

CÔNG TY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐÁNH GIÁ CÔNG VIỆC CỦA CÁ NHÂN

Thời gian:

Họ & tên: Đơn vị/ bộ phận:

Chức danh công việc: Nhóm chức danh:

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Tự đánh giá	ĐG của QL
	PHẦN I: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG VIỆC			
1	Mức độ hoàn thành công việc được giao	30đ		
	Mức độ hoàn thành công việc: Đánh giá từ cao xuống thấp: (4) Luôn hoàn thành công việc với chất lượng cao, kịp tiến độ. Sẵn sàng chịu trách nhiệm nhận thêm công việc. (3) Thường xuyên hoàn thành tốt công việc, không kịp tiến độ được giao nhưng làm việc nghiêm túc và nỗ lực để hoàn thành công việc, không nề hà khó khăn trong công tác. (2) thỉnh thoảng không hoàn thành công việc, không kịp tiến độ được giao nhưng làm việc nghiêm túc và nỗ lực để hoàn thành công việc và không nề hà khó khăn trong công tác. (1) Khá nhiều lần không hoàn thành nhiệm vụ và công việc được giao; sai sót nhiều và không chịu sửa chữa, ngại khó và không dám nhận trách nhiệm, tuy nhiên chưa đến mức kỷ luật. (Không thực hiện nhiệm vụ thì xét trong vấn đề kỷ luật)			
2	Sử dụng tiết kiệm nguồn lực	10đ		
	Thường xuyên tiết kiệm được VPP, điện thoại, điện, nước, nguyên vật liệu... khi thực hiện			

	công việc hoặc thực hiện tốt công việc với điều kiện thiếu các nguồn lực			
	Có biểu hiện lãng phí, sai sót, hư hao (cho 2 điểm), thường xuyên lãng phí (cho 0 điểm)			
3	Nhận thêm nhiệm vụ	10đ		
	Nhận thêm và làm đạt các nhiệm vụ phát sinh, không ngại khó; làm kiêm các nhiệm vụ của nhân viên khác khi họ vắng mặt... Thực hiện được các nhiệm vụ khó. (Đây là tiêu chí tìm ra người xuất sắc, nếu không có nhận thêm nhiệm vụ gì và cũng không có nhiệm vụ gì khó khăn hơn bình thường thì cho 0)			
	PHẦN II: ĐÁNH GIÁ TỔ CHẤT, NĂNG LỰC, TIỀM NĂNG :	50đ		
1.	Tính chuyên cần	10đ		
	Đánh giá theo mức độ từ cao xuống thấp : - Làm việc đủ ngày công trong năm (không nghỉ phép), không đi trễ về sớm, luôn chăm chỉ làm việc, sẵn sàng làm thêm giờ để hoàn tất công việc dở dang; luôn tham gia làm thêm giờ khi công việc yêu cầu - Không nghỉ phép, không đi trễ về sớm, luôn chăm chỉ làm việc, sẵn sàng làm thêm giờ để hoàn tất công việc dở dang - Nghỉ không quá 6 ngày phép trong năm, nghỉ đúng quy định của nội quy Công ty, không đi trễ về sớm. - Nghỉ đúng quy định của nội quy công ty (sử dụng hết số ngày phép năm), đi trễ, về sớm không quá 3 lần trong năm - Nghỉ quá phép (hoặc nghỉ việc riêng không hưởng lương), thỉnh thoảng đi trễ về sớm nhưng chưa đến mức kỷ luật (cho 1 - 2 điểm)			
2	Tinh thần đồng đội	10đ		
	Đánh giá theo mức độ từ cao đến thấp: - Sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp trong và ngoài bộ phận - Sẵn sàng chia sẻ thông tin, kinh nghiệm cho đồng nghiệp, sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp trong bộ phận - Sẵn sàng chia sẻ thông tin, kinh nghiệm cho đồng đội			

