

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH

SỔ TAY

SỬ DỤNG TRÍ THÔNG MINH NHÂN TẠO (AI) PHỤC VỤ
QUẢN TRỊ, KIẾN TẠO PHÁT TRIỂN Ở CẤP CƠ SỞ

Hà Nội, 2026

MỤC LỤC

1. Chuyển đổi số là gì?	3
2. Trí thông minh nhân tạo (AI) và chuyển đổi AI là gì?	3
3. Khung chuyển đổi số quốc gia	4
4. Khung quản trị dữ liệu và tri thức	4
5. Các nền tảng dữ liệu quốc gia	5
6. Khung tiếp cận HITL/HOOTL	6
7. Quy trình ra quyết định dựa trên dữ liệu	7
8. Khung pháp lý về AI đối với cán bộ cấp cơ sở	7
9. Nguyên tắc sử dụng AI tại cấp cơ sở	8
10. Cách đặt câu lệnh cho AI hiệu quả	8
11. Kỹ năng đặt câu lệnh AI trong soạn thảo văn bản.....	9
12. Kỹ năng đặt câu lệnh AI trong biên bản cuộc họp	10
13. Kỹ năng sử dụng AI trong dự thảo bài phát biểu	10
14. Kỹ năng sử dụng AI trong tóm tắt văn bản	11
15. Kỹ năng trợ lý pháp chế, so sánh dữ liệu	11
16. Kỹ năng viết tin bài truyền thông	12
17. Kỹ năng dự thảo báo cáo kiến nghị.....	12
18. Nguyên tắc sử dụng AI để quản trị dữ liệu.....	13
20. Yêu cầu về kỹ năng sử dụng AI và ra quyết định dựa trên dữ liệu	13

1. Chuyển đổi số là gì?

Chuyển đổi số là quá trình thay đổi tổng thể và toàn diện của cá nhân, tổ chức về cách sống, cách làm việc và phương thức sản xuất dựa trên các công nghệ số.

Chuyển đổi số quốc gia là quá trình thay đổi tổng thể và toàn diện của cá nhân, tổ chức về cách sống, cách làm việc và phương thức sản xuất dựa trên các công nghệ số của một quốc gia.

Ở Việt Nam, chuyển đổi số quốc gia là quá trình chuyển đổi dựa trên 3 trụ cột: chính quyền số, kinh tế số và xã hội số.

2. Trí thông minh nhân tạo (AI) và chuyển đổi AI là gì?

Trí thông minh nhân tạo (AI) là khả năng của các hệ thống máy tính thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến trí thông minh của con người như học tập, suy luận, giải quyết vấn đề, nhận thức và đưa ra quyết định...

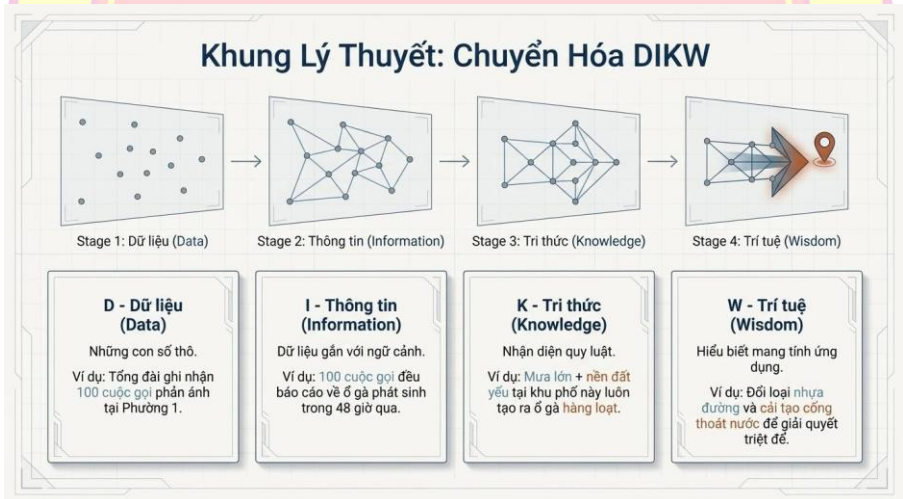
Chuyển đổi AI là quá trình tích hợp sâu rộng trí tuệ nhân tạo (AI) vào mọi hoạt động của một tổ chức. Chuyển đổi AI là một phần của hoạt động chuyển đổi số.

Chuyển đổi số và chuyển đổi AI có mối quan hệ biện chứng, nếu chuyển đổi số là hoạt động chuyển từ quy trình thủ công sang quy trình và tối ưu quy trình số thì chuyển đổi AI là quá trình khai thác dữ liệu số (là sản phẩm của chuyển đổi số) để tự động hóa, xử lý thông minh và ra quyết định tự động dựa trên dữ liệu.

3. Khung chuyển đổi số quốc gia

Khung chuyển đổi quốc gia là hệ thống chiến lược, chính sách, hạ tầng và giải pháp công nghệ nhằm dịch chuyển toàn bộ hoạt động của chính phủ, nền kinh tế và xã hội từ môi trường vật lý truyền thống sang môi trường số, ở đó Chính phủ số chuyển các dịch vụ công lên trực tuyến, các cơ quan nhà nước liên thông dữ liệu để người dân chỉ cần cung cấp thông tin một lần duy nhất, giảm thiểu tối đa thủ tục giấy tờ. Kinh tế số thúc đẩy doanh nghiệp ứng dụng công nghệ trong các hoạt động kinh tế. Xã hội số phổ cập dịch vụ số, kỹ năng số cho người dân để không ai bị bỏ lại phía sau trong không gian mạng.

4. Khung quản trị dữ liệu và tri thức



Hình 1. Khung lý thuyết DIKW

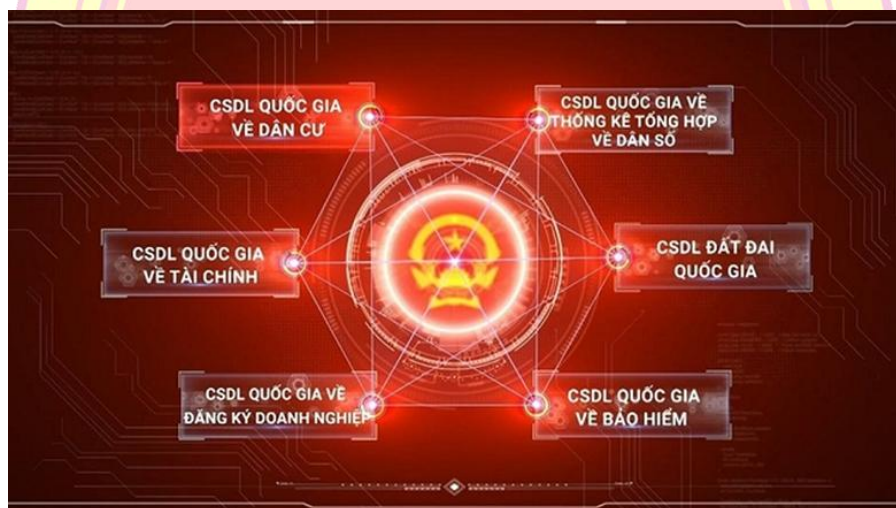
Dữ liệu là những con số thô (ví dụ: Có 100 cuộc gọi phản ánh dịch vụ tại 1 phường).

Thông tin là dữ liệu gắn với ngữ cảnh cụ thể (ví dụ: 100 cuộc gọi đỏ đều liên quan đến "ngập lụt do mưa to" và tất cả đều phát sinh trong vòng 48 giờ qua).

Tri thức là việc nhận diện được các quy luật (ví dụ: Mưa lớn kết hợp với loại đất tại khu vực này thường xuyên dẫn đến tình trạng xuất hiện hàng loạt ổ gà tại đúng khu phố này).

Trí tuệ là những hiểu biết mang tính ứng dụng (ví dụ: Chúng ta nên chuyển sang dùng loại nhựa đường khác hoặc cải thiện hệ thống thoát nước tại phường để tiết kiệm chi phí sửa chữa về lâu dài).

5. Các nền tảng dữ liệu quốc gia

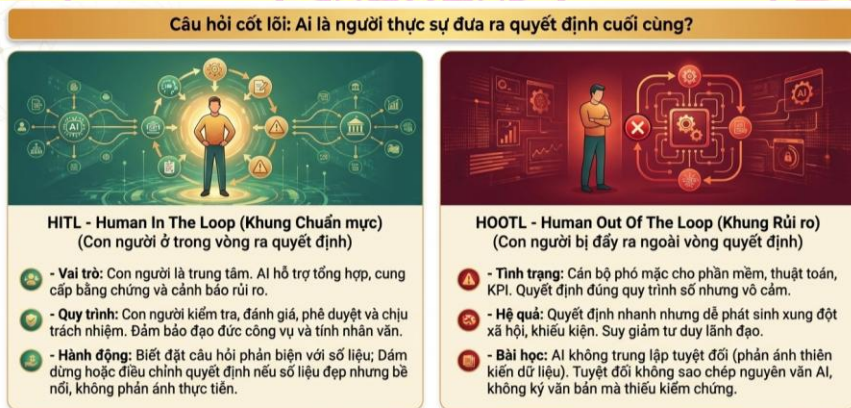


Hình 2. Các nền tảng dữ liệu quốc gia

Nền tảng số quốc gia là hạ tầng công nghệ dùng chung, do nhà nước và doanh nghiệp Việt làm chủ công nghệ lõi, vận hành thống nhất trên toàn quốc nhằm tối ưu hóa bộ máy quản

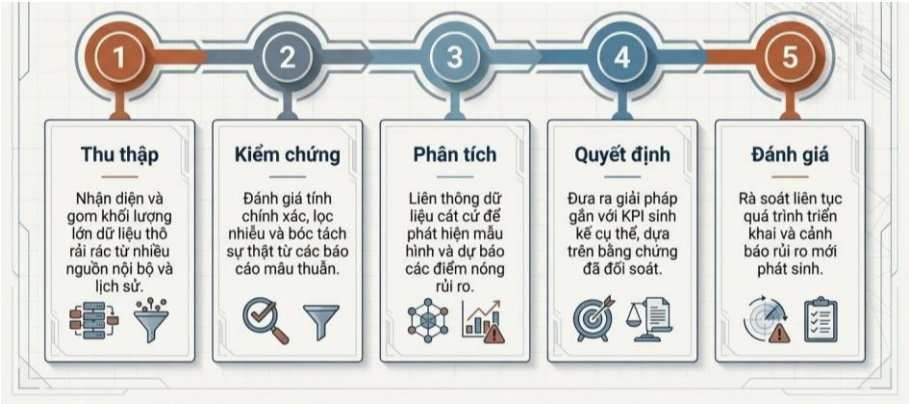
lý và phục vụ đời sống xã hội. Hệ thống này bao gồm các danh mục nền tảng số dùng chung được chia làm 3 nhóm chính: i) **Nhóm hạ tầng số:** Tiêu biểu là *Nền tảng điện toán đám mây Chính phủ (CGC)* và *Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP)*. Các nền tảng này đóng vai trò gom dữ liệu về một mối, kết nối thông suốt giữa các bộ ngành, địa phương để xóa bỏ tình trạng "ốc đảo thông tin" của các đơn vị. ii) **Nhóm phục vụ Chính phủ số:** Gồm các công cụ như *Nền tảng Định danh số (VNeID)* hay *Nền tảng trợ lý ảo phục vụ công chức*. Người dân chỉ cần xác thực một lần để xử lý mọi thủ tục hành chính trực tuyến, giảm thiểu tối đa các loại giấy tờ vật lý; iii) **Nhóm phục vụ Kinh tế và Xã hội số:** Bao gồm *nền tảng bản đồ số, địa chỉ số, nền tảng hóa đơn điện tử hay học trực tuyến*. Các giải pháp này số hóa toàn diện hoạt động giao thương, vận tải logistics và giáo dục, giúp nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia...

