|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN**TÊN DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***......., ngày........ tháng........ năm........* |

**VĂN BẢN THỎA THUẬN LÀM THÊM GIỜ** (1)

- Thời gian làm thêm: Kể từ ngày...................... đến ngày..... tháng.... năm........

- Địa điểm làm thêm:............................................................................................

- Lý do làm thêm:..................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ tên** | **Nghề, công việc đang làm(2)** | **Số giờ làm việc trong ngày(2)** | **Số giờlàm thêm (trong ngày, tuần,...)(3)** | **Chữ ký của người lao động** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *............, ngày... tháng... năm.......* |
|  |  | **NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG****HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN***(Ký tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Mẫu này lập khi ký văn bản với nhiều người lao động; trường hợp ký riêng từng người lao động thì điều chỉnh các thông tin tương ứng.

(2) Trường hợp đã sử dụng bảng chấm công và công việc, giờ làm việc không thay đổi trong nhiều ngày, nhiều tháng đã ghi trong bảng chấm công thì không bắt buộc có các cột này trong bản thỏa thuận.

(3) Có thể ghi thỏa thuận riêng theo từng ngày hoặc theo tuần, theo tháng hoặc thỏa thuận kết hợp nhiều nội dung về thời giờ làm thêm.