที่ยงและหลังเลิกงาน เพื่อลดการใช้พลังงานที่ไม่จำเป็น รวมถึงการสร้างจิตสำนึกด้านการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าในองค์กร

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ติดตามและประเมินผลการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างต่อเนื่องในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มการใช้ทรัพยากรและปรับปรุงมาตรการอนุรักษ์พลังงานให้เหมาะสมกับการเติบโตขององค์กร โดยสามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

ปี 2566

- ค่าใช้จ่ายรวมด้านพลังงานไฟฟ้า: 820,679.46 บาท
- ปริมาณการจัดซื้อพลังงานไฟฟ้า: 126,258.38 กิโลวัตต์-ชั่วโมง (kWh)

ปี 2567

- ค่าใช้จ่ายรวมด้านพลังงานไฟฟ้า: 1,096,504.50 บาท
- ปริมาณการจัดซื้อพลังงานไฟฟ้า: 168,693.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง (kWh)

ปี 2568

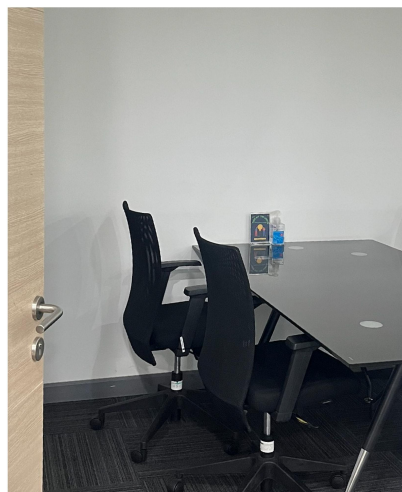
- ค่าใช้จ่ายรวมในการใช้ไฟฟ้า: 1,122,393.50 บาท
- ปริมาณการใช้ไฟฟ้า: 172,676.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง (kWh)

บทสรุปผลการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการใช้พลังงานไฟฟ้าในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา พบว่าในปี 2568 ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าและค่าใช้จ่ายด้านพลังงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นเล็กน้อย เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า ทั้งนี้ การเพิ่มขึ้นดังกล่าวมีสาเหตุหลักจากการ ปรับเปลี่ยนระบบปรับอากาศให้เหมาะสมกับ

พื้นที่และจำนวนพนักงาน จึงทำให้ค่าไฟเพิ่มขึ้นเล็กน้อย ส่งผลให้มีการใช้งานพื้นที่สำนักงานและอุปกรณ์ไฟฟ้ามากขึ้นตามการเติบโตขององค์กร

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงดำเนินมาตรการบริหารจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การรณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงการประหยัดพลังงาน และการปรับปรุงอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อควบคุมต้นทุนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการสนับสนุนการเติบโตทางธุรกิจอย่างสมดุลและยั่งยืน



การใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทฯ ดำเนินการติดตามและบริหารจัดการการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงอย่างต่อเนื่อง เพื่อควบคุมต้นทุนการดำเนินงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งด้านปริมาณการใช้งานและค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมาได้ดังนี้

ปี 2566

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

ปี 2567

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

ปี 2568

- ค่าใช้จ่ายรวม: 423,323.50 บาท
- ปริมาณการใช้น้ำมัน: 10,691.09 ลิตร

บทสรุปผลการดำเนินงาน

จากข้อมูลในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ สามารถลดทั้งค่าใช้จ่ายและปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงลงอย่างต่อเนื่อง สะท้อนถึงประสิทธิภาพของมาตรการบริหารจัดการพลังงาน อาทิ การวางแผนเส้นทางการเดินทางที่เหมาะสม การบำรุงรักษายานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ และการส่งเสริมการใช้พลังงานทางเลือก เช่น การทยอยเปลี่ยนมาใช้รถยนต์ไฟฟ้า (EV) ในบางส่วน ซึ่งแนวโน้มการลดลงดังกล่าวช่วยสนับสนุนการลดต้นทุนการดำเนินงาน ควบคู่กับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสอดคล้องกับเป้าหมายด้านการอนุรักษ์พลังงาน และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	126,258.38	168,693.00	172,676.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	126,258.38	168,693.00	172,676.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	214.00	286.41	298.75

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	820,679.46	1,096,504.50	1,122,393.50
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.01	0.02	0.02

	2566	2567	2568
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	1,390.98	1,861.64	1,941.86

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	18,024.72	14,505.68	10,691.09

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	755,832.60	608,268.30	423,323.50
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่า ใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.01	0.01	0.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อ รายได้รวม (%) (**)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงคุณค่าของการใช้น้ำผ่านการรณรงค์และการสื่อสารภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง อาทิ การประชาสัมพันธ์การใช้น้ำอย่างประหยัด การปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังการใช้งาน และการหลีกเลี่ยงการใช้น้ำโดยไม่จำเป็น เพื่อช่วยลดการสูญเสียทรัพยากรและสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ทั้งนี้ ค่าใช้น้ำเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายที่รวมอยู่ในสัญญาเช่าสถานที่ระหว่างบริษัทฯ กับผู้ให้เช่าอาคาร ส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถแยกข้อมูลปริมาณการใช้น้ำเพื่อเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงในแต่ละปีได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นดำเนินมาตรการส่งเสริมการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรับผิดชอบ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจตามแนวทาง ESG

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังประสานความร่วมมือกับผู้ให้เช่าอาคารและคู่ค้าในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างเหมาะสม โดยสนับสนุนแนวทางการดูแลระบบสาธารณูปโภค การตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการป้องกันการรั่วไหลและการสูญเสียน้ำ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรร่วมกันและสร้างผลลัพธ์ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

PRTR ร่วมกันประหยัดน้ำ เพื่อความยั่งยืน

PRTR Saves water Together
for Sustainability



**ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ ขณะล้างมือ
และปิดก๊อกให้สนิท**

Turn off the tap while washing hands
and close it tightly.



**เคลียร์เศษอาหารให้หมด
ก่อนล้างภาชนะ**

Clear food scraps before
washing dishes.



กอน้ำแต่พอดี

Take only what you'll drink



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

แผนการจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลดปริมาณขยะ ของเสีย และมลพิษ ด้วยการดำเนินมาตรการเพื่อให้ทรัพยากรถูกใช้โดยมีประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์

- ลดปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายในองค์กร
- เพิ่มสัดส่วนการนำขยะกลับมาใช้ซ้ำและรีไซเคิล - ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน

เป้าหมาย

- ลดปริมาณขยะรวมลงอย่างน้อย 5% ภายในปี 2568 (เทียบกับปี 2567)
- เพิ่มอัตราการนำขยะกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ให้ถึง 5% 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 5% กิโลกรัม	• นำกลับมาใช้ซ้ำ • นำกลับมาใช้ใหม่
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 4,993.00 กิโลกรัม	2568 : ลด 5% กิโลกรัม	• นำกลับมาใช้ซ้ำ • นำกลับมาใช้ใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลดปริมาณขยะ ของเสีย และมลพิษจากการดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมส่งเสริมแนวทางการคัดแยกขยะ การนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) และการรีไซเคิล (Recycle) เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจตามแนวทางความยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีจุดคัดแยกขยะในพื้นที่ต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ควบคู่กับการดำเนินกิจกรรมรณรงค์เพื่อสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงานในการลดการใช้วัสดุที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้ และส่งเสริมการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม อันเป็นการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบ

ในปี 2568 บริษัทฯ สามารถสรุปข้อมูลปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายในองค์กรได้ดังนี้

- ปริมาณขยะและของเสียรวม 15,511 กิโลกรัม เพิ่มขึ้นจากปี 2567 ซึ่งมีปริมาณขยะและของเสียรวม 4,993 กิโลกรัม
- ปริมาณขยะและของเสียที่นำกลับมาใช้ซ้ำหรือรีไซเคิล 1,079 กิโลกรัม เพิ่มขึ้นจากปี 2567 ซึ่งมีปริมาณ 252 กิโลกรัม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 6.96 ของปริมาณขยะรวม

การเพิ่มขึ้นของปริมาณขยะและของเสียในปี 2568 เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า ส่วนหนึ่งเป็นผลจากการที่ปี 2567 เป็นปีแรกที่บริษัทฯ เริ่มดำเนินโครงการจัดการขยะและของเสียอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่ไตรมาส 4 ส่งผลให้ข้อมูลของปี 2568 ซึ่งมีการจัดเก็บอย่างครบถ้วนตลอดทั้งปี สามารถสะท้อนปริมาณการเกิดขยะจากการดำเนินงานจริงได้ชัดเจนยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การเติบโตขององค์กร ทั้งในด้านจำนวนพนักงานและการกลับมาปฏิบัติงานภายในสำนักงานมากขึ้น ยังส่งผลให้กิจกรรมภายในเพิ่มขึ้นตามลำดับ

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สามารถเพิ่มปริมาณและสัดส่วนการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ซ้ำและรีไซเคิลได้อย่างต่อเนื่อง ผ่านการรณรงค์ การสื่อสารภายใน และการจัดเตรียมระบบคัดแยกขยะที่เหมาะสม สะท้อนถึงประสิทธิภาพของมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและความร่วมมือของพนักงานในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ซึ่งมีส่วนช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเสริมสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจแก่พนักงานเกี่ยวกับการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง ผ่านการสื่อสารและกิจกรรมภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง กิจกรรมดังกล่าวสะท้อนถึงแนวคิดในการบริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการต่อยอดสู่การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมในระยะยาวพร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอเพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมรณรงค์คัดแยกขยะของ PRTR

ขยะรีไซเคิล



- พลาสติก/ขวด/โลหะ
- ขวดแก้ว
- ขวดน้ำพลาสติก
- กระป๋อง
- แก้วน้ำ



กระดาษ



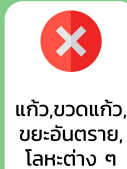
- หนังสือพิมพ์
- ปฏิทิน
- กระดาษ Reuse
- กล่องกระดาษ



ขยะทั่วไป/ขยะเปียก



- เศษอาหาร
- เปลือกผลไม้
- เนื้อสัตว์
- กล่องโฟม
- ถุงแกง, หนัวยยาง
- หลอดดูดน้ำ



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	N/A	4,993.00	15,511.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	4,993.00	15,511.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.00	0.00

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อ รายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	N/A	252.00	1,079.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	252.00	1,079.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	5.05	6.96
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	5.05	6.96

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้น (1 - 3 ปี) และระยะยาว (5 - 10 ปี) ภายใต้กรอบการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานสากล แบ่งออกเป็น 3 ขอบเขต (Scopes) ได้แก่ การปล่อยตรงจากองค์กร, การใช้พลังงานทางอ้อม และการปล่อยทางอ้อมจากซัพพลายเชนและกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีความยั่งยืน และสอดคล้องกับแนวทาง Carbon Neutrality รวมถึง Net Zero Emissions ในอนาคต

ขอบเขตที่ 1: การปล่อยตรงจากองค์กร (Scope 1)

ระยะสั้น (1 - 3 ปี)

บริษัทฯ มุ่งลดการใช้เชื้อเพลิงฟอสซิลจากกิจกรรมภายในองค์กร โดยทยอยปรับเปลี่ยนยานพาหนะบางส่วนเป็นรถยนต์พลังงานไฟฟ้า (Electric Vehicle: EV) และรถยนต์พลังงานไฮบริด (Hybrid Electric Vehicle: HEV) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการเดินทางทางธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดแผนการปรับเปลี่ยนยานพาหนะอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสมและความพร้อมทางเทคโนโลยี

ควบคู่กันนี้ บริษัทฯ ดำเนินโครงการบริหารจัดการขยะอย่างเป็นระบบ อาทิ การแยกขยะ ณ แหล่งต้นทาง การส่งเสริมการใช้ซ้ำ (Reuse) และการบริจาคสิ่งของที่ยังสามารถใช้ประโยชน์ได้ เพื่อเพิ่มอัตราการนำกลับมาใช้ประโยชน์ (Recycling Rate) และลดปริมาณของเสียที่ต้องส่งไปยังหลุมฝังกลบ อันเป็นการสนับสนุนเป้าหมายด้านการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในภาพรวมขององค์กร

ระยะยาว (5 - 10 ปี)

บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายเปลี่ยนยานพาหนะขององค์กรเป็นรถยนต์ไฟฟ้า (EV) ร้อยละ 100 และพัฒนาองค์กรสู่การเป็น Green Office ที่มีระบบจัดการขยะครบวงจร เช่น Zero Waste to Landfill หรือขยะเป็นศูนย์

ขอบเขตที่ 2: การปล่อยทางอ้อมจากการใช้พลังงาน (Scope 2)

ระยะสั้น (1 - 3 ปี)

บริษัทฯ ตั้งเป้าลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในสำนักงานลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ผ่านมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน เช่น การรณรงค์สร้างจิตสำนึกด้านการประหยัดพลังงาน และการเลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง

ระยะยาว (5 - 10 ปี)

ขยายเป้าหมายการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 พร้อมทั้งศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้พลังงานทางเลือกหรือพลังงานหมุนเวียน เพื่อเพิ่มสัดส่วนพลังงานสะอาดในการดำเนินธุรกิจ

ขอบเขตที่ 3: การปล่อยทางอ้อมอื่น ๆ (Scope 3)

ระยะสั้น (1 - 3 ปี)

บริษัทฯ กำหนดแนวทางคัดเลือกซัพพลายเออร์ โดยพิจารณาปัจจัยด้านความยั่งยืน รวมถึงแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะยาว (5 - 10 ปี)

บริษัทฯ มุ่งสร้างความร่วมมือกับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อร่วมกันลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) และพัฒนาผลิตภัณฑ์ตามและรายงานผลด้านคาร์บอนอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี
การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 39.71 tCO ₂ e	2568 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2573 : ลด 10% เทียบกับปี ฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การบริหารจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และความยั่งยืนของธุรกิจในระยะยาว โดยได้กำหนดแนวทางบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงาน ครอบคลุมทั้งการปล่อยโดยตรง (Scope 1) การปล่อยทางอ้อมจากการใช้พลังงาน (Scope 2) และการปล่อยทางอ้อมอื่น ๆ (Scope 3) พร้อม กำหนดเป้าหมายมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero GHG Emissions) ภายในปี 2573

บริษัทฯ ดำเนินมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกผ่านการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน การลดการใช้เชื้อเพลิงฟอสซิล และการปรับเปลี่ยนรูปแบบการเดินทางขององค์กร โดยนำเทคโนโลยียานยนต์พลังงานไฟฟ้า (EV) และยานยนต์พลังงานไฮบริด (HEV) มาใช้ทดแทน รถยนต์ที่ใช้เชื้อเพลิงฟอสซิล รวมถึงพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ผลการดำเนินงาน

บริษัทฯ ใช้ระบบ SET Carbon ซึ่งพัฒนาโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการและคำนวณข้อมูล คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) เพื่อรวบรวม จัดเก็บ และประมวลผลข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือน กระจกจากการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวช่วยให้บริษัทฯ สามารถประเมิน ผลกระทบจากกิจกรรมทางธุรกิจได้อย่างครอบคลุม โดยครอบคลุมกิจกรรมหลัก 3 ประเภท ได้แก่

- การใช้ยานพาหนะที่บริษัทเป็นเจ้าของ (Scope 1)
- การใช้พลังงานไฟฟ้าในสำนักงาน (Scope 2)
- การกำจัดและจัดการของเสียที่บริษัทดำเนินการเอง (Scope 1)

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม	ขอบเขต
1.	การใช้น้ำมันที่บริษัทเป็นเจ้าของ และ/หรือ มีอำนาจควบคุม ในกิจกรรม เช่น การรับ-ส่ง พนักงาน, การเดินทางเพื่อธุรกิจ, การบรรทุกของสำหรับกิจกรรมองค์กร เป็นต้น	ปริมาณน้ำมันที่ใช้ในกิจกรรมในแต่ละเดือน	ขอบเขต 1
2.	การใช้ไฟฟ้า	การใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน	ขอบเขต 2
3.	การกำจัดและจัดการของเสีย โดยบริษัทเป็นผู้กำจัดและจัดการเอง	การแยกขยะ ขยายขยะรีไซเคิล	ขอบเขต 1

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมทั้งองค์กรเท่ากับ 115.11 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (tCO₂e) โดยมีสัดส่วนการปล่อยดังนี้

- Scope 1 (การปล่อยทางตรง): 28.79 tCO₂e คิดเป็นร้อยละ 24.99
- Scope 2 (การใช้ไฟฟ้า): 86.32 tCO₂e คิดเป็นร้อยละ 74.99
- Scope 1 (การจัดการของเสีย): 0.02 tCO₂e คิดเป็นร้อยละ 0.01

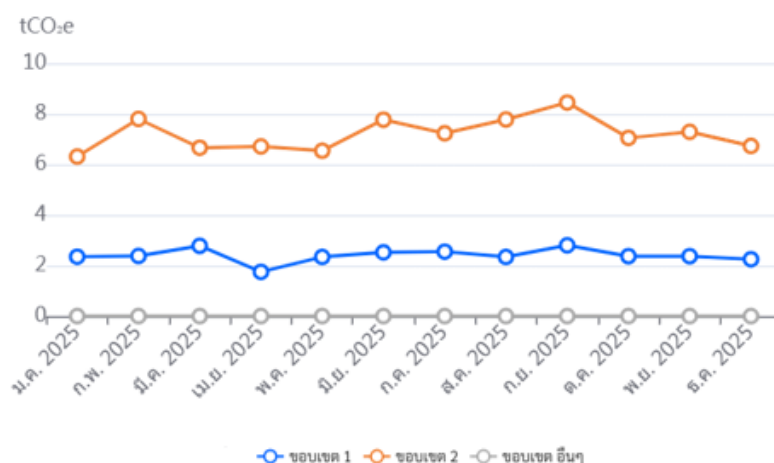
เมื่อเปรียบเทียบการปล่อยใน Scope 1 กับปีฐาน 2567 ซึ่งมีปริมาณ 39.71 tCO₂e พบว่าสามารถลดลงได้ 10.92 tCO₂e หรือคิดเป็นร้อยละ 27.49 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายระยะสั้นที่กำหนดไว้ร้อยละ 5 และเป้าหมายระยะยาวร้อยละ 10 อย่างมีนัยสำคัญ แสดงถึงประสิทธิภาพของมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ

ผลสำเร็จดังกล่าวเกิดจากมาตรการสำคัญ ได้แก่ การทยอยปรับเปลี่ยนยานพาหนะจากระบบเชื้อเพลิงฟอสซิลเป็นรถยนต์พลังงานไฟฟ้า (EV) และรถยนต์พลังงานไฮบริด (HEV) การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในสำนักงาน รวมถึงการส่งเสริมพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพภายในองค์กร

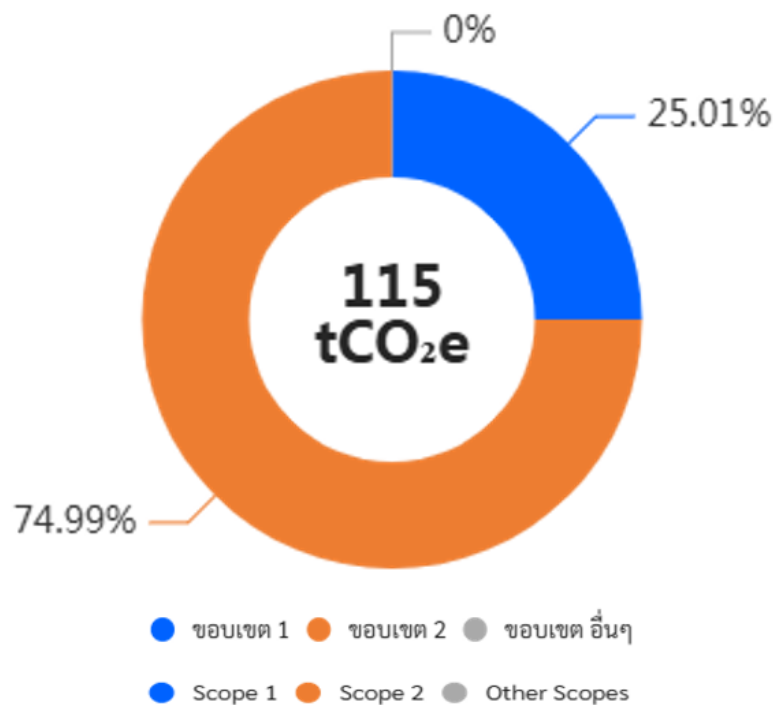
ประเภท	2565	2566	2567	2568
จำนวนรถยนต์เชื้อเพลิง	5 คัน	5 คัน	4 คัน	4 คัน
จำนวนรถยนต์ไฟฟ้า (EV) / รถยนต์พลังงานไฮบริด (HEV)	-	-	1 คัน	2 คัน
สัดส่วน EV ต่อรถทั้งหมด (%)	0%	0%	25%	50%

บริษัทฯ จะติดตาม ประเมินผล และพัฒนามาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการพลังงานไฟฟ้า (Scope 2) ซึ่งเป็นแหล่งการปล่อยหลัก เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมาย Net Zero GHG Emissions ภายในปี 2573 และสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



การปล่อยก๊าซเรือนกระจกแบ่งตามขอบเขต



สัดส่วนการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามขอบเขต

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	124.04	115.11
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	39.71	28.79
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	84.33	86.32

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.000017	0.000015

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	N/A	0.21	0.20

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจก (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกจก (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พาร์ตเนอร์ 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 ซึ่งอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดและมีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้มีการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และให้ความสำคัญกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพตั้งแต่การสรรหาบุคลากร พัฒนาพนักงาน กำหนดผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการอย่างเหมาะสม เพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานให้เป็นมืออาชีพ นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้พนักงานมีโอกาสดำเนินงานในสายอาชีพตลอดจนเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับพนักงาน เพื่อความสุขทั้งกายและใจของพนักงาน อันจะนำไปสู่ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

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

4. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ส่งเสริมการทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งด้านการศึกษา ศาสนา กีฬา การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมการจ้างงาน และการจัดโครงการรับสมัครงานนอกสถานที่ ฯลฯ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมและเข้าไปมีส่วนร่วมมหาวิทยาลัย 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 โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสามารถเติบโตในสายอาชีพได้อย่างเป็นธรรม มีระบบประเมินผลการการทำงานที่โปร่งใสและยุติธรรม รวมถึงการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม

ในด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย บริษัทฯ มีมาตรการสนับสนุนสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย รวมถึงให้ความสำคัญกับสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว (Work-Life Balance) ผ่านนโยบายที่ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน เช่น การตรวจสอบสุขภาพประจำปี สวัสดิการการคลอดโดยผู้พิการ เป็นต้น

บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานสามารถเติบโตและพัฒนาไปพร้อมกับองค์กรอย่างมั่นคงและยั่งยืน

นโยบายสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่กับการขับเคลื่อนการเติบโตอย่างยั่งยืน พร้อมให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องต่อการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนทั่วทั้งองค์กร โดยยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับอย่างเคร่งครัด ได้แก่ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UNGC) หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work: ILO) รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแนะนำ

บริษัทฯ ได้นำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน กระบวนการตรวจสอบ และระบบบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่อุปทาน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานตามนโยบายสิทธิมนุษยชน รวมถึงติดตามผลการดำเนินกระบวนการ Human Rights Due Diligence และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายจัดซื้อ และฝ่ายตรวจสอบภายใน รับผิดชอบการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน และจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอ ทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ และเครื่องมือสนับสนุน เพื่อให้การดำเนินกระบวนการ Human Rights Due Diligence เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้สื่อสารเกี่ยวกับนโยบายสิทธิมนุษยชนและจรรยาบรรณธุรกิจแก่พนักงานทุกระดับ และจัดให้มีการอบรมเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการเคารพสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจให้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายจัดซื้อทุกคน

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 และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า
มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

บริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายสิทธิมนุษยชน โดยเน้นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้าและมาตรการเยียวยา เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และการปฏิบัติที่เป็นธรรมกับทุกฝ่าย นโยบายดังกล่าวได้รับการนำเสนอและอนุมัติโดยคณะกรรมการเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 เพื่อให้สามารถดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและรักษาสีทธิของลูกค้า

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

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อยุติ ลด และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมผ่าน Employee Engagement Survey, Supplier ESG Assessment และช่องทางร้องเรียนที่บริษัทฯ กำหนด โดยผลการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียจะถูกนำมาวิเคราะห์และใช้ประกอบการระบุประเด็นสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงใช้ในการปรับปรุงนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง โดยมีการสรุปผลและรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาทบทวนแนวทางการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบ Human Rights Due Diligence เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ เป็นไปโดยเคารพสิทธิมนุษยชน และสอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง โดยมีผลการประเมินประเด็นสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

ความเสี่ยงที่เป็นสาเหตุ

1. ข้อมูลลูกค้าถูกเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวทางการดำเนินการ:

1. จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. อบรมพนักงานเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล
3. ใช้ระบบรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูล

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ:

ดำเนินการตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อตรวจหาช่องโหว่และแก้ไข

2. ทำงานล่วงเวลาต่อเนื่อง ค่าตอบแทนไม่เป็นธรรม

แนวทางการดำเนินการ: สำรวจและปรับปรุงสวัสดิการให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของพนักงาน

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ:

สำรวจความพึงพอใจของพนักงานเกี่ยวกับสวัสดิการและชั่วโมงการทำงานอย่างน้อยปีละครั้ง และนำผลมาปรับปรุง

3. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครถูกเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวทางการดำเนินการ:

1. กำหนดนโยบายการจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครอย่างชัดเจน
2. อบรมพนักงานเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล

3. ใช้ระบบรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูล

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ:

ดำเนินการตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อตรวจหาช่องโหว่และแก้ไข

ความเสี่ยงที่มีส่วนร่วม

1. การสัมภาษณ์และทดสอบที่ไม่เป็นธรรม

แนวทางการดำเนินการ:

- กำหนดนโยบายและขั้นตอนการสัมภาษณ์และการทดสอบที่ชัดเจน
- จัดการฝึกอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการสัมภาษณ์และการทดสอบ เพื่อให้เข้าใจถึงหลักการความเป็นธรรมและการไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ:

ทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการสัมภาษณ์และการทดสอบอย่างต่อเนื่อง

2. สภาพการทำงาน สภาพแวดล้อมการทำงานไม่เอื้อต่อการทำงาน เช่น ใช้คำพูดรุนแรง Harassment

แนวทางการดำเนินการ: ให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของพนักงาน

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ:

บันทึกและติดตามข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงาน

ความเสี่ยงที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

1. การเลือกปฏิบัติต่อผู้สมัครอย่างไม่เท่าเทียม

แนวทางการดำเนินการ: จัดทำช่องทางการรายงานและการร้องเรียนที่ปลอดภัยและเป็นความลับสำหรับผู้สมัครที่รู้สึกว่าจะถูกเลือกปฏิบัติ

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ:

สำรวจความคิดเห็นของผู้สมัครหลังจากกระบวนการคัดเลือก

2. การว่าจ้างพนักงานโดยไม่ให้ข้อมูลครบถ้วนเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ รวมถึงการทำสัญญาจ้างไม่เป็นธรรม

แนวทางการดำเนินการ: ใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความยุติธรรมของสัญญาจ้าง

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ:

สำรวจความคิดเห็นของพนักงานหลังจากกระบวนการว่าจ้าง เพื่อรับทราบความคิดเห็น

3. เกิดข้อพิพาททางแรงงานระหว่างพนักงานและลูกค้า

แนวทางการดำเนินการ: ส่งเสริมให้รายงานปัญหาหรือสถานการณ์ที่ไม่เป็นธรรม

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ:

สำรวจความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับกระบวนการแก้ไขข้อพิพาท เพื่อรับทราบความคิดเห็น

4. ยกเลิกสัญญาจ้างงานกับพนักงาน

แนวทางการดำเนินการ: ให้ข้อมูลและคำปรึกษาเกี่ยวกับการยกเลิกสัญญาจ้างงาน

มาตรการในการติดตามและตรวจสอบ:

บันทึกและติดตามกรณีการยกเลิกสัญญาจ้างและวิธีการแก้ไข

ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ไม่พบเหตุการณ์ละเมิดสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังคงติดตามและทบทวนประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอผ่านกระบวนการ Human Rights Due Diligence

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 ตลอดจนหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่าง โปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ ดำเนินงาน ด้วยความเป็นธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการเติบโตได้อย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการสำรวจด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2568 (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2025: CGR) เป็นปีที่ 3 ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

เป้าหมาย: รักษาผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR ในระดับดีเลิศ

ผลการดำเนินงาน: บริษัทฯ ได้รับการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2024: CGR) อยู่ในระดับ 5 ดาวหรือเกณฑ์ระดับ "ดีเลิศ" (Excellent CG Scoring) นับตั้งแต่ปีแรกของการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มั่นนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ด้วยตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มี จรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ และดูแลรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท อันพื้นฐานที่สำคัญในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- จัดให้มั่นนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน จะยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริหารกิจการด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- ต่อต้านการทุจริตและการดัดสินบนทุกรูปแบบไม่ว่าด้วยการเรียกรับ จ่ายสินบน หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และได้มีการกำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และ พนักงาน
- ส่งเสริมให้คู่ค้าของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายด้วยความโปร่งใส โดยมีเป้าหมายในการสร้างความร่วมมือเพื่อจรรโลงสังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน
- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน
- อบรม สื่อสาร และ กำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และจัดให้มีช่องทาง การสื่อสาร เพื่อรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่ควรสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่สุจริตหรือส่อไปในลักษณะทุจริตไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบตาม นโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) ซึ่งมีช่องทาง ดังนี้

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

○ อีเมล: whistleblowing@prtr.com

○ ไปรษณีย์: บริษัท พรีอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 2034/82 อาคารอิติลไทย 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
- ปี 2568 ข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็น 0
- บริษัทฯ ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption) หรือ Thai CAC ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย แสดงให้เห็นถึงเจตนาความมุ่งมั่นและการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ผ่านการบริหารงานอย่างโปร่งใส ตามหลักบรรษัทภิบาลสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบาย No gift Policy เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเรื่องการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง บริษัทฯ ได้ขอความร่วมมือจากลูกค้า งดรับ งดให้ของขวัญทุกประเภทในช่วงเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด โดยบริษัทฯ มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- จัดอบรมและสื่อสารให้กับพนักงานรับทราบ นโยบาย แนวปฏิบัติ ตลอดจนช่องทางในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนของบริษัท

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 ใช้ในการทำงาน ให้มีความสอดคล้องและถูกต้องตามกฎหมาย

เป้าหมาย

- 0 เหตุการณ์ด้านการรั่วไหลของข้อมูลภายในองค์กร
- 0 กรณีข้อร้องเรียนการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- 0 เหตุการณ์คุกคามด้านไซเบอร์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ผลการดำเนินการ

- จัดทำและซ้อมแผนทดสอบการกู้คืนระบบงานที่สำคัญ: บริษัทฯ ได้มีการจัดทำและซ้อมแผน การเตรียมความพร้อมการกู้คืนระบบสำคัญขององค์กรเป็นประจำทุกปี โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ จะดำเนินการทดสอบการกู้คืนระบบสำคัญขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจจะสามารถดำเนินไปอย่างต่อเนื่องได้ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้นกับบริษัทฯ โดยได้มีการจำลองเหตุการณ์การเกิดภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์และทำการทดสอบการกู้คืนระบบ โดยผลการทดสอบสามารถกู้คืนระบบให้กลับสู่สถานการณ์ปกติตามแผน
- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและให้ความรู้กับพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์: ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดให้มีการสื่อสารและให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ช่องทาง Line Application ของบริษัท, ระบบอินทราเน็ต (Intranet), Email เพื่อใช้ในการให้ข้อมูลความรู้ และประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่าง ๆ ให้เกิด ความตระหนักรู้และสร้างพื้นฐานการป้องกันให้เกิดความ ปลอดภัยทางไซเบอร์ และการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัท รวมถึงจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยของข้อมูล ให้แก่กลุ่มพนักงานใหม่ของบริษัท

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายและจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้าด้านการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้างเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืนของบริษัท 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) 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 ซึ่งระยะเวลาชำระเงินจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงร่วมกันระหว่างคู่ค้าและบริษัทฯ โดยพิจารณาจากลักษณะการดำเนินงานของคู่ค้า ระยะเวลาที่บริษัทและคู่ค้าทำธุรกิจร่วมกัน หรือปัจจัยอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยมุ่งเน้นให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การกำหนดระยะเวลาการชำระเงินนี้จะได้รับการตกลงกับคู่ค้าแต่ละราย ตั้งแต่ขั้นตอนการเข้าร่วมเป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ เพื่อความเป็นธรรมและโปร่งใส

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยอยู่ที่ 12 วัน ซึ่งสะท้อนถึงการบริหารจัดการกระแสเงินสดและสภาพคล่องทางการเงินที่มีประสิทธิภาพ ช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสีย

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ คู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับ ชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

แผนการบริหารค่าตอบแทนและการรักษาพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสม และสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน โดยกำหนดให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่ง ทั้งนี้ บริษัทฯ ออกแบบระบบค่าตอบแทนภายใต้หลักความยุติธรรม โปร่งใส และปราศจากการเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นด้านหน่วยงาน อายุ เพศ หรือสถานะใด ๆ โดยยึดหลักการบริหารความเป็นธรรม (Equity) เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในระดับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และความยากง่ายของงานที่เทียบเคียงกันได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการทบทวนโครงสร้างค่าตอบแทนให้อยู่ในระดับที่สามารถดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับสภาพตลาดแรงงานและการเติบโตขององค์กร พร้อมกำหนดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance) และสมรรถนะ (Competency) อย่างเป็นระบบ เพื่อนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับศักยภาพและบทบาทหน้าที่ของพนักงานแต่ละราย

วัตถุประสงค์

- เพื่อบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับความสามารถและผลงานของพนักงาน
- เพื่อลดอัตราการลาออกของพนักงาน และรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับองค์กรในระยะยาว

เป้าหมาย

- ลดอัตราการลาออกของพนักงาน (Employee Turnover Rate)ลงมาอยู่ที่ ไม่เกินร้อยละ 50 ภายในปี 2568
- เพิ่มความพึงพอใจของพนักงานในด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- จัดให้มีสวัสดิการพื้นฐานและสวัสดิการเสริมที่ครอบคลุมความต้องการของพนักงาน
- จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและผู้บริหาร เช่น Townhall
- จัดทำรายงานวิเคราะห์อัตราการลาออก เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนานโยบายการรักษาพนักงาน
- สร้างแบบสอบถาม Engagement Surveyเพื่อวัดระดับความพึงพอใจของพนักงาน

แผนการบริหารจัดการแรงงานข้ามชาติและการป้องกันแรงงานเด็ก

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิแรงงานของพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน มาตรฐานแรงงานสากล และแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด ครอบคลุมถึงการบริหารจัดการแรงงานข้ามชาติอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และโปร่งใส ตลอดจนการป้องกันการจ้างแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการจ้างงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

วัตถุประสงค์

- เพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงานของพนักงานทุกคนตามหลักสากล โดยไม่เลือกปฏิบัติตามสัญชาติ เชื้อชาติ หรือสถานะอื่นใด
- เพื่อป้องกันการจ้างแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการจ้างงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมาย

- ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือการจ้างงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายแรงงานตลอดช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน
- สร้างความมั่นใจว่าพนักงานทุกคน รวมถึงแรงงานข้ามชาติ ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- ปฏิบัติต่อแรงงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยยึดหลักการเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด
- ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้สมัครงานก่อนการจ้างงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านอายุขั้นต่ำและกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดให้แรงงานข้ามชาติได้รับค่าจ้าง สวัสดิการ และสภาพการทำงานที่เป็นธรรมและเหมาะสมเทียบเท่ากับพนักงานทั่วไป
- ไม่ใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือแรงงานที่ผิดกฎหมาย และไม่สนับสนุนการดำเนินงานที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงานแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันและลดความเสี่ยงด้านแรงงาน

แผนการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยตระหนักว่าทรัพยากรบุคคลคือปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถแข่งขันและเติบโตอย่างยั่งยืนในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว บริษัทฯ จึงมุ่งส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้อย่างมั่นคง

วัตถุประสงค์

- เพื่อยกระดับความรู้ ทักษะ และศักยภาพของพนักงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ
- เพื่อส่งเสริมให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของบริษัท

เป้าหมาย

- เพิ่มชั่วโมงอบรมเฉลี่ยต่อพนักงานอย่างน้อย 10 ชั่วโมง/คน/ปี
- ส่งเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหน้าที่และสายงานของพนักงาน (Job-Based Training)

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

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

แผนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพชีวิต สุขภาวะ และประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน รวมถึงเป็นรากฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นในการสร้างสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย มีมาตรฐาน และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีคุณภาพ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเชิงป้องกันและระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยจากการทำงาน ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

- เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงานในองค์กร ซึ่งถือเป็นประเด็นสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
- เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีมาตรฐาน และเอื้อต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของพนักงาน

เป้าหมาย

- ลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ (Zero Accident) อย่างต่อเนื่องในทุกปี

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน
- มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีการติดตามและรายงานผลต่อคุณนริธา อุดลย์แก้วผู้จัดการบริหารและรองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายบริหารส่วนกลาง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทกบิบาลการพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อกำกับดูแลในระดับนโยบาย

- ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของพนักงานที่ไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ของลูกค้า และคำนึงถึงมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานที่ปฏิบัติงาน ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
- จัดให้มีการตรวจสอบและทบทวนด้านความปลอดภัยจากคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการป้องกันที่เหมาะสม
- พิจารณาและประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่และกิจกรรมหรือโครงการใหม่ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (due diligence) โดยในกรณีการเข้าลงทุนและการควบรวมกิจการ บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย ก่อนและหลังการเข้าลงทุนในบริษัท บิซริซอร์ส จำกัด (Biz Resource) เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของกลุ่มบริษัท และเพื่อเตรียมความพร้อม ป้องกัน และลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานอย่างเหมาะสมจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี การฝึกอบรม และกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย เพื่อสร้างความตระหนักและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน
- ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อประเมินประสิทธิผลและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

แผนส่งเสริมการจ้างงานผู้พิการ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมความเท่าเทียม ความหลากหลาย และการไม่เลือกปฏิบัติในสถานประกอบการ โดยมุ่งมั่นเปิดโอกาสให้ผู้พิการสามารถเข้าถึงการจ้างงานอย่างเหมาะสม และมีส่วนร่วมในการสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรอย่างเท่าเทียม บริษัทจึงจัดทำแผนส่งเสริมการจ้างงานผู้พิการ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้พิการ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกัน และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรและสังคมโดยรวม

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมความเท่าเทียมและการมีส่วนร่วมของผู้พิการในสถานประกอบการ
- เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้พิการสามารถเข้าถึงอาชีพและแสดงศักยภาพในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

เป้าหมาย

- จำนวนการจ้างงานผู้พิการเป็นไปตามสัดส่วนตามที่กฎหมายกำหนด

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- ประสานงานกับองค์กรภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มูลนิธิเพื่อผู้พิการ หรือหน่วยงานสนับสนุนด้านการจ้างงานเพื่อเข้าถึงแหล่งแรงงานผู้พิการที่มีศักยภาพและเหมาะสมกับตำแหน่งงาน
- พิจารณาคัดเลือกและจัดสรรตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับความสามารถและข้อจำกัดของผู้พิการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อพนักงานและองค์กร
- อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจ้างงาน เพื่อสร้างความปลอดภัยและความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- ติดตาม ประเมินผล และทบทวนการดำเนินงานด้านการจ้างงานผู้พิการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	อุบัติเหตุจากการทำงาน	2567: อุบัติเหตุจากการทำงาน เป็น 0	2568: อุบัติเหตุจากการทำงาน เป็น 0
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	2567: จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี) = 10 ชั่วโมง	2568: จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี) = 10 ชั่วโมง
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	อัตราการลาออกของพนักงาน	2567: อัตราการลาออกของพนักงานอยู่ที่ 42.14	2568: คงอัตราการลาออกของพนักงาน ที่ร้อยละ 50 ในปี 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

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 ลูกค้าของบริษัทเพื่อให้เกิดความสำเร็จร่วมกัน

โดยสามารถแสดงจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงานในแต่ละปี ตั้งแต่ 2565 ถึง 2568 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
- ปี 2568: จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยอยู่ที่ 10.13 ชั่วโมง/คน/ปี

การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ ยึดหลักความเท่าเทียมในการบริหารค่าตอบแทน โดยมีการพิจารณาจากความสามารถและผลงานของพนักงาน เพื่อให้ได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงบริหารจัดการสวัสดิการพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี และก่อให้เกิดความรู้สึกมั่นคงในองค์กร นอกจากนี้ยังมุ่งหวังให้พนักงานมีแรงจูงใจในการทำงานและรู้สึกมีคุณค่าภายในองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความพึงพอใจและการรักษาพนักงานให้อยาวนาน

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

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อจัดสรรสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับพนักงาน โดยได้จัดสรรสวัสดิการให้กับพนักงาน อาทิเช่น

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ: พนักงานสามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยอัตราการสะสมที่สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 3% - สูงสุด 15%

- วันลาประจำปี : แบ่งวันลาเป็น ได้แก่
 1. ลาป่วย 30 วัน/ปี
 2. ลาพักร้อนตามระเบียบที่บริษัทกำหนด โดยไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนด และสูงสุดไม่เกิน 20 วัน
 3. ลากิจ 3 วัน
 4. โครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (EJIP)
 5. เงินช่วยเหลือในวาระต่างๆ
 6. ประกันชีวิต และประกันสุขภาพกลุ่ม
 7. ส่วนลดซื้อสินค้าจากคู่ค้า
 8. สินเชื่อบ้านธอส.

อัตราการลาออกของพนักงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งลดอัตราการลาออกของพนักงานให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพและเสริมสร้างความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ โดยสามารถแสดงเป้าหมายและผลการดำเนินงานเกี่ยวกับอัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate) ในช่วงปี 2565-2568 ได้ดังนี้โดยสามารถแสดงเป้าหมาย และผลการดำเนินงานเกี่ยวกับอัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover rate) ในช่วงปี 2565 ถึง 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เป้าหมาย : อัตราการลาออกของพนักงาน ให้อยู่ไม่เกินร้อยละ 50 ในปี 2568

ผลการดำเนินงาน:

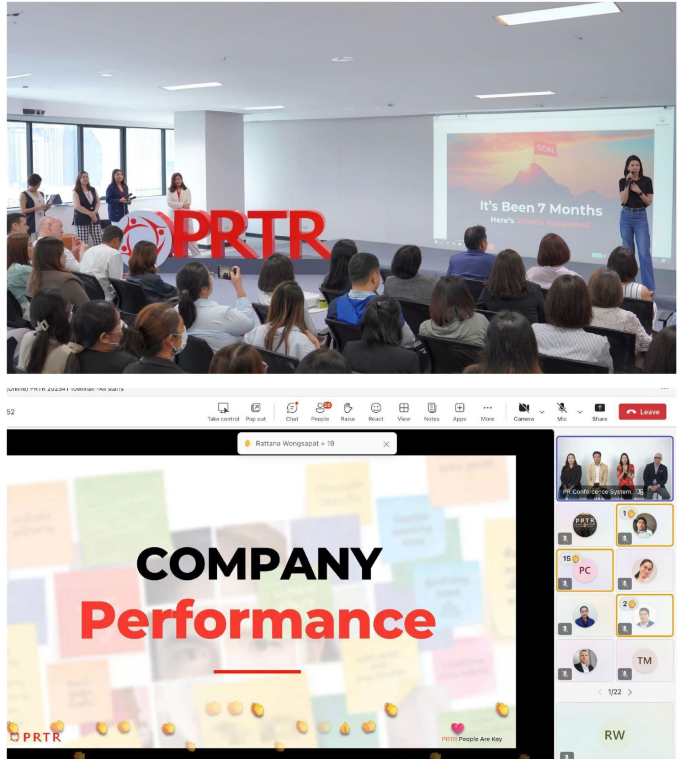
- ปี 2565: อัตราการลาออกของพนักงานอยู่ที่ร้อยละ 58.58
- ปี 2566: อัตราการลาออกของพนักงานอยู่ที่ร้อยละ 66.1
- ปี 2567: อัตราการลาออกของพนักงานอยู่ที่ร้อยละ 42.14
- ปี 2568: อัตราการลาออกของพนักงานอยู่ที่ร้อยละ 47.36

* **วิธีการคำนวณอัตราการลาออก** = จำนวนพนักงานที่สมัครใจลาออก / จำนวนพนักงานเฉลี่ยทั้งปี

จากข้อมูลข้างต้น ในปี 2568 อัตราการลาออกของพนักงานปรับตัวสูงขึ้นเล็กน้อยจากปี 2567 โดยภาพรวมของการลาออกเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการทำงานและการแข่งขันในตลาดแรงงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปใช้ในการทบทวนนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล และกำหนดแนวทางในการรักษาบุคลากร (Retention Strategy) อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของทรัพยากรบุคคลและสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement Survey) ของพนักงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน การพัฒนาบุคลากร และสวัสดิการให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานมากยิ่งขึ้น **โดยผลการสำรวจในปี 2568 อยู่ที่ระดับ 3.5 คะแนน จาก 5 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 70)** สะท้อนถึงระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรในภาพรวมที่อยู่ในเกณฑ์ดี โดยบริษัทได้นำผลการประเมินดังกล่าวมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปีที่ผ่านมา บริษัทได้จัดกิจกรรมส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กรอย่างสม่ำเสมอ อาทิ

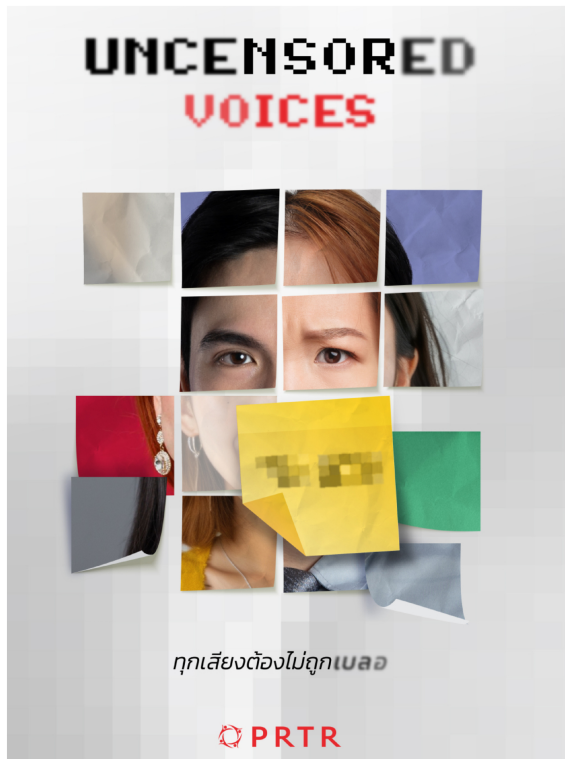
กิจกรรม Town Hall ปีละ 2 ครั้ง เพื่อสื่อสารวิสัยทัศน์ ทิศทางองค์กร และผลการดำเนินงาน เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนไอเดีย เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและการมีส่วนร่วม พร้อมทั้ง ยกย่องและชมเชยผลงานของพนักงานที่มีผลงานโดดเด่น ถ่ายทอดแรงบันดาลใจ และส่งเสริมพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร



- กิจกรรม Valentine: Token of Love เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร เสริมสร้างความผูกพันของพนักงาน และสนับสนุนสุขภาวะทางจิตใจในสถานที่ทำงาน



- กิจกรรม Uncensored Voices เพื่อเปิดพื้นที่ให้พนักงานได้สะท้อนความคิดเห็น ความรู้สึก และข้อเสนอแนะอย่างตรงไปตรงมา ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง โปร่งใส และรับฟังเสียงของพนักงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นในการสื่อสารภายในองค์กร



- PRTR Open House วันศุกร์ที่ 14 มีนาคม 2568 อัปเดตผลการดำเนินงาน Meet & Greet กับ ทีมผู้บริหาร โอกาสเชื่อมโยงกับ เพื่อนร่วมงานจากทุกหน่วยงาน (Crossed BU) Q&A Session กับผู้บริหาร ตอบทุกข้อสงสัย



- แคมเปญ This is Us. This is PRTR เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและสะท้อนอัตลักษณ์องค์กร ผ่านการเชิญชวนให้พนักงานร่วมแบ่งปันเรื่องราวและมุมมองของตนเองในรูปแบบแคปชั่นสั้น ๆ โดยเชื่อมโยงกับ 1 ใน 4 ค่านิยมหลักขององค์กร ได้แก่ Playful, Result, Trust และ Respect ซึ่งช่วยสร้างความเข้าใจร่วมกันในค่านิยมองค์กร เสริมสร้างความภาคภูมิใจ และส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เคารพความหลากหลายและเปิดกว้าง สะท้อนถึง 'วิธีการทำงาน' ของเราด้วย
- P - Playful เราทุ่มเท และสนุกกับงานอย่างเต็มที่
- R - Result ความพยายาม เพื่อให้งานมันเกิดผลลัพธ์อย่างดีที่สุด

T - Trust เราทำงานเป็นทีมด้วยความเชื่อใจ ไม่ใช่การควบคุม

R - Respect การเคารพทุกเสียง ให้ความสำคัญกับทุกคน



But I get through it thanks to my team **Suwimon Chanantho Raveroj Wattanakijpanich** — always there with just the right mix of honest feedback, chaotic cheer, and lovingly sarcastic pep talks.

Wouldn't trade this kind of support for anything 🥰

#PRTR #PeopleAreKey #THISisPRTR



- กิจกรรม Halloween ภายใต้ธีม ผีอินเตอร์ 2025 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน และสร้างบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตรและสร้างสรรค์ ภายในกิจกรรมมีการประกวดแต่งกายสร้างสรรค์ พร้อมทั้งกิจกรรมสุดในมุมถ่ายรูปสุดสยอง ห้องลึกลับปริศนา และทำนายดวง โดยมีเงินรางวัลกว่า 5,000 บาท กิจกรรมดังกล่าวช่วยเสริมสร้างความผ่อนคลาย ความสามัคคี และความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ซึ่งมีส่วนสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานและวัฒนธรรมองค์กรในเชิงบวก

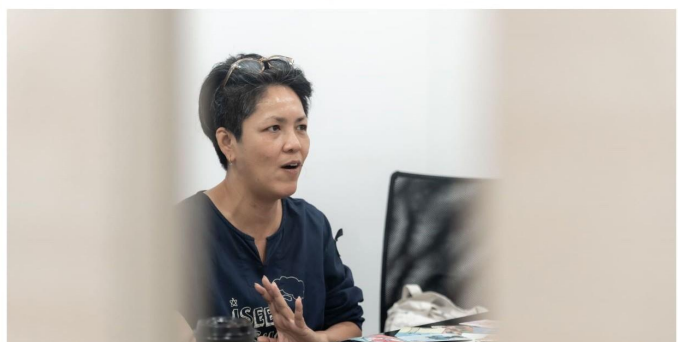


- **PRTR Star Crew** เป็นแคมเปญที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการนำค่านิยมองค์กร Think of Others ไปปรับใช้ในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยเริ่มจากกิจกรรม Open House เพื่อสร้างความเข้าใจในแนวคิดและการประยุกต์ใช้ในบริบทการทำงานจริง จากนั้นเปิดเวทีให้พนักงานร่วมเสนอแนวคิด และโครงการผ่านการทำงานเป็นทีมภายใต้แนวคิดการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็น

สำคัญ แคมเปญมุ่งสนับสนุนให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการนำเสนอความคิดเห็นและการพัฒนานวัตกรรมที่ช่วยยกระดับประสิทธิภาพการทำงานและคุณภาพการให้บริการ พร้อมมอบรางวัลแก่ผลงานที่โดดเด่นและสามารถนำไปใช้ได้จริง รวมมูลค่ากว่า 100,000 บาท



- กิจกรรม **การ์ดฮิลใจ**กิจกรรม การ์ดฮิลใจ จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมสุขภาวะทางจิตใจของพนักงาน โดยเปิดพื้นที่ปลอดภัยให้ได้หลุดพ้นจากความตึงเครียดในชีวิตประจำวัน และทบทวนตนเองผ่านการสนทนากับนักฟังมืออาชีพ กิจกรรมช่วยเสริมสร้างความผ่อนคลาย เติมพลังใจ และสนับสนุนประสิทธิภาพในการทำงาน โดยกิจกรรมจัดขึ้นเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2568



- กิจกรรม **ฟังด้วยหู ดูด้วยใจ (Deep Listening)**เนื่องในโอกาสเดือนแห่งการฟังแห่งชาติ (National Month of Listening) องค์กรได้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมทักษะการฟังอย่างลึกซึ้ง การสื่อสารด้วยความเข้าใจ ให้กับพนักงานทุกระดับได้เข้าร่วม กิจกรรมดังกล่าวสนับสนุนการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเชิงบวก โดยกิจกรรมจัดขึ้นเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2568



- สํารวจและให้ความช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2568 โดยมอบเงินช่วยเหลือรายละ 10,000 บาท เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและสนับสนุนการฟื้นฟูคุณภาพชีวิตในระยะเร่งด่วน

- กิจกรรม **Staff Party** PRTR GALA NIGHT 2025 ภายใต้แนวคิด Lets Shine and Celebrate Together เพื่อส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร และเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้บริหารทุกคนได้ร่วมเฉลิมฉลองความสำเร็จร่วมกัน ภายในงานมีกิจกรรม PRTR Got Talents เพื่อเปิดพื้นที่ให้พนักงานได้แสดงความสามารถพิเศษ สร้างการมีส่วนร่วมและความภาคภูมิใจในองค์กร โดยกิจกรรมจัดขึ้นเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2568



ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

จากการดำเนินโครงการ การพัฒนาฝึกอบรม และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและปลูกฝังค่านิยมองค์กร บริษัทฯ ได้รับความคิดเห็นและผลการประเมินเชิงบวกจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสะท้อนถึงการรับรู้คุณค่าและประโยชน์ของกิจกรรมในด้านการมีส่วนร่วม การเรียนรู้ และการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยสามารถสรุปผลลัพธ์ที่สำคัญได้ดังนี้

- พนักงานสามารถเข้าถึงโอกาสการเรียนรู้และพัฒนาทักษะได้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ผ่านระบบ E-Learning และหลักสูตรอบรมที่ออกแบบให้เหมาะสมกับสายงานและระดับตำแหน่ง ช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ส่งผลให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร
- พนักงานมีความเชื่อมั่นต่อการดูแลด้านคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ในการทำงานขององค์กร ครอบคลุมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และความมั่นคงในการทำงาน ซึ่งช่วยส่งเสริมสุขภาวะ (Well-being) และสนับสนุนประสิทธิภาพในการทำงานให้กับพนักงาน
- พนักงานมีส่วนร่วมในการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรจัดขึ้น ทำให้เกิดบรรยากาศในการทำงานที่ดี เสริมสร้างความสัมพันธ์ และความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ขณะเดียวกันพนักงานได้รับการดูแลด้านสุขภาวะทางอารมณ์และจิตใจ มีพื้นที่ในการสะท้อนความคิดเห็น ส่งผลให้เกิดการปลูกฝังค่านิยมองค์กรและการทำงานที่ตรงกันอย่างเป็นรูปธรรม

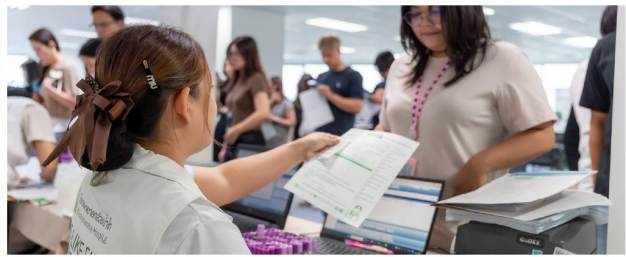
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการดูแลพนักงานในด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ผ่านการกำหนดเป้าหมาย อัตราการเกิดอุบัติเหตุและอัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์ โดยสามารถแสดงผลการดำเนินงานในช่วงปี 2565 ถึง 2568 ดังนี้

- ปี 2565: จำนวนเหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์ (0 ครั้ง)
- ปี 2566: จำนวนเหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์ (0 ครั้ง)
- ปี 2567: จำนวนเหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์ (0 ครั้ง)
- ปี 2568: จำนวนเหตุการณ์เกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์ (0 ครั้ง)

จากข้อมูลดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่าในช่วงปี 2565 ถึง 2568 บริษัทฯ ไม่พบเหตุการณ์อุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยจากการทำงานเกิดขึ้นตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ผลการดำเนินงานดังกล่าวเป็นผลจากการดำเนินมาตรการด้านความปลอดภัยและการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างเหมาะสม อีกทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้มีการดูแลพนักงานผ่านโครงการต่างๆ ดังนี้

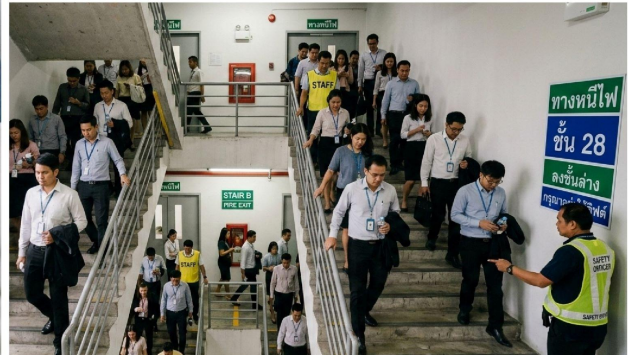
- **โครงการตรวจสุขภาพประจำปี** บริษัทฯ จัดการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานทุกคนเมื่อวันที่ 1314 พฤศจิกายน 2568 เพื่อเฝ้าระวังและประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาพที่อาจเกิดจากการทำงานและพฤติกรรมการใช้ชีวิตตลอดจนข้อมูลด้านสุขภาพเป็นแนวทางในการส่งเสริมการดูแลสุขภาพเชิงป้องกัน (Preventive Care) และการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับพนักงานมากยิ่งขึ้น



- **โครงการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ** บริษัทฯ ให้พนักงานทุกคนเข้าร่วมการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟซึ่งจัด เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2568 เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และความพร้อมในการปฏิบัติอย่างถูกต้องในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงการเรียนรู้เส้นทางอพยพและขั้นตอนความปลอดภัยภายในอาคาร อันเป็นการเสริมสร้างความปลอดภัย ลดความเสี่ยงต่อชีวิตและทรัพย์สิน และเพิ่มความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินในกรณีเกิดเหตุจริง



- **โครงการฝึกซ้อมอพยพกรณีแผ่นดินไหวประจำปี** บริษัทฯ เข้าร่วมการฝึกซ้อมอพยพกรณีแผ่นดินไหว ซึ่งจัดโดยเจ้าของอาคารสำนักงาน เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2568 เพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด และเตรียมความพร้อมให้พนักงานสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง มีสติ และปลอดภัยในสถานการณ์ฉุกเฉิน ตลอดจนช่วยลดความตื่นตระหนกและความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในภาวะวิกฤต



- **โครงการติดตั้งเครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้าอัตโนมัติ (AED) และอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น** บริษัทฯ จัดให้มีการติดตั้งเครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้าอัตโนมัติ (AED) และอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำสำนักงาน เพื่อเพิ่มความพร้อมในการรับมือกับเหตุฉุกเฉินทางสุขภาพของพนักงาน เช่น ภาวะหัวใจหยุดเต้นเฉียบพลัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างระบบความปลอดภัยด้านสุขภาพในสถานที่ทำงาน และช่วยเพิ่มโอกาสในการให้ความช่วยเหลือได้อย่างทันท่วงทีก่อนถึงมือแพทย์

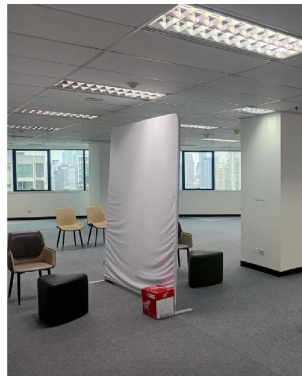


- **โครงการอบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (BLS Training / CPR)** บริษัทฯ จัดอบรม BLS Training (Basic Life Support) และการทำ CPR ระหว่างวันที่ 2223 พฤษภาคม 2568 เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะพื้นฐานในการช่วยเหลือผู้ที่อยู่ในภาวะฉุกเฉินทางสุขภาพ เช่น การหมดสติหรือหัวใจหยุดเต้นกะทันหัน ซึ่งช่วยเสริมสร้างความมั่นใจและความพร้อมในการช่วยชีวิตก่อนถึงมือแพทย์



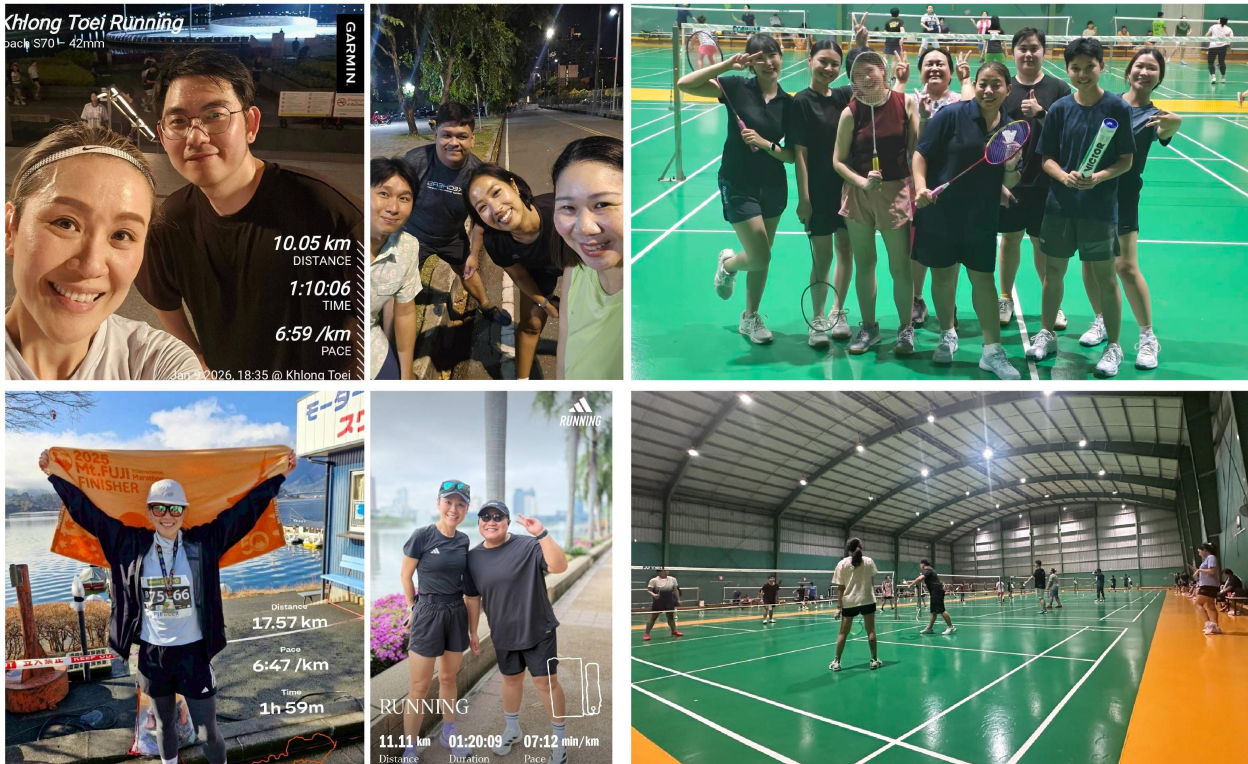
● โครงการ Free Massage for PRTR Staff

บริษัทฯ จัดโครงการนวดผ่อนคลายสำหรับพนักงานทุกคน เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและใจ ลดความตึงเครียดจากการทำงาน และช่วยบรรเทาอาการเมื่อยล้าจากการทำงานในท่าทางเดิมเป็นเวลานาน อันเป็นส่วนหนึ่งของการดูแลสุขภาพโดยรวมและการสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว (WorkLife Balance)



● กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพผ่านชมรมกีฬา

บริษัทฯ สนับสนุนการจัดตั้งชมรมกีฬา ได้แก่ Running Club และ Badminton Club เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ เสริมสร้างสุขภาพร่างกาย ความสามัคคี และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงาน รวมถึงสนับสนุนพฤติกรรมดูแลสุขภาพในระยะยาว



ผลลัพธ์เชิงพฤติกรรมและสภาพแวดล้อมการทำงาน

การดำเนินโครงการดังกล่าวช่วยเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน ส่งผลให้พนักงานมีความรู้ ความพร้อม และความมั่นใจในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ตลอดจนส่งเสริมพฤติกรรมการดูแลสุขภาพอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

การส่งเสริมการจ้างงานผู้พิการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักความเท่าเทียม ความหลากหลาย และการไม่เลือกปฏิบัติ (Diversity, Equity and Inclusion: DEI) โดยมุ่งสร้างโอกาสการเข้าถึงการจ้างงานอย่างเป็นธรรมสำหรับผู้พิการ เพื่อให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่และมีส่วนร่วมในการสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรอย่างเท่าเทียม บริษัทได้จัดทำแผนส่งเสริมการจ้างงานผู้พิการอย่างเป็นระบบ พร้อมกำหนดเป้าหมายให้การจ้างงานผู้พิการเป็นไปตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และมุ่งรักษาระดับการปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนพิจารณาแนวทางในการส่งเสริมการจ้างงานที่สูงกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำ เพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

ในปี 2568 บริษัทได้จ้างงานผู้พิการตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน 197 คน และได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายอย่างครบถ้วน โดยนำส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประจำปี 2568 เป็นจำนวน 364,944.45 บาท

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	590	589	578
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	590	589	578
พนักงานชาย (คน)	176	167	166
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	29.83	28.35	28.72
พนักงานหญิง (คน)	414	422	412
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	70.17	71.65	71.28

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	264	268	221
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	44.75	45.50	38.24
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	314	310	342
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	53.22	52.63	59.17
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	12	11	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	2.03	1.87	2.60

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	65	68	58
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	36.93	40.72	34.94
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	103	91	99
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	58.52	54.49	59.64

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	8	8	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	4.55	4.79	5.42

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	199	200	163
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	48.07	47.39	39.56
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	211	219	243
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	50.97	51.90	58.98
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	4	3	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.97	0.71	1.46

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	553	551	530
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	93.73	93.55	91.70
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	25	25	33
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	4.24	4.24	5.71
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	12	13	15
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	2.03	2.21	2.60

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	163	152	148

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานขายระดับปฏิบัติการ (%)	92.61	91.02	89.16
จำนวนพนักงานขาย ระดับบริหาร (คน)	8	10	12
ร้อยละของจำนวนพนักงานขายระดับบริหาร (%)	4.55	5.99	7.23
จำนวนพนักงานขาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	5	6
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงขาย (%)	2.84	2.99	3.61

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	390	399	382
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	94.20	94.55	92.72
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	17	15	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	4.11	3.55	5.10
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	7	8	9
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	1.69	1.90	2.18

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานขายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานขายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	166
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	161
ภาคเหนือ (คน)	N/A	N/A	0

	2566	2567	2568
ภาคกลาง (คน)	N/A	N/A	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคใต้ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	N/A	5

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	412
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	393
ภาคเหนือ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคกลาง (คน)	N/A	N/A	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคใต้ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	N/A	19

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	N/A	N/A	0
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	N/A	N/A	0
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	N/A	N/A	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	164	178	197

	2566	2567	2568
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	27.80	30.22	34.08
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	N/A	N/A	197
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	N/A	N/A	104
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	N/A	N/A	93
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	N/A	N/A	34.08
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	N/A	N/A	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	-	-	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	280,396,191.75	290,908,082.21	309,408,236.37
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	N/A	N/A	198,918,967.47
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	N/A	N/A	64.29
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	N/A	N/A	110,489,268.90
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	N/A	N/A	35.71
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	475,247.78	493,901.67	535,308.37
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	N/A	N/A	1,198,307.03
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	N/A	N/A	268,177.83
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	N/A	N/A	0.22

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การบริหารจัดการโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน บางกอกแคปปิตอล จำกัด ภายใต้ชื่อ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพบัวหลวงทรัพย์มั่งคั่ง ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดอัตราสมทบในส่วนของนายจ้างไว้ที่ร้อยละ 3 ของค่าจ้าง ขณะที่ในส่วนของพนักงาน บริษัทฯ ได้มีการปรับเปลี่ยนอัตราเงินสะสมจากเดิมที่กำหนดไว้ร้อยละ 3 เป็นช่วงอัตราระหว่างร้อยละ 3 ถึงร้อยละ 15 ตามความสมัครใจของพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการออมทรัพย์อย่างต่อเนื่อง และเป็นการสร้างแรงจูงใจในการร่วมงานกับบริษัทฯ ตลอดจนช่วยปลูกฝังวินัยด้านการออมเงินเพื่อความมั่นคงในอนาคต

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มา

ใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	387	550	520
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	222	246	246
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	37.63	41.77	42.56
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	57.36	44.73	47.31

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	4,934,907.00	5,013,480.43	6,323,444.97
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	N/A	N/A	10,106,650.90

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงาน เข้าร่วมเป็น สมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวน พนักงาน ทั้งหมด (คน)	จำนวน พนักงานที่มี สิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวน พนักงานที่ เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงาน ที่เข้าร่วม PVD จากพนักงาน ทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่ เข้าร่วม PVD จาก พนักงานที่มีสิทธิ์ เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ฟิอาร์ทอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	มี	578	520	246	42.56	47.31

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่าน : มาตรการส่งเสริมอื่น ๆ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ
ลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD

มาตรการส่งเสริมอื่น ๆ

การส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ ลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD

การประชาสัมพันธ์สำหรับพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วมกองทุนในทุกๆ เดือน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	10.00	5.63	10.13
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	674,820.50	499,318.45	774,765.22
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ (*) ค่าใช้จ่ายรวม (%)	0.000109	0.000070	0.000105
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ (*) รายได้รวม (%)	0.000105	0.000068	0.000102

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	N/A	1,936.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	N/A	1,936.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	N/A	N/A	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	N/A	N/A	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	390	252	257
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	N/A	N/A	70
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	N/A	N/A	187
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	66.10	42.78	44.46
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	N/A	N/A	27.24
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	N/A	N/A	72.76

	2566	2567	2568
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>

เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าเป็นหนึ่งในกลยุทธ์สำคัญของบริษัทฯ ในการสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นอย่างยั่งยืนในระยะยาว บริษัทฯ มุ่งพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างใกล้ชิดผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย โดยให้ความสำคัญกับการตอบสนองต่อความต้องการ ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างทันท่วงที มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส การดูแลลูกค้าไม่จำกัดเพียงการแก้ไขปัญหา แต่ยังมุ่งสร้างประสบการณ์ที่ดีผ่านการสื่อสารอย่างเปิดเผยและการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง

บริษัทจัดให้มีการประชุมกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะโดยตรง ซึ่งช่วยให้สามารถเข้าใจความต้องการ ประเด็นปัญหา และความคาดหวังของลูกค้าได้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งใช้เวทีดังกล่าวเป็นโอกาสในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ โดย

รวบรวมข้อมูลจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการนำไปปฏิบัติจริงและสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า

ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ โดยปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้ข้อมูลลูกค้าเข้าถึงโดยมิชอบ รั่วไหล ถูกแฮก เปลี่ยนแปลง หรือสูญหาย ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลจะดำเนินการเฉพาะในกรณีที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ผลการดำเนินงานปี 2568

บริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียนที่ได้รับการยืนยันเกี่ยวกับการละเมิดความเป็นส่วนตัวของลูกค้า หรือกรณีการสูญหายและรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล อีกทั้งไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าประจำปี 2568 เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction) มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.09 จากคะแนนเต็ม 5.00 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ย 4.05 สะท้อนถึงแนวโน้มการพัฒนาคุณภาพการให้บริการและประสบการณ์ของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ ลูกค้าสามารถติดต่อ ร้องเรียน แจ้งปัญหา หรือเสนอแนะการให้บริการผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนทั้งหมดจะได้รับการตรวจสอบ บันทึก และรายงานต่อฝ่ายบริหารเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	อัตราการต่อสัญญา	2567: ลูกค้าต่อสัญญาในอัตราไม่ต่ำกว่า 95	2568: ลูกค้าต่อสัญญาในอัตราไม่ต่ำกว่า 95

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทฯ มีเป้าหมายในการเป็นผู้นำในการให้บริการด้านบุคลากรแบบครบวงจร (Total HR Solutions) ดังนั้นจึงให้ความสำคัญในการพัฒนาบริการให้ครอบคลุม และได้มาตรฐาน ตลอดจนนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีขึ้น เพื่อส่งมอบบริการที่ดียิ่งขึ้นให้กับลูกค้า

● การพัฒนาด้านการบริการให้ครอบคลุม

บริษัทฯ ได้ขยายบริการใหม่เพื่อให้บริการด้านทรัพยากรบุคคลให้กับลูกค้าได้ครอบคลุมครบวงจรมากยิ่งขึ้น โดยมีบริการฝึกอบรมแบบออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์มและออฟไลน์ (Integrated Learning Services) บริการแพลตฟอร์มหางานออนไลน์ (Job Platform) และบริการซอฟต์แวร์ด้านการบริหารจัดการบุคลากร (Human Capital Management Program) โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้เริ่มให้บริการจัดหางานส่งไปทำงานต่างประเทศ (PRTR Global) เพื่อรองรับความต้องการของตลาดและขยายขอบเขตการให้บริการ นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ได้

เข้าซื้อกิจการบริษัท บีซีรีซอร์ส จำกัด (Biz Resource) ผู้ให้บริการพนักงานชั่วคราวและพนักงานทำความสะอาด และเริ่มดำเนินธุรกิจดังกล่าวอย่างเต็มรูปแบบ เพื่อเสริมศักยภาพในการให้บริการ Outsource ที่ครอบคลุมและเฉพาะทางมากยิ่งขึ้น อันเป็นการยกระดับความสามารถในการแข่งขันและสร้างโอกาสทางธุรกิจในระยะยาว

● 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

● พัฒนาศักยภาพให้ได้มาตรฐานสากล

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในด้านการพัฒนาศักยภาพให้ได้มาตรฐานสากล 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



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!

