


BẢNG KIỂM SOÁT

BIÊN SOẠN		KIỂM SOÁT VĂN BẢN
PHÒNG HÀNH CHÍNH HASCOM		PTGD HASCOM
Ngày		
Ký		
Họ và tên	PHẠM XUÂN TUẤN	TRẦN LÊ TÙNG
THAM GIA BIÊN SOẠN		KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG
PTGD HASCOM		BAN QUY TRÌNH
Ngày		
Ký		
Họ và tên	ĐẶNG VĂN HIỆP	NGUYỄN THỊ THANH VÂN

PHÊ DUYỆT	
BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	
Ngày	
Ký	
Họ và tên	TỔNG GIÁM ĐỐC Đặng Việt Bách

Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của Tập đoàn thép công nghệ cao VJS. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của Ban Tổng Giám đốc

QUY TRÌNH SỐ: VJS-QT-01**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định về quản lý vận tải của công ty, bao gồm các hoạt động vận tải thường xuyên và các hoạt động vận tải đột xuất theo tác nghiệp của các bộ phận.

2. PHẠM VI

Áp dụng cho Công ty cổ phần Thép và cơ khí vật liệu xây dựng Hải Phòng (HASCOM), Công ty cổ phần Luyện thép cao cấp Việt Nhật (VJS) và Công ty cổ phần Thép Việt Nhật (HPS).

3. ĐỊNH NGHĨA VÀ GIẢI THÍCH CÁC TỪ VIẾT TẮT**3.1 Định nghĩa**

- **Phương tiện vận tải:** là phương tiện do công ty mua/thuê ngoài để phục vụ các công việc vận tải của công ty, bao gồm:
 - + **Xe ben, xe nhóp:** làm việc 24/24 trong phạm vi Công ty VJS.
 - + **Xe xúc lật:** làm việc giờ hành chính trong phạm vi Công ty VJS.
 - + **Xe đầu kéo:** vận tải phôi từ sản ngүй ra bãi phôi, vận chuyển phôi/thép/vật tư/hàng hóa giữa VJS và HPS
 - + **Xe cầu 25 tấn:** di chuyển phôi phục vụ phân loại, sắp xếp phôi, phục vụ xuất phôi.
- **Đơn vị quản lý phương tiện vận tải:** HASCOM
- **VJS:** Công ty cổ phần Luyện thép cao cấp Việt Nhật
- **HPS:** Công ty cổ phần Thép Việt Nhật.

3.2 Giải thích các từ viết tắt

- **PT:** phương tiện
- **PTVT:** phương tiện vận tải
- **ĐVQLPTVT:** đơn vị quản lý phương tiện vận tải

4. NỘI DUNG**4.1 Quản lý vận tải thường xuyên nội bộ VJS**

Mục đích: nhằm phục vụ sản xuất liên tục của Nhà máy Luyện Công ty cổ phần Luyện thép cao cấp Việt Nhật.

Bao gồm các hoạt động của:

- **Xe ben:** phục vụ công tác vận chuyển phế liệu trong phạm vi bãi phế liệu và gian phế sau chế biến.
- **Xe nhóp:** phục vụ công tác phân loại, vun đóng phế liệu, tiếp nhận phế nội
- **Xe xúc lật:** phục vụ công tác dọn dẹp tại bãi phế liệu
- **Xe đầu kéo:** Phục vụ công tác vận chuyển phôi từ sản ngүй ra bãi phôi (còn gọi là xe chuyển tải).
- **Xe cầu 25 tấn:** di chuyển phôi phục vụ phân loại, sắp xếp phôi, phục vụ xuất phôi.

