

XÂY DỰNG KHUNG NĂNG LỰC SỐ CHO VIÊN CHỨC LƯU TRỮ TRONG BỐI CẢNH CHUYỂN ĐỔI SỐ

HOÀNG VĂN THANH*

Chuyển đổi số đang tạo ra những thay đổi căn bản trong hoạt động quản trị quốc gia, quản trị tổ chức và quản lý tài nguyên thông tin. Trong bối cảnh đó, năng lực chuyên môn truyền thống không còn đáp ứng đầy đủ yêu cầu thực tiễn. Bài viết sử dụng phương pháp phân tích văn bản quy phạm pháp luật, tổng hợp, so sánh và phân tích hệ thống nhằm làm rõ những yêu cầu mới đối với viên chức lưu trữ, đồng thời, đề xuất giải pháp hoàn thiện khung năng lực số làm cơ sở xây dựng tiêu chuẩn vị trí việc làm, chương trình đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng và đánh giá đội ngũ viên chức lưu trữ trong tiến trình chuyển đổi số quốc gia.

Từ khóa: Khung năng lực số; viên chức lưu trữ; chuyển đổi số; lưu trữ số; quản trị dữ liệu.

Digital transformation is bringing about fundamental changes in national governance, organizational governance, and information resource management. In this context, traditional professional competencies are no longer sufficient to meet practical requirements. The article uses legal normative document analysis, synthesis, comparison, and systems analysis to clarify the emerging competency requirements for archival public employees. It also proposes solutions to improve the digital competence framework as a basis for developing job position standards and programs for the training, professional development, recruitment, and evaluation of archival public employees in the process of national digital transformation.

Keywords: Digital competence framework; archival public employees; digital transformation; digital archives; data governance.

NGÀY NHẬN: 02/7/2026 NGÀY PHẢN BIỆN, ĐÁNH GIÁ: 25/8/2026 NGÀY DUYỆT ĐĂNG: 18/9/2026

Email: hoangvanthanh@hcma.vn

DOI: <https://doi.org/10.59394/qlnn.369.2026.1623>

1. Đặt vấn đề

Sự phát triển mạnh mẽ của công nghệ số đang làm thay đổi phương thức quản lý nhà nước, quản trị tổ chức và cung cấp dịch vụ công. Trong xu thế đó, chuyển đổi số không chỉ là việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý mà còn là quá trình chuyển đổi toàn diện về mô hình quản

trị, phương thức vận hành, quy trình nghiệp vụ và chất lượng nguồn nhân lực. Đối với lĩnh vực lưu trữ, chuyển đổi số đã tạo ra sự thay đổi căn bản từ quản lý tài liệu trên vật mang tin truyền thống sang quản trị tài liệu điện tử, dữ liệu số và hệ thống lưu trữ số, đòi

* TS, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

hội đồng ngũ viên chức lưu trữ phải có năng lực thích ứng với môi trường làm việc hoàn toàn mới.

Ở Việt Nam, việc Quốc hội ban hành *Luật Lưu trữ* năm 2024, *Luật Giao dịch điện tử* năm 2023, *Luật Chuyển đổi số* năm 2025 đã tạo nền tảng pháp lý quan trọng cho quá trình hiện đại hóa công tác lưu trữ. Cùng với đó, Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ và Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ Nội vụ đã cụ thể hóa nhiều quy định liên quan đến quản lý tài liệu điện tử, kho lưu trữ số, tiêu chuẩn dữ liệu, số hóa tài liệu lưu trữ, bảo đảm an toàn thông tin và yêu cầu đối với đội ngũ thực hiện công tác lưu trữ. Hệ thống pháp luật mới đã quy định chuyển trọng tâm quản lý từ bảo quản hồ sơ giấy sang quản trị vòng đời tài liệu số, dữ liệu số và tài sản thông tin của cơ quan, tổ chức.

