

# **TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN NGƯỜI DÂN SỬ DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH THÁI NGUYÊN**

I. Truy cập hệ thống thông tin giải quyết TTHC .....	2
II. Hướng dẫn sử dụng.....	2
II.1. Đăng ký tài khoản.....	2
II.2. Đăng nhập tài khoản.....	7
II.3. Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến .....	9
II.4. Hướng dẫn tra cứu hồ sơ .....	11
II.5. Thanh toán trực tuyến.....	12

## I. Truy cập hệ thống thông tin giải quyết TTHC

Địa chỉ truy cập hệ thống: <https://dichvucong.thainguyen.gov.vn/>

## II. Hướng dẫn sử dụng

### II.1. Đăng ký tài khoản

**Ý nghĩa:** Cho phép người dùng đăng ký tài khoản để sử dụng công dịch vụ công trực tuyến.

Để đăng ký tài khoản trên cổng dịch vụ công tỉnh Thái Nguyên, người dùng thực hiện theo các bước hướng dẫn sau:

- **Bước 1:** Trên giao diện trang chủ Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Thái Nguyên, Công dân/Doanh nghiệp nhấn “Đăng ký”




- **Bước 2:** Chọn đăng ký tài khoản cho Công dân, Doanh nghiệp hoặc Cơ quan nhà nước.



Tùy vào nhu cầu sử dụng công dân/doanh nghiệp, có thể chọn 01 trong 05 hình thức đăng ký tài khoản sau:

- + Đăng ký bằng số điện thoại. Lưu ý: Số điện thoại đã đăng ký với nhà mạng bằng CMND/CCCD (Dành cho Công dân)
  - + Đăng ký bằng mã số BHXH (Dành cho Công dân)
  - + Đăng ký thông qua bộ công dân (Dành cho Công dân)
  - + Đăng ký thông qua bưu điện Việt Nam (Dành cho Công dân)
  - + Đăng ký bằng USB ký số (Dành cho công dân; Doanh nghiệp và Cơ quan nhà nước)
  - + Đăng ký bằng Sim ký số (Dành cho công dân; Doanh nghiệp và Cơ quan nhà nước)
  - + Đăng ký bằng VNPT SmartCA (Dành cho Công dân và Doanh nghiệp)
- **Bước 3:** Nhập thông tin đăng ký hiện trên bảng theo hình thức đăng ký tài khoản đã chọn và nhấn “Đăng ký”



**CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**  
 Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

### Đăng ký

Thuê bao di động

(Chỉ dành cho công dân)

Tên đăng nhập (Số CMT/CCCD) \*



Họ tên \*

Ngày sinh \*

Số điện thoại \*

Email

Nhập mã xác thực \*

Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với [Điều khoản](#), [Chính sách chia sẻ thông tin](#) của chúng tôi.

**Đăng ký**

Hoặc

Chọn hình thức đăng ký khác

Lưu ý: Chỉ các thuê bao đã khai báo thông tin chính xác với nhà mạng mới có thể đăng ký tài khoản, nếu có sai lệch thông tin vui lòng ra điểm giao dịch để cập nhật lại thông tin thuê bao

Đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

**\*\*\*Lưu ý: Những trường dữ liệu có dấu \* đỏ bắt buộc phải nhập**

- **Bước 4:** Nhập mã OTP được gửi về số điện thoại đăng ký và nhấn “Xác nhận”.



The screenshot shows the OTP verification interface. At the top, there is the logo of the National Public Service Center (Công Dịch Vụ Công Quốc Gia) with the tagline "Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi". The main heading is "Xác thực mã OTP". Below this, it states "Mã xác thực đã được gửi qua SĐT: 097\*\*\*\*748". There is a label "Nhập mã OTP" above a row of six empty input boxes. Below the boxes, it says "Bạn chưa nhận được mã? [Gửi lại OTP](#)". At the bottom, there is a large orange button labeled "Xác nhận".

- **Bước 5:** Nhập mật khẩu và xác nhận lại mật khẩu. Sau đó, nhấn “Đăng ký” để hoàn tất việc đăng ký tài khoản.



