

บริษัท ฟีนอมินา จำกัด และบริษัทในเครือ

1. การลงทะเบียนใหม่และการต่ออายุสำหรับ Freelance , Modeling แบบบุคคลธรรมดา และ Modeling แบบนิติบุคคล จะมีอายุ 1 ปี นับจากวันที่ลงทะเบียน
2. เอกสารและข้อมูลที่ใช้ประกอบการลงทะเบียน สำหรับ Freelance และ Modeling แบบบุคคลธรรมดา คือ บัตรประชาชนตัวจริง และลายเซ็นของผู้ลงทะเบียน
3. เอกสารและข้อมูลที่ใช้ประกอบการลงทะเบียน สำหรับ Modeling แบบนิติบุคคล คือ

สำเนาการจดทะเบียนหนังสือรับรองนิติบุคคล (พร้อมประทับตราบริษัทฯ อายุไม่เกิน 6 เดือน) 1 ใบ และลายเซ็นของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรุณาเลือกประเภทที่จะลงทะเบียน Freelance Modeling แบบบุคคลธรรมดา

ชื่อ - นามสกุล	ชื่อเล่น.....
ตำแหน่ง.....	รหัส
อีเมล..... สังกัด (สำหรับ Modeling) เท่านั้น.....	
ที่อยู่ปัจจุบัน(ที่ติดต่อได้) เลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย..... หมู่บ้าน..... ถนน.....	
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....	รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้(บ้าน, ที่ทำงาน, มือถือ)	
พาหนะที่ใช้ประจำ <input type="checkbox"/> รถกระบะ ทะเบียน..... <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... ทะเบียน.....	
<input type="checkbox"/> รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน.....	<input type="checkbox"/> ไม่มี
บุคคลอ้างอิงกรณีฉุกเฉิน.....	เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
บุคคลที่แนะนำให้เข้ามาทำงานกับบริษัทฯ.....	เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

หรือ Modeling แบบนิติบุคคล

ชื่อจดทะเบียน.....	
เลขทะเบียนหนังสือรับรองบริษัทฯ..... รหัส.....	
ที่ตั้งสำนักงานเลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย..... หมู่บ้าน..... ถนน.....	
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....	รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์มือถือ(1)..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ(2).....	เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน(Fax).....
อีเมล.....	
รายชื่อเจ้าของกิจการ หุ้นส่วน หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล	
ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
.....
.....
.....

บัตรประชาชน

ลายเซ็น.....
 ชื่อ (ตัวบรรจง).....
 วันที่.....

ข้อปฏิบัติงานของบริษัท ฟิโนมิน่า จำกัด และบริษัทในเครือ

โดยที่ : ในการปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติงานของบริษัท ฟิโนมิน่า จำกัด และบริษัทในเครือ ดังต่อไปนี้

1. Freelance และ Modeling ทุกท่านจะต้องลงทะเบียนประวัติกับแผนกบุคคลทุกปี โดยจะยึดจากวันที่ลงทะเบียน เป็นวันที่หมดอายุในปีถัดไป และแผนกบุคคลจะเป็นผู้ออกรหัสประจำตัวให้กับท่าน
2. ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ และไม่ใช้อุปกรณ์ทำงานผิดประเภท
3. ต้องดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้อยู่ในสภาพดีเสมอ หากพบความเสียหาย หรือสูญหาย ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยทันที
4. การเบิกเงินค่าจ้างหรือวางบิล ต้องใช้บัตรประจำตัวประชาชนของท่านเท่านั้น
5. บริษัทฯ มีอำนาจตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่จ้าง หรือสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอน รวมทั้ง มีอำนาจสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้
6. กรณีเบิกเงินบริษัทฯ ไปใช้ทำงาน ท่านต้องยื่นใบเบิกเงินที่ Producer อนุมัติแล้ว ต่อแผนกการเงิน และต้องมารับเงินด้วยตนเอง เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถมารับเงินได้ บริษัทฯ จะโอนเงินเข้าบัญชีของท่าน และถือเอกสารการโอนเงินเป็นหลักฐานการรับเงินของท่านนับแต่วันโอน โดยท่านต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงิน พร้อมนำเงินสดคงเหลือคืนให้แก่บริษัทฯ ภายใน 15 วัน นับแต่วันถ่ายทำเสร็จ
7. หากมีการเลื่อนการถ่ายทำ หรือบริษัทฯ เรียกคืนเงิน ท่านต้องคืนเงินทั้งหมดให้แก่บริษัทฯ โดยทันที หากท่านเพิกเฉย บริษัทฯ จะถือว่าท่านมีเจตนาขอยกเงินของ บริษัทฯ และจะดำเนินคดีตามกฎหมายกับท่านโดยทันที
8. กรณีให้ผู้อื่นเบิกเงินแทน ท่านต้องเขียนข้อความมอบอำนาจลงในสำเนาบัตรประชาชนของท่านว่ายินยอมให้บุคคลนั้น (ระบุชื่อ) รับเงินแทนทุกครั้ง โดยท่านจะต้องรับผิดชอบเงินดังกล่าวทั้งสิ้น
9. **บริษัทฯ จะยกเลิกการจ้างงานกับท่านในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้**
 - 9.1 ผลงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัทฯ หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามที่ตกลงกันไว้ หรือจะทำงานแล้วเสร็จล่าช้าเกิน
 - 9.2 ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติของบริษัทฯ หรือไม่คืนเงิน หรือไม่คืนทรัพย์สินของบริษัทฯ ตามกำหนดเวลา
 - 9.3 กระทำการใดๆ ที่เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม หรือ หุจริต หรือกระทำผิดกฎหมายต่อบริษัทฯ ทั้งทางแพ่งหรือทางอาญา หรือกระทำผิดต่อกฎหมายบ้านเมือง
10. การลงทะเบียนนี้เมื่อถือเป็นการรับรองว่าท่านจะได้รับงานจากบริษัทฯ

