

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC ĐÀ NẴNG



KHOA KINH TẾ
BỘ MÔN LOGISTICS
VÀ QUẢN LÝ CHUỖI CUNG ỨNG

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

ĐỀ TÀI

HOÀN THIỆN QUY TRÌNH QUẢN LÝ KHO THÀNH
PHẨM TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÒA THỌ CHI
NHÁNH ĐÀ NẴNG

Giảng viên hướng dẫn: **Phạm Thị Hoàng Mỹ**
Sinh viên thực hiện: **NGUYỄN XUÂN AN**
Khóa học: **2021-2025**
Lớp: **21LC2**

Đà Nẵng, tháng 05 năm 2026

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC ĐÀ NẴNG
KHOA KINH TẾ
BỘ MÔN LOGISTICS VÀ QUẢN LÝ
CHUỖI CUNG ỨNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2026

GIAO NHIỆM VỤ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Năm học: 2025 - 2026

1. Thông tin tác giả thực hiện

- Họ và tên sinh viên: Nguyễn Xuân An
- Chuyên ngành : Logistics và quản lý chuỗi cung ứng
- Trình độ đào tạo : Đại học
- Khóa học :2021 - 2026

2. Tên đề tài Khóa luận tốt nghiệp

“HOÀN THIỆN QUY TRÌNH QUẢN LÝ KHO THÀNH PHẨM TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÒA THỌ CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG)”

3. Các số liệu ban đầu thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

4. Các bảng biểu

5. Cán bộ hướng dẫn

- ThS. Phạm Thị Hoàng Mỹ

6. Ngày giao nhiệm vụ làm Khóa luận tốt nghiệp

7. Ngày sinh viên phải hoàn thành khóa luận

Giảng viên hướng dẫn

LỜI CẢM ƠN

1. Lý do chọn đề tài

Trong bối cảnh nền kinh tế ngày càng hội nhập và cạnh tranh mạnh mẽ, các doanh nghiệp sản xuất cần không ngừng nâng cao hiệu quả quản lý nhằm tối ưu hóa chi phí và nâng cao năng lực cạnh tranh. Đối với các doanh nghiệp trong ngành dệt may, công tác quản lý kho thành phẩm đóng vai trò đặc biệt quan trọng vì đây là khâu trung gian giữa hoạt động sản xuất và phân phối sản phẩm đến khách hàng. Nếu quy trình quản lý kho không được tổ chức khoa học sẽ dễ dẫn đến tình trạng tồn kho lớn, thất thoát hàng hóa, sai lệch số liệu hoặc chậm trễ trong khâu giao hàng.

Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng là một doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sản xuất và kinh doanh hàng may mặc với sản lượng lớn và nhiều loại sản phẩm. Do đó, việc quản lý kho thành phẩm đòi hỏi phải có quy trình chặt chẽ, hiệu quả nhằm đảm bảo việc lưu trữ, kiểm soát và xuất hàng được thực hiện nhanh chóng, chính xác.

Tuy nhiên, trong quá trình hoạt động thực tế, công tác quản lý kho thành phẩm tại doanh nghiệp vẫn còn tồn tại một số hạn chế như quy trình quản lý chưa tối ưu, việc ứng dụng công nghệ còn hạn chế, công tác kiểm soát tồn kho chưa thật sự hiệu quả. Những vấn đề này có thể ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

Xuất phát từ thực tế đó, việc nghiên cứu và đề xuất các giải pháp nhằm **hoàn thiện quy trình quản lý kho thành phẩm** tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng là cần thiết và có ý nghĩa cả về mặt lý luận lẫn thực tiễn. Vì vậy, Em lựa chọn đề tài **“Hoàn thiện quy trình quản lý kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng”** làm đề tài khóa luận tốt nghiệp của mình

2. Phương pháp nghiên cứu

Để thực hiện đề tài, tác giả sử dụng các phương pháp nghiên cứu sau:

- Phương pháp thu thập dữ liệu:

Thu thập dữ liệu thứ cấp từ các báo cáo nội bộ của công ty, tài liệu liên quan đến hoạt động quản lý kho, sách, giáo trình và các nghiên cứu liên quan.

- Phương pháp phân tích và tổng hợp:

Phân tích các dữ liệu thu thập được nhằm đánh giá thực trạng quy trình quản lý kho thành phẩm tại doanh nghiệp, sau đó tổng hợp để đưa ra nhận xét và kết luận.

- Phương pháp so sánh:

So sánh giữa lý thuyết về quản lý kho với thực tế áp dụng tại doanh nghiệp nhằm xác định những điểm phù hợp và những hạn chế cần cải thiện.

- Phương pháp quan sát thực tế:

Quan sát trực tiếp quá trình nhập kho, lưu trữ và xuất kho tại doanh nghiệp để có cái nhìn thực tế về quy trình quản lý kho thành phẩm.

3. Mục tiêu nghiên cứu

Mục tiêu chung

Phân tích và đánh giá thực trạng quy trình quản lý kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng, từ đó đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện quy trình quản lý kho, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

Mục tiêu cụ thể

- Hệ thống hóa cơ sở lý luận về quản lý kho và quy trình quản lý kho thành phẩm trong doanh nghiệp.
- Phân tích và đánh giá thực trạng quy trình quản lý kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng.
- Xác định những hạn chế, tồn tại và nguyên nhân trong công tác quản lý kho thành phẩm tại doanh nghiệp.
- Đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện quy trình quản lý kho thành phẩm tại công ty trong thời gian tới.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu của đề tài là quy trình quản lý kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng.

Phạm vi nghiên cứu

- Phạm vi không gian:

Đề tài được nghiên cứu tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng.

- Phạm vi thời gian:

Các số liệu và thông tin được thu thập trong giai đoạn **2023 – 2025**.

5. Cơ cấu đề tài

Ngoài phần mở đầu, kết luận, tài liệu tham khảo và phụ lục, nội dung khóa luận gồm 3 chương:

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN LÝ KHO

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG QUY TRÌNH QUẢN LÝ KHO THÀNH PHẨM TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÒA THỌ CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG

CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN QUY TRÌNH QUẢN LÝ KHO THÀNH PHẨM TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÒA THỌ CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU

LỜI CẢM ƠN

DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU, DANH MỤC HÌNH ẢNH VÀ DANH MỤC SƠ ĐỒ

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN LÝ KHO.....1

1.1. Tổng quan về kho hàng, quản lý kho.....	1
1.1.1. Cơ sở lý luận về kho hàng, quản lý kho.....	1
1.1.2. Vai trò của quản lý kho đối với doanh nghiệp.....	4
1.1.3. Các loại thiết bị kho hàng.....	5
1.1.4. Các nguyên tắc hoạt động của kho hàng.....	7
1.1.5. Các mô hình quản lý tồn kho.....	9
1.1.6. Quy trình tác nghiệp kho hàng.....	13
1.1.7. Tầm quan trọng của công nghệ trong việc quản lý kho.....	15
1.1.8. Một số công nghệ tối ưu quá trình vận hành kho.....	16
1.2. Nội dung của quy trình quản lý kho thành phẩm.....	21
1.2.1. Khái niệm kho thành phẩm.....	21
1.2.2. Vai trò quản lý kho thành phẩm.....	21
1.2.3. Quy trình quản lý kho thành phẩm.....	22
1.3. Các quy định pháp lý và hệ thống chứng từ của quản lý kho thành phẩm.	26
1.3.1. Các quy định pháp lý.....	26
1.3.2. Hệ thống chứng từ.....	26
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG QUY TRÌNH QUẢN LÝ KHO THÀNH PHẨM TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÒA THỌ CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG..	29
2.1. Khái quát về Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng..	29
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty.....	29
2.1.2. Tầm nhìn, sứ mệnh.....	30
2.1.3. Lĩnh vực sản xuất kinh doanh.....	30
2.1.4 Cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ của Công ty dệt may Hòa Thọ chi nhánh Đà Nẵng.....	32
2.1.5. Nguồn lực.....	36
2.1.6. Tổ chức bộ máy quản lý kho.....	42
2.2. Phân tích hoạt động kinh doanh Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng.....	43
2.2.1 Phân tích tình hình kinh doanh, cơ cấu doanh thu, thị trường, đối thủ cạnh tranh, khách hàng.....	43

2.2.2 Tình hình hoạt động kinh doanh công ty qua các 2023-2025.....	45
2.3. Thực trạng quy trình quản lý kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng.....	47
2.3.1. Hệ thống nhà kho thành phẩm của Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ - Chi nhánh Đà Nẵng.....	47
2.3.2. Sơ đồ quy trình quản lý kho.....	49
2.3.3. Phân tích các bước trong quy trình.....	50
2.4 Đánh giá quy trình quản lý kho thành phẩm tại kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng.....	53
2.4.1 Ưu điểm và hạn chế của quy trình.....	53
2.4.2 Nguyên nhân.....	55
CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN QUY TRÌNH QUẢN LÝ KHO THÀNH PHẨM TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÒA THỌ CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG.....	56
3.1. Định hướng và mục tiêu đưa ra giải pháp.....	56
3.1.1 Nghiên cứu và dự báo môi trường kinh doanh.....	56
3.1.2. Căn cứ vào thực trạng quản lý kho ở công ty hiện tại.....	57
3.2. Các giải pháp hoàn thiện quy trình quản lý kho.....	57
3.2.1. Cải thiện quy trình luân chuyển Xuất – Nhập kho.....	57
3.2.2. Đào tạo và nâng cao năng lực nhân viên kho.....	60
3.2.3. Tăng cường ứng dụng công nghệ trong quản lý kho.....	61
3.3. Điều kiện và cách thức để thực hiện giải pháp.....	62
KẾT LUẬN	
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	
NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP	

DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU, DANH MỤC HÌNH ẢNH VÀ DANH MỤC SƠ ĐỒ DANH MỤC BẢNG

Bảng 2.1 Cơ sở vật chất khối văn phòng.....	37
Bảng 2.2 Cơ sở vật chất khối sản xuất.....	37

Bảng 2.3 Cơ sở vật chất thiết bị phụ trợ.....	37
Bảng 2.4: Cơ sở vật chất vận hành kho.....	39
Bảng 2.5 : Nguồn nhân lực công ty.....	40
Bảng 2.6 : Kết quả tài sản và nguồn vốn công ty qua các 2023-2025.....	46
Bảng 2.7 Theo dõi hàng tồn kho.....	53

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 1.1: Mô hình quy mô đặt hàng hiệu quả.....	10
Hình 1.2 : Mô hình tối ưu hoá số lượng sản xuất.....	11
Hình 1.3 : Quy trình thủ tục giảm giá chiết khấu số lượng lớn.....	12
Hình 1.4 : Mô hình cạn dự trữ.....	13
Hình 1.5 Tầm quan trọng của quản lý kho thành phẩm trong sản xuất.....	21
Hình 2.1 Logo Công Ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ.....	29
Hình 2.2 : Mẫu sản phẩm công ty.....	31
Hình 2.3: Công ty chi nhánh Đà Nẵng.....	36
Hình 2.4: Hình khái quát nhân lực của công ty.....	40
Hình 2.5 Thành phẩm của Công Ty Dệt May Hòa Thọ Chi nhánh Đà Nẵng.....	49
Hình 2.6 Quy trình quản lý kho.....	49
Hình 2.7. Phiếu nhập kho.....	50
Hình 2.8 Sắp xếp & bảo quản hàng hóa.....	51
Hình 2.9 Phiếu xuất kho.....	52

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 2.1: Các cấp quản trị công ty dệt may hoà thọ chi nhánh Đà Nẵng.....	32
Sơ đồ 2.2. Tổ chức vị trí công việc tại kho hàng.....	42

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ QUẢN LÝ KHO

1.1. Tổng quan về kho hàng, quản lý kho

1.1.1. Cơ sở lý luận về kho hàng, quản lý kho

1.1.1.1. Kho hàng

a. Khái niệm

Theo định nghĩa của Gwynne Richards (Warehouse management, 2014) cho rằng: Nhà kho là nơi lưu trữ hàng tồn kho tạm thời và là vị trí đệm trong chuỗi cung ứng. Nó đóng vai trò kết nối tính sẵn có của sản phẩm với nhu cầu của người tiêu dùng, giúp tạo điều kiện thuận lợi cho việc di chuyển hàng hóa từ nhà cung cấp đến khách hàng, đáp ứng nhu cầu một cách kịp thời và tiết kiệm chi phí.

Trong đó, kho hàng xét theo góc độ kỹ thuật là các công trình vật kiến trúc thường được sử dụng chứa nguyên liệu thô, vật tư, bán thành phẩm và thành phẩm trong quá trình lưu chuyển. Tùy theo nhu cầu sử dụng cũng như đặc điểm của hàng hóa mà doanh nghiệp có thể lựa chọn loại kho phù hợp trong vô vàn loại, dung tích chứa và mô hình quản lý hiện có.

Trên thực tế, kho hàng là một phần thiết yếu trong hầu hết các loại hình doanh nghiệp, từ bán lẻ truyền thống đến thương mại điện tử. Việc lưu trữ hàng hóa với số lượng lớn tại kho giúp doanh nghiệp phân phối nhanh chóng đến các địa điểm khác hoặc đến trực tiếp tay người tiêu dùng cuối. Khi chuỗi cung ứng ngày càng được chú trọng đầu tư, vai trò của kho hàng càng trở nên quan trọng trong việc đảm bảo tốc độ và hiệu quả giao hàng. Điều này đặc biệt rõ nét trong mùa cao điểm như lễ, Tết – khi nhu cầu tăng cao, và khả năng lưu trữ tại mặt tiền cửa hàng là rất hạn chế. Nhờ có hệ thống kho hàng gần các điểm bán, doanh nghiệp có thể đáp ứng nhanh chóng nhu cầu khách hàng, ngay cả khi nhà cung cấp ở xa hoặc quá trình sản xuất, vận chuyển gặp chậm trễ.

b. Vai trò kho hàng

Kho hàng là một bộ phận quan trọng trong chuỗi cung ứng, có nhiệm vụ chính là lưu trữ, bảo quản và điều phối hàng hóa nhằm đảm bảo cung ứng kịp thời và hiệu quả cho sản xuất và kinh doanh.

Kho giúp doanh nghiệp ứng phó linh hoạt với biến động thị trường, bao gồm cả yếu tố theo mùa và những thay đổi đột xuất.

Trong quá trình vận hành, kho đảm bảo hàng hóa luôn được bảo quản nguyên vẹn về số lượng và chất lượng, đồng thời tối ưu không gian lưu trữ thông qua việc sắp xếp hợp lý và sử dụng đa dạng hình thức lưu kho. Các đơn hàng lớn có thể được chia nhỏ, kết hợp nhiều loại hàng hóa để tạo thành các đơn hoàn chỉnh, giúp giảm chi phí vận tải và nâng cao hiệu quả phân phối.

Ngoài ra, kho còn là nơi tiếp nhận, phân loại và xử lý các sản phẩm thu hồi, linh kiện hư hỏng hoặc phế liệu, góp phần thực hiện hiệu quả hoạt động logistics ngược, từ đó hỗ trợ quay lại chu trình logistics xuôi một cách trọn vẹn.

1.1.1.2. Quản lý kho hàng

a, Khái niệm

Quản lý kho là một hoạt động quan trọng trong chuỗi cung ứng và hoạt động sản xuất – kinh doanh của mỗi doanh nghiệp. Nó bao gồm quá trình tổ chức, kiểm soát và giám sát các hoạt động liên quan đến việc tiếp nhận, lưu trữ, bảo quản, luân chuyển, xuất kho và kiểm kê hàng hóa trong kho. Mục tiêu của quản lý kho là đảm bảo rằng lượng hàng hóa trong kho luôn ở trạng thái sẵn sàng, chất lượng được đảm bảo và đáp ứng kịp thời nhu cầu sản xuất, phân phối và kinh doanh của doanh nghiệp. Điều này giúp doanh nghiệp kiểm soát chính xác tình trạng hàng hóa trong kho, từ đó đưa ra các quyết định nhanh chóng và chính xác hơn trong các hoạt động sản xuất và phân phối.

Các ý tưởng và thủ tục liên quan đến việc quản lý các hoạt động hàng ngày của nhà kho được bao gồm trong quản lý kho hàng. Điều này bao gồm rộng rãi việc thu thập và thiết lập không gian nhà kho, lập kế hoạch công việc, kiểm soát hàng tồn kho và hoàn thành đơn đặt hàng. Phóng to hơn cho doanh nghiệp thấy rằng việc cải thiện và tích hợp từng quy trình đó là cần thiết để quản lý kho tốt nhằm đảm bảo rằng tất cả các lĩnh vực hoạt động của kho phối hợp với nhau để tăng năng suất và duy trì chi phí thấp.

Mặc dù các hoạt động của nhà kho thường bị người tiêu dùng ẩn khỏi tầm nhìn, nhưng chúng rất quan trọng đằng sau hậu trường trong việc đảm bảo giao hàng đúng hạn. Quản lý kho tốt đảm bảo rằng các hoạt động của kho chính xác và hiệu quả nhất có thể đạt được mục tiêu này. Chẳng hạn, quản lý kho hàng đòi hỏi tận dụng tốt nhất không

gian kho hàng để tối đa hóa việc lưu trữ hàng tồn kho, làm cho hàng tồn kho trở nên đơn giản để công nhân xác định vị trí, đảm bảo đủ nhân viên, đảm bảo thực hiện kho hàng trở nên hiệu quả và phối hợp liên tục với các nhà cung cấp và công ty vận tải để đảm bảo đủ nguyên vật liệu đến và đặt hàng được vận chuyển đến đúng thời gian. Những lợi thế của quản lý kho hiệu quả, chẳng hạn như dịch vụ nhanh chóng, chất lượng cao với giá cả hợp lý, có thể thâm nhập vào chuỗi cung ứng và cải thiện mối quan hệ với cả nhà cung cấp và khách hàng. Tuy nhiên, do có quá nhiều biến số liên quan nên việc tối đa hóa việc quản lý kho hàng có thể là một thách thức.

Mục tiêu chính của quản lý hàng tồn kho là đặt hàng, lưu trữ, di chuyển và chọn các nguồn lực cần thiết để sản xuất hàng hóa hoặc hoàn thành đơn hàng một cách hiệu quả. Từ quản kho đề cập đến một loạt các hoạt động kho, bao gồm lao động, thực hiện đơn hàng, tổ chức và thiết kế kho, giám sát và báo cáo.

Quản lý hàng tồn kho thường được sử dụng như một thuật ngữ khác để quản lý hàng tồn kho, nhưng điều quan trọng là phải nhận thức giữa hàng tồn kho và hàng tồn kho, đặc biệt các công ty liên quan đến sản xuất và thành phẩm. Cổ phiếu thường đề cập đến thành phẩm đã sẵn sàng để bán hoặc để phân phối. Tuy nhiên, hàng tồn kho bao gồm mọi thứ có trong kho: nguyên vật liệu, vật liệu đang trong quá trình chế tạo thành sản phẩm và thành phẩm. Do đó, quản lý hàng tồn kho là một tập hợp con của quản lý hàng tồn kho tập trung cụ thể vào việc giữ càng ít hàng càng tốt, để tiết kiệm không gian và chi phí, trong khi vẫn có thể đáp ứng nhu cầu của khách hàng.

b, Chức năng của quản lý kho hàng

Mục tiêu của quản lý kho trong doanh nghiệp sản xuất là đảm bảo hoạt động lưu trữ, bảo quản và luân chuyển hàng hóa trong kho được thực hiện một cách hiệu quả, nhằm hỗ trợ tối đa cho hoạt động sản xuất và kinh doanh của doanh nghiệp.

