

# Hướng dẫn cài đặt và cấu hình Chữ ký số chuyên dùng của Ban cơ yếu Chính phủ

## Nội dung bao gồm:

- I. Điều kiện để sử dụng chữ ký số chuyên dùng của Ban cơ yếu Chính phủ
- II. Hướng dẫn cài đặt phần mềm chữ ký số chuyên dùng của Ban cơ yếu Chính phủ cấp
- III. Hướng dẫn ký số trên phần mềm VNPT-iOffice
- IV. Hướng dẫn các bước kích hoạt SIM PKI và ký số

### **I. Điều kiện để sử dụng chữ ký số chuyên dùng của Ban cơ yếu Chính phủ**

Để cài đặt và sử dụng chữ ký số chuyên dùng của Ban Cơ yếu Chính phủ, bạn cần đảm bảo các điều kiện như sau:

- Thiết bị ký số: Đảm bảo có USB Token (thiết bị ký số).
- Máy tính và kết nối internet: Cần máy tính có kết nối internet ổn định.
- Driver token: Cài đặt driver token cho thiết bị.
- Phần mềm hỗ trợ ký số: Cần cài đặt phần mềm hỗ trợ ký số, có thể là vSignPDF hoặc phần mềm quản lý văn bản điều hành.
- Hình ảnh chữ ký số: Cần có hình ảnh hiển thị của chữ ký số.

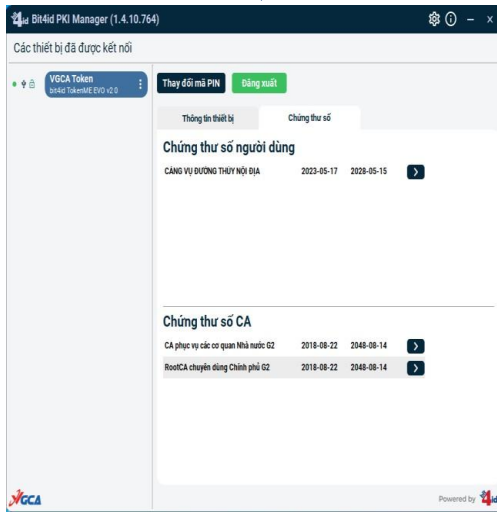
### **II. Hướng dẫn cài đặt phần mềm chữ ký số chuyên dùng của Ban cơ yếu Chính phủ cấp**

Thông tin chữ ký số eToken của Ban Cơ yếu Chính phủ Chữ ký số gồm có 2 loại:

- **Bit4ID** (được cấp từ tháng 05/2021 đến nay)
- **SafeNet** (được cấp từ tháng 05/2021 trở về trước)



eToken Bit4id



eToken Safenet



### 1. Hướng dẫn cài đặt phần mềm eToken SafeNet

**Bước 1:** Phần mềm quản lý được eToken được cập nhật và tải xuống miễn phí tại website của Ban Cơ yếu Chính phủ tại địa chỉ sau:

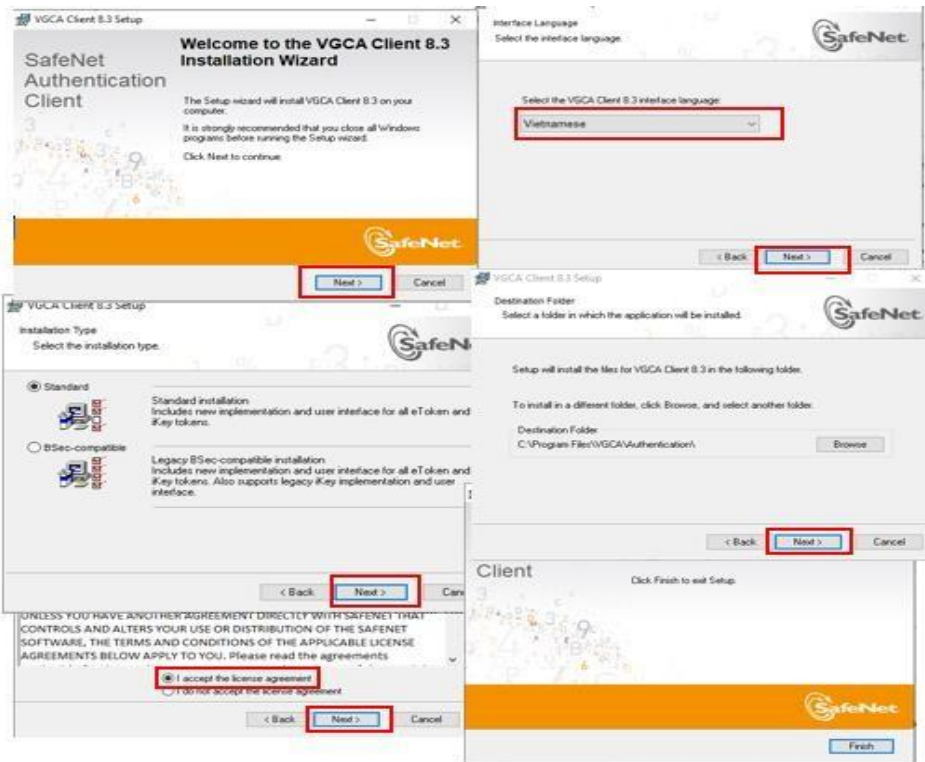
<https://dichvucong.ca.gov.vn/page/taitainguyen/PM>

HƯỚNG THỰC CKS		TRA CỨU HỒ SƠ	TÀI TÀI NGUYÊN	PHÂN CẤP DỊCH VỤ	HƯỚNG DẪN	LIÊN HỆ
2		Trình điều khiển thiết bị USB Token Bit4ID		48.09 MB		
3		Bộ công cụ hỗ trợ tích hợp chữ ký số theo quy định tại ND 30/2020/NĐ-CP		13.55 MB		
4		Trình điều khiển thiết bị - TokenManager		59.15 MB		

**Bước 2:** Sau khi tải xuống. Kiểm tra thư mục chứa tập tin và giải nén thư tập tin → Chọn “gca01-client-v2-x64-8.3.exe” để tiến hành cài đặt.



**Bước 3:** Thực hiện các bước theo trình tự để hoàn thành việc cài đặt phần mềm VGCA eToken SafeNet. (Thực hiện lựa chọn theo các vùng được đánh dấu màu đỏ)



**Bước 4:** Kiểm tra và xác nhận việc cài đặt đã thành công

## 2. Hướng dẫn cài đặt phần mềm eToken Bit4ID

**Bước 1:** Phần mềm quản lý được eToken được cập nhật và tải xuống miễn phí tại website của Ban Cơ yếu Chính phủ tại địa chỉ sau:

<https://dichvucong.ca.gov.vn/page/taitainguyen/PM>

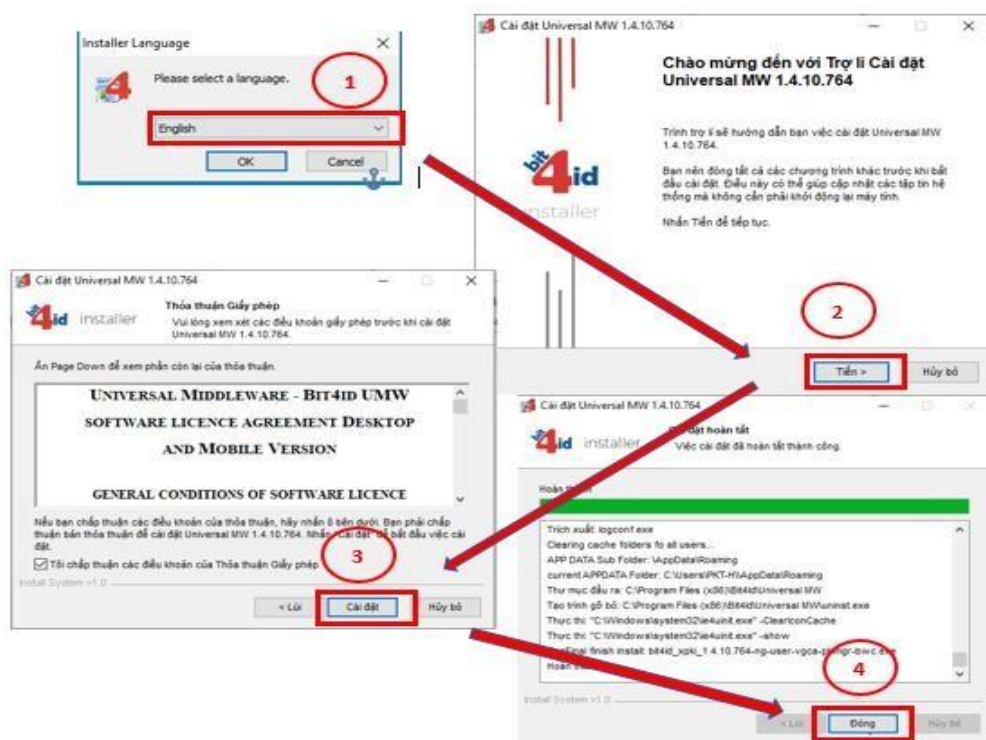
HƯNG THỰC CKS	TRA CỨU HỒ SƠ	TẢI TÀI NGUYÊN	PHÂN CẤP DỊCH VỤ	HƯỚNG DẪN	LIÊN HỆ
2		Trình điều khiển thiết bị USB Token Bit4ID	48.09 MB		
3		Bộ công cụ hỗ trợ tích hợp chữ ký số theo quy định tại ND 30/2020/NĐ-CP	13.55 MB		
4		Trình điều khiển thiết bị - TokenManager	59.15 MB		

**Bước 2:** Chọn “Trình điều khiển thiết bị USB Token Bit4ID” → “Tải xuống” để tải gói cài đặt về máy tính

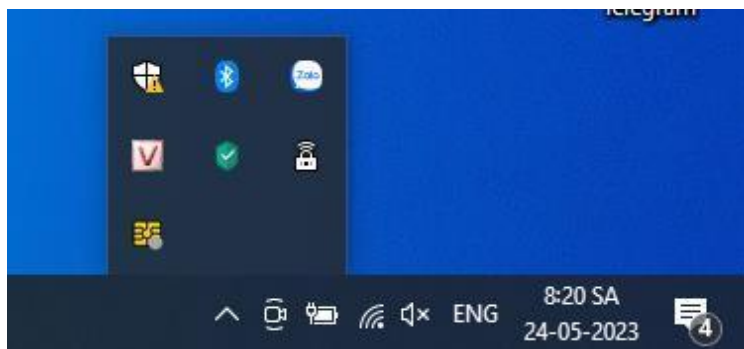
**Bước 3:** Sau khi tải xuống. Kiểm tra thư mục chứa tập tin và giải nén thư tập tin → Chọn “bit4id\_xpki\_1.4.10.749-ng-user-vgca-crtmgr.exe” để tiến hành cài đặt.

	_MACOSX	File folder		
	bit4id_xpki_1.4.10.824-ng-bit4id-us...	Application	49.242 KB	No

**Bước 4:** Lựa chọn ngôn ngữ sử dụng. Thực hiện các bước theo trình tự để hoàn thành việc cài đặt phần mềm VGCA eToken.







**Bước 5:** Kiểm tra và xác nhận việc cài đặt đã thành công. Kiểm tra góc trái có biểu tượng như hình (giống như bảng mạch SIM số).



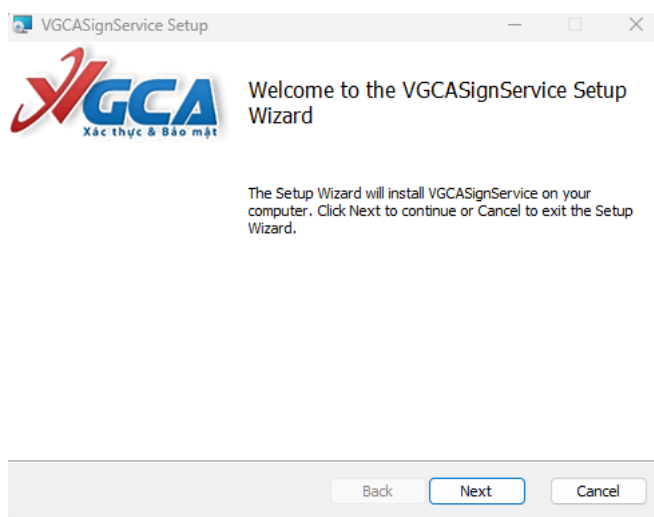
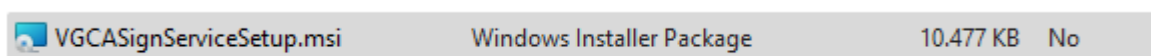
### 3. Hướng dẫn cài đặt phần mềm hỗ trợ ký số trên VNPT – Office

**Bước 1:** Phần mềm hỗ trợ ký số trên VNPT - Office được cập nhật và tải xuống miễn phí tại website của Ban Cơ yếu Chính phủ tại địa chỉ sau:

<https://dichvucong.ca.gov.vn/page/taitainguyen/PM>

	HƯỚNG DẪN	LIÊN HỆ	PHÂN CẤP DỊCH VỤ	TÀI TÀI NGUYÊN	TRA CỨU HỒ SƠ	HỨNG THỰC CKS
2		Trình điều khiển thiết bị USB Token Bit4ID	48.09 MB			
3		Bộ công cụ hỗ trợ tích hợp chữ ký số theo quy định tại ND 30/2020/ND-CP	13.55 MB			
4		Trình điều khiển thiết bị - TokenManager	59.15 MB			

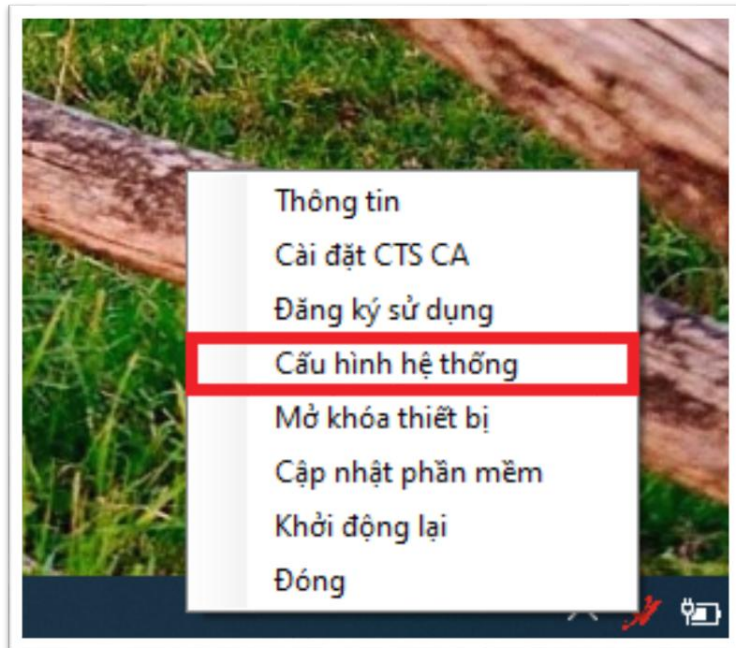
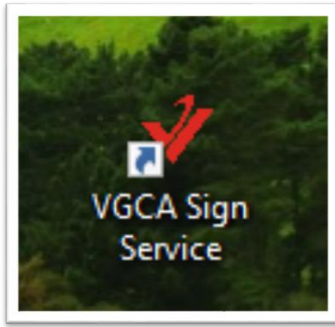
**Bước 2:** Chọn tải xuống “**Bộ công cụ hỗ trợ tích hợp chữ ký số theo quy định tại ND 30/2020/ND-CP**”, sau khi tải xuống. Kiểm tra thư mục chứa tập tin và giải nén thư tập tin → Chọn “**VGCASignServiceSetup.msi**” để tiến hành cài đặt.



