

ĐƠN VỊ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG/NĂM.....**

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm (Văn bản ban hành, nội dung công việc được giải quyết,...)	Thời gian yêu cầu của nhiệm vụ đặt ra	Tiến độ thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người phụ trách	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã đề ra (từ nhiệm vụ theo kế hoạch công tác năm)</b>						
1							
2							
....							
<b>II</b>	<b>Các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh trong tháng theo sự lãnh đạo, chỉ đạo của đơn vị</b>						
1							
2							
....							

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

ĐƠN VỊ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**KẾ HOẠCH CÁ NHÂN**  
**THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG/NĂM.....**

TT	Nội dung	Sản phẩm (Văn bản ban hành, nội dung công việc được giải quyết,...)	Thời gian yêu cầu của nhiệm vụ đặt ra	Thời gian hoàn thành	Kiến nghị, đề xuất (nếu có)	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã đề ra (từ nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch công tác năm)</b>					
1						
2						
....						
<b>II</b>	<b>Các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh được giao theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị</b>					
1						
2						
....						

NGƯỜI LẬP

CẤP PHÓ PHỤ TRÁCH

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

ĐƠN VỊ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CÁ NHÂN**

*Tuần.../Tháng... (từ ngày/tháng đến ngày/tháng)*

THỨ/NGÀY	Nội dung công việc		Ghi chú
	Sáng	Chiều	
<b>Thứ Hai</b> Ngày.../ tháng			
<b>Thứ Ba</b> Ngày.../ tháng			
<b>Thứ Tư</b> Ngày.../ tháng			
<b>Thứ Năm</b> Ngày.../ tháng			
<b>Thứ Sáu</b> Ngày.../ tháng			
<b>Thứ Bảy</b> Ngày.../ tháng			
<b>Chủ nhật</b> Ngày.../ tháng			

**NGƯỜI LẬP**

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**