**KẾ HOẠCH TUẦN**

**BỘ PHẬN VĂN THƯ**

**Tháng: 3 Tuần 30 (Từ ngày 25/3/2024 đến ngày 30/3/2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ/NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| Hai  25/3 | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật TKB ở cổng TTĐT (Áp dụng 25/3/2024)  **-** Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  Cập nhật TKB ở cổng TTĐT (Áp dụng 25/3/2024)  **-** Trực và làm việc tại văn phòng |
| Ba  26/3 | **-** Cập nhật công văn  - Kiểm tra hồ sơ trường lưu tại các hộp  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - - Kiểm tra hồ sơ trường lưu tại các hộp  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Tư  27/3 | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp lại hồ sơ văn phòng  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp lại hồ sơ văn phòng  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Năm  28/3 | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp lại hồ sơ văn phòng  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp lại hồ sơ văn phòng  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Sáu  29/3 | **-** Cập nhật công văn  - Sắp xếp lại hồ sơ văn phòng  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Vệ sinh phòng làm việc.  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Bảy  30/3 |  |  |
| CN  31/3 |  |  |

**Nhân viên văn thư**

**Nguyễn Thị Kim Oanh**