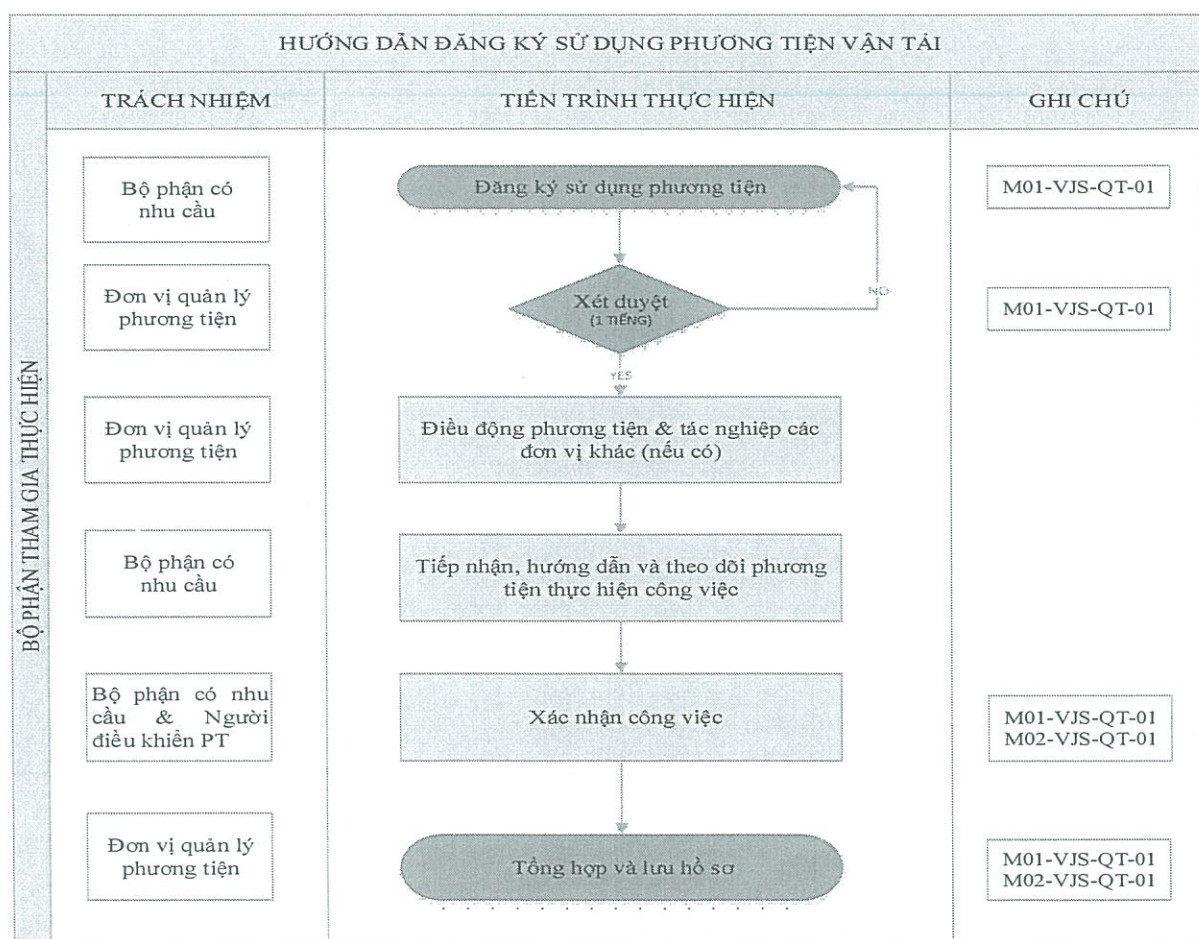
Vì đây là công việc thường xuyên, hàng ngày để phục vụ sản xuất liên tục của Nhà máy Luyện, nên để tránh lãng phí về nhân lực và thời gian, mỗi khi có thông báo dừng sản xuất của Nhà máy Luyện, ĐVQLPTVT phải có kế hoạch điều động hợp lý.

Đối với vận tải nội bộ VJS, sau khi hoàn thành công việc hoặc tạm dừng thực hiện công việc trên 30 phút, người điều khiển phương tiện có trách nhiệm đưa phương tiện về tập kết tại vị trí quy định, tại cuối bãi phế liệu gần khu vực đổ mê xi, để đảm bảo cho việc lưu thông của các phương tiện khác trong Công ty.

