



## INFOGRAPHIC 9 BƯỚC ĐÓNG NGUỒN AN TOÀN

• TRUNG TÂM TẬP HUẤN AI CÔNG VỤ •

### QUY TRÌNH 9 BƯỚC ĐÓNG NGUỒN AN TOÀN

Khi cán bộ thường/xã sử dụng công cụ AI vào công việc

**Mục đích:** Quy trình này giúp cán bộ chỉ dùng tài liệu được phép, ẩn danh dữ liệu nhạy cảm, ghi rõ căn cứ và luôn kiểm tra đầu ra của AI trước khi áp dụng vào công việc thật.

#### 1 CHỌN TÌNH HUỐNG CÔNG VIỆC

Chọn văn bản, hồ sơ mẫu, câu hỏi người dân hoặc báo cáo ngắn để thực hành đúng nghiệp vụ đang làm.

#### 2 CHỌN NGUỒN ĐƯỢC PHÉP DÙNG

Dùng tài liệu lớp học, biểu mẫu công khai, quy trình đã duyệt hoặc dữ liệu mẫu đã được cho phép.

#### 3 ẨN DANH DỮ LIỆU NHẠY CẢM ⚠

Loại bỏ họ tên, số giấy tờ, số điện thoại, địa chỉ, thông tin sức khỏe hoặc dữ liệu cá nhân thật trước khi nhập vào AI.

#### 4 SẮP XẾP NGUỒN THEO NHÓM

Chia nguồn thành quy định, biểu mẫu, câu hỏi thường gặp, checklist để AI dễ bám căn cứ khi hỗ trợ.

#### 5 GHI RÕ CĂN CỨ

Ghi tên tài liệu, phiên bản, ngày cập nhật và nguồn tham chiếu để biết câu trả lời AI dựa trên đâu.

#### 6 CHỌN CÔNG CỤ PHÙ HỢP

**NotebookLM** / **Gemini** để hỏi theo tài liệu; **ChatGPT** để soạn nháp; **Claude** để phân tích và lập kế hoạch.

#### 7 THỰC HÀNH TRÊN TÌNH HUỐNG

Yêu cầu AI tóm tắt, soạn nháp, lập checklist, phân loại hồ sơ hoặc gợi ý câu trả lời theo nguồn đã chọn.

#### 8 KIỂM TRA ĐẦU RA ⚠

Đối chiếu nguồn chính thức, sửa lỗi diễn đạt, loại bỏ thông tin chưa có căn cứ và không dùng câu trả lời mơ hồ.

#### 9 RÚT KINH NGHIỆM ÁP DỤNG ✓

Ghi lại prompt hữu ích, tình huống phù hợp, rủi ro cần tránh và việc cần hỏi lãnh đạo hoặc cán bộ phụ trách.

#### 3 NGUYÊN TẮC BẮT BIẾN KHI DÙNG AI CÔNG VỤ

① AI là công cụ  
không thay quyết định

② Bảo mật dữ liệu  
công dân tuyệt đối

③ Luôn kiểm tra  
đầu ra của AI

Khung pháp lý tham chiếu: Công văn 557/BKHCN-CDSQG (31/3/2025) · Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân 2025 (91/2025/QH15)

Trung tâm Tập huấn AI Công vụ — Đầu mối: Nguyễn Mạnh Cường — Zalo: 0917183657 — ĐT: 0777744478