


KIỂM TRA KỸ NĂNG CÔNG ĐOẠN LOT REGISTRATION-MAT (002-004)		No: 002-004	
Skill test : 001-1-ST-002-0002		Phiên bản : 4	001-1-ST-002-0002/4 

Phạm vi áp dụng : CÔNG ĐOẠN LOT REGISTRATION-MAT  
 Tài liệu tham khảo số : 000-1-Fo-0022-5-JBS-002-0008\_Ver:1,000-1-Fo-0022-5-JBS-002-0010\_Ver:2,000-9-JBS-002-0007\_Ver:2 Lưu ý: Nếu tài liệu thay đổi Version mà nội dung thay đổi không liên quan tới nội dung đào tạo hoặc tham khảo thì không cần revise version trên bài skill test

Dòng sản phẩm	Bước thực hiện	Mục kiểm tra	Tiêu chuẩn kiểm tra		Điểm
INCOMING	Yêu cầu chung cho lấy Lot	Kiểm tra vật tư cần làm trên file Plan	1	Đảm bảo làm theo mức độ ưu tiên của vật tư như trong Plan hiện thị	3.5
			2	Lấy đúng Invoice và số Receiver trên file plan	3.5
			3	Lấy vật tư đúng vị trí được ghi chú trên tờ Receiver	3.5
			4	Kiểm tra và thực hiện đúng theo mục ghi chú trên Receiver	3
			5	Đảm bảo chạy đúng code vật tư cần làm theo plan	3.5
			6	Đảm bảo thao tác đúng hướng dẫn từng loại vật tư theo từng loại tài liệu.	4
		Thao tác dán nhãn	7	Đảm bảo không dán lộn nhãn	4
			8	Dán nhãn đúng theo quy trình hướng dẫn của từng loại vật tư	3.5
		Kiểm tra chứng từ	9	Đảm bảo chứng từ liên quan đến vật tư phải còn đầy đủ trong thùng	4
		Kiểm tra test trong file excel	10	Chọn đúng Supplier cần kiểm	3.5
	Thao tác trên máy tính	Mở tài liệu để lấy lot	11	Chọn đúng chương trình để mở tài liệu.	3
			12	Chọn đúng mã công đoạn cần làm	3.5
			13	Đảm bảo nhập đúng Code vật tư để mở tài liệu	3.5
		Nhập lot vào hệ thống Bom	14	Đảm bảo cập nhật đúng và đầy đủ thông tin theo yêu cầu của chương trình.	4
		In nhãn FOV	15	Kiểm tra thông tin trước khi in	3.5
			16	Đảm bảo in đúng và đủ số lượng nhãn theo số lượng nhãn cần	4
		Quét Out ECS	17	Mở đúng mục xử lý trên ECS	3.5
			18	Quét đúng mã vạch	3
			19	Cập nhật thông tin vào chương trình theo yêu cầu chương trình	3
	Thao tác dán nhãn	Kiểm tra nhãn	20	Kiểm tra thông tin Code,Lot Maker,số lượng trên nhãn Fov và nhãn Supplier phải giống nhau	3.5
		Dán nhãn	21	Đảm bảo dán đúng vị trí theo yêu cầu của tài liệu	3
			22	Đảm bảo vật tư đã dán nhãn và vật tư chưa dán nhãn không được để chung trên 1 palet	3.5
	Giao vật tư	Chuyển vật tư lên kệ	23	Đặt vật tư đúng vị trí ,đúng với hiện trạng	3
	Chuẩn bị	Máy in, máy tính	24	Tất cả phải được kiểm tra, chuẩn bị trước khi làm sản phẩm	0.5
		PS/JBS, bảng hướng dẫn dán nhãn	25	Đúng với loại vật tư đang làm	0.5
	4M	Vật tư (Material)	26	Một lần kiểm 1 lot/Code, không được kiểm vật tư có cấu trúc giống nhau trên cùng 1 khu vực	0.5
		Thiết bị ( Machine)	27	Khi phát hiện máy bị hư phải báo với cấp trên	0.5
		Con người (Man )	28	Không nói chuyện riêng, đùa giỡn trong lúc làm việc tập trung vào công việc	1
		Thao tác (Method)	29	Làm đúng thao tác	1
	An toàn và 2S	An toàn và 2S	30	Sắp xếp dụng cụ, vật tư và vệ sinh bàn làm việc	1
Total			30		85

Dòng sản phẩm	Câu hỏi mở		Điểm
INCOMING	31	Câu 1 : Bạn phải làm gì để tránh lấy sai Lot của vật tư ?	2.5
	Đáp án	Phải kiểm tra code vật tư trên nhãn supplier đúng với code trên phiếu ghi nhận lot	
	32	Câu 2 : Tại sao phải kiểm tra dòng ghi chú trên Recevier của Code mình đang làm ?	2.5
	Đáp án	Kiểm tra code mình làm có ghi chú nội dung đặc biệt cần chú ý hay không để tránh làm sai.	
<b>Total</b>	<b>2</b>		<b>5</b>

