



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: (84.8) 62921289 – FAX: (84.8) 62921285
E-mail: info@aisco.vn

QUI TRÌNH LẤY MẪU, TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ MẪU

Mã số tài liệu: QT-MTN	Lần ban hành: 00.03	Ngày ban hành: 19/02/2019	Trang: 1 / 7
---------------------------	------------------------	------------------------------	--------------

- Nơi nhận: 1. Giám đốc Công ty
2. Đại diện lãnh đạo
3. Trưởng phòng thử nghiệm

Người soạn : Lê Thị Nhi

Chữ ký:

Người phê duyệt : Nguyễn Hoàng Anh

Chữ ký:

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

LẦN CHỈNH SỬA	TRANG SỬA	NỘI DUNG CHỈNH SỬA	GHI CHÚ
00.01	01	Sửa: Quy trình lấy mẫu, tiếp nhận và quản lý mẫu	24/08/2015
00.01	02 Mục 1	Bổ sung: Mẫu do khách hàng cung cấp được bộ phận tiếp nhận mã hóa và gửi đến PTN	24/08/2015
00.01	02 Mục 4	Bổ sung: BPTN: Bộ phận tiếp nhận	24/08/2015
00.01	03 Mục 6.1	Bổ sung: Quy trình nội bộ BM-MTN-02 BM-MTN-03	24/08/2015
00.01	03-04 Mục 6.3	Sửa: Bộ phận tiếp nhận	24/08/2015
00.01	04 Mục 6.4	Sửa: BPTN Thêm: BM-MHDV-05	24/08/2015
00.01	05 Mục 6.5	Thêm: – Đối với những mẫu phân tích được PTN lưu trong vong 24h kể từ khi có kết quả phân tích, sau đó PTN tự hủy. – Mẫu lưu được kiểm soát theo quy trình kiểm soát tài sản khách hàng QT-TSKH.	24/08/2015
00.01		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/PTN			
Ngày 19 tháng 02 năm 2019			
00.01	05 Mục 7	Thêm:	24/08/2015

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 X:\TAILIEUNOIBO-AIS\FILE4-ISO\4.2 QUI TRÌNH AP DUNG ISO\18-QT-MTN LAY, TIẾP NHAN VA QUAN LY MAU



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: (84.8) 62921289 – FAX: (84.8) 62921285
E-mail: info@aisco.vn

QUI TRÌNH LẤY MẪU, TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ MẪU

Mã số tài liệu: QT-MTN	Lần ban hành: 00.03	Ngày ban hành: 19/02/2019	Trang: 2/ 7
---------------------------	------------------------	------------------------------	-------------

LẦN CHỈNH SỬA	TRANG SỬA	NỘI DUNG CHỈNH SỬA	GHI CHÚ
		<p>– BM-MTN-02: Danh mục các mặt hàng và phương pháp lấy mẫu. – BM-MTN-03: Nhận nhận dạng mẫu Sửa: BM-MTN-01: Phiếu theo dõi mẫu và trả kết quả thử nghiệm</p>	
00.02	6.5	<p>Sửa: “Lưu mẫu và thanh lý mẫu sau khi thử nghiệm: Nếu không có yêu cầu riêng từ phía khách hàng, thì thời gian lưu mẫu đối chứng là 10 ngày kể từ ngày trả kết quả cho khách hàng, nếu không có khiếu nại nào thì AIS sẽ tự thanh lý và hủy bỏ mẫu mà không cần sự đồng ý của khách hàng. Mẫu lưu được kiểm soát theo quy trình kiểm soát tài sản khách hàng QT-TSKH. Đối với những mẫu phân tích được PTN lưu trong vòng 24h, sau đó PTN sẽ tự hủy.”</p> <p>Thành: “Lưu mẫu và thanh lý mẫu sau khi thử nghiệm: - Đối với mẫu LPG: phòng thử nghiệm không lưu mẫu, sau khi thử nghiệm xong sẽ tiến hành trả bình mẫu cho phòng nghiệp vụ giám định; - Đối với mẫu xăng dầu và mẫu cốt liệu xây dựng: Nếu không có yêu cầu riêng từ phía khách hàng, thì thời gian lưu mẫu đối chứng là 10 ngày kể từ ngày trả kết quả cho khách hàng, nếu không</p>	

