หนังสือแจ้งโทษทางวินัย

**61006**

**«N30»**

ชื่อพนักงาน……...«N4»«N6» «N8» รหัสประจำตัว «N1»

ตำแหน่ง «N22» แผนก/ฝ่าย «N10» / «N12» สาขา «N16»

พนักงานได้กระทำผิดทางวินัย ดังนี้ «N49»

7.1.2 การปฎิบัติหน้าที่

7.1.2.2 พนักงานต้องปฎิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความสุขุมรอบคอบและขยั่นหมั่นเพียรไม่จงใจหรือเจตนาปฎิบัติให้งานล่าช้า และได้รับความเสียหาย

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุการณ์ของการกระทำความผิด เช่น วัน เวลา สถานที่ เรื่องราว พยานหลักฐาน และอื่นๆ

«N36»

**ถูกลงโทษด้วยการ**

**** ว่ากล่าว ตักเตือน **** ****ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

พักงานเป็นเวลา…………….วัน นับแต่วันที่…………...……….ถึงวันที่…………………….………

**** ปลดออก / เลิกจ้าง มีผลเลิกจ้าง นับแต่วันที่………….………………………………………………...……………………..

**ทางบริษัทฯขอห้ามมิให้ท่านประพฤติ หรือปฏิบัติ ในลักษณะตามความผิดดังกล่าวอีก หากท่านยังประพฤติ หรือปฏิบัติ ความผิดซ้ำคำเตือนในลักษณะดังกล่าวอีก ทางบริษัทฯ ลงโทษในระดับโทษที่หนักกว่าเดิม**

ข้าพเจ้าได้อ่าน และรับทราบข้อความในเอกสารนี้แล้ว

ลงชื่อ ……………………………..……….. พนักงาน

(………………………………….)

………./………………../………

ลงชื่อ………………………………………… ผู้จัดการสาขา

(…………………………………………)

ลงชื่อ…………………………………………ผู้จัดการเขต

(…………………………………………)

ลงชื่อ…………………………………………ผู้จัดการฝ่าย

(…………………………………………)

ลงชื่อ……………………………………… พยาน

(…………………………………………)

ลงชื่อ…………………………………………ฝ่ายบุคคล

(…………………………………………)