

I. Agenda

No	Các hạng mục cần báo cáo/ Items are to be reported		Kết quả Results	Biện pháp giải quyết Measure	Chịu trách nhiệm P. I. C	Hạn chót Deadline
	Phạm vi/ Category	Nội dung báo cáo chính/ Crucial subjects for report				
1	Những thay đổi trong các vấn đề nội bộ và bên ngoài có liên quan đến phòng thí nghiệm;	-	Không có	Tiếp tục theo dõi.	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Dec-22
2	Việc hoàn thành các mục tiêu;	Mục tiêu chất lượng	Hoàn thành 7/7 chỉ tiêu, 4 chỉ tiêu không áp dụng.	Tiếp tục theo dõi.	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Sep-22
3	Sự phù hợp của các chính sách và thủ tục;	Kết quả Đánh giá nội bộ lần 1 năm 2022	Chính sách và thủ tục đáp ứng các yêu cầu theo ISO 17025	Tiếp tục theo dõi và cập nhật khi có thay đổi về chính sách và thủ tục.	Các cấp quản lý	30-Dec-22
4	Tình trạng của các hành động từ các cuộc xem xét của lãnh đạo trước đó;	-	Chưa áp dụng	Xem xét trong cuộc họp xem xét lãnh đạo sau.	Các cấp quản lý	30-Dec-22
5	Kết quả của các cuộc đánh giá nội bộ gần nhất;	Kết quả Đánh giá nội bộ lần 1 năm 2022	77%C, 23%OFI, 0%NC	Khắc phục các OFI.	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Dec-22
6	Các hành động khắc phục;	-	Chưa áp dụng	Xem xét trong cuộc họp xem xét lãnh đạo sau.	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Sep-22
7	Đánh giá của các tổ chức bên ngoài;	-	Chưa áp dụng	Xem xét trong cuộc họp xem xét lãnh đạo sau.	Các cấp quản lý	30-Dec-22
8	Những thay đổi về khối lượng và loại hình công việc hoặc phạm vi hoạt động thí nghiệm;	-	Chưa có thay đổi trong kỳ XXLĐ.	Xem xét trong cuộc họp xem xét lãnh đạo sau.	Các cấp quản lý	30-Dec-22
9	Phản hồi của khách hàng và nhân viên;	Khảo sát khách hàng nội bộ	Đáp ứng yêu cầu về tiến độ yêu cầu.	Tiếp tục theo dõi.	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Dec-22
10	Các khiếu nại;	-	Không có	Xem xét trong cuộc họp xem xét lãnh đạo sau.	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Sep-22



11	Hiệu lực của các cải tiến bất kỳ được thực hiện;	-	Chưa áp dụng	Xem xét trong cuộc họp xem xét lãnh đạo sau.	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Dec-22
12	Sự đầy đủ của các nguồn lực;	Đánh giá nguồn lực theo 5M+1E	<ul style="list-style-type: none"> - Machine: Máy móc cần được theo dõi và bảo trì theo kế hoạch - Measurement: Có thiết bị đo lường được hiệu chuẩn/kiểm định. - Man: Cán bộ sung hồ sơ đào tạo cho Nhân viên thử nghiệm, Quản lý PTN. - Material: Theo mẫu KH giao, PTN không chịu trách nhiệm nếu vật tư được cấp không phù hợp theo thông tin khách hàng cung cấp. - Method: Theo Sổ tay chất lượng, Quy trình hoạt động và các tiêu chuẩn thử nghiệm, tiêu chuẩn vật liệu áp dụng. - Environment: PTN được lát gạch để hạn chế bụi và có máy lạnh để đảm bảo nhiệt độ môi trường. 	<p>Cần lên kế hoạch, tiến hành bảo trì máy kéo thép và ghi nhận hồ sơ.</p> <p>Cần bổ sung hồ sơ đào tạo Nhân viên thử nghiệm, Quản lý PTN.</p>	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Sep-22
13	Kết quả nhận diện rủi ro;	Bảng nhận diện và đánh giá rủi ro	<p>Có 2 rủi ro Cao về Con người:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chưa có nhiều thời gian thực hiện việc thử nghiệm 2. Giao tiếp thường xuyên với khách hàng ảnh hưởng đến tính khách quan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đề xuất cho NV TN đi đào tạo các khóa nghiệp vụ ngắn hạn/đào tạo nội bộ về công tác thí nghiệm nhằm đáp ứng yêu cầu công việc thử nghiệm. 2. Trưởng phòng Thí nghiệm hoặc Trưởng nhóm Thử nghiệm kiểm tra đột xuất thí nghiệm để đảm bảo việc phát hiện các kết quả bất thường không đúng theo yêu cầu. 	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Sep-22

BAN
 QUẢN
 LÝ
 CHẤT
 LƯỢNG

14	Kết quả đầu ra của việc đảm bảo giá trị sử dụng của các kết quả;	Đáp ứng yêu cầu theo 5M+1E Chưa tham gia thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng thí nghiệm.	<ul style="list-style-type: none"> - Machine: Máy móc cần được theo dõi và bảo trì theo kế hoạch - Measurement: Có thiết bị đo lường được hiệu chuẩn/kiểm định - Man: Cán bộ sung hồ sơ đào tạo cho Nhân viên thử nghiệm, Quản lý PTN. - Material: Theo mẫu KH giao, PTN không chịu trách nhiệm nếu vật tư được cấp không phù hợp theo thông tin khách hàng cung cấp. - Method: Theo Sổ tay chất lượng, Quy trình hoạt động và các tiêu chuẩn thử nghiệm, tiêu chuẩn vật liệu áp dụng. - Environment: PTN được lát gạch để hạn chế bụi và có máy lạnh để đảm bảo nhiệt độ môi trường. 	Cần lên kế hoạch, tiến hành bảo trì máy kéo thép và ghi nhận hồ sơ. Cần bổ sung hồ sơ đào tạo cho Nhân viên thử nghiệm, Quản lý PTN. Đăng ký tham gia thử nghiệm thành thạo/so sánh liên phòng thí nghiệm.	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Sep-22
15	Các yếu tố liên quan khác, chẳng hạn như hoạt động theo dõi và đào tạo.	Các Kế hoạch đào tạo	Hoàn thành: 1. Đào tạo nhận thức và đánh giá nội bộ theo ISO 17025 2. Đào tạo thực hành thử nghiệm đối với phương pháp kéo và phương pháp uốn.	1. Đề xuất cho NV TN đi đào tạo các khóa nghiệp vụ ngắn hạn/đào tạo nội bộ về công tác thí nghiệm nhằm đáp ứng yêu cầu công việc thử nghiệm.	Trưởng phòng Thí nghiệm	30-Sep-22

II. Kết luận của Ban Tổng Giám Đốc/ Conclusion of Board of General Directors

No	Phạm vi/ Category	Nhận xét chung/ General Comments	Hành động cần được thực hiện Action to be taken	Chịu trách nhiệm P. I. C	Hạn chót Deadline
1	Tính hiệu lực của hệ thống quản lý và các quá trình của hệ thống	<p>Đề đảm bảo tổ chức hoạt động hiệu quả và tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc tế này, xem xét lãnh đạo phải được tiến hành định kỳ.</p> <p>Đề đảm bảo hiệu quả và hiệu lực cuộc họp, cần chuẩn bị trước báo cáo, hình ảnh.</p> <p>Duy trì hiệu lực của các quy trình của phòng thí nghiệm.</p>	<p>Duy trì họp xem xét lãnh đạo định kỳ kết hợp với xem xét các tiêu chuẩn khác như EN, AISC</p> <p>Lập báo cáo kết quả và tập trung vào các điểm xem xét chính yếu.</p> <p>Thường xuyên xem xét việc duy trì, hiệu lực các quy trình phòng thí nghiệm.</p>	<p>Các cấp quản lý</p> <p>Các cấp quản lý</p> <p>Các cấp quản lý</p>	<p>Hàng quý</p> <p>Hàng quý</p> <p>Hàng quý</p>
2	Việc cải tiến các hoạt động thí nghiệm liên quan đến việc thực hiện các yêu cầu của tiêu chuẩn này	<p>Cải tiến liên tục</p> <p>Tập trung vào khách hàng</p>	<p>Tiếp tục duy trì các hoạt động cải tiến, tối thiểu 1 hoạt động 1 tháng.</p> <p>Nhận diện các quy trình và hướng dẫn công việc theo các yêu cầu chất lượng và kỹ thuật của khách hàng (nội bộ) và dự án.</p>	<p>Trưởng phòng Thí nghiệm</p> <p>Các cấp quản lý</p>	<p>Hàng tháng</p> <p>Hàng năm</p>

37 / 17 34 75 12M

BIÊN BẢN CUỘC HỌP BAN LÃNH ĐẠO
MINUTE OF MANAGEMENT REVIEW

Issue No/ Số báo cáo QHPS-MMR-041021

Issue Date/ Ngày báo cáo 25-Aug-22

Page/ Trang 4/4

Kỳ họp đánh giá/
Review Session: 2nd quarter

3	Cung cấp các nguồn lực cần thiết	Tất cả các cấp quản lý xác định các nguồn lực cần thiết.	Cập nhật bản đồ năng lực nhân viên.	Các cấp quản lý	Hàng năm
4	Mọi nhu cầu thay đổi	Đảm bảo tính ổn định của tay nghề người lao động và tính kế thừa. Nguồn lực đào tạo nên tập trung vào chuyên môn hóa theo chức năng và đào tạo kỹ năng mềm.	Yêu cầu lập các kế hoạch đào tạo cho nhân viên, chủ đề phù hợp với các chức năng.	Các cấp quản lý	Hàng quý
			Đào tạo kỹ năng mềm.	Các cấp quản lý	Hàng quý

Thư ký cuộc họp



Phạm Đình Chính

Phê duyệt



Đình Văn Vinh

