



प्रतिभागी पुस्तिका

सेक्टर
लॉजिस्टिक्स

सब सेक्टर
वेयरहाउसिंग (स्टोरेज एवं पैकेजिंग)

व्यवसाय
भंडारण संचालन पैकेजिंग

संदर्भ आईडी: **LSC/Q2313, Version 3.0**
NSQF Level 3



वेयरहाउस गुणवत्ता परीक्षक



ईबुक तक पहुंचने के लिए इस क्यूआर कोड
को स्कैन/क्लिक करें

इस पुस्तिका के प्रायोजक हैं:

लोजिस्टिक स्किल परिषद

लोजिस्टिक स्किल परिषद का पता है:

पता – संख्या 480 ए, 7 वां तल,

खिवराज काम्प्लेक्स,

2 अन्ना सलाई, नंदनम, चेन्नई 600035

ईमेल– reena@lsc-india.com

वेब– www.lsc-india.com

फोन– 044 48514605



यह लाइसेंस दूसरों को यह अधिकार देता है कि वह आपके काम को रीमिक्स कर सकें और अपने काम को आपके काम के आधार पर बना सकें, मगर यह तभी सम्भव है जब आपको इसका श्रेय दिया जाए और उन्हीं शर्तों पर उनके नए कामों को लाइसेंस प्रदान किया जाए। यह लाइसेंस अकसर कॉपी-राइट मुक्त और ओपन सोर्स लाइसेंस माना जाता है। आपके काम पर आधारित अन्य सभी काम उसी लाइसेंस के आधार पर आगे बढ़ेंगे। इसी लाइसेंस को विकीपीडिया द्वारा प्रयोग किया जाता है और यह सभी से आशा की जाती है कि जो लाइसेंस विकीपीडिया प्रयोग कर रहा है, तो वहां से सामग्री लेने वाले उसी का प्रयोग करेंगे।





श्री नरेंद्र मोदी
भारत के प्रधान मंत्री

“कौशल निर्माण का अर्थ है बेहतर भारत। यदि हमें भारत को विकास की तरफ ले जाना है तो कौशल विकास हमारा लक्ष्य होना चाहिए।”



Certificate

CURRICULUM COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK - NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS

is hereby issued by the

LOGISTICS SECTOR SKILLS COUNCIL

for the

SKILLING CONTENT: PARTICIPANT HANDBOOK

Complying to National Occupational Standards of

Job Role/ Qualification Pack: **'Warehouse Quality Checker'** QP No. **'LSC/Q2313, V3.0 Level 3'**

Date of Issuance: 31/03/2022

Valid up to*: 31/03/2025

**Valid up to the next review date of the Qualification Pack
Valid up to' date mentioned above (whichever is earlier)*

Authorized Signatory
(Logistics Sector Skill Council of India)

आभार

हम उन सभी संगठनों को तहे दिल से धन्यवाद देते हैं जिन्होंने इस प्रतिभागी पुस्तिका की सामग्री को जुटाने में हमारी बहुत मदद की है और इस प्रकार गोदाम में एक सहयोगी के लिए योग्यता पैक के लिए आवश्यक क्यूपी और राष्ट्रीय व्यावसायिक मानकों के आधार पर भारत सरकार की पहल में योगदान दिया है।

किताब के बारे में

इस प्रतिभागी पुस्तिका को वेयरहाउस एसोसिएट क्वालिफिकेशन पैक (क्यूपी) के प्रशिक्षण की सुविधा के लिए तैयार किया गया है। यह शिक्षार्थियों को प्रमुख भंडारण गतिविधियों जैसे लोडिंग, अनलोडिंग, सामग्री लेना, छांटना, अलग रखना, चुनना, पैकिंग करना और शिपिंग करना, जानकारी लेना, इन्वेंट्री प्रबंधन, स्टॉक नियंत्रण के तरीके, लोग प्रबंधन, सामग्री प्रबंधन और एर्गोनॉमिक्स आदि के लिए आवश्यक ज्ञान प्रदान करती है। इसके जरिए निर्णय लेने के कौशल के साथ बड़े और छोटे गोदाम उद्योग पर ध्यान केंद्रित करते हुए एक वास्तविक दुनिया का दृष्टिकोण मिलता है।

यह पुस्तक विस्तार से बताती है कि कैसे किसी स्थिति में व्यक्तियों को सामान्य भौतिक गतिविधियों का प्रबंधन करना चाहिए ताकि उत्पादों और सामग्रियों को हाथ से लोड, अनलोड, छांट और स्थानांतरित किया जा सके या बुनियादी सामग्री हैंडलिंग उपकरण का उपयोग किया जा सके, आपातकालीन स्थितियों के मामले में गोदाम संचालन को कैसे नियंत्रित किया जाए। यह पुस्तिका गोदाम संचालन की निगरानी के लिए प्रौद्योगिकियों के उपयोग और रिपोर्टिंग प्रक्रिया पर नवीनतम जानकारी भी प्रदान करती है। इसमें विविधता, विविध दृष्टिकोणों और गोदाम की वर्तमान स्थिति का समझने के लिए कई मॉड्यूल को संशोधित किया गया है। पुस्तिका को 5 एनओएस में बांटा गया है। एनओएस व्यावसायिक मानक होते हैं जिनको लेकर उद्योग जगत में विभिन्न प्रमुख भूमिकाएं निभा रहे लोगों द्वारा समर्थन और सहमति दी गई है। एनओएस वेयरहाउस एसोसिएट की जिम्मेदारी/भूमिका बनाने के लिए आवश्यक शैक्षिक, प्रशिक्षण और अन्य मानदंडों पर आधारित हैं।

इस पुस्तिका की मुख्य विशेषताएं हैं:

- (i) यह आसान तरीके से गोदाम प्रबंधन की अवधारणा पर चर्चा करता है।
- (ii) यह वेयरहाउसिंग अवधारणाओं को इंटरैक्टिव और पेशेवर तरीके से प्रस्तुत करता है।
- (iii) यह शिक्षार्थियों को एक पेशेवर वेयरहाउस सेट-अप में खुद की कल्पना करने का अवसर देता है।

विशिष्ट एनओएस के लिए सीखने के प्रमुख उद्देश्य उस एनओएस के लिए इकाइयों की शुरुआत को चिह्नित करते हैं। इस पुस्तक में प्रयुक्त प्रतीकों का वर्णन नीचे किया गया है।

प्रयुक्त प्रतीक



सीखने के
मुख्य परिणाम



सारांश



इकाई के उद्देश्य



सलाह



नोट्स



अभ्यास

विषय सूची

क्रम संख्या	मॉड्यूल और इकाई	पृष्ठ संख्या
1.	वेयरहाउस गुणवत्ता परीक्षक का परिचय	1
	इकाई 1.1 – रसद और आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन	3
	इकाई 1.2 – रसद स्थल में उप क्षेत्र – प्रमुख गतिविधियां	6
	इकाई 1.3 – वेयरहाउसिंग का परिचय10	
	इकाई 1.4 – वेयरहाउस संगठन संरचना – भूमिकाएं और जिम्मेदारियां	13
	इकाई 1.5 – वेयरहाउसिंग में दस्तावेजीकरण	15
2.	परीक्षण की तैयारी	25
	इकाई 2.1 – सूचना प्रवाह और परीक्षण के प्रकार	27
	इकाई 2.2 – परीक्षण के उपकरण	32
3.	गुणवत्ता परीक्षण	35
	इकाई 3.1 इनबाउंड और आउटबाउंड प्रक्रिया	37
	इकाई 3.2 इनबाउंड माल का परीक्षण	38
	इकाई 3.3 आउटबाउंड माल का परीक्षण	44
4.	बाद की गुणवत्ता जांच	48
	इकाई 4.1– हाउसकीपिंग	50
	इकाई 4.2– जांच के बाद की गतिविधियां	63
5.	स्वास्थ्य और सुरक्षा के नियमों की अनुपालना	69
	इकाई 5.1 – वेयरहाउस में सुरक्षा लागू करना	71
	इकाई 5.2 – खतरनाक और जोखिमपूर्ण सामानों को संभालना	77
	इकाई 5.3 – 5 एस की अवधारणा	81
	इकाई 5.4 – सुरक्षा नियमों के उलंघन, दुर्घटनाओं और आपातकालीन स्थितियों का प्रबंधन	84
4.	रोजगार कौशल (DGT/VSQ/N0101) (30 घंटे)	

नए रोजगार कौशल पर पुस्तक निम्नलिखित स्थान पर उपलब्ध है

<https://eskillindia.org/NewEmployability>

ईबुक तक पहुंचने के लिए नीचे दिए गए QR कोड स्कैन करें







1. वेयरहाउस गुणवत्ता परीक्षक का परिचय

- इकाई 1.1 – रसद और आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन
- इकाई 1.2 – रसद स्थल में उप क्षेत्र – प्रमुख गतिविधियां
- इकाई 1.3 – वेयरहाउसिंग का परिचय
- इकाई 1.4 – वेयरहाउस संगठन संरचना – भूमिकाएं और जिम्मेदारियां
- इकाई 1.5 – वेयरहाउसिंग में दस्तावेजीकरण



सीखने योग्य मुख्य परिणाम



इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी निम्न में सक्षम होंगे:

1. आपूर्ति श्रृंखला और रसद क्षेत्र के घटकों को वर्गीकृत करना
2. विभिन्न उप-क्षेत्रों और उनमें अवसरों का विवरण देना
3. वेयरहाउसिंग में नौकरी की भूमिका की व्याख्या करना
4. अपने काम की भूमिका और अन्य नौकरी से जुड़ी भूमिकाओं के साथ इसके इंटरफेस का विवरण देना
5. वेयरहाउसिंग में विभिन्न गतिविधियों की पहचान करना
6. वेयरहाउस में दस्तावेजीकरण की आवश्यकताओं पर चर्चा करना

इकाई 1.1: रसद और आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी निम्न में सक्षम होंगे:

1. आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन को परिभाषित करना
2. रसद प्रबंधन को परिभाषित करना
3. आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन में महत्वपूर्ण प्रवाह की व्याख्या करना

1.1.1 आपूर्ति श्रृंखला और रसद प्रबंधन

“आपूर्ति श्रृंखला प्रकृति की तरह है, यह सब हमारे चारों तरफ है।” —डेव वाटर्स.

हम अपने दिन की शुरुआत टूथपेस्ट से करते हैं और समाप्त एक गिलास दूध से करते हैं। दिन भर में हम जो कुछ भी खाते हैं, उसमें अंतर्निहित आपूर्ति श्रृंखला होती है। कच्चे माल की खरीद की जाती है और तैयार उत्पादों में परिवर्तित होने के लिए कारखानों में पहुँचाया जाता है। तैयार उत्पादों को तब तक विभिन्न स्थानों पर ले जाया जाता है और तैयार होने तक गोदाम में रखा जाता है जब तक कि वे हमारे घर नहीं पहुँच जाते। आपूर्ति श्रृंखला संगठनों, गतिविधियों की एक “श्रृंखला” होती है, जहाँ लोग कच्चे माल, आधे-तैयार-माल और विभिन्न ‘संस्थाओं’ जैसे आपूर्तिकर्ताओं, निर्माताओं, गोदामों, वितरकों और खुदरा विक्रेताओं के रूप में ‘सामग्री’ के प्रवाह का प्रबंधन करते हैं। ताकि वस्तुओं को मूल स्थान से उपभोग स्थल तक पहुँचाया जा सके।

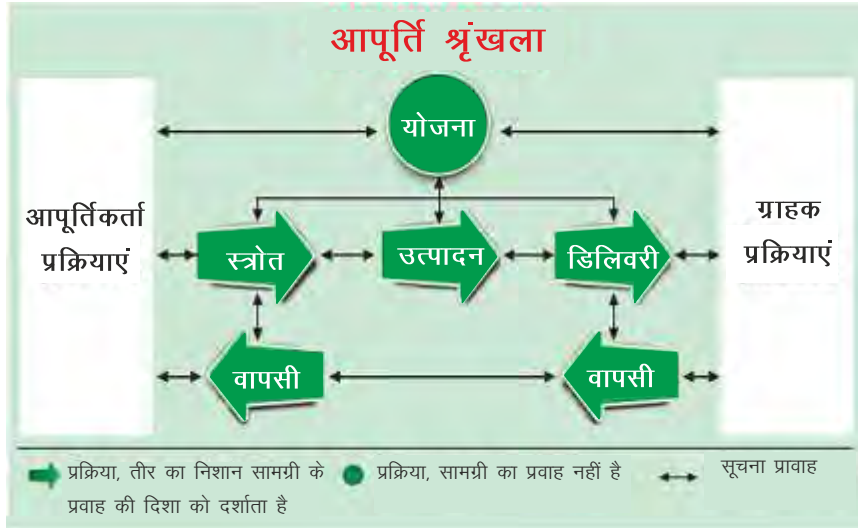


चित्र 1.1.1 आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन

ग्राहक को सही उत्पाद, सही समय पर, सही जगह पर, सही मात्रा में और सही गुणवत्ता में सही कीमत पर उपलब्ध कराने की प्रबंधन की कला को एससीएम भी कहा जाता है।

आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन को 'सामग्री की आवाजाही के रूप में परिभाषित किया जाता है क्योंकि वे अपने स्रोत से अंतिम ग्राहक तक पहुंचाए जाते हैं। इस प्रक्रिया में खरीद, निर्माण, भंडारण, परिवहन, मांग और आपूर्ति योजना और सूची प्रबंधन शामिल है। इसमें लोग, गतिविधियां, सूचनाएं और संसाधनों को शामिल किया जाता है जो किसी उत्पाद को उसके आपूर्तिकर्ता से ग्राहक तक ले जाने में शामिल होते हैं।'

आपूर्ति श्रृंखला परिषद एससीओआर ने आपूर्ति श्रृंखला का निम्नलिखित स्पष्ट चित्रण दिया है।



चित्र: 1.1.2 आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन के घटक

एससीओआर के अनुसार, आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन के पांच महत्वपूर्ण घटक हैं –

योजना – स्रोत– निर्माण– वितरण– वापसी

योजना: यह चरण बताता है कि आपूर्ति के माध्यम से ग्राहक की मांग को कैसे पूरा किया जाएगा। जैसा कि चित्र में देखा जा सकता है, योजना मांग पूर्वानुमान प्राप्त करने के लिए ग्राहक के साथ संबंध बनाता है। इसका आपूर्ति योजना में परिवर्तन किया जाता है और कच्चे माल की सोर्सिंग के लिए आपूर्तिकर्ता को सूचित किया जाता है।

स्रोत: यह वह कदम है जहां हमें विनिर्माण के लिए आवश्यक कच्चे माल के लिए विभिन्न संभावित विक्रेताओं की पहचान करनी चाहिए। केवल आपूर्तिकर्ताओं की पहचान करना पर्याप्त नहीं होगा। इसमें उत्पादों की उपलब्धता, शामिल लागत, माल के परिवहन में आसानी और यहां तक कि भुगतान की शर्तें भी शामिल होनी चाहिए।

निर्माण: तीसरे घटक में डिजाइनिंग, उत्पादन, परीक्षण, पैकेजिंग और फिर वितरण के लिए इन सभी गतिविधियों को जोड़ा जाना शामिल है। आपूर्तिकर्ताओं से प्राप्त कच्चा माल ग्राहक के लिए तैयार माल में बदल जाता है।

वितरण: इस चरण में सही उत्पाद को सही जगह पर सही समय पर सही मात्रा में और सही कीमत पर पहुंचाना शामिल है। यहां वितरण श्रृंखला फैक्ट्री से तैयार माल को वेयरहाउस, वेयरहाउस से वितरक, वितरक से खुदरा विक्रेता और अंत में खुदरा विक्रेता से अंतिम उपभोक्ता तक पहुंचाती है।

वापसी: यह आपूर्ति श्रृंखला का नवीनतम चरण है, जो तेजी से महत्वपूर्ण होता जा रहा है। यहां खराब, क्षतिग्रस्त या यहां तक कि अस्वीकृत माल ग्राहक द्वारा वापस कर दिया जाता है। आपूर्ति श्रृंखला को ग्राहक को शीघ्रता से प्रतिक्रिया देनी चाहिए और लागत को अनुकूलित करके सामान वापस करना चाहिए।

रसद प्रबंधन

रसद प्रबंधन आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन का हिस्सा है जो ग्राहकों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए मूल बिंदु और खपत के बिंदु के बीच वस्तुओं, सेवाओं और संबंधित जानकारी के कुशल, प्रभावी तौर पर आगे बढ़ाने, और वापस लौटाने के प्रवाह और भंडारण की योजना बनाता है, लागू करता है और नियंत्रित करता है। रसद प्रबंधन में वेयरहाउसिंग, इन्वेंट्री नियंत्रण और परिवहन प्रबंधन जैसी गतिविधियां शामिल हैं। रसद प्रबंधन मुख्य रूप से आपूर्ति श्रृंखला के भीतर माल के परिवहन और भंडारण पर केंद्रित है। रसद प्रबंधन में दो मुख्य गतिविधियां शामिल हैं:

इनबाउंड लॉजिस्टिक्स: कच्चे माल की खरीद, भंडारण और परिवहन से संबंधित गतिविधियों को शामिल किया जाता है।

आउटबाउंड लॉजिस्टिक्स: ग्राहकों को अंतिम उत्पादों का भंडारण और वितरण शामिल है।

यह आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन से किस प्रकार भिन्न है?

एससीएम एक व्यापक अवधारणा है, और इसके घटकों में से एक रसद प्रबंधन शामिल है। रसद मुख्य रूप से वेयरहाउसिंग, इन्वेंटरी मैनेजमेंट, ट्रांसपोर्टेशन, इम्पोर्ट एंड एक्सपोर्ट मैनेजमेंट, ट्रैक एंड ट्रेस और संबंधित प्रक्रियाओं से संबंधित है। एससीएम एक व्यापक अवधारणा है और किसी भी कंपनी के लिए प्रतिस्पर्धात्मक लाभ पैदा करने का एक उपकरण है। रसद के अलावा यह आपूर्ति श्रृंखला योजना और रणनीति, पूर्वानुमान और मांग योजना, उत्पादन और आपूर्ति योजना, खरीद और विक्रेता प्रबंधन, सहयोग और अपस्ट्रीम और डाउनस्ट्रीम भागीदारों के साथ समन्वय, सूचना प्रवाह प्रबंधन जैसे कई अन्य कार्य करता है।

नोट्स



इकाई 1.2 — रसद स्थल में उप क्षेत्र — प्रमुख गतिविधियाँ

इकाई के उद्देश्य

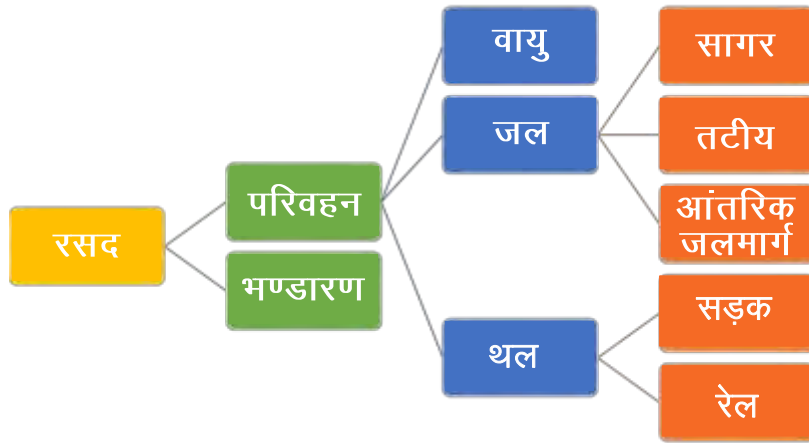


इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी निम्न में सक्षम होंगे:

1. रसद में विभिन्न उप क्षेत्रों की व्याख्या करना
2. परिवहन के विभिन्न साधनों की व्याख्या करना
3. गोदाम को परिभाषित करना

1.2.1 रसद के उप-क्षेत्र

जैसा कि पिछले खंड में देखा गया है, रसद प्रबंधन में परिवहन और भंडारण दो प्रमुख गतिविधियाँ हैं। परिवहन आगे विभिन्न माध्यमों से हो सकता है — वायु, जल और भूमि।



चित्र 1.2.1 परिवहन गतिविधियाँ

परिवहन किसी भी देश के लिए जीवन रेखा के समान होता है और उसकी अर्थव्यवस्था को चालू रखता है। जब देशों के बीच माल का आदान-प्रदान होता है तो परिवहन अंतर्राष्ट्रीय भी हो सकता है।

हवाई परिवहन

हवाई परिवहन परिवहन का सबसे तेज साधन है। यह यात्रा के समय को कम करके दूरियों को तेजी से पूरी करता है। हवाई परिवहन आर्थिक प्रगति और विकास को प्राप्त करने में एक प्रमुख प्रवर्तक के रूप में कार्य करता है। हवाई परिवहन देश के भीतर महत्वपूर्ण संपर्क प्रदान करता है और किसी भी देश को वैश्विक अर्थव्यवस्था के एकीकरण की अनुमति देता है। यह व्यापार उत्पन्न करने, पर्यटन को बढ़ावा देने और रोजगार के अवसर पैदा करने में मदद करता है। हवाई परिवहन उच्च मूल्य वाले कार्गो के लिए सबसे उपयुक्त है जो तेजी से पारगमन समय के लिए अतिसंवेदनशील होते हैं। हवाई परिवहन का उपयोग आम तौर पर छोटे कार्गो के लिए किया जाता है, हालांकि बड़े शिपमेंट को भी इसकी तात्कालिकता और महत्वपूर्णता के आधार पर हवाई मार्ग से ले जाया जाता है।

इसके द्वारा की जाने वाली मुख्य गतिविधियों को दो में विभाजित किया जा सकता है

- 1) उद्गम स्थल पर गतिविधियाँ
- 2) डिस्चार्ज के बिंदु पर गतिविधियाँ

उद्गम स्थल: एक बार जब कार्गो शिपमेंट के लिए तैयार हो जाता है तो एक सबसे महत्वपूर्ण पहलू कार्गो की पैकिंग है। पैकिंग कार्गो के अनुसार होनी चाहिए और इसके मोड और परिवहन की अवधि के लिए डिजाइन की जानी चाहिए।

सीमा शुल्क औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए पैक किए गए कार्गो को हवाई अड्डे पर ले जाया जाता है और सफलतापूर्वक पहुंचने के बाद इसे संबंधित एयरलाइनों को सौंप दिया जाता है। एयरलाइन अपनी लोडिंग योजना के अनुसार कार्गो की लोडिंग करती है। प्रत्येक कार्गो के साथ दस्तावेजों का एक व्यक्तिगत सेट होगा जिसमें इस कार्गो के सभी विवरण होंगे।

गंतव्य बिंदु: आगमन पर कार्गो को सीमा शुल्क प्राधिकरण को सौंप दिया जाता है जो सीमा शुल्क औपचारिकताओं के बाद संबंधित खरीदारों को कार्गो सौंप देगा। एयरलाइंस कार्गो की डिलीवरी लेने में आवश्यक सहायता देकर इस आवाजाही को सुविधाजनक बनाती है।



चित्र 1.2.2 हवाई परिवहन गतिविधियाँ

जल परिवहन

परिवहन के सभी साधनों में, जल मार्ग सबसे सस्ता साधन है और अंतरराष्ट्रीय माल दुलाई के सबसे बड़े हिस्से के लिए जिम्मेदार है। यह समुद्री परिवहन के रूप में भी जाना जाता है, जल परिवहन जल के ऊपर कार्गो और यात्रियों की आवाजाही है। परिवहन के सभी साधनों में जल सबसे अधिक पर्यावरण के अनुकूल है जिसमें ईंधन का कम से कम उपयोग और उत्सर्जन होता है। इसके अलावा इसका उपयोग करने के लिए कोई राजमार्ग नहीं बनाया जाता है, आम परिवहनों की भांति रेल ट्रैक या हवाई अड्डे नहीं बने होते हैं। चूंकि पानी प्राकृतिक रूप से उपलब्ध है, और हमें बस इसके ऊपर तैरना होता है।

जल परिवहन को आगे महासागर परिवहन, तटीय शिपिंग और अंतर्देशीय जलमार्गों में विभाजित किया जा सकता है।

महासागरीय परिवहन: यह समुद्रों और महासागरों के बीच लंबी दूरी का परिवहन है। उन्हें जहाजों और पोतों के माध्यम से संपन्न किया जाता है और मुख्य रूप से अंतर्राष्ट्रीय व्यापार के लिए उपयोग किया जाता है। उन्हें आगे थोक और कंटेनरीकृत के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है।

- **थोक:** थोक रूप से महासागरीय परिवहन के मामले में, अयस्क, गैस, कच्चे तेल, रसायन, स्टील जैसी थोक वस्तुओं को पोत में थोक में संग्रहित किया जाता है और लंबी दूरी तक ले जाया जाता है।
- **कंटेनरीकृत परिवहन:** इस मामले में, कार्गो को मानकीकृत कंटेनरों में संग्रहीत किया जाता है और कंटेनरों को विशेष कंटेनर ले जाने वाले जहाजों का उपयोग करके ले जाया जाता है। पिछले 50 वर्षों में परिवहन के इस तरीके में बहुत प्रगति हुई है और अब यह अंतरराष्ट्रीय परिवहन के सबसे बड़े हिस्सों में से एक है।

तटीय शिपिंग: इसे लघु समुद्री परिवहन के रूप में भी जाना जाता है, यह एक देश के भीतर अपनी तटीय सीमाओं का उपयोग करने वाला परिवहन है। उदाहरण के लिए, बंगाल की खाड़ी का उपयोग करते हुए कोलकाता से चेन्नई तक या अरब सागर का उपयोग करके मुंबई से कोचीन तक की आवाजाही। यह थोक या कंटेनरीकृत हो सकता है। यह मुख्य रूप से कम मूल्य की वस्तुओं के लिए उपयोग किया जाता है जहां सड़क या रेल द्वारा परिवहन में लागत बहुत अधिक आ सकती है।

अंतर्देशीय जलमार्ग: इसमें नदियों और नहरों का उपयोग करके माल की परिवहन किया जाता है। जहां कहीं भी यह साधन उपलब्ध है वह परिवहन का सबसे किफायती साधन है। भारत में 111 आधिकारिक राष्ट्रीय जलमार्ग हैं और उनमें से गंगा और ब्रह्मपुत्र पर दो सबसे लंबे जलमार्ग हैं।

बंदरगाह और पोर्ट यार्ड: समुद्री बंदरगाह पर कार्गो प्राप्त होते हैं। यह वह स्थान है जहां कार्गो को सभी सीमा शुल्क औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद पोत पर लादी गई शिपिंग लाइनों को सौंप दिया जाता है। गंतव्य के बंदरगाह पर, खरीददार सभी आवश्यक औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद बंदरगाह से अपना माल प्राप्त कर सकता है।

लैंड लॉक डेस्टिनेशन में या किसी अन्य कारण से अधिकारी कार्गो के संचालन के लिए एक अलग स्थान नामित कर सकते हैं। इन स्थानों को आंतरिक कंटेनर डिपो, कंटेनर फ्रेट स्टेशन या सिर्फ एक पोर्ट यार्ड के रूप में जाना जाता है। वहाँ पोर्ट यार्ड एक बंदरगाह की सभी गतिविधियों को पूरा करते हैं।

भूमि परिवहन

भूमि परिवहन स्थलमार्ग द्वारा एक स्थान से दूसरे स्थान पर लोगों और सामानों का परिवहन या आवाजाही को कहा जाता है। भूमि परिवहन के दो मुख्य रूप रेल परिवहन और सड़क परिवहन हैं।

