



ระเบียบสำนักงานประกันสังคม
ว่าด้วยแนวปฏิบัติด้านจรรยาบรรณ และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การลงทุนของสำนักงานประกันสังคมมีภาพลักษณ์ในเรื่องธรรมาภิบาลต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน ของกองบริหารการลงทุน ให้มีความเหมาะสมและบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ เลขานุการ สำนักงานประกันสังคมจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยแนวปฏิบัติด้านจรรยาบรรณ และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยจรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติในการป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ให้เลขานุการเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานประกันสังคม

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

“คณะกรรมการลงทุน” หมายความว่า คณะกรรมการลงทุน (Investment Committee) ของสำนักงาน

“ข้อมูลภายใน” หมายความว่า ข้อมูลของกองทุนที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนทั่วไป (Non-Public Information) เช่น ข้อมูลซื้อขายหลักทรัพย์ของกองทุน ข้อมูลแผนการลงทุน ตลอดจนสถานะการถือครอง หลักทรัพย์ซึ่งไม่ได้เปิดเผยเป็นการทั่วไป

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนซึ่งรวมถึงบุตรที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายด้วย

“บุคคลที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลในครอบครัว ตลอดจนบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีส่วนได้เสีย อย่างมีนัยสำคัญกับเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน

“ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย” หมายความว่า ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (The Stock Exchange of Thailand : SET) และตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ (Market for Alternative Investment: mai)

“ตลาดสัญญาซื้อขายล่วงหน้า” หมายความว่า ตลาดสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (Thailand Futures Exchange PCL: TFEX)

“การได้มาซึ่งหลักทรัพย์” หมายความว่า การได้กรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์โดยการซื้อ การแลกเปลี่ยน การรับโอน หรือโดยวิธีการอื่นใดที่เป็นผลให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการชำระราคา หรือค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

“การจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์” หมายความว่า การโอนกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์โดยการขาย การแลกเปลี่ยน การรับโอน หรือโดยวิธีการอื่นใดที่เป็นผลให้เป็นการโอนหรือสิ้นกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการชำระราคาหรือค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

“เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานประกันสังคม และพนักงานวิชาชีพ การลงทุน ที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในกองบริหารการลงทุน

“ผู้อำนวยความสะดวก” หมายความว่า ผู้อำนวยความสะดวกกองบริหารการลงทุน

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม

ข้อ ๕ จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน

(๑) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มีหน้าที่รักษาผลประโยชน์ของกองทุน และไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของกองทุนเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ไม่ปฏิบัติหน้าที่เอื้อประโยชน์ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๓) ศึกษา ทบทวนกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในบทบาทและหน้าที่ของกองทุน และปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของกองทุน รวมทั้งศึกษากฎหมายและกฎระเบียบอื่นๆ ที่จำเป็นต่อส่วนงานของตน เพื่อให้สามารถพัฒนาการทำงานของส่วนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในทีมงาน

(๕) ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือใช้ความชอบส่วนตัว และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันไม่เป็นธรรม

(๖) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) แนวทางการบริหารกิจการ และการกำกับดูแลที่ดี

(๗) ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยความสะดวกโดยความเห็นชอบของเลขาธิการ

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

(๑) มีส่วนได้ส่วนเสียในการซื้อขายหลักทรัพย์ของกองทุน

(๒) แสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคลจากการปฏิบัติงาน

(๓) เรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับบริษัทคู่ค้า

(๔) นำข้อมูลนั้นมาใช้เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(๕) ร่วมมือทั้งทางตรงและทางอ้อมกระทำการอันเป็นเหตุให้ราคาหลักทรัพย์ผิดจากกลไกตลาด

(๖) ใช้หนังสือหรือเอกสารของสำนักงานแสดงตนในเรื่องส่วนตัวภายนอกสำนักงานโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๗) นำรายชื่อหรือข้อมูลของบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับกองบริหารการลงทุน ไปใช้ในกิจการที่ไม่ใช่ของกองบริหารการลงทุน

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนจะต้องไม่ปฏิบัติงานในองค์กรอื่น ประกอบกิจการหรือกระทำการใดอย่างหนึ่งในกิจการอื่นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อสำนักงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยความสะดวกโดยความเห็นชอบของเลขาธิการ

การกระทำการใดอย่างหนึ่งในกิจการอื่นตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ การรับจ้าง การรับผลตอบแทน จากการทำงานให้บุคคลหรือองค์กรอื่น การเป็นที่ปรึกษา กรรมการ หุ้นส่วนหรือลูกจ้างนิติบุคคลใดๆ การจัดทำบทความ การวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ข้อมูลภายในของสำนักงานเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน เป็นต้น

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่ .

