**ĐỀ NGHỊ TĂNG LƯƠNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Họ và tên |  | | |
| Ban/Nhóm |  | Trung tâm/Phòng |  |
| Vị trí công việc hiện tại |  | Quản lý trực tiếp |  |
| Ngày tuyển dụng |  | Ngày tăng lương gần nhất |  |
| Mức lương hay bậc lương hiện tại |  | | |

1. Báo cáo kết quả thực hiện công việc là căn cứ để đánh giá năng lực và năng suất làm việc của nhân viên, xem xét quyết định tăng lương.
2. Chỉ tiêu năng suất giai đoạn tiếp theo là cơ sở để đánh giá, đề nghị tăng lương kỳ tiếp theo.
3. **Ghi chú:**

* *Tên phép đo/Chỉ tiêu: Dựa theo bảng đăng ký chỉ tiêu năng suất, phân công công việc, mô tả công việc.*
* ***Đơn vị tính****: Đại lượng đo lường hoặc đếm của đích ngắm. Ví dụ: Số lượng, ngày, % công việc USD, VND…*
* ***Đích ngắm****: Là chỉ tiêu mà nhân viên cần phải đạt được đối với KPRI này.*
* ***Đánh giá thực hiện****: Là kết quả đã đạt được so với đích ngắm.*
* ***Trọng số****: Là hệ số cuả KPRI. Hệ số càng cao thi KPRI đó càng quan trọng.*

# BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC:

| **STT** | **Tên phép đo/Chỉ tiêu** | **Đơn vị tính** | **Đích ngắm** | **Đánh giá kết quả thực hiện** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bản thân** | **Người quản lý** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

# CHỈ TIÊU NĂNG SUẤT GIAI ĐOẠN TIẾP THEO (Từ tháng.../…. đến ….../…….)

| **Tên phép đo/Chỉ tiêu** | **Đơn vị tính** | **Trọng số** | **Đích ngắm** | **Kế hoạch hành động** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nhiệm vụ 1 <……..%>:** | | | | |
| KPRI 1 |  |  |  |  |
| KPRI 2 |  |  |  |  |
| **Nhiệm vụ 2 <……..%>:** | | | | |
| KPRI 1 |  |  |  |  |
| KPRI 2 |  |  |  |  |

# PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC CÁ NHÂN

Đánh giá sự phát triển về năng lực cá nhân liên quan đến công việc theo 3 nhóm (kiến thức, kỹ năng/ khả năng, phẩm chất).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tiêu chí đánh giá*** | ***Tự đánh giá*** | | | | ***Quản lý trực tiếp đánh giá*** | | | |
| *Kém* | *TB* | *Khá* | *Tốt* | *Kém* | *TB* | *Khá* | ***Tốt*** |
| **Về Kiến thức** | | | | | | | | |
| **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Về Kỹ năng/ Khả năng** | | | | | | | | |
| **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Về tính cách/ phẩm chất** | | | | | | | | |
| **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TỔNG HỢP Ý KIẾN CÁ NHÂN**

1. **Tự đánh giá**

1. **Đề xuất/ Kiến nghị**

*Ngày .... tháng ……. Năm ………..*

**Người đề nghị**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHẦN XÉT DUYỆT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Cấp xét duyệt*** | ***Ý kiến đánh giá*** | ***Họ và tên*** | ***Ngày & Chữ ký*** |
| **Trưởng Bộ phận/ nhóm** |  |  |  |
| **Trưởng TT/ phòng** |  |  |  |
| **Trưởng phòng HRD** |  |  |  |
| **Tổng Giám đốc** |  |  |  |