

Số: 862 /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 21 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định
số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ
quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 276/2026/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công chức - Viên chức và Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính được quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Bãi bỏ những thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (*chi tiết tại phụ lục kèm theo*).

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Công chức - Viên chức, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- UBND, SNV các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- TTCNTT, Bộ Nội vụ (Cổng thông tin điện tử);
- Lưu: VT, CCVC, VP (VTLT&KSTTHC)

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Vũ Chiến Thắng

BỘ NỘI VỤ**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Phụ lục****THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 259/2026/NĐ-CP****NGÀY 30 THÁNG 6 NĂM 2026 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH VỀ****TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC***(Cùng theo Quyết định số 862 /QĐ-BNV ngày 21 tháng 7 năm 2026 của
Bộ trưởng Bộ Nội vụ)***PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****1. Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức**

TT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục thi tuyển viên chức	Viên chức	1. Cơ quan quản lý viên chức, bao gồm: a) Văn phòng Trung ương Đảng, Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương, các Ban Đảng Trung ương, cơ quan có thẩm quyền khác của Đảng; Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương. b) Ban Thường vụ tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc trung ương. c) Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Kiểm toán nhà nước. d) Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao; đ) Bộ, cơ quan ngang bộ. e) Tổ chức do cấp có thẩm quyền thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập (trong trường hợp được giao thẩm quyền quản lý viên chức quy định tại Điều 40 Luật Viên chức số 129/2025/QH15). g) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. 2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý hoặc được giao trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi là cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập), bao gồm: a) Cơ quan quản lý viên chức quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc cơ quan mình. b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan quản lý viên chức quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị mình. c) Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan mình. 3. Đơn vị sự nghiệp công lập.

TT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
2	Thủ tục xét tuyển viên chức	Viên chức	1. Cơ quan quản lý viên chức, bao gồm: a) Văn phòng Trung ương Đảng, Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương, các Ban Đảng Trung ương, cơ quan có thẩm quyền khác của Đảng; Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương. b) Ban Thường vụ tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc trung ương. c) Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Kiểm toán nhà nước. d) Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao; đ) Bộ, cơ quan ngang bộ. e) Tổ chức do cấp có thẩm quyền thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập (trong trường hợp được giao thẩm quyền quản lý viên chức quy định tại Điều 40 Luật Viên chức số 129/2025/QH15). g) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. 2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý hoặc được giao trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi là cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập), bao gồm: a) Cơ quan quản lý viên chức quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc cơ quan mình. b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan quản lý viên chức quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị mình. c) Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan mình. 3. Đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.012299	Thủ tục thi tuyển viên chức	Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức	Viên chức	Cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
2	1.012300	Thủ tục xét tuyển viên chức	Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức	Viên chức	Cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập
3	1.012301	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý	Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức	Viên chức	Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức



PART II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 259/2026/NĐ-CP

1. THỦ TỤC THI TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Bước 2. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Chậm nhất là 15 ngày hoặc chậm nhất là 30 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển từ 500 người trở lên, kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng hoàn thành các công việc sau đây:

a) Thông báo trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và thông tin liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng.

Nội dung thông báo phải ghi rõ: Thông tin thí sinh dự tuyển; vị trí việc làm đăng ký dự tuyển, thứ tự ưu tiên lựa chọn trong Phiếu đăng ký dự tuyển (đối với trường hợp đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều đơn vị sử dụng viên chức khác nhau); thời gian thi; hình thức, địa điểm thi và các thông tin khác có liên quan.

b) Gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn thì phải thông báo và nêu rõ lý do.

Bước 3. Tổ chức thi tuyển viên chức

1. Tổ chức thi vòng 1:

a) Thời gian tổ chức thi vòng 1: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp quyết định kéo dài thời gian theo quy định tại Bước 2 thì thời gian tổ chức thi vòng 1 chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

b) Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài.

c) Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng danh sách thí sinh tham dự vòng 2, thời gian, địa điểm, hình thức thi vòng 2 và thông báo tới thí sinh. Thí sinh có kết quả đạt tại vòng 1 đương nhiên được tham dự vòng 2 mà không cần giấy triệu tập.

