

QUY TRÌNH QUẢN LÝ CÔNG VĂN ĐẾN
(Áp dụng cho các văn bản từ ngoài vào đơn vị)

1. Người phụ trách:

Hoàng Thị Hậu

Số điện thoại: 097.557.6858; máy bàn 024.626.17712

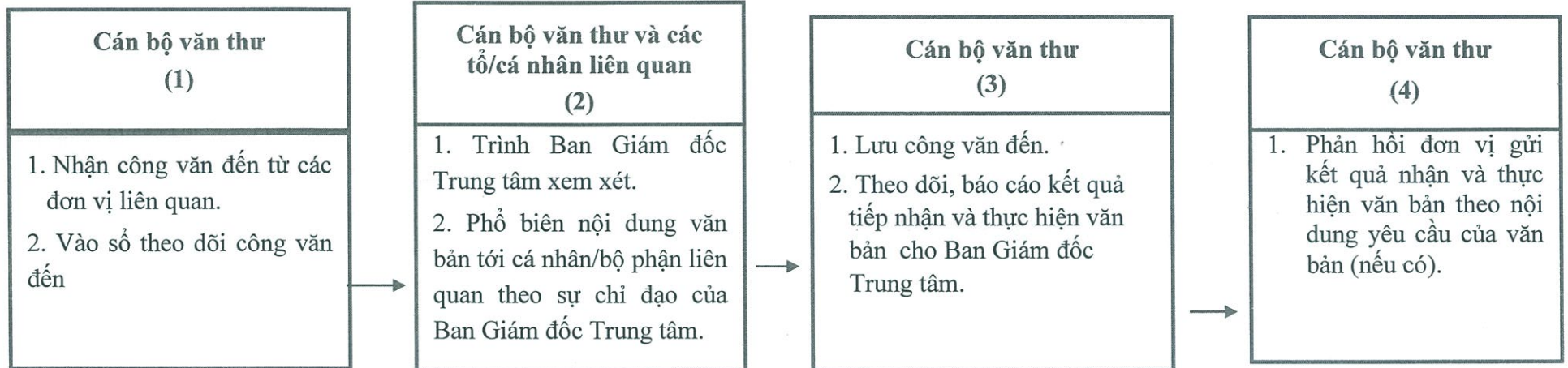
Email: hthau@vnua.edu.vn,

Ban giám đốc, cá nhân/bộ phận liên quan,

2 ngày;

2. Phối hợp:

3. Thời gian thực hiện:



LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Phạm Thị Thanh Mai