

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP

Kính gửi: – Ban Giám Đốc Công Ty
 – Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính
 – Trưởng

Tên tôi là:

Chức vụ:

Hiện công tác tại:.....

Kính đề Ban giám đốc công ty/ Ban giám đốc cơ quan, Trưởng Phòng HC-NS và Trưởng bộ phận..... cho tôi nghỉ

Thời gian nghỉ: ngày (Từ ngày....đến ngày)

Nơi nghỉ:

Điện thoại liên hệ khi cần:

Kính mong Ban Giám Đốc xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày tháng ... năm ...

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)