

รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ประจำปี 2566 (ไตรมาส 1)



POWERING LIFE
with **FUTURE ENERGY** and **BEYOND**
ขับเคลื่อนทุกชีวิตด้วยพลังแห่งอนาคต

แผนการดำเนินงานปี 2566



แผนการดำเนินงาน	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								

นำแผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบ และผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงแก้ไขที่ดำเนินการแล้วเสร็จเปิดเผยบนหน้าเว็บไซต์ตามหลักเกณฑ์ OIT ภายในเดือน เม.ย.

กรอบระยะเวลาดำเนินการประเมิน 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								

แนวทางการดำเนินงานในปี 2566



ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ประเมิน ปี 2566 มีดังนี้

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	การกำกับ ติดตามและการ รายงานผล
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)			
การใช้อำนาจ • ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (84.31)	พิจารณาดำเนินการติดตามให้มีการนำกระบวนการดังต่อไปนี้ ไปดำเนินการอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร • ต้นปี: ปดท. กำหนดให้มีการจัดทำ KPIs และวางแผนพัฒนาพนักงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชาร่วมพูดคุยหารือกับพนักงานในการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และวางแผนการพัฒนาร่วมกัน เพื่อให้พนักงานรับทราบและเข้าใจสิ่งที่คาดหวังร่วมกัน ซึ่งจะเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานและผู้บังคับบัญชา และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน • กลางปี: ผู้บังคับบัญชาพูดคุยหารือกับพนักงาน (Two-way) เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานกลางปี ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและให้การสนับสนุนหากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนติดตามแผนการพัฒนายพนักงาน เช่น จุดแข็ง ข้อควรพัฒนา เป็นต้น • ปลายปี: ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขึ้นเงินเดือน โดยดำเนินการตามลำดับสายบังคับบัญชาจนถึงผู้บริหารสูงสุด เพื่อ alignment ภาพรวมและพิจารณาผลฯ ขั้นสุดท้าย และแจ้งผลดังกล่าวให้แก่พนักงานรับทราบ ตลอดจนทำการ Two-way ระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงาน ด้วยการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ครอบคลุมจุดแข็ง ข้อควรพัฒนา แนวทางการพัฒนาศักยภาพพนักงาน สิ่งทีพนักงานต้องการความช่วยเหลือ และข้อคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม ซึ่งสายงานทรัพยากรบุคคลองค์กร มีการสื่อความกระบวนการดังกล่าว ให้กับผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง 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	ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล ติดตามการดำเนินงาน และรายงานต่อคณะกรรมการจัดการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร (GRCMC) เป็นรายไตรมาส

การดำเนินงานของ ปตท.



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 โดยพนักงานและผู้บริหารต้องติดตามผลการดำเนินงานครึ่งปีในไตรมาสที่ 2 และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีในไตรมาสที่ 4 ครอบคลุม การวางแผน การติดตามความคืบหน้า และการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และกลยุทธ์ขององค์กร

โดยสายงาน ผนญ. มีการกำหนดแผนงาน iprompt ที่จะช่วยสนับสนุนให้กลไกการสื่อสารความในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- ▶ การมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม
- ▶ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม งดงาม อย่างเป็นธรรม

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ปตท.

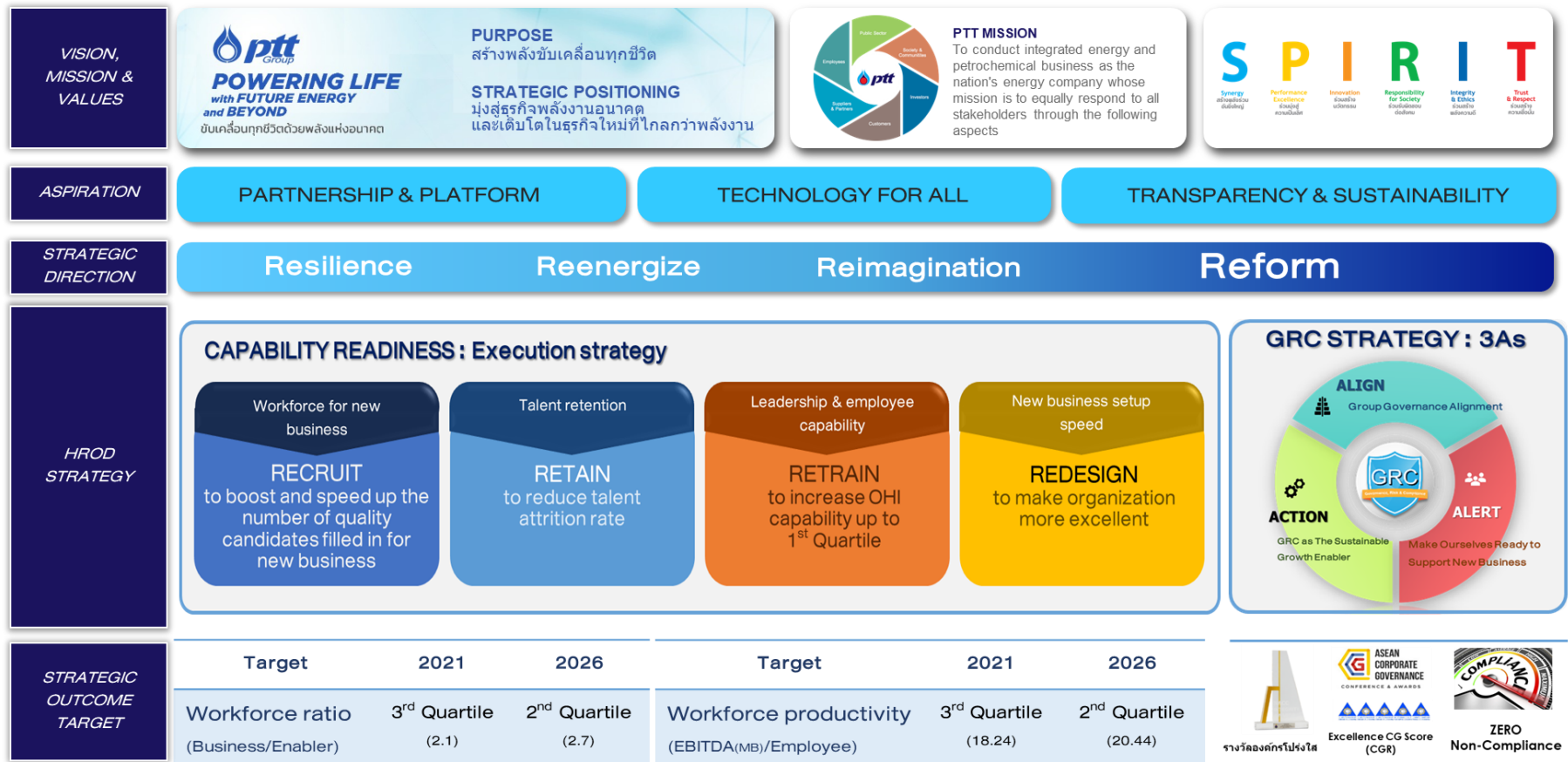
แนวปฏิบัติเรื่อง การปฏิบัติต่อพนักงาน



1. ปตท. ปฏิบัติต่อบุคลากรของ ปตท. ทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
2. ปตท. ให้โอกาสบุคลากรของ ปตท. ทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสมตามระเบียบของ ปตท. อีกทั้งให้โอกาสศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมทั้งภายในและภายนอก
3. บุคลากรของ ปตท. ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบ ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นการจำเป็น หรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน

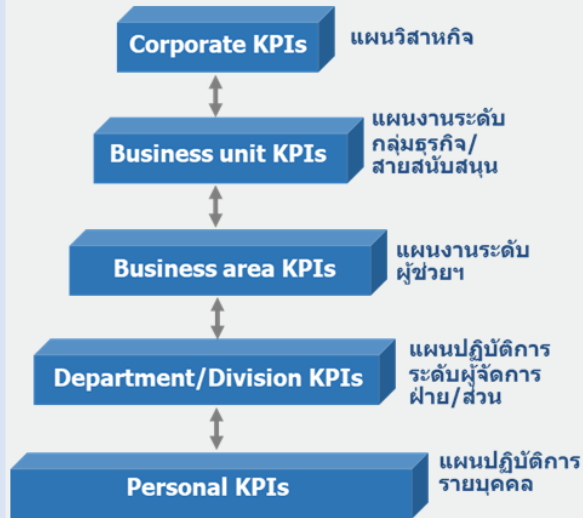
- ▶ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง
- ▶ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดูงาน อย่างเป็นธรรม
- ▶ การบริหารงานบุคคลของ ปตท. ไม่ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง

สื่อสาร ความเชื่อมโยงของทิศทางกลยุทธ์ของ ปตท. และ HR

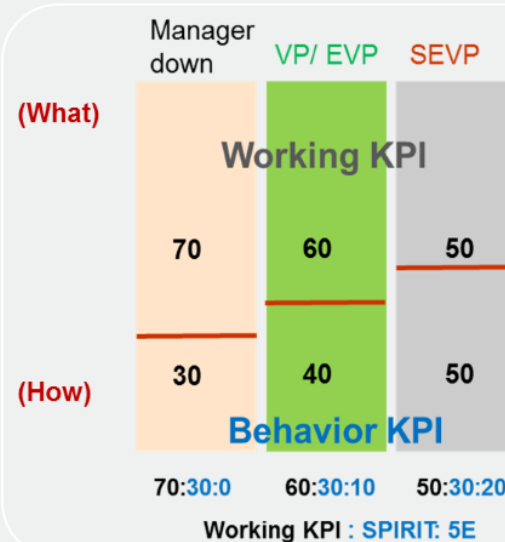


สื่อสาร แนวทางการจัดทำ KPI ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

Performance Agreement & Monitoring



Performance Appraisal



Performance Based Pay

เชื่อมโยงผลการประเมินกับระบบ การสร้างแรงจูงใจ ดังนี้

- 1) อัตราการขึ้นเงินเดือน
- 2) อัตรา Variable Bonus
- 3) การพิจารณาการเลื่อนระดับ พนักงาน
- 4) การยกย่องชมเชยโดยการ คัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่น ประจำปี

Engagement Survey (Rewards & Recognition) / Organization Feedback (Stakeholder, Pain Points, GRC)

พนักงานทุกคนปฏิบัติงานโดยมี Direction เดียวกันตาม KPIs ที่ถูกถ่ายทอดลงมา

การวัดผลการปฏิบัติงานมุ่งเน้นทั้งในด้าน คนเก่ง คนดี และทักษะความเป็นผู้นำ สำหรับผู้บริหาร

ผลการปฏิบัติงานสะท้อนด้วยผลการ ประเมิน การขึ้นเงินเดือน Variable Bonus ที่แตกต่างกัน

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

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 รายละเอียดดูที่หน้าเอกสารแนบ

พร้อมกันนี้ ผู้บังคับบัญชาสามารถทำไปประเมิน Success Profile ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเป็นการตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย โดยสามารถประเมินได้ตลอดทั้งปี

PR-HR | HR Communication

Continuous Supervision Training
Priorities Communication Grow
Measurable PERFORMANCE
Feedback Development Commitment
Improvement to Employees
Objectives Goals & Corrective
Direction Job Descriptions Review
Coaching Promote Monitor Reward

ครึ่งปีที่ท้าทายผ่านไป

ร่วมมือร่วมใจกันผลักดันสู่เป้าหมาย

ขอให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนประเมินผล KPIs กลางปี / Two-way กับพนักงาน / ทบทวน Success Profile และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ในระบบ COACH ตั้งแต่ 1 - 31 ก.ค. 65

ดำเนินการ Click รายละเอียดดูที่หน้าเอกสารแนบ

ทีมงานสายงานจะแจ้งเพิ่มเติมได้ที่ HR Business Partner ที่ดูแลท่าน (แผนก/กอง/หน่วยงาน) หรือ ติดต่อสอบถามการใช้งานระบบ COACH โทร. 13456

"ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปตท. จะดำเนินการพิจารณาโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้บริหารสูงสุดของสายงาน เพื่อการ Alignment ผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน ในภาพรวมทั้งสายงาน"



ช่วงเวลาสำคัญปี 2565

กำหนดประเมิน KPIs ประจำปี ในระบบ COACH

ช่วงเวลาดำเนินการ

- ระดับ 13 ลงมา 1-30 พ.ย. 65
- ระดับ 14 ขึ้นไป 1-31 ธ.ค. 65

สำหรับพนักงาน Secondment ดำเนินการได้จนถึง 15 มี.ค. 66

ดำเนินการ Click รายละเอียดดูที่หน้าเอกสารแนบ

Change for powering people

- พนักงานระดับ 13 ลงมา ที่ผลการปฏิบัติงานประจำปี 2565 ในระดับ Top 10% อาจได้รับการพิจารณาให้ Top-up Bonus เป็นส่วนจาก Corporate Bonus กรณีที่พนักงานมีผลการปฏิบัติงาน 1 ระดับเพิ่มสูงขึ้น อาจได้รับการพิจารณาให้ Corporate Bonus ไม่เกินจำนวน
- เพิ่มสัดส่วน Variable Bonus (VB) จากเดิม 30% เป็น 40% สำหรับระดับ 13 ขึ้นไป

ทีมงานสายงานจะแจ้งเพิ่มเติมได้ที่ HR Business Partner ที่ดูแลท่าน (แผนก/กอง/หน่วยงาน) หรือ ติดต่อสอบถามการใช้งานระบบ COACH โทร. 13456

สื่อสาร แนวทางการพัฒนาพนักงาน

The 70:20:10 Model



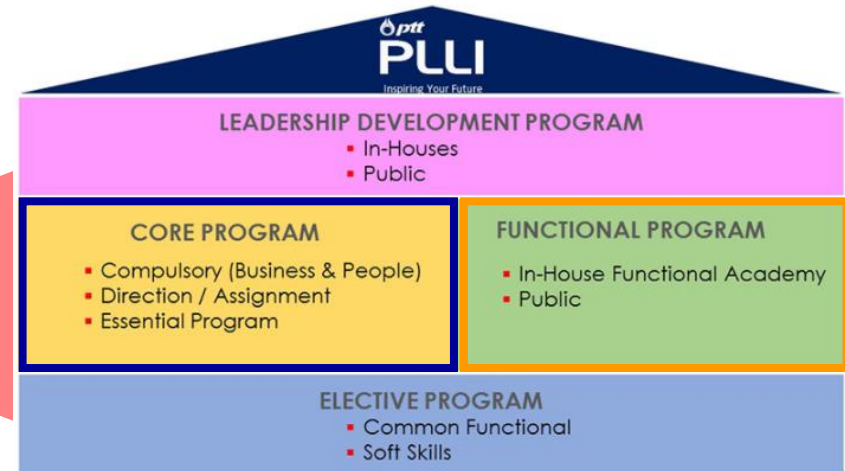
70% Learning through work assignments



20% Learning with others /Social Learning



10% Formal Learning through training



ปตท. มีแนวทางในการพัฒนาพนักงาน โดยพิจารณาตาม Employee journey ของพนักงานในแต่ละช่วงเวลาที่อยู่ในองค์กร และตามภารกิจที่พนักงานได้รับมอบหมายในช่วงเวลานั้น ๆ เพื่อตอบโจทย์เป้าหมายทางธุรกิจ

