

Phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư tại cơ sở giáo dục nhằm nâng cao hiệu quả quản lý kinh tế và hành chính

31/07/2025

TS. Nguyễn Thúy Vân và

ThS. Nguyễn Thị Hảo

Trường Đại học Thành Đô

Đặng Hiền Diệu

Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội

(Quanlynhanuoc.vn) – Chuyển đổi số đang trở thành xu hướng tất yếu trong ngành Giáo dục, đòi hỏi các cơ sở giáo dục phải ứng dụng công nghệ số rộng rãi nhằm nâng cao hiệu quả quản lý kinh tế và hành chính. Trong bối cảnh đó, đội ngũ nhân viên hành chính – văn thư giữ vai trò quan trọng trong việc vận hành hệ thống công nghệ số. Tuy nhiên, hiện nay, đội ngũ này vẫn còn những hạn chế, như: kỹ năng sử dụng phần mềm, nhận thức công nghệ và hạ tầng hỗ trợ chưa đồng bộ. Để khắc phục, các cơ sở giáo dục cần xây dựng khung năng lực số chuyên biệt cho nhân viên, tổ chức các chương trình đào tạo và bồi dưỡng thường xuyên; đồng thời, nâng cấp hạ tầng công nghệ và thiết lập cơ chế đánh giá, khen thưởng phù hợp.

Từ khóa: Năng lực số, nhân viên hành chính – văn thư, trường học, cơ sở giáo dục, quản lý kinh tế, chuyển đổi số.

1. Đặt vấn đề

Chuyển đổi số trong giáo dục hiện đang là xu thế tất yếu, được Chính phủ và Bộ Giáo dục và Đào tạo xác định là nhiệm vụ trọng tâm nhằm hiện đại hóa hoạt động quản lý, nâng cao chất lượng giáo dục và tăng cường hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực. Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 của Chính Phủ đã xác định, lĩnh vực giáo dục cần ưu tiên chuyển đổi số “*ứng dụng triệt để công nghệ số trong công tác quản lý, giảng dạy và học tập; số hóa tài liệu, giáo trình... phát triển công nghệ phục vụ giáo dục, hướng tới đào tạo cá thể hóa*”¹. Trong quá trình này, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên hành chính – văn thư đóng vai trò quan trọng trong quá trình vận hành hệ thống quản trị nhà trường, xử lý văn bản điện tử, lưu trữ dữ liệu, thống kê, báo cáo, cũng như triển khai các phần mềm quản lý giáo dục. Khối lượng công việc hành chính – văn thư liên quan đến công nghệ số ngày càng tăng, các công việc, như xử lý văn bản, số hóa tài liệu, vận hành hệ thống phần mềm đòi hỏi nhân viên phải có kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ trong công việc. Vì vậy, trên cơ sở đánh giá thực trạng năng lực số của nhân viên hành chính – văn thư trong trường học; xác định yếu tố ảnh hưởng đến phát triển năng lực số để xây dựng các biện pháp khả thi, nâng cao hiệu quả quản lý kinh tế và hành chính trong nhà trường, sẽ góp phần thúc đẩy tiến trình chuyển đổi số của ngành giáo dục và góp phần hoàn thiện chương trình Chuyển đổi số quốc gia của Chính phủ².

2. Thực trạng về năng lực số của đội ngũ nhân viên hành chính – văn thư trong trường học hiện nay

Nghiên cứu phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư tại các cơ sở giáo dục nhằm nâng cao hiệu quả quản lý kinh tế và hành chính, nhóm nghiên cứu đã gửi 205 phiếu, phân bổ tại 6 loại trường học khác nhau, gồm: trường mầm non (37 mẫu), trường tiểu học (54 mẫu), trường trung học cơ sở (61 mẫu), trường trung học phổ thông (23 mẫu), trường phổ thông liên cấp (7 mẫu) và trường cao đẳng, đại học (23 mẫu).

