PL2.7. Mẫu Đơn đề nghị nghỉ việc

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ NGHỈ VIỆC**

Kính gửi:

- Hiệu trưởng;

- Trưởng phòng Quản trị nguồn nhân lực;

- Trưởng phòng/khoa/ban/viện

Tôi tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Hộ khẩu thường trú: số nhà ……………đường

phường (xã) ………………….quận (huyện) ………………….TP (tỉnh)

Đề nghị được nghỉ việc kể từ ngày ….tháng…..năm 20…

Lý do nghỉ việc:

Công việc đã được bàn giao cho ông/bà ........................................; Chức vụ: ......................

trước khi nghỉ việc (kèm Biên bản bàn giao).

Kính mong Lãnh đạo trường xem xét và giải quyết.

*TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20…*..

**Ý kiến của Trưởng đơn vị** **Người làm đơn**

Kính đề nghị Hiệu trưởng giải quyết cho ông/bà  *(Ký và ghi rõ họ tên)*

nghỉ việc kể từ ngày ……./……/20…..

Lý do:

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**TP. QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC**  **HIỆU TRƯỞNG DUYỆT**