



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CƯ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441 ; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

# QUY TRÌNH

## CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG

Mã hiệu: QT-CSCL

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường

Công ty TNHH kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-CSCL Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 2/2
	<b>QUY TRÌNH CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG</b>	

## **CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG**

- Phòng thí nghiệm có nhiệm vụ thử nghiệm chuyên ngành xây dựng phục vụ do khách hàng mang đến tại phòng hoặc tại hiện trường theo yêu cầu của khách hàng. Thỏa mãn tối đa các yêu cầu thỏa đáng của khách hàng.
- Chất lượng là yêu cầu hàng đầu của công tác thí nghiệm, là lợi ích của khách hàng và cũng là lợi ích sống còn của phòng thí nghiệm
- Đầu tư máy móc thiết bị, công cụ hỗ trợ để nâng cao chất lượng và đa dạng hóa sản phẩm, dịch vụ.
- Mở rộng thị trường ra cả nước.
- Đào tạo nâng cao năng lực đội ngũ nhân viên, thí nghiệm viên.
- Cung cấp đầy đủ nguồn lực đảm bảo nhu cầu của hệ thống quản lý chất lượng; Duy trì và cải tiến thường xuyên các quá trình của hệ thống quản lý chất lượng.
- Trưởng phòng cam kết chịu trách nhiệm cao nhất trước Giám đốc công ty và khách hàng về chất lượng kết quả thí nghiệm do Phòng thí nghiệm cung cấp theo các Hợp đồng đã ký kết.



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CỤ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. Phú Lâm, TP.HCM  
ĐT: 0908230441 Email: sqttest1.com ; Website: sqtco.vn

## SỔ TAY CHẤT LƯỢNG

Mã hiệu: STCL-17025

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 3/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

## Chương 1: GIỚI THIỆU SỔ TAY CHẤT LƯỢNG

### 1.1 GIỚI THIỆU SỔ TAY CHẤT LƯỢNG

Sổ tay chất lượng là tài liệu cấp 1 trong hệ thống tài liệu về đảm bảo chất lượng, do Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT ban hành dưới dạng văn bản, nhằm công bố chính sách chất lượng và mô tả hệ thống chất lượng của phòng thí nghiệm.

Hệ thống quản lý được mô tả trong Sổ tay chất lượng này áp dụng cho việc đảm bảo chất lượng trong việc nhận mẫu và phân tích mẫu trong Phòng Thí nghiệm Xây dựng.

Hệ thống quản lý Phòng Thí nghiệm Xây dựng được xây dựng theo các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017

Sổ tay chất lượng là tài liệu pháp lý đối với Phòng Thí nghiệm Xây dựng cũng như đối với các cá nhân hay những bộ phận có liên quan trong hệ thống quản lý.

Sổ tay chất lượng còn dùng làm tài liệu tham khảo cho khách hàng về chính sách chất lượng, về tổ chức hoạt động và sự đảm bảo độ tin cậy cho khách hàng.

### 1.2 SOẠN THẢO VÀ PHÊ DUYỆT

Cán bộ phụ trách quản lý chất lượng chịu trách nhiệm soạn thảo và kiểm soát Sổ tay chất lượng. Người đứng đầu cơ quan chịu trách nhiệm phê duyệt Sổ tay chất lượng.

### 1.3 KIỂM SOÁT VÀ PHÂN PHỐI

Các bản sao Sổ tay chất lượng được kiểm soát, phân phối cho những người có trách nhiệm thực hiện, được nhận biết qua số bản sao, dấu “được kiểm soát”. Người nhận phải ký nhận vào phiếu phân phối tài liệu.

Sổ tay chất lượng có thể sao chép và cung cấp cho các nhà cung ứng, các khách hàng của Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT nhưng đó là những bản sao không được kiểm soát khi có yêu cầu và được lãnh đạo chấp thuận.

### 1.4 SỬA ĐỔI VÀ BAN HÀNH LẠI

Khi có yêu cầu, Sổ tay chất lượng sẽ được soát xét nhằm phản ánh đúng tình hình thay đổi trong tổ chức, các chính sách, thực tế hoạt động tại Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT.

Mọi sửa đổi trong Sổ tay chất lượng đều phải được phê duyệt và được nhận biết qua lần soát xét từng trang hoặc toàn bộ tài liệu và thông báo sửa đổi tài liệu theo “phiếu thông báo thay đổi tài liệu”.

Lần soát xét của tài liệu sẽ tăng lên một đơn vị khi sửa đổi toàn bộ tài liệu hoặc sau 4 lần sửa đổi nhỏ từng trang tài liệu.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 4/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

## 1.5 THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

Các thuật ngữ và định nghĩa được sử dụng trong Sổ tay chất lượng này phù hợp với các thuật ngữ và định nghĩa của tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017.

## 1.6 SỬA ĐỔI VÀ BAN HÀNH LẠI

Khi có yêu cầu, Sổ tay chất lượng sẽ được soát xét nhằm phản ánh đúng tình hình thay đổi trong tổ chức, các chính sách, thực tế hoạt động tại Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT.

Mọi sửa đổi trong Sổ tay chất lượng đều phải được phê duyệt và được nhận biết qua lần soát xét từng trang hoặc toàn bộ tài liệu và thông báo sửa đổi tài liệu theo “phiếu thông báo thay đổi tài liệu”.

Lần soát xét của tài liệu sẽ tăng lên một đơn vị khi sửa đổi toàn bộ tài liệu hoặc sau 4 lần sửa đổi nhỏ từng trang tài liệu.

## 1.7 THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

Các thuật ngữ và định nghĩa được sử dụng trong Sổ tay chất lượng này phù hợp với các thuật ngữ và định nghĩa của tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017

- *Quản lý chất lượng*: Cách quản lý tập trung vào chất lượng dựa vào sự tham gia của tất cả các thành viên của Phòng thí nghiệm nhằm đạt được sự thành công lâu dài nhờ việc thỏa mãn khách hàng và đem lại lợi ích cho các thành viên công ty và xã hội.
- *Hệ thống quản lý*: Cơ cấu tổ chức, trách nhiệm, quy trình, quá trình và nguồn lực cần thiết để thực hiện quản lý chất lượng.
- *Chính sách chất lượng*: Ý đồ và định hướng chung về chất lượng do lãnh đạo cao nhất của tổ chức đề ra.
- *Đảm bảo chất lượng*: Toàn bộ các hoạt động có kế hoạch và có hệ thống được cải tiến trong hệ thống quản lý và được chứng minh là đủ mức cần thiết để tạo sự tin tưởng thỏa đáng rằng đối tượng sẽ thỏa mãn đầy đủ các yêu cầu chất lượng.
- *Kiểm soát chất lượng*: Những hoạt động và kỹ thuật có tính tác nghiệp được sử dụng để đáp ứng các yêu cầu về chất lượng.
- *Phòng thí nghiệm*: Phòng thí nghiệm thực hiện việc thí nghiệm.
- *Hiệu chuẩn*: Tập hợp các thao tác để xác định, trong điều kiện quy định, quan hệ giữa các giá trị được chỉ bởi phương tiện đo hoặc giữa các giá trị được thể hiện bằng vật đo với các giá trị tương ứng đã biết của các đại lượng cần đo.
- *Phép thử*: Thao tác kỹ thuật bao gồm việc xác định một hoặc nhiều các đặc tính hoặc tính năng sử dụng của sản phẩm, vật liệu, thiết bị, cấu trúc, hiện tượng vật lý, quá trình hoặc dịch vụ cụ thể theo một quy trình xác định.
- *Phương pháp thử*: Quy trình kỹ thuật xác định để thực hiện phép thử.
- *Phương pháp hiệu chuẩn*: Quy trình kỹ thuật xác định để thực hiện phép hiệu chuẩn.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 5/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

- *Chất chuẩn*: Là vật liệu hoặc chất mà một hoặc nhiều thuộc tính của nó được thiết lập một cách đầy đủ tốt để sử dụng cho việc hiệu chuẩn một thiết bị, đánh giá một phương pháp đo hoặc để xác định giá trị của vật liệu.
- *Chất chuẩn được chứng nhận (CRM)*: Chất chuẩn có một hoặc nhiều giá trị thuộc tính được chứng nhận theo một quy trình có hiệu lực kỹ thuật, được kèm theo hoặc có thể truy nguyên đến giấy chứng nhận hoặc bộ tài liệu khác do tổ chức chứng nhận ban hành.
- *Thử nghiệm thành thạo*: Việc xác định chất lượng thực hiện công việc hiệu chuẩn hoặc thí nghiệm của phòng thí nghiệm bằng cách so sánh liên phòng.
- *Nhà cung ứng*: Là tổ chức hoặc cá nhân cung cấp sản phẩm hoặc dịch vụ cho Bộ phận thí nghiệm, tương ứng với nhà thầu phụ trong tiêu chuẩn TCVN ISO 8402.
- *Kiểm tra chất lượng nội bộ*: Tập hợp các quy trình được hệ thống quản lý của phòng thí nghiệm thực hiện để giám sát liên tục quá trình tiến hành và kết quả của các phép đo nhằm quyết định xem các kết quả có đủ độ tin cậy hay không để cho công bố.

## 1.8 VIẾT TẮT:

- STCL : Sổ tay chất lượng
- QT : Quy trình
- HD : Hướng dẫn
- QĐ : Quyết định
- TP : Trưởng Phòng Thí nghiệm Xây dựng
- QLCL : Quản lý chất lượng
- QLKT : Quản lý kỹ thuật
- PTN : Phòng Thí nghiệm Xây dựng
- BM : Biểu mẫu

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 6/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

## Chương 2: GIỚI THIỆU CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT

### 2.1. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH

Công ty TNHH kiểm định SQT đăng ký lần đầu ngày 11 tháng 07 năm 2012 do Sở Kế hoạch Đầu tư TP. Hồ Chí Minh cấp. Để đáp ứng nhu cầu thị trường Công ty đã đăng ký với các ngành nghề như: Xây dựng nhà các loại; ép cọc bê tông công trình, thí nghiệm vật liệu xây dựng, kiểm định thiết bị, máy móc...

Nhằm đáp ứng nhu cầu của thị trường cũng như mong muốn đa dạng hóa hơn trong lĩnh vực xây dựng, Công ty đã quyết định lập Phòng Thí nghiệm Xây dựng và được Bộ Xây dựng công nhận theo Quyết định số 268/QĐ-BXD ngày 16 tháng 08 năm 2013;

Năm 2023 được cấp Giấy Chứng Nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng số 221/GCN-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2023;

### GIỚI THIỆU PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG

Tên phòng thí nghiệm: Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT

Địa chỉ: Số 14 Đường Số 8 Cư Xá Đài Ra Đa Phú Lâm, Phường Phú Lâm, TP. HCM

Điện thoại: 0908230441

Website: sqtco.vn

Email: [sqctest1@gmail.com](mailto:sqctest1@gmail.com)

Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT trực thuộc Công ty TNHH Kiểm định SQT với tư cách độc lập với các bộ phận, chức năng khác trong Công ty. Phòng thí nghiệm với chức năng và nhiệm vụ thử nghiệm chuyên ngành xây dựng:

### DANH MỤC CÁC PHÉP THỬ CỦA PHÒNG THÍ NGHIỆM LAS-XD 1344

TT	Tên phép thử	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Ghi chú
<b>1</b>	<b>THÍ NGHIỆM TẠI HIỆN TRƯỜNG</b>		
	- Thí nghiệm cọc – PP thí nghiệm nhỏ cọc	ASTM D3689: 90	
	- Thí nghiệm cọc – PP thí nghiệm đẩy ngang cọc	ASTM D3966: 90	
	- Phương pháp xác định mô đun biến dạng hiện trường bằng tấm ép phẳng;	TCVN9354: 12	
	- Thí nghiệm cọc – PP thử nghiệm hiện trường bằng tải trọng tĩnh ép dọc trục;	TCVN9393: 12	

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 7/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

### **Chương 3: CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG**

- Phòng thí nghiệm có nhiệm vụ thử nghiệm chuyên ngành xây dựng phục vụ do khách hàng mang đến tại phòng hoặc tại hiện trường theo yêu cầu của khách hàng. Thỏa mãn tối đa các yêu cầu thỏa đáng của khách hàng.
- Chất lượng là yêu cầu hàng đầu của công tác thí nghiệm, là lợi ích của khách hàng và cũng là lợi ích sống còn của phòng thí nghiệm
- Đầu tư máy móc thiết bị, công cụ hỗ trợ để nâng cao chất lượng và đa dạng hóa sản phẩm, dịch vụ.
- Mở rộng thị trường ra cả nước.
- Đào tạo nâng cao năng lực đội ngũ nhân viên, thí nghiệm viên.
- Cung cấp đầy đủ nguồn lực đảm bảo nhu cầu của hệ thống quản lý chất lượng; Duy trì và cải tiến thường xuyên các quá trình của hệ thống quản lý chất lượng.
- Trưởng phòng cam kết chịu trách nhiệm cao nhất trước Giám đốc công ty và khách hàng về chất lượng kết quả thí nghiệm do Phòng thí nghiệm cung cấp theo các Hợp đồng đã ký kết.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 8/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

## Chương 4: CÁC YÊU CẦU VỀ QUẢN LÝ

### 4.1. TỔ CHỨC

#### 4.1.1. Tổng quan:

##### a. Mục đích:

- Chỉ rõ Phòng thí nghiệm là một bộ phận của Công ty có khả năng chịu trách nhiệm về mặt pháp lý.
- PTN có nhân viên quản lý và kỹ thuật có khả năng, kinh nghiệm cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

##### b. Nội dung:

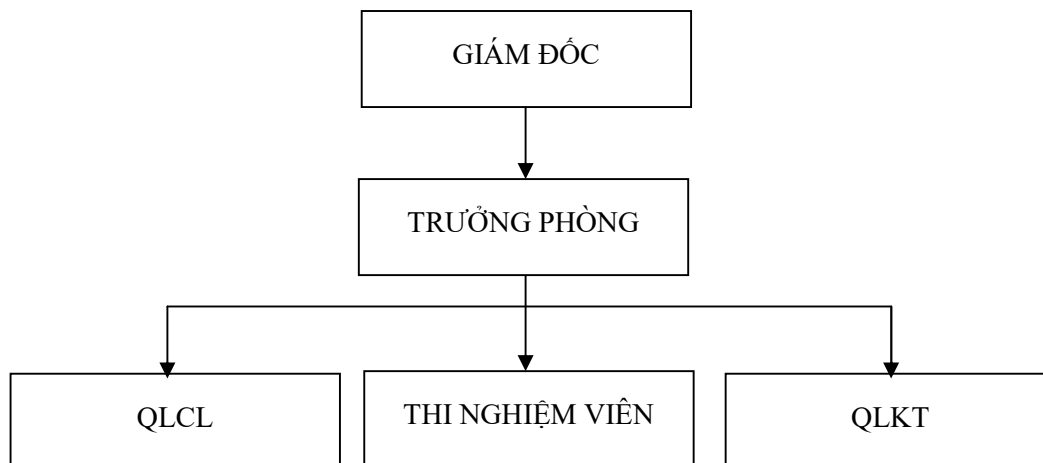
#### b.1. Giới thiệu chung về PTN:

PTN bao gồm 2 bộ phận: Bộ phận văn phòng và bộ phận hiện trường

Tổng số cán bộ nhân viên của phòng hiện là 04 người.

Nhiệm vụ được giao là: Thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo danh mục phép thử được Sở và Bộ Xây dựng công nhận.

#### b.2. Sơ đồ tổ chức và quản lý của Phòng thí nghiệm.



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 9/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

#### 4.1.2. Mô tả công việc

##### ❖ Trưởng phòng:

- Tổ chức quản lý và điều hành mọi hoạt động chung của phòng thí nghiệm, bảo đảm tuân thủ nghiêm ngặt những quy định, quy chế của Phòng thí nghiệm thuộc Công ty.
- Quản lý các thiết bị thí nghiệm, lên kế hoạch định kỳ kiểm định, hiệu chuẩn các thiết bị thí nghiệm theo qui định nhằm đảm bảo độ chính xác của phép đo
- Hàng năm lập kế hoạch dự trù thiết bị vật tư hóa chất phù hợp với yêu cầu thí nghiệm.
- Theo dõi chung các hoạt động, sửa chữa các thiết bị.
- Giám sát, phân công công việc cụ thể cho từng thí nghiệm viên phù hợp với văn bằng, chứng chỉ được đào tạo.
- Điều độ kế hoạch thực hiện thí nghiệm.
- Chịu trách nhiệm về hồ sơ, tài liệu, sổ sách thí nghiệm phù hợp hệ thống quản lý chất lượng đã xây dựng.
- Chịu trách nhiệm về các kết quả thử nghiệm của PTN do mình phụ trách.
- Liên hệ trực tiếp với khách hàng hoặc với Phòng Kinh doanh của Công ty thương thảo hợp đồng.
- Chịu trách nhiệm quản lý chung của phòng.
- Lập báo cáo tình hình hoạt động gửi cơ quan quản lý đầu mối
- Tổ chức soát xét định kỳ về sự phù hợp của hệ thống chất lượng.
- Ký các báo cáo kết quả thí nghiệm để đóng dấu
- Tổ chức kiểm tra bất thường khi có dấu hiệu nghi ngờ về chất lượng thí nghiệm.
- Có quyền yêu cầu ngừng tiến hành công việc để xem xét đối với một hoặc một nhóm thí nghiệm viên khi có dấu hiệu biểu hiện không tuân thủ quy trình, quy phạm kỹ thuật.
- Có quyền đề xuất với Giám đốc Công ty về bổ sung nhân lực, trang thiết bị hoặc ngưng ký hợp đồng lao động đối với cá nhân không tuân thủ quy trình, quy phạm kỹ thuật.

##### ❖ Quản lý chất lượng:

- Xây dựng, tổ chức thực hiện, duy trì và cải tiến hệ thống QLCL 17025
- Đảm bảo sự thông hiểu hệ thống trong hoạt động của mọi vị trí nhân sự
- Thực hiện các hành động khắc phục và phòng ngừa
- Thực hiện các chương trình bảo dưỡng và hiệu chuẩn thiết bị
- Tổ chức thực hiện đánh giá nội bộ
- Lập báo cáo xem xét của lãnh đạo

##### ❖ Quản lý kỹ thuật:

- Đảm bảo các thiết bị và phương pháp thử đáp ứng yêu cầu 17025.
- Đảm bảo sự tuân thủ các tiêu chuẩn liên quan.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 10/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

- Đào tạo nhân viên mới
- Xây dựng và phê duyệt phép thử mới hoặc cải tiến phép thử.
- Đánh giá dữ liệu và kết quả thử nghiệm.

❖ **Thí nghiệm viên:**

- Tuân thủ nhiệm vụ được giao, trung thực trong quá trình thí nghiệm và kết quả thí nghiệm.
- Kiểm tra việc áp dụng các tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm trong thí nghiệm.
- Kiểm tra điều kiện môi trường thí nghiệm, tình trạng thiết bị dụng cụ, điều kiện an toàn.
- Chịu trách nhiệm về số liệu thí nghiệm do mình thực hiện
- Công tác đánh giá được tiến hành định kỳ 12 tháng một lần. Nội dung được thống nhất với cán bộ phụ trách chất lượng. Kết quả đánh giá những điểm chưa phù hợp và thời gian khắc phục được thể hiện bằng văn bản gửi Giám đốc và lưu “Hồ sơ đánh giá nội bộ” do cán bộ quản lý chất lượng kỹ thuật trực tiếp quản lý
- Có quyền kiểm tra các hoạt động có liên quan đến công tác thí nghiệm của từng cá nhân và bộ phận.
- Khi hết thời hạn khắc phục những điểm chưa phù hợp, có quyền kiểm tra lại. Nếu vẫn chưa đạt yêu cầu thì kiến nghị bằng văn bản với ban giám đốc và cán bộ phụ trách chất lượng.

