

**5.8- MẪU THÔNG BÁO CHO CƠ QUAN LAO ĐỘNG ĐỊA PHƯƠNG VỀ VIỆC KỶ  
LUẬT LAO ĐỘNG DƯỚI HÌNH THỨC SA THẢI ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG  
TEMPLATE OF NOTICE TO LOCAL LABOUR AUTHORITY ON LABOUR  
DISCIPLINE TO EMPLOYEE UNDER THE FORM OF DISMISSAL**

[•],[ngày] [tháng] [năm]

**Kính gửi:** SỞ LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI [Tỉnh]/[Thành phố] [•]

**THÔNG BÁO**

(Về việc kỷ luật lao động sa thải đối với Người lao động)

Tôi, [•], là [Tổng] Giám đốc và là Người đại diện theo pháp luật của Công ty [•], có địa chỉ trụ sở chính tại [•], xin thông báo với Quý Cơ quan về việc xử lý kỷ luật lao động đối với Người lao động của Công ty như sau:

Họ và tên Người lao động: [•]

Hợp đồng lao động số: [•]

Ký ngày: [•]

Thời hạn hợp đồng: [•]

Bộ phận: [•]

Phòng: [•]

Công việc đang làm: [•]

Trình độ chuyên môn được đào tạo: [•]

Hành vi vi phạm: [•]

Mức độ phạm lỗi: [•]

Hình thức kỷ luật: Sa thải

Công ty đã tiến hành hợp xử lý kỷ luật lao động đối với [Ông]/[Bà] [•] vào [ngày] [tháng] [năm] và ký quyết định thi hành kỷ luật lao động với hình thức sa thải đối với [Ông]/[Bà] [•] vào ngày [•] theo đúng quy định của pháp luật lao động.

Bằng văn bản này, chúng tôi xin thông báo sự việc nêu trên và đính kèm theo đây hồ sơ xử lý kỷ luật để Quý Cơ quan được rõ.

Trong trường hợp Quý Cơ quan có bất kỳ ý kiến nào liên quan đến vụ việc này, vui lòng liên hệ với chúng tôi theo địa chỉ nêu trên hoặc điện thoại số [•].

Trân trọng,

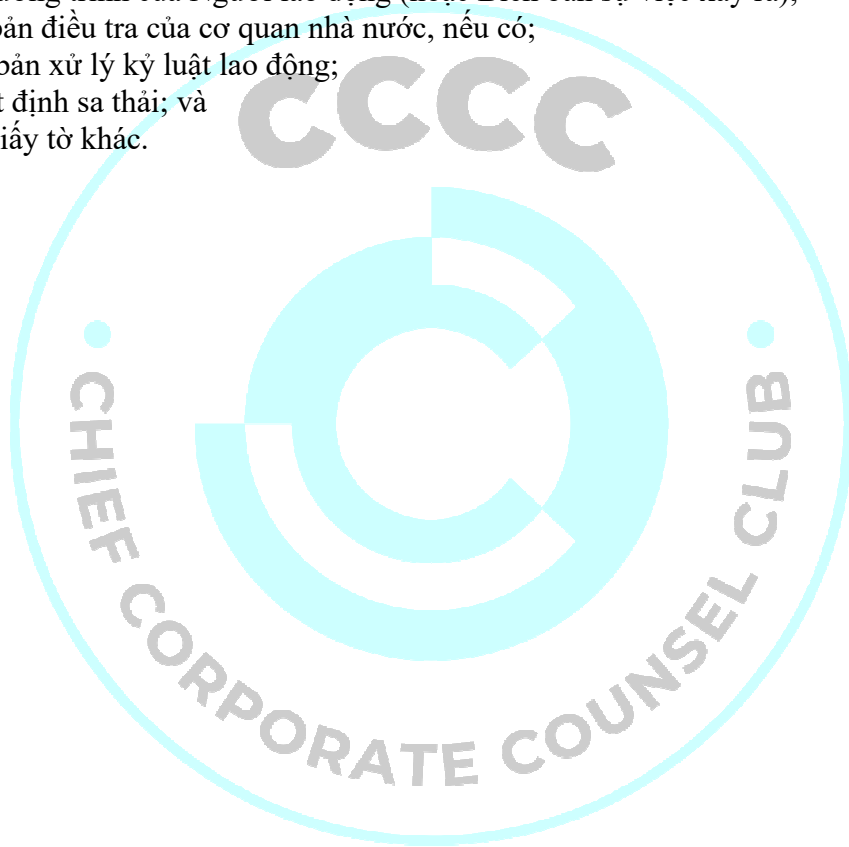
**Thay mặt và đại diện cho Công ty**

---

[Họ và tên]  
[Tổng] Giám đốc

**Đính kèm:**

- Bản tường trình của Người lao động (hoặc Biên bản sự việc xảy ra);
- Văn bản điều tra của cơ quan nhà nước, nếu có;
- Biên bản xử lý kỷ luật lao động;
- Quyết định sa thải; và
- Các giấy tờ khác.



[□], [date] [month] [year]

**Respectfully to: DEPARTMENT OF THE LABOUR, WAR INVALIDS AND SOCIAL AFFAIRS OF [PROVINCE]/[CITY] [•]**

**NOTIFICATION**

(On the labour discipline of dismissal of an employee)

I, [•], [General] Director and the Legal representative of [•] Company, having the head office's address at [•], would like to notify the Esteemed Body on the labour discipline of dismissal of the Company's employee as follows:

Full name of the Employee: [•]

Labour Contract No.: [•]

Signed on: [•]

Term of contract: [•]

Department: [•]

Division: [•]

Current job: [•]

Trained professional competence: [•]

Violation action: [•]

Level of violation: [•]

Form of Labour disciplines: Dismissal

The Company conducted the meeting on settlement of the labour discipline with respect to [Mr.]/[Ms.] [•] on [•] and signed the decision on execution of labour discipline with the dismissal form to [Mr.]/[Ms.] [•] on [•] in accordance with the labour law.

By this notification, we would like to report the above fact and attach the labour disciplines dossier to the Esteemed Body for your information.

Should any opinions related to this matter need to be expressed, please contact us via the above address or telephone No. [•].

Yours faithfully,

**For and on behalf of the Company**

---

[Full name]  
[General] Director

**Enclosed:**

- The statement of the Employee (or the Minutes of Incidents);
- The investigation documents of the governmental authority, if any;
- Minutes of labour disciplines;
- Decision on dismissal; and
- Other documents.

