



บริษัท อินฟินิท เอนจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด

INFINITE ENGINEERING AND CONSTRUCTION CO., LTD.

นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. บทนำ

บริษัท อินฟินิท เอนจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นตามค่านิยมองค์กร จรรยาบรรณธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตามหลักบริษัทที่ดี โดยมีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน การทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท อินฟินิท เอนจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด มีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจ ของบริษัท อินฟินิท เอนจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัท อินฟินิท เอนจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด จึงได้จัดทำ “นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างจริงจัง

2.1 คำนิยาม

บริษัทฯ	หมายถึง บริษัท อินฟินิท เอนจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด
คณะกรรมการ	หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้บริหาร	หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการกำกับดูแล และดำเนินการของบริษัทฯ
พนักงาน	หมายถึง พนักงานประจำภายใต้สัญญาจ้างแรงงาน พนักงานทดลองงาน และพนักงานที่มีสัญญาจ้างพิเศษของบริษัทฯ
การทุจริต	หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ ด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึงการกระทำต่าง ๆ เช่น การยกยอก การฉ้อโกง การคอร์รัปชัน
การยกยอก	หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของ แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนเองหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต

การฉ้อโกง	หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยสุจริต ซึ่งทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินหรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวง หรือบุคคลที่สามทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใด ๆ
การคอร์รัปชัน	หมายถึง การเรียก รับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือการเสนอ ให้คำมั่น สัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานใช้อำนาจที่มีอยู่กระทำการหรือไม่กระทำการ เร่งรัด หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยไม่ชอบ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม
ทรัพย์สิน	หมายถึง เงิน สิ่งของ ของขวัญ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ซึ่งรวมถึง การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า การได้รับบริการ หรือความบันเทิง และการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร การจัดงานให้ หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นรูปของบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ภายหลัง
การติดสินบน	หมายถึง การเสนอ การสัญญา หรือการมอบ รวมทั้งการเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของที่มีมูลค่า ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ
สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่กันเพื่ออภัยภัย ไม้ตรี ที่ให้เป็นรางวัล หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัวหรือ รูปแบบอื่นใดซึ่งรวมถึงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กรรมการผู้จัดการ

1.1 พิจารณานุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริต

1.2 กำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์

2. ผู้บริหาร

2.1 กำหนดกฎระเบียบ และมาตรการให้พนักงานนำไปปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดบทลงโทษทางวินัย

2.2 จัดให้มีระบบการทำงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ

2.3 ส่งเสริมและสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้

2.4 จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง เบาะแสหรือข้อร้องเรียน

2.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ

2.6 ทบทวน/ปรับปรุงนโยบายต่าง ๆ

3. ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance)

ทบทวน ติดตาม และพิจารณาการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

4. พนักงาน

ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริต โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม

3. แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

3.1 คณะกรรมการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลนโยบายต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ความสอดคล้องกับกฎหมายและหลักจริยธรรม เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ต่อนโยบายดังกล่าว

3.2 ผู้บริหาร ผู้รับมอบหมาย ตรวจสอบสายงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบที่กำกับดูแลอยู่โดยการประเมิน ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าสายงานที่รับผิดชอบอยู่ มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย พร้อมกับร่วมหามาตรการ ปิดความเสี่ยงดังกล่าวหากมีในองค์กร

หากกรณีมีรายงานการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นในองค์กร ผู้บริหารมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และกำหนดบทลงโทษตามที่รายงานที่เสนอขึ้นมา

3.3 ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและเป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบ พร้อมเสนอรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในฝ่ายหรือ ส่วนงานที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบ

3.4 ผู้บริหาร หัวหน้างาน จะต้องสื่อสารกับบุคลากรในองค์กร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทำความเข้าใจถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

3.5 ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ให้อยึดหลักจรรยาบรรณในการทำงาน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและจะไม่ถูกกลโกง ไม่ว่าจะเป็นการลดตำแหน่ง หรือผลลบใดๆ ในการปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม ดังนี้

ก. ไม่ให้และไม่รับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องที่ตนเข้าไปติดต่oprะสานงาน ทั้งหน่วยงานของรัฐและเอกชน หรือหน่วยงานอื่นใด ก็ตาม เพื่อเป็นการชี้้นำให้เกิดการละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่ ของตนและของผู้อื่น

การรับของขวัญ ของกำนัลดังต่อไปนี้ ได้รับการยกเว้นจากนโยบาย

1. ของขวัญ ของกำนัล รวมถึงอาหาร เครื่องดื่ม ที่พนักงานได้รับในฐานะผู้เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณะนั้นๆ ในระหว่างเข้าร่วมงาน เช่น การประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา และงานแสดงสินค้าที่ลูกค้า คู่ค้า ผู้ขาย และผู้จัดหาวัสดุ มอบให้แก่สมาชิกทุกคนที่เข้าร่วมงานอย่างเท่าเทียม
2. สินค้าที่จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมการขายที่มีมูลค่าไม่มาก เช่น ปฏิทิน ไดอารี่ แก้วน้ำ ปากกา ที่มีสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นๆ โดยมีการแจกจ่ายเป็นการทั่วไป ไม่ได้เป็นการให้โดยเฉพาะเจาะจง

