## ****1. Mẫu đơn xin nghỉ việc của công nhân đơn giản:****

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

## ****2. Mẫu đơn xin nghỉ việc của công nhân thuyết phục:****

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC**

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

                                     - Trưởng phòng Nhân sự……………………

                                     - Trưởng phòng .…………………………….

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

Ngày sinh: ………………………………………………………………………..

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

Tôi làm đơn này với nội dung:

Tôi xin phép được thôi việc tại Quý Công ty kể từ ngày…. tháng…. năm… với lý do: ………………………………………………………………………………..

Tôi rất lấy làm vinh dự khi được làm việc tại đây trong thời gian qua. Suốt quá trình làm việc, Quý Công ty cùng những đồng nghiệp dễ mến đã luôn hỗ trợ, hết sức tạo điều kiện giúp đỡ để cho tôi có thể hoàn thành tốt công việc được giao.

Những ngày tháng làm việc tại Quý Công ty đã giúp tôi có nhiều kinh nghiệm …………………………………………………………………………………….

Tôi xin chân thành cảm ơn Quý Công ty đã tin tưởng tôi trong suốt thời gian qua và kính chúc cho Công ty phát triển bền vững và đạt được nhiều thành công hơn nữa trong tương lai.

Trong khi chờ đợi sự chấp thuận của Ban Giám đốc, tôi sẽ tiếp tục làm việc nghiêm túc và tiến hành bàn giao công việc, các tài sản, dụng cụ cho ông/bà: ................................................................................................................................

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

Các công việc được bàn giao: ……………………………………………….......

Tôi cam đoan sẽ bàn giao toàn bộ cho người có liên quan trước khi nghỉ việc. Rất mong Ban Giám đốc công ty xem xét và chấp thuận cho tôi được phép thôi việc.

Xin trân trọng cảm ơn!

……, ngày …… tháng …… năm……

**Người làm đơn**

                                                                                (Ký, ghi rõ họ tên)

## ****3. Mẫu đơn xin nghỉ việc của công nhân đơn giản, thuyết phục:****

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN THÔI VIỆC**

                                Kính gửi: - ……………………………………….

                                                 - ………………………………………..

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

Ngày sinh: ………………………………………………………………………...

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: …………………………………………..

Nội dung các công việc được bàn giao: ……………………………………………

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

Trong thời gian 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 cho đến ngày làm việc cuối cùng.

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

Tôi xin chân thành cảm ơn!

   ……, ngày …… tháng …… năm……

                                                                                  **Người làm đơn**

                                                                                       (Ký, ghi rõ họ tên)

## ****4. Mẫu đơn xin nghỉ việc của công nhân mới nhất:****

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN THÔI VIỆC**

                                Kính gửi: - ……………………………………….

                                                 - ………………………………………..

Tôi tên là:......

Tôi là người việc của công ty ABC, tôi viết đơn này để xin nghỉ việc vì lý do cá nhân của mình. Tôi xin được phép nghỉ việc từ ngày dd/mm/yyyy.

Tôi xin cảm ơn Ban Quản lý đã cơ hội cho tôi được làm việc tại công ty ABC trong thời gian qua. Tôi đã học hỏi được rất nhiều kinh nghiệm và kỹ năng quan trọng trong công việc của mình.

Tuy nhiên, do những lý do cá nhân của mình, tôi đã quyết định nghỉ việc để tìm kiếm một cơ hội mới và phát triển bản thân. Tôi sẽ cố gắng hoàn thành tất cả các nhiệm vụ còn lại của mình trong thời gian còn lại tại công ty ABC để đảm bảo công việc của tôi được chuyển giao một cách trơn tru.

Tôi hiểu rằng việc nghỉ việc của tôi sẽ gây khó khăn cho công ty ABC và các đồng nghiệp của tôi. Tôi sẽ đảm bảo rằng tôi sẽ làm việc chăm chỉ và hỗ trợ trong quá trình chuyển giao để đảm bảo công ty không bị ảnh hưởng.

Một lần nữa, tôi xin cảm ơn Ban Quản lý và toàn bộ đội ngũ của công ty ABC đã hỗ trợ và giúp đỡ tôi trong suốt thời gian làm việc tại đây.

Trân trọng,

[Chữ ký của công nhân] [Tên công nhân]