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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC TẠM THỜI**

Kính gửi: - Ban Giám đốc Công ty…………………….

                                     - Trưởng phòng Nhân sự……………………

                                     - Trưởng phòng .…………………………….

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

Ngày sinh: ……………………………………………………………………………

Chức vụ: ...................................... Bộ phận: ................................................................

Tôi làm đơn này với nội dung:

Tôi xin phép được thôi việc tại Quý Công ty kể từ ngày…. tháng…. năm… đến ngày..... tháng.... năm

Với lý do: …………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………..

Trong khi chờ đợi sự chấp thuận của Ban Giám đốc, tôi sẽ tiếp tục làm việc nghiêm túc và tiến hành bàn giao công việc, các tài sản, dụng cụ cho ông/bà: .....................................................................................................................................

Bộ phận: ......................................................................................................................

Các công việc được bàn giao: ……………………………………………….............

Tôi cam đoan sẽ bàn giao toàn bộ cho người có liên quan trước khi nghỉ việc. Rất mong Ban Giám đốc công ty xem xét và chấp thuận cho tôi được phép thôi việc.

Xin trân trọng cảm ơn!

……, ngày …… tháng …… năm……

**Người làm đơn**

                                                                                (Ký, ghi rõ họ tên)