

Số: /KH-XSKT

Ninh Thuận, ngày tháng 4 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Làm việc, kiểm tra tình hình hoạt động**  
**tại Văn phòng đại diện Công ty tại Đăk Lăk**

Thực hiện chương trình Công ty đã đề ra trong năm 2024, Công ty TNHH một thành viên xổ số kiến thiết Ninh Thuận (sau đây gọi là Công ty) xây dựng kế hoạch làm việc, kiểm tra tình hình hoạt động tại Văn phòng đại diện Công ty tại Đăk Lăk như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu:**

- Nhằm nắm bắt tình hình hoạt động, việc thực hiện quy chế làm việc, nội quy Công ty tại các VPĐD, khắc phục những hạn chế có thể xảy ra.
- Các cá nhân được Công ty cử đi cần có sự chuẩn bị chu đáo về kế hoạch kiểm tra liên quan đến hoạt động tài chính tại các VPĐD của Công ty.
- Tổ chức chuyên đi đảm bảo an toàn, đúng thành phần, tiết kiệm, đạt hiệu quả thiết thực.

**II. Thành phần, thời gian, địa điểm:**

- Thành phần: Người quản lý Công ty và Người lao động Công ty, gồm:
  - Ông Võ Anh Lâm – Phó Giám đốc Công ty; Trưởng đoàn;
  - Bà Huỳnh Nguyễn Bích Nhi – Trưởng phòng Tổ chức – Lao động;
  - Bà Nguyễn Trần Bích Khanh – Nhân viên phòng Tổ chức – Lao động;
  - Lái xe.
- Thời gian dự kiến: Từ ngày 04/4/2024 (thứ Năm) đến hết ngày 05/4/2024 (thứ Sáu).
- Địa điểm: Văn phòng đại diện Công ty tại Đăk Lăk.

**III. Lịch trình cụ thể:**

**1. Ngày 04/4/2024:**

- Từ thành phố Phan Rang – Tháp Chàm đi thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đăk Lăk.
- Làm việc với Tập thể người lao động tại Văn phòng đại diện Đăk Lăk.

**2. Ngày 05/4/2024:**

- Từ thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đăk Lăk về lại thành phố Phan Rang – Tháp Chàm. Kết thúc chuyến đi.

#### **IV. Tổ chức thực hiện:**

1. Căn cứ kế hoạch này, yêu cầu các Trưởng Phòng chuyên môn nghiệp vụ, bố trí sắp xếp người lao động đi công tác, đảm bảo hoàn thành công tác chuyên môn.

2. Phòng Hành chính – Quản trị ứng kinh phí, chuẩn bị xe ô tô phục vụ chuyển đi.

3. Phòng Kế toán – Tài vụ phối hợp với phòng Hành chính – Quản trị lập thủ tục thanh toán đúng quy định.

4. Giao bà Huỳnh Nguyễn Bích Nhi có trách nhiệm báo cáo kết quả sau khi kết thúc chuyển đi.

Trên đây là Kế hoạch Làm việc, kiểm tra tình hình hoạt động tại Văn phòng đại diện Công ty tại Đắk Lắk. Đề nghị các phòng chuyên môn phối hợp thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- NQL Công ty;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu VT, TC, Nh.

**GIÁM ĐỐC**

**Vũ Đức Kim**