

Bộ công cụ bảo trì chủ động cơ sở vật chất và an toàn kho bãi

Tài liệu thực chiến ERP • AI-X — ai-x.vn • Cập nhật 2026-05-11 07:12:00

Phiên bản PDF miễn phí — liên hệ AI-X để nhận bộ biểu mẫu điền sẵn & tư vấn lộ trình.

Hướng dẫn Bộ công cụ bảo trì chủ động cơ sở vật chất và an toàn kho bãi

Bộ công cụ đi kèm SOP-MAINT-05, dùng để thiết bị và hạ tầng quan trọng luôn được bảo trì đúng hạn, hồ sơ tuân thủ luôn sẵn sàng.

1. Danh mục biểu mẫu

1	Lịch bảo trì tổng thể theo thiết bị/hạ tầng	Theo dõi liên tục, cập nhật khi có thay đổi
2	Biên bản kiểm tra/bảo trì từng lần	Mỗi lần thực hiện bảo trì
3	Checklist hồ sơ tuân thủ PCCC	Trước các đợt kiểm tra định kỳ/đợt xuất
4	Dashboard tình trạng bảo trì và thiết bị quá hạn	Theo dõi liên tục, rà soát định kỳ

2. Mục đích của từng biểu mẫu

Lịch bảo trì tổng thể là nền tảng để không bỏ sót hạng mục nào; Biên bản từng lần lưu lại bằng chứng đã thực hiện; Checklist hồ sơ tuân thủ đảm bảo sẵn sàng cho kiểm tra; Dashboard giúp quản lý kho chủ động phát hiện thiết bị sắp/đã quá hạn bảo trì.

3. Người lập, người kiểm tra và người phê duyệt

Lịch bảo trì tổng thể	Quản lý kho	Nhân viên vận hành kho	Quản lý kho

Biên bản kiểm tra/bảo trì	Nhân viên vận hành kho/Nhà thầu	Quản lý kho	Quản lý kho
Checklist hồ sơ tuân thủ PCCC	Nhân viên vận hành kho	Quản lý kho	CEO/BOD
Dashboard tình trạng bảo trì	Quản lý kho	Kế toán/Hợp đồng	CEO/BOD

4. Hướng dẫn điền từng trường

Tần suất bảo trì PCCC phải theo đúng quy định pháp luật hiện hành, không tự ý kéo dài để tiết kiệm chi phí. Kết quả kiểm tra ghi cụ thể tình trạng (đạt/không đạt/cần theo dõi thêm), không ghi chung chung "bình thường". Ngày hết hạn của từng thiết bị (bình chữa cháy, giấy chứng nhận) phải ghi rõ để hệ thống cảnh báo trước.

5. Ví dụ có dữ liệu minh họa

Ví dụ mang tính minh họa, không phải số liệu thật.

Bình chữa cháy khu A	Hàng quý	01/06/2026	Đạt	01/09/2026

6. Quy tắc validation

Không được để một hạng mục PCCC quá hạn kiểm tra theo quy định pháp luật mà chưa có phương án xử lý. Mọi thiết bị "không đạt" phải có hành động khắc phục ghi rõ trước khi đóng biên bản. Hồ sơ tuân thủ phải đầy đủ chữ ký/xác nhận của người kiểm tra trước khi lưu trữ chính thức.

7. Công thức KPI

Tỷ lệ bảo trì đúng lịch = Số lần thực hiện đúng lịch ÷ Tổng số lần theo kế hoạch × 100%. Tỷ lệ hồ sơ tuân thủ đầy đủ = Số hạng mục có hồ sơ đầy đủ ÷ Tổng số hạng mục cần hồ sơ × 100%. Thời gian xử lý thiết bị không đạt = Từ lúc phát hiện đến lúc khắc phục xong.

8. Bản mô tả dashboard

Xem chi tiết đầy đủ tại phần Dashboard tình trạng bảo trì và thiết bị quá hạn bên dưới.

9. Hướng dẫn sử dụng trong Excel và khi chuyển lên ERP

Excel: sheet Master_Data lưu lịch bảo trì và ngày kiểm tra tiếp theo, công thức tự tính số ngày còn lại và cảnh báo màu khi gần/quá hạn. ERP/CMMS: hệ thống tự động tạo lệnh bảo trì theo lịch, gửi nhắc nhở nhân viên/nhà thầu, lưu trữ hồ sơ điện tử có thể xuất trình ngay khi cần.

10. Tiêu chí xác định biểu mẫu đã hoàn thành

Toàn bộ thiết bị/hạ tầng quan trọng có lịch bảo trì và lịch sử thực hiện đầy đủ; hồ sơ tuân thủ PCCC sẵn sàng xuất trình bất kỳ lúc nào; Dashboard tình trạng bảo trì đã chạy được tối thiểu 4 tuần liên tiếp và được dùng trong rà soát vận hành.

Checklist hồ sơ tuân thủ PCCC và an toàn kho bãi

Dùng trước các đợt kiểm tra định kỳ hoặc đợt xuất của cơ quan chức năng.

