**KẾ HOẠCH TUẦN**

**BỘ PHẬN VĂN THƯ**

**Tháng: 01 Tuần 20 (Từ ngày 15/01/2024 đến ngày 20/01/2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ/NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| Hai  15/01 | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật TKB (áp dụng ngày 15/01)  - Khóa cổng TTĐT HK I  **-** Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Gửi Báo cáo ở cổng TTĐT  - Thống kê điểm KT cuối kỳ; CLBM; 2 mặt gửi về TTCM  **-** Trực và làm việc tại văn phòng |
| Ba  16/01 | **-** Cập nhật công văn  - Phân quyền cho GV ở cổng TTĐT HKII  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Phân quyền cho GV ở cổng TTĐT HKII  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Tư  17/01 | **-** Cập nhật công văn  - Báo cáo cuối kỳ I ở CSDL ngành  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Năm  18/01 | **-** Cập nhật công văn  - Trực cho GVBM vào sổ học bạ HKI Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Trực cho GVBM vào sổ học bạ HKI  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Sáu  19/01 | **-** Cập nhật công văn  - Thu Sổ đầu bài HKI để lưu hồ sơ  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Thu Sổ đầu bài HKI để lưu hồ sơ  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Bảy  20/01 |  |  |
| CN  21/01 |  |  |