Mỗi khu vực sử dụng phương tiện lập 01 sổ theo dõi sử dụng phương tiện theo tháng, sổ theo dõi được lập là tập hợp các **Bảng thống kê theo dõi vận tải** (biểu mẫu M02-VJS-QT-01) được lập trong tháng. Hết tháng, ĐVQLVT căn cứ vào các sổ theo dõi này, lập Bảng tổng hợp về thời gian sử dụng phương tiện của tháng trước để báo cáo BTGD trong ngày mùng 01 của tháng kế tiếp.

4.2 Quản lý vận tải phục vụ tác nghiệp của các bộ phận

4.2.1 Lưu đồ



Tài liệu này chứa các thông tin là tài sản của Tập đoàn thép công nghệ cao VJS. Cấm sao chép, in ấn dưới mọi hình thức nếu không được sự cho phép của Ban Tổng Giám đốc

4.2.2 Diễn giải

- **Đăng ký sử dụng phương tiện:** Bộ phận có nhu cầu sử dụng ben, nhóp, xúc lật, đầu kéo để phục vụ công việc của bộ phận mình thì làm **Đăng ký sử dụng phương tiện** theo biểu mẫu M01-VJS-QT-01, gửi bản cứng hoặc gửi mail (với nội dung đầy đủ như trong bản cứng) cho ĐVQLPTVT trước thời điểm đăng ký sử dụng ít nhất 12 tiếng.

Lưu ý:

- + Ben, nhóp: có thể đăng ký sử dụng 24 giờ/ngày.
- + Xúc lật: chỉ được đăng ký sử dụng trong giờ hành chính.
- **Xét duyệt:** Trong khoảng thời gian 01 tiếng kể từ khi nhận được **Đăng ký sử dụng phương tiện**, ĐVQLPTVT sẽ xét duyệt đăng ký dựa vào khả năng đáp ứng của ĐVQLPTVT và mức độ quan trọng, cấp bách của bộ phận có nhu cầu. Nếu không đáp ứng được phương tiện theo thời gian đăng ký, ĐVQLPTVT có trách nhiệm phản hồi lại ngay cho bộ phận có nhu cầu để thống nhất về thời gian sử dụng phương tiện. Sau khi thống nhất thời gian điều động phương tiện, ĐVQLPTVT phải xác nhận tại phiếu **Đăng ký sử dụng phương tiện** hoặc xác nhận vào email mà bộ phận có nhu cầu gửi đến.
- **Điều động phương tiện và tác nghiệp các đơn vị khác (nếu có):** Ngay sau khi xét duyệt nhu cầu của các bộ phận, ĐVQLPTVT phải liên hệ để điều động xe thực hiện công việc mà các bộ phận đã đăng ký. Trách nhiệm tác nghiệp tới các đơn vị liên quan để thực hiện công việc như sau:
 - + Trường hợp phải tác nghiệp ra- vào cổng, qua cân tại trạm cân VJS/HPS thì ĐVQLPTVT có trách nhiệm tác nghiệp tới P.HCTH VJS/HPS.
 - + Trường hợp phải tác nghiệp các phòng ban, nhà máy về con người, phương tiện nâng hạ, giao nhận hàng thì đơn vị có nhu cầu có trách nhiệm tác nghiệp tới các cá nhân/bộ phận liên quan.
- **Tiếp nhận, hướng dẫn và theo dõi phương tiện thực hiện công việc:** Tại thời gian và địa điểm được xét duyệt, bộ phận có nhu cầu phải cử người để tiếp nhận, hướng dẫn cụ thể công việc cần làm cho người điều khiển phương tiện được biết và theo dõi thực hiện công việc.
 - Trong quá trình điều động, thực hiện tác nghiệp, nếu bên tác nghiệp/bên nhận tác nghiệp có sự thay đổi về kế hoạch sử dụng phương tiện hoặc kết thúc công việc sớm hơn kế hoạch đã đăng ký thì bên thay đổi phải báo ngay cho bên còn lại biết để điều chỉnh cho phù hợp.
 - Trong khoảng thời gian đăng ký sử dụng phương tiện, nếu có khoảng thời gian dừng sử dụng phương tiện được ước tính trên 30 phút, thì đơn vị đăng ký sử dụng phương tiện phải báo cho ĐVQLPTVT được biết để điều động thực hiện công việc khác trong khoảng thời gian dừng để tránh lãng phí.
- **Xác nhận thực hiện công việc:** Kết thúc công việc, bộ phận có nhu cầu phải ký xác nhận vào **Bảng thống kê theo dõi vận tải (M02-VJS-QT-01)** để xác nhận với người điều khiển phương tiện về thời gian, kết quả thực hiện công việc và đánh giá thái độ của người điều khiển phương tiện thực hiện công việc được giao

