

PHỤ LỤC				
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 138/2026/NĐ-CP QUY ĐỊNH CHI TIẾT MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT VIỆC LÀM VỀ PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG NGHỀ LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ NỘI VỤ				
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)				
PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH				
STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Điều kiện cung cấp DVC trực tuyến toàn trình
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG			
1	Công nhận, thừa nhận lẫn nhau về chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia giữa Việt Nam với các quốc gia khác	Việc làm	Bộ Nội vụ	Đủ điều kiện
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
1	Cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
2	Cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
3	Cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện

4	Cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
5	Đề nghị hỗ trợ tham gia đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
6	Đề nghị hỗ trợ tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Công nhận, thừa nhận lẫn nhau về chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia giữa Việt Nam với các quốc gia khác

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân có chứng chỉ kỹ năng nghề do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp có nhu cầu được công nhận, thừa nhận tại Việt Nam gửi hồ sơ đến Bộ Nội vụ bằng một trong các phương thức: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính theo quy định;

Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại điểm a khoản 4 Điều 24 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP, Bộ Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và công nhận, thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia theo Mẫu số 07B Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP; trường hợp không công nhận, thừa nhận thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện bằng các phương thức theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày công nhận, thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia, Bộ Nội vụ phải thông báo trên trang thông tin điện tử của cơ quan các thông tin về việc công nhận, thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia hoặc trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia (nếu có).

1.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị công nhận, thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia theo quy định tại Mẫu số 07A Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP;

(2) Bản sao điện tử có chứng thực chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia hoặc văn bản tương đương theo quy định;

(3) Bản dịch tiếng Việt của chứng chỉ hoặc văn bản tương đương được chứng thực hợp lệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy công nhận, thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia;
- Hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp giấy công nhận, thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị công nhận, thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia (Mẫu số 07A Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với cá nhân đề nghị: Phải là cá nhân có chứng chỉ kỹ năng nghề (hoặc văn bản tương đương) do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp và có nhu cầu được công nhận, thừa nhận giá trị pháp lý tại Việt Nam.

- Về nguyên tắc công nhận: Việc công nhận, thừa nhận phải bảo đảm phù hợp với pháp luật Việt Nam, các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc các thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam đã ký kết.

- Về cơ sở đối sánh: Việc công nhận được thực hiện dựa trên cơ sở tham chiếu, hài hòa hoặc đánh giá tương đương giữa Khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia/Tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia của Việt Nam với khung trình độ hoặc tiêu chuẩn kỹ năng nghề của quốc gia cấp chứng chỉ.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm số 74/2025/QH15;
- Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.

Mẫu số 07A Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP

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

.....⁽¹⁾....., ngày tháng năm 20....

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN, THỪA NHẬN
CHỨNG CHỈ KỸ NĂNG NGHỀ QUỐC GIA

Kính gửi:⁽¹⁾.....

I. Thông tin cá nhân

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Quốc tịch:
4. Số CCCD/CC/Hộ chiếu số: cấp ngày tại
5. Địa chỉ liên hệ:
6. Điện thoại: Email:

II. Thông tin về chứng chỉ kỹ năng nghề đề nghị được công nhận, thừa nhận

1. Tên chứng chỉ:
2. Cấp bởi (tên cơ quan/tổ chức nước ngoài):
3. Ngày cấp:
4. Nghề/kỹ năng ghi trên chứng chỉ:
5. Bậc trình độ (nếu có):
6. Quốc gia/vùng lãnh thổ cấp:
7. Ngôn ngữ ghi trên chứng chỉ:
8. Thời gian đào tạo/đánh giá (nếu có):

III. Mục đích đề nghị công nhận thừa nhận

- ☐ Đề nghị công nhận, thừa nhận với chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc ... nghề ...
- ☐ Khác (ghi rõ):

IV. Hồ sơ gửi kèm theo

1. Bản sao điện tử có chứng thực chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia (hoặc văn bản tương đương).
2. Bản dịch tiếng Việt chứng thực hợp lệ của chứng chỉ.
3. Bản sao CCCD/CC/Hộ chiếu.
4. Tài liệu bổ sung khác (nếu có):

V. Cam kết của người đề nghị

Tôi cam kết:

1. Các thông tin khai trên là đúng sự thật.
 2. Hồ sơ gửi kèm là bản sao chứng thực hợp lệ.
 3. Chứng chỉ nêu trên là hợp pháp và còn giá trị sử dụng tại.....
- Tôi chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật Việt Nam về tính xác thực của hồ sơ./.

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Cơ quan có thẩm quyền công nhận, thừa nhận chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận lập hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP và gửi đến cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP bằng một trong các phương thức: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính theo quy định;

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 02A Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện bằng các phương thức theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm công khai giấy chứng nhận trên trang thông tin điện tử của cơ quan.

1.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 02B Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.

(2) Minh chứng đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 13 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP bao gồm:

- Bản kê khai về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động đánh giá kỹ năng nghề theo Mẫu số 02D Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP;

- Danh sách dự kiến những người trực tiếp thực hiện việc đánh giá kỹ năng nghề theo Mẫu số 02E Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP hoặc Đề án tổ chức hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia khả thi đã được phê duyệt theo thẩm quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia;
- Hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.

1.8. Phí, lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia (Mẫu số 02B Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP);
- Bản kê khai về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động đánh giá kỹ năng nghề (Mẫu số 02D Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP);
- Danh sách dự kiến những người trực tiếp thực hiện việc đánh giá kỹ năng nghề (Mẫu số 02E Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Tổ chức được cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia khi đáp ứng các điều kiện sau:

(1) Là tổ chức có tư cách pháp nhân; có chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh, sản xuất, dịch vụ phù hợp với nghề đề nghị tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia;

