

THƯ MỜI BÁO GIÁ
Tổ chức 04 lớp bồi dưỡng về thực hành công nghệ, thông tin,
ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), năm 2026.

Kính gửi: Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các đơn vị, doanh nghiệp quan tâm.

Thực hiện Quyết định số 398/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Quảng Ninh năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 69-KH/TĐTCB ngày 26/3/2026 của Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ (nay là Trường Chính trị Vũ Văn Hiếu) về việc tổ chức 04 lớp bồi dưỡng về thực hành công nghệ, thông tin, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), năm 2026,

Trường Chính trị Vũ Văn Hiếu kính mời các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các đơn vị, doanh nghiệp quan tâm tham gia báo giá tổ chức 04 lớp bồi dưỡng về thực hành công nghệ, thông tin, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), năm 2026, cụ thể như sau:

1. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

- Đơn vị: Trường Chính trị Vũ Văn Hiếu
- Địa chỉ: Khu Cát Thành, phường Đông Mai, tỉnh Quảng Ninh.

2. Cách thức tiếp nhận báo giá

Nhận trực tiếp hoặc qua đường bưu điện:

- Đơn vị: Trường Chính trị Vũ Văn Hiếu
- Địa chỉ: Khu Cát Thành, phường Đông Mai, tỉnh Quảng Ninh.

3. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ ngày 09/7/2026 đến ngày 13/7/2026.

4. Hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 30 ngày kể từ ngày phát hành báo giá.

5. Nội dung yêu cầu báo giá

5.1. Thông tin nội dung công việc

Tổ chức 04 lớp bồi dưỡng về thực hành công nghệ, thông tin, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), năm 2026.

- Địa điểm tổ chức lớp: Tại Trường Chính trị Vũ Văn Hiếu.
- Hình thức học: Học trực tiếp tại hội trường, thông qua các báo cáo, thảo luận về các nội dung lý thuyết và thực hành trên máy vi tính.
- Thời gian học: Dự kiến khai trong tháng 7 năm 2026.
- Đối tượng, số lượng và nội dung bồi dưỡng:

(1) Bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp xã

+ Đối tượng: Lãnh đạo cấp ủy, chính quyền trực tiếp chỉ đạo công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số: Bí thư, Phó bí thư Đảng ủy (mỗi xã, phường, đặc khu 01 người); Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu (mỗi xã, phường, đặc khu 01 người)

+ Số lượng: 02 lớp/108 học viên (mỗi lớp 54 học viên).

+ Thời gian: 02 ngày/lớp.

+ Nội dung chương trình: Quán triệt, triển khai các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các yêu cầu nhiệm vụ của Tỉnh về chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin. Thực hành về ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo (AI) trong hoạt động quản lý, điều hành đối với cán bộ quản lý các xã, phường, đặc khu. Giúp lãnh đạo xã, phường, đặc khu hiểu rõ bản chất, xu hướng chuyển đổi số; phát triển và tác động của Trí tuệ nhân tạo (AI) trong hoạt động hành chính công và quản trị địa phương. Hình thành tư duy số và khả năng chỉ đạo, giám sát quá trình chuyển đổi số tại cơ sở. Nâng cao năng lực thực hành ứng dụng công cụ AI và công nghệ số để nâng cao hiệu quả điều hành, soạn thảo, báo cáo, truyền thông nội bộ và phục vụ người dân.

(2) Đối tượng công chức tham mưu, giúp việc

+ Đối tượng: Công chức được trực tiếp tham mưu, giúp việc công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thuộc cấp ủy, UBND các xã, phường, đặc khu (mỗi đơn vị 01 công chức khối Đảng, đoàn thể và 01 công chức khối chính quyền).

+ Số lượng: 02 lớp/108 học viên (mỗi lớp 54 học viên).

+ Thời gian: 03 ngày/lớp.

+ Nội dung chương trình: Quán triệt, triển khai các chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, những nhiệm vụ trọng tâm của các địa phương và triển khai thực hành về công tác chuyển đổi số; ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo (AI) trong hoạt động quản lý, điều hành đối với cán bộ quản lý các xã, phường, đặc khu. Tập trung các hoạt động thực hành về công tác chuyển đổi số; ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo (AI) để ứng dụng trong giải quyết các công việc được giao đối với công chức các xã, phường, đặc khu.

- Nội dung chương trình: Có phụ lục kèm theo.

5.2. Yêu cầu về giảng viên, cán bộ quản lý

(1) Đối với cán bộ quản lý

+ Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên, có trình độ, kiến thức thực tiễn và kinh nghiệm giảng dạy, có nghiên cứu chuyên sâu về các quy định, quy trình, trình tự thủ tục đầu tư, triển khai các nhiệm vụ dự án trong lĩnh vực CNTT. Có am hiểu về các định hướng chiến lược về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; có kỹ năng thực hành, ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong thực tiễn công việc.

+ Kinh nghiệm: Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc tối thiểu 01 hợp đồng tương tự.

(2) Đối với giảng viên, báo cáo viên

+ Trình độ: Là tiến sĩ, giảng viên chính trở lên chuyên ngành về công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo (AI) và có kiến thức thực tiễn, kinh nghiệm giảng dạy; có nghiên cứu chuyên sâu về các quy định, quy trình, trình tự thủ tục đầu tư, triển khai các nhiệm vụ, dự án trong lĩnh vực CNTT. Có am hiểu về các định hướng chiến lược về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số. Đối với giảng viên giảng dạy về AI cần phải có trình độ, kỹ năng thực hành, ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong thực tiễn công việc.

+ Kinh nghiệm: Tối thiểu có 05 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc đã tham gia thực hiện tối thiểu 01 hợp đồng tương tự.

(3) Đối với trợ giảng (nếu có):

+ Trình độ: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

+ Kinh nghiệm: Tối thiểu có 03 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc đã tham gia thực hiện tối thiểu 01 hợp đồng tương tự.

5.2. Địa điểm cung cấp dịch vụ: Tại Trường Chính trị Vũ Văn Hiếu, địa chỉ: Khu Cát Thành, phường Đông Mai, tỉnh Quảng Ninh.

5.3. Thời gian thực hiện dịch vụ: Trong tháng 7 năm 2026.

5.4. Các yêu cầu khác: Đơn vị cung cấp báo giá chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về giá của dịch vụ phù hợp với khả năng cung cấp và phải bảo đảm cung cấp báo giá không vi phạm quy định của pháp luật về cạnh tranh, bán phá giá hoặc nâng khống giá.

Kính mời các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các đơn vị, doanh nghiệp có đủ tư cách pháp nhân, năng lực và kinh nghiệm quan tâm gửi báo giá trong thời gian sớm nhất.

Trường Chính trị Vũ Văn Hiếu trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Ban Giám hiệu (để báo cáo),
- Website của Trường,
- Lưu VT, TCHC, QLĐT

**K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Hữu Kiên

Phụ lục 1**CHƯƠNG TRÌNH****Lớp Bồi dưỡng thực hành công nghệ, thông tin, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI)**

Đối tượng: Lãnh đạo cấp ủy, chính quyền trực tiếp chỉ đạo công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

TT	Thời gian	Nội dung	Mục tiêu
Ngày 1	Buổi 1: Khuôn khổ pháp lý và ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong công tác quản lý	1. Xu thế công nghệ số và tác động đến chính quyền cơ sở - Các công nghệ đang định hình cơ quan nhà nước: AI, điện toán đám mây, dữ liệu lớn, IoT, tự động hóa; Quảng Ninh đang ở đâu trên bản đồ chuyển đổi số quốc gia; Lãnh đạo cần hiểu gì để không bị tụt hậu 2. Hệ thống thông tin phục vụ quản lý nhà nước - Vấn đề trọng tâm lãnh đạo cần biết: Tổng quan cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, VNeID, Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống báo cáo kinh tế - xã hội; Vai trò chỉ đạo của lãnh đạo khai thác hiệu quả các hệ thống này tại cơ sở. 3. Tổng quan về trí tuệ nhân tạo (AI) và xu hướng ứng dụng vào hoạt động thực thi công vụ: - Chính sách và quy định của pháp Luật: Luật Công nghiệp công nghệ số, Luật Trí tuệ nhân tạo, Luật Chuyển đổi số, Luật Dữ liệu, Chiến lược chuyển đổi số tỉnh Quảng Ninh. - Tổng quan về trí tuệ nhân tạo (AI) - Xu hướng của Quốc tế và Việt Nam trong ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) vào quản lý nhà nước và thực thi công vụ 4. Các ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong hoạt động thực thi công vụ:	Hiểu rõ yêu cầu mới về các quy định pháp luật hiện hành liên quan đến trí tuệ nhân tạo (AI). Phát triển tư duy sử dụng trí tuệ nhân tạo AI phục vụ công tác hỗ trợ điều hành, thực thi công vụ

TT	Thời gian	Nội dung	Mục tiêu
		- Demo AI trong cải cách thủ tục hành chính: Trợ lý ảo, chatbot, tự động hóa quy trình xử lý hồ sơ, phối hợp liên xã- liên phường. - Demo AI trong phân tích và hỗ trợ ra quyết định: hệ thống dự báo, phân tích dữ liệu lớn (Big Data) - Hướng dẫn tạo tài khoản để sử dụng các công cụ của (AI)	
	Buổi 2: Thực hành	Thực hành: - Thiết lập “Bảng giao việc thông minh” (AI nhắc việc, tự động tổng hợp tiến độ). Thực hiện trên công cụ nền tảng: Microsoft Excel (kết hợp AI), Google sheets (kết hợp Gemini) - Mô phỏng phân công nhiệm vụ trong 1 tuần làm việc của lãnh đạo cấp xã - AI gợi ý cách sắp xếp và kiểm soát công việc bằng ChatGPT hoặc các công cụ tương đương. - Cách sử dụng công cụ AI như NotebookLM phục vụ công tác tóm tắt, tổng hợp báo cáo, đôn đốc nhắc việc.	
Ngày 2	Buổi 3: Tư duy AI First trong điều hành công việc địa phương	1. Khái niệm: AI First là gì? Câu lệnh Prompt First là gì? Vì sao lãnh đạo, quản lý cấp xã nên áp dụng? Quy trình áp dụng AI First và Prompt First. 2. Ứng dụng AI First; Prompt First trong quản lý cấp xã (thực hành viết Prompt mẫu) phục vụ vào các hoạt động: - Khi chuẩn bị họp giao ban - Khi xây dựng kế hoạch năm - Tình huống xử lý khiếu nại - Hỗ trợ xây dựng quy trình xử lý khiếu nại bảo đảm đúng thẩm quyền - Thực hành: Sử dụng công cụ ChatGPT, Gemini hoặc các công cụ tương tự để mô phỏng tình huống quản lý cấp xã theo phương pháp AI First - Prompt First	Phát triển tư duy linh hoạt, chủ động ứng dụng AI để tìm kiếm, tham vấn và gợi ý cách xử lý các tình huống phức tạp trong quản lý, điều hành ở cơ sở.

TT	Thời gian	Nội dung	Mục tiêu
	Buổi 4: Ứng dụng AI trong quản lý hành chính và đảm bảo an toàn thông tin	1. Ứng dụng AI trong quản lý hành chính: - Tự động hóa xử lý các văn bản hành chính bằng công cụ: ChatGPT, Gemini hoặc các công cụ tương tự. - Thực hành: Tóm tắt báo cáo, soạn thảo văn bản hành chính, chuyển đổi nội dung hợp thành biên bản...(tiếp tục thực hành nội dung tại Ngày 1, Buổi 2) 2. Ứng dụng AI trong quản lý tài sản công, quy trình mua sắm và hợp đồng: - Thực hành: Xây dựng bảng quản lý hợp đồng/mua sắm đơn giản bằng Copilot Excel hoặc công cụ tương tự. 3. Ứng dụng AI đảm bảo an toàn thông tin: - Rủi ro khi ứng dụng AI trong hành chính - Nguyên tắc sử dụng AI an toàn trong cơ quan hành chính -Thực hành: Phát hiện rủi ro và cảnh báo sớm bằng giải pháp tích hợp AI bằng: Microsoft Defender, Google Workspace Security	Ứng dụng AI trong công tác quản lý văn bản, tài sản, dự án, và nâng cao hiệu quả điều hành hành chính công

Phụ lục 2**CHƯƠNG TRÌNH****Bồi dưỡng thực hành công nghệ, thông tin, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI)**

Đối tượng: Công chức được trực tiếp tham mưu, giúp việc công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thuộc cấp ủy, UBND các xã, phường, đặc khu

TT	Thời gian	Nội dung chi tiết	Mục tiêu
Ngày 1	Buổi 1: Vai trò và nhiệm vụ của cán bộ chuyên trách Chuyển đổi số cấp xã	1. Công nghệ số trong hành chính công - Từ lý thuyết đến thực tế: AI, Điện toán đám mây (Google Drive, OneDrive,...): lưu trữ, chia sẻ tài liệu; Họp trực tuyến hiệu quả (Zoom, Teams, Google Meet...) 2. Hệ thống thông tin quản lý nhà nước – Tổng quan và khai thác: CSDL quốc gia về dân cư, VneID, hệ thống báo cáo KT-XH, cổng DVC quốc gia, hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh Quảng Ninh. 3. Giới thiệu khái quát về chính sách quy định pháp Luật: Luật Công nghiệp công nghệ số, Luật Trí tuệ nhân tạo; Luật Chuyển đổi số; Luật Dữ liệu; Chiến lược chuyển đổi số tỉnh Quảng Ninh; 4. Phân tích vai trò, trách nhiệm của cán bộ chuyên trách Chuyển đổi số cấp xã theo quy định tại Nghị định số 179/2025/NĐ-CP, Thông tư 23/2025/TT-BKHCN 5. Tư duy giải quyết vấn đề trong chuyển đổi số hành chính; Cấu trúc, quy trình quản lý hồ sơ, văn bản, dữ liệu điện tử tại địa phương.	Hình thành tư duy quản lý và ứng dụng công nghệ trong xử lý công việc hành chính, thay đổi nhận thức về vai trò của CNTT trong cải cách hành chính cấp cơ sở

TT	Thời gian	Nội dung chi tiết	Mục tiêu
		6. Thực hành: Tra cứu và tóm tắt văn bản quy phạm pháp luật bằng ChatGPT/Gemini/Perplexity/...; hướng dẫn sử dụng NotebookLM để tổng hợp tài liệu, và Perplexity để tra cứu chuẩn nguồn.	
	Buổi 2: Xây dựng kế hoạch, nhiệm vụ và dự toán CNTT theo Nghị định 98/2025/NĐ-CP	1. Trình tự, thủ tục lập dự toán, phân bổ dự toán kinh phí, thanh quyết toán kinh phí thực hiện hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của Nghị định số 98/2025/NĐ-CP và văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế và các quy định của pháp luật liên quan. 2. Thực hành: Mô phỏng lập 01 nhiệm vụ CNTT cấp xã sử dụng công cụ AI (Copilot Excel, Manus, Claude,...). 3. Rà soát căn cứ pháp lý bằng ChatGPT/Gemini/Perplexity/..., tạo bảng dự toán tạm tính.	Hiểu rõ quy trình lập, phê duyệt nhiệm vụ và dự toán chi CNTT
Ngày 2	Buổi 3: Thẩm định dự án, kế hoạch thuê dịch vụ CNTT theo quy định của pháp luật hiện hành	1. Quy trình lập, thẩm định dự án/ thuê dịch vụ CNTT theo Nghị định 45/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ. 2. Lập tổng mức đầu tư đối với dự án, kế hoạch thuê dịch vụ CNTT theo Nghị định 45/2026/NĐ-CP. 3. Thực hành: Phân tích hồ sơ kế hoạch mẫu; tạo checklist thẩm định với ChatGPT/Gemini/...; sử dụng Manus để rà soát tính hợp lệ; đánh giá bằng Copilot Excel (có thể sử dụng các công cụ tương tự để thực hành). 4. Giải thích rõ phân loại hợp đồng (mua sắm & thuê dịch vụ).	Hiểu rõ quy trình, biểu mẫu phục vụ công tác thẩm định, trình duyệt và theo dõi thực hiện các dự án, kế hoạch thuê dịch vụ CNTT.
	Buổi 4: Kiểm tra hoạt động đầu tư ứng dụng	1. Mục đích và phạm vi kiểm tra 2. Nội dung kiểm tra theo Điều 36 Nghị định 45/2026/NĐ-CP 3. Quy trình kiểm tra tại cấp xã	Nắm bắt quy trình triển khai, thực hành giám sát và nghiệm

TT	Thời gian	Nội dung chi tiết	Mục tiêu
	CNTT sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước	4. Thực hành: Tạo timeline giám sát bằng Copilot Excel/Notion AI/...; mô phỏng xử lý tình huống (dự án chậm tiến độ, phát sinh chi phí).	thu các dự án CNTT sử dụng ngân sách nhà nước tại cấp xã.
Ngày 3	Buổi 5: Ứng dụng AI và công cụ số hỗ trợ quản lý, điều hành và tuyên truyền chuyển đổi số	1. Giới thiệu hệ sinh thái công cụ AI (Gemini, NotebookLM, Perplexity, Claude, OpenClaw,..). 2. Mini Project: Mỗi học viên hoàn thiện một sản phẩm ứng dụng thực tế: + Báo cáo tổng hợp chi CNTT/ hoặc báo tiến độ thực hiện nhiệm vụ tự động bằng AI. + Video tuyên truyền một chính sách cụ thể của địa phương (không chỉ chuyển đổi số). + Trợ lý AI (Gemini, NotebookLM, Perplexity, Claude, OpenClaw,...) hỗ trợ xử lý hồ sơ hoặc văn bản pháp lý 3. Khuyến khích học viên đề xuất 1 quy trình nghiệp vụ tại đơn vị có thể tự động hóa	Tổng hợp kiến thức, rèn kỹ năng ứng dụng AI và công cụ số vào công việc hành chính, truyền thông, và báo cáo kết quả chuyển đổi số tại cơ sở.
	Buổi 6: Kiểm tra, đánh giá	4. Làm bài kiểm tra đánh giá	