

ใบลาออกจากงาน

วันที่ / /

เรียน

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว รหัสพนักงาน

เป็นพนักงานของบริษัท ธนาคารประกันภัย จำกัด (มหาชน) ตำแหน่ง

สังกัด.....ฝ่าย.....สายงาน.....

เริ่มงานวันที่/...../..... มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงาน เนื่องจาก

การลาออกครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ขอลาออกจากการเป็นพนักงานบริษัทด้วยความสมัครใจ และจะไม่เรียกร้องสิทธิ และผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทอีกต่อไป ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่/...../..... เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1 ลงชื่อ พนักงาน

()

มีสิทธิวันลาพักร้อน คงเหลือ จำนวน วัน มีความประสงค์จะใช้สิทธิ จำนวน วัน

หลังจากใช้สิทธิแล้ว คงเหลือ จำนวน วัน

กรณีมีภาระเงินกู้สวัสดิการ กรุณาติดต่อ คุณจารุวรรณ Human Resource โทร. 0-2308-9300 ต่อ 2643

2 ความเห็นหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

☐ รับทราบ ☐ อื่นๆ

ลงชื่อ

()

วันที่/...../.....

3 ความเห็นหัวหน้างานสูงสุดตามสายการบังคับบัญชา

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

()

วันที่/...../.....

4 ความเห็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(กรณีพนักงานขอลาออก ระดับ Head ขึ้นไป)

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(นางวิชนี ไกรพันธ์)

วันที่/...../.....

ข้อปฏิบัติ : 1. พนักงานต้องยื่นใบลาออกล่วงหน้าก่อนวันมีผล ไม่น้อยกว่า 30 วัน

2. คืนบัตรประจำตัวพนักงานให้กับ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในวันสุดท้ายของการทำงาน