พิจารณาตาม Employee journey ของพนักงาน โดยจัดในลักษณะ Core program โดย PLLI



หลักสูตร
PERFORMER DEVELOPMENT PROGRAM
PEOPLE-MANAGEMENT รุ่นที่ 1/2566



PLLI OG
ADVANCED MANAGEMENT PROGRAM 2
PEOPLE MANAGEMENT รุ่นที่ 1/2566

พิจารณาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายของพนักงาน โดย Academy ต่าง ๆ

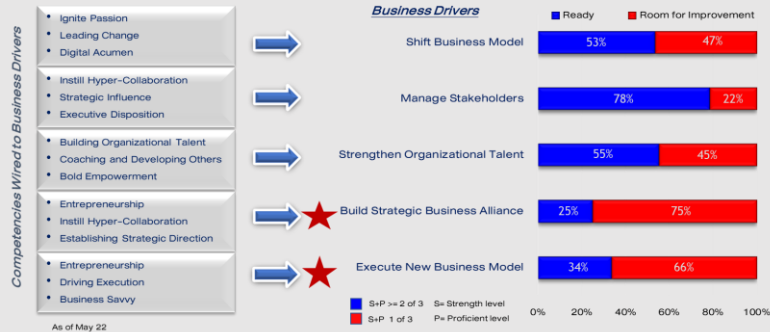
PACAMARA: A True Story Entrepreneurship

R&D Academy ร่วมกับ PLLI จัดอบรมหลักสูตร HOW TO TURN AN IDEA INTO PROTOTYPE IN ENTREPRENEURSHIP

คุณศิษฐ์ บุณยรัตน์
คุณณัฏฐ์ นิลรัตน์

คุณณัฏฐ์ นิลรัตน์
คุณณัฏฐ์ นิลรัตน์

สื่อสาร แนวทางการพัฒนาพนักงานเพื่อรองรับธุรกิจ



New Core Competency Cascading BLUE = Primary Competency				New Competency		Update Competency		
	CEO	SEVP	EVP	VP	DM	Level 9-10	Level 6-8	Level 4-8
Interpersonal	Navigating Politics	Instill Hyper-Collaboration		Building Partnerships	Hyper-Collaboration	Building Working Relationships		Collaboration
	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	
			Driving Innovation			Continuous Improvement	Initiating Action	Quality Orientation
	Leading Change			Facilitating Change				
	Inspiring Excellence							
Business / Management	Ignite Passion			Inspiring Team				
	Building Organizational Talent			Building To Ont				
	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				
	Entrepreneurship							
				Customer Focus		Customer Orientation	Building Customer Loyalty	
Personal Attributes	Innovation in Action			Innovation				
	Driving for Results							Adaptability



PTT LEARNING PLAYLIST

NEW FEATURE

- Easy To Search
- Customize Your Own Playlist
- Recommend & Share (for supervisor only)

ติดต่อสอบถาม โทร. 12333

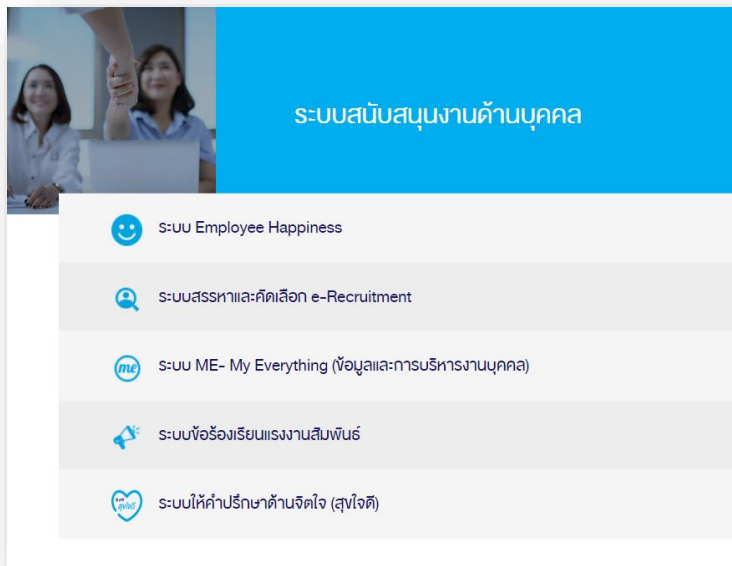
PLLI OG

ICLibrary

ติดต่อสอบถาม โทร. 12333

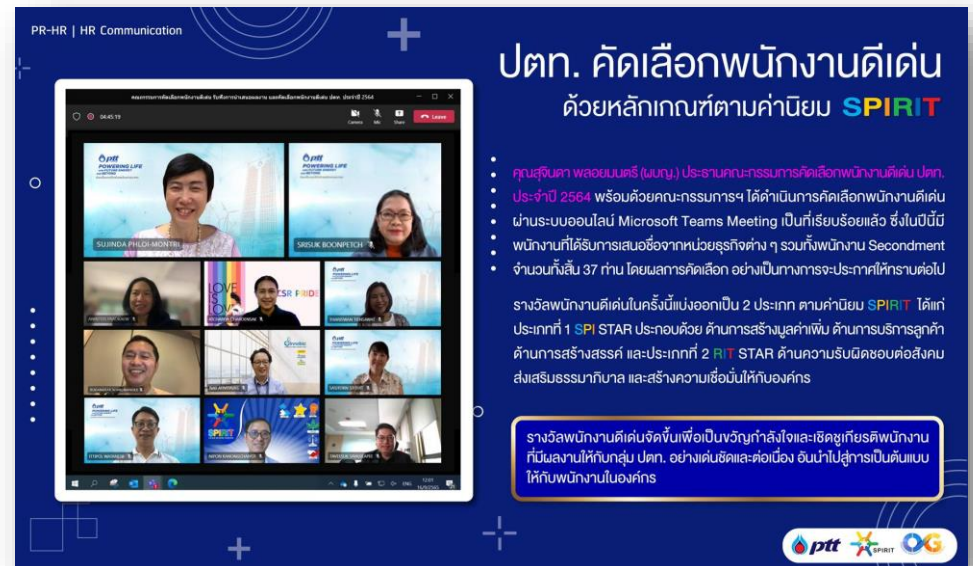
สื่อสาร การส่งเสริมให้ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์มีธรรมาภิบาล

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



ระบบสนับสนุนงานด้านบุคคล

- S:UU Employee Happiness
- ระบบสรรหาและคัดเลือก e-Recruitment
- S:uu ME- My Everything (ข้อมูลและการบริหารงานบุคคล)
- ระบบข้อร้องเรียนแรงงานสัมพันธ์
- ระบบให้คำปรึกษาด้านจิตใจ (สุขใจดี)



PR-HR | HR Communication

ปตท. คัดเลือกพนักงานดีเด่น

ด้วยหลักเกณฑ์ตามค่านิยม SPIRIT

- คุณสุจินดา พลอยมนตรี (แผนก) ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ปตท. ประจำปี 2564 พร้อมด้วยคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams Meeting เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งในปีนี้มีพนักงานที่ได้รับการเสนอชื่อจากหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งพนักงาน Secondment จำนวนทั้งสิ้น 37 ท่าน โดยผลการคัดเลือกอย่างเป็นทางการจะประกาศให้ทราบต่อไป

รางวัลพนักงานดีเด่นในครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ตามค่านิยม SPIRIT ได้แก่

- ประเภทที่ 1 SPI STAR ประกอบด้วย ด้านการสร้างมูลค่าเพิ่ม ด้านการบริการลูกค้า ด้านการสร้างสรรค์ และประเภทที่ 2 RIT STAR ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งเสริมธรรมาภิบาล และสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กร

