

BIÊN BẢN HỌP KHỐI SẢN XUẤT

TUẦN 52 (22/12/2025)

Chủ tọa: LTLE | Thành phần tham dự: EM, PM, PO, DEVOpsLead, chuyên gia Ms.Dinh

Trọng tâm Tuần 52: Bốn Trụ cột Chiến lược



1. Hướng tới Khách hàng & Thị trường

Ra mắt tính năng mới, đảm bảo hỗ trợ cuối năm và vươn ra quốc tế.



2. Vận hành & Nhân sự

Chốt sổ 2025, chuẩn bị cho năm mới và phát triển năng lực.



3. Nâng cao Hiệu suất & Chất lượng

Nhìn thẳng vào các chỉ số KPI, sự cố và tuân thủ quy trình.



4. Chuẩn hóa & Đổi mới Công nghệ

Cải tiến quy trình, chia sẻ tri thức và nâng cấp hạ tầng.

Trụ cột 1: Hướng tới Khách hàng & Thị trường

Truyền thông Tính năng Mới Nổi bật

Khối SP Doanh nghiệp

[AMIS Công việc] Dashboard báo cáo tự tạo

Tổng hợp mọi dữ liệu công việc
Trực quan – Nhanh chóng – Đa chiều.

****6,519 lượt xem**

Khối SP HCSN

[iHOS Nhân sự] Trợ lý AI MISA AVA

Tăng tốc xử lý, nâng cao chất lượng công việc.

Kế hoạch Hỗ trợ Cuối năm - Sẵn sàng 100%

TGD đề nghị đảm bảo hỗ trợ kịp thời vướng mắc của khách hàng trong giai đoạn cao điểm 31/12/2025.



Hỗ trợ đến 24h

Trung tâm CSKH, NVKD,
ONB, HTKT, Ban CNTT.



Sẵn sàng trực ngày 01/01/2026

Bố trí nhân sự theo nhu
cầu hỗ trợ thực tế.

Trụ cột 2: Vận hành & Nhân sự - Chốt sổ 2025

Thanh Quyết toán Chi phí năm 2025

- Tạm ứng: Thanh toán sau 5 ngày kể từ ngày hoàn thành công việc.
- Hóa đơn 2025 (phát sinh từ 29/12):
Quyết toán chậm nhất **03/01/2026**.
- Hóa đơn NCC: Yêu cầu NCC xuất hóa đơn chậm nhất **03/01/2026**.
- Hóa đơn quà tặng: **BẮT BUỘC** hoàn thành chậm nhất ngày **30/12/2025**.

Lịch nghỉ & Trực Tết Dương lịch 2026

Nghỉ 01 ngày: 01/01/2026.

(Không nghỉ bù để phục vụ khách hàng tốt hơn).

Đầu mối trực xử lý sự cố:

Bộ phận	Đầu mối liên hệ	Chức danh	Mobile	Ghi chú
Khối CS&HTKH	Chị Đỗ Quỳnh Anh	Giám đốc TT	098 859 9894	Hỗ trợ, tư vấn các vướng mắc về sản phẩm. Chi tiết danh sách thành viên hỗ trợ tại đây
Phòng Hỗ trợ kỹ thuật	Chị Lưu Cẩm Nhung	Trưởng phòng	098 512 1636	Xử lý các vấn đề lỗi phần mềm
Ban ANTT	Anh Nguyễn Quang Hoàng	Giám đốc ANTT	090 453 3676	Xử lý các sự cố về website MISA, sản phẩm/dịch vụ online
Xử lý sự cố khùng hoảng truyền thông	Chị Nguyễn Thanh Huyền	Giám đốc truyền thông	090 212 9236	Xử lý sự cố khùng hoảng truyền thông

Trụ cột 2: Vận hành & Nhân sự - Phát triển Năng lực

Đánh giá & Thưởng

Performance Review

CBNV kiểm tra kết quả trên AMIS Nhân viên để làm cơ sở quyết toán gói thu nhập và thưởng năng suất.

Deadline phản hồi: **02/01/2026**.

