

**THIẾT LẬP VÀ DUY TRÌ HỒ SƠ ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ PHÒNG THÍ NGHIỆM
VÀ KIỂM ĐỊNH XÂY DỰNG THEO TIÊU CHUẨN ISO/IEC 17025:2017**

TT	Tài liệu	Hồ sơ	Nội dung	Thiết lập hồ sơ	Áp dụng và duy trì
00	Sổ tay chất lượng	STCL			Cập nhật khi có sửa đổi, bổ sung
01	Đảm bảo tính khách quan và bảo mật	BM01/SACOTEC-ISO 17025	Cam kết đảm bảo tính khách quan	Mỗi nhân sự có liên quan thiết lập ban đầu	
		BM01-TT8.5 /SACOTEC-ISO 17025	Cập nhật rủi ro khách quan	Thiết lập hồ sơ	Định kỳ (1 năm) cập nhật và ký lại
		BM02 /SACOTEC-ISO 17025	Cam kết bảo mật	Mỗi nhân sự có liên quan thiết lập ban đầu	
02	TT6.2-Quản lý nhân sự	BM01-TT6.2 /SACOTEC-ISO 17025	Đề nghị tuyển dụng		Thiết lập khi có nhu cầu tuyển dụng mới
		BM02-TT6.2 /SACOTEC-ISO 17025	Kế hoạch đào tạo	Thiết lập định kỳ hàng năm vào đầu năm kế hoạch	Bổ sung khi có nhu cầu đột xuất
		BM03-TT6.2 /SACOTEC-ISO 17025	Giám sát nhân sự		Thực hiện sau khi tuyển dụng và đào tạo ban đầu nhân sự mới
		BM04-TT6.2 /SACOTEC-ISO 17025	Mô tả công việc	Thiết lập ban đầu	Cập nhật khi có thay đổi, điều chỉnh
		BM05-TT6.2 /SACOTEC-ISO 17025	Theo dõi năng lực		Thực hiện định kỳ vào cuối năm hoạt động

03	TT.6.3- Cơ sở vật chất và môi trường	BM01-TT6.3 /SACOTEC-ISO 17025	Phiếu theo dõi môi trường		Thực hiện ghi chép hàng ngày
		BM02-TT6.3 /SACOTEC-ISO 17025	Sổ theo dõi ra vào Phòng Thí nghiệm		Thực hiện khi phát sinh nhu cầu
04	TT6.4- Quản lý thiết bị	BM01-TT6.4 /SACOTEC-ISO 17025	Danh mục thiết bị Phòng Thí nghiệm	Thiết lập ban đầu với các thiết bị chính	Cập nhật danh sách thiết bị khi bổ sung thiết bị mới
		BM02-TT6.4 /SACOTEC-ISO 17025	Phiếu thông tin thiết bị	Thiết lập ban đầu	Cập nhật thông tin khi có thiết bị mới bổ sung
		BM03-TT6.4 /SACOTEC-ISO 17025	Sổ theo vận chuyển thiết bị ra ngoài Phòng Thí nghiệm		Cập nhật khi thiết bị được vận chuyển ra ngoài PTN
		BM04-TT6.4 /SACOTEC-ISO 17025	Kế hoạch hiệu chuẩn, kiểm định, bảo dưỡng	Thiết lập định kỳ hằng năm	
		BM05-TT6.4 /SACOTEC-ISO 17025	Đánh giá sau hiệu chuẩn	Thiết lập định kỳ hằng năm	
		BM10-TT6.4 /SACOTEC-ISO 17025	Kiểm tra thiết bị		Thực hiện kiểm tra hằng ngày đối với thiết bị đo lường trước mỗi khi thực hiện công việc
05	TT 6.6 Sản phẩm và dịch vụ bên ngoài	BM.01-TT6.6 /SACOTEC-ISO 17025	Danh mục sản phẩm dịch vụ (SPDV)	Lập và phê duyệt ban đầu	Cập nhật khi có điều chỉnh, thay đổi

		BM.02-TT6.6 /SACOTEC-ISO 17025	Danh sách nhà cung cấp sản phẩm dịch vụ	Lập và phê duyệt ban đầu	Cập nhật khi có điều chỉnh, thay đổi
		BM.03-TT6.6 /SACOTEC-ISO 17025	Đề xuất mua sản phẩm dịch vụ		- Sản phẩm: thực hiện mỗi lần khi có nhu cầu mua, thuê - Dịch vụ bảo trì, kiểm định định kỳ: thực hiện theo định kỳ - Dịch vụ khác: khi có nhu cầu:
		BM.04-TT6.6 /SACOTEC-ISO 17025	Đánh giá chất lượng cung cấp SPDV		Thực hiện mỗi lần sau khi mua SPDV
06	TT7.1 Xem xét yêu cầu	BM.01-TT7.1 /SACOTEC-ISO 17025	Xem xét yêu cầu nội bộ		Thực hiện mỗi lần tiếp nhận yêu cầu
		BM.02-TT7.1 /SACOTEC-ISO 17025	Xem xét yêu cầu bên ngoài		Thực hiện mỗi lần tiếp nhận yêu cầu
07	TT7.3 Lấy mẫu	BM.01-TT7.3 /SACOTEC-ISO 17025	Kế hoạch lấy mẫu		Thực hiện mỗi lần trước khi lấy mẫu
		BM.02-TT7.3 /SACOTEC-ISO 17025	Biên bản lấy mẫu		Thực hiện mỗi lần sau khi lấy mẫu
08	TT7.4 Quản lý mẫu	BM.01-TT7.4 /SACOTEC-ISO 17025	Kiểm tra vận chuyển và bảo vệ mẫu		Thực hiện mỗi lần đối với mẫu cần được kiểm soát điều kiện vận chuyển, bảo quản sau khi lấy hoặc tiếp nhận
		BM.02-TT7.4 /SACOTEC-ISO 17025	Sổ theo dõi hủy mẫu		Thực hiện mỗi lần sau khi hủy mẫu
		BM.03-TT7.4 /SACOTEC-ISO 17025	Sổ trả mẫu		Thực hiện mỗi lần khi trả lại mẫu cho khách hàng
09	TT7.5 Hồ sơ kỹ thuật				Thiết lập hàng ngày khi thực hiện thí nghiệm
10	TT7.7 Đảm bảo giá trị sử dụng kết quả (ĐBGTSĐKQ)	BM.01-TT7.7 /SACOTEC-ISO 17025	Kế hoạch ĐBGTSĐKQ	Thiết lập định kỳ vào	Thực hiện ghi chép sau mỗi biện pháp được áp dụng + hồ sơ kết quả thực hiện

