

Số: /QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định khung chỉ số đánh giá kết quả thực hiện công việc (KPI)
đối với cá nhân Trường Cao đẳng Sơn La**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

*Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15;
Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;
Căn cứ Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm viên chức;
Căn cứ Nghị định số 233/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức;
Căn cứ Quyết định số 1100/QĐ-CĐSL ngày 19/11/2025 của Trường Cao đẳng Sơn La về việc công bố và triển khai Chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2035;
Căn cứ Báo cáo số 240/BC-CĐSL ngày 15/6/2026 của Trường Cao đẳng Sơn La về kết quả thực hiện Bộ chỉ số KPI Trường Cao đẳng Sơn La năm học 2025 - 2026;
Căn cứ yêu cầu đổi mới công tác quản trị, đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm và chuyển đổi số trong quản lý điều hành của nhà trường;
Theo đề nghị của Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định khung chỉ số đánh giá kết quả thực hiện công việc (KPI) đối với cá nhân Trường Cao đẳng Sơn La” (Có Quy định và 06 Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Bộ chỉ số KPI này là căn cứ để xây dựng kế hoạch công tác, giao nhiệm vụ, theo dõi tiến độ thực hiện, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức và người lao động theo vị trí việc làm; phục vụ công tác quản trị, đánh giá thi đua, xếp loại chất lượng, cải tiến hiệu quả công việc và thực hiện chuyển đổi số trong nhà trường.

Các đơn vị trực thuộc nhà trường có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện; định kỳ rà soát, cập nhật và đề xuất điều chỉnh Bộ chỉ số KPI phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực tiễn.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, viên chức, người lao động và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KTCL.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

QUY ĐỊNH

Khung chỉ số KPI đánh giá kết quả thực hiện công việc (KPI) đối với cá nhân Trường Cao đẳng Sơn La

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDL ngày tháng 7 năm 2026 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy định này quy định nguyên tắc xây dựng, giao, theo dõi, đánh giá và sử dụng kết quả thực hiện chỉ số đánh giá hiệu quả công việc (KPI) đối với viên chức và người lao động của Trường Cao đẳng Sơn La nhằm:

1. *Cụ thể hóa Bộ chỉ số KPI của Nhà trường*: Chuyển đổi các mục tiêu chiến lược dài hạn của Nhà trường thành các hành động và chỉ số đo lường cụ thể cho từng cá nhân.
2. *Thống nhất việc giao nhiệm vụ*: Đảm bảo không chồng chéo, không bỏ sót việc; phân công "đúng người, đúng việc, đúng tiến độ"
3. *Nâng cao hiệu quả quản trị theo mục tiêu*: Chuyển từ phương thức quản lý hành vi (kiểm soát thời gian làm việc) sang quản lý kết quả đầu ra (đo lường hiệu suất thực tế)

4. *Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu*: Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả KPI của đơn vị và kết quả phân rã KPI cho viên chức dưới quyền. Làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

5. *Cơ sở minh bạch cho đãi ngộ và nhân sự*: Kết quả KPI là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, xét thi đua, khen thưởng, chi trả thu nhập tăng thêm, bố trí sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng... Việc trừ điểm KPI là biện pháp quản trị hiệu suất, không phải hình thức xử lý kỷ luật theo Luật Viên chức.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Toàn bộ viên chức (lãnh đạo, quản lý, nhà giáo, chuyên viên) và người lao động hợp đồng tại tất cả các Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 3. Nguyên tắc

1. *Thống nhất*: KPI cá nhân phải bổ trợ cho KPI đơn vị; KPI đơn vị phải hoàn thành KPI Nhà trường.

2. *Đo lường được và có minh chứng*: Mọi kết quả phải được thể hiện bằng số liệu, tỷ lệ, hoặc văn bản/sản phẩm cụ thể được phê duyệt; không đánh giá cảm tính. KPI phải phản ánh kết quả đầu ra của vị trí việc làm.

3. *Gắn với cải tiến chất lượng*: KPI không chỉ là hoàn thành việc cũ, mà phải khuyến khích tư duy cải tiến, đổi mới quy trình làm việc. KPI được xây dựng theo vị trí việc làm nhưng được điều chỉnh linh hoạt theo nhiệm vụ hằng năm hoặc theo chu kỳ đánh giá.

