**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-------\*\*\*-------

**ĐƠN XIN NGHỈ**

Kính gửi:

- Ban giám đốc - Công ty………………………….

- Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

- Trưởng ……………....………………………….

Tên tôi là:……………… Nam/nữ......................

Ngày, tháng, năm sinh:………… tại..................

Địa chỉ thường trú:.............................................

Điện thoại liên hệ khi cần:.................................

Đơn vị công tác:...............  Chức vụ:.................

Nay tôi làm đơn này xin đề nghị Ban lãnh đạo - Công ty …………. cho tôi được [nghỉ không](https://luatminhkhue.vn/quy-dinh-ve-ngay-nghi-phep-nam--.aspx) hưởng lương: …… Ngày.

+ Từ: ……….giờ ……..phút, ngày:……tháng …… năm 20…

Đến: ……..giờ ……..phút, ngày:……tháng …… năm 20…

+ Lý do: .................................................................

...............................................................................

+ Nơi nghỉ phép: ....................................................

Tôi đã bàn giao công việc trong thời gian nghỉ phép lại cho ông (bà): ……… là đồng nghiệp của tôi. Ông(bà): …… sẽ thay thế tôi hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo quy định. Tôi xin hứa sẽ cập nhật đầy đủ nội dung công tác trong thời gian vắng. Kính mong nhà trường xem xét chấp thuận

Trân trọng.

*Tp ………, ngày …… tháng …… năm 20……*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ban Giám Đốc**  *(Duyệt)* | **Phòng**  **Tổ chức – Hành chính – Quản trị**  *(Xác nhận)* | **Ý kiến của**  **Trưởng đơn vị**  *(Nêu ý kiến cụ thể, ký và ghi rõ họ tên)* | **Người làm đơn**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |