

Hà Nội, ngày tháng năm 202..

ĐỀ NGHỊ KÝ TIẾP/ KHÔNG KÝ TIẾP HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Kính gửi: – Ban Lãnh đạo Viện;
– Phòng Tổ chức cán bộ;
– Phòng Tài chính - Kế toán.

Lãnh đạo Phòng/Khoa/TT/DA:.....
đã xem xét, đánh giá kết quả thực hiện công việc theo hợp đồng lao động với Ông/Bà:
.....
Căn cứ theo nhu cầu nhân lực cần thiết để triển khai công tác của Phòng/Khoa/TT/DA:
.....

Đề nghị Ban Lãnh đạo Viện, Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Tài chính Kế toán xem xét
để đơn vị chúng tôi được:

Tiếp tục ký hợp đồng lao động: ☐

Loại hợp đồng lao động: 12 tháng: ☐ 24 tháng: ☐ 36 tháng: ☐ KXĐTH: ☐

Lý do lựa chọn ký tiếp hợp đồng:.....
.....

Không tiếp tục ký hợp đồng lao động: ☐

Lý do không tiếp tục ký hợp đồng:.....
.....

với Ông/Bà:.....kể từ ngày.....tháng.....năm.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....Nơi sinh.....

Số CMTND/CCCD/Hộ chiếu:

Thường trú tại:

Vị trí công tác:.....

Địa điểm làm việc:.....

Hệ số lương/Tiền lương:.....

Nguồn trả lương:

Trân trọng cảm ơn!

VIỆN TRƯỞNG

**P. VIỆN TRƯỞNG
PHỤ TRÁCH P/K/TT/DA**

LÃNH ĐẠO P/K/TT/DA