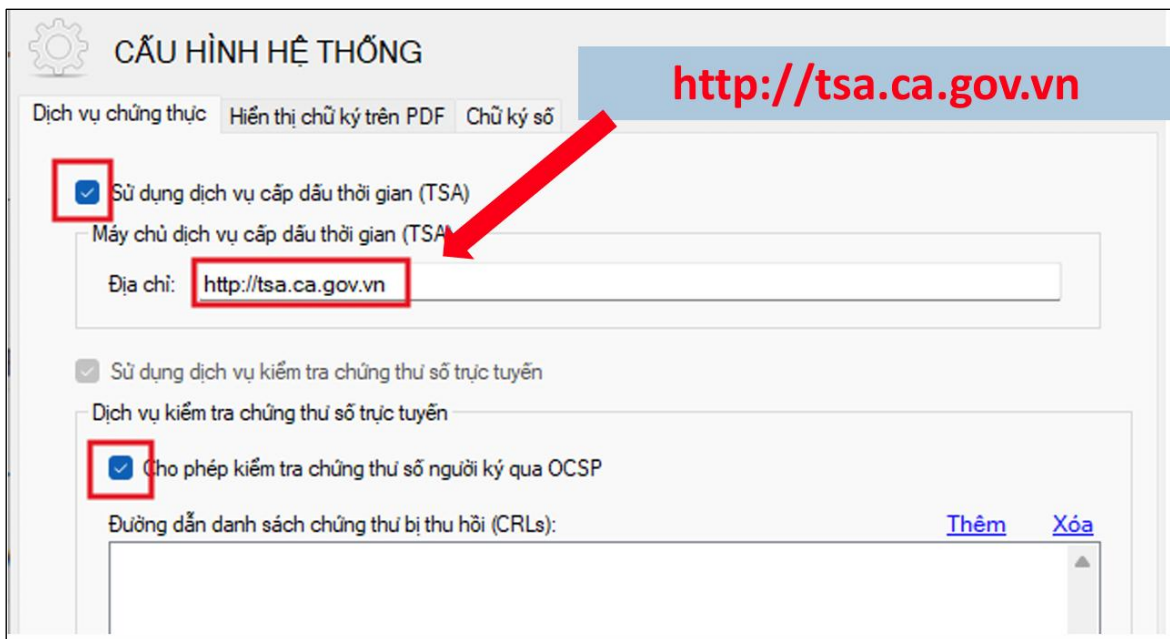
**Bước 3:** Kiểm tra và xác nhận việc cài đặt đã thành công. Kiểm tra góc trái có biểu tượng như hình (có biểu tượng chữ V màu đỏ).



**Bước 4:** Cấu hình hệ thống cho phần mềm hỗ trợ ký số trên VNPT - Office



- Tại biểu tượng phần mềm hỗ trợ ký số trên VNPT - Office ở phía dưới góc phải của màn hình, kích chuột phải chọn “**Cấu hình hệ thống**”
- Xuất hiện hộp thoại thực hiện cấu hình thẻ “**Dịch vụ chứng thực**” như hình mô tả sau:



### **Bước 5: Thiết lập mẫu chữ ký:**

#### **B5.1: Thiết lập cấu hình mẫu chữ ký lãnh đạo**

Tại hộp thoại “**Cấu hình hệ thống**” chọn thẻ “**Hiện thị chữ ký trên PDF**” thực hiện cấu hình mẫu chữ ký số như sau:

- + Tại mục **Quản lý mẫu chữ ký** chọn **Tạo mẫu mới**;
- + Tại mục “**Tên mẫu**” đánh tên cho mẫu chữ ký (Ví dụ: chữ ký Nguyễn Văn A);

- + Tại mục “**Loại chữ ký**” chọn “**Mẫu chữ ký cá nhân**”;
- + Tại mục “**Hiện thị chữ ký**” chọn kiểu hiện thị mẫu chữ ký, mặc định chọn mục “**Hình ảnh**”, phía bên phải kích chuột phải vào biểu tượng quốc huy chọn “**Thay hình ảnh khác**” và tìm đến đường link chứa mẫu chữ ký của lãnh đạo để cập nhật lên phần mềm;
- + Tại mục “**Vị trí & Kích thước chữ ký mặc định**” chọn các cấu hình và thông số theo ý muốn;
- + Tại mục “**Thông tin người ký**” họ và tên đánh họ tên đầy đủ của chữ ký lãnh đạo đang cấu hình
- + Chọn “**Mẫu chữ ký mặc định**” và ấn nút “**Lưu**”

### ***B5.2: Thiết lập cấu hình mẫu chữ ký vị trí máy văn thư:***

Tại vị trí máy văn thư cần thiết lập các mẫu chữ ký sau:

- ***Mẫu chữ ký “Số công văn đi”***
- ***Mẫu chữ ký “Ngày công văn đi”***
- ***Mẫu chữ ký “Chữ ký tổ chức”***

### ***B5.2.1: Thiết lập mẫu chữ ký “Số công văn đi”***

Tại hộp thoại “**Cấu hình hệ thống**” chọn thẻ “**Hiện thị chữ ký trên PDF**” thực hiện cấu hình mẫu chữ ký như sau:

- + Tại mục **Quản lý mẫu chữ ký** chọn **Tạo mẫu mới**;
- + Tại mục “**Tên mẫu**” đánh tên cho mẫu chữ ký (Ví dụ: Số CV đi);
- + Tại mục “**Loại chữ ký**” chọn “**Mẫu số công văn đi**”;
- + Tại mục “**Hiện thị chữ ký**” chọn kiểu hiện thị mẫu chữ ký “**Thông tin**”,  
Cỡ chữ đặt 14.
- + Nhấn nút “**Lưu**”.

[UBND TỈNH NGHỆ AN] CẤU HÌNH HỆ THỐNG

Dịch vụ chứng thực: **Hiện thị chữ ký trên PDF** Đăng ký sử dụng

QUẢN LÝ MẪU CHỮ KÝ: Tạo mẫu mới...

Tên mẫu: Số CV đi Loại chữ ký: Mẫu số công văn đi

Hiện thị chữ ký

Hình ảnh & thông tin

Hình ảnh

**Thông tin**

Nhãn thông tin  Email  Cơ quan  Thời gian ký

Vị trí & Kích thước chữ ký mặc định

Trang đầu Vị trí: Góc trên bên trái **Cỡ chữ: 13**

Hoặc trang: 1 Độ rộng: 100 Độ cao: 50

Thông tin người ký

Họ và tên: (Sử dụng để xác định vị trí ký)