4. Tổ chức thi vòng 2:

a) Thời gian tổ chức thi vòng 2: Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1.

b) Trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành lựa chọn thi viết:

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi viết phải hoàn thành việc chấm thi và công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng, đồng thời thông báo việc nhận đơn phúc khảo. Trường hợp số lượng thí sinh tham dự vòng 2 từ 1.000 thí sinh trở lên thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng có thể quyết định kéo dài thời gian chấm thi nhưng không quá 30 ngày. Thời hạn nhận đơn phúc khảo là 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi.

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo. Trường hợp số lượng đơn phúc khảo nhiều thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời gian hoàn thành việc chấm phúc khảo nhưng không quá 20 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

Trường hợp thi viết bằng hình thức thi trên máy tính thì kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc bài thi.

c) Trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành lựa chọn kết hợp viết và phỏng vấn:

Việc tổ chức thi viết thực hiện theo quy định tại điểm b Bước này.

Hội đồng tuyển dụng quyết định việc tổ chức thi phỏng vấn ngay sau bài thi viết (khi chưa có kết quả thi viết) hoặc sau khi có kết quả thi viết.

Bước 4. Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2 (kể cả phúc khảo, nếu có), Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.

2. Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng danh sách trúng tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

1. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu tại Thông báo tuyển dụng;

b) Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

2. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng có trách nhiệm yêu cầu cơ

quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển hoặc đã hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng nhưng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì đương nhiên bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển. Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển kèm theo lý do và gửi thông báo tới người bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

Đối với trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì không được tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.

4. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí việc làm tuyển dụng có người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển quy định tại khoản 3 Bước này.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị danh sách những người có kết quả thấp hơn liền kề (theo thứ tự) và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển quy định tại khoản 3 Bước này để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

Bước 6. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng có trách nhiệm gửi kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để tiến hành ký kết hợp đồng làm việc.

2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện quy định tại khoản 1 Bước này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tiến hành ký kết hợp đồng làm việc và thỏa thuận về thời gian bắt đầu làm việc với người trúng tuyển. Hợp đồng làm việc có giá trị như Quyết định tuyển dụng.

3. Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì hợp đồng đương nhiên hết hiệu lực, trừ trường hợp được sự chấp thuận của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thực hiện các công việc quy định tại khoản 3 Bước 5.

2. Cách thức thực hiện

Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc qua thư điện tử, qua cổng thông tin điện tử hoặc bằng phương thức điện tử phù hợp khác theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

3. Thành phần, số lượng

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Tối đa 140 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Nghị định).

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan quản lý viên chức.

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý hoặc được giao trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập.

- Đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Đối tượng thực hiện

Cá nhân.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí

Phí dự tuyển dụng viên chức:

- Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

- Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng làm việc.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng xác định cụ thể các điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại điểm g và điểm h khoản 1 Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15, nhưng không thấp hơn các

tiêu chuẩn chung và không được trái với các nguyên tắc tuyển dụng quy định tại Điều 16 Luật Viên chức số 129/2025/QH15.

- Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển viên chức:
 - + Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;
 - + Đang cư trú tại Việt Nam;
 - + Đủ 18 tuổi trở lên, trừ trường hợp theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực đối với các ngành, nghề đặc thù;
 - + Có đăng ký dự tuyển;
 - + Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
 - + Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
 - + Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;
 - + Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

b) Điều kiện ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển:
 - + Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả vòng 2.
 - + Người dân tộc thiểu số; sĩ quan quân đội, quân nhân chuyên nghiệp phục viên; sĩ quan, hạ sĩ quan Công an nhân dân xuất ngũ; người làm công tác cơ yếu chuyển ngành; học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị; con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2.
 - + Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân; công nhân, viên chức quốc phòng thôi việc còn trong độ tuổi lao động; đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện đến công tác tại các khu kinh tế quốc phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ tham gia dự án: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả vòng 2.
 - + Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.
 - Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả vòng 2.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 129/2025/QH15;
- Nghị định 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng viên chức, viên chức.

12. Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển (01 mẫu)

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025)

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

....., ngày tháng năm

(Dán ảnh
4 x 6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí việc làm dự tuyển¹:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị dự tuyển²:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Thẻ căn cước: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Tình trạng sức khỏe:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

¹ Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.

² Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp đăng ký dự tuyển vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều đơn vị sử dụng viên chức khác nhau thì ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thứ tự ưu tiên cao nhất.

