

|                                                                                   |                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH</b> | Mã số: QT-08/BĐCL            |
|                                                                                   |                                     | Lần ban hành: 01             |
|                                                                                   |                                     | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |
|                                                                                   |                                     | Trang: 1/15                  |

|           | Biên soạn                                                                         | Xem xét                                                                                                                                                                 | Phê duyệt                                                                           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Chữ ký    |  | <br> |  |
| Họ tên    | Ngô Thị Thu Hiền                                                                  | Phùng Đức Nhật                                                                                                                                                          | Nguyễn Đăng Thoại                                                                   |
| Chức danh | Chuyên viên                                                                       | Phó Trưởng Phòng<br>Bảo đảm chất lượng                                                                                                                                  | Phó Hiệu trưởng<br>phụ trách điều hành                                              |

## THEO DÕI SỬA ĐỔI

| Ngày | Nội dung sửa đổi | Lần ban hành |
|------|------------------|--------------|
|      |                  |              |
|      |                  |              |
|      |                  |              |
|      |                  |              |
|      |                  |              |

|                                                                                   |                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
|  |                                     |                              |
|                                                                                   | <b>QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH</b> | Mã số: QT-08/BĐCL            |
|                                                                                   |                                     | Lần ban hành: 01             |
|                                                                                   |                                     | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |
|                                                                                   |                                     | Trang: 2/15                  |

## I. MỤC ĐÍCH

- Thiết lập phương pháp thống nhất nhằm xây dựng một quy trình mới áp dụng trong các lĩnh vực hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
- Giúp các đơn vị nắm rõ các bước thực hiện, nâng cao hiệu quả phối hợp và xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận có liên quan.
- Quy trình này thay thế cho phần xây dựng các quy trình trong QT-03/HCQT: Quy trình xây dựng, điều chỉnh các quy trình do Phòng Hành chính Quản trị ban hành lần đầu ngày 17 tháng 11 năm 2022.

## II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Tất cả các đơn vị thuộc Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (sau đây gọi tắt là “Trường”) trong quá trình triển khai Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2015.

## III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015: Hệ thống quản lý chất lượng - các yêu cầu;
- Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
- Nghị quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
- Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị thuộc Trường.

## IV. CHỮ VIẾT TẮT, THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA

### 1. Chữ viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu;
- CV: Chuyên viên;
- ĐVLQ: Đơn vị liên quan;
- LĐĐV: Lãnh đạo đơn vị;
- NLV: Ngày làm việc;
- P.BĐCL: Phòng Bảo đảm chất lượng;
- P.HCQT: Phòng Hành chính Quản trị;
- P.TTPC: Phòng Thanh tra - Pháp chế;

|  |                                     |                              |
|--|-------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH</b> | Mã số: QT-08/BĐCL            |
|  |                                     | Lần ban hành: 01             |
|  |                                     | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |
|  |                                     | Trang: 3/15                  |

- QT: Quy trình;
- VPT: Văn phòng Trường;
- VC, NLĐ: Viên chức, người lao động.

## 2. Định nghĩa

- Quy trình: Là trình tự các bước thực hiện một công việc nhằm bảo đảm tính thống nhất, hiệu quả và dễ kiểm soát. Quy trình phải được lập thành văn bản theo biểu mẫu quy định của Trường, được phê duyệt, phổ biến, triển khai và quản lý.

- Quy trình (trong vai trò công cụ): Là phương tiện giúp các đơn vị phối hợp hiệu quả trong việc thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm sự phối hợp và xác định trách nhiệm rõ ràng giữa các bên liên quan.

- Xây dựng quy trình: Là quá trình thiết kế và phát triển một quy trình mới (chưa có sẵn trong hệ thống) nhằm phục vụ nhu cầu quản lý, vận hành hoặc cải tiến hoạt động của đơn vị.

## V. NỘI DUNG

### 1. Lưu đồ của quy trình





## QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH

Mã số: QT-08/BĐCL

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025

Trang: 4/15

| STT | TRÁCH NHIỆM                              | CÁC BƯỚC THỰC HIỆN<br>(Lưu đồ) | THỜI GIAN<br>GIẢI QUYẾT |
|-----|------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| 1   | - Các ĐVLQ;<br>- VC, NLĐ của Trường.     |                                |                         |
| 2   | CV                                       |                                | 05 NLV                  |
| 3   | P.BĐCL, P.TTPC,<br>và các ĐVLQ           |                                | 05 NLV                  |
| 4   | CV                                       |                                | 02 NLV                  |
| 5   | CV                                       |                                | 02 LV                   |
| 6   | - BGH;<br>- Lãnh đạo P.BĐCL.             |                                | 02 NLV                  |
| 7   | - VPT;<br>- Các đơn vị thuộc Trường.     |                                | 02 NLV                  |
| 8   | - Đơn vị chủ trì;<br>- P.BĐCL.           |                                |                         |
| 9   | - VPT;<br>- Đơn vị chủ trì;<br>- P.BĐCL. |                                | 01 NLV                  |



|  |                                     |                              |
|--|-------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH</b> | Mã số: QT-08/BĐCL            |
|  |                                     | Lần ban hành: 01             |
|  |                                     | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |
|  |                                     | Trang: 5/15                  |