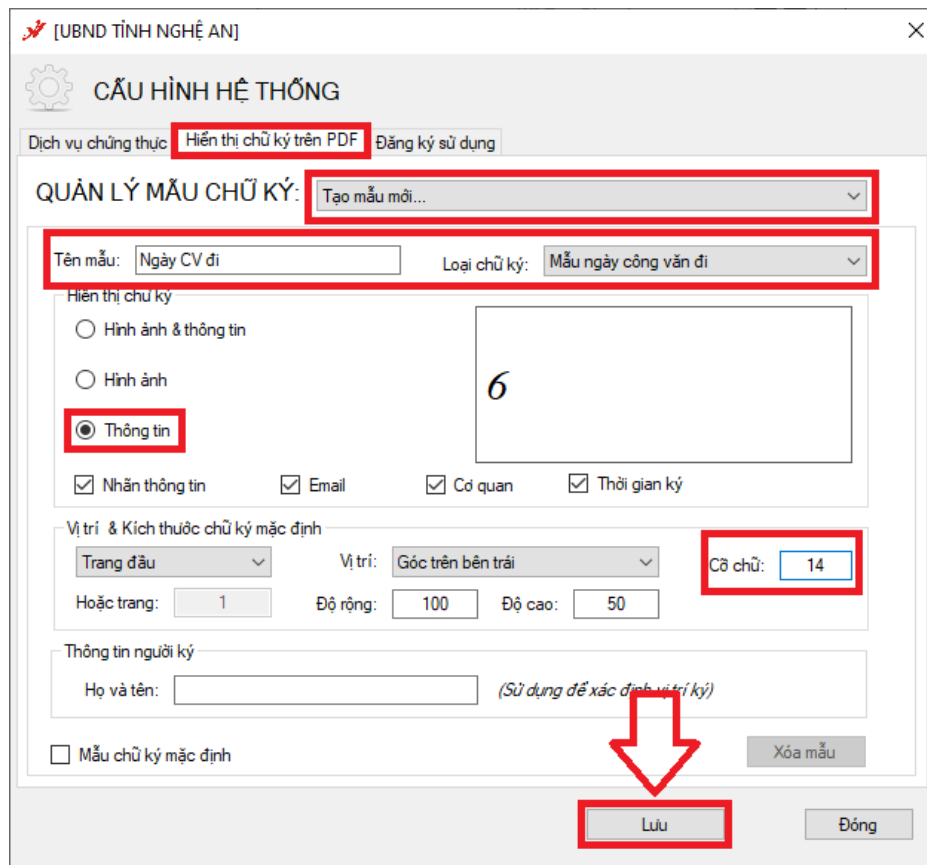
Mẫu chữ ký mặc định Xóa mẫu

**Lưu** Đóng

### ***B5.2.2: Thiết lập mẫu chữ ký “Ngày công văn đi”***

Tại hộp thoại “**Cấu hình hệ thống**” chọn thẻ “**Hiện thị chữ ký trên PDF**” thực hiện cấu hình mẫu chữ ký như sau:

- + Tại mục **Quản lý mẫu chữ ký** chọn **Tạo mẫu mới**;
- + Tại mục “**Tên mẫu**” đánh tên cho mẫu chữ ký (Ví dụ: Ngày CV đi);
- + Tại mục “**Loại chữ ký**” chọn “**Mẫu ngày công văn đi**”;
- + Tại mục “**Hiện thị chữ ký**” chọn kiểu hiện thị mẫu chữ ký “**Thông tin**”,  
Cỡ chữ đặt 14.
- + Nhấn nút “**Lưu**”.



### ***B5.2.2: Thiết lập mẫu chữ ký “Chữ ký tổ chức”***

Tại hộp thoại “**Cấu hình hệ thống**” chọn thẻ “**Hiện thị chữ ký trên PDF**” thực hiện cấu hình mẫu chữ ký số như sau:

- + Tại mục **Quản lý mẫu chữ ký** chọn **Tạo mẫu mới**;
- + Tại mục “**Tên mẫu**” đánh tên cho mẫu chữ ký (Ví dụ: Dấu CQ);
- + Tại mục “**Loại chữ ký**” chọn “**Mẫu chữ ký tổ chức**”;
- + Tại mục “**Hiện thị chữ ký**” chọn kiểu hiện thị mẫu chữ ký “**Hình ảnh**”, phía bên phải kích chuột phải vào biểu tượng quốc huy chọn “**Thay hình ảnh khác**” và tìm đến đường link chứa mẫu dấu của đơn vị để cập nhật lên phần mềm;
- + Tại mục “**Vị trí & Kích thước chữ ký mặc định**” chọn các cấu hình và thông số theo ý muốn;
- + Nhấn nút “**Lưu**”

[UBND TỈNH NGHỆ AN] X

**CẤU HÌNH HỆ THỐNG**

Dịch vụ chứng thực: **Hiện thị chữ ký trên PDF** Đăng ký sử dụng

**QUẢN LÝ MẪU CHỮ KÝ:** Tạo mẫu mới...

Tên mẫu: **Dấu CQ (Họ tên LB 1)** Loại chữ ký: **Mẫu chữ ký tổ chức**

Hiện thị chữ ký

Hình ảnh & thông tin

**Hình ảnh**

Thông tin

Nhận thông tin  Email  Cơ quan  Thời gian ký

Vị trí & Kích thước chữ ký mặc định

Trang đầu:  Vị trí: **Góc trên bên trái** Cỡ chữ:

Hoặc trang:  **Độ rộng: 100** **Độ cao: 100**

Thông tin người ký


Họ và tên: **Họ tên LB 1** (Sử dụng để xác định vị trí ký)


Mẫu chữ ký mặc định


### III. Hướng dẫn ký số trên phần mềm VNPT-iOffice

#### III.1. Lãnh đạo ký số văn bản

**Bước 1:** Tiến hành đăng nhập phần mềm Quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice của đơn vị mình.

 **Hệ thống QLVBĐH**

skhcn.donghv 

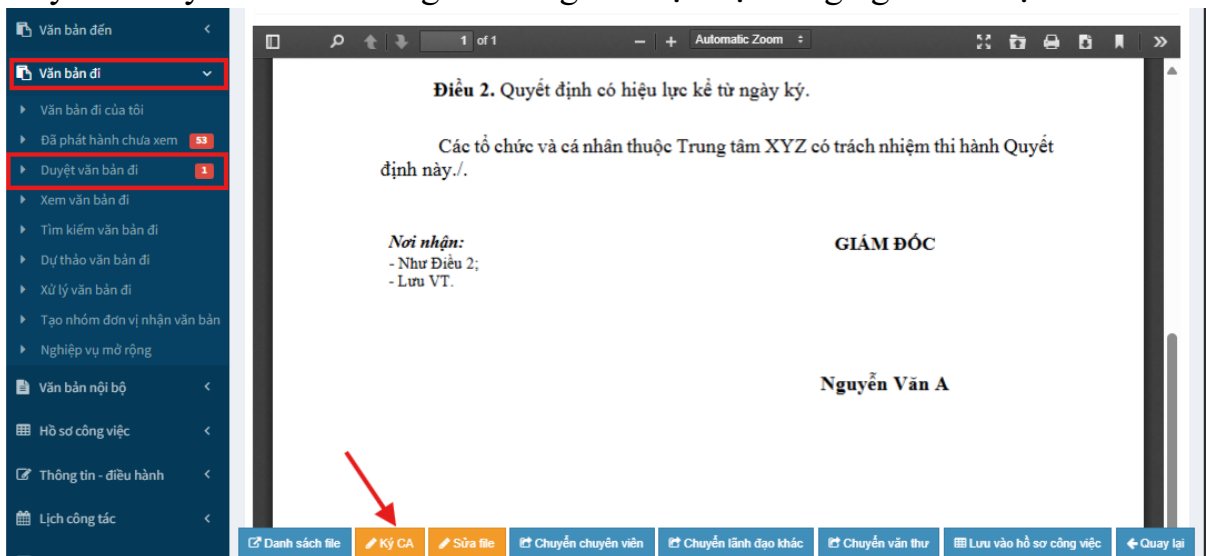
..... 

Ghi nhớ đăng nhập

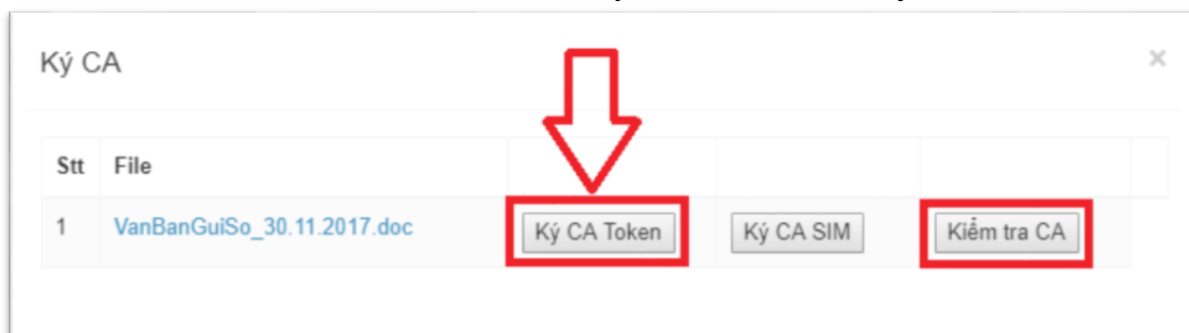
[Quên mật khẩu?](#)

