



Skill India
कोशल भारत-कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N · S · D · C
National
Skill Development
Corporation

Transforming the skill landscape



LSC
Logistics Skill Council

प्रतिभागी पुस्तिका

क्षेत्र

लोजिस्टिक्स

उप-क्षेत्र

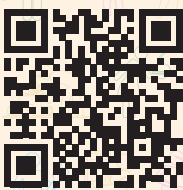
वेयरहाउस भंडारण

व्यवसाय

दस्तावेजीकरण और रिपोर्टिंग

Reference ID: LSC/Q2108, Version 3.0

NSQF level: 3



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

इनवेंटरी क्लर्क

यह पुस्तक के प्रायोजक है

लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल

पता: नंबर 480 ए, 7 वीं मंजिल खिवराज कॉम्प्लेक्स 2,

अन्ना सलाई, नंदनम, चेन्नई – 600 035

ईमेल: reena@lsc-india.com

वेबसाइट: www.lsc-india.com

फोन नं: 044 4851 4605

पहला संस्करण, सितंबर 2022

कॉपीराइट © 2022

यह पुस्तक लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल द्वारा प्रायोजित है।

लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल द्वारा भारत में मुद्रित।

क्रिएटिव कॉमन्स लाइसेंस के तहत: CC-BY-SA

Attribution-ShareAlike: CC BY-SA



यह लाइसेंस अन्य लोगों को व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए भी आपके काम को रीमिक्स, ट्वीक और निर्माण करने देता है, जैसे जब तक वे आपको श्रेय देते हैं और समान शर्तों के तहत अपनी नई रचनाओं का लाइसेंस देते हैं। यह लाइसेंस अक्सर फ्लॉपीलेफ्ट मुक्त और ओपन सोर्स सॉफ्टवेयर लाइसेंस से तुलनात्मक हैं। इस पर आधारित सभी नए कार्य पर समान लाइसेंस होगा, इसलिए कोई भी डेरिवेटिव व्यावसायिक उपयोग की भी अनुमति देगा। यह विकिपीडिया द्वारा उपयोग किया जाने वाला लाइसेंस है और उन सामग्रियों के लिए अनुशंसित जो विकिपीडिया और इसी तरह के लाइसेंस प्राप्त परियोजनाओं से सामग्री शामिल करने से लाभान्वित होगा।

दावा त्याग

इसमें निहित जानकारी विभिन्न विश्वसनीय स्रोतों से प्राप्त की गई है। लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल ऐसी जानकारी की सटीकता, पूर्णता या पर्याप्तता के लिए सभी वारंटी को अस्वीकार करता है। लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल की यहां निहित जानकारी में त्रुटियों, चूक या अपर्याप्तता के लिए, या उसकी व्याख्या के लिए कोई दायित्व नहीं होगा। पुस्तक में शामिल कॉपीराइट सामग्री के स्वामी का पता लगाने का हर संभव प्रयास किया गया है। पुस्तक के भविष्य के संस्करणों में पावती के लिए उनके ध्यान में लाए गए किसी भी चूक के लिए प्रकाशक आभारी होंगे। लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल की कोई भी संस्था इस सामग्री पर निर्भर रहने वाले किसी भी व्यक्ति को हुए किसी भी प्रकार के नुकसान के लिए जिम्मेदार नहीं होगी। दिखाये गए सभी चित्र केवल द्रष्टांत उद्देश्य के लिए हैं। क्विक रिस्पॉन्स कोड (क्यूआर कोड) पुस्तक में कोडित बॉक्स सामग्री से जुड़े ई संसाधनों तक पहुंचने में मदद करेंगे। ये क्यूआर कोड विषय में ज्ञान बढ़ाने के लिए इंटरनेट पे उपलब्ध लिंक और यूट्यूब वीडियो संसाधनों से उत्पन्न होते हैं और लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल द्वारा नहीं बनाए गए हैं। सामग्री में लिंक या क्यूआर कोड को एम्बेड करना किसी भी प्रकार का समर्थन नहीं माना जाना चाहिए। व्यक्त किए गए विचारों या लिंक किए गए वीडियो की सामग्री या विश्वसनीयता के लिए लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल जिम्मेदार नहीं है। लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल गारंटी नहीं दे सकता कि ये लिंक/क्यूआर कोड हर समय काम करेंगे क्योंकि लिंक किए गए पृष्ठों की उपलब्धता पर हमारा कोई नियंत्रण नहीं है।





श्री नरेंद्र मोदी
भारत के प्रधानमंत्री

“

कौशल विकास भारत को एक बेहतर देश
बना रहा है। अगर हमें भारत को
विकसित करना है तो
कौशल विकास हमारा लक्ष्य होना चाहिए।

”



Certificate

COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK - NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS

is hereby issued by the

LOGISTIC SECTOR SKILLS COUNCIL

for the

SKILLING CONTENT : PARTICIPANT HANDBOOK

Complying to National Occupational Standards of

Job Role/ Qualification Pack: **'Inventory Clerk'** QP No. **'LSC/Q2108, V3.0 NSQF Level 3'**

Date of Issuance: 25/11/2021

Valid up to: 25/11/2024

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

Authorised Signatory
(Logistic Sector Skill Council of India)

आभार—पूर्ति

इस प्रतिभागी पुस्तिका की सामग्री का अनुमोदन करने के लिए हम निम्नलिखित संगठनों का धन्यवाद देते हैं, जिससे क्वालिफिकेशन पैक (क्यूपी) और नेशनल ऑक्यूपेशनल स्टैंडर्ड्स (एनओएस) पर आधारित स्किलिंग में योगदान हुआ है।



इस पुस्तक के बारे में

इस प्रतिभागी पुस्तिका को, इन्वेंटरी क्लर्क योग्यता पैक (QP) के अनुसार प्रशिक्षण की सुविधा के लिए बनाया गया है। यह प्रमुख भंडारण गतिविधियों के लिए आवश्यक ज्ञान शिक्षार्थियों को प्रदान करता है, जैसे इन्वेंटरी गिनती, लोडिंग, अनलोडिंग, प्राप्त करना, छंटार्ई, अलग रखना, पिक, पैकिंग और शिपिंग, साथ ही, इन्वेंटरी प्रबंधन, स्टॉक नियंत्रण के तरीकों, मानव संसाधन प्रबंधन, सामग्री हैंडलिंग और श्रमदक्षता पर ज्ञान दे रही है। इसके निर्णय लेने के रुख, एक वास्तविक दुनिया के बड़े और छोटे गोदाम उद्योग पर केंद्रित दृष्टिकोण प्रदान करते हैं। कैसे इस स्थिति में व्यक्ति द्वारा सामान्य भौतिक इन्वेंटरी का गिनती गतिविधियों, सूची रिकॉर्ड बनाए रखने / गिनती से माल ले जाने के लिए, हाथ या बुनियादी सामग्री हैंडलिंग उपकरण का उपयोग कर, प्रबंधन करना एवं आपात स्थितियों के मामले में कैसे गोदाम के संचालन का नियंत्रण करना है इस किताब में विस्तार से बताया गया है। यह पुस्तिका प्रौद्योगिकियों और रिपोर्टिंग प्रक्रिया जिनका उपयोग गोदाम के संचालन की निगरानी करने के लिए होता है, के बारे में नवीनतम जानकारी प्रदान करती है। कई मॉड्यूल को संशोधित किया गया है जिससे, विविधता, विविध दृष्टिकोण, और भंडारण की वर्तमान भावना को समाहित किया जा सके। पुस्तिका को 3 NOSs में बांटा गया है। NOSs वे व्यावसायिक मानकों हैं जिनके विभिन्न भूमिकाओं के लिए उद्योग के नेताओं द्वारा समर्थन और सहमति प्राप्त है। NOSs शिक्षा, प्रशिक्षण और अन्य के मापदंड जिनकी एक इन्वेंटरी क्लर्क की नौकरी / भूमिका प्रदर्शन करने हेतु आवश्यकता है, के आधार पर बनाए गए हैं।

इस पुस्तिका की मुख्य विशेषताएं:

1. इसमें गोदाम प्रबंधन की अवधारणा की चर्चा इतनी सरलता से की गई है जो सीखने में आसान है।
2. यह इंटरैक्टिव और पेशेवर तरीके से इन्वेंटरी गिनती अवधारणाओं को प्रस्तुत करता है।
3. यह पेशेवर गोदाम सेट-अप में खुद की परिकल्पना हेतु शिक्षार्थियों को अवसर देता है।

प्रतीकों का इस्तेमाल



सीखने के
प्रमुख परिणाम



खंड के
उद्देश्य



अभ्यास



टिप्स



नोट्स



गतिविधि

विषय – सूची

क्रम	विषय और यूनिट	पृष्ठ संख्या
1.	परिचय	1
	यूनिट 1.1 - आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन	3
	यूनिट 1.2 - पाठ्यक्रम के बारे में	5
	यूनिट 1.3 - आपूर्ति श्रृंखला में मालगोदाम की महत्ता	7
	यूनिट 1.4 - एक इन्वेंटरी क्लर्क की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ	9
2.	इन्वेंटरी नियंत्रण की पद्धतियाँ	13
	यूनिट 2.1 - कम्प्यूटर के मूल तत्वों का परिचय और इन्वेंटरी नियंत्रण पद्धति में कम्प्यूटरों का प्रयोग	15
	यूनिट 2.2 - माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल के मूल तत्वों का परिचय	18
	यूनिट 2.3 - इन्वेंटरी नियंत्रण	22
3.	स्टॉक के इन्वेंटरी की गणना की तैयारी करें (LSC/N2105)	27
	यूनिट 3.1 - परिसर में सीसीटीवी कैमरों का लेआउट और कवरेज	29
	यूनिट 3.2 - इन्वेंटरी गणना के चरण	31
	यूनिट 3.3 - इन्वेंटरी संबंधित जानकारी	32
	यूनिट 3.4 - गणना की आवृत्ति और संख्या तय करना	35
4.	भैतिक रूप से जाँच करें गिने हुए नंबर और सिस्टम नंबर (LSC/N2106)	39
	यूनिट 4.1 - कर्मशाला में विभिन्न सहकर्मियों की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ	41
	यूनिट 4.2 - संगठन के उत्पादों का ज्ञान और उन्हें समझना	46
	यूनिट 4.3 - लेबल और कोडिंग पद्धति	49
	यूनिट 4.4 - पैकेजिंग लेबल और उत्पाद के प्रकार	51
	यूनिट 4.5 - व्यक्तिगत रक्षण उपकरण	54
	यूनिट 4.6 - बचाव का महत्त्व	57
	यूनिट 4.7 - सामग्री संचालन उपकरण	59
	यूनिट 4.8 - सामान्य बचाव और अनुशासन का रखरखाव	62
	यूनिट 4.9 - बचाव और सुरक्षा प्रक्रियाएँ	64
	यूनिट 4.10 - सामान्य कार्यस्थल जोखिम	66



क्रम	विषय और यूनिट	पृष्ठ संख्या
5.	गिनती के बाद की क्रियाएं (LSC/N2107)	71
	यूनिट 5.1 - क्षतियों व हानियों से निपटारा	73
	यूनिट 5.2 - कार्य निर्देश / प्रक्रिया को हटाने के जोखिम और प्रभाव	75
	यूनिट 5.3 - एक इन्वेंटरी क्लर्क के लिए आवश्यक कौशल	77
	यूनिट 5.4 - व्यावसायिक / पर्यावरणीय स्वास्थ्य आरे सुरक्षा	80
6.	अनुलग्नक	85
7.	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





Skill India
कौशल भारत-कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N · S · D · C
National
Skill Development
Corporation

Transforming the skill landscape



1. परिचय

यूनिट 1.1 - आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन

यूनिट 1.2 - पाठ्यक्रम के बारे में

यूनिट 1.3 - आपूर्ति श्रृंखला में मालगोदाम की महत्ता

यूनिट 1.4 - एक इनवेंटरी क्लर्क की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां



मुख्य सीख



इस भाग के अंत में आप निम्न के लिए योग्य होंगे:

1. आपूर्ति श्रृंखला और लोजिस्टिक प्रबंधन पर चर्चा
2. स्टॉक के विभिन्न प्रकार और उनके महत्त्व पर स्पष्टीकरण
3. मालगोदाम उद्योग और इसमें रोजगार अवसरों पर चर्चा
4. मालगोदाम में विभिन्न परिचालन और प्रभावी लोजिस्टिक में उनकी महत्ता पर चर्चा
5. आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन में लोजिस्टिक कड़ी के बारे में ज्ञान प्राप्त करना
6. एक इनवेंटरी क्लर्क से उसके कार्य से अपेक्षाओं का वर्णन
7. मालगोदाम के विभिन्न कार्य/परिचालनों का स्पष्टीकरण
8. भीतरी और बाहरी गतिविधियों की परिभाषा
9. एक मालगोदाम के अंदर निष्पादित होने वाली प्रमुख गतिविधियों की पहचान
10. इनवेंटरी क्लर्क की मुख्य भूमिका पर स्पष्टता प्राप्त करना

यूनिट 1.1: आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन को परिभाषित करना
2. लोजिस्टिक प्रबंधन को परिभाषित करना
3. आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन में महत्वपूर्ण प्रवाहों का स्पष्टीकरण

1.1.1 आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन क्या है?

आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन में, उपभोग बिंदु की मार्फत, उद्गम बिंदु से लेकर उत्पाद या सेवा के जीवन के अंत तक, सभी गतिविधियाँ शामिल हैं, इसमें ग्राहक की मांग की संतुष्टि करने के लिए आयोजना और क्रियान्वयन भाग शामिल हैं।

आपूर्ति श्रृंखला परिभाषा: उद्गम से प्रवाहित होकर ग्राहक तक आकर खत्म होने तक सामग्री का संचलन है। आपूर्ति श्रृंखला में खरीदी, विनिर्माण, मालगोदाम में रखना, परिवहन, ग्राहक सेवा, मांग आयोजना, आपूर्ति आयोजना और आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन शामिल हैं। (स्रोत: CII-IL)

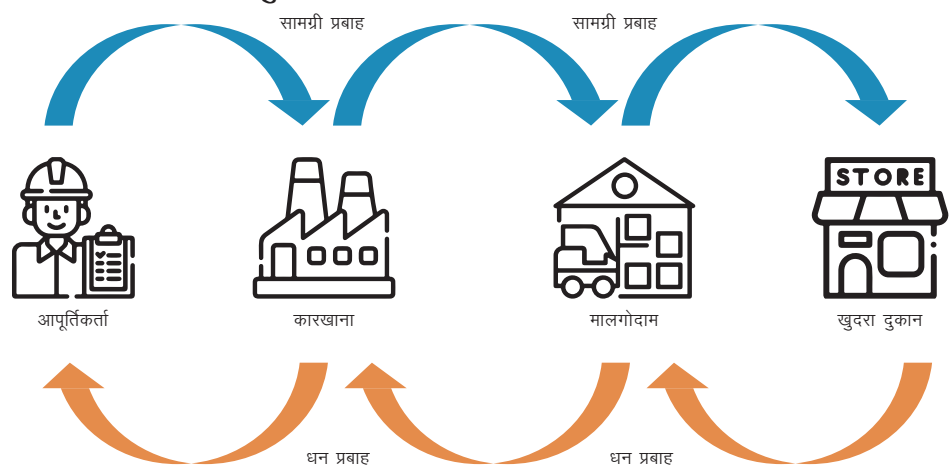
आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन एक एकीकृत कार्य है जिसकी मुख्य जिम्मेदारी, कंपनी के भीतर और अन्य कंपनियों में मुख्य व्यावसायिक कार्यों और व्यावसायिक प्रक्रियाओं को एक सशक्त और उच्च निष्पादन व्यवसाय प्रतिमान के साथ जोड़ना है। इसमें उक्त वर्णित सभी लोजिस्टिक प्रबंधन गतिविधियाँ, साथ ही विनिर्माण प्रक्रियाएं शामिल हैं, और यह भीतर और सर्वत्र विपणन, बिक्री, उत्पाद डिजाइन, वित्त और सूचना टेक्नोलॉजी की प्रक्रियाओं और गतिविधियों के समन्वय को चालित करता है।

1.1.2 लोजिस्टिक प्रबंधन क्या है?

लोजिस्टिक्स प्रबंधन सप्लाई चेन प्रबंधन का वो हिस्सा है जो योजना बनाता है, लागू करता है, और ग्राहकों की ज़रूरतों को पूरा करने के उद्देश्य से शुरुआत के बिंदु एवं खपत के बिंदु के बीच कुशल, प्रभावी फॉरवर्ड और रिवर्स प्रवाह और माल के भंडारण को, सेवाओं और संबंधित सूचना को नियंत्रित करता है। (स्रोत: CSCMP)

सप्लाई चेन प्रबंधन अनिवार्य रूप से तीन प्रवाह सुनिश्चित करता है:

- प्रोडक्ट प्रवाह / सर्विस प्रवाह
- इनफार्मेशन प्रवाह
- फाइनेंस/मनी प्रवाह



चित्र 1.1.1: सप्लाई चेन प्रवाह

प्रोडक्ट प्रवाह माल की सप्लायर से ग्राहक तक और ग्राहक द्वारा लौटाने या सेवा आवश्यकताओं के मामले में ग्राहक से मैनुफैक्चरर तक होने वाली माल की आवाजाही है

इनफार्मेशन प्रवाह में सप्लायर्स और मैनुफैक्चरर्स के बीच में डिलीवरी का स्टेटस अपडेट करना और साथ ही उनमें सूचना को साझा करना शामिल हैं। इनफार्मेशन प्रवाह होना चाहिए बिना किसी अवरोध या देरी के रियल टाइम बेसिस पर, ताकि यह सुनिश्चित कर सके कि माँग को सही आपूर्ति से पूरा किया गया है। सप्लाइ चैन में इनफार्मेशन प्रवाह सप्लाइ चैन सदस्यों के मध्य मार्केट सिग्नलिंग, जो एंड-यूजर की प्राथमिकताओं से सम्बंधित है, को शामिल करता है।

पहले दो फ्लोज़ का परिणाम है फाइनेंस प्रवाह जिसमें क्रेडिट शर्तें, पेमेंट शेड्यूल और माल और शीर्षक स्वामित्व की व्यवस्था शामिल हैं

यूनिट 1.2: पाठ्यक्रम के बारे में

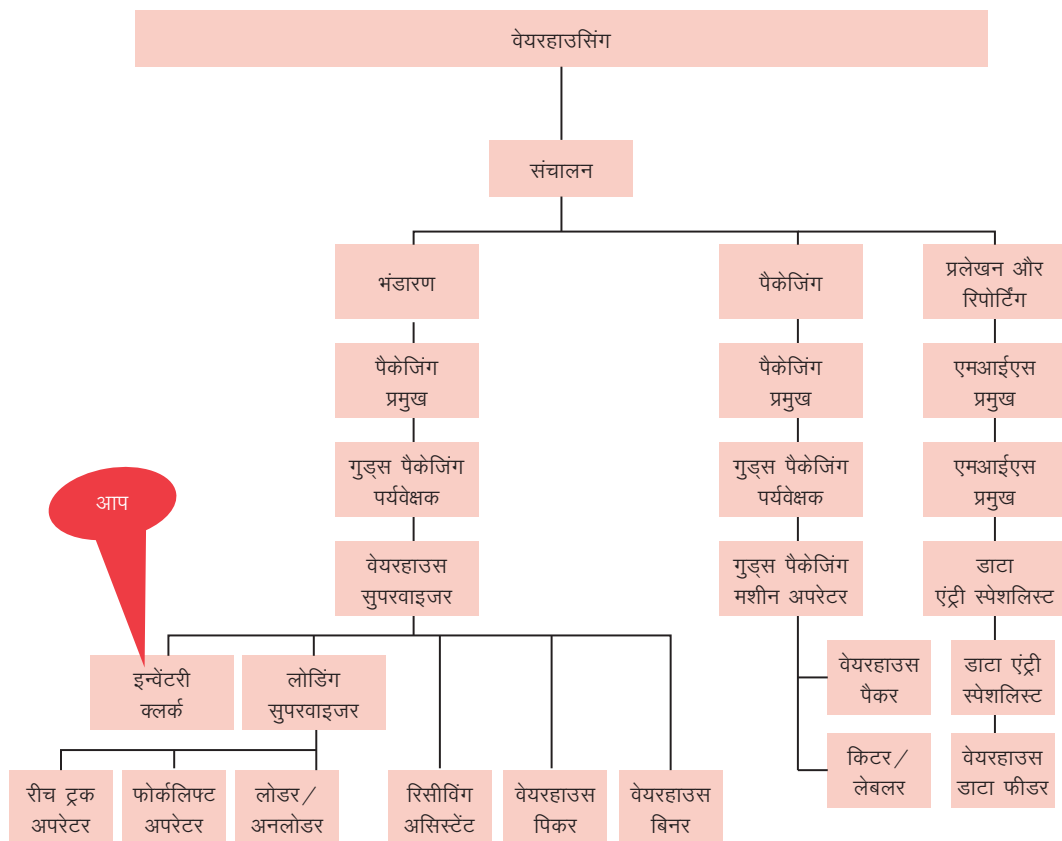
यूनिट के उद्देश्य



इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. मालगोदाम में एक इनवेंटरी क्लर्क की महत्ता का स्पष्टीकरण
2. संगठन के ढांचे और प्रोटोकॉल रिपोर्टिंग का वर्णन
3. इस पाठ्यक्रम के मुख्य उद्देश्यों को स्पष्ट करना

1.2.1 लोजिस्टिक प्रबंधन क्या है?