The screenshot shows the registration interface. At the top, there is the logo of the National Public Service Center (Công Dịch Vụ Công Quốc Gia) with the tagline "Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi". The main heading is "Đăng ký". Below this, there is a note: "\* Sử dụng 8 ký tự trở lên bao gồm chữ thường, chữ in hoa, số và ký tự đặc biệt." There are two input fields: "Nhập mật khẩu" and "Xác nhận mật khẩu", both containing masked characters (dots). At the bottom, there is a large orange button labeled "ĐĂNG KÝ".

## II.2. Đăng nhập tài khoản

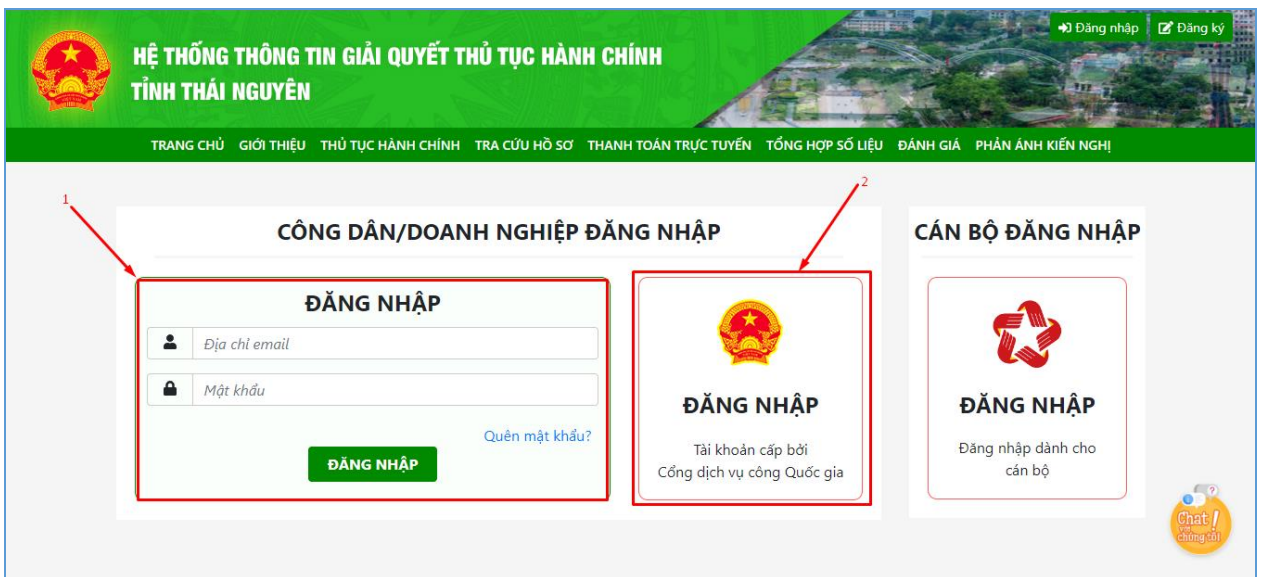
**Ý nghĩa:** Cho phép người dùng đăng nhập tài khoản để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và quản lý hồ sơ đã nộp.

Để đăng nhập tài khoản trên Cổng dịch vụ công tỉnh Thái Nguyên, người dùng thực hiện theo các bước hướng dẫn sau:

- **Bước 1:** Trên giao diện trang chủ Cổng dịch vụ công trực tuyến, Công dân/Doanh nghiệp nhấn “Đăng nhập”



### Bước 2: Chọn hình thức đăng nhập




Tùy vào nhu cầu sử dụng, công dân/doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong hai hình thức đăng nhập sau:

+ Đăng nhập bằng tài khoản đã đăng ký trên Cổng dịch vụ công của tỉnh. Đối với hình thức này công dân/doanh nghiệp chỉ cần nhập “Địa chỉ mail và Mật khẩu” đã đăng ký trước đó vào mục số (1) hình ảnh trên.