## 4.2. HỆ THỐNG QUẢN LÝ

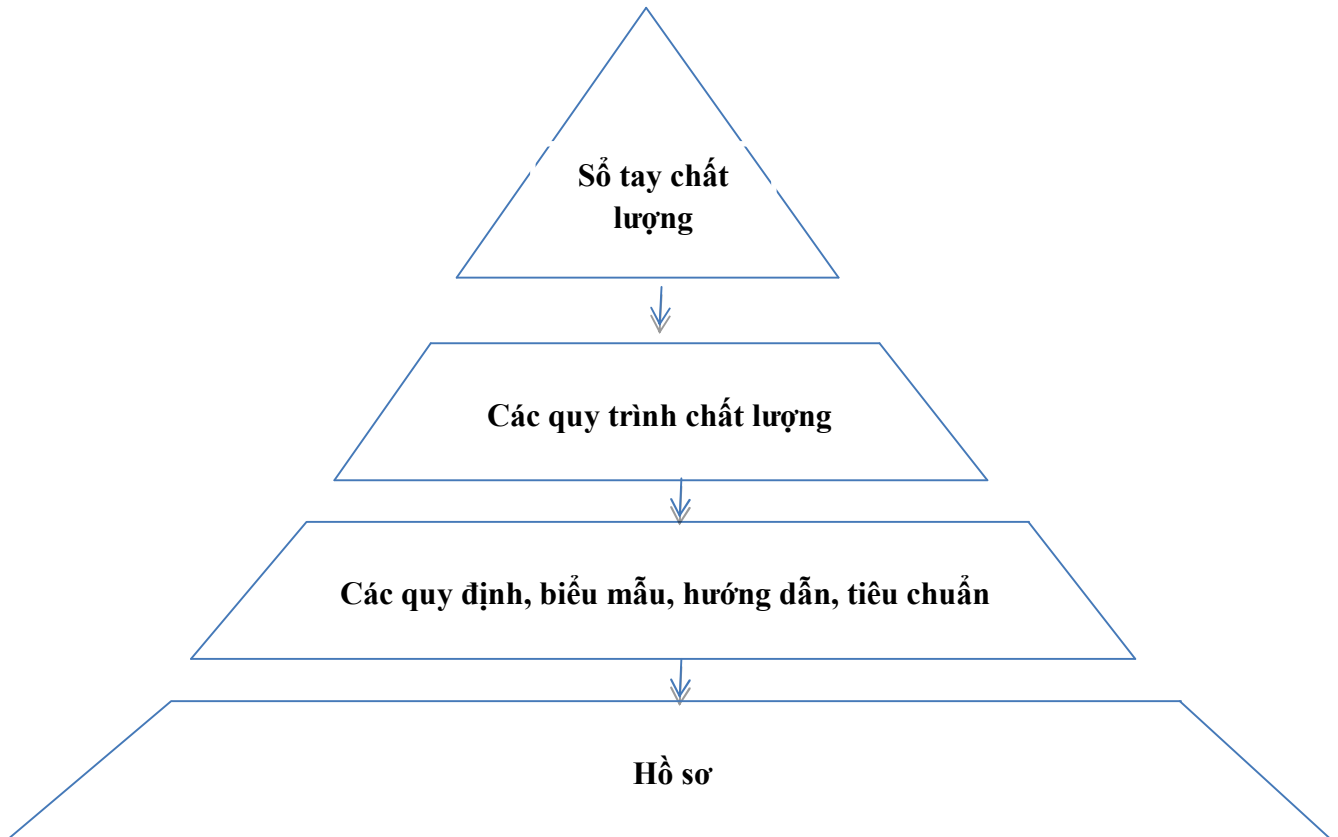
### 4.2.1. Mục đích:

Xây dựng hệ thống quản lý phù hợp và nhất quán để đảm bảo chất lượng của việc lấy mẫu và thực hiện thí nghiệm.

### 4.2.2. Nội dung:

- a. Hệ thống quản lý PTN được xây dựng theo các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017.
- b. Cấu trúc của hệ thống văn bản:
  - Tài liệu cấp 1: Sổ tay chất lượng.
  - Tài liệu cấp 2: Các quy trình chất lượng.
  - Tài liệu cấp 3: Các tài liệu hỗ trợ, biểu mẫu, hướng dẫn công việc, tiêu chuẩn kỹ thuật
  - Tài liệu cấp 4: Hồ sơ

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 11/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	



### *Sơ đồ hệ thống quản lý*

#### **4.3. KIỂM SOÁT TÀI LIỆU**

##### **4.3.1. Mục đích:**

Thiết lập và duy trì việc kiểm soát toàn bộ tài liệu liên quan đến hệ thống chất lượng nhằm đảm bảo các tài liệu hiện hành luôn có sẵn tại nơi cần, các tài liệu sai lỗi hay lỗi thời không được sử dụng.

##### **4.3.2. Nội dung:**

Quy định về việc ban hành tài liệu mới và việc sửa đổi, thay đổi tài liệu và kiểm soát tài liệu bên ngoài.

- Ban hành tài liệu mới: Tài liệu mới được soạn thảo và sau khi được phê duyệt bởi người có thẩm quyền phê duyệt sẽ được đóng dấu “được kiểm soát” và phân phối đến người có nhu cầu sử dụng.
- Thay đổi tài liệu: Nội dung thay đổi được soạn thảo và phê duyệt, thông báo đến người giữ tài liệu và thu hồi tài liệu hết hiệu lực và hủy bỏ.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 12/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

- Khi có những thay đổi nhỏ thì hiệu chỉnh và in lại trang có sửa đổi và trình phê duyệt ký, đánh dấu trên trang sửa đổi và thông báo đến người giữ tài liệu.
- Kiểm soát tài liệu bên ngoài: Tài liệu bên ngoài chỉ được sử dụng khi có sự đồng ý của người có thẩm quyền phê duyệt và được đóng dấu “được kiểm soát”, tài liệu này được cập nhật trong danh mục tài liệu bên ngoài.

#### **4.3.3. Quy trình hỗ trợ:**

Quy trình kiểm soát tài liệu: QT-KSTL

### **4.4. XEM XÉT HỢP ĐỒNG THÍ NGHIỆM**

#### **4.4.1. Mục đích:**

Xem xét các yêu cầu của khách hàng liên quan đến việc thí nghiệm trên cơ sở năng lực của PTN để thỏa mãn nhu cầu của khách hàng.

#### **4.4.2. Nội dung:**

Nhận yêu cầu của khách hàng phù hợp với khả năng phân tích của PTN. Nếu ngoài khả năng của PTN, thông báo với khách hàng về hợp đồng phụ với các phòng thí nghiệm khác. Lập hợp đồng thí nghiệm. Những quy định trong trường hợp thay đổi hợp đồng.

#### **4.4.3. Quy trình hỗ trợ:**

Quy trình xem xét hợp đồng: QT-XXHĐ

### **4.5. HỢP ĐỒNG PHỤ VỀ THÍ NGHIỆM**

#### **4.5.1. Mục đích:**

Thí nghiệm những chỉ tiêu mà Phòng thí nghiệm của Công ty chưa có khả năng thực hiện.

#### **4.5.2. Nội dung:**

- Đối với nhà cung cấp cũ: Căn cứ vào danh sách chọn nhà cung cấp, gửi mẫu kèm các chỉ tiêu yêu cầu thí nghiệm. Chuyển kết quả thí nghiệm cho khách hàng. Nếu là mẫu gửi đối chứng, Trưởng phòng thí nghiệm xem xét, so sánh kết quả thí nghiệm của PTN để có biện pháp giải quyết.
- Đối với nhà cung cấp mới: PTN khảo sát, thu thập thông tin và đánh giá năng lực nhà thầu phụ qua phiếu đánh giá nhà cung cấp. Phê duyệt và thực hiện đối với nhà cung cấp cũ.

#### **4.5.3. Quy trình hỗ trợ:**

Quy trình hợp đồng phụ: QT-HĐP

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 13/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

## **4.6. DỊCH VỤ MUA SẴM VÀ NGUỒN CUNG ỨNG**

### **4.6.1. Mục đích:**

Nhằm cung cấp kịp thời thiết bị, hóa chất, vật tư và dịch vụ đáp ứng nhu cầu cho công tác thí nghiệm.

### **4.6.2. Nội dung:**

- Đối với nhà cung cấp cũ:

Lập kế hoạch: Căn cứ vào kế hoạch hàng năm, dự đoán lượng mẫu của khách hàng ngoài và lượng vật tư, hóa chất tồn kho, cán bộ quản lý thiết bị vật tư tổng hợp, lập kế hoạch mua thiết bị, hóa chất, vật tư.

Căn cứ vào danh mục nhà cung cấp được chấp thuận, chọn nhà cung cấp, liên hệ lấy báo giá chi tiết cùng với các đặc trưng kỹ thuật.

Tiến hành mua: Lập đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua hàng. Tiến hành mua, vào sổ nhập hóa chất, vật tư hoặc cập nhật vào danh mục thiết bị và lập phiếu thiết bị.

- Đối với nhà cung cấp mới:

Khảo sát thu thập thông tin và đánh giá nhà cung cấp qua phiếu đánh giá nhà cung cấp. Nếu chấp nhận, bổ sung vào danh mục nhà cung cấp được chấp nhận. Thực hiện việc mua thiết bị, hóa chất, vật tư như đối với nhà cung cấp cũ.

### **4.6.3. Quy trình hỗ trợ:**

Quy trình mua thiết bị, vật tư, hóa chất: QT-MVT.

## **4.7. DỊCH VỤ ĐỐI VỚI KHÁCH HÀNG**

### **4.7.1. Mục đích:**

Đáp ứng mọi yêu cầu của khách hàng, làm hài lòng khách hàng với chất lượng dịch vụ ngày càng cao.

### **4.7.2. Nội dung:**

- Đảm bảo tính bảo mật mọi thông tin về khách hàng.
- Cung ứng các dịch vụ thí nghiệm đạt chất lượng và đúng tiến độ.
- Nhận các thông tin phản hồi từ khách hàng.
- Xem xét và phân tích các thông tin này để cải tiến hệ thống quản lý và các hoạt động thực nghiệm.
- Sẵn sàng giải quyết mọi thắc mắc, khiếu nại của khách hàng.
- Sẵn sàng làm việc ngoài giờ đáp ứng yêu cầu về thời gian của khách hàng.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 14/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

- Thông báo kịp thời cho khách hàng khi có sự cố kỹ thuật ảnh hưởng đến kết quả thí nghiệm.
- Nếu khách hàng có nhu cầu tham quan, PTN sẵn sàng giới thiệu với khách hàng về cơ sở vật chất, thiết bị của PTN, các phương pháp thí nghiệm đang sử dụng.

#### **4.7.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình hành động khắc phục phòng ngừa: QT-KPPN
- Quy trình giải quyết khiếu nại: QT-GQKN

### **4.8. KHIẾU NẠI**

#### **4.8.1. Mục đích:**

Giải quyết khiếu nại của khách hàng liên quan đến tính đúng đắn của kết quả thí nghiệm.

#### **4.8.2. Nội dung:**

Tiếp nhận khiếu nại của khách hàng (trực tiếp hoặc bằng văn bản) và giải quyết các khiếu nại của khách hàng thông qua việc xác minh khiếu nại, xử lý khiếu nại, cách thức thông báo với khách hàng về kết quả giải quyết khiếu nại.

#### **4.8.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình giải quyết khiếu nại: QT-GQKN

### **4.9. KIỂM SOÁT CÔNG VIỆC THÍ NGHIỆM KHÔNG PHÙ HỢP**

#### **4.9.1. Mục đích:**

Nhằm xác định và xử lý khi có bất kỳ công việc không phù hợp với chính sách chất lượng, các quy trình, các quy định, các hướng dẫn.... hoặc các yêu cầu của khách hàng.

#### **4.9.2. Nội dung:**

Các công việc không phù hợp có thể được phát hiện trong quá trình thí nghiệm, trong khiếu nại của khách hàng hoặc đánh giá nội bộ, giám sát của tổ chức bên ngoài hay qua các hình thức kiểm tra các điểm không phù hợp nhẹ sẽ được thí nghiệm viên sửa chữa ngay. Các điểm không phù hợp nặng sẽ được GD/QLCL/QLKT/TP xem xét đánh giá mức độ không phù hợp, đưa ra hướng xử lý, phân công người xử lý và kiểm tra xác nhận kết quả xử lý theo đúng quy trình khắc phục phòng ngừa.

#### **4.9.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình kiểm soát công việc không phù hợp: QT-KPH
- Quy trình hành động khắc phục phòng ngừa: QT-KPPN

### **4.10. CÁI TIẾN**

#### **4.10.1. Mục đích:**

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 15/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

Nhằm cải tiến thường xuyên hiệu lực của hệ thống quản lý thông qua việc sử dụng chính sách chất lượng, các mục tiêu chất lượng, các kết quả đánh giá, các hành động khắc phục phòng ngừa và xem xét của lãnh đạo.

#### **4.10.2. Nội dung:**

- Các bộ phận ghi nhận các nội dung cần cải tiến quá trình áp dụng hệ thống quản lý
- Xem xét các vấn đề cần cải tiến thông qua các cuộc họp đánh giá, xem xét Lãnh đạo.
- Cập nhật các vấn đề cần phải cải tiến trong hệ thống quản lý.

#### **4.10.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình cải tiến: QT-CT

### **4.11. HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC PHÒNG NGỪA**

#### **4.11.1. Mục đích:**

Nhằm thực hiện hành động khắc phục khi xác định được công việc không phù hợp xảy ra lặp đi lặp lại hoặc các sai khác so với chính sách và quy trình trong hệ thống quản lý hoặc các hoạt động kỹ thuật.

#### **4.11.2. Nội dung:**

Khi phát hiện các điểm không phù hợp, thí nghiệm viên đề xuất các điểm không phù hợp nặng đang tồn tại và tiềm tàng để Trưởng phòng phát phiếu yêu cầu khắc phục phòng ngừa, xem xét phân tích nguyên nhân gây ra sự không phù hợp và phân công người thực hiện hành động khắc phục phòng ngừa. Ghi nhận kết quả vào phiếu yêu cầu khắc phục phòng ngừa. Kiểm tra, xác nhận tính hiệu quả của việc khắc phục phòng ngừa. Nếu hành động khắc phục phòng ngừa không hiệu quả thì phát hành phiếu yêu cầu khắc phục phòng ngừa mới và thực hiện lại từ đầu.

Lưu giữ các phiếu yêu cầu khắc phục phòng ngừa và cập nhật kết quả vào sổ theo dõi để làm cơ sở phân tích, cải tiến hệ thống quản lý và báo cáo trong các cuộc họp xem xét của lãnh đạo.

#### **4.11.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình hành động khắc phục phòng ngừa: QT-KPPN.

### **4.12. KIỂM SOÁT HỒ SƠ**

#### **4.12.1. Mục đích:**

Đảm bảo các hồ sơ chất lượng được kiểm soát thích hợp. Cung cấp bằng chứng khách quan về sự phù hợp của hệ thống với các yêu cầu quy định.

#### **4.12.2. Nội dung:**

- Hồ sơ chất lượng phải được lưu trữ sao cho không bị mất mát, hư hỏng và dễ dàng truy cập theo nguyên tắc chung như sau:

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 16/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

- ✓ Mỗi loại hồ sơ chất lượng phải có tên hồ sơ, khi các hồ sơ riêng lẻ được tập hợp lưu trong bìa hồ sơ lớn phải có dấu hiệu phân cách giữa các hồ sơ riêng lẻ.
  - ✓ Hồ sơ chất lượng được xếp theo thứ tự ngày tháng, theo thứ tự mẫu tự A,B,C,D,... hoặc kết hợp.
  - ✓ Dựa vào tầm quan trọng, sự cần thiết, quy định của nhà nước... mà xác định thời gian lưu hồ sơ.
  - ✓ Quy định phương pháp hủy hồ sơ khi hết hạn (Đốt, xé).
- Lập danh mục hồ sơ chất lượng, quy định tên hồ sơ, nơi lưu trữ... kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ chất lượng trước khi cập nhật và lưu hồ sơ.  
Phải có ý kiến của Trưởng phòng hoặc Giám đốc trước khi cho các đơn vị khác truy cập, photo sử dụng hồ sơ chất lượng.

#### **4.12.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình kiểm soát tài liệu: QT-KSTL

### **4.13. ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ**

#### **4.13.1. Mục đích:**

Quy định phương pháp xem xét có hệ thống và độc lập để xác định xem các hoạt động và kết quả liên quan đến chất lượng có đáp ứng các yêu cầu quy định đã đề ra và các quy định này có thực hiện một cách hiệu quả và thích hợp để đạt được mục tiêu hay không.

#### **4.13.2. Nội dung:**

Chọn và đào tạo các nhân viên có năng lực trở thành các đánh giá viên chất lượng nội bộ. Xây dựng kế hoạch đánh giá chất lượng nội bộ hàng năm đánh giá các hoạt động liên quan, các hạng mục theo ISO/IEC 17025 và hệ thống tài liệu quản lý.

Cách thực hiện cụ thể cho mỗi lần đánh giá: Phân công trưởng nhóm đánh giá, đánh giá viên, chuẩn bị tài liệu, bảng câu hỏi kiểm tra, ngày đánh giá, đại diện bên được đánh giá, báo cáo đánh giá,...

Sau khi bên được đánh giá thực hiện hành động khắc phục, trưởng nhóm đánh giá kiểm tra xác nhận tính hiệu quả của hành động khắc phục.

#### **4.13.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình đánh giá chất lượng nội bộ: QT-ĐGNB

### **4.14. XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO**

#### **4.14.1. Mục đích:**

Nhằm cung cấp một phương thức nhất quán để xem xét tính phù hợp và hiệu quả của hệ thống quản lý.

#### **4.14.2. Nội dung:**

Định kỳ 1 năm 1 lần, lãnh đạo và trưởng phòng thực hiện cuộc họp xem xét hệ thống quản lý của PTN, các hoạt động thí nghiệm có phù hợp với kế hoạch và quy trình đã xác định

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 17/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

không để đảm bảo hệ thống quản lý phù hợp và có hiệu lực. Thực hiện các biện pháp cần thiết để cải tiến hệ thống quản lý.

**Nội dung cuộc họp xem xét đề cập đến:**

- Sự phù hợp của các chính sách và quy trình
- Các báo cáo của người quản lý.
- Kết quả của đánh giá nội bộ gần nhất.
- Hành động khắc phục phòng ngừa.
- Các cuộc đánh giá của tổ chức bên ngoài.
- Kết quả so sánh liên phòng.
- Các thay đổi về khối lượng và phạm vi công việc.
- Thông tin phản hồi từ khách hàng.
- Các yếu tố khác bao gồm hoạt động kiểm soát chất lượng, nguồn lực và đào tạo nhân viên.
- Các khuyến nghị về cải tiến.
- Đánh giá hiệu quả của việc đào tạo.

Các kết quả xem xét trong cuộc họp xem xét của lãnh đạo được ghi nhận và hướng dẫn các nhân viên có liên quan thực hiện các biện pháp đã nêu và theo dõi tiến độ thực hiện.

**4.14.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình xem xét của lãnh đạo: QT-XXLD.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 18/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

## Chương 5: CÁC YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

### 5.1. YÊU CẦU CHUNG

Có nhiều yếu tố xác định mức độ chính xác và độ tin cậy của phép thử thí nghiệm do phòng thí nghiệm thực hiện. Các yếu tố này bao gồm:

- Yếu tố con người;
- Phương pháp thử nghiệm, hiệu lực của phương pháp;
- Thiết bị, hiệu chuẩn thiết bị;
- Dẫn xuất chuẩn đo lường;
- Lấy mẫu;
- Quản lý mẫu thí nghiệm.

Các phần tiếp theo sau sẽ đề cập tới vấn đề trên

### 5.2. NHÂN SỰ

**5.2.1. Mục đích:** Đảm bảo đội ngũ cán bộ nhân viên PTN đủ năng lực cần thiết thực hiện tốt công việc được giao. Giúp cán bộ nhân viên PTN không ngừng nâng cao trình độ, tay nghề, cải thiện công việc.

