**Những thông tin cần thiết có trong thư mời công tác nước ngoài**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin cần có** | **Mô tả chi tiết** |
| Thông tin về người được mời | |
| Họ và tên đầy đủ | Ghi đúng như trong hộ chiếu |
| Ngày tháng năm sinh | Cung cấp chính xác |
| Chức vụ | Ví dụ: Giảng viên |
| Địa chỉ và số điện thoại liên lạc |  |
| Mối quan hệ với công ty mời | VD Giảng viên thỉnh giảng |
| Mục đích chuyến công tác | Ví dụ: trao đổi khoa học, giảng dạy… |
| Thời gian công tác | Ghi rõ ngày bắt đầu và kết thúc |
| Thông tin về chỗ ở và tài chính | Ai lo liệu chỗ ở? Các chi phí do ai chi trả? |
| Ngày dự kiến xuất cảnh |  |
| Thông tin về người mời (đơn vị đối tác) | |
| Tên đơn vị | Tên đầy đủ và chính xác của đơn vị mời |
| Tên và chức vụ người viết thư mời | Người nào đại diện và chức vụ là gì? |
| Địa chỉ và số điện thoại liên lạc của công ty | Cung cấp thông tin để cơ quan lãnh sự có thể xác minh nếu cần |
| Địa chỉ email | Email công ty để tiện liên lạc |

**Letter of Invitation**

Dear xxxx

This letter is to confirm that we – [Organization/Adress], would like to extend our formal invitation to xx[Full name] to visit our company.

[Mr/Ms…] plans to visit the United States to participate in a series of business meetings during the period from June 15, 2024 to June 25, 2024 for 10 days. [Mr/Ms…]'s personal information for this visa request is below:

First Name:

Last Name:

Sex: Female

Date of Birth:

Nationality: Vietnamese

Current Occupation:

Passport No: \_\_\_\_\_\_

Issue date: \_\_\_\_\_\_                                                   Expire date: \_\_\_\_\_\_

[brief information of the institutions or organizations].

[Mr/Ms,,,] will be staying at the xxxx Hotel located at xxxx, USA. The entire expense for this trip, including airfare, hotel, and insurance will be covered by xxxx.

xxxx. would appreciate it if you could issue a business visa for Ms. xxx's upcoming trip to the United States. Please do not hesitate to contact us at 1-XXX-XXX-XXXX should you have any questions regarding this visa request.

Best regards,

*Chữ ký tay*

Isabella Faith

Mẫu thư mời đoàn công tác nước ngoài

Kính gửi: [Tên tổ chức/cá nhân nhận thư]  
Địa chỉ: [Địa chỉ tổ chức/cá nhân nhận thư]

V/v: Thư mời đoàn công tác [Tên đoàn công tác]

Kính gửi quý vị,

Chúng tôi, [Tên cơ quan/tổ chức], trân trọng kính mời quý vị cử đoàn công tác sang Việt Nam để trao đổi, hợp tác về [Lĩnh vực hợp tác/Mục đích chuyến đi].

Dự kiến đoàn công tác sẽ gồm [Số lượng] thành viên, do [Chức vụ của trưởng đoàn] làm trưởng đoàn. Thời gian dự kiến của chuyến đi là từ ngày [Ngày bắt đầu] đến ngày [Ngày kết thúc].

Trong thời gian ở Việt Nam, đoàn sẽ có các hoạt động sau:

* [Liệt kê các hoạt động cụ thể, ví dụ: Tham quan, làm việc với các cơ quan, doanh nghiệp, hội thảo, ký kết hợp đồng...]
* [Ví dụ: Trao đổi kinh nghiệm về...]
* [Ví dụ: Thăm quan các địa điểm du lịch tại Hà Nội...]

Chúng tôi cam kết sẽ hỗ trợ đoàn trong quá trình làm việc và tham quan tại Việt Nam, đảm bảo các điều kiện tốt nhất để chuyến đi thành công tốt đẹp.

Rất mong nhận được sự hợp tác và hồi âm sớm từ quý vị.

Trân trọng,

[Tên cơ quan/tổ chức]

[Chức vụ của người ký]

[Họ và tên người ký]

[Thông tin liên hệ]