(๑) มีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรักษาไว้ซึ่งไมตรี มิตรภาพ หรือ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล

(๒) การเข้าร่วมงานเลี้ยงรับรองบุคคลหรือนิติบุคคล โดยพึงระมัดระวังและหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ กรณีตาม (๑) และ (๒) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนจะต้องรายงานข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด หรือการไปร่วมงานนั้นต่อผู้อำนวยการในโอกาสแรกที่กระทำได้ พร้อมส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เข้าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของกองบริหารการลงทุน เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม

กรณีตามวรรคสองหากเป็นทรัพย์สินลักษณะครุภัณฑ์ไม่ว่าจะมอบให้เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน หรือสำนักงาน ให้ผู้มอบทำหนังสือแจ้งความจำนงค์มอบครุภัณฑ์ดังกล่าวให้กับสำนักงาน.

ข้อ ๙ การครอบครองและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนให้เป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

๙.๑ หลักทรัพย์ตามระเบียบนี้ แบ่งเป็น ๓ ประเภท ตามระดับของโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) หลักทรัพย์ที่มีโอกาสก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์สูง ประกอบด้วย

(ก) หลักทรัพย์ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(ข) หลักทรัพย์ที่อยู่ระหว่างการเสนอขายต่อประชาชน (Public Offering)

และจะถูกนำเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(ค) สัญญาซื้อขายล่วงหน้าซื้อขายในตลาดสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (ประเทศไทย)

จำกัด (มหาชน) (Thailand Futures Exchange PCL : TFEX)

(๒) หลักทรัพย์ที่มีโอกาสก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์น้อยกว่าหลักทรัพย์ตามข้อ ๙.๑ (๑) ประกอบด้วย

(ก) หุ้นกู้แปลงสภาพ

(ข) หน่วยลงทุนกองทุนรวมอีทีเอฟ (Exchange Traded Fund : ETF)

(๓) หลักทรัพย์ที่มีโอกาสก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์น้อยกว่าหลักทรัพย์

ตามข้อ ๙.๑ (๒) ประกอบด้วย

(ก) พันธบัตร (Bond)

(ข) หุ้นกู้ (Debenture)

(ค) ตั๋วสัญญาใช้เงิน และตั๋วแลกเงิน (Promissory Note และ Bill of Exchange)

(ง) หน่วยลงทุนของกองทุนรวม ซึ่งรวมถึงหน่วยลงทุนของกองทุนรวมที่ลงทุน

ในกองทุนรวมอื่น (Fund of Funds)

การพิจารณาจัดกลุ่มหลักทรัพย์อื่นนอกจากที่กำหนดไว้แล้วในวรรคหนึ่งและการทบทวนการจัดกลุ่มหลักทรัพย์ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ

๔.๒ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ตามข้อ ๔.๑ (๑) ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน จะกระทำมิได้ เว้นแต่

(๑) เป็นหลักทรัพย์ที่ได้มาอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับหรือก่อนวันที่สำนักงาน ประกาศกำหนดให้เป็นหลักทรัพย์นั้นหรือก่อนเป็นเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน รวมถึงหลักทรัพย์ที่ได้มาตามสิทธิ อันเกี่ยวเนื่องกับการมีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์นั้น เช่น การให้สิทธิซื้อหลักทรัพย์เพิ่มเติมตามสัดส่วน การมีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์เดิม การแตกหุ้น (Split) การรับหุ้นปันผล (Stock Dividend) การใช้สิทธิเลือกซื้อหุ้น (Stock Option) การแปลงสภาพสิทธิเพื่อรับหลักทรัพย์ (Stock Conversion) หรือกรณีอื่นในทำนองเดียวกัน

