

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี 2566

บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานปี 2566



แผนการดำเนินงานปี 2566	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug
การปรับปรุงการดำเนินงานจากผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปี 2565								
นำผลการประเมิน ITA ปี 2565 และหลักเกณฑ์การประเมินปี 2566 มาวิเคราะห์ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการ พร้อมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง								
นำเสนอผลการประเมิน ITA ปี 2565 และแผนการดำเนินงานปี 2566 ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง								
ดำเนินการตามประเด็นที่จะต้องพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการ และรายงานผล								
กรอบระยะเวลาดำเนินงานการประเมิน ITA ปี 2566								
ลงทะเบียนใช้งานระบบ								
นำเข้าข้อมูลในการประเมิน (จำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก)								
เก็บข้อมูลแบบสำรวจ IIT และ EIT								
ตอบแบบสำรวจ OIT								
ป.ป.ช. ตรวจสอบให้คะแนนแบบ OIT								
ชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันแบบ OIT								
ป.ป.ช. ประมวลผลคะแนน วิเคราะห์ผลและให้ข้อเสนอแนะ								
ป.ป.ช. กลับกรอง นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และประกาศผล								

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ				
1. การสื่อสารและติดตามกระบวนการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	1) ดำเนินการติดตามให้มีการนำกระบวนการดังต่อไปนี้ ไปดำเนินการอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร • ต้นปี: จัดทำ KPIs และวางแผนพัฒนาพนักงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชาร่วมพูดคุยหารือกับพนักงานในการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และวางแผนการพัฒนาาร่วมกัน เพื่อให้พนักงานรับทราบและเข้าใจสิ่งที่คาดหวังร่วมกัน ซึ่งจะเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานและผู้บังคับบัญชา และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน • กลางปี: ผู้บังคับบัญชาพูดคุยหารือกับพนักงาน (Two-way) เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานกลางปี ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและให้การสนับสนุนหากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนติดตามแผนการพัฒนาพนักงาน เช่น จุดแข็ง ข้อควรพัฒนา เป็นต้น • ปลายปี: ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขึ้นเงินเดือน โดยดำเนินการตามลำดับสายบังคับบัญชาจนถึงผู้บริหารสูงสุด เพื่อ alignment ภาพรวมและพิจารณาผลขั้นสุดท้าย และแจ้งผลดังกล่าวให้แก่พนักงานรับทราบ ตลอดจนทำการ Two-way ระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงาน ด้วยการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ครอบคลุมจุดแข็ง ข้อควรพัฒนา แนวทางการพัฒนาศักยภาพพนักงาน สิ่งทีพนักงานต้องการความช่วยเหลือ และข้อคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม ซึ่งสายงานทรัพยากรบุคคลองค์กร มีการสื่อสารความกระบวนการดังกล่าวให้กับผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านสื่อต่าง ๆ ภายในองค์กร เช่น E-mail, What's new, ระบบ ME on Mobile, Intranet, การประชุมกลุ่มที่ปรึกษาประจำสายอาชีพ เป็นต้น รวมทั้ง มุ่งเน้นให้ความรู้ Line Manager โดยจัดทำเป็น Line Manager Two-way Communication Guidelines และอบรมผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำ-ผู้บังคับบัญชา เช่น AMP, LDP ฯลฯ	สายงานทรัพยากรบุคคล / ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล	• ดำเนินการจัดประชุมเพื่อหารือแนวทางการปรับปรุงการสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับ ตัวชี้วัดเรื่อง การใช้อำนาจ โดยได้กำหนดแผนการปรับปรุงผ่านการดำเนินการสื่อสารแนวทางฯ ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบถึงกระบวนการจัดทำ KPI และระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน • ดำเนินการสื่อสาร แนวทางฯ ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบถึงกระบวนการจัดทำ KPI และระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างทั่วถึงและประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องผ่านช่องทาง email ภายในหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอในช่วงเวลาที่กำหนดให้มีการดำเนินการตามกิจกรรมดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีความเข้าใจและดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	บุคลากรรับทราบและเข้าใจกระบวนการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยสามารถดำเนินงานตามกระบวนการที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการการสื่อสารและติดตามกระบวนการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปตท. นำระบบการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System: PMS) มาใช้ในการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อสร้างให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กรและเสริมสร้างความผูกพัน รวมถึงเชื่อมโยงกับมุมมองตาม Balance Scorecard ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่

1. Product & Service Outcomes มุมมองด้านผลิตภัณฑ์
2. Customer-Focused Outcomes มุมมองด้านลูกค้า
3. Financial & Market Outcomes มุมมองทางการเงิน
4. Workforce-Focused Outcomes มุมมองด้านบุคลากร
5. Process Effectiveness Outcomes มุมมองด้านกระบวนการภายใน
6. Leadership Outcomes มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา

นอกจากการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กรแล้ว ปตท.ยังกำหนดตัวชี้วัดในระดับกลยุทธ์ซึ่งจะถูกถ่ายทอดไปสู่ระดับปฏิบัติการ และรายบุคคลตามลำดับผ่านระบบ COACH ตลอดจนมีการติดตามการดำเนินงาน อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี โดยพนักงานและผู้บังคับบัญชาต้องติดตามผลการดำเนินงานครึ่งปีในไตรมาสที่ 2 และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีในไตรมาสที่ 4 ครอบคลุมการวางแผน การติดตามความคืบหน้า และการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และกลยุทธ์ขององค์กร

โดยสายงาน ผนญ. มีการกำหนดแผนงาน iprompt ที่จะช่วยสนับสนุนให้กลไกการสื่อสารความในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการการสื่อสารและติดตามกระบวนการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน

สื่อสารแนวปฏิบัติที่ดีตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ปตท.

