

Số: /GM-UBND

TP. Lạng Sơn, ngày tháng 6 năm 2025

GIẤY MỜI

Tập huấn, cập nhật kiến thức, hướng dẫn sử dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong xử lý công việc

Thực hiện kế hoạch số 208/KH-UBND ngày 29/5/2025 của UBND thành phố Lạng Sơn về tập huấn, cập nhật kiến thức, hướng dẫn sử dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong xử lý công việc. UBND thành phố tổ chức Chương trình tập huấn, cập nhật kiến thức, hướng dẫn sử dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong xử lý công việc, cụ thể như sau:

1. Lớp thứ nhất

1.1. Thành phần

- Lãnh đạo UBND thành phố; Cán bộ, công chức, viên chức các phòng ban, đơn vị thuộc thành phố; Văn phòng HĐND-UBND thành phố;
- Mời Phóng viên Báo và Đài Phát thanh - Truyền hình Lạng Sơn dự và đưa tin.

(Có danh sách kèm theo)

1.2. Thời gian: **8h30 Ngày 06/6/2025 (Thứ Sáu)**

1.3. Địa điểm: Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Tin học và Ngoại ngữ tỉnh
(Số 15 Ba Sơn, phường Tam Thanh, TP. Lạng Sơn)

2. Lớp thứ 2

2.1. Thành phần

- Một số cơ quan, đơn vị; UBND các phường, xã.
- Mời Phóng viên Báo và Đài Phát thanh - Truyền hình Lạng Sơn dự và đưa tin.

(Có danh sách kèm theo)

2.2. Thời gian: **14h00 Ngày 06/6/2025 (Thứ Sáu)**

2.3. Địa điểm: Tại tầng 5 hội trường Thành ủy
(số 45 Lê Lợi, phường Vĩnh Trại, thành phố Lạng Sơn).

3. Nội dung

- Tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cơ bản về trí tuệ nhân tạo (AI) và trợ lý ảo.
- Hướng dẫn sử dụng trợ lý ảo trong công việc hành chính; Quản lý hồ sơ, dữ liệu thông minh bằng AI;
- Giới thiệu một số công cụ AI hỗ trợ xử lý công việc như ChatGPT...

- Bảo mật và đạo đức công vụ khi sử dụng AI trong khu vực công; Bài tập thực hành và tình huống thực tiễn; Định hướng tương lai và lộ trình chuyển đổi số.

4. Tổ chức thực hiện:

4.1. Văn phòng HĐND-UBND thành phố

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện tổ chức lớp tập huấn theo kế hoạch đề ra; làm công tác tổ chức lớp tập huấn.

- Đón tiếp giảng viên lớp tập huấn.

4.2. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thành phố

Chuẩn bị các nội dung khác có liên quan về việc triển khai tập huấn; và theo dõi, quản lý các thành phần trong thời gian tham gia lớp tập huấn.

4.3. Các cơ quan, đơn vị; UBND các phường, xã:

- Thông báo và cử lãnh đạo, công chức, viên chức tham gia đầy đủ, đúng đối tượng.

Lưu ý: Đề nghị cán bộ, công chức, viên chức chủ động mang theo Laptop, điện thoại thông minh có cài sẵn các phần mềm AI đã gửi trên nhóm Zalo, ổ cứng điện.

4.4. Đề nghị Văn phòng Thành ủy

Bố trí Hội trường; phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND thành phố và phòng VHKT để chuẩn bị các điều kiện cho lớp tập huấn chiều đạt kết quả.

Đề nghị Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Tin học và Ngoại ngữ tỉnh phối hợp bố trí Hội trường và các điều kiện cho lớp tập huấn sáng đạt kết quả

UBND thành phố đề nghị các đồng chí trong thành phần đến tham dự đúng thời gian và địa điểm trên./.

Nơi nhận:

- Như thành phần mời;
- CT, PCT UBND TP ;
- Văn phòng Thành ủy ;
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Tin học và Ngoại ngữ tỉnh;
- C, PCVP;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Vũ Lê Dũng