|  |  |
| --- | --- |
|  **CÔNG TY ...........**Số:.......................        | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

 .........., ngày ... tháng ... năm 2024

**THÔNG BÁO**

***(V/v : Lịch nghỉ và trở lại làm việc sau …)***

*- Căn cứ vào Bộ luật lao động 2019.*

*- Căn cứ vào nội quy của Công ty ..................*

Tổng Giám đốc công ty thông báo cho toàn bộ nhân viên như sau:

**1. Thời gian nghỉ**

- Toàn bộ nhân viên trong công ty nghỉ … từ ngày ... đến ngày .....

- Ngày đi làm lại sau …: .....................

- Toàn bộ nhân viên muốn nghỉ sớm hoặc đi làm trễ so với tý thời gian quy định trên thì đăng ký nghỉ phép theo chế độ phép năm.

**2. Thanh toán tiền lương ngày lễ, Tết.**

- Thanh toán tiền lương ngày … cho những ngày: ...............

**3. Công tác trực, tổng vệ sinh**

1. Công tác trực

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

2. Tổng vệ sinh

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

**4. Báo cáo tình hình nghỉ, trực Tết.**

Toàn bộ nhân viên các phòng ban báo cáo tình hình nghỉ … và danh sách nhân viên trực Tết về phòng nhân trước ngày ................

Đề nghị toàn bộ nhân viên các phòng ban trong Công ty ................. thực hiện tốt tinh thần thông báo này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận****- .............................**-................................* | **TỔNG GIÁM ĐỐC** ( Ký và ghi rõ họ tên ) |