- **Tổng hợp và lưu hồ sơ:** Hết tháng, ĐVQLVT tập hợp các sổ theo dõi vận tải tại các khu vực để lưu giữ và lập Bảng tổng hợp sử dụng phương tiện trong tháng để báo cáo BTGD trong ngày mùng 01 của tháng kế tiếp.

4.3 Quản lý vận tải giữa VJS và HPS

Thực hiện như mục 4.2 về quản lý vận tải phục vụ tác nghiệp của các bộ phận, nhưng có những điểm khác biệt cần lưu ý như sau:

- **Thời hạn đăng ký:** Bộ phận có nhu cầu thực hiện đăng ký sử dụng xe cho ĐVQLPTVT trước ngày đăng ký sử dụng phương tiện ít nhất 02 ngày để ĐVQLVT liên hệ đơn vị vận tải thuê ngoài thực hiện công việc.
- **Vận tải phối, thép giữa VJS và HPS:** Trong quá trình thực hiện công việc vận tải, Bộ phận có nhu cầu (Phòng Kinh doanh/Bộ phận bán phối) phải theo dõi và cập nhật tiến độ khối lượng công việc thực tế hàng ngày vào Biên bản xác nhận công việc (M01-VJS-QT-01) (không cần xác nhận của người sử dụng phương tiện vì đã có phiếu cân làm cơ sở) và gửi mail cho ĐVQLPTVT trước 09 giờ ngày hôm sau để cùng nắm bắt tiến độ và đưa ra những điều chỉnh cho phù hợp, kịp thời.
- **Vận tải máy móc, vật tư giữa VJS và HPS:** bộ phận có nhu cầu phải liên hệ/tác nghiệp để bộ phận liên quan bố trí người để nhận xe ở hai đầu giao – nhận, làm các thủ tục giấy tờ để xe lấy hàng và hạ hàng. Lái xe và ĐVQLPTVT không có trách nhiệm làm các thủ tục giấy tờ phục vụ giao – nhận hàng.

4.4 Xem xét sửa đổi

- **Chịu trách nhiệm:** Bộ phận Kiểm soát Quy trình
- **Thời hạn thực hiện:** Theo quy trình kiểm soát tài liệu và lưu giữ hồ sơ.

4.5 Hồ sơ

- **Thời hạn lưu giữ:** 01 năm.

4.6 Các biểu mẫu kèm theo

STT	Mã hiệu	Tên mẫu biểu	Đính kèm
1	M01-VJS-QT-01	Đăng ký sử dụng phương tiện	Bản đính kèm số 1
2	M02-VJS-QT-01	Bảng thống kê theo dõi vận tải	Bản đính kèm số 2

ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN

Kính gửi: đơn vị quản lý phương tiện vận tải – HASCOM

Người đăng ký: Bộ phận:

Loại phương tiện đăng ký: ☐ Ben ☐ Nhóp ☐ Xúc lật ☐ Đầu kéo ☐ Xe cẩu

Mục đích sử dụng:

Số lượng phương tiện đăng ký	Số chuyến ước tính	Khối lượng công việc
...