## 2. Diễn giải lưu đồ

| STT           | Công việc                         | Trách nhiệm                                                                                         | Thời điểm                             | Thời gian/<br>Địa điểm | Cách làm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Biểu mẫu/<br>Sản phẩm đầu ra                 |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Bước 1</b> | <b>Nhu cầu xây dựng quy trình</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các ĐVLQ;</li> <li>- VC, NLĐ của Trường.</li> </ul>        | Khi có phát sinh theo nhu cầu thực tế |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các đơn vị căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động hoặc tình hình thực tế để rà soát, đề xuất xây dựng quy trình mới nhằm nâng cao hiệu quả công việc.</li> <li>- VC, NLĐ có thể chủ động đề xuất xây dựng quy trình mới nhằm đáp ứng nhu cầu để thực hiện công việc.</li> <li>- Đề xuất được lập bằng Phiếu đề xuất xây dựng QT và gửi đến P.BĐCL.</li> </ul> | BM.01/QT-08/BĐCL. Phiếu đề xuất xây dựng QT. |
| <b>Bước 2</b> | <b>Dự thảo quy trình</b>          | CV các đơn vị                                                                                       |                                       | 05 NLV                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dựa trên nhu cầu được phê duyệt, chuyên viên của đơn vị chủ trì xây dựng QT nghiên cứu văn bản pháp luật, tham khảo các quy trình tương tự, soạn thảo dự thảo quy trình mới.</li> <li>- Trình LĐĐV xem xét ban đầu.</li> </ul>                                                                                                                                 | BM.02/QT-08/BĐCL. Mẫu quy trình.             |
| <b>Bước 3</b> | <b>Góp ý dự thảo quy</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- P.BĐCL;</li> <li>- P.TTPC;</li> <li>- Các ĐVLQ.</li> </ul> |                                       | 05 NLV                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- P.BĐCL có ý kiến về sự phù hợp, luồng thực hiện của QT trên cơ sở hoạt động bảo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     | BM.03/QT-08/BĐCL. Phiếu góp ý.               |



## QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH

Mã số: QT-08/BĐCL

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025

Trang: 6/15

| STT    | Công việc       | Trách nhiệm           | Thời điểm | Thời gian/ Địa điểm | Cách làm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Biểu mẫu/ Sản phẩm đầu ra              |
|--------|-----------------|-----------------------|-----------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|        | trình           |                       |           |                     | <p>đảm chất lượng, sự đầy đủ và phù hợp của các mục trong QT và các nội dung khác trong QT.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- P.TTPC có ý kiến về tính pháp lý của các quy định, nội dung được nêu trong QT phải đảm bảo đúng quy định pháp luật và các nội dung khác trong QT (nếu thấy cần thiết).</li><li>- Các góp ý phải được gửi bằng văn bản có chữ ký lãnh đạo đơn vị.</li><li>- Các đơn vị có liên quan đến QT phải có văn bản phản hồi rõ ràng (đồng ý, không đồng ý; lý do).</li></ul> |                                        |
| Bước 4 | Tổng hợp ý kiến | CV của đơn vị chủ trì |           | 02 NLV              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Tổng hợp toàn bộ ý kiến góp ý, lập Bảng tổng hợp góp ý.</li><li>- Trình LĐĐV xem xét và chỉ đạo điều chỉnh dự thảo.</li><li>- Đơn vị chủ trì cần nêu rõ việc tiếp thu ý kiến hoặc phản biện ý kiến của các góp ý.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                         | BM.04/QT-08/BĐCL. Bảng tổng hợp góp ý. |
| Bước 5 | Hoàn thiện      | CV của đơn vị chủ trì |           | 02 NLV              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Căn cứ chỉ đạo của lãnh đạo, chỉnh sửa,</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |

|                                                                                   |                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH</b> | Mã số: QT-08/BĐCL            |
|                                                                                   |                                     | Lần ban hành: 01             |
|                                                                                   |                                     | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |
|                                                                                   |                                     | Trang: 7/15                  |