(๒) หลักทรัพย์ที่ได้มาโดยเสน่หาจากบุคคลในครอบครัวหรือทางมรดก รวมถึงหลักทรัพย์ ที่ได้มาตามสิทธิอันเกี่ยวเนื่องกับการมีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์นั้น เช่น การให้สิทธิซื้อหลักทรัพย์เพิ่มเติมตามสัดส่วน การมีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์เดิม การแตกหุ้น (Split) การรับหุ้นปันผล (Stock Dividend) การใช้สิทธิเลือกซื้อหุ้น (Stock Option) การแปลงสภาพสิทธิเพื่อรับหลักทรัพย์ (Stock Conversion) หรือกรณีอื่นในทำนองเดียวกัน

(๓) กรณีมีเหตุผลอันสมควรและเลขาธิการได้พิจารณาอนุญาตการได้มา หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์นั้น

ทั้งนี้ การขายหลักทรัพย์ตามข้อ ๔.๑ (๑) ต้องถือครองหลักทรัพย์ที่ต้องการขายมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้มาซึ่งหลักทรัพย์ครั้งแรก โดยขออนุมัติต่อผู้อำนวยการผ่านกลุ่มงาน บริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุน ตามแบบคำขออนุญาตขายหลักทรัพย์นั้น ก่อนกระทำการขาย ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และสามารถดำเนินการขายตามคำขอภายใน ๕ วันทำการ โดยเริ่มนับจากวันทำการถัดไป จากวันที่ได้รับการอนุมัติ

๔.๓ กรณีหลักทรัพย์ตามข้อ ๔.๑ (๒) (ข) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนจะซื้อหรือขายหลักทรัพย์นั้นได้ ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการผ่านกลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุนตามแบบคำขออนุญาต ซื้อขายหลักทรัพย์ ก่อนกระทำการซื้อหรือขายไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และสามารถดำเนินการซื้อหรือขาย ตามคำขอภายใน ๕ วันทำการ โดยเริ่มนับจากวันทำการถัดไป จากวันที่ได้รับการอนุมัติ โดยต้องถือครองหลักทรัพย์ ที่ต้องการขายมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้มาซึ่งหลักทรัพย์ครั้งแรก

๔.๔ การจัดทำรายงานธุรกรรมเกี่ยวกับหลักทรัพย์ตามข้อ ๔.๑ (๑) และข้อ ๔.๑ (๒) (ข) ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนจะต้องรายงานการเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ของตนเอง และบุคคลในครอบครัวตามแบบรายงานการเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์โดยแจ้งผู้อำนวยการเพื่อทราบ ผ่านกลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ หรือวันที่เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนเริ่มปฏิบัติงานกับกองบริหารการลงทุน หรือภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ มีการเปิดบัญชี แล้วแต่กรณี

(๒) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนจะต้องรายงานการถือกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ ตามข้อ ๔.๑ (๑) และข้อ ๔.๑ (๒) ของตนเองและบุคคลในครอบครัวตามแบบรายงานการถือกรรมสิทธิ์ ตามระเบียบนี้ ณ วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับหรือวันที่เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนเริ่มปฏิบัติงานกับกองบริหาร การลงทุนแล้วแต่กรณี รวมทั้งจัดส่งข้อมูลที่ยืนยันการถือกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์นั้นต่อกลุ่มงาน บริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับหรือวันที่เจ้าหน้าที่ ด้านการลงทุนเริ่มปฏิบัติงานกับกองบริหารการลงทุน แล้วแต่กรณี

(๓) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนจะต้องรายงานการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ ตามข้อ ๙.๑ (๑) และ ข้อ ๙.๑ (๒) ของตนเองและบุคคลในครอบครัวตามแบบรายงานการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ตามระเบียบนี้ต่อกลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุนพร้อมทั้งส่งข้อมูลที่ยืนยันการได้มาซึ่งหลักทรัพย์หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์นั้น ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับข้อมูลดังกล่าว

(๔) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนไม่ต้องรายงานการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ตามข้อ ๙.๑ (๓) ต่อกลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุน

(๕) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนจะต้องรายงานการถือกรรมสิทธิ์หลักทรัพย์ตามข้อ ๙.๑ (๑) และ ข้อ ๙.๑ (๒) ที่ตนเองและบุคคลในครอบครัวมีอยู่ตามแบบรายงานการถือกรรมสิทธิ์ตามระเบียบนี้ ณ วันทำการสุดท้ายของทุกปี รวมทั้งจัดส่งข้อมูลที่ยืนยันการถือกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์นั้นต่อกลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุนภายในเดือนมกราคมของปีถัดไป

(๖) กองบริหารการลงทุน จะมีหนังสือถึงบริษัทหลักทรัพย์เพื่อขอข้อมูล เพื่อยืนยันการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ตามข้อ ๙.๑ (๑) และ ข้อ ๙.๑ (๒) ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนและบุคคลในครอบครัวซึ่งมีหนังสือยินยอมตามข้อ ๙.๖ เมื่อสำนักงานร้องขอ

๙.๕ กรณีที่เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนหรือบุคคลในครอบครัวได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ที่เป็นหลักทรัพย์อื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๙.๑ ให้ปฏิบัติตามข้อ ๙.๔ (๒) โดยอนุโลมและให้เลขาธิการพิจารณาว่าจะจัดให้หลักทรัพย์อื่นดังกล่าวเป็นหลักทรัพย์ใดตามข้อ ๙.๑ ต่อไป

๙.๖ ให้เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนที่มีการเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์กับบริษัทหลักทรัพย์จัดทำหนังสือยินยอมของตนเองและบุคคลในครอบครัวตามแบบหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบบัญชีการได้มาซึ่งหลักทรัพย์หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์สำหรับเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนยื่นต่อกลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ หรือวันที่เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนเริ่มปฏิบัติงานกับกองบริหารการลงทุน หรือวันที่เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์กับบริษัทหลักทรัพย์แล้วแต่กรณี เพื่อให้กองบริหารการลงทุนสามารถตรวจสอบข้อมูลการได้มาซึ่งหลักทรัพย์หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนจากบริษัทหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งหลักทรัพย์หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนได้

๙.๗ ให้กลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุนติดตามและตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับจากการรายงานของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนตามข้อ ๙.๔ และข้อ ๙.๕ อย่างสม่ำเสมอและสรุปรายงานผลการปฏิบัติตามระเบียบนี้ต่อเลขาธิการทุก ๖ เดือน

๙.๘ เพื่อเป็นการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในขององค์กรไปเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์กรกับผลประโยชน์ส่วนบุคคล และป้องกันผลเสียต่อการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนจะต้อง

(๑) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งหลักทรัพย์หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์

(๒) ไม่ยินยอมให้บุคคลใดถือกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์แทนตน (Nominee) ไม่ว่าในกรณีใด และไม่ว่าตนจะได้รับประโยชน์จากหลักทรัพย์นั้นหรือไม่

(๓) ไม่กระทำการได้มาซึ่งหลักทรัพย์หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ไม่กระทำการได้มาซึ่งหลักทรัพย์หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์
ในลักษณะดักหน้ากองทุน (Front Running) หรือในทิศทางตรงกันข้ามกับการซื้อขายหลักทรัพย์
ของกองทุน (Against Portfolio)

(๕) ไม่กระทำการได้มาซึ่งหลักทรัพย์หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ที่มีความถี่
จนก่อให้เกิดผลเสียต่อการปฏิบัติงาน

(๖) ไม่กระทำการได้มาซึ่งหลักทรัพย์หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์
ในลักษณะที่เป็นการเก็งกำไรระยะสั้น

(๗) กระทำการได้มาซึ่งหลักทรัพย์หรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ด้วยบัญชี
เงินสดเท่านั้น

๔.๔ กรณีที่เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน ไม่อาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ภายในระยะเวลา
ที่กำหนดในข้อ ๔ โดยมีเหตุผลอันสมควร ให้เลขาธิการมีอำนาจพิจารณาผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบนี้
ภายในระยะเวลาที่จำเป็น

