

Số /KH-STTTT

Đắk Nông, ngày tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Tổ chức phong trào thi đua xây dựng Sở Thông tin và Truyền thông
điển hình là “cơ quan chuyển đổi số”; mỗi công chức,
viên chức và người lao động là một “Chiến binh số”**

Thực hiện Nghị quyết số 345-NQ/CB ngày 26/12/2023 của Chi bộ Sở Thông tin và Truyền thông về nhiệm vụ năm 2024; Nghị quyết Hội nghị CCVC năm 2024 của Sở Thông tin và Truyền thông;

Sở Thông tin và Truyền thông triển khai Kế hoạch tổ chức phong trào thi đua xây dựng Sở Thông tin và Truyền thông điển hình là “cơ quan chuyển đổi số”; mỗi công chức, viên chức và người lao động là một “Chiến binh số”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thúc đẩy chuyển đổi số toàn diện trong cơ quan: Tự động hóa và tối ưu hóa các quy trình, nâng cao hiệu suất làm việc và chất lượng dịch vụ công.
- Nâng cao năng lực kỹ năng số của từng cá nhân: Đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng số, khuyến khích sáng tạo và sử dụng công nghệ số trong công việc hàng ngày.
- Xây dựng Sở Thông tin và Truyền thông điển hình là “cơ quan chuyển đổi số” của cả tỉnh. Lãnh đạo ra quyết định dựa trên dữ liệu số.

2. Yêu cầu

- Tham gia tích cực: Mỗi cá nhân và đơn vị phải cam kết tham gia tích cực vào các hoạt động của phong trào.
- Đo lường hiệu quả: Các hoạt động và kết quả phải được đo lường và đánh giá theo các tiêu chí rõ ràng.
- Phát huy tinh thần đồng đội: Khuyến khích sự hợp tác và chia sẻ kinh nghiệm giữa các cá nhân và đơn vị.
- Đảm bảo công bằng: Đánh giá, khen thưởng phải dựa trên tiêu chí công bằng, minh bạch.

II. NỘI DUNG PHONG TRÀO THI ĐUA VÀ CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Phương châm thực hiện

“Suy nghĩ tích cực - hành động quyết liệt, thay đổi để bứt phá”.

2. Nội dung phong trào thi đua

- Thúc đẩy chuyển đổi số: Tạo điều kiện và môi trường thuận lợi để Sở Thông tin và Truyền thông trở thành cơ quan điển hình trong chuyển đổi số; đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chuyên môn.

- Nâng cao kỹ năng và nhận thức: Khuyến khích đoàn viên, công chức, viên chức và người lao động nâng cao kỹ năng và nhận thức về công nghệ số.

- Khơi dậy tinh thần đổi mới sáng tạo: Tạo ra động lực để các cá nhân và đơn vị trong Sở có những sáng kiến, cải tiến trong công việc, góp phần vào sự phát triển chung của tổ chức.

3. Nội dung, tiêu chí đánh giá

Các tiêu chí đánh giá được chia thành 02 nhóm:

- Nhóm tiêu chí **Công dân số** bao gồm các tiêu chí đánh giá mức độ cần đạt được của một công dân để tham gia vào các hoạt động chuyển đổi số, xã hội số.

- Nhóm tiêu chí **Chiến binh số** bao gồm các tiêu chí đánh giá mức độ đạt được về hiểu biết, kỹ năng, mức độ áp dụng chuyển đổi số, tinh thần đổi mới sáng tạo trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn một công chức, viên chức đang công tác ở Sở Thông tin và Truyền thông.

3.1 Nội dung đánh giá nhóm tiêu chí Công dân số

a) Tiêu chí về thiết bị và nền tảng số:

- Có điện thoại thông minh, SIM điện thoại chính chủ và đảm bảo kết nối mạng internet (3G, 4G, Wifi...)

- Cài đặt và sử dụng các ứng dụng cơ bản cho công dân: VNeID (tài khoản định danh điện tử mức 2); VssID.

- Cài đặt và sử dụng các nền tảng số của tỉnh, như: DAKNONG -C ; PAHT Đắc Nông;

- Có tài khoản dịch vụ công trực tuyến và chữ ký số.