चार्ट 1.2.1: संगठन का ढाँचा

मालगोदाम एक कोर लोजिस्टिक गतिविधि है, जो कम से कम निकट भविष्य में पूरी तरह से स्वचालित नहीं हो सकती। मालगोदाम के कर्मचारियों के कार्य में परिवर्तन हो रहे हैं, जो कार्य कभी दूसरी लोजिस्टिक गतिविधियों से जुड़े थे उन्हें इनके कार्यों में शामिल किया जा रहा है, विशेष रूप से बिक्री, स्टॉक नियन्त्रण, और ग्राहक सेवा। एक इनवेंटरी क्लर्क को विशेष रूप से पर्याप्त प्रबंधन कौशल के साथ-साथ परिचालन कार्यों का विस्तृत ज्ञान रखने की भी जरूरत है।

लोजिस्टिक उद्योग में एक इनवेंटरी क्लर्क बहुत महत्वपूर्ण व्यक्ति है। एक इनवेंटरी क्लर्क वह व्यक्ति है जो किसी विशेष स्थान, इसे स्टॉक कक्ष भी कहते हैं, से आने और जाने वाले स्टॉक पर निगरानी रखता है।

वह खुदरा या थोक दुकान, कारखाने में, मालगोदाम या वितरण केंद्र पर, कहीं भी काम कर सकता/सकती है। यद्यपि, कई इनवेंटरी क्लर्क अकेले काम करते हैं, बड़ी निगमों में काम करते वक्त वह स्टॉक स्तर के रखरखाव में सहायता के लिए एक सहायक रख सकता/सकती है।

क इनवेंटरी क्लर्क के रूप में आपका प्रभाव आपके संगठन की सफलता पर काफी असर डालता है। आज के प्रतिस्पर्धात्मक और कठिन आर्थिक परिवेश का अर्थ है कि न केवल अपने स्वयं के काम में बल्कि आपके तहत काम कर रहे कर्मचारियों के निष्पादन में श्रेष्ठता की प्रतिबद्धता मौजूद होनी चाहिए।

1.1.2 पाठ्यक्रम के उद्देश्य

- इस पाठ्यक्रम का मुख्य उद्देश्य स्टॉक नियंत्रण में व्यक्तियों द्वारा सामान्य संकल्पनाओं को समझना है।
- उन्हें इन मूल आवश्यकताओं के लिए प्रशिक्षित करें कि मात्रा, प्रकार और सामग्री, उपकरण, वस्तुओं के मूल्य के रिकॉर्ड का रखरखाव और अनुपालन कैसे किया जाए, या एक संगठन में आपूर्तित स्टॉक सामग्री, उपकरणों, वस्तुओं, की गिनती और कुल स्टॉक की रिकॉर्ड में, हाथ या कंप्यूटर का प्रयोग करते हुए प्रविष्टि कैसे की जाए।
- स्टॉक का नियंत्रण लेना और कार्यालय रिकॉर्ड या कंप्यूटर में रिकॉर्ड के आंकड़ों के साथ स्टॉक की तुलना, जैसे कृमौजूदा स्टॉक की प्राप्ति के लिए बिक्री आदेश, उत्पादन रिकॉर्ड या खरीद आदि पर कैसे नियंत्रण रखा जाए।
- व्यक्ति को प्रशिक्षण देना कि वह स्टॉक की भौतिक गणना के विरुद्ध लिपिकीय संगणना और संगणना
- या गणना में त्रुटियों का समायोजन या उनकी जाँच और विसंगतियों के कारणों की रिपोर्ट के कार्य का निष्पादन कैसे करे
- व्यक्ति को यह सिखाना कि प्राप्तियों या सामग्री, उपकरणों, वस्तुओं या आपूर्तियों के वितरण पर सूचनाएँ कैसे एकत्र करे और स्टॉक अधिशेष, मूल्य और लागत की गणना कैसे करे।
- स्टॉक अधिशेष, मूल्य सूचियों और कमियों पर रिपोर्ट तैयार करे।
- परिचालन पद्धतियों और कंप्यूटर परिचालन की जानकारी देना

यूनिट 1.3: आपूर्ति श्रृंखला में मालगोदाम की महत्ता

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. आपूर्ति श्रृंखला में मालगोदाम की महत्ता का स्पष्टीकरण
2. एक मालगोदाम में होने वाली विभिन्न गतिविधियों का वर्णन
3. विभिन्न नीतियों और प्रक्रियाओं के अंतर का स्पष्टीकरण

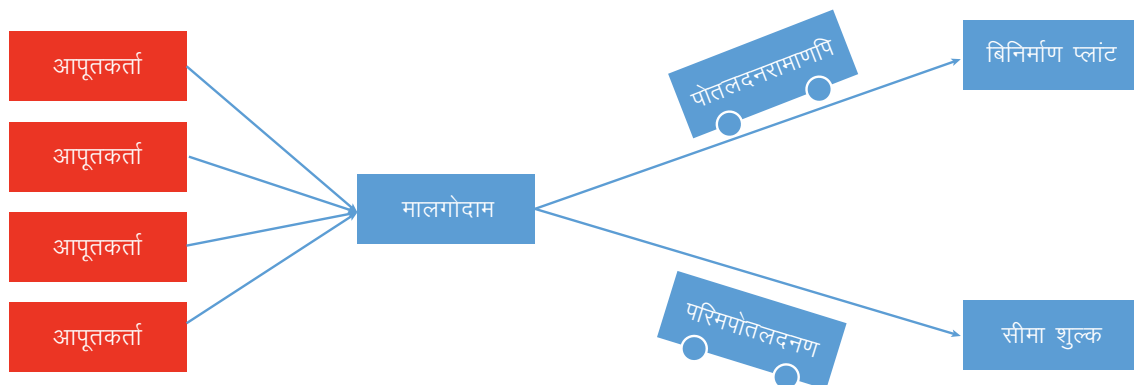
1.3.1 हमें मालगोदाम की क्यों जरूरत है?

एक मालगोदाम वह स्थान है जहाँ सामान को भंडारित या एकत्रित किया जाता है, ताकि जरूरत पड़ने पर चीजें उपलब्ध कराई जा सकें। एक मालगोदाम में भंडारित सामान विभिन्न प्रकार का हो सकता है, जैसे— FG .तैयार माल, WIP . कार्य प्रगति में सामान, RM - कच्चा माल आदि. नीचे निर्दिष्ट चित्र एक मालगोदाम में भंडारित विभिन्न प्रकार के सामानों और रूपों को दिखाते हैं



1.3.1: स्टॉक के प्रकार

मालगोदाम के कार्यों में परिवहन, समेकन, उत्पाद मिश्रण, डोकिंग, सेवा, आकस्मिकताओं के विरुद्ध रक्षण आदि शामिल हैं।



चित्र 1.3.2: डोकिंग सेवाएं

1.3.2 मालगोदाम की गतिविधियाँ

सामान के आने से पहले और पोतलदान के बाद,मालगोदाम में आन्तरिक गतिविधियों का सिलसिला चलता है ताकि मालगोदाम में चारो ओर स्टॉक(सामान)का प्रभावी प्रवाह और कंपनी स्टॉकों का आयोजन और रखरखाव सुनिश्चित किया जा सके. निम्नलिखित सूची में अधिकतर मालगोदामों में होने वाली गतिविधियाँ शामिल हैं:

1. प्राप्ति दृानुसूचित वाहक,वाहन से उतारना, क्षति के लिए निरीक्षण
2. हटाना—उत्पाद की पहचान करें,उत्पाद जगह की पहचान,उत्पाद रवाना करें,रिकॉर्ड अद्यतन करें
3. भंडारण— लोकप्रियता,आकार,घनत्व आदि के आधार पर भंडारण,उपकरण भण्डारण
4. आदेश पिकिंग—सूचना,आओ और उठाओ,झुण्ड पिकिंग
5. पोतलदान—अनुसूचित वाहक,वाहन पर लादना,बिल्टी,रिकॉर्ड अद्यतन करना

1.3.3 नीतियाँ और प्रक्रियाएँ

इनवेंटरी क्लर्क के रूप में एक व्यक्ति को मालगोदाम को सुचारू रूप से चलाने के लिए संगठन की नीतियों और प्रक्रियाओं का ज्ञान होना चाहिए.नीतियों में पक्के नियम और विनियम होते हैं जो मालगोदाम परिचालन के सामान्य आचरण को परिभाषित करते हैं.संगठन जिन प्रकारों की नीतियों को परिभाषित करेंगे उनके उदहारण निम्न हैं:

- मालगोदाम प्रबंधन नीति और प्रक्रियाएं मार्गदर्शक खाका
- सेहत और बचाव
- मानव संसाधन प्रबंधन
- बचाव और सुरक्षा तंत्र
- कीट नियन्त्रण
- मालगोदाम रखरखाव और सफाई
- गुणवत्ता नियंत्रण
- रिकॉर्ड रखना और रिपोर्ट करना
- विपरीत लोजिस्टिक—सामान वापसी और परिचालनों के कम होने या बंद होने की स्थिति में निकासी कार्यनीति
- पुराने और क्षतिग्रस्त सामानों का निपटान

प्रक्रिया प्रलेख क्रमशः यह परिभाषित करते हैं कि मालगोदाम में गतिविधियाँ कैसे चलाई जाएँ और अपनाने वाली प्रक्रियाओं को भी स्पष्टतःपरिभाषित करते हैं. मालगोदाम परिचालनों में पालन करने के लिए इन्हें 'श्रेष्ठ व्यवहार'के रूप में अपनाया जा सकता है.प्रक्रियाएं इनवेंटरी क्लर्क और लाभार्थियों को परिचालनों की दृष्टि प्रदान करती हैं.प्रक्रियाएं आमतौर पर क्रमशःमार्ग दर्शन देती हैं कि मालगोदाम के हरेक आयाम का प्रबंधन कैसे करें. इसमें ये हो सकते हैं—

- अपूर्तियों की प्राप्ति और जारी करना
- गुणवत्ता नियंत्रण या सत्यापन
- सामान का भंडारण
- स्टॉक संचलन(स्टॉक नियंत्रण) को कैसे नियंत्रित करें
- प्रलेखीकरण प्रवाह
- स्टॉक नुकसानों का कैसे पता लगायें और उनसे कैसे निपटें
- खारिज माल का प्रबंधन कैसे करें
- अनचाही सामग्री से कैसे निपटें,पुराने और रद्दी का निपटान

यूनिट 1.4: एक इनवेंटरी क्लर्क की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. एक इनवेंटरी क्लर्क की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों का वर्णन
2. मालगोदाम के अंदर एक इनवेंटरी क्लर्क द्वारा किये जाने वाले कार्यों का स्पष्टीकरण

1.4.1 एक इनवेंटरी क्लर्क की मुख्य भूमिकाएं

अधिकतर कंपनियां अपने राजस्व मुनाफे और ग्राहकों को खुश रखने के लिए पर्याप्त और सही स्टॉक पर निर्भर करती हैं।

- एक इनवेंटरी क्लर्क पर, उसके तहत सामान के संचलन पर निगरानी करने के लिए परम्परागत रूप से भरोसा किया जाता है ताकि गम बिक्री से बचा जा सके और उत्पाद विलम्ब रोका जा सके.
- जब सामग्रियां, उपकरण और स्टॉक जारी किये जाएँ, प्रतिष्ठान के अंदर ही अंतरित किये जाएँ या लोगों को बेचे जाएँ तो हाथ से या कंप्यूटरिकृत स्टॉक पद्धति का प्रयोग करते हुए स्टॉक स्तर का प्रबोधन करें.
- सामग्रियों, उपकरणों और हाथ में स्टॉक की मात्रा, प्रकार और मूल्य को, हाथ से या कंप्यूटरिकृत स्टॉक पद्धति का प्रयोग करते हुए, रिकॉर्ड करें और स्टॉक रिपोर्टों का समेकन करें.
- सामग्रियों, उपकरणों और स्टॉक की पुनःप्राप्ति के लिए अधियाचना आदेश तैयार करें.
- स्टॉक परिक्रमण को बनाये रखें और बासी स्टॉक का निपटन और लेखांकन करें
- उत्पादन अनुसूची, स्टॉक पुनःप्राप्ति/नये स्थान पर ले जाने और स्टॉक समायोजन के लिए डाटा प्रविष्ट करें
- कंप्यूटर संगणना के साथ भौतिक स्टॉक मिलाएं

सारांश

आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन के तत्वों और एक आपूर्ति श्रृंखला के प्रभावी प्रबंधन पर धरातल स्तर पर चर्चा की गई है। इस अध्याय में आपूर्ति श्रृंखला के तीन मुख्य प्रवाहों को साफ तौर पर स्पष्ट किया गया है। प्रदत्त लक्ष्यों के साथ एक इनवेंटरी क्लर्क के रूप में एक व्यक्ति की मुख्य भूमिकाओं को प्रतिभागी समझने के काबिल होंगे। मालगोदाम की जरूरत और मालगोदाम के अंदर चलने वाली विभिन्न गतिविधियों पर भी इस यूनिट में चर्चा की गई है

अभ्यास

1. लोजिस्टिक प्रबंधन में तीन मुख्य प्रवाह क्या हैं?
2. लोजिस्टिक प्रबंधन में दोनों दिशाओं में _____ प्रवाह है ?
3. एक इनवेंटरी क्लर्क _____ को रिपोर्ट करेगा ?
4. एक मालगोदाम में भंडारित विभिन्न प्रकार के सामान कौन से हैं ?
5. आदेश पिकिंग एक _____ प्रक्रिया है ?
6. एक इनवेंटरी क्लर्क की मुख्य भूमिकाएं क्या हैं ?

नोट्स 

वीडियो देखने के लिए क्यूआर कोड स्कैन करें या संबंधित लिंक पर क्लिक करें



<https://www.youtube.com/watch?v=MBBDUvLVLKs>

आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन



<https://www.youtube.com/watch?v=eu0lugAMgqk>

रसद क्या है



<https://www.youtube.com/watch?v=YS-R6qjTROl&t=67s>

गोदाम प्रक्रिया



<https://www.youtube.com/watch?v=4ZzNybi2NdU>

इ-कॉमर्स गोदाम



Skill India
कौशल भारत-कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N · S · D · C
National
Skill Development
Corporation

Transforming the skill landscape



2. इनवेंटरी नियंत्रण की पद्धतियाँ

- यूनिट 2.1 - कम्प्यूटर के मूल तत्वों का परिचय और इनवेंटरी नियंत्रण पद्धति में कम्प्यूटरों का प्रयोग
- यूनिट 2.2 - माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल के मूल तत्वों का परिचय
- यूनिट 2.3 - इनवेंटरी नियंत्रण



मुख्य सीख



इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. कंप्यूटर पद्धति के मूल तत्वों की पहचान
2. इनवेंटरी नियंत्रण में माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल के महत्व का स्पष्टीकरण
3. इनवेंटरी नियंत्रण पद्धति में कंप्यूटर के प्रयोग का स्पष्टीकरण
4. माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल के मूल तत्वों के साथ काम करने पर स्पष्टीकरण
5. माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल में स्टॉक की सूची कैसे बनाई जाए उसका स्पष्टीकरण
6. एक संगठन के लिए स्टॉक की महत्ता को जानना
7. एक मालगोदाम में निष्पादित होने वाली प्रमुख गतिविधियों का वर्णन
8. एक इनवेंटरी क्लर्क की मुख्य भूमिका पर स्पष्टता प्राप्त करना
9. स्टॉक के विभिन्न प्रकारों की पहचान
10. स्टॉक वर्गीकरण की विभिन्न तकनीकों का स्पष्टीकरण

यूनिट 2.1: कम्प्यूटर के मूल तत्वों का परिचय और इनवेंटरी नियंत्रण पद्धति में कम्प्यूटरों का प्रयोग

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. कम्प्यूटर पद्धति के मूल तत्वों का स्पष्टीकरण
2. इनवेंटरी नियंत्रण पद्धति में कम्प्यूटर के प्रयोग का स्पष्टीकरण

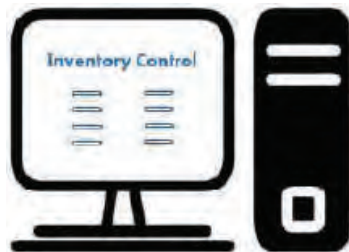
2.1.1 कम्प्यूटर के मूल तत्व

कम्प्यूटरीकरण ने स्टॉक प्रबंधन में क्रांति ला दी है, स्वचालित स्कैनरों से लेकर रेडियो आवर्ती पहचान चिप की टेक्नोलॉजी से अब व्यवसाय, अपने स्टॉक को, कंपनी द्वारा थोक में खरीदे जाने के क्षण से लेकर, उत्पाद बिल्डिंग से निकलकर ग्राहक के हाथों में पहुँचने तक ट्रैक कर सकते हैं।

स्वचालन, स्टॉक प्रबंधन के सभी चरणों को नाटकीय रूप से प्रभावित कर सकता है, जिसमें स्टॉक मदों की गणना और निगरानी, मदों के भंडारण स्थान की बहाली और रिकॉर्डिंग, स्टॉक संचालन अपेक्षाओं सहित स्टॉक में परिवर्तन और स्टॉक जरूरतों का पूर्वानुमान शामिल हैं।

2.1.1 इनवेंटरी नियंत्रण पद्धति में कम्प्यूटरों का प्रयोग

कम्प्यूटर कई लाभ देता है जो हस्त इनवेंटरी नियंत्रण पद्धति से नहीं प्राप्त हो सकते। कम्प्यूटरिकृत इनवेंटरी नियंत्रण की जरूरत को निर्धारित करने का मुख्य कारण कई उत्पादों को गिनने और नियंत्रित करने की जरूरत है।