ISO/IEC29110



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.

● พัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบ OS Invoice ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่ช่วยยกระดับกระบวนการจัดการใบแจ้งหนี้ (Invoice Management) ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยออกแบบให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบต่าง ๆ อย่างเป็นอัตโนมัติ เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานด้วยแรงงานคน เพิ่มความแม่นยำและความโปร่งใสในกระบวนการทำงาน ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์ Digital Transformation ของบริษัทฯ ที่มุ่งนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และรองรับความซับซ้อนของการดำเนินธุรกิจที่เพิ่มขึ้น

นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดโครงการ PRTR STAR CREW AWARD 2025 เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในกลุ่มบริษัทได้แสดงศักยภาพ ความรู้ และความสามารถ ผ่านการนำเสนอแนวคิดเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้จริงในการพัฒนา

กระบวนการทำงาน โดยโครงการดังกล่าวดำเนินงานภายใต้แนวคิดหลัก Think of Others ซึ่งมุ่งเน้นการคำนึงถึงผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างคุณค่าร่วมและยกระดับการทำงานเป็นทีม

ผลงานที่ได้รับการคัดเลือกจะถูกนำไปต่อยอดและขยายผลในการพัฒนากระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ ในปี 2568 มีทีมงานงานเข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 9 ทีม สะท้อนถึงความตื่นตัวและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการขับเคลื่อนนวัตกรรมภายในองค์กร ผลงานที่เข้ารอบและถูกนำไปพัฒนาต่อ อาทิ

1. ผลงานจากทีม Plug & Play เป็นการนำเทคโนโลยี RPA และ Automate มาปรับปรุงกระบวนการขออนุมัติการจ้างงาน (Hiring Requisition) เพื่อลดระยะเวลาในกระบวนการจ้างงานตั้งแต่ขออนุมัติจนถึงออกสัญญาจ้างให้กับพนักงานใหม่ และป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำข้อมูลรวมถึงป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน
2. ผลงานทีม Ready To Pay เป็นการนำเทคโนโลยี AI Chatbot และ RPA มาปรับปรุงกระบวนการขออนุมัติการจ่ายเงิน (Payment Request) เพื่อให้พนักงานได้รับความสะดวกในการขอเบิกจ่ายเงินกับแผนกบัญชี โดยลดขั้นตอนการจัดทำเอกสาร และลดความผิดพลาดในกระบวนการ โดยใช้ AI Chatbot ในการให้คำแนะนำและตอบข้อสงสัยของพนักงานที่มีในกระบวนการเบิกจ่าย รวมถึงผู้ขอเบิกได้รับการจ่ายเงินตรงตามเวลาที่กำหนด

ผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ โปร่งใส และคำนึงถึงสิทธิของลูกค้าเป็นสำคัญ

บริษัทได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าประจำปี 2568 เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction) มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.09 จากคะแนนเต็ม 5.00 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.05 สะท้อนถึงแนวโน้มการพัฒนาคุณภาพการให้บริการและประสบการณ์ของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- โทรศัพท์ : 027160000
- โทรสาร : -
- อีเมล : whistle-blowing@prtr.com
- เว็บไซต์บริษัท : <https://www.prtr.com/>
- ที่อยู่ : บริษัท ฟิอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
2034/82 อาคารอิติลไทย 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

บริษัทฯ กำหนดแผนการจัดการชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วม (Shared Value) ผ่านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การศึกษา สุขภาพและคุณภาพชีวิต ตลอดจนการคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย โดยเชื่อมโยงกิจกรรมด้านสังคมเข้ากับความเชี่ยวชาญหลักขององค์กร เพื่อให้การดำเนินงานด้านชุมชนเกิดผลกระทบเชิงบวกอย่างเป็นระบบและยั่งยืน

แผนการส่งเสริมความรู้และทักษะในอนาคต

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมความรู้และเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาจบใหม่มีทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน
- สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และแรงงานในสังคม
- เชื่อมโยงองค์ความรู้และความเชี่ยวชาญของบริษัทกับความต้องการของตลาดแรงงาน

เป้าหมาย

- ดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ชุมชน/สังคม ≥ 2 โครงการต่อปี
- ส่งเสริมและสนับสนุนข้อมูล หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องการบริหารทรัพยากรบุคคลและตลาดแรงงาน

แนวทางและมาตรการดำเนินการ

- ร่วมกับมหาวิทยาลัยต่างๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เตรียมความพร้อมสู่โลกการทำงาน
- ร่วมมือกับมูลนิธิ สมาคมต่างๆ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ตลอดจนการจ้างงานให้กับนักศึกษา ประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้ด้อยโอกาส

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	2567: ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR ในระดับดีเลิศ	2568: รักษาผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR ในระดับดีเลิศต่อเนื่องเป็นปีที่ 3
• อื่น ๆ : เหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนด้านคอร์รัปชันหรือการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนด้านคอร์รัปชันหรือการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	2567: 0 เหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนด้านคอร์รัปชันหรือการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	2568: 0 เหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนด้านคอร์รัปชันหรือการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
• อื่น ๆ : การรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)	ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)	2567: ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)	2568: ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
• ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง	การสร้างงานผู้พิการ	2567: การจ้างงานผู้พิการรวมอยู่ที่ 178	2568: การจ้างงานผู้พิการเพิ่มขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทฯ มุ่งเน้นการลงทุนและมีส่วนร่วมกับชุมชนผ่านการแบ่งปันองค์ความรู้ การพัฒนาทักษะ และการยกระดับศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โดยเชื่อมโยงกับความเชี่ยวชาญหลักขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาบุคลากร และตลาดแรงงาน เพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม ควบคู่กับการสนับสนุนการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ สามารถจัดกลุ่มการดำเนินกิจกรรมด้านชุมชนและสังคมออกเป็น 3 กลุ่มหลัก ดังนี้

1. แผนการส่งเสริมความรู้และทักษะในอนาคต

บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้และพัฒนาทักษะแรงงาน โดยใช้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการพัฒนาบุคลากรเป็นแกนหลัก เพื่อสนับสนุนการยกระดับศักยภาพแรงงานและสังคมแรงงานในวงกว้าง อาทิ

1. เปิดโครงการร่วมกับคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ผ่านโครงการ Project-Based Learning ซึ่งเปิดโอกาสให้นักศึกษา Gen Z ได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง ผ่านการฝึกคิดวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ การบริหารจัดการ และการแก้ปัญหาในสถานการณ์ทางธุรกิจจริง โดยให้นักศึกษานำองค์ความรู้ที่เรียนมาจัดทำและนำเสนอแผนธุรกิจ (Business plan) เพื่อแข่งขันโดยมีเงินรางวัลมูลค่ารวมกว่า

10,000 บาท พร้อมได้รับการถ่ายทอดประสบการณ์และเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตลาดแรงงานในอนาคตจากคุณนิรันดร์ ศรีเชียงสา รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบริการสรรหาบุคลากรภายนอก และ คุณพงศธร จีวากานนท์ ผู้จัดการฝ่ายสรรหาบุคลากรซึ่งสะท้อนถึงบทบาทของบริษัทฯ ในการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพเยาวชนและการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความพร้อมของกำลังคนคุณภาพสู่สังคมแรงงานอย่างยั่งยืน



2. ร่วมจัดเวิร์กช็อปกับผู้จัดการงาน People Performance Conference 2025 ในหัวข้อ Beyond Resumes: How to Identify, Hire, and Keep the Right Talent ภายใต้ประเด็น เทคนิคการเลือกคนให้ตรงกับงาน เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2568 โดยคุณริตรา เจริญพานิช ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (เป็นวิทยากร ซึ่งสะท้อนถึงบทบาทของบริษัทฯ ในการแบ่งปันองค์ความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้เข้าร่วมจากหลากหลายองค์กร อันมีส่วนช่วยยกระดับแนวปฏิบัติด้านการสรรหาและการรักษาบุคลากรในตลาดแรงงาน และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและสังคมแรงงานอย่างยั่งยืน



3. จัดสัมมนาออนไลน์ HR Talk ครั้งที่ 25 ในหัวข้อ IDP for the Future Leaders: ปันผู้นำในอนาคตสำหรับองค์กร ด้วย IDP ที่ใช่ ผ่านระบบ Zoom โดยไม่มีค่าใช้จ่าย เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2568 เพื่อส่งเสริมความรู้และความเข้าใจด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำใน

อนาคต ภายในงานมีการถ่ายทอดแนวคิดและกลยุทธ์ในการจัดทำ Individual Development Plan (IDP) ให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถเชื่อมโยงกับการพัฒนาศักยภาพผู้นำขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีคุณจริยา บุญพิทักษ์สถิตย์ รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายบริการฝึกอบรม จาก The Blacksmith เป็นวิทยากร โดยกิจกรรมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง และช่วยเสริมสร้างความพร้อมขององค์กรในการพัฒนาผู้นำเพื่อรองรับการเติบโตในอนาคต



4. The Blacksmith และบริษัทฯ ร่วมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ดำเนินโครงการอบรม ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน สำหรับพนักงานและบุคคลทั่วไป ซึ่งจัดขึ้นในเดือนกรกฎาคม 2568 ณ สถานที่ของบริษัทฯ ซึ่งเปิดให้ใช้เป็นพื้นที่การเรียนรู้และพัฒนาทักษะแรงงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่สามารถนำไปใช้ได้จริงในที่ทำงาน เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานไทยที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการยกระดับทักษะแรงงานยุคใหม่อย่างยั่งยืน



5. บริษัทฯ ร่วมกับ AustCham Thailand จัดสัมมนาในหัวข้อ Transforming People in the Age of AI: The Real Driver of Change เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2568 เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และมุมมองด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคปัญญาประดิษฐ์ (และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมของบุคลากรและองค์กรต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกการทำงานอย่างยั่งยืน

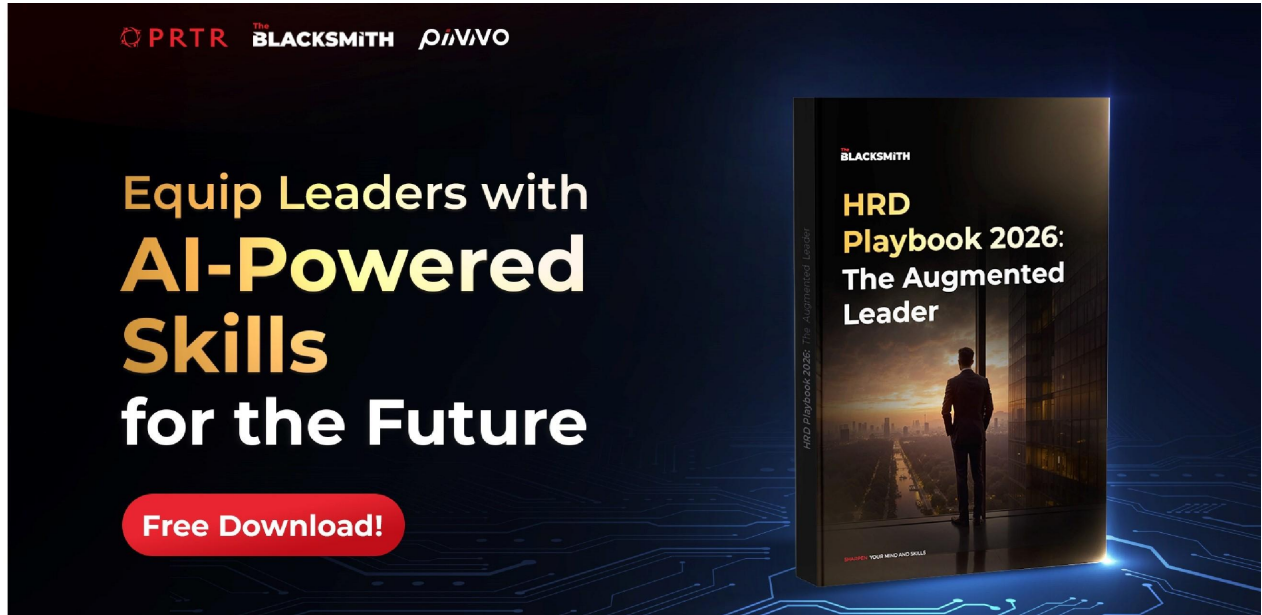


6. ร่วมบรรยายในงานสัมมนา Digital HR Forum 2025 ที่จัดโดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย (โดยคุณ จริยา บุญพิทักษ์สถิตย์ รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายงานบริการฝึกอบรม จาก The Blacksmith โดยร่วมบรรยายในหัวข้อ Shaping Tomorrows Leadership เพื่อแบ่งปันมุมมองด้านการพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่และการสร้างผู้นำที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง อันเป็นการสนับสนุนการยกระดับองค์ความรู้และศักยภาพบุคลากรในสังคมแรงงานอย่างยั่งยืน



7. บริษัทฯ จัดทำและเผยแพร่สื่อองค์ความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และภาวะผู้นำในรูปแบบ e-Book โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ได้แก่ HRD Playbook 2026: The Augmented Leader ซึ่งนำเสนอทักษะสำคัญของผู้นำยุคใหม่และแนวทางการสร้างผู้นำแบบ

Augmented Leader ในองค์กร รวมถึง The Game Changer Leader: Redefining Leadership for Relentless Change และ Salary Guide 2025 เพื่อสนับสนุนการเข้าถึงองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาภาวะผู้นำ และข้อมูลตลาดแรงงาน อันเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้และยกระดับศักยภาพบุคลากรในสังคมแรงงานอย่างยั่งยืน



8. โครงการ KH Camp for Next C-Suite ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 ซึ่งเป็นค่ายพัฒนาศักยภาพนักศึกษาที่เปิดโอกาสให้ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรงของผู้บริหารระดับสูง โดยบริษัทฯ ได้ร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้เป็นระยะเวลา 2 วัน ระหว่างวันที่ 2831 พฤษภาคม 2568 ณ KH Academy Ratchathewi Campus โดยในวันแรกมีคุณนิรันดร์ ศรีเชียงสา รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบริการสรรหาบุคลากรภายนอก และ คุณพงศธร จิวากานนท์ ผู้จัดการฝ่ายสรรหาบุคลากร ได้แบ่งปันองค์ความรู้ด้านการเตรียมความพร้อมสู่ตลาดแรงงาน อาทิ การเขียนประวัติย่อ การเตรียมตัวสัมภาษณ์งาน และทักษะที่องค์กรต้องการ ขณะที่วันที่สอง คุณจริยา บุญพิทักษ์สถิตย์ รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบริการฝึกอบรม จาก The Blacksmith ได้ถ่ายทอดแนวคิดด้านภาวะผู้นำ Winning Mindset และการเข้าใจพฤติกรรมมนุษย์ผ่านเครื่องมือ DISC ซึ่งการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องในโครงการดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่และสนับสนุนการศึกษา เพื่อเสริมสร้างศักยภาพเยาวชนและกำลังคนคุณภาพสู่สังคมแรงงานอย่างยั่งยืน



2. การมีส่วนร่วมของพนักงานและอาสาสมัครเชิงทักษะ

บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมผ่านการใช้ทักษะและความเชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาทิ การทำหน้าที่เป็นวิทยากร การถ่ายทอดองค์ความรู้ การพัฒนาเนื้อหาด้านการเรียนรู้ และการร่วมดำเนินกิจกรรมกับภาคีเครือข่าย ซึ่งช่วยเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างคุณค่าทางสังคมควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง



3. การส่งเสริมวัฒนธรรม สังคม และการช่วยเหลือสาธารณกุศล

1. กิจกรรมสงฆ์น้ำพระเนืองในเทศกาลสงกรานต์ จัดขึ้นระหว่างวันที่ 1030 เมษายน 2568 เพื่อส่งเสริมและสืบสานคุณค่าทางวัฒนธรรมและประเพณีไทย โดยบริษัทฯ ได้นิมนต์พระพุทธรูปจากวัดในชุมชนใกล้เคียงมาให้พนักงานร่วมกิจกรรม ซึ่งสะท้อนถึงการเชื่อมโยงองค์กรกับชุมชนและสังคมรอบข้าง กิจกรรมดังกล่าวมีส่วนช่วยสร้างความตระหนักถึงคุณค่าทางวัฒนธรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และสนับสนุนการอยู่ร่วมกันอย่างเกื้อกูลในสังคม
2. บริษัทฯ ร่วมกับธนาคารจิตอาสา และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) จัดเวิร์กช็อปด้าน Deep Listening ให้แก่พนักงานของ The Mall Group โดยคุณพิมพ์พร ผลปราชญ์ รองประธานฝ่ายบริหารส่วนกลาง แผนกทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2568 เพื่อส่งเสริมทักษะการสื่อสารอย่างมีคุณภาพ การเข้าใจผู้อื่น และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในสถานที่ทำงาน อันเป็นส่วนหนึ่งของการสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสุขภาวะทางสังคมอย่างยั่งยืน



3. บริษัทฯ บริจาคเงินเพื่อสนับสนุนกิจกรรมสาธารณกุศลผ่านสภาวิชาชีพไทย เป็นจำนวนเงิน 9,467 บาท เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือสังคมและผู้ด้อยโอกาส



สรุปผลการดำเนินงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมด้านการช่วยเหลือชุมชนและพัฒนาสังคมจำนวน 11 โครงการ และได้จัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบสื่อดิจิทัลโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เพื่อขยายการเข้าถึงองค์ความรู้สู่สังคมในวงกว้าง ทั้งนี้ ทุกกิจกรรมสะท้อนถึงบทบาทของบริษัทฯ ในการลงทุนในชุมชนผ่านองค์ความรู้และทักษะ ควบคู่กับการสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานและการพัฒนาสังคมแรงงานอย่างยั่งยืน

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
จำนวนสถานศึกษาที่บริษัททำโครงการ CSR (แห่ง)	5.00	3.00	2.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis)
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน
หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว
และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พาร์ทอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : PRTR

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : บริการเฉพาะกิจ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิภาพเป็นรากฐานสำคัญในการสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเติบโตอย่างมั่นคง โปร่งใส และยั่งยืนในระยะยาว บริษัทฯ จึงยึดถือ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code: CG Code) ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เป็นแนวทางหลักในการกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และการดำเนินงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยนโยบายดังกล่าวได้รับการจัดทำให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ข้อเสนอของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลอดจนบริบทและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืน การสร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และการคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างสมดุล

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจมีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อยทุกแห่ง โดยบริษัทฯ คาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมและสนับสนุนให้ลูกค้าและคู่ธุรกิจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และหลักจริยธรรมทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อร่วมกันเสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสม ทันสมัย และสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ดีในปัจจุบัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สื่อสารนโยบายดังกล่าวให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างครอบคลุมครบถ้วน (ร้อยละ 100) โดยกำหนดให้มีการรับทราบและลงนามยืนยันการปฏิบัติตาม พร้อมทั้งจัดให้มีการอบรมและการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น กระบวนการปฐมนิเทศ (Induction/Orientation) ระบบ Intranet จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

บริษัทฯ มีการกำกับติดตามให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น จริยธรรมทางธุรกิจ การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การใช้ข้อมูลภายใน และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่พบกรณีการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าวของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

สาระสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัท ย่อยและบริษัทร่วม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการเป็นไปตามกระบวนการที่โปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบได้ เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่กำหนดไว้ โดยมีแนวปฏิบัติที่สำคัญดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการบรรษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่ออย่างเพียงพอเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจ
2. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ จะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ โดยคำนึงถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทให้มีจำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ (Board Diversity) อันครอบคลุมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม ถิ่นกำเนิด อายุ และเพศ ตลอดจนความเหมาะสมของคุณสมบัติ ทักษะ และความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา

ในกรณีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ จะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และหากมีการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม จะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายนั้นประกอบการพิจารณาด้วย

1. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ จะพิจารณาสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จากแหล่งต่าง ๆ ที่เหมาะสม อาทิ การเสนอชื่อโดยกรรมการของบริษัทฯ การเสนอชื่อโดยผู้ถือหุ้น การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือวิธีการอื่นใดที่คณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ เห็นสมควร
2. ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ เพื่อให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะในกระบวนการสรรหาบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับที่ปรึกษา รวมถึงความเป็นอิสระและการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือ รายงานประจำปี ตามความเหมาะสม

คุณสมบัติของกรรมการ : บุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม โดยต้องมีคุณสมบัติสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ก. มีคุณสมบัติตามกฎหมายและไม่มีลักษณะต้องห้าม : เป็นผู้มีความรู้และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด รวมถึงไม่มีพฤติกรรมหรือข้อเท็จจริงที่แสดงถึงความไม่เหมาะสมในการเป็นผู้บริหารที่ต้องได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- ข. มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท : มีทักษะ วิชาชีพ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยเฉพาะในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดการงานและให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล การบริหารแรงงานภาคธุรกิจต่างๆ เทคโนโลยี ข้อมูลและระบบสารสนเทศ รวมถึงความรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการ การบริหารงานองค์กร และการเงิน ทั้งนี้ การสรรหาและแต่งตั้งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ความหลากหลายของคณะกรรมการ (Board Diversity) และสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท
- ค. สามารถอุทิศเวลาและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ : สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความรับผิดชอบ มีเวลาเพียงพอในการกำกับดูแลกิจการ และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างสม่ำเสมอ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย รวมถึงมีความพร้อมในการติดตามประเด็นสำคัญที่มีผลต่อทิศทางธุรกิจของบริษัท
- ง. มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามมาตรฐานของกรรมการ : เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ความเป็นอิสระทางความคิด สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดเพิ่มเติม

ในปี 2568 นายปัญญา ชูดีสิริวงศ์ ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ได้แสดงความประสงค์ลาออกจากตำแหน่ง คณะกรรมการบริษัทภิบาลฯ จึงดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยได้เสนอชื่อนายเอกลักษณ์ หวังชูเชิดกุล ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท อีกทั้งยังมีส่วนสำคัญในการสนับสนุนการกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ธุรกิจของบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยบริษัทกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้ดังนี้

1. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท : บริษัทกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตามข้อบังคับของบริษัท โดยให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องออกจากตำแหน่งในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี หากจำนวนกรรมการไม่สามารถแบ่งออกเป็นหนึ่งในสามได้ ให้ใช้จำนวนที่ใกล้เคียงที่สุด ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระสามารถได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้
2. การดำรงตำแหน่งและความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ : บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 9 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระครั้งแรก และหากมีความจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งเกินกว่า 9 ปี คณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาและให้เหตุผลประกอบอย่างรอบคอบและเหมาะสม

ในปี 2568 บริษัทไม่มีกรรมการอิสระท่านใด ดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระเกิน 9 ปี และในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการเกิน 9 ปี ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าบริษัทมีการบริหารวาระกรรมการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย สามารถนำความเชี่ยวชาญมาใช้ในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการยังคงมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมถึงทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ บริษัทมีคณะกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการจากฝ่ายบริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีสัดส่วนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด อันเป็นการสร้างสมดุลและถ่วงดุลอำนาจในการบริหารงานของบริษัทอย่างเหมาะสม

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

เลขหน้าของลิงก์ : 13

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท โดยในการเสนอเรื่องค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา การพัฒนาย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณากลับกรอง เพื่อให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และบทบาทของกรรมการแต่ละราย

ทั้งนี้ การกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวมุ่งให้เกิดความเหมาะสมและเป็นธรรม สามารถจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาวอย่างยั่งยืน โดยมีแนวปฏิบัติที่สำคัญดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทภิบาลฯ ทำหน้าที่พิจารณานโยบาย โครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการ สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ ขนาดธุรกิจ กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทฯ คาดว่าจะได้รับจากคณะกรรมการแต่ละท่าน โดยอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับบริษัทอื่นอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นใน ด.ล.ท. ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัทฯ
2. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ พิจารณาค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ และเบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (เช่น โบนัส) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้กับผู้ถือหุ้นสอดคล้องกับลักษณะ สภาพทางธุรกิจ และอุตสาหกรรม

3. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของ กรรมการ รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย
4. ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริษัทภักษา เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินการข้างต้น จะจัดให้มีการ เปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในแบบ 56-1 One Report และ / หรือรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/prtr-cg-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 14

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ มีโครงสร้างการบริหารจัดการที่กำหนดให้มีการแบ่งแยกอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการและกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเป็นลายลักษณ์อักษร และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อเป็นกลไกในการถ่วงดุลอำนาจ เสริมสร้างโปร่งใส และประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท รวมถึงกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางที่กำหนด ขณะที่ฝ่ายบริหารมีหน้าที่บริหารงานประจำให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัท ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เพิ่มประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการ และเสริมสร้างกลไกการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการอิสระจำนวน 1 ท่าน ให้ทำหน้าที่ตามบทบาทและความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของกรรมการอิสระในการหารือกับประธานกรรมการและฝ่ายบริหารในประเด็นที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างกรรมการอิสระกับประธานกรรมการและฝ่ายบริหาร
2. ร่วมกับประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพิจารณากำหนดวาระการประชุมประจำปีของคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้า
3. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานการติดต่อระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการบริษัท เพื่อส่งเสริมการสื่อสารและการมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม
4. ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุม

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

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานด้านความเสี่ยง ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการได้รับการเสริมสร้างทักษะและองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทภักษา การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน จัดทำแผนการพัฒนากรรมการ เพื่อพัฒนาศักยภาพของกรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือกรรมการบริษัท ซึ่งรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท จดทะเบียน และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นแนวทางและข้อมูลอ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศอย่างเหมาะสมก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดให้มีการให้ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน อาทิ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัทฯ หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนข้อมูลทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่สำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้กรรมการใหม่ทุกท่านได้รับข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ผ่านการปฐมนิเทศเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา โครงสร้างกลุ่มธุรกิจและการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายธุรกิจ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุด

ย่อย รวมถึงเอกสารสำคัญ เช่น แบบ 56-1 One Report และ/หรือ รายงานประจำปี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ

ในปี 2568 บริษัทฯ มีกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นายเอกลักษณ์ หวังชูเชิดกุล โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ พร้อมทั้งจัดส่งคู่มือกรรมการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก โดยคู่มือดังกล่าวได้รวบรวมข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงาน โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการถือหุ้น ลักษณะการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนสินค้าและบริการหลัก รวมถึงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกฉบับ เช่น นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายความยั่งยืน เป็นต้น ตลอดจนข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา หรือหลักสูตรที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

ในรอบปี 2568 กรรมการบริษัททุกท่านได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม การสัมมนา และการพัฒนาองค์ความรู้ของคณะกรรมการบริษัทในรูปแบบ 56-1 One Report และ/หรือ รายงานประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างโปร่งใส ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

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

เลขหน้าของลิงก์ : 18

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในรูปแบบ การประเมินผลทั้งคณะและรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลการ ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ปีละ 1 ครั้ง ผลการประเมินจะถูกนำมาใช้เป็นแนวทางในการ ทบทวนการ ปฏิบัติหน้าที่ ระบุปัญหาและอุปสรรคใน การดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รวมถึงใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนา แก้ไข และปรับปรุง การทำงานให้มี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และ การพิจารณา ความเหมาะสมขององค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จะ ได้รับการประเมินและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

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

หน้าที่ของคณะกรรมการ

เลขหน้าของลิงก์ : 17

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ดำเนินการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างเป็นระบบ โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงอนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องตามข้อเสนอจากคณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งให้ความเห็นชอบ ในการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทย่อย เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนในการกำกับดูแลและบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

บริษัทฯ มีนโยบายลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจสอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์การเติบโตของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง สนับสนุนการดำเนินงาน และไม่ส่งผลกระทบเชิงลบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังอาจพิจารณาลงทุนเพิ่มเติมในธุรกิจใหม่ที่มีศักยภาพในการเติบโต สามารถต่อยอดเชิงกลยุทธ์ เพิ่มขีดความสามารถในการทำกำไร และสร้างผลตอบแทนที่มั่นคงและยั่งยืน

ก่อนการตัดสินใจลงทุน บริษัทฯ จะวิเคราะห์ความเป็นไปได้อย่างรอบคอบ โดยพิจารณาสัดส่วนการลงทุน ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และฐานะทางการเงินของบริษัทฯ การอนุมัติการลงทุนที่มีนัยสำคัญต้องเป็นไปตามลำดับอำนาจที่กำหนด ไม่ว่าจะเป็น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล ได้แก่ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในด้านการติดตามและกำกับดูแล คณะกรรมการบริษัทได้วางโครงสร้างและกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยอย่างชัดเจน ครอบคลุมการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการภายในกลุ่มบริษัท โดยมีผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับแต่งตั้ง

จากบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินกำกับดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ณะเดียวกันคณะกรรมการตรวจสอบดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและรับรายงานจากหน่วยตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทย่อยยังมีคณะกรรมการที่รับผิดชอบกำกับดูแลการควบคุมภายในโดยเฉพาะ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

ในปีที่รายงาน บริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่สำคัญ เพื่อให้เกิดความรัดกุม โปร่งใส ลดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และให้สอดคล้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยครอบคลุมด้านการบริหารความเสี่ยง นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ตลอดจนกระบวนการติดตามและควบคุมภายใน เพื่อให้การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

การดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารในบริษัทอื่น

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาความเหมาะสมของการจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละท่านที่ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการกำกับดูแลให้แต่ละบริษัทมีนโยบายและการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และสามารถดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยไม่รวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมของบริษัท ซึ่งมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการดำเนินงาน

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้สามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง ทั้งนี้ ไม่รวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมของบริษัท ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการดำเนินงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ทั้งนี้ ในปี 2568 ไม่ปรากฏว่า มีกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่นนอกเกินกว่า 5 แห่ง

แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

บริษัทฯ ได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารในตำแหน่งสำคัญ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ เพื่อสร้างความพร้อมในการบริหารจัดการองค์กรในกรณีที่ผู้บริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือครบวาระการดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. ประเมินความเสี่ยงและระบุตำแหน่งสำคัญ (Identify Critical Roles & Risks)

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูงในสายงานหลักของบริษัท อาทิเช่น CEO ผู้บริหารอาวุโสด้านการขาย การปฏิบัติการ การให้บริการสรรหาบุคลากร การเงิน และการบริหารส่วนกลาง โดยคัดเลือกผู้สืบทอดจากบุคลากรภายในหรือสรรหาจากภายนอกตามความเหมาะสม

2. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ ใช้หลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ชัดเจน โดยพิจารณาความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเข้าใจในธุรกิจ และคุณสมบัติเฉพาะด้านที่จำเป็น รวมถึงใช้เกณฑ์ Competency และ KPI เป็นแนวทาง เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมที่สุดในการสืบทอดตำแหน่ง ทั้งนี้ จะมีการทบทวนหลักเกณฑ์เป็นประจำทุกปี

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดกรอบทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการ แบ่งออกเป็น 3 ด้านหลัก ดังนี้

ทักษะการคิดรวบยอด (Conceptual Skill)		ทักษะการบริหารคน (Human Skill)		ทักษะด้านเทคนิค Functional / Technical Skills
1	การบริหารธุรกิจและการจัดการเชิงกลยุทธ์ Business & Strategic Management	1	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ Effective Communication	ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางใน สายงานของแต่ละตำแหน่ง งาน
2	การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ Problem Solving & Decision Making	2	การบริหารและจัดการทีมงาน Team Management	
3	การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดเชิงวิเคราะห์ Systematic and Analytical Thinking	3	ภาวะผู้นำ Leadership	

3. การพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ จัดให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็น Successor ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นผ่านการอบรมหรือหลักสูตรเพิ่มเติม แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plans - IDPs) ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดทั้งหมด

4. การติดตามผลและปรับปรุงแผนพัฒนา

บริษัทฯ ติดตามความคืบหน้าของแผนพัฒนารายบุคคลและประเมินประสิทธิผลของแผนสืบทอดตำแหน่งโดยรวม โดยผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็น Successor ในตำแหน่งที่สำคัญทุกคนต้องเข้าร่วมและผ่านการฝึกอบรม หรือพัฒนาทักษะที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีคุณสมบัติพร้อมในการเข้ารับตำแหน่ง ทั้งนี้ผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทได้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ซึ่งได้มีการทบทวนแล้วเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเห็นถึงความสำคัญของการมีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ดีเป็นสิ่งจำเป็นในการปกป้องเงิน ลงทุนของผู้ถือหุ้น และทรัพย์สินของบริษัท จึงได้กำหนดให้มีนโยบาย มาตรการ และหน่วยงานกำกับดูแล โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงกำกับดูแลและตรวจสอบทั้งด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

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

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท โดยสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ สามารถใช้สิทธิขั้นพื้นฐานได้อย่างเต็มที่และเท่าเทียมกัน อาทิ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรจากผลการดำเนินงาน และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างเพียงพอ ถูกต้อง และทันเวลา ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเข้าร่วมประชุม ออกเสียง และแสดงความคิดเห็นในวาระต่าง ๆ ได้อย่างอิสระและครบถ้วน

นอกจากนี้ บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปี และใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในการพิจารณาอนุมัติเรื่องสำคัญตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การพิจารณาการจ่ายหรือการงดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและการออกหลักทรัพย์ใหม่ รวมถึงการชักถามและแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเสนอหรือรายงานต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่ข้อมูลดังกล่าวจะได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณชนอย่างทั่วถึงผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทได้จัดทำแนวปฏิบัติที่ชัดเจน รวมถึงนโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากหัวข้อ การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในรายงานฉบับนี้

บริษัทเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทและบริษัทย่อยอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน รวมถึงไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิดหรือการถือหุ้นไขว้ภายในกลุ่มบริษัท ซึ่งช่วยสนับสนุนความโปร่งใสในการบริหารงานและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สำหรับปี 2568 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในวันพฤหัสบดีที่ 22 เมษายน 2568 ซึ่งไม่ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดต่อเนื่องตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป โดยบริษัทได้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมจากทุกสถานที่ ลดข้อจำกัดด้านการเดินทาง และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถมีส่วนร่วมในการประชุมได้อย่างทั่วถึง การจัดประชุมดังกล่าวเป็นไปตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 โดยใช้ระบบการประชุม e-AGM ของผู้ให้บริการระบบอิสระที่สอดคล้องกับประกาศของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมว่าด้วยมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และได้รับการรับรองระบบควบคุมการประชุมจากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETDA)

การประชุมมีกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเข้าร่วมครบทุกท่าน รวมทั้งผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และฝ่ายกฎหมายของบริษัท เพื่อร่วมชี้แจงรายละเอียดในแต่ละวาระและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการจัดประชุมโดยคำนึงถึงการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัดตลอดกระบวนการ ดังนี้

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอเพิ่มวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมถึงการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทได้ประกาศเชิญชวนผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งเผยแพร่รายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนที่ชัดเจนบนเว็บไซต์ของบริษัท www.prtr.com ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ ในหัวข้อ ข้อมูลผู้ถือหุ้น เลือกหัวข้อ การประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ พบว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท หรือส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 มายังบริษัทล่วงหน้า โดยบริษัทได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบ และบันทึกรายละเอียดดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- บริษัทได้เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับมติคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ระเบียบวาระการประชุม และวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม (Record Date) ผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทันทีภายหลังจากที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
- บริษัทมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า เป็นเวลา 15 วัน ในรูปแบบ QR Code พร้อมระเบียบวาระการประชุมและความเห็นของคณะกรรมการโดยสรุป ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือเชิญประชุมฉบับสมบูรณ์ ซึ่งประกอบด้วยระเบียบวาระการประชุมพร้อมความเห็นของคณะกรรมการ หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. รายงานประจำปี เอกสารประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระ รวมถึงคู่มือการลงทะเบียน การเข้าร่วมประชุม การออกเสียงลงคะแนน และการสอบถามคำถามผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบในเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้า เป็นเวลา 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุม
- บริษัทไม่มีการแจกเอกสารที่มีสาระสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน และไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสาระสำคัญใด ๆ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลครบถ้วนเพียงพอในการพิจารณาและออกเสียงลงคะแนนอย่างเป็นธรรม
- บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มสามารถเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างทั่วถึง โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยใช้หนังสือ

มอบฉันทะทั้ง 3 รูปแบบตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้เสนอรายชื่อกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน เพื่อเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนแทนผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ของบริษัทจัดขึ้นเมื่อวันอังคารที่ 22 เมษายน 2568 เวลา 10.00 น. ในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) โดยมีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองจำนวน 10 ราย และโดยการมอบฉันทะจำนวน 118 ราย เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 128 ราย
- บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 2 สัปดาห์ก่อนวันประชุม และสามารถเข้าสู่ระบบการประชุมล่วงหน้าได้ 1 ชั่วโมงก่อนเวลาเริ่มประชุม โดยได้แจ้งรายละเอียดดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้า พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอย่างครบวงจร ครอบคลุมการลงทะเบียน การออกเสียงลงคะแนน การนับและแสดงผลคะแนน ตลอดจนการซักถามข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง และโปร่งใส นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางติดต่อสำหรับผู้ถือหุ้นในกรณีเกิดปัญหาหรืออุปสรรคระหว่างการลงทะเบียนหรือระหว่างการประชุม
- บริษัทดำเนินการจัดประชุมตามขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยคำนึงถึงความสะดวก สิทธิ และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ตลอดระยะเวลาการประชุม นอกจากนี้ บริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะ โดยจัดเตรียมอาคารสแตมป์ให้รวมถึงสนับสนุนการมอบฉันทะผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Proxy Voting) ของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (และเป็นผู้รับผิดชอบชำระอากร e-Stamp สำหรับผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะผ่านระบบดังกล่าว
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมภายหลังจากการเริ่มประชุมแล้ว โดยผู้ถือหุ้นยังคงมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่มีผลลงมติ
- ก่อนเริ่มการประชุม ประธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้แนะนำคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุม รวมถึงแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ที่ประชุมทราบเพื่อความโปร่งใสและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้ชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการออกเสียงลงคะแนน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยบริษัทได้มอบหมายให้ผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งเป็นบุคคลอิสระ ทำหน้าที่กำกับดูแลการนับคะแนนเสียง เพื่อให้การลงทะเบียน การประชุม และการนับคะแนนเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทในทุกขั้นตอน
- ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรระยะเวลาและดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระอื่นใดที่มิได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการจำกัดหรือเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ถือหุ้นแต่ละราย ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้สิทธิในการออกเสียงเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหุ้นสามัญ 1 หุ้น มีสิทธิออกเสียง 1 เสียง และบริษัทมีหุ้นเพียงประเภทเดียว คือ หุ้นสามัญ
- สำหรับวาระการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระประจำปี 2568 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ดุลยพินิจได้อย่างอิสระและเหมาะสม โดยใช้วิธีการลงคะแนนเสียงตามหลักการ หนึ่งหุ้น หนึ่งเสียง (one Share One Vote)
- การประชุมเริ่มขึ้นในเวลา 10.00 น. และปิดการประชุมในเวลา 11.15 น. โดยระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถซักถามหรือแสดงความคิดเห็นได้อย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ มีประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารกิจการ การพัฒนาความยั่งยืน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามจนสิ้นข้อสงสัย พร้อมทั้งมีการบันทึกประเด็นคำถาม คำตอบ และข้อเสนอแนะไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ
- ประธานในที่ประชุมได้แจ้งมติที่ประชุมในแต่ละวาระอย่างชัดเจน โดยระบุจำนวนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง พร้อมแสดงผลคะแนนบนหน้าจอของผู้เข้าร่วมประชุม และบันทึกมติดังกล่าวไว้อย่างครบถ้วนในรายงานการประชุม

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- ภายหลังการประชุม บริษัทได้เปิดเผยผลมติที่ประชุมผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันเดียวกับวันที่จัดประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมสามารถรับทราบข้อมูลได้อย่างทันทั่วถึง โดยแสดงผลมติและจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างครบถ้วน ทั้งในส่วนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง
- บริษัทให้ความสำคัญกับคุณภาพของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดทำรายงานให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด พร้อมบันทึกสาระสำคัญของการประชุมอย่างครบถ้วน ชัดเจน และโปร่งใส

การปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ

ในปี 2568 บริษัทไม่มีการกระทำใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ก.ล.ต. และ ตลท. โดยไม่มีกรณีถูกเปรียบเทียบปรับ กล่าวโทษหรือมีการดำเนินทางแพ่ง จาก ก.ล.ต. หรือ ตลท. ที่เกี่ยวกับ

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในเรื่องการซื้อหุ้นคืน
2. การกีดกันไม่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน
3. การไม่เปิดเผยถึงข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders agreement) ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทหรือผู้ถือหุ้นรายอื่น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/prtr-cg-policy-th.pdf>
ผู้ถือหุ้น
เลขหน้าของลิงก์ : 39-42

พนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าในการดำเนินธุรกิจ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีจะช่วยส่งเสริมการจ้างงานที่เป็นธรรม และการประพฤติปฏิบัติทาง จริยธรรมที่มีคุณค่า กลุ่มบริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี โดยยอมรับและเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของแรงงานตามอนุสัญญามาตรฐาน แรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ซึ่งรวมถึงเสรีภาพในการสมาคม การร่วมเจรจาต่อรอง และแรงงานสัมพันธ์ การจัดการใช้แรงงานเด็ก การห้ามใช้แรงงานให้โอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เป็นต้น

พนักงานมีสิทธิได้รับโอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน โดยยึดหลักสิทธิมนุษยชนและแรงงาน กฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ตลอดจนนโยบายการ กำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้เป็นฐานสำหรับความ สัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบริษัท และพนักงาน และระหว่างพนักงานด้วยกันเอง

พนักงานมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ภายใต้สภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และผลประกอบการของกลุ่มบริษัทฯ การฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง ตลอดจนโอกาสในการเติบโตก้าวหน้าในการทำงาน การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ภายในองค์กร รวมทั้งมีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ทั้งนี้ ความสมดุลของชีวิตการทำงานจะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในจริยธรรม บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่นที่ติดต่อ สื่อสารในระหว่างการทำงานด้วยความเคารพ เปิดใจรับฟังความคิดเห็นด้วยเหตุและผล และไม่กระทำการซึ่งเป็นการเลือกปฏิบัติหรือแบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ สีดผิว อายุ สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใด

บริษัทฯ ไม่ยอมรับการกระทำในลักษณะที่ยอมรับไม่ได้หรือดูหมิ่นศักดิ์ศรีในสถานที่ทำงาน ซึ่งรวมถึงการทารุณจิตใจ การเลือกปฏิบัติ หรือการล่วงละเมิดทาง เพศ ตลอดจนการใช้ท่าทาง ภาษา หรือการสัมผัสทางกายที่สื่อลักษณะในทางเพศ บิบบังคับ ช่มชู้ เหยียดหยาม หรือเอาเปรียบ บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องเข้าร่วมกันเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี และส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม

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

ลูกค้า

กลุ่มบริษัทตระหนักดีว่าลูกค้า มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ความสามารถในการแข่งขันและการผลิตสินค้าและบริการ โดยกลุ่มบริษัทยึดถือ หลักการไม่เลือกปฏิบัติและการให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการคัดเลือกลูกค้าและในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน เพื่อพัฒนา และรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า อันจะนำไปสู่การเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว

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

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

เลขหน้าของลิงก์ : 7

คู่แข่งทางการค้า

กลุ่มบริษัท ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและเป็นมืออาชีพ โดยสนับสนุนให้มีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ตลอดจนไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการ ฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขันทางการค้าในประเทศและในระดับสากล

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามค่านิยมของบริษัทฯ ภายใต้กฎหมายและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และ จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ฉบับนี้ โดยมุ่งเน้นการแข่งขันที่เป็นธรรม ซื่อตรง และโปร่งใส ไม่กระทำการซึ่งทำลายชื่อเสียง ของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสวงหาข้อมูลหรือความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

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

ลูกค้า

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าในฐานะผู้มีส่วนได้เสียหลักที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขัน และการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัท โดยกลุ่มบริษัทยึดถือหลักการไม่เลือกปฏิบัติ ความโปร่งใส และการให้ออกาสอย่างเท่าเทียมในการคัดเลือกลูกค้า รวมถึงในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน เพื่อพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์อันดี ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นพันธมิตรทางธุรกิจในระยะยาว

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามค่านิยมด้วยความเป็นธรรมและมีความรับผิดชอบ โดยคัดเลือกลูกค้าตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ กำหนด เจรจาและเข้าทำสัญญาภายใต้เงื่อนไขและผลตอบแทนที่เหมาะสมกับทั้งสองฝ่าย รวมถึงปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจร่วมกับลูกค้าอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ESG) โดยส่งเสริมให้ลูกค้าปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลักจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) เพื่อร่วมกันสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน

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

เจ้าหน้าที่

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างและรักษาความเชื่อมั่นของเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ และบุคลากรของกลุ่มบริษัทต้องยึดมั่นในข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาที่ทำกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด รวมถึงบริหารจัดการเงินกู้ยืมอย่างมีวินัยทางการเงิน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดูแลให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงต่อเวลา ไม่นำเงินกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม และไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัท

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

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานราชการหรือภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และไม่สนับสนุนการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความไม่โปร่งใสหรือขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่ยินยอมว่าจ้างบุคคลซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเพื่อรักษาความเป็นกลางในการดำเนินธุรกิจ มิให้เกิดการแทรกแซงหรือการดำเนินการใด ๆ ที่อาจเอื้อประโยชน์ต่อภาคเอกชนโดยไม่เหมาะสม หรือส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดนโยบายของภาครัฐ

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

ชุมชนและสังคม

การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เป็นพลังขับเคลื่อนสำคัญสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัท ทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศ กลุ่มบริษัทยึดมั่นในเจตนารมณ์การดำเนินธุรกิจตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ โดยมุ่งยกระดับคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ที่ดี และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ สังคมและชุมชนโดยรวม

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรอบ รวมถึงการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมอย่างเหมาะสม สนับสนุน กิจกรรมสาธารณประโยชน์ การพัฒนาชุมชน และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของชุมชนและสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งปลูกฝังจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการ รักษาสมดุลของธรรมชาติให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในบุคลากรทุกระดับ

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังให้การสนับสนุนกิจกรรมด้านสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่องในทุกภูมิภาคของประเทศ โดยเปิดโอกาสให้ บุคลากรของบริษัทมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างความตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่มูลค่า

ทั้งนี้ บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงการสร้างความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืน ของกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยรายละเอียดของการดำเนินงานด้านสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ได้รายงานไว้ใน หัวข้อ **การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน** ของรายงานฉบับนี้

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

เลขหน้าของลิงก์ : 9

สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ สามารถใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ การได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสม อาทิ เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ และ ช่องทางอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน และใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติเรื่องสำคัญตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายหรือการงดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและการออกหลักทรัพย์ใหม่ ตลอดจนการชักถามและแสดงความคิดเห็นต่อที่ ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างอิสระและเป็นธรรม

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในอย่างชัดเจน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศภายใน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ในการซื้อขาย หลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยหรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณชนผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงนโยบายการทำรายการระหว่างกันและ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม

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

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ยึดหลักการไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยมุ่งเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ข้อมูลที่เปิดเผยต้องมีความครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล เพื่อสะท้อนถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

บริษัทฯ ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล โดยนอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านระบบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว ยังจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และช่องทางอื่นที่เหมาะสม พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ ดูแลให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีอิสระซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานธุรกิจ อาทิ บทบาท หน้าที่ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน นโยบายและโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2568 บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วน โดยไม่ปรากฏกรณีการนำส่งรายงานทางการเงินล่าช้า และมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การแจ้งผลการดำเนินงานประจำไตรมาส และประจำปี การเปิดเผยข้อมูลการลงทุนในสัญญาโครงการที่มีนัยสำคัญ ตลอดจนรายงานของผู้สอบบัญชี ซึ่งได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสื่อสารกับนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ การให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน และการนำเสนอข้อมูลต่อกลุ่มนักวิเคราะห์ นักลงทุน และพนักงาน โดยเน้นการสื่อสารที่ถูกต้อง ชัดเจน และไม่บิดเบือน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations: IR) เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบด้านการเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป รวมถึงรองรับการนัดหมายเพื่อพบผู้บริหารของบริษัทฯ สำหรับการขอข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีความจำเป็น

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมพบปะและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับนักวิเคราะห์ นักลงทุนสถาบัน และนักลงทุนทั่วไปอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานอย่างครบถ้วน โดยกิจกรรมที่จัดขึ้นมีดังนี้

รายละเอียดกิจกรรมด้านการสื่อสารนักลงทุน ปี 2568

รายละเอียด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานจริง
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง
การเปิดเผยข้อมูลผลประกอบการรายไตรมาสบนเว็บไซต์บริษัท	4 ครั้ง	4 ครั้ง
การนำเสนอข้อมูลในงาน บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day)	4 ครั้ง	4 ครั้ง
การนำเสนอข้อมูลในงาน Digital Roadshow	2 ครั้ง	3 ครั้ง
การจัดกิจกรรม Company Visit	2 ครั้ง	4 ครั้ง
การประชุมนักวิเคราะห์เพื่อชี้แจงผลประกอบการรายไตรมาส (Quarterly Analyst Meeting)	4 ครั้ง	4 ครั้ง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการตอบข้อซักถามของผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางโทรศัพท์และอีเมล โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และยังเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ <https://investor.prtr.com> ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/cg-policy/prtr-cg-policy-th.pdf>
 แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย :
 เลขหน้าของลิงก์ : 37-39

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

หลักการดำเนินธุรกิจตามจรรยาบรรณ

หลักการที่ 1 ความซื่อสัตย์ (Integrity)

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า คู่ค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ผู้สมักงาน (Candidate) ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ จะช่วยสร้างความศรัทธา ความเชื่อถือ และความไว้วางใจต่อบริษัท ในระยะยาว โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องยึดถือความซื่อสัตย์เป็นหลักสำคัญในการตัดสินใจและการปฏิบัติงาน

หลักการที่ 2 การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด (Compliance)

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การปฏิบัติตามกฎหมายอยู่ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

หลักการที่ 3 การรักษาความลับและข้อมูล (Confidentiality)

บริษัทฯ เคารพสิทธิของเจ้าของข้อมูล และให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย โดยจะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสม ไม่เปิดเผย ใช้ หรือส่งต่อข้อมูลโดยมิชอบ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือได้รับความยินยอมอย่างถูกต้อง

หลักการที่ 4 ความสามารถและความรับผิดชอบในหน้าที่ (Competency & Responsibility)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมืออาชีพ และสอดคล้องกับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย บริษัทฯ สนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการดำเนินงานและตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

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

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และมุ่งคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ โดย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์ภายนอก ไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ทางการเงิน ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์อื่นใด อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ โดยต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก และหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงห้ามใช้อำนาจหน้าที่ อิทธิพล หรือสถานะความรับผิดชอบเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยให้รายงานเมื่อเริ่มเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก และ/หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้แก่เลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เพื่อสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ประกอบธุรกิจที่มีลักษณะเป็นการแข่งขัน หรืออาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับกลุ่มบริษัท และต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน หน้าที่ หรืออำนาจที่ได้รับจากบริษัทฯ ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว รวมถึงไม่ดำรงตำแหน่งภายนอกที่อาจกระทบต่อความเป็นอิสระหรือประสิทธิภาพในการทำงาน เว้นแต่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาตามที่บริษัทฯ กำหนด

หากเกิดสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน โปร่งใส และพิจารณาแก้ไขอย่างเป็นอิสระ ภายใต้หลักจริยธรรมทางธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

การดำเนินรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในกรณีที่จำเป็นต้องดำเนินรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ กำหนดให้รายการดังกล่าวต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ภายใต้หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เสมือนเป็นการทำธุรกิจกับบุคคลภายนอก โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก ทั้งนี้ บุคคลที่มีส่วนได้เสียจะต้องแจ้งการเข้าร่วมพิจารณาและการลงมติในรายการที่ตนเกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีนัยสำคัญ หรือรายการที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป บริษัทฯ กำหนดให้ต้องผ่านการสอบทาน และได้รับความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันตามที่กฎหมายกำหนด

การกำกับติดตามและผลการดำเนินงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ติดตามและกำกับดูแลการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการที่สำคัญดังนี้

- กรรมการและผู้บริหารทุกรายได้มีการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ดำเนินการเสมือนเป็นการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป ภายใต้เงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรม และปราศจากอิทธิพลจากตำแหน่งหน้าที่
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าว จะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการนั้น และมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นทุกไตรมาส
- รายการที่เกี่ยวข้องกันในปี 2568 เป็นรายการที่จำเป็นเชิงธุรกิจ มีขั้นตอนอนุมัติที่ชัดเจน โปร่งใส และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

ทั้งนี้ ตลอดปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียนหรือการฝ่าฝืนนโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร

การสื่อสารและการอบรม

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินการสื่อสาร เผยแพร่ และจัดให้มีการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างครบถ้วน (100%) และต่อเนื่อง โดยดำเนินการผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทั้งการอบรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจน พนักงานใหม่ ผ่านการปฐมนิเทศ (Orientation/Induction)

ตลอดจนบริษัทฯ ได้ส่งเสริมและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ Intranet และเว็บไซต์ภายในองค์กร ซึ่งได้รับการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ประชาสัมพันธ์และแจ้งข้อมูลสำคัญแก่พนักงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ อีเมล (E-mail) แอปพลิเคชัน Line และสื่อประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับสามารถยึดถือ ปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นรูปธรรม

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-conflict-of-interest-policy-th.pdf>

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยบริษัทได้กำหนด นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนนโยบายฯ ในการประชุมครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่นในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการให้หรือรับสินบน การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาค เงินสนับสนุน ของขวัญ ค่าเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด โดยเฉพาะการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ อันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม ความเสียหายต่อบริษัท เศรษฐกิจ และสังคม

กลุ่มบริษัทมีเจตนารมณ์ชัดเจนในการไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และไม่มีนโยบายลงโทษหรือกระทำการในทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริต แม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตไม่ว่ารูปแบบใด โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต และการปฏิบัติตามกฎหมายในการติดต่อทำธุรกรรมกับคู่ค้า หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและช่องทางการแจ้งเบาะแสบนเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในระบบ Intranet

การกำกับติดตามและผลการดำเนินงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำเพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดย ไม่พบกรณีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนนโยบาย และ ไม่พบเหตุการณ์ทุจริต (Fraud) จากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แต่อย่างใด นอกจากนี้ ยังไม่พบกรณีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกด้วยเหตุที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านการกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยไม่พบกรณีการกระทำที่ฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว และ ไม่พบเหตุการณ์การทุจริต (Fraud) จากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แต่อย่างใด นอกจากนี้ ยังไม่มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกด้วยเหตุอื่นที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ โปร่งใส ผ่านมาตรการสนับสนุนต่าง ๆ ได้แก่

- การเข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการและเสริมสร้างระบบควบคุมภายใน
- การส่งเสริมวัฒนธรรม งดรับของขวัญ (No Gift Policy) ภายในองค์กรและต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- การรณรงค์และส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจปฏิบัติตามหลักการต่อต้านการทุจริต รวมถึงสนับสนุนให้คู่ค้าเข้าร่วมเป็นแนวร่วมกับโครงการ CAC เพื่อยกระดับมาตรฐานร่วมกันในห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ จะยังคงมุ่งมั่นพัฒนาและปรับปรุงมาตรการกำกับดูแลและการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความโปร่งใสและความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การสื่อสารและการอบรม

บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับรับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เว็บไซต์ของบริษัทฯ ระบบ Intranet และเอกสารภายในองค์กร โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยบรรจุเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฐมนิเทศ (Orientation / Induction) และการอบรมทบทวนสำหรับพนักงานปัจจุบัน ผ่านหลักสูตร PRTR Compliance Essentials: PDPA, Anti-Corruption & IT Security ประจำปี

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินการสื่อสาร เผยแพร่ และจัดให้มีการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างครบถ้วน (100%) และต่อเนื่อง โดยดำเนินการผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทั้งการอบรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจน พนักงานใหม่ ผ่านการปฐมนิเทศ (Orientation/Induction)

ตลอดจนบริษัทฯ ได้ส่งเสริมและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ Intranet และเว็บไซต์ภายในองค์กร ซึ่งได้รับการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทยังได้ประชาสัมพันธ์และแจ้งข้อมูลสำคัญแก่พนักงานผ่านช่องทาง

ต่าง ๆ ได้แก่ อีเมล (E-mail) แอปพลิเคชัน Line และสื่อประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการสร้างความตระหนักรู้ และส่งเสริมให้บุคลากรมีความเข้าใจ สามารถปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และนำไปใช้ในการดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่ารูปแบบใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับลูกค้า พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อผลกระทบที่ไม่เหมาะสม และขัดแย้งต่อนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ หรือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ว่าจะด้วยการทุจริตคอร์รัปชัน 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/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-anti-corruption-policy-th.pdf>

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน และยึดมั่นในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนด นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เพื่อเป็นช่องทางในการรับแจ้งกรณีการทุจริต การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ จากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ทั้งนี้ บริษัทมีกลไกในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล (Whistleblower Protection) และให้ความสำคัญกับการเก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียน โดยบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง เป็นผู้ดูแลและกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลเบาะแสที่ผ่านเข้ามาตามช่องทางที่กำหนด

ขั้นตอนการจัดการเบาะแสและข้อร้องเรียนกรณีทุจริตและละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1. เมื่อมีการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐาน ตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการสืบสวนในประเด็นที่ได้รับแจ้ง รวมถึงเสนอแนะแนวทางในการจัดการและแก้ไขข้อร้องเรียน ทั้งนี้ การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้
2. เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จ คณะกรรมการสอบสวนจะสรุปผลและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง โดยหากข้อร้องเรียนก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทจะดำเนินการรายงานโดยไม่ชักช้า พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม
3. ในกรณีไม่พบการกระทำผิด ให้สรุปผลและปิดเรื่อง แต่หากพบการกระทำผิด บริษัทจะพิจารณากำหนดบทลงโทษตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงซึ่งเป็นกรรมการอิสระ และกำหนดแนวทางป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

(กรณีทุจริต ละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน)

ช่องทางที่ 1

แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนโดยตรงถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ผ่านเว็บไซต์บริษัท

เว็บไซต์: <https://www.prtr.com>

ช่องทางที่ 2

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

E-mail: whistle-blowing@prtr.com

ช่องทางที่ 3

ทางไปรษณีย์

ถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

บริษัท พิวอร์ทัวร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

การกำกับติดตามและผลการดำเนินงาน

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการกำกับติดตามการทุจริตและการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเข้มงวดครอบคลุมทุกชั้นตอน รวมถึงการพิจารณาเรื่องการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนด้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง โดยมีการรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นประจำทุกไตรมาส

จากกระบวนการติดตามดังกล่าว ไม่พบข้อร้องเรียนหรือกรณีการทุจริตด้านการทุจริตคอร์รัปชันและการละเมิดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายที่บริษัทได้กำหนดไว้ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-whistleblowing-and-complaint-policy-th.pdf>

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยถือว่าการใช้อิทธิพลภายในในการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือการตัดสินใจในการลงทุน ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการใช้อิทธิพลภายในอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่ใช้ เปิดเผย หรือถ่ายทอดข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และต้องดูแลไม่ให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะกระทำการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดนโยบายการใช้อิทธิพลภายใน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ต้องรักษาความลับและข้อมูลภายในของบริษัท
- ห้ามนำข้อมูลภายในไปใช้หรือเปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- ห้ามซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน หรือกระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- ห้ามซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนวันที่บริษัทนำเสนอการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จนถึงภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่วันที่มีการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าวต่อสาธารณชน (Blackout Period)
- ในกรณีที่มีข้อมูลสารสนเทศภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวจะถูกห้ามมิให้ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่วันที่มีการเปิดเผยสารสนเทศนั้นต่อสาธารณชนแล้ว
- บุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งประสงค์จะซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องแจ้งคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ได้แก่ เลขานุการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนดำเนินการซื้อขาย โดยต้องแจ้งความประสงค์ตามแบบและผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารทุกคนรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะกับบริษัทฯ ตลอดจนรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

การกำกับติดตามและผลการดำเนินงาน

ในปี 2568 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วน โดยเลขานุการบริษัทได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง รับทราบถึงข้อกำหนด ระยะเวลางดซื้อขายหลักทรัพย์ และหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ

ทั้งนี้ ในปี 2568 ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะแจ้งเป็น email ไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ทราบช่วงระยะเวลา Black out Period ล่วงหน้า และไม่พบกรณีกรรมการหรือผู้บริหารฝ่าฝืนนโยบายการใช้อิทธิพลภายใน และบริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับการใช้อิทธิพลภายในในทางมิชอบ

การสื่อสารและการอบรม

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินการสื่อสาร เผยแพร่ และจัดให้มีการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างครบถ้วน (100%) และต่อเนื่อง โดยดำเนินการผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทั้งการอบรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจน พนักงานใหม่ ผ่านการปฐมนิเทศ (Orientation/Induction)

ตลอดจนบริษัทฯ ได้ส่งเสริมและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ Intranet และเว็บไซต์ภายในองค์กร ซึ่งได้รับการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ประชาสัมพันธ์และแจ้งข้อมูลสำคัญแก่พนักงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ อีเมล (E-mail) แอปพลิเคชัน Line และสื่อประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับสามารถยึดถือ ปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นรูปธรรม

ลิงก์การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-insider-information-policy-th.pdf>

การป้องกันการฟอกเงิน

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญและยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และป้องกันไม่ให้กลุ่มบริษัทถูกนำไปใช้เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการฟอกเงินในทุกรูปแบบ

การฟอกเงิน หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่มุ่งถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เพื่อทำให้ทรัพย์สินดังกล่าวเสมือนว่าได้มาจากการดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมที่ต้องตามกฎหมาย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันการฟอกเงินอย่างเคร่งครัด โดยต้องใช้ความระมัดระวังในการดำเนินธุรกิจ การคัดเลือกคู่ค้า และการตรวจสอบประวัติ ความน่าเชื่อถือ และลักษณะการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า เพื่อให้มั่นใจว่าการทำธุรกรรมเป็นไปโดยสุจริต โปร่งใส และไม่เข้าข่ายเป็นการฟอกเงินหรือสนับสนุนการฟอกเงิน

ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่รับโอน เปลี่ยนสภาพ หรือสนับสนุนการรับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินที่มีแหล่งที่มาไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงต้องหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมหรือรูปแบบการชำระเงินที่ผิดปกติ ไม่โปร่งใส หรืออาจเข้าข่ายเป็นการฟอกเงิน หรือการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายของบริษัท

การกำกับติดตามและผลการดำเนินงาน

บริษัทกำหนดให้มีการกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการฟอกเงินอย่างต่อเนื่อง โดยบูรณาการการบริหารความเสี่ยงด้านการฟอกเงินไว้ในกระบวนการควบคุมภายในและการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการฟอกเงินอย่างเคร่งครัด ไม่พบกรณีการทำธุรกรรมที่เข้าข่ายการฟอกเงิน หรือการฝ่าฝืนนโยบายจากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทแต่อย่างใด

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-anti-money-laundering-th.pdf>

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

การให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

1. ห้ามรับ ให้ หรือเรียกรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ ัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินในลักษณะเดียวกัน จากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ

ทั้งนี้ การรับของขวัญตามประเพณีนิยมสามารถทำได้ โดยต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส

2. ห้ามรับ ให้ หรือเรียกรับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีผลต่อการตัดสินใจที่ไม่เหมาะสม

ทั้งนี้ การให้ของขวัญตามประเพณีนิยมสามารถทำได้ โดยต้องมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาทต่อคนต่อโอกาส

3. ห้ามรับ ให้ หรือเรียกรับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือทำให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม ไม่เป็นธรรม หรือไม่เที่ยงตรง โดยการเลี้ยรับรองต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส
4. ห้ามเป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้รับ หรือเพื่อให้มีการละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

กรณียกเว้น ห้ามรับหรือให้ เงินสดในทุกกรณี

1. การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลในช่วงเทศกาลตามประเพณีนิยม เช่น เทศกาลปีใหม่ หรือการแสดงความคิดเห็นในโอกาสต่าง ๆ สามารถกระทำได้ในมูลค่าที่เหมาะสม ตามกฎระเบียบของบริษัท โดย
 - การให้ของขวัญ ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาทต่อคนต่อโอกาส
 - การรับของขวัญ ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส
2. การให้หรือรับการเลี้ยรับรองทางธุรกิจ

การให้หรือรับการเลี้ยรับรองทางธุรกิจ รวมถึงค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ (Hospitality, Entertainment and Expense) ต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

 - การให้การเลี้ยรับรองทางธุรกิจต้องมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจน มีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด
 - การรับการเลี้ยรับรองทางธุรกิจต้องมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจน เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติที่เหมาะสม และต้องไม่เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการทุจริตคอร์รัปชัน
 - การเลี้ยรับรองต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส

ทั้งนี้ การให้หรือรับการเลี้ยรับรองทางธุรกิจต้องเป็นไปตามแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติที่บริษัทกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่าย การเลี้ยรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อย่างเคร่งครัด

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

เลขหน้าของลิงก์ : 9

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

1. ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดของทางการ และหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. หลีกเลี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการให้หรือรับสิ่งของ การเลี้ยรับรอง หรือประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เว้นแต่เป็นการดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นไปตามเทศกาลและประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม ตามกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ
3. ไม่กระทำการ ไม่ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ ส่งเสริม หรือสนับสนุนกิจกรรม ธุรกรรม หรือการดำเนินการใด ๆ ที่ส่อไปในทางไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ และจริยธรรมทางธุรกิจ
4. ปฏิบัติตนโดยดำรงความเป็นกลางทางการเมือง ไม่แสดงการฝักใฝ่หรือสนับสนุนกลุ่มการเมืองหรือพรรคการเมืองใด ๆ และมุ่งสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. บริษัทฯ จัดให้มีการกำกับติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
6. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารและการอบรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในเรื่องกฎหมาย ข้อบังคับ จริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ

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

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้และการรักษาข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ป้องกันการสูญเสีย ความเสียหาย หรือการนำไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและใช้ข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม และต้องปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

1. การใช้และการรักษาข้อมูลของบริษัทฯ

- ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง และปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับไม่ให้รั่วไหล สูญหาย หรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- จัดเก็บและใช้งานข้อมูลภายในของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลทางการเงิน แผนกลยุทธ์ ข้อมูลทางธุรกิจ รายชื่อลูกค้า หรือข้อมูลอื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างปลอดภัย และตามระดับการเข้าถึงที่เหมาะสม
- ไม่เปิดเผย ส่งต่อ หรือให้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ แก่บุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามระเบียบของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และไม่ใช้ข้อมูลของลูกค้า พนักงาน หรือคู่ค้าทางธุรกิจโดยไม่ได้รับความยินยอมตามที่กฎหมายกำหนด

2. การใช้และการรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

- ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เช่น อุปกรณ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ซอฟต์แวร์ ระบบสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น และไม่ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือในทางที่ผิดกฎหมาย
- ดูแล รักษา และใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ และลดความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น
- ไม่นำทรัพย์สินหรือข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ ไปใช้ เผยแพร่ หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ใช้งานอีเมล อินเทอร์เน็ต และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม และปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ เพื่อป้องกันความเสี่ยงและภัยคุกคามทางเทคโนโลยี

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

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรง เป็นมืออาชีพ และยึดมั่นในหลักการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าทั้งในประเทศและระดับสากล รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

แนวปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม ซื่อตรง และโปร่งใส ภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ
2. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรืออาจเข้าข่ายฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขันทางการค้า เช่น การสมยอมราคา การแบ่งตลาด หรือการใช้อำนาจทางการตลาดโดยมิชอบ
3. ไม่กล่าวหา ใส่ร้าย หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง
4. ไม่แสวงหา รับ หรือใช้ข้อมูล ความลับ หรือข้อมูลทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือไม่เหมาะสม
5. หลีกเลี่ยงการติดต่อหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกับคู่แข่งในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือขัดต่อกฎหมายการแข่งขันทางการค้า

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

เลขหน้าของลิงก์ : 8-9

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ เนื่องจากการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต การติดต่อสื่อสาร และการแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานและความสำเร็จของธุรกิจโดยรวม ทั้งนี้ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1. การรวบรวม ประมวลผล หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า พนักงาน คู่ค้า หรือบุคคลภายนอก ต้องกระทำเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย และเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน การให้บริการลูกค้า กิจกรรมทางธุรกิจหรือการค้า และการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
3. ห้ามนำข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้ เปิดเผย หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือในลักษณะที่ไม่เหมาะสม
4. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องใช้ระบบสารสนเทศ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ อย่างระมัดระวัง ปลอดภัย และเป็นไปตามนโยบายด้านความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-it-security-policy-th.pdf>

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการรักษาสอดคล้องระหว่างการสร้างผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ภายใต้การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการยอมรับทั้งในประเทศและระดับสากล ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปลูกฝังจิตสำนึกและวัฒนธรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องภายในองค์กร

แนวปฏิบัติ

1. ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า เช่น พลังงาน น้ำ และวัตถุดิบ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด
2. ส่งเสริมการลดการปล่อยมลพิษและก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการจัดการของเสียอย่างเหมาะสม เพื่อลดผลกระทบต่ออากาศ แหล่งน้ำ และสิ่งแวดล้อมโดยรวม
3. ป้องกัน ควบคุม และลดความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ โดยมีมาตรการจัดการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงาน
4. ส่งเสริมการจัดซื้อจัดหาและการคัดเลือกคู่ค้าและผู้ให้บริการที่มีจิตสำนึกและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับแนวทางของกลุ่มบริษัท
5. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

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

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยยึดหลักความเสมอภาค ความเท่าเทียม และการไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด เพศ สีผิว อายุ ความพิการ สมรรถภาพทางร่างกาย รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใด ทั้งนี้ บริษัทฯ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และความเป็นปัจเจกบุคคล ตามหลักสิทธิมนุษยชนที่เป็นบรรทัดฐานสากล อาทิ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ และอนุสัญญาที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเคารพ เสมอภาค และเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ
2. ไม่กระทำการใดๆ ที่เข้าข่ายเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการคุกคาม การใช้ความรุนแรง การบังคับใช้แรงงาน การเลือกปฏิบัติ หรือการละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
3. เคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัว และศักดิ์ศรีของบุคคลที่ติดต่อสื่อสารหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
4. ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ให้เกียรติ และเปิดกว้างต่อความแตกต่างหลากหลาย
- 5.