सड़क परिवहन: जैसा कि नाम से पता चलता है, यह सड़कों का उपयोग करने वाला परिवहन है। इसका उपयोग माल और लोगों के परिवहन के लिए किया जाता है। इसमें ट्रकों, ट्रेलरों, वैन, ऑटो, बाइक और यहां तक कि जानवरों द्वारा सड़कों का उपयोग करके कार्गो का परिवहन किया जा सकता है। स्थानीय टू-लेन से लेकर राजमार्ग तक राष्ट्रीय राजमार्गों से फ्रीवे तक सड़क के विभिन्न वर्ग मौजूद हैं। आधुनिक सड़कें यातायात के प्रबंधन के लिए लेन और साइनेज ले जाती हैं। ट्रकिंग कंपनियां मुख्य रूप से सड़क परिवहन में विशेषज्ञ होती हैं।

रेल परिवहन : रेल परिवहन पटरियों पर स्थित पहिएदार वाहनों पर यात्रियों और माल के परिवहन का एक साधन है। सड़क परिवहन के विपरीत, जहां वाहन तैयार सपाट सतह पर चलते हैं, रेल वाहन (रोलिंग स्टॉक) सीधे उन पटरियों द्वारा निर्देशित होते हैं जिन पर वे चलते हैं। रेल माल और यात्री दोनों के लिए जन परिवहन का एक बहुत मजबूत साधन है।

वेयरहाउसिंग

रसद प्रबंधन का एक बहुत ही महत्वपूर्ण घटक वेयरहाउसिंग है। वेयरहाउस एक व्यावसायिक इमारत है जिसका उपयोग निर्माता और व्यापारी कच्चे माल, तैयार माल, वर्क इन प्रोसेस इन्वेंटरी या पुर्जों को स्टोर करने के लिए करते हैं जब तक कि उनकी खपत नहीं हो जाती या वे बेचे नहीं जाते। वेयरहाउस मांग और आपूर्ति के बीच बफर प्रदान करता है। गेहूं की कटाई अप्रैल में की जाती है लेकिन पूरे साल खपत की जाती है। यह गोदामों में भंडारण के माध्यम से ही संभव है। अन्य उदाहरण भी हैं जहां मांग वर्ष में एक बार होती है और पूरे वर्ष आपूर्ति/उत्पादन होता है। सर्दियों के कपड़े, एयर कंडीशनर, दीवाली के सामान की आवश्यकता केवल एक समय अवधि के दौरान ही होती है, लेकिन पूरे वर्ष उत्पादन किया जाता है। यह फिर से केवल उन गोदामों के माध्यम से संभव है जो उन्हें बेचने तक सुरक्षित रखते हैं।

इकाई 1.3 – वेयरहाउसिंग का परिचय

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी निम्न में सक्षम होंगे:

1. आपूर्ति श्रृंखला में वेयरहाउसिंग की भूमिका की व्याख्या करना
2. एक गोदाम के अंदर की जाने वाली विभिन्न गतिविधियों की सूची बनाना
3. वेयरहाउस गुणवत्ता परीक्षक के रूप में अपने काम की भूमिका और अन्य जिम्मेदारियों के साथ इसके इंटरफेस का विवरण देना

1.3.1 गोदाम की गतिविधियां

आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन में गोदाम एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। जैसा कि शब्द इंगित करता है कि आपूर्ति श्रृंखला में विभिन्न कड़ियां होती हैं और गोदाम इसकी सबसे मजबूत कड़ी में से एक है। जैसा कि पहले उल्लेख किया गया है कि आपूर्ति श्रृंखला की सबसे बड़ी चुनौती मांग और आपूर्ति के बीच लगातार बढ़ती खाई है। इन उतार-चढ़ाव के दौरान वेयरहाउस एक स्टेबलाइजर की भूमिका निभाता है। वेयरहाउस को हर चीज के लिए एक जगह और हर चीज के लिए अपनी जगह के तौर पर इस्तेमाल किया जा सकता है।

वेयरहाउस की कुछ प्रमुख भूमिकाएँ हैं:

1. **माल के नियमित और निरंतर प्रवाह को सुगम बनाना:** यह मांग पूर्वानुमान और आपूर्ति बाधाओं के बीच संतुलन बनाकर पूरी की जाती है।
2. **माल की सुरक्षित कस्टडी देना:** आपूर्ति श्रृंखला में सामान हमेशा विभिन्न जोखिमों के संपर्क में रहते हैं। एक गोदाम एक मध्यस्थ की भूमिका निभाकर इन जोखिमों को कम कर सकता है।
3. **कार्गो का समेकन:** मात्रा हमेशा लागत लाभ प्रदान करती है। माल विभिन्न स्रोतों से प्राप्त किया जा सकता है। वेयरहाउस एक ऐसा स्थान है जहां इन वस्तुओं को विभिन्न लागत लाभों को अधिकतम करने के लिए संग्रहीत किया जा सकता है।
4. **थोक बिंदु को दूर करना:** जबकि समेकन से एक फायदा हो सकता है, फिर भी थोक मात्रा को कम करके भी बहुत लाभ हासिल किए जा सकते हैं। इस मामले में बड़े शिपमेंट को अनुकूलित किया जा सकता है जिससे आपूर्तिकर्ता और ग्राहक के लिए यह आसान हो जाता है।
5. **मूल्य वर्धित सेवाएं:** आपूर्ति श्रृंखला की ताकत प्रक्रिया में हर कदम पर मूल्य जोड़ने में है। माल गति में या पारगमन में होने पर मूल्य बढ़ाना मुश्किल है। माल के अतिरिक्त मूल्यवर्धन के लिए गोदाम एक आदर्श स्थान है।
6. **मौसमी आपूर्ति का प्रबंधन:** यह एक बड़ी चुनौती है जिसका कई हितधारकों का सामना करना पड़ता है। मौसमी सामान कई सुविधाओं की मांग करते हैं जो मौसम के हिसाब से अलग-अलग होंगे। एक गोदाम एक ट्रांसशिपमेंट बिंदु के रूप में कार्य कर सकता है जहां ऐसी सभी सुविधाएं तैयार की जा सकती हैं।
7. **उत्पाद मिश्रण:** उत्पाद मिश्रण आपूर्तिकर्ता को बहुत अधिक लागत लाभ देता है जो बदले में इस लाभ को अंतिम उपयोगकर्ता तक पहुंचा सकता है। वेयरहाउस एक ऐसी जगह है जहां विभिन्न उत्पादों को इकट्ठा और संग्रहीत किया जा सकता है। इस प्रकार, यह कंपनियों के लिए मुनाफे को अधिकतम करने के लिए अपने उत्पादों को मिलाने का आदर्श स्थान बन जाता है।
8. **बाजार के लिए समय को परिभाषित करना:** बाजार हमेशा सही कीमत के लिए सही मात्रा में सही जगह पर सही उत्पाद की मांग करता है। अविश्वसनीय उत्पादन, अप्रत्याशित पारगमन और माल की आवाजाही के दौरान अप्रत्याशित बाधाएं इसे कठिन बनाती हैं। हालांकि, गोदाम में सही मात्रा में सूची रखने से इसे आसानी से हासिल किया जा सकता है।
9. **विशिष्ट सेवाएं:** वेयरहाउस कई विशिष्ट सेवाएं भी प्रदान करता है जैसे कस्टम बॉन्डिंग इत्यादि।



चित्र 1.3.1 गोदाम की गतिविधियाँ

माल प्राप्त होने के बाद और माल भेजने से पहले, आंतरिक गोदाम गतिविधियों की एक श्रृंखला पूरे गोदाम में माल (सामान) के प्रभावी प्रवाह को सुनिश्चित करने और कंपनी की सूची को व्यवस्थित और बनाए रखने के लिए होती है। निम्नलिखित सूची में अधिकांश गोदामों में होने वाली गतिविधियाँ शामिल हैं –

- **प्राप्त करना** – ट्रांसपोर्टर के साथ शेड्यूल बनाना, वाहन अनलोड करना, क्षति के लिए निरीक्षण करना
- **पुटअवे** – सामान रखने के स्थान की पहचान करना, उत्पादों को स्थानांतरित करना, रिकॉर्ड अपडेट करना
- **भंडारण**– भंडारण के स्थान को सुनिश्चित करना , भंडारण, साइकिल और भौतिक गणना के लिए उपकरण
- **ऑर्डर लेना**– ग्राहक के ऑर्डर की प्रोसेसिंग करना। पिक लिस्ट जनरेट करना, लोकेशन की पहचान करना, ऑर्डर लेना।
- **शिपिंग** – ट्रांसपोर्टर को शेड्यूल करना, वाहन में सामान लादना, ट्रांसपोर्ट का बिल, रिकॉर्ड अपडेट करना

नोट्स



1.3.1 वेयरहाउस गुणवत्ता परीक्षक का परिचय

वेयरहाउस गुणवत्ता परीक्षक को वेयरहाउस क्वालिटी जांचकर्ता या क्वालिटी इंस्पेक्टर के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति गुणवत्ता का निरीक्षण करने और इनबाउंड के साथ-साथ आउटबाउंड माल के विनिर्देशों के अनुरूप जाँच करने, आवश्यकताओं को पूरा नहीं करने वाले सामानों को अलग करने और परिणामों का दस्तावेजीकरण करने के लिए जिम्मेदार हैं। इस पद पर काम कर रहे व्यक्ति को अपनी टीम के साथ अच्छी तरह से काम करने और संयुक्त लक्ष्यों को प्राप्त करने की आवश्यकता होती है। व्यक्ति को निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देने और निष्पादित करने में सक्षम होना चाहिए। व्यक्ति को अपनी पूरी शिफ्ट के दौरान उच्च एकाग्रता स्तर बनाए रखने में सक्षम होना चाहिए।

इकाई 1.4 – वेयरहाउस संगठन संरचना – भूमिकाएं और जिम्मेदारियां

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी निम्न में सक्षम होंगे:

1. एक गोदाम के अंदर मौजूद विभिन्न कार्य भूमिकाओं का विवरण
2. वेयरहाउस डेटा फीडर की भूमिका और उत्तरदायित्व का वर्णन करना व अन्य कार्य भूमिकाओं के साथ उनके इंटरफेस की व्याख्या करना।

1.4.1 वेयरहाउस के लोगों का प्रबंधन

वेयरहाउस उन सभी लोगों के बारे में है जो इसे प्रबंधित करते हैं। वेयरहाउस में उचित संख्या या कौशल वाले लोगों को रखने से सबसे कुशल और प्रभावी वेयरहाउस संचालन सुनिश्चित होगा।

वेयरहाउस के भीतर एक विशिष्ट संगठन चार्ट निम्नलिखित है:



चित्र 1.4.1 गोदाम का संगठन चार्ट

निम्नलिखित खंड में गोदाम के अंदर विभिन्न पदों के लिए नौकरी विवरण के बारे में संक्षेप में चर्चा की गई है।

A. गोदाम प्रबंधक (साइट प्रभारी)

इस पद का मुख्य उद्देश्य: यह पद 'वादे करने' के साथ गोदाम संचालन के प्रबंधन पर केंद्रित है।

B. वेयरहाउस इन्वेंट्री और परिवहन प्रबंधक

इस पद का मुख्य उद्देश्य: : यह स्थिति गोदाम से वितरण स्थान तक सभी आउटबाउंड परिवहन के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार है

C. इन्वेंट्री, सामग्री प्रबंधक

इस पद का मुख्य उद्देश्य: : यह स्थिति गोदाम के अंदर सभी इन्वेंट्री के लिए जिम्मेदार है। इस पद पर मौजूद व्यक्ति को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि इन्वेंट्री को ठीक से व्यवस्थित किया गया है, गिना गया है और यह हमेशा सिस्टम स्टॉक के साथ मेल खाए।

D. वेयरहाउस एकजीक्यूटिव

इस पद का मुख्य उद्देश्य: : इस पद पर मौजूद व्यक्ति कंप्यूटर पर काम करता है और सिस्टम प्रविष्टियों और वेयरहाउस संचालन के एमआईएस के लिए जिम्मेदार है जिसमें ऑपरेटिंग डब्ल्यूएमएस शामिल है।

E. गोदाम सहयोगी

इस पद का मुख्य उद्देश्य: यह पद इनबाउंड व्हीकल से अनलोडिंग से लेकर आउटबाउंड वाहन पर लोड होने तक सामग्री की आवाजाही के पूरे चक्र के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार है।

F. वेयरहाउस गुणवत्ता परीक्षक

इस पद का मुख्य उद्देश्य: वेयरहाउस गुणवत्ता परीक्षक को वेयरहाउस क्वालिटी जांचकर्ता या क्वालिटी इंस्पेक्टर के रूप में भी जाना जाता है।

इस भूमिका में व्यक्ति गुणवत्ता का निरीक्षण करने और इनबाउंड के साथ-साथ आउटबाउंड माल के विनिर्देशों के अनुरूप जाँच करने, आवश्यकताओं को पूरा नहीं करने वाले सामानों को अलग करने और परिणामों का दस्तावेजीकरण करने के लिए जिम्मेदार हैं।

इस पद पर काम करने वाले व्यक्ति को अपनी टीम के साथ अच्छी तरह से काम करने और संयुक्त लक्ष्यों को हासिल करने की आवश्यकता होती है। व्यक्ति को निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देने और निष्पादित करने में सक्षम होना चाहिए। व्यक्ति को अपनी पूरी शिफ्ट के दौरान उच्च एकाग्रता स्तर बनाए रखने में सक्षम होना चाहिए।

नोट्स



इकाई 1.5 – वेयरहाउसिंग में दस्तावेजीकरण

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी निम्न में सक्षम होंगे:

1. भण्डारण में दस्तावेजीकरण के महत्व की चर्चा करना
2. भण्डारण कार्यों में प्रयुक्त होने वाले विभिन्न दस्तावेजों की व्याख्या करना

1.5.1 गोदाम दस्तावेजों के प्रकार

दस्तावेजीकरण वेयरहाउसिंग संचालन का एक और बहुत महत्वपूर्ण हिस्सा है। जिस प्रकार बैंक जमाकर्ता के धन का संरक्षक होता है, उसी प्रकार इन्वेंट्री के रूप में वेयरहाउस भी मूल्य का संरक्षक होता है। इन्वेंट्री को कोई भी नुकसान पैसे की हानि के रूप में होता है।

एक गोदाम में दस्तावेजीकरण निम्नलिखित उद्देश्यों को पूरा करता है:

संचालन प्रबंधन: लिस्ट बनाना, उत्पाद रसीद चेकलिस्ट(जीआरसीएल), सामग्री का बिल (बीओएम) जैसे कई अन्य दस्तावेज हैं जो दिन-प्रतिदिन के आधार पर वेयरहाउसिंग संचालन करने के लिए आवश्यक हैं। वे काम के आवंटन की सुविधा प्रदान करते हैं, सही मात्रा में चुनने और हटाने और ग्राहक के ऑर्डर को समय पर और सही प्रसंस्करण की सुविधा प्रदान करते हैं।

रिकॉर्ड कीपिंग: गोदाम में संग्रहीत इन्वेंट्री का आर्थिक मूल्य होता है। स्टोर्स के बुनियादी कार्यों में से एक है स्टोर्स में प्राप्त प्रत्येक सामग्री के लिए सभी आने वाली, संग्रहीत और बाहर जाने वाली सामग्रियों का उचित रिकॉर्ड बनाए रखना ताकि उचित लेखांकन और ऑडिट ट्रेल बनाए रखा जा सके।

ट्रांजिट दस्तावेजीकरण: जब भी माल को वेयरहाउस से सामान हासिल करने वाले व्यक्ति तक पहुँचाया जाता है, तो उन्हें ट्रांजिट दस्तावेजीकरण करने की आवश्यकता होती है। ट्रांजिट दस्तावेज भारत में ट्रांजिट के दौरान विनियामक आवश्यकताओं को पूरा करते हैं और परिवहन किए जा रहे माल के मालग्राहक, माल भेजने वाले व्यक्ति और उत्पाद की प्रकृति को बताते हैं।

ऑडिट: वेयरहाउसिंग इन्वेंट्री सुलह, मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) के पालन और नियामक अनुपालन के लिए बार-बार ऑडिट के अधीन हैं। दस्तावेजीकरण गोदाम में हुए सभी लेनदेन का पूरा इतिहास और पहचान प्रदान करता है।

भाग 1.4 में हमने भण्डारण कार्यों में निम्नलिखित पाँच चरणों का अध्ययन किया। इन पाँच चरणों के दौरान उपयोग किए जाने वाले प्रमुख दस्तावेज निम्नलिखित हैं।



चित्र 1.6.1 गोदाम में दस्तावेजीकरण

आवक माल रजिस्टर

इस रजिस्टर का उपयोग वेयरहाउस में आने वाले सभी शिपमेंट को रिकॉर्ड करने के लिए किया जा रहा है।

आने वाले माल के लिए रजिस्टर										
क्रम संख्या	माल प्राप्त होने की तिथि	इन्वायस संख्या	इन्वायस की तिथि	भेजने वाले का नाम	स्थान / शहर का नाम	माल का विवरण	प्राप्त मात्रा	भेजी गई मात्रा	माल भेजने वाले का नाम	इन्वायस का विवरण

चित्र 1.6.3 आने वाले माल का रजिस्टर

पुटअवे सूची

इस सूची को बिनिंग सूची के रूप में भी जाना जाता है, डेटा फीडर को उस स्थान के उपयुक्त डिब्बे का मार्गदर्शन करता है जहां आने वाले सामान को रखा जाना है।

रखरखाव सूची					
गोदाम	_____	तिथि	_____		
आपूर्तिकर्ता इन्वायस संख्या	_____	समय	_____		
क्रम संख्या	आइटम कोड	आइटम का विवरण	यूओएम	मात्रा	बिन लोकेशन

चित्र 1.6.3 पुटअवे सूची

उत्पाद प्राप्ति की चेकलिस्ट (जीआरसीएल)

यह वेयरहाउस में सामग्री की प्राप्ति के समय जांच की जाने वाली एक चेक लिस्ट है।

माल प्राप्ति चेक लिस्ट का नमूना				
रिपोर्ट करने की तिथि और समय		भण्डारण सहयोगी / सुपरवाइजर द्वारा भरा जाना है		
वाहन नंबर				
कन्साइनर का नाम				
इन्वॉयस संख्या				
अनलोडिंग की अनुमति टिप्पणी	हां/नहीं-यदि नहीं तो क्यों:-			
नाम				
हस्ताक्षर				
सुरक्षा				
गेट प्रवेश		सुरक्षा कर्मचारी द्वारा भरा जाना है		
हस्ताक्षर				
तिथि				
समय				
ब्लाइंड काउंट				
आइटम का नाम		मात्रा	कुल मात्रा	ब्लाइंड गणना करने वाले व्यक्ति द्वारा भरा जाना है
ब्लाइंड काउंट टिप्पणी				
क्षति के लिए टिप्पणी				
नाम और हस्ताक्षर				
तिथि और समय				
नमूना गुणवत्ता और अनुपालना जांच				
कानूनी जांच		हां/नहीं		
क्या कोई इकाई क्षतिग्रस्त है		हां/नहीं		
इकाई में रिसाव		हां/नहीं		
लेबल की जांच		हां/नहीं		
पैकेजिंग जांच		हां/नहीं		
नमूना भार जांच				
बक्सों की संख्या				
टिप्पणी				
नाम और हस्ताक्षर				
तिथि और समय				
स्कैनिंग				
मात्रा टिप्पणी		यह स्कैन करने वाले व्यक्ति द्वारा भरा जाना है		
नाम और हस्ताक्षर				
तिथि और समय				
एसएपी अपडेशन				
		तिथि	समय	डाटा प्रविष्ट करने वाले व्यक्ति द्वारा भरा जाना है
जीआरएन				
टिप्पणी				
नाम और हस्ताक्षर				
(भण्डारण सहयोगी)			(सुपरवाइजर)	

चित्र 1.6.4 उत्पाद प्राप्ति की चेकलिस्ट

उत्पाद रसीद नोट (जीआरएन)

जब आने वाले शिपमेंट का विवरण को सिस्टम में दर्ज किए जाते हैं, तो कंप्यूटर सिस्टम एक दस्तावेज तैयार करता है जिसे उत्पाद रसीद नोट (जीआरएन) कहा जाता है।

eZee Technosys Pvt. Ltd.
International Trade Center
Majura Gate

Goods Receipt Note

GRN #	CSGRN20	Vendor	Seven Eleven
Voucher No	123	Reg. No.	12
Date	29-03-2019	Print Date	29-03-2019 12:27:39
Receiving Store	Central Store	Print By	Admin
Purchase Order#	CSO22		

Item Name	Quantity	Unit	Rate	Dis. Amount	Tax	Amount
Ajwaan	2.000	Kgs	120.0000	0.0000	48.0000	288.0000
Action	10.000	Pair	6.8100	0.0000	0.0000	68.1000
Total	Amount	Tax	Discount %	DiscountAmount	Add/Less	Bill Amount
	306.1000	48.0000	0.0000	0.0000	0.0000	356.1000 \$

Purchasing Clerk _____ Store _____
Director / Manager _____ Security _____

चित्र 1.6.5 उत्पाद रसीद नोट (जीआरएन)

स्टॉक बहीखाता

यह एक बहीखाता होता है जो विभिन्न उत्पादों की आवक और भेजे जाने वाली प्रविष्टियों को बनाए रखता है और किसी भी समय वर्तमान स्टॉक स्तर को इंगित करता है।

भण्डार स्टॉक लेजर									
					सुविधा कोड				
सुविधा का नाम					आईटम कोड				
आईटम का विवरण					जारी इकाई				
तिथि	से प्राप्त/के जरी	खिलेरी नोट/जरी वाउचर नं .	बैच संख्या	अंतिम तिथि	प्राप्त मात्र	जरी की गई मात्र	स्टॉक बैलेंस	हस्ताक्षर	

चित्र 1.6.5 स्टॉक बहीखाता

इन्वेंट्री काउंट शीट

यह एक शीट है जिसका उपयोग वेयरहाउस के भौतिक स्टॉक की गणना करने, सिस्टम स्टॉक के साथ मिलान करने और कमी या अधिकता की पहचान करने के लिए किया जाता है।

स्टॉक गणना शीट									
तिथि:									
सुविधा का नाम:									
क्रम संख्या	उत्पाद कोड	उत्पाद का विवरण	मापन इकाई	भौतिक माल स्टॉक	भौतिक क्षति स्टॉक	कुल भौतिक स्टॉक	सिस्टम के अनुसार शेष स्टॉक	अधिकता / कमी	टिप्पणी यदि कोई है
				क	ख	ग=क+ख	घ	ग-घ	

सहयोगी का नाम और हस्ताक्षर _____ पुष्टि करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर _____ वेयरहाउस प्रबंधक के हस्ताक्षर _____

चित्र 1.6.7 इन्वेंट्री काउंट शीट

पिक लिस्ट


यह दस्तावेज ग्राहक के ऑर्डर को संसाधित करने के लिए विभिन्न उत्पादों, उनकी मात्राओं और स्थानों को इंगित करता है।

उठान सूची							
गोदाम	_____			तिथि	_____		
आदेश संख्या	_____			समय	_____		
क्रम संख्या	आइटम कोड	आइटम का विवरण	यूओएम	आवश्यक मात्रा	हाथ में	स्थान	उठाई गई मात्रा
1	ABCD01234	प्लास्टिक के गमलें	No.s	7	84	BIN 365	
2	XYZ78910	खाद	Kgs	10	95	BIN 789	

चित्र 1.6.8 पिक लिस्ट

बिक्री चालान

यह एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है जो वेयरहाउस से खरीदार को माल के स्वामित्व की बिक्री और हस्तांतरण का सबूत देता है।

TAX INVOICE					
ABC ENTERPRISES 123 B 20/B XXXXXX PUSA ROAD, NEW DELHI-110005 GSTIN No 07APAF08245XXXX					
Bill to	Place of Supply			INVOICE No	Dated
RK Electrical Works	RK Electrical Works				
A-10 Rajouri Garden, New Delhi GSTIN No: 07BBUPS5252XXXX	A-10 Rajouri Garden, New Delhi			DD/TT/YY	1-Jul-17
Description of Goods	HSN CODE	QTY	Units	RATE	Amount
LED LIGHTS	8501	50	pcs	200	10000
Bulbs	8501	5	Dozens	3000	15000
Total					25000
Less Discount 20%					5000
Taxable Value					20000
ADD CGST 6%				6%	1200
ADD SGST 6%				6%	1200
Total					22400.00
Amount Chargeable (in words) Rupees Twenty Two Thousand Four Hundred only				For ABC ENTERPRISES	
Company's PAN: AAKFD67230				Authorized Signatory	
Note: Please make cheques in favor of "ABC Enterprises"					

चित्र 1.6.9 बिक्री चालान

लॉरी रसीद (एल/आर)

यह लॉरी मालिकों (परिवहन कंपनियों) द्वारा माल भेजने वाले व्यक्तियों, इस मामले में वेयरहाउस को दिए गए माल की एक अभिस्वीकृति होती है।

RECUPTYPE		DELIVERY TYPE	CONSIGNEE NAME AND ADDRESS:		VEHICLE TYPE	OCTROI FARE BY:	
			DRIVE INDIA ENTERPRISE SOLUTIONS LTD. 7th Floor, Kamla Executive Park, Near Mazli Glass Factory, O.T.A, Asherli Koth Road, Andheri East, Mumbai - 400 055 Website : www.diesel.in Tel : 022 - 6777 9000		TATA 100	FREIGHT TO AT	
FROM	4000 MEDICAL MARKET BAZAR		CONTACT NO 91204124 3K17 ARA GUNDAPOCHAMPALLY VILLAGE MEDICAL MANDAL R R DIST SECUNDERABAD		VEHICLE NO. MH09FD89	BILLING AT	
VIA			CONSIGNOR'S NAME AND ADDRESS: 45, 10000011 DIESEL TRADING Plot No. 8 J C T T WORLD 2H AWAS APARTMENT SARAKA PHELDSE RD ANDHERI (E) MUMBAI MAHARASHTRA		DATE: 25-5-2011	PAY AT	
TO	39900 SECUNDERABAD SE CUNDERABAD		SAID TO CONTAINS (DESCRIPTION): CONSUMER GOODS		FREIGHT DETAILS		
PACKAGE NO (CONSUMER GOODS)		DOCUMENT ENCLOSED					
FROM	A B TO						
TOTAL NO OF PACKAGES 33		SHIPMENT VALUE 18092.48		INVOICE NO 11124208		RATE	
TYPE OF PACKING 1-LARGE BOX		COMMITMENT NO: NH101413B00024		DATE 25-MAY-2011		WPK KG	
ACTUAL WEIGHT		RECEIVER COMMENTS:		PERMIT NO		PER PKG.	
CHARGES				VALID UP TO		FIXED	
WEIGHT				SALES TAX FORM		CMT	
SERVICE TAX PAYABLE BY CONSIGNOR				TERMINAL ADDRESS: SHRI 1114 DIESEL WAREHOUSE SHANDUP SOLUTIONS LTD B7M		TOTAL FREIGHT	
CONSIGNEE (As per GTA 04-08-08-08)		TRUCK ARRIVED ON		COMPOUND NORTH WEST BEHIND SH BANK, LBS MARI BEHIND SH (WEST) MUMBAI 400078		AMOUNT IN WORDS	
INSURANCE PAYABLE BY		TRUCK UNLOADED				DO NOT PAY CASH TO LOKRY DRIVER	
<input type="checkbox"/> CONSIGNOR <input type="checkbox"/> DIESEL		DATE		DATE			
		TIME		TIME			
		RECEIVER SIGNATURE AND STAMP		STAFF NAME, LOGS SIGNATURE			

चित्र 1.6.10 लॉरी रसीद

ट्रांजिट दस्तावेज

ये नियामक दस्तावेज हैं जो भारत में किसी भी प्रकार के उत्पाद के परिवहन के दौरान आवश्यक हैं। ये भरे हुए जीएसटी ट्रांजिट फॉर्म जैसे दस्तावेज हो सकते हैं।

टिप्स

एक सफल वेयरहाउस डेटा फीडर बनने के लिए

- उपलब्धि के लिए प्रेरणा से सीखा जा सकता है।
- सीखने के लिए उत्सुक रहें।
- जो काम शुरू करते हैं उसे पूरा करने के लिए खुद को प्रशिक्षित करें।
- बड़ा सोचें।
- मदद मांगने में संकोच न करें।
- गलतियाँ करने से न डरें।
- सीखने के चरण के दौरान अपने काम के घंटों को सीमित न करें

नोट्स



सारांश



आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन की मूल बातें जमीनी स्तर पर और एक कुशल आपूर्ति श्रृंखला के प्रबंधन में रसद लिंकेज के महत्व पर चर्चा करती हैं। आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन के तीन मुख्य प्रवाहों को इस अध्याय में स्पष्ट रूप से समझाया गया है। आप निर्धारित लक्ष्यों के साथ वेयरहाउस सहयोगी के रूप में व्यक्ति की मुख्य भूमिकाओं को समझने में सक्षम होंगे। यह इकाई एक गोदाम की आवश्यकता और गोदाम के अंदर की जाने वाली विभिन्न गतिविधियों पर भी चर्चा करती है।

अभ्यास



बहु विकल्पीय प्रश्न

1. आपूर्ति श्रृंखला प्रक्रिया का सही क्रम है
 - A. योजना – निर्माण – स्रोत – निर्माण – वापसी
 - B. योजना – स्रोत – निर्माण – वितरण – वापसी
 - C. योजना – निर्माण – वितरण – स्रोत – वापसी
 - D. योजना – स्रोत – वितरण – निर्माण – वापसी
2. निम्नलिखित में से कौन गोदाम में उपयोग किए जा रहे उपकरणों का वर्गीकरण नहीं है?
 - A. भंडारण
 - B. सुरक्षा
 - C. जमीन पर चलने वाले
 - D. सामग्री की हैंडलिंग

3. निम्नलिखित में से कौन सी गतिविधि वेयरहाउस प्रक्रिया में शिपिंग गतिविधि का हिस्सा है?

