

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOÁ XXIX**

Về đề tài: **Quản lý nhân lực tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Đại Hiệp của tác giả Phạm Văn Thành**, chuyên ngành **Quản lý kinh tế**, do **TS. Nguyễn Thị Bích Thủy - Trường Đại học Vinh** hướng dẫn.

Khai mạc lúc 13<sup>h</sup> ngày 23 tháng 5 năm 2023.....

Sau khi tuyên bố lý do và đọc Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn.

1. Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi họp:

- Họ và tên thành viên Hội đồng có mặt:

1. PGS.TS. Thái Thị Kim Oanh - Trường Đại học Vinh – **Chủ tịch**

2. TS. Lê Vũ Sao Mai - Trường Đại học Vinh – **Thư ký**

3. TS. Lê Đình Lý - Ban Tổ chức Tỉnh ủy Nghệ An – **Phản biện 1**

4. TS. Nguyễn Thị Bích Liên – Trường Đại học Vinh – **Phản biện 2**

5. GS.TS. Lê Quốc Hội - Trường Đại học KTQD - **Ủy viên**

- Thành viên tham dự khác:.....

2. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học và kết quả học tập của học viên.

Điểm TBC học tập 7,83

Bài báo khoa học Không

Khác:.....

3. Học viên trình bày luận văn (trong 20 phút).

4. Các phản biện đọc nhận xét (có toàn văn kèm theo).

5. Các ý kiến hỏi và trả lời:

1. Hãy nêu những nội dung chính của kế hoạch quản lý nhân lực trong doanh nghiệp. Quy trình, các bước lập kế hoạch quản lý nhân lực trong doanh nghiệp.

2. Theo anh/chị, mục tiêu mà công ty TNHH Đại Hiệp hướng tới khi thực hiện quản lý nhân lực.

3. Trong quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp, theo anh/chị nội dung nào công ty đã làm tốt nhất, nội dung yếu nhất và những khó khăn.

Thảo luận và nhận xét của những người tham dự (nếu có):

6. Cán bộ hướng dẫn phát biểu (có toàn văn kèm theo).

7. Hội đồng họp riêng để đánh giá và kết luận về điểm luận văn:

- Nhận xét của hội đồng

a). Ưu điểm:

Kết cấu hợp lý, logic.  
Văn phong thông sáng, rõ ràng

b). Hạn chế:

Trình cấp thiết đề tài chưa rõ, tầm quan trọng ít công trình; trích dẫn chưa đúng qui định; thiếu ý nghĩa lý luận và thực tiễn

- Điểm của các thành viên HĐ:  $8 + 8 + 8 + 7,5 + \dots = 31,5$

- Điểm trung bình: bằng số 7,9; bằng chữ Bảy phẩy chín; Điểm kết luận: 7,9

8. Kết luận của Hội đồng:

- Khả năng phát triển của luận văn (nếu có):

- Kết luận khác (nếu có):

Giả có các nghiên cứu, dụng lượng chính xác theo ý kiến của hội đồng

Bế mạc lúc... giờ... ngày... tháng... năm 2023

XÁC NHẬN CỦA  
CƠ SỞ ĐÀO TẠO

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

TS. Lê Vũ Sao Mai

PGS.TS. Thái Thị Kim Oanh

Thảo luận và nhận xét của những người tham dự (nếu có):

6. Cán bộ hướng dẫn phát biểu (có toàn văn kèm theo).

7. Hội đồng họp riêng để đánh giá và kết luận về điểm luận văn:

- Nhận xét của hội đồng

a). Ưu điểm:

Kết cấu hợp lý, logic.  
Văn phong thông sáng, rõ ràng.

b). Hạn chế:

Tính cấp thiết đề tài chưa rõ, tổng quan về ít công trình; trích dẫn chưa đúng qui định; thiếu ý nghĩa lý luận và thực tiễn.

- Điểm của các thành viên HĐ: 8 + 8 + 8 + 7,5 + \ = 31,5

- Điểm trung bình: bằng số 7,9; bằng chữ Bảy phẩy chín; Điểm kết luận: 7,9

8. Kết luận của Hội đồng:

- Khả năng phát triển của luận văn (nếu có):

- Kết luận khác (nếu có):

Giá có các nền dung, dung lượng chính xác theo ý kiến của hội đồng.