चित्र 2.1.1: इनवेंटरी नियंत्रण पद्धति

उत्पाद मात्रा: एक संगठन में इनवेंटरी नियंत्रण के लिए कम्प्यूटरों का बहुत उपयोग है अगर उनके पास बहुत मात्रा में मदें हैं जिनकी आपको स्टॉक का आदेश देने, गिनने और भराई के लिए जरूरत पड़ती है। एक हार्डवेयर स्टोर उद्यम का एक अच्छा उदाहरण है जहाँ कम्प्यूटरिकृत इनवेंटरी नियंत्रण का अच्छा इस्तेमाल किया जा सकता है, विशेष रूप से जब आप इस पर विचार करें की स्टॉक में सात लाख मदों का रखरखाव करना है। किराणे की दुकान दूसरा उदाहरण है।



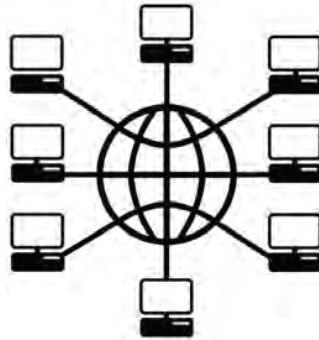
चित्र 2.1.2: उत्पाद मात्रा

स्टॉक के स्तर को बनाये रखना:कंप्यूटर,संगठन के बिक्री रजिस्ट्रों के बिन्दुओं से जुड़े होते हैं, अनवरत स्टॉक पद्धति में बेची गई मर्दों को स्टॉक से घटा देता है और मौजूदा उत्पादों में आवक स्टॉक को जोड़ देता है। आप खरीदारों को सिस्टम में पलैग लगाकर नोटिफाई कर सकते हैं कि उन्हें कब स्टॉक के लिए मर्दों का पुनःआदेश देना है। इस प्रकार का नियंत्रण स्टॉक लुप्त होने और मर्दों के स्टॉक में न होने वाली स्थिति से बचा सकता है।



चित्र 2.1.3: स्टॉक स्तर

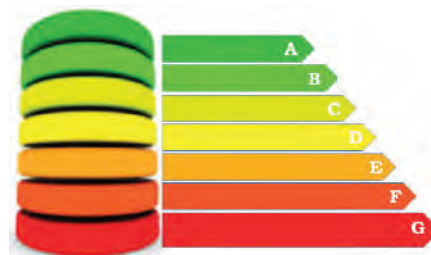
लचीला नियंत्रण: जिन मर्दों को आप अपने स्टॉक में जोड़ना चाहते हैं उन्हें पलक झपकते ही आसानी से सिस्टम में प्रविष्ट कर सकते हैं।स्टॉक में जुड़ाव से पहले बिलिंग अवधि या चक्रण के इंतजार करने की जरूरत नहीं। यह आपको नई वस्तुएं प्राप्त होते ही उन्हें तुरंत शामिल करने, स्टॉक में जोड़ने और बिक्री के लिए निकालने में मदद करता है।



चित्र 2.1.4: लचीला नियंत्रण

लचीला मूल्य निर्धारण:कंप्यूटर आपको सभी प्रकार के स्टॉक की समस्त मर्दों,मर्दों के किसी समूह या विशिष्ट मर्दों के मूल्य निर्धारण में परिवर्तन करने योग्य बनाता है।

मर्दों का प्रबंधन:मालगोदाम की मर्दों के प्रबंधन के लिए आप कंप्यूटरीकृत इनवेंटरी नियंत्रण पद्धति का प्रयोग कर सकते हैं। संख्यांकन पद्धति और बारकोडिंग,विभागीय नियंत्रण की अनुमति देता है जो अकेले या मर्दों के समूहों की उत्पाद लाभप्रदता की समीक्षा के प्रबंधन प्रक्रमण को मार्गदर्शन देता है।



चित्र 2.1.5: मर्दों का प्रबंधन

बिक्री पर निगाह रखना: आप कितने ही चयन मानदंडों का प्रयोग करते हुए बिक्री पर निगाह रख सकते हैं। आकार, मूल्य, मात्रा और पुराणी मर्दे कुछ विकल्प हैं जो कंप्यूटर में हैं। बिक्री सूचनाओं का यह मजबूत नियंत्रण लाभप्रदता बढ़ाता है और गुमशुदा बिक्री कम करता है।



चित्र 2.1.6: बिक्री निगरानी

कुशल परीक्षण: लेखांकन स्टाफ, व्यवसाय के लिए इनवेंटरी नियंत्रण पद्धति के रूप में कंप्यूटरों का स्वागत करेगा। कंप्यूटर तेज हैं, ज्यादा सटीक हैं, और मुद्रित रिपोर्टों को लचीलापन देते हैं, उनका सार निकालते हैं जिससे लेखा परीक्षकों को आपके व्यवसाय की लाभप्रदता निर्धारित करने में मदद मिलती है उत्पाद



चित्र 2.7: कुशल परीक्षण

उत्पाद आयोजना: कंप्यूटरीकृत स्टॉक प्रबंधन पद्धति द्वारा प्रदत्त संयुक्त लाभ किसी भी क्षण बिक्रियों की समीक्षा और उत्पाद के संचलन की अनुमति प्रदान करती है। यह आपकी समग्र उत्पाद आयोजना नीति को सुधारता है।



चित्र 2.1.8: उत्पाद आयोजना

यूनिट 2.2: माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल के मूल तत्वों का परिचय

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

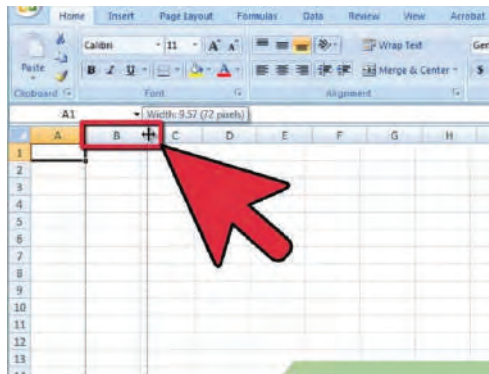
1. माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल के मूल तत्वों के साथ कार्य पर स्पष्टीकरण
2. माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल में कैसे एक स्टॉक सूची तैयार की जाए का स्पष्टीकरण

2.2.1 माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल के मूल तत्व

एक्सेल में एक स्टॉक सूची कैसे तैयार की जाए: माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल का प्रयोग विस्तृत स्टॉक निगरानी वर्कशीट तैयार करने में किया जा सकता है जिसमें सामान की लागत, कुल बिक्री का प्रतिशत, प्रति यूनिट लागत और अन्य प्रासंगिक सूचनाओं जैसे तत्वों की गणना के प्रोग्राम डाले जा सकते हैं। आइये, स्टॉक के प्रबंधन में प्रयोग के लिए कैसे स्टॉक सूची एक्सेल में बनाई जाती है, पर विस्तृत अनुदेश देखें।

शीर्षक, कॉलम शीर्षक और टेक्स्ट को फॉर्मेट करें

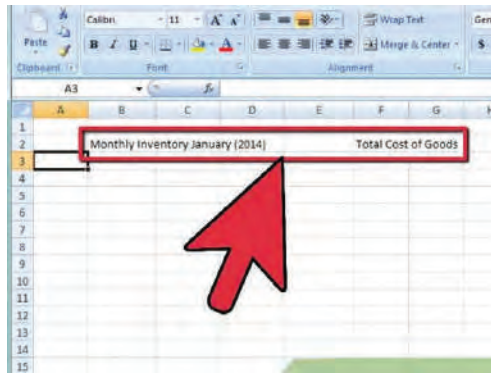
कॉलम की चौड़ाई को समायोजित करें: माउस की नोक को उस लाइन पर ले जाएँ जो कॉलम बी और सी के लिए कॉलम शीर्ष को अलग करती है। कॉलम बी की चौड़ाई को लगभग दुगना करने के लिए, बी और सी शीर्ष के बीच की लाइन पर क्लिक करें और इसे दाईं तरफ खींचें।



चित्र 2.2.1: कॉलम की चौड़ाई को समायोजित करें

शीर्षक, कॉलम शीर्षक और टेक्स्ट को एंटर करें. बी2 सेल में क्लिक करें और 'मासिक स्टॉक जनवरी(वर्ष)टाइप करें. डी2 की मार्फत बी 2 सेल का चयन करें और टूलबार में एलाइनमेंट मेनू पर रैप टेक्स्ट बटन दबाएँ.

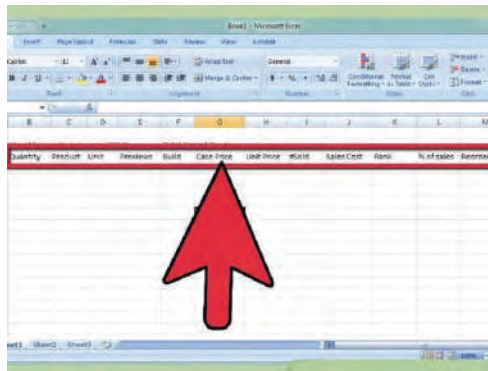
मर्ज और सेंटर के बटन, शीर्ष अलाइन बटन और अलाइन टेक्स्ट लेफ्ट बटन को क्लिक करें मर्ज हुए नये सेल को हाईलाइट करें और टूलबार के बिलकुल बाईं तरफ स्थित क्लिपबोर्ड मेनू से फॉर्मेट ब्रश का चयन करें. शीर्षक फॉर्मेटिंग की कॉपी करने के लिए एच की मार्फत एफ सेल को क्लिक करें और खींचें. मर्ज हुए नये सेल में टाइप करें "सामान की कुल कीमत"



चित्र 2.2.2: कॉलम की चौड़ाई को समायोजित करें

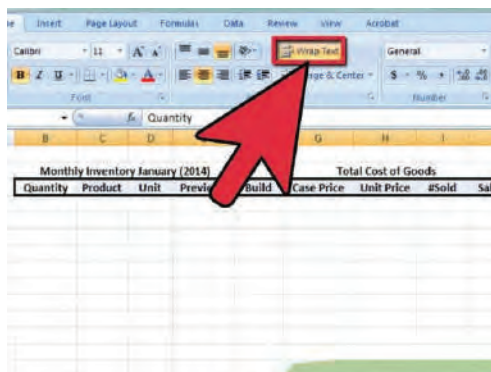
कॉलम टेक्स्ट एंटर करें.सेल बी3 में "मात्रा",सेल सी3 में"उत्पाद",सेल डी3 में" यूनिट्स",सेल ई3 में "पूर्व",सेल एफ 3 में "बिल्ड टू",सेल जी3 में "नकद कीमत",सेल एच3 में "यूनिट कीमत", सेल13 में "बेच दिया",सेल जे3 में बिक्री लागत",सेल के3 में "रैंक",सेल एल3 में "बिक्री का

%"और सेल एम 3 में "पुनःआदेश" टाइप करें.



चित्र 2.2.3: कॉलम टेक्स्ट एंटर करें

कॉलम शीर्ष का फॉर्मेट करें. एम् 3 की मार्फत बी 3 का चयन करें और फॉर्मटिंग टूलबार पर रैप टेक्स्ट बटन,मर्ज और सेंटर बटन,टॉप अलाइन बटन,अलाइन टेक्स्ट लेफ्ट बटन,और बोल्ड बटन पर क्लिक करें.शीर्षक पृष्ठभूमि पर छाया कर दें. बी2 से एम्2 सेल चुनें और तीर को नीचे की तरफ करके फिल पर क्लिक करें.



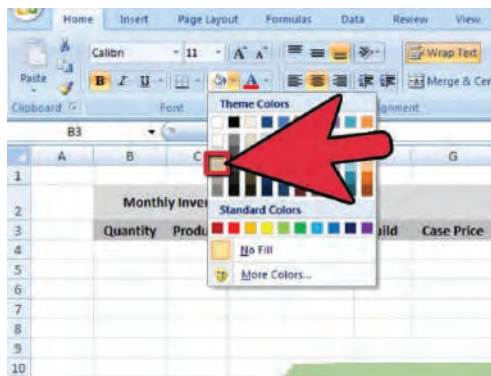
चित्र 2.2.4: रैप टेक्स्ट

फॉण्ट मेनू में टूलबार पर स्थित कलर बटन. फिल कलर पटिया से "सफ़ेद पृष्ठभूमि 1, गहरा 15% "pqus- शीर्षक पृष्ठभूमि पर छाया हो गई.



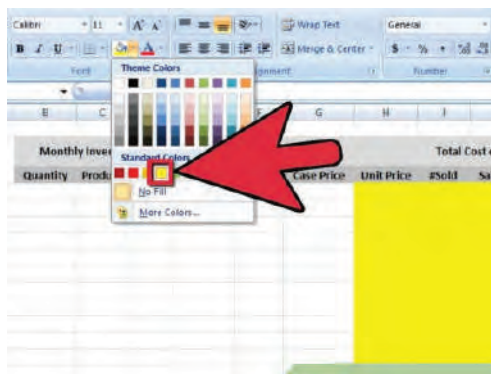
चित्र 2.2.6: रंग चुने

कॉलम शीर्षकों पर छाया कर दें. बी3 से एम3 सेल चुने और फॉण्ट मेनू में टूलबार पर स्थित फिल कलर बटन पर तीर को नीचे की ओर करते हुए क्लिक कर दें. फिल कलर पटिया से "सफ़ेद पृष्ठभूमि 1 ,गहरा 25%" चुनें. कॉलम शीर्षकों पर छाया हो गई.



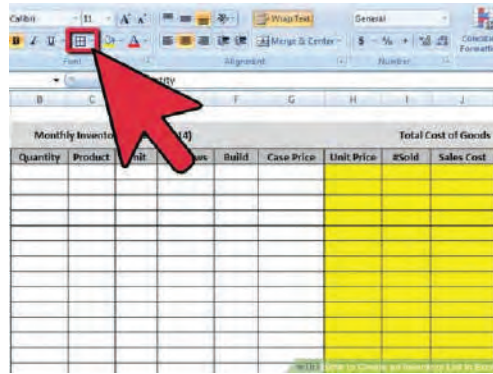
चित्र 2.2.7: फिल कलर

सक्रिय कॉलमों को पीले से हाईलाइट करें. सेल एच 4 से एम् 35 चुने और फॉण्ट मेनू में टूलबार पर स्थित फिल कलर बटन पर तीर को नीचे की तरफ करके उस पर क्लिक कर दें.मानक कलर पटिया से "पीला"चुनें. सक्रिय कॉलमों पर छाया हो गई.



चित्र 2.2.8: फिल कलर

कॉलम सीमाओं को फॉर्मेट करें.बी 3 से एम 36 सेल चुने.फॉण्ट मेनू में टूलबार पर स्थित बॉर्डर बटन पर तीर नीचे की तरफ करते हुए उस पर क्लिक करें. "आल बॉर्डर्स"विकल्प चुनें. कॉलम बॉर्डर्स फॉर्मेट हो गए.



चित्र 2.2.9: कॉलम बॉर्डर्स को फॉर्मेट करना

को बिल्ड,यूनिट लागत,बिक्री लागत,बिक्री रैंक,बिक्री प्रतिशतता और पुनःआदेश की रकम की गणना के लिए फोर्मूलों पर एंटर करें.

- सेल एच4 में निम्न फार्मूला टाइप करें:= $जी4/डी4$.
- सेल 14 में निम्न फार्मूला टाइप करें:= $एफ+4-बी4$
- सेल जे4 में निम्न फार्मूला टाइप करें:= $14'एच4$.
- सेल के4 में निम्न फार्मूला टाइप करें:= $आरएएनके$. ई क्यू (जे4,जे 3:जे 6,1)
- सेल एल4 में निम्न फार्मूला टाइप करें:= $जे4/1+4$.
- सेल एम4 में निम्न फार्मूला टाइप करें:= $एफ 4-बी+4$.
- जे 36 में क्लिक करें और फोर्मेटिंग टूलबार पर एडिटिंग मेनू में ऑटो सम बटन दबाएँ.
- सेल एम4 में निम्न फार्मूला टाइप करें:= $जे36$. सभी फोर्मूलों की एंट्री हो गई है और स्टॉक सूची स्प्रेडशीट तैयार है.

Case Price	Unit Price	#Sold	Sales Cost	Bank	% of sales	Reorder #
30	5	25	125	1	5	=F4.85
12						
13						
45						
15						
10						
12						
13						
45						
10						
12						
13						
45						
15						

चित्र 2.2.10: फार्मूला एंटर करें

प्रयोगशाला

कंप्यूटर के मूल तत्व,माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल(उक्त 2010) के मूल तत्व और एमएस एक्सेल का प्रयोग करते हुए कैसे स्टॉक रिकॉर्ड फाइल तैयार की जाए.

यूनिट 2.3: इनवेंटरी नियंत्रण

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. एक संगठन के लिए स्टॉक की महत्ता का वर्णन
2. विभिन्न प्रकार के स्टॉक का स्पष्टीकरण

2.3.1 इनवेंटरी नियंत्रण

स्टॉक को प्रायः आवश्यक बुराई भी कहा जाता है। यह किसी भी संगठन का आवश्यक तत्व है जो उसे बिना रूकावट के अपने परिचालन करने और अपने ग्राहकों को संतोषजनक स्तर की सेवाएँ प्रदान करने में सक्षम करता है।

स्टॉक के प्रकार

स्टॉक को विभिन्न वर्गों में बाँटा जा सकता है। यह वर्गीकरण विभिन्न प्रकार का हो सकता है जो प्रबंधकों को स्टॉक को नियंत्रणीय के रूप में देखने में मदद करता है न कि टालने वाली

एक बुराई के रूप में, भौतिक अभिलक्षणों के आधार पर, स्टॉक को तीन मुख्य प्रकारों में बाँटा जा सकता है (जो निर्माण फर्मों पर विशेष रूप से लागू होता है) जो निम्न हैं:

- कच्चा माल और खरीदारी भाग
- कार्य-प्रक्रमण में (डब्ल्यूआईपी) माल
- तैयार माल

स्टॉक को आगे भी विभिन्न वर्गों में बाँटा जा सकता है

चक्रीय स्टॉक: यह स्टॉक की वह राशी है जो, ग्राहकों की माँग से अधिक उत्पादन या लॉट आकार की खरीद से उत्पन्न एक आपूर्ति श्रृंखला में लायी गई है। एक लॉट या बैच का आकार वह मात्रा है जो बड़े पैमाने की किफ़ायत का फायदा उठाने के लिए खरीदी गई या उत्पादित आपूर्ति श्रृंखला का एक चरण है। लॉट का आकार जितना बड़ा होगा चक्रीय स्टॉक भी उतना ही बड़ा होगा।

सुरक्षा स्टॉक: सुरक्षा स्टॉक, ग्राहकों की माँग आगत आपूर्ति से जुड़ी हुई अनिश्चितताओं का ख्याल रखता है। अगर ग्राहक की माँग का पूर्वानुमान हो जाता है और किसी रुकावटी जोखिम से स्वतंत्र, आपूर्ति का भी आश्वासन है तो सुरक्षा स्टॉक को रखने की जरूरत नहीं है। फिर भी, वास्तव में ग्राहक की वास्तविक माँग का पूर्वानुमान लगाना कभी-कभार ही संभव हो पाता है।

पाइपलाइन स्टॉक: यह वास्तव में किसी मद को एक जगह से दूसरी जगह ले जाते वक्त का रास्ते का स्टॉक है या वह सामग्री है जिस पर वास्तव में काम हो रहा है (प्रक्रमण में कार्य स्टॉक)। क्योंकि उत्पादन और परिवहन में कुछ समय लगता है, इसलिए यह जरूरी है कि, श्रोत से गन्तव्य तक परिवहन में जितने दिन लगते हैं उसके बराबर का स्टॉक रखा जाए। पाइपलाइन स्टॉक का परिकलन प्रक्रमण समय या परिवहन समय और मद की उपयोग दर के गुणनफल के रूप में किया जाता है।

पूर्वानुमित स्टॉक: पूर्वानुमित स्टॉक वह स्टॉक है जो ग्राहकों की माँग का पूर्वानुमान लगा कर रखा जाता है। ग्राहकों की माँग पर यह मदों को तुरंत उपलब्ध कराता है।

स्टॉक असंयोजन: फर्में,विशेष रूप से विनिर्माण फर्में,विभागीय सीमाओं पर स्टॉक रखती हैं ताकि उपकरणों के खराब होने या दुर्घटनाओं से आने वाली रुकावटों की स्थिति में परिचालन को चालू रखा जा सके. असंयोजित स्टॉक जरूरी लचक प्रदान करता है और समस्या के समाधान होने तक दूसरे परिचालनों को अस्थायी रूप से जारी रखता है.आपूर्ति कर्ताओं से डिलीवरी में रुकावट होने की दशा में उत्पादन को बचाने के लिए फर्में कच्चे माल के असंयोजित स्टॉक का प्रयोग करती हैं और विनिर्माण रुकावटों की दशा में बिक्री परिचालन सुरक्षा के लिए तैयार माल के स्टॉक असंयोजन का प्रयोग करती हैं. आन्तरिक और सम्पूर्ण आपूर्ति श्रृंखला के तालमेल में सुधार करने से काफी हद तक स्टॉक असंयोजन को कम किया जा सकता है.

