Báo cáo vận hành tháng 09/2026

An Phúc giả định

[Người nhận] [Người soạn] [Ngày]

Bản nháp để xem xét chương trình thử nghiệm tháng 11. Chưa phải quyết định hoặc phê duyệt.

Câu hỏi và phạm vi báo cáo

Quyết định cần hỗ trợ: [một câu cụ thể]

Nguồn và kỳ: [tên tệp, trang tính, ngày chốt]

Quy tắc ghi nhận: [trạng thái và đơn vị]

Điều chưa biết: [dữ liệu còn thiếu]

Chỉ số đã kiểm chứng

Chỉ số	Giá trị đã kiểm	Nguồn
Số đơn	[điền]	[trang tính/ô]
Doanh thu ghi nhận (đồng)	[điền]	[công thức + phạm vi]
Lãi gộp mô phỏng (đồng)	[điền]	[chưa phải lãi ròng]
Tỷ lệ đúng hạn	[điền]	[mẫu số rõ]

Quan sát và giới hạn

Quan sát có nguồn
[Viết hai nhận định mô tả, ghi nguồn ô/bảng]

Giả thuyết cần kiểm
[Không biến chênh lệch thành nguyên nhân]

Biểu đồ
[Chèn từ bảng tính đã kiểm, ghi đơn vị và kỳ]

Phương án thử nghiệm để xin ý kiến

Vấn đề: [bằng chứng]

Phạm vi và lịch: [ghi dự kiến nếu chưa duyệt]

Nguồn lực và chi phí: [giả định và căn cứ]

Cách đo: [việc tương đương, thời gian, lỗi]

Điều kiện dừng: [an toàn, thiếu dữ liệu hoặc thiếu người duyệt]

Việc cần quyết định và bước tiếp theo

Đề nghị: [người nhận cần cho ý kiến gì]

Chủ trì và mốc: [ngày đã xác nhận hoặc cần xác nhận]

Phụ thuộc: [ngân sách, quyền, công cụ]

Kiểm tra lần cuối: tên, ngày, số, nguồn và quyền phát hành