6. Khung tiếp cận HITL/HOOTL



Hình 3. Khung tiếp cận HITL/HOOTL

7. Quy trình ra quyết định dựa trên dữ liệu



Hình 4. Quy trình ra quyết định dựa trên dữ liệu

8. Khung pháp lý về AI đối với cán bộ cấp cơ sở



Hình 5. Khung pháp lý về AI đối với cán bộ cấp cơ sở

9. Nguyên tắc sử dụng AI tại cấp cơ sở



Hình 6. Nguyên tắc sử dụng AI tại cấp cơ sở

10. Cách đặt câu lệnh cho AI hiệu quả



Hình 7. Cách đặt câu lệnh AI hiệu quả

11. Kỹ năng đặt câu lệnh AI trong soạn thảo văn bản

Nhiệm vụ:

- Nhiệm vụ: Soạn thảo Công văn đồn đốc báo cáo.
- Ràng buộc: Tuân thủ cấu trúc Nghị định 30/2020/NĐ-CP, hành văn khách quan, rõ ràng.

<Prompt>
Đóng vai Chuyên viên Văn phòng UBND. Hãy soạn thảo một CÔNG VĂN hành chính.

Nhiệm vụ: Đồn đốc các Sở, ban, ngành nộp báo cáo tổng kết thi đua năm [Năm].

Ràng buộc thể thức (NĐ 30): Phân chia rõ 3 phần:
(1) Căn cứ ban hành,
(2) Nội dung đồn đốc cụ thể,
(3) Thời hạn hoàn thành và trách nhiệm người đứng đầu.
Sử dụng từ ngữ mạch lạc, khách quan, mang tính mệnh lệnh hành chính.

Định dạng: Trình bày nhập bằng cấu trúc Markdown, bôi đậm các mốc thời gian quan trọng.

</Prompt>

Hình 8. Câu lệnh AI soạn thảo văn bản khối chính quyền

Nhiệm vụ:

- Nhiệm vụ: Soạn Thông báo kết luận của Thường trực Cấp ủy.
- Ràng buộc: Tuân thủ Điều 4, Điều 6 của QĐ 693-QĐ/VPTW. Đảm bảo đúng thẩm quyền, tính kỷ luật và nguyên tắc Đảng.

<Prompt>
Căn cứ Quy định 693-QĐ/VPTW về công tác văn thư đảng, hãy soạn thảo THÔNG BÁO KẾT LUẬN của Thường trực Tỉnh ủy về [Chủ đề cuộc họp].

Bối cảnh: Dựa trên các ghi chú thô của Thư ký: [Dán ghi chú vào đây].

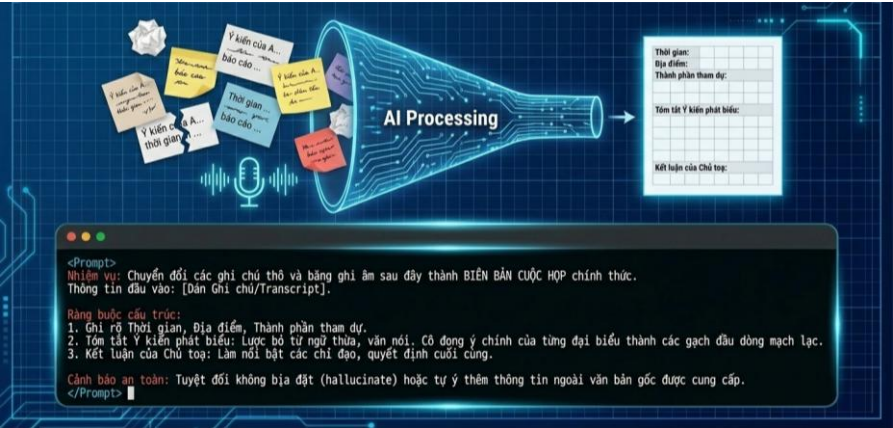
Cấu trúc bắt buộc:
1. Đánh giá tình hình (Nêu bật Ưu điểm/Khuyết điểm).
2. Quan điểm chỉ đạo (Lồng ghép tinh thần 'kiên quyết, kiên trì' của ĐH XIV).
3. Tổ chức thực hiện (Giao nhiệm vụ rành mạch: Rõ người, rõ việc, rõ thời gian).

Văn phong: Nghiêm túc, mang tính chỉ đạo tuyệt đối, thể hiện tinh kỷ luật Đảng cao.

