

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----***-----

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP

Kính gửi: - Ban Giám đốc Công Ty
 - Phòng Hành chính nhân sự
 - Trưởng bộ phận

Tôi tên là Giới tính:

Ngày/ tháng/ năm sinh: Tại:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại liên hệ:

Đơn vị công tác: Bộ phận:

Nay tôi làm đơn này xin đề nghị Ban Giám đốc Công Ty cho tôi được nghỉ phép

+ Từ: giờ phút, ngày: tháng: năm:

Đến: giờ phút, ngày: tháng: năm:

+ Lý do:
.....

+ Nơi nghỉ phép:

Tôi đã bàn giao công việc trong thời gian nghỉ phép lại cho

Bộ phận 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 Ban Giám Đốc xem xét và chấp thuận

....., ngày tháng năm.....

Ban Giám Đốc

Phòng Hành chính nhân sự

Trưởng bộ phận

Người làm đơn

(Xác nhận)

(Xác nhận)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)