Dòng sản phẩm	Mẫu thực hành		Điểm
INCOMING	33	Mẫu 1	3
	34	Mẫu 2	3
	35	Mẫu 3	4
	36	DMS:000-9-JBS-002-0007	0
	37	DMS:000-1-Fo-0022-5-JBS-002-0008	0
	38	DMS:000-1-Fo-0022-5-JBS-002-0010	0
<b>Total</b>	<b>6</b>		<b>10</b>

Phương pháp đánh giá:

1. Tài liệu này áp dụng cho đánh giá lần 1, đánh giá lần 2 (đánh giá hàng năm ) hoặc khi có yêu cầu đánh giá lại.

2. Chuẩn bị sản phẩm: thực hiện sản phẩm


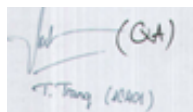
Dòng sản phẩm : INCOMING(Mẫu 1,Mẫu 2,Mẫu 3)

3. Hình thức đánh giá: OP phải thực hiện tất cả các yêu cầu trên và người kiểm tra Đánh (Good/G) vào ô tương ứng nếu OP thực hiện đúng và đủ.Đánh (NoGood/NG) nếu thực hiện thiếu hoặc thực hiện không đúng.

4. Câu hỏi mở mang tính chất tóm tắt lại kiến thức , tình huống xử lý, những lỗi thường xảy ra hoặc những lưu ý quan trọng của công đoạn thì trainer cho học viên ghi nhận tại vị trí trả lời câu hỏi mở.

5. Điều kiện: Tất cả mục đánh giá là Good thì Đạt 100/100 tổng điểm thao tác, 4M, safety, 2S, câu hỏi mở, đạt yêu cầu đánh giá mẫu và thỏa các điều kiện đặc biệt ( nếu có) của từng công đoạn, thì kết quả đánh giá operator là đạt

Nếu kết quả lần 1 không đạt thì tiến hành training và đánh giá lại. Thời gian kiểm tra lại của mỗi lần cách nhau không quá 2 ngày và tùy vào mức độ lỗi vi phạm mà người đánh giá có thể quyết định thời gian đánh giá lại.

Kiểm tra bởi :	gamnth_trn	Phê duyệt bởi :	trangtnt
			
Ngày : 12-06-2024		Ngày : 17-06-2024	
Ban hành bởi :	Nguyễn Thị Hồng Gấm		
Ngày :	12-06-2024		

**FUJIKURA FIBER OPTICS VIETNAM LTD.**

History (Biểu mẫu lịch sử thay đổi)						
Ngày	Người thay đổi	Phiên bản	Nội dung cũ	Nội dung mới	Lý do thay đổi	Người yêu cầu
06-01-2017	20272	1	Chung code 002-001	Tách từ code 002-001=> 002-004	Theo yêu cầu của line	10488
23-07-2019	20285	2	Cập nhật ver tài liệu bằng tay, bước thực hiện trên máy tính tách nhỏ không phù hợp.	Add link ver tài liệu, thay đổi bước trên máy tính phù hợp với tài liệu.	Cấp trên yêu cầu	gamnth_trn- Acting Staff
09-02-2023	20285	3	Sử dụng tài liệu số: 000-9-JBS-100-0004 - Chưa có bước xác nhận loại vật tư theo plan. - Lấy lot trên phiếu - Nội dung in nhãn,dán nhãn, vị trí giao hàng chưa rõ ràng - Chỉ có 1 câu hỏi mở	Hủy tài liệu 000-9-JBS-100-0004 tách ra làm 4 tài liệu số: 000-1-Fo-0022-5-JBS-002-0008 000-1-Fo-0022-5-JBS-002-0009 000-1-Fo-0022-5-JBS-002-0010 000-1-Fo-0022-5-JBS-002-0011 - Cập nhật bước xác nhận loại vật tư theo plan. - Hủy bước lấy lot trên phiếu. - Cập nhật nội dung in nhãn,dán nhãn, vị trí giao hàng theo tài liệu hiện hành. - Add thêm câu hỏi mở: Câu 2 : Tại sao phải kiểm tra dòng ghi chú trên Recevier của Code mình đang làm ?	Cập nhật nội dung và số tài liệu theo masterlist	gamnth_trn- Acting Staff
12-06-2024	yentth	4	Có tài liệu:000-1-Fo-0022-5-JBS-002-0009,000-1-Fo-0022-5-JBS-002-0011	Thay thế số:000-9-JBS-002-0007	RQ: CPC000000000658	tuannq-Senior Chief