#### 5.2.2. Nội dung:

##### a. Yêu cầu chung về năng lực:

- Người thao tác về thiết bị: phải được đào tạo về sử dụng thiết bị do nhà cung cấp thiết bị thực hiện hoặc do phụ trách kỹ thuật hướng dẫn sử dụng thiết bị và được giám sát thích hợp của người được phân công theo dõi và sử dụng thiết bị.
- Người thực hiện việc thí nghiệm: Phải tốt nghiệp THPT trở lên và đã được đào tạo trong lĩnh vực công việc được giao.
- Người đánh giá kết quả và ký duyệt kết quả thí nghiệm: Có trình độ từ đại học trở lên, được đào tạo nghiệp vụ quản lý PTN, có kinh nghiệm trong lĩnh vực thí nghiệm, có kiến thức thích hợp về các phép thử đang sử dụng tại PTN, hiểu biết chung về luật pháp và các tiêu chuẩn quy định.

##### b. Mục tiêu về huấn luyện và đào tạo:

- Tất cả cán bộ, nhân viên PTN được đào tạo thường xuyên, cập nhật các kiến thức liên quan đến công việc được giao.
- Đào tạo nâng cao trình độ cho các cán bộ chủ chốt để phù hợp với nhiệm vụ hiện tại và trong tương lai.
- Hiệu quả của hoạt động đào tạo và được đánh giá.

##### c. Phân công công việc liên quan công tác thí nghiệm:

#### Trưởng phòng:

- Lãnh đạo và điều hành công việc trong PTN
- Kiểm tra kết quả thí nghiệm
- Đề xuất phê duyệt phương pháp và toàn bộ hệ thống quản lý.
- Nhận hợp đồng thí nghiệm.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 19/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

- Theo dõi và điều độ kế hoạch thí nghiệm.
- Theo dõi, kiểm tra, giám sát về chất lượng kỹ thuật của PTN.
- Xây dựng, duy trì và trực tiếp theo dõi hệ thống quản lý của phòng PTN
- Soạn và lưu trữ bảo mật toàn bộ các văn bản của phòng.
- Ký duyệt kết quả thí nghiệm.
- Ký tất cả văn bản đối ngoại.
- Ký các hướng dẫn công việc
- Ký các văn bản quản lý chất lượng trong hệ thống quản lý

#### **Phụ trách thiết bị - vật tư**

- Theo dõi công tác thiết bị - vật tư, hóa chất

#### **Phụ trách kế hoạch –kinh doanh**

- Trả kết quả cho khách hàng và nhận khiếu nại của khách hàng.
- Nhận yêu cầu từ khách hàng.
- Ký các hướng dẫn công việc

#### **Thí nghiệm viên**

- Thí nghiệm các phép thử theo yêu cầu được giao
- Ký các kết quả do mình thí nghiệm

#### **d. Hồ sơ nhân sự:**

- Hồ sơ nhân sự được lưu trữ tại PTN.
- Hồ sơ đào tạo quản lý chất lượng được lưu giữ và cập nhật thường xuyên sau các khóa huấn luyện và đào tạo.

#### **5.2.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình đào tạo: QT – ĐT

### **5.3. TIỆN NGHI VÀ MÔI TRƯỜNG.**

**5.3.1. Mục đích:** Đảm bảo môi trường luôn ổn định và tuân thủ theo quy định của các phép thử.

#### **5.3.2. Nội dung:**

##### **a. Các phòng làm việc:**

Các phòng làm việc, gia công, thí nghiệm của phòng thí nghiệm gồm có: Bộ phận văn phòng và bộ phận hiện trường.

##### **b. Các quy định chung về môi trường thí nghiệm:**

- Nguồn điện: Ổn định (220V).
- Độ rung động, độ ồn, bụi: Để tránh ảnh hưởng của các phương tiện giao thông gây nên độ rung, ồn, bụi PTN đặt cách đường giao thông khoảng 20-100m, không nằm gần khu vực khai thác khoáng sản,...
- Nguồn chiếu sáng: Đảm bảo đủ ánh sáng để thí nghiệm.
- Trang bị chống nóng, bụi: Quạt, máy điều hòa.

##### **c. Các quy định về môi trường của các phép thử:**

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 20/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

Các phép thử trong PTN đều được thực hiện trong điều kiện quy định chung về môi trường theo qui định trong phương pháp thử.

**d. Biện pháp thực hiện:**

Theo dõi, ghi nhận hàng ngày vào sổ theo dõi môi trường thí nghiệm. Khi môi trường thí nghiệm không đạt, thí nghiệm viên lập phiếu báo, kiểm tra, xử lý. Định kỳ 06 tháng 1 lần xem xét, kiểm tra toàn bộ các quy định về môi trường thí nghiệm và đề nghị các biện pháp cần thiết để khắc phục, cải thiện môi trường thí nghiệm nếu cần thiết.

Hóa chất, mẫu thử còn lưu được giữ trong tủ kín.

PTN có nội quy riêng về an toàn, vệ sinh nơi làm việc, tiếp xúc khách hàng, khách tham quan PTN.

**5.3.3. Quy trình hỗ trợ:**

Quy trình kiểm soát môi trường: QT-KSMT

**5.4. PHƯƠNG PHÁP THÍ NGHIỆM VÀ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG PHÁP**

**5.4.1. Mục đích:** Nhằm đảm bảo tất cả các phương pháp thử sử dụng tại PTN đều được phê duyệt của Lãnh đạo.

**5.4.2. Nội dung:**

- Lựa chọn phương pháp: PTN thực hiện các phép thử nghiệm của mình theo tiêu chuẩn của ngành, tiêu chuẩn Việt Nam, tiêu chuẩn quốc tế, khu vực hoặc quốc gia khác, tùy vào điều kiện thực tế về thiết bị, năng lực cán bộ, hóa chất, chi phí thí nghiệm, yêu cầu của khách hàng mà PTN lựa chọn phương pháp thích hợp để sử dụng.
- Xây dựng phương pháp thử nội bộ: khi có nhu cầu PTN sẽ lập đề cương chi tiết, thí nghiệm, xử lý lý thống kê và viết báo cáo thí nghiệm nội bộ. Cho áp dụng thử khoảng 03 tháng, xem xét hoàn chỉnh phương pháp thử nội bộ và trình giám đốc phê duyệt.
- PTN chỉ nhận thí nghiệm theo yêu cầu của khách hàng khi phương pháp yêu cầu là phương pháp tiêu chuẩn và phù hợp với năng lực của PTN.
- Độ không đảm bảo đo: Sau khi qua các lớp đào tạo về độ không đảm bảo đo, cán bộ phụ trách chất lượng kỹ thuật sẽ viết hướng dẫn tính độ không đảm bảo đo.

**5.4.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình phê duyệt phương pháp: QT-PDPP.
- Hướng dẫn xác định độ không đảm bảo đo: HD-ĐKĐB

**5.5. THIẾT BỊ VÀ DẪN XUẤT CHUẨN TRONG ĐO LƯỜNG.**

**5.5.1. Mục đích:**

- Đảm bảo tất cả các thiết bị sử dụng cho công việc thí nghiệm có ảnh hưởng đáng kể đến độ chính xác kết quả thí nghiệm được hiệu chuẩn trước khi đưa vào sử dụng.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 21/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

- Đảm bảo các thiết bị đưa vào sử dụng luôn chính xác, đủ độ tin cậy, ngăn ngừa những hỏng hóc có thể xảy ra.
- Quy định phương thức tiến hành sửa chữa thiết bị hỏng.

### 5.5.2. Nội dung:

PTN được trang bị đầy đủ các thiết bị phục vụ cho việc thí nghiệm.

### DANH MỤC CÁC THIẾT BỊ CỦA PHÒNG THÍ NGHIỆM.

Tên thiết bị	Xuất xứ	Đặc trưng kỹ thuật	Ghi chú
Kích thủy lực 400 tấn	Việt Nam	Sức nâng lớn nhất 400 tấn	
Kích thủy lực 400 tấn	Việt Nam	Sức nâng lớn nhất 400 tấn	
Đồng hồ so;	Nhật	Đồng hồ so, phạm vi đo 0 ÷ 50 mm; thang đo 0,01mm;	
Đồng hồ so;	Nhật	Đồng hồ so, phạm vi đo 0 ÷ 80 mm; thang đo 0,01mm;	
Đồng hồ so;	Nhật	Đồng hồ so, phạm vi đo 0 ÷ 100 mm; thang đo 0,01mm;	
Đồng hồ áp suất	Đức	Đồng hồ áp suất, phạm vi đo 0÷600 kg/cm <sup>2</sup>	

Thiết bị phải được bảo quản đúng theo chế độ của nơi sản xuất khi vận chuyển đến phòng làm việc. Thiết bị phải được kiểm tra, hiệu chuẩn trước khi đo.

Thiết bị tại phòng được đặt ở vị trí thuận lợi cho việc đo đạc, thí nghiệm. Thường xuyên kiểm tra, theo dõi các số liệu đo đạc trên thiết bị để đảm bảo tính chính xác.

Thiết bị được giao cho bộ phận quản lý. Người quản lý thiết bị có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi việc sử dụng, tình trạng thiết bị, vệ sinh và bảo trì thiết bị.

Việc sửa chữa, bảo trì và hiệu chuẩn thiết bị được thực hiện theo kế hoạch và quy trình có liên quan.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 22/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

Chất chuẩn dùng để hiệu chuẩn được bảo quản đúng điều kiện, được hướng dẫn của nhà sản xuất, trách nhiệm bản của các tác nhân bên ngoài, bảo quản theo điều kiện được ghi lý lịch, sử dụng dụng cụ sạch lấy chất chuẩn khi tiến hành thí nghiệm.

## 5.6. LẤY MẪU.

### 5.6.1. Mục đích:

Phòng thí nghiệm thực hiện công đoạn lấy mẫu nếu khách hàng yêu cầu. Bộ phận giao dịch khách hàng thực hiện việc xem xét hợp đồng nhận mẫu, thực hiện việc nhận mẫu đúng quy định và ghi lại đầy đủ các yếu tố được kiểm soát để đảm bảo giá trị của kết quả thí nghiệm.

### 5.6.2. Nội dung:

Bộ phận giao dịch thực hiện việc xem xét hợp đồng thí nghiệm theo yêu cầu:

- Mẫu nội bộ: Nhận qua các phiếu giao mẫu đã có phê duyệt của nhân viên theo dõi.
- Mẫu của khách hàng ngoài với số lượng lớn sẽ được nhận qua hợp đồng kinh tế ký kết giữa Công ty và khách hàng.
- Mẫu của khách hàng với số lượng ít sẽ được nhận qua phiếu giao mẫu (Biểu mẫu của Phòng).
- Mẫu tại hiện trường sẽ được nhận qua hợp đồng kinh tế ký kết giữa Công ty và khách hàng.

### 5.2.4. Quy trình hỗ trợ:

- Quy trình xem xét hợp đồng: QT-XXHĐ

## 5.7. QUẢN LÝ MẪU THÍ NGHIỆM

**5.7.1. Mục đích:** Quản lý việc tiếp nhận, lưu giữ hoặc thanh lý mẫu thí nghiệm đạt hiệu quả tốt nhất.

### 5.7.2. Nội dung

PTN quản lý mẫu thí nghiệm trong đó bao gồm quy định nhận mẫu, lưu mẫu và thanh lý mẫu nhằm bảo vệ tính toàn vẹn của mẫu thí nghiệm để bảo vệ quyền lợi của PTN và khách hàng.

PTN có một hệ thống mã hóa mẫu thí nghiệm. Việc mã hóa được duy trì tại PTN trong suốt thời gian mẫu tồn tại ở PTN để tránh nhầm lẫn trên thực tế hoặc khi được viện dẫn đến hồ sơ.

Đề trách hư hỏng, mất mát hoặc tổn hại đến mẫu thí nghiệm trong khi lưu giữ, quản lý và chuẩn bị mẫu, PTN áp dụng quy trình quản lý mẫu.

### 5.7.3. Quy trình hỗ trợ

- Quy trình quản lý mẫu: QT-QLM

## 5.8. ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG KẾT QUẢ THÍ NGHIỆM

### 5.8.1. Mục đích:

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 23/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

Kiểm tra tính hiệu lực của phương pháp thí nghiệm do PTN thực hiện.

### 5.8.2. Nội dung:

Việc đảm bảo chất lượng được duy trì thường xuyên bao gồm chương trình kiểm soát chất lượng nội bộ do bộ phận thí nghiệm thực hiện và tham gia chương trình kiểm tra do bên ngoài tổ chức.

- a. Chương trình đảm bảo chất lượng nội bộ:
  - Thực hiện kiểm tra nội bộ.
- b. Tham gia chương trình kiểm tra do bên ngoài tổ chức
  - Tham gia thí nghiệm chuẩn theo chương trình kiểm tra hàng năm của các chương trình thí nghiệm thành thạo do cơ quan bên ngoài tổ chức khi thích hợp.
- c. Tổng hợp hàng năm các kết quả kiểm tra qua hồ sơ lưu

### 5.8.3. Quy trình hỗ trợ:

- Quy trình kiểm soát chất lượng: QT-KSCL
- Quy trình quản lý mẫu: QT-QLM
- Quy trình hành động khắc phục phòng ngừa: QT-KPPN.

## 5.9. BÁO CÁO KẾT QUẢ

### 5.9.1. Mục đích:

Đảm bảo báo cáo kết quả theo mẫu do cơ quan nhà nước ban hành hoặc thống nhất và đầy đủ dữ liệu liên quan có ảnh hưởng đến kết quả.

Đảm bảo kiểm soát việc tính toán và truyền dữ liệu một cách thích hợp.

### 5.9.2. Nội dung:

- Kết quả thí nghiệm được trình bày trên giấy A4, số trang được ghi ở đầu trang. Các thông tin ghi trên kết quả thí nghiệm bao gồm:
  - ❖ Tên cơ sở quản lý phòng thí nghiệm;
  - ❖ Tên và địa chỉ phòng thí nghiệm, mã số LAS-XD;
  - ❖ Số hợp đồng kinh tế hoặc văn bản yêu cầu của đơn vị yêu cầu thí nghiệm;
  - ❖ Tên dự án/công trình/hạng mục công trình được khảo sát, lấy mẫu, thí nghiệm;
  - ❖ Tên cán bộ giám sát của Chủ đầu tư trong quá trình lấy mẫu, thí nghiệm;
  - ❖ Loại mẫu thí nghiệm;
  - ❖ Tiêu chuẩn và thiết bị thí nghiệm;
  - ❖ Kết quả thí nghiệm;
  - ❖ Thời gian lập phiếu kết quả thí nghiệm;
  - ❖ Chữ ký của: Nhân viên thí nghiệm và trưởng phòng thí nghiệm; người giám sát của chủ đầu tư dự án/công trình/hạng mục công trình;
  - ❖ Chữ ký của người có thẩm quyền và dấu pháp nhân của cơ sở quản lý phòng thí nghiệm.
- Kết quả thí nghiệm từ các phòng thí nghiệm nhận hợp đồng phụ được chuyển nguyên bản cho khách hàng.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: STCL-17025 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 11/08/2025 Trang: 24/24
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

- Chỉ bộ phận giao dịch khách hàng được sự đồng ý của Giám đốc Công ty mới được quyền truyền kết quả thí nghiệm bằng điện thoại, Email cho khách hàng và ghi ngày giờ truyền kết quả qua phương tiện trên ở góc trang đầu của kết quả lưu và ký tên.
- Nếu đã phát hành phiếu kết quả thí nghiệm nhưng phát hiện sai sót cần phải sửa đổi, thông báo đến khách hàng bằng văn bản hoặc qua điện thoại. Lập phiếu kết quả mới cho kết quả sửa đổi. Vào sổ theo dõi.

### **5.9.3. Quy trình hỗ trợ:**

- Quy trình kiểm soát chất lượng: QT-KSCL
- Quy trình quản lý mẫu: QT-QLM
- Quy trình giải quyết khiếu nại: QT-GQKN.



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CƯ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

# QUY TRÌNH

## MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

Mã hiệu: QT- MTCL

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-MTCL Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 2/2
	<b>QUY TRÌNH MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG</b>	

## **MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG**

Căn cứ vào chính sách chất lượng đã cam kết, Phòng Thí nghiệm Xây dựng đề ra các mục tiêu chất lượng trong năm 2017 đối với hệ thống quản lý chất lượng ISO/IEC 17025: 2017 như sau:

1. Quyết tâm xây dựng thành phòng thí nghiệm phù hợp tiêu chuẩn ISO/IEC 17025.
2. Toàn thể cán bộ công nhân viên tuân thủ theo đúng các quy trình, các hướng dẫn công việc và các quy định trong tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017 (0% mắc phải lỗi nghiêm trọng, vi phạm nội quy, quy định).
3. Không ngừng cải tiến hệ thống quản lý chất lượng, nâng cao năng lực của cán bộ công nhân viên và cải thiện điều kiện làm việc, đầu tư cơ sở hạ tầng, trang thiết bị nhằm thỏa mãn nhu cầu ngày càng cao của khách hàng (<5% khách hàng không hài lòng về dịch vụ).
4. Hạn chế đến mức thấp nhất các sai sót trong dịch vụ của Phòng thí nghiệm không có bất kỳ phàn nàn nào về kết quả xét nghiệm được cấp ra (0% sai phạm).



ISO/IEC 17025: 2017

**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CỤ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441

# QUY TRÌNH

## KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

Mã hiệu: QT- KSTL

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

## 1. Mục đích

Thiết lập và duy trì việc kiểm soát toàn bộ tài liệu liên quan đến hệ thống chất lượng nhằm đảm bảo cho các tài liệu hiện hành luôn có sẵn tại nơi cần thiết, có kế hoạch chỉnh sửa hay ban hành lại tài liệu khi phát hiện điểm không phù hợp, các tài liệu lỗi thời không được sử dụng.

## 2. Phạm vi

Áp dụng cho tất cả các tài liệu (nội bộ, bên ngoài) liên quan đến hệ thống quản lý chất lượng được áp dụng tại phòng thí nghiệm.

## 3. Tài liệu tham khảo

Sổ tay chất lượng;

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017

## 4. Định nghĩa

Tài liệu xác định trong hệ thống chất lượng như: Sổ tay chất lượng, quy trình, tài liệu hỗ trợ như: hướng dẫn công việc, tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật, biểu mẫu... các tài liệu này có thể là tài liệu nội bộ (do nội bộ Phòng thí nghiệm soạn thảo, ban hành) hoặc tài liệu bên ngoài (do các cơ quan bên ngoài ban hành) được đưa vào áp dụng tại Phòng Thí nghiệm cơ đất học và vật liệu xây dựng.