Phiếu khảo sát sử dụng thang đo Likert 5 mức độ để đo lường mức độ đồng ý của nhân viên hành chính – văn thư. Thang đo sử dụng 5 lựa chọn: “Hoàn toàn không đồng ý”, “Không đồng ý”, “Bình thường”, “Đồng ý”, “Hoàn toàn đồng ý” để đánh giá kết quả nhận thức, khó khăn của nhân viên khi sử dụng công nghệ số, kết quả đào tạo năng lực số đang thực hiện tại các trường học làm cơ sở đề xuất biện pháp phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư.

2.1. Kết quả khảo sát nhận thức của nhân viên hành chính – văn thư (xem Bảng 1):

Bảng 1. Bảng tổng hợp kết quả khảo sát nhận thức của nhân viên hành chính – văn thư

STT	Nội dung khảo sát	M1	M2	M3	M4	M5
1	Khối lượng công việc liên quan đến công nghệ số ngày càng tăng	11	3	20	91	80
		5,37%	1,46%	9,76%	44,39%	39,02%
2	Công việc hiện tại khác biệt so với 5 năm trước do công nghệ phát triển	12	2	26	94	71
		5,85%	0,98%	12,68%	45,85%	34,63%
3	Được giao thêm nhiệm vụ kỹ thuật số tại trường	14	23	40	78	50
		6,83%	11,22%	19,51%	38,05%	24,39%
4	Vai trò ngày càng quan trọng trong hệ thống quản lý số của trường	6	4	49	95	51
		2,93%	1,95%	23,90%	46,34%	24,88%
5	Tự tin khi sử dụng phần mềm quản lý hành chính – văn thư	8	15	41	90	51
		3,90%	7,32%	20,00%	43,90%	24,88%

Nhân viên hành chính – văn thư tại trường học nhận thức rõ ràng và đồng thuận về sự gia tăng khối lượng công việc liên quan đến sử dụng công nghệ số. Tỷ lệ trên 83,41% nhân viên đồng ý hoặc hoàn toàn đồng ý với đánh giá công việc thường xuyên phải ứng dụng công nghệ số phản ánh xu hướng chuyển đổi số đang diễn ra mạnh mẽ và toàn diện trong cơ sở giáo dục. Sự phát triển của công nghệ thông tin không chỉ làm thay đổi bản chất và phương thức thực hiện công việc hành chính – văn thư mà còn đặt ra những yêu cầu cao hơn về năng lực số của nhân viên. Điều này được minh chứng với tỷ lệ 80,48% nhân viên khảo sát xác nhận rằng công việc hiện tại của họ đã có sự khác biệt rất lớn so với cách đây 5 năm, chủ yếu do sự phát triển nhanh chóng và lan rộng của công nghệ số trong công việc.

Phần lớn nhân viên khi thực hiện công việc có được giao thêm các nhiệm vụ kỹ thuật số trong công tác hành chính, đồng thời, nhân viên cũng đánh giá vai trò ngày càng quan trọng của cá nhân trong hệ thống quản lý số hóa của nhà trường. Điều này thể hiện vai trò, trách nhiệm và phạm vi công việc của nhân viên hành chính – văn thư, từ việc chỉ thực hiện các nghiệp vụ truyền thống sang việc chủ động tham gia vào quá trình vận hành, bảo trì và phát

triển các hệ thống quản lý số. Kết quả khảo sát cho thấy, vẫn còn 31,22%, nhân viên chưa thực sự tự tin khi sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ, đây là dấu hiệu cho thấy vẫn còn những thách thức lớn trong việc nâng cao năng lực số cho nhân viên, đặc biệt là trong việc tiếp cận, làm chủ và khai thác hiệu quả các công cụ kỹ thuật số hiện đại.

