

บริษัท: DOGBRAIN666

เอกสาร: นโยบายการลาออก

ปรับปรุงล่าสุด: 5 สิงหาคม 2025

## 1. วัตถุประสงค์

นโยบายนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการลาออกของพนักงานให้เป็นระบบ ระเบียบ และลดผลกระทบต่อ  
การดำเนินงานของบริษัท

## 2. การแจ้งลาออก

- พนักงานต้องแจ้งความประสงค์ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้า
- เอกสารลาออกต้องยื่นผ่านหัวหน้างานโดยตรง หรือผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล

## 3. การส่งมอบงาน

- พนักงานต้องจัดทำแผนการส่งมอบงานและประสานงานกับผู้รับงานต่อ
- หากมีทรัพย์สินของบริษัท เช่น คอมพิวเตอร์ เอกสาร อุปกรณ์ ต้องส่งคืนก่อนวันสิ้นสุดการจ้างงาน

## 4. การจ่ายค่าชดเชย / สวัสดิการ

- การลาออกโดยสมัครใจไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามกฎหมาย
- บริษัทจะจ่ายเงินเดือนและสิทธิประโยชน์ที่เหลืออยู่ตามรอบบัญชีปกติ

## 5. การออกหนังสือรับรอง

- บริษัทจะออกหนังสือรับรองการทำงานให้ตามคำขอ หากพนักงานปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง

#### 6. หมายเหตุ

- บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการลาออกเป็นกรณีพิเศษ เช่น การลาออกโดยไม่แจ้งล่วงหน้า หรือกรณีที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างร้ายแรง