- Có tài khoản thanh toán số (ứng dụng của ngân hàng, ví điện tử hoặc Mobile Money).

b) Tiêu chí về thói quen số:

- Có khả năng tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh Đắc Nông;

- Thường xuyên thực hiện việc thanh toán cho các giao dịch của cá nhân, gia đình (thanh toán phí sử dụng các dịch vụ viễn thông, điện, nước, tiền học phí, lệ phí, mua sắm hàng hóa, thực phẩm v.v...) qua các phương thức thanh toán số (thanh toán bằng thẻ tín dụng, chuyển tiền qua tài khoản ngân hàng, ví điện tử, tài khoản mobile money, v.v...);

- Có kỹ năng thực hiện việc mua sắm trực tuyến đảm bảo an toàn, bảo mật.

- Đăng thông tin, tham gia, tương tác trên mạng xã hội (Zalo, Facebook, Youtube, Tiktok, v.v...) đúng quy định của Bộ quy tắc ứng xử trên mạng xã hội.

3.2. Nội dung đánh giá nhóm tiêu chí Chiến binh số

a) Kiến thức và kỹ năng về công nghệ số

- Hiểu biết về công nghệ số: Có kiến thức về các công nghệ số mới; luôn cập nhật các xu hướng công nghệ phát triển mới

- Kỹ năng sử dụng công nghệ số: Có khả năng sử dụng các công cụ và nền tảng số; tùy chỉnh và tối ưu hóa công nghệ phù hợp với vị trí việc làm, nâng cao chất lượng công việc chuyên môn.

- Khả năng bảo mật và tuân thủ. Hiểu biết và thực hiện tốt các biện pháp bảo mật thông tin và dữ liệu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Tuân thủ các quy định và tiêu chuẩn về bảo mật và an toàn thông tin.

b) Kỹ năng truyền thông số và truyền thông chính sách

- Kỹ năng truyền thông số (kỹ năng cần thiết để giao tiếp và chia sẻ thông tin một cách hiệu quả trong môi trường số): Có hiểu biết về các nền tảng truyền thông số; có khả năng sử dụng công nghệ, công cụ số, tạo nội dung số và đăng tải trên các nền tảng truyền thông số.

- Kỹ năng thực hiện truyền thông chính sách: có khả năng tạo ra nội dung truyền thông, tham gia, lan tỏa nội dung, mục tiêu, tác động, kết quả của các chính sách liên quan đến lĩnh vực làm việc.

- Mỗi phòng phải viết tin/bài (không phải bài viết dạng báo chí): Ít nhất 1 bài/Quý liên quan về lĩnh vực theo dõi, quản lý của phòng, đơn vị đăng trên Trang thông tin điện tử Sở hoặc Cổng thông tin điện tử tỉnh. Mỗi cá nhân phải viết bài: Ít nhất 1 bài/6 tháng liên quan trực tiếp đến lĩnh vực chuyên môn quản lý, phụ trách đăng trên Trang thông tin điện tử Sở hoặc Cổng thông tin điện tử tỉnh.

c) Sự chủ động và sáng tạo; tinh thần hợp tác

- Mỗi phòng/ cá nhân được giao thực hiện cung cấp số liệu cho CSDL chuyên ngành thông tin và truyền thông thực hiện đúng, đủ, sạch, sống số liệu; thực hiện DVCTT của Sở nhanh, chính xác và toàn trình.

- Chủ động tìm kiếm và áp dụng công nghệ mới: Luôn tìm kiếm các giải pháp công nghệ mới và áp dụng chúng vào công việc để cải thiện hiệu quả.

- Sáng tạo trong việc giải quyết vấn đề: Đưa ra các ý tưởng sáng tạo và đột phá trong việc giải quyết các vấn đề công việc bằng công nghệ số.

- Hợp tác, hỗ trợ, chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp.

III. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VÀ KHEN THƯỞNG

1. Phương pháp đánh giá

Các nội dung và tiêu chí đánh giá ở Mục II sẽ được cụ thể hóa thành các tiêu chí nhỏ để đánh giá (Phụ lục 01); các tiêu chí đánh giá sẽ được cụ thể cho từng

giai đoạn, căn cứ yêu cầu, chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn; sự thay đổi về công nghệ, yêu cầu nhiệm vụ, v.v... (Gợi ý Phụ lục 02)

- a) Nhóm tiêu chí Công dân số: Đánh giá theo mức độ đạt/không đạt.
- b) Nhóm tiêu chí Công chức số - Chiến binh số: Đánh giá theo thang điểm.
 - Kiến thức và kỹ năng về công nghệ số: 50 điểm
 - Kỹ năng truyền thông số và truyền thông chính sách: 20 điểm
 - Sự chủ động và sáng tạo; tinh thần hợp tác: 30 điểm

2. Xếp loại

a) Tổng điểm của từng cá nhân sẽ được tính bằng cách cộng điểm từ các tiêu chí trên. Căn cứ điểm số xác định các mức xếp hạng như sau:

- Chiến binh số xuất sắc, tiên phong trong chuyển đổi số: Từ 85 đến 100 điểm.
- Chiến binh số tiêu biểu, đóng góp quan trọng trong chuyển đổi số: Từ 60 đến 84 điểm.
- Chiến binh số, có ảnh hưởng đáng kể đến chuyển đổi số: Từ 40 đến 59 điểm.
- Không đạt, cần nỗ lực nâng cao kiến thức và kỹ năng về công nghệ số: Dưới 40 điểm.

- Mức đánh giá, xếp loại cả năm được tính bằng điểm trung bình của 04 Quý:

Điểm cả năm = (điểm Quý I + điểm Quý II + điểm Quý III + điểm Quý IV)/4

Ví dụ: đồng chí A có mức điểm của từng Quý là: 70 + 80 + 60 + 82;

Điểm cả năm = (70 + 80 + 60 + 82)/4 = 73 điểm

b) Điểm của tập thể được tính bằng điểm trung bình của các cá nhân trong tập thể.

c) Chỉ tính điểm làm căn cứ xếp loại khi các tiêu chí ở Nhóm Công dân số đều đạt yêu cầu. Đối với người lao động chỉ yêu cầu thực hiện các tiêu chí ở Nhóm Công dân số.

- Những trường hợp không ký số văn bản (*trừ văn bản Mật, văn bản theo quy định không công khai*)/ không có bài viết đăng của cá nhân/ của phòng không xếp loại và không hoàn thành nhiệm vụ.

d) Việc đánh giá, xếp loại được thực hiện theo như sau:

- Trước ngày 10 tháng cuối từng Quý, các cá nhân tự đánh giá, trên cơ sở hướng dẫn chấm điểm cụ thể, tự chấm điểm, gửi Trưởng phòng/Giám đốc Trung tâm.

- Trưởng phòng/Giám đốc Trung tâm xem xét và tổ chức họp phòng/Trung tâm thảo luận, thống nhất điểm số của từng cá nhân; Tổng hợp gửi lãnh đạo phụ trách cho ý kiến. Gửi về Văn phòng Sở trước ngày 20 tháng cuối từng Quý (riêng

đối với Quý IV gửi trước ngày 10 tháng 12) qua hệ thống quản lý văn bản điều hành.

- Trên cơ sở tổng hợp, đề xuất của các phòng chuyên môn, Trung tâm, Văn phòng tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở danh sách của toàn đơn vị, trước ngày 25 tháng cuối từng Quý.

3. Khen thưởng

a) Khen thưởng các hình thức sau đây:

- Biểu dương trước cờ tại Lễ chào cờ tháng đầu tiên của Quý cho 05 cá nhân có tổng điểm cao nhất mỗi Quý.

- Khen thưởng:

+ Cá nhân xuất sắc: Trao giải thưởng cho các cá nhân đạt mức “Chiến binh số xuất sắc, tiên phong trong chuyển đổi số” số tiền theo mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

+ Đơn vị tiên tiến: Trao giải thưởng cho đơn vị có điểm trung bình chia theo nhân sự của phòng cao nhất.

+ Sáng kiến đổi mới: Trao giải thưởng cho các sáng kiến đổi mới xuất sắc nhất.

b) Trên cơ sở tổng hợp, đề xuất của các phòng chuyên môn, Trung tâm, Văn phòng tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét chọn 05 cá nhân/01 tập thể có số điểm cao nhất để biểu dương tại Lễ chào cờ tháng đầu tiên của Quý tiếp theo.