©2014-2025, SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
Địa chỉ:  
Điện thoại:  
Email:  
Lịch công tác

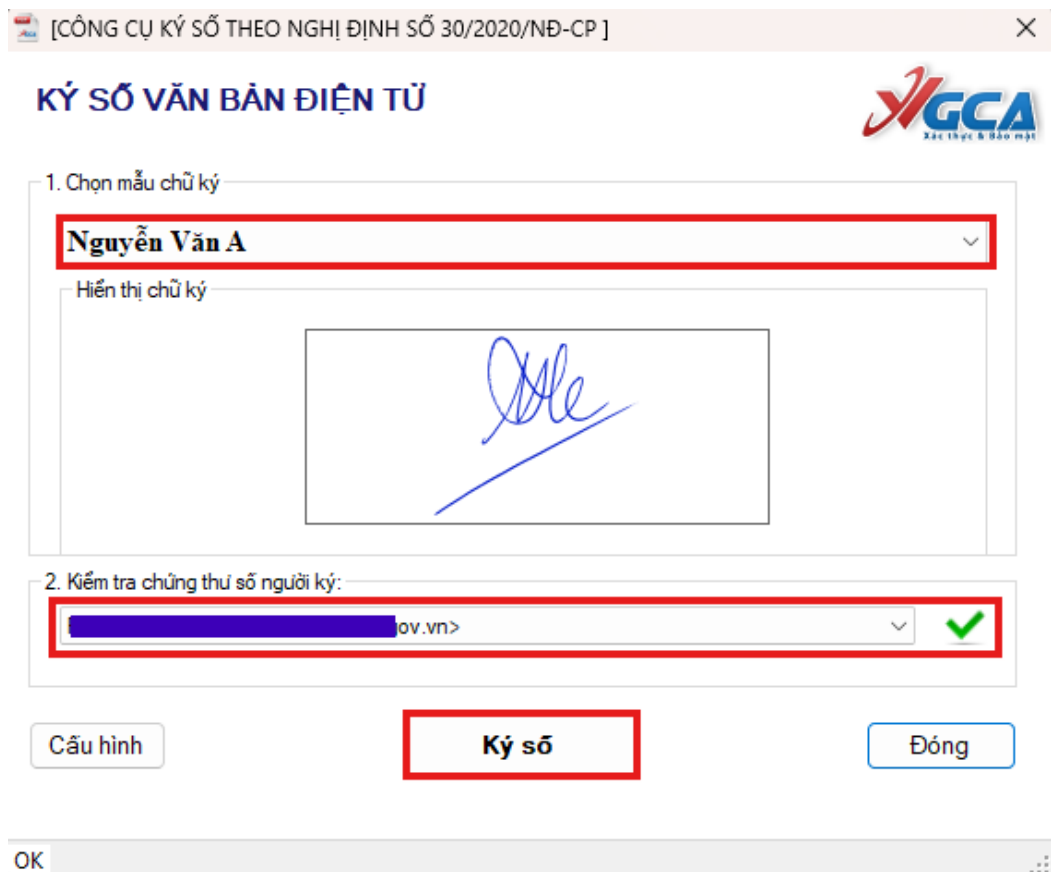
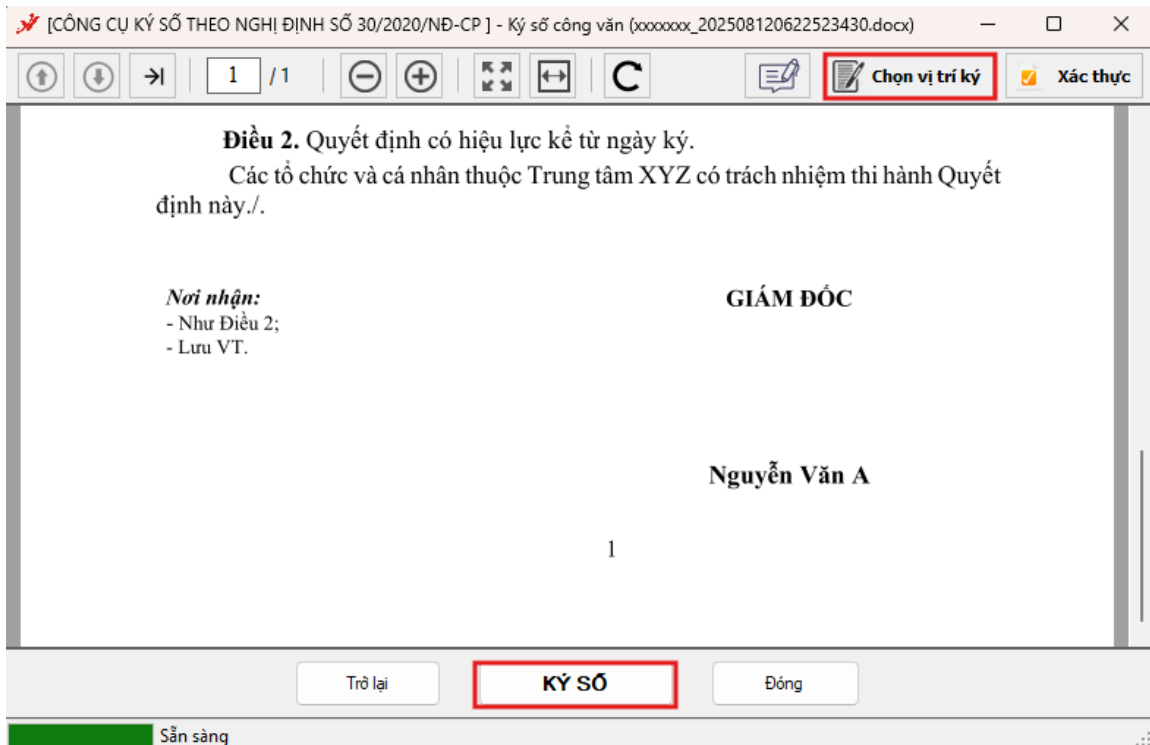
**Bước 2:** Vào “Văn bản đi/Duyệt văn bản đi/Chờ phát hành” chọn văn bản cần ký. Tại các giao diện cụ thể sẽ có các chức năng “Kiểm tra chữ ký số” hoặc “Ký CA” tùy theo chức năng của từng cán bộ hoặc từng ngữ cảnh cụ thể.



