

วิธีการดาวน์โหลดนำไปใช้

วิธีที่ 1 ไปที่ File > Download > เลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ

วิธีที่ 2 ทำการ Copy คัดลอกแบบฟอร์มจากนั้นนำไปวางที่ Microsoft word ของตนเองได้เลย

แบบฟอร์มขอเกษียณอายุพนักงานเอกชน

เขียนเมื่อ

เรื่อง ขอเกษียณอายุพนักงาน

เรียน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง

แผนก วันที่เริ่มงาน

อายุงาน ปี

มีความประสงค์ขอเกษียณอายุงานโดยมีผล ตั้งแต่วันที่
เป็นต้นไป

ข้าพเจ้าขอแจ้งการเกษียณอายุงาน ต่อบริษัทอย่างเป็นทางการ และขอรับสิทธิประโยชน์
และค่าชดเชยต่าง ๆ ตามที่กฎหมาย และนโยบายของบริษัทกำหนดไว้

ลงชื่อ พนักงาน

(.....)

วันที่

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลตรวจสอบข้อมูล:

- อายุงานของพนักงานผู้ขอเกษียณอายุ: วัน..... ปี เดือน
- อัตราค่าชดเชยตามที่กฎหมายกำหนด..... บาท
- รายละเอียดสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่พนักงานมีสิทธิได้รับ

.....

- กำหนดจ่ายวันที่/...../.....

ลงชื่อ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR)

(.....)

วันที่

ฝ่ายบริหารพิจารณา:

- ☒ อนุมัติ
- ☒ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....
.....

ลงชื่อ ผู้บริหาร
(.....)
วันที่
