

....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Website:

- Fax: ...

- Email: ...

THỦ TỤC LẬP KẾ HOẠCH & TRIỂN KHAI SẢN XUẤT

1. Mục đích:

Đảm bảo việc triển khai đúng theo hợp đồng đã ký kết giữa Công ty và khách hàng, đảm bảo thoả mãn theo yêu cầu của khách hàng.

2. Phạm vi:

Áp dụng cho việc lập kế hoạch và triển khai sản xuất trong toàn Công ty bao gồm bộ phận:

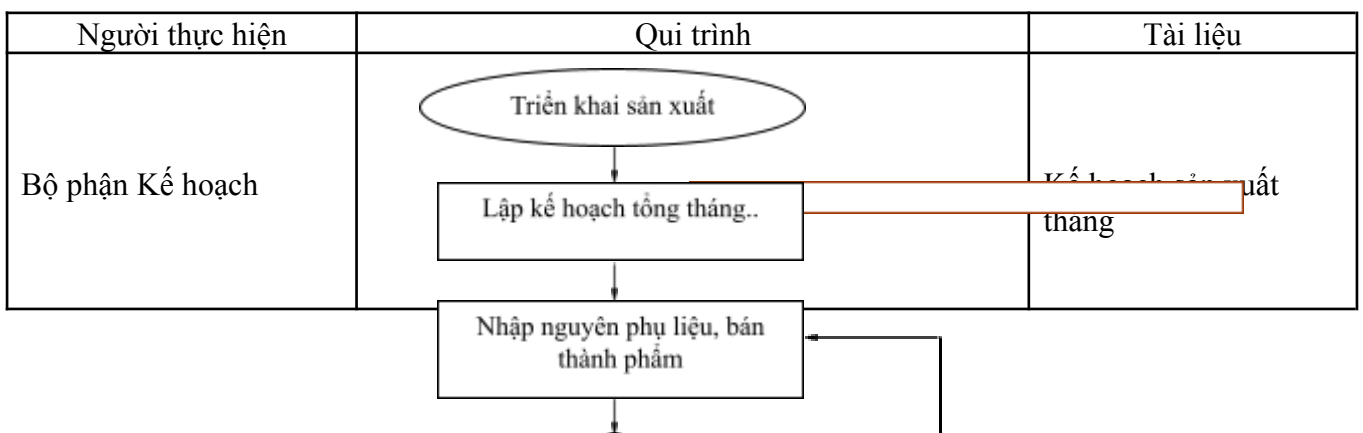
3. Định nghĩa:

3.1 Các thuật ngữ trong thủ tục này được sử dụng phù hợp với tiêu chuẩn ISO 9001:2000.

3.2 Các từ viết tắt:

- Ban Tổng Giám Đốc : BTGD
- Đại diện lãnh đạo : ĐDLĐ

4. Nội dung:



....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Website:

- Fax: ...

- Email: ...

BP Xuất nhập khẩu, Bộ phận vật tư, kho, Bộ phận Kế hoạch		Báo cáo nhập nguyên phụ liệu
Bộ phận kế hoạch		Bảng cân đối nguyên phụ liệu
Bộ phận kế hoạch, bộ phận sản xuất		Kế hoạch sản xuất, Lưu đồ sản xuất, kế hoạch phân bổ
Bộ phận KT, sản xuất		Phiếu xuất kho nguyên phụ liệu, qui trình kỹ thuật
Xưởng sản xuất, bộ phận kỹ thuật		Báo cáo sản xuất hàng ngày
Bộ phận KCS		Báo cáo kiểm hàng
Thống kê		

1.

Kế hoạch sản xuất tháng:

Trên cơ sở lịch sản xuất đã được khách hàng chấp nhận, Bộ phận kế hoạch sản xuất tháng. Kế hoạch sản xuất tháng chuyển cho bộ phận sản xuất, bộ phận chuẩn bị sản xuất, bộ phận kỹ thuật.... Kế hoạch sản xuất tháng không bắt buộc đối với dệt, nhuộm, nhuộm, nhuộm.

2.

Nhập nguyên phụ liệu bán thành phẩm:

- Dựa theo hợp đồng bán hàng cho khách hàng, tùy theo các trường hợp nguyên phụ liệu, bán thành phẩm do khách hàng cung cấp hay Công

....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Website:

- Fax: ...

- Email: ...

ty mua thì bộ phận có trách nhiệm tương ứng như: bộ phận vật tư, xuất nhập khẩu, kinh doanh sẽ làm các thủ tục, và nhập nguyên phụ liệu về kho Công ty..

- Kho sẽ nhập, kiểm tra số lượng nguyên phụ liệu, bán thành phẩm, bộ phận chất lượng kiểm tra chất lượng nguyên phụ liệu, bán thành phẩm theo qui định của Công ty và báo cáo cho bộ phận kế hoạch để cân đối sản xuất.

3.

Cân đối nguyên phụ liệu:

- Bộ phận có trách nhiệm làm định mức chuyển định mức cho bộ phận kế hoạch.
- Dựa trên định mức sản xuất, định mức tiêu hao và báo cáo nhập kho, bộ phận kế hoạch lập bảng cân đối nguyên phụ liệu cho sản xuất.
- Việc quyết định cho sản xuất tùy thuộc vào bảng cân đối nguyên phụ liệu, bán thành phẩm đã đồng bộ chưa? Có dư phần trăm tiêu hao chưa... hoặc theo yêu cầu của khách hàng.

4.

Lập kế hoạch và phân bổ:

- Sau khi đã cân đối đủ nguyên phụ liệu thì người có thẩm quyền quyết định cho sản xuất trừ trường hợp khách hàng và công ty có thỏa thuận khác thì thực hiện theo thỏa thuận đó.
- Trường hợp cần phải phân nhỏ kế hoạch sản xuất theo nhiều lần khách nhau hoặc có nhiều đơn vị cùng sản xuất thì bộ phận sản xuất lập lệnh phân bổ theo thời gian, theo bộ phận v.v.

5.

Dự trừ vật tư, nhân sự:

- Lệnh chuẩn bị sản xuất được chuyển đến các bộ phận để chuẩn bị vật tư, máy móc, kỹ thuật hướng dẫn (lệnh chuẩn bị sản xuất có thể trùng với kế hoạch phân bổ hoặc kế hoạch sản xuất).
- Trường hợp vật tư, máy móc, nhân sự không đảm bảo thì bộ phận liên quan phải báo ngay cho bộ phận kế hoạch để giải quyết.

6.

Thực hiện sản xuất hàng loạt:

- Đối với dệt thì tiến hành dệt vải theo kế hoạch, đối với nhuộm thì tiến hành nhuộm vải, đối với may thì tiến hành cắt, may, hoàn thành sản phẩm.
- Từng ngày các Bộ phận lập báo cáo sản xuất của từng Bộ phận của mình, tổng hợp chuyển lên Bộ phận cấp trên, các Bộ phận này lại tổng hợp chuyển lên Ban Tổng Giám Đốc. Hàng tháng

....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Website:

- Fax: ...

- Email: ...

các Bộ phận tổng hợp tổng hợp số liệu thống kê và chuyển lên Ban Tổng Giám Đốc xem xét.

7. *Kiểm tra:*

- Bộ phận KCS kiểm tra tất cả các công đoạn từ kiểm nguyên phụ liệu đầu vào gồm sợi, vải mộc, nguyên phụ liệu may đến quá trình xuất hàng.
- Các số liệu báo cáo hàng ngày về chất lượng được tổng hợp chuyển cho Bộ phận kỹ thuật, Bộ phận Kế hoạch, lãnh đạo Bộ phận sản xuất để xử lý kịp thời đảm bảo theo yêu cầu của khách hàng theo Thủ tục khác phục phòng ngừa, Thủ tục kiểm soát sản phẩm không phù hợp.

8. *Cập nhật hồ sơ:*

Toàn bộ các loại hồ sơ trong quá trình sản xuất của mỗi đơn hàng phải được các Bộ phận liên quan lưu giữ rõ ràng, cẩn thận theo Thủ tục kiểm soát hồ sơ.

5. **Tài liệu tham khảo:**

Sổ tay chất lượng

6. **Phụ lục:**

--