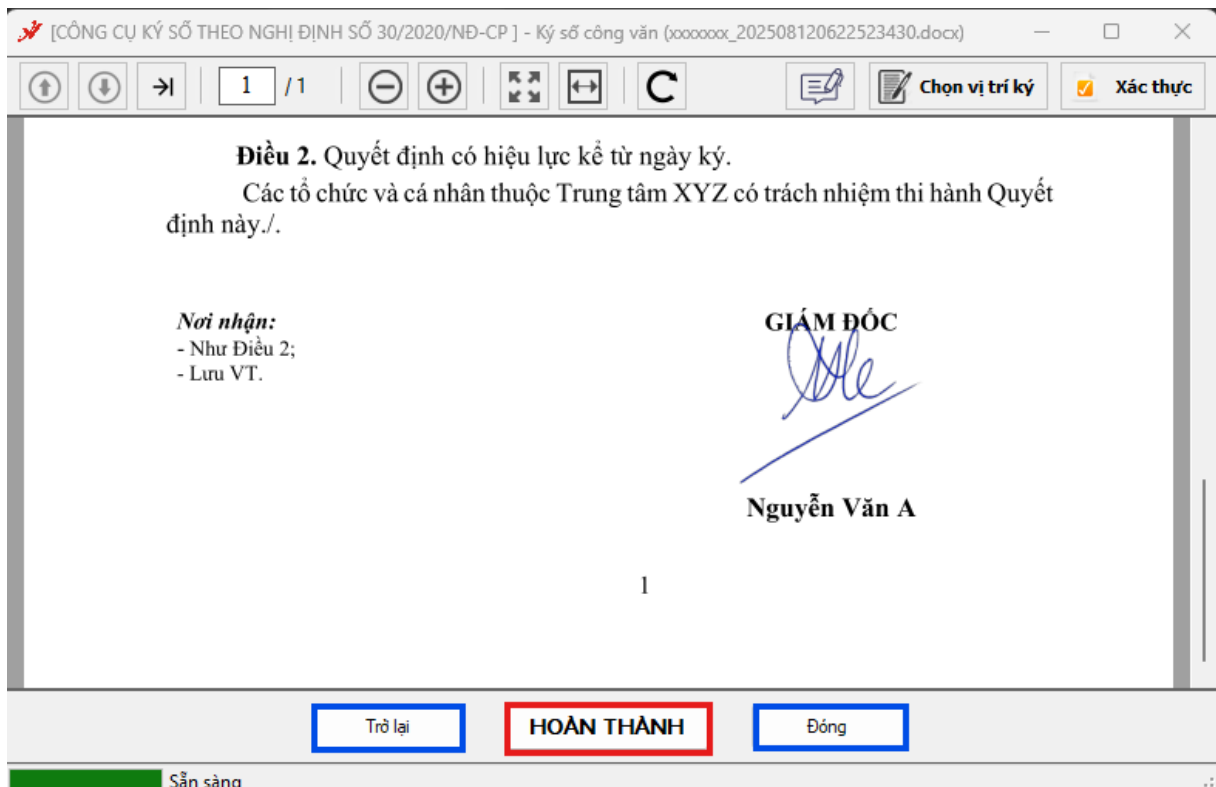
**Bước 3:** Tại văn bản đã chọn để ký số, bấm chọn “Ký CA Token”



**Bước 4:** Tiến hành ký số bằng cách kích chọn “Ký số” để ký số tự động như cấu hình đã mặc định hoặc chọn mục “Chọn vị trí ký” để tiến hành ký số theo yêu tại vị trí cần ký → chọn “Ký số” → sau đó xuất hiện hộp thoại nhập mật khẩu (mã PIN) chữ ký số.




**Bước 6:** Kích chọn mục “Hoàn thành” và chuyển “Văn thư phát hành”



Các tổ chức và cá nhân thuộc Trung tâm XYZ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*  
- Như Điều 2;  
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC**  
  
**Nguyễn Văn A**



### III.2. Văn thư ký số (đóng dấu), phát hành văn bản:

**Bước 1:** Đăng nhập vào hệ thống, chọn “Văn bản đi” / “Chờ phát hành”, chọn văn bản cần ký số:

Văn bản đi

- Văn bản đi của tôi
- Chờ phát hành** 4
- Xem văn bản đi
- Số văn bản đi
- Tìm kiếm văn bản đi
- Đăng ký văn bản đi
- Tạo nhóm đơn vị nhận văn bản
- Nghiệp vụ mở rộng
- Đang gửi 3
- Hồ sơ công việc

Văn bản chờ phát hành | Văn bản đã phát hành | Văn bản đang p

Hiển thị 10 dòng

STT	Trích yếu	Số đi	Số ký hiệu	Ngày duyệt
1	Ban hành Quy chế vận hành hệ thống thông tin	3	03/BC-SKHCNNVMR	12/08/2025

## Bước 2: Ký số văn bản: Bấm vào nút “Ký CA”

Tìm kiếm văn bản đi

- Đăng ký văn bản đi
- Tạo nhóm đơn vị nhận văn bản
- Nghiệp vụ mở rộng
- Đang gửi 3
- Hồ sơ công việc

Văn bản có gửi kèm văn bản giấy

Xem | Lưu | **Ký CA** | Chọn nơi nhận | Chuyển lại chuyển viên | Chuyển lãnh đạo

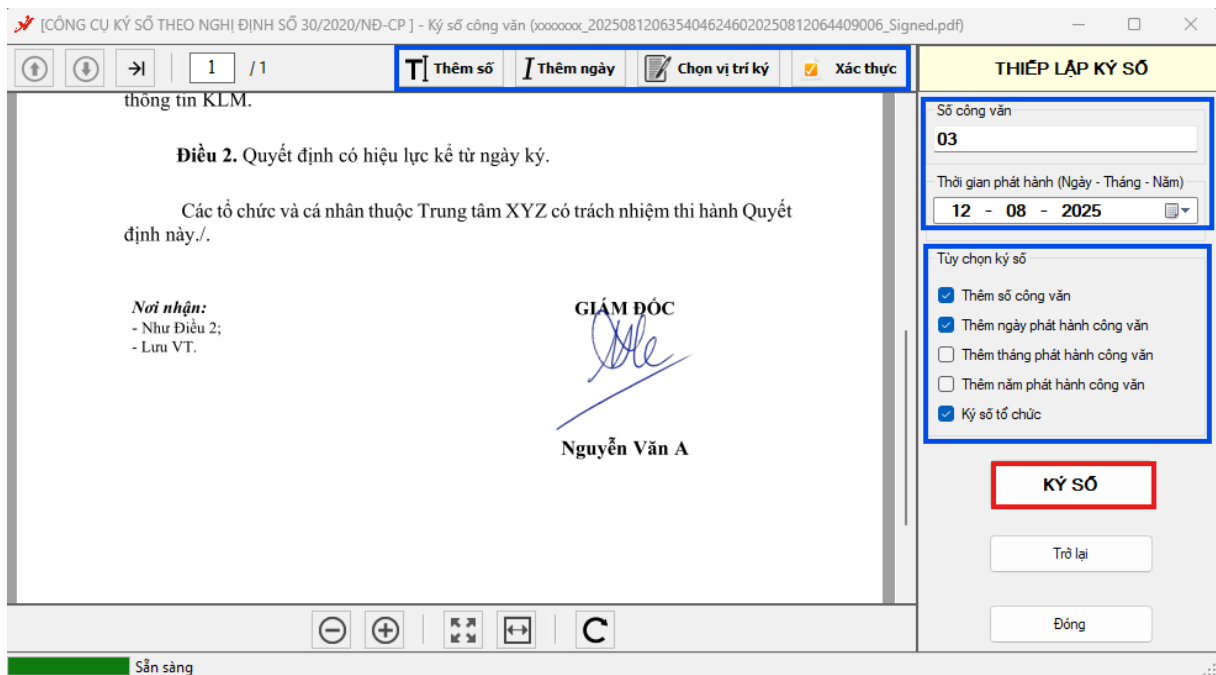
Quá trình xử lý

Tại bước này tùy theo tình huống mà văn thư sử dụng các chức năng: Ký CA; Ký phụ lục; Ký sao y hoặc Kiểm tra CA.

Ký CA

Stt	File			
1	xxxxxxx_202508120635404624602025081206440900...	Ký CA	Ký phụ lục	Ký sao y   Kiểm tra CA
2	xxxxxxx.docx	Ký CA	Ký phụ lục	Ký sao y