सारांश

कंप्यूटर के मूल तत्व और उसके परिचालन को इस यूनिट में अभिव्यक्त किया गया है। विभिन्न मालगोदामों और आपूर्ति श्रृंखलाओं के परिचालन में कंप्यूटरों के प्रयोग को बेहतर समझने के लिए स्पष्ट रूप से व्याख्या की गई है। इसके अतिरिक्त माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल के साथ काम करने और स्टॉक रिकॉर्ड फाइल तैयार करने का वर्णन किया गया है। इनवेंटरी क्लर्क के लाभ के लिए इनवेंटरी नियंत्रण पर प्रकाश डाला गया है और उसके प्रकारों पर चर्चा की गई है।

अभ्यास

1. इन्वेंट्री कंट्रोल सिस्टम में कंप्यूटर के किन्हीं 3 उपयोगों की सूची बनाएं
2. इसे स्वयं आजमाएं
 - माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल में एक पंक्ति कैसे जोड़ें
 - माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल में कॉलम कैसे जोड़ें
 - माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल में सेल को हाईलाइट कैसे करें
 - माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल में फॉर्मूला कैसे डालें
3. इन्वेंट्री के मुख्य तीन प्रकार क्या हैं?

नोट्स 

वीडियो देखने के लिए क्यूआर कोड स्कैन करें या संबंधित लिंक पर क्लिक करें



<https://www.youtube.com/watch?v=nxKACJ6RVSE>

इन्वेंट्री क्या है?



<https://www.youtube.com/watch?v=ZeziCCDL348>

एक्सेल में इन्वेंटरी पर्वधन





Skill India
कौशल भारत-कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N · S · D · C
National
Skill Development
Corporation

Transforming the skill landscape



3. स्टॉक के इनवेंटरी की गणना की तैयारी करें

यूनिट 3.1 - परिसर में सीसीटीवी कैमरों का लेआउट और कवरेज

यूनिट 3.2 - इनवेंटरी गणना के चरण

यूनिट 3.3 - इनवेंटरी संबंधित जानकारी

यूनिट 3.4 - गणना की आवृत्ति और संख्या तय करना



LSC/N2105

मुख्य सीख

इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. इनवेंटरी की गणना कैसे करें, की व्याख्या
2. इनवेंटरी गणना के महत्व को स्पष्ट करना
3. हम अपने इनवेंटरी की गिनती क्यों कर रहे हैं और हम क्या गिनने जा रहे हैं, इसकी व्याख्या
4. इनवेंटरी गणना और उससे संबंधित विभिन्न जानकारियों के विभिन्न चरणों का वर्णन करना
5. इनवेंटरी की गिनती कैसे की जानी चाहिए, इसका ज्ञान प्राप्त करना
6. इनवेंटरी के बारे में जानकारी और प्रासंगिक दस्तावेजों की सूची पर चर्चा
7. इनवेंटरी का रिकॉर्ड कैसे बनाये और उसे सुचारू रूप से कैसे बनाये रखें की व्याख्या
8. इनवेंटरी भंडारण स्थानों और इनवेंटरी के विभिन्न प्रकार के वर्गीकरण का ज्ञान प्राप्त करना
9. इनवेंटरी वर्गीकरण इनवेंटरी गणना आवृत्तियों की पहचान करने में कैसे मदद करता है, इसकी व्याख्या

यूनिट 3.1: परिसर में सीसीटीवी कैमरों का लेआउट और कवरेज

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. इनवेंटरी गणना के महत्त्व की व्याख्या
2. हम अपने इनवेंटरी की गिनती क्यों कर रहे हैं और हम क्या गिनने जा रहे हैं, इसकी व्याख्या
3. इनवेंटरी गणना किस प्रकार की जाये, इसका ज्ञान प्राप्त करना

3.1.1 इनवेंटरी क्लर्क

इनवेंटरी क्लर्क हर एक उद्योग, जो कोई सोच सकता है, को नियंत्रित करता है। इनवेंटरी नियंत्रण की जरूरत सभी उद्योगों के लिए सुस्पष्ट होती है और इनवेंटरी लिपिकों को इनवेंटरी प्रबंधन के लिए मुख्य रूप से काम पर रखा जाता है, ताकि कंपनी के बाकी कार्यों को सुचारू रूप से चलाया जा सके। इनवेंटरी क्लर्क सीधे लेखा प्रबंधकों की देखरेख में कार्य करते हैं और इनवेंटरी ऑर्डर करना, उसकी देखभाल और पूर्वानुमान लगाना व इसी प्रकार के अन्य कामों को अंजाम देते हैं।



चित्र 3.1.1: इनवेंटरी क्लर्क

3.1.2 इनवेंटरी की गणना के लिए महत्वपूर्ण निर्णय

अब हम देखते हैं कि एक इनवेंटरी गणना के लिए लिया जाने वाला महत्वपूर्ण निर्णय क्या हैं:

आप अपने इनवेंटरी की गणना क्यों कर रहे हैं? इनवेंटरी गणना आपको इनवेंटरी का लेखा-जोखा रखने में मदद करती है। नीचे कारणों की एक सूची दी गई है, जो इनवेंटरी का लेखा रखने के लिए सामान्य कारणों की याद दिलाने के लिए होती है;

- संपत्ति का लेखा-जोखा और मूल्यांकन
- स्टॉक के स्तरों का प्रबंध
- अपेक्षित मांग
- संकोचन, चोरी, और हानि नियंत्रण
- बीमा
- लेखांकन
- स्थान निर्णय

आप क्या गणना करने जा रहे हैं? आप क्या गणना करने जा रहे हैं, इसे सीधे-सीधे इस बात पर निर्भर होना चाहिए कि आप इनवेंटरी का रिकॉर्ड क्यों रखने जा रहे हैं। इस बात का जवाब देना कि क्या गिनती होने जा रहा है, बहुत ही बचकाना और आसान लग सकता है, लेकिन यदि आप ध्यान से इस बारे में सोचें, तो यह गणना के दौरान अवश्यभावी रूप

से उत्पन्न होने वाले प्रश्नों के जवाब देने में बहुत मददगार साबित होगा। इसके अलावा, जो भी गणना में मदद कर रहा होगा, उसे यह पता करने की आवश्यकता होगी कि क्या गिना जाना है। यहाँ आप को प्रेरित करने में मदद के लिए कुछ आम श्रेणियाँ दी गई हैं।

- बिक्री-योग्य वस्तुएं
- रखरखाव की वस्तुएं
- कच्चा माल
- फर्नीचर, अचल वस्तुएं और उपकरण
- किराये के और / या चल उपकरण
- ट्रक, वैन, कार, डिब्बे आदि

आप कहाँ गणना करने वाले हैं? कुछ गतिविधियाँ एक या दो स्थानों पर हो सकती हैं, जबकि कुछ अन्य हजारों जगहों पर। लेकिन छोटी-से-छोटी गतिविधि भी उन स्थानों की इस जांच सूची से लाभान्वित हो सकती है, जहाँ गणना करने लायक वस्तुएं हो सकती हैं।

- भौतिक क्षेत्र
- वस्तुएं जो "पारगमन में" हैं
- तीसरे पक्ष द्वारा अधिगृहीत वस्तुएं
- नौकरी स्थल, घटनायें, ग्राहक स्थल या अन्य बाहरी स्थान

आप कब गणना करने जा रहे हैं? काम के घंटों के दौरान इसे किया जाना बहुत मुश्किल है, और चूँकि आप एक सटीक गणना चाहते हैं, तो यथासंभव अपनी गणना की योजना काम के घंटों के बाद बनाने की कोशिश करें। इसके अलावा, यह भी सुनिश्चित करें कि गणना में शामिल हर व्यक्ति यह जानता हो, कि गणना कब की जाएगी, विशेष रूप से वे लोग जो साइट पर नहीं हैं।

गणना कितने लोग करेंगे? पूरे स्टॉक की गिनती में कितना समय लगेगा, इसका अनुमान लगायें। एक अच्छा अनुमान प्राप्त करने के लिए, अपने स्टॉक के एक छोटे अंश के लिए एक अभ्यास गणना करें और फिर उस समय को शेष क्षेत्रों से गुणा कर दें। इससे आपको अपने सारे इनवेंटरी की गणना करने के लिए आवश्यक "व्यक्ति घंटे" प्राप्त होंगे। अब उपलब्ध समय की राशि से इस संख्या को विभाजित करें तो आपको समय सीमा के अन्दर कार्य पूरा करना के लिए आवश्यक लोगों की संख्या प्राप्त हो जाएगी। अंत में, पूरे कार्य व गणना के कुशल प्रबंधन में किसी बाधा से निपटने के लिए इस संख्या में एक व्यक्ति को और जोड़ लें।

टीम गतिविधि

1. अलग-अलग एसकेयू के साथ इनवेंटरी गणना का प्रयास करें और इनवेंटरी के रिकॉर्ड को अद्यतन करें

यूनिट 3.2: इनवेंटरी गणना के चरण

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. इनवेंटरी गणना के विभिन्न चरणों की व्याख्या
2. हम क्यों आपके इनवेंटरी की गणना कर रहे हैं और हम क्या गणना करने जा रहे हैं, इसकी व्याख्या
3. इनवेंटरी गणना कैसे की जाये, इसकी जानकारी प्राप्त करना

3.2.1 भौतिक इनवेंटरी गणना

एक भौतिक इनवेंटरी गणना के तीन चरण होते हैं;

1. योजना और तैयारी
2. क्रियान्वयन
3. परिणामों का विश्लेषण

एक भौतिक इनवेंटरी गणना एक समय और संसाधन लेने वाली प्रक्रिया है, जिसके लिए उचित योजना बनाने की आवश्यकता होती है। नियोजन आपको अपनी वार्षिक इनवेंटरी गणना को और अधिक प्रभावी बनाने में मदद करता है।

इनवेंटरी गणना प्रक्रिया के बारे में आपके पास एक लिखित नीति (इनवेंटरी योजना, इनवेंटरी निर्देश) होनी चाहिए। इस नीति में आप भौतिक इनवेंटरी गणना के संचालन के लिए एक तारीख निर्धारित करते हैं, जिम्मेदार व्यक्तियों की नियुक्ति करते हैं और इसके लिए इस्तेमाल में आने वाली विधियों का वर्णन करते हैं।

आप विभिन्न प्रकार के सामान की गणना करने के लिए अलग अलग दृष्टिकोण (पूर्ण इनवेंटरी गणना या चक्र की गिनती) का उपयोग कर सकते हैं; उदाहरण के लिए तैयार माल के लिए एक विधि और बनते हुए माल (डब्ल्यू आईपी) के लिए या कच्चे माल के लिए कोई और विधि।

आपको गणनाओं का लेखा रखने, मिलान विसंगतियों, अज्ञात वस्तुओं, आपात स्थितियों या त्वरित लदानों और लेखा परीक्षक की मंजूरी आवश्यकताओं से सम्बंधित प्रक्रियाओं और नीतियों को सार्वजनिक भी करना चाहिए।

गणना प्रक्रियाओं की स्थापना और दस्तावेजीकरण आपको अच्छी तरह इनवेंटरी पर नियंत्रण और निगरानी रखने में सहायता करेंगे।

पहला काम पर्यवेक्षक से कार्यक्रम सारणियाँ और इनवेंटरी संबंधित जानकारी एकत्र करना है।

कार्य-सारणी में निम्नलिखित शामिल हो सकते हैं;

- लदाई/उतराई के लिए ट्रक की आवक
- पालियों में उपलब्ध समय और कर्मचारी
- सामग्री हैंडलिंग उपकरण आदि का आबंटन



चित्र 3.2.1: काम अनुसूचियां

यूनिट 3.3: इनवेंटरी संबंधित जानकारी

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. इनवेंटरी से सम्बन्धित जानकारियों की सूची व प्रासंगिक दस्तावेजों की जानकारी प्राप्त करना
2. इनवेंटरी का पूरा रिकॉर्ड बनाने और उसे अद्यतन करने के तरीके की व्याख्या
3. इनवेंटरी भंडारण के स्थानों की जानकारी प्राप्त करना

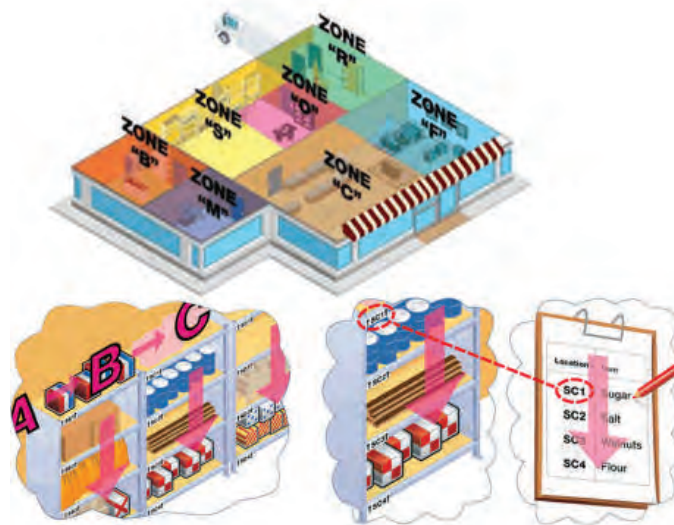
3.3.1 इनवेंटरी संबंधी जानकारी

काम शुरू करने के लिए आवश्यक बातों की सूची और संबंधित दस्तावेजों को समझने के लिए, इनवेंटरी क्लर्क को विवरण प्राप्त करने के लिए गोदाम पर्यवेक्षक की सहायता की जरूरत होती है। एक व्यक्ति जो इनवेंटरी गणना प्रक्रिया का कार्यान्वयन करता है, उसे मुख्य रूप से गोदाम में संग्रहीत वस्तुओं की एक विस्तृत सूची की आवश्यकता होती है। यह पूर्व-मुद्रित सूचियों के रूप में होती है, (आमतौर पर कंपनी के सॉफ्टवेयर द्वारा बनाई गई) और हाथ से की गई गणनाओं का लेखा रखने के लिए इस्तेमाल होती है।

तिथि से	01-07-15							
तिथि तक	31-08-15							
स्टॉक कोड संख्या	स्टॉक विवरण	यूओएम	प्रारंभिक मात्रा	प्रारंभिक लागत	एरर कोड संख्या	उपलब्ध मात्रा	खरीद की मात्रा	उपयोग की जा चुकी मात्रा
पीएम 2000	प्लास्टिक रैप	रोल	2.00	20.00	-	8.50	34.00	(26.22)
पीएम 2005	नट	1000	1.00	350.00	-	-	14.00	(14.06)
पीएम 2015	पेच	Inits	600.00	1.20	-	18.00	4,400.00	(4,972.64)
आरएम 1000	लोहे के सिंग्र	कि.ग्रा.	300.00	50.00	-	600.00	3,760.00	(3,240.00)
आरएम 1010	मध्य के ढक्कन	कि. ग्रा.	10.00	5.00	-	1.00	64.00	(72.12)
आरएम 1020	पिन	कि. ग्रा.	10.00	8.00	-	2.00	26.00	(33.52)

तालिका 3.3.1: इनवेंटरी रिकॉर्ड

मद संग्रहण स्थान: स्थान का नाम आपको बताता है कि किसी वस्तु को कहाँ रखना है और कौन सी वस्तु कहाँ रखी है। इनवेंटरी रखने के स्थानों के नाम सोचते वक़्त ध्यान में रखने योग्य कुछ महत्वपूर्ण बातें हैं;



चित्र 3.3.1: वस्तु संग्रहण

- स्थान का नाम अद्वितीय होना चाहिए। किन्हीं भी दो स्थानों का एक ही नाम कभी नहीं होना चाहिए।
- आपकी सुविधा के हर भौतिक स्थान का एक अवस्थिति नाम होना चाहिए, भले ही आप वर्तमान में उस स्थान में कुछ भी न रख रहे हों।
- स्थान लेबल पर स्थान का पूरा नाम लिखा होना चाहिए और यदि संभव हो, तो उस पर स्थान की ओर इंगित करते हुए तीर के निशान बने होने चाहियें।
- क्षेत्र / कमरे के नामों का संक्षिप्तीकरण किया जाना चाहिए (आमतौर पर एक अक्षर) और उसे स्थान के पूर्ण नाम में निहित होना चाहिए।
- एक क्षेत्र या कमरे के भीतर स्थान के नामों को ऊपर से नीचे तथा बाएं से दाएँ लिखा जाना चाहिए।

एक विनिर्माण संयंत्र या एक वितरण गोदाम को आमतौर पर अलग-अलग क्षेत्रों में बांटा जाता है, जैसे कि माल उतराई के बंदरगाह, मुख्य भंडारण गोदाम, उत्पादन लाइन अतिरिक्त भंडारण स्थान, किराये की गाड़ियों की आवाजाही और पार्किंग के क्षेत्र। आने और जाने वाले माल की हमेशा गिनती करना आवश्यक नहीं होता क्योंकि यहाँ सामान त्वरित गति से आता जाता है और शायद ही कभी वहाँ रखा जाता है। भंडारण स्थानों और क्रमबद्ध उत्पादन के सहायक भंडारण स्थानों में अपेक्षाकृत लंबे समय के लिए सामग्री भंडारित होने के कारण, इस तरह के स्थानों में गलतियों होने और उत्पादन, संयोजन और माल परिवहन जैसी नियमित गतिविधियों के प्रभावित होने की बहुत अधिक संभावना होती है।

तिथि से	01.07.15								
तिथि तक	31.08.15								
स्टॉक कोड संख्या	स्टॉक विवरण	यूओएम	भंडारण स्थान	प्रारंभिक मात्रा	प्रारंभिक लागत	एरर कोड संख्या	उपलब्ध मात्रा	खरीद की मात्रा	उपयोग की जा चुकी मात्रा
पीएम 2000	प्लास्टिक रैप	रोल	एसी4	2.00	20.00	-	8.50	34.00	(26.22)
पीएम 2005	नट	1000	डीबी5	1.00	350.00	-	-	14.00	(14.06)
पीएम 2015	पेच	पदपजे	बीए2	600.00	1.20	-	18.00	4,400.00	(4,972.64)
आरएम 1000	लोहे के सिंग्रग	कि.ग्रा.	एएल8	300.00	50.00	-	600.00	3,760.00	(3,240.00)
आरएम 1010	मध्य के ढक्कन	कि.ग्रा.	ईबी4	10.00	5.00	-	1.00	64.00	(72.12)
आरएम 1020	पिन	कि.ग्रा.	सीडी3	10.00	8.00	-	2.00	26.00	(33.52)

जोन आईडी

घारा आईडी

रैक / शेल्फ स्थान संख्या

तालिका 3.3.2: इनवेंटरी रिकॉर्ड

गणना के दायरे से अनावश्यक स्थानों को हटा देना गणना प्रक्रिया को अधिक प्रबंधनीय व प्रभावी बना देता है।