- Tháng 12 hằng năm, trên cơ sở tổng hợp từng Quý, Văn phòng tổng hợp báo cáo Ban giám đốc, Hội đồng thi đua, khen thưởng cơ quan xem xét, khen thưởng.

- Kết quả xếp loại được là căn cứ để đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động; bình chọn thi đua, khen thưởng cuối năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xây dựng bảng điểm đánh giá cụ thể, thí điểm và hoàn thiện, triển khai thực hiện chính thức.

- Xây dựng hướng dẫn đánh giá cụ thể cho từng tiêu chí; phù hợp với đặc điểm, nhiệm vụ chuyên môn của từng phòng, từng vị trí việc làm; đảm bảo rõ ràng, công bằng và minh bạch.

- Văn phòng, các phòng chuyên môn, Trung tâm DLCN&TT có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất cụ thể từng tiêu chí chấm điểm theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách của từng phòng, Trung tâm gửi về Văn phòng tổng hợp trước ngày 05/9/2024. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng bản hướng dẫn đánh giá chính thức. Giao đồng chí Hoàng Mạnh Thắng, Phó Giám đốc Sở, Chủ tịch Công đoàn cơ sở trực tiếp phụ trách triển khai xây dựng hướng dẫn đánh giá cụ thể. Hoàn thành trước ngày 15/09/2024.

- Hằng năm, các căn cứ chấm điểm cụ thể sẽ được xem xét, điều chỉnh.

2. Thời gian tổ chức thực hiện

- Triển khai thực hiện thí điểm tại các phòng/Trung tâm DLCN&TT từ ngày 01/9/2024 đến ngày 30/11/2024.
- Từ 01/12/2024 – 31/12/2024, đánh giá, rút kinh nghiệm, hoàn thiện Bảng điểm, phương thức đánh giá;
- Triển khai chính thức từ tháng 01/2025.

3. Phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện

a) Văn phòng Sở

- Chủ trì, tham mưu cho Giám đốc Sở chỉ đạo triển khai Kế hoạch.
- Tổng hợp, đề xuất Giám đốc Sở biểu dương, khen thưởng, xếp loại thi đua.
- Tổ chức Lễ phát động phong trào thi đua trong tháng 9/2024.

b) Trung tâm Dữ liệu Công nghệ và Truyền Thông: Trên cơ sở đề xuất của các phòng chuyên môn, chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn nghiên cứu, đề xuất cho Giám đốc Sở phương thức phù hợp để: cập nhật, nâng cao kiến thức và kỹ năng về công nghệ số; đánh giá mức độ hiểu biết, thành thạo kiến thức và kỹ năng về công nghệ số cho công chức, viên chức, người lao động trong Sở.

c) Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Dữ liệu Công nghệ và Truyền thông chịu trách nhiệm triển khai các nội dung hoạt động, đánh giá, xếp loại, đôn đốc, theo dõi tiến độ và hỗ trợ các cá nhân, đơn vị trong quá trình tham gia phong trào.

d) Đề nghị Cấp ủy Chi bộ, Công đoàn cơ sở và Chi đoàn phối hợp, có phương pháp phù hợp cổ vũ, động viên đảng viên, đoàn viên chủ động tham gia.

đ) Công chức, viên chức, người lao động Sở Thông tin và Truyền thông bám sát các tiêu chí đánh giá, chủ động xây dựng kế hoạch của cá nhân để thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc các cá nhân, tập thể tổng hợp, báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở (*thông qua Văn phòng*) để có sự chỉ đạo hoặc sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Thương

Phụ lục 01:
BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHÍ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STTTT ngày /8/ 2024 của Sở Thông tin và Truyền thông)

