

## สวัสดิการ

- 1.กองทุนทดแทน กรณีประสบเหตุในงาน
- 2.กองทุนประกันสังคม ตามกฎหมายกำหนด
  - ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย
  - ทูพพลภาพ
  - คลอดบุตร
  - สงเคราะห์บุตร
  - ว่างงาน
- 3.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สมัครงายใน 7 วันหลังผ่านทดลองงาน
- 4.ทุนการศึกษาบุตรพนักงาน ทุนละ 3,000 บาท  
สำหรับพนักงานอายุงาน 1 ปีขึ้นไป
- 5.เงินช่วยเหลือกรณีต่างๆ เช่น มงคลสมรส ,อุปสมบท,งานศพ  
บุคคลในครอบครัวของพนักงาน
6. เบี้ยขยันตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ (เริ่ม100บาทสูงสุด 300 บาท)
7. ของเยี่ยมพนักงานเจ็บป่วย 500 บาท
8. รับขวัญบุตรของพนักงาน 500 บาท
- 9.ตรวจสุขภาพประจำปี ทุกปี
- 10.ชุดยูนิฟอร์มพนักงานและอุปกรณ์การทำงาน
- 11.เครื่องดื่มบำรุงพลานามัย และผลไม้ ประจำทุกเช้า
- 12.งานเลี้ยงสังสรรค์ / ท่องเที่ยวประจำปี เพื่อสร้างความผอ่น  
คลายให้กับพนักงาน
13. อื่น ๆ ตามที่บริษัทจัดหาให้

บริษัท อีเทอนอล ซากาตะ อิงซ์ จำกัด

ETERNAL SAKATA INX CO., LTD.

สำนักงานใหญ่ : 16 ซ.เลียบฯฝั่งใต้ 1 แขวงหนองแขม

เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160

Tel.02-806-4341-4 Fax 02-445-5280

สาขานิคมอุตสาหกรรมสีนสาคร : 30/35 ม. 1 ต.โคกขาม

อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

Tel.02-402-2170-3 Fax 02-402-2169

คุณค่าหลักเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร


(Core Values)

<b>Ethics</b>	มีคุณธรรม
<b>Satisfaction</b>	สร้างความพึงพอใจ
<b>Intellect</b>	ใช้สติปัญญา

นโยบายคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

หมักพิมพ์คุณภาพดี เป็นที่พึงพอใจของลูกค้า  
ปรับปรุงพัฒนาต่อเนื่อง ใส่ใจเรื่องสิ่งแวดล้อม

ให้สอดคล้องตามกฎหมาย

อีเทอนอล ซากาตะ อิงซ์  เรายังรักกัน



ETERNAL SAKATA INX



คู่มือพนักงาน

บริษัท อีเทอนอล ซากาตะ อิงซ์ จำกัด

**SAKATA INX...**

Visual Communication Technology

Date :01/11/2562



## วัน - เวลาปฏิบัติงาน

วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 08.00 - 17.00 น.

พักกลางวัน 1 ชั่วโมง เวลา 12.00 - 13.00 น.

พนักงานบางหน่วยงานอาจมีเวลาทำงานที่แตกต่างจากนี้ได้ตามความเหมาะสมของงาน

## การอ่านหนังสือ

พนักงานใหม่ต้องอ่านหนังสือ ตามที่บริษัทกำหนด

## การเข้า - ออกบริเวณโรงงาน

### ข้อปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ
- พนักงานฝึกอบรมนอกสถานที่ ต้องมีใบผ่านเข้า - ออก โดยผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

การใช้ใบผ่านเข้า - ออกบริเวณโรงงานจะต้องใช้เพื่อปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯเท่านั้น กรณีเพื่อภารกิจส่วนตัว ต้องใช้ใบลงนามตามกฎระเบียบของบริษัทฯ (ห้ามใช้ใบผ่าน)

## การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน

ให้พนักงานสแกนลายนิ้วมือลงเวลาการมาปฏิบัติงาน ดังนี้

- สแกนลายนิ้วมือเข้า - ออกงานทุกวันที่มาปฏิบัติงาน
- หากพนักงานลืมสแกนลายนิ้วมือ กรณีที่มาปฏิบัติงานให้ติดต่อฝ่ายบุคคลเพื่อขอแบบฟอร์มยืนยันการมาทำงานแล้วให้ผู้บังคับบัญชารับรองการมาปฏิบัติงานในวันนั้นๆ
- พนักงานที่มาปฏิบัติงานหลัง 08.00 น. ตั้งแต่ 3 ครั้งขึ้นไปใน 1 เดือน บริษัทฯถือว่าฝ่าฝืนกฎระเบียบบริษัทฯ จะมีผลต่อการพิจารณาความประพฤติและการปรับอัตราเงินเดือนในอนาคต

## การจ่ายค่าจ้าง - ค่าล่วงเวลา

บริษัทฯ กำหนดจ่ายค่าจ้างผ่านธนาคารกรุงไทย สาขาที่พนักงานเปิดบัญชีไว้ โดยตัดรอบวันที่จ่ายค่าจ้าง ดังนี้

- วันที่ 26 ของทุกเดือน ถึงวันที่ 10 ของเดือนถัดไป  
จ่ายวันที่ 15 สำหรับพนักงานรายวัน
- วันที่ 11 ของทุกเดือน ถึงวันที่ 25 เดือนเดียวกัน  
จ่ายสิ้นเดือน สำหรับพนักงานรายวัน
- วันที่ 26 ของทุกเดือน ถึงวันที่ 25 ของเดือนถัดไป  
จ่ายทุกสิ้นเดือน สำหรับพนักงานรายเดือน
- ค่าล่วงเวลา วันที่ 19 ของทุกเดือน ถึงวันที่ 18 ของเดือนถัดไป  
จ่ายทุกสิ้นเดือน ทั้งพนักงานรายวันและรายเดือน

**\*กรณีวันสิ้นเดือนตรงกับเสาร์ - อาทิตย์ บริษัทฯจะจ่ายให้ก่อน\***

## กรณีพนักงานพ้นสภาพการทำงาน

1. พนักงานทดลองงาน จะต้องชำระค่าชุดยูนิฟอร์มและค่าตรวจร่างกายคืนตามจำนวนบริษัทฯ จ่ายจริง
2. พนักงานทดลองงานต้องส่งคืนอุปกรณ์การทำงานทั้งหมด
3. พนักงานทุกคนที่อยู่หอพักของบริษัทฯ จะต้องชำระค่าน้ำ-ค่าไฟ และส่งคืนกุญแจห้องพักให้เรียบร้อยก่อนทุกครั้ง

ยินดีต้อนรับสู่ครอบครัว

ESI ครับ!!!



## สิทธิการลาของพนักงาน

ลาป่วย	ปีละ 30 วัน	ลา 3 วันขึ้นไปจะต้องมีใบรับรองแพทย์ กรณีเร่งด่วนแจ้งก่อน 09.00 น.
ลากิจ	ปีละ 7 วัน	ส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน กรณีเร่งด่วนให้แจ้งหัวหน้าทันที
ลากิจพิเศษ	ได้รับค่าจ้าง 5 วัน	กรณีมงคลสมรส กรณีบิดา/มารดา/ภรรยา/บุตรเสียชีวิต
ลาพักร้อน	6 วัน	อายุงาน 1 ปี ไม่ถึง 3 ปี
	8 วัน	อายุงาน 3 ปี ไม่ถึง 7 ปี
	12 วัน	อายุงาน 7 ปี ไม่ถึง 10 ปี
	15 วัน	อายุงาน 10 ปี ขึ้นไป
		ส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
ลาคลอด	98 วัน	บริษัทจ่ายค่าจ้าง 45 วัน
		ประกันสังคมจ่ายอีก 45 วัน
		ส่งใบลาล่วงหน้ากับฝ่ายบุคคล
ลาบวช	ไม่เกิน 120 วัน	อายุงาน 3 ปี ได้รับค่าจ้าง 1 ใน 3 ของค่าจ้างปกติ
		อายุงานเกิน 4 เดือน ลาบวชได้ แต่ไม่ได้รับค่าจ้าง
ลาราชการทหาร	ตาม หมายเรียก	ได้รับค่าจ้างไม่เกิน 60 วัน