

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM
ĐƠN VỊ

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

Mẫu TK-01

DANH SÁCH TỔNG HỢP TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
Tính đến ngày tháng năm

ST T	Mã số nhân viên	Họ và tên	Năm sinh		Năm vào NHN N	Chức vụ	Phòng, Ban	Mã ngạc h CC, chức danh VC	Trình độ, văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng												
			Na m	Nữ					Chuyên môn				LLC T	QLN N	Chứ ng chỉ ngạc h, chức danh	QP -A N	Ngo ại ngữ	Tin học	Tiến g dân tộc	Chứ ng chỉ LĐạ o, QLý	G hi ch ú
									Bản g cấp	Chuy ên ngành	Địa điể m	Cơ sở đào tạo									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	00001015	Nguyễn Văn A	1972		1995	Trưởng phòng	TTGSNH	01.002	ĐH	NH-TC	Việt Nam	HVNH	Cao cấp	CV	TTV	ĐT 3	Anh B1	B	Tây	Cấp Vụ	

2	000010 17	Nguyễn Thị B		196 4	1986	Chuyên viên chính	Kế toán, TT, TH	01.0 02	ĐH	Kế toán	Úc	ĐH Canberra	Trung cấp	CVC	TTV C	ĐT 4	Anh IELTS 6.0	Cơ bản (TT0 3)	Nữ g	Cấp Phòng	

NGƯỜI LẬP BẢNG

(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại)

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột 2: Mỗi CB, CC, VC có duy nhất 01 mã số nhân viên gồm 08 chữ số lấy từ Hệ thống SAP (tránh nhầm mã vị trí công việc).
- Cột 10: Trường hợp có nhiều bằng thì chỉ ghi bằng cấp cao nhất liên quan đến công việc do CB, CC, VC đảm nhiệm.
- Cột 16: Chỉ ghi chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức ứng với ngạch, chức danh nghề nghiệp mà CB, CC, VC đang được bổ nhiệm.
- Cột 18: Ghi loại ngoại ngữ, cấp bậc ghi trên chứng chỉ.
- Cột 19: Trường hợp có chứng chỉ tin học cơ bản theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT thì ghi chú rõ như ví dụ (dòng 2).
- Cột 21: Ghi chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý (cấp Vụ, cấp Phòng) mà CB, CC, VC đã có.

