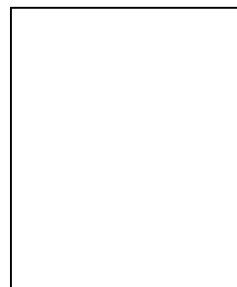


TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
KHOA HỆ THỐNG THÔNG TIN KINH TẾ



KHÓA LUẬN
TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Chuyên ngành Quản trị văn phòng

Đề tài:

**ỨNG DỤNG MICROSOFT EXCEL TRONG CÔNG TÁC
QUẢN LÝ HỘNGHÈO Tại UBND XÃ LIÊNHIỆP, HUYỆN BẮC
QUANG, TỈNH HÀ GIANG**

Sinh viên thực hiện: MÔNG VĂN TUYÊN

Lớp: QTVP-K15B Hệ chính quy

Giáo viên hướng dẫn: ThS. NGUYỄN THỊ THANH THỦY

Thái Nguyên, năm 2020

LỜI CẢM ƠN

Trong thời gian học tập và rèn luyện của bản thân tại Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông – Đại học Thái Nguyên trong thời gian vừa qua, có được kết quả như ngày hôm nay chính là nhờ sự giúp đỡ và truyền tải kiến thức nhiệt tình của các thầy cô giáo trong nhà trường. Vì vậy, em xin gửi lời cảm ơn tới quý thầy cô trong nhà trường đã tạo điều kiện thuận lợi để em hoàn thành tốt đề tài thực tập này.

Em xin chân thành cảm ơn quý Thầy, Cô trong Khoa Hệ thống Thông tin Kinh tế đã tận tình giảng dạy, trang bị cho em những kiến thức quý báu trong thời gian học tập vừa qua.

Em xin bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc đến côTh.SNguyễn Thị Thanh Thủy.

Em cũng xin chân thành cảm ơn UBND xã Liên Hiệp, huyện Bắc Quang, tỉnh Hà Giang, cán bộ và nhân viên trong xã đã tạo điều kiện giúp đỡ em trong suốt quá trình thực tập tại xã.

Mặc dù đã rất cố gắng hoàn thành đợt thực tập với tất cả sự nỗ lực của bản thân nhưng chắc chắn sẽ không tránh khỏi những thiếu sót. Em rất mong nhận được sự thông cảm, góp ý và tận tình chỉ bảo của quý Thầy, Cô và các bạn.

Em xin chân thành cảm ơn!

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2020

Sinh viên thực hiện

Mông Văn Tuyên

LỜI CAM ĐOAN

Em xin cam đoan toàn bộ nội dung bài khóa luận: “*Ứng dụng Microsoft Excel trong công tác quản lý hộ nghèo tại UBND xã Liên Hiệp, huyện Bắc Quang, tỉnh Hà Giang*” này là do bản thân em tìm hiểu, khảo sát, nghiên cứu và thu thập thông tin thực tế. Nội dung thực này là chính bản thân tự nghiên cứu và xây dựng.

Mọi tham khảo dùng trong đề tài này đều được trích dẫn rõ ràng.

Em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm với lời cam đoan của mình.