2.2. Những khó khăn của nhân viên khi sử dụng phần mềm nghiệp vụ hành chính – văn thư (xem Bảng 2):

Bảng 2. Bảng tổng hợp kết quả khảo sát về mức độ khó khăn khi sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ hành chính – văn thư

STT	Nội dung khảo sát	M1	M2	M3	M4	M5
1	Nhân viên gặp khó khăn khi sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ hành chính – văn thư	37	51	58	42	17
		18,05%	24,88%	28,29%	20,49%	8,29%
2	Nhân viên được hỗ trợ khi gặp khó khăn trong công việc	12	14	43	105	31
		5,85%	6,83%	20,98%	51,22%	15,12%

Bảng tổng hợp kết quả khảo sát cho thấy, nhân viên hành chính – văn thư không gặp nhiều khó khăn trong việc sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ, khi có tổng cộng 42,93% người khảo sát (18,05% hoàn toàn không đồng ý và 24,88% không đồng ý) đánh giá không gặp khó khăn trong quá trình sử dụng hệ thống phần mềm. Tuy nhiên, vẫn còn 28,29% nhân viên giữ quan điểm trung lập và 28,78% đồng ý hoặc hoàn toàn đồng ý với đánh giá gặp khó khăn khi ứng dụng công nghệ số vào công việc. Điều này cho thấy, mặc dù phần lớn nhân viên đã làm quen và tương đối thành thạo các phần mềm quản lý nhưng vẫn tồn tại một bộ phận nhân viên cần được hỗ trợ thêm để nâng cao năng lực số và ứng dụng công nghệ số trong công tác.

Về hỗ trợ khi gặp khó khăn, kết quả khảo sát phản ánh, có 66,34% nhân viên đánh giá được hỗ trợ kịp thời và đầy đủ khi gặp khó khăn trong công việc (51,22% đồng ý và 15,12% hoàn toàn đồng ý). Tỷ lệ này đánh giá môi trường làm việc tích cực, khuyến khích nhân viên yên tâm sử dụng các công cụ số và phát triển năng lực số. Mặc dù vậy, vẫn còn gần 12,68% nhân viên không cảm thấy được hỗ trợ đầy đủ và gần 20% ở mức trung lập, điều này đòi hỏi các cơ sở giáo dục cần có các biện pháp cải tiến và hoàn thiện hơn nữa nhằm đáp ứng nhu cầu thực tế của nhân viên.

2.3. Kết quả khảo sát về đào tạo, bồi dưỡng năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư:

Kết quả khảo sát cho thấy, phần lớn nhân viên hành chính – văn thư (68,29%), nhận định rằng, nhà trường không tổ chức đào tạo năng lực số cho họ, chỉ có 31,71% phản hồi được đào tạo chính thức. Tỷ lệ này phản ánh thực trạng chưa đồng đều và còn nhiều hạn chế trong công tác đào tạo, bồi dưỡng nhằm phát triển năng lực số cho đội ngũ nhân viên tại các cơ sở giáo dục. Theo loại trường thì số lượng nhân viên được đào tạo tập trung nhiều nhất tại các trường trung học cơ sở (24,62%) và trường cao đẳng, đại học (27,69%), do tính chất công việc và yêu cầu quản lý tại các cơ sở giáo dục này áp dụng công nghệ số nhiều hơn. Trong khi đó, các trường mầm non và tiểu học có tỷ lệ nhân viên được đào tạo thấp hơn, lần lượt là 15,38% và 21,54%, phản ánh sự hạn chế trong việc triển khai đào tạo ở các cấp học thấp hơn.

Kết quả khảo sát đối với nhóm nhân viên không được đào tạo, tỷ lệ cao tập trung tại các trường trung học cơ sở (32,14%), tiểu học (28,57%) và mầm non (19,29%), cho thấy đây là các khu vực còn nhiều thách thức trong việc nâng cao năng lực số cho nhân viên.

Về việc được đào tạo khi có sự thay đổi công nghệ, kết quả khảo sát cho thấy chưa có sự đồng thuận rõ ràng: 50,25% nhân viên (36,10% đồng ý và 14,15% hoàn toàn đồng ý) cho biết nhân viên được nhà trường tổ chức đào tạo kịp thời khi có sự thay đổi công nghệ; 22,44% thể hiện thái độ không hài lòng (11,71% hoàn toàn không đồng ý và 10,73% không đồng ý), 27,32% giữ thái độ trung lập, điều này cho thấy việc cập nhật và bồi dưỡng năng lực số cho nhân viên chưa thực sự được quan tâm đầy đủ gây khó khăn về khả năng thích ứng với các thay đổi kỹ thuật và công nghệ mới trong quản lý hành chính – văn thư.

