



**CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ GIÁM ĐỊNH Á CHÂU (AIS)
ASIA INSPECTION SERVICE CO., LTD.**

Office : E35, KDC Tân Thuận Nam, Đ. Phú Thuận, Q.7, TP.HCM

TEL: (84.28) 62921289 – FAX: (84.28) 62921285

E-mail: info@aisco.vn

QUY TRÌNH MUA HÀNG DỊCH VỤ

Mã số tài liệu: QT-MHDV	Lần ban hành: 01.00	Ngày ban hành: 30/01/2018	Trang: 2/ 4
----------------------------	---------------------	------------------------------	-------------

1. MỤC ĐÍCH.

Quy trình này nhằm kiểm soát quá trình mua hàng và dịch vụ, nhằm đảm bảo việc mua sắm nguyên liệu, vật tư, tài sản và dịch vụ của Công ty đáp ứng yêu cầu thời gian và đáp ứng được yêu cầu sử dụng.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG.

Quy trình này áp dụng cho tất cả các nguyên liệu, vật tư tài sản, hóa chất, thiết bị thử nghiệm và dịch vụ do Công ty mua để sử dụng cho các hoạt động giám định, thử nghiệm của Công ty.

3. VIẾT TẮT.

Giám đốc
Hành chính kế toán
Đại diện lãnh đạo
Trưởng phòng
Nhân viên

GD
HCKT
ĐDLĐ
TP
NV

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	
<input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ	<input type="checkbox"/> Bên ngoài
<input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc	<input type="checkbox"/> Copy
Bộ phận lưu giữ: BGD/F4/08	
Ngày 30 tháng 01 năm 2018	

4. NỘI DUNG.

Định nghĩa:

- Nhà thầu phụ là tổ chức hoặc cá nhân tham gia vào các dịch vụ giám định (thử nghiệm, hiệu chuẩn, giám định mà AIS không đủ năng lực thực hiện) khi được AIS đánh giá và lựa chọn làm nhà thầu phụ. Nhà thầu phụ chịu trách nhiệm kết quả do mình thực hiện.
- Các phương tiện đo khi yêu cầu các nhà cung ứng hiệu chuẩn thì PTN đó phải có đủ năng lực (thiết bị, nhân sự) thực hiện vụ hiệu chuẩn, có uy tín. Ưu tiên lựa chọn các nhà cung cấp có các giấy chứng nhận phù hợp với hiệu chuẩn.
- Nhà cung cấp là tổ chức hoặc cá nhân sau khi được đánh giá và lựa chọn để cung cấp các thiết bị, vật dụng, dịch vụ thử nghiệm, hiệu chuẩn phục vụ công việc giám định, thử nghiệm.

Nơi lưu trữ:

+ File cứng (gốc): lưu trong File 4. ISO tại tủ tài liệu số 02 phòng BGD

+ File scan: lưu trên Server theo đường dẫn Q:\TAILIEUNOIBO-AIS\FILE4-ISO\4.2 QUI TRINH AP DUNG ISO\08-QT-Mua hang dich vu



**CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ GIÁM ĐỊNH Á CHÂU (AIS)
ASIA INSPECTION SERVICE CO., LTD.**

Office : E35, KDC Tân Thuận Nam, Đ. Phú Thuận, Q.7, TP.HCM
TEL: (84.28) 62921289 – FAX: (84.28) 62921285
E-mail: info@aisco.vn

QUY TRÌNH MUA HÀNG DỊCH VỤ

Mã số tài liệu: QT-MHDV	Lần ban hành: 01.00	Ngày ban hành: 30/01/2018	Trang: 3/ 4
----------------------------	---------------------	------------------------------	-------------