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

<input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ	<input type="checkbox"/> Bên ngoài
<input type="checkbox"/> Bản gốc	<input type="checkbox"/> Copy
Bộ phận lưu giữ: BGĐ / F4 / 18	
Ngày 19 tháng 02 năm 2019	

Nơi lưu trữ:

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

+ File scan: lưu trên Server theo đường dẫn X:\TAILIEUNOIBO-AIS\FILE4-ISO\4.2 QUI TRÌNH AP DUNG ISO\18-QT-MTN LAY, TIẾP NHAN VA QUAN LY MAU



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: (84.8) 62921289 – FAX: (84.8) 62921285
E-mail: info@aisco.vn

QUI TRÌNH LẤY MẪU, TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ MẪU

Mã số tài liệu: QT-MTN	Lần ban hành: 00.03	Ngày ban hành: 19/02/2019	Trang: 3/ 7
---------------------------	------------------------	------------------------------	-------------

LẦN CHỈNH SỬA	TRANG SỬA	NỘI DUNG CHỈNH SỬA	GHI CHÚ
		<i>có khiếu nại nào thì AIS sẽ tự thanh lý và hủy bỏ mẫu mà không cần sự đồng ý của khách hàng. Mẫu lưu được kiểm soát theo quy trình kiểm soát tài sản khách hàng QT-TSKH.”</i>	
00.03	04	Sửa tài liệu viện dẫn: “- ISO / IEC 17025 : 2005 General requirements for the competence of testing and calibration laboratories (5.7 – Sampling, 5.8 – Handling of test and calibration items). - Sổ tay PTN, phần 5, mục 5.7 và 5.8.” Thành: “- ISO / IEC 17025 : 2017 General requirements for the competence of testing and calibration laboratories (7.3 – Sampling, 7.4 – Handling of test and calibration items). - Sổ tay PTN, phần 5, mục 5.7 và 5.8.”	19/02/2019

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/FA/N	
Ngày 19 tháng 02 năm 2019	

Nơi lưu trữ:

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

+ File scan: lưu trên Server theo đường dẫn X:\TAILIEUNOIBO-AIS\FILE4-ISO\4.2 QUI TRÌNH AP DUNG ISO\18-QT-MTN LAY, TIẾP NHAN VA QUAN LY MAU



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: (84.8) 62921289 – FAX: (84.8) 62921285
 E-mail: info@aisco.vn

QUI TRÌNH LẤY MẪU, TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ MẪU

Mã số tài liệu: QT-MTN	Lần ban hành: 00.03	Ngày ban hành: 19/02/2019	Trang: 4/ 7
---------------------------	------------------------	------------------------------	-------------

1. Mục đích:

- Mục đích lấy mẫu để thu được mẫu đại diện cần thiết cho việc kiểm tra chất lượng, phù hợp với các tiêu chuẩn theo yêu cầu của khách hàng. Việc lấy mẫu được thực hiện bởi các nhân viên PTN và phải được đào tạo phương pháp lấy mẫu.
- Mẫu đưa đến PTN phải được kiểm soát chặt chẽ từ khâu vận chuyển, tiếp nhận, quản lý, lưu giữ, bảo vệ lưu trữ và/hoặc thanh lý mẫu để bảo vệ tính toàn vẹn của mẫu thử, và bảo vệ quyền lợi của Công ty và của khách hàng.
- *Mẫu do khách hàng mang đến phải được bộ phận tiếp nhận yêu cầu, mã hóa và gửi đến PTN.*

2. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng cho các loại mẫu thuộc lĩnh vực phân tích của PTN

3. Tài liệu viện dẫn:

- ISO / IEC 17025 : 2017 General requirements for the competence of testing and calibration laboratories (7.3 – Sampling, 7.4 – Handling of test and calibration items).
- Sổ tay PTN, phần 7, mục 7.3 và 7.4

4. Thuật ngữ và chữ viết tắt

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng
- PTN: Phòng thử nghiệm
- GD: Giám đốc
- PGD: Phó giám đốc
- TBP: Trưởng Bộ phận
- QLCL: Quản lý chất lượng
- QLKT: Quản lý kỹ thuật
- NVBP: Nhân viên Bộ phận
- KS&PT,TN: Kiểm soát và phân tích, thử nghiệm
- BPTN: Bộ phận tiếp nhận

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/F4/18	
Ngày 19 tháng 02 năm 2019	

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 X:\TAILIEUNOIBO-AIS\FILE4-ISO\4.2 QUI TRINH AP DUNG ISO\18-QT-MTN LAY, TIEP NHAN VA QUAN LY MAU