Bé mạc lúc 16 giờ 00 ngày 23 tháng 5 năm 2023

XÁC NHẬN CỦA  
CƠ SỞ ĐÀO TẠO

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

TS. Lê Vũ Sao Mai

PGS.TS. Thái Thị Kim Oanh

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

*Vinh, ngày 21 tháng 5 năm 2023*

**NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SỸ**

**Tên đề tài: Quản lý nhân lực tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Đại Hiệp.**

Học viên: Phạm Văn Thành

Chuyên ngành: Quản lý Kinh tế

Mã số: 8.31.01.10

Người hướng dẫn khoa học: TS. Nguyễn Thị Bích Thủy

Họ tên, học vị, học hàm của người nhận xét: TS. Lê Đình Lý

Cơ quan công tác: Ban Tổ chức Tỉnh ủy Nghệ An

Chức danh trong hội đồng: Phản biện 1

Sau khi đọc toàn văn Luận văn của học viên Phạm Văn Thành, tôi có một số nhận xét như sau:

**1. Về tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học, thực tiễn của đề tài**

Nhân lực là nguồn lực con người, có vai trò đặc biệt quan trọng, có ảnh hưởng quyết định đến sự tồn tại và phát triển của doanh nghiệp. Doanh nghiệp nào quản lý nhân lực tốt, phát huy được tiềm năng, khơi dậy tính tích cực, sáng tạo của nhân tố con người, doanh nghiệp đó sẽ thành công và ngược lại. Do vậy, hầu hết các doanh nghiệp đều rất quan tâm, chú trọng đến công tác quản lý nhân lực.

Trong thời gian qua, để đáp ứng yêu cầu phát triển trong nền kinh tế thị trường và hội nhập kinh tế quốc tế, các doanh nghiệp nói chung, Công ty trách nhiệm hữu hạn Đại Hiệp nói riêng đã không ngừng áp dụng nhiều giải pháp tăng cường quản lý, phát triển nhân lực cả số lượng và chất lượng. Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, công tác

quản lý nhân lực ở nhiều doanh nghiệp vẫn bộc lộ nhiều hạn chế bất cập, ảnh hưởng đến kết quả hoạt động của doanh nghiệp.

Do vậy, tác giả Luận văn chọn đề tài: “**Quản lý nhân lực tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Đại Hiệp**”, theo tôi là cần thiết, có ý nghĩa cả về lý luận và thực tiễn.

**2. Sự không trùng lặp của đề tài với các công trình đã công bố trong và ngoài nước.**

Vấn đề quản lý nhân lực trong doanh nghiệp đã có nhiều đề tài, luận văn nghiên cứu và bảo vệ thành công. Tuy nhiên, đề tài “**Quản lý nhân lực tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Đại Hiệp**” được thực hiện trong phạm vi không gian, thời gian cụ thể. Do vậy, Đề tài cơ bản không trùng lặp với các công trình đã công bố mà tôi được biết.

**3. Sự rõ ràng, đầy đủ và trung thực trong việc trích dẫn tài liệu tham khảo.** Luận văn đã trình bày rõ ràng, đầy đủ và trung thực trong việc trích dẫn các tài liệu tham khảo.

**4. Tính hợp lý và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu được sử dụng.**

Luận văn có cách tiếp cận hợp lý, từ việc làm rõ những vấn đề lý luận cơ bản, khảo sát kinh nghiệm thực tiễn, đến phân tích, đánh giá về thực trạng, làm rõ những thành tựu, kết quả đạt được, chỉ ra các tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và cuối cùng là những đề xuất các phương hướng và giải pháp cho vấn đề nghiên cứu.

Luận văn sử dụng các phương pháp nghiên cứu đảm bảo độ tin cậy và phù hợp với chuyên ngành Quản lý kinh tế.

**5. Kết quả nghiên cứu mới của đề tài**

*Thứ nhất*, Luận văn đã góp phần hệ thống hoá những vấn đề lý luận cơ bản về Quản lý nhân lực trong doanh nghiệp như: khái niệm nhân lực, khái niệm quản lý nhân lực, mục tiêu, vai trò quản lý nhân lực trong doanh nghiệp; nội dung, các nhân tố ảnh hưởng đến quản lý nhân lực trong doanh nghiệp.

*Thứ hai*, Thông qua việc nghiên cứu kinh nghiệm quản lý nhân lực

tại một số doanh nghiệp như: Công ty cổ phần 471, Công ty TNHH Hoà Hiệp, tác giả đã khái quát, rút ra được một số bài học kinh nghiệm về quản lý nhân lực có thể vận dụng cho Công ty trách nhiệm hữu hạn Đại Hiệp.

