**KẾ HOẠCH TUẦN**

**BỘ PHẬN VĂN THƯ**

**Tháng: 12 Tuần 17 (Từ ngày 25/12/2023 đến ngày 30/12/2023)**

|  |  |
| --- | --- |
|  **THỨ/NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| Hai25/12 | **-** Cập nhật công văn- Điều chỉnh lại số lượng phòng thi khối 9- Trực và làm việc tại văn phòng  | **-** Cập nhật công văn- Phân chia giấy kiểm tra theo phòng- Trực và làm việc tại văn phòng |
| Ba26/12 | **-** Cập nhật công văn- Hoàn thành các biểu mẫu kiểm tra cuối kỳ I- Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn - Hoàn thành các biểu mẫu kiểm tra cuối kỳ I- Trực và làm việc tại văn phòng |
| Tư27/12 | **-** Cập nhật công văn- Lên kế hoạch tự kiểm kê Phòng làm việc của cá nhân- Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn- Hoàn thành biên bản tự kiểm kê- Trực và làm việc tại văn phòng |
| Năm28/12 | **-** Cập nhật công văn- Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn- Trực và làm việc tại văn phòng |
| Sáu29/12 | **-** Cập nhật công văn - Cập nhật danh mục hồ sơ trường- Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn- Cập nhật danh mục hồ sơ trường- Trực và làm việc tại văn phòng |
| Bảy30/12 |  |  |
| CN31/12 |  |  |