|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÔNG TY CỔ PHẦN HÀNG KHÔNG LỮ HÀNH VIỆT NAM** | **ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP**  ***APPLICATION FOR LEAVE*** | Lần ban hành/time of issue: 02  Ngày ban hành/ Date of Issue: 05/12/2022 |

***Kính gửi/To:*** - **Tổng Giám đốc/CEO**

* **Giám đốc Nhân sự/HR Director**

**- Giám đốc IT/IT Director**

Tôi tên/Full name: Nguyễn Tâm Tuấn Đạt

Chức vụ/Title: Thực Tập Sinh Bộ phận/Department: Trung Tâm IT

Nay tôi làm đơn này kính trình Ban Tổng Giám đốc, Bộ phận nhân sự chấp thuận cho tôi được nghỉ phép trong thời gian: 01 ngày.

I would like to ask permission from the Board of Directors, Human Resources Department to take unpaid leave for 01 days.

Kể từ ngày/from: 21/04/2025 đến hết ngày/to: 21/04/2025

Lý do/Reason: Bận việc gia đỉnh.

*Loại ngày nghỉ/Type of leave:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nghỉ phép năm  Annual leave |  | Nghỉ chế độ  Compassionate/marriage leave |  | Nghỉ ốm/sick leave |
|  | Nghỉ không lương  Unpaid leave |  | Nghỉ thai sản/Maternity leave |  | Nghỉ khác/others |

Công việc tôi đang đảm nhận sẽ bàn giao lại cho: Mr. Nguyễn Tiến Thắng

The work I am undertaking will be handed over to: Mr. Nguyễn Nguyễn Tiến Thắng

Tôi sẽ cập nhật đầy đủ nội dung công việc trong thời gian vắng.

I will fully update the work during my absence.

Kính mong Ban Tổng Giám đốc, Bộ phận nhân sự xem xét giải quyết cho tôi.

I hope to get approval from Board of Directors, Human Resources Department.

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 04 năm 2025*

*Ho Chi Minh City, 21 April 2025*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Giám đốc Ban TCHC**  ***HR director***  *(ký tên và đóng dấu)*  *(sign & seal)* | **Giám đốc Ban**  **Division Director**  *(ký và ghi rõ họ tên )*  **LÊ MẠNH TÂM** | **Người viết đơn**  **Applicant**  *(ký và ghi rõ họ tên )*  **NGUYỄN TÂM TUẤN ĐẠT** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Số ngày đã nghỉ/annual leave used: 2 ngày/day(s)* | **TỔNG GIÁM ĐỐC/CEO** |
| *Số ngày nghỉ lần này/total days of leave: 1 ngày/day(s)* |