*Thứ ba*, Thông qua phân tích thực trạng, luận văn đã đánh giá làm rõ những kết quả đạt được; đồng thời chỉ ra được các hạn chế tồn tại và nguyên nhân trong công tác quản lý nhân lực tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Đại Hiệp.

*Thứ tư*, Luận văn đã đề xuất định hướng và 5 nhóm giải pháp hoàn thiện quản lý nhân lực tại Công ty trách nhiệm hữu hạn Đại Hiệp.

## **6. Ưu điểm và nhược điểm về nội dung, bố cục và hình thức của luận văn.**

### **6.1. Ưu điểm**

Luận văn được thực hiện khá công phu, nghiêm túc. Luận văn có kết cấu 3 chương theo kiểu truyền thống, nội dung mạch lạc rõ ràng, có sự kết nối logic giữa các chương.. Theo chúng tôi, kết cấu và nội dung nghiên cứu của luận văn như vậy là hợp lý, đáp ứng được mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu mà luận văn đặt ra. Hình thức trình bày, văn phong trong sáng, rõ ràng.

### **6.2. Một số trao đổi, góp ý để luận văn được hoàn thiện hơn**

- Phần mở đầu:

+ Tên đề tài: đề nghị tác giả thống nhất tên đề tài ở trang 2 “ Quản lý nhân lực của công ty...” với “ Quản lý nhân lực tại công ty...” ở trang bìa.

+ Đối tượng nghiên cứu: tác giả viết “ Đối tượng nghiên cứu của đề tài là công tác quản lý nhân lực theo cách tiếp cận khoa học quản lý kinh tế” là chưa cụ thể. Đề nghị tác giả xác định rõ hơn.

+ Phạm vi về nội dung nghiên cứu: tác giả viết “ Luận văn nghiên cứu nhân lực theo cách tiếp cận khoa học quản lý kinh tế tại doanh nghiệp” là chưa được rõ. Đề nghị tác giả xác định rõ hơn phạm vi nghiên cứu về nội dung.

- + Phương pháp nghiên cứu: Tác giả cần hoàn thiện thêm
- + Bổ sung thêm mục: ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài (còn thiếu)

+ Tên chương 1: bổ sung thêm cụm từ “ kinh nghiệm thực tiễn” để phù hợp với phần nội dung trình bày trong chương 1.

+ Tên chương 3: cần thống nhất cụm từ “ hoàn thiện” với cụm từ “ tăng cường” ở mục mục đích nghiên cứu.

- Chương 1:

+ Mục 1.1. Cần bổ sung, làm rõ thêm khái niệm, đặc điểm nhân lực trong doanh nghiệp; Khái niệm, đặc điểm quản lý nhân lực trong doanh nghiệp (Luận văn trình bày chưa rõ). Bổ sung thêm, làm rõ thêm tổ chức bộ máy quản lý nhân lực trong doanh nghiệp.

+ Mục 1.2. Nội dung quản lý nhân lực trong doanh nghiệp

Tác giả luận văn đề cập 3 nội dung quản lý nhân lực trong doanh nghiệp gồm: lập kế hoạch quản lý nhân lực, tổ chức thực hiện kế hoạch, kiểm tra, giám sát hoạt động quản lý nhân lực như thế là phù hợp với chuyên ngành quản lý kinh tế. Tuy vậy, trong từng nội dung cần phải trình bày đầy đủ, rõ ràng hơn nội hàm của từng nội dung quản lý. Chẳng hạn, (1) công tác lập kế hoạch quản lý nhân lực cần xác định rõ các nội dung, nhiệm vụ của kế hoạch (như tuyển dụng, bố trí sử dụng, đào tạo và phát triển, đánh giá, khen thưởng, đãi ngộ...), xác định các chỉ tiêu chủ yếu cần thực hiện, tiến độ thời gian hoàn thành, phân công thực hiện, kinh phí đảm bảo... Đồng thời phải làm rõ trình tự, thủ tục các bước trong quá trình xây dựng và phê duyệt kế hoạch nhân sự của doanh nghiệp. (2) Công tác tổ chức thực hiện kế hoạch, ngoài việc tổ chức thực hiện tuyển dụng nhân lực cần phải bổ sung thêm việc thực hiện bố trí sử dụng nhân lực, đào tạo và phát triển nhân lực, đánh giá thực hiện công việc, khen thưởng, đãi ngộ nhân lực ... (3) Công tác kiểm tra giám sát hoạt động quản lý nhân lực. Nội dung này trong Luận văn tác giả trình bày các tiêu chí đánh giá quản lý nhân lực là chưa thật sự phù hợp. Đề nghị tác giả hoàn thiện thêm. Nên tách các tiêu chí đánh giá quản lý thành một mục riêng.

