

## 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	NGUYỄN THỊ MINH TUYẾN
Sinh ngày	27/08/1995
Trình độ	Thạc sĩ – Chuyên ngành Quản lý Giáo dục
Đơn vị công tác	Công ty Cổ phần Phát triển Hùng Hậu
Chức vụ hiện tại	Phó Giám đốc Ban Nhân sự
Ngày bổ nhiệm	13/09/2022
Ngày vào làm đầu tiên tại HHH	11/12/2017

### 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 không có khiếu kiện lao động đến cơ quan nhà nước. Mục tiêu đánh giá định kỳ hàng tháng và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 10/2022	100%	100%	<a href="#">HHO NS KPIs Báo cáo 100% Nhân viên không Khiếu kiện lao động-F.pdf</a>	
		Tháng 11/2022	100%	100%	<a href="#">HHO NS KPIs Báo cáo 100% Nhân viên không Khiếu kiện lao động.pdf</a>	
		Tháng 12/2022	100%	100%	<a href="#">HHO NS KPIs Báo cáo 100% Nhân viên không Khiếu kiện lao động.pdf</a>	
		Tháng 01/2023	100%	100%	<a href="#">HHO NS KPIs Báo cáo 100% Nhân viên không Khiếu kiện lao động.pdf</a>	
		Tháng 02/2023	100%	100%	<a href="#">HHO NS KPIs Báo cáo 100% NV không Khiếu kiện lao động 02 2023.pdf</a>	
		Tháng 03/2023	100%	100%	<a href="#">HHO NS KPIs Báo cáo 100% NV không Khiếu kiện lao động 03 2023.pdf</a>	

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
2.	Đảm bảo 100% CBNV tuân thủ quy định của tổ chức. Mục tiêu đánh giá định kỳ hàng tháng và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 10/2022	80%	0%	<a href="#">HHO NS KPIs Bao cao Tuan thu quy dinh muc 5.4 thang 10 20.pdf</a>	
		Tháng 11/2022	100%	100%	<a href="#">HHO NS KPIs Bao cao Tuan thu quy dinh to chuc.pdf</a>	
		Tháng 12/2022	100%	100%	<a href="#">HHO NS KPIs BC Tuan thu quy dinh muc 5.4 thang 12 2022.pdf</a>	
		Tháng 01/2023	100%	0%	<a href="https://goal.base.vn/thang-01-2023-817/tree?show=goal&amp;id=25435">https://goal.base.vn/thang-01-2023-817/tree?show=goal&amp;id=25435</a>	
		Tháng 02/2023	100%	100%	<a href="#">HHO NS KPIs BC Tuan thu quy dinh muc 5.4 thang 02 2023.pdf</a>	
		Tháng 03/2023	100%	100%	<a href="#">HHO NS KPIs BC Tuan thu quy dinh muc 5.4 thang 03 2023.pdf</a>	
3.	Thực hiện tiết giảm chi phí hành chính tối thiểu 3%/tháng theo Kế hoạch ngân sách đã được duyệt. Mục tiêu đánh giá hàng quý và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 12/2022	100%	100%	<a href="#">HHO NS Thuc hien tiet giam chi phi hanh chinh 03 2023.pdf</a>	
		Tháng 03/2023	100%	100%	<a href="#">HHO NS Thuc hien tiet giam chi phi hanh chinh 03 2023.pdf</a>	
4.	Hoàn thành điều chỉnh, bổ sung 12 văn bản quy phạm phù hợp với hoạt động của công ty. Mục tiêu được đánh giá định kỳ hàng quý và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 10/2022	100%	0%	<a href="#">HHO HDQT QD245 Vv Quy dinh su dung Cong nghe thong tin - Ban hanh Lan 2.pdf</a>	
		Tháng 11/2022	0%	0%		
		Tháng 12/2022	0%	0%		
		Tháng 01/2023	100%	0%	<a href="#">HHO NS Quy trinh tuyen dung 26012023.pdf</a>	

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
		Tháng 02/2023	100%	100%	<a href="#">HHO HDQT QD201 Vv Ban hành chính sách ưu đãi hỗ trợ CBNV mua nhà.pdf</a>	
		Tháng 03/2023	0%	0%		
5.	Tổ chức ít nhất 03 khóa đào tạo/ bồi dưỡng ứng dụng kỹ năng mềm, nâng cao năng lực cho đội ngũ CBNV (ưu tiên sử dụng dịch vụ của HHH). Mục tiêu được đánh giá vào tháng 28/02/2023 và 31/08/2023.	Tháng 02/2023	0%	0%		
<b>Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu</b>			<b>80%</b>	<b>62%</b>		

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

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	Tỷ đánh giá (%)	Quản lý trực tiếp đánh giá (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
I	<b>Mục tiêu theo chức năng/ nhiệm vụ</b>				
1.	Tổ chức thành công các sự kiện HHH <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành kế hoạch và tổ chức công tác Đà Lạt 07 – 10/10/2022</li> <li>- Hoàn thành lập kế hoạch và tổ chức Lễ kỷ niệm Ngày Doanh nhân Việt Nam 13/10.</li> <li>- Hoàn thành lập kế hoạch và tổ chức Lễ kỷ niệm Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.</li> <li>- Thực hiện gian hàng tuyển dụng của HHO tại sự kiện Lễ khai giảng, Ngày hội sinh viên VHU.</li> </ul>	100%			

