

**Mẫu giấy xin phép nghỉ làm số 1**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----\*\*\*-----

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC**

*Kính gửi :* .....

Họ và tên: .....Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Thời gian đã làm việc tại Công ty:.....

Thời hạn hợp đồng lao động hiện tại:.....

Giải trình lý do muốn chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn:.....

Bắt đầu chấm dứt hợp đồng từ ngày:.....

Ý kiến của người quản lý trực tiếp:.....

Ý kiến của Phòng NS:.....

Ý kiến của Giám đốc điều hành:.....

....., Ngày..... tháng..... năm 20.....

**Người Xin phép**

**Trưởng bộ phận**

**Phòng NS**

**Giám đốc điều hành**

**Mẫu đơn xin phép nghỉ làm, thôi việc số 2**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC**

Kính gửi:.....

Tôi tên là:.....

Chức vụ: .....Bộ phận:.....

Nay tôi làm đơn này, kính xin Ban giám đốc cho tôi được thôi việc kể từ ngày ..... tháng ..... năm .....

Lý do: .....

.....

Tôi đã bàn giao công việc cho:..... Bộ phận: .....

Các công việc được bàn giao:

.....

.....

.....

.....

.....

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 cho tôi được phép thôi việc.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

**Trưởng bộ phận**

Ký, ghi rõ họ tên

**Người làm đơn**

Ký, ghi rõ họ tên

**Mẫu đơn xin nghỉ việc của công nhân****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(Tỉnh/ Thành phố), Ngày... Tháng... Năm...

**ĐƠN XIN THÔI VIỆC**

Kính gửi: Ban Giám Đốc Công ty.....

Đồng kính gửi: Phòng Hành chính - Nhân sự

Tôi tên là:....., là công nhân làm việc tại bộ phận.....

Nay tôi làm đơn này trình Ban Giám Đốc Công ty cùng Phòng Hành chính - Nhân sự chấp thuận cho tôi xin được thôi việc kể từ ngày.....

Lý do xin thôi việc:.....

Tôi thực hiện việc báo trước ..... ngày, tính từ ngày làm đơn xin thôi việc này.

Tôi sẽ tiến hành thực hiện bàn giao công việc cho ông/bà:....., là (tổ trưởng) bộ phận....

Tôi rất hài lòng vì quãng thời gian qua được làm việc cho công ty. Rất cảm ơn Ban lãnh đạo công ty đã tạo điều kiện, giúp đỡ tôi hoàn thành công việc.

Kính đề nghị cấp trên xem xét và giải quyết đơn thôi việc của tôi.

Xin chân thành cảm ơn!

**Người làm đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)