



# CÔNG TY TNHH QUỐC TẾ ORE

+84904641936 | Info@oremro.com

## HỆ THỐNG KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

(Mục tiêu là đảm bảo sản phẩm phù hợp yêu cầu kỹ thuật, chất lượng, an toàn và khả năng truy xuất nguồn gốc)

Mã: HT-KS-01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 01/01/2025

www.oremro.com

## HỆ THỐNG KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

| Chức năng       | Họ và tên        | Ngày       | Ký xác nhận |
|-----------------|------------------|------------|-------------|
| Người lập       | Nguyễn Văn Tân   | 19/12/2024 | Tan         |
| Người kiểm tra  | Nguyễn Tùng Linh | 26/12/2024 | Linh        |
| Người phê duyệt | Lưu Thị Ngân     | 01/01/2025 | Ngân        |

### 1. MỤC ĐÍCH

Thiết lập hệ thống kiểm soát thống nhất đối với sản phẩm từ khi tiếp nhận yêu cầu khách hàng, lựa chọn sản phẩm và nhà cung cấp, kiểm tra và đánh giá mẫu, phê duyệt sản phẩm, kiểm soát trước khi giao hàng đến theo dõi phản hồi và cải tiến. Mục tiêu là đảm bảo sản phẩm phù hợp yêu cầu kỹ thuật, chất lượng, an toàn và khả năng truy xuất đã thống nhất.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho sản phẩm do ORE phân phối; sản phẩm mua từ nhà sản xuất/nhà cung cấp; sản phẩm mới; sản phẩm thay đổi nhà cung cấp, vật liệu, thiết kế hoặc thông số; sản phẩm thử nghiệm; và các sản phẩm có định hướng phát triển thành sản phẩm do ORE sản xuất.

### 3. NGUYÊN TẮC KIỂM SOÁT

Đúng yêu cầu – Đúng sản phẩm – Đúng nhà cung cấp – Đúng tài liệu – Đúng kiểm tra – Đúng truy xuất. Mức độ kiểm soát được xác định theo mức độ rủi ro và tầm quan trọng của sản phẩm.

### 4. QUY TRÌNH KIỂM SOÁT TỔNG THỂ

Tiếp nhận yêu cầu → Xem xét kỹ thuật → Đánh giá rủi ro → Đánh giá NCC → Kiểm tra mẫu/thử nghiệm → Phê duyệt → Kiểm tra đầu vào → Kiểm tra trước giao hàng → Giao hàng và Truy xuất → Phản hồi và Cải tiến

### 5. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ SẢN PHẨM

| STT | Nội dung         | Tiêu chí chấp nhận                  |
|-----|------------------|-------------------------------------|
| 1   | Yêu cầu kỹ thuật | Đúng thông số đã xác nhận           |
| 2   | Vật liệu         | Phù hợp yêu cầu                     |
| 3   | Kích thước       | Trong dung sai quy định             |
| 4   | Ngoại quan       | Không có lỗi ảnh hưởng đến sử dụng  |
| 5   | Tính năng        | Đáp ứng chắc năng yêu cầu           |
| 6   | Hiệu suất        | Đạt mức yêu cầu                     |
| 7   | Độ ổn định       | Kết quả ổn định trong điều kiện thử |
| 8   | An toàn          | Đáp ứng yêu cầu áp dụng             |
| 9   | Tương thích      | Phù hợp thiết bị/quy trình          |

|    |              |                                     |
|----|--------------|-------------------------------------|
| 10 | Độ đồng nhất | Ổn định giữa các sản phẩm/lô        |
| 11 | Truy xuất    | Xác định được mã hàng/lô/nguồn cung |
| 12 | Hồ sơ        | Đầy đủ tài liệu yêu cầu             |

## 6. ĐÁNH GIÁ NHÀ CUNG CẤP

*“Nhà cung cấp được chúng tôi đánh giá và phê duyệt theo quy trình đánh giá nhà cung cấp của công ty với các tiêu chí sau:.”*

| STT | Tiêu chí                      | A   | B   | C         | D         |
|-----|-------------------------------|-----|-----|-----------|-----------|
|     |                               | Tốt | Đạt | Cải thiện | Không Đạt |
| 1   | Năng lực kỹ thuật             |     |     |           |           |
| 2   | Năng lực sản xuất             |     |     |           |           |
| 3   | Hệ thống kiểm soát chất lượng |     |     |           |           |
| 4   | Khả năng đáp ứng sản lượng    |     |     |           |           |
| 5   | Khả năng đáp ứng sản lượng    |     |     |           |           |
| 6   | Tính ổn định của chất lượng   |     |     |           |           |
| 7   | Khả năng truy xuất sản phẩm   |     |     |           |           |
| 8   | Thời gian giao hàng           |     |     |           |           |
| 9   | Khả năng xử lý khiếu nại      |     |     |           |           |
| 10  | Hồ sơ và chứng nhận liên quan |     |     |           |           |
| 11  | Lịch sử cung cấp              |     |     |           |           |
| 12  | Khả năng cải tiến sản phẩm    |     |     |           |           |

## 7. KIỂM SOÁT MẪU VÀ THỬ NGHIỆM

Quy trình:

*Tiếp nhận mẫu → Ghi nhận thông tin → Kiểm tra → Thử nghiệm nếu cần → Đánh giá → Gửi khách đánh giá → Phê duyệt/Không phê duyệt → Lưu hồ sơ*

Bao gồm:

Mã sản phẩm, Mã mẫu, Nhà cung cấp, Số lô, Ngày nhận, Ngày gửi khách, Người phụ trách, Tiêu chí kiểm tra, Kết quả, Phản hồi khách hàng.

