

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định đánh giá hiệu quả công việc theo KPI**

### **GIÁM ĐỐC CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG**

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-EVN ngày 27/5/2019 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Thủy điện Tuyên Quang;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Hành chính và Lao động tại Tờ trình số 129/TTr-HCLĐ ngày 22/6/2020,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy định đánh giá hiệu quả công việc theo KPI trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang (Có bản Quy định kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 07/7/2020.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị và toàn thể cán bộ công nhân viên trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc (e-copy);
- Các đơn vị (e-copy);
- Lưu: VT, HCLĐ.

**GIÁM ĐỐC**

**Dương Thanh Tuyên**



CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYEN QUANG

Mã số: QyĐ-01-02

Lần sửa đổi:  
Ban hành mới

**QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ  
CÔNG VIỆC THEO KPI**

Trang: 1/14

Ngày sửa đổi  
Ngày có hiệu lực:  
07/7/2020

**ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN PHỐI:**

1. Giám đốc	01
2. Phó Giám đốc	02
3. Các đơn vị trong Công ty	05
4. Lưu: VT, HCLĐ	02

**CHỦ TRÌ SOẠN THẢO: HÀNH CHÍNH VÀ LAO ĐỘNG**

1. Người lập: Nguyễn Thị Thu Hiền – Chuyên viên
2. Người kiểm tra:  
Phạm Văn Chuẩn – Phó trưởng phòng  
Hoàng Văn Hương – Trưởng phòng

**THÀNH PHẦN THAM GIA XEM XÉT:**

1. Các đơn vị trong Công ty
2. Chuyên viên pháp chế

**NGƯỜI DUYỆT:**

1. Dương Thanh Tuyên – Giám đốc Công ty

**TÓM TẮT SỬA ĐỔI**

LẦN SỬA	NGÀY SỬA	TÓM TẮT NỘI DUNG SỬA ĐỔI
Ban hành mới		

## MỤC LỤC

<i>I. MỤC ĐÍCH</i> .....	3
<i>II. TÀI LIỆU LIÊN QUAN</i> .....	3
<i>III. NỘI DUNG</i> .....	3
<i>Chương I</i> .....	3
<i>NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG</i> .....	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Các thuật ngữ, từ viết tắt .....	4
Điều 3. Nguyên tắc chung.....	5
<i>Chương II</i> .....	5
<i>GIAO CHỈ TIÊU VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ</i> .....	5
Điều 4. Xây dựng và giao chỉ tiêu kế hoạch cấp Công ty.....	5
Điều 5. Xây dựng và giao chỉ tiêu kế hoạch cấp đơn vị .....	5
Điều 6. Xây dựng và giao chỉ tiêu kế hoạch cấp cá nhân .....	6
Điều 7. Điều chỉnh chỉ tiêu, trọng số .....	7
Điều 8. Theo dõi đánh giá kết quả cấp Công ty .....	7
Điều 9. Theo dõi đánh giá kết quả cấp đơn vị .....	7
Điều 10. Theo dõi đánh giá kết quả cấp cá nhân .....	7
Điều 11. Quy định đánh giá kết quả .....	8
Điều 12. Sử dụng kết quả đánh giá .....	9
<i>Chương III</i> .....	9
<i>TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ</i> .....	9
Điều 13. Cán bộ công nhân viên trong Công ty.....	9
Điều 14. Đơn vị theo dõi và đánh giá .....	9
Điều 15. Các lưu đồ, biểu mẫu .....	10
Điều 16. Hiệu lực thi hành.....	10
<i>LD01. Quá trình xây dựng, giao chỉ tiêu và báo cáo kết quả BSC bộ phận</i> .....	11
<i>LD02. Quá trình xây dựng, giao chỉ tiêu và báo cáo kết quả KPI cá nhân</i> .....	12
<i>BM01. Bảng giao các chỉ số KPI cho cá nhân</i> .....	13
<i>BM02. BSC&amp;KPI của phòng/phân xưởng</i> .....	14



## I. MỤC ĐÍCH

Thống nhất cách thức giao chỉ tiêu, đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu KPI của cá nhân, đơn vị trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

Tăng cường sử dụng các tính năng của phần mềm trong đánh giá kết quả công việc theo quy định của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

