|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC** | Ngày tháng | Lần BH | Biên soạn | Soát xét & Phê duyệt |
| Đơn vị: PHÒNG XK | Theo dõi đóng hàng  xuất khẩu | 08/02/2021 | 4.0 | Đỗ Việt Tùng | Nguyễn Thanh Xuân |
| Số hiệu: XK.HD07 |

1. **Mục đích**

Đảm bảo đóng hàng đúng chủng loại đủ số lượng và kịp thời gian giao hàng.

1. **Phạm vi áp dụng**

Áp dụng cho nhân viên phòng xuất khẩu

1. **Tài liệu tham khảo**

Quy trình xuất khẩu

1. **Nội dung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bước thực hiện** | **Nội dung** | **Biểu mẫu/**  **Lưu hồ sơ** |
| 1 | Chuẩn bị | - Xác định Forwarder, Hãng tàu.  Trong trường hợp thanh toán bằng T/T và số tiền còn lại được thanh toán sau khi fax B/L nháp cho khách hàng thì phải Lập Bản thỏa thuận với Forwarder/Hãng tàu về việc được phát hành bất kể 1 loại Bill of Lading nào cho khách hàng khi không có lệnh xác nhận của P.XK.  - Nắm bắt được chủng loại, số lượng hàng hóa  - Nắm bắt được chủng loại, số lượng container  - Nắm bắt được thời gian giao hàng  - Lấy Lệnh cấp container  - Lập Phiếu yêu cầu vận chuyển  - Gửi Phiếu yêu cầu vận chuyển và Lệnh cấp container cho cty vận tải nội địa (Vijaco, ISO, Thắng Lợi..). Đề nghị phía vận tải ký xác nhận, đóng dấu và gửi lại Phiếu YCVC hoặc xác nhận qua email  - Nắm bắt được cách thức đóng hàng lên container (Sơ đồ đóng hàng lên container do B. KT Xưởng cung cấp)  - Trước ngày xe đầu kéo container vào công ty, Phòng Xuất khẩu đăng ký thông tin lái xe, biển xe, số container, vị trí đỗ xe, thời gian vào công ty với P.Bảo vệ | Gửi Booking yêu cầu vận chuyển/  Phiếu yêu cầu vận chuyển qua email |
| 2 | Kiểm tra xe container/ xe tải | - Kiểm tra container theo BV.HDAN08, chụp ảnh các điểm kiểm tra và ghi nhận vào phiếu “Kiểm soát quá trình đóng hàng xuất khẩu”, biểu mẫu BV.HDAN08.BM01.  (1) Càn xe: Kiểm tra ngoại quan, dấu hiệu sửa chữa  (2) Động cơ: Kiểm tra ngoại quan, dấu hiệu sửa chữa, những vật thể lạ gắn vào động cơ (\*)  (3) Bánh xe: Kiểm tra ngoại quan, dấu hiệu thay đổi, có chứa gì bất thường bên trong và bên ngoài (\*)  (4) Sàn cabin: Kiểm tra sàn, thảm trải sàn, vật thể lạ, lỗ hỏng trên sàn (\*)  (5) Bình xăng: Kiểm tra ngoại quan, xung quanh bình xăng, mở nắp kiểm tra bên trong (\*)  (6) Cửa cabin: Kiểm tra ngoại quan, dấu hiệu sửa chữa (\*)  (7) Bình chứa khí: Kiểm tra ngoại quan, dấu hiệu sửa chữa hàn cắt (\*)  (8) Trục truyền động: Kiểm tra bên trong và bên ngoài trục truyền động, dấu hiệu sửa chữa, hàn, cắt hay không (\*)  (9) Bánh xe dự phòng: Kiểm tra ngoại quan, dấu hiệu thay đổi, có chứa gì bất thường bên trong và bên ngoài (\*)  (10) Bên ngoài/ dưới gầm: Kiểm tra trước khi vào nhà máy, gầm có thể thấy được (\*)  (11) Bên trong/ bên ngoài cửa container: Hệ thống khóa tin cậy, an toàn. Kiểm tra xem có dấu vết bị sửa chữa một cách bất thường không, cửa container có làm bằng vật liệu có màu sắc khác sơ với kết cấu chung của nó hay không. (\*)  (12) Sàn container/ xe tải: Độ cao từ sàn đến trần phải phù hợp. Mặt sàn phải bằng phẳng, không nhô. Nếu mặt sàn có độ cao khác nhau giữa các vị trí, kiểm tra dấu vết bị sửa chữa bất thường. (\*)  (13) Thành xe/ 2 bên