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

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน โดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เหมาะสม และยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรทุกระดับ โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ และกำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และมาตรการด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และภาระผูกพันที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และพลังงาน รวมถึงข้อกำหนดภายในของบริษัทฯ โดยถือเป็นบรรทัดฐานขั้นต่ำในการดำเนินงาน
- ดำเนินงานอย่างปลอดภัยในทุกขั้นตอนและกระบวนการทำงาน โดยมุ่งป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ การเจ็บป่วยจากการทำงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทรัพย์สิน ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่อง
- ให้ความสำคัญกับการระบุ ประเมิน และควบคุมความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- มุ่งมั่นดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม รวมถึงการป้องกันมลพิษอย่างเคร่งครัดตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมให้ลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อร่วมกันสร้างสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-safety-occupational-health-and-environment-policy-th.pdf>

กิจกรรมทางการเมือง

บริษัทยึดมั่นในหลักความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย โดยไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนช่วยเหลือ หรือบริจาคเงิน ทรัพย์สิน หรือทรัพยากรใด ๆ แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทเคารพสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองของบุคลากรทุกคนในฐานะพลเมือง โดยบุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิแสดงออก หรือเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้อย่างเหมาะสมภายใต้กรอบของกฎหมาย ในนามส่วนตัว และนอกเวลาการทำงาน โดยต้องใช้ทรัพยากรส่วนบุคคลของตนเอง

อย่างไรก็ตาม บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ดำเนินกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ ไม่ใช่สถานที่ ทรัพยากร ชื่อเสียง หรือสื่อใด ๆ ของบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมือง และต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่าบริษัทฯ ให้การสนับสนุนหรือมีความเกี่ยวข้องกับพรรคการเมือง นักการเมือง หรือกลุ่มการเมืองใดเป็นการเฉพาะ

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

เลขหน้าของลิงก์ : 11

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญกับการส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและจริยธรรมอย่างเคร่งครัด โดยได้จัดทำ จรรยาบรรณและจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสม และใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร สร้างความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

จรรยาบรรณและจริยธรรมดังกล่าวมีผลบังคับใช้กับบุคลากรของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ซึ่งครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา คู่สัญญา ตลอดจนผู้ที่กระทำการแทนหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในนามของบริษัทฯ หรือแทนบุคคลดังกล่าว โดยเนื้อหาครอบคลุมหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมทางธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามกฎหมาย และการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้นำจรรยาบรรณและจริยธรรมดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแล ติดตาม และประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี

ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)

สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : Certified.jpg

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

- คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนและแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 ได้มีการสื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึง
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงบทบาท หน้าที่ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของตนเอง และบริษัทฯ กำหนดให้มีการสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และสนับสนุนให้เข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ดังนี้
 - ส่งเสริมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบาย กฎบัตรคณะกรรมการ และข้อบังคับของบริษัทฯ ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทจะรายงานการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ
 - ส่งเสริมให้กรรมการเข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนาภายใต้หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รวมถึงหลักสูตรจากหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องหรือมีการรับทราบข้อมูลสารสนเทศภายในของบริษัทฯ เกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่
สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ โดยอ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (CG Code) โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับการทบทวนการนำหลักการดังกล่าวมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัท

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ สำหรับหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติใดที่ยังมิได้กำหนดเป็นนโยบาย หรือยังมิได้นำไปปรับใช้ ฝ่ายบริหารและเลขาธิการบริษัทจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาทบทวน และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

นอกจากนี้ ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังมีบางแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR 2024) ที่ยังมิได้นำมาปรับใช้ตามรายละเอียดในตารางด้านล่างนี้ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารพิจารณาดำเนินการตามแนวปฏิบัติของโครงการ CGR 2025 อย่างต่อเนื่องต่อไป

ข้อที่ยังปฏิบัติไม่สอดคล้องกับ CGR	คำชี้แจงของบริษัท
คณะกรรมการควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ให้ชัดเจนในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 9 ปี และไม่มีข้อยกเว้น	บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็น ต้องให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบ และสมเหตุสมผลเป็นรายกรณี ซึ่งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ 3.2.5 ของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกายมีวาระการดำรงตำแหน่งในฐานะกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปี และเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท มีความสามารถ ประสบการณ์ และความเป็นอิสระเพียงพอ อันเป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อคุ้มครองผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม
คณะกรรมการบริษัทควรประกอบด้วย กรรมการอิสระมากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด	บริษัทมีคณะกรรมการจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการบริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด ซึ่งแม้จะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ดังกล่าว แต่สอดคล้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย รวมถึงเป็นสัดส่วนที่เหมาะสมต่อการสร้างสมดุลและถ่วงดุลอำนาจในการบริหารจัดการของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการบริหารจัดการประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียหรือมีความเกี่ยวข้อง ไม่เข้าร่วมพิจารณาหรือมีส่วนในการตัดสินใจอนุมัติเรื่องดังกล่าวในที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้ หากวาระการประชุมใดเกี่ยวข้องกับกรรมการท่านใด กรรมการผู้นั้นจะออกความเห็น เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส และปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ หลักปฏิบัติที่ยังไม่สามารถปฏิบัติได้หรือยังมีได้นำไปปรับใช้ บริษัทฯ ได้พิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว และได้บันทึกไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการบริษัทเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินจากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) ประจำปี 2567 ในระดับ ดีเลิศ (5 ดาว) ด้วยคะแนนรวม 91 คะแนน และได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ในระดับ ดีเยี่ยม ซึ่งสะท้อนถึงการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้รับรางวัลอันทรงเกียรติจากเวที SET Awards 2025 อันเป็นการตอกย้ำความเป็นผู้นำในธุรกิจให้บริการจัดการทรัพยากรบุคคลแบบครบวงจร (Total HR Solutions) โดยได้รับรางวัลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (Best Investor Relations Awards) และผลการประเมินหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings ประจำปี 2568 ในระดับ A ซึ่งสะท้อนถึงการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

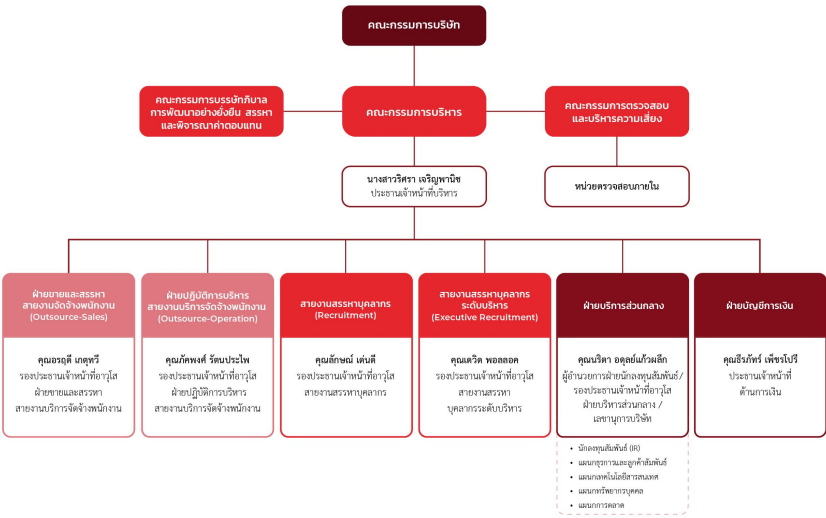
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	10		9		9	
	7	3	6	3	6	3
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	5		5		5	
	2	3	2	3	2	3
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	5		4		4	
	5	0	4	0	4	0
กรรมการอิสระ	4		3		3	
	4	0	3	0	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	1		1		1	
	1	0	1	0	1	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	70.00	30.00	66.67	33.33	66.67	33.33
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	50.00		55.56		55.56	
	20.00	30.00	22.22	33.33	22.22	33.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	50.00		44.44		44.44	
	50.00	0.00	44.44	0.00	44.44	0.00
กรรมการอิสระ	40.00		33.33		33.33	
	40.00	0.00	33.33	0.00	33.33	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	10.00		11.11		11.11	
	10.00	0.00	11.11	0.00	11.11	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	52		51		52	
	55	45	53	46	54	47

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย นิพนธ์ บุญเดชาชนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารอุตสาหกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 600,000 หุ้น (0.100000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	11 พ.ย. 2562	การจัดการความเสี่ยง, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ องค์กร, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย ลักษณ์ เด่นดี เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 48,078,000 หุ้น (8.013000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59^(**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	6 ต.ค. 2540	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการ ข้อมูล, การจัดการองค์กร, การ จัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นางสาว ริศรา เจริญพานิช เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การสื่อสารการตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 100,531,765 หุ้น (16.755294 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 26,082,500 หุ้น (4.347083 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบประมาณรายจ่าย และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	12 มี.ค. 2555	บริหารธุรกิจ, การตลาด, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นางสาว อรฤดี เกตุทวี เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 90,325,883 หุ้น (15.054314 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 2,368,900 หุ้น (0.394817 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	3 ต.ค. 2561	บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, การตลาด, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, การจัดการ กลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย ชาญ อธิธิตถาวร เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	11 พ.ย. 2562	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,330,661 หุ้น (0.388444 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	11 พ.ย. 2562	การตลาด, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, บริหาร ธุรกิจ, การจัดการองค์กร, ผู้นำ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นางสาว นริตา อุดุลย์ แก้วผลึก เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Management Information System สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,728,859 หุ้น (0.454810 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลลาออกระหว่างปี)	11 พ.ย. 2562	บัญชี, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, กฎหมาย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นาย เมธา อังวัฒนพานิช เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 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) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	25 เม.ย. 2567	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย เอกลักษณ์ หวังชูเชิดกุล เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก	10 พ.ย. 2568	การจัดการกลยุทธ์, การเงิน, การจัดทำงบประมาณ, บริหาร ธุรกิจ, เงินทุนและหลักทรัพย์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

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

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



นายพิชัย นุชเดชานันท์
รักษาการประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร
กิจการพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณา
คำตอบแทน / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ



นายชาญ ชิตikov
ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการบริหารกิจการ
การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน
/ กรรมการอิสระ



นายเมธา จีรวัฒนพานิช
กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ /
กรรมการบริหารกิจการ การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา
และพิจารณาคำตอบแทน



นายสิริพันธ์ เนินดี
กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่
อาวุโส สายงานทรัพยากร



นางสาวริศรา เจริญพานิช
กรรมการ / กรรมการบริหารกิจการ การพัฒนาอย่าง
ยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน / ประธาน
กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นางสาวอรุณี เทพฤ์
กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่
อาวุโส ฝ่ายขายและสรรหา สายงานบริหารจัดจ้าง
พนักงาน



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



นายศักดิ์พงศ์ รัตนประไพ
กรรมการ / กรรมการบริหารกิจการ การพัฒนาอย่าง
ยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน / กรรมการ
บริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายปฏิบัติการ



นายเอกสิทธิ์ หวังชูเชิดกุล
กรรมการ

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย ปัญญา ชุตติสิริวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่	8 ต.ค. 2568	นาย เอกสิทธิ์ หวังชูเชิดกุล วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 10 พ.ย. 2568

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ขายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย นิพนธ์ บุญเดชานันท์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ลักขณ์ เคนดี	กรรมการ	✓				✓
3. นางสาว ริศรา เจริญพานิช	กรรมการ	✓				✓
4. นางสาว อรฤดี เกตุทวี	กรรมการ	✓				✓
5. นาย ชาญ อธิธิดาวร	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ	กรรมการ	✓				✓
7. นางสาว นริตา อุดุลย์แก้วผลึก	กรรมการ	✓				
8. นาย เมธา อังวัฒนพานิช	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย เอกลักษณ์ หวังชูเชิดกุล	กรรมการ		✓		✓	
รวม (คน)		5	4	3	1	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	11.11

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
2. เงินทุนและหลักทรัพย์	1	11.11
3. กฎหมาย	1	11.11
4. การตลาด	3	33.33
5. บัญชี	2	22.22
6. การเงิน	2	22.22
7. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	4	44.44
8. ความยั่งยืน	1	11.11
9. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	22.22
10. การจัดการข้อมูล	1	11.11
11. การจัดการองค์กร	3	33.33
12. วิศวกรรม	1	11.11
13. ผู้นำ	3	33.33
14. การจัดการกลยุทธ์	6	66.67
15. การจัดการความเสี่ยง	2	22.22
16. ตรวจสอบภายใน	3	33.33
17. การจัดทำงบประมาณ	1	11.11
18. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	11.11
19. บริหารธุรกิจ	7	77.78

ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายด้านความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ (Board Diversity Policy) โดยให้ความสำคัญกับความหลากหลายทั้งในด้านเพศ อายุ ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในสาขาที่จำเป็นต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทฯ ใช้กรอบการประเมินสมรรถนะของคณะกรรมการ (Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ครอบคลุมในด้านสำคัญ อาทิ การจัดการข้อมูล การจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เศรษฐศาสตร์ บัญชี การเงิน การบริหารจัดการและบริหารธุรกิจ เป็นต้น

ทั้งนี้ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ทุกท่านล้วนมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และมีความเข้าใจในอุตสาหกรรมที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจเป็นอย่างดี ช่วยให้การกำกับดูแลและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความหลากหลายทางเพศในโครงสร้างคณะกรรมการ โดยตระหนักว่าความหลากหลายทางเพศช่วยเพิ่มมุมมองที่รอบด้านสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ และเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างยั่งยืน

ปัจจุบัน บริษัทมีสัดส่วนกรรมการหญิงคิดเป็นร้อยละ 33 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะ คงสัดส่วนกรรมการหญิงในระดับดังกล่าวในอนาคต และพิจารณาเพิ่มสัดส่วนกรรมการหญิงเมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม โดยจะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปีผ่านการพิจารณาสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ รวมถึง จะดำเนินการบนพื้นฐานของคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกปฏิบัติทางเพศ

รายชื่อคณะกรรมการ			ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท							ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ในการบริหารจัดการเชิงมหภาค							ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านอื่น ๆ				
			การจัดการกลยุทธ์	การจัดการองค์กร	เศรษฐศาสตร์	การตลาด	บัญชี	การเงิน	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้นำ	การจัดการความเสี่ยง	ตรวจสอบภายใน	การจัดทำงบประมาณ	กฎหมาย / กฎเกณฑ์ หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์	บริหารธุรกิจ	การจัดการข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	ความยั่งยืน	บรรษัทภิบาล / การกำกับดูแล	เงินทุนและหลักทรัพย์
1	นาย นิพนธ์ บุญเดชา นันทน์	รักษาการประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ, กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร	●	●						●	●	●			●						●
2	นาย ชชาญ อภิธรรว	กรรมการอิสระ, กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร					●	●				●			●				●		
3	นาย เมธา อังวณพพานิช	กรรมการอิสระ, กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร	●								●	●			●						●
4	นาย เอกสิทธิ์ หวังชูเชิดกุล	กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร	●					●			●		●		●					●	
5	นาย สิทธิเดช เด่นดี	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	●	●					●						●	●					
6	นางสาว รัชดา เจริญพานิช	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	●			●			●		●				●			●	●		
7	นางสาว นริดา อุดมย์แก้วพิสิฐ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร					●		●	●	●		●					●	●		
8	นาย ภคพงศ์ รัตนประไพ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร		●		●			●						●						
9	นางสาว อรฤดี เกตุทวี	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	●		●	●			●	●	●				●						

ตารางแสดงทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของคณะกรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^(*)(**)

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่

	2566	2567	2568
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่	ใช่	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยมีการกำหนดมาตรการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม ทั้งในด้านโครงสร้างและการกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน โดยบริษัทฯ ได้เพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระให้มีจำนวนมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด เพื่อเสริมสร้างความเป็นอิสระ ความโปร่งใส และการตรวจสอบถ่วงดุลในการกำกับดูแลกิจการ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แบ่งแยกขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ดังนี้

1. ความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการกำกับดูแลกิจการในระดับนโยบายและการกำหนดทิศทางขององค์กร โดยครอบคลุมถึง

- พิจารณา อนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น การกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินงานทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน
- กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของพนักงาน
- กำกับดูแลการดำเนินงานและโครงการต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
- สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานทุกระดับ รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบและกลไกการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีคณะกรรมการบริษัท ปรึกษาหารือ สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ดูแลและกลั่นกรองอย่างมีประสิทธิภาพ

2. บทบาทร่วมกันของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัททำงานร่วมกับฝ่ายบริหารในการกำหนดและกำกับดูแลการดำเนินงานในภาพรวม โดยมีการมอบหมายอำนาจการจัดการให้แก่ฝ่ายบริหารอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ดำเนินงานตามกลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยครอบคลุมถึง

- การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
- การจัดให้มีและกำกับดูแลระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ
- การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารให้สอดคล้องกับความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่กำกับดูแลในระดับนโยบาย (Policy Level) ในขณะที่ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการบริหารและการดำเนินงาน (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย และแผนงานที่ได้รับอนุมัติ รวมถึงการตัดสินใจด้านการดำเนินธุรกิจ การตลาด การขาย การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

3. การแบ่งแยกบทบาทและหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจ (Checks and Balances) และสนับสนุนประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance)

ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและไม่ได้ดำรงตำแหน่งในฝ่ายบริหารหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และช่วยเสริมสร้างความโปร่งใส การกำกับดูแลที่เป็นอิสระ และลดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำคณะกรรมการ และทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำกับดูแลให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ รวมถึงให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล นโยบาย และแนวทางที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดวาระการประชุมที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ จัดสรรระยะเวลาในการประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและรอบด้าน

นอกจากนี้ ประธานกรรมการบริษัทยังมีบทบาทในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี และการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจและการบรรลุเป้าหมายของบริษัท

ในขณะที่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่เป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กร มีความรับผิดชอบในการบริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจขององค์กร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารยังมีบทบาทในการเสนอข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ และแนวทางเชิง

กลยุทธ์เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ รวมถึงมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ภายใต้กรอบอำนาจที่คณะกรรมการมอบหมาย

การแบ่งแยกบทบาทระหว่างประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารในลักษณะนี้ช่วยเสริมสร้างความโปร่งใส ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสร้างสมดุลระหว่างการกำหนดนโยบายระดับสูงกับการบริหารจัดการในทางปฏิบัติ ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CGR) และข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

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

เลขหน้าของลิงก์ : 6-8

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บริษัทฯ กำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน โดยพิจารณา ทบทวน และอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี ทั้ง ระยะสั้น 1 ปี และ ระยะกลางถึงระยะยาวสำหรับ 3-5 ปี โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ
3. กำหนดแผนงาน งบประมาณ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานประจำปีของบริษัทฯ ควบคุมกำกับดูแล(Monitoring and Supervision) การบริหารและจัดการของฝ่ายบริหาร รวมทั้งผลงานและผลประกอบการประจำปีไตรมาสของบริษัทฯ เทียบกับแผนงานและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มระยะต่อไปของปี
4. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ผ่านการจัดให้มีระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

5. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงติดตาม ดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน ตลอดจนจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอเหมาะสม
6. พิจารณาอนุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
7. พิจารณา และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ การเข้าทำรายการ (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
8. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
9. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น
10. พิจารณาเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัทฯ หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ สำหรับรายการทำที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการในเรื่องนั้น
11. กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณและจริยธรรม รวมถึงส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานทุกระดับชั้นยึดมั่นและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม และทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี และประเมินผลการปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. รายงานความรับผิดชอบของตนในการจัดการทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
13. มอบหมายให้กรรมการหนึ่งคนหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการ ได้การมอบอำนาจแก่กรรมการดังกล่าว จะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
14. แต่งตั้งกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยดูแลระบบบริหารและระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ และกำหนดให้มีการประเมิน ผลการปฏิบัติงานประจำปี 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 และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
19. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปี ทั้งในรูปแบบของการประเมินทั้งคณะ และเป็นรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตลอดจนทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการ

1. มีหน้าที่เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และในการเรียกประชุม ให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการบริษัท หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริษัทตามข้อบังคับของบริษัทฯ
2. มีหน้าที่เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ พร้อมทั้งมีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

- สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึง เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ
- ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- ควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- จัดทำนโยบายและกำหนดแผนธุรกิจ แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีรวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมทั้งกำหนดโครงสร้าง และอำนาจบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- กำกับดูแลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ รวมถึงการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินการบริหารจัดการ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบประมาณหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- มีอำนาจในการอนุมัติอัตรากำลังคน การจ้างงานและบรรจุพนักงาน การกำหนดค่าจ้าง ค่าตอบแทน และโบนัส และการแต่งตั้งโยกย้ายพนักงาน รวมถึงพิจารณากำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและตำแหน่ง สำหรับพนักงานระดับรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงไป
- มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
- มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษา หรือคณะทำงานชุดต่าง ๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใส และมีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนด ตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยล่วงหน้าเป็นประจำทุกปี โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำและแจ้งกำหนดการประชุม ระเบียบวาระการประชุม และวันประชุมสำหรับการประชุมตลอดทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้าตั้งแต่ช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป เพื่อให้กรรมการสามารถวางแผนและจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น

ในการประชุมแต่ละครั้ง บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบวาระการประชุมอย่างชัดเจน ครอบคลุมทั้งวาระเพื่อพิจารณา วาระเพื่อทราบ และวาระเพื่อการอภิปรายและแสดงความคิดเห็น พร้อมจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนและเพียงพอต่อการพิจารณา โดยจัดส่งให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีระยะเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมประชุม

ระหว่างการประชุม ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวาระการประชุม และจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและรอบด้าน ทั้งนี้ การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจะกระทำได้เมื่อมีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัท และภายหลังจากได้รับการรับรองจากที่ประชุมแล้ว จะจัดเก็บรายงานการประชุมไว้ ณ สำนักงานเลขานุการบริษัท (รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมระบุไว้ในหัวข้อ การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท)

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัททั้งคณะมีอัตราการเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100 ต่อปี และกรรมการบริษัทแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนครั้งทั้งหมด ทั้งในรูปแบบการประชุม ณ สถานที่จริง (Physical Meeting) และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)

ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเดือนกุมภาพันธ์ 2568 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการอิสระซึ่งมีได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ รวมถึงพิจารณาประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยประธานกรรมการได้นำข้อคิดเห็นและประเด็นจากการประชุมดังกล่าวเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ พร้อมมอบหมายให้ประธานคณะกรรมการบริหารติดตาม ประสานงาน และดำเนินการตามประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมต่อไป

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://investor.prtr.com/storage/content/corporate-governance/charter-board-and-subcommittee/prtr-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 โยภยา เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อย
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอ แต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตลอดจนเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และผู้สอบบัญชีจะพ้นจากการทำหน้าที่ของ บริษัทฯ ในกรณีต่อไปนี้
 - 1) ผู้สอบบัญชี ผ่าฝืน และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/25 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
 - 2) ใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตไร้ผลตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี
 - 3) ผู้สอบบัญชีประพฤติผิดจรรยาบรรณ ผ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ จรรยาบรรณ สำหรับผู้สอบบัญชีในสาระสำคัญ และได้รับโทษการพักใช้ใบอนุญาต หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี
 - 4) ถูกคณะกรรมการสภาวิชาชีพบัญชีกำหนดว่า เป็นผู้มีพฤติกรรมก่อกวนอันนำมาซึ่งความเสี่ยงภัยแก่ศักดิ์แห่งวิชาชีพบัญชี
5. พิจารณาและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อ

กำหนดของตลาดหลักทรัพย์ 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 โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง)
- 8) รายการอื่นที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนการตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร

- 1) รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงท่านใดท่านหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. การประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของนโยบายบริหารความเสี่ยง 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 ความเสี่ยงด้าน

- การเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน และการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนกำกับดูแลและสนับสนุนให้แต่ละหน่วยธุรกิจของกลุ่มบริษัทมีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พิจารณา กำหนด ทบทวน และอนุมัติการประเมินความเสี่ยง วิธีการตอบสนองความเสี่ยง แผนจัดการความเสี่ยงที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร และรายงานความเสี่ยง และกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อประเมินผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดแผนการดำเนินงาน และมาตรการในการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ อีกทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) ของกลุ่มบริษัท
 - พิจารณาความเสี่ยงใหม่ ๆ (Emerging Risks) ที่อาจมีผลกระทบในระยะยาวกับบริษัทฯ รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
 - ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการพัฒนาเครื่องมือและระบบสารสนเทศต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง ส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพในองค์กร
 - ควบคุมและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงประเมินโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของความเสี่ยงจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงควรจัดให้มีสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าในการติดตามความเสี่ยง โดยการกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators) ที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าแต่ละหน่วยธุรกิจจะสามารถตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นด้วยความรวดเร็วและเหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้
 - คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง อาจร้องขอเอกสารข้อมูลที่จำเป็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ตลอดจนอาจเชิญผู้บริหาร และ/หรือ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและให้ข้อมูลตามที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร
 - จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
 - รับทราบรายงานผลการตรวจสอบกระบวนการบริหารความเสี่ยงซึ่งจัดทำโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของ บริษัทฯ จากคณะทำงานบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความเสี่ยงประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
 - ปฏิบัติการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ลิงก์กฎบัตร

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

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาคำตอบแทน
- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- ควบคุม กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และอำนาจบริหารต่าง ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- พิจารณากลับกรองข้อเสนองานของฝ่ายจัดการและนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัท ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินแต่ละรายการเป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
6. ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
7. นำเสนอโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
8. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อยการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
9. มีอำนาจพิจารณาเสนองบประมาณการขึ้นเงินเดือนหรือปรับระดับเงินเดือนพนักงานประจำปี และการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) ให้แก่พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทในการอนุมัติงบประมาณประจำปี
10. ดำเนินการให้ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือจัดทำและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะมีการหารือกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
11. จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ตามความจำเป็น
12. ให้อำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ลิงก์กฎบัตร

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

คณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- ด้านการบรรษัทภิบาล
- ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ด้านการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านบรรษัทภิบาล

1. พัฒนาและเสนอแนะแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เหมาะสมกับบริษัทฯ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากลและของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
4. ทบทวนปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ จริยธรรมธุรกิจ จริยธรรมธรรมาภิบาล จริยธรรมพนักงาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวกับด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. พิจารณาและทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance ESG)

2. กำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้มีความสมดุลและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนมีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานด้านความยั่งยืน ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล
3. สอบทานการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report ของบริษัท
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวกับด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

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

ลิงก์กฎบัตร

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

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชาญ อธิธิตาร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามฉบับที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	11 พ.ย. 2562	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย นิพนธ์ บุญเดชาชนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารอุตสาหกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	11 พ.ย. 2562	การจัดการความเสี่ยง, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ องค์กร, ตรวจสอบภายใน
3. นาย เมธา อังวัฒนพานิช เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	14 พ.ค. 2567	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, การ จัดการความเสี่ยง, การจัดการ กลยุทธ์, ตรวจสอบภายใน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นางสาว ริศรา เจริญพานิช เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Marketing Communication สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565
2. นาย ถักษณ์ เด่นดี เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
3. นางสาว อรฤดี เกตุทวี เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Marketing สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565
4. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565
5. นางสาว นริตา อุดุลย์แก้วเล็ก เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล การพัฒนา อย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่า ตอบแทน	นาย นิพนธ์ บุญเดชานันท์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการ อิสระ)
	นาย ชาญ อธิธิตถาร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เมธา อังวัฒนพานิช	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว รัชรา เจริญพานิช	กรรมการชุดย่อย
	นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด⁽¹⁾

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นางสาว ธิศรา เจริญพานิช เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : การสื่อสารการตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	12 มี.ค. 2555	บริหารธุรกิจ, การตลาด, ผู้ นำ, การจัดการกลยุทธ์, การ จัดการทรัพยากรมนุษย์
2. นาย ลักษณะ เด่นดี เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส สายงานสรรหาบุคคลากร	1 ก.ค. 2561	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการ ข้อมูล, การจัดการองค์กร, การจัดการกลยุทธ์
3. นางสาว อรฤดี เกตุทวี เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Marketing สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายขาย และสรรหา สายงาน บริหารจัดการสำนักงาน	3 ต.ค. 2561	การตลาด, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, บริหาร ธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, การ จัดการข้อมูล

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส สายงานบริการจัดจ้างพนักงาน รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส สายงานบริการจัดจ้างพนักงาน	11 พ.ย. 2562	การตลาด, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, บริหาร ธุรกิจ, การจัดการองค์กร, ผู้ นำ
5. นางสาว นริตา อุดลย์ แก้วผลึก เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส ฝ่ายบริหารส่วนกลาง	11 พ.ย. 2562	บัญชี, ความยั่งยืน, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดทำงบประมาณ
6. นาย เดวิด พอลลอค เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Master of Arts in History สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่อาวุโส สายงานสรรหาบุคลากร ระดับ บริหาร	11 ม.ค. 2553	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการกลยุทธ์, บริหาร ธุรกิจ
7. นาย ธีรภัทร์ เพ็ชรปรี(*) เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน	1 ก.ย. 2566	บริหารธุรกิจ, การเงิน, บัญชี

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นางสาว กัลยา ภัทรกุลศรี (**) เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชี และการเงิน	1 ส.ค. 2564	บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

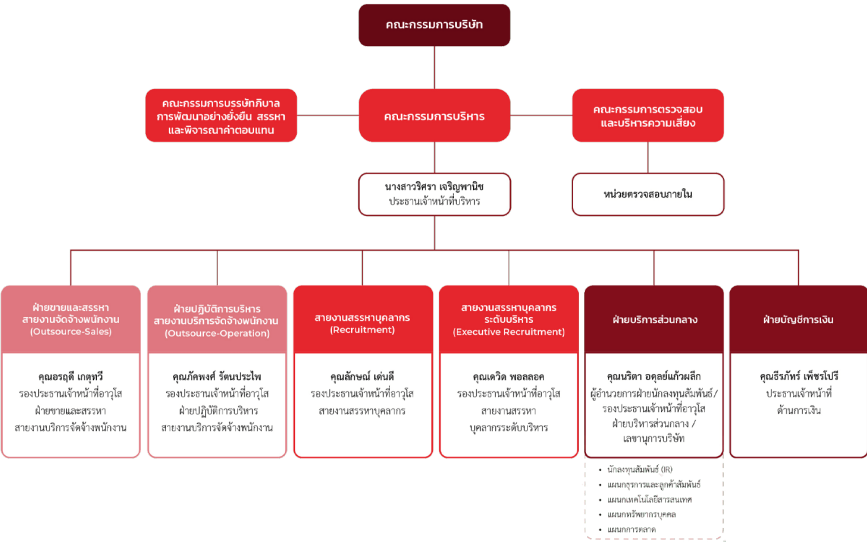
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

หมายเหตุ: (1) ผู้บริหาร (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง 4 รายแรกถัดจากกรรมการผู้จัดการลงมา รวมทั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารระดับสูงลำดับที่ 4 ทุกตำแหน่ง และให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือตำแหน่งเทียบเท่า ในสายงานบัญชีและการเงินด้วย

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้ : 31 ธ.ค. 2568
บริหารสูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม
หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษา กรรมการที่มีคุณภาพ คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและเสนอคำตอบแทนกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ หลักเกณฑ์ดังกล่าวคำนึงถึงความเหมาะสมและความสามารถในการเปรียบเทียบกับมาตรฐานอุตสาหกรรมในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ปรึกษาหารืออย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ในการกำหนดคำตอบแทน ดังนี้

แนวทางการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการบริษัท

- 1. พิจารณาคำตอบแทนจากบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และภาระงานของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย
- 2. พิจารณาประเภท วิธีการจ่าย และจำนวนคำตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
- 3. พิจารณาคำตอบแทนให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความทุ่มเทของกรรมการ ประเภท และขนาดธุรกิจ ตลอดจนสถานะตลาด และคู่แข่ง โดยคำตอบแทนต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอเพื่อจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพ
- 4. คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาและกำหนดคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในฐานะผู้บริหารด้วย

ประเภทคำตอบแทนกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทได้รับคำตอบแทนเพียงประเภทเดียว คือ ค่าเบี้ยประชุม โดยจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมแต่ละครั้งเท่านั้น ไม่มีการจ่ายคำตอบแทนในรูปแบบอื่นเพิ่มเติม เช่น คำตอบแทนประจำปี โบนัส หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ เป็นไปตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งกำหนดให้โครงสร้างคำตอบแทน มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

การประชุม	ค่าเบี้ยประชุม	
	ประธานฯ	กรรมการ
คณะกรรมการบริษัท	60,000	40,000
คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง	40,000	25,000
คณะกรรมการบริษัท ปรึกษาหารืออย่างยั่งยืน การสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	20,000	15,000

คำตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างคำตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นเครื่องมือจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว โดยมุ่งเน้นความเป็นธรรม ความเหมาะสม และการสร้างแรงจูงใจในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่เป็นประจำ เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายคำตอบแทนของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้การกำหนดคำตอบแทนมีความสอดคล้องกับตลาด มีความเหมาะสม เป็นธรรม และสะท้อนถึงผลงานและความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน ตลอดจนเป็นการตอบแทนบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญในการสร้างความสำเร็จให้แก่บริษัท

ในการกำหนดคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัท ปรึกษาหารืออย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาก่อนส่งหลักเกณฑ์และแนวทางที่เหมาะสมก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคำตอบแทนผู้บริหาร

แนวทางการพิจารณาคำตอบแทนผู้บริหาร

- คณะกรรมการบริษัท โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ปรึกษาหารืออย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน กำหนดโครงสร้างคำตอบแทนที่เอื้อต่อการสร้างแรงจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ตลอดจนสอดคล้องกับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาและเสนอหลักเกณฑ์ จำนวน และรูปแบบคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยพิจารณาจากดัชนีชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ผลสำเร็จทางธุรกิจ ความสามารถในการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนตามหลัก ESG และการเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การประเมินต้องมีความสามารถในการจูงใจ

ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริหารงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย กลยุทธ์ และประโยชน์สูงสุดของกิจการในระยะยาว พร้อมทั้ง ต้องมีการสื่อสารหลักเกณฑ์ ผลประเมิน และประเด็นพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบเป็นประจำทุกปี

- สำหรับผู้บริหารระดับสูง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้พิจารณา กำหนดค่าตอบแทนรายบุคคล ตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยอ้างอิงจากดัชนีชี้วัดที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามระบบการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทภิบาลฯ ซึ่งรวมถึงผลประโยชน์ระยะสั้น เช่น การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ คณะกรรมการบริษัทภิบาลฯ เป็นผู้กำหนดและกำกับดูแลให้มีระบบประเมินผลและกลไกการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการสำหรับพนักงานทุกระดับ ให้เป็นไปตามโครงสร้างค่าตอบแทนและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ประเภทค่าตอบแทนของผู้บริหาร

1 ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนคงที่

- เงินเดือนและค่าตอบแทนคงที่ (Fixed Allowance) : ระดับของเงินเดือนและผลตอบแทนคงที่ เป็นไปตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามตำแหน่ง ประสบการณ์และศักยภาพความสามารถเฉพาะตัวของผู้บริหาร ซึ่งกำหนดอัตราเป็นไปตามเกณฑ์ในอุตสาหกรรมใกล้เคียง โดยดูจากบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบจากระดับบริหารของบริษัท และอัตราการจ่ายตามหลักเงินเดือนมาตรฐานของตลาดแรงงาน ตลอดจนพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามเกณฑ์วัดผลสำเร็จของบริษัทประจำปี ซึ่งเป็นเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจนและมีการทบทวนทุกปี
- ผลประโยชน์อื่นและผลประโยชน์พิเศษ : วัตถุประสงค์หลักของการให้ผลประโยชน์และผลประโยชน์พิเศษ คือการสร้างความมั่นคงปลอดภัยให้กับพนักงาน และช่วยเหลือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้บริหารและครอบครัว เช่น ค่ารักษาพยาบาล การประกันชีวิต แผนประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่างๆ ตามเกณฑ์ระเบียบของบริษัท และกฎหมายกำหนด

2 ค่าตอบแทนตามผลปฏิบัติงาน

- โบนัส และ incentive ตามผลงาน : เป็นรางวัลตอบแทนที่แปรผันตามความสำเร็จของผลงานในระยะสั้น เมื่อเทียบกับแผนงานประจำปีที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามเกณฑ์วัดผลสำเร็จของบริษัทประจำปี ซึ่งเป็นเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจนและมีการทบทวนทุกปี ทั้งผลประกอบการและปัจจัย โดยมีการพิจารณาผลปฏิบัติงานของบริษัทและของพนักงานรายบุคคล
- ค่าตอบแทนระยะยาว : ค่าตอบแทนระยะยาว เป็นรูปแบบค่าตอบแทนที่ส่งเสริมการสร้างการเติบโตระยะยาวให้กับบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมถึงเป็นปัจจัยสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้บริหารที่สำคัญของบริษัท และผลประกอบการที่สะท้อนประสิทธิภาพของการเติบโตของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้โครงการ EJIP (Employee Joint Investment Program) เป็นรูปแบบของค่าตอบแทนระยะยาวสำหรับผู้บริหาร เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยโครงการ EJIP มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการถือหุ้นของบริษัท เสริมสร้างความผูกพันระยะยาว และสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่ดีต่อองค์กรในระยะยาว

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

เลขหน้าของลิงก์ : 14

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร โดยพิจารณาจากความสอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของแต่ละท่านซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าว เมื่อเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันแล้ว โดยคณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาว່ายอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะสามารถจูงใจและรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ ได้