Sự thay đổi này đặt ra yêu cầu cấp thiết phải đổi mới quan điểm về phát triển nguồn nhân lực lưu trữ. Theo đó, viên chức lưu trữ cần đáp ứng các yêu cầu về công nghệ số, quản trị dữ liệu, an toàn thông tin, quản trị hệ thống thông tin lưu trữ, khai thác dữ liệu phục vụ quản trị và ứng dụng các công nghệ mới trong hoạt động nghiệp vụ. Trên cơ sở phân tích các quy định mới của pháp luật về lưu trữ và chuyển đổi số, khảo sát thực trạng chất lượng nguồn nhân lực lưu trữ, bài viết tập trung làm rõ những yêu cầu mới đối với viên chức lưu trữ, từ đó, đề xuất một khung năng lực số gồm các nhóm năng lực chính, các tiêu chí thành phần và định hướng vận dụng trong quản lý, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực lưu trữ. Khung năng lực được đề xuất hướng tới mục tiêu đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa công tác lưu trữ, góp phần xây dựng nền hành chính số, Chính phủ số và phát triển nền kinh tế số ở Việt Nam.

2. Cơ sở lý luận và cơ sở pháp lý về xây dựng khung năng lực số cho viên chức lưu trữ

2.1. Cơ sở lý luận về năng lực số cho viên chức lưu trữ

Chuyển đổi số đang làm thay đổi phương thức quản lý và khai thác tài liệu, chuyển hoạt động lưu trữ từ quản lý hồ sơ truyền thống sang quản trị tài liệu, dữ liệu và tài sản thông tin số trong toàn bộ vòng đời. Sự thay đổi này đặt ra yêu cầu mới đối với năng lực của viên chức lưu trữ. Vì vậy, trong môi trường số, năng lực số của viên chức, bao gồm: năng lực nghiệp vụ lưu trữ, sử dụng công nghệ số, quản trị tài liệu và dữ liệu điện tử, vận hành hệ thống lưu trữ số, bảo đảm an toàn thông tin và ứng dụng công nghệ mới.

Khung năng lực là hệ thống các nhóm năng lực, tiêu chí và mức độ thành thạo gắn với vị trí việc làm, làm cơ sở cho tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, đánh giá và phát triển nhân lực. Vì vậy, xây dựng khung năng lực số cho viên chức lưu trữ góp phần chuẩn hóa đội ngũ và nâng cao chất lượng quản lý tài liệu trong môi trường số. Đồng thời, cần bảo đảm phù hợp pháp luật, có tính mở và cập nhật theo công nghệ, gắn với vị trí việc làm và có tính khả thi trong quản lý nhân lực. Về bản chất, năng lực số của viên chức lưu trữ là sự kết hợp giữa năng lực nghiệp vụ lưu trữ với năng lực công nghệ số, quản trị dữ liệu và đổi mới sáng tạo, đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa công tác lưu trữ và xây dựng Chính phủ số.

2.2. Cơ sở pháp lý về xây dựng khung năng lực số cho viên chức lưu trữ

Việc xây dựng khung năng lực số cho viên chức lưu trữ được đặt trên nền tảng pháp luật về lưu trữ, giao dịch điện tử, chuyển đổi số và quản lý vị trí việc làm. *Luật Lưu trữ* năm 2024 đã mở rộng và hoàn thiện cơ sở pháp lý về quản lý tài liệu điện tử, dữ liệu lưu trữ và lưu trữ số, đặt ra yêu cầu mới về quản lý, bảo quản, khai thác tài liệu trong

môi trường số. Nghị định số 113/2025/NĐ-CP và Thông tư số 05/2025/TT-BNV tiếp tục cụ thể hóa yêu cầu về cơ sở dữ liệu, nghiệp vụ và quản lý tài liệu lưu trữ điện tử.

Luật Giao dịch điện tử năm 2023 tạo cơ sở pháp lý cho việc hình thành, xác thực, lưu giữ và khai thác thông điệp dữ liệu; đồng thời đặt ra yêu cầu bảo đảm tính xác thực, toàn vẹn, khả năng truy cập và an toàn của tài liệu điện tử. *Luật Chuyển đổi số* năm 2025 xác định phát triển dữ liệu, hạ tầng, nhân lực và kỹ năng số là những yếu tố nền tảng của chuyển đổi số, qua đó, làm rõ yêu cầu phát triển năng lực số của đội ngũ thực thi công vụ. Đặc biệt, Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm viên chức tạo cơ sở trực tiếp cho việc xác định bản mô tả công việc và khung năng lực theo từng vị trí. Tuy nhiên, các yêu cầu đặc thù về quản trị tài liệu điện tử, dữ liệu lưu trữ, vận hành hệ thống lưu trữ số, an toàn thông tin và ứng dụng công nghệ mới chưa được cụ thể hóa đầy đủ thành một cấu phần năng lực số độc lập.