Chương II

NGUYÊN TẮC PHÂN RÃ KPI

Điều 4. Mô hình phân rã

Chiến lược phát triển Nhà trường → Bộ KPI năm học của Nhà trường → KPI năm của đơn vị → KPI năm/quý của cá nhân → Kế hoạch công tác quý/tháng.

Điều 5. Căn cứ xây dựng

1. KPI cá nhân được xây dựng trên cơ sở:
 - a) Đề án vị trí việc làm của Nhà trường;
 - b) Bản mô tả công việc của vị trí việc làm;

- c) Khung năng lực của vị trí việc làm;
- d) Bộ KPI Nhà trường;
- đ) Bộ KPI đơn vị;
- e) Kế hoạch năm học;
- g) Nhiệm vụ thường xuyên, nhiệm vụ đột xuất được giao.

2. Trường hợp có sự khác nhau giữa chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm đang đảm nhiệm thì việc giao và đánh giá KPI được thực hiện theo vị trí việc làm và nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Nguyên tắc cấu thành 1 chỉ số KPI:

Khi giao bất kỳ KPI nào cho cá nhân, bắt buộc phải định hình rõ 6 yếu tố: (1) Tên chỉ tiêu; (2) Đơn vị tính (% , giờ, sản phẩm, bài báo...); (3) Giá trị mục tiêu (con số cần đạt); (4) Thời hạn hoàn thành; (5) Minh chứng kiểm tra (Link Drive, số văn bản, chứng nhận...); (6) Người/Cấp có thẩm quyền đánh giá trực tiếp.

Mỗi KPI phải gắn với ít nhất một sản phẩm đầu ra hoặc kết quả công việc cụ thể

Chương III KHUNG KPI CÁ NHÂN VÀ TỶ TRỌNG

Khung KPI này chỉ quy định nhóm tiêu chí và tỷ trọng đánh giá. Các chỉ số KPI cụ thể của từng viên chức được Trường đơn vị xây dựng, giao và phê duyệt theo từng năm học hoặc chu kỳ đánh giá trên cơ sở:

- Vị trí việc làm
- Mô tả công việc
- KPI phân rõ
- Nhiệm vụ được giao.

Trường hợp viên chức kiêm nhiệm nhiều vị trí hoặc được giao nhiệm vụ đặc thù thì Trường đơn vị được điều chỉnh cơ cấu KPI nhưng không làm thay đổi tỷ trọng khung do Nhà trường quy định.

Các chỉ số KPI cụ thể trong từng nhóm tiêu chí do Trường đơn vị xây dựng, giao và phê duyệt theo từng năm học hoặc chu kỳ đánh giá trên cơ sở vị trí việc làm, nhiệm vụ được giao và KPI phân rõ của Nhà trường.

Điều 7. Nguyên tắc xác định nhóm tiêu chí và tỷ trọng đánh giá KPI

1. Lấy nhiệm vụ chính làm trung tâm. Nhóm nhiệm vụ chiếm nhiều thời gian, nguồn lực và quyết định trực tiếp đến kết quả hoàn thành chức năng của vị trí việc làm phải được bố trí tỷ trọng lớn nhất.

2. Đánh giá theo kết quả đầu ra Tỷ trọng được xác định ưu tiên đối với các nhiệm vụ tạo ra sản phẩm, kết quả hoặc giá trị phục vụ trực tiếp cho mục tiêu của Nhà trường; hạn chế đánh giá dựa trên quá trình hoặc hình thức thực hiện.

3. Bảo đảm cân bằng giữa kết quả và hành vi công vụ. Ngoài kết quả chuyên môn, KPI phải phản ánh: Chất lượng phối hợp; tinh thần phục vụ; kỷ luật lao động; chuyển đổi số; cải tiến, đổi mới.

4. Bảo đảm tính linh hoạt. Khung tỷ trọng do Nhà trường quy định là cơ sở thống nhất áp dụng chung. Các chỉ tiêu KPI cụ thể trong từng nhóm tiêu chí được Trường đơn vị xây dựng và giao theo từng năm học hoặc chu kỳ đánh giá phù hợp với: Vị trí việc làm; khối lượng công việc; nhiệm vụ được giao; mục tiêu của đơn vị.