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	28,662,735.00	31,492,671.00	34,638,477.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	28,662,735.00	31,492,671.00	34,638,477.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	649,035.00	832,971.00	929,178.75
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	มี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program: EJIP) ซึ่งสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของบริษัท สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและรักษาบุคลากรไว้กับบริษัทฯ ในระยะยาว โดยมีระยะเวลา โครงการ 3 ปี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2571 โดยบริษัทฯ บริษัทฯ จะหักเงินเดือนพนักงาน และ บริษัทฯจะจ่ายเงินสมทบให้พนักงานที่เข้าร่วมโครงการในอัตราร้อยละ 100 ของมูลค่าเงินลงทุนต่อเดือนของพนักงาน

ในปี 2568 มีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมโครงการ จำนวน 6 ราย และบริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบทั้งสิ้น 0.58 ล้านบาท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00
ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบ : 0.00
ปีปัจจุบัน

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 อดุลย์แก้วผลึก	narita@prtr.com	083-988-4852

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

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 อดุลย์แก้วผลึก	ir@prtr.com	+66 (0) 63 237 3997

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
-------------------	----------------------	-----------------	--

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท ดีลอยท์ ทูช โทมัส ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 11/1 อาคารเอไอเอ สาทร ทาวเวอร์ ชั้นที่ 23-27 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2034 0000	2,430,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบ ระบบสารสนเทศ (IT Audit) รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบ ระบบสารสนเทศ (IT Audit) รวมค่าบริการ 104,673.00 บาท	1. นางสาว ปกรกช จงกลสิริ อีเมล: pjongkolsiri@deloitte. com โทรศัพท์: +66 2034 0000 เลขที่ใบอนุญาต: 7150 2. นางสาว จันทิรา จันทราชัย โชติ อีเมล: jjuntrachaichaoat@deloitte. com โทรศัพท์: +66 2034 0000 เลขที่ใบอนุญาต: 6326 3. นาย วีร 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

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง (Duty of Care) ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) รวมทั้งยึดหลักการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส (Duty of Disclosure) เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

ตลอดปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติประเด็นสำคัญตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท อาทิ งบการเงิน การจ่ายเงินปันผล การเรียกประชุมผู้ถือหุ้น รายการที่เกี่ยวข้องกัน การแต่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงการเข้าทำสัญญาสำคัญของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล
- กำกับดูแลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการติดตามและพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Corporate) และมาตรฐานสากล เช่น รายงานด้านจริยธรรม รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของผู้บริหาร รายงานจากคณะกรรมการชุดย่อย การปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย และการติดตามผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการในเรื่องอื่น ๆ รายไตรมาส เป็นต้น
- อนุมัติการทบทวนและปรับปรุงวิสัยทัศน์ขององค์กรให้กระชับ ชัดเจน และสะท้อนทิศทางธุรกิจของบริษัท
- อนุมัติการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและแนวปฏิบัติที่ดี
- อนุมัติแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี เพื่อมุ่งสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน
- กำกับดูแลการร่วมทุนและการลงทุนของบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ พร้อมให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการ เพื่อเสริมสร้างการดำเนินงานที่ยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสังคม
- ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ พร้อมให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานภายใต้ นโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่กำหนด
- กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกรอบ ESG และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเข้มงวด พร้อมทบทวนและปรับปรุงนโยบายภายในให้ทันสมัย ติดตามความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกระบวนการภายใน เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และยั่งยืนในระยะยาว

จากความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ฉบับทบทวนปี 2568 รวมถึงการพัฒนาระบบการกำกับดูแลให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code 2017) บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2568 (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2024 : CGR 2025) ซึ่งจัดทำโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) จากจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่เข้าร่วมการประเมินทั้งสิ้น 844 บริษัท

โดยบริษัทฯ ได้รับผลการประเมินในระดับ ดีเลิศ 5 ดาว ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความเข้มแข็ง โปร่งใส เป็นที่ยอมรับของนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย นิพนธ์ บุญเดชานันท์	ประธานกรรมการ	11 พ.ย. 2562	การจัดการความเสี่ยง, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, ตรวจสอบภายใน
นาย ชาญ อธิธิตาวร	กรรมการ	11 พ.ย. 2562	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย เอกลักษณ์ หวังชูเชิดกุล	กรรมการ	10 พ.ย. 2568	การจัดการกลยุทธ์, การเงิน, การจัดทำงบประมาณ, บริหารธุรกิจ, เงินทุนและหลักทรัพย์

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

ในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทฯ จะสรรหาและคัดเลือกกรรมการอิสระ เพื่อให้ตรงกับสถานการณ์ และความต้องการของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และมีคุณสมบัติกรรมการอิสระ โดยนิยามของกรรมการอิสระ เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาต และการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมถึงฉบับแก้ไข)

สำหรับตำแหน่งกรรมการตรวจสอบและกรรมการบริหารความเสี่ยง นอกจากต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามกรรมการอิสระแล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม โดยเฉพาะด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อบังคับของบริษัท โดยอาจต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดคุณสมบัติของ กรรมการอิสระ ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งให้ับรวมการถือหุ้นของบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่เกิดจากการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม การค้าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่นองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้ับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นภายใน 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพดังกล่าว เว้นแต่จะได้พ้นลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 1
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ในการสรรหากรรมการใหม่ บริษัทฯ พิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ร่วมกับคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับโครงสร้างและความต้องการของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการบริษัทสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 โดยในปีดังกล่าว ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์และวิธีการลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถืออยู่คือ หนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นสามารถใช้คะแนนเสียงทั้งหมดที่มีเลือกบุคคลหนึ่งคน หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้
ในกรณีเลือกหลายคน ผู้ถือหุ้น ไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อแต่ละรายในจำนวนที่แตกต่างกันได้โดยต้องใช้บัตรลงคะแนนแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลตามรายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อที่ระบุในบัตรลงคะแนน
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับ จะเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามจำนวนตำแหน่งกรรมการที่เปิดรับในครั้งนั้น
4. หากบุคคลในลำดับถัดมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ถือเสียงชี้ขาด

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย นิพนธ์ บุญเดชาชนันท์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Role of the Chairman Program (RCP) • 2566: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 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 • 2568: Advanced Management Program for Senior Executives (NIDA Advanced Management Program AMP), Class 13/2025, National Institute of Development Administration (NIDA) • 2568: Seminar: Insight in SET: ID & AC Focus Enhancing Knowledge for Sustainable Growth in the Capital Market, The Stock Exchange of Thailand (SET) • 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) อื่น ๆ • 2568: In-house Training: strategic thinking and planning for disruptive world

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
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 • 2568: In-house Training: Presentation Skills Training • 2568: In-house Training: Recruitment Report Training • 2568: International Womens Day Seminar 2025, Topic: Empowering the Leaders of Tomorrow • 2568: Seminar on Transforming People in the Age of AI: The Real Driver of Change • 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) อื่น ๆ • 2568: AI and Its Impact on Workforce Transformation • 2568: AWS GenAI & Innovation Summit Thailand • 2568: Digital HR Forum 2025

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
5. นาย ชานู อธิธิตถาวร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2563: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2562: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: The Evolving Role of the Audit Committee in Fostering Trust and Transparency, Thai Institute of Directors Association (IOD)
6. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2562: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: In-house Training: AI for Business Transformation • 2568: In-house Training: Customer Mind Building Customer Relationships

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นางสาว นริตา อดุลย์แก้วพลีก (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2562: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: AWS GenAI & Innovation Summit Thailand • 2568: CFO Annual Conference on Capital Markets • 2568: DTX Digital Transformation Xponential Program, Class 6, organized by RISE Accel Co., Ltd. • 2568: JUMP+ Activation Day: Blueprint to Breakthrough • 2568: The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency • 2567: ESG Risk Management Workshop, completed in July 2024 • 2567: ESG Risk Management, completed in June 2024 • 2567: Sustainability Knowledge for Corporate Employees, completed in February 2024 • 2564: CFOs Refresher Program, Class 2/2021 • 2563: Company Secretary Program (CSP), Class 105/2020 • 2560: Strategic CFO in Capital Markets Program, Minimum 12 hours, Class 5/2017, The Stock Exchange of Thailand

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
8. นาย เมธา อังวัฒนพานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2563: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: Seminar: Insight in SET: ID & AC Focus Enhancing Knowledge for Growth and Sustainability in the Capital Market • 2565: หลักสูตร ดิสตาร์ทอัพ รุ่นที่ 2 มหาวิทยาลัยศรีปทุม • 2564: หลักสูตร เดอะ เน็ก เรียล รุ่นที่ 10 • 2555: หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ 55 วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร • 2555: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 14 (วตท.14) สถาบันวิทยาการ ตลาดทุน
9. นาย เอกลักษณ์ หวังชูเชิดกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: The Role of Chairman (RCM), Class 60/2025

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ทั้งการประเมินในระดับคณะกรรมการโดยรวม และการประเมินรายบุคคล โดยใช้แบบประเมินตนเอง (Board Self-Assessment) ซึ่งได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องตามแนวทางของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้สามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการได้อย่างครบถ้วนและเป็นระบบ

เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำและจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการแต่ละท่านพิจารณาและตอบกลับตามกรอบประเด็นสำคัญที่กำหนดไว้ หลังจากนั้นเลขานุการบริษัทจะรวบรวมและสรุปผลการประเมิน เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาในลำดับต่อไป

ผลการประเมินถูกนำมาใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ รวมถึงเป็นข้อมูลประกอบการทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปี ทั้งยังเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดแนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ผลการประเมินยังช่วยสนับสนุนการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาตนเองของกรรมการทั้งในด้านองค์ความรู้ ทักษะ และบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทตามแบบประเมินตนเอง แบ่งระดับการประเมินออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- ระดับ 0 : ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- ระดับ 1 : ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเพียงเล็กน้อย
- ระดับ 2 : เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- ระดับ 3 : เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นในระดับดี
- ระดับ 4 : เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

เกณฑ์การประเมินผลคะแนนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

การแปลผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ แบ่งออกเป็น 4 ระดับตามช่วงคะแนนที่ได้รับ ดังต่อไปนี้

- ระดับคะแนน > 3.5 : อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
- ระดับคะแนน > 3.0 : อยู่ในระดับ ดีมาก
- ระดับคะแนน > 2.5 : อยู่ในระดับ ดี
- ระดับคะแนน > 2.0 : อยู่ในระดับ พอใช้
- ระดับคะแนน < 2.0 : อยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

1. **ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ ประจำปี 2568** : ผลการประเมินโดยรวมมีคะแนนเฉลี่ย 3.95 คะแนน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม โดยหมวดที่ได้รับคะแนนสูงสุดคือ หมวดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ สะท้อนให้เห็นว่าคณะกรรมการได้ให้ความสำคัญกับการพิจารณาประเด็นสำคัญด้านทิศทาง กลยุทธ์ และแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสมและรอบคอบ
- นอกจากนี้ คณะกรรมการได้กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนมีการทบทวนระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้
2. **ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทแบบรายบุคคล** : ผลการประเมินพบว่าคะแนนเฉลี่ย 3.93 คะแนน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม โดยหมวดที่ได้รับคะแนนสูงสุดคือ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ สะท้อนให้เห็นว่า กรรมการแต่ละท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎบัตร (Charter) อย่างมีประสิทธิภาพ มีความทุ่มเทและจัดสรรเวลาให้การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ไม่แทรกแซงการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
3. **ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2568**
 - 3.1 คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง : ผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ย 3.97 คะแนน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม สะท้อนให้เห็นถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนการกำกับดูแลให้กระบวนการดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ รวมถึงการติดตามนโยบายและแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างใกล้ชิด
 - 3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน : ผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ย 3.98 คะแนน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม โดยคณะกรรมการได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดนโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร นอกจากนี้ ยังมีการติดตามแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	3.95	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.93	4
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	3.97	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	3.98	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (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 : 5
(ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 22 เม.ย. 2568

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 บุญเดชาชนันท์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
2. นาย ลักษณะ เด่นดี (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
3. นางสาว ริศรา เจริญพานิช (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
4. นางสาว อรฤดี เกตุทวี (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
5. นาย ชาญ อธิธิตถาร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
6. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
7. นางสาว นริตา อุดลย์ แก้วผลึก (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
8. นาย เมธา อังวัฒนพานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
9. นาย เอกลักษณ์ หวังชูเชิด กุล (กรรมการ)	1	/	1	0	/	0		/	
10. นาย ปัญญา ชุตินิธิวงศ์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย นิพนธ์ บุญเดชาชนันท์ (ประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย ลักษณะ เด่นดี (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นางสาว ริศรา เจริญพานิช (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นางสาว อรฤดี เกตุทวี (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย ชาญ อธิธิดาวร (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นางสาว นริตา อุดลย์แก้วผลึก (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย เมธา อังวัฒนพานิช (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย เอกลักษณ์ หวังชูเชิดกุล (กรรมการ)	1/1 (100.00%)	N/A	N/A
10. นาย ปัญญา ชุตินิวิวงศ์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	100.00%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 ได้มีมติแต่งตั้ง นายเอกลักษณ์ หวังชูเชิดกุล ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนาย ปัญญา ชุตินิวิวงศ์ ที่ลาออกไป โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568
2. นายปัญญา ชุตินิวิวงศ์ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

ในการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริษัทผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้พิจารณาถึงขนาดของธุรกิจ รวมถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยได้เปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ในขนาดที่ใกล้เคียงกันกับบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ แล้ว จึงเห็นควรเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2568 โดยมีวงเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 3.0 ล้านบาท ดังนี้

1. โดยจ่ายคำตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุม

การประชุม	ค่าเบี้ยประชุม	
	ประธานฯ	กรรมการ
คณะกรรมการบริษัท	60,000	40,000
คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง	40,000	25,000
คณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน การสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	20,000	15,000

หมายเหตุ :

1. ค่าเบี้ยประชุมต่อการประชุมหนึ่งครั้ง โดยจ่ายตามจำนวนครั้งที่มาประชุมจริง
 2. จ่ายค่าเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการอิสระเท่านั้น
 3. กรณีกรรมการทำหน้าที่แทนประธานกรรมการ จ่ายค่าเบี้ยประชุมเท่ากับประธานกรรมการ
- กรณีเป็นการประชุม online ระเบียบวาระเพื่อทราบ หากประชุมไม่เกิน 15 นาที กรรมการจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

2. สิทธิประโยชน์อื่น : ไม่มี

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย นิพนธ์ บุญเดชานันท์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			500,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	360,000.00	0.00	360,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
2. นาย ลักษณ์ เดนต์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นางสาว รัตนา เจริญพานิช (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
4. นางสาว อรฤดี เกตุทวี (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นาย ชาญ อธิธาวาร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			430,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	240,000.00	0.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	160,000.00	0.00	160,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
6. นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นางสาว นริตา อุดลย์ แก้วผลึก (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
8. นาย เมธา อังวัฒนานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			370,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	240,000.00	0.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
9. นาย เอกลักษณ์ หวังชูเชิดกุล (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นางสาว รัตรา เจริญพานิช (ประธานกรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นางสาว อรฤดี เกตุทวี (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
12. นางสาว นริตา อุดลย์ แก้วผลึก (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
13. นาย บัญญา ชุตติวิวงศ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	840,000.00	0.00	840,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	360,000.00	0.00	360,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน	100,000.00	0.00	100,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	860,000.00	1,250,000.00	1,300,000.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	860,000.00	1,250,000.00	1,300,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

ในปี 2568 บริษัทฯ มีบริษัทย่อยจำนวน 7 บริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ด้านการกำกับดูแลบริษัทย่อย รวมถึงแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบายดังกล่าวมีบทบาทสำคัญในการสร้างระบบบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และช่วยให้การกำหนดทิศทางการบริหารงานของธุรกิจที่บริษัทฯ ลงทุนหรือจะเข้าลงทุนในอนาคตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยให้บริษัทฯ สามารถติดตามการดำเนินงานของกิจการที่ลงทุน เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์จากเงินลงทุนได้อย่างเหมาะสม

บริษัทฯ มีมาตรการควบคุม ดูแล และติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยอย่างเป็นระบบ โดยมีแนวปฏิบัติสำคัญ ดังนี้

1. การแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารตัวแทน: คณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกบุคคลเข้าไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อควบคุมและดูแลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ
2. การกำกับดูแลผ่านกรรมการตัวแทนและนโยบายของบริษัทแม่: บริษัทย่อยต้องดำเนินงานภายใต้กรอบนโยบายที่บริษัทแม่กำหนด และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการตัวแทนและฝ่ายบริหารของบริษัทฯ
3. การพิจารณาเรื่องสำคัญที่มีผลต่อธุรกิจ: บริษัทฯ จะพิจารณากลยุทธ์ แผนธุรกิจ การเพิ่มหรือลดทุน การเลิกกิจการ และนโยบายสำคัญต่าง ๆ ของบริษัทย่อย เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของกลุ่มบริษัท
4. การติดตามผลการดำเนินงาน: การดำเนินงานของบริษัทย่อยอยู่ภายใต้การติดตามจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทของบริษัทแม่อย่างต่อเนื่อง
5. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง: บริษัทฯ ดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - การทำรายการระหว่างกัน
 - การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
 - การเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอและทันเวลา
 - การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินที่ถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานบัญชี
6. การอนุมัติธุรกรรมสำคัญ: ธุรกรรมใด ๆ ของบริษัทย่อยที่มีนัยสำคัญต่อผลประกอบการหรือฐานะการเงินของบริษัทแม่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแม่ทุกครั้ง
7. การตรวจสอบภายใน: หน่วยงานตรวจสอบภายในจะตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายในของบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่ามีความเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
8. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินของบริษัทย่อย: บริษัทฯ ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายเดียวกันสำหรับทุกบริษัทย่อย เพื่อให้สามารถตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินมาเปิดเผยในงบการเงินรวมของบริษัทได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกัน

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders agreement)

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และมุ่งคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ โดย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์ภายนอก ไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ทางการเงิน ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์อื่นใด อาจมีผลกระทบต่อการใช้ดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ โดยต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก และหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงห้ามใช้อำนาจหน้าที่ อิทธิพล หรือสถานะความรับผิดชอบเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

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

การป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการที่ชัดเจนในการป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- หลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท:** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องละเว้นจากการประกอบกิจการที่มีลักษณะเดียวกันหรือแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะดำเนินการเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการถือหุ้นหรือเป็นหุ้นส่วนในกิจการคู่แข่ง เว้นแต่สามารถแสดงให้เห็นว่ามีกลไกควบคุมเพียงพอและไม่กระทบต่อบริษัท ทั้งนี้ต้องรายงานให้ประธานกรรมการตรวจสอบทราบทันที
- การถือหุ้นในกิจการคู่แข่ง:** ต้องหลีกเลี่ยงการถือหุ้นในกิจการคู่แข่ง หากถือหุ้นก่อนเข้าดำรงตำแหน่ง หรือได้รับโดยมรดก ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบทันทีตามวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้หน้าที่ปฏิบัติหน้าที่
- การใช้ข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท:** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่นำข้อมูล ความลับ หรือทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือก่อให้เกิดการแข่งขันกับบริษัทโดยตรงหรือโดยอ้อม
- การงดออกเสียงในกรณีมีส่วนได้เสีย:** กรรมการ ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะต้องงดออกเสียงหรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว เพื่อป้องกันความลำเอียงหรือผลประโยชน์ทับซ้อน
- การเปิดเผยรายการที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน:** กรรมการ ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงานต้องเปิดเผยกิจการส่วนตัวหรือกิจการของบุคคลในครอบครัวที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละครั้ง กรณีตัวอย่างที่ต้องเปิดเผย ได้แก่
 - การร่วมลงทุนกับลูกค้าหรือลูกค้าของบริษัท
 - การดำรงตำแหน่งหรือเป็นที่ปรึกษาในกิจการลูกค้า/ลูกค้า
 - การขายสินค้า/บริการให้บริษัทหรือบริษัทย่อยโดยตรงหรือผ่านบุคคลอื่น
- การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง:** บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ ข้อบังคับและประกาศต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
- คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท:** การตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจทุกขั้นตอนต้องมุ่งประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นหลัก
- การทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติงาน:** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ไม่ประกอบธุรกิจที่กระทบต่อการทำงานหรือเวลาปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ
- การไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ:** ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลภายนอก หรือบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการบริหารหรือจัดการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

10. การหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์ที่อาจนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อน: ต้องหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์ทางการเงินหรือส่วนตัวกับบุคคลภายนอกที่อาจส่งผลให้บริษัทเสียประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นอิสระและไม่โปร่งใส

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยถือว่าการใช้อข้อมูลภายในในการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือการตัดสินใจในการลงทุน ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการใช้อข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่ใช้ เปิดเผย หรือถ่ายทอดข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และต้องดูแลไม่ให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะกระทำการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดนโยบายการใช้อข้อมูลภายใน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ต้องรักษาความลับและข้อมูลภายในของบริษัท
- ห้ามนำข้อมูลภายในไปใช้หรือเปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- ห้ามซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน หรือกระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- ห้ามซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนวันที่บริษัทนำเสนอการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จนถึงภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่วันที่มีการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าวต่อสาธารณชน (Blackout Period)
- ในกรณีที่มีข้อมูลสารสนเทศภายในซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวจะถูกห้ามมิให้ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่วันที่มีการเปิดเผยสารสนเทศนั้นต่อสาธารณชนแล้ว
- บุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งประสงค์จะซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องแจ้งคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ได้แก่ เลขานุการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนดำเนินการซื้อขาย โดยต้องแจ้งความประสงค์ตามแบบและผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด

นอกจากนี้ เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ นโยบายการทำการซื้อขายที่เกี่ยวข้องกัน และมอบหมายให้หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร เผยแพร่ และกำกับดูแลให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยในรายงานประจำปีอย่างถูกต้องและครบถ้วน

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การทำรายการของบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ ประกาศและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลอดจนหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวมีผลบังคับใช้กับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท

สำหรับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย ให้ยึดหลักปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้าในด้านการจัดซื้อจัดหาและว่าจ้าง รวมถึงจรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัทฯ เพื่อให้การทำรายการเป็นไปโดยสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม

นโยบายนี้ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานในการตรวจสอบความสมเหตุสมผลของรายการ รวมถึงกำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรืออาจรับทราบถึงรายการต้องแจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานกำกับดูแลก่อนการตกลงเข้าทำรายการทุกครั้ง

สาระสำคัญของนโยบายมุ่งเน้นให้การตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ต้องเป็นไปภายใต้เงื่อนไขการค้าทั่วไป (Arms Length Basis) เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยยึดประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นหลัก ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการใด จะต้องงดเข้าร่วมพิจารณาและงดอนุมัติรายการดังกล่าว เพื่อให้กระบวนการพิจารณามีความโปร่งใสและเป็นอิสระ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

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

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด โดยยืนยันไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. **การทบทวนและพัฒนาโยบาย :** บริษัทฯ ได้ทบทวน ปรับปรุง และเพิ่มเติมนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) รวมถึงมาตรการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing Procedure) ให้มีความทันสมัย ครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแล
 2. **การติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน :** เพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียรายงานการกระทำที่ฝ่าฝืนนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมาย หรือ หลักธรรมาภิบาล โดยจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสที่หลากหลายและเข้าถึงได้ง่าย อาทิ ทางไปรษณีย์ กล่องรับข้อร้องเรียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญคุ้มครองและปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีการเปิดเผยชื่อหรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวตนได้
 3. **การสื่อสาร สร้างความตระหนักรู้ และเผยแพร่นโยบาย :** บริษัทฯ ดำเนินการสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักรู้ด้าน จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และมาตรการรับแจ้งเบาะแส ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรภายใน และผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้ เช่น เว็บไซต์บริษัท การฝึกอบรมภายใน ประกาศและสื่อสารภายในองค์กร สื่อออนไลน์ และกิจกรรม สร้างการรับรู้ต่าง ๆ
 4. **การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต :** บริษัทฯ ดำเนินการให้หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ (Compliance Unit) จัดทำการประเมินการ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องควบคู่กับการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันของทุกหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุม กระบวนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง เพื่อระบุ ป้องกัน และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ ผลการประเมินดังกล่าว จะถูกนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ พิจารณาอนุมัติตามลำดับ เพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปอย่างรัดกุม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
 5. **การแสดงจุดยืนรับของขวัญ (No Gift Policy) :** บริษัทฯ แสดงจุดยืนอย่างชัดเจนในการงดรับของขวัญ ของกำนัล และผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ในช่วงเทศกาลปีใหม่และทุกช่วงเทศกาล โดยได้สื่อสารจุดยืนดังกล่าวผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อออนไลน์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายไม่สนับสนุนทางการเมือง ซึ่งในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มียอดเงินบริจาคหรือการสนับสนุนทางการเมืองในรูปแบบใดๆ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ มีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
หรือไม่

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน และยึดมั่นในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เพื่อเป็นช่องทางสำหรับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดกลไกการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล (Whistleblower Protection) และให้ความสำคัญกับการรักษาความลับของข้อมูล และตัวตนของผู้ร้องเรียน เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ให้ข้อมูล โดยบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำกับดูแลและกำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนหรือข้อมูลเบาะแสที่ได้รับผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด

บริษัทฯ มีการติดตามและรายงานการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะที่ได้รับอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด ด้วยความมุ่งมั่นและเจตนารมณ์ที่ชัดเจนในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานให้โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล นอกจากการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียนแล้ว บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ อาทิ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (CAC) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งบริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามเกณฑ์ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ครอบคลุมทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบเปิดเผยข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลัก ทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงข่าวประชาสัมพันธ์และประกาศต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ คณะผู้บริหารยังมีการสื่อสารโดยตรงกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์เป็นประจำไตรมาส ผ่านการอัปเดตความคืบหน้าของการดำเนินงาน ตอบข้อซักถาม และนำเสนอข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ลงทุนได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์

อีกทั้ง เพื่อส่งเสริมความเข้าใจและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักลงทุน บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (IR) อย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ การจัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) เพื่อนำเสนอผลประกอบการและทิศทางธุรกิจ การเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทุกไตรมาส รวมถึงการเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์และนักลงทุนเข้าพบผู้บริหารและเยี่ยมชมกิจการ ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวช่วยให้ผู้ลงทุนได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย และสามารถประเมินศักยภาพและแนวโน้มของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ชานู อธิติถาวร (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย นิพนธ์ บุญเดชาชนันท์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย เมธา อังวัฒนพานิช (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ของบริษัท พิวาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยรวม และเพื่อทำหน้าที่พิจารณากำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรครอบคลุมการติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง และได้รายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยังได้จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ขึ้นโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) ทั้งนี้ สำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงประจำปี 2568 สรุปได้ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีของบริษัทฯและบริษัทย่อย ซึ่งได้จัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยได้สอบทานประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ รายการพิเศษและได้รับคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชี และฝ่ายจัดการจนเป็นที่พอใจว่าการจัดทำงบการเงิน รวมทั้งการเปิดเผยหมายเหตุประกอบในงบการเงิน เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน จึงได้ให้ความเห็นชอบงบการเงินดังกล่าวที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานและตรวจสอบแล้ว ซึ่งเป็นรายงานความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไข เพื่อให้มั่นใจว่า มีการเปิดเผยหลักการบัญชี การประมาณการ และการใช้ดุลยพินิจอย่างเพียงพอ โดยได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ จากการสอบทานไม่พบสิ่งที่พบเหตุให้เชื่อว่า รายงานทางการเงินดังกล่าว ไม่ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักบัญชีที่รับรองทั่วไป นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเพื่อปรึกษาหารือกันอย่างอิสระถึงการได้รับข้อมูลการตรวจสอบข้อมูลที่มีสาระสำคัญในการจัดทำงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและเป็นประโยชน์กับผู้ใช้งบการเงิน
2. พิจารณาและสอบทานรายงานทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันหรือเกี่ยวข้องกัน โดยเห็นว่า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและตามเกณฑ์ที่ตกลงกันระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องอันเป็นไปตามปกติธุรกิจ จึงเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ อีกทั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เสนอความเห็นและได้เปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วยแล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ก็มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในรายการดังกล่าว
3. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการด้านการควบคุมภายในเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิผล โดยบริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในจาก บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอ บีโอเอส จำกัด(PwC) ซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ประเมินความเหมาะสมและประสิทธิผลของ

การควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการแต่ละกิจกรรมของการปฏิบัติงานที่สามารถทำให้เกิดผลสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ตลอดจนจัดให้มีกลไกการรับแจ้งข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือการปฏิบัติงานที่ขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ (อย่างเหมาะสม

4. สอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยรวมของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยประชุมร่วมกับผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการปฏิบัติที่ดีและประสิทธิผลตลอดจนมีการปฏิบัติงานและกระบวนการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท ดีลอยท์ ทูช โธมัส ไซยัค สอบบัญชี จำกัด (Deloitte) เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 โดยกำหนดให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ทำการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัทฯ ซึ่งได้แก่ นางสาว จันทิรา จันทราชัยโชติผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 6326 และ/หรือ นายวีร สุจริต ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 7103 และ/หรือ นางสาวปรกช จงกลศิริ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 7150 และ/หรือ นางสาวลลิตา มากัด ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 9036 มีค่าสอบบัญชีเป็นจำนวนเงิน 2,580,000 บาท โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
 6. พิจารณาสอบทานความเพียงพอของนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ตลอดจนกำกับดูแลและสนับสนุนให้แต่ละหน่วยธุรกิจของกลุ่มบริษัทมีการดำเนินการตามความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 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 และ ความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงความเสี่ยงจากการควบรวมและซื้อกิจการ (M&A Risk)
- กำหนดให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ จัดทำ Change Management Plan เพื่อให้การเข้าซื้อกิจการบริษัท Biz Resource จำกัด และการโอนถ่ายพนักงานและกระบวนการทำงานต่างๆ เป็นอย่างไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และตรงตามวัตถุประสงค์ของการเข้าซื้อกิจการ โดยส่วนใหญ่ได้ดำเนินการแล้วในปี 2568 และส่วนที่เหลือจะเสร็จสิ้นในไตรมาสที่ 2 ปี 2569
- พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
7. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงประจำปี 2568 แล้วเห็นว่า สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างครบถ้วนและเป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
- พัฒนาความรู้โดยได้เข้าร่วมอบรม สัมมนาในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง แนวทางการสอบทานและติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายบริหารในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า องค์กรมีการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร
8. คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมีความเห็นโดยภาพรวมว่า การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระ สนับสนุนและส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการดำเนินกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากทุกฝ่ายของบริษัทฯ ด้วยดี จนทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่น่าพอใจ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นางสาว ริศรา เจริญพานิช (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
2 นาย ลักษณ์ เด่นดี (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
3 นางสาว อรุณี เกตุทวี (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
4 นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
5 นางสาว นริตา อุดุลย์แก้วผลึก (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัท พิวอาร์ทีอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล บริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมทั้งกำกับให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร จรรยาบรรณทางธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารได้จัดให้มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง และได้รายงานสรุปผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรมที่สำคัญของคณะกรรมการบริหาร ในปี 2568 สรุปได้ดังนี้

- ด้านกลยุทธ์องค์กรและการดำเนินธุรกิจ :** คณะกรรมการบริหารกำกับดูแลและให้คำแนะนำด้านการพัฒนากลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจประจำปีให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ อุตสาหกรรม และพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาโซลูชันการบริหารทรัพยากรบุคคล และความต้องการของลูกค้าองค์กรที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ตลอดจนพิจารณาโอกาสการเติบโตจากภายนอก (Inorganic Growth) เพื่อสนับสนุนการเติบโตขององค์กรในระยะยาว
- ด้านผลการดำเนินงานและการลงทุน :** ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด และเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว รวมถึงพิจารณาอนุมัติงบประมาณการลงทุน และโครงการสำคัญต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสนับสนุนการขับเคลื่อนกลยุทธ์ขององค์กร
- ด้านลูกค้าและการให้บริการอย่างเป็นธรรม :** ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการให้บริการลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) เพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส รวมถึงติดตามการปรับปรุงกระบวนการควบคุมคุณภาพ การจัดการข้อร้องเรียน และการพัฒนาช่องทางการให้บริการ เพื่อยกระดับประสบการณ์ลูกค้าให้สอดคล้องกับความต้องการ
- ด้านพนักงานและโครงสร้างองค์กร :** กำกับดูแลการกำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในองค์กร นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานในอนาคต

คณะกรรมการบริหารยังได้พิจารณากรอบโครงสร้างเงินเดือน ผลตอบแทน และสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและแข่งขันได้ในตลาด รวมทั้งสนับสนุนแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างทักษะ ความพร้อม และความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน อีกทั้งได้นำผลสำรวจความพึงพอใจของพนักงานมาวิเคราะห์และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน สภาพแวดล้อมภายในองค์กร และนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร

- ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจรรยาบรรณทางธุรกิจ** : ส่งเสริมการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นมืออาชีพ ความซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด
 - ด้านการพัฒนาองค์กรเพื่อความยั่งยืน** : ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยบูรณาการมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เข้ากับกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านกฎหมายแรงงาน กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนข้อกำหนดจากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจจัดหางานและการให้บริการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้
- นอกจากนี้ ได้กำกับดูแลให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และระเบียบภายในให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ปรับปรุงใหม่อย่างต่อเนื่อง รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติงานและการแก้ไขข้อบกพร่องของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการภายในเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน รวมทั้ง ยังให้ความสำคัญกับการประเมินและกำกับดูแลความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk) และความเสี่ยงด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อสนับสนุนการเติบโตของธุรกิจอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

ความเห็นและข้อสังเกตโดยรวมจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568 และโดยภาพรวมเห็นว่าคณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วนตามบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร รวมถึงภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด

คณะกรรมการบริหารมีความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และดำเนินงานด้วยความเป็นธรรม ควบคู่กับการคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารยังให้ความสำคัญกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมการบริหารจัดการอย่างรับผิดชอบต่อสังคมในทุกระดับ เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน : 2
 สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการ บริษัทภิบาล การพัฒนาอย่าง ยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย นิพนธ์ บุญเดชาวันทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย ชาญ อธิธิตาวร (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย เมธา อังวัฒนพานิช (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 นางสาว ธิศรา เจริญพานิช (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
5 นาย ภัคพงศ์ รัตนประไพ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน ของบริษัท พิวเออร์อาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล ให้คำแนะนำ และพิจารณาในด้านบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน การสรรหาและพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนการกำหนดและพิจารณาค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการชุดนี้ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน โดยมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างเป็นอิสระ โปร่งใส และสามารถคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นายนิพนธ์ บุญเดชาวันทน ประธานคณะกรรมการบริษัทภิบาลฯ นายชาญ อธิธิตาวร และนายเมธา อังวัฒนพานิช กรรมการบริษัทภิบาลฯ และกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน ได้แก่ นางสาวธิศรา เจริญพานิช และนายภัคพงศ์ รัตนประไพ กรรมการบริษัทภิบาลฯ โดยมีนางสาวนริตา อดุลย์แก้วผลึก ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

ในปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 2 ครั้ง ซึ่งเป็นไปตามระเบียบการประชุมที่กำหนดไว้ และได้รายการผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

กิจกรรมที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน ในปี 2568 สรุปได้ดังนี้

1. ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- กำกับดูแลให้มีการทบทวนสาระสำคัญของคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี รวมถึงพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งในและต่างประเทศ
- ติดตามและดูแลให้มีกระบวนการสื่อสารและฝึกอบรม สำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้รับทราบและเข้าใจถึงสาระสำคัญของคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และกำกับให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

2. ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- ผลักดันให้บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืน โดยเปิดเผยเป้าหมายด้านความยั่งยืนในมิติต่าง ๆ ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี
- รับทราบประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ และพิจารณาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุง รวมถึงแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนในประเด็นต่าง ๆ
- ผลักดันให้บริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมในด้านความยั่งยืนต่าง ๆ รวมไปถึงโครงการความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐและกลุ่มบริษัท จดทะเบียน เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินการด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในระดับสากล
- ติดตามและให้คำแนะนำการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยเน้นการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ผลักดันให้บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ด้านสภาพภูมิอากาศ และดำเนินโครงการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน การอนุรักษ์พลังงาน เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินโครงการอนุรักษ์พลังงานและส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจก เช่น การลดการใช้ไฟฟ้า ใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้กระดาษ เป็นต้น