Do đó, cần xây dựng khung năng lực số bổ sung, cụ thể hóa khung năng lực hiện hành gắn với từng vị trí và bậc nghề nghiệp của viên chức lưu trữ, làm cơ sở cho tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá và phát triển đội ngũ trong bối cảnh chuyển đổi số.

3. Thực trạng năng lực và năng lực số của viên chức lưu trữ

3.1. Năng lực của viên chức lưu trữ trong chuyển đổi số

Qua khảo sát thực trạng chất lượng nguồn nhân lực lưu trữ (Tạ Thị Liễu, 2025) cho thấy, đội ngũ viên chức lưu trữ có nền tảng chuyên môn tương đối vững. Đối với nhóm viên chức lưu trữ lịch sử, 100% số người được khảo sát tự đánh giá thực hiện đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định chuyên ngành; đồng thời, có năng lực quản lý, hướng

dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ. Khoảng 80% cho rằng, có kiến thức chuyên sâu về nghiệp vụ lưu trữ và vận dụng hiệu quả vào thực tiễn, trong khi chỉ 60% tự đánh giá có năng lực nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ vào hoạt động lưu trữ.

Đối với đội ngũ làm công tác lưu trữ hiện hành, tỷ lệ đáp ứng các tiêu chí chuyên môn có sự phân hóa rõ rệt. Có 88,8% người được khảo sát cho biết luôn thực hiện đúng đường lối, chủ trương của Đảng và quy định của ngành; 70,4% nắm vững lý luận và thực tiễn công tác lưu trữ; 68,8% có khả năng tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình và đề án về lưu trữ; trong khi chỉ 50,8% tự đánh giá có năng lực quản lý, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động nghiệp vụ lưu trữ. Đáng chú ý, tỷ lệ người có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, quản trị cơ sở dữ liệu và ngoại ngữ mới đạt 57,1%, thấp hơn đáng kể so với các nhóm năng lực chuyên môn truyền thống (Tạ Thị Liễu, 2025). Kết quả khảo sát phản ánh rõ đội ngũ viên chức lưu trữ đã đáp ứng tương đối tốt yêu cầu của mô hình lưu trữ truyền thống nhưng còn hạn chế về các năng lực số là yếu tố đang trở thành yêu cầu bắt buộc theo hệ thống pháp luật mới.

3.2. Năng lực số của viên chức lưu trữ

Khảo sát về năng lực chung theo quy định đối với vị trí việc làm (Tạ Thị Liễu, 2025) cho thấy, các nhóm năng lực về đạo đức công vụ, giao tiếp, phối hợp và tổ chức thực hiện công việc đều đạt mức khá cao. Tuy nhiên, năng lực sử dụng công nghệ thông tin chưa tương xứng với yêu cầu chuyển đổi số. Chỉ có 74 người đạt mức thành thạo cao (cấp độ 3), trong khi phần lớn mới ở mức trung bình (204 người ở cấp độ 2) và vẫn còn 17 người ở mức cơ bản (cấp độ 1). Đối với năng lực sử dụng ngoại ngữ, số người đạt mức cao còn rất thấp, chỉ có 41 trường hợp.

Ở nhóm năng lực chuyên môn, đa số viên chức lưu trữ mới đạt mức trung bình đối với các kỹ năng tham mưu xây dựng văn bản, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện văn bản. Tỷ lệ đạt mức thành thạo cao ở các năng lực này chỉ dao động từ 68 - 84 người, thấp hơn nhiều so với số người đạt mức trung bình.

Những số liệu trên cho thấy, năng lực số của đội ngũ viên chức lưu trữ hiện mới dừng ở khả năng sử dụng các phần mềm phục vụ công việc hằng ngày, chưa phát triển thành năng lực quản trị dữ liệu, quản lý tài liệu điện tử và khai thác hệ thống lưu trữ số theo yêu cầu của chuyển đổi số.