## II. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

Quyết định số 579/QĐ-EVN ngày 14/5/2018 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Điện lực Việt Nam ban hành Quy định quản lý hệ thống đánh giá hiệu quả công việc trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

Quyết định số 580/QĐ-EVN ngày 14/5/2018 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Điện lực Việt Nam ban hành bộ chỉ tiêu đánh giá hiệu quả các đơn vị hạch toán phụ thuộc Tập đoàn Điện lực Việt Nam;

Các quyết định ban hành BSC-KPI hàng năm của các đơn vị trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang;

Các quyết định giao chỉ tiêu đo lường và đánh giá hiệu quả công việc cá nhân hàng năm trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

## III. NỘI DUNG

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

##### 1.1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này thống nhất công tác giao nhiệm vụ, chấm điểm, báo cáo kết quả hoàn thành công việc theo KPI cho từng cá nhân và đơn vị trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

##### 1.2. Đối tượng áp dụng

- Các phòng/phân xưởng, bộ phận trực thuộc Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

- Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

## Điều 2. Các thuật ngữ, từ viết tắt

2.1. Bảng BSC Công ty: Là tập hợp những chỉ tiêu cụ thể của Công ty trên các lĩnh vực Tài chính - Quản trị nội bộ - Phát triển nguồn lực, được thiết lập tạo nên hệ thống cân bằng các chỉ tiêu đánh giá nhằm đạt được các mục tiêu chiến lược của Công ty.

2.2. Bảng BSC bộ phận: Là tập hợp các chỉ tiêu chiến lược được phân bổ từ BSC Công ty và các chỉ tiêu bổ sung do đơn vị lập, tạo nên hệ thống cân bằng các chỉ tiêu đánh giá nhằm đạt được các mục tiêu của phòng/phân xưởng.

2.3. Hệ thống các chỉ số KPI: Là thước đo mức độ hoàn thành cho từng mục tiêu trong hệ thống bảng BSC Công ty, BSC bộ phận.

2.4. Chỉ số KPI mục tiêu: Là các chỉ số KPI được thiết lập trên hệ thống bảng BSC Công ty.

2.5. Chỉ số KPI cơ bản: Là các chỉ số KPI được thiết lập trên hệ thống Bản mô tả công việc và chức năng, nhiệm vụ của mỗi đơn vị trong Công ty.

2.6. Chỉ tiêu: Là kết quả mong muốn cho mỗi 1 chỉ số đo lường KPI cần thực hiện được.

2.7. Đơn vị tính: Là tiêu chí định lượng cho mỗi 1 chỉ số đo lường KPI.

2.8. Tần suất: Là khoảng thời gian thường xuyên cần phải đưa ra kết quả đánh giá cho mỗi 1 chỉ số KPI.

2.9. Trọng số: Là mức độ ảnh hưởng của từng chỉ số đo lường KPI tới hệ thống mục tiêu chiến lược của Công ty (đối với BSC Công ty), hoặc hệ thống mục tiêu của mỗi đơn vị (đối với BSC bộ phận).

2.10. Kế hoạch hành động: Là các công tác chuyên môn, nghiệp vụ cần hoàn thành để có được kết quả mong muốn cho từng chỉ số KPI.

2.11. Cán bộ phụ trách KPI bộ phận: Mỗi đơn vị cử 01 người chịu trách nhiệm theo dõi chung BSC/KPI của đơn vị đó.

2.12. Các từ viết tắt

EVN: Tập đoàn Điện lực Việt Nam

Công ty: Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

Đơn vị: Các phòng/phân xưởng trong Công ty.

HCLĐ: Phòng Hành chính và Lao động.

SXKD: Sản xuất kinh doanh

Phần mềm: Phần mềm KPI

BSC bộ phận: BSC phòng/phân xưởng trong Công ty



### **Điều 3. Nguyên tắc chung**

3.1. Công ty áp dụng nguyên tắc quản lý công việc hướng vào kết quả mục tiêu, hiệu quả công việc và đảm bảo hành vi phù hợp với văn hóa của Công ty.

3.2. Phương pháp áp dụng là quản lý theo hệ thống chỉ số đo lường hiệu suất chính (KPI) nhằm thực hiện chiến lược phát triển bền vững của Công ty.

3.3. Việc lập BSC, giao chỉ tiêu, tiếp nhận chỉ tiêu, lập kế hoạch hành động và báo cáo, đánh giá kết quả được thực hiện trên phần mềm. Bản BSC bộ phận và KPI cá nhân được Giám đốc ký ban hành trước khi thực hiện cập nhật trên phần mềm.

3.4. Quy định tần suất đánh giá chỉ tiêu là theo năm. Để đảm bảo việc cập nhật dữ liệu báo cáo được thường xuyên, đơn vị có thể lựa chọn tần suất báo cáo chỉ tiêu theo quý hoặc năm (có thể không liên tục).

## **Chương II GIAO CHỈ TIÊU VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ**

### **Điều 4. Xây dựng và giao chỉ tiêu kế hoạch cấp Công ty**

4.1. Căn cứ vào kế hoạch SXKD trình EVN phê duyệt, các đơn vị phối hợp đăng ký chỉ tiêu BSC Công ty năm kế hoạch, gửi phòng HCLĐ tổng hợp cập nhật vào phần mềm, hoàn thành ngày 01/01 hàng năm.

4.2. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi có quyết định duyệt kế hoạch SXKD của EVN, nếu có sự thay đổi số liệu so với kế hoạch trình ban đầu thì đơn vị chủ trì tổng hợp, gửi phòng HCLĐ để cập nhật hiệu chỉnh vào phần mềm.

### **Điều 5. Xây dựng và giao chỉ tiêu kế hoạch cấp đơn vị**

#### **5.1. Cách thức lập và giao chỉ tiêu**

Dựa trên các mục tiêu, chỉ tiêu được phân bổ từ BSC Công ty xuống đơn vị, Trưởng các đơn vị thực hiện xây dựng bản BSC bộ phận như sau:

a. Thiết lập mục tiêu chiến lược hàng năm: Dựa trên BSC Công ty phân bổ các mục tiêu chiến lược liên quan tới chức năng của đơn vị, các đơn vị xây dựng các tiêu chí đo lường (KPI) tương ứng với các mục tiêu đó đảm bảo gắn liền với chức năng của đơn vị.

b. Thiết lập mục tiêu bổ sung: Ngoài các mục tiêu chiến lược được phân bổ từ BSC Công ty, các đơn vị xây dựng các mục tiêu bổ sung gắn với chức năng và nhiệm vụ chính của đơn vị được Lãnh đạo Công ty giao mà chưa được phản ánh trong mục tiêu chiến lược. Ứng với từng mục tiêu bổ sung, đơn vị xây dựng các tiêu chí đo lường chỉ số phản ánh kết quả công việc theo các chỉ tiêu KPI.

c. Phân bổ trọng số của tiêu chí đo lường: Đơn vị xem xét mức độ quan trọng của các chỉ tiêu chiến lược và bổ sung, xác định trọng số phù hợp cho từng chỉ tiêu, sao cho tổng trọng số của các chỉ tiêu trong BSC bộ phận bằng 100% (Các đơn vị được quyền thay đổi trọng số của các chỉ tiêu chiến lược mà Công ty giao). Việc đánh trọng số cho các chỉ tiêu cần phải chính xác, đảm bảo phù hợp giữa chỉ tiêu chiến lược và chỉ tiêu bổ sung.

#### 5.2. Tiến độ thực hiện

- Các đơn vị lập BSC bộ phận (theo mẫu BM02), gửi phòng HCLĐ trước 20/01
- Phòng HCLĐ tổng hợp, thẩm tra trước 31/01
- Trình Giám đốc phê duyệt trong vòng 07 ngày làm việc sau khi có quyết định giao kế hoạch SXKD năm của EVN
- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi BSC bộ phận được duyệt, đơn vị phải hoàn thành cập nhật BSC lên phần mềm.

### **Điều 6. Xây dựng và giao chỉ tiêu kế hoạch cấp cá nhân**

#### 6.1. Các thức lập và giao chỉ tiêu

Trên cơ sở BSC bộ phận được duyệt, Trưởng đơn vị/người quản lý trực tiếp giao chỉ tiêu KPI đến các cá nhân để thực hiện. Đơn vị đánh giá tầm quan trọng của từng chỉ tiêu và xác định trọng số phù hợp, đảm bảo tổng trọng số của các chỉ tiêu giao mỗi cá nhân bằng 100%.

#### 6.2. Tiến độ thực hiện

- Các đơn vị lập bản giao KPI cá nhân (theo mẫu BM01), gửi phòng HCLĐ trước 15/02
- Phòng HCLĐ tổng hợp, thẩm tra, trình Giám đốc duyệt, xong trước 25/02
- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi bản giao KPI cá nhân được duyệt, cán bộ phụ trách KPI bộ phận chịu trách nhiệm cập nhật giao KPI tới từng người lao động trong đơn vị lên phần mềm. Cá nhân tiếp nhận chỉ tiêu và lập kế hoạch hành động (nếu có) để đạt được chỉ tiêu (thực hiện trên phần mềm).

6.3. Trường hợp trong kỳ, cá nhân có bổ sung kế hoạch hành động của một chỉ tiêu bất kỳ, thì thực hiện ghi bổ sung kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện theo kỳ.

6.4. Mỗi cán bộ công nhân viên tùy thuộc vào chuyên môn nghiệp vụ của mình có thể có nhiều, ít, hoặc không có KPI mục tiêu (chỉ có KPI cơ bản).





CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYEN QUANG

Mã số: QyĐ-01-02

Lần sửa đổi:  
Ban hành mới

**QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ  
CÔNG VIỆC THEO KPI**

Trang: 7/14

Ngày sửa đổi

Ngày có hiệu lực:  
07/7/2020

6.5. Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm quyết định các chỉ tiêu, trọng số của các chỉ tiêu KPI cho từng vị trí chức danh. Cá nhân chịu trách nhiệm lập kế hoạch hành động để triển khai thực hiện nhằm đạt được chỉ tiêu được giao.

**Điều 7. Điều chỉnh chỉ tiêu, trọng số**

7.1. Chỉ tiêu, trọng số của các mục tiêu, chỉ tiêu được giao đánh giá đơn vị có thể được điều chỉnh khi có sự thay đổi từ EVN hoặc của cấp có thẩm quyền.

7.2. Việc điều chỉnh các nội dung liên quan đến việc phân giao chỉ tiêu về đơn vị sẽ được trình Giám đốc Công ty thông qua trước khi cập nhật vào phần mềm.

**Điều 8. Theo dõi đánh giá kết quả cấp Công ty**

Trưởng đơn vị chỉ đạo báo cáo số liệu thực hiện các chỉ tiêu BSC Công ty mà đơn vị mình chủ trì lên phần mềm; Thẩm tra, xét duyệt kết quả, hoàn thành chậm nhất ngày 25 của tháng cuối quý hoặc trước 20/12 đối với báo cáo năm.

**Điều 9. Theo dõi đánh giá kết quả cấp đơn vị**

9.1. Cán bộ phụ trách KPI bộ phận chịu trách nhiệm cập nhật số liệu thực hiện BSC bộ phận trên phần mềm, chuyển Trưởng đơn vị.

9.2. Trưởng đơn vị thẩm tra, xét duyệt kết quả, hoàn thành trong vòng 10 ngày kể từ khi kết thúc quý hoặc năm.

9.3. Bảng tổng kết thực hiện BSC bộ phận là căn cứ để xếp loại kết quả thực hiện cuối năm đối với đơn vị đó.

**Điều 10. Theo dõi đánh giá kết quả cấp cá nhân**

10.1. Các cá nhân báo cáo thực hiện các chỉ tiêu KPI được giao trong vòng 10 ngày kể từ khi kết thúc quý hoặc năm.

10.2. Trưởng đơn vị hoặc người quản lý trực tiếp (nếu có) thẩm tra kết quả thực hiện KPI của nhân viên.

10.3. Trưởng đơn vị là người đánh giá KPI năm cho tất cả cán bộ, nhân viên trong đơn vị, hoàn thành chậm nhất ngày 25/01 năm sau liền kề.

10.4. Đối với những chỉ tiêu được phân bổ cho nhiều cá nhân, trong trường hợp không xác định rõ ảnh hưởng của từng cá nhân đối với chỉ tiêu thì các cá nhân sẽ cùng chung mức độ hoàn thành của chỉ tiêu. Trường hợp chỉ tiêu không hoàn thành, nếu một cá nhân chứng minh hoàn thành các nhiệm vụ được giao liên quan đến chỉ tiêu sẽ được loại trừ khi đánh giá kết quả chỉ tiêu đó.

**Điều 11. Quy định đánh giá kết quả**

11.1. Đối với những chỉ tiêu hoàn thành chậm vì lý do chủ quan, cứ chậm 0,5 ngày làm việc trừ 1% kết quả thực hiện.



11.2. Chỉ tiêu chưa hoàn thành: Nếu vì lý do khách quan thì đơn vị có giải trình cụ thể và đánh giá tỷ lệ hoàn thành thực tế; Nếu vì lý do chủ quan thì đánh giá 0%.

11.3. Đối với chỉ tiêu giao cho Phó đơn vị, sau đó lại được phân bổ cho nhân viên dưới quyền quản lý trực tiếp của Phó đó, thì cả hai người (Phó đơn vị và nhân viên được giao chỉ tiêu) sẽ cùng chung mức độ hoàn thành chỉ tiêu đó.

11.4. Đối với từng chỉ tiêu, kết quả đánh giá của Trưởng đơn vị so với kết quả đánh giá của nhân viên không được chênh lệch quá 5%. Trường hợp vượt quá 5% thì Trưởng đơn vị và nhân viên đó phải thống nhất điều chỉnh cho phù hợp.

11.5. Kết quả thực hiện KPI năm của cá nhân được xác định theo công thức sau (do phần mềm tự động trả kết quả trên cơ sở số liệu cập nhật):

$$K_i = \sum_{j=1}^n M_j$$

$$M_j = T_j * Q_j * 100 \pm t_j$$

Trong đó:

$K_i$ : Kết quả thực hiện KPI năm của cá nhân thứ  $i$  (điểm)

$M_j$ : Điểm thực hiện chỉ tiêu thứ  $j$  trong năm

$n$ : Tổng số chỉ tiêu trong một năm của cá nhân thứ  $i$

$T_j$ : Trọng số của chỉ tiêu thứ  $j$  trong năm (%)

$Q_j$ : Kết quả thực hiện chỉ tiêu thứ  $j$  trong năm (%)

$t_j$ : Điểm cộng hoặc trừ cho kết quả thực hiện chỉ tiêu thứ  $j$  (do Trưởng đơn vị đánh giá)

11.6. Quy định về điểm cộng/trừ kết quả thực hiện chỉ tiêu

a. Trong năm, nếu cá nhân nào hoàn thành tốt một chỉ tiêu (hoàn thành trước thời hạn và đảm bảo chất lượng đối với những công việc trọng tâm, cấp thiết, có tính sáng tạo, cải tiến) thì Trưởng đơn vị xem xét cộng thêm điểm hoàn thành chỉ tiêu, tối đa 3 điểm/chỉ tiêu.

b. Trường hợp cá nhân hoàn thành chỉ tiêu nhưng vẫn còn xuất hiện lỗi (sản phẩm có nhưng chất lượng không đảm bảo, phải đôn đốc nhắc nhở, chỉnh sửa nhiều lần) thì Trưởng đơn vị xem xét trừ điểm hoàn thành chỉ tiêu, tối đa 3 điểm/chỉ tiêu (lưu ý: Với mỗi chỉ tiêu, chỉ thực hiện trừ 1 lần/1 lỗi, nếu đã trừ % kết quả hoàn thành chỉ tiêu thì không trừ điểm theo khoản b này nữa).

## **Điều 12.** Sử dụng kết quả đánh giá

12.1. Kết quả thực hiện BSC bộ phận là căn cứ để:

- Xác định kết quả thực hiện KPI của Trưởng đơn vị (do phần mềm tự động trả kết quả).
- Bình xét danh hiệu thi đua khen thưởng đơn vị theo quy định thi đua khen thưởng của Công ty.

12.2. Kết quả thực hiện KPI cá nhân được sử dụng để xác định tiền lương V3 của cá nhân đó theo quy định trả lương của Công ty.

