

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH  
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG  
PHÂN HIỆU HỌC VIỆN  
HÀNH CHÍNH VÀ QUẢN TRỊ CÔNG  
TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số 22 -TB/PHHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 01 năm 2025

**THÔNG BÁO**

**Tổ chức, chiêu sinh Lớp Bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn thư, Nghiệp vụ Lưu trữ  
Khóa I/2026 tại Thành phố Hồ Chí Minh**

-----

Căn cứ Quyết định số 346-QĐ/HVHC&QTC ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Trong bối cảnh chuyển đổi số đang trở thành yêu cầu tất yếu của quản trị hiện đại, việc làm chủ kỹ năng số hóa và quản lý hồ sơ khoa học là chìa khóa giúp cán bộ, công chức, viên chức và cá nhân có nhu cầu, mong muốn bổ sung kỹ năng nghiệp vụ khẳng định vị thế chuyên môn.

Nhằm đáp ứng nhu cầu cấp thiết về phục vụ công tác chuyên môn về nghiệp vụ văn thư, nghiệp vụ lưu trữ và chuyển đổi số trong quản trị hiện đại. Khóa học trang bị kỹ năng chuyên môn sâu giúp học viên chuẩn hóa năng lực và hoàn thiện các điều kiện bổ nhiệm vị trí việc làm.

Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh thông báo tổ chức, chiêu sinh Lớp Bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn thư, Nghiệp vụ Lưu trữ Khóa I/2026 tại Thành phố Hồ Chí Minh, cụ thể như sau:

**1. Đối tượng:**

- Công chức, viên chức đang làm hoặc dự kiến làm việc tại bộ phận Văn thư, Lưu trữ, Văn phòng của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị – xã hội. Người chuẩn bị hồ sơ thi công chức, viên chức có yêu cầu chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Các đối tượng khác có nhu cầu học tập.

**2. Thời gian, hình thức tổ chức lớp học:**

- Thời gian học: Ngoài giờ hành chính, vào buổi tối các ngày trong tuần và kết hợp các ngày thứ Bảy và Chủ nhật hàng tuần. Thời gian học 01 tháng.

- Thời gian khai giảng: Dự kiến ngày 06/02/2026.

- Hình thức tổ chức học và kiểm tra: Trực tuyến.

### 3. Hồ sơ nhập học:

- Quyết định cử đi học hoặc Đơn xin nhập học;
- Phiếu thông tin học viên dán kèm 02 ảnh 3x4 (chụp không quá 6 tháng);
- 01 bản Căn cước/Căn cước công dân photo.

Hồ sơ nộp trực tiếp về phòng A.114 Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ: *Nguyễn Đức Anh, Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh, Số 10 Đường 3 tháng 2, phường Hòa Hưng, Thành phố Hồ Chí Minh. Điện thoại: 0915.788.082*

**4. Thông tin về học phí:** 3.000.000 đồng/học viên. Học viên nộp một lần cho cả khóa học bằng tiền Việt Nam (VNĐ) vào tài khoản ngân hàng, như sau:

Tên đơn vị hưởng: Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại TPHCM-CV001. Số tài khoản: 1B42CV001 Ngân hàng Vietinbank chi nhánh TP.HCM. Nội dung nộp ghi rõ: Họ và tên học viên – Lớp I 2026.

*Ví dụ: Nguyen Van A – Lop I 2026*

Học viên tham gia khóa học xin liên hệ: ThS. Nguyễn Lý Vân Anh (0936.771.339); ThS. Võ Văn Phương (0938.817.867); Nguyễn Đức Anh (0915.788.082).

**5. Chứng chỉ:** Kết thúc khóa học, học viên hoàn thành khóa học được cấp chứng chỉ theo quy định.

Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Học viện (để b/c),
- Phó Giám đốc HV, phụ trách Phân hiệu (để b/c),
- Ban Giám đốc Phân hiệu (để b/c),
- Các đơn vị thuộc Phân hiệu (để t/h),
- Website Phân hiệu (để đăng tin),
- Lưu: VT, HCKT.

**K/T GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thị Phương**