

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI  
HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

**Ngành: Quản trị kinh doanh - Mã số: 60340102**



**BÀI LUẬN CUỐI KỲ**

**Môn: QUẢN TRỊ LOGISTICS VÀ CHUỖI CUNG ỨNG**

**Đề tài:**

**ỨNG DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN  
LÝ KHO HÀNG TẠI CÔNG TY TNHH SX TM  
DV VŨ HOÀNG MINH**

**\* GVHD: TS. NGUYỄN VĂN DƯ**

**\* Khóa: 2017-2019**

**\* Lớp: 17CHQT01**

**\* HVTH:**

**1. VÕ MỘNG THÙY DUNG (1781020003)**

**2. TRƯƠNG ANH VŨ (1781020017)**

**TP. Hồ Chí Minh – 2019**

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI  
HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

**Ngành: Quản trị kinh doanh - Mã số: 60340102**



**BÀI LUẬN CUỐI KỲ**

**Môn: QUẢN TRỊ LOGISTICS VÀ CHUỖI CUNG ỨNG**

**Đề tài:**

**ỨNG DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN  
LÝ KHO HÀNG TẠI CÔNG TY TNHH SX TM  
DV VŨ HOÀNG MINH**

**\* GVHD: TS. NGUYỄN VĂN DƯ**

**\* Khóa: 2017-2019**

**\* Lớp: 17CHQT01**

**\* HVTH:**

**1. VÕ MỘNG THÙY DUNG (1781020003)**

**2. TRƯƠNG ANH VŨ (1781020017)**

**TP. Hồ Chí Minh – 2019**

**MỤC LỤC**

<b>MỤC LỤC</b> .....	<b>i</b>
<b>DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT VÀ KÝ HIỆU</b> .....	<b>v</b>
<b>DANH MỤC BIỂU ĐỒ, BẢNG, HÌNH VẼ VÀ SƠ ĐỒ</b> .....	<b>vi</b>
<b>MỞ ĐẦU</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Tính cấp thiết của đề tài</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Tình hình nghiên cứu đề tài</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Mục tiêu nghiên cứu:</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu</b> .....	<b>4</b>
<b>5. Phương pháp nghiên cứu</b> .....	<b>4</b>
<b>6. Ý Nghĩa thực tiễn của đề tài</b> .....	<b>5</b>
<b>7. Kết cấu đề tài</b> .....	<b>5</b>
<b>Chương 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KHO, ỨNG DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN</b>	
<b>QUẢN LÝ KHO TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1. Lý thuyết về kho trong các doanh nghiệp sản xuất</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1.1. Khái niệm về kho hàng hóa</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1.2. Vai trò và nhiệm vụ của kho hàng hóa</b> .....	<b>7</b>
1.1.2.1. Vai trò của kho hàng hóa trong sản xuất và lưu thông .....	7
1.1.2.2. Nhiệm vụ của kho hàng hóa .....	9
<b>1.1.3. Phân loại hàng hóa trong kho</b> .....	<b>10</b>
<b>1.2. Quản lý kho trong các doanh nghiệp sản xuất</b> .....	<b>11</b>
<b>1.2.1. Vai trò công tác quản lý kho</b> .....	<b>11</b>
<b>1.2.2. Nguyên tắc quản lý kho</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2.3. Nội dung công tác quản lý kho</b> .....	<b>13</b>
1.2.3.1. Tổ chức bộ máy quản lý kho.....	13
1.2.3.2. Quản lý lao động và an toàn lao động ở kho hàng hóa.....	14
1.2.3.3. Quản lý về nghiệp vụ xuất nhập hàng.....	15
1.2.3.4. Công tác quản lý dự trữ, bảo quản hàng hóa .....	18
<b>1.3. Lý thuyết về hệ thống và hệ thống thông tin quản lý</b> .....	<b>20</b>

<b>1.3.1. Hệ thống</b> .....	<b>20</b>
<b>1.3.2. Môi trường hệ thống</b> .....	<b>21</b>
<b>1.3.3. Hệ thống thông tin</b> .....	<b>21</b>
1.3.3.1. Khái niệm.....	22
1.3.3.2. Nguyên lý hoạt động.....	22
<b>1.3.4. HTTT với cấu trúc, hoạt động của tổ chức</b> .....	<b>23</b>
1.3.4.1. Nhu cầu tổ chức .....	23
1.3.4.2. Nhu cầu của người sử dụng .....	23
<b>1.3.5. Thành phần cơ bản của hệ thống thông tin</b> .....	<b>24</b>
<b>1.3.6. Hệ thống thông tin tự động hóa</b> .....	<b>25</b>
1.3.6.1. Khái niệm.....	25
1.3.6.2. Các mức nhận thức của một HTTT tự động hóa .....	25
1.3.6.3. Các quy trình phát triển HTTT tự động hóa .....	25
1.3.6.4. Các bước phát triển HTTT thành HTTT tự động hóa .....	27
<b>1.4. Hệ thống thông tin quản lý</b> .....	<b>29</b>
<b>1.4.1. Khái niệm</b> .....	<b>29</b>
<b>1.4.2. Các điều kiện để xây dựng và khai thác HTTT quản lý</b> .....	<b>30</b>
<b>1.4.3. Các nguyên tắc xây dựng và khai thác HTTT quản lý</b> .....	<b>33</b>
<b>1.4.4. Tầm quan trọng của hệ thống thông tin quản lý đối với doanh nghiệp</b> .....	<b>35</b>
<b>1.5. Hệ thống thông tin quản lý kho hàng</b> .....	<b>35</b>
<b>1.6. Vai trò của nhà quản lý và việc đào tạo các nhà quản lý</b> .....	<b>35</b>
<b>Chương 2: PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG ỨNG DỤNG HTTT QUẢN LÝ KHO HÀNG TẠI CÔNG TY TNHH SX TM DV VŨ HOÀNG MINH</b> .....	<b>37</b>
<b>2.1. Giới thiệu tổng quan về công ty Vũ Hoàng Minh</b> .....	<b>37</b>
<b>2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển</b> .....	<b>37</b>
2.1.1.1. Thông tin công ty .....	37
2.1.1.2. Ngành nghề kinh doanh .....	37
2.1.1.3. Lịch sử hình thành .....	37
<b>2.1.2. Chức năng</b> .....	<b>39</b>
<b>2.1.3. Quyền hạn</b> .....	<b>39</b>
<b>2.1.4. Nhiệm vụ</b> .....	<b>39</b>
<b>2.1.5. Tiêu chí hoạt động</b> .....	<b>39</b>

2.1.5.1. Mục tiêu .....	40
2.1.5.2. Khẩu hiệu .....	40
<b>2.1.6. Cơ cấu tổ chức nhân sự .....</b>	<b>40</b>
2.1.6.1. Hình thức tổ chức quản lý.....	40
2.1.6.2. Chức năng, nhiệm vụ các phòng ban.....	42
<b>2.2. Đặc điểm sản xuất và kinh doanh.....</b>	<b>46</b>
<b>2.2.1. Sản phẩm .....</b>	<b>46</b>
<b>2.2.2. Cơ cấu mặt hàng .....</b>	<b>46</b>
<b>2.2.3. Chính sách giá .....</b>	<b>47</b>
<b>2.2.4. Dịch vụ .....</b>	<b>47</b>
2.2.4.1. Dịch vụ đặt hàng & giao hàng .....	47
2.2.4.2. Dịch vụ bảo hành .....	47
<b>2.3. Hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty .....</b>	<b>47</b>
<b>2.3.1. Đầu vào .....</b>	<b>47</b>
<b>2.3.2. Đầu ra.....</b>	<b>47</b>
<b>2.3.3. Mối quan hệ giữa đầu vào và đầu ra.....</b>	<b>47</b>
<b>2.4. Phân tích, đánh giá, thực trạng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh.....</b>	<b>48</b>
<b>2.4.1. Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin, hệ thống thông tin và thương mại điện tử trong công ty .....</b>	<b>48</b>
<b>2.4.2. Phân tích thực trạng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty VHM .</b>	<b>50</b>
<b>2.4.3. Đánh giá thực trạng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty VHM ..</b>	<b>51</b>
<b>CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP ỨNG DỤNG HTTT QUẢN LÝ KHO TẠI CÔNG TY TNHH SX TM DV VŨ HOÀNG MINH .....</b>	<b>57</b>
<b>3.1. Định hướng phát triển vấn đề ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh .....</b>	<b>57</b>
<b>3.2. Ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho.....</b>	<b>58</b>
<b>3.2.1. Mô tả bài toán.....</b>	<b>58</b>
<b>3.2.2. Phân tích hệ thống .....</b>	<b>58</b>
<b>3.2.3. Một số đề xuất giải pháp .....</b>	<b>62</b>
3.2.3.1. Giới thiệu ứng dụng hệ thống thông tin quản lý Sap Business One .....	62
3.2.3.2. Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực .....	64

3.2.3.3. Giải pháp về công nghệ .....	64
<b>KẾT LUẬN.....</b>	<b>65</b>
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	<b>66</b>

**DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT VÀ KÝ HIỆU**

<b>Chữ viết tắt</b>	<b>Giải thích</b>
CBNV	Cán bộ nhân viên
CNTT	Công nghệ thông tin
DN	Doanh nghiệp
HĐQT	Hội đồng quản trị
HTTT	Hệ thống thông tin
HT	Hệ thống
NCC	Nhà cung cấp
SQL	Structured Query Language
SX TM DV	Sản xuất, thương mại, dịch vụ
TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
VHM	Vũ Hoàng Minh

---

**DANH MỤC BIỂU ĐỒ, BẢNG, HÌNH VẼ, SƠ ĐỒ****Trang****DANH MỤC BIỂU ĐỒ**

<b>Biểu đồ 2.1:</b> Nội dung gian hàng điện tử của công ty TNHH Vũ Hoàng Minh .....	49
<b>Biểu đồ 2.2:</b> Mức độ sử dụng mạng máy tính trong công ty TNHH Vũ Hoàng Minh.....	49
<b>Biểu đồ 2.3:</b> Đánh giá mức độ quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin, hệ thống thông tin, thương mại điện tử của CBNV .....	50
<b>Biểu đồ 2.4:</b> Mức độ thực hiện chức năng quản lý kho hàng bằng phần mềm Excel .....	51
<b>Biểu đồ 2.5:</b> Mức độ hài lòng về trang thiết bị phần cứng của hệ thống quản lý kho hàng .....	52
<b>Biểu đồ 2.6:</b> Mức độ an toàn dữ liệu của hệ thống quản lý kho hàng hiện tại.....	53
<b>Biểu đồ 2.7:</b> Tốc độ xử lý, luân chuyển dữ liệu của hệ thống quản lý kho hàng hiện tại	54
<b>Biểu đồ 2.8:</b> Mức độ hài lòng về hệ thống mạng của nhân viên công ty .....	54

**DANH MỤC BẢNG**

<b>Bảng 2.1:</b> Thống kê các cấp bậc nhân viên trong công ty .....	42
---	----

**DANH MỤC HÌNH VẼ**

<b>Hình 1.1:</b> Ví dụ về một hệ thống.....	21
<b>Hình 1.2:</b> Mô hình cơ bản của hệ thống thông tin có ứng dụng CNTT .....	22
<b>Hình 1.3:</b> Quy trình thác nước .....	26
<b>Hình 1.4:</b> Quy trình tăng trưởng.....	26
<b>Hình 1.5:</b> Quy trình xoắn ốc.....	26

**DANH MỤC SƠ ĐỒ**

<b>Sơ đồ 2.1:</b> Sơ đồ mô hình quản lý .....	40
<b>Sơ đồ 2.2:</b> Sơ đồ quản lý cấp phân xưởng .....	41



<b>Sơ đồ 2.3:</b> Sơ đồ tổ chức nhân sự của công ty Vũ Hoàng Minh .....	43
<b>Sơ đồ 3.1:</b> Sơ đồ phân rã chức năng .....	59
<b>Sơ đồ 3.2:</b> Sơ đồ luồng dữ liệu mức ngữ cảnh .....	60
<b>Sơ đồ 3.3:</b> Sơ đồ luồng dữ liệu mức đỉnh.....	60
<b>Sơ đồ 3.4:</b> Mô hình thực thể liên kết.....	62

---

**NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... .. tháng ... .. năm 20...*

**Giảng viên hướng dẫn**

---

## MỞ ĐẦU

### 1. Tính cấp thiết của đề tài

Trong những năm gần đây, sự phát triển mạnh mẽ của CNTT, cùng với nhiều ngành công nghệ cao khác đã và đang làm biến đổi sâu sắc đời sống kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội của thế giới.

Công nghệ thông tin đặc biệt là Internet đã làm cho thế giới trở nên “phẳng” hơn và bình đẳng hơn, tăng cường sự đoàn kết, gắn bó, hợp tác của các dân tộc trên toàn thế giới. Việc ứng dụng và phát triển CNTT đã góp phần giải phóng sức mạnh vật chất, trí tuệ và tinh thần, thúc đẩy phát triển kinh tế đồng thời nâng cao chất lượng cuộc sống của người dân.

Đối với các nước đang phát triển, CNTT còn là công cụ quan trọng thúc đẩy quá trình hội nhập quốc tế, giúp Chính phủ nâng cao năng lực điều hành, người dân dễ dàng tiếp cận với thông tin và tri thức, doanh nghiệp giảm chi phí và nâng cao hiệu quả hoạt động. Đồng thời CNTT cũng tạo thêm nhiều cơ hội tăng cường trao đổi thông tin, giao lưu văn hóa, thúc đẩy tăng trưởng kinh tế, nâng cao năng lực cạnh tranh và thu hẹp khoảng cách với các nước phát triển.

Việt Nam coi công nghệ thông tin là một công cụ quan trọng hàng đầu và là ngành kinh tế mũi nhọn để thực hiện các phát triển thiên niên kỷ, xây dựng xã hội thông tin, rút ngắn quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Sau hơn 15 năm Internet được đưa vào Việt nam, Phải khẳng định đây là một bước ngoặt của sự hội nhập của nền kinh tế và xã hội đất nước vào thế giới; Thông tin hai chiều sự tương tác và các dịch vụ gia tăng, dịch vụ nội dung; sử dụng các tiện ích đã làm thay đổi toàn bộ Tư duy- Cách làm –Mối quan hệ- Phương thức tiếp cận các vấn đề.

Theo thống kê sơ bộ của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VCCI), trong năm 2018, cả nước có 131.807 doanh nghiệp thành lập mới - mức cao nhất từ trước đến nay; có 76.581 doanh nghiệp chấm dứt kinh doanh; 26.649 doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh; 18.071 doanh nghiệp khôi phục kinh doanh. Như vậy, đến thời điểm cuối năm, toàn quốc có 700.647 doanh nghiệp đang hoạt động sản xuất kinh doanh, tăng 65.076 doanh nghiệp so với thời điểm 31-12-2017, trong đó TP Hồ Chí Minh, Hà Nội, Hải Phòng có số doanh nghiệp (DN) nhiều nhất, chiếm khoảng 95%. Tuy nhiên, hầu hết những DN này chưa quan tâm hoặc có chăng cũng rất “mơ màng” về ứng dụng công nghệ thông tin

(CNTT) trong quản lý. Đây thực sự là khó khăn, đặc biệt trong giai đoạn hội nhập kinh tế quốc tế.

Việt Nam là nước có mức độ kết nối internet trong top 10 thế giới, trong đó khoảng 50.000 DN đã kết nối internet. Tuy nhiên, điều đáng nói trong số đó, chỉ có khoảng 15% DN sử dụng dịch vụ tư vấn về CNTT, chưa đầy 20% DN có website riêng. Nhiều DN lập các website ra chủ yếu để giới thiệu hình ảnh sản phẩm dịch vụ của DN mà chưa trở thành nơi để giao dịch hàng hóa. Nhiều DN sẵn sàng bỏ tiền tỷ ra để đầu tư cả dàn máy tính, nhưng hiệu quả sử dụng vẫn thấp, máy tính vẫn chủ yếu sử dụng để gõ văn bản, lưu tài liệu, thậm chí để cho “oai”.

Theo một cuộc điều tra mới nhất của nhóm nghiên cứu về ứng dụng CNTT trong doanh nghiệp nhỏ và vừa, thì chỉ có 50/100 doanh nghiệp ứng dụng CNTT- TT, trong đó, TP Hồ Chí Minh đạt chỉ số cao nhất là 67/100. Phần lớn các DN đều có sử dụng soạn thảo văn bản và bảng tính (khoảng 91%) nhưng chỉ có 46% DN có sử dụng email tức là chưa đến một nửa. Một số các phần mềm như quản lý nhân sự, tiền lương, quản lý bán hàng thì chỉ có 1/3 DN trả lời có sử dụng và khoảng 50% trả lời không có nhu cầu. Còn các phần mềm CRM và ERP thì đa số DN không sử dụng.

Công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh với trên 20 năm kinh nghiệm cung cấp nguyên liệu tự dĩnh đã lựa chọn những sản phẩm có thương hiệu uy tín trên toàn cầu nói chung và trong nước nói riêng như: Khamisticker, Amazon, Fasson, Lintec, Oji,... để nhập khẩu và phân phối trên cả nước. Hoạt động kinh doanh của công ty ngày càng mở rộng, các mặt hàng công ty nhập về ngày một nhiều và đa dạng về chủng loại vì thế việc lưu trữ dữ liệu về hàng hóa cũng như khối lượng các công việc của bộ phận quản lý kho hàng cần phải xử lý rất lớn. Hiện tại công ty đang quản lý kho hàng dưới dạng hồ sơ, sổ sách và trên phần mềm SouthSoft nên việc quản lý gặp rất nhiều khó khăn. Vì vậy việc nghiên cứu ứng dụng HTTT quản lý kho hàng dựa trên những yêu cầu nghiệp vụ mà công ty đang sử dụng trên phần mềm SouthSof và khắc phục được những nhược điểm của phần mềm quản lý hiện tại là rất cần thiết. Hoàn thiện HTTT quản lý kho hàng sẽ giúp cho công ty có được một hệ thống quản lý kho hàng giúp cập nhật, tìm kiếm nhanh chóng, chính xác thông tin của hàng hóa cần tìm, thống kê số lượng hàng xuất nhập, hỗ trợ công tác báo cáo tổng hợp hàng tồn chi tiết từ đó có những quyết định chính xác kịp thời tận dụng cơ hội thị trường. Nghiên cứu hoàn thiện HTTT quản lý kho hàng giúp công ty tận dụng được những khả năng của máy tính, tiết kiệm nguồn nhân lực giúp cắt giảm chi phí nâng cao năng lực cạnh

tranh. Chính vì những lý do trên mà nhóm em đã quyết định lựa chọn đề tài: “*Hoàn thiện hệ thống thông tin quản lý kho tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh*” làm đề tài nghiên cứu

## 2. Tình hình nghiên cứu đề tài

Thời gian qua đã có một số đề tài nghiên cứu các vấn đề có liên quan đến HTTT quản lý kho hàng. Dưới đây là một số công trình nghiên cứu:

- Đề tài nghiên cứu “*Quản lý hệ thống kho hàng tại khoa dược bệnh viện 19 - 8*” do sinh viên Nguyễn Văn Trung- Đại học Bách Khoa Hà Nội thực hiện trên ngôn ngữ lập trình Visual Basic và cơ sở dữ liệu SQL. Đề tài này đã đáp ứng tương đối hoàn chỉnh các nghiệp vụ quản lý của công tác quản lý kho hàng tại khoa dược bệnh viện 19-8 . Tuy nhiên đây là một đề tài mang tính chất đặc thù thiết kế riêng cho mặt hàng thuốc, dược phẩm, không thể áp dụng rộng rãi đối với những kho hàng của các DN kinh doanh trong lĩnh vực khác.

- Đề tài nghiên cứu “*Xây dựng hệ thống quản lý kho vật tư tại công ty ô tô 1-5*”. Đề tài này đã đáp ứng được yêu cầu quản lý về hàng xuất, nhập tồn tại công ty cũng như đảm bảo lên báo cáo nhanh chóng chính xác, giúp người dùng dễ dàng khi lên phiếu xuất, phiếu nhập. Tuy nhiên đề tài trên được viết trên ngôn ngữ MS. Access nên tính bảo mật của thông tin chưa thực hiện được và không thể đáp ứng yêu cầu kết nối dữ liệu đối với những DN có hệ thống kho hàng phân phối tại nhiều địa điểm khác nhau.

Đề tài nghiên cứu “*Hệ thống quản lý kho hàng cho cửa hàng 98 Lý Nam Đế*” bằng hệ quản trị cơ sở dữ liệu Visual Foxpro 7.0 của sinh viên Nguyễn Ngọc Kiên- trường đại học quốc gia Hà Nội. Đề tài trên đã đáp ứng các yêu cầu quản lý hàng hóa trong kho hàng của cửa hàng cũng như giúp nhà quản lý truy xuất nhanh thông tin cần tìm. Tuy vậy nhược điểm của đề tài trên đó chính là không thể áp dụng đối với các DN quản lý kho hàng với số lượng lớn hàng hóa được giao dịch cùng một thời điểm và kết nối đồng thời lớn. Yêu cầu bảo mật dữ liệu không cao và nó không thích hợp đối với những người dùng có ít kiến thức lập trình do đặc tính của ngôn ngữ Visual Foxpro không hề đơn giản.

**Tóm lại:** Nhìn chung các đề tài nghiên cứu về quản lý kho hàng ở nước ta đã đáp ứng được phần nào công tác quản lý kho hàng tuy nhiên phần lớn còn mang nặng tính lý thuyết, tính đặc thù cho từng ngành nghề chưa được ứng dụng rộng rãi. Vì vậy việc nghiên cứu đề tài: “*Ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty TNHH SX TM DV Vũ*

*Hoàng Minh*” là rất cần thiết, nó sẽ giúp cho các DN có thể quản lý tốt các loại hàng hóa trong kho một cách an toàn, nhanh chóng và chính xác.

### **3. Mục tiêu nghiên cứu:**

Đề tài thực hiện với mục tiêu nghiên cứu sau:

#### **- Mục tiêu chung**

Nghiên cứu thực trạng quản lý kho hàng tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh và đưa ra giải pháp để hoàn thiện HTTT quản lý kho hàng.

#### **- Mục tiêu cụ thể**

- + Hệ thống hóa cơ sở lý luận hoàn thiện HTTT quản lý kho hàng.
- + Phân tích, đánh giá thực trạng công tác quản lý kho hàng và hệ thống quản lý kho hàng hiện tại tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh.
- + Đưa ra giải pháp để hoàn thiện HTTT quản lý kho hàng để phục vụ cho công tác quản lý kho hàng được hiệu quả tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh.

### **4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

Đối tượng nghiên cứu: Hệ thống quản lý kho hàng tại TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh.

Phạm vi nghiên cứu:

- Không gian: Tại bộ phận kho của công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh.
- Thời gian: Trong vòng 3 tháng từ 01/02/2019 đến 31/05/2019.

### **5. Phương pháp nghiên cứu**

#### **- Phương pháp thu thập dữ liệu**

+ *Phương pháp nghiên cứu tài liệu*: Dựa trên các tài liệu sẵn có của công ty tại các bộ phận phòng ban nhằm thu thập thông tin tổng quát về cơ cấu tổ chức, quy trình quản lý hàng hóa tại công ty.

+ *Phương pháp quan sát hệ thống*: Tiến hành quan sát các quy trình nghiệp vụ hàng ngày của bộ phận quản lý kho hàng để rút ra các yêu cầu cần thiết cho hệ thống.

+ *Phương pháp điều tra phỏng vấn*: Tiến hành phỏng vấn cán bộ quản lý kho hàng và cán bộ chuyên trách về CNTT hiểu biết sâu hơn về quá trình quản lý hàng hóa tại DN.

+ *Phương pháp phát phiếu điều tra*: Sử dụng bảng câu hỏi có sẵn gửi đến những cán bộ nhân viên trong công ty ( khoảng 10 nhân viên) để tìm hiểu, tổng hợp yêu cầu, nguyện vọng của họ về một HTTT quản lý kho hàng cho công ty cần những gì và như thế nào?

#### **- Phương pháp xử lý dữ liệu**

**Phương pháp thống kê:** sử dụng phương pháp dãy số thời gian để phân tích dữ liệu giúp có cái nhìn tổng quan hơn về tình hình hoạt động cũng như ứng dụng HTTT vào quản lý kho hàng tại công ty.

**Phương pháp phân tích tổng hợp:** Sử dụng phần mềm Excel để tổng hợp dữ liệu thu thập được, hệ thống hóa những thông tin hữu ích để làm nổi bật thực trạng của công ty.

#### **6. Ý Nghĩa thực tiễn của đề tài**

Đề tài được nghiên cứu và đóng góp vào các vấn đề sau:

- Hệ thống hóa các cơ sở lý luận cơ bản về Quản lý kho trong các doanh nghiệp và lý luận về ứng dụng HTTT quản lý trong doanh nghiệp.