รางวัลพนักงานดีเด่นจัดขึ้นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจและเชิดชูเกียรติพนักงานที่มีผลงานให้กับกลุ่ม ปตท. อย่างเด่นชัดและต่อเนื่อง ย่นนำไปสู่การเป็นต้นแบบให้กับพนักงานในองค์กร

ptt SPIRIT OG

แนวทางการดำเนินงานในปี 2566



ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ประเมิน ปี 2566 มีดังนี้

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	การกำกับ ติดตามและการ รายงานผล
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)			
การใช้ทรัพย์สินของราชการ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด (75.37)	- ฝ่ายกลยุทธ์จัดหาและบริหารสำนักงาน (จณญ.) พิจารณาดำเนินการดังนี้ - วิเคราะห์ผลประเมิน และประชาสัมพันธ์เน้นย้ำช่องทางการจองรถผ่าน QR Code เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งาน และนำผลจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานไปจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการและระบบให้เสถียรมากยิ่งขึ้น - สื่อความเน้นย้ำผ่านช่องทาง PR ประจำเดือน เกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ในการยืมรถยนต์ของ ปตท. ให้ใช้งานเพื่อกิจการของ ปตท. เท่านั้น และผู้บังคับบัญชาจะต้องกำกับดูแลการใช้งานดังกล่าว รวมถึงสื่อสารผลการประเมินความพึงพอใจปี 2565 ของพนักงานผู้ใช้บริการรถยนต์ของ ปตท. ว่า มีความพึงพอใจในการใช้บริการในระดับดีมาก - ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล (กธญ.) พิจารณาดำเนินการดังนี้ - เพิ่มเติมการประชาสัมพันธ์ lesson learned เรื่อง การนำรถยนต์ของหน่วยงานราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว และบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการกำกับดูแลการใช้งานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อกิจการของ ปตท.	ฝ่ายกลยุทธ์จัดหาและบริหารสำนักงาน และฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัล / ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล	ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล ติดตามการดำเนินงาน และรายงานต่อคณะกรรมการจัดการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบขององค์กร (GRCMC) เป็นรายไตรมาส

แนวทางการดำเนินงานในปี 2566



ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ประเมิน ปี 2566 มีดังนี้

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	การกำกับ ติดตามและการ รายงานผล
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)			
การใช้ทรัพย์สินของราชการ (ต่อ) ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด (75.37)	- ฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัล พิจารณาดำเนินการดังนี้ - จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการจากผลการประเมินการให้บริการและการกำกับดูแลการให้บริการด้านดิจิทัล ประจำปี 2565 - นำความต้องการของผู้ใช้งานมาใช้กำหนด requirement ของ notebook ในการจัดหา เช่น การเพิ่ม spec audio system เพื่อรองรับการประชุม online การลดระยะเวลาสัญญาเช่าจากเดิม 4 ปีเป็น 3 ปี - เพิ่มเติมการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนในการเบิกยืมอุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ของ ปตท. และการสื่อสารในรูปแบบ proactive ให้นักงานรับทราบขั้นตอนการดำเนินงานหรือประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อขอจัดซื้อส่งส่วย รวมถึงการสื่อสารความนโยบาย cyber security และการดำเนินงานของ ปตท. ที่จะไม่สามารถนำเครื่องของ ปตท. ไปใช้ในเว็บไซต์ผิดกฎหมาย หรือการปกป้องข้อมูลสำคัญขององค์กร เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล	ฝ่ายกลยุทธ์จัดหาและบริหารสำนักงาน และฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัล / ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล	ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล ติดตามการดำเนินงาน และรายงานต่อคณะกรรมการจัดการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบขององค์กร (GRCMC) เป็นรายไตรมาส

การดำเนินงานของ ปตท.

i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ 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 เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง มีการสอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานให้มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ โดยมีการรายงานผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อ คณะกรรมการ ปตท. และผู้ถือหุ้นทราบ
3. ปตท. ต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากร ที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของ ผู้ตรวจสอบภายใน



การดำเนินงานของ ปตท.

i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ
ราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มี
ความสะดวกมากน้อยเพียงใด

i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไป
ใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมี
การขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน
เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง
มากน้อยเพียงใด

การขอเบิก / ยืม ทรัพย์สินของ ปตท.

สื่อความการให้บริการยานพาหนะผ่านระบบจองรถ

การขอใช้รถส่วนกลาง "แหล่งรวมรถ / หน่วยงาน" ผ่านระบบ

ส่วนกลางประจำแหล่งรวมรถ HO เมื่อคุณกรอกเลขที่พิกัดแล้ว

1 Login ระบบจองรถ
ขั้นตอนดังนี้
1) PTT Intranet >
Employee system
2) ME Application
3) QR Code

2. สำรองข้อมูลส่วนกลาง
เลือกวันที่ เวลา ประเภทรถ
คลิกปุ่มจองรถ
คลิกปุ่มดูรายชื่อ
คลิกปุ่มดูประวัติการจองรถ

3. ไรด์รถตาม
ช่วงเวลาที่ต้องการ

4. การปิดงาน
เลือกวันที่ เวลา ปิดงาน
คลิกปุ่มปิดงาน
คลิกปุ่มดูประวัติการจองรถ

สำหรับผู้ใช้ระบบจองรถ
เมื่อจองรถเรียบร้อยแล้ว
กรุณาตรวจสอบข้อมูลการจองรถ
ให้ถูกต้องก่อนกดปุ่มจองรถ
เพราะการจองรถจะไม่สามารถ
ยกเลิกการจองรถได้

สื่อความแนะนำช่องทาง PR ประจำเดือน เกี่ยวกับ รีดูปประสงค์ในการยืม
รถยนต์ของ ปตท. ให้ใช้งานเพื่อการจอง ปตท. เท่านั้น และผู้ใช้มีบัญชี
จะตรงกับคุณดูแลการใช้งานดังกล่าว

แบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้บริการ (ข้อมูลที่ใช้ประเมินจะ
เป็นความลับ)

แบบสำรวจความพึงพอใจ
การให้บริการ เพื่อนำไปใช้
ในการปรับปรุงระบบการจอง
รถให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

PTT-CarReservation System
(pttplc.com)

ระบบจองรถ

ภาพรวมระบบ และ การใช้งาน

1. พนักงานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทาง URL
2. พนักงานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทาง QR Code

3. พนักงานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทาง ME Application
4. พนักงานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ทาง ME Application

การรับ-คืนรถ และ
การลงเวลาเริ่ม-สิ้นสุดปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ

1. กดปุ่ม "จองรถ" ในแอปพลิเคชัน PTT Intranet
2. กดปุ่ม "รับรถ" ในแอปพลิเคชัน PTT Intranet
3. กดปุ่ม "คืนรถ" ในแอปพลิเคชัน PTT Intranet

การรับ-คืนรถ และ
การลงเวลาเริ่ม-สิ้นสุดปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ

1. กดปุ่ม "จองรถ" ในแอปพลิเคชัน PTT Intranet
2. กดปุ่ม "รับรถ" ในแอปพลิเคชัน PTT Intranet
3. กดปุ่ม "คืนรถ" ในแอปพลิเคชัน PTT Intranet

สื่อความการขอใช้บริการอุปกรณ์สารสนเทศ

https://fapttgrp.service-now.com/it

วันที่ 10 มีนาคม 2565
เริ่มใช้งาน PTT-IT Service Request (ITSR) ใหม่
(ระบบแบบ ITSR เดิม)

Click

ระบบ IT Service Request คือระบบสำหรับขอใช้บริการต่าง ๆ จากฝ่าย IT
สารสนเทศ (IT) เช่น การขอ PTT Domain Account, การขอ Notebook, การขออุปกรณ์
การสื่อสาร (Project/Enhancement Request)

✓ ค้นหาข้อมูลและ Request ได้
✓ คล้ายกับขั้นตอนการอนุมัติ
✓ ตรวจสอบสถานะ Request ได้

คู่มือการใช้งาน คลิกเพื่อดู

ระบบ ITSR ใช้งานได้เฉพาะ
พนักงานสายตรงเท่านั้นครับ *

PTT STRATEGY ฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัล (กตม.)