ข้อ ๑๐ ให้กองบริหารการลงทุนจัดระบบงานในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ตามแนวทางที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการกระทำ
ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการจัดการกองทุนและหลักเกณฑ์ในการป้องกัน โดยกำหนด
มาตรการในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเก็บรักษาข้อมูลภายในของกองบริหารการลงทุน
รวมถึงกำหนดแนวทางปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑๐.๑ หลักปฏิบัติในการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของกองทุนและการเก็บรักษาข้อมูล
ภายในหรือข้อมูลภายในที่เป็นความลับ

(๑) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนต้องจัดเก็บเอกสารที่เป็นข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน
ไว้ในที่ปลอดภัยตามระเบียบวิธีการในข้อ ๑๐.๔

(๒) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนต้องระมัดระวังการสนทนาหรือหารือเกี่ยวกับข้อมูลภายใน
กับบุคคลภายนอกกลุ่มงาน

(๓) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนต้องระมัดระวังในการรับส่งข้อมูลภายใน
และไม่ควรส่งข้อมูลความลับผ่านระบบ internet โดยหากจำเป็นให้มีการเข้ารหัสตามที่กองบริหารการลงทุนกำหนด

(๔) ไม่อนุญาตให้ใช้โปรแกรม Social Network หรือโปรแกรมอื่นใดในตนเองเดียวกัน
โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ยกเว้นการจัดการโปรแกรม Social Network เพื่อประโยชน์
ของกองบริหารการลงทุนที่เลขาธิการอนุมัติ

(๕) ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ของกองบริหารการลงทุน นอกจากพื้นที่
ที่กำหนดไว้สำหรับรับรอง ยกเว้นกรณีได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุน

๑๐.๒ มาตรการป้องกันข้อมูลภายในรั่วไหลข้ามกลุ่มงานภายในกองบริหารการลงทุน
(Chinese Wall)

(๑) สายงานบังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาแต่ละกลุ่มงานมีหน้าที่ควบคุมเจ้าหน้าที่
ในกลุ่มงานให้มีความระมัดระวังในการรับส่งข้อมูล

(๒) การแบ่งแยกพื้นที่ของฝ่ายงานในการเก็บรักษาข้อมูลภายในกลุ่มงาน ต้องมีการแยกพื้นที่ของกลุ่มงานตามโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน

(๓) ในแต่ละกลุ่มงานต้องมีการกำหนดตัวบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่ประจำกลุ่มงาน โดยเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนไม่สามารถไปปฏิบัติงานในกลุ่มงานอื่นในเวลาเดียวกันได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการเป็นลายลักษณ์อักษร

(๔) การเข้าถึงข้อมูล (Need to Know Basis) เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนในแต่ละกลุ่มงาน ต้องรักษาข้อมูลภายในกลุ่มงานของตน และใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๕) การขอยืมบุคลากรไปปฏิบัติในกลุ่มงานอื่นเป็นการชั่วคราว กลุ่มงานผู้ขอยืม ต้องทำหนังสือขอยืมตัวเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้อำนวยการ และรายงานให้กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง และกำกับการลงทุนทราบ เพื่อติดตามกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากการยืมตัวชั่วคราว

(๖) การกำหนดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) และวิธีปฏิบัติ ของ Access Person

(ก) Access Person กลุ่ม (ก) คือ บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขาย หลักทรัพย์หรือตราสาร ได้แก่ เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนที่ประจำงานค้าหลักทรัพย์ โดยกำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับ เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนที่เป็น access person กลุ่ม (ก) ดังนี้

๑. กำหนดให้ห้องปฏิบัติงานของงานค้าหลักทรัพย์ เป็นพื้นที่ควบคุม แยกจากงานหรือกลุ่มงานอื่น โดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้าไปก่อนได้รับอนุญาต

๒. กรณีมีบุคคลภายนอกสายงานต้องการติดต่อ ให้ลงบันทึกชื่อ และหน่วยงานของผู้มาติดต่อ รวมถึงเหตุผลการติดต่อเป็นลายลักษณ์อักษร และขณะที่ติดต่อกันต้องมีเจ้าหน้าที่ ด้านการลงทุนที่ประจำงานค้าหลักทรัพย์ ควบคุมดูแลตลอดเวลา

