

นโยบาย

เรื่อง การใช้ข้อมูลภายในบริษัท

PC01-PCE-013

Rev.01



Petchsrivichai Enterprise Public Co., Ltd.
บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์

ผู้นำธุรกิจที่เชื่อในความยั่งยืน ภูมิปัญญา มนต์เสน่ห์ แบบครามาภรณ์ มีมาตรฐานด้านกฎหมายและจริยธรรม ที่มีความตั้งใจที่จะอยู่เป็นเพื่อนสนับสนุน ตลอดไป สร้างสรรค์ด้วยสากล

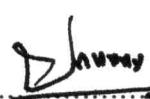
ISO
9001 : 2015

	กลุ่มบริษัท เพชรคริวิชั่น เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-013
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
ชื่อเอกสาร การใช้ข้อมูลภายในบริษัท	ปรับปรุงครั้งที่ 01	หน้า 1 of 6

สารบัญ

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท..... | 2 |
| 2. การแก้ไขเอกสาร | 6 |



(..........)

(นายประกิต ประสิทธิ์ชุภพล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิสัยทัศน์

ผู้นำธุรกิจที่นักปราช์ยอมรับนักพัฒนาเพื่อคนไทยแบบครบวงจร มีมาตรฐานต้านภัยธรรมชาติและภัยคุกคาม เป็นอันดับหนึ่งของประเทศไทย และก้าวสู่ระดับสากล

ISO
9001 : 2015

	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร	PC01-PCE-013
ประเภทเอกสาร	นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้	12 มิถุนายน 2566
ชื่อเอกสาร	การใช้ข้อมูลภายในบริษัท	ปรับปรุงครั้งที่	01 หน้า 2 of 6

ขอบเขตนโยบายฉบับนี้ บังคับใช้สำหรับบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (**มหาชน**) และบริษัทในเครือ ประกอบด้วยบริษัท นิว ไนโอดิเซล จำกัด, บริษัท พี.ซี. มารีน (1992) จำกัด, บริษัท พี.เค.มารีน เทரดิ้ง จำกัด, บริษัท เพชร ศรีวิชัย จำกัด และ บริษัท ป้าโก้เทอร์ดิ้ง จำกัด

1. นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท

กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (**มหาชน**) ("บริษัทฯ") มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และให้ความสำคัญกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันท่วงที บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

แนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บุคลากรทุกระดับขององค์กรต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการ รักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าวเพื่อป้องกันไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ รวมทั้ง ป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยมิชอบ

"ข้อมูลภายใน" หมายถึง

- 1) ข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์
 - 2) ข้อมูลที่ห้ามเปิดเผยต่อสาธารณะ
 - 3) ข้อมูลที่เตรียมจะเปิดเผยต่อสาธารณะ แต่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยอย่างเป็นทางการ
1. แนวทางการเก็บรักษาข้อมูลภายใน
 - 1) กำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลลับทางการค้า จึงต้องป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก ข้อมูลเหล่านี้อาจแบ่งลำดับชั้นความลับเป็นหลายลำดับตามความสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูล ปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมากทั้งนี้การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตน ได้รับมอบหมายท่านนั้น

(.....) 

(นายประกิต ประสิทธิ์ศุภผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิจัยทักษิณ

ผู้นำธุรกิจที่มีปัจจัยสนับสนุนที่ดี แบบครบวงจร ให้มาตรฐานด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศไทย และก้าวสู่ระดับโลก



	กลุ่มบริษัท เพชรคริวิชช์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร	PC01-PCE-013
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
	ชื่อเอกสาร การใช้ข้อมูลภายในบริษัท	ปรับปรุงครั้งที่ 01	หน้า 3 of 6

2) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

การเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณะนั้นได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจจะเป็นผู้ตอบเองในกรณีที่ข้อมูลมีนัยสำคัญมาก หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะทั้งนี้ บริษัทฯ มีผู้ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณะนั้น ซึ่งรับผิดชอบงานด้าน นักลงทุนสัมพันธ์และการติดต่อกับหน่วยงานด้านการลงทุนในโครงการต่างๆ โดยจะประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของข้อมูล

3) การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกอื่นใดเว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายบุคลากรจะปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ

2. แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือ การเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอนบัญชีของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำ เปิดเผย และนำส่งรายงานการอื้อและการเปลี่ยนแปลงการอื้อหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ") ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอนบัญชีของบริษัทฯ มีหน้าที่จัดทำ เปิดเผย และนำส่งรายงานการอื้อและการเปลี่ยนแปลงการอื้อ หลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามบทบัญญัติแห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง มาข้างเลขานุการของบริษัทก่อนนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการอื้อของหลักทรัพย์ภายในสาม (3) วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

(.....

