

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ..... รหัสประจำตัวพนักงาน .....

ตำแหน่ง ..... แผนก ..... ฝ่าย .....

- มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัทและขอยกเลิกการครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่ไว้  
ต่อบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เป็นต้นไป
- ข้าพเจ้าได้ยื่นขอลาออกจากการเป็นพนักงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายในกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน
- เหตุผลการขอลาออก คือ .....

ลงชื่อพนักงานผู้ขอลาออก.....  
(.....)  
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา	ความเห็นผู้บริหารระดับสูง
..... .....	..... .....
ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....

**ส่วนของฝ่ายทรัพยากรบุคคล**

- ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบข้อบังคับและการบริหารงานทรัพยากรบุคคลครบถ้วน เห็นควรให้ลาออกจากการเป็นพนักงาน  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สำหรับสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท
- ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
วันที่.....

FM-HRM-02-22 (1/3) V-01 Eff.Date 31-08-23



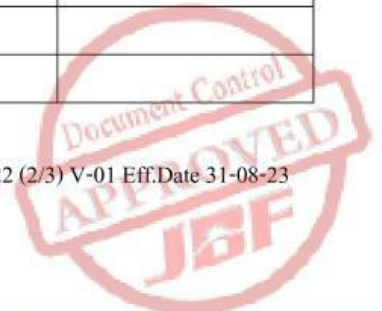
ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....แผนก.....

ฝ่าย.....วันเริ่มงาน.....วันที่ลาออก.....

โปรดทำเครื่องหมาย ถูก  ในช่องที่ท่านคิดว่าตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจของท่าน			
		มากที่สุด	ปานกลาง	น้อยที่สุด	สาเหตุเพราะ (โปรดระบุ)
<b>ส่วนที่ 1 การปฏิบัติงาน</b>					
1	ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย				
2	การยอมรับในผลงานที่ท่านปฏิบัติ				
3	โอกาสที่ได้รับความรู้ ความชำนาญในการทำงาน				
4	โอกาสที่ได้รับการเรียนรู้ใหม่ๆ				
5	โอกาสที่ได้ทำงานที่ทำให้ท้อความสามารถ				
<b>ส่วนที่ 2 นโยบายและวิธีปฏิบัติต่างๆภายในบริษัท ฯ</b>					
1	การประเมินผลงาน				
2	การขึ้นเงินเดือน				
3	การเลื่อนขั้น ,เลื่อนตำแหน่ง				
4	การถ่ายทอดนโยบายต่างๆขององค์กร				
5	การจัดการด้านความปลอดภัยสุขภาพและสภาพแวดล้อม				
<b>ส่วนที่ 3 การสื่อสารภายในบริษัท ฯ</b>					
1	โอกาสที่ได้พูดคุยกับหัวหน้างาน				
2	การประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อรายงานความเคลื่อนไหวในการทำงานและการแก้ปัญหาในงาน				
3	การได้รับข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับนโยบาย โครงการและปัญหาต่างๆ ในบริษัทอย่างทันเหตุการณ์และครบถ้วน				
4	โอกาสในการเสนอความเห็นหรือปัญหาและแนวทางการแก้ไข				
<b>ส่วนที่ 4 ความรู้สึกต่อหัวหน้างาน</b>					
1	ความรู้สามารถในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา				
2	การให้ความสนใจและช่วยแก้ปัญหาของผู้บังคับบัญชา				
3	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลงาน ได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม				
4	มีความสามารถอธิบายกระบวนการทำงานให้กับลูกน้องได้				
5	สัมพันธ์ภาพระหว่างท่านกับผู้บังคับบัญชา				

FM-HRM-02-22 (2/3) V-01 Eff.Date 31-08-23



ข้อ	รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจของท่าน			
		มากที่สุด	ปานกลาง	น้อยที่สุด	สาเหตุเพราะ (โปรดระบุ)
<b>ส่วนที่ 5 ความรู้สึกต่อเพื่อนร่วมงาน</b>					
1	ความเป็นกันเองและเข้าใจได้ในหมู่เพื่อนร่วมงาน				
2	การให้ความร่วมมือและสนับสนุนเกี่ยวกับการทำงานจากเพื่อนร่วมงาน				
3	บรรยากาศในการทำงานภายในหน่วยงานของท่าน				
<b>ส่วนที่ 6 ค่าตอบแทนและสวัสดิการ</b>					
1	เงินเดือนและสวัสดิการที่ได้รับ				เงินเดือนที่เหมาะสมคือ ( )
2	สภาพแวดล้อมในการทำงานภายในองค์กร				

สาเหตุของการลาออกในครั้งนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ และเรียงลำดับความสำคัญโดยการใส่ตัวเลข โดยเริ่มต้นจาก 1 )

.....ไม่เห็นความก้าวหน้าของตนเอง	.....ศึกษาต่อ
.....เงินเดือนน้อยกว่าที่ต้องการ	.....ประกอบธุรกิจส่วนตัว
.....ไม่มีอำนาจสั่งการตามตำแหน่ง	.....เดินทางไป-มา ทำงานไม่สะดวก
.....ไม่สามารถปรับตัวเข้ากับผู้บังคับบัญชา	.....งานที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับความต้องการ
.....ไม่สามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานบางคน	.....งานมากเกินไป
.....ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา	.....งานน่าเบื่อ
.....สุขภาพร่างกายไม่แข็งแรง	.....ได้งานใหม่
.....ไม่เห็นด้วยกับนโยบายบริษัทเรื่อง.....	.....อื่นๆ โปรดระบุ.....

ความคิดเห็นอื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อนำประโยชน์มาใช้ในการพัฒนาองค์กร

.....

.....

.....

**หมายเหตุ**

- การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานที่ลาออก จะถือเป็นความลับ สูงสุดระหว่างผู้บริหาร,ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ พนักงาน
- ขอขอบคุณท่านที่ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการทำงานกับบริษัท ฯ และบริษัทจะนำข้อมูลที่ได้นั้น ไปทำการพัฒนาปรับปรุง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและองค์กร ต่อไป



FM-HRM-02-22 (3/3) V-01 Eff.Date 31-08-23