CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

_____

Hà Nội, ngày… tháng… năm…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TĂNG LƯƠNG

Căn cứ: – ……

– ……

(Ghi chú: Các căn cứ được nêu ra ở phần này là những văn bản, giấy tờ phản ánh thực trạng về việc tại sao người lao động cảm thấy mức lương mình đang được hưởng là không thỏa đáng và không đúng – ví dụ: Bộ luật Lao động 2019, Hợp đồng lao động, Thỏa thuận lao động, Quyết định bổ nhiệm)

Kính gửi: **–** ……

– ……

(Ghi chú: Đối tượng kính gửi là người sử dụng lao động hoặc người có trách nhiệm quản lý người lao động như Ban Giám đốc, Phòng Nhân sự, Trưởng phòng ……)

Tôi là: ……

Đang làm việc tại bộ phận: ……

Từ năm: …….....

Nội dung: ……

(Phần nội dung đơn – Phần này trình bày về thực trạng công việc, lý do nhằm thuyết phục người sử dụng lao động rằng việc **đề xuất tăng lương** cho người lao động là hợp lý)

Căn cứ:

- ……
- ……
- ……

(Ghi chú: phần này nêu ra cụ thể các điều, khoản điểm trong các văn bản đã được liệt kê ra ở phần 'Căn cứ' để khẳng định quyền lợi của người lao động về việc được hưởng mức lương cao hơn – ví dụ như điều khoản trong Bộ luật Lao động 2019).

Đề nghị, quý công ty/ quý ông/ quý bà ……

(Ghi chú: phần này đưa ra nhưng yêu cầu, đề nghị, mong muốn của người lao động, người viết đơn về mức lương một cách cụ thể nhất có thể – ví dụ: **Đề nghị mức lương** mới là .....đồng/tháng)

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)