2.4. Đánh giá chung:

Thứ nhất, quá trình phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư tại các trường học hiện nay nhận được sự quan tâm ngày càng lớn từ các cấp quản lý. Các cơ sở giáo dục đã chủ động đầu tư hạ tầng công nghệ và thiết lập các chính sách hỗ trợ kỹ thuật nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhân viên tiếp cận và làm quen với công nghệ số và phần mềm quản lý nghiệp vụ hành chính – văn thư.

Thứ hai, kết quả khảo sát cho thấy, phần lớn nhân viên được tiếp cận với môi trường làm việc có sự hỗ trợ kỹ thuật kịp thời khi gặp khó khăn, điều này không chỉ giúp giảm thiểu khó khăn trong quá trình áp dụng công nghệ mới mà còn nâng cao sự tự tin và tạo động lực thúc đẩy cho nhân viên trong việc phát triển kỹ năng số.

Thứ ba, nhân viên hành chính – văn thư nhận thức rõ tầm quan trọng của năng lực số trong công việc, điều này được thể hiện qua tỷ lệ lớn nhân viên đánh giá vai trò và trách nhiệm của mình ngày càng quan trọng trong hệ thống quản lý số của nhà trường. Sự thay đổi tích cực trong nhận thức tạo nền tảng thuận lợi để phát huy hiệu quả của các chương trình đào tạo.

Thứ tư, các cơ sở giáo dục đã kịp thời bồi dưỡng cho nhân viên khi có sự thay đổi về công nghệ, góp phần nâng cao khả năng thích ứng với sự phát triển của công nghệ, tạo thuận lợi cho việc duy trì và phát triển năng lực số bền vững. Sự chủ động trong việc cập nhật kiến thức và kỹ năng công nghệ mới giúp nhân viên hành chính – văn thư thực hiện công việc hiệu quả hơn, góp phần hỗ trợ chuyển đổi số trong các đơn vị giáo dục.

Thứ năm, môi trường làm việc của cơ sở giáo dục ngày càng được số hóa cùng với sự đầu tư và hỗ trợ đồng bộ từ nhà trường tạo điều kiện tối ưu để phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư, đây là tiền đề quan trọng giúp nâng cao hiệu quả quản lý kinh tế và hành chính, đồng thời đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số toàn diện hiện nay.

Hiện nay, công tác phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư đang gặp những khó khăn, bất cập, như:

(1) Kết quả khảo sát cho thấy, vẫn còn tỷ lệ nhân viên chưa được đào tạo hoặc bồi dưỡng thường xuyên khi có sự thay đổi công nghệ số, điều đó cho thấy cần có sự đầu tư trong công tác đào tạo, bồi dưỡng tại cơ sở giáo dục, đặc biệt là trường mầm non, tiểu học và trung học phổ thông.

(2) Nhân viên hành chính – văn thư còn gặp khó khăn khi sử dụng phần mềm quản lý hành chính – văn thư, có thể do hạn chế về năng lực sử dụng công nghệ của cá nhân hoặc sự thiếu đồng bộ trong triển khai hệ thống phần mềm giữa các trường hoặc thiếu nhân viên hướng dẫn kỹ thuật.

(3) Việc phát triển năng lực số còn bị ảnh hưởng bởi yếu tố tâm lý của một số nhân viên còn có xu hướng e ngại khi sử dụng công nghệ do khối lượng công việc truyền thống vẫn còn lớn, điều này ảnh hưởng đến năng lực tiếp cận công nghệ mới, làm giảm hiệu quả của các chương trình đào tạo nếu có triển khai.

(4) Các cơ sở giáo dục bước đầu ứng dụng phần mềm quản lý hành chính, tài chính và số hóa tài liệu nhưng vẫn còn gặp nhiều khó khăn do thiếu thiết bị, đường truyền internet không ổn định, hệ thống mạng nội bộ yếu, cũng như thiếu các phần mềm chuyên dụng có khả năng tích hợp. Những hạn chế này làm giảm hiệu quả triển khai các nhiệm vụ số hóa và cản trở quá trình phát triển năng lực số của nhân sự hành chính – văn thư.