Công tác Đào tạo

Đào tạo BA mới

Kỹ năng thu thập thông tin

Hình thức: Offline

Thời gian: 15h30 - 17h30 ngày 02/01/2026

Lớp học Đào tạo triển khai OKR - Lớp OKR16

Đối tượng: Toàn bộ CBNV Khối SX trực tiếp (chưa tham gia các lớp OKR1-15)

Hình thức: Học online trên E-Learning.

Deadline hoàn thành: **04/01/2026**.

Công tác Quốc tế

Chuyến công tác tại Mỹ tham gia triển lãm CES 2026

- Thời gian: 03/01/2026 - 19/01/2026
- Thành phần: CT Lữ Thành Long, GĐTC Nguyễn Thị Ngoan, GĐK Đinh Thành Nam, TP Chung Văn Kiệt, EM Nguyễn Duy Cương.
- Đầu mối hỗ trợ công việc cho anh Đinh Thành Nam: Anh Nguyễn Hữu Giang - EM Khối HCSN.

Trụ cột 3: Hiệu suất & Chất lượng - KPI và Kỷ luật

Kết quả KPI Tháng 12 & Tuân thủ Quy trình

1. Kết quả KPI Tháng 12

- KPI Sử dụng AI

Không hoàn thành -> Nhân viên đánh giá loại E,
Quản lý -40 điểm KPI năm

- KPI Năng suất (Dự án & Nhân viên)

