**Mẫu 1:**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

—————

*................, ngày… tháng… năm…*

**ĐƠN XIN CHUYỂN VỊ TRÍ CÔNG VIỆC**

*Căn cứ: Hợp đồng lao động số ……………..*

*– …………………… (Phần này ghi các căn cứ văn bản cho đề nghị thay đổi vị trí công việc)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Kính gửi:** | **- Công ty ……………………****- Phòng Nhân sự****– Ban Giám đốc** |

Tôi là: …………………………………………………………………………….

Đang làm việc tại bộ phận: ………………....................................................

Từ năm: …………………………......................................................................

Nội dung: …………………………………......................................................

…………………………………………………………………………................

…………………………………………………………………...................

Đề nghị, quý công ty/ quý ông/ quý bà ……………

(Phần này đưa ra nhưng yêu cầu, đề nghị, mong muốn của người lao động về một vị trí, bộ phận làm việc mới mong muốn cụ thể nhất có thể)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu 2:**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN CHUYỂN BỘ PHẬN LÀM VIỆC**

Kính gửi: Phòng nhân sự công ty …

Tôi tên là:…

Hiện đang công tác tại bộ phận:…

Với chức vụ:…

Trong quá trình công tác, tôi đã đạt được những thành tựu:…

Tôi viết đơn này xin được chuyển bộ phận làm việc sang đơn vị:…

Lý do:

Hy vọng rằng Ban lãnh đạo và Phòng nhân sự sẽ xem xét cho tôi được chuyển bộ phận làm việc được như nguyện vọng.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

…, ngày … tháng … năm …

Người làm đơn

(Ký tên)

**Mẫu 3:**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN CHUYỂN VỊ TRÍ LÀM VIỆC

Kính gửi Ban giám đốc công ty …

Tôi tên là:…

Hiện đang giữ chức vụ:…

Tại bộ phận:…

Tôi đã làm việc từ năm … và hiện tại đang có mong muốn được thuyên chuyển vị trí công tác sang bộ phận … với lý do …

Tôi cam kết rằng trước khi được chấp thuận, tôi sẽ nghiêm túc thực hiện các công việc và bàn giao đầy đủ cho phòng ban đang công tác.

Tôi mong được Ban giám đốc chấp thuận đề nghị này.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

…, ngày … tháng … năm …

Người làm đơn

(Ký tên)