Những khó khăn trong phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư đòi hỏi phải xây dựng chiến lược phát triển năng lực số mang tính hệ thống, kết hợp giữa đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật và quản lý thay đổi, từ đó đảm bảo nhân viên hành chính – văn thư có khả năng làm chủ công nghệ, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý kinh tế và hành chính trong các cơ sở giáo dục.

3. Một số giải pháp phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư tại cơ sở giáo dục

Một là, xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng năng lực số theo chuẩn quốc gia.

Chuyển đổi số là xu thế tất yếu của ngành giáo dục, việc phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư là một trong những nhiệm vụ trọng tâm nhằm nâng cao hiệu quả quản lý kinh tế và hành chính tại các cơ sở giáo dục. Để phát triển năng lực số cho nhân viên, các cơ sở giáo dục cần xây dựng chương trình bồi dưỡng năng lực số trên cơ sở chuẩn năng lực số quốc gia, được thiết kế bài bản, khoa học và phù hợp với thực tiễn nghề nghiệp.

Việc xây dựng chương trình bồi dưỡng cần căn cứ vào khung năng lực số quốc gia và quy định của Chính phủ³ làm cơ sở để xây dựng chuẩn chương trình đào tạo, phát triển chương trình đào tạo và xây dựng tài liệu học tập, tài liệu hướng dẫn chuyên biệt nhằm phát triển năng lực số cho nhân viên. Nội dung chương trình đào tạo theo khung năng lực số cần thiết kế từ cơ bản đến nâng cao, bao gồm: (1) sử dụng thành thạo các công cụ văn phòng và phần mềm chuyên dụng; (2) ứng dụng phần mềm quản lý hồ sơ, điều hành văn bản, cơ sở dữ liệu nhân sự; (3) khai thác, phân tích và bảo mật dữ liệu hành chính – văn thư; (4) giao tiếp và phối hợp công việc hiệu quả trong môi trường số để thích ứng với thay đổi công nghệ trong quản lý và điều hành.

Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo hình thức linh hoạt, kết hợp giữa bồi dưỡng trực tiếp và trực tuyến, bảo đảm phù hợp với điều kiện làm việc thực tế của đội ngũ nhân viên; đồng thời, hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cần gắn với các tiêu chí đánh giá và thông qua các công cụ kiểm tra bảo đảm chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng năng lực số theo chuẩn quốc gia không chỉ giúp chuẩn hóa trình độ công nghệ số cho đội ngũ hành chính – văn thư, mà còn đóng vai trò quan trọng trong việc cải thiện chất lượng quản lý, tăng cường hiệu quả công việc và thúc đẩy quá trình số hóa toàn diện trong ngành giáo dục, đây là tiền đề quan trọng góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và giúp các trường thích ứng với yêu cầu phát triển bền vững trong thời đại số.

Hai là, tổ chức đánh giá định kỳ năng lực số của nhân viên hành chính – văn thư.

Năng lực số của nhân viên hành chính – văn thư đóng vai trò quan trọng bảo đảm hiệu quả của quá trình chuyển đổi số. Tuy nhiên, bên cạnh yêu cầu đào tạo và trang bị kỹ năng, một trong những biện pháp có tác động lâu dài và bền vững là việc tổ chức đánh giá định kỳ năng lực số nhằm kiểm tra mức độ đáp ứng kỹ năng số của nhân viên và giúp điều chỉnh chiến lược bồi dưỡng, phân công công việc và cải tiến công tác quản trị, quản lý. Đánh giá định kỳ năng lực số là phương pháp khoa học nhằm đo lường mức độ thành thạo và tiến bộ của nhân viên theo chuẩn năng lực số để có kế hoạch hỗ trợ và nâng cao kiến thức, kỹ năng, tạo động lực để nhân viên phát triển chuyên môn số.

