

Số: /KH-UBND

Phù Liễn, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan hành chính nhà nước

Thực hiện Nghị quyết số 11-NQ/TU, ngày 15/7/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố; Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 22/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố; Kế hoạch số 88-KH/ĐU ngày 29/7/2026 của Đảng ủy phường; Kế hoạch số 276/KH-UBND ngày 29/7/2026 của Ủy ban nhân dân phường về việc thực hiện Nghị quyết số 11-NQ/TU, ngày 15/7/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo nhiệm vụ thực hiện mục tiêu tăng trưởng kinh tế GRDP 6 tháng cuối năm 2026 và giai đoạn 2026 - 2030 đạt bình quân từ 13%/năm trở lên; Kế hoạch số 266/KH-UBND ngày 21/7/2026 của Ủy ban nhân dân phường Phù Liễn về Chuyển đổi số phường Phù Liễn năm 2026, Ủy ban nhân dân phường Phù Liễn xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan hành chính nhà nước, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về vai trò, ý nghĩa, tiềm năng của trí tuệ nhân tạo (AI) trong cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.
- Trang bị kiến thức và kỹ năng cơ bản để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có thể khai thác, sử dụng các công cụ AI một cách phù hợp, thiết thực, hiệu quả trong công việc hằng ngày.
- Hướng dẫn ứng dụng AI vào một số nhiệm vụ thực tế tại cơ quan hành chính nhà nước như: xây dựng dự thảo văn bản, kế hoạch, báo cáo, thông báo; tổng hợp, phân tích thông tin; xây dựng nội dung tuyên truyền; xử lý và trình bày dữ liệu; hỗ trợ nghiên cứu, tham mưu và giải quyết công việc.
- Tạo chuyển biến từ nhận thức sang hành động, từng bước hình thành thói quen sử dụng các công cụ số và AI để hỗ trợ công việc, góp phần nâng cao năng suất, chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Yêu cầu

- Hội nghị được tổ chức thiết thực, hiệu quả, phù hợp với nhu cầu công việc thực tế của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phường.
- Nội dung tập huấn bảo đảm dễ hiểu, dễ thực hành, ưu tiên các tình huống và nhiệm vụ thường xuyên phát sinh tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Kết hợp giữa hướng dẫn lý thuyết và thực hành trực tiếp trên máy tính, điện thoại hoặc các thiết bị điện tử của người tham dự.

- Người tham dự chủ động trao đổi, đặt câu hỏi và thực hành để có thể vận dụng kiến thức, kỹ năng sau hội nghị.

- Việc sử dụng AI phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật và quy định của cơ quan về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin, an ninh mạng; không tùy tiện đưa thông tin mật, thông tin nội bộ, dữ liệu cá nhân hoặc tài liệu chưa được phép công khai lên các nền tảng AI. Các nội dung do AI tạo ra phải được người sử dụng kiểm tra, đối chiếu và chịu trách nhiệm trước khi sử dụng trong công việc.

II. NỘI DUNG TẬP HUẤN

1. Tổng quan về trí tuệ nhân tạo Khái niệm cơ bản về trí tuệ nhân tạo (AI), AI tạo sinh và các công cụ AI phổ biến. Khả năng và giới hạn của AI. Vai trò của AI trong cải cách hành chính và chuyển đổi số. Một số công cụ AI có thể hỗ trợ công việc của cán bộ, công chức, viên chức.

2. Kỹ năng sử dụng AI hiệu quả Cách đặt câu lệnh (prompt) cho AI. Các nguyên tắc xây dựng câu lệnh rõ ràng, chính xác, có mục tiêu. Cách yêu cầu AI đóng vai trò, xử lý nhiệm vụ, trình bày kết quả theo yêu cầu. Cách trao đổi nhiều lượt với AI để hoàn thiện sản phẩm. Cách kiểm tra, chỉnh sửa và đánh giá kết quả do AI tạo ra.

3. Ứng dụng AI trong công tác hành chính Hướng dẫn và thực hành một số nội dung: Soạn thảo dự thảo văn bản hành chính. Xây dựng kế hoạch, báo cáo, thông báo, giấy mời, chương trình công tác. Tóm tắt và hệ thống hóa nội dung văn bản. Phân tích, so sánh các văn bản, tài liệu. Xây dựng nội dung phát biểu, bài tuyên truyền. Chuẩn bị nội dung họp, hội nghị. Hỗ trợ tổng hợp ý kiến, xây dựng câu hỏi và phương án xử lý công việc. Hỗ trợ xử lý bảng biểu, số liệu và xây dựng nội dung báo cáo. Ứng dụng AI trong công tác thông tin, tuyên truyền và chuyển đổi số.