+ Mục 1.3. Kinh nghiệm quản lý của một số doanh nghiệp và bài

học rút ra cho Công ty TNHH Đại Hiệp. Nội dung phần này tác giả trình bày còn quá sơ sài (chỉ có 2 trang), chưa phản ánh được những kinh nghiệm trong thực tiễn quản lý nhân lực ở các công ty; bài học kinh nghiệm rút ra chưa phù hợp. Tác giả cần hoàn thiện thêm.

- Chương 2:

+ Mục 2.1. Khái quát về Công ty TNHH Đại Hiệp.

Tác giả chưa đề cập đến tổ chức bộ máy và nhân sự thực hiện công tác quản lý nhân lực của công ty. Đây là một nội dung quan trọng ảnh hưởng rất nhiều đến công tác quản lý nhân lực của công ty, đề nghị tác giả bổ sung, làm rõ thêm.

+ Mục 2.2. Thực trạng quản lý nhân lực tại Công ty

Mục 2.2.1. Thực trạng lập kế hoạch nhân lực

Tác giả mới trình bày sơ lược thực trạng công tác lập kế hoạch quản lý nhân lực của công ty. Tuy vậy, chưa phản ánh được thực trạng công tác lập kế hoạch trên các mặt công tác như: công tác tuyển dụng, công tác bố trí sử dụng, công tác đào tạo và phát triển, công tác đánh giá, công tác khen thưởng, thực hiện chế độ đãi ngộ... cũng như chưa phản ánh được thực trạng quy trình, các bước lập kế hoạch nhân lực, chưa có các bảng số liệu phản ánh hệ thống các chỉ tiêu kế hoạch cần thực hiện qua các năm. Do vậy, tác giả nên bổ sung hoàn thiện thêm.

Mục 2.2.2. Thực trạng tổ chức thực hiện kế hoạch quản lý nhân lực

Trong mục này, tác giả mới phản ánh thực trạng một số nội dung về công tác tuyển dụng, công tác bố trí sử dụng, công tác đào tạo và phát triển nhân lực, tác giả chưa phản ánh được thực trạng công tác đánh giá, công tác khen thưởng và đãi ngộ nhân lực.

Mặt khác, trong từng nội dung trình bày còn quá sơ lược, còn thiên về lý thuyết, nội dung chưa phù hợp, chưa có thông tin, số liệu cần thiết phản ánh thực trạng công tác tổ chức thực hiện kế hoạch quản lý nhân sự của công ty. Đề nghị tác giả bổ sung hoàn thiện thêm.

Mục 2.2.3. Thực trạng công tác đào tạo và phát triển

Nội dung trình bày còn mang tính lý thuyết, chưa có số liệu phản ánh tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo nhân lực tại công ty qua từng

năm như: số lượng người được đào tạo, bồi dưỡng; thời gian được cử đi đào tạo bồi dưỡng; chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức, kỹ năng được đào tạo bồi dưỡng; kinh phí cho công tác đào tạo bồi dưỡng ...

#### Mục 2.2.4. Thực trạng kiểm tra giám sát quản lý nhân lực

Mục này còn quá sơ sài, chưa có số liệu phản ánh được thực trạng công tác kiểm tra, giám sát quản lý nhân lực tại công ty. Cần bổ sung hoàn thiện thêm.

#### + Mục 2.3. Đánh giá thực trạng quản lý nhân lực tại Công ty TNHH Đại Hiệp

Tác giả cần bám sát hơn kết quả nghiên cứu của Chương 2 để đánh giá sát hơn các kết quả đạt được, hạn chế, nguyên nhân theo từng nội dung quản lý nhân lực.

Cần diễn đạt rành mạch hơn, rõ nét hơn các kết quả, hạn chế và nguyên nhân. (nên diễn đạt hạn chế và nguyên nhân thành các tiểu mục riêng)

#### - Chương 3:

#### + Mục 3.1. Bối cảnh kinh tế mới và định hướng hoàn thiện quản lý nhân lực.

Tác giả xem xét, lược bớt mục 3.1.1. Bối cảnh kinh tế mới ảnh hưởng tới nhân lực của Công ty Đại Hiệp (trong phần trình bày nội dung này của Luận văn chưa sát với phạm vi nghiên cứu của đề tài). Mục 3.1.2. Định hướng hoàn thiện quản lý nhân lực của Công ty TNHH Đại Hiệp cần hoàn thiện thêm, làm rõ hơn các định hướng chủ yếu của Công ty trong công tác quản lý nhân lực trong thời gian tới.

