

- 1.1.17 ห้ามพนักงาน ทำลาย ขูดลบ ขีดฆ่า ต่อเติม แก้ไข เคลื่อนย้าย ข้อความในประกาศหรือ แผ่นป้ายของบริษัทฯ หรือคำสั่งของบริษัทฯ หรือประกาศของผู้อื่นซึ่งได้รับอนุญาตให้ ประกาศบนที่ติดประกาศของบริษัทฯ
- 1.1.18 ห้ามทำการเรียไรใด ๆ ในสถานที่ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต และขายหรือเสนอขาย สิ่งของหรือตัวใด ๆ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นในบริเวณหรือสถานที่ของบริษัทฯ
- 1.1.19 ห้ามกลับก่อนเวลาเลิกงานปกติ หรือออกกะเมื่อถึงเวลาเลิกงานปกติโดยที่ผู้รับงานกะต่อไป ยังไม่มาทำงาน หรือโดยที่ผู้บังคับบัญชาไม่ได้อนุญาต
- 1.1.20 ต้องไม่กระทำการใด ๆ โดยประมาทเลินเล่อหรือขาดความระมัดระวังอันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
- 1.1.21 พนักงานต้องไม่นำเอาความลับเกี่ยวกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปดำเนินการเปิดเผย และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสื่อมเสียชื่อเสียง ตลอดจนไม่ แสวงหา ผลประโยชน์เป็นการส่วนตัว โดยอาศัยอำนาจหน้าที่การทำงานที่ทำกับบริษัทฯ ตลอดจนทั้งกิจการ ของตนเองถ้าไม่ได้รับอนุญาตจากทางบริษัทฯ
- 1.1.22 พนักงานต้องให้การสนับสนุน ร่วมมือกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ด้วยความขยันขันแข็ง ไม่ปฏิบัติงานด้วยความล่าช้าโดยเจตนา และช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ของบริษัทฯ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 1.1.23 พนักงานจะต้องติดบัตรประจำตัวพนักงาน และหรือเข็มเครื่องหมายของบริษัทฯ ในขณะ ปฏิบัติงาน
- 1.1.24 พนักงานของบริษัทฯ ต้องสนใจติดตามผลงานที่ทำ มีหน้าที่ต้องรายงานผู้บังคับบัญชา เมื่อมีเหตุการณ์อย่างหนึ่งอย่างใดในการทำงาน อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน และชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 1.1.25 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องรับผิดชอบพนักงานในบังคับบัญชาของตน ให้ปฏิบัติตาม วินัยข้อบังคับ ประกาศของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- 1.1.26 พนักงานต้องยอมอุทิศเวลาทำงานของตนให้กับบริษัทฯ นอกเหนือเวลาทำงานปกติตาม ความจำเป็น และตามควรแก่หน้าที่การงานที่รับผิดชอบ
- 1.1.27 พนักงานต้องพร้อมเสมอและยินดีปฏิบัติตามคำสั่ง การโอน การย้าย การสับเปลี่ยนตำแหน่ง หน้าที่การงาน ตามแต่บริษัทฯ จะพิจารณาเห็นควร โดยบริษัทจะปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม
- 1.1.28 พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

1.2 วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ และการปฏิบัติตนทั่วไป

- 1.2.1. ห้ามพนักงานประพฤติตนไปในแนวทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาให้บริษัทฯ และหมิ่นคุณะ
- 1.2.2 ห้ามใช้กริยาวาจาไม่สุภาพ หรือกล่าวถ้อยคำอันอาจทำให้ผู้อื่นได้รับความอับอายขายหน้าและ ไม่กล่าววาจาส่อเสียด ยุยง ส่งเสริม หรือเผยแพร่ข่าวอื้อฉาวให้ร้ายผู้อื่นหรือก่อความสงบหรือ ยุแหย่ให้พนักงานแตกแยกความสามัคคี หรือแสดงความกระด้าง กระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา หรือ บริษัทฯ หรือเหยียดหยามบุคคลใด ๆ ในสถานที่ของบริษัทฯ
- 1.2.3 ห้ามพนักงานก่อการทะเลาะวิวาทหรือใช้กำลังเข้าทำร้ายกันและกันหรือต่อบุคคลใด ๆ ไม่ว่าใน บริเวณและนอกบริเวณที่ทำการบริษัทฯ และบริเวณหอพักของบริษัทฯ ทั้งในและนอกเวลาหรือ ขณะปฏิบัติหน้าที่นอกบริษัทฯ

MAX FUTURE CO., LTD.