</Prompt>

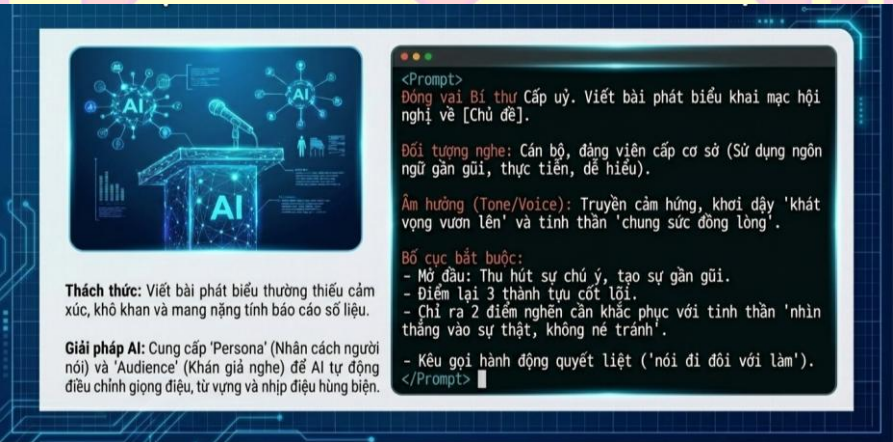
Hình 9. Câu lệnh AI soạn thảo văn bản khối chính Đảng

12. Kỹ năng đặt câu lệnh AI trong biên bản cuộc họp



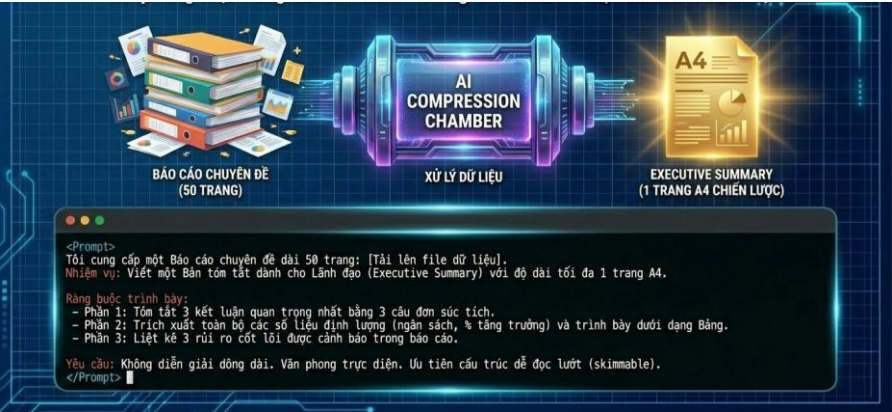
Hình 10. Câu lệnh AI dự thảo biên bản cuộc họp

13. Kỹ năng sử dụng AI trong dự thảo bài phát biểu



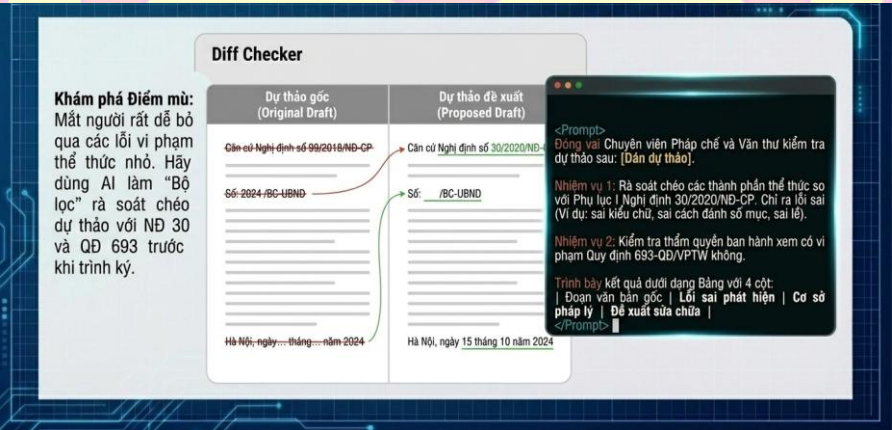
Hình 11. Câu lệnh AI dự thảo bài phát biểu

14. Kỹ năng sử dụng AI trong tóm tắt văn bản



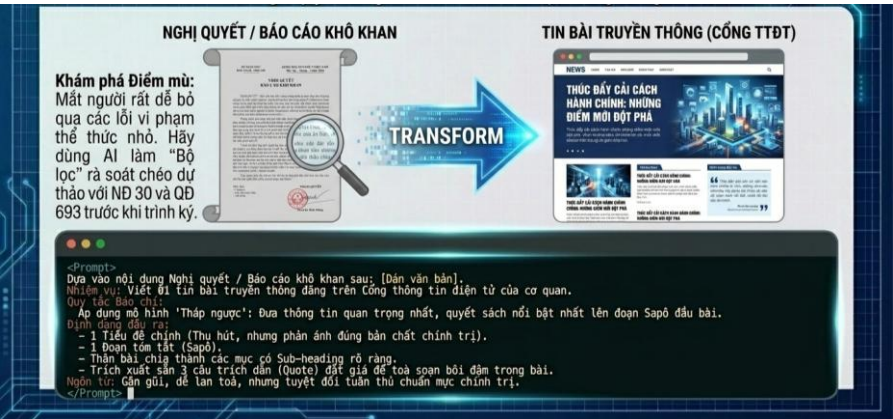
Hình 12. Câu lệnh AI tóm tắt văn bản

15. Kỹ năng trợ lý pháp chế, so sánh dữ liệu



Hình 13. Câu lệnh AI trợ lý pháp chế, so sánh dữ liệu

16. Kỹ năng viết tin bài truyền thông



Hình 14. Câu lệnh AI trong viết bài truyền thông

17. Kỹ năng dự thảo báo cáo kiến nghị



Hình 15. Câu lệnh AI trong dự thảo báo cáo kiến nghị

18. Nguyên tắc sử dụng AI để quản trị dữ liệu



Hình 16. Nguyên tắc sử dụng AI trong quản trị dữ liệu

20. Yêu cầu về kỹ năng sử dụng AI và ra quyết định dựa trên dữ liệu



Hình 17. Yêu cầu đối với cán bộ lãnh đạo cấp cơ sở

Các prompt theo định dạng B.V.N.Đ phục vụ xử lý, phân tích dữ liệu, ra quyết định cấp cơ sở

