ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 328/QĐ-UBND	*Tuyên Quang, ngày 30 tháng 5 năm 2022*

SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG
ĐẾN Số: 4816
Ngày 03/6/2022
Chuyển:
Số và ký hiệu HS:

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2021

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Kết luận số 413-KL/TU ngày 17/5/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị khối Nhà nước;

Căn cứ Thông báo số 329-TB/TU ngày 05/11/2021 của Thường trực Tỉnh ủy về công tác tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên; Thông báo số 459-TB/TU ngày 06/4/2022 của Thường trực Tỉnh ủy về tuyển dụng, tiếp nhận công chức, viên chức;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2021, như sau:

I. Chỉ tiêu tuyển dụng: 35 chỉ tiêu *(có biểu chi tiết kèm theo)*.

II. Điều kiện người đăng ký dự tuyển, phương thức tuyển dụng

1. Điều kiện người đăng ký dự tuyển

Người dự tuyển vào làm công chức phải có đủ điều kiện dự tuyển theo quy định tại Điều 36 Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008.

2. Phương thức tuyển dụng

2.1. Xét tuyển

2.1.1. Đối tượng xét tuyển

- Những người được cử đi học theo chế độ cử tuyển của tỉnh đã tốt nghiệp, có trình độ chuyên môn đúng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Những người thuộc đối tượng chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ, có trình độ chuyên môn đúng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Người cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

2.1.2. Nội dung, hình thức xét tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, xét tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thời gian phỏng vấn: 30 phút (thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn).

+ Thang điểm: 100 điểm.

2.1.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

2.2. Thi tuyển

2.2.1. Đối tượng thi tuyển

Thi tuyển đối với các trường hợp đủ điều kiện dự tuyển công chức theo quy định, bao gồm cả các trường hợp đã dự xét tuyển nhưng không đạt (trừ những vị trí việc làm hết chỉ tiêu tuyển dụng do có thí sinh xét tuyển đã trúng tuyển).

2.2.2. Hình thức, nội dung, thời gian thi tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, việc thi tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng thi:

a) Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

- Nội dung thi gồm 02 phần:

+ Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. Thời gian thi 60 phút.

+ Phần II: Ngoại ngữ (Tiếng Anh), 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

- Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

+ Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số trong trường hợp dự tuyển vào làm công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

- Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2. Không phúc khảo kết quả đối với bài thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thi viết.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: 180 phút; thang điểm: 100 điểm.

2.2.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

III. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

IV. Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển

Mỗi thí sinh dự tuyển chỉ được nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm cần tuyển dụng tại một cơ quan có chỉ tiêu tuyển dụng; nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển. Người đăng ký dự tuyển

công chức khối các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp huyện không được đăng ký dự tuyển công chức hành chính cấp tỉnh, cấp huyện và ngược lại. Hồ sơ dự tuyển gồm có:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ). Người đăng ký dự tuyển phải kê khai đầy đủ các nội dung, thông tin, yêu cầu theo Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung, thông tin đã kê khai.

- Văn bản, giấy tờ chứng nhận thuộc đối tượng xét tuyển (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

- 06 phong bì dán tem, có ghi địa chỉ, số điện thoại của thí sinh dự tuyển hoặc người nhận thay.

Hồ sơ dự tuyển phải đủ các thành phần nêu trên, hồ sơ không đủ thành phần nêu trên hoặc nộp từ 02 hồ sơ dự tuyển trở lên vào các vị trí tuyển dụng khác nhau là hồ sơ không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

2.1. Thời gian nhận hồ sơ: 30 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang.

2.2. Địa điểm nhận hồ sơ: Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ dự tuyển tại Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Văn phòng các cơ quan, đơn vị, Phòng Nội vụ hoặc Cơ quan Tổ chức - Nội vụ các huyện, thành phố có chỉ tiêu tuyển dụng.

V. Thời gian thực hiện

Theo kế hoạch của Ban Chỉ đạo tuyển dụng công chức, viên chức của tỉnh.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ

- Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Thông báo kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2021; thành lập Hội đồng tuyển dụng và Ban giám sát tuyển dụng công chức năm 2021 theo quy định.

