

หนังสือลาออก

วันที่.....

เรียน
ผู้อำนวยกาฯฝ่าย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล..... เลขประจำตัว.....
ตำแหน่ง.....ฝ่าย..... มีความประสงค์ขอลาออกจากความเป็น
พนักงานของบริษัท เนื่องจาก..... ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.เป็นต้นไป

อนึ่ง ข้าพเจ้าได้รับเงินตามกฎหมายจากบริษัท ดังต่อไปนี้

1. ค่าจ้าง เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)
2. ค่าล่วงเวลา เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)
3. ค่าชดเชยพิเศษ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)
4.
5.

ข้าพเจ้าได้รับเงินดังกล่าวทั้งหมดข้างต้นไว้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วในวันทำหนังสือนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น รวม
.....บาท (.....) โดยข้าพเจ้าตกลงจะไม่ใช่สิทธิเรียกร้องใด ๆ ต่อบริษัทอีกทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....พนักงาน
()

ฝ่ายบุคคล:	รายการส่งของคืนบริษัทและภาระผูกพันต่างๆ
1.	อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้ต่างๆ.....
2.	กุญแจ.....
3.	อื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ.....
ผู้ตรวจเช็ค..... วันที่.....	