ระบบ ITSR ใหม่ ที่ช่วยอำนวยความสะดวก และลดลำดับขั้นตอน
การอนุมัติขั้นตอนในการเบิกยืม
อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ขอเชิญท่านร่วมประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

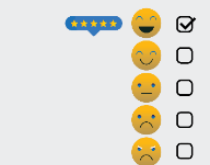
ของฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัล (กตม.) ประจำปี 2564

ผ่านทางออนไลน์ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 24 มี.ค. 2565

แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการบริการ
เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เพียง Scan QR Code

หรือ คลิกที่นี่



"ทุกความเห็นของคุณ มีความหมายต่อเรา"

ส่งมอบข้อมูลเพิ่มเติมที่ กตม. Email : PR-DSD@pttplc.com

สื่อความ/ประชาสัมพันธ์[illegible]

DIGITAL STRATEGY ฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัล (กตม.)

PTT

มารู้จักกับ นโยบายและข้อกำหนดด้านดิจิทัล และความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ ปตท. กันในฉบับสุดท้ายแล้วครับ

ปัจจุบัน ปตท. มีนโยบาย /ข้อกำหนด ดังนี้

EP.1 นโยบายดิจิทัล Digital Policy

EP.2 นโยบายการบริหารจัดการ ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ Information Security Management Policy

EP.3 นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านไซเบอร์ Cyber Security Policy

EP.4 ข้อกำหนดการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ/ Information Security Practice

วัตถุประสงค์

- เพื่อจัดทำร่างนโยบาย กำหนดทิศทางและกรอบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ ปตท. ให้อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ ปตท. ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ และเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัย

ข้อกำหนดฉบับ ปตท. จำกัด (มหาชน) ส่วนใหญ่ เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Practice) พ.ศ. 2565 คณะผู้เขียนฯ 4 คน ได้

PLSIR 1 บทนำ

อธิบายความหมายของ PLSIR และวัตถุประสงค์

PLSIR 2 ขอบเขตการบังคับใช้

อธิบายขอบเขตการบังคับใช้ของ PLSIR

PLSIR 3 การประเมินความเสี่ยง

อธิบายวิธีการประเมินความเสี่ยงของ PLSIR

PLSIR 4 การจัดการเหตุการณ์

อธิบายวิธีการจัดการเหตุการณ์ของ PLSIR

PLSIR 5 การฝึกอบรมและจิตสำนึกด้านความปลอดภัย

อธิบายวิธีการฝึกอบรมและจิตสำนึกด้านความปลอดภัยของ PLSIR

PLSIR 6 การติดตามและประเมินผล

อธิบายวิธีการติดตามและประเมินผลของ PLSIR

PLSIR 7 การทบทวนและปรับปรุง

อธิบายวิธีการทบทวนและปรับปรุงของ PLSIR

PLSIR 8 การปฏิบัติตามข้อกำหนด

อธิบายวิธีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของ PLSIR

PLSIR 9 การทบทวนและปรับปรุง

อธิบายวิธีการทบทวนและปรับปรุงของ PLSIR

PLSIR 10 การติดตามและประเมินผล

อธิบายวิธีการติดตามและประเมินผลของ PLSIR

PLSIR 11 การฝึกอบรมและจิตสำนึกด้านความปลอดภัย

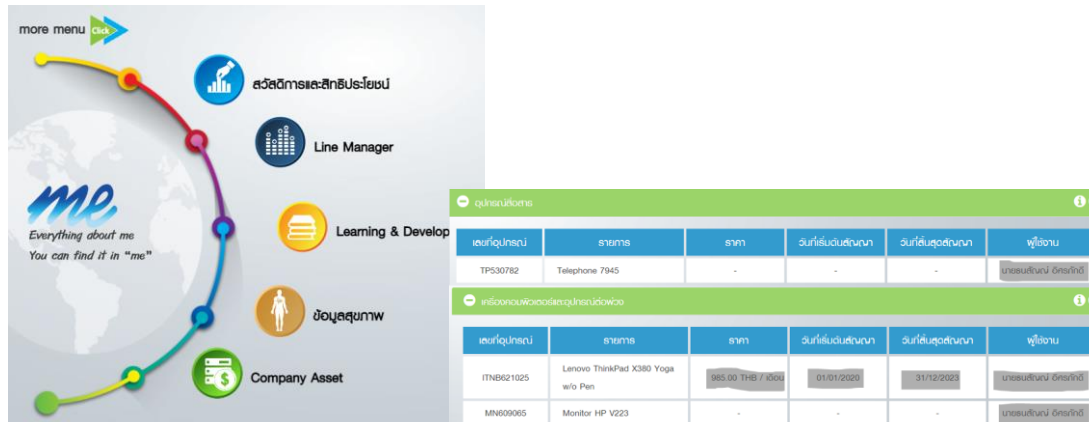
อธิบายวิธีการฝึกอบรมและจิตสำนึกด้านความปลอดภัยของ PLSIR

PLSIR 12 การปฏิบัติตามข้อกำหนด

อธิบายวิธีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของ PLSIR

ทิศทางและแนวโน้มเทคโนโลยี PTT Intranet >>> คลิกที่นี่

ระบบงาน PTT ME สามารถเรียกดู Asset ของพนักงานได้ที่
Icon - Company Asset เพื่อดูทรัพย์สินของพนักงาน



พนักงานโยกย้ายหน่วยงานหรือที่นั่งใหม่

อย่าลืม! ย้าย Asset ที่ท่านครอบครองไปด้วย

Computer (PC/Notebook)

เครื่อง IP Phone

ซิมการ์ด

Pocket Wi-Fi

ตรวจสอบ Asset ที่ครอบครองอยู่ [Click here](#)

หากไม่มีการใช้งาน Asset ที่ครอบครองอยู่
สามารถแจ้งคืนอุปกรณ์ หรือโอนสิทธิ์ให้บุคคลอื่นแทน

จำนวนรายละเอียดตาม File แบน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ PTT Digital Contact Center 3456 หรือ 02-140-3456
อีเมล : servicedesk@pttdigital.com

ประเภทอุปกรณ์	กรณีแจ้งคืนอุปกรณ์ ใช้แบบฟอร์ม>>>	กรณีโอนสิทธิ์ครอบครองให้บุคคลอื่น ใช้แบบฟอร์ม>>>	
คอมพิวเตอร์ PC	ติดต่อ 3456 เพื่อโยกย้ายอุปกรณ์ และ กรอกแบบฟอร์ม	กรอกแบบฟอร์ม	
เครื่อง IP Phone			
คอมพิวเตอร์ notebook	- ส่งคืนอุปกรณ์ ณ ห้องคลังพัสดุ หน่วยงาน กคม. อาคาร 1 ชั้น 6 - กรอกแบบฟอร์ม		
ซิมการ์ดมือถือ			
ซิมการ์ด Pocket Wi-Fi			
Pocket Wi-Fi			

4 ข้อควรระวัง!! และการใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ภูวกวี

1 ก่อนพินหน้าจอลง
ต้องไม่มีสิ่งของ
วางอยู่บนแป้นพิมพ์

3 ไม่ควรถือ Notebook
ควรรำใส่กระเป๋า
ป้องกันกระแทก หรือกระแทก

2 ไม่วางแก้วเครื่องดื่ม
ใกล้กับ Notebook
ป้องกันน้ำหกใส่เครื่อง

4 หากต้องใช้ Notebook เป็นเวลานานๆ
ควรเสียบ Adaptor ชาร์ตไฟไว้
ไม่ควรใช้แบตเตอรี่จนใกล้หมด
ควรเหลือ 15% - 20%