5. Thống nhất nhưng không cứng nhắc. Các nhóm vị trí việc làm có cùng bản chất công việc áp dụng cùng khung tỷ trọng. Trường hợp vị trí việc làm có tính chất đặc thù hoặc kiêm nhiệm thì được bổ sung các chỉ tiêu phù hợp nhưng không làm thay đổi cơ cấu tỷ trọng do Nhà trường quy định, trừ trường hợp Hiệu trưởng quyết định.

Điều 8. Nhóm Vị trí việc làm viên chức quản lý

TT	Chỉ tiêu	Tỷ trọng
1	KPI được phân rã từ Nhà trường và đơn vị: Kết quả hoàn thành các mục tiêu chiến lược, chỉ tiêu tuyển sinh, tiến độ giải ngân, liên kết doanh nghiệp của đơn vị phụ trách.	60
2	Công tác lãnh đạo điều hành: Hiệu quả phân công công việc, quản lý ngân sách, xây dựng văn hóa công sở, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.	20
3	Chất lượng, tiến độ, phối hợp: Tỷ lệ các báo cáo, quyết định ban hành đúng hạn; hiệu quả phối hợp liên phòng ban.	10
4	Kỷ luật, chuyển đổi số, cải tiến: Gương mẫu chấp hành giờ giấc; tỷ lệ ứng dụng phần mềm quản lý, chữ ký số; có sáng kiến cải tiến quản lý.	10

Điều 9. Nhóm Vị trí việc làm viên chức chuyên môn nghiệp vụ**1. Nhóm Nhà giáo (Giáo viên; Giảng viên công tác tại Khoa)**

TT	Chỉ tiêu	Tỷ trọng
1	Giờ chuẩn giảng dạy ($\geq 100\%$ định mức năm)	20
2	Chất lượng giảng dạy (Xếp loại giảng dạy và điều kiện 80% HSSV hài lòng)	10
3	Tham gia NCKH, đổi mới sáng tạo (01 đề tài cấp trường hoặc có sáng kiến, giải pháp đổi mới sáng tạo/năm)	15
4	Thực tế doanh nghiệp (≥ 2 tuần/năm; có tiếp thu và ứng dụng công nghệ, kỹ thuật mới)	5
5	Biên soạn bài giảng điện tử (≥ 01 học phần cập nhật/năm)	10
6	Tham gia công tác khoa, sinh hoạt chuyên môn, công tác chủ nhiệm ... (đầy đủ)	5
7	Kỷ luật lao động (không vi phạm)	5
8	Sử dụng LMS (30% khối lượng giảng dạy trong năm)	10
9	Hoàn thành các chỉ tiêu KPI được phân rã (hoàn thành 100%)	15
10	Hướng dẫn HSSV triển khai dự án khởi nghiệp (được phê duyệt)	5

2. Nhóm nhà giáo kiêm nhiệm công tác tại các phòng, trung tâm

TT	Chỉ tiêu	Tỷ trọng
1	Hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo vị trí việc làm; tiến độ, chất lượng hồ sơ; kết quả KPI được phân rã từ Nhà trường và đơn vị	60
2	Mức độ phối hợp với các đơn vị; chất lượng tham mưu; giải quyết công việc đúng hạn; mức độ hài lòng của các đơn vị liên quan	15
3	Tham gia giảng dạy theo phân công (nếu có); bồi dưỡng chuyên môn; nghiên cứu khoa học, biên soạn học liệu, hướng dẫn HSSV hoặc các hoạt động chuyên môn khác phù hợp với nhiệm vụ được giao	15
4	Chấp hành nội quy; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; sáng kiến, cải tiến quy trình công tác	10

Trường hợp viên chức đồng thời thực hiện nhiệm vụ giảng dạy theo phân công thì chỉ tiêu về giảng dạy, nghiên cứu khoa học hoặc các hoạt động chuyên môn của nhà giáo được xác định phù hợp với khối lượng nhiệm vụ thực tế, không áp dụng cứng như đối với viên chức làm việc toàn thời gian tại khoa đào tạo.