Học viên có thể copy câu lệnh để các phần mềm AI trả lời và so sánh các kết quả

1. Prompt dự thảo công văn hành chính

Đóng vai chuyên viên văn phòng UBND, hãy soạn thảo một Công văn hành chính với nhiệm vụ đôn đốc các Sở, Ban, Ngành nộp báo cáo về tình hình tuyên truyền phòng chống lụt bão quý 2 năm 2026. Yêu cầu tuân thủ Nghị định Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư. Phân chia rõ 3 phần: căn cứ ban hành; nội dung đôn đốc cụ thể; thời hạn hoàn thành và trách nhiệm người đứng đầu. Sử dụng từ ngữ mạch lạc, khách quan, mang tính mệnh lệnh hành chính. Trình bày bản nháp bằng cấu trúc hành chính, bôi đậm các mốc thời gian quan trọng

2. Prompt dự thảo công văn hành chính công tác Đảng

Căn cứ quy định 693-QĐ/VPTW về công tác văn thư trong các cơ quan, tổ chức đảng. Hãy soạn thảo Thông báo kết luận của Thường trực tỉnh ủy về [Chủ đề cuộc họp] dựa trên các dữ liệu ghi chép của thư ký [Đưa các thông tin thư ký khi chép vào đây]. Cấu trúc Thông báo kết luận gồm: 1. Đánh giá tình hình (nêu bật đặc điểm tình hình, ưu điểm, khuyết điểm). 2. Quan điểm chỉ đạo (lòng ghép tinh thần kiên quyết, kiên trì, nói là làm tham khảo văn kiện đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng). 3. Tổ chức thực hiện (giao nhiệm vụ rành mạch theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian). Văn phong nghiêm túc, mang

tính chỉ đạo, thể hiện tính kỷ luật đảng, lý luận chính trị và học tập văn phong của Văn kiện đại hội.

3. Prompt dự thảo biên bản cuộc họp

Tôi có một số tài liệu từ một cuộc họp vừa diễn ra, bao gồm các mẫu ghi chú viết tay rời rạc và văn bản chuyển chữ (transcript) từ băng ghi âm. Các tài liệu này hiện tại đang chứa nhiều từ ngữ thừa, văn phong nói và chưa được sắp xếp một cách khoa học. Là một Thư ký cuộc họp chuyên nghiệp và là một chuyên gia xử lý ngôn ngữ tự nhiên (NLP) có khả năng tổng hợp thông tin cực kỳ sắc bén, logic. Hãy chuyển đổi toàn bộ thông tin đầu vào tại phần [Ghi chép và ghi chú cuộc họp vào đây] thành một BIÊN BẢN CUỘC HỌP chính thức. Trong quá trình xử lý, bạn phải tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc sau: 1. Trích xuất chính xác các thông tin hành chính cơ bản. 2. Tóm tắt ý kiến phát biểu bằng cách lược bỏ hoàn toàn từ ngữ thừa, văn phong nói mang tính khẩu ngữ. Cô đọng ý chính của từng đại biểu thành các gạch đầu dòng mạch lạc, dễ hiểu, lý luận chính trị và hành chính. 3. Làm nổi bật rõ ràng các chỉ đạo, kết luận và quyết định cuối cùng của Chủ tọa cuộc họp. Tuyệt đối không bịa đặt thông tin hoặc tự ý thêm bớt các thông tin nằm ngoài văn bản gốc được cung cấp. Xuất kết quả theo cấu trúc chuẩn của một biên bản cuộc họp như mẫu kèm theo [Dán mẫu biên bản cuộc họp vào đây].

4. Prompt tóm tắt văn bản

Tôi có một Báo cáo chuyên đề dài 50 trang chứa rất nhiều thông tin, dữ liệu và số liệu phân tích phức tạp tại phần [Tải lên file dữ liệu]. Do ban lãnh đạo không có nhiều thời gian, tôi cần "nén" toàn bộ tài liệu này thành một bản tóm tắt chiến lược siêu ngắn