แนวปฏิบัติเรื่อง การปฏิบัติต่อพนักงาน

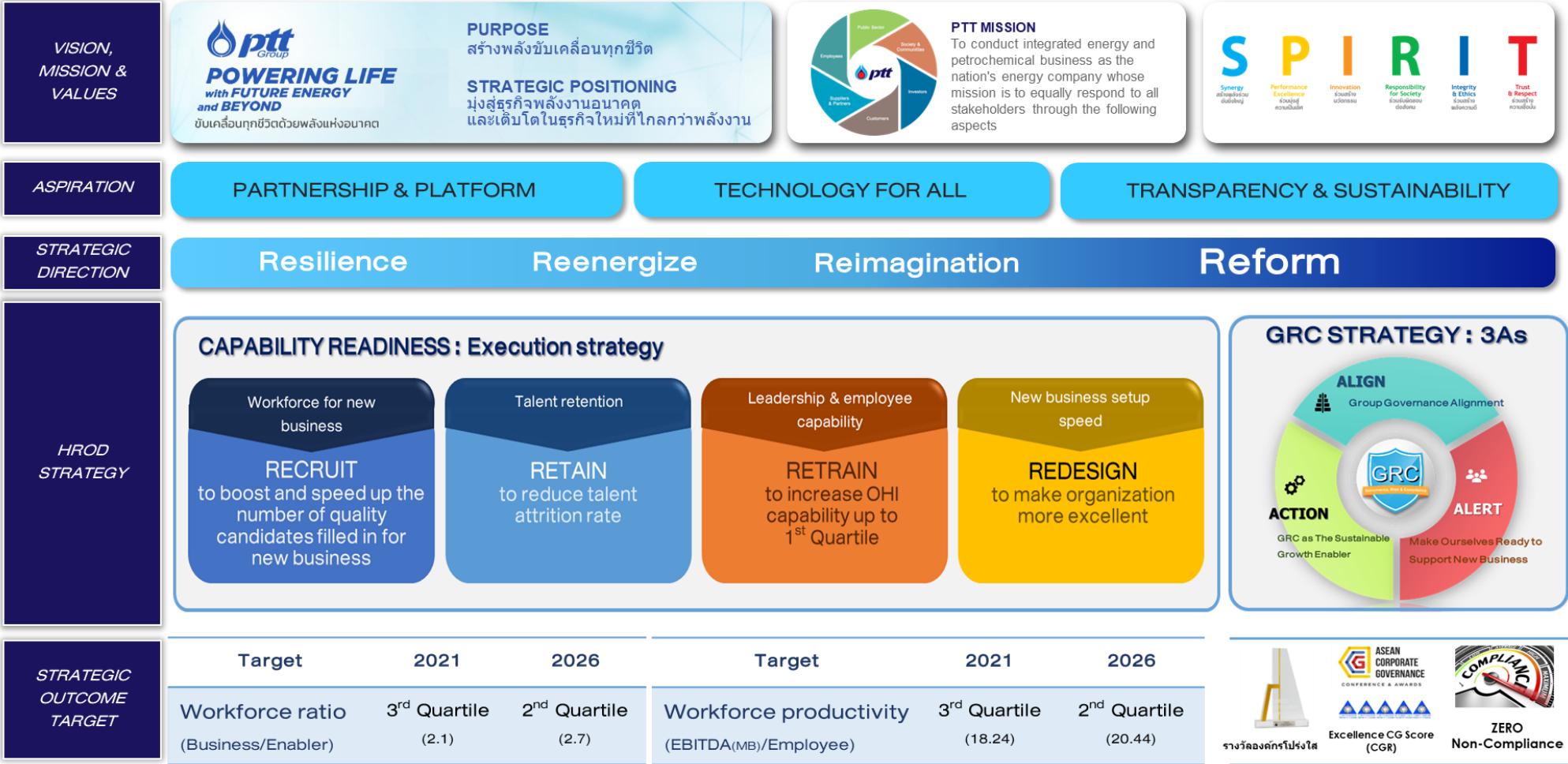


1. ปตท. ปฏิบัติต่อบุคลากรของ ปตท. ทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
2. ปตท. ให้โอกาสบุคลากรของ ปตท. ทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของ เงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสมตามระเบียบของ ปตท. อีกทั้งให้โอกาสศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมทั้งภายในและ ภายนอก
3. บุคลากรของ ปตท. ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและ จริยธรรม และมีความรับผิดชอบ ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นการจำเป็น หรือเพื่อความ สะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการการสื่อสารและติดตามกระบวนการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน

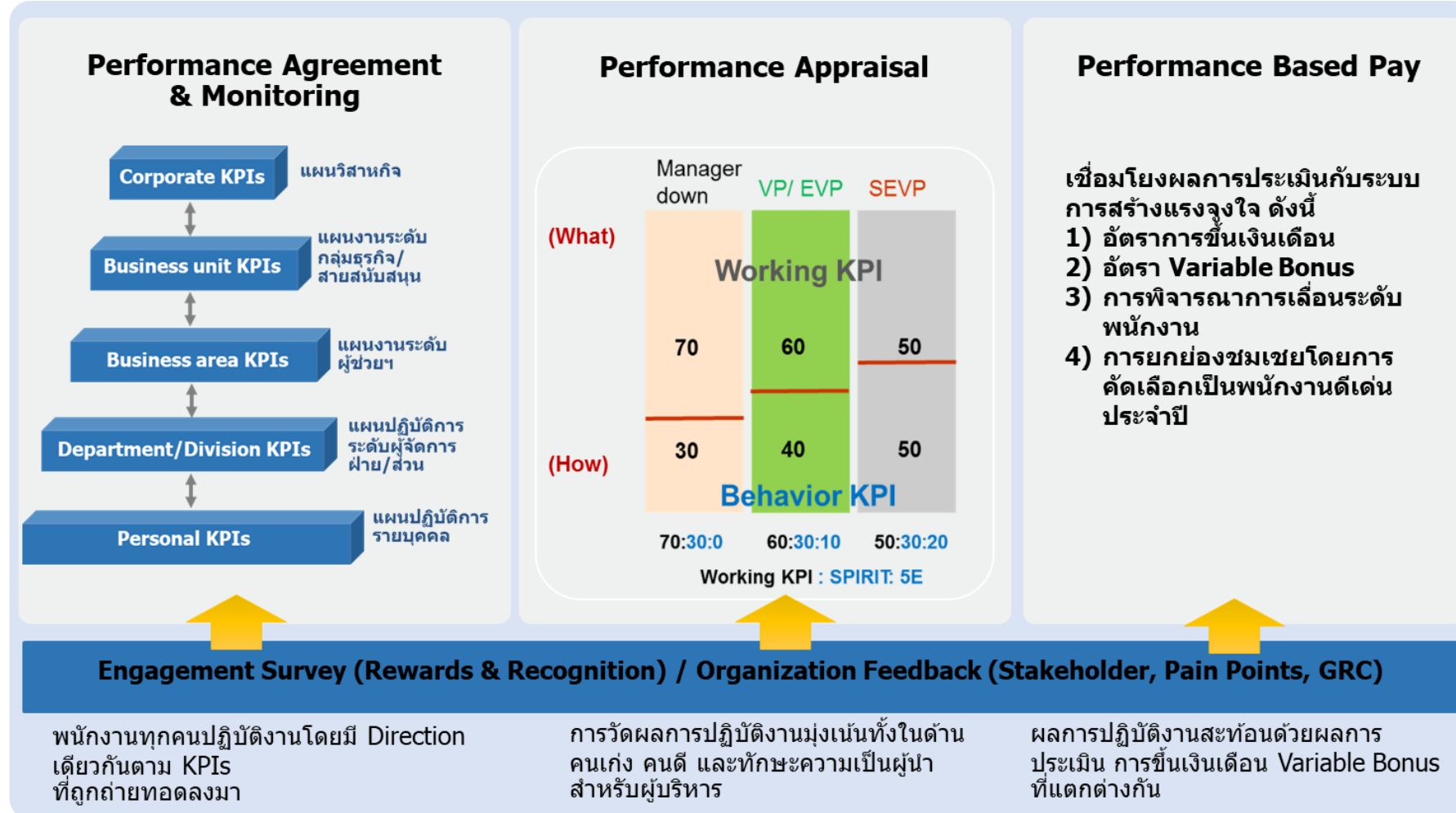
สื่อสาร ความเชื่อมโยงของทิศทางกลยุทธ์ของ ปตท. และ HR



สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการการสื่อสารและติดตามกระบวนการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน

สื่อสาร แนวทางการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน



สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการการสื่อสารและติดตามกระบวนการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน

สื่อสาร แนวทางการจัดทำ KPI การทบทวนผลการปฏิบัติงานประจำปี และการประเมินผลการปฏิบัติงานปลายปี

จัดตั้ง KPIs ประจำปี 2566 ในระบบ COACH

โดยจำนวน KPIs

ระดับ 14 ขึ้นไป ไม่เกิน 15 ตัว

ระดับ 13 ลงมา ไม่เกิน 10 ตัว

พร้อมกันนี้ ผู้บังคับบัญชาสามารถเข้าไปดู Success Profile ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อดูเป็นการตั้งต้นการพัฒนาขึ้น โดยสามารถประเมินได้ตลอด

ช่วงเวลาดำเนินการ

ระดับ 18-19 : 27 ม.ค. - 3 ก.พ. 66

ระดับ 16-17 : 4 - 10 ก.พ. 66

ระดับ 14-15 : 11-17 ก.พ. 66

ระดับ 13 ลงมา : 18 ก.พ. - 3 มี.ค. 66

สำหรับพนักงาน Secondment ดำเนินการได้จนถึง 15 มี.ค. 66

ดำเนินการ Click

รายละเอียดและคู่มือตามเอกสารแนบ

สำคัญ

จุดพลั้งศักยภาพ

จับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายร่วมกัน

ขอให้ผู้บังคับบัญชาร่วมกับพนักงานประเมินผล KPIs กลางปี / Two-way / ทบทวน Success Profile และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ในระบบ COACH

ตั้งแต่ 1 - 31 ก.ค. 66

ดำเนินการ Click

รายละเอียดและคู่มือตามเอกสารแนบ

หมายเหตุ : หน่วยงานและตำแหน่งในการจัดทำ KPIs นำระบบ KPI Dashboard เพื่อจัดทำรายงานความก้าวหน้าในระบบ และภาค Interface นำในระบบ COACH เพื่อเป็นการส่งข้อมูลค่าคะแนนที่แท้จริง และคะแนนในระบบนำ นำในระบบ COACH พนักงานจะต้องดำเนินการใส่ ค่าคะแนนประเมินตนเอง ในระบบ COACH เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผล KPIs (Rating) ต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่งตามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ KPI Dashboard : ส่งตามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ HR Business Partner กิจสุภาวัน (ทนาย/ทนาย/ทนาย.) Admin ลายม่าน

ติดต่อสอบถามการใช้งานระบบ COACH / ระบบ KPI Dashboard โทร. 13456

ช่วงเวลาสำคัญปี 2566

กำหนดประเมิน KPIs ประจำปี ในระบบ COACH

ดำเนินการ Click

รายละเอียดและคู่มือตามเอกสารแนบ

หมายเหตุ : หน่วยงานและตำแหน่งในการจัดทำ KPIs นำระบบ KPI Dashboard เพื่อจัดทำรายงานความก้าวหน้าในระบบ และภาค Interface นำในระบบ COACH เพื่อเป็นการส่งข้อมูลค่าคะแนนที่แท้จริง และคะแนนในระบบนำ นำในระบบ COACH พนักงานจะต้องดำเนินการใส่ ค่าคะแนนประเมินตนเอง ในระบบ COACH เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผล KPIs (Rating) ต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่งตามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ KPI Dashboard : ส่งตามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ HR Business Partner กิจสุภาวัน (ทนาย/ทนาย/ทนาย.) Admin ลายม่าน

ติดต่อสอบถามการใช้งานระบบ COACH / ระบบ KPI Dashboard โทร. 13456

"ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปตท. จะดำเนินการพิจารณาโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้บริหารสูงสุดของสายงาน เพื่อการ Alignment ผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน ในภาพรวมทั้งสายงาน"



ช่วงเวลาสำคัญปี 2566

กำหนดประเมิน KPIs ประจำปี ในระบบ COACH

ดำเนินการ Click

รายละเอียดและคู่มือตามเอกสารแนบ

หมายเหตุ : หน่วยงานและตำแหน่งในการจัดทำ KPIs นำระบบ KPI Dashboard เพื่อจัดทำรายงานความก้าวหน้าในระบบ และภาค Interface นำในระบบ COACH เพื่อเป็นการส่งข้อมูลค่าคะแนนที่แท้จริง และคะแนนในระบบนำ นำในระบบ COACH พนักงานจะต้องดำเนินการใส่ ค่าคะแนนประเมินตนเอง ในระบบ COACH เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผล KPIs (Rating) ต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่งตามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ KPI Dashboard : ส่งตามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ HR Business Partner กิจสุภาวัน (ทนาย/ทนาย/ทนาย.) Admin ลายม่าน

ติดต่อสอบถามการใช้งานระบบ COACH / ระบบ KPI Dashboard โทร. 13456

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการการสื่อสารและติดตามกระบวนการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน

สื่อสาร แนวทางการพัฒนาพนักงาน



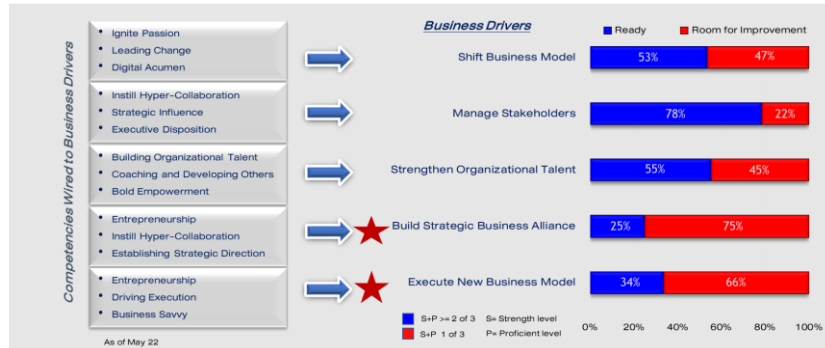
ปตท. มีแนวทางในการพัฒนาพนักงาน โดยพิจารณาตาม Employee journey ของพนักงานในแต่ละช่วงเวลาที่อยู่ในองค์กร และตามภารกิจที่พนักงานได้รับมอบหมายในช่วงเวลานั้น ๆ เพื่อตอบโจทย์เป้าหมายทางธุรกิจ



สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการการสื่อสารและติดตามกระบวนการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน

สื่อสาร แนวทางการพัฒนาพนักงานเพื่อรองรับธุรกิจ



New Core Competency Cascading BLUE = Primary Competency		New Competency		Update Competency	
	CEO	SEVP	EVP	VP	DM
Interpersonal	Navigating Politics	Instill Hyper-Collaboration	Building Partnerships	Hyper-Collaboration	Building Working Relationship
	Strategic Influence				Communication
	Executive Disposition				
Leadership	Coaching and Developing Others	Coaching	Continuous Learning	Applied Learning	
	Bold Empowerment	Extended Empowerment			
	Driving Execution	Execution	Planning and Organizing	Work Standards	Managing Work
	Leading Change	Facilitating Change	Continuous Improvement	Initiating Action	Quality Orientation
	Inspiring Excellence				
Business / Management	Ignite Passion	Inspiring Team			
	Building Organizational Talent	Building Talent			
	Establishing Strategic Direction	Strategic Planning	Aligning Performance for Success		
	Financial Acumen	360° Decision Making	Connected Decision Making		
	Digital Acumen	Digital Insight	Technology Savvy		
	Global Acumen				
	Business Savvy	Business Acumen			
Personal Attributes	Innovation in Action	Innovation	Customer Focus	Customer Orientation	Building Customer Loyalty
	Driving for Results				
	Adaptability				

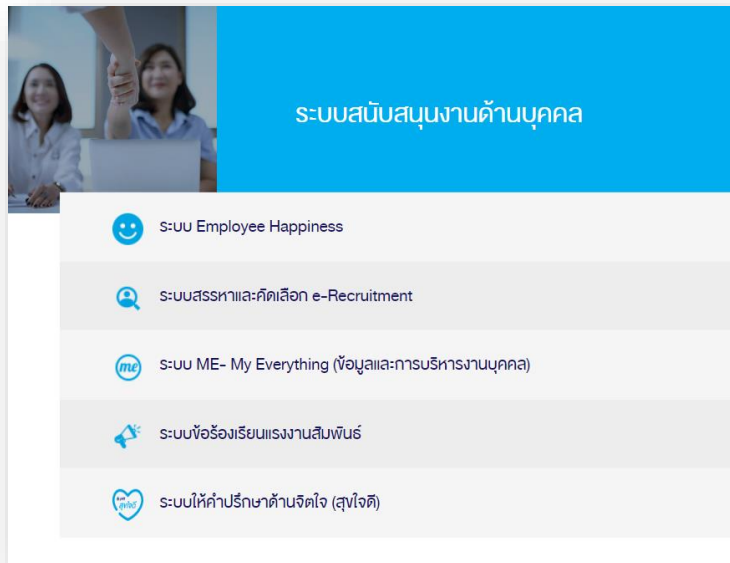


สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการการสื่อสารและติดตามกระบวนการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผล การปฏิบัติงาน

สื่อสาร การส่งเสริมให้ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์มีธรรมาภิบาล

1. การมีช่องทางในการรับฟัง และบริหารข้อร้องเรียนของบุคลากร
2. การมีโครงสร้างคณะกรรมการ และการดำเนินงานของคณะกรรมการ เช่น
 - 1) มีคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - 2) การมีหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการลงโทษและการให้รางวัล
 - 3) มีคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์ และพิจารณาปรับเปลี่ยนตำแหน่งบุคลากร
3. การศึกษาและทบทวน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน HR เพื่อลดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว สนับสนุน การดำเนินงานเชิงยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์