+ Đăng nhập bằng tài khoản đã đăng ký trên Cổng dịch vụ công Quốc gia chọn mục số (2) hình ảnh trên và thực hiện theo các bước hướng dẫn sau:

- **Bước 3:** Sau khi chọn hình thức đăng nhập tài khoản cấp bởi Công dịch vụ công Quốc gia. Người dùng, tiếp tục chọn hình thức đăng nhập tài khoản và nhập thông tin đăng nhập, nhấn “Đăng nhập”



**CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**

Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

## Đăng nhập


CMT/CCCD
Usb ký số
Sim ký số

Tên đăng nhập

Mật khẩu

Nhập mã xác thực


3 5 z b ma



[Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

— Hoặc đăng nhập bằng —



VNPT SmartCA

Chưa có tài khoản? [Đăng ký](#)

- **Bước 4:** Nhập mã xác thực đã gửi qua số điện thoại đăng ký tài khoản, sau đó nhấn “Xác nhận”

  
**CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**  
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Xác thực mã OTP

Mã xác thực đã được gửi qua số điện thoại: 0976xxx748

Nhập mã OTP:

Bạn chưa nhận được mã? [Gửi lại OTP](#)

[XÁC NHẬN](#)

[Chọn phương thức xác thực khác](#)

[Mất số điện thoại nhận OTP.](#)

Chưa có tài khoản? [Đăng ký](#)

### II.3. Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến

**Ý nghĩa:** Cho phép người dùng nộp hồ sơ trực tuyến

Để nộp hồ sơ trực tuyến người dùng thực hiện theo các bước hướng dẫn sau:

- **Bước 1:** Sau khi đăng nhập tài khoản thành công, tại trang chủ người dùng nhấn “Nộp hồ sơ trực tuyến”

- **Bước 2:** Sau khi tìm kiếm thủ tục hành chính cần nộp hồ sơ trực tuyến, người dùng nhấn vào “Nộp hồ sơ” tại TTHC cần nộp để tiến hành nộp hồ sơ.

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	#
1	Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19	Tiền lương	Ủy ban nhân dân cấp Huyện	Nộp hồ sơ
2	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	Phòng, chống thiên tai	Ủy ban nhân dân cấp xã	2 Nộp hồ sơ
3	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Nộp hồ sơ
4	Hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp	An toàn, vệ sinh lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Nộp hồ sơ



- **Bước 3:** Chọn đơn vị giải quyết hồ sơ và nhập thông tin hồ sơ. Lưu ý: Các trường thông tin có dấu \* là bắt buộc phải nhập.

NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

5. Nhận nộp hồ sơ

Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại

Nộp hồ sơ

Quay lại

1. Chọn đơn vị tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Đơn vị nhận

TP. Sóng Công
▼

2. Kiểm tra và nhập thông tin hồ sơ

THÔNG TIN NGƯỜI NỘP

Họ tên *	<input type="text" value="Nguyễn Văn Khương"/>	Ngày sinh	<input type="text" value="01/04/2000"/>
Địa chỉ *	<input type="text" value="Hà Nội"/>		
Điện thoại	<input type="text" value="0366178611"/>	Email	<input type="text" value="khuongnv@efy.com.vn"/>
Số CMND/Mã Số thuế	<input type="text" value="012345670"/>	Ngày cấp	<input type="text" value="27/07/2022"/>
		Nơi cấp	<input type="text" value="1"/>

THÔNG TIN HỒ SƠ

Họ tên	<input type="text"/>		
Địa chỉ	<input type="text"/>		
Nội dung giải quyết	<input type="text"/>		
Số bộ hồ sơ	<input type="text"/>	Vào sổ đăng ký theo dõi, Quyển số	<input type="text"/>
		Số thứ tự	<input type="text"/>

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Lưu ý: Tên file đính kèm đặt không dấu và không có kí tự đặc biệt như: -@#\$...

STT	Mô tả	Tệp đính kèm
1	a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;	<div style="background-color: #add8e6; padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Tải từ máy tính</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Chọn tài liệu điện tử</div>
2	b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;	<div style="background-color: #add8e6; padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Tải từ máy tính</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Chọn tài liệu điện tử</div>
3	c) Biên bản kiểm tra;	<div style="background-color: #add8e6; padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Tải từ máy tính</div> <div style="background-color: #90ee90; padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Chọn tài liệu điện tử</div>

3. Đính kèm tệp tin theo thành phần hồ sơ

File đính kèm Chọn nhiều file...