## 5. Nội dung

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/Biểu mẫu
5.1.	<b>Ban hành tài liệu mới</b>		
5.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tất cả các tài liệu trước khi được ban hành cho nhân viên Phòng Thí nghiệm vật liệu xây dựng sử dụng như một phần của hệ thống quản lý phải được người có thẩm quyền xem xét và phê duyệt. Phòng Thí nghiệm phải thiết lập một danh mục gốc hoặc một quy trình kiểm soát tài liệu tương đương để nhận biết được tình trạng hiện hành và sự phân phối tài liệu trong hệ thống quản lý. Danh mục gốc hoặc quy trình này phải luôn có sẵn và dễ truy cập nhằm tránh việc sử dụng các tài liệu không còn phù hợp hoặc lỗi thời.</li> <li>- Xác định sự cần thiết phải có tài liệu mới, trao</li> </ul>	Người yêu cầu	PL01/ QT-KSTL

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

	<p>đối với người có thẩm quyền phê duyệt (TQPD) về đối tượng tài liệu này.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định biên soạn và chỉ định nhân viên có trách nhiệm dự thảo tài liệu</li> <li>- Soạn thảo tài liệu và trình TQPD xem xét và phê duyệt</li> </ul>	TQPD  Người soạn  Người soạn	PL01- PL07/QT- KSTL
5.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh máy (Tài liệu sau khi được phê duyệt), kiểm tra, sửa các lỗi đánh máy và in tài liệu)</li> <li>- Ký vào vị trí người soạn thảo và trình TQPD</li> <li>- Ký và phê duyệt sau khi xem xét</li> </ul>	NVKSTL  Người soạn TQPD	PL01/ QT-KSTL
5.1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photo đủ số lượng yêu cầu, đóng dấu “được kiểm soát” vào đầu trang bìa của tất cả các bản.(Bản tài liệu gốc không đóng dấu “được kiểm soát” để có thể photo khi cần thiết;</li> </ul>	NV.KSTL	
5.1.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân phối tài liệu đến người nhận theo danh mục phân phối tài liệu. Đề nghị người nhận tài liệu ký vào danh mục này;</li> </ul>	NV.KSTL	BM03/ QT-KSTL
5.1.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra để đảm bảo nhận đúng tài liệu và thông báo đến tất cả nhân viên liên quan đến tài liệu đã nhận.Cập nhật danh mục tài liệu nội bộ</li> </ul>	Người nhận tài liệu	BM01/QT- KSTL
5.2.	<b>Thay đổi toàn bộ tài liệu</b>		
5.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc xem xét và phê duyệt các thay đổi của tài liệu phải do chính bộ phận đã thực hiện xem xét ban đầu tiến hành, trừ khi có quy định đặc biệt khác.</li> <li>- Lập phiếu đề nghị biên soạn/thay đổi tài liệu trình TQPD. Nếu TQPD không chấp nhận việc thay đổi thì phải thông báo đến người yêu cầu biết</li> </ul>	Người yêu cầu  Người soạn thảo ban đầu	PL01/ QT-KSTL  BM06/QT- KSTL
5.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo nội dung thay đổi và trình TQPD xem xét và phê duyệt. Chú ý tăng số soát xét lên 1 đơn vị so với số soát xét hiện hành</li> </ul>	Người soạn thảo	PL02 – PL07/QT- KSTL
5.2.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật nội dung thay đổi vào phiếu theo dõi tình trạng ban hành/sửa đổi của tài liệu đó.</li> <li>- Sao ra nhiều bản thích hợp để phân phối đến người nhận tài liệu nói tại bước 5.1.4 kèm theo bản tài liệu đã được sửa đổi.</li> </ul>	NVHC	BM04/QT- KSTL  BM03/QT- KSTL
5.2.4.	<p>Lập lại trình tự tại bước 5.1.5 trước khi thực hiện trình tự sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hủy phiếu theo dõi tình trạng ban hành/sửa đổi cũ và bản tài liệu cũ, lưu giữ Phiếu theo</li> </ul>	Người nhận tài liệu	

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 5/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

	<p>đổi tình trạng ban hành/sửa đổi mới và bản nhận tài liệu mới</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu giữ tài liệu lỗi thời để tham khảo hoặc nghiên cứu phải đóng dấu “Hết hiệu lực” bên cạnh dấu “Được kiểm soát”, kể cả tài liệu gốc</li> </ul>		
5.3.	<b>Đối với việc thay đổi nhỏ trong một trang</b>		
5.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện như bước 5.2.1</li> <li>- Hiệu chỉnh và in lại trang có sự sửa đổi. Lần sửa đổi sẽ được đánh dấu trên trang sửa đổi bằng cách thêm dấu"/xx" bên cạnh số soát xét.</li> <li>- Ví dụ: Làn soát xét/lần sửa đổi = 01/01</li> </ul>	Người soạn thảo	PL02- PL07/QT- KSTL
5.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký tên vào góc dưới bên trái của trang sửa đổi và trình TQPD ký phê duyệt vào góc dưới bên phải của trang sửa đổi</li> </ul>	Người soạn thảo	
5.3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện bước 5.2.3. đối với trang tài liệu được sửa đổi</li> </ul>	NVHC	
5.3.4.	<p>Lập trình tự tại bước 5.1.5 trước khi thực hiện trình tự sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hủy phiếu theo dõi tình trạng ban hành/sửa đổi cũ và trang tài liệu cũ. Đồng thời thay thế chúng bằng Phiếu theo dõi trình trạng ban hành/sửa đổi mới và trang tài liệu mới</li> <li>- Nếu giữ trang tài liệu lỗi thời để tham khảo hoặc nghiên cứu phải đóng dấu “Hết hiệu lực” lên trang đó, kể cả tài liệu gốc</li> </ul>	Người nhận tài liệu	
5.4.	<b>Kiểm soát tài liệu bên ngoài</b>		
5.4.1.	Tài liệu bên ngoài trước khi đưa vào sử dụng phải được sự chấp thuận của TQPD	TQPD	PL01/QT- KSTL
5.4.2.	Cập nhật danh mục tài liệu bên ngoài thể hiện tên tài liệu, số hiệu, ngày ban hành, lần ban hành	NVHC	BM02/QT- KSTL
5.4.3.	Thực hiện theo bước 5.4.1 và 5.1.5	NVHC/người nhận tài liệu	
5.4.4.	Định kỳ hàng năm, liên hệ với đơn vị phát hành để kiểm tra tài liệu có thay đổi không. Nếu có sự thay đổi tài liệu, trao đổi với TQPD để có đủ các bản tài liệu mới và thực hiện các bước 5.4.2-5.4.4	NVKSTL	
5.5.	<b>Kiểm soát phần mềm và bảng tính</b>		
	Xác định những phần mềm và bảng tính cần được kiểm soát, đang sử dụng trong quá trình hoạt động của PTN, ghi các thông tin về mục	TP	BM05/QT- KSTL

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 6/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

	đích sử dụng, đường dẫn và cách lưu giữ của phần mềm và bảng tính vào “Danh mục phần mềm và bảng tính được kiểm soát”.		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## 6. Phụ lục

- 6.1. PL01/QT-KSTL: Quy định thẩm quyền phê duyệt tài liệu;
- 6.2. PL02/QT-KSTL: Quy định thể hiện tình trạng ban hành tài liệu;
- 6.3. PL03/QT-KSTL: Quy định cách đánh số hiệu hệ thống chất lượng;
- 6.4. PL04/QT-KSTL: Quy định trình bày Sổ tay chất lượng;
- 6.5. PL05/QT-KSTL: Quy định trình bày quy trình;
- 6.6. PL06/QT-KSTL: Quy định trình bày hướng dẫn công việc;
- 6.7. PL07/QT-KSTL: Quy định trình bày biểu mẫu.

## 7. Biểu mẫu

- 7.1. BM01/QT-KSTL Danh mục tài liệu nội bộ;
- 7.2. BM02/QT-KSTL Danh mục tài liệu bên ngoài;
- 7.3. BM03/QT-KSTL Phiếu phân phối tài liệu;
- 7.4. BM04/QT-KSTL Phiếu theo dõi tình trạng ban hành, sửa đổi tài liệu;
- 7.5. BM05/QT-KSTL Danh mục phần mềm và bảng tính được kiểm soát;
- 7.6. BM06/QT-KSTL Phiếu đề nghị biên soạn/thay đổi tài liệu.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 7/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

**PL01/QT-KSTL**

## **QUY ĐỊNH THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU – MỘT SỐ KHÁI NIỆM**

### **A. QUY ĐỊNH THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU**

#### **1. Giám đốc**

Phê duyệt Sổ tay chất lượng và các qui trình.

#### **2. Trưởng phòng**

Phê duyệt các tài liệu liên quan đến một chức danh, một bộ phận, một hoạt động trong phạm vi được phân công quản lý như: Các hướng dẫn công việc, các biểu mẫu, các quy định, các bảng thông số kỹ thuật.

### **B. MỘT SỐ KHÁI NIỆM**

#### **1. Người có thẩm quyền phê duyệt (TQPD)**

Theo quy định ở phần trên

#### **2. Ban hành tài liệu mới**

Việc soạn thảo, phê duyệt một qui trình, hướng dẫn công việc,... chưa có sẵn trong hệ thống chất lượng.

#### **3. Thay đổi toàn bộ tài liệu**

Việc soạn thảo, phê duyệt những thay đổi lớn (trong nhiều trang) hoặc sau 3 lần thay đổi nhỏ trong một trang của một qui trình, hướng dẫn công việc,... để thay thế tài liệu lỗi thời đã có sẵn trong hệ thống chất lượng.

#### **4. Thay đổi nhỏ một trang tài liệu**

Việc sửa đổi nhỏ trong một trang tài liệu không ảnh hưởng đến nội dung các trang khác của tài liệu.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 8/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

**PL02/QT-KSTL**

## **QUY ĐỊNH THỂ HIỆN TÌNH TRẠNG BAN HÀNH TÀI LIỆU**

### **1. Ban hành tài liệu mới**

Lần ban hành : 01

Ngày : Ngày bắt đầu có hiệu lực

### **2. Thay đổi toàn bộ tài liệu**

Lần ban hành : Lần ban hành trước + 1

Ngày : Ngày bắt đầu có hiệu lực của tài liệu này

Các thay đổi được thể hiện trong Phiếu theo dõi tình trạng ban hành/sửa đổi tài liệu được phân phối kèm theo tài liệu

### **3. Thay đổi trang tài liệu**

Lần ban hành : Không thay đổi

Ngày : Ngày bắt đầu có hiệu lực của trang tài liệu này

Lần sửa đổi : Lần sửa đổi trước (nếu có) +1, được thể hiện trên trang sửa đổi và trong Phiếu theo dõi tình trạng ban hành/sửa đổi tài liệu bằng dấu “/xx” bên cạnh hai chữ số của lần soát xét.

Ví dụ: Lần sửa đổi: 01/01

Điều này có nghĩa là tài liệu được soát xét lần thứ nhất và sửa đổi lần thứ nhất.

### **4. Đối với biểu mẫu**

Biểu mẫu chỉ có số ban hành, không có số sửa đổi. Số ban hành của biểu mẫu độc lập với số ban hành của tài liệu.

Lần ban hành 01 của biểu mẫu được phê duyệt cùng với tài liệu. Đối với các lần soát xét tiếp theo, việc phê duyệt được thể hiện trong “Bảng theo dõi sửa đổi tài liệu”.



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 10/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

PL04/QT-KSTL

**QUY ĐỊNH TRÌNH BÀY SỔ TAY CHẤT LƯỢNG**

Trang đầu tiên:

**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG**

**SỔ TAY CHẤT LƯỢNG**

Mã hiệu: STCL-XXX

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành:

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 11/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

**Các trang khác:**

Trên mỗi đầu trang đều mang tiêu đề:

Công ty TNHH kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng	Số hiệu: STCL-xxxx Lần ban hành: Ngày ban hành: Trang:
	<b>SỔ TAY CHẤT LƯỢNG</b>	

**NỘI DUNG**

Trong đó XXXX: Số hiệu của tiêu chuẩn hệ thống quản lý (Ví dụ: 9001, 17025,...)

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 12/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

PL05/QT-KSTL

**QUY ĐỊNH TRÌNH BÀY HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC – QUY ĐỊNH**

Trang đầu tiên:

**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG**

**QUY TRÌNH  
XXXX**

Mã hiệu: QT-XXXX

Lần phát hành:

Ngày phát hành:

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 13/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

**Các trang khác:**

Công ty TNHH kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng	Số hiệu: QT-XXXX Lần ban hành: Ngày ban hành: Trang:
	<b>QUY TRÌNH</b>	

**NỘI DUNG**

Trong đó XXXX: là viết tắt chữ cái đầu của quy trình hoặc phòng ban biên soạn ví dụ như QT-KSTL (quy trình kiểm soát tài liệu)

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSTL Số soát xét: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 14/14
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU</b>	

**PL07/QT-KSTL**

**QUY ĐỊNH TRÌNH BÀY BIỂU MẪU**

<i>BMxx/QT-YYYY</i>
<b>TÊN BIỂU MẪU</b> Nội dung

Trong đó: xx là số thứ tự của biểu mẫu

QT: Quy trình

YYYY: Viết tắt chữ cái đầu của tên quy trình, hoặc phòng ban biên soạn



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CƯ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## **QUY TRÌNH**

### **XEM XÉT HỢP ĐỒNG**

Mã hiệu: QT-XXHD

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-XXHD Lần ban hành: 01 Ngày: 11/03/2025 Trang: 3/4
	<b>QUY TRÌNH XEM XÉT HỢP ĐỒNG</b>	

### 1. Mục đích

- Quy định trách nhiệm, hướng dẫn tiếp nhận và quản lý hợp đồng thí nghiệm.
- Loại trừ mọi khả năng nhầm lẫn liên quan đến việc ký kết hợp đồng thí nghiệm trong bất kỳ hoàn cảnh nào, nhằm đảm bảo cho việc thực hiện hợp đồng tốt đẹp.
- Có cơ sở đối chứng khi xảy ra khiếu nại của khách hàng.

### 2. Phạm vi

- Quy định này được áp dụng cho việc xem xét yêu cầu của khách hàng liên quan đến việc thí nghiệm của Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT

### 3. Tài liệu tham khảo

- Năng lực thử nghiệm

### 4. Nội dung

STT	Nội dung	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
<b>4.1.</b>	<b><i>Quy định chung</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khách hàng ký kết hợp đồng thử nghiệm theo đúng các quy định của Pháp luật ký kết hợp đồng kinh tế do Nhà nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam ban hành. Nội dung kỹ thuật của hợp đồng xác định rõ ràng các yêu cầu thử nghiệm được thỏa thuận giữa hai bên.</li> <li>- Đối với khách hàng nhỏ lẻ, có thể yêu cầu và gửi mẫu trực tiếp tại Phòng thí nghiệm Xây dựng SQT;</li> </ul>	PTN  PTN	Mẫu hợp đồng <i>BM01/Q T-XXHD</i> Hoặc <i>mẫu của khách hàng</i>  <i>BM01/Q T-XXHD</i>
<b>4.2.</b>	<b><i>Xem xét hợp đồng</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thí nghiệm trong phòng: Kiểm tra mẫu về số lượng và quy cách. Ghi lại các thay đổi (Nếu có) trên phiếu yêu cầu (Tham khảo điều kiện tiếp nhận mẫu trong quy trình Quản lý mẫu)</li> <li>- Xem xét các yêu cầu thí nghiệm của khách hàng (Tên chỉ tiêu, phương pháp thử, thời gian trả kết quả,...) có phù hợp với năng lực thử nghiệm hiện tại của Phòng thí nghiệm kiểm định địa chất không. Nếu phù hợp, tiếp nhận phiếu yêu cầu của khách hàng. Nếu không phù hợp thì từ chối yêu cầu của khách hàng hoặc thỏa thuận với khách hàng về việc sử dụng Phòng thí nghiệm hợp đồng phụ.</li> <li>- Ghi vào “Số giao nhận mẫu và trả kết quả”</li> <li>- Ghi số phiếu lên phiếu yêu cầu và vào sổ giao nhận mẫu theo</li> </ul>	PTN  PTN	<i>BM01/Q T-XXHD</i>  <i>BM02/Q T-XXHD</i>

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-XXHD Lần ban hành: 01 Ngày: 11/03/2025 Trang: 4/4
	<b>QUY TRÌNH XEM XÉT HỢP ĐỒNG</b>	

	<p>quy ước: <b>xxxTT/yy/UU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Xxx: Số thứ tự phiếu nhận trong tháng (Tối đa 3 ký tự)</li> <li>✓ TT: Ký hiệu tháng nhận mẫu</li> <li>✓ yy: Hai chữ số cuối của năm</li> <li>✓ UU: Ký hiệu tên phương pháp phân tích, viết bằng chữ in hoa tương ứng.</li> </ul> <p><i>Ví dụ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu 00301/17/XM chỉ phiếu số 3, nhận trong tháng 1 năm 2017, mẫu thí nghiệm xi măng</li> </ul>		
<b>4.3.</b>	<b><i>Trường hợp thay đổi hợp đồng</i></b>		
4.3.1.	<p>Trường hợp thay đổi hợp đồng do phía khách hàng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khách hàng phải thông báo trong thời gian sớm nhất cho PTN. Trong trường hợp công việc đã được triển khai, khách hàng cần bàn bạc với Trưởng phòng để thanh toán chi phí đã triển khai.</li> </ul>	<b>TP</b>	
4.3.2.	<p>Trường hợp thay đổi hợp đồng do phía PTN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng phải thông báo những thay đổi trong thời gian sớm nhất cho khách hàng.</li> </ul>	<b>TP</b>	
4.3.3.	Ghi lại mọi sự thay đổi vào phiếu yêu cầu, sổ giao nhận mẫu và thông báo cho các bộ phận thí nghiệm		

## 5. Biểu mẫu

1. BM01/QT-XXHD: Phiếu yêu cầu thí nghiệm
2. BM02/QT-XXHD: Sổ giao nhận mẫu và trả kết quả



ISO/IEC 17025: 2017

**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CƯ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP. HCM  
ĐT: 0908230441 ; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## QUY TRÌNH HỢP ĐỒNG PHỤ

Mã hiệu: QT-HDP

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-HĐP Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/4
	<b>QUY TRÌNH HỢP ĐỒNG PHỤ</b>	

## 1. Mục đích

- Khi Phòng Thí nghiệm Xây dựng có hợp đồng và gặp phải một số vấn đề ngoài dự kiến (Ví dụ: Công việc quá tải, yêu cầu kỹ năng cao hơn hoặc tạm thời không đủ năng lực) hoặc do thường xuyên cần (Ví dụ: Thông qua hợp đồng phụ, qua đại lý cố định hoặc qua thỏa thuận đặc quyền kinh doanh) thì việc mời nhà thầu phụ có thể đảm bảo hợp đồng không bị ngưng trệ, không ảnh hưởng đến vấn đề khách hàng và tài chính của phòng thí nghiệm.

## 2. Phạm vi

- Đối với phép thử mà Phòng Thí nghiệm Xây dựng chưa đủ điều kiện thực hiện hoặc tạm thời không thực hiện được

## 3. Tài liệu tham khảo

- Mục 4.5 ISO/IEC 17025:2017.

## 4. Nội dung

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
<b>4.1.</b>	<b><i>Xác định PTN.HĐP</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTN.HĐP được chọn để thực hiện hợp đồng phụ phải là các phòng thí nghiệm đã được công nhận theo quy định của Ngành Xây dựng và Nhà nước Việt Nam</li> <li>- Các PTN.HĐP được ghi vào “Danh sách phòng thí nghiệm hợp đồng phụ được chấp thuận” và mẫu chỉ được gửi theo danh sách này.</li> </ul>	PTN  PTN	<i>BM01/QT-HĐP</i>
<b>4.2.</b>	<b><i>Giao mẫu</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận giao nhận mẫu lập phiếu yêu cầu, vào sổ gửi mẫu và theo dõi PTN.HĐP được chọn</li> </ul>	NV giao nhận mẫu	<i>BM01/QT-XXHD</i> <i>BM02/QT-HĐP</i>
<b>4.3.</b>	<b><i>Nhận và xử lý kết quả của PTN.HĐP</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ gửi mẫu để theo dõi</li> <li>- Chuyển Phiếu kết quả cho PTN</li> <li>- Trường hợp PTN tự chọn PTN.HĐP <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trích xuất kết quả từ Phiếu kết quả của PTN (Công ty phải chịu trách nhiệm về kết quả do PTN.HĐP cung cấp</li> <li>✓ Lưu Phiếu kết quả của PTN.HĐP vào hồ sơ thí nghiệm.</li> </ul> </li> <li>- Trường hợp khách hàng chỉ định PTN.HĐP <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trích xuất kết quả từ Phiếu kết quả của PTN.HĐP vào Phiếu kết quả của PTN (Phòng thí nghiệm kiểm định địa chất không chịu</li> </ul> </li> </ul>	Bộ phận nhận kết quả PTN	

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-HĐP Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/4
	<b>QUY TRÌNH HỢP ĐỒNG PHỤ</b>	

	trách nhiệm về kết quả do PTN.HĐP cung cấp) ✓ Sao Phiếu kết quả của PTN.HĐP thành 2 bản 1 bản gửi cho khách hàng, một bản lưu hồ sơ thí nghiệm		
<b>4.4</b>	<b><i>Theo dõi PTN.HĐP</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi tiến độ và chất lượng của kết quả do PTN.HĐP cung cấp bằng các mẫu kiểm tra kèm theo lô mẫu.</li> <li>- Nếu dịch vụ thử nghiệm của PTN.HĐP có vấn đề, cần phản ánh đến PTN.HĐP đó để có biện pháp khắc phục</li> <li>- Nếu kết quả thử nghiệm không đạt yêu cầu nhiều lần, trình lãnh đạo để có ý kiến giải quyết</li> </ul>	PTN	<i>BM02/QT-HĐP</i>

## 5. Biểu mẫu

1. BM01/QT-HĐP: Danh sách phòng thí nghiệm hợp đồng phụ được chấp thuận.
2. BM02/QT-HĐP: Sổ gửi mẫu và theo dõi Phòng thí nghiệm hợp đồng phụ



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CƯ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest.com; Website: sqtco.vn

# QUY TRÌNH

## MUA VẬT TƯ, THIẾT BỊ, HÓA CHẤT

Mã hiệu: QT-MVT

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
NHÂN VIÊN	ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO	GIÁM ĐỐC
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-MVT Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/5
	<b>QUY TRÌNH MUA VẬT TƯ, THIẾT BỊ, HÓA CHẤT</b>	

## 1. Mục đích

Quy trình này nhằm hướng đến và kiểm soát việc mua các vật tư, thiết bị và hóa chất đảm bảo Phòng Thí nghiệm Xây dựng có thể kiểm soát được đầu vào của kết quả thí nghiệm, đảm bảo rằng Phòng Thí nghiệm Xây dựng đã mua được vật tư, thiết bị, hóa chất phù hợp nhất có thể.