यूनिट 3.4: गणना की आवृत्ति और संख्या तय करना

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. विभिन्न प्रकार के इनवेंटरी वर्गीकरण पर ज्ञान प्राप्त करना
2. इनवेंटरी वर्गीकरण इनवेंटरी गणना आवृत्तियों की पहचान करने में कैसे मदद करता है, इसकी व्याख्या

3.4.1 इनवेंटरी वर्गीकरण

किसी भी संगठन में इनवेंटरी की खंड संख्या या वर्गीकरण हजारों की संख्या में और मात्रा की खंड संख्या लाखों में हो सकती है। इसलिए सही प्रबंधन के लिए इनवेंटरी को किसी तर्क के साथ वर्गीकृत किया जाना अति आवश्यक है। इनवेंटरी वर्गीकरण के कुछ आम प्रकार आगे दिए गए हैं;

- **ABC** - वार्षिक खपत के आधार पर वर्गीकरण
- **XYZ** - मदों पर किये गए निवेश पर आधारित वर्गीकरण है
- **HML** - यूनिट मूल्य के आधार पर वर्गीकरण
- **FSN** - मुद्दों और उपयोग की आवृत्ति के आधार पर वर्गीकरण
- **VED** - मदों के महत्त्व पर आधारित वर्गीकरण
- **SDE** - सामान मंगाने में आने वाली समस्याओं पर आधारित वर्गीकरण है
- **RRS** - यह वर्गीकरण इकाइयों के वार्षिक निर्गमन पर आधारित होता है

इनवेंटरी के वर्गीकरण से गणना की संख्या और अवधि पर निर्णय लेने में काफी हद तक मदद मिलती है।

विभिन्न मदों की, हर वस्तु की गिनती करना सटीकता में वृद्धि करता है। हालांकि, उच्च लागत और तेजी से स्थान परिवर्तन करने वाली मदों को प्राथमिकता दी जानी चाहिए। गणना की आवृत्ति प्राप्त करने के लिए, आम तौर पर, गणना चक्र प्रक्रिया का खाका तैयार करते समय उसकी शुरुआत और समापन की तिथि उपलब्ध कराए जाने की जरूरत होती है। अवधि के आधार पर प्रणाली आपको उस अवधि के लिए गणना की संख्या बताती है। एक छोटी अवधि को परिभाषित करने से अनावश्यक रूप से गणनाओं की संख्या में वृद्धि होती है। सामान्य तौर पर एक वित्तीय वर्ष की अवधि निर्धारित करने की सिफारिश की जाती है।

इनवेंटरी वर्गीकरण	गणना आवृत्ति
श्रेणी ए	साल में 4 बार गिनें
श्रेणी बी	साल में 3 बार गिनें
श्रेणी सी	साल में एक बार गिनें

तालिका 3.4-1: इनवेंटरी गणना आवृत्तियां

इनवेंटरी वर्गीकरण	वस्तुओं की संख्या	गणना की संख्या	कुल गणना
श्रेणी ए (10%)	10,000	40,000	40,000
श्रेणी बी (20%)	20,000	60,000	100,000
श्रेणी सी (70%)	70,000	70,000	170,000
कुल वस्तुएं	100,000		

तालिका 3.4-2: गणनाओं की संख्या

सारांश

इनवेंटरी किसी भी संगठन के लिए एक महत्वपूर्ण पहलू है और इनवेंटरी को नियंत्रित करने से आपूर्ति श्रृंखला लागत का अनुकूलन किया जा सकता है। इनवेंटरी गणना के बिना इनवेंटरी पर नियंत्रण सुनिश्चित नहीं किया जा सकता। बेहतर समझ के लिए गणना में शामिल चरणों के साथ इनवेंटरी गणना करने के लिए ज़रूरी कुछ आधारभूत निर्णयों का यहाँ स्पष्ट रूप से वर्णन किया गया है। इनवेंटरी गणना में अधिक तफ़सील जोड़ने के लिए संबंधित जानकारी जैसे इनवेंटरी के क्षेत्रों, भंडारण स्थानों आदि पर चर्चा की गई है। सबसे महत्वपूर्ण पैमाना है आवश्यक गणना की आवृत्ति और संख्या तय करना, जिसे इस यूनिट में संक्षेप में व्यक्त किया गया है।

अभ्यास

1. एक इनवेंटरी गणना करते समय लिये जाने वाले महत्वपूर्ण निर्णय क्या हैं?
2. वास्तविक इनवेंटरी गणना के तीन चरण क्या हैं?
3. _____ आपको बताता है कि किसी वस्तु को कहाँ रखना है और कौन सी वस्तु कहाँ रखी है।
4. ABC प्रकार का इनवेंटरी वर्गीकरण _____ पर आधारित होता है।
5. FSN प्रकार का इनवेंटरी वर्गीकरण _____ पर आधारित होता है।
6. RRS प्रकार का इनवेंटरी वर्गीकरण _____ पर आधारित होता है।

नोट्स 

Lined writing area for notes.



4. भैतिक रूप से जाँच करें गिने हुए नंबर और सिस्टम नंबर



- यूनिट 4.1 - कर्मशाला में विभिन्न सहकर्मियों की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ
- यूनिट 4.2 - संगठन के उत्पादों का ज्ञान और उन्हें समझना
- यूनिट 4.3 - लेबल और कोडिंग पद्धति
- यूनिट 4.4 - पैकेजिंग लेबल और उत्पाद के प्रकार
- यूनिट 4.5 - व्यक्तिगत रक्षण उपकरण
- यूनिट 4.6 - बचाव का महत्त्व
- यूनिट 4.7 - सामग्री संचालन उपकरण
- यूनिट 4.8 - सामान्य बचाव और अनुशासन का रखरखाव
- यूनिट 4.9 - बचाव और सुरक्षा प्रक्रियाएं
- यूनिट 4.10 - सामान्य कार्यस्थल जोखिम



मुख्य सीख

इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. गणना करने के बाद अभिलेखीकरण और रिपोर्टिंग का महत्त्व स्पष्ट करना
2. इन्वेंटरी गणना परिचालन में प्रयुक्त प्रलेखों के विभिन्न प्रकारों का वर्णन
3. पैकेजिंग मानक और संकेतों के महत्त्व का स्पष्टीकरण
4. कर्मशाला में विभिन्न सहकर्मियों की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों में अंतर करना
5. मालगोदाम में लेबलिंग पद्धति के महत्त्व का ज्ञान प्राप्त करना
6. मालगोदाम में भंडारित सामानों की विभिन्न तकनीकी विशिष्टताओं पर अधिक ज्ञान प्राप्त करना
7. एक इन्वेंटरी क्लर्क की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों का वर्णन
8. कार्य से सम्बंधित चुनौतियों के लिए कैसे और किससे संपर्क करना है का ज्ञान प्राप्त करना
9. एक मालगोदाम के अंदर इन्वेंटरी क्लर्क कौन से विभिन्न कार्य करेगा इसका स्पष्टीकरण
10. मालगोदाम परिचालनों में लेबलों की महत्ता का वर्णन
11. विभिन्न लेबल तकनीकों, तरीकों और प्रकारों का ज्ञान प्राप्त करना
12. उत्पाद विशिष्टताओं की पहचान के लिए कैसे लेबलिंग और कोडिंग सहायता करती हैं इसका वर्णन
13. एक माल गोदाम में प्रयुक्त विभिन्न संकेत सूचकों और पैकिंग मानकों का स्पष्टीकरण
14. उत्पाद और पैकेजों पर संचालन अपेक्षाओं की पहचान
15. इन्वेंटरी गणना में संगठन की बचाव और सुरक्षा प्रक्रियाओं को खोजना

यूनिट 4.1: कर्मशाला में विभिन्न सहकर्मियों की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

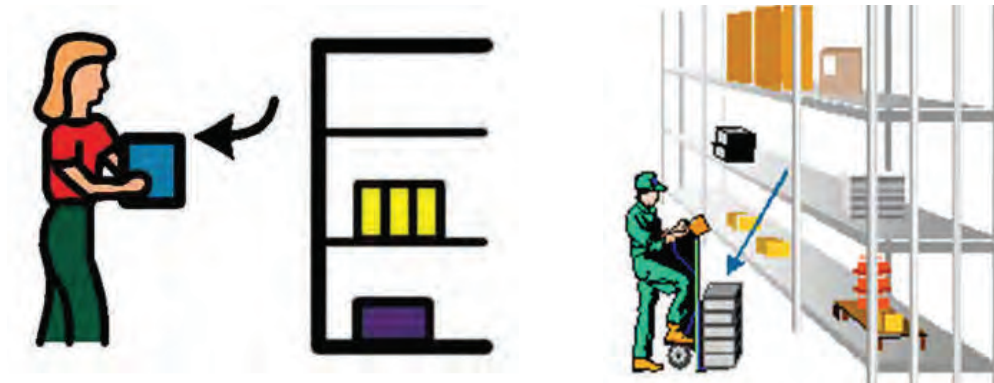
1. एक इनवेंटरी क्लर्क की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों का स्पष्टीकरण
2. एक मालगोदाम में एक इनवेंटरी क्लर्क कौन कौन से विभिन्न कार्य करेगा इसका स्पष्टीकरण
3. एक मालगोदाम में एक इनवेंटरी क्लर्क कौन कौन से विभिन्न कार्य करेगा इसका स्पष्टीकरण

4.1.1 भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ

मालगोदाम प्रबंधकरूएक मालगोदाम प्रबंधक की कई जिम्मेदारियाँ होती हैं,उन सभी में उपकरणों का रखरखाव और प्राप्ति निहित हैं.एक मालगोदाम का प्रबंधक काम को पूरा करने के लिए मालगोदाम के स्टाफ के साथ-साथ काम करते हुए, स्टाफ का पर्यवेक्षण भी अवश्य करे.एक मालगोदाम का प्रबंधक,आयोजना और नई डिजाईनों का अभिन्यास करते हुए,उपकरणों का निरीक्षण करते हुए,और मरम्मत और अधियाचनाओं के लिए कार्य आदेश देते हुए,मालगोदाम की भौतिक अवस्था का रखरखाव भी अवश्य करे. संगठन के ढांचे में मालगोदाम पर्यवेक्षक मालगोदाम के प्रबंधक को सीधी रिपोर्ट करता है.

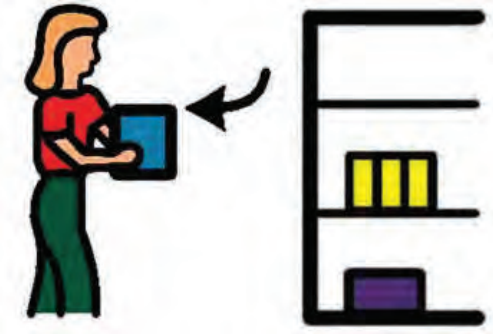
मालगोदाम पर्यवेक्षकरूएक पर्यवेक्षक का मुख्य कार्य मालगोदाम के कर्मिकों की टीम का पर्यवेक्षण करना है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि आवक सामान का प्रावधान,ग्राहकों को तेज और सटीक भण्डारण और प्रेषक सुविधाएँ मिलें. पिकर मालगोदाम पर्यवेक्षक को सीधी रिपोर्ट करें.

मालगोदाम का पिकररूमालगोदाम के पिकर की जिम्मेदारी ग्राहकों के आदेशों को भरना और उन्हें डिलीवरी स्थल तक इस तरीके से पहुँचाना ताकि वे कंपनी के बचाव,सुरक्षा और उत्पादकता मानकों पर खरा उतर सकें.भरे हुए सभी आदेशों की पूर्णता और सहीपन के लिए पिकर जिम्मेदार है.



चित्र 4.1.1: मालगोदाम का पिकर

सामान रखने वाला सहायकरूप एक सामान रखने वाले सहायक की भूमिका और जिम्मेदारियां, सामग्रियों को ठीक ढंग से ताकों, रैकों या दूसरे निर्दिष्ट भंडारण क्षेत्रों में व्यवस्थित तरीके से रखने की हैं, खरीदी आदेश के विरुद्ध प्राप्त मात्रा को कंप्यूटर सिस्टम में प्रविष्ट करे,और बैक आदेश,इनवेंटरी और रखे गए सामान की सूची को प्रिंट करे.



चित्र 4.1.2: सामान रखने वाला सहायक

पैकर: पैकर, निर्मित सामान और उत्पादों को संदूखों, बैगों तश्तरियों,और क्रेटों जैसे पात्रों में रखते हुए उत्पादन लाईन पर काम करते हैं. एक पैकर,बबल रैप और पोलिस्टरीन चिप जैसी रक्षित सामग्री से सामान की पैकिंग, गोंद,स्टेपल या श्रिंक रैप मशीन से पात्रों को सील करना,भेजने के लिए तैयार पैक किये गए सामान पर लेबल लगाना,कार्य क्षेत्र को साफ़ रखना और पर्यवेक्षक को शिपट के दौरान आई किसी समस्या से अवगत कराने के कार्य करता है.



चित्र 4.1.3: पैकर

फोर्कलिफ्ट परिचालक: एक फोर्कलिफ्ट परिचालक उत्पादों को सरकाने, लोकेट, रीलोकेट और गिनने के लिए जिम्मेदार है. पोतलदान के लिए उत्पादों को खींचता और तैयार करता है. यह सुनिश्चित करता है कि सही संख्या और प्रकार में उत्पाद जाने के लिए लोड हो गए. ग्राहक सेवा के मानकों पर खरा उतरते हुए कुशल तरीके से पिकिंग के काम करता है. एक इनवेंटरी क्लर्क गणना प्रक्रिया के दौरान,फोर्कलिफ्ट परिचालक से,पल्लों पर भंडारित भारी स्टॉक और रैकों में भंडारित स्टॉक को खींचने का काम ले सकता है.,



चित्र 4.1.5: फोर्कलिफ्ट परिचालक

इनवेंटरी क्लर्क को यह सुनिश्चित करने के लिए कि मालगोदाम के सुचारु परिचालन के लिए सभी चीजें अपनी जगह हैं कर्मशाला में अपने सहकर्मियों से बातचीत करनी चाहिए. उनमें से कुछ निम्नलिखित हैं;

गोदी पर्यवेक्षक/सहायकरूइनवेंटरी क्लर्क को यह सुनिश्चित करने के लिए कि पूरे दिन लदाई और उतराई परिचालन सुचारु रूप से चलेगें,गोदी पर्यवेक्षक/सहायक के साथ बातचीत करते रहना चाहिए. लदाई/उतराई परिचालनों की प्राथमिकता के लिए ट्रक अनुसूचियाँ,समय पर रिपोर्ट करने वाले ट्रक, विलम्ब डिलीवरी वाले ट्रक,गत दिवस के लंबित ट्रक आदि के विवरण एकत्र करने की जरूरत है.



चित्र 4.1.6: गोदी पर्यवेक्षक

MHE पर्यवेक्षक: इनवेंटरी क्लर्क को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उसके पास पूरे दिन का लोड(दिन का काम)निपटाने के लिए पर्याप्त सामग्री संचालन उपकरण हैं.उपकरणों का टूटना, अपर्याप्त सामग्री संचालन उपकरण जैसी कई समस्याएँ एमएचई के रखरखाव में हो सकती हैं. ऐसी स्थिति में उचित समन्वय और एमएचई उपकरणों के उचित उपयोग के लिए मालगोदाम पर्यवेक्षक को एमएचई पर्यवेक्षक के साथ तालमेल की जरूरत होती है. किसी चुनौती के मामले में पर्यवेक्षक को सहायक योजना तैयार रखनी चाहिए.



चित्र 4.1.7: MHE पर्यवेक्षक

आई टी(सूचना प्रौद्योगिकी)सहायक: इनवेंटरी क्लर्क को सुनिश्चित करना है कि नेटवर्क कनेक्टिविटी पर निर्भर सभी आईटी उपकरण और मोबाइल संचालन यंत्र दोषमुक्त काम करते हैं.क्योंकि आईटी के कारण उत्पन्न कोई भी देरी भारी गलती और नुकसानों की तरफ ले जाती है. किसी प्रौद्योगिकी के मसले के मामले में पर्यवेक्षक को एक सहायक योजना तैयार रखने की जरूरत है.



चित्र 4.1.8: IT सहायक

मानव संसाधन प्रबंधक: कार्यबल का प्रबंधन, एक मालगोदाम प्रबंधक की मुख्य जिम्मेदारी है. दिनभर के कार्य की सक्रिय योजना के लिए एक इनवेंटरी क्लर्क को दिन भर के परिचालन के लिए कार्यबल की उपलब्धता हेतु मानव संसाधन प्रबंधक से बातचीत करनी पड़ती है. इससे उसे किसी अनुपस्थिति की दशा में कार्य आबंटन में तुरंत परिवर्तन करके उन्हें किसी अन्य उपयोगी संसाधनों में तुरंत लगाने में मदद मिलेगी.



चित्र 4.1.9: मानव संसाधन प्रबंधन

मालगोदाम सुरक्षा रक्षक: सुरक्षा से सम्बंधित मसलों और चुनौतियों के लिए इनवेंटरी क्लर्क को सुरक्षा रक्षकों से समन्वय रखने की जरूरत है. अगर किसी सुरक्षा मसले पर ध्यान देने की जरूरत हो तो, इनवेंटरी क्लर्क को चाहिए कि प्रबंधन से बात करके इसका तुरंत समाधान करे.

एकत्र सूचना के आधार पर, अब समय प्रबंधन और उपलब्ध संसाधनों के कुशल उपयोग का समय आ गया है. प्रत्येक कार्य के लिए अपेक्षित समय का अनुमान लगाएं और मालगोदाम के सभी परिचालनों के लिए दिन भर की योजना बनायें.



चित्र 4.1.10: वेयरहाउस के सुरक्षा गार्ड

पूछें



1. मालगोदाम के अंदर भारी उत्पादों को चलाने के लिए आप किससे अनुरोध करेंगे/किसको बुलायेंगे?
2. नेटवर्क त्रुटियों के समाधान के लिए किससे अनुरोध करेंगे/बुलाएंगे

4.1.2 संगठन के उत्पादों को समझना और उनका ज्ञान

एक इनवेंटरी क्लर्क के रूप में आपको व्यक्तिगत रूप से संगठन द्वारा आदेशित प्रक्रियाओं और उत्पादों का गहरा ज्ञान रखने की जरूरत है।



चित्र 4.1.11: संगठन के उत्पादों को समझना

यूनिट 4.2: संगठन के उत्पादों का ज्ञान और उन्हें समझना

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. मालगोदाम परिचालनों में लेबलों के महत्त्व का वर्णन
2. विभिन्न लेबल तकनीकों, तरीकों और प्रकारों का ज्ञान प्राप्त करना

4.2.1 लेबल और संकेत सूचक



चित्र 4.2.1: लेबल और संकेत सूचक

4.2.2 मालगोदाम लेबल इतने महत्त्वपूर्ण क्यों हैं?