(2) Có cơ sở vật chất (phòng chuyên môn, kỹ thuật và nhà, xưởng, mặt bằng) và trang thiết bị (phương tiện, thiết bị, công cụ, dụng cụ tác nghiệp và phương tiện đo kiểm) theo danh mục cơ sở vật chất, trang thiết bị đánh giá kỹ năng nghề quốc gia cho từng nghề do một trong các cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 7 Luật Đầu tư số 143/2025/QH15 năm 2025 ban hành bảo đảm tương ứng với số lượng người tham dự đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia (sau đây viết tắt là người tham dự) trong một đợt kiểm tra kiến thức chuyên môn, kỹ thuật (sau đây viết tắt là kiểm tra kiến thức) hoặc đánh giá kỹ năng thực hành công việc và quy trình an toàn lao động, vệ sinh lao động (sau đây viết tắt là đánh giá thực hành) ở một bậc trình độ kỹ năng của mỗi nghề thực hiện trong cùng một thời điểm;

(3) Có hệ thống thiết bị quan sát, giám sát bằng hình ảnh, âm thanh kết nối thông qua mạng Internet, bảo đảm giám sát theo thời gian thực và lưu trữ toàn bộ quá trình kiểm tra kiến thức, đánh giá thực hành;

(4) Có trang thông tin điện tử bảo đảm cho người lao động đăng ký tham dự đánh giá kỹ năng nghề quốc gia trực tuyến;

(5) Có ít nhất 03 người làm việc chính thức tại tổ chức đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá viên kỹ năng nghề quốc gia theo quy định tại Điều 14 của Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.

b) Các điều kiện quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 1 Điều 13 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP phải được đáp ứng tại thời điểm đề nghị cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia hoặc được thể hiện trong đề án tổ chức hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia khả thi đã được cơ quan chủ quản, quản lý có thẩm quyền của tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia phê duyệt để được cơ quan quy định tại Điều 15 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP xem xét cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.

c) Tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia được cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP phải được kiểm tra, giám sát trước và trong quá trình tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 19 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm số 74/2025/QH15;

- Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.

Mẫu số 02B Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP

.....(1).....

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

Số:/(2)-

.....(3)....., ngày.....tháng.....năm 20.....

V/v đề nghị cấp giấy chứng nhận
hoạt động đánh giá kỹ năng
nghề quốc gia

Kính gửi:

.....(1)

Địa chỉ trụ sở chính:(4)

Điện thoại/Fax:Email:..

Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.....
ngày ... tháng ... năm của(5)..........(1)..... xin gửi kèm theo công văn này bộ hồ sơ gồm có các giấy tờ
và tài liệu sau: (6)

1. Bản kê khai về cơ sở vật chất, trang thiết bị. ☐
2. Danh sách dự kiến những người trực tiếp thực hiện việc đánh giá kỹ năng nghề. ☐
3. Đề án tổ chức hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia. ☐

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề
quốc gia đối với(1)...../.

(7)

(10)

(8)

(9)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận.
- (2) Chữ viết tắt của tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận.
- (3) Địa danh tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.
- (4) Ghi địa chỉ của nơi đặt trụ sở chính của tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận.
- (5) Ghi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (6) Đánh dấu X vào các ô thích hợp.
- (7) Chức danh của người đứng đầu tổ chức đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.
- (8) Chữ ký của người đứng đầu và dấu của tổ chức đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.
- (9) Họ và tên của người ký.
- (10) Nơi nhận và lưu theo quy định của văn bản hành chính.

Mẫu số 02D Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.....⁽¹⁾.....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....⁽²⁾....., ngày.....tháng.....năm 20.....**BẢN KÊ KHAI VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ PHỤC VỤ CHO
HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG NGHỀ****I. Phần kê khai chung về cơ sở vật chất**

1. Tổng diện tích mặt bằng: m²; trong đó:
 - a) Diện tích xây dựng nhà, xưởng: m²;
 - b) Diện tích xây dựng công trình khác (biển áp, xử lý nước, bể bơi,...): m²;
 - c) Diện tích mặt bằng kỹ thuật (sân, bến, bãi sát hạch, thi công,...): m²;
 - d) Diện tích khác (vườn hoa, sân thể thao, ...): m²;
2. Sơ đồ mặt bằng bố trí nhà, xưởng, mặt bằng kỹ thuật, công trình xây dựng khác.
3. Tổng diện tích xây dựng sử dụng: m²; trong đó:
 - a) Diện tích các xưởng, phòng chuyên môn, kỹ thuật: m²;
 - b) Diện tích các phòng học, hội họp: m²;
 - c) Diện tích văn phòng, phòng làm việc: m²;
 - d) Diện tích phụ trợ (cầu thang, sảnh chờ, hành lang, khu vệ sinh): m²;
4. Hệ thống thiết bị giám sát, quan sát, thông tin liên lạc (camera, màn hình,...):
5. Trang thông tin điện tử.
6. Cơ sở vật chất khác.

II. Phần kê khai về cơ sở vật chất, trang thiết bị theo từng nghề**A. Đối với nghề:⁽³⁾.....**

1. Diện tích sử dụng cho người tham dự thực hiện bài kiểm tra kiến thức.
Số phòng kiểm tra kiến thức có gắn camera giám sát: ...⁽⁴⁾... ; trong đó:
Phòng:⁽⁵⁾.....; diện tích: m²
bố trí được: ...⁽⁶⁾... vị trí kiểm tra; có: ...⁽⁷⁾... camera giám sát; ...⁽⁸⁾...
2. Diện tích sử dụng cho người tham dự thực hiện bài kiểm tra thực hành.
 - a) Số xưởng, phòng chuyên môn, kỹ thuật có gắn camera giám sát: ...⁽⁴⁾...; trong đó:
 - Xưởng, phòng⁽⁵⁾.....; diện tích m²
 - bố trí được: ...⁽⁶⁾... vị trí kiểm tra; có: ...⁽⁷⁾... camera giám sát; ...⁽⁸⁾...
 - b) Số lượng mặt bằng kỹ thuật: ...⁽⁴⁾...; trong đó:
 - Mặt bằng kỹ thuật⁽⁵⁾.....; diện tích m²;
 - bố trí được: ...⁽⁶⁾... vị trí kiểm tra; ...⁽⁸⁾...
3. Khu vực chờ và quan sát người tham dự thực hiện bài kiểm tra.
Số khu vực chờ và quan sát người tham dự thực hiện bài kiểm tra: ...⁽⁴⁾...; trong đó:
Khu vực chờ và quan sát có màn hình kết nối với các camera gắn trong các phòng kiểm tra ...⁽⁴⁾... và có: tổng diện tíchm²;
Khu vực chờ và quan sát tại các mặt bằng kỹ thuật ...⁽⁴⁾... và có: tổng diện tích m².
4. Danh mục trang thiết bị (phương tiện, thiết bị, công cụ, dụng cụ tác nghiệp và phương tiện đo kiểm) phục vụ người tham dự thực hiện bài kiểm tra thực hành và cho Ban giám khảo đánh giá kỹ năng thực hành:

STT	Tên trang thiết bị	Hãng sản xuất	Đặc tính, thông số kỹ thuật	Số lượng	Năm sản xuất	Tình trạng sử dụng	Ghi chú
1							
...							