#### + Mục 3.2 Giải pháp tăng cường quản lý nhân lực tại Công ty TNHH Đại Hiệp.

Tác giả đưa ra 3 nhóm giải pháp nhằm tăng cường quản lý nhân lực của Công ty trong thời gian tới, tuy vậy, một số nội dung giải pháp chưa thật sát và phù hợp với thực trạng của Công ty TNHH Đại Hiệp. Đề nghị tác giả hoàn thiện thêm, cần bám sát hơn kết quả phân tích đánh giá thực trạng ở chương 2 để có giải pháp hợp lý và khả thi hơn.

#### + Phần kết luận: cần hoàn thiện thêm, khái quát được các kết quả

nghiên cứu của luận văn, các hạn chế của luận văn (nếu có)

+ Phần kết luận: không thực sự sát với nội dung, phạm vi nghiên cứu của luận văn, nên lược bỏ.

- Luận văn còn có một số lỗi kỹ thuật:

+ Rà soát lại lỗi chính tả toàn bộ luận văn; trích dẫn, tài liệu tham khảo theo đúng quy định.

+ Rà soát các từ khoá (tăng cường, hoàn thiện), thuật ngữ, trình bày các mục (tiết, tiểu tiết...) đảm bảo thống nhất, phù hợp đúng quy định.

Trên đây là một số trao đổi, góp ý tác giả Luận văn cân nhắc bổ sung, sửa đổi để luận văn được hoàn thiện hơn.

### 7. Kết luận

Nhìn một cách toàn diện, từ kết cấu nội dung, phương pháp nghiên cứu, cách trình bày, văn phong có thể đánh giá luận văn thạc sỹ của học viên Phạm Văn Thành là một công trình khoa học độc lập, được nghiên cứu khá công phu, nghiêm túc, cơ bản đã đáp ứng yêu cầu của một luận văn Thạc sỹ kinh tế.

Tác giả luận văn, học viên Phạm Văn Thành xứng đáng được nhận học vị thạc sỹ kinh tế sau khi bảo vệ thành công và sửa chữa, hoàn thiện Luận văn theo kết luận của Chủ tịch hội đồng.

**Xác nhận chữ ký người phản  
biện của cơ quan chủ quản**

Ngày 1 tháng 5 năm 2023



**HỒ ĐĂNG TÀI**

**CÁN BỘ PHẢN BIỆN**

**Lê Đình Lý**

*Câu hỏi: 1) Hãy nêu những nội dung chính của kế hoạch quản lý nhân lực trong doanh nghiệp. Quy trình, các bước lập kế hoạch quản lý nhân lực trong doanh nghiệp*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN NHẬN XÉT LUẬN VĂN THẠC SỸ**

Tên đề tài: **Quản lý nhân lực tại công ty trách nhiệm hữu hạn Đại Hiệp**

Học viên: **Phạm Văn Thành**

Chuyên ngành: **Quản lý kinh tế** Mã số: **8.31.01.10**

Người hướng dẫn khoa học: **TS. Nguyễn Thị Bích Thuý**

Họ tên, học vị, học hàm của người nhận xét: **TS. Nguyễn Thị Bích Liên**

Cơ quan công tác: **Khoa Kinh tế - Đại học Vinh**

Trách nhiệm trong hội đồng: **Phản biện 2**

**NỘI DUNG NHẬN XÉT**

**1. Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận văn**

Công tác quản lý nguồn nhân lực là hoạt động nhằm thu hút, xây dựng, phát triển, sử dụng, đánh giá và giữ gìn lực lượng lao động phù hợp với yêu cầu công việc cả về số lượng và chất lượng. Do vậy, công tác quản lý nhân lực có vai trò to lớn đối với hoạt động của các tổ chức, nó là hoạt động bề sâu trong các doanh nghiệp, các tổ chức nhưng lại mang yếu tố quyết định đến kết quả và hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp, tổ chức.

Nhận thức được vai trò của quản lý nhân lực như vậy nên hiện nay các doanh nghiệp, các tổ chức đều chú trọng đến vấn đề này. Sự tiến bộ của quản lý nhân lực được coi là một trong những nguyên nhân quan trọng thúc đẩy các doanh nghiệp, các tổ chức hoạt động có hiệu quả hơn.

