

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
**BẢN XÁC NHẬN KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ  
VÀ ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Trình độ chuyên môn:

4. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp: ..... năm ..... tháng

5. Đơn vị công tác: Phòng....., viện.....

6. Quá trình hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ

- Từ tháng /năm.....: làm việc tại....., thực hiện các công việc...(viết ngắn gọn, súc tích)

- Từ tháng /năm.....: làm việc tại....., thực hiện các công việc...

7. Đánh giá quá trình công tác:

Trong thời gian công tác tại đơn vị, Ông/Bà:

.....

.....  
- Có phẩm chất đạo đức, lối sống và tác phong làm việc:

.....

.....  
- Tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ:

.....

.....  
- Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

.....

.....

- Ý thức chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; việc tuân thủ nội quy, quy chế cơ quan, kỷ luật, kỷ cương hành chính/công vụ:

.....  
.....

- Các hình thức khen thưởng, kỷ luật (nếu có):

.....  
.....

9. Kết luận, nhận xét chung của đơn vị:

.....  
.....

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Lưu ý:** Bản xác nhận này phải được cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận, ký tên, đóng dấu và niêm phong trong phong bì của cơ quan. Phong bì phải được dán kín, đóng dấu giáp lai tại mép niêm phong và không được tự ý tháo mở. Ứng viên nộp nguyên trạng phong bì cho bộ phận tổ chức, nhân sự của đơn vị tuyển dụng để thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu theo quy định.

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ**  
**TRỰC TIẾP (nếu có)**  
**(Chức vụ, ký tên)**

*TP.HCM, ngày tháng năm 2026*  
**NGƯỜI KHAI**  
**(Ký, họ tên)**