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG³

Tên cơ sở đào tạo	Thời điểm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ	Số hiệu văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thuộc đối tượng ưu tiên⁴: Có ☐ Không ☐ Đối tượng ưu tiên: Điểm ưu tiên: điểm
2. Xác nhận hình thức nhận thông báo⁵: Xác nhận hình thức nhận thông báo theo Thông báo tuyển dụng ☐

³ Văn bằng, chứng chỉ phải bảo đảm do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng tại thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng cho phép nộp Giấy xác nhận (hoặc giấy tờ có giá trị tương đương) thì phải nộp bản chính thức khi hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

⁴ Ghi rõ thuộc đối tượng ưu tiên nào theo quy định của pháp luật; khi trúng tuyển phải xuất trình Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên theo quy định.

⁵ Trường hợp thí sinh không xác nhận hình thức nhận thông báo thì phải nêu rõ lý do, đồng thời đề xuất 01 hình thức nhận thông báo và phải được sự đồng ý, xác nhận bằng văn bản của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Các nội dung có liên quan đến kỳ tuyển dụng phải được đăng tải, cập nhật kịp thời và thường xuyên trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm bảo đảm các thông báo trong quá trình tuyển dụng liên quan đến thí sinh phải được gửi tới thí sinh bằng hình thức đã xác định trong Thông báo tuyển dụng.

Thí sinh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi các thông báo và phản hồi (nếu có yêu cầu). Hội đồng tuyển dụng không chịu trách nhiệm về việc thí sinh không nhận được thông tin vì bất cứ lý do gì nếu đã đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử, Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng và đã gửi thông báo tới thí sinh theo hình thức đã được xác định trong Thông báo tuyển dụng.

V. THỨ TỰ ƯU TIÊN⁶

(Chỉ đăng ký đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng viên chức khác nhau)

1. Nguyên vọng 1:
2. Nguyên vọng 2:
3. Nguyên vọng 3:
...

VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....

.....

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự tuyển và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
(Ký, ghi rõ họ tên)

⁶ Thí sinh phải đăng ký ít nhất 01 cơ quan, tổ chức, đơn vị và có thể đăng ký tất cả các nguyên vọng theo số lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp thí sinh không lựa chọn cơ quan, tổ chức, đơn vị trong danh sách thì được hiểu là không đăng ký tuyển dụng vào cơ quan, tổ chức, đơn vị đó. Thí sinh ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ưu tiên lựa chọn theo thứ tự nguyên vọng tính từ trên trở xuống.

II. THỦ TỤC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Bước 2. Tổ chức xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1: Chậm nhất là 15 ngày hoặc chậm nhất là 30 ngày đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển từ 500 người trở lên, kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng tổ chức kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2:

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

a) Hình thức thi: Vấn đáp hoặc thực hành.

b) Nội dung thi: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành; đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ, tính cách và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian vấn đáp: 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi trả lời vấn đáp).

Thời gian thực hành: Thời gian thi thực hành và thời gian chuẩn bị do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Thang điểm: 100 điểm.

3. Không thực hiện kiểm tra, sát hạch về ngoại ngữ đối với trường hợp xét tuyển, trừ trường hợp theo quyết định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Bước 3. Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2 (kể cả phúc khảo, nếu có), Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.

2. Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng danh sách trúng tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Bước 4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

1. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu tại Thông báo tuyển dụng.

b) Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

2. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng có trách nhiệm yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển hoặc đã hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng nhưng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì đương nhiên bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển. Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển kèm theo lý do và gửi thông báo tới người bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

Đối với trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì không được tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.

4. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí việc làm tuyển dụng có người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị danh sách những người có kết quả thấp hơn liền kề (theo thứ tự) và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển quy định tại khoản 3 Bước này để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

Bước 5. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng có trách nhiệm gửi kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để tiến hành ký kết hợp đồng làm việc.

2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện quy định tại khoản 1 Bước này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tiến hành ký kết hợp đồng làm việc và thỏa thuận về thời gian bắt đầu làm việc với người trúng tuyển. Hợp đồng làm việc có giá trị như Quyết định tuyển dụng.

3. Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì hợp đồng đương nhiên hết hiệu lực, trừ trường hợp được sự chấp thuận của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thực hiện các công việc quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

2. Cách thức thực hiện

Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc qua thư điện tử, qua cổng thông tin điện tử hoặc bằng phương thức điện tử phù hợp khác theo Thông báo tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

3. Thành phần, số lượng

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Tối đa 80 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Nghị định).