Công ty TNHH Đại Hiệp hoạt động trong lĩnh vực xây dựng, khai thác,... với quy mô lao động gần 300 người phân bố ở các tỉnh miền Trung. Với đặc thù là công ty xây lắp, khai thác ở các công trình nên nhân viên phân bố rải rác, gây khó khăn cho việc quản lý nhân lực.

Vì vậy, việc tác giả lựa chọn đề tài "*Quản lý nhân lực của công ty TNHH Đại Hiệp*" là có ý nghĩa khoa học và thực tiễn, phù hợp với chuyên ngành Quản lý kinh tế.

**2. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ**

Về cơ bản, những nội dung nghiên cứu được trình bày trong luận văn là phù hợp với tên đề tài. Tên đề tài và nội dung nghiên cứu phù hợp với chuyên ngành Quản lý kinh tế, mã số: 8.31.01.10

### **3. Sự không trùng lặp của luận văn với các công trình, luận văn, luận án khác đã công bố ở trong và ngoài nước**

Nghiên cứu về Quản lý nhân lực đã có rất nhiều công trình nghiên cứu ở các phạm vi, khía cạnh khác nhau. Tuy nhiên, nghiên cứu về Quản lý nhân lực tại Đài phát thanh và truyền hình Nghệ An là công trình nghiên cứu không trùng lặp với các nghiên cứu đã công bố mà người đọc được biết.

### **4. Sự rõ ràng, đầy đủ và trung thực trong việc trích dẫn tài liệu tham khảo**

Luận văn đã thực hiện trích dẫn tài liệu, tuy nhiên việc trích dẫn mới chỉ được thực hiện ở chương 1 và còn khá ít, chương 2, chương 3 hầu như chưa thực hiện trích dẫn.

### **5. Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu trong luận văn**

Để đạt được mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu tác giả đã sử dụng các phương pháp thống kê mô tả, so sánh, đối chiếu... Với các phương pháp này về cơ bản bảo giúp đạt được mục đích nghiên cứu.

### **6. Những kết quả nghiên cứu mới của tác giả; ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả nghiên cứu của luận văn**

Về lý luận: Luận văn đã nghiên cứu và hệ thống hoá một số vấn đề lý luận về quản lý nhân lực trong doanh nghiệp: khái niệm, vai trò, mục tiêu của quản lý nhân lực. Tác giả đã xác định nội dung công tác quản lý nhân lực theo cách tiếp cận của quản lý kinh tế gồm: lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và kiểm tra giám sát hoạt động quản lý nhân lực và lý luận này được dùng xuyên suốt từ chương 1 đến chương 2 của luận văn để đảm bảo tính logic. Luận văn cũng đã phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến quản lý nhân lực tại doanh nghiệp gồm nhân tố bên trong doanh nghiệp và nhân tố bên ngoài doanh nghiệp. Luận văn nghiên cứu kinh nghiệm quản lý nhân lực của một số doanh nghiệp xây lắp như công ty 471, công ty TNHH Hoà Hiệp, từ đó rút ra một số bài học kinh nghiệm trong quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp.

Về thực trạng: Luận văn đã phân tích đặc điểm nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp, từ đó phân tích thực trạng quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp theo quy trình quản lý gồm 3 bước gồm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và kiểm tra đánh giá việc quản lý nhân lực tại công ty. Luận văn cũng đã đánh giá thành tựu đạt được của quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp và chỉ ra mặt hạn chế và nguyên nhân của hạn chế trong quản lý nhân lực tại công ty. Các kết luận rút ra từ nghiên cứu thực tế là cơ sở quan trọng để đề xuất các giải pháp nhằm tăng cường quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp trong thời gian tới.

Về đề xuất giải pháp: trên cơ sở phân tích thực trạng quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp, tác giả đã đề xuất 04 nhóm giải pháp nhằm tăng cường quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp trong thời gian tới.

## **7. Đánh giá về ưu điểm, nhược điểm về nội dung, bố cục và hình thức của luận văn**

### **\* Ưu điểm:**

- Bố cục và hình thức luận văn

+ Luận văn gồm 66 trang được kết cấu thành 3 chương. Phần mở đầu (06 trang), Chương 1 (12 trang), Chương 2 (22 trang), Chương 3 (22 trang). Kết cấu luận văn đảm bảo thực hiện được mục tiêu nghiên cứu của đề tài, tuy nhiên dung lượng của mỗi chương còn hơi ít.

+ Luận văn sử dụng văn phong dễ hiểu, hình thức trình bày rõ ràng, đúng quy định của luận văn thạc sĩ Trường Đại học Vinh.