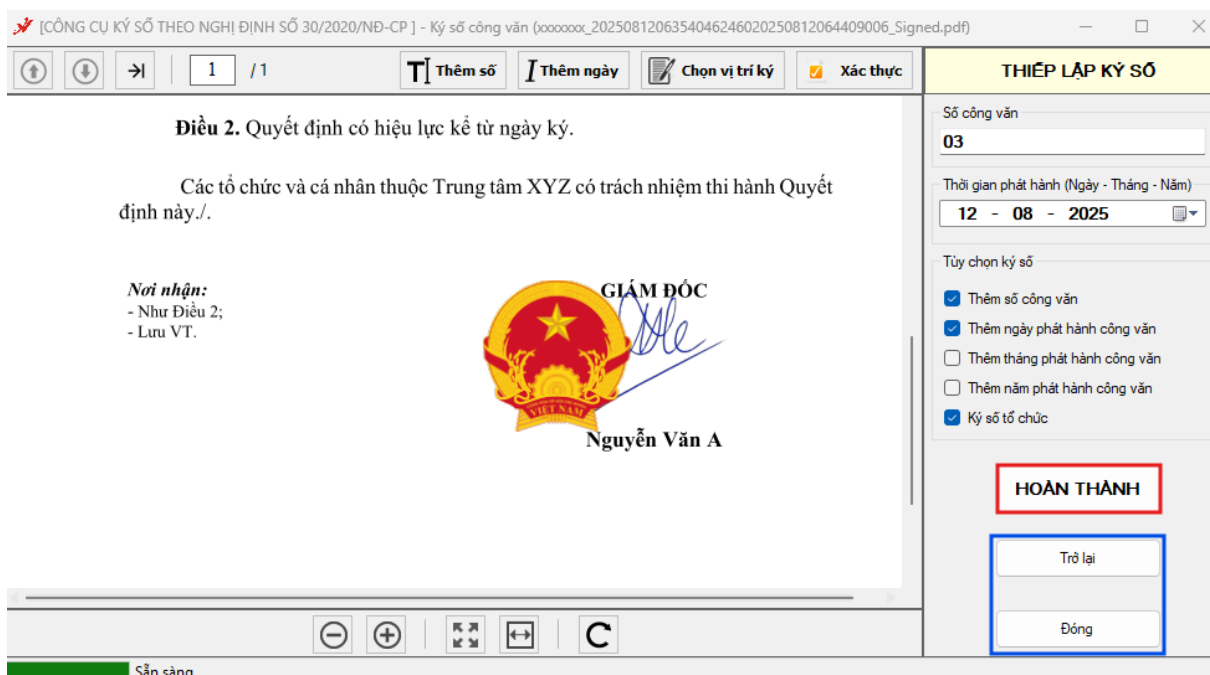
Sau khi bấm nút Ký CA, hệ thống chuyển sang cửa sổ ký số. Tại cửa sổ này văn thư có thể chủ động thay đổi số, ngày ký văn bản (nếu cần).



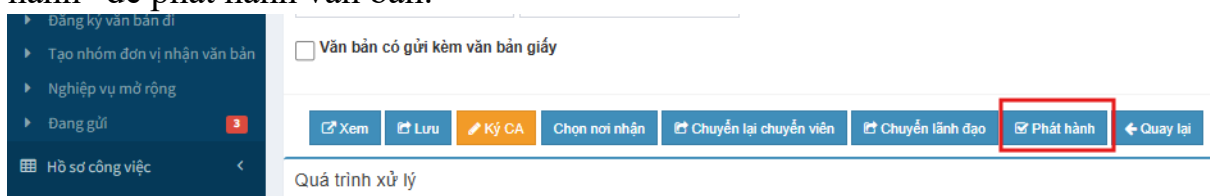
Sau khi ký bấm nút “Ký số”, hệ thống chuyển sang cửa sổ chọn mẫu chữ ký để ký số, xuất hiện hộp thoại nhập mật khẩu (mã PIN) chữ ký số.



Sau khi ký số xong bấm vào nút “Hoàn thành” để hoàn thành việc ký số.



Hệ thống sẽ quay trở về trang phát hành văn bản, văn thư bấm vào nút “Phát hành” để phát hành văn bản.



#### IV. Hướng dẫn các bước kích hoạt SIM PKI và ký số

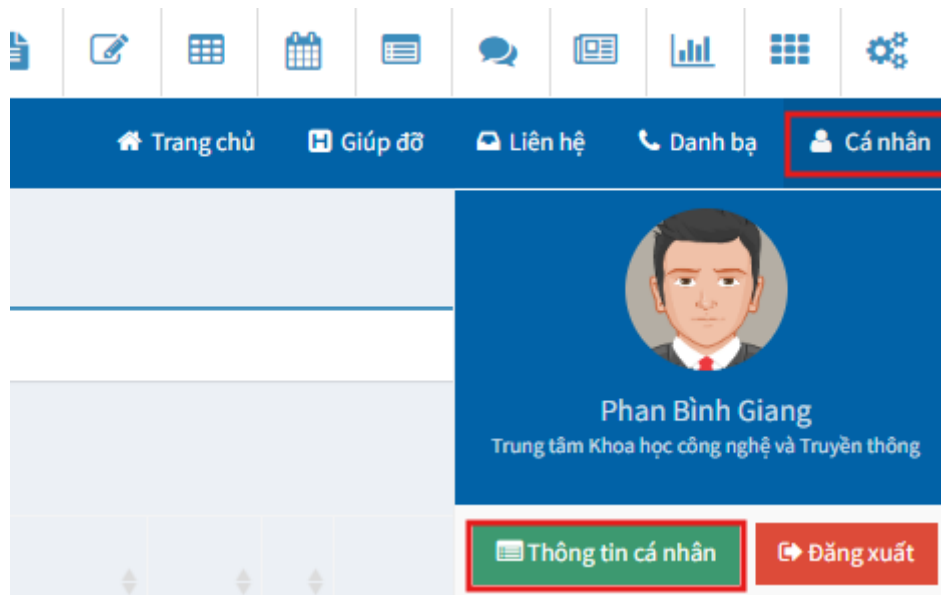
Sau khi nhận được phiê SIM PKI của Cục Chứng thư số và Bảo mật thông tin, thực hiện các bước sau đây:

**Bước 1:** Liên hệ với nhà mạng viễn thông để đầu nối mạng nghe gọi, nhắn tin bình thường.

**Bước 2:** Nhập thông tin vào Form kích hoạt SIM PKI theo đường dẫn:  
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSet0KrDj5kRnZjHsn-5sVIKjzSzasixzJ8F2P4EEGyWp2X98A/viewform>



**Bước 3:** Thiết lập cấu hình trên phần mềm quản lý văn bản:

- Đăng nhập vào phần mềm VNPT-iOffice.
- Truy cập để thiết lập thông tin cá nhân như hình bên dưới:



- Hệ thống mở trang thông tin cá nhân, bấm vào nút “Thanh đổi thông tin”


Thông tin cá nhân

 <b>Phan Bình Giang</b> Trung tâm Khoa học công nghệ và Truyền thông	<b>Chi tiết</b>
<b>Chức vụ</b> Phó giám đốc	<b>Ngày sinh:</b>
<b>Ngày vào ngành</b>	<b>Nơi cấp:</b>
<b>Trình độ</b> Khác	<b>Giới tính:</b> Nam
<b>Chữ ký ảnh</b> 	<b>Quê quán:</b>
<b>Chiều cao ảnh chữ ký:</b> 1500	<b>Địa chỉ:</b>
<b>Nghỉ phép</b> <input type="checkbox"/>	<b>Tôn giáo:</b> Không
<b>Thay đổi thông tin</b>	<b>Đảng viên:</b> Không
	<b>Ngày vào Đảng:</b>
	<b>Điện thoại:</b>
	<b>Dân tộc:</b> Kinh
	<b>Di động:</b> 0913887571
	<b>Số CMND:</b>
	<b>Email:</b>


- Tại màn hình tiếp theo ta chọn tệp hình ảnh chữ ký bằng cách bấm vào nút “Chọn file chữ ký ảnh”. Nhập số điện thoại gắn với SIM PKI vào mục “Di động”. Điều chỉnh chiều cao của ảnh chữ ký tại mục “Chiều cao ảnh chữ ký”, sau đó bấm nút “Lưu” để lưu lại thiết lập.

Thông tin cá nhân

Hệ thống > Thông tin cá nhân



**Phan Bình Giang**  
Trung tâm Khoa học công nghệ và Truyền thông

Chữ ký ảnh  


Nghỉ phép

Chi tiết

Họ và tên Phan Bình Giang	Quê quán	Trình độ Khác
Tên Giang	Địa chỉ	Thông tin Đảng / Đoàn Đoàn viên <input type="checkbox"/> Đảng viên <input type="checkbox"/>
Chức vụ Phó giám đốc	Tôn giáo Không	Ngày vào Đảng
Ngày vào ngành	Dân tộc Kinh	Điện thoại
Ngày sinh	Số CMND,CCCD	Di động <input type="checkbox"/> 0913887571
Nơi sinh	Ngày cấp	Email
Giới tính Nam	Nơi cấp	Chiều cao ảnh chữ ký (1200 đến 2200) 1500

**Bước 4: Thực hiện ký số văn bản bằng SIM PKI:**

- Đăng nhập vào phần mềm VNPT-iOffice, chọn “Văn bản đi” \ “Duyệt văn bản đi”, chọn văn bản cần ký và bấm vào nút “Ký CA” như hình bên dưới.

