

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC ⁽¹⁾

Kính gửi: - Ban Giám đốc Công ty (2).....
 - Trưởng phòng Nhân sự (3).....
 - Trưởng phòng (4).....

Tôi tên là:

Ngày tháng năm sinh:

Chức vụ ⁽⁵⁾: Bộ phận ⁽⁶⁾:

Tôi làm đơn này với nội dung:

Tôi xin phép được thôi việc tại Quý Công ty kể từ ngày ⁽⁷⁾....tháng.... năm...
với lý do⁽⁸⁾:

Tôi rất hài lòng và lấy làm vinh dự lớn được làm việc tại đây trong thời gian
qua. Hơn ⁽⁹⁾.... năm làm việc, Quý Công ty đã hết sức tạo điều kiện giúp đỡ,
cũng như cho tôi có được may mắn làm việc với những đồng nghiệp chân thành,
dễ mến trong một môi trường làm việc năng động, thoải mái.

Những ngày tháng làm việc tại Quý Công ty đã giúp tôi có nhiều kinh nghiệm
⁽¹⁰⁾

Tôi xin chân thành cảm ơn Quý Công ty đã tin tưởng tôi trong suốt thời gian qua
và kính chúc cho Công ty phát triển bền vững và đạt được nhiều thành công hơn
mong muốn.

Rất mong Ban Giám đốc công ty xem xét và chấp thuận cho tôi được phép thôi
việc.

Trong khi chờ đợi sự chấp thuận của Ban Giám đốc, tôi sẽ tiếp tục làm việc
nghiêm túc và tiến hành bàn giao công việc, các tài sản, dụng cụ cho ông/bà ⁽¹¹⁾:
.....

Bộ phận ⁽¹²⁾:

Các công việc được bàn giao ⁽¹³⁾:

Tôi cam đoan sẽ bàn giao toàn bộ cho người có liên quan trước khi nghỉ việc.
Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày tháng năm.....

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)