				đầu năm kế hoạch	
11	TT7.8 Báo cáo kết quả				Thực hiện mỗi lần thí nghiệm
12	TT7.9 Giải quyết khiếu nại	BM.01-TT7.9 /SACOTEC-ISO 17025	Phiếu tiếp nhận khiếu nại		Thực hiện khi có phát sinh khiếu nại
		BM.02-TT7.9 /SACOTEC-ISO 17025	Phiếu theo dõi giải quyết khiếu nại		Thực hiện khi có phát sinh khiếu nại
13	TT7.10 Xử lý công việc không phù hợp (KPH)	BM.01-TT7.10 /SACOTEC-ISO 17025	Báo cáo công việc KPH		Thực hiện khi có phát sinh công việc KPH
		BM.02-TT7.10 /SACOTEC-ISO 17025	Báo cáo xử lý công việc KPH		Thực hiện khi có phát sinh công việc KPH
14	TT8.3 Kiểm soát tài liệu	BM.01-TT8.3 /SACOTEC-ISO 17025	Danh mục tài liệu nội bộ	Thiết lập ban đầu	Cập nhật khi có thay đổi
		BM.02-TT8.3 /SACOTEC-ISO 17025	Danh mục tài liệu bên ngoài	Thiết lập ban đầu	Cập nhật khi có thay đổi
		BM.03-TT8.3 /SACOTEC-ISO 17025	Đề nghị biên soạn, sửa đổi tài liệu		Thực hiện khi có nhu cầu biên soạn mới, sửa đổi
		BM.04-TT8.3 /SACOTEC-ISO 17025	Phiếu giao nhận/Sổ phân phối tài liệu	Thiết lập ban đầu	Cập nhật khi có thay đổi
15	TT8.4 Kiểm soát hồ sơ	BM.01-TT8.4 /SACOTEC-ISO 17025	Phiếu theo dõi sử dụng hồ sơ		Thực hiện khi có nhu cầu truy cập, sử dụng
		BM.02-TT8.4 /SACOTEC-ISO 17025	Biên bản hủy hồ sơ		Thực hiện mỗi lần khi hủy hồ sơ không còn giá trị sử dụng
16	TT8.5-Giải quyết rủi ro và cơ hội	BM.01-TT8.5 /SACOTEC-ISO 17025	Bảng nhận diện và xử lý rủi ro	Thiết lập ban đầu	Định kỳ hàng năm xem xét, cập nhật
17	TT8.6 – Cải tiến	BM.01-TT8.6 /SACOTEC-ISO 17025	Kiến nghị cải tiến		Thực hiện khi thấy có nhu cầu cải tiến
		BM.02-TT8.6 /SACOTEC-ISO 17025	Phiếu khảo sát chất lượng dịch vụ thí nghiệm		Thực hiện định kỳ hàng năm

		BM.03-TT8.6 /SACOTEC-ISO 17025	Đề xuất cải tiến		Thực hiện theo kiến nghị hoặc sau khi phân tích kết quả khảo sát
18	TT8.7 Hành động khắc phục (HĐKP)	BM.01-TT8.7 /SACOTEC-ISO 17025	Báo cáo không phù hợp (KPH)		Thực hiện khi có phát hiện KPH
		BM.02-TT8.7 /SACOTEC-ISO 17025	Báo cáo hành động khắc phục		Thực hiện sau khi tiếp nhận báo cáo KPH
19	TT8.8 Đánh giá nội bộ (ĐGNB)	BM.01-TT8.8 /SACOTEC-ISO 17025	Chương trình/kế hoạch ĐGNB		Thực hiện định kỳ hàng năm
		BM.02-TT8.8 /SACOTEC-ISO 17025	Phiếu đánh giá		Mỗi thành viên thực hiện khi tiến hành đánh giá
		BM.03-TT8.8 /SACOTEC-ISO 17025	Báo cáo đánh giá		Trưởng đoàn thực hiện khi kết thúc đánh giá
		BM.04-TT8.8 /SACOTEC-ISO 17025	Báo cáo HĐKP		Thực hiện theo kết luận trong báo cáo đánh giá
20	TT8.9 Xem xét của lãnh đạo (XXLD)	BM.01-TT8.9 /SACOTEC-ISO 17025	Biên bản họp XXLĐ		Thực hiện khi họp XXLĐ (định kỳ hàng năm hoặc đột xuất)