

# หนังสือเตือน

บริษัท.....จำกัด

วันที่.....เดือน .....พ.ศ. ....

เรื่อง การฝ่าฝืนคำสั่ง ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน  
เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

เนื่องด้วยเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. .... ท่านได้กระทำการฝ่าฝืนคำสั่ง ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน  
ของ บริษัท กล่าวคือ

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ขาดความรับผิดชอบในหน้าที่       | <input type="checkbox"/> หนีงานหรือละทิ้งหน้าที่ในระหว่างเวลาทำงาน           |
| <input type="checkbox"/> ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของบริษัท | <input type="checkbox"/> ก่อการทะเลาะวิวาทในที่ทำงาน                         |
| <input type="checkbox"/> ขาดงานติดต่อกัน โดยไม่แจ้ง      | <input type="checkbox"/> เสพสิ่งมึนเมาในบริเวณที่ทำงาน                       |
| <input type="checkbox"/> เข้าทำงานสายเป็นประจำ           | <input type="checkbox"/> เล่นการพนันในบริเวณที่ทำงาน                         |
| <input type="checkbox"/> เจตนาขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชา | <input type="checkbox"/> ชุ่ย ชักชวน สนับสนุนให้มีการฝ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน |
| <input type="checkbox"/> มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริต   | <input type="checkbox"/> อื่นๆ   |

ดังนั้น จึงให้ท่านแก้ไข ปรับปรุง งดเว้น หรือละเว้นการกระทำเช่นว่านั้น มิฉะนั้นหาก  
กระทำผิดอีก บริษัทจะพิจารณาลงโทษ ซึ่งอาจถึงขั้นเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ในนาม บริษัท.....จำกัด

ลงชื่อ .....

( )

ผู้มีอำนาจลงนาม

ได้ทราบหนังสือเตือนแล้ว

ลงชื่อ .....

( )

...../...../.....

หมายเหตุ : พนักงานไม่ได้ลงนามรับทราบหนังสือเตือน บริษัทจึงอ่านให้พนักงานฟังต่อหน้าพยาน หรือ  
ได้ส่งหนังสือโดยไปรษณีย์ หรือได้ปิดประกาศหนังสือให้ทราบแทนแล้ว

ลงชื่อ .....ผู้อ่าน/ผู้ส่งหนังสือ/ผู้ปิดประกาศ

( )

ลงชื่อ .....พยาน

( )