Hồ sơ của quá trình mua thiết bị, vật tư, hóa phẩm còn là căn cứ giúp lý giải số liệu kết quả của thí nghiệm, phát hiện ra những điều không phù hợp trong quá trình thí nghiệm.

## 2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho việc mua các vật tư, thiết bị và hóa chất của Phòng Thí nghiệm Xây dựng, không áp dụng cho nhà cung cấp độc quyền.

## 3. Tài liệu tham khảo

Mục 4.6 ISO/IEC 17025:2017

## 4. Nội dung

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
<b>4.1</b>	<b><i>Đánh giá nhà cung cấp</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá các nhà cung ứng theo 6 chỉ tiêu với các mức yêu cầu tương ứng theo phiếu đánh giá nhà cung cấp.</li> <li>- Phê duyệt phiếu đánh giá nhà cung cấp.</li> <li>- Cập nhật tên nhà cung ứng vào danh sách nhà cung ứng.</li> </ul>	QLCL  TP  QLCL	BM01/Q T-MVT   BM02/Q T-MVT
<b>4.2</b>	<b><i>Kế hoạch mua</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các loại thiết bị - vật tư – hóa chất cần dùng trong thử nghiệm được lập thành kế hoạch, bao gồm:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hóa chất – thuốc thử</li> <li>• Dụng cụ thí nghiệm</li> <li>• Trang thiết bị</li> <li>• Các loại vật tư khác.....</li> </ul> </li> <li>- Vào quý IV hàng năm, trên cơ sở kế hoạch dự kiến thí nghiệm và định mức tiêu hao vật tư, hóa chất, lập và trình giám đốc</li> </ul>	QLKT	BM03/Q T-MVT

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-MVT Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/5
	<b>QUY TRÌNH MUA VẬT TƯ, THIẾT BỊ, HÓA CHẤT</b>	

	<p>phê duyệt kế hoạch mua sắm thiết bị, vật tư, hóa chất cho năm sau.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp có thể yêu cầu bổ sung đột xuất, phải làm tờ trình lên giám đốc phê duyệt.</li> <li>- Dựa vào kế hoạch đã được phê chuẩn, xúc tiến việc mua thiết bị vật tư, hóa chất thông qua hợp đồng ký kết với các đơn vị cung ứng vật tư, hóa chất có uy tín trên thị trường. Khi mua, phải lập phiếu mua thiết bị, vật tư, hóa chất trình giám đốc ký duyệt.</li> <li>- Kế hoạch mua sắm thiết bị được lập, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và triển khai thực hiện theo qui định riêng của PTN.</li> </ul>		<p>Mẫu văn bản hành chính của PTN.</p> <p>BM04/Q T-MTV</p>
		TP	
<b>4.3</b>	<b><i>Kiểm tra xác nhận</i></b>		
<b>4.3.1</b>	<b><i>Vật tư tiêu dung thường xuyên</i></b>		
	- Kiểm tra sơ bộ		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hàng mua về được giao cùng với phiếu mua hàng và hóa đơn cho PTN để đối chiếu thực tế với danh mục vật tư, hóa chất cần mua đã được phê duyệt theo các yếu tố: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tên vật tư, hóa chất</li> <li>• Yêu cầu kỹ thuật.</li> <li>• Số lượng và khối lượng.</li> <li>• Đơn vị và quy cách bao gói.</li> <li>• Tình trạng thực tế</li> </ul> </li> <li>- Nếu các yếu tố trên hoàn toàn phù hợp thì ký xác nhận, đề ngày tháng vào biên bản kiểm kê vật tư, hóa chất rồi chuyển cho QLKT kiểm tra chất lượng trước khi nhập kho</li> </ul>	NV HCKT	BM05/Q T-MTV
		QLKT	
<b>4.3.2</b>	<b><i>Thiết bị</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các thiết bị được nhập về theo các hợp đồng đã ký kết được lắp đặt, vận hành thử và nghiệm thu theo quy định của nhà nước.</li> <li>- Việc nghiệm thu, đánh giá và xác nhận chất lượng thiết bị mua</li> </ul>	Hội đồng nghiệm thu	BM05/Q T-MTV

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-MVT Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 5/5
	<b>QUY TRÌNH MUA VẬT TƯ, THIẾT BỊ, HÓA CHẤT</b>	

	về được thực hiện bởi hội đồng nghiệm thu, bao gồm các thành viên do giám đốc chỉ định. Chỉ khi đã được hội đồng nghiệm thu xác nhận về chất lượng, thiết bị mới được chính thức đưa vào sử dụng thử nghiệm.		
<b>4.4</b>	<b><i>Theo dõi nhà cung ứng</i></b>		
	- Căn cứ vào các thông tin trong quá trình giao dịch, nếu nhà cung ứng có sai sót, ghi vào sổ theo dõi nhà cung cấp và tiến hành nhắc nhở bằng công văn. Nếu nhà cung cấp không khắc phục được các sai sót, đề nghị trưởng phòng loại khỏi danh sách nhà cung cấp được chấp nhận và tìm nhà cung cấp khác.	PTN	BM06/Q T-MVT
<b>4.5</b>	<b><i>Lưu hồ sơ</i></b>		
	- Mọi chứng từ, hóa đơn, biên bản kiểm tra nghiệm thu liên quan đến mua sắm thiết bị - vật tư đều được lưu giữ trong hồ sơ mua vật tư của PTN	PTN	

## 5. Biêumẫu.

1. BM01/QT-MVT: Phiếu đánh giá nhà cung cấp
2. BM02/QT-MVT: Danh sách nhà cung cấp
3. BM03/QT-MVT: Kế hoạch mua thiết bị, vật tư, hóa chất
4. BM04/QT-MVT: Phiếu đề nghị mua thiết bị, vật tư, hóa chất;
5. BM05/QT-MVT: Biên bản kiểm kê thiết bị, hóa chất, vật tư đầu vào
6. BM06/QT-MVT: Sổ theo dõi nhà cung ứng



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CƯ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## **QUY TRÌNH**

### **GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI**

Mã hiệu: QT-GQKN

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-GQKN Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/4
	<b>QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI</b>	

## 1. Mục đích

Quy trình này quy định các bước giải quyết khiếu nại của khách hàng đối với những kết quả thử nghiệm do Phòng Thí nghiệm Xây dựng thực hiện để từ đó Phòng thí nghiệm có kế hoạch giải quyết nhằm cải tiến dịch vụ khách hàng.

## 2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng đối với mọi khiếu nại của khách hàng chính thức bằng văn bản hoặc trao đổi trực tiếp.

## 3. Tài liệu tham khảo

Mục 4.8 ISO/IEC 17025:2017

## 4. Nội dung

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
<b>4.1</b>	<b><i>Tiếp nhận khiếu nại của khách hàng</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận khiếu nại của khách hàng bằng văn bản hay trao đổi trực tiếp</li> <li>- Ghi nội dung khiếu nại vào mục 1 phiếu giải quyết khiếu nại của khách hàng và trình Trưởng phòng cùng với văn bản khiếu nại</li> <li>- Phân công người xác định khiếu nại</li> </ul>	PTN  QLCL  TP	<i>BM01/QT-GQKN</i>
<b>4.2</b>	<b><i>Phân tích nguyên nhân, đề xuất biện pháp</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân tích nguyên nhân khiếu nại và đề xuất biện pháp xử lý trình TP xem xét (Ghi vào mục 2 của biểu mẫu)</li> <li>- Xem xét và phê duyệt biện pháp xử lý. Nếu biện pháp xử lý vượt quá thẩm quyền của phòng thì trình Giám đốc xem xét</li> </ul>	Người được phân công  TP	<i>BM01/QT-GQKN</i>
<b>4.3</b>	<b><i>Giải quyết khiếu nại</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện biện pháp xử lý (Ghi vào mục 3 của biểu mẫu) và báo cáo trưởng phòng</li> <li>- Kiểm tra và xác nhận kết quả thực hiện (Ghi vào mục 4 của biểu mẫu)</li> </ul>	Người được phân công	<i>BM01/QT-GQKN</i>
<b>4.4</b>	<b><i>Trả lời khách hàng</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soạn thảo công văn trả lời khách hàng và</li> </ul>	QLCL	Mẫu văn bản

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-GQKN Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/4
	<b>QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI</b>	

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	trình Trưởng phòng duyệt. Nếu khách hàng chưa đồng ý với nội dung trong văn bản thì khách hàng có thể đến trực tiếp để trao đổi và có biện pháp giải quyết thích hợp trong thời gian nhanh nhất.		hành chính của PTN
<b>4.5</b>	<b><i>Biên bản, hồ sơ</i></b>		
	- Nếu nguyên nhân khiếu nại là do những điểm không phù hợp có tính chất lặp đi lặp lại thì thực hiện hành động khắc phục phòng ngừa theo quy trình khắc phục phòng ngừa		QT-KPPN
<b>4.6</b>	<b><i>Lưu hồ sơ</i></b>		
	- Cập nhật các thông tin vào Sổ theo dõi khiếu nại của khách hàng - Lưu Phiếu giải quyết khiếu nại của khách hàng và công văn trả lời khách hàng trong hồ sơ khiếu nại	QLCL	BM02/QT-GQKN

## 5. Biểu mẫu.

- BM01/QT-GQKN: Phiếu giải quyết khiếu nại của khách hàng
- BM02/QT-GQKN: Sổ theo dõi khiếu nại



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CỤ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## **QUY TRÌNH**

# **KIỂM SOÁT CÔNG VIỆC KHÔNG PHÙ HỢP**

Mã hiệu: QT-KPH

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KPH Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/4
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CÔNG VIỆC KHÔNG PHÙ HỢP</b>	

## 1. Mục đích

Quy trình này nhằm xác định và xử lý khi có bất cứ công việc không phù hợp nào được phát hiện từ đó làm căn cứ để thực hiện hành động khắc phục, hành động cải tiến nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc của Phòng thí nghiệm Xây dựng.

## 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho tất cả các công việc không phù hợp do nhân viên Phòng thí nghiệm Xây dựng phát hiện trong quá trình thử nghiệm.

Quy trình này áp dụng đối với ý kiến phản hồi của khách hàng, kiểm soát chất lượng, tiêu chuẩn, thiết bị, xem xét của lãnh đạo, đánh giá chất lượng nội bộ hoặc bên ngoài, kết quả thử nghiệm thành thạo, kiểm soát hóa chất, chất chuẩn...

## 3. Tài liệu tham khảo

Mục 4.9 ISO/IEC 17025:2017

## 4. Nội dung

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/ biểu mẫu
4.1	- Thường xuyên theo dõi, giám sát các hoạt động để phát hiện các điểm không phù hợp trong quá trình thử nghiệm	Thí nghiệm viên	
4.2	- Đối với các điểm không phù hợp nhẹ có thể sửa chữa ngay được: Người phát hiện hoặc người liên quan thực hiện sửa chữa và ghi nhận kết quả sửa chữa vào sổ nhật ký thí nghiệm hoặc các sổ theo dõi khác	Thí nghiệm viên	
4.3	- Đối với các điểm không phù hợp nặng không thể sửa chữa ngay được: Lập phiếu xử lý công việc không phù hợp (Ghi vào mục 1 của biểu mẫu và trình cho QLKT).	Thí nghiệm viên	<i>BM01/QT-KPH</i>
4.4	- Xem xét, đánh giá mức độ không phù hợp, đề xuất phương án xử lý và trình cho trưởng phòng (Ghi vào mục 2 của biểu mẫu) - Nếu việc xử lý điểm không phù hợp vượt quá thẩm quyền của phòng thì trưởng phòng trình lãnh đạo	Thí nghiệm viên  TP	<i>BM01/QT-KPH</i>
4.5	- Phê duyệt phương án xử lý và chỉ định người/bộ phận thực hiện (Ghi vào mục 3 của biểu mẫu)	TP/GĐ	<i>BM01/QT-KPH</i>

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KPH Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/4
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CÔNG VIỆC KHÔNG PHÙ HỢP</b>	

4.6	- Thực hiện xử lý điểm không phù hợp, ghi nhận các thông tin xử lý vào mục 4 của biểu mẫu và thông báo cho Trưởng phòng thời gian hoàn tất.	Người/bộ phận thực hiện	<i>BM01/QT-KPH</i>
4.7	- Kiểm tra xác nhận kết quả xử lý. Nếu kết quả vẫn không phù hợp, yêu cầu thực hiện lại bước 4.4, 4.5, 4.6. Nếu kết quả phù hợp, xác nhận vào mục 5 của biểu mẫu	TP/QLCL	<i>BM01/QT-KPH</i>
4.8	- Xem xét khuynh hướng các điểm không phù hợp. Nếu nghi ngờ sự không phù hợp có thể tái diễn thì thực hiện hành động khắc phục phòng ngừa theo quy trình Hành động khắc phục phòng ngừa	TP	<i>QT-KPPN</i>
4.9	- Ghi nhận các thông tin trên vào Phiếu theo dõi công việc không phù hợp và lưu hồ sơ	QLCL	<i>BM02/QT-KPH</i>

## 5. Biểu mẫu.

1. BM01/QT-KPH:Phiếu xử lý công việc không phù hợp
2. BM02/QT-KPH: Sổ theo dõi công việc không phù hợp



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CU XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## **QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ**

Mã hiệu: QT-ĐGNB

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐGNB Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/4
	<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ</b>	

## 1. Mục đích:

Đánh giá nội bộ các hoạt động của Phòng thí nghiệm Xây dựng nhằm đảm bảo sự tuân thủ các yêu cầu theo tiêu chuẩn ISO/IEC 17025-2017. Thực hiện kịp thời các hành động khắc phục khi phát hiện các điều không phù hợp.

## 2. Phạm vi

Áp dụng tại Phòng thí nghiệm Xây dựng SQT đề cập đến tất cả các yếu tố của hệ thống quản lý và kỹ thuật

## 3 Tài liệu tham khảo

- Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017
- Sổ tay chất lượng.

## 4. NỘI DUNG

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/Biểu mẫu
4.1.	<b>Lập kế hoạch đánh giá</b> - Phòng thí nghiệm Xây dựng tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ định kỳ ít nhất 1 lần/ 1 năm. - Trưởng Phòng thí nghiệm Xây dựng có thể quyết định đánh giá chất lượng nội bộ đột xuất	QLCL	BM01/QT-ĐGNB BM02/QT-ĐGNB
4.2	<b>Tiến hành đánh giá</b>		
4.2.1	Họp khai mạc: Thành phần bao gồm: - Ban giám đốc, Phụ trách chất lượng - Trưởng nhóm đánh giá và các đánh giá viên - Trưởng phòng/ đại diện các bộ phận được đánh giá.  Chương trình đánh giá có thể được thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế trong buổi khai mạc.	GĐ QLCL TP	BM02/QT-ĐGNB
4.2.2	Tiến hành đánh giá tại chỗ: Nhóm đánh giá tiến hành đánh giá theo chương trình đã thống nhất. Các thông tin thu thập được trong quá trình đánh giá được ghi vào phiếu ghi chép		BM02/QT-ĐGNB BM03/QT-ĐGNB
4.2.3	Họp kết thúc: - Cuối đợt đánh giá, đánh giá viên lập phiếu yêu cầu hành động khắc phục cho các phát hiện đánh giá dẫn đến nghi ngờ về hiệu lực hoạt động hoặc		

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm Xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐGNB Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/4
	<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ</b>	

	<p>tính chính xác, hoặc tính đúng đắn của kết quả thử nghiệm và cho các điểm không phù hợp trong quá trình hoạt động.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng nhóm đánh giá lập báo cáo tổng hợp đánh giá chất lượng nội bộ BM04/QT-ĐGNB và thông báo tới PTN được đánh giá trong cuộc họp kết thúc. Yêu cầu thực hiện hành động khắc phục đối với các điểm không phù hợp và lập Báo cáo thực hiện hành động khắc phục.</li> <li>- Sau PTN được đánh giá thực hiện xong hành động khắc phục và báo cáo, trưởng đoàn đánh giá xem xét lại và xác nhận đã khắc phục hoặc yêu cầu hành động bổ sung nếu cần thiết. Kết thúc khi hành động khắc phục được hoàn thành</li> </ul>		<p>BM04/QT- ĐGNB QT-KPH</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------

## 5. Biểu mẫu

- BM01/QT-ĐGNB: Kế hoạch đánh giá nội bộ năm
- BM02/QT-ĐGNB: Chương trình đánh giá nội bộ năm
- BM03/QT-ĐGNB: Phiếu đánh giá nội bộ
- BM04/QT-ĐGNB: Báo cáo tổng hợp đánh giá nội bộ



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CỤ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## **QUY TRÌNH**

### **XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO**

Mã hiệu: QT-XXLD

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-XXLD Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/4

## 1. Mục đích

Nhằm đảm bảo hệ thống này đang tiếp tục thích hợp và có hiệu lực cũng như đưa ra những thay đổi hoặc cải tiến cần thiết. Các kết quả của cuộc xem xét lãnh đạo là cơ sở cho hệ thống hoạch định của Phòng thí nghiệm Chuyên ngành xây dựng LAS-XD1344 bao gồm mục đích, mục tiêu và kế hoạch hành động trong năm tới.

## 2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng trong việc xem xét các vấn đề có liên quan đến hệ thống quản lý.