- Đánh giá về hoạt động quản lý Kho tại công ty Vũ Hoàng Minh tại thời điểm hiện tại và làm cơ sở để đưa ra một số giải pháp ứng dụng HTTT quản lý vào trong công tác quản lý kho tại công ty Vũ Hoàng Minh nhằm nâng cao hiệu quả quản lý và giảm chi phí hoạt động

#### **7. Kết cấu đề tài**

Đề tài nghiên cứu “*Ứng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh*”, Ngoài phần Mở đầu, Kết luận, Tài liệu tham khảo, Phụ lục, đề tài được cấu trúc làm 3 chương:

- **Chương 1: Cơ sở lý luận về kho, ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho trong doanh nghiệp sản xuất:** Trình bày những lý thuyết, luận cứ khoa học có tính hệ thống, làm cơ sở cho việc nghiên cứu ứng dụng hệ thống thông tin quản lý tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh ở chương 2 và đề xuất các giải pháp ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh ở chương 3, nội dung trong chương 1 đã hoàn thành được những nhiệm vụ như sau:

- Nêu rõ khái niệm, vai trò, nhiệm vụ, phân loại... kho hàng kho trong các doanh nghiệp sản xuất

- Hệ thống lại những nội dung cơ bản của công tác quản lý kho trong doanh nghiệp sản xuất giúp người quản lý kho có được cơ sở lý thuyết căn bản để hiểu hơn về công tác quản lý kho qua đó giúp họ làm tốt hơn công việc của mình.

- Đưa ra cơ sở lý luận trợ giúp cho việc ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho hàng.

---

**- Chương 2: Phân tích thực trạng ứng dụng HTTT quản lý tại kho hàng Công**

**ty Vũ Hoàng Minh:** Giới thiệu về công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh, giới thiệu về ngành nghề, lĩnh vực hoạt động, cơ cấu tổ chức trong Công ty; Phân tích thực trạng công tác ứng dụng HTTT quản lý tại kho công ty; Chỉ ra một số hạn chế trong công tác ứng dụng HTTT quản lý.

Qua đó, nội dung chương 2 đã sử dụng cơ sở lý thuyết đã nêu ở chương 1 để phân tích, chỉ ra được các nguyên nhân, hạn chế cần khắc phục để hoàn thiện công tác ứng dụng HTTT quản lý, góp phần nâng cao hiệu quả trong việc thực hiện công tác quản lý kho của công ty. Đây là căn cứ để đề ra một số giải pháp ứng dụng HTTT quản lý cho công tác quản lý kho tại công ty Vũ Hoàng Minh chính xác được trình bày ở chương sau.

**- Chương 3: Một số giải pháp áp dụng ứng dụng HTTT quản lý kho hàng tại Công ty Vũ Hoàng Minh:** Căn cứ vào cơ sở lý thuyết ở chương 1 và qua phân tích thực trạng, các nguyên nhân ảnh hưởng và những hạn chế trong công tác quản lý kho của công ty Vũ Hoàng Minh được trình bày trong chương 2, nội dung chương 3 của báo cáo đã thực hiện được các nội dung:

Nêu định hướng phát triển vấn đề ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh

Đề xuất một số giải pháp áp dụng HTTT quản lý kho tại công ty Vũ Hoàng Minh bao gồm:

- Hoàn thiện cơ sở hạ tầng hệ thống thông tin quản lý
- Ứng dụng hệ thống thông tin quản lý Sap Business One
- Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực
- Giải pháp về công nghệ



---

## **Chương 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ KHO, ỨNG DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ KHO TRONG DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT**

### **1.1. Lý thuyết về kho trong các doanh nghiệp sản xuất**

#### **1.1.1. Khái niệm về kho hàng hóa**

Quá trình sản xuất cũng như quá trình lưu thông chỉ được thực hiện liên tục nếu có những dự trữ nhất định về vật tư (nguyên, nhiên, vật liệu) và hàng hóa. Dự trữ sản xuất là điều kiện của sự liên tục của quá trình sản xuất.

Karl Marx nói: “ Muốn cho quá trình khỏi bị gián đoạn – dự trữ đó được đổi mới hàng ngày hoặc chỉ đổi mới sau những thời gian nhất định, thì nơi sản xuất bao giờ cũng có dự trữ nguyên vật liệu... nhiều hơn so với nhu cầu hàng ngày, hoặc hàng tuần.

Dự trữ hàng hóa là điều kiện của lưu thông hàng hóa và một hình thái tất nhiên phát sinh trong lưu thông hàng hóa. Phần lớn của các sản phẩm sau khi sản xuất ra, không đi ngay vào lĩnh vực tiêu dùng, mà phải qua trao đổi, qua lưu thông để sang lĩnh vực tiêu dùng, tức là phải qua giai đoạn dự trữ hàng hóa. “ không có dự trữ hàng hóa thì không thể có lưu thông hàng hóa”

Tóm lại, dự trữ vật tư – hàng hóa là một tất yếu kinh tế, là một điều kiện của quá trình tái sản xuất xã hội.

Dự trữ hàng hóa là một tất yếu khách quan thì kho vật tư hàng hóa – cơ sở vật chất – kỹ thuật để thực hiện việc dự trữ ấy, cũng là một tất yếu khách quan.

Vậy kho vật tư hàng là gì?

Theo nghĩa hẹp về mặt kỹ thuật, hay về hình thái tự nhiên, có thể hiểu: kho vật tư hàng hóa là một công trình dùng để dự trữ và bảo quản vật tư hàng hóa phục vụ cho việc sản xuất liên tục và lưu thông vật tư – hàng hóa bình thường.

Đứng trên giác độ kinh tế- xã hội, có thể hiểu: Kho vật tư hàng hóa là một đơn vị kinh tế có chức năng và nhiệm vụ dự trữ, bảo quản và giao nhận vật tư hàng hóa nhằm phục vụ cho sản xuất và lưu thông. Nghĩa là kho vật tư hàng hóa là một phân xưởng đặc biệt trong sản xuất, hoặc một bộ phận của doanh nghiệp thương mại hoặc một doanh nghiệp kho độc lập có đủ các yếu tố: cơ sở vật chất- kỹ thuật vật tư hàng hóa cần phải dự trữ và bảo quản, những người lao động thực hiện việc bảo quản, bảo vệ hàng hóa ở kho.

#### **1.1.2. Vai trò và nhiệm vụ của kho hàng hóa**

##### **1.1.2.1. Vai trò của kho hàng hóa trong sản xuất và lưu thông**

**a) Vai trò của kho hàng hóa**

Kho hàng hóa có vị trí quan trọng đối với sản xuất và lưu thông, một mặt, kho gắn chặt với sản xuất lưu thông, là một bộ phận của của doanh nghiệp sản xuất hoặc lưu thông, mặt khác, kho có vị trí độc lập nhất định đối với sản xuất và lưu thông.

Là một bộ phận của sản xuất và lưu thông, kho nằm trong cơ cấu của xí nghiệp sản xuất hoặc của doanh nghiệp thương mại như một bộ phận tổ thành. Trong mỗi quan hệ này, xí nghiệp sản xuất và doanh nghiệp thương mại giữ vai trò quyết định, chi phối các hoạt động của đơn vị kho về danh mục và khối lượng mặt hàng dự trữ, thời gian dự trữ và nhịp điệu hoạt động của kho. Mọi hoạt động của kho đều phải nhằm hoạt động phục vụ cho sản xuất liên tục và lưu thông hàng hóa bình thường. Đồng thời, các hoạt động của kho phải ăn khớp với nhịp điệu của sản xuất, lưu thông và chịu sự chi phí của sản xuất và lưu thông.

Tuy nhiên, không phải kho hoạt động phụ thuộc vô điều kiện vào sản xuất và lưu thông, chịu sự chi phối thụ động, hoàn toàn, một chiều từ sản xuất và lưu thông mà không có sự độc lập nhất định nào.

Tính độc của kho và mức độ độc lập của kho phụ thuộc vào mức độ phát triển của phân công lao động xã hội. Ăng Ghen đã chỉ rõ: “ở đâu có sự phân công lao động trên quy mô xã hội, thì ở đó có những quá trình lao động cá biệt trở thành độc lập với nhau”.

**b) Tác dụng của kho đối với sản xuất và lưu thông**

Một là, dùng để chứa và dự trữ những nguyên, nhiên, vật liệu... và hàng hóa cần thiết để đảm bảo xuất bán bình thường hoặc cấp phát đầy đủ, đồng bộ, kịp thời cho sản xuất liên tục và không ngừng mở rộng lưu thông hàng hóa trong nền kinh tế quốc dân.

Hai là, bảo quản hàng hóa trong suốt quá trình lưu thông. Bảo quản hàng hóa là vừa đảm bảo hàng hóa cả về số lượng và chất lượng vật tư- hàng hóa, tránh hư hỏng, hao hụt, biến chất, mất mát... có tác dụng chống lãng phí của cải xã hội, góp phần đảm bảo chất lượng sản phẩm sản xuất ra, góp phần tăng năng suất lao động xã hội và thúc đẩy sản xuất phát triển. Đồng thời, góp phần cho lưu thông vật tư – hàng hóa đạt hiệu quả kinh tế cao.

Ba là, thông qua công tác kiểm nghiệm, kiểm nhận, kiểm kê, hóa nghiệm khi giao vật tư hàng hóa, kho góp phần tạo ra sản phẩm có đủ tiêu chuẩn chất lượng, ngăn ngừa những loại hàng giả, hàng nhái, hàng kém phẩm chất, hàng bị lỗi hay không đủ tiêu chuẩn chất lượng lưu thông, góp phần bảo vệ quyền lợi cho người tiêu dùng, cũng như các doanh nghiệp sản xuất và kinh doanh hàng hóa.

Bón là, kho góp phần vào việc điều hòa vật tư – hàng hóa, cân đối hàng hóa trên thị trường.

Kho là nơi tập trung một số lớn vật tư – hàng hóa. Do đó, nó đảm bảo cho việc điều hòa vật tư hàng hóa từ nơi thừa đến nơi thiếu, bảo đảm kịp thời cho các nhu cầu, góp phần thực hiện cân đối cung cầu.

Để thực hiện điều này kho phải tổ chức dự trữ hợp lý những mặt hàng biến động, những hàng hóa có nguồn hàng ở xa (nhập ngoại, hoặc khó khăn) chuẩn bị tốt hàng hóa sẵn sàng đưa vào sản xuất và lưu thông.

#### **1.1.2.2. Nhiệm vụ của kho hàng hóa**

Tất cả các kho vật tư – hàng hóa đều có nhiệm vụ chung là: tổ chức thực hiện việc dự trữ, bảo quản hàng và bảo vệ tốt vật tư – hàng hóa trong kho; phát triển các hoạt động phục vụ sản xuất và lưu thông hàng hóa cụ thể như sau:

##### ***a) Tổ chức thực hiện việc dự trữ, bảo quản và bảo vệ tốt vật tư – hàng hóa dự trữ.***

##### ***Không ngừng giảm hao hụt tự nhiên dưới mức cho phép***

Hàng hóa dự trữ trong kho là kết quả của quá trình sản xuất, là tài sản của doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, là điều kiện vật chất để đáp ứng nhu cầu của xã hội. Nhìn chung hàng hóa từ lĩnh vực sản xuất đến tiêu dùng đều phải qua kho. Kho là nơi tổ chức việc thực hiện dự trữ và bảo quản, bảo vệ tốt hàng hóa trong thời gian lưu kho. Đó là nhiệm vụ chính của kho.

##### ***b) Giao nhận hàng hóa chính xác, kịp thời. Nắm vững lực lượng hàng hóa dự trữ trong kho***

Nhiệm vụ của kho là nhập hàng hóa vào kho, dự trữ và bảo quản chúng một thời gian, sau đó là chuyển tới khách hàng (lưu thông ra thị trường). Vì vậy, khi giao nhận hàng hóa, kho phải thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định về kiểm nhận, kiểm nghiệm hoặc hóa nghiệm để xác định đúng đắn, chính xác số lượng, chất lượng, chi tiết các loại hàng hóa theo đúng các thủ tục giao nhận quy định với thời gian ngắn nhất để khỏi ảnh hưởng đến các lần giao nhận tiếp theo. Giao nhận hàng hóa phải chính xác, kịp thời chẳng những bảo đảm cho sản xuất, xây dựng những hàng hóa đúng chất lượng để tiến hành sản xuất liên tục, lưu thông hàng hóa bình thường mà còn gây cảm tình, tín nhiệm của khách hàng, còn giảm được phí tổn giao nhận, lưu kho lưu bãi hàng hóa, giải phóng nhanh phương tiện vận tải, bốc dỡ, đồng thời còn nâng cao được tinh thần trách nhiệm và trình độ kỹ thuật, nghiệp vụ của nhân viên kho, nhân viên giao nhận.

Giao nhận hàng hóa chính xác còn là tiền đề cho việc nắm vững lực lượng hàng hóa dự trữ trong kho. Nắm vững lực lượng hàng hóa trong kho là một nhiệm vụ quan trọng của thủ kho và người quản lý kho. Khâu chính để nắm lực lượng hàng hóa dự trữ là ở kho.

Vì vậy, các cán bộ quản lý kho, thủ kho phải đi sát thực tế, nắm được sự biến động hàng ngày của hàng hóa lưu chuyển qua kho, đặc biệt là số lượng và đặc điểm hàng hóa trong kho, kể cả chất lượng hàng hóa, chi tiết sự chuẩn bị sẵn sàng để có thể xuất kho cho sản xuất hay xuất bán cho khách hàng.

***c) Tiết kiệm chi phí kho, góp phần hạ chi phí lưu thông và chi phí kinh doanh của đơn vị mà kho phụ thuộc***

Quá trình thực hiện các nghiệp vụ kho cần phải có các chi phí về khấu hao nhà kho, thiết bị văn phòng kho, thiết bị bảo quản, các thiết bị xếp dỡ, phương tiện vận chuyển, cân đong, kiểm đếm ... Đồng thời để bảo quản, bảo vệ hàng hóa cần có các chi phí về nguyên vật liệu, tiền lương, tiền công cho các nhân viên công tác kho. Trong quá trình bảo quản, nhiều loại hàng hóa có hao hụt tự nhiên, có sự giảm sút về chất lượng, số lượng cũng như những hư hỏng biến chất, mất mát ... Tất cả các khoản chi phí đó hợp thành chi phí kho. Những kho, điểm kho hoặc tổng kho phụ thuộc vào doanh nghiệp sản xuất hoặc lưu thông thì chi phí kho là một bộ phận của chi phí lưu thông, hoặc chi phí kinh doanh của đơn vị. Vì vậy, tiết kiệm chi phí kho sẽ góp phần hạ chi phí lưu thông hàng hóa, giảm chi phí kinh doanh.

Hạ thấp chi phí kho tức là hạ thấp chi phí cho một đơn vị hàng hóa qua kho trong khi các điều kiện khác không thay đổi. Chi phí cho một đơn vị hàng hóa qua kho thấp chừng tổ chất lượng công tác kho càng tốt trình độ tổ chức quản lý kho càng cao. Chỉ có thể hạ thấp được chi phí cho một đơn vị hàng hóa qua kho khi tiết kiệm được các khoản chi phí kho, giảm bớt lãng phí, chi tiêu hợp lý.

**1.1.3. Phân loại hàng hóa trong kho**

Phân loại hàng hóa trong kho là việc phân chia và sắp xếp các loại kho theo các tiêu thức nhất định nhằm phục vụ cho công tác quản lý kho và kỹ thuật kho (thiết kế mẫu, tiêu chuẩn hóa trang thiết bị cho kho vv...) được thuận lợi.

Kho hàng hóa được phân chia theo nhiệm vụ chính của kho gồm có:

a) Kho vật tư: Kho này chứa các nguyên, nhiên vật liệu, bán thành phẩm... Mục đích của kho này để cấp phát nguyên nhiên vật liệu cho các phân xưởng phục vụ cho quá trình sản xuất.

b) Kho tiêu thụ: Kho này chứa các thành phẩm (hàng hóa) của nhà máy sản xuất ra. Nhiệm vụ chính của kho bảo quản chứa đựng hàng hóa và cung cấp hàng hóa đến cho khách hàng.

c) Kho trung chuyển: Là kho đặt trên đường vận động của hàng hóa ở các ga, cảng, bến để nhận hàng từ phương tiện vận chuyển này sang phương tiện vận chuyển khác.

d) Kho dự trữ: Là loại kho dùng để dự trữ hàng hóa trong một thời gian dài và chỉ được dùng khi có lệnh của cấp quản lý trực tiếp.

### **1.2. Quản lý kho trong các doanh nghiệp sản xuất**

Kho vật tư hàng hóa là nơi dự trữ và bảo quản một khối lượng rất lớn các sản phẩm có công dụng sản xuất kỹ thuật. Đó là tài sản của các đơn vị kinh tế và là một nguồn của cải để tái sản xuất và không ngừng mở rộng lưu thông hàng hóa vật tư kỹ thuật. Do đó, cần phải có trách nhiệm bảo vệ và giữ gìn tài sản kho nên quản lý kho là nhiệm vụ không thể thiếu.

#### **1.2.1. Vai trò công tác quản lý kho**

- Tổ chức thực hiện việc dự trữ, bảo quản và bảo vệ tốt vật tư, hàng hóa dự trữ. Không ngừng giảm hao hụt tự nhiên dưới mức cho phép.

- Giao nhận hàng hóa chính xác kịp thời, đảm bảo luân chuyển nhanh cung cấp nguyên vật liệu đầu vào cho sản xuất, cũng như cung cấp hàng hóa khách hàng. Đồng thời nắm vững lực lượng hàng hóa dự trữ trong kho để luôn có báo cáo kịp thời để có kế hoạch dự trữ.

- Phát triển các dịch vụ nâng cao việc thỏa mãn khách hàng.

- Tiết kiệm chi phí lưu kho, góp phần hạ chi phí lưu thông và chi phí kinh doanh của đơn vị mà kho phụ thuộc.

#### ***Quan điểm đối với quản lý kho***

Phát sinh chi phí càng ít càng tốt bằng cách tận dụng mặt bằng và trang thiết bị sẵn có, sử dụng nhân sự tối thiểu, có thể chia ca, hay thuê ngoài thêm lao động... luôn đảm bảo lực lượng lao động được ít nhất. Ngoài ra bảo đảm vận chuyển dễ dàng, xuất nhập hàng một cách nhanh chóng nhịp nhàng.

Đáp ứng tốt các yêu cầu là chất lượng hàng hóa đảm bảo từ những nguyên vật liệu được đưa vào sản xuất đến hàng hóa thành phẩm đi ra thị trường. Bảo đảm kiểm soát chặt chẽ mọi hoạt động của kho từ nghiệp vụ xuất nhập kho hay công tác lưu trữ, kiểm kê, báo cáo sổ sách. Luôn luôn đáp ứng chức năng điều tiết, cung ứng kịp thời, đầy đủ.

### 1.2.2. Nguyên tắc quản lý kho

- Nhanh chóng, tiết kiệm mọi chi phí: đảm bảo việc giao nhận hàng một cách nhanh gọn, an toàn, thuận tiện giữa hai bên. Thủ kho cần có sự chuẩn bị hàng hóa, phương tiện vận chuyển, thủ tục giấy tờ, cần phối hợp đồng bộ giữa người giao (xuất) với người nhận, vật tư hàng hóa với phương tiện (vận chuyển, bốc xếp, kiểm nghiệm...) nhằm thực hiện việc giao nhận nhanh gọn nhất, tiết kiệm nhất. Vừa đáp ứng cung cấp nguyên vật liệu phục vụ cho sản xuất một cách nhanh chóng (từ khâu xuất nhập, kiểm tra hàng hóa, đến vận chuyển hàng hóa). Đồng thời xuất hàng hóa thành phẩm phục vụ khách hàng được tiến hành một cách nhanh chóng, kịp thời phục vụ khách hàng.

- Đảm bảo tính chính xác: hàng hóa trong kho sắp xếp đúng chỗ, đúng loại, tránh để nhầm lẫn các loại hàng hóa với nhau. Hàng hóa được giao nhận chính xác, đúng chỗ, đúng loại – tránh nhầm lẫn, đúng số lượng, đúng người, đảm bảo chất lượng và đúng thời gian. Hàng hóa được giao nhận có hóa đơn hay phiếu xuất kho, chứng từ phải hợp lệ, có đầy đủ chữ ký của người có thẩm quyền. Thủ kho làm báo cáo mọi hoạt động xuất nhập hàng có chứng từ đầy đủ, làm báo cáo kho, thẻ kho hàng ngày chính xác. Hàng hóa được kiểm kê, báo cáo chính xác đủ số lượng, chất lượng, không bị thiếu hụt. Hàng hóa phải có kế hoạch dự trữ, số lượng tồn kho tối ưu.

- Thuận tiện: hàng hóa trong kho được quản lý khoa học cả về hàng hóa trong kho cũng như báo cáo sổ sách. Hàng hóa được sắp xếp để riêng từng loại, từng chủng loại trên pallet hay trên kệ và để theo đúng quy cách, đúng nơi quy định. Mỗi loại hàng hóa có tên nhãn mác ký hiệu rõ ràng, không trùng lặp và phải thống nhất giữa các đơn vị để dễ quản lý. Có bảng chỉ dẫn, hay sơ đồ kho để đảm bảo dễ tìm, dễ thấy, dễ lấy, dễ kiểm tra, vừa đảm bảo việc xuất nhập hàng được thuận tiện, vừa đảm bảo việc kiểm kê, kiểm tra chất lượng hàng hóa dễ dàng. Đối với hàng hóa xuất nhập có chứng từ đầy đủ, hợp lệ, để thống kê báo cáo, truy cập đối với số liệu.

Để thực hiện nguyên tắc dễ thấy, dễ lấy, dễ kiểm: người ta dùng phương pháp định vị, định lượng hàng hóa:

- Định vị, định lượng phải bảo đảm nguyên tắc thứ tự, rõ ràng, thuận tiện cho việc nắm lực lượng và tốc độ lưu chuyển hàng hóa qua mỗi vị trí.

➤ Nguyên tắc phương pháp định vị, định lượng hàng hóa ở kho như sau:

- Phải thống nhất theo một quy tắc nhất định trong cả khu vực kho, từng nhà kho, gian kho, từng giá, kệ ... tránh hiện tượng trùng lặp không nhất quán từ tổng hợp đến chi

tiết, từ chung đến riêng; ví dụ theo loại hàng, chủng loại sản phẩm, theo từng mặt hàng...

Phải bảo đảm tất cả các vị trí nhỏ nhất đều phải có ký hiệu riêng nằm trong ký hiệu chung và phù hợp với loại mặt hàng dự trữ ở kho.

- Khi đặt hàng ký hiệu rồi phải ghi ký hiệu vào sơ đồ chi tiết của quy hoạch kho, gắn nhãn hiệu có ký hiệu vào vị trí để hàng vào nơi dễ thấy để thuận tiện việc theo dõi, tìm kiếm.

- Khi lập ký hiệu rồi phải để ngắn gọn (có những ký hiệu trống) để khi có mặt hàng mới xuất hiện chỉ cần điền thêm ký hiệu.

- Các bộ phận có liên quan đến việc theo dõi kho, mặt hàng đều phải thống nhất ký hiệu, để thuận tiện cho việc nhập số liệu vào máy tính, sổ sách, chứng từ và thuận tiện cho công tác quản lý hoạt động nghiệp vụ quản lý.

Cuối cùng luôn đảm bảo nhập trước- xuất trước. Hàng hóa phải đảm bảo việc nhập trước xuất trước, nhập sau xuất sau, kiểm soát được ngày sản xuất, hạn sử dụng.

### **1.2.3. Nội dung công tác quản lý kho**

#### **1.2.3.1. Tổ chức bộ máy quản lý kho**

Tổ chức bộ máy quản lý kho hàng hóa phụ thuộc vào quy mô, khối lượng danh điểm hàng hóa lưu chuyển qua kho, tính chất phức tạp của quy trình nghiệp vụ kho, quy mô nhà kho và sự phân bố các kho trong phạm vi của một doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, doanh nghiệp thương mại hoặc doanh nghiệp kho hàng độc lập.

##### *a) Tổ chức bộ máy quản lý kho ở doanh nghiệp sản xuất*

Ở các doanh nghiệp sản xuất, thực hiện chức năng đảm bảo vật tư – kỹ thuật cho sản xuất (thương mại đầu vào) và tiêu thụ thành phẩm (thương mại đầu ra) của xí nghiệp do phòng cung tiêu phụ trách. Tùy theo quy mô doanh nghiệp lớn hay nhỏ, phòng cung tiêu có thể là một phòng hay tách ra thành hai khối quản lý: là phòng cung ứng vật tư và phòng tiêu thụ.

