

| | | |
|----------------|---|-------------------------------|
| LOGO | COMPANY NAME Adress: Phone: Email: | Code : BMPT-08 |
| | | Version : 5.0 |
| | | Dated : |
| | | Page : Page 1 of 3 |
| Document name: | | |

TỜ TRÌNH

(V/v: điều chuyển cán bộ)

Kính gửi:

- Căn cứ vào.....
- Xét tình hình thực tế.

.....đề nghị tiến hành việc điều chuyển đối với cán bộ sau:

I- Đề nghị điều động các cán bộ sau:

ĐVT: 1.000

| TT | Họ và tên (1) | Đơn vị(2) | | Thời gian điều chuyên (3) | Thu nhập(4) | | |
|----|------------------|-------------|---------------------------|------------------------------|--------------------|----------|---------|
| | | Hiện nay | Nơi điều chuyển đến | | | Hiện tại | Đề xuất |
| 01 | | | | | <i>Cơ bản</i> | | |
| | | | | | <i>Cổ phiếu</i> | | |
| | | | | | <i>Trách nhiệm</i> | | |
| | | | | | <i>Điện thoại</i> | | |
| | | | | | <i>Khu vực</i> | | |
| | | | | | <i>Thu hút</i> | | |
| | | | | | <i>Kiểm nhiệm</i> | | |
| | | | | | Tổng | | |
| 02 | | | | | <i>Cơ bản</i> | | |
| | | | | | <i>Cổ phiếu</i> | | |
| | | | | | <i>Trách nhiệm</i> | | |
| | | | | | <i>Điện thoại</i> | | |
| | | | | | <i>Khu vực</i> | | |
| | | | | | <i>Thu hút</i> | | |
| | | | | | <i>Kiểm nhiệm</i> | | |
| | | | | | Tổng | | |

II-Lý do điều chuyển:

- .01-
- .02-

Trân trọng./.

Ban Giám đốc

Phòng Tài chính

Phòng NL-HT

**Giám đốc
đv(nơi ns đến)**

**Giám đốc đơn vị
(nơi ns đi)**

| | | |
|----------------|--|---------------------------|
| LOGO | COMPANY NAME Adress: Phone: Email: | Code : BMPT-08 |
| | | Version : 5.0 |
| | | Dated : |
| | | Page : Page 2 of 3 |
| Document name: | | |

| | | |
|----------------|--|-------------------------------|
| LOGO | COMPANY NAME Adress: Phone: Email: | Code : BMPT-08 |
| | | Version : 5.0 |
| | | Dated : |
| | | Page : Page 3 of 3 |
| Document name: | | |

Diễn giải:

Phần I:

- (1)-Ghi rõ họ tên cán bộ được đề xuất điều chuyển
- (2)-Ghi phòng/ban /đơn vị nơi người được điều chuyển đang làm việc và nơi nhận công tác mới
- (3)-Ghi thời gian dự kiến đơn vị sẽ điều chuyển cán bộ
- (4)-Liệt kê các mức thu nhập hiện có và mức thu nhập đề xuất (nếu có)

Phần II:

- Ghi rõ lý do đơn vị muốn đề xuất điều chuyển