Trước hết, quản trị kho hướng đến việc đảm bảo nguồn hàng sẵn có, đúng chủng loại và chất lượng tốt, giúp duy trì sự ổn định trong sản xuất và đáp ứng kịp thời nhu cầu của khách hàng.

Ngoài ra, đáp ứng nhanh chóng các đơn hàng và nhu cầu sản xuất cũng là một mục tiêu quan trọng, giúp doanh nghiệp nâng cao tính cạnh tranh trên thị trường và gia tăng sự hài lòng của khách hàng.

Cuối cùng, quản lý kho cần duy trì tính liên tục trong chuỗi cung ứng bằng cách theo dõi sát sao lượng hàng tồn kho, kịp thời điều chỉnh lượng hàng và phối hợp chặt chẽ với các đơn vị cung ứng để tránh tình trạng gián đoạn. Khi các mục tiêu này được thực hiện tốt, doanh nghiệp có thể tối ưu hóa chi phí, nâng cao hiệu quả sản xuất – kinh doanh và củng cố vị thế trên thị trường

1.1.2. Vai trò của quản lý kho đối với doanh nghiệp

Quản lý kho hàng đóng vai trò chiến lược trong chuỗi cung ứng bằng cách cho phép các quá trình phân phối, phân loại hoặc kết nối hàng tồn kho nhằm đáp ứng nhu cầu càng ngày càng tăng của thị trường. Tốc độ thương mại ngày nay có nghĩa là các công ty hậu cần và vận chuyển hàng hóa phải đáp ứng với thời gian vận chuyển hàng hóa nhanh hơn đồng thời giảm chi phí để thu được nhiều lợi nhuận hơn từ biên lợi nhuận vốn đã thu hẹp. Các xu hướng thị trường như tăng trưởng dịch vụ giá trị gia tăng và tăng cường tự động hoá đang thay đổi cách thức kinh doanh các nhà cung cấp dịch vụ hậu cần. Hơn nữa, thương mại điện tử đang phát triển với tốc độ cấp số nhân và các điểm thực hiện, phân phối và giao hàng đa dạng đòi hỏi hàng tồn kho vật lý và kỹ thuật số tích hợp và vận chuyển.

Quản lý kho hàng đóng vai trò chiến lược trong chuỗi cung ứng bằng cách cho phép các quá trình phân phối, phân loại hoặc kết nối hàng tồn kho nhằm đáp ứng nhu cầu càng ngày càng tăng của thị trường. Tuy nhiên, các hệ thống quản lý kho truyền thống không được thiết kế với tính linh hoạt hoặc năng lực công nghệ để giải quyết những thách thức đang diễn ra trong ngành.

Hàng hóa thường được sản xuất với số lượng dư thừa bởi hầu hết các công ty dự đoán nhu cầu. Một nhà kho sẽ đáp ứng tất cả các nhu cầu lưu trữ và lý tưởng trong việc vận chuyển dễ dàng cho số lượng dư thừa này. Chỉ có số lượng sản phẩm được theo dõi bởi các hệ thống kiểm soát hàng có tồn kho trong kho. Tuy nhiên, cũng có thể giám sát chất lượng sản xuất, với một số thay đổi và quản lý cửa hàng tốt hơn. Theo dõi thành phẩm và nguyên vật liệu sẽ cung cấp cho bạn số lượng vật liệu đi qua quá trình sản xuất. Nó cũng giúp xác định và cách ly các sản phẩm có lỗi và những sản phẩm không đáp ứng các yêu cầu chất lượng cần thiết. Một hệ thống theo dõi hiệu quả trong kho sẽ giúp hợp tác với cả nhà cung cấp để giảm thiểu nguyên liệu thô bị lỗi hoặc kém chất lượng.

Nó cũng cho phép theo dõi thời hạn sử dụng của các sản phẩm khác nhau, do đó cho phép loại bỏ các sản phẩm khỏi kho kịp thời.

1.1.3. Các loại thiết bị kho hàng

1.1.3.1. Nhóm thiết bị nâng hạ và vận chuyển nội kho

Thiết bị thuộc nhóm này có chức năng hỗ trợ quá trình di chuyển, nâng hạ và sắp xếp hàng hóa trong phạm vi nội bộ kho. Tùy thuộc vào quy mô hoạt động và đặc điểm sản phẩm, doanh nghiệp có thể lựa chọn các loại thiết bị từ thủ công đến bán tự động hoặc tự động hóa hoàn toàn.

- Xe nâng hàng: Đây là thiết bị phổ biến và thiết yếu trong mọi loại kho. Xe nâng có thể chạy bằng điện (phù hợp cho kho kín, sạch), bằng dầu hoặc gas (phù hợp cho kho ngoài trời hoặc không gian rộng). Chúng được sử dụng để di chuyển pallet, xếp hàng lên các kệ cao hoặc bốc dỡ hàng từ xe tải. Trong kho lớn, xe nâng giúp rút ngắn thời gian xử lý đơn hàng và tăng hiệu suất làm việc.

- Xe nâng tay : Là loại xe đơn giản hơn, dùng lực người để di chuyển pallet. Xe nâng tay thích hợp cho các kho nhỏ hoặc các khu vực có mật độ lưu trữ thấp, thường được dùng trong các hoạt động ngắn hạn như đóng gói hoặc lấy hàng.

- Xe đẩy tay: Dễ sử dụng, linh hoạt trong các khu vực nhỏ hẹp. Phù hợp để vận chuyển hàng nhẹ, thùng carton hoặc vật tư.

- Palăng – Cần trục : Dành cho hàng hóa có trọng lượng lớn, kích thước công kênh hoặc không thể xử lý bằng thiết bị phổ thông. Các loại bao gồm cần trục bánh lốp, cần trục chân đế thường được sử dụng tại cảng biển, nhà máy chế tạo cơ khí, hoặc kho thiết bị công nghiệp.

1.1.3.2. Thiết bị lưu trữ hàng hóa

Việc tổ chức không gian lưu trữ khoa học là yếu tố quyết định đến hiệu quả vận hành kho. Pallet và hệ thống giá kệ là hai thành phần chủ đạo.

- Pallet: Là kết cấu giúp kê hàng hóa, thường làm bằng gỗ, nhựa hoặc kim loại, với kích thước tiêu chuẩn như 1200mm x 1000mm. Pallet tạo điều kiện cho hàng hóa được di chuyển dễ dàng bởi xe nâng và đảm bảo an toàn cho hàng trong quá trình vận chuyển.

Ngoài ra, pallet cũng là đơn vị cơ bản trong hệ thống quản lý kho tự động, cho phép chuẩn hóa quy trình lưu trữ.

- Hệ thống giá kệ : Có nhiều loại kệ tùy theo nhu cầu lưu trữ và luân chuyển hàng:

+ Kệ Selective: Truy cập trực tiếp, phù hợp với kho có nhiều loại hàng, cần truy xuất thường xuyên.

+ Kệ Double Deep: Hai dãy kệ lắp lưng vào nhau, tăng mật độ chứa nhưng giảm độ linh hoạt.

+ Kệ Drive-in: Xe nâng đi vào giữa các hàng kệ để lấy hàng, thích hợp với hàng đồng nhất và lưu trữ lâu dài, giảm lối đi, tăng dung tích sử dụng.

+ Kệ Flow rack / Push-back: Sử dụng trọng lực hoặc ray trượt để lấy hàng, phù hợp với mô hình FIFO hoặc LIFO.

1.1.3.3. Thiết bị vận chuyển tự động và bán tự động

Trong các kho có tần suất giao nhận cao hoặc yêu cầu xử lý nhanh, các thiết bị vận chuyển tự động đóng vai trò then chốt trong việc giảm thời gian chờ và tăng tốc độ xử lý đơn hàng.

- Băng tải Giúp luân chuyển hàng hóa giữa các khu vực chức năng như tiếp nhận, kiểm tra, phân loại, đóng gói và giao hàng. Băng tải được ứng dụng rộng rãi trong nhà kho của các doanh nghiệp sản xuất, thương mại điện tử, hoặc kho trung chuyển. Khi khối lượng hàng hóa lớn và tuyến di chuyển cố định, việc đầu tư vào băng tải sẽ tối ưu chi phí dài hạn.

- Thanh trượt: Một giải pháp đơn giản hơn, thường dùng để hỗ trợ chuyển hàng từ xe vào kho bằng lực tay hoặc độ nghiêng. Phù hợp với các kho không yêu cầu cao về tự động hóa.

1.1.3.4. Thiết bị kho công nghệ cao – robot và kho thông minh

Xu hướng công nghiệp 4.0 đã đưa đến sự ra đời của kho thông minh– nơi mà hầu hết các chức năng như lưu trữ, di chuyển, phân loại và quản lý hàng đều được tự động hóa hoàn toàn nhờ vào thiết bị công nghệ cao.

- Robot công nghiệp: Được lập trình để thực hiện các công việc như phân loại, lấy hàng, sắp xếp hoặc di chuyển hàng hóa. Robot giúp giảm hoàn toàn sự phụ thuộc vào sức lao động thủ công và hoạt động chính xác, ổn định.
 - Xe tự hành: Xe tự động có khả năng di chuyển giữa các khu vực lưu trữ theo chỉ dẫn lập trình. Chúng có thể tự xác định đường đi, tránh chướng ngại vật và hoạt động trong môi trường phức tạp.
 - Hệ thống điều khiển và phần mềm WMS: Là trung tâm của kho thông minh, cho phép doanh nghiệp kiểm soát mọi hoạt động kho theo thời gian thực, từ vị trí hàng, tồn kho đến luồng vận chuyển, đồng thời tích hợp với hệ thống ERP tổng thể của doanh nghiệp.
- ”Theo nhà kho thông minh Vinatech group”

1.1.3.4. Hệ thống phòng cháy chữa cháy trong kho

Công tác phòng cháy chữa cháy là một nội dung quan trọng trong quản trị và vận hành kho, đặc biệt đối với kho thuộc ngành dệt may do đặc thù hàng hóa thường bao gồm vải, sợi, quần áo, bao bì carton, túi nilon và nhiều loại nguyên phụ liệu có khả năng bắt cháy. Tại kho Dệt May Hòa Thọ Chi nhánh Hội An, công tác phòng cháy chữa cháy cần được thực hiện thường xuyên và kết hợp với quá trình nhập, xuất, lưu trữ và sắp xếp hàng hóa nhằm hạn chế tối đa nguy cơ xảy ra sự cố và giảm thiểu thiệt hại nếu có cháy.

Trước hết, kho cần kiểm soát chặt chẽ các nguồn có khả năng phát sinh cháy như hệ thống điện, tủ điện, ổ cắm, dây dẫn, thiết bị chiếu sáng, khu vực sạc xe nâng và các thiết bị có khả năng phát sinh nhiệt. Hệ thống điện cần được kiểm tra định kỳ nhằm kịp thời phát hiện tình trạng chập điện, quá tải, hư hỏng hoặc phát nhiệt bất thường; đồng thời hạn chế việc sử dụng các thiết bị điện không đúng quy định.

Bên cạnh đó, việc hút thuốc, sử dụng lửa hoặc các nguồn nhiệt không được phép trong khu vực kho cần được kiểm soát nghiêm ngặt. Đối với hàng hóa, việc sắp xếp cũng phải được thực hiện hợp lý, phân chia theo từng nhóm hàng và từng khu vực để vừa thuận tiện cho hoạt động xuất nhập, vừa hạn chế khả năng cháy lan. Hàng hóa không nên được xếp quá cao, quá sát nhau hoặc che chắn các thiết bị phòng cháy chữa cháy, cửa thoát hiểm và lối đi. Các bình chữa cháy, tủ hoặc họng chữa cháy, thiết bị báo cháy, đèn sự cố và biển chỉ dẫn thoát nạn cần được bố trí tại những vị trí dễ nhận biết, dễ tiếp cận và không bị pallet, thùng hàng hoặc các vật dụng khác che khuất. Các lối đi trong

kho phải luôn được duy trì thông thoáng, đặc biệt là khu vực cửa thoát hiểm và các tuyến đường phục vụ sơ tán khi có sự cố.

Trong quá trình nhập hàng, xuất hàng hoặc tập kết hàng tạm thời, nhân viên cần tuân thủ vị trí quy định, không đặt pallet, xe đẩy, thùng carton hoặc hàng hóa tại những khu vực làm cản trở lối đi và đường thoát hiểm. Đối với các loại phế liệu như vải vụn, giấy, carton, bao bì hoặc vật liệu dễ cháy phát sinh trong quá trình hoạt động, kho cần bố trí khu vực tập kết riêng và thực hiện thu gom thường xuyên để tránh tình trạng phế liệu tích tụ trong kho làm gia tăng nguy cơ cháy. Song song với đó, các thiết bị phòng cháy chữa cháy cần được kiểm tra và bảo dưỡng định kỳ nhằm đảm bảo luôn trong trạng thái sẵn sàng sử dụng khi có sự cố. Việc kiểm tra cần tập trung vào tình trạng bên ngoài của thiết bị, vị trí đặt, khả năng tiếp cận và các dấu hiệu bất thường; nếu phát hiện thiết bị hư hỏng hoặc không đảm bảo yêu cầu thì phải kịp thời báo cáo và có biện pháp xử lý.

Ngoài việc trang bị phương tiện, doanh nghiệp cũng cần chú trọng đến đào tạo và nâng cao ý thức của người lao động thông qua việc phổ biến vị trí thiết bị PCCC, lối thoát hiểm, khu vực tập kết và cách xử lý khi phát hiện cháy. Việc tổ chức kiểm tra, hướng dẫn và diễn tập định kỳ giúp người lao động chủ động hơn trong việc xử lý tình huống và hạn chế sự hoảng loạn khi xảy ra sự cố thực tế. Nhìn chung, quản trị phòng cháy chữa cháy trong kho cần được thực hiện theo hướng phòng ngừa là chính, trong đó kết hợp giữa kiểm soát nguồn gây cháy, bố trí hàng hóa hợp lý, duy trì lối đi thông thoáng, quản lý thiết bị PCCC, thu gom vật liệu dễ cháy, kiểm tra định kỳ và nâng cao ý thức của người lao động. Việc thực hiện tốt các nội dung trên không chỉ góp phần bảo vệ an toàn cho người lao động mà còn hạn chế nguy cơ thiệt hại đối với hàng hóa, cơ sở vật chất và đảm bảo hoạt động nhập, xuất, lưu trữ hàng hóa tại kho được duy trì ổn định.

1.1.4. Các nguyên tắc hoạt động của kho hàng

1.1.4.1. Các quy tắc khi vào kho làm việc

- Đồ đạc cá nhân được để vào tủ đựng riêng trước khi vào kho
- Tắt thuốc lá trước khi vào kho
- Chấp hành đúng giờ làm việc qui Sđịnh
- Chỉ được vào khu vực kho được qui định

- Sử dụng các trang thiết bị bảo hộ lao động theo quy định

1.1.4.2. Các quy tắc đưa hàng vào và ra khỏi kho hàng

- Đồ đạc cá nhân được để vào tủ đựng riêng trước khi vào kho
- Tắt thuốc lá trước khi vào kho
- Chấp hành đúng giờ làm việc quy định
- Chỉ được vào kho được quy định
- Sử dụng các trang thiết bị bảo hộ lao động theo quy định

1.1.4.3. Quy tắc khi hoàn thành việc đưa hàng vào và ra khỏi kho

- Căn cứ vào chứng từ là cơ sở để nhập_xuất kho
- Căn cứ vào Giấy giới thiệu người nhận hàng so với chứng minh nhân dân của người nhận để giao hàng cho đúng người
- Kiểm đếm cẩn thận về số lượng_ chất lượng quy cách theo Bảng kê chi tiết đóng gói (packing list) đính kèm hoặc Phiếu Xuất kho, Lệnh giao hàng,...
- Nếu là container hàng nhập khẩu thì xem con số niêm có đúng với con số trên vận tải đơn (Bill of Lading) không? Xem con niêm (seal) có còn nguyên vẹn hay bị gãy hay đã bị mất giấy niêm phong
- Cập nhật vào thẻ kho và sổ sách sau khi làm thủ tục xuất_nhập hoặc được cập nhật số liệu vào máy vi tính
- Những thông tin nhận hàng nên được ghi lại vào sổ mỗi bởi cùng một cá nhân đã kí vào Lệnh giao hàng
- Sắp xếp lại các kệ quầy sao cho trật tự ngăn nắp và vệ sinh
- Cuối ngày đối chiếu với các bộ phận liên quan để kết sổ thống nhất về số liệu xuất_nhập trong ngày
- Kho hàng có Sổ nhật kí kho

1.1.4.4. Quy tắc trong quản lý cất trữ

- Kệ hàng đúng tiêu chuẩn
- Sử dụng palet kích cỡ thích hợp với bao bì của hàng hóa
- Đủ ánh sáng trong kho

- Sàn nhà bằng phẳng
- Không khóa cửa thoát hiểm từ bên trong nếu còn người làm việc
- Diệt các loại côn trùng như mối, mọt
- Thực hiện nguyên tắc FIFO (First in_ First out)
- Bảo quản hàng hóa theo yêu cầu đặc thù của hàng hóa

1.1.4.5. Các quy tắc trong bốc xếp, xếp dỡ

- Xếp dỡ hàng hóa an toàn
- Hàng được lấy dễ dàng
- Hệ thống quản lý như thế nào để hàng hóa vào kho trước sẽ được bốc dỡ trước
- Các vị trí hàng hóa nguyên vật liệu phải được kiểm tra xem xét lại thường xuyên
- Không được đùa giỡn hay chạy nhảy trong kho

1.1.4.6. Các quy tắc khi kiểm tra xung quanh kho hàng

- Vệ sinh mỗi ngày vì sự trơn trượt gây nguy hiểm cho công nhân bốc xếp và xe cơ giới
- Hàng hóa đất tiền cần quét dọn mỗi ngày, nếu cần để trong tủ có khóa
- Hệ thống điện nước cần quan tâm chặt chẽ
- Các bình chữa lửa cần được thường xuyên kiểm tra ngày hết hạn
- Xử lý gián, chuột, mối, mọt, côn trùng,...
- Chú ý an ninh trật tự khu vực
- Hệ thống chiếu sáng bên ngoài kho
- Cây cối xung quanh kho

1.1.4.7. Các quy tắc sắp xếp hàng trong kho

- Hàng hóa tại kho Dệt May Hòa Thọ Chi nhánh Hội An cần được sắp xếp theo nguyên tắc phân khu và phân loại rõ ràng dựa trên tính chất, mã hàng, màu sắc, kích thước và tình trạng hàng hóa. Nguyên vật liệu, bán thành phẩm và thành phẩm được bố trí tại các khu vực riêng nhằm hạn chế nhầm lẫn trong quá trình xuất nhập và cấp phát cho sản xuất. Đối với các mặt hàng có nhiều lô nhập khác nhau, kho cần ưu tiên thực hiện nguyên tắc FIFO, sử dụng lô nhập trước trước để hạn chế tình trạng tồn kho lâu ngày. Hàng hóa thường xuyên xuất nhập được bố trí tại các vị trí thuận tiện cho việc lấy hàng, trong khi hàng ít luân chuyển được sắp xếp tại các vị trí ít ưu tiên hơn nhằm tận dụng diện tích

kho. Bên cạnh đó, hàng hóa phải được đặt trên pallet hoặc giá kệ phù hợp, không để trực tiếp xuống nền, đồng thời duy trì lối đi thông thoáng và không che chắn các thiết bị phòng cháy chữa cháy. Đối với hàng lỗi, hàng chờ kiểm tra hoặc hàng chờ xử lý, cần bố trí khu vực riêng và có nhận diện rõ ràng để tránh xuất nhầm hàng đạt chất lượng. Việc sắp xếp này giúp kho nâng cao khả năng kiểm soát tồn kho, rút ngắn thời gian tìm kiếm hàng hóa và hỗ trợ quá trình cấp phát nguyên phụ liệu, xuất thành phẩm diễn ra thuận lợi hơn.