Thông thường phòng cung ứng vật tư (hay phòng kế hoạch) quản lý các kho được chia nhỏ: kho nguyên liệu, nhiên vật liệu đầu vào, kho công cụ dụng cụ dùng cho sản xuất của doanh nghiệp, còn kho thành phẩm trực thuộc phòng kinh doanh quản lý. Tùy thuộc vào quy mô kho của doanh nghiệp mà kho được tổ chức thành hai bộ phận riêng: tổng kho, bộ phận quản lý kho hay các kho trực thuộc phòng kinh doanh.

##### *b) Tổ chức bộ máy quản lý kho ở các doanh nghiệp thương mại*

Doanh nghiệp kinh doanh thương mại có phạm vi hoạt động rộng, thường có nhiều chi nhánh, mạng lưới cửa hàng, quầy hàng trực thuộc. Doanh nghiệp thương mại thường tổ chức các phòng quản lý kho hoặc phòng kho- vận để giúp ban lãnh đạo chỉ đạo công tác quản lý kho hàng. Doanh nghiệp tổ chức những kho tổng kho ở những nơi dự trữ bảo quản hàng hóa tập trung hoặc những cụm kho, điểm kho ở những nơi thuận tiện cho việc xuất nhập hàng, trung chuyển hàng hóa và dự trữ hàng hóa. Ngoài ra những kho trực thuộc doanh nghiệp thương mại (tổng công ty, công ty) còn có các kho trực thuộc cửa hàng, quầy hàng.

### **1.2.3.2. Quản lý lao động và an toàn lao động ở kho hàng hóa**

#### *a) Đặc điểm lao động ở kho*

Việc thực hiện các hoạt động nghiệp vụ kho để phục vụ cho sản xuất và lưu thông hàng hóa đòi hỏi một lực lượng lao động cần thiết để hoàn thành một khối lượng công việc nhất định. Lao động ở kho hàng hóa có rất nhiều tính năng.

- Lao động ở kho là loại hình lao động nặng nhọc, phức tạp và đòi hỏi phải có những hiểu biết sâu về kỹ thuật, nghiệp vụ.

- Hoạt động lao động ở kho hàng hóa là lao động không liên tục, không đều đặn.

- Lao động ở kho hầu hết vẫn thủ công. Việc xuất nhập hàng hóa là do kiểm đếm của con người, chưa có máy móc kiểm đếm. Những công việc nặng nhọc, chiếm nhiều lao động nhất như vận chuyển, xếp dỡ, bảo quản cũng chỉ được cơ giới hóa một phần.

#### *b) Tổ chức lao động ở kho hàng*

Tổ chức lao động ở kho hàng hóa là việc phân công, bố trí, sử dụng công nhân kết hợp với tư liệu lao động (công cụ lao động) để hoàn thành những công việc nhất định một cách hợp lý, tiết kiệm nhất về số lượng và thời gian lao động.

Các loại lao động ở kho hàng hóa:

Tính chất và đặc điểm của lao động là căn cứ rất quan trọng để bố trí, sử dụng hợp lý tiết kiệm sức lao động, năng suất lao động của công nhân viên kho và tạo điều kiện chuyên môn hóa công việc.

#### **Lao động trong kho hàng hóa tùy theo tính chất nghiệp vụ bao gồm:**

1. Thủ kho, phụ kho: là những người chịu trách nhiệm quản lý toàn bộ cơ sở vật chất, hàng hóa, lao động trong phạm vi được phân công và tổ chức tất cả các hoạt động nghiệp vụ kho. Họ có nhiệm vụ tổ chức tốt nghiệp vụ tiếp nhận, giao hàng theo đúng thủ tục, thể



lệ quy định. Tổ chức sắp xếp và bảo quản hàng hóa, nắm vững lực lượng hàng hóa, ghi chép thẻ kho, thẻ hàng hóa theo đúng quy phạm và chế độ ghi chép theo quy định.

2. Cán bộ kiểm nghiệm (kỹ thuật) là loại lao động có chuyên môn cao, cùng với thủ kho xác định số lượng và chất lượng các loại hàng hóa kho nhập, xuất, kiểm đếm, kiểm kê, kiểm tra ở kho.

3. Công nhân vận chuyển, bốc dỡ là những người chuyên làm công việc vận chuyển, xếp dỡ hàng hóa khi có sự thay đổi dự trữ, xuất nhập hàng hóa hay sắp xếp, di chuyển hàng hóa. Như đối với người vận chuyển hàng hóa (như lái xe nâng, cần cẩu, xe đẩy...) đều có tay nghề, phải được học nghề kỹ thuật.

4. Công nhân bảo quản, phân loại, chọn lọc, đóng gói chuẩn bị hàng hóa. Đây là những người lao động trực tiếp tiếp xúc với hàng hóa. Họ cần phải có sự hiểu biết về tính chất vật lý, hóa học của hàng hóa và yêu cầu kỹ thuật bảo quản, phân loại, chọn lọc, đóng gói.

5. Cán bộ, nhân viên làm công tác quản lý hành chính: chủ nhiệm (giám đốc) điểm kho, tổng giám đốc công ty kho hàng, các trưởng phó phòng ban của điểm kho, công ty kho, tổng kho, các nhân viên ở các phòng ban. Đây là các cán bộ, nhân viên quản lý mọi hoạt động của kho, có kế hoạch nghiệp vụ của kho.

6. Công nhân viên làm công tác bảo vệ kho: là những người không trực tiếp với hàng hóa mà chỉ có liên quan đến thủ tục ra vào kho, họ chỉ ở ngoài kho, nhưng lại có nhiệm vụ quan trọng là bảo vệ kho và hàng hóa của kho.

### **1.2.3.3. Quản lý về nghiệp vụ xuất nhập hàng**

#### *a) Quản lý về nghiệp vụ nhận hàng*

Tiếp nhận hàng hóa là khâu mở đầu các nghiệp vụ kho. Vì vậy, đó là một nghiệp vụ quan trọng trong hoạt động sản xuất kinh doanh của kho. Thực hiện tốt công tác nhận hàng ở kho có ý nghĩa là:

- Tiếp nhận đầy đủ về số lượng và đúng chất lượng hàng hóa, trước hết là tạo điều kiện để kho nắm chắc lực lượng hàng hóa ở trong kho, thực hiện tốt các nghiệp vụ tiếp theo bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của đơn vị. Giúp thực hiện tốt việc tiếp nhận hàng hóa, và thực hiện tốt được kế hoạch nhập hàng về số lượng, chất lượng, kịp thời gian yêu cầu.

- Tiếp nhận hàng hóa theo đúng nguyên tắc, thủ tục, quy trình đối với từng loại sản phẩm và phương tiện chuyên chở chúng sẽ phát hiện kịp thời tình trạng bao gói và số lượng,

chất lượng của hàng hóa để có biện pháp xử lý kịp thời với các đơn vị giao hàng. Ngoài ra còn kiểm tra việc thực hiện giao hàng, đơn vị vận tải về số lượng, bao gói... có bảo đảm theo hợp đồng mua bán hay không.

- Tiếp nhận hàng hóa kịp thời, nhanh chóng góp phần giải phóng nhanh các phương tiện vận chuyển, bốc xếp, ga, cảng... bảo đảm an toàn hàng hóa và tiết kiệm chi phí.

**Tóm lại**, thực hiện tốt công tác nhận hàng ở kho góp phần hạn chế tình trạng thiếu hụt, mất mát, hư hỏng sản phẩm, tạo điều kiện giảm chi phí lưu thông, tăng lợi nhuận của các đơn vị sản xuất kinh doanh.

Như vậy thực hiện quản lý công tác nhận hàng ở kho bao gồm quản lý nguồn hàng nhập kho từ nhà cung cấp nào, quản lý về nguyên tắc nhận hàng, quản lý về quy trình nhận hàng:

• **Nhiệm vụ nhận hàng**

Một là: nhận đủ số lượng và chất lượng hàng hóa theo hợp đồng mua bán, phiếu giao hàng, hóa đơn hoặc vận đơn.

Hai là: đưa nhanh hàng hóa từ nơi tiếp nhận về nơi bảo quản chế biến

• **Nguyên tắc nhận hàng ở kho**

- Tất cả hàng hóa nhập kho phải có đầy đủ chứng từ hợp lệ. Tùy theo từng nguồn hàng nhập khác nhau, ngoài phiếu nhập kho hợp lệ phải có chứng từ cần thiết khác nhau như hợp đồng kinh tế, phiếu xuất hàng, hóa đơn, vận đơn...

- Tất cả hàng hóa nhập kho đều phải được kiểm nhận hoặc kiểm nghiệm. Có loại hàng hóa phải thực hiện hóa nghiệm.

- Khi kiểm nhận, kiểm nghiệm hoặc hóa nghiệm nếu thấy có hàng hóa hư hỏng thiếu hụt hoặc có hiện tượng không bình thường về bao bì, đóng gói thì phải tiến hành làm đầy đủ thủ tục theo đúng quy định của chế độ giao nhận với sự chứng kiến của các bên hữu quan để quy trách nhiệm rõ ràng.

- Khi nhận hàng xong phải ghi nhận rõ số hàng thực nhập, chất lượng của chúng và cùng với người giao hàng xác nhận vào các chứng từ hoặc các thủ tục khác theo chế độ giao nhận đã quy định

• **Quy trình nhận hàng**

- Nhận hàng theo số lượng : nhận hàng theo số lượng được tiến hành giữa người nhận và người giao hàng bằng cách xác định số lượng hàng hóa thực có bằng cách cân đo, đóng đếm và đối chiếu với số lượng hàng ghi trên các chứng từ kèm theo. Tùy theo đặc điểm

tính chất của từng loại hàng hóa kèm theo. Tùy theo đặc điểm, tính chất của từng loại hàng hóa và tình trạng bao bì đóng gói mà áp dụng các phương pháp xác định số lượng theo khối lượng hay trọng lượng. Việc giao nhận hàng cần có kiểm tra trực tiếp của bên giao nhận hay đơn vị vận tải.

- Nhận hàng theo chất lượng: nhận hàng theo chất lượng là việc quan sát, phân tích thực trạng hàng hóa và đối chiếu với chất lượng theo yêu cầu đặt mua xem có phù hợp hay không. Nhận hàng theo chất lượng làm tốt sẽ góp phần vào cuộc đấu tranh nâng cao chất lượng sản phẩm của các đơn vị giao nhận hàng, tránh thiệt hại cho doanh nghiệp.

**Quy trình nhận hàng:**

- NCC giao nhận chứng từ kho
- Cán bộ kiểm nghiệm kiểm tra chất lượng hàng hóa, lấy mẫu
- Tổ chức xếp dỡ hàng hóa
- Kiểm tra số lượng thực hiện
- Chuyển hàng vào kho
- Ký xác nhận số lượng lên chứng từ
- Làm thẻ kho báo cáo nhập hàng

b) Quản lý nghiệp vụ xuất (giao) hàng hóa ở kho

- Xuất hàng là một khâu công tác quan trọng, quyết định việc hoàn thành kế hoạch hoạt động kinh doanh của kho. Đó là khâu kết thúc quá trình nghiệp vụ kho, trực tiếp thực hiện nhiệm vụ bán hàng hoặc điều động hàng hóa qua kho.

- Xuất hàng tốt ảnh hưởng tích cực không những đến kết quả hoạt động của kho, mà còn ảnh hưởng tốt đến các khách hàng của doanh nghiệp nói chung, của kho nói riêng.

- Xuất hàng với những lô hàng thích hợp, chu kỳ giao nhận hàng hóa hợp lý góp phần điều hòa lực lượng dự trữ trong lưu thông và trong tiêu dùng sản xuất tạo điều kiện cho người mua và người bán thực hiện được kế hoạch sản xuất, kinh doanh với hiệu quả cao.

- Xuất hàng hóa theo đúng yêu cầu của khách hàng về số lượng, chất lượng, thời gian là yếu tố quan trọng để nâng cao uy tín của kho đối với khách hàng, là cơ hội để mở rộng phạm vi kinh doanh, đứng vững trên thương trường.

- Xuất hàng hóa nhanh gọn, chính xác, an toàn góp phần tiết kiệm chi phí kho nói riêng và chi phí lưu thông nói chung.

- Nhiệm vụ của thủ kho

Xuất đúng số lượng và chất lượng hàng hóa cho khách hàng theo các chứng từ giao hàng.

Giao nhận hàng nhanh gọn, an toàn, thuận tiện cho người nhận. Để thực hiện tốt, nhiệm vụ này kho cần chuẩn bị hàng hóa, phương tiện cần thiết, cán bộ giao nhận kiểm nghiệm thích hợp với từng đối tượng, phương thức giao hàng.

- Nguyên tắc xuất hàng

Để đảm bảo phục vụ kịp thời cho các yêu cầu của khách hàng và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao hàng đúng số lượng, chất lượng, giao hàng nhanh gọn, an toàn, khi giao nhận cần thực hiện các nguyên tắc:

- Tất cả các hàng hóa khi xuất kho phải có phiếu xuất kho hợp lệ và chỉ được xuất hàng theo đúng số lượng, phẩm chất và quy cách ghi trên phiếu xuất kho.

- Trước khi giao hàng cán bộ giao nhận, thủ kho phải làm tốt công tác chuẩn bị, chuẩn bị hàng hóa theo đúng số lượng, chủng loại hàng hóa ghi trên phiếu xuất kho. Nếu phiếu xuất kho ghi không sát với tình hình hàng hóa trong kho, thủ kho đề nghị người nhận hàng làm lại phiếu xuất kho khác, tuyệt đối không được tự ý sửa chữa chứng từ hoặc giao nhận hàng hóa khi chưa có ý kiến của người có thẩm quyền.

- Căn cứ vào các phiếu xuất kho, cán bộ giao nhận, thủ kho cùng với người nhận hàng kiểm tra số lượng, chất lượng hàng hóa giải quyết các trường hợp phát sinh phù hợp với các quy định chung. Khi giao nhận xong, cán bộ giao thủ kho cùng với người nhận hàng làm đầy đủ các thủ tục giao nhận hàng hóa.

- Hàng hóa nhập trước xuất trước

- Hàng trong nội bộ phải có chữ ký của thủ trưởng trong phiếu xuất kho, hàng xuất bán trên hóa đơn phải có đầy đủ chữ ký.

#### **1.2.3.4. Công tác quản lý dự trữ, bảo quản hàng hóa**

##### *a) Quản lý công tác dự trữ hàng hóa*

Khái niệm dự trữ: dự trữ bao gồm các sản phẩm hay nguyên vật liệu, nhiên liệu đang lưu trong kho hay đang trên đường vận chuyển, đang chờ sản xuất dở dang và cả những thành phẩm đang chờ bán. Hay nói cách khác dự trữ bao gồm tất cả các sản phẩm hàng hóa mà doanh nghiệp có để bán. Tất cả các nguyên vật liệu phụ tùng mà doanh nghiệp đang giữ lại và sử dụng để sản xuất ra các sản phẩm hay cung cấp dịch vụ. Cần chú ý phân biệt hàng dự trữ và hàng ế thừa. Các loại hình cạnh tranh khác nhau có các loại hình dự trữ khác nhau.

Dự trữ hàng hóa được hình thành ở các doanh nghiệp là do đòi hỏi tất yếu của việc đảm bảo tính liên tục của quá trình sản xuất – kinh doanh. Dự trữ là tất cả các sản phẩm mà doanh nghiệp có để bán và tất cả các nguyên vật liệu, phụ tùng, bán thành phẩm mà doanh nghiệp đang lưu giữ để sản xuất ra sản phẩm hay cung cấp dịch vụ. Các nhân tố ảnh hưởng đến dự trữ là :

- Dự trữ phụ thuộc vào lượng vật tư tiêu dùng bình quân một ngày đêm của doanh nghiệp. Lượng này phụ thuộc vào quy mô sản xuất, mức độ chuyên môn hóa sản xuất của doanh nghiệp và phụ thuộc vào định mức tiêu hao nguyên vật liệu, diện tích kho chứa.

- Dự trữ phụ thuộc vào mức xuất hàng tối thiểu một lần của doanh nghiệp cung ứng, mức này càng thấp càng có khả năng nhận vật tư được nhiều lần và do đó lượng hàng dự trữ càng thấp, cũng như phương tiện vận chuyển, số lượng mỗi lần vận chuyển.

- Dự trữ phụ thuộc vào chất lượng dịch vụ của nhà cung ứng, cung ứng có đúng chủng loại, đầy đủ số lượng, kịp thời, đồng bộ và chính xác. Phụ thuộc vào định kỳ sản xuất vật tư của doanh nghiệp.

#### *b) Công tác bảo quản hàng hóa ở kho*

Bảo quản hàng hóa ở kho là bảo vệ sự tồn tại của sản phẩm xã hội về số lượng và chất lượng bằng cách chống lại những ảnh hưởng có hại. Việc bảo quản hàng hóa diễn ra suốt quá trình từ khi nhập hàng hóa, nguyên vật liệu đưa vào sản xuất, đến khâu nhập thành phẩm (tiêu thụ) của doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, trải qua các khâu thu mua, tiếp nhận, vận chuyển, xếp dỡ và ở các kho, các phương tiện vận chuyển đến khi được đưa vào sử dụng (tiêu dùng).

#### **Nội dung bảo quản hàng hóa trong kho**

##### **1) Lựa chọn kho và phân bố hàng hóa trong kho**

Tùy thuộc vào mỗi loại hàng hóa có tính lý khác nhau, có trạng thái, hình dáng, kích thước, điều kiện bao gói, yêu cầu về thời gian dự trữ bảo quản khác nhau. Vì vậy, trước khi đưa hàng hóa vào kho lựa chọn kho và phân bố hàng hóa trong kho phù hợp với đặc tính của hàng hóa.

##### **2) Định vị, định lượng hàng hóa trong kho**

Định vị hàng hóa ở kho là việc xác lập các ký hiệu riêng hay đánh số theo thứ tự cho nhà kho, theo từng gian kho từng khu vực, từng kệ.... Theo sơ đồ chi tiết quy hoạch kho để có định tương đối mỗi danh điểm mặt hàng vào một vị trí nhất định.

Định lượng hàng hóa ở kho là việc quy định số lượng (khối lượng) hàng hóa chứa trong nhà kho, gian kho, kệ, giá... tức là quy định lượng tối đa mỗi vị trí để hàng phải đảm nhận.

Định vị, định lượng hàng hóa trong kho phải dựa vào các căn cứ:

- Phải căn cứ vào kết quả của quy hoạch chi tiết kho.
- Phải căn cứ vào số lượng hàng và từng loại mặt hàng cố định, tương đối mỗi mặt hàng vào một vị trí, sao cho vị trí nhỏ nhất trong sơ đồ chi tiết quy hoạch kho chứa một mặt hàng cùng tên, cùng quy cách, kích thước.
- Phải căn cứ vào nguyên tắc dễ thấy, dễ lấy, dễ kiểm.

### 3) Kê lót và chất xếp hàng hóa trong kho

Kê lót hàng hóa là một biện pháp cần thiết để giữ gìn phẩm chất hàng hóa, chống lại những ảnh hưởng có hại đến môi trường xung quanh. Trong thực tế tùy thuộc vào điều kiện của từng nơi người ta có thể dùng kệ, tấm lót chống ẩm như ván gỗ, xây bê xi măng, cũng có thể làm pallet (gỗ, nhựa...) để xếp hàng lên, hay các giá để hàng...

Chất xếp hàng hóa trong kho: là việc chất xếp hàng hóa theo từng loại riêng biệt trên kệ, pallet theo quy cách nhằm giúp việc tiết kiệm diện tích, dung tích nhà kho. Vừa đảm bảo an toàn hàng hóa, thuận tiện trong công tác kiểm tra, kiểm kê và nắm vững lực lượng hàng hóa trong kho. Và tiết kiệm chi phí bảo quản hàng hóa tối đa.

## 1.3. Lý thuyết về hệ thống và hệ thống thông tin quản lý

### 1.3.1. Hệ thống

Hệ thống là một tập hợp các phần tử cùng với các mối quan hệ xác định giữa chúng tuân theo một quy luật hoặc một số quy luật nhằm thực hiện một hoặc một số chức năng nào đó. (ví dụ một cỗ máy là một hệ thống các chi tiết liên kết với nhau thực hiện chức năng của cỗ máy...).

Nghiên cứu hệ thống là nghiên cứu xem hệ thống biến đổi cái gì, biến đổi như thế nào?



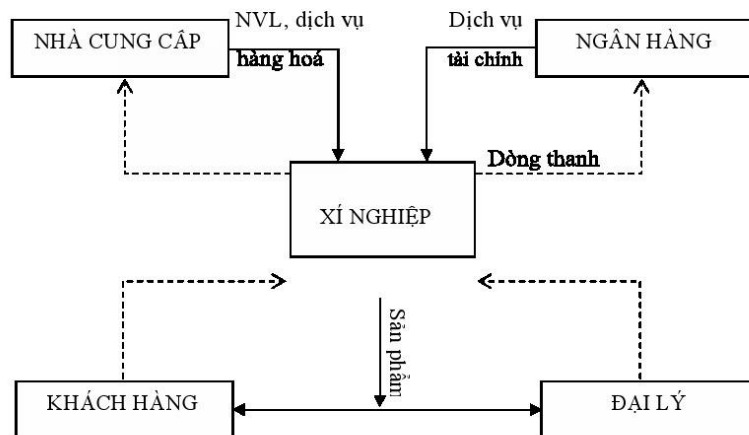
*Những yếu tố cơ bản của một hệ thống bao gồm:*

- Hệ thống luôn có mục tiêu, phải hướng về một mục đích chung
- Phần tử trong hệ thống bao gồm các phương tiện, vật chất và nhân lực, mỗi phần tử đều có thuộc tính đặc trưng quyết định vai trò của nó trong hệ thống.
- Hệ thống có giới hạn xác định những phần tử trong và ngoài hệ thống, tính giới hạn mang tính chất mở. Trong một hệ thống còn có thể có những hệ thống con.
- Giữa các phần tử luôn có mối quan hệ, mỗi quan hệ này có thể là bản chất vật lý hoặc thông tin, các mối quan hệ quyết định sự tồn tại và phát triển của hệ thống. Mỗi khi thêm bớt phần tử sẽ làm biến đổi các mối quan hệ.
- Hệ thống có tính kiểm soát (cân bằng và tự điều chỉnh) điều đó đảm bảo tính thống nhất, ổn định và để theo đuổi mục tiêu của mình.
- Hệ thống nằm trong một môi trường, trong đó có một số phần tử của hệ tương tác với môi trường bên ngoài. Để phân biệt môi trường với hệ thống ta cần phải xác định giới hạn của hệ thống về phương diện vật lý hay khái niệm, chính xác hoá các giao điểm của môi trường và hệ thống

### 1.3.2. Môi trường hệ thống

Môi trường của hệ thống là tập hợp các phần tử không thuộc về hệ thống nhưng trao đổi thông tin với hệ thống. Việc xác định môi trường (hay còn gọi là khoanh vùng hệ thống) dựa trên mục tiêu cơ bản trên toàn hệ thống.

Ví dụ: Sơ đồ quan hệ giữa Xí nghiệp và môi trường (H.2.1)



Hình 1.1: Ví dụ về một hệ thống

### 1.3.3. Hệ thống thông tin

### 1.3.3.1. Khái niệm

Hệ thống thông tin là một tập hợp những con người, các thiết bị phần cứng, phần mềm, dữ liệu... thực hiện hoạt động thu thập, lưu trữ, xử lý và phân phối thông tin trong một tập hợp các ràng buộc được gọi là môi trường<sup>1</sup>

### 1.3.3.2. Nguyên lý hoạt động

- **Nhập dữ liệu vào:** Các dữ liệu vào đã được thu thập phải được biên tập và nhập vào theo một biểu mẫu nhất định. Khi đó dữ liệu được ghi trên các vật mang tin đọc được bằng máy như đĩa từ, băng từ...

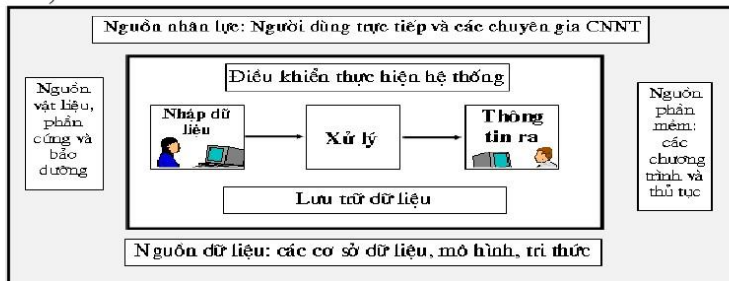
- **Xử lý dữ liệu thành thông tin:** Dữ liệu được xử lý bằng các thao tác như tính toán, so sánh, sắp thứ tự, phân loại, tóm tắt, phân tích để biến thành các thông tin dành cho người sử dụng.

