

|  |   |
|--|---|
| <b>TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN</b><br><br>Số:.../TTTr- | <b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT<br/>NAM</b><br><br><b>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</b><br><br>....., ngày...tháng...năm... |
|--|---|

## **TỜ TRÌNH XIN BỔ SUNG NHÂN SỰ**

### **Về việc xin bổ sung nhân sự đối với vị trí ...**

– Căn cứ...

- Căn cứ vào tình hình thực tế của Công ty;

**Kính gửi:**        - **Tổng Giám đốc Công ty**

- **Trưởng phòng Hành chính - Nhân sự**

Xét thấy, do thị trường biến động, nhu cầu của người sử dụng sản phẩm tăng cao. Để đảm bảo đáp ứng được số lượng sản phẩm tung ra thị trường, đáp ứng nhu cầu sử dụng của người sử dụng, cũng như nâng cao chất lượng, tăng doanh thu cho công ty. Do đó, Tổ sản xuất, chế biến sản phẩm cần thêm ..... nhân công.

Nay kính đề nghị Trưởng phòng Hành chính – Nhân sự xem xét bổ sung thêm nhân sự vào tổ sản xuất, chế biến của Công ty./.

Nơi nhận

**TỔ TRƯỞNG TỔ SẢN XUẤT**

-Phòng Giám đốc;

(Đã ký)

-Phòng Hành chính-Nhân sự;