1.1.5. Các mô hình quản lý tồn kho

1.1.5.1. Mô hình EOQ

Mục tiêu của mô hình là tìm chính sách đặt hàng tối ưu nhằm tối thiểu chi phí mua sắm và chi phí tồn kho hàng năm trong khi vẫn thỏa mãn nhu cầu (nghĩa là không có sự thiếu hụt về sản phẩm). Chính sách tối ưu là các đơn hàng nên đến nhà kho một cách chính xác khi mức tồn kho giảm đến 0. Điều này gọi là đặt hàng tồn kho zero, mà ở đó các đơn hàng được đặt và nhận khi mức tồn kho bằng 0. Mô hình này được gọi là mô hình tồn kho răng cưa.

Gọi D_a là nhu cầu tiêu thụ 1 năm

Q là quy mô đặt hàng

I mà mức tồn kho, $I_{\max}$ tồn kho tối đa, $I_{\min}$ tồn kho tối thiểu, $\bar{I}$ tồn kho bình quân trong năm

$$\bar{I} = \frac{I_{\max} + I_{\min}}{2} = \frac{Q}{2}$$

S là chi phí đặt đơn hàng không phụ thuộc vào quy mô đơn hàng

H chi phí tồn kho 1 đơn vị tồn kho trong năm

TC tổng chi phí liên quan đến quy mô đơn đặt hàng trong năm.

Các chi phí liên quan đến quy mô đặt hàng có thể phân tích như sau :

+ Chi phí đặt hàng cả năm phụ thuộc vào số lần đặt hàng và chi phí một lần đặt hàng :

Chi phí đặt hàng = Số đơn hàng mỗi năm X chi phí đặt hàng mỗi năm = $(D_a / Q) \times S$

+ Chi phí tồn kho cả năm phụ thuộc mức tồn kho bình quân và chi phí tồn kho một đơn vị trong năm :

Chi phí tồn kho = mức tồn kho một năm x chi phí tồn kho 1 đơn vị

$$\bar{I} \times H = \frac{I_{\max} + I_{\min}}{2} \times H = \frac{Q \times H}{2} \quad (1)$$

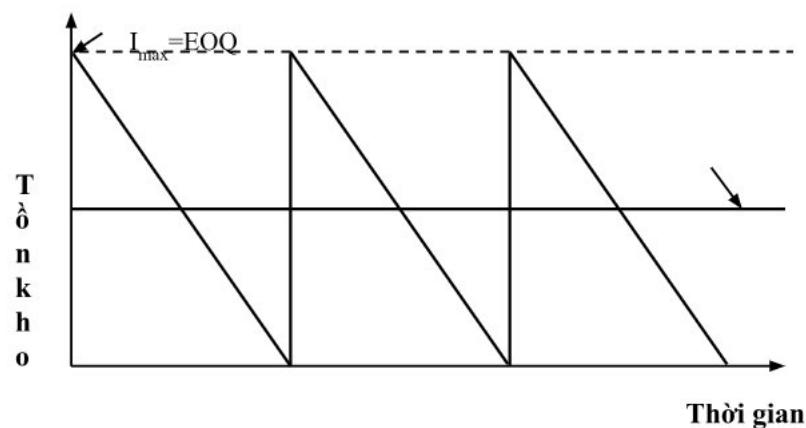
Tổng chi phí liên quan đến qui mô đơn hàng:

$$TC = \frac{D_a}{Q} \times S + \frac{H \times Q}{2}$$

TC đạt cực tiểu tại qui mô đặt hàng :

$$\Rightarrow Q = \sqrt{\frac{2D_a \times S}{H}}$$

Số lượng sản phẩm cho mỗi lần đặt hàng này được xem là số lượng đặt hàng hiệu quả (kinh tế EOQ).



Hình 1.1: Mô hình quy mô đặt hàng hiệu quả

1.1.5.2. Mô hình EPQ

Mô hình tối ưu hóa số lượng sản xuất áp dụng trong mỗi lần để tối thiểu hóa tổng chi phí tồn kho, được sử dụng khi hàng hóa được sản xuất dần dần, chứ không phải nhập một lần, cũng *giống như quá trình sản xuất hàng loạt*, trong thời gian sản xuất kéo dài vẫn có quá trình tiêu thụ

Gọi P là tốc độ sản xuất, tiêu thụ với tốc độ D ($P > D$).

Khả năng sản xuất sản phẩm liên tục trong năm là $P = N \times p$ sản phẩm.

Quá trình sản xuất với mức p đơn vị sản phẩm/ngày.

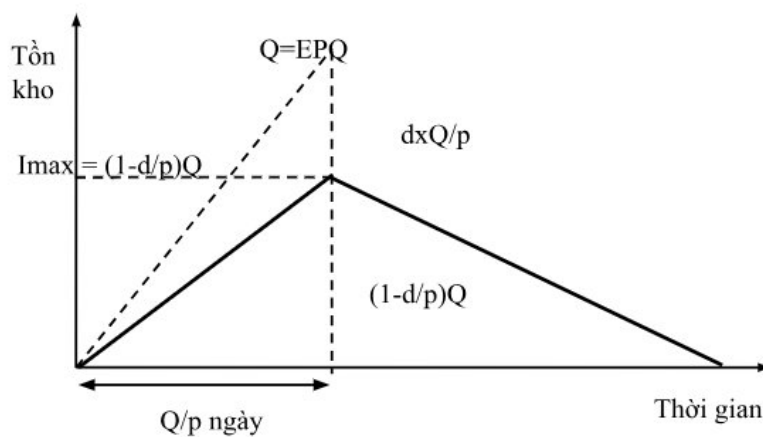
Quá trình tiêu thụ d đơn vị sản phẩm mỗi ngày.

S chi phí thiết lập mỗi lần sản xuất

H chi phí lưu kho đơn vị/năm

Công thức tính:

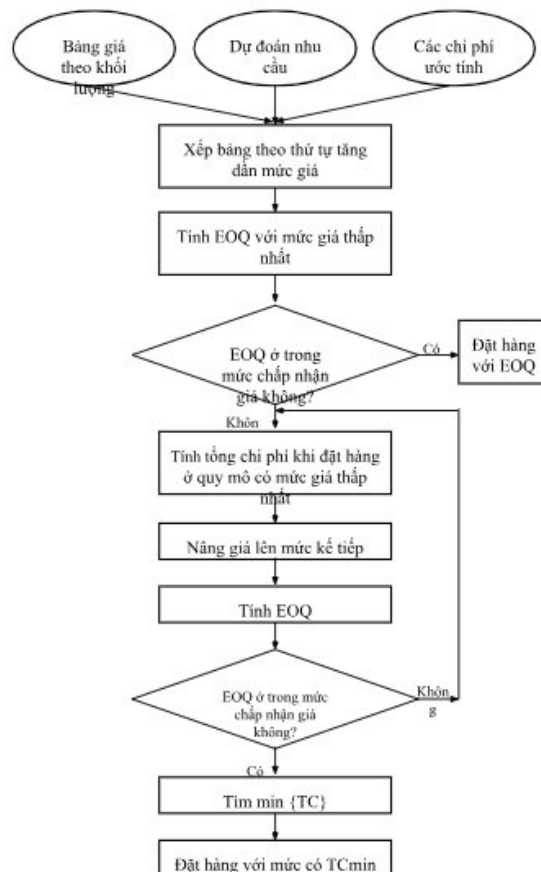
$$EPQ = Q = \sqrt{\frac{2D_a \times S}{H \times \left(1 - \frac{D_a}{P}\right)}}$$



Hình 1.2 : Mô hình tối ưu hoá số lượng sản xuất

1.1.5.3. Mô hình giảm giá chiết khấu

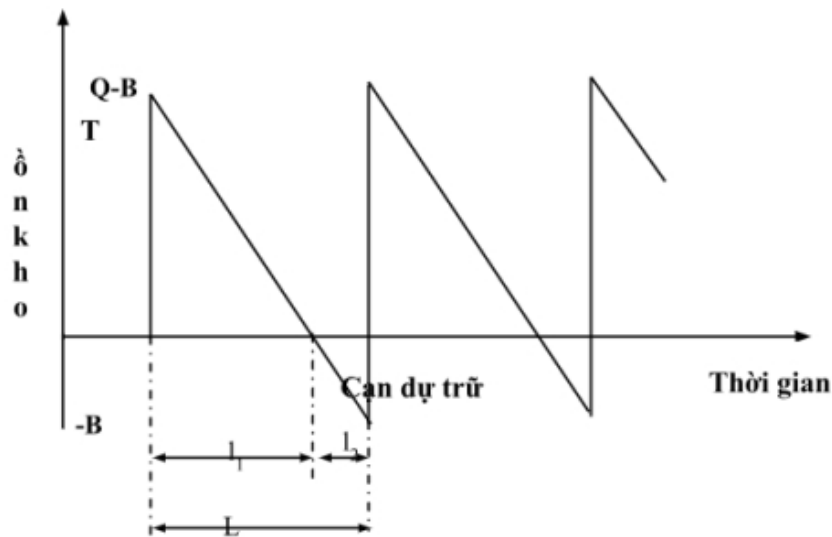
Mô hình EOQ có xét thêm yếu tố chiết khấu giá theo số lượng, giúp tìm ra kích thước lô hàng tối ưu khi người bán cung cấp mức giá khác nhau cho các lượng mua khác nhau. Mục đích là tìm giá phù hợp cho khách hàng, giá sẽ tự giảm khi mua số lượng vượt ngưỡng.



Hình 1.3 : Quy trình thủ tục giảm giá chiết khấu số lượng lớn

1.1.5.4. Mô hình cạn dự trữ

Trong mô hình này sự cạn dự trữ sẽ được hiểu như sự đặt hàng sau. Tình huống đặt hàng sau là tình huống mà khách hàng đặt một đơn hàng, và nếu như nhà cung cấp bị cạn dự trữ đơn hàng không bị hủy bỏ, không những thế còn sẵn lòng đợi đến chu kỳ tồn kho sau, khi mà tồn kho đảm bảo cung cấp.



Hình 1.4 : Mô hình cạn dự trữ

1.1.6. Quy trình tác nghiệp kho hàng



Sơ đồ 1.1 Quy trình tác nghiệp kho

1.1.6.1. Thẻ thức nhập kho, xuất kho

Hoạt động nhận hàng là khâu mở đầu quan trọng trong quy trình quản lý kho, ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả sản xuất và kinh doanh. Khi hàng hóa được nhập kho, doanh nghiệp cần đảm bảo hàng hóa còn nguyên vẹn, đúng số lượng, quy cách và đạt yêu cầu chất lượng theo hợp đồng. Bộ phận kho phối hợp với bộ phận mua hàng tiến hành kiểm tra định lượng bằng các phương pháp như cân, đóng, đếm và đánh giá chất lượng, bao bì, nhãn mác. Trường hợp hàng hóa không đạt yêu cầu, cần lập biên bản và phối hợp với nhà cung cấp để xử lý. Nếu hàng đạt tiêu chuẩn, thủ kho tiến hành lập phiếu nhập kho, chuyển chứng từ cho các bộ phận liên quan và tổ chức sắp xếp hàng hóa theo

đúng quy định, đồng thời cập nhật đầy đủ thông tin vào thẻ kho để phục vụ công tác theo dõi.

Ở chiều ngược lại, hoạt động xuất kho giữ vai trò then chốt trong việc đảm bảo hiệu quả kinh doanh và mức độ hài lòng của khách hàng. Quá trình xuất kho bắt đầu từ nhu cầu của khách hàng hoặc bộ phận kinh doanh, được tổng hợp thành phiếu yêu cầu xuất hàng. Sau khi được phê duyệt, chứng từ được chuyển đến bộ phận kho để kiểm tra tồn kho và chuẩn bị hàng hóa. Thủ kho tiến hành xuất hàng theo đúng yêu cầu, đảm bảo chính xác về số lượng, chất lượng và quy cách, đồng thời phối hợp với bộ phận giao nhận để hoàn tất quá trình giao hàng.

Trong quá trình giao nhận, hàng hóa cần được kiểm tra lại trước khi xuất, lập phiếu giao hàng và hóa đơn (nếu có). Bộ phận giao nhận phải chủ động liên hệ với khách hàng để thống nhất thời gian, địa điểm giao hàng và đảm bảo quá trình vận chuyển diễn ra an toàn, đúng tiến độ. Khi giao hàng, hai bên tiến hành kiểm tra và ký nhận; trường hợp phát sinh sai lệch, hư hỏng hoặc thiếu hụt cần lập biên bản và báo về các bộ phận liên quan để xử lý kịp thời. Nhìn chung, việc tổ chức chặt chẽ quy trình nhập – xuất – giao hàng không chỉ giúp hạn chế thất thoát, kiểm soát chất lượng hàng hóa mà còn góp phần giảm chi phí, nâng cao hiệu quả hoạt động và uy tín của doanh nghiệp trên thị trường.

1.1.6.2. Kỹ Thuật sắp xếp hàng trong kho

Lưu trữ và sắp xếp hàng hóa là yếu tố cốt lõi trong quản lý kho, ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả vận hành, khả năng kiểm soát và tốc độ xử lý đơn hàng. Việc bố trí hàng hóa khoa học giúp tối ưu không gian, giảm thời gian tìm kiếm và nâng cao hiệu quả xuất nhập. Doanh nghiệp cần sắp xếp hàng theo các tiêu chí như loại hàng, kích thước, trọng lượng, tần suất sử dụng và hạn sử dụng; trong đó hàng nặng, cồng kềnh nên đặt ở vị trí thấp, còn hàng có tần suất sử dụng cao nên đặt ở vị trí dễ tiếp cận.

Trong thực tế, các phương pháp như FIFO (nhập trước – xuất trước), LIFO (nhập sau – xuất trước) và FEFO (hết hạn trước – xuất trước) thường được áp dụng để đảm bảo chất lượng và phù hợp với đặc điểm từng loại hàng. Bên cạnh đó, việc ứng dụng công nghệ như mã vạch hoặc RFID giúp xác định vị trí hàng hóa chính xác, hỗ trợ tìm kiếm và xử lý nhanh chóng, hạn chế sai sót.

Ngoài ra, tối ưu hóa không gian kho thông qua hệ thống kệ cao tầng, kệ di động và phân chia khu vực hợp lý (nguyên liệu, thành phẩm, chờ xuất, trả hàng) giúp nâng cao hiệu quả lưu trữ và luân chuyển hàng hóa. Nhờ đó, doanh nghiệp không chỉ giảm chi phí, hạn chế thất thoát mà còn nâng cao chất lượng dịch vụ và hiệu quả kinh doanh.

1.1.7. Tầm quan trọng của công nghệ trong việc quản lý kho

Quản lý kho hàng là một phần quan trọng không thể thiếu trong môi trường kinh doanh hiện đại. Sự hiệu quả của quá trình này trực tiếp ảnh hưởng đến năng suất và lợi nhuận của doanh nghiệp. Trong thời đại công nghệ ngày nay, vai trò của công nghệ trong quản lý kho đã trở nên không thể phủ nhận.

Thứ nhất, công nghệ giúp nâng cao độ chính xác trong quản lý dữ liệu kho. Trong phương thức quản lý thủ công, các thông tin về nhập – xuất – tồn thường được ghi chép bằng tay hoặc xử lý qua các bảng tính rời rạc, dễ dẫn đến sai sót trong quá trình nhập liệu. Ngược lại, khi áp dụng công nghệ, dữ liệu được cập nhật tự động và lưu trữ tập trung, từ đó hạn chế tối đa sai lệch số liệu và nâng cao độ tin cậy của thông tin.

Thứ hai, công nghệ góp phần tăng tốc độ xử lý và nâng cao hiệu suất làm việc trong kho. Với sự hỗ trợ của các thiết bị như máy quét mã vạch, hệ thống phần mềm và các công cụ tự động hóa, quá trình nhập – xuất hàng hóa được thực hiện nhanh chóng và chính xác hơn. Điều này đặc biệt quan trọng trong các giai đoạn cao điểm khi khối lượng hàng hóa lớn và yêu cầu xử lý trong thời gian ngắn.

Thứ ba, công nghệ giúp cải thiện khả năng kiểm soát và theo dõi hàng tồn kho theo thời gian thực. Việc cập nhật liên tục dữ liệu giúp nhà quản lý dễ dàng nắm bắt tình trạng tồn kho, từ đó đưa ra các quyết định điều phối hợp lý, tránh tình trạng thiếu hụt hoặc tồn kho dư thừa. Đây là yếu tố quan trọng góp phần tối ưu hóa chi phí lưu kho và nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực.

Thứ tư, việc ứng dụng công nghệ còn giúp tăng cường khả năng kết nối và đồng bộ thông tin giữa các bộ phận trong doanh nghiệp. Khi hệ thống quản lý kho được tích hợp với các bộ phận như sản xuất, kế toán và kinh doanh, thông tin được luân chuyển nhanh chóng và chính xác, góp phần nâng cao hiệu quả phối hợp và giảm thiểu sai sót trong quá trình vận hành.

Trên cơ sở những lợi ích đó, các doanh nghiệp hiện nay đang từng bước chuyển đổi từ phương thức quản lý kho thủ công sang ứng dụng các hệ thống công nghệ hiện đại. Trong đó, hệ thống quản lý kho được xem là giải pháp tiêu biểu và hiệu quả. WMS là phần mềm chuyên dụng cho phép quản lý toàn bộ hoạt động kho từ nhập hàng, lưu trữ, kiểm kê đến xuất hàng một cách tự động và theo thời gian thực. Việc ứng dụng WMS không chỉ giúp giảm thiểu sai sót do thao tác thủ công mà còn nâng cao độ chính xác, tăng tốc độ xử lý và tối ưu hóa hoạt động kho. Ngoài ra việc sử dụng QR code là một phương pháp hiện đại, sử dụng công nghệ mã QR để cải thiện hiệu quả quản lý hàng hóa trong kho. Khi áp dụng vào quản lý kho, QR Code giúp các nhà quản lý theo dõi, cập nhật và kiểm soát hàng tồn kho một cách chính xác và nhanh chóng. Bằng cách tích hợp mã QR vào hệ thống quản lý kho, các doanh nghiệp có thể tối ưu hóa quy trình làm việc, tăng hiệu quả hoạt động và nâng cao khả năng cạnh tranh trên thị trường

Tóm lại, công nghệ đóng vai trò then chốt trong việc hiện đại hóa công tác quản lý kho, giúp doanh nghiệp nâng cao hiệu quả vận hành và năng lực cạnh tranh. Đặc biệt, việc áp dụng hệ thống WMS được xem là xu hướng tất yếu, góp phần khắc phục những hạn chế của phương pháp thủ công và tạo nền tảng cho sự phát triển bền vững trong môi trường kinh doanh hiện đại.

1.1.8. Một số công nghệ tối ưu quá trình vận hành kho

1.1.8.1. Hệ thống quản lý kho WMS

Hệ thống quản lý kho hàng WMS là giải pháp hỗ trợ quản lý lượng hàng tồn kho, đơn đặt hàng, bán hàng và cả giao hàng.

