

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 đến:

Song, trong thời gian tới, vì lý do:

Tôi không thể 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 Ban Giám đốc chấp thuận 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, các anh/chị quản lý và đồng nghiệp. Tuy thời gian làm việc không dài, nhưng 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 trọng 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 sự phân công của công ty.

Tôi cam kết 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 của Ban Giám đốc.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày tháng năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

TRƯỞNG BỘ PHẬN