



TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG

Địa chỉ: 1428 Phú Riềng Đỏ - P. Bình Phước - Tỉnh Đồng Nai
ĐT: 0271.3879787 Email: caodangmiendong@cdmd.edu.vn
Fax: 0271.3870291 Website: www.cdmd.edu.vn

QUY TRÌNH
HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA

Mã hóa : QT.52
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 18/12/2025

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	BÙI THANH HỒNG	NGUYỄN HUY ĐÀO	BÙI ĐÌNH NINH
Chức danh	TP. TT-KT&ĐBCL	P.HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG.

Quy trình này quy định cách thức thực hiện các Hành động phòng ngừa để loại bỏ nguyên nhân gây ra các sự không phù hợp tiềm ẩn. Để thực hiện được điều này cần:

- Xác định sự không phù hợp tiềm ẩn và nguyên nhân tiềm ẩn gây ra sự không phù hợp.

- Quyết định những giải pháp thực hiện các hành động phòng ngừa để phòng ngừa sự không phù hợp xuất hiện.

- Xác định và thực hiện các hành động cần thiết.

- Xem xét đánh giá các hành động phòng ngừa đã được thực hiện.

- Lưu lại hồ sơ làm bằng chứng.

Áp dụng cho các hoạt động trong Mô hình khung HTĐBCL của Trường Cao đẳng Miền Đông.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT.

1. Định nghĩa:

- Hành động khắc phục là hành động được tiến hành để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp đã được phát hiện hay các tình trạng không mong muốn khác.

- Hành động phòng ngừa: Hành động được tiến hành để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp tiềm ẩn hay các tình trạng không mong muốn tiềm ẩn khác.

- Sự không phù hợp: Sự không đáp ứng yêu cầu (của công chức, viên chức, khách hàng, pháp luật, quy định của Trường v.v..).

- QMR (Quality Management Representative): Đại diện Lãnh đạo về chất lượng, là thành viên trong ban lãnh đạo, được Lãnh đạo cao nhất chỉ định, trao quyền hạn để quản lý, theo dõi, đánh giá và điều phối hệ thống quản lý chất lượng, nhằm mục đích nâng cao hiệu lực và hiệu quả trong việc vận hành và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng

2. Từ viết tắt:

QT	Quy trình	NC	SP/DV không phù hợp
QMS	Hệ thống quản lý chất lượng	HĐKP	Hành động khắc phục
ĐGNB	Đánh giá nội bộ	LĐT	Lãnh đạo trường
TL	Tài liệu	HS	Hồ sơ
ĐDLĐ	Đại diện lãnh đạo	BM	Biểu mẫu
KSTL	Kiểm soát tài liệu	HĐPN	Hành động phòng ngừa
CBVC	Cán bộ công viên chức	HTĐBCL	Hệ thống đảm bảo chất lượng

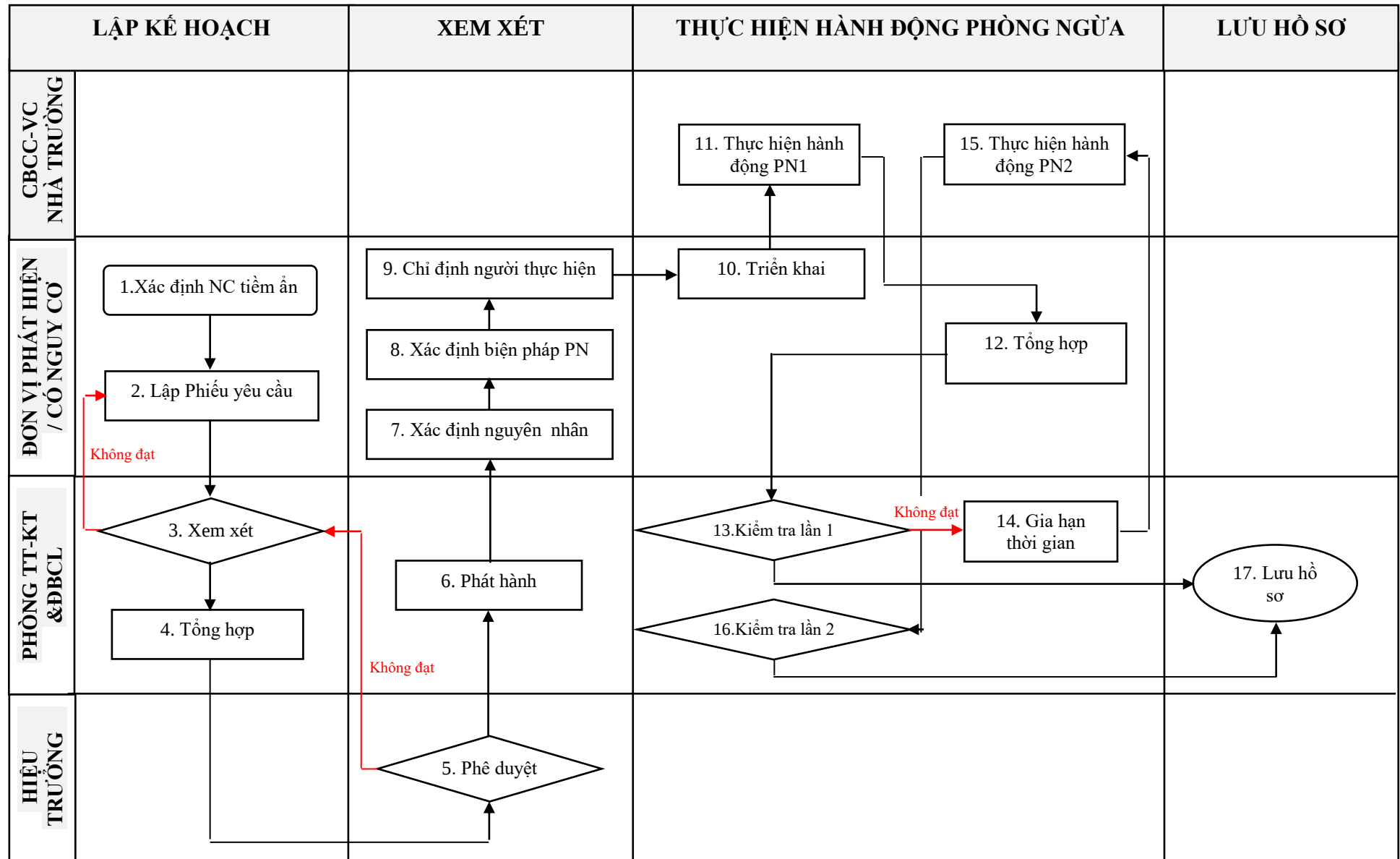
3. LƯU ĐỒ. (Xem trang 3)

4. ĐẶC TẢ. (Xem trang 4 - 9)

5. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO.

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Phiếu yêu cầu hành động phòng ngừa	BM-QT.52-TTKT-01
2	Sổ theo dõi tình hình thực hiện HDPN	BM-QT.52-TTKT-02

LƯU ĐỒ QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA



QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA

STT	Các bước công việc	Nội dung thực hiện	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/đơn vị phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Mẫu hồ sơ
1	Phát hiện nguy cơ (NC) tiềm ẩn	- Trong quá trình thực hiện các công việc, khi phát hiện NC cần lập phiếu yêu cầu HĐPN.	- Đơn vị phát hiện nguy cơ		- Nội dung nguy cơ		
2	Lập phiếu yêu cầu HĐPN	- Lập phiếu yêu cầu HĐPN theo mẫu.	- Đơn vị phát hiện NC tiềm ẩn		- Phiếu yêu cầu HĐKP		BM-QT.52-TTKT-01
3	Kiểm tra	- Xem xét tính phù hợp của các nội dung trong phiếu yêu cầu hành động khắc phục của các NC tiềm ẩn được phát hiện.	Phòng TT-KT&ĐBCL	- Đơn vị phát hiện NC	- Kết quả rà soát của bộ phận thường trực về các NC.		
4	Tổng hợp	- Tổng hợp tất cả các NC được phát hiện theo mẫu.	Phòng TT-KT&ĐBCL	- Đơn vị phát hiện NC	- Bảng tổng hợp NC		BM-QT.52-TTKT-02
5	Phê duyệt	- Rà soát các nội dung Phiếu yêu cầu HĐPN, Bảng tổng hợp NC. Trong trường hợp không đồng ý với Phiếu yêu cầu HĐKP của các NC được phát hiện, trả lại cho đơn vị phát hiện NC để kiểm tra và điều chỉnh thông tin.	- Lãnh đạo trường	- Phòng TT-KT&ĐBCL - Đơn vị phát hiện NC	- Đưa ra giải pháp xử lý với các NC.		
6	Phát hành	- Triển khai đến đơn vị có NC được phát hiện.	Lãnh đạo đơn vị	- Đơn vị phát hiện NC - Đơn vị dự kiến có NC			BM-QT.52-TTKT-02

