KẾ HOẠCH ĐI CÔNG TÁC

Người đi công tác: ..... Bộ phận: .....

Thời gian: ..... Nơi đến: .....

Nội dung chính công tác: .....

.....

Kế hoạch cụ thể:

Stt	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm	Đơn vị	Người liên quan

Người lập **Chủ quản**