

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP

APPLICATION FOR LEAVE

Kính gửi:
To:

Họ và tên
Full name:

Hiện đang làm việc tại:
Currently working at:

Vị trí:
Position:

Hôm nay tôi làm đơn này kính mong Ban Giám đốc xem xét cho tôi nghỉ phép từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...

Now I hereby apply for respectfully propose: Board of Director can approve for me to leave from .../.../... to .../.../...

Lý do nghỉ phép:
Reason for leave:

Kính mong Ban Giám đốc xem xét và giải quyết cho tôi được nghỉ phép.
I respectfully request Director for consideration and approval.

Trân trọng.
Yours sincerely.

..., ngày ... tháng ... năm ...
..., date ... month ... year ...

Phê duyệt của Giám đốc
Approval of the Director
Kí, ghi rõ họ tên, đóng dấu
(Signed, full name, and sealed)

Người làm đơn
Applicant
Kí, ghi rõ họ tên
(Signed, full name)