Không hoàn thành -> Nhân viên/Quản lý đánh giá
Performance Review Loại E

• Deadline chốt kết quả: **17h ngày 29/12/2025**

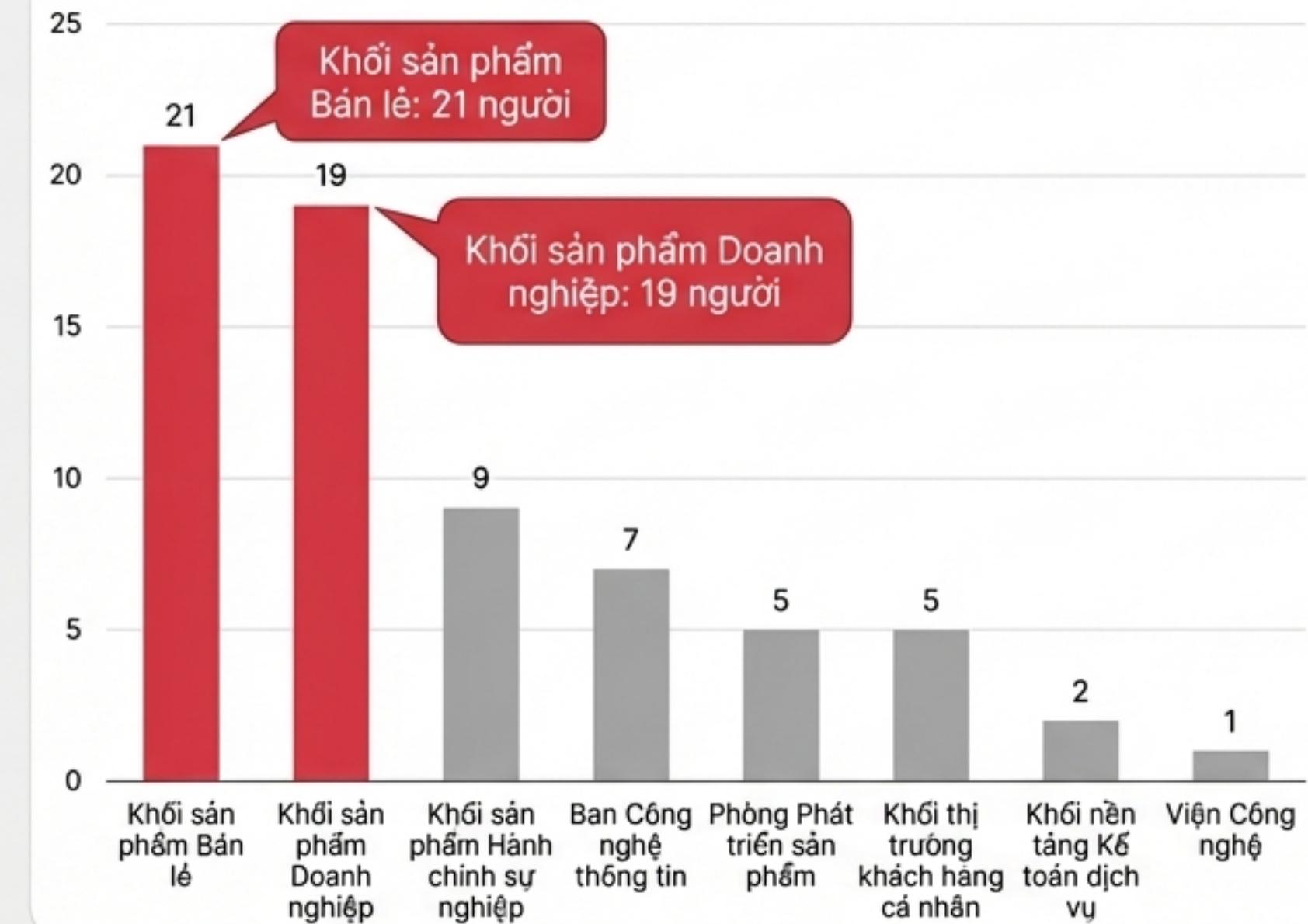
2. Tình hình Tuân thủ Quy trình

- Ghi nhận 02 R mới trong tuần (01 R Khối SP DN, 01 R Khối GPBL)
- Nguyên nhân chính: Nhân viên không tuân thủ quy trình đánh giá nhân sự thử việc, dẫn đến trễ hạn
- Đối tượng vi phạm: PO Nguyễn Thị Luyện (Khối SP Bán lẻ), P GĐK Trần Trung (Khối SP DN)

Thống kê Đi muộn Tháng 12/2025

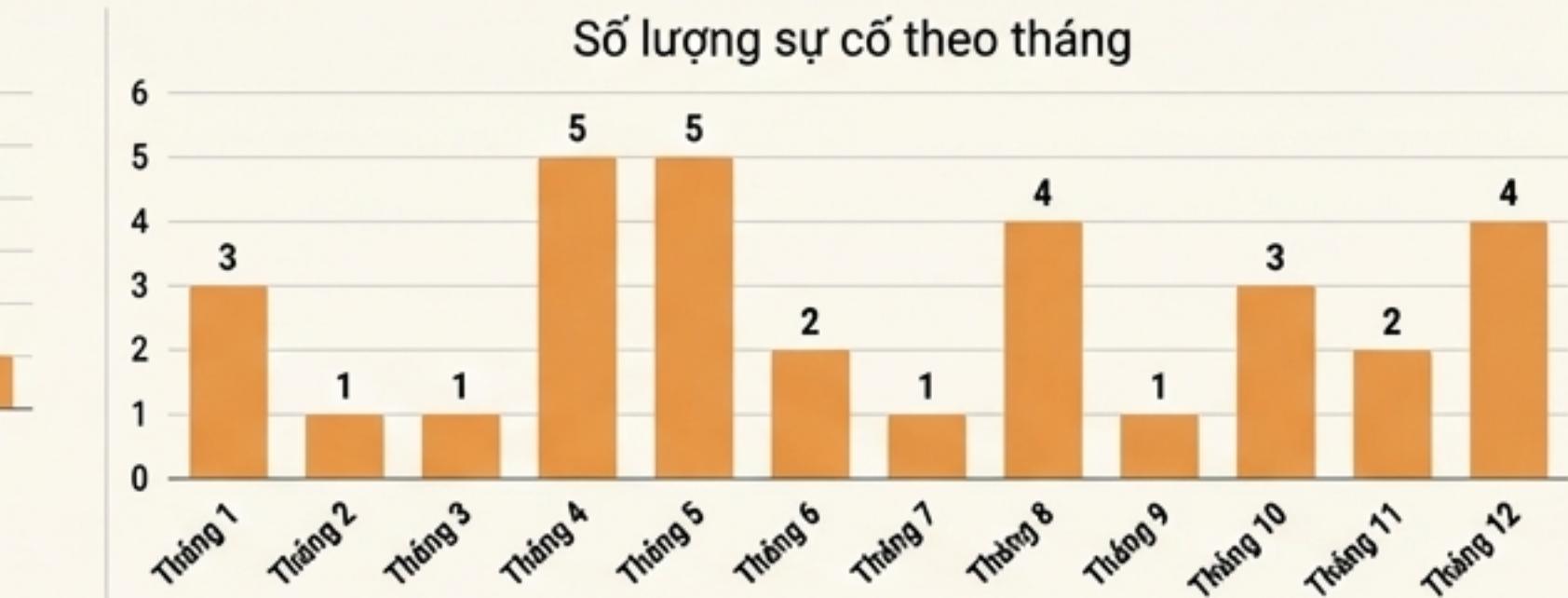
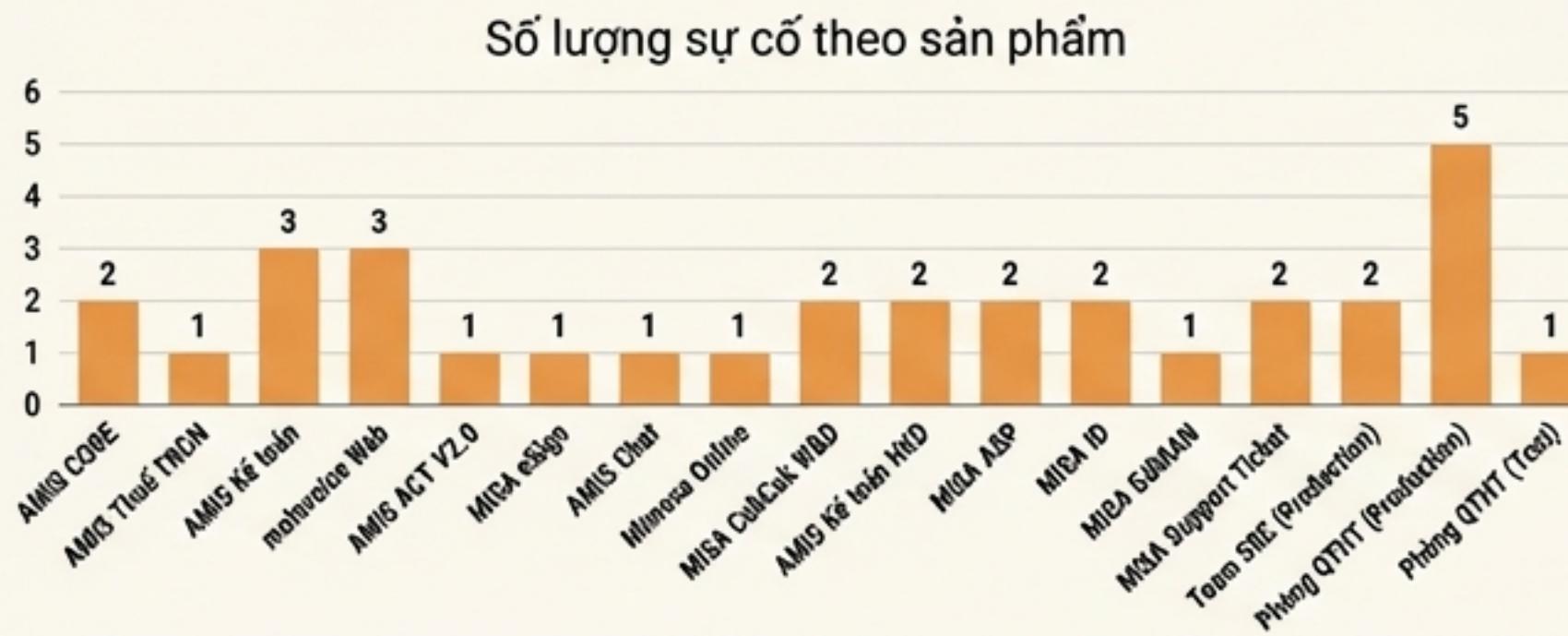
Thống kê số người đi muộn 3 lần theo Khối

Tổng số: 69 người



Trụ cột 3: Hiệu suất & Chất lượng - Tổng quan Sự cố & SLO

Tổng quan Sự cố năm 2025 (Tổng: 32 sự cố)



Tình hình SLO 2025



Các sự cố cần họp phân tích

- **INC-909, INC-917:** Lỗi hạ tầng dưới switch mạng, ảnh hưởng tất cả sản phẩm.
- ⌚ **ESHOP-79975:** Lỗi 502 Bad Gateway.
- **INC-918:** AMIS CRM KH load dữ liệu chậm ở một vài khách hàng. (Phân tích: EM NTHung)