## 8. PHÊ DUYỆT SẢN PHẨM

Sản phẩm chỉ được đưa vào danh mục cung cấp chính thức khi đáp ứng yêu cầu. Kết quả: Đạt / Đạt có điều kiện / Không đạt

## 9. KIỂM TRA SẢN PHẨM ĐẦU VÀO

Kiểm tra mã/model, số lượng, ngoại quan, nhãn mác, bao bì, số lô, nguồn gốc và tài liệu đi kèm theo mức độ kiểm soát đã xác định.

## 10. KIỂM TRA TRƯỚC KHI GIAO HÀNG

Quy trình:

*Đơn hàng → Xác nhận yêu cầu → Kiểm tra mã/model → Kiểm tra số lượng → Kiểm tra chất lượng/ngoại quan → Kiểm tra đóng gói → Kiểm tra tài liệu → Phê duyệt giao hàng*

## 11. TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

Duy trì khả năng truy xuất phù hợp với từng sản phẩm: mã sản phẩm, model, nhà sản xuất, nhà cung cấp, số lô, ngày nhập, chứng từ mua hàng, ngày giao và khách hàng.

## 12. XỬ LÝ SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

Quy trình:

*Nhận diện → Cách ly → Đánh giá → Xác định nguyên nhân → Quyết định xử lý → Thực hiện → Kiểm tra lại → Đóng vấn đề → Lưu hồ sơ*

## 13. QUẢN LÝ THAY ĐỔI

Khi có bất kì sự thay đổi nào như:

- Đổi nhà cung cấp.
- Đổi nguyên liệu.
- Đổi thiết kế.
- Đổi quy trình.
- Đổi thông số kỹ thuật.
- Đổi địa điểm sản xuất.

Mọi thay đổi có khả năng ảnh hưởng chất lượng phải được đánh giá trước khi áp dụng:

*Đề xuất → Đánh giá ảnh hưởng/rủi ro → Thử nghiệm nếu cần → Thông báo khách hàng nếu áp dụng → Phê duyệt → Cập nhật → Áp dụng*

## 14. PHẢN HỒI VÀ KHIẾU NẠI

Quy trình:

*Tiếp nhận → Phân loại → Xác minh → Phân tích nguyên nhân → Hành động → Kiểm tra hiệu quả → Đóng vấn đề → Lưu hồ sơ*

## 15. ĐÁNH GIÁ NHÀ CUNG CẤP ĐỊNH KỲ

Đánh giá dựa trên chất lượng, tỷ lệ không phù hợp, giao hàng, phản hồi, hỗ trợ kỹ thuật, hồ sơ và khả năng cải tiến. Kết quả dùng để duy trì, theo dõi, cải thiện hoặc loại bỏ nhà cung cấp.

## 16. CẢI TIẾN

Sử dụng dữ liệu từ kiểm tra, không phù hợp, phản hồi, khiếu nại, đánh giá nhà cung cấp và giao hàng để cập nhật tiêu chí kiểm soát và cải thiện hệ thống.

## 17. HỆ THỐNG BIỂU MẪU VÀ HỒ SƠ

| STT | Mã         | Tên biểu mẫu                                  |
|-----|------------|-----------------------------------------------|
| 1   | ORE-QA-001 | Phiếu tiếp nhận và xem xét yêu cầu khách hàng |
| 2   | ORE-QA-002 | Phiếu đánh giá và phê duyệt nhà cung cấp      |
| 3   | ORE-QA-003 | Phiếu quản lý mẫu                             |
| 4   | ORE-QA-004 | Phiếu kiểm tra sản phẩm                       |
| 5   | ORE-QA-005 | Phiếu kiểm tra trước giao hàng                |
| 6   | ORE-QA-006 | Phiếu xử lý sản phẩm không phù hợp            |
| 7   | ORE-QA-007 | Phiếu xử lý phản hồi/khiếu nại khách hàng     |
| 8   | ORE-QA-008 | Phiếu kiểm soát thay đổi                      |
| 9   | ORE-QA-009 | Phiếu đánh giá nhà cung cấp định kỳ           |
| 10  | ORE-QA-010 | Phiếu phê duyệt sản phẩm mới                  |
| 11  | ORE-QA-011 | Báo cáo thử nghiệm sản phẩm                   |
| 12  | ORE-QA-012 | Danh mục nhà cung cấp được phê duyệt          |
| 13  | ORE-QA-013 | Hồ sơ truy xuất sản phẩm                      |

## 18. TRÁCH NHIỆM

| STT | Bộ phận             | Trách nhiệm                                                                               |
|-----|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Kinh doanh          | Tiếp nhận và xác nhận yêu cầu khách hàng, ghi nhận phản hồi.                              |
| 2   | Kỹ thuật/Chất lượng | Xem xét kỹ thuật, kiểm tra, đánh giá mẫu, xử lý chất lượng và cải tiến.                   |
| 3   | Mua hàng            | Lựa chọn, đánh giá và theo dõi nhà cung cấp                                               |
| 4   | Kho/Giao nhận       | Kiểm tra số lượng, tình trạng, nhận diện, bảo quản và truy xuất                           |
| 5   | Người phê duyệt     | Phê duyệt nhà cung cấp, sản phẩm mới, thay đổi và các trường hợp đặc biệt theo thẩm quyền |

## 19. KIỂM SOÁT PHIÊN BẢN

| Phiên bản | Ngày       | Nội dung thay đổi | Người lập                    | Người duyệt                     |
|-----------|------------|-------------------|------------------------------|---------------------------------|
| 01        | 26/12/2024 |                   | Nguyễn Văn Tân<br><i>Tam</i> | Nguyễn Tùng Linh<br><i>linh</i> |

Phê duyệt



GIÁM ĐỐC  
*Lưu Thị Ngân*



