## Thông báo ban hành Quy trình/Quy định & Biểu mẫu ………………………………………

**Kính gửi:** Ban Giám đốc,

### Các Trung tâm/ Khoa/ Phòng/ Bộ phận, Bộ phận PHVB kính gửi tới các Anh/Chị ……………………………………….., chi tiết như sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên văn bản** | **Mã văn bản + version** | **Nội dung chỉnh sửa** | **Đối tượng áp dụng** | **Hình thức áp dụng** | **Link VBNB** |
|  |  |  |  |  |  |

**Ngày phát hành:**  **08/02/2023**

**Ngày hiệu lực:       08/02/2023**

-          Trưởng Đơn vị có trách nhiệm đào tạo và giám sát việc tuân thủ của các thành viên Đơn vị mình phụ trách.

-          Các thành viên Đơn vị trong phạm vi áp dụng ký xác nhận vào phiếu ***Xác nhận làm quen tài liệu***, hạn hoàn thành trong vòng 07 ngày kể từ ngày tài liệu được gửi.

**Trân trọng!**

## Thông báo ban hành Biểu mẫu ………………………………………

**Kính gửi:** Ban Giám đốc,

### Các Trung tâm/ Khoa/ Phòng/ Bộ phận, Bộ phận PHVB kính gửi tới các Anh/Chị ……………………………………….., chi tiết như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày áp dụng** | **Tên Biểu mẫu** | **Mã biểu mẫu + version** | **Nội dung chỉnh sửa** | **Đối tượng áp dụng** | **Hình thức áp dụng** | **Link VBNB** |
|  |  |  |  |  |  |  |

- Trưởng Đơn vị có trách nhiệm đào tạo và giám sát việc áp dụng của các thành viên Đơn vị mình phụ trách.

**Các lưu ý khi áp dụng: ………………………………………………..**

**Trân trọng!**