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: …..…….

Rất 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)