

Số: **3332** /LĐTBXH-TCCB

Hà Nội, ngày **30** tháng 9 năm 2021

V/v khảo sát nhu cầu đào tạo,
bồi dưỡng công chức, viên chức

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị

Ngày 08/9/2021, Bộ Nội vụ có Công văn số 4377/BNV/ĐT về việc khảo sát nhu cầu bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức để làm căn cứ xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2021 - 2025 của Bộ Nội vụ. Đồng thời, để có cơ sở dữ liệu xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức giai đoạn 2021 - 2025 theo Quyết định số 163/QĐ-TTg ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức giai đoạn 2016 - 2025, Bộ xây dựng Phiếu khảo sát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ công chức, viên chức trong thời gian tới.

Phiếu của Bộ gửi tối thiểu 05 bản (gồm: Lãnh đạo đơn vị, cấp Phòng, công chức, viên chức làm công tác tổ chức cán bộ và công chức, viên chức làm chuyên môn), Phiếu của Bộ Nội vụ 01 bản và gửi về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 05/10/2021.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thứ trưởng Nguyễn Thị Hà (để b/c);
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

**TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Hà Xuân Tùng

Tên đơn vị:.....

**PHIẾU KHẢO SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
VÀ NHU CẦU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG GIAI ĐOẠN 2021-2025**

(Phiếu dành cho Lãnh đạo cấp phòng; công chức, viên chức làm công tác đào tạo, bồi dưỡng và công chức, viên chức làm công tác chuyên môn)

Để có căn cứ xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ giai đoạn 2021-2025 được chính xác, đáp ứng nhu cầu thực tiễn, đề nghị đồng chí điền thông tin vào phiếu này bằng cách đánh dấu x vào ô thích hợp hoặc ghi ý kiến cá nhân vào phần để trống.

Phiếu khảo sát thông tin được thiết kế để khảo sát nhu cầu được đào tạo, bồi dưỡng của đội ngũ công chức, viên chức thuộc Bộ nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của Bộ trong thời gian tới. Rất mong nhận được chia sẻ, hợp tác của các đồng chí và các đơn vị trong việc cung cấp thông tin chính xác và đầy đủ. Thông tin của các đồng chí chỉ để mục đích khảo sát, đánh giá và xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Bộ được hoàn thiện hơn và không dùng vào mục đích nào khác.

A. NHỮNG THÔNG TIN CÁ NHÂN:

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Giới tính:(Nam/Nữ)
4. Chức vụ hiện tại:
5. Ngạch công chức hiện tại:.....(Cán sự, Chuyên viên, CVC, CVCC);
6. Ngạch viên chức hiện tại:.....;
7. Thời gian giữ chức vụ hiện tại: Dưới 5 năm Từ 5-10 năm Trên 10 năm
8. Trình độ chuyên môn:
 Cao đẳng; Đại học; Thạc sĩ; Tiến sĩ; PGS, GS
9. Chức danh nghề nghiệp viên chức
 Viên chức hạng I; Viên chức hạng II;
 Viên chức hạng III; Viên chức hạng IV
10. Chuyên ngành được đào tạo:
- Bachelor's degree:
- Master's degree:
11. Trình độ lý luận chính trị:
 Sơ cấp; Trung cấp; Cử nhân; Cao cấp

12. Trình độ ngoại ngữ:

Tiếng Anh;

Tiếng Pháp;

Tiếng Đức;

Tiếng Trung Quốc;

Tiếng Nga;

Ngoại ngữ khác:

B. NỘI DUNG KHẢO SÁT

1. Xin đồng chí vui lòng đánh giá mức độ hài lòng đối với vị trí công tác hiện tại?

Rất hài lòng;

Hài lòng;

Bình thường;

Chưa được hài lòng;

Không hài lòng;

2. Công việc được phân công hiện nay có phù hợp với năng lực của đồng chí không?

Phù hợp;

Chưa phù hợp;

Không phù hợp.

3. Công việc được phân công hiện nay có phù hợp với chuyên ngành được đào tạo của đồng chí không

Phù hợp;

Chưa phù hợp;

Không phù hợp.

4. Đồng chí vui lòng đánh giá mức độ hài lòng đối với hoạt động đào tạo, bồi dưỡng hiện nay không?

Rất hài lòng;

Hài lòng;

Bình thường;

Chưa được hài lòng;

Không hài lòng;

5. Theo đồng chí các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nên thực hiện theo phương pháp nào dưới đây.

Lý thuyết và thực hành tại lớp học;

- Lý thuyết tại lớp học thực tế tại địa phương/cơ sở;
- Lý thuyết và thực tế tại địa phương/cơ sở;
- Tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu chuyên sâu tại nước ngoài.