Đánh giá năng lực số của nhân viên dựa trên chuẩn năng lực số quốc gia hoặc khung năng lực số phù hợp với đặc thù công việc hành chính – văn thư. Nội dung đánh giá bao gồm các năng lực đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, như: sử dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ, khai thác và bảo mật thông tin, vận hành các nền tảng cộng tác trực tuyến và khả năng thích ứng với các công cụ số mới. Hình thức đánh giá cần kết hợp giữa lý thuyết, thực hành và đánh giá khả năng ứng dụng công nghệ số trong công việc thực tế. Kết quả đánh giá là căn cứ để thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, xét thi đua hoặc điều chỉnh phân công nhiệm vụ trong đơn vị. Tổ chức đánh giá định kỳ năng lực số có thể theo học kỳ hoặc năm học và sử dụng như một công cụ quản lý nhân sự hiệu quả, góp phần thiết lập văn hóa chuyển đổi số, giúp nhân viên chủ động nâng cao trình độ công nghệ và tự học để thích ứng với yêu cầu của công việc.

Ba là, đầu tư và nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin.

Hạ tầng công nghệ thông tin đóng vai trò then chốt trong việc tiến trình hiện đại hóa và chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục. Cơ sở vật chất được đầu tư và nâng cấp đồng bộ là nền tảng để phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư. Các cơ sở giáo dục cần căn cứ điều kiện thực tế để nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin, như: (1) nâng cấp thiết bị phần cứng như máy tính, máy in và thiết bị lưu trữ dữ liệu đạt chuẩn; (2) cải thiện chất lượng đường truyền internet và hệ thống mạng nội bộ để nâng cao tốc độ truy cập, ổn định cho các ứng dụng số; (3) trang bị phần mềm quản lý hành chính – văn thư đồng bộ, dễ sử dụng; (4) triển khai các giải pháp bảo mật nhằm bảo đảm an toàn dữ liệu và thông tin cá nhân trong môi trường làm việc công nghệ số.

Cơ sở giáo dục khi nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin cần có sự phối hợp chặt chẽ với cơ quan quản lý giáo dục và các đơn vị chuyên môn về công nghệ để đảm bảo tính kỹ thuật và tính ứng dụng cao trong quá trình nâng cấp, đồng thời có thể kết hợp nguồn lực công và xã hội hóa giáo dục trong đầu tư hạ tầng nhằm huy động đa dạng nguồn lực tài chính phục vụ mục tiêu chuyển đổi số.

Bốn là, tăng cường vai trò lãnh đạo, quản lý trong chuyển đổi số.

Lãnh đạo không chỉ giữ vai trò chỉ đạo chiến lược mà còn tạo động lực lan tỏa tư duy số trong nhà trường, tạo cơ chế khuyến khích sự sáng tạo, đổi mới trong ứng dụng công nghệ số thông qua các hình thức: nâng cao nhận thức và trách nhiệm của đội ngũ quản lý đối với phát triển năng lực số; xây dựng kế hoạch và lộ trình hành động cụ thể gắn với mục tiêu chuyển đổi số; bố trí nguồn lực cần thiết như tài chính, công nghệ và nhân lực hỗ trợ nhân viên hành chính – văn thư, góp phần nâng cao hiệu quả công tác.

Năm là, đẩy mạnh hợp tác với các tổ chức đào tạo và doanh nghiệp công nghệ.

Cơ sở giáo dục tăng cường đẩy mạnh hợp tác với các tổ chức đào tạo và doanh nghiệp công nghệ để phát triển năng lực số cho đội ngũ nhân viên hành chính – văn thư. Các tổ chức đào tạo, bao gồm: trường đại học, viện nghiên cứu và trung tâm đào tạo công nghệ có kiến thức chuyên sâu và phương pháp đào tạo hiện đại, giúp cung cấp kiến thức và phương pháp rèn luyện kỹ năng phù hợp với yêu cầu công việc số. Đồng thời, doanh nghiệp công nghệ đóng vai trò là cầu nối trong việc chuyển giao công nghệ, cung cấp giải pháp số và tổ chức các khóa tập huấn chuyên sâu nhằm nâng cao năng lực thực tiễn cho nhân viên hành chính – văn thư.

