

FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM						
HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CẤP PHÁT VĂN PHÒNG PHẨM						
WI: 000-1-WI-040		Version: 01		Page: 1/1	Effective date: 11/10/2012	
I. MỤC ĐÍCH						
- Dùng để hướng dẫn nhân viên rõ các quy trình cấp phát và kiểm soát văn phòng phẩm (VPP).						
II. PHẠM VI ÁP DỤNG						
- Tài liệu này được áp dụng cho tất cả các nhân viên.						
III. NỘI DUNG						
MÔ TẢ QUY TRÌNH						DIỄN GIẢI
STT	Bộ phận nhu cầu	ADM	Trưởng bộ phận ADM	PLN	BOM	
1	Thống kê nhu cầu VPP của bộ phận					ADM nhận số lượng yêu cầu từ các bộ phận
2	Gửi yêu cầu tới ADM	Tổng hợp số lượng cần mua				
3		Làm PR mua hàng				ADM làm PR cho PLN mua văn phòng phẩm
4			Duyệt			
5			Yes	Duyệt		
6			No	No	Duyệt	
7		Nhận VPP từ PLN		Nhận hàng từ nhà cung cấp		
8	Ký nhận	Phát VPP cho các bộ phận				Các bộ phận nhận VPP và ký xác nhận
9		Quản lý số lượng VPP bằng file excel				Thống kê số lượng mua, phát và số lượng đang tồn kho.
Prepared by: Nguyễn Hoàng Yến			Checked by: Lê Thị Thơ		Approved by: Nguyễn Thị Tường Vân	
Date: 15/09/2012			Date: 28/9/2012		Date: 05/10/2012	

Nguyễn Thị Tường Vân