

THANH TRA CHÍNH PHỦ
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

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

Số: 133 /TCBTT-TT
V/v chiêu sinh lớp Bồi dưỡng đối với
công chức ngạch chuyên viên chính và
tương đương K01 năm 2025
học trực tuyến (online)

Hà Nội, ngày 21 tháng 3 năm 2025

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30/4/2023 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 266 ngày 07/5/2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Trường Cán bộ Thanh tra;

Trường Cán bộ Thanh tra tổ chức chiêu sinh lớp Bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương K01/2025 theo hình thức trực tuyến. Thông tin chi tiết về khóa học như sau:

1. Thời gian tổ chức khóa học

- Dự kiến từ ngày 12/5/2025 đến ngày 10/7/2025; khai giảng vào lúc 17 giờ 00 phút ngày 12/5/2025.

- Thời lượng và thời gian học: 240 tiết, học các buổi tối từ 17 giờ 00 đến 21 giờ 00 các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

2. Đối tượng tham gia khóa học:

2.1. Công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính.

2.2. Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III đối với vị trí làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không



giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

2.3. Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

3. Hồ sơ tham gia khóa học và phương thức nộp hồ sơ

3.1. Hồ sơ gồm:

- Quyết định cử đi học hoặc giấy giới thiệu hoặc đơn xin đi học có dấu xác nhận của đơn vị có thẩm quyền kèm danh sách trích ngang (theo mẫu đính kèm);

- Đối với đối tượng chiêu sinh mục 2.1, gồm Quyết định bổ nhiệm ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương;

- Đối với đối tượng chiêu sinh mục 2.2, gồm Bản photo công chứng chứng chỉ bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương;

- 02 ảnh 4x6 (ảnh chụp không được quá 6 tháng).

3.2. Phương thức nộp hồ sơ:

Đề nghị Quý cơ quan gửi hồ sơ (bản cứng) tham gia khóa học về địa chỉ: ông Nguyễn Văn Thoại, Chuyên viên chính, Trung tâm Tư liệu, Khoa học và Dịch vụ, Trường Cán bộ Thanh tra, đường Đức Thắng, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội và gửi bản mềm qua địa chỉ Email:

thoainx@thanhtra.gov.vn trước ngày 12/5/2025.

4. Phí đào tạo và phương thức thanh toán

4.1. Phí đào tạo: 3.500.000 đồng/người/khóa (Ba triệu năm trăm ngàn đồng) bao gồm tiền học phí và tài liệu bản PDF.

4.2. Phương thức thanh toán: Cơ quan, học viên nộp phí đào tạo theo thông tin sau:

- Đơn vị thụ hưởng: **Trường Cán bộ Thanh tra;**

- Tài khoản số: **3100211000003W13** tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, chi nhánh Từ Liêm, Hà Nội (Agribank Chi nhánh Từ Liêm, Hà Nội);

*** Lưu ý: Chữ "W" được viết in hoa;**

- Nội dung chuyển khoản: **"CVC - K01/2025 + họ và tên + số điện thoại"**.

- Khi có thắc mắc liên quan hoặc cần hỗ trợ khi chuyển khoản, liên hệ ông Đỗ Ngọc Tiến, Kế toán, số điện thoại: 0834 885 668 hoặc bà Vũ Thị Hồng Hạnh, Kế toán trưởng, số điện thoại: 0977 866 606.

5. Hướng dẫn tham gia khóa học trực tuyến

5.1 Học viên tham gia khóa học phải chuẩn bị một trong các thiết bị sau:

- Máy tính để bàn có tích hợp loa và camera;

- Điện thoại Smartphone;

- Máy tính xách tay.

5.2. Hướng dẫn cài đặt

Học viên phải đăng ký số điện thoại kết nối được Zalo với Nhà trường để nhận file hướng dẫn. Trước khai giảng một ngày, Nhà trường sẽ hướng dẫn học viên thực hành đăng nhập vào lớp.

Ghi chú: Học viên cần kiểm tra Email đã đăng ký với Nhà trường thường xuyên để cập nhật thông tin của lớp cũng như link để vào Zalo lớp.

Quý cơ quan, đơn vị, học viên cần biết thêm thông tin, xin liên hệ ông Nguyễn Văn Thoại, Chuyên viên chính, Trung tâm Tư liệu, Khoa học và Dịch vụ, điện thoại: 0332863319; Zalo: 0907868361 hoặc bà Nguyễn Thị Thùy Trang, Phó Giám đốc Trung tâm Tư liệu, Khoa học và Dịch vụ, điện thoại: 0976 177 133.

Xin trân trọng cảm ơn sự quan tâm và hợp tác của quý cơ quan, đơn vị. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ TCCB-TTCTP (để phối hợp)
- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Kế toán trưởng;
- Đăng Website;
- Lưu: VT, Trung tâm TL, KH&DV.





M02 (Dành cho cá nhân)

THANH TRA CHÍNH PHỦ
TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA

Đường Đức Thắng, phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội

PHIẾU HỌC VIÊN

(Lớp Bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương K01 năm 2025)

1. Họ và tên (Chữ in hoa): 2. Giới tính: Nam/Nữ
3. Sinh ngày tháng năm
4. Quê quán: xã/phường huyện tỉnh.....
5. Đơn vị công tác:
6. Địa chỉ đơn vị công tác (ghi cụ thể: xã/phường/quận/huyện để cấp hóa đơn)::
.....
7. Mã số thuế đơn vị công tác (bắt buộc để cấp hóa đơn):
8. Chức vụ :
9. Chứng chỉ đã có:
10. Đăng ký học lớp bồi dưỡng:
11. Điện thoại liên hệ (Có tài khoản Zalo - bắt buộc):
12. Email (Bắt buộc):
13. Hình thức nhận chứng chỉ: - Trực tiếp: ☐ - Gửi thư tín: ☐
14. Địa chỉ dùng để nhận chứng chỉ (ghi rõ họ tên, điện thoại, địa chỉ):
.....

Ghi chú:

- Trước khi khóa học được tổ chức, học viên cần hoàn thiện thủ tục thanh toán phí đào tạo với Nhà trường. Trường hợp thanh toán qua kho bạc vui lòng gửi ảnh chụp ủy nhiệm chi có ngày phê duyệt của kho bạc và gửi cho chủ nhiệm lớp để đối chiếu;
- Học viên thường xuyên cập nhật Email đã đăng ký và làm theo hướng dẫn;
- Học viên hoàn thiện Phiếu học viên và gửi hồ sơ tham gia khóa học về Nguyễn Văn Thoại - Trường Cán bộ Thanh tra, đường Đức Thắng, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội. SĐT: 0332 863 319; Zalo 097 868 361.

....., ngày.....tháng.....năm 2025

HỌC VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ảnh 4*6
(đủ size,
Để rời ảnh)

Ảnh 4*6
(đủ size,
Để rời ảnh)

Lưu ý:

- + Phiếu học viên dùng để quản lý học viên và làm căn cứ để cấp chứng chỉ. Học viên tự chịu trách nhiệm về những thông tin tự khai nêu trên.

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ

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

DANH SÁCH THAM DỰ

Lớp Bồi dưỡng đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương
Tổ chức trực tuyến, từ ngày 12/5/2025 đến ngày 10/7/2025

TT	Họ và tên		Giới tính	Ngày, tháng năm sinh	Đơn vị công tác	Địa chỉ đơn vị công tác	Mã số thuế	Số điện thoại kết nối zalo (bắt buộc)	Địa chỉ email (bắt buộc)	Đăng ký nhận chứng chỉ	
										Trực tiếp	Gửi thư tín
1											
2											
3											
4											
5											

Ghi chú: - Đề nghị quý đơn vị ghi rõ ngày tháng năm sinh của cán bộ tham dự khóa học. Học viên cập nhật thông tin về tình hình lớp học trong Email đã đăng ký với Nhà trường;

- Tại cột điền thông tin “ngày, tháng, năm sinh” đề nghị để định dạng “text”;

- Để chi tiết hơn, Anh/Chị truy cập vào Website của Nhà trường để lấy bản Word các M01,02;

<https://truongcanbothanhtra.gov.vn/category/thong-bao/thong-bao-chieu-sinh/>.

....., ngày..... tháng.... năm 2025

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