

	Phòng Thí nghiệm Vật liệu Xây dựng LAS- XD 1653	Số hiệu: TT-KPPN Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 0//2017 Trang: 1 / 5
	THỦ TỤC HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC PHÒNG NGỪA	

**PHÒNG THÍ NGHIỆM VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CÔNG
TRÌNH LAS-XD 1653**

**THỦ TỤC
HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC VÀ PHÒNG NGỪA**

Mã hiệu: TT-KPPN

Lần phát hành: 01

Ngày phát hành: 09/06/2019

Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
NHÂN VIÊN	ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO	GIÁM ĐỐC

	Phòng Thí nghiệm Vật liệu Xây dựng LAS- XD 1653	Số hiệu: TT-KPPN Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 0//2017 Trang: 3 / 5
	THỦ TỤC HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC PHÒNG NGỪA	

1. Mục đích:

Thủ tục này quy định một phương pháp thống nhất cho các hành động khắc phục/ phòng ngừa để loại bỏ những nguyên nhân gây ra sự không phù hợp hiện thời và tiềm ẩn trong hệ thống quản lý chất lượng của Phòng Thí nghiệm Vật liệu Xây dựng LAS- XD 1653(PTN).

2. Phạm vi:

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

3. Tài liệu tham khảo:

- ISO/IEC 17025:2005.
- Sổ tay Chất lượng.
- Thủ tục Kiểm soát công việc không phù hợp.

4. Định nghĩa:

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

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

5. Nội dung:

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

	Phòng Thí nghiệm Vật liệu Xây dựng LAS- XD 1653	Số hiệu: TT-KPPN Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 0//2017 Trang: 4 / 5
	THỦ TỤC HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC PHÒNG NGỪA	

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

	Phòng Thí nghiệm Vật liệu Xây dựng LAS- XD 1653	Số hiệu: TT-KPPN Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 0//2017 Trang: 5 / 5
	THỦ TỤC HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC PHÒNG NGỪA	

	<i>quả thực hiện hành động khắc phục/ phòng ngừa.</i>		
--	---	--	--

6. Biểu mẫu:

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