Số lượng trang thiết bị (phương tiện, thiết bị, công cụ, dụng cụ tác nghiệp và phương tiện đo kiểm) đủ để trang bị cho ...⁽⁶⁾... vị trí kiểm tra ở các bậc trình độ kỹ năng ...⁽⁹⁾... .

B. Đối với nghề:⁽³⁾.....

...⁽¹⁰⁾...

C. ...⁽¹¹⁾...

III. Địa điểm dự kiến thực hiện đánh giá kỹ năng nghề quốc gia

1. Tại địa điểm:.....⁽¹²⁾..... dự kiến tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia:

STT	Tên nghề	Bậc trình độ kỹ năng
1		
...		

2. Tại địa điểm:.....⁽¹²⁾..... dự kiến tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia:

STT	Tên nghề	Bậc trình độ kỹ năng
1		
2		
...		

.....⁽¹⁾..... cam kết và bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị trong bản kê khai về cơ sở vật chất, trang thiết bị này là thuộc quyền sở hữu và được quyền sử dụng (xin gửi kèm theo đây các bản sao giấy tờ để chứng minh) trong việc đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia./.

(13)

(14)

(15)

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.

(2) Địa danh tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

(3) Ghi tên nghề đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.

(4) Ghi rõ số lượng phòng, xưởng, khu vực chờ.

(5) Ghi tên hoặc số thứ tự của phòng, xưởng, khu vực chờ đó.

(6) Ghi số lượng vị trí kiểm tra.

(7) Ghi rõ số lượng camera giám sát có trong phòng, xưởng đó.

(8) Tiếp tục kê khai đối với phòng, xưởng, mặt bằng, khu vực chờ khác tương tự như đã kê khai trước đó.

(9) Ghi theo bậc trình độ kỹ năng nghề.

(10) Các nội dung kê khai đối với nghề này tương tự như với nghề đã kê khai trước.

(11) Tiếp tục với các nghề khác (nếu có).

(12) Địa điểm dự kiến tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.

(13) Chức danh của người đứng đầu tổ chức đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.

(14) Chữ ký của người đứng đầu và dấu của tổ chức đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.

(15) Họ và tên của người đứng đầu tổ chức đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.

Mẫu số 02E Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP

.....(1).....

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

.....(2)....., ngày.....tháng..... năm 20.....

**DANH SÁCH DỰ KIẾN NHỮNG NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN VIỆC
ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG NGHỀ**

A. Đối với nghề:(3).....

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Vị trí/ chức danh đang đảm nhận	Số CCCD/CC/ Hộ chiếu	Đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá viên	Bậc trình độ kỹ năng đánh giá ⁽⁴⁾
1						
2						
...						

B. Đối với nghề:(3).....

...⁽⁵⁾...

C. ...⁽⁶⁾...

Tổng số người có tên trong danh sách làngười./.

(7)

(8)

(9)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức đề nghị cấp; cấp lại giấy chứng nhận.
- (2) Địa danh tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.
- (3) Ghi tên nghề đề nghị cấp; cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (4) Theo tiêu chuẩn đánh giá viên kỹ năng nghề quốc gia.
- (5) Các nội dung kê khai đối với nghề này tương tự như với nghề đã kê khai trước.
- (6) Tiếp tục với các nghề khác (nếu có).
- (7) Chức danh của người đứng đầu tổ chức đề nghị cấp; cấp lại giấy chứng nhận.
- (8) Chữ ký của người đứng đầu và dấu của tổ chức đề nghị cấp; cấp lại giấy chứng nhận.
- (9) Họ và tên của người ký.

2. Cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức có nhu cầu cấp lại giấy chứng nhận lập hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP và gửi đến cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP bằng một trong các phương thức: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính theo quy định;

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và cấp lại giấy chứng nhận theo Mẫu số 02A Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP. Trường hợp không cấp lại thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện bằng các phương thức theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm công khai giấy chứng nhận trên trang thông tin điện tử của cơ quan.

2.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính theo quy định.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 02C Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.

(2) Minh chứng liên quan đến thay đổi, bổ sung tên nghề, bậc trình độ kỹ năng nghề hoặc thay đổi tên gọi, địa chỉ nơi đặt trụ sở chính của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia trong giấy chứng nhận đã được cấp, bao gồm:

- Bản mô tả việc kê khai, mô tả cơ sở vật chất, trang thiết bị, hệ thống giám sát, trang thông tin theo Mẫu 02D Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP (nếu có thay đổi về điều kiện vật chất);

- Danh sách những người trực tiếp thực hiện việc đánh giá kỹ năng nghề theo Mẫu số 02E Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP (nếu có thay đổi về đội ngũ đánh giá viên) hoặc Đề án tổ chức hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia khả thi đã được phê duyệt theo thẩm quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia;
- Hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.

2.8. Phí, lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp lại chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia (Mẫu số 02C Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP);
- Bản kê khai về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động đánh giá kỹ năng nghề (Mẫu số 02D Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP);
- Danh sách dự kiến những người trực tiếp thực hiện việc đánh giá kỹ năng nghề (Mẫu số 02E Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các trường hợp cấp lại giấy chứng nhận quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP, cụ thể như sau:

Trường hợp có thay đổi, bổ sung tên nghề, bậc trình độ kỹ năng nghề hoặc thay đổi tên gọi, địa chỉ nơi đặt trụ sở chính của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia trong giấy chứng nhận đã được cấp hoặc trường hợp sáp nhập, hợp nhất với tổ chức khác hoặc giấy chứng nhận không còn nguyên vẹn hoặc bị mất.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm số 74/2025/QH15;
- Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.