Sinh viên

Mông Văn Tuyên

MỤC LỤC

LỜI CẢM ƠN	ii
LỜI CAM ĐOAN.....	iii
DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT	vi
DANH MỤC BẢNG BIỂU	vii
DANH MỤC HÌNH ẢNH.....	viii
LỜI MỞ ĐẦU	viii
Chương 1. TỔNG QUAN VỀ QUẢN LÝ HỒ SƠ HỘ NGHÈO.....	3
1.1. Khái quát chung về hồ sơ.....	3
1.1.1. Khái niệm hồ sơ	3
1.1.2. Các loại hồ sơ.....	3
1.1.3. Các công việc quản lý hồ sơ trong cơ quan hành chính nhà nước	4
1.1.4. Vai trò của quản lý hồ sơ.....	5
1.2. Khái quát chung về quản lý hồ sơ hộ nghèo, hộ cận nghèo.....	6
1.2.1. Khái quát về đối tượng nghèo.....	6
1.2.2. Quản lý hồ sơ hộ nghèo, hộ cận nghèo	9
1.2.3. Các tiêu chí đo lường nghèo đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020	
Chương 2. THỰC TRẠNG VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ HỒ SƠ HỘ NGHÈO TẠI UBND XÃ LIÊN HIỆP, HUYỆN BẮC QUANG, TỈNH HÀ GIANG.....	13
2.1. Giới thiệu chung về xã UBND xã Liên Hiệp, huyện Bắc Quang, tỉnh Hà Giang.....	13
2.2. Thực trạng công tác quản lý hồ sơ hộ nghèo, cận nghèo tại UBND xã Liên Hiệp	18
2.2.1. Mục đích và phương pháp điều tra đối tượng nghèo, cận nghèo	18
2.2.2. Các tiêu chí xác định hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có mức sống trung bình áp dụng cho giai đoạn 2017-2020.....	19
2.2.3. Quy trình điều tra rà soát hộ nghèo, cận nghèo định kỳ hằng năm	22
2.2.4. Quy trình rà soát hộ nghèo, cận nghèo thường xuyên	34
2.2.5. Cấp giấy chứng nhận hộ nghèo.....	37
2.3. Các biểu mẫu quản lý hồ sơ hộ nghèo, hộ cận nghèo.....	39

2.4. Đánh giá việc quản lý hồ sơ khi chưa ứng dụng công nghệ thông tin.....	42
2.4.1. Nhận xét ưu, nhược điểm	43
2.4.2. Giải pháp đề xuất ứng dụng phần mềm Microsoft Excel vào quản lý hồ sơ hộ nghèo và hộ cận nghèo	45
2.5. Giải pháp thoát nghèo	45
Chương 3. ỨNG DỤNG MICROSOFT EXCEL VÀO CÔNG TÁC QUẢN LÝ HỒ SƠ HỘ NGHÈO, CẬN NGHÈO TẠI UBND XÃ LIÊN HIỆP	47
3.1. Tổng quan về Microsoft Excel 2013.....	47
3.2. Mô tả bài toán	52
3.3. Mục tiêu xây dựng chương trình quản lý hồ sơ hộ nghèo và cận nghèo	53
3.4. Xây dựng chương trình quản lý hồ sơ hộ nghèo và hộ cận nghèo	53
3.5. Các bước để xây dựng chương trình.....	59
3.5.1. nhập dữ liệu	59
3.5.2. Các bước để tìm kiếm thông tin dữ liệu nhanh nhất.....	60
KẾT LUẬN.....	63
TÀI LIỆU THAM KHẢO	64

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

Chữ viết tắt	Giải thích
UBND	Ủy ban nhân dân
VH-XH	Văn hóa - xã hội
LĐ-TBXH	Lao động – thương binh xã hội
HĐNDH	Hội đồng nhân dân
CNTT	Công nghệ thông tin

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 2.1: Đánh giá nhanh hộ có khả năng rơi nghèo, cận nghèo	26
Bảng 2.2: Đánh giá nhanh hộ có khả năng thoát nghèo	27
Bảng 2.3: Bảng điểm nhóm tài sản và phúc lợi của hộ gia đình.....	28

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 2.1. Sơ đồ xã Liên Hiệp, Bắc Quang, Hà Giang.....	14
Hình 2.2. Sơ đồ cơ cấu tổ chức của UBND xã Liên Hiệp.....	18
Hình 2.3. Sơ đồ quy trình điều tra, rà soát hộ nghèo, cận nghèo định kỳ hằng năm.....	22
Hình 2.4: Phiếu khảo sát B1	30
Hình 2.5: Phiếu khảo sát B2	31
Hình 2.6: Phiếu rà soát C	32
Hình 2.7: Phiếu rà soát C	33
Hình 2.8: Sơ đồ quy trình rà soát hộ nghèo, cận nghèo thường xuyên.....	34
Hình 2.9: Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo	36
Hình 2.10: Giấy chứng nhận hộ nghèo	37
Hình 2.11. Sổ quản lý hộ nghèo theo tiêu chí đo lường nghèo đa chiều	39
Hình 2.12. Sổ quản lý hộ nghèo theo tiêu chí thiếu hụt các dịch vụ cơ bản.....	40
Hình 2.13. sổ quản lý hộ cận nghèo.....	41
Hình 3.1. Giao diện của Excel 2013	48
Hình 3.2. Các lệnh trong thực đơn Office.....	49
Hình 3.3. Bảng lựa chọn lệnh truy cập nhanh.....	49
Hình 3.4. Hộp thoại để chế biến thành các lệnh truy cập nhanh	50
Hình 3.5. Thanh công cụ Ribbon.....	50
Hình 3.6. Thực đơn ngữ cảnh	52
Hình 3.7. Trang chủ	54
Hình 3.8. Danh sách hộ nghèo theo tiêu chí thu nhập năm 2019	55
Hình 3.9. Danh sách hộ cận nghèo năm 2019.	55
Hình 3.10. Báo cáo điều tra rà soát hộ nghèo năm 2019	56
Hình 3.11. Tổng hợp danh sách hộ nghèo và cận nghèo năm 2019	56
Hình 3.12. Danh sách hộ nghèo theo tiêu chí thu nhập năm 2020	57
Hình 3.13. Danh sách hộ cận nghèo năm 2020	57

