	حکم ماموریت شرکت بازرگانی و توسعه صنعت طاووس خاورمیانه	تاریخ درخواست:
	FNP-FR-006-01	

نام و نام‌خـانوادگی مامور :			**کد پرسنلی:**
پست سازمانی :	**واحد سازمانی:**		**کد ملی :**

نوع ماموریت :	**درون شهری :** ◯	**خارج از شهر :** ◯		**خارج از کشور** ◯	
مدت ماموریت :		**تاریخ رفت :**		**تاریخ برگشت :**	

موضوع و هدف ماموریت:

درخواست تهیه بلیت ایاب و ذهاب و محل اقامت در طول ماموریت :

ردیف	تاریخ	نوع وسیله درخواستی	محل ماموریت	محل اقامت

توضیحات :

امضا مامور : **امضا مدیر مربوطه :** **امضا مدیر عامل:** **امضا هیات مدیره:**

مدیر محترم منابع انسانی

به موجب این حکم به جناب آقای/سرکار خانم ..... ماموریت داده می شود که با شرایط فوق الذکر به مقصد مورد نظر عزیمت نماید، بدیهی است فوق‌العاده و هزینه‌های مربوط به این ماموریت منوط به ارائه گزارش مزبور حداکثر ۱۰ روز پس از پایان ماموریت خواهد بود. لطفا هماهنگی های لازم را به عمل آورید.