| STT    | Công việc       | Trách nhiệm                          | Thời điểm | Thời gian/<br>Địa điểm | Cách làm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Biểu mẫu/<br>Sản phẩm đầu ra |
|--------|-----------------|--------------------------------------|-----------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|        | dự thảo         |                                      |           |                        | bổ sung dự thảo quy trình.<br>- Hoàn thiện bản dự thảo cuối cùng để trình phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| Bước 6 | Trình phê duyệt | - BGH;<br>- Lãnh đạo P.BĐCL.         |           | 02 NLV                 | - Lãnh đạo P.BĐCL thẩm định và xem xét QT.<br>- Trình BGH phê duyệt, ký để ban hành QT.<br>- Trường hợp đạt: BGH ký ban hành.<br>- Trường hợp không đạt: chuyển CV của đơn vị chủ trì tiếp tục điều chỉnh (quay lại Bước 5).                                                                                                    |                              |
| Bước 7 | Ban hành        | - VPT;<br>- Các đơn vị thuộc Trường. |           | 02 NLV                 | - Sau khi BGH phê duyệt, văn thư VPT phát hành QT, đơn vị chủ trì phát hành QT đến các đơn vị liên quan để triển khai thực hiện.<br>- Đơn vị chủ trì xây dựng QT chịu trách nhiệm phổ biến nội dung QT đến các ĐVLQ bằng nhiều hình thức: thông báo, phần mềm quản lý công việc E-Office, đăng tải trên trang thông tin điện tử | Quy trình hoàn chỉnh         |



|                                                                                   |                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH</b> | Mã số: QT-08/BĐCL            |
|                                                                                   |                                     | Lần ban hành: 01             |
|                                                                                   |                                     | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |
|                                                                                   |                                     | Trang: 8/15                  |

| STT    | Công việc   | Trách nhiệm                    | Thời điểm                          | Thời gian/<br>Địa điểm | Cách làm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Biểu mẫu/<br>Sản phẩm đầu ra |
|--------|-------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|        |             |                                |                                    |                        | Trường, các trang kênh thông tin chính thống của Trường theo quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| Bước 8 | Phổ biến QT | - Đơn vị chủ trì;<br>- P.BĐCL. | Tùy thời điểm phù hợp sau ban hành |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi QT ban hành, đơn vị chủ trì phối hợp P.BĐCL để tổ chức phổ biến nội dung các QT cho các đơn vị, cá nhân liên quan.</li> <li>- Hình thức có thể bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Lồng ghép trong các cuộc họp giao ban chuyên môn;</li> <li>+ Tổ chức các buổi tập huấn chuyên đề.</li> </ul> </li> </ul> |                              |
| Bước 9 | Lưu hồ sơ   |                                |                                    | 01 NLV                 | <p>Sau khi QT được ban hành, việc lưu hồ sơ thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ VPT chịu trách nhiệm lưu bản gốc văn bản xây dựng quy trình theo quy định về lưu trữ hành chính;</li> <li>+ Đơn vị chủ trì và P.BĐCL lưu trữ bản chính để tiện tra cứu, theo dõi và phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá nội bộ.</li> </ul>                     |                              |

|                                                                                   |                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH</b> | Mã số: QT-08/BĐCL            |
|                                                                                   |                                     | Lần ban hành: 01             |
|                                                                                   |                                     | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |
|                                                                                   |                                     | Trang: 9/15                  |

## VI. HỒ SƠ LƯU

| STT | Tên biểu mẫu                     | Mã số            | Nơi lưu                                                                   | Thời gian lưu |
|-----|----------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Phiếu đề xuất xây dựng quy trình | BM.01/QT-08/BĐCL | P.BĐCL (Bản gốc)                                                          | 05 năm        |
| 2   | Mẫu Quy trình (Sau khi ban hành) | BM.02/QT-08/BĐCL | - Văn phòng Trường (Bản gốc) ;<br>- Đơn vị chủ trì và P.BĐCL (Bản chính). | Vĩnh viễn     |
| 3   | Phiếu góp ý                      | BM.03/QT-08/BĐCL | - Đơn vị chủ trì (Bản gốc) ;<br>- Các ĐVLQ (Bản chính).                   | 05 năm        |
| 4   | Bảng tổng hợp góp ý              | BM.04/QT-08/BĐCL | Đơn vị chủ trì (Bản gốc).                                                 | 10 năm        |

## VII. QUẢN LÝ RỦI RO

| STT | Nội dung rủi ro                                           | Biện pháp khắc phục                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Các đơn vị không phản hồi, góp ý đúng thời gian quy định. | Sau thời gian quy định, đơn vị nào không phản hồi xem như đồng ý.                             |
| 2   | Đơn vị chủ trì và các ĐVLQ không thống nhất được ý kiến.  | Đơn vị chủ trì đăng ký lịch họp, mời BGH phụ trách chủ trì họp, quyết định phương án khả thi. |