1. Nhóm tiêu chí Công dân số

STT	Tiêu chí đánh giá	Đạt/Không đạt	Ghi chú
I	Tiêu chí về thiết bị và nền tảng số:		
1.	Có điện thoại thông minh, SIM điện thoại chính chủ và đảm bảo kết nối mạng internet (3G, 4G, Wifi...)		
2.	Cài đặt ứng dụng VneID - định danh mức 2; VssID		
3.	Có tài khoản dịch vụ công trực tuyến và chữ ký số		
4.	Có tài khoản thanh toán số (dịch vụ ngân hàng số, ví điện tử hoặc Mobile Money).		
5.	Cài đặt và sử dụng các nền tảng số của tỉnh, như: DAKNONG -C ; PAHT Đắc Nông;		
II	Tiêu chí về thói quen số		
1.	Có khả năng tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh Đắc Nông.		
2.	Thường xuyên thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt cho các giao dịch của cá nhân, gia đình (dịch vụ viễn thông, điện, nước, tiền học phí, lệ phí, mua sắm hàng hóa, thực phẩm v.v...) qua các phương thức thanh toán số (thanh toán bằng thẻ tín dụng, chuyển tiền qua tài khoản ngân hàng, ví điện tử, tài khoản mobile money, v.v...); Có kỹ năng thực hiện việc mua sắm trực tuyến đảm bảo an toàn, bảo mật.		
3.	Đăng thông tin, tham gia, tương tác trên mạng xã hội (Zalo, Facebook, Youtube, Tiktok, v.v...) đúng quy định của Bộ quy tắc ứng xử trên mạng xã hội.		

2. Nhóm tiêu chí Chiến binh số (Công chức, viên chức, người lao động điển hình về thực hiện chuyển đổi số trong công việc)

STT	Tiêu chí đánh giá	ĐIỂM (tối đa)	Ghi chú
I	Kiến thức và kỹ năng về công nghệ số	50	
1	Hiểu biết về công nghệ số (20 điểm)		
a)	<i>Không tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyển đổi số</i>	0	
b)	<i>Có tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyển đổi số; kết quả xếp loại, đánh giá ở mức trung bình</i>	5	
c)	<i>Có tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyển đổi số; kết quả xếp loại, đánh giá ở mức Khá</i>	10	
d)	<i>Có tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyển đổi số; kết quả xếp loại, đánh giá ở mức Giỏi</i>	15	
e)	<i>Chủ động cập nhật các xu hướng phát triển công nghệ số mới.</i>	+5	Điểm thưởng
2	Kỹ năng sử dụng công nghệ số (20 điểm)		
a)	<i>Không thành thạo các công cụ và nền tảng số.</i>	0	
b)	<i>Thành thạo cơ bản một số công cụ và nền tảng số phục vụ công việc chuyên môn, vị trí việc làm</i>	5	
c)	<i>Thành thạo khá một số công cụ và nền tảng, có khả năng áp dụng vào công việc chuyên môn, vị trí việc làm</i>	10	
d)	<i>Thành thạo các công cụ và nền tảng số, có khả năng tùy chỉnh và tối ưu hóa, nâng cao hiệu quả công việc chuyên môn, sát với vị trí việc làm</i>	20	
3	Khả năng bảo mật và tuân thủ (10 điểm)		

STT	Tiêu chí đánh giá	ĐIỂM (tối đa)	Ghi chú
a)	<i>Không có hiểu biết về bảo mật và không thực hiện biện pháp bảo mật.</i>	0	
b)	<i>Có hiểu biết cơ bản về bảo mật thông tin và tự thực hiện được một số biện pháp bảo mật, nhưng chưa đầy đủ.</i>	5	
c)	<i>Thực hiện tốt các biện pháp bảo mật, tuân thủ nghiêm ngặt các quy định và tiêu chuẩn bảo mật của công ty.</i>	10	
II	Kỹ năng truyền thông số và truyền thông chính sách	20	
1	Kỹ năng sử dụng công cụ và nền tảng truyền thông số (5 điểm)		
a)	<i>Không biết các công cụ và nền tảng truyền thông số.</i>	0	
b)	<i>Biết sử dụng một số công cụ và nền tảng truyền thông số; có khả năng sử dụng để tạo ra nội dung truyền thông.</i>	2	
c)	<i>Thành thạo một số công cụ và nền tảng truyền thông số, có khả năng tạo ra và quản lý nội dung truyền thông.</i>	5	
2	Mức độ tham gia lan tỏa các hoạt động truyền thông số và truyền thông chính sách (5 điểm)		
a)	<i>Không tham gia các hoạt động truyền thông.</i>	0	
b)	<i>Có tham gia những mức độ chia sẻ, lan tỏa thấp</i>	2	
c)	<i>Tích cực tham gia, mức độ chia sẻ, lan tỏa rộng rãi</i>	5	
3	Mức độ tạo ra nội dung truyền thông chính sách và thực hiện các hoạt động truyền thông số, truyền thông chính sách (10 điểm)		

