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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

 *….. , ngày …. Tháng …. Năm…...*

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC**

***Kính gửi*: Ban Giám đốc Công ty**

 **Phòng Hành chính – Nhân sự**

**Tôi tên là:** …………………………………………………………………………...

**Chức vụ:** ……………………………… **Bộ phận:** ………………………………..

Hôm nay tôi viết đơn này kính mong Ban giám đốc cho tôi dược nghỉ việc kể từ ngày …………

Lý do nghỉ việc: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tôi đã bàn giao công việc cho ………………………………………………………

Các công việc được bàn giao ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tôi cam đoan đã bàn giao công việc cho bộ phận có liên quan trước khi nghỉ việc.

Kính mong Ban giám đốc xem xét và duyệt cho tôi được nghỉ việc.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

**Phòng HCNS Trưởng bộ phận Người lập biểu Ban giám đốc**

 (*Ký, họ tên*) (*Ký, họ tên*) (*Ký, họ tên*) (*Ký, họ tên*)