บริษัท แม็กซ์ ฟิวเจอร์ จำกัด

123 Sun Towers Building A, 31st Floor, Vibhavadi-Rangsit Rd., Chomphon, Chatuchak, Bangkok 10900 Thailand Tel: (+66) 2273-8444, Fax: (+66) 2617-6999

123 อาคารอินทาวเวอร์ส เอ ชั้น 31 ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. (+66) 2273-8444, แฟกซ์: (+66) 2617-6999

- 1.2.4 ห้ามพนักงานของบริษัทฯ ดื่มสุรามา หรือสิ่งเสพติดของมึนเมาทุกชนิดในบริเวณบริษัทฯ ที่ทำงาน หรือห้องพักของบริษัทฯ ไม่ว่าในเวลาหรือนอกเวลาการทำงาน โดยเด็ดขาด
 - 1.2.5 ห้ามพนักงานลักขโมย หยิบฉวย หรือนำทรัพย์สินตลอดจนผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ นำไปใช้ส่วนตัวหรือออกนอกบริเวณบริษัทฯ โดยมีได้รับอนุญาต หรือขโมยเงิน หรือทรัพย์สินของผู้อื่น
 - 1.2.6 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร ตั้งใจจริง อดทน และเที่ยง ธรรม ห้ามใช้หรือยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจของตนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
 - 1.2.7 ต้องไม่ประพฤติชั่วช้าจนเป็นที่รังเกียจของสังคม ไม่ประพฤติตนเป็นอันธพาลหรือเสเพล หรือผู้สาวหรือส่อให้เห็นว่าเสื่อมเสียในทางศีลธรรม
 - 1.2.8 ต้องไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
 - 1.2.9 ต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนผู้กระทำความผิด หรือสืบสวนหาหลักฐานและไม่ช่วยปิดบังการกระทำของผู้อื่น และยินยอมให้ผู้สอบสวนของบริษัทฯ ทำการตรวจร่างกายและ สิ่งของเมื่อมีการสงสัยว่ามีการทุจริตเกิดขึ้น
 - 1.2.10 ห้ามนำพา ครอบครัว หรือเสพยาเสพติดให้โทษอันเป็นของต้องห้ามตามกฎหมายทุกชนิด ในสถานที่ของบริษัทฯ
 - 1.2.11 ห้ามพนักงานกระทำการอันเป็นความผิดต่อกฎหมาย ไม่ว่ากฎหมายอาญา หรือกฎหมายอื่นใด เช่น โจรกรรม ลักทรัพย์ ยักยอกทรัพย์ กระชกทรัพย์ เป็นต้น หรือการทำเรื่องอื้อฉาว ทำให้บริษัทฯ ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดศีลธรรมในบริเวณบริษัทฯ
 - 1.2.12 พนักงานพึงละหน้าที่จะกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นการประพฤติชั่ว อันนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงและด้านอื่น ๆ มาสู่ตนและบริษัทฯ
 - 1.2.13 ห้ามพนักงานกั๊ยเงินหรือแสวงหาผลประโยชน์กันภายในหรือนอกบริษัทฯ หากมีกรณีขัดแย้ง คู่กรณีจะถูกลงโทษทางวินัย
 - 1.2.14 ห้ามทำกิจกรรมหรือธุรกิจอื่นที่มีใช้กิจกรรมหรือธุรกิจของบริษัทฯ ในสถานที่หรือบริเวณที่ทำการของบริษัทฯ
 - 1.2.15 การกระทำใด ๆ ที่นอกเหนือจากวินัยข้างต้น หากโดยชนบธรรมเนียน หรือโดยสามัญสำนึกถือว่าเป็นความผิดก็ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดวินัยด้วย
- 1.3 วินัยเกี่ยวกับการรักษาทรัพย์สิน ความปลอดภัย และสุขภาพอนามัย
- 1.3.1 ห้ามพนักงานสูบบุหรี่ในห้องปฏิบัติการ หรือบริเวณห้ามสูบโดยเด็ดขาด
 - 1.3.2 ให้ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีสิทธิห้ามมิให้พนักงานเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะอาคารมีนเมา หรือขาดสติสัมปชัญญะ หรือเข้ามาในบริเวณบริษัทฯ ในลักษณะมีนเมา โดยเด็ดขาด และถือว่าเป็นการขาดงานด้วย
 - 1.3.3 พนักงานต้องรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และทรัพย์สินของบริษัทฯ ซึ่งตนใช้เป็นภาระประจำให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ
 - 1.3.4 พนักงานต้องไม่ทำลายหรือทำให้เสียหายซึ่งเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นโดยมิได้รับอนุญาต
 - 1.3.5 ห้ามใช้สิ่งของ อุปกรณ์หรือเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือยานพาหนะของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรืออื่น ๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
 - 1.3.6 ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณบริษัทฯ และห้ามถ่ายรูปในตัวอาคาร โรงงานอันเป็นเขตผลิตโดยไม่ได้รับอนุญาต

MAX FUTURE CO., LTD.

บริษัท แม็กซ์ ฟิวเจอร์ จำกัด