3.3. Khả năng ứng dụng công nghệ số trong hoạt động lưu trữ còn hạn chế

Một trong những chỉ báo quan trọng phản ánh năng lực số của viên chức lưu trữ là khả năng sử dụng hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử. Kết quả khảo sát cho thấy, gần 90% các lưu trữ lịch sử đã triển khai hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, tuy nhiên, chỉ 27,4% viên chức lưu trữ sử dụng thành thạo hệ thống, trong khi vẫn còn một bộ phận chưa khai thác hiệu quả hoặc chưa biết sử dụng. Bên cạnh đó, việc triển khai cơ sở dữ liệu lưu trữ cũng chưa đồng bộ, khoảng 17,7% lưu trữ lịch sử chưa xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ theo quy định. Trong số các đơn vị đã xây dựng, chỉ 7,3% đánh giá chất lượng dữ liệu đạt mức rất tốt; 56,9% ở mức tốt; 24% ở mức trung bình và 11,8% chưa đáp ứng yêu cầu.

Đáng chú ý, chất lượng dữ liệu đầu vào có sự khác biệt đáng kể giữa các loại hình tài liệu. Đối với tài liệu số hóa từ hồ sơ giấy, 82,3% đáp ứng tiêu chuẩn, tuy nhiên, tỷ lệ này giảm xuống còn 48,2% đối với tài liệu ảnh, 33% đối với tài liệu phim và chỉ 26% đối với tài liệu nghe nhìn (Tạ Thị Liễu, 2025).

Kết quả khảo sát phản ánh năng lực xây dựng, chuẩn hóa và quản trị dữ liệu số của

đội ngũ viên chức lưu trữ còn nhiều hạn chế, đặc biệt, đối với các loại hình tài liệu đa phương tiện. Trong khi đó, theo yêu cầu của Luật Lưu trữ năm 2024 và các văn bản hướng dẫn thi hành, viên chức lưu trữ phải bảo đảm dữ liệu lưu trữ có tính đầy đủ, chính xác, toàn vẹn và khả năng khai thác lâu dài trên môi trường số.

3.4. Khoảng cách giữa năng lực hiện có và yêu cầu của pháp luật

Từ kết quả khảo sát cho thấy, còn khoảng cách đáng kể giữa năng lực hiện có của viên chức lưu trữ và yêu cầu của pháp luật về chuyển đổi số. Hiện nay, chưa có khung năng lực số thống nhất, khiến công tác tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng và đánh giá vẫn chủ yếu dựa trên tiêu chuẩn nghề nghiệp truyền thống. Vị trí việc làm và mô tả công việc chưa phản ánh đầy đủ yêu cầu về quản trị dữ liệu, vận hành hệ thống lưu trữ số và an toàn thông tin; đồng thời, đội ngũ còn hạn chế về công nghệ số và cơ hội đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu về lưu trữ số, dữ liệu, trí tuệ nhân tạo (AI) và an toàn thông tin chưa đồng bộ.

Do đó, yêu cầu hiện nay đã chuyển từ năng lực nghiệp vụ lưu trữ truyền thống sang kết hợp năng lực nghiệp vụ, năng lực số, quản trị dữ liệu, ứng dụng công nghệ và đổi mới sáng tạo. Khoảng cách này đặt ra sự cần thiết phải xây dựng khung năng lực số thống nhất, làm cơ sở cho quản lý và phát triển đội ngũ viên chức lưu trữ trong bối cảnh chuyển đổi số.

4. Đề xuất khung năng lực số cho viên chức lưu trữ

Thứ nhất, quan điểm xây dựng khung năng lực số. Khung năng lực được đề xuất theo bốn quan điểm: (1) Phù hợp với pháp luật về lưu trữ và chuyển đổi số; (2) Kế thừa năng lực nghiệp vụ cốt lõi, đồng thời bổ sung năng lực về công nghệ, dữ liệu và quản

trị số; (3) Gắn với vị trí việc làm, làm cơ sở cho tuyển dụng, đào tạo, đánh giá và phát triển nhân lực; (4) Có tính mở, linh hoạt cập nhật theo sự phát triển của công nghệ và yêu cầu quản trị.

