# **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

# **THÔNG BÁO**

**Về việc làm việc trong dịp Tết Nguyên đán năm 2025**

Kính gửi: Toàn thể cán bộ, nhân viên Công ty

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh và yêu cầu đảm bảo hoạt động liên tục của Công ty trong dịp Tết Nguyên đán năm 2025, Ban Giám đốc thông báo kế hoạch làm việc như sau:

1. Thời gian làm việc xuyên Tết:
   * Thời gian bắt đầu: Từ ngày ... tháng ... năm 2025
   * Thời gian kết thúc: Đến ngày ... tháng ... năm 2025
2. Đối tượng áp dụng:
   * Bộ phận [tên bộ phận]
   * Nhân viên trực theo lịch phân công
3. Chế độ làm việc và đãi ngộ:
   * Lương làm việc trong ngày Tết: 300% lương ngày thường
   * Phụ cấp ăn ca: [số tiền] đồng/ca
   * Phụ cấp đi lại: [số tiền] đồng/ngày
   * Thời gian nghỉ bù: Sẽ được sắp xếp sau Tết
4. Trách nhiệm và yêu cầu:
   * Tuân thủ nghiêm túc lịch trực được phân công
   * Đảm bảo an toàn lao động và vệ sinh môi trường
   * Báo cáo kịp thời mọi sự cố phát sinh cho người phụ trách
5. Người phụ trách và liên hệ:
   * Họ tên: [tên người phụ trách]
   * Chức vụ: [chức vụ]
   * Số điện thoại: [số điện thoại]

Đề nghị các Trưởng bộ phận phổ biến thông báo này đến toàn thể nhân viên và triển khai thực hiện nghiêm túc.

*[Địa điểm], ngày ... tháng ... năm 2025*

**GIÁM ĐỐC**

**(Ký tên, đóng dấu)**

**[Họ tên Giám đốc]**