- **Đưa thông tin ra:** Mục đích của các hệ thống thông tin là cung cấp những sản phẩm thông tin phù hợp cho người sử dụng. Các sản phẩm đó có thể là các thông báo, biểu mẫu, báo cáo, danh sách, đồ thị, hình ảnh hiển thị trên màn hình hoặc in ra trên giấy.

- **Lưu trữ các nguồn dữ liệu:** Lưu trữ là một hoạt động cơ bản của hệ thống thông tin, trong đó các dữ liệu và thông tin được giữ lại theo cách tổ chức nào đó để sử dụng sau này. Các dữ liệu thường được tổ chức và lưu trữ dưới dạng các trường, các biểu ghi, các tệp và các cơ sở dữ liệu.

- **Kiểm tra hoạt động của hệ thống:** Hệ thống thông tin phải tạo ra các thông tin phản hồi về các quá trình vào, ra, xử lý và lưu trữ dữ liệu để có thể đánh giá và điều chỉnh hiệu quả hoạt động của hệ thống.

Ngày nay, máy tính đóng vai trò rất quan trọng trong việc xây dựng các hệ thống thông tin, cho nên khi nói đến hệ thống thông tin luôn được hiểu là nói đến hệ thống thông tin có sử dụng máy tính. Từ đó có thể đưa ra mô hình cơ bản về hệ thống thông tin (có sử dụng máy tính) như sau:



<sup>1</sup> Vũ Xuân Nam, Nguyễn Văn Hoàn. Giáo trình hệ thống thông tin quản lý, Đại học Thái Nguyên, 2008



---

**Hình 1.2.** Mô hình cơ bản của hệ thống thông tin có ứng dụng CNTT

Mô hình cơ bản nêu trên có thể làm rõ mối quan hệ giữa các thành phần và các hoạt động của hệ thống thông tin. Nó cho chúng ta một khung mô tả nhấn mạnh đến ba vấn đề chính có thể áp dụng cho mọi loại hệ thống thông tin, đó là: tài nguyên, cấu trúc và hoạt động

**1.3.4. HTTT với cấu trúc, hoạt động của tổ chức**

Nói chung, hệ thống thông tin phải luôn được gắn kết với các hệ thống nghiệp vụ và hoạt động ngay trong khuôn khổ chiến lược của tổ chức. Bởi vậy mọi sự phát triển của hệ thống thông tin đều phải tuân thủ các yêu cầu nảy sinh từ nghiệp vụ. Nếu hệ thống thông tin nhằm thu thập thông tin, quản lý thông tin và tạo ra các sản phẩm thông tin phục vụ người sử dụng, thì hệ thống nghiệp vụ liên quan đến con người và cách giải quyết của con người đối với nghiệp vụ thông qua các sản phẩm thông tin đó. Quản lý chiến lược quan tâm đến việc tổ chức và sử dụng các nguồn tài nguyên cơ bản nhằm đạt tới mục đích của tổ chức, đồng thời cũng phải quan tâm đến những yếu tố ảnh hưởng tới tiến trình phát triển hệ thống có liên quan đến mục tiêu của tổ chức.

**1.3.4.1. Nhu cầu tổ chức**

Các nhu cầu chủ yếu và thông thường của tổ chức là:

- Hoạt động luôn phù hợp với chiến lược nghiệp vụ;
- Có khả năng hỗ trợ việc ra quyết định;
- Chú trọng đến ưu thế cạnh tranh;
- Mau chóng hoàn vốn đầu tư;
- Cố gắng giảm thiểu chi phí vận phòng;
- Hỗ trợ cho quản lý tác nghiệp;
- Cải tiến việc trao đổi thông tin;
- Nâng cao chất lượng sản phẩm thông tin và tăng cường các sản phẩm mới;
- Thường xuyên tìm kiếm khả năng thực hiện các hoạt động nghiệp vụ nhanh hơn, tốt hơn.

**1.3.4.2. Nhu cầu của người sử dụng**

Đối với người sử dụng, không nên chỉ xem họ đơn thuần là người thao tác với máy tính và các trang thiết bị nhằm thực hiện công việc xử lý thông tin, mà cần tôn trọng những ý kiến của họ đối với hệ thống đã được thiết đặt. Sự tôn trọng đó cần được thể hiện qua

việc hiểu đúng và nắm bắt đầy đủ các nhu cầu của người sử dụng, cụ thể hệ thống thông tin quản lý phải:

- Phải có nhiều khả năng, bao gồm những công việc về thâm nhập dữ liệu kịp thời, phân tích, tiếp cận các thiết bị nhập dữ liệu, lưu trữ, xử lý trực tiếp và gián tiếp, trợ giúp thao tác và sửa đổi dữ liệu và các khuôn dạng;

- Phải hữu ích, muốn vậy hệ thống phải chính xác, dễ bảo trì và định hình lại, cũng như dễ phát hiện và sửa lỗi;

- Phải dễ sử dụng, muốn vậy đòi hỏi phải có sự thống nhất phương pháp làm việc, ổn định, dễ bao quát, tiết kiệm nhân lực, dễ kiểm tra công việc, bảo đảm tính độc lập, tính mềm dẻo và quyền sở hữu;

- Phải dễ chấp nhận, muốn vậy hệ thống phải hoàn chỉnh và chắc chắn, công việc không được phép dừng chỉ do nguyên nhân thiếu hụt, các kết quả đưa ra cần chính xác và có độ tin cậy cao.

### **1.3.5. Thành phần cơ bản của hệ thống thông tin**

Hệ thống thông tin có năm tài nguyên cơ bản là:

- Con người: bao gồm người sử dụng và các chuyên gia về hệ thống thông tin. Người sử dụng hay khách hàng là người trực tiếp sử dụng hệ thống thông tin và các sản phẩm thông tin mà hệ thống tạo ra. Các chuyên gia về hệ thống thông tin là người xây dựng và vận hành hệ thống thông tin. Đó là các nhà phân tích hệ thống, các nhà lập trình, các kỹ sư tin học.

- Phần cứng, bao gồm tất cả các thiết bị và các phương tiện kỹ thuật dùng để xử lý thông tin. Trong đó chủ yếu là máy tính, các thiết bị ngoại vi dùng để lưu trữ và vào ra dữ liệu, mạng lưới viễn thông dùng để truyền dữ liệu.

- Phần mềm bao gồm các chương trình máy tính; các phần mềm hệ thống, các phần mềm chuyên dụng và các thủ tục dành cho người sử dụng.

- Nguồn dữ liệu: Dữ liệu là vật liệu thô của hệ thống thông tin. Dữ liệu có thể có nhiều dạng khác nhau, có dữ liệu văn bản, có dữ liệu bằng hình ảnh, âm thanh...

- Thủ tục: Các quy trình hoạt động, các thủ tục giao tiếp người - máy;

Các nguồn dữ liệu của hệ thống thông tin được tổ chức thành:

+ Các cơ sở dữ liệu, tổ chức và lưu giữ các dữ liệu đã được xử lý.

+ Các cơ sở mô hình, lưu giữ các mô hình khái niệm, mô hình logic, mô hình toán học diễn đạt các mối quan hệ, các quy trình tính toán, các kỹ thuật phân tích.

+ Các cơ sở tri thức, lưu giữ các tri thức ở dạng khác nhau như các sự kiện, các quy tắc suy diễn về các đối tượng khác nhau.

### **1.3.6. Hệ thống thông tin tự động hóa**

#### **1.3.6.1. Khái niệm**

HTTT tự động hóa là một hệ thống thông tin tích hợp “người & máy” dùng thu thập và xử lý thông tin, tạo ra các thông tin có ích giúp con người trong sản xuất, quản lý và ra quyết định.

#### **1.3.6.2. Các mức nhận thức của một HTTT tự động hóa**

Quá trình nhận thức một HTTT cần thể hiện rõ ràng ở 3 mức như sau:

##### **a. Mức quan niệm**

Xác định các yêu cầu thu thập, xử lý và kết xuất dữ liệu, không quan tâm đến phần cứng, phần mềm sẽ được sử dụng. Chỉ quan tâm đến:

- Nội dung của HTTT;
- Các yêu cầu, qui tắc xử lý dữ liệu.

##### **b. Mức tổ chức**

Xác định sự phân bố dữ liệu và cách thức tổ chức xử lý dữ liệu giữa các bộ phận theo không gian và thời gian.

Về không gian: Ai làm gì và ở đâu?

Về thời gian: Khi nào sẽ thực hiện?

##### **c. Mức vật lý**

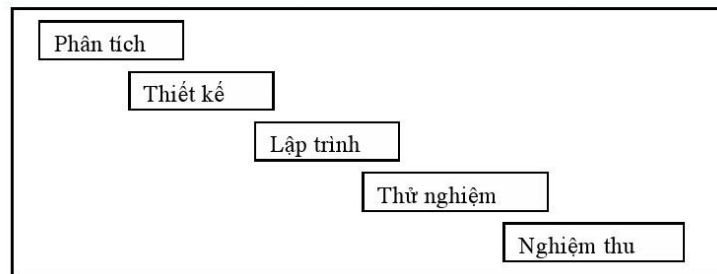
Xác định thiết bị tin học: phần cứng, phần mềm cần sử dụng. Từ đó, mô tả HTTT cụ thể trong môi trường cài đặt đã chọn lựa. Mức này phụ thuộc hoàn toàn vào phần cứng, phần mềm cài đặt.

#### **1.3.6.3. Các quy trình phát triển HTTT tự động hóa**

Việc xây dựng một HTTT tự động hóa phục vụ cho hoạt động xử lý thông tin của tổ chức thường phải trải nhiều giai đoạn, gọi là qui trình phát triển HTTT tự động hóa. Nhiều qui trình đã được đề xuất trong đó có một số qui trình tiêu biểu như sau:

##### **a. Quy trình thác nước**

Được Royce đề xuất từ những năm 1970, bao gồm 5 giai đoạn: phân tích, thiết kế, lập trình, kiểm tra thử nghiệm và nghiệm thu. Giai đoạn sau chỉ được thực hiện khi giai đoạn trước đã được hoàn tất.

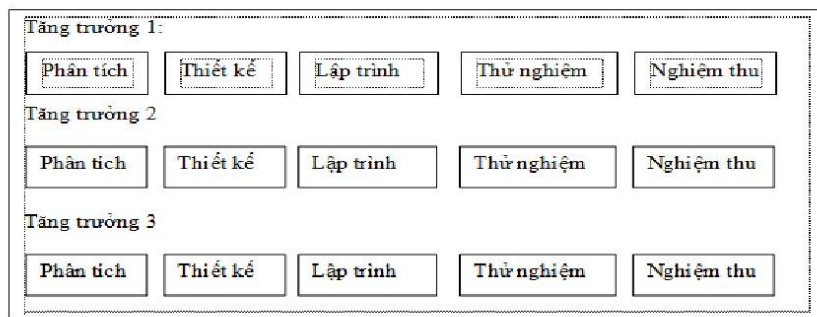


**Hình 1.3:** Quy trình thác nước

### b. Quy trình tăng trưởng

Được đề xuất bởi Grahma đề xuất năm 1989. Quy trình này dựa trên quan niệm, phân chia hệ thống cần xây dựng thành nhiều phần, sau đó tiến hành xây dựng từng phần dựa theo quy trình thác nước cho đến khi hoàn thành hệ thống

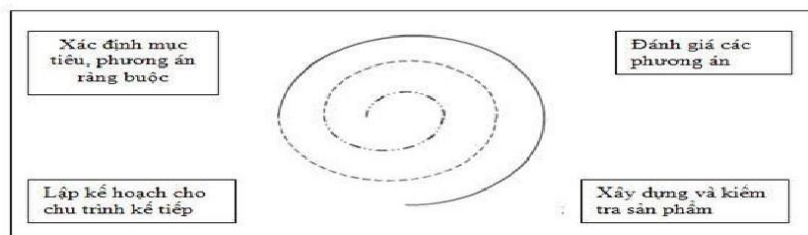
Quy trình này chỉ phù hợp cho những hệ thống có sự phân chia rõ ràng, cho phép xây dựng và chuyển giao từng phần của hệ thống.



**Hình 1.4:** Quy trình tăng trưởng

### c. Quy trình xoắn ốc

Được đề xuất bởi Boehm năm 1988. Dựa trên khái niệm chu trình phát triển, mỗi chu trình hình thành một phiên bản của HTTT tự động. Các phiên bản tiếp theo là các phiên bản hoàn thiện dần và khắc phục các sai sót của phiên bản trước đó. Đặc điểm quan trọng của quy trình này là nhấn mạnh việc quản lý rủi ro.



**Hình 1.5:** Quy trình xoắn ốc

#### **1.3.6.4. Các bước phát triển HTTT thành HTTT tự động hóa**

Để phát triển HTTT thành HTTT tự động hóa thông thường bao gồm 5 giai đoạn như sau:

##### **a. Giai đoạn 1: Khảo sát hiện trạng**

Bước này nhằm xác định nhu cầu của HTTT mới hay nâng cấp, các thông tin phản ánh về hệ thống ở từng khu vực, lãnh vực, phân hệ của hệ thống; nghiên cứu tính khả thi của hệ thống mới. Các vấn đề cần khảo sát:

- Mục tiêu của HTTT tự động hóa cần xây dựng;
- Các qui trình hoạt động trong từng khu vực, lãnh vực liên quan đến HTTT tự động hóa cần xây dựng;

- Nội dung công việc, phương pháp thực hiện công việc. Đối với mỗi công việc cần phải làm rõ thời gian xử lý, tần suất (số lần xảy ra), độ chính xác và cách tổ chức xử lý. Ví dụ: Tính lương cho công nhân đòi hỏi xử lý chung toàn bộ và thời gian xử lý theo định kỳ giữa tháng hay cuối tháng.

- Các yêu cầu xử lý, kết xuất

- Nghiên cứu tính khả thi, trong đó:

+ Khả thi về kỹ thuật: bao gồm việc đánh giá các yếu tố

- Độ lớn của dự án: Thời gian thực hiện; số người tham gia, số phòng ban liên quan.

- Cấu trúc dự án: Nâng cấp hay làm mới hệ thống, các thay đổi về tổ chức, thủ tục và nhân sự từ hệ thống.

• Nhóm phát triển: Sự quen thuộc với việc xây dựng các hệ thống tương tự, sự quen thuộc về phần mềm phần cứng được chọn.

- Nhóm người sử dụng: Sự quen thuộc với việc sử dụng hệ thống tương tự.

+ Khả thi về kinh tế: Mục đích là xác định các lợi ích tài chính, các chi phí đầu tư liên quan trong việc phát triển hệ thống. Do đó, đánh giá khả thi về kinh tế cũng được gọi là phân tích chi phí lợi nhuận.

+ Khả thi về hoạt động: Là tiến trình đánh giá mức độ mà dự án HTTT giải quyết các vấn đề kinh doanh và tạo thuận lợi cho các cơ hội kinh doanh đã được đặt ra cho dự án. Phân tích sự tác động của hệ thống mới về cấu trúc và thủ tục của đơn vị. Nêu rõ điểm mạnh, điểm yếu so với hiện trạng cũ (nếu đã tồn tại HTTT thì xác định và đánh giá những thiếu sót của HTTT hiện tại).

Từ đó đưa đến quyết định có cần thiết tin học hóa, xây dựng HTTT tự động hóa hay không?

**b. Giai đoạn 2: Phân tích**

Xác định cách thực hiện những yêu cầu đã đưa ra trong quá trình khảo sát. Trong giai đoạn này, không cần quan tâm đến phần cứng, phần mềm sẽ được sử dụng, chỉ tập trung phân tích 2 thành phần chính của HTTT là dữ liệu và xử lý.

- Về dữ liệu: xác định các dữ liệu cơ bản cần tổ chức lưu trữ bên trong hệ thống, quan hệ giữa các loại dữ liệu, từ đó xác định cấu trúc dữ liệu ở mức quan niệm;

- Về xử lý: xác định các chức năng, các qui trình xử lý thông tin theo yêu cầu đã khảo sát, bố trí các hoạt động xử lý theo không gian và thời gian.

**c. Giai đoạn 3: Thiết kế**

Xác định phần cứng, phần mềm cần sử dụng. Từ đó, mô tả HTTT cụ thể trong môi trường cài đặt đã chọn lựa, bao gồm:

- Thiết kế cơ sở dữ liệu;
- Thiết kế chức năng hệ thống;
- Thiết kế giao diện;
- Thiết kế các báo cáo

**d. Giai đoạn 4: Cài đặt - thử nghiệm**

Thực hiện việc chuyển kết quả thiết kế sang phần mềm ứng dụng. Có thể cài đặt từng phân hệ con theo chức năng quản lý, hết phân hệ này đến phân hệ khác.

Thử nghiệm xem hệ thống có đáp ứng được yêu cầu đã đề ra hay không.

Trong quá trình thí nghiệm luôn lưu ý các điểm sau:

- Dữ liệu thử nghiệm: dựa trên dữ liệu thật và tạo thêm các dữ liệu đặc biệt để kiểm tra lỗi;
- Người thử nghiệm: Để đảm bảo tính trung thực và tránh những lỗi chủ quan, người tham gia thử nghiệm không nên là người xây dựng hệ thống.

**e. Giai đoạn 5: Khai thác - bảo trì:**

Tổ chức cho người sử dụng khai thác hệ thống thường bao gồm các công việc:

- Cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng.
- Tập huấn và đào tạo người sử dụng.
- Viết sơ liệu kỹ thuật, bảo trì và cải tiến cho phù hợp với những thay đổi nội tại và môi trường sử dụng.

Việc đưa HTTT mới vào sử dụng có thể thực hiện bằng một trong các phương pháp sau:

- Trực tiếp: thay thế hệ thống cũ bằng hệ thống mới. Phương pháp này có tính mạo hiểm, đòi hỏi mọi thành viên phải thành thạo với hệ thống mới và kiểm nghiệm thật chặt chẽ phần mềm và phần cứng.

- Song song: Hệ thống cũ và mới chạy song song với nhau trong một thời gian nhất định để so sánh và sau đó thay thế. Đây là phương pháp khá an toàn nhưng tốn kém.

- Thí điểm: Chọn một bộ phận của tổ chức làm thí điểm kiểm tra hoạt động của hệ thống mới trước khi áp dụng cho các bộ phận khác.

Chú ý:

- Mỗi giai đoạn cần có hồ sơ riêng;

- Thời gian thực hiện mỗi giai đoạn có thể khác nhau, phụ thuộc vào từng trường hợp cụ thể;

- Các giai đoạn trên chỉ mang tính hướng dẫn, tùy theo quy mô của hệ thống cần xây dựng mà thực hiện các bước cho phù hợp;

- Quá trình xây dựng HTTT là quá trình phát triển có tính động, chu kỳ. Có thể quay lui giai đoạn trước nếu phát hiện có lỗi.

#### **1.4. Hệ thống thông tin quản lý**

##### **1.4.1. Khái niệm**

*Hệ thống thông tin quản lý* là một cấu trúc hợp nhất các cơ sở dữ liệu và các dòng thông tin làm tối ưu việc thu thập, lưu trữ, truyền dẫn và phân tích thông tin, thông qua tổ chức nhiều cấp có các nhóm thành phần thực hiện nhiều nhiệm vụ khác nhau, để đạt được mục tiêu thống nhất của hoạt động quản lý.

*Các đặc trưng của hệ thống thông tin quản lý là:*

- Hỗ trợ chức năng xử lý dữ liệu trong giao dịch và lưu trữ;
- Sử dụng cơ sở dữ liệu thống nhất, có nhiều chức năng xử lý dữ liệu;
- Cung cấp đầy đủ thông tin để nhà quản lý truy cập dữ liệu;
- Có khả năng thích ứng với những thay đổi của quy trình xử lý thông tin;
- Đảm bảo an toàn và toàn vẹn dữ liệu.

Với sự trợ giúp của CNTT, bao gồm các trang thiết bị Tin học cùng các phần mềm hệ thống. Hệ thống tin quản lý được xây dựng sẽ thực hiện tốt các chức năng:

- Tập hợp ưu thế của tất cả các hệ thống thông tin khác nhau hiện có và phối hợp các hoạt động cần thiết phục vụ cho việc quản lý, biến quy trình xử lý và sử dụng, khai thác thông tin như một nguồn lực trong tổ chức;

- Đề xuất những phương án chính thức để hiện thực hoá việc quản lý thông tin chính xác và kịp thời, cần thiết, thuận tiện cho việc ra quyết định xử lý và giúp cho việc quy hoạch, điều khiển và chức năng quản lý, điều hành của tổ chức được hữu hiệu;

- Từng bước hình thành một hệ thống thông tin chính thức hoá, có thể tích hợp dữ liệu từ các nguồn khác nhau nhằm cung cấp thông tin cần thiết cho việc ra quyết định quản lý.

- Ngoài ra, hệ thống thông tin quản lý còn thực hiện việc liên lạc giữa các phần tử trong hệ thống cũng như đảm bảo vấn đề trao đổi thông tin với bên ngoài.

Như trên đã thấy, một hệ thống thông tin quản lý có thể có nhiều hệ con (phân hệ). Trong việc vận hành đúng đắn những hệ thống tin quản lý thì phân hệ thu thập và truyền số liệu giữ vai trò rất quan trọng. Trong phân hệ này người ta sử dụng rộng rãi các thiết bị ngoại vi (cáp truyền,... và những vật mang thông tin trong máy (đĩa cứng, đĩa quang,...). Việc truyền số liệu theo các kênh liên lạc và sự trao đổi số liệu trực tiếp giữa các máy tính thuộc cùng một hệ thống thông tin và cả giữa các hệ thống thông tin khác nhau mỗi năm lại có ý nghĩa lớn hơn. Điều đó được minh chứng bằng các mạng máy tính cục bộ và diện rộng ngày càng được sử dụng rộng rãi. Yếu tố tất yếu trong một hệ thống tin quản lý là cơ sở dữ liệu, bao gồm các mảng số liệu mô tả đối tượng quản lý và các số liệu cần thiết khác. Để đổi mới thường xuyên cơ sở dữ liệu này và có thể làm việc được với các mảng thông tin (nhằm mục đích chuẩn bị số liệu để giải các bài toán quản lý khác nhau) người ta đã xây dựng các đảm bảo toán học hệ thống. Đó là các hệ điều hành, các phần mềm quản trị dữ liệu mang tính vạn năng cao. Yếu tố tiếp theo là tổ hợp các chương trình máy tính tác nghiệp để giải các bài toán quản lý khác nhau (kể cả việc chuẩn bị các tài liệu cần thiết).

#### **1.4.2. Các điều kiện để xây dựng và khai thác HTTT quản lý**

Cũng như ở hầu hết các lĩnh vực quản lý kinh tế - xã hội, để có thể xây dựng thành công và khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin quản lý trong một cơ quan, tổ chức, trước hết cần phải hội đủ các điều kiện ở cả ba phương diện là:

- Lực lượng lãnh đạo;
- Con người sử dụng và trang thiết bị được đưa vào sử dụng;
- Các phương pháp khoa học và các thủ tục ứng dụng.



**a. Điều kiện về lực lượng lãnh đạo**

Như đã phân tích trong việc phân cấp quản lý và điều hành, để hoạt động của một cơ quan, tổ chức có hiệu quả, từ người lãnh đạo cao nhất chịu trách nhiệm chung, trực tiếp ra quyết định và quản lý, điều hành việc thực hiện ở từng bộ phận, cho đến những nhân viên làm các công việc thường xuyên và cụ thể hàng ngày, tất cả đều có thể và cần phải cố gắng tham gia trực tiếp vào việc quyết định kết quả công việc của chính mình. Bởi vậy mỗi thành viên cần phải ý thức được hết sức rõ ràng ý nghĩa và mục đích của việc xây dựng và khai thác hệ thống thông tin quản lý, thực hiện việc tin học hoá các hoạt động của cơ quan, tổ chức.

Trước hết, người lãnh đạo phải thấy được khả năng ứng dụng khoa học kỹ thuật, cụ thể là ứng dụng CNTT trong việc thực hiện các chức năng: quản lý chung toàn bộ cơ quan, tổ chức và quản lý phần việc cụ thể mà mình phụ trách, bao gồm việc xác định mục tiêu, vạch ra các chương trình, kế hoạch, ra quyết định và tổ chức thực hiện các quyết định có tính chiến lược, giám sát hoạt động của từng bộ phận theo chức năng được giao và điều chỉnh hoạt động giữa các bộ phận khi nảy sinh các vấn đề do phân chia công việc. Từ đó, người lãnh đạo phải luôn quan tâm đến các vấn đề đổi mới phương pháp, đổi mới kỹ thuật và công nghệ - trong hoạt động kinh doanh chính là: phát triển các sản phẩm mới, mặt hàng mới; đưa công nghệ mới vào sản xuất hoặc cung cấp dịch vụ; khai thác và nắm chắc thị trường mới, tài nguyên mới; nghiên cứu và đưa ra các chính sách mới, áp dụng các cách tổ chức mới; cuối cùng là chiến lược không ngừng đổi mới, từ nhận thức, tư duy đến năng lực bản thân của mỗi con người trong bộ máy.

