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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP**

Kính gửi:………………………………………………………………..(1)

Tôi tên là: ………………………………...………… Nam/ Nữ: …………

Ngày/Tháng/Năm sinh: ………………..……………… Tại: …………….

Chức vụ: ………………………………………………………..…………

Đơn vị công tác: ……………………………………………..…………(2)

Điện thoại liên lạc: …………………………………………..…………(3)

Nay tôi làm đơn này xin phép ……………(4) cho tôi được nghỉ phép từ ngày…/…/…. đến ngày …/…./…..

Lý do xin nghỉ:………… …...………………………………………….(5)

Trong thời gian xin nghỉ, tôi xin bàn giao công việc lại cho……...….........

………………..…(6)

Tại phòng……………………………………………………………..(7)

Tôi xin hứa sẽ cập nhật tình hình công việc thường xuyên trong thời gian nghỉ và cam kết trở lại làm việc đúng thời hạn quy định.

Kính mong ………………………….…… (8) giải quyết cho tôi nghỉ phép theo nguyện vọng trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

|  |
| --- |
| **….., ngày….tháng….năm****Người làm đơn****(Ký, họ tên)** |

**ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP ĐƯỢC BAN HÀNH THEO QUYẾT ĐỊNH 2001/QĐ-BGTVT**

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

(1)…………., ngày …. tháng …. năm 20…

**ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP**

Kính gửi: ……………………………..(2)…………………………….….

Tên tôi là: ………………………………………………………………....

Ngày, tháng, năm sinh: ………………………………………….………...

Chức vụ, đơn vị công tác: …………………………………………………

Nay tôi làm đơn này xin được nghỉ phép năm………… trong thời gian là………….ngày, kể từ ngày…………….. đến hết ngày ……………….

Nơi nghỉ phép: ……………………….……………………………………

Lý do nghỉ phép: ………………………….………………………………

Địa chỉ, điện thoại liên hệ khi cần: ……………………………….……….

Tôi sẽ bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu đang quản lý với thủ trưởng đơn vị trước khi được nghỉ và cập nhật đầy đủ nội dung công tác trong thời gian được nghỉ.

Kính đề nghị…………………………….. (2) xem xét, giải quyết.

Số ngày nghỉ phép năm đã được nghỉ:……………………………..ngày.

Xin trân trọng cảm ơn!

|  |  |
| --- | --- |
| Ý KIẾN THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ | NGƯỜI LÀM ĐƠN(Chữ ký) |

Ghi chú:

(1) Địa danh.

(2) Chức danh của người có thẩm quyền cho nghỉ phép.

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP CỦA CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----------------

**ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP**

Kính gửi: ......................................................................................................

Tên tôi là: .............................................. Nam/nữ: .......................................

Ngày, tháng, năm sinh: ................................................................................

Địa chỉ thường trú: .......................................................................................

Điện thoại liên hệ khi cần: ...........................................................................

Đơn vị công tác: ..........................................................................................

Chức vụ: ......................................................................................................

Nay tôi làm đơn này xin đề nghị Ban lãnh đạo ............................. cho tôi được nghỉ phép

+ Từ ngày: ........tháng.......năm.....

Đến ngày: ........tháng....năm......

+ Lý do: .......................................................................................................

+ Nơi nghỉ phép: ..........................................................................................

Tôi sẽ bàn giao công việc trong thời gian nghỉ phép lại cho bà ............................... là đồng nghiệp của tôi và làm cùng vị trí với tôi. Bà .............................. sẽ thay thế tôi hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo quy định. Tôi xin hứa sẽ cập nhật đầy đủ nội dung công tác trong thời gian vắng. Kính mong ban giám đốc xem xét và chấp thuận cho tôi.

Trân trọng.

|  |  |
| --- | --- |
|   | ........., ngày...tháng...năm... |
| Ban giám đốc | Người làm đơn |