

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	DƯƠNG BỬU KHANG
Sinh ngày	20/07/1984
Trình độ	Thạc sĩ – Chuyên ngành QTKD
Đơn vị công tác	Ban Nhân sự – Công ty CP Phát triển Hùng Hậu
Chức vụ hiện tại	Phó Giám đốc, Phụ trách Ban Nhân sự
Ngày bổ nhiệm	26/04/2022
Ngày vào làm đầu tiên tại HHH	06/2013

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 đạt tỷ lệ nhân sự gián tiếp nghỉ việc ≤ 10% (không bao gồm đội hỗ trợ), tỷ lệ nhân sự trực tiếp nghỉ việc ≤ 05%. Mục tiêu đánh giá hằng quý và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 12/2022	100%	100%	https://bom.so/D8Xkto	
		Tháng 03/2023	100%	100%	https://bom.so/RGOnff	
2	Đảm bảo 100% CBNV không có khiếu kiện lao động đến cơ quan nhà nước. Mục tiêu đánh giá định kỳ hằng tháng và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Hằng tháng	100%	100%	https://bom.so/auq9Rh	
			100%	100%	https://bom.so/QAyl81	
			100%	100%	https://bom.so/w5ScoD	
			100%	100%	https://bom.so/O1sffF	
			100%	100%	https://bom.so/iUKuG9	
			100%	100%	https://bom.so/w8rVWC	

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
3	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.	Hàng tháng	95% (Trung bình)	95% (Trung bình)	https://bom.so/Q9lkbc https://bom.so/CHRjub https://bom.so/XA9tNn https://bom.so/M2zkYS https://bom.so/OoKDjx https://bom.so/CDJyUj	
4	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.	Hàng Quý	100%	100%	https://bom.so/YAJQ5J https://bom.so/8MGc5a	
5	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.	Hàng tháng	80% (Trung bình)	80% (Trung bình)	https://bom.so/o5cBhO https://bom.so/IDiLyG https://bom.so/ml2Dve https://bom.so/crWydu	
6	Tổ chức thành công 02 kỳ đánh giá năng lực cán bộ, nhân viên toàn HHH. Mục tiêu đánh giá vào ngày 31/03/2023 và tổng kết vào ngày 30/09/2023.(*)	31/03	100%	100%	https://bom.so/J4SgHy	
7	Đảm bảo tỷ lệ CBQL/ CV/ NV đạt tỷ lệ tối thiểu 1:5. Mục tiêu được đánh giá hàng quý và được tổng kết vào cuối năm 30/09/2023. (*)	Hàng Quý	0%	0%		

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
8	Đảm bảo tỷ lệ lao động trực tiếp/ tổng lao động \geq 70%. Mục tiêu đánh giá hằng quý và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Hằng Quý	0%	0%		
9	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.	28/02	100%		https://bom.so/r030y4	
Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu			75%	63%		

3. Tỷ lệ hoàn thành mục tiêu theo VBKL và chức năng nhiệm vụ của Ban Nhân sự:

STT	Tên mục tiêu	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	Tổ chức thành công các sự kiện HHH	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành kế hoạch và tổ chức công tác Đà Lạt 07 – 10/10/2022 - Hoàn thành lập kế hoạch và tổ chức Lễ kỷ niệm Ngày Doanh nhân Việt Nam 13/10. - Hoàn thành lập kế hoạch và tổ chức Lễ kỷ niệm Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10. - Thực hiện gian hàng tuyển dụng của HHO tại sự kiện Lễ khai giảng, Ngày hội sinh viên VHU. - Hoàn thành lập kế hoạch và tổ chức sinh nhật Mr ChinhVU ngày 07/12/2022. - 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. - Hoàn thành công tác chuẩn bị và tổ chức thành công tiệc YEP 2023 vào ngày 10/01/2023. 	

STT	Tên mục tiêu	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành công tác chuẩn bị và thực hiện tổ chức chương trình họp mặt Tân niên 2023 vào m6 Tết Âm lịch. - Hoàn thành trình kế hoạch và tổ chức 08/03/2023. 	
2.	Công tác hiếu hi tại HHH	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành các công tác hỗ trợ/ hậu cần trong tang lễ Phụ thân PTGD HHA HaNT - 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. - Hoàn thành các công tác hỗ trợ/ hậu cần trong tang lễ Phụ thân TV HĐQT CuongHUYNH. - Hoàn thành đề xuất và thực hiện chế độ tang chế nhân sự tại CCC ngày 04/02/2023. - Hoàn thành công tác Thông báo tin buồn, hỗ trợ hậu cần tang lễ Mẫu thân GĐĐH VHU Đặng Thanh Vũ. 	
3.	Hoàn thành soạn thảo và ban hành các VBQP HHH	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành dự thảo Quy định ứng dụng công nghệ được áp dụng trong tương tác công việc tại HHH. Đã trình lần 07 đến VPĐH ngày 16/03/2023 - Hoàn thành soạn thảo và ban hành Quy trình tuyển dụng. - Biên soạn Quy định sử dụng Nhà công vụ HHH. - Hoàn thành soạn thảo và ban hành Chính sách ưu đãi hỗ trợ CBNV mua nhà. - Hoàn thành rà soát chức năng nhiệm vụ của Ban NC&PT, KHTC, PTKD. - ban hành điều chỉnh vv quy định bình chọn gương mặt điển hình và tập thể dẫn đầu hàng tháng: Áp dụng khi Đơn vị đạt $\geq 65\%$ LNNT. 	
4.	Công tác khen thưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 09/2022. - Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 10/2022. - Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 11/2022 	

STT	Tên mục tiêu	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 12/2022 - Triển khai thông tin thực hiện khen thưởng tháng 01/2023 	
5.	Công tác mua hàng	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành bố trí nội thất Nhà công vụ Quận 8 - Hoàn thành thông tin/ cấp phát huy hiệu các ĐVTV và nhắc lại việc sử dụng huy hiệu đến các cá nhân/ ĐV. - Hoàn thành đề xuất và mua hàng trang trí Giáng sinh 2022 tại HHO. - Hoàn thành mua hàng và lắp đặt Trung tâm Công nghệ số HHH. - Hoàn thành công tác hậu cần đặt vé, phòng, xe cho Đoàn công tác Huế, công tác Đà Nẵng Tháng 11/2022. - Hoàn thành công tác mua hàng tặng quà Tết Quý Mão 2023 đến CBNV và đối tác/ khách hàng. - Hoàn thành công tác hành chính hỗ trợ đoàn Công tác Đà Lạt ngày 15 – 17/12/2022. - Hoàn thành việc đặt vé máy bay, khách sạn phục vụ chuyến công tác Huế ngày 17 – 19/02/2023. - Hoàn thành công tác tổ chức hậu cần đoàn Công tác Đồng Tháp 27/02/2023. - Mua hàng hành chính khác phục vụ hoạt động hằng ngày, CCDC phục vụ công việc CBNV. 	
6.	Cơ cấu tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành rà soát và điều chỉnh các vị trí CBNV theo SĐTC và PCPQ mới ban hành tại HHH. - Hoàn thành sắp xếp và điều chuyển nhân sự theo chỉ đạo, thành lập TT XNK HHO. - Hoàn thành SĐTC và ĐBNS HHH. 	
7.	Nhân sự - Lương thưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành trình duyệt Chính sách nhân sự nhân ngày Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Quý Mão (2023) trong toàn HungHau Holdings. 	

STT	Tên mục tiêu	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành lập danh sách CBNV có thâm niên tại HHH, in ấn kỷ niệm chương tri ân và chi thưởng theo chính sách tại HHH. - Hoàn thành công tác tổng hợp và trình duyệt khen thưởng cá nhân, đơn vị myH22 trao giải trong YEP 2022. - Thực hiện chi hoàn thu nhập CBNV chịu tiết giảm do ảnh hưởng của dịch Covid-19. - Hoàn thành lập biểu mẫu, đánh giá, tổng hợp đánh giá cá nhân myH22 trình TT HĐQT phê duyệt. - Hoàn thành công tác tính thưởng hiệu quả năm myH22 và chi thưởng Tết Nguyên Đán HHO, CCC. - Hoàn thành trình duyệt thu nhập điều chỉnh và thực hiện truy thu Quý 1/myH23 đối với mức thu nhập được điều chỉnh CBNV. - Thực hiện tuyển dụng nhân sự theo nhu cầu các ĐV và phối hợp với các ĐVTV thực hiện tuyển dụng nhân sự. 	
8.	Phối hợp tổ chức kỳ thi MOS đối với CBQL HHH.	Hoàn thành Phối hợp tổ chức kỳ thi MOS đối với CBQL HHH.	
9.	Tổ chức huấn luyện, đào tạo nghiệp vụ bảo vệ HHH	Tổ chức huấn luyện, đào tạo nghiệp vụ bảo vệ HHH (dự kiến tổ chức ngày 28/03/2023)	
10.	Hoàn thành dự thảo Thư ngỏ và thực hiện tuyển dụng Thủ khoa, Á Khoa tốt nghiệp VHU	Hoàn thành dự thảo Thư ngỏ và thực hiện tuyển dụng Thủ khoa, Á Khoa tốt nghiệp VHU	
11.	Hoàn thành báo cáo danh sách nhân sự thực hiện ký cam kết bảo mật tuyển sinh 2023	Hoàn thành báo cáo danh sách nhân sự thực hiện ký cam kết bảo mật tuyển sinh 2023 (52 nhân sự); tổng hợp Bản cam kết của nhân sự trình Ban GĐĐH	

STT	Tên mục tiêu	Kết quả thực hiện	Ghi chú
12.	Hoàn thành báo cáo kết quả KPIs Quý 1/myH23 đối với những mục tiêu 0%	Hoàn thành báo cáo kết quả KPIs Quý 1/myH23 đối với những mục tiêu 0%	
13.	Hoàn thành di dời văn phòng 613 Âu Cơ để sửa chữa	Hoàn thành di dời văn phòng, sắp xếp vị trí các nhân sự di dời 613 Âu Cơ để sửa chữa	

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	Hoàn tất việc mua quà Tết cho HHH, tiết giảm 13-15%.	https://bom.so/l16bqp	
2	Tiết giảm chi phí	Trong Quý 01, quý 2 thực hiện giảm chi phí Hành chính đạt 3% so với Kế hoạch ngân sách đề ra (có minh chứng)	https://bom.so/YAJQ5J https://bom.so/8MGc5a	

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	Tham gia trực tiếp trong việc rà soát và điều chỉnh thu nhập toàn HHH	Hoàn thành. Góp phần động viên tinh thần CBNV, tăng năng suất lao động,	Dữ liệu bảo mật.	
2	Thực hiện cách tính mới trong việc tính Thu nhập HQCV	Hoàn thành. Góp phần cho việc khen thưởng được hiệu quả, chính xác.	https://bom.so/wNFxVu	

TP. HCM, ngày 23 tháng 04 năm 2023

NGƯỜI THỰC HIỆN