๓. เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนที่ประจำในงานค้าหลักทรัพย์ต้องกำหนด รหัสผ่านเข้าคอมพิวเตอร์ และห้ามยืมรหัสผ่านระหว่างกัน

๔. เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนที่ประจำในงานค้าหลักทรัพย์ต้อง lock หน้าจอ และกำหนดรหัสผ่านทุกครั้งที่ไม่อยู่ที่โต๊ะทำงาน

๕. การติดต่อสื่อสารเพื่อทำงานของ access person กลุ่ม (ก) ต้องกระทำ ผ่านช่องทางสื่อสารที่กองบริหารการลงทุนเตรียมไว้ เช่น โทรศัพท์พื้นฐาน e-mail ของสำนักงาน หรือโปรแกรม คอมพิวเตอร์อื่นๆ ซึ่งมีการ back-up ข้อมูลตามกฎหมายแล้ว และห้ามใช้อุปกรณ์สื่อสารส่วนตัวทุกชนิดภายใน พื้นที่ควบคุม

๖. ห้ามนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อตนเอง หรือบุคคลอื่น และปฏิบัติตามหลักการซื้อขายหลักทรัพย์ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนอย่างเคร่งครัด

๗. ห้ามเปิดเผยข้อมูลของกองทุน หรือหลักทรัพย์ที่อยู่ระหว่างการพิจารณาลงทุนให้หน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกทราบ

๘. เก็บเอกสารของกองทุนให้เป็นระเบียบมิดชิด หากไม่ใช้แล้วให้ทำลาย

๙. สิทธิในการเข้าใช้โปรแกรม ต้องได้รับการจัดสรรโดยกองบริหารการลงทุน โดยคำนึงถึงหลักความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูล หรือ “need to know basis”

๑๐. Access person กลุ่ม (ก) ทุกคนต้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐานและมือถือทุกเบอร์ เมื่อมีการเปิดใช้หรือเลิกใช้ แก่กลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุน เพื่อตรวจสอบตามที่จำเป็น

(ข) Access Person กลุ่ม (ข) คือ บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจลงทุนและการวิเคราะห์แนะนำการลงทุน ได้แก่ ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานลงทุน (ยกเว้น งานค้าหลักทรัพย์) และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานยุทธศาสตร์และวิเคราะห์การลงทุน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนที่เป็น access person กลุ่ม (ข) ดังนี้

๑. กำหนดให้ห้องปฏิบัติงานของกลุ่มงานลงทุนและกลุ่มงานยุทธศาสตร์และวิเคราะห์การลงทุนเป็นพื้นที่ควบคุมแยกจากกลุ่มงานอื่น โดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้าไปก่อนได้รับอนุญาต

๒. กรณีมีบุคคลภายนอกกลุ่มงานต้องการติดต่อ ให้ลงบันทึกชื่อและหน่วยงานของผู้มาติดต่อ รวมถึงเหตุผลการติดต่อเป็นลายลักษณ์อักษร และขณะที่ติดต่องานต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำ access person กลุ่ม (ข) ควบคุมดูแลตลอดเวลา

๓. เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนที่เป็น access person กลุ่ม (ข) ต้องกำหนดรหัสผ่านเข้าคอมพิวเตอร์ และห้ามยืมรหัสผ่านระหว่างกัน

๔. เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนที่เป็น access person กลุ่ม (ข) ต้อง lock หน้าจอและกำหนดรหัสผ่านทุกครั้งที่ไม่อยู่ที่โต๊ะทำงาน

๕. การติดต่อสื่อสารเพื่อทำงานของ access person กลุ่ม (ข) ต้องกระทำผ่านช่องทางสื่อสารที่กองบริหารการลงทุนเตรียมไว้ เช่น โทรศัพท์พื้นฐาน e-mail ของสำนักงาน หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่นๆ ซึ่งมีการ back-up ข้อมูลตามกฎหมายแล้ว และห้ามใช้อุปกรณ์สื่อสารส่วนตัวทุกชนิดภายในพื้นที่ควบคุม