PR-HR | HR Communication

ปตท. คัดเลือกพนักงานดีเด่น

ด้วยหลักเกณฑ์ตามค่านิยม **SPiRiT**

- คุณสุจินดา พลอยมนตรี (นพณ.) ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ปตท. ประจำปี 2564 พร้อมด้วยคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams Meeting เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งในปีนี้มีพนักงานที่ได้รับการเสนอชื่อจากหน่วยงานต่างๆ ทั่วประเทศรวมทั้งพนักงาน Secondment จำนวนทั้งสิ้น 37 ท่าน โดยผลการคัดเลือก อย่างเป็นทางการจะประกาศให้ทราบต่อไป

รางวัลพนักงานดีเด่นครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ตามค่านิยม **SPiRiT** ได้แก่ ประเภทที่ 1 **SPi** STAR ประกอบด้วย ด้านการสร้างมูลค่าเพิ่ม ด้านการบริการลูกค้า ด้านการสร้างสรรค์ และประเภทที่ 2 **RI**T STAR ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งเสริมธรรมาภิบาล และสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กร

รางวัลพนักงานดีเด่นจัดขึ้นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจและเชิดชูเกียรติพนักงาน ที่มีผลงานให้กับกลุ่ม ปตท. อย่างเด่นชัดและต่อเนื่อง อันนำไปสู่การเป็นต้นแบบ ให้กับพนักงานในองค์กร

ptt SPiRiT

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
1. การปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การเบิกยืม ยานพาหนะและอุปกรณ์สารสนเทศของ ปตท.	การให้บริการยานพาหนะ - วิเคราะห์ผลประเมิน และประชาสัมพันธ์เน้นย้ำช่องทางการจองรถผ่าน QR Code เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งาน และนำผลจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานไปจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการและระบบให้เสถียรมากยิ่งขึ้น - สื่อความเน้นย้ำผ่านช่องทาง PR ประจำเดือน เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการยืมรถยนต์ของ ปตท. ให้ใช้งานเพื่อกิจการของ ปตท. เท่านั้น และผู้บังคับบัญชาจะต้องกำกับดูแลการใช้งานดังกล่าว รวมถึงสื่อสารผลการประเมินความพึงพอใจปี 2565 ของพนักงานผู้ใช้บริการรถยนต์ของ ปตท. - เพิ่มเติมการประชาสัมพันธ์เรื่องการห้ามนำรถยนต์ของหน่วยงานราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว และบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการกำกับดูแลการใช้งานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อกิจการของ ปตท. อุปกรณ์สารสนเทศ - จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการจากผลการประเมินการให้บริการและการกำกับดูแลการให้บริการด้านดิจิทัล ปี 2565 - นำความต้องการของผู้ใช้งานมาใช้กำหนด requirement ของ notebook ในการจัดหา เช่น การเพิ่ม spec audio system เพื่อรองรับการประชุม online การลดระยะเวลาสัญญาเช่าจากเดิม 4 ปีเป็น 3 ปี - เพิ่มเติมการสื่อความ/ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนในการเบิกยืมอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ของ ปตท. และการสื่อความในรูปแบบ proactive ให้พนักงานรับทราบขั้นตอนการดำเนินงานหรือประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อขอจัดข้อสงสัย รวมถึงการสื่อความนโยบาย cyber security และการดำเนินงานของ ปตท. ที่จะไม่สามารถนำเครื่องของ ปตท. ไปใช้ในเว็บไซต์ผิดกฎหมาย หรือการปกป้องข้อมูลสำคัญขององค์กร เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล	ฝ่ายกลยุทธ์จัดหาและบริหารสำนักงาน ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล ฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัล	- ดำเนินการจัดประชุมเพื่อหารือแนวทางการปรับปรุงการสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับ ตัวชี้วัดเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ วิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการยานพาหนะ และอุปกรณ์สารสนเทศในปีที่ผ่านมาพร้อมด้วย และกำหนดแผนการปรับปรุงผ่านการดำเนินการสื่อสารแนวทางการเบิกยืมอุปกรณ์และการใช้งานให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของการเบิกยืมดังกล่าว - ดำเนินการสื่อสาร ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบถึงกระบวนการเบิกยืมยานพาหนะ และอุปกรณ์สารสนเทศ ที่สะดวกและรวดเร็วผ่านระบบ PTT Car Reservation และระบบ IT Service Request และประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องผ่านทาง email ภายในหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ	บุคลากรรับทราบและเข้าใจกระบวนการเบิกยืมยานพาหนะและอุปกรณ์สารสนเทศ ของ ปตท. โดยเมื่อประเมินความพึงพอใจเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการบริการประจำปีแล้ว พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจมีคะแนนสูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการการปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การเบิกยืม ยานพาหนะและอุปกรณ์สารสนเทศของ ปตท.

สื่อสารแนวปฏิบัติที่ดีตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ปตท.

การปฏิบัติต่อพนักงาน

บุคลากรของ ปตท. สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ ทรัพย์สินและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของ ปตท. ในหน้าที่อย่างเต็มที่ เพื่อประโยชน์ของ ปตท. แต่ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ ทรัพย์สินและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ไปในการอื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ

การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

1. ปตท. ต้องวางรากฐานให้บุคลากรของ ปตท. ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในมีการรายงานการรับ การเบิกจ่ายอย่างแม่นยำ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องมีการสอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานให้มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ โดยมีการรายงานผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อ คณะกรรมการ ปตท. และผู้ถือหุ้นทราบ
3. ปตท. ต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากร ที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของ ผู้ตรวจสอบภายใน



สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการการปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การเบิกยืม ยานพาหนะและอุปกรณ์สารสนเทศของ ปตท.

การขอเบิก / ยืม ทรัพย์สินของ ปตท.

Employee System->ระบบจองรถ

ระบบจองรถ

การรับ-คืนรถ และ การลงเวลาเริ่ม-สิ้นสุดปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ

- กด "ขอรถใหม่/จองรถใหม่" ในเมนู "จองรถ" หรือ สแกน QR ที่ลิ้งค์นี้
- กรอก PIN ที่หน้าจอแล้ว แลกดปุ่ม "ตกลง"
- กดปุ่มเวลาเริ่ม-คืนรถ กดปุ่มเวลาเริ่ม-สิ้นสุดปฏิบัติงาน และ กดปุ่มยืนยันการจอง (OK)

แบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้บริการ (ข้อมูลของท่านจะเป็นความลับ)

- ☒ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ แย่มาก

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

PR - ประชาสัมพันธ์ประจำเดือน

การขอใช้รถส่วนกลาง "แหล่งรวมรถ / หน่วยงาน" ผ่านระบบ

- 1. Login ระบบจองรถ**
ช่องทางดังนี้
1) PTT Intranet > Employee system
2) M3 Application
3) QR Code
- 2. สร้างใบคำขอใช้รถส่วนกลาง**
> เลือกวันที่ เวลา ประเภทรถ
> เลือกประเภทรถ
> เลือกจุดปล่อยรถ
> เลือกจุดรับรถ
- 3. ใช้รถตาม ช่วงเวลาที่ขออนุญาต**
- 4. การปิดงาน**
เฉพาะกรณีรถที่ปล่อยรถ
> ระบุ การขอใช้รถ > ยืนยัน รถหน่วยงาน
> คลิกเลือกในช่อง "รถที่ปล่อยและรับคืน, วันที่ปล่อยและรับคืน, คลิกปุ่มปิดงาน"

Don't ห้ามทำ
ห้ามทำรถยืมส่วนตัวกลางไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

Do ทำ
✓ ใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจกรของ ปตท. เท่านั้น
✓ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนใช้ทุกครั้ง
✓ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้วให้ส่งรถส่วนกลางคืนมาเก็บรักษาในพื้นที่ ปตท.

ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่กำกับดูแลการใช้งานรถส่วนกลางให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และหมั่นสอบถามให้ผู้ใช้ได้บังคับบัญชาทราบไปใช้ในการอื่นหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

อ้างอิง ข้อกำหนดการบริหารยานพาหนะ พ.ศ. 2562 P-ศูนย์ -0014 การใช้และการเก็บรักษายานพาหนะ

สื่อความการขอใช้บริการอุปกรณ์สารสนเทศ

การขอ Software License ประจำปี 2567

**** PTT Software License** (สำหรับพนักงาน PTT และหน่วยงานพันธมิตร)

กรุณา...! ต่ออายุการใช้งานให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ **15 ธันวาคม 2566**

ดำเนินการล่วงหน้า แจ้งทีมระบบเพื่อพิจารณา

วิธีการง่าย ๆ ดังนี้

- ดำเนินการขอต่ออายุบัญชีใช้งานตามหัวข้อที่กำหนด ผ่านระบบ **PTT IT Service Request** โดยไปที่ **IT Services**
- เลือกประเภทที่ต้องการต่ออายุ

การขอ User Account ประจำปี 2567

**** Account Domain PTT** (สำหรับพนักงาน PTT และหน่วยงานพันธมิตร)

**** Account SAP PTT** (สำหรับพนักงาน PTT และหน่วยงานพันธมิตร)

กรุณา...! ต่ออายุการใช้งานให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ **15 ธันวาคม 2566**

ดำเนินการล่วงหน้า แจ้งทีมระบบเพื่อพิจารณา

วิธีการง่าย ๆ ดังนี้

- ดำเนินการขอต่ออายุบัญชีใช้งานตามหัวข้อที่กำหนด ผ่านระบบ **PTT IT Service Request** โดยไปที่ **IT Services**
- เลือกประเภทที่ต้องการต่ออายุ

แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการบริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เรียนเชิญทุกท่านร่วมประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัล (กตม.) ประจำปี 2565 เพื่อ กตม. จะได้นำผลการประเมินไปปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

ประเมินออนไลน์ตั้งแต่ วันที่ - **17 กุมภาพันธ์ 2566**

Scan QR Code

หรือคลิกที่นี่

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ กตม. Email : PR-DSD@pttcl.com

เรียนรู้ทุกท่านร่วมประเมินความพึงพอใจ

ต่อการให้บริการของฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัล (กตม.) ประจำปี 2565

เพื่อ กตม. จะได้นำผลการประเมินไปปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

ประเมินออนไลน์ตั้งแต่ วันที่ - **17 กุมภาพันธ์ 2566**

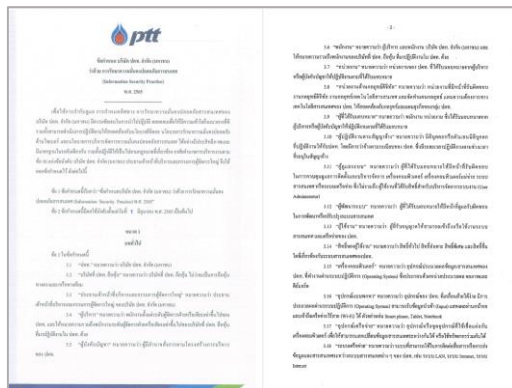
Scan QR Code

หรือคลิกที่นี่

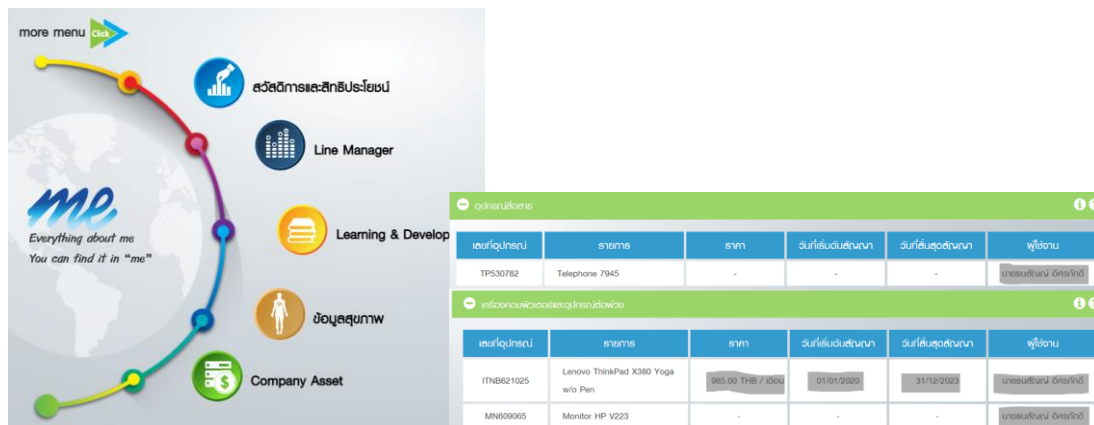
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ กตม. Email : PR-DSD@pttcl.com

มาตรการการปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การเบิกยืม ยานพาหนะและอุปกรณ์สารสนเทศของ ปตท.

นโยบาย Cyber Security



ระบบงาน PTT ME สามารถเรียกดู Asset ของพนักงานได้ที่
Icon - Company Asset เพื่อดูทรัพย์สินของพนักงาน



รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 6-8 คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงการทำงาน				
1. การปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	ด้านคุณภาพการดำเนินงาน 1) แจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน 2) สื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานให้ทราบเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี เรื่องการปฏิบัติต่อลูกค้า และลูกค้า ให้มีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร 1) แจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลให้บุคคลภายนอกรับทราบ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีหลายช่องทาง รวมไปถึงการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานให้กับลูกค้า/คู่ค้า/ผู้ที่มาติดต่อ ด้านการปรับปรุงการดำเนินงาน 1) แจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อกำหนดกระบวนการ/แนวปฏิบัติเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อมีส่วนร่วมเสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และมีขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น	ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล / หน่วยงานขายและการตลาด / ฝ่ายกลยุทธ์จัดหาและบริหารสำนักงาน	- ดำเนินการจัดประชุมเพื่อหารือแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานทั้ง 3 ตัวชี้วัด โดยพบว่า ปัจจุบัน ปตท. มีการดำเนินการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ แต่อาจยังสื่อสารการดำเนินการดังกล่าวได้ไม่ทั่วถึง จึงพิจารณาจัดทำแผนการสื่อสารการดำเนินการข้างต้น - เพิ่มเติมการสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงานของ ปตท. การรับฟังความคิดเห็น และการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น กิจกรรมสัมมนา คู่ค้า ปตท. กิจกรรม PTT Group CG Day การสื่อสารผ่าน Social Network และการสื่อสารผ่านหน้าเว็บไซต์ ปตท. เป็นต้น	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบการดำเนินงานของ ปตท. ทั้งด้านคุณภาพการดำเนินงาน ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร และด้านการปรับปรุงการดำเนินงาน ส่งผลให้ผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 6-8 คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงการทำงาน มีผลคะแนนเพิ่มขึ้นทั้ง 3 ตัวชี้วัด

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก



สื่อความ แนวปฏิบัติเรื่อง การปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค

ปตท. คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อ สินค้าและบริการจาก ปตท. รวมทั้งผู้บริโภค ซึ่งเป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการที่ ปตท. ผลิต ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค โดยต้องให้บริการลูกค้า และผู้บริโภคด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

1

พัฒนาสินค้าและบริการให้ครบวงจร ส่งมอบสินค้าและบริการอย่างรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค รักษาสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า



2

ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจซื้อ

3

พัฒนาความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของ ปตท. ความปลอดภัยของผู้บริโภคมีความสำคัญยิ่ง มีการอบรมเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัด สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ



4

จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนของผู้บริโภคอย่างเหมาะสม และดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและบุคลากรเป็นสำคัญ

