

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG 1 THÁNG

Kính gửi: - Ban Giám đốc Công ty

- Phòng Hành chính – Nhân sự

Tôi tên là:

Chức vụ:

Bộ phận/phòng ban:

Nay tôi làm đơn này kính xin Ban Giám đốc và Phòng Nhân sự cho phép tôi được nghỉ việc không hưởng lương trong thời gian 1 tháng với nội dung cụ thể như sau:

- Thời gian nghỉ: Từ ngày / / 202... đến hết ngày / / 202...

- Lý do:

Tôi đã bàn giao công việc cho:

Chức vụ:

Trong thời gian nghỉ, tôi cam kết chịu trách nhiệm nếu có phát sinh liên quan đến công việc được giao. Tôi sẽ quay lại làm việc đúng thời gian đã cam kết.

Kính mong Ban Giám đốc và Phòng Nhân sự xem xét, tạo điều kiện giúp đỡ.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

....., ngày tháng năm 202...

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến xác nhận của cấp quản lý

.....

.....

(Ký, ghi rõ họ tên và chức vụ)