Thứ hai, cấu trúc khung năng lực số của viên chức lưu trữ. Trên cơ sở lý luận, pháp lý và kết quả khảo sát, khung năng lực số của viên chức lưu trữ cần được tiếp cận theo hướng tích hợp năng lực nghiệp vụ lưu trữ với năng lực công nghệ, dữ liệu và quản trị số. Các nhóm năng lực phải phản ánh đầy đủ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong môi trường số; đồng thời, gắn với vị trí việc làm và khả năng thích ứng trước sự phát triển của công nghệ. Theo đó, tác giả đề xuất sáu nhóm năng lực số cho viên chức lưu trữ, gồm:

(1) Nhóm năng lực nhận thức và tư duy số: hiểu về chuyển đổi số, chính phủ số, dữ liệu; chuyển từ tư duy quản lý hồ sơ sang quản trị thông tin, dữ liệu; có khả năng thích ứng, đổi mới và tự học.

(2) Nhóm năng lực chuyên môn lưu trữ số: thực hiện thành thạo quản lý vòng đời tài liệu điện tử; lập hồ sơ, thu thập, xác định giá trị, bảo quản, khai thác và số hóa tài liệu; bảo đảm tính xác thực, toàn vẹn và khả năng truy cập lâu dài.

(3) Nhóm năng lực quản trị dữ liệu và khai thác tài nguyên số: xây dựng, cập nhật và chuẩn hóa cơ sở dữ liệu, siêu dữ liệu; kết nối, chia sẻ, tìm kiếm, phân tích và khai thác dữ liệu lưu trữ phục vụ quản lý và xã hội.

(4) Nhóm năng lực an toàn thông tin và tuân thủ pháp luật: bảo đảm an toàn, bảo mật, quyền truy cập và tính toàn vẹn của dữ liệu; tuân thủ pháp luật về lưu trữ, dữ liệu, an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ bí mật nhà nước.

(5) Nhóm năng lực ứng dụng công nghệ số và AI: sử dụng hệ thống, phần mềm và nền tảng lưu trữ số; khai thác AI và các công

nghệ mới để nhận dạng, phân loại, lập chỉ mục, tìm kiếm và xử lý tài liệu; kiểm chứng kết quả và bảo đảm đạo đức, bảo vệ dữ liệu.

(6) Nhóm năng lực quản trị thay đổi và hợp tác số: phối hợp liên ngành, làm việc nhóm và quản lý dự án số; tham gia xây dựng kế hoạch chuyển đổi số, cải tiến quy trình và thúc đẩy đổi mới sáng tạo trong tổ chức.

Thứ ba, mức độ thành thạo của khung năng lực số. Để bảo đảm khả năng áp dụng trong thực tiễn quản lý nguồn nhân lực, mỗi nhóm năng lực cần được lượng hóa theo bốn mức độ thành thạo.

Mức 1 - cơ bản: có kiến thức nền tảng, thực hiện được các nhiệm vụ đơn giản dưới sự hướng dẫn.

Mức 2 - khá: thực hiện độc lập các nhiệm vụ chuyên môn, sử dụng thành thạo các phần mềm và hệ thống nghiệp vụ số.

Mức 3 - thành thạo: có khả năng hướng dẫn đồng nghiệp, xử lý các tình huống phức tạp, đề xuất cải tiến quy trình và tham gia triển khai các dự án chuyển đổi số.

Mức 4 - chuyên gia: có năng lực hoạch định chính sách, xây dựng tiêu chuẩn, kiến trúc dữ liệu, thiết kế hệ thống lưu trữ số, nghiên cứu, đổi mới sáng tạo và dẫn dắt quá trình chuyển đổi số trong lĩnh vực lưu trữ.

Thứ tư, giá trị ứng dụng của khung năng lực số. Khung năng lực số là công cụ quản trị và phát triển nguồn nhân lực lưu trữ, làm căn cứ xác định vị trí việc làm, tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng và xây dựng lộ trình phát triển năng lực số cho viên chức. Việc áp dụng thống nhất khung năng lực góp phần chuẩn hóa đội ngũ, nâng cao chất lượng quản trị tài liệu và dữ liệu, thúc đẩy xây dựng hệ thống lưu trữ số hiện đại, kết nối, chia sẻ và khai thác hiệu quả tài nguyên thông tin phục vụ quản lý nhà nước và phát triển kinh tế - xã hội.

5. Một số giải pháp

Một là, hoàn thiện thể chế về khung năng lực số. Xây dựng khung năng lực số thống nhất, xác định rõ nhóm năng lực, tiêu chí và mức độ thành thạo theo vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp; tích hợp yêu cầu về công nghệ, quản trị dữ liệu, lưu trữ số và AI vào tuyển dụng, sử dụng, đánh giá và phát triển đội ngũ.

