

GIỚI THIỆU THÔNG TIN CÁN BỘ QUẢN LÝ/ ĐIỀU HÀNH

Kỳ đánh giá: Từ ngày 01/10/2022 đến ngày 31/03/2023

THÔNG TIN CÁ NHÂN



Họ tên : TRẦN NGUYỄN LIÊN MINH

Sinh ngày: 28/12/1977

Trình độ: Thạc sĩ – chuyên ngành Trồng trọt

Đơn vị công tác: Công Ty Cổ Phần Giáo Dục Hùng Hậu

Chức vụ hiện tại: Trưởng phòng Hành chính Nhân sự kiêm Phó Hiệu trưởng HEB

Ngày bổ nhiệm: 01/01/2023

Ngày vào làm đầu tiên tại HHH 19.10.2020

I. KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC TRONG KỲ ĐÁNH GIÁ

1. Tỷ lệ hoàn thành mục tiêu Nghị quyết myH23 (liệt kê chi tiết và minh chứng kèm theo)

Stt	Tên mục tiêu nghị quyết myH23	Thời gian hoàn thành	Tỷ đánh giá (%)	Kết quả KPIs công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Đảm bảo 100% CBNV tuân thủ quy định của tổ chức. Mục tiêu đánh giá định kỳ hằng tháng và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 10/2022	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 11/2022	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 12/2022	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 01/2023	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 02/2023	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 03/2023	100%	100%	Minh chứng	
2	Đảm bảo 100% CBNV không có khiếu kiện lao động đến cơ quan Nhà nước	Tháng 10/2022	100%	100%	Minh chứng	

		Tháng 11/2022	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 12/2022	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 01/2023	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 02/2023	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 03/2023	100%	100%	Minh chứng	
3	Đảm bảo tỷ lệ hoàn thành các mục tiêu trên Base Goal, Base Wework $\geq 85\%$. Mục tiêu đánh giá định kỳ hằng tháng và tổng kết vào ngày 30/09/2023	Tháng 10/2022	100%	0%	Minh chứng	
		Tháng 11/2022	100%	0%	Minh chứng	
		Tháng 12/2022	100%	0%	Minh chứng	
		Tháng 01/2023	100%	0%	Minh chứng	
		Tháng 02/2023	100%	0%	Minh chứng	
		Tháng 03/2023	100%	100%	Minh chứng	
4	Đảm bảo $\geq 95\%$ thiết bị dạy học tại ALC, HEB, HEH, HET đáp ứng yêu cầu giảng dạy. Mục tiêu đánh giá hằng tháng và tổng kết vào ngày 30/09/2023	Tháng 10/2022	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 11/2022	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 12/2022	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 01/2023	100%	100%	Minh chứng	
		Tháng 02/2023	100%	80%	Minh chứng	
		Tháng 03/2023	100%	75%	Minh chứng	
5	Thực hiện tiết giảm chi phí hành chính tối thiểu 3%/ tháng theo Kế hoạch ngân sách đã được duyệt. Mục tiêu đánh giá hằng quý và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 12/2022	0%	0%	Minh chứng	
		Tháng 03/2023	100%	100%	Minh chứng	
6	Đảm bảo tỷ lệ CBQL/ CV/ NV đạt tỷ lệ tối thiểu 1:5. Mục tiêu đánh giá hằng quý và được tổng kết vào cuối năm 30/09/2023.	Tháng 12/2022	0%	0%	Minh chứng	
		Tháng 03/2023	0%	0%	Minh chứng	
7	Đảm bảo đạt tỷ lệ nhân sự gián tiếp nghỉ việc $\leq 10\%$	Tháng 12/2022	0%	0%	Minh chứng	

