



หนังสือตักเตือน

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ที่ วันที่.....

เดือน พ.ศ.

เรื่อง การปฏิบัติตนไม่เหมาะสม

เรียน หน.ฝ่าย หน.แผนก หน.สำนัก หน.ศูนย์ อื่นๆ

ด้วย

สังกัด ฝ่าย แผนก สำนัก ศูนย์ อื่นๆ

ได้ปฏิบัติตนไม่เหมาะสมต่อการเป็นบุคลากรของวิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม(สยามเทค) ตามรายละเอียดดังนี้

.....

ซึ่งความผิดดังกล่าวขัดต่อระเบียบวินัยในการทำงานของวิทยาลัยฯ ดังนี้

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ขาดความรับผิดชอบ | <input type="checkbox"/> ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยฯ |
| <input type="checkbox"/> ขาดงานติดต่อกันโดยไม่แจ้ง | <input type="checkbox"/> เข้าทำงานสายเป็นประจำ |
| <input type="checkbox"/> ขาดงานเป็นประจำ | <input type="checkbox"/> ละทิ้งหน้าที่ในระหว่างเวลางาน |
| <input type="checkbox"/> มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริต | <input type="checkbox"/> เจตนาขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชา |
| <input type="checkbox"/> ปฏิบัติตนไม่เหมาะสม | <input type="checkbox"/> ยุยงชักชวนสนับสนุนให้มีการฝ่าฝืนข้อบังคับของวิทยาลัยฯ |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ | |

จึงเรียนมาเพื่อให้ท่านได้ แนะนำ / ตักเตือน / ช่วยเหลือและแก้ไขต่อไป

ลงชื่อ

(อาจารย์อิทธิพล ธนุพันธ์)

ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากร/หัวหน้าแผนกบุคคล

บันทึก บันทึก
.....
.....

ลงชื่อ ลงชื่อ
(.....) (อาจารย์พรศรี กัตัญญทวิทิพย์)
หัวหน้าหน่วยงาน รองประธานบริหาร/หน.ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ข้าพเจ้า..... สังกัด
รับทราบข้อความข้างต้นทุกประการและขอสัญญาว่าจะปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมดังกล่าว นับตั้งแต่นี้เป็นต้นไปและ
หากข้าพเจ้ากระทำซ้ำอีก วิทยาลัยฯ สามารถลงโทษข้าพเจ้าได้ตามบทลงโทษของวิทยาลัยฯ โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ
(.....)
..... / /