Hệ thống WMS hỗ trợ việc kiểm soát, quản lý những hoạt động của kho hàng từ đầu vào cho đến đầu ra

Hệ thống hướng dẫn quy trình đặt, nhận hàng tồn kho, tối ưu được việc chọn và vận chuyển đơn đặt hàng và quản lý kho hàng

Để tối ưu hoạt động quản trị kho, một hệ thống quản lý kho WMS bao gồm 5 thành phần chính, bao gồm:

- Phần mềm quản lý kho hàng
- Các thiết bị điện tử để cài đặt ứng dụng

- Máy in
- Máy quét mã vạch
- Mạng không dây
- Vai trò của hệ thống WMS
- + Tối ưu thiết kế và không gian của kho
- Quản lý và kiểm soát hàng tồn kho:
- Hệ thống quản lý kho hàng WMS kết hợp với phần mềm SCM và nhiều ứng dụng công nghệ tiên tiến như IoT, RFID,...
- Có thể theo dõi hàng hóa trong kho một cách chặt chẽ, dễ dàng thu thập dữ liệu về hàng hóa tồn kho, tính toán tồn kho an toàn và phát hiện được hàng hóa gặp vấn đề trong bảo quản.
- + Lưu giữ hàng hóa
- Hệ thống WMS hỗ trợ tiến hành lưu kho hàng hóa theo bộ quy tắc đã được định chế sẵn như FIFO (Nhập trước xuất trước), LIFO (Nhập sau xuất trước), FEFO (Hết hạn trước xuất trước,...
- Công việc xuất hàng sau khi lưu kho cũng trở nên thuận tiện, dễ dàng hơn
- + Tải và dỡ hàng
- Hệ thống quản lý kho hàng cung cấp nhiều phương án để hỗ trợ việc bốc xếp hàng hóa trở nên dễ dàng hơn.
- Hệ thống này có thể quy hoạch hàng hóa theo lô hàng kết hợp xen kẽ với các lối đi.
- Giúp công nhân cắt giảm quãng đường di chuyển, nâng cao hiệu suất làm việc.
- + Quản lý đơn hàng và vận chuyển
- Khi đơn đặt hàng được nhà quản lý xác nhận, hệ thống WMS sẽ tự động xuất ra vận đơn và gửi cho đơn vị vận chuyển.
- Hệ thống còn hỗ trợ in ra danh sách hàng hóa cần xuất đi cũng như là hóa đơn tạm tính để xác nhận đơn đặt hàng.
- + Quản lý bến bãi
- Tính năng này hỗ trợ sắp xếp kho bãi khoa học, phân luồng xe đến và đi,...
- Quản lý hàng trong kho cũng trở nên dễ dàng hơn, cắt giảm được chi phí lưu kho và tối đa hóa hiệu quả giao hàng.

+ Quản lý nhân sự

- Tính năng quản lý nhân sự của hệ thống WMS hỗ trợ các nhà quản trị giám sát, kiểm soát năng suất làm việc của nhân viên.
- Bảng chỉ số đo lường hiệu suất công việc (KPI) được tích hợp trong hệ thống cũng giúp người quản lý dễ dàng đánh giá được hiệu suất làm việc của người lao động trong doanh nghiệp.

+ Báo cáo kho

- Xây dựng báo cáo tồn kho toàn diện theo thời gian thực
- Cung cấp cho nhà quản lý cái nhìn tổng quát về tình trạng kho hàng
- Nắm bắt được tỷ suất quay vòng của hàng hóa để điều chỉnh sao cho hợp lý

1.1.8.2. QR Code

Quản lý kho bằng mã QR là một phương pháp quản lý và theo dõi hàng hóa trong một kho bằng cách sử dụng công nghệ mã QR. Mỗi sản phẩm trong kho sẽ được gắn một mã QR chứa thông tin chi tiết về sản phẩm như tên, số lượng, ngày sản xuất, hạn sử dụng và các thông tin khác liên quan. Khi có sản phẩm mới được nhập vào kho hoặc khi một sản phẩm được bán ra, thông tin này sẽ được cập nhật và ghi vào mã QR tương ứng của sản phẩm đó.

Bằng cách quét mã QR, người quản lý kho có thể dễ dàng truy cập và cập nhật thông tin của từng sản phẩm một cách nhanh chóng và hiệu quả. Điều này giúp tăng cường hiệu suất quản lý kho, giảm thiểu các sai sót trong quá trình quản lý và nâng cao tính toàn vẹn của dữ liệu lưu trữ. Đồng thời, việc sử dụng mã QR cũng mang lại sự tiện lợi và linh hoạt trong việc tra cứu thông tin và giúp tối ưu hóa quá trình vận hành của kho hàng.

Cách thức hoạt động:

+ Gắn mã QR cho từng mặt hàng: Mỗi sản phẩm được gắn nhãn QR code độc nhất chứa đầy đủ thông tin chi tiết như: Tên sản phẩm, số lượng, nhà sản xuất, ngày sản xuất, hạn sử dụng, vị trí lưu kho...

+ Lưu trữ thông tin: Hệ thống quản lý kho được tích hợp với phần mềm đọc mã QR sẽ tự động lưu trữ thông tin sản phẩm từ mã QR vào cơ sở dữ liệu.

+ Cập nhật thông tin: Khi có thay đổi về số lượng hàng hóa (nhập kho, xuất kho, điều chuyển...), thông tin này sẽ được cập nhật vào hệ thống và tự động đồng bộ hóa với mã QR tương ứng.

+ Tích hợp với phần mềm quản lý kho: Thông tin từ mã QR được tích hợp vào hệ thống phần mềm quản lý kho, giúp theo dõi và cập nhật dữ liệu hàng hóa một cách tự động và chính xác.

Ứng dụng mã QR trong quản lý kho:

+ Kiểm tra thông tin: Nhân viên kho chỉ cần quét mã QR bằng điện thoại thông minh hoặc máy quét chuyên dụng để truy cập nhanh chóng thông tin chi tiết về sản phẩm.

+ Cập nhật số lượng: Việc nhập kho, xuất kho, điều chuyển hàng hóa được thực hiện dễ dàng và chính xác bằng cách quét mã QR và cập nhật số lượng trong hệ thống.

+ Tối ưu hóa không gian lưu trữ: Mã QR có thể chứa thông tin về vị trí lưu trữ của hàng hóa, giúp quản lý không gian kho hiệu quả. Dễ dàng tìm kiếm và lấy hàng nhờ thông tin vị trí lưu trữ được mã hóa.

+ Quản lý lô hàng và truy xuất nguồn gốc: QR Code giúp theo dõi lô hàng từ lúc nhập kho cho đến khi xuất kho, cung cấp khả năng truy xuất nguồn gốc nhanh chóng.

+ Theo dõi lịch sử: Hệ thống ghi lại đầy đủ lịch sử xuất nhập kho cho từng sản phẩm, giúp truy xuất thông tin nhanh chóng và thuận tiện.

Lợi ích của việc quản lý kho bằng QR Code

Việc sử dụng QR Code trong quản lý kho mang lại nhiều lợi ích đáng kể so với các phương pháp truyền thống. Dưới đây là một số lợi ích chính:

+ Tăng cường khả năng chứa thông tin: QR Code có thể lưu trữ đáng kể nhiều thông tin hơn so với mã vạch truyền thống. Điều này cho phép bạn không chỉ theo dõi tên và số

lượng sản phẩm mà còn có thể bao gồm thông tin chi tiết như lô sản xuất, ngày sản xuất, hạn sử dụng, và các chi tiết quản lý chất lượng khác.

+ Cải thiện độ chính xác: Khi sử dụng QR Code, người dùng có thể giảm thiểu lỗi do nhập liệu thủ công nhờ khả năng tự động hóa việc thu thập và cập nhật thông tin. Mỗi QR Code là duy nhất và cập nhật thông tin tức thời, làm giảm khả năng nhầm lẫn và sai sót.

+ Tối ưu hóa việc theo dõi và kiểm kê: QR Code giúp việc kiểm kê trở nên nhanh chóng và hiệu quả hơn. Các nhân viên có thể dễ dàng quét QR Code để kiểm tra tình trạng và vị trí của hàng hóa trong kho, làm cho quá trình kiểm kê diễn ra liên tục và chính xác.

+ Khả năng tương thích với thiết bị di động: QR Code có thể dễ dàng được quét bằng smartphone hoặc máy tính bảng, điều này giảm bớt chi phí đầu tư vào thiết bị quét đắt tiền và tăng tính di động trong việc quản lý kho.

+ Đọc được từ mọi hướng: Khả năng quét QR Code từ mọi hướng (360 độ) làm cho quá trình quét trở nên dễ dàng và nhanh chóng hơn, giảm thiểu thời gian cần thiết để căn chỉnh thiết bị quét với mã.

+ Tích hợp dễ dàng với các hệ thống công nghệ thông tin: QR Code có thể dễ dàng tích hợp với các phần mềm quản lý kho vật tư và hệ thống ERP, giúp tự động hóa quá trình thu thập dữ liệu và liên kết chặt chẽ với các hoạt động kinh doanh khác.

+ Bảo mật và kiểm soát tốt hơn: Bạn có thể cấu hình QR Code để chứa thông tin mã hóa, tăng cường bảo mật và kiểm soát đối với quyền truy cập dữ liệu về hàng hóa trong kho. Những lợi ích này làm cho QR Code trở thành một công cụ mạnh mẽ trong việc hiện đại hóa và cải tiến quản lý kho, giúp doanh nghiệp tăng cường hiệu quả hoạt động, giảm thiểu chi phí, và nâng cao khả năng phục vụ khách hàng.

1.2. Nội dung của quy trình quản lý kho thành phẩm

1.2.1. Khái niệm kho thành phẩm

Thành phẩm trong sản xuất là sản phẩm cuối cùng được tạo ra sau khi đã trải qua các công đoạn sản xuất, xử lý, hoặc lắp ráp để trở thành sản phẩm hoàn chỉnh và có thể đưa ra thị trường hoặc sử dụng. Thành phẩm thường là kết quả của một chuỗi quá trình sản xuất và thể hiện giá trị cuối cùng mà doanh nghiệp mang lại cho khách hàng, người tiêu dùng.

Kho thành phẩm là khu vực lưu trữ hàng hóa đã qua tất cả các công đoạn sản xuất, kiểm định chất lượng và sẵn sàng để xuất bán hoặc giao hàng. Ví dụ: Một công ty sản xuất giày dép: sau khi giày được hoàn thiện, đóng hộp và đạt yêu cầu chất lượng, chúng sẽ được chuyển vào kho thành phẩm trước khi giao cho các cửa hàng bán lẻ hoặc khách hàng.

1.2.2. Vai trò quản lý kho thành phẩm



Hình 1.5 Tầm quan trọng của quản lý kho thành phẩm trong sản xuất

- Kiểm soát chi phí tồn kho thành phẩm: Trong quá trình sản xuất, quản lý kho thành phẩm đóng vai trò quan trọng trong việc kiểm soát chi phí tồn kho. Bằng việc theo dõi số lượng tồn kho thành phẩm hiện tại và dự báo nhu cầu thị trường, doanh nghiệp có thể tối ưu hóa mức tồn kho cần thiết để đáp ứng nhu cầu, tránh tình trạng tồn kho dư thừa và giảm chi phí lưu trữ.

- Đảm bảo chất lượng sản phẩm: Việc quản lý kho thành phẩm hiệu quả cũng góp phần quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng sản phẩm đầu ra cho doanh nghiệp. Với các yêu cầu về môi trường lưu trữ phải đảm bảo đáp ứng đầy đủ các điều kiện tốt nhất để tránh hư hại, mất mát và sự giảm giá trị của sản phẩm, điều này là cơ sở giúp đảm bảo rằng khi sản phẩm rời khỏi kho, chúng vẫn giữ được chất lượng và tuân thủ các tiêu chuẩn theo quy định.

- Đảm bảo tính liên tục và tăng cường tính linh hoạt cho chuỗi cung ứng: Quản lý kho thành phẩm không chỉ đảm bảo tính liên tục trong sản xuất mà còn tăng cường tính linh hoạt cho chuỗi cung ứng. Việc duy trì một lượng tồn kho thành phẩm ổn định giúp doanh nghiệp có thể ứng phó linh hoạt với các biến động của thị trường và tình hình cung cấp nói chung. Đồng thời, sự linh hoạt trong quá trình đặt hàng và tái tồn kho giúp doanh nghiệp thích ứng nhanh chóng với thay đổi trong nhu cầu thị trường, qua đó giữ cho chuỗi cung ứng hoạt động mạnh mẽ và hiệu quả.

1.2.3. Quy trình quản lý kho thành phẩm

1.2.3.1. Quy Trình nhập kho thành phẩm

Bước 1: Vận chuyển thành phẩm và tập kết tại kho

Mục tiêu: Đảm bảo thành phẩm được di chuyển an toàn từ khu vực sản xuất (hoặc thuê gia công) đến kho lưu trữ mà không hư hại, mất mát hoặc lẫn lộn mã hàng.

Nội dung thực hiện:

- Nhân viên sản xuất hoặc bên thứ ba (nếu thuê ngoài) vận chuyển thành phẩm đến vị trí tập kết của kho.
- Kiểm tra bao bì, niêm phong, điều kiện vận chuyển (nhiệt độ, độ ẩm nếu có).
- Ghi nhận thời gian, phương tiện vận chuyển và người chịu trách nhiệm.

Rủi ro & lưu ý:

- Hư hỏng do vận chuyển không đúng cách.
- Mất mát, thất lạc nếu không có biên bản bàn giao.
- Giao nhầm hàng nếu không đánh mã lô/tem nhãn rõ ràng.

Bước 2: Lập phiếu nhập kho thành phẩm

Mục tiêu: Ghi nhận chính thức việc nhập kho, làm căn cứ hạch toán kế toán, kiểm tra đối chiếu sau này.

Nội dung thực hiện:

- Bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho với các thông tin:
- Mã thành phẩm, số lượng, đơn vị tính, ngày nhập, số lô, đơn sản xuất, giá trị.
- Các bên liên quan cùng ký xác nhận gồm: Kế toán, bộ phận sản xuất/gia công, thủ kho.

Rủi ro & lưu ý:

- Ghi sai mã hàng, số lượng → ảnh hưởng tồn kho.
- Thiếu chữ ký xác nhận → khó kiểm tra truy xuất sau này.
- Không kèm biên bản bàn giao → khó chứng minh nguồn gốc hàng hóa.

Bước 3: Kiểm đếm, giao nhận và sắp xếp thành phẩm vào kho lưu trữ

Mục tiêu: Đảm bảo thực tế khớp với chứng từ, sắp xếp hàng hóa khoa học, đúng chuẩn bảo quản.

Nội dung thực hiện:

- Thủ kho kiểm đếm số lượng thực tế, đối chiếu phiếu nhập:
- Mã hàng, số lượng, chất lượng, loại, ngày sản xuất – hạn dùng (nếu có), mã lô.
- Giao nhận với các bên liên quan, có thể có biên bản nếu hàng hóa có giá trị lớn.

Sắp xếp thành phẩm vào kệ/khu vực phù hợp, theo nguyên tắc:

- Nhập trước – Xuất trước (FIFO)
- Dễ lấy – dễ thấy – dễ kiểm soát
- Cập nhật thông tin vào: Sổ kho nếu dùng thủ công hoặc Phần mềm quản lý kho (WMS) nếu sử dụng hệ thống.

Rủi ro & lưu ý:

- Thiếu kiểm đếm kỹ có thể gây chênh lệch tồn kho.

- Xếp sai vị trí dễ gây thất lạc, khó truy xuất hoặc mất kiểm soát hạn dùng (nếu có).
- Nếu không cập nhật hệ thống kịp thời → dữ liệu sai lệch với thực tế.

1.2.3.2. Quy trình xuất kho thành phẩm

Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu xuất kho, lập đề nghị/phê duyệt xuất kho

- Mục tiêu: Khởi tạo đúng và đủ nhu cầu xuất kho từ các bộ phận nội bộ (bán hàng, kho vận, sản xuất, v.v...)
- Nội dung thực hiện:
- Bộ phận có nhu cầu (thường là kinh doanh hoặc kho vận) gửi phiếu yêu cầu xuất kho hoặc đề nghị xuất kho thành phẩm.
- Thông tin cần có: Mã sản phẩm, số lượng, đơn hàng liên quan (nếu có), khách hàng, thời gian giao hàng.
- Rủi ro & lưu ý:
- Thiếu sót thông tin đơn hàng gây chậm trễ.
- Yêu cầu xuất nhầm mã sản phẩm hoặc số lượng.
- Không có bản lưu trữ để đối chiếu sau này.

Bước 2: Phê duyệt yêu cầu xuất kho

- Mục tiêu: Kiểm soát hoạt động xuất kho, tránh thất thoát hoặc xuất kho không hợp lệ.
- Nội dung thực hiện:
- Bộ phận quản lý kho hoặc cấp trên có thẩm quyền thực hiện duyệt đề nghị xuất kho.
- Có thể phê duyệt điện tử qua phần mềm hoặc ký trực tiếp nếu làm thủ công.
- Rủi ro & lưu ý:
- Duyệt thiếu kiểm tra → xuất nhầm hàng.
- Không lưu lại lịch sử phê duyệt, khó truy vết.
- Phát sinh xuất kho trái phép nếu không có bước kiểm soát này.

Bước 3: Kiểm tra số lượng, chất lượng thành phẩm trước khi xuất kho

- Mục tiêu: Đảm bảo thành phẩm xuất ra đạt tiêu chuẩn chất lượng, đúng loại, đúng số lượng.
- Nội dung thực hiện:
- Thủ kho kiểm tra thực tế sản phẩm trong kho:
- Số lượng tồn đủ để xuất không.
- Tình trạng hàng hóa: bao bì nguyên vẹn, không hư hỏng.
- Đảm bảo nguyên tắc FIFO (hàng sản xuất trước được xuất trước).
- Ghi nhận lô hàng, hạn sử dụng (nếu áp dụng).
- Rủi ro & lưu ý:
- Xuất hàng kém chất lượng → ảnh hưởng đến khách hàng.
- Không tuân thủ FIFO → tồn kho lâu ngày, hư hỏng.
- Kiểm đếm sai số lượng → gây chênh lệch sổ sách.

Bước 4: Lập phiếu xuất kho

- Mục tiêu: Ghi nhận chứng từ kế toán để theo dõi luồng hàng hóa và hạch toán giá vốn.
- Nội dung thực hiện:
- Kế toán lập phiếu xuất kho, bao gồm:
- Mã hàng, số lượng, đơn giá, tổng giá trị, người lập – người duyệt.
- Mã đơn hàng (nếu có), phương thức giao hàng, đơn vị nhận hàng.
- Rủi ro & lưu ý:
- Thiếu thông tin → không đối chiếu được với đơn hàng.
- Nhầm số lượng, đơn giá → sai lệch tồn kho và hạch toán.
- Phiếu không có chữ ký đầy đủ → mất tính pháp lý.

Bước 5: Xuất kho thành phẩm và cập nhật hệ thống

- Mục tiêu: Thực hiện xuất hàng đúng người – đúng thời gian – đúng sản phẩm, đồng thời cập nhật tồn kho kịp thời.
- Nội dung thực hiện:
- Thủ kho thực hiện xuất hàng hóa thực tế theo đúng phiếu.
- Cập nhật thông tin xuất kho vào: Sổ kho thủ công (nếu áp dụng) hoặc Hệ thống WMS/ERP để đảm bảo đồng bộ số liệu.
- Giao hàng cho bộ phận vận chuyển hoặc đối tác giao nhận.
- Rủi ro & lưu ý:
- Xuất sai vị trí lưu trữ, giao nhầm sản phẩm.
- Không cập nhật hệ thống kịp thời → báo cáo tồn kho sai lệch.
- Thiếu biên bản bàn giao giữa kho – vận chuyển – giao hàng → khó truy cứu nếu phát sinh khiếu nại.