	(không bao gồm đội hỗ trợ), tỷ lệ nhân sự trực tiếp nghỉ việc $\leq 05\%$. Mục tiêu đánh giá hàng quý và tổng kết vào ngày 30/09/2023	Tháng 03/2023	0%	0%	<u>Minh chứng</u>	
8	Đảm bảo tỷ lệ lao động trực tiếp/ tổng lao động $\geq 70\%$. Mục tiêu đánh giá hàng quý và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 12/2022				
		Tháng 03/2023	0%	0%	<u>Minh chứng</u>	
9	Hoàn thành 100% công tác tuyển dụng nhân sự, trong đó đạt tối thiểu 05 vị trí CBQL trở lên tại Đơn vị. Mục tiêu đánh giá vào 31/12/2022 và 30/06/2023.	Tháng 12/2023	0%	0%		
10	Hoàn thành điều chỉnh, bổ sung 12 văn bản quy phạm phù hợp với hoạt động của công ty. Mục tiêu đánh giá định kỳ hàng quý và tổng kết vào ngày 30/09/2023	Tháng 12/2022	0%	0%		
		Tháng 03/2023	100%	0%	<u>Minh chứng</u>	
11	Đầu tư 04 phòng học lý thuyết thông minh tại ALC, HEB, HEH và HET. Mục tiêu hoàn thành vào ngày 30/10/2022.	Tháng 12/2022	0%	0%		
12	Đảm bảo tuân thủ 100% quy định trong công tác mua hàng tại HEB, HEH, HET. Mục tiêu đánh giá hàng quý và tổng kết vào ngày 30/09/2023	Tháng 12/2022	100%	0%		
		Tháng 03/2023	100%	50%		
Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu			75%	57%		

Tỷ lệ hoàn thành mục tiêu theo VBKL/ TBKL (liệt kê chi tiết và minh chứng kèm theo)

Stt	Tên mục tiêu VBKL/ TBKL	Thời gian hoàn thành	Tự đánh giá (%)	Kết quả KPIs được công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Hoàn thành Chức năng nhiệm vụ và Mô tả công việc của các phòng, Trung tâm sau tái cấu trúc.		50%			
Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu			50%			

3. Tỷ lệ hoàn thành mục tiêu theo chức năng nhiệm vụ của Phòng/ Ban/ Khoa/ Trung tâm/ Viện/ Bộ phận

Stt	Nội dung công việc	Tự đánh giá (%)	Quản lý trực tiếp đánh giá (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
I	Mục tiêu theo chức năng/ nhiệm vụ				
1	Các hoạt động thường trực	100%		<u>Minh chứng</u>	
2	Xây dựng dự thảo Chức năng nhiệm vụ và Mô tả công việc của Phòng HCNS sau tái cấu trúc.	50%			
3	Xây dựng các quy trình, quy định tại phòng HCNS, phân công nhiệm vụ của các CBNV phòng HCNS sau tái cấu trúc.	50%			
II	Hỗ trợ/ Phối hợp với các Đơn vị liên quan				
1	Tổng hợp điều chỉnh dự thảo Chức năng nhiệm vụ và Mô tả công việc của các phòng, Trung tâm sau tái cấu trúc.	50%		<u>Minh chứng</u>	
2					
III	Các mục tiêu/ công việc khác (nếu có)				
1				<u>Minh chứng</u>	
2					
Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu		62,5%			

II. THÀNH TÍCH NỔI BẬT/ CỐNG HIẾN (nêu ít nhất 03 đầu mục)

Stt	Nội dung công việc	Kết quả đạt được	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Tiết giảm chi phí	Trong Quý 01 thực hiện giảm chi phí Hành chính đạt 30.8% $\geq 3\%$ so với Kế hoạch ngân sách đề ra.	<u>Minh chứng</u>	
	Nội dung khác (nếu có)			

III. SÁNG KIẾN/ CẢI TIẾN CÔNG VIỆC (nêu ít nhất 03 đầu mục)

Stt	Nội dung công việc	Kết quả đạt được	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Tăng năng suất lao động: thông qua giảm nhân sự Phòng HCNS: sau tái cấu trúc giảm 02 nhân sự của Phòng HCNS	Giảm quỹ lương tại đơn vị, tăng năng suất lao động	<u>Minh chứng</u>	
4	Nội dung khác (nếu có)			

TP. HCM, ngày 24 tháng 04 năm 2023

NGƯỜI THỰC HIỆN
(Ký và ghi rõ họ tên)



Trần Nguyễn Liên Minh