- Về nội dung

+ Mở đầu: 6 trang

Phần mở đầu của luận văn đã nêu được lý do lựa chọn đề tài, xác định một số nội dung cơ bản liên quan đến vấn đề nghiên cứu. Trong phần mở đầu, tác giả đã nêu lý do lựa chọn đề tài, phân tích tổng quan một số công trình nghiên cứu có liên quan đến quản lý nhân lực tại các doanh nghiệp, các tổ chức.

- Về nội dung: 58 trang

Luận văn đã hệ thống hoá một số vấn đề lý luận cơ bản về quản lý nhân lực, khung lý luận và thực tiễn của quản lý nhân lực được thể hiện xuyên suốt trong các chương của luận văn. Từ đó, tác giả đề xuất được một số giải pháp và kiến nghị có ý nghĩa thực tiễn đối với quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp. Luận văn đã có sự kết nối khá rõ giữa các chương, thể hiện nỗ lực nghiên cứu của tác giả.

Luận văn cũng đã có một số số liệu về tình hình nhân lực tại công ty giai đoạn 2017-2021, từ đó phân tích, đánh giá thực trạng quản lý nhân lực và đề xuất giải pháp tăng cường quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp trong thời gian tới.

### **\* Hạn chế cần bổ sung, chỉnh sửa:**

+ Phần mở đầu:

- Tính cấp thiết của đề tài cần luận giải kỹ hơn tại sao tác giả nghiên cứu đề tài này.

- Thực hiện trích dẫn đối với phần tổng quan nghiên cứu theo quy định về thể thức luận văn thạc sĩ của Đại học Vinh.

Trong phần tổng quan, tác giả mới phân tích được một số luận văn thạc sĩ. Cần bổ sung các nghiên cứu khác liên quan đến đề tài.

- Viết rõ hơn phương pháp nghiên cứu: phương pháp thu thập dữ liệu và phương pháp xử lý dữ liệu.

Với đề tài này, tác giả phân tích nội dung quản lý nhân lực tại doanh nghiệp theo cách tiếp cận quy trình quản lý, để có các thông tin, dữ liệu phục vụ cho việc phân tích, đánh giá thì tác giả nên sử dụng phương pháp điều tra khảo sát. Trong luận văn đang còn ít dữ liệu.

- Bổ sung ý nghĩa lý luận và thực tiễn

+ Trong chương 1:

- Những nội dung trong chương 1 (khái niệm,...) cần có trích dẫn đầu đủ.

- Trong phần cơ sở lý luận ở chương 1, Tại mục 1.1, tác giả nên đề cập thêm một số các khái niệm khác nhau về nhân lực nói chung cũng như nhân lực lĩnh vực xây dựng nói riêng, sau đó khẳng định lại tác giả sử dụng khái niệm theo cách tiếp cận nào trong luận văn để giúp người đọc có cách nhìn rõ ràng hơn.

Cần chi rõ đặc điểm nhân lực ngành xây dựng có những đặc thù riêng gì, từ đó ảnh hưởng đến quản lý nhân lực trong doanh nghiệp.

Bổ sung phương pháp/ công cụ để quản lý nhân lực trong doanh nghiệp.

- Về nội dung quản lý nhân lực: tác giả cần sử dụng đúng thuật ngữ “Công tác lập kế hoạch quản lý nhân lực”. Đối với doanh nghiệp là “Hoạch định nguồn nhân lực”. Nội dung này tác giả còn đang viết khá sơ sài, có thể bổ sung thêm Quy trình hoạch định nguồn nhân lực nhằm tăng thêm tính đầy đủ và thuyết phục của nội dung hoạch định nhu cầu nhân lực.

- Nội dung về công tác tổ chức thực hiện kế hoạch quản lý nhân lực tác giả chỉ đề cập đến vấn đề Tuyển dụng nhân lực là chưa đủ. Về tuyển dụng nhân lực nên bổ sung quy trình tuyển dụng để làm phong phú thêm phần cơ sở lý luận về nội dung này.

- Nội dung công tác kiểm tra, giám sát hoạt động quản lý nhân lực: tác giả cần triển khai nội dung cho phù hợp với tên đề mục.

- Phần kinh nghiệm quản lý nhân lực của một số doanh nghiệp. Cần bổ sung trích dẫn. Khi nghiên cứu kinh nghiệm, tác giả cần phân tích xem trong quản lý nhân lực của các doanh nghiệp có những điểm mạnh, điểm yếu gì để rút ra bài học kinh nghiệm cho bản thân, ở đây, tác giả mới chỉ dừng lại ở việc giới thiệu về một số công ty, một số kết quả đạt được trong hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp này. Bài học kinh nghiệm rút ra cho tại công ty TNHH Đại Hiệp cần căn cứ vào kinh nghiệm của các doanh nghiệp mà tác giả đã tham khảo trước đó, người đọc đã nhìn thấy sự kết giữa hai phần nội dung này nhưng chưa thật sự mạch lạc.