Trường hợp viên chức được điều động trở lại khoa chuyên môn thì áp dụng Khung KPI của nhóm vị trí việc làm nhà giáo.

Điều 10. Nhóm Vị trí việc làm hỗ trợ

TT	Chỉ tiêu	Tỷ trọng
1	Hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao theo vị trí việc làm; tiến độ, chất lượng hồ sơ, sản phẩm; kết quả KPI được phân rã từ Nhà trường và đơn vị	60
2	Chất lượng tham mưu, phục vụ và phối hợp: Chất lượng tham mưu; mức độ phối hợp với các đơn vị; giải quyết công việc đúng thời hạn; mức độ hài lòng của đơn vị, cá nhân được phục vụ.	20
3	Phát triển chuyên môn và đổi mới: Tham gia bồi dưỡng chuyên môn; nghiên cứu, xây dựng hoặc cải tiến quy trình; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; sáng kiến, cải tiến trong công việc.	10
4	Kỷ luật, đạo đức công vụ và văn hóa công sở: Chấp hành nội quy, quy chế; kỷ luật lao động; bảo mật thông tin; thực hành tiết kiệm; tinh thần trách nhiệm.	10

Chương IV

QUY TRÌNH GIAO VÀ ĐÁNH GIÁ

Điều 11. Quy trình 5 bước:

- Bước 1:* Trường đơn vị xây dựng Bộ KPI cụ thể của đơn vị mình.
- Bước 2:* Trường đơn vị họp, phân bổ và ký duyệt giao KPI cá nhân cho từng viên chức, người lao động trước khi bắt đầu chu kỳ.
- Bước 3:* Cá nhân tự cập nhật cập nhật hồ sơ công việc; Trường đơn vị theo dõi, nhắc nhở định kỳ (hàng tháng/quý).
- Bước 4:* Đánh giá cuối kỳ dựa trên công thức: Điểm KPI = Σ (Kết quả thực hiện $\times$ Trọng số).
- Bước 5:* Tổng hợp kết quả.

Xếp loại

Điểm	Mức
≥ 90	Xuất sắc
80–89	Tốt
65–79	Hoàn thành
<65	Không hoàn thành

Danh hiệu "**Xuất sắc**": Điểm số đạt từ 90 điểm trở lên mới vào diện xem xét Xuất sắc. Không có bất kỳ chỉ số KPI đơn lẻ nào đạt dưới 80% mục tiêu đề ra, đồng thời cá nhân bắt buộc phải có tối thiểu 01 sáng kiến/kết quả đột phá nổi bật trong kỳ.

Chương V ĐÁNH GIÁ KPI

Điều 12. Công thức

Điểm KPI = Σ (Kết quả thực hiện $\times$ Trọng số).

Lưu ý: chỉ được xếp "Xuất sắc" khi *không có KPI nào dưới 80% và có ít nhất 01 sáng kiến hoặc kết quả nổi bật*.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ TRÁCH NHIỆM CÁC BÊN

Điều 13. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Ban hành quyết định phê duyệt Quy định KPI cá nhân, phê duyệt Bộ KPI chiến lược hàng năm của Nhà trường và phê duyệt định mức ngân sách/quỹ thu nhập tăng thêm gắn với kết quả KPI. Phê duyệt điều chỉnh Khung KPI khi Đề án vị trí việc làm được sửa đổi.

2. Quyết định việc sử dụng kết quả KPI trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, và phân phối thu nhập tăng thêm đối với toàn trường.

Điều 14. Trách nhiệm của Phòng TCCB-HSSV

1. Chủ trì liên kết nhân sự và thu nhập: Tiếp nhận kết quả xếp loại KPI cuối kỳ từ Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng để làm căn cứ tính toán chi trả Thu nhập tăng thêm theo hiệu suất.

2. Quản lý dữ liệu thi đua - quy hoạch: Tích hợp trực tiếp điểm đánh giá KPI cá nhân vào hồ sơ viên chức hàng năm; làm cơ sở bắt buộc để xét danh hiệu Chiến sĩ thi đua, Bằng khen, xếp loại chất lượng viên chức cuối năm, và đưa vào hồ sơ xem xét quy hoạch, tái bổ nhiệm, cử đi đào tạo nâng cao.

