**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao[[1]](#footnote-1)**

*(Kèm theo Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng năm ……)*

Họ và tên: ……………………………………………………………………..

Ngày, tháng, năm sinh: ……………………………………………………….

Chức vụ (về đảng, chính quyền, đoàn thể): …………………………………..

Đơn vị công tác: ………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nhiệm vụ** (Nêu rõ chỉ tiêu, thời hạn, kết quả cần đạt…) | **Cá nhân đanh giá kết quả thực hiện** (Nêu rõ kết quả, %…) | **Cấp trên trực tiếp đánh giá kết quả thực hiện** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ**  *(Ký, ghi rõ họ và tên)*  **……………………….** | **CẤP TRÊN TRỰC TIẾP**  **ĐÁNH GIÁ**  *(Ký, ghi rõ họ và tên)*  **……………………….** |

1. Biểu trên mang tính chất tham khảo; căn cứ đặc thù của từng cơ quan, đơn vị, phòng, ban, các cơ quan đơn vị nghiên cứu chỉnh sửa, bổ sung hợp lý, thể hiện được tỷ lệ % mức độ thực hiện nhiệm vụ làm cơ sở xếp loại các mức Hoàn thành xuất sắc; Hoàn thành tốt nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ; Không hoàn thành nhiệm vụ

   Đối với các cơ quan, đơn vị đã ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng và quy định biểu mẫu, phiếu chấm điểm, phiếu đánh giá thì thực hiện theo Quy chế đã ban hành. [↑](#footnote-ref-1)