๖. ขอความร่วมมือ access person กลุ่ม (ข) แจ้งต่อบริษัทคู่ค้าให้ติดต่อกับกองบริหารการลงทุนผ่านทางช่องทางสื่อสารที่ทางกองบริหารการลงทุนอนุญาต และมีการ back-up

๗. ห้ามนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น และปฏิบัติตามหลักการซื้อขายหลักทรัพย์ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนอย่างเคร่งครัด

๘. ห้ามเปิดเผยข้อมูลของกองทุนหรือหลักทรัพย์ที่อยู่ระหว่างการพิจารณาลงทุนให้ access person กลุ่ม (ก) หรือกลุ่มงานอื่น หรือบุคคลภายนอกทราบ

๙. เก็บเอกสารของกองทุนให้เป็นระเบียบมิดชิด หากไม่ใช้แล้วให้ทำลาย

๑๐. สิทธิในการเข้าใช้โปรแกรม ต้องได้รับการจัดสรรโดยกองบริหารการลงทุน โดยคำนึงถึงหลักความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูล หรือ “need to know basis”

๑๑. Access person กลุ่ม (ข) ทุกคนต้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐานและมือถือทุกเบอร์ เมื่อมีการเปิดใช้หรือเลิกใช้ แก่กลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุน เพื่อตรวจสอบตามที่จำเป็น

(ค) Access Person กลุ่ม (ค) คือ บุคคลที่อาจล่วงรู้ข้อมูลภายในจากการทำหน้าที่ตามปกติ เช่น เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบัญชีและประมวลผลการลงทุน เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุน และฝ่ายบริหารทั่วไป โดยกำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็น access person กลุ่ม (ค) ดังนี้

๑. กำหนดให้ห้องปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุน กลุ่มงานบัญชีและประมวลผลการลงทุน และฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นพื้นที่ควบคุมแยกจากกลุ่มงานอื่น โดยบุคคลภายนอกกองบริหารการลงทุน ห้ามเข้าไปก่อนได้รับอนุญาต

๒. กรณีมีบุคคลภายนอกกองบริหารการลงทุนต้องการติดต่อ ให้ลงบันทึกชื่อและหน่วยงานของผู้มาติดต่อ รวมถึงเหตุผลการติดต่อเป็นลายลักษณ์อักษร และขณะที่ติดต่อกันต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำ access person กลุ่ม (ค) ควบคุมดูแลตลอดเวลา

๓. เจ้าหน้าที่ใน access person กลุ่ม (ค) ต้องกำหนดรหัสผ่านเข้าคอมพิวเตอร์ และห้ามยืมรหัสผ่านระหว่างกัน

๔. เจ้าหน้าที่ใน access person กลุ่ม (ค) ต้อง lock หน้าจอ และกำหนดรหัสผ่านทุกครั้งที่ไม่อยู่ที่โต๊ะทำงาน

๕. ห้ามนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น และปฏิบัติตามหลักการซื้อขายหลักทรัพย์ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนอย่างเคร่งครัด

๖. ห้ามเปิดเผยข้อมูลของกองทุน หรือหลักทรัพย์ที่อยู่ระหว่างการพิจารณาลงทุนให้หน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกทราบ

๗. เก็บเอกสารของกองทุนให้เป็นระเบียบมิดชิด หากไม่ใช้แล้วให้ทำลาย

๘. สิทธิในการเข้าใช้โปรแกรม ต้องได้รับการจัดสรรโดยกองบริหารการลงทุน โดยคำนึงถึงหลักความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูล หรือ “need to know basis”

๙. Access person กลุ่ม (ค) ทุกคนต้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐานและมือถือทุกเบอร์ เมื่อมีการเปิดใช้หรือเลิกใช้ แก่กลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุน เพื่อตรวจสอบตามที่เป็น

๑๐.๓ หลักปฏิบัติในการขอหรือให้ข้อมูลระหว่างกลุ่มงาน

(๑) การขอข้อมูลต้องระบุประเภทของข้อมูล วัตถุประสงค์ของการขอข้อมูล และวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้ข้อมูล