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: (84.8) 62921289 – FAX: (84.8) 62921285
E-mail: info@aisco.vn

QUI TRÌNH LẤY MẪU, TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ MẪU

Mã số tài liệu: QT-MTN	Lần ban hành: 00.03	Ngày ban hành: 19/02/2019	Trang: 5/ 7
---------------------------	------------------------	------------------------------	-------------

5. Trách nhiệm:

- Người được phân công lấy mẫu chịu trách nhiệm lấy mẫu, nhận dạng và bảo quản mẫu trong suốt quá trình vận chuyển từ nơi lấy mẫu đến PTN.
- Người được phân công nhận mẫu chịu trách nhiệm kiểm tra sự phù hợp của mẫu so với các điều kiện qui định trong các phương pháp thử, nhận dạng và bảo quản mẫu theo đúng quy định.

6. Các bước tiến hành:

	Hành động	Trách nhiệm	Biểu mẫu										
6.1	Lấy mẫu : Thực hiện lấy mẫu theo các phương pháp tiêu chuẩn. Bộ phận lấy mẫu phải lập biên bản lấy mẫu theo qui định của phương pháp lấy mẫu, <i>hoặc qui trình nội bộ.</i> Dán nhãn nhận dạng mẫu: thực hiện ghi và dán nhãn nhận dạng mẫu lên mẫu. Mã số nhận dạng mẫu chính là số niêm phong và/hoặc số của yêu cầu công việc.	NVBP	BM-MTN-02 BM-MTN-03										
6.2	Vận chuyển mẫu : - Vận chuyển mẫu đúng kỹ thuật giúp tránh được sự thay đổi các đặc tính hoá lý của mẫu do các yếu tố bên ngoài trong quá trình vận chuyển mẫu đến PTN.	NVBP											
6.3	Tiếp nhận và bảo quản mẫu: - Mẫu do khách hàng đưa đến phải được BPTN kiểm tra xem có phù hợp với yêu cầu của phương pháp thử hay không. Các yêu cầu này có thể bao gồm: lượng mẫu, vật liệu chứa, điều kiện bảo quản,... Nếu phù hợp thì người nhận mẫu sẽ tiếp nhận. Nếu không phù hợp thì đề nghị trả mẫu lại; - BPTN lên kế hoạch, phân phối, mã hóa mẫu và dán nhãn nhận dạng lên mẫu lưu do khách hàng	BPTN	<table border="1"><tr><td colspan="2">KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ</td><td><input type="checkbox"/> Bên ngoài</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc</td><td><input type="checkbox"/> Copy</td></tr><tr><td colspan="2">Bộ phận lưu giữ: PG01/F4/18</td></tr><tr><td colspan="2">Ngày 19 tháng 02 năm 2019</td></tr></table>	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: PG01/F4/18		Ngày 19 tháng 02 năm 2019	
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: PG01/F4/18													
Ngày 19 tháng 02 năm 2019													

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 X:\TAILIEUNOIBO-AIS\FILE4-ISO4.2 QUI TRÌNH AP DUNG ISO\18-QT-MTN LAY, TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ MAU



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: (84.8) 62921289 – FAX: (84.8) 62921285
E-mail: info@aisco.vn

QUI TRÌNH LẤY MẪU, TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ MẪU

Mã số tài liệu: QT-MTN	Lần ban hành: 00.03	Ngày ban hành: 19/02/2019	Trang: 6/ 7
---------------------------	------------------------	------------------------------	-------------

