

หนังสือเลิกจ้าง

วันที่

เรียน

เรื่อง การเลิกจ้าง

1. บริษัทมีความเสียใจเป็นอย่างยิ่งที่จะแจ้งให้ทราบว่า บริษัทฯ จำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องเลิกจ้างท่าน เหตุผลของการเลิกจ้างครั้งนี้สืบเนื่องมาจากปัญหาด้านเศรษฐกิจตกต่ำในภาวะปัจจุบัน ประกอบกับผลการดำเนินงานของ บริษัทฯ ประสิทธิภาพขาดทุน จึงมีความจำเป็นต้องให้บริษัทฯ ต้องพยายามลดกำลังคน ลดต้นทุนการผลิตเพื่อสามารถต่อสู้กับ คู่แข่งได้

2. เพื่อเป็นการช่วยเหลือและแบ่งเบาภาระให้กับพนักงาน บริษัทฯ ได้พยายามทุกวิถีทางโดยหางานในตำแหน่งอื่นให้ ท่านทำ โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติของท่านและตำแหน่งที่ว่างแล้ว ปรากฏว่าไม่อาจเสนองานในตำแหน่งใดๆ ที่เหมาะสมให้ ท่านในขณะนี้ ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีความจำเป็นต้องพิจารณาเลิกจ้างโดยให้ท่านพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ มีผลนับตั้งแต่ เป็นต้นไป

3. ภายใต้กฎหมายแรงงานและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ท่านมีสิทธิที่จะได้รับผลประโยชน์ ดังต่อไปนี้

3.1

3.2

3.3

4. บริษัทฯ ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่ง ที่ท่านได้ให้ความร่วมมือในการทำงานให้กับบริษัทฯ หากมี ตำแหน่งว่างที่เหมาะสมกับคุณสมบัติของท่าน ยินดีที่ท่านจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

.....

(.....)

กรรมการผู้จัดการ

.....

(.....)

พนักงานลงลายมือชื่อ