Stt	Nội dung công việc	Tự đánh giá (%)	Quản lý trực tiếp đánh giá (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành lập kế hoạch và tổ chức sinh nhật Mr ChinhVU ngày 07/12/2022.</li> <li>- Hoàn thành công tác chuẩn bị và tổ chức Lễ công bố Quyết định bổ nhiệm CBQL – Điều hành HHH và tiệc countdown 31/12/2022.</li> <li>- Hoàn thành công tác chuẩn bị và tổ chức thành công tiệc YEP 2023 vào ngày 10/01/2023.</li> <li>- Hoàn thành công tác chuẩn bị và thực hiện tổ chức chương trình họp mặt Tân niên 2023 vào m6 Tết Âm lịch.</li> <li>- Hoàn thành trình kế hoạch và tổ chức 08/03/2023.</li> <li>- Hoàn thành trình kế hoạch và tổ chức chương trình 12/04.</li> </ul>				
2.	<p>Công tác hiếu hì tại HHH</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành các công tác hỗ trợ/ hậu cần trong tang lễ Phụ thân PTGD HHA HaNT</li> <li>- Hoàn thành công tác chuẩn bị và thực hiện cúng trước và sau Tết Nguyên đán Quý Mão 2023; triển khai công tác trong HHH.</li> <li>- Hoàn thành các công tác hỗ trợ/ hậu cần trong tang lễ Phụ thân TV HDQT CuongHUYNH.</li> <li>- Hoàn thành đề xuất và thực hiện chế độ tang chế nhân sự tại CCC ngày 04/02/2023.</li> </ul>	100%			

Stt	Nội dung công việc	Tự đánh giá (%)	Quản lý trực tiếp đánh giá (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành công tác Thông báo tin buồn, hỗ trợ hậu cần tang lễ Mẫu thân GĐĐH VHU Đặng Thanh Vũ.</li> <li>- Hoàn thành thăm hỏi, viếng lễ CBNV và người thân HHH.</li> </ul>				
3.	<p>Công tác khen thưởng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 09/2022.</li> <li>- Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 10/2022.</li> <li>- Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 11/2022</li> <li>- Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 12/2022</li> <li>- Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 01/2023.</li> <li>- Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 03/2023.</li> </ul>	100%			
4.	<p>Công tác mua hàng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành bố trí nội thất Nhà công vụ Quận 8</li> <li>- Hoàn thành thông tin/ cấp phát huy hiệu các ĐVTN và nhắc lại việc sử dụng huy hiệu đến các cá nhân/ ĐV.</li> <li>- Hoàn thành đề xuất và mua hàng trang trí Giáng sinh 2022 tại HHO.</li> <li>- Hoàn thành mua hàng và lắp đặt Trung tâm Công nghệ số HHH.</li> <li>- Hoàn thành công tác hậu cần đặt vé, phòng, xe cho Đoàn công tác Huế, công tác Đà Nẵng Tháng 11/2022.</li> </ul>	100%			

Stt	Nội dung công việc	Tỷ đánh giá (%)	Quản lý trực tiếp đánh giá (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành công tác mua hàng tặng quà Tết Quý Mão 2023 đến CBNV và đối tác/ khách hàng.</li> <li>- Hoàn thành công tác hành chính hỗ trợ đoàn Công tác Đà Lạt ngày 15 – 17/12/2022.</li> <li>- Hoàn thành việc đặt vé máy bay, khách sạn phục vụ chuyến công tác Huế ngày 17 – 19/02/2023.</li> <li>- Mua hàng hành chính khác phục vụ hoạt động hằng ngày, CCDC phục vụ công việc CBNV.</li> </ul>				
5.	Tổ chức huấn luyện, đào tạo nghiệp vụ bảo vệ HHH	100%			
<b>II</b>	<b>Hỗ trợ/ Phối hợp với các Đơn vị liên quan</b>				
1.	Phối hợp tổ chức kỳ thi MOS đối với CBQL HHH.	100%			
2.	Hoàn thành báo cáo danh sách nhân sự thực hiện ký cam kết bảo mật tuyển sinh 2023	100%			
3.	Hoàn thành di dời văn phòng 613 Âu Cơ để sửa chữa	100%			
4.	Phối hợp với Ban Vận hành & Sản phẩm và HCNS các đơn vị trong công tác sửa chữa, vận hành văn phòng HHH.	100%			
<b>III</b>	<b>Các mục tiêu/ công việc khác (nếu có)</b>	100%			
<b>Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu</b>		<b>100%</b>			

## 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

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

Stt	Nội dung công việc	Kết quả đạt được	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1				
2				

TP. HCM, ngày 24 tháng 04 năm 2023

**NGƯỜI THỰC HIỆN**

(Ký và ghi rõ họ tên)



**NGUYỄN THỊ MINH TUYẾN**