6. Thời lượng đào tạo

- Theo lịch của khóa học;
- Học tập trung liên tục cho đến khi kết thúc;
- Học với thời lượng nhất định trong tuần đến khi kết thúc;
- Khác.

7. Thời gian đào tạo phù hợp

- Trong giờ hành chính;
- Các buổi tối;
- Ngoài giờ hành chính;
- Khác (vui lòng ghi rõ).

8. Hình thức đào tạo mong muốn

- Trực tiếp;
- Trực tuyến/online;
- Khác (vui lòng ghi rõ).

9. Nếu được đào tạo hoặc bồi dưỡng về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ. Đồng chí có nhu cầu đi đào tạo, bồi dưỡng không?

- Có;
- Không;
- Không quan tâm.

10. Các chính sách về đào tạo, bồi dưỡng có phù hợp với yêu cầu hiện nay không?

- Có;
- Không;
- Không biết.

11. Các chương trình, tài liệu bồi dưỡng của Bộ có phù hợp với người học chưa?

- Hoàn toàn phù hợp;
- Chưa phù hợp;

Không phù hợp.

12. Tỷ lệ phân bổ giữa lý thuyết và thực hành trong các chương trình, tài liệu bồi dưỡng của Bộ đã phù hợp chưa?

Hoàn toàn phù hợp;

Chưa phù hợp;

Không phù hợp.

13. Theo đồng chí nội dung, chương trình tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng hiện nay của Bộ đã phù hợp chưa?

Hoàn toàn phù hợp;

Chưa phù hợp;

Ý kiến khác (đề nghị ghi rõ).

.....

14. Đồng chí có hài lòng với phương thức tổ chức các lớp tập huấn hiện nay không?

Rất hài lòng;

Chưa hài lòng;

Không hài lòng;

Hài lòng (đề nghị ghi rõ);

15. Đồng chí có thể cho biết thêm về ý kiến, kiến nghị gì để nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức ở đơn vị đồng chí công tác.

.....

16. Đồng chí có thể cho biết thêm về ý kiến, kiến nghị gì để nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Bộ nói chung.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17. Đồng chí có thể cho biết thêm các giải pháp để nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

18. Ý kiến đóng góp đối với Vụ Tổ chức cán bộ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

19. Ý kiến đóng góp đối với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

20. Đồng chí có muốn gắn bó lâu dài với công việc hiện tại không? Vì sao?

.....

.....

.....

.....

C. NHU CẦU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

I						
Bồi dưỡng kiến thức Quản lý NN, chuyên môn nghiệp vụ, soạn thảo văn bản, kỹ năng, ngoại ngữ, tin học... (ngắn hạn)						
Giai đoạn 2021-2025				Tầm nhìn đến 2030		
STT	Tên khóa đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian	Tên khóa đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian		
1	Quản lý nhà nước ngạch.....		Quản lý nhà nước ngạch.....			
2	Trình độ lý luận chính trị: + Cao cấp + Trung cấp		Trình độ lý luận chính trị: + Cao cấp + Trung cấp			
3	Lãnh đạo cấp Vụ, cấp Phòng		Lãnh đạo cấp Vụ, cấp Phòng			
4	Tập huấn, bồi dưỡng về....		Tập huấn, bồi dưỡng về....			
5	Soạn thảo văn bản		Soạn thảo văn bản			
6	Kỹ năng mềm.....		Kỹ năng mềm...			
7	Ngoại ngữ..... trình độ.....		Ngoại ngữ trình độ.....			
8	Tin học		Tin học			
....						
II						
Đào tạo sau đại học						
	Chuyên ngành	Thời gian	Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Chuyên ngành	Thời gian	Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng
1						
2						
3						

Xin chân thành cảm ơn đồng chí!

Tên đơn vị:.....

**PHIẾU KHẢO SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
VÀ NHU CẦU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG GIAI ĐOẠN 2021-2025**

(Phiếu dành cho Thủ trưởng đơn vị)

Để có căn cứ xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Bộ giai đoạn 2021-2025 được chính xác, đáp ứng nhu cầu thực tiễn, đề nghị đồng chí điền thông tin vào phiếu này bằng cách đánh dấu x vào ô thích hợp hoặc ghi ý kiến cá nhân vào phần để trống.

Phiếu khảo sát thông tin được thiết kế để khảo sát nhu cầu được đào tạo, bồi dưỡng của đội ngũ công chức, viên chức thuộc Bộ nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của Bộ trong thời gian tới. Rất mong nhận được chia sẻ, hợp tác của các đồng chí và các đơn vị trong việc cung cấp thông tin chính xác và đầy đủ. Thông tin của các đồng chí chỉ để mục đích khảo sát, đánh giá và xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Bộ được hoàn thiện hơn và không dùng vào mục đích nào khác.

