CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC KHÔNG LƯƠNG

Kính gửi: Ban giám đốc công ty: ……

             Phòng Hành chính – Nhân sự:

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

MSNV: .............................................................................................................................

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

Địa chỉ: .............................................................................................................................

Điện thoại: .............................................................................................................................

Nay tôi làm đơn này kính mong Ban giám đốc cho tôi được nghỉ việc không hưởng lương.

Thời gian từ ngày… tháng… năm… đến ngày…. tháng…. năm.

Lý do xin nghỉ: ................................................................................................

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

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

Các công việc được bàn giao: …………

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

…….., ngày…… tháng….. năm……

**Người làm đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)