

CỘNG HOÀ 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.....

- 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... với lý do:

Tôi rất lấy làm vinh dự khi được làm việc tại đây trong thời gian qua. Suốt quá trình làm việc, Quý Công ty cùng những đồng nghiệp dễ mến đã luôn hỗ trợ, hết sức tạo điều kiện giúp đỡ để cho tôi có thể hoàn thành tốt công việc được giao.

Những ngày tháng làm việc tại Quý Công ty đã giúp tôi có nhiều kinh nghiệm

.....

.....

Tôi xin chân thành cảm ơn Quý Công ty đã tin tưởng tôi trong suốt thời gian qua và kính chúc cho Công ty phát triển bền vững và đạt được nhiều thành công hơn nữa trong tương lai.

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)