A. NHỮNG THÔNG TIN CÁ NHÂN:

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Giới tính:(Nam/Nữ)
4. Chức vụ hiện tại:
5. Ngạch công chức hiện tại:.....(Cán sự, Chuyên viên, CVC, CVCC);
6. Ngạch viên chức hiện tại:.....;
7. Thời gian giữ chức vụ hiện tại: Dưới 5 năm Từ 5-10 năm Trên 10 năm
8. Trình độ chuyên môn:
 Cao đẳng; Đại học; Thạc sĩ; Tiến sĩ; PGS, GS
9. Chức danh nghề nghiệp viên chức
 Viên chức hạng I; Viên chức hạng II;
 Viên chức hạng III; Viên chức hạng IV
10. Chuyên ngành được đào tạo:
- Bachelor's degree:
- Postgraduate degree:
11. Trình độ lý luận chính trị:
 Sơ cấp; Trung cấp; Cử nhân; Cao cấp

12. Trình độ ngoại ngữ:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Tiếng Anh; | <input type="checkbox"/> Tiếng Pháp; |
| <input type="checkbox"/> Tiếng Đức; | <input type="checkbox"/> Tiếng Trung Quốc; |
| <input type="checkbox"/> Tiếng Nga; | <input type="checkbox"/> Ngoại ngữ khác: |

B. NỘI DUNG KHẢO SÁT

- Xin đồng chí vui lòng đánh giá mức độ hài lòng đối với vị trí công tác hiện tại?
 - Rất hài lòng;
 - Hài lòng;
 - Bình thường;
 - Không hài lòng;
- Mức độ quan tâm của anh/chị về công tác đào tạo, bồi dưỡng tại đơn vị
 - Rất quan tâm;
 - Quan tâm;
 - Có nhưng ít
 - Không quan tâm;
- Theo đồng chí nội dung, chương trình tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng hiện nay của Bộ đã phù hợp chưa?
 - Hoàn toàn phù hợp;
 - Chưa phù hợp;
 - Ý kiến khác (đề nghị ghi rõ).

.....
- Đồng chí có hài lòng với phương thức tổ chức các lớp tập huấn hiện nay không?
 - Rất hài lòng;
 - Chưa hài lòng;
 - Không hài lòng;
 - Hài lòng (đề nghị ghi rõ);
- Theo đồng chí các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nên thực hiện theo phương pháp nào dưới đây.
 - Lý thuyết và thực hành tại lớp học;
 - Lý thuyết tại lớp học thực tế tại địa phương/cơ sở;
 - Lý thuyết và thực tế tại địa phương/cơ sở;

Tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu chuyên sâu tại nước ngoài.

6. Theo đồng chí thời gian đào tạo, bồi dưỡng nào dưới đây là phù hợp?

Trong giờ hành chính;

Các buổi tối;

Ngoài giờ hành chính;

Khác (vui lòng ghi rõ).

7. Hình thức đào tạo mong muốn

Trực tiếp;

Trực tuyến/online;

Khác (vui lòng ghi rõ)

.....

C. NHU CẦU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Đồng chí có sẵn sàng cử công chức, viên chức của đơn vị mình tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nào sau đây?

1. Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên cao cấp

Có;

Không.

2. Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính

Có;

Không.

3. Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên

Có;

Không.

4. Đồng chí có sẵn sàng cử công chức, viên chức của đơn vị đi học Cao cấp lý luận chính trị **hệ tập trung** theo quy định của Ban Tổ chức Trung ương (tỷ lệ 1:1,2 tập trung/không tập trung) không? Cụ thể:

a. Với Lãnh đạo đơn vị

Có;

Không.

Khác (vui lòng ghi rõ).....

b. Với cấp Phòng

 Có; Không. Khác (vui lòng ghi rõ).....

c. Với công chức, viên chức làm công tác chuyên môn.

 Có; Không. Khác (vui lòng ghi rõ).....

5. Trung cấp lý luận chính trị

 Có; Không.

6. Kỹ năng lãnh đạo quản lý cấp Vụ

 Có; Không.

7. Kỹ năng lãnh đạo quản lý cấp Phòng

 Có; Không.

8. Nâng cao trình độ ngoại ngữ

 Có; Không.

9. Nâng cao trình độ tin học

 Có; Không.

10. Văn hóa công sở

 Có; Không.

11. Kỹ năng mềm

 Có; Không.

12. Các lớp tập huấn, bồi dưỡng

Có;

Không.

13. Các lớp bồi dưỡng về ngạch

Có;

Không.

14. Đào tạo thạc sĩ

Có;

Không.

15. Đào tạo tiến sĩ

Có;

Không.

