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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**——-oOo——–**

**THÔNG BÁO**

(V/v: Nghỉ lễ 30/4 và 1/5 năm 2025)

Kính gửi: Toàn thể cán bộ, công nhân viên Công ty… [Tên Công Ty]

Phòng …[Phòng ban phụ trách ban hành] đại diện Ban Tổng Giám Đốc thông báo đến CBNV Công ty về lịch nghỉ 30/4 và 1/5 năm 2025 như sau:

- Thời gian nghỉ lễ: Công ty nghỉ lễ 30/4 và 1/5 từ Thứ … ngày … đến Thứ … ngày … Thứ …, ngày … toàn thể cán bộ, công nhân viêc công ty trở lại làm việc bình thường.

**Lưu ý chung:**

- Bộ phận Kinh doanh, Marketing thuộc các Phòng ban có trách nhiệm thông báo cho Khách hàng/Đối tác về lịch nghỉ Lễ của Công ty để không bị ảnh hưởng đến việc giao dịch của Khách hàng/Đối tác.

- Buổi làm việc cuối cùng trước khi nghỉ lễ, đề nghị toàn thể cán bộ, công nhân viên dọn dẹp sạch sẽ nơi làm việc, khi ra về phải tắt toàn bộ hệ thống điện, cầu dao, người cuối cùng ra về phải đảm bảo đã tắt hết các thiết bị điện trong Công ty.

- Các Phòng ban/ Bộ phận liên quan và toàn thể nhân viên Công ty thực hiện đúng nội dung thông báo này.

Trân trọng!

 **GIÁM ĐỐC**

(Ký tên và đóng dấu)