## VIII. CÁC BIỂU MẪU







|                                                                                   |                              |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--|--|
|  | Mã số: QT-08/BĐCL            |  |  |
|                                                                                   | Lần ban hành: 01             |  |  |
|                                                                                   | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |  |  |
|                                                                                   | Trang: 12/15                 |  |  |

## QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH

### I. MỤC ĐÍCH

### II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

### IV. CHỮ VIẾT TẮT, THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA

### V. NỘI DUNG

#### 1. Lưu đồ của quy trình

| STT | TRÁCH NHIỆM | CÁC BƯỚC THỰC HIỆN<br>(Lưu đồ) | THỜI GIAN<br>GIẢI QUYẾT |
|-----|-------------|--------------------------------|-------------------------|
| 1   |             |                                |                         |
| 2   |             |                                |                         |
| 3   |             |                                |                         |

#### 2. Diễn giải lưu đồ

| STT | Công việc | Trách nhiệm | Thời điểm | Thời gian/<br>Địa điểm | Cách làm | Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra |
|-----|-----------|-------------|-----------|------------------------|----------|--------------------------|
| 1   |           |             |           |                        |          |                          |
| 2   |           |             |           |                        |          |                          |
| 3   |           |             |           |                        |          |                          |

### VI. HỒ SƠ LƯU (Tham khảo Quy trình Quản lý hồ sơ)

| STT | Tên biểu mẫu | Mã số | Nơi lưu | Thời gian lưu |
|-----|--------------|-------|---------|---------------|
| 1   |              |       |         |               |
| 2   |              |       |         |               |
| 3   |              |       |         |               |

|                                                                                   |                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH</b> | Mã số: QT-08/BĐCL            |
|                                                                                   |                                     | Lần ban hành: 01             |
|                                                                                   |                                     | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |
|                                                                                   |                                     | Trang: 13/15                 |

## VII. QUẢN LÝ RỦI RO

| STT | Nội dung rủi ro | Biện pháp khắc phục |
|-----|-----------------|---------------------|
| 1   |                 |                     |
| 2   |                 |                     |
| 3   |                 |                     |

## VIII. CÁC BIỂU MẪU





|                                                                                   |                                     |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH</b> | Mã số: QT-08/BĐCL            |
|                                                                                   |                                     | Lần ban hành: 01             |
|                                                                                   |                                     | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |
|                                                                                   |                                     | Trang: 14/15                 |

**BM.03/QT-08/BĐCL – Phiếu góp ý**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH  
**TÊN ĐƠN VỊ**

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

Số: ...../[tên đơn vị]

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

## PHIẾU GÓP Ý

.....

### I. NỘI DUNG GÓP Ý

| Stt | Nội dung trong quy trình cần góp ý | Đề xuất điều chỉnh<br>(kèm căn cứ pháp lý (nếu có)) | Ghi chú |
|-----|------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|
| 1   |                                    |                                                     |         |
| 2   |                                    |                                                     |         |
| ... |                                    |                                                     |         |

### II. CÁC Ý KIẾN KHÁC (NẾU CÓ)

(kèm căn cứ pháp lý (nếu có))

.....  
.....  
.....

### III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (NẾU CÓ)

(kèm căn cứ pháp lý (nếu có))

.....  
.....  
.....

Nơi nhận:

- .....
- .....

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

|  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
|  | QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH | Mã số: QT-08/BĐCL            |
|  |                              | Lần ban hành: 01             |
|  |                              | Ngày hiệu lực: 12 / 9 / 2025 |
|  |                              | Trang: 15/15                 |

BM.04/QT-08/BĐCL – Bảng tổng hợp góp ý

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH  
TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày      tháng      năm

BẢNG TỔNG HỢP GÓP Ý

.....

1. NỘI DUNG GÓP Ý

| Stt | Đơn vị góp ý | Nội dung cần góp ý | Nội dung góp ý | Ý kiến của đơn vị chủ trì | Ghi chú |
|-----|--------------|--------------------|----------------|---------------------------|---------|
| 1   |              |                    |                |                           |         |
| 2   |              |                    |                |                           |         |
| ... |              |                    |                |                           |         |



II. CÁC Ý KIẾN KHÁC (NẾU CÓ)

.....  
.....  
.....

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (NẾU CÓ)

.....  
.....  
.....

Nơi nhận:

- .....
- .....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký và ghi rõ họ tên)