

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI LAO ĐỘNG**  
**Năm....**

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Vị trí:.....

Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác:.....

**I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

(Tích dấu X vào ô  tương ứng và điền số liệu vào dòng tương ứng)

**1. Chính trị tư tưởng**

- a) Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;
- b) Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;
- c) Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;
- d) Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

Xuất sắc

Tốt

Trung bình

Kém

**2. Đạo đức, lối sống**

- a) Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;
- b) Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;
- c) Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;
- d) Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

Xuất sắc

Tốt

Trung bình

Kém

**3. Tác phong, lễ lối làm việc**

- a) Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;
- b) Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

c) Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

d) Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ l貌 làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

Xuất sắc

Tốt

Trung bình

Kém

#### 4. Ý thức tổ chức kỷ luật

a) Chấp hành sự phân công của tổ chức;

b) Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

c) Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định;

d) Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

Xuất sắc

Tốt

Trung bình

Kém

#### 5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao (*kết quả đánh giá theo Mẫu 1*)

- Tỷ lệ vượt tiến độ (Xuất sắc):.....%

- Tỷ lệ đúng hạn (Tốt):.....%

- Tỷ lệ quá hạn (Trung bình):.....%

- Tỷ lệ không triển khai thực hiện (Kém):.....%

6. Thái độ phục vụ nhân dân, doanh nghiệp (đối với những vị trí tiếp xúc trực tiếp hoặc trực tiếp giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp):

Xuất sắc

Tốt

Trung bình

Kém

## II. TỰ NHẬN XÉT, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG

1. Tự nhận xét ưu, nhược điểm:

.....

2. Tự xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....

**NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**III. Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

*(Phần dành cho người đứng đầu tổ chức cấu thành trực tiếp sử dụng người lao động nhận xét, đánh giá)*

.....  
.....

....., ngày....tháng....năm....  
**NGƯỜI NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NGƯỜI LAO ĐỘNG**

*(Phần dành cho cấp có thẩm quyền đánh giá)*

1. Nhận xét ưu, khuyết điểm:

.....  
.....

2. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng:

.....

(Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ).

....., ngày....tháng....năm....  
**ĐẠI DIỆN CẤP CÓ THẨM QUYỀN  
ĐÁNH GIÁ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*