Mẫu số 02C Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.....⁽¹⁾.....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số: .../...⁽²⁾...-........⁽³⁾....., ngày tháng năm 20.....

V/v đề nghị cấp lại giấy chứng
nhận hoạt động đánh giá kỹ
năng nghề quốc gia

Kính gửi:

.....⁽¹⁾.....Địa chỉ trụ sở chính:⁽⁴⁾.....

Điện thoại/Fax:.....Email:.....

Đã được cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề
quốc gia số:⁽⁵⁾..... ngày ... tháng ... năm ...

Lý do đề nghị cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá đã được cấp:⁽⁶⁾

1. Do thay đổi, bổ sung tên nghề, bậc trình độ kỹ năng nghề ☐
2. Do thay đổi địa chỉ nơi đặt trụ sở chính ☐
3. Do thay đổi tên gọi của tổ chức ☐
4. Do bị mất giấy chứng nhận hoạt động đánh giá đã được cấp ☐
5. Do giấy chứng nhận hoạt động đánh giá đã được cấp bị hư, hỏng ☐
6. Do sáp nhập, hợp nhất với tổ chức khác ☐

.....⁽¹⁾..... xin gửi kèm theo công văn này bộ hồ sơ gồm có các
giấy tờ và tài liệu sau:

1. Bản kê khai về cơ sở vật chất, trang thiết bị ☐
2. Danh sách dự kiến những người trực tiếp thực hiện việc đánh giá kỹ năng nghề ☐
3. Đề án tổ chức hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia ☐
4. Minh chứng về thay đổi các thông tin trên giấy chứng nhận ☐

Đề nghị Quý xem xét cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc
gia đối với⁽¹⁾...../.

(10)

(7)

(8)

(9)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (2) Chữ viết tắt của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (3) Địa danh tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.
- (4) Ghi địa chỉ của nơi đặt trụ sở chính của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (5) Ghi cụ thể số hiệu của giấy chứng nhận đã được cấp.
- (6) Đánh dấu X vào ô thích hợp.
- (7) Chức danh của người đứng đầu tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (8) Chữ ký của người đứng đầu và dấu của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (9) Họ và tên của người ký.
- (10) Nơi nhận và lưu theo quy định của văn bản hành chính.

Mẫu số 02D Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.....⁽¹⁾.....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....⁽²⁾....., ngày.....tháng.....năm 20.....**BẢN KÊ KHAI VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ PHỤC VỤ CHO
HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG NGHỀ****I. Phần kê khai chung về cơ sở vật chất**

1. Tổng diện tích mặt bằng: m²; trong đó:
 - a) Diện tích xây dựng nhà, xưởng: m²;
 - b) Diện tích xây dựng công trình khác (biển áp, xử lý nước, bể bơi,...): m²;
 - c) Diện tích mặt bằng kỹ thuật (sân, bến, bãi sát hạch, thi công,...): m²;
 - d) Diện tích khác (vườn hoa, sân thể thao, ...): m²;
2. Sơ đồ mặt bằng bố trí nhà, xưởng, mặt bằng kỹ thuật, công trình xây dựng khác.
3. Tổng diện tích xây dựng sử dụng: m²; trong đó:
 - a) Diện tích các xưởng, phòng chuyên môn, kỹ thuật: m²;
 - b) Diện tích các phòng học, hội họp: m²;
 - c) Diện tích văn phòng, phòng làm việc: m²;
 - d) Diện tích phụ trợ (cầu thang, sảnh chờ, hành lang, khu vệ sinh): m²;
4. Hệ thống thiết bị giám sát, quan sát, thông tin liên lạc (camera, màn hình,...):
5. Trang thông tin điện tử.
6. Cơ sở vật chất khác.

II. Phần kê khai về cơ sở vật chất, trang thiết bị theo từng nghề**A. Đối với nghề:⁽³⁾.....**

1. Diện tích sử dụng cho người tham dự thực hiện bài kiểm tra kiến thức.
Số phòng kiểm tra kiến thức có gắn camera giám sát: ...⁽⁴⁾... ; trong đó:
Phòng:⁽⁵⁾.....; diện tích: m²
bố trí được: ...⁽⁶⁾... vị trí kiểm tra; có: ...⁽⁷⁾... camera giám sát; ...⁽⁸⁾...
2. Diện tích sử dụng cho người tham dự thực hiện bài kiểm tra thực hành.
 - a) Số xưởng, phòng chuyên môn, kỹ thuật có gắn camera giám sát: ...⁽⁴⁾...; trong đó:
 - Xưởng, phòng⁽⁵⁾.....; diện tích m²
 - bố trí được: ...⁽⁶⁾... vị trí kiểm tra; có: ...⁽⁷⁾... camera giám sát; ...⁽⁸⁾...
 - b) Số lượng mặt bằng kỹ thuật: ...⁽⁴⁾...; trong đó:
 - Mặt bằng kỹ thuật⁽⁵⁾.....; diện tích m²;
 - bố trí được: ...⁽⁶⁾... vị trí kiểm tra; ...⁽⁸⁾...
3. Khu vực chờ và quan sát người tham dự thực hiện bài kiểm tra.
Số khu vực chờ và quan sát người tham dự thực hiện bài kiểm tra: ...⁽⁴⁾...; trong đó:
Khu vực chờ và quan sát có màn hình kết nối với các camera gắn trong các phòng kiểm tra ...⁽⁴⁾... và có: tổng diện tíchm²;
Khu vực chờ và quan sát tại các mặt bằng kỹ thuật ...⁽⁴⁾... và có: tổng diện tích m².
4. Danh mục trang thiết bị (phương tiện, thiết bị, công cụ, dụng cụ tác nghiệp và phương tiện đo kiểm) phục vụ người tham dự thực hiện bài kiểm tra thực hành và cho Ban giám khảo đánh giá kỹ năng thực hành:

STT	Tên trang thiết bị	Hãng sản xuất	Đặc tính, thông số kỹ thuật	Số lượng	Năm sản xuất	Tình trạng sử dụng	Ghi chú
1							
...							

