**KẾ HOẠCH TUẦN**

**BỘ PHẬN VĂN THƯ**

**Tháng: 12 Tuần 14 (Từ ngày 02/12/2024 đến ngày 08/12/2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ/NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| Hai  02/12 | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật phân công chuyên môn ở cổng TTĐT (phân môn: KHTN)  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - In ấn hồ sơ làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Ba  03/12 | **-** Cập nhật công văn  - Tìm và khôi phục,In ấn hồ sơ làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Tìm và khôi phục,In ấn hồ sơ làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Tư  04/12 | **-** Cập nhật công văn  - Tìm và khôi phục,In ấn hồ sơ làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Tìm và khôi phục,In ấn hồ sơ làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Năm  05/12 | **-** Cập nhật công văn  - Tìm và khôi phục,In ấn hồ sơ làm KĐCL  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Trực và làm việc tại văn phòng  - Họp HĐSP tháng 12 |
| Sáu  06/12 | **-** 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 |
| Bảy  07/12 |  |  |
| CN  08/12 |  |  |

**Nhân viên Văn thư**

**Nguyễn Thị Kim Oanh**