16. Đồng chí có thể cho biết thêm về ý kiến, kiến nghị gì để nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức ở đơn vị đồng chí công tác.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17. Đồng chí có thể cho biết thêm về ý kiến, kiến nghị gì để nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Bộ nói chung.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

18. Đồng chí có thể cho biết thêm các giải pháp để nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

19. Ý kiến đóng góp đối với Vụ Tổ chức cán bộ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

20. Ý kiến đóng góp đối với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Xin chân thành cảm ơn đồng chí!



**PHIẾU KHẢO SÁT VỀ NHU CẦU BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ
CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
Đành cho cán bộ, công chức, viên chức quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng)**
(Kem theo Công văn số 4377/BNV-ĐT ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ Nội vụ)

Để có thông tin làm căn cứ xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2021- 2025, Bộ Nội vụ tiến hành khảo sát nhu cầu bồi dưỡng của đội ngũ công chức, viên chức quản lý công tác đào, bồi dưỡng của các bộ, ngành và địa phương.

Trân trọng đề nghị Ông (Bà) dành thời gian cung cấp thông tin theo mẫu phiếu khảo sát sau đây (điền dấu X vào ô trống thích hợp). Thông tin Ông (Bà) cung cấp sẽ là căn cứ để chúng tôi hoàn thành việc xây dựng Kế hoạch nói trên và không dùng vào mục đích nào khác.

Xin chân thành cảm ơn!

I. THÔNG TIN CHUNG CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Họ và tên:

2. Năm sinh:

3. Giới tính: Nam:

Nữ:

4. Cơ quan công tác:

5. Chức vụ hiện tại:

6. ngạch công chức:

Chuyên viên cao cấp:

Chuyên viên chính:

Chuyên viên:

Cán sự:

7. Chức danh nghề nghiệp viên chức:

Viên chức hạng I:

Viên chức hạng II:

Viên chức hạng III:

Viên chức hạng IV:

8. Ông/Bà đã được giao nhiệm vụ về quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được bao lâu:

Dưới 1 năm:

Từ 1 - dưới 5 năm:

Từ 5 - 10 năm:

Trên 10 năm:

9. Trình độ chuyên môn:

Tiến sĩ:

Thạc sĩ:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

10. Tên ngành được đào tạo trình độ cao nhất:

.....

11. Chuyên ngành được đào tạo có phù hợp với công việc hiện tại của ông/bà không:

12. Trình độ tin học: Có: Không:

Khả năng sử dụng: Thành thạo: Bình thường:

13. Trình độ ngoại ngữ:

Khả năng sử dụng: Thành thạo: Bình thường:

II. THỰC TRẠNG VỀ QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Ông/Bà cho biết ý kiến đánh giá về các nội dung liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hiện nay.

Nội dung	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém
1. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
2. Các chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
3. Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
4. Đội ngũ giảng viên đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
5. Phương pháp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				

6. Cơ sở vật chất đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
7. Chất lượng và hiệu quả các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
8. Nội dung khác (Ghi cụ thể)				

II. NHU CẦU BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Ông/Bà đánh giá thế nào về việc bồi dưỡng nâng cao năng lực, trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức:

Rất quan trọng: Quan trọng: Không quan trọng:

2. Trong 5 năm trở lại đây, Ông/Bà đã tham gia khóa bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nào chưa?

Đã tham gia: Chưa tham gia:

3. Nếu được tham gia khóa bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý về công tác đào tạo, bồi dưỡng, Ông/Bà cho biết ý kiến về mức độ quan trọng của các kiến thức và kỹ năng sau:

Kiến thức và kỹ năng	Rất quan trọng	Quan trọng	Trung bình	Không quan trọng
1. Kiến thức chung về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
2. Kỹ năng tổ chức khảo sát nhu cầu, xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
3. Kỹ năng thiết kế, xây dựng chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
4. Kỹ năng tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
5. Kỹ năng viết báo cáo đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.				
6. Kiến thức và kỹ năng về đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức,				

viên chức				
7. Kỹ năng ứng dụng CNTT trong quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức				
8. Kỹ năng phối hợp trong quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức				
9. Kiến thức và kỹ năng khác (Xin ghi rõ)				

4. Ông/Bà cho biết thời lượng phù hợp của khóa bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức:

Từ 1 - 2 ngày: 3 ngày: 5 ngày:

Ý kiến khác:

5. Theo Ông/Bà việc tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng như thế nào là phù hợp:

1 năm/1 lần: 2 năm/1 lần:

Ý kiến khác:

6. Theo Ông/Bà, hình thức tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức như thế nào là phù hợp:

Bồi dưỡng trực tuyến:

Bồi dưỡng tập trung:

Ý kiến khác:

7. Xin Ông/Bà cho ý kiến đề xuất giải pháp để nâng cao năng lực tham mưu cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng:

.....

Xin trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Ông/Bà!