- A. ऑर्डर का प्रसंस्करण
- B. वाहन अनलोड करना
- C. चक्र की गिनती करना
- D. परिवहन का बिल भरना

4. निम्नलिखित में से कौन वेयरहाउस द्वारा निर्भाई गई भूमिका नहीं है?

- A. समेकन केंद्र
- B. ब्रेक बल्क
- C. मूल्य वर्धित सेवाएं
- D. उपरोक्त में से कोई नहीं

रिक्त स्थान भरें

1. नदी और नहरों के ऊपर माल की आवाजाही को ----- कहा जाता है।
2. वेयरहाउस से सभी आउटबाउंड परिवहन के प्रबंधन के लिए ----- पद जिम्मेदार होता है।
3. ----- माल के प्रेषण के समय ट्रांसपोर्टर द्वारा गोदाम को दी गई माल की एक अभिस्वीकृति होती है।
4. ग्राहक द्वारा मांग की गई सामग्री को इकट्ठा करने के लिए उपयोग किए जाने वाले दस्तावेज को ----- कहा जाता है।

सही या गलत

1. रसद प्रबंधन आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन का हिस्सा है।
2. सभी साधनों में जलमार्ग परिवहन का सबसे सस्ता साधन है।
3. वेयरहाउस में दस्तावेजीकरण के संचालन के लिए ऑडिट आवश्यकताओं में से एक नहीं है।
4. सुरक्षा गार्ड और वेयरहाउस एसोसिएट वेयरहाउस में दो स्वतंत्र लोग हैं जो एक दूसरे से मुश्किल से संपर्क करते हैं।



2. परीक्षण की तैयारी

- इकाई 2.1 – सूचना प्रवाह और परीक्षण के प्रकार
इकाई 2.2 – परीक्षण के उपकरण



सीखने के प्रमुख परिणाम



इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम होंगे:

- काम का शेड्यूल, लक्ष्य, निरीक्षण चेकलिस्ट, इनबाउंड/आउटबाउंड सामग्रियों आदि के संबंध में एकत्रित की जाने वाली आवश्यक सूचनाओं की सूची पर चर्चा करना।
- ग्राहक के संबंध में एकत्र की जाने वाली आवश्यक जानकारी जैसे कि आवश्यकताएं, उत्पाद विनिर्देश, सहनशीलता आदि का विवरण देना।
- विभिन्न प्रकार की निरीक्षण विधियों जैसे रैंडम नमूनाकरण, स्तरीकृत नमूनाकरण, 100 प्रतिशत निरीक्षण आदि की व्याख्या करना
- उत्पाद प्रकार के आधार पर उपयुक्त परीक्षण उपकरण निर्धारित करना
- परीक्षण शुरू करने से पहले एकत्र किए जाने वाले आवश्यक उपकरणों का विवरण देना
- उचित कार्यप्रणाली के लिए परीक्षण उपकरण की जाँच में शामिल चरणों की सूची बनाना।

इकाई 2.1: सूचना प्रवाह और निरीक्षण के प्रकार

इकाई का उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी निम्न में सक्षम होंगे:

1. सुपरवाइजर से ली जाने वाली आवश्यक जानकारी पर चर्चा करना
2. निरीक्षण के प्रकार के और उसे संचालित करने के तरीके के बारे में विस्तार से बताना।

2.1.1 निरीक्षण के प्रकार और सूचना चेकलिस्ट

निर्माण और आपूर्ति श्रृंखला के दौरान गुणवत्ता महत्वपूर्ण है, चाहे आपूर्तिकर्ताओं से सामग्री की गुणवत्ता की निगरानी करना हो, उत्पादन लाइन के दौरान गुणवत्ता की जांच करना हो या अंतिम ग्राहक को वितरित करने से पहले गुणवत्ता की जांच करना हो।

कच्चे माल के निर्माण के मामले में, गुणवत्ता की जांच में एक महत्वपूर्ण क्षेत्र उन वस्तुओं का निरीक्षण है जो आपूर्तिकर्ताओं से उत्पादन क्षेत्र पर पहुंचते हैं। तैयार माल की कुल गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए यह सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है कि पुर्जे और कच्चे माल सही गुणवत्ता या विशिष्टताओं के हों, इससे पहले कि सामग्री संयंत्र में प्रवेश करे।

व्यापार के मामले में भी, आने वाले शिपमेंट की गुणवत्ता को ग्राहक को आपूर्ति करने से पहले जांचना आवश्यक है ताकि ग्राहक के संबंधों पर किसी भी दावे और प्रतिकूल प्रभाव से बचा जा सके।

हालांकि गुणवत्ता विभाग रासायनिक विश्लेषण, भौतिक गुणों और माप के परीक्षण, यांत्रिक गुणों के परीक्षण और नियामक परीक्षण के संदर्भ में सामग्री की गुणवत्ता की जांच करने के लिए जिम्मेदार और सुसज्जित है, हालांकि, गुणवत्ता जांच का कुछ हिस्सा वेयरहाउस को आवंटित किया जा सकता है। यह प्राप्त होने वाली सामग्री के संपर्क का पहला बिंदु है।

कुछ गुणवत्ता पहलू जिन्हें वेयरहाउस सत्यापित कर सकता है:

- कार्टन पर सामग्री का विवरण और विनिर्देश खरीद ऑर्डर में दिए गए हर सूची से मेल खाने चाहिए।
- खरीद ऑर्डर में दिए गए पैकेजिंग विनिर्देशों से मेल खाने वाले उत्पाद की पैकेजिंग
- उत्पाद में कोई क्षति या रिसाव
- आने वाली सामग्री की एक्सपायरी तिथि
- षि उत्पादों के मामले में कोई भी संक्रमण या सड़न गुणवत्ता

विभाग आने वाली सामग्री से निपटने के तरीके को लेकर निर्देश के साथ वेयरहाउस में पहुंचाएगा। आने वाले शिपमेंट के सभी हिस्सों का निरीक्षण करने की आवश्यकता नहीं है। कुछ कम लागत वाली मानक वस्तुओं को प्राप्ति के समय निरीक्षण की आवश्यकता नहीं हो सकती है।

ग्राहक अनुभव और निर्माण प्रक्रिया दोनों के लिए सामग्री की गुणवत्ता महत्वपूर्ण है। जब तैयार माल अंतिम ग्राहक तक पहुँचाया जाता है तो कोई भी कंपनी क्षतिग्रस्त या दोषपूर्ण उत्पाद को वहन नहीं कर सकती है। इसी तरह, निर्माण प्रक्रिया के दौरान, सही अंतिम उत्पाद सुनिश्चित करने के लिए कच्चा माल और पुर्जे सही गुणवत्ता और विशिष्टताओं वाले होने चाहिए।

वेयरहाउस में सामग्री के निरीक्षण में निम्नलिखित चरण शामिल हैं:

- मात्रा मिलान
- भौतिक निरीक्षण
- विधिक मापविज्ञान निरीक्षण
- नमूना
- गुणवत्ता निरीक्षण

2.1.2 मात्रा मिलान

सामग्री के निरीक्षण में पहला कदम भौतिक मात्रा को दस्तावेज की मात्रा के साथ मिलान करना शामिल है। इनबाउंड शिपमेंट के लिए, बहुत सारे वेयरहाउस ब्लाइंड काउंट शीट की प्रणाली का पालन करते हैं। वेयरहाउस के प्रवेश द्वार पर सुरक्षा के लिए ब्लाइंड काउंट शीट लगी होती है। जब सामग्री वाहन से उतारी जाती है तब उनकी गिनती की जाएगी। ब्लाइंड काउंट करते समय, उन्हें अपेक्षित कुल मात्रा या दस्तावेजों के अनुसार कोई सुराग नहीं है।

एक बार ब्लाइंड काउंट शीट भर जाने के बाद, दस्तावेजों के अनुसार मात्रा के साथ इसका मिलान किया जाता है। यदि वे मेल खाते हैं, तो अगले कदम उठाए जाते हैं, किसी भी विसंगति के मामले में, सामग्री को फिर से भौतिक तौर पर जांचने के लिए उनकी गिनती की जाती है। यदि विसंगति बनी रहती है, तो लघु प्राप्ति से संबंधित सभी कदम उठाए जाते हैं।

ब्लाइंड काउंट शीट का एक विकल्प टैली शीट है। उदाहरण के लिए, एक बार जब पिकर ने आउटबाउंड शिपमेंट के लिए सामग्री चुन ली है, तो सुपरवाइजर या सुरक्षा गार्ड सामग्री की गणना कर सकता है और पिक लिस्ट या टैली शीट से जांच कर सकता है। यदि कोई विसंगति है, तो उसे ठीक करने के लिए और कदम उठाए जाते हैं। वेयरहाउस प्रबंधन प्रणाली (डब्ल्यूएमएस) के साथ एकीकृत बारकोड स्कैनर या आरएफआईडी जैसी वेयरहाउस तकनीक का उपयोग गिनती में तेजी लाने और त्रुटियों को कम करने में मदद करता है।

2.1.3 भौतिक निरीक्षण

सामग्री की भौतिक स्थिति की जांच के लिए माल का दृश्य निरीक्षण। आने वाली/बाहर जाने वाली सामग्री किसी भी डेंट, क्षति, रिसाव आदि से मुक्त होनी चाहिए। पैकेज्ड उत्पादों के मामले में, यह जांचना सुनिश्चित करें कि पैकेजिंग उचित है और विकृत नहीं है।

दृश्य सत्यापन प्रक्रिया के दौरान वेयरहाउस निम्नलिखित की भी जांच कर सकता है:

- दस्तावेजों से मेल खाने वाले माल का विवरण
- उत्पाद कोड,
- बैच/लॉट नंबर,
- तापमान नियंत्रित कार्गो के मामले में तापमान
- लेबलिंग,
- कार्गो का वजन और
- कार्गो की स्थिति – क्षतिग्रस्त, डेंट या रिसाव या अन्य।

कभी-कभी आने वाले कार्गो के वजन और आयामों को सत्यापित करने के लिए वेयरहाउसों की आवश्यकता होती है। ऐसे मामले में, आने वाले सभी कार्टन/पैलेट को अंदर ले जाने से पहले वजनी तराजू पर तौला जाता है। किसी भी विसंगतियों की पहचान करने के लिए वास्तविक वजन को लिखे गए वजन के साथ जोड़ा जाता है। कई बार वजन मापने से वेयरहाउस में ट्रांजिट के दौरान किसी चोरी या नुकसान का भी पता चलता है। पैकेट/पैलेट डायमेंशन सिस्टम और वेयरहाउस मैनेजमेंट सिस्टम के साथ एकीकृत वजनी तराजू इस सारी जानकारी को जल्दी और बिना किसी त्रुटि के पकड़ने के लिए एक उत्कृष्ट विकल्प हैं।

सबसे अधिक समय लेने वाली, श्रमसाध्य और महत्वपूर्ण कार्यों में से एक क्षतिग्रस्त कार्गो की गिनती और सत्यापन है। सभी लापता और क्षतिग्रस्त कार्गो और उसके आपूर्तिकर्ता और वाहक का रिकॉर्ड रखना आवश्यक है। एक बार डेटा एकत्र हो जाने के बाद, स्वाकृत सुपरवाइजर इस डेटा का उपयोग इन कंपनियों, आपूर्तिकर्ताओं और वाहकों को समस्या से अवगत कराने के लिए करेंगे।

कंपनियों को अपने आपूर्तिकर्ताओं को यह साबित करने की आवश्यकता है कि राज्य और जिस तरह से कार्गो प्राप्त हुआ था, अनलॉडिंग बे में स्थापित डिजिटल कैमरों या सीसीटीवी कैमरों का उपयोग कार्गो की तस्वीरें पकड़ने में मदद कर सकता है और किसी भी क्षति या कम प्राप्त होने पर आपूर्तिकर्ता या वाहक के साथ दावा दर्ज कर सकता है। तस्वीरों को डब्ल्यूएमएस सिस्टम के साथ भी एकीकृत किया जा सकता है।

2.1.4 नमूनाकरण

यदि वेयरहाउस में बड़ी मात्रा में विशेष पुर्जे या सामग्री आती है, तो हर हिस्से की जाँच करने की आवश्यकता नहीं है। गुणवत्ता विभाग आमतौर पर रैंडम सैंपलिंग करने का निर्देश देता है और केवल सैंपल की जांच की जाती है। जैसा कि गुणवत्ता विभाग द्वारा निर्धारित किया जाता है, नमूना आकार विक्रेता के पिछले प्रदर्शन, प्राप्त होने वाली सामग्री की प्रकृति, प्राप्त होने वाले हिस्से की गंभीरता और प्राप्त होने वाले शिपमेंट की मात्रा का एक कार्य हो सकता है।

इनबाउंड शिपमेंट से चुने गए नमूने गुणवत्ता विभाग के निर्देशों के आधार पर दृश्य निरीक्षण या विस्तृत गुणवत्ता जांच से गुजर सकते हैं।

रैंडम सैंपलिंग

सैंपलिंग की यह तकनीक जिसमें प्रत्येक नमूने के चुने जाने की समान संभावना होती है, रैंडम सैंपलिंग कहलाती है। इसका मतलब कुल आबादी का निष्पक्ष प्रतिनिधित्व है।

स्तरीकृत नमूनाकरण

यह भी एक रैंडम सैंपलिंग विधि है जिसमें नमूनाकरण जिसमें जनसंख्या के छोटे उप-समूहों में विभाजन शामिल होता है जिसे स्तर के रूप में जाना जाता है, का उपयोग किया जाता है। स्तरीकृत यादृच्छिक नमूनाकरण, या स्तरीकरण में, सदस्यों की साझा विशेषताओं या आय या शैक्षिक प्राप्ति जैसी विशेषताओं के आधार पर स्तर बनाए जाते हैं।

इसको आनुपातिक रैंडम सैंपलिंग या कोटा रैंडम सैंपलिंग भी कहा जाता है।

2.1.5 सामग्री का विधिक मापविज्ञान निरीक्षण

विधिक मापविज्ञान माप उपकरणों के लिए कानूनी आवश्यकताओं का अनुप्रयोग है। इसका उद्देश्य सुरक्षा और वजन और माप की सटीकता की दृष्टि से सार्वजनिक गारंटी सुनिश्चित करना है।

विधिक मापविज्ञान अधिनियम, 2009 बाट और माप के मानकों को स्थापित और लागू करने, तौल, माप या तय संख्या द्वारा बेचे या वितरित किए गए अन्य सामानों में व्यापार और वाणिज्य को विनियमित करने और इसके अलावा जुड़े मामलों के लिए एक अधिनियम है।

विधिक मापविज्ञान(पैकेज्ड कमोडिटीज) अधिनियम, 2011 के अनुसार, पहले से पैक उत्पादों पर लागू होता है, जैसा कि अधिनियम के तहत परिभाषित किया गया है, 'एक वस्तु जो बिना क्रेता के मौजूद होने के कारण किसी भी प्रकृति के पैकेज में रखी जाती है, चाहे वह सील हो या नहीं।', ताकि उसमें निहित उत्पाद में एक पूर्व निर्धारित मात्रा हो।' नियमों के अनुसार प्रत्येक पैकेज पर कुछ अनिवार्य घोषणाएं की जानी चाहिए, जो इस प्रकार हैं:

- विनिर्माता/पैकर/आयातक का नाम और पता।
- आयातित पैकेज संबंधी मूल देश
- पैकेज में निहित वस्तु का सामान्य या जेनेरिक नाम।
- वजन या माप की मानक इकाई या संख्या के संदर्भ में शुद्ध मात्रा
- निर्माण/पैक/आयात करने का महीना और वर्ष के साथ ही बेस्ट बिफोर या एक्सपायरी डेट के साथ।
- अधिकतम खुदरा मूल्य (एमआरपी) के रूप में सभी करों सहित खुदरा बिक्री मूल्य रुपये।
- कस्टमर केयर संबंधी विवरण।

यदि वेयरहाउस पहले से पैक किए गए सामानों का भंडारण कर रहा है, तो उन्हें विधिक मापविज्ञान (पैकेज्ड कमोडिटीज) अधिनियमों के अनुसार आने वाले और बाहर जाने वाले सभी उत्पादों को सत्यापित करने की आवश्यकता है। उत्पादों पर लेबल की उपरोक्त सामग्री के अलावा, लेबल और उसमें लिखे अक्षरों के आकार के संबंध में भी नियम हैं।

वेयरहाउस को यह भी सत्यापित करने की आवश्यकता है कि क्या पैकेजों पर घोषित एमआरपी में कोई परिवर्तन, विस्मरण और धुंधलापन तो नहीं है।

2.1.6. अस्वीकृति प्रबंधन

अस्वीकृति के मामले में, उत्पादों को आपूर्तिकर्ता को वापस किया जा सकता है या सामग्री की संभावना और महत्वपूर्णता के आधार पर वेयरहाउस के अंदर फिर से काम किया जा सकता है। कुछ मामलों में, खराब गुणवत्ता के कारण आपूर्तिकर्ता से खराब गुणवत्ता के मुआवजे के रूप में क्रेडिट नोट प्राप्त हो सकता है।

कई परिदृश्यों को नियोजित किया जा सकता है।

	परिदृश्य	की जाने वाली कार्रवाई
1	शिपमेंट अस्वीकार करना	आपूर्तिकर्ता को शिपमेंट वापस करें।
2	बदलने के लिए वापसी	दोषपूर्ण वस्तुओं को बदलने के लिए उसके लिए आपूर्तिकर्ता को शिपमेंट वापस करें। यह तब संभव है जब उत्पाद आपूर्तिकर्ताओं के पास उपलब्ध हों, और त्वरित बदलाव संभव हो।
3	भागों को फिर से बनाना	यदि आपूर्तिकर्ता दूर है और समय वापसी की अनुमति नहीं देता है, और पुनः आपूर्ति और गुणवत्ता और उत्पादन टीम का मानना है कि वे भागों पर फिर से काम कर सकते हैं और उन्हें अपने विनिर्देशों के अनुसार उपयोग करने योग्य बना सकते हैं।
4	छूट के साथ स्वीकार करें	क्रय विभाग मूल्य छूट के साथ वस्तुओं को स्वीकार करने के लिए आपूर्तिकर्ता के साथ बातचीत कर सकता है। यदि विक्रेता तैयार नहीं है, तो भागों को वापस कर दिया जाएगा।

तालिका 2.1.6 विफलता निरीक्षण

2.1.7 गुणवत्ता निरीक्षण

- यह कार्य उपकरण के प्रकार, उसके उपयोग, और उन परिस्थितियों पर निर्भर करेगा जिस दौरान निरीक्षण किया जा रहा है। यह जोखिम मूल्यांकन और किसी भी निर्माता की सिफारिशों का पूरा हिसाब लेने के माध्यम से निर्धारित किया जा सकता है। व्यापार संघों और सलाहकारों की तरह दूसरों की सिफारिश, साथ ही स्वास्थ्य और सुरक्षा पर प्रकाशित सलाह जैसे अन्य स्रोत भी सहायक हो सकते हैं। एक निरीक्षण को उन सुरक्षा-संबंधित भागों को लक्षित करना चाहिए जो श्रम उपकरणों के सुरक्षित संचालन के लिए आवश्यक हैं और कुछ मामलों में, इसके लिए परीक्षण या निराकरण की आवश्यकता हो सकती है। हालांकि, श्रम उपकरणों के एक चयनित उत्पाद पर सभी सुरक्षा-महत्वपूर्ण विशेषताओं को समान अंतराल पर निरीक्षण की आवश्यकता नहीं हो सकती है।
- एक निरीक्षण सीमा के अनुसार भिन्न हो सकता है क्योंकि यह निम्नलिखित तौर पर किया जा सकता है: साप्ताहिक जांच (जैसे गार्डिंग की उपस्थिति, सुरक्षा उपकरणों का कार्य, टायर दबाव, और मोबाइल संयंत्र पर खिड़कियां दर्पण और सीसीटीवी की स्थिति) अधिक व्यापक परीक्षाएं, हर कुछ महीनों या उससे अधिक समय में (उदाहरण के लिए सीढ़ी की सामान्य स्थिति, सुरक्षा हार्नेस की बारीकी से जांच, पोर्टेबल उपकरण परीक्षण) ऐसा लगता है कि केवल पूर्व-उपयोग जांच के लिए रिकॉर्ड बनाने की आवश्यकता नहीं है।
- चेकलिस्ट के उपयोग से मदद मिल सकती है, लेकिन ये और बनाए गए रिकॉर्ड भी सुरक्षा के लिए आवश्यक चीजों पर बोझ को कम करने के लिए वास्तविक प्रकार के कार्य उपकरण के अनुरूप बनाए जाने चाहिए। अत्यधिक विवरण की आवश्यकता होने पर अक्सर निरीक्षण गतिविधि सतही 'टिक बॉक्स' दृष्टिकोण से बोझिल हो सकती है या, कुछ मामलों में, निरीक्षण गतिविधि पूरी तरह से समाप्त की जा सकती है। आपको बस यह जांचना होगा कि सुरक्षा के लिए क्या आवश्यक है।

2.1.8. सुपरवाइजर से आवश्यक जानकारी लेना

परीक्षक को सुपरवाइजर से कार्य अनुसूची, दैनिक लक्ष्य और प्राथमिकताओं (यदि कोई हो) को समझने की आवश्यकता है। उसे निरीक्षण चेकलिस्ट, चेक की जाने वाली इनबाउंड और आउटबाउंड वस्तुओं की सूची, ग्राहक की आवश्यकताएं, उत्पाद विनिर्देश (जैसे वजन, आकार, कार्यात्मक पहलू, आदि) और सहनशीलता जैसी जानकारी लेने की आवश्यकता होती है, जिन्हें अनुरूपता के लिए जाँचने की आवश्यकता होती है।

गुणवत्ता परीक्षक को यह पता लगाने की आवश्यकता है कि किस निरीक्षण विधि (जैसे रैंडम नमूनाकरण, स्तरीकृत नमूनाकरण, 100 प्रतिशत निरीक्षण, आदि) का उपयोग शिफ्ट शेड्यूल के सेट से किया जाना है और दिन के अंत तक सुपरवाइजर से आवश्यक पैकेजों की कुल संख्या का उपयोग किया जाना चाहिए।

इकाई 2.2 – परीक्षण के उपकरण

इकाई का उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी निम्न में सक्षम होंगे:

1. उपकरण का उपयोग करके परीक्षण प्रक्रिया पर चर्चा करना।
2. परीक्षण उपकरण तैयार करना।

2.2.1. सामान्य परीक्षण उपकरण

3डी स्कैनर्स

3डी स्कैनर्स वस्तुओं के बारे में 3-आयामी जानकारी प्राप्त करने के लिए ऑप्टिकल, लेजर या अन्य विधियों का उपयोग करते हैं। परिणामी डेटा का उपयोग किसी वस्तु को उलटने, उसे मापने, उसे एक डिजिटल तस्वीर में बदलने और अन्य अनुप्रयोगों के लिए किया जा सकता है।

वायु गेज

वायु गेज आयामी विशेषताओं को मापने या क्रमबद्ध करने के लिए वायवीय दबाव और प्रवाह का उपयोग करते हैं।

कैलिपर्स / डीडब्ल्यूएम (आयाम और वजन मापने के लिए) मशीनें

कैलिपर आमतौर पर अंदर, बाहर, गहराई या चरण माप के लिए एक सटीक स्लाइड मूवमेंट का उपयोग करते हैं। कुछ कैलिपर प्रकारों का उपयोग आयामों की तुलना या स्थानांतरित करने के लिए किया जाता है। डीडब्ल्यूएम वजन और आयाम मिलीसेकंड में मापने के लिए आधुनिक तकनीक है।

कलर सेंसर

कलर सेंसर कंट्रास्ट, ट्रू कलर या ट्रान्सलूसेंट इंडेक्स द्वारा उत्पाद रजिस्टर करते हैं। ट्रू कलर सेंसर एक कलर मॉडल पर आधारित होते हैं, आमतौर पर आरजीबी मॉडल (लाल, हरा, नीला)।

अल्ट्रासोनिक उपकरण

अल्ट्रासोनिक उपकरण सामग्री और घटकों का निरीक्षण, निगरानी और मापने के लिए उच्च आवृत्ति, लघु तरंग संकेतों के बीम का उपयोग करते हैं।

वीडियोस्कोप

वीडियोस्कोप एक सीसीडी चिप और फोकस करने योग्य लेंस असंबली से लैस हैं जो बोरों और नलियों से तस्वीरों को एक डिस्प्ले में रिले करता है। कैमरा स्कोप की नोक में जुड़ा होता है और ऑप्टिकल रिले घटकों (बोरस्कोप) या फाइबर ऑप्टिक्स (फाइबरस्कोप) के बजाय सीसीडी तकनीक का उपयोग करता है।

2.2.2. परीक्षण उपकरण तैयार करना

गुणवत्ता परीक्षक को निरीक्षण चेकलिस्ट से प्रत्येक उत्पाद के लिए उपयोग किए जाने वाले परीक्षण उपकरण का निर्धारण करने की आवश्यकता होती है। उसे भंडारण क्षेत्र से आवश्यक पोर्टेबल परीक्षण उपकरण एकत्र करने की आवश्यकता है।

उपकरण के परीक्षण के लिए दृश्य निरीक्षण की आवश्यकता होती है, यह देखने के लिए कि क्या यह उपयोग के लिए उपयुक्त है और परीक्षण उपकरण पर यदि आवश्यक हो तो किसी भी सेटिंग को समायोजित करें। उसे यह सुनिश्चित करने के लिए एक परीक्षण करने की आवश्यकता है कि परीक्षण उपकरण निरीक्षण करने के लिए तैयार है।

