

**TẬP ĐOÀN IDI**  
**Phòng Nhân sự - Hành chính - Tổng hợp**  
**Số: 114/IDI**  
**Về việc áp dụng cách báo cáo mới**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Hà Nội, ngày 03 tháng 11 năm 2016*

**Kính gửi:** Các cá nhân đang làm việc thuộc Tập đoàn,

Thực hiện Chiến lược xây dựng và phát triển nguồn nhân lực Tập đoàn IDI của Chủ tịch Tập đoàn IDI, Phòng Nhân sự - Hành chính - Tổng hợp tiến hành triển khai áp dụng việc báo cáo công việc trên phần mềm excel cho mọi cá nhân như sau :

Kể từ ngày 10 tháng 11 năm 2016, các cá nhân sẽ thực hành báo cáo công việc trên file excel đã được phòng Nhân sự - Hành chính - Tổng hợp cung cấp.

Do phần mềm đang trong thời gian thử nghiệm nên đề nghị mọi cá nhân tạm thời thực hiện cả hai hình thức : phần mềm excel và cách báo cáo cũ ( hiện hành )

Quá trình sử dụng file báo cáo mới, nếu có thắc mắc, cần hỗ trợ hay góp ý, đề nghị các cá nhân phản hồi cho Mr Trương Anh Tuấn theo điện thoại: 098 160 9575 hoặc vào địa chỉ mail: [truonganhtuanidi@gmail.com](mailto:truonganhtuanidi@gmail.com) để Phòng Nhân sự - Hành chính - Tổng hợp hoàn thiện file báo cáo hoặc nghiên cứu trình Chủ tịch Tập đoàn IDI xem xét, giải quyết.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo Tập đoàn để báo cáo;
- Lưu VT.

**T/L. CHỦ TỊCH TẬP ĐOÀN**  
**TRƯỞNG PHÒNG NS-HC-TH**



**Lê Văn Phong**