

**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 bộ phận .....

Họ và tên:

.....

Chức danh: ..... Đơn vị:

.....

Tôi làm đơn này kính đề ..... cho tôi được nghỉ phép từ ngày ..... đến  
ngày: .....

Lý do: .....

Nghỉ theo diện:.....Việc riêng .....Phép năm .....Nghỉ ốm .....Nghỉ chế độ

Chế độ phép năm: ..... Tính đến ngày xin nghỉ còn ..... ngày phép

Người thay thế công việc: .....

Địa chỉ nghỉ phép: .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Tôi cam đoan đã bàn giao công việc lại cho bộ phận có liên quan trước khi nghỉ việc.

Rất mong Ban Giám đốc xem xét và chấp thuận

**Tôi xin chân thành cảm ơn!**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng phòng HC-NS**

**Đơn vị**

**Người làm đơn**

**(Ký, ghi rõ họ tên)**

**(Ký, ghi rõ họ tên)**

**(Ký, ghi rõ họ tên)**