**KẾ HOẠCH TUẦN**

**BỘ PHẬN VĂN THƯ**

**Tháng: 3 Tuần 28 (Từ ngày 11/3/2024 đến ngày 17/3/2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ/NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| Hai  11/3 | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật TKB ở cổng TTĐT (Áp dụng 11/3/2024)  **-** Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Hoàn thành biên bản kiểm tra nội bộ công tác văn thư  **-** Trực và làm việc tại văn phòng |
| Ba  12/3 | **-** Cập nhật công văn  - Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác văn thư.  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - - Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác văn thư.  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Tư  13/3 | **-** Cập nhật công văn  - Kiểm tra các loại hồ sơ tổ VP  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Kiểm tra các loại hồ sơ tổ VP  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Năm  14/3 | **-** Cập nhật công văn  - Rà soát lại hồ sơ cá nhân, hồ sơ trường  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Rà soát lại hồ sơ cá nhân, hồ sơ trường  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Sáu  15/3 | **-** Cập nhật công văn  - Rà soát lại hồ sơ cá nhân, hồ sơ trường  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Rà soát lại hồ sơ cá nhân, hồ sơ trường  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Bảy  16/3 |  |  |
| CN  17/3 |  |  |