	<p>mang đến, lưu biên bản nhận mẫu vào hồ sơ, viết phiếu yêu cầu thử nghiệm và chuyển mẫu cho PTN.</p> <p>- Nếu mẫu chưa được phân tích ngay thì phải được bảo quản theo đúng các qui định của phương pháp thử các chỉ tiêu tương ứng. Chú ý trường hợp có những chỉ tiêu đòi hỏi điều kiện bảo quản khác nhau: cần phải phân chia mẫu thích hợp trước khi bảo quản, mỗi phần mẫu sau khi phân chia phải được dán nhãn nhận dạng và ghi chỉ tiêu phân tích lên bao bì chứa mẫu. Quá trình bảo quản mẫu phải đảm bảo được tính chất và hàm lượng của các thành phần cần xác định trong mẫu không bị thay đổi do các tác nhân bên trong lẫn bên ngoài gây ra.</p>	BPTN	BM-MHDV-05
6.4	<p>Quản lý mẫu trong quá trình phân tích :</p> <p>- TP/QLKT lên kế hoạch để phân tích mẫu, ghi rõ trong sổ theo dõi thử nghiệm. Mẫu được phân tích càng sớm thì kết quả phân tích càng đáng tin cậy. Thời gian phân tích mẫu không được vượt quá thời gian cho phép lưu mẫu và thời hạn thoả thuận với khách hàng.</p> <p>- Đối với những chỉ tiêu cần sử dụng PTN hợp đồng phụ thì BPTN chuyển một phần mẫu cho PTN hợp đồng phụ, chú ý mã hóa mẫu và các điều kiện bảo quản mẫu khi vận chuyển.</p>	TP/QLKT BPTN	BM-MTN-01 BM-MHDV-05
6.5	<p>Lưu mẫu và thanh lý mẫu sau khi thử nghiệm:</p> <p>- Đối với mẫu LPG: phòng thử nghiệm không lưu mẫu, sau khi thử nghiệm xong sẽ tiến hành trả bình mẫu cho phòng nghiệp vụ giám định;</p> <p>- Đối với mẫu xăng dầu và mẫu cốt liệu xây dựng: Nếu không có yêu cầu riêng từ phía khách hàng, thì thời gian lưu mẫu đối chứng là 10 ngày kể từ ngày trả kết quả cho khách hàng, nếu không có khiếu nại nào thì AIS sẽ tự thanh lý và hủy bỏ mẫu mà không cần sự đồng ý của khách hàng.</p>	<p>BPTN</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nội bộ <input type="checkbox"/> Bên ngoài</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bản gốc <input type="checkbox"/> Copy ___/___</p> <p>Bộ phận lưu giữ: ĐGD/F4/18</p> <p>Ngày 19 tháng 02 năm 2019</p> <p>PTN</p>	

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 X:\TAILIEUNOIBO-AIS\FILE4-ISOM4.2 QUI TRINH AP DUNG ISO\18-QT-MTN LAY, TIEP NHAN VA QUAN LY MAU



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: (84.8) 62921289 – FAX: (84.8) 62921285
E-mail: info@aisco.vn

QUI TRÌNH LẤY MẪU, TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ MẪU

Mã số tài liệu: QT-MTN	Lần ban hành: 00.03	Ngày ban hành: 19/02/2019	Trang: 7/ 7
---------------------------	------------------------	------------------------------	-------------

Mẫu lưu được kiểm soát theo quy trình kiểm soát tài sản khách hàng QT-TSKH."		
--	--	--

7. Biểu mẫu :

- BM-MTN-01 : Phiếu theo dõi mẫu và trả kết quả thử nghiệm.
- BM-MTN-02 : Danh mục các mặt hàng và phương pháp lấy mẫu.
- BM-MTN-03 : Nhãn nhận dạng mẫu.

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/FA/18	
Ngày 19 tháng 02 năm 2019	

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 X:\TAILIEUNOIBO-AIS\FILE4-ISO\4.2 QUI TRINH AP DUNG ISO\18-QT-MTN LAY, TIEP NHAN VA QUAN LY MAU



ASIA INSPECTION SERVICE CO.,LTD

ISO/IEC 17020:2012
ISO/IEC 17025:2017
ISO 9001:2015

Work order No: Sample No:
 Kind of sample:
 Vessel Name: B/L No:
 Commodity:
 Quantity:
 Buyer:
 Seller:
 Place of Sampling: Date:
 Taken by:
 Retention Period:

Hướng dẫn cách ghi nhãn mẫu (Etiket)

- Work order No : Số yêu cầu
- Sample No : Số niêm seal mẫu
- Kind of sample : Loại mẫu (mẫu trộn/ mẫu chạy
- Vessel Name : Tên tàu/ bồn nơi lấy mẫu
- Commodity : Tên hàng
- Quantity : Khối lượng mẫu (tạm tính)
- Buyer : Người bán (nếu có)
- Seller : Người mua (nếu có)
- Place of Sampling : Địa điểm lấy mẫu
- Date : Ngày lấy mẫu
- Taken by : Được lấy bởi
- Retention Period : Thời hạn lưu (Tùy theo thỏa thuận với khách hàng)

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/FA/18	
Ngày 19 tháng 02 năm 2019	