7	Xác định nguyên nhân của NC	- Xác định nguyên gây ra NC và ghi nhận đầy đủ vào phiếu yêu cầu HĐPN.	Lãnh đạo đơn vị	- Phòng TT-KT&ĐBCL - Đơn vị phát hiện NC - Đơn vị dự kiến có NC	- Xác định được nguyên nhân gây ra các NC.		
8	Xác định HĐPN	- Xác định các công việc cần thực hiện (sự khắc phục, HĐPN) nhằm loại bỏ nguyên nhân gây lỗi được phát hiện.	Lãnh đạo đơn vị	- Phòng TT-KT&ĐBCL - Đơn vị phát hiện NC - Đơn vị dự kiến có NC	Xác định được hành động khắc phục.		
9	Chỉ định người thực hiện	- Xác định người thực hiện việc phòng ngừa sự không phù hợp, thực hiện HĐPN.	Lãnh đạo đơn vị	- Phòng TT-KT&ĐBCL - Đơn vị phát hiện NC - Đơn vị dự kiến có NC	- Xác định đơn vị thực hiện khắc phục NC		
10	Triển khai	- Xác định đơn vị/bộ phận/chuyên gia sẽ theo dõi khắc phục và Kiểm tra	Lãnh đạo đơn vị	CBVC			
11	Thực hiện HĐPN 1)	- Thực hiện biện pháp, công việc được xác định trong Phiếu yêu cầu HĐPN để loại bỏ nguyên nhân của NC.	- Đơn vị có NC tiềm ẩn	- Phòng TT-KT&ĐBCL - Chuyên gia đánh giá	- Hoàn thành phòng ngừa các NC theo đúng nội dung và kế hoạch.		
12	Tổng hợp	- Tổng nguyên nhân gốc rễ và HĐPN của các NC được xác định trong cuộc họp tổng nhất; gửi thông tin tổng hợp cho các bên liên quan.	Phòng TT-KT&ĐBCL	Phòng TT-KT&ĐBCL - Đơn vị phát hiện NC tiềm ẩn - Đơn vị dự kiến có NC tiềm ẩn	- Xác định được nguyên nhân gốc rễ, HĐPN và đơn vị thực hiện để khắc phục NC.		BM-QT.52-TTKT-02

13	Kiểm tra lần 1	- Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch được xác định trong Phiếu yêu cầu HĐKP. Nếu kết quả kiểm tra: + Đúng theo yêu cầu của HĐPN thì chấp nhận. Và lưu hồ sơ + Nếu không đúng theo yêu cầu HĐPN thì yêu cầu thực hiện hành động lại cho phù hợp. - Kết quả kiểm tra được ghi nhận vào phiếu yêu cầu HĐPN	- Chuyên gia đánh giá	- Đơn vị có NC tiềm ẩn	- Kết luận của chuyên gia về kết quả hành động khắc phục của đơn vị.		BM-QT.52-TTKT-02
14	Gia hạn thời gian	- Trong trường hợp HĐPN không được chấp nhận và có lý do phù hợp, sẽ được gia hạn thời gian để tiến hành phòng ngừa tiếp	- Chuyên gia đánh giá	- Đơn vị có NC tiềm ẩn	- Xác định thời gian cần có thêm để hoàn thành HĐPN.		BM-QT.52-TTKT-02
15	Thực hiện HĐPN2	- Thực hiện biện pháp, HĐPN được xác định trong Phiếu yêu cầu HĐPN để phòng ngừa các NC tiềm ẩn	- Đơn vị có NC tiềm ẩn	- Chuyên gia đánh giá Phòng TT-KT&ĐBCL	- Hoàn thành phòng ngừa các NC theo đúng nội dung và kế hoạch.		
16	Kiểm tra 2	- Tiến hành đánh giá kiểm tra. Nếu kết quả kiểm tra: + Đúng theo yêu cầu của HĐPN thì chấp nhận. - Kết quả kiểm tra được ghi nhận vào phiếu yêu cầu HĐPN	- Chuyên gia đánh giá	- Đơn vị có NC tiềm ẩn	- Kết luận của chuyên gia về kết quả HĐPN của đơn vị.		BM-QT.52-TTKT-02

17	Lưu hồ sơ	- Các bằng chứng của việc phòng ngừa phải được lưu tại Thường trực và đơn vị có NC tiềm ẩn	Phòng TT-KT&ĐBCL	- Chuyên gia đánh giá	- Hồ sơ của cuộc đánh giá.		BM-QT.52-TTKT-02
----	-----------	--	------------------	-----------------------	----------------------------	--	------------------

	TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG PHIẾU YÊU CẦU HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA Số: /20..	BM-QT.52-TTKT- 01 Ban hành lần: 1
---	--	--

Sự không phù hợp: ☐ Tiềm ẩn		
Sự không phù hợp liên quan tới: ☐ Dịch vụ không phù hợp ☐ Khiếu nại của khách hàng ☐ Hệ thống chất lượng ☐ Theo dõi thủ tục, dịch vụ ☐ Kết quả đánh giá ☐ Khác Đơn vị:		
Mô tả sự không phù hợp:		
Ngày	Người lập:	Xác nhận:
Nguyên nhân và HĐPN:		
Người thực hiện:		Thời hạn hoàn thành:
Người phê duyệt:		Ngày:
Xác nhận HĐPN: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Chưa đạt yêu cầu ☐ Số phiếu không phù hợp mới		
Người phê duyệt:		Ngày:



TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG
SỔ THEO DÕI CAR

BM-QT.52-TTKT-02
Ban hành lần: 1

Car số	Mô tả vấn đề	Biện pháp khắc phục	Ngày phải hoàn thành	Ngày giám sát	Kết quả		Ghi chú
					Đạt	K.Đạt	