Trụ cột 3: Hiệu suất & Chất lượng - Hiện trạng Lỗi (Bug)

Lỗi tồn TFS (Mục tiêu ≤ 2 bug/SWE)

46% dự án đạt
mục tiêu

22 dự án
không đạt

Các dự án cần chú ý (Lỗi/SWE cao):

- AVA AMIS: 23
- melInvoice Web: 15
- AMIS OneAI: 25
- MISA Panda Online: 9

Lỗi tồn JIRA (Mục tiêu ≤ 5 lỗi)

4 dự án không đạt
mục tiêu

Danh sách:

- AMIS Kế toán (10)
- AMIS Kế toán HTX (10)
- melInvoice Web (13)
- MISA Core Project (12)

Tuổi thọ Lỗi (Mục tiêu TB ≤ 8 ngày)

7 sản phẩm không
đạt mục tiêu

Các dự án có tuổi thọ lỗi cao nhất (Tháng 12):

- AMIS Ghi chép: 17 ngày
- AuditlogService: 17 ngày
- Location: 14 ngày

Nguyên nhân chính

- Sự cố hạ tầng (lỗi switch mạng chờ phản hồi từ CISCO).
- Tập trung nguồn lực hỗ trợ khách hàng xử lý dữ liệu sau sự cố, chưa thể sửa lỗi triệt để.

Trụ cột 4: Chuẩn hóa & Đổi mới - Quy trình Thi công & Tri thức

Bài học Kinh nghiệm Mới & Giao diện Tết



Tối ưu Frontend - Tối ưu Long Task để đạt điểm INP tuyệt đối (Tác giả: Phạm Đình Thiện).



Tối ưu Frontend - Lazy API bằng IntersectionObserver (Tác giả: Phạm Đình Thiện).



Hướng dẫn tích hợp thư viện hiển thị thông báo gia hạn cho sản phẩm AI (Tác giả: Lữ Trọng Tuấn).



Đã có giao diện Tết 2026. Các dự án có thể lấy về trang trí.

Chỉ đạo Ngạch thi công - NHẮC LẠI CÁC RULE CHẤM ĐIỂM

- **Chấm điểm PBI/Task:** Phải hoàn thành trước khi chuyển trạng thái (Implemented/In Review).
- **Nội dung PBI:** Phải đầy đủ, rõ ràng. Chỉ tách PBI con khi chia cho nhiều SWE.
- **Tỷ lệ điểm năng suất**



Tổng điểm PBI: $\geq 70\%$



Tổng điểm Task/Bug NKH: $\leq 30\%$



CẢNH BÁO QUAN TRỌNG

Dự án nào vi phạm bất kỳ quy tắc trên thì được tính là có hành vi gian lận và chịu hình phạt tương ứng.

Trụ cột 4: Chuẩn hóa & Đổi mới - Dự thảo Quy trình Cần Góp ý

Lưu ý chung: Truyền thông đến cấp EM, PM, PO để ghi nhận các góp ý, sửa đổi.

	Tên tài liệu	Nội dung thay đổi chính	Đối tượng
	Quy định kiểm soát truy cập (v5.4)	Cập nhật quy tắc mật khẩu (tối thiểu 8 ký tự với MFA, 14 ký tự không có MFA), yêu cầu MFA, xóa tài khoản không hoạt động sau 45 ngày, yêu cầu tài khoản Zoom dùng email công ty.	Toàn công ty
	Quy trình bảo trì sản phẩm/dịch vụ nội bộ MISA (v1.1)	Bổ sung vai trò “Nhân viên phụ trách tiếp nhận phản hồi”, phân loại thêm lỗi an ninh/hiệu năng, PO phải review yêu cầu tồn quá 1 năm định kỳ 6 tháng.	Khối sản xuất
	Quy trình phát triển sản phẩm Desktop (v4.6)	Điều chỉnh thời gian hoàn thành tài liệu để kịp đăng ký bản quyền, bổ sung quy trình đăng ký Sản phẩm Khoa học Công nghệ, cập nhật template Biên bản kiểm tra tính sẵn sàng.	Khối sản xuất