## **Chương III TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ**

### **Điều 13.** Cán bộ công nhân viên trong Công ty

13.1. Trưởng các đơn vị

a. Chịu trách nhiệm đảm bảo hoàn thành các chỉ số KPI mà Công ty đã giao cho đơn vị mình.

b. Giao các chỉ tiêu KPI cho cán bộ nhân viên trong đơn vị, đánh giá kết quả thực hiện KPI hàng quý, hàng năm theo kỳ được giao.

c. Tổ chức chấm điểm BSC bộ phận do đơn vị quản lý và KPI của nhân viên trong đơn vị.

13.2. Cán bộ phụ trách KPI bộ phận

Giúp việc cho Trưởng đơn vị trong công tác xây dựng và tổ chức thực hiện BSC bộ phận và KPI cá nhân trong đơn vị.

13.3. Cán bộ công nhân viên của các đơn vị

Tiếp nhận, quản lý chỉ tiêu và tự đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu KPI được giao theo kỳ đảm bảo chính xác, rõ ràng, có diễn giải kết quả đầy đủ.

### **Điều 14.** Đơn vị theo dõi và đánh giá

14.1. Phòng HCLĐ chủ trì tổng hợp việc theo dõi kết quả đánh giá KPI cá nhân của các đơn vị, rà soát nhằm đảm bảo tuân thủ đúng quy định và phản hồi với các đơn vị để điều chỉnh khi cần thiết.

14.2. Các đơn vị gửi số liệu thống kê liên quan tới các chỉ tiêu đánh giá theo quy định tại bảng BSC xác lập đầu năm vào hệ thống để theo dõi. Số liệu thống kê được công bố, phân tích vào các kỳ đánh giá.



CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYEN QUANG

Mã số: QyĐ-01-02

Lần sửa đổi:  
Ban hành mới

**QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ  
CÔNG VIỆC THEO KPI**

Trang: 10/14

Ngày sửa đổi  
Ngày có hiệu lực:  
07/7/2020

**Điều 15. Các lưu đồ, biểu mẫu**

15.1. Lưu đồ thực hiện

- LD01: Quá trình xây dựng, giao chỉ tiêu và báo cáo kết quả BSC bộ phận
- LD02: Quá trình xây dựng, giao chỉ tiêu và báo cáo kết quả KPI cá nhân

15.2. Các biểu mẫu

- BM01: Bảng giao các chỉ số KPI năm cho cá nhân
- BM02: BSC phòng/phân xưởng năm

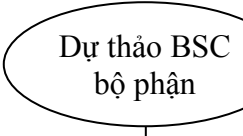
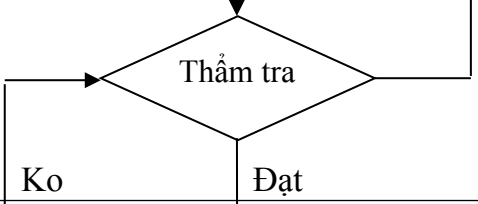
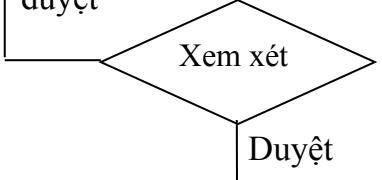
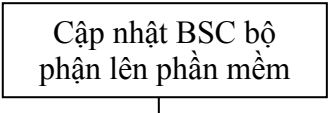
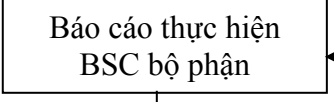
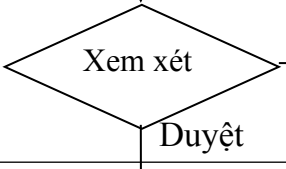
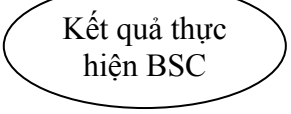
**Điều 16. Hiệu lực thi hành**

16.1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 07/7/2020.