## 3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO/IEC17025:2017

## 4. Nội dung

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
<b>4.1</b>	<b>Chuẩn bị</b>		
	Chu kỳ để thực hiện xem xét của lãnh đạo thường là 12 tháng 1 lần, lập thông báo về cuộc họp xem xét lãnh đạo và gửi đến PTN và các phòng ban	Giám đốc	BM01/QT-XXLD
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập báo cáo về tình hình thực hiện hệ thống quản lý chất lượng</li> <li>- Gửi báo cáo cho ban lãnh đạo và các bộ phận/cá nhân liên quan để chuẩn bị góp ý</li> </ul>	TP/QLCL	
<b>4.2</b>	<b>Tổ chức họp</b>		
	Phân công người ghi biên bản (Thư ký cuộc họp)	Người chủ trì	
	Đọc báo cáo tổng hợp về tình hình thực hiện HTQLCL	TP	
	Thảo luận về nội dung báo cáo và các vấn đề sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sự phù hợp của chính sách và các quy trình</li> <li>• Kết quả của đánh giá nội bộ gần đây</li> <li>• Hành động khắc phục phòng ngừa</li> <li>• Các cuộc đánh giá của tổ chức bên ngoài</li> <li>• Kết quả so sánh liên phòng hoặc thử nghiệm thành thạo</li> <li>• Các thay đổi về khối lượng, phạm vi công việc</li> </ul>	Ban lãnh đạo và các thành viên dự họp	BM02/QT-XXLD

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-XXLD Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thông tin phản hồi từ khách hàng</li> <li>• Khiếu nại</li> <li>• Các khuyến nghị về cải tiến</li> <li>• Các hoạt động kiểm soát chất lượng, nguồn lực và đào tạo nhân viên</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định các biện pháp nhằm: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nâng cao tính hiệu lực của HTQLCL và cải tiến các quá trình</li> <li>• Nâng cao sự thỏa mãn của khách hàng</li> <li>• Cung cấp nguồn lực cho HTQLCL</li> </ul> </li> </ul>	Ban lãnh đạo	<i>BM02/QT-XXLD</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt biên bản cuộc họp</li> </ul>	Ban lãnh đạo	<i>BM02/QT-XXLD</i>
<b>4.3</b>	<b><i>Thực hiện kết luận của cuộc họp</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gửi biên bản cuộc họp đến các bộ phận liên quan</li> </ul>	Ban lãnh đạo	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các kết luận của cuộc họp</li> </ul>	Các bộ phận liên quan	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi kết quả thực hiện các kết luận và hỗ trợ các bộ phận khi có vướng mắc</li> </ul>		

## 5. Biểu mẫu.

1. BM01/QT-XXLD: Thông báo họp
2. BM02/QT-XXLD: Biên bản cuộc họp xem xét của lãnh đạo



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CƯ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

# QUY TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã hiệu: QT-ĐT

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐT Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH ĐÀO TẠO</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/5

## 1. Mục đích.

Nhằm đảm bảo năng lực của tất cả những người vận hành các thiết bị cụ thể, những người thực hiện công việc thử nghiệm, đánh giá kết quả và ký duyệt báo cáo thử nghiệm.

Đảm bảo rằng nhân viên Phòng thí nghiệm có sự giám sát thích hợp với các nhân viên đang được đào tạo

Đảm bảo rằng nhân viên Phòng thí nghiệm thực hiện các nhiệm vụ cụ thể phải là người có đủ trình độ dựa trên cơ sở giáo dục, đào tạo, kinh nghiệm thích hợp và/hoặc thể hiện được các kỹ năng theo yêu cầu.

## 2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả cán bộ quản lý và nhân viên Phòng thí nghiệm.

## 3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017

## 4. Nội dung

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
<b>Đào tạo phát triển</b>			
	<b>Xác định nhu cầu</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đầu năm, căn cứ vào yêu cầu phát triển của đơn vị và trình độ chuyên môn của nhân viên, đề xuất nhu cầu đào tạo của đơn vị mình</li> <li>- Chuyển cho phòng KTHC trình Giám đốc xem xét phê duyệt</li> </ul>	TP  GD	<i>BM01/QT-ĐT</i>
	<b>Lập kế hoạch đào tạo</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dựa trên ý kiến phê duyệt của Giám đốc, liên hệ với các trường, viện, trung tâm đào tạo lấy thông tin để lập kế hoạch đầu năm</li> <li>- Phê duyệt kế hoạch đào tạo</li> </ul>	QLCL  TP	<i>BM02/QT-ĐT</i>
	<b>Thực hiện</b>		
	Đào tạo nội bộ: Do PTN tổ chức		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công giảng viên nội bộ hoặc mời giảng viên bên ngoài</li> <li>- Soạn giáo trình/xây dựng đề cương đào tạo</li> <li>- Thực hiện đào tạo</li> <li>- Làm bài kiểm tra về nội dung đào tạo. Nếu đào tạo về phương pháp thử thì kiểm tra tay nghề bằng cách cho thử nghiệm</li> </ul>	TP  GV  NV được đào tạo	<i>Báo cáo kết quả</i>

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐT Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH ĐÀO TẠO</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/5

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	thực tế và so sánh kết quả với nhân viên khác.		
	Đào tạo ngoại bộ: Do đơn vị bên ngoài tổ chức		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm thủ tục đăng ký tham dự khóa đào tạo</li> <li>- Tham dự đào tạo</li> <li>- Người được đào tạo viết báo cáo thu hoạch theo mẫu “Báo cáo thu hoạch”</li> </ul>	TP/QLCL  NV được đào tạo	<i>BM03/QT-ĐT</i>
	<b>Đánh giá kết quả đào tạo</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiến hành đánh giá kết quả đào tạo, hiệu quả đào tạo của học viên về kiến thức thu nhận được, trình độ tay nghề,...</li> <li>- Cập nhật phiếu theo dõi đào tạo cá nhân</li> <li>- Lập bản mô tả công việc mới nếu có sự thay đổi về công việc được giao</li> </ul>	QLCL/TP  QLCL/TP	<i>BM04/QT-ĐT</i>  <i>BM05/QT-ĐT</i> <i>BM06/QT-ĐT</i>
<b>Tuyển dụng và đào tạo nhân viên mới</b>			
1	<b>Yêu cầu tuyển dụng</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ vào tình hình hoạt động hiện tại hoặc nhu cầu phát triển trong tương lai và nhân sự hiện có, lập phiếu yêu cầu tuyển dụng trình ban lãnh đạo xem xét</li> <li>- Nếu yêu cầu là hợp lý, phê duyệt yêu cầu và chuyển cho Phòng Kế toán Tổng hợp</li> </ul>	TP  GD	<i>BM07/QT-ĐT</i>
2'	<b>Tuyển dụng:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng báo, dán thông báo hoặc nhờ nhân viên công ty giới thiệu để tuyển đủ số lượng cần thiết theo yêu cầu</li> <li>- Phòng vấn đề đảm bảo đáp ứng được các yêu cầu cơ bản của vị trí cần tuyển dụng</li> <li>- Ký hợp đồng thử việc</li> </ul>	P.KTTH  TP	<i>BM08/QT-ĐT</i>
3	<b>Đào tạo giới thiệu:</b> Nhân viên mới được đào tạo các nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội quy của Công ty/PTN và các kiến thức cơ bản về luật lao động</li> <li>- Cơ cấu tổ chức của PTN và công ty</li> <li>- Phạm vi hoạt động của PTN và công ty</li> <li>- Hệ thống QLCL và CSCL của PTN</li> </ul>	Người được phân công	<i>BM09/QT-ĐT</i>
4	<b>Đào tạo công việc của PTN:</b> Hướng dẫn cho nhân viên mới về: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng, vệ sinh các dụng cụ thí nghiệm</li> <li>- Pha chế hóa chất</li> </ul>	Người được phân công	<i>BM09/QT-ĐT</i>

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐT Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH ĐÀO TẠO</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 5/5

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng thiết bị</li> <li>- Các phương pháp thử mà nhân viên mới phải thực hiện tại PTN</li> </ul>		
5	<b>Đánh giá kết quả đào tạo thử việc</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc thời gian đào tạo thử việc, nhân viên mới sẽ được kiểm tra tay nghề bằng cách cho thực hành thử nghiệm và so sánh kết quả với nhân viên khác.</li> <li>- Lập phiếu đánh giá thử việc và nhận thức về công tác đào tạo</li> </ul>	NV mới  TP	<i>Báo cáo kết quả</i>  <i>BM10/QT-ĐT</i>
6	<b>Ký hợp đồng lao động</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nêu năng lực đáp ứng yêu cầu, ký hợp đồng chính thức với nhân viên mới</li> <li>- Lập phiếu theo dõi đào tạo cá nhân</li> <li>- Lập bản mô tả công việc cho nhân viên mới theo đúng năng lực của họ</li> </ul>	GD  NV mới TP	<i>HĐLĐ</i>  <i>BM05/QT-ĐT</i> <i>BM06/QT-ĐT</i>
	<b>Lưu hồ sơ</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ nhân lực bao gồm: Các bằng cấp, chứng chỉ chứng tỏ năng lực của các thành viên trong Phòng thử nghiệm (Cả quản lý và nhân viên); Bản mô tả công việc được cập nhật thường xuyên về quá trình đào tạo; Nhu cầu đào tạo, kế hoạch đào tạo, báo cáo thu hoạch, đánh giá kết quả đào tạo, phiếu theo dõi đào tạo cá nhân, bản mô tả công việc, đề cương đào tạo và bài kiểm tra (Đối với đào tạo nội bộ), giấy chứng nhận đào tạo (Đối với đào tạo ngoại bộ)</li> </ul>	QLCL	

#### 5. Biểu mẫu.

1. BM01/QT-ĐT:Nhu cầu đào tạo;
2. BM02/QT-ĐT:Kế hoạch đào tạo;
3. BM03/QT-ĐT:Báo cáo thu hoạch;
4. BM04/QT-ĐT:Đánh giá kết quả đào tạo;
5. BM05/QT-ĐT:Phiếu theo dõi đào tạo cá nhân;
6. BM06/QT-ĐT:Bản mô tả công việc;
7. BM07/QT-ĐT:Phiếu yêu cầu tuyển dụng;
8. BM08/QT-ĐT:Phiếu phỏng vấn;
9. BM09/QT-ĐT:Phiếu đào tạo thử việc;
10. BM10/QT-ĐT:Phiếu đánh giá thử việc.



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CỤ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

# QUY TRÌNH

## KIỂM SOÁT MÔI TRƯỜNG

Mã hiệu: QT-KSMT

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSMT Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT MÔI TRƯỜNG</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/4

## Mục đích.

Đảm bảo điều kiện môi trường không ảnh hưởng đến kết quả hoặc ảnh hưởng bất lợi đến chất lượng của bất kỳ phép thử nào.

### 1. Phạm vi áp dụng.

Áp dụng trong phạm vi hoạt động có ảnh hưởng đến kết quả thử nghiệm.

### 2. Tài liệu tham khảo.

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017

Sổ tay chất lượng

### 3. Nội dung

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
<b>4.1</b>	<b><i>Quy định chung</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các phòng làm việc được làm việc được lắp đặt ít nhất 4 đèn ống. Đáp ứng tiêu chuẩn về chiếu sáng nơi làm việc, đồng thời được trang bị đủ quạt trần và quạt bàn, cửa sổ để đảm bảo thoáng mát và lưu thông không khí.</li> <li>- Nguồn điện và nước làm việc được cung cấp đầy đủ, đảm bảo các tiêu chuẩn vệ sinh công nghiệp và các tiêu chuẩn kỹ thuật khác theo qui định</li> <li>- Không gian làm việc của phòng thí nghiệm được tổ chức gọn gàng, sạch sẽ, đảm bảo sự an toàn và mỹ quan công nghiệp</li> <li>- Các thiết bị thử nghiệm, đặc biệt là các thiết bị cần chống rung tốt như cân phân tích,...được đặt ở vị trí vững chắc và tránh xa các nguồn gây rung động.</li> <li>- Tất cả các dung dịch và hóa chất đều được để ngăn nắp trên kệ, kệ hoặc tủ. Các hóa chất độc hại (nếu có) được bảo quản nơi riêng biệt trong tủ có khóa.</li> <li>- Có biện pháp an toàn phòng ngừa cháy nổ</li> </ul>		
<b>4.2</b>	<b><i>Thực hiện</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập “Danh mục các yếu tố môi trường cần kiểm soát” dựa trên yêu cầu của phương pháp thử, yêu cầu về bảo quản hóa chất, bảo quản mẫu thử và yêu cầu về vận hành các thiết bị thử nghiệm</li> <li>- Phân công người chịu trách nhiệm theo dõi điều kiện môi trường</li> </ul>	QLKT  TP	BM01/QT-KSMT

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSMT Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT MÔI TRƯỜNG</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/4

	<p>- Theo dõi và ghi chép mỗi ngày vào sổ theo dõi điều kiện môi trường. Khi không đạt yêu cầu về môi trường, ngưng làm việc và báo cáo cho Trưởng phòng để thực hiện tiếp các thủ tục sửa chữa bảo trì. Chỉ khi điều kiện môi trường đảm bảo theo quy định mới tiếp tục làm việc.</p>	Người được phân công	<i>BM02/QT- KSMT</i>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	--------------------------

#### 4. Biểu mẫu.

1. BM01/QT-KSMT: Danh mục các yếu tố môi trường cần kiểm soát
2. BM02/QT-KSMT: Phiếu theo dõi điều kiện môi trường



ISO/IEC 17025: 2017

**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CƯ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## **QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC PHÒNG NGỪA**

Mã hiệu: QT-KPPN  
Lần phát hành: 01  
Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KPPN Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC PHÒNG NGỪA</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/5

**1. Mục đích:**

Thủ tục này quy định một phương pháp thống nhất cho các hành động khắc phục/ phòng ngừa để loại bỏ những nguyên nhân gây ra sự không phù hợp hiện thời và tiềm ẩn trong hệ thống quản lý chất lượng của Phòng thí nghiệm Chuyên ngành xây dựng LAS-XD 1344 (PTN).

**2. Phạm vi:**

Áp dụng cho tất cả sự không phù hợp đã xảy ra hoặc có khả năng sẽ xảy ra, được phát hiện trong quá trình hoạt động, giám sát, đánh giá nội bộ và bên ngoài hoặc xem xét của lãnh đạo.

**3. Tài liệu tham khảo:**

- ISO/IEC 17025:2017.
- Sổ tay Chất lượng.
- Thủ tục Kiểm soát công việc không phù hợp.

**4. Định nghĩa:**

- **Hành động khắc phục:** Hành động được tiến hành để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp **đã được phát hiện** hay các tình trạng không mong muốn khác.

- **Hành động phòng ngừa:** Hành động được tiến hành để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp **tiềm tàng** hay các tình trạng không mong muốn **tiềm tàng** khác.

**5. Nội dung:**

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
1.	Thông qua các điểm không phù hợp được phát hiện trong hệ thống quản lý chất lượng, đề xuất các điểm không phù hợp nặng đang tồn tại hoặc tiềm tàng cần đưa vào phiếu yêu cầu hành động khắc phục/ phòng ngừa để ngăn ngừa các điểm không phù hợp này lặp lại hoặc xảy ra trong tương lai	TP/ QLCL	BM01/QT-KPPN
2.	Tiếp nhận/ xem xét và phê duyệt phiếu yêu cầu hành động khắc phục/ phòng ngừa.	GD/TP	
3.	Phân tích nguyên nhân gây ra sự không phù	Người được phân	

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KPPN Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC PHÒNG NGỪA</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/5

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	hợp đang tồn tại hoặc tiềm tàng, đề ra biện pháp xử lý, phân công người thực hiện và ghi vào phiếu yêu cầu hành động khắc phục/ phòng ngừa.	công	
4.	Thực hiện hành động khắc phục/ phòng ngừa trong thời hạn đã quy định; ghi quá trình/ kết quả thực hiện vào phiếu yêu cầu hành động khắc phục/ phòng ngừa	Phụ trách QLCL	
5.	Xác nhận tính hiệu quả của hành động khắc phục/ phòng ngừa :  - Nếu hành động khắc phục/ phòng ngừa không hiệu quả thì lập phiếu yêu cầu hành động khắc phục/ phòng ngừa mới và thực hiện lại từ bước 2.  - Nếu hành động khắc phục/ phòng ngừa hiệu quả, ký xác nhận vào phiếu yêu cầu hành động khắc phục/ phòng ngừa.		
6.	Báo cáo kết quả của việc thực hiện hành động khắc phục/ phòng ngừa cho lãnh đạo phòng.  - Ghi quá trình thực hiện vào sổ theo dõi hành động khắc phục/ phòng ngừa để làm cơ sở phân tích, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng và báo cáo trong cuộc họp xem xét của lãnh đạo.  - Lưu hồ sơ hành động khắc phục/ phòng ngừa đầy đủ theo thủ tục kiểm soát hồ sơ.  <i>* Trong trường hợp hành động khắc phục/ phòng ngừa có liên quan đến nhiều phòng ban, trưởng các phòng phải tham gia phối hợp giải quyết và đề nghị các phòng ban sửa đổi, cập nhật các tài liệu bị ảnh hưởng do kết quả thực hiện hành động khắc phục/ phòng</i>	Phụ trách QLCL	BM02/QT-KPPN

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KPPN Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC PHÒNG NGỪA</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 5/5

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	<i>ngừa.</i>		

**6. Biểu mẫu:**

1. BM01/QT-KPPN: Phiếu yêu cầu hành động khắc phục/ phòng ngừa
2. BM02/QT-KPPN: Sổ theo dõi hành động khắc phục/ phòng ngừa



ISO/IEC 17025: 2017

**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CỤ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## **QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

Mã hiệu: QT-KSCL  
Lần phát hành: 01  
Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSCL Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/5

### 1. Mục đích:

Kiểm tra tính hiệu lực của phương pháp thử nghiệm, tính chính xác của thiết bị, điều kiện môi trường và năng lực của thí nghiệm viên trong Phòng thí nghiệm Chuyên ngành xây dựng LAS-XD 1344 (PTN).

### 2. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng cho tất cả các phép thử nghiệm và mọi cán bộ, nhân viên trong PTN.

### 3. Tài liệu tham khảo:

- ISO/IEC 17025:2017.
- Sổ tay chất lượng.

### 4. Định nghĩa:

- **Thử nghiệm thành thạo (TNTT):** Việc xác định chất lượng thực hiện công việc thử nghiệm của phòng PTN bằng cách tham gia hoặc tổ chức các chương trình thử nghiệm so sánh liên phòng (SSLP).

- **Kiểm soát chất lượng nội bộ:** Việc xác định chất lượng thực hiện công việc thử nghiệm của các thí nghiệm viên bằng cách sử dụng mẫu chuẩn được chứng nhận, thử nghiệm lại mẫu lưu, kiểm tra chéo giữa các thí nghiệm viên ...