Hành động	Trách nhiệm	Biểu mẫu
Tại các bộ phận khi có nhu cầu về mua sắm sẽ thông báo cho trưởng phòng liên quan. Trưởng phòng liên quan phải đảm bảo rằng việc mua sắm là cần thiết, phù hợp với yêu cầu, chức năng của bộ phận. Thông tin mua hàng thể hiện trên biểu mẫu nhu cầu mua hàng dịch vụ đối với việc mua sản phẩm cụ thể.	GD TP NV	BM-MHDV-01
Sau khi trình ĐDLĐ hoặc người được ủy quyền xem xét, GD hoặc người được ủy quyền phê duyệt, sau đó tiến hành việc mua sắm, hay mua dịch vụ.		
Nhà cung cấp phải chọn trong danh sách nhà cung ứng được chọn. Nếu có nhà cung ứng mua hàng đột xuất mà nhà cung cấp chưa có trong danh sách, trưởng phòng phải đánh giá nhà cung ứng trình Giám đốc duyệt và cập nhật vào danh sách theo biểu mẫu danh sách nhà cung ứng được chọn.	TP	BM-MHDV-03 BM-MHDV-04 BM-MHDV-07
Đối với mua dịch vụ phân tích, hiệu chuẩn lập “phiếu yêu cầu thử nghiệm” hoặc biểu mẫu của nhà cung ứng. Trong trường hợp khi khách hàng yêu cầu PTN phân tích các chỉ tiêu do nhu cầu đột xuất hoặc tạm thời vượt quá năng lực đáp ứng của Công ty TNHH dịch vụ giám định Á Châu khi đó sẽ sử dụng nhà thầu phụ và PTN AIS sẽ chịu trách nhiệm trước khách hàng về kết quả. Công ty TNHH dịch vụ giám định Á Châu sẽ thông báo cho khách hàng bằng văn bản về việc sử dụng PTN hợp đồng phụ và chỉ thực hiện khi có sự đồng ý của khách hàng.	TP	BM-MHDV-05 KIỂM SOÁT TÀI LIỆU <input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ <input checked="" type="checkbox"/> Bên ngoài <input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc <input checked="" type="checkbox"/> Copy Số bản lưu giữ: BGD / F4 / 08 Ngày 30 tháng 01 năm 2018
Sau khi nhận kết quả phân tích TP hoặc người được ủy quyền tiến hành xem xét kết quả phân tích và ký xác nhận vào kết quả trên.	TP	

Nơi lưu trữ:

+ File cứng (gốc): lưu trong File 4. ISO tại tủ tài liệu số 02 phòng BGD

+ File scan: lưu trên Server theo đường dẫn Q:\TAILIEUNOIBO-AIS\FILE4-ISO\4.2 QUI TRINH AP DUNG ISO\08-Qt-Mua hang dich vu



CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ GIÁM ĐỊNH Á CHÂU (AIS)
ASIA INSPECTION SERVICE CO., LTD.
Office : E35, KDC Tân Thuận Nam, Đ. Phú Thuận, Q.7, TP.HCM
TEL: (84.28) 62921289 – FAX: (84.28) 62921285
E-mail: info@aisco.vn

QUY TRÌNH MUA HÀNG DỊCH VỤ

Mã số tài liệu: QT-MHDV	Lần ban hành: 01.00	Ngày ban hành: 30/01/2018	Trang: 4 / 4
----------------------------	---------------------	------------------------------	--------------

Hành động	Trách nhiệm	Biểu mẫu
<p>Để chấp nhận các dịch vụ mua vào Công ty phải tiến hành các bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sự phù hợp của các dịch vụ mua vào trong quá trình tiếp nhận để phát hiện các tổn thất, hoặc sai phạm quy định trong hợp đồng. - Đối với thiết bị, hóa chất, vật tư phục vụ cho việc thử nghiệm, lập biên bản nghiệm thu theo mẫu: Biên bản nghiệm thu thiết bị, hóa chất, vật tư. - Theo dõi có những hành động tiếp theo đối với sản phẩm hoặc dịch vụ mua vào. 	<p>KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bên ngoài</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Copy</p> <p>Nơi lưu giữ: BGD/F4/08</p> <p>Ngày 30 tháng 01 năm 2018</p> <p>TP NV</p>	<p>BM-MHDV-06</p>
<p>Công ty tiến hành theo dõi dịch vụ bằng cách cập nhật vào phiếu theo dõi theo biểu mẫu phiếu theo dõi nhà cung ứng. Khi nhà cung ứng không đáp ứng được các tiêu chí nêu ra phải có hành động tương thích với các vấn đề xảy ra. Hàng năm, công ty sẽ tiến hành họp xem xét đánh giá lại nhà cung ứng và duyệt lại danh sách, cập nhật theo danh sách nhà cung ứng được chọn.</p>		<p>BM-MHDV-02 BM-MHDV-07</p>