टिप्स

एक सफल वेयरहाउस क्वालिटी चेकर बनने के लिए

- संगठन में दस्तावेजीकरण के प्रकार उदाहरण निरीक्षण चेकलिस्ट, क्षतिग्रस्त उत्पाद का फॉर्म क्वारंटाइन किए गए उत्पाद का फॉर्म आदि को जानें।
- परिभाषित प्रक्रियाओं/कार्य निर्देशों का पालन न करने के जोखिम और प्रभाव को पढ़ें
- रिकॉर्ड बनाए रखें और उसका रखरखाव न करने के निहितार्थों को जानें
- सुरक्षा प्रक्रियाओं को जानें
- कंपनी के एसओपी के अनुसार वेयरहाउस फ्लोर पर नियमों और विनियमों को जानें

नोट्स

सारांश

इस अध्याय में हमने गुणवत्ता जाँच और निरीक्षण प्रक्रियाओं की मूल बातों पर चर्चा की। इसमें एक गुणवत्ता परीक्षक की दैनिक गतिविधियाँ और सुपरवाइजर के साथ समन्वय करना, उपयोग किए गए परीक्षण उपकरणों और उन्हें परीक्षण के लिए तैयार करने पर विवरण बताया गया है।

अभ्यास 

रिक्त स्थान भरें

1. गुणवत्ता परीक्षक को ----- में दिए गए कार्टन से मेल खाने वाले कार्टन पर सामग्री के विवरण और विनिर्देशों की जांच करनी चाहिए।
2. गोदाम में सामग्री के निरीक्षण में -----, -----, -----, -----, ----- शामिल हैं
3. नमूना तकनीक जिसमें प्रत्येक नमूने के चुने जाने की समान संभावना होती है, ----- कहलाती है
4. गुणवत्ता परीक्षक को सुपरवाइजर से -----, ----- और ----- (यदि कोई हो) को समझने की आवश्यकता है।

संबंधित विडिओ देखने के लिए क्यू आर कोड को स्कैन करें अथवा दिये गए लिंक पर क्लिक करें



निरीक्षण के प्रकार

<https://youtu.be/kU1WzX6dSjg>



स्तरीकृत प्रतिचयन

https://youtu.be/o-awY3Sg_5w



3डी स्कैनर

<https://www.youtube.com/watch?v=eR-jFV0DPQ4>



मौजूदगी पता लगाने वाला सेंसर

<https://youtu.be/xAiSuQK22IM>



3. गुणवत्ता परीक्षण

इकाई 3.1 इनबाउंड और आउटबाउंड प्रक्रिया

इकाई 3.2 इनबाउंड माल का परीक्षण

इकाई 3.3 आउटबाउंड माल का परीक्षण



सीखने के प्रमुख परिणाम



1. निरीक्षण विधि और इनबाउंड लॉट साइज के आधार पर परीक्षण किए जाने वाले सामानों की संख्या तय करने की प्रक्रिया की व्याख्या करना
2. इनबाउंड माल का चयन करने के बाद किए जाने वाले चरणों की सूची बनाना
3. एक परीक्षण उपकरण के उपयोग पर चर्चा करना
4. की जाने वाली विभिन्न प्रमुख जांचों जैसे कि समाप्ति तिथि, उत्पाद विनिर्देश, सहनशीलता आदि का विवरण देना।
5. निर्धारित करना कि क्या इनबाउंड माल के निरीक्षण लॉट का आकार बढ़ाना है
6. उत्पाद विनिर्देशों और सहनशीलता को पूरा करने में विफल इनबाउंड सामानों को संभालने के लिए किए जाने वाले चरणों का विवरण देना
7. निरीक्षण विधि और आउटबाउंड लॉट आकार के आधार पर परीक्षण किए जाने वाले सामानों की संख्या निर्धारित करना
8. आउटबाउंड माल का चयन करने के बाद किए जाने वाले चरणों की सूची बनाना
9. ग्राहक विनिर्देशों के विरुद्ध परीक्षण परिणामों के मूल्यांकन की प्रक्रिया पर चर्चा करना
10. आउटबाउंड माल के निरीक्षण लॉट का आकार बढ़ाने को निर्धारित करना
11. ग्राहक विनिर्देशों को पूरा करने में विफल आउटबाउंड माल को संभालने के लिए किए जाने वाले चरणों का विवरण देना

इकाई 3.1 इनबाउंड और आउटबाउंड प्रक्रिया

इकाई का उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी सक्षम होंगे:

- इनबाउंड और आउटबाउंड प्रक्रिया के बारे में संक्षिप्त जानकारी देना
- इनबाउंड और आउटबाउंड माल की जांच में शामिल प्रक्रिया का वर्णन करना
- उत्पाद विनिर्देशों और सहनशीलता को पूरा करने में विफल इनबाउंड और आउटबाउंड माल को संभालने के लिए किए जाने वाले चरणों का विवरण देना

3.1.1 इनबाउंड माल का परीक्षण

इनबाउंड लॉजिस्टिक्स: कच्चे माल की खरीद, भंडारण और परिवहन से संबंधित गतिविधियों को पूरा करता है।

आउटबाउंड लॉजिस्टिक्स: उत्पादों का भंडारण और ग्राहकों तक अंतिम वितरण इसमें शामिल होता है।

आउटबाउंड

- ईआरपी से मेल या ऑटो ट्रिगर के माध्यम से ऑर्डर चेक करना। (क्लाइंट से मेल के माध्यम से ऑर्डर की रसीद)
- ईआरपी में ऑर्डर निर्माण
- सूची मुद्रण चुनना और फ्लोर सुपरवाइजर को सौंपना
- सिस्टम में चुनी गई सामग्री का चालान।
- प्रणाली में ई-वे बिल जनरेट करना।
- दस्तावेज को अंतिम रूप देना (चालान ई-वे बिल) और फ्लोर सुपरवाइजर को सौंपना
- एमआईएस की तैयारी (पिक अप टीएटी, ऑर्डर निष्पादन प्रतिशत आदि)
- इनबाउंड
- दस्तावेजों की जांच (अनुपालन पालन – गेट आवक प्रक्रिया)
- ईआरपी में पीओ की उपलब्धता की जांच करना और यदि कोई समस्या हो तो क्लाइंट के साथ परामर्श करना
- डब्ल्यूएम / क्लाइंट के साथ परामर्श (यदि कोई बात सामने आती है)
- इनबाउंड सुपरवाइजर से पुष्टि के बाद सामग्री का जीआरएन
- आउटबाउंड – पिकअप टीएटी, ऑर्डर निष्पादन प्रतिशत
- इनबाउंड – जीआरएन टीएटी, नुकसान की रिपोर्ट

दस्तावेजों के प्रकारों में पिक लिस्ट, बीओएम – (सामग्री का बिल), आने वाले ट्रक शेड्यूल, इन्वेंट्री ट्रैकिंग शीट, उत्पाद लेबल आदि शामिल हैं।

इकाई 3.2 इनबाउंड माल का परीक्षण

इकाई का उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी सक्षम होंगे:

1. इनबाउंड माल का चयन करने के बाद किए जाने वाले चरणों की चर्चा करना
2. उत्पाद विनिर्देशों और सहनशीलता को पूरा करने में विफल इनबाउंड माल को संभालने के लिए किए जाने वाले कदमों की व्याख्या करना

3.2.1 इनबाउंड माल का परीक्षण

गुणवत्ता परीक्षक को निरीक्षण विधि और इनबाउंड लॉट आकार के आधार पर परीक्षण किए जाने वाले सामानों की संख्या निर्धारित करने की आवश्यकता होती है। स्टेजिंग क्षेत्र में इनबाउंड माल से माल का परीक्षण करने की आवश्यकता है। संदर्भ मैनुअल के नवीनतम संस्करण को निरीक्षण प्रक्रिया शुरू करने से पहले संदर्भित करने की आवश्यकता है। परीक्षण उपकरण पर नमूना सामान को ठीक करके या परीक्षण उपकरण को नमूना मात्रा (तरल पदार्थ के मामले में) में फिट करके परीक्षण तैयार किया जाना चाहिए। परीक्षण के लिए उपयोग किए जाने वाले उपकरण को निरीक्षण चेकलिस्ट के अनुसार ले जाने और आने वाले माल की समाप्ति तिथि पर जांच करने की आवश्यकता होती है। किसी प्रकार का विचलन का पता लगाने के लिए परीक्षण के परिणामों की वांछित उत्पाद विनिर्देशों और सहनशीलता के साथ तुलना करने की आवश्यकता है। नुकसान, दोष (यदि कोई हो) की पहचान की जानी चाहिए और निर्धारित किया जाना चाहिए कि क्या निरीक्षण के नमूने के आकार को बढ़ाने की आवश्यकता है।

नुकसान के मामले में बीमा प्रक्रिया/एलआर आदि सहित संगठनात्मक दिशानिर्देशों का पालन किया जाना चाहिए। सभी नमूनों की जांच की जानी चाहिए और जो सामान उत्पाद विनिर्देशों को पूरा करने में विफल रहे हैं, उन्हें अलग रखा जाना चाहिए।

LOSS / DAMAGE REPORT							
Form No.		<input type="checkbox"/> Loss Report		Report No.			
Rev. No.		<input type="checkbox"/> Damage Report		Report Date			
Rev. Date							
Internal References							
Shipment Ref. No.	Shipped Date	Order No.	Material ID	Material Qty	Value	BL No.	
Description of Shipment							
Destination	No. of Days	Insurance No.	Description of Incidence on Loss / Damage				
Loss / Damage Date & Time	Responsible person	Authority	Details				
Description of Loss / Damage							
New Loss / Damage							
Particulars	Item Name	Qty	Value	Reason / Recovery / Loss / damage status			
Investigation / Impact - Corrective Actions / Preventive Actions							
Nature of Loss / Damage	Responsible Agency	Current Location of Material			Contacts		
Remarks							
						Prepared by	
						Approved by	

सुपरवाइजर को क्षतिग्रस्त सामानों के बारे में सूचित किया जाना चाहिए जिनकी देखभाल या स्थानांतरित करने की आवश्यकता है। उसे आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रतिस्थापित किए जाने वाले माल की संख्या के बारे में भी सूचित किया जाना चाहिए। शेष माल को वेयरहाउस में भंडारण के लिए रखा जा सकता है और माल की स्थिति के विवरण को नोट करने की आवश्यकता है।

3.2.2 नुकसान की सूचना देना

वेयरहाउस एक एक्शन से भरपूर जगह है। माल लगातार आ रहा है, जमा हो रहा है और बाहर जा रहा है। सभी सावधानियों के बावजूद अभी भी वेयरहाउस संचालन (अलग करना, चुनना, पैकिंग करना, रिटर्न आदि) के दौरान नुकसान या खराबी आने की कुछ संभावनाएं होती हैं।

ऐसी किसी भी घटना के मामले में, सहयोगी को तुरंत वेयरहाउस सुपरवाइजर को रिपोर्ट करना चाहिए और सुपरवाइजर के साथ क्षति की रिपोर्ट तत्काल आधार पर देनी चाहिए। निम्नलिखित आंकड़ा क्षति रिपोर्ट का एक छोटा सा उदाहरण है। इस रिपोर्ट में मुख्य बात यह है कि घटना का वर्णन उसी रूप में किया जाए जैसा कि हुआ था और भविष्य में इसे रोकने के लिए क्या कदम उठाए जाएंगे।

3.2.3 अपवाद प्रबंधन

वेयरहाउस की दक्षता और उत्पादकता में प्रमुखता प्राप्त करने की प्रक्रिया। इस प्रक्रिया के किसी भी अपवाद से तत्काल आधार पर निपटने की आवश्यकता है। अपवाद के कई प्रकार हो सकते हैं जो प्रक्रिया के दौरान हो सकते हैं:

- एएसएन के बिना आने वाली सामग्री।
- आने वाले वाहन में दस्तावेजों का पूरा सेट नहीं है।
- दस्तावेजों पर मात्रा और भौतिक मात्रा का मिलान नहीं होना।
- माल पर ठीक से लेबल नहीं लगाया गया था।
- वेयरहाउस में लेबर या उपकरण उपलब्ध नहीं है।
- आने वाले शिपमेंट की मात्रा बड़ी है।
- वेयरहाउस में भंडारण स्थान की कमी चल रही है।

अपवाद	कैसे नियंत्रण करे
एएसएन के बिना आने वाली सामग्री।	दो विकल्प – 1. कार्गो लेने से मना कर दें 2. कार्गो को उतारें और आपूर्तिकर्ता को चेतावनी दें कि भविष्य में इसे न दोहराएं
आने वाले वाहन में दस्तावेजों का पूरा सेट नहीं है।	लापता दस्तावेज के आधार पर कार्रवाई की जानी चाहिए। यदि यह चालान जैसा एक बुनियादी दस्तावेज है, तो इसे स्वीकार नहीं किया जा सकता है। वैकल्पिक रूप से, हम अनलोड शुरू करने से पहले दस्तावेजों को स्कैन और मेल करने के लिए आपूर्तिकर्ता को कॉल/ईमेल कर सकते हैं।
दस्तावेजों पर दी गई मात्रा और भौतिक मात्रा का मिलान न होना।	1. इसके बारे में ट्रांसपोर्टर को सूचित करें। एलआर पर टिप्पणी करें। 2. घटना की रिपोर्ट बनाएं। 3. आपूर्तिकर्ता को सूचित करें 4. वरिष्ठ प्रबंधन को सूचित करें और आपूर्तिकर्ता और वरिष्ठ प्रबंधन से प्रतिक्रिया के आधार पर कार्रवाई करें।
उत्पाद क्षतिग्रस्त स्थिति में प्राप्त हुआ।	1. इसके बारे में ट्रांसपोर्टर को सूचित करें। एलआर पर टिप्पणी करें। 2. घटना की रिपोर्ट बनाएं। 3. आपूर्तिकर्ता को सूचित करें 4. वरिष्ठ प्रबंधन को सूचित करें और आपूर्तिकर्ता और वरिष्ठ प्रबंधन से प्रतिक्रिया के आधार पर कार्रवाई करें।

माल पर ठीक से लेबल नहीं लगाया गया था।	1. आपूर्तिकर्ता को सूचित करें और लेबल प्रदान करने के लिए कहें। 2. संभव हो तो वेयरहाउस में प्रिंट करके चिपका दें।
वेयरहाउस में भंडारण स्थान की कमी है।	1. स्थान बनाने के लिए और अधिक ऑर्डर के लिए सेल्स टीम से अनुरोध करें। 2. सलाह के लिए उच्च अधिकारियों या इन्वेंटरी प्लानर को सूचित करें।
कार्टन खुला या छेड़छाड़ किया हुआ पाया गया	वरिष्ठों को सूचित करें। सामग्री की स्थिति की जांच करने के लिए कार्टन खोलें। इकाइयों की संख्या गिनें।
अनलोडिंग प्रक्रिया के दौरान सामग्री क्षतिग्रस्त हो जाती है।	इकाइयों को अलग रखें। घटना की रिपोर्ट बनाएं। सुपरवाइजर को तुरंत सूचित करें और बीमा औपचारिकताओं के साथ आगे बढ़ें। ऐसी किसी भी घटना से बचने के लिए निवारक उपाय तय करें।
उतारने की प्रक्रिया के दौरान तरल/रासायनिक रिसाव।	रिसाव को यथासंभव सीमित किया जाना चाहिए। लीक हुई सामग्री को अलग रखा जाना चाहिए। यदि यह एक रसायन है, तो उचित कार्रवाई करने के लिए एमएसडीएस को तुरंत संदर्भित किया जाना चाहिए। घटना के बारे में वेयरहाउस प्रबंधक को तुरंत सूचित करें। सभी सुरक्षा माप तुरंत लिया जाना चाहिए।
उचित पीपीई उपलब्ध नहीं है	यदि वेयरहाउस टीम को पता चलता है कि आने वाले कार्गो को उतारने के लिए उचित पीपीई उपलब्ध नहीं है और कार्गो को उतारना सुरक्षा संबंधी चिंता का विषय है, तो उन्हें सुपरवाइजर को सूचित करना चाहिए और सामान उतारने का कार्य नहीं करना चाहिए।
बार कोड विकृत है। स्कैनिंग संभव नहीं है।	सुपरवाइजर को तुरंत सूचित करें। डेटा प्रदान करने के लिए मूल स्थान को सूचित करने की आवश्यकता है ताकि यदि संभव हो तो बार कोड को पुनर्मुद्रित किया जा सके। ऐसी इकाइयों को अलग रखें।
पुटअवे स्थान पर पहले से ही सामान रखा है	तय पुटअवे स्थान पर पहले से ही कार्गो रखा हुआ है। ऐसे मामले में सहयोगी को किसी अन्य स्थान पर अनलोड नहीं करना चाहिए। यह त्रुटि को बढ़ा देगा। उसे रुकना चाहिए, उतारने की प्रक्रिया को रोकनी चाहिए, सुपरवाइजर को सूचित करना चाहिए और नए निर्देश मिलने पर उसके अनुसार सामान उतार देना चाहिए।

तालिका 3.2.3 अपवाद प्रबंधन

3.2.4. इनबाउंड माल में शामिल कदम जो उत्पाद विनिर्देशों और सहनशीलता को पूरा करने में विफल रहे

1. आपूर्तिकर्ता चुनते समय स्पष्ट अपेक्षाएं निर्धारित करें

अपनी आवश्यकताओं को सही ढंग से दर्ज करने के लिए कुछ समय लेने से आपको बाद में सबसे अच्छा आपूर्तिकर्ता चुनने में मदद मिलेगी। आपूर्तिकर्ताओं के साथ इन अपेक्षाओं की समीक्षा करने से आपको बाद में महंगी सुधारतात्मक कार्रवाइयों की आवश्यकता से बचने में भी मदद मिलती है।

उत्पाद की आवश्यकताएं

आपूर्तिकर्ता चुनने से पहले आपको अपनी उत्पाद आवश्यकताओं के बारे में अच्छी तरह से जानकारी होनी चाहिए। और आप अपने आपूर्तिकर्ता को ये बताने में जितने स्पष्ट होंगे, उतनी ही कम संभावना है कि आपको दोषपूर्ण या बिना बिके माल प्राप्त होगा।



उत्पाद दोष सहिष्णुता

दोषों को जल्दी वर्गीकृत करने का सबसे अच्छा तरीका एक विस्तृत क्यूसी चेकलिस्ट बनाना है जिसमें संभावित उत्पाद दोषों को दिखाया जाता है और पता चलता है कि उन्हें कैसे वर्गीकृत किया जाना चाहिए (उदाहरण के लिए 'सामान्य', 'प्रमुख' और 'महत्वपूर्ण')। प्रकार और गंभीरता में भिन्नता वाले दोषों के बीच अंतर करने के लिए, यदि संभव हो तो संबंधित तस्वीर शामिल करना भी सहायक होता है।

दोष दूटना		महत्वपूर्ण	प्रमुख	सामान्य
1	पहुंच योग्य तेज किनारों/बिंदु	X		
2	सामग्री पर हटाने योग्य गंदगी, धूल, तेल या अन्य संदूषण			X
3	रंग भिन्नता वाला उत्पाद (अनुमोदित नमूने के साथ तुलना करें)		X	X
4	विकृति, क्षति, खरोंच, गंदगी, टुकड़े दरार, सेंध		X	X
5	उत्पाद किसी तरह हिलडुल रहा है	X		
6	सहायक उपकरण के साथ खराब फिटिंग		X	X
7	गुम या क्षतिग्रस्त भाग/घटक /निर्देश मैनुअल /वारंटी कार्ड / निर्देश पत्रक/ आपूर्ति कार्ड / अन्य		X	

एक बार जब आप अपनी चेकलिस्ट में विभिन्न प्रकार के दोषों को उचित रूप से क्रमबद्ध कर लेते हैं, तो यह समय प्रत्येक के लिए सहनशीलता को मापने का होता है। यह अक्सर स्वीकार्य गुणवत्ता सीमा, या स्वीकार्य गुणवत्ता स्तर (एक्यूएल) के संदर्भ में व्यक्त किया जाता है।

Sample Size Code Letter	Sample Size	0.065		0.1		0.15		0.25		0.4		0.65		1		1.5		2.5		4		6.5		10		15		
		Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re	
A	2																											
B	3																											
C	5																											
D	8																											
E	13																											
F	20																											
G	32																											
H	50																											
I	80																											
K	125																											
L	200																											
M	315																											
N	500																											
P	800																											
Q	1250																											
R	2000																											

अत्यधिक गुणवत्ता दोषों के मामले में दंड को परिभाषित करना

कुछ आयातकों को यदि प्राप्त माल का एक महत्वपूर्ण हिस्सा बिक्री योग्य नहीं लगता है तो वे अपने आपूर्तिकर्ता से पीओ के लिए आंशिक या पूर्ण धनवापसी के लिए भी कहेंगे। आयातक के लिए लागत को सीमित करने के अलावा, जिसे वे आपूर्तिकर्ता लापरवाही के रूप में देखते हैं, चार्जबैक गुणवत्ता सुधार को भी प्रोत्साहित कर सकते हैं।

2. नए निर्माताओं या विक्रेताओं की पुष्टि करना

कई आपूर्तिकर्ताओं से संपर्क करना और उनके साथ अपनी अपेक्षाओं पर चर्चा करने से आपको काम करने की संभावनाओं की एक छोटी सूची मिलनी चाहिए। ये आपूर्तिकर्ता होंगे जो आपको लगता है कि आपकी गुणवत्ता और वितरण अपेक्षाओं को पूरा करते हुए आपको उचित मूल्य पर आवश्यक सामान प्रदान कर सकते हैं।

स्क्रीन आपूर्तिकर्ता अपनी सुविधाओं का मूल्यांकन करके

आपूर्तिकर्ताओं का मूल्यांकन करने के लिए व्यक्तिगत रूप से जाना सभी के लिए नहीं है। आपके अनुभव और आपके द्वारा देखे जाने वाले आपूर्तिकर्ताओं की संख्या और स्थान के आधार पर, ऐसा करना महंगा और अप्रभावी हो सकता है। यहीं पर एक स्थानीय पेशेवर को काम पर रखना एक पसंदीदा विकल्प हो सकता है।

गुणवत्ता मानकों को और स्थापित करने के लिए उत्पाद के नमूनों की समीक्षा करना

आप आपूर्तिकर्ता की सुविधा का मूल्यांकन करके बहुत कुछ सीख सकते हैं। एक विस्तृत क्यूसी चेकलिस्ट बनाना और संभावित आपूर्तिकर्ता के साथ इसकी समीक्षा करना भी अच्छा है। उनकी खरीद और आश्वासन प्राप्त करें कि वे समझते हैं और आपकी आवश्यकताओं को पूरा कर सकते हैं या और भी बेहतर कर सकते हैं।

3. निरीक्षण के साथ दोषपूर्ण उत्पादों की पहचान करना और उनका पता लगाना

कच्चे माल का निरीक्षण

जिसे अक्सर आवक गुणवत्ता नियंत्रण कहा जाता है, उत्पादन शुरू होने से पहले कच्चे माल और घटकों का निरीक्षण करना महंगा गुणवत्ता के मुद्दों को प्रकट कर सकता है।

डीयूपीआरओ निरीक्षण

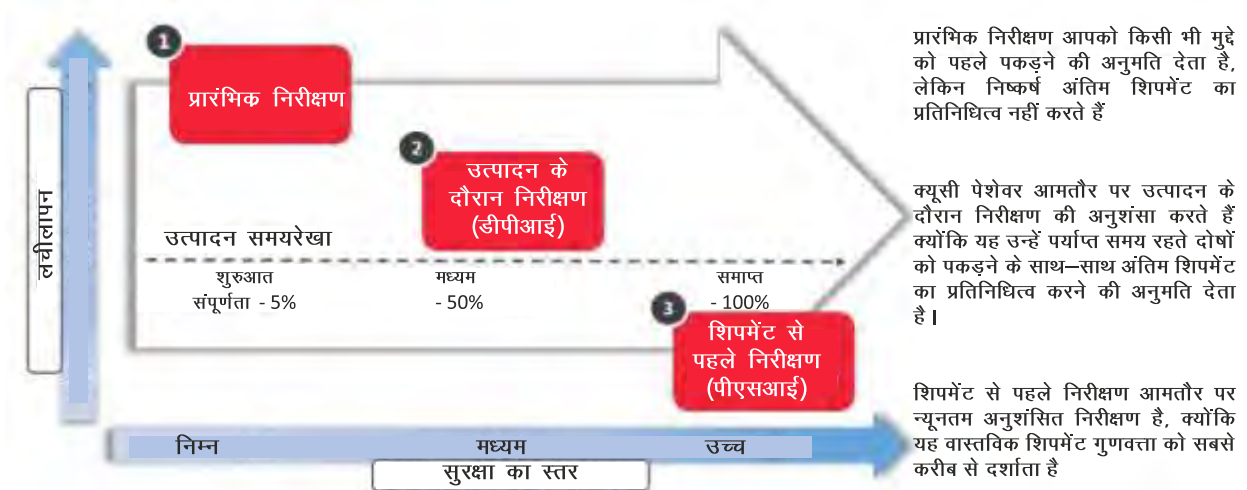
उत्पादन के दौरान (डीयूपीआरओ) निरीक्षण आपको उत्पादन के दौरान एक क्रम में आने वाले मुद्दों को खोजने में मदद कर सकता है। विशिष्ट प्रक्रियाओं के दौरान होने वाली किसी भी समस्या की पहचान करने के लिए आप या आपका निरीक्षक उत्पादन के विभिन्न चरणों से उत्पाद के नमूने खींच सकते हैं।

डीयूपीआरओ निरीक्षण विशेष रूप से सहायक होता है यदि आप निम्न के साथ काम कर रहे हैं:

- चल रहे उत्पादन के साथ बड़ी मात्रा में माल का शिपमेंट
- कई उत्पादन चरणों वाले उत्पाद, तथा
- दोष और अन्य मुद्दों के लिए अतिसंवेदनशील उत्पाद जिन्हें बाद में फिर से काम या ठीक नहीं किया जा सकता है

शिपमेंट से पूर्व निरीक्षण

शिपमेंट से पूर्व निरीक्षण, या अंतिम निरीक्षण, उत्पादन जाने के करीब होता है, आमतौर पर जब सामान के ऑर्डर का 80 –100 प्रतिशत पूरा हो जाता है और पैक किया जाता है। कई आयातकों के लिए, शिपमेंट पूर्व निरीक्षण एक न्यूनतम गुणवत्ता निरीक्षण है जो वे एक ऑर्डर के लिए चाहते हैं।



3. किसी भी दोष के लिए योजना जो तैयार माल में बनी हुई है

आयातकों द्वारा दोषों को जल्दी पकड़ने और उन्हें दूर करने के सर्वोत्तम प्रयासों के बावजूद, कुछ गुणवत्ता के मुद्दे लगभग हमेशा तैयार माल में बने रहते हैं। आप पा सकते हैं कि दोष आपके और आपके ग्राहकों के लिए स्वीकार करने के लिए पर्याप्त मामूली और सीमित-पर्याप्त मात्रा में हैं।

अतिरिक्त इन्वेंट्री वाले दोषपूर्ण उत्पादों के लिए खाता

कभी-कभी आप अनुमान लगा सकते हैं कि आपके द्वारा खरीदे गए तैयार माल का एक निश्चित प्रतिशत खराब होगा या अन्यथा बिक्री योग्य नहीं होगा। और उस आपूर्तिकर्ता के साथ आपके संबंधों के आधार पर, आप उन्हें अतिरिक्त इकाइयां भेजने के लिए कह सकते हैं, जैसे कि कुल ऑर्डर मात्रा का पांच प्रतिशत।

दोषपूर्ण उत्पादों पर फिर से काम करना

उत्पाद पुनर्विक्रय एक विकल्प हो सकता है यदि आपको जो दोष मिलते हैं वे ऐसे प्रकार हैं जिन्हें कारखाने में ठीक किया जा सकता है। लेकिन ध्यान रखें कि पुनर्विक्रय का अर्थ है अतिरिक्त हैंडलिंग, जो दोषों को दूर करने में मदद करने की तुलना में अधिक दोष जोड़ सकता है।



खराब सामान को नष्ट करें जिसे ठीक नहीं किया जा सकता

आपके पास बड़ी मात्रा में ब्रांडेड, दोषपूर्ण उत्पाद हो सकते हैं जिन्हें आप फिर से काम नहीं कर सकते, बेच नहीं सकते या बचाव नहीं कर सकते। आप माल शिप नहीं करना चाहते हैं। लेकिन आप अपने आपूर्तिकर्ता को उन्हें फेंकने के लिए भी नहीं कह सकते।

इकाई 3.3: आउटबाउंड माल का परीक्षण

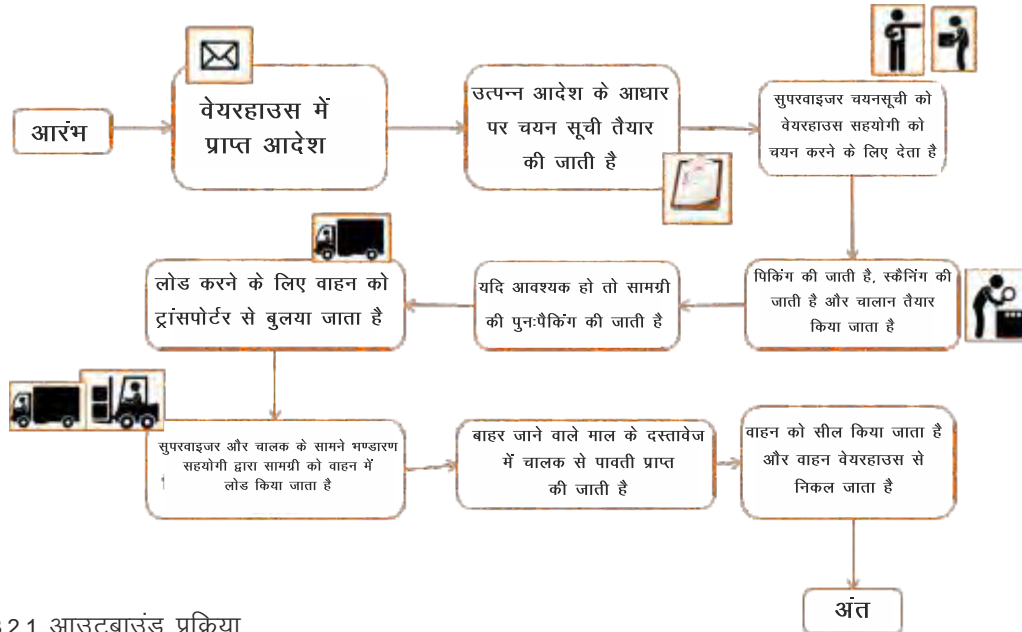
इकाई के उद्देश्य



1. आउटबाउंड माल का चयन करने के बाद किए जाने वाले चरणों की सूची बनाना।
2. ग्राहक विनिर्देशों के विरुद्ध परीक्षण परिणामों के मूल्यांकन की प्रक्रिया पर चर्चा करना।
3. ग्राहक विनिर्देशों को पूरा करने में विफल आउटबाउंड माल को संभालने के लिए किए जाने वाले चरणों का विवरण देना।

3.3.1 आउटबाउंड प्रक्रिया

आउटबाउंड प्रक्रिया वेयरहाउस में महत्वपूर्ण प्रक्रिया है क्योंकि यह उस ग्राहक की आवश्यकता को पूरा करती है जिसका ऑर्डर संसाधित किया जाना चाहिए या कारखाने का जिसका उत्पादन होना चाहिए। डिस्पैच प्रक्रिया ऑर्डर के अनुसार चयन सूची के निर्माण के साथ शुरू होती है। चयन सूची के अनुसार प्रक्रिया का संचालन करना। चुनी हुई सामग्री को पैक करना। माल को लेबल करना, ट्रांसपोर्टर को सामग्री लेने की व्यवस्था करना, चालान, लॉरी रसीद (एलआर) और अन्य पारगमन दस्तावेजों के संदर्भ में दस्तावेज पूरे करना।



चित्र 3.2.1 आउटबाउंड प्रक्रिया

3.3.2. आउटबाउंड प्रक्रिया में सुधार के लिए चरण जब यह ग्राहकों की आवश्यकताओं को पूरा करने में विफल रहता है

‘अंतिम मील’, या वितरण प्रक्रिया का अंतिम चरण, आउटबाउंड लॉजिस्टिक्स में शामिल है। परिवहन प्रक्रिया में इस विशेष कदम को अक्सर एक के रूप में उद्धृत किया जाता है जो ग्राहक संबंधों को बना या बिगाड़ सकता है। कोई भी कंपनी अपनी महत्वपूर्ण भूमिका के कारण नियमित रूप से अपने आउटबाउंड लॉजिस्टिक्स प्रदर्शन का मूल्यांकन करने से बहुत कुछ हासिल कर सकती है।

मेरा उत्पाद कहां है?

हम सहमत हैं कि लोग और ग्राहक इसी तरह विलंबित उत्पाद वितरण या क्षतिग्रस्त उत्पादों को नापसंद करते हैं। इसलिए, यह समझा जा सकता है कि शिपिंग प्रक्रिया न केवल ग्राहक के लिए, बल्कि व्यवसाय की समग्र सफलता और विकास के लिए भी

महत्वपूर्ण है। इसलिए, हम रसद में सुधार के लिए पांच महत्वपूर्ण सुझाव प्रदान करते हैं। पूरी कंपनी को प्रभावी और कुशल लॉजिस्टिक्स से लाभ होता है। खरीद, प्रोक्योरमेंट और आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधकों को विशेष रूप से हमारी सूची की समीक्षा करने से लाभ हो सकता है।

बढ़ती मांगों और ग्राहकों की अपेक्षाओं को पूरा करने में निम्नलिखित में महारत हासिल करना शामिल है:

- दस्तावेज और अपनी परिचालन प्रक्रियाओं में सुधार करें।
- वेयरहाउस कर्मियों के साथ खुला और कुशल संचार चैनल।
- नई प्रौद्योगिकी समाधान आकलन अधिक बार करें।
- ईडीआई के साथ बी2बी व्यावसायिक प्रक्रियाओं और दस्तावेजीकरण को कारगर बनाना
- लगातार और सटीक संचार के साथ ग्राहकों की खुशी बढ़ाएं।

समीक्षा

रसद के केंद्र में सात क्षेत्र हैं जिन्हें हम हर बार शिपमेंट शुरू करने पर सही ढंग से करना चाहते हैं। उन्हें लॉजिस्टिक्स के 7 आर के रूप में जाना जाता है।

- | | |
|---------------|---------------|
| 1. सही उत्पाद | 5. सही समय |
| 2. सही मात्रा | 6. सही ग्राहक |
| 3. सही स्थिति | 7. सही कीमत |
| 4. सही जगह | |

अपडेट प्रक्रियाएं

वर्तमान शिपिंग प्रक्रिया के उन पहलुओं की एक सूची बनाकर प्रारंभ करें, जो शिप करने में लंबा समय ले रहे हैं। इसके बाद, उन समस्याओं को दूर करने के चरणों को परिभाषित करें जिन्हें आपने भ्रम या अप्रत्याशित देरी के कारण के रूप में पहचाना है। यदि आपके पास कोई आंतरिक उपकरण उपलब्ध नहीं है, तो इस पोस्ट को स्क्रीच से इन चरणों को कैसे उत्पन्न करें, या प्रक्रिया अनुकूलन पर यह मार्गदर्शिका पढ़ें।

वेयरहाउस संचार का अनुकूलन करें

महत्वपूर्ण वेयरहाउस कर्मियों के साथ संचार में सुधार।

- आपके वेयरहाउस से लगातार तीव्र प्रतिक्रिया महत्वपूर्ण है
- यदि आप मिनटों में अपने वेयरहाउस सुपरवाइजर से संपर्क नहीं कर सकते हैं, यदि सेकंड नहीं, तो उसे बदल दें
- ईमेल एक बैकअप है, टेक्स्ट ऐप्स काम कर सकते हैं
- एक वास्तविक बातचीत अस्पष्टता को दूर करने में मदद करती है और तुरंत सवालों के जवाब देने का बेहतर मौका देती है

प्रौद्योगिकी में सुधार

उत्पाद और संपत्तियों का तेजी से पता लगाने के लिए प्रौद्योगिकी का उपयोग करें।

- प्रत्येक संगठन के पास यह पहचानने का एक विश्वसनीय तरीका होना चाहिए कि प्रत्येक वस्तु कहाँ स्थित है
- बीकन, वायरलेस स्कैनर और ऐप्स का उपयोग करें
- ऑटोमेशन सॉफ्टवेयर के साथ संयुक्त उपकरण निवेश पर प्रतिफल प्रदान करेंगे
- तकनीकी विरोधी नीतियां लंबे समय तक काम नहीं करेंगी

- समय और धन बचाने के लिए मानवीय त्रुटि को कम करने वाले कार्यों को स्वचालित करें

ईडआई

इलेक्ट्रॉनिक डेटा इंटरचेंज (ईडीआई) का उपयोग करें जो कि अधिकांश आधुनिक ट्रांसपोर्टर्स द्वारा उपयोग किया जाने वाला मानक है

- कागज आधारित प्रणाली का उपयोग करने के दबाव से राहत देता है
- दस्तावेजों के भंडारण और ट्रैकिंग में बहुत अधिक कुशल
- कुल लागत और समय की बचत
- संचालन का विस्तार करते समय लागत और प्रयास को कम करने के लिए प्रमुख उन्नयन

पारदर्शिता

अपने ग्राहकों को हर समय सूचित रखने की योजना बनाएं।

- उत्पाद यात्रा के दौरान ग्राहक को अपडेट रखें
- लगातार ईमानदारी ग्राहकों के तनाव को दूर करती है
- पारदर्शिता विश्वास का निर्माण करती है और व्यावसायिक संबंधों में सुधार करती है
- वितरण प्रक्रिया में प्रमुख मील के पत्थर पर ध्यान दें
- ट्रैकिंग कोड का उपयोग करके अपने स्मार्टफोन का उपयोग करके पार्सल ट्रैकिंग की अनुमति दें
- उन्हें एसएमएस के माध्यम से डिलीवरी स्थिति अपडेट के लिए ऑप्ट इन करने दें

इकाई 3.3.3 आउटबाउंड माल का परीक्षण

गुणवत्ता परीक्षक को निरीक्षण विधि और इनबाउंड लॉट आकार के आधार पर परीक्षण किए जाने वाले सामानों की संख्या निर्धारित करने की आवश्यकता होती है। स्टेजिंग क्षेत्र में इनबाउंड माल से माल का परीक्षण करने की आवश्यकता है। संदर्भ मैनुअल के नवीनतम संस्करण को निरीक्षण प्रक्रिया शुरू करने से पहले संदर्भित करने की आवश्यकता है। परीक्षण उपकरण पर नमूना सामान को ठीक करके या परीक्षण उपकरण को नमूना मात्रा (तरल पदार्थ के मामले में) में फिट करके परीक्षण तैयार किया जाना चाहिए। परीक्षण के लिए उपयोग किए जाने वाले उपकरण को निरीक्षण चेकलिस्ट के अनुसार ले जाने और आने वाले माल की समाप्ति तिथि पर जांच करने की आवश्यकता होती है। किसी प्रकार का विचलन का पता लगाने के लिए परीक्षण के परिणामों की वांछित उत्पाद विनिर्देशों और सहनशीलता के साथ तुलना करने की आवश्यकता है। नुकसान, दोष (यदि कोई हो) की पहचान की जानी चाहिए और निर्धारित किया जाना चाहिए कि क्या निरीक्षण के नमूने के आकार को बढ़ाने की आवश्यकता है। सभी नमूनों की जांच की जानी चाहिए और जो सामान ग्राहक के विनिर्देशों को पूरा करने में विफल रहे, उन्हें अलग रखा जाना चाहिए।

ग्राहक के ऑर्डर को पूरा करने के लिए वेयरहाउस से आवश्यक प्रतिस्थापन माल की संख्या के बारे में सुपरवाइजर को सूचित किया जाना चाहिए। ग्राहकों को शिपिंग के लिए अन्य सामानों को ट्रकों पर ले जाया, पैक और लोड किया जाना चाहिए।

क्षतिग्रस्त माल जिनकी देखभाल करने की आवश्यकता है या सुपरवाइजर को सूचित करने के लिए स्थानांतरित किया जाना चाहिए और माल की स्थिति के विवरण को नोट किया जाना चाहिए।

टिप्स



एक सफल वेयरहाउस गुणवत्ता परीक्षक बनने के लिए

- आपूर्तिकर्ताओं और ग्राहकों के साथ-साथ उनके संबंधित उत्पादों की जानकारी रखें
- परीक्षण में विफल होने वाले सामानों से निपटने के लिए संगठनात्मक प्रक्रिया अपनाएं।
- पहचान की गई समस्याओं की रिपोर्टिंग के लिए वृद्धि मैट्रिक्स की जांच करें
- कंपनी के लिए अनुचित गुणवत्ता निरीक्षण के निहितार्थ बताएं
- विभिन्न वस्तुओं के लिए वांछित विशिष्टताओं और सहनशीलता की जानकारी रखें।
- विभिन्न उत्पादों पर किए जाने वाले विभिन्न प्रकार के परीक्षणों की जानकारी रखें।

नोट्स



सारांश



इस अध्याय में हमने इनबाउंड और आउटबाउंड प्रक्रियाओं पर चर्चा की। इनबाउंड माल का परीक्षण और सुपरवाइजर को रिपोर्टिंग प्रक्रिया का वर्णन किया गया। एसओपी के अनुसार क्षति और अपवाद माल को संभालने, आउटबाउंड माल निरीक्षण प्रक्रिया और हमने ग्राहकों की संतुष्टि में सुधार के लिए कदम देखे।

अभ्यास



सही और गलत बताएं

1. इनबाउंड लॉजिस्टिक्स कच्चे माल की खरीद, भंडारण और परिवहन से संबंधित गतिविधियों के बारे में बताता है।
2. आउटबाउंड लॉजिस्टिक्स में अंतिम उत्पादों का भंडारण और वितरण शामिल नहीं है।
3. सुपरवाइजर को क्षतिग्रस्त सामानों के बारे में सूचित किया जाना चाहिए जिनकी देखभाल या स्थानांतरित करने की आवश्यकता है।
4. क्षतिग्रस्त माल जिनकी देखभाल करने की आवश्यकता है या सुपरवाइजर को सूचित करने के लिए स्थानांतरित किया जाना चाहिए और माल की स्थिति का विवरण नोट किया जाना चाहिए।
5. गुणवत्ता परीक्षक को लॉट साइज के आधार पर परीक्षण किए जाने वाले सामानों की संख्या निर्धारित नहीं करनी चाहिए।

संबंधित विडियो देखने के लिए क्यू आर कोड को स्कैन करें अथवा दिये गए लिंक पर क्लिक करें



आवक प्रक्रिया

<https://youtu.be/nz69i6l7Szl>



इनबाउंड और आउटबाउंड लॉजिस्टिक्स

<https://youtu.be/z9TH7aGmOcE>



प्राप्त करना और दूर रखना

<https://youtu.be/ZN6--Xi5IKo>



रसद के 7R's

<https://youtu.be/Nlv-yDtqQrw>



4. बाद की गुणवत्ता जांच

इकाई 4.1- हाउसकीपिंग

इकाई 4.2- जांच के बाद की गतिविधियां



सीखने के प्रमुख परिणाम



इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी निम्नलिखित में सक्षम होंगे:

- जांच के बाद की जाने वाली विभिन्न हाउसकीपिंग गतिविधियों पर चर्चा करना
- जांच उपकरण की सफाई के महत्व की व्याख्या करना
- रखे जाने वाले विभिन्न प्रकार के रिकॉर्ड की सूची बनाना जैसे माल का प्रकार, लॉट का आकार, जांच की विधि, आदि
- विचलन की रिपोर्ट करने के लिए एस्केलेशन मैट्रिक्स की व्याख्या करना
- क्षतिग्रस्त माल प्रपत्र, निरीक्षण चेकलिस्ट, अलग किए गए सामान, आदि जैसे आवश्यक दस्तावेजों का विवरण देना।
- एस्केलेशन मैट्रिक्स के अनुसार विचलन की रिपोर्ट तैयार करना

इकाई 4.1: हाउसकीपिंग की जांच

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में प्रतिभागी निम्नलिखित में सक्षम होंगे:

1. सुरक्षा के महत्व का वर्णन करना
2. सुरक्षा मानकों का पालन न करने के परिणाम की पहचान करना
3. विभिन्न प्रकार की सामग्रियों के लिए सुरक्षा आवश्यकताओं में अंतर स्पष्ट करना
4. वेयरहाउस में हाउसकीपिंग के महत्व के बारे में संक्षिप्त जानकारी प्रदान करना
5. हाउसकीपिंग के लिए उपयुक्त पीपीई की पहचान करना
6. हाउसकीपिंग सामग्री के उपयोग में ध्यान रखी जाने वाली बातों की जानकारी प्राप्त करना

4.1.1 हाउसकीपिंग

वेयरहाउस गुणवत्ता जांच के लिए हाउसकीपिंग गतिविधि क्यों आवश्यक है?

अच्छी हाउसकीपिंग प्रत्येक कार्यस्थल के प्रत्येक कार्यक्षेत्र में सुरक्षा का आधार है। हालांकि, गोदाम में यह विशेष रूप से महत्वपूर्ण होती है जहां विभिन्न प्रकार के कर्मचारी विभिन्न प्रकार के उपकरणों के साथ विभिन्न प्रकार के कार्य करते हैं। वेयरहाउस गुणवत्ता जांचकर्ता वह व्यक्ति होता है जो अपना अधिकांश समय गोदाम में घूमने और हर समय स्टोरेज लोकेशन के बीच कार्य करने करने में बिताता है। इस प्रकार, एक जिम्मेदार व्यक्ति के रूप में एक जांचकर्ता के पास उस क्षेत्र का निरीक्षण करने का अवसर होता है जिस पर उसे ध्यान देने की आवश्यकता होती है।

कार्यस्थल हाउसकीपिंग – मूल निर्देश

हमें कार्यस्थल में हाउसकीपिंग पर ध्यान क्यों देना चाहिए?

प्रभावी हाउसकीपिंग कार्यस्थल के कुछ खतरों से बचा सकती है और काम को सुरक्षित और उचित प्रकार से करने में सहायता कर सकती है। खराब हाउसकीपिंग प्रायः चोटों का कारण बनने वाली दुर्घटनाओं में योगदान दे सकती है। यदि कागज, मलबा, अव्यवस्था और बिखराव को सामान्य रूप में अनदेखा किया जाता है, तो इससे अन्य अधिक गंभीर स्वास्थ्य और सुरक्षा संबंधित खतरों को हल्के में लिया जा सकता है। हाउसकीपिंग केवल सफाई नहीं है। इसमें कार्य क्षेत्रों को साफ और व्यवस्थित, हॉल और फर्श को फिसलन और यात्रा के खतरों से मुक्त बनाए रखना; और कार्य क्षेत्र से अपशिष्ट पदार्थों (जैसे, कागज, गत्ते) और अन्य आग के खतरों को हटाना शामिल है। इसके लिए महत्वपूर्ण विवरणों पर भी ध्यान देने की आवश्यकता है जैसे कि पूरे कार्यस्थल का खाका तैयार करना, गलियारे का अंकन, भंडारण सुविधाओं की पर्याप्तता और रखरखाव। अच्छी हाउसकीपिंग दुर्घटना और आग की रोकथाम का एक बुनियादी हिस्सा है। प्रभावी हाउसकीपिंग एक निरंतर चलने वाला कार्य है: यह कभी-कभी किया जाने वाला हिट-एंड-मिस क्लीनअप नहीं है। दुर्घटनाओं को कम करने में अधिक 'घबराहट में' सफाई महंगी और अप्रभावी होती है।

कार्यस्थल हाउसकीपिंग का उद्देश्य क्या है?

खराब हाउसकीपिंग दुर्घटनाओं का कारण हो सकता है, जैसे:

- फर्श, सीढ़ियों और प्लेटफार्मों और बेकार पड़ी वस्तुओं पर फिसलना
- गिरने वाली वस्तुओं की चपेट में आना
- चिकनी, गीली या गंदी सतहों पर फिसलना
- बाहर निकली हुई, खराब तरीके से रखी गई वस्तुओं या गलत जगह रखी सामग्री से ठोकर लगना
- कील, तार या स्टील की पत्ती के बाहर निकले होने के कारण हाथों या शरीर के अन्य भागों की त्वचा का कटना, घायल होना या फटना।

इन खतरों से बचने के लिए कार्यस्थल का रखरखाव एक पूरे कार्यदिवस के दौरान किया जाना चाहिए। हालांकि इस प्रयास के लिए बहुत अधिक प्रबंधन और योजना की आवश्यकता होती है, लेकिन इसके कई लाभ हैं।

अच्छी हाउसकीपिंग प्रथाओं के कुछ लाभ क्या हैं?

प्रभावी हाउसकीपिंग के परिणाम:

- सामग्री के प्रवाह को आसान बनाने के लिए हैंडलिंग में कमी
- अव्यवस्था और बिखराव मुक्त कार्य क्षेत्रों में गिरने और फिसलने की कम दुर्घटनाएं
- आग के खतरों में कमी
- कर्मचारी खतरनाक पदार्थों (जैसे धूल, वाष्प) के संपर्क में कम आते हैं
- इन्वेंटरी और आपूर्ति सहित उपकरणों और सामग्रियों का बेहतर नियंत्रण
- उपकरणों की अधिक कुशल सफाई और रखरखाव
- बेहतर स्वस्थ स्थितियों से स्वास्थ्य बेहतर होता है
- स्थान का अधिक प्रभावी उपयोग
- निवारक रखरखाव में सुधार करके संपत्ति के नुकसान को कम किया जा सकता है
- मुरम्मत की आवश्यकता में कमी
- बेहतर मनोबल
- बेहतर उत्पादकता (उपकरण और सामग्री आसानी से मिल जाएगी)

एक प्रभावी हाउसकीपिंग कार्यक्रम के तत्व कौनसे हैं?

कुछ कार्यों, कमरों और निकास वेंटिलेशन सिस्टम में धूल और गंदगी को हटाना कठिन कार्य हो सकता है। वैक्यूम क्लीनर हल्की धूल और गंदगी को हटाने के लिए उपयुक्त होते हैं। औद्योगिक मॉडल में दीवारों, छतों, सीढ़ियों, मशीनरी, और अन्य कठिन पहुंच वाले स्थानों की सफाई के लिए विशेष फिटिंग की आवश्यकता होती है जहां धूल और गंदगी जमा हो सकती है।



चित्र 4.1.1 धूल हटाना



चित्र 4.1.2 गंदगी हटाना

विशेष प्रयोजन के वैक्यूम खतरनाक पदार्थों को हटाने के लिए उपयोगी होते हैं। उदाहरण के लिए, एचईपीए (हाई एफिशिएंसी पार्टिकुलेट एयर) फिल्टर से लैस वैक्यूम क्लीनर का इस्तेमाल एस्बेस्टस या फाइबरग्लास के महीन कणों को हटाने के लिए किया जा सकता है।

झाड़ू लगाने से पहले फर्शों को गीला करना या सफाई करने वाले यौगिकों का उपयोग करने से वायुजनित धूल की मात्रा कम हो जाती है। अलमारियों, पाइपों, नाली, प्रकाश उपकरणों, परावर्तकों, खिड़कियां, अलमारी और लॉकर जैसी जगहों पर इकट्ठा होने वाली धूल और जमी हुई गंदगी को मैनुअल सफाई की आवश्यकता हो सकती है।

उपकरण या काम की सतहों से धूल, गंदगी या चिप्स को हटाने के लिए संपीड़ित हवा का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए।

4.1.2 कर्मचारी सुविधाएं

कर्मचारी सुविधाओं को पर्याप्त, स्वच्छ और अच्छी तरह से बनाए रखा जाना चाहिए। कर्मचारियों के निजी सामान के भंडारण के लिए लॉकर आवश्यक हैं। वाशरूम सुविधाओं में प्रत्येक सिफ्ट में एक या अधिक बार सफाई की आवश्यकता होती है। जरूरत पड़ने पर उनमें साबुन, तौलिये और कीटाणुनाशक की अच्छी आपूर्ति भी होनी चाहिए।



चित्र 4.1.3 कर्मचारी सुविधाएं



चित्र 4.1.4 कर्मचारी सुविधाएं

यदि श्रमिक खतरनाक सामग्री का उपयोग कर रहे हैं, तो कर्मचारी सुविधाओं को विशेष सावधानियां प्रदान करनी चाहिए जैसे कि शावर, धुलाई की सुविधा और चेंजिंग रूम। कुछ सुविधाओं के लिए दो लॉकर रूम की आवश्यकता हो सकती है, जिनके बीच में शावर हों। ऐसे डबल लॉकर कमरों का उपयोग करने से कर्मचारी कार्यस्थल के दूषित पदार्थों को बहा सकते हैं और अपने काम के कपड़ों को घर में पहनने वाले कपड़ों से अलग रखकर अपने बाहर पहने जाने वाले कपड़ों को दूषित होने से बचा सकते हैं। ऐसे कार्य क्षेत्र में धूम्रपान, खाने या पीने को प्रतिबंधित किया जाना चाहिए जहां विषाक्त पदार्थों को हैंडल किया जाता है। भोजन क्षेत्र कार्य क्षेत्र से अलग होना चाहिए और प्रत्येक सिपट में ठीक से साफ किया जाना चाहिए।

सतहें

फर्श: फर्श की खराब स्थिति दुर्घटनाओं का एक प्रमुख कारण है, इसलिए गिराए गए तेल और अन्य तरल पदार्थों को एक साथ साफ करना महत्वपूर्ण है। चिप्स, छीलन और धूल जमा होने देना भी दुर्घटना का कारण बन सकता है। फर्श पर गिरने से पहले चिप्स, छीलन और धूल को रोकने या नियमित रूप से उनकी सफाई करने से उनके संचय को रोका जा सकता है। जिन क्षेत्रों को लगातार साफ नहीं किया जा सकता है, जैसे प्रवेश द्वार, उनमें एंटी-स्लिप प्लोरिंग होनी चाहिए। फर्श को सुव्यवस्थित रखने का अर्थ किसी भी खराब, फटे या क्षतिग्रस्त फर्श को बदलना भी है जो फिसलन का खतरा पैदा करता है।



चित्र 4.1.5 सतह



चित्र 4.1.6 सतह

दीवारें: हल्के रंग की दीवारें प्रकाश को परावर्तित करती हैं जबकि गंदी या गहरे रंग की दीवारें प्रकाश को अवशोषित करती हैं। कॉन्ट्रास्टिंग रंग शारीरिक खतरों की अच्छी तरह चेतावनी देते हैं और खंभे जैसे अवरोधों को चिन्हित करते हैं। पेंट रेलिंग, गार्ड और अन्य सुरक्षा उपकरणों को स्पष्ट उजागर कर सकता है, लेकिन इसे कभी भी सुरक्षा के विकल्प के रूप में इस्तेमाल नहीं किया जाना चाहिए। कार्यक्रम में रंगों के लिए नियमों और मानकों की रूपरेखा की तैयारी जानी चाहिए।