.....)

(นายประคิตร ประศิทธิศุภผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

ไว้ยังที่กัน

ผู้เข้าร่วมที่ลงนามเป็นไปตามและรับทราบที่ข้อความดังนี้ แบบครบวงจร ไม่มีการอุทิราณด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศไทย และถ้าผู้รับทราบ



	กสุ่นบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-013
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
ชื่อเอกสาร การใช้ข้อมูลภายในบริษัท	ปรับปรุงครั้งที่ 01	หน้า 4 of 6

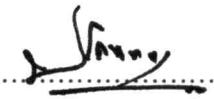
1) การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตามแนวทางการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้ เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อก่อให้เกิดความเสมอภาค และยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

บริษัทฯ กำหนดเป็นข้อห้ามให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ดังที่ได้กล่าวข้างต้น รวมถึงสมาชิกครอบครัว ของบุคลากรดังกล่าวทุกคนที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลง ราคาหรือ มูลค่าของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ใช้ข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าจะเพื่อ (ก) การซื้อหรือขาย หลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดให้ทำได้ หรือ (ข) เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขาย หลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่ไม่ได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด หรือ (ค) ซักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขายเสนอซื้อหรือเสนอขาย หุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้า ทั้งนี้ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้นและสมาชิกครอบครัวของบุคลากรนั้นนำข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะไปเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนเอง ได้รับประโยชน์ตอบแทน

บริษัทฯ จะถือว่าการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าว ข้างต้นเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็บกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มไดกุลุ่มนี้ซึ่งถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย และถือเป็นความผิดทางวินัย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพิ่มเติม โดยการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่ เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบท่าของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าหลักทรัพย์ ต้องคงทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา ก่อนที่จะเผยแพร่ งบการเงินหรือเผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงาน บัญชีหรือการเงินที่ เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบท่าของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นเวลาอย่างน้อยสามสิบ (30) วัน ล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะและควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณะแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผย ข้อมูลที่ เป็นสาระสำคัญนั้นต่อนักลงทุนอื่น

(..........)

(นายประกิต ประสิทธิ์ศุภผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิษัยศักดิ์

ผู้ดูแลธุรกิจทั้งหมดและดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ ที่มีมาตรฐานด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศไทย และได้รับเดิมพันด้วย



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย อินเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร	PC01-PCE-013
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566		
ชื่อเอกสาร การใช้ข้อมูลภายในบริษัท	ปรับปรุงครั้งที่ 01	หน้า 5 of 6	

นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของบริษัทฯ และแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และพระราชบัญญัติบริษัท มหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2) มาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศดังต่อไปนี้

- (1) พึงใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง Note to PCE : โปรดพิจารณาให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของบริษัทฯ เท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้ พนักงานทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
- (3) ห้ามมีการเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงห้ามเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- (4) จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงและการใช้แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
- (5) พึงปกป้องคุณลักษณะชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น ห้ามเผยแพร่ แจกจ่าย หรือทำให้ผู้อื่นล่วงรู้
- (6) ห้ามใช้อีเมลของบริษัทฯ ใน การส่งต่อข้อความหรือรูปภาพที่ให้ร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือหยาดาย ตามก ข้อมูลก่อความ สร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น หรือสิ่งที่บั๊ดต่อกฎหมาย
- (7) เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

3) บทลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้ฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้ทางประโภชน์ส่วนตนจะถูกลงโทษทางวินัยโดยเริ่มจากการตักเตือนเป็นหนังสือ การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรืออาจให้ออกจากงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิด หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี


(.....)

(นายประกิต ประธิธีศุภผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วันที่ลงนาม

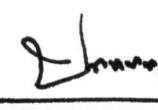
ผู้ที่ได้รับอนุมัติและได้รับพิจารณาโดยกรรมการตรวจสอบ มีมาตรฐานด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศไทย และได้รับเลือกตั้งมาโดย

ISO
9001 : 2015

	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร	PC01-PCE-013
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
	ชื่อเอกสาร การใช้ข้อมูลภายในบริษัท	ปรับปรุงครั้งที่ 01	หน้า 6 of 6

2. การแก้ไขเอกสาร

Revision No.	Approved date	สาเหตุการแก้ไข
0	26 พฤษภาคม 2565	ออกเอกสารใหม่
01	12 มิถุนายน 2566	ประกาศ จาก บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด เป็น บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

(..... )

(นายประกิต ประสิทธิ์สุกพล)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

ไว้ยืนยัน

ผู้มีอำนาจหน้าที่ออกและดำเนินการนี้ได้รับการฝึกอบรมตามมาตรฐาน มีมาตรฐานคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศไทย และถูกตรวจสอบ

