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 ..(1)………………………..

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 ……(2)……..

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)