**KẾ HOẠCH TUẦN**

**BỘ PHẬN VĂN THƯ**

**Tháng: 11 Tuần 12 (Từ ngày 18/11/2024 đến ngày 24/11/2024)**

|  |  |
| --- | --- |
|  **THỨ/NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| Hai18/11 | **-** Cập nhật công văn- Cập nhật phân công chuyên môn ở cổng TTĐT- Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn- In ấn hồ sơ làm KĐCL- Trực và làm việc tại văn phòng |
| Ba19/11 | **-** Cập nhật công văn- In ấn hồ sơ làm KĐCL- Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn- In ấn hồ sơ làm KĐCL- Trực và làm việc tại văn phòng  |
| Tư20/11 | **-** Cập nhật công văn- In ấn hồ sơ làm KĐCL- Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn- Trực và làm việc tại văn phòng- Gặp mặt ngày nhà giáo VN 20/11: lúc 15h30 |
| Năm21/11 | **-** Cập nhật công văn- Khôi phục các minh chứng làm KĐCL- Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn- Khôi phục các minh chứng làm KĐCL- Trực và làm việc tại văn phòng  |
| Sáu22/11 | **-** Cập nhật công văn- Khôi phục các minh chứng làm KĐCL- Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn- Khôi phục các minh chứng làm KĐCL- Trực và làm việc tại văn phòng |
| Bảy23/11 |  |  |
| CN24/11 |  |  |

 **Nhân viên Văn thư**

 **Nguyễn Thị Kim Oanh**