

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---o0o---

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP

Kính gửi : - ...

- ...

Tôi tên là :

CMND số : cấp ngày: tại:

Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

Chức vụ:

Bộ phận:

Nay tôi viết đơn ngày kính mong ... cho tôi được nghỉ phép với các thông tin sau:

Thời gian nghỉ từ ngày: .../.../... đến ngày .../.../...

Lý do nghỉ:

Tôi sẽ sắp xếp công việc và bàn giao lại cho Ông/bà: ... Chức vụ: ...

Kính mong ... xem xét giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

..., ngày ... tháng ... năm ...

Giám đốc
(Ký tên và đóng dấu)

Phòng Hành chính Nhân sự
(Ký ghi rõ họ tên)

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)