3. Điều chỉnh vị trí việc làm: Kết quả đánh giá KPI là một trong những căn cứ để xem xét bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, đánh giá chất lượng viên chức, xét thi đua, khen thưởng và thực hiện các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng KT-ĐBCL

1. Đầu mối triển khai khung chỉ số: Chủ trì thiết kế hệ thống biểu mẫu (Phụ lục 1, 2, 3, 4, 5, 6).

2. Tổng hợp kết quả (Bước 5): Tổng hợp kết quả đánh giá từ các đơn vị trong toàn trường gửi đến, lập báo cáo trình lãnh đạo Nhà trường xem xét.

Điều 16. Trách nhiệm của Trưởng đơn vị

1. Xây dựng KPI đơn vị (Bước 1): Trên cơ sở các chỉ tiêu từ các nhóm vị trí việc làm để cụ thể hóa thành Bộ KPI của đơn vị mình theo kế hoạch năm học (Phụ lục 1)

2. Phân bổ và ký duyệt (Bước 2): Tổ chức họp đơn vị, thực hiện phân rõ chỉ tiêu, thảo luận thống nhất và ký phê duyệt Phiếu giao KPI cá nhân (Phụ lục 2) cho tất cả viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý trước khi bắt đầu chu kỳ đánh giá.

3. Theo dõi, đôn đốc (Bước 3): Chịu trách nhiệm theo dõi tiến độ (Phụ lục 3), nhắc nhở kịp thời các cá nhân chậm tiến độ hoặc hỗ trợ tháo gỡ vướng mắc chuyên môn cho nhân sự. Định kỳ rà soát sự phù hợp giữa KPI và vị trí việc làm khi có thay đổi chức năng, nhiệm vụ hoặc mô tả công việc.

4. Đánh giá trực tiếp (Bước 4): Tổ chức cuộc họp bình xét cuối kỳ; trực tiếp thẩm định minh chứng, chấm điểm thành phần và ký xác nhận Phiếu đánh giá KPI (Phụ lục 4) đối với từng viên chức trong đơn vị một cách khách quan, công bằng, không nể nang, né tránh. Chịu trách nhiệm liên đới trước Hiệu trưởng nếu đơn vị để xảy ra tình trạng

gian lận minh chứng hoặc đánh giá sai lệch thực tế. Nộp Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá hằng quý (*trước ngày 15 của tháng cuối quý*) về Phòng KT-ĐBCL.

Điều 17. Trách nhiệm của Viên chức và Người lao động

1. Chủ động xây dựng kế hoạch: Nghiên cứu kỹ chức năng, mô tả vị trí việc làm và mục tiêu của đơn vị để chủ động đề xuất các chỉ tiêu KPI phù hợp với vị trí việc làm, bản mô tả công việc và nhiệm vụ được giao để Trưởng đơn vị xem xét, phê duyệt.

2. Nghiêm túc thực hiện và cập nhật hồ sơ công việc: Cam kết thực hiện đúng tiến độ, thời hạn các mục tiêu KPI đã ký nhận; chủ động cập nhật tiến độ thực hiện định kỳ và kịp thời báo cáo Trưởng đơn vị các khó khăn, vướng mắc phát sinh để xin ý kiến chỉ đạo.

3. Lưu trữ minh chứng: Mọi kết quả công việc khi thực hiện phải được lưu trữ khoa học dưới dạng minh chứng (văn bản, link sản phẩm, biên bản nghiệm thu...). Cuối chu kỳ, có trách nhiệm tự đánh giá, đối chiếu minh chứng và hoàn thiện Phụ lục 4 trung thực, chính xác gửi lên cấp trên đúng thời gian quy định.