5

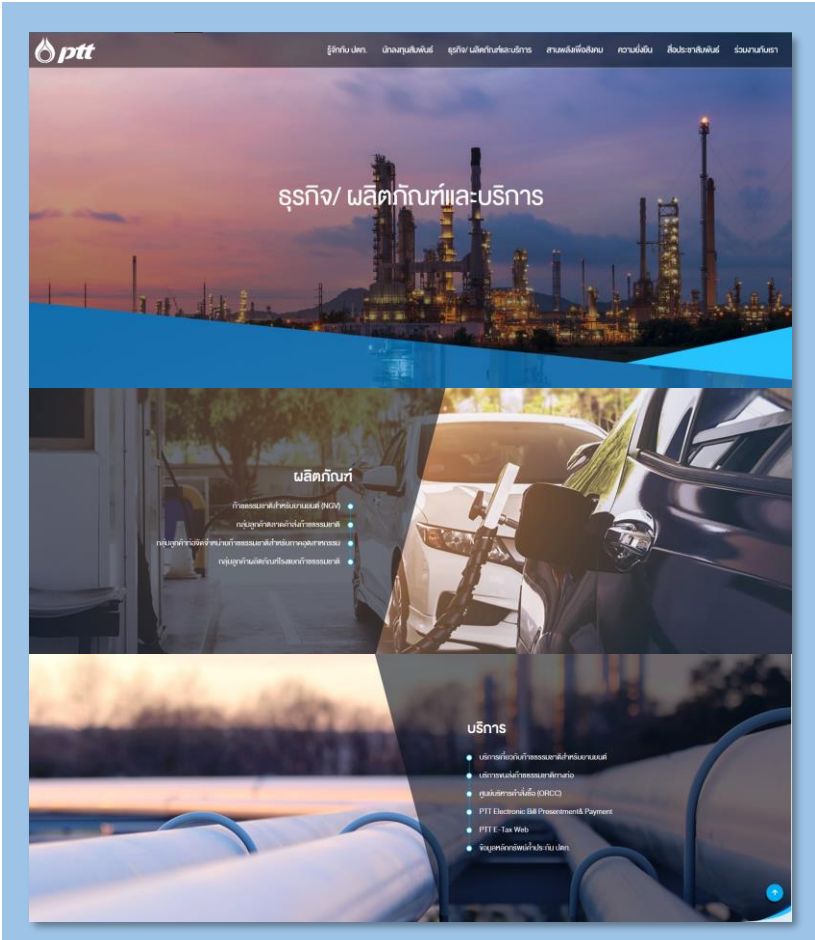
ระบุและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการ ปฏิบัติตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการ



สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การสื่อสารข้อมูลผลิตภัณฑ์และการให้บริการของ ปตท.



สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การติดต่อสอบถาม

The screenshot displays the PTT Contact Center website interface. At the top, there is a navigation bar with the PTT logo and various service links. Below this, a large banner features the word 'ติดต่อ' (Contact) and a background image of a modern building. The main content area contains a contact form with the following fields: a dropdown menu for 'สาขา' (Branch), text input fields for 'ชื่อผู้ติดต่อ' (Contact Name), 'หน่วยงาน/ชื่อองค์กร' (Organization/Company Name), 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number), 'อีเมล' (Email), and 'เรื่อง' (Subject). There is also a large text area for 'รายละเอียด' (Details). A checkbox option 'ไม่ประสงค์เปิดเผยข้อมูล' (Do not wish to disclose information) is present. A CAPTCHA image with the text 'FAMOT' is shown. At the bottom of the form are buttons for 'ตกลง' (Agree) and 'เริ่มใหม่' (Start Over). Below the form, it says 'หรือ ติดต่อ e-mail: contact@pttplc.com'. The footer includes social media links for PTT News, We Love PTT, PTT Group, and PTTPLC, along with a copyright notice for 2566.



<https://www.pttplc.com/th/Contact.aspx>

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การสื่อสารสร้างความเข้าใจผ่านกิจกรรมสัมมนาผู้ค้า ปตท.



จุดพลังขับเคลื่อนธุรกิจอย่างยั่งยืน
Ignite Sustainable Partnerships

ฝ่ายกลยุทธ์จัดหาและบริหารสำนักงาน (จบกญ.) จัดงานสัมมนาผู้ค้า ปตท. ประจำปี 2566 ภายใต้แนวคิด “IGNITE SUSTAINABLE PARTNERSHIPS จุดพลังขับเคลื่อนธุรกิจอย่างยั่งยืน” เพื่อสื่อความ แลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจเรื่องนโยบายและกลยุทธ์ ของ ปตท. ซึ่งได้รับเกียรติจาก **คุณชฎิล ชวนะลิขิกร รบญ.** เป็นประธานเปิดงานสัมมนา และสื่อความทิศทางการดำเนินธุรกิจ ปตท. พร้อมด้วย **คุณศรีศุภกร บุญเพชร ผศญ.** กล่าวถึงวัตถุประสงค์การจัดงาน โดยมีผู้บริหาร พนักงานสายงานจัดหาของกลุ่ม ปตท. และผู้ค้าเข้าร่วมงานกว่า 130 ท่าน ณ โรงแรมมิราเคิลแกรนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพฯ เมื่อวันที่ 6 กันยายน ที่ผ่านมา

งานสัมมนาผู้ค้า ปตท. จัดขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ค้าซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียสำคัญของ ปตท. ได้รับการขอมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ ปตท. ได้นำเทคโนโลยีเข้ามาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินธุรกิจที่มุ่งเน้นความโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักการ GRC ตลอดจนการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน และสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งถือเป็นอีกหนึ่งความร่วมมือในฐานะพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนต่อไป



ปตท. จัดงานสัมมนาผู้ค้า
Supplier Relationship Management ประจำปี 2566
ภายใต้แนวคิด **Ignite the Growth Together**

ฝ่ายวิศวกรรมบำรุงรักษาและบริหารโครงการ ร่วมกับ ฝ่ายวิศวกรรมโครงการและบำรุงรักษาโรงงานผลิตปิโตรเลียม จัดงานสัมมนาผู้ค้า Supplier Relationship Management ประจำปี 2566 ภายใต้แนวคิด Ignite the Growth Together เมื่อวันที่ 14 พ.ย. ที่ผ่านมาน ณ โรงแรม เซ็นทารา แกรนด์ แอท เซ็นทรัลพลาซ่า ลาดพร้าว กรุงเทพฯ โดยได้รับเกียรติจาก **คุณสุวิทย์ อารีกุล ผปท.** เป็นประธานเปิดงาน พร้อมด้วย **คุณคุณธิปไตย ภาสวณิชยพงศ์ ผจก.** และ **คุณศรีศุภกร บุญเพชร ผศญ.** ผู้บริหาร พนักงาน ปตท. และผู้บริหารบริษัทผู้ค้ากว่า 145 ราย เข้าร่วมงาน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ปตท. ที่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส เท่าเทียม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ค้าของ ปตท. ทุกคน ได้รับการรับทราบแนวทางการดำเนินธุรกิจ และกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของ ปตท. ที่เปลี่ยนแปลงไปตามบริบทของการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน และเป็นโอกาสอันดีที่จะได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็นกับบริษัทผู้ค้า ซึ่งมีส่วนสำคัญที่จะส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของ ปตท. บรรลุเป้าหมายการเป็นองค์กรหลักเพื่อความมั่นคงทางพลังงานของประเทศต่อไป



สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การสื่อสารการปรับปรุงการดำเนินงานผ่าน กิจกรรม สัมมนาผู้ค้า ปตท.