Hình 3.14. Tổng hợp danh sách hộ nghèo và cận nghèo năm 2019	58
Hình 3.15. Biểu đồ thống kê hộ nghèo, cận nghèo	58
Hình 3.16. Form nhập liệu	59
Hình 3.17. Hình nhập thông tin bảng đã định dạng	60
Hình 3.18. Hình ảnh nhập thông tin vào properties	61
Hình 3.19. Hình ảnh nhập code tìm kiếm	62

LỜI MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Giảm nghèo là một chủ trương lớn của Đảng, Nhà nước ta nhằm cải thiện đời sống vật chất và tinh thần của người nghèo, góp phần thu hẹp khoảng cách chênh lệch về mức sống giữa nông thôn và thành thị, giữa các vùng, các dân tộc và nhóm dân cư. Những năm qua, việc tập trung thực hiện chiến lược phát triển kinh tế - xã hội và các chương trình giảm nghèo đã tạo điều kiện để người nghèo tiếp cận tốt hơn các dịch vụ xã hội cơ bản, cơ sở hạ tầng của các huyện, xã nghèo được tăng cường, đời sống người nghèo được cải thiện rõ rệt, tỉ lệ hộ nghèo cả nước đã giảm đáng kể. Tuy nhiên, kết quả giảm nghèo chưa thực sự bền vững; tỷ lệ hộ nghèo trong đồng bào dân tộc thiểu số, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn còn cao, việc lồng ghép chính sách, cân đối nguồn lực và công tác quản lý, điều hành thực hiện chính sách giảm nghèo còn hạn chế, chưa tạo động lực để người nghèo, hộ nghèo vươn lên thoát nghèo. Bên cạnh đó thì việc quản lý hồ sơ hộ nghèo, cận nghèo bằng sổ sách cũng gặp khá nhiều những khó khăn trong công tác tìm kiếm, ghi chép, theo dõi diễn biến hộ nghèo, cận nghèo ...

Chính vì những thực tế trên, em quyết định xây dựng đề tài: “***Ứng dụng Microsoft Excel trong công tác quản lý hộ nghèo tại UBND xã Liên Hiệp, huyện Bắc Quang, tỉnh Hà Giang***” nghiên cứu về việc tổ chức điều tra, rà soát, quản lý danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, nhằm mục đích xác định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm cơ sở lập kế hoạch giảm nghèo, thực hiện các chính sách an sinh xã hội và đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu giảm nghèo của tỉnh Hà Giang. Đồng thời giải quyết được những khó khăn mà công tác quản lý hộ nghèo đang gặp phải.

2. Mục đích nghiên cứu của đề tài

Tin học hóa công tác quản lý hồ sơ hộ nghèo, cận nghèo tại UBND xã Liên Hiệp, huyện Bắc Quang, tỉnh Hà Giang

Khảo sát thực tiễn về công tác quản lý hộ nghèo của UBND xã Liên Hiệp, huyện Bắc Quang, tỉnh Hà Giang;

Phân tích những kết quả đạt được, những mặt còn tồn tại và bất cập; nội dung cần hoàn thiện trong công tác soạn thảo và quản lý văn bản.