ข. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอผลประโยชน์อันใด ไม่ว่าจะเป็นตัวเงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สิน ใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

3.6 ผู้บริหาร พนักงาน ไม่เพิกเฉยหรือละเลย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยการแจ้งให้หัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบทราบ พร้อมให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง

3.7 การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ ซึ่งต้องมีความเป็นธรรมและโปร่งใสในการดำเนินการ คำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการ หลังการขาย รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ที่ต้องไม่ ประกอบธุรกิจซึ่งอาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม ตลอดจนไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับทราบอันเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น

3.8 ผู้บริหาร พนักงาน ไม่กระทำการอันใดที่ทำให้บริษัทฯ ถูกมองว่าเอนเอียงทางการเมือง กล่าวคือ บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข บริษัทฯ ไม่สนับสนุนพรรคการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

3.9 การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุผลและไม่ส่อไปในทางทุจริต สามารถตรวจสอบได้

3.10 การบริจาคหรือสนับสนุนโครงการต่างๆ สามารถทำได้แต่ต้องกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคต้งกล่าว ไม่ว่าจะในรูปแบบโครงการหรือหน่วยงานการกุศล จะต้องเป็นโครงการ หรือ หน่วยงานที่น่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้ และการเบิกจ่ายต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและต้องดำเนินการผ่าน ขั้นตอนการเบิกจ่ายอย่างถูกต้องตามบริษัทฯ กำหนด

3.11 คณะกรรมการจะสอบทานแนวทางปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

3.12 บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการและไม่ยอมรับการกระทำการใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนิน ธุรกิจ

3.13 บุคลากรต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการทุจริตของบริษัทอย่างเคร่งครัด

3.14 บุคลากรต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตต้องแจ้งให้ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

3.15 บุคลากรต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีการกระทำ หรือ พฤติการณ์ใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บุคลากรดังกล่าวมีหน้าที่ต้องรายงาน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านช่องทางที่กำหนด

4. การเผยแพร่นโยบายป้องกันการทุจริต

เพื่อให้บุคลากรของบริษัทได้รับทราบนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง บริษัทจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ประกาศนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างในสถานที่เด่นชัด เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบ

2. เผยแพร่ นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัท เช่น ระบบอินทราเน็ตและเว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี เป็นต้น



บริษัท อินฟินิต เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด INFINITE ENGINEERING AND CONSTRUCTION CO., LTD.

3. มีการทบทวนนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ที่มีนัยสำคัญ

5. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการป้องกันการทุจริต คือคณะกรรมการนโยบายด้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และฝ่ายบุคคล

6. บทลงโทษสำหรับผู้กระทำการทุจริต

พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจใดๆ ก็ตามที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงการให้หรือรับสินบน จะถูกลงโทษทางวินัยขั้นรุนแรง รวมถึง ถูกไล่ออก ยกเลิกสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี และนอกจากนั้น ยังอาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องอีกด้วย โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม

7. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน

สามารถร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้

ร้องเรียนผ่าน คุณณัฐพัชร จิรภิตติตรีเพชร (ผู้รับผิดชอบ) โทรศัพท์เบอร์ 082-450-1270
อีเมล nattapat2152@gmail.com

ทั้งนี้ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงานทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

8. แผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันทุจริต

การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศก่อนเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนในบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายนี้ โดยบริษัทฯ จะมีแผนการฝึกอบรมอย่าง



บริษัท อินฟินิต เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด INFINITE ENGINEERING AND CONSTRUCTION CO., LTD.

น้อยปีละ 1 ครั้ง ในเดือน มกราคมของทุกปี หรือแล้วแต่ความเหมาะสม นอกจากนี้ยังสามารถอ่านนโยบายฯ
รวมทั้งข้อมูลที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

www.infinitecons.com และป้ายประชาสัมพันธ์ประจำหน่วยงาน ซึ่งจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมี
การเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ได้รับการอนุมัติการทบทวนจากที่
ประชุมคณะกรรมการนโยบายด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2569 ทั้งนี้ให้มีผล
บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มกราคม 2569 เป็นต้นไป



บริษัท อินฟินิต เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด
INFINITE ENGINEERING AND CONSTRUCTION CO., LTD.
泰樂建築有限公司


(นายไพรัชณ์ วงศ์ไวยวรรณ)
กรรมการผู้มีอำนาจ

ฉบับทบทวนวันที่ 15 มกราคม 2569