Như vậy, vấn đề khai thác và nâng cao hiệu quả ứng dụng khoa học, kỹ thuật thông qua con người và trang thiết bị ở mỗi cơ quan, tổ chức tuy phụ thuộc đáng kể ở khả năng nội tại hiện có, nhưng một phần rất quan trọng còn chịu ảnh hưởng ở cách nhìn nhận và giải quyết cụ thể của người lãnh đạo - vì người lãnh đạo ở đây không chỉ là người chịu trách nhiệm, mà còn là người duy nhất có khả năng chuẩn bị sẵn mọi điều kiện cần thiết cho hoạt động của guồng máy, bao gồm các điều kiện vật chất và tinh thần ở tất cả các khâu, các bộ phận. Kinh nghiệm cho thấy, việc ứng dụng CNTT nhất thiết phải đi từ trên xuống.

**b. Điều kiện về con người sử dụng và trang thiết bị được đưa vào sử dụng**

Trên cơ sở phân tích, thiết kế các hệ thống thông tin phục vụ quản lý, mỗi cơ quan, tổ chức sẽ chủ động quyết định trang bị những phương tiện nào và yêu cầu các thành viên

phải chuẩn bị đến đâu khả năng làm chủ máy móc, sử dụng các phương tiện khác nhau trong công việc của mình.

Hiện nay, do tốc độ phát triển rất nhanh của CNTT, nên số chủng loại trang thiết bị Tin học rất phong phú, đa dạng và thường xuyên được cải tiến, nâng cấp. Bởi vậy, việc đánh giá và quyết định lựa chọn cụ thể như thế nào là hết sức phức tạp. Tiên tiến và hiện đại luôn là mong muốn của con người khi quyết định mua sắm, trang bị; nhưng khả năng cụ thể của cơ quan, tổ chức, từ quy mô hoạt động, nguồn vốn, cho đến trình độ chuyên môn của mỗi thành viên trong guồng máy lại rất khác nhau. Bởi vậy, cần chú ý tôn trọng một nguyên tắc là: xuất phát từ khả năng thực tế của cơ quan, tổ chức, đồng thời hình dung và chuẩn bị một bước cho tương lai - trong đó có tương lai phát triển của bản thân cơ quan, tổ chức, của môi trường kinh tế - xã hội và của khoa học công nghệ; làm sao việc trang bị không quá tốn kém so với khả năng thực tế, nhưng vẫn bảo đảm đủ khả năng phát huy hiệu quả trong hoạt động trước mắt, đồng thời vẫn có triển vọng tương thích được với những hướng phát triển, mở rộng trong nhiều năm tới. Về việc đào tạo, bồi dưỡng con người có khả năng làm chủ, sử dụng và khai thác có hiệu quả các phương tiện Tin học cũng vậy: phải bảo đảm có thể sử dụng được tốt nhất các trang thiết bị cùng các phần mềm ứng dụng hiện có, đồng thời cũng luôn chuẩn bị sẵn sàng để có thể tiếp nhận các công nghệ mới trong tương lai.

### **c. Điều kiện về các phương pháp khoa học và các thủ tục ứng dụng**

Trên cơ sở phân cấp tổ chức bộ máy hoạt động của cơ quan, tổ chức, người lãnh đạo sẽ lựa chọn mô hình hệ thống thông tin tổng thể, bao gồm các nguồn thông tin vào, các quy trình xử lý thông tin để thu nhận các thông tin đầu ra, các cách phân loại, đánh giá và tiếp tục xử lý như thế nào nhằm phục vụ công tác quản lý, điều hành, theo dõi, giám sát các khâu hoạt động, với mục tiêu cuối cùng là: thực hiện tốt đường lối chiến lược, hoàn thành tốt kế hoạch đã được đề ra từ trước.

Như vậy, trong quy trình hoạt động của mỗi cơ quan, tổ chức đều chứa đựng hàng loạt bài toán khác nhau. Mỗi bài toán đó đều có những điều kiện ràng buộc nhất định, những mục tiêu thành phần cụ thể. Vấn đề là phải thống nhất việc lựa chọn các ràng buộc, cách đánh giá khách quan và đúng mức các mục tiêu thành phần, kể cả các phương pháp lượng hoá chúng, và xây dựng mục tiêu tổng hợp cho mỗi bài toán. Nhiều khi lời giải của bài toán này lại chính là đầu vào của bài toán khác, cho nên việc lựa chọn phương pháp giải, thuật toán và thủ tục giải cũng hết sức quan trọng. Sau nữa, trong các tiểu hệ thống

thông tin và các cơ sở dữ liệu được xây dựng, từ khâu thu thập dữ liệu cho đến các bước xử lý cần phải có sự thống nhất và phải được thực hiện theo một quy trình chặt chẽ. Đó cũng là việc tiêu chuẩn hoá các thủ tục ứng dụng.

### **1.4.3. Các nguyên tắc xây dựng và khai thác HTTT quản lý**

#### **a. Nguyên tắc hiệu quả**

Như chúng ta đều biết, việc ứng dụng Tin học trong quản lý hành chính, cụ thể là xây dựng và khai thác hệ thống thông tin quản lý không ngoài mục đích là giải quyết các bài toán quản lý sao cho có hiệu quả nhất. Đó cũng chính là nguyên tắc đầu tiên được đặt ra ở đây: nguyên tắc hiệu quả. Tất nhiên, với các đối tượng khác nhau thì các bài toán cụ thể được đặt ra cũng rất khác nhau. Chẳng hạn, với một doanh nghiệp chế tạo máy và chế tạo dụng cụ, các bài toán kế hoạch hoá lịch tác nghiệp là rất quan trọng. Trong trường hợp này, hiệu quả của việc giải quyết bài toán có thể là: mỗi khi các nhiệm vụ sản xuất bị thay đổi thì các hoạt động đảm bảo cung cấp vật tư kỹ thuật cũng như hoạt động sản xuất đều phải kịp thời thay đổi tương ứng; và hơn nữa, phải kịp thời xác định được khối lượng sản phẩm tối ưu và tính toán được mức khai thác hợp lý vật tư thiết bị. Trong lĩnh vực giao thông vận tải, một bài toán quan trọng là tối ưu hoá các hành trình chạy xe cũng như xây dựng thời gian biểu của công tác xếp dỡ. Trong thương nghiệp, có thể kể đến bài toán dự báo chi tiết về nhu cầu (trên cơ sở tổng kết đầy đủ khối lượng hàng hoá bán ra) và lập phương án thoả mãn kịp thời các đơn đặt hàng. Trong nông nghiệp, đó là các bài toán tối ưu hoá khâu phân thức ăn, phân bố hợp lý nguồn phân bón hiện có, dựa vào tính chất đất, đặc điểm các giống cây trồng và dự báo thời tiết,... Trong các hệ thống thông tin quản lý cấp ngành thì vấn đề quan trọng nhất là bài toán tối ưu hoá phân bố kế hoạch giữa các xí nghiệp, phối hợp chính xác và quản lý tốt việc cung cấp các sản phẩm luân chuyển giữa các xí nghiệp, cũng như bài toán dự báo về thị trường và về sự phát triển tương lai của ngành.

#### **b. Nguyên tắc tiếp cận hệ thống**

Nguyên tắc cơ bản thứ hai là nguyên tắc tổng hợp, hay còn gọi là nguyên tắc tiếp cận hệ thống. Thực chất của nguyên tắc này là: việc thiết kế xây dựng hệ thống thông tin quản lý phải dựa trên cơ sở phân tích cả hệ thống các đối tượng và hệ thống quản lý các đối tượng đó. Như vậy, trước hết phải xác định các mục tiêu và tiêu chuẩn đối với các hoạt động của đối tượng, đồng thời với phân tích hệ thống quản lý là phân tích cơ cấu nhằm phát hiện ra toàn bộ các vấn đề cần giải quyết, nhằm bảo đảm cho toàn bộ hệ thống sau khi được thiết kế xây dựng sẽ hoạt động có hiệu quả cao nhất. Cũng cần thấy rõ rằng trong tổ

hợp các vấn đề trên, ngoài các vấn đề thuần túy kỹ thuật còn bao gồm nhiều vấn đề về kinh tế và tổ chức. Thông thường, việc áp dụng hệ thống thông tin quản lý trong hoạt động của một doanh nghiệp đòi hỏi phải thực hiện hàng loạt các biện pháp tổ chức, như thay đổi các hình thức tài liệu đã quen thuộc, thay đổi cơ cấu các thành phần tham gia quản lý, thay đổi nhiệm vụ của một số thành phần trong bộ máy quản lý. Tuy không phải lúc nào cũng có thể giải quyết được hết các vấn đề đã nêu trong phạm vi hệ thống được quan tâm, song nguyên tắc tiếp cận hệ thống đòi hỏi chúng ta phải liệt kê đầy đủ các vấn đề cần được làm sáng tỏ.

### **c. Nguyên tắc người lãnh đạo cao nhất**

Từ nhiều phân tích thực tế có thể thấy rằng, để thực hiện được hai nguyên tắc đã nêu, trước hết cần phải có sự tham gia trực tiếp ngay từ đầu của người lãnh đạo cao nhất các đối tượng quản lý vào việc đặt hàng, phác thảo, thiết kế xây dựng và áp dụng hệ thống thông tin quản lý. Đó là nguyên tắc thứ ba: nguyên tắc người lãnh đạo cao nhất. Kinh nghiệm trong và ngoài nước đều cho thấy, mọi ý định chuyển trách nhiệm xây dựng hệ thống thông tin quản lý cho những người có chức vụ thấp thường làm cho hệ thống được xây dựng sau này chỉ có thể trở thành công cụ để giải quyết các công việc quản lý sự vụ chứ không thể làm tốt được các chức năng mong muốn của nó.

### **d. Nguyên tắc tự động hoá việc luân chuyển tài liệu**

Một nguyên tắc quan trọng khác cần được lưu ý là nguyên tắc tự động hoá việc luân chuyển tài liệu, vì chỉ khi các tài liệu được luân chuyển trực tiếp giữa các phương tiện Tin học với nhau thay vì việc luân chuyển thủ công giữa các khâu trước đây thì việc khai thác hệ thống thông tin quản lý mới có hiệu quả thực sự. Hai sơ đồ dưới đây mô tả việc sử dụng các phương tiện Tin học khi chưa có sự tự động hoá và sau khi đã tự động hoá quá trình luân chuyển tài liệu.

Nguyên tắc thứ tư này cũng giải thích cho thực tế ứng dụng rộng rãi hiện nay của các mạng máy tính trong công tác quản lý cũng như xu hướng điện tử hoá trong các hoạt động (Thương mại điện tử, Chính phủ điện tử).

### **e. Nguyên tắc hệ thống mở**

Nguyên tắc thứ sáu là: nguyên tắc hệ thống mở. Nguyên tắc này đòi hỏi hệ thống thông tin quản lý phải được thiết kế và xây dựng sao cho có đủ khả năng thích ứng với những thay đổi lớn sau này về phương tiện kỹ thuật cũng như về phương pháp tổ chức dữ liệu. Nói cách khác, hệ thống thông tin quản lý phải có khả năng tiếp thu được các công

nghệ khai thác thông tin mới nhất, bảo đảm giải được các bài toán quản lý mới phát sinh trên cơ sở vẫn tận dụng được thật tốt những tài nguyên hiện có.

#### **d. Nguyên tắc làm phù hợp khả năng thông qua tại mọi nút, mọi bộ phận**

Nguyên tắc cuối cùng là: nguyên tắc làm phù hợp khả năng thông qua tại mọi nút, mọi bộ phận. Để hệ thống thông tin quản lý có thể làm việc với độ tin cậy cao và với tốc độ mong muốn, phải tổ chức các luồng thông tin sao cho chúng không thể trở nên quá tải đối với bất kỳ một nút hay một bộ phận nào. Thông thường, phải quan tâm trước hết đến các thông tin nằm ở đầu vào và đầu ra của hệ thống, tiếp đó là các thông tin nằm ở những điểm giao của các tiểu hệ thống hoạt động thường xuyên hoặc điểm giao của nhiều tiểu hệ thống hay nhiều bộ phận. Bởi vì đó chính là những khúc hẹp nhất (theo nghĩa: có mật độ cao nhất) của các luồng thông tin vận hành trong hệ thống.

#### **1.4.4. Tầm quan trọng của hệ thống thông tin quản lý đối với doanh nghiệp**

HTTT quản lý cung cấp cho các thành viên trong tổ chức những công cụ quản lý tốt nhất. Nó giúp cho công việc quản lý được thực hiện một cách nhanh gọn, chính xác và giúp cho nhà quản lý có thể dễ dàng nắm bắt được các thông tin về tổ chức hay doanh nghiệp của mình.

HTTT là tài sản quý đối với mỗi DN, việc quản lý và sử dụng tốt HTTT đem lại lợi ích cho các DN, là cầu nối giữa hệ thống quản trị và hệ thống tác nghiệp, đảm bảo sự vận hành của hệ thống nhằm đạt được các mục tiêu đã đề ra.

HTTT đạt hiệu quả tốt giúp cho lãnh đạo đưa ra được các quyết định đúng đắn, phù hợp, hoạch định tốt các nguồn lực, tăng khả năng cạnh tranh cho các DN.

#### **1.5. Hệ thống thông tin quản lý kho hàng**

Là một hệ thống có chức năng tổng hợp tất cả những thông tin về nhập xuất hàng hóa trong kho....để từ đó có thể quản lý dễ dàng. Giúp công ty, doanh nghiệp thực hiện công tác quản lý hàng hóa được chính xác, khoa học và tiết kiệm thời gian. Hệ thống quản lý kho hàng có vai trò quan trọng trong hoạt động của tổ chức, các thông tin do hệ thống quản lý kho hàng mang lại có vai trò quan trọng trong việc ra quyết định liên quan đến quản lý hàng hóa tại tổ chức, DN.

Tin học hóa công tác quản lý kho hàng sẽ giúp cho quá trình quản lý hàng hóa tại DN cho phép ta lưu trữ, sắp xếp, tìm kiếm các thông tin về hàng hóa trong kho hàng nhanh chóng, chính xác...

#### **1.6. Vai trò của nhà quản lý và việc đào tạo các nhà quản lý**

Rõ ràng khi đưa một hệ thống thông tin vào hoạt động, chướng ngại đầu tiên cần vượt qua chủ yếu là những khó khăn về thu thập thông tin, thủ tục hành chính và việc vận hành máy móc, trang thiết bị. Đề cập đến lĩnh vực quản lý, nhất thiết phải có ý kiến của nhà quản lý, tối thiểu là tranh thủ ý kiến của họ thông qua tìm hiểu, thăm dò, phỏng vấn, nhưng nhiều khi còn phải chính thức yêu cầu họ cùng hợp tác. Việc chuyển từ nhiều hệ thống thông tin sang hệ thống thông tin quản lý không phải chỉ là một bước nhảy về lượng, mà còn là bước chuyển hoá về chất đi kèm với sự thay đổi phương pháp thiết kế; trong đó vai trò đầu tiên phải thuộc về các nhà quản lý, vì các lý do sau:

- Các vấn đề cần giải quyết để thiết kế hệ thống thông tin quản lý chủ yếu là các vấn đề của quản lý: xác định mục tiêu, xác định thông tin cần thiết, cấu trúc của hệ, vạch kế hoạch phát triển hệ thống, hiệu chỉnh các mô hình quyết định, động viên các nhân viên,... Vấn đề máy móc, trang thiết bị chỉ có thể giải quyết được sau khi đã xác định xong các vấn đề cơ bản đó.

- Cần phải có cán bộ quản lý tham gia vào việc thiết kế. Thông thường những người am hiểu tường tận về tổ chức đều là chỗ dựa tốt nhất cho việc thu thập các thông tin cần thiết, cho việc thừa nhận những thay đổi mong muốn, cho việc ra quyết định và chỉ đạo nghiên cứu.

- Nhà quản lý là người sử dụng hệ thống trong tương lai. Bởi vậy họ phải hiểu biết tường tận về hệ thống để chấp nhận được nó và sử dụng được nó một cách thuận tiện. Cách tốt nhất là tạo điều kiện cho họ cùng làm việc với các vấn đề đặt ra do sự phát triển của hệ thống.

---

**Chương 2: PHÂN TÍCH THỰC TRẠNG ỨNG DỤNG HTTT QUẢN LÝ KHO  
HÀNG TẠI CÔNG TY TNHH SX TM DV VŨ HOÀNG MINH****2.1. Giới thiệu tổng quan về công ty Vũ Hoàng Minh****2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển****2.1.1.1. Thông tin công ty**

- Tên chính thức: Công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh
- Tên giao dịch: Producing-Trading-Service Company Limited
- Tên viết tắt: Vu Hoang Minh Co., Ltd.



- **Trụ sở chính:** Cụm 7-1, Đường M7, KCN Tân Bình mở rộng, P. Bình Hưng Hòa,

Q. Bình Tân, Tp. HCM

Điện thoại: (028)3767 1188 - Fax: (028)3767 1199 - MST: 0303062904

Email: Contact@vuhoangminh.com Website: www.vuhoangminh.com

- **Chi nhánh Hà Nội :** Lô CN, 05-5, Cụm công nghiệp Ninh Hiệp, Xã Ninh Hiệp, Huyện Gia Lâm, Hà Nội

Điện thoại: (024)7300-4689 - Fax: (024)3368-1199- Chi nhánh Sài Gòn:

- **Chi nhánh Bình Dương:** Kho B2, Số 7 Đại Lộ Độc Lập, KCN Sóng Thần 1, Thị xã Dĩ An, Bình Dương

Điện thoại: (0274)730 4689 - Fax: (0274)730 4689

**2.1.1.2. Ngành nghề kinh doanh**

Công ty Vũ Hoàng Minh là một đơn vị kinh tế độc lập, hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, thương mại, dịch vụ: cung cấp nguyên liệu tự dính đã lựa chọn những sản phẩm có thương hiệu uy tín trên toàn cầu nói chung và trong nước nói riêng như: Khamisticker, Amazon, Fasson, Lintec, Oji,..., để nhập khẩu và phân phối trên cả nước.

Dịch vụ mua bán, xuất khẩu, nhập khẩu, đóng gói hàng hóa.

**2.1.1.3. Lịch sử hình thành**

Ngày 24/09/2003 công ty TNHH TM DV Vũ Hoàng Minh được thành lập theo giấy phép số 0303062904 do Sở kế hoạch và đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp 24/09/2003. Đến ngày 07/10/2014 đổi tên thành công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh (đăng ký lần 13).



**Trụ sở chính VHM**





**2.1.2. Chức năng**

Công ty Vũ Hoàng Minh là một đơn vị kinh tế độc lập, hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, thương mại, dịch vụ: cung cấp nguyên liệu tự dĩnh đã lựa chọn những sản phẩm có thương hiệu uy tín trên toàn cầu nói chung và trong nước nói riêng như: Khamisticker, Amazon, Fasson, Lintec, Oji,..., để nhập khẩu và phân phối trên cả nước.

Dịch vụ mua bán, xuất khẩu, nhập khẩu, đóng gói hàng hóa.

**2.1.3. Quyền hạn**

Do công ty là một đơn vị kinh tế độc lập nên có quyền tự chủ về kế hoạch tài chính, có quyền quyết định phương hướng hoạt động của công ty.

Chủ động tổ chức xây dựng bộ máy quản lý phù hợp với xu hướng hoạt động kinh doanh của công ty.

Có quyền mở rộng chi nhánh, văn phòng đại diện để mở rộng hoạt động kinh doanh.

Được mở tài khoản “đồng” Việt Nam và các loại ngoại tệ tại các ngân hàng, sử dụng linh hoạt các quỹ tại đơn vị theo nguyên tắc có hoàn lại nhằm thúc đẩy công ty ngày càng phát triển.

Tự quyết định tăng hoặc giảm vốn điều lệ, tự quyết định thời điểm và phương thức huy động vốn

**2.1.4. Nhiệm vụ**

Kinh doanh, hoạt động theo đúng ngành nghề đã đăng ký.

Bảo toàn phát triển nguồn vốn công ty.

Thực hiện tốt nghĩa vụ đối với nhà nước, tuân thủ triệt để các chế độ chính sách về quản lý kinh tế, tài chính và các quy định hiện hành của nhà nước.

Tổ chức phân công lao động phù hợp, có trình độ chuyên môn và năng lực để đáp ứng cho tổ chức kinh doanh của công ty.

Thực hiện công tác bảo vệ, an toàn lao động, bảo vệ môi trường, chính sách tiền lương, bảo hiểm xã hội, trợ cấp đối với cán bộ công nhân viên.

**2.1.5. Tiêu chí hoạt động**

Công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh hướng đến phân phối sản xuất những loại decal vượt trên cả những tiêu chuẩn quốc tế khắc khe nhất. Công ty đặc biệt hỗ trợ những sản phẩm của mình bằng chất lượng dịch vụ tốt nhất.

Công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh không ngừng phấn đấu nỗ lực cho sự phát triển của công ty.

### 2.1.5.1. Mục tiêu

Ngay từ những ngày đầu thành lập, Công ty đã đặt ra mục tiêu kinh doanh lâu dài: **“Giá cạnh tranh, sản phẩm đa dạng, chất lượng đảm bảo, dịch vụ chuyên nghiệp, hậu mãi tốt”**. Với tiêu chí này, chúng tôi đã không ngừng nâng cao chất lượng sản phẩm, cung cấp các mặt hàng đa dạng về giá thành và thể loại, luôn hoàn thiện, xây dựng đội ngũ nhân viên giỏi, có tinh thần trách nhiệm cao và liên tục nâng cấp các loại máy móc, thiết bị nhập từ Japan và Taiwan để phục vụ cắt cuộn, xả tờ theo mọi qui cách khách hàng yêu cầu.

### 2.1.5.2. Khẩu hiệu

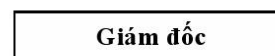
Với khẩu hiệu “Chinh phục mọi chất liệu”, Vũ Hoàng Minh luôn đặt lên hàng đầu tiêu chuẩn cao nhất cho sản phẩm – đó là tiêu chuẩn “kết dính” cao của decal. Với đội ngũ nhân viên không ngừng tích lũy kinh nghiệm, chúng tôi luôn đồng hành cùng khách hàng để hiểu họ cần gì. Trên cơ sở nắm bắt nhu cầu của thị trường không ngừng thay đổi, Vũ Hoàng Minh và nhà sản xuất cùng thiết kế sản phẩm mới phù hợp hơn và Vũ Hoàng Minh mang sứ mệnh phân phối những sản phẩm đáp ứng được yêu cầu ngày càng cao trở lại cho thị trường.

### 2.1.6. Cơ cấu tổ chức nhân sự

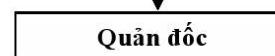
#### 2.1.6.1. Hình thức tổ chức quản lý

Công tác quản lý của công ty được tổ chức theo nguyên tắc trực tuyến tham mưu đi qua 3 cấp quản lý, đứng đầu là giám đốc với 2 phó giám đốc giúp việc theo chuyên môn. Cấp quản lý thứ 2 là quản đốc phân xưởng, có các phó quản đốc phục vụ cho quản đốc. Người quản đốc phải chịu trách nhiệm và nhận lệnh trực tiếp từ giám đốc. Cấp quản lý thứ 3 là tổ trưởng tổ sản xuất, các tổ phó phục vụ. Tổ trưởng chỉ nhận lệnh và thi hành lệnh của quản đốc phân xưởng.

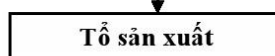
Tuyến I



Tuyến II



Tuyến III



**Sơ đồ 2.1:** Sơ đồ mô hình quản lý

Mô hình quản lý này có ưu nhược điểm sau:

*\* Ưu điểm:*

- Đây là hình thức cơ bản tổ chức bộ máy Công ty có tính tập trung thống nhất cao, mối quan hệ đơn giản.

- Phân định rõ ràng chức năng và trách nhiệm của mỗi cá nhân, mỗi bộ phận không có sự chồng chéo.

- Có hiệu quả khi giải quyết những mâu thuẫn, hạn chế đối thoại.

*\* Nhược điểm:*

- Có sự ngăn cách giữa các bộ phận khác nhau.

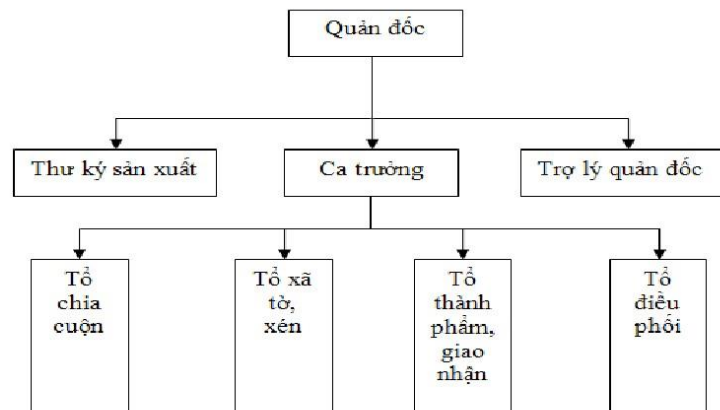
- Có sự cứng nhắc khi phân tuyến vì vậy trong cơ cấu này bắt buộc các thủ trưởng phải có trình độ quản lý cao.

