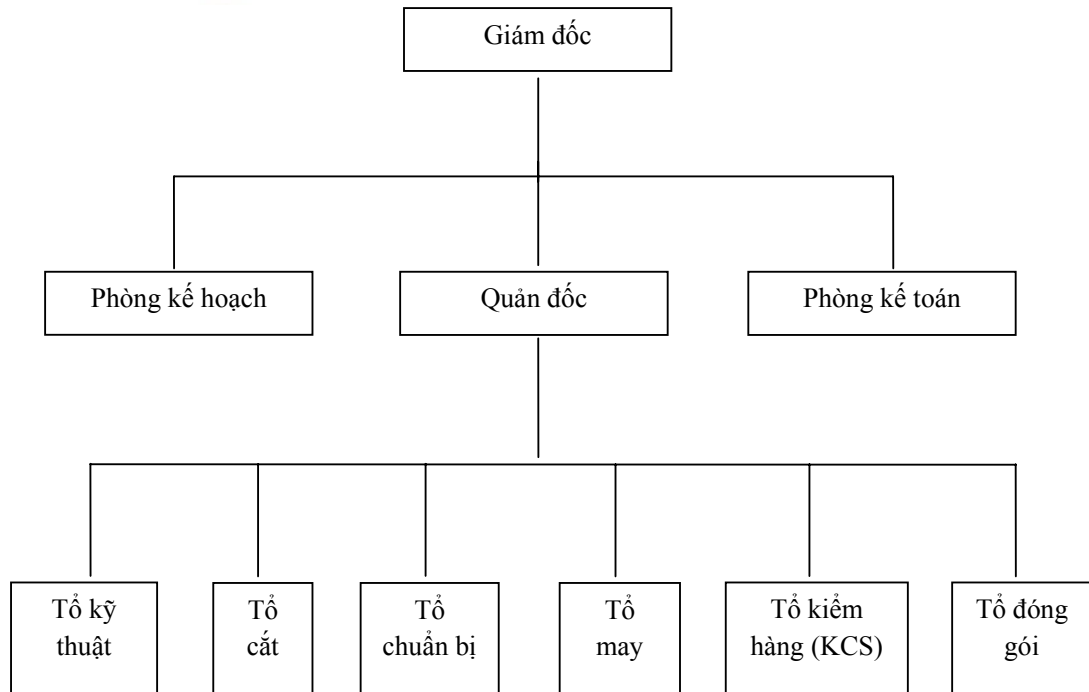


## I- SƠ LƯỢC VỀ CÔNG TY:

- Tên công ty : **Công ty TNHH SX- TM Minh Tâm**
- Địa chỉ : 79/59 khu phố 5, phường Đông Hưng Thuận, Quận 12, TP HCM
- Điện thoại : (08)7194 434 – 7193 040
- Fax : (08)7193 038
- Năm thành lập :20/08/1997
- Cơ cấu tài chính :6.5tỷ
  - Vốn cố định :5tỷ
  - Vốn lưu định :1.5tỷ
- Diện tích mặt hàng :2.007 m<sup>2</sup>
  - Văn phòng :434 m<sup>2</sup>
  - Phân xưởng :1.573 m<sup>2</sup>
- Tổng số CB/CNV :180 người
  - Kỹ thuật :04 người

## II- HỆ THỐNG TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ:

Sơ đồ minh họa tổ chức và quản lý công ty:

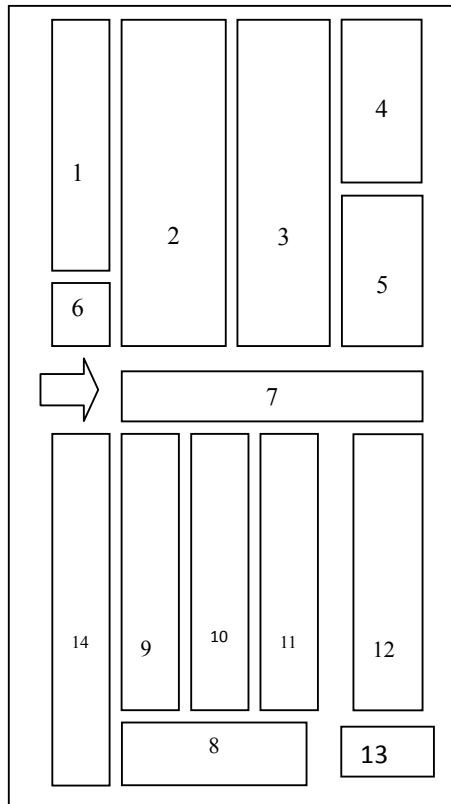


### III- CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC BỘ PHẬN:

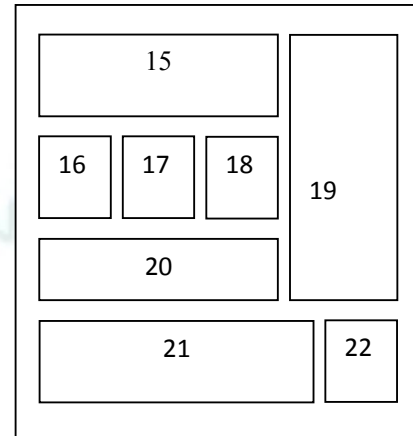
- **Giám đốc:** là người trực tiếp điều hành mọi hoạt động của xí nghiệp và chịu trách nhiệm cao nhất về kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
- **Phòng kế hoạch:** đưa ra kế hoạch sản xuất, điều phối công việc cho đúng tiến độ đề ra.
- **Phòng kế toán:** phụ trách kế toán, thực hiện các báo cáo về tình hình sản xuất, kết quả kinh doanh, các báo cáo tài chính,... cho giám đốc xí nghiệp.
- **Quản đốc:** là trợ lý đắc lực nhất cho giám đốc giúp giám đốc quản lý và điều hành các hoạt động sản xuất tại xí nghiệp.
- **Tổ kỹ thuật:** phân tích kết cấu sản phẩm, thiết kế chi tiết, tạo mẫu rập, may mẫu thử, đi sơ đồ chi tiết cắt...
- **Tổ cắt:** thực hiện cắt đúng theo sơ đồ mà phòng kỹ thuật yêu cầu, sau đó chuyển các chi tiết đã cắt sang kho bán thành phẩm hoặc sang xưởng may.
- **Tổ chuẩn bị:** chuẩn bị tất cả để đưa qua tổ may.
- **Tổ may:** thực hiện lắp ráp các bộ phận rời từ bộ phận chuẩn bị đưa qua và dựa vào tài liệu kỹ thuật để tạo thành sản phẩm, dựa vào bản kế hoạch để bố trí thực hiện tiến độ sản xuất nhằm đảm bảo đúng thời hạn giao hàng cho khách.
- **Tổ kiểm hàng:** thực hiện kiểm tra các sản phẩm từ xưởng may đưa qua, kiểm tra xem sản phẩm có đạt tiêu chuẩn không.
- **Tổ đóng gói:** Thực hiện các khâu cuối như ủi, kiểm tra tổng hợp, KCS, bao bì, đóng gói, và đưa vào kho chờ ngày xuất đi.

#### IV- SƠ ĐỒ BỐ TRÍ MẶT BẰNG:

Sơ đồ mặt bằng xưởng may



Sơ đồ mặt bằng khu đóng gói



#### Chú thích:

- |               |                      |      |                   |
|---------------|----------------------|------|-------------------|
| (1)           | Kho nguyên liệu.     | (14) | Nhà xe.           |
| (2)           | Tổ cắt.              | (15) | Tổ ủi.            |
| (3)           | Tổ chuẩn bị 1.       | (16) | Tổ xếp áo.        |
| (4)           | Tổ kỹ thuật.         | (17) | Tổ phối bịch.     |
| (5)           | Kho phụ liệu.        | (18) | Tổ lựa size.      |
| (6)           | Phòng quản lý.       | (19) | Tổ đóng thùng.    |
| (7)           | Tổ kiểm hàng.        | (20) | Phòng quản lý.    |
| (8)           | Tổ chuẩn bị 2.       | (21) | Nhà ăn công nhân. |
| (9),(10),(11) | Tổ may.              | (22) | WC                |
| (12)          | Tổ làm khuyên , nút. |      |                   |
| (13)          | WC                   |      |                   |

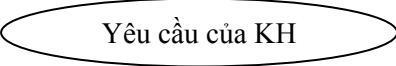
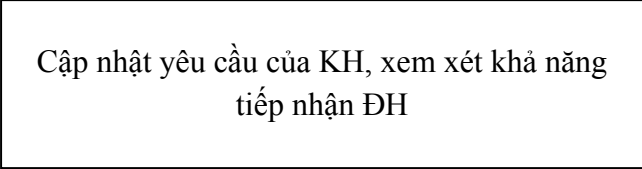
### **Tóm tắt quy trình may sản phẩm**

Nguyên liệu từ kho được chuyển qua tổ cắt. Tại đây, nguyên liệu là các cây, cuộn vải được trải ra và được cắt theo mẫu mà phòng thiết kế đưa xuống. Vải sau khi được cắt được chuyển sang tổ chuẩn bị (1) để bóc tập, đánh dấu phân biệt mặt vải, đánh dấu chỗ xẻ trụ, chỗ may túi và được bỏ thêm các rib nếu mẫu yêu cầu. Nếu mẫu yêu cầu in hay thêu các hoa văn họa tiết thì sẽ được chuyển đi in. Sau đó các tập vải này sẽ được chuyển qua kho phụ liệu để bỏ thêm nhãn, nút (nếu cần). Các tập này được chuyển tới tổ chuẩn bị (2) để ủi nếu mẫu hàng yêu cầu có đính nút xẻ trụ, còn không sẽ được chuyển trực tiếp lên tổ may. Sau khi tổ may may xong, bán thành phẩm sẽ được chuyển sang tổ làm khuyên nút để làm khuyên nút. Bán thành phẩm sẽ được chuyển qua tổ kiểm hàng để kiểm tra chất lượng sản phẩm. Sản phẩm sau khi kiểm duyệt sẽ được chuyển lên xe chở qua khu đóng gói để ủi, xếp, phối bịch, lựa size và đóng thùng (Do điều kiện đất đai diện tích nên khu đóng gói không nằm sát khu may)