Số lượng trang thiết bị (phương tiện, thiết bị, công cụ, dụng cụ tác nghiệp và phương tiện đo kiểm) đủ để trang bị cho ...⁽⁶⁾... vị trí kiểm tra ở các bậc trình độ kỹ năng ...⁽⁹⁾... .

B. Đối với nghề:⁽³⁾.....

...⁽¹⁰⁾...

C. ...⁽¹¹⁾...

III. Địa điểm dự kiến thực hiện đánh giá kỹ năng nghề quốc gia

1. Tại địa điểm:.....⁽¹²⁾..... dự kiến tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia:

STT	Tên nghề	Bậc trình độ kỹ năng
1		
...		

2. Tại địa điểm:.....⁽¹²⁾..... dự kiến tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia:

STT	Tên nghề	Bậc trình độ kỹ năng
1		
...		

.....⁽¹⁾..... cam kết và bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị trong bản kê khai về cơ sở vật chất, trang thiết bị này là thuộc quyền sở hữu và được quyền sử dụng (xin gửi kèm theo đây các bản sao giấy tờ để chứng minh) trong việc đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia./.

(13)

(14)

(15)

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.

(2) Địa danh tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

(3) Ghi tên nghề đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.

(4) Ghi rõ số lượng phòng, xưởng, khu vực chờ.

(5) Ghi tên hoặc số thứ tự của phòng, xưởng, khu vực chờ đó.

(6) Ghi số lượng vị trí kiểm tra.

(7) Ghi rõ số lượng camera giám sát có trong phòng, xưởng đó.

(8) Tiếp tục kê khai đối với phòng, xưởng, mặt bằng, khu vực chờ khác tương tự như đã kê khai trước đó.

(9) Ghi theo bậc trình độ kỹ năng nghề.

(10) Các nội dung kê khai đối với nghề này tương tự như với nghề đã kê khai trước.

(11) Tiếp tục với các nghề khác (nếu có).

(12) Địa điểm dự kiến tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.

(13) Chức danh của người đứng đầu tổ chức đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.

(14) Chữ ký của người đứng đầu và dấu của tổ chức đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.

(15) Họ và tên của người đứng đầu tổ chức đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận.

Mẫu số 02E Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP

.....(1).....

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

.....⁽²⁾....., ngày.....tháng..... năm 20.....

**DANH SÁCH DỰ KIẾN NHỮNG NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN VIỆC
ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG NGHỀ**

A. Đối với nghề:⁽³⁾.....

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Vị trí/ chức danh đang đảm nhận	Số CCCD/CC/ Hộ chiếu	Đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá viên	Bậc trình độ kỹ năng đánh giá ⁽⁴⁾
1						
2						
...						

B. Đối với nghề:⁽³⁾.....

...⁽⁵⁾...

C. ...⁽⁶⁾...

Tổng số người có tên trong danh sách làngười./.

(7)

(8)

(9)

Ghi chú:

- ⁽¹⁾ Tên tổ chức đề nghị cấp; cấp lại giấy chứng nhận.
- ⁽²⁾ Địa danh tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.
- ⁽³⁾ Ghi tên nghề đề nghị cấp; cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- ⁽⁴⁾ Theo tiêu chuẩn đánh giá viên kỹ năng nghề quốc gia.
- ⁽⁵⁾ Các nội dung kê khai đối với nghề này tương tự như với nghề đã kê khai trước.
- ⁽⁶⁾ Tiếp tục với các nghề khác (nếu có).
- ⁽⁷⁾ Chức danh của người đứng đầu tổ chức đề nghị cấp; cấp lại giấy chứng nhận.
- ⁽⁸⁾ Chữ ký của người đứng đầu và dấu của tổ chức đề nghị cấp; cấp lại giấy chứng nhận.
- ⁽⁹⁾ Họ và tên của người ký.

3. Cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia lập hồ sơ theo quy định và gửi đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP bằng một trong các phương thức: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính theo quy định.

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, quyết định cấp chứng chỉ theo Mẫu số 04A Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.

Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia, cơ quan có thẩm quyền thông báo trên trang thông tin điện tử về danh sách người được cấp và gửi báo cáo về Bộ Nội vụ để theo dõi, quản lý.

3.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị theo Mẫu số 04B Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP;

(2) Quyết định công nhận kết quả đánh giá của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia kèm theo bản tổng hợp kết quả điểm bài kiểm tra kiến thức, bài kiểm tra thực hành của người lao động tham dự đánh giá;

(3) Danh sách đề nghị cấp chứng chỉ cho những người đạt yêu cầu theo Mẫu 04C Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Hoặc cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia từ bậc 1 đến bậc 5 (theo Mẫu số 04A Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP).

- Hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp, cấp lại chứng chỉ và nêu rõ lý do.

3.8. Phí, lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

(1) Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia (Mẫu số 04B Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP);

(2) Danh sách đề nghị cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia (Mẫu số 04C Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người lao động phải tham gia đánh giá kỹ năng nghề quốc gia và có kết quả đánh giá đạt yêu cầu (về kiến thức chuyên môn, kỹ thuật và kỹ năng thực hành công việc, quy trình an toàn lao động, vệ sinh lao động) theo quy định ở bậc trình độ kỹ năng nghề tương ứng;

- Người tham dự phải đáp ứng các điều kiện về trình độ hoặc kinh nghiệm làm việc tương ứng với từng bậc trình độ kỹ năng nghề (từ bậc 1 đến bậc 5) theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP;

- Trường hợp được miễn đánh giá thực hành hoặc công nhận tương đương: Phải thuộc các đối tượng đoạt giải hoặc có chứng chỉ xuất sắc tại các kỳ thi kỹ năng nghề quốc tế, khu vực hoặc quốc gia theo quy định của Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm số 74/2025/QH15;

- Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.

Mẫu số 04B Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.....⁽¹⁾.....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số: /CV-.....⁽²⁾..........⁽³⁾....., ngày tháng năm 20.....*V/v cấp chứng chỉ kỹ năng nghề
quốc gia*Kính gửi:⁽⁴⁾..........⁽¹⁾.....Địa chỉ:⁽⁵⁾.....