4. Chọn nơi nhận kết quả

Thông tin gửi nhận hồ sơ, kết quả

Nơi nhận kết quả\*

Trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ
▼

Đăng ký nộp hồ sơ tại nhà (Nhân viên bưu điện sẽ đến địa chỉ bên dưới để thu hồ sơ)

Sau khi hoàn tất việc nhập thông tin -> Nhấn nút “Nộp hồ sơ” -> Hệ thống hiển thị thông báo “Nộp hồ sơ thành công”

**CỔNG DVC TRỰC TUYẾN**  
**Tỉnh Thái Nguyên**

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

Số:

Ngày 16 tháng 02 năm 2023

## **THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ TRỰC TUYẾN**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả **UBND TP. Sông Công**

Tiếp nhận hồ sơ của: **Nguyễn Văn Khương**

Địa chỉ: **Hà Nội**

Điện thoại: **0366178611**

Email: **khuongnv@efy.com.vn**

Nội dung yêu cầu giải quyết: **Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại**

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:
2. Số lượng hồ sơ: 1 (bộ)
3. Thời gian nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công: **15:01 ngày 16/02/2023**
4. Đăng ký nhận kết quả tại: **Trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ**

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
**Nguyễn Văn Khương**

**ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
**Cổng DVC trực tuyến tỉnh Thái Nguyên**

**Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận theo một trong các cách thức sau:**

- Gửi qua Hệ thống tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân tại địa chỉ: <https://nguoidan.chinhphu.vn> hoặc Hệ thống tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của doanh nghiệp tại địa chỉ: <https://doanhnghiep.chinhphu.vn>

- Gửi đến cơ quan: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.

+ Địa chỉ liên hệ: Số 18, đường Nha Trang, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên

+ Số điện thoại chuyên dùng: 02083.854.636. Số fax: 02083.855.385

+ Địa chỉ thư điện tử:

Trân trọng cảm ơn!

In

Đóng

## II.4. Hướng dẫn tra cứu hồ sơ

**Ý nghĩa:** Cho phép người dùng tra cứu hồ sơ và xem tiến độ giải quyết hồ sơ.

Để tra cứu hồ sơ, người dùng thực hiện theo các bước hướng dẫn sau:

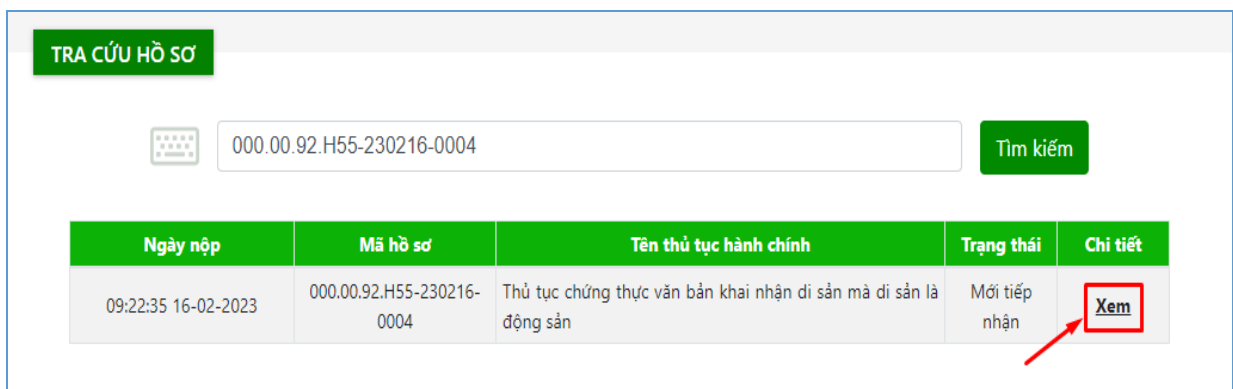
- **Bước 1:** Trên giao diện trang chủ, người dùng nhấn “Tra cứu hồ sơ”



- **Bước 2:** Nhập mã hồ sơ in trên giấy biên nhận và phiếu hẹn trả kết quả vào ô tìm kiếm



- **Bước 3:** Nhấn nút “Tìm kiếm”, hệ thống hiển thị kết quả tra cứu hồ sơ



Nhấn nút “Xem” để xem chi tiết thông tin hồ sơ.

