

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC**

**Kính gửi:** - Ban giám đốc công ty .....

- Trưởng phòng Nhân sự

Tôi tên là: .....

là nhân viên thuộc bộ phận ..... đã giao kết hợp đồng lao động với công ty có thời hạn tới .....

Song thời gian tới đây vì lý do ..... mà tôi không thể thu xếp được tiếp tục làm việc tại công ty theo thời hạn đã giao kết trong hợp đồng lao động. Vì vậy, tôi viết đơn này kính mong được Ban giám đốc đồng ý cho tôi được thôi việc tại Công ty kể từ ngày ..... tháng ..... năm.

Trong suốt thời gian làm việc tại công ty, tôi đã nhận được sự tin tưởng, quan tâm và giúp đỡ tận tình của Ban giám đốc, anh/chị quản lý và các đồng nghiệp. Tuy thời gian làm việc không dài song bản thân tôi đã có nhiều cơ hội rèn luyện và phát triển bản thân, trau dồi kinh nghiệm trong chuyên môn của mình. Tôi thật lòng biết ơn và trân quý khoảng thời gian đã làm việc tại đây.

Tôi xin chân thành cảm ơn Quý Công ty đã tin tưởng tôi trong suốt thời gian qua và kính chúc Công ty ngày càng phát triển và thành công hơn nữa.

Tôi rất mong Ban Giám đốc xem xét và chấp thuận cho tôi được phép thôi việc.

Trong khi chờ đợi sự chấp thuận của Ban giám đốc, tôi sẽ tiếp tục làm việc nghiêm túc theo phân công công việc.

Tôi cam đoan sẽ bàn giao toàn bộ công việc cho anh/chị ..... trước khi nghỉ việc theo đúng thỏa thuận trong hợp đồng lao động và sự chỉ đạo từ Ban Giám đốc.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**Người viết đơn**

*(ký ghi rõ họ tên)*