Ở tuyến I, Giám Đốc lại có các Phó Giám Đốc và các phòng ban tham mưu giúp việc Giám Đốc, được mô tả theo sơ đồ quản lý và tổ chức sản xuất của Công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh.

*Cấp phân xưởng.*

- Nguyên tắc kết cấu theo chức năng, nhiệm vụ được Giám đốc giao bố trí đủ cán bộ và công nhân để hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Phân chia các tổ sản xuất theo chuyên ngành làm tổ xã, tổ chia, tổ thành phẩm là để nâng cao mức độ ổn định về công việc, về công nhân để có điều kiện thuận lợi giúp đỡ nhau, giải quyết được những khó khăn trong sản xuất. Hạch toán kinh tế cấp phân xưởng năm 2009 và 2010 thì Công ty duy trì mỗi năm 1 lần. Năm 2011- 2012 thì 6 tháng một lần và từ năm 2013 đến nay Công ty vẫn áp dụng và duy trì 6 tháng một lần.



**Sơ đồ 2.2:** Sơ đồ quản lý cấp phân xưởng**2.1.6.2. Chức năng, nhiệm vụ các phòng ban**

Công ty TNHH TM SX DV Vũ Hoàng Minh hiện có 400 lao động trong đó lao động gián tiếp là 50 người chiếm 12.50%, còn lại là lao động trực tiếp bao gồm công nhân và các lao động phổ thông khác. Hầu hết lao động trực tiếp đều tốt nghiệp lớp 12 trở lên hoặc trung học chuyên nghiệp. Tất cả các công nhân trước khi vào làm việc chính thức đều trải qua các lớp đào tạo chuyên môn do các kỹ sư và các công nhân thâm niên trực tiếp giảng dạy. Toàn bộ lực lượng lao động trong công ty được phân chia thành 7 cấp bậc với các cấp bậc công việc và chức danh công việc được quy định trong bảng sau:

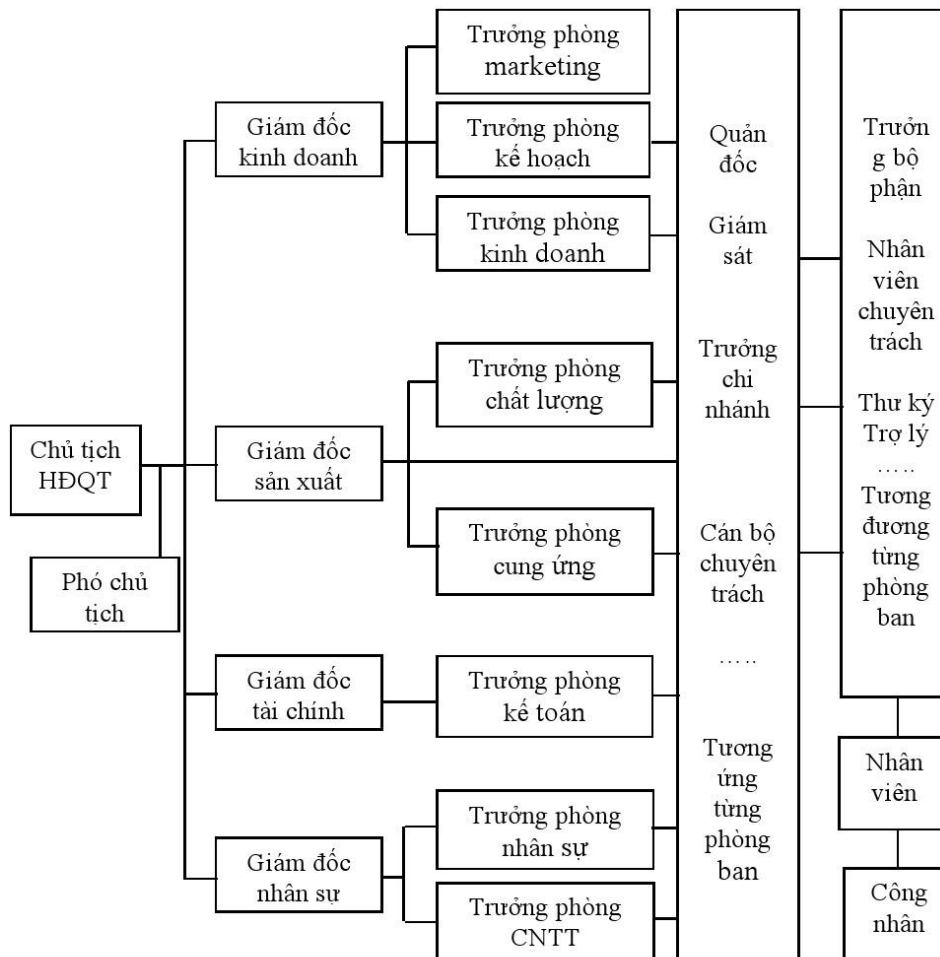
**Bảng 2.1:** Thống kê các cấp bậc nhân viên trong công ty

1. Chủ tịch HĐQT	Chủ tịch HĐQT, phó chủ tịch HĐQT
2. Giám đốc	Giám đốc kinh doanh, giám đốc sản xuất, giám đốc tài chính, giám đốc nhân sự
3. Trưởng phòng	Trưởng phòng kinh doanh, trưởng phòng marketing, trưởng phòng kế hoạch, trưởng phòng nhân sự, trưởng phòng cung ứng, trưởng phòng chất lượng, trưởng phòng kế toán, trưởng phòng cntt
4. Giám sát	Quản đốc sản xuất, quản đốc kế hoạch sản xuất, quản đốc bảo trì, quản đốc chất lượng, giám sát cung ứng, giám sát cntt, giám sát kinh doanh tp. hồ chí minh, giám kinh doanh các tỉnh, trưởng chi nhánh hà nội, giám nghiên cứu thị trường, kế toán tổng hợp, kế toán giá thành, cán bộ hành chính, cán bộ đào tạo tuyển dụng, cán bộ giao tế nhân sự, cán bộ y tế và an toàn
5. Điều hành	Trưởng bộ phận, nhân viên kế hoạch, nhân viên quản lý vật tư, thủ kho, nhân viên cung ứng, thư ký cung ứng, nhân viên ca trưởng, thư ký sản xuất, trợ lý hành chính, thư ký kinh doanh, nhân viên vận hành, nhân viên nghiên cứu thị trường,

	đại diện kinh doanh, kế toán, trợ lý giao tế nhân sự, trợ lý đào tạo tuyển dụng, thư ký lễ tân
6. Nhân viên	Công nhân kỹ thuật, tổ trưởng, trợ lý kho, kỹ thuật viên ctt, nhân viên showroom, thủ quỹ, lái xe, trợ lý vệ sinh và an toàn, y tá
7. Công nhân	Công nhân sản xuất, công nhân kiểm tra chất lượng, công nhân kho, lái xe nâng, nhân viên bảo vệ, nhân viên tạp vụ, nhân viên cây cảnh

**Nguồn:** Phòng hành chính nhân sự công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh

**\*Sơ đồ tổ chức công ty**



**Nguồn:** Phòng hành chính nhân sự công ty Vũ Hoàng Minh

**Sơ đồ 2.3:** Sơ đồ tổ chức nhân sự của công ty Vũ Hoàng Minh

**\* Nhiệm vụ mục tiêu và chiến lược các phòng ban :**

**a) Phòng marketing**

- Nhiệm vụ mục tiêu: Duy trì và nâng cao vị trí số một của công ty trong nhận thức của khách hàng.
- Chiến lược hành động :
  - ✓ Cung cấp cho khách hàng dịch vụ tốt nhất.
  - ✓ Giao hàng nhanh nhất với sản phẩm và chất lượng tốt nhất.
  - ✓ Duy trì một mức giá cạnh tranh.
  - ✓ Mở rộng độ bao phủ của sản phẩm
  - ✓ Khẳng định vị trí số một trong chất lượng và thiết kế.

**b) Phòng kế hoạch**

- Nhiệm vụ mục tiêu: Lập lịch trình sản xuất toàn bộ, cân đối về thời gian gia công, thời gian giao nhận hàng, về năng lực, lao động...
- Chiến lược hành động :
  - ✓ Xây dựng kế hoạch sản xuất
  - ✓ Triển khai kế hoạch sản xuất cho các bộ phận
  - ✓ Lập tiến độ sản xuất hàng tháng, hàng quý....
  - ✓ Lập kế hoạch vật tư cần thiết, đảm bảo cho các quá trình sản xuất là liên tục.

**c) Phòng kinh doanh**

- Nhiệm vụ mục tiêu: Bảo đảm là sự lựa chọn đầu tiên của khách hàng.
- Chiến lược hành động :
  - ✓ Thâm nhập vào thị trường Việt Nam.
  - ✓ Cung cấp cho khách hàng dịch vụ tốt nhất.
  - ✓ Xây dựng đội ngũ nhân viên kinh doanh tốt nhất.

**d) Phòng chất lượng**

- Nhiệm vụ mục tiêu: Hỗ trợ Ban giám đốc xây dựng, quản lý và phát triển hệ thống quản lý chất lượng, đại diện cho công ty trước các tổ chức chứng nhận, đánh giá bên ngoài.
- Chiến lược hành động :
  - ✓ Hướng các hoạt động tuân theo mọi tiêu chuẩn an toàn.

- ✓ Tiến hành đánh giá sản xuất thử nghiệm chuẩn bị cho sản phẩm mới.
- ✓ Phối hợp với các phòng kỹ thuật, sản xuất.
- ✓ Tiến hành kiểm tra lại công đoạn sản xuất, thành phẩm.
- ✓ Liên lạc với bên ngoài về các vấn đề chất lượng.
- ✓ Tổ chức các hoạt động nhằm cải tiến chất lượng.

#### **e) Phòng cung ứng**

- Nhiệm vụ mục tiêu: Cung cấp thông tin kinh tế, giá cả thị trường các chủng loại vật tư nguyên vật liệu cho các phòng ban liên quan. Mua sắm, cung cấp vật tư nguyên vật liệu để sản xuất sản phẩm.

- Chiến lược hành động :

- ✓ Khai thác, cung ứng vật tư, nguyên nhiên vật liệu thiết bị máy móc phục vụ cho sản xuất kinh doanh.
- ✓ Quản lý, bảo quản vật tư, nguyên nhiên vật liệu.
- ✓ Căn cứ kế hoạch sản xuất kinh doanh để xây dựng kế hoạch mua sắm vật tư và cung cấp vật tư nguyên vật liệu phục vụ sản xuất cho các đơn vị trong công ty.
- ✓ Xây dựng các chương trình sản xuất hàng năm và dài hạn của công ty trên cơ sở năng lực, thiết bị và nguồn vật tư nguyên liệu.
- ✓ Cung cấp thông tin giá cả thị trường các loại vật tư, nguyên nhiên vật liệu cho phòng phục vụ cho công tác hạch toán kế toán.
- ✓ Xây dựng định mức vật tư để không ngừng tiết kiệm trong việc sử dụng vật tư, nguyên nhiên liệu trong quá trình sản xuất kinh doanh.

#### **f) Phòng tài chính và kế toán**

- Nhiệm vụ mục tiêu: Phục vụ và bảo vệ quyền lợi của công ty một cách rõ ràng, hiệu quả, có trách nhiệm và đồng bộ.

- Chiến lược hành động :

- ✓ Giảm chu kỳ của các khoản phải thu.
- ✓ Thúc đẩy tăng doanh số.
- ✓ Giảm chi phí.
- ✓ Cải tiến các giao tiếp nội bộ.
- ✓ Tăng chu kỳ khoản phải trả.
- ✓ Giảm trách nhiệm thuế.
- ✓ Tối đa hóa các khoản phải thu bằng tiền mặt.

**g) Phòng nhân sự**

- Nhiệm vụ mục tiêu: Xây dựng một công ty với sự thỏa mãn cao nhất của nhân viên và xây dựng một lực lượng lao động với trình độ cao, chịu đựng được sự thách thức công việc.
- Chiến lược hành động:
  - ✓ Đặt đúng người đúng việc, huấn luyện nhân viên một cách hiệu quả và đề bạt những người có năng lực.
  - ✓ Xây dựng một môi trường làm việc hợp tác.
  - ✓ Sử dụng kỹ năng và năng lực của tất cả nhân viên một cách tốt nhất.
  - ✓ Đảm bảo môi trường làm việc và chất lượng cuộc sống đúng theo quy định của pháp luật.

**h) Phòng công nghệ thông tin**

- Nhiệm vụ mục tiêu: Quản lý, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của công ty.
- Chiến lược hành động:
  - ✓ Xây dựng kế hoạch triển khai ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động của công ty.
  - ✓ Tổ chức thiết kế, lắp đặt các thiết bị công nghệ thông tin cho các phòng ban.
  - ✓ Quản lý, duy trì hoạt động ổn định, có hiệu quả của hệ thống mạng, hệ thống thư điện tử, bảo đảm việc kết nối thông tin giữa phòng ban.
  - ✓ Xây dựng hệ cơ sở dữ liệu cho công ty
  - ✓ Tổ chức triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn và bảo mật cho các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của công ty.

**2.2. Đặc điểm sản xuất và kinh doanh****2.2.1. Sản phẩm**

Decal và màng PE là hai mặt hàng chủ lực của công ty với nhiều kích cỡ khác nhau với nhiều chủng loại sản phẩm khác nhau được nhập khẩu nguyên vật liệu từ nước ngoài về. Bao gồm Star®, Amazon®, Khamistickers®, Fasson, Oji(r), màng Opat, màng Opam ...

**2.2.2. Cơ cấu mặt hàng**

Sản phẩm của công ty là decal và màng PE trong đó sản phẩm chiến lược là Decal chiếm 95 % tổng sản phẩm của công ty, PE chỉ chiếm 5% còn lại. Một ưu điểm là nguyên vật liệu cho decal đều được nhập chủ yếu từ Nhật Bản, Malaysia, Thái Lan.



### **2.2.3. Chính sách giá**

Dẫn đầu về chính sách và định giá thấp nhất trên thị trường

### **2.2.4. Dịch vụ**

#### **2.2.4.1. Dịch vụ đặt hàng & giao hàng**

Là một công ty SX TM DV là yếu tố quan trọng bên cạnh chất lượng sản phẩm. Vũ Hoàng Minh luôn cố gắng mang sản phẩm đến khách hàng một cách tốt nhất, nhanh nhất và kinh tế nhất dù khách hàng tọa lạc ở gần hay xa. Vũ Hoàng Minh cũng đã trang bị đội ngũ giao hàng làm việc nhanh và hiệu quả bằng mọi phương tiện có thể (xe tải, xe máy cho lượng hàng đặt nhỏ) để đảm bảo việc đúng giờ, và đúng địa điểm.

Hình thức đặt hàng đơn giản nhất là khách hàng có thể liên lạc ngay với Vũ Hoàng Minh qua số điện thoại: (028)3767-1188 (phòng kinh doanh) hoặc email [contact@vuhoangminh.com](mailto:contact@vuhoangminh.com) và được tư vấn tốt nhất loại sản phẩm nào phù hợp với mục đích sử dụng của khách hàng với rất nhiều lựa chọn và mức giá cụ thể. Đội ngũ giao hàng giao sản phẩm cho khách hàng theo đúng yêu cầu dù bạn ở bất cứ đâu.

#### **2.2.4.2. Dịch vụ bảo hành**

Tất cả các thông số kỹ thuật đều đã được đo đạc và nghiên cứu cẩn thận nên mang tính xác thực. Nếu sản phẩm được khách hàng sử dụng đúng mục đích, phù hợp trong hoàn cảnh nhưng do không đạt yêu cầu về chất lượng, dẫn đến thiệt hại cho khách hàng, công ty sẽ thay thế hoặc đền bù, trong điều kiện hàng đã được giao trong vòng 05 ngày trở lại.

## **2.3. Hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty**

### **2.3.1. Đầu vào**

Đầu vào của công ty bao gồm máy móc thiết bị, nguồn nhân lực, trụ sở làm việc, nhà xưởng, nguyên vật liệu,...

### **2.3.2. Đầu ra**

Đầu ra của công ty là các sản phẩm decal theo quy cách đơn hàng bán trên thị trường như : CASTGLOSS RP51 WG65 65 x 320, HAL-W-Oji 70 x 25, ...

### **2.3.3. Mối quan hệ giữa đầu vào và đầu ra**

Đây là sự kết hợp hoàn hòa giữa yếu đầu vào như : Nguyên vật liệu, lao động, máy móc thiết bị, nhà xưởng... để tạo ra những sản phẩm cần thiết đáp ứng nhu cầu của khách hàng cũng như kế hoạch công ty đề ra.

Công ty sản xuất các sản phẩm dựa trên quy cách mà khách hàng đặt. Từ đó lập nên bảng chi tiết nguyên vật liệu, quy trình thực hiện, bố trí sản xuất, kế hoạch tác nghiệp, ..

phục vụ cho sản xuất. Qua quá trình tự sản xuất trên các phân xưởng, các chuyên sẽ cho ra các sản phẩm cần thiết.

#### **2.4. Phân tích, đánh giá, thực trạng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh**

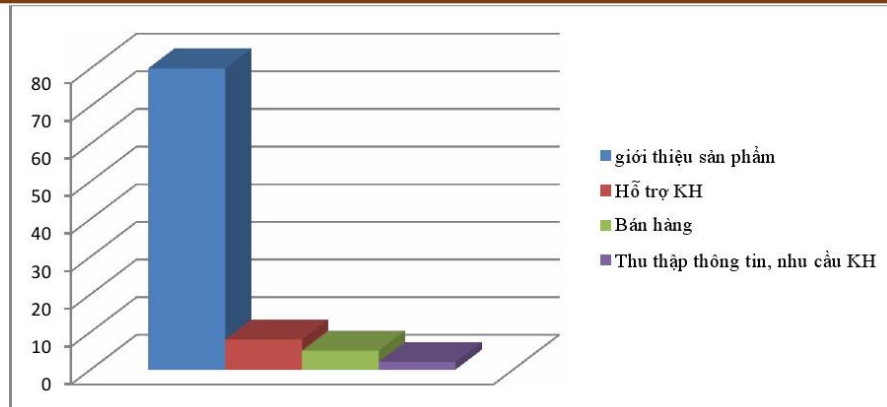
##### **2.4.1. Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin, hệ thống thông tin và thương mại điện tử trong công ty**

Nắm bắt được tình hình phát triển của khoa học công nghệ và tầm quan trọng của việc ứng dụng CNTT, TMĐT đối với hoạt động kinh doanh của công ty. Ban giám đốc công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh đã cho triển khai bắt đầu ứng dụng CNTT, TMĐT từ năm 2003 đã sử dụng các phần mềm ứng dụng để tính toán, quản lý hoạt động kinh doanh của công ty. Hiện tại công ty có 1 máy chủ được đặt tại lầu 3 phòng server và 15 máy tính để bàn và 4 máy tính xách tay. Trong đó:

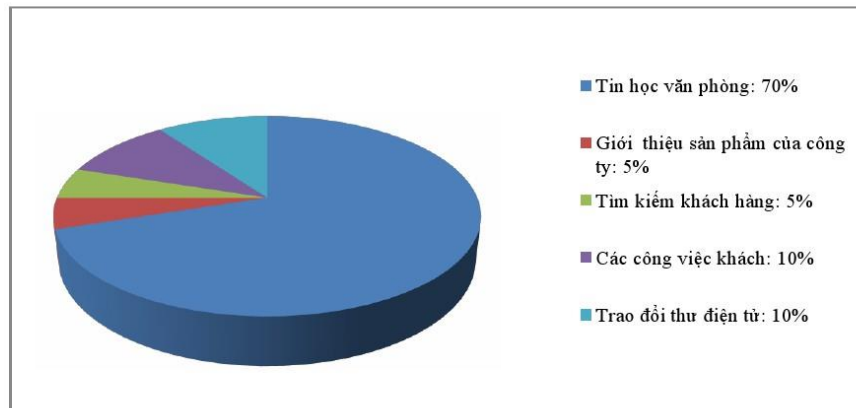
- Phòng giám đốc có 1 máy chủ và 2 máy tính xách tay.
- Phòng kế toán tài chính có 4 máy tính để bàn, 1 máy tính xách tay
- Phòng kinh doanh và bán hàng có 6 máy tính để bàn và 1 máy tính xách tay.
- Bộ phận kho có 3 máy tính để bàn
- Phòng kỹ thuật có 2 máy tính để bàn.
- Số máy tính được kết nối vào mạng nội bộ: 19 máy
- Số máy tính kết nối internet: 19 máy
- Số phòng ban được kết nối vào mạng nội bộ: 5 phòng ban
- Các hệ điều hành sử dụng cho máy chủ và các máy tính trong công ty: Windows 7

Phương thức thu thập và truyền nhận thông tin của công ty: Sử dụng đường truyền của mạng Lan và Internet để truyền nhận thông tin giữa cấp trên và cấp dưới và giữa nhân viên các phòng ban với nhau. Công ty chưa có phòng ban, bộ phận chỉ có 1 cán bộ chuyên trách quản trị mạng và các HTTT riêng. Vấn đề này được xen kẽ trong công việc của các phòng ban có sử dụng HTTT, hệ mạng, phần mềm...

+ Gian hàng của công ty chủ yếu dùng để giới thiệu sản phẩm, các dịch vụ của công ty đối với khách hàng, quảng bá, hay giới thiệu một số chương trình khuyến mãi, giảm giá. Theo điều tra ý kiến của cán bộ chuyên trách CNTT được sơ đồ đánh giá mức độ nội dung gian hàng điện tử của công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh như sau:



**Biểu đồ 2.1:** Nội dung gian hàng điện tử của công ty TNHH Vũ Hoàng Minh  
 + Về phần mềm: Bao gồm các phần mềm quản lý văn phòng cơ bản như Word 2003, 2007, 2010, Excel 2003, 2007, 2010, phần mềm chuyên dụng của công ty được cài đặt cho một số máy tính để quản lý các báo cáo, chứng từ, kế toán, văn phòng, tình hình hoạt động kinh doanh... Điều tra phỏng vấn trực tiếp nhân viên sử dụng máy ta có bảng sau:



**Biểu đồ 2.2:** Mức độ sử dụng mạng máy tính trong công ty TNHH Vũ Hoàng Minh  
 + Chương trình phòng chống bảo vệ cho mạng: Sử dụng FireWall (cứng và mềm), Kaspersky

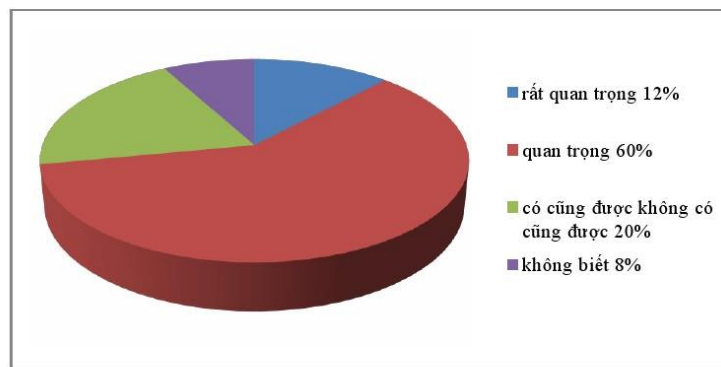
- Phần mềm kế toán SouthSoft: Phần mềm kế toán phản ánh hiện trạng và sự biến động về vốn, tài sản của doanh nghiệp dưới dạng tổng quát hay nói cách khác là phản ánh các dòng vật chất và dòng tiền tệ trong mối quan hệ giữa doanh nghiệp với môi trường kinh tế bên ngoài. Sản phẩm của kế toán tài chính là các báo cáo tài chính

- 100% CBNV tại công ty có trình độ từ trung cấp trở lên.