STT	Tiêu chí đánh giá	ĐIỂM (tối đa)	Ghi chú
a)	<i>Không tạo được nội dung truyền thông chính sách.</i>	0	
b)	<i>Tạo được nội dung truyền thông chính sách ở mức độ đơn giản; hiệu quả truyền thông chưa cao</i>	3	
c)	<i>Có tạo được nội dung truyền thông chính sách có chất lượng.</i>	7	
d)	<i>Tạo được nội dung truyền thông chính sách có chất lượng được đăng, phát trên nhiều nền tảng truyền thông.</i>	10	
III	Sự chủ động và sáng tạo; tinh thần hợp tác	30	
1	Chủ động tìm kiếm và áp dụng công nghệ mới (10 điểm)		
a)	<i>Không có sự tìm kiếm và áp dụng công nghệ mới.</i>	0	
b)	<i>Có sự tìm kiếm và áp dụng một số công nghệ mới nhưng chưa hiệu quả.</i>	5	
c)	<i>Tích cực tìm kiếm và áp dụng công nghệ mới, có tác động đáng kể đến công việc.</i>	7	
d)	<i>Chủ động và hiệu quả trong việc áp dụng các công nghệ mới, có ảnh hưởng sâu rộng đến công việc và tổ chức.</i>	10	
2	Sáng tạo trong việc giải quyết vấn đề: Đưa ra các ý tưởng sáng tạo và đột phá trong việc giải quyết các vấn đề công việc bằng công nghệ số (10 điểm)		
a)	<i>Không có sự sáng tạo trong giải quyết vấn đề.</i>	0	
b)	<i>Đưa ra một số ý tưởng sáng tạo nhưng chưa có ảnh hưởng lớn.</i>	5	
c)	<i>Sáng tạo khá trong giải quyết vấn đề, có những giải pháp đột phá.</i>	7	

STT	Tiêu chí đánh giá	ĐIỂM (tối đa)	Ghi chú
d)	<i>Sáng tạo xuất sắc, đưa ra các giải pháp có tính đột phá và ảnh hưởng lớn đến công việc và tổ chức.</i>	10	
3	Hợp tác, hỗ trợ, chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp. (10 điểm)		
a)	<i>Không có hoặc ít hợp tác, hỗ trợ và chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp.</i>	0	
b)	<i>Có một số hợp tác và chia sẻ kinh nghiệm nhưng chưa thường xuyên.</i>	5	
c)	<i>Hợp tác tốt, thường xuyên hỗ trợ và chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp.</i>	7	
d)	<i>Hợp tác xuất sắc, tích cực hỗ trợ và chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp, có vai trò lãnh đạo trong việc hỗ trợ.</i>	10	

Phụ lục 02

GỢI Ý THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CỤ THỂ GẮN VỚI NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN CỦA TỪNG PHÒNG, ĐƠN VỊ

1. Tiêu chí đánh giá “Kỹ năng sử dụng công nghệ số” có 4 mức độ

2	Kỹ năng sử dụng công nghệ số (20 điểm)		
a)	<i>Không thành thạo các công cụ và nền tảng số.</i>	0	
b)	<i>Thành thạo cơ bản một số công cụ và nền tảng số phục vụ công việc chuyên môn, vị trí việc làm</i>	5	
c)	<i>Thành thạo khá một số công cụ và nền tảng, có khả năng áp dụng vào công việc chuyên môn, vị trí việc làm</i>	10	
d)	<i>Thành thạo các công cụ và nền tảng số, có khả năng tùy chỉnh và tối ưu hóa, nâng cao hiệu quả công việc chuyên môn, sát với vị trí việc làm</i>	20	

Phòng Thông tin, báo chí – xuất bản có thể xây dựng bảng điểm đánh giá chi tiết như sau:

Để cụ thể hóa các tiêu chí nhận diện ở từng mức độ, bạn có thể tham khảo các tiêu chí chi tiết sau:

a) Không thành thạo các công cụ và nền tảng số (0 điểm):

- Không biết hoặc không sử dụng được các công cụ và nền tảng số cơ bản như email, trình duyệt web, phần mềm văn phòng (Microsoft Office, Google Docs, v.v.); phần mềm xử lý văn bản;
- Không có kỹ năng sử dụng các phần mềm hoặc ứng dụng tìm kiếm phục vụ công việc chuyên môn.

b) Thành thạo cơ bản một số công cụ và nền tảng số phục vụ công việc chuyên môn, vị trí việc làm (5 điểm):

- Mức 01 (2 điểm): Phải đáp ứng được các yêu cầu cơ bản:
 - + Cài đặt và sử dụng được các ứng dụng chuyên ngành trên máy tính, điện thoại: QLVB&ĐH Đắk Nông; IOC Đắk Nông; Cơ sở dữ liệu ngành TTTT; Sổ tay đảng viên (đối với đảng viên)...
 - + Có khả năng sử dụng, lưu trữ dữ liệu điện tử, hồ sơ tài liệu trên phần mềm xử lý văn bản tại địa chỉ <https://qlvb.daknong.gov.vn> theo quy định.

+ Có khả năng sử dụng các công cụ văn phòng cơ bản như Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), trình duyệt web nhưng chỉ ở mức cơ bản; chưa biết tự điều chỉnh, thiết lập form, mẫu văn bản.

- Mức 02 (**4 điểm**): đạt được yêu cầu ở mức 01 + Có khả năng vận dụng các công cụ văn phòng cơ bản như Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), trình duyệt web để điều chỉnh, thiết lập form, mẫu văn bản; tìm kiếm thông tin: Có khả năng tùy biến, nâng cáo kỹ năng sử dụng, lưu trữ dữ liệu điện tử, hồ sơ tài liệu trên phần mềm xử lý văn bản tại địa chỉ <https://qlvb.daknong.gov.vn>.

Mức 3 (**5 điểm**): đạt được yêu cầu ở mức 2 + Có khả năng sử dụng các phần mềm chuyên môn nâng cao liên quan đến vị trí việc làm (ví dụ: ChatGPT; Copilot; Canva) để tổng hợp, phân tích dữ liệu, thiết kế đồ họa, v.v...

c) Thành thạo một số công cụ và nền tảng, có khả năng áp dụng vào công việc chuyên môn, vị trí việc làm (10 điểm):

Mức 01 (**5 điểm**): đạt được các yêu cầu đánh giá ở tiêu chí b) + Sử dụng thành thạo các công cụ văn phòng nâng cao, như tạo bảng tính phức tạp, thuyết trình chuyên nghiệp với PowerPoint, sử dụng các tính năng nâng cao của email:

Mức 02 (**7 điểm**): đạt được yêu cầu mức 01 + Có khả năng sử dụng các phần mềm chuyên môn nâng cao và tích hợp chúng vào quy trình làm việc:

Mức 3 (**10 điểm**): đạt được yêu cầu ở mức 2 + Sử dụng thành thạo các công cụ giao tiếp và cộng tác trực tuyến, tổ chức và quản lý các cuộc họp trực tuyến, chia sẻ tài liệu, và làm việc nhóm hiệu quả:

d) Thành thạo các công cụ và nền tảng số, có khả năng tùy chỉnh và tối ưu hóa, nâng cao hiệu quả công việc chuyên môn, sát với vị trí việc làm (20 điểm):

- Mức 01 (**15 điểm**): đạt được các yêu cầu đánh giá ở tiêu chí c) + Sử dụng thành thạo và tùy chỉnh các công cụ và phần mềm chuyên môn để tối ưu hóa quy trình làm việc, nâng cao hiệu suất và hiệu quả công việc:

- Mức 02 (**20 điểm**): đạt được yêu cầu mức 01 + Sử dụng các công cụ phân tích dữ liệu, tạo báo cáo nâng cao, và đưa ra các quyết định dựa trên dữ liệu phân tích: