

Hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

Chuyển đổi số trong lĩnh vực hành chính công đang mang lại nhiều tiện ích thiết thực cho người dân. Thay vì phải xếp hàng, chờ đợi, giờ đây mọi người có thể nộp hồ sơ, theo dõi và nhận kết quả giải quyết các thủ tục hành chính ngay tại nhà thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>). Dưới đây là hướng dẫn chi tiết giúp người dân dễ dàng thực hiện:

Bước 1: Đăng ký hoặc đăng nhập tài khoản

Để sử dụng dịch vụ công trực tuyến, trước tiên người dân cần có tài khoản.

Truy cập trang <https://dichvucong.gov.vn>, chọn “**Đăng nhập**” ở góc phải màn hình.

Đăng nhập

Chọn loại tài khoản bạn muốn sử dụng đăng nhập
Cổng dịch vụ công Quốc Gia



Tài khoản cấp bởi
Cổng dịch vụ công
quốc gia dành cho
Doanh nghiệp/Tổ
chức



Tài khoản Định danh
điện tử cấp bởi Bộ
Công an dành cho
Công dân



Tài khoản Định danh
điện tử cấp bởi Bộ
Công an dành cho Tổ
chức, doanh nghiệp

THÔNG BÁO TỪ HỆ THỐNG:

Khi đăng nhập các thông tin cá nhân (Họ và tên, ngày sinh, giới tính, số điện thoại,...) được đồng bộ từ VNelD sang Cổng Dịch vụ công Quốc gia để phục vụ giải quyết TTHC

Có thể chọn một trong ba cách sau:

1. Đăng nhập bằng tài khoản Cổng Dịch vụ công quốc gia.

o Nếu chưa có, chọn “Đăng ký”, điền thông tin cá nhân và xác nhận qua email hoặc số điện thoại.

2. Đăng nhập bằng tài khoản VneID.

o Ứng dụng định danh điện tử quốc gia do Bộ Công an phát triển, cho phép xác thực danh tính nhanh chóng và an toàn.

3. Đăng nhập bằng tài khoản BHXH hoặc thuế điện tử.

o Phù hợp với người đã có tài khoản trong các hệ thống chuyên ngành.

Bước 2: Tìm kiếm và lựa chọn dịch vụ cần thực hiện

Sau khi đăng nhập, người dân chọn mục “Dịch vụ công” và có thể tìm kiếm theo:

- Tên thủ tục hành chính (ví dụ: “Cấp lại giấy khai sinh”, “Đăng ký kinh doanh cá thể”, “Cấp phiếu lý lịch tư pháp”, “Cấp phép kinh doanh”,...)
- Cơ quan thực hiện (Bộ, ngành, địa phương).

The image shows the search interface of the National Public Service Portal. It features a search bar with a placeholder for the case code (Mã hồ sơ) and a security code (Mã bảo mật). There is also a CAPTCHA and a search button labeled 'Tra cứu'.

Trên trang sẽ hiển thị mức độ của dịch vụ:

- Mức độ 3: Điền thông tin, nộp hồ sơ trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp.
- Mức độ 4: Hoàn toàn trực tuyến – từ nộp, xử lý đến nhận kết quả qua mạng hoặc bưu điện.

Người dân nên ưu tiên chọn các thủ tục mức độ 4 để tiết kiệm thời gian tối đa.

Bước 3: Chuẩn bị và đính kèm hồ sơ điện tử

Trước khi gửi hồ sơ, hãy chuẩn bị sẵn các tệp giấy tờ cần thiết (CMND/CCCD, sổ hộ khẩu, giấy khai sinh, giấy chứng nhận...).

- Quét (scan) hoặc chụp ảnh rõ nét, lưu dưới định dạng PDF, JPG hoặc PNG.
- Đặt tên file dễ hiểu: ví dụ *Giay_khai_sinh.pdf*, *CCCD_truoc_sau.jpg*.
- Kiểm tra dung lượng không vượt quá giới hạn hệ thống cho phép (thường dưới 5MB/tệp).
- Sau đó, tải (upload) các tệp này lên đúng vị trí yêu cầu trong biểu mẫu điện tử.

Bước 4: Xác nhận, ký số và nộp hồ sơ

Khi đã hoàn thành biểu mẫu, người dân kiểm tra kỹ thông tin để tránh sai sót.

Một số thủ tục yêu cầu ký xác nhận điện tử, có thể thực hiện bằng:

- Chữ ký số USB Token.
- SIM ký số.
- Ứng dụng ký số di động (VNPT SmartCA, VNeID, Viettel-CA...).

Sau khi ký và gửi, hệ thống sẽ hiển thị mã hồ sơ điện tử để người dân theo dõi quá trình xử lý.

Bước 5: Theo dõi tiến độ và kiểm tra kết quả

Người dân có thể truy cập mục “Theo dõi hồ sơ” để xem trạng thái giải quyết.

Hệ thống sẽ gửi thông báo qua tin nhắn SMS hoặc email khi hồ sơ được tiếp nhận, xử lý hoặc hoàn tất.

- Nếu là dịch vụ mức độ 3, người dân mang hồ sơ gốc đến cơ quan để đối chiếu và nhận kết quả.
- Nếu là dịch vụ mức độ 4, có thể nhận kết quả điện tử trực tuyến hoặc qua bưu điện tùy lựa chọn ban đầu.