Điện thoại/Fax: Email (nếu có):

.....⁽¹⁾....., xin gửi kèm theo công văn này

bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Quyết định công nhận kết quả đánh giá của Ban giám khảo;
 2. Bản tổng hợp kết quả điểm bài kiểm tra kiến thức, bài kiểm tra thực hành của người lao động tham dự đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia;
 3. Danh sách đề nghị cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia cho người lao động tham dự đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia đạt yêu cầu.
- Đề nghị Quý cơ quan xem xét cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia cho những người có tên trong danh sách nêu trên./.

(9)

(6)

(7)

(8)

Ghi chú:

- (1) Tên của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (2) Chữ viết tắt của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (3) Địa danh tỉnh/ thành phố trực thuộc trung ương.
- (4) Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.
- (5) Ghi rõ địa chỉ nơi đóng trụ sở chính của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (6) Chức danh người đứng đầu tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (7) Chữ ký và dấu của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (8) Họ và tên đầy đủ của người ký.
- (9) Ghi nơi nhận và lưu theo quy định của văn bản hành chính.

Mẫu số 04C Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP

.....⁽¹⁾.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CV-.....⁽²⁾.....

.....⁽³⁾....., ngày tháng năm 20.....

DANH SÁCH

ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ KỸ NĂNG NGHỀ QUỐC GIA

Danh sách đề nghị cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia cho người tham dự kỳ đánh giá kỹ năng nghề⁽⁴⁾..... được tổ chức từ ngày⁽⁵⁾..... tại⁽⁶⁾.....

STT	Họ và tên	Ảnh	Ngày sinh ⁽⁷⁾		Quốc tịch (đối với người nước ngoài)	Số CCCD/CC/ Hộ chiếu	Ngày cấp	Nơi cấp	Bậc trình độ
			Nam	Nữ					
1									
2									
...									

Tổng cộng có người trong danh sách đề nghị./.

NGƯỜI LẬP

(8)

(9)

(11)

(10)

Ghi chú:

- (1) Tên của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (2) Chữ viết tắt của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (3) Địa danh tỉnh/ thành phố trực thuộc trung ương.
- (4) Ghi đầy đủ tên nghề thực hiện đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.
- (5) Ghi ngày, tháng, năm tổ chức kỳ đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (6) Ghi địa điểm thực hiện đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.
- (7) Ghi ngày, tháng, năm sinh của người được đề nghị cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.
- (8) Chức danh người đứng đầu tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (9) Chữ ký và dấu của tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.
- (10) Họ và tên đầy đủ của người ký.
- (11) Chữ ký, họ và tên đầy đủ của người lập danh sách.

4. Cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia lập hồ sơ theo quy định và gửi đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP bằng một trong các phương thức: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, quyết định cấp chứng chỉ theo Mẫu số 04A Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.

Trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia, cơ quan có thẩm quyền thông báo trên trang thông tin điện tử về danh sách người được cấp và gửi báo cáo về Bộ Nội vụ để theo dõi, quản lý.

4.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ khai đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia theo Mẫu số 04D Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP;

(2) Tài liệu minh chứng liên quan trong trường hợp đề nghị sửa đổi một số nội dung ghi trên chứng chỉ đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Hoặc cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia từ bậc 1 đến bậc 5 (theo Mẫu số 04A Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP).

- Hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp lại chứng chỉ.

4.8. Phí, lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia (Mẫu số 04D Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân được đề nghị cấp lại chứng chỉ khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có nhu cầu sửa đổi một số nội dung thông tin ghi trên chứng chỉ đã được cấp;
- Chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia đã được cấp không còn nguyên vẹn (bị hư hỏng);
- Chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia đã được cấp bị mất.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm số 74/2025/QH15;
- Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.

Mẫu số 04D. Tờ khai đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....⁽¹⁾....., ngày tháng năm 20....**TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ KỸ NĂNG NGHỀ QUỐC GIA**Kính gửi: ...⁽²⁾.....Họ và tên:⁽³⁾..... Giới tính:.....Ngày sinh:⁽⁴⁾..... Quốc tịch:.....

Số CCCD/CC/Hộ chiếu số: Ngày cấp

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Email (nếu có):

Tôi đã tham dự đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia năm:⁽⁵⁾..... tại:⁽⁶⁾..... và đã được cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia số:⁽⁷⁾.....

Lý do xin cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia đã được cấp: ⁽⁸⁾1. Do bị hỏng, rách ☐2. Do có sự thay đổi nội dung trên chứng chỉ đã cấp ☐3. Do bị mất ☐Tôi xin gửi kèm theo tờ khai này các giấy tờ sau:⁽⁹⁾1. Minh chứng sự thay đổi nội dung trên chứng chỉ đã cấp ⁽¹⁰⁾ ☐2. Ảnh 3 x 4 cm (Ảnh dán hoặc file điện tử) ☐

Đề nghị Quý cơ quan xem xét cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia cho tôi.

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

NGƯỜI KHAI*(Ký và ghi rõ họ và tên)***Ghi chú:**⁽¹⁾ Địa danh tỉnh/ thành phố trực thuộc trung ương.⁽²⁾ Cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.⁽³⁾ Ghi họ và tên theo kiểu chữ in hoa.⁽⁴⁾ Ghi ngày, tháng, năm sinh của người đề nghị cấp lại chứng chỉ.⁽⁵⁾ Ghi rõ năm tham dự đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.

⁽⁶⁾ Ghi rõ tên tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia đã đăng ký tham dự đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.

⁽⁷⁾ Ghi số hiệu chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia đã được cấp.⁽⁸⁾ Đánh dấu X vào ô thích hợp.⁽¹⁰⁾ Minh chứng giấy tờ xác nhận sự thay đổi nội dung được ghi trên chứng chỉ đã cấp.

5. Đề nghị hỗ trợ tham gia đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người lao động thuộc đối tượng được hỗ trợ lập hồ sơ theo quy định và gửi đến cơ quan có thẩm quyền bằng một trong các phương thức: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và ra quyết định đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ. Trường hợp không đồng ý hỗ trợ, cơ quan có thẩm quyền phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Đối với trường hợp được quyết định hỗ trợ, việc chi trả kinh phí hỗ trợ cho người lao động được thực hiện theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Giấy đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 05A Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP.

