CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP

Kính gửi: …….

Tôi tên là: …… ……

Ngày/ Tháng/ Năm sinh: …… Tại: ……..

Chức vụ: …….

Đơn vị công tác: …….

Điện thoại liên lạc: ……

Nay tôi làm đơn này xin phép …… cho tôi được nghỉ phép từ ngày…/…/…. đến ngày …/…./…..

Lý do xin nghỉ:

……

……

Trong thời gian xin nghỉ, tôi xin bàn giao công việc lại cho ……

Tại phòng ……

Tôi xin hứa sẽ cập nhật tình hình công việc thường xuyên trong thời gian nghỉ và cam kết trở lại làm việc đúng thời hạn quy định.

Kính mong …… giải quyết cho tôi nghỉ phép theo nguyện vọng trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày….tháng….năm…

Xác nhận của Trưởng phòng **Người làm đơn**