**KẾ HOẠCH TUẦN**

**BỘ PHẬN VĂN THƯ**

**Tháng: 12 Tuần 14 (Từ ngày 05/12/2022 đến ngày 11/12/2022)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ/NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| Hai  05/12 | **-** Cập nhật công văn  - Tổng hợp BHTT (Đợt 2)  - Bao bìa học bạ lớp 6  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật thông tin HS vào phần mềm CSDL ngành.  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Ba  06/12 | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp hồ sơ hết hạn bảo quản  - Gom mới hồ sơ đủ 5 năm gần nhất để làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp hồ sơ hết hạn bảo quản  - Gom mới hồ sơ đủ 5 năm gần nhất để làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Tư  07/12 | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp hồ sơ hết hạn bảo quản  - Gom mới hồ sơ đủ 5 năm gần nhất để làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp hồ sơ hết hạn bảo quản  - Gom mới hồ sơ đủ 5 năm gần nhất để làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Năm  08/12 | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp hồ sơ hết hạn bảo quản  - Gom mới hồ sơ đủ 5 năm gần nhất để làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp hồ sơ hết hạn bảo quản  - Gom mới hồ sơ đủ 5 năm gần nhất để làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Sáu  09/12 | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật Danh mục CV đi-đến  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Đóng dấu học bạ lớp 6 ở PGD  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Bảy  10/12 |  |  |
| CN  11/12 |  |  |