+ Tổ chức thi tuyển công chức năm 2021 theo Đề án số 05-ĐA/TU ngày 09/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thí điểm đổi mới thi tuyển công chức, viên chức tỉnh Tuyên Quang, giai đoạn 2021-2023 và kế hoạch của Ban Chỉ đạo tuyển dụng công chức, viên chức của tỉnh.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển nếu các cơ quan, đơn vị không tiếp nhận.

- Lập dự toán kinh phí tổ chức tuyển dụng công chức, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng

- Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ, lập danh sách người đăng ký dự tuyển; thẩm định Phiếu đăng ký dự tuyển, xác định trường hợp thuộc đối tượng xét tuyển, thi tuyển, ưu tiên trong tuyển dụng; nộp hồ sơ, danh sách người đăng ký dự tuyển về Sở Nội vụ theo quy định; đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo nhu cầu đăng ký dự tuyển. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả đăng ký tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển đối với người đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn đúng với vị trí cần tuyển dụng.

- Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu tổ chức tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố đảm bảo đúng quy định của Nhà nước, của tỉnh hiện hành.

3. Sở Thông tin và Truyền thông

Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp phần mềm tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính đối với môn kiến thức chung và môn ngoại ngữ theo quy định.

4. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Tuyên Quang, Sở Thông tin và Truyền thông

Đăng tải, đưa tin, thông báo các thông tin về tuyển dụng công chức năm 2021 trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, trên sóng phát thanh, truyền hình tỉnh và trên Báo Tuyên Quang theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- BCĐ tuyển dụng CC, VC tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC. Hà(NC)

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Sơn

BIỂU KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2021

(Kèm theo Quyết định số 328/QĐ-UBND ngày 30/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Số TT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm	Mã số ngạch	Trình độ	Ngành, chuyên ngành tuyển dụng
1	**Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh**	**1**				
	Phòng Công tác Quốc hội	1	Chuyên viên tham mưu, tổng hợp về lĩnh vực pháp luật về kinh tế, tài chính, ngân sách	01.003	Đại học trở lên	Luật kinh doanh
2	**Sở Nội vụ**	**1**				
	Phòng Cải cách hành chính - Văn thư lưu trữ	1	Chuyên viên cải cách hành chính	01.003	Đại học trở lên	Các ngành
3	**Sở Tài chính**	**6**				
3.1	Văn phòng sở	1	Văn thư viên	02.007	Đại học trở lên	Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp
		1	Chuyên viên quản trị công sở	01.003	Đại học trở lên	Quản trị văn phòng
		1	Kế toán viên	06.031	Đại học trở lên	Kế toán
3.2	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp	1	Chuyên viên quản lý tài chính hành chính sự nghiệp	01.003	Đại học trở lên	Kế toán, Tài chính
3.3	Phòng Tài chính đầu tư	2	Chuyên viên quản lý dự án đầu tư	01.003	Đại học trở lên	Xây dựng công trình (1) Kế toán (1)
4	**Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**	**5**				
4.1	Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản	1	Chuyên viên quản lý chế biến và thương mại nông, lâm, thủy sản	01.003	Đại học trở lên	Công nghệ sau thu hoạch, Đảm bảo chất lượng và an toàn thực phẩm, Công nghệ thực phẩm
4.2	Chi cục Kiểm lâm	4				
	Hạt Kiểm lâm huyện Lâm Bình	2	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học trở lên	Luật, Luật kinh tế, Lâm học, Lâm sinh, Quản lý tài nguyên rừng, Quản lý bảo vệ tài nguyên rừng và môi trường, Khoa học môi trường
	Hạt Kiểm lâm huyện Na Hang	2	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học trở lên	

Số TT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm	Mã số ngạch	Trình độ	Ngành, chuyên ngành tuyển dụng
5	**Sở Tư pháp**	**1**				
	Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp	1	Chuyên viên quản lý hành chính tư pháp	01.003	Đại học trở lên	Luật
6	**Sở Khoa học và Công nghệ**	**1**				
	Văn phòng - Thanh tra	1	Chuyên viên hành chính tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Kỹ thuật công nghiệp, Công nghệ môi trường
7	**Sở Công Thương**	**1**				
	Văn phòng sở	1	Chuyên viên quản lý Quy hoạch - Kế hoạch	01.003	Đại học trở lên	Kinh tế, Quản lý công nghiệp, Kỹ thuật mỏ, Kinh doanh thương mại, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực thương mại
8	**Sở Ngoại vụ**	**2**				
	Văn phòng sở	1	Chuyên viên theo dõi người Việt Nam ở nước ngoài kiêm hành chính tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Quản lý kinh tế, Phát triển nông thôn
		1	Văn thư viên trung cấp	02.008	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ, Lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp
9	**Sở Y tế**	**1**				
	Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình	1	Văn thư viên trung cấp	02.008	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ, Lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp
10	**Ban Quản lý các khu công nghiệp**	**1**	Chuyên viên quản lý đầu tư	01.003	Đại học trở lên	Kinh tế, Luật, Quản trị kinh doanh, Xây dựng, Quản lý đất đai
11	**Ủy ban nhân dân huyện Lâm Bình**	**4**				
11.1	Phòng Văn hóa và Thông tin	1	Chuyên viên quản lý văn hóa và gia đình	01.003	Đại học trở lên	Quản lý văn hóa, Văn hóa học
11.2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	1	Chuyên viên quản lý tài chính - ngân sách	01.003	Đại học trở lên	Tài chính - Ngân hàng, Kế toán, Kinh tế
11.3	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1	Chuyên viên quản lý đất đai	01.003	Đại học trở lên	Quản lý đất đai, Địa chính, Luật, Trắc địa

Số TT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm	Mã số ngạch	Trình độ	Ngành, chuyên ngành tuyển dụng
11.4	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	1	Chuyên viên quản lý về giao thông vận tải	01.003	Đại học trở lên	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông, Quản lý đô thị, Giao thông vận tải
12	**Ủy ban nhân dân huyện Na Hang**	**2**				
12.1	Văn phòng HĐND và UBND huyện	1	Văn thư viên trung cấp	02.008	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ, Lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp
12.2	Phòng Y tế	1	Chuyên viên quản lý dược, mỹ phẩm kiêm quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm	01.003	Đại học trở lên	Dược, Y tế công cộng
13	**Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa**	**1**				
	Phòng Y tế	1	Chuyên viên quản lý dược, mỹ phẩm kiêm quản lý dân số, kế hoạch hóa gia đình	01.003	Đại học trở lên	Dược, Y tế công cộng
14	**Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên**	**3**				
14.1	Văn phòng HĐND và UBND huyện	1	Văn thư viên trung cấp	02.008	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ, Lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp
14.2	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1	Chuyên viên quản lý về thuỷ lợi (đê điều, phòng chống lụt bão)	01.003	Đại học trở lên	Công trình thủy lợi
14.3	Thanh tra huyện	1	Chuyên viên thanh tra	01.003	Đại học trở lên	Luật
15	**Ủy ban nhân dân huyện Yên Sơn**	**2**				
15.1	Phòng Y tế	1	Chuyên viên quản lý nghiệp vụ y	01.003	Đại học trở lên	Y học
15.2	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	1	Chuyên viên theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	01.003	Đại học trở lên	Khoa học quản lý, Quản lý các vấn đề xã hội và chính sách xã hội
16	**Ủy ban nhân dân huyện Sơn Dương**	**1**				
	Phòng Y tế	1	Chuyên viên quản lý nghiệp vụ y, an toàn thực phẩm, y tế dự phòng và bảo hiểm y tế	01.003	Đại học trở lên	Y, Dược, Y tế dự phòng

Số TT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm	Mã số ngạch	Trình độ	Ngành, chuyên ngành tuyển dụng
17	**Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang**	**2**				
17.1	Phòng Tài chính - Kế hoạch	1	Chuyên viên quản lý Tài chính - Ngân sách	01.003	Đại học trở lên	Kế toán, Tài chính - Ngân hàng, Kinh tế
17.2	Phòng Kinh tế	1	Chuyên viên quản lý về khoa học công nghệ	01.003	Đại học trở lên	Quản lý khoa học công nghệ, Kinh tế nông nghiệp, Kinh tế, Kế toán, Khoa học cây trồng
	Tổng cộng	**35**				