1.3. Các quy định pháp lý và hệ thống chứng từ của quản lý kho thành phẩm

1.3.1. Các quy định pháp lý

Hoạt động quản lý kho thành phẩm phải tuân thủ các quy định pháp luật về kế toán, thuế và quản lý hàng hóa. Theo Luật Kế toán 2015, doanh nghiệp cần ghi chép đầy đủ, chính xác tình hình nhập – xuất – tồn kho và lưu trữ chứng từ hợp lệ. Đồng thời, Chuẩn mực kế toán Việt Nam số 02 quy định thành phẩm được ghi nhận theo giá gốc và áp dụng các phương pháp tính giá xuất kho phù hợp. Bên cạnh đó, các quy định về thuế như Luật Thuế Giá trị gia tăng yêu cầu việc xuất kho phải có hóa đơn, chứng từ hợp lệ. Ngoài ra, doanh nghiệp cần tuân thủ các quy định về bảo quản hàng hóa, an toàn kho bãi và kiểm kê định kỳ.

1.3.2. Hệ thống chứng từ

Hệ thống chứng từ trong quản lý kho thành phẩm là tập hợp các loại giấy tờ, biểu mẫu và tài liệu được sử dụng để ghi nhận, theo dõi và kiểm soát toàn bộ quá trình nhập

– xuất – tồn kho tại doanh nghiệp. Đây là cơ sở quan trọng phục vụ công tác quản lý hàng hóa, hạch toán kế toán, kiểm tra đối chiếu số liệu và đảm bảo tính minh bạch trong hoạt động lưu kho. Việc tổ chức hệ thống chứng từ khoa học và đầy đủ không chỉ giúp doanh nghiệp kiểm soát tốt tài sản mà còn góp phần nâng cao hiệu quả quản lý kho thành phẩm.

Trong hoạt động nhập kho thành phẩm, chứng từ quan trọng nhất là phiếu nhập kho. Đây là loại chứng từ được lập khi hàng hóa hoặc thành phẩm được chuyển vào kho sau quá trình sản xuất hoặc nhận từ bên ngoài. Phiếu nhập kho thường bao gồm các nội dung như: tên hàng hóa, mã hàng, số lượng, đơn vị tính, ngày nhập kho, bộ phận giao hàng và người nhận hàng. Phiếu nhập kho là căn cứ để thủ kho tiếp nhận hàng hóa, ghi nhận số lượng thực tế nhập kho và cập nhật dữ liệu vào sổ kho hoặc hệ thống phần mềm quản lý kho. Đồng thời, đây cũng là chứng từ phục vụ cho công tác kế toán nhằm phản ánh chính xác giá trị hàng tồn kho của doanh nghiệp.

Đối với hoạt động xuất kho, doanh nghiệp sử dụng phiếu xuất kho và hóa đơn bán hàng để kiểm soát việc luân chuyển hàng hóa ra khỏi kho. Phiếu xuất kho được lập khi có nhu cầu xuất hàng cho khách hàng, chuyển nội bộ hoặc phục vụ sản xuất. Nội dung trên phiếu xuất kho bao gồm thông tin về tên hàng hóa, số lượng xuất, đơn vị nhận hàng, thời gian xuất kho và người chịu trách nhiệm thực hiện. Sau khi được phê duyệt, thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho để tiến hành xuất hàng đúng số lượng và chủng loại theo yêu cầu. Trong trường hợp hàng hóa được bán cho khách hàng, doanh nghiệp đồng thời lập hóa đơn bán hàng hoặc hóa đơn giá trị gia tăng theo quy định của pháp luật về thuế. Các chứng từ này là căn cứ để ghi nhận doanh thu, hạch toán chi phí và đối chiếu với số liệu thực tế tại kho.

Bên cạnh các chứng từ nhập – xuất, hệ thống chứng từ quản lý kho còn bao gồm các loại chứng từ phục vụ công tác theo dõi tồn kho như sổ chi tiết vật tư hàng hóa và báo cáo tồn kho. Sau mỗi nghiệp vụ phát sinh, số liệu sẽ được cập nhật nhằm phản ánh chính xác lượng hàng tồn kho hiện tại. Song song với đó, bộ phận kế toán sử dụng sổ chi tiết để ghi nhận và theo dõi giá trị hàng hóa tương ứng.

Ngoài ra, doanh nghiệp còn sử dụng biên bản kiểm kê kho và biên bản xử lý chênh lệch nhằm phục vụ công tác kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất. Trong quá trình kiểm kê, doanh nghiệp tiến hành đối chiếu số lượng hàng hóa thực tế với số liệu trên sổ sách và hệ thống quản lý. Nếu phát sinh chênh lệch giữa thực tế và chứng từ, doanh nghiệp sẽ lập biên bản xử lý chênh lệch để xác định nguyên nhân và đưa ra phương án xử lý phù hợp. Các chứng từ này giúp doanh nghiệp nâng cao khả năng kiểm soát nội bộ, đảm bảo tính chính xác của dữ liệu tồn kho và hạn chế rủi ro trong quá trình quản lý hàng hóa.

Hiện nay, cùng với sự phát triển của công nghệ thông tin, nhiều doanh nghiệp đã ứng dụng phần mềm quản lý kho và hệ thống WMS để số hóa chứng từ kho hàng. Việc sử dụng chứng từ điện tử giúp quá trình lưu trữ, tìm kiếm và cập nhật dữ liệu trở nên nhanh chóng, chính xác và thuận tiện hơn so với phương pháp thủ công truyền thống. Đồng thời, hệ thống phần mềm còn hỗ trợ kết nối dữ liệu giữa kho, kế toán và các bộ phận liên quan, giúp nâng cao hiệu quả quản lý và khả năng kiểm soát hàng tồn kho theo thời gian thực.

Nhìn chung, hệ thống chứng từ đóng vai trò đặc biệt quan trọng trong quản lý kho thành phẩm của doanh nghiệp. Việc xây dựng và tổ chức hệ thống chứng từ đầy đủ, khoa học và chính xác không chỉ giúp kiểm soát tốt hoạt động nhập – xuất – tồn kho mà còn hỗ trợ hiệu quả cho công tác kế toán, kiểm kê và quản trị doanh nghiệp. Đây là cơ sở quan trọng giúp doanh nghiệp nâng cao hiệu quả hoạt động kho, giảm thiểu thất thoát và đảm bảo quá trình vận hành diễn ra ổn định, minh bạch.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG QUY TRÌNH QUẢN LÝ KHO THÀNH PHẨM TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÒA THỌ CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG

2.1. Khái quát về Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng

Tên doanh nghiệp: **CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HOÀ THỌ - CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG**

Logo công ty:



Hình 2.1 Logo Công Ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ

Địa chỉ: 26 Nguyễn Tất Thành, Phường Hội An Tây, Thành phố Đà Nẵng, Việt Nam

Mã số thuế: 0400101556

Website: <https://hoatho.com.vn>

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của công ty

Lịch sử hình thành và phát triển công ty:

Công ty Dệt May Hòa Thọ được thành lập vào năm 1962 tại Đà Nẵng, ban đầu là một nhà máy dệt quy mô lớn của khu vực miền Trung, chuyên sản xuất vải phục vụ nhu cầu trong nước.

Năm 2007, công ty chính thức cổ phần hóa và chuyển đổi thành Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ, trực thuộc Tập đoàn Dệt May Việt Nam (Vinatex). Đây là bước ngoặt quan trọng giúp doanh nghiệp nâng cao năng lực quản trị, mở rộng hợp tác và tăng sức cạnh tranh trên thị trường.

Từ năm 2010 đến nay, công ty tiếp tục đẩy mạnh đầu tư công nghệ hiện đại, phát triển hệ thống nhà máy tại nhiều tỉnh thành như Đà Nẵng, Quảng Nam, Quảng Ngãi và Kon Tum. Nhờ đó, Dệt May Hòa Thọ đã trở thành một trong những doanh nghiệp dệt may lớn tại miền Trung, có vị thế vững chắc trên thị trường trong nước và quốc tế.

Công ty Cổ Phần dệt may Hòa Thọ - Chi nhánh Đà Nẵng ban đầu chi nhánh thuộc Quảng Nam nhưng sau sáp nhập thành phường Hội An Tây, TP Đà Nẵng

2.1.2. Tầm nhìn, sứ mệnh

Công ty Dệt May Hòa Thọ không ngừng đổi mới, nâng cao năng lực cạnh tranh và hội nhập sâu rộng vào nền kinh tế toàn cầu, với định hướng xuyên suốt “Hòa cùng thời đại, Thọ với nhân văn” – kết hợp hài hòa giữa sự phát triển hiện đại và các giá trị nhân văn bền vững.

- Tầm nhìn

Trở thành Doanh nghiệp tiên phong và phát triển bền vững trong ngành dệt may

- Sứ mệnh

Là đối tác tin cậy trong chuỗi cung ứng dệt may toàn cầu

- Triết lí kinh doanh.

- + Người lao động phù hợp là tài sản quý giá nhất của Dệt May Hòa Thọ.
- + Tạo ra giá trị thực sự cho khách hàng, người lao động và cổ đông.
- + Đóng góp vào sự phát triển của đất nước, môi trường sống và đáp ứng kỳ vọng của các cổ đông .
- + Con người là trung tâm: Xem người lao động là tài sản quý giá nhất, đầu tư đào tạo phát triển chuyên môn
- + Khách hàng là trọng tâm: Tạo ra giá trị thực sự, sản phẩm hoàn hảo, giao hàng đúng hẹn, giá cả hợp lý, sự hài lòng của khách hàng là thành công.
- + Phát triển bền vững: Vừa kinh doanh hiệu quả, vừa có trách nhiệm xã hội, môi trường, hướng tới sự trường tồn và nhân văn.
- + Chất lượng & Sáng tạo: Nâng cao chất lượng sản phẩm, cải tiến nhà máy, tiếp thu khoa học kỹ thuật hiện đại.
- + Hội nhập & Liên kết: Mở rộng thị trường xuất khẩu, hợp tác chiến lược, tham gia sâu vào chuỗi cung ứng toàn cầu.

2.1.3. Lĩnh vực sản xuất kinh doanh

Công ty Cổ phần Dệt may Hòa Thọ- Chi nhánh Đà Nẵng là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực dệt may, với chuỗi sản xuất khá hoàn chỉnh từ sợi – dệt – nhuộm – may

– thương mại.



| DỆT KIM

- Sản phẩm dệt kim bao gồm nhiều loại thiết kế đa dạng polos, áo thun, áo khoác, hoodie, quần jogger. Các thiết kế này phù hợp với mọi thành phần, lứa tuổi và nhiều hoàn cảnh khác nhau.
- Sản phẩm dệt kim thường sử dụng vải Cotton hoặc Polyester, kết hợp với Fleece, Padding,... Các chất liệu này thường mềm và có độ co giãn tạo ra sự thoải mái và linh hoạt cho người mặc."



| ÁO KHOÁC

THÔNG TIN CHUNG

Dòng sản phẩm Jacket có nhiều kiểu dáng và thiết kế đa dạng từ formal (sang trọng, nghiêm túc) cho đến casual (giản dị, thoải mái). Sản phẩm dễ phối đồ và phù hợp nhiều loại thời tiết. Jackets được sử dụng rộng rãi trong nhiều hoạt động khác nhau như chơi thể thao, đi chơi, làm việc (môi trường công nghiệp nặng, công nghiệp nhẹ).

Thông tin chi tiết

- Đa dạng về chất liệu vải: vải denim, da thật hoặc giả da, Nylon, Polyester, Fleece... để đáp ứng yêu cầu sử dụng, sở thích khác nhau của khách hàng
- Đa dạng về thiết kế: Jacket seamseal (chống thấm nước), Jacket Down (Lông vịt giữ nhiệt tốt), Jacket Padding, Jacket 1 lớp, 2 lớp, 3 lớp ...



| QUẦN TÂY

Là dòng sản phẩm may xuất khẩu chủ lực của Hòa Thọ. Với nhiều năm kinh nghiệm sản xuất, các dòng sản phẩm quần của Hòa Thọ đã tạo được sự tin tưởng và hợp tác từ các khách hàng trong và ngoài nước.

Giới thiệu chi tiết:

- Form dáng phù hợp với nhiều nhóm đối tượng khách hàng.
- Chất liệu đa dạng: cotton, polyester, wool, knit, linen,... đi kèm nhiều chủng loại hoa văn khác nhau: trơn, caro, sọc...
- Đa dạng thiết kế: quần tây lưng thường, quần lưng thun co giãn, quần jogger, quần short, quần khaki...

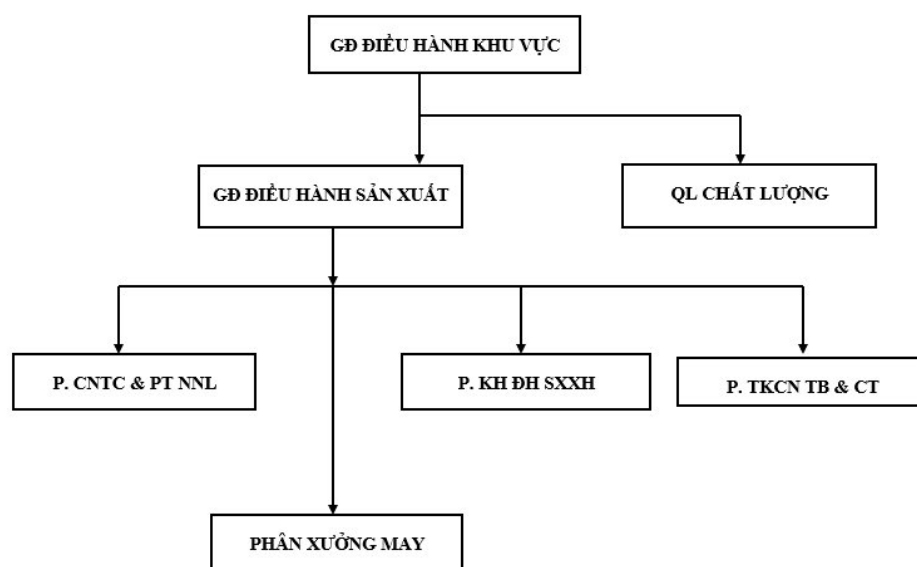
Hình 2.2 : Mẫu sản phẩm công ty

Với danh mục sản phẩm

- Sản phẩm sợi: Sợi cotton 100%, Sợi cotton pha (CVC, TC), Sợi polyester, Sợi OE, sợi Ring, sợi Compact.

- Sản phẩm vải: Vải dệt thoi, Vải dệt kim, Vải nhuộm – hoàn tất
- Sản phẩm may mặc: Trang phục nam, Trang phục nữ, Trang phục dệt kim
- Sản phẩm may mặc phục vụ thị trường trong nước: Đồng phục công sở, Đồng phục học sinh, Đồng phục bảo hộ lao động, Trang phục sự kiện.
- Sản phẩm & dịch vụ phụ trợ: Kinh doanh nguyên phụ liệu dệt may, Gia công hoàn tất vải, Dịch vụ xuất nhập khẩu, Dịch vụ kho bãi – logistics nội bộ

2.1.4 Cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ của Công ty dệt may Hòa Thọ chi nhánh Đà Nẵng



Sơ đồ 2.1: Các cấp quản trị công ty dệt may hoà thọ chi nhánh Đà Nẵng

Chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban

- Giám đốc điều hành khu vực
- + Phụ trách toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của nhà máy Đà Nẵng và báo cáo cho tổng giám đốc tập đoàn;
- + Giúp nhân viên sản xuất đạt được các mục tiêu của công ty bằng cách truyền đạt kỳ vọng, lập kế hoạch, giám sát và đánh giá kết quả công việc;
- + Thực hiện các chiến lược và kỹ thuật tiết kiệm chi phí;
- + Đảm bảo rằng các kế hoạch sản xuất được hoàn thành vào một thời gian nhất định;
- + Liên hệ với các nguồn thích hợp để giải quyết các vấn đề phát sinh;

- + Thực hiện phân tích cho báo cáo về chất lượng, đề xuất hành động khắc phục và phòng ngừa;
- + Giải quyết các vấn đề và tranh chấp giữa các nhân viên;
- + Giao tiếp và hỗ trợ các bộ phận sản xuất khác khi cần thiết;
- + Đánh giá tình trạng của thiết bị sản xuất;
- + Duy trì một môi trường sạch sẽ và an toàn cho tất cả người lao động;
- + Biên soạn và phân tích hồ sơ sản xuất.
- Giám đốc điều hành sản xuất
- + Quản lý mọi hoạt động của bộ phận xưởng, đảm bảo luôn hoàn thành kế hoạch sản xuất và đạt được mục tiêu về năng suất và chất lượng đặt ra;
- + Lập kế hoạch, duy trì và điều chỉnh lịch trình sản xuất để đáp ứng thời hạn của khách hàng và mục tiêu sản xuất;
- + Báo cáo thông tin thường xuyên về tiến độ, quy trình sản xuất của từng đơn hàng, sản phẩm cho giám đốc khu vực;
- + Phối hợp với các bộ phận khác, giải quyết những vấn đề có liên quan đến công nghệ sản xuất của nhà máy;
- + Đánh giá tình trạng của thiết bị sản xuất, duy trì một môi trường sạch sẽ và an toàn cho tất cả người lao động;
- + Giám sát và tối ưu hóa quy trình sản xuất để giảm thời gian chết và tăng hiệu quả;
- + Đảm bảo phân bổ hợp lý nhân lực và thiết bị để đáp ứng mục tiêu sản xuất;
- + Giám sát mức tồn kho của nguyên liệu thô, công cụ và thành phẩm để ngăn ngừa tình trạng thiếu hụt hoặc tồn kho quá mức;
- + Phối hợp với nhóm mua sắm để dự báo nhu cầu vật liệu dựa trên kế hoạch sản xuất;
- + Đảm bảo tất cả các hoạt động sản xuất phù hợp với các tiêu chuẩn chất lượng và thông số kỹ thuật của khách hàng;
- + Làm việc với bộ phận chất lượng để giải quyết các mối quan ngại về chất lượng và thực hiện các biện pháp khắc phục;
- + Đảm bảo tuân thủ các quy định về sức khỏe, an toàn và môi trường;
- + Chuẩn bị và trình bày báo cáo thường xuyên về hiệu suất sản xuất cho ban giám đốc;
- + Đề xuất và triển khai các cải tiến quy trình để nâng cao năng suất chung.

- Quản lý chất lượng
 - + Chịu toàn bộ trách nhiệm liên quan tới vấn đề chất lượng của công ty;
 - + Đào tạo và phát triển sản phẩm;
 - + Triển khai và theo dõi hệ thống quản lý chất lượng;
 - + Đề xuất các chương trình, chính sách và kế hoạch đảm bảo chất lượng;
 - + Xây dựng và thiết lập các quy trình, tiêu chuẩn, và thông số kỹ thuật chất lượng cho công ty;
 - + Tiếp nhận, giải quyết các yêu cầu từ khách hàng, đối ứng với khách hàng;
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp trên.
- Phòng tổ chức và phát triển nguồn nhân lực
 - + Trực tiếp tham gia xây dựng cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý phù hợp với mô hình sản xuất theo hệ thống quản lý chất lượng của công ty đã thiết lập;
 - + Quản lý lao động và thực hiện việc tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo nguồn nhân lực cho công ty: thiết lập, kiểm soát việc thực hiện tiêu chuẩn tay nghề công nhân;
 - + Thực hiện và theo dõi công tác đột xuất và định kì theo yêu cầu của khách hàng;
 - + Thực hiện việc mua sắm các vật dụng bàn ghế, vật dụng văn phòng, văn phòng phẩm và cấp phát cho các đơn vị công ty;
 - + Thực hiện và theo dõi việc chăm sóc vườn hoa cây cảnh tại các khu vực công cộng và khối văn phòng công ty;
 - + Quản lý hội trường, các phòng họp, xe con, phục vụ phòng làm việc, các cuộc họp, tiếp khách của ban Giám đốc. Thực hiện trang trí cờ, khẩu hiệu trong các khẩu hiệu trong các dịp lễ, tết. Làm thủ tục xuất nhập cảnh, mua vé tàu xe cho khách và cán bộ trong công ty;
 - + Tổ chức công tác văn thư, lưu trữ và tiếp khách.
- Phòng kế hoạch điều hành, sản xuất, xuất hàng
 - + Phối hợp với phòng kinh doanh để nắm được yêu cầu của khách hàng về sản phẩm, giá cả chất lượng và thời gian giao hàng;
 - + Kiểm tra các thiết bị sản xuất, nguồn nguyên liệu, chi phí sản xuất và số lượng công nhân cần thiết;
 - + Lên kế hoạch sản xuất chi tiết đảm bảo dây chuyền sản xuất hoạt động ổn định. Tính

toán kỹ lưỡng chi phí sản xuất và thời gian hoàn thành sản phẩm;

+ Kết nối giữa khách hàng, phòng sản xuất, bảo trì và nhà cung cấp nguyên liệu để đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch sản xuất. Đảm bảo máy móc thiết bị, nguyên liệu đầu vào và số lượng nhân công đảm bảo sản xuất theo quy trình;

+ Phối hợp với quản lý sản xuất để giám sát quy trình sản xuất, vận hành máy móc ổn định theo đúng tiến độ sản xuất;

+ Kịp thời phát hiện và khắc phục các sự cố phát sinh trong quá trình sản xuất như thiếu công nhân sản xuất, thiếu nguyên liệu, máy móc thiết bị hỏng,...

