**KẾ HOẠCH TUẦN**

**BỘ PHẬN VĂN THƯ**

**Tháng: 01 Tuần 19 (Từ ngày 13/01/2025 đến ngày 18/01/2025)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ/NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | |
| **Buổi sáng** | **Buổi chiều** |
| Hai  13/01 | **-** Cập nhật công văn  - Khóa cổng TTĐT HKI  - Làm giấy mời Phụ huynh HS giỏi lớp 9 thi cấp thành phố.  - Cấp phát sổ đầu bài HKII cho các lớp.  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật TKB (áp dụng từ ngày 13/01/2025)  - Cấp phát sổ đầu bài HKII cho các lớp.  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Ba  14/01 | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật Phân công chuyên môn HKII ở cổng TTĐT  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật Phân công chuyên môn HKII ở cổng TTĐT  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Tư  15/01 | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật thông tin bằng tốt nghiệp THCS năm 2024 vào sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ.  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Cập nhật thông tin bằng tốt nghiệp THCS năm 2024 vào sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ.  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Năm  16/01 | **-** Cập nhật công văn  - Thu sổ đầu bài HKI (lưu làm KĐCL)  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Thu sổ đầu bài HKI (lưu làm KĐCL)  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Sáu  17/01 | **-** Cập nhật công văn  - Thu sổ đầu bài HKI (lưu làm KĐCL)  - Trực và làm việc tại văn phòng | **-** Cập nhật công văn  - Thu sổ đầu bài HKI (lưu làm KĐCL)  - Trực và làm việc tại văn phòng |
| Bảy  18/01 |  |  |
| CN  19/01 |  |  |

**Nhân viên Văn thư**

**Nguyễn Thị Kim Oanh**