4. Thực hành tình huống thực tế Giảng viên hướng dẫn học viên thực hành trực tiếp trên các tình huống phù hợp với hoạt động của UBND phường, trong đó ưu tiên: Xây dựng một dự thảo kế hoạch từ yêu cầu thực tế. Tóm tắt một văn bản dài thành các nội dung trọng tâm. Xây dựng báo cáo từ các số liệu, thông tin đầu vào. Soạn nội dung tuyên truyền phục vụ người dân. Chuyển một yêu cầu công việc thành câu lệnh AI hiệu quả. Kiểm tra và hoàn thiện sản phẩm do AI hỗ trợ tạo ra.

5. An toàn, bảo mật khi sử dụng AI Nhận diện thông tin không được đưa lên các nền tảng AI. Bảo vệ tài khoản và thông tin đăng nhập. Bảo vệ dữ liệu cá nhân và thông tin của tổ chức, cá nhân. Kiểm chứng thông tin do AI cung cấp. Không sử dụng kết quả AI một cách máy móc trong tham mưu, xử lý công việc. Xác định trách nhiệm của cán bộ, công chức khi sử dụng AI hỗ trợ công việc.

6. Thảo luận, giải đáp Giải đáp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình sử dụng AI. Trao đổi các tình huống ứng dụng AI trong từng lĩnh vực công tác. Định hướng tiếp tục ứng dụng AI tại các phòng, ban, đơn vị thuộc phường.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Hội nghị bắt đầu vào hồi 08 giờ 00 phút, ngày 22 tháng 8 năm 2026 (thứ Bảy).

2. Địa điểm: Phòng họp Ủy ban nhân dân phường (số 618 Nguyễn Lương Bằng, phường Phù Liễn, thành phố Hải Phòng).

IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Thường trực Đảng ủy phường.

- Lãnh đạo HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường.

- Lãnh đạo, công chức, viên chức của các đơn vị: Văn phòng Đảng ủy phường, Trung tâm Chính trị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, Văn phòng HĐND và UBND phường, phòng Kinh tế, phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường, phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công và Trạm Y tế phường (*Mỗi cơ quan, đơn vị cử tối đa 2 người tham dự tập huấn*).

- Giảng viên Vũ Công Mạnh, Giảng viên bộ môn Marketing số và Trí tuệ nhân tạo (AI), Cao đẳng FPT Polytechnic Hải Phòng.

- Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công phường tham dự và thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về hội nghị.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Phối hợp với phòng Kinh tế chuẩn bị giấy mời và các điều kiện phục vụ hội nghị. Chủ trì công tác đón tiếp đại biểu, ổn định tổ chức, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và điều hành chương trình hội nghị.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan lập danh sách đại biểu tham dự, theo dõi tình hình tham dự và tổng hợp kết quả hội nghị. Chuẩn bị tài liệu, nước uống và các điều kiện hậu cần cần thiết.

2. Phòng Kinh tế phường:

- Xây dựng Kế hoạch triển khai tập huấn, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu nội dung chuyên môn của hội nghị. Phối hợp với giảng viên xây dựng nội dung tập huấn, nhất là các tình huống thực hành gắn với nhiệm vụ của cán bộ, công chức phường.

- Chuẩn bị các tình huống, tài liệu, dữ liệu mẫu phục vụ thực hành. Theo dõi, tổng hợp kết quả và đề xuất các nội dung tiếp tục triển khai sau hội nghị.

3. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường

Phối hợp thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về hội nghị. Chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật phục vụ trình chiếu, âm thanh, hình ảnh và ghi nhận hoạt động của hội nghị. Thực hiện đưa tin, tuyên truyền kết quả hội nghị theo quy định.

4. Giảng viên: Chuẩn bị nội dung, tài liệu và phương án tổ chức tập huấn. Trực tiếp trình bày, hướng dẫn và tổ chức thực hành. Giải đáp các câu hỏi, tình huống phát sinh của học viên. Tập trung hướng dẫn những ứng dụng AI thiết thực, có khả năng áp dụng ngay vào công việc của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

5. Các phòng, ban, đơn vị và cá nhân được mời: Cử cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tham dự đầy đủ, đúng thời gian. Chủ động chuẩn bị thiết bị cá nhân để tham gia thực hành nếu có yêu cầu. Nghiên cứu trước các nội dung, chuẩn bị câu hỏi và những khó khăn thực tế trong công việc để trao đổi với giảng viên. Sau hội nghị, chủ động nghiên cứu và vận dụng các kiến thức, kỹ năng phù hợp vào thực hiện nhiệm vụ.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức Hội nghị được bố trí từ nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của phường theo quy định. Việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện bảo đảm đúng quy định hiện hành, tiết kiệm và hiệu quả.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về UBND phường để xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam và các đoàn thể phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường;
- Công an phường;
- Trạm Y tế phường;
- Lưu: VT, KT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Quang Hưng