- Phần lớn CBNV cho rằng việc ứng dụng CNTT, HTTT, TMĐT vào hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp là cần thiết

- 55,55% CBNV tại công ty thành thạo tin học văn phòng

- Về nhận thức tầm quan trọng của việc ứng dụng CNTT, HTTT, TMĐT: Ban giám đốc và các nhân viên đã nhận thức rõ tầm quan trọng của việc ứng dụng CNTT, HTTT, TMĐT đối với quá trình kinh doanh và phát triển của doanh nghiệp. Công ty đã có sự đầu tư cho các nghiệp vụ có thể tự động hóa bằng các phần mềm, hệ thống... Sau khi phỏng vấn 20 cán bộ nhân viên (CBNV) công ty về mức độ quan trọng của việc ứng dụng CNTT, HTTT đối với hoạt động của công ty em có được kết quả như sau:



**Biểu đồ 2.3:** Đánh giá mức độ quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin, hệ thống thông tin, thương mại điện tử của CBNV

#### 2.4.2. Phân tích thực trạng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty VHM

Năm 2008 khi bắt đầu ứng dụng CNTT, HTTT vào hoạt động kinh doanh của công ty thì công tác quản lý kho hàng đã được thực hiện trên phần mềm quản lý Excel 2007. Hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại của công ty TNHH VHM được cán bộ thủ kho trực tiếp điều hành. Dữ liệu hàng xuất/nhập kho được lưu trữ trên các file Excel, cuối tháng thủ kho tập hợp số lượng hàng xuất/nhập/tồn và được gửi tới phòng kinh doanh- bán hàng để tính kết quả hoạt động kinh doanh. Với hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại công tác đặt hàng với nhà cung cấp và nhận đơn đặt hàng từ khách hàng được giao cho bộ phận kinh doanh- bán hàng. Hệ thống thông tin quản lý kho hàng bằng Excel của công ty được cài đặt trên máy tính. Hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại của công ty đã thực hiện được một số chức năng như sau:

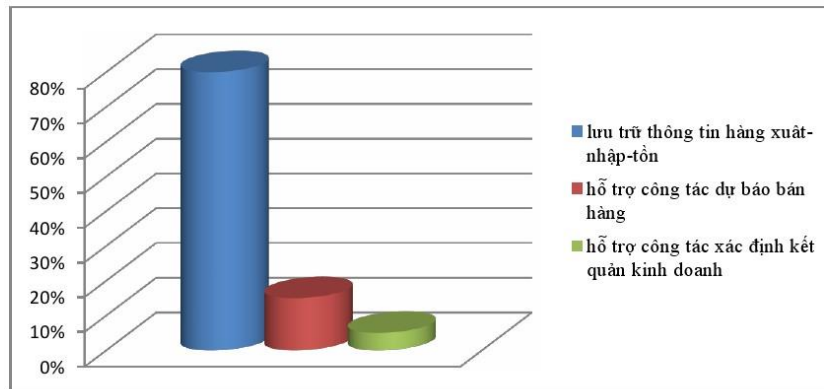
- Lưu trữ, cập nhật thông tin hàng xuất- nhập- tồn.

- Tìm kiếm thông tin hàng tồn trong kho, hàng xuất, hàng nhập theo ngày, theo tháng, theo năm và theo mã hàng.

- Kiểm soát số lượng hàng xuất- nhập- tồn.

- Hỗ trợ công tác lập báo cáo tổng hợp chi tiết hàng xuất-nhập-tồn

Theo đánh giá của cán bộ thủ kho thì chức năng của hệ thống quản lý kho hàng bằng phần mềm quản lý Excel tại công ty được thể hiện dưới biểu đồ sau:



**Biểu đồ 2.4:** Mức độ thực hiện chức năng quản lý kho hàng bằng phần mềm Excel

- Các thông tin về hàng hóa trong kho được lưu trữ bằng các file Excel trên máy tính hoặc lưu trên các ổ đĩa cứng tại bộ phận quản lý kho hàng. Thông tin hàng hóa được lưu trữ dưới các bản ghi, khung hàng nhập, xuất, tồn ứng với từng mã hàng, tên hàng, số lượng nhập, số lượng, đơn giá.

- Khi có yêu cầu của cấp trên bộ phận quản lý kho hàng tiến hành sao lưu dữ liệu ra các văn bản, sổ sách để quản lý.

- Các phiếu xuất/nhập kho được lưu trữ dưới dạng văn bản, giấy tờ do thủ kho quản lý.

#### 2.4.3. Đánh giá thực trạng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty VHM

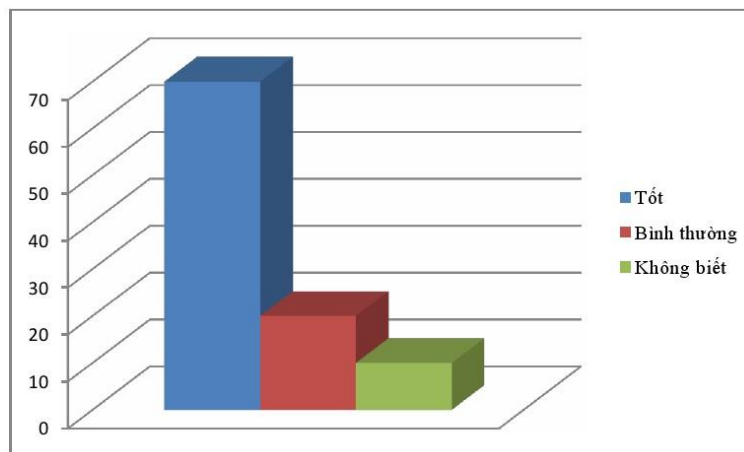
Thông qua việc phân tích thực trạng hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại của công ty VHM bằng phần mềm quản lý Excel ở trên nhóm em nhận thấy rằng việc quản lý kho hàng của công ty VHM còn rất cồng kềnh và không linh hoạt, các công việc còn trùng lặp giữa các phòng ban. Thủ kho phải thực hiện rất nhiều các công việc và lặp lại nhiều lần.

Tại 2 chi nhánh của công ty bộ phận quản lý kho của mỗi chi nhánh thực hiện các tác nghiệp riêng biệt bằng các phần mềm quản lý như excel 2003; excel 2007. Theo như

đánh giá của 2 cán bộ thủ kho của 2 chi nhánh thì phần mềm quản lý kho hiện tại của công ty đã đảm bảo quản lý tốt được các hàng tồn chi tiết, thống kê số lượng hàng nhập, hàng xuất. Tuy nhiên, khó khăn lớn nhất của bộ phận đó là công tác quản lý, tập hợp chi tiết các hàng tồn để cho ra bảng tồn kho tổng hợp. Hiện tại công việc trên phải thực hiện một cách thủ công, rất mất thời gian. Giữa hai kho hàng tại hai chi nhánh của công ty chưa có sự liên kết chặt chẽ vì vậy phải theo dõi, cập nhật thường xuyên lượng hàng nhập, xuất của cả hai kho trong ngày để thông báo tình trạng của cả hai kho khi có sự lưu chuyển hàng hóa.

Như vậy đánh giá về các mặt cụ thể các thành phần của hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại của công ty VHM như sau:

**Về phần cứng:** Theo như điều tra từ cán bộ thủ kho và cán bộ chuyên trách CNTT của công ty thì kể từ khi đưa vào hoạt động đến bây giờ hệ thống phần cứng máy tính của máy tính thực hiện công việc quản lý kho hàng chạy được ổn định, ít bị hỏng hóc. Dưới đây là kết quả điều tra nhân viên bộ phận kho của công ty về mức độ hài lòng về chất lượng trang thiết bị phần cứng của hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại của công ty.

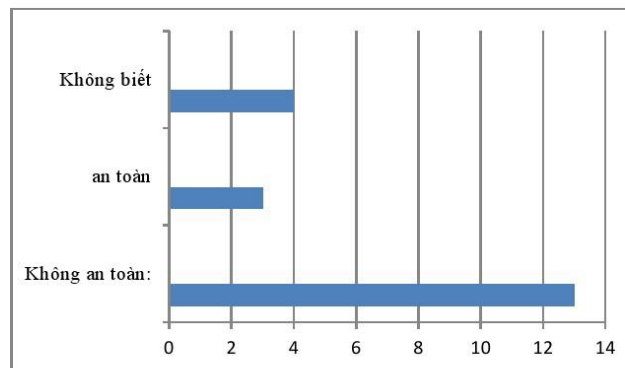


**Biểu đồ 2.5:** Mức độ hài lòng về trang thiết bị phần cứng của hệ thống quản lý kho hàng

**Về phần mềm:** Hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại của mỗi chi nhánh kho của công ty VHM được thực hiện trên phần mềm quản lý Excel 2003 và Excel 2007. Đây là phần mềm tin học văn phòng cơ bản trong quản lý và được sử dụng khá đơn giản. Phần mềm quản lý Excel đã đáp ứng được những yêu cầu nghiệp vụ về quản lý hàng xuất-nhập-

tồn nhưng thể cho ra bản báo cáo tự động cũng như lưu trữ thông tin khi số lượng dữ liệu ngày một nhiều.

**Về dữ liệu:** Các dữ liệu được lưu trữ tại các file Excel hoặc được in sao ra các văn bản tài liệu của công ty để lưu trữ, sử dụng. Dữ liệu được quản lý bởi bộ phận quản lý kho. Vì vậy vấn đề an toàn thông tin không được đảm bảo một cách tốt nhất, rất dễ xảy ra tình trạng mất cắp hay phá hoại thông tin. Khi có yêu cầu tìm kiếm một dữ liệu cụ thể nào đó hay tình trạng kho hàng tại mỗi kho chi nhánh của công ty thường rất mất thời gian để tổng hợp, tìm kiếm do dữ liệu giữa hai kho hàng chi nhánh của công ty không được kết nối trực tiếp mà phải thông qua nhiều bộ phận, số lượng công việc của bộ phận kho phải làm nhiều hơn, có sự trùng lặp dữ liệu giữa các phòng ban. Điều tra phỏng vấn 20 nhân viên trong công ty nhóm thấy mức độ đánh giá về độ an toàn bảo mật thông tin, dữ liệu của hệ thống kho hàng hiện tại như sau:

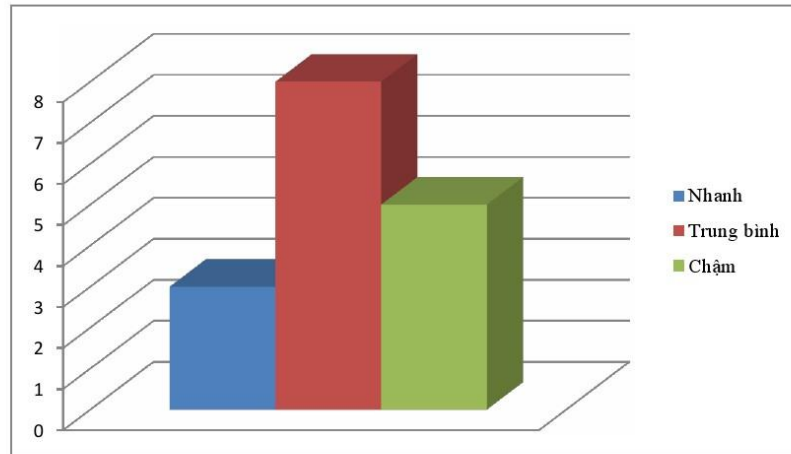


**Biểu đồ 2.6:** Mức độ an toàn dữ liệu của hệ thống quản lý kho hàng hiện tại

HTTT quản lý kho hàng hiện tại bằng phần mềm quản lý Excel có thể tìm kiếm trích lọc dữ liệu liên quan đến mã hàng, tên hàng, số lượng hàng nhập/ xuất; Các thông tin liên quan đến các chứng từ xuất/ nhập... Có thể tính toán cho ra số lượng hàng tồn trong ngày, trong tháng, trong năm. Tuy nhiên với dữ liệu thì tốc độ xử lý khá nhanh nhưng với số lượng bản ghi lớn thì tốc độ xử lý dữ liệu chậm và vẫn còn xảy ra sai sót.

Phỏng vấn cán bộ quản lý kho hàng cùng 15 nhân viên bộ phận kinh doanh \_ bán hàng (bộ phận trực tiếp gửi thông tin yêu cầu cũng như nhận các báo cáo, dữ liệu hàng xuất- nhập- tồn) về tốc độ xử lý dữ liệu và tốc độ lưu chuyển thông tin của HTTT quản lý kho bằng phần mềm Excel được đánh giá như sau:

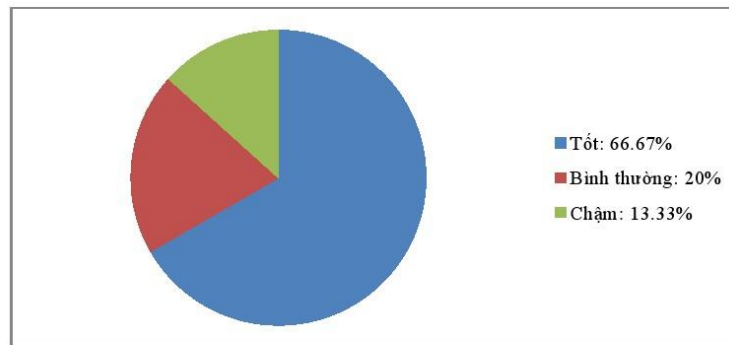
Đơn vị tính: Người



**Biểu đồ 2.7:** Tốc độ xử lý, luân chuyển dữ liệu của hệ thống quản lý kho hàng hiện tại

Mạng: Hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại của công được kết nối chung vào hệ thống mạng của công ty Công ty và sử dụng hệ thống mạng của Viettel, chất lượng đảm bảo, tốc độ cao và tương đối ổn định ít tắc nghẽn trong quá trình truyền tin và trao đổi dữ liệu. Kết quả điều tra 15 nhân viên của công ty về mức độ hài lòng về hệ thống mạng của công ty như sau:

Đơn vị: Phần trăm (%)



**Biểu đồ 2.8:** Mức độ hài lòng về hệ thống mạng của nhân viên công ty

Con người: Thủ kho là người trực tiếp vận hành hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại của công ty. Tuy nhiên công ty chưa có chương trình đào tạo cụ thể nào cho cán bộ thủ kho trong việc quản lý kho hàng trên phần mềm Excel mà chủ yếu do cá nhân người quản lý tự tìm hiểu. Cán bộ kho có hiểu biết cơ bản về hệ thống máy tính, sử dụng thành



thạo tin học văn phòng, có ý thức về tầm quan trọng của hệ thống thông tin quản lý kho hàng và sẵn sàng học hỏi nâng cao trình độ để quản lý tốt công việc của mình.

Như vậy, với thực trạng của việc ứng dụng phần mềm quản lý Excel vào việc quản lý kho hàng nhìn chung mới chỉ giải quyết được một số nghiệp vụ cơ bản, đơn giản. Vẫn còn rất nhiều thiết sót, yếu kém cần được khắc phục. Với những nhận định trên em có thể rút ra được một số ưu và nhược điểm của hệ thống thông tin quản lý kho hàng bằng phần mềm quản lý Excel hiện tại của công ty VHM như sau:

**- Ưu điểm:**

+ Phần mềm Excel đơn giản, dễ sử dụng, không cần tốn nhiều thời gian để học, không cần hiểu quá sâu về kiến thức tin học cũng có thể làm được.

+ Hệ thống quản lý tốt các thông tin hàng xuất- nhập- tồn, giúp tìm kiếm nhanh các thông tin hàng hóa trong kho, tình trạng kho hàng cũng như tính toán nhanh hỗ trợ cho công tác thống kê, báo cáo với điều kiện số lượng bản ghi ít.

+ Người sử dụng, quản lý phần mềm có thể chủ động làm theo ý muốn của mình.

+ Hệ thống có thể lọc dữ liệu hàng hóa nhanh chóng khi có yêu cầu trong trường hợp số bản ghi ít, không tốn nhiều chi phí để mua bản quyền của sản phẩm phần mềm hệ thống này.

+ Hệ thống không bị phụ thuộc vào các nhà phát triển.

+ Phần cứng và hệ mạng của hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại của công ty tương đối tốt có thể đáp ứng yêu cầu về các nghiệp vụ quản lý kho hàng.

+ Cán bộ vận hành HTTT quản lý kho hàng có kiến thức cơ bản về tin học, máy tính, nhận thức đúng tầm quan trọng của HTTT quản lý kho hàng đối với doanh nghiệp, có khả năng vận hành tốt hệ thống cũng như quản lý tốt hệ thống.

**- Nhược điểm:**

+ Hệ thống quản lý kho hàng bằng phần mềm Excel hoạt động độc lập, không có sự kết nối dữ liệu. Mỗi chi nhánh kho của công ty sử dụng một phần mềm quản lý Excel thế hệ khác nhau dẫn đến việc dữ liệu không đồng bộ gây khó khăn cho công tác tổng hợp dữ liệu chung của công ty.

+ Thông tin về kho hàng giữa 2 chi nhánh của công ty không thể kết nối trực tiếp dẫn đến tình trạng gây mất thời gian khi cần phải tìm kiếm một dữ liệu nào đó dẫn đến khó khăn cho công tác quản lý của cán bộ thủ kho. Dữ liệu kho hàng được lưu trữ không tập trung, rời rạc tại từng bộ phận kho của từng chi nhánh công ty.

+ Hệ thống thông tin quản lý kho hàng bằng Excel không có khả năng phân quyền người sử dụng, thông tin có thể bị xâm nhập trái phép từ bất kỳ người sử dụng nào, dữ liệu về kho hàng có thể bị sửa, xóa hoặc bị đánh cắp. Sự thiếu an toàn này có thể gây ra hậu quả khôn lường.

+ Thao tác trên hệ thống quản lý kho hàng bằng Excel công kênh, việc tính toán số lượng hàng xuất- nhập- tồn hàng tháng sẽ rất mất thời gian, khi dữ liệu ngày càng nhiều có thể gây nhiễu cho người sử dụng vì thế có thể dẫn đến những sai sót ngoài ý muốn.

+ Việc lập báo cáo chưa được thực hiện tự động, công tác xác định kết quả kinh doanh cũng như công tác dự báo hàng tồn có thể gặp khó khăn hoặc không được thực hiện kịp thời.

+ Độ an toàn dữ liệu của hệ thống và tính chính xác của hệ thống chưa cao.

+ Hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại chưa tận dụng được hết sự kết hợp giữa khả năng lưu trữ, tính toán của máy tính với trí óc, kỹ năng quản lý của con người dẫn đến lãng phí tài nguyên, không tạo được lợi thế cạnh tranh trong công tác quản lý kho hàng.

+ Hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại chưa có giao diện cho người sử dụng.

**Tóm lại:** Với những nhược điểm của hệ thống thông tin quản lý kho hàng hiện tại trên phần mềm quản lý Excel thì việc nghiên cứu ứng dụng một HTTT quản lý kho hàng góp phần quản lý tốt hàng hóa trong kho cũng như đảm bảo an toàn thông tin dữ liệu, cung cấp công cụ tìm kiếm nhanh chóng, chính xác là rất cần thiết.

### **CHƯƠNG 3: MỘT SỐ GIẢI PHÁP ỨNG DỤNG HTTT QUẢN LÝ KHO TẠI CÔNG TY TNHH SX TM DV VŨ HOÀNG MINH**

#### **3.1. Định hướng phát triển vấn đề ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh**

HTTT quản lý kho hàng hiện tại của công ty còn một số vấn đề tồn tại (đã nêu tại *chương 2*) khiến cho việc quản lý kho hàng gặp nhiều khó khăn. Từ những tồn tại của hệ thống quản lý kho hàng hiện tại và thực trạng công tác quản lý kho hàng của công ty nhóm em thấy việc nâng cao ứng dụng HTTT mới quản lý kho hàng cho công ty là rất cần thiết. Phương pháp hoàn thiện hệ thống thông tin quản lý kho hàng theo hướng chức năng. Cụ thể như sau:

##### **- Xác định mục tiêu của hệ thống**

+ **Mục tiêu nghiệp vụ:** Hệ thống mới có thể quản lý tốt các thông tin về hàng hóa trong kho, hàng nhập, hàng xuất... Quản lý các chứng từ xuất, nhập kho đồng thời cho ra các báo cáo. Tăng khả năng xử lý, đáp ứng yêu cầu về nghiệp vụ nhanh, chính xác, và tin cậy.

+ **Mục tiêu về kinh tế:** Giảm thời gian, chi phí, nâng cao hiệu quả kinh doanh

+ **Mục tiêu sử dụng:** Hệ thống dễ sử dụng, có khả năng mở rộng, nâng cấp.

##### **- Xác định yêu cầu của hệ thống**

+ Yêu cầu về chức năng của hệ thống

Chức năng nhập dữ liệu (các dữ liệu đầu vào): Thông tin hàng nhập/xuất kho; Phiếu xuất/nhập kho; Chứng từ giao hàng

Chức năng xuất dữ liệu (Dữ liệu ra): Danh mục hàng hóa trong kho; Báo cáo hàng xuất- nhập- tồn

Chức năng lưu trữ: Lưu trữ thông tin hàng nhập/ xuất kho; Lưu trữ các chứng từ nhập/ xuất kho; Lưu trữ chứng từ giao hàng; Lưu trữ các báo cáo

Chức năng tìm kiếm: Tìm kiếm thông tin hàng nhập/xuất kho; Tìm kiếm thông tin phiếu xuất/nhập kho; Tìm kiếm thông tin hàng tồn trong kho; Tìm kiếm thông tin các báo cáo.

Yêu cầu phi chức năng: Thông tin, yêu cầu được xử lý nhanh, chính xác; Dễ dàng liên kết các nội dung liên quan đến nhau và thông tin đảm bảo an toàn; Có thể lưu trữ thông tin và xử lý thông tin với số lượng lớn.

Yêu cầu về giao diện: Dễ thao tác và thân thiện với người sử dụng; Thao tác nhanh chóng và chính xác; Hỗ trợ nhiều loại tương tác cho nhiều loại sử dụng khác nhau

### **3.2. Ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho**

#### **3.2.1. Mô tả bài toán**

Sau khi có lệnh nhập kho từ bộ phận kinh doanh- bán hàng, hàng hóa được vận chuyển từ nhà cung cấp đến kho hàng của công ty. Thủ kho nhận chứng từ giao hàng, tiến hành kiểm tra về số lượng và chất lượng có đảm bảo đúng như chứng từ giao hàng hay không? Nếu đảm bảo thì tiến hành nhập kho đồng thời viết chứng từ nhập kho. Nếu không đạt yêu cầu thì thông báo cho phòng kinh doanh- bán hàng để xử lý. Thủ kho cập nhật thông tin hàng nhập, chứng từ giao hàng, phiếu nhập kho vào HT quản lý kho hàng.

Hàng ngày thủ kho tiến hành sắp xếp các hàng hóa trong kho, lập sơ đồ kho và cập nhật sơ đồ kho khi có hàng hóa phát sinh vào HT quản lý kho hàng. Kiểm tra chất lượng hàng trong kho đảm bảo hàng hóa trong kho được bảo quản theo đúng yêu cầu của nhà sản xuất. Hàng ngày theo dõi số lượng hàng tồn trong kho (tĩnh kho) HT quản lý kho hàng để đối chiếu với định mức hàng tồn tối thiểu theo quy định của công ty. Khi có vấn đề phát sinh đối với hàng tồn trong kho thủ kho báo cáo cho ban giám đốc để xử lý.

Khi nhận được lệnh xuất hàng từ bộ phận kinh doanh- bán hàng, thủ kho tiến hành kiểm tra hàng trong kho nếu đáp ứng được yêu cầu thì tiến hành xuất hàng đồng thời ghi phiếu xuất kho. Nếu không đáp ứng được yêu cầu xuất hàng thì báo lại cho bộ phận kinh doanh- bán hàng để chờ ý kiến xử lý. Thủ kho trực tiếp cập nhật thông tin hàng xuất và phiếu xuất kho vào HT quản lý kho hàng.

Cuối tháng thủ kho làm báo cáo hàng xuất, hàng nhập, hàng tồn gửi lên ban giám đốc để theo dõi tình hình và nhận ý kiến chỉ đạo về công tác quản lý kho hàng

Đây là bài toán ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho hàng của công ty VHM. Nó giúp quản lý tốt kho hàng của công ty đồng thời khắc phục những hạn chế của hệ thống thông tin quản lý kho hàng trên phần mềm quản lý Excel hiện tại.