รู้หรือไม่!! กว่า **80%** ของข้อมูลเกิดการคอมพิวเตอร์
เครื่อง Notebook กว่า 10 เครื่อง/เดือน ที่ผ่านมาน
พบว่าสาเหตุมาจาก "ปัญหาวางเครื่องดื่ม" กับ
ของควรรวบรวมให้ผู้ใช้รู้ล่วงหน้า เพื่อความประมาทระวังการใส่อุปกรณ์



ข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อ PTT Digital Contact Center 02-140-3456
อีเมล : servicedesk@pttdigital.com

แนวทางการดำเนินงานในปี 2566



ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ประเมิน ปี 2566 มีดังนี้

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	การกำกับ ติดตามและการ รายงานผล
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)			
คุณภาพการดำเนินงาน • หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อย เพียงใด (83.44)	- แจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และนำไปปรับปรุง การปฏิบัติงาน - สื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานให้ทราบเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี เรื่องการปฏิบัติต่อลูกค้า และลูกค้า ให้มีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน	ฝ่ายกำกับดูแลและ ส่งเสริมธรรมาภิบาล / หน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ฝ่ายกำกับดูแลและ ส่งเสริมธรรมาภิบาล ติดตามการดำเนินงาน และรายงานต่อ คณะกรรมการจัดการ การกำกับดูแล การ บริหารความเสี่ยง และการกำกับการ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร (GRCMC) เป็นราย ไตรมาส
ประสิทธิภาพการสื่อสาร • หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่ สาธารณชนควรรับทราบอย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด (83.04) • หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมี ข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการ ดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด (81.86)	แจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อปรับปรุงการ เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลให้บุคคลภายนอกรับทราบ เข้าถึงง่าย ไม่ ขัดข้อง และมีหลายช่องทาง รวมไปถึงการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมี ข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานให้กับลูกค้า/คู่ค้า/ผู้ที่มาติดต่อ	ฝ่ายกำกับดูแล และส่งเสริม ธรรมาภิบาล / หน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	

แนวทางการดำเนินงานในปี 2566



ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ประเมิน ปี 2566 มีดังนี้

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	การกำกับ ติดตามและการ รายงานผล
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)			
การปรับปรุงการทำงาน • หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (83.56)	• แจ้างผลการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อกำหนดกระบวนการ/แนวปฏิบัติเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ มีส่วนร่วมเสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และมีขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น	ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล / หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล ติดตามการดำเนินงาน และรายงานต่อคณะกรรมการจัดการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร (GRCMC) เป็นรายไตรมาส

สื่อความแนวปฏิบัติที่ดีให้กับพนักงาน



แนวปฏิบัติเรื่อง การปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค

ปตท. คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อ สินค้าและบริการจาก ปตท. รวมทั้ง ผู้บริโภค ซึ่งเป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการที่ ปตท. ผลิต ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความ รับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค โดยต้องให้บริการลูกค้า และผู้บริโภคด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

1

พัฒนาสินค้าและบริการให้ครบวงจร ส่งมอบสินค้าและบริการอย่างรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง ด้วยราคาที่เหมาะสม สมเหตุสมผล ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ไม่จำกัด สิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค รักษาสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า



2

ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจซื้อ

3

พัฒนาความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของ ปตท. ความปลอดภัยของผู้บริโภคมีความสำคัญยิ่ง มีการ อบรมเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัด สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ



4

จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนของผู้บริโภคอย่างเหมาะสม และดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที โดยคำนึงถึง ผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและบุคลากรเป็นสำคัญ

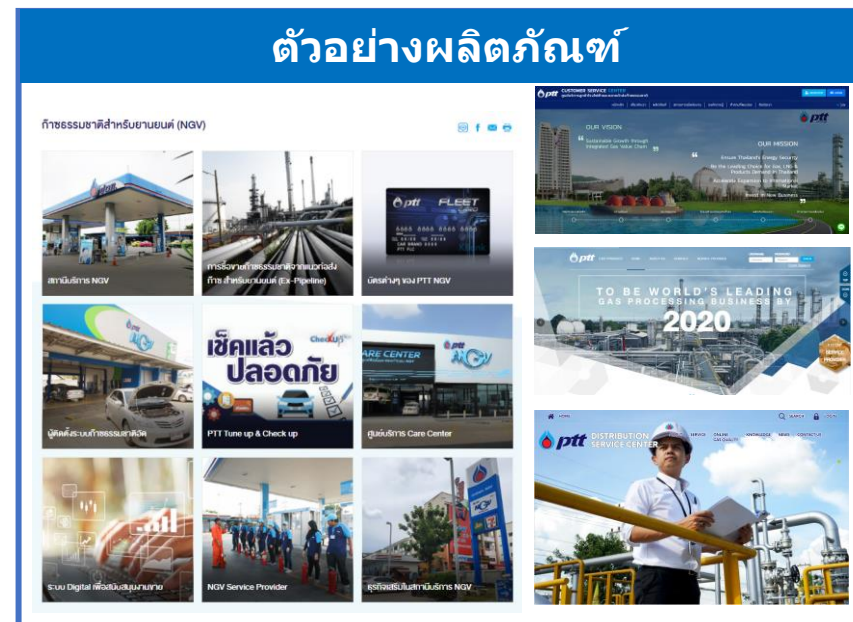
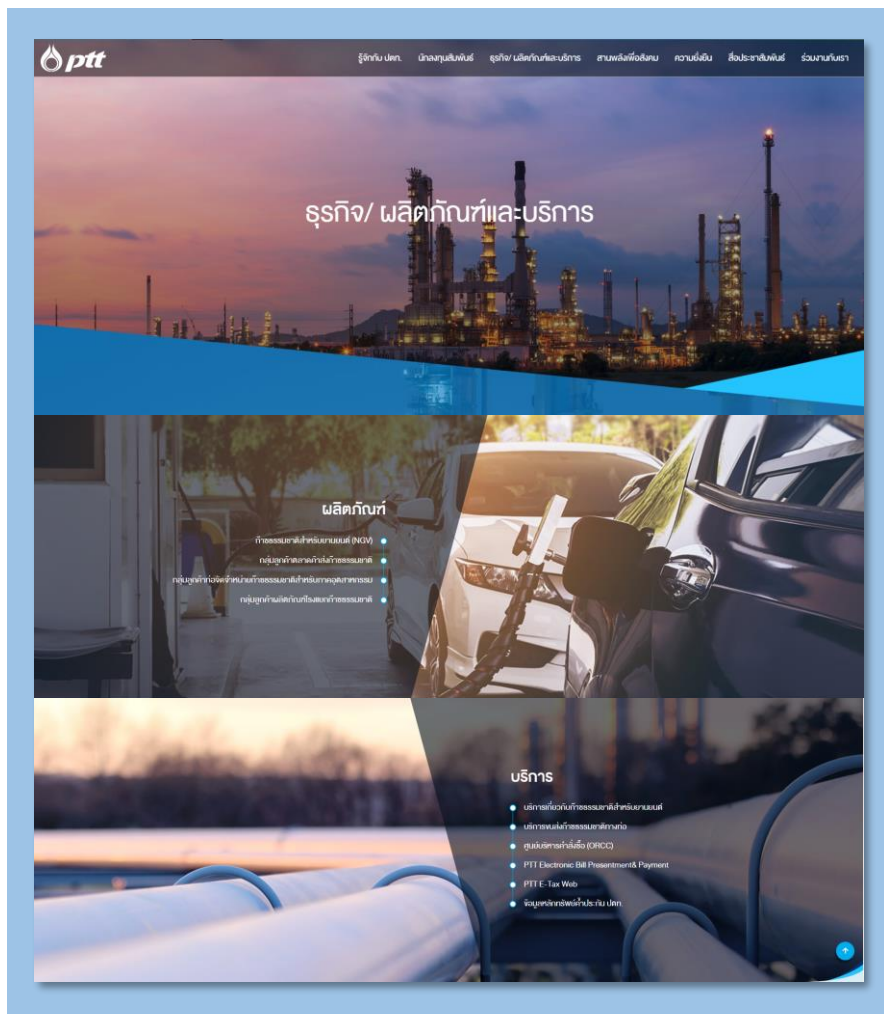
5

ระบบและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการ ปฏิบัติตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับ สินค้าและบริการ



การดำเนินงานของ ปตท.