(๒) ต้องมีหนังสือจากกลุ่มงานที่ขอข้อมูล ระบุรายละเอียดของการขอข้อมูล

(๓) ผู้ขอหรือผู้ให้ข้อมูลต้องทำหนังสือผ่านหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการ

๑๐.๔ หลักการจัดเก็บและควบคุมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๑) จัดเก็บไว้เป็นระเบียบชัดเจน สะดวกรวดเร็วในการนำมาใช้

(๒) จัดเก็บในที่ปลอดภัยมิดชิด

(๓) หากมีการขอข้อมูลของกองทุนให้ปฏิบัติตามหลักการขอหรือให้ข้อมูลระหว่างกลุ่มงาน

(๔) เอกสารต่างๆ ต้องเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หากไม่ใช้แล้วต้องทำลายทิ้ง

๑๐.๕ หลักการกำหนดปริมาณการส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ที่จดทะเบียน (Exchange Traded) ผ่านบริษัทคู่ค้าในประเทศ และหลักการกำหนดปริมาณการส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ต่างประเทศที่จดทะเบียน (Exchange Traded) ผ่านบริษัทคู่ค้าต่างประเทศ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบหมายเลข ๑ และเอกสารแนบหมายเลข ๒ ของระเบียบฯ นี้ ตามลำดับ

๑๐.๖ หลักเกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์ของเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนให้ปฏิบัติตามข้อ ๙ ในระเบียบนี้

๑๐.๗ หลักเกณฑ์การทำธุรกรรมของกองทุนประกันสังคมกับกองทุนเงินทดแทน ไม่อนุญาตให้มีการทำธุรกรรมใดที่มีลักษณะเข้าข่ายธุรกรรมระหว่างกองทุนภายใต้การจัดการของสำนักงาน (cross trade) เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการลงทุน

ข้อ ๑๑ ภายหลังที่ระเบียบนี้ใช้บังคับหากมีเหตุหนึ่งเหตุใดที่ส่งผลให้กองบริหารการลงทุน ไม่สามารถดำเนินการตามแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในข้อ ๑๐ ได้ ให้กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง และกำกับการลงทุนทำหน้าที่ขอขอยกเว้นให้เลขาธิการอนุมัติเป็นกรณีไป หรือในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าว เป็นเหตุเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการอนุมัติจากเลขาธิการได้โดยไม่เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจในการตัดสินใจดำเนินการ และให้รายงานต่อเลขาธิการในโอกาสแรก

ข้อ ๑๒ กรณีที่สำนักงานมีระเบียบหรือประกาศใดๆ ว่าด้วยการเปิดเผยและรักษาความลับข้อมูล ข่าวสาร ไม่ว่าจะก่อนหรือภายหลังที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือประกาศนั้นอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๓ หากเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้ดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด โดยไม่ชักช้าและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ รวมทั้งดำเนินการเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานดังกล่าว

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลมิให้เกิดการกระทำผิด หากพบเห็นการกระทำอันควรสงสัยว่าจะเกิดการกระทำผิด สามารถหรือ ขอคำแนะนำ หรือแจ้งต่อกลุ่มงาน บริหารความเสี่ยงและกำกับการลงทุน โดยไม่ต้องเปิดเผยชื่อผู้ให้ข้อมูล เมื่อกลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและ กำกับการลงทุนพบว่าเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนกระทำการฝ่าฝืนคำสั่งหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้จริง ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรายงานเลขาธิการ พร้อมส่งเรื่องให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาดำเนินการสืบสวนทางวินัยตามระเบียบของข้าราชการและพนักงานประกันสังคมต่อไป ทั้งนี้ หากเจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนนั้นเป็นสมาชิกขององค์กรวิชาชีพ เช่น CFA CISA หรือ FRM ให้สำนักงาน รายงานการกระทำผิดไปยังหน่วยงานวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนทุกคนต้องรับทราบ และลงนามรับทราบระเบียบสำนักงาน ประกันสังคมฉบับนี้ ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งให้ลงนามเป็นประจำทุกปี ว่าได้ปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว

ข้อ ๑๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายทศพล กฤตวงศ์วิมาน)
เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม