

Mã số: 1601-WCS-2R-01

HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

**QUẢN LÝ THIẾT BỊ ĐO**

HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG <b>QUẢN LÝ THIẾT BỊ ĐO</b>	Mã số	<b>1601-WCS-2R-01</b>	
	Số sửa đổi	02	Trang 01/5

Ch
Chương 1
Nguyên tắc chung

Điều 1.1
Mục đích

H- ớng dẫn này dựa trên HVQS-F-1601 [ Quản lý thiết bị đo], quy định cụ thể về việc quản lý tính năng và độ chính xác của thiết bị đo dùng cho kiểm tra và đào tạo kỹ thuật, nhằm quản lý và bảo d- ỡng một cách thích hợp tại phòng dịch vụ khách hàng xe máy.

Điều 1.2
Ph
 phạm vi
áp dụng

1.2.1 HVQS này áp dụng cho các thiết bị đo ( được liệt kê dưới đây ) Thiết bị đo dùng trong kiểm tra, công tác hướng dẫn giảng dạy.  
1.2.2 Đối với các thiết bị đo chỉ dùng cho mục đích điều tra phân tích các sản phẩm lỗi thị trường thì cũng phải được quản lý và duy trì thích hợp về cơ năng và tính năng của thiết bị đó theo phương pháp quản lý và hệ thống quản lý được qui định trong qui trình này, hoặc bộ phận sử dụng đề ra.

Điều 1.3
Kh
 khái niệm
ngh
 thuật ngữ

TT	Thuật ngữ	Định nghĩa
1	Thiết bị đo	Tên gọi chung của các loại dụng cụ đo (Thước đo, cân lực...)
2	Kiểm tra – hiệu chuẩn định kì	Phòng quản lý thiết bị đo hoặc nhà cung cấp định kỳ tiến hành kiểm tra bên ngoài, hoạt động và độ chính xác của thiết bị và tiến hành bảo dưỡng, hiệu chỉnh

<b>HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG</b> <b>QUẢN LÝ THIẾT BỊ ĐO</b>	Mã số	<b>1601-WCS-2R-01</b>	
	Số sửa đổi	02	Trang 02/5

## Chương 2 Hệ thống

### Điều 2.1 Hệ thống quản lý

Hệ thống quản lý thiết bị đo áp dụng theo phụ lục -1 [ Hệ thống quản lý thiết bị đo ]

### Điều 2.2 Bộ phận quản lý và người chịu trách nhiệm chính quy định như sau

TT	Phân loại	Bộ phận sử dụng	Người chịu trách nhiệm
1	Dụng cụ đo đơn giản	Phòng dịch vụ khách hàng xe máy	Trưởng phòng dịch vụ khách hàng xe máy

2.2.1 Vai trò, trách nhiệm của bộ phận sử dụng được quy định như sau :

- (1) Phòng dịch vụ khách hàng đo các hạng mục đo đã định bằng việc sử dụng thiết bị thích hợp.
- (2) Người chịu trách nhiệm về việc sử dụng các thiết bị là trưởng phòng dịch vụ khách hàng xe máy.

## Chương 3: THỦ TỤC

### Điều 3.1 Loại dụng cụ đo

- . Cân lực
- . Panme
- . Thước cặp
- . Đồng hồ đo điện
- . Thước lá
- . Đồng hồ so

### Điều 3.2 Quản lý:

3.2.1 Phòng dịch vụ khách hàng phải lập sổ quản lý thiết bị đo. Đồng thời đặt mã số quản lý sau đó dán lên thiết bị.

3.2.2 Việc ghi sổ quản lý thiết bị đo đưa theo phụ lục - 1 [ Cách ghi sổ quản lý thiết bị đo]

3.2.3 Cách đánh mã số quản lý:

MC CS – TR – 001 : dành cho nhóm đào tạo

MC CS – WR – 001 : dành cho nhóm bảo hành

<b>HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG</b> <b>QUẢN LÝ THIẾT BỊ ĐO</b>	Mã số	<b>1601-WCS-2R-01</b>	
	Số sửa đổi	02	Trang 03/5

**Điều 3.3 Thực hiện kiểm tra**

- 3.3.1 Định kỳ phòng dịch vụ khách hàng đưa dụng cụ đo đến phòng quản lý thiết bị đo để thực hiện việc kiểm tra định kỳ - hiệu chuẩn.
- 3.3.2 Cập nhật thông tin vào sổ quản lý thiết bị đo
- 3.3.3 Loại hình kiểm tra, đã- ợc quy định nh- sau :

TT	Loại hình	Chu kỳ (tần suất)	Phòng thực hiện
1	Kiểm tra hàng ngày (Kiểm tra tình trạng)	Trước khi sử dụng hoặc hàng ngày	Phòng dịch vụ khách hàng xe máy
2	Trong vòng 1 năm	Trong vòng 1 năm	Phòng quản lý thiết bị đo

*Chương 4 Nguyên tắc bổ sung*

**Điều 4.1 Lưu trữ hồ sơ**

- L- u hồ sơ tại phòng dịch vụ khách hàng xe máy đã- ợc quy định nh- sau :
- (1) Sổ quản lý thiết bị đo.....  
5 năm

**Điều 4.2 Thiệt lỗi, sửa chữa, hỏng dòn**

Người chịu trách nhiệm thiết lập và sửa đổi tài liệu hướng dẫn này là trưởng phòng dịch vụ khách hàng xe máy.



<b>HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG</b> <b>QUẢN LÝ THIẾT BỊ ĐO</b>	Mã số	<b>1601-WCS-2R-01</b>	
	Số sửa đổi	02	Trang 05/5

**Phiên bản**

Ngày ban hành, sửa đổi, thực hiện			Nội dung	Duyệt	Xem xét	Lập
00	Ngày lập Ngày áp dụng	24/10/2012 01/11/2012	Lập mới	S.Shimada	P.H.Quân	C.T.Đường
01	Ngày lập Ngày áp dụng	28/12/2013 28/12/2013	<b>Thay đổi 3.2.2</b>	S. Yamana	P.H.Quan	C.T.Duong
02	Ngày lập Ngày áp dụng	28/08/2014 28/08//2014	Sửa mã số ISO MC->2R	S. Yamana	P.H.Quan	C.T.Duong