चित्र 4.1.7 दीवारें



चित्र 4.1.8 दीवारें

प्रकाश उपकरणों का रखरखाव

प्रकाश के गंदे हो चुके उपकरण आवश्यक प्रकाश स्तर को कम करते हैं। स्वच्छ प्रकाश उपकरण प्रकाश दक्षता में काफी सुधार कर सकते हैं।

गलियारे और सीढ़ियाँ

लोगों और वाहनों को आराम से और सुरक्षित रूप से समायोजित करने के लिए गलियारे पर्याप्त चौड़े होने चाहिए। गलियारे की जगह लोगों, उत्पादों और सामग्रियों की आवाजाही में सहायता करती है। चेतावनी संकेत और दर्पण खड़े मोड़ों पर देखने में सुगमता ला सकते हैं। गलियारों को व्यवस्थित करने से लोगों को उनका उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है ताकि वे खतरनाक क्षेत्रों के अंदर से शॉर्टकट न लें।



चित्र 4.1.10 गलियारे और सीढ़ी



चित्र 4.1.11 सीढ़ी

गलियारों और सीढ़ियों को साफ रखना महत्वपूर्ण है। उनका उपयोग अस्थायी 'ओवरपलो' या 'तंग' भंडारण के लिए नहीं किया जाना चाहिए। सीढ़ियों और गलियारों को भी पर्याप्त रोशनी की आवश्यकता होती है

रिसाव का नियंत्रण

रिसाव को नियंत्रित करने का सबसे अच्छा तरीका है कि रिसाव होने से पहले उन्हें रोक दिया जाए। एक तरीका है मशीनों और उपकरणों की नियमित सफाई और रखरखाव। दूसरा तरीका है ड्रिप पैन और गार्ड का उपयोग करना जहां रिसाव संभव हो सकता है। जब रिसाव होते हैं, तो उन्हें तुरंत साफ करना आवश्यक है। सोखने वाली सामग्री चिकनाइट, तैलीय या अन्य तरल रिसाव को पोंछने के लिए उपयोगी होती है। उपयोग किए गए अवशोषक को ठीक से और सुरक्षित रूप से हैंडल किया जाना चाहिए।



चित्र 4.1.12 रिसाव नियंत्रण



चित्र 4.1.13 रिसाव नियंत्रण

औजार और उपकरण

टूल रूम में, रैक पर, यार्ड में या बेंच पर, टूल हाउसकीपिंग बहुत महत्वपूर्ण है। टूल रूम में और वर्क बेंच के पास, व्यवस्थित व्यवस्था प्रदान करने के लिए टूल्स को निर्धारित स्थानों के साथ उपयुक्त फिक्स्चर की आवश्यकता होती है। उपयोग के तुरंत बाद उन्हें वापस रखने से गुम या खो जाने की संभावना कम हो जाती है। श्रमिकों को नियमित रूप से सभी उपकरणों का निरीक्षण, सफाई और मरम्मत करनी चाहिए और किसी भी क्षतिग्रस्त या खराब हो चुके उपकरण को सेवा से बाहर कर देना चाहिए।

रखरखाव

इमारतों और उपकरणों का रखरखाव अच्छी हाउसकीपिंग का सबसे महत्वपूर्ण तत्व हो सकता है। रखरखाव में भवनों, उपकरणों और मशीनरी को सुरक्षित रखना, कार्य का कुशल क्रम, और अच्छी मरम्मत शामिल है। इसमें स्वच्छता सुविधाओं को बनाए रखना और नियमित रूप से दीवारों की पेंटिंग और सफाई करना शामिल है। टूटी हुई खिड़कियां, क्षतिग्रस्त दरवाजे, दोषपूर्ण नलसाजी और टूटी हुई फर्श की सतह कार्यस्थल को उपेक्षित दिखा सकती हैं; ये स्थितियां दुर्घटनाओं का कारण बन सकती हैं और कार्य प्रथाओं को प्रभावित कर सकती हैं। इसलिए जितनी जल्दी हो सके टूटी हुई या क्षतिग्रस्त वस्तुओं को बदलना या ठीक करना महत्वपूर्ण है। एक अच्छा रखरखाव कार्यक्रम में उपकरण, औजारों, मशीनों और प्रक्रियाओं के निरीक्षण, रखरखाव और मरम्मत शामिल है।



चित्र 4.1.14 रखरखाव



चित्र 4.1.15 रखरखाव

अपशिष्ट निपटान

स्क्रैप का नियमित संग्रह, ग्रेडिंग और छंटाई अच्छी हाउसकीपिंग प्रथाओं में योगदान करते हैं। ये उन सामग्रियों को अलग करना भी संभव बनाते हैं जिन्हें अपशिष्ट निपटान रिसाइकलिंग सुविधा में भेजा जाता है।



चित्र 4.1.16 अपशिष्ट निपटान



चित्र 4.1.17 अपशिष्ट निपटान

फर्श पर सामग्री के इकट्ठा होने से समय और ऊर्जा बर्बाद होती है क्योंकि इसे साफ करने के लिए अतिरिक्त समय की आवश्यकता होती है। जहां कचरे का उत्पादन होता है, उसके पास स्क्रेप कंटेनर रखने से व्यवस्थित अपशिष्ट निपटान को बढ़ावा मिलता है और संग्रह आसान हो जाता है। सभी अपशिष्ट टोकरीयों पर स्पष्ट रूप से लेबल लगा होना चाहिए (जैसे, रिसाइकल करने योग्य कांच, प्लास्टिक, स्क्रेप धातु, आदि)।

भंडारण

सामग्री भंडारण की समस्याओं पर काबू पाने के लिए संग्रहीत सामग्री का अच्छा संगठन आवश्यक है चाहे वह अस्थायी या स्थायी आधार पर हो। यदि हैंडलिंग की मात्रा कम हो जाती है तो छोटे लगाना भी कम होंगी, विशेष रूप से अगर कम मैनुअल सामग्री से निपटने की आवश्यकता हो। भंडार के स्थान का काम में हस्तक्षेप नहीं होना चाहिए, लेकिन आवश्यकता पड़ने पर उन्हें आसानी से उपलब्ध होना चाहिए। संग्रहित सामग्री में स्प्रेडर हेड्स के नीचे कम से कम एक मीटर (या लगभग तीन फीट) खाली जगह होनी चाहिए।

एक मजबूत आधार पर डिब्बों और ड्रमों को रखना और जहां आवश्यक हो, उन्हें आरपार बांधना, उनके हिलने की संभावना को कम करता है। संग्रहीत सामग्री द्वारा गलियारे, सीढ़ियों, निकास, अग्नि उपकरण, आपातकाल में आंख धोने के स्टेशन, आपातकालीन शावर, या प्राथमिक चिकित्सा स्टेशनों को बाधित नहीं किया जाना चाहिए। सभी भंडारण क्षेत्रों को स्पष्ट रूप से चिह्नित किया जाना चाहिए।

ज्वलनशील, विस्फोटक, विषाक्त और अन्य खतरनाक सामग्री को अनुमोदित कंटेनरों में निर्दिष्ट क्षेत्रों में संग्रहित किया जाना चाहिए जो उनके द्वारा उत्पन्न विभिन्न खतरों के लिए उपयुक्त हैं। सामग्री का भंडारण द्वारा आपके अधिकार क्षेत्र में फायर कोड और पर्यावरण और व्यावसायिक स्वास्थ्य और सुरक्षा एजेंसियों के नियमों में निर्दिष्ट सभी आवश्यकताओं को पूरा किया जाना चाहिए।

वेयरहाउस पिकर द्वारा पहचाने गए कुछ सामान्य जोखिम इस प्रकार हैं:



चित्र 4.1.18 स्टॉक रैक बीम की क्षति



चित्र 4.1.19 स्टोरेज रैक बीम की क्षति

यह सुनिश्चित करना होगा कि सभी मशीनें, सामग्री और कार्यस्थल की सतह अच्छी स्थिति में हों और काम करने के लिए सुरक्षित हों। औद्योगिक उपयोगों के लिए कई हाउसकीपिंग सामग्री उपलब्ध हैं। उनमें से कुछ को संदर्भ के लिए नीचे दिया गया है:



चित्र 4.1.20 कार्यबल में बाधा डालने वाली रस्सी

विभिन्न सामग्रियों के अलग-अलग रूप होते हैं, जैसे कुछ बिजली के प्रति बहुत संवेदनशील हो सकते हैं और अन्य रासायनिक एजेंटों का उपयोग करते समय अन्य प्रभाव हो सकते हैं। ऐसे मामले में इसे संभालते समय आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण का उपयोग करना अनिवार्य है।

अपने आप को सुसज्जित करने के बाद और हाउसकीपिंग गतिविधि करते समय, दुकान के फर्श पर अन्य लोगों को सूचित करें कि सावधानी का संकेत लगाएं कि सफाई प्रक्रिया प्रगति पर है।



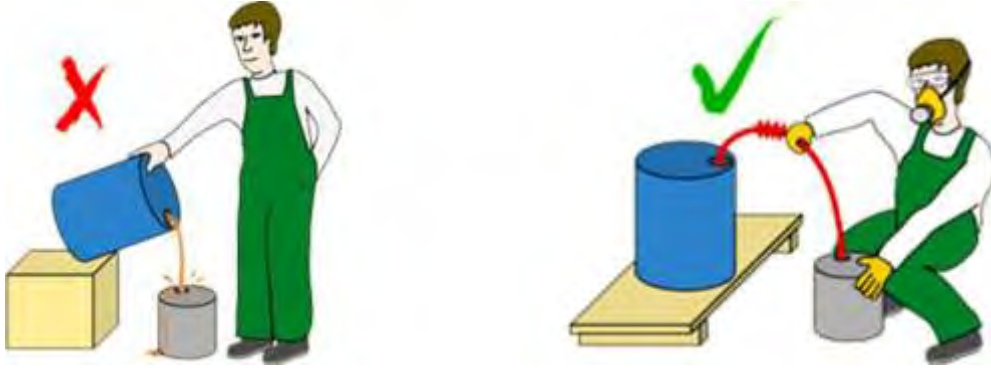
चित्र 4.1.21 हाउस कीपिंग सामग्री



चित्र 4.1.22 हाउस कीपिंग के लिए पीपीई



चित्र 4.1.23 सुरक्षा संकेत



चित्र 4.1.24 हाउसकीपिंग में ध्यान रखने योग्य बातें

संबंधित कार्य क्षेत्र, मिट्टी के प्रकार और सतह के लिए सही सफाई विधियों का उपयोग करें क्योंकि कभी-कभी गलत हाउसकीपिंग भी जोखिम का कारण बन सकती है।



चित्र 4.1.25 रखखाव में ध्यान रखने योग्य बातें



चित्र 4.1.26 हाउसकीपिंग में ध्यान रखने योग्य बातें

कार्य करते समय होने वाली किसी भी आकस्मिक क्षति यदि कोई हो, से निपटा जाना चाहिए। अपने काम को करने में किसी भी कठिनाई के बारे में उपयुक्त व्यक्ति को रिपोर्ट करें और यदि कोई अतिरिक्त सफाई की आवश्यकता है जो किसी की जिम्मेदारी से बाहर है तो उसे करवाना चाहिए।

यह जानना सबसे महत्वपूर्ण है कि कुछ सफाई उत्पाद, जो अकेले उपयोग किए जाने पर सुरक्षित होते हैं, कभी-कभी अन्य उत्पादों के साथ मिश्रित होने पर असुरक्षित धुएं या अन्य रासायनिक प्रतिक्रियाओं का कारण बन सकते हैं। कभी भी दो अलग-अलग ड्रेन क्लीनर को मिलाने या एक के बाद एक का उपयोग नहीं करना चाहिए। कृपया विशेष उत्पादों को उपयोग करने से पहले दूसरे के साथ मिलाने के लिए दिए गए निर्देशों को पढ़ें।

सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि एकत्रित कचरे को उचित स्थान पर निपटाना चाहिए जो पर्यावरण और मानव को प्रभावित न करे। साथ ही निर्माता के निर्देशों के अनुसार उपयोग किए गए और प्रयोग न किए गए सॉल्युशन्स को सुरक्षित स्थान पर निपटाना भी उतना ही महत्वपूर्ण है।



चित्र 4.1.27 निस्तारण में बेहतरीन अभ्यास



चित्र 4.1.28 वापस आने वाला हाउस कीपिंग मैटीरयल

अंत में सफाई प्रक्रिया को पूरा करने के बाद पिक्कर को उपकरण, सामग्री और व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण वापस करना चाहिए जिनका उपयोग हाउसकीपिंग सामग्री के भंडारण के लिए आवंटित सही स्थानों पर किया गया था, और साथ ही यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे भविष्य के उपयोग के लिए स्वच्छ और सुरक्षित रूप से संग्रहीत किए गए हैं।

4.1.3 कार्य क्षेत्र का निरीक्षण

एक गोदाम एक सक्रिय स्थान होता है और इसकी तेज प्रकृति अक्सर चोटों का कारण बनती है। सुरक्षा प्रबंधन कार्यक्रम में हमेशा कर्मचारियों की सुरक्षा सुनिश्चित करनी चाहिए।

वेयरहाउस के सभी क्षेत्रों का लगातार निरीक्षण करना चाहिए, असुरक्षित परिचालन स्थितियों की पहचान करनी चाहिए और सुरक्षित संचालन के लिए उन्हें व्यवस्थित करना चाहिए। औजारों और उपकरणों की नियमित रूप से जांच, सफाई और मरम्मत की जानी चाहिए और क्षतिग्रस्त या खराब हो चुके औजारों का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए।

- संग्रहीत सामग्री को गलियारों, सीढ़ियों, निकास, अग्निशामक यंत्रों, आपातकालीन कुओं, आपातकालीन शावरों या प्राथमिक चिकित्सा स्टेशनों को अवरुद्ध नहीं करना चाहिए। सभी भंडारण क्षेत्रों को स्पष्ट रूप से चिह्नित किया जाना चाहिए।
- आग बुझाने के नलों और अग्निशामक यंत्रों की नियमित रूप से जाँच करें। सभी बाधाओं को दूर करें और इन दस्तावेजों को तत्काल उपलब्ध कराएं। केवल उपयुक्त अग्निशामक विधियों में प्रशिक्षित कर्मियों को ही इस उपकरण को संभालना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि अनुमोदित कंटेनरों का उपयोग ज्वलनशील, विस्फोटक, विषाक्त और अन्य खतरनाक सामग्रियों को निर्दिष्ट क्षेत्रों में संग्रहीत करने के लिए किया जाता है।
- सुनिश्चित करें कि कनेक्टर को पकड़कर और धीरे से खींचकर सभी पावर केबल काट दिए गए हैं। रस्सी को कभी न खींचें। यदि पावर कॉर्ड टूट गया है या केबल छिल गए हैं, तो इसे प्रयोग से बाहर कर दें।
- गोदाम में अत्यधिक ज्वलनशील रसायनों का भंडारण नहीं करना चाहिए। इसके लिए अलग जगह होनी चाहिए।
- यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिदिन डॉक का निरीक्षण करें कि आग बुझाने वाले यंत्र अवरुद्ध या क्षतिग्रस्त नहीं हैं।
- यह सुनिश्चित करने के लिए कन्वेयर बेल्ट की नियमित रूप से जांच करें कि वे क्षतिग्रस्त नहीं हैं और सुरक्षित स्थिति में हैं।
- हर महीने सिंक्रलर सिस्टम के दस्तावेजों की जांच करें और फ्लो और अलार्म की जांच करें।
- यदि भारी सामग्री को उठाने के लिए पुली या होइस्ट का उपयोग किया जाता है, तो पुली और हॉइस्टिंग स्लिंग्स की जांच करें। सुनिश्चित करें कि हुक लैच और उपयुक्त पीपीई उपलब्ध हैं।
- किसी भी क्षति के लिए साप्ताहिक आधार पर सभी सीढ़ियों का निरीक्षण करें। सभी प्रकार की सीढ़ी, चाहे लकड़ी, धातु, या फाइबरग्लास की हो, को लंबे समय तक घिसावट के परिणामस्वरूप संभावित दोषों के लिए बार-बार जांचा जाना चाहिए और आवश्यक मरम्मत और/या बदलना चाहिए।



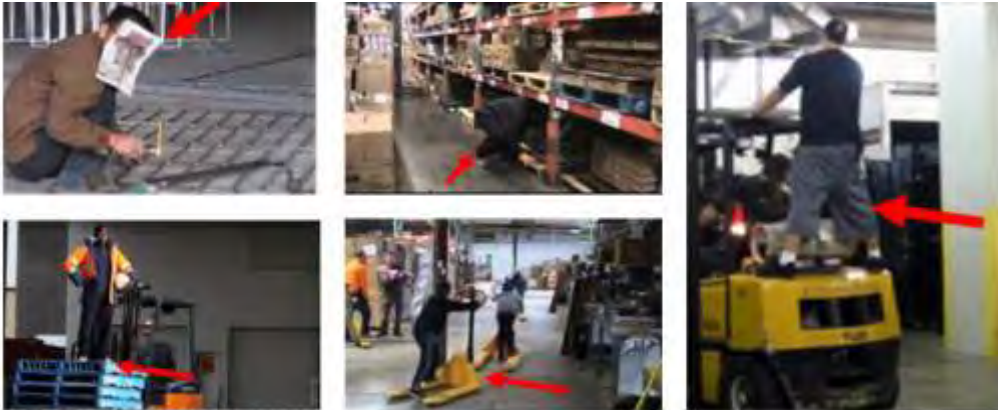
Continuous Inspection



चित्र 4.1.29 कार्य क्षेत्र और उपकरणों का निरीक्षण

सामान्य असुरक्षित कार्य वातावरण

- रिसाव या गीले फर्श के कारण किसी कर्मचारी का फिसलना ।
- बिजली की खुली तार या होज ।
- निर्धारित समय से अधिक समय तक काम करने से भी थकान के कारण दुर्घटना हो सकती है ।
- उचित वेंटिलेशन का अभाव ।
- टूटी हुई खिड़कियां, क्षतिग्रस्त दरवाजे, दोषपूर्ण नलसाजी और टूटी हुई फर्श की सतह दुर्घटनाओं का कारण बन सकती हैं और कार्य प्रथाओं को प्रभावित कर सकती हैं ।
- भण्डारण गतिविधियों को करते समय कर्मचारियों द्वारा पीपीई का उचित उपयोग नहीं करना । यह सुनिश्चित करना वेयरहाउस क्वालिटी चेकर की जिम्मेदारी है कि सभी कर्मचारी सुरक्षित काम करने के लिए सभी आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) का उपयोग कर रहे हैं ।



चित्र 4.1.30 असुरक्षित कार्य प्रथाएं

इकाई 4.2: जांच के बाद की गतिविधियां

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में प्रतिभागी निम्न में सक्षम हो जाएंगे:

1. जांच के बाद हैंडलिंग / स्टोरिंग उपकरणों की चर्चा करना
2. दस्तावेज तैयार करने और प्रबंधन को रिपोर्ट करने के तरीके का वर्णन करना

4.2.1 जांच उपकरणों को हैंडल करना/स्टोर में रखना

गुणवत्ता जांचकर्ता को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि हाउसकीपिंग स्टाफ नीचे दिए गए चरणों का पालन करता है:

1. उन सामानों को फिर से काम करने या निपटान के लिए ले जाएं जो आवश्यकताओं को पूरा करने में विफल रहे हैं।
2. जांच उपकरण के साथ-साथ जांच के दौरान होने वाले किसी भी रिसाव या टूट-फूट को साफ करें।
3. भंडारण क्षेत्र में किसी भी पोर्टेबल जांच उपकरण को वापस करें

यह सुनिश्चित करने के लिए एक कार्यक्षेत्र की आधारभूत दृष्यात्मक जांच करें कि यह स्वच्छ और सुरक्षित है।

4.2.2 संचालन से पहले और बाद में जांच उपकरण चेकलिस्ट

उपकरण ऑपरेटर जांच से पहले और बाद में निवारक जांच के कुछ मिनट लगा कर डाउनटाइम को रोक सकता है, सेवा जीवन का विस्तार कर सकता है और अधिक कुशल संचालन सुनिश्चित कर सकता है।

संचालन से पहले और बाद में जांच उपकरण चेकलिस्ट

- क्षति या असामान्य घिसाव के लिए उपकरणों की जाँच करें और मलबे को हटा दें। आप एक टूटे हुए पैर या ऐसे जूते पहन कर काम नहीं कर सकते जो टूटे हुए हैं, सही नहीं आ रहे, कमजोर टायरों या खराब ट्रैक के कारण एक मशीन गिर सकती है। किसी भी क्षति या संभावित क्षति की पहचान करें और रिपोर्ट करें
- तरल पदार्थों के स्तर की जाँच करें – इंजन और हाइड्रोलिक तेल, डीजल और डीजल निकास तरल (डीईएफ), और कूलेंट। तरल पदार्थ प्रत्येक मशीन की जान होते हैं और उन्हें ठीक से संचालित करने के लिए निर्दिष्ट स्तरों की आवश्यकता होती है। तरल पदार्थों के स्तर में अचानक गिरावट मशीन के साथ किसी भी समस्या की ओर इशारा कर सकती है, जिस पर तत्काल ध्यान देने की आवश्यकता है (फूली हुई नली, लीक फिल्टर, आदि)।
- रेडिएटर और अन्य इंजन घटकों के आसपास से किसी भी संचित मलबे को साफ करें। इंजन धूमते हुए भागों और बेल्टों से बना होता है जो गर्मी और घर्षण उत्पन्न करते हैं – और इंजन को ठंडा करने के लिए डिज़ाइन किए गए सिस्टम को सांस लेने के लिए स्थान की आवश्यकता होती है। कार्यस्थल से किसी भी अव्यवस्था या सामग्री को जांचना और निकालना महत्वपूर्ण है जो इंजन बॉक्स में जा सकता है।
- क्षति या रिसाव के संकेतों के लिए ईंधन, तेल, हवा और अन्य फिल्टर की जाँच करें। फिल्टर को बदलना प्रायः आसान होता है और फिल्टरों को सही अवस्था में रखने से इंजन को खराब होने से बचाया जा सकता है।
- बेल्ट (अल्टरनेटर, पंप, आदि) की जाँच करें। एक घिसा हुआ और धागे निकला हुआ बेल्ट एक अन्य घिसने वाली वस्तु है जिसे बदलना अपेक्षाकृत आसान है। यदि विफल होने से पहले ध्यान दिया जाता है, तो ऑपरेटर निर्धारित डाउनटाइम या अगले पीएम के दौरान बदलने के लिए रखरखाव टीम के साथ बात कर सकता है ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि यह कार्य दिवस के दौरान खराबी के कारण समय के नष्ट होने से बचा जा सके।
- ग्रीस के बिंदुओं और आवृत्ति की पहचान करें। हर मशीन और हर ओईएम अलग होता है – और स्टील के इन विशाल पुर्जों द्वारा एक साथ काम करने की शक्ति और घर्षण को देखते हुए मशीन को ठीक से ग्रीस करना महत्वपूर्ण है। यह कार्यस्थल से नमी और अपघर्षक पदार्थों को बाहर रखने में भी मदद कर सकता है जो ठीक से ग्रीस न होने पर जोड़ों और घर्षण बिंदुओं को प्रभावित कर सकते हैं।
- मशीन के आस-पास और उसके नीचे तरल पदार्थ के रिसाव या जमा होने की जाँच करें। यह एक आसान संकेतक है कि कुछ खराबी है, और उस तरल पदार्थ के स्रोत को ऑपरेशन से पहले पहचानना और ठीक/निर्धारित किया जाना

चाहिए, और उन तरल पदार्थों को बदला जाना चाहिए।

- सहायक हाइड्रोलिक कनेक्शन और दबाव की जाँच करें। कपलिंग संरचना की अखंडता की जांच करें और सुनिश्चित करें कि यह क्षतिग्रस्त नहीं है। नए उपकरणों में अक्सर दबाव से राहत देने वाले त्वरित डिस्कनेक्ट शामिल होते हैं – अटैचमेंट को डिस्कनेक्ट करते समय दबाव को दूर करें।
- मशीन पर संरचनात्मक क्षति, खरोंच या डेंट की जाँच करें। यह संचालन से पूर्व की तुलना में संचालन के बाद अधिक महत्वपूर्ण है। एक बार दिन के लिए जांच किए जाने के बाद, मशीन को किसी भी नुकसान को देखना और पहचानना सुनिश्चित करता है कि अगली शिफ्ट शुरू होने से पहले आवश्यक मरम्मत की जाए और ऑपरेटर को यह पहचानने में सहायता करता है कि वह क्षति कैसे हुई। क्या साइट पर कोई अन्य संरचना है जिसके संपर्क में मशीन आई है? क्या साइट पर कहीं और क्षति है जिसे ठीक करने की आवश्यकता है? इसी तरह, यदि एक शिफ्ट शुरू होने से पहले क्षति देखी जाती है, और यह वहाँ नहीं था जब ऑपरेटर ने एक दिन पहले इसका निरीक्षण किया, तो यह संकेत करता है कि रात के दौरान कुछ हुआ है या मशीन का अनधिकृत उपयोग भी संभव है।
- जमीन पर रखे उपकरणों (बाल्टी, दांते, आदि) पर क्षति की जाँच करें। एक मशीन का प्रदर्शन इस बात की दक्षता से बहुत प्रभावित होता है कि उसके काम करने वाले उपकरण उस सामग्री के साथ कैसे सम्पर्क में आते हैं जिसमें वह खुदाई कर रहा है और आगे बढ़ रहा है। क्षतिग्रस्त या टूटी हुई बाल्टियाँ और दाँते अकुशल संचालन, अधिक ईंधन उपयोग और समग्र रूप से मशीन के लिए अधिक टूट-फूट का कारण बनते हैं। मशीन के इन तत्वों को समस्याग्रस्त होने से पहले पहचानना और उन्हें ठीक करना ऑपरेटर को अधिक उत्पादक और कुशल बना देगा।
- उचित कनेक्शन सुनिश्चित करने के लिए अटैचमेंट माउंट-अप का निरीक्षण करें। इसमें यह जांचना शामिल है कि कपलर फ्लश है और पूरी तरह से लगा हुआ है (मैनुअल या स्वचालित/हाइड्रोलिक माध्यम से), और हाइड्रोलिक पाइप (और विद्युत कनेक्शन, यदि लागू हो) ठीक से जुड़े हुए हैं।
- ऑपरेशन कम्पार्टमेंट का निरीक्षण करें और किसी भी प्रकार के मलबे या अवरोधों को हटा दें। अव्यवस्था विचलित करने वाली हो सकती है – और कैब में कुछ भी ऐसा जो नियंत्रण की पूरी श्रृंखला को बाधित करता है, वह संचालन के लिए एक खतरा होता है।
- दर्पणों की जाँच करें और उन्हें सेट करें। यह स्पष्ट लग सकता है, लेकिन कार्यस्थल जागरूकता, सुरक्षा और उत्पादकता के लिए देख कर जांच करना महत्वपूर्ण है। ऑपरेटर की पसंद के अनुसार मिरर सेट करने से वे एक बेहतर ऑपरेटर बन जाएंगे।
- नियंत्रण प्रणाली के बारे में जानकारी हांसिल करें और आवश्यकतानुसार बदलें। आज की अधिकांश मशीनें साधारण पैटर्न चयनकर्ताओं के साथ आती हैं जो ऑपरेटर को उस नियंत्रण पैटर्न का उपयोग करने की अनुमति देती हैं जिससे वे सबसे अधिक परिचित हैं। इससे अधिक उत्पादकता और अधिक ऑपरेटर संतुष्टि प्राप्त होगी।
- सहायक/अटैचमेंट नियंत्रणों की पहचान करें। मशीन का प्रत्येक प्रकार और शैली अटैचमेंट को अलग तरह से नियंत्रित करती है – ऑपरेटरों को यह पहचानना चाहिए कि इसका उपयोग करने का प्रयास करने से पहले अपने अटैचमेंट को कैसे ठीक से काम करना है।
- इंजन शुरू करें और कंसोल संकेतकों और चेतावनियों की समीक्षा करें। आज की मशीनें पहले से उपलब्ध आंतरिक प्रणालियों के कामकाज पर ऑपरेटर को अधिक प्रतिक्रिया देने के लिए बनाई गई हैं। किसी भी चेतावनी लाइट पर ध्यान दें, संचालन से पहले मैनुअल की जांच करें और रखरखाव कर्मचारियों से परामर्श लें।
- यदि इसमें रियरव्यू कैमरा लगा है तो उसकी जांच करें। कार्य के बारे में जागरूकता और सुरक्षा सर्वोपरि है। यदि वह रियरव्यू कैमरा अन्यथा बाधित या अक्षम है, तो यह ऑपरेटर की क्षमता को उसके आसपास के कार्यस्थल के बारे में पूरी जानकारी रखने में बाधा उत्पन्न करता है।
- कैब से सभी बाहरी परिवेश की समीक्षा करें। अपने कार्य स्थल, और आपके कार्य स्थल के अंदर मौजूद लोगों और संरचनाओं को जानें। यह इष्टतम कार्यस्थल सुरक्षा और उत्पादकता सुनिश्चित करेगा।

