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

........, ngày …… tháng…… năm ……

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC**

**Kính gửi:** - Ban Giám Đốc Công Ty …………………………..…………..

- Phòng Hành chính nhân sự Công ty ………………………….

Tôi tên là:…………………………………………………………………...

CMND số:…………………………………………………………………..

Bộ phận công tác: …………………………………………………………..

Chức vụ: …………………………………………………………………….

Nay tôi làm đơn này, kính xin BGĐ cho tôi được thôi việc kể từ ngày ……

Lý do…………………………………………………………………………

Tôi đã bàn giao công việc cho:………….………………………………..…

Bộ phận: …………………………………………………………………….

Nội dung các công việc được bàn giao: ……………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tôi cam đoan là 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!**

**Người làm đơn**

**(Ký và ghi rõ họ tên)**