#### **3.2.2. Phân tích hệ thống**

##### **Phân tích chức năng**

Qua sự phân tích thực trạng về công tác quản lý kho hàng và tham khảo một số đề tài nghiên cứu trước đó thì HTTT quản lý kho hàng của công ty cần đảm nhận các chức năng sau:

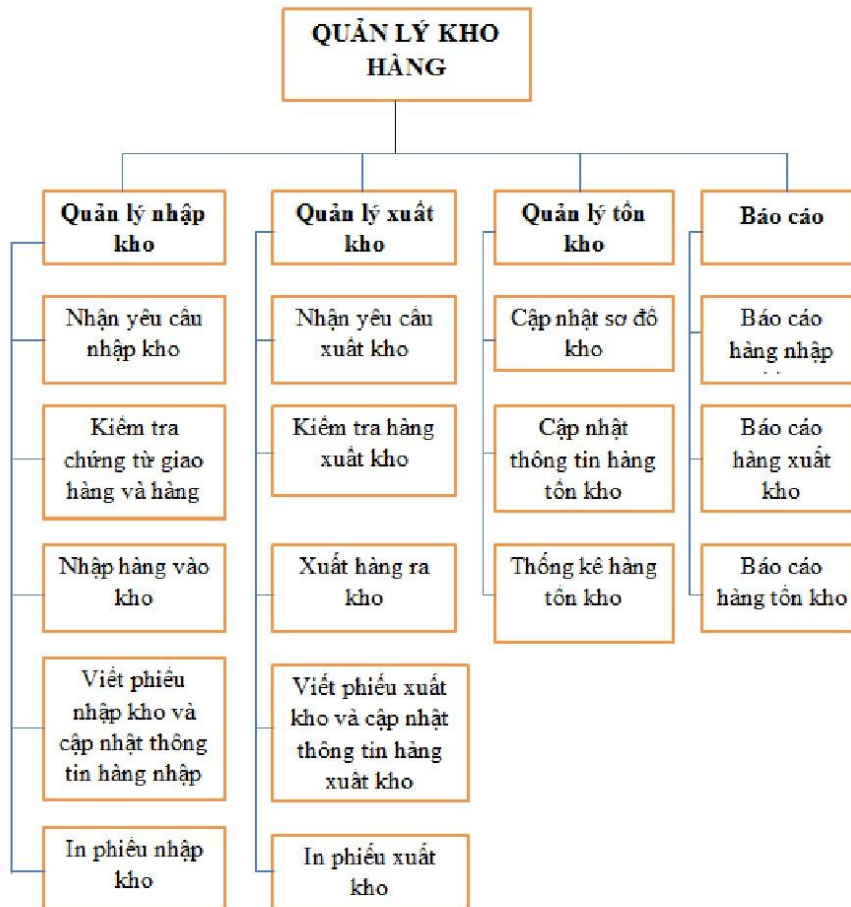
Quản lý nhập kho: Quản lý các thông tin về hàng nhập, các thông tin về phiếu nhập và chứng từ giao hàng.

Quản lý hàng trong kho: Cập nhật sơ đồ kho, quản lý số lượng hàng trong kho cũng như cung cấp thông tin tình trạng hàng trong kho khi có yêu cầu.

Quản lý xuất kho: Quản lý các thông tin về hàng xuất, các thông tin về phiếu xuất.

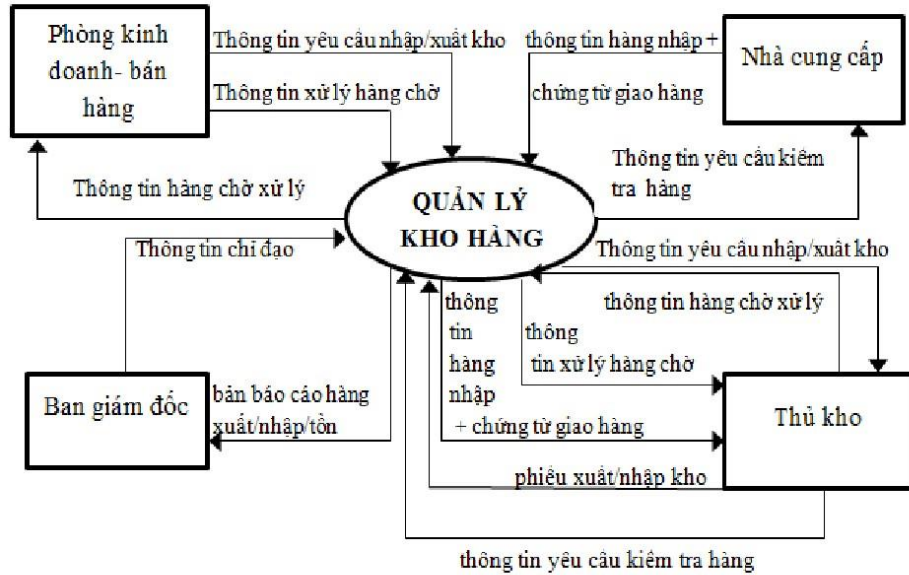
Báo cáo: Báo cáo hàng xuất/nhập/tồn khi có yêu cầu.

### Sơ đồ phân cấp chức năng của hệ thống



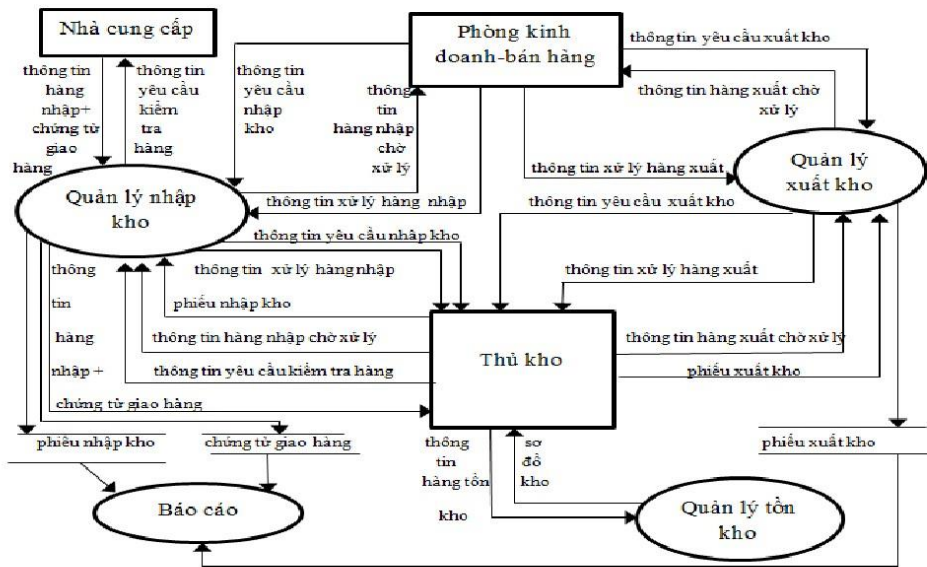
Sơ đồ 3.1: Sơ đồ phân rã chức năng

**Sơ đồ luồng dữ liệu mức ngữ cảnh**



**Sơ đồ 3.2:** Sơ đồ luồng dữ liệu mức ngữ cảnh

**Sơ đồ luồng dữ liệu mức đỉnh**



**Sơ đồ 3.3:** Sơ đồ luồng dữ liệu mức đỉnh

**Phân tích dữ liệu**

- Xác định các thực thể và thuộc tính của thực thể

Phân tích hệ thống quản lý kho hàng ta thấy hệ thống cần lưu trữ các thực thể và các thuộc tính của chúng như sau

+ Hàng: Mã hàng, tên hàng, đơn giá

+ Nhà cung cấp: Mã nhà cung cấp, tên nhà cung cấp, địa chỉ nhà cung cấp, số điện thoại nhà cung cấp.

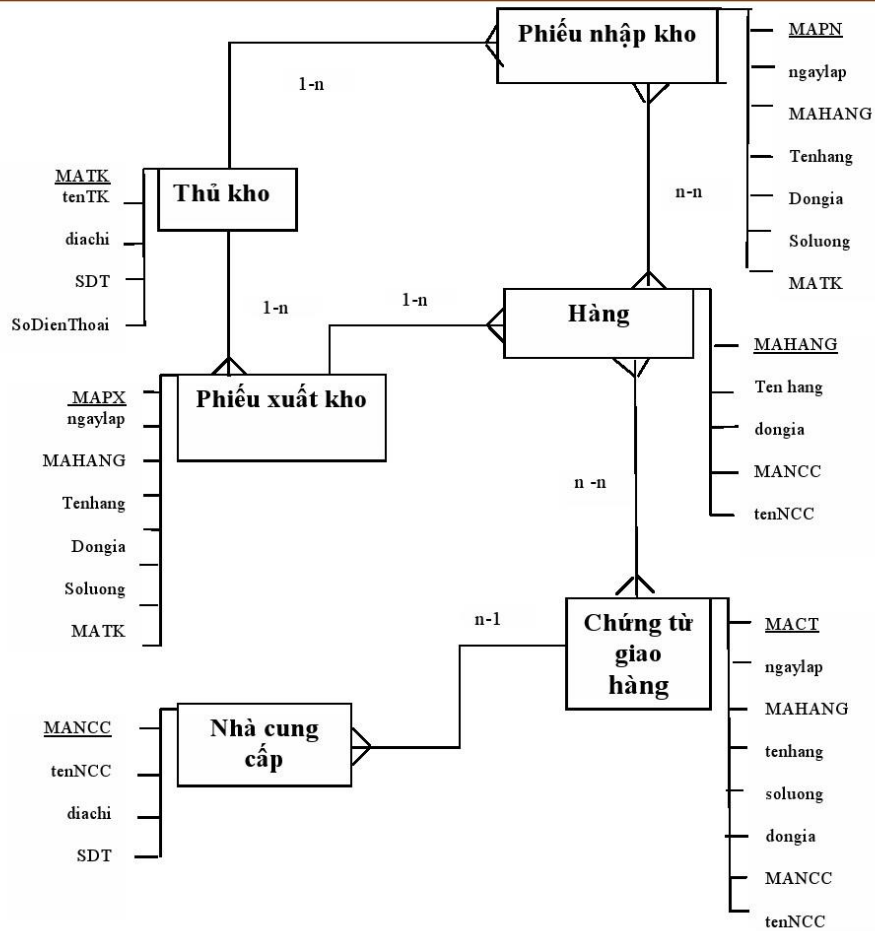
+ Thủ kho: Mã thủ kho, tên thủ kho, số điện thoại, địa chỉ

+ Phiếu nhập kho: Mã phiếu nhập, ngày lập, mã thủ kho, mã hàng, tên hàng, đơn giá, số lượng

+ Phiếu xuất kho: Mã phiếu xuất, ngày lập, mã thủ kho, mã hàng, tên hàng, số lượng, đơn giá

+ Chứng từ giao hàng: Mã chứng từ, ngày lập, mã nhà cung cấp, tên nhà cung cấp, mã hàng, tên hàng, số lượng, đơn giá.

- Mô hình thực thể liên kết



Sơ đồ 3.4: Mô hình thực thể liên kết

### 3.2.3. Một số đề xuất giải pháp

#### 3.2.3.1. Giới thiệu ứng dụng hệ thống thông tin quản lý Sap Business One

Hệ thống quản lý kho hàng Sap Business One làm việc với menu bảng chọn tạo giao diện thuận lợi giữa người sử dụng với hệ thống các cửa sổ giao diện tạo thuận lợi cho người sử dụng.

Các dữ liệu được kiểm tra, hạn chế những sai sót của người sử dụng, có thể truy xuất đầy đủ thông tin nhanh chóng.

Dữ liệu được phân quyền người dùng theo chức năng, quyền hạn nhất định vì thế nên độ an toàn dữ liệu tương đối cao.



**Thông tin hàng hóa:** Người sử dụng có thể định nghĩa các loại hàng hóa được quản lý trong kho hàng hóa từ các loại hàng hóa mua của nhà cung cấp, hàng hóa được sản xuất, các loại hàng hóa có thể lưu kho đến các loại hàng hóa không lưu kho (ví dụ chi phí nhân công, chi phí kinh doanh). Ngoài ra các thông tin như quy cách lưu kho, quy cách hàng hóa khi mua hàng, bán hàng... cũng được định nghĩa tại đây. SAP Business one cung cấp một số phương pháp đánh giá giá trị hàng hóa lưu kho như: trung bình động (bình quân gia quyền tại thời điểm nhập xuất), giá chuẩn (standard) hoặc FIFO (Nhập trước xuất trước).

**Serial Number:** Số serial của hàng hóa lưu kho được sinh ra dựa trên các mẫu (templates) được định nghĩa trước. Việc sinh số serial / lựa chọn số serial là bắt buộc tại thời điểm nhập kho / xuất kho hoặc chỉ bắt buộc tại thời điểm xuất kho (SAP Business One có hai lựa chọn quản lý số serial là: every transactions hoặc on release only) Số lô (Batches): Người sử dụng có thể tạo ra một số lô và gán cho một lô hàng được mua vào, bán ra hoặc sản xuất ra bất kỳ để phân biệt và định vị các lô hàng hóa trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh.

**Hàng hóa thay thế (alternative items):** Chức năng cho phép định nghĩa một danh sách các mặt hàng tương tự có thể thay thế cho một mặt hàng khi mặt hàng này không đáp ứng được nhu cầu xuất bán. Hàng hóa thay thế có thể xếp loại mức độ tương thích theo mức độ tương tự về mặt hàng, giá, số lượng.

**Định nghĩa catalogue cho từng khách hàng:** Cho phép định nghĩa danh mục các mặt hàng, giá cả từng loại cho từng khách hàng.

Nhằm tạo ra một mức giá đặc biệt cho một số mặt hàng tương ứng với từng khách hàng khác nhau.

**Xuất, nhập hàng hóa:** Hai chức năng này cho phép bộ phận kho xuất và nhập hàng hóa ra khỏi kho. Luân chuyển kho: Chức năng cho phép bộ phận kho chuyển hàng hóa từ kho này sang kho khác.

**Khởi tạo (Stock posting):** Cho phép khởi tạo số dư đầu kỳ cho các loại hàng hóa trong kho khi hệ thống bắt đầu hoạt động.

**Kiểm kho, đếm kho:** Định kỳ việc kiểm kê kho được thực hiện, hệ thống cho phép nhập số lượng hàng thực tế đã được kiểm kê vào hệ thống.

**Quản lý kho theo bin (Bin location):** Cho phép khởi tạo các kho và quản lý các kho chi tiết theo vị trí các giá, ô trên giá trong kho.

**Đánh giá lại hàng hóa tồn kho:** Cho phép đánh giá lại giá trị của hàng hóa đang lưu kho

**Giá hàng hóa (Price list):** Người sử dụng có thể tạo ra nhiều danh mục giá hàng hóa khác nhau để liên kết đến khách hàng, nhà cung cấp để tạo ra các giá tham chiếu cho việc mua hàng, bán hàng. Người sử dụng cũng có thể tạo nên các tham chiếu giữa các danh mục giá hàng hóa.

**Giá đặc biệt:** Người sử dụng có thể tạo nên một danh mục giá đặc biệt cho một hoặc một nhóm khách hàng, nhà cung cấp. Đồng thời có thể định nghĩa khoảng thời gian hiệu lực cũng như số lượng hàng hóa tối thiểu trên đơn bán hàng hoặc mua hàng cần có để được áp dụng mức giá đặc biệt này.

### **3.2.3.2. Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực**

Có những chương trình tập huấn, đào tạo bài bản cho nhân viên về kiến thức hệ thống để nhân viên nắm vững quy trình, nghiệp vụ và cách điều hành hệ thống một cách chính xác và hiệu quả.

### **3.2.3.3. Giải pháp về công nghệ**

Đầu tư về vấn đề CNTT, HTTT hơn nữa để nâng cấp hệ thống mạng máy tính trong Công ty để nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống quản lý kho hàng. Đồng bộ áp dụng linh hoạt các hệ thống quản lý khác nhau trong Công ty nhằm tạo ra hiệu quả trong quản lý.

---

## KẾT LUẬN

Quản lý kho trong doanh nghiệp là một việc rất quan trọng đòi hỏi bộ phận quản lý phải tiến hành nhiều nghiệp vụ phức tạp, các doanh nghiệp không chỉ có mô hình tập trung mà còn tổ chức mô hình kho phân tán trên nhiều địa điểm trong phạm vi vùng, quốc gia, quốc tế. Quản lý thống nhất mô hình này trong kho không phải là việc đơn giản nếu chỉ sử dụng phương pháp kho truyền thống.

Ứng dụng phần mềm quản lý kho là một giải pháp tiên tiến. Nó là một hệ thống quản lý đầy đủ các thông tin về kho, vật tư hàng hóa cũng như các nhiệm vụ nhập kho, xuất kho nội bộ, kiểm kê kho vật tư và điều hành chính vật tư sau khi kiểm kê.

Để xử lý thông tin một cách nhanh chóng, chính xác và có hiệu quả thì ngành công nghệ thông tin đã phát triển trong đời sống trên Thế giới nói chung và Việt Nam nói riêng, nó đã cung cấp cho chúng ta những biện pháp cần thiết đó. Đã qua đi thời gian tính toán, lưu trữ dữ liệu bằng các phương pháp thủ công truyền thống mang nặng tính chất lạc hậu, lỗi thời. Công nghệ thông tin đã đi vào các ngành với một phương thức hoạt động hoàn toàn mới mẻ, sáng tạo và nhanh chóng mà không mất đi sự chính xác.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin đã mang lại bước đột phá mới cho công tác quản lý kho, giúp doanh nghiệp nắm bắt được thông tin về hàng hóa, vật tư, nguyên vật liệu và sản phẩm một cách chính xác kịp thời. Từ đó người quản lý doanh nghiệp có thể đưa ra các kế hoạch và quyết định đúng đắn giảm chi phí và tăng khả năng cạnh tranh, nâng cao kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

---

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. TS. Nguyễn Văn Dư, 2019. *Tập bài giảng môn quản trị logistics và chuỗi cung ứng*, Học viện hàng không Việt Nam
2. TS. Trần Thanh Phước, 2007. *Tập bài giảng lập trình quản lý*, Trường Đại học công nghiệp thực phẩm TP Hồ Chí Minh
3. Vũ Xuân Nam, 2008. Nguyễn Văn Huân. *Giáo trình hệ thống thông tin quản lý*, Đại học Thái Nguyên
4. Bài giảng môn quản trị hệ thống thông tin- Bộ môn công nghệ thông tin, Đại học Thương Mại
5. Nguyễn Văn Ba, 2003. *Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin*, Đại học quốc gia
6. Một số đồ án về phân tích hệ thống quản lý kho
7. Và nhiều tài liệu sưu tầm được trên internet.

**NGHIÊN CỨU VỀ ỨNG DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ KHO  
HÀNG TẠI CÔNG TY TNHH SX TM DV VŨ HOÀNG MINH**

Xin chào anh (chị)!

Chúng tôi là nhóm nghiên cứu của Học viện Hàng không Việt nam. Hiện nay tôi đang tiến hành thực hiện nghiên cứu đề tài “*Ứng dụng hệ thống thông tin quản lý kho hàng tại công ty TNHH SX TM DV Vũ Hoàng Minh*”. Kính mong quý anh (chị) dành chút thời gian cho ý kiến của mình về những câu hỏi dưới đây. Ý kiến khách quan của anh (chị) sẽ góp phần quyết định sự thành công của công trình nghiên cứu này. Chúng tôi xin đảm bảo những thông tin nhận được từ anh (chị) chỉ được dùng cho mục đích nghiên cứu đề tài này và sẽ được giữ bí mật. Nếu anh (chị) cần thông tin gì liên quan đến kết quả khảo sát này, xin vui lòng liên hệ với chúng tôi.

Sau đây là những phát biểu liên quan đến cảm nhận về HTTT quản lý hiện tại. Xin anh, chị vui lòng trả lời bằng cách đánh dấu chéo (x) vào một ô ở từng dòng.

**I. THÔNG TIN CHUNG**

*Xin vui lòng đánh dấu “x” vào số thích hợp cho mỗi câu hỏi*

- 1. Giới tính:** Nam  Nữ
- 2. Tuổi:** Dưới 30  31-45  46-60
- 3. Bộ phận:**
- |            |                          |          |                          |
|------------|--------------------------|----------|--------------------------|
| Kinh doanh | <input type="checkbox"/> | Sản xuất | <input type="checkbox"/> |
| Kế toán    | <input type="checkbox"/> | Kho      | <input type="checkbox"/> |
| Khác       | <input type="checkbox"/> |          |                          |
- 4. Nghề nghiệp/chức vụ:**
- |           |                          |               |                          |
|-----------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| Quản lý   | <input type="checkbox"/> | Chuyên viên   | <input type="checkbox"/> |
| Nhân viên | <input type="checkbox"/> | Các loại khác | <input type="checkbox"/> |
- 5. Trình độ đào tạo (cao nhất)**
- |           |                          |               |                          |
|-----------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| Đại học   | <input type="checkbox"/> | Cao đẳng      | <input type="checkbox"/> |
| Trung cấp | <input type="checkbox"/> | Trình độ khác | <input type="checkbox"/> |
- 6. Thu nhập bình quân (triệu đồng/tháng)**
- |               |                          |                 |                          |              |                          |
|---------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| Dưới 10 tr. đ | <input type="checkbox"/> | Từ 10 - 20 tr.đ | <input type="checkbox"/> | Trên 20 tr.đ | <input type="checkbox"/> |
|---------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|--------------|--------------------------|

## II. HẠ TẦNG CƠ SỞ, NHÂN LỰC VÀ HOẠT ĐỘNG TMDT, CNTT TẠI DOANH NGHIỆP

### 1. Công ty sử dụng các phần mềm quản lý văn phòng

Word 2003     Word 2007     Word 2010     Word 2013

Các phần mềm quản lý văn phòng khác: (Ghi cụ thể).....

### 2. Doanh nghiệp có chú ý đến vấn đề bảo mật thông tin

Có     Không

Nếu có thì ở mức độ nào:

Quan trọng     Bình thường     Không quan tâm

### 3. Mức độ sử dụng các phần mềm quản lý văn phòng cho công việc thực tế tại phòng ban:

Rất nhiều     Nhiều     Trung bình     Ít     Rất ít

### 4. Các ứng dụng cơ bản triển khai tại doanh nghiệp

Tin học văn phòng     Quản lý tài chính- kế toán     Quản lý nhân sự- tiền lương

Quản lý kho, vật tư     Quản lý khách hàng     Thư điện tử nội bộ (CMR)

Các ứng dụng khác (nêu tên).....

### 5. Tình trạng hoạt động và mức độ hiệu quả của các ứng dụng mà DN sử dụng

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 6. Công ty sử dụng mạng và máy tính chủ yếu cho những công việc gì?

Tìm kiếm khách hàng     Tin học văn phòng

Trao đổi thư điện tử     Giới thiệu sản phẩm của công ty

Mục đích sử dụng khác (ghi rõ cụ thể) .....

.....

**7. Công ty có sử dụng website hoặc gian hàng điện tử không**

Có  Không

Nếu có: Nội dung Website (gian hàng điện tử) của DN:

Giới thiệu doanh nghiệp  Giới thiệu sản phẩm, dịch vụ  Bán hàng hóa, dịch vụ qua mạng

Hỗ trợ khách hàng qua mạng  Trao đổi, hỏi đáp, góp ý  Tìm kiếm trong Website

Khác (nêu cụ thể) .....

**8. Tần suất cập nhật Website (gian hàng điện tử)**

Hàng ngày  Hàng tuần  
 Hàng tháng  Không thường xuyên

**9. Theo anh/chị việc ứng dụng CNTT, HTTT, TMDT tại công ty có cần thiết không?**

Có  Không

**10. Theo anh/ chị những thuận lợi và khó khăn trong việc ứng dụng CNTT, HTTT, TMDT tại công ty là gì?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**11. Anh/ chị đánh giá hoạt động của những phần mềm, HTTT mà DN đang sử dụng như thế nào?**

Hoạt động tốt, hiệu quả cao  Hay gặp trục trặc, hoạt động không hiệu quả

Ý kiến khác.....

**III. CÂU HỎI CHUYÊN SÂU****1. Anh/ chị cho biết việc quản lý kho của công ty hiện nay có được hiệu quả không?**

Hiệu quả  Không hiệu quả

Ý kiến khác .....

2. Việc quản lý kho hàng hóa, vật tư vẫn còn thực hiện rất thủ công, chỉ sử dụng phần mềm quản lý đơn giản như excel 2003. Theo anh/chị đã đảm bảo đáp ứng yêu cầu của công việc chưa? .....

- Mức độ xử lý dữ liệu nhanh hay chậm? .....

- Mức độ chính xác của thông tin đầu ra? .....

- Khó khăn nhất đối với việc quản lý kho hiện tại là gì? .....

3. Được biết 2 cửa hàng trực thuộc của công ty có hệ thống kho riêng biệt, hoạt động độc lập với nhau điều này có những thuận lợi và khó khăn gì cho người quản lý hệ thống kho như anh/chị? .....

4. Khi có sự lưu chuyển hàng hóa giữa 2 kho hàng của 2 cửa hàng trực thuộc, phần mềm quản lý kho hiện tại của doanh nghiệp có thể thông báo tình trạng kho, hàng hóa (còn, hết... của từng mặt hàng) được hay không? Quá trình xử lý thông tin có tốn thời gian hay không? .....

5. Theo anh/chị có cần thiết nâng cấp phần mềm quản lý kho hiện tại của công ty để tự động hóa việc quản lý kho của công ty hay không?

Cần thiết

Không cần thiết

Nếu cần thiết anh/chị mong muốn hệ thống mới sẽ có những chức năng gì? .....

**Xin chân thành cảm ơn quý anh/chị đã dành thời gian để chia sẻ những ý kiến quý báu của anh/chị cho công trình nghiên cứu này !**