

LỊCH CÔNG TÁC – TUẦN 22

(Từ 29/01/2024 đến 03/02/2024)

Thứ/ngày	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công
T. Hai 29/01/2024	- Làm việc tại cơ quan - Làm hồ sơ kế toán. - Cập nhật hồ sơ văn phòng - Hoàn thành hồ sơ Y Tế	- Hiệu Trưởng, - P. Hiệu trưởng. - Linh Phương - C.LiA, C. Muội - C.Nường
Thứ Ba 30/01/2024	- Làm việc tại cơ quan - Làm hồ sơ kế toán. - Cập nhật hồ sơ văn phòng - Hoàn thành hồ sơ Y Tế	- Hiệu Trưởng, - Phó Hiệu Trưởng - Linh Phương - C.LiA, C. Muội - C.Nường;
Thứ Tư 31/01/2024	- Nộp hồ sơ viên chức về PGD - Làm việc tại cơ quan. - Làm hồ sơ kế toán. - Cập nhật hồ sơ văn phòng - Hoàn thành hồ sơ Y Tế	- Hiệu Trưởng - Phó Hiệu Trưởng - Linh Phương - C.LiA- C.Muội - C.Nường
Thứ Năm 01/02/2024	- Làm việc tại cơ quan. - Làm hồ sơ kế toán. - Cập nhật hồ sơ văn phòng - Cập nhật hồ sơ phổ cập - Hoàn thành hồ sơ Y Tế	- Hiệu trưởng-P.HT - Linh Phương - C.LiA- C.Muội - T.Hiệp - C.Nường
Thứ Sáu 02/02/2024	- Làm việc tại cơ quan. - Làm hồ sơ kế toán. - Báo cáo. Cập nhật hồ sơ văn phòng - Cập nhật hồ sơ phổ cập - Hoàn thành hồ sơ Y Tế	- Hiệu trưởng-P.HT - Linh Phương - C.LiA- C.Muội - T.Hiệp - C.Nường
Thứ Bảy 03/02/2024	Vệ sinh - Trang trí tết	Tất cả nhân viên – viên chức.

Thuận Hưng, ngày 29 tháng 01 năm 2024

Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Hồng Tươi