hông: Xem xét xem có sự sửa chữa bất thường nào không. Dùng dụng cụ để gõ và nghe âm thanh (\*)  (14) Thành/ vách trước: Kiểm tra những chỗ lồi và lỗ thông hơi. Dùng dụng cụ để gõ và nghe âm thanh (\*)  (15) Trần/ nóc: Kiểm tra những chỗ lồi và lỗ thông hơi. Kiểm tra độ cao từ sàn. Xem xét xem có sự sửa chữa bất thường nào không. Dùng dụng cụ để gõ và nghe âm thanh (\*)  (16) Máy làm lạnh (chỉ áp dụng cho loại có làm lạnh): Mở nắp đậy và kiểm tra bên trong. Kiểm tra ngoại quan xem có gì bất thường không.  (17) Ống xả khói: Kiểm tra ngoại quan, dấu hiệu sửa chữa, ống xả khói có được cố định chặt chẽ không. (\*)  P. XK chịu trách nhiệm kiểm tra các mục (11), (12), (13), (14), (15), (16).  - Công ty có quyền từ chối nhận container nếu thấy tình trạng cont bẩn không đảm bảo chất lượng đóng hàng.  - Kiểm tra thông tin lái xe, số container, số chì: ghi nhận vào phiếu “Kiểm soát quá trình đóng hàng xuất khẩu”:  + Kiểm tra số cont/ số chì xem có khớp với số cont/số chì trên lệnh cấp container của hãng tàu theo số booking đã đặt trước đó. Trong trường hợp số container/ số chì không khớp thì báo lại cho đơn vị vận tải để đổi lại đúng số vỏ container/ chì đã cấp.  + Yêu cầu lái xe cung cấp bằng lái xe và ghi lại các thông tin về lái xe như: Họ tên, năm sinh, số bằng lái xe, ngày cấp, biển số xe, điện thoại di động để liên lạc khi cần thiết.  - Trường hợp phát hiện bất kỳ sự khác thường nào, nhân viên P. XK thông báo ngay với đại diện công ty vận tải để đưa ra hướng giải quyết cụ thể.  - Trước khi đóng cont, cán bộ phụ trách tính cont phải kiểm tra xem cách thức thực tế đóng container theo sơ đồ có phù hợp không, có đủ số lượng khách hàng yêu cầu không? Nếu nhận thấy có thể thêm được số lượng hoặc không có khả năng đóng hết hàng theo như sơ đồ thì cùng P. QLK, P. XK thảo luận, đề xuất cách đóng hàng mới, báo cáo Lãnh đạo phòng duyệt. Thông báo cho khách hàng biết. |  |
| 3 | Kiểm tra vận chuyển hàng lên container | * Thùng hàng thành phẩm phải được kiểm tra đối chiếu về số lượng và quy cách thùng so với trên packing list, nhằm đảm bảo không có bất kỳ vật lạ ở bên trong thùng carton xuất khẩu. * Hàng xuất được bố trí trong kho. * Trước khi chất hàng lên container~~,~~ thủ kho và bảo vệ kiểm tra đối chiếu số lượng hàng thực xuất so với packing list do P. XK cung cấp & ghi nhận vào biểu mẫu kiểm soát số thùng được đưa lên container. Trường hợp phát hiện bất kỳ sự khác biệt, sai về mã hàng, số lượng thừa hay thiếu, quá trình xuất hàng phải ngừng ngay lập tức, tất cả những bộ phận liên quan như bảo vệ, kho thành phẩm, nhân viên P. XK sẽ thảo luận làm rõ & xác định với nhau trước khi tiếp tục lên hàng để đảm bảo đúng hàng, đúng số lượng được lên đúng container. Sau đó báo cáo lại sự việc và lưu lại ít nhất 1 năm. * Quá trình lên hàng phải được giám sát chặt chẽ bởi bảo vệ và thủ kho nhằm tránh hàng hóa & người lạ/bất hợp pháp lẫn lộn vào bên trong. * Việc xếp hàng lên container phải tuân thủ theo sơ đồ container và được giám sát bởi nhân viên phụ trách đóng hàng của P.QL kho và nhân viên bảo vệ. * Quá trình xuất hàng phải được chụp hình ghi nhận theo công đoạn: * Nhân viên phòng XK chụp ảnh các vị trí theo yêu cầu và cập nhật vào hồ sơ đóng hàng. * Nhân viên bảo vệ chụp ảnh quá trình xếp hàng lên container bao gồm: các giá hàng, hàng đầu tiên xếp lên thùng container và sau khi kết thúc quá trình đóng hàng. * Quá trình kẹp chì: Nhân viên Phòng Xuất khẩu: * Chụp ảnh sau khi đóng hàng xong và trước khi đóng cửa container. * Đóng cửa container và kẹp chì hãng tàu và chì Hải quan (nếu có).   + Quy cách kẹp chì: kẹp chì ở cửa container bên phải và ở then ngang có vít tròn hoặc ở cuối thanh dọc cửa container. Chì sau khi kẹp cần kiểm tra tính an toàn bằng cách xoay, lật, giật, lắc mạnh chì 3 lần để đảm bảo chì đã được kẹp đúng cách.   + Chụp ảnh toàn bộ cửa container đã kẹp chì và chụp ảnh số chì khi đã kẹp chì. * Ghi chép đầy đủ các thông tin quy định trong phiếu “Kiểm soát quá trình đóng hàng xuất khẩu” theo biểu mẫu RĐ.QT11.BM07, gồm các nội dung:   + Chủng loại, số lượng, khách hàng   + Các kết quả kiểm tra theo yêu cầu.   Nhân viên Phòng bảo vệ kiểm tra lại độ an toàn, tính toàn vẹn của chì sau kẹp bằng cách xoay, lật, giật, lắc mạnh chì 3 lần.  Trong trường hợp sau khi kiểm tra chì bị bung, không bấm được vào thì báo với hãng tàu để cấp chì khác và xác nhận vào lệnh cấp vỏ.  Quá trình kẹp chì được thực hiện bởi Phòng Xuất khẩu, Phòng Bảo vệ và được giám sát bằng camera (lưu trữ tối thiểu 30 ngày liên tục).   * Thủ kho, nhân viên bảo vệ cùng giám sát toàn bộ quá trình lên hàng từ lúc hàng hóa từ kho đến khi hàng được xếp đủ lên container. * Nhân viên bảo vệ cần tuần tra giám sát quanh khu vực lên hàng trong suốt thời gian lên hàng. * Nhân viên P.XK phụ tránh lô hàng thông báo cho người làm thủ tục hải quan:   + Đối với những lô hàng không xác định được chính xác số lượng để mở tờ khai thì phải cung cấp các phiếu “Kiểm soát quá trình đóng hàng xuất khẩu” đã điển đủ thông tin để mở tờ khai hải quan  + Khi đã mở xong tờ khai xuất khẩu, người làm thủ tục Hải quan phải thông báo cho người đóng hàng biết tình trạng kiểm hóa: Bị kiểm hóa hay miễn kiểm.  + Nếu hàng hóa bị kiểm hóa, đợi Hải quan kiểm hóa xong. | RĐ.QT11.BM07 |
| 4 | Kiểm tra vận chuyển hàng lẻ lên xe tải | * Thùng hàng thành phẩm phải được kiểm tra đối chiếu về số lượng và quy cách thùng so với trên packing list, nhằm đảm bảo không có bất kỳ vật lạ ở bên trong thùng carton xuất khẩu. * Hàng xuất được bố trí trong kho. * Trước khi chất hàng lên xe tải, thủ kho và bảo vệ kiểm tra đối chiếu số lượng hàng thực xuất so với packing list do P. XK cung cấp & ghi nhận vào biểu mẫu kiểm soát số thùng được đưa lên xe tải. Trường hợp phát hiện bất kỳ sự khác biệt, sai về mã hàng, số lượng thừa hay thiếu, quá trình xuất hàng phải ngừng ngay lập tức, tất cả những bộ phận liên quan như bảo vệ, kho thành phẩm, nhân viên P. XK sẽ thảo luận làm rõ & xác định với nhau trước khi tiếp tục lên hàng để đảm bảo đúng hàng, đúng số lượng được lên đúng. Sau đó báo cáo lại sự việc và lưu lại ít nhất 1 năm. * Quá trình lên hàng phải được giám sát chặt chẽ bởi bảo vệ và thủ kho nhằm tránh hàng hóa & người lạ/ bất hợp pháp lẫn lộn vào bên trong. * Hàng lẻ được đóng lên pallet quấn màng co hoặc đóng thùng gỗ, bên ngoài được dán tem thông tin đầy đủ về sản phẩm, số lượng hộp hoặc số số lượng cái trong 1 pallet/ thàng gỗ, đánh số pallet/ thùng và được dán niêm phong bởi công ty. * Quá trình xuất hàng phải được chụp hình ghi nhận theo công đoạn: Nhân viên bảo vệ chụp ảnh quá trình xếp hàng lên xe bao gồm: từng pallet/ thùng gỗ theo số thứ tự. * Quá trình kẹp chì:   Nhân viên Phòng Xuất khẩu   * Chụp ảnh sau khi đóng hàng xong và trước khi đóng cửa xe tải. * Đóng cửa xe tải và kẹp chì công ty   + Quy cách kẹp chì: kẹp chì ở cửa bên phải và ở then ngang có vít tròn hoặc ở cuối thanh dọc cửa. Chì sau khi kẹp cần kiểm tra tính an toàn bằng cách xoay, lật, giật, lắc mạnh chì 3 lần để đảm bảo chì đã được kẹp đúng cách.   + Chụp ảnh toàn bộ cửa đã kẹp chì và chụp ảnh số chì khi đã kẹp chì. * Ghi chép đầy đủ các thông tin quy định trong phiếu “Kiểm soát quá trình đóng hàng xuất khẩu” theo biểu mẫu số RĐ.QT11.BM07, gồm các nội dung:   + Chủng loại, số lượng, khách hàng   + Các kết quả kiểm tra theo yêu cầu.   Nhân viên Phòng bảo vệ kiểm tra lại độ an toàn, tính toàn vẹn của chì sau kẹp bằng cách xoay, lật, giật, lắc mạnh chì 3 lần.  Trong trường hợp sau khi kiểm tra chì bị bung, không bấm được vào thì báo với hãng tàu để cấp chì khác và xác nhận vào lệnh cấp vỏ.  Quá trình kẹp chì được thực hiện bởi Phòng Xuất khẩu, Phòng Bảo vệ và được giám sát bằng camera (lưu trữ tối thiểu 30 ngày liên tục).  Kết thúc quá trình đóng hàng lái xe ký xác nhận bàn giao đủ số thùng/ palet vào “Biên bản giao nhận hàng hóa” theo biểu mẫu số RĐ.QT11.BM08  Lái xe bàn giao lô hàng bao gồm số thùng/ số pallet cho kho CFS của hãng tàu và xác nhận vào “Biên bản giao nhận hàng hóa” giữa 2 bên. Lái xe gửi biên bản bàn giao kèm hình ảnh cho Rạng Đông để đảm bảo hàng đã vào kho CFS an toàn.   * Thủ kho, nhân viên bảo vệ cùng giám sát toàn bộ quá trình lên hàng từ lúc hàng hóa từ kho đến khi hàng được xếp đủ lên xe tải. * Nhân viên bảo vệ cần tuần tra giám sát quanh khu vực lên hàng trong suốt thời gian lên hàng. * Nhân viên P.XK phụ tránh lô hàng thông báo cho người làm thủ tục hải quan:   + Đối với những lô hàng không xác định được chính xác số lượng để mở tờ khai thì phải cung cấp các phiếu “Kiểm soát quá trình đóng hàng xuất khẩu” đã điển đủ thông tin để mở tờ khai hải quan  + Khi đã mở xong tờ khai xuất khẩu, người làm thủ tục Hải quan phải thông báo cho người đóng hàng biết tình trạng kiểm hóa: Bị kiểm hóa hay miễn kiểm.  + Nếu hàng hóa bị kiểm hóa, đợi Hải quan kiểm hóa xong | RĐ.QT11.BM08 |
| 5 | Kiểm soát hàng thiếu thừa | **Trong quá trình đóng hàng:**  - Trong quá trình đóng hàng nếu nghi ngờ hàng thiếu hoặc thừa chủng loại về số lượng thì yêu cầu dừng đóng hàng, kiểm tra dữ liệu nhập kho xuất kho, kiểm tra dữ liệu camera. Nếu có bất thường, báo cáo lãnh đạo công ty và khách hàng để phê duyệt.  **Kết thúc quá trình đóng hàng:**  Kết thúc quá trình đóng hàng, nếu phát hiện ra số lượng hàng hóa thiếu thừa so với packing list thì cần xử lý như sau:  - Nếu thiếu, kiểm tra số liệu nhập xuất kho với thủ kho và bảo vệ, kiểm đếm lại số lượng thông qua dữ liệu camera, xác định nguyên nhân (thất lạc, mất cắp….), thông báo với khách hàng để phê duyệt việc hoàn thành đóng hàng.  - Nếu thừa, kiểm tra số liệu nhập xuất kho với thủ kho và bảo vệ, kiểm đếm lại số lượng thông qua dữ liệu camera, xác định nguyên nhân, xác định những thùng hàng thừa, mở thực tế kiểm tra những thùng hàng thừa không được che phép, thông báo với khách hàng để phê duyệt việc hoàn thành đóng hàng.  **Trong quá trình vận chuyển hàng hóa từ công ty đến Cảng:**  Nếu có nghi ngờ về số lượng thiếu / thừa chủng loại số lượng, P.XK yêu cầu lái xe dừng xe trên tuyến đường, báo cáo lãnh đạo, kiểm tra số liệu xuất nhập kho, kiểm tra dữ liệu camera. Nếu có bất thường, yêu cầu xe container quay lại công ty để kiểm tra thực tế. Báo cho khách hàng tình trạng thực tế để phê duyệt. |  |
| 6 | Quản lý niêm phong/chì | * Chì phải được lưu trữ bằng tủ có khóa, P. XK quản lý giao nhận chì bằng sổ * Sau khi nhận niêm chì (seal) từ hãng tàu, người phụ trách quản lý chì phải kiểm tra tình trạng niêm chì (để xem nó mới hay cũ – đã qua sử dụng), số chì, đối chiếu số chì này với số chì trên lệnh cấp vỏ container của hãng tàu, hai số này phải khớp nhau.   Trong trường hợp số chì nhận được không đúng với số chì trên lệnh cấp vỏ của hãng tàu, nhân viên quản lý chì sẽ thông báo đến nhà vận chuyển container và hãng tàu để xác minh và xử lý:  + Nếu hãng vận chuyển giao nhầm chì thì yêu cầu giao lại số chì đúng  + Nếu hãng tàu thay đổi chì cấp thì đề nghị hãng tàu xác nhận trên lệnh cấp vỏ  Kết quả kiểm tra được ghi nhận vào sổ theo dõi quản lý chì.   * Chì nhận từ hãng tàu, nhà cung cấp chì phải đạt tiêu chuẩn PAS ISO 17712 * Sau khi đóng hàng xong người phụ trách kiểm soát đóng hàng liên hệ với người quản lý chì để lấy chì và ký nhận vào sổ theo dói quản lý chì. * Hồ sơ quản lý niêm chì (bao gồm phiếu kiểm soát đóng hàng xuất khẩu và các hình ảnh ghi nhận lại) được lưu giữ tối thiểu 1 năm. |  |
| 7 | Vận chuyển hàng hóa đến địa điểm giao hàng | * Container/ xe tải sau khi được kẹp chì được bàn giao cho lái xe. Lái xe ký xác nhận bàn giao trên phiếu “Kiểm soát quá trình đóng hàng xuất khẩu”. Xe ra cổng phải được chụp hình ghi nhận bởi bảo vệ công ty. * Tuyến đường vận chuyển từ kho công ty đến địa điểm giao hàng phải được quy định chi tiết ở hợp đồng vận tải về thời gian, quãng đường chính/phụ. * Ngoài ra, tùy từng trường hợp công ty sẽ quyết định một cách ngẫu nhiên việc thay đổi tuyến đường di chuyển theo tình hình thực tế. * Bên vận tải phải cung cấp dữ liệu theo dõi GPS đảm bảo xe container đi đúng tuyến đường và thời gian quy định. Trong trường hợp có sự sai lệch về thời gian, quãng đường và điểm dừng phải có giải trình phù hợp và được chấp nhận. * Trong quá trình vận chuyển hàng, nếu có bất kỳ khó khăn, trở ngại gì, hãng vận tải phải báo cho P. XK để cùng phối hợp giải quyết. * Trong quá trình vận chuyển nếu có nghi ngờ về tính toàn vẹn và an toàn cho container và chì, công ty sẽ thông báo với các cơ quan thực thi pháp luật (như công an, hải quan) và khách hàng để cùng kiểm tra và xử lý lô hàng. * Trong trường hợp bị công an chặn lại xét hỏi và giữ không cho đi, tài xế xe tải/container phải lập tức gọi điện báo cho nhân viên P. XK. Ngay sau đó Trưởng phòng XK sẽ báo cáo Phó TGĐ phụ trách khối sản phẩm và cử cán bộ mang tất cả giấy tờ có liên quan đến nơi xảy ra vụ việc để giải quyết nhằm tránh gây ảnh hưởng đến lịch trình xuất khẩu. Trong trường hợp, thùng carton bị hư hay hàng hóa bị xáo trộn, xe tải/container phải quay trở về công ty để kiểm tra, sắp xếp lại rồi mới xuất hàng. |  |
| 8 | Hoàn tất thủ tục đóng hàng | + Hoàn tất các thủ tục Hóa đơn chứng từ với Phòng QLK, P.BV, P.TTR và P.TKTCKT như:  - Quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam.  - Làm các thủ tục nội bộ trong công ty: 01 bộ (3 liên) hoá đơn tài chính. Hoá đơn phải có đủ chữ ký của P.XK, P.TKTCKT và Lãnh đạo có đủ thầm quyền ký. Sau đó chuyển Hoá đơn Tài chính liên 1 và liên 2 xuống kho. Lưu liên 3 tại P.XK.  + Lập phiếu “Shipping Instruction” gửi cho Hãng tàu/ Forwarder để làm Bill of Lading  + Lập báo cáo đóng hàng “Container loading report” | Lưu:  - Phiếu theo dõi đóng hàng  - Biên bản bàn giao hàng hóa |

**Biểu mẫu kèm theo**

- RĐ.QT11.BM07: Kiểm soát quá trình đóng hàng xuất khẩu

- RĐ.QT11.BM08: Biên bản bàn giao hàng hóa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bước thực hiện** | **Nội dung** | **Biểu mẫu/Lưu hồ sơ** |
| 1 | Làm ĐNSX | **Kiểm tra điều kiện làm ĐNSX:**  -Nếu thanh toán TT: Ngay khi có tiền đặt cọc theo đúng hợp đồng quy định. Liên hệ với P.TKTCKT để kiểm tra tiền đặt cọc về tài khoản.  -Nếu thanh toán bằng L/C: Ngay khi nhận được L/C chính thức (sau khi đã kiểm tra chỉnh sửa chính xác) . Liên hệ với ngân hàng để nhận bản LC chính thức. |  |
| **1. Căn cứ làm ĐNSX:**  - Hợp đồng: số lượng, ngày giao hàng, cách thức bao gói  - Phụ lục kỹ thuật (technical annex): tiêu chuẩn chất lượng  - Thiết kế con dấu, bao bì đã được duyệt: ngày giao hàng, bao gói.  - Tình hình thực tế và lịch tàu chạy để xác định ngày đóng hàng  **2. Lập Đề nghị sản xuất**  ĐNSX phải được người chịu trách nhiệm và lãnh đạo phòng phê duyệt và sau đó trình Lãnh đạo công ty (PTGĐ kỹ thuật) ký duyệt. | BM/54.05  *Ban hành ngày 20/4/2013* |
| **Phát ĐNSX:**  - Photo ĐNSX đã được duyệt gửi xuống phòng P.HD-KDVT  - Bản gốc lưu |  |
| 2  2 | Theo dõi sản xuất  Theo dõi sản xuất | **Theo dõi thời gian sản xuất**  - Số lượng cần sản xuất  - Khi nào bắt đầu sản xuất  - Sản xuất trên dây chuyền nào  - Sản lượng sản xuất từng dây chuyền  - Sản xuất trong thời gian bao lâu thì xong |  |
| **Theo dõi chủng loại và chất lượng sản phẩm:**  - Chất lượng sản phẩm  - Ngoại quan sản phẩm (dấu in trên đèn có đúng không, có bị mờ, bị nghiêng .. )  - Liên hệ với KCS ngành |  |
| **Theo dõi quá trình bao gói :**  - Theo dõi thời gian bao bì về tới Ngành / Xưởng  - Kiểm tra nội dung, màu sắc, chất liệu.  - Kiểm tra kích thước trước và sau bao gói để xác định kích thước phủ bì hộp carton sau khi đóng hàng. Xác định khả năng đóng hàng lên container  - Kiểm tra kích thước sau khi bao gói và xếp chồng ít nhất 7 hàng để khẳng định đóng hết hàng lên container.  - Liên hệ với Bảo ôn và KCS ngành |  |
| Khi phát hiện ra vấn đề phát sinh ảnh hưởng đến tiến độ giao hàng, chất lượng sản phẩm và bao gói, Báo cáo Lãnh đạo phòng và đề xuất phương hướng giải quyết |  |