รายงานความประพฤติพนักงาน

อภ.011/60

วิทยาเขต ☐ กล้วยน้ำไท ☐ รังสิต ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานความประพฤติพนักงาน

เรียน ผช.บร. ผ่าน ผอ.อภ. / ☐ หน.อค. ☐ ผน.อค.

เมื่อวันที่.....เวลา.....น. ที่.....

พนักงานชื่อ..... ประจำพื้นที่.....

รายงานความประพฤติ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หัวหน้าผู้ควบคุมอาคาร / ผู้รายงาน

ความประพฤติดังกล่าวข้างต้นสมควรดำเนินการดังนี้

☐ **ชมเชยความประพฤติ ของพนักงาน**

☐ **ตักเตือนให้พนักงานรับทราบและปรับปรุงตนเอง**

.....

พนักงาน

เรียน ผช.บร. ผ่าน ผอ.อภ.	เรียน ผช.บร.	
☐ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ☐ อื่น ๆ..... .... / ..... /	☐ เพื่อโปรดทราบ ☐ อื่น ๆ..... .... ผอ.อภ. ..... / ..... /	☐ ทราบ ☐ อื่น ๆ..... .... ผช.บร ..... / ..... / .....

ศูนย์บริการอาคารสถานที่ : Tel 2900

กรุณางดสั่งพิมพ์แบบฟอร์มล่วงหน้า **ควรพิมพ์ใช้เฉพาะครั้ง เพื่อให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและลดความสิ้นเปลืองพื้นที่จัดเก็บในสำนักงาน**