Mẫu 1 A4

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN
Kỳ đánh giá: Quý 2/2026

Họ và tên: Lư Diễm Phúc
Chức vụ: Nhân viên
Đơn vị công tác: Phòng Công tác sinh viên - Thư viện - Y tế
Mã số CBCCVC: 01018009

Stt	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm CBCCVC tự chấm	Điểm thực tế đạt được	Ghi chú
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
I	**Tiêu chí 1: Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức** *(Ở từng tiêu chí **trừ 01 điểm/lần vi phạm**. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại)*	**20**	**20.0**		
1	**Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc**	**5**	**5.0**		
1.1	Không sử dụng quỹ thời gian làm việc vào mục đích cá nhân. Làm việc riêng trong giờ làm việc (chơi game, mua bán hàng; tụ tập trò chuyện, mang trẻ nhỏ trong các buổi họp, hội nghị,…) hình ảnh được ghi nhận từ hệ thống camera giám sát/ P.TCHCTH/ Trưởng đơn vị nhắc nhở, ghi nhận một lần (-1đ).				
1.2	Đảm bảo ngày công kế hoạch. Nghỉ làm việc (kể cả có phép) 3 ngày liên tục hoặc từ 4 đến 5 ngày (-1đ); từ 6 đến 7 ngày (-2đ);nghỉ từ ngày thứ 8 trở lên, mỗi ngày (-0,5đ)				
1.3	Tham gia đầy đủ, đúng giờ các buổi học chính trị, nghe thời sự, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ,… được tổ chức tại Trường; cuộc họp của đơn vị và nhà trường (1đ). Vắng vì việc riêng có phép (-1đ/buổi)				
2	**Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao**	**6**	**6.0**		
2.1	Nộp hồ sơ cá nhân, bằng cấp, chứng chỉ… khi được Trường thông báo trễ hạn 02 lần (-1đ)				
2.2	Sử dụng tài sản của Nhà trường vào mục đích cá nhân bị đơn vị, nhà trường nhắc nhở, ghi nhận 1 lần (-1đ)				
2.3	Không thực hiện báo cáo, xin ý kiến, xin phép bằng văn bản đúng thẩm quyền đơn vị phân công mỗi lần (-1đ)				

2.4	Không chấp hành sự điều động, phân công thường xuyên và đột xuất của Trưởng đơn vị; Không thực hiện hoặc không hoàn thành các báo cáo, nhiệm vụ được giao, mỗi lần (-1đ)				
2.5	Thực hiện các báo cáo của đơn vị trễ hạn 02 lần (-1đ)				
3	**Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp**	**5**	**5.0**		
3.1	Có lời nói, cử chỉ, thái độ, hành động gây ảnh hưởng đến uy tín, danh dự nhà trường, đơn vị, lãnh đạo và đồng nghiệp; bị đồng nghiệp, phụ huynh, HS-SV, khách đến liên hệ phản ánh, phê bình, nhắc nhở (*sau khi xác minh là sai phạm*) mỗi lần (-1đ)				
3.2	Có thái độ gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi cá nhân khi xử lý, giải quyết công việc. Vi phạm 1 lần (sau khi kết quả xác minh là sai phạm) (-1đ)				
4	**Thực hiện các nội dung khác trong Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố và các quy tắc khác của ngành, lĩnh vực**	**4**	**4.0**		
4.1	Thực hiện việc gửi, trả lời thư điện tử đến các đơn vị, cá nhân trong, ngoài trường kịp thời và lịch sự. Bị phê bình, phản ảnh 2 lần (-1đ)				
4.2	Vi phạm quy định về trang phục, lễ phục khi làm việc, hội họp trong giờ làm việc tại trường, bị ghi nhận 02 lần trở lên (-1đ)				
4.3	Bị ghi nhận không chấp hành nghiêm chỉnh việc đeo bảng tên cá nhân (thẻ CB-GV-NV) trong giờ làm việc tại trường 2 lần trở lên (-1đ)				
II	**Tiêu chí 2: Năng lực và kỹ năng**	**20**	**11.0**		
5	**Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.**	**1**	**1.0**		
	Cá nhân chủ động cập nhật, vận dụng các văn bản, ứng dụng công nghệ kỹ thuật mới, thực hiện nhiệm vụ được giao đúng quy trình, quy định (1đ); không đúng quy trình, quy định 1 lần (0,5đ); 2 lần trở lên (0đ)		**1.0**		
6	**Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc**	**2**	**2.0**		
	Chủ động đề xuất ý kiến với Trưởng đơn vị giải quyết công việc kịp thời được đơn vị công nhận: 1 lần ghi nhận (1đ), điểm tối đa của tiêu chí (2đ)		**2.0**		

7	**Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao**	**2**	**2.0**		
	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (2đ), không báo cáo kịp thời 1 lần (1đ); 2 lần trở lên (0đ)		**2.0**		
8	**Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ**	**2**	**2.0**		
	Thực hiện xây dựng nội bộ đoàn kết (2đ). Cá nhân gây mâu thuẫn 1 lần (1đ); 2 lần trở lên hoặc tham gia vận động gây mất đoàn kết nội bộ trong trường, đơn vị (0đ)		**2.0**		
9	**Có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả (trường hợp tỷ lệ hoàn thành trên 20% thì đạt điểm tối đa; trường hợp tỷ lệ hoàn thành từ 20% trở xuống thì Hiệu trưởng xem xét quyết định mức điểm)**	**8**	**1.0**		
	Hoàn thành công việc được giao vượt tiến độ có chất lượng và hiệu quả, không sai sót chuyên môn; Có tham gia góp ý xây dựng cải cách quy trình làm việc, kế hoạch công tác, chương trình hành động của đơn vị/nhà trường (được đơn vị phụ trách công tác tổng hợp ghi nhận/trưởng đơn vị ghi nhận).		**1.0**		Hoàn thành tốt các công việc được giao, có hiệu quả.
10	**Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc** *(tổng điểm tiêu chuẩn không vượt quá 5đ)*	**5**	**3.0**		
	Có sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc, có ý tưởng xây dựng môi trường xanh, sạch, đẹp được đơn vị đánh giá trong các buổi họp (có biên bản ghi nhận) hoặc tham gia xây dựng dự án/ đề án/ chương trình làm việc cấp Trường/tham gia hội thao, hội thi cấp đơn vị đến cấp thành phố đạt giải: 1 sáng kiến/ dự án/ 1 lần tham gia hội thao, hội thi (1đ), điểm tối đa (5đ)		**3.0**		Có ý tưởng xây dựng môi trường xanh, sạch, đẹp; Thay hạt xốp cho 53 bao gối phòng nghỉ; Trang trí không gian văn hóa Hồ Chí Minh; Tham gia hỗ trợ ngày Giỗ tổ Hùng Vương; Trang trí sắp xếp không gian thư viện chào mừng Ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam
III	**Tiêu chí 3: Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao**	**60**	**60.0**		
11	**Tỷ lệ số lượng công việc, sản phẩm hoàn thành** *(chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)*	**15**			
	Hoàn thành 100% số lượng công việc, sản phẩm	15	15		
	Hoàn thành từ 95% đến dưới 100% số lượng công việc, sản phẩm	10			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% số lượng công việc, sản phẩm	5			
	Hoàn thành dưới 90% số lượng công việc, sản phẩm	0			

12	**Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm tiến độ** *(chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)*	**15**			
	Có 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	15	15		
	Có từ 95% đến dưới 100% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	10			
	Có từ 90% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	5			
	Có dưới 90% công việc, sản phẩm bảo đảm đúng tiến độ được giao	0			
13	**Tỷ lệ công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng** *(chỉ điền vào 01 dòng duy nhất trong số các dòng bên dưới)*	**30**			
	Có từ 95% đến 100% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	30	30		
	Có từ 90% đến dưới 95% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	25			
	Có từ 80% đến dưới 90% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	20			
	Có từ 75% đến dưới 80% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	15			
	Có từ 70% đến dưới 75% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	10			
	Có dưới 70% công việc, sản phẩm bảo đảm chất lượng được cấp có thẩm quyền xác nhận, phê duyệt	0			
	TỔNG CỘNG (I+II+III)	**100**	**91**		
	Số điểm cộng, trừ bổ sung (nếu có)				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHÍNH THỨC (*) **(***Tổng số điểm đạt được + Số điểm cộng bổ sung - Số điểm bị trừ bổ sung)*	**100**	**91**		

KẾT QUẢ TỰ PHÂN LOẠI:

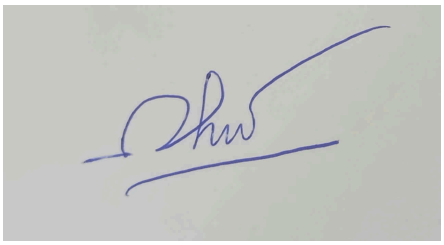
Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	**Khung điểm**	**Tổng số điểm chính thức (*)**		**Kết quả phân loại** *(đánh dấu X)*	
		Cá nhân tự chấm	**Người có thẩm quyền chấm**	**Cá nhân tự xếp loại**	**Người có thẩm quyền xếp loại**
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 90 đến 100	91		X	

Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Khung điểm	Tổng số điểm chính thức (*)		Kết quả phân loại *(đánh dấu X)*	
		Cá nhân tự chấm	**Người có thẩm quyền chấm**	**Cá nhân tự xếp loại**	**Người có thẩm quyền xếp loại**
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 75 đến dưới 90				
Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực)	Từ 50 đến dưới 75				
Không hoàn thành nhiệm vụ	Dưới 50 điểm				

Tp.HCM, ngày 13 tháng 6 năm 2026

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ họ tên)



Lư Diễm Phúc

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ:

……
……
……
……
…..

Tp.HCM, ngày…… tháng …… năm 2026

HIỆU TRƯỞNG