สื่อความงานสัมมนาผู้ค้า ปตท. ปี 2566 ระบบขายแบบยื่นซองออนไลน์ (PTT Bid Submission) Part 4	การสื่อความระบบขายแบบยื่นซองออนไลน์ (PTT Bid Submission) โดย คุณพรรัตน์ ทองเลิศ พนักงานวิเคราะห์กลยุทธ์จัดหา ส่วนนโยบาย จัดหา บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	
สื่อความงานสัมมนาผู้ค้า ปตท. ปี 2566 ระบบหลักประกันสัญญา (PTT e-Bank Guarantee) Part 5	การสื่อความระบบหลักประกันสัญญา (PTT e-Bank Guarantee) โดย คุณพน รัชฎาภิบาล พนักงานวิเคราะห์กลยุทธ์จัดหาอาวุโส ส่วน นโยบายจัดหา บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	



สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การสื่อสารสร้างความเข้าใจผ่านกิจกรรม PTT Group CG Day 2023



PTT GROUP CG DAY 2023

GOOD to GREAT
Empowering for the Future

PTT Group CG Day 2023

พนักงานกำลังยกระดับความโปร่งใสสู่การเป็น “วัฒนธรรมองค์กร”

คุณนพพล ปันสุภา ปธ.ป. พร้อมด้วยผู้บริหารกลุ่ม ปตท. ร่วมแสดงพลังขับเคลื่อนธุรกิจด้วยหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี ในงาน PTT Group CG Day 2023 ครั้งที่ 15 ภายใต้แนวคิด “Good to Great : CG Empowering for the Future” แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญและส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมี **คุณวุฒิศร สติจิตต์ ปธ.ค.** ร่วมเสวนากับ CEO กลุ่ม ปตท. ได้แก่ PTTEP GC TOP IRPC GPSC และ OR เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจสู่อนาคตที่ยั่งยืนและนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้ในการทำงาน เมื่อวันที่ 17 ค.ค. ที่ผ่านมานี้



ในปีนี้งาน PTT Group CG Day 2023 จัดขึ้นในรูปแบบ Hybrid ซึ่งกิจกรรมภายในงานประกอบด้วย การแสดงวิสัยทัศน์ด้าน CG ของผู้บริหารระดับสูงของกลุ่ม ปตท. การเสวนาหัวข้อ CG Talk : Great of Trust โดย **ผศ.ดร.ต๋องกีสสร ยมนา** ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาเศรษฐศาสตร์การเมือง คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ผู้บริหาร พนักงานลูกค้า ผู้กี่ยวข้องจากหน่วยงานต่าง ๆ และสื่อมวลชน

จัดทำโดย ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล (กรณ.)

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การสื่อสารสร้างความเข้าใจผ่าน Social Network



การดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของ ปตท.
การดู 579 ครั้ง • 1 ปีที่แล้ว

 PTT Public Company Limited

ปตท. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศ พร้อมดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล ...



สื่อความงานสัมมนาผู้ค้า ปตท. ปี 2566 | ทิศทางและแนวทางในการดำเนินธุรกิจของ ปตท. |
Part 1

การดู 88 ครั้ง • 5 เดือนที่ผ่านมา

 PTT Public Company Limited

การสื่อความทักท้วงและแนวทางในการดำเนินธุรกิจของ ปตท. โดย คุณชฎิล ชวนะลิขิกร ...

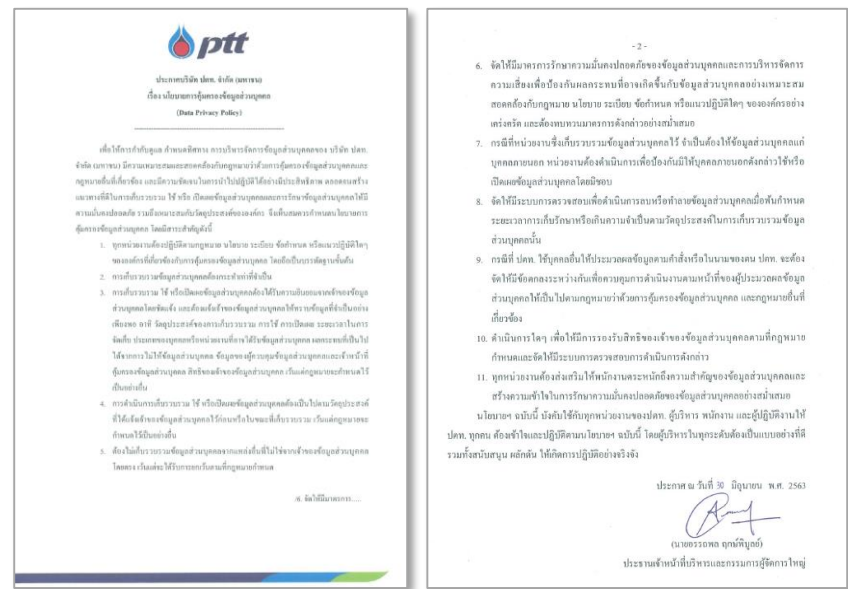
รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล				
1. การปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลของ ปตท. ตามหลักเกณฑ์ ITA ใหม่	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 1) เพิ่มเติมการเปิดเผยประกาศ ปตท. เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy) บนหน้าเว็บไซต์ของ ปตท. การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล 1) ท้าหรือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเปิดเผย ความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายเดือนหรือรายไตรมาส ปี 2566 ของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย • ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม • รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม 1) ท้าหรือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเปิดเผย ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในปี 2566 โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย • ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม • สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม • ผลจากการมีส่วนร่วม • การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	ฝ่ายกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร และ ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล ฝ่ายกลยุทธ์และนโยบายทรัพยากรบุคคล และ ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล ฝ่ายบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล	• ดำเนินการจัดประชุมเพื่อหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชี้แจงหลักเกณฑ์ ITA ด้านการเปิดเผยข้อมูลใหม่ ตามองค์ประกอบที่กำหนด • หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาแล้วพบว่า มีการดำเนินงานดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอยู่แล้ว จึงพิจารณาขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปิดเผยให้บุคคลภายนอกรับทราบ • สรุปข้อมูลตามหลักเกณฑ์ ITA ใหม่ และเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของ ปตท. เรียบร้อย	ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเรื่อง • นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy) • นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล • ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เรียบเรียงตามที่เกณฑ์ ITA กำหนด

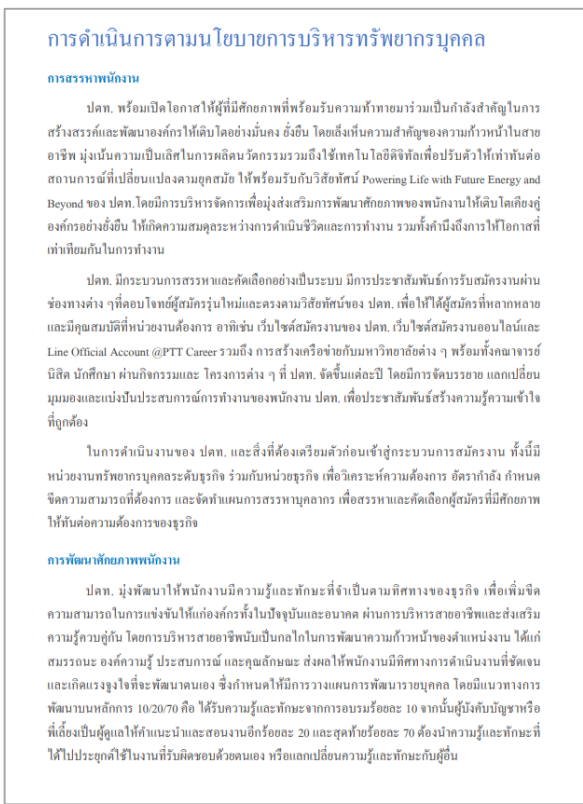
สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลของ ปตท. ตามหลักเกณฑ์ ITA ใหม่

ประกาศ ปตท. เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy) บนหน้าเว็บไซต์ของ ปตท.



นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล



การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



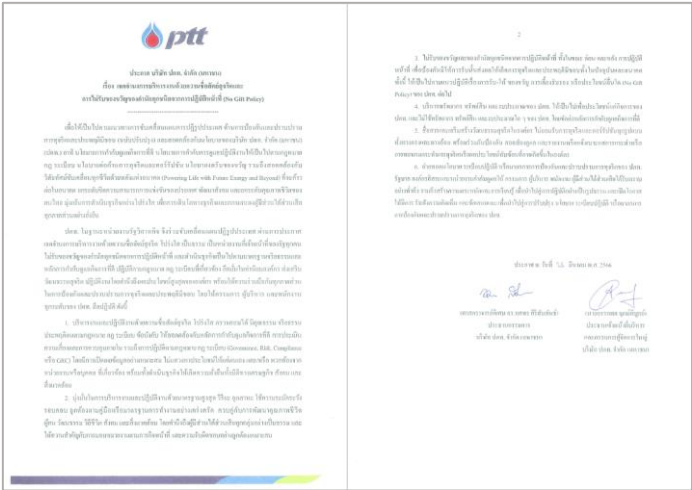
รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต				
1. การปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลด้านการป้องกันการทุจริตของ ปตท. ตามหลักเกณฑ์ ITA ใหม่	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - ศึกษาหลักเกณฑ์ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่องการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ สำนักงาน ป.ป.ท. - จัดทำประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy ประจำปี 2566 นำเสนอ ประธานกรรมการ ปตท. และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ลงนาม โดยเกณฑ์กำหนดให้ผู้บริหารสูงสุด ลงนาม และต้องเป็นการประกาศสำหรับปี 2566 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy - สรุปข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานประจำปี 2566 เกี่ยวกับกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญฯ เช่น การประชุม สัมมนา รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy - สรุปข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลการประเมินผลและรายงานผลตาม No Gift Policy ปี 2566	ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล	- สรุปผลการศึกษาลักษณะหลักเกณฑ์ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่องการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ สำนักงาน ป.ป.ท. - นำเสนอรายละเอียดการ ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและการไม่รับของขวัญของก้านัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี 2566 ต่อคณะกรรมการจัดการของ ปตท. และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ปตท. เพื่อพิจารณาอนุมัติ - ประธานกรรมการ ปตท. และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ลงนาม ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและการไม่รับของขวัญของก้านัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี 2566 - เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของ ปตท.	ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเรื่อง - ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy - รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy เรียบเรียงตามที่เกณฑ์ ITA กำหนด

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลด้านการป้องกันการทุจริตของ ปตท. ตามหลักเกณฑ์ ITA ใหม่

การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปี 2566



แนวปฏิบัติ เรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด



คู่มือ Do and Don't เกี่ยวกับเรื่องการรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด



ระบบรายงานของขวัญ กรณีรับและไม่สามารถส่งคืนได้



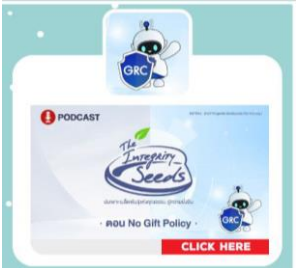
สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลด้านการป้องกันการทุจริตของ ปตท. ตามหลักเกณฑ์ ITA ใหม่

การดำเนินการบริจาคสิ่งของตามนโยบาย No Gift Policy



ประชาสัมพันธ์ / กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ



สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลด้านการป้องกันการทุจริตของ ปตท. ตามหลักเกณฑ์ ITA ใหม่

ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ปตท.

มาตรฐานจริยธรรมของ ปตท.

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ปตท.

เพื่อให้ได้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงาน ปตท. และสอดคล้องกับมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ปตท. บริษัทฯ ได้จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ปตท. ขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานของ ปตท. เป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ปตท. ซึ่งได้แก่

1. ต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของ ปตท.
2. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
3. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
4. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
5. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
6. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
7. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
8. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
9. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
10. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
11. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
12. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
13. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
14. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
15. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.
16. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของ ปตท.

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตของ ปตท.

เมื่อต้องทำงานจากบ้าน (Work From Home) ต้องปฏิบัติตาม

เมื่อต้องทำงานจากบ้าน (Work From Home) ต้องปฏิบัติตาม

เมื่อต้องทำงานจากบ้าน (Work From Home) ต้องปฏิบัติตาม

เมื่อต้องทำงานจากบ้าน (Work From Home) ต้องปฏิบัติตาม

เมื่อต้องทำงานจากบ้าน (Work From Home) ต้องปฏิบัติตาม

การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ

Legal Academy GRII

ความรู้เชิงกฎหมายของพนักงานรัฐวิสาหกิจในเรื่องการทุจริต/ประพฤติมิชอบ

ความรู้เชิงกฎหมายของพนักงานรัฐวิสาหกิจในเรื่องการทุจริต/ประพฤติมิชอบ

PLLI Legal Academy

หลักสูตร “การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบของ ปตท.”

การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบของ ปตท.

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรการคว่ำบาตรเศรษฐกิจ US UK EU UN Sanctions

Global Visual Class online

Global Visual Class online

POWERING LIFE with FUTURE ENERGY and BYOND

POWERING LIFE with FUTURE ENERGY and BYOND

POWERING LIFE with FUTURE ENERGY and BYOND

ร่วมขับเคลื่อน GRC ในกระบวนการทำงาน

POWERING LIFE with FUTURE ENERGY and BYOND

POWERING LIFE with FUTURE ENERGY and BYOND

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

มาตรการปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลด้านการป้องกันการทุจริตของ ปตท. ตามหลักเกณฑ์ ITA ใหม่



3-38

มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3

13. การรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด

ปตท. ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจรรยาบรรณและความโปร่งใส มีการปฏิบัติต่อกฎและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับกฎหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ปตท. จึงกำหนดนโยบายของของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณี เนื่องจากอาจนำมาซึ่งความเสียหายหรือผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน ทั้งนี้ บุคลากรของ ปตท. จะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด

NO GIFT POLICY

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเรื่องการรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด

การสื่อสาร No Gift Policy

NO Gift Policy

กลุ่ม ปตท. **งดรับของขวัญ** ในช่วงเทศกาลปีใหม่ และโอกาสอื่นใด

กลุ่ม ปตท. ชัดเจนในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ขอขอบคุณในความปรารถนาดีและในวิถีชีวิตที่มีดีกับเสมอมา

Integrity & Ethics หนึ่งใน ***SPIRIT** ค่านิยมองค์กรของ ปตท.

นายอรรถพล ฤกษ์พิบูลย์
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

NO GIFT POLICY

งดการมอบของขวัญ ยกย่องคุณงามความดี, ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมองค์กร

PTT ขอเชิญคุณลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องทุกท่านงดการมอบของขวัญแก่บุคลากรของ ปตท. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมองค์กร

NO GIFT POLICY

งดการมอบของขวัญ ยกย่องคุณงามความดี, ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมองค์กร

PTT ขอเชิญคุณลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องทุกท่านงดการมอบของขวัญแก่บุคลากรของ ปตท. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมองค์กร

PODCAST

The Integrity Seeds

น่านฟ้าเมล็ดพันธุ์สุจริตบนสมณ ทุ่งธารน้ำฝน

ตอน No Gift Policy

ptt

ที่ 00000001/สุธ.อ

วันที่ 00000001/สุธ.อ

บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

PTT Public Company Limited
255 Mahachulalongkornrajavidyalaya Building, Bangkok 10000 THAILAND
Tel : +66 (0) 2337 2000
Fax : +66 (0) 2337 3498-9
www.pttgc.com

เรื่อง ขอด่วนว่าด้วยการงดรับของขวัญ

เรียน

บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ซึ่งยึดเป็นธรรมเนียมปฏิบัติมาอย่างยาวนาน ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเชื่อและค่านิยมภายใน การปฏิบัติตนตามคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมองค์กร และได้มีมติให้งดการรับ-ให้ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใดในช่วงเทศกาลปีใหม่ และโอกาสอื่นใด

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายของบริษัท ปตท. (No Gift Policy) แนวปฏิบัติในการรับ-ให้ของขวัญ ตามเรื่อง หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ในกรณี ปตท. จะไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน และจะงดการรับ-ให้ของขวัญแก่บุคลากรของ ปตท. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมองค์กร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอขอบคุณเป็นอย่างสูงสำหรับความร่วมมิตินี้มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

นายอรรถพล ฤกษ์พิบูลย์
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมจรรยาบรรณ
โทรศัพท์ 0 2337 3018