สัญญารักษาข้อมูลความลับ

โดยที่ : บริษัท ฟิโนมิน่า จำกัด และบริษัทในเครือ ต่อไปนี้รวมเรียกว่า **"บริษัท"** บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลความลับให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการจ้าง และผู้รับข้อมูลดังกล่าวจะเก็บรักษาข้อมูลความลับที่ได้รับทราบมาดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ายอมรับและตกลงว่าข้อมูลหรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่บริษัทว่าจ้างเป็นทรัพย์สินของบริษัททั้งหมด ซึ่งข้าพเจ้าตกลงจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลความลับดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด
2. กรณีข้าพเจ้าว่าจ้างบุคคลอื่นมารับจ้างช่วงต่อ ข้าพเจ้าตกลงจะแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทุกครั้งและจัดให้ผู้รับจ้างช่วงลงนามและปฏิบัติตามสัญญารักษาความลับนี้ อย่างเคร่งครัดและยินยอมรับผิดชอบต่อการกระทำของผู้รับจ้างช่วงทั้งปวง
3. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาข้อมูลความลับที่ได้รับทราบมาจากบริษัทอย่างเคร่งครัด และจะใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่จ้างเท่านั้น จะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ส่วนตัว
4. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับมาจากบริษัทไว้เป็นความลับตลอดไป แม้การจ้างนั้นจะสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัท
5. ข้าพเจ้าจะไม่นำข้อมูล ภาพ ผลงาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือรหัสสัญญาฉบับใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นมาใช้ในงานที่จ้างโดยเด็ดขาด
6. ข้าพเจ้าจะไม่ทำการถ่ายภาพ บันทึกวีดิโอ หรือบันทึกเสียงในสถานที่ถ่ายทำหรือสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัทโดยเด็ดขาด
7. ข้าพเจ้าตกลงให้ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้างตกเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทแต่เพียงผู้เดียว โดยจะไม่ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด รวมทั้งจะไม่ยินยอมให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว ไม่ว่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือไม่ก็ตาม
8. กรณีที่ข้าพเจ้าผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทออกเลิกสัญญาว่าจ้างได้ทันที และมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ตลอดจนค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่อาจเกิดหรือเสียไปเพราะการดำเนินคดีตามกฎหมายหรือฟ้องคดีต่อศาลได้

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความข้างต้นแล้ว และยอมรับและตกลงปฏิบัติตามข้อปฏิบัติงานและสัญญารักษาความลับโดยเคร่งครัดทุกข้อ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้ากรอกไว้ในหน้าแรกเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้บริษัทฯ ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงโดยจะไม่คัดค้านใดๆ เพราะข้าพเจ้าเขียนขึ้นเองทั้งสิ้น

ลายเซ็นดี.....

เขียนชื่อตัวบรรจง.....

วันที่.....