मालगोदाम लेबल इनवेंटरी प्रबंधन और पिकिंग प्रक्रिया में शुरू से अंत तक आवश्यक हैं। मालगोदाम के लेबलों के उपयोग से पिकिंग निपुणता बढ़ती है और पिकिंग गलतियाँ कम होती हैं। एक व्यक्ति मालगोदाम की जरूरतों के लिए बनाये गए सही लेबल ढांचे को लागू करने से पिकिंग पर बिताया समय कम हो सकता है और इनवेंटरी अवस्था की सटीकता बढ़ती है। आओ हम कुछ आमतौर पर प्रयुक्त पिकिंग लेबल संयोजन और सॉफ्टवेर टेक्नोलॉजी देखें।

4.2.3 बारकोड

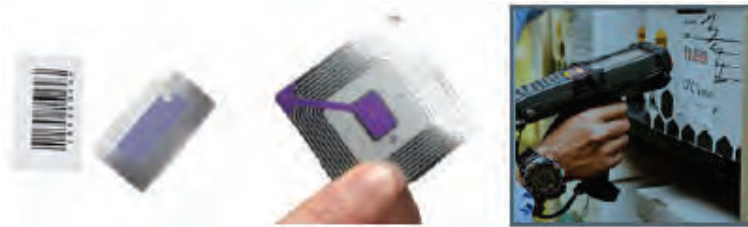
बारकोड पद्धति कार्य के प्रत्येक चरण के माध्यम से सामग्री पर निगरानी और प्रत्येक भाग या बैच का विस्तृत ब्यौरा रख सकती है। बारकोड का प्रयोग करते हुए आप अपने इनवेंटरी की निगरानी रख सकते हैं, मर्चें कहाँ अवस्थित हैं और कितनी मर्चें स्टॉक में है। एक मूलभूत इनवेंटरी निगरानी पद्धति में सॉफ्टवेर और बारकोड स्कैनर या मोबाइल कंप्यूटर होते हैं।



चित्र 4.2.2: बारकोड

4.2.4 रेडियो आवर्ती (RF) स्कैनर

RF स्कैनर, संसार भर में अधिकतर मालगोदामों द्वारा प्रयुक्त आमतौर पर सबसे अधिक प्रयोग में आने वाला आदेश पिकिंग सॉफ्टवेर है. बारकोड स्कैनर मोबाइल यूनिटों में विकसित किये गए थे, इससे मालगोदाम परिचालक, सेकंडों में डाटा एकत्र करने में सक्षम हो गए. रेडियो आवर्ती स्कैनर काफी लागत प्रभावी और लचीली पिकिंग टेक्निक है, जिनका प्रयोग संसार भर में मालगोदाम परिचालनों में किया जाता है. आरएफ स्कैनर एक परिचालक को टेक्स्ट अनुदेश देते हुए परिचालित होते हैं, जो आगे एक पत्ते, रैक, ताक, बिन या उत्पाद पर स्थित बारकोड को स्कैन कर लेता है. बारकोड स्कैनर को, उत्पाद या ग्राहक विशिष्ट डाटा पकड़ने की अनुमति देता है.



चित्र 4.2.3: रेडियो आवर्ती (RF) स्कैनर

4.2.5 पिक से प्रकाश पद्धति

पिछली पिकिंग नीतियों की तरह ही, एक पिक से प्रकाश पद्धति में प्रत्येक रैकिंग या पिकिंग गली में निश्चित जगह पर प्रकाश प्रदर्शन स्थापित किया जाता है. ज्योंहि परिचालक प्रत्येक आदेश लाइन को चुनते हैं, कार्य सिस्टम में अपलोड हो जाता है और यूनिटों की बतियाँ जल उठती हैं. बतियाँ उत्पाद की अवस्थिति को चिन्हित करती हैं और पिक क्षेत्र में करने वाले कार्य की ओर इंगित करती हैं. पिक से प्रकाश पद्धति का अच्छा प्रयोग उन सुविधाओं के लिए होता है जहाँ विपरीत पिकिंग का इस्तेमाल होता है और जहाँ ग्राहक विशिष्ट आदेशों की जगहों पर सामान प्राप्त और उसका परिवहन किया जाता है. यह पद्धति उच्च गति पिकिंग दरों को सहारा देती है और सटीकता को बढ़ाती है.



चित्र 4.2.4: पिक से प्रकाश

इसके अलावा,पी-टी-एल के कुछ लाभों में शामिल हैं:

- कागज रहित आदेश पिकिंग.कोई मुद्रित पिक सूची या खींचने वाली टिकेट नहीं.
- "आसपास"देखने पर समय और प्रयास बर्बादी से छुटकारा
- कामगार हाथ स्वतंत्र रखते हुए पिक कर सकते हैं.
- कंप्यूटर-नियंत्रित पिकिंग की अनुमति.
- पुनरुप्राप्ति पर लागू कर सकते हैं.
- पिक उत्पादकता और सटीकता में सुधार

4.2.6 ध्वनि पिकिंग

अब तक कि सबसे विकसित पिकिंग पद्धति. एक परिचालक को हेडसेट के जरिये पिकिंग का कार्य दिया जाता है और वह ध्वनि नियंत्रण के जरिये पिक की पुष्टि कर सकता है. कंप्यूटर ध्वनि से परिचालक को पिकिंग स्थान की ओर मार्गदर्शित किया जाता है. हेडसेट के प्रयोग की क्षमता परिचालकों को हाथ स्वतंत्र रखने में और भारी उत्पादों को पिक करने योग्य बनाते हैं. यह अनुप्रयोग शीत भण्डारण सुविधाओं में लोकप्रिय बन गया है जहाँ

एक परिचालक से दस्ताने पहनने की अपेक्षा की जाती है ताकि वह कूलर और फ्रीजर वाली जगहों में परिचालन कर सके. साधारण अंकों से लेकर बारकोड तक के लेबल ध्वनि पिकिंग के लिए अपेक्षित हैं.पिकिंग प्रक्रिया के सरलीकरण से ध्वनि पिकिंग में समय काफी कम लगता है.



चित्र 4.2.5: ध्वनि पिकिंग

यूनिट 4.3: लेबल और कोडिंग पद्धति

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. उत्पाद विशिष्टताओं की पहचान में लेबल और कोडिंग कैसे सहायता करती हैं इसका वर्णन करना
2. एक मालगोदाम के अंदर प्रयुक्त विभिन्न संकेत सूचकों और पैकिंग मानकों का स्पष्टीकरण

4.3.1 मालगोदाम के लेबलों के प्रकार

जो लेबल अति तापमानों में उखड़ जाते हैं उनके लिए विशेष गोंद अपेक्षित है जो गरम करने की लौ या तापमान सुविधा को बढ़ाये बिना भी -22°F जितने कम तापमान को भी सहन कर सके. बारकोड से लेकर ध्वनि पिकिंग तक पिकिंग योजना के किसी भी प्रकार के लिए लेबल मुद्रित किये जा सकते हैं. मालगोदाम के मौजूदा पिकिंग तरीके के साथ प्रभावी होने के लिए लेबल मुद्रित किये जाते हैं.



चित्र 4.3.1: रैक लेबल



चित्र 4.3.2: शेल्फ लेबल



चित्र 4.3.3: फर्श लेबल



चित्र 4.3.4: दुलाई लेबल



चित्र 4.3.5: जहाजरानी लेबल

बहुत से अन्य लेबल और संकेत सूचक भी हैं जिनका प्रयोग पूरे मालगोदाम में किया जा सकता है। लम्बी दूरी के स्कैनिंग परावर्ती बार कोड लेबलों के साथ तीन तरफ़ा गलियारों के संकेतक, सुविधा के अंदर उत्पाद चालन में सहायता कर सकते हैं। गोदी द्वार लेबल आवक पोतलदान के उचित प्रबंधन और ट्रकों के उचित लदान में सहायता करते हैं। बाहरी संकेतक ट्रकों को सही गोदी स्थानों और ईमारत के सही प्रवेश/निकास बिन्दुओं की तरफ भेज देते हैं।

लेबलिंग समाधान पर विचार करते वक्त, मालगोदामों को, प्रयुक्त पिक तरीका, पिक मार्ग और पिक करने वाले एसकेयू पर भी विचार करना चाहिए। अगर एक लेबल गलत मुद्रित हो गया, गलत स्थान पर लगा दिया या गलत पिकिंग कार्यनीति अपनाई गई, तो इससे बहुत बड़ी अकुशलता पैदा हो सकती है और इससे पिकिंग परिचालन, श्रम सघन बन जाते हैं तथा लम्बे समय में लागत बढ़ जाती है।

यूनिट 4.4: पैकेजिंग लेबल और उत्पाद के प्रकार





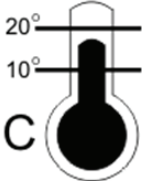
यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. विभिन्न उत्पाद लेबलों का ज्ञान प्राप्त करना
2. पैकेजिंग में प्रयुक्त विभिन्न संकेतों के अर्थ का स्पष्टीकरण
3. उत्पाद और पैकेजों की संचालन अपेक्षाओं की पहचान

4.4.1 मालगोदाम में सामान की तकनीकी विशिष्टताओं और उत्पाद लेबलों का ज्ञान

नीचे संकेतों के नंबर दिए हैं जो प्रायः उत्पाद पैकेजिंग पर देखे गए हैं। हरेक का विशेष अर्थ है। आमतौर पर संकेत बहुत आसान होते हैं और समझने में सरल होते हैं।

	ये संकेत, संचालन करने वालों को याद दिलाते हैं कि पैकेज को वर्षा से दूर रखना है और इसे नमी वाली जगह भंडारित नहीं करना है। यह आमतौर पर गत्ता आधारित पैकेजों पर पाया जाता है जिन्हें अगर पानी के संपर्क में रखा गया तो क्षतिग्रस्त हो जायेंगे।
	टूटे हुए शराब के गिलास बताते हैं कि पैकेजिंग के अंदर का उत्पाद आसानी से क्षतिग्रस्त हो सकता है अगर उसे बिना सावधानी और ध्यान के संचालित किया या गिरा दिया।
	दोनों हाथों से पकड़ा हुआ या रक्षित पैकेज दूसरा अनुस्मारक है कि वस्तुओं को सावधानी से संचालित करें।
	विपरीत दिशा में दिखाई देने वाला संकेत संचालन करने वालों को बताता है कि इसे अवश्य ही ऊपर की तरफ रखकर भंडारित करें। तीर पैकेज के शीर्ष की तरफ इशारा करता है।
	थर्मामीटर दिखाने वाले संकेत मुख्य रूप से उन पैकेजों पर पाए जाते हैं जिनमें खाद्य या पेय पदार्थ होते हैं। संकेत स्पष्ट रूप से दिखाता है कि वस्तुओं को 10 और 20 डिग्री (सेंटीग्रेड) के तापमान पर भंडारित करना चाहिए।

	रसायन जो सेहत को क्षति पहुँचा सकते हैं
	हवा के संपर्क में आने से आग पकड़ने वाले रसायन, ज्वलन श्रोत से केवल क्षणिक संपर्क की जरूरत वाले, बहुत कम फ्लैश बिंदु वाले या पानी के संपर्क से अत्यंत ज्वलनशील गैसों।
	कम स्तर वाले रसायन सेहत को क्षति पहुँचाते हैं।
	त्वचा या अन्य श्लेष्मा झिल्लियों में जलन और सूजन पैदा करने वाले रसायन।
	संपर्क होने पर जीवित ऊतकों को नष्ट कर सकने वाले रसायन।

4.4.2 मानक परिचालन प्रक्रिया—एसओपी

मानक परिचालन प्रक्रियाएँ(एसओपी)दैनंदिन गतिविधि निष्पादन प्रलेख करने के प्रयोजन से बनाये गए लिखित/ चित्रित अनुदेश हैं।कई संगठन अपने परिचालनों की गुणवत्ता और समानरूपता सुनिश्चित करने के लिए मानक परिचालन प्रक्रियाओं पर भरोसा करते हैं। मानक परिचालन प्रक्रियाएँ, महत्वपूर्ण नैगम नीतियों,विनियमों और श्रेष्ठ व्यवहारों के सम्प्रेषण के भी उपयोगी औजार हैं।

बेहतर समझ के लिए "इनवेंटरी गणना"के लिए एक आसान एसओपी नीचे दी गई है;

शीर्षक	आवक ट्रक का निरीक्षण	
क्यूए हस्ताक्षर		क्षेत्रीय प्रबन्धक के हस्ताक्षर
हस्ताक्षर की तिथि		हस्ताक्षर की तिथि

उद्देश्य: इनवेंटरी की सभी मदों की भौतिक गणना करने के लिए प्रक्रिया का वर्णन

सम्बंधित प्रलेख:

1. मालगोदाम प्रबंधन पद्धति से रिपोर्ट उपलब्ध.
2. मालगोदाम प्रबंधन पद्धति से स्प्रेडशीट निकालना

प्रक्रिया:

- किन्ही ज्ञात विसंगतियों की जाँच करें और उन्हें दूर करें
- जब भी वक्त मिले इनवेंटरी की पूर्व गणना
- आंशिक पट्टियों का समेकन करें
- मालगोदाम प्रबंधन के निर्णय से,भौतिक गणना संभव बनाने के लिए इनवेंटरी को अस्थाई रूप से पुनरुपस्थित किया जा सकता
- है. इस मामले में,इनवेंटरी को मूल बिन की जगह के साथ स्पष्ट रूप से चिन्हित करना है.
- CSA से अनुमोदित,आदेश-पिकरों या टोकरों सहित फोर्क ट्रकों की व्यवस्था करें.
- जिन पट्टियों की गणना हो गई उन पर चिपकाने के लिए काफी स्पष्ट दिखने वाले लेबलों का प्रयोग करें.
- प्लैश लाइटों,क्लिप बोर्डों,पेनों और हाईलाइटर्स की व्यवस्था करें.
- जिस रद्दी सामग्री की गिनती नहीं करनी उसे अलग या उसके निपटान की व्यवस्था करें.
- सभी रसीदों,पोतलदानों और संयोजनों को पोस्ट करें.
- गणना से पहले इनवेंटरी की स्प्रेडशीट निकालें.
- ऊँचाइयों पर काम कर रहे कर्मचारियों के लिए गिरावट रोक प्रशिक्षण की अपेक्षा है.

जैसा कि पहले बताया गया है मानक परिचालन प्रक्रियाएँ एक लिखित प्रलेख है जिसमे बताया गया है कि एक कार्य को कैसे करें.इस प्रलेख की लगातार निगरानी और समीक्षा कुछ अंतरालों पर होनी चाहिए,जैसे-तिमाही, छमाही या वर्ष में एक बार.

कार्य करने की प्रक्रिया में कुछ परिचालन सम्बन्धी चुनौतियाँ हो सकती हैं.लगातार सुधार के लिए,कोई स्टाफ

या कामगार मानक परिचालन प्रक्रियाओं में किसी संशोधन के लिए अपने रिपोर्टिंग प्रमुख के साथ बातचीत कर सकता है.ऐसा करते वक्त,प्रलेख में किसी परिवर्तन के लिए इनवेंटरी क्लर्क या कामगार को रिपोर्टिंग ढाचें का पालन करना पड़ेगा.

मानक परिचालन प्रक्रियाओं में संशोधन के लिए प्रबंधक के अनुमोदन की जरूरत होती है.प्रबंधक परिवर्तनों की समीक्षा करेगा और जरूरत के हिसाब से कंपनी की मुहर और हस्ताक्षरों के साथ अंतिम संशोधन करेगा.

यूनिट 4.5: व्यक्तिगत रक्षण उपकरण

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. व्यक्तिगत रक्षण उपकरण के महत्त्व का स्पष्टीकरण
2. व्यक्तिगत रक्षण उपकरणों के विभिन्न प्रकारों की पहचान और उनका प्रयोग
3. व्यक्तिगत रक्षण उपकरण के प्रयोग के लिए बचाव मार्गदर्शन का स्पष्टीकरण

4.5.1 व्यक्तिगत रक्षण उपकरण

व्यक्तिगत रक्षण उपकरण(पीपीई)कपड़े से ढके रहते हैं और कार्य स्थल के जोखिमों से अपने शरीर के रक्षण या बचाव के लिए कर्मचारियों,विद्यार्थियों,ठेकेदारों या आगंतुकों द्वारा पहने जाते हैं.

पूरे संसार में प्रतिवर्ष अपंग कर देने वाली लगभग 20 लाख कार्य संबधी चोटें आती हैं,जिनमें से 5 लाख से ज्यादा सिर,आँख, हाथ और पैर की होती हैं.उचित व्यक्तिगत रक्षण उपकरण का प्रयोग एक सुरक्षित और कुशल इनवेंटरी गणना का औजार है.



चित्र 4.5.1: व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों के प्रकार

4.5.2 व्यक्तिगत रक्षण उपकरण के प्रकार



सामान्य डस्ट मास्क



फोर्कलिफ्ट ट्रक ड्राइविंग के लिए चमड़े के हाथ के दस्ताने



श्वस-तंत्र सुरक्षा

जैसे डिस्पोजेबल, कारतूस, एयर लाइन, आधा या पूरा चेहरा



नेत्र सुरक्षा

जैसे चश्मा / काले चश्मे, शील्ड, वाईज़र



कानों की सुरक्षा

जैसे इयरमफ और प्लग



हाथों की सुरक्षा

जैसे दस्ताने और बैरियर क्रीम



पैरोंकी सुरक्षा
जैसे जूते / बूट



सिर की सुरक्षा

जैसे हेलमेट, टोपी, कनटोप, हैट



ऊँचाई से कार्य करना
जैसे हार्नेस और गिरने से बचाने के उपकरण

टिप्स



जो भी व्यक्ति(मालगोदाम पिकर,फोर्कलिफ्ट चालक,मालगोदाम का कर्मचारी,अन्य उद्योगों से मेहमान आदि) कभी भी मालगोदाम परिचालन क्षेत्र(भण्डारण स्थान,संचालन मशीन, उपकरण आदि) में प्रवेश करे,तब वह सदैव व्यक्तिगत रक्षण उपकरण जरूर पहने. सुरक्षित कार्य स्थल के मद्देनजर पीपीई का प्रयोग बहुत महत्वपूर्ण है.

यूनिट 4.6: बचाव का महत्त्व

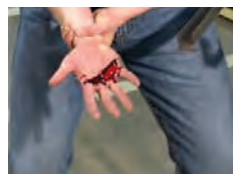
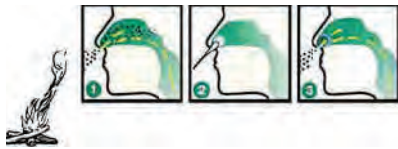
यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. मालगोदाम परिचालनों में बचाव क्यों सबसे महत्त्वपूर्ण है इसका स्पष्टीकरण
2. मालगोदाम के अंदर बचाव कैसे सुनिश्चित करें इसका स्पष्टीकरण
3. मालगोदाम के क्षेत्रों में पालन की जाने वाली बचाव अपेक्षाओं का उद्घाटन

4.6.1 बचाव का महत्त्व

बचाव क्यों महत्त्वपूर्ण है और एक मालगोदाम पिकर के लिए व्यक्तिगत रक्षण उपकरण की महत्ता के बारे में सन्दर्भ के लिए उदाहरणों सहित नीचे बताया गया है



मालगोदाम सुरक्षा के लिए व्यक्तिगत रक्षण उपकरणों और अन्य बचाव मार्ग दर्शनों के प्रदर्शन से -----

- सुनिश्चित होगा कि बचाव उपकरण सदैव प्रयुक्त होते हैं
- कोई संभावित जोखिम हट जायेगा
- कर्मचारियों को स्पष्ट रूप से लेबल लगे निर्दिष्ट खतरनाक क्षेत्रों का मार्गदर्शन करेगा

- सदैव सुरक्षित परिस्थिति विज्ञान और तकनीकों का प्रयोग करें
- अपने मालगोदाम में जागरूकता पैदा करें

सम्बंधित भण्डारण की ओर पीपीई का लौटना: 5एस सिद्धांत के अनुसार "प्रत्येक वस्तु के लिए एक स्थान, और प्रत्येक वस्तु अपनी जगह." पीपीई को इस तरह से भंडारित करना चाहिए ताकि यह उन कारकों से रक्षा कर सके जो इसके निष्पादन को खराब कर सकते हैं. इन कारकों में सूर्यरौशनी, ताप, अत्यधिक ठंड, अत्यधिक नमी, रसायन, धूल और भैतिक तोड़ मरोड़ शामिल हैं. एक बार पीपीई—व्यक्तिगत रक्षण उपकरणों की जरूरतें खत्म हो जाएँ या इनवेंटरी क्लर्क अपने परिचालन पूरे कर ले, यह जरूरी है कि प्रयुक्त पीपीई—व्यक्तिगत रक्षण उपकरण सम्बंधित भंडार रैकों पर वापिस कर दें.



चित्र 4.6.1: पीपीई शेल्फ वापसी

गतिविधि

पहचान लो कि निम्न परिचालनों के लिए किन पीपीई उपकरणों का प्रयोग होगा

1. रसायनों को मिलाना _____
2. रसायनों को हाथ से मिलाना _____
3. उंचाइयों पर काम करना _____
4. उच्च डेसिबल क्षेत्रों में काम करना _____
5. बैटरियों की मरम्मत _____

यूनिट 4.7: सामग्री संचालन उपकरण

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. मालगोदाम के भीतर प्रयुक्त विभिन्न प्रकारों के सामग्री संचालन उपकरणों का ज्ञान प्राप्त करना
2. इनवेंटरी गणना में सामग्री संचालन उपकरणों के महत्त्व को स्पष्ट करना

4.7.1 सामग्री संचालन उपकरण

MHE के विभिन्न प्रकार हैंकूसामग्री संचालन उपकरणों का प्रयोग विभिन्न सामग्रियों को पिक करने/हटाने के लिए किया जाता है.एक इनवेंटरी क्लर्क को यह पहचान करने की जरूरत है कि गणना परिचालन के लिए किस एमएचई की जरूरत है. कभी-कभी काम ख़तम करने के लिए उसे एक से अधिक सामग्री संचालन उपकरणों की जरूरत पड़ती है. एक संगठित मालगोदाम में एक समर्पित जगह होती है जहाँ सभी सामग्री संचालन उपकरणों को रखा जाता है,जैसा कि नीचे दिखाया गया है.



चित्र 4.7.1: सामग्री संचालन उपकरण

आओ,कुछ उन एमएचई को देखें जिनका प्रयोग विभिन्न प्रकार के उत्पादों को पिक करने के लिए अधिकतर मालगोदाम उद्योगों में होता है.

4.7.2 HOPT - हस्त परिचालित पट्टिका ट्रक

HOPT लीवर की तरह के टिलर से चलाया जाता है,जो जैक को उठाने में पंप हैंडल का भी काम करता है. टिलर का छोटा हैंडल हाइड्रोलिक द्रव्य छोड़ता है,जिससे काँटा झुक जाता है.अधिकतर समय ट्रेलर के अंदर पट्टिकाओं को सरकाने और व्यवस्थित करने के लिए पट्टिका जैकों का प्रयोग किया जाता है,विशेष रूप से तब जब कोई फोर्कलिफ्ट न मिले या उपलब्ध नहीं हो.



चित्र 4.7.2: HOPT . हस्त परिचालित पट्टिका ट्रक

4.7.3 BOPT - बैटरी परिचालित पट्टिका ट्रक

हस्त पट्टिका ट्रकों की बजाय BOPT, अपने त्वरित और प्रयासहीन लदान और मालवाहन गुणों, सघन डिजाईनों के कारण काफी लाभदायक हैं। छोटे मालगोदामों और कारखानों की बहुत सीमित जगहों और तंग गलियारों में आसानी से घूम सकते हैं।



चित्र 4.7.3: BOPT— बैटरी परिचालित पट्टिका ट्रक

4.7.4 BOPT - स्टैकर्स

ये काफी हल्के वजन वाले, पैदल स्टैंड और राइड ऑन प्रकार के ट्रक होते हैं। इनकी उंचाई कम होती है लेकिन ये 90 डिग्री की घुमावदार गलियों में परिचालित किये जा सकते हैं।



चित्र 4.7.4: स्टैकर्स

4.7.5 फोर्कलिफ्टें

फोर्क लिफ्ट एक यंत्र चालित औद्योगिक ट्रक होता है जिसका प्रयोग कम दूरियों पर सामग्री को चलाने में किया जाता है। बाजार में दो तरह के फोर्क लिफ्ट उपलब्ध हैं, एक डीजल से और दूसरा बैटरी से चलने वाला। फोर्क लिफ्ट परिचालन का एक महत्वपूर्ण पहलु यह है कि अधिकतर में पिछला पहिया स्टीयरिंग होता है, जो तंग कोनों वाली जगहों में गतिशीलता बढ़ा देता है।



चित्र 4.7.5: फोर्कलिफ्ट

कई दूसरे सामग्री संचालन उपकरणों, जैसे— क्रेनों, वाहक पट्टियां, औद्योगिक रोबोट, एएसआरएसकृस्वचालित भण्डारण और बहाली पद्धति आदि का प्रयोग कुछ हद तक मालगोदाम उद्योग में किया जाता है।

4.7.6 MHE निरीक्षण-सामग्री संचालन उपकरण

इनवेंटरी क्लर्क को यह सुनिश्चित करने की जरूरत है कि इनवेंटरी गणना परिचालनों के लिए उसके पास पर्याप्त सामग्री संचालन उपकरण हैं। एमएचई रखरखाव, उपकरणों का बंद होना, अपर्याप्त सामग्री संचालन उपकरण आदि कुछ समस्याएं हो सकती हैं। ऐसी दशा में, इनवेंटरी क्लर्क को चाहिए कि वह उचित समन्वय और एमएचई के उचित उपयोग के लिए एमएचई पर्यवेक्षक से तालमेल रखे। किसी चुनौती के लिए इनवेंटरी क्लर्क को एक सहायक योजना तैयार रखनी चाहिए।



चित्र 4.7.6: रीच ट्रक पिंजरों का प्रयोग



चित्र 4.7.7: MHE परिचालक उन पट्टियों को नीचे लाये जो गणना के लिए पूर्ण नहीं हैं।

एक बार इनवेंटरी क्लर्क ने कार्य समाप्त कर लिया और उसे लगे कि अब MHE-सामग्री संचालन उपकरण की आगे जरूरत नहीं है, तो प्रयुक्त एमएचई को सम्बंधित भंडार में वापस करना जरूरी है।



चित्र 4.7.8: फोर्कलिफ्ट पार्किंग क्षेत्र

यूनिट 4.8: सामान्य बचाव और अनुशासन का रखरखाव

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. मालगोदाम परिचालन क्षेत्रों के भीतर नियमित निरीक्षण निष्पादन
2. मालगोदाम की नियमित रखरखाव गतिविधियों को कैसे चलायें इसका स्पष्टीकरण
3. मालगोदाम के अंदर कार्य के असुरक्षित व्यवहारों को पहचानें और उपयुक्त कार्रवाई के लिए प्रबंधन को रिपोर्ट करें.

4.8.1 बचाव और अनुशासन

मालगोदाम प्रबंधक के निदेशों के तहत और बचाव, कुशलता और ग्राहक सेवा को प्राथमिकता देते हुए, इनवेंटरी क्लर्क को चाहिए कि वह कुल गणना परिचालन में बचाव मानकों का पालन करें और बिना किसी क्षति के, सामान की समय पर सुरक्षित और प्रभावी गणना सुनिश्चित करें.

कभी-कभी इनवेंटरी क्लर्क को, मालगोदाम के सभी क्षेत्रों का लगातार निरीक्षण, असुरक्षित कार्य स्थितियों को पहचानने का काम और सुरक्षित परिचालन के लिए तदनुसार उन्हें ठीक करने की जरूरत होती है.

मालगोदाम रखरखाव प्रबंधन एक बड़ी संकल्पना है. एक जिम्मेदार व्यक्ति होने के नाते आपको चाहिए कि आपका मालगोदाम अपनी श्रेष्ठ क्षमता पर परिचालित हो. कभी-कभी दुर्भाग्यपूर्ण चीजें हो जाती हैं जो विलम्ब पैदा करती हैं. परिपूर्णता को अधिकतम और रुकावट को न्यूनतम करने के लिए मालगोदाम रखरखाव प्रबंधन निर्णायक भूमिका निभाता है. मालगोदाम को सुचारू रूप से चलाने के लिए उपकरणों का निरोधक रखरखाव जरूरी है ताकि अनियमित विफलता न घटे. इनवेंटरी लागत की निगरानी से लेकर स्वचालित रि कॉर्डिंग, बारकोडिंग एकीकरण तक, रखरखाव संयोजन सुनिश्चित करेगा कि मालगोदाम परिचालन अखंड रूप से चलते रहें.

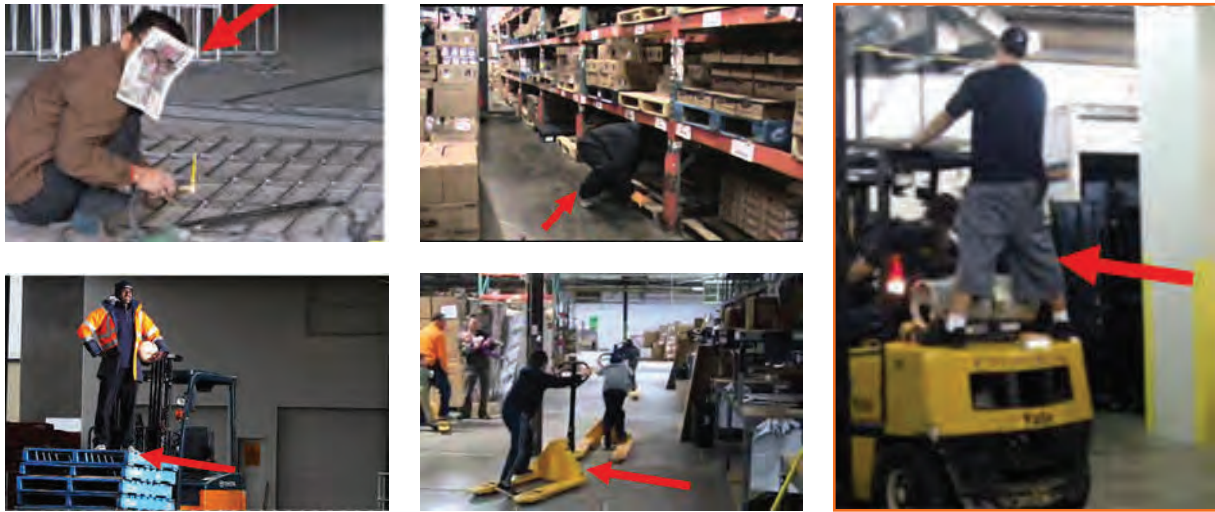
एक इनवेंटरी क्लर्क को चाहिए कि वह निम्नलिखित तरीकों से मालगोदाम रखरखाव पर्यवेक्षण के लिए मालगोदाम पर्यवेक्षक के साथ तालमेल करें.

- रखरखाव योजना बनाये
- रोकथाम रखरखाव और प्रतिस्थापन अनुसूची
- रखरखाव, मरम्मत और परिचालन भागकृएमआरओ के लिए इनवेंटरीको जाँच में रखें
- समस्याओं के त्वरित समाधान के लिए तकनीशियन को शामिल करें
- दौरों के दौरान उपकरणों, भंडार के रैकों और पीपीई की अवस्था की जाँच करें

लगातार निरीक्षण



असुरक्षित कार्य व्यवहार



चित्र 4.8.1: असुरक्षित कार्य व्यवहार

यह सुनिश्चित करना भी अपेक्षित है कि सुरक्षित कार्य के लिए सह-कामगार और अन्य सहकर्मी अपेक्षित व्यक्तिगत रक्षण उपकरणों(पीपीई)का प्रयोग करते हैं.

S.No	Attributes	Color	Helmet	Reflector Jacket
1	ERT	RED		
2	Visitor / SME / CE	BLUE		
3	ESH	GREEN		
4	Staff	ORANGE		
5	Worker	YELLOW		



चित्र 4.8.2: व्यक्तिगत रक्षण उपकरण

यूनिट 4.9: बचाव और सुरक्षा प्रक्रियाएं

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. इनवेंटरी गणना में संगठन के बचाव और सुरक्षा प्रक्रियाओं का वर्णन
2. इनवेंटरी गणना प्रक्रिया में क्या करना है और क्या नहीं करना है का स्पष्टीकरण

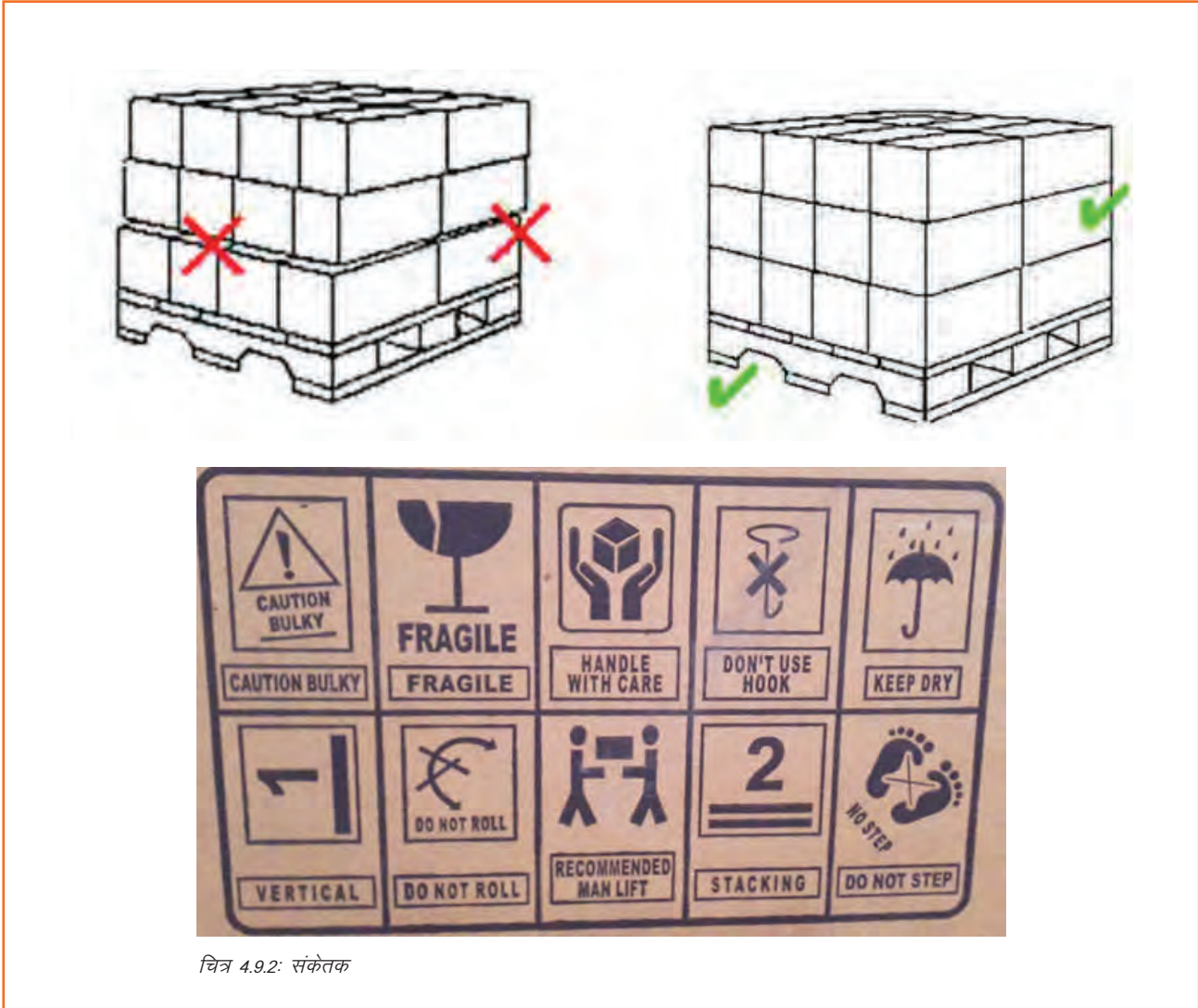
4.9.1 बचाव प्रक्रियाएं

इनवेंटरी क्लर्क को निम्न प्रकार बचाव सुनिश्चित करना चाहिए;

- व्यवस्थित वातावरण का रखरखावरू मालगोदाम के अंदर और आसपास, टहलने वाले क्षेत्र संदूकों, सामग्रियों, बिजली की तारों, औजारों और उपकरणों से मुक्त होने चाहिए ताकि उनकी टोकर खाकर लोग न गिरें.
- कूड़ा, मलबा, गंदगी और तैलीय पदार्थ, —जो संभावित अग्नि जोखिम हैं, को हटाना. ऐसी मदों को आसानी से हटाने के लिए मालगोदाम के अंदर और बाहर पर्याप्त कूड़ेदान होने चाहियें. ढके हुए कूड़ेदानों को रोजाना बाहर बिनो में खाली करना चाहिए.
- मालगोदाम के कामगारों और भंडारित वस्तुओं को बचाने के लिए जहाँ तक संभव हो सके, मालगोदाम को, कतरने वाले और नाशक जीवों से मुक्त रखें.
- मालगोदाम में धूम्रपान वर्जन के लिए, धूम्रपान न करें संकेतक लगायें.
- सभी स्टाफ सदस्यों और कामगारों के लिए एक साफसुथरा वाशरूम होना चाहिए जहाँ वे वस्तुओं के संचालन से पहले, विशेष रूप से जब वे पुनरू बैगिंग गतिविधियों में लगे हों, अपने हाथ धो सकें.
- सामग्री का उचित रूप से ढेर लगानारू अगर सामग्री का अनुपयुक्त रूप से ढेर लगाया है तो वे मालगोदाम के स्टाफ सदस्यों के लिए खतरा बन सकते हैं. यह संस्तुति की जाती है कि ढेरों से बैग हटाते वक्त कामगार ऊपर वाली पंक्ति से शुरू करें. सामग्री का ढेर लगाते वक्त, मालगोदाम के आकार और वस्तुओं की मात्राओं का ध्यान रखते हुए, जहाँ तक संभव हो, ऊँचाई की सीमाओं पर ध्यान देना चाहिए. पैकिंग संदूकों पर मुद्रित स्टैकिंग संस्तुतियों का पालन करना महत्वपूर्ण है.



चित्र 4.9.1: बचाव और सुरक्षा प्रक्रियाएं



चित्र 4.9.2: संकेतक

यूनिट 4.10: सामान्य कार्यस्थल जोखिम

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. उन सामान्य कार्यस्थल जोखिमों का अनुमान लगाना, जिनका मुकाबला करना पड़ सकता है.
2. कार्यस्थल की दुर्घटनाओं की प्रकृति और उनके मूल कारणों का स्पष्टीकरण
3. कार्य स्थल जोखिमों की रोकथाम के लिए ली जाने वाली आवश्यक निवारक सावधानियों का वर्णन

4.10.1 गृह-व्यवस्था

एक मालगोदाम पर्यवेक्षक द्वारा पहचान किये सामान्य जोखिम निम्न हैं:

<p>भंडार रैक के शहतीर को क्षति— यह घटिया रखरखाव या फोर्कलिफ्ट की बाजू द्वारा शहतीर को टक्कर मारने से हो सकता है.</p>	
<p>भंडार रैक के शहतीर को क्षति</p>	
<p>गीली फर्श की दुर्घटनाएँ</p>	
<p>ऊपर लटके संदूक और पट्टियाँकृये ऐसे भंडारों में गलत तरीके से रखने और लेने से होता है, और संदूकों के गिरने के अवसर आ सकते हैं और मानव शक्ति तथा सामग्री को क्षति पहुँच सकती है.</p>	

<p>कार्यबल में रूकावट डालने वाली और दुर्घटना पैदा करने वाली रस्सियाँ</p>	
<p>फर्श पर गिरने वाली रखरखाव सामग्री या मदें दुर्घटनाओं की ओर ले जा सकती हैं</p>	
<p>फर्श पर रद्दी सामग्री भी दुर्घटनाओं की तरफ ले जा सकती है</p>	
<p>चढ़ाई/उतराई से खण्डों की क्षति</p>	



प्रदर्शन करें

1. कुछ सामान्य कार्य स्थल जोखिम और उनसे कैसे बचें

सारांश

मालगोदाम के इनवेंटरी क्लर्क की भूमिका के रूप में एक व्यक्ति को मालगोदाम भण्डारण क्षेत्र/शाला फर्श क्षेत्र में गणना प्रक्रिया के निष्पादन की जरूरत होती है। इस तत्व को ध्यान में रखते हुए, हमने मालगोदाम में भण्डारण पद्धतियों के विभिन्न प्रकारों पर, चित्रों के उदहारणों सहित, और कैसे प्रत्येक प्रक्रिया और परिचालन की रिपोर्ट, रिकॉर्ड करें,— चर्चा की है। सामग्री संचालन उपकरण एक मालगोदाम के लिए महत्वपूर्ण औजार हैं जो कुशल परिचालन को आसान बनाते हैं। कुछ आमतौर पर प्रयुक्त सामग्री संचालन उपकरणों और उनके फायदे स्पष्ट रूप से इस यूनिट में चित्रित किये हैं। मालगोदाम के अंदर प्रयुक्त लेबलों के विभिन्न रूप और कोडिंग और मालगोदाम के परिचालनों में प्रयुक्त विभिन्न टेकनीकों को इस यूनिट में व्यक्त किया गया है। कार्यस्थल के कुछ सामान्य जोखिम जिनका मालगोदाम में सामना करना पड़ सकता है उनकी भी बेहतर समझ के लिए इस यूनिट में चर्चा की गई है।

अभ्यास

1. _____ कार्यस्थल जोखिमों से अपने शरीर की रक्षा करने या बचाने के लिए क्या कर्मचारियों, विद्यार्थियों, ठेकेदारों या आगंतुकों ने कपड़े और उपकरण पहने हैं
2. रक्षण के लिए मजबूत हैट हेलमेटों का प्रयोग किया जाता है _____
3. ऊँचाईयों पर काम करते समय क्या प्रयोग में करें _____
4. यह प्रतीक क्या दर्शाता है ?
5. यह प्रतीक क्या दर्शाता है ?
6. HOPT @ BOPT क्या हैं? _____
7. भंडार रैकों में भंडारित पूरी पट्टिकाओं की मदों की गणना करने लिए एक इनवेंटरी क्लर्क क्या प्रयोग करेगा _____
8. सामान्य प्रकार के किन्हीं तीन कार्यस्थल जोखिमों की सूची बनायें _____

नोट्स



वीडियो देखने के लिए क्यूआर कोड स्कैन करें या संबंधित लिंक पर क्लिक करें



<https://www.youtube.com/watch?v=jiKaSkdK78A>

अमेजन पैकेजिंग और लेबिलिंग दिशानिर्देश



<https://www.youtube.com/watch?v=NR4rfEFwYSc>

सामग्री हैंडलिंग उपकरण



<https://www.youtube.com/watch?v=7emUloowPI0>

व्यक्ति•त बचाव उपकरण (पीपीई)



<https://www.youtube.com/watch?v=y5HpWJp2Gfo>

पिक से प्रकाश पद्धति





Skill India
कौशल भारत-कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N · S · D · C
National
Skill Development
Corporation

Transforming the skill landscape



5. गिनती के बाद की क्रियाएं

यूनिट 5.1 - क्षतियों व हानियों से निपटारा

यूनिट 5.2 - कार्य निर्देश / प्रक्रिया को हटाने के जोखिम और प्रभाव

यूनिट 5.3 - एक इन्वेंटरी क्लर्क के लिए आवश्यक कौशल

यूनिट 5.4 - व्यावसायिक / पर्यावरणीय स्वास्थ्य और सुरक्षा



LSC/N2107

मुख्य सीख



इस अध्याय के समाप्ति में प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. गोदाम के संचालन को पूरा करने के बाद गृह व्यवस्था के महत्त्व को समझाना
2. यह जानन कि त्रुटियों व क्षतियों से किस प्रकार निपटना जाये
3. कार्य निर्देश के महत्त्व के बारे में संक्षिप्त वर्णन करना
4. मॉक ड्रिल्स व निकासी योजना पर प्रतिक्रिया करने के बारे में जानकारी प्राप्त करना
5. व्यावसायिक/पर्यावरणीय स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के बारे में जानना
6. सामग्री निपटान और एर्गोनॉमिक्स के विभिन्न विवरण के मध्य अंतर पता करना
7. गोदाम में की जा रही असुरक्षित कार्य प्रक्रियाओं का पता लगाना व उचित प्रतिक्रियों के लिए प्रबंधन को बताना
8. कार्य स्थल की सामान्य परेशानियों की कल्पना करने में जिनका सामना गोदाम के अंदर हो सकता है
9. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण के महत्त्व को समझाना
10. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों के विभिन्न प्रकारों व उपयोगों का वर्णन करना
11. गोदाम क्षेत्रों में अपनायी जाने वाली सुरक्षा आवश्यकताओं को प्रकट करना
12. इनवेंटरी की गणना में सामग्री निपटान उपकरण के महत्त्व को समझाना
13. गोदाम संचालन क्षेत्रों के भीतर नियमित निरीक्षण का संचालन करना
14. कार्य स्थल की परेशानियों से बचने के लिए आवश्यक बचाव देखभाल की व्याख्या करना
15. हानियों व क्षतियों को बताने के लिए प्रसार मैट्रिक्स का वर्णन करना
16. एक इन्वेंटरी क्लर्क के लिए आवश्यक कौशल का पता लगाने में व दिए गए कार्यों को पूर्ण करने के लिए शिखर व गैर शिखर स्थितियों पर किस प्रकार प्रतिक्रिया देना

यूनिट 5.1: क्षतियों व हानियों से निपटारा

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. गोदाम संचालनों के दौरान पहचानी गई क्षतियों से कैसे निपटना है यह सीखना
2. समस्याओं को सुधारने की प्रक्रियाओं पर जानकारी प्राप्त करना
3. क्षतियों व हानियों को दर्ज करने के लिए विस्तार मैट्रिक्स को समझाना

5.1.1 क्षतियाँ और हानियाँ

माल सूची गणना प्रक्रिया के दौरान इन्वेंटरी क्लर्क का सामना कुछ क्षतियों व हानियों से हो सकता है। यह गोदाम संचालनों को करते हुए वस्तुओं में हुई कुछ विसंगतियों व क्षतियों के कारण हो सकता है (दूर रखना, उठाना, पैकिंग, वापसी आदि)। गोदाम पर्यवेक्षक एक व्यक्ति है जो दुकान की मंजिल पर कर्मचारियों द्वारा किये जा रहे संपूर्ण कार्य की निगरानी करने के लिए उत्तरदायी है। इसीलिये इन क्षतियों व हानियों के बारे में गोदाम पर्यवेक्षक को बताना एक इन्वेंटरी क्लर्क की ज़िम्मेदारी है।

वस्तुओं को हुई क्षति व हानी से निपटने के लिए संगठन द्वारा एक प्रक्रिया बनाई जायेगी। एक इन्वेंटरी क्लर्क के रूप में व्यक्ति को सुरक्षित व संरचित कार्यों के लिए इन रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं से पूरी तरह परिचित होना पड़ता है। इसके बदले में गोदाम पर्यवेक्षक को उचित उपायों के लिए गोदाम प्रबंधक को समस्याओं से सूचित करना चाहिये।

चक्र गिनती प्रतिदिन के माल उत्पादों की विशिष्ट संख्या की अधिकृत संख्या की पुष्टी करने की प्रक्रिया है। विसंगतियों की पहचान करने के लिए और तदानुसार उपयुक्त कार्यवाही करने के लिए वास्तविक गिनी हुई संख्या की तुलना संग्रहित वस्तुओं की सूची के साथ करने का उत्तरदायित्व इन्वेंटरी क्लर्क का है।

भंडार कोड	भंडार विवरण	यूओएम	भंडारण स्थान	भंडार स्तर	गिनी हुई मात्रा	अंतर	जाँच की आवश्यकता है?
पीएम2000	प्लास्टिक की चादर	रोल	एसी4	100.00	91.00	-9.00	हा
पीएम2005	नट	प्रत्येक	डीबी5	500.00	421.00	79.00	हा
पीएम2015	बोल्ट	इकाइयाँ	बीए2	200.00	200.00	0	No
आरएम1000	लोहे के तार	किलो	एएल8	50.00	50.00	0	No
आरएम1010	केंद्र केप	किलो	ईबी4	10.00	8.00	2.00	हा
आरएम1020	पिन	किलो	सीडी3	10 ⁰⁰	7 ⁰⁰	3 ⁰⁰	हा

तालिका 5.1.1: इन्वेंटरी गिनती रिकार्ड

गिनती चक्र की विसंगतियों की जाँच गोदाम संचालन के दौरान प्रक्रियागत त्रुटियों का अनावरण कर सकती हैं जिसमें निम्न शामिल हैं:

- एक आदेश को भरने के लिये गलत मात्रा ले ली गई है
- एक आदेश भरने के लिये गलत उत्पाद ले लिया गया है
- उत्पाद गलत भंडार स्थान से भरा गया है
- भंडार गलत भंडार स्थान में रखा गया है

- माप की यूनिट को भ्रमित अथवा गलत तरीके प्रस्तुत किया गया है
- डाटा प्रविष्टि त्रुटियाँ
- क्षतिग्रस्त सामग्री को अच्छी सामग्री के साथ मिश्रित कर देना
- सामग्री की गतिविधि को अच्छी तरह से दर्ज नहीं किया गया है

इन्वेंटरी क्लर्क को डीइओ- डाटा एंट्री ऑपरेटर के साथ इन्वेंटरी चक्र गिनती के निष्कर्ष की चर्चा करने की और सिस्टम पर जानकारी अद्यतन करने की आवश्यकता है (इसे ग्राहक सेवा प्रतिनिधि कहा जाता है)

इन्वेंटरी क्लर्क को लापता वस्तु की सूची को अपडेट करने, उन वस्तुओं को लिखने जिनका समाधान किया गया था व आगे की कार्यवाही के लिए प्रबंधन को सूचित करने की आवश्यकता है

यूनिट 5.2: कार्य निर्देश / प्रक्रिया को हटाने के जोखिम और प्रभाव

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. कार्य निर्देशों के महत्त्व को प्रस्तुत करना
2. कार्य निर्देशों के हटने के कारण व प्रभावों को जानने में

5.2.1 प्रक्रिया के हटने के जोखिम व प्रभाव को जानने में

प्रत्येक व्यवसाय या संगठन में चरणों की श्रृंखला का अनुसरण करने में कर्मचारियों की सहायता करने के लिए उपयोग किया जाने वाला मूल उपकरण कार्य निर्देश है। गलत कार्य निर्देश के परिणामस्वरूप उत्पादों का वापस किया जाना, सामग्री की हानि, ग्राहकों की शिकायतें या दायित्व मुद्दे हो सकते हैं।

कार्य निर्देश के कुछ नमूने यहाँ पर हैं

- प्रक्रिया चरण अनुदेश
- सेवा चरण
- निकासी योजना दिशा
- प्रक्रिया चेकलिस्ट
- सुरक्षित संयोजन निर्देश
- कार्य मानक
- स्वास्थ्य निर्देश
- सुरक्षा निर्देश
- कार्य चेकलिस्ट
- निरीक्षण के निर्देश
- लेबल
- उपकरण रखरखाव
- परीक्षण निर्देश
- उत्पाद की विशेषताएं

5.2.2 प्रक्रिया के हटने के जोखिम व प्रभाव को जानने में

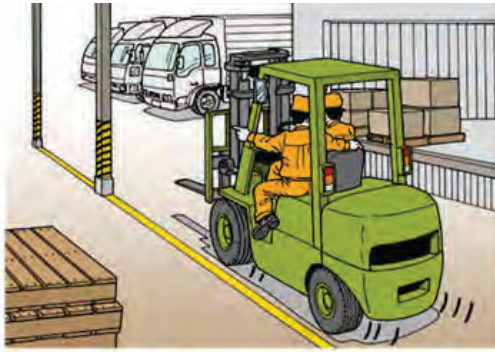
- एक अप्रभावी कार्य निर्देश के परिणामस्वरूप गैर अनुकूल कार्य, उत्पाद की हानि और ग्राहक को खोना और राजस्व हो सकते हैं।
- एक अप्रभावी कार्य निर्देश भ्रामक है।
- इसमें बहुत अधिक अथवा बहुत कम जानकारी हो सकती है।
- एक कार्य अनुदेश जो कई व्याख्याओं अथवा कई अर्थ का अवसर देता है उसपर गलत ढंग से कार्यान्वयन किया जाएगा।

याद रखिए, प्रशिक्षण के पूर्ण होने के बाद, अधिकांश कर्मचारी कार्य अनुदेश व प्रक्रिया पर ही निर्भर रहते हैं। कार्य स्थल में परिभाषित प्रक्रियाओं या कार्य निर्देशों का अनुपालन नहीं किये जाने के कारण कई दुर्घटनाएं दर्ज की गई हैं, उनमें से कुछ निम्नलिखित हैं



❌ सामग्री स्टेकिंग हेतु फोर्कलिफ्ट का प्रयोग न करें

❌ श्रमिकों को भंडारण हेतु इस्तेमाल नहीं किया जाना चाहिए



❌ अज्ञानवियों को फोर्कलिफ्ट में यात्रा करने की अनुमति कभी न दें



❌ अपने व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण च्च के बिना कभी परिचालन न करें

चित्र 5.2.1: अप्रभावी काम निर्देश

प्रदर्शित करना

1. कार्य निर्देश में क्या करें और क्या ना करें

यूनिट 5.3: एक इन्वेंटरी क्लर्क के लिए आवश्यक कौशल

यूनिट के उद्देश्य

इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. एक इन्वेंटरी क्लर्क के लिए आवश्यक कौशल का वर्णन करना
2. यह समझाने में की दिये गए कार्य को पूर्ण करने के लिए शिखर व गैर शिखर परिस्थितियों पर कैसी प्रतिक्रिया देनी चाहिये
3. गोदाम संचालन के भीतर कचरे के क्षेत्रों की पहचान करना

5.3.1 इन्वेंटरी क्लर्क

संचार में भाषा एक बाधा नहीं होनी चाहिये। अधिकांश समय हम ठेका श्रमिकों, मज़दूरों के साथ काम करेंगे जिन्हें अंग्रेजी का अधिक ज्ञान नहीं है। इसलिए उस व्यक्ति को अंग्रेजी के साथ स्थानीय भाषा में भी संचार करना आना चाहिये जो एक इन्वेंटरी क्लर्क के रूप में कार्य करेगा।

अधिकांश समय व्यक्ति को समयसूची में किसी अपडेट या समयसूची, तकनीक भाग में देरी के बारे में समान समूह व जूनियरों को सलाह व दिशा निर्देश प्रदान करने की आवश्यकता होती है।

5.3.2 गोदाम वातावरण में अपशिष्ट के क्षेत्र

एक अच्छे गोदाम कार्य का संचालन केवल समय का प्रबंधन करके ही किया जा सकता है।

एक कार्य को पूर्ण करने में जितना कम समय और प्रयास बर्बाद किया जाएगा अंततः अंतिम रेखा उतनी ही स्वस्थ दिखाई देगी। एक गोदाम पर्यवेक्षक होने के नाते व्यक्ति को यह जानने व समझने की आवश्यकता है कि निर्धारित समय सीमा में समय का प्रबंधन किस प्रकार करना है व कार्यों को प्राथमिकता किस प्रकार देनी है।

गोदाम वातावरण में अकसर पहचाने गए कचरे के क्षेत्र:

यातायात/वाहन: अनावश्यक आंतरिक यातायात जिसके परिणामस्वरूप अतिरिक्त लागत व कम उत्पादकता हो सकती है जैसे की गोदाम के पिछले हिस्से में तेज़ गति की इन्वेंटरी का भंडारण।

इन्वेंटरी: कोई भी गतिविधि जिसके परिणामस्वरूप इन्वेंटरी की अधिकता या कमी हो सकती है या आवश्यक स्थान से दूसरे स्थान में रखी जा सकती है। गोदाम प्रबंधन प्रणालियों में वर्तमान इन्वेंटरी में कम दृश्यता अथवा गलत जानकारी के परिणामस्वरूप भंडार बिक्री या भेजे जाने के लिये अनुपस्थित होंगे जिससे कंपनी में निश्चल सम्पत्तियाँ बढ़ेंगी।



WAITING



DEFECTS



MOTION



PROCESSING



OVERPRODUCTION



TRANSPORTATION



STORAGE

चित्र 5.3.1: अपशिष्ट के प्रकार

गतिविधि: लोगों की अनावश्यक गतिविधि जैसे की चलना, पहुंचना या खींचना, अक्षम लेआउट, श्रम दक्षता संबंधी कार्यस्थलों की कमी के कारण मैनुअल पिकिंग जिसमें आदेश तैयार करने के लिये और उसे भेजने या पिकिंग ट्रैल्स अनुकूलित नहीं होने के लिये प्रति वस्तु केवल एक

‘स्पर्श’ से अधिक सम्मिलित है।

इंतज़ार: लोग, सिस्टम व वस्तुओं में व्यर्थ प्रक्रियाओं के कारण देरी हो जाती है। खराब भराई योजना के कारण पिकिंग लेन भराई, सामग्री अथवा भेजने की स्वीकृती का इंतज़ार, डाटा के लिए इंतज़ार अथवा सही सामग्री व सेवाओं के पहुंचने का इंतज़ार।

दोष: गतिविधियां जिसके कारण पुनःकार्य, वापसी या अनुकूलन जैसे कि ग्राहक दिशा-निर्देश जिसमें कई सारे मैनुअल संचालनों की आवश्यकता होती है या ग्राहक के निर्देशों में देरी जो कि आदेश के तैयार होने के बाद प्राप्त किए जाते हैं, बिल में त्रुटियां, इन्वेंटरी विसंगतियां या सामग्री का खो जाना, क्षतिग्रस्त, दोषपूर्ण, गलत हो जाना या गलत लेबल लगा दिया जाना।

स्थान: स्थान का उपयोग जो इष्टतम से कम हैं जैसे कि ट्रैलर्स, कंटेनर या कार्टून के भरे जाने की कम या अत्यधिक दरें, गोदाम स्थल का अप्रभावी उपयोग, रैकिंग प्रणाली उत्पाद के प्रकार व संभावित प्रवाह से संरेखित नहीं की गई होना

दिन में सामने आई किसी प्रकार की कठिनाई के संदर्भ में उपयुक्त कार्यवाही के लिए प्रबंधक को सूचित करें। प्रबंधन द्वारा जारी किया गया आवश्यक फार्म भरें।

जैसा कि पहले उल्लेखित किया गया है इन्वेंटरी की गिनती सबसे जटिल कार्य है क्योंकि यह पूरी तरह वस्तुओं की लागत से जुड़ा हुआ है, एक इन्वेंटरी क्लर्क को संगठन द्वारा बनाए गए लक्ष्य व उद्देश्यों के लिए स्वयं को तैयार करने की आवश्यकता है। उसे शिखर व गैर शिखर घंटों में मात्रा, क्षमता व मानवबल के अनुसार सामंजस्य करने की आवश्यकता है। नीचे उल्लेखित खेल उदाहरण दर्शाता है कि किस प्रकार इन्वेंटरी क्लर्क की भूमिका निभा रहे व्यक्ति को शिखर/गैर शिखर के घंटों में कार्य करना/प्रतिक्रिया देनी चाहिए।



पीक आवर के दौरान पैकिंग



सामान्य घंटे के दौरान पैकिंग



गैर-पीक आवर के दौरान पैकिंग

चित्र 5.3.2: कार्य के अनुसार इन्वेंटरी क्लर्क का लचीलापन

यूनिट 5.4: व्यावसