

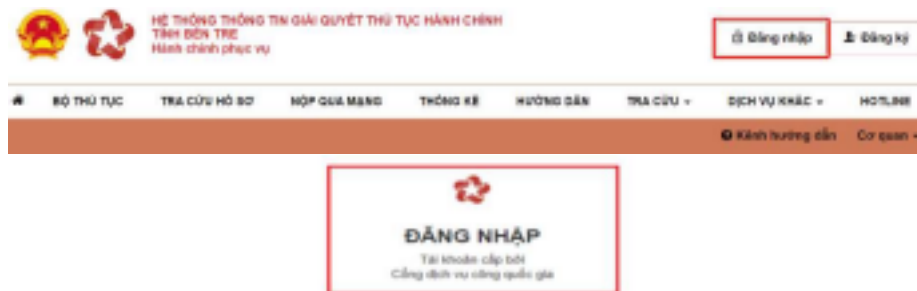
HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP

Quét mã QR để đăng nhập dịch vụ công:



Đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử VneID.

Bước 1: chọn “**Đăng nhập**” => Chọn “Đăng nhập Cổng DVC Quốc gia”



Bước 2: Chọn tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an và tiến hành đăng nhập





BỘ CÔNG AN
Trung tâm dữ liệu Quốc gia về dân cư

Đăng nhập VNID

Đăng nhập



Hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNID để đăng nhập.



**HỆ THỐNG MỘT CỬA ĐIỆN TỬ
TỈNH BẾN TRE**

Cập nhật thông tin tài khoản

Tài khoản

First name

Last name

Đồng ý

HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ

BƯỚC 1

CƠ QUAN THỰC HIỆN

- Sở Thông tin và Truyền thông
- Sở Công Thương
- Sở Khoa học và Công nghệ
- Sở Kế hoạch và Đầu tư
- Sở Giáo dục và Đào tạo
- Sở Lao động, Thương binh và XH
- Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn
- Sở Giao thông Vận tải
- Sở Nội vụ
- Sở Tài nguyên và Môi trường
- Sở Tư pháp
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Sở Xây Dựng
- Sở Y tế
- Ban Quản lý các khu công nghiệp
- Sở Tài chính
- Văn phòng UBND tỉnh
- Bộ thủ tục hành chính cấp Huyện
- Bộ thủ tục hành chính cấp Xã

Tìm kiếm nâng cao

Từ khóa:

cấp bản sao

BƯỚC 2

Cơ quan:

Chọn cơ quan

Lĩnh vực:

Chọn lĩnh vực

Mức độ DVC:

Chọn mức độ

Cấp thủ tục:

-- Tất cả --

Đối tượng nộp:

-- Tất cả --

Q Tìm kiếm

BƯỚC 3

Tìm thấy 11 thủ tục

Hiển thị 15 dòng/trang

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	Loại hồ sơ
1	1.005092.000.00.00.H07	Toàn trình	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc	Sở Giáo dục và Đào tạo	Hệ thống văn bằng, chứng chỉ	Nộp hồ sơ

BƯỚC 4

Xem chi tiết

BƯỚC 5: NHẬP THÔNG TIN CHỦ HỒ SƠ

Đối tượng nộp hồ sơ

Họ và tên người nộp

Tên cơ quan/tổ chức

Mã số thuế

Ngày Sinh

Giới tính

Dân tộc

Số CMND/CCCD

Nơi cấp CMND/ CCCD

Ngày cấp CMND/ CCCD

Số Fax

Email

Di động

Tỉnh/Thành phố

Quận/Huyện

Phường/Xã/Thị trấn

Số nhà/Đường/Tổ/Áp/Thôn/Xóm

BƯỚC 6: NHẬP THÔNG TIN NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

Họ và tên (*)

Tên cơ quan/tổ chức

MSDN/MST

Ngày Sinh/Ngày thành lập

Giới tính

Dân tộc

Số CMND/CCCD (*)

Ngày cấp CMND/CCCD

Nơi cấp CMND/CCCD

Tỉnh/Thành phố (*)

Quận/Huyện (*)

Phường/Xã/Thị trấn (*)

Số nhà/Đường/Tổ/Áp/Thôn/Xóm (*)

Di động (*)

Email

Số Fax

Website

Số GCN/GP

Ngày cấp GCN/GP

Nơi cấp GCN/GP

← Quay lại

BƯỚC 7

→ Đồng ý và tiếp tục

BUƯỚC 8: NHẬP THÔNG TIN TỐT NGHIỆP

Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ, trong đó cung cấp các thông tin về văn bằng, chứng chỉ đã được cấp

Tên học sinh: (*)	Ngày tháng năm sinh (*)	Nơi sinh (*)
Tên học sinh	Ngày tháng năm sinh	Tỉnh Bến Tre
Giới tính (*)	Dân tộc (*)	
Nữ	Dân tộc	
Đã học lớp 12 trường THPT (hoặc Trung tâm): (*)	năm học (*)	Hội đồng thi
Đã học lớp 12 trường THPT	năm học	
Số lượng	SDT	
Số lượng	SDT	
Số hiệu	Ngày cấp	
Số hiệu	Ngày cấp	

Đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo cấp lại bản sao
bằng **tốt nghiệp THPT**

BUƯỚC 9: CHỌN XUẤT ĐƠN, CHỌN PHIẾU ĐỀ NGHỊ CẤP BẢN SAO

Xuất đơn dạng docx

Xuất đơn dạng pdf

BUƯỚC 10:

- In phiếu đề nghị, điền ngày tháng và ký tên, ghi rõ họ tên.
- Chụp hoặc scan phiếu đề nghị.

Đính kèm Tệp tin vào các thành phần hồ sơ tương ứng, có thể đính kèm tệp tin có đuôi .doc, .docx, .pdf, .JPG hoặc tệp tin nén. Dung lượng tối đa là 100 Mb.

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin (Hướng dẫn)
☐	Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy ủy quyền (đối với người được ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ (Bản chính)	1	Chọn tệp tin		Ký số
☐	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra (Bản chính hoặc bản sao)	1	Chọn tệp tin		Ký số
☒	Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ, trong đó cung cấp các thông tin về văn bằng, chứng chỉ đã được cấp	1	Chọn tệp tin		Ký số

BUƯỚC 11: TẢI PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐÃ ĐIỀN ĐỦ THÔNG TIN Ở BƯỚC 10

BUƯỚC 12: Chọn đồng ý và tiếp tục

🏠 Hình thức nhận kết quả

BUƯỚC 13: CHỌN ĐỊA CHỈ NHẬN KẾT QUẢ

Cá nhân hoặc tổ chức chọn nơi nhận hồ sơ khi đã giải quyết xong. Đối với trường hợp nhờ bưu điện phát trả kết quả thì kết quả hồ sơ sẽ được gửi đến địa chỉ bên dưới thông qua bưu điện, các chi phí gửi kết quả sẽ do **bưu điện** hoặc **cơ quan giải quyết** quy định.

Hình thức nhận kết quả (*)

Gửi kết quả đến địa chỉ của tôi (Bưu chính công íc) ▼

Tỉnh/TP nhận kết quả (*)

Tỉnh Bến Tre ▼

Quận/Huyện nhận kết quả (*)

Huyện Chợ Lách ▼

Phường/Xã/Thị trấn nhận kết quả (*)

Thị trấn Chợ Lách ▼

Số nhà/Đường/Tổ/Áp/Thôn/Xóm nhận kết quả (*)

Thanh Trung

📍 Lấy địa chỉ của Người nộp

💰 Thanh toán lệ

BUƯỚC 14: CHỌN PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

Các khoản lệ phí thanh toán phải có giá trị và **không bao gồm** các khoản lệ phí **bưu điện**.

Phương thức thanh toán (*)

-- Choose -- ▼

BUƯỚC 15: NHẬP MÃ XÁC NHẬN VÀ TICK VÀO Ô TRỐNG

Mã xác nhận (*)

hfsxt

Đổi mã xác nhận khác



Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

BUƯỚC 16: CHỌN NỘP HỒ SƠ

← Quay lại

💾 Lưu hồ sơ

🏠 Nộp hồ sơ