Thời gian: Từ ... giờ... ngày ... tháng ... năm 20.. đến ... giờ... ngày ... tháng ... năm 20..

Địa điểm tiếp nhận phương tiện:

Người liên hệ/hướng dẫn/theo dõi/xác nhận tại hiện trường:

Số điện thoại:

Người liên hệ tại đầu nhận: Số điện thoại:

Ngày ... tháng ... năm

Trưởng bộ phận

Người lập

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI

Đồng ý điều động phương tiện thực hiện tác nghiệp trên như sau:

STT	Biển số xe	Người điều khiển phương tiện	Số điện thoại	Thời gian thực hiện
1				
2				

Lưu ý:

- + Ben, nhóp: có thể đăng ký sử dụng 24/24.
- + Xúc lật: chỉ được đăng ký sử dụng trong giờ hành chính.
- + Trong quá trình điều động, thực hiện tác nghiệp, nếu bên tác nghiệp/bên nhận tác nghiệp có sự thay đổi về kế hoạch sử dụng phương tiện hoặc kết thúc công việc sớm hơn kế hoạch đã đăng ký thì bên thay đổi phải báo ngay cho bên còn lại biết để điều chỉnh cho phù hợp.
- + Trong khoảng thời gian đăng ký sử dụng phương tiện, nếu có khoảng thời gian dừng sử dụng phương tiện được ước tính trên 30 phút, thì đơn vị đăng ký sử dụng phương tiện phải báo cho ĐVQLPTVT được biết để điều động thực hiện công việc khác trong khoảng thời gian dừng nói trên.
- + Hàng ngày hoặc sau khi thực hiện xong công việc, bên tác nghiệp phải xác nhận với người điều khiển phương tiện về khối lượng công việc và những sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện tác nghiệp.

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI

BIÊN BẢN XÁC NHẬN CÔNG VIỆC

Thực hiện theo phiếu Đăng ký sử dụng phương tiện ngày: .../.../20....

Của bộ phận:

Như sau:

Thời gian sử dụng phương tiện	Khối lượng công việc	Thái độ thực hiện công việc	Xác nhận của người điều khiển phương tiện
Từ ... giờ ... đến ... giờ Ngày ... tháng ... năm 2018			
Từ ... giờ ... đến ... giờ Ngày ... tháng ... năm 2018			
Từ ... giờ ... đến ... giờ Ngày ... tháng ... năm 2018			
Từ ... giờ ... đến ... giờ Ngày ... tháng ... năm 2018			
Từ ... giờ ... đến ... giờ Ngày ... tháng ... năm 2018			
Từ ... giờ ... đến ... giờ Ngày ... tháng ... năm 2018			
Từ ... giờ ... đến ... giờ Ngày ... tháng ... năm 2018			

Sự cố phát sinh:

.....

.....

.....

.....

.....

Trưởng bộ phận
.../.../2018

Người lập
.../.../2018

BẢNG THỐNG KÊ THEO DỐI VẬN TẢI

Ngày ... tháng ... năm 20xx

STT	Tên phương tiện	Sáng		Chiều		Thời gian dừng máy	Lý do dừng máy	Khối lượng công việc	Nhận xét
		Từ	Đến	Từ	Đến				
1	Tên phương tiện								
2	Tên phương tiện								
3	Tên phương tiện								
4	Tên phương tiện								
5	Tên phương tiện								
6	Tên phương tiện								
7	Tên phương tiện								
8	Tên phương tiện								
9	Tên phương tiện								
10	Tên phương tiện								

Ghi chú:

.....

.....

ĐV Sử dụng
(Nhận xét thái độ của người điều khiển
phương tiện và ký xác nhận công việc)

ĐV Vận tải

HASCOM



Handwritten signature