## 5. Thanh toán trực tuyến

**Ý nghĩa:** Cho phép công dân/doanh nghiệp thanh toán phí, lệ phí giải quyết hồ sơ.

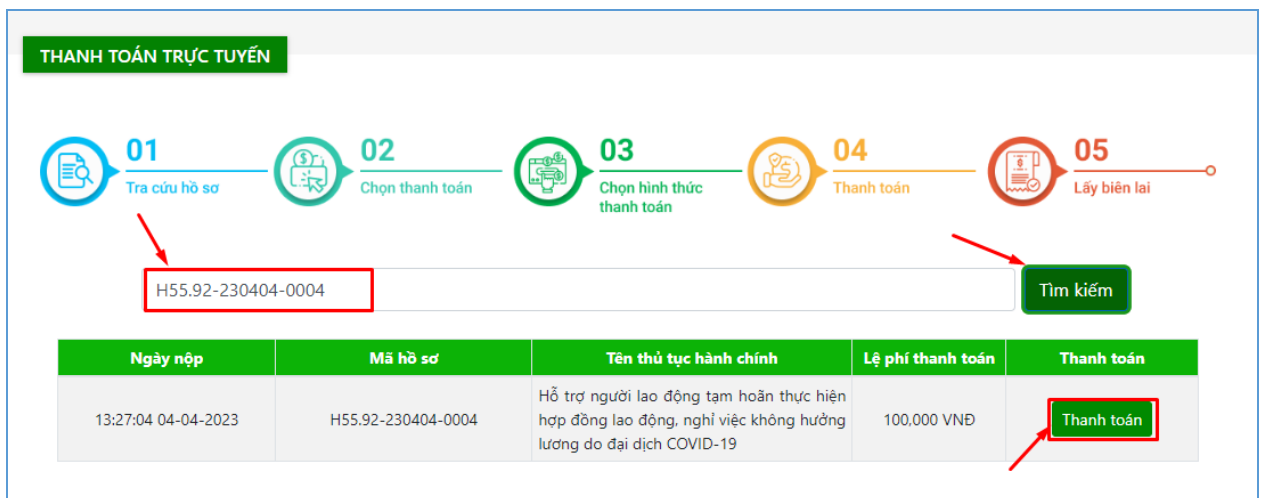
Sau khi nhận được yêu cầu thanh toán phí, lệ phí giải quyết hồ sơ, để thực hiện thanh toán trực tuyến, người dùng cần thực hiện theo 2 cách sau:

### Cách 1: Thanh toán trực tuyến tại trang chủ, người dùng không cần đăng nhập hệ thống

- **Bước 1:** Trên giao diện “Trang chủ”, người dùng nhấn “Thanh toán trực tuyến”



- **Bước 2:** Nhập mã hồ sơ cần thanh toán lệ phí vào ô tìm kiếm, nhấn “Tìm kiếm”, hệ thống hiển thị kết quả tra cứu:



- **Bước 3:** Nhấn nút “Thanh toán”, hệ thống hiển thị thông tin thanh toán phí, lệ phí của hồ sơ

THANH TOÁN TRỰC TUYẾN

### Thông tin tài khoản nhận thanh toán

---

Số tài khoản thụ hưởng: 120000101768

Tên tài khoản thụ hưởng: UBND thành phố Sông Công

---

### Thông tin thanh toán

---

Mã hóa đơn: 20230404133958

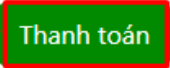
Mã hồ sơ: H55.92-230404-0004

Tên thủ tục: Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19


Lệ phí phải nộp: 100,000 VNĐ

Phương thức thanh toán: Thanh toán trực tuyến qua Cổng DVCQG

Nộp lệ phí cho hồ sơ số: H55.92-230404-0004





- **Bước 4:** Nhấn “Thanh toán”, hệ thống hiển thị trang lựa chọn ngân hàng hoặc ví điện tử để thanh toán phí, lệ phí hồ sơ.