gọn nhưng vẫn đảm bảo giữ trọn vẹn các nội dung quan trọng. Bạn là một chuyên viên có khả năng lọc thông tin, nắm bắt bản chất vấn đề cực tốt và tư duy số liệu nhạy bén. Hãy đọc hiểu toàn bộ tài liệu được cung cấp và viết một Bản tóm tắt dành cho Lãnh đạo. Trong quá trình xử lý, bạn phải tuân thủ các yêu cầu sau: 1. Không diễn giải dông dài, sử dụng văn phong trực diện, súc tích và có tính hành động cao. 2. Trích xuất chính xác, trung thực các số liệu định lượng (như ngân sách, % tăng trưởng,...) từ báo cáo gốc mà không tự ý thay đổi hay suy diễn. 3. Ưu tiên cấu trúc thông tin rõ ràng, dễ đọc lướt để người điều hành có thể nắm bắt toàn bộ thông tin trọng tâm chỉ trong 1 phút. Trình bày kết quả gói gọn hoàn toàn trong giới hạn 1 trang A4 chiến lược theo đúng cấu trúc 3 phần sau đây: **BẢN TÓM TẮT DÀNH CHO LÃNH ĐẠO**. Phần 1: Các kết luận quan trọng (Tóm tắt 3 kết luận quan trọng nhất của báo cáo bằng đúng 3 câu đơn cực kỳ súc tích) - Câu 1: [Nội dung kết luận 1] - Câu 2: [Nội dung kết luận 2] - Câu 3: [Nội dung kết luận 3] Phần 2: Số liệu định lượng chính (Trích xuất toàn bộ các số liệu về ngân sách, % tăng trưởng và các chỉ số tài chính/vận hành quan trọng khác vào bảng dưới đây) | Chỉ tiêu/Hạng mục | Số liệu thực tế / Chỉ số | Ghi chú ngắn | | :--- | :--- | :--- | | [Ví dụ: Ngân sách dự án] | [Số liệu] | [Mục đích/Trạng thái] | | [Ví dụ: Tốc độ tăng trưởng] | [Số liệu %] | [So với cùng kỳ] |. Phần 3: Cảnh báo rủi ro (Liệt kê chính xác 3 rủi ro cốt lõi nhất được cảnh báo trong báo cáo) * ****Rủi ro 1:**** [Tên rủi ro] - [Mô tả ngắn gọn hệ quả] * ****Rủi ro 2:**** [Tên rủi ro] - [Mô tả ngắn gọn hệ quả] * ****Rủi ro 3:**** [Tên rủi ro] - [Mô tả ngắn gọn hệ quả]

5. Prompt viết bài truyền thông

Cơ quan tôi vừa ban hành một văn bản Nghị quyết/Báo cáo chính trị quan trọng tại phần [Dán văn bản]. Tuy nhiên, văn bản gốc mang tính chất hành chính, khá khô khan và khó tiếp cận với đại đa số công chúng. Chúng tôi cần biến đổi nội dung này thành một bài viết truyền thông hấp dẫn để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử (Cổng TTĐT) của cơ quan nhằm lan tỏa thông tin một cách rộng rãi.

Là một Biên tập viên báo chí/Chuyên viên truyền thông chuyên nghiệp, có kinh nghiệm dày dặn trong việc "bình dân hóa" các văn bản pháp luật, nghị quyết nhưng vẫn giữ vững tính chuẩn mực chính trị.

Hãy chuyển đổi nội dung văn bản hành chính phức tạp thành 01 bài tin bài truyền thông hoàn chỉnh.

Trong quá trình viết, bạn phải tuân thủ các quy tắc sau:

1. Quy tắc báo chí: Áp dụng mô hình "Tháp ngược" - Đưa thông tin quan trọng nhất, các quyết sách nổi bật nhất lên ngay đoạn Sapo đầu bài.
2. Ngôn từ: Gần gũi, dễ hiểu, có tính lan tỏa cao, nhưng TUYỆT ĐỐI tuân thủ các chuẩn mực chính trị, không dùng từ ngữ tùy tiện làm sai lệch bản chất của văn bản gốc.

Vui lòng trình bày bài viết theo đúng cấu trúc tiêu chuẩn của một bài báo điện tử như sau:

[TIÊU ĐỀ CHÍNH]

(Yêu cầu: Thu hút, tạo sự chú ý nhưng phải phản ánh đúng bản chất chính trị của nghị quyết)

[ĐOẠN TÓM TẮT (SAPO)]

(Yêu cầu: Đưa các thông tin quan trọng nhất, quyết sách nổi bật nhất lên đầu)

[THÂN BÀI]

(Yêu cầu: Chia nhỏ nội dung thành các mục có tiêu đề phụ - Sub-heading rõ ràng, mạch lạc)

1. [Tiêu đề phụ 1]

[Nội dung phân tích/diễn giải...]

2. [Tiêu đề phụ 2]

[Nội dung phân tích/diễn giải...]

[DANH SÁCH CÂU TRÍCH DẪN QUAN TRỌNG]

(Yêu cầu: Trích xuất sẵn 3 câu phát biểu hoặc nội dung cốt lõi nhất từ văn bản gốc để tòa soạn bôi đậm/làm nổi bật (Quote) trong bài viết)

- Quote 1: "[Nội dung câu trích dẫn 1]"

- Quote 2: "[Nội dung câu trích dẫn 2]"

- Quote 3: "[Nội dung câu trích dẫn 3]"

6. Prompt dự thảo bài phát biểu

Đơn vị của chúng tôi chuẩn bị tổ chức một hội nghị quan trọng về [Chủ đề]. Để khai mạc hội nghị, tôi cần một bài phát biểu mang tính chiến lược nhưng phải khắc phục được điểm yếu thông thường của các bài diễn văn hành chính (vốn hay bị khô khan, thiếu cảm xúc và mang nặng tính báo cáo số liệu). Đối tượng lắng nghe trực tiếp là toàn thể Cán bộ, đảng viên cấp cơ sở.

Bạn là Bí thư Cấp uỷ - người đứng đầu tổ chức, đồng thời là một nhà hùng biện xuất sắc, có tầm nhìn chiến lược, khả năng thấu hiểu tâm lý quần chúng và sở hữu phong thái lãnh đạo gần gũi, quyết liệt.

Hãy soạn thảo toàn văn bài phát biểu khai mạc hội nghị về [Chủ đề].

Trong quá trình viết, bạn phải tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc sau:

1. Đối tượng & Ngôn ngữ: Sử dụng ngôn ngữ gần gũi, thực tiễn, dễ hiểu, phù hợp với tư duy và góc nhìn của cán bộ, đảng viên cấp cơ sở.
2. Âm hưởng (Tone/Voice): Tràn đầy năng lượng, truyền cảm hứng mạnh mẽ, khơi dậy được 'khát vọng vươn lên' và tinh thần 'chung sức đồng lòng' trong tập thể.
3. Tinh thần chính trị: Thẳng thắn, khách quan, "nhìn thẳng vào sự thật, không né tránh" khi nói về tồn tại và nhấn mạnh phương châm "nói đi đôi với làm".