Người lập: Nhân viên vận hành kho · Người kiểm tra: Quản lý kho · Người phê duyệt: CEO/BOD

Checklist hồ sơ tuân thủ

1	Bình chữa cháy còn hạn sử dụng và đã kiểm tra đúng lịch chưa?	[]
2	Hệ thống báo cháy đã được kiểm tra định kỳ chưa?	[]
3	Giấy chứng nhận PCCC còn hiệu lực chưa?	[]
4	Biên bản kiểm tra các lần gần nhất đã lưu trữ đầy đủ chưa?	[]
5	Lối thoát hiểm và biển báo an toàn có đầy đủ, không bị cản trở không?	[]

Ví dụ điền mẫu:

1	Bình chữa cháy khu A kiểm tra 01/06/2026, còn hạn đến 01/09/2026?	(đúng)

Checklist khi phát hiện thiết bị không đạt

- [] Đã báo cáo ngay Quản lý kho.
- [] Đã có phương án khắc phục hoặc thiết bị dự phòng tạm thời.
- [] Đã ghi nhận vào biên bản và theo dõi đến khi khắc phục xong.

Tiêu chí hoàn thành

Toàn bộ 5 mục checklist hồ sơ tuân thủ đều đạt ((đúng)) trước mỗi đợt kiểm tra; không có hạng mục PCCC nào quá hạn mà chưa có phương án xử lý.

Template & Field Guide — Bộ công cụ bảo trì chủ động cơ sở vật chất và an toàn kho bãi

§1. Lịch bảo trì tổng thể theo thiết bị/hạ tầng

Người lập: Quản lý kho · Người kiểm tra: Nhân viên vận hành kho · Người phê duyệt: Quản lý kho

Hạng mục	(*)	Text (Bình chữa cháy/Báo cháy/Điện/Mái/Xếp dỡ...)
Khu vực	(*)	Text
Tần suất bảo trì	(*)	Text (Hàng tháng/Quý/Năm)
Ngày kiểm tra gần nhất	(*)	DD/MM/YYYY
Ngày kiểm tra tiếp theo (tính tự động)	(*)	DD/MM/YYYY
Đơn vị thực hiện	(*)	Nội bộ / Nhà thầu ngoài

Ví dụ minh họa:

Bình chữa cháy	Khu A	Hàng quý	01/06/2026	01/09/2026

§2. Biên bản kiểm tra/bảo trì từng lần

Người lập: Nhân viên vận hành kho/Nhà thầu · Người kiểm tra: Quản lý kho · Người phê duyệt: Quản lý kho

Hạng mục	(*)	Text
Ngày kiểm tra	(*)	DD/MM/YYYY
Người thực hiện	(*)	Tên
Kết quả	(*)	Đạt / Không đạt / Cần theo dõi thêm
Hành động khắc phục (nếu không đạt)		Text tự do
Chi phí phát sinh (nếu có)		Số (VNĐ)

Ví dụ minh họa:

Bình chữa cháy khu A	01/06/2026	Đạt	Không cần

Validation: kết quả "Không đạt" bắt buộc phải có hành động khắc phục ghi rõ trước khi đóng biên bản.

Dashboard tình trạng bảo trì và thiết bị quá hạn — Mô tả thiết kế

Người lập: Quản lý kho · Người kiểm tra: Kế toán/Hợp đồng · Người phê duyệt: CEO/BOD

Đối tượng sử dụng: CEO/BOD, Quản lý kho, Nhân viên vận hành kho.

Tần suất cập nhật: hàng tuần (khi tích hợp CMMS) hoặc hàng tháng (khi dùng Excel).

1. Mục tiêu

Cho quản lý kho thấy ngay hạng mục nào sắp/đã quá hạn bảo trì — để chủ động xử lý trước khi xảy ra sự cố hoặc bị xử phạt do vi phạm quy định an toàn.

2. Bố cục dashboard

Hàng 1 — Chỉ số tổng quan: tổng số hạng mục theo dõi, tỷ lệ bảo trì đúng lịch, số hạng mục quá hạn.

Hàng 2 — Bảng hạng mục sắp đến hạn/đã quá hạn: sắp xếp theo mức độ ưu tiên an toàn.

Hàng 3 — Bảng chi phí bảo trì theo tháng: so sánh với ngân sách đã duyệt.

Hàng 4 — Xu hướng tỷ lệ sự cố đột xuất theo thời gian: đánh giá hiệu quả chuyển từ bảo trì phản ứng sang chủ động.

3. Nguồn dữ liệu

Lịch bảo trì tổng thể theo thiết bị/hạ tầng, Biên bản kiểm tra/bảo trì từng lần, Checklist hồ sơ tuân thủ PCCC.

4. Cách đọc dashboard

Nhìn Hàng 1 để nắm tổng quan. Vào Hàng 2 ngay khi có hạng mục báo đỏ để xử lý kịp thời. Xem Hàng 3 để kiểm soát ngân sách bảo trì. Dùng Hàng 4 để đánh giá hiệu quả chuyển đổi sang bảo trì chủ động.

5. Tiêu chí sẵn sàng sử dụng

Mọi hạng mục quan trọng có dữ liệu lịch bảo trì đầy đủ; đối chiếu thủ công khớp số liệu một lần với hồ sơ giấy (nếu còn dùng song song); đã dùng qua tối thiểu 3 kỳ rà soát liên tiếp mà không phát sinh sự cố do bỏ sót bảo trì.

Xem thêm: SOP: Bảo trì chủ động cơ sở vật chất và an toàn kho bãi — quy trình đi kèm bộ công cụ này.

AIX • TƯ VẤN TRIỂN KHAI ERP & AI

Cần bộ SOP này chạy trên hệ thống thực tế?

AI-X thiết kế lộ trình ERP & AI 90 ngày riêng cho doanh nghiệp của bạn:
chuẩn hóa dữ liệu — SOP số hóa — dashboard điều hành.

ai-x.vn/contactus

Tài liệu phát hành miễn phí bởi AI-X (ai-x.vn). Vui lòng không chỉnh sửa nội dung khi chia sẻ lại.