การสื่อสารข้อมูล



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

การดำเนินงานของ ปตท.

การติดต่อสอบถาม



ติดต่อ

ชื่อ :
เบอร์โทรศัพท์ :
อีเมล :
หัวข้อ :
ข้อความ :
☐ ฉันขอแจ้งว่าฉันได้อ่านและ
เข้าใจถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดการใช้งาน
FAMGT
ฉันขอแจ้ง :
(กรุณากรอก * หากมีข้อมูลที่ต้องการ)
ตกลง เสร็จสิ้น

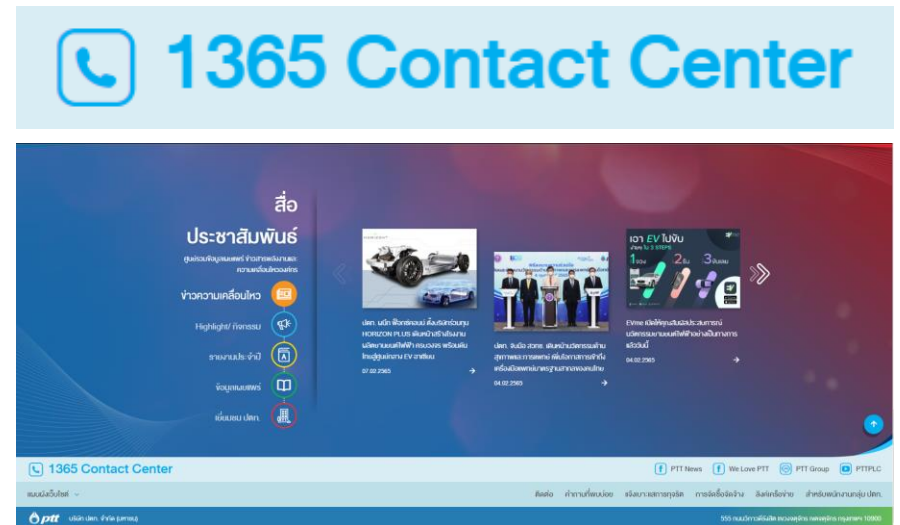
หรือ ติดต่อ e-mail: contact@pttplc.com

1365 Contact Center

PTT News We Love PTT PTT Group PTTPLC

สนใจ ทำหน้าที่ของเรา แจ้งเบาะแส การร้องเรียน สิทธิประโยชน์ สำหรับพนักงาน ปตท.

105 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10000



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

แนวทางการดำเนินงานในปี 2566



ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ประเมิน ปี 2566 มีดังนี้

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	การกำกับ ติดตามและการ รายงานผล
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) (เกณฑ์ใหม่ หรือปรับปรุงองค์ประกอบการเปิดเผยข้อมูล)			
ตัวชี้วัดเรื่อง การเปิดเผยข้อมูล			
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล • O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	เพิ่มเติมนโยบายการเปิดเผยประกาศ ปตท. เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy) บนหน้าเว็บไซต์ของ ปตท.	ฝ่ายกำกับกฎหมาย และกฎระเบียบองค์กร , ฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัล และ ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล	ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล ติดตามการดำเนินงาน และรายงานต่อ คณะกรรมการจัดการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร (GRCMC) เป็นราย ไตรมาส
การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล • O24 การดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล	ทารื้อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเปิดเผย ความก้าวหน้าการดำเนินการ ตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายเดือนหรือ รายไตรมาส ปี 2566 ของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ฝ่ายกลยุทธ์และ นโยบายทรัพยากร บุคคล และ ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล	
การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม • O30 การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	ทารื้อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเปิดเผย ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในปี 2566 โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย - ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม - สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม - ผลจากการมีส่วนร่วม - การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	ฝ่ายบริหารผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย และ ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล	

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



ประกาศบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(Data Privacy Policy)

เพื่อให้การเก็บข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติได้อำนาจประกาศให้ทราบ ตลอดจนสร้างแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและการขอข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์สาธารณะกับวัตถุประสงค์ขององค์กร จึงได้ขอความร่วมมือในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. บุคคลภายนอกต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติใดๆ ขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยยึดเป็นบรรทัดฐานขั้นต้น
2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลต้องกระทำที่สุจริต
3. การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้ประโยชน์อันชอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชัดแจ้ง และต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบข้อมูลชี้แจงที่แน่นอนพอ อาทิ วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย ระยะเวลาในการจัดเก็บ ประสิทธิภาพของการเก็บรวบรวม การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลจะถูกส่งหรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลและแจ้งว่าให้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
4. การดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่ยังรวบรวม เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
5. ข้อมูลที่รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นมาใช้ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยระบุ เว้นแต่จะได้รับการยกเว้นตามกฎหมายกำหนด

ร. ได้มีมติลงมติ....

- 2 -

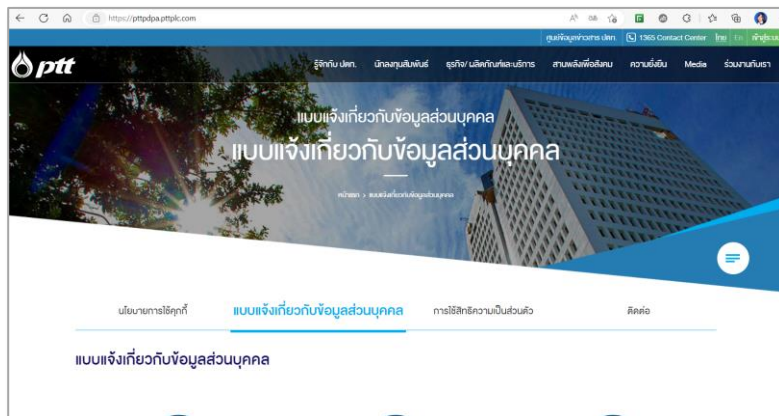
6. จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติใดๆ ขององค์กรอย่างเคร่งครัด และต้องขอความร่วมมือการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
7. กรณีที่หน่วยงานซึ่งเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ จำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลภายนอก หน่วยงานต้องดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกดังกล่าวใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ
8. จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
9. กรณีที่ ปตท. ใช้บุคคลอื่นให้บริการหรือประมวลผลข้อมูลแทนในนามของ ปตท. จะต้องจัดทำข้อตกลงระหว่างกันเพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
10. ดำเนินการ โดย ปตท. เพื่อให้การรองรับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดและจัดทำระบบการตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าว
11. บุคคลภายนอกซึ่งมีส่วนร่วมในกิจการหรือมีหน้าที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนบุคคลและสร้างความเข้าใจในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ นโยบายฯ ฉบับนี้ มีขึ้นใช้บังคับทุกหน่วยงานของ ปตท. ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานให้ ปตท. บุคคล สื่อข่าว และผู้ปฏิบัติงานนโยบายฯ ฉบับนี้ โดยผู้บริหารในทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งสนับสนุน ผลักดัน ให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2563


(นายบรรณพจน์ ดุนาษิต)
(นายบรรณพจน์ ดุนาษิต)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



