

CÔNG TY CỔ PHẦN CẦU ĐƯỜNG ĐÀ NẴNG

QUY TRÌNH QUẢN LÝ THIẾT BỊ QT-10

	Người lập	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Phạm Nguyên	Trần Từ Hải	Võ Thành Đước
Chức vụ	Trưởng phòng	Phó Tổng Giám đốc	Tổng Giám đốc
Ký tên	 	 	 



<u>QUY TRÌNH</u> QUẢN LÝ THIẾT BỊ	Mã số : QP-10
	Ngày ban hành : 24/5/2019
	Lần ban hành : 01
	Trang : 2/7

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

TT	Vị trí sửa đổi	Tóm tắt nội dung sửa đổi	Ngày hiệu lực

Tài liệu này được phân phối tới:

Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Ban ISO	<input checked="" type="checkbox"/>
Bộ phận Hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ phận Kỹ thuật	<input checked="" type="checkbox"/>
Bộ phận Vật tư	<input checked="" type="checkbox"/>		

QUY TRÌNH QUẢN LÝ THIẾT BỊ	Mã số : QP-10
	Ngày ban hành : 24/5/2019
	Lần ban hành : 01
	Trang : 3/7

1. MỤC ĐÍCH

- Thống nhất trình tự tiến hành các công việc bảo dưỡng máy móc thiết bị và sửa chữa, khắc phục khi có sự cố xảy ra.

- Quy trình này được dùng làm tài liệu hướng dẫn, đào tạo, vận hành cho công nhân bảo dưỡng sửa chữa và công nhân vận hành.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này được sử dụng đối với tất cả các máy móc thiết bị trong dây chuyền sản xuất, thi công – lắp đặt của Công ty.

- Bộ phận quản lý máy móc thiết bị và các bộ phận liên quan có trách nhiệm thực hiện theo quy trình này.

3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015;
- Tài liệu hướng dẫn của nhà cung cấp thiết bị;
- Sổ tay chất lượng.

4. ĐỊNH NGHĨA, VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa: Không

4.2 Các từ viết tắt:

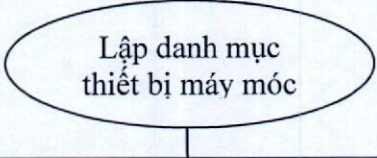
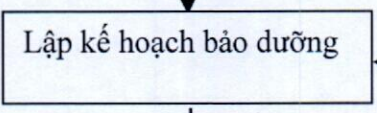
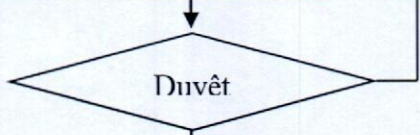
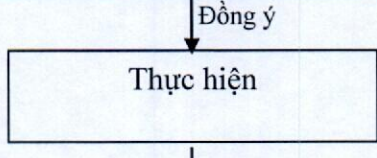
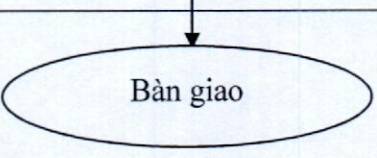
- MMTB: Máy móc thiết bị;

QUY TRÌNH QUẢN LÝ THIẾT BỊ	Mã số : QP-10
	Ngày ban hành : 24/5/2019
	Lần ban hành : 01
	Trang : 4/7

5. NỘI DUNG

5.1 Quy trình quản lý, bảo dưỡng thiết bị định kỳ

5.1.1 Lưu đồ

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả
Xưởng sản xuất		5.1.2.1
Bộ phận quản lý thiết bị		5.1.2.2
Giám đốc		5.1.2.3
- Bộ phận quản lý thiết bị - Đơn vị thuê ngoài (nếu cần) - Cơ điện		5.1.2.4
- Công nhân vận hành - Phụ trách xưởng		5.1.2.5

5.1.2 Diễn giải lưu đồ

5.1.2.1 Lập danh mục thiết bị máy móc

- Phụ trách xưởng có trách nhiệm lập danh mục các thiết bị máy móc phục vụ công tác sản xuất hiện đang quản lý vào mẫu QF-10-02.

- Đối với máy móc thiết bị mới mà Phụ trách xưởng nhận bàn giao phải lập Lý lịch máy móc thiết bị vào mẫu QF-10-01 và bổ sung vào thông tin máy vào Danh mục máy móc thiết bị vào mẫu QF-10-02.

- Để mọi người sử dụng tốt các MMTB trong Công ty, bộ phận kỹ thuật 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 xưởng chịu trách nhiệm về quản lý và bảo quản MMTB.

QUY TRÌNH QUẢN LÝ THIẾT BỊ	Mã số : QP-10
	Ngày ban hành : 24/5/2019
	Lần ban hành : 01
	Trang : 5/7

- Hàng ngày, trước khi làm việc và trước khi giao ca 15 phút, công nhân và bộ phận kỹ thuật phối hợp 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

- Bộ phận kỹ thuật căn cứ vào danh mục thiết bị, có trách nhiệm lập kế hoạch bảo dưỡng thiết bị theo QF-10-03 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 sản xuất (nếu có);
- Tình trạng thực tế của MMTB;
- Tần suất sử dụng.

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

- Để đảm bảo sẵn có các phụ tùng thay thế cho thiết bị, bộ phận quản lý thiết bị lập Bảng nhu cầu phụ tùng thay thế cho thiết bị, trình lãnh đạo Công ty phê duyệt.

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 thực hiện bảo dưỡng theo kế hoạch.
- Bộ phận quản lý thiết bị thực hiện kế hoạch bảo dưỡng theo nội dung bảo dưỡng quy định cho từng máy (theo nhà sản xuất quy định nếu có) hoặc theo tình trạng thực tế và kinh nghiệm. Kết quả bảo dưỡng được ghi vào kế hoạch bảo dưỡng MMTB.
- Hàng ngày trong quá trình sản xuất các bộ phận phải đảm bảo vệ sinh MMTB sạch sẽ. Thực hiện vệ sinh MMTB vào cuối mỗi ca sản xuất và cuối tháng thực hiện tổng vệ sinh MMTB trong Công ty .

- Cán bộ kỹ thuật vận hành chạy thử sau bảo dưỡng nếu đạt yêu cầu Phụ trách xưởng lập biên bản nghiệm thu theo QF-10-04.

5.1.2.5 Bàn giao

- Bộ phận quản lý thiết bị bàn giao cho công nhân vận hành máy.

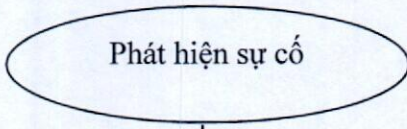
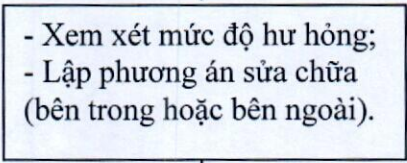
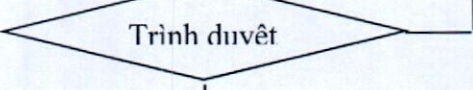
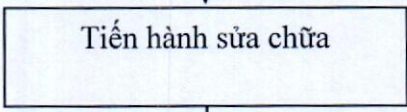
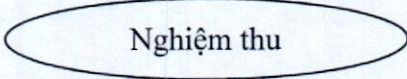
3/7
 Y
 V
 VG
 2
 11/11

QUY TRÌNH QUẢN LÝ THIẾT BỊ	Mã số : QP-10
	Ngày ban hành : 24/5/2019
	Lần ban hành : 01
	Trang : 6/7

- Phụ trách xưởng ghi vào Bảng theo dõi tình trạng máy móc, thiết bị QF-10-01 và Sổ theo dõi bảo dưỡng sửa chữa QF-10-05 thời gian bảo dưỡng, các phụ tùng thay thế, chất lượng máy móc sau bảo dưỡng.

5.2 Quy trình khắc phục sự cố thiết bị

5.2.1 Lưu đồ

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Tài liệu/ Biểu mẫu
Công nhân vận hành		5.2.2.1
- Bộ phận quản lý thiết bị - Phụ trách xưởng		5.2.2.2
Giám đốc		5.2.2.3
- Bộ phận quản lý thiết bị - Đơn vị thuê ngoài (nếu có)		5.2.2.4
- Công nhân vận hành - Phụ trách xưởng		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 bộ phận quản lý thiết bị 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

- Bộ phận quản lý thiết bị có trách nhiệm xem xét mức độ hư hỏng và tìm ra phương án sửa chữa, chuẩn bị phụ tùng thay thế nếu có để tiến hành sửa chữa.

QUY TRÌNH QUẢN LÝ THIẾT BỊ	Mã số : QP-10
	Ngày ban hành : 24/5/2019
	Lần ban hành : 01
	Trang : 7/7

- Trong trường hợp không sửa được cần thuê ngoài sửa chữa thì bộ phận quản lý thiết bị phải 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 bộ phận quản lý thiết bị tiến hành 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

- 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 xưởng lập biên bản nghiệm thu theo QF-10-04 và đưa máy vào sản xuất;

- Phụ trách xưởng ghi vào Bảng theo dõi tình trạng máy móc, thiết bị QF-10-01 và Sổ theo dõi bảo dưỡng sửa chữa QF-10-05 thời gian xảy ra sự cố, vị trí, nguyên nhân, các hư hỏng do sự cố gây ra, biện pháp xử lý, các phụ tùng thay thế, thời gian bắt đầu dừng máy và thời gian kết thúc khắc phục sự cố đưa máy trở lại hoạt động, và chất lượng máy móc sau khi sửa chữa.

6. HỒ SƠ

STT	Biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Lý lịch máy móc, thiết bị	Bộ phận sử dụng	Lâu dài
2	Danh mục thiết bị máy móc	Bộ phận sử dụng	Lâu dài
3	Kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa, hiệu chuẩn, kiểm định thiết bị	Bộ phận sử dụng	01 năm
4	Biên bản nghiệm thu	Bộ phận sử dụng	01 năm
5	Sổ theo dõi bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị	Bộ phận sử dụng	02 năm