PHỤ LỤC

Phụ lục	Nội dung
Phụ lục I	Danh mục KPI đơn vị
Phụ lục II	Phiếu giao KPI cá nhân theo vị trí việc làm
Phụ lục III	Sổ theo dõi tiến độ thực hiện KPI
Phụ lục IV	Phiếu đánh giá kết quả KPI
Phụ lục V	Ví dụ phân rã KPI

Phụ lục 1: Danh mục chỉ số KPI đơn vị

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

ĐƠN VỊ: ...**DANH MỤC KHUNG CHỈ SỐ KPI CỦA ĐƠN VỊ****Đơn vị: ...**

TT	Mã KPI	Chỉ số KPI của đơn vị	Căn cứ giao KPI	Đơn vị tính	Mục tiêu năm học	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú

Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm xây dựng Danh mục KPI của đơn vị trên cơ sở Bộ KPI Nhà trường, kế hoạch năm học, chức năng nhiệm vụ và vị trí việc làm.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ**Phụ lục 2: Phiếu giao KPI cá nhân**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

ĐƠN VỊ: ...**PHIẾU GIAO CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC (KPI) CÁ NHÂN****I. Thông tin chung**

Họ và tên: ...

Chức danh nghề nghiệp: ...

Vị trí việc làm: ...

Đơn vị: ...

Chu kỳ đánh giá: ...

II. Bảng giao KPI

TT	Nhóm tiêu chí	Chỉ số KPI	Đơn vị tính	Mục tiêu	Trọng số %	Thời hạn	Minh chứng	Người đánh giá
I	KPI nhiệm vụ chính							
1								
2								
II	KPI chất lượng/phối hợp							
3								
III	...							
4								

Ghi chú: Nhóm tiêu chí áp dụng theo đúng nhóm vị trí việc làm quy định tại Điều 8, Điều 9 và Điều 10 của Quy định.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Sơn La, ngày ... tháng ... năm 202...
NGƯỜI ĐƯỢC GIAO KPI
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3: Phiếu theo dõi thực hiện KPI**PHIẾU THEO DÕI THỰC HIỆN KPI****I. Thông tin**

Họ và tên: ...

Đơn vị: ...

Quý: ...

II. Bảng theo dõi

TT	KPI	Mục tiêu	Tiến độ thực hiện	% Hoàn thành	Trạng thái	Khó khăn	Kiến nghị	Xác nhận của TĐV
1								
2								

III. Đánh giá chung**IV. Kiến nghị, điều chỉnh KPI (nếu có)****TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký và ghi rõ họ tên)***NGƯỜI THỰC HIỆN***(Ký và ghi rõ họ tên)***Phụ lục 4: Phiếu đánh giá kết quả KPI cá nhân****PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ KPI CÁ NHÂN****I. Thông tin chung**

Họ và tên: ...

Đơn vị: ...

Vị trí việc làm: ...

Chu kỳ đánh giá: ...

II. Đánh giá từng chỉ số

TT	Chỉ số KPI	Mục tiêu	Kết quả thực hiện	Tỷ lệ hoàn thành %	Trọng số	Điểm	Minh chứng	Nhận xét
1								
2								

III. Tổng hợp

Tổng điểm KPI:

Xếp loại: Đạt/Không đạt

IV. Kiểm tra điều kiện xếp loại

Có KPI dưới 80%: [] Có [] Không

Có sáng kiến/kết quả nổi bật được ghi nhận: [] Có [] Không *(Minh chứng)*

Kết luận của Trưởng đơn vị: ...

TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÁNH GIÁ*(Ký và ghi rõ họ tên)***VIÊN CHỨC TỰ ĐÁNH GIÁ***(Ký và ghi rõ họ tên)*

Phụ lục 5: Ví dụ phân rã

Ví dụ 1:

KPI Hiệu trưởng → Trưởng phòng → Chuyên viên/Nhân viên phục vụ → Kế hoạch công tác tháng/nhiệm vụ quý/Nhiệm vụ thường xuyên → Minh chứng

Ví dụ 2: KPI Nhà trường → Khoa chuyên môn → Giảng viên → Kế hoạch giảng dạy → Minh chứng

Phụ lục 6. Hướng dẫn xây dựng KPI theo vị trí việc làm

Quy định thống nhất:

- Nguyên tắc xây dựng KPI.
- Tiêu chí lựa chọn KPI.
- Số lượng KPI của từng nhóm vị trí (khuyến nghị 5–10 chỉ số).
- Quy định về trọng số.
- Quy định về minh chứng.
- Quy định về cách chấm điểm.