5. CÁC BIỂU MẪU.

- Nhu cầu mua hàng *BM-MHDV-01*
- Danh sách nhà cung cấp được chọn *BM-MHDV-02*
- Biên bản đánh giá năng lực nhà cung ứng *BM-MHDV-03*
- Biên bản đánh giá năng lực nhà thầu phụ *BM-MHDV-04*
- Phiếu yêu cầu thử nghiệm *BM-MHDV-05*
- Biên bản nghiệm thu thiết bị, vật tư, hóa chất *BM-MHDV-06*
- Phiếu theo dõi nhà cung ứng *BM-MHDV-07*

Nơi lưu trữ:

+ File cứng (gốc): lưu trong File 4, ISO tại tủ tài liệu số 02 phòng BGD

+ File scan: lưu trên Server theo đường dẫn Q:\TAILIEUNOIBO-AIS\FILE4-ISO\4.2 QUI TRINH AP DUNG ISO\08-QT-Mua hang dich vu

DANH SÁCH NHÀ CUNG ỨNG ĐƯỢC CHỌN

Trang /

Bộ phận :

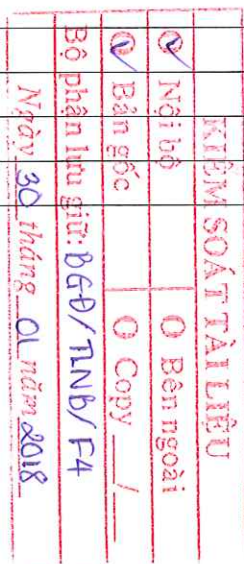
1. Nhà thầu phụ, dịch vụ thử nghiệm, hiệu chuẩn

STT	Tên nhà thầu phụ	Hàng hóa, dịch vụ, phạm vi cung ứng	Số điện thoại, fax	Người cần liên hệ, địa chỉ	Ghi chú

2. NCC thiết bị, dụng cụ văn phòng, văn phòng phẩm

STT	Tên nhà cung ứng	Hàng hóa, dịch vụ, phạm vi cung ứng	Số điện thoại, fax	Người cần liên hệ, địa chỉ	Ghi chú

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC



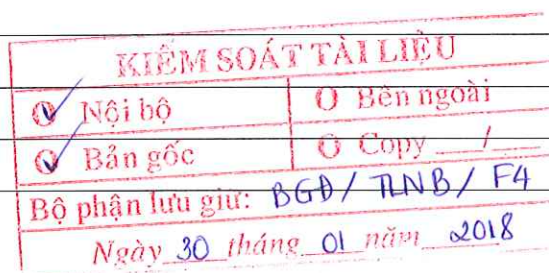
Lần ban hành : 01.00

Ngày ban hành: 30/01/2018

BM-MHDV-03

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NHÀ CUNG ỨNG

1	Tên Người cung ứng:	
	Địa chỉ	:
	Điện thoại	:
	E-mail	:
	Đại diện thẩm quyền	: Chức danh:
2	Lĩnh vực, nội dung cung ứng	
3	Thành phần tham gia đánh giá:	
	I. AIS	, Chức danh:
	1.	, Chức danh:
	2.	, Chức danh:
	II. Nhà cung ứng	, Chức danh:
	1.	, Chức danh:
	2.	, Chức danh:
4	Ngày đánh giá	: Từ đến
5	Nội dung và kết quả đánh giá	
5.1	Tư cách pháp nhân	
5.2	Khả năng cung cấp	
5.3	Thời gian đáp ứng	
5.4	Chất lượng dịch vụ	
5.5	Giá cung ứng	
6	Đánh giá chung	



Ngày tháng năm
ĐẠI DIỆN AIS

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NHÀ THẦU PHỤ

I. THÔNG TIN CHUNG

1	Tên Nhà thầu phụ:	
	Địa chỉ	:
	Điện thoại	:
	Fax	:
	E-mail	:
	Đại diện thẩm quyền	:
	Chức danh	:
2	Lĩnh vực, nội dung cung ứng :	
3	Thành phần tham gia đánh giá:	
	I. AIS	, Chức danh:
	1.	, Chức danh:
	2.	, Chức danh:
	II. Nhà thầu phụ	, Chức danh:
	1.	, Chức danh:
	2.	, Chức danh:
4	Ngày đánh giá : Từ / /20 đến / /20	
5	Nội dung và kết quả đánh giá	
5.1.1	Tư cách pháp nhân	
5.1.2	Công nhận Vias/ Vilas/Vicas	
5.2	Khả năng cung cấp	
5.3	Thời gian đáp ứng	
5.4	Chất lượng dịch vụ	
5.5	Giá cung ứng	
6	Đánh giá chung	

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

<input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ	<input type="checkbox"/> Bên ngoài
<input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc	<input type="checkbox"/> Copy /

Bộ phận lưu giữ: BGD / TLNB / FA

Ngày 30 tháng 01 năm 2018

Ngày tháng năm

Thủ trưởng cơ quan
(ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC I

(Dành cho trường hợp đánh giá Nhà thầu phụ chưa có chứng nhận Vias/Vilas các lĩnh vực cung ứng dịch vụ)

Số mẫu tiến hành mỗi năm:

Số chỉ tiêu thử nghiệm/hiệu chuẩn tiến hành mỗi năm:

Số lượng phép thử thực hiện ngoài hiện trường chiếm: %

Nguồn mẫu (tích vào ô trống nếu thích hợp):

Nội bộ Chiếm %

Khách hàng bên ngoài Chiếm %

Các văn bản quy định về công nhận mà PTN hiện có

.....

PTN đã được công nhận trước đây

Nếu " Có " xin ghi chi tiết:

.....

Số phép thử nghiệm/hiệu chuẩn PTN dự kiến xin VILAS công nhận:

PTN có sử dụng tư vấn khi xây dựng hệ thống quản lý có không

Nếu có xin nêu tên nhà tư vấn:

.....

I. CÁC YÊU CẦU VỀ QUẢN LÝ

1. Tổ chức

Thẩm quyền của PTN trong hoạt động thử nghiệm/hiệu chuẩn ?

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	
<input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ	<input type="checkbox"/> Bên ngoài
<input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc	<input type="checkbox"/> Copy ___/___
Bộ phận lưu giữ: BGĐ/ TLNB/ F4	
Ngày 30 tháng 01 năm 2018	

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
Nhân viên PTN có năng lực, quyền hạn và thời gian để đạt được sự kiểm soát về kỹ thuật và hành chính đối với các hoạt động của PTN ?				
Khi PTN là một bộ phận của tổ chức thực hiện nhiều hoạt động khác, có định rõ trách nhiệm của các nhân viên chủ chốt có liên quan đến hoạt động thử nghiệm/hiệu chuẩn?				
Phụ trách kỹ thuật kiểm tra mang tính kỹ thuật đối với các phép thử/hiệu chuẩn xin công nhận có kiến thức chuyên môn vững vàng?				

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
Phụ trách PTN có đủ năng lực cần thiết để thực hiện việc giám sát nhân viên của PTN ?				
Tỷ lệ những người giám sát với những người được giám sát có đảm bảo thích hợp cho việc giám sát ?				
Mức độ giám sát hoặc hướng dẫn của mỗi nhân viên có được xác định rõ ràng và được lập thành văn bản?				
Có tài liệu về cơ cấu tổ chức?				
Có các chính sách và thủ tục bảo mật thông tin và quyền sở hữu của khách hàng?				
Trách nhiệm của phụ trách chất lượng có được xác định rõ ràng?				
Có lập thành văn bản xác định cấp phó của cán bộ chủ chốt khi họ vắng mặt ?				
Nhân viên có năng lực thực hiện phép thử/hiệu chuẩn liên quan có chịu một áp lực nào có thể làm ảnh hưởng đến nhận xét mang tính kỹ thuật?				
PTN có thực hiện hoạt động khác với hoạt động thử nghiệm/hiệu chuẩn? Nếu có, PTN có xác định trách nhiệm của nhân viên có ảnh hưởng đến thử nghiệm/hiệu chuẩn?				

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

<input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ	<input type="checkbox"/> Bên ngoài
<input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc	<input type="checkbox"/> Copy <u> / </u>
Bộ phận lưu giữ: BGD/TLNB/FA	
Ngày <u>30</u> tháng <u>01</u> năm <u>2018</u>	

2. Hệ thống quản lý

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có lập thành văn bản chính sách, hệ thống, chương trình, thủ tục và hướng dẫn?				
STCL có viện dẫn thủ tục hỗ trợ và cấu trúc hệ thống tài liệu?				
STCL có qui định vai trò trách nhiệm của quản lý kỹ thuật và phụ trách chất lượng.				

Khả năng thử nghiệm/hiệu chuẩn của PTN (có thể lập thành phụ lục)

- **Lĩnh vực thử nghiệm:**
Field of testing

TT	Tên sản phẩm, vật liệu được thử <i>Materials or product tested</i>	Tên phép thử cụ thể <i>The Name of specific tests</i>	Giới hạn phát hiện (nếu có) <i>Detection limit (if any)</i>	Phương pháp thử <i>Test method</i>

Ghi chú:

- ❖ Phần này PTN phải ghi song ngữ Việt – Anh;
- ❖ Nếu PTN có nhiều lĩnh vực thử nghiệm thì liệt kê danh mục từng lĩnh vực một

➤ **Lĩnh vực hiệu chuẩn (có thể lập thành phụ lục)**

Field of calibration

TT	Tên đại lượng đo hoặc phương tiện đo được hiệu chuẩn <i>Measured quantities/ equipment calibrated</i>	Phạm vi đo <i>Range of measurement</i>	Phương pháp hiệu chuẩn <i>Calibration method</i>	Khả năng đo tốt nhất/ độ không đảm bảo đo nhỏ nhất (±) <i>The best of measurement capability/ the smallest uncertainty of measurement (±)</i>

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

<input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ	<input type="checkbox"/> Bên ngoài
<input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc	<input type="checkbox"/> Copy /

Bộ phận lưu giữ: BGD/TLNB/ F4

Ngày 30 tháng 01 năm 2018

Ghi chú:

- ❖ Phần này PTN phải ghi song ngữ Việt – Anh.
- ❖ Nếu PTN có nhiều lĩnh vực hiệu chuẩn thì liệt kê danh mục từng lĩnh vực một.

3. Kiểm soát tài liệu

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có thủ kiểm soát tài liệu nội bộ và bên ngoài ?				
Các tài liệu cho các nhân viên sử dụng thuộc HTQL của PTN có được xem xét và phê duyệt ?				
PTN có thủ tục miêu tả cách thức kiểm soát sửa đổi số liệu lưu giữ trong hệ thống máy tính ?				

4. Xem xét yêu cầu đề nghị và hợp đồng

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có thủ tục cho việc xem xét yêu cầu, đề nghị hợp đồng (kể cả nhà thầu phụ) ?				
PTN có lưu hồ sơ việc xem xét các thay đổi của hợp đồng ?				
Khách hàng có được thông báo về thay đổi trong hợp đồng ?				

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	
<input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ	<input type="checkbox"/> Bên ngoài
<input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc	<input type="checkbox"/> Copy ___/___
Bộ phận lưu giữ: BGD/TLNB/F4	
Ngày 30 tháng 01 năm 2018	

5. Hợp đồng phụ về thử nghiệm và hiệu chuẩn

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có sử dụng hợp đồng phụ ?				
Nếu có PTN có thông báo cho khách hàng bằng văn bản ?				
PTN có lưu hồ sơ về nhà thầu phụ?				
PTN có chịu trách nhiệm về công việc của nhà thầu phụ?				

6. Dịch vụ mua sắm và nguồn cung cấp

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có chính sách và thủ tục về lựa chọn và mua các dịch vụ và đồ cung cấp có ảnh hưởng đến chất lượng của phép thử nghiệm/hiệu chuẩn?				
PTN có kiểm tra và lưu hồ sơ việc kiểm tra hàng hoá được cung cấp trước khi sử dụng ?				<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</div> <input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ <input type="checkbox"/> Bên ngoài <input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc <input type="checkbox"/> Copy ___/___
PTN có đánh giá và duy trì hồ sơ nhà cung ứng ?				<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Bộ phận lưu giữ: BGD/TLNB/F4</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Ngày 30 tháng 01 năm 2018</div>

7. Dịch vụ đối với khách hàng

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có chính sách tạo điều kiện cho khách hàng hoặc đại diện của khách hàng làm rõ yêu cầu của khách hàng và theo dõi hoạt động của PTN (vấn đảm bảo được tính bảo mật với khách hàng khác)?				

8. Phàn nàn

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có chính sách và thủ tục để giải quyết các phàn nàn của khách hàng và có lưu hồ sơ các phàn nàn của khách hàng?				

9. Kiểm soát công việc thử nghiệm/hiệu chuẩn không phù hợp

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có chính sách và thủ tục về giải quyết bất cứ khía cạnh và kết quả thử nghiệm/hiệu chuẩn không phù hợp ? Nếu có, PTN có thực hiện ngay lập tức sự khắc phục khi phát hiện sự không phù hợp?				

