

|  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
| <br><b>CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỨC KHẢI</b> | <b>PHIẾU ĐỀ NGHỊ KÝ<br/>HỢP ĐỒNG CHÍNH THỨC</b> | Ký hiệu: TDNS- BM09      |
|  |   | Lần ban hành: 01         |
|  |   | Ngày ban hành: 02/8/2010 |

**Kính gửi:** - Ban Tổng Giám đốc Công ty  
- Phòng Nhân sự  
- Trưởng đơn vị / Bộ phận \_\_\_\_\_

**Tôi tên:** .....

**Vị trí công tác:** .....

**Bộ phận:** .....

Trước hết, tôi cảm ơn Công ty đã cho tôi cơ hội được tìm hiểu, tham khảo các quy định, quy trình, chính sách, môi trường làm việc và được đảm nhiệm một số công việc do Ban lãnh đạo và cấp trên tin tưởng giao phó.

Nay, kết thúc thời gian thử việc, tôi xin có ý kiến như sau:

**1. Về các quy định, quy trình, chính sách công ty:**

Phù hợp  ; Chưa phù hợp  (Nếu chưa phù hợp thì vui lòng ghi ý kiến) .....

.....  
.....

**2. Về môi trường làm việc:**

Phù hợp  ; Chưa phù hợp  (Nếu chưa phù hợp thì vui lòng ghi ý kiến) .....

.....

**3. Quy trình thực hiện công việc:**

Phù hợp  ; Chưa phù hợp  (Nếu chưa phù hợp thì vui lòng ghi ý kiến) .....

.....

**4. Trách nhiệm quyền hạn vị trí công tác của tôi:**

Phù hợp  ; Chưa phù hợp  (Nếu chưa phù hợp thì vui lòng ghi ý kiến) .....

.....

**5. Cam kết:**

- Hiểu rõ và thực hiện đầy đủ các tiêu chuẩn cơ bản của người lao động.
- Đã thực hiện nghiêm chỉnh các Nội quy - quy định của Công ty và thực hiện đầy đủ trách nhiệm - quyền hạn của mình một cách nghiêm túc.
- Hoàn thành các nhiệm vụ được giao; không gây thiệt hại về tài sản của Công ty.
- Nếu vi phạm tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Công ty và pháp luật.

**6. Kiến nghị:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm .....*

**Người đề nghị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**1. Ý kiến Trưởng bộ phận:** .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Ý kiến của Phòng Nhân sự:** .....

.....  
.....  
.....  
.....

**3. Ý kiến kết luận Ban Tổng Giám đốc:** .....

.....  
.....  
.....  
.....