(2) Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng hỗ trợ (nộp một trong các loại giấy tờ sau tùy theo đối tượng):

- Quyết định công nhận là người có công với cách mạng; Quyết định phong tặng danh hiệu Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; Bằng Anh hùng, Bằng có công với nước;

- Giấy xác nhận thân nhân của người có công với cách mạng theo Mẫu số 05B Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP;

- Giấy tờ chứng minh thông tin thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo;

- Giấy tờ chứng minh thông tin về người cao tuổi;

- Giấy xác nhận người khuyết tật;

- Giấy tờ chứng minh thông tin về dân tộc đối với người dân tộc thiểu số;

- Quyết định xuất ngũ đối với thanh niên hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân;

- Giấy chứng nhận tham gia hoạt động tình nguyện hoặc Giấy chứng nhận trí thức trẻ tình nguyện sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Lưu ý về thành phần hồ sơ:

- Các giấy tờ nêu trên phải là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu, hoặc bản sao có chứng thực điện tử/bản sao điện tử từ sổ gốc.

- Cơ quan giải quyết TTHC có trách nhiệm khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu quốc gia/chuyên ngành và không yêu cầu người lao động nộp, xuất trình giấy tờ nêu thông tin đó đã có và khai thác được trên hệ thống.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động thuộc một trong các đối tượng được hỗ trợ theo quy định tại khoản 3 Điều 22 Luật Việc làm, bao gồm:

- Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng;
- Người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo;
- Người lao động là người cao tuổi, người khuyết tật;
- Người lao động là người dân tộc thiểu số;
- Thanh niên hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân;
- Thanh niên tình nguyện hoàn thành nhiệm vụ thực hiện chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội; trí thức trẻ tình nguyện hoàn thành nhiệm vụ tại khu kinh tế - quốc phòng.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Hoặc cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định đồng ý hỗ trợ tham gia đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia;
- Hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý hỗ trợ.

5.8. Phí, lệ phí: Không quy định phí, lệ phí.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 05A Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP);
- Giấy xác nhận thân nhân của người có công với cách mạng (Mẫu số 05B Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP) - áp dụng đối với người lao động là thân nhân của người có công.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người lao động phải thuộc một trong các nhóm đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 22 Luật Việc làm.

- Người lao động thuộc đối tượng quy định chỉ được hỗ trợ một lần đối với chính sách hỗ trợ tham gia đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.

- Người lao động có nhu cầu, nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm số 74/2025/QH15;

- Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.

Mẫu số 05A Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ THAM GIA ĐÁNH GIÁ, CẤP CHỨNG CHỈ KỸ
NĂNG NGHỀ QUỐC GIA**

Kính gửi:⁽¹⁾.....

1. Thông tin cơ bản

- a) Họ và tên:.....
b) Ngày, tháng, năm sinh:.....
c) Giới tính:.....
d) CCCD/CC/Hộ chiếu số:.....cấp
ngày.....tháng.....năm....., cơ quan cấp.....
đ) Nơi ở hiện tại:.....⁽²⁾.....
e) Điện thoại liên hệ (nếu có):.....Email:.....

2. Thông tin về hỗ trợ đào tạo nghề

a) Đối tượng

- Người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng ☐
- Người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo ☐
- Người khuyết tật ☐
- Người cao tuổi ☐
- Người dân tộc thiểu số ☐
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân ☐
- Thanh niên tình nguyện hoàn thành nhiệm vụ thực hiện chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội ☐
- Trí thức trẻ tình nguyện sau khi hoàn thành nhiệm vụ công tác tại khu kinh tế - quốc phòng ☐

b) Nội dung hỗ trợ

Số tiền đề nghị hỗ trợ:đ

Bao gồm:

- Hỗ trợ đánh giá kỹ năng nghề quốc gia:.....đ
- Hỗ trợ tiền ăn, sinh hoạt phí trong thời gian đánh giá:.....đ
- Hỗ trợ tiền đi lại:.....đ
- Hỗ trợ tiền chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia:.....đ

(Hồ sơ, chứng từ kèm theo)

c) Hình thức nhận tiền hỗ trợ: ☐ Tiền mặt ☐ Chuyển khoản

Trường hợp nhận tiền hỗ trợ thông qua tài khoản ngân hàng, đề nghị chuyển tiền vào tài khoản (tên tài khoản):

Số tài khoản: tại Ngân hàng:

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, chưa từng nhận hỗ trợ đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề của chính sách này và chính sách hiện hành khác của Nhà nước.

Nếu sai, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Kính đề nghị quý Cơ quan hỗ trợ chi phí đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia theo quy định tại Nghị định số...../2026/NĐ-CP ngày.../.../2026 của Chính phủ./

.....,ngày....tháng...năm.....

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ tham gia đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.

⁽²⁾ Ghi rõ theo thứ tự số nhà, đường phố, thôn, làng, ấp, bản, buôn, bon, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khối phố, khóm, tiểu khu, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 05B Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP

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

GIẤY XÁC NHẬN
THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG

1. Thông tin về thân nhân người có công với cách mạng

- a) Họ và tên:
- b) Ngày, tháng, năm sinh:
- c) Giới tính:
- d) CCCD/CC/Hộ chiếu số: cấp ngày tháng năm,
cơ quan cấp
- đ) Nơi ở hiện tại:⁽¹⁾
- e) Điện thoại liên hệ (nếu có): Email:
- g) Quan hệ với người có công với cách mạng:⁽²⁾

2. Thông tin về người có công với cách mạng

- a) Họ và tên:
- b) Ngày, tháng, năm sinh:
- c) Giới tính:
- d) CCCD/CC/Hộ chiếu số: cấp ngày tháng năm,
cơ quan cấp
- đ) Nơi ở hiện tại:⁽³⁾
- e) Điện thoại liên hệ (nếu có): Email:
- g) Thuộc diện người có công với cách mạng:⁽⁴⁾

**Xác nhận của cơ quan có
thẩm quyền ⁽⁵⁾**

Ông/bà:

Là thân nhân người có
công với cách mạng.