10. Hành động khắc phục

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có chính sách, thủ tục và ấn định quyền hạn thích hợp để thực hiện hành động khắc phục khi có sự không phù hợp ?				

11. Hành động phòng ngừa, cải tiến

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có thủ tục và thực hiện xác định những cải tiến cần thiết và nguồn gốc tiềm tàng của những điều không phù hợp về hệ thống quản lý và khía cạnh kỹ thuật ?				

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU
 Nội bộ Bên ngoài
 Bản gốc Copy /
 Bộ phận lưu giữ: BGD/TLNB/F4
 Ngày 30 tháng 01 năm 2018

12. Kiểm soát hồ sơ

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có thủ tục kiểm soát hồ sơ kỹ thuật và hồ sơ chất lượng bao gồm cách thức bảo quản, lưu giữ, bảo mật kể cả hồ sơ lưu trong máy tính?				
Các quan trắc, dữ liệu và việc tính toán có thường xuyên ghi lại khi thực hiện ?				
Trong trường hợp hồ sơ lưu giữ trong máy tính, PTN có biện pháp tương xứng để tránh mất mát hoặc thay đổi số liệu gốc?				

13. Đánh giá nội bộ

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có định kỳ tuân thủ một kế hoạch và thủ tục đã xác định đánh giá nội bộ các hoạt động và chương trình đánh giá bao gồm các yếu tố của hệ thống quản lý?				
PTN có lưu hồ sơ đánh giá nội bộ kể cả hiệu lực của hành động khắc phục?				

14. Xem xét của lãnh đạo

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
Lãnh đạo PTN có định kỳ thực hiện xem xét HTQL của PTN và các hoạt động TN/HC phù hợp với kế hoạch và thủ tục đã xác định ?				

II. CÁC YÊU CẦU KỸ THUẬT**1. Yêu cầu chung**

Các yếu tố nào của PTN ảnh hưởng tới mức độ chính xác và độ tin cậy của phép thử nghiệm/hiệu chuẩn:

.....

.....

2. Nhân sự

Nhân viên phòng thí nghiệm (có thể làm thành phụ lục):

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	
<input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ	<input type="checkbox"/> Bên ngoài
<input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc	<input type="checkbox"/> Copy ___/___
Bộ phận lưu giữ: BGD/TLNB/ F4	
Ngày 30 tháng 01 năm 2018	

Tên	Chức vụ	Trình độ	Ngày bắt đầu công tác

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có xây dựng mục tiêu đào tạo cho nhân viên?				
PTN có lưu hồ sơ nhân viên bao gồm quá trình công tác và đào tạo, bản mô tả công việc?				

PTN đã tiến hành phê duyệt phương pháp thử nội bộ như thế nào ?

.....

.....

.....

PTN có tính toán độ không đảm bảo đo và tất cả các thành phần góp phần vào độ không đảm bảo đo được xem là quan trọng cho các phép thử/hiệu chuẩn?

Có

Không

Bao nhiêu lần kiểm tra việc tính toán và truyền dữ liệu ?

	Tính toán	Truyền dữ liệu
- Kiểm tra toàn bộ việc tính toán và truyền dữ liệu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kiểm tra theo tỷ lệ (%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kiểm tra bất thường	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dữ liệu thử nghiệm được lưu như thế nào (nếu có xin tích vào ô trống) ?

- Trong sổ công tác
- Trong hồ sơ
- Máy tính
- Ở nơi khác (đề nghị ghi chi tiết)

7. Thiết bị

Danh mục thiết bị (đề nghị ghi song ngữ và có thể lập thành phụ lục đính kèm)

TT	Tên thiết bị	Đặc tính kỹ thuật chính	Mã hiệu	Nhà sản xuất	Ngày nhận	Ngày vận hành	Tần suất kiểm tra	Tần suất hiệu chuẩn	Tần suất bảo trì
N ^o	Equipment/ Instrument	Technical particularity	Code	Manufacturer	Received date	Use date	Checking frequency	Calibration frequency	Maintenance frequency

6. Tính liên kết chuẩn đo lường và hiệu chuẩn

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có phân công người có trách nhiệm đảm bảo hiệu chuẩn thiết bị?				<div style="text-align: center; border: 1px solid red; padding: 5px;"> KIỂM SOÁT TÀI LIỆU </div> <input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ <input type="checkbox"/> Bên ngoài <input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc <input type="checkbox"/> Copy ___/___ Hồ phận lưu giữ: BGD/TLNB/ F4 Ngày 30 tháng 01 năm 2018
PTN có xây dựng chương trình và thủ tục hiệu chuẩn thiết bị và chuẩn chính không?				
PTN có kế hoạch kiểm tra thiết bị giữa hai lần hiệu chuẩn không?				