4.2.3 दैनिक इन्वेंटरी रिपोर्ट तैयार करना और कमियों को उजागर करना

भौतिक गणना हमेशा ब्लाइंड काउंट होता है। वेयरहाउस गुणवत्ता जांचकर्ता एसकेयू कोड और विवरण भरेगा और वेयरहाउस सुपरवाइजर और एसोसिएट को इन्वेंटरी शीट सौंप देगा।

सुपरवाइजर गिनती करेगा और शीट को वेयरहाउस गुणवत्ता जांचकर्ता के पास वापस लाएगा। वह अब प्रत्येक एसकेयू के लिए सिस्टम से ईआरपी स्टॉक भरेगा।

सिस्टम स्टॉक को भौतिक गणना किए गए स्टॉक के साथ मैप किया जाएगा।

किसी भी भिन्नता के मामले में, वेयरहाउस गुणवत्ता जांचकर्ता सुपरवाइजर से सामग्री की पुनः गणना करने के लिए कहेगा। यदि अंतर बना रहता है, तो वेयरहाउस गुणवत्ता जांचकर्ता और सुपरवाइजर आगे की कार्यवाही के लिए वेयरहाउस मैनेजर को रिपोर्ट करेंगे।

नोट



संरांश



इस अध्याय में निरीक्षण के बाद की प्रक्रियाओं की महत्वपूर्ण अवधारणाओं पर चर्चा की गई है। हाउसकीपिंग गतिविधियों की जांच कैसे करें और कार्यस्थल की सफाई कैसे करें इस अध्याय में समझाया गया है। हमने परीक्षण उपकरणों की सफाई और भंडारण पर चर्चा की है।

बहु विकल्पीय प्रश्न



- निम्नलिखित में से कौनसा हाउसकीपिंग का परिणाम नहीं है?
 क. सामग्री की हानि
 ख. अव्यवस्था मुक्त और फिसलन रहित कार्य क्षेत्रों में कम गिरने और फिसलन की दुर्घटनाएं
 ग. आग के खतरों में कमी
 घ. कर्मचारी खतरनाक पदार्थों (जैसे धूल, वाष्प) के कम संपर्क में आते हैं
- उपयोग के बाद उपकरण को तुरंत भंडारण में लौटाने से ----- होने की संभावना कम हो जाती है।
 क. खो जाने की
 ख. चिकना
 ग. खराब
 घ. रंग उड़ने की
- भौतिक गणना हमेशा एक ----- होता/होती है।
 क. सही संख्या
 ख. अक्षर लिखना
 ग. ब्लाइंड काउंट
 घ. गलत तरीका
- यदि स्टॉक में अंतर आ जाता है तो वेयरहाउस गुणवत्ता निरीक्षक और सुपरवाइजर आगे की कार्यवाही के लिए ----- को रिपोर्ट करेंगे।
 क. लोडिंग कार्यकारी
 ख. वेयरहाउस मैनेजर
 ग. हाउसकीपिंग स्टाफ
 घ. एमएचई ऑपरेटर

संबंधित विडिओ देखने के लिए क्यू आर कोड को स्कैन करें अथवा दिये गए लिंक पर क्लिक करें



गृह व्यवस्था

https://youtu.be/dp_vj7a9KM4



वेयरहाउस के लिए सामग्री हैंडलिंग उपकरण के प्रकार

<https://youtu.be/BBWPIByOEfl>



व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण

<https://youtu.be/ePUnzpu9O6Y>



5. स्वास्थ्य और सुरक्षा के नियमों की अनुपालना

- इकाई 5.1 – वेयरहाउस में सुरक्षा लागू करना
- इकाई 5.2 – खतरनाक और जोखिमपूर्ण सामानों को संभालना
- इकाई 5.3 – 5 एस की अवधारणा
- इकाई 5.4 – सुरक्षा नियमों के उलंघन, दुर्घटनाओं और आपातकालीन स्थितियों का प्रबंधन



सीखने के प्रमुख परिणाम



इस मॉड्यूल के अंत में प्रतिभागी निम्न में सक्षम होंगे

1. सुरक्षा के महत्व पर चर्चा करना
2. विभिन्न गोदाम गतिविधियों के दौरान सुरक्षा सुनिश्चित करने का तरीका बताना
3. वर्णन करना कि सुरक्षित कार्य परिस्थितियों को कैसे बनाए रखा जाए।
4. खतरनाक सामानों को संभालने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना
5. गोदाम में 5 एस की अवधारणा और कार्यान्वयन की व्याख्या करना।
6. सुरक्षा के किसी भी उल्लंघन को प्रबंधित करने का तरीका बताना।

इकाई 5.1 – वेयरहाउस में सुरक्षा लागू करना

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में प्रतिभागी निम्न में सक्षम होंगे:

1. सुरक्षा के महत्व की विवेचना करना।
2. विभिन्न सुरक्षा सावधानियों का वर्णन करना।
3. वेयरहाउस टीम को प्रशिक्षण का महत्व समझाना।

5.1.1 सुरक्षा और इसका महत्व

‘वेयरहाउस के अंदर लोगों और रखे सामानों की सुरक्षा से ज्यादा महत्वपूर्ण कुछ नहीं है’।

गोदाम में काम करने से कई स्वास्थ्य और सुरक्षा जोखिम पैदा होते हैं। यदि इसे नियंत्रित नहीं किया जाता है, तो इससे दुर्घटनाएं हो सकती हैं, लोगों को चोट लग सकती है, बीमारी हो सकती है, कर्मचारियों का अधिक आवागमन हो सकता है, काम के घंटों का नुकसान हो सकता है और यहां तक कि मृत्यु भी हो सकती है। पैसे बचाने, सॉर्ट कट अपनाने, फोकस की कमी या अपर्याप्त समय के लिए सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं की अक्सर अवहेलना की जाती है। अच्छी तरह से कार्यान्वित सुरक्षा प्रक्रियाओं से चोट का न्यूनतम जोखिम, कम व्यवधान, कम अनुपस्थिति, उच्च कर्मचारी संतुष्टि और अंत में बेहतर उत्पादकता प्राप्त होती है।

जैसा कि पिछले अध्यायों में चर्चा की गई है, कंपनियां अपने तैयार माल की सूची को गोदाम में संग्रहीत करती हैं, वे निर्माण पक्ष की तरफ से कच्चे माल का भंडारण करती हैं। वेयरहाउस में संग्रहीत उत्पादों की प्रकृति लोगों को चोट या दुर्घटना से बचाने के लिए अपनाए जाने वाले नियमों और प्रथाओं को निर्धारित करती है।

एक कॉर्पोरेट के रूप में कंपनियां भी आधिकारिक तौर पर सुरक्षा प्रक्रियाओं को लागू करने और उन्हें बनाए रखने के लिए बाध्य हैं। सुरक्षा प्रक्रियाओं को श्रमिकों को किसी भी खतरे से बचाना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे सुरक्षित और आरामदायक वातावरण में काम करें। हालांकि, कंपनियों को न केवल कानूनी अनुपालन के लिए सुरक्षा प्रक्रियाओं को बनाए रखना चाहिए; लेकिन अच्छी तरह से लागू किए गए सुरक्षा नियम कंपनी द्वारा अपने कर्मचारियों की भलाई के लिए चिंता का संकेत देते हैं।

गोदाम में सुरक्षा नियम –

1. सुनिश्चित करें कि सुरक्षा उपकरण हर समय उपयोग किए जाते हैं।
2. किसी भी संभावित सुरक्षा खतरों को हटा दें।
3. निर्दिष्ट खतरनाक क्षेत्रों को स्पष्ट रूप से लेबल करें।
4. हमेशा उठाने की सुरक्षित तकनीक का इस्तेमाल करें।
5. प्रशिक्षण और रिफ्रेशर कोर्स प्रदान करें।
6. गोदाम में सुरक्षा जागरूकता को बढ़ावा दें।

6.1.2 वेयरहाउस में पालन की जाने वाली सुरक्षा प्रक्रियाएं

1. वाहन सुरक्षा

जब वेयरहाउस में फोर्कलिफ्ट और पहुंच ट्रकों पर मुकदमा चलाया जाता है, तो प्रभाव या क्रश के कारण चोट को रोकने के लिए यह आवश्यक है। देखा गया है कि ज्यादातर बार पलटने के दौरान दुर्घटनाएं होती हैं। फोर्कलिफ्ट्स का उपयोग करने के लिए कुछ सुरक्षा प्रक्रियाएं निम्नलिखित हैं:

फोर्कलिफ्ट सुरक्षा के नियम

1. केवल प्रशिक्षित कर्मचारी ही वाहन को चला सकते हैं
2. संचालकों को गति सीमाओं का पालन करना चाहिए
3. मोड़ काटने और बैक करने के दौरान चालक की सहायता करने के लिए दर्पणों का प्रयोग करना चाहिए।
4. पैदल चलने वालों के लिए बाधाओं को दूर रखें।
5. वाहनों की निरंतर जांच और रखरखाव करें।
6. चालकों को दैनिक जांचसूची प्रदान करें।
7. चालकों के लिए चेतावनी और सुरक्षा संकेतों को प्रदर्शित करें।
8. वाहनों को टकराने या क्षतिग्रस्त होने से बचाने के लिए फर्श को सहारा दें।



चित्र 5.1.1 फोर्कलिफ्ट सुरक्षा के लिए नियम

2. फिसलना, लड़खड़ाना और गिरना

विभिन्न रिपोर्टों से संकेत मिलता है कि फिसलना और गिरना दुनिया भर में काम से संबंधित चोटों का सबसे बड़ा कारण है।

स्लिप, ट्रिप और फॉल्स को रोकने के लिए, कंपनी को बताए गए सुझावों का पालन करना चाहिए:

स्लिप, ट्रिप और फॉल्स

1. अच्छी हाउसकीपिंग। रिसाव को साफ करें, रास्तों से अवरोधों को दूर करें, आदि
2. सुनिश्चित करें कि सफाई कर्मचारी उपयुक्त चेतावनी संकेत प्रदर्शित करते हैं
3. एंटी-स्लिप पेंट का इस्तेमाल करें
4. फिसलन निरोधक टेप और जूतों का प्रयोग करें
5. सुनिश्चित करें कि फर्श समतल हैं
6. कर्मचारियों को ऊंचाई पर सुरक्षित रूप से काम करने के लिए प्रशिक्षित करें



चित्र 5.1.2 फिसलने के लिए नियम

3. उठाना

भार मैनुअल रूप से और एमएचई का उपयोग करके किया जा सकता है। यदि यह काम ठीक से नहीं किया जाता है तो दोनों ही स्थितियाँ सुरक्षा के लिए खतरा पैदा करती हैं।

उठाने के कार्य में जोखिम को कम करने के लिए, कंपनी को बताए गए सुझावों का पालन करना चाहिए

उठाना



1. सुनिश्चित करें कि संचालकों को उठाने वाले उपकरणों का अधिकतम सुरक्षित कार्य भार का ज्ञान है।
2. मैनुअल हैंडलिंग सुरक्षा में कर्मचारियों को प्रशिक्षित करें
3. यदि संभव हो तो मैनुअल हैंडलिंग की आवश्यकता से बचें
4. तनाव को कम करने के लिए उचित हैंडलिंग तकनीकों का उपयोग करने का प्रशिक्षण दें।
5. सुनिश्चित करें कि कर्मचारी चेन का ठीक से उपयोग और स्टोर करें

चित्र 5.1.3. उठाने के नियम

4. आग से सुरक्षा

आग गोदाम में सबसे बड़ा खतरा है। गोदाम में रखे कीमती सामान के नुकसान के साथ-साथ आग लगने से वहां काम करने वाले लोगों को चोट लग सकती है या मौत भी हो सकती है।

आग से सुरक्षा को बनाए रखने के लिए, कंपनी को बताए गए सुझावों का पालन करना चाहिए

आग से सुरक्षा



1. तिमाही में कम से कम एक बार फायर ड्रिल करें।
2. साप्ताहिक अग्नि अलार्म का परीक्षण करें
3. आग बुझाने और आपातकालीन योजना बनाएं
4. फायर वार्डन नामित करें
5. आग से बचने के मार्ग, निकास और संकेत अच्छी तरह से प्रकाशित होने चाहिए
6. खतरनाक पदार्थों को अत्यधिक सावधानी से संभालें। सुनिश्चित करें कि आप जानते हैं कि किसी गोदाम में रसायनों को सुरक्षित रूप से कैसे स्टोर किया जाए।

चित्र 5.1.4 आग से सुरक्षा के लिए नियम

5. चार्जिंग स्टेशन

गोदाम सुविधाओं में चार्जिंग स्टेशनों का उपयोग फोर्कलिफ्ट, बीओपीटी और अन्य बिजली उपकरणों को रिचार्ज करने के लिए किया जाता है। यदि उचित दिशानिर्देशों का पालन नहीं किया जाता है, तो आग और विस्फोट हो सकते हैं।

चार्जिंग स्टेशन

- चार्जिंग स्टेशन खुली लपटों से दूर होने चाहिए।
- धूम्रपान वर्जित होना चाहिए।
- हानिकारक गैसों के निकास के लिए एक पर्याप्त वेंटिलेशन सिस्टम स्थापित किया जाना चाहिए।
- उचित पीपीई पहना जाना चाहिए।



चित्र 6.1.5 चार्जिंग स्टेशन के नियम

6. कन्वेयर

कन्वेयर उपकरण आमतौर पर गोदाम सुविधाओं में परिसर के अंदर माल ले जाने के लिए उपयोग किया जाता है। हालांकि, कन्वेयर उपकरण में फंसने और गिरने वाली वस्तुओं से श्रमिकों को गंभीर खतरे पैदा होते हैं जिसमें मौत भी हो सकती है। सुरक्षित रहने के लिए निम्नलिखित महत्वपूर्ण हैं:

कन्वेयर



1. कन्वेयर और श्रमिक के बीच उचित सुरक्षा उपकरण सुनिश्चित करें
2. आवधिक रूप से कन्वेयर का रखरखाव और मरम्मत
3. सुनिश्चित करें कि बेल्ट की नियमित रूप से जाँच और निरीक्षण किया जाता है
4. पिंच पॉइंट्स पर पर्याप्त गार्ड लगाएं
5. लॉकआउट विकल्पों का उपयोग करें ताकि कर्मचारी कन्वेयर संचालन को जल्दी से बंद कर सकें

चित्र 6.1.6. कन्वेयर

7. डॉक्स

वेयरहाउस ट्रकों से सामग्री लोड और ऑफलोड करने के लिए डॉक का उपयोग करते हैं। डॉक के साथ मौजूद खतरों में डॉक से फोर्कलिफ्ट इनवॉइसा और उपकरण दुर्घटनाएं शामिल हैं जिनमें उत्पादों को अनुचित तरीके से रखा गया है जो कर्मचारियों पर पड़ता है।

डॉक

- डॉक के किनारे को स्पष्ट रूप से चिह्नित करें
- सुनिश्चित करें कि डॉकिंग प्लेट उपकरण, इन्वेंट्री या कच्चे माल के भार भार का सुरक्षित रूप से वहन कर सकती हैं।
- डॉक के किनारों से दूर रहें और डॉक के किनारे के पास फोर्कलिफ्ट का उल्टा उपयोग न करें।
- कर्मचारियों के लिए आंखों के स्तर पर चेतावनियां प्रदर्शित करें।
- डॉक की सीढ़ियाँ निर्धारित मानकों के अनुसार होनी चाहिए।
- कर्मचारियों को डॉक के बीच कूदने से रोकें।



चित्र 5.1.7 डॉक्स

उपरोक्त सावधानियों के अलावा, सुरक्षा में दो बहुत महत्वपूर्ण स्थान हैं पीपीई (PPE) का उपयोग और कर्मचारी प्रशिक्षण।

8. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण

कर्मचारियों को गोदाम में काम करते समय हर समय पीपीई पहनना जरूरी है। यदि पीपीई नहीं पहना जाता है और कोई दुर्घटना होती है, तो इससे गंभीर चोट लग सकती है या मृत्यु भी हो सकती है।

पिछले खण्डों में देखा गया है कि पीपीई का उपयोग सिर, उंगलियों, पैरों, आंखों और शरीर के बाकी हिस्सों की सुरक्षा के लिए किया जाता है

सहयोगियों को किस प्रकार के पीपीई पहनने की आवश्यकता है, यह निर्धारित करने के लिए गोदाम में जोखिमों का आकलन करने की आवश्यकता है।

9. कर्मचारियों को प्रशिक्षण देना

सुरक्षा के बारे में जागरूकता सुरक्षा कार्यान्वयन में सबसे महत्वपूर्ण कारक है। अधिकांश कंपनियां औपचारिक सुरक्षा प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाती हैं जहां सुरक्षा संबंधी सभी उपायों की व्याख्या की जाती है और औपचारिक रूप से अभ्यास किया जाता है। सुरक्षा की अवधारणा को और सुदृढ़ करने के लिए नियमित प्रशिक्षण हैं।

- सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारी प्रशिक्षित हैं और सुरक्षा प्रक्रियाओं पर नवीनतम ज्ञान रखते हैं।
- कर्मचारी को उन परिणामों के बारे में शिक्षित किया जाना चाहिए जो असुरक्षित कार्य प्रथाओं का पालन करने से उत्पन्न होते हैं।
- सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन नहीं करने वाले किसी भी कर्मचारी को यदि आवश्यक हो तो सेवाओं को समाप्त करने सहित सख्ती से निपटा जाना चाहिए।
- सभी स्टाफ सदस्यों को अपने आस-पास क्या है इसके बारे में लगातार जागरूक रहने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए और टकराने से होने वाली दुर्घटनाओं से बचने के लिए यह सुनिश्चित कि वे कहां हैं।
- कंपनियां शून्य-दुर्घटनाओं और शून्य निकट-चूक के लिए प्रोत्साहन लागू कर सकती हैं।

इकाई 5.2: खतरनाक और जोखिमपूर्ण सामानों को संभालना

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में प्रतिभागी निम्नलिखित में सक्षम होंगे:

1. खतरनाक सामग्रियों को वर्गीकृत करना।
2. सुरक्षा डेटा शीट की अवधारणा की व्याख्या करना।
3. खतरनाक रसायनों को संभालने में महत्वपूर्ण निर्देशों का वर्णन करना।

5.2.1 खतरनाक वस्तुओं को संभालने की विधियां

खतरनाक और जोखिमपूर्ण सामग्रियों को जब भी गोदाम में रखा जाता है तो उन्हें विशेष हैंडलिंग और ध्यान देने की आवश्यकता होती है। ऐसे कार्गो के लिए एक विशिष्ट मानक संचालन प्रक्रिया (एसओपी) निर्धारित की जाती है और कर्मचारियों और गोदाम की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए इसका कड़ाई से पालन किया जाता है। खतरनाक सामान को गोदाम में रखते हुए निम्नलिखित प्रमुख बिंदुओं का ध्यान रखना चाहिए। सामग्री की सुरक्षा डेटा शीट (एमएसडीएस) और कंटेनर लेबल मूल्यांकन करने के लिए संदर्भ का आधार होंगे।

खतरनाक समझी जाने वाली सभी वस्तुओं या पदार्थों को खतरनाक सामानों के परिवहन और भंडारण में उपयोग किए जाने वाले मानक नामों में से एक के रूप में पहचानना, वर्गीकृत करना और निर्दिष्ट किया जाना चाहिए।

वेयरहाउस को उस सामग्री की पहचान करनी चाहिए जिसे एक साथ संग्रहीत नहीं किया जा सकता है और उनके लिए अलग निर्दिष्ट स्थान बनाना चाहिए।

खतरनाक सामग्रियों को आम तौर पर निम्नलिखित में से एक या अधिक वर्गीकरणों में विभाजित किया जाता है।

- ज्वलनशील तरल पदार्थ – 37 डिग्री सेंटीग्रेड से नीचे प्लैश पॉइंट वाला कोई भी तरल।
- दहनशील तरल – 37 और 94 डिग्री सेंटीग्रेड के बीच प्लैश पॉइंट वाला कोई भी तरल और ऐसा तरल पदार्थ जो प्रज्वलन स्रोत के संपर्क में आने पर पर्याप्त वाष्प पैदा करता है।
- ज्वलनशील ठोस – एक पदार्थ जो घर्षण, नमी के अवशोषण या स्वतः रासायनिक परिवर्तनों के माध्यम से आग का कारण बन सकता है और जब प्रज्वलित होता है, तो यह इतनी तेजी से जलता है कि यह एक खतरा पैदा करता है।
- आक्सीकारक – एक ऐसा पदार्थ जो कार्बनिक पदार्थों के दहन को प्रोत्साहित करने के लिए आसानी से ऑक्सीजन पैदा करता है।
- संक्षारक – एक तरल पदार्थ जो 130 डिग्री फारेनहाइट के परीक्षण तापमान पर 0.250 इंच से अधिक की दर से स्टील (एसएई 1020) को संक्षारित करता है या जिसका पीएच 2 से कम या 12.5 से अधिक है।
- कार्बनिक पेरोक्साइड – एक कार्बनिक यौगिक जिसमें रासायनिक बंधन होता है, जिसमें ऑक्सीजन ऑक्सीजन से जुड़ जाता है।
- विष – एक पदार्थ जो इतना जहरीला होता है कि यह जीवन या स्वास्थ्य के लिए खतरा पैदा करता है।
- संपीड़ित गैस – दबाव के अंतर्गत बर्तन में भरा गैस या तरल रूप में एक पदार्थ। इसमें सिलिंडर, लेक्चर बॉटल और एरोसोल के डिब्बे शामिल हैं। ये पदार्थ ज्वलनशील, गैर ज्वलनशील या जहरीले हो सकते हैं।
- क्रायोजेनिकस – ऐसे पदार्थ जो अत्यधिक ठंडे होते हैं जैसे तरल नाइट्रोजन, तरल हीलियम और सूखी बर्फ। गैर हवादार क्षेत्रों में गिराए जाने पर ये पदार्थ सांस लेने में खतरे भी बन सकते हैं।
- रेडियोधर्मी – 0.002 माइक्रोक्यूरी प्रति ग्राम (यूसीआई/जी) से अधिक विशिष्ट गतिविधि वाली कोई भी सामग्री।
- बायोमैडिकल – मानव और प्राइमेट से निकले रक्त, अंग और रक्त।



चित्र 5.2.1 खतरनाक पदार्थों का वर्गीकरण

सुरक्षा डेटा शीट

सुरक्षा डेटा शीट (एसडीएस), सामग्री सुरक्षा डेटा शीट (एमएसडीएस) या उत्पाद सुरक्षा डेटा शीट (पीएसडीएस) एक दस्तावेज है जिसमें विभिन्न पदार्थों और उत्पादों के साथ काम करते समय सुरक्षा और स्वास्थ्य सुरक्षा की जानकारी उपलब्ध होती है।

- सुरक्षा डेटा शीट (जिसे पहले सामग्री सुरक्षा डेटा शीट के रूप में जाना जाता था) में प्रत्येक रसायन के गुणों जैसी जानकारी होती है। स्वास्थ्य और पर्यावरण के लिए जोखिम; सुरक्षा उपाय; और रसायनों को हैंडल करने, भंडारण करने और परिवहन करते समय सावधानियां।
- प्रत्येक रसायन के लिए संकेत प्रदान करता है:
 1. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई)
 2. प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रिया
 3. रिसाव सफाई प्रक्रिया

सभी कर्मचारियों को सुरक्षा डेटा शीट को पढ़ने, समझने और एक्सेस करने के लिए प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।

खतरनाक कार्गो के वेयरहाउस में पालन किए जाने वाले सुरक्षा नियम और प्रक्रियाएं:

खतरनाक सामग्री वह है जो आग, विस्फोट, अचानक दबाव हटाने जैसे प्रभाव पैदा करने में सक्षम है और जलने, चोट लगने, आक्षेप या यहां तक कि अंगों को क्षति जैसे गंभीर स्वास्थ्य प्रभाव पैदा कर सकती है। कई चुनौतियों के बावजूद निर्माण के विभिन्न चरणों में खतरनाक सामग्री की आवश्यकता होती है और इसे एक गोदाम में संग्रहीत करने की आवश्यकता होती है।

गोदाम में खतरनाक सामग्री को संभालने के लिए कुछ सुझाव निम्नलिखित हैं:

सही प्रक्रियाएं अपनाएं जो मौजूदा नियमों के अनुसार काम करती हों –

यह सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रियाएं पूरी की जाती हैं कि कंपनी की आवश्यकताओं को गोदाम में पूरा किया जाता है ताकि कार्गो क्षति को रोका जा सके और गोदाम से माल की सही और समय पर डिलीवरी सुनिश्चित सुनिश्चित की जा सके। इन सभी आवश्यकताओं को पूरा करना ही प्रक्रियाओं को सही बनाता है। सुनिश्चित करें कि गोदाम में कार्गो और संगठन की आवश्यकताओं के लिए सही प्रक्रियाओं का संचालन किया जा रहा है।

खतरनाक सामानों को संभालने के लिए कर्मचारियों को प्रमाणित करने की आवश्यकता है:

खतरनाक सामानों का भंडारण और परिवहन एक जटिल प्रक्रिया है। इसके लिए प्रासंगिक नियमों की विस्तृत समझ और ज्ञान की आवश्यकता होती है।

गोदाम में मौजूद लोगों के पास खतरनाक सामग्रियों/खतरनाक सामानों के परिवहन और सुरक्षा से निपटने के लिए ज्ञान और कौशल होना चाहिए –

केवल उचित प्रशिक्षित कर्मचारी ही खतरनाक सामानों के परिवहन और भंडारण से संबंधित नियमों को सफलतापूर्वक लागू करने में सक्षम हैं। प्रशिक्षित कर्मचारी सही ज्ञान और कौशल के साथ शामिल जोखिमों के बारे में जानते हैं और इन जोखिमों के साथ काम करते हैं। प्रशिक्षण के बिना नियमों की विस्तृत समझ हासिल करना बेहद मुश्किल है।

कुछ खतरनाक सामानों को उनके वर्गीकरण के अनुसार अलग से संग्रहित करने की आवश्यकता होती है:

कई खतरनाक सामान अन्य पदार्थों के साथ असंगत होते हैं। यह जानना एक बात है और इस तरह से काम करना जो सुनिश्चित करता है कि ये पदार्थ सुरक्षित हैं और अलग से संग्रहीत हैं, अलग बात है। यह एक कानूनी आवश्यकता है कि खतरनाक सामान जो अन्य पदार्थों के साथ मेल नहीं खाता है उन्हें अलग से संग्रहीत और नियंत्रित किया जाता है। ऐसी अंतःक्रिया से बचें जो घटनाओं के लिए गंभीर जोखिम पैदा करती हो। एक अच्छा गोदाम और संगठन इसे जानता है और समस्याओं से बचने के लिए एक बाधा या उपयुक्त दूरी का उपयोग करता है।

दस्तावेजों को अपडेट रखना चाहिए और सभी स्थानों पर कर्मचारियों के लिए उपलब्ध होना चाहिए ताकि वे गुणवत्ता प्रणाली में अपनी भूमिका निभा सकें:

गोदाम में लोगों को किसी भी समय जमा होने वाले माल और सामान के बारे में पता होना चाहिए। खतरनाक सामानों से जुड़ी घटना की किसी को भी उम्मीद नहीं होती है, लेकिन यदि ऐसा होता है, तो बेहतर होगा कि तैयार रहें। खतरनाक सामान के पास सावधानी लिखी होने पर हर किसी को पता चल जाता है कि जब कोई घटना होती है तो क्या करना चाहिए। उचित कार्य निर्देश कार्ड की सहायता से प्रत्येक कर्मचारी, यहां तक कि जो कम प्रशिक्षित हैं वे भी निर्देश का पालन कर सकते हैं। आकस्मिकता से बचें और दस्तावेजीकरण पूरा करें।

गोदाम में खतरनाक/जोखिमपूर्ण कार्गो के लिए निरीक्षण करते समय सहयोगी को संदर्भित करने के लिए एक तैयार चेकलिस्ट नीचे दी गई है –

खतरनाक सामग्री के लिए जांचसूची	
1	उत्पाद का नाम
2	खतरे का वर्ग
3	हैंडल करने के लिए आवश्यक पीपीई
4	इंजीनियरिंग नियंत्रण/वेंटिलेशन
5	विशेष हैंडलिंग प्रक्रियाएं
6	भण्डारण की आवश्यकताएं
7	विशेष नियंत्रण
8	दुर्घटना प्रक्रियाएं
9	कचरा प्रबंधन
10	विशेष सावधानियां
11	शुद्धिकरण
12	निर्धारित क्षेत्र
13	द्वारा अनुमोदित

चित्र 5.2.2 खतरनाक कार्गो जांच के लिए जांचसूची

इकाई 5.3: 5 एस की अवधारणा

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में प्रतिभागी निम्नलिखित में सक्षम होंगे:

1. कार्यस्थल पर 5 एस की अवधारणा की व्याख्या करना।

5.3.1 कार्यस्थल पर 5 एस

5 एस कार्यस्थलों को व्यवस्थित करने की एक प्रणाली है जो कर्मचारी की कुशलतापूर्वक, प्रभावी ढंग से और सुरक्षित रूप से काम करने में सहायता देती है। इस प्रणाली को सब कुछ अपने स्थान पर रखने और कार्यस्थल को साफ रखने के लिए डिज़ाइन किया गया है ताकि लोग समय बर्बाद किए बिना या चोट के जोखिम के बिना अपने काम को आसान बना सकें।

5 एस शब्द पांच जापानी शब्दों से बना है:

- सेरी
- सीटोन
- सेसो
- सीकेत्सु
- शित्सुके

हिन्दी में इन शब्दों का अक्सर अनुवाद निम्न प्रकार है:

- चयन करना
- क्रम से लगाना
- चमकना
- मानकीकरण
- बनाए रखना

प्रत्येक एस पांच-चरणीय प्रक्रिया के भाग का प्रतिनिधित्व करता है जो संचालन स्थान के समग्र कार्य को बेहतर बना सकता है।

5 एस पद्धति कई लाभ प्रदान करती है, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं:

- कम लागत
- उच्च गुणवत्ता
- बड़ी हुई दक्षता
- कर्मचारियों की संतुष्टि
- एक सुरक्षित कार्य वातावरण

5 एस में सभी उपलब्ध क्षेत्रों का आकलन करना, अनावश्यक वस्तुओं को हटाना, चीजों को तार्किक रूप से व्यवस्थित करना, सफाई कार्य करना और इस चक्र को बनाए रखना शामिल है। व्यवस्थित करना, साफ करना, दोहराना। आइए 5 एस के प्रत्येक भाग पर नज़र डालें।

1. चयन करना
 - केवल उसे रखना जिसका प्रयोग करना है
 - सभी अनावश्यक चीजों को हटाना
 - बिना प्रयोग किए गए सभी आइटमों पर लाल टैग लगाएं और प्रबंधन की समीक्षा के लिए रख दें।
2. क्रम से रखना
 - प्रत्येक चीज के लिए एक स्थान और प्रत्येक चीज अपने स्थान पर
 - सभी आइटमों को आसानी से वापिस प्राप्त करना
 - सभी उपकरणों को स्पष्टता से देखना
3. चमकाना
 - सभी क्षेत्रों की दैनिक सफाई और जांच
 - सभी स्थानों को कार्य के लिए सुरक्षित बनाना सुनिश्चित करें
 - प्रत्येक द्वारा मानकों को निरंतर बनाए रखा जाता है

4. मानकीकरण

- प्रभावी नितियों, प्रक्रियाओं और समय सारणी को लागू करें
- टीम के सभी सदस्यों को नियमित रूप से प्रशिक्षित करना सुनिश्चित करें
- चयन, क्रम से रखना और चमकाना आदत बन जाती है

5. बनाए रखना

- उम्मीद के अनुसार सेवा प्रदान करने के लिए एक साथ टीम के रूप में काम करना
- सुधार के चक्र को निरंतर रखें
- नितियों, प्रक्रियाओं और समय-सारणी को बनाए रखें



1. चयन करना

- केवल उसे रखना जिसका प्रयोग करना है
- सभी अनावश्यक चीजों को हटाना
- बिना प्रयोग किए गए सभी आइटमों पर लाल टैग लगाएं और प्रबंधन की समीक्षा के लिए रख दें।



1. क्रम से रखना

- प्रत्येक चीज के लिए एक स्थान और प्रत्येक चीज अपने स्थान पर
- सभी आइटमों को आसानी से वापिस प्राप्त करना
- सभी उपकरणों को स्पष्टता से देखना



1. चमकाना

- सभी क्षेत्रों की दैनिक सफाई और जांच
- सभी स्थानों को कार्य के लिए सुरक्षित बनाना सुनिश्चित करें
- प्रत्येक द्वारा मानकों को निरंतर बनाए रखा जाता है



1. मानकीकरण

- प्रभावी नितियों, प्रक्रियाओं और समय सारणी को लागू करें
- टीम के सभी सदस्यों को नियमित रूप से प्रशिक्षित करना सुनिश्चित करें
- चयन, क्रम से रखना और चमकाना आदत बन जाती है

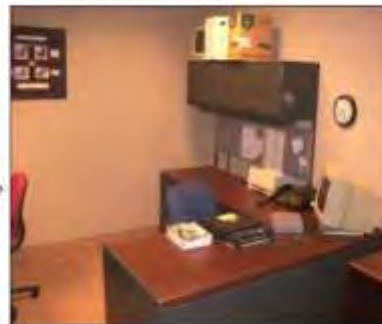


1. बनाए रखना

- उम्मीद के अनुसार सेवा प्रदान करने के लिए एक साथ टीम के रूप में काम करना
- सुधार के चक्र को निरंतर रखें
- नितियों, प्रक्रियाओं और समय-सारणी को बनाए रखें



चित्र 5.3.1. कार्यस्थल पर 5 एस



चित्र 5.3.2. कार्यस्थल पर 5 एस

1. चयन – गोदाम में सभी अवांछित, अनावश्यक और असंबंधित सामग्री को हटाने की क्रिया।

- वर्गीकृत करें और चयन करें
- अनावश्यक वस्तुओं को हटा दें
- बार-बार उपयोग / दुर्लभ उपयोग / उपयोग नहीं होने के आधार पर स्टोर करें
- भंडारण के लिए स्थान निर्दिष्ट करें
- प्रगति की निगरानी करें

उदाहरण: वेस्ट स्ट्रैपिंग पट्टी और क्लिप, लकड़ी के फूस के टुकड़े, फटे बॉक्स, वेस्ट पैकिंग सामग्री, उतरे हुए बीओपीपी टेप, सिमटने / स्ट्रेचेबल रैप्स, व्यर्थ ऑफिस स्टेशनरी, वेस्ट पेपर।

2. क्रम में निर्धारित करें / स्थिर करें – इसमें सब कुछ एक निर्दिष्ट स्थान पर रखना शामिल है ताकि सब कुछ सही समय पर प्राप्त किया जा सके और उसी स्थान पर वापस रखा जा सके।

- वस्तुओं को उनके उपयोग की आवृत्ति के अनुसार गोदाम में रखें।
- अक्सर उपयोग की जाने वाली वस्तुओं को कार्यस्थल के साथ में रखें
- असामान्य भागों को संचालन स्थान से दूर रखें

उदाहरण: जीआरएन, चालान, एसटीएन, पीओडी, रोड परमिट, एलओआई और एग्रिमेंट आदि। उपकरण और संपत्ति जैसे एचपीटी, स्टेकर, फोर्कलिफ्ट, नया स्टॉक, डीओए स्टॉक, प्रतिबंधित और अप्रतिबंधित स्टॉक, एफई, डस्ट बिन, आदि। विद्युत के तार और फिटिंग सही स्थितियों में होने चाहिए।

3. चमकाना / सफाई – इसमें कार्यस्थल की सफाई और उसे 'चमकाना' शामिल है।

- वेयरहाउस में सहयोगी से लेकर प्रबंधकों तक सभी को सफाई करनी चाहिए (उनके कार्यस्थल के संबंध में)।
- प्रत्येक व्यक्ति को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उसका आसपास का स्थान साफ सुथरा हो।
- यदि कार्यस्थल का हर क्षेत्र सफाई के लिए किसी व्यक्ति या समूह को सौंपा जाए।

उदाहरण: कार्यालय क्षेत्र, सुरक्षा क्षेत्र, परिसर के बाहर, लोडिंग और अनलोडिंग डॉक/बे, शटर, खिड़कियां और सुरक्षा ग्रिल, संचालन टेबल और क्षेत्र, शौचालय, पेंट्री, डीजी और मीटर रूम, कोबवे, रैक और स्टॉक बॉक्स की धूल, कोने, डेस्क, कंप्यूटर, कूड़ेदान और गोदाम के फर्श आदि।

4. मानकीकरण – मानकीकरण वह परिणाम है जो तब मौजूद होता है जब पहले तीन 'एस' – सॉर्ट, सेट इन ऑर्डर और शाइन को ठीक से बनाए रखा जाता है।

- लेबलिंग, नामकरण (वर्गीकरण), फाइलिंग, नामों की रिपोर्ट, स्टॉक बोर्ड, साइनेज, सुरक्षा पोस्टर, स्टेशनरी प्रबंधन, पैकिंग सामग्री, पैलेट आकार, सफेद बोर्ड, पता बोर्ड आदि के लिए उचित समरूपता (नियमितता) बनाए रखा जाना चाहिए।
- त्रुटियों की पुनरावृत्ति को रोकने और बदलाव को कम करने के लिए एक साधन प्रदान करें।

5. बनाए रखना / अनुशासन – बनाए रखने का अर्थ है सही प्रक्रियाओं को ठीक से बनाए रखने की आदत का निर्माण।

- सभी गतिविधियों को करने और सहायता करने के लिए आत्म-जागरूकता और अनुशासन आवश्यक है।
- 5 एस के अंतर्गत किसी भी गतिविधि की निगरानी के लिए एक चेकलिस्ट तैयार की जानी चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि हर कोई नियमों का पालन करता है और इसे एक आदत बनाता है
- 5 एस के बारे में एक सामान्य समझ का निर्माण करना
- सभी मानकों के विकास और सफलता की निगरानी के लिए प्रशिक्षण

नोट



इकाई 5.4: सुरक्षा के उलंघन, दुर्घटनाओं और आपातकालीन स्थितियों का नियंत्रण

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में प्रतिभागी निम्नलिखित में सक्षम होंगे:

1. आपातकालीन स्थितियों से निपटने के तरीकों का वर्णन करना
2. किसी दुर्घटना की स्थिति में उठाए जाने वाले कदमों की व्याख्या करना।
3. किसी दुर्घटना के मामले में पालन किए जाने वाले दस्तावेजीकरण का वर्णन करना।
4. निकासी योजना और इकट्ठा होने के सुरक्षित स्थल के बारे में विस्तार से बताना।

5.4.1 आपातकालीन स्थितियों में नियम

आदर्श गोदाम में जहां तक हो सके दुर्घटनाओं को रोकने का प्रयास करना चाहिए। सभी सावधानियों के बावजूद यदि दुर्घटनाएँ होती हैं तो निम्नलिखित कदम की आवश्यकता है।

घटना के समय

- घटनास्थल पर नियंत्रण रखें और व्यवस्था बहाल करने का प्रयास करें।
- प्राथमिक चिकित्सा और आपातकालीन कॉल। घायलों को तत्काल सहायता प्रदान करें; अन्यथा मदद के लिए बुलाएं। घायल लोगों की देखभाल सर्वोच्च प्राथमिकता होनी चाहिए।
- किसी द्वितीयक दुर्घटन की निगरानी करें। इसमें उन लोगों पर प्रतिबंध लगाना शामिल है जो क्षेत्र में नहीं होने चाहिए। उदाहरण के लिए यदि रिसाव हुआ है तो अन्य कर्मचारियों को पास में होने की आवश्यकता नहीं है।
- मौके पर मौजूद लोगों और स्थितियों की पहचान करें। लोग इस घटना के गवाह होते हैं।
- भौतिक साक्ष्य सुरक्षित रखें। घटना स्थल के परिदृश्य को सुरक्षित रखें और पहुंच को नियंत्रित करें। आप किसी भी सबूत को संशोधित या हटाना नहीं चाहते हैं।

एक बार तत्काल आपातकाल को नियंत्रित करने के बाद निम्नलिखित उपाय किए जाने चाहिए:

- आकलन करें कि कितना नुकसान हुआ है, यह कितना गंभीर हो सकता है और जांच के लिए आपको किन अतिरिक्त संसाधनों की आवश्यकता है।
- उचित सूचनाएं प्राप्त करें। सुनिश्चित करें कि वरिष्ठ प्रबंधन को इसका ज्ञान है। साथ ही प्रभावित परिवारों, आपकी ज़रूरत की किसी भी नियामक एजेंसियों और अपनी बीमा कंपनियों को भी कॉल करें।

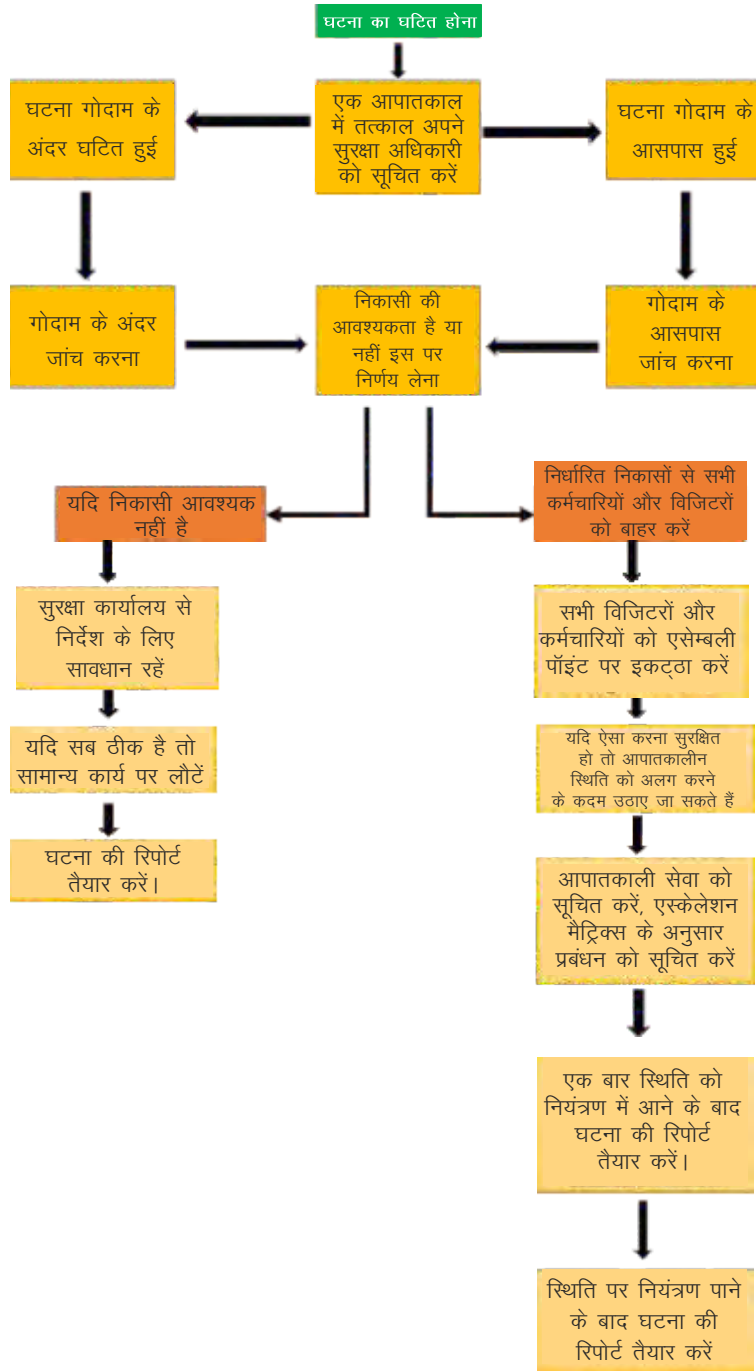
अन्य कदम

- प्रारंभिक रिपोर्ट को दुर्घटना के 24 घंटों के अंदर पूरा किया जाना चाहिए और सभी आकलनों के लिए प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- अनुशंसित उपायों सहित बाद की रिपोर्ट 48 घंटे और 30 दिनों के अंदर पूरी की जानी चाहिए।

अंतिम कदम

- यदि कोई दुर्घटना होती है तो लिखित प्रक्रिया का पालन करना और स्टाफ और प्रबंधन से प्रक्रिया के बारे में सीखना सबसे अच्छा है।
- घटना से सीखना और भविष्य में इसे कैसे रोका जाए इसका स्पष्ट रूप से दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए।

किसी भी आपात स्थिति में लागू किए जाने वाले मानक नियम नीचे दिए गए हैं



चित्र 5.4.1 आपातकालीन स्थिति के लिए फ्लोचार्ट

घटना की रिपोर्ट का प्रारूप	
स्टाफ द्वारा घटना/दुर्घटना के 12 घण्टे के अंदर भरना है	
घटना की तिथि:	घटना का समय:
घायल व्यक्ति का नाम:	
पता:	
फोन नं.	
पुरुष/महिला:	जन्म तिथि:
घटना का विवरण:	
.....	
.....	
.....	
घायल व्यक्ति कौन था?	
चोट का प्रकार:	
क्या चोट को अस्पताल/चिकित्सक की आवश्यकता है? हां..... नहीं	
अस्पताल का नाम:	
पता:	
अस्पताल का फोन नं.	
घायल व्यक्ति/पक्ष के हस्ताक्षर/तिथि:	
महत्वपूर्ण टिप्पणियां और निर्देश	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
..... द्वारा तैयार किया गया	तिथि:
..... द्वारा अनुमोदित किया गया	हस्ताक्षर

चित्र 5.4.2 घटना की रिपोर्ट का प्रारूप

स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा में उल्लंघन का नियंत्रण –

अपनी पूरी गतिविधियों के साथ वेयरहाउसिंग के परिणामस्वरूप विभिन्न खतरे और जोखिम हो सकते हैं। एक प्रभावी सुरक्षा और स्वास्थ्य प्रबंधन प्रणाली में हर संभावित सुरक्षा जोखिम का आकलन करने का प्रयास किया जाता है और उन्हें रोकने के उपाय करने का प्रयास किया जाता है। ऐसा करके प्रबंधन अपनी सबसे मूल्यवान संपत्ति कर्मचारियों के साथ-साथ जनता को नुकसान से बचाने की कोशिश करता है। सुरक्षा उपाय न केवल परिसर, सामान, उपकरण बल्कि प्रतिष्ठा की भी रक्षा करते हैं।

- गोदाम की सुरक्षा और बचाव के संबंध में नियमित निरीक्षण किया जाना चाहिए।
- सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करने और उनकी व्यक्तिगत स्वच्छता के संबंध में कर्मचारियों द्वारा एक आवधिक चेकलिस्ट भरने के लिए कहा जाना चाहिए।
- यदि कोई कर्मचारी स्वास्थ्य और सुरक्षा मानकों का उल्लंघन करता हुआ दिखाई देता है तो उसे तुरंत चेतावनी दी जानी चाहिए। यदि वह फिर भी नहीं सुधरता है, तो उचित कार्रवाई की जा सकती है।

अभ्यास

बहु विकल्पीय प्रश्न

- निम्नलिखित में से कौनसी गतिविधि गोदाम में अग्नि सुरक्षा बनाए रखने के लिए नहीं है?
 - माचिस और लाइटर के प्रवेश पर प्रतिबंध
 - एक आपातकालीन रिस्पॉस टीम का गठन
 - निकास के मार्गों की पहचान करना
 - फोर्कलिफ्ट का नियमित निरीक्षण और रखरखाव
- कार्यस्थल के प्रत्येक क्षेत्र को सफाई के लिए किसी व्यक्ति या समूह को सौंपना 5 एस पद्धति में किस 'एस' का हिस्सा है।
 - क्रम में सेट करना
 - चमकाना
 - मानकीकरण
 - चयन करना
- निम्नलिखित में से कौनसा सामग्री सुरक्षा डेटा शीट का हिस्सा नहीं है?
 - रसायन के गुण
 - केमिकल का भंडारण और हैंडलिंग निर्देश
 - केमिकल की कीमत
 - स्वास्थ्य के लिए रसायन के जोखिम
- निम्नलिखित में से कौन सुरक्षा के लिए खतरा नहीं है?
 - कर्मचारी लंबे समय तक काम कर रहे हैं, जो कि शिफ्ट के घंटों से बहुत अधिक है
 - कर्मचारी को सुरक्षा प्रक्रियाओं में प्रशिक्षित नहीं किया जा रहा है
 - गोदाम में सुरक्षा संकेत प्रदर्शित नहीं किए जा रहे हैं
 - सुबह या सांयकालीन बैठक न करना

रिक्त स्थान भरें

- दुनिया भर में काम से संबंधित चोटों का सबसे बड़ा कारण है।
- गोदाम में अनावश्यक वस्तुओं को हटाना 5 एस में से ----- एस का हिस्सा है।
- गोदाम की सुविधाओं का औपचारिक स्थान हैं जिसका उपयोग फोर्कलिफ्ट, बीओपीटी और अन्य बिजली उपकरणों को रिचार्ज करने के लिए किया जाता है।
- सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन नहीं करने वाले कर्मचारी को ----- होना चाहिए।

सही और गलत

- कार्य के दौरान एक फोर्कलिफ्ट को संचालित करना सीखना एक सहयोगी के लिए के लिए पर्याप्त है।
- सामग्री सुरक्षा डेटा शीट में किसी भी तरह के रिसाव को साफ करने के निर्देश शामिल होते हैं।
- कन्वेयर रोलर्स के सरल सेट का बना होता है और आस-पास काम करने वाले लोगों की सुरक्षा के लिए कोई खतरा पैदा नहीं करता है।
- यदि सभी कदम उठाए गए हैं और सब कुछ सामान्य हो गया है तो दुर्घटना के बाद घटना की रिपोर्ट भेजना वैकल्पिक कार्य है।

अनुलग्नक

यूनिट में दिए गए क्यू आर कोड का विवरण

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	यूनिट का नाम	विषय का नाम	URL	प्रष्ठ संख्या	क्यू आर कोड
1.	मोड्यूल 2. परीक्षण की तैयारी	यूनिट 2.1 – सूचना प्रवाह और परीक्षण के प्रकार	2.1.1 निरीक्षण के प्रकार और सूचना चेकलिस्ट	https://youtu.be/kU1WzX6dSjg	34	 निरीक्षण के प्रकार
2.	मोड्यूल 2. परीक्षण की तैयारी	यूनिट 2.1 – सूचना प्रवाह और परीक्षण के प्रकार	2.1.4 नमूनाकरण	https://youtu.be/o-awY3Sg_5w	34	 स्तरीकृत प्रतिचयन
3.	मोड्यूल 2. परीक्षण की तैयारी	यूनिट 2.2 – परीक्षण के उपकरण	2.2.1. सामान्य परीक्षण उपकरण	https://www.youtube.com/watch?v=eR-jFV0DPQ4	34	 3डी स्कैनर
4.	मोड्यूल 2. परीक्षण की तैयारी	यूनिट 2.2 – परीक्षण के उपकरण	2.2.2. परीक्षण उपकरण तैयार करना	https://youtu.be/xAiSuQK22IM	34	 मौजूदगी पता लगाने वाला सेंसर
5.	मोड्यूल 3. गुणवत्ता परीक्षण	यूनिट 3.1 इनबाउंड और आउटबाउंड प्रक्रिया	3.1.1 इनबाउंड माल का परीक्षण	https://youtu.be/nz69i6l7Szl	47	 आवक प्रक्रिया
6.	मोड्यूल 3. गुणवत्ता परीक्षण	यूनिट 3.1 इनबाउंड और आउटबाउंड प्रक्रिया	3.1.1 इनबाउंड माल का परीक्षण	https://youtu.be/z9TH7aGmOcE	47	 इनबाउंड और आउटबाउंड लॉजिस्टिक
7.	मोड्यूल 3. गुणवत्ता परीक्षण	यूनिट 3.2 इनबाउंड माल का परीक्षण	3.2.2 नुकसान की सूचना देना	https://youtu.be/ZN6--Xi5IKo	47	 प्राप्त करना और दूर रखना
8.	मोड्यूल 3. गुणवत्ता परीक्षण	इकाई 3.3: आउटबाउंड माल का परीक्षण	3.3.1 आउटबाउंड प्रक्रिया	https://youtu.be/Nlv-yDtgQrw	47	 रसद के 7R's
9.	मोड्यूल 4. बाद की गुणवत्ता जांच	इकाई 4.1– हाउसकीपिंग	4.1.1 हाउसकीपिंग	https://youtu.be/dp_vj7a9KM4	65	 गृह व्यवस्था
10.	मोड्यूल 4. बाद की गुणवत्ता जांच	इकाई 4.1– हाउसकीपिंग	4.1.2 कर्मचारी सुविधाएं	https://youtu.be/BBWPIByOEfl	66	 वेयरहाउस के लिए सामग्री हैंडलिंग उपकरण के प्रकार
11.	मोड्यूल 4. बाद की गुणवत्ता जांच	इकाई 4.2: जांच के बाद की गतिविधियां	4.2.1 जांच उपकरणों को हैंडल करना / स्ओर में रखना	https://youtu.be/ePUnzpu9O6Y	66	 व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण





Skill India
कौशल भारत - कुशल भारत



ईबुक तक पहुंचने के लिए इस क्यूआर कोड को स्कैन/क्लिक करें



Address : पता - संख्या 480 ए, 7 वां तल,
खिवराज काम्प्लेक्स, 2अन्ना सलाई, नंदनम, चेन्नई 600035
Email : ईमेल- reena@lsc-india.com
Web : वेब- www.lsc-india.com
Phone : फोन- 044 48514605
CIN No. :

Price: ₹



978-1-111-22222-45-7