





# CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ MINH ANH

## QUY TRÌNH

### QUẢN LÝ MÁY MÓC – THIẾT BỊ

QT-13

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Đoàn Văn Điền	Đoàn Văn Điền	Phạm Thị Thu Hà
Chức vụ	Nhân viên	Nhân Viên	GIÁM ĐỐC
Ký tên			  GIÁM ĐỐC Phạm Thị Thu Hà



<b>QUY TRÌNH QUẢN LÝ MÁY MÓC – THIẾT BỊ</b>	Mã số: QT-13
	Ngày ban hành: 30/05/2020
	Lần BH: 01
	Trang: 3/7

## **I. MỤC ĐÍCH**

Quản lý máy móc, thiết bị theo một quy trình bao gồm các bảng, biểu mẫu để phục vụ cho việc sản xuất của công ty

## **II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Các thiết bị đề cập trong quy trình bao gồm:

Thiết bị sản xuất khẩu trang y tế

## **III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Không

## **IV. THUẬT NGỮ - ĐỊNH NGHĨA**

Các từ viết tắt.


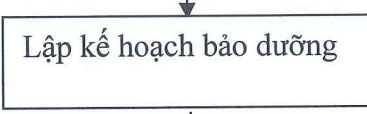
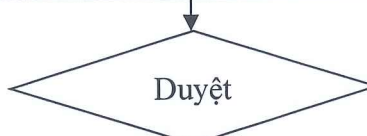
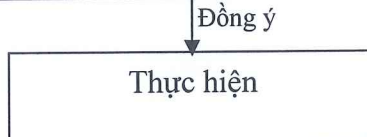
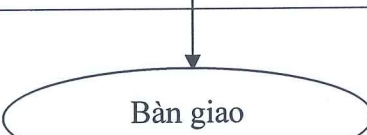
QLTB: Tổ quản lý thiết bị

## **V. NỘI DUNG**

### **5.1 Lưu đồ (trang sau)**

07  
Ô  
CÔ  
MI  
H

<b>QUY TRÌNH QUẢN LÝ MÁY MÓC – THIẾT BỊ</b>	Mã số: QT-13
	Ngày ban hành: 30/05/2020
	Lần BH: 01
	Trang: 4/ 7

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả
Phụ trách BP. Sản xuất		5.1.2.1
BP. Kỹ thuật		5.1.2.2
Giám đốc		5.1.2.3
Đơn vị thuê ngoài		5.1.2.4
- Đơn vị thuê ngoài - Phụ trách bộ phận		5.1.2.5

### 5.1.2 Diễn giải lưu đồ

#### 5.1.2.1 Lập danh mục thiết bị máy móc

- Phụ trách bộ phận có trách nhiệm lập danh mục các thiết bị máy móc phục vụ công tác sản xuất hiện đang quản lý vào mẫu **QF-10-01**.

- Đối với máy móc thiết bị mới mà Phụ trách bộ phận nhận bàn giao phải Bổ sung vào danh mục máy móc thiết bị theo biểu mẫu **QF-10-01**

- Để mọi người sử dụng tốt các MMTB trong Công ty, Phụ trách bộ phận phải lập các bảng nội quy về quy định vận hành máy móc thiết bị chi tiết cho từng máy tại các vị trí đặt máy.

- Các nội quy, quy định vận hành an toàn bao gồm các nội quy trước khi vận hành máy, trong khi vận hành và sau khi vận hành.

- Phụ trách bộ phận chịu trách nhiệm về quản lý và bảo quản MMTB.

- Hàng ngày, trước khi làm việc 15 phút, công nhân kiểm tra MMTB để đảm bảo MMTB hoạt động tốt và đảm bảo an toàn cho người thao tác.

#### 5.1.2.2 Lập kế hoạch bảo dưỡng

<b>QUY TRÌNH QUẢN LÝ MÁY MÓC – THIẾT BỊ</b>	Mã số: QT-13
	Ngày ban hành: 30/05/2020
	Lần BH: 01
	Trang: 5/7

- Bộ phận. Kỹ thuật căn cứ vào danh mục thiết bị, có trách nhiệm lập kế hoạch bảo dưỡng thiết bị theo **QF-10-02** và thực hiện bảo dưỡng định kỳ MMTB được thiết lập dựa trên các cơ sở sau đây:

- Lý lịch MMTB;
- Hướng dẫn bảo dưỡng của nhà cung cấp
- Tình trạng thực tế của MMTB;

- Kế hoạch bảo dưỡng định kỳ được gửi đến các bộ phận sử dụng MMTB để sắp xếp thời gian tổ chức bảo dưỡng.

#### 5.1.2.3 Duyệt

Giám đốc phê duyệt kế hoạch bảo dưỡng, hiệu chuẩn máy móc thiết bị:

- Nếu đồng ý phê duyệt thì phân phối kế hoạch đến từng bộ phận quản lý;
- Nếu không đồng ý phê duyệt thì yêu cầu bộ phận quản lý thiết bị lập lại kế hoạch bảo dưỡng.