Lựa chọn ngân hàng hoặc ví điện tử để thanh toán


#### Chọn ngân hàng










Các ngân hàng khác qua VNPT MONEY







Tối ưu thẻ ngân hàng & ví Ngân Lượng.vn









#### Chọn ví điện tử







#### Thông tin đơn hàng

Đơn hàng

Nộp lệ phí cho hồ sơ số: H55.92-230404-0004

Nhà cung cấp

Cổng DVC Thái Nguyên

Giá trị thanh toán:

100.000 VND

Phí dịch vụ theo chính sách của Ngân hàng/Trung gian thanh toán. [Chi tiết](#)

THANH TOÁN

- **Bước 5:** Nhấn “Thanh toán” và tiến hành nhập thông tin tài khoản ngân hàng, ví điện tử đã chọn, nhấn “Thanh toán” để thanh toán.

### Phương thức thanh toán

Tất cả các giao dịch đã được mã hóa và bảo mật. Thông tin thẻ được lưu trữ an toàn.

ViettelPay

Vui lòng đăng nhập bằng tài khoản Viettel Money để tiếp tục thanh toán.

Đăng nhập

### Thông tin thanh toán

Nhà cung cấp  
UBND thanh pho Song Cong

Mã đơn hàng  
230404195672562

Số tiền  
100.000 đ

Hủy

Thanh toán

**Cách 2: Thanh toán trực tuyến trong mục quản lý hồ sơ, yêu cầu người dùng phải đăng nhập hệ thống**

- **Bước 1:** Người dùng chọn đăng nhập tài khoản theo hướng dẫn như mục II.2
- **Bước 2:** Sau khi đăng nhập thành công, chọn “Quản lý thanh toán”

## HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH THÁI NGUYÊN

Phạm Thị Liên

[TRANG CHỦ](#) | [GIỚI THIỆU](#) | [THỦ TỤC HÀNH CHÍNH](#) | [TRA CỨU HỒ SƠ](#) | [THANH TOÁN TRỰC TUYẾN](#) | [TỔNG HỢP SỐ LIỆU](#) | [ĐÁNH GIÁ](#) | [PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ](#)

- Thông tin cá nhân
- Quản lý hồ sơ
- Hồ sơ yêu cầu bổ sung 0
- Quản lý tài liệu điện tử >
- Quản lý thanh toán 1
- Thông báo

HỒ SƠ CÁ NHÂN

Họ và tên	Phạm Thị Liên	⚠
Số CMT (9 số)	174653179	⚠
Số CMT/CCCD (12 số)	<div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; display: inline-block;">Cập nhật</div>	+
Giới tính	Nữ	⚠
Ngày sinh	21/02/1995	⚠
Số điện thoại	0976083748	⚠
Email	lienpt@efy.com.vn	⚠
Địa chỉ thường trú	Hà Nội , Thành phố Đà Nẵng	⚠

✔ Các thông tin đã được xác minh với Cơ sở dữ liệu Dân cư Quốc gia  
⚠ Các thông tin do Người dùng tự nhập và chưa được xác minh với 1 CSDL tin cậy

- **Bước 3:** Nhấn icon “Đồng tiền” tại hồ sơ cần thanh toán và thực hiện thanh toán như cách 1.



## HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH THÁI NGUYÊN

Phạm Thị Liên

TRANG CHỦ
GIỚI THIỆU
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRA CỨU HỒ SƠ
THANH TOÁN TRỰC TUYẾN
TỔNG HỢP SỐ LIỆU
ĐÁNH GIÁ
PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ

- 👤 Thông tin cá nhân
- 📁 Quản lý hồ sơ
- 📄 Hồ sơ yêu cầu bổ sung 0
- 📄 Quản lý tài liệu điện tử >
- 💰 Quản lý thanh toán 1
- 🔔 Thông báo

### QUẢN LÝ THANH TOÁN

Từ ngày:  Đến ngày:  Trạng thái:

Tìm kiếm

STT	Ngày nộp	Mã hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Trạng thái	#
1	13:26:52 04/04/2023	H55.92-230404-0004	Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19	Chờ trả kết quả <span style="color: red;">(Chờ thanh toán)</span>	<span style="color: #00a651;">👁️</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 1px 2px;">13</span>

Có tất cả 1/ 1 hồ sơ Trước 1 Tiếp Hiện thị