+ Quản lý hồ sơ liên quan đến quá trình sản xuất như: Hợp đồng khách hàng, hoá đơn đặt hàng,...

+ Cần kiểm tra chất lượng thành phẩm sau quá trình sản xuất, đảm bảo chất lượng và đồng bộ đạt chuẩn.

- Phòng triển khai công nghệ, thiết bị cải tiến

+ Nghiên cứu xây dựng quy trình sản xuất, thiết kế dây chuyền sản xuất trên ý tưởng....

+ Theo dõi và đánh giá quá trình thực hiện, kết hợp với các bộ phận khác;

+ Kiểm tra và sắp xếp các công đoạn theo quy trình đã đề ra;

+ Sẵn sàng hỗ trợ và đào tạo các bộ phận sản xuất trong nhà máy về hệ thống mới, dây chuyền sản xuất mới,.. Hướng dẫn kỹ càng và theo dõi sát sao để tạo thói quen cho nhân viên trong công ty;

+ Cảnh báo và đề xuất hướng xử lý hoặc khắc phục khi phát sinh với cấp trên;

+ Lập kế hoạch thực hiện cải tiến, báo cáo đào tạo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu;

+ Tham mưu, đề xuất với lãnh đạo nhà máy các vấn đề cần cải tiến, thay đổi, điều chỉnh tại nhà máy;

+ Tổng hợp và báo cáo các chỉ số về hiệu quả hoạt động của nhà máy, các vấn đề như vi phạm quy trình, lãng phí trong quản lý/sản xuất,... tại nhà máy với ban lãnh đạo.

- Các phân xưởng:

+ Kiểm soát và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực do công ty cung cấp;

+ Kiểm soát tài liệu nội bộ, tài liệu bên ngoài thuộc danh mục tài liệu bộ phận quản lý, tiếp nhận và xử lý thông tin bên ngoài có liên quan đến quá trình sản xuất;

+ Triển khai sản xuất theo kế hoạch của phòng Điều hành sản xuất kinh tế tổng hợp đã

được Giám đốc phê duyệt

- + Tổ chức kiểm soát quá trình sản xuất theo yêu cầu của khách hàng và qui trình công nghệ của công ty;
- + Kiểm soát việc kiểm tra sản phẩm tại các công đoạn sản xuất và thực hiện nhận dạng sản phẩm tại của nhà máy;
- + Tổng hợp, thống kê và báo cáo kết quả hoạt động của nhà máy cho Giám đốc

2.1.5. Nguồn lực

- Cơ sở vật chất

- + Quy mô: Tổng diện tích lên đến khoảng 7.400m², bao gồm nhà máy sản xuất dệt may và sợi.



Hình 2.3: Công ty chi nhánh Đà Nẵng

- + Thiết bị:

KHỐI VĂN PHÒNG					
Phòng ban	Máy tính	Ghế xoay	Máy in	Bàn làm việc	Máy lạnh
Tổ chức & PT nguồn nhân lực	8	8	1	8	2
Kế hoạch điều hành SX-XH	10	10	2	10	2
Triển khai công nghệ	7	7	2	7	2

Bảng 2.1 Cơ sở vật chất khối văn phòng

KHỐI SẢN XUẤT (PHÂN XƯỞNG)	
Thiết bị	Số lượng
Máy may ziczac	30
Máy may trụ kim	38
Máy dán keo hotmelt	43
Máy may bàn kim	180
Máy may lập trình & strobel	127
Máy vắt sổ	100
Máy kansai	34
Máy đính nút	15
Máy thừa khuy	15
Máy cắt vải	6
Máy trải vải	10
Bàn ủi công nghiệp	40
Nồi hơi	5
Máy ép form	18

Bảng 2.2 Cơ sở vật chất khối sản xuất

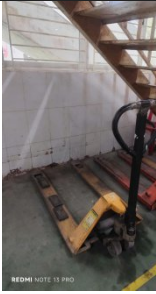
THIẾT BỊ PHỤ TRỢ	
Thiết bị	Số lượng
Máy lọc nước	31
Quạt trần	42
Băng chuyền sấy CD2	9
Máy cắt laser & emma	13
Máy chiếu UV	3
Máy dính bo	7
Máy dò kim	4
Băng chuyền sấy CD2	8
Kệ kho	60
Máy quét mã vạch	5
Nồi hơi	3

Bảng 2.3 Cơ sở vật chất thiết bị phụ trợ

- Các thiết bị vận hành kho

STT	Tên thiết bị	Hình ảnh	Số lượng	Chức năng
1	Palet chứa hàng		400	Để xếp, lưu trữ và vận chuyển hàng hóa, giúp dễ dàng di chuyển hàng hóa, tận dụng tiết kiệm không gian trong kho gọn gàng hơn

STT	Tên thiết bị	Hình ảnh	Số lượng	Chức năng
2	Thang khung sắt di động 2 bên		10	Hỗ trợ leo lên các độ cao để tiếp cận và làm việc trên kệ cao hoặc khu vực cao
3	Xe nâng		7	Nâng và di chuyển nguyên vật liệu, thành phẩm nặng hoặc công kênh lên các độ cao khác nhau tiết kiệm sức lực.
4	Xe kéo hàng		20	Hỗ trợ di chuyển nguyên vật liệu hoặc thành phẩm nặng công kênh trong kho giúp tiết kiệm nhiều sức lao động thủ công
5	Kệ chứa hàng nhiều tầng		60	Chứa được nhiều hàng nhor vào các không gian của kệ trên cao, tiết kiệm được diện tích khu vực mặt đất, tối giản không gian của kho, nâng cao sức chứa của kho.
6	Hệ thống PCCC		5	Phát hiện và xử lý cháy nổ. Phòng ngừa gây thiệt hại về người và tài sản.
7	Máy quét mã vạch có dây		8	Dùng để kiểm tra, nhập dữ liệu khi thành phẩm đã được xếp kĩ càng. Phòng ngừa

STT	Tên thiết bị	Hình ảnh	Số lượng	Chức năng
				trường hợp phải xé đóng gói để kiểm tra.
8	Xe nâng tay thấp		10	Nâng và di chuyển hàng hoá trong kho tiết kiệm được sức người rất nhiều

Bảng 2.4: Cơ sở vật chất vận hành kho

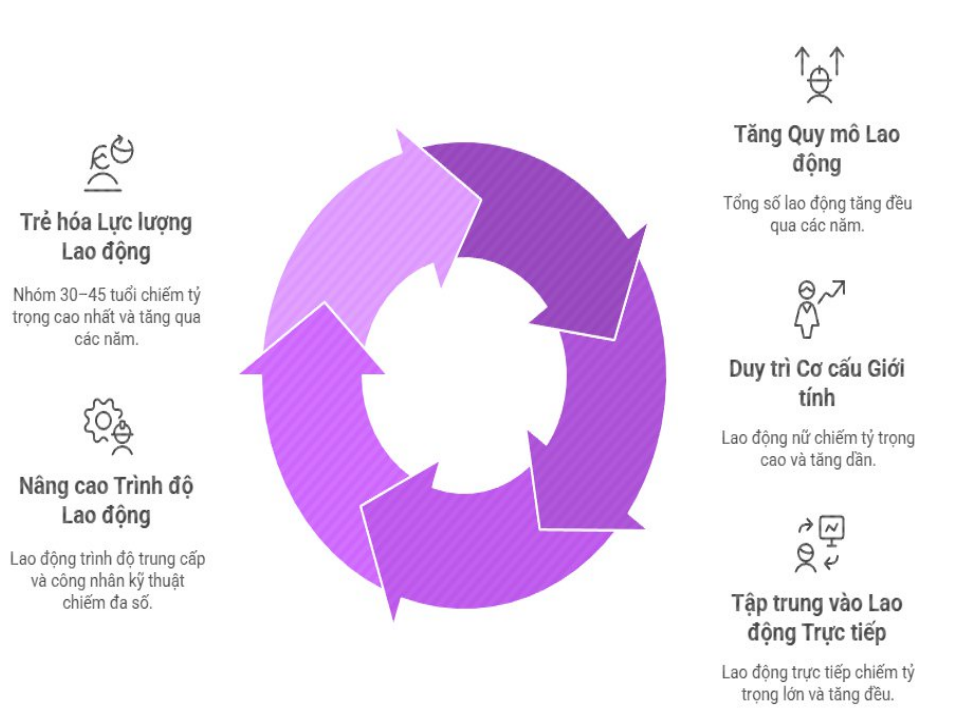
Kho hiện tại được trang bị khá đầy đủ với nhiều dụng cụ hỗ trợ như palet chứa hàng, xe kéo, xe nâng, thang khung sắt di động, kệ chứa hàng nhiều tầng... Những thiết bị này góp phần quan trọng trong việc sắp xếp, lưu trữ hàng hoá và đảm bảo an toàn trong vận hành. Nhưng đa phần những thiết bị này đều được mua rất lâu về trước, khoảng hơn 5 năm, cho nên chất lượng đôi khi không đảm bảo cả về cho người và nguyên vật liệu chứa trong kho.

Tuy nhiên, một điểm còn thiếu sót và dễ bị bỏ qua nhưng ảnh hưởng lớn đến chất lượng môi trường làm việc, đó là thiết bị thông gió và làm mát. Việc không có quạt công nghiệp, hệ thống thông gió hay hút ẩm khiến không khí trong kho dễ trở nên oi bức, ngột ngạt – đặc biệt vào mùa hè, và quan trọng phần mái của kho cũng được làm từ chất liệu tôn, điều này góp phần làm ảnh hưởng đến nguyên vật liệu chứa trong kho vì sức nóng trong không khí tăng cao.

- Nguồn nhân lực

Chỉ tiêu phân loại	Năm 2023	Năm 2024	Năm 2025
Tổng số lao động	282	295	310
1. Phân theo giới tính			
Nữ (chiếm $\approx 85\%$)	239,7	251	264
Nam	42,3	44	47
2. Phân theo loại hình lao động			
Lao động trực tiếp (Công nhân may)	215	230	240
Lao động gián tiếp (Quản lý, Kỹ Thuật)	67	65	70
3. Phân theo trình độ			
Đại học và Cao đẳng	40	47	58
Trung cấp, Công nhân kỹ thuật	242	248	252
4. Phân theo độ tuổi			
Dưới 30 tuổi	115	123	130
Từ 30- 40 tuổi	75	85	100
Trên 45 tuổi	92	87	80

Bảng 2.5 : Nguồn nhân lực công ty



Hình 2.4: Hình khái quát nhân lực của công ty

Quy mô lao động:

- Cơ cấu theo sự tăng trưởng

Tổng số lao động của doanh nghiệp tăng đều qua các năm, từ 282 người (2023) lên 295 người (2024) và 310 người (2025).

→ Điều này cho thấy doanh nghiệp duy trì hoạt động sản xuất ổn định và có xu hướng mở rộng quy mô sản xuất – kinh doanh qua từng năm.

- Cơ cấu theo giới tính

Lao động nữ chiếm tỷ trọng rất cao, khoảng 85% tổng lao động và tăng đều qua các năm (239,7 → 251 → 264 người). Trong khi đó, lao động nam chiếm tỷ lệ thấp hơn (42,3 → 44 → 47 người) và tăng không đáng kể.

→ Cơ cấu này phù hợp với đặc thù ngành may mặc, vốn đòi hỏi sự tỉ mỉ, khéo léo và cẩn thận – những đặc điểm thường phù hợp với lao động nữ.

- Cơ cấu theo loại hình lao động

Lao động trực tiếp (công nhân may) chiếm tỷ trọng chủ yếu và tăng liên tục qua các năm (215 → 230 → 240 người), luôn chiếm trên 75% tổng lao động.

Lao động gián tiếp (quản lý, kỹ thuật) có biến động nhẹ (67 → 65 → 70 người).

→ Điều này cho thấy doanh nghiệp tập trung chủ yếu vào hoạt động sản xuất trực tiếp, đồng thời vẫn duy trì đội ngũ quản lý và kỹ thuật phù hợp để hỗ trợ hoạt động sản xuất hiệu quả.

- Cơ cấu theo trình độ

Lao động có trình độ trung cấp và công nhân kỹ thuật chiếm đa số (242 → 248 → 252 người), phù hợp với yêu cầu tay nghề của ngành may mặc.

Bên cạnh đó, số lao động có trình độ đại học và cao đẳng tăng dần qua các năm (40 → 47 → 58 người).

→ Điều này phản ánh doanh nghiệp đang từng bước nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đặc biệt ở các vị trí quản lý, kỹ thuật và điều hành sản xuất.

- Cơ cấu theo độ tuổi

Nhóm lao động dưới 30 tuổi tăng đều (115 → 123 → 130 người), cho thấy doanh nghiệp chú trọng bổ sung nguồn nhân lực trẻ.

Nhóm từ 30–40 tuổi tăng khá mạnh (75 → 85 → 100 người) và trở thành lực lượng lao động chủ lực nhờ có kinh nghiệm và tay nghề ổn định.

Trong khi đó, nhóm trên 45 tuổi có xu hướng giảm nhẹ (92 → 87 → 80 người).

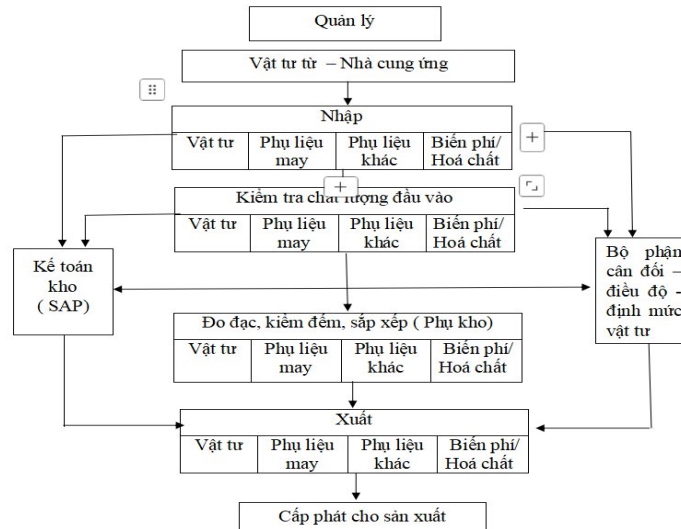
→ Cơ cấu độ tuổi của doanh nghiệp đang dần trẻ hóa, góp phần nâng cao tính linh hoạt và khả năng thích ứng với yêu cầu sản xuất hiện đại.

Cơ cấu lao động của doanh nghiệp có sự tăng trưởng ổn định và hợp lý qua các năm. Lao động trực tiếp và lao động nữ vẫn chiếm tỷ trọng lớn, phù hợp với đặc điểm của ngành may mặc. Đồng thời, xu hướng trẻ hóa lực lượng lao động và gia tăng lao động có trình độ cao cho thấy doanh nghiệp đang chú trọng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực nhằm hướng đến phát triển bền vững và nâng cao năng lực cạnh tranh.

2.1.6. Tổ chức bộ máy quản lý kho

a. Bộ máy quản lý kho

Sơ đồ 2.2. Tổ chức vị trí công việc tại kho hàng



Mô hình tổ chức vị trí công việc kho vật tư được chia làm 3 tầng cấp bậc:

- Quản lý kho.
- Nhân viên nghiệp vụ, thủ kho.
- Công nhân phụ kho.

Mỗi cấp bậc có quyền hạn và trách nhiệm tương ứng:

+ Quản lý kho: người có quyền hạn và trách nhiệm cao nhất trong kho vật tư, có quyền đưa ra các quyết định mọi vấn đề trong phạm vi kho vật tư, đảm bảo vận hành thông suốt hệ thống nhập – xuất – tồn, đảm bảo kết quả đạt các chỉ tiêu (KPIs) đề ra.

+ Nhân viên nghiệp vụ, thủ kho: Là các vị trí then chốt, mắt xích quan trọng xuyên suốt quá trình vận hành của kho vật tư, giúp hệ thống được vận hành thông suốt. Mỗi nhân viên nghiệp vụ có vai trò, trách nhiệm khác nhau trong hệ thống vận hành, có quyền đưa ra các quyết định trong phạm vi công việc của mình nhằm đảm bảo hệ thống được vận

hành thông suốt. Các thủ kho đóng vai trò quan trọng trong việc kiểm soát, lưu trữ, bảo quản vật tư.

+ Công nhân phụ kho: Đóng vai trò hỗ trợ các thủ kho trong công việc hằng ngày, chịu sự điều động của thủ kho khi cần thiết. Trách nhiệm của công nhân phụ kho là đảm bảo thực hiện đúng các yêu cầu của thủ kho trong phạm vi công việc của mình.

2.2. Phân tích hoạt động kinh doanh Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng

2.2.1 Phân tích tình hình kinh doanh, cơ cấu doanh thu, thị trường, đối thủ cạnh tranh, khách hàng.

Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng hoạt động trong lĩnh vực dệt may với chuỗi sản xuất tương đối khép kín, bao gồm các công đoạn từ sợi – dệt – nhuộm – may – hoàn tất và phân phối. Đặc điểm này giúp doanh nghiệp chủ động trong sản xuất, đảm bảo chất lượng sản phẩm và tiến độ giao hàng. Tuy nhiên, chính sự khép kín và đa dạng sản phẩm cũng làm gia tăng số lượng mã hàng, chủng loại và quy cách đóng gói, từ đó khiến công tác quản lý kho thành phẩm trở nên phức tạp hơn, đòi hỏi hệ thống quản lý phải có khả năng kiểm soát chi tiết theo từng mã hàng, lô hàng và đơn hàng.

Về cơ cấu doanh thu, doanh nghiệp chủ yếu tập trung vào hoạt động gia công và sản xuất theo đơn đặt hàng, đặc biệt là các đơn hàng xuất khẩu. Đặc điểm của mô hình này là sản xuất theo kế hoạch đơn hàng cụ thể, mỗi đơn hàng thường có yêu cầu riêng về mẫu mã, số lượng, quy cách đóng gói và thời gian giao hàng. Điều này dẫn đến việc thành phẩm sau sản xuất không được lưu trữ lâu mà phải luân chuyển nhanh qua kho để kịp tiến độ giao hàng. Do đó, kho thành phẩm không chỉ đóng vai trò lưu trữ mà còn là “trạm trung chuyển” trong chuỗi cung ứng, nơi diễn ra hoạt động phân loại, kiểm đếm và chuẩn bị xuất hàng với tần suất cao.

Bên cạnh đó, việc doanh thu phụ thuộc lớn vào các đơn hàng xuất khẩu cũng làm cho hoạt động kho chịu ảnh hưởng trực tiếp từ biến động đơn hàng. Khi đơn hàng tăng

mạnh theo mùa vụ hoặc theo chu kỳ đặt hàng của đối tác, lượng thành phẩm nhập kho và xuất kho trong cùng một thời điểm có thể tăng đột biến. Điều này dễ dẫn đến tình trạng quá tải cục bộ trong kho nếu không có sự tổ chức khoa học và công cụ hỗ trợ phù hợp trong việc theo dõi và điều phối hàng hóa.

Về thị trường và khách hàng, doanh nghiệp chủ yếu phục vụ thị trường quốc tế với các đối tác lớn, trong đó có những khách hàng có yêu cầu nghiêm ngặt như Decathlon. Các đối tác này không chỉ yêu cầu cao về chất lượng sản phẩm mà còn đặt ra các tiêu chuẩn chặt chẽ về quản lý chuỗi cung ứng, đặc biệt là khả năng truy xuất nguồn gốc, độ chính xác đơn hàng và thời gian giao hàng. Điều này đồng nghĩa với việc kho thành phẩm phải đảm bảo:

- Quản lý chính xác theo từng mã hàng, lô sản xuất
- Kiểm soát chặt chẽ số lượng tồn kho và trạng thái hàng hóa
- Đáp ứng nhanh các yêu cầu xuất hàng với độ chính xác cao

Nếu hệ thống quản lý kho không đáp ứng được các yêu cầu này, doanh nghiệp có thể đối mặt với rủi ro giao sai hàng, thiếu hàng hoặc chậm tiến độ, ảnh hưởng trực tiếp đến uy tín và mối quan hệ với khách hàng.

Ngoài ra, trong bối cảnh ngành dệt may có mức độ cạnh tranh cao, các doanh nghiệp không chỉ cạnh tranh về giá và chất lượng sản phẩm mà còn cạnh tranh về tốc độ phản ứng với thị trường. Những doanh nghiệp có khả năng xử lý đơn hàng nhanh, kiểm soát tồn kho tốt và giao hàng đúng hạn sẽ có lợi thế lớn hơn. Do đó, kho thành phẩm không còn là bộ phận phụ trợ mà trở thành một yếu tố quan trọng trong việc nâng cao năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp.

Tuy nhiên, thực tế cho thấy khi quy mô sản xuất mở rộng, số lượng đơn hàng tăng và yêu cầu từ khách hàng ngày càng cao, nếu công tác quản lý kho vẫn dựa nhiều vào phương thức thủ công hoặc thiếu sự hỗ trợ của công nghệ, sẽ khó đảm bảo tính chính xác và kịp thời trong việc cập nhật và xử lý thông tin. Điều này có thể dẫn đến các vấn

đề như sai lệch tồn kho, chậm trễ trong xuất hàng hoặc khó khăn trong việc truy xuất thông tin hàng hóa.

Từ những phân tích trên, có thể thấy rằng hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp với đặc thù sản xuất theo đơn hàng, quy mô ngày càng mở rộng và yêu cầu cao từ khách hàng đã tạo ra áp lực lớn đối với công tác quản lý kho thành phẩm, đặc biệt trong việc kiểm soát xuất – nhập, theo dõi tồn kho và đảm bảo tính chính xác, kịp thời của dữ liệu. Đây chính là cơ sở quan trọng để xem xét và đề xuất các giải pháp hoàn thiện quy trình quản lý kho trong các phần tiếp theo.

2.2.2 Tình hình hoạt động kinh doanh công ty qua các 2023-2025

(Đơn vị: Triệu đồng)

Chỉ tiêu tài sản & Nguồn vốn	Năm 2023	Năm 2024	Năm 2025
TỔNG TÀI SẢN	2.355.000	2.650.000	2.950.000
1. Tài sản ngắn hạn	1.450.000	1.720.000	1.920.000
Tiền và các khoản tương đương tiền	315.000	380.000	480.000
Các khoản phải thu ngắn hạn	340.000	410.000	430.000
Hàng tồn kho	735.000	860.000	870.000
Tài sản ngắn hạn khác	60.000	70.000	140.000
2. Tài sản dài hạn	905.000	930.000	1.030.000
Tài sản cố định (Ròng)	720.000	750.000	780.000
Các tài sản dài hạn khác	185.000	180.000	250.000
TỔNG NGUỒN VỐN	2.355.000	2.650.000	2.855.000
1. Nợ phải trả	1.415.000	1.550.000	1.555.000
Nợ ngắn hạn	1.250.000	1.380.000	1.400.000
Nợ dài hạn	165.000	170.000	155.000
2. Vốn chủ sở hữu	940.000	1.100.000	1.300.000
Vốn góp của chủ sở hữu	360.000	360.000	360.000
Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	320.000	420.000	520.000
Các quỹ dự phòng và thặng dư	260.000	320.000	420.000

(Nguồn kế toán..)

Bảng 2.6 : Kết quả tài sản và nguồn vốn công ty qua các 2023-2025

Dựa trên số liệu giai đoạn 2023–2025, có thể nhận thấy quy mô tài sản và nguồn vốn của công ty có xu hướng tăng trưởng ổn định qua các năm. Cụ thể, tổng tài sản tăng từ 2.355.000 triệu đồng năm 2023 lên 2.650.000 triệu đồng năm 2024 và đạt 2.950.000 triệu đồng vào năm 2025. Điều này cho thấy doanh nghiệp đang từng bước mở rộng quy mô hoạt động và gia tăng năng lực sản xuất kinh doanh.

Trong cơ cấu tài sản, tài sản ngắn hạn chiếm tỷ trọng lớn và tăng đều qua các năm, với mức tăng khoảng 18,62% năm 2024 và 11,63% năm 2025. Đặc biệt, khoản mục tiền và các khoản tương đương tiền tăng mạnh từ 315.000 triệu đồng lên 480.000 triệu đồng, phản ánh khả năng thanh khoản và nguồn vốn lưu động của doanh nghiệp được cải thiện đáng kể.

Bên cạnh đó, hàng tồn kho cũng tăng từ 735.000 triệu đồng năm 2023 lên 870.000 triệu đồng năm 2025. Điều này cho thấy doanh nghiệp đang mở rộng sản xuất và chủ động dự trữ hàng hóa nhằm đáp ứng nhu cầu thị trường. Tuy nhiên, mức tồn kho cao cũng đòi hỏi công ty cần có biện pháp quản lý hiệu quả để tránh phát sinh chi phí lưu kho và rủi ro ứ đọng hàng hóa.

Đối với tài sản dài hạn, giá trị tài sản cố định tăng liên tục qua các năm, từ 720.000 triệu đồng lên 780.000 triệu đồng, cho thấy doanh nghiệp chú trọng đầu tư máy móc, trang thiết bị và cơ sở hạ tầng nhằm nâng cao năng lực sản xuất và hiệu quả hoạt động.

Về nguồn vốn, nợ phải trả có xu hướng tăng nhẹ qua các năm nhưng tốc độ tăng không quá lớn, phản ánh doanh nghiệp vẫn duy trì khả năng kiểm soát nghĩa vụ tài chính tương đối ổn định. Trong đó, nợ ngắn hạn chiếm tỷ trọng chủ yếu, cho thấy công ty vẫn phụ thuộc khá nhiều vào nguồn vốn vay ngắn hạn để phục vụ hoạt động kinh doanh thường xuyên.

Điểm tích cực là vốn chủ sở hữu tăng mạnh từ 940.000 triệu đồng năm 2023 lên 1.300.000 triệu đồng năm 2025, tương ứng mức tăng khoảng 38,3% trong cả giai đoạn. Đặc biệt, lợi nhuận sau thuế chưa phân phối tăng liên tục cho thấy doanh nghiệp hoạt động hiệu quả, có khả năng tích lũy vốn và nâng cao mức độ tự chủ tài chính.

Tổng thể, tình hình tài sản và nguồn vốn của công ty trong giai đoạn 2023–2025 cho thấy xu hướng phát triển tích cực, quy mô hoạt động ngày càng mở rộng và năng lực tài chính được cải thiện rõ rệt. Đây là cơ sở thuận lợi để doanh nghiệp tiếp tục đầu tư, nâng cao hiệu quả hoạt động và tăng khả năng cạnh tranh trong thời gian tới.

2.3. Thực trạng quy trình quản lý kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng

2.3.1. Hệ thống nhà kho thành phẩm của Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ - Chi nhánh Đà Nẵng

Hệ thống kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng được tổ chức nhằm phục vụ hoạt động lưu trữ, bảo quản và luân chuyển các sản phẩm đã hoàn thiện trước khi xuất bán hoặc giao cho khách hàng. Với đặc thù là doanh nghiệp dệt may có sản lượng lớn và nhiều chủng loại sản phẩm, công ty chú trọng xây dựng hệ thống kho theo hướng khoa học, thuận tiện và đảm bảo chất lượng hàng hóa trong quá trình lưu kho.

Kho thành phẩm được bố trí gần khu vực sản xuất nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho việc tiếp nhận hàng hóa sau khi hoàn thiện. Sau khi kiểm tra chất lượng và đóng gói, thành phẩm sẽ được chuyển vào kho để lưu trữ và chờ xuất hàng. Không gian kho được phân chia thành các khu vực riêng như khu vực tiếp nhận hàng, khu vực lưu trữ, khu vực chờ xuất và khu vực kiểm kê nhằm hỗ trợ quá trình quản lý và luân chuyển hàng hóa hiệu quả hơn.

Bên cạnh đó, hàng hóa trong kho được sắp xếp theo mã hàng, chủng loại và đơn hàng để thuận tiện cho việc kiểm tra và xuất kho. Công ty áp dụng nguyên tắc nhập trước – xuất trước (FIFO) nhằm hạn chế tình trạng lưu kho lâu ngày và đảm bảo chất lượng

sản phẩm. Đồng thời, kho cũng được trang bị các thiết bị hỗ trợ bảo quản và phòng cháy chữa cháy nhằm đảm bảo an toàn cho hàng hóa trong quá trình lưu trữ.

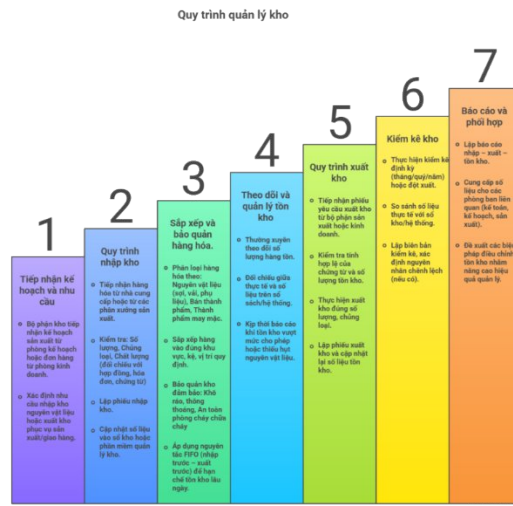
Nhìn chung, hệ thống kho thành phẩm của công ty được tổ chức tương đối hợp lý, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý hàng hóa, hạn chế thất thoát và đáp ứng kịp thời nhu cầu giao hàng cho khách hàng.



Hình 2.5 Thành phẩm của Công Ty Dệt May Hòa Thọ Chi nhánh Đà Nẵng

2.3.2. Sơ đồ quy trình quản lý kho

Quản lý kho hàng là quá trình tổ chức, kiểm soát, sắp xếp và giám sát toàn bộ hoạt động liên quan đến hàng hóa trong kho, từ khâu nhập, lưu trữ, bảo quản đến xuất kho, nhằm đảm bảo số lượng, chất lượng hàng hóa, tối ưu hóa không gian, giảm chi phí và đáp ứng kịp thời nhu cầu sản xuất, kinh doanh và phân phối của doanh nghiệp



Hình 2.6 Quy trình quản lý kho

2.3.3. Phân tích các bước trong quy trình

Quy trình quản lý kho hiện tại thể hiện một mô hình vận hành mang tính kiểm soát truyền thống, trong đó trọng tâm được đặt vào việc đảm bảo tính chính xác thông qua các lớp kiểm tra và chứng từ. Mặc dù cách tiếp cận này giúp giảm thiểu rủi ro sai sót ở mức độ nhất định, nhưng khi đặt trong bối cảnh hiện đại – nơi yêu cầu tốc độ, tính linh hoạt và số hóa ngày càng cao – thì quy trình bắt đầu bộc lộ những giới hạn mang tính cấu trúc.

Bước 1: Tiếp nhận kế hoạch và nhu cầu nhập kho

Bộ phận kho tiếp nhận kế hoạch nhập kho thành phẩm từ bộ phận sản xuất hoặc bộ phận kế hoạch nhằm chuẩn bị diện tích lưu trữ, nhân sự và thiết bị phục vụ nhập hàng.

Sau khi tiếp nhận thông tin, bộ phận kho tiến hành kiểm tra khả năng chứa hàng, bố trí vị trí lưu kho phù hợp và chuẩn bị cho quá trình tiếp nhận thành phẩm từ xưởng sản xuất.

Chúng tôi đi kèm

PHIẾU NHẬP KHO Số: Mẫu số: 02 - VT
(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

Đơn vị: Ngày: 18 tháng 04 năm 2016
Bộ phận:
Họ tên người nhận: D.H.L.
Theo: số: ngày tháng năm
Của: NPB
Xuất tại kho: M.S. Địa điểm:
Nợ:
Có:

STT	Tên, nhãn hiệu, qui cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	SỐ LƯỢNG		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
01	402-23		chức		0.2		
02	933-43		11		0.3		
					0.5		
					7		
Cộng							

Tổng số tiền (viết bằng chữ): (Một triệu)
Số chứng từ gốc kèm theo:

Người lập phiếu: Người nhận hàng: Thủ kho: Kế toán trưởng:
(Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Ngày: 18 tháng 04 năm 2016
Thủ trưởng đơn vị:
(Ký, họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN MAY HÒA THỌ HÒI AN - T. QUẢNG NAM

Hình 2.7. Phiếu nhập kho

Bước 2: Quy trình nhập kho

Khi thành phẩm được chuyển đến kho, thủ kho tiến hành kiểm tra số lượng, mã hàng, tình trạng bao bì và chất lượng hàng hóa trước khi nhập kho. Sau khi đối chiếu với kế hoạch hoặc lệnh nhập kho, hàng hóa được cập nhật vào hệ thống hoặc sổ kho và sắp xếp vào khu vực lưu trữ phù hợp.

Bước 3: Sắp xếp và bảo quản hàng hóa

Sau khi nhập kho, thành phẩm được phân loại và sắp xếp theo mã hàng, chủng loại hoặc đơn hàng nhằm thuận tiện cho việc quản lý và xuất kho. Hàng hóa được bố trí trên pallet hoặc kệ hàng theo nguyên tắc FIFO để đảm bảo chất lượng sản phẩm và hạn chế tồn kho lâu ngày. Đồng thời, bộ phận kho thường xuyên kiểm tra điều kiện bảo quản nhằm hạn chế hư hỏng hoặc thất thoát hàng hóa.



Hình 2.8 Sắp xếp & bảo quản hàng hóa

Bước 4: Theo dõi và quản lý tồn kho

Bộ phận kho và kế toán kho thực hiện theo dõi số lượng nhập – xuất – tồn của từng loại thành phẩm nhằm kiểm soát chính xác lượng hàng tồn kho thực tế. Các dữ liệu phát sinh được cập nhật thường xuyên vào hệ thống hoặc sổ sách để phục vụ công tác quản lý, đối chiếu và lập báo cáo tồn kho.

Bước 5: Quy trình xuất kho

Khi có yêu cầu giao hàng hoặc xuất bán, bộ phận kho tiếp nhận lệnh xuất kho và tiến hành kiểm tra số lượng tồn kho thực tế. Sau đó, thủ kho thực hiện chuẩn bị hàng hóa, kiểm đếm và xuất hàng đúng mã hàng, số lượng theo yêu cầu. Đồng thời, số liệu xuất kho được cập nhật vào hệ thống nhằm đảm bảo tính chính xác của tồn kho.

PHIẾU XUẤT KHO Số: Mẫu số: 02 - VT
(Ban hành theo QĐ số: 16/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

Đơn vị: Ngày: 29 tháng 04 năm 2015
Bộ phận:
Họ tên người nhận: D.H.L. ngày: tháng: năm:
Theo: số:
Của: K.P.B. Địa điểm:
Xuất tại kho: M.S. Ng: Có:

STT	Tên, nhãn hiệu, qui cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa	Mã số	Đơn vị tính	SỐ LƯỢNG		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực xuất		
A	B	C	D	1	2	3	4
01	402-23		chức 11		02		
02	973-43				03		
					05		
					7		
Cộng							

- Tổng số tiền (viết bằng chữ): (Một triệu)
- Số chứng từ gốc kèm theo:

Người lập phiếu (Ký, họ tên): Thủ kho (Ký, họ tên):
Kế toán trưởng đơn vị (Ký, họ tên): Ngày: 29 tháng 04 năm 2015

CÔNG TY CỔ PHẦN MÁY HÒA THỌ HẢI AN
TP. HẢI AN - T. QUẢNG TRỊ

Hình 2.9 Phiếu xuất kho

Bước 6: Kiểm kê kho định kỳ

Doanh nghiệp thực hiện kiểm kê kho định kỳ nhằm đối chiếu số lượng hàng hóa thực tế với số liệu trên sổ sách và hệ thống quản lý. Trường hợp phát sinh chênh lệch, bộ phận liên quan sẽ xác định nguyên nhân và lập biên bản xử lý theo quy định.

Bộ/No	Invoice number	EAN	Colour	Size	Qty	LPN Carton number	Box type	H.W (KG)	Box weight (KG)	ex-factory date	Container No	Shipment no (tracking id)	Item number
F159241		7323450915551	550	46/S	18	12432600002888	E	11.00	12.20				F87176
F159241		7323450915551	550	46/S	18	12432600002889	E	11.00	12.20				F87176
F159241		7323450915551	550	46/S	18	12432600002890	E	11.00	12.20				F87176
F159241		7323450915558	550	48/S	18	12432600002891	E	11.50	12.70				F87176
F159241		7323450915558	550	48/S	18	12432600002892	E	11.50	12.70				F87176
F159241		7323450915858	550	48/S	18	12432600002893	E	11.50	12.70				F87176
F159241		7323450915858	550	48/S	18	12432600002894	E	11.50	12.70				F87176
F159241		7323450915858	550	48/S	18	12432600002895	E	11.50	12.70				F87176
F159241		7323450915858	550	48/S	18	12432600002896	E	11.50	12.70				F87176
F159241		7323450915858	550	48/S	18	12432600002897	E	11.50	12.70				F87176
F159241		7323450915254	550	44/S	13	12432600002898	E	7.58	8.45				F87176
F159241		7323450915551	550	46/S	5		E	3.05	3.39				F87176
F159241		7323450915551	550	46/S	7		E	4.28	4.74				F87176
F159241		7323450915858	550	48/S	11	12432600002899	E	7.03	7.76				F87176
F159241		7323450916152	550	50/S	18	12432600002900	E	12.01	13.21				F87176
F159241		7323450916152	550	50/S	18	12432600002901	E	12.01	13.21				F87176
F159241		7323450916152	550	50/S	18	12432600002902	E	12.01	13.21				F87176
F159241		7323450916152	550	50/S	18	12432600002903	E	12.01	13.21				F87176
F159241		7323450916152	550	50/S	18	12432600002904	E	12.01	13.21				F87176
F159241		7323450916152	550	50/S	18	12432600002905	E	12.01	13.21				F87176
F159241		7323450916152	550	50/S	18	12432600002906	E	12.01	13.21				F87176
F159241		7323450916152	550	50/S	18	12432600002907	E	12.01	13.21				F87176
F159241		7323450916152	550	50/S	18	12432600002908	E	12.01	13.21				F87176
F159241		7323450916459	550	52/S	18	12432600002909	E	12.51	13.71				F87176
F159241		7323450916459	550	52/S	18	12432600002910	E	12.51	13.71				F87176
F159241		7323450916459	550	52/S	18	12432600002911	E	12.51	13.71				F87176
F159241		7323450916459	550	52/S	18	12432600002912	E	12.51	13.71				F87176
F159241		7323450916459	550	52/S	18	12432600002913	E	12.51	13.71				F87176
F159241		7323450916459	550	52/S	18	12432600002914	E	12.51	13.71				F87176
F159241		7323450916459	550	52/S	18	12432600002915	E	12.51	13.71				F87176
F159241		7323450916756	550	54/S	18	12432600002916	E	13.01	14.21				F87176
F159241		7323450916756	550	54/S	18	12432600002917	E	13.01	14.21				F87176
F159241		7323450916756	550	54/S	18	12432600002918	E	13.01	14.21				F87176
F159241		7323450916756	550	54/S	18	12432600002919	E	13.01	14.21				F87176

Bảng 2.7 Theo dõi hàng tồn kho

Bước 7: Báo cáo và phối hợp

Sau quá trình quản lý kho, bộ phận kho tiến hành tổng hợp số liệu nhập – xuất – tồn và lập báo cáo gửi cho các bộ phận liên quan nhằm phục vụ công tác quản lý và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh. Đồng thời, các bộ phận phối hợp xử lý các vấn đề phát sinh và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý kho thành phẩm.

2.4 Đánh giá quy trình quản lý kho thành phẩm tại kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng

2.4.1 Ưu điểm và hạn chế của quy trình

Ưu điểm:

Sau khi phân tích, có thể nhận thấy quy trình quản lý kho được xây dựng tương đối đầy đủ, logic và có tính kiểm soát cao, bao quát toàn bộ hoạt động từ tiếp nhận nhu cầu đến nhập – lưu trữ – xuất kho – kiểm kê và báo cáo. Các bước được phân định rõ ràng, thể hiện sự phối hợp giữa các bộ phận liên quan, góp phần đảm bảo tính chính xác và hạn chế rủi ro trong quá trình vận hành.

Cụ thể, quy trình nhập - xuất kho được kiểm soát bằng chứng từ đầy đủ, có kiểm tra số lượng, chủng loại và chất lượng, giúp hạn chế sai sót và thất thoát. Việc sắp xếp, phân loại và bảo quản hàng hóa theo từng nhóm cùng với áp dụng nguyên tắc FIFO góp phần giảm rủi ro tồn kho lâu ngày, hư hỏng hoặc xuống cấp chất lượng.

Công tác theo dõi tồn kho và kiểm kê định kỳ cho thấy sự chú trọng đến tính chính xác của số liệu, kịp thời phát hiện chênh lệch và chủ động xử lý các tình huống tồn kho vượt mức hoặc thiếu hụt nguyên vật liệu. Bên cạnh đó, bước báo cáo và phối hợp liên phòng ban giúp thông tin được luân chuyển kịp thời, hỗ trợ hiệu quả cho công tác lập kế hoạch sản xuất và kiểm soát chi phí.

Hạn chế

Quy trình quản lý kho được xây dựng đầy đủ và logic, bao quát toàn bộ vòng đời của hàng hóa, tuy nhiên vẫn tồn tại một số hạn chế nhất định trong quá trình vận hành thực tế.

Trước hết, quy trình hiện tại còn phụ thuộc nhiều vào thao tác thủ công và chứng từ giấy, đặc biệt trong các khâu nhập kho, kiểm tra và cập nhật dữ liệu. Việc này không chỉ làm gia tăng thời gian xử lý mà còn tiềm ẩn rủi ro sai sót do nhập liệu lại hoặc ghi chép không đồng nhất, nhất là trong giai đoạn cao điểm với khối lượng hàng hóa lớn.

Thứ hai, mặc dù các bước kiểm tra được thiết kế nhằm đảm bảo độ chính xác, nhưng lại dẫn đến tình trạng kiểm tra chồng chéo giữa các công đoạn, làm phát sinh độ trễ trong luồng vận chuyển hàng hóa. Điều này khiến quy trình thiếu tính linh hoạt, làm tăng thời gian chờ và ảnh hưởng đến hiệu suất vận hành tổng thể.

Bên cạnh đó, quy trình vẫn mang tính tuyến tính và tách rời giữa các khâu nhập – lưu trữ – xuất, chưa thể hiện rõ sự liên kết và tối ưu dòng chảy hàng hóa. Điều này làm hạn chế khả năng xử lý nhanh đối với các đơn hàng cần luân chuyển gấp, đồng thời chưa tận dụng được các mô hình tối ưu như cross-docking.

Ngoài ra, công tác theo dõi tồn kho và kiểm kê chủ yếu mang tính định kỳ, do đó chưa đảm bảo tính cập nhật liên tục theo thời gian thực. Việc phát hiện sai lệch tồn kho có thể bị chậm, ảnh hưởng đến độ chính xác của dữ liệu và khả năng ra quyết định.

Tóm lại, mặc dù quy trình quản lý kho được xây dựng tương đối hoàn chỉnh, nhưng vẫn cần được cải tiến theo hướng giảm thủ công, tăng tính liên kết, và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ, nhằm nâng cao hiệu quả vận hành và đáp ứng yêu cầu của môi trường logistics hiện đại.

2.4.2 Nguyên nhân

Những hạn chế trong quy trình quản lý kho không chỉ xuất phát từ cách thiết kế quy trình, mà còn bắt nguồn từ các yếu tố nền tảng liên quan đến tư duy quản trị, công nghệ và nguồn nhân lực.

Đầu tiên, nguyên nhân cốt lõi nằm ở tư duy quản lý thiên về kiểm soát hơn là tối ưu vận hành. Quy trình được xây dựng theo hướng đảm bảo an toàn và hạn chế sai sót, nên các bước kiểm tra được thiết kế nhiều và chặt chẽ. Tuy nhiên, cách tiếp cận này phù

hợp với mô hình truyền thống, nhưng lại làm giảm tính linh hoạt và tốc độ xử lý trong bối cảnh hiện đại, nơi yếu tố thời gian và hiệu suất được đặt lên hàng đầu.

Thứ hai, mức độ ứng dụng công nghệ chưa sâu và chưa đồng bộ là nguyên nhân quan trọng dẫn đến việc quy trình vẫn mang tính thủ công.

Thứ ba, các hạn chế trong quy trình không xuất phát từ việc thiếu bước hay sai quy trình, mà chủ yếu do tư duy quản trị chưa chuyển đổi kịp với xu hướng số hóa, công nghệ chưa được áp dụng và khai thác hiệu quả và nguồn nhân lực chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu vận hành hiện đại.

CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN QUY TRÌNH QUẢN LÝ KHO THÀNH PHẨM TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN DỆT MAY HÒA THỌ CHI NHÁNH ĐÀ NẴNG

3.1. Định hướng và mục tiêu đưa ra giải pháp

3.1.1 Nghiên cứu và dự báo môi trường kinh doanh

Trong bối cảnh ngành dệt may Việt Nam đang ngày càng hội nhập sâu rộng với thị trường quốc tế, các doanh nghiệp sản xuất may mặc phải đối mặt với áp lực cạnh tranh lớn về giá thành, chất lượng sản phẩm và tốc độ giao hàng. Đặc biệt, khách hàng hiện nay không chỉ yêu cầu sản phẩm đạt tiêu chuẩn chất lượng mà còn yêu cầu doanh nghiệp có khả năng giao hàng nhanh, chính xác và ổn định.

Bên cạnh đó, xu hướng chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ trong quản lý sản xuất – kho vận đang trở thành yêu cầu tất yếu đối với các doanh nghiệp dệt may. Các doanh nghiệp ngày càng chú trọng đầu tư hệ thống quản lý kho hiện đại nhằm nâng cao

khả năng kiểm soát hàng hóa, giảm chi phí vận hành và hạn chế sai sót trong quá trình xuất nhập hàng.

Đối với Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng, khối lượng thành phẩm ngày càng tăng theo quy mô sản xuất, trong khi yêu cầu về tiến độ giao hàng và kiểm soát tồn kho ngày càng khắt khe. Vì vậy, việc hoàn thiện quy trình quản lý kho thành phẩm là cần thiết nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển trong thời gian tới, đồng thời nâng cao năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp trên thị trường.

Ngoài ra, doanh nghiệp cũng cần chú trọng đến các yếu tố như:

- Tối ưu hóa quy trình xuất kho- nhập kho - lưu trữ kho.
- Giảm tỷ lệ sai sót trong quá trình nhập – xuất kho.
- Nâng cao năng suất lao động của nhân viên kho.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ trong quản lý dữ liệu kho hàng.
- Đảm bảo an toàn hàng hóa và nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng.

3.1.2. Căn cứ vào thực trạng quản lý kho ở công ty hiện tại

Qua quá trình nghiên cứu và phân tích thực trạng quy trình quản lý kho thành phẩm tại Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng, có thể nhận thấy doanh nghiệp đã xây dựng được quy trình quản lý kho tương đối đầy đủ và phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh hiện tại. Tuy nhiên, vẫn còn tồn tại một số hạn chế ảnh hưởng đến hiệu quả vận hành kho như:

- Tại một số điểm trên quy trình xuất - nhập kho còn bị kéo dài, làm giảm hiệu quả luân chuyển hàng hóa trong kho.
- Một số hoạt động kiểm kê vẫn còn thực hiện thủ công, dễ phát sinh sai lệch số liệu tồn kho.

- Việc ứng dụng công nghệ trong quản lý kho còn hạn chế, chưa khai thác tối đa hiệu quả của phần mềm quản lý.
- Khả năng phối hợp giữa các bộ phận liên quan đôi lúc chưa đồng bộ, ảnh hưởng đến tiến độ xử lý đơn hàng.
- Áp lực hàng hóa tăng vào mùa cao điểm khiến kho dễ xảy ra tình trạng quá tải cục bộ.

Từ những thực trạng trên, việc đưa ra các giải pháp nhằm hoàn thiện quy trình quản lý kho thành phẩm là cần thiết nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kho, giảm chi phí vận hành và đáp ứng tốt hơn nhu cầu sản xuất – kinh doanh của doanh nghiệp.

3.2. Các giải pháp hoàn thiện quy trình quản lý kho

3.2.1. Cải thiện quy trình luân chuyển Xuất – Nhập kho

Một trong những hạn chế nổi bật trong hoạt động kho hiện nay là sự tồn tại của độ trễ trong luân chuyển hàng hóa, đặc biệt tại các điểm giao giữa xuất kho và nhập kho. Nguyên nhân sâu xa không chỉ nằm ở yếu tố bố trí hay khối lượng công việc, mà xuất phát từ việc quy trình chưa được thiết kế phù hợp với hệ thống công nghệ, dẫn đến tình trạng kiểm tra chồng chéo và phụ thuộc vào thao tác thủ công.

Để giải quyết vấn đề này, cần tái cấu trúc quy trình theo hướng tinh gọn, dựa trên ba nguyên tắc cốt lõi:

- Giảm thiểu thao tác dư thừa.
- Loại bỏ điểm chờ trung gian.
- Đồng bộ giữa dòng hàng với dòng dữ liệu.

Xuất phát từ thực trạng trên, công ty cần cải thiện cơ sở hạ tầng kho kết hợp với xây dựng quy trình quản lý mới theo hướng tinh gọn, tách biệt rõ quy trình nhập kho và xuất kho. Việc phân chia riêng từng quy trình sẽ giúp doanh nghiệp dễ dàng kiểm soát luồng hàng hóa, rút ngắn thời gian xử lý và nâng cao hiệu quả vận hành tổng thể.

Quy trình nhập kho mới

Bước 1: Tiếp nhận kế hoạch nhập kho

- Nhận thông tin nhập hàng từ bộ phận sản xuất hoặc kế hoạch.
- Xác định chủng loại, số lượng và thời gian nhập kho.

Bước 2: Kiểm tra và tiếp nhận hàng hóa

- Kiểm tra số lượng, mã hàng và tình trạng hàng hóa.
- Đối chiếu chứng từ nhập kho.
- Quét mã vạch hoặc QR code để cập nhật dữ liệu lên hệ thống.

Bước 3: Phân loại và sắp xếp lưu kho

- Phân loại hàng hóa theo mã hàng hoặc khu vực lưu trữ.
- Sắp xếp hàng hóa đúng vị trí quy định.
- Áp dụng nguyên tắc FIFO.

Bước 4: Cập nhật dữ liệu kho

- Xác nhận vị trí lưu kho trên hệ thống.
- Đồng bộ dữ liệu tồn kho theo thời gian thực.

Bước 5: Hoàn tất nhập kho

- Kiểm tra lần cuối tình trạng lưu trữ.
- Hoàn tất phiếu nhập kho và lưu hồ sơ.

Quy trình xuất kho mới

Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu xuất kho

- Nhận lệnh xuất hàng từ bộ phận kinh doanh hoặc sản xuất.
- Kiểm tra thông tin đơn hàng và số lượng tồn kho.

Bước 2: Chuẩn bị hàng hóa

- Xác định vị trí hàng hóa trên hệ thống.
- Lấy hàng theo nguyên tắc FIFO.
- Quét mã xác nhận hàng xuất.

Bước 3: Kiểm tra và đóng gói hàng hóa

- Kiểm tra số lượng, mã hàng và chất lượng sản phẩm.
- Đóng gói và phân loại theo từng đơn hàng.

Bước 4: Thực hiện xuất kho

- Bàn giao hàng cho bộ phận vận chuyển.
- Cập nhật trạng thái xuất kho trên hệ thống.

Bước 5: Đối chiếu và báo cáo

- Đối chiếu số liệu thực tế với hệ thống.
- Lập phiếu xuất kho và lưu hồ sơ.
- Báo cáo các phát sinh nếu có.

Thông qua việc áp dụng quy trình mới, có thể giảm thời gian xử lý đơn hàng, nâng cao khả năng kiểm soát tồn kho và hạn chế sai sót trong quá trình vận hành. Đồng thời, việc tách riêng quy trình inbound và outbound còn giúp tối ưu luồng di chuyển hàng

hóa, giảm áp lực cho nhân viên kho và nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các bộ phận liên quan.

3.2.2. Đào tạo và nâng cao năng lực nhân viên kho

Nguồn nhân lực là yếu tố quan trọng quyết định hiệu quả vận hành kho hàng. Vì vậy, công ty cần chú trọng công tác đào tạo và nâng cao năng lực chuyên môn cho đội ngũ nhân viên kho.

Trước hết, doanh nghiệp cần tổ chức các chương trình đào tạo định kỳ về:

- Quy trình quản lý kho.
- Kỹ năng kiểm kê và sắp xếp hàng hóa.
- Kỹ năng sử dụng phần mềm quản lý kho.
- Kỹ năng vận hành thiết bị kho.
- Kiến thức về an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy.

Việc đào tạo sẽ giúp nhân viên nâng cao kỹ năng nghiệp vụ, hạn chế sai sót trong quá trình làm việc và nâng cao hiệu quả xử lý công việc.

Bên cạnh đó, công ty cần xây dựng ý thức trách nhiệm và tinh thần làm việc nhóm cho nhân viên kho nhằm tăng khả năng phối hợp giữa các bộ phận trong quá trình vận hành.

Ngoài ra, doanh nghiệp nên xây dựng hệ thống đánh giá hiệu quả làm việc thông qua các chỉ tiêu KPI như:

- Tỷ lệ sai sót khi xuất nhập hàng.
- Thời gian xử lý đơn hàng.
- Mức độ chính xác của tồn kho.

- Năng suất làm việc của nhân viên.

Thông qua hệ thống đánh giá này, doanh nghiệp có thể theo dõi hiệu quả làm việc của nhân viên, từ đó có chính sách khen thưởng và điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý kho.

3.2.3. Tăng cường ứng dụng công nghệ trong quản lý kho

Trong xu hướng chuyển đổi số hiện nay, việc ứng dụng công nghệ vào quản lý kho là giải pháp cần thiết nhằm nâng cao hiệu quả vận hành và khả năng kiểm soát hàng hóa.

Công ty cần nâng cấp và hoàn thiện hệ thống phần mềm quản lý kho nhằm hỗ trợ:

- Theo dõi tồn kho theo thời gian thực.
- Quản lý vị trí lưu trữ hàng hóa.
- Kiểm soát quá trình nhập – xuất kho.
- Hỗ trợ kiểm kê tự động.
- Truy xuất thông tin hàng hóa nhanh chóng.

Việc tích hợp dữ liệu giữa bộ phận kho với các bộ phận sản xuất, kế hoạch và kinh doanh sẽ giúp doanh nghiệp nâng cao khả năng phối hợp và xử lý thông tin nhanh chóng hơn.

Ngoài ra, doanh nghiệp có thể từng bước nghiên cứu áp dụng các công nghệ hiện đại như:

- Hệ thống WMS (Warehouse Management System).
- RFID trong quản lý hàng hóa.
- Hệ thống cảnh báo tồn kho tự động.

Các công nghệ này sẽ giúp doanh nghiệp giảm chi phí vận hành, hạn chế thất thoát hàng hóa và nâng cao độ chính xác trong quản lý tồn kho.

3.3. Điều kiện và cách thức để thực hiện giải pháp

Để các giải pháp trên có thể triển khai hiệu quả trong thực tế, doanh nghiệp cần đảm bảo một số điều kiện và phương thức thực hiện phù hợp.

Trước hết, công ty cần xây dựng kế hoạch đầu tư cụ thể cho việc nâng cấp cơ sở hạ tầng và ứng dụng công nghệ trong quản lý kho. Nguồn ngân sách cần được phân bổ hợp lý nhằm đảm bảo quá trình triển khai không ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Bên cạnh đó, ban lãnh đạo cần có sự quan tâm và chỉ đạo sát sao trong quá trình thực hiện các giải pháp. Việc phối hợp giữa các bộ phận liên quan như kho, sản xuất, kế hoạch và công nghệ thông tin cần được thực hiện đồng bộ nhằm đảm bảo hiệu quả triển khai.

Doanh nghiệp cũng cần xây dựng lộ trình triển khai phù hợp theo từng giai đoạn, ưu tiên các giải pháp có tính khả thi cao và mang lại hiệu quả nhanh chóng trước khi mở rộng áp dụng trên toàn hệ thống.

Ngoài ra, công ty cần thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện để kịp thời điều chỉnh các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai. Việc lấy ý kiến phản hồi từ nhân viên trực tiếp làm việc tại kho cũng là cơ sở quan trọng giúp doanh nghiệp hoàn thiện quy trình quản lý kho thành phẩm một cách hiệu quả hơn.

Thông qua việc triển khai đồng bộ các giải pháp trên, Công ty Cổ phần Dệt May Hòa Thọ – Chi nhánh Đà Nẵng có thể nâng cao hiệu quả quản lý kho thành phẩm, giảm chi phí vận hành, tăng khả năng đáp ứng đơn hàng và nâng cao năng lực cạnh tranh trong thời gian tới.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu tiếng việt

1. Tài liệu nội bộ của chi nhánh Công ty Dệt may Hòa Thọ
2. Nguyễn Thị Thanh Phương, bài giảng quản trị nhà kho và tồn kho, Trường Đại học Kiến Trúc Đà Nẵng, 2023
3. Phan Thanh Lâm, Cẩm nang quản trị kho hàng, NXB phụ nữ, 2014
4. Nguyễn Thị Thu Hà, bài giảng Quản trị chuỗi cung ứng, Trường Đại học Kiến Trúc Đà Nẵng, 2023

Tài liệu tiếng anh

Gwynne Richard, Warehouse management, Chapter 15, 2011, 2014