## **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP TẾT ÂM LỊCH**

**Kính gửi:**

* Ban Giám đốc Công ty ………………………
* Trưởng phòng Nhân sự

Tên tôi là: ……………………………………………………………
Chức vụ: ……………………………………………………………
Bộ phận: ……………………………………………………………

Nay tôi làm đơn này kính xin Ban Giám đốc và Trưởng phòng Nhân sự cho phép tôi được nghỉ phép vào dịp Tết Âm lịch.

**Thời gian nghỉ**: từ ngày …/…/… đến hết ngày …/…/…

**Lý do**:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Trong thời gian tôi nghỉ phép, tôi đã bàn giao công việc lại cho ông/bà: ………………………………………… (chức vụ: …………………………) và đảm bảo rằng công việc sẽ được thực hiện đúng tiến độ và không ảnh hưởng đến hoạt động của công ty.

Kính mong Ban Giám đốc và Trưởng phòng Nhân sự xem xét và chấp thuận cho tôi được nghỉ phép theo thời gian trên.

**Tôi xin chân thành cảm ơn!**

.......ngày.....tháng.....năm

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn**(Ký tên) |