แนวทางการดำเนินงานในปี 2566



ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ประเมิน ปี 2566 มีดังนี้

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	การกำกับ ติดตามและการ รายงานผล
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) (เกณฑ์ใหม่ หรือปรับปรุงองค์ประกอบการเปิดเผยข้อมูล)			
ตัวชี้วัดเรื่อง การป้องกันการทุจริต			
การดำเนินงานเพื่อ ป้องกันการทุจริต - O31 ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ - O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy - O33 รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	- ศึกษาหลักเกณฑ์ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่องการ ประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ สำนักงาน ป.ป.ท. - จัดทำประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy นำเสนอ ประธานกรรมการ ปตท. และ ปรบ. ลงนาม โดยเกณฑ์กำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดลงนาม และต้องเป็นการประกาศสำหรับปี 2566 - เปิดเผยข้อมูลปี 2566 เกี่ยวกับกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูก จิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับ ของขวัญฯ เช่น การประชุม สัมมนา - เปิดเผยการประเมินผลและรายงานผลตาม No Gift Policy ปี 2566	ฝ่ายกำกับดูแลและ ส่งเสริมธรรมาภิบาล	ฝ่ายกำกับดูแลและ ส่งเสริมธรรมาภิบาล ติดตามการ ดำเนินงานและ รายงานต่อ คณะกรรมการ จัดการการกำกับ ดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการ กำกับการปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร (GRCMC) เป็นราย ไตรมาส

การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต



แนวปฏิบัติ เรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด



ระบบรายงานของขั้วญ กรณีรับและไม่สามารถส่งคืนได้



การดำเนินงานของ ปตท.

การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต



การดำเนินการบริจาคสิ่งของตามนโยบาย No Gift Policy



ประชาสัมพันธ์ / กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ



แนวทางการดำเนินงานในปี 2566



ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ประเมิน ปี 2566 มีดังนี้

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงาน	การกำกับ ติดตามและการ รายงานผล
แบบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) (เกณฑ์ใหม่ หรือปรับปรุงองค์ประกอบการเปิดเผยข้อมูล)			
ตัวชี้วัดเรื่อง การป้องกันการทุจริต			
มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส - 039 ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - 040 การขับเคลื่อน จริยธรรม - 041 การประเมิน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- เปิดเผยข้อมูลประมวลจริยธรรม ตามคู่มือ CG ของ ปตท. - เปิดเผยผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมเพิ่มเติม โดยเป็นการดำเนินงานที่ ปตท. ดำเนินการอยู่แล้ว ประกอบด้วย - การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษา/คณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม โดยปัจจุบัน ปตท. มอบหมายให้ คณะกรรมการจัดการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร (GRCMC)(ระดับจัดการ) และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน (ระดับกรรมการ) ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอยู่แล้ว - แนวปฏิบัติ Do & Don't - การฝึกอบรมหรือกิจกรรม เกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เปิดเผยรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง	ฝ่ายกลยุทธ์และนโยบายทรัพยากรบุคคลและฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล	ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล ติดตามการดำเนินงานและรายงานต่อคณะกรรมการจัดการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร (GRCMC) เป็นรายไตรมาส
มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส - 043 การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	เปิดเผยข้อมูล QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาส/มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ปี 2566 ของหน่วยงาน	ฝ่ายกำกับดูแลและส่งเสริมธรรมาภิบาล	

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

[illegible][illegible]

คำถาม-คำตอบ

เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี

และ

Do and Don't

เกี่ยวกับการจริยธรรมและจรรยาบรรณ
ในการดำเนินธุรกิจของ ปตท.

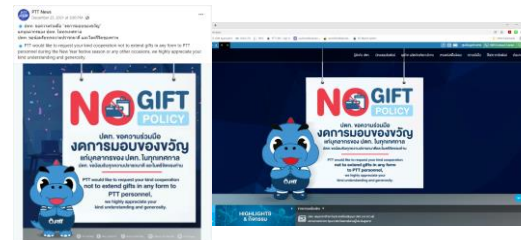
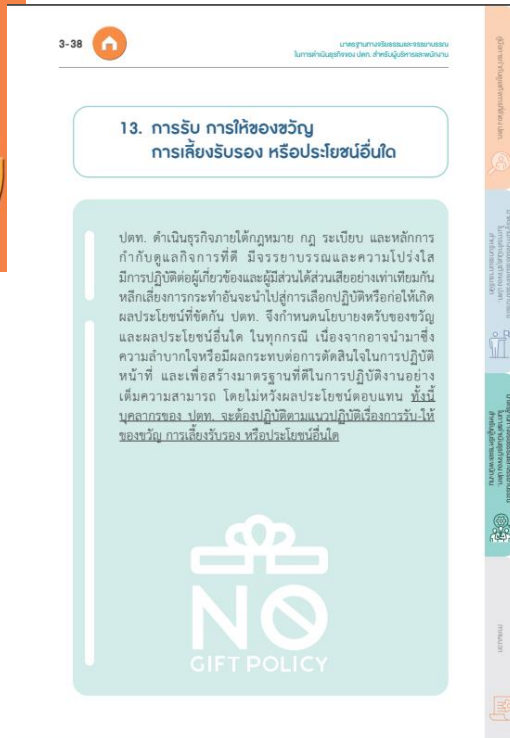
ประกอบด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ
ในการดำเนินธุรกิจของ ปตท.

THREE LINES MODEL	04
การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ และหน่วยงาน	
ด้านค่า-ค่าอยู่ เนื่องมาจากค่าที่เกิน	
ตามหลักการที่เกินกว่าค่าที่เกิน	
มาตรการของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	10
ด้านค่า-ค่าอยู่ เนื่องจากการเกินค่าที่เกิน	
1. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	11
2. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	12
3. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	13
4. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	14
5. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	15
6. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	16
7. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	17
8. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	18
9. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	19
10. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	20
11. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	21
12. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	22
13. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	23
14. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	24
15. การดำเนินงานของกรมการไฟฟ้าฯ ในการดำเนินงาน	25

เป้าหมายโดยรวมและรายการย่อยที่สำคัญ		
1.	การควบคุมการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19	2
2.	การป้องกันภัยพิบัติ	3
3.	การสนับสนุนบุคลากรภายใน	3
4.	การดำเนินงานด้านสังคม ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	3
5.	การดำเนินงานด้านกฎหมาย	3
6.	การปฏิบัติตามกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการรับผิดชอบต่อสังคม	3
7.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
8.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
9.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
10.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
11.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
12.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
13.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
14.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
15.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
16.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
17.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
18.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
19.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3
20.	การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	3

No Gift Policy – เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของ ปตท.

การสื่อสาร No Gift Policy



จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเรื่องการรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด

ประชาสัมพันธ์ ขอเชิญประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

https://www.pttplc.com/uploads/CG/Publication/PR_ITA2566_PTT-EIT.png



**ปตท. ยึดมั่นดำเนินงานตาม
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี**
และการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ควบคู่ไปกับ
การสร้างความมั่นคงทางพลังงาน และการสนับสนุน
การสร้าง New S-curve ของประเทศ

**เพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนสังคมไทย
ให้ก้าวไกลไปด้วยกันอย่างยั่งยืน**

นายอรรถพล ฤกษ์พิบูลย์
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

**INTEGRITY AND
TRANSPARENCY
ASSESSMENT 2023**

ขอเชิญร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใส

ประเมินง่ายๆ ใน 5 นาที

สแกน QR Code เพื่อประเมินทันที



การดำเนินงานด้านความโปร่งใสของ ปตท.

รับชม VDO ผ่าน link <https://youtu.be/UYh0GdPDjjo>



 การดำเนินงานด้านกำกับดูแล
กิจการที่ดีและการต่อต้านการทุ...
PTT Public Company Limited · 203...