- ▶ Tìm kiếm văn bản đến
- ▶ Tạo nhóm cán bộ nhận văn bản
- ▶ Tạo nhóm đơn vị nhận văn bản
- ▶ Xử lý ý kiến
- ▶ Ủy quyền phê duyệt văn bản
- ▶ Báo cáo tổng hợp
- ▶ Theo dõi xử lý văn bản
- ▶ Nghiệp vụ mở rộng
- ▶ Văn bản đi**
- ▶ Văn bản đi của tôi
- ▶ Đã phát hành chưa xem 55
- ▶ Duyệt văn bản đi** 1
- ▶ Xem văn bản đi
- ▶ Tìm kiếm văn bản đi
- ▶ Dự thảo văn bản đi

**Điều 1.** Ban hành Quy chế vận hành hệ thống tin KLM.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các tổ chức và cá nhân thuộc Trung tâm XYZ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**  
- Như Điều 2;  
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn A**

Trích yếu: Ban hành Quy chế vận hành hệ thống thông tin      Nơi lưu bản chính: {rỗng}      Nhân viên tạo: Văn Thư TT KHCN&TT

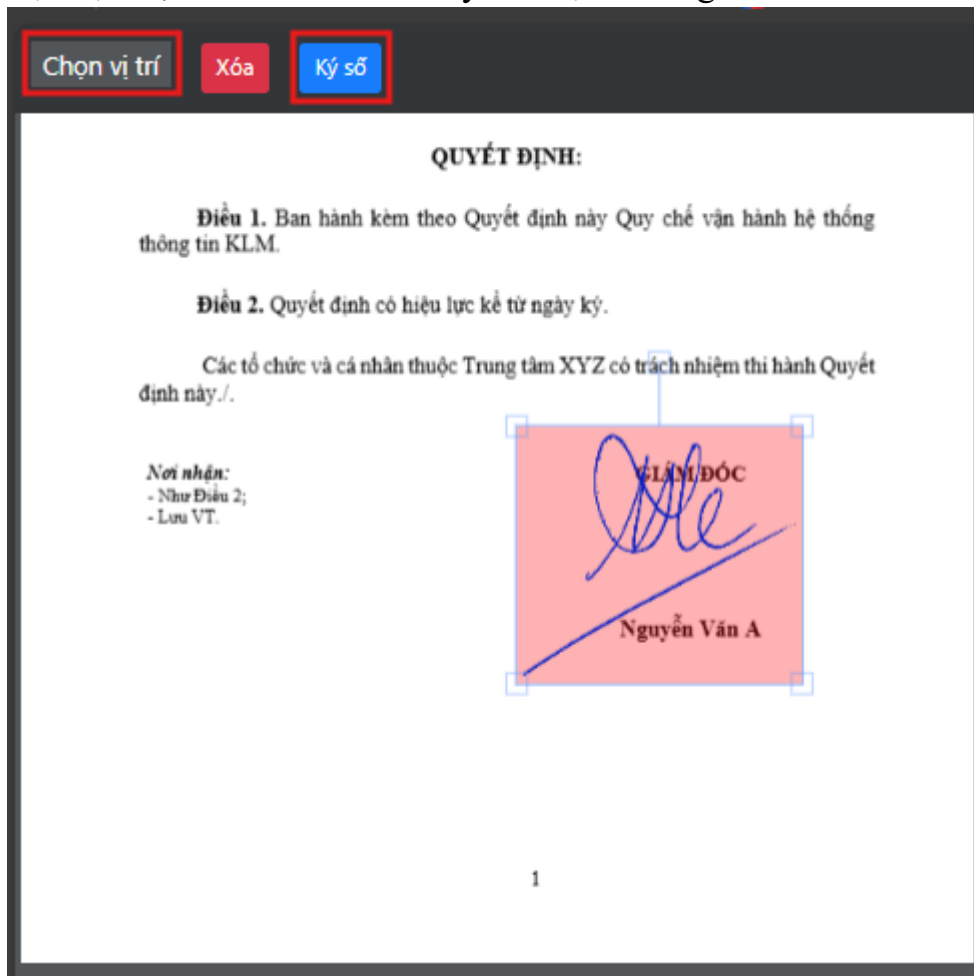
- Sau đó đánh dấu vào “Chọn vị trí ký thủ công”, sau đó bấm vào nút “Ký CA SIM”

**Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký**

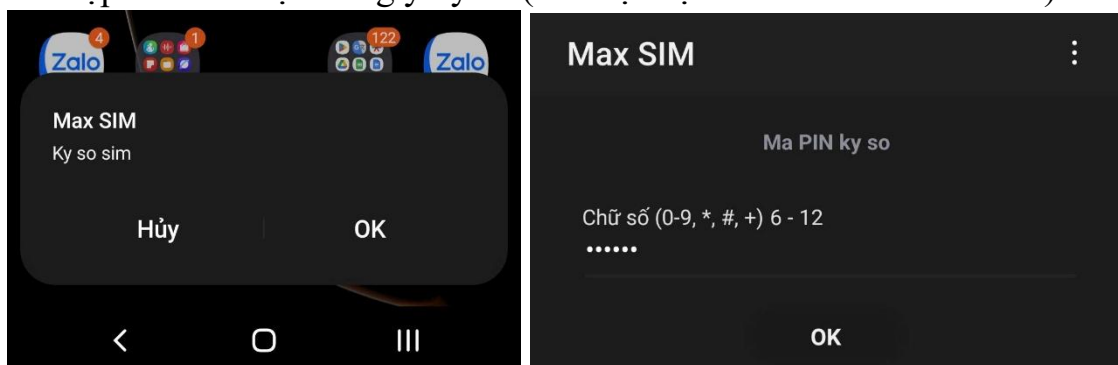
**Ký CA**

Stt	File			
1	xxxxxxxx.docx	<input type="button" value="Ký CA Token"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Chọn vị trí ký thủ công	<input type="button" value="Kiểm tra CA"/>
			<input type="button" value="Ký CA SIM"/>	

- Cuộn đến trang cần ký số (nếu văn bản có nhiều trang), sau đó bấm vào nút “Chọn vị trí”, kéo hình ảnh chữ ký đến vị trí mong muốn và bấm nút “Ký số”.



- Sau khi bấm nút ký số thì phải chú ý đến điện thoại đang lắp SIM PKI ký số để nhập mã xác thực đồng ý ký số (mã mặc định ban đầu là “123456”).



- Sau khi phần mềm thực hiện ký hoàn tất bấm vào nút “Chuyển văn thư” để văn thư phát hành văn bản.

- Văn bản đến <
- Văn bản đi >
  - Văn bản đi của tôi
  - Đã phát hành chưa xem 95
  - Duyệt văn bản đi 1
  - Xem văn bản đi
  - Tìm kiếm văn bản đi
  - Dự thảo văn bản đi
  - Xử lý văn bản đi
  - Tạo nhóm đơn vị nhận văn bản
  - Nghiệp vụ mở rộng
- Văn bản nội bộ <
- Hồ sơ công việc <
- Thông tin - điều hành <
- Lịch công tác <
- Quản lý hộp <
- Tin nhắn <

1 of 1 Automatic Zoom

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế vận hành hệ thống thông tin KLM.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các tổ chức và cá nhân thuộc Trung tâm XYZ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**  
- Như Điều 2;  
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC**  
  
**Nguyễn Văn A**

Danh sách file Ký CA Sửa file Chuyển chuyên viên Chuyển lãnh đạo khác Chuyển văn thư

Lưu vào hồ sơ công việc Quay lại