Trụ cột 4: Chuẩn hóa & Đổi mới - Quy trình Ban hành Cần Tuân thủ

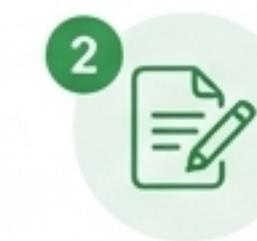
Quy trình Phản hồi công văn khách hàng (v1.0 - Mới)

Mục đích: Chuẩn hóa việc tiếp nhận và xử lý yêu cầu phản hồi bằng công văn từ khách hàng (giải trình với cơ quan Thuế, BHXH, ...). Đảm bảo phản hồi chuyên nghiệp, thống nhất, đúng thời hạn.

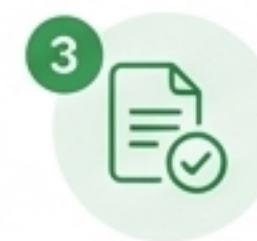
Các bước chính:



1. Tiếp nhận và làm rõ yêu cầu



2. Soạn và trình nội dung phản hồi



3. Đánh giá tính lặp lại và lưu trữ hồ sơ.

Phạm vi: Toàn công ty

Quy định an ninh vật lý và môi trường (v6.8)

Nội dung thay đổi: Bổ sung quy định **đóng dấu giáp lai của công ty lên ảnh** trên thẻ nhân viên dịch vụ, thử việc, thực tập sinh để tăng cường an ninh.

Phạm vi: Toàn công ty

Quy trình Đăng ký mang ROBOT đi sự kiện (v1.1)

Nội dung thay đổi: Phân quyền cho GD Khối KD/GD VP trực tiếp phê duyệt yêu cầu mượn ROBOT để ra quyết định nhanh hơn.

Phạm vi: Toàn công ty

Trụ cột 4: Chuẩn hóa & Đổi mới - Các Chỉ đạo Công nghệ Trọng điểm



[MISA Platform] Dự án Trọng điểm 2026

Thông báo: Giao vai trò PM MISA Platform cho bà **Đỗ Lê Anh** - DPM Khối DN.

Kêu gọi: Đề nghị các Khối/Viện/Ban phối hợp, chia sẻ nguồn lực.



[AI] Áp dụng Rate Limit cho MISA LLM Gateway

Lý do: Đảm bảo tính tin cậy của dịch vụ, tránh quá tải hệ thống.

Chi tiết: Áp dụng giới hạn RPM (request/phút) và TPM (token/phút) cho các mô hình (ví dụ: misa-ai-1.0-plus RPM: 50, TPM: 120,000).

Đầu mối: Nguyễn Thanh Bình.

Deadline: **12/01/2026.**



[Infrastructure] Dịch chuyển VMWare sang Openstack

Hành động: QTHT sẽ thu hồi các server VMWare trên môi trường TEST. Các dự án cần yêu cầu cấp phát tài nguyên trên Openstack và triển khai lại dịch vụ.

Đầu mối: DTDuong/LTTuan.

Deadline: **31/01/2026.**



[Security] Yêu cầu tài khoản Zoom

Nhắc lại: CBNV cần tạo/sử dụng tài khoản Zoom bằng email công ty để có thể tham gia các phòng họp nội bộ.

Tóm tắt các Mốc thời gian & Hành động Quan trọng

-  **29/12/2025 (17h)**: Chốt kết quả KPI Tháng 12.
-  **30/12/2025**: **BẮT BUỘC** hoàn thành thanh toán hóa đơn quà tặng.
-  **02/01/2026**: Hạn cuối phản hồi về kết quả Performance Review.
-  **03/01/2026**: Hạn cuối quyết toán các khoản chi phí, hóa đơn NCC phát sinh cuối 2025.
-  **04/01/2026**: Hoàn thành lớp học OKR16 trên E-Learning.
-  **12/01/2026**: Hoàn thành tích hợp Rate Limit cho MISA LLM Gateway.
-  **31/01/2026**: Hoàn thành dịch chuyển server từ VMWare sang Openstack.

CÙNG NHAU CHINH PHỤC 2026!

Cảm ơn sự chú ý của Anh/Chị.