Trình bày bài phát biểu theo đúng bố cục bắt buộc dưới đây:

BÀI PHÁT BIỂU KHAI MẠC HỘI NGHỊ VỀ [CHỦ ĐỀ]

(Của Đồng chí Bí thư Cấp uỷ)

1. Phần Mở Đầu: Đặt vấn đề và chào mừng

- [Nội dung: Chào hỏi theo đúng nghi thức, thu hút sự chú ý của hội trường, tạo không khí ấm áp, gần gũi ban đầu và nêu bật lý do của hội nghị].

2. Phần Thân Bài: Nhìn lại và định hướng

- ****Điểm lại 3 thành tựu:**** [Nội dung: Tóm tắt nhanh 3 kết quả tự hào nhất một cách sinh động, có cảm xúc thay vì liệt kê số liệu thô].

- ****Chỉ ra 2 điểm nghẽn cần khắc phục:**** [Nội dung: Thẳng thắn nêu rõ 2 hạn chế lớn nhất với tinh thần xây dựng, nhìn thẳng vào sự thật, không né tránh].

3. Phần Kết luận: Kêu gọi hành động

- ****Thông điệp hành động:**** [Nội dung: Đưa ra lời kêu gọi quyết liệt, nhấn mạnh tinh thần "nói đi đôi với làm", "chung sức đồng lòng", khơi dậy khát vọng cống hiến của từng cán bộ, đảng viên để kết thúc bài phát biểu một cách đầy hào hùng].

Thông tin bổ sung:

- Chủ đề hội nghị: [Điền chủ đề cụ thể của bạn vào đây]

- Một số lưu ý hoặc số liệu đặc biệt (nếu có): [Điền vào đây]

7. Prompt dự thảo báo cáo kiến nghị

Tôi đang có các số liệu và thông tin thực trạng về một vấn đề tồn đọng tại phần [Nhập Dữ liệu]. Vấn đề này đang là một điểm nghẽn lớn, gây ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả vận hành và phát triển của tổ chức. Tôi cần xây dựng một tài liệu có tính thuyết phục cao để trình lên Ban Thường vụ nhằm thông qua phương án xử lý.

Bạn là một Chuyên gia Tham mưu, có tư duy sắc bén, khả năng phân tích logic và thành thạo kỹ năng thuyết phục lãnh đạo thông qua cấu trúc: "Dữ kiện thực trạng - Phân tích điểm nghẽn - Đề xuất giải pháp".

Hãy dựa trên số liệu thực trạng được cung cấp để viết một BÁO CÁO KIẾN NGHỊ chính thức gửi Ban Thường vụ.

Trong quá trình xử lý, bạn phải tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc sau:

1. Tiếp cận chiến lược: Áp dụng triệt để tư duy 'giải quyết điểm nghẽn, khơi thông nguồn lực' theo tinh thần định hướng của Đại hội XIV.
2. Văn phong: Rành mạch, khách quan, mang tính thuyết phục cao, thể hiện rõ tư duy tham mưu chiến lược tầm vĩ mô và trung thực với dữ liệu gốc.

Xuất kết quả theo đúng cấu trúc tiêu chuẩn của một báo cáo kiến nghị như sau:

BÁO CÁO KIẾN NGHỊ VỀ VIỆC GIẢI QUYẾT ĐIỂM NGHẼN
[TÊN VẤN ĐỀ]

Kính gửi: Ban Thường vụ

1. Vấn đề trongjt âm (Dữ kiện thực trạng)

- [Nội dung: Trình bày cô đọng vấn đề cốt lõi nhất từ số liệu thực trạng được cung cấp, tối đa trong 1 đoạn văn ngắn].

2. Phân tích điểm nghẽn & Tác động tiêu cực

- [Nội dung: Phân tích sâu vào bản chất của điểm nghẽn và dự báo rõ ràng các hệ quả, tác động tiêu cực đối với tổ chức nếu không kịp thời giải quyết].

3. Phương án giải quyết đề xuất

(Đưa ra đúng 3 phương án khả thi và thực hiện phân tích so sánh dưới dạng bảng hoặc gạch đầu dòng rõ ràng)

* **Phương án 1:** [Tên phương án 1]

- *Ưu điểm:* [Phân tích...]

- *Nhược điểm:* [Phân tích...]

* **Phương án 2:** [Tên phương án 2]

- *Ưu điểm:* [Phân tích...]

- *Nhược điểm:* [Phân tích...]

* **Phương án 3:** [Tên phương án 3]

- *Ưu điểm:* [Phân tích...]

- *Nhược điểm:* [Phân tích...]

4. Khuyến nghị của Cơ quan tham mưu

- ****Phương án tối ưu lựa chọn:**** [Xác định rõ ràng Phương án số mấy]

- ****Luận giải lý do lựa chọn:**** [Nêu các lập luận chiến lược, chứng minh tại sao phương án này giúp khơi thông nguồn lực tốt nhất].

Dữ liệu thực trạng đầu vào: [Tải lên trước khi đặt câu hỏi]

8. Prompt so sánh văn bản

Tôi có một văn bản dự thảo hành chính tại phần [Dán dự thảo] chuẩn bị được trình ký. Mất người rất dễ bỏ qua các điểm mù hoặc lỗi vi phạm thể thức nhỏ, do đó tôi cần một công cụ kiểm rà soát chéo thật kỹ lưỡng, đóng vai trò như một "Bộ lọc" thông minh để đảm bảo tính chuẩn xác tuyệt đối của văn bản trước khi ban hành.

Bạn là một Chuyên viên Pháp chế và Văn thư lưu trữ kiểm tra văn bản kỳ cựu, có sự am hiểu sâu sắc, nghiêm túc về các quy định hành chính Nhà nước và sở hữu tính cách tỉ mỉ, cẩn trọng đến từng chi tiết nhỏ.

Hãy tiến hành rà soát chéo toàn bộ văn bản dự thảo được cung cấp và thực hiện 2 nhiệm vụ cốt lõi sau:

- ****Nhiệm vụ 1:**** Rà soát các thành phần thể thức văn bản so với Phụ lục I Nghị định 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư. Chỉ ra cụ thể các lỗi sai (Ví dụ: sai kiểu chữ, sai font, sai cách đánh số mục, sai căn lề, ngày tháng,...).

- ****Nhiệm vụ 2:**** Kiểm tra thẩm quyền ban hành văn bản để xem có vi phạm Quy định số 693-QĐ/VPTW (hoặc các quy định thẩm quyền liên quan) hay không.

Tổng hợp và trình bày kết quả rà soát một cách tường minh dưới dạng Bảng có cấu trúc chính xác gồm 4 cột sau đây:

| Đoạn văn bản gốc | Lỗi sai phát hiện | Cơ sở pháp lý | Đề xuất sửa chữa |

| :--- | :--- | :--- | :--- |

| [Trích dẫn chính xác từ ngữ/đoạn văn bị lỗi trong dự thảo] | [Mô tả chi tiết lỗi thể thức hoặc thẩm quyền] | [Ghi rõ điều khoản thuộc ND 30/2020/ND-CP hoặc QĐ 693-QĐ/VPTW] | [Viết lại đoạn văn bản/thể thức đúng chuẩn sau khi sửa] |

9. Prompt gợi ý bài viết bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng

Hiện nay, trên các không gian mạng và phương tiện truyền thông xã hội đang xuất hiện nhiều luận điệu sai trái, xuyên tạc của các thế lực thù địch nhằm vào [Tên chủ đề/Sự kiện/Chính sách cụ thể cần bảo vệ hoặc phản bác]. Để thực hiện Nghị quyết số 35-NQ/TW của Bộ Chính trị, tôi cần xây dựng một bài viết chính luận khoa học, sắc bén nhằm định hướng dư luận, đập tan các luận điệu xuyên tạc và củng cố niềm tin của nhân dân vào sự lãnh đạo của Đảng.

Bạn là một Chuyên gia lý luận chính trị cao cấp, Nhà báo chính luận xuất sắc của Tạp chí Cộng sản hoặc Báo Nhân Dân, có tư duy lý luận chính trị vững vàng, nhạy bén với thời cuộc và sở hữu ngòi bút luận chiến sắc sảo, thuyết phục.

Hãy viết một bài viết bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng về chủ đề: [Nhập tên chủ đề cụ thể ở đây].

Trong quá trình lập luận và viết bài, bạn phải tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc sau:

1. Tính Đảng và tính chiến đấu: Thể hiện lập trường tư tưởng vững vàng, bảo vệ vững chắc chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối của Đảng.
2. Tính khoa học và thực tiễn: Lập luận dựa trên các luận cứ khoa học, dẫn chứng thực tiễn khách quan, số liệu cụ thể (nếu có), tránh hô hào khẩu hiệu suông.
3. Tính thuyết phục: Nhận diện rõ, trúng và đúng các thủ đoạn, luận điệu xuyên tạc; dùng phương pháp tư duy biện chứng để bẻ gãy các luận điệu đó một cách thấu tình đạt lý.
4. Ngôn từ: Trang trọng, chính luận, đanh thép nhưng văn minh, chuẩn mực, đúng thuật ngữ chính trị hiện hành.

Trình bày bài viết theo cấu trúc chuẩn của một bài báo chính luận/văn kiện thi viết chính luận gồm các phần sau:

[TIÊU ĐỀ BÀI VIẾT]

(Yêu cầu: Khái quát được chủ đề, có tính chiến đấu, hấp dẫn độc giả)

1. Đặt vấn đề (Sapo)

- [Nội dung: Bêu rõ bối cảnh thời cuộc, khẳng định tầm quan trọng của vấn đề và tính cấp thiết phải bảo vệ/phản bác].

2. Nhận diện và vạch trần các luận điệu sai trái, xuyên tạc

- [Nội dung: Chỉ rõ các quan điểm sai trái của các thế lực thù địch, cơ hội chính trị đang cố tình rêu rao là gì? Thủ đoạn tinh vi của chúng ra sao?].

3. Luận cứ khoa học và thực tiễn (Cốt lõi bài viết)

- ****Về mặt lý luận:**** [Khẳng định tính đúng đắn của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh hoặc đường lối, chủ trương của Đảng về vấn đề này].

- ****Về mặt thực tiễn:**** [Đưa ra các thành tựu, minh chứng thực tế sinh động của Việt Nam để bác bỏ hoàn toàn các luận điệu xuyên tạc phía trên].

4. Giải pháp nâng cao hiệu quả đấu tranh và Kết luận

- ****Giải pháp đề xuất:**** [Đưa ra 2-3 giải pháp cụ thể cho cấp cơ sở, cán bộ đảng viên hoặc người dân để tăng cường "sức đề kháng" trước thông tin xấu độc].

- ****Kết luận:**** [Khẳng định lại niềm tin sắt son vào sự nghiệp cách mạng và sự lãnh đạo của Đảng].

**HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ
GIÁM ĐỐC**