Hai là, đổi mới đào tạo, bồi dưỡng theo năng lực. Chuyển từ đào tạo theo nội dung sang chuẩn đầu ra; bổ sung kiến thức, kỹ năng về lưu trữ số, dữ liệu, số hóa, an toàn thông tin, công nghệ mới và AI; tổ chức bồi dưỡng theo mô-đun, phù hợp từng vị trí và mức độ năng lực.

Ba là, gắn khung năng lực số với quản trị nhân lực theo vị trí việc làm. Chuẩn hóa bản mô tả vị trí, yêu cầu năng lực và kết quả đầu ra; sử dụng khung năng lực làm căn cứ tuyển dụng, đánh giá, đào tạo, quy hoạch và xây dựng lộ trình phát triển nghề nghiệp.

Bốn là, tăng cường hạ tầng và môi trường làm việc số. Đầu tư hệ thống quản lý tài liệu điện tử, kho lưu trữ số, cơ sở dữ liệu và các giải pháp an toàn thông tin; chuẩn hóa dữ liệu, bảo đảm kết nối, chia sẻ và tạo điều kiện để viên chức thực hành, phát triển năng lực số.

Năm là, xây dựng văn hóa học tập và đổi mới sáng tạo. Khuyến khích tự học, chia sẻ tri thức, phát triển cộng đồng thực hành nghề nghiệp; tăng cường mạng lưới chuyên gia, diễn đàn và sáng kiến chuyển đổi số, qua đó, nâng cao khả năng thích ứng của đội ngũ.

Sáu là, đẩy mạnh hợp tác quốc tế. Tham khảo và nội địa hóa các chuẩn năng lực số quốc tế, như: DigComp, khung ICT của UNESCO và hướng dẫn của ICA; tăng cường trao đổi chuyên gia, chia sẻ kinh nghiệm và chuyển giao công nghệ.

Nhìn chung, xây dựng khung năng lực số và triển khai đồng bộ các giải pháp trên là cơ

sở chuẩn hóa, phát triển nguồn nhân lực lưu trữ, nâng cao chất lượng quản trị tài liệu, dữ liệu và thúc đẩy hình thành hệ thống lưu trữ số hiện đại, đáp ứng yêu cầu xây dựng chính phủ số và quốc gia số □

Tài liệu tham khảo:

- Bộ Nội vụ (2025). *Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số*.
- Chính phủ (2025). *Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ*.
- Chính phủ (2026). *Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 quy định về vị trí việc làm viên chức*.
- European Commission (2022). *The Digital Competence Framework for Citizens (DigComp 2.2)*. Luxembourg: Publications Office of the European Union.
- Hoàng Văn Thanh (2022). Công tác văn thư, lưu trữ trong bối cảnh cách mạng công nghiệp 4.0. *Tạp chí Quản lý nhà nước*. <https://www.quanlynhanuoc.vn/2022/01/18/cong-tac-van-thu-luu-tru-trong-boi-can-cach-mang-cong-nghiep-4-0>.
- International Council on Archives (ICA) (2023). *Strategic Plan 2024 - 2028*. Paris: ICA.
- International Organization for Standardization (2022). *ISO 30301:2022 Information and Documentation - Management Systems for Records - Requirements*. Geneva: ISO.
- OECD (2023). *Digital Government Index: 2023 Results*. Paris: OECD Publishing.
- Quốc hội (2023). *Luật Giao dịch điện tử năm 2023*.
- Quốc hội (2024). *Luật Lưu trữ năm 2024*.
- Quốc hội (2025). *Luật Chuyển đổi số năm 2025*.
- Tạ Thị Liễu (2024). Xây dựng văn hóa số trong công tác văn thư. *Tạp chí Quản lý nhà nước*, số 343 (8/2024), tr. 113 – 116, DOI. <https://doi.org/10.59394/qlnn.343.2024.940>
- Tạ Thị Liễu (2025). *Phát triển nguồn nhân lực lưu trữ chất lượng cao trong chuyển đổi số*. Đề tài khoa học cấp cơ sở năm 2025, Học viện Hành chính và Quản trị công.