### 5. Nội dung:

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
<b>5.1</b>	<b>Thực hiện chương trình kiểm soát chất lượng nội bộ:</b>		
	Lập kế hoạch hàng năm (hoặc đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo) về kiểm soát chất lượng nội bộ do PTN thực hiện. Trình GD và TP xem xét, phê duyệt.	QLCL	BM01/QT-KSCL
	Trên cơ sở kế hoạch kiểm soát chất lượng đã được phê duyệt, lập chương trình kiểm soát chất lượng trong đó phải nêu rõ loại mẫu, số lượng mẫu, phương pháp thử, thời gian thực hiện, thành phần tham gia... và trình TP xem xét, phê duyệt.	QLCL	
	Thực hiện việc thử nghiệm, báo cáo kết quả theo quy trình quản lý thí nghiệm và quy trình kiểm soát dữ liệu.	Người được phân công	
	Xử lý kết quả thử nghiệm theo các hướng dẫn xử lý số liệu thử nghiệm hiện hành.	Người được phân công	
	Đánh giá kết quả: Sau khi nhận kết quả xử lý số liệu thử nghiệm thì tiến hành đánh giá kết quả thực hiện, nếu không đạt yêu cầu thì tiến hành hành động khắc phục theo quy trình hành động khắc phục, phòng ngừa.	TP	
	Cập nhật vào sổ theo dõi kiểm soát chất lượng và lưu hồ sơ kiểm soát chất lượng đầy đủ theo	QLCL	BM02/QT-KSCL

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSCL Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/5

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	quy trình kiểm soát hồ sơ.		
<b>5.2</b>	<b>Tham gia chương trình TNTT do bên ngoài tổ chức</b>		
	1. - Nhận thông báo, giấy mời tham gia chương trình TNTT: - Đăng ký tham gia. - Nhận mẫu thử nghiệm.	TP	
	2. Phân công người thực hiện.	TP	
	3. Thực hiện việc thử nghiệm, báo cáo kết quả theo quy trình quản lý mẫu và quy trình kiểm soát dữ liệu.	Người được phân công	
	4. Gửi kết quả thử nghiệm cho đơn vị tổ chức.	TP	
	5. Đánh giá kết quả thực hiện: Sau khi nhận báo cáo kết quả của đơn vị tổ chức TNTT, nếu không đạt yêu cầu thì tiến hành hành động khắc phục theo quy trình hành động khắc phục, phòng ngừa.	TP	
	6. Cập nhật vào sổ theo dõi kiểm soát chất lượng và lưu hồ sơ kiểm soát chất lượng đầy đủ theo quy trình kiểm soát hồ sơ.	QLCL	BM02/QT-KSCL
<b>5.3</b>	<b>Thực hiện chương trình TNTT do PTN tổ chức</b>		
	1. Liên hệ với các đơn vị thực hiện, lập chương trình TNTT do PTN tổ chức trong đó phải nêu rõ loại mẫu, số lượng mẫu, thời gian thực hiện, thành phần tham gia... . Trình lãnh đạo phòng và trung tâm xem xét, phê duyệt.	QLCL	
	2. Chuẩn bị mẫu, phân chia mẫu, bảo quản mẫu, gửi mẫu cùng với các yêu cầu thử nghiệm: phương pháp thử, thời gian thực hiện... cho các đơn vị thực hiện.	Người được phân công	
	3. Thực hiện việc thử nghiệm, báo cáo kết quả theo quy trình quản lý mẫu và quy trình kiểm soát dữ liệu. - Nhận kết quả thử nghiệm của các đơn vị tham gia.	Người được phân công	
	4. Xử lý kết quả thử nghiệm theo các hướng dẫn xử lý số liệu thử nghiệm hiện hành.	Người được phân công	
	5. Đánh giá kết quả : Sau khi nhận kết quả xử lý số liệu thử nghiệm thì tiến hành đánh giá kết quả thực hiện, nếu	TP	

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-KSCL Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 5/5

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	không đạt yêu cầu thì tiến hành hành động khắc phục theo quy trình hành động khắc phục, phòng ngừa.		
	6. Cập nhật vào sổ theo dõi kiểm soát chất lượng và lưu hồ sơ kiểm soát chất lượng đầy đủ theo quy trình kiểm soát hồ sơ.	QLCL	BM02/QT-KSCL

#### 6. Biểu mẫu:

1. BM01/QT-KSCL: Kế hoạch kiểm soát chất lượng.
2. BM02/QT-KSCL: Sổ theo dõi kiểm soát chất lượng.



ISO/IEC 17025: 2017

**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CƯ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P.PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

# QUY TRÌNH QUẢN LÝ MẪU

Mã hiệu: QT-QLM  
Lần phát hành: 01  
Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-QLM Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/4
	<b>QUY TRÌNH QUẢN LÝ MẪU</b>	

**1. Mục đích:**

Quy trình này quy định cách tiếp nhận, nhận dạng, kiểm tra mẫu thử nghiệm khi nhận cũng như bảo quản mẫu trong quá trình thử nghiệm, lưu trữ và thanh lý mẫu.

**2. Phạm vi:**

Quy trình này áp dụng đối với tất cả các mẫu thử nghiệm của Phòng thí nghiệm Chuyên ngành xây dựng LAS-XD 1344 (PTN), bao gồm mẫu do khách hàng mang đến và mẫu do PTN lấy về

**3. Tài liệu tham khảo:**

- ISO/IEC 17025: 2017.
- Sổ tay chất lượng.

**4. Nội dung:**

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
4.1	<p><b>Nhận mẫu, mã hóa mẫu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiến hành nhận mẫu và mã hóa mẫu theo đúng quy định mã hóa mẫu.</li> <li>- <i>Mẫu do khách hàng gửi đến:</i> Xem xét yêu cầu của khách hàng theo quy trình “Xem xét yêu cầu thử nghiệm”.</li> <li>- <i>Mẫu do PTN lấy về:</i> Các thông tin cần thiết về mẫu như tên mẫu, mã số mẫu, tên chỉ tiêu thử nghiệm, ngày lấy mẫu, các yếu tố bất thường... phải được ghi đầy đủ trong phiếu chuyển mẫu của phòng PTN.</li> </ul> <p>* <u>Chú ý:</u> Phải đảm bảo rằng tất cả các mẫu thử nghiệm đều được nhận dạng, kiểm tra đầy đủ. Tất cả những thông tin, những yếu tố bất thường liên quan đến mẫu thử đều được ghi lại đầy đủ trong “Sổ nhận mẫu”/ “Phiếu chuyển mẫu”.</p>	Người được phân công	QT-XXHĐ
4.2	<p><b>Phân chia mẫu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiến hành phân chia mẫu thử nghiệm và mẫu lưu theo yêu cầu kỹ thuật của từng loại mẫu và theo yêu cầu khách hàng, phải đảm bảo được tính đồng nhất ở cả mẫu lưu và mẫu thử nghiệm.</li> </ul>	Người được phân công	
4.3	<b>Thử nghiệm:</b>		

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-QLM Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/4
	<b>QUY TRÌNH QUẢN LÝ MẪU</b>	

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	- Tiến hành thử nghiệm. - Kết quả thử nghiệm được kiểm soát theo thủ tục kiểm soát dữ liệu.		
4.4	<b>Lưu mẫu:</b> - Mẫu thử nghiệm trước và trong khi tiến hành thử nghiệm đều phải được lưu giữ, bảo quản đầy đủ theo đúng yêu cầu kỹ thuật đối với từng loại mẫu. - Đối với những mẫu lưu khi có yêu cầu lưu mẫu của khách hàng thì lưu mẫu theo đúng yêu cầu kỹ thuật đối với từng loại mẫu và thời hạn lưu mẫu không quá 30 ngày kể từ ngày nhận mẫu.	Người được phân công	BM01/QT-QLM
4.5	<b>Thanh lý mẫu:</b> - Sau khi hết thời hạn lưu mẫu, tiến hành thanh lý mẫu.	Người được phân công	
4.6	<b>Lưu hồ sơ:</b> - Lưu hồ sơ quản lý mẫu thử nghiệm đầy đủ theo quy trình kiểm soát tài liệu.	Người được phân công	QT-KSTL

## 5. Biểu mẫu

BM01/QT-QLM: Danh mục mẫu lưu



ISO/IEC 17025: 2017

**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CU XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## **QUY TRÌNH**

### **PHÊ DUYỆT PHƯƠNG PHÁP**

Mã hiệu: QT-PDPP  
Lần phát hành: 01  
Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-PDPP Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/4
	<b>QUY TRÌNH PHÊ DUYỆT PHƯƠNG PHÁP</b>	

### 1. Mục đích:

Quy trình này nhằm đảm bảo tất cả các phương pháp thử nghiệm sử dụng trong Phòng thí nghiệm Chuyên ngành xây dựng LAS-XD 1344 (PTN) đều được sự phê duyệt của lãnh đạo; đảm bảo tính khoa học và tính thực tế /tính xã hội của phương pháp, phù hợp với mục đích sử dụng dự kiến và quy định của ngành.

### 2. Phạm vi:

- TH1: Chấp nhận hoàn toàn phương pháp thử  
Khi PTN lựa chọn sử dụng phương pháp tiêu chuẩn đã được ban hành dưới hình thức là tiêu chuẩn quốc tế, quốc gia, khu vực, bộ ngành, hiệp hội khoa học kỹ thuật.
- TH2: phê duyệt đầy đủ khi PTN có:
  - + Phương pháp sử dụng mở rộng hoặc thay đổi các phương pháp tiêu chuẩn.
  - + Sử dụng phương pháp trong tạp chí khoa học mà chưa có thông tin chi tiết về độ chính xác của phương pháp thử.
  - + Sử dụng phương pháp được ban hành bởi cơ sở, nhà sản xuất thiết bị.
  - + Sử dụng phương pháp tự xây dựng.

### 3. Tài liệu tham khảo:

- ISO/IEC 17025: 2017.
- Sổ tay chất lượng.

### 4. Nội dung:

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
4.1	<b>Chấp nhận hoàn toàn phương pháp tiêu chuẩn</b>		
	1. Lựa chọn, đánh giá và đề xuất việc sử dụng phương pháp thử nghiệm 2. Xem xét và đề xuất GD phê duyệt việc sử dụng phương pháp thử. 3. Phê duyệt việc sử dụng phương pháp thử. 4. Cập nhật và phân phối danh mục phương pháp thử nghiệm theo quy trình kiểm soát tài liệu. 5. Lưu hồ sơ theo quy trình kiểm soát hồ sơ	Thí nghiệm viên (TNV) Trưởng phòng (TP) GD TNV /Người kiểm soát TL PTN	BM01/QT- PDPP  BM02/QT- PDPP
4.2	<b>Phê duyệt đầy đủ</b>		
	1. Căn cứ vào yêu cầu công việc và khả năng thực tế đề xuất đề cương phương pháp thử nghiệm cần xây dựng /áp dụng cùng các nội dung cần nghiên cứu.	TNV	

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-PDPP Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/4
	<b>QUY TRÌNH PHÊ DUYỆT PHƯƠNG PHÁP</b>	

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	<p>2. Xem xét và đề xuất lãnh đạo trung tâm phê duyệt việc xây dựng /áp dụng phương pháp thử nghiệm.</p> <p>3. Phê duyệt việc xây dựng /áp dụng phương pháp</p> <p>4. Phân công người tiến hành nghiên cứu trên cơ sở các nội dung đã được phê duyệt theo các hướng dẫn liên quan.</p> <p>- Kiểm tra, giám sát việc nghiên cứu; kiểm tra các kết quả thử nghiệm.</p> <p>- Phân công người đánh giá các phương pháp thử nghiệm xây dựng /áp dụng vừa nghiên cứu.</p> <p>- Tiếp bước 2, 3, 4, 5 như TH1 (chấp nhận hoàn toàn phương pháp tiêu chuẩn)</p>	<p>TP</p> <p>GĐ/TP</p> <p>TP</p> <p>TNV/TP</p> <p>TP</p>	<p>BM01/QT-PDPP BM02/QT-PDPP</p>

### 5. Biểu mẫu.

BM01/QT-PDPP: Phiếu đánh giá/ lựa chọn sử dụng phương pháp

BM02/QT-PDPP: Danh mục phương pháp thử nghiệm



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CỤ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP. HCM  
ĐT: 0908230441 ; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## **QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO**

Mã hiệu: QT-ĐKĐB  
Lần phát hành: 01  
Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐKĐB Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/9

### 1. Mục đích:

Quy trình này quy định cách đánh giá và diễn đạt độ không đảm bảo đo trong báo cáo kết quả thử nghiệm.

### 2. Phạm vi:

Áp dụng cho các phép thử nghiệm trong các trường hợp sau:

- Theo yêu cầu của phương pháp thử nghiệm.
- Theo yêu cầu của khách hàng.
- Các giới hạn làm cơ sở để quyết định về sự phù hợp với quy định kỹ thuật.

### 3. Tài liệu tham khảo:

- ISO/IEC 17025:2017.
- Sổ tay Chất lượng.
- TCVN 6165:2009
- Hướng dẫn đánh giá và diễn đạt độ không đảm bảo đo AGL 17 -VILAS.

### 4. Định nghĩa:

- **Sai số ngẫu nhiên:** Kết quả của một phép đo trừ đi kết quả trung bình từ một số vô hạn các phép đo cùng một đại lượng đo trong điều kiện lặp lại.

- **Sai số hệ thống:** Kết quả trung bình tính từ một số vô hạn các phép đo cùng một đại lượng đo trong điều kiện lặp lại trừ đi giá trị thực của đại lượng đo.

- **Độ không đảm bảo đo:** Thông số gắn với kết quả của phép đo, đặc trưng cho sự phân tán của các giá trị có thể quy cho đại lượng đo một cách hợp lý.

- **Độ không đảm bảo chuẩn:** Độ không đảm bảo của kết quả của một phép đo được diễn đạt như một độ lệch chuẩn.

- **Độ không đảm bảo chuẩn kết hợp:** Độ không đảm bảo chuẩn của kết quả của một phép đo khi kết quả đó nhận được từ các giá trị của một số đại lượng khác nhau, bằng dương căn bậc hai của tổng các số hạng, các số hạng là các phương sai hoặc là các hiệp phương sai của các đại lượng khác nhau có trọng số tùy thuộc theo kết quả đo biến đổi như thế nào so với sự thay đổi của các đại lượng này.

- **Độ đảm bảo mở rộng:** Đại lượng xác định một khoảng bao quanh kết quả của một phép đo mà có thể cho rằng nó chứa đựng phần lớn sự phân bố của các giá trị có thể quy cho đại lượng đo một cách hợp lý.

### 5. Nội dung:

#### 5.1 Tổng quát:

Khi có nhu cầu đánh giá độ không đảm bảo đo, TP sẽ chỉ định người viết hướng dẫn cụ thể cho từng loại phép đo, sau đây là quy trình lý thuyết chung, các chi tiết và cách diễn đạt độ không đảm bảo đo trong báo cáo kết quả thử nghiệm được trình bày trong các hướng dẫn đó.

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐKĐB Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/9

Muốn đánh giá độ không đảm bảo đo, phải xét một cách toàn diện các nguồn gây nên sai số trong đo lường và thử nghiệm. Những sai số của phép đo sẽ “lan truyền” và tạo nên sai số của kết quả tính.

Giá trị của độ không đảm bảo sẽ phụ thuộc vào số lượng và độ lớn các sai số của những phép đo và phép tính. Có hai loại sai số và việc phân loại này hoàn toàn có tính chất quy ước:

**a) Sai số ngẫu nhiên:**

Những biến động ngẫu nhiên trong số đọc trên phương tiện đo tạo nên các sai số ngẫu nhiên. Nguồn phát sinh sai số này có nhiều và nằm sẵn trong phương tiện đo, quá trình và môi trường thử nghiệm mà chúng ta không kiểm soát được.

Các sai số ngẫu nhiên sẽ quyết định *thành phần kiểu A* của độ không đảm bảo.

**b) Sai số hệ thống:**

Đó là những sai số do sự không hoàn chỉnh của kết cấu phương tiện đo (bởi vì máy đo và dụng cụ đo đều có sai số chế tạo), do sự lắp đặt không chuẩn xác của phương tiện đo, do sự thiếu hiệu chuẩn phương tiện đo trước khi vận hành, do những yếu tố ảnh hưởng ngoại lai như các thông số của môi trường không đúng yêu cầu của quá trình đo.

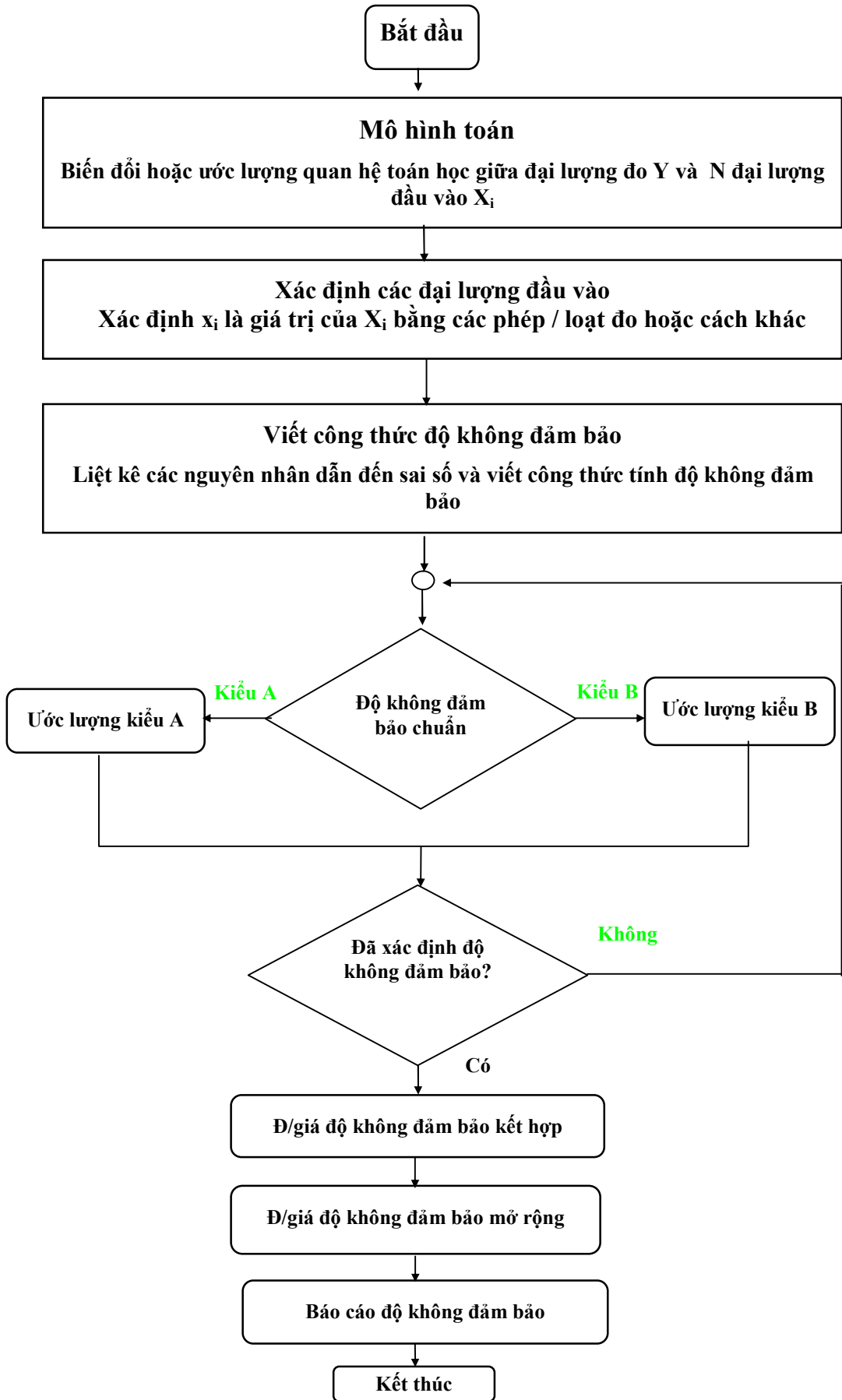
Các sai số hệ thống tạo nên *thành phần kiểu B* của độ không đảm bảo.

**c) Sai số tổng hợp:**

Các sai số ngẫu nhiên và sai số hệ thống có thể coi như độc lập với nhau và cùng tác động đến độ không đảm bảo tính toán. Tác động tổng hợp này dẫn đến phép đánh giá độ không đảm bảo kết hợp hai thành phần.