	- Biết lo cho chính mình, ít chia sẻ thông tin, kinh nghiệm; chỉ phối hợp khi có áp lực từ cấp trên - Không hợp tác, gây xung đột, không chia sẻ thông tin hoặc cố tình cung cấp thông tin sai, gây khó khăn cho công việc của người khác (nhưng chưa gây hậu quả nghiêm trọng hoặc chưa đến mức kỷ luật) (cho 1 - 2 điểm)			
3	Tiềm năng phát triển	20đ		
	- Luôn có sáng tạo trong lúc làm việc (+ 2 điểm) - Có đề xuất các giải pháp thích hợp, hiệu quả để hoàn thành nhiệm vụ của bộ phận, hoặc của cấp trên và của các thành viên khác (+2 điểm) - Tham gia đầy đủ và nhiệt tình các khoá đào tạo của công ty tổ chức (+2 điểm) - Tự học, nghiên cứu thêm khoá đào tạo ở bên ngoài (có giấy chứng nhận) (+2 điểm) - Luôn gương mẫu trong thực hiện công việc cũng như trong học tập (+2 điểm) - Thường xuyên cải tiến công việc của mình (+2 điểm) - Khả năng làm việc độc lập và tinh thần chủ động trong công việc (+2 điểm) - Biết tổ chức công việc của mình (+2 điểm) - Thao tác nhanh gọn và chính xác, chấp hành ý kiến của lãnh đạo (+2 điểm) - Làm việc có trách nhiệm và chịu được sức ép công việc với cường độ cao (+2 điểm)			
4	Tính kỷ luật	10đ		
	Đánh giá theo mức độ từ cao đến thấp: - Ý thức và nhắc nhở mọi người tuân thủ nội quy, quy định, các vấn đề về ATVSLD & PCCC; đóng góp hay thực hiện các biện pháp phòng ngừa rủi ro; ý thức cao trong việc đảm bảo an toàn tài sản công ty và tính mạng con người; nhắc nhở và giúp đỡ người khác thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn về người và của. Nhiệt tình tiếp nhận sự phân công của cấp trên, đồng thời có những phản hồi thông tin hay đóng góp ý kiến để cải tiến. - Hiểu rõ và luôn tuân thủ nội quy, quy định, các vấn đề về ATVSLD & PCCC, các quy trình công việc. Chấp hành nghiêm túc sự phân công của cấp trên và luôn thực hiện đúng ý đồ của cấp trên. - Chấp hành nghiêm túc các hướng dẫn sự phân công của cấp trên; tuy nhiên thỉnh thoảng có sai sót nhưng có sự tiến bộ và muốn cải thiện. - Vi phạm nhỏ dưới 3 lần trong năm và không có cố tình. Thực hiện đúng các quy trình			

	công việc.			
	- Có những vi phạm nhỏ từ 3 lần trở lên trong năm (cấp trên phải nhắc nhở nhiều); hoặc có tình sai phạm mặc dù là lỗi nhỏ (nhưng chưa đến mức xét kỷ luật văn bản) (cho 1 - 2 điểm)			
5	Điểm cộng điểm trừ	10đ		
	<u>Điểm cộng</u>: Khi cá nhân được khen thưởng đột xuất do có thành tích xuất sắc, vượt trội; đã được thưởng hiện kim, giấy khen, nay lại được cộng điểm để xét thưởng cuối năm, điểm cộng chia hai mức: - Có thành tích vượt trội, mang lại lợi ích cho Công ty hoặc ngăn chặn thiệt hại cho Công ty, hoặc có sáng kiến và được công nhận (được khen hay được thưởng bằng văn bản) = cộng 5 điểm - Được khen hay được thưởng bằng văn bản ở mức xuất sắc, hoặc được khen thưởng nhiều lần (từ 2 lần trở lên) = cộng 10 điểm <u>Điểm trừ</u>: chia các mức - Không làm thêm giờ khi có yêu cầu, hoặc có biểu hiện lảng tránh việc tăng ca = trừ 5 điểm - Bị kỷ luật bằng văn bản: có 2 cấp độ + Một lần bị kỷ luật ở mức khiển trách bằng văn bản (mức 1), không có kèm bồi thường vật chất = trừ 5 điểm + Một lần bị kỷ luật ở mức khiển trách bằng văn bản (mức 1) có kèm bồi thường vật chất; hoặc 2 lần kỷ luật văn bản mức một; hoặc bị kỷ luật văn bản ở mức 2 (bị cảnh cáo,...) = trừ 10 điểm (Mức điểm cao nhất bị trừ là 15 điểm)			
TỔNG CỘNG				
<u>Ý kiến và chữ ký của nhân viên:</u>				

PHẦN III: NHẬN XÉT VÀ KẾ HOẠCH:

Xếp hạng thành tích: (của quản lý trực tiếp)	<u>Xếp hạng:</u>
Xuất sắc (XS): ≥ 95 điểm; hạng A: 80-94 điểm; hạng B: 70-79 điểm; hạng C: 60-69 điểm; hạng D: <60 điểm	
<u>Ý kiến đề xuất đến Ban Giám Đốc:</u>	
Ghi nhận kết quả: Nâng lương: ; Thưởng: ; Đào tạo: ;	
Định hướng phát triển/bố trí nhân viên: ; Cải tiến công việc:	
Đề xuất khác:	
.....	
.....	