# 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...................................................................................

- Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị

- Trưởng ............................................................................................................

Tên tôi là:.............................................................................Điện thoại: ...............................

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

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

Nay tôi làm đơn này xin đề nghị Ban lãnh đạo Công ty cho tôi được nghỉ phép:

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

+ Đến: ............giờ .......... phút, ngày: ..........tháng ..........năm ..........

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

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

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

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 công ty xem xét chấp thuận. *Trân trọng.*

*………, ngày …… tháng …… năm ………*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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)* |