..., ngày ... tháng ... năm
Xác nhận của người có công ⁽⁶⁾
(Ký và ghi rõ họ tên)

..., ngày ... tháng ... năm
Người đề nghị xác nhận
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ
tên)

Ghi chú:

(1) (3) Ghi rõ theo thứ tự số nhà, đường phố, thôn, làng, ấp, bản, buôn, bon, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khối phố

, khóm, tiểu khu, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

(2) Ghi quan hệ người đề nghị xác nhận với người có công với cách mạng: cha đẻ, mẹ đẻ; vợ hoặc chồng; con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi dưỡng liệt sĩ.

(4) Ghi rõ đối tượng người có công với cách mạng: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; Liệt sỹ; Bà mẹ Việt Nam anh Hùng; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; Thương binh bao gồm cả thương binh loại B được công nhận trước ngày 31/12/1993; người hưởng chính sách như Thương binh, Bệnh binh; Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học; Người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế; Người có công giúp đỡ cách mạng.

(5) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:

- Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công xác nhận người có công với cách mạng do Trung tâm quản lý.

- Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý.

- Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú tại xã.

(6) Không áp dụng đối với liệt sỹ, người có công đã từ trần.

6. Đề nghị hỗ trợ tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người lao động thuộc đối tượng được hỗ trợ lập hồ sơ theo quy định và gửi đến cơ quan có thẩm quyền bằng một trong các phương thức: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính theo quy định.

Bước 2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và ra quyết định đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ. Trường hợp không đồng ý hỗ trợ, cơ quan có thẩm quyền phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Đối với trường hợp được quyết định hỗ trợ, việc chi trả kinh phí hỗ trợ cho người lao động được thực hiện theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trường hợp đặt hàng đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động, căn cứ nhu cầu và số lượng lao động tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề, cơ quan có thẩm quyền hỗ trợ đào tạo nghề cho người lao động ký hợp đồng đặt hàng đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo quy định pháp luật về giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu.

6.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính theo quy định.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

(1) Giấy đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 05C Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP;

(2) Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại khoản 3 Điều 22 Luật Việc làm là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc của một trong các giấy tờ sau:

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền công nhận là người có công với cách mạng theo quy định của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; Quyết định phong tặng danh hiệu Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; Bằng Anh hùng, Bằng có công với nước;

- Giấy xác nhận thân nhân của người có công với cách mạng theo Mẫu số 05B Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP đối với người lao động là thân nhân của người có công với cách mạng;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh thông tin thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh thông tin về thành viên hộ gia đình đối với người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền chứng minh thông tin về người cao tuổi đối với người lao động là người cao tuổi;
- Giấy xác nhận người khuyết tật đối với người lao động là người khuyết tật;
- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh thông tin về dân tộc đối với người lao động là người dân tộc thiểu số;
- Quyết định xuất ngũ đối với thanh niên hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân;
- Giấy chứng nhận tham gia hoạt động tình nguyện (đối với thanh niên tình nguyện hoàn thành nhiệm vụ thực hiện chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội);
- Giấy chứng nhận trí thức trẻ tình nguyện sau khi hoàn thành nhiệm vụ công tác tại khu kinh tế - quốc phòng.

* **Ghi chú:** Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm chủ động khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ để xác định đối tượng phải bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật; không yêu cầu người lao động nộp, xuất trình giấy tờ trong trường hợp thông tin đã có và khai thác được. Trường hợp không thể khai thác do chưa có dữ liệu, chưa kết nối, chia sẻ hoặc vì lý do kỹ thuật thì người lao động phải cung cấp, xuất trình giấy tờ để chứng minh theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động thuộc một trong các đối tượng được hỗ trợ theo quy định tại khoản 3 Điều 22 Luật Việc làm, bao gồm:

- Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng.
- Người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo.
- Người lao động là người cao tuổi, người khuyết tật.
- Người lao động là người dân tộc thiểu số.
- Thanh niên hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân.
- Thanh niên tình nguyện hoàn thành nhiệm vụ thực hiện chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội; trí thức trẻ tình nguyện hoàn thành nhiệm vụ tại khu kinh tế - quốc phòng.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Hoặc cơ quan có thẩm quyền do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định đồng ý hỗ trợ tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

- Hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không đồng ý hỗ trợ và nêu rõ lý do.

6.8. Phí, lệ phí: Không quy định phí, lệ phí.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị hỗ trợ tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề (Mẫu số 05C Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP).

- Giấy xác nhận thân nhân của người có công với cách mạng (Mẫu số 05B Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP) áp dụng đối với người lao động là thân nhân của người có công

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người lao động phải thuộc một trong các nhóm đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 22 Luật Việc làm.

- Người lao động chưa được hưởng hỗ trợ tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

- Người lao động có nhu cầu, nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm số 74/2025/QH15;

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14;

- Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.

Mẫu số 05C Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 138/2026/NĐ-CP

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO
TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ**

Kính gửi:⁽¹⁾.....

Tên tôi là: Sinh ngày.....tháng.....năm.....

CCCD/CC/Hộ chiếu số: ngày cấp.....nơi cấp.....

Nơi cư trú:

Thuộc đối tượng:

Mã số (nếu có):⁽²⁾.....

Tên đơn vị:⁽³⁾.....

Ngày nhập ngũ hoặc ngày tham gia tình nguyện:⁽⁴⁾.....

Ngày hoàn thành nghĩa vụ hoặc nhiệm vụ:

Tôi đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề./.

...,ngày...tháng....năm...

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Cơ quan có thẩm quyền hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

⁽²⁾ Ghi theo mã số quân nhân đối với bộ đội, công an hoặc mã số trong quá trình tham gia tình nguyện chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội; nhiệm vụ công tác tại khu kinh tế - quốc phòng (nếu có).

⁽³⁾ Ghi tên đơn vị trước khi hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân hoặc chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội hoặc nhiệm vụ công tác tại khu kinh tế - quốc phòng.

⁽⁴⁾ Chỉ ghi 01 (một) trong 04 (bốn): nghĩa vụ quân sự hoặc nghĩa vụ công an hoặc hoạt động tình nguyện thực hiện chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội hoặc hoạt động tình nguyện công tác tại khu kinh tế - quốc phòng.