

ĐƠN XIN PHÉP

Kính gửi:

- Thầy Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp. HCM;
- Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp;
- Tổ trưởng Tổ Thanh tra – Pháp chế.

Tôi tên: Nguyễn Thị Thanh Hòa – nhân viên Tổ Thanh tra – Pháp chế thuộc Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp. HCM

Tôi làm đơn này xin trình bày với thầy Hiệu trưởng, Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Tổ trưởng Tổ Thanh tra – Pháp chế một việc như sau:

Theo hợp đồng lao động đã ký kết với nhà trường ngày 01/11/2016, tôi thuộc diện làm việc 48 giờ / tuần. Tuy nhiên theo quy định chế độ nuôi con dưới 12 tháng tuổi và vợ chồng tôi còn có một bé đang học lớp 2, hiện tại chưa sắp xếp được người đón. Được sự đồng ý và chấp thuận của Trường và phó đơn vị, tôi xin phép được làm việc theo thời gian như sau, nhưng vẫn đảm bảo hoàn thành công việc được giao:

Theo giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu: sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ đến 16 giờ

Thứ bảy : làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30.

Rất mong được sự chấp thuận của Hiệu trưởng, Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Tổ trưởng Tổ Thanh tra – Pháp chế.

Xin trân trọng cảm ơn!

Tp. HCM, ngày 15 tháng 11 năm 2016

HIỆU TRƯỞNG

KÍNH ĐƠN



Phạm Hữu Lộc

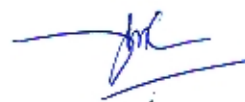
TP. TC – HC – TH

Kính đề nghị Thầy Hiệu trưởng
đồng ý cho NV làm việc theo giờ giấc
như trên đây hàng tuần đến hết ngày
31/01/2017.

15/11/16.



Đinh Hồng Minh



Nguyễn Thị Thanh Hòa

TT. TỔ TT - PC

Lãnh đạo Tổ nhất trí
phân công công việc cho cô
Hòa phù hợp với thời gian
làm việc theo Đơn.
Kính chuyển P. TC - HC - TH
Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.
Nguyễn Thanh Lâm