

Số: 20/2025/QĐ-GLK

Khánh Hòa, ngày 25 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

"V/v: Giao nhiệm vụ cho Ban ISO triển khai soạn thảo và ban hành Hệ thống quản lý chất lượng Theo tiêu chuẩn ISO/IEC17025:2017"

CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG

- Căn cứ nghị định: 62/2016/NĐ-CP ký ngày 01/07/2016 quy định về điều kiện hoạt động giám định tư pháp xây dựng và thí nghiệm chuyên ngành xây dựng;
- Căn cứ Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng
- Căn cứ vào tiêu chuẩn ISO/IEC/17025:2017;
- Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng thí nghiệm.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban ISO bao gồm các đồng chí sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Vị trí trong Ban ISO
1.	Phạm Xuân Hùng	Giám đốc	Trưởng ban
2.	Phạm Mạnh Nam	Trưởng phòng thí nghiệm	Phó ban
3.	Ngô Minh Hiếu	Thí nghiệm viên	Thư ký
4.	Nguyễn Văn Vũ	Thí nghiệm viên	Thành viên
5.	Trần Văn Kỷ	Thí nghiệm viên	Thành viên

Điều 2: Ban chỉ đạo ISO, trưởng các phòng ban chịu trách nhiệm tổ chức triển khai xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017 trong công tác hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng của Công ty, nhằm phát huy hiệu quả và thực hiện đúng yêu cầu của Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017.

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng phòng ban và các thành viên của Ban chỉ đạo ISO chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.

DANH MỤC TÀI LIỆU ISO/IEC 17025:2017
(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2025/QĐ-GLK ngày 25/10/2025)

STT	Tên tài liệu	Mã hiệu
I	QUY TRÌNH HỆ THỐNG	
1	Sổ tay chất lượng	STCL
2	Quy trình kiểm soát tài liệu	QT-01
	Phiếu yêu cầu biên soạn/ sửa đổi tài liệu	BM-01-01
	Danh mục tài liệu nội bộ	BM-01-02
	Danh mục tài liệu bên ngoài	BM-01-03
	Lý lịch phần mềm	BM-01-04
	Phiếu mượn tài liệu	BM-01-05
	Danh sách phân phối tài liệu kiểm soát	BM-01-06
3	Quy trình kiểm soát hồ sơ	QT-02
	Danh mục hồ sơ	BM-02-01
	Biên bản hủy hồ sơ	BM-02-02
4	Quy trình đánh giá nội bộ	QT-03
	Kế hoạch đánh giá nội bộ	BM-03-01
	Chương trình đánh giá nội bộ	BM-03-02
	Phiếu đánh giá	BM-03-03
	Báo cáo đánh giá tổng hợp kết quả đánh giá nội bộ	BM-03-04
5	Quy trình họp xem xét của lãnh đạo	QT-04
	Chương trình họp xem xét của lãnh đạo	BM-04-01
	Biên bản cuộc họp	BM-04-02
	Báo cáo kết quả cuộc họp	BM-04-03
6	Quy trình kiểm soát công việc thử nghiệm không phù hợp	QT-05
	Sổ theo dõi công việc không phù hợp	BM-05-01
	Phiếu xử lý công việc không phù hợp	BM-05-02
7	Quy trình thực hiện cải tiến	QT-06
	Phiếu theo dõi hoạt động cải tiến	BM-06-01
II	QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ	
8	Quy trình mua dịch vụ và nhà cung cấp	QT-07
	Danh mục nhà cung cấp	BM-07-01
	Phiếu đánh giá nhà cung cấp vật tư, nguyên liệu	BM-07-02
	Phiếu đánh giá nhà cung cấp hiệu chuẩn	BM-07-03
	Phiếu yêu cầu mua cấp vật tư	BM-07-04
	Phiếu yêu cầu thuê hiệu chuẩn	BM-07-05
9	Quy trình quản lý nhân sự phòng thí nghiệm	QT-08
	Phiếu yêu cầu tuyển dụng nhân sự	BM-08-01
	Phiếu giao việc và đánh giá nhân viên mới	BM-08-02
	Bản mô tả công việc	BM-08-03
	Kế hoạch đào tạo	BM-08-04
	Phiếu đánh giá hiệu quả đào tạo	BM-08-05
	Lý lịch nhân viên	BM-08-06

	Danh sách nhân viên	BM-08-07
	Bảng theo dõi năng lực nhân viên thí nghiệm của phòng thí nghiệm	BM-08-08
10	Quy trình kiểm soát tiện nghi và môi trường phòng TN	QT-09
	Sổ theo dõi môi trường phòng thí nghiệm	BM-09-01
11	Quy trình lựa chọn, kiểm tra xác nhận và xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp	QT-10
	Đăng ký phê duyệt phương pháp	BM-10-01
	Giao nhiệm vụ chủ trì đánh giá phương pháp nội bộ	BM-10-02
	Kế hoạch đánh giá phương pháp nội bộ	BM-10-03
	Báo cáo kết quả phương pháp đánh giá nội bộ	BM-10-04
	Báo cáo đánh giá xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp	BM-10-05
12	Quy trình thực hiện hành động khắc phục, hành động phòng ngừa	QT-11
	Phiếu theo dõi thực hiện HĐKP/HĐPN	BM-11-01
13	Quy trình đánh giá độ không đảm bảo đo	QT-12
14	Quy trình quản lý thiết bị phòng thí nghiệm	QT-13
	Danh mục thiết bị của PTN	BM-13-01
	Sổ theo dõi trạng thiết bị mang đi hiện trường	BM-13-02
	Sổ theo dõi bảo dưỡng bảo dưỡng	BM-13-03
	Phiếu lý lịch trang thiết bị	BM-13-04
15	Quy trình liên kết chuẩn đo lường	QT-14
	Kế hoạch hiệu chuẩn năm	BM-14-01
	Kế hoạch hiệu chuẩn nội bộ/kiểm tra giữa kỳ	BM-14-02
	Sơ đồ liên kết chuẩn đo lường	BM-14-03
16	Quy trình xem xét yêu cầu, đề nghị và hợp đồng	QT-15
	Phiếu xem xét yêu cầu	BM-15-01
	Danh sách các nhà thầu phụ	BM-15-02
	Phiếu đánh giá năng lực của thầu phụ	BM-15-03
17	Quy trình lấy mẫu, lưu mẫu, mã hóa và quản lý mẫu	QT-16
	Quyết định thành lập nhóm thí nghiệm	BM-16-01
	Phiếu giao nhận mẫu	BM-16-02
	Sổ quản lý mẫu	BM-16-03
18	Quy trình đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm (Thử nghiệm thành thạo/ So sánh liên phòng)	QT-17
	Kế hoạch đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm	BM-17-01
	Kết quả đánh giá tay nghề	BM-17-02
	Kết quả kiểm soát chất lượng	BM-17-03
19	Quy trình giải quyết phàn nàn khiếu nại	QT-18
	Sổ theo dõi giải quyết khiếu nại của khách hàng	BM-18-01
20	Quy trình bảo mật thông tin	QT-19
	Danh sách cán bộ PTN ký cam kết bảo mật thông tin của khách hàng	BM-19-01
21	Quy trình báo cáo kết quả thử nghiệm	QT-20
	Biên bản thử nghiệm	BM-20-01
	Báo cáo kết quả thử nghiệm	BM-20-02
22	Quy trình quản lý rủi ro	QT-21
	Bảng nhận diện/xác định rủi ro	BM-21-01

QUYẾT ĐỊNH

(V/v: Ban hành và áp dụng hệ thống quản lý theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO/IEC17025:2017 cho Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391)

- Căn cứ chức năng nhiệm vụ của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391;
- Căn cứ vào Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC/17025:2017;
- Căn cứ nhu cầu xây dựng và phát triển Phòng thí nghiệm và theo đề nghị của Trưởng phòng thí nghiệm.

CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2017 cho Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 (Danh mục tài liệu TCVN ISO/IEC 17025:2017 kèm theo).

Điều 2: Ban chỉ đạo ISO, trưởng các phòng ban chịu trách nhiệm tổ chức triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2017 trong công tác hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng của Công ty, nhằm phát huy hiệu quả và thực hiện đúng yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2017.

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng phòng ban và các thành viên của Ban chỉ đạo ISO chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Ban GD
- Trưởng tất cả các đơn vị;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

**DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU, QUY TRÌNH QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG VÀ CÁC
TIÊU CHUẨN KỸ THUẬT THEO TIÊU CHUẨN TCVN ISO/IEC 17025:201**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05/QĐ-GLK ngày 20/01/2026)

A. Danh mục các tài liệu, quy trình quản lý chất lượng

STT	Tên tài liệu	Mã hiệu
I	QUY TRÌNH HỆ THỐNG	
1	Sổ tay chất lượng	STCL
2	Quy trình kiểm soát tài liệu	QT-01
	Phiếu yêu cầu biên soạn/ sửa đổi tài liệu	BM-01-01
	Danh mục tài liệu nội bộ	BM-01-02
	Danh mục tài liệu bên ngoài	BM-01-03
	Lý lịch phân mềm	BM-01-04
	Phiếu mượn tài liệu	BM-01-05
	Danh sách phân phối tài liệu kiểm soát	BM-01-06
3	Quy trình kiểm soát hồ sơ	QT-02
	Danh mục hồ sơ	BM-02-01
	Biên bản hủy hồ sơ	BM-02-02
4	Quy trình đánh giá nội bộ	QT-03
	Kế hoạch đánh giá nội bộ	BM-03-01
	Chương trình đánh giá nội bộ	BM-03-02
	Phiếu đánh giá	BM-03-03
	Báo cáo đánh giá tổng hợp kết quả đánh giá nội bộ	BM-03-04
5	Quy trình họp xem xét của lãnh đạo	QT-04
	Chương trình họp xem xét của lãnh đạo	BM-04-01
	Báo cáo xem xét của lãnh đạo	BM-04-02
6	Quy trình kiểm soát công việc thử nghiệm không phù hợp	QT-05
	Sơ đồ theo dõi công việc không phù hợp	BM-05-01
	Phiếu xử lý công việc không phù hợp	BM-05-02
7	Quy trình thực hiện cải tiến	QT-06
	Phiếu theo dõi hoạt động cải tiến	BM-06-01
II	QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ	
8	Quy trình mua dịch vụ và nhà cung cấp	QT-07
	Danh mục nhà cung cấp	BM-07-01
	Phiếu đánh giá nhà cung cấp vật tư, nguyên liệu	BM-07-02
	Phiếu đánh giá nhà cung cấp hiệu chuẩn	BM-07-03
	Phiếu yêu cầu mua cấp vật tư	BM-07-04
	Phiếu yêu cầu thuê hiệu chuẩn	BM-07-05
9	Quy trình quản lý nhân sự phòng thí nghiệm	QT-08
	Phiếu yêu cầu tuyển dụng nhân sự	BM-08-01

	Phiếu giao việc và đánh giá nhân viên mới	BM-08-02
	Bản mô tả công việc	BM-08-03
	Kế hoạch đào tạo	BM-08-04
	Phiếu đánh giá hiệu quả đào tạo	BM-08-05
	Lý lịch nhân viên	BM-08-06
	Danh sách nhân viên	BM-08-07
	Bảng theo dõi năng lực nhân viên thí nghiệm của phòng thí nghiệm	BM-08-08
10	Quy trình kiểm soát tiện nghi và môi trường phòng TN	QT-09
	Sổ theo dõi môi trường phòng thí nghiệm	BM-09-01
11	Quy trình lựa chọn, kiểm tra xác nhận và xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp	QT-10
	Đăng ký phê duyệt phương pháp	BM-10-01
	Giao nhiệm vụ chủ trì đánh giá phương pháp nội bộ	BM-10-02
	Kế hoạch phê duyệt phương pháp thử nghiệm	BM-10-03
	Phiếu đánh giá điều kiện ban đầu	BM-10-04
	Báo cáo kiểm tra xác nhận phương pháp thử	BM-10-05
12	Quy trình thực hiện hành động khắc phục, hành động phòng ngừa	QT-11
	Phiếu theo dõi thực hiện HDKP/HĐPN	BM-11-01
13	Quy trình đánh giá độ không đảm bảo đo	QT-12
14	Quy trình quản lý thiết bị phòng thí nghiệm	QT-13
	Danh mục thiết bị của PTN	BM-13-01
	Sổ theo dõi trạng thiết bị mang đi hiện trường	BM-13-02
	Sổ theo dõi bảo dưỡng bảo dưỡng	BM-13-03
	Phiếu lý lịch trang thiết bị	BM-13-04
15	Quy trình liên kết chuẩn đo lường	QT-14
	Kế hoạch hiệu chuẩn năm	BM-14-01
	Kế hoạch hiệu chuẩn nội bộ/kiểm tra giữa kỳ	BM-14-02
	Sơ đồ liên kết chuẩn đo lường	BM-14-03
16	Quy trình xem xét yêu cầu, đề nghị và hợp đồng	QT-15
	Phiếu xem xét yêu cầu	BM-15-01
	Danh sách các nhà thầu phụ	BM-15-02
	Phiếu đánh giá năng lực của thầu phụ	BM-15-03
17	Quy trình lấy mẫu, lưu mẫu, mã hóa và quản lý mẫu	QT-16
	Quyết định thành lập nhóm thí nghiệm	BM-16-01
	Phiếu giao nhận mẫu	BM-16-02
	Sổ quản lý mẫu	BM-16-03
18	Quy trình đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm (Thử nghiệm thành thạo/ So sánh liên phòng)	QT-17
	Kế hoạch đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm	BM-17-01
	Báo cáo kết quả đánh giá tay nghề	BM-17-02
	Kế hoạch so sánh liên phòng	BM-17-03
	Báo cáo kết quả so sánh liên phòng	BM-17-04
19	Quy trình giải quyết phản nản khiếu nại	QT-18
	Sổ theo dõi giải quyết khiếu nại của khách hàng	BM-18-01

20	Quy trình bảo mật thông tin	QT-19
	Danh sách cán bộ PTN ký cam kết bảo mật thông tin của khách hàng	BM-19-01
21	Quy trình báo cáo kết quả thử nghiệm	QT-20
	Biên bản thử nghiệm	BM-20-01
	Báo cáo kết quả thử nghiệm	BM-20-02
22	Quy trình quản lý rủi ro	QT-21
	Bảng nhận diện/xác định rủi ro	BM-21-01

B. Danh mục các tiêu chuẩn kỹ thuật

TT	Tên chỉ tiêu thí nghiệm	Tiêu chuẩn kỹ thuật
(1)	(2)	(3)
	Cơ lý xi măng	
1	Xác định độ mịn, khối lượng riêng của xi măng	TCVN 13605:2023
2	Xác định giới hạn bền uốn và nén	TCVN 6016:2011
3	Xác định độ dẻo tiêu chuẩn, thời gian đông kết và tính ổn định thể tích	TCVN 6017:2015
	Cốt liệu (cát, đá dăm, sỏi) cho bê tông và vữa	
4	Lấy mẫu	TCVN 7572-1:2006
5	Xác định thành phần cỡ hạt	TCVN 7572-2:2006
6	Xác định khối lượng riêng, khối lượng thể tích và độ hút nước	TCVN 7572-4:2006
7	Xác định khối lượng riêng, khối lượng thể tích và độ hút nước của đá gốc và cốt liệu lớn	TCVN 7572-5:2006
8	Xác định khối lượng thể tích, độ xốp và độ hong	TCVN 7572-6:2006
9	Xác định độ ẩm, độ hút nước	TCVN 7572-7:2006
10	Xác định hàm lượng bùn, bụi, sét trong cốt liệu và hàm lượng sét cục trong cốt liệu nhỏ	TCVN 7572-8:2006
11	Xác định tạp chất hữu cơ	TCVN 7572-9:2006
12	Xác định cường độ và hệ số hoá mềm của đá gốc	TCVN 7572-10:2006
13	Xác định độ nén đập trong và hệ số hoá mềm của cốt liệu lớn	TCVN 7572-11:2006
14	Xác định độ hao mòn khi va đập của cốt liệu lớn trong máy Los Angeles	TCVN 7572-12:2006 AASHTO T96
15	Xác định hàm lượng hạt thoi dẹt trong cốt liệu lớn	TCVN 7572-13:2006
16	Xác định khả năng phản ứng kiềm - silic cho bê tông và vữa	TCVN 7572-14:2006
17	Xác định hàm lượng ion clo cho bê tông và vữa	TCVN 7572-15:2006
18	Xác định hàm lượng sulfat và sunfit	TCVN 7572-16:2006
19	Xác định hàm lượng hạt mềm yếu, phong hoá	TCVN 7572-17:2006
20	Xác định lượng hạt bị đập vỡ	TCVN 7572-18:2006
21	Xác định hàm lượng mica	TCVN 7572-20:2006
22	Xác định hệ số (ES)	ASTM D2419 AASHTO T176
	Hỗn hợp bê tông và bê tông nặng	

TT	Tên chỉ tiêu thí nghiệm	Tiêu chuẩn kỹ thuật
(1)	(2)	(3)
23	Xác định độ sụt của hỗn hợp bê tông	TCVN 3106:2022
24	Xác định khối lượng thể tích hỗn hợp bê tông	TCVN 3108:1993
25	Xác định độ tách nước và tách vữa	TCVN 3109:2022
26	Thí nghiệm phân tích thành phần hỗn hợp bê tông	TCVN 3110:1993
27	Xác định khối lượng riêng và độ rỗng	TCVN 3112:2022
28	Xác định độ hút nước	TCVN 3113:2022
29	Xác định khối lượng thể tích bê tông	TCVN 3115:2022
30	Xác định cường độ chịu nén	TCVN 3118:2022
31	Xác định cường độ chịu kéo khi uốn	TCVN 3119:2022
32	Kiểm tra đánh giá độ bền	TCVN 5440:1991
	Vữa xây dựng	
33	Xác định kích thước hạt cốt liệu lớn nhất	TCVN 3121-1:2003
34	Lấy mẫu và chuẩn bị mẫu	TCVN 3121-2:2003
35	Xác định độ lưu động của vữa tươi (phương pháp bàn dẫn)	TCVN 3121-3:2003
36	Xác định khối lượng thể tích của vữa tươi	TCVN 3121-6:2003
37	Xác định khả năng giữ độ lưu động của vữa tươi	TCVN 3121-8:2003
38	Xác định thời gian bắt đầu đông kết của vữa tươi	TCVN 3121-9:2003
39	Xác định khối lượng thể tích mẫu vữa đông rắn	TCVN 3121-10:2003
40	Xác định cường độ uốn và nén của vữa đã đông rắn	TCVN 3121-11:2003
41	Xác định cường độ bám dính của vữa đã đông rắn trên nền	TCVN 3121-12:2003
42	Xác định độ hút nước của vữa đã đông rắn	TCVN 3121-18:2003
43	Thiết kế thành phần cấp phối của vữa xây	TCVN 4459:1987
	Gạch	
44	Gạch bê tông: Kiểm tra kích thước hình học, khuyết tật ngoại quan; cường độ nén; độ hút nước; độ thấm nước; độ rỗng	TCVN 6477:2016
45	Gạch bê tông tự chèn: Kiểm tra kích thước, khuyết tật ngoại quan; cường độ nén; độ hút nước; độ mài mòn	TCVN 6476:1999
46	Gạch xây đất sét nung: Kiểm tra kích thước, khuyết tật ngoại quan; cường độ nén; cường độ uốn; độ hút nước; khối lượng thể tích; khối lượng riêng, xác định độ rỗng; vết tróc do vôi	TCVN 6355:2009
	Kim loại và mối hàn	
47	Thử kéo	TCVN 197-1:2014 (ISO 6892:2009)
48	Thử uốn	TCVN 198:2008 (ISO 7438:2005)
49	Thử kéo bu lông neo, tải trọng phá hoại của bu lông, vít, vít cây, đai ốc	TCVN 1916:1995; ISO 898-2
50	Cốt thép - phương pháp thử uốn và uốn lại	TCVN 6287:1997

TT	Tên chỉ tiêu thí nghiệm	Tiêu chuẩn kỹ thuật
(1)	(2)	(3)
	Cơ lý đất và Cấp phối đá dăm (sỏi) trong phòng	
51	Xác định khối lượng riêng (tỷ trọng)	TCVN 4195:2012
52	Xác định độ ẩm và độ hút ẩm	TCVN 4196:2012
53	Xác định giới hạn dẻo, giới hạn chảy	TCVN 4197:2012
54	Xác định thành phần cỡ hạt	TCVN 4198:2014
55	Xác định sức chống cắt trên máy cắt phẳng	TCVN 4199:1995
56	Xác định tính nén lún trong điều kiện không nở hông	TCVN 4200:2012
57	Xác định độ chặt đầm nén tiêu chuẩn	TCVN 4201:2012
58	Xác định khối lượng thể tích (dung trọng)	TCVN 4202:2012
59	Thí nghiệm sức chịu tải của đất và cấp phối đá dăm (CBR) - Trong phòng thí nghiệm	TCVN 12792:2020 AASHTO T193
60	Đất, đá dăm dùng trong công trình giao thông - Đầm nén Proctor	TCVN 12790: 2020
61	Xác định hệ số thấm K của đất	TCVN 8723:2012 ASTM D2434
62	Xác định hàm lượng hữu cơ của đất	TCVN 8726:2012
63	Xác định góc nghỉ tự nhiên của đất rời	TCVN 8724:2012
64	Xác định đặt trung tan rã của đất	TCVN 8718:2012
65	Xác định đặc trưng trương nở của đất	TCVN 8719:2012
	Nhựa bitum	
66	Xác định độ kim lún	TCVN 7495:2005
67	Xác định độ kéo dài	TCVN 7496:2005
68	Xác định nhiệt độ hóa mềm (Phương pháp vòng và bi)	TCVN 7497:2005
69	Xác định nhiệt độ bắt lửa	TCVN 7498:2005
70	Xác định lượng tổn thất sau khi đun nóng ở 163°C trong 5h	TCVN 7499:2005
71	Xác định lượng hòa tan của nhựa trong tricloetylen	TCVN 7500:2005
72	Xác định khối lượng riêng	TCVN 7501:2005
73	Xác định độ nhớt động học, nhớt tuyệt đối	TCVN 7502:2005
74	Xác định độ dính bám với đá	TCVN 7504:2005
	Bê tông nhựa	
75	Xác định độ ổn định, độ dẻo Marshall	TCVN 8860-1:2011
76	Xác định hàm lượng nhựa bằng phương pháp chiết sử dụng máy ly tâm	TCVN 8860-2:2011
77	Xác định thành phần hạt	TCVN 8860-3:2011
78	Xác định tỷ trọng lớn nhất, khối lượng riêng của bê tông nhựa ở trạng thái rời	TCVN 8860-4:2011
79	Xác định tỷ trọng lớn nhất, khối lượng riêng của bê tông nhựa ở trạng thái đầm nén	TCVN 8860-5:2011
80	Xác định độ chảy nhựa	TCVN 8860-6:2011
81	Xác định độ góc cạnh của cát	TCVN 8860-7:2011

TT	Tên chỉ tiêu thí nghiệm	Tiêu chuẩn kỹ thuật
(1)	(2)	(3)
82	Xác định hệ số độ chặt lu lèn	TCVN 8860-8:2011
83	Xác định độ rỗng dư	TCVN 8860-9:2011
84	Xác định độ rỗng cốt liệu	TCVN 8860-10:2011
85	Xác định độ rỗng lấp đầy nhựa	TCVN 8860-11:2011
86	Xác định độ ổn định còn lại của bê tông nhựa	TCVN 8860-12:2011
87	Hỗn hợp bê tông nhựa nóng - Thiết kế theo phương pháp Marshall	TCVN 8820:2011
	Cơ lý vật liệu bột khoáng trong bê tông nhựa	
88	Thành phần hạt, độ ẩm, hệ số thích nước	TCVN 12884-2:2020
89	Khối lượng riêng	TCVN 8735:2012
90	Chỉ số dẻo của bột khoáng nghiền từ đá các bô nát	TCVN 4197:2012
	Hiện trường	
91	Đo dung trọng, độ ẩm của đất, cát bằng phương pháp dao dai	TCVN 12791:2020
92	Khối lượng thể tích của đất lớp kết cấu đá dăm bằng phương pháp rót cát	22TCN 346:2006; TCVN 8729:2012 ASTM D1556
93	Xác định modul đàn hồi "E" nền đường bằng tấm ép cứng	TCVN 8861:2011
94	Xác định môđun đàn hồi "E" chung của áo đường bằng Cẩn đo vòng Benkelman	TCVN 8867:2011
95	Kiểm tra độ nhám mặt đường bằng phương pháp rắc cát	TCVN 8866:2011
96	Độ bằng phẳng của mặt đường bằng thước 3m	TCVN 8864:2011
97	Xác định mô đun biến dạng hiện trường bằng tấm nén phẳng	TCVN 9354:2012
98	Xác định cường độ bê tông bằng súng bật nảy	TCVN 9334:2012
99	Xác định sức kháng trượt của bề mặt đường bằng phương pháp con lắc anh	TCVN 10271:2014
	Nước xây dựng	
100	Xác định độ pH	TCVN 6492:2011
101	Xác định hàm lượng clorua (CL) ⁻	TCVN 6194:1996
102	Xác định hàm lượng Sunfat (SO ₄)	TCVN 6200:1996
103	Xác định lượng muối hòa tan; Xác định hàm lượng cặn không tan	TCVN 4560:1988
104	Xác định hàm lượng chất hữu cơ	TCVN 4565:1988
105	Xác định hàm lượng natri và kali	TCVN 6196-3:2000



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG
CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391

CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG NĂM 2026

Ban Lãnh đạo Công ty, cán bộ quản lý chất lượng, quản lý kỹ thuật và toàn thể nhân viên Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 cam kết cung cấp tới khách hàng những sản phẩm và dịch vụ đáp ứng chính sách:

Luôn luôn hướng tới cung cấp dịch vụ thử nghiệm chính xác, kịp thời, chuyên nghiệp cao và trung thực.

Để thực hiện chính sách trên Ban Lãnh đạo Công ty và toàn thể nhân viên PTN quyết tâm xây dựng và cải tiến không ngừng hệ thống quản lý ISO/IEC 17025:2017 với cam kết:

1. Chỉ cung cấp các kết quả thử nghiệm có độ chính xác phù hợp với những yêu cầu đã thống nhất với khách hàng.
2. Không gây bất kỳ sức ép nào để đảm bảo tính khách quan của kết quả thử nghiệm.
3. Không ngừng nâng cao chất lượng hệ thống quản lý chất lượng các phép thử nghiệm nhằm thoả mãn yêu cầu của khách hàng.
4. Nhận biết và cung cấp đầy đủ các nguồn lực (nhân lực, vật lực ...) để đảm bảo thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng.

Khánh Hòa, ngày 20 tháng 01 năm 2026

GIÁM ĐỐC



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG
CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2026

1. Đảm bảo 100% hoạt động của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 đối với lĩnh vực thử nghiệm vật liệu xây dựng, điện được tuân thủ tuyệt đối theo hệ thống quản lý chất lượng ISO/IEC 17025:2017 đã xây dựng.
2. Đảm bảo 100% thiết bị đo sử dụng có liên quan đến chất lượng thử nghiệm luôn được liên kết chuẩn tới chuẩn Quốc gia và Quốc tế trước khi đem vào sử dụng.
3. Đảm bảo tiến độ cung cấp dịch vụ thử nghiệm đạt 99% theo yêu cầu của Khách hàng.
4. Đảm bảo không có khiếu nại của Khách hàng về chất lượng dịch vụ và kỹ thuật do Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 thực hiện.
5. Phân đầu triệt để việc đánh giá chuyên môn của tất cả cán bộ thí nghiệm được thực hiện định kỳ 3 tháng/1 lần để đảm bảo dịch vụ và kỹ thuật do Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 thực hiện là tốt nhất.
6. Thực hiện đào tạo nâng cao kiến thức cho mọi thành viên trong Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391, để họ có đủ trình độ hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, không ngừng cải tiến công việc của mình.

Khánh Hòa, ngày 20 tháng 01 năm 2026

GIÁM ĐỐC



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: STCL

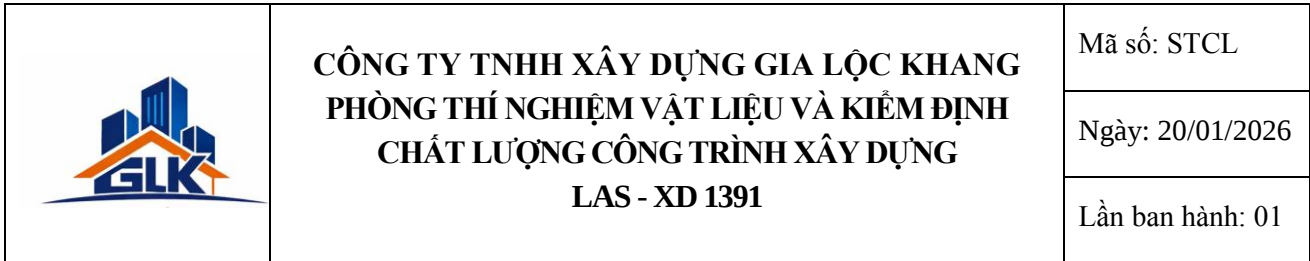
Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

SỔ TAY CHẤT LƯỢNG

STCL

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG SỔ TAY CHẤT LƯỢNG

Sổ tay chất lượng là tài liệu công bố chính sách chất lượng, cam kết của lãnh đạo và nhân viên Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 và mô tả Hệ thống quản lý của Phòng đối với loại công việc thử nghiệm.

Hệ thống quản lý chất lượng chỉ được áp dụng cho loại công việc thử nghiệm của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391.

Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 xây dựng Sổ tay chất lượng trên cơ sở tuân thủ tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017 và thường xuyên cải tiến hiệu lực của hệ thống quản lý nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ.

Sổ tay chất lượng bắt buộc phải được phổ biến và áp dụng đối với mọi cán bộ, nhân viên của Phòng cũng như những người có liên quan khác trong Công ty TNHH Xây dựng Gia Lộc Khang có tham gia vào công việc thử nghiệm;

Sổ tay chất lượng có thể dùng cho khách hàng để tham khảo hoặc cho các cơ quan công nhận, quản lý nhà nước làm cơ sở để kiểm tra Phòng;

2. CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG VÀ CAM KẾT CỦA LÃNH ĐẠO

Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 trực thuộc Công ty TNHH Xây dựng Gia Lộc Khang xem việc tuân thủ nghiêm ngặt các tiêu chuẩn, quy trình thử nghiệm và xử lý kết quả nhằm bảo đảm chất lượng công tác thử nghiệm là nhiệm vụ hàng đầu của mình, là yếu tố có tầm quan trọng đặc biệt góp phần đảm bảo chất lượng công trình xây dựng và chất lượng sản phẩm hàng hoá.

Chúng tôi cam kết:

- *Quản lý chất lượng công tác thử nghiệm theo đúng tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017, thường xuyên cải tiến, nâng cao hiệu lực của hệ thống quản lý và luôn đảm bảo duy trì tính nhất quán của hệ thống quản lý;*
- *Thực hiện công tác thử nghiệm theo đúng các yêu cầu của khách hàng và các tiêu chuẩn, quy trình liên quan, không phân biệt đối xử với khách hàng, không hứa hẹn quá khả năng đáp ứng;*

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Các kết quả thí nghiệm trình bày rõ ràng, đầy đủ, thống nhất, bảo đảm tính chính xác, khách quan, trung thực và đúng thời hạn, chịu trách nhiệm trước pháp luật về Kết quả thử nghiệm cấp cho khách hàng, chịu trách nhiệm bồi thường cho khách hàng mọi thiệt hại nếu Phòng thí nghiệm gây ra;

- Coi trọng nguồn nhân lực, tạo điều kiện tốt nhất cho việc đào tạo nâng cao trình độ và kinh nghiệm chuyên môn của nhân viên;

- Đảm bảo các điều kiện an toàn, vệ sinh môi trường làm việc và sinh hoạt cho nhân viên và khách hàng.

3. YÊU CẦU CHUNG

3.1 Tính khách quan

3.1.1 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 có cấu trúc và quản lý để bảo vệ tính công bằng khách quan. Việc đó được đảm bảo bằng cam kết từ mỗi nhân viên của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 trong tất cả các hoạt động trong Phòng phải đảm bảo tính khách quan.

3.1.2 Lãnh đạo của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 cam kết với tính công bằng khách quan.

3.1.3 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 chịu trách nhiệm cho các hoạt động của Phòng và không cho phép các áp lực thương mại, tài chính, hoặc các thỏa hiệp khác ảnh hưởng đến tính công bằng khách quan.

3.1.4 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 xác định những rủi ro ảnh hưởng đến tính công bằng khách quan của Phòng trên cơ sở đánh giá, phân tích các hoạt động hằng ngày gồm việc đánh giá hợp đồng (để xác định nếu có rủi ro kết nối với khách hàng hoặc hoạt động).

3.1.5 Nếu Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 xác định nguy cơ xuất hiện tính không công bằng khách quan trong Phòng thí nghiệm, hãy loại bỏ hoặc giảm thiểu rủi ro được nhận dạng bằng các phương pháp sau:

a. Cho phép các nhân viên khác của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 thực hiện các thử nghiệm nếu kết quả ban đầu đã bị chi phối với bất kỳ lý do.

b. Thay đổi nhân sự nếu nhân viên ban đầu bị chi phối.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- c. Cách ly nhân viên bị chi phối.
- d. Qui định trong hợp đồng lao động.
- e. Thực hiện thay đổi trong hoạt động.

3.2 Bảo mật

3.2.1 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 chịu trách nhiệm tất cả các thông tin thu được từ hoặc được tạo ra trong quá trình thực hiện các hoạt động trong Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391. Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 phải thông báo trước cho khách hàng, nếu có ý định công bố các thông tin liên quan đến khách hàng. Tất cả các thông tin của khách hàng được coi là thông tin độc quyền và giữ bí mật. Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 cũng thu thập, yêu cầu duy trì tính bảo mật từ nguồn người bên ngoài được sử dụng cho các hoạt động trong Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391.

3.2.2 Khi pháp luật yêu cầu Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 để phát hành thông tin bí mật, khách hàng được thông báo trừ khi pháp luật cấm.

3.2.3 Thông tin thu được từ các nguồn khác với khách hàng là giữ bí mật giữa khách hàng và Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391. Ngoài ra nguồn thông tin / người đưa tin không được chia sẻ với khách hàng.

3.2.4 Nhân viên và quản lý của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 giữ các thông tin bí mật thu được từ khách hàng hoặc được tạo ra trong quá trình kiểm tra thử nghiệm phải được giữ kín trừ khi luật pháp yêu cầu.

4. YÊU CẦU VỀ CƠ CẤU

4.1. Chức năng, nhiệm vụ

Công ty TNHH Xây dựng Gia Lộc Khang là đơn vị thử nghiệm có chức năng thí nghiệm vật liệu xây dựng theo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng số 218/GCN-BXD do Bộ Xây dựng cấp ngày 16/6/2023.

Cơ cấu tổ chức của Công ty TNHH Xây dựng Gia Lộc Khang gồm Giám đốc, một số Phó Giám đốc, phòng trực thuộc.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Chức năng, nhiệm vụ của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391:

Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 trực thuộc Công ty TNHH Xây dựng Gia Lộc Khang. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng thí nghiệm bao gồm:

- Làm các dịch vụ thử nghiệm theo nhu cầu của khách hàng bằng năng lực của Phòng thí nghiệm;
- Nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học, kỹ thuật vào công tác thử nghiệm;
- Tư vấn cho Công ty ký kết và chủ trì thực hiện các hợp đồng thử nghiệm, tư vấn và làm dịch vụ kỹ thuật cho khách hàng;
- Báo cáo định kỳ và đột xuất kết quả công tác với Công ty và các cơ quan hữu quan theo yêu cầu của Công ty;
- Lập kế hoạch đầu tư trang thiết bị, vật tư, mẫu chuẩn, hoá phẩm,... để phục vụ hoạt động, nâng cao năng lực và hiệu quả công tác thử nghiệm;
- Lập và thực hiện kịp thời, thường xuyên kế hoạch bổ sung, cập nhật các tiêu chuẩn về yêu cầu kỹ thuật, phương pháp đo và đơn giá thử nghiệm liên quan;
- Lập kế hoạch đào tạo, nâng cao trình độ và tay nghề cho cán bộ, công nhân thí nghiệm;
- Quản lý tài sản được giao theo quy định của pháp luật;
- Lập và thực hiện kế hoạch công tác thử nghiệm, bảo dưỡng định kỳ và đột xuất các thiết bị theo quy định.

Cơ cấu tổ chức của Phòng gồm Trưởng Phòng, phó phòng và các thí nghiệm viên trong phòng/ hiện trường.

4.2. Trách nhiệm và quyền hạn

4.2.1. Giám đốc

- Giám đốc chịu trách nhiệm về mọi hoạt động thử nghiệm của Công ty TNHH Xây dựng Gia Lộc Khang;
- Phụ trách công tác tìm kiếm, khai thác công việc để đảm bảo đời sống về vật chất và tinh thần cho cán bộ công nhân viên trong Công ty TNHH Xây dựng Gia Lộc Khang;

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Trực tiếp chỉ đạo hoặc uỷ quyền cho một Phó Giám đốc chỉ đạo các công tác của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391:

- + Thử nghiệm vật liệu xây dựng, cơ điện;
- + Mua sắm vật tư, thiết bị phục vụ công tác thử nghiệm;
- + Nghiên cứu chế tạo thiết bị phụ trợ phục vụ thí nghiệm;
- + Công tác nhân sự, thi đua, khen thưởng.

4.2.2. Phó Giám đốc

Phó Giám đốc được uỷ quyền chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hoạt động của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 theo sự uỷ quyền của Giám đốc.

4.2.3. Trưởng phòng Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391

- Thực hiện việc phân công công tác thử nghiệm và lập các hồ sơ về công tác thử nghiệm;
- Chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật các kết quả thử nghiệm của Phòng thí nghiệm;
- Lập kế hoạch mua vật tư, đào tạo nhân viên cho Phòng thí nghiệm;
- Kiểm tra, giám sát cán bộ PTCL và cán bộ PTKT và các nhân viên Phòng trong việc đảm bảo thực hiện HTQL của Phòng;
- Tổ chức các hoạt động khác của Phòng thí nghiệm;
- Thực hiện các nhiệm vụ do cấp trên giao.

4.2.4. Phụ trách kỹ thuật

- Là nhân viên của Phòng, thực hiện các nhiệm vụ thử nghiệm do Trưởng phòng giao.
- Chịu trách nhiệm về các hoạt động kỹ thuật của phòng trong lĩnh vực thử nghiệm; liên tục duy trì và cải tiến HTQL; kiểm tra, xác định các vấn đề phát sinh do sự không phù hợp về quản lý hoặc kỹ thuật khi có khiếu nại, thắc mắc của khách hàng trong việc tiến hành thử nghiệm thử nghiệm để đề ra phương pháp phòng ngừa, giải quyết.
- Lập kế hoạch, theo dõi và kiểm tra công tác vận hành, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa và hiệu chuẩn các thiết bị của Phòng;

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Đảm bảo tính đúng đắn của các phương pháp đo đang áp dụng; tham gia tổ chức kiểm tra tay nghề và sự thành thạo của nhân viên; Nghiên cứu xây dựng các phương pháp thử nghiệm cho Phòng;

- PTKT kiêm nhiệm là người phụ trách PTCL khi PTCL đi vắng.

4.2.5. Phụ trách chất lượng

- Là Trưởng phòng phụ trách, có nhiệm vụ:
- Quản lý HTQL và tổ chức áp dụng HTQL;
- Chịu trách nhiệm phổ biến các tài liệu của HTQL, thông báo các thay đổi, sửa đổi đến những người có liên quan trong Phòng và Công ty TNHH Xây dựng Gia Lộc Khang;

- Hàng năm chịu trách nhiệm tổ chức việc đánh giá nội bộ để có sự điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp, lập kế hoạch và giám sát việc khắc phục sự không phù hợp.

- Báo cáo Giám đốc đề nghị xin sửa đổi những điều không phù hợp trong HTQL; tổ chức sửa đổi khi được phê duyệt;

- PTCL kiêm nhiệm là người phụ trách PTKT khi PTKT đi vắng.

4.2.6. Nhân viên thí nghiệm

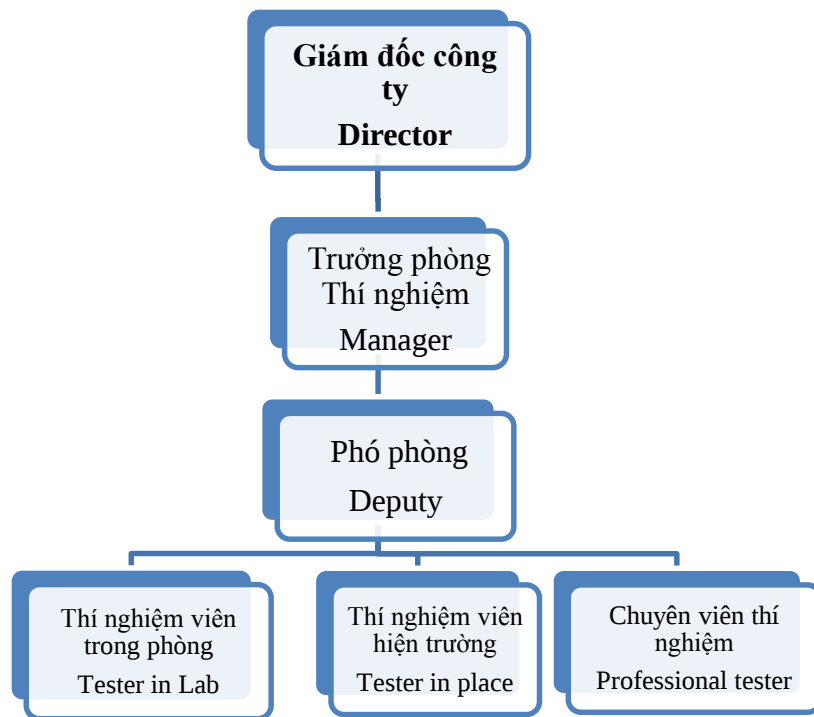
- Thực hiện các công việc thử nghiệm được Trưởng phòng giao;
- Thực hiện các công việc liên quan đến công tác quản lý phòng thí nghiệm, công tác kỹ thuật của phòng thí nghiệm do PTKT hoặc PTCL phân công thực hiện;
- Tuân thủ theo pháp luật, quy định, hướng dẫn và yêu cầu của phòng TN.

4.3. Hệ thống quản lý Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 bao gồm tất cả các công việc thử nghiệm được thực hiện trong các cơ sở cố định của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 và tại hiện trường.

4.4. Trách nhiệm của tất cả các nhân viên trong Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391: thực hiện nhiệm vụ của mình và làm việc theo các chính sách và Quy trình tài liệu trong sổ tay chất lượng để đáp ứng các yêu cầu của ISO/IEC 17025:2017, nhu cầu của khách hàng và cơ quan quản lý.

4.5. Sơ đồ tổ chức

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01



4.6. Chính sách bảo mật thông tin và quyền sở hữu của khách hàng

Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 cam kết bảo mật thông tin và quyền sở hữu khách hàng đối với tất cả các thiết bị, dữ liệu khách hàng cung cấp cũng như các dữ liệu thử nghiệm liên quan. Hồ sơ khách hàng chỉ lưu ở dạng bản in và giao cho nhân viên có trách nhiệm bảo quản. Mỗi nhân viên của Phòng đều phải làm văn bản cam kết thực hiện đúng chính sách này và chịu hoàn toàn trách nhiệm khi vi phạm.

Thông tin khách hàng chỉ được cung cấp cho các cơ quan quản lý nhà nước và pháp luật khi có văn bản yêu cầu.

5. YÊU CẦU VỀ NGUỒN LỰC

5.1 YÊU CẦU CHUNG

Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 là một trong số các PTN hoạt động theo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng của Bộ Xây dựng cấp. Dựa trên các tiêu chuẩn về thử nghiệm, Phòng phải đảm bảo các yêu cầu về nhân sự, cơ sở môi trường, phương pháp kiểm tra thiết bị và tiêu chuẩn.... để đảm bảo độ chính xác và độ tin cậy cần thiết trong lĩnh vực thử nghiệm.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.2 NHÂN SỰ

5.2.1 Tất cả các nhân viên, quản lý phải có kinh nghiệm phù hợp. Do đó, Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 phải xác định các bằng cấp và năng lực cần thiết đối với nhân viên trong hoạt động thử nghiệm. Các thử nghiệm viên mới sẽ được đào tạo sau khi tuyển dụng. Các phương pháp thử nghiệm sẽ được đánh giá trước khi thực hiện các phép thử nghiệm.

5.2.2 Các văn bằng tối thiểu và kinh nghiệm quy định cho mỗi vị trí bên trên cần theo các qui định của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391. Các qui định về tuyển dụng phải luôn được tuân theo. Ngoài ra, các nhân viên có thể được Công ty tài trợ để tham gia các khóa đào tạo, hội thảo chuyên ngành.

5.2.3 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 cung cấp các công việc đào tạo và đảm bảo năng lực của nhân viên Phòng thí nghiệm bởi đánh giá kỹ thuật cho các hoạt động trong Phòng thí nghiệm. Tất cả nhân viên của Phòng thí nghiệm đều là nhân viên toàn thời gian.

5.2.4 Mô tả công việc của mỗi nhân viên được duy trì và trách nhiệm của nhân viên được liệt kê trong phần 5.2.6.

5.2.5 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 có quy trình tuyển dụng như sau:

- Xác định các yêu cầu về tuyển dụng.
- Lựa chọn nhân sự.
- Đào tạo nhân sự.
- Giám sát nhân sự.
- Ủy quyền cho nhân viên.
- Giám sát năng lực của nhân viên.

5.2.6 Quản lý chất lượng và quản lý kỹ thuật thực hiện các hoạt động Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 cụ thể, bao gồm nhưng không giới hạn như sau;

- Phát triển, sửa đổi, xác minh và xác nhận các phương pháp;
- Phân tích kết quả, bao gồm báo cáo về sự phù hợp hoặc các lời Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 và diễn giải.
- Báo cáo, đánh giá và cấp phép kết quả.

5.2.7 Chính sách về yêu cầu năng lực của nhân viên.

5.2.7.1 Quản lý

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Bằng cấp chuyên ngành kỹ thuật về xây dựng, vật liệu xây dựng hoặc điện, điện tử với ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm việc kỹ thuật có liên quan.
- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực thử nghiệm.
- Kiến thức và kinh nghiệm trong hệ thống quản lý chất lượng, chứng chỉ ISO 17025 và/hoặc có kinh nghiệm đánh giá nội bộ.
- Có kỹ năng giao tiếp tốt.
- Năng động, có khả năng làm việc độc lập, quản lý công việc tốt.
- Nhiệt tình và có tinh thần cầu tiến.

5.2.7.2 Nhân viên thử nghiệm

- Bằng cấp chuyên ngành kỹ thuật về vật liệu xây dựng hoặc điện, điện tử với ít nhất 01 năm kinh nghiệm làm việc kỹ thuật có liên quan.
- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực thử nghiệm cơ điện và vật liệu xây dựng.
- Kiến thức và kinh nghiệm trong hệ thống quản lý chất lượng, chứng chỉ ISO 17025 và/hoặc có kinh nghiệm đánh giá nội bộ.
- Có kỹ năng giao tiếp tốt.
- Năng động, có khả năng làm việc độc lập, quản lý công việc tốt.
- Nhiệt tình và có tinh thần cầu tiến.

5.3 TIỆN NGHI VÀ ĐIỀU KIỆN MÔI TRƯỜNG

5.3.1 Tiện nghi và điều kiện môi trường tại Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391

5.3.1.1. Đối với tất cả các phép thử nghiệm được thực hiện trong cơ sở Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 và hiện trường, các điều kiện môi trường nếu ảnh hưởng đến chất lượng của các kết quả kiểm tra hoặc có quy định trong (các) phương pháp, tiêu chuẩn thử nghiệm sẽ được theo dõi, ghi lại và duy trì để đáp ứng các yêu cầu thử nghiệm. Đây là nỗ lực của Phòng thí nghiệm để cung cấp dịch vụ chất lượng.

5.3.1.2. Mọi thông tin cần thiết cho việc giải thích chính xác kết quả thử nghiệm sẽ được cung cấp cho khách hàng.

5.3.2 Quy trình giám sát và ghi lại điều kiện môi trường

5.3.2.1 Tất cả nhân viên Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 tham gia vào các công tác thử nghiệm phải quen thuộc với các yêu cầu về môi trường.

5.3.2.2 Trong khi thực hiện các công tác thử nghiệm, nhân viên sẽ theo dõi và ghi lại các điều kiện môi trường, bất cứ khi nào cần thiết hoặc theo yêu cầu của các phương

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

pháp thử nghiệm cụ thể. Nếu điều kiện nhiệt độ hoặc độ ẩm ghi nhận hoặc điều kiện môi trường khác của Phòng thí nghiệm hoặc mẫu thử nghiệm được xác định nằm ngoài các giới hạn được chỉ định, sự sai lệch này sẽ được ghi lại và báo cho khách hàng biết.

5.3.2.3 Tất cả các điều kiện môi trường và mẫu thử nghiệm phải được ghi nhận và lưu hồ sơ và có thời gian lưu trữ tương đương thời gian lưu trữ hồ sơ kỹ thuật.

Chi tiết về giám sát và ghi lại điều kiện môi trường được quy định theo quy trình QT-09: QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TIỆN NGHI VÀ MÔI TRƯỜNG PTN.

5.4 THIẾT BỊ

5.4.1. Quy trình xử lý dụng cụ đo lường

5.4.1.1 Tất cả nhân viên Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 phải thận trọng khi xử lý các dụng cụ đo được dùng cho một số loại công tác thử nghiệm. Cần phải cẩn thận để đảm bảo rằng các dụng cụ đo lường không bị rung động quá mức hoặc bị chấn động để ngăn chặn sự hư hại, hỏng hóc thiết bị, dụng cụ đo lường, mà có thể ảnh hưởng xấu đến kết quả của công việc thử nghiệm.

5.4.1.2 Trong quá trình thực hiện các công tác thử nghiệm, tất cả các nhân viên sử dụng thiết bị thử nghiệm phải đảm bảo rằng các thiết bị được trả lại cho vị trí lưu trữ chỉ định của thiết bị sau khi sử dụng.

5.4.1.3 Trong quá trình thử nghiệm, nhân viên tham gia thực hiện công tác kiểm tra phải đảm bảo rằng tất cả các thiết bị hoặc dụng cụ được kiểm tra trước khi bắt đầu các công tác thử nghiệm.

5.4.1.4 Điều quan trọng là nhân viên thực hiện công việc thử nghiệm phải đảm bảo rằng mẫu thử nghiệm được cố định chắc chắn trong suốt quá trình thử nghiệm.

5.4.2 Quy trình bảo trì các thiết bị kiểm tra và dụng cụ đo lường

5.4.2.1 Các chuẩn đo lường và dụng cụ, phụ kiện của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391, (nếu thích hợp) sẽ phải chịu một chương trình bảo trì kế hoạch để đảm bảo khả năng tiếp tục hoạt động của thiết bị.

5.4.2.2 Tất cả các nhân viên phải đảm bảo rằng các thiết bị thử nghiệm và chuẩn đo lường, dụng cụ (nếu có) không được sử dụng để thử nghiệm khi tình trạng thử nghiệm của thiết bị hết hạn.

5.4.2.3 Quản lý chất lượng sẽ thực thi chương trình bảo trì và sắp xếp việc thử nghiệm thiết bị và dụng cụ đo lường và kiểm tra.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

6.4.3 Quy trình sử dụng thiết bị đo lường và kiểm tra & công cụ

6.4.3.1 Tất cả nhân viên Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 phải đảm bảo rằng các thiết bị và dụng cụ đo lường và kiểm tra và các phụ kiện được dùng để thử nghiệm yêu cầu hiệu chỉnh được gắn nhãn để xác định tình trạng thử nghiệm của chúng bao gồm ngày cuối cùng thử nghiệm và hết hạn trước khi sử dụng chúng cho các công tác thử nghiệm.

6.4.3.2 Trường hợp kết quả thử nghiệm của các mặt hàng này làm phát sinh một bộ yếu tố điều chỉnh, nhân viên phải đảm bảo rằng các yếu tố điều chỉnh phù hợp áp dụng cho tính đúng đắn của kết quả thử nghiệm.

6.4.3.3 Tất cả các nhân viên khi sử dụng thiết bị thử nghiệm, đo lường và dụng cụ phải đảm bảo rằng chúng được đi kèm với các báo cáo thử nghiệm cho các thông tin đó có sẵn.

6.4.3.4 Tất cả các nhân viên phải chắc chắn rằng các tiêu chuẩn tham chiếu được sử dụng để xác minh các thử nghiệm và thiết bị đo lường và dụng cụ chỉ và không có mục đích khác.

Chi tiết việc quản lý thiết bị được qui định theo QUY TRÌNH QUẢN LÝ THIẾT BỊ (QT-13)

6.5 TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

6.5.1 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 duy trì khả năng truy xuất nguồn gốc của các kết quả đo lường bằng cách hiệu chuẩn thiết bị từ Phòng hiệu chuẩn được công nhận ISO/IEC 17025:2017 và quá trình thử nghiệm không bị gián đoạn. Đồng thời góp phần vào việc tính toán độ không đảm bảo đo.

6.5.2 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 đảm bảo kết quả đo được theo dõi với hệ thống đơn vị quốc tế (SI) thông qua:

- Hiệu chuẩn thiết bị từ Phòng hiệu chuẩn được công nhận ISO/IEC 17025:2017.
- Không áp dụng, vì CRM không được sử dụng.
- Không áp dụng, bởi vì trực tiếp thực hiện các đơn vị SI là không làm.

6.5.3 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 không sử dụng bất kỳ thiết bị đặc biệt nào mà không thể truy xuất nguồn gốc theo hệ SI.

6.6. SẢN PHẨM VÀ DỊCH VỤ CUNG CẤP BÊN NGOÀI

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

6.6.1 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 chỉ sử dụng các nhà cung cấp dịch vụ từ danh sách các nhà cung cấp được phê duyệt khi các dịch vụ hoặc vật tư đó ảnh hưởng đến chất lượng của công việc thử nghiệm.

- Có ý định kết hợp vào các hoạt động riêng của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391;
- Được cung cấp, một phần hoặc đầy đủ, trực tiếp cho khách hàng bởi các Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391, như nhận được từ các nhà cung cấp bên ngoài;
- Được sử dụng để hỗ trợ hoạt động của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391;

6.6.2 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 sử dụng các Quy trình cho:

- Danh sách các nhà cung cấp được phê duyệt được đánh giá và giám sát bởi quản lý kỹ thuật.
- Quản lý kỹ thuật đảm bảo các sản phẩm và dịch vụ được cung cấp bên ngoài phù hợp với yêu cầu của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391.
- Thực hiện bất kỳ hành động nào phát sinh từ việc thẩm định, theo dõi hiệu suất và tái thẩm định các nhà cung cấp bên ngoài.

6.6.3 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 cũng truyền đạt các yêu cầu của mình cho các nhà cung cấp bên ngoài như:

- Các sản phẩm được mua từ các nhà cung cấp và dịch vụ bên ngoài để có sẵn;
- Các tiêu chí chấp nhận cho danh sách các thiết bị được sử dụng trong Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 của chúng tôi như: Máy thử độ bền nén, tủ sấy, Máy kiểm tra dây nóng đỏ, Tủ thí nghiệm đốt cháy cáp điện, cáp quang, Thiết bị đo độ nở xi măng Autoclave, Thiết bị đo điện trở cách điện, Máy kiểm tra an toàn điện, Đồng hồ đo milliohm....;
- Các tiêu chí về năng lực;
- Hồ sơ năng lực, bao gồm yêu cầu trình độ nhân viên.
- Để tránh bất kỳ sự nhầm lẫn với việc cung cấp các tài liệu cho Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 cho các

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

thông số kỹ thuật cần thiết của vật liệu được cung cấp được chuyển tiếp đến các nhà cung cấp dưới hình thức đăng ký nhà cung cấp.

Qui định về việc mua sắm thiết bị, vật tư và các tài liệu được thực hiện theo QT-07: QUY TRÌNH MUA DỊCH VỤ VÀ ĐỒ CUNG CẤP.

7. QUY TRÌNH YÊU CẦU

7.1 XÉT CÁC YÊU CẦU, ĐẤU THẦU VÀ HỢP ĐỒNG

7.1.1 Chính sách để đánh giá các yêu cầu, đấu thầu và hợp đồng

Tất cả các yêu cầu, hồ sơ dự thầu và hợp đồng cho các dịch vụ thử nghiệm sẽ được xem xét trừ khi các yêu cầu của khách hàng vẫn không thay đổi. Quản lý kỹ thuật sẽ là người đánh giá và phê duyệt yêu cầu, đấu thầu hoặc hợp đồng. Tất cả các hồ sơ của việc đánh giá sẽ được ghi nhận.

7.1.2 Quy trình đánh giá các yêu cầu, đấu thầu và hợp đồng

7.1.2.1 Khi nhận được yêu cầu, đấu thầu hoặc hợp đồng từ khách hàng, nhân viên được chỉ định sẽ thực hiện việc đánh giá bằng cách sử dụng mẫu xem xét đánh giá hợp đồng.

7.1.2.2 Nội dung của việc đánh giá bao gồm nhưng không giới hạn như sau:

- Nội dung của yêu cầu/đấu thầu/hợp đồng.
- Các phương pháp được đề xuất bởi khách hàng (nếu có) và phù hợp của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391.
- Khả năng của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 để cung cấp dịch vụ thử nghiệm.
- Thầu phụ của công trình thử nghiệm (nếu có)
- Các nguồn lực cần thiết để đáp ứng yêu cầu/đấu thầu/hợp đồng yêu cầu.

7.1.2.3 Trong trường hợp không có phương pháp thử nghiệm đã được đề xuất của khách hàng, các nhân viên có thẩm quyền được chỉ định sẽ có thảo luận với khách hàng về nhu cầu của họ và đề xuất một phương pháp thử nghiệm. Thảo luận như vậy sẽ được ghi lại trong mẫu xem xét đánh giá hợp đồng.

7.1.2.4 Bất kỳ sự khác biệt nào trong yêu cầu/đấu thầu/hợp đồng sẽ được giải quyết trước khi bắt đầu công việc thử nghiệm. Tất cả các yêu cầu/đấu thầu/hợp đồng phải được chấp nhận cho cả hai bên.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

7.1.2.5 Nếu có sự sai lệch so với yêu cầu/đầu thầu/hợp đồng xảy ra, sự sai lệch đó sẽ được thông báo cho khách hàng và được ghi nhận rõ ràng.

7.1.2.6 Khi một hợp đồng cần sửa đổi sau khi đã bắt đầu công việc, quá trình đánh giá sẽ được lập lại, và các sửa đổi được thực hiện cho yêu cầu/đầu thầu/hợp đồng sẽ được thông báo cho bên bị ảnh hưởng.

Chi tiết việc xem xét yêu cầu, đề nghị và hợp đồng thử nghiệm qui định trong QT-15: QUY TRÌNH XEM XÉT YÊU CẦU, ĐỀ NGHỊ VÀ HỢP ĐỒNG.

7.2 LỰA CHỌN, KIỂM TRA XÁC NHẬN VÀ XÁC NHẬN GIÁ TRỊ SỬ DỤNG CỦA PHƯƠNG PHÁP

7.2.1 Lựa chọn và kiểm tra xác nhận phương pháp

7.2.1.1 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 có danh sách các tiêu chuẩn, phương pháp thử nghiệm cho các phép thử mà phòng đã được công nhận. Các phương pháp thử nghiệm của phòng là các phương pháp thử nghiệm: TCVN, tiêu chuẩn nước ngoài như ASTM, BS EN, JIS...

7.2.1.2 Tất cả các tiêu chuẩn, phương pháp thử nghiệm, quy trình, hướng dẫn công việc và các tài liệu hỗ trợ liên quan luôn phải được lưu giữ và sẵn sàng truy xuất cho nhân viên thực hiện công việc trong Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391. Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 có nhiệm vụ bảo đảm phiên bản mới nhất của các tài liệu này trước khi thực hiện thử nghiệm. Không có bất kỳ nhân viên nào có thể sử dụng các tiêu chuẩn, phương pháp thử nghiệm khác trừ khi được xem xét và ban hành bởi Quản Lý Kỹ Thuật.

7.2.1.3 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 chỉ sử dụng các phiên bản hợp lệ mới nhất của các phương pháp kiểm tra, Quy trình và hướng dẫn làm việc. Quản lý kỹ thuật đảm bảo các phiên bản mới nhất của các thông số kỹ thuật này được cung cấp để tham khảo

7.2.1.4 Trong quá trình xem xét yêu cầu / đầu thầu / hợp đồng, các tiêu chuẩn, phương pháp thử nghiệm đáp ứng yêu cầu của khách hàng sẽ được đề xuất, trừ khi khách hàng yêu cầu phải giải trình để khách hàng phê duyệt. Trong trường hợp khách hàng có yêu cầu các tiêu chuẩn khác với danh mục tiêu chuẩn, phương pháp thử của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391, Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 phải thông báo với khách hàng là phương pháp thử yêu cầu nằm ngoài danh mục được công nhận để tránh các xung đột, tranh cãi sau này.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

7.2.1.5 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 cũng xác minh các phương pháp kiểm tra trong phạm vi cần thiết bằng việc kiểm tra. Hồ sơ xác minh được giữ lại trong 5 năm.

7.2.1.6 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 tự phát triển các phương pháp thử nghiệm khi phép thử nghiệm chưa có trong TCVN.

7.2.1.7 Trong hầu hết các trường hợp, Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 tuân thủ theo tiêu chuẩn, phương pháp thử nghiệm / Quy trình / hướng dẫn công việc, nếu khách hàng có yêu cầu khác với tiêu chuẩn và có ảnh hưởng đến kết quả thử nghiệm, điều này sẽ được ghi nhận và báo cáo cho khách hàng và được đề cập trong báo cáo thử nghiệm phát hành.

7.2.2 Xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp

Phòng có trách nhiệm nghiên cứu và áp dụng các phương pháp thử nghiệm mới được xây dựng theo tiêu chuẩn Việt Nam, tiêu chuẩn ngành hay quốc tế.

Đối với các phương pháp không tiêu chuẩn cần có sự đánh giá thích hợp về mặt kỹ thuật.

Giám đốc có trách nhiệm phê duyệt phương pháp, đưa vào áp dụng và đảm bảo phương pháp phù hợp với năng lực của Phòng.

Danh mục các phương pháp thử nghiệm xem phụ lục 5.

Chi tiết việc Xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp được qui định trong QUY TRÌNH XÁC NHẬN GIÁ TRỊ SỬ DỤNG CỦA PHƯƠNG PHÁP (QT-10).

7.3. Lấy mẫu

Việc lấy mẫu của Phòng thực tế chính là việc giao nhận mẫu với khách hàng, nó phụ thuộc vào từng đối tượng mẫu, phép thử cụ thể mà khách hàng yêu cầu thử nghiệm. Trong quá trình lấy mẫu, Phòng đảm bảo việc lập biên bản lấy mẫu, ghi nhận các yếu tố kiểm soát môi trường theo qui định (nếu có) và các thông tin liên quan khác. Hồ sơ liên quan đến việc lấy mẫu và các thông tin cần thiết phải được Phòng lưu giữ.

Quy trình lấy mẫu được qui định trong QUY TRÌNH LẤY MẪU, LƯU MẪU, MÃ HÓA VÀ QUẢN LÝ MẪU (QT-16).

7.4. Quản lý mẫu thử nghiệm

Phòng có qui định cần thiết để bảo vệ tính vẹn toàn của các mẫu thử nghiệm và bảo vệ quyền lợi của khách hàng cũng như của Phòng.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Phòng xây dựng hệ thống mã hóa mẫu thử nghiệm. Hệ thống mã hóa được thiết kế và hoạt động luôn đảm bảo không thể nhầm lẫn trên thực tế và khi Công ty dẫn đến các hồ sơ hoặc tài liệu khác.

Trong quá trình nhận mẫu, khi có bất kỳ khác biệt hoặc sai lệch với điều kiện đã qui định trong phương pháp thử nghiệm hoặc sự không phù hợp của mẫu với mô tả của khách hàng, Phòng có trách nhiệm thông báo, trao đổi ngay với khách hàng trước khi tiến hành và ghi nhận mọi thông tin vào hồ sơ nhận mẫu.

Chi tiết việc quản lý mẫu thử nghiệm được qui định theo QUY TRÌNH LẤY MẪU VÀ QUẢN LÝ MẪU (QT-16).

7.5 Hồ sơ kỹ thuật

7.5.1 Hồ sơ kỹ thuật được đánh số, ký hiệu nhận biết và được duy trì trong hệ thống để sử dụng theo các qui trình khác nhau.

Quy trình đánh số, ký hiệu nhận biết, thu thập, truy xuất, lưu trữ, bảo quản và tiêu hủy các hồ sơ kỹ thuật. Các hồ sơ kỹ thuật liên quan đến quản lý chất lượng và so sánh liên phòng phải được giám sát bởi quản lý chất lượng. Hồ sơ thử nghiệm (các ghi nhận, quan trắc gốc, dữ liệu tính toán) phải bao gồm ngày thử nghiệm, thử nghiệm viên, kiểm tra kết quả, danh sách chứng kiến thử nghiệm, thiết bị thử nghiệm, báo cáo thử nghiệm, tính toán độ không đảm bảo đo phải được duy trì bởi Quản Lý Chất Lượng trong thời hạn 03 năm.

7.5.2 Tất cả các hồ sơ kỹ thuật được ký hợp lệ bởi nhân viên kiểm tra và xác minh bởi quản lý kiểm tra. Thay đổi, nếu có xảy ra trong quá trình thu thập dữ liệu, dữ liệu ghi sai được gạch bỏ, ghi dữ liệu đúng bên cạnh và người sửa đổi ký tên, đồng thời ghi ngày thay đổi. Nếu thay đổi một hồ sơ mới, thì cả bản gốc và bản sửa đổi đều được giữ lại theo thời gian lưu giữ.

7.6 Đánh giá độ không đảm bảo đo

7.6.1 Mục đích

Đối với bất kỳ giá trị đo lường phải có một giá trị thực và một giá trị quan sát. Khách hàng có quyền biết được giá trị thực của kết quả ghi nhận được kết quả đo lường. Do đó, Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 phải tính toán độ không đảm bảo đo của thử nghiệm và hiệu chỉnh các giá trị đó.

7.6.2 Quy trình

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Quy trình đánh giá độ không đảm bảo đo là phổ biến cho tất cả các phương pháp thử nghiệm. Quy trình nhằm xác định các yếu tố góp phần vào việc đánh giá độ không đảm bảo đo. Xác định các yếu tố như thiết bị thử nghiệm, phương pháp thử nghiệm, nhân viên thử nghiệm và các yếu tố khác ảnh hưởng đến kết quả thử nghiệm.

Phân loại các yếu tố ảnh hưởng trực tiếp đến độ không đảm bảo đo, độ không đảm bảo đo thường được phân thành hai loại, Loại A được tính toán từ sự lặp lại của dữ liệu thử nghiệm và Loại B được tính toán từ các yếu tố ảnh hưởng từ tiêu chuẩn và điều kiện môi trường bên ngoài.

Đối với độ không đảm bảo đo cho thử nghiệm, sự lặp lại được tính toán từ việc thử nghiệm mẫu đồng nhất với nhiều hơn một thử nghiệm viên. Đối với thử nghiệm nội bộ, thông số thử nghiệm được kiểm tra với nhiều hơn một thử nghiệm viên và thông thường là 05 lần hay nhiều hơn 05 lần nếu cần thiết.

Tính toán Loại B thường dựa trên độ không đảm bảo đo của tiêu chuẩn, thiết bị .V.V...

Tính toán Loại A thường phân bố theo kiểu thông thường, phân bố thông thường thường có đường dữ liệu dạng hình chuông, một đường dữ liệu tốt thường theo phân bố thông thường.

Tính toán Loại B thường phân bố theo dạng hình chữ nhật, các dữ liệu trong phân bố theo dạng hình chữ nhật được phân bố theo các tần số bằng nhau. Ví dụ như độ không đảm bảo đo trong tiêu chuẩn tham khảo thường là $x \pm y$.

Các độ không đảm bảo riêng lẻ thường phân bố theo nguyên lý thống kê:

Loại phân phối	Hệ số phân bố	Giá trị
Bình thường	2	2
Hình chữ nhật	$\sqrt{3}$	1,732051
Tam giác	$\sqrt{6}$	2,4495

Độ không đảm bảo đo Loại A và Loại B là các sự kết hợp riêng lẻ và có thể tính toán độ không đảm bảo đo kết hợp.

Khi các đo lường không được phân loại dưới các loại thông thường, độ không đảm bảo đo tương đối sẽ được tính toán bằng cách độ không đảm bảo đo chuẩn chia cho các giá trị nguồn ước tính.

Bước cuối cùng là tính độ không đảm bảo đo mở rộng bằng cách nhân độ không đảm bảo đo kết hợp với hệ số phủ, hệ số phủ sẽ khác nhau phụ thuộc vào mức

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

độ tin cậy:

Mức độ tin cậy	68,27%	90%	95%	95,45%	99%	99,73%
Hệ số phủ (k)	1,000	1,645	1,960	2,000	2,576	3,000

1) Công thức để độ không đảm bảo đo:

(1) – Độ lệch chuẩn:

$$SD = \frac{\sqrt{(x-x_1)^2 + (x-x_2)^2 + \dots + (x-x_n)^2}}{n-1}$$

Địa điểm: x = trung bình kết quả thử nghiệm

$x_1; x_2; \dots; x_n$ = các kết quả thử nghiệm

n = số lần thử nghiệm

(2) – Loại A = $\frac{SD}{\sqrt{n}}$

(3) – Loại B = $\frac{\text{Reference standard uncertainty (instrument)}}{\text{Coverage factor (2)}}$

(4) – Độ không đảm bảo đo = $\sqrt{(\text{Type A})^2 + (\text{Type B})^2}$

(5) – Độ không đảm bảo đo tương đối = $\frac{\text{Uncertainty}}{\text{Average}} \times 100$

(6) – Kết hợp = $\sqrt{R_1^2 + R_2^2 + R_3^2}$

(7) – Mở rộng = kết hợp x 2

2) Độ không đảm bảo đo mở rộng được báo cáo là kết quả đo ± độ không đảm bảo đo mở rộng.

7.7. Đảm bảo kết quả thử nghiệm

7.7.1 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 sẽ tham gia và các chương trình Thử nghiệm so sánh liên phòng (nếu có)

7.7.2 Tỷ lệ tham gia chương trình Thử nghiệm so sánh liên phòng phải theo yêu cầu, qui định của ISO/IEC 17025:2017

7.7.3 Trong trường hợp không có các chương trình như trên, các phương pháp sau đây sẽ được sử dụng:

- Lập lại thử nghiệm trên các mẫu giữ lại.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Lập lại thử nghiệm bằng cách sử dụng các phương pháp tương tự hoặc được thử nghiệm bởi các nhân viên khác nhau.

7.7.4 Các kết quả của việc lập lại thử nghiệm nên nằm trong khoảng dung sai 5%.

Chi tiết việc đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm được qui định theo QT-17: QUY TRÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG KẾT QUẢ THỬ NGHIỆM (THỬ NGHIỆM THÀNH THẠO/ SO SÁNH LIÊN PHÒNG).

7.8 Báo Cáo Kết Quả

7.8.1 Yêu cầu chung:

7.8.1.1. Tất cả các kết quả thử nghiệm phải được báo cáo chính xác, rõ ràng và một cách quan, và phù hợp với các hướng dẫn cụ thể trong các phương pháp thử nghiệm.

7.8.1.2. Kết quả báo cáo bao gồm tất cả các thông tin theo yêu cầu của khách hàng và cần thiết cho việc giải thích các thử nghiệm và tất cả các thông tin theo yêu cầu của phương pháp sử dụng.

7.8.1.3 Các báo cáo luôn được ban hành như là báo cáo chi tiết, nếu bất kỳ khách hàng yêu cầu báo cáo theo cách đơn giản và các thông tin được liệt kê trong 7.8.2 để 7.8.7 sẽ được lưu trữ.

7.8.2 Yêu cầu chung của báo cáo

7.8.2.1 Mỗi báo cáo bao gồm các thông tin sau,

- a. Tiêu đề
- b. Tên và địa chỉ của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391
- c. Vị trí tiến hành thử nghiệm
- d. Số kết quả thử nghiệm
- e. Tên và thông tin liên lạc của khách hàng
- f. Phương pháp thử nghiệm
- g. Mô tả tên mẫu thử
- h. Ngày thử nghiệm
- i. Ngày ký kết quả thử nghiệm
- j. Một tuyên bố có hiệu lực của kết quả chỉ liên quan đến mẫu thử nghiệm
- k. Kết quả với các đơn vị đo lường
- l. Hoặc loại trừ từ các phương pháp thử nghiệm
- m. Người ký ban hành báo cáo thử nghiệm.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

7.8.2.2 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 chịu trách nhiệm cho tất cả các thông tin được cung cấp trong báo cáo, trừ khi thông tin do khách hàng cung cấp. Dữ liệu do khách hàng cung cấp được đánh dấu/xác định rõ ràng trong báo cáo.

7.8.3 Yêu cầu cụ thể của báo cáo

7.8.3.1 Ngoài các yêu cầu như được liệt kê trong 7.8.2, các báo cáo kiểm tra cũng bao gồm sau đây,

- a. Thông tin về các điều kiện kiểm tra cụ thể như nhiệt độ môi trường, độ ẩm và áp suất (nếu yêu cầu của tiêu chuẩn hoặc khách hàng).
- b. Trường hợp có liên quan, một tuyên bố về sự phù hợp với các yêu cầu hoặc thông số kỹ thuật được đưa ra trong báo cáo.
- c. Nếu yêu cầu độ không đảm bảo đo được trình bày trong báo cáo kết quả thử nghiệm khi:
 - Liên quan đến kiểm tra xác nhận kết quả thử nghiệm.
 - Yêu cầu của khách hàng
 - Độ không đảm bảo đo ảnh hưởng đến xác nhận giới hạn cho phép.
- d. Thông tin bổ sung có thể được yêu cầu khách hàng như giấy chứng nhận thử nghiệm của thiết bị được sử dụng trong quá trình thử nghiệm được thêm vào trong báo cáo.

7.8.3.2 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 không liên quan đến các hoạt động lấy mẫu.

7.8.4 Yêu cầu cụ thể cho Báo cáo thử nghiệm

7.8.3.1. Ngoài các yêu cầu nêu trong 7.8.2, Báo cáo thử nghiệm phải bao gồm:

- a) Công bố độ không đảm bảo đo của phép thử nghiệm.
- b) Các điều kiện về môi trường.
- c) Liên kết chuẩn đo lường.
- d) Các kết quả trước và sau khi hiệu chỉnh hoặc sửa chữa, nếu có.
- e) Khi có liên quan, tuyên bố về sự phù hợp với yêu cầu hoặc các quy định kỹ thuật.

7.8.5 Báo cáo lấy mẫu

Biên bản lấy mẫu là một phần của Báo cáo thử nghiệm.

7.8.6 Báo cáo tuyên bố về sự phù hợp

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

7.8.6.1 Các tài liệu trong Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 quy tắc quyết định sử dụng khi tuyên bố về sự phù hợp với một tiêu chuẩn.

7.8.6.2 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 báo cáo các tuyên bố về sự phù hợp, như vậy mà tuyên bố rõ ràng đề cập đến sau đây:

- Báo cáo không phải là một giấy chứng nhận chất lượng, Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 chỉ được áp dụng cho các mẫu của các sản phẩm cụ thể được đưa ra tại thời gian thử nghiệm của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391. Kết quả sẽ không được sử dụng để chỉ ra hoặc ngụ ý rằng chúng được áp dụng cho các mặt hàng tương tự khác.
- Tên/mã của các tiêu chuẩn kiểm tra và kiểm tra thông số kỹ thuật như gửi của khách hàng.
- Quy tắc quyết định được đề cập nếu Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 được nêu trong các đặc điểm kỹ thuật kiểm tra hoặc tiêu chuẩn.

7.8.7 Báo cáo và diễn giải

Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 không đưa ra bất kỳ quan điểm và diễn giải dựa trên kết quả.

7.8.8 Sửa đổi, bổ sung Báo cáo thử nghiệm

Việc sửa đổi nội dung kết quả thử nghiệm sau khi đã ban hành hoặc cấp theo yêu cầu khách hàng đều được ban hành dưới dạng Báo cáo thử nghiệm mới kèm theo các ghi chú cần thiết và thông tin liên quan ở trang đầu tiên của kết quả thử nghiệm.

Chi tiết về kiểm soát quá trình báo cáo kết quả thử nghiệm được quy định trong QT-20: QUY TRÌNH BÁO CÁO KẾT QUẢ THỬ NGHIỆM.

7.9 Khiếu nại

7.9.1 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 có một Quy trình QT-18: QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT PHÀN NÀN KHIẾU NẠI để nhận, đánh giá và đưa ra quyết định về khiếu nại.

7.9.2 Mô tả quy trình xử lý khiếu nại có sẵn cho bên quan tâm theo yêu cầu. Khi nhận được đơn khiếu nại, Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 xác nhận xem đơn khiếu nại có liên quan đến các hoạt động

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

trong Phòng thí nghiệm chịu trách nhiệm. Người quản lý chất lượng chịu trách nhiệm cho tất cả các quyết định ở tất cả các cấp của quá trình xử lý khiếu nại.

7.9.3 Quy trình tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại:

- a) Mô tả về quá trình nhận, phê chuẩn, điều tra khiếu nại, và quyết định những hành động nào sẽ được thực hiện để đáp ứng với Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391;
- b) theo dõi và ghi lại các khiếu nại, bao gồm các hành động thực hiện để giải quyết; đảm bảo rằng mọi hành động thích hợp đều được thực hiện.

7.9.4 Người quản lý chất lượng nhận được đơn khiếu nại có trách nhiệm thu thập và xác minh tất cả các thông tin cần thiết để chứng thực khiếu nại.

7.9.5 Quản lý chất lượng cũng cung cấp xác nhận của đơn khiếu nại và chia sẻ các báo cáo tiến độ và kết quả của các khiếu nại cho người khiếu nại.

7.9.6 Người quản lý chất lượng cho phép các nhân viên để giao tiếp kết quả của các khiếu nại cho người khiếu nại, đánh giá và phê duyệt những người không tham gia vào các hoạt động Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 ban đầu trong câu hỏi.

7.9.7 Quản lý chất lượng thông báo cho người khiếu nại qua thư hoặc điện thoại, vào cuối thời gian xử lý khiếu nại.

Chi tiết về việc giải quyết phàn nàn, khiếu nại được qui định trong QT-18: QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT PHẢN NÀN KHIẾU NẠI.

7.10 Các công việc không phù hợp

7.10.1 Bất cứ khi nào một công việc không phù hợp trong bất kỳ hoạt động nào xảy ra, nhân viên phát hiện phải báo cáo với Trưởng Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 và giám sát các công việc không phù hợp trong qui trình sau:

Quy trình bao gồm xác định, phân tích nguyên do và đánh giá các lĩnh vực cụ thể như đánh giá nội bộ, đánh giá bên ngoài, các hoạt động kỹ thuật, thử nghiệm thiết bị, nguyên vật liệu và tiêu chuẩn, kiểm soát hoạt động thử nghiệm so sánh liên phòng, khiếu nại của khách hàng, báo cáo kết quả .v.v...

7.10.2 Quản lý chất lượng duy trì một hồ sơ riêng biệt cho tất cả các công việc không phù hợp và các hành động khắc phục.

7.10.3 Các hành động khắc phục theo quy trình sẽ được thực hiện và ngăn ngừa sự lặp lại của các công việc không phù hợp.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

7.11 Kiểm soát dữ liệu và quản lý thông tin

7.11.1 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 thu thập các dữ liệu cần thiết và thông tin cần thiết để thực hiện các thử nghiệm.

7.11.2 Các hệ thống quản lý thông tin Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 được sử dụng để thu thập, xử lý, ghi nhận, báo cáo, lưu trữ hoặc truy xuất dữ liệu được xác nhận cho chức năng, bao gồm các hoạt động đúng đắn của các giao diện trong các thông tin trong Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 quản lý chất lượng trước khi giới thiệu. Ngoài ra hầu hết các tài liệu Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391, hồ sơ, báo cáo được lưu trữ dưới dạng bản cứng với quyền truy cập có thẩm quyền.

7.11.3 Hệ thống quản lý thông tin Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 bao gồm;

- Các bản sao cứng của dữ liệu và thông tin được bảo vệ khỏi truy cập trái phép bằng cách giữ các dữ liệu dưới khóa và quan trọng với kỹ thuật/chất lượng quản lý và các bản sao mềm như được lưu trữ trong các máy tính với mật khẩu bảo mật.
- Để bảo vệ chống lại sự giả mạo và mất dữ liệu được lưu trữ trong tủ thép.
- Tất cả các hồ sơ kỹ thuật được thực hiện bằng tay ghi lại bởi các nhân viên kiểm tra và cùng được xác minh bởi các quản lý kỹ thuật. Thay đổi nếu có thực hiện được khởi tạo bởi cùng một người với ngày.
- Quản lý chất lượng duy trì hệ thống quản lý thông tin Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 theo cách thức đảm bảo tính toàn vẹn của dữ liệu và thông tin.
- Bao gồm các lỗi hệ thống ghi và các hành động thích hợp ngay lập tức và khắc phục.

7.11.4 Hệ thống quản lý thông tin Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 không được duy trì ngoài trang web hoặc dịch vụ cung cấp bên ngoài.

7.11.5 Quản lý chất lượng đảm bảo rằng các hướng dẫn và dữ liệu tham khảo liên quan đến hệ thống quản lý Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 được thực hiện sẵn có cho nhân viên.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

7.11.6 Tính toán và chuyển dữ liệu được kiểm tra bởi trình quản lý kỹ thuật một cách thích hợp và có hệ thống.

8. YÊU CẦU HỆ THỐNG QUẢN LÝ

8.1 Tùy chọn

8.1.1 Tổng quát

Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 đã thành lập, tài liệu, thực hiện và duy trì hệ thống quản lý có khả năng hỗ trợ và duy trì chất lượng của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 và kết quả thử nghiệm.

8.1.2 Lựa chọn A

- Tài liệu hệ thống quản lý
- Kiểm soát tài liệu hệ thống quản lý
- Kiểm soát hồ sơ
- Hành động để giải quyết rủi ro và cơ hội
- Hành động cải tiến
- Hành động khắc phục
- Đánh giá nội bộ
- Xem xét của lãnh đạo

8.2 Tài liệu hệ thống quản lý

8.2.1 Hệ thống quản lý của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 đã được thiết lập tuân thủ theo tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017. Các chính sách và Quy trình cho các hoạt động khác nhau được ghi lại trong sổ tay chất lượng cùng với các biểu mẫu trong phụ lục. Trong ngắn hạn, nhiệm vụ của hệ thống quản lý là để đảm bảo chất lượng trong công việc thử nghiệm.

8.2.2 Các chính sách và mục tiêu nhấn mạnh các năng lực, tính khách quan và tính thống nhất trong hoạt động của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391.

8.2.3 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 cam kết thực thi các quy trình trong hệ thống quản lý và liên tục cải tiến tính hiệu quả.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

8.2.4 Quản lý chất lượng đảm bảo rằng tất cả các tài liệu, quy trình, hệ thống, hồ sơ, liên quan đến việc thực hiện các yêu cầu của ISO/IEC 17025:2017 được tham chiếu từ hoặc liên kết với hệ thống quản lý.

8.2.5 Tất cả nhân viên tham gia vào các hoạt động trong Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 có quyền truy cập vào một phần của tài liệu hệ thống quản lý và thông tin liên quan được áp dụng trong trách nhiệm của họ.

8.3. Kiểm soát tài liệu hệ thống quản lý

8.3.1 Quản lý chất lượng Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 kiểm soát các tài liệu theo quy trình hệ thống để đáp ứng các yêu cầu của ISO/IEC 17025:2017;

Các tài liệu và dữ liệu kỹ thuật (nội bộ và bên ngoài) đang áp dụng trong Phòng để thực hiện hoạt động thử nghiệm phải luôn sẵn có để các thành viên sử dụng. Những tài liệu này được kiểm soát, cập nhật thường xuyên theo yêu cầu công việc của Phòng nhằm đảm bảo đáp ứng yêu cầu khách hàng, phù hợp xu hướng pháp triển.

8.3.2 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 kiểm soát các hồ sơ hệ thống quản lý theo quy trình sau:

- Tất cả các tài liệu cấp được phê duyệt bởi quản lý chất lượng trước khi ban hành tài liệu.
- Tài liệu đã ban hành được đánh giá và Cập Nhật khi cần thiết bởi quản lý chất lượng mỗi năm.
- Quản lý chất lượng duy trì một danh sách chủ của tất cả các tài liệu nhận dạng thay đổi, tình trạng phiên bản hiện tại của các tài liệu.
- Quản lý chất lượng cũng đảm bảo sự sẵn có của các tài liệu cần thiết tại thời điểm sử dụng và phân phối tài liệu được kiểm soát.
- Tài liệu đã ban hành trong hệ thống chất lượng có mã số tài liệu, số phiên bản, ngày ban hành và người ban hành.
- Tài liệu hết hạn không được sử dụng và loại bỏ khỏi hệ thống quản lý, tuy nhiên vẫn được lưu giữ để tham khảo nếu cần. Những người có trách nhiệm tiến hành xem xét và phê duyệt việc sửa đổi tài liệu hiện hành khi cần thiết. Các trang, phần có sửa đổi đều được nhận dạng rõ ràng trên tài liệu. Các tài liệu cũ, hết hiệu lực nếu lưu giữ để tham khảo phải được đóng dấu “HẾT HIỆU LỰC”.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Người giữ tài liệu không được tự tiện tẩy xóa, sửa đổi hay ghi thêm vào các bản tài liệu được kiểm soát.

Chi tiết về kiểm soát tài liệu hệ thống quản lý quy định trong quy trình QT-01: QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TÀI LIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ.

8.4 Kiểm soát hồ sơ

8.4.1 Quản lý chất lượng lập và lưu giữ, kiểm soát danh mục các hồ sơ theo yêu cầu của ISO/IEC 17025:2017

8.4.2 Quản lý chất lượng thực hiện kiểm soát các hồ sơ như xác định, lưu trữ, bảo vệ, sao lưu, truy xuất, thời gian lưu giữ và xử lý hồ sơ. Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 giữ lại hồ sơ trong thời gian 5 năm. Người được ủy quyền cập nhật, truy xuất hồ sơ phải cam kết bảo mật.

8.5 Hành động để giải quyết rủi ro và cơ hội

8.5.1 Từ việc đánh giá tổng thể nguyên nhân của các hành động không phù hợp, quản lý chất lượng xác định và thực hiện các hành động phòng ngừa các hành động, công việc không phù hợp ảnh hưởng và có nguy cơ ảnh hưởng đến hoạt động của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391, bảo đảm duy trì hệ thống quản lý chất lượng và cải tiến chất lượng.

8.5.2 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 tuân theo quy trình hệ thống quản lý để tích hợp và thực hiện các hành động ngăn ngừa trong hệ thống quản lý và đánh giá hiệu quả của những hành động này.

8.5.3 Các hành động phòng ngừa đề xuất được đánh giá bởi người quản lý chất lượng để đảm bảo rằng các hành động đề xuất là tương xứng với ảnh hưởng tiềm năng đến chất lượng hoạt động của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391.

8.6 Cải tiến

8.6.1 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 định kỳ xác định cơ hội để cải thiện và thực hiện các hành động cần thiết.

8.6.2 Quản lý chất lượng thu thập các phản hồi, cả tích cực và tiêu cực từ khách hàng. Các phản hồi được phân tích và sử dụng để cải thiện hệ thống quản lý, hoạt động Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 và dịch vụ khách hàng.

Công việc thực hiện cải tiến tiến hành theo Quy trình QT-06: QUY TRÌNH THỰC HIỆN CẢI TIẾN.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

8.7 Hành động khắc phục

8.7.1 Khi có hành động, công việc không phù hợp, Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 thực hiện quy trình sau:

- Xác định, kiểm soát hành động, công việc không phù hợp và hậu quả (nếu có).
- Đánh giá hoạt động cần thiết để loại bỏ các hành động, công việc không phù hợp để các hành động, công việc đó không được lập lại, xác định nguyên nhân và biện pháp ngăn ngừa.
- Triển khai các hành động cần thiết
- Đánh giá hiệu quả của hành động khắc phục thực hiện
- Cập Nhật rủi ro và cơ hội xác định trong quá trình lập kế hoạch.
- Thực hiện thay đổi cho hệ thống quản lý
- Quản lý chất lượng xác định hành động khắc phục cho nguyên nhân gốc được xác định và thực thi, nếu cần thiết. Bất cứ khi nào có thể, các hành động khắc phục cho các nguyên nhân khác có thể xác định như là hành động phòng ngừa.

8.7.2 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 chất lượng quản lý đảm bảo việc khắc phục thực hiện nên phù hợp với những ảnh hưởng của hoạt động, công việc không phù hợp.

8.7.3 Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 giữ lại hồ sơ làm bằng chứng về:

- Bản chất của hành động, công việc không phù hợp, nguyên nhân và các hành động tiếp theo thực hiện.
- Các kết quả của hành động khắc phục.

Chi tiết các hoạt động liên quan đến hành động khắc phục qui định trong Quy trình QT-11: QUY TRÌNH THỰC HIỆN HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC, PHÒNG NGỪA.

8.8 Đánh giá nội bộ

8.8.1 Đánh giá nội bộ được tiến hành hàng năm bao gồm hệ thống quản lý và các hoạt động thử nghiệm theo lịch trình được lên kế hoạch trước để xác minh sự tuân thủ về tất cả các điều khoản của tiêu chí ISO/IEC 17025:2017. Kế hoạch được lập bởi Quản Lý Chất Lượng.

8.8.2

- Quản lý chất lượng tham gia đánh giá nội bộ, tổng kết các kết quả đánh giá, báo cáo cho Ban Quản Lý và các hành động khắc phục.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- b. Quản lý chất lượng xác định các tiêu chí và phạm vi đánh giá.
- c. Giám đốc chất lượng và quản lý cao cấp đánh giá kết quả đánh giá và các phát hiện.
- d. Nhắc theo dõi hành động bởi quản lý chất lượng đảm bảo các hành động khắc phục được thực hiện trong khung thời gian xác định. Khu vực hoạt động được đánh giá, các kết quả đánh giá và các hành động khắc phục phát sinh từ việc đánh giá do người quản lý chất lượng ghi lại.
- e. Quản lý chất lượng theo dõi các hoạt động đánh giá trong vòng một tháng để xác minh và thực hiện và hiệu quả của hành động khắc phục thực hiện. Điều này cũng ghi lại.

Việc đánh giá nội bộ được tiến hành theo Quy trình QT-03: QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

8.9 Xem xét của lãnh đạo

8.9.1 Việc xem xét của lãnh đạo được thực hiện hàng năm để đánh giá tiến độ của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 và đảm bảo tính phù hợp, đầy đủ và hiệu quả của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391, bao gồm các chính sách và mục tiêu đã nêu của hệ thống chất lượng và đáp ứng các yêu cầu của sổ tay chất lượng.

8.9.2 Việc đánh giá quản lý cũng bao gồm các chủ đề được liệt kê dưới đây:

- a. Sự phù hợp của chính sách/Quy trình và sửa đổi nếu cần thiết
- b. Những thay đổi trong các vấn đề nội bộ và bên ngoài có liên quan đến Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391
- c. Trạng thái của hành động từ các đánh giá quản lý trước đó
- d. Kết quả đánh giá nội bộ gần đây
- e. Hành động khắc phục
- f. Đánh giá của các cơ quan bên ngoài
- g. Các thay đổi khối lượng và công việc hoặc trong phạm vi hoạt động của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391
- h. Phản hồi về khách hàng và nhân sự
- i. Than phiền

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- j. Hiệu quả của cải tiến thực hiện
- k. Đánh giá kiểm tra các nguồn lực cần thiết
- l. Đánh giá kết quả xác định rủi ro
- m. Kết quả đảm bảo kết quả thử nghiệm.
- n. Hoạt động đào tạo và giám sát
- o. Báo cáo từ người quản lý

Tất cả các quản lý và nhân viên Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình xây dựng LAS - XD 1391 tham gia vào xem xét của lãnh đạo để đảm bảo các yêu cầu về nguồn lực.

8.9.3 Các xem xét của lãnh đạo sẽ được ghi nhận và quản lý chất lượng theo dõi các hành động cần thiết theo khung thời gian đã thống nhất.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

9. PHỤ LỤC

9.1. Phụ lục 1: Trách nhiệm biên soạn, thẩm xét và phê duyệt ban hành tài liệu

Loại tài liệu	Biên soạn	Thẩm xét	Phê duyệt
Sổ tay chất lượng	Phụ trách chất lượng biên soạn, cán bộ thử nghiệm	Trưởng phòng	Giám đốc
Quy trình phòng thí nghiệm	Cán bộ thử nghiệm	Trưởng phòng	Giám đốc
Phương pháp thử nghiệm, hướng dẫn, biểu mẫu	Cán bộ thử nghiệm	Trưởng phòng	Giám đốc

9.2. Phụ lục 2: Danh mục các quy trình

TT	Tên quy trình	Mã số	Ngày ban hành
1	Quy trình kiểm soát tài liệu	QT-01	20/01/2026
2	Quy trình kiểm soát hồ sơ	QT-02	20/01/2026
3	Quy trình đánh giá nội bộ	QT-03	20/01/2026
4	Quy trình xem xét của lãnh đạo	QT-04	20/01/2026
5	Quy trình kiểm soát công việc thử nghiệm không phù hợp	QT-05	20/01/2026
6	Quy trình thực hiện cải tiến	QT-06	20/01/2026
7	Quy trình mua dịch vụ và nhà cung cấp	QT-07	20/01/2026
8	Quy trình quản lý nhân sự phòng thí nghiệm	QT-08	20/01/2026
9	Quy trình kiểm soát tiện nghi và môi trường phòng thí nghiệm	QT-09	20/01/2026
10	Quy trình lựa chọn, kiểm tra xác nhận và xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp	QT-10	20/01/2026
11	Quy trình thực hiện hành động khắc phục	QT-11	20/01/2026

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: STCL
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

12	Quy trình đánh giá độ không đảm bảo đo	QT-12	20/01/2026
13	Quy trình quản lý thiết bị phòng thí nghiệm	QT-13	20/01/2026
14	Quy trình liên kết chuẩn đo lường	QT-14	20/01/2026
15	Quy trình xem xét yêu cầu, đề nghị và hợp đồng	QT-15	20/01/2026
16	Quy trình lấy mẫu, lưu mẫu, mã hóa và quản lý mẫu	QT-16	20/01/2026
17	Quy trình đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm (Thử nghiệm thành thạo/ So sánh liên phòng)	QT-17	20/01/2026
18	Quy trình giải quyết phàn nàn khiếu nại	QT-18	20/01/2026
19	Quy trình bảo mật thông tin	QT-19	20/01/2026
20	Quy trình báo cáo kết quả thử nghiệm	QT-20	20/01/2026
21	Quy trình quản lý rủi ro	QT-21	20/01/2026



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-01

Ngày: 20/01/2026

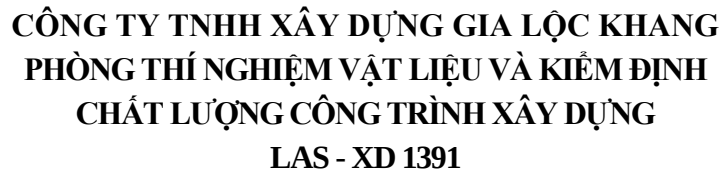
Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

QT-01

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



Lần ban hành: 01

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-01
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được thiết lập nhằm kiểm soát tất cả các tài liệu thuộc hệ thống quản lý Phòng thí nghiệm nhằm đảm bảo mọi tài liệu có liên quan đến HTQL đều được xem xét, phê duyệt, ban hành, cấp phát, sửa đổi, theo dõi cập nhật, thay thế, huỷ bỏ theo một phương thức thống nhất, đảm bảo chính xác, phù hợp về nội dung, thống nhất về phân loại, định dạng, dễ truy cập, tìm kiếm, không bị sử dụng nhầm lẫn một cách vô tình.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng:

Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện quy trình sau khi được phê duyệt.

2.2 Đối tượng áp dụng: tất cả các tài liệu và dữ liệu thuộc loại được kiểm soát có liên quan đến các yêu cầu trong hệ thống quản lý chất lượng được sử dụng tại Phòng Thí nghiệm.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 8.3.

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

- **Tài liệu nội bộ** (tài liệu do PTN xây dựng):

Sổ tay chất lượng: Tài liệu cung cấp những thông tin về Chính sách chất lượng, Mục tiêu và kế hoạch chất lượng cùng với những thông tin về HTQL của PTN.

- Các quy trình: tài liệu mô tả các hoạt động liên quan đến các yêu cầu cụ thể trong mô hình HTQL theo ISO /IEC 17025 : 2017 hiện được áp dụng tại PTN để cung cấp thông tin thích hợp khi thực hiện các hoạt động hoặc quá trình.
- Các hướng dẫn công việc, hướng dẫn vận hành, thử nghiệm v.v... để khi cần thiết nêu cụ thể hơn một số nội dung liên quan trong các quy trình trên.
- Các biểu mẫu phục vụ cho việc ghi chép các dữ liệu khi áp dụng các quy trình, các hướng dẫn. Các biểu mẫu này sau khi đã được sử dụng sẽ trở thành các hồ sơ phục vụ công tác thống kê, phân tích và cải tiến.

- **Tài liệu có nguồn gốc từ bên ngoài:**

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-01
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

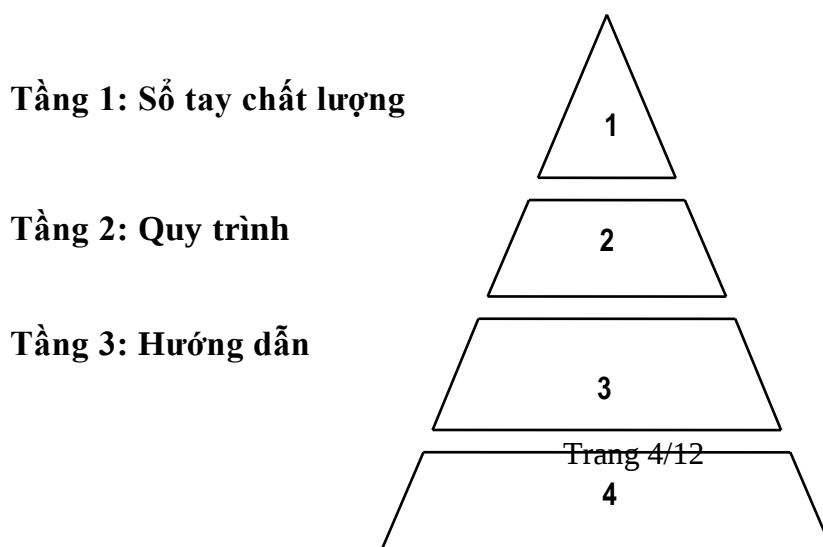
+ Các quy trình, quy phạm, tiêu chuẩn kỹ thuật, các quy định của các nhà sản xuất liên quan tới các yêu cầu kỹ thuật thử nghiệm.

+ Các phương pháp tiêu chuẩn đang được áp dụng tại PTN; Các văn bản pháp luật, nghị định, thông tư, quy định của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, có liên quan hoạt động của PTN.

Hệ thống tài liệu:

- **Phê duyệt:** Xác nhận của người có thẩm quyền về sự phù hợp và tính hiệu lực của tài liệu trong hệ thống.
- **Tài liệu được kiểm soát:** là những tài liệu được sử dụng, là đối tượng bổ sung/ sửa đổi, cập nhật và được lưu hành với số ban hành/ sửa đổi mới nhất.
- **Tài liệu không được kiểm soát:** là những tài liệu được phân phối dùng để tham khảo, không phải là đối tượng cập nhật, sửa đổi.
- **Tài liệu lỗi thời:** là những tài liệu đang sử dụng nhưng đã hết hiệu lực được loại bỏ ra khỏi nơi sử dụng và/hoặc được lưu trữ theo qui định.
- **Kiểm tra:** Kiểm tra sự phù hợp của tài liệu với các nội dung và yêu cầu của tiêu chuẩn.
- **Lần ban hành:** là số thứ tự được bắt đầu từ 01. Khi thay đổi và ban hành lại thì lần ban hành sẽ tăng thêm 1 đơn vị. Trường hợp nội dung tài liệu thay đổi mà nội dung của biểu mẫu/phụ lục kèm theo tài liệu thay đổi thì chỉ thay đổi lần ban hành của tài liệu và giữ nguyên lần ban hành của biểu mẫu/phụ lục kèm theo, và ngược lại;
- **Ngày ban hành:** là ngày lãnh đạo cấp cao nhất ký duyệt tài liệu hoặc theo một quyết định riêng về việc ban hành được ghi trên tài liệu và là ngày có hiệu lực của tài liệu.

Hệ thống tài liệu: Tài liệu HTQL được sắp xếp theo sơ đồ hình tháp gồm 4 tầng:



	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-01
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Tầng 4: Biểu mẫu

4.2. Chữ viết tắt:

Quản lý chất lượng	QLCL
Quản lý kỹ thuật	QLKT
Phòng thí nghiệm	PTN
Yêu cầu biên soạn sửa đổi	YCBSSĐ
Biểu mẫu	BM
Nhân viên	NV

5. NỘI DUNG

5.1. Trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt

Tất cả mọi tài liệu trước khi ban hành đều phải được kiểm tra, phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền

Công ty phân cấp trách nhiệm kiểm tra phê duyệt tài liệu như sau:

Loại tài liệu	Biên soạn/sửa đổi/tìm kiếm	Kiểm tra	Phê duyệt
Sổ tay chất lượng	Theo phân công	QLCL	Giám đốc
Các quy trình kỹ thuật, hướng dẫn TN	Theo phân công	QLKT	Giám đốc
Các quy trình chung	Theo phân công	QLCL	Giám đốc



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-01

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

5.2 Lưu đồ

Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu, BM áp dụng
Tất cả các bộ phận/cá nhân	Yêu cầu biên soạn/sửa đổi	BM-01- 01
Trưởng PTN	Xem xét	BM-01- 01
Trưởng PTN	Phân công biên soạn/sửa đổi	BM-01- 01
Cán bộ được phân công	Viết dự thảo, lấy ý kiến góp ý	
Trưởng PTN và QLKT	Xem xét	Dự thảo và ý kiến góp ý
Cán bộ được phân công	Hoàn chỉnh tài liệu	
Lãnh đạo	Duyệt	Tài liệu phê duyệt
Trưởng PTN	Cập nhật vào danh mục, lưu bản gốc, phân phối áp dụng	BM-01- 02

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-01
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.3 Diễn giải

5.3.1 Lập phiếu yêu cầu biên soạn/sửa đổi tài liệu

Bộ phận/cá nhân có yêu cầu biên soạn/sửa đổi điền đầy đủ dữ liệu vào Phiếu yêu cầu biên soạn/sửa đổi tài liệu BM-01- 01; chuyển phiếu YCBSSĐ cho TP thí nghiệm kiểm QLCL,

5.3.2 Xem xét

- Trưởng PTN, xem xét sự phù hợp và sự cần thiết của việc biên soạn/sửa đổi tài liệu:
 - Nếu phù hợp và cần thiết phải biên soạn/sửa đổi tài liệu sẽ được thực hiện bước tiếp theo (5.3.3).
 - Nếu không phù hợp hoặc không cần thiết phải biên soạn/sửa đổi tài liệu, chuyển trả người yêu cầu và giải thích.

5.3.3 Phân công người biên soạn /sửa đổi tài liệu

- Trưởng PTN phân công cán bộ biên soạn /sửa đổi tài liệu.
- Chuyển phiếu YCBSSĐ cho cán bộ được phân công biên soạn/sửa đổi.

* Biên soạn dự thảo

- Cán bộ được phân công biên soạn/sửa đổi tiến hành việc biên soạn dự thảo, lấy ý kiến của các cán bộ khác có liên quan và chuyển Trưởng PTN xem xét.
- Bố cục, nội dung, ký hiệu, cách thức nhận biết của tài liệu biên soạn mới phải tuân thủ các quy định nêu trong các mục 5.4 đến 5.5 của quy trình này.

5.3.4 Kiểm tra và phê duyệt tài liệu

Thực hiện theo mục 5.1

5.3.5 Ban hành, sửa đổi, phân phối và lưu trữ tài liệu

5.3.5.1 Ban hành tài liệu

- Sau khi tài liệu được biên soạn xong, người soạn thảo nộp cho Quản lý chất lượng để xem xét. Nếu Quản lý chất lượng không đủ khả năng để tự xem xét thì có thể mời thêm những người có liên quan, người đề nghị ban hành, sửa đổi, Trưởng phòng thí nghiệm hay Giám đốc cùng xem xét để trao đổi thống nhất với người soạn thảo;
- Sau khi đã thống nhất được nội dung tài liệu Quản lý chất lượng trình lên Giám đốc ký phê duyệt, làm quyết định ban hành hoặc sửa đổi tài liệu;

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-01
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Nếu các bên không thống nhất được ý kiến thì Quản lý chất lượng ghi nhận lại ý kiến nhận xét của các bên, nộp cùng với tài liệu đã soạn thảo lên Giám đốc. Giám đốc là người quyết định cuối cùng nội dung của tài liệu;
- Trưởng PTN cập nhật vào Danh mục tài liệu nội bộ BM-01-02 và in ấn, nhân bản, đóng quyển và đóng dấu công ty lên trang đầu tiên của mỗi tài liệu để ban hành và áp dụng.

5.3.5.2 Phân phối và lưu trữ tài liệu

- Bản gốc của các tài liệu được Quản lý chất lượng sao ra một số lượng bản theo yêu cầu. Bản gốc sẽ được Quản lý chất lượng giữ và không đóng dấu “kiểm soát”. Các bản phân phối cho người sử dụng phải được đóng dấu “kiểm soát”;
- Quản lý chất lượng phải đảm bảo đủ số lượng phân phối đến mọi nhân viên và người liên quan, khi giao tài liệu phải ghi vào biểu mẫu “Phiếu giao tài liệu”. Quản lý chất lượng phải đảm bảo mọi nhân viên và người giữ tài liệu nội bộ của Phòng thí nghiệm được cập nhật đầy đủ, kịp thời các thông tin khi thay đổi, sửa chữa, bổ sung tài liệu. Khi tài liệu được thay thế, Quản lý chất lượng phải thu hồi lại bản cũ;
- Các bản tài liệu sau khi thu hồi phải được huỷ. Chỉ bản gốc được giữ lại và đóng dấu “Hết hiệu lực” và lưu giữ theo quy định lưu giữ hồ sơ;
- Các cá nhân muốn lưu giữ các tài liệu cũ cũng phải đóng dấu “Hết hiệu lực”;
- Các tài liệu kiểm soát của Phòng thí nghiệm đều được lưu giữ bằng bản cứng. Các bản mềm trên máy tính chỉ có tính tham khảo, không được coi là tài liệu chính thức của phòng thí nghiệm;
- Quản lý chất lượng phải lập danh mục các tài liệu nội bộ kiểm soát của Phòng thí nghiệm và cập nhật đầy đủ tình trạng ban hành của tài liệu. Mỗi khi phân phối tài liệu mới tài liệu sửa đổi thì Quản lý chất lượng phải đảm bảo lưu giữ danh sách người, bộ phận giữ tài liệu kiểm soát;
- Trường hợp cá nhân hoặc bộ phận mất tài liệu nội bộ kiểm soát phải báo với Quản lý chất lượng. Quản lý chất lượng ghi nhận vào hồ sơ phân phối tài liệu và cấp bản tài liệu mới. Các cá nhân, bộ phận chỉ sử dụng tài liệu mình được phân phối để tránh sử dụng nhầm tài liệu không còn hiệu lực

5.3.6 Thu hồi, huỷ tài liệu lỗi thời

Trưởng PTN thu hồi/huỷ bỏ bản tài liệu cũ lỗi thời (nếu có).

5.4 Bố cục nội dung của tài liệu nội bộ

5.4.1 Bố cục nội dung các quy trình

PTN quy định các quy trình gồm 6 nội dung sau:

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-01
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. **Mục đích:** Nêu điều cần đạt được của quy trình
2. **Phạm vi áp dụng:** Nêu giới hạn đối tượng, đơn vị hoặc cá nhân phải áp dụng
3. **Tài liệu viện dẫn:** Tài liệu chính thức được sử dụng làm cơ sở cho việc biên soạn và đối chiếu khi cần thiết.
4. **Định nghĩa, thuật ngữ, chữ viết tắt:** Giải thích các thuật ngữ, các chữ viết tắt hoặc các khái niệm cần được hiểu một cách thống nhất (nếu có).
5. **Nội dung:** Mô tả trình tự công việc phải thực hiện, trách nhiệm thực hiện, phương pháp, tài liệu cần sử dụng, thời gian và nơi thực hiện.
6. **Biểu mẫu (và phụ lục nếu có)**

Nếu mục nào không có nội dung thì giữ nguyên đề mục và ghi thêm cụm từ “không áp dụng”.

5.4.2 Bố cục nội dung các hướng dẫn

Giống như bố cục quy trình.

5.5 Các quy định ký hiệu nhận biết tài liệu

5.5.1 Quy định chung

- Sổ tay chất lượng, các quy trình của HTQLCL đều có tờ bìa được xem là trang thứ nhất. Phần trên trang bìa đề tên CÔNG TY, tên PTN; phần dưới trang bìa ghi tên người biên soạn, người kiểm tra và người phê duyệt tài liệu đó (xem mẫu tờ bìa của chính quy trình này).
- Sổ tay chất lượng, quy trình, hướng dẫn, được trình bày trên khổ giấy A4.
- Những tài liệu này nếu được lưu ở dạng điện tử phải tuân theo quy định kiểm soát dữ liệu nêu ở mục 5.6 của quy trình này.

5.5.2 Mã hiệu các tài liệu

Mỗi loại tài liệu có ký mã hiệu như sau:

- Sổ tay chất lượng phòng thí nghiệm: STCL-PTN
- Quy trình: QT-xx

QT : Quy trình

xx : Số thứ tự quy trình
- Biểu mẫu thuộc Quy trình:

BM -xx-zz

xx : Số Quy trình

zz : là số thứ tự biểu mẫu thuộc Quy trình xx
- Biểu mẫu thuộc hướng dẫn :

BM -xx-yy-zz

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-01
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

xx: Số Quy trình

yy : Số hướng dẫn

zz : Số thứ tự của biểu mẫu thuộc hướng dẫn

- Quy trình thí nghiệm

QTTN-xxyy

xx: Tên viết tắt của quy trình

yy: số thứ tự quy trình

5.6 Kiểm soát dữ liệu lưu trên máy tính

5.6.1 Quản lý tài liệu dữ liệu lưu trên máy tính

Do tính chất linh hoạt và sự tiện lợi cần thiết, có rất nhiều tài liệu, dữ liệu của PTN được lưu trên máy tính. Những tài liệu, dữ liệu này thường được lưu ở hệ thống máy của Công ty hay ở các máy tính cá nhân. Những thông tin này bao gồm:

- Thông tin về kết quả thí nghiệm
- Một số tài liệu kỹ thuật tham khảo được download từ các trang web
- Và những thông tin khác.

Bên cạnh những tài liệu này, thông tin được trao đổi hàng ngày giữa các thành viên trong Công ty cũng thông qua máy tính bằng mạng thông tin nội bộ của Công ty.

PTN phải kiểm soát chặt chẽ và khoa học những thông tin lưu trên máy tính.

Biện pháp thực hiện:

Chỉ những người do Trưởng phòng QLCL, QLKT giao quản lý, sử dụng mới được phép truy cập vào các files lưu trữ dữ liệu. Những người này phải có mật khẩu truy cập phần mềm bảo vệ files dữ liệu.

Định kỳ người quản lý dữ liệu thực hiện việc quét Virus bằng những chương trình thích hợp.

5.6.2. Bảo quản, sử dụng phần mềm thiết bị tự động hóa

- Trưởng PTN chỉ định cán bộ có đủ năng lực chịu trách nhiệm về bảo quản, sử dụng và theo dõi tình trạng kỹ thuật của phần mềm, tính đúng đắn, số liệu sử dụng trong phần mềm đó và lập phiếu lý lịch các trang thiết bị có cài đặt phần mềm (theo biểu mẫu BM-01-04). Khi đi công tác dài ngày phải bàn giao lại toàn bộ hồ sơ có liên quan đến phần mềm được giao bảo quản sử dụng;
- Khi cần cải tiến, sửa đổi các phiên bản phần mềm hiện hành cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn, khi phát hiện những nghi ngờ về độ tin cậy, hay lỗi của phần mềm, cán bộ được giao quản lý phải báo cáo trưởng PTN lập kế hoạch sửa đổi trình lãnh đạo phê duyệt lại;
- Có quy định về sử dụng, biên bản chấm dứt hiệu lực phần mềm để tránh sử dụng các phần mềm không còn hiệu lực, phiên bản thấp.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-01
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.6.3. Lưu trữ, truy cập

- Trong trường hợp dữ liệu, phần mềm, các bộ cài đặt, mã nguồn được lưu trong máy tính và các trang thiết bị tự động hoá thì phải có biện pháp quản lý phù hợp tránh mất mát, thay đổi số liệu gốc;
- Các phần mềm và dữ liệu trong máy tính, trong các trang thiết bị tự động hoá cần phải được định kỳ sao lưu để có thể dễ dàng truy cập lại và phục hồi trong các trường hợp sự cố, hỏng hóc xảy ra. Trưởng PTN quy định thời hạn giữa hai lần sao lưu liên kế tùy thuộc vào mức độ quan trọng của phần mềm và dữ liệu cần quản lý.

5.6.4. Bảo mật

- Trưởng PTN và cán bộ được phân công quản lý có trách nhiệm bảo quản mật khẩu truy cập phần mềm và các dữ liệu phục vụ cho công tác quản lý hiệu chuẩn, đo, thử nghiệm ;
- Không được cho thuê, mượn, sao chép phần mềm đã đăng ký;
- Không để người không có phận sự sử dụng, khai thác các phần mềm, dữ liệu nếu chưa có sự đồng ý của Trưởng PTN;
- Nhân viên sử dụng có trách nhiệm bảo mật các thông tin và dữ liệu liên quan đến khách hàng.

5.7 Kiểm soát các tài liệu có nguồn gốc từ bên ngoài

Việc kiểm soát các tài liệu có nguồn gốc từ bên ngoài được quy định như sau:

- Tất cả các cá nhân trong PTN có nhu cầu sử dụng tài liệu có nguồn gốc từ bên ngoài có trách nhiệm tìm kiếm tài liệu và chuyển cho Trưởng PTN.
- Trưởng PTN xem xét, xác định sự phù hợp của tài liệu; Nếu nội dung là phù hợp thì đóng dấu **“TÀI LIỆU KIỂM SOÁT”**, cập nhật tên tài liệu vào Danh mục tài liệu nguồn gốc bên ngoài theo BM-01-03 và phân phối đến các cán bộ có liên quan sử dụng theo biểu mẫu BM -01-06, Danh sách phân phối tài liệu kiểm soát.

6. BIỂU MẪU

Stt	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	BM-01-01	Phiếu yêu cầu biên soạn/ sửa đổi tài liệu
2	BM-01-02	Danh mục tài liệu nội bộ
3	BM-01-03	Danh mục tài liệu bên ngoài
4	BM-01-04	Lý lịch phần mềm
5	BM-01-05	Phiếu theo dõi mượn tài liệu

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-01
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

6	BM-01-06	Danh sách phân phối tài liệu kiểm soát
---	----------	--

Phụ lục 1: Mẫu dấu kiểm soát tài liệu

❖ **Tài liệu được kiểm soát**



PHIẾU YÊU CẦU BIÊN SOẠN/SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Số:/PTN

Kính chuyển Trưởng Phòng thí nghiệm	Họ tên người yêu cầu biên soạn/sửa đổi tài liệu:	Ký :
		Ngày....../..../ 20....

Tên tài liệu BS/SĐ:	Ký mã hiệu tài liệu:	Trang/mục BS/SĐ:...
----------------------------	-----------------------------	---------------------

Yêu cầu về nội dung BS/SD (tóm tắt):

Lý do yêu cầu BS/SĐ:

Ý kiến của trưởng phòng thí nghiệm:

Đồng ý:	Không đồng ý:

Phân công người BS/SĐ :

Thời gian hoàn thành:

Người BS/SĐ	Phê duyệt
ngày...tháng...năm 20....	ngày ...tháng.....năm 20....

BM-01-01	Lần ban hành: 01	Ngày ban hành: 20/01/2026	Trang:
----------	------------------	---------------------------	--------

DANH MỤC TÀI LIỆU NỘI BỘ

STT	Tên tài liệu	Mã hiệu	Lần ban hành/sửa đổi	Ngày hiệu lực

Người lập

Trưởng PTN

DANH MỤC TÀI LIỆU BÊN NGOÀI

STT	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ghi chú

Người lập

Trưởng PTN

LÝ LỊCH PHẦN MỀM

1. Tên trang thiết bị, máy tính :..... Số hiệu:.....
2. Ký mã hiệu:.....
3. Đặc trưng kỹ thuật:.....
.....
4. Năm sản xuất:.....
5. Hãng sản xuất (Tên hãng và nước sản xuất):.....
6. Nơi đặt trang thiết bị:.....
7. Đặc tính của phần mềm :
 - Mục đích sử dụng:
.....
 - Mã nguồn (đóng/ mở) :.....
 - Khả năng sao lưu (có/không)..... Thiết bị sao lưu:
 - Hướng dẫn sử dụng (có/không):.....
 - Yêu cầu và hướng dẫn cài đặt (có/không):.....
8. Ngày đưa vào sử dụng:.....
9. Người bảo quản:.....
10. Hồ sơ kèm theo trang thiết bị:
 -
 -
 -
 -

Người lập phiếu

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU THEO DÕI MƯỢN TÀI LIỆU

TT	Tên tài liệu	Số trang	Người mượn	Ngày mượn	Ký mượn	Ngày trả	Ký trả	Ghi chú

PHỤ TRÁCH CHẤT LƯỢNG

DANH SÁCH PHÂN PHỐI TÀI LIỆU KIỂM SOÁT

Tên tài liệu:

Mã số tài liệu:

TT	Người được phân phối	Mã số phân phối	Ngày nhận	Ký nhận	Ngày thu hồi	Ký thu hồi	Ghi chú

PHỤ TRÁCH CHẤT LƯỢNG



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-02

Ngày: 20/01/2026

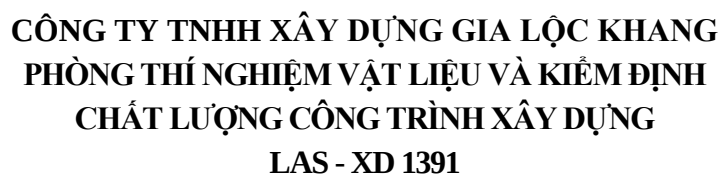
Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

KIỂM SOÁT HỒ SƠ

QT-02

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



Mã số: QT-02

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-02
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này qui định cách thức sắp xếp, lưu trữ, bảo quản, sử dụng và hủy bỏ các hồ sơ thuộc Hệ thống quản lý chất lượng của Công ty.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với tất cả các loại hồ sơ tại Phòng thí nghiệm.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 8.4

4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

Hồ sơ: là tài liệu cung cấp bằng chứng về kết quả công việc đã thực hiện.

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ quá trình quản lý hồ sơ

Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu, mẫu biểu liên quan
Cán bộ liên quan	Xác định hồ sơ cần lưu trữ	BM-02-01
Cán bộ liên quan	Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo qui định	
Cán bộ liên quan	Sử dụng, bảo vệ hồ sơ	
Cán bộ liên quan	Phân loại hồ sơ cần hủy	
Trưởng PTN	Duyệt Chưa hủy	BM-02-02
Giám đốc PTN	Hủy Lập biên bản hủy	

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-02
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.2. Diễn giải

5.2.1. Xác định các hồ sơ HTQLCL cần lưu trữ

Hồ sơ hệ thống quản lý chất lượng phải lưu trữ, kiểm soát theo các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017 bao gồm:

- Hồ sơ công việc được liệt kê trong mục 6 của các quy trình.
- Hồ sơ hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của ISO/IEC 17025:2017.

5.2.2. Quy định về lưu trữ quản lý hồ sơ chất lượng

- Cán bộ PTN chịu trách nhiệm sắp xếp và bảo quản hồ sơ HTQLCL sao cho thuận tiện cho quá trình sử dụng, quản lý.
- Hồ sơ HTQLCL dạng bản cứng cần được lưu trong các cặp hồ sơ, trên các cặp file hồ sơ cần có nhãn ghi các thông tin để kiểm soát.
- Hồ sơ HTQLCL dạng bản mềm được lưu theo thư mục riêng trong máy chủ của công ty. Đối với hồ sơ bản mềm, các phòng phải lập danh mục hồ sơ lưu theo mẫu BM-02-01, trong đó ghi rõ địa chỉ lưu để tiện truy cập và theo dõi.
- Tùy theo từng loại hồ sơ mà việc sắp xếp hồ sơ trong cặp file hồ sơ có thể theo trình tự thời gian, theo quá trình giải quyết công việc, theo cấp ban hành hoặc theo vần chữ cái (a, b, c) v.v... cán bộ PTN phải xác định cách sắp xếp cho hợp lý để đảm bảo nguyên tắc hồ sơ dễ thấy, dễ lấy khi cần thiết.

5.2.3. Rà soát, hủy bỏ các hồ sơ HTQLCL hết hạn lưu trữ

- Thời gian lưu hồ sơ công việc được thực hiện theo qui định của Nhà nước, quy định của Công ty. Các hồ sơ HTQLCL khác được lưu ít nhất trong 5 năm;
- Định kỳ 5 năm/lần hoặc khi thấy cần thiết, cán bộ PTN tiến hành rà soát và đề xuất hủy bỏ các hồ sơ HTQLCL sau khi hết hạn lưu trữ;
- Khi hủy bỏ hồ sơ phải thực hiện theo chỉ đạo của Giám đốc và phải lập biên bản hủy hồ sơ theo mẫu BM-02-02.

6. BIỂU MẪU

TT	Ký hiệu	Tên hồ sơ
1	BM-02-01	Danh mục hồ sơ
2	BM-02-02	Biên bản hủy hồ sơ

DANH MỤC HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Mã Số	Thời gian lưu (năm)	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Ngày/...../20

Người lập

Duyệt

BIÊN BẢN HỦY HỒ SƠ

Căn cứ Quyết định số ...ngày... tháng... năm... của Giám đốc Công ty về việc tiêu huỷ hồ sơ hết giá trị.

Hôm nay, vào hồi

Tại (nơi huỷ)

Chúng tôi gồm:

1..... Phòng

2..... Phòng

Đã tiến hành tiêu huỷ số hồ sơ hết giá trị thuộc Phòng

Tên hồ sơ được tiêu huỷ

Phương pháp huỷ: (nghiền bột giấy, cắt nhỏ...)

Chúng tôi đã huỷ hết số hồ sơ trên theo quy định.

Biên bản này lập thành 2 bản: Phòng có hồ sơ giữ một bản, lưu trữ một bản./.

PHÒNG THÍ NGHIỆM
(Họ và tên, ký)

GIÁM ĐỐC
(Họ và tên, ký)



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-03

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

QT-03

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			

1. MỤC ĐÍCH

Phòng thí nghiệm thiết lập, thực hiện và duy trì thủ tục thực hiện việc đánh giá nội bộ HTQL PTN nhằm:

- Quy định trách nhiệm, nội dung xây dựng chương trình kế hoạch và tổ chức việc ĐGNB HTQL PTN
- Lập văn bản theo dõi kết quả ĐGNB
- Đảm bảo HTQL được đánh giá ít nhất một năm một lần đối với tất cả các yếu tố quản lý và kỹ thuật tại những thời điểm thích hợp.
- Đảm bảo thực hiện những cải tiến cần thiết và loại trừ nguồn gốc tiềm tàng về kỹ thuật hoặc cả về HTQL.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng tại Phòng Thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN). Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện thủ tục sau khi được phê duyệt.

2.2 Đối tượng áp dụng: Phòng Thí nghiệm vật liệu xây dựng và kiểm định chất lượng công trình.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 8.8.

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

- *Sự không phù hợp*: sự không đáp ứng một yêu cầu.
- *Công việc không phù hợp*: là những công việc thực hiện không đáp ứng đúng với yêu cầu của chính sách chất lượng và những quy định, phương pháp, hướng dẫn v.v... trong HTCL của PTN.
- *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
- *Sự khắc phục*: hành động được tiến hành để loại bỏ sự không phù hợp đã được phát hiện.
- *Hành động phòng ngừa*: hành động được tiến hành để ngăn ngừa sự không phù hợp có thể xảy ra.
- *KPH loại nhẹ*: Công việc KPH xảy ra có tính nhất thời, dễ dàng nhận biết nguyên nhân và có thể loại trừ ngay trong bộ phận mình quản lý mà không ảnh hưởng tới hệ thống.
- *KPH loại nặng*: Công việc KPH xảy ra có tính hệ thống, khó nhận biết nguyên nhân, khi loại trừ phải phối hợp, phân tích với nhiều bộ phận liên quan. Công việc KPH loại nặng có thể ảnh hưởng tới hiệu lực của hệ thống QLCL.

4.2. Chữ viết tắt:

- PTN: Phòng thí nghiệm
- KPH: Không phù hợp
- HĐKP : Hành động khắc phục
- HĐKN : Hành động phòng ngừa

5. NỘI DUNG

5.1	Lưu đồ đánh giá nội bộ	Biểu mẫu	Trách nhiệm
-----	------------------------	----------	-------------

a	Chương trình kế hoạch	BM-03-01	TP-QLCL
b	Chuẩn bị	BM-03-01	Trưởng đoàn Đánh giá viên
c	Yêu cầu ĐG Tiến hành đánh giá	BM-03-02	Trưởng đoàn Đánh giá viên
d	Lập hồ sơ	BM-03-03 BM-03-04	Trưởng đoàn
e	Thực hiện HĐKP/HĐPN	BM-05-02	TP-QLCL Bộ phận được ĐG

5.2 Lưu đồ đánh giá chất lượng nội bộ:

5.2.1 Chương trình kế hoạch đánh giá:

Hàng năm vào thời gian thích hợp, TP-QLCL xây dựng chương trình kế hoạch đánh giá nội bộ cho năm kế hoạch theo BM-03-01, BM-03-02.

Chương trình đánh giá phải đảm bảo tất cả các yêu cầu của HTQL và tại tất cả các bộ phận liên quan tới HTQL, mỗi năm được đánh giá ít nhất 1 lần. Đối với những yêu cầu quan trọng hoặc thường xảy ra sai lỗi thì số lần đánh giá có thể nhiều hơn.

Chương trình đánh giá phải chuyển đến các bộ phận và cá nhân có liên quan để thực hiện.

5.2.2 Chuẩn bị đánh giá:

Căn cứ vào chương trình đánh giá hoặc yêu cầu đánh giá đột xuất, trưởng đoàn đề xuất với Giám đốc Công ty ra quyết định thành lập đoàn đánh giá có đính kèm kế hoạch đánh giá, mẫu quyết định được thực hiện như quyết định hành chính thông thường. Trưởng đoàn thực hiện công tác chuẩn bị.

Nội dung chuẩn bị bao gồm:

- Lựa chọn các chuyên gia đánh giá (đánh giá viên).
- Phân công nhiệm vụ cho các đánh giá viên.
- Đánh giá viên chuẩn bị phiếu đánh giá (BM-03-03).
- Thông báo đánh giá đến các bộ phận.
- Thu thập tài liệu sẽ sử dụng trong đánh giá.

Tiêu chí của đánh giá viên :

- Là người hiểu biết về hệ thống quản lý của PTN cũng như các công việc liên quan
- Được đào tạo về HTQL ISO/IEC 17025 : 2017
- Được đào tạo về đánh giá chất lượng
- Không được đánh giá lĩnh vực công việc chính mình đảm nhiệm
- Có kỹ năng phỏng vấn, quan sát, phân tích tổng hợp các vấn đề phát hiện

5.2.3 Tổ chức đánh giá:

Họp mở đầu:

Thành phần họp bao gồm: đoàn đánh giá và đại diện của bên được đánh giá. Trưởng đoàn chủ trì cuộc họp để thống nhất nội dung cần đánh giá

Tiến hành đánh giá:

- Thực hiện việc đánh giá thông qua phỏng vấn, quan sát, xem xét hồ sơ tài liệu sau đó so sánh kết quả thực hiện với các qui định của HTQL. Kết quả đánh giá ghi vào Phiếu đánh giá của đánh giá viên theo BM-03-03.

- Đối với những vấn đề phức tạp phải có sự trao đổi hội ý trong đoàn để thống nhất ý kiến. Những điểm không phù hợp phải có bằng chứng cụ thể.

- Khi phát hiện những điểm không phù hợp, đánh giá viên phải mở Phiếu xử lý công việc không phù hợp (BM-05-02) và yêu cầu đại diện bộ phận được đánh giá ký xác nhận, đề xuất biện pháp khắc phục và quy định thời hạn hoàn thành.

Xem xét kết quả đánh giá và viết báo cáo đánh giá tổng hợp:

Sau khi đánh giá, Trưởng đoàn tổ chức hội ý trong đoàn để thống nhất kết quả đánh giá và viết báo cáo đánh giá tổng hợp theo (BM-03-04).

Báo cáo đánh giá tổng hợp phải nêu được những điểm mạnh và những điểm không phù hợp và phải kết luận HTQL có phù hợp hay không, đề xuất những cơ hội cải tiến (nếu có).

Hợp kết thúc:

+ Trưởng đoàn báo cáo kết quả đánh giá (kể cả những điểm phù hợp và không phù hợp). Nêu rõ tầm quan trọng của những điểm không phù hợp.

+ Thống nhất kết quả đánh giá

Lập hồ sơ đánh giá:

- Trưởng đoàn lập bộ hồ sơ đánh giá và gửi tới lãnh đạo Công ty.

- Đánh số thứ tự cho Phiếu xử lý công việc không phù hợp:

- Phô tô các Phiếu xử lý công việc không phù hợp chuyển cho các bộ phận có liên quan để tổ chức thực hiện, đồng thời dự kiến ngày đánh giá lại, ghi vào Phiếu xử lý công việc không phù hợp.

- Gửi một bản photo báo cáo tổng hợp cho Giám đốc công ty xem xét.

Theo dõi hành động khắc phục:

- PTN lập báo cáo tổng hợp (BM-03-04) và tổ chức thực hiện các hoạt động khắc phục đã nêu trong các phiếu NC theo đúng thời hạn đã đề ra.

Căn cứ vào ngày dự kiến đánh giá lại ghi ở phiếu NC, TP /QLCL kiểm tra lại kết quả thực hiện các biện pháp và hiệu lực của các hoạt động khắc phục.

- Nếu các bộ phận đã thực hiện xong và có hiệu lực thì ghi kết quả vào bản gốc của phiếu NC, đồng thời cập nhật vào phiếu theo dõi các phiếu NC (mục ngày kết thúc vấn đề).

- Nếu các bộ phận chưa thực hiện xong hoặc thực hiện chưa có hiệu lực phải mở phiếu NC mới.

Kết quả đánh giá lại cùng các hồ sơ liên quan được chuyển đến trưởng PTN tập hợp, lưu thành một bộ.

Căn cứ vào kết quả đánh giá, TP/QLCL báo cáo Giám đốc có thể điều chỉnh kế hoạch đánh giá năm cho phù hợp thực tế của PTN.

6. BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	BM-03-01	Kế hoạch đánh giá nội bộ
2	BM-03-02	Chương trình đánh giá nội bộ
3	BM-03-03	Phiếu đánh giá của đánh giá viên
4	BM-03-04	Báo cáo đánh giá tổng hợp
5	BM-05-02	Phiếu xử lý công việc không phù hợp

KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ NĂM

STT	Nội dung đánh giá	Tháng tiến hành đánh giá trong năm 202...											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													

..., ngày tháng năm

GIÁM ĐỐC

TRƯỞNG PHÒNG

CHƯƠNG TRÌNH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ NĂM 20.....

Mục đích :

Phạm vi đánh giá:

Chuẩn mực đánh giá:

Thời gian dự kiến:

Tài liệu đánh giá:

Trưởng đoàn đánh giá:

Nhóm đánh giá viên:

Ngày tháng năm 20....

Ngày ...tháng... năm 20.....

NGƯỜI LẬP

PHÊ DUYỆT

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Đánh giá viên:

Ngày.....

Phạm vi được đánh giá:

[illegible]

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TỔNG HỢP
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ NĂM 202.. HTQL ISO/IEC 17025 : 2017
(Kèm theo chương trình, kế hoạch đánh giá nội bộ)

1. Thành phần đoàn đánh giá:

A. Trưởng đoàn:

B. Đánh giá viên:

2. Thời gian tiến hành đánh giá:.

3. Phạm vi đánh giá:

- Đánh giá sự phù hợp của hệ thống quản lý phòng thí nghiệm với tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017;

- Đánh giá việc tuân thủ các thủ tục, yêu cầu mà hệ thống chất lượng phòng thí nghiệm đã đề ra.

4. Chuẩn mực đánh giá:

Tiêu chuẩn TCVN ISO/IEC 17025: 2017.

5. Nội dung đánh giá:

TT	Nội dung đánh giá	Điều khoản
1.	Tính khách quan	4.1
2.	Bảo mật	4.2
3.	Yêu cầu về cơ cấu	5.
4.	Yêu cầu chung	6.1
5.	Nhân sự	6.2
6.	Cơ sở vật chất và điều kiện môi trường	6.3
7.	Thiết bị	6.4
8.	Liên kết chuẩn đo lường	6.5
9.	Sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	6.6
10.	Xem xét yêu cầu, đề nghị và hợp đồng	7.1
11.	Lựa chọn, kiểm tra xác nhận và xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp	7.2
12.	Lấy mẫu	7.3
13.	Xử lý đối tượng thử nghiệm hoặc hiệu chuẩn	7.4
14.	Hồ sơ kỹ thuật	7.5
15.	Đánh giá độ không đảm bảo đo	7.6
16.	Đảm bảo giá trị sử dụng của kết quả	7.7
17.	Báo cáo kết quả	7.8
18.	Khiếu nại	7.9
19.	Công việc không phù hợp	7.10
20.	Kiểm soát dữ liệu - Quản lý thông tin	7.11
21.	Lựa chọn A	8.1
22.	Tài liệu hệ thống quản lý (lựa chọn A)	8.2

23.	Kiểm soát tài liệu hệ thống quản lý (lựa chọn A)	8.3
24.	Kiểm soát hồ sơ (lựa chọn A)	8.4
25.	Hành động để giải quyết rủi ro và cơ hội (lựa chọn A)	8.5
26.	Cải tiến (lựa chọn A)	8.6
27.	Hành động khắc phục (lựa chọn A)	8.7
28.	Đánh giá nội bộ (lựa chọn A)	8.8
29.	Xem xét của lãnh đạo (lựa chọn A)	8.9

6. Bảng phân loại mức độ không phù hợp trong quá trình đánh giá nội bộ

TT	Nội dung những phát hiện	Chuẩn mục	Mức độ không phù hợp
1			

Chú thích: 1: Mức độ không phù hợp loại nặng 2: Mức độ không phù hợp loại nhẹ
0: Khuyến nghị.

Nhân xét:

, ngày tháng năm 202.

TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ

PHIẾU XỬ LÝ CÔNG VIỆC KHÔNG PHÙ HỢP

Số phiếu: Ngày: Lĩnh vực TN liên quan KPH :.....

Nội dung không phù hợp:

Họ tên người phát hiện/đề xuất KPH:

Nguyên nhân và biện pháp xử lý (do người thực hiện ghi):

Trưởng PTN:

Họ tên người thực hiện:

.....

.....

Ngày hoàn thành:

Đánh giá kết quả thực hiện:

Đạt ☐

Không ☐

Có cần hành động khắc phục, phòng ngừa không? Có ☐

Không ☐

Ngày kiểm tra: / /

Người kiểm tra:

(Họ tên, ký)



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-03

Ngày: 20/01/2026

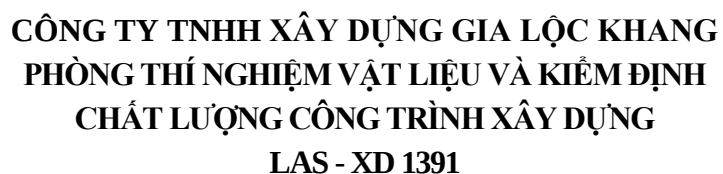
Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

QT-04

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



Mã số: QT-03

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-03
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Phòng thí nghiệm thiết lập, thực hiện và duy trì thủ tục thực hiện việc họp xem xét hiệu lực của HTQL PTN nhằm:

- Quy định nội dung và trách nhiệm tổ chức họp xem xét của lãnh đạo đối với hiệu lực của HTQL PTN.
- Đảm bảo công việc kịp thời, chính xác phù hợp yêu cầu của tiêu chuẩn.
- Giúp các thành viên của PTN nhận biết quá trình họp xem xét của lãnh đạo; thực hiện và cải tiến thường xuyên hiệu lực của HTQL.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng tại Phòng Thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN). Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện thủ tục sau khi được phê duyệt.

2.2 Đối tượng áp dụng: Phòng Thí nghiệm.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 8.9.

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Họp xem xét của lãnh đạo : họp định kỳ của Lãnh đạo xem xét hiệu lực của HTQL và cơ hội cải tiến

4.2. Chữ viết tắt:

- PTN: Phòng thí nghiệm
- KPH: Không phù hợp
- HĐKP : Hành động khắc phục
- HĐPN : Hành động phòng ngừa

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ (trang 4/5)

5.2 Mô tả lưu đồ

5.2.1. Lập chương trình xem xét

Cán bộ quản lý chất lượng (QLCL) của PTN có trách nhiệm lập chương trình họp xem xét của lãnh đạo. Chương trình họp xem xét hàng năm được lập và thực hiện vào thời điểm thích hợp; chương trình phải được Giám đốc Công ty phê duyệt trước khi thực hiện; nội dung của chương trình theo biểu mẫu BM-04-01 .

Thành phần cuộc họp xem xét

- Đại diện lãnh đạo Công ty - chủ trì cuộc họp xem xét;
- Trưởng phó PTN; QLCL & QLKT.

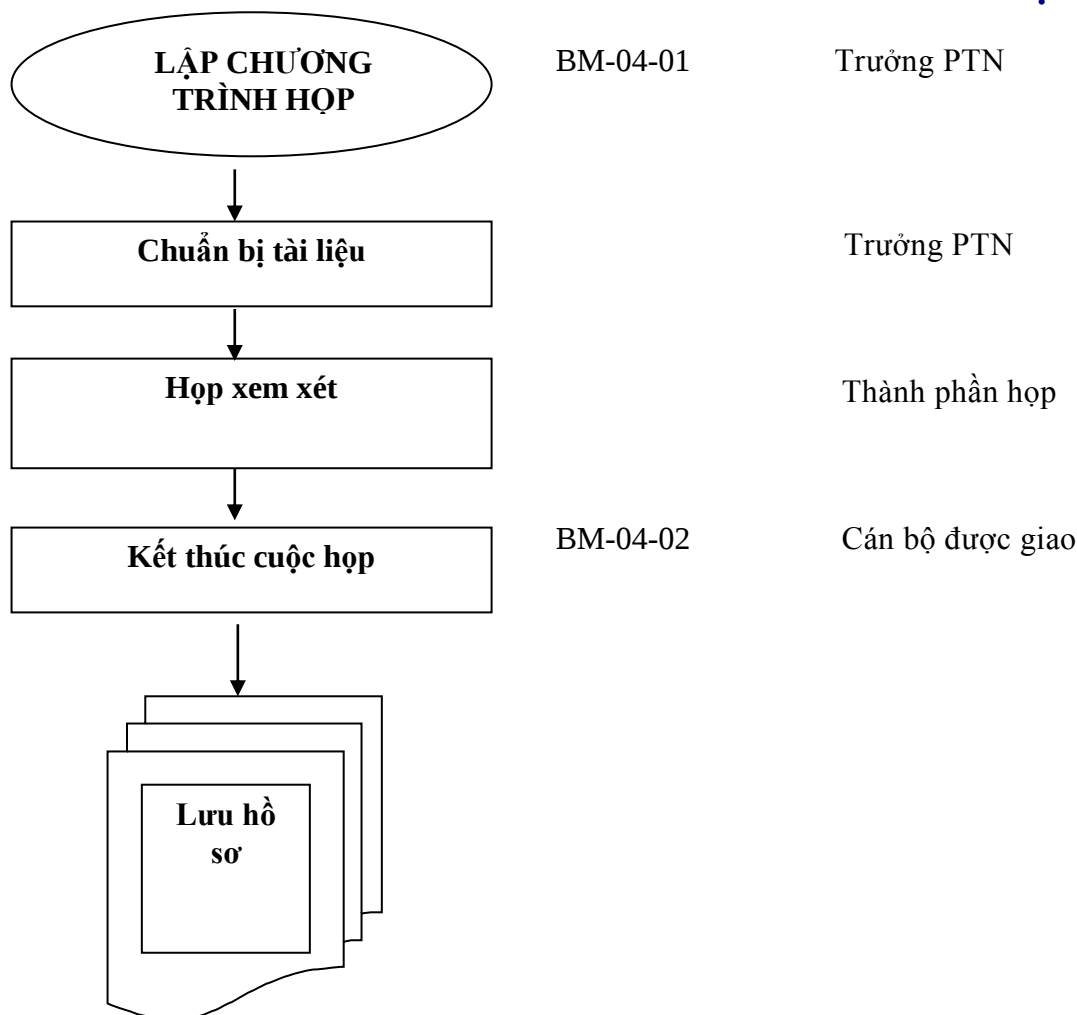
	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-03
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Trưởng phó phòng liên quan trong Công ty.
- Các thành phần liên quan khác.

Lưu đồ

Mã số Biểu mẫu

Trách nhiệm thực hiện



Nội dung cuộc họp xem xét

Xem xét của lãnh đạo đối với các nội dung:

- Sự phù hợp của chính sách và các thủ tục;
- Các báo cáo của người quản lý và giám sát;
- Kết quả đánh giá nội bộ;
- Hành động khắc phục và hành động phòng ngừa;
- Các cuộc đánh giá, xem xét của các tổ chức bên ngoài;
- Kết quả so sánh liên phòng hoặc thử nghiệm thành thạo;
- Các thay đổi về nội dung, phạm vi công việc;
- Thông tin phản hồi từ khách hàng;
- Phàn nàn của khách hàng;

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-03
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Các khuyến nghị về cải tiến;
- Các yếu tố liên quan khác như: các hoạt động kiểm soát chất lượng, nguồn lực và đào tạo nhân viên.

Thời gian họp xem xét

Họp xem xét được tổ chức ít nhất một năm một lần theo thời gian tiến độ xác định trong chương trình họp xem xét.

5.3. Trình tự thực hiện

5.3.1. Chuẩn bị tài liệu

- Trưởng PTN chuẩn bị báo cáo kết quả ĐGNB; kết quả các cuộc đánh giá, xem xét của các tổ chức bên ngoài; kết quả so sánh liên phòng hoặc thử nghiệm thành thạo;
- Cán bộ QLKT của PTN chuẩn bị báo cáo về sự phù hợp của chính sách và các thủ tục; các thay đổi về nội dung, phạm vi công việc; các khuyến nghị về cải tiến;
- Trưởng PTN chuẩn bị báo cáo về nguồn lực và đào tạo nhân viên; thông tin phản hồi từ khách hàng; kết quả giải quyết khiếu nại của khách hàng; các khuyến nghị về cải tiến.

5.3.2. Tiến hành họp

- Dưới sự chủ trì của lãnh đạo Công ty, hội nghị nghe báo cáo của các thành viên theo nội dung nêu trong mục 5.2. của thủ tục này;
- Hội nghị thảo luận phân tích đánh giá các vấn đề liên quan đến tính thích hợp và hiệu lực của HTQL;
- Thư ký buổi họp xem xét phải ghi lại :
 + Mọi phát hiện từ cuộc họp xem xét của lãnh đạo;
 + Những ý kiến đề xuất kiến nghị cải tiến, những phát sinh.

5.3.3. Kết thúc cuộc họp xem xét

- Cuộc họp xem xét kết thúc bằng việc thông qua "Báo cáo xem xét của lãnh đạo";
- Thư ký cuộc họp có trách nhiệm hoàn chỉnh biên bản trước khi chuyển cho lãnh đạo;
- Căn cứ những đề xuất, kiến nghị của cuộc họp xem xét các bộ phận liên quan có trách nhiệm thực hiện HĐKP/HĐPN/HĐCT theo QT-21;
- Báo cáo xem xét của lãnh đạo được lập theo biểu mẫu BM-04-02.

6. BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	BM-04-01	Chương trình họp xem xét của lãnh đạo
2	BM-04-02	Báo cáo xem xét của lãnh đạo

CHƯƠNG TRÌNH HỌP XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

1. Thành phần họp xem xét (dự kiến)

Họ và tên

Chức danh

Ghi chú

2. Nội dung họp xem xét

- 01 Sự phù hợp của chính sách và các mục tiêu chất lượng
- 02 Sự phù hợp của các thủ tục
- 03 Các kết quả đánh giá nội bộ
- 04 Những hành động về HĐKP & HĐPN
- 05 Kết quả đánh giá của các tổ chức bên ngoài
- 06 Kết quả so sánh liên phòng hoặc thử nghiệm thành thạo
- 07 Các khiếu nại, phản hồi từ khách hàng
- 07 Các khuyến nghị về cải tiến
- 08 Các vấn đề quan trọng khác như kiểm soát chất lượng, nguồn lực và đào tạo nhân viên

3. Dự kiến thời gian:

....., ngày tháng năm

Lãnh đạo phê duyệt

Người lập

BÁO CÁO XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Số:

1. Thời gian tiến hành:
2. Địa điểm:
3. Thành phần tham gia:

TT	Họ và tên	Chức vụ
1		
2		
3		
4		
5		

4. Nội dung xem xét:

- Những thay đổi trong các vấn đề nội bộ và bên ngoài có liên quan đến phòng thí nghiệm;
- Việc hoàn thành các mục tiêu;
- Sự phù hợp của các chính sách và thủ tục;
- Tình trạng của các hành động từ các cuộc xem xét của lãnh đạo trước đó;
- Kết quả của các cuộc đánh giá nội bộ gần nhất;
- Các hành động khắc phục;
- Đánh giá của các tổ chức bên ngoài;
- Những thay đổi về khối lượng và loại hình công việc hoặc phạm vi hoạt động thí nghiệm;
- Phản hồi của khách hàng và nhân viên;
- Các khiếu nại;
- Hiệu lực của các cải tiến bất kỳ được thực hiện;
- Sự đầy đủ của các nguồn lực;
- Kết quả nhận diện rủi ro;
- Kết quả đầu ra của việc đảm bảo giá trị sử dụng của các kết quả;
- Các yếu tố liên quan khác, chẳng hạn như hoạt động theo dõi và đào tạo.

5. Kết quả xem xét của lãnh đạo:

Nội dung xem xét	Đánh giá thực trạng	Nhận xét, khuyến nghị

BM-04-02	Lần ban hành: 01	Ngày ban hành: 20/01/2026	Trang:
----------	------------------	---------------------------	--------

6. Kết luận và phương hướng chỉ đạo:

THƯ KÝ CUỘC HỌP

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

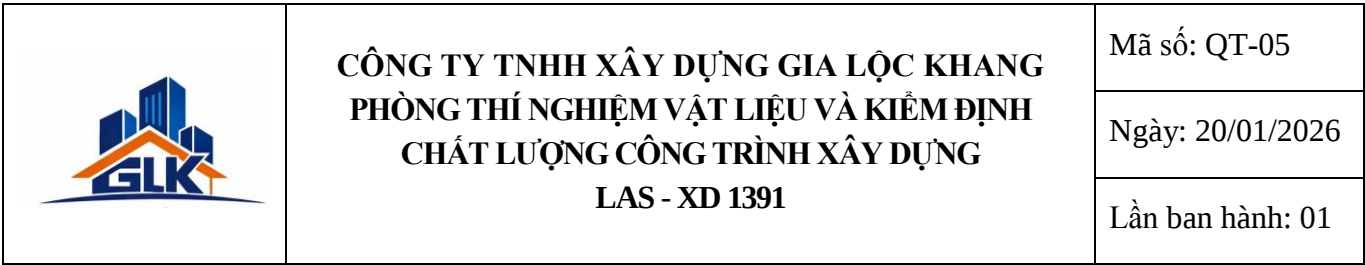


CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-05
Ngày: 20/01/2026
Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH
KIỂM SOÁT CÔNG VIỆC
THỬ NGHIỆM KHÔNG PHÙ HỢP
QT-05

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-05
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-05
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-05
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-05
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-05
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

PTN thiết lập thực hiện và duy trì quy trình kiểm soát công việc thử nghiệm không phù hợp nhằm:

- Quy định nội dung và trách nhiệm của PTN kiểm soát công việc thử nghiệm không phù hợp;
- Đảm bảo PTN nhận biết và kiểm soát kịp thời công việc thử nghiệm không phù hợp, đưa ra biện pháp xử lý kịp thời và thường xuyên cải tiến HTQL.
- Ấn định trách nhiệm và quyền hạn quản lý việc không phù hợp và xác định các hành động (bao gồm cả: tạm dừng công việc, giữ lại báo cáo thử nghiệm và giấy chứng nhận hiệu chuẩn, khi cần thiết) khi xác định được công việc không phù hợp;
- Thực hiện đánh giá mức độ công việc không phù hợp;
- Thực hiện ngay sự khắc phục cùng với mọi quyết định về khả năng chấp nhận công việc không phù hợp;
- PTN phải thông báo cho khách hàng và thu hồi lại kết quả công việc không phù hợp khi cần thiết;
- Định rõ được trách nhiệm về quyền hạn cho phép tiếp tục công việc.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng tại Phòng Thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN). Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện thủ tục sau khi được phê duyệt.

2.2 Đối tượng áp dụng: công việc thử nghiệm không phù hợp

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 7.10
- Sổ tay chất lượng: STCL-PTN
- Quy trình đánh giá nội bộ: QT- 03
- Quy xem xét của lãnh đạo: QT- 04

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Khách hàng: tổ chức hay cá nhân được PTN cung cấp sản phẩm hay dịch vụ

- **Kiểm soát:** là những hoạt động kiểm tra, xem xét để xác định sự thích hợp, thoả đáng và hiệu lực của một đối tượng để đạt được các mục tiêu đã lập.

- **Sự không phù hợp:** sự không đáp ứng một yêu cầu.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-05
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- *Công việc không phù hợp*: là những công việc thực hiện không đáp ứng đúng với yêu cầu của chính sách chất lượng và những quy định, phương pháp, hướng dẫn v.v... trong HTCL của PTN.
- *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
- *Sự khắc phục*: hành động được tiến hành để loại bỏ sự không phù hợp đã được phát hiện.
- *Hành động phòng ngừa*: hành động được tiến hành để ngăn ngừa sự không phù hợp có thể xảy ra.
- *KPH loại nhẹ*: Công việc KPH xảy ra có tính nhất thời, dễ dàng nhận biết nguyên nhân và có thể loại trừ ngay trong bộ phận mình quản lý mà không ảnh hưởng tới hệ thống.
- *KPH loại nặng*: Công việc KPH xảy ra có tính hệ thống, khó nhận biết nguyên nhân, khi loại trừ phải phối hợp, phân tích với nhiều bộ phận liên quan. Công việc KPH loại nặng có thể ảnh hưởng tới hiệu lực của hệ thống QLCL.

4.2. Chữ viết tắt:

- PTN: Phòng thí nghiệm
- KPH: Không phù hợp
- QLCL : Quản lý chất lượng
- QLKT : Quản lý kỹ thuật

5. NỘI DUNG

5.1 Khái quát chung

Việc phát hiện ra công việc không phù hợp hoặc các vấn đề phát sinh trong hệ thống quản lý hoặc trong các hoạt động thử nghiệm và/hoặc hiệu chuẩn có thể xảy ra tại nhiều nơi khác nhau trong hệ thống quản lý hoặc trong các hoạt động kỹ thuật. Ví dụ:

- + Phương pháp thử KPH;
- + Khiếu nại của khách hàng;
- + Kết quả kiểm soát chất lượng;
- + Thiết bị;
- + Môi trường
- + Nhận mẫu, quản lý mẫu
- + Kiểm soát nhân viên;
- + Kiểm tra biên bản, giấy chứng nhận hiệu chuẩn, đo, thử nghiệm;
- + Kết quả thử nghiệm thành thạo và so sánh liên phòng.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-05
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Khi việc đánh giá chỉ ra rằng công việc không phù hợp có thể lại xảy ra hoặc có nghi ngờ về sự phù hợp của các hoạt động so với các chính sách và các thủ tục của PTN phải thực hiện ngay Quy trình hành động khắc phục/hành động phòng ngừa nêu ở QT-11.

5.2. Mô tả lưu đồ

Phát hiện công việc đo/thử nghiệm KPH

- Các hoạt động thử nghiệm sai khác với tiêu chuẩn:

Khi sử dụng các tiêu chuẩn nếu có những điểm khác biệt, phải tiến hành các Quy trình lựa chọn và phê duyệt phương pháp thử (QT-10) để đảm bảo rằng các thay đổi này không làm sai lệch kết quả.

- Kết quả phân tích vượt ra ngoài vùng kiểm soát:

Nếu kết quả phân tích vượt ra ngoài vùng kiểm soát (CL) cần phải xem xét lại toàn bộ quá trình từ khâu chuẩn bị mẫu thử, chuẩn lại thiết bị, môi trường và loại trừ các nguyên nhân chủ quan cũng như các sai số hệ thống để khắc phục.

- Khi có phản nàn của khách hàng :

Khi khách hàng phản nàn về kết quả, trưởng phòng cho kiểm tra lại toàn bộ quá trình không giới hạn ở:

- Biên bản thử nghiệm để truy tìm nguyên nhân
- Kiểm tra phân tích mẫu lưu
- Phối hợp với khách hàng lấy lại mẫu
- Đo lại để đánh giá hiệu quả của phương pháp

Sau khi kiểm tra xong thông báo với khách hàng, viện dẫn các chứng cứ thực hiện để khách hàng thỏa mãn.

Trao đổi với các thử nghiệm viên tìm ra nguyên nhân sai sót để rút kinh nghiệm.

▪ Trong mọi trường hợp nếu phát hiện thấy điều KPH nêu trên thì người phát hiện phải ghi chép vào sổ theo dõi công việc không phù hợp của PTN (BM-05-01) và thông báo TP/QLCL/QLKT để giải quyết.

▪ Phân loại các loại KPH được phát hiện theo các tiêu chí về mức độ nghiêm trọng.

- Nếu là sự KPH nhẹ, nhầm lẫn thông thường, không ảnh hưởng đến chất lượng, tiến độ của việc cung cấp dịch vụ và có thể xử lý ngay thì nhân viên/nhóm nhân viên thực hiện công việc tiến hành khắc phục ngay.

- Nếu KPH có ảnh hưởng đến chất lượng, tiến độ cung cấp dịch vụ, không thể khắc phục được và dẫn tới sự phản nàn của khách hàng thì nhân viên phát hiện báo cáo ngay với TP/QLCL/QLKT tìm biện pháp xử lý (1.1)

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-05
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Tất cả các trường hợp phát hiện ra ở mục 1.1 thì các cá nhân/ đơn vị có trách nhiệm báo cáo TP/QLCL/QLKT để tiến hành mở Phiếu xử lý công việc không phù hợp BM-05-02. Các nội dung được ghi chi tiết vào ô thứ nhất của biểu mẫu.

5.3. Đề ra biện pháp xử lý

Sau khi mở phiếu bộ phận/cá nhân có trách nhiệm giải quyết tiến hành:

- Phân tích nguyên nhân đưa ra biện pháp xử lý thích hợp.
- Tổng hợp các biện pháp xử lý đối với KPH tương ứng
- Các biện pháp xử lý tương ứng, với mức độ nghiêm trọng được phân loại, có thể là:
- Thông báo khách hàng ngay lập tức
- Tạm dừng công việc
- Thực hiện hành động khắc phục
- Thực hiện hành động phòng ngừa hoặc cải tiến khi cần thiết.

5.4. Thực hiện và theo dõi các biện pháp xử lý

- Người hoặc bộ phận được phân công thực hiện biện pháp xử lý công việc KPH, sắp xếp và báo cáo kết quả thực hiện cho trưởng PTN.
- Trưởng PTN cùng QLKT kiểm tra lại kết quả và ghi kết quả chi tiết vào ô thứ 3 của Phiếu yêu cầu xử lý công việc KPH.

6. BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	BM-05-01	Sổ theo dõi công việc không phù hợp
2	BM-05-02	Phiếu xử lý công việc không phù hợp

SỔ THEO DÕI CÔNG VIỆC KHÔNG PHÙ HỢP

Ngày tháng	Mô tả công việc không phù hợp được phát hiện	Bộ phận/lĩnh vực có liên quan xem xét giải quyết	Người phát hiện	Số phiếu theo dõi được mở

PHIẾU XỬ LÝ CÔNG VIỆC KHÔNG PHÙ HỢP

Số phiếu: Ngày: Lĩnh vực TN liên quan KPH :.....	
Nội dung không phù hợp:	
Họ tên người phát hiện/đề xuất KPH:	
Nguyên nhân và biện pháp xử lý (do người thực hiện ghi):	
Trưởng PTN:	
Họ tên người thực hiện:	
Ngày hoàn thành:	
Đánh giá kết quả thực hiện: Đạt ☐ Không ☐	
Có cần hành động khắc phục, phòng ngừa không? Có ☐ Không ☐	
Ngày kiểm tra: / /	Người kiểm tra: (Họ tên, ký)



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-06

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

THỰC HIỆN CẢI TIẾN

QT-06

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-06

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

STT	LẦN SỬA ĐỔI	PHẦN SỬA ĐỔI	NỘI DUNG SỬA ĐỔI	NGÀY SỬA ĐỔI

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-06
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Phòng thí nghiệm thiết lập, thực hiện và duy trì thủ tục thực hiện việc cải tiến HTQL PTN nhằm:

- Quy định trách nhiệm, nội dung lập văn bản theo dõi kết quả thực hiện cải tiến HTQL khi có yêu cầu
- Đảm bảo HTQL được áp dụng, duy trì và thường xuyên cải tiến có hiệu lực.
- Đảm bảo thực hiện những cải tiến cần thiết và loại trừ nguồn gốc tiềm tàng về kỹ thuật hoặc cả về HTQL.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng tại Phòng Thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN).

Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện thủ tục sau khi được phê duyệt.

2.2 Đối tượng áp dụng: Phòng Thí nghiệm.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 8.6

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Không áp dụng

4.2. CHỮ VIẾT TẮT:

- HTQL: Hệ thống quản lý
- QLCL : Quản lý chất lượng
- QLKT : Quản lý kỹ thuật

5- NỘI DUNG:

5.1 Chính sách của PTN

- HTQL của PTN được thiết lập thực hiện, duy trì và luôn luôn cải tiến nhằm đạt chính sách mục tiêu chất lượng và hướng tới sự thỏa mãn yêu cầu của khách hàng và các chế định liên quan tới hoạt động thử nghiệm.
- Lãnh đạo Công ty ban hành các quá trình trao đổi thông tin cần thiết nhằm xem xét tính phù hợp và hiệu lực của HTQL, đồng thời xác định các cơ hội cải tiến; các quá trình này bao gồm: Định kỳ

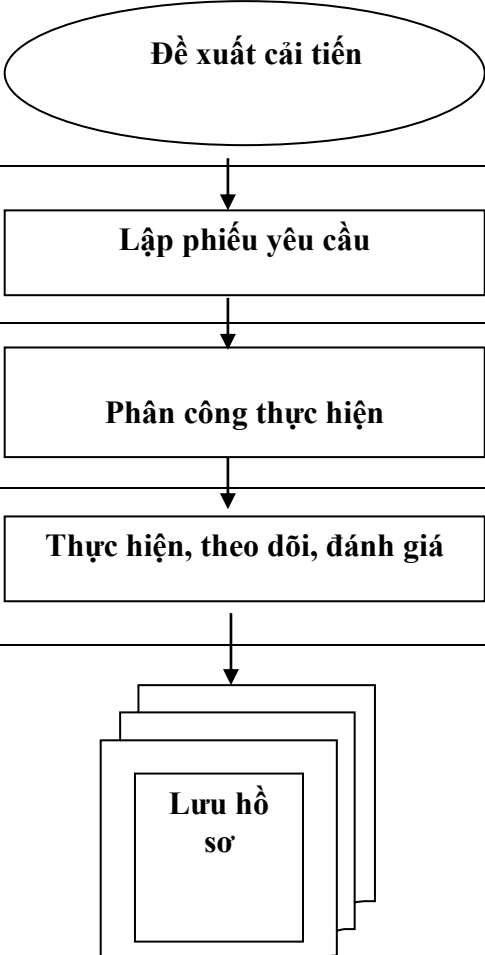
	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-06
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

đánh giá nội bộ HTQL(QT-03), họp xem xét của lãnh đạo (QT-04), dịch vụ đối với khách hàng (QT-18)

Hành động cải tiến có thể được thực hiện thông qua :

- Bổ sung, sửa đổi các tài liệu (quy trình, hướng dẫn) trong HTQL để hoạt động hiệu quả hơn.
- Áp dụng các công nghệ mới vào thử nghiệm, hiệu chuẩn.
- Thay đổi, cải tiến thiết bị mới tiên tiến hơn.
- Thực hiện các phép thử nghiệm, hiệu chuẩn ;
- Cải tạo, mở rộng mặt bằng PTN;
- Cải thiện tiện nghi, môi trường PTN.
- Tăng cường nguồn nhân lực;
- Nâng cao trình độ chuyên môn cho nhân viên thông qua các hình thức, nội dung đào tạo thích hợp, kịp thời.

5.2 Lưu đồ thực hiện các quá trình cải tiến

Lưu đồ	Biểu mẫu	Trách nhiệm thực hiện
		
Lập phiếu yêu cầu	BM -06-01	CBCNV
Phân công thực hiện	BM -06-01	Trưởng PTN
Thực hiện, theo dõi, đánh giá	BM -06-01	Cán bộ được giao
Lưu hồ sơ		

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-06
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

--	--	--

5.2.1. Đề xuất cải tiến

Khi phát hiện cơ hội cải tiến để hệ thống quản lý PTN hoạt động có hiệu quả hơn, mọi cán bộ công nhân viên đều có quyền đề xuất với trưởng PTN về nội dung cải tiến. Cơ hội cải tiến thường bắt nguồn từ các hoạt động sau đây:

- Kết quả đánh giá nội bộ.
 - Kết quả họp xem xét của lãnh đạo.
 - Từ phản nàn/ khiếu nại của khách hàng.
 - Sau khi thực hiện hành động phòng ngừa, khắc phục.
 - Nhu cầu của khách hàng, thị trường đòi hỏi
 - Nhu cầu quản lý của cơ quan cấp trên đòi hỏi
 - Các phép thử, thiết bị, công nghệ, phương pháp thử nghiệm, hiệu chuẩn mới được công bố
- Phiếu đề xuất hành động cải tiến được thực hiện theo biểu mẫu BM-TT-4.10-01 .

Trưởng phòng xem xét các yêu cầu cải tiến nếu thấy khả thi thì trình Lãnh đạo Công ty xem xét các đề xuất cải tiến. Đối với các yêu cầu cải tiến không phù hợp hoặc chưa đủ điều kiện thực hiện thì trưởng phòng có trách nhiệm thông báo cho cá nhân đã đề xuất biết. Nếu khả thi thì Lãnh đạo Công ty phê duyệt để triển khai thực hiện

5.2.2 Phân công thực hiện, theo dõi đánh giá

Đơn vị/cá nhân được phân công có trách nhiệm:

- Xem xét điều cần cải tiến
- Đề xuất biện pháp cải tiến
- Thực hiện hành động cải tiến
- Đánh giá hiệu quả hành động cải tiến

Kết quả hành động cải tiến được trưởng PTN theo dõi, kiểm tra và đánh giá theo nội dung ghi trong biểu mẫu:

BM-06-01: Phiếu theo dõi hoạt động cải tiến.

Cá nhân/đơn vị khi đề xuất cải tiến phải nêu được phương án thực hiện trong phiếu đề xuất cải tiến của mình cũng như hiệu quả đem lại của sáng kiến.

Đề xuất phương án thực hiện gồm:

- Xác định rõ những mặt chưa đạt yêu cầu, cần được cải tiến và khả năng, mức độ có thể cải tiến.
- Xác định những đầu vào cần thiết và nguồn để nâng cao chất lượng.
- Xác định thời gian cần thiết để thực hiện cải tiến.
- Xác định nhân sự để thực hiện và giao trách nhiệm cụ thể.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-06
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Xác định kinh phí (có hay không có) cần thiết để thực hiện.

5.2.3 Kiểm tra kết quả

Căn cứ vào báo cáo kết quả thực hiện phương án cải tiến, trưởng phòng sẽ xem xét, kiểm tra việc thực hiện nhằm đảm bảo biện pháp đề ra đã được thực hiện và có hiệu quả.

Nếu kiểm tra đạt yêu cầu, người kiểm tra ký xác nhận kết quả vào phiếu. Trường hợp thực hiện không đạt yêu cầu thì có thể gia hạn thời gian thực hiện hoặc ghi vào Phiếu yêu cầu cải tiến.

Sau đó Trưởng phòng trình Ban Lãnh đạo Công ty báo cáo thực hiện phương án cải tiến và phiếu đề xuất cải tiến. Dựa vào hồ sơ này, Ban LĐ Công ty sẽ ra quyết định:

- Đối với sáng kiến đem lại lợi ích nhỏ thì chỉ nghiệm thu và ghi nhận đóng góp của cá nhân tổ chức (giấy khen, tuyên dương, tiền....)
- Đối với sáng kiến đem lại lợi ích lớn thì Ban LĐ Công ty ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hiệu quả của sáng kiến cải tiến để đánh giá.

5.2.4 Vào sổ theo dõi và lưu hồ sơ cải tiến

PTN lưu hồ sơ toàn bộ kết quả việc thực hiện hành động cải tiến.

6. BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	BM-06-01	Phiếu theo dõi hoạt động cải tiến

PHIẾU THEO DÕI HOẠT ĐỘNG CẢI TIẾN			
Số:		Người đề xuất:	
Nội dung đề xuất cải tiến:			
Ngày:		Ký tên:	
Ý kiến của trưởng phòng:			
Giao Đơn vị / cá nhân thực hiện:		Ngày hoàn thành:	
		Phê duyệt:	
Kết quả kiểm tra:			
Đạt yêu cầu:		☐	Không đạt yêu cầu:
		☐	
Yêu cầu khác:			
Ngày:		Người kiểm tra:	Ký tên:



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-07

Ngày: 20/01/2026

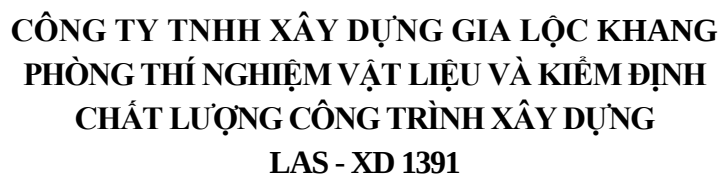
Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

MUA DỊCH VỤ VÀ ĐỒ CUNG CẤP

QT-07

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



Mã số: QT-07

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-07
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

PTN thiết lập, thực hiện và duy trì quy trình mua dịch vụ và đồ cung cấp nhằm:

- Quy định nội dung và trách nhiệm mua dịch vụ và đồ cung cấp khi PTN có nhu cầu.
- Đảm bảo PTN chỉ mua các dịch vụ đồ cung cấp có đủ chất lượng và được PTN chấp nhận.
- Đảm bảo PTN nhận biết và kiểm soát được nhà cung cấp, dịch vụ và đồ cung cấp mua về.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng tại Phòng Thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN).

2.2 Đối tượng áp dụng: mua dịch vụ và đồ cung cấp

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 6.6.

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Năng lực: khả năng của một tổ chức để tạo sản phẩm, dịch vụ đáp ứng yêu cầu

Nhà cung cấp: tổ chức hay cá nhân cung cấp sản phẩm hay dịch vụ theo yêu cầu của PTN

Dịch vụ : được hiểu dịch vụ của nhà cung cấp dịch vụ cho PTN theo yêu cầu ; ví dụ dịch vụ hiệu chuẩn phương tiện đo ; dịch vụ bảo trì phương tiện đo v.v..

Đồ cung cấp : vật tư, nhiên liệu cần thiết cho hoạt động của PTN.

4.2. Chữ viết tắt:

- NCC: Nhà cung cấp
- QLCL: Quản lý chất lượng
- QLKT: Quản lý kỹ thuật
- DV- ĐCC: Dịch vụ - đồ cung cấp

5. NỘI DUNG

5.1 Lập và phê duyệt danh sách nhà cung cấp

Để có thông tin về NCC, PTN thu thập thông tin NCC; Cán bộ QLKT có trách nhiệm tập hợp, phân tích, lựa chọn những NCC đủ năng lực và cập nhật vào Danh mục NCC theo biểu mẫu BM-07-01. Danh mục này phải được trưởng PTN phê duyệt để làm căn cứ lựa chọn NCC DV-ĐCC sau này.

Tiêu chí lựa chọn NCC vật tư nguyên liệu để cập nhật vào danh mục:

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-07
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Uy tín trên thị trường ☒
- Giấy phép kinh doanh ☒
- Catalog giới thiệu năng lực ☒

Tiêu chí lựa chọn NCC hiệu chuẩn để cập nhật vào danh mục:

- Uy tín trên thị trường ☒
- Giấy phép kinh doanh ☒
- Phạm vi hiệu chuẩn được VILAS công nhận là phù hợp ☒
- Được công nhận VILAS ☒
- Catalog giới thiệu năng lực ☒

5.2 Theo dõi đánh giá nhà cung cấp

Hàng năm, PTN có trách nhiệm theo dõi, đánh giá NCC theo các tiêu chí:

- Chất lượng DV/ĐCC tại 02 mức OK/NO
- Tiến độ giao hàng tại 02 mức OK/NO
- Giá cả: tại 02 mức OK/NO
- Khả năng cung cấp: tại 02 mức OK/NO
- Đề nghị bị khác:

Kết quả đánh giá được cập nhật vào bảng tổng hợp theo BM-07-02

5.3 Lưu đồ mua dịch vụ-đồ cung cấp

5.3.1. Nhu cầu mua dịch vụ, đồ cung cấp

- Căn cứ vào yêu cầu sử dụng dịch vụ và đồ cung cấp, cán bộ QLKT xác định và lập phiếu yêu cầu mua DV- ĐCC.

Nội dung phiếu phải ghi rõ các yêu cầu như:

- Mục đích
- Quy cách, số lượng, các chỉ tiêu chất lượng...
- Các yêu cầu khác như phiếu kiểm tra chất lượng, vật tư giá cả v.v....
- Cán bộ QLKT lập và đề nghị Giám đốc Công ty phê duyệt.

Biểu áp dụng cho yêu cầu mua ĐCC (vật tư/thiết bị/thuốc thử): BM-07-03

Biểu mẫu áp dụng cho yêu cầu mua DV hiệu chuẩn: BM-07-04

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-07
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Căn cứ vào quyết định của Lãnh đạo Công ty, PTN chuyển phiếu yêu cầu cho cán bộ mua DV/ ĐCC làm các thủ tục tiếp theo như:

- Lựa chọn NCC thích hợp
- Đề nghị NCC Báo giá;
- Thương thảo ký kết hợp đồng.

5.3.2 Hợp đồng

Hợp đồng là căn cứ đảm bảo chất lượng dịch vụ ĐCC. Cán bộ KT-TH của Công ty có nhiệm vụ thực hiện hợp đồng này.

5.4 Kiểm tra

DV- ĐCC sau khi giao nhận được kiểm tra chất lượng theo các yêu cầu sau:

- Kiểm tra tính phù hợp các chỉ tiêu kỹ thuật-chất lượng trước khi đưa vào sử dụng.
- Lập biên bản bàn giao
- Nhập kho, thanh toán;
- Trả lại nếu không đúng yêu cầu hợp đồng;



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-07

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

Lưu đồ các bước thực hiện

Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu
QLKT	Yêu cầu mua DV- ĐCC	BM-07-03
QLKT	<pre> graph TD A[Yêu cầu mua DV- ĐCC] --> B{Xem xét} B --> A B --> C[Lựa chọn NCC] </pre>	Văn bản yêu cầu
QLKT-PTN	<pre> graph TD C[Lựa chọn NCC] --> D[Mua ĐCC] C --> E[Hợp đồng DV] </pre>	BM- 07- 02
QLKT	<pre> graph TD D[Mua ĐCC] --> F{Kiểm tra} F --> D F --> G[Nhập kho] </pre>	Biên bản BM-07-03
Cán bộ được phân công	Nhập kho	Sổ kho/thẻ kho
PTN	<pre> graph TD G[Nhập kho] --> H([Lưu hồ sơ]) </pre>	Hồ sơ mua DV- ĐCC

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-07
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

6. BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	BM-07-01	Danh mục nhà cung cấp
2	BM-07-02	Phiếu đánh giá nhà cung cấp vật tư, nguyên liệu
3	BM-07-03	Phiếu đánh giá nhà cung cấp dịch vụ hiệu chuẩn
4	BM-07-04	Phiếu yêu cầu thuê hiệu chuẩn
5	BM-07-05	Phiếu yêu cầu mua cấp vật tư

DANH MỤC NHÀ CUNG CẤP

STT	Tên nhà cung cấp	Sản phẩm/ dịch vụ cung cấp	Địa chỉ, điện thoại	Mã nhà cung cấp
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Người lập

Phê duyệt

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NHÀ CUNG CẤP VẬT TƯ, NGUYÊN LIỆU
Số:

1. Tên nhà cung cấp:
2. Mã nhà cung cấp:
3. Sản phẩm/dịch vụ cung cấp:
4. Tiêu chí đánh giá lựa chọn năng lực Nhà cung cấp:

☐ Đánh giá lần đầu ☐ Đánh giá định kỳ cuối năm

TT	Tiêu chí đánh giá	Xếp hạng				Ghi chú
1.	Thương hiệu	Nổi tiếng	Bình thường	Thấp		
2.	Chất lượng sản phẩm	Tốt	Khá	Trung bình	Kém	
3.	Thời gian giao hàng	10 ngày	30 ngày	45 ngày	60 ngày	
4.	Chế độ bảo hành	1 đổi 1	Khắc phục Nhanh	Khắc phục Trung bình	Khắc phục Chậm	
5.	Chất lượng dịch vụ	Xuất sắc	Tốt	Khá	Trung bình	
6.	Giá cả	Cao	Cạnh tranh	Trung bình	Thấp	

5. Căn cứ để quyết định lựa chọn nhà cung cấp:

- Thương hiệu ưu tiên theo thứ tự : Nổi tiếng, bình thường;
- Chất lượng sản phẩm ưu tiên theo thứ tự: Tốt, khá;
- Thời gian giao hàng ưu tiên theo thứ tự: 10 ngày, 30 ngày;
- Chế độ bảo hành ưu tiên theo thứ tự: 1 đổi 1, khắc phục nhanh;
- Chất lượng dịch vụ ưu tiên theo thứ tự: xuất sắc, tốt;
- Giá cả ưu tiên theo thứ tự: Thấp, trung bình, cạnh tranh.

6 . Kết luận:

Quyết định: ☐ Lựa chọn ☐ Không lựa chọn

, ngày ... tháng ... năm

Người đánh giá

Duyệt lựa chọn

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NHÀ CUNG CẤP HIỆU CHUẨN

Số:

1. Tên nhà cung cấp:
2. Mã nhà cung cấp:
3. Sản phẩm/dịch vụ cung cấp:
4. Tiêu chí đánh giá lựa chọn năng lực Nhà cung cấp:

☐ Đánh giá lần đầu

☐ Đánh giá định kỳ cuối năm

TT	Tiêu chí đánh giá	Xếp hạng				Ghi chú
1.	Thương hiệu	Nổi tiếng	Bình thường	Thấp		
2.	Chất lượng dịch vụ	Tốt	Khá	Trung bình	Kém	
3.	Thời gian thực hiện	3 ngày	5 ngày	10 ngày	15 ngày	
4.	Năng lực	Đã được công nhận ISO/IEC 17025		Chưa được công nhận ISO/IEC 17025		
5.	Thời gian hoạt động trong lĩnh vực hiệu chuẩn	Trên 10 năm	Dưới 10 năm, trên 1 năm	Dưới 1 năm		
6.	Giá cả	Cao	Cạnh tranh	Trung bình	Thấp	

5. Căn cứ để quyết định lựa chọn nhà cung cấp:

- Thương hiệu ưu tiên theo thứ tự : Nổi tiếng, bình thường;
- Chất lượng dịch vụ ưu tiên theo thứ tự: Tốt, khá;
- Thời gian thực hiện ưu tiên theo thứ tự: 3 ngày, 5 ngày;
- Năng lực: Đã được công nhận ISO/IEC 17025;
- Thời gian hoạt động trong lĩnh vực hiệu chuẩn ưu tiên theo thứ tự: Trên 10 năm, Dưới 10 năm, trên 1 năm;
- Giá cả ưu tiên theo thứ tự: Thấp, trung bình, cạnh tranh.

6 . Kết luận:

Quyết định: ☐ Lựa chọn

☐ Không lựa chọn

, ngày ... tháng ... năm

Người đánh giá

Duyệt lựa chọn

PHIẾU YÊU CẦU MUA CẤP VẬT TƯ

Số: /PTN

Kính gửi:

Nhằm thực hiện công việc:..... chúng tôi đang có nhu cầu mua một số vật tư /
nguyên liệu / thiết bị với nội dung và số lượng cụ thể như sau:

TT	Tên hàng	Quy cách chất lượng/kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Dự kiến kinh phí	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Đề nghị Lãnh đạo xem xét cho làm thủ tục mua sắm.

Hải Phòng, ngày tháng năm

Phòng TN

Phê duyệt

Nơi nhận:

- NT

-.....

PHIẾU YÊU CẦU THUÊ HIỆU CHUẨN THIẾT BỊ THÍ NGHIỆM

Số: /PTN

Kính gửi:

Nhằm thực hiện công việc:

TT	Tên thiết bị	Đặc trưng kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Dự kiến kinh phí	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Đề nghị Lãnh đạo xem xét cho làm thủ tục theo quy định.

Hải Phòng, ngày tháng năm

Phòng TN

Phê duyệt

Nơi nhận:

- NT

-.....



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-08

Ngày: 20/01/2026

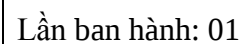
Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

QUẢN LÝ NHÂN SỰ PHÒNG THÍ NGHIỆM

QT-08

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-08
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Phòng thí nghiệm thiết lập, thực hiện và duy trì quy trình tuyển dụng đào tạo nhằm quy định năng lực, trình độ và chính sách, mục tiêu tuyển dụng đào tạo cán bộ, nhân viên phòng thí nghiệm đảm bảo phòng thí nghiệm luôn có đủ cán bộ quản lý, kỹ thuật và nhân viên thực hiện các hoạt động đo và thử nghiệm trong phạm vi công việc được giao

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng tại Phòng thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN).

Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện quy trình sau khi được phê duyệt.

2.2 Đối tượng áp dụng: Tất cả nhân viên của PTN.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 6.2.

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Họp xem xét của lãnh đạo: Họp định kỳ của Lãnh đạo xem xét hiệu lực của hệ thống quản lý và cơ hội cải tiến.

4.2. Chữ viết tắt:

Phòng thí nghiệm	PTN
Không phù hợp	KPH

5. NỘI DUNG

5.1 Tuyển dụng

5.1.1 Đối tượng tuyển dụng

Việc tuyển dụng nhân viên mới được thực hiện theo quy chế chung hiện hành, dựa trên cơ sở yêu cầu của công việc và khả năng đáp ứng của người dự tuyển đối với các tiêu chuẩn tối thiểu, trong đó phải đảm bảo:

- Được đào tạo thích hợp về chuyên môn.
- Có đủ sức khỏe làm việc, có phẩm chất, tư cách đạo đức tốt.
- Có kiến thức hỗ trợ công tác (ngoại ngữ, vi tính...).
- Nắm vững các tiêu chuẩn, phương pháp thử nghiệm, sử dụng thành thạo các thiết bị thử nghiệm.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-08
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.1.2. Kế hoạch tuyển dụng

Hàng năm hoặc khi có nhu cầu tuyển dụng nhân viên mới, PTN phải lập Phiếu yêu cầu tuyển dụng nhân sự theo biểu mẫu QT-08-01 trình lãnh đạo xem xét. Việc xác định nhu cầu tuyển dụng nhân viên mới của PTN phải căn cứ vào:

- Yêu cầu công việc sắp tới (khối lượng, trình độ thực hiện công việc).
- Tình hình nhân sự hiện nay.
- Khả năng hỗ trợ của các tổ chức khác.

5.1.3. Thử việc

Người thỏa mãn các yêu cầu tuyển dụng (qua xem xét hồ sơ và phỏng vấn trực tiếp) được lãnh đạo ký hợp đồng thử việc theo quy định của pháp luật. Kết thúc thời gian thử việc, trưởng PTN nhận xét vào phiếu giao việc (sử dụng biểu mẫu BM-08-02) chuyển lãnh đạo Công ty giải quyết.

5.1.4 Hợp đồng tuyển dụng

Người được tuyển dụng phải tự cam kết tuân thủ các quy định của PTN, không cung cấp thông tin bất lợi của khách hàng hoặc sản phẩm của khách hàng cho người ngoài, trừ các trường hợp theo yêu cầu của pháp luật nhưng phải được lãnh đạo cho phép.

PTN có trách nhiệm lập Hợp đồng lao động theo các quy định hiện hành trình ban lãnh đạo ký.

5.2. Quy trình bổ nhiệm, sử dụng:

5.2.1. Yêu cầu chung

Việc bổ nhiệm hoặc đề nghị bổ nhiệm được thực hiện theo quy chế và trên cơ sở yêu cầu của PTN và khả năng đáp ứng của người dự định bổ nhiệm đối với các tiêu chuẩn được phê duyệt từng vị trí trong PTN.

5.2.2. Chuẩn mực bổ nhiệm

Đối với trưởng PTN

- Trình độ chuyên môn: Tối thiểu phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật xây dựng, kỹ thuật điện.
- Kinh nghiệm quản lý thí nghiệm ít nhất 2 năm
- Sử dụng máy vi tính thành thạo đáp ứng nhu cầu của công việc.
- Nắm vững những kiến thức cơ bản và có kinh nghiệm về chuyên môn nghiệp vụ của ngành có liên quan.
- Có khả năng tổ chức chỉ đạo triển khai nghiệp vụ của PTN.

- **Đối với người giải quyết công việc khi trưởng PTN đi vắng**

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-08
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Trình độ chuyên môn: Tối thiểu phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật xây dựng, kỹ thuật điện.
- Kinh nghiệm quản lý thí nghiệm điện, vật liệu xây dựng.
- Sử dụng máy vi tính thành thạo đáp ứng nhu cầu của công việc.
- Nắm vững những kiến thức cơ bản và có kinh nghiệm về chuyên môn nghiệp vụ của ngành có liên quan.
- Có khả năng tổ chức chỉ đạo triển khai nghiệp vụ của PTN.

• **Đối với cán bộ OLKT**

- Trình độ chuyên môn: Tối thiểu phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật xây dựng, kỹ thuật điện.
- Có kinh nghiệm trong thử nghiệm điện, vật liệu xây dựng.
- Biết sử dụng máy vi tính đáp ứng nhu cầu công việc; biết sử dụng chương trình phần mềm vào việc xử lý kết quả đo của PTN.
- Nắm vững các kiến thức cơ bản và có kinh nghiệm chuyên môn, nghiệp vụ của chuyên ngành liên quan.

• **Đối với nhân viên thí nghiệm**

+ Hiểu biết:

- Nắm bắt các nội quy, quy chế hiện hành của PTN và quy định của pháp luật.
- Nắm được nguyên tắc các thông tin, văn bản quy định chế độ hiện hành
- Nắm được tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Nắm vững các phương pháp, quy trình thí nghiệm, quy trình thao tác thiết bị của công việc được giao

+ Đào tạo:

- Có Giấy chứng nhận, chứng chỉ thí nghiệm viên vật liệu xây dựng, thí nghiệm điện;
- Có bằng tốt nghiệp trung cấp kỹ thuật hoặc cao hơn;
- Được đào tạo về lĩnh vực thí nghiệm mình phụ trách.

5.2.3. Mô tả công việc

Trưởng PTN có trách nhiệm phân công công việc phù hợp với năng lực của từng nhân viên và phải chịu trách nhiệm về các kết quả do chính mình phụ trách:

- Đối với nhiệm vụ cụ thể của mỗi nhân viên phải được trưởng PTN phân công bằng văn bản (bản mô tả công việc BM-08-03). Việc phân công này phải được dựa trên bằng cấp, đào tạo, kinh nghiệm hoặc kỹ năng được thể hiện qua thực tế công tác của nhân viên.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-08
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Các nhân viên phải được đào tạo và đạt các khóa tập huấn về nghiệp vụ mới được giao nhiệm vụ chính thức hoặc công tác có tính hoạt động độc lập.
- Nhân viên trong thời gian thử việc không được độc lập thực hiện những công việc có ảnh hưởng đến kết quả thử nghiệm.

Trưởng PTN và QLKT định kỳ 6 tháng 1 lần tiến hành thẩm tra công việc của nhân viên nhằm đánh giá kết quả công tác, trình độ chuyên môn và xác định nhu cầu đào tạo nhân viên đối với nhân viên của tổ. Tần suất và nội dung đánh giá được thiết lập, phù hợp với tính chất công việc. Đối với các nhân viên không đáp ứng được yêu cầu công việc hoặc không thực hiện đúng các cam kết trong hợp đồng lao động, Phòng TN có trách nhiệm xử lý theo quy định.

5.3. Quy trình đào tạo

5.3.1. Chính sách và hình thức đào tạo:

PTN xác định chính sách đào tạo phù hợp với mục tiêu phát triển của Công ty và quy mô công việc được giao, cụ thể:

- Nhu cầu đào tạo phải bắt nguồn từ thực tế công việc, đặc biệt là các công việc chuyên môn nghiệp vụ để thường xuyên bổ sung kiến thức và tăng cường tính thành thạo tay nghề.
- Đào tạo đi đôi với thực hành. Sau các khóa đào tạo dù ngắn hạn hoặc dài hạn đều phải đánh giá hiệu quả của việc đào tạo.
- Coi trọng việc tự đào tạo nội bộ, việc trao đổi chia sẻ kinh nghiệm chuyên môn nghề nghiệp giữa cán bộ quản lý với nhân viên, giữa nhân viên với nhân viên.
- PTN sử dụng các hình thức đào tạo:
 - Đào tạo từ bên ngoài: Cử nhân viên theo học các khóa học, các cuộc hội thảo
 - Đào tạo nội bộ: Có thể mở các khóa đào tạo hoặc kiểm tra sát hạch định kỳ.

5.3.2. Nhu cầu đào tạo

Việc đào tạo nhân viên bao gồm ba mức:

- Đào tạo cơ bản: Áp dụng cho các nhân viên mới được tuyển dụng hoặc các nhân viên chưa qua đào tạo cơ bản.
- Đào tạo nâng cao: áp dụng cho các nhân viên có từ hai năm công tác trở lên.
- Đào tạo chuyên sâu: nhằm đào tạo chuyên gia trong lĩnh vực.

Hàng năm, dựa vào nhiệm vụ quyền hạn, trách nhiệm và nhu cầu cải tiến công việc để xác định nhu cầu đào tạo cho nhân viên mình.

Việc xác định nhu cầu đào tạo phải căn cứ vào:

- Số lượng nhân viên của phòng được đào tạo.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-08
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Trình độ hiện nay của nhân viên.
- Các báo cáo về công việc không phù hợp, báo cáo đánh giá nội bộ hoặc phản hồi của khách hàng có liên quan đến trình độ của nhân viên.
- Yêu cầu công việc sắp tới (khối lượng công việc, trình độ để thực hiện công việc).
- Khả năng tự đào tạo của Phòng.
- Loại hình đào tạo cần thiết.
- Nhu cầu đào tạo được các phòng lập thành văn bản và giao cho cán bộ phụ trách chất lượng để tổng hợp kế hoạch đào tạo. Nhu cầu đào tạo phải nêu rõ được:
 - Nội dung, loại hình và mức đào tạo cần thiết.
 - Nhân viên dự kiến đào tạo.
 - Thời gian dự kiến.

5.3.3. Lập kế hoạch đào tạo:

Căn cứ vào nhu cầu đào tạo của tổ đưa lên, cán bộ phụ trách chất lượng lập thành kế hoạch đào tạo hàng năm (BM-08-04) trình trưởng phòng phê duyệt.

Kế hoạch đào tạo phê duyệt phải được phân phối cho các tổ có liên quan để thực hiện.

5.3.4. Tổ chức việc đào tạo:

✓ Đào tạo bên ngoài:

- Lựa chọn nhân viên đang thực hiện công tác chuyên môn phù hợp với nội dung khóa đào tạo để tham dự các khóa đào tạo.
- Phòng TN phải tìm các nơi đào tạo và gửi nhân viên đào tạo.
- Báo cáo kết quả đào tạo: sau khi tập huấn, đào tạo về người được cử đi học phải có trách nhiệm sau:
 - Làm báo cáo kết quả học tập.
 - Làm bản phô tô chứng minh chứng chỉ đào tạo (nếu có) cho phụ trách chất lượng để lưu trữ.
 - Thu nhập tài liệu của khóa và nộp lại cho Phòng TN làm tài liệu chung.

✓ Đào tạo nội bộ:

- Căn cứ vào kế hoạch đã được phê duyệt, các tổ trưởng lập chương trình đào tạo nội bộ của phòng với nội dung tối thiểu sau:
 - Nội dung đào tạo.
 - Các tài liệu có liên quan phục vụ cho việc đào tạo.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-08
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Địa điểm đào tạo.
- Thời gian đào tạo.
- Người hướng dẫn.
- Các nguồn lực cần thiết.
- Hoạt động đào tạo nội bộ được lập bằng văn bản.
- ✓ Đào tạo nhân viên mới:
- Việc đào tạo của các Phòng cho nhân viên mới phải xác định rõ:
 - Nội dung đào tạo cần thiết.
 - Hình thức đào tạo phù hợp.
 - Thời gian đào tạo cụ thể cho từng loại công việc nhân viên mới sẽ được cập nhật sau này.
 - Địa điểm và cơ sở đào tạo (nếu có đào tạo bên ngoài).
- Kết thúc đào tạo, nhân viên mới phải kiểm tra để đạt yêu cầu.
- Hoạt động đào tạo cho nhân viên mới phải được lập thành văn bản.

Trong trường hợp tự học tập, nhân viên có thể báo cáo tổ trưởng để được ưu tiên bố trí thời gian công tác thích hợp, thuận lợi cho việc học tập.

5.3.5 Đánh giá hiệu lực và hiệu quả đào tạo.

- Sau khi kết thúc khoá đào tạo, người được đào tạo phải nộp kết quả đào tạo (Chứng chỉ, chứng nhận, ...) cho PTN.
- Phòng TN có người đi đào tạo về, theo dõi đánh giá hiệu quả của đào tạo (căn cứ năng lực làm việc, kết quả thực hiện công việc được giao BM-08-05).
- Đối với những người sau khi đã được đào tạo mà vẫn không đáp ứng được với yêu cầu của công việc thì cho đi đào tạo lại hoặc chuyển sang làm công việc khác phù hợp với khả năng.

5.4 Hồ sơ nhân viên

Phải lập hồ sơ nhân sự cho tất cả nhân viên của PTN, mỗi hồ sơ cá nhân bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch khoa học
- Bản mô tả công việc
- Các chứng chỉ đào tạo và quyết định bổ nhiệm

❖ Lý lịch khoa học

Lý lịch khoa học trình bày theo biểu mẫu (BM-08-06).

Phải lập và lưu giữ lý lịch khoa học cho tất cả nhân viên PTN.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-08
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Nội dung chủ yếu của sơ yếu lý lịch khoa học là mô tả quá trình đào tạo chuyên môn và trình độ học vấn; quá trình đào tạo ngoại ngữ và trình độ ngoại ngữ; quá trình công tác và nhiệm vụ được giao hiện nay.

➤ **Mục "Quá trình đào tạo chuyên môn và trình độ học vấn":**

Ghi theo biểu mẫu, lưu ý ghi cả những nội dung, hình thức và nơi đào tạo các lớp ngắn ngày.

➤ **Mục "Quá trình đào tạo ngoại ngữ và trình độ ngoại ngữ":**

Ghi rõ đã được đào tạo những ngoại ngữ gì, cơ quan đào tạo, hình thức và thời gian đào tạo, trình độ đạt được, loại chứng chỉ được cấp.

➤ **Mục "Quá trình công tác" ghi tóm tắt :**

- Chú ý ghi rõ nhiệm vụ, chuyên môn hiện được giao trong PTN.
- Phần thành tích nghiên cứu khoa học trong phạm vi chuyên môn đã tham gia và hoàn thành. Ghi cụ thể các thành tựu NCKH, chuyên môn nghiệp vụ đã đạt được trong quá trình công tác.

Lời cam đoan: Cam đoan lời khai là đúng sự thật, nếu sai phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

❖ **Bản mô tả công việc**

Mô tả đầu công việc được Giám đốc Trường hoặc trưởng PTN phân công, quyền hạn trách nhiệm cụ thể.

Bản mô tả công việc phải được Trưởng PTN phê duyệt (BM-08-03).

❖ **Các chứng chỉ đào tạo và quyết định bổ nhiệm**

- Bản gốc hoặc bản sao các chứng chỉ đào tạo chính quy.
- Các quyết định bổ nhiệm (đối với trưởng phó PTN, cán bộ QLCL & QLKT);
- Các quyết định tiếp nhận, Hợp đồng lao động v.v....
- Hồ sơ nhân sự phải được cập nhật hàng năm và Trưởng PTN hoặc người được uỷ quyền chịu trách nhiệm lưu giữ.
- Các tổ trưởng phải thiết lập bản phân công công việc hiện tại cho mọi nhân viên trong phòng, trong đó ít nhất phải nêu rõ:
 - + Họ và tên nhân viên.
 - + Vị trí công tác.
 - + Nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Phải thiết lập hồ sơ về theo dõi năng lực nhân sự, học vấn về trình độ chuyên môn kỹ năng và kinh nghiệm thích hợp cho mỗi nhân viên (kể cả nhân viên hợp đồng) trong phòng. Nội dung hồ sơ gồm có:

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-08
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

+ Bảng theo dõi năng lực nhân viên thí nghiệm của phòng thí nghiệm.

+ Trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác.

Trưởng phòng thí nghiệm cần dự trữ hồ sơ đào tạo gồm có:

+ Bản nhu cầu đào tạo.

+ Kế hoạch và đào tạo nội bộ.

+ Hồ sơ các khóa đào tạo nội bộ.

6. BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-08-01	Phiếu yêu cầu tuyển dụng nhân sự
2	BM-08-02	Phiếu giao việc và đánh giá nhân viên mới
3	BM-08-03	Bản mô tả công việc
4	BM-08-04	Kế hoạch đào tạo
5	BM-08-05	Phiếu đánh giá hiệu quả đào tạo
6	BM-08-06	Lý lịch nhân viên
7	BM-08-07	Danh sách cán bộ nhân viên phòng thí nghiệm
8	BM-08-08	Bảng theo dõi năng lực nhân viên thí nghiệm của phòng thí nghiệm

Ngày tháng....năm.....

PHIẾU YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

Kính gửi: Trưởng phòng Ban Giám đốc công ty

Xuất phát từ nhu cầu công việc, phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình đề nghị lãnh đạo Công ty xem xét cho tuyển dụng bổ sung nhân viên PTN với tiêu chuẩn như sau:

- Nghề nghiệp:
- Trình độ chuyên môn:
- Kinh nghiệm công tác:
- Tuổi đời:
- Giới tính:
- Yêu cầu khác:

Thời gian cần:.....

Trân trọng.

Trưởng Phòng

Giám đốc

PHIẾU GIAO VIỆC VÀ ĐÁNH GIÁ NHÂN VIÊN MỚI

Họ tên người giao việc: Chức vụ:

.....

Họ tên người nhận việc:

.....

Họ và tên người giám

sát:.....

Mục tiêu đào tạo:

.....

Nội dung:

Lý thuyết:

Thực hành:

Thực hiện các nhiệm vụ khác do PTN phân công.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Thời gian bắt đầu:

.....

Thời gian hoàn thành:

.....

Ngày...tháng...năm 202....

Người nhận việc

Người giao việc

NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CỦA CÁN BỘ GIÁM SÁT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng..... năm 202...

NGƯỜI GIÁM SÁT

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Họ và tên:

Năm sinh:

Yêu cầu về trình độ chuyên môn:

.....

Yêu cầu về kinh nghiệm nghề nghiệp:

.....

Vị trí công việc:

Mô tả chi tiết:

Nhiệm vụ được giao....

-
-
-
-

Trách nhiệm:

-
-

Cam kết bảo mật: Tôi đã đọc thủ tục bảo mật thông tin và quyền sở hữu của khách hàng và cam kết tuân thủ những quy định nêu trong thủ tục

Họ tên chữ ký của nhân sự

ngày...tháng.....năm 202....

Trưởng phòng

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO NĂM.....

STT	Họ tên	Nội dung đào tạo	Nơi đào tạo	Thời gian đào tạo dự kiến											
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

. **Trưởng phòng**

ngày ... tháng....năm 202...
Giám đốc

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐÀO TẠO

I. TỔNG QUÁT.

Họ và tên học viên:..... Chức vụ:

Phòng/BP:

Lý do tham dự khóa đào tạo:

Nâng cao năng lực quản lý Phòng thí nghiệm.

Nội dung khóa đào tạo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nơi đào tạo: (Tên cơ quan đào tạo bên ngoài hoặc họ tên cán bộ đào tạo bên trong)

Thời gian đào tạo:.....

Có nhận chứng chỉ đào tạo: Có: ☐ Không: ☐

II. PHẦN HỌC VIÊN TỰ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ĐÀO TẠO.

Nhận xét cá nhân về nội dung khóa đào tạo:

Rất có ích: ☐ Có ích: ☐ Không cần thiết ☐

Nhận thức của học viên về kết quả sau khi được đào tạo

.....

.....

Những công việc áp dụng thực tế tại PTN

.....

.....

Yêu cầu tiếp tục được đào tạo nâng cao

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 202....

Ký tên

III. PHẦN ĐÁNH GIÁ CỦA TRƯỞNG PHÒNG

Sau khi tham gia khóa đào tạo, chất lượng công việc của cán bộ được đào tạo

Đáp ứng yêu cầu: ☐

Không đáp ứng yêu cầu: ☐

Yêu cầu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng..... năm 202....

Người nhận xét

LÝ LỊCH KHOA HỌC CÁN BỘ NHÂN VIÊN PTN

I. Thông tin chung

Họ và tên:.....Giới tính:

Ngày tháng năm sinh:.....

Quê quán:.....Quốc tịch:

Chỗ ở hiện nay: (địa chỉ)

.....

Trình độ chuyên môn:

Bộ phận công tác:.....

Số điện thoại:

II. Quá trình đào tạo chuyên môn

(liệt kê tất cả các khoá đào tạo ngắn hạn và dài hạn)

TT	Nội dung đào tạo	Thời gian đào tạo		Nơi đào tạo
		Bắt đầu	Kết thúc	
1				
2				

III. Quá trình đào tạo ngoại ngữ và trình độ ngoại ngữ

TT	Ngoại ngữ	Trình độ	Chứng chỉ
1			
2			

IV. Quá trình công tác

TT	Nhiệm vụ chuyên môn	Thời gian		Nơi công tác	Ghi chú
		Từ	Đến		
1					
2					

Nhiệm vụ được giao: Xem bản mô tả công việc

Người phụ trách trực tiếp:.....

Lời cam đoan:.....

Xác nhận của trưởng PTN

Ngày tháng năm

Người khai ký tên

DANH SÁCH CÁN BỘ NHÂN VIÊN PHÒNG THÍ NGHIỆM

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Trình độ văn hoá	Chức danh	Năm công tác	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Người lập

Trưởng phòng thí nghiệm

**BẢNG THEO DÕI NĂNG LỰC NHÂN VIÊN THÍ NGHIỆM
CỦA PHÒNG THÍ NGHIỆM PHÒNG CHỐNG CHÁY**

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ học vấn	Loại hợp đồng lao động đã ký	Kinh nghiệm công tác	Chứng chỉ đào tạo	Tổ chức đào tạo	Lĩnh vực thử nghiệm được giao

Ngày tháng năm
TRƯỞNG PHÒNG THÍ NGHIỆM

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NỘI BỘ

Họ và tên người được đào tạo:

Nội dung đào tạo:

.....

.....

.....

Địa điểm đào tạo:

Thời gian đào tạo:

Ngày	Nội dung	Người đào tạo

GIÁM ĐỐC

Ngày tháng năm 20...

NGƯỜI LẬP



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-09

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

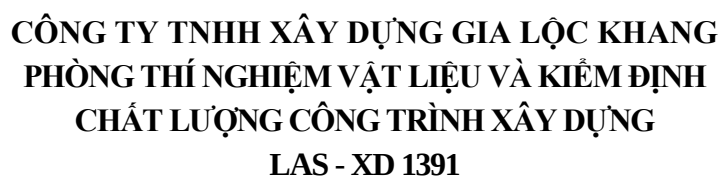
QUY TRÌNH

KIỂM SOÁT TIỆN NGHI VÀ MÔI

TRƯỜNG PHÒNG THÍ NGHIỆM

QT-09

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



Mã số: QT-09

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-09
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định nội dung, trách nhiệm và cách thức kiểm soát tiện nghi và môi trường đo, thử nghiệm.

2. PHẠM VI ỨNG DỤNG

Quy trình này áp dụng trong HTQL của Phòng thí nghiệm bơm cánh phù hợp với yêu cầu ISO/IEC 17025:2017.

3. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

- *Đại lượng ảnh hưởng*: Đại lượng không phải là đại lượng cần đo nhưng ảnh hưởng đến kết quả cần đo như nhiệt độ, độ ẩm, luồng khí đối lưu, nhiễu điện từ trường v.v.....
- *Điều kiện vận hành*: Điều kiện sử dụng của thiết bị đo, thử nghiệm do nhà sản xuất cho trong cẩm nang kỹ thuật.
- *Tiện nghi*: Trong văn bản này được hiểu là bao gồm mặt bằng thí nghiệm, nguồn năng lượng, ánh sáng, tiếp địa... và các phương tiện khác sử dụng trong quá trình đo, thử nghiệm như máy tính, bàn ghế tủ làm việc, giá kệ để thiết bị, điều hòa nhiệt độ, hút ẩm v.v.....

4. CHỮ VIẾT TẮT

- HTQL : Hệ thống quản lý
- GD: Giám đốc
- QLCL : Quản lý chất lượng
- PTN: Phòng thí nghiệm bơm cánh
- PTĐ: Phương tiện đo

5. NỘI DUNG

5.1. Yêu cầu chung

5.1.1. Lãnh đạo Công ty đảm bảo trang bị đầy đủ tiện nghi làm việc của PTN như mặt bằng văn phòng làm việc, mặt bằng PTN; bàn ghế tủ, giá kệ đựng thiết bị, hệ thống chiếu sáng, hệ thống điều hòa nhiệt độ, hệ thống tiếp đất thiết bị, máy tính v.v...

Môi trường của khu vực thí nghiệm cố định hoặc di động phải được kiểm soát đảm bảo thực hiện chính xác công việc đo, thử nghiệm.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-09
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.1.2. Phòng thí nghiệm phải xác định bằng văn bản yêu cầu về các điều kiện môi trường của từng khu vực nhằm duy trì, bảo quản trang thiết bị thí nghiệm cũng như giảm thiểu ảnh hưởng của môi trường đến chất lượng kết quả.

5.1.3. Nguồn điện của khu vực thí nghiệm cố định hoặc di động phải được lấy từ nguồn lưới điện chung thông qua hệ thống đóng ngắt tự động phòng khi có sự cố chạm chập nguồn điện và phải có đủ công suất.

5.1.4. Khu vực thí nghiệm cố định hoặc di động phải phải có hệ thống tiếp đất, hệ thống đèn chiếu sáng luôn đảm bảo để làm việc.

5.1.5. PTN luôn luôn phải đảm bảo vệ sinh công nghiệp.

5.1.6. PTN phải tuân thủ theo nội quy ra vào PTN cũng như quy định về phòng chống cháy nổ.

5.2. Bố trí khu vực thí nghiệm

5.2.1. Điều kiện môi trường bảo quản thiết bị:

- Nhiệt độ và độ ẩm môi trường phòng quản lý thiết bị được khống chế phù hợp với yêu cầu bảo quản thiết bị:

+ Nhiệt độ: Môi trường $25^{\circ}\text{C} \pm 3^{\circ}\text{C}$

+ Độ ẩm khống chế dưới 80 % RH.

5.2.2. Thực hiện thử nghiệm tại PTN:

- Các đội thí nghiệm có trách nhiệm kiểm soát tiện nghi môi trường tại PTN.

- Đội trưởng đội thí nghiệm có trách nhiệm phổ biến cho nhân viên thí nghiệm những quy định về kiểm soát tiện nghi môi trường tại PTN; cụ thể bao gồm:

+ Điều kiện an toàn của khu vực thí nghiệm: phải có sự ngăn cách thích hợp; phải có hệ thống tiếp đất; phải tạo hàng rào và cảnh báo an toàn; những khu vực cấm không được tiếp cận tại công trình.

+ Điều kiện lắp đặt trang thiết bị: phải kiểm tra tình trạng thiết bị trước khi lắp đặt; kiểm tra thiết bị sau khi lắp đặt, kiểm tra tiếp đất.

+ Phương tiện kiểm tra các đại lượng ảnh hưởng như nhiệt kế, ẩm kế.

Nhân viên thí nghiệm phải ghi các đại lượng ảnh hưởng của môi trường vào từng phiếu kết quả.

5.3. Kiểm soát theo dõi

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-09
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.3.1. PTN phải luôn đảm bảo các tiện nghi đầy đủ và phù hợp để thực hiện các công việc đo, thử nghiệm.

5.3.2. Trưởng PTN phải phân công cán bộ có trách nhiệm kiểm soát và lưu trữ các số liệu về điều kiện môi trường.

5.3.3. Khi các điều kiện về môi trường có ảnh hưởng xấu đến kết quả hiệu chuẩn, đo, thử nghiệm phải dừng ngay việc đo, thử nghiệm.

5.3.4 Phòng quản lý thiết bị duy trì sổ theo dõi và đánh giá điều kiện môi trường mỗi ngày 02 lần vào buổi sáng và buổi chiều (Sổ theo dõi môi trường BM-09-01).

6. LƯU HỒ SƠ

PTN phải lưu các hồ sơ sau:

- Sơ đồ bố trí mặt bằng PTN, thời gian lưu: không xác định;
- Sổ theo dõi điều kiện môi trường, thời gian lưu: 3 năm;
- Các số liệu quan trắc về điều kiện môi trường, thời gian lưu: 3 năm.

6. BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	BM-09-01	Sổ theo dõi môi trường phòng thí nghiệm

SỔ THEO DÕI ĐIỀU KIỆN MÔI TRƯỜNG BẢO QUẢN THIẾT BỊ PTN

Tháng Năm 20....

Điều kiện yêu cầu: Nhiệt độ:; Độ ẩm:

Thiết bị đo theo dõi:

Nhân viên theo dõi:

Số hiệu chính: Nhiệt độ: Độ ẩm:

Ngày	Sáng: 9h00		Chiều: 15h00		Người theo dõi (ký tên)	Ghi chú
	Nhiệt độ (°C)	Độ ẩm (%)	Nhiệt độ (°C)	Độ ẩm (%)		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Chú ý: Trường hợp nhân viên phụ trách theo dõi bận việc, nghỉ phép... thì phải ủy quyền cho nhân viên có đủ năng lực thực hiện và phải ký tên.

Trường hợp điều kiện môi trường không đáp ứng yêu cầu cần phải thực hiện khắc phục ghi cách thức khắc phục vào mục ghi chú.



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

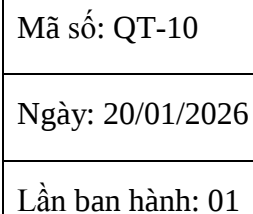
Mã số: QT-10

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH
LỰA CHỌN, KIỂM TRA XÁC NHẬN VÀ
XÁC NHẬN GIÁ TRỊ SỬ DỤNG CỦA
PHƯƠNG PHÁP THỬ NGHIỆM
QT-10

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-10
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Phòng thí nghiệm thiết lập, thực hiện và duy trì quy trình lựa chọn, kiểm tra xác nhận và xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp thử nghiệm nhằm:

- Quy định nội dung và trách nhiệm lựa chọn, kiểm tra xác nhận và xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp thử nghiệm.
- Đảm bảo công việc kịp thời, chính xác phù hợp yêu cầu của tiêu chuẩn.
- Giúp các thành viên của phòng thí nghiệm nhận biết quá trình lựa chọn, kiểm tra xác nhận và xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp mẫu đúng quy định.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng:

- Quy trình này áp dụng tại Phòng thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN).
- Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện quy trình sau khi được phê duyệt.

2.2. Đối tượng áp dụng: Phòng thí nghiệm.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 7.2.

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Lựa chọn phương pháp: là việc lựa chọn phương pháp thử nghiệm phù hợp yêu cầu của khách hàng.

Phê duyệt phương pháp: là quá trình xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp.

Phương pháp tiêu chuẩn: là phương pháp công bố bởi tiêu chuẩn quốc gia, quốc tế hoặc các tổ chức có thẩm quyền;

Phương pháp nội bộ: là phương pháp thử nghiệm do PTN tự nghiên cứu xây dựng.

4.2 Chữ viết tắt:

Phòng thí nghiệm	PTN
Không phù hợp	KPH
Trưởng phòng	TP

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-10
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5. NỘI DUNG

5.1 Nguyên tắc lựa chọn phương pháp thử nghiệm:

Các điểm sau đây cần xem xét khi lựa chọn một phương pháp thử nghiệm cho một chỉ tiêu/đối tượng:

- Phương pháp công bố dưới hình thức tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực và tiêu chuẩn quốc gia;
- Phương pháp do các tổ chức kỹ thuật có uy tín trên thế giới công bố;
- Phương pháp trong các cẩm nang kỹ thuật của nhà sản xuất;
- Phải lựa chọn phiên bản mới nhất của phương pháp tiêu chuẩn;
- Phạm vi áp dụng của phương pháp phù hợp với yêu cầu của phép thử nghiệm.
- Chuẩn đo lường, thiết bị đo thử thích hợp;
- Đơn giản và phù hợp với năng lực của PTN;
- Trong trường hợp PTN sử dụng phương pháp không tiêu chuẩn hoặc phương pháp do PTN tự xây dựng thì phải xem xét khả năng áp dụng của phương pháp đối với mục đích thử nghiệm và nhất thiết phải tiến hành phê duyệt phương pháp, phải thông báo và được sự đồng ý của khách hàng.

5.2 Xây dựng phương pháp thử nghiệm nội bộ:

Các hoạt động sau đây phải được tiến hành khi xây dựng phương pháp thử nghiệm nội bộ:

- Cán bộ chủ trì xây dựng phương pháp thử nghiệm nội bộ lập kế hoạch (đề cương);
- Kế hoạch phải nêu ra được sự cần thiết phải xây dựng phương pháp, nội dung, kết quả và thời gian thực hiện, thiết bị thử, chuẩn đo lường sử dụng, nhân lực, dự kiến kinh phí.
- Cán bộ chủ trì phải bảo vệ Kế hoạch xây dựng phương pháp thử nghiệm trước Trưởng phòng TN;
- Lãnh đạo Công ty căn cứ vào kết luận của Trưởng phòng TN để phê duyệt kế hoạch trước khi tổ chức thực hiện.

5.3 Soạn thảo phương pháp thử nghiệm nội bộ:

- Các nội dung cần có trong một bản dự thảo phương pháp thử nghiệm nội bộ:
- Tên phương pháp;
- Mục đích của phương pháp;
- Phạm vi áp dụng;
- Tiêu chuẩn, tài liệu tham chiếu;

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-10
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Điều kiện môi trường;
- Nội dung thử nghiệm.

Nội dung một phương pháp thử nghiệm phải bao gồm các bước tiến hành thử nghiệm từ khâu lấy mẫu, chuẩn bị mẫu thử, mô tả phép thử, cách thức tính toán xử lý kết quả, biên bản thử nghiệm, công bố kết quả thử nghiệm.

5.4 Lập hồ sơ phê duyệt phương pháp

Các hoạt động sau đây phải được tiến hành để lập hồ sơ phê duyệt phương pháp thử nghiệm nội bộ:

- Tờ trình/đơn đề nghị phê duyệt phương pháp;
- Kế hoạch xây dựng phương pháp ;
- Kết quả kiểm tra, xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp;
- Báo cáo tổng hợp;
- Dự thảo phương pháp.

Sử dụng một hoặc tập hợp các kỹ thuật sau đây để kiểm tra xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp:

- Thử nghiệm trên các mẫu đã được chứng nhận;
- Thử nghiệm lặp lại;
- Sử dụng mẫu chuẩn;
- So sánh kết quả thử nghiệm liên phòng;
- Đánh giá có hệ thống các yếu tố ảnh hưởng đến kết quả;
- Đánh giá độ không đảm bảo đo của kết quả dựa vào hiểu biết khoa học về cơ sở lý thuyết của phương pháp và kinh nghiệm thực tế theo quy trình đánh giá độ không đảm bảo đo;
- Việc lựa chọn thông số cần phê duyệt, kỹ thuật tiến hành phê duyệt,... được ghi chi tiết trong sổ tay hướng dẫn chung của từng bộ phận.

6. BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-10-01	Đăng ký phê duyệt phương pháp
2	BM-10-02	Giao nhiệm vụ chủ trì đánh giá phương pháp nội bộ
3	BM-10-03	Kế hoạch phê duyệt phương pháp thử nghiệm
4	BM-10-04	Phiếu đánh giá điều kiện ban đầu

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-10
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5	BM-10-05	Báo cáo kiểm tra xác nhận phương pháp thử
---	----------	---

ĐĂNG KÝ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG PHÁP

Kính gửi:

Để phục vụ và đáp ứng nhu cầu thí nghiệm, Phòng thí nghiệm đề nghị Ông Giám đốc cho làm quy trình phê duyệt các phương pháp sau đây:

TT	Tên sản phẩm	Mã phép thử	Tên phép thử	Phạm vi đo	Phương pháp thử
1.					
2.					

Ngàytháng.....năm 202...

Trưởng PTN
(Ký tên)

GIAO NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ ĐÁNH GIÁ PHƯƠNG PHÁP NỘI BỘ

Căn cứ đề nghị của Trưởng phòng thí nghiệm ngày.... tháng... năm 202... Giám đốc Công ty Cổ phần tư vấn thiết kế quy hoạch xây dựng Cozy quyết định giao nhiệm vụ chủ trì đánh giá phương pháp nội bộ cho:

Ông/Bà :

Tên phương pháp:

Tài liệu kèm theo:

Đương sự có trách nhiệm lập kế hoạch đánh giá, tổ chức đánh giá và lập hồ sơ phê duyệt phương pháp để trình Lãnh đạo xem xét phê duyệt.

Ngàytháng.....năm 202...

Giám đốc

(Ký tên)

KẾ HOẠCH PHÊ DUYỆT PHƯƠNG PHÁP THỬ NGHIỆM

STT	Đối tượng thử nghiệm	Chỉ tiêu thử nghiệm	Tên phương pháp thử nghiệm	Người chủ trì	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự trù

Ngày tháng năm 20...

Người lập

Trưởng PTN

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN BAN ĐẦU

Địa điểm đánh giá:
Thời gian đánh giá:
Sản phẩm được thử nghiệm:
Phương pháp thử nghiệm:
Chỉ tiêu thử nghiệm:
Nhân viên thử nghiệm:
+ Kinh nghiệm làm việc:
+ Chứng chỉ đào tạo:

STT	Thiết bị, hóa chất	Mã thiết bị	Độ chính xác
1			

Điều kiện môi trường
+ Nhiệt độ: 28 °C
+ Độ ẩm: 70% RH
+ Khác:

Kết luận: Đáp ứng yêu cầu của quy trình thử nghiệm

TRƯỞNG PHÒNG THÍ NGHIỆM

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

BÁO CÁO KIỂM TRA XÁC NHẬN PHƯƠNG PHÁP THỬ

Địa điểm đánh giá:

Thời gian đánh giá:

Sản phẩm được thử nghiệm:

Phương pháp thử nghiệm:

Chỉ tiêu thử nghiệm:

Nhân viên thử nghiệm:

Kết quả thử nghiệm:

Thông số	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Lần 5	Lần 6	Lần 7	Lần 8	Lần 9	Lần 10	Trung Bình
Giá trị											

Thông số sau tính toán:

- + Độ lệch chuẩn:
- + Độ lặp lại:
- + Độ KĐBĐ của chuẩn:
- + Độ phân giải của chuẩn:
- + Độ KĐBĐ tổng hợp:
- + Độ KĐBĐ công bố:

Kết luận:

.....

BM-10-05	Lần ban hành: 01	Ngày ban hành: 20/01/2026	Trang:
----------	------------------	---------------------------	--------

Quyết định áp dụng:

.....

Ngày tháng năm 202
Người thực hiện

Ngày tháng năm 202
Người đánh giá

Ngày tháng năm 202
Phê duyệt áp dụng

BM-10-05	Lần ban hành: 01	Ngày ban hành: 20/01/2026	Trang:
----------	------------------	---------------------------	--------



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

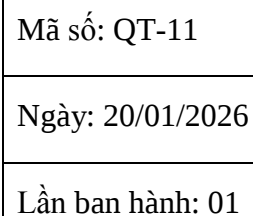
Mã số: QT-11

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH THỰC HIỆN
HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC,
HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA
QT-11

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-11
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Phòng thí nghiệm thiết lập, thực hiện và duy trì thủ tục thực hiện HĐKP, HĐPN nhằm:

- Quy định trách nhiệm, nội dung điều tra để xác định các nguyên nhân chính điều không phù hợp đã xảy ra hoặc có khả năng tiềm ẩn sẽ xảy ra trong quá trình thực hiện duy trì HTQL PTN;
- Lập văn bản theo dõi kết quả mọi HĐKP, HĐPN;
- Đảm bảo thực hiện những cải tiến cần thiết và loại trừ nguồn gốc tiềm tàng về kỹ thuật hoặc cả về HTQL.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng tại Phòng thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN).

Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện thủ tục sau khi được phê duyệt.

2.2 Đối tượng áp dụng: công việc đo thử nghiệm không phù hợp

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 8.7

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

- *Sự không phù hợp*: sự không đáp ứng một yêu cầu.
- *Công việc không phù hợp*: là những công việc thực hiện không đáp ứng đúng với yêu cầu của chính sách chất lượng và những quy định, phương pháp, hướng dẫn v.v... trong HTCL của PTN.
- *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
- *Sự khắc phục*: hành động được tiến hành để loại bỏ sự không phù hợp đã được phát hiện.
- *Hành động phòng ngừa*: hành động được tiến hành để ngăn ngừa sự không phù hợp có thể xảy ra.
- *KPH loại nhẹ*: Công việc KPH xảy ra có tính nhất thời, dễ dàng nhận biết nguyên nhân và có thể loại trừ ngay trong bộ phận mình quản lý mà không ảnh hưởng tới hệ thống.
- *KPH loại nặng*: Công việc KPH xảy ra có tính hệ thống, khó nhận biết nguyên nhân, khi loại trừ phải phối hợp, phân tích với nhiều bộ phận liên quan. Công việc KPH loại nặng có thể ảnh hưởng tới hiệu lực của hệ thống QLCL.

4.2. Chữ viết tắt:

- PTN: Phòng thí nghiệm
- KPH: Không phù hợp
- HĐKP : Hành động khắc phục
- HĐPN : Hành động phòng ngừa

5. NỘI DUNG

5.1 Trách nhiệm:

5.1. Giám

- Xét duyệt ban hành sửa đổi Thủ tục khi cần thiết;

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-11
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

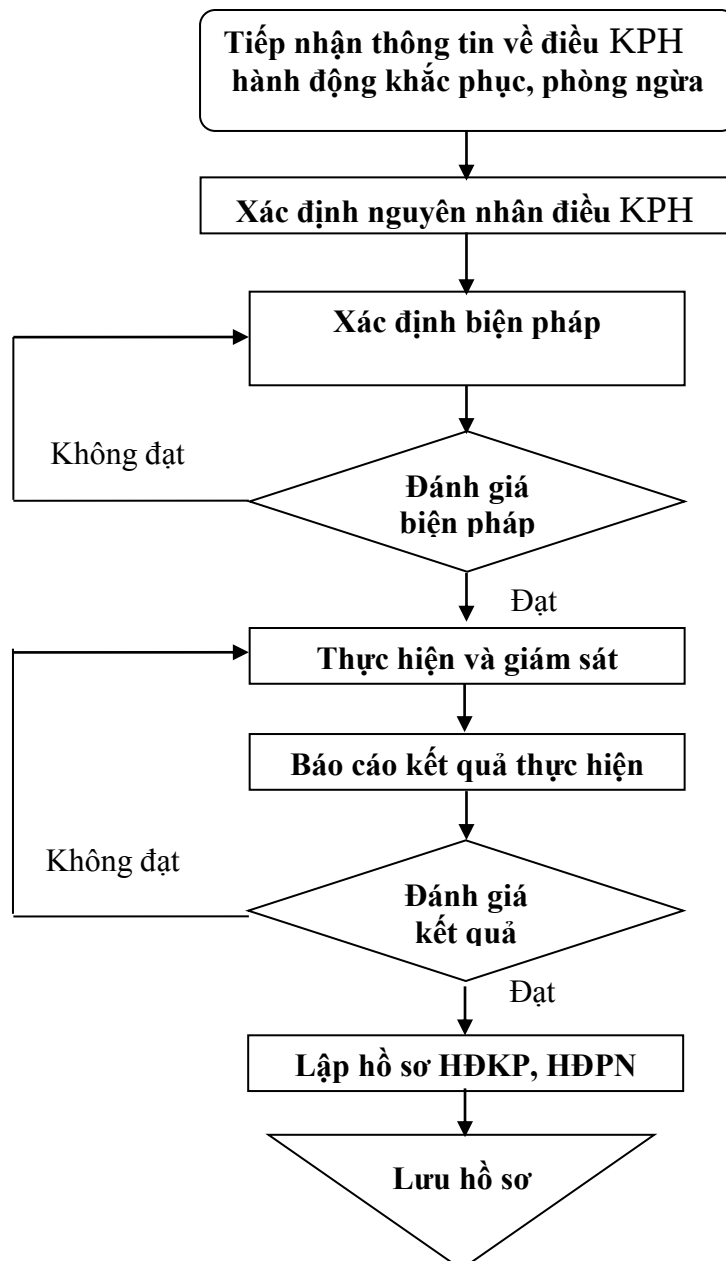
5.1.2 Trưởng phòng kiểm Quản lý chất lượng

- Quyết định các biện pháp giải quyết hành động khắc phục và phòng ngừa .
- Kiểm soát việc thực hiện Thủ tục này và đề xuất sửa đổi khi cần thiết.
- Tổ chức thực hiện hành động khắc phục và phòng ngừa kể cả việc giải quyết khiếu nại của khách hàng.
- Đánh giá kết quả thực hiện hành động khắc phục và phòng ngừa và báo cáo định kỳ tại cuộc họp xem xét của lãnh đạo.
- Lưu hồ sơ khắc phục, phòng ngừa và giải quyết khiếu nại có liên quan.

5.1.3 Các bộ phận/cá nhân

- Thực hiện hành động khắc phục, phòng ngừa và giải quyết phàn nàn của khách hàng khi có liên quan đến.
- Chuyển lưu kết quả giải quyết cho Tp.phòng cập nhật hồ sơ lưu.

6.LƯU ĐỒ



	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-11
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Bước CV	Nội dung/hành động	Người chịu TN	Làm theo tài liệu
6.1	Tiếp nhận yêu cầu về HĐKP/HĐPN Trưởng PTN tiếp nhận thông tin về các vấn đề cần khắc phục ghi trong phần 1 của phiếu CAR. <u>Phân loại</u> điều KPH: điều KPH nhẹ: giữ lại tại bộ phận để tiến hành khắc phục; điều KPH nặng: chuyển phân tích nguyên nhân, báo cáo Trưởng PTN.	TP	BM-11-01 Phiếu CAR
6.2	Xác định nguyên nhân KPH: Dựa vào mức độ KPH trong báo cáo để xác định nguyên nhân dẫn đến sự KPH và nguyên nhân tiềm ẩn của sự KPH. Cả hai nguyên nhân này được ghi rõ vào ô “ Phân tích nguyên nhân” trong phần 2 của phiếu CAR.	Bộ phận được phân công	Phiếu CAR
6.3	Xác định biện pháp khắc phục và phòng ngừa: Sau khi xác định nguyên nhân, Bộ phận được phân công đề xuất biện pháp khắc phục, phòng ngừa. Nội dung của biện pháp được ghi vào phần 2 của phiếu CAR.	Bộ phận được phân công	Phiếu CAR
6.4	Đánh giá biện pháp QLCL xem xét biện pháp khắc phục, phòng ngừa trước khi trình lãnh đạo. Biện pháp này phải thỏa mãn được các yếu tố sau: - Phải loại bỏ được điều không phù hợp hiện tại và hoặc tiềm ẩn kể cả nguyên nhân; - Phải mang tính khả thi và triệt để. - Thời gian thực hiện HĐKP/HĐPN phù hợp yêu cầu của HT QL; Nếu biện pháp đưa ra không đáp ứng các yêu cầu nêu trên, Bộ phận thực hiện phải bổ sung theo yêu cầu của QLCL.	QLCL QLCL	
6.5	Thực hiện và giám sát - Bộ phận được phân công thực hiện HĐKP, HĐPN theo đúng biện pháp và tiến độ đã được chấp nhận. - Trưởng PTN theo dõi và giám sát việc thực hiện HĐKP, HĐPN của nhân viên mình	NV	Phiếu CAR
6.6	Báo cáo kết quả thực hiện: Nhân viên thực hiện báo cáo kết quả HĐKP/HĐPN vào phần 3 của phiếu CAR và ký tên vào ô	NV	Phiếu CAR

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-11
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

	“người thực hiện HĐKP” hay “ người thực hiện HĐPN” .		
6.7	Phiếu CAR Đánh giá kết quả thực hiện: QLCL và T PTN đánh giá kết quả của thực hiện. Cơ sở cho việc đánh giá như sau: - Tính hiệu quả của việc thực hiện HĐKP, HĐPN. - Điều không phù hợp kể cả nguyên nhân đã được loại bỏ triệt để. Khi HĐKP, HĐPN không thoả mãn được các yếu tố trên, phải phân công người thực hiện lại cho đến khi đạt yêu cầu mong muốn.	QLCL	Phiếu CAR
6.8	Lập hồ sơ hành động khắc phục, phòng ngừa: Hồ sơ HĐKP, HĐPN được lập và chuyển phòng QLCL	NV	Phiếu CAR

7. BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-11-01	Phiếu theo dõi thực hiện HĐKP/HĐPN

PHIẾU THEO DÕI THỰC HIỆN HĐKP/HĐPN (CAR)

Đơn vị/bộ phận được đánh giá:	Ngày:
Trưởng/đại diện đơn vị:	Số NC:
Nội dung điều không phù hợp:	
Chuyên gia đánh giá:	Chữ ký của trưởng đơn vị:
Phân tích nguyên nhân điều KPH:	
Đề xuất biện pháp: HĐKP: ☐ HĐPN: ☐ Cải tiến: ☐	
<i>Chú ý: Phải nêu rõ cả nguyên nhân và biện pháp thực hiện</i>	
Ngày hoàn thành:	Chữ ký của trưởng đơn vị:
Kết quả thực hiện:	
Người kiểm tra :	Ngày:
Đạt: ☐ Không đạt: ☐ mở phiếu CAR Số NC mới	kiểm tra ký:



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-12

Ngày: 20/01/2026

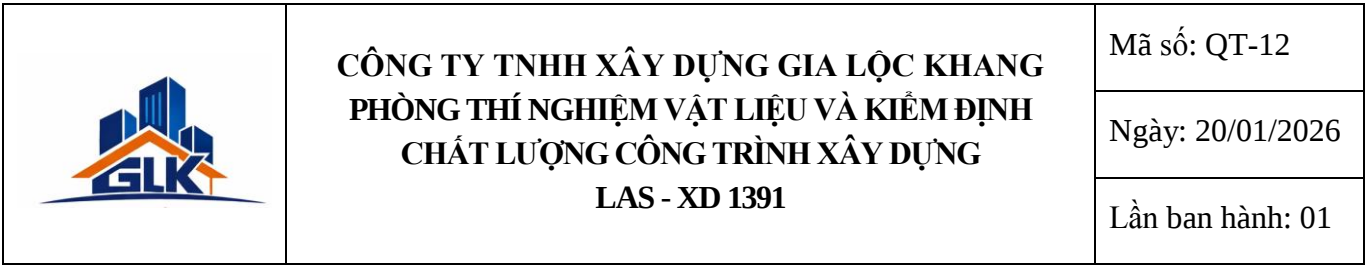
Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

ĐÁNH GIÁ ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO

QT-12

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-12
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-12
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-12
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-12
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-12
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. Mục đích

Qui định phạm vi, trách nhiệm và các nội dung cần phải tiến hành để xác định độ không đảm bảo đo.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho các phép thử nghiệm mẫu do PTN thực hiện.

3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017, mục 7.6

4. Thuật ngữ và định nghĩa

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

- **Độ không đảm bảo đo chuẩn:** Độ không đảm bảo đo chuẩn là độ không đảm bảo đo của phép đo thể hiện bởi độ lệch chuẩn

- **Ước tính độ không đảm bảo đo chuẩn kiểu A:** Là phương thức ước tính dựa trên phân tích thống kê một loạt các quan trắc.

- **Ước tính độ không đảm bảo đo chuẩn kiểu B:** Là phương pháp ước tính dựa trên các phương pháp khác với phân tích thống kê một loạt các quan trắc đã nêu ở trên như dựa vào số liệu đo đặc của lần trước, đặc tính kỹ thuật của thiết bị, số liệu hiệu chuẩn, sổ tay tra cứu...

- **Độ không đảm bảo đo liên hợp:** Là độ không đảm bảo đo tính gộp từ độ không đảm bảo đo chuẩn kiểu A và kiểu B đã nêu trên.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-12
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- **Độ không đảm bảo đo mở rộng:** Là độ không đảm bảo đo tổng quát tính trên cơ sở độ không đảm bảo đo liên hợp theo một mức độ tin cậy nào đó (thông thường là 95%) được ghi cùng với kết quả thử nghiệm / hiệu chuẩn

- **Hệ số bao phủ:** Là số được sử dụng để nhân với độ không đảm bảo đo liên hợp tạo nên độ không đảm bảo đo mở rộng (thông thường là 2t, tương ứng với độ tin cậy xấp xỉ 95%)

5. Trách nhiệm

- Giám đốc là người phê duyệt kết quả xác định độ không đảm bảo đo.
- Các cán bộ nhân viên Phòng TN có trách nhiệm tuân theo thủ tục này khi xây dựng hoặc cải tiến phương pháp hiệu chuẩn.

6. Nội dung

Trưởng phòng thí nghiệm phân công người có chuyên môn thực hiện đánh giá độ không đảm bảo đo cho các phương pháp hiệu chuẩn mới xây dựng.

Thực hiện đánh giá độ không đảm bảo đo:

Bước 1: Xác định các tiêu chuẩn phương pháp thử.

Bước 2: Viết rõ công thức tính đại lượng cần đo bao gồm mối liên quan giữa đại lượng đo và đại lượng đầu vào (ví dụ: các đại lượng đầu vào, các giá trị chuẩn ...) nếu có thể bao gồm cả các số hiệu chỉnh cho sai số hệ thống.

Bước 3: Xác định các nguồn độ không đảm bảo đo .

- Liệt kê các nguồn có thể gây ra độ không đảm bảo đo của phép thử. Nguồn gây ra độ không đảm bảo đo của phép thử phải có mối liên quan với bước 2 ở trên. Nguồn gây ra độ không đảm bảo đo phải bao gồm ít nhất là độ không đảm bảo của từng thông số trong công thức xác định đại lượng đo ở bước 1 và ngoài ra phải bao gồm các nguồn khác nảy sinh từ các giả thiết khoa học, từ kinh nghiệm thực tế.
- Chú ý không liệt kê lặp lại hai lần cùng một nguồn.

Bước 4: Tính toán độ không đảm bảo đo thành phần.

Xác định cách tính đo cho từng nguồn tạo nên độ không đảm bảo đo.

Có hai cách tính độ không đảm bảo đo là:

- **Tính theo phương pháp loại A**

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-12
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Thực hiện n lần quan trắc và tính trung bình theo công thức:

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

Phương sai thực nghiệm của các phân bố xác suất q được đưa ra dưới dạng biểu thức sau:

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

Phương sai trung bình được đưa ra dưới dạng:

$$S^2(\bar{q}) = \frac{S^2(q_k)}{n}$$

Độ không đảm bảo đo chuẩn loại A được tính theo công thức:

$$u_{(q)} = \sqrt{S^2(\bar{q})}$$

- Tính theo phương pháp loại B:

Đối với các thành phần độ không đảm bảo đo mà không nhận được tính từ các quan trắc lặp lại thì độ không đảm bảo đo chuẩn (độ lệch chuẩn) sẽ được đánh giá bằng sự phán đoán khoa học dựa vào tất cả các thông tin này có thể bao gồm:

- Các dữ liệu đo lường đã thu được từ trước;
- Kinh nghiệm hoặc kiến thức chung về trạng thái và tính chất của vật liệu và phương tiện có liên quan;
- Các quy định kỹ thuật của nhà sản xuất;
- Số liệu cung cấp từ chứng chỉ hiệu chuẩn và giấy chứng nhận khác;
- Các độ không đảm bảo đo nhận được từ các số liệu tra cứu chuẩn trong các sổ tay.

Xác định phân bố xác suất của từng thành phần độ không đảm bảo đo tính theo loại B và diễn đạt tất cả các thành phần dưới dạng độ lệch chuẩn/độ không đảm bảo đo chuẩn

+ Phân bố hình chữ nhật

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-12
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

$$u = \pm \frac{a}{\sqrt{3}}$$

+ Phân bố hình tam giác

$$u = \pm \frac{a}{\sqrt{6}}$$

+ Phân bố chuẩn

$$u = \pm \frac{a}{1,96}$$

- Trong đó $\pm a$ là khoảng giới hạn quy định cho giá trị thành phần đo; 1,96 là giá trị xác suất tại độ tin cậy 95% (số bậc tự do là ∞).
- Xem xét lại các thành phần độ không đảm bảo đo; nếu thành phần nào gây ra động không đảm bảo đo thì có cần thiết đánh giá lại không. Nếu cần thì đánh giá lại các thành phần này.
- Nếu các thành phần độ không đảm bảo đo nào nhỏ hơn 1/3 thành phần độ không đảm bảo đo lớn nhất thì bỏ qua không tính toán tiếp nữa.

Bước 5: Tính toán độ không đảm bảo đo tổng hợp và mở rộng:

Độ không đảm bảo đo tổng hợp: sau khi tính toán các độ không đảm bảo đo thành phần dưới dạng độ lệch chuẩn thì tổng hợp các độ không đảm bảo đo thành phần thành độ không đảm bảo đo tổng hợp theo các quy tắc sau:

+ Quy tắc 1: Đối với các trường hợp chỉ liên quan đến một tổng $y=(p+q+...)$ thì độ không đảm bảo đo tổng hợp được tính như sau:

$$U_c[y(p, q, \dots)] = \sqrt{u^2(p) + u^2(q) + \dots}$$

+ Quy tắc 2: Đối với các độ không đảm bảo đo chỉ liên quan đến 1 tích số (hoặc thương) thì độ không đảm bảo đo tổng hợp được tính như sau:

$$U_c(y) = y \cdot \sqrt{\left(\frac{u(p)}{p}\right)^2 + \left(\frac{u(q)}{q}\right)^2 + \dots}$$

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-12
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Độ không đảm bảo đo mở rộng: qui định tính theo công thức:

$$U = k.U_c(y)$$

Trong đó: $k = 2$ với mức độ tin cậy là 95% (k : theo bảng phân bố Student)

- Khi báo cáo kết quả của một phép hiệu chuẩn thiết bị, phòng thí nghiệm hiệu chuẩn thử nghiệm hiệu chuẩn đưa vào trong báo cáo giá trị độ không đảm bảo đo mở rộng U .
- Kết quả của phép thử khi đó là $Y=y \pm U$ và đưa ra đơn vị của y và U , giá trị của k .
- Cho biết mức tin cậy của phép thử và cách xác định nó như thế nào.

Bước 6: Kiểm tra và duyệt kết quả

- + Thực hiện phép thử và tính toán độ không đảm bảo đo nhiều lần.
- + Trình toàn bộ hồ sơ tính toán độ không đảm bảo đo của phương pháp, kết quả kiểm tra lên Giám đốc hoặc người được ủy quyền phê duyệt.

7. Hồ sơ

- Hồ sơ của công việc này được lưu trong hồ sơ phê duyệt phương pháp thử bao gồm: các kết quả thử nghiệm, tính toán, phương pháp tính toán, kết quả kiểm tra.

8. Hướng dẫn, biểu mẫu áp dụng

- Hướng dẫn đánh giá và trình bày độ không đảm bảo đo ĐLVN 131 : 2004;
- Hướng dẫn đánh giá và diễn đạt độ không đảm bảo đo AGL17 (GUM 1995).



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-13

Ngày: 20/01/2026

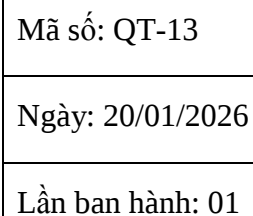
Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH QUẢN LÝ

THIẾT BỊ PHÒNG THÍ NGHIỆM

QT-13

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-13
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định nội dung, trách nhiệm và cách thức kiểm soát thiết bị đo, thử nghiệm của PTN.

2. PHẠM VI ỨNG DỤNG

Thủ tục này áp dụng trong HTQL của PTNĐ phù hợp với yêu cầu ISO/IEC 17025:2017.

3. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

▣ *Đại lượng ảnh hưởng*: Đại lượng không phải là đại lượng cần đo nhưng ảnh hưởng đến kết quả cần đo như nhiệt độ, độ ẩm, luồng khí đối lưu, nhiễu điện từ trường v.v.....

▣ *Điều kiện vận hành*: Điều kiện sử dụng của thiết bị đo, thử nghiệm do nhà sản xuất cho trong cẩm nang kỹ thuật.

4. CHỮ VIẾT TẮT

HTQL : Hệ thống quản lý
GD : Giám đốc
QLCL : Quản lý chất lượng
PTN : Phòng thí nghiệm
PTĐ : Phương tiện đo

5. NỘI DUNG

5.1 Thiết bị đo thử nghiệm của Phòng thí nghiệm

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, PTN đã được trang bị đầy đủ mọi hạng mục, thiết bị để lấy mẫu, đo lường và thử nghiệm cần thiết để thực hiện chính xác công việc thử nghiệm.
- Căn cứ vào phương pháp thử nghiệm đã được lựa chọn (xem QT-10), PTN lựa chọn thiết bị đo thử nghiệm để đưa vào danh mục thiết bị của PTN (BM-13-01). Tiêu chí để lựa chọn thiết bị phù hợp là:
 - + Thiết bị phải có độ chính xác và phạm vi đo phù hợp với yêu cầu nêu trong phương pháp thử.
 - + Thiết bị phải đồng bộ và có đủ phụ kiện kèm theo.
 - + Các thiết bị và phần mềm của thiết bị được sử dụng để thử nghiệm đều phải đạt độ chính xác cần thiết và phù hợp với quy định kỹ thuật liên quan đến thử nghiệm tương ứng.
 - + Trước khi đưa vào sử dụng, thiết bị phải được hiệu chuẩn để khẳng định rằng thiết bị đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật đã đề ra.

5.2 Bảo quản sử dụng thiết bị

- Thiết bị phải được bảo quản đúng vị trí quy định của PTN (theo sơ đồ bố trí mặt bằng PTN).
- PTN phân công trách nhiệm khai thác sử dụng bảo quản cho mỗi trang thiết bị. Nhân viên tuyệt đối không được tự vận hành sử dụng thiết bị khi chưa có sự hướng dẫn/đồng ý của người phụ trách thiết bị.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-13
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Người phụ trách thiết bị có nhiệm vụ biên soạn các hướng dẫn vận hành, bảo dưỡng cho từng trang thiết bị.

- Khi có sự cố người phụ trách phải báo ngay cho trưởng PTN hoặc lãnh đạo Công ty chỉ đạo giải quyết.

Nhân viên được phân công phụ trách thiết bị có nhiệm vụ:

- + Bảo quản, duy trì, vận hành và theo dõi hoạt động của thiết bị theo đúng quy định
- + Mọi hư hỏng, sửa chữa đều phải ghi lại. Đồng thời báo cáo lãnh đạo biết để có hướng giải quyết sửa chữa.
- + Khi muốn thay đổi vị trí của các thiết bị phải thông qua sự chấp thuận của Trưởng phòng và phải cập nhật vị trí của thiết bị trong sơ đồ bố trí lắp đặt thiết bị.
- + Không ai được tự ý mở, sửa chữa hoặc điều chỉnh các thiết bị thử nghiệm bao gồm cả phần cứng và phần mềm khi không có sự đồng ý của Trưởng phòng.
- + Khi cần thiết, PTN tiến hành kiểm tra giữa kỳ hiệu chuẩn để duy trì mức độ tin cậy về tình trạng hiệu chuẩn của các thiết bị quan trọng theo thủ tục so sánh liên phòng hoặc thử nghiệm mẫu lưu.
- Xử lý thiết bị hỏng: Trong quá trình sử dụng thiết bị trong phòng hoặc vận chuyển thiết bị đến hiện trường nếu phát hiện thiết bị hỏng phải thông báo ngay với lãnh đạo Phòng TN để xử lý và cập nhật vào Biểu mẫu Danh sách thiết bị hỏng (BM-13.05)

5.3 Quản lý và nhận biết thiết bị

5.3.1 Để thuận tiện cho việc nhận biết tình trạng thiết bị trong quá trình quản lý PTN quy định phân chia thiết bị vào 2 nhóm chính:

a. Thiết bị kiểm soát: là những trang thiết bị đo liên quan trực tiếp đến kết quả các phép đo, thử nghiệm. Những thiết bị này được mang mã số quản lý là TB-xx và bắt buộc phải được hiệu chuẩn trước khi sử dụng. Trên mỗi thiết bị kiểm soát có dán tem hiệu chuẩn và tem mã số quản lý (Ví dụ TB-01: Máy thử độ bền kéo, nén 1000 kN). Sau khi thiết bị được hiệu chuẩn về PTN sẽ tiến hành đánh giá thiết bị sau hiệu chuẩn trước khi đưa trở lại sử dụng theo Biểu mẫu BM-13-01, Danh sách thiết bị kiểm soát.

b. Thiết bị không kiểm soát là thiết bị cần thiết cho quá trình đo, thử nghiệm nhưng không ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng kết quả như các.....). Những thiết bị này được mang mã số quản lý là TB0-xx và không bắt buộc phải được hiệu chuẩn trước khi sử dụng.

- Thiết bị hỏng hóc hay quá thời hạn hiệu chuẩn hoặc bị nghi ngờ về độ chính xác đều không được phép sử dụng. Các thiết bị này được để riêng và dán tem cảnh báo ở vị trí dễ quan sát nhất. Đồng thời PTN tiến hành kiểm tra ảnh hưởng của các thiết bị này so với giới hạn đã quy định về phép thử trước đó và áp dụng thủ tục kiểm soát công việc không phù hợp.

5.3.2 Nhận biết tình trạng thiết bị:

- Tem nhận dạng thiết bị được dán ở vị trí dễ thấy nhất trên thiết bị.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-13
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Tình trạng hiệu chuẩn: được nhận biết qua tem hiệu chuẩn gắn trên thiết bị.
- Tình trạng hư hỏng, nghi ngờ:
 - + Thiết bị hết hạn hiệu chuẩn, nghi ngờ độ chính xác đang chờ kiểm tra và hiệu chuẩn được dán tem “NGHI NGỜ” trên thiết bị;
 - + Thiết bị hư hỏng được dán tem “HỎNG” trên thiết bị.
- Các mẫu tem nhận biết tình trạng thiết bị:

PTN VL&KĐCLCT Tên thiết bị: Mã hiệu:
--

PTN VL&KĐCLCT NGHI NGỜ Ngày:

PTN VL&KĐCLCT HỎNG Ngày:

5.4 Vận chuyển thiết bị thử nghiệm tại hiện trường

Khi mang thiết bị ra khỏi PTN để thử nghiệm tại hiện trường, PTN phải đảm bảo việc vận chuyển không làm hư hại đến thiết bị.

PTN quy định:

- Trưởng PTN giao nhiệm vụ cho trưởng nhóm đi công tác thử nghiệm tại hiện trường. Trưởng nhóm là người chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Công ty/PTN về các hoạt động thử nghiệm tại hiện trường.
- Trưởng nhóm vào sổ theo dõi trạng thiết bị mang đi hiện trường (BM-13-02) đảm bảo tình trạng thiết bị trước khi lắp đặt thử nghiệm tại hiện trường là bình thường.
- Thiết bị trả về PTN phải được vệ sinh, lắp đặt đúng vị trí như quy định.

5.5 Quản lý hồ sơ thiết bị

- Phòng TN duy trì hồ sơ cho toàn bộ thiết bị và phần mềm có ý nghĩa quan trọng đối với phép thử xin công nhận. Hồ sơ bao gồm các thông tin sau:
 - + Mã hóa hạng mục thiết bị và phần mềm thiết bị đó.
 - + Tên nhà sản xuất, số seri.
 - + Kiểm tra nghiệm thu ban đầu.
 - + Vị trí thiết bị (nếu thích hợp).
 - + Hướng dẫn sử dụng
 - + Giấy chứng nhận hiệu chuẩn, biên bản điều chỉnh.
 - + Kế hoạch và sổ theo dõi bảo dưỡng bảo dưỡng (BM-13-03)
 - + Nội dung công việc bảo dưỡng.
 - + Hư hỏng, sự cố, sửa chữa, thay đổi của thiết bị.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-13
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

+ Phiếu lý lịch trang thiết bị (BM-13-04)

6. BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-13-01	Danh sách thiết bị kiểm soát
2	BM-13-02	Sổ theo dõi trang thiết bị mang đi hiện trường
3	BM-13-03	Sổ theo dõi bảo dưỡng bảo dưỡng
4	BM-13-04	Phiếu lý lịch trang thiết bị
5	BM-13-05	Danh sách thiết bị hỏng

DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM SOÁT NĂM 20...

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu	Ngày hiệu chuẩn	Đặc tính kỹ thuật yêu cầu		Kết quả		Kết luận	
				Phạm vi hiệu chuẩn	Độ không đảm bảo đo	Phạm vi hiệu chuẩn	Độ không đảm bảo đo	Đạt	Không đạt
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

Lưu ý: Khi chuẩn không đạt theo yêu cầu trên Phòng đưa ra biện pháp khắc phục cho từng trường hợp như: Nếu phạm vi đo không đạt thì lưu ý khi hiệu chuẩn cho khách hàng theo đúng phạm vi đo đã được hiệu chuẩn, nếu độ không đảm bảo đo không đạt đề xuất mua mới

Ngày tháng năm 20...
TRƯỞNG PHÒNG TN

SỔ THEO DÕI

THIẾT BỊ ĐƯA ĐI HIỆN TRƯỜNG

[illegible]

SỔ THEO DÕI
BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ
PHÒNG THÍ NGHIỆM

QUY ĐỊNH NỘI DUNG VÀ CHU KỶ KIỂM TRA, BẢO DƯỠNG

[illegible]

KẾT QUẢ KIỂM TRA, BẢO DƯỠNG

Tên thiết bị: Thiết bị

Ký mã hiệu: Model

[illegible]

PHIẾU LÝ LỊCH THIẾT BỊ

1. Tên thiết bị:
- Số Serie: Mã số quản lý của PTN:
2. Kiểu (Model):
3. Đặc trưng kỹ thuật:
4. Năm sản xuất:
5. Hãng sản xuất (Tên hãng và nước sản xuất):
6. Nơi đặt trang thiết bị (Xem sơ đồ bố trí mặt bằng PTN):
7. Ngày đưa vào sử dụng:
8. Họ, tên cán bộ kỹ thuật chịu trách nhiệm quản lý:
9. Danh mục các thiết bị , dụng cụ và phần mềm kèm theo:

DANH SÁCH THIẾT BỊ HỎNG

TT	Tên thiết bị	Mã hiệu	Đặc tính kỹ thuật	Ngày phát hiện hỏng	Phụ trách kỹ thuật xác nhận	Ghi chú

Ngày tháng năm 20...
TRƯỞNG PHÒNG TN



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-14

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

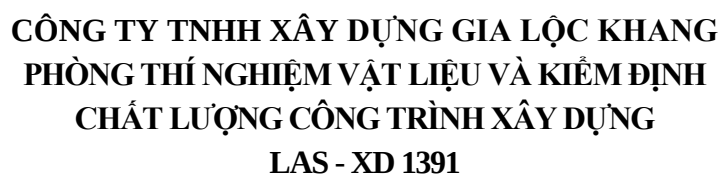
QUY TRÌNH

LIÊN KẾT DẪN XUẤT

CHUẨN ĐO LƯỜNG

QT-14

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



Mã số: QT-14

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-14
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

- Quy định nội dung và trách nhiệm đảm bảo tính liên kết chuẩn đo lường cho tất cả trang thiết bị kiểm soát của PTN có liên quan trực tiếp đến chất lượng các phép đo thử nghiệm;
- Đảm bảo công việc kịp thời, chính xác phù hợp yêu cầu của khách hàng.
- Giúp các thành viên của PTN nhận biết quá trình liên kết chuẩn đo lường, thực hiện và duy trì tính liên kết chuẩn đo lường theo kế hoạch.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- 2.1 Phạm vi áp dụng:** Quy trình này áp dụng tại Phòng Thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN). Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện thủ tục sau khi được phê duyệt.
- 2.2 Đối tượng áp dụng:** Phòng Thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 6.5

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Tính liên kết chuẩn

Traceability

Tính chất của kết quả đo hoặc giá trị của một chuẩn mà nhờ đó có thể liên hệ tới những chuẩn đã định, thường là chuẩn quốc gia hay chuẩn quốc tế, thông qua một chuỗi so sánh không gián đoạn với những độ không đảm bảo đã định.

Độ không đảm bảo (của phép đo)

Uncertainty (of measurement)

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.

Chú thích:

1/ Thông số có thể là độ lệch chuẩn (hoặc bội của nó), hoặc là 1/2 của khoảng với mức tin cậy đã định.

2/ Nói chung độ không đảm bảo của phép đo gồm nhiều thành phần có thể đánh giá bằng phân bố thống kê các kết quả của một dãy phép đo và có thể được đặc trưng bằng độ lệch chuẩn thực nghiệm. Các thành phần khác cũng có thể được đặc trưng bằng độ lệch chuẩn, được đánh giá từ các phân bố xác suất mô phỏng trên cơ sở thực nghiệm hoặc các thông tin khác.

3/ Kết quả đo được hiểu là ước lượng tốt nhất về giá trị của đại lượng đo và tất cả các thành phần của độ không đảm bảo đo, bao gồm cả các thành phần do các ảnh hưởng hệ thống như các thành phần gắn với sự hiệu chỉnh và gắn với các chuẩn quy chiếu gây ra, đều góp phần vào độ phân tán.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-14
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Chuẩn đo lường

Measurement standard

Vật đo, phương tiện đo, mẫu chuẩn hoặc hệ thống đo để định nghĩa, thể hiện, duy trì hoặc tái tạo đơn vị hoặc một hay nhiều giá trị của đại lượng để dùng làm mốc so sánh.

Chú thích:

1/ Tập hợp các vật đo tương tự hoặc các phương tiện đo sử dụng kết hợp với nhau để tạo thành một chuẩn được gọi là chuẩn nhóm.

2/ Tập hợp các chuẩn với những giá trị được chọn một cách riêng biệt hoặc phối hợp với nhau để cung cấp một dãy giá trị của các giá trị cùng loại được gọi là bộ chuẩn.

Chuẩn (đo lường) quốc tế

International (measurement) standard

Chuẩn được một hiệp định quốc tế công nhận để làm cơ sở ấn định giá trị cho các chuẩn khác của đại lượng có liên quan trên phạm vi quốc tế.

Chuẩn (đo lường) quốc gia

National (measurement) standard

Chuẩn được một quyết định có tính chất quốc gia công nhận để làm cơ sở ấn định giá trị cho các chuẩn khác có liên quan trong một nước.

Chuẩn đầu

Primary standard

Chuẩn được chỉ định hay được thừa nhận rộng rãi là có chất lượng về mặt đo lường cao nhất và giá trị của nó được chấp nhận không dựa vào các chuẩn khác của cùng đại lượng.

Chú thích.

Khái niệm chuẩn đầu có giá trị như nhau đối với đại lượng cơ bản và đại lượng dẫn xuất.

Chuẩn thứ

Secondary standard

Chuẩn mà giá trị của nó được ấn định bằng cách so sánh với chuẩn đầu cùng đại lượng.

Chuẩn chính

Reference standard

Chuẩn thường có chất lượng cao nhất về mặt đo lường có thể có ở một địa phương hoặc một tổ chức xác định mà các phép đo ở đó đều được dẫn xuất ở chuẩn này.

Chuẩn công tác

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-14
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Working standard

Chuẩn được dùng thường xuyên để hiệu chuẩn hoặc kiểm tra vật đo, phương tiện đo hoặc mẫu đo.

Chú thích:

1/ Chuẩn công tác thường xuyên được hiệu chuẩn so với chuẩn chính.

2/ Chuẩn công tác được sử dụng thường xuyên để đảm bảo cho các phép đo đang được thực hiện một cách đúng đắn được gọi là chuẩn kiểm tra.

Hiệu chuẩn

Calibration

Tập hợp các thao tác trong điều kiện quy định để thiết lập mối quan hệ giữa các giá trị của đại lượng được chỉ bởi phương tiện đo, hệ thống đo hoặc giá trị được thể hiện bằng vật đo hoặc mẫu chuẩn và các giá trị tương ứng thể hiện bằng chuẩn.

Chú thích:

1/ Kết quả hiệu chuẩn cho phép hoặc xác định giá trị của đại lượng đo theo số chỉ hoặc xác định sự hiệu chỉnh đối với số chỉ.

2/ Hiệu chuẩn cũng có thể xác định các tính chất đo lường khác như tác động của đại lượng ảnh hưởng đến phương tiện đo

3/ Kết quả hiệu chuẩn có thể được ghi trong một tài liệu đôi khi được gọi là giấy chứng nhận hiệu chuẩn hoặc thông báo hiệu chuẩn.

Phép thử

Test

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.

Chú thích:

Kết quả phép thử thường được ghi chép bằng một tài liệu thường được gọi là "giấy chứng nhận kết quả thử nghiệm" hoặc "biên bản thử nghiệm".

Thiết bị kiểm soát :

Thiết bị thuộc danh mục hiệu chuẩn

4.2. Chữ viết tắt:

- PTN: Phòng thí nghiệm
- KPH: Không phù hợp
- TP : Trưởng phòng

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-14
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5. NỘI DUNG

5.1 Xây dựng chương trình hiệu chuẩn.

5.1.1. Xây dựng sơ đồ liên kết chuẩn.

PTN phải xây dựng sơ đồ liên kết của thiết bị đo tới hệ thống chuẩn đo lường quốc gia. Sơ đồ hiệu chuẩn được cho trong Sơ đồ liên kết chuẩn phương tiện đo lường (BM-14-03). Nội dung và cách trình bày sơ đồ liên kết chuẩn phải tuân thủ theo ĐLVN 114: 2003 và đảm bảo các nguyên tắc sau:

- + Nguyên tắc thiết lập hệ thống thứ bậc.
- + Nguyên tắc liên kết chuẩn giữa các thứ bậc.

5.1.2. Xây dựng kế hoạch hiệu chuẩn.

a/ Kế hoạch hiệu chuẩn bên ngoài

- PTN phải xây dựng kế hoạch hiệu chuẩn đối với tất cả thiết bị kiểm soát kể cả thiết bị đo phụ có ảnh hưởng đến độ chính xác của kết quả thử nghiệm (BM-14-01).
- Tất cả các phương tiện đo của Phòng phải được hiệu chuẩn bởi phòng hiệu chuẩn có năng lực đã được đánh giá và công nhận phù hợp với các yêu cầu của ISO/IEC 17025:2017 cho lĩnh vực đo lường – hiệu chuẩn.
- Kế hoạch hiệu chuẩn được trình Giám đốc Công ty phê duyệt.
- Cán bộ QLKT có trách nhiệm thực hiện kế hoạch, tổ chức bảo quản, sử dụng trang thiết bị đúng theo quy định.

b/ Kế hoạch hiệu chuẩn nội bộ/ kiểm tra giữa kỳ.

- PTN phải xây dựng kế hoạch hiệu chuẩn nội bộ/ kiểm tra giữa kỳ và quy định chu kỳ hiệu chuẩn kiểm tra, dựa trên đặc trưng kỹ thuật của thiết bị thí nghiệm và tình hình thực tế của PTN, đảm bảo tất cả thiết bị luôn luôn tin cậy BM-14-02.
- Cán bộ QLKT có trách nhiệm thực hiện kế hoạch, tổ chức bảo quản, sử dụng trang thiết bị đúng theo quy định.
- Kết quả hiệu chuẩn kiểm tra giữa kỳ phải được ghi chép thành biên bản và lưu giữ đúng theo quy định.

5.1.3 Xây dựng các kế hoạch bảo quản, sử dụng, bảo trì, vận chuyển an toàn, chuẩn, mẫu chuẩn và phương tiện hiệu chuẩn, đo, thử nghiệm.

Tuân thủ theo quy trình QT-13.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-14
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

6. LƯU TRỮ

6.1. Sau khi thực hiện, cần lưu trữ các hồ sơ sau: Kế hoạch hiệu chuẩn; Giấy chứng nhận hiệu chuẩn; Kết quả hiệu chuẩn (kiểm tra giữa kỳ)

6.2. Thời hạn lưu: theo tuổi thọ của thiết bị

7. BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-14-01	Kế hoạch hiệu chuẩn năm
2	BM-14-02	Kế hoạch hiệu chuẩn nội bộ/kiểm tra giữa kỳ
3	BM-14-03	Sơ đồ liên kết chuẩn phương tiện đo lường
4	BM-14-04	Biên bản kiểm tra thiết bị

KẾ HOẠCH HIỆU CHUẨN NĂM:

[illegible]

, ngàytháng.....năm

Trưởng PTN
(ký tên)

KẾ HOẠCH HIỆU CHUẨN (KIỂM TRA) GIỮA KỲ NĂM:.....

TT	Tên thiết bị hiệu chuẩn	Ký mã hiệu	Phương pháp kiểm tra giữa kỳ	Thời gian thực hiện		Người thực hiện
				Bắt đầu	Kết thúc	

ngàytháng.....năm
Trưởng PTN
(ký tên)



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-15

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

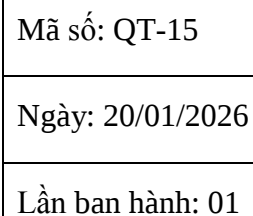
QUY TRÌNH

XEM XÉT YÊU CẦU, ĐỀ NGHỊ VÀ

HỢP ĐỒNG THẦU PHỤ

QT-15

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-15
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

PTN thiết lập, thực hiện và duy trì quy trình xem xét các yêu cầu, đề nghị và hợp đồng nhằm đảm bảo rằng:

- các yêu cầu, bao gồm cả phương pháp sử dụng được xác định đầy đủ, lập thành văn bản và được hiểu rõ;
 - PTN có năng lực và nguồn lực đáp ứng mọi yêu cầu;
 - Phương pháp thử thích hợp được lựa chọn và có khả năng đáp ứng yêu cầu của khách hàng.
- Bất cứ sự khác biệt nào giữa yêu cầu đề nghị thí nghiệm phải được giải quyết trước khi bắt đầu công việc.

Quy trình này nhằm Quy định nội dung và trách nhiệm kiểm soát quá trình xem xét yêu cầu, đề nghị, hợp đồng của khách hàng đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn và khách hàng.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng tại Phòng Thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN).

Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện Quy trình sau khi được phê duyệt.

2.2 Đối tượng áp dụng: yêu cầu của khách hàng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 7.1

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Yêu cầu của khách hàng: Những yêu cầu về dịch vụ đo thử nghiệm của khách hàng đến với PTN.

Hợp đồng thầu phụ: Hợp đồng thầu phụ là hợp đồng ký với nhà thầu chính để thực hiện một phần công việc của PTN.

4.2. Chữ viết tắt:

- HTQL: Hệ thống quản lý
- QLCL : Quản lý chất lượng
- QLKT : Quản lý kỹ thuật
- PTN: Phòng thí nghiệm
- BM-TT : Biểu mẫu- Thủ tục
- YCKH: Yêu cầu khách hàng



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

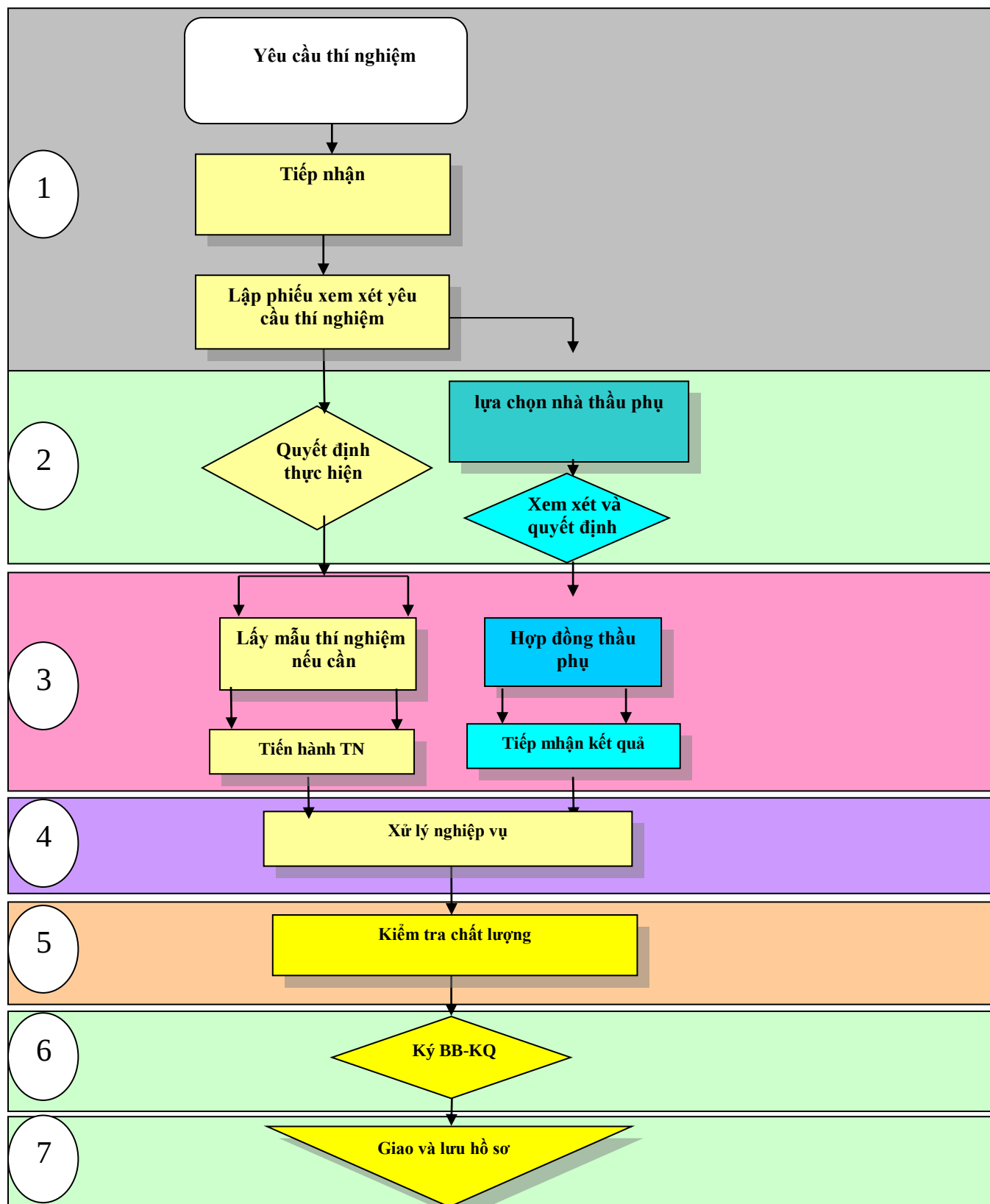
Mã số: QT-15

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ



	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-15
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.2 Mô tả lưu đồ

5.2.1 Lập phiếu xem xét yêu cầu thí nghiệm

Khi có yêu cầu của khách hàng về việc đo, thử nghiệm, nhân viên tiếp nhận yêu cầu ghi vào **phiếu xem xét yêu cầu**; Trưởng PTN phân công nhân viên thực hiện việc xem xét yêu cầu. Việc xem xét yêu cầu có thể bắt đầu từ khi Công ty lập hồ sơ dự thầu, thương thảo ký kết các hợp đồng kinh tế hoặc khách hàng truyền thông đến trực tiếp Công ty. Trong mọi trường hợp quá trình xem xét các yêu cầu phải được thực hiện nhằm:

- Xem xét đánh giá đúng khả năng đáp ứng của PTN đối với yêu cầu của khách hàng, bao gồm:
 - + Khả năng về thiết bị và con người;
 - + Khả năng về phương pháp đo, thử nghiệm thích hợp;
 - + Khả năng về thời gian thực hiện, nơi thực hiện theo yêu cầu.
 - + Khả năng về nguồn gốc mẫu, lượng mẫu, loại mẫu thử

Kết quả xem xét được ghi vào phiếu xem xét yêu cầu theo BM-15-01.

5.2.2 Hợp đồng thuê nhà thầu phụ

Xác định nhu cầu thuê thầu phụ

Việc thuê thầu phụ thực hiện nhiệm vụ đo / thử nghiệm khi :

- Công việc của PTN quá tải, yêu cầu thí nghiệm cần có kỹ năng cao hơn hoặc PTN tạm thời không đủ năng lực.
- Thông qua đại lý cố định hoặc qua thoả thuận đặc quyền kinh doanh

Đối với bên thầu phụ

Bên thầu phụ phải đáp ứng điều kiện sau:

- Là PTN đã được công nhận ISO/IEC 17025.
- Là PTN chuyên ngành của Bộ xây dựng.
- Là PTN được một “Tổ chức công nhận PTN” của nước ngoài công nhận mà được phép hoạt động tại Việt Nam .
- PTN phải có bản danh sách đăng kí tất cả các nhà thầu phụ sử dụng cho các phép thử và/hoặc hiệu chuẩn và phải có hồ sơ chứng minh các nhà thầu phụ phù hợp với tiêu chuẩn này đối với công việc được yêu cầu.

PTN phải lập danh sách các nhà thầu phụ có tiềm năng theo BM-15-02 và theo dõi đánh giá về năng lực của thầu phụ (BM-15-03).

- PTN phải thông báo cho khách hàng bằng văn bản về thoả thuận có sử dụng hợp đồng phụ và khi thích hợp phải có được sự đồng ý của khách hàng tốt nhất là bằng văn bản.
- PTN chịu trách nhiệm đối với khách hàng về công việc của nhà thầu phụ ngoại trừ trường hợp khách hàng hoặc cơ quan pháp chế có thẩm quyền chỉ định nhà thầu phụ cần được sử dụng.

5.4. Ký kết hợp đồng

Việc ký kết hợp đồng thực hiện theo quá trình nêu trong hướng dẫn xem xét yêu cầu, và hợp đồng

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-15
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

6. LƯU GIỮ HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Tên cặp/hộp hồ sơ	Địa chỉ lưu	Thời gian lưu
01	Phiếu yêu cầu của khách hàng/ phiếu xem xét yêu cầu	Hồ sơ khách hàng năm 200...	HSKH-HSQL 15	05 năm
02	Báo giá hoặc và hợp đồng (nếu có; Các văn bản liên quan đến việc thay đổi nội dung hợp đồng (nếu có); Hồ sơ thanh lý hợp đồng (nếu có);	Hồ sơ khách hàng năm 200...	HSKH-HSQL 15	05 năm

7. BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-15-01	Phiếu xem xét yêu cầu thử nghiệm
2	BM-15-02	Danh sách các nhà thầu phụ
3	BM-15-03	Phiếu đánh giá năng lực của thầu phụ

Ngày (Date):

Số (No):

PHIẾU XEM XÉT YÊU CẦU THỬ NGHIỆM

Request form

Cơ quan yêu cầu (Client):

Công trình (Project):

Hạng mục (Item of work):

.....

TT No	Nội dung yêu cầu Request content	Phương pháp thử Method of Testing	Đơn vị Unit	Số lượng Quantity	Ghi chú Notice

MẪU LƯU
Control Sample

Có yêu cầu lưu mẫu (Keep sample) ☐

Không yêu cầu lưu mẫu (Not keep sample) ☐

TT No	LOẠI MẪU LƯU Type of controlling Sample	ĐƠN VỊ Unit	SỐ LƯỢNG Quantity	THỜI GIAN Time	GHI CHÚ Notice

Ngày cấp kết quả:
(Date of result receiving)

Thời gian lưu mẫu tính từ ngày khách hàng gửi đến, hết thời hạn lưu mẫu theo yêu cầu, đơn vị thí nghiệm có quyền hủy bỏ mẫu
(Timing of following samples from the date of shipment, to following samples expired date on demand, laboratory unit may destroy)

Người nhận việc (Receive by):

Người giao việc (Transfer by):

Người thực hiện (Execute by):

Người yêu cầu (Client)

Tel/ Mobile:

DANH SÁCH NHÀ THẦU PHỤ

Thứ tự	Tên nhà cung cấp	Sản phẩm /dịch vụ cung cấp	Địa chỉ giao dịch, phone, fax	Mã file/hồ sơ lưu NCC
1				
2				
3				
4				

Người lập

Phê duyệt

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NHÀ THẦU PHỤ
NĂM ...

Stt	Tên nhà thầu phụ	File/HS lưu thông tin chi tiết nhà thầu phụ	SP /DVchính cung cấp	Số hợp đồng thực hiện	Đánh giá				
					Chất lượng	Tiến độ	Giá	Năng lực CC	Lưu ý khác
1									

Trưởng PTN

Người lập



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-16

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

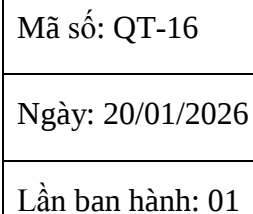
QUY TRÌNH

LẤY MẪU, LƯU MẪU, MÃ HÓA VÀ

QUẢN LÝ MẪU

QT-16

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-16
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Phòng thí nghiệm thiết lập, thực hiện và duy trì quy trình lấy mẫu, lưu mẫu, mã hóa và quản lý mẫu thí nghiệm nhằm:

- Quy định nội dung và trách nhiệm lấy mẫu, quản lý mẫu thí nghiệm khi thực hiện thí nghiệm;
- Đảm bảo quá trình lấy mẫu, quản lý mẫu thí nghiệm đáp ứng yêu cầu quy định.
- Đảm bảo nhận biết và kiểm soát được quá trình lấy mẫu, quản lý mẫu thí nghiệm.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng:

- Quy trình này áp dụng tại Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình (sau đây gọi tắt là PTN).
- Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện quy trình sau khi được phê duyệt.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 7.3.

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Mẫu thí nghiệm: Ví dụ mẫu Thử kéo kim loại

4.2. Chữ viết tắt:

Chữ viết tắt		Giải nghĩa
QLCL	:	Quản lý chất lượng
QLKT	:	Quản lý kỹ thuật
PTN	:	Phòng thí nghiệm
NTN	:	Nhóm thí nghiệm

4.3. Đánh số Phiếu giao nhận mẫu và Mã hóa mẫu.

- Phiếu giao nhận mẫu (theo BM-16-03) được đánh số XX-YYYY, trong đó XX là 2 số cuối của năm nhận mẫu (ví dụ, nhận mẫu vào năm 2024 thì kí hiệu là 24); YYYY là số thứ tự bắt đầu từ 001;

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-16
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Mỗi mẫu nhận từ khách hàng đều được mã hoá là: XX-YYYY-ZZ, trong đó XX-YYYY là số của Phiếu giao nhận mẫu; ZZ là số thứ tự bắt đầu từ 01.

5. NỘI DUNG

5.1. Lập kế hoạch lấy mẫu:

- Căn cứ vào khối lượng công việc, thời gian và tiến độ của từng công trình được ghi trong phiếu xem xét yêu cầu thử nghiệm (theo BM-15-01), Trưởng PTN đề nghị Lãnh đạo Công ty ra quyết định thành lập Nhóm thí nghiệm (NTN) và giao nhiệm vụ cho NTN (theo BM-16-01).

5.2. Tiếp nhận mẫu:

- Người được giao nhiệm vụ thử nghiệm trực tiếp nhận mẫu từ khách hàng/ hoặc phòng nhận mẫu, trong trường hợp nhân viên này bận thì phải báo cáo Trưởng phòng thí nghiệm giao người khác thực hiện. Mẫu được tiếp nhận phải đảm bảo tính đầy đủ và nguyên vẹn, người nhận mẫu yêu cầu vận hành thử những thiết bị cần thiết và hướng dẫn thao tác thiết bị nếu thiết bị đó nhân viên thử nghiệm chưa từng sử dụng. Trường hợp có thực hiện hợp đồng phụ, người nhận mẫu có trách nhiệm giao lại các mẫu thuộc hợp đồng phụ cho phòng thí nghiệm nhận thực hiện để thực hiện thử nghiệm.
- Khi nhận mẫu, người nhận phải ghi đầy đủ nội dung yêu cầu của Phiếu giao nhận mẫu (theo BM-16-02), ký nhận và ghi rõ họ, tên. Phiếu này được làm thành 02 bản, 01 bản giao cho khách hàng, 01 bản lưu tại Phòng TN cùng với hồ sơ thí nghiệm của khách hàng. Người nhận mẫu thực hiện ngay việc mã hoá mẫu: điền vào tem mã hoá mẫu và gắn lên mẫu hiệu chuẩn. Mẫu tem mã hoá mẫu:

PHÒNG THÍ NGHIỆM	
Tên mẫu:	
Khách hàng:	
Mã số mẫu:	Ngày nhận:
Người nhận ký và ghi họ, tên:	

- Bản lưu Phiếu giao nhận mẫu được chuyển cho PTCL để vào SỔ QUẢN LÝ MẪU (BM-16-03) và lưu cùng với hồ sơ khách hàng.

5.2. Chuẩn bị thiết bị thí nghiệm

- Căn cứ nhiệm vụ được giao, trưởng NTN chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị thí nghiệm, thiết bị dụng cụ an toàn lao động, tài liệu kỹ thuật về phương pháp thử, các biểu mẫu biên bản thí nghiệm cũng như phương tiện vận chuyển.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-16
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.3. Kiểm tra tình trạng mẫu trước khi thí nghiệm .

Trưởng NTN nhận mẫu phục vụ công tác thí nghiệm có nhiệm vụ kiểm tra tình trạng của mẫu theo yêu cầu:

- Kiểm tra cấu tạo của mẫu thử;
- Kiểm tra các phụ kiện của mẫu thử.
- Phiếu giao nhận mẫu (theo BM-16-02).

Kết quả thí nghiệm được ghi chép vào biên bản thí nghiệm theo biểu mẫu BM-20-01.

5.4. Lưu giữ và trả mẫu .

Mẫu sau khi thử nghiệm phải giữ nguyên mã hóa và bảo quản tại khu vực MẪU CHỜ TRẢ KHÁCH HÀNG để bàn giao cho khách hàng hoặc phòng sản xuất. Nếu thử nghiệm thực hiện tại cơ sở khách hàng thì bàn giao lại mẫu cho khách hàng ngay sau khi thử nghiệm xong.

Khách hàng nhận mẫu phải xuất trình PHIẾU GIAO NHẬN MẪU. Người được phân công thử nghiệm trả mẫu cho khách hàng, lấy chữ ký của khách hàng vào bản lưu PHIẾU GIAO NHẬN MẪU. Nếu người thử nghiệm đi vắng thì bàn giao mẫu đã thử nghiệm cho trưởng phòng TN để phân công người khác trả thay.

Mẫu được trả cho khách hàng phải đảm bảo tính đầy đủ, nguyên vẹn.

6. BIỂU MẪU

Hồ sơ được lưu tại PTN trong thời gian 03 năm ngoại trừ trường hợp có yêu cầu đặc biệt khác.

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	BM-15-01	Phiếu xem xét yêu cầu thử nghiệm
2	BM-16-01	Quyết định thành lập nhóm thí nghiệm
3	BM-16-02	Phiếu giao nhận mẫu
4	BM-16-03	Sổ quản lý mẫu

SỔ QUẢN LÝ MẪU

TT	Tên khách hàng	Tên mẫu	Mã số mẫu	Ngày nhận	Ngày trả	Người vào sổ

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Nhóm thí nghiệm

GIÁM ĐỐC

- Căn cứ đề nghị thành lập nhóm thí nghiệm của Trưởng phòng thí nghiệm.
- Căn cứ vào yêu cầu của khách hàng.
- Xét khả năng cán bộ công nhân viên.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1 : Nay thành lập nhóm thí nghiệm gồm các đồng chí có tên sau đây :

1. Chức vụ
2. Chức vụ
- 3 Chức vụ

Điều 2 :

1/ Cử đồng chí : làm trưởng nhóm, thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo Hợp đồng đã ký kết với khách hàng và quản lý nhân lực, vật tư thiết bị đảm bảo an toàn tuyệt đối tại công trình/ Phòng thí nghiệm.

2/ Cử đồng chí : làm Thư ký của nhóm thí nghiệm.

Điều 3 : Các đồng chí Trưởng phòng có liên quan, nhóm trưởng, thư ký có tên căn cứ quyết định thi hành ./.

, ngàythángnăm 202..

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận :

- Như điều 3 .
- Lưu TCHC, P. liên quan.

PHIẾU GIAO NHẬN MẪU
Số: XX-YYYY

1. Bên giao mẫu: Công ty A

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Người đại diện:

2. Bên nhận mẫu:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Người đại diện:

3. Hai bên thoả thuận giao nhận các mẫu thí nghiệm sau:

TT	Tên mẫu	Số lượng	Mã số	Tình trạng mẫu	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					

Đã trả mẫu ngày:.....

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Ngày nhận mẫu:.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-17

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG KẾT QUẢ
THỬ NGHIỆM (THỬ NGHIỆM THÀNH
THẠO/ SO SÁNH LIÊN PHÒNG)
QT-17

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-17

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

STT	LẦN SỬA ĐỔI	PHẦN SỬA ĐỔI	NỘI DUNG SỬA ĐỔI	NGÀY SỬA ĐỔI

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-17
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Phòng thí nghiệm thiết lập, thực hiện và duy trì thủ tục đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm bằng các tham gia các chương trình thử nghiệm thành thạo/ so sánh liên phòng nhằm:

- Quy định nội dung và trách nhiệm quản lý đảm bảo chất lượng kết quả thí nghiệm.
- Đảm bảo công việc kịp thời, chính xác phù hợp yêu cầu của tiêu chuẩn.
- Giúp các thành viên của PTN nhận biết quá trình đúng quy định.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này áp dụng tại Phòng thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN).
- Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện thủ tục sau khi được phê duyệt.
- Đối tượng áp dụng: Kết quả thí nghiệm

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 7.7.

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

So sánh liên phòng (interlaboratory comparison): là việc tổ chức thực hiện và đánh giá các phép thử/hiệu chuẩn đối với các mẫu hoặc vật liệu thử hoàn toàn giống nhau hoặc tương tự nhau bởi hai hay nhiều PTN theo sự thoả thuận với những điều kiện được xác định.

So sánh liên PTN nhằm các mục đích: xác định năng lực của các PTN đối với các phép thử/hiệu chuẩn; kiểm tra sự nhất quán và tương thích của số liệu đối với từng cá nhân kỹ thuật viên của PTN; hỗ trợ, duy trì việc hiệu chuẩn các trang thiết bị; thiết lập các phương pháp thử/hiệu chuẩn mới một cách có hiệu quả và tương thích; giúp giải quyết sự khác nhau giữa các PTN; xác định giá trị của mẫu chuẩn được chứng nhận (CRMs).

Thử nghiệm thành thạo (proficiency testing): là việc xác định chất lượng thực hiện công việc hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm bằng cách so sánh liên PTN. Mục đích của việc thử nghiệm thành thạo chính là nhằm xác định của PTN đối với các phép thử/hiệu chuẩn cụ thể và quản lý sự nhất quán và tương thích của các kết quả thử nghiệm/hiệu chuẩn của các PTN.

Thử nghiệm thành thạo được thực hiện bằng chương trình so sánh đo lường hoặc chương trình thử nghiệm liên PTN.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-17
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Tính liên kết chuẩn

Tính chất của kết quả đo hoặc giá trị của một chuẩn mà nhờ đó có thể liên hệ tới những chuẩn đã định, thường là chuẩn quốc gia hay chuẩn quốc tế, thông qua một chuỗi so sánh không gián đoạn với những độ không đảm bảo đã định.

Độ không đảm bảo (của phép đo)

Uncertainty (of measurement)

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.

Chú thích:

- Thông số có thể là độ lệch chuẩn (hoặc bội của nó), hoặc là 1/2 của khoảng với mức tin cậy đã định.
- Nói chung độ không đảm bảo của phép đo gồm nhiều thành phần có thể đánh giá bằng phân bố thống kê các kết quả của một dãy phép đo và có thể được đặc trưng bằng độ lệch chuẩn thực nghiệm. Các thành phần khác cũng có thể được đặc trưng bằng độ lệch chuẩn, được đánh giá từ các phân bố xác suất mô phỏng trên cơ sở thực nghiệm hoặc các thông tin khác.
- Kết quả đo được hiểu là ước lượng tốt nhất về giá trị của đại lượng đo và tất cả các thành phần của độ không đảm bảo đo, bao gồm cả các thành phần do các ảnh hưởng hệ thống như các thành phần gắn với sự hiệu chỉnh và gắn với các chuẩn quy chiếu gây ra, đều góp phần vào độ phân tán.

Hiệu chuẩn

Tập hợp các thao tác trong điều kiện quy định để thiết lập mối quan hệ giữa các giá trị của đại lượng được chỉ bởi phương tiện đo, hệ thống đo hoặc giá trị được thể hiện bằng vật đo hoặc mẫu chuẩn và các giá trị tương ứng thể hiện bằng chuẩn.

Chú thích:

- Kết quả hiệu chuẩn cho phép hoặc xác định giá trị của đại lượng đo theo số chỉ hoặc xác định sự hiệu chỉnh đối với số chỉ.
- Hiệu chuẩn cũng có thể xác định các tính chất đo lường khác như tác động của đại lượng ảnh hưởng đến phương tiện đo
- Kết quả hiệu chuẩn có thể được ghi trong một tài liệu đôi khi được gọi là giấy chứng nhận hiệu chuẩn hoặc thông báo hiệu chuẩn.

4.2. Chữ viết tắt:

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-17
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Chữ viết tắt		Giải nghĩa
PTN	:	Phòng thí nghiệm
KPH	:	Không phù hợp
TNV	:	Thí nghiệm viên

5. NỘI DUNG

5.1 Các hình thức kiểm soát đảm bảo chất lượng

Để đảm bảo kiểm soát chất lượng kết quả thử nghiệm, PTN áp dụng các biện pháp như sau:

- Tham gia vào các chương trình so sánh liên phòng và thử nghiệm thành thạo;*
- Thực hiện các phép thử nghiệm về độ chụm;*
- Thử nghiệm lại các mẫu lưu, mẫu chứng nhận;*
- Đánh giá tay nghề thí nghiệm viên.*

5.2. Kế hoạch đảm bảo chất lượng:

Trưởng PTN có nhiệm vụ lập kế hoạch đảm bảo chất lượng, kế hoạch đảm bảo chất lượng phải bao gồm các nội dung:

Nội dung công việc: Nêu tên các công việc đảm bảo chất lượng kết quả như:

- Thực hiện thử nghiệm so sánh liên phòng
- Thực hiện thử nghiệm đánh giá tay nghề
- Tham gia các chương trình PT.
- Xây dựng biểu đồ kiểm soát

Quy định kỹ thuật: Nêu mức chỉ tiêu cần phải đạt.

Mẫu thử: Đưa ra yêu cầu đối với mẫu thử như mẫu lưu, mẫu thử kèm theo thiết bị, mẫu thử do phòng thí nghiệm điều phối cung cấp (đối với chương trình thử nghiệm thành thạo/so sánh liên PTN), mẫu thử do phòng thí nghiệm chuẩn bị.

Thiết bị, nơi thử: Nêu tên thiết bị hoặc tên PTN tiến hành phép thử.

Phương pháp: Nêu tên phương pháp thử hoặc phương pháp do PTN tiến hành như: Phương pháp thử lập trên mẫu, phương pháp đo trực tiếp trên mẫu, phương pháp thử nghiệm so sánh song phương; phương pháp thử nghiệm thành thạo.....

Biểu ghi chép: nêu tên và ký hiệu biểu mẫu ghi chép đánh giá lưu trữ kết quả thử.

Kế hoạch đảm bảo chất lượng được chuẩn bị theo biểu mẫu BM-17-01.

5.3. Các phương pháp đảm bảo chất lượng được áp dụng

5.3.1 Sử dụng kỹ thuật thống kê độ chụm

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-17
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

*** Độ chụm (Precision): độ lặp lại (repeatability) và độ tái lập (reproducibility)**

Độ chụm (precision): độ chụm là thước đo của độ lặp lại và độ tái lập. Độ chụm được đánh giá thông qua các thông số đặc trưng của phương pháp thử: độ lệch chuẩn lặp lại S_r , độ lệch chuẩn tái lập S_R (ISO 3534-1)

- **Độ lệch chuẩn lặp lại S_r** cho thấy khả năng nhận được các kết quả quan trắc tập trung xung quanh một giá trị trung bình sau khi thực hiện n phép thử ***trong cùng một điều kiện, cùng một PTN, cùng một phương pháp, cùng một thiết bị, cùng một nhân viên trên cùng một mẫu thử.***

$$S_r = \sqrt{\frac{1}{n-1} \sum_{k=1}^n (x_k - \bar{x})^2}$$

- **Độ lệch chuẩn tái lập S_R** cho thấy khả năng nhận được các kết quả quan trắc tập trung xung quanh một giá trị trung bình sau khi thực hiện n phép thử ***không trong cùng một điều kiện (khác PTN, khác phương pháp, khác thiết bị, khác nhân viên) trên cùng một mẫu thử.***
- **Độ chụm trung gian**

Cho thấy khả năng nhận được các kết quả quan trắc tập trung xung quanh một giá trị trung bình sau khi thực hiện n phép thử trong điều kiện (khác phương pháp, thiết bị, nhân viên) trong cùng một PTN, trên cùng một mẫu thử.

5.3.2 Tham gia chương trình so sánh liên phòng và thử nghiệm thành thạo

5.3.2.1 Nhiệm vụ tham gia chương trình

PTN sẵn sàng tham gia các chương trình so sánh liên phòng và thử nghiệm thành thạo khi có yêu cầu thích hợp.

Khi tham gia chương trình, PTN có nhiệm vụ:

- Tiếp nhận và xem xét các thông tin trong thư mời tham gia chương trình ;
- Nghiên cứu nội dung chương trình và các tài liệu hướng dẫn liên quan;
- Trình cấp có thẩm quyền quyết định việc tham gia chương trình khi thấy phù hợp;
- Chỉ định nhóm kỹ thuật thực hiện chương trình;
- Xây dựng kế hoạch tham gia chương trình và trình duyệt;
- Tuân thủ các yêu cầu do cơ quan tổ chức chương trình và PTN điều phối quy định;
- Tiến hành thực hiện chương trình, xử lý kết quả và gửi báo cáo kết quả cho PTN điều phối chương trình;
- Xem xét đánh giá kết quả chung và đưa ra kế hoạch hành động khắc phục (khi cần thiết).

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-17
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.3.2.2 Báo cáo kết quả

- PTN tham gia lập báo cáo kết quả (theo hướng dẫn của chương trình), trình phê duyệt, niêm phong và gửi cho PTN điều phối chương trình.
- PTN điều phối tập hợp kết quả của những PTN tham gia, xử lý và viết báo cáo kết quả cuối cùng.

5.3.2.3 Bình luận kỹ thuật

Căn cứ báo cáo kết quả của các PTN tham gia, nhà cung cấp chương trình sẽ tính toán chỉ số thống kê và thông báo biểu đồ Z-score cho từng PTN tham gia. Căn cứ trị số Z-score của PTN cần phân tích xem xét theo nguyên tắc như sau:

- Z-score gần tới 0 tức là giá trị kết quả tốt so với các kết quả khác của tập dữ liệu.

Theo TCVN 9596 : 2013:

$|z| \leq 2$ Kết quả phép thử được chấp nhận thỏa mãn.

$2 < |z| < 3$ Kết quả phép thử Nghi vấn.

$|z| \geq 3$ Kết quả phép thử: Số lạc, cần phải thực hiện hành động khắc phục theo QT-11.

5.3.2.4 Sử dụng và lưu trữ kết quả

- Các PTN tham gia phải coi kết quả nhận được từ chương trình so sánh liên phòng là nguồn thông tin cơ bản thể hiện chất lượng, năng lực của PTN. Trường hợp kết quả của PTN là không nhất quán và tương thích với kết quả đối chứng và với các PTN tham gia, phải thực hiện ngay truy xét nguyên nhân và có biện pháp khắc phục phù hợp, kịp thời.
- Hồ sơ về tổ chức và thực hiện các chương trình so sánh liên PTN được lưu trong hồ sơ của PTN" và bao gồm:
 - + Giới thiệu chương trình;
 - + Báo cáo kết quả tham gia;
 - + Báo cáo tổng kết chương trình;
 - + Hành động khắc phục, phòng ngừa (nếu có);

5.3.3 Đánh giá tay nghề:

- Tay nghề của nhân viên là mức độ thông hiểu nội dung các phương pháp thử nghiệm, phạm vi áp dụng và mức độ thành thạo, chính xác khi tiến hành các thử nghiệm này.
- Đánh giá về mặt lý thuyết.
- Đánh giá về mặt thực hành.
- Xác nhận bằng văn bản cho phép tiến hành các thử nghiệm liên quan nếu việc đánh giá cho thấy sự phù hợp.
- Trắc nghiệm kỹ năng.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-17
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Báo cáo kết quả đánh giá tay nghề theo biểu mẫu số BM-17-02.

Phương pháp: Sử dụng số liệu thống kê về độ chụm trung gian để đánh giá tay nghề theo cách như sau:

PTN bố trí cho nhân viên thử nghiệm tái lập trung gian trong một PTN bằng cách chọn một mẫu thử nghiệm đồng chất thuộc khả năng thử của PTN (ví dụ mẫu dây điện) và tiến hành thử nghiệm mẫu đó theo bố trí như sau:

- Chọn Trưởng phòng, Quản lý kỹ thuật hoặc TNV có tay nghề giỏi về lĩnh vực thử nghiệm cần đánh giá tay nghề làm người kiểm tra, kết quả thí nghiệm của người kiểm tra ký hiệu là X .
- Các kết quả thí nghiệm của n Thí nghiệm viên tham gia ký hiệu là: x_n

Sau đó tính độ lệch chuẩn Theo TCVN 9596 : 2013:

- Tính độ lệch chuẩn $S = \sqrt{\frac{(x_1 - X)^2 + \dots + (x_n - X)^2}{n-1}}$;

- Tính tỷ số Z :

$$Z_1 = (x_1 - X)/S ;$$

$$Z_2 = (x_2 - X)/S ;$$

...

$$Z_n = (x_n - X)/S ;$$

- ✓ Nếu $(Z_1/ ; \dots ; /Z_n) \leq 2$: Chất lượng kết quả thử nghiệm tốt.
- ✓ Nếu $(Z_1/ ; \dots ; /Z_n) > 2$: chứng tỏ chất lượng kết quả thử nghiệm có vấn đề, cần phải xem xét tìm nguyên nhân để khắc phục.

5.3.4 Sử dụng biểu đồ kiểm soát:

Biểu đồ kiểm soát được xây dựng từ giá trị trung bình X_m và độ lệch chuẩn của mẫu kiểm tra: S bao gồm giá trị trung tâm X_m và các giá trị giới hạn cảnh báo trên (Upper Warning Limit); giới hạn cảnh báo dưới (Lower Warning Limit)

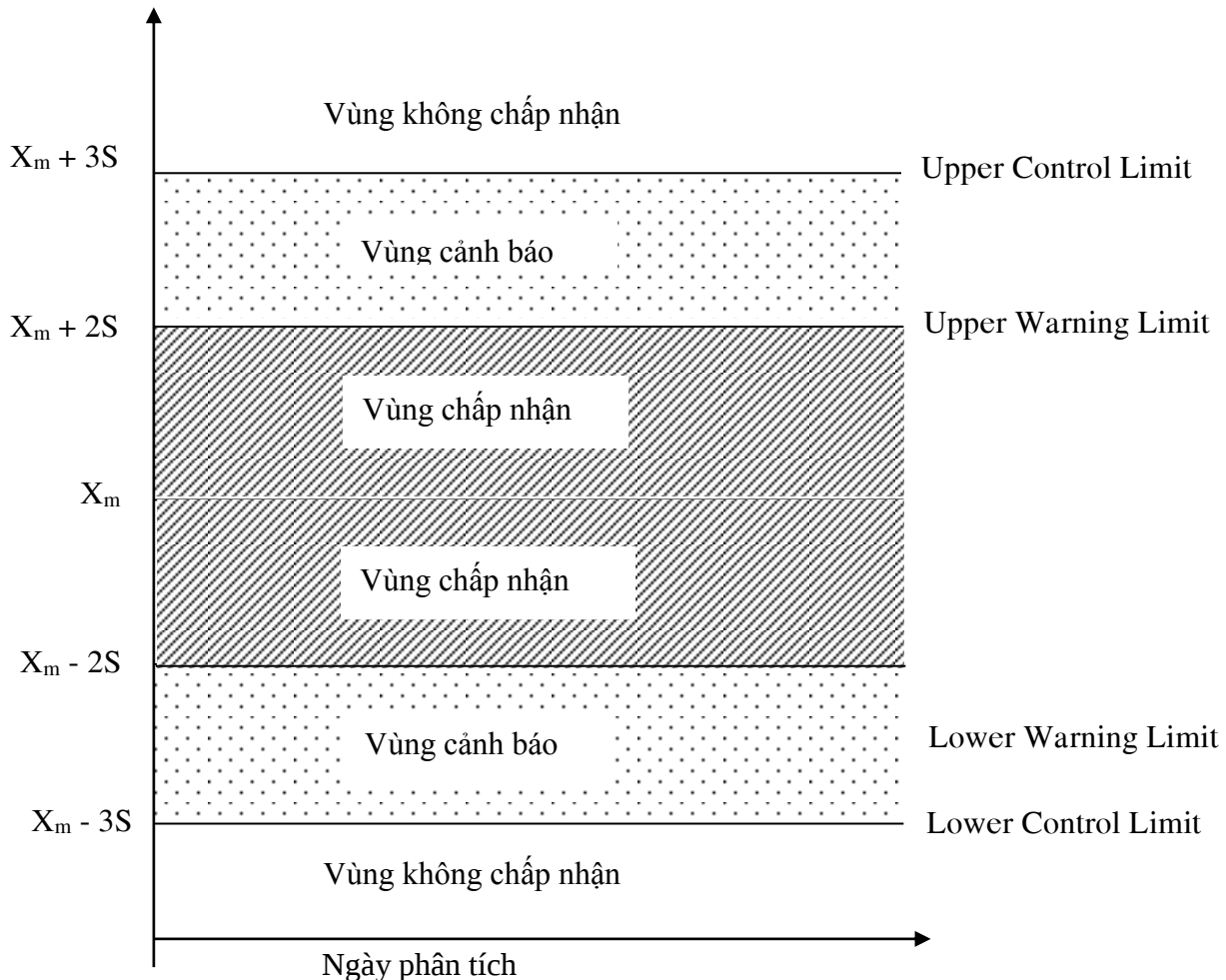


CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-17

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01



Bố trí thí nghiệm:

- Trong cùng điều kiện thí nghiệm, sử dụng cùng mẫu kiểm tra để thiết lập biểu đồ kiểm soát, ghi trị số trung bình trên biểu đồ kiểm soát. Mẫu kiểm tra có thể là một Mẫu dây điện có chất lượng tốt.
- *Bước thứ nhất:* PTN chọn một TNV có thành thạo nhất thực hiện các phép đo lặp lại để xác định giá trị trung bình X_m và độ lệch chuẩn S của mẫu kiểm tra tương ứng với một chỉ tiêu kiểm tra của mẫu và tính các giá trị giới hạn cảnh báo trên (Upper Warning Limit); giới hạn cảnh báo dưới (Lower Warning Limit) để có số liệu dựng biểu đồ kiểm soát.
- *Bước thứ hai:* PTN sử dụng biểu đồ kiểm soát để kiểm tra kết quả theo định kỳ, ví dụ 12 tháng một lần PTN phân công các TNV thực hiện các phép đo lặp lại chính trên mẫu

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-17
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

kiểm tra để xác định lại giá trị trung bình X_m và độ lệch chuẩn S ứng với chính chỉ tiêu đã kiểm tra khi lập biểu đồ kiểm soát cho máy.

- Các trường hợp có thể xảy ra:

1/ Kết quả trung bình nằm trong khoảng $(X_m - 2S, X_m + 2S)$

→ Tình trạng kết quả phép thử chấp nhận được và tiếp tục thực hiện cung cấp kết quả cho khách hàng

2/ Kết quả trung bình nằm trong khoảng $(X_m + 2S, X_m + 3S)$ và $(X_m - 2S, X_m - 3S)$

→ Có thể tiếp tục tiến hành phép thử, nhưng phải đánh giá kỹ kết quả trước khi cung cấp cho khách hàng.

3/ Kết quả trung bình nằm ngoài khoảng $(X_m + 3S, X_m - 3S)$

→ Ngưng phép thử → tìm nguyên nhân sai lệch, mở phiếu theo dõi thực hiện hành động khắc phục theo quy trình QT-11.

6. BIỂU MẪU

Hồ sơ được lưu tại PTN trong thời gian 03 năm ngoại trừ trường hợp có yêu cầu đặc biệt khác

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	BM-17-01	Kế hoạch đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm
2	BM-17-02	Báo cáo kết quả đánh giá tay nghề
3	BM-17-03	Kế hoạch so sánh liên phòng
4	BM-17-04	Báo cáo kết quả so sánh liên phòng

KẾ HOẠCH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG KẾT QUẢ THỬ NGHIỆM NĂM 20....

STT	Tên sản phẩm, vật liệu thử	Tên phép thử	Phương pháp thử	Thời gian	Địa điểm	Người thực hiện	Người kiểm tra	Ghi chú

Người lập

, ngày tháng năm
Trưởng phòng

BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TAY NGHỀ

Tên sản phẩm, vật liệu thử:

Tên phép thử:

Phương pháp thử:

I. Các kết quả thử nghiệm thu được

1. Kết quả của Người kiểm tra:

Ngày thí nghiệm:

Thiết bị, dụng cụ:

Điều kiện môi trường :

Kết quả :

2. Kết quả của thí nghiệm viên thứ n:

Ngày thí nghiệm:

Thiết bị, dụng cụ:

Điều kiện môi trường :

Kết quả :

II. Tính Z- score

III. Nhận xét và kiến nghị :

- Nếu $(Z_1/ ; ... ; /Z_n) \leq 2$: Chất lượng kết quả thử nghiệm tốt.

- Nếu $(Z_1/ ; ... ; /Z_n) > 2$: chứng tỏ chất lượng kết quả thử nghiệm có vấn đề, cần phải xem xét tìm nguyên nhân để khắc phục.

- Đánh giá tay nghề thí nghiệm viên.

- Đánh giá kết quả: Đạt ☐ Không đạt ☐

	Người thực hiện 1	Người thực hiện 2
Họ và tên		
Chữ ký		
Ngày		

Người kiểm tra

, ngày tháng năm

Trưởng phòng

KẾ HOẠCH SO SÁNH LIÊN PHÒNG NĂM 20....

STT	Tên sản phẩm, vật liệu thử	Tên phép thử	Phương pháp thử	Tên phòng thử nghiệm so sánh	Tên chương trình	Thời gian thực hiện chương trình	Ghi chú

Người lập

, ngày tháng năm
Trưởng phòng

KẾT QUẢ KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Mục đích kiểm soát/phép thử được kiểm soát:

- 1 Tên người thực hiện:
- 2 Ngày thực hiện :
- 3 Phương pháp : Số mẫu thử: 1
- 4 Bảng kết quả thực hiện (có thể lập bảng hoặc có phiếu kết quả đính kèm)
- 5 Đánh giá kết quả: Đạt ☒ không đạt

	Người thực hiện 1	Người thực hiện 2
Họ và tên		
Chữ ký		
Ngày		

	Người thực hiện 1	Người thực hiện 2	Người kiểm tra
Họ và tên			
Chữ ký			
Ngày			

BÁO CÁO KẾT QUẢ SO SÁNH LIÊN PHÒNG

Tên sản phẩm, vật liệu thử:

Tên phép thử:

Phương pháp thử:

Tên chương trình:

I. Các kết quả thử nghiệm thu được

1. Kết quả của Phòng thử nghiệm so sánh:

Ngày giao mẫu:

Ngày thử nghiệm:

Kết quả :

2. Kết quả của Phòng thí nghiệm vật liệu và kiểm định chất lượng công trình:

Ngày giao mẫu:

Ngày thử nghiệm:

Kết quả :

II. Tính Z- score

1. Tính độ lệch chuẩn theo TCVN 9596 : 2013:

$$S_r = \sqrt{\frac{1}{n-1} \sum_{k=1}^n (x_k - X)^2}$$

Trong đó:

x_k : Kết quả của Phòng thí nghiệm thứ k

X: Kết quả trung bình của các phòng thí nghiệm tham gia

2. Tính điểm số Z- score:

$$Z_1 = (x_1 - X)/S ;$$

...

$$Z_n = (x_n - X)/S ;$$

III. Nhận xét và kiến nghị :

- Nếu $(Z_1 / \dots / Z_n) \leq 2$: Chất lượng kết quả so sánh liên phòng tốt.
- Nếu $(Z_1 / \dots / Z_n) > 2$: chứng tỏ chất lượng kết quả thử nghiệm có vấn đề, cần phải xem xét tìm nguyên nhân để khắc phục.

Người kiểm tra

, ngày tháng năm

Trưởng phòng



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-18

Ngày: 20/01/2026

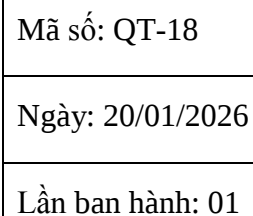
Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

GIẢI QUYẾT PHÀN NÀN KHIẾU NẠI

QT-18

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-18
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Qui định phạm vi, trách nhiệm và nội dung các bước tiến hành để xem xét, giải quyết phàn nàn khiếu nại của khách hàng.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này được áp dụng để giải quyết các phàn nàn, khiếu nại liên quan đến hoạt động của PTN.

2.2. Đối tượng áp dụng: Tất cả nhân viên PTN có trách nhiệm thực hiện quy trình này. Giám đốc, Trưởng phòng thí nghiệm hoặc người được ủy quyền có trách nhiệm kiểm soát việc thực hiện quy trình.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 7.9.

4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

Khiếu nại: là không hài lòng của khách hàng đối với hoạt động thử nghiệm của PTN, được khách hàng thể hiện bằng văn bản hay lời nói về:

- Độ chính xác, tính trung thực của phép thử;
- Việc thực hiện hợp đồng thử nghiệm;
- Thái độ phục vụ;
- Tính bảo mật đối với kết quả thử nghiệm và quyền sở hữu về thông tin của khách hàng.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-18
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5. NỘI DUNG

Quá trình	Trách nhiệm	Nội dung
Tiếp nhận khiếu nại	Tất cả nhân viên Người được phân công	- Khiếu nại bằng lời (trực tiếp hoặc qua điện thoại): người tiếp nhận ghi chép đầy đủ các nội dung có liên quan vào SỔ THEO DÕI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI (BM-18-01), ký xác nhận và báo ngay cho Trưởng PTN xử lý; - Khiếu nại bằng văn bản: người được phân công vào sổ theo dõi công văn đến, đồng thời ghi chép các nội dung liên quan vào SỔ THEO DÕI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI (BM-18-01), ký tên và chuyển cho Viện trưởng xem xét giải quyết
Xem xét	Viện trưởng / Trưởng PTN	- Nếu khiếu nại đúng: chỉ định bộ phận có liên quan giải quyết; - Nếu khiếu nại không đúng: phân công người chịu trách nhiệm trả lời cho khách hàng bằng miệng hoặc công văn (tùy từng trường hợp).
Xử lý	Viện trưởng / Trưởng PTN Người được phân công	- Viện trưởng/ trưởng PTN phân công người chịu trách nhiệm xử lý theo: xác định nguyên nhân, đề xuất biện pháp xử lý, tổ chức thực hiện; - Viện trưởng/ trưởng PTN tiến hành giám sát, đánh giá kết quả xử lý; Quá trình xử lý ghi nhận trong PHIẾU YÊU CẦU HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC/ PHÒNG NGỪA (BM-11-01).
Thông báo cho KH	Người được phân công	- Trả lời khách hàng bằng miệng hoặc công văn (theo mẫu công văn của Viện) (tùy trường hợp).
Hồ sơ	Người được phân công	- Thiết lập hồ sơ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

6. LƯU HỒ SƠ

Tất cả hồ sơ liên quan đến việc tiếp nhận và giải quyết khiếu nại được lưu giữ trong hồ sơ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI.

7. BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
-----	--------------	---------

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-18
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1	BM-18-01	Sổ theo dõi giải quyết khiếu nại của khách hàng
1	BM-11-01	Phiếu theo dõi thực hiện HĐKP/HĐPN

SỔ THEO DÕI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

TT	Nội dung khiếu nại	Ngày nhận	Người tiếp nhận ký và ghi họ, tên	Phương án giải quyết được chỉ định	Người chỉ định ký và ghi họ, tên	Ghi chú



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-19

Ngày: 20/01/2026

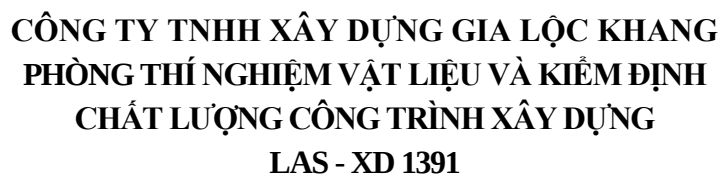
Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

BẢO MẬT THÔNG TIN

QT-19

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



Mã số: QT-19

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-19
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Phòng thí nghiệm thiết lập, thực hiện và duy trì thủ tục bảo mật thông tin và quyền sở hữu của khách hàng nhằm:

- Quy định trách nhiệm, nội dung bảo mật thông tin và quyền sở hữu của khách hàng
- Đảm bảo thực hiện bảo mật thông tin và quyền sở hữu của khách hàng.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng tại Phòng thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN).

Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện quy trình sau khi được phê duyệt.

2.2 Đối tượng áp dụng: bảo mật thông tin và quyền sở hữu của khách hàng.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 4.2.

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Không áp dụng

4.2. CHỮ VIẾT TẮT:

- HTQL: Hệ thống quản lý
- QLCL : Quản lý chất lượng
- QLKT : Quản lý kỹ thuật

5. NỘI DUNG:

5.1. Cam kết bảo mật

Tất cả các cán bộ phòng thí nghiệm phải ký cam kết bảo mật thông tin và quyền sở hữu của khách hàng (BM -08-03).

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-19
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.2. Nội dung bảo mật

Không cung cấp bất kỳ thông tin nào, dưới bất kỳ mọi hình thức nào liên quan đến mẫu thí nghiệm, kết quả thí nghiệm cho bên thứ ba ngoại trừ các trường hợp sau (với sự đồng ý của lãnh đạo công ty và khách hàng):

- Có yêu cầu bằng văn bản của khách hàng;
- Có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan chức năng quản lý.

Chỉ có những người có trách nhiệm như Giám đốc, Trưởng PTN, QMR/QM và người được Viện trưởng cho phép mới được quyền tham khảo, truy cập hồ sơ thử nghiệm.

Sử dụng **Password** đối với tất cả các thông tin liên quan đến mẫu thử nghiệm được lưu giữ bằng điện tử.

6. HỒ SƠ:

BM-19-01: Danh sách cán bộ PTN ký cam kết bảo mật thông tin của khách hàng.

**DANH SÁCH CHỮ KÝ CAM KẾT BẢO MẬT THÔNG TIN VÀ
QUYỀN SỞ HỮU CỦA KHÁCH HÀNG**

Toàn thể cán bộ, nhân viên Phòng thí nghiệm có tên và chữ ký trong bảng dưới đây cam kết:

“Không cung cấp bất kỳ thông tin nào, dưới bất kỳ mọi hình thức nào liên quan đến mẫu thí nghiệm, kết quả thí nghiệm cho bên thứ ba ngoại trừ các trường hợp sau (với sự đồng ý của lãnh đạo công ty và của khách hàng):

- Có yêu cầu bằng văn bản của khách hàng;
- Có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan chức năng quản lý.

Chỉ có những người có trách nhiệm như Giám đốc, Trưởng PTN, QMR/QM và người được Giám đốc cho phép mới được quyền tham khảo, truy cập hồ sơ thử nghiệm”.

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ được giao	Chữ ký



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-20

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỬ NGHIỆM

QT-20

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-20

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

STT	LẦN SỬA ĐỔI	PHẦN SỬA ĐỔI	NỘI DUNG SỬA ĐỔI	NGÀY SỬA ĐỔI

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-20
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Quy định nội dung, trách nhiệm quản lý biên bản (ghi số liệu gốc đo thử nghiệm) và “Báo cáo kết quả thử nghiệm” do Phòng thí nghiệm cấp cho khách hàng nhằm đảm bảo tính trung thực, chính xác, kịp thời theo yêu cầu của khách hàng.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng tại Phòng Thí nghiệm (sau đây gọi tắt là PTN).

Tất cả nhân viên của PTN có trách nhiệm nghiêm chỉnh thực hiện quy trình sau khi được phê duyệt.

2.2 Đối tượng áp dụng: Hoạt động thử nghiệm

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 : 2017, mục 7.5 và 7.8

4. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ:

Không áp dụng

4.2. Chữ viết tắt:

- KSCL: Kiểm soát chất lượng.

5. NỘI DUNG

5.1. Yêu cầu chung.

Quản lý số liệu quan trắc gốc:

Biên bản thử nghiệm ghi lại các số liệu quan trắc gốc của tất cả các phép thử nghiệm do PTN tiến hành; biểu mẫu của biên bản thử nghiệm được thiết kế theo biểu mẫu: BM-20-01.

Ghi số liệu vào biên bản thử nghiệm:

- Tất cả các phép thử phải có biên bản thử nghiệm để ghi lại các số liệu quan trắc gốc (số liệu đo được và xử lý trong quá trình thực hiện phép thử, kể cả các thông tin chung về phép thử).

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-20
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Không được sử dụng bút chì trong quá trình ghi chép; không được tẩy xóa hoặc dùng bút phủ để tẩy xóa số liệu đã ghi chép; cho phép xóa bằng bút mực nhưng phải có chữ ký bên cạnh chỗ xóa của người kiểm soát.

Lưu biên bản thử nghiệm:

- Tất cả biên bản thử nghiệm phải được lưu theo yêu cầu của quy trình này

Quản lý Báo cáo kết quả thử nghiệm

- “Báo cáo kết quả thử nghiệm” là tài liệu ghi kết quả thử nghiệm và các thông tin kèm theo do PTN ban hành và gửi tới khách hàng như một sản phẩm của PTN.

- “Báo cáo kết quả thử nghiệm” phải tuân thủ các quy định sau:

+ Theo một mẫu thống nhất

+ Thông tin phải chính xác, khách quan và rõ ràng.

+ Bảo mật đối với bên thứ ba.

+ Được kiểm soát

- “Báo cáo kết quả thử nghiệm” là tài liệu kiểm soát nên phải đảm bảo tính truy tìm, bảo mật, không tẩy xóa. Nếu cần thiết sửa chữa trong trường hợp không thể làm lại phiếu thì gạch chéo thông tin cũ, ghi thông tin mới bên cạnh kèm theo chữ ký của người sửa.

- Một “Báo cáo kết quả thử nghiệm” được coi là hợp lệ khi có đầy đủ thông tin, chữ ký xác nhận.

- Trong trường hợp có sửa đổi, bổ sung “Báo cáo kết quả thử nghiệm” sau khi đã được ban hành thì nội dung sửa đổi, bổ sung được trình bày đáp ứng tối đa các yêu cầu của một “Báo cáo kết quả thử nghiệm” với tiêu đề bổ sung cho “Báo cáo kết quả thử nghiệm”. Bản sửa đổi được lưu kèm với bản gốc tương ứng trong hồ sơ “Báo cáo kết quả thử nghiệm”.

5.2. Hình thức.

“Báo cáo kết quả thử nghiệm” của PTN phải có tên và các thông tin sau:

a) Tiêu đề, ví dụ: Báo cáo kết quả thử nghiệm

b) Tên và địa chỉ của PTN và vị trí nơi tiến hành thử nghiệm nếu khác với địa chỉ của PTN;

c) Số của Báo cáo kết quả thử nghiệm và trên mỗi trang phải có mã hiệu để đảm bảo rằng trang đó được thừa nhận như là một phần của Báo cáo kết quả thử nghiệm và xác định rõ ràng phần kết thúc của Báo cáo kết quả thử nghiệm;

d) Tên và địa chỉ của khách hàng;

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-20
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- e) Nêu phương pháp thử nghiệm;
- f) Miêu tả, tình trạng và xác định rõ ràng mẫu đã thử nghiệm ;
- g) Ngày nhận mẫu thử, trong trường hợp điều đó là quan trọng đối với hiệu lực và ứng dụng kết quả, ngày tháng thực hiện thử nghiệm ;
- h) Viện dẫn đến kế hoạch và các thủ tục lấy mẫu mà PTN hoặc các tổ chức khác đã sử dụng nếu có liên quan đến hiệu lực hoặc ứng dụng của các kết quả.
- i) Các kết quả thử nghiệm cùng với các đơn vị đo lường, nếu thích hợp
- j) Tên, chức vụ, chữ ký hoặc nhận dạng tương đương của người có thẩm quyền cấp Báo cáo kết quả thử nghiệm;
- k) Khi thích hợp, công bố về tính hiệu lực của các kết quả chỉ liên quan đến các mẫu đã được thử nghiệm.

5. 3. Thẩm quyền ký và trách nhiệm.

- Thí nghiệm viên có trách nhiệm ghi lại tiến trình thực hiện phép thử theo các thông tin yêu cầu ở biểu mẫu Biên bản thử nghiệm.
- Trưởng PTN hoặc người được uỷ quyền có trách nhiệm kiểm tra chính xác của kết quả thử nghiệm theo Quy trình “Báo cáo kết quả thử nghiệm” và có nhiệm vụ lưu giữ và bảo quản biên bản và “Báo cáo kết quả thử nghiệm” trong hồ sơ.
- Trưởng phòng có thẩm quyền ký Báo cáo kết quả thử nghiệm. Trong trường hợp Trưởng phòng đi vắng, phó phòng được uỷ quyền sẽ là người ký thay.

5.4. Cách thức thông báo kết quả.

- Kết quả thử nghiệm được thông báo bằng văn bản dưới dạng “Báo cáo kết quả thử nghiệm”;
- Số bản gốc được ban hành theo yêu cầu của khách hàng. Chỉ cấp một bản cho khách hàng trong trường hợp khách hàng không có yêu cầu cụ thể.
- Báo cáo kết quả thử nghiệm được chuyển đến khách hàng một cách có bảo đảm như: trao tận tay, thư bảo đảm...
- Khi khách hàng có yêu cầu thông báo kết quả bằng điện thoại, fax hoặc các phương tiện thông tin điện tử khác thì việc này chỉ tiến hành đích danh với đại diện khách hàng chính thức (người có thẩm quyền hoặc cơ quan của khách hàng uỷ quyền).

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-20
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.5. Công bố lại kết quả còn nghi ngờ.

- Phòng thí nghiệm phải kịp thời thông báo cho khách hàng bằng văn bản mọi nguyên nhân dẫn đến nghi ngờ về tính đúng đắn của kết quả trong “Báo cáo kết quả thử nghiệm” bằng một “Báo cáo kết quả thử nghiệm bổ sung”.

6. Hồ sơ

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	BM-20-02	Phiếu kết quả thử nghiệm

KẾT QUẢ THỬ NGHIỆM

Số/No: .../.../20.../TNTH

TÊN MẪU:

KIỂU:

Số SR:

NƠI SẢN XUẤT:

THÔNG SỐ CƠ BẢN:

NGÀY THỬ NGHIỆM:

PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN:

TÌNH TRẠNG MẪU:

KẾT QUẢ:

Xem trang sau

-
- Phiếu kết quả này có giá trị đối với mẫu thử do công ty chế tạo và khách hàng đưa tới.
 - Không được trích sao một phần kết quả này nếu không được sự đồng ý của Phòng thí nghiệm và Công ty.
 - Tên mẫu và tên khách hàng được ghi theo yêu cầu của khách hàng.

BM-20-02	Lần ban hành: 01	Ngày ban hành: 20/01/2026	Tra g:
----------	------------------	---------------------------	--------

STT					
1					
2					
3					
4					
5					

- Ghi chú:

Người thực hiện



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-21

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

QUY TRÌNH

QUẢN LÝ RỦI RO

QT-21

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Vũ	Phạm Mạnh Nam	Phạm Xuân Hùng
Chức vụ	Thí nghiệm viên	Trưởng phòng thí nghiệm	Giám đốc
Ký tên			



CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG
PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG
LAS - XD 1391

Mã số: QT-21

Ngày: 20/01/2026

Lần ban hành: 01

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

STT	LẦN SỬA ĐỔI	PHẦN SỬA ĐỔI	NỘI DUNG SỬA ĐỔI	NGÀY SỬA ĐỔI

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-21
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

- Quy trình này phân định trách nhiệm, quy định cách thức xác định, đánh giá và kiểm soát rủi ro để đưa ra các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu rủi ro và làm cơ sở cho việc xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng, hoạch định và cập nhật mục tiêu và các chương trình quản lý;
- Quy trình quản lý rủi ro áp dụng với tất cả hoạt động quản lý điều hành (bình thường và bất thường), các quá trình tác nghiệp thuộc chức năng nhiệm vụ của các vị trí trong Phòng thí nghiệm với các khách hàng sử dụng sản phẩm và dịch vụ của Phòng, với các đối tác khác trong các hoạt động nhằm đạt được mục tiêu nhất định.

2. Tài liệu viện dẫn

- Tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017, mục 8.5;

3. Định nghĩa và các thuật ngữ viết tắt

- **Rủi ro** (điều kiện 3.6.2 - ISO 9000:2015): là ảnh hưởng của sự không chắc chắn gây ra những tác động tiêu cực đến mục tiêu, kết quả của hệ thống quản lý chất lượng hoặc có thể gây ra sự chệch hướng tích cực làm nảy sinh ra cơ hội đối với hệ thống;
- **Sự không chắc chắn**: là tình trạng, thậm chí là một phần, sự thiếu hụt thông tin liên quan tới việc hiểu biết hoặc nhận thức về một sự kiện, hệ quả, hoặc khả năng xảy ra của nó;
- **Mục tiêu**: là mục tiêu chất lượng ở các cấp độ khác nhau (như chiến lược, toàn bộ tổ chức, sản phẩm và quá trình);
- **Đánh giá rủi ro**: Là toàn bộ quá trình xác định nguy hiểm, ước lượng mức độ rủi ro có tính đến các biện pháp kiểm soát hiện hữu và quyết định mức rủi ro đó có chấp nhận được hay không và lựa chọn các biện pháp kiểm soát hoặc giảm thiểu rủi ro bổ sung;
- **Rủi ro có thể chấp nhận được**: Là rủi ro đã được giảm đến mức thấp có thể được Phòng thí nghiệm chấp nhận khi vẫn đáp ứng các quy trình về luật pháp và chính sách chất lượng được ban hành;
- **Nhóm đánh giá rủi ro**: Là một nhóm người nhất định có trách nhiệm nhận biết và đánh giá rủi ro cho các quá trình hoặc công việc thuộc phạm vi áp dụng của quy trình này thỏa mãn các điều kiện:

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-21
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Thành viên của nhóm phải có hiểu biết về quá trình, công việc được đánh giá và phương pháp đánh giá rủi ro theo nhóm;
 - Làm việc theo tập thể (nhóm) và bảo đảm tính khách quan trong quá trình thực hiện việc đánh giá;
 - Nhóm đánh giá rủi ro của Phòng thí nghiệm bao gồm: Lãnh đạo Phòng, các vị trí liên quan.
- Bộ phận quản lý rủi ro (nếu có): Nhóm người xác định có trách nhiệm theo dõi việc quản lý, giám sát và áp dụng các biện pháp nhằm loại trừ hoặc giảm thiểu ảnh hưởng của các rủi ro xác định được trong phạm vi áp dụng của quy trình này;
- ĐGRR: Đánh giá rủi ro;
- QLRR: Quản lý rủi ro.

4. Lưu đồ quá trình

Trách nhiệm	Lưu đồ quá trình	Mô tả/Biểu mẫu
Giám đốc Trưởng các phòng	Xác định bối cảnh, phân tích quá trình ↓	Văn bản xác định bối cảnh Bảng nhận diện, phân tích và kiểm soát rủi ro
Tất cả các phòng	Nhận diện rủi ro ↓	Bảng nhận diện, phân tích và kiểm soát rủi ro
Tất cả các phòng	Phân tích rủi ro ↓	Bảng nhận diện, phân tích và kiểm soát rủi ro
Tất cả các phòng	Xác định mức độ rủi ro ↓	Bảng nhận diện, phân tích và kiểm soát rủi ro
Tất cả các phòng	Xác định biện pháp kiểm soát rủi ro ↓	Bảng nhận diện, phân tích và kiểm soát rủi ro
Viện trưởng	Phê duyệt ↓	

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-21
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

Tất cả các phòng	Thực hiện	
Tất cả các phòng	↓ Đánh giá và xác định các rủi ro còn tồn đọng	
Tất cả các phòng	↓ Báo cáo, lưu hồ sơ	

5. Mô tả

5.1. Xác định bối cảnh

- Định kỳ tại cuộc họp xem xét của lãnh đạo hàng năm, hoặc khi có các thay đổi lớn ảnh hưởng đến hoạt động của Phòng thí nghiệm, nhóm đánh giá rủi ro tổ chức thực hiện xác định bối cảnh, phân nhóm rủi ro tổng thể cho toàn bộ hệ thống và các quá trình, xác định danh mục các rủi ro để từ đó hoạch định chiến lược, mục tiêu hoạt động của các bộ phận.

5.2. Nhận diện rủi ro:

- Dựa vào kết quả phân tích bối cảnh hoạt động và phân tích các quá trình hoạt động chính tại Phòng thí nghiệm, tại cuộc họp xem xét của lãnh đạo hàng năm, các thành viên nhóm đánh giá rủi ro nhận diện, xác định các rủi ro cấp Phòng thí nghiệm (cấp hệ thống). Trong tháng 01 hàng năm, Trưởng các đơn vị nhận diện, xác định các rủi ro thuộc cấp độ quá trình tại bộ phận của mình.
- Căn cứ để nhận diện rủi ro:
 - Yếu tố tác động từ bên ngoài: xác định xem những yếu tố nào tác động đến kết quả/đầu ra của quá trình đang phân tích (như pháp luật, thị trường, công nghệ, yêu cầu khách hàng...)
 - Yếu tố nội bộ của quá trình (4M, 1I, 1E): như điều kiện làm việc, tính chất công việc, kinh nghiệm,

5.3. Phân tích rủi ro

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-21
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

- Nhóm đánh giá rủi ro của Phòng thí nghiệm và Trưởng các Phòng cơ quan tiến hành phân tích rủi ro. Việc phân tích rủi ro được đánh giá dựa trên 2 tiêu chí:
 - Khả năng xảy ra (tần suất) được xác định theo 4 mức sau:

Xếp loại	Khả năng	Gợi ý	Cho điểm
Hiếm khi xảy ra	Sự kiện hầu như không xảy ra	- Chưa bao giờ xảy ra tính tới nay - Chưa biết hoặc chưa quan sát thấy nhưng xét về bản chất của rủi ro thì vẫn có khả năng	1
Khó xảy ra	Sự kiện chỉ xảy ra trong những trường hợp khác	- Sự kiện chưa xảy ra lần nào tính từ trước tới nay nhưng đã biết, nghe, thấy đâu đó trong những tình huống tương tự	2
Có thể xảy ra	Sự kiện thỉnh thoảng xảy ra	- Đã xảy ra ít nhất một lần hoặc đã biết, nghe, thấy một vài lần trong những tình huống tương tự	3
Rất có thể xảy ra	Sự kiện có thể xảy ra trong hầu hết các trường hợp	- Có thể xảy ra vài lần và có tính lặp lại - Đã biết, nghe, thấy nhiều lần trong những tình huống tương tự	4

- **Lưu ý:** Khi xác định khả năng xảy ra của rủi ro phải phân tích tính phù hợp và sự đầy đủ của các biện pháp kiểm soát rủi ro đang được áp dụng. Nếu đầy đủ và phù hợp thì khả năng xảy ra hoặc hậu quả của rủi ro sẽ giảm, ngược lại cần phải đề xuất các biện pháp bổ sung.
 - Hậu quả (tác động) của rủi ro được xác định theo 4 mức sau:\

Xếp loại	Tác động	Cho điểm
Thấp	Các yếu tố tác động đến hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với đặc thù hoạt động của Phòng thí nghiệm, xếp loại dựa trên	1
Trung		2

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-21
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

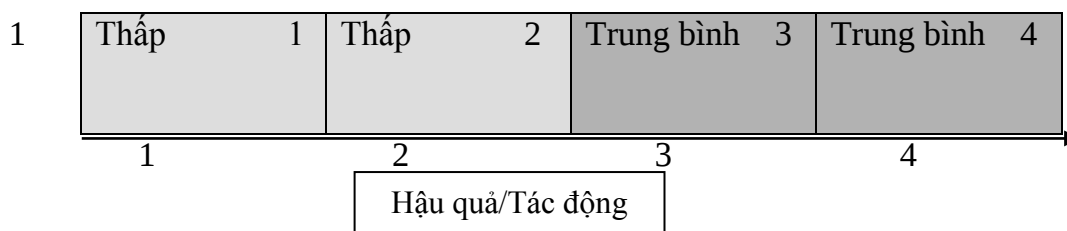
bình	các yếu tố:	
Khá lớn	+ Có dẫn đến hậu quả vi phạm pháp luật, tiêu chuẩn	3
Lớn	+ Có dẫn đến hậu quả liên quan đến hình ảnh/uy tín của Phòng thí nghiệm + Có dẫn đến hậu quả tác động đến quá trình sản xuất và cung cấp sản phẩm dịch vụ (như gây gián đoạn sản phẩm, làm cho kết quả công việc/sản phẩm sai hỏng không thể sử dụng. + Có dẫn đến hậu quả liên quan tới KH: complant, không hợp tác nữa.... + Có dẫn đến hậu quả về kinh tế/ tài sản? + Có dẫn đến hậu quả về con người?	4

5.4. Xác định mức độ rủi ro

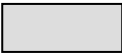
- Nhóm đánh giá rủi ro của Phòng thí nghiệm và Trưởng các phòng tiến hành xác định mức độ rủi ro (rủi ro như thế nào) đối với các rủi ro thuộc cấp độ hệ thống và các rủi ro thuộc cấp độ quá trình;
- Mức rủi ro được xác định trên cơ sở sử dụng Ma trận rủi ro 4x4 (4 mức tác động và 4 mức khả năng xảy ra rủi ro tương ứng với nó):
‘Mức rủi ro = Khả năng xảy ra (số điểm) x Tác động (số điểm)’
- Theo đó khả năng xảy ra được xác định theo các mức độ từ 1 đến 4 trên trục tung và mức độ tác động được đánh giá theo mức từ 1 đến 4 trên trục hoành của hệ tọa độ Đề các.

Khả năng xảy ra	4	Trung bình 4	Cao 8	Rất cao 12	Rất cao 16
	3	Trung bình 3	Cao 6	Cao 9	Rất cao 12
	2	Thấp 2	Trung bình 4	Cao 6	Cao 8

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-21
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01



Tích của hai giá trị khả năng xảy ra và tác động của mỗi rủi ro là giá trị để xác định mức độ của rủi ro đó theo tiêu chí sau:

- Rủi ro thấp:	điểm từ 1-2	
- Rủi ro trung bình :	điểm từ 3-4	
- Rủi ro cao:	điểm từ 6-9	
- Rủi ro rất cao:	điểm từ 12-16	

5.5. Xác định biện pháp kiểm soát rủi ro

Việc kiểm soát rủi ro được quyết định bằng các hành động cần thiết như sau:

STT	Mức rủi ro	Hành động
1	Thấp (1-2) (có thể chấp nhận được)	Không yêu cầu thêm về các biện pháp kiểm soát rủi ro nhưng cần theo dõi, giám sát để bảo đảm các biện pháp kiểm soát rủi ro hiện hữu được duy trì có hiệu lực, hiệu quả
2	Trung bình (3-4)	Có thể đưa ra một số giải pháp để giảm mức rủi ro trên cơ sở đo lường và chi phí hợp lý để thực hiện
3	Khi rủi ro ở mức cao (6-9)	Cần bổ sung các biện pháp kiểm soát rủi ro mới bên cạnh các biện pháp đang được áp dụng
4	Khi rủi ro ở mức rất cao (12-16)	Phải thực hiện ngay một trong các các biện pháp xử lý rủi ro

5.6. Phê duyệt

- Nhóm đánh giá rủi ro của Phòng thí nghiệm có trách nhiệm triển khai kế hoạch hành động để thực hiện các giải pháp kiểm soát rủi ro và trình lãnh đạo phê duyệt.

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-21
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

5.7. Thực hiện

- Các vị trí của Phòng thí nghiệm có trách nhiệm thực hiện kế hoạch hành động đã được phê duyệt nhằm giảm thiểu rủi ro.

5.8. Đánh giá và xác định các rủi ro còn tồn đọng

- 6 tháng (hoặc hàng năm) tùy theo tần suất đánh giá nội bộ, các phòng ban có trách nhiệm tổng hợp, phân tích và báo cáo về việc thực hiện hệ thống QLCL (trong đó có kiểm soát rủi ro) tại đơn vị. Nhóm đánh giá nội bộ căn cứ vào báo cáo của các phòng tiến hành đánh giá lại việc xử lý rủi ro, cùng các phòng xác định các rủi ro còn tồn đọng để từ đó đề ra mục tiêu/kế hoạch triển khai trong năm tiếp theo.

5.9. Báo cáo, lưu hồ sơ

- Định kỳ 06 tháng một lần, nhóm đánh giá rủi ro của Phòng thí nghiệm có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình thực hiện các biện pháp quản lý rủi ro cấp độ hệ thống và cấp độ các quá trình cho bộ phận ISO – TT để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo.
- Nhóm đánh giá rủi ro của Phòng thí nghiệm có trách nhiệm lưu hồ sơ kết quả thực hiện quản lý rủi ro cấp độ hệ thống và cấp độ các quá trình.

6. Hồ sơ

TT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Bảng nhận diện/xác định rủi ro cấp độ hệ thống	Phòng thí nghiệm	02 năm
2	Bảng nhận diện/xác định rủi ro cấp độ quá trình	Phòng thí nghiệm	02 năm
3	Báo cáo kết quả tình hình thực hiện quản lý rủi ro	Phòng thí nghiệm	02 năm

	CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG GIA LỘC KHANG PHÒNG THÍ NGHIỆM VẬT LIỆU VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG LAS - XD 1391	Mã số: QT-21
		Ngày: 20/01/2026
		Lần ban hành: 01

7. Biểu mẫu

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	Bảng nhận diện/xác định rủi ro	BM-21-01

BẢNG NHẬN DIỆN/ XÁC ĐỊNH RỦI RO

Stt	Hoạt động nghiệp vụ	Đầu ra	Phụ trách	Rủi ro	Nguyên nhân	Biện pháp kiểm soát hiện tại			Phân loại	Hành động cần thực hiện nhằm giảm thiểu rủi ro
							Khả năng xảy ra	Tác động		

Phụ trách kỹ thuật

Trưởng phòng

