**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ NGHỈ PHÉP**

***(Áp dụng cho nhân viên nghỉ 2 ngày hoặc dưới 2 ngày)***

**Kính gửi*:*****Trưởng phòng/ban/bộ phận: Giám Đốc**

Tên tôi là: Nguyễn Đức Quý

Chức vu (chức danh): Tổng GĐ

Bộ phận công tác: Giám Đốc

Đề nghị được nghỉ phép năm: 2022

Tổng số ngày đề nghị nghỉ: 1.5 ngày

Từ: 8 h 30 ngày 21/07/2022 đến 12 h 0 ngày 23/07/2022

Lý do nghỉ phép: 1 ngay

Điện thoại và địa chỉ liên hệ khi cần:

Trong thời gian nghỉ, tôi sẽ bàn giao lại công việc và ông (bà): Nguyễn Đức Quý

chức danh: Tổng GĐ bộ phận: Giám Đốc sẽ thay thế tôi thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

Mong ông (bà) xem xét và chấp thuận.

*Hà Nội, ngày 19 tháng 7 năm 2022*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Người làm đơn***  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | ***Trưởng phòng/ban (\*)***  *(duyệt)* |

*(Đã ký) (Đã ký)*

*Nguyễn Đức Quý Nguyễn Đức Quý*

*(\*)Thẩm quyền phê duyệt: Không phép*

*- NLĐ nghỉ ≤ 2 ngày :Trưởng phòng/ban bộ phận được ủy quyền phê duyệt*

***PTH xác nhận (qua email/trực tiếp) trước khi trình duyệt:***

* *Số ngày phép năm được nghỉ :……………….ngày*
* *Số ngày phép năm đã nghỉ :……………….ngày*
* *Số ngày phép năm còn được nghỉ :………………..ngày*

***Thời gian trình duyệt đơn nghỉ phép tối thiểu:***

* *Nghỉ ≤ 2 ngày : Ít nhất 1 ngày làm việc*

***Lưu trữ để quản lý số ngày phép và theo dõi tinh lương:***

* *PTH (bản gốc) Phòng/ban (bản sao) Cá nhân (bản sao)*