**KẾ HOẠCH TUẦN**

**BỘ PHẬN VĂN THƯ**

**Tháng: 11 Tuần 13 (Từ ngày 18/11/2024 đến ngày 30/11/2024)**

|  |  |
| --- | --- |
|  **THỨ/NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| Hai25/11 | **-** 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 |
| Ba26/11 | **-** 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  |
| Tư27/11 | **-** 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 |
| Năm28/11 | **-** 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  |
| Sáu29/11 | **-** 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 |
| Bảy30/11 |  |  |
| CN01/12 |  |  |

 **Nhân viên Văn thư**

 **Nguyễn Thị Kim Oanh**