**5.2 Lưu trình đánh giá độ không đảm bảo đo:**

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐKĐB Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 5/9



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐKĐB
	<b>QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO</b>	Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 6/9

**Đánh giá độ không đảm bảo  
chuẩn kiểu A**



**Tính trung bình số học**  

$$\bar{q} = \frac{1}{n} \sum_{k=1}^n q_k$$



**Tính độ lệch chuẩn của n số đo**  

$$s(q_k) = \sqrt{\frac{1}{n-1} \sum_{k=1}^n (q_k - \bar{q})^2}$$



**Tính độ lệch chuẩn trung bình  
(ESDM)**  

$$s(\bar{q}) = \frac{s(q_k)}{\sqrt{n}}$$



**Độ không đảm bảo chuẩn kiểu A  
(=ESDM)**  

$$u(x_i) = s(q)$$



**Tính số bậc tự do**  

$$v_1 = n-1$$



**Kết thúc**

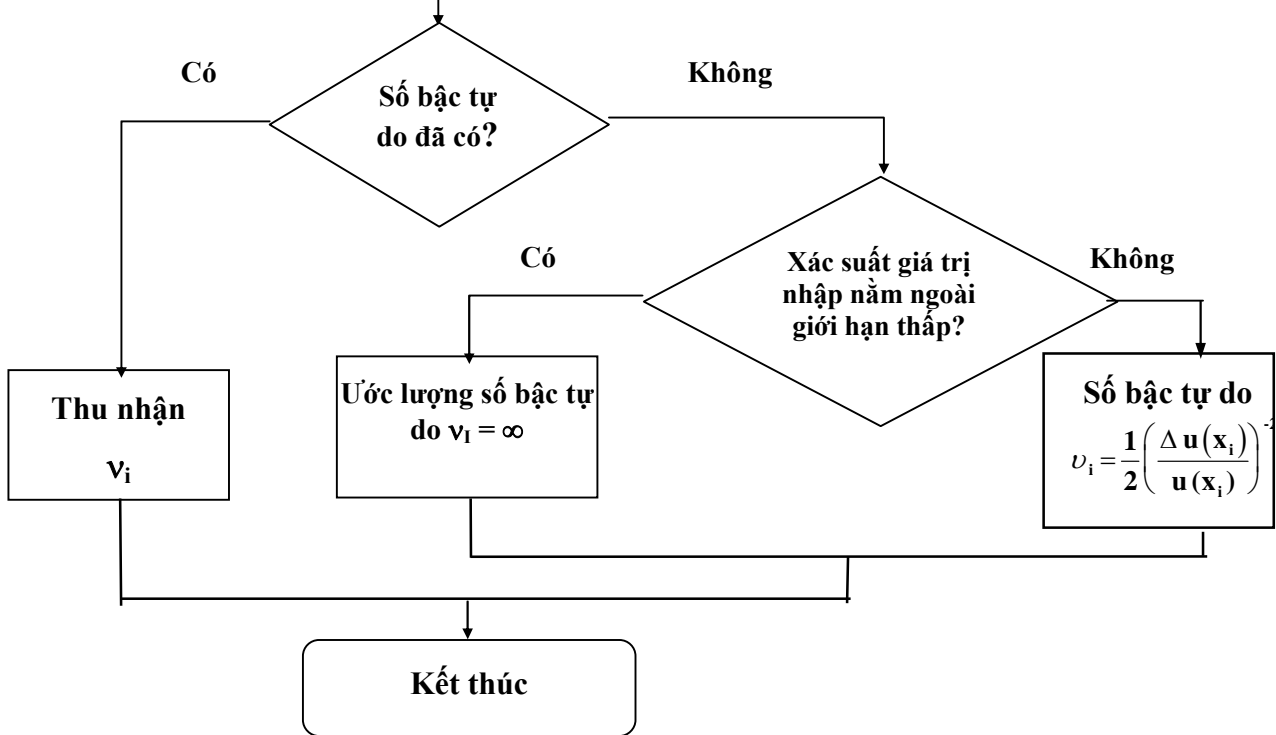
Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐKĐB Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH ĐỘ          KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO</b>	

Đ/giá độ không  
đảm bảo chuẩn  
kiểu B

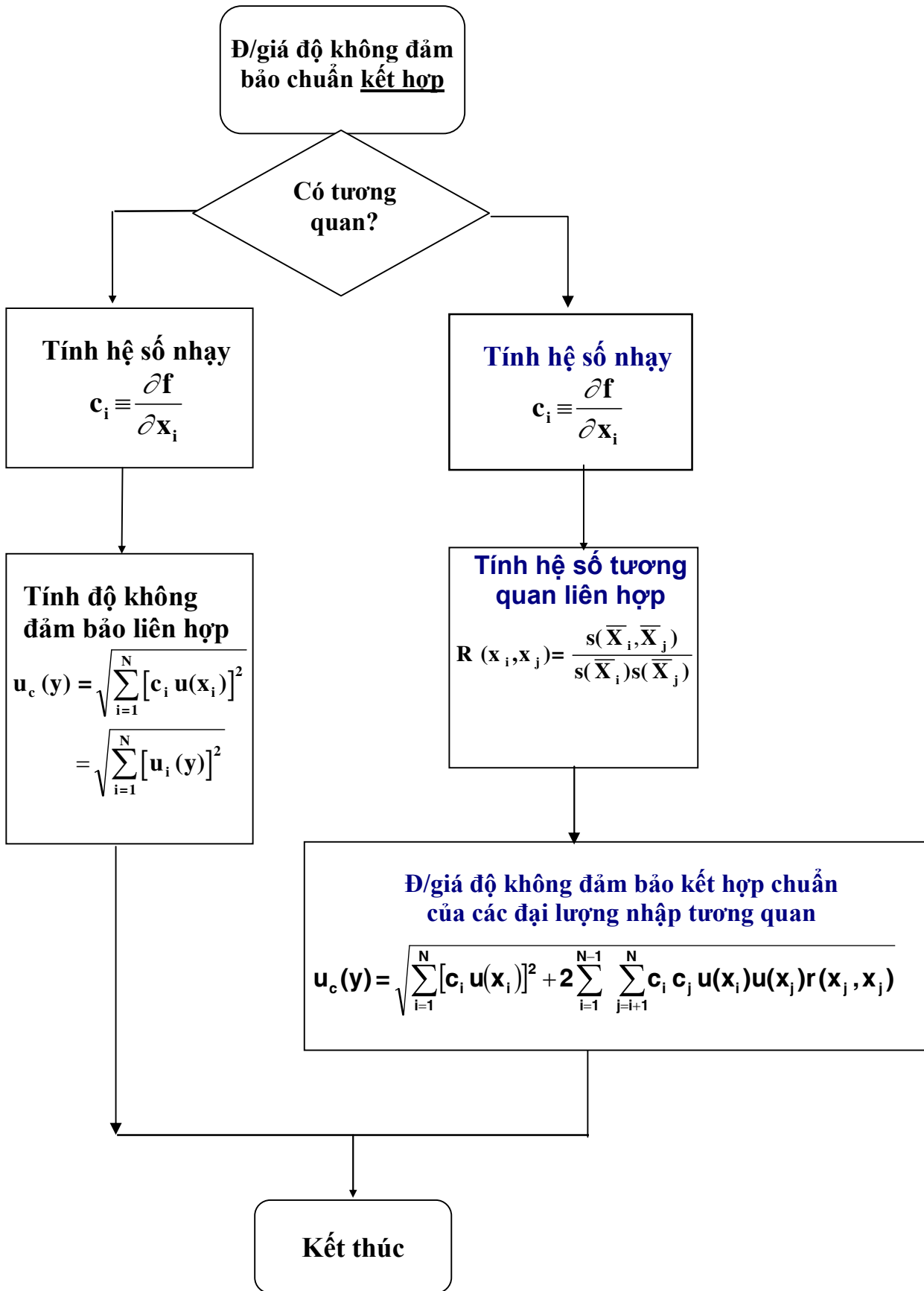
Gán hoặc ước lượng U hoặc nửa bề  
rộng giới hạn và phân bố xác suất  
cho các đại lượng nhập

**Tính độ không đảm bảo chuẩn dựa  
trên phân bố xác suất**

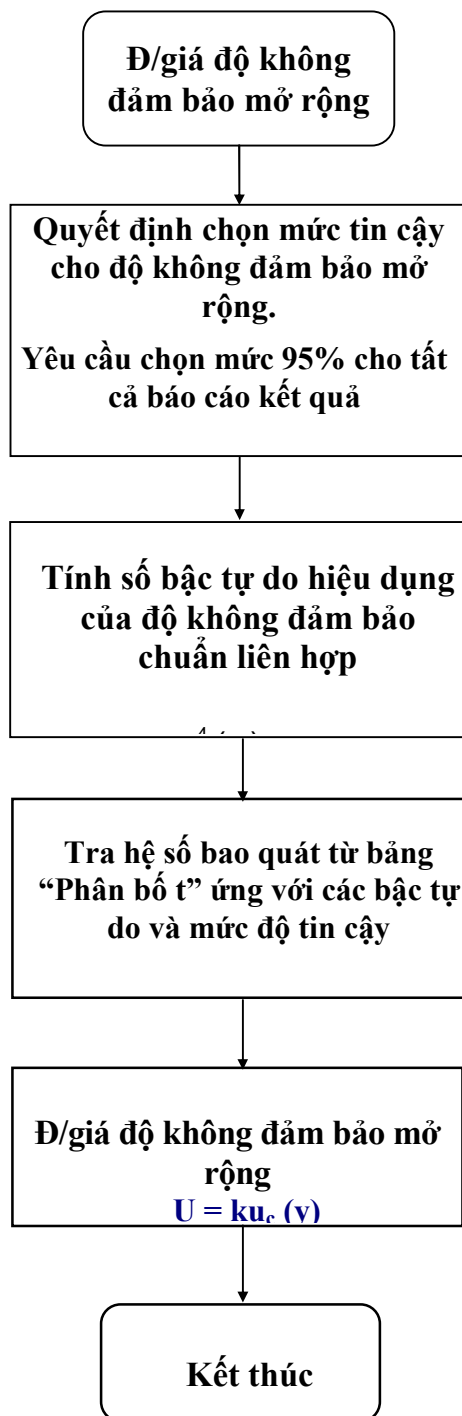
**Chuẩn:**  $u(x_i) = \frac{U}{k}$   
**Hình chữ nhật:**  $u(x_i) = \frac{a}{\sqrt{3}}$   
**Hình chữ U:**  $u(x_i) = \frac{a}{\sqrt{2}}$   
**Hình tam giác:**  $u(x_i) = \frac{a}{\sqrt{6}}$   
 hoặc khác.



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐKĐB Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 8/9



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-ĐKĐB Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 9/9





ISO/IEC 17025: 2017

**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CỤ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P. PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

## **QUY TRÌNH**

### **QUẢN LÝ THIẾT BỊ**

Mã hiệu: QT-QLTB  
Lần phát hành: 01  
Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-QLTB Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/4
	<b>QUY TRÌNH QUẢN LÝ THIẾT BỊ</b>	

### **1. Mục đích:**

Quy trình này nhằm đảm bảo thiết bị đưa vào sử dụng trong Phòng thí nghiệm Chuyên ngành xây dựng LAS-XD 1344 (PTN) phải luôn đạt độ chính xác cần thiết và luôn được hiệu chuẩn/ kiểm tra theo quy định.

### **2. Phạm vi:**

Quy trình này áp dụng cho các thiết bị sử dụng tại PTN và các thí nghiệm viên có liên quan đến hoạt động quản lý thiết bị.

### **3. Tài liệu tham khảo:**

- ISO/IEC 17025: 2017.
- Sổ tay chất lượng.

### **4. Nội dung:**

TT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	<b>1. Đối với thiết bị nhập:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập phiếu thiết bị, dán nhãn thiết bị.</li> <li>- Lập hướng dẫn sử dụng thiết bị.</li> <li>- Cập nhật vào danh mục thiết bị.</li> <li>- Đề xuất hiệu chuẩn hoặc kiểm tra thiết bị.</li> <li>- Chuẩn bị các điều kiện để đưa thiết bị vào hoạt động.</li> </ul>	PTN Người được phân công TNV	BM01/QT- QLTB BM02/QT- QLTB
	<b>2. Sử dụng:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ những người đã qua đào tạo, hướng dẫn mới được sử dụng thiết bị. Đối với các thiết bị chuyên dụng phức tạp hướng dẫn sử dụng phải có sự phê duyệt của TP.</li> <li>- Chỉ sử dụng cho hoạt động thử nghiệm với các thiết bị đã thực hiện đầy đủ theo quy trình này và chứng tỏ đáp ứng yêu cầu thử nghiệm.</li> <li>- Người không được giao nhiệm vụ không được tự ý thay đổi, sửa chữa thiết bị, không được treo, tháo hay tẩy xóa ghi chép trên phiếu, nhãn thiết bị.</li> <li>- Khi gặp bất kỳ một dấu hiệu bất thường nào của thiết bị, phải ngưng ngay việc sử dụng thiết bị và báo cáo cho phụ trách kỹ thuật và TP để xử lý.</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>Hiệu chuẩn/ kiểm tra:</b> Các thiết bị được hiệu chuẩn hoặc kiểm tra	TNV	

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-QLTB Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/4
	<b>QUY TRÌNH QUẢN LÝ THIẾT BỊ</b>	

TT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	<p>trước khi đưa vào sử dụng theo quy trình hiệu chuẩn/ kiểm tra thiết bị.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sửa chữa, bảo trì:</b> Các thiết bị khi cần sửa chữa hoặc bảo trì được thực hiện theo quy trình sửa chữa, bảo trì thiết bị.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Hư hỏng, thanh lý :</b> Thiết bị do hư hỏng, không sửa chữa phục hồi được, quá thời hạn sử dụng, hoặc không còn phù hợp với mục đích sử dụng sẽ được đề nghị thanh lý thiết bị. Đối với những thiết bị không đáp ứng yêu cầu quy định phải được gắn phiếu “không sử dụng”.</p>		
	<p><b>3. Lưu hồ sơ :</b> Mỗi hồ sơ thiết bị bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu thiết bị.</li> <li>- Hướng dẫn sử dụng thiết bị.</li> <li>- Giấy chứng nhận hiệu chuẩn/ kiểm tra (nếu có)</li> <li>- Phiếu bảo trì (nếu có)</li> <li>- Phiếu đề xuất sửa chữa thiết bị (nếu có)</li> </ul> <p>Phiếu theo dõi việc hiệu chuẩn/ kiểm tra, bảo trì, sửa chữa thiết bị.</p>	PKTTH	QT-KSTL BM03/QT-QLTB

### **5. Biểu mẫu:**

1. BM01/QT-QLTB: Danh mục thiết bị.
2. BM02/QT-QLTB: Phiếu thiết bị.
3. BM03/QT-QLTB: Phiếu theo dõi việc hiệu chuẩn/ kiểm tra, bảo trì/sửa chữa thiết bị.



**CÔNG TY TNHH KIỂM ĐỊNH SQT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM XÂY DỰNG SQT LAS XD1344**  
14 ĐƯỜNG SỐ 8 CỤ XÁ ĐÀI RA ĐA PHÚ LÂM, P.PHÚ LÂM, TP.HCM  
ĐT: 0908230441; Email: sqttest1.com; Website: sqtco.vn

# **QUY TRÌNH**

## **HIỆU CHUẨN THIẾT BỊ**

Mã hiệu: QT-HCTB  
Lần phát hành: 01  
Ngày phát hành: 11/08/2025

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO</b>	<b>GIÁM ĐỐC</b>
Ngô Quyền	Ngô Quyền	Ngô Văn Trường



Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-HCTB Lần ban hành: 01
	<b>QUY TRÌNH HIỆU CHUẨN THIẾT BỊ</b>	Ngày: 11/08/2025 Trang: 3/4

### 1. Mục đích:

Quy trình này quy định phương thức hiệu chuẩn và kiểm tra các thiết bị thử nghiệm để đảm bảo thiết bị sử dụng tại phòng Phân tích môi trường có độ chính xác cần thiết.

### 2. Phạm vi:

Quy trình này áp dụng cho tất cả các thiết bị đo lường và thử nghiệm được phòng sử dụng mà có ảnh hưởng tới kết quả thử nghiệm.

### 3. Tham khảo:

- ISO/IEC 17025:2017.
- Sổ tay chất lượng.

### 4. Nội dung:

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
4.1	<p><b>Lập danh mục thiết bị cần hiệu chuẩn/ kiểm tra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tất cả các thiết bị đưa vào sử dụng phải tiến hành kiểm tra đảm bảo đáp ứng theo yêu cầu kỹ thuật.</li> <li>- Căn cứ điều kiện hoạt động thực tế, theo định kỳ 06 tháng hoặc 1 năm (tùy theo từng loại thiết bị) xác định các thiết bị đo lường và thử nghiệm ảnh hưởng đến kết quả phân tích, tiến hành lập danh sách thiết bị cần hiệu chuẩn/ kiểm tra.</li> <li>- Khi cần thiết phải tiến hành kiểm tra giữa kỳ các thiết bị được hiệu chuẩn để duy trì mức độ tin cậy, tình trạng hiệu chuẩn thiết bị.</li> </ul>	PTN	BM01/QT-HCTB
	<p><b>2. Xem xét, phê duyệt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét danh sách thiết bị cần hiệu chuẩn/ kiểm tra và trình lãnh đạo Trung tâm phê duyệt.</li> </ul>	TP	BM01/QT-HCTB
	<p><b>3. Lập kế hoạch hiệu chuẩn/ kiểm tra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập kế hoạch hiệu chuẩn/ kiểm tra .</li> <li>- Xem xét phê duyệt.</li> </ul>	PTN TP	BM02/QT-HCTB
	<p><b>4. Tiến hành hiệu chuẩn/ kiểm tra:</b></p> <p><b>a. Hiệu chuẩn/ kiểm tra nội bộ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công nhân viên tiến hành hiệu chuẩn/ kiểm tra theo các tài liệu phù hợp (tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn quốc gia, hướng dẫn hiệu chuẩn/ kiểm tra của nhà cung cấp thiết bị...). Phải bảo đảm tính liên kết chuẩn của thiết bị/ mẫu chuẩn được sử dụng làm chuẩn.</li> <li>- Tiến hành hiệu chuẩn kiểm tra và ghi kết quả hiệu chuẩn/ kiểm tra vào “Phiếu hiệu chuẩn/ kiểm tra nội bộ”.</li> <li>- Nếu thiết bị đạt yêu cầu, phụ trách kỹ thuật ký tên</li> </ul>	TP  Người được phân công	BM03/QT-HCTB

Công ty TNHH Kiểm định SQT	Phòng Thí nghiệm xây dựng SQT	Số hiệu: QT-HCTB Lần ban hành: 01 Ngày: 11/08/2025 Trang: 4/4
	<b>QUY TRÌNH HIỆU CHUẨN THIẾT BỊ</b>	

STT	Hành động	Trách nhiệm	Tài liệu/biểu mẫu
	<p>và dán “Nhãn hiệu chuẩn/ kiểm tra nội bộ”.</p> <p>- Nếu thiết bị không đạt yêu cầu, dán nhãn “Không sử dụng” và báo cáo cho lãnh đạo phòng.</p> <p><b>b. Hiệu chuẩn/ kiểm tra bên ngoài:</b></p> <p>- Lựa chọn đơn vị hiệu chuẩn /kiểm tra theo danh sách nhà cung ứng.</p> <p>- Liên hệ đơn vị hiệu chuẩn /kiểm tra.</p> <p>- Gửi danh mục thiết bị cần hiệu chuẩn /kiểm tra.</p> <p>- Gửi thiết bị cần hiệu chuẩn /kiểm tra đến đơn vị hiệu chuẩn (đối với những thiết bị không hiệu chuẩn được tại PTN).</p> <p>- Tiến hành hiệu chuẩn /kiểm tra theo quy định hiện hành.</p>	<p>Người được phân công</p> <p>TP.</p> <p>PKTTH</p> <p>Người được phân công</p> <p>Đơn vị hiệu chuẩn /kiểm tra</p>	BM04/QT-HCTB
	<p><b>5. Đánh giá kết quả hiệu chuẩn/kiểm tra:</b></p> <p>- Báo cáo kết quả hiệu chuẩn /kiểm tra cho lãnh đạo phòng.</p> <p>- Xem xét kết quả hiệu chuẩn và lựa chọn một trong các quyết định sau:</p> <p>+ Phù hợp sử dụng.</p> <p>+ Yêu cầu hiệu chuẩn lại.</p> <p>+ Yêu cầu sửa chữa.</p> <p>+ Xem xét lại chu kỳ hiệu chuẩn của thiết bị.</p> <p>+ Ngưng sử dụng thiết bị, dán tem " không sử dụng".</p>	<p>PTN</p> <p>TP</p>	
	<p><b>6. Lưu hồ sơ:</b></p> <p>- Lưu hồ sơ hiệu chuẩn/ kiểm tra thiết bị theo quy trình kiểm soát tài liệu.</p>	PTN	QT-KSTL

### 5. Phụ lục

- BM01/QT-HCTB: Danh mục thiết bị cần hiệu chuẩn/ kiểm tra.
- BM02/QT-HCTB: Kế hoạch hiệu chuẩn/ kiểm tra.
- BM03/QT-HCTB: Phiếu hiệu chuẩn/ kiểm tra nội bộ.
- BM04/QT-HCTB: Nhãn hiệu chuẩn /kiểm tra nội bộ