+ Trong Chương 2,

- Bảng 2.1. Tên bảng đề trên, bổ sung nguồn.

Số liệu đưa ra cần phân tích rõ hơn

- Phần thực trạng quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp tác giả chưa có số liệu minh họa, mới chỉ dừng ở việc mô tả chung chung, chỉ ra một số hạn chế.

Nội dung 2.2.2. Thực trạng tổ chức thực hiện quản lý nhân lực tác giả triển khai chưa thống nhất với nội dung 1.2.1.2. Công tác tổ chức thực hiện kế hoạch quản lý nhân lực ở chương 1 phần cơ sở lý luận. Cần bổ sung ở phần Cơ sở lý luận trong chương 1.

Bảng 2.3. Tên bảng đặt phía trên, bổ sung nguồn.

Nội dung: 2.2.3. Thực trạng kiểm tra giám sát quản lý nhân lực. Ở mục này nội dung triển khai và đề mục chưa thống nhất.

Trong phần thực trạng quản lý nhân lực: còn thiếu các số liệu, dữ liệu để phân tích đánh giá thực trạng.

Phần đánh giá thực trạng quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp (Mục 2.3, trang 38) và phần phân tích thực trạng quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp (Mục 2.2, trang 28) là chưa thống nhất, còn có những nội dung mâu thuẫn.

+ Trong chương 3,

Nội dung: 3.1.2. Định hướng hoàn thiện quản lý nhân lực của công ty TNHH Đại Hiệp. Ở phần này nội dung và đề mục chưa thống nhất.

Tác giả cần rà soát lại các giải pháp cho logic với phần phân tích, đánh giá thực trạng, những mặt còn tồn tại, hạn chế và căn cứ vào nguyên nhân để đề xuất giải pháp. Các giải pháp đưa ra cần có cơ sở vững chắc.

Phần kết luận cần tóm lược những gì luận văn đã thực hiện

Kiến nghị: không kiến nghị với chính công ty

Kiến nghị với ai, cấp nào phải phù hợp. Kiến nghị với cấp tỉnh cũng không phù hợp.

Bổ sung kết luận ở mỗi chương

+ Về mặt hình thức luận văn,

Thực hiện trích dẫn theo quy định của thể thức luận văn thạc sĩ của Trường Đại học Vinh.

Bổ sung danh mục các bảng ở đầu luận văn

Rà soát các lỗi kỹ thuật, lỗi chính tả, font chữ (đậm, nghiêng) để phân biệt các mục và tiêu mục.

Danh mục tài liệu tham khảo có 23 tài liệu trong đó có 3 tài liệu tiếng Anh, số tài liệu tham khảo này chưa đủ theo quy định.

Dung lượng của mỗi chương và dung lượng toàn luận văn (54 trang) còn ít, cần bổ sung thêm.

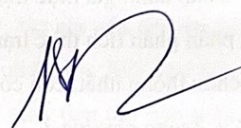
## **8. Kết luận chung**

Luận văn là công trình nghiên cứu thể hiện sự nghiêm túc của tác giả trong nghiên cứu khoa học. Luận văn đáp ứng yêu cầu của luận văn thạc sĩ chuyên ngành Quản lý kinh tế. Tuy nhiên còn một số hạn chế có thể bổ sung, chỉnh sửa nhằm nâng cao chất lượng luận văn.

Đề nghị Hội đồng chấm luận văn xem xét đánh giá luận văn này. Học viên xứng đáng nhận học vị Thạc sĩ Kinh tế sau khi bảo vệ và chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng.

*Nghệ An, ngày 23 tháng 5 năm 2023*

**Người nhận xét**



**TS. Nguyễn Thị Bích Liên**

### **Câu hỏi:**

Câu 1: Theo anh/chị, mục tiêu mà công ty TNHH Đại Hiệp hướng tới khi thực hiện quản lý nhân lực là gì?

Câu 2: Trong quản lý nhân lực tại công ty TNHH Đại Hiệp, theo anh/chị nội dung nào công ty đã làm tốt nhất, nội dung nào yếu nhất và những khó khăn công ty gặp phải trong thực hiện quản lý nhân lực.