### **Chức năng nhiệm vụ của các tổ:**

- Tổ cắt: xô vải trải vải và cắt theo mẫu phòng thiết kế đưa xuống.
- Tổ chuẩn bị 1: bóc tập, đánh dấu phân biệt mặt vải, đánh dấu chỗ xẻ trụ, chỗ may túi.
- Tổ kỹ thuật: thiết kế mẫu cắt và tính toán lượng vải sử dụng.
- Tổ chuẩn bị 2: ủi các bán thành phẩm nếu mẫu áo có yêu cầu xẻ trụ, đính nút.
- Tổ may: may. Sản phẩm vào từ đầu (9),(10),(11) khi ra khỏi (9),(10),(11) thì hoàn thành công đoạn may.
- Tổ làm khuyên , nút: làm khuyên, nút cho sản phẩm nếu mẫu yêu cầu.
- Tổ kiểm hàng: kiểm tra lỗi may, lỗi màu của sản phẩm.
- Tổ ủi: ủi thành phẩm trước khi phối bịch.
- Tổ xếp áo: Xếp áo.
- Tổ phối bịch: phối bịch.
- Tổ lựa size: tách riêng các size.
- Tổ đóng thùng: đóng thùng.

**V- QUY TRÌNH TIẾP NHẬN ĐƠN HÀNG VÀ ĐƯA VÀO SẢN XUẤT:**

Bước CV	Lưu đồ	Trách nhiệm	Mô tả
0		Phòng KD	Các đơn vị KD giao dịch với KH
1		GD.XN M KH	<p>Sau khi nhận được trình ĐDH, chuyển đến các cá nhân liên quan để tiến hành xem xét.</p> <p>-Nếu là ĐH mới SX lần đầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Phòng KT: xem xét, phân tích về quy cách sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị, thao tác máy, thiết bị, chất lượng ngoại quan, phối thùng...</li> <li>• Phòng SX: xem xét và phân tích các loại phụ liệu đặc biệt (nếu có), khả năng cung ứng và hiệu quả kinh tế khi sử dụng, phân tích khả năng tiếp nhận, đáp ứng ngày giao hàng, đưa ra yêu cầu tiến độ cung cấp nguyên liệu.</li> </ul> <p>- Nếu là ĐH SX lặp lại: Phòng SX xem xét khả năng tiếp nhận, đáp ứng ngày giao hàng và đưa ra yêu cầu cung cấp nguyên vật liệu.</p>

2	<div data-bbox="543 289 1119 375" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 Xem xét khả năng tiếp nhận             </div>	Phòng KH	Căn cứ vào phân tích và xem xét ĐH, báo cáo cho GĐXN về việc tiếp nhận ĐH. Có 2 TH: - Đáp ứng được yêu cầu của KH: thực hiện tiếp bước 3 - Không đáp ứng được yêu cầu của KH: Báo cáo GĐ xem xét lại.
3	<div data-bbox="590 610 1056 688" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 Lập KHSX &amp; phân bổ chi tiết             </div>	Phòng KH	Căn cứ vào tiến độ SX, tiến độ cung ứng các điều kiện đầu vào, năng lực của các phòng ban và chuyên may, Trưởng phòng KH có nhiệm vụ lập KH SX và phân bổ chi tiết ĐH cho các đơn vị trong XN. Và đưa cho GĐ xét duyệt.
4	<div data-bbox="569 938 1075 1084" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">                 Sản xuất             </div>	Các tổ chức năng	Các đơn vị thực hiện cụ thể các việc như sau: -Tiếp nhận ĐH -Liên hệ kho để nhận nguyên phụ liệu -Tổ cắt: cắt đúng theo sơ đồ mà phòng kỹ thuật. -Tổ may: lắp ráp các bộ phận rời từ bộ phận chuẩn bị đưa qua. -Tổ kiểm hàng: kiểm tra các sản phẩm. -Tổ đóng gói: đóng gói sản phẩm.

5	Nhập kho	Tổ Kiểm hàng	Lập bảng kê đóng thùng nhập kho thành phẩm đạt chất lượng
6	Giao hàng		Lập phiếu, hóa đơn giao hàng cho KH.
7	Hoạch toán thu chi ĐH	Phòng Kế toán	Lập bảng kế toán và báo cáo cho GD.
8	Lưu hồ sơ	Phòng kế toán	Lưu hồ sơ và các văn bản có liên quan.