3. ด้านการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- พิจารณาและเสนอแนะในเรื่องโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท อันได้แก่ ขนาดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสม เพื่อพิจารณาตามขนาดและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ในปัจจุบัน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อปรับเปลี่ยนองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการที่ไม่ประสงค์จะต่อวาระ และกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งในวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยกำหนดวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการดังนี้

- คุณสมบัติของกรรมการที่เหมาะสมกับโครงสร้างของบริษัทฯ และเป็นไปตามโครงสร้าง ขนาดและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
- ความเหมาะสมกับความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ การอุทิศเวลาของกรรมการ รวมถึงคุณสมบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงาน
- ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และคุณสมบัติของกรรมการที่จำเป็น หรือยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ ในปี 2568 คณะกรรมการได้พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ลาออกก่อนครบวาระ โดยคำนึงถึงความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และได้แนะนำให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

- พิจารณาและเสนอแนะโครงสร้าง จำนวน รูปแบบ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินที่เหมาะสมให้แก่ประธานกรรมการ กรรมการบริษัท และสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย โดยทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันโดยพิจารณาเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจและรักษาไว้ซึ่งกรรมการที่มีคุณประโยชน์กับบริษัทฯ
- พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอผลการประเมินตามเกณฑ์นั้น ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตลอดจนนำเสนอโครงสร้าง จำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ที่สอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
- ทบทวนนโยบายการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี พ.ศ. 2560 และเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ โดยกำกับดูแลให้มีการจัดทำและติดตามแผนการสืบทอดตำแหน่งอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งให้มีการรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- เห็นสมควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้า ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน ถึง 31 ธันวาคม 2567 และได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนเพื่อมิให้มีเงื่อนไขใดที่จะก่อให้เกิดประเด็นเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติได้

4. ด้านการพัฒนาศักยภาพกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมการสัมมนาและอบรมหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสถาบันอิสระอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ และยกระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2568 กรรมการบริษัทจำนวน 9 ท่าน รวมทั้ง ประธานเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน ได้เข้าร่วมการสัมมนาและอบรมในหลักสูตรดังกล่าวครบทุกท่าน

5. ทบทวนกฎบัตรและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน เป็นประจำทุกปี
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี 2568

ความเห็นและข้อสังเกตโดยรวมจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนประจำปี 2568 โดยรวมเห็นว่า ได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยยึดมั่นในหลักเกณฑ์ที่เป็นธรรมและโปร่งใส เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อความยั่งยืน

ของบริษัท

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตควบคู่ไปกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลกที่มีความรวดเร็วและทวีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ภายใต้พื้นฐานการพัฒนาที่ยั่งยืน บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) การยึดมั่นในจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการบูรณาการหลักการพัฒนาและเป้าหมายด้านความยั่งยืนเข้ากับกลยุทธ์ทางธุรกิจอย่างเป็นระบบ

บริษัทฯ ได้นำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ตามกรอบองค์การสหประชาชาติ มาใช้เป็นกรอบอ้างอิงในการกำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Material Topics) และเป้าหมายการดำเนินงาน เพื่อผลักดันให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม อันนำไปสู่การยกระดับการดำเนินงานด้านความยั่งยืนในทุกมิติอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายด้านความยั่งยืนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 โดยการทบทวนครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กลไกการรับเรื่องร้องเรียน ตลอดจนบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://investor.prtr.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/prtr-sustainability-development-policy-th.pdf>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

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

มิติสิ่งแวดล้อม (Environment)

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นประเด็นที่ทั่วโลกกำลังให้ความสำคัญเพื่อขับเคลื่อนการช่วยลดโลกร้อน และป้องกันการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) เช่น

1. การบริหารการใช้พลังงานและทรัพยากร

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: ต้นทุนพลังงานที่เพิ่มขึ้นจากราคาพลังงานไฟฟ้าและเชื้อเพลิงที่ผันผวน
- เป้าหมาย: ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า และน้ำ, ส่งเสริมการรีไซเคิล
- แผนการตอบสนอง: ส่งเสริมนโยบายลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำ ส่งเสริมการรีไซเคิลโดยกำหนดให้มีจุดคัดแยกขยะในสำนักงาน
- 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 (Social)

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นพื้นฐาน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยกับพนักงาน มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลพัฒนาชุมชนสังคมส่วนรวม สร้างการเจริญเติบโตไปด้วยกันกับบริษัทฯ สามารถตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางสังคมและเศรษฐกิจ พร้อมมุ่งสร้างการเข้าถึงโอกาสอย่างเท่าเทียมให้แก่ผู้ด้อยโอกาสในสังคม ควบคู่ไปกับการให้บริการที่เป็นเลิศ (Service Quality) ด้วยการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ และให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนอีกด้วย เช่น

1. ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: ความเสี่ยงด้านอุบัติเหตุ, สุขภาพพนักงานมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน
- เป้าหมาย: อุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์, จัดให้พนักงานทุกคนเข้าถึงโปรแกรมสุขภาพจิตและสุขภาพกาย 100%
- แผนการตอบสนอง: ติดตั้งอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและจุดช่วยเหลือฉุกเฉินในพื้นที่ทำงาน การจัดอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพ
- บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 3 และ 8

2. การสร้างโอกาสและเพิ่มอัตราการจ้างงาน

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: แรงงานที่ขาดโอกาส, ความคาดหวังของสังคมต่อความเท่าเทียม
- เป้าหมาย: ส่งเสริมการจ้างงานสำหรับกลุ่มเปราะบาง เช่น ผู้พิการ, จัดโครงการ / กิจกรรม CSR เพื่อส่งเสริมการทำงานอย่างมืออาชีพทุกปี
- 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, ส่งเสริมค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม (Equal Pay & Benefits) ให้เหมาะสมโดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ หรือสถานะทางสังคม
- บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ข้อ 5 และ 8

มิติการกำกับดูแลกิจการ (Governance) และเศรษฐกิจ (Economic)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมุ่งหวังในการสร้างการเติบโตทางธุรกิจให้มีผลตอบแทนที่มั่นคง มีความโปร่งใส มีกลไกการตรวจสอบหรือการถ่วงดุล การบริหารความเสี่ยง และการจัดการห่วงโซ่อุปทาน ดำเนินการภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance : CG) และการดูแลผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจและบรรลุเป้าหมายด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน เช่น

1. การกำกับดูแลกิจการ และการต่อต้านคอร์รัปชัน

- ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อบริษัท: มาตรฐานธรรมาภิบาลและการกำกับดูแล
- เป้าหมาย: รักษาผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR ในระดับ ดีเลิศ , 0 เหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- แผนการตอบสนอง: ทบทวนและปรับปรุงนโยบายอย่างต่อเนื่อง จัดอบรมพนักงานเป็นประจำ และดำเนินการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (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
- บูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (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 : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการทบทวนนโยบายด้านความยั่งยืนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 โดยการทบทวนดังกล่าวครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กลไกการรับเรื่องร้องเรียน ตลอดจนการทบทวนบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ (Value Chain) ซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานธุรกิจในประเด็นด้านความยั่งยืน โดยวิเคราะห์กิจกรรมหลักตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำในการดำเนินธุรกิจขององค์กร ควบคู่ไปกับการระบุผู้มีส่วนได้เสียที่มีความสำคัญหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ จากนั้นนำมาวิเคราะห์ทบทวนความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับ ผลกระทบทั้งเชิงบวกและเชิงลบจากกิจกรรมขององค์กร โดยมีกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนในห่วงโซ่มูลค่าของบริษัทฯ ดังนี้

กิจกรรมหลัก

1. การขายและการประสานงานลูกค้า
 - ติดต่อลูกค้าเพื่อนำเสนอการบริการที่ตอบโจทย์ความต้องการเฉพาะของลูกค้า
 - บริหารจัดการคำขอหรือข้อกำหนดจากลูกค้า และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับทั้งลูกค้าใหม่และลูกค้าเดิมเพื่อให้บริการอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
 - 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 พร้อมให้คำปรึกษาด้านบุคลากรอย่างมืออาชีพ
 - พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์โดยออกแบบเนื้อหาที่เหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน
 - พัฒนาและปรับปรุงระบบซอฟต์แวร์บริหารบุคคลให้มีความทันสมัยและตอบสนองความต้องการปัจจุบัน
 - ผู้มีส่วนได้เสีย: ผู้สมัครงาน, พนักงาน และ คู่ค้า
4. การส่งมอบบริการ
 - จัดหาผู้สมัครงานที่ตรงกับตำแหน่งที่ลูกค้าต้องการ ดำเนินการจัดจ้างพนักงาน Outsourcing ตามความต้องการของลูกค้า, รวมถึงบริหารจัดการเงินเดือนและจัดการฝึกอบรมพนักงาน และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองตามความต้องการของลูกค้า
 - ส่งมอบแผนการอบรมและจัดอบรมให้แก่พนักงาน
 - ส่งมอบซอฟต์แวร์และอบรมการใช้งาน
 - ผู้มีส่วนได้เสีย: ผู้สมัครงาน, ลูกค้า และพนักงาน
5. การสนับสนุนลูกค้า
 - ติดตามผลและรับข้อเสนอแนะจากทั้งลูกค้าและผู้สมัครงาน
 - ให้บริการหลังการขาย เช่น การประเมินผลพนักงาน Outsourcing และการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาบุคลากรตามความต้องการหรือคำขอลูกค้า
 - ติดตามความมีประสิทธิภาพของการอบรมและปรับหลักสูตรให้เหมาะสม
 - สนับสนุนการใช้งานซอฟต์แวร์ของลูกค้าในกรณีที่เกิดปัญหา

- ผู้มีส่วนได้เสีย: ผู้สมัครงาน และพนักงาน

กิจกรรมสนับสนุน

1. การบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน
 - พัฒนาบุคลากรภายในบริษัทผ่านการฝึกอบรมและการรักษาพนักงานที่มีความสามารถ ดูแลผลตอบแทน สวัสดิการ และจัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการทำงานให้พนักงานสามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างมีคุณภาพ
 - ผู้มีส่วนได้เสีย: พนักงาน และลูกค้า
2. เทคโนโลยีสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐาน
 - ดูแล พัฒนา และปรับปรุง ระบบงานสำคัญให้มีความทันสมัยที่เป็นปัจจุบันตลอดเวลาเพื่อสนับสนุนการทำงานของพนักงานในองค์กร
 - ดูแล พัฒนา และปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบงาน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่เกิดการหยุดชะงัก
 - จัดการฐานข้อมูลผู้สมัครและพนักงานเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า
 - ผู้มีส่วนได้เสีย: พนักงาน, ลูกค้า และผู้สมัครงาน
3. การกำกับดูแลกิจการ
 - จัดทำ ทบทวน และปรับปรุงนโยบาย คู่มือ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับกฎหมาย หลักธรรมาภิบาล และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - กำกับดูแลความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายและวางแผนกลยุทธ์องค์กรเพื่อให้ทิศทางการดำเนินงานมีความชัดเจนและโปร่งใส
 - บริหารจัดการด้านการเงินและบัญชี เพื่อสร้างความมั่นคงและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจสร้างระบบเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักจริยธรรมและมาตรฐานการกำกับดูแล
 - ผู้มีส่วนได้เสีย: หน่วยงานรัฐ / หน่วยงานกำกับดูแล, ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน / นักวิเคราะห์, สังคม และชุมชน และพนักงาน
4. การจัดซื้อจัดจ้าง
 - จัดหาทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 - สรรหาและประเมินคุณค่าให้ได้มาตรฐานและนโยบายของบริษัท
 - บริหารความสัมพันธ์กับคู่ค้า
 - ผู้มีส่วนได้เสีย: คู่ค้าและพนักงาน

การระบุและประเมินประเด็นสาระสำคัญ

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

1. การระบุประเด็นด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้อง: บริษัทฯ พิจารณาปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจทั้งความเสี่ยงและโอกาส และจากภายในและภายนอก โดยมุ่งเน้นการประเมินปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อภาระงานและการสร้างมูลค่าในระยะยาว รวมถึงการพิจารณาผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืนและตอบสนองต่อความท้าทายในทุกด้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจำนวนประเด็นสำคัญ ดังนี้
 - ด้านสิ่งแวดล้อม
 - การบริหารการใช้พลังงานและทรัพยากร
 - การจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - ด้านสังคม
 - ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - การส่งเสริมและพัฒนาคน รวมถึงสร้างโอกาส และเพิ่มอัตราการจ้างงาน
 - ความเท่าเทียมและความหลากหลายในองค์กร
 - ด้านการกำกับดูแลกิจการและเศรษฐกิจ
 - การกำกับดูแลกิจการ และการต่อต้านคอร์รัปชัน
 - ความปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความมั่นคงทางไซเบอร์
 - สร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
 - รักษาคุณภาพและมาตรฐานของบริการ

2. การประเมินและจัดลำดับความสำคัญ: บริษัทฯ ประเมินผลกระทบที่มีนัยสำคัญจากการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผ่านกระบวนการจัดลำดับความสำคัญ (Materiality Prioritization) โดยพิจารณาระดับความสำคัญ 2 ด้าน ได้แก่
 - ความสำคัญ/ผลกระทบต่อธุรกิจ: พิจารณาจากหลายด้าน เช่น การเงิน การปฏิบัติการ กลยุทธ์ ภาพลักษณ์/ชื่อเสียงองค์กร และกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ
 - ความสำคัญ/ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย: พิจารณาจากจำนวนกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ หรือระดับความสนใจที่กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียมีต่อประเด็นนั้น รวมถึงว่าประเด็นนั้นส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้มีส่วนได้เสียอย่างไร

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

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อการปรับปรุงพัฒนากระบวนการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับประเด็นสำคัญที่ระบุไว้ โดยมีเป้าหมายในการลดผลกระทบเชิงลบและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการสร้างความสามารถในการแข่งขันที่ยั่งยืน ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้อธิบายไว้ในหัวข้อเป้าหมายและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
3. ตรวจสอบและอนุมัติประเด็นสำคัญ

คณะทำงานด้านความยั่งยืนจะร่วมกันพิจารณาและเสนอแผนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาอย่างยั่งยืน และพิจารณาคำตอบแทน จากนั้นจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อการอนุมัติและการดำเนินการต่อไป
4. พัฒนา ปรับปรุงและติดตามผล

บริษัทฯ นำประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนมาบริหารจัดการ โดยกำหนดเป้าหมาย และดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน รวมถึงเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานแก่ผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละประเด็นอย่างเหมาะสม

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กิจกรรมหลัก ห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ

กิจกรรมหลัก

ผู้มีส่วนได้เสีย



การขายและการประสานงานลูกค้า

- ติดตามลูกค้าเพื่อนำเสนอการบริการที่ตอบโจทย์ความต้องการเฉพาะของลูกค้า
- บริหารจัดการคำขอหรือข้อกำหนดจากลูกค้า และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับทั้งลูกค้าใหม่และลูกค้าเดิมเพื่อให้บริการอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

- ลูกค้า
- ผู้สมัครงาน
- คู่แข่งทางการค้า
- สังคม ชุมชน



การตลาด

- วางกลยุทธ์การตลาดโดยมุ่งเน้นการสร้างและเผยแพร่เนื้อหาบริการผ่านแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย เช่น Facebook และ LinkedIn รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเพิ่มการรับรู้แบรนด์ ดึงดูดผู้สมัครงาน และสร้างความน่าสนใจให้ลูกค้าเลือกใช้บริการ โดยเน้นเนื้อหาที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายและสื่อถึงจุดเด่นของบริการอย่างชัดเจน

- ผู้สมัครงาน
- พนักงาน
- ลูกค้า
- หน่วยงานรัฐ / หน่วยงานกำกับดูแล



การเตรียมบริการ

- ดำเนินการคัดกรอง สรรหา และจัดจ้างผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามจำนวนและความต้องการของลูกค้า พร้อมให้คำปรึกษาด้านบุคลากรอย่างมืออาชีพ
- พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์โดยออกแบบเนื้อหาที่เหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน
- พัฒนาและปรับปรุงระบบซอฟต์แวร์บริหารบุคคล ให้ความทันสมัยและตอบสนองความต้องการปัจจุบัน

- ผู้สมัครงาน
- พนักงาน
- ลูกค้า



การส่งมอบบริการ

- จัดหาผู้สมัครงานที่ตรงกับตำแหน่งที่ลูกค้าต้องการ ดำเนินการจัดจ้างพนักงาน Outsourcing ตามความต้องการของลูกค้า รวมถึงบริหารจัดการเงินเดือน จัดการฝึกอบรมพนักงาน และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบสนองตามความต้องการของลูกค้า
- ส่งมอบแผนการอบรมและจัดอบรมให้แก่พนักงาน
- ส่งมอบซอฟต์แวร์และอบรมการใช้งาน

- ผู้สมัครงาน
- ลูกค้า
- พนักงาน



การสนับสนุนลูกค้า

- ติดตามผลและรับข้อเสนอแนะจากทั้งลูกค้าและผู้สมัครงาน
- ให้บริการหลังการขาย เช่น การประเมินผลพนักงาน Outsourcing และการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาบุคลากรตามความต้องการหรือคำขอลูกค้า
- ติดตามความมีประสิทธิภาพของการอบรมและรับหลักสูตรให้เหมาะสม
- สนับสนุนการใช้งานซอฟต์แวร์ของลูกค้าในกรณีที่เกิดปัญหา

- ผู้สมัครงาน
- พนักงาน

กิจกรรมหลักในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท

กิจกรรมสนับสนุน ห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ

กิจกรรมสนับสนุน

ผู้มีส่วนได้เสีย



การบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน

- พัฒนาบุคลากรภายในบริษัทผ่านการฝึกอบรมและการรักษาพนักงานที่มีความสามารถ ดูแลผลตอบแทน สวัสดิการ และจัดหาอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการทำงานให้พนักงานสามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างมีคุณภาพ

- พนักงาน
- ลูกค้า



เทคโนโลยีสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐาน

- ดูแล พัฒนา และปรับปรุง ระบบงานสำคัญให้มีเทคโนโลยีที่เป็นปัจจุบัน ตลอดเวลาเพื่อสนับสนุนการทำงานของพนักงานในองค์กร
- ดูแล พัฒนา และปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบงาน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่เกิดการหยุดชะงัก
- จัดการฐานข้อมูลผู้สมัครและพนักงานเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า

- พนักงาน
- ลูกค้า
- ผู้สมัครงาน



การกำกับดูแลกิจการ

- จัดทำ ทบทวน และปรับปรุงนโยบาย คู่มือ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับกฎหมาย หลักธรรมาภิบาล และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- กำกับดูแลความเสี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายและวางแผนกลยุทธ์องค์กรเพื่อให้ทิศทางการดำเนินงานมีความชัดเจนและโปร่งใส
- บริหารจัดการด้านการเงินและบัญชีเพื่อสร้างความมั่นคงและประสิทธิภาพในการดำเนินงานธุรกิจสร้างระบบเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักจริยธรรมและมาตรฐานการกำกับดูแล

- หน่วยงานรัฐ/หน่วยงานกำกับดูแล
- ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน/นักวิเคราะห์
- สังคม และชุมชน
- พนักงาน



การจัดซื้อจัดจ้าง

- จัดหาทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างมีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- สรรหาและประเมินผู้ค้าให้ได้มาตรฐานและนโยบายของบริษัท
- บริหารความสัมพันธ์กับผู้ค้า

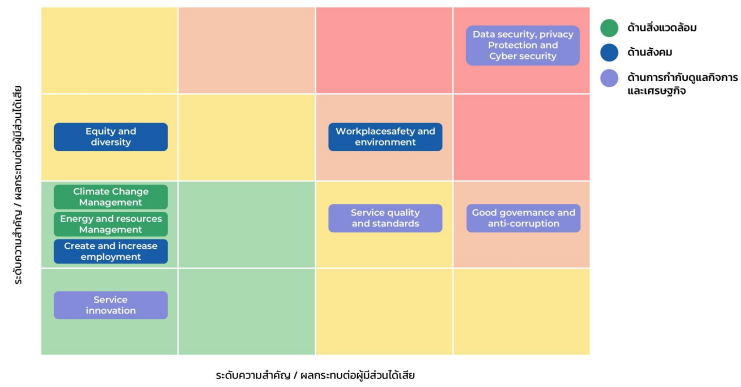
- ลูกค้า
- พนักงาน

กิจกรรมสนับสนุนในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท



ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ตาราง Materiality Matrix



Materiality Matrix

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ⁽²⁾

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			

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

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ลูกค้า	- ส่งมอบบริการตามข้อตกลง - พัฒนาคุณภาพบริการให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า - ค่าบริการมีความเหมาะสม - ให้คำแนะนำและสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างมีอาชีพ - มีมาตรฐานการบริการและการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้า - เปิดเผยข้อมูลบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	- พัฒนาระบบการให้บริการให้เป็นมาตรฐานสากล เช่น ISO 27001 ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูล - สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับบริการอย่างครบถ้วน - การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า - มีระบบการตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง - พัฒนาพนักงานให้มีความสามารถในการให้บริการลูกค้าอย่างมืออาชีพ - พัฒนาระบบการทำงานภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบริการ - พัฒนาบริการให้ครอบคลุมตามความต้องการของลูกค้า เช่น บริการฝึกอบรม บริการจัดทำข้อมูลเงินเดือน ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ • การประชุมกับลูกค้า

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• สังคม • อื่น ๆ • ชุมชน	- ร่วมพัฒนาส่งเสริมทักษะและให้ความรู้แก่นักศึกษาและเยาวชนรวมถึงประชาชนทั่วไปเพื่อเปิดโอกาสในการเข้าถึงอาชีพที่ต้องการ - ส่งเสริมการจ้างงานแก่ผู้ด้อยโอกาส - ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์	- ร่วมกับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เตรียมความพร้อมสู่โลกการทำงาน - ร่วมมือกับมูลนิธิ สมาคมต่าง ๆ หน่วยงานภาครัฐ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ตลอดจนการจ้างงานให้กับนักศึกษาประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้ด้อยโอกาส - แบ่งปันความรู้ด้านการบริหารบุคลากรผ่านสื่อโซเชียลมีเดียและเว็บไซต์ของบริษัทฯ - พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการทำงานและลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • อื่น ๆ • การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • นักวิเคราะห์ • ผู้ถือหุ้น	- ผลตอบแทนการลงทุนที่คุ้มค่าและการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - ข้อมูลที่ได้รับถูกต้อง ครบถ้วน ทันเหตุการณ์ โปร่งใสและเท่าเทียม ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน - มีระบบการบริหารความเสี่ยง - มีระบบตรวจสอบและควบคุมภายในที่ดี	- ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้ถือหุ้นและมีการจ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม - เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและสม่ำเสมอ เช่น พบปะนักลงทุนทุกไตรมาส - มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์คอยสื่อสารให้ข้อมูลตอบข้อซักถามและประสานงานกับนักลงทุน - จัดทำแผนธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าของบริษัทจดทะเบียน (JUMP+) - บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ	• การเยี่ยมชม • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ • การนำเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาส • การประชุมนักวิเคราะห์ • กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน • การรับฟังความคิดเห็นหรือตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางนักลงทุนสัมพันธ์

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• คู่ค้า	- จัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียม ตามที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ	- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความเป็นธรรม	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • อื่น ๆ • จัดทำรายงานการประเมินคู่ค้าประจำปี
• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ - ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของภาครัฐ	- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง - มีการติดตามกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่ เพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องและถูกต้อง - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สื่อสาร และกำกับดูแลอย่างเหมาะสม - อบรมให้ความรู้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• อื่น ๆ • ผู้สมัครงาน	- รักษาข้อมูลส่วนบุคคล - โอกาสในการทำงานที่เหมาะสมกับทักษะ - ประสบการณ์ และเงินเดือนตามที่คาดหวัง - ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือ - ประสานงานให้ข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับตำแหน่งงาน	- ให้อยู่ละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ครบถ้วนและถูกต้อง - ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเตรียมตัวสัมภาษณ์งาน เพื่อช่วยให้ผู้สมัครมีโอกาสมากขึ้น - มีการแจ้งเกี่ยวกับ Privacy policy ของบริษัทให้ผู้สมัครรับทราบ	• อื่น ๆ • เว็บไซต์หางาน • Social Media (LinkedIn, Facebook) • เจ้าหน้าที่สรรหา
• คู่แข่งทางการค้า	- การแข่งขันที่เป็นธรรม - การเคารพในข้อมูลและนวัตกรรมของแต่ละฝ่าย	- ปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า - การปกป้องข้อมูลทางธุรกิจและทรัพย์สินทางปัญญา	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • อื่น ๆ • รายงานประจำปี • การประชุมงาน • การประชุมสัมมนา

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ			
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (ถ้ามี)	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร (ถ้ามี)
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม - โอกาสการเติบโตในหน้าที่การงาน - บริษัท มีความมั่นคง - สภาพแวดล้อมและพื้นที่การทำงานที่เหมาะสมต่อการทำงาน - ความพร้อมและความเพียงพอของอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน - ได้รับการพัฒนาทักษะและความก้าวหน้าในอาชีพ - ดูแลสนับสนุนและสร้างโอกาสที่เท่าเทียมกัน	- กำหนดนโยบายและแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร - จัดทำ Succession Plan เพื่อวางแผนการเติบโตและสายอาชีพในตำแหน่งที่สำคัญต่างๆ - สำรวจและทบทวนค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับตลาดแรงงาน - ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและเหมาะสม - ส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ให้กับพนักงานองค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและสร้างโอกาสในการเติบโต	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมภายในองค์กร - การสำรวจความผูกพันพนักงาน - อื่น ๆ เช่น การประชุมและการสื่อสารสื่อสังคม
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
ลูกค้า	- ส่งมอบบริการตามข้อตกลง - พัฒนาคุณภาพบริการให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า - ค่าบริการมีความเหมาะสม - ให้คำแนะนำและสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ - มีมาตรฐานการบริการและการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้า - เปิดและเชิญชวนให้กรอกข้อบกพร่อง ข้อคิดเห็น และไม่มีเป็นข้อเท็จจริง	- พัฒนาระบบการให้บริการให้เป็นมาตรฐานสากล เช่น ISO 27001 ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูล - สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับบริการอย่างครบถ้วน - การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า - มีระบบการตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง - พัฒนาพนักงานให้มีความสามารถในการให้บริการลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ - พัฒนาระบบการรักษารายภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบริการ - พัฒนาบริการให้ครอบคลุมตามความต้องการของลูกค้า เช่น บริการฝึกอบรม บริการจัดทำข้อมูลเงินเดือน ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การสำรวจความพึงพอใจ - อื่น ๆ เช่น ประชุมกับลูกค้า
สังคมและชุมชน	- ร่วมพัฒนาสังคมในท้องถิ่นและให้ความรู้แก่นักศึกษาและเยาวชนรวมถึงประชาชนทั่วไปเพื่อเปิดโอกาสในการสร้างอาชีพที่ต้องการ - ส่งเสริมการจ้างงานแก่ผู้ด้อยโอกาส - ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์	- ร่วมกับมหาวิทยาลัยต่างๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เสริมความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องการทำงาน - ร่วมมือกับมูลนิธิ สมาคมต่างๆ หน่วยงานภาครัฐ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ต่อชุมชนการจ้างงานให้กับนักศึกษา ประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้ด้อยโอกาส - แบ่งปันความรู้ด้านการบริหารบุคลากรผ่านสื่อโซเชียลมีเดียและเว็บไซต์ของบริษัฯ - พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการทำงานและลดการให้ทรัพยากรธรรมชาติ	- การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม - การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - อื่น ๆ เช่น การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ
นักลงทุนหรือสถาบันการลงเงิน/ผู้ถือหุ้น	- ผลตอบแทนการลงทุนที่คุ้มค่าและการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดี - ข้อมูลที่ได้รับถูกต้อง ครบถ้วน ทันเหตุการณ์ โปร่งใส และน่าเชื่อถือ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน - มีระบบการบริหารความเสี่ยง - มีระบบตรวจสอบและควบคุมภายในที่ดี	- ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้ถือหุ้น และมีการจ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม - เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและสม่ำเสมอ เช่น ทางการเงินตามกฎหมาย - มีนโยบายส่งเสริมให้เกี่ยวข้องสื่อสารให้ข้อมูลต่อบริษัทและประสานงานกับนักลงทุน - จัดทำแผนธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินงานธุรกิจ รวมถึงการชี้แจงโครงการสำหรับการเพิ่มมูลค่าของธุรกิจจดทะเบียน (JUMP4) - บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ	- การเยี่ยมชม - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี - อื่น ๆ เช่น - การนำเสนอผลการดำเนินงานตามไตรมาส - การประชุมกับนักวิเคราะห์ - กิจกรรมบริษัทจะเป็นแบบนักลงทุน - การริเริ่มความคิดเห็นหรือตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางนักลงทุนสัมพันธ์
คู่ค้า	จัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ปฏิบัติต่อคู่ค้าทางด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียม ตามที่จะไปในกระบวนการทางธุรกิจ	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความเป็นธรรม	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - อื่น ๆ เช่น จัดทำรายงานการประเมินผู้ค้าประจำปี
หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ - ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของภาครัฐ	- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง - มีการติดตามกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่ เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น สื่อสาร และกำกับดูแลอย่างเหมาะสม - อบรมให้ความรู้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด	การติดต่อ และสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์
อื่น ๆ ผู้มีส่วนได้เสีย	- รักษาข้อมูลส่วนบุคคล - โอกาสในการทำงานที่สอดคล้องกับทักษะ ประสบการณ์ และนิยามตามศักยภาพ - ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือ ประสานงานให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องมีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน	- รักษาและเฝ้าระวังข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ครบถ้วนและถูกต้อง - ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเตรียมตัวสัมภาษณ์งาน เพื่อช่วยให้ผู้สมัครมีโอกาสมากขึ้น - มีการแจ้งเกี่ยวกับ Privacy policy ของบริษัทให้ผู้สมัครรับทราบ	- อื่น ๆ - เว็บไซต์ทำงาน - Social Media (LinkedIn, Facebook) - เจ้าหน้าที่สรรหา
คู่แข่งทางการค้า	- การแข่งขันที่เป็นธรรม - การเคารพในข้อมูลและนวัตกรรมของคู่แข่ง	- ปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า - การปกป้องข้อมูลทางธุรกิจและทรัพย์สินทางปัญญา	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - อื่น ๆ - รายงานประจำปี - การประชุมงาน - การประชุมสัมมนา

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

หมายเหตุ: ⁽²⁾ บริษัทฯ จะทำการประเมินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็น การสำรวจความพึงพอใจ การประชุม หรือช่องทางการมีส่วนร่วมอื่น ๆ เพื่อให้ทราบผลกระทบและประเด็นที่เกี่ยวข้องระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทั้งด้านบวกและลบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างรอบด้าน และยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมามีบริษัทมีการทบทวน : มี

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ความปลอดภัยของข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความมั่นคงทางไซเบอร์	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การกำกับดูแลกิจการ และการต่อต้านคอร์รัปชัน	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

PRTR มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมั่นคงและยั่งยืน จึงตระหนักถึงความสำคัญในการประเมินความเสี่ยงขององค์กร ทั้งทบทวนและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอภายใต้สถานะความไม่แน่นอน 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 โดยได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (ERM : Enterprise Risk Management) ตามแนวทางกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาตรฐานในระดับสากล รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG code 2017) และแนวทางต่อต้านการทุจริตมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้พัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามกรอบ Three Lines Model ของสถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (IIA) และมาตรฐานสากลด้านบริหารความเสี่ยง เช่น COSO ERM 2017 โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน ดังนี้

1) คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลสูงสุดด้านการบริหารความเสี่ยง อนุมัตินโยบาย กรอบ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมถึงติดตามความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท ทั้งด้านกลยุทธ์ ปฏิบัติการ เทคโนโลยี ข้อมูล และ ESG ตลอดจน ความเสี่ยงจากโครงการใหม่หรือการตรวจสอบสถานะกิจการ (Due Diligence) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

2) คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระ สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน จัดตั้งคณะทำงาน ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ประเมินข้อมูลที่ได้รับจากผู้บริหาร (First Line) หน่วยงานบริหารความเสี่ยง (Second Line) และผู้ตรวจสอบภายใน (Third Line) พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อสนับสนุนให้ระบบบริหารความเสี่ยงมีความแข็งแรง น่าเชื่อถือ และโปร่งใส

3) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยรวมเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กร พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติต่อไป พิจารณานุมัติกรอบการบริหารความเสี่ยง และแผนการจัดการความเสี่ยง ติดตามการพัฒนากลอบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง สื่อสารประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่กำกับและขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ติดตามความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และจัดให้มีแผนบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริม และดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

5) คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวบรวม วิเคราะห์ และติดตามความเสี่ยงจากทุกหน่วยงาน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี รวมถึงสนับสนุนการบูรณาการความเสี่ยงด้าน ESG PDPA เทคโนโลยี และความปลอดภัยเข้าสู่กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่เป็นระบบและสอดคล้องกันทั้งองค์กร

6) ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานมีหน้าที่จัดให้มีการทำกรอบ แผนงาน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ สนับสนุน และติดตามการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในความรับผิดชอบ รวมถึงส่งเสริม และจูงใจให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

7) บุคลากรทุกระดับและทุกหน่วยงาน

บุคลากรทุกคนมีหน้าที่สนับสนุนระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยระบุและรายงานความเสี่ยงที่พบในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด และร่วมสร้างวัฒนธรรมด้านความเสี่ยงขององค์กรให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย คุณภาพ ข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8) ผู้ตรวจสอบภายใน

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

ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทกำหนดขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ไปจนถึงการติดตามผล เพื่อให้การจัดการความเสี่ยงเป็นระบบ โปร่งใส และสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ (Strategy and Objective Setting)

บริษัทจัดให้ทุกหน่วยงานกำหนดกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ของงานให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร เป้าหมาย และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสนับสนุนการดำเนินงานและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ของบริษัท

2. การระบุความเสี่ยง (Identifies Risks)

ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานร่วมกันระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งอาจเป็นเหตุการณ์หรือสถานะที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุวัตถุประสงค์ ทั้งในด้านโอกาสและด้านผลกระทบเชิงลบ

3. การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยง (Assesses Severity of Risk)

หน่วยงานทำการประเมินโอกาสเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละรายการ เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการบริหารจัดการและระบุความเสี่ยงที่ต้องได้รับการติดตามอย่างใกล้ชิด

4. จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (Prioritizes Risks)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานควรจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของความเสี่ยง โดยพิจารณาจากระดับความรุนแรง และผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและมีผลกระทบสำคัญต่อกลยุทธ์หรือเป้าหมายของบริษัท ควรได้รับการบริหารจัดการเป็นลำดับแรก ขณะที่กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและมีความสำคัญรองลงมาควรได้รับการบริหารจัดการเป็นลำดับถัดไปอย่างเหมาะสม

5. ดำเนินการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Implements Risk Responses)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานนำวิธีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมไปปฏิบัติจริง โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ต้นทุนที่เกี่ยวข้อง และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงอาจประกอบด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกัน เช่น การลดความเสี่ยง การหลีกเลี่ยง การโอนความเสี่ยง หรือการยอมรับความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อให้ระดับความเสี่ยงที่เหลือ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่บริษัทกำหนด

6. พัฒนาข้อมูลการบริหารความเสี่ยง (Develops Portfolio View)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันพัฒนาภาพรวมการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยพิจารณาความเชื่อมโยงระหว่างความเสี่ยงในหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงระดับความเสี่ยงโดยรวม เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการของบริษัท

7. สอบทานและแก้ไขปรับปรุง (Review and Revision)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานติดตามประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและทบทวนมาตรการที่ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมเสนอการปรับปรุงเมื่อพบว่าวิธีบริหารความเสี่ยงยังไม่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ปัจจัยทางธุรกิจ หรือระดับความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงยังคงมีความเหมาะสมและทันต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ รายงานผลการทบทวนดังกล่าวจะถูกนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

8. ติดตามและประเมินผล (Monitoring)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการที่กำหนดมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด โดยสรุปผลการติดตามเสนอคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงตามรอบที่กำหนด

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและการให้บริการแก่ลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้จัดทำ **แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)** เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการเตรียมความพร้อม การตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจ และการฟื้นฟูการดำเนินงานให้สามารถกลับมาดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้บริษัทสามารถให้บริการที่สำคัญแก่ลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง และลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

แผนดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานและการให้บริการที่สำคัญของบริษัทสามารถดำเนินต่อไปได้ในระดับที่ยอมรับได้ในกรณีเกิดเหตุการณ์หยุดชะงัก สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทมีความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกำหนดแนวทางในการประสานงานและฟื้นฟูการดำเนินงานขององค์กรอย่างเป็นระบบ

ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจครอบคลุมเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลัก เหตุการณ์ภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในระดับพื้นที่ เมือง หรือประเทศ การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบงานสำคัญ รวมถึงการขาดแคลนบุคลากรสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินธุรกิจ

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis: BIA)

บริษัทฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis: BIA) เพื่อระบุระบบงาน กระบวนการ และบริการที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุการณ์หยุดชะงัก ตลอดจนกำหนดระดับความสำคัญของกระบวนการดำเนินงาน และแนวทางในการกู้คืนระบบและการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ผลการวิเคราะห์ดังกล่าวถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการกำหนดมาตรการรองรับและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของบริษัท

กระบวนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อรองรับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนสำคัญดังนี้

1. การประเมินสถานการณ์ (Incident Assessment)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะประเมินลักษณะและระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อกระบวนการดำเนินงาน ระบบสารสนเทศ และบุคลากรของบริษัท

2. การประกาศใช้แผน BCP (BCP Activation)

เมื่อพิจารณาแล้วว่าเหตุการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบให้เกิดการหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจ บริษัทจะประกาศใช้แผน BCP และแต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบริหารจัดการสถานการณ์

3. การตอบสนองและประสานงาน (Response and Coordination)

คณะทำงานจะดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดเพื่อควบคุมสถานการณ์ ลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ และสื่อสารข้อมูลที่จำเป็นไปยังพนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย

4. การดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (Business Continuity Operations)

บริษัทดำเนินการตามมาตรการเพื่อให้กระบวนการดำเนินงานที่สำคัญสามารถดำเนินต่อไปได้ เช่น การทำงานจากระยะไกล การใช้ระบบหรือสถานที่สำรอง รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

5. การฟื้นฟูการดำเนินงาน (Recovery)

เมื่อสถานการณ์คลี่คลาย บริษัทจะดำเนินการฟื้นฟูระบบงาน กระบวนการดำเนินธุรกิจ และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กลับสู่ภาวะปกติ

6. การทบทวนและปรับปรุงแผน (Review and Improvement)

หลังจากเหตุการณ์หรือการทดสอบแผน บริษัทจะมีการประเมินผลและรวบรวมบทเรียนที่ได้รับ เพื่อนำมาปรับปรุงแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการรองรับสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ เช่น การสนับสนุนการทำงานจากระยะไกลผ่านระบบเครือข่ายที่ปลอดภัย การจัดเตรียมสถานที่หรือระบบสำรองสำหรับการดำเนินงาน การสำรองข้อมูลและจัดทำแผนกู้คืนระบบสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan) รวมถึงการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สามารถสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

โครงสร้างการบริหารจัดการเหตุการณ์

บริษัทฯ ได้กำหนด คณะทำงานด้านการตอบสนองเหตุการณ์ทางธุรกิจ (Business Response Team: BRT) ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานหลักขององค์กร ทำหน้าที่ประเมินสถานการณ์ กำหนดแนวทางในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถบริหารจัดการสถานการณ์และฟื้นฟูการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การทบทวนและทดสอบแผน

บริษัทฯ มีการทบทวน ปรับปรุง และทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลให้เกิดการหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจ และสามารถลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเหมาะสม

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผน Business Continuity Plan (BCP) รวมถึงทดสอบแผนในสถานการณ์จำลอง เพื่อประเมินความพร้อมของระบบงาน กระบวนการดำเนินธุรกิจ และบุคลากรขององค์กรในการรับมือกับเหตุการณ์หยุดชะงักทางธุรกิจ

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: การไม่สามารถบรรลุเป้าหมายการเติบโตของธุรกิจและการลงทุนในกิจการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย
- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้ค้ารายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ
- ความเสี่ยงจากการลงทุนในธุรกิจใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับภาวะเศรษฐกิจ แนวโน้มตลาดแรงงาน และความต้องการแรงงานของภาคธุรกิจ หากความต้องการแรงงานในบางอุตสาหกรรมชะลอตัว หรือการแข่งขันในตลาดเพิ่มสูงขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการขยายฐานลูกค้าและการเติบโตของรายได้ของบริษัท

นอกจากนี้ ความสามารถในการส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ความรวดเร็ว และความต่อเนื่อง ถือเป็นปัจจัยสำคัญต่อการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าและการสร้างโอกาสทางธุรกิจในระยะยาว

ขณะเดียวกัน บริษัทมีการดำเนินกลยุทธ์เพื่อขยายธุรกิจ ทั้งผ่านการพัฒนาบริการใหม่ การนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินงาน รวมถึงการพิจารณาการลงทุนหรือการเข้าซื้อกิจการ (Mergers and Acquisitions: M&A) เพื่อเสริมศักยภาพในการแข่งขัน อย่างไรก็ตาม การขยายธุรกิจหรือการลงทุนดังกล่าวอาจมีความท้าทาย เช่น การประเมินมูลค่ากิจการ ความแตกต่างด้านวัฒนธรรมองค์กร หรือการบูรณาการระบบงาน ซึ่งอาจส่งผลให้ไม่สามารถสร้างผลลัพธ์ตามที่คาดหวังได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่สามารถขยายฐานลูกค้าใหม่ รักษาคุณภาพการให้บริการ หรือดำเนินการขยายธุรกิจได้ตามแผน อาจส่งผลกระทบต่อรายได้ของบริษัท ความสามารถในการรักษาฐานลูกค้าเดิม และการสร้างมูลค่าเพิ่มจากการลงทุนในระยะยาว

อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการติดตามแนวโน้มตลาด ประเมินคุณภาพการให้บริการ และทบทวนกลยุทธ์ทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว โดยมุ่งเน้นการรักษาความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาคุณภาพบริการ และการขยายโอกาสทางธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีมาตรการสำคัญ ดังนี้

1. การสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

บริษัทมีการสื่อสารและหารือกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบความต้องการและข้อเสนอแนะ รวมถึงพัฒนาความสัมพันธ์ในลักษณะ **Business Partner** เพื่อสนับสนุนความร่วมมือทางธุรกิจในระยะยาว

2. การพัฒนาคุณภาพบริการและศักยภาพบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะของพนักงาน รวมถึงการเสริมสร้างความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการ

3. การกระจายฐานลูกค้าและอุตสาหกรรม

บริษัทมีการกระจายฐานลูกค้าและกลุ่มอุตสาหกรรมที่ให้บริการ เพื่อลดการพึ่งพาลูกค้าหรืออุตสาหกรรมใดอุตสาหกรรมหนึ่งมากเกินไป และเพิ่มโอกาสในการเติบโตของธุรกิจ

4. การติดตามความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทมีการติดตามผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าและข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานและคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

5. การนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและยกระดับประสบการณ์ของลูกค้า

6. การบริหารการลงทุนและการเข้าซื้อกิจการอย่างรอบคอบ

บริษัทมีการกำหนดแนวทางและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการควบรวมและซื้อกิจการ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างรอบคอบและสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร โดยมีมาตรการสำคัญ ดังนี้

- บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณาการลงทุนหรือการเข้าซื้อกิจการ เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างรอบคอบและสอดคล้องกับกลยุทธ์การเติบโตขององค์กร
- บริษัทมีการดำเนินการตรวจสอบสถานะกิจการ (Due Diligence) ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเงิน กฎหมาย การดำเนินงาน และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินประเด็นด้านแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) ของกิจการที่เข้าซื้อ เพื่อประเมินความเหมาะสมของการลงทุน และสนับสนุนการตัดสินใจของบริษัท
- บริษัทมีการวางแผนการบูรณาการการดำเนินงาน (Post-Merger Integration) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจระหว่างบริษัทสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกิจการที่เข้าลงทุนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการลงทุนสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มและสนับสนุนการเติบโตขององค์กรในระยะยาว

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน: การไม่สามารถส่งมอบบริการได้ตามความคาดหวังของลูกค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน
- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

คุณภาพของการให้บริการและความต่อเนื่องในการดำเนินงานมีความสำคัญต่อความพึงพอใจของลูกค้า หากบริษัทไม่สามารถส่งมอบบริการได้ตามมาตรฐานหรือความคาดหวังของลูกค้า เช่น การจัดหาบุคลากรไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด หรือคุณภาพการให้บริการไม่เป็นไปตามที่ตกลงไว้ อาจส่งผลให้ลูกค้าไม่ต่อสัญญา ต่อสัญญาล่าช้า หรือย้ายไปใช้บริการของผู้ให้บริการรายอื่น

นอกจากนี้ การขาดแคลนบุคลากรหรือการสูญเสียบุคลากรที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน รวมถึงเหตุการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ เช่น ภัยธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจ อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถของบริษัทในการให้บริการลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่สามารถรักษาคุณภาพและความต่อเนื่องของการให้บริการได้ตามที่ลูกค้าคาดหวัง อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า การต่อสัญญา และความสัมพันธ์ทางธุรกิจในระยะยาว รวมถึงอาจส่งผลกระทบต่อรายได้ ความสามารถในการแข่งขัน และชื่อเสียงของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีมาตรการสำคัญ ได้แก่

1. การพัฒนาศักยภาพและทักษะของบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการลูกค้าอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการเสริมสร้างทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการ และเพิ่มความสามารถในการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า

2. การบริหารและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ

บริษัทมีการติดตามข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เช่น แนวโน้มการลาออก และกำหนดแนวทางบริหารจัดการบุคลากร รวมถึงการวางแผนอัตราค่าจ้าง การพัฒนาทักษะ และการจัดสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับองค์กร

3. การติดตามคุณภาพการให้บริการและความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการให้บริการ รวมถึงรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการทำงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

4. การพัฒนาระบบงานและการกำกับดูแลระบบควบคุมภายใน

บริษัทมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานโดยนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาด และยกระดับมาตรฐานการให้บริการ นอกจากนี้ บริษัทยังมีการติดตามและทบทวนระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

5. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

บริษัทได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน รวมถึงมีการทบทวนและทดสอบแผนดังกล่าวเป็นระยะ เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจและให้บริการลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน: การบริหารจัดการลูกหนี้การค้าและสภาพคล่องทางการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีรายได้หลักจากการให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีการเรียกเก็บค่าบริการจากลูกค้าภายใต้เงื่อนไขเครดิต หากลูกค้าชำระเงินล่าช้ากว่ากำหนด หรือกระบวนการออกใบแจ้งหนี้และการเรียกเก็บเงินไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลให้เกิดการค้างชำระของลูกค้า และเพิ่มความเสี่ยงต่อการเกิดหนี้สูญ

นอกจากนี้ การบริหารสภาพคล่องและโครงสร้างเงินทุนเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจ หากบริษัทไม่สามารถบริหารเงินทุนหมุนเวียนหรือระดับหนี้สินได้อย่างเหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดและความสามารถในการสนับสนุนการดำเนินงานหรือการขยายธุรกิจในอนาคต

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่สามารถบริหารจัดการลูกหนี้การค้าและสภาพคล่องทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสด เงินทุนหมุนเวียน และเสถียรภาพทางการเงินของบริษัท ซึ่งอาจจำกัดความสามารถในการดำเนินธุรกิจและการลงทุนในอนาคต

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเงิน โดยครอบคลุมการบริหารลูกหนี้การค้า การบริหารกระแสเงินสด และการบริหารโครงสร้างเงินทุน เพื่อรักษาสภาพคล่องและเสถียรภาพทางการเงินของบริษัท โดยมีมาตรการสำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายเครดิตและการบริหารลูกหนี้การค้า

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเงินเครดิตสำหรับลูกค้า รวมถึงทบทวนวงเงินเครดิตเมื่อมีการต่อสัญญาหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขทางธุรกิจ นอกจากนี้ มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุลูกหนี้ (Aging Report) เป็นประจำเพื่อติดตามสถานะลูกหนี้ค้างชำระ และใช้ประกอบการพิจารณาการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

2. การควบคุมกระบวนการออกใบแจ้งหนี้และการเรียกเก็บเงิน

บริษัทมีการติดตามกระบวนการออกใบแจ้งหนี้และการเรียกเก็บเงินอย่างใกล้ชิด รวมถึงจัดทำรายงานติดตามยอดคงค้าง เพื่อให้การเรียกเก็บเงินเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และลดความเสี่ยงจากการค้างชำระของลูกค้า

3. การบริหารสภาพคล่องและการวางแผนกระแสเงินสด

บริษัทมีการจัดทำประมาณการกระแสเงินสดล่วงหน้า (Cash Flow Forecast) เพื่อใช้ในการวางแผนบริหารสภาพคล่องและรองรับการดำเนินธุรกิจ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2568 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่อง (Current Ratio) ประมาณ 4.2 เท่า สะท้อนถึงความสามารถในการชำระหนี้ระยะสั้นได้อย่างเพียงพอ นอกจากนี้ บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดจำนวน 477.8 ล้านบาท และ 480.3 ล้านบาท ตามลำดับ รวมถึงมีวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินเพื่อรองรับความต้องการสภาพคล่อง

4. การติดตามโครงสร้างเงินทุนและตัวชี้วัดทางการเงิน

บริษัทมีการติดตามตัวชี้วัดทางการเงินที่สำคัญ เช่น อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (Debt to Equity Ratio) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถบริหารโครงสร้างเงินทุนและสภาพคล่องทางการเงินได้อย่างเหมาะสม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2568 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นอยู่ที่ 0.4 เท่า เท่ากันทั้งสองปี

นอกจากนี้ บริษัทมีระดับหนี้สินอยู่ในระดับต่ำเมื่อเทียบกับโครงสร้างเงินทุน และปัจจุบันไม่มีเงินกู้ยืมที่มีภาระดอกเบี้ยคงค้าง ซึ่งสะท้อนถึงความสามารถในการบริหารโครงสร้างเงินทุนได้อย่างเหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ: ภัยคุกคามทางไซเบอร์ การรั่วไหลของข้อมูล และความพร้อมของระบบสารสนเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัทพึ่งพาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการดำเนินงาน การให้บริการลูกค้า และการจัดการข้อมูล หากเกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การรั่วไหลของข้อมูล หรือความไม่พร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจ ความปลอดภัยของข้อมูล และความเชื่อมั่นของลูกค้า

นอกจากนี้ การนำเทคโนโลยีใหม่ เช่น ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ หากขาดการกำกับดูแลที่เหมาะสม อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูล การปฏิบัติตามกฎหมาย และชื่อเสียงขององค์กร

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถูกโจมตีหรือไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการลูกค้า รวมถึงอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสำคัญ ความเชื่อมั่นของลูกค้า ชื่อเสียงของบริษัท และความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและความต่อเนื่องของระบบสารสนเทศ โดยมีแนวทางสำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

บริษัทจัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และกำหนดมาตรการควบคุมการเข้าถึงและการใช้งานข้อมูลตามระดับความจำเป็น พร้อมทบทวนนโยบายเป็นระยะให้สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

2. การดำเนินงานตามมาตรฐานการจัดการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

บริษัทดำเนินงานตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System) โดยมีการตรวจติดตามภายในและทบทวนการรับรองมาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ

3. การเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์

บริษัทจัดอบรมและสื่อสารให้พนักงานมีความรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เช่น IT Security Awareness และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยของข้อมูลภายในองค์กร

4. การทดสอบและประเมินความปลอดภัยของระบบอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทดำเนินการประเมินความเสี่ยงและทดสอบความปลอดภัยของระบบ เช่น การทดสอบเจาะระบบ (Penetration Testing) และการประเมินช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment) รวมถึงใช้ผู้เชี่ยวชาญภายนอกในการประเมินความมั่นคงปลอดภัยของระบบเป็นระยะ นอกจากนี้บริษัทมีการตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Controls: ITGC) เป็นประจำทุกปี โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุม รวมถึงติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตที่พบ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

5. การบริหารความต่อเนื่องของระบบสารสนเทศ

บริษัทมีระบบสำรองข้อมูล (Backup) และแผนฟื้นฟูระบบสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan: DRP) รวมถึงมีการทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อให้สามารถรองรับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

6. การกำกับดูแลการใช้เทคโนโลยีใหม่ในองค์กร

บริษัทให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีใหม่ เช่น AI มาใช้ในการดำเนินธุรกิจอย่างเหมาะสม โดยมีการส่งเสริมความรู้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้อง และอยู่ระหว่างการพัฒนากลไกการกำกับดูแลการใช้งาน AI เพื่อกำหนดแนวทางและมาตรฐานในการใช้งานภายในองค์กร

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อ

กำหนด: ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนิน

ธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- กฎระเบียบและกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การกำกับดูแลกิจการ
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดจากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความน่าเชื่อถือ และชื่อเสียงของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทมีบทบาทในการจัดหาบุคลากรและบริหารพนักงานในโครงการของลูกค้า ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อกำหนดด้านสิทธิแรงงาน รวมถึงการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ลูกค้า และพนักงาน หากการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดดังกล่าว

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้ อาจส่งผลให้เกิดบทลงโทษทางกฎหมาย ค่าปรับ หรือข้อจำกัดในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงอาจกระทบต่อชื่อเสียงและความเชื่อมั่นของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรการสำคัญ ดังนี้

1. การจัดทำและทบทวนระเบียบปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย

บริษัทจัดทำคู่มือและระเบียบปฏิบัติงาน (Work Instructions) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงเอกสารดังกล่าวเป็นระยะ

2. การติดตามและประเมินการปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงประสานงานกับที่ปรึกษากฎหมายหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย

3. การกำกับดูแลและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมาตรการในการจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทยังมีการตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจากภายนอกอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพของระบบควบคุมและการกำกับดูแลด้านข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร

4. การเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและการกำกับดูแล

บริษัทมีการจัดอบรมและสื่อสารให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะกฎหมายแรงงานและกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานขององค์กร

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงด้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

ชั้น: ความเสี่ยงจากการกระทำที่เข้าข่ายการให้หรือรับสินบน หรือการกระทำที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน

ในการดำเนินธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การทุจริตคอร์รัปชัน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทอาจเผชิญความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กรหรือการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน เช่น การปลอมแปลงเอกสาร การเบิกค่าใช้จ่ายโดยมิชอบ การแสวงหาประโยชน์ส่วนตน การให้หรือรับสินบน หรือการเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากพนักงาน คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงดังกล่าวอาจเกิดขึ้นในกระบวนการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาทางธุรกิจ การให้หรือรับของขวัญของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ การสนับสนุนหรือการบริจาคเพื่อการกุศล การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) การติดต่อหรือประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจผ่านตัวแทน คู่ค้า หรือบุคคลที่สาม ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายและหลักจริยธรรมทางธุรกิจ

หากไม่มีการกำกับดูแลและระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม อาจนำไปสู่การกระทำที่ไม่โปร่งใส การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และการละเมิดหลักจริยธรรมทางธุรกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสถานะทางการเงิน การดำเนินธุรกิจ และชื่อเสียงของบริษัท รวมถึงความเชื่อมั่นของลูกค้า คู่ค้า นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดการทุจริตภายในองค์กรหรือคอร์รัปชัน อาจส่งผลให้บริษัทเกิดความเสียหายทางการเงิน การสูญเสียทรัพย์สิน หรือการดำเนินงานที่ไม่โปร่งใส รวมถึงอาจนำไปสู่ความเสี่ยงทางกฎหมาย บทลงโทษจากหน่วยงานกำกับดูแล และกระทบต่อชื่อเสียง ความน่าเชื่อถือ และความไว้วางใจจากลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล โดยได้กำหนดมาตรการในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เช่น การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาค การสนับสนุน และการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

2. การกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม

บริษัทมีการกำหนดระบบควบคุมภายในในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties) การกำหนดอำนาจอนุมัติ และการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เพื่อป้องกันและลดโอกาสในการเกิดการทุจริตหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม

3. การกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย

บริษัทมีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง

4. การสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมในองค์กร

บริษัทมีการสื่อสารและจัดอบรมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความโปร่งใสและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

5. การจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทมีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่อาจเข้าข่ายการทุจริตหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นอิสระ

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG Risk)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การกำกับดูแลกิจการ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) ซึ่งเป็นประเด็นที่ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ลูกค้า นักลงทุน และหน่วยงานกำกับดูแล ให้ความสำคัญเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

หากบริษัทไม่สามารถบริหารจัดการประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental) เช่น การใช้พลังงาน การปล่อยก๊าซเรือนกระจก หรือการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงประเด็นด้านสังคม (Social) เช่น การดูแลสิทธิแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย

นอกจากนี้ หากการกำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาล (Governance) เช่น ความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับ ESG ไม่เป็นไปอย่างเหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของนักลงทุน การประเมินด้านความยั่งยืนขององค์กร และความสามารถในการดำเนินธุรกิจในระยะยาว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่สามารถบริหารจัดการประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) ได้อย่างเหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล หรือข้อกำหนดด้านความยั่งยืนของลูกค้าและคู่ค้าได้อย่างครบถ้วน

นอกจากนี้ อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงอาจกระทบต่อโอกาสทางธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขัน และการเข้าถึงการประเมินด้านความยั่งยืนหรือการลงทุนจากนักลงทุนที่ให้ความสำคัญกับ ESG ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเติบโตและความสามารถในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดแนวทางบริหารจัดการประเด็นด้าน ESG เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีมาตรการสำคัญในแต่ละด้าน ดังนี้

1. ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

1.1 กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทกำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร

1.2 การติดตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการติดตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานภาครัฐและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

1.3 การบริหารจัดการพลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทมีการจัดทำแผนการจัดการพลังงานและการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก พร้อมทั้งมีแผนการทวนสอบข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยหน่วยงานอิสระ

1.4 การจัดการทรัพยากรและของเสียอย่างเหมาะสม

บริษัทดำเนินการจัดการของเสียและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การคัดแยกขยะจากต้นทาง การนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) และการรีไซเคิล (Recycle)

1.5 การจัดเก็บและเปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลด้านพลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานและรองรับการเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG

1.6 การส่งเสริมแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทส่งเสริมให้คู่ค้าและผู้ให้บริการปฏิบัติตามแนวทางด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

2. ด้านสังคม (Social)

2.1 การกำกับดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำกับดูแลมาตรการด้านความปลอดภัยของพนักงาน

2.2 การส่งเสริมสุขภาพและสวัสดิภาพของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพกายและจิตใจของพนักงาน ผ่านสวัสดิการและกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี และกิจกรรมด้าน Well-being

2.3 การพัฒนาระบบสวัสดิการและการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อร่วมพิจารณาและพัฒนาสวัสดิการให้เหมาะสมกับพนักงาน

2.4 การฝึกอบรมและเตรียมความพร้อมด้านความปลอดภัย

บริษัทมีการจัดฝึกอบรมและกิจกรรมด้านความปลอดภัย เช่น การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การฝึกซ้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน และการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

2.5 การบริหารความเสี่ยงต่อบุคคลภายนอก

บริษัทมีการจัดทำประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก เพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ

3. ด้านบรรษัทภิบาล (Governance)

3.1 การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมีจริยธรรม

3.2 การกำกับดูแลผ่านโครงสร้างคณะกรรมการ

บริษัทมีคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3.3 การพัฒนาระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบ

บริษัทมีการพัฒนาระบบควบคุมภายในและจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

3.4 การเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมและความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล

บริษัทมีการจัดอบรมและสื่อสารให้พนักงานมีความรู้ด้านจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและมีความรับผิดชอบ

3.5 การกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานด้าน ESG

บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลด้านความยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องร่วมกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และติดตามผลการดำเนินงานด้าน ESG อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กรและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

3.6 การบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

บริษัทมีการบูรณาการประเด็นด้าน ESG เข้าไว้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยมีการระบุ ประเมิน และติดตามความเสี่ยงด้าน ESG อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน: ความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิ

มนุษยชน เช่น การเลือกปฏิบัติ การใช้แรงงานเด็ก หรือการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะในกระบวนการสรรหาและการบริหารจัดการแรงงาน หากเกิดกรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การใช้แรงงานเด็ก การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม หรือการละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานของแรงงาน อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท ความเชื่อมั่นของลูกค้า และความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน อาจส่งผลให้บริษัทได้รับข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาททางกฎหมาย รวมถึงอาจกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่นของลูกค้า และความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดแนวทางในการเคารพสิทธิมนุษยชนและส่งเสริมความเท่าเทียมในการจ้างงาน โดยมีมาตรการสำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้จัดทำนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่เคารพต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคล โดยมีการสื่อสารนโยบายให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตาม

2. การส่งเสริมความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ความหลากหลาย และความเท่าเทียม (Diversity & Inclusion) ให้แก่พนักงาน เพื่อสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพความแตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ

3. การจัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน

บริษัทมีช่องทางสำหรับการรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ รวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อให้สามารถรายงานเหตุการณ์ที่อาจเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้อย่างเหมาะสม

4. การส่งเสริมการจ้างงานอย่างเท่าเทียม

บริษัทดำเนินการจ้างงานโดยยึดหลักความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงสนับสนุนการจ้างงานคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อส่งเสริมโอกาสในการจ้างงานอย่างเป็นธรรม

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่: ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างของตลาดแรงงานและแนวโน้มการทำงานรูปแบบใหม่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่าย

ของผู้ค้ารายใหม่

- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ
- อื่น ๆ : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างตลาดแรงงานและรูปแบบการทำงานใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานในระยะยาว เช่น การขาดแคลนแรงงานทักษะเฉพาะด้าน การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ รวมถึงรูปแบบการทำงานที่มีความยืดหยุ่นมากขึ้น เช่น การทำงานแบบอิสระ (Freelance) หรือรูปแบบการจ้างงานที่หลากหลาย อาจส่งผลให้โครงสร้างตลาดแรงงานมีการเปลี่ยนแปลง

ขณะเดียวกัน การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) อาจส่งผลให้ลักษณะของตำแหน่งงานและทักษะที่ตลาดแรงงานต้องการมีการเปลี่ยนแปลง โดยบางตำแหน่งงานอาจถูกทดแทนด้วยเทคโนโลยี ขณะที่ตำแหน่งงานใหม่และทักษะรูปแบบใหม่อาจเกิดขึ้น

การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจด้านการจัดหาและบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงความสามารถของบริษัทในการจัดหาแรงงานที่มีทักษะสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า และระดับการแข่งขันในอุตสาหกรรมในระยะยาว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงาน เทคโนโลยี และรูปแบบการทำงานในอนาคต อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการจัดหาแรงงานที่มีทักษะสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า รวมถึงอาจกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน โอกาสทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีการติดตามแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานและเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง พร้อมพัฒนาแนวทางการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคต โดยมีมาตรการสำคัญ ดังนี้

1. การติดตามและวิเคราะห์แนวโน้มตลาดแรงงานและทักษะที่ตลาดต้องการ

บริษัทมีการติดตามข้อมูลตลาดแรงงาน แนวโน้มตำแหน่งงาน และทักษะที่เป็นที่ต้องการของลูกค้า รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่อาจส่งผลกระทบต่อรูปแบบการจ้างงาน เพื่อนำข้อมูลมาวางแผนการให้บริการและการจัดหาแรงงานได้อย่างเหมาะสม

2. การพัฒนาฐานข้อมูลผู้สมัครงาน (Candidate Pool) และเครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก

บริษัทมีการพัฒนาและบริหารฐานข้อมูลผู้สมัครงาน รวมถึงเครือข่ายแรงงานในหลากหลายอุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มความสามารถในการจัดหาแรงงานที่มีทักษะตรงตามความต้องการของลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา และพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะแรงงาน และเตรียมความพร้อมของแรงงานให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคต

3. การส่งเสริมการพัฒนาทักษะใหม่ของบุคลากรและแรงงาน

บริษัทสนับสนุนการพัฒนาทักษะของบุคลากรและแรงงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะทักษะด้านดิจิทัลและทักษะที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีใหม่ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของลักษณะงานและความต้องการของตลาดแรงงาน

4. การนำเทคโนโลยีดิจิทัลและ AI มาสนับสนุนการดำเนินงาน

บริษัทมีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) มาสนับสนุนการดำเนินงาน เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานและเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน

5. การพัฒนารูปแบบการให้บริการที่สอดคล้องกับรูปแบบการทำงานใหม่

บริษัทมีการพัฒนาและปรับรูปแบบการให้บริการด้านการจัดหาและบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้น เพื่อรองรับแนวโน้มรูปแบบการทำงานที่หลากหลายและความต้องการของลูกค้าในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจและการให้บริการแก่ลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้จัดทำ **แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)** เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการเตรียมความพร้อม การตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจ และการฟื้นฟูการดำเนินงานให้สามารถกลับมาดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้บริษัทสามารถให้บริการที่สำคัญแก่ลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง และลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

แผนดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานและการให้บริการที่สำคัญของบริษัทสามารถดำเนินต่อไปได้ในระดับที่ยอมรับได้ในกรณีเกิดเหตุการณ์หยุดชะงัก สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทมีความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกำหนดแนวทางในการประสานงานและฟื้นฟูการดำเนินงานขององค์กรอย่างเป็นระบบ

ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจครอบคลุมเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การไม่สามารถใช้สถานที่ปฏิบัติงานหลัก เหตุการณ์ภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในระดับพื้นที่ เมือง หรือประเทศ การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบงานสำคัญ รวมถึงการขาดแคลนบุคลากรสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินธุรกิจ

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis: BIA)

บริษัทฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis: BIA) เพื่อระบุระบบงาน กระบวนการ และบริการที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุการณ์หยุดชะงัก ตลอดจนกำหนดระดับความสำคัญของกระบวนการดำเนินงาน และแนวทางในการกู้คืนระบบและการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ผลการวิเคราะห์ดังกล่าวถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการกำหนดมาตรการรองรับและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของบริษัท

กระบวนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อรองรับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนสำคัญดังนี้

1. การประเมินสถานการณ์ (Incident Assessment)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะประเมินลักษณะและระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อกระบวนการดำเนินงาน ระบบสารสนเทศ และบุคลากรของบริษัท

2. การประกาศใช้แผน BCP (BCP Activation)

เมื่อพิจารณาแล้วว่าเหตุการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบให้เกิดการหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจ บริษัทจะประกาศใช้แผน BCP และแต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบริหารจัดการสถานการณ์

3. การตอบสนองและประสานงาน (Response and Coordination)

คณะทำงานจะดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดเพื่อควบคุมสถานการณ์ ลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ และสื่อสารข้อมูลที่จำเป็นไปยังพนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย

4. การดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (Business Continuity Operations)

บริษัทดำเนินการเพื่อให้กระบวนการดำเนินงานที่สำคัญสามารถดำเนินต่อไปได้ เช่น การทำงานจากระยะไกล การใช้ระบบหรือสถานที่สำรอง รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

5. การฟื้นฟูการดำเนินงาน (Recovery)

เมื่อสถานการณ์คลี่คลาย บริษัทจะดำเนินการฟื้นฟูระบบงาน กระบวนการดำเนินธุรกิจ และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กลับสู่ภาวะปกติ

6. การทบทวนและปรับปรุงแผน (Review and Improvement)

หลังจากเหตุการณ์หรือการทดสอบแผน บริษัทจะมีการประเมินผลและรวบรวมบทเรียนที่ได้รับ เพื่อนำมาปรับปรุงแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการรองรับสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ เช่น การสนับสนุนการทำงานจากระยะไกลผ่านระบบเครือข่ายที่ปลอดภัย การจัดเตรียมสถานที่หรือระบบสำรองสำหรับการดำเนินงาน การสำรองข้อมูลและจัดทำแผนกู้คืนระบบสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan) รวมถึงการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สามารถสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

โครงสร้างการบริหารจัดการเหตุการณ์

บริษัทฯ ได้กำหนด คณะทำงานด้านการตอบสนองเหตุการณ์ทางธุรกิจ (Business Response Team: BRT) ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานหลักขององค์กร ทำหน้าที่ประเมินสถานการณ์ กำหนดแนวทางในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถบริหารจัดการสถานการณ์และฟื้นฟูการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การทบทวนและทดสอบแผน

บริษัทฯ มีการทบทวน ปรับปรุง และทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลให้เกิดการหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจ และสามารถลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเหมาะสม

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผน **Business Continuity Plan (BCP)** รวมถึงทดสอบแผนในสถานการณ์จำลอง เพื่อประเมินความพร้อมของระบบงาน กระบวนการดำเนินธุรกิจ และบุคลากรขององค์กรในการรับมือกับเหตุการณ์หยุดชะงักทางธุรกิจ

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Management: SCM) บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ 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

บริษัทดำเนินการประเมินความเสี่ยงคู่ค้าในด้านการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ 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 บริษัทสามารถเข้าไปตรวจสอบและให้คำแนะนำได้

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

ผลการดำเนินงานในปี 2567:

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

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างปลอดภัยทั้งสำหรับบุคลากรภายในและพันธมิตรทางธุรกิจ และจะดำเนินการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงานในปี 2568:

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

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างปลอดภัยทั้งสำหรับบุคลากรภายในและพันธมิตรทางธุรกิจ และจะดำเนินการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	80.00	N/A	N/A

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 : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรมในทุกมิติ ทั้งด้านผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงนวัตกรรมในกระบวนการทำงาน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพองค์กร ต่อยอดสู่การสร้างธุรกิจใหม่ที่มีความยั่งยืน และเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายนวัตกรรมและความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์ไว้เป็นส่วนหนึ่งของ **นโยบายการกำกับดูแลกิจการ** ภายใต้หลักปฏิบัติที่ 5.1 ว่าด้วยการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ มีคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

1. การพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้พัฒนา **ระบบ OS Invoice** ซึ่งเป็นนวัตกรรมด้านการจัดการใบแจ้งหนี้ (Invoice Management) ช่วยเพิ่มความถูกต้อง รวดเร็ว และประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยออกแบบให้เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบต่าง ๆ ลดความผิดพลาดจากการทำงานด้วยมือ และสนับสนุนการทำงานที่ซับซ้อนให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น นวัตกรรมดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์ **Digital Transformation** ที่มุ่งเน้นการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องตามมาตรฐานสากล

2. นวัตกรรมด้านการพัฒนาระบบ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อความปลอดภัยของข้อมูล โดยได้จัดทำแผนยกระดับการกำกับดูแลด้านความมั่นคงสารสนเทศ มุ่งพัฒนาและเสริมสร้างความแข็งแกร่งด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีและความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 และ ISO/IEC 29110 ซึ่งช่วยยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดความเสี่ยงด้านข้อมูล และสนับสนุนการพัฒนาโซลูชันดิจิทัลให้มีความน่าเชื่อถือในระดับสากล

แผนดังกล่าวครอบคลุมการทบทวนนโยบายและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง การเสริมสร้างระบบควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการดำเนินการทดสอบเจาะระบบ (Penetration Testing) และการประเมินช่องโหว่ (Vulnerability Assessment) อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมด้านความมั่นคงสารสนเทศผ่านการจัดอบรมและสร้างความตระหนักรู้ให้แก่พนักงานในทุกระดับ

3. การจัดการกิจกรรมส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดโครงการ **PRTR STAR CREW AWARD 2025** เพื่อเปิดเวทีให้บุคลากรในกลุ่มบริษัทได้แสดงศักยภาพ ความรู้ และความสามารถ ผ่านแนวคิดเชิงสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร พร้อมทั้งสามารถต่อยอดสู่การพัฒนากิจกรรมการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

โครงการดังกล่าวดำเนินงานภายใต้แนวคิดสำคัญ **Think of Others** หรือการคำนึงถึงผู้อื่นก่อน ไม่ว่าจะเป็นเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือแม้แต่ลูกค้า โดยผลงานที่ได้รับการคัดเลือกจะถูกนำไปต่อยอดและขยายผลเพื่อประยุกต์ใช้จริงในการพัฒนากิจกรรมการทำงานของบริษัทฯ สำหรับปี 2568 มีทีมพนักงานเข้าร่วมประกวดทั้งสิ้น **9 ทีม** โดยผลงานที่ได้รับรางวัลจะได้นำไปพัฒนาเป็นระบบงานเพื่อใช้งานจริงในองค์กร อาทิเช่น ระบบจัดการข้อมูลภายในองค์กร เพื่อจัดการ User Request ในด้านต่าง เช่น งาน HR, งานฝ่ายบัญชี การเงิน เป็นต้น



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

	2566	2567	2568
นวัตกรรมที่พัฒนาเพื่อปรับปรุงภายในบริษัท (โครงการ)	1.00	1.00	1.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