**Form Quyết Định đi công tác**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CÔNG TY …**  Địa chỉ: ... |

*Số: … TP.HCM, ngày … tháng … năm …*

**QUYẾT ĐỊNH**

***(V/v Cử nhân viên đi công tác)***

**CÔNG TY ….**

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số … do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tp. Hồ Chí Minh cấp lần thứ … ngày … tháng … năm …, đăng ký thay đổi lần thứ …, ngày …tháng … năm …;

Căn cứ vào nhu cầu công việc của các phòng ban.

**QUYẾT ĐỊNH**

***Điều 1:*** Cử Ông/ Bà có tên sau tham gia chuyến công tác tại **…** với chi tiết như sau:

…

Mục đích: …

* Tại địa điểm: …
* Thời gian đi công tác từ ngày …đến hết ngày ….
* Phương tiện:…

***Điều 2:*** Ông/ Bà có tên trên có trách nhiệm hoàn thành và báo cáo cho Ban Giám Đốc công việc được giao trong chuyến công tác.

***Điều 3:*** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

***Điều 4:*** Trưởng các đơn vị liên quan vàcác Ông/Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**GIÁM ĐỐC**

***Nơi nhận:***

* *- Như Điều 4;*
* *- Lưu HCNS.*