Sự hợp tác với các cơ sở đào tạo và doanh nghiệp công nghệ không chỉ giúp đội ngũ nhân viên hành chính – văn thư tiếp cận nhanh chóng với kiến thức, kỹ năng và công nghệ mới mà còn tạo điều kiện thuận lợi để triển khai các dự án ứng dụng công nghệ số hiệu quả trong công tác quản lý tài liệu và quy trình vận hành trường học. Kết quả hợp tác với các tổ chức đào tạo và doanh nghiệp công nghệ không chỉ nâng cao năng lực số của nhân viên mà còn góp phần tạo nên hệ sinh thái chuyển đổi số đồng bộ và phát triển bền vững trong hệ thống giáo dục.

4. Kết luận

Ngành Giáo dục đang đổi mới theo hướng quản lý hiện đại và tăng cường ứng dụng công nghệ số, việc phát triển năng lực số cho đội ngũ nhân viên hành chính – văn thư tại các cơ sở giáo dục là yêu cầu mang tính cấp thiết. Kết quả nghiên cứu cho thấy, đội ngũ này còn gặp hạn chế về kỹ năng sử dụng công nghệ, nhận thức số và điều kiện ứng dụng công nghệ trong môi trường làm việc, điều đó ảnh hưởng đến tiến trình chuyển đổi số của trường học. Để việc phát triển năng lực số cho đội ngũ nhân viên hành chính – văn thư tại các cơ sở giáo dục được hiệu quả, cần phải tập trung triển khai các giải pháp, như: xây dựng chương trình bồi dưỡng năng lực số chuyên biệt, nâng cấp hạ tầng công nghệ, thiết lập cơ chế đánh giá năng lực và tăng cường vai trò của lãnh đạo nhà trường. Phát triển năng lực số cho nhân viên hành chính – văn thư không chỉ góp phần nâng cao hiệu quả quản lý kinh tế, mà còn đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và hiện thực hóa khát vọng phát triển, hội nhập của ngành Giáo dục trong kỷ nguyên số.

Chú thích:

1. Huong Dinh Thi, Thi Kim Thoa Bui, Ngoc Anh Nguyen, Hong Chau Linh Nguyen, Hong Nhung Nguyen (2024). *Digital Competence Framework of University Students Majoring in Economics: The Case of Vietnam*. International Journal of Learning, Teaching and

Educational Research.

2. Thủ tướng Chính phủ (2020). *Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/06/2020 phê duyệt Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030*.
3. Thủ tướng Chính phủ (2022). *Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo năm 2022 – 2025, định hướng đến năm 2030”*.

Tài liệu tham khảo:

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2025). *Thông tư số 02/2025/TT-BGDĐT ngày 24/01/2025 quy định khung năng lực số cho người học*.
2. Thủ tướng Chính phủ (2021). *Quyết định số 2222/QĐ-TTg ngày 30/12/2021 phê duyệt Chương trình chuyển đổi số trong giáo dục nghề nghiệp đến năm 2025, định hướng đến năm 2030*.
3. Thủ tướng Chính phủ (2022). *Quyết định số 146/QĐ-TTg ngày 28/01/2022 phê duyệt Đề án “Nâng cao nhận thức, phổ cập kỹ năng và phát triển nguồn nhân lực chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”*.
4. Lam Pham Tra, Thoa Dau Thi Kim (2024). *Digital competence of students in higher education: an assessment framework in Vietnam*. Asian Education and Development Studies.
5. Senad Orhani (2024). *Benefits of Information and Communication Technology (ICT) in the Successful Management of Schools in the World: Increasing the Efficiency and Quality of Education*.
6. Phạm Ngọc Sơn, Nguyễn Thị Hoàng Yến & Vũ Thị Quỳnh (2024). *Digital Competence of Secondary School Teachers in Hanoi, Vietnam: A Study Based on the DigCompEdu Model*. International Journal of Emerging Technologies in Learning (iJET).