#### 5.1.2.4 Thực hiện bảo dưỡng theo kế hoạch

- Bộ phận quản lý thiết bị tiến hành liên lạc với đơn vị cung cấp bên ngoài để bảo dưỡng

- Cán bộ bảo dưỡng thực hiện kế hoạch bảo dưỡng theo nội dung bảo dưỡng quy định cho từng máy hoặc theo tình trạng thực tế và kinh nghiệm. Kết quả bảo dưỡng được ghi vào phần ghi chú của kế hoạch bảo dưỡng MMTB **QF-10-02**.

- Hàng ngày trước trong và sau quá trình sản xuất các bộ phận phải đảm bảo vệ sinh MMTB sạch sẽ theo quy định

- Cán bộ kỹ thuật vận hành chạy thử sau bảo dưỡng nếu đạt yêu cầu Phụ trách bộ phận lập biên bản nghiệm thu theo **QF-10-03**.

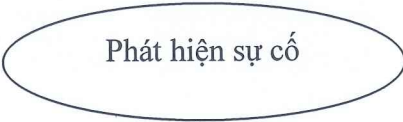
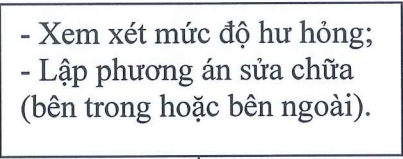

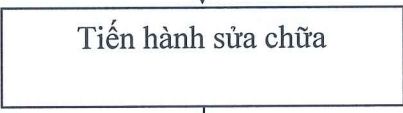

#### 5.1.2.5 Bàn giao

- Người bảo dưỡng (Đơn vị thuê ngoài) bàn giao cho công nhân vận hành máy.
- Phụ trách bộ phận lập biên bản nghiệm thu theo biểu mẫu **QF-10-03**.

## 5.2 Quy trình khắc phục sự cố thiết bị

### 5.2.1 Lưu đồ

<b>QUY TRÌNH QUẢN LÝ MÁY MÓC – THIẾT BỊ</b>	Mã số: QT-13
	Ngày ban hành: 30/05/2020
	Lần BH: 01
	Trang: 6/7

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Tài liệu/ Biểu mẫu
Công nhân vận hành		5.2.2.1
- BP. Kỹ thuật		5.2.2.2
Giám đốc		5.2.2.3
- Đơn vị thuê ngoài		5.2.2.4
- Công nhân vận hành - Phụ trách bộ phận		5.2.2.5

## 5.2.2 Diễn giải lưu đồ

### 5.2.2.1 Phát hiện sự cố

Khi máy có sự cố hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố, công nhân vận hành phải lập tức dừng máy và phải thông báo cho Phụ trách sản xuất để tiến hành xác định nguyên nhân và tìm biện pháp xử lý.

### 5.2.2.2 Xem xét mức độ hư hỏng, lập phương án sửa chữa

- BP. Kỹ thuật cùng với đơn vị sửa chữa xem xét và lập phương án sửa chữa, trình Giám đốc xem xét phê duyệt.

### 5.2.2.3 Trình duyệt

Giám đốc xem xét và phê duyệt phương án sửa chữa:

- Nếu đồng ý phê duyệt thì chuyển thông báo cho Phụ trách sản xuất kết hợp đơn vị thuê ngoài để sửa chữa.

- Nếu không đồng ý phê duyệt thì yêu cầu bộ phận quản lý thiết bị xem xét và tìm phương án sửa chữa khác.

### 5.2.2.4 Tiến hành sửa chữa

<b>QUY TRÌNH QUẢN LÝ MÁY MÓC – THIẾT BỊ</b>	Mã số: QT-13
	Ngày ban hành: 30/05/2020
	Lần BH: 01
	Trang: 7/7

- Trước khi sửa chữa phải cắt toàn bộ điện cấp cho máy đó và các máy móc thiết bị liên quan. Trong quá trình sửa chữa phải có người cảnh giới liên tục, hoặc treo biển “Máy đang sửa chữa cấm đóng điện”.

- Trước khi đưa vào sản xuất, công nhân vận hành cho chạy thử máy và các máy móc thiết bị liên quan, kiểm tra tổng thể xem còn khuyết tật, hư hại khác nữa không.

#### 5.2.2.5 Nghiệm thu

- Chạy thử máy không còn khuyết tật hư hại khác, Phụ trách bộ phận lập biên bản nghiệm thu theo QF-10-03 và đưa máy vào sản xuất;

### 6. Hồ sơ

Stt	Biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Danh mục thiết bị máy móc	BP.Sản xuất	Lâu dài
2	Kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị		
3	Biên bản nghiệm thu		

### 7. Phụ lục

- QF-13-01: Danh mục thiết bị máy móc
- QF-13-02: Kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa máy móc thiết bị
- QF-13-03: biên bản nghiệm thu