7. Lấy mẫu

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có tham gia lấy mẫu ?				
Nếu có, PTN có kế hoạch, thủ tục và hồ sơ liên quan đến lấy mẫu?				

8. Quản lý các mẫu thử nghiệm / hiệu chuẩn:

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN có hay không có hệ thống tài liệu được lập thành văn bản về việc: <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch và thủ tục vận chuyển, tiếp nhận, quản lý, lưu giữ, bảo quản và thanh lý mẫu? - Mã hoá cho từng mẫu thử nghiệm /hiệu chuẩn ? - Thể hiện mối liên quan của tất cả các hồ sơ với các mẫu tương ứng ? 				<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ <input type="checkbox"/> Bên ngoài </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc <input type="checkbox"/> Copy ___/___ </div> <div style="margin-top: 5px; color: blue;"> Bộ phận lưu giữ: BGD/TLNB/F4 </div> <div style="margin-top: 5px; color: blue;"> Ngày 30 tháng 01 năm 2018 </div>
PTN Có thủ tục và phương tiện bảo quản mẫu thích hợp?				

9. Đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm/hiệu chuẩn

Yêu cầu công nhận	Sự phù hợp			Tài liệu tham chiếu của PTN
	Có	Không	N/A	
PTN thủ tục và thực hiện việc kiểm soát chất lượng để theo dõi tính đúng đắn của phép thử nghiệm/hiệu chuẩn ?				

Phòng thí nghiệm có tham gia vào bất cứ chương trình so sánh liên phòng nào không?

Có

Không

Nếu có, đề nghị ghi chi tiết các chương trình vào biểu mẫu AFL 01.01

10. Báo cáo kết quả

Đề nghị cung cấp một bản sao ví dụ gần đây của giấy chứng nhận thử nghiệm/hiệu chuẩn đã thực hiện

Mục đích của PTN dự kiến sử dụng hiệu lực công nhận của VILAS (Ví dụ: chỉ là dựa trên yêu cầu của khách hàng..) ?

.....

.....

Phòng thí nghiệm có ban hành biên bản hoặc chứng chỉ thử nghiệm sơ bộ không ? (Ví dụ: Bảng điện thoại, điện tín, Fax)

Có

Không

Nếu có, đề nghị ghi chi tiết thủ tục thực hiện

.....

Tỷ lệ ban hành biên bản hoặc giấy chứng nhận thử nghiệm/hiệu chuẩn hàng năm khoảng:

Các biên bản thử nghiệm hoặc giấy chứng nhận được lưu bằng cách nào ?

.....

Ngày tháng năm

Thủ trưởng cơ quan
(ký tên, đóng dấu)

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	
<input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ	<input type="checkbox"/> Bên ngoài
<input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc	<input type="checkbox"/> Copy ___/___
Bộ phận lưu giữ: BGĐ/ TLNB/ F4	
Ngày 30 tháng 01 năm 2018	

Lần ban hành : 01.00

Ngày ban hành: 30/01/2018

BM-MHDV-06

BIÊN BẢN NGHIỆM THU THIẾT BỊ, HÓA CHẤT, VẬT TƯ
(Đề nghị mua hàng số: ngày tháng năm)

STT	Tên hóa chất vật tư	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng	Thông số kỹ thuật	GCN chất lượng		Ngoại quan		Chất lượng		Kết luận		Ghi chú
						Có	Không	Đạt	Không	Đạt	Không	Đạt	Không	
Ngày :			Người nghiệm thu:			<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> KIỂM SOÁT TÀI LIỆU <input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ <input type="checkbox"/> Bên ngoài <input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc <input type="checkbox"/> Copy ____ / ____ Bộ phận lưu giữ: BGD/TN/B/F4 Ngày 30 tháng 01 năm 2018 </div>			T P duyệt :					

