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

**THÔNG BÁO**
(V/v: Nghỉ ngày lễ Giỗ tổ Hùng Vương)

**Kính gửi: Toàn thể cán bộ, nhân viên công ty [Tên công ty]**

Nhân dịp ngày Giỗ tổ Hùng Vương, Công ty [Tên công ty] trân trọng thông báo đến toàn thể cán bộ, nhân viên lịch nghỉ lễ như sau:

* **Thời gian nghỉ lễ**: Thứ …, ngày .../..../.....(mùng 10 tháng 3 âm lịch, tức ngày .../..../... dương lịch).
* **Thời gian làm việc trở lại**: Thứ …, ngày […/…/…].

Trong thời gian nghỉ lễ, đề nghị các phòng ban chủ động sắp xếp công việc để đảm bảo tiến độ chung. Mọi vấn đề phát sinh cần liên hệ trong thời gian nghỉ lễ, vui lòng gửi email đến:

* **Bộ phận nhân sự**: .................................
* **Bộ phận quản lý**: .................................
* **Các vấn đề khẩn cấp khác**: .................................

Chúc toàn thể cán bộ, nhân viên có một kỳ nghỉ lễ vui vẻ, ý nghĩa bên gia đình và người thân.

**Trân trọng!**

 ….., ngày… tháng … năm 2025

 **GIÁM ĐỐC**
 (Ký, ghi rõ họ tên)