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan quản lý viên chức.

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý hoặc được giao trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập.

- Đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Đối tượng thực hiện

Cá nhân.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí

Phí dự tuyển dụng viên chức:

- Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;
- Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng làm việc.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng xác định cụ thể các điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại điểm g và điểm h khoản 1 Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15, nhưng không thấp hơn các tiêu chuẩn chung và không được trái với các nguyên tắc tuyển dụng quy định tại Điều 16 Luật Viên chức số 129/2025/QH15.

- Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển viên chức:
 - + Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;
 - + Đang cư trú tại Việt Nam;
 - + Đủ 18 tuổi trở lên, trừ trường hợp theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực đối với các ngành, nghề đặc thù;
 - + Có đăng ký dự tuyển;
 - + Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
 - + Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
 - + Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;
 - + Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

b) Điều kiện ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển
 - + Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả vòng 2.
 - + Người dân tộc thiểu số; sĩ quan quân đội, quân nhân chuyên nghiệp phục viên; sĩ quan, hạ sĩ quan Công an nhân dân xuất ngũ; người làm công tác cơ yếu chuyên ngành; học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị; con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương

binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2.

+ Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân; công nhân, viên chức quốc phòng thôi việc còn trong độ tuổi lao động; đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện đến công tác tại các khu kinh tế quốc phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ tham gia dự án: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả vòng 2.

+ Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

- Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả vòng 2.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

- Nghị định 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng viên chức, viên chức.

12. Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển (01 mẫu)

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN*(Kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

*(Dán ảnh
4 x 6)***PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN****Vị trí việc làm dự tuyển⁷:****Cơ quan, tổ chức, đơn vị dự tuyển⁸:****I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Thẻ căn cước: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Tình trạng sức khỏe:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

⁷ Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.⁸ Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp đăng ký dự tuyển vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều đơn vị sử dụng viên chức khác nhau thì ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thứ tự ưu tiên cao nhất.

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG⁹

Tên cơ sở đào tạo	Thời điểm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ	Số hiệu văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thuộc đối tượng ưu tiên¹⁰: Có ☐ Không ☐ Đối tượng ưu tiên: Điểm ưu tiên: điểm
2. Xác nhận hình thức nhận thông báo¹¹: Xác nhận hình thức nhận thông báo theo Thông báo tuyển dụng ☐

⁹ Văn bằng, chứng chỉ phải bảo đảm do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng tại thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng cho phép nộp Giấy xác nhận (hoặc giấy tờ có giá trị tương đương) thì phải nộp bản chính thức khi hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

¹⁰ Ghi rõ thuộc đối tượng ưu tiên nào theo quy định của pháp luật; khi trúng tuyển phải xuất trình Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên theo quy định.

¹¹ Trường hợp thí sinh không xác nhận hình thức nhận thông báo thì phải nêu rõ lý do, đồng thời đề xuất 01 hình thức nhận thông báo và phải được sự đồng ý, xác nhận bằng văn bản của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Các nội dung có liên quan đến kỳ tuyển dụng phải được đăng tải, cập nhật kịp thời và thường xuyên trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm bảo đảm các thông báo trong quá trình tuyển dụng liên quan đến thí sinh phải được gửi tới thí sinh bằng hình thức đã xác định trong Thông báo tuyển dụng.

Thí sinh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi các thông báo và phản hồi (nếu có yêu cầu). Hội đồng tuyển dụng không chịu trách nhiệm về việc thí sinh không nhận được thông tin vì bất cứ lý do gì nếu đã đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử, Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng và đã gửi thông báo tới thí sinh theo hình thức đã được xác định trong Thông báo tuyển dụng.

V. THỨ TỰ ƯU TIÊN¹²

(Chỉ đăng ký đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng viên chức khác nhau)

4. Nguyên vọng 1:
5. Nguyên vọng 2:
6. Nguyên vọng 3:
...

VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....

.....

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự tuyển và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹² Thí sinh phải đăng ký ít nhất 01 cơ quan, tổ chức, đơn vị và có thể đăng ký tất cả các nguyên vọng theo số lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp thí sinh không lựa chọn cơ quan, tổ chức, đơn vị trong danh sách thì được hiểu là không đăng ký tuyển dụng vào cơ quan, tổ chức, đơn vị đó. Thí sinh ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ưu tiên lựa chọn theo thứ tự nguyên vọng tính từ trên trở xuống.