16.2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vướng mắc, khó khăn, cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị báo cáo Giám đốc thông qua phòng HCLĐ để xem xét, sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

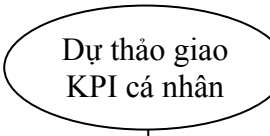
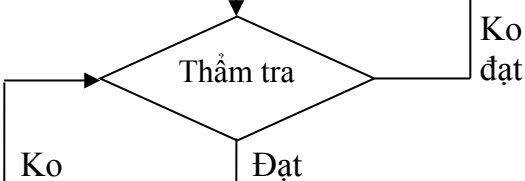
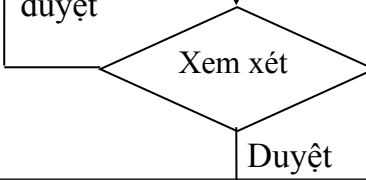
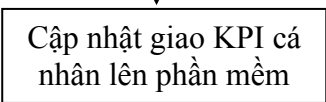
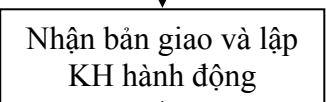
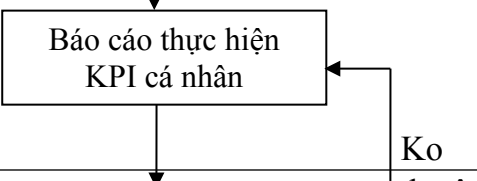
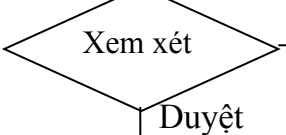
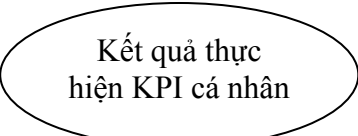
**LD01**

## QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG, GIAO CHỈ TIÊU VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ BSC BỘ PHẬN

TT	Trách nhiệm	Quá trình	Thời hạn
1	Trưởng đơn vị		Trước 20/01
2	HCLĐ		Trước 31/01
3	Giám đốc		Trong vòng 07 ngày làm việc từ khi có quyết định giao kế hoạch SXKD của EVN
4	Cán bộ phụ trách KPI bộ phận		Trong vòng 05 ngày làm việc từ khi BSC bộ phận được duyệt
5	Cán bộ phụ trách KPI bộ phận		
6	Trưởng đơn vị, người quản lý trực tiếp		Trong vòng 10 ngày kể từ khi kết thúc quý hoặc năm
7			

**LD02**

**QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG, GIAO CHỈ TIÊU VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ  
KPI CÁ NHÂN**

TT	Trách nhiệm	Quá trình	Thời hạn
1	Trưởng đơn vị		Trước 15/02
2	HCLĐ		
3	Giám đốc		Trước 25/02
4	Cán bộ phụ trách KPI bộ phận		Trong vòng 05 ngày làm việc từ khi bản giao KPI được duyệt
5	Cán bộ công nhân viên		
6	Cán bộ công nhân viên		Trong vòng 10 ngày kể từ khi kết thúc quý hoặc năm
7	Trưởng đơn vị, người quản lý trực tiếp		Trước 25/01 năm sau liền kề
8			





CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG

Mã số: QyĐ-01-02

Lần sửa đổi: Ban hành mới

**QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC THEO KPI**

Trang: 14/14

Ngày sửa đổi

Ngày có hiệu lực: 07/7/2020

**BM02**

**BSC&KPI CỦA PHÒNG/PHÂN XƯỞNG ...  
NĂM ...**

Phần 1: Trọng số, Viễn cảnh, Mục tiêu, Tiêu chí đo lường				Phần 2: Trọng số, chỉ tiêu, đơn vị tính, tần suất, cách đo lường, thông tin, đầu mỗi								Phần 3: Phân bổ mục tiêu				Quy ước đánh giá các tiêu chí			
Mục tiêu				Trọng số mục tiêu	Mã KPI	Tiêu chí đo lường	Trọng số tiêu chí	Trọng số chung	Chỉ tiêu đo		Tần suất theo dõi	Cách đo lường chỉ tiêu	Nguồn thông tin	Đầu mỗi	TP/ Quản đốc		Phó phòng / Phó Quản đốc	C.viên / Kỹ sư ...	Công nhân ...
Viễn cảnh	Trọng số viễn cảnh	Mã viễn cảnh	Mục tiêu						Chi tiêu năm ...	ĐV tính									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Mục tiêu chiến lược																			
Tài chính	...																		
Quản trị nội bộ	...																		
Phát triển nguồn lực	...																		
Mục tiêu bổ sung																			
...																			

Ghi chú: cột (9) = cột (2) \* cột (5) \* cột (8)