**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** |
| Hai05/12 | **-** 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 |
| Ba06/12 | **-** 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 |
| Tư07/12 | **-** 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 |
| Năm08/12 | **-** 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 |
| Sáu09/12 | **-** 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 |
| Bảy10/12 |  |  |
| CN11/12 |  |  |