**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**-----o0o-----**

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC RIÊNG**

Kính gửi : ………….……………………..

- Phòng Nhân sự

- Phòng……………………..

Tên tôi là: ........................................................... Nam/nữ: .........................

Ngày, tháng, năm sinh:................................................................................

Quê quán: ……………………………….......................................................

Địa chỉ thường trú: ......................................................................................

Đơn vị công tác: ................................................. Chức vụ: ........................

Điện thoại liên hệ khi cần: ...........................................................................

Lý do: ………....…………………………………………………………………..

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Ban Giám đốc Công ty cho tôi được nghỉ việc riêng …… ngày, từ ngày......tháng ...... năm....... đến ngày......tháng ...... năm.......

Tôi đã bàn giao công việc trong thời gian nghỉ việc riêng lại cho ông (bà): …………………….……. là đồng nghiệp của tôi. Ông(bà) ................................ sẽ thay tôi hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Tôi xin hứa sẽ cập nhật đầy đủ nội dung công tác trong thời gian vắng mặt. Kính mong công ty xem xét chấp thuận.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

............,*ngày…..tháng.....năm.......*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trưởng bộ phận**  *(Duyệt)* | **Phòng Nhân sự**  *(Xác nhận)* | **Người quản lý**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người làm đơn**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |