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

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

--------------------------------

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC**

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

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

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

Nay tôi làm đơn này, kính xin Ban giám đốc cho tôi được thôi việc kể từ ngày ...... tháng ...... năm .......

Lý do .........................................................................................................................

 .................................................................................................................................... Tôi đã bàn giao công việc cho: ................................ Bộ phận .................................

Các công việc được bàn giao......................................................................................

.....................................................................................................................................

.....................................................................................................................................

Tôi cam đoan đã bàn giao công việc lại cho bộ phận có liên quan trước khi nghỉ việc.

Rất mong Ban Giám đốc xem xét và chấp thuận cho tôi được phép thôi việc. Tôi xin chân thành cảm ơn.

 Trưởng bộ phận Người làm đơn

**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 ............................................................................

 ..................................................................................................................................

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

Hiện đang công tác tại:...........................................................................................

Tôi làm đơn này đề nghị Ban Giám đốc Công ty cho tôi xin nghỉ việc vì lý do:

 ................................................................................................................................

 ................................................................................................................................

 ................................................................................................................................

 ................................................................................................................................

Trong khi chờ đợi sự chấp thuận của Ban Giám đốc Công ty, tôi sẽ tiếp tục làm việc nghiêm túc và tiến hành bàn giao công việc cũng như tài sản lại cho người quản lý trực tiếp của tôi là ông/bà .........................................................................

Tôi xin chân thành cám ơn!

…., ngày….. tháng…..năm……

 **Người làm đơn**

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-------\*\*\*------

**ĐƠN XIN THÔI VIỆC**

Kính gửi : Ban lãnh đạo Công ty ..............................................................................

Trưởng phòng ..........................................................................................................

Tên tôi là: ................................................................................................................. Bộ phận làm việc ......................................................................................................

Tôi rất lấy làm tiếc vì sẽ không còn làm việc tại Công ty …………. trong thời gian sắp tới. Tôi quyết định nhận vị trí công việc mới để tìm thêm cơ hội phát triển mới, phù hợp với chuyên môn và khả năng làm việc của tôi.

Tôi thực sự lấy làm vinh dự lớn được làm việc tại đây trong thời gian qua. Trong quá trình làm việc tại đây, Công ty đã cho tôi có được may mắn làm việc với những đồng nghiệp cùng với một môi trường làm việc tốt. Tôi xin chân thành cảm ơn Công ty đã tin tưởng tôi trong suốt thời gian vừa qua và chúc cho Công ty chúng ta sẽ đạt được những thành công như mong muốn.

Vậy tôi làm đơn này xin được nghỉ việc từ ngày ………………. Tôi sẽ bàn giao công việc của mình một cách đầy đủ và có trách nhiệm.

Rất mong được sự giúp đỡ của Ban lãnh đạo Công ty

Tôi xin chân thành cảm ơn!

*.......... , ngày ……tháng ….. năm 20......*

**Ý kiến của trưởng bộ phận Người làm đơn**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---------------------------------

**ĐƠN XIN THÔI VIỆC**

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

 Trưởng phòng Hành chính nhân sự

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

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

Nay tôi trình đơn này kính xin Ban Giám đốc Công ty chấp thuận cho tôi được Thôi việc kể từ ngày .../.../...

Lý do xin Thôi việc:.................................................................................... .....................................................................................................................................

.....................................................................................................................................

Tôi thực hiện việc báo trước là ........................................... ngày, kể từ ngày làm đơn.

Tôi sẽ tiến hành bàn giao công việc cho:.......................................................................

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

Tôi rất hài lòng vì thời gian được làm việc cho Công ty. Cảm ơn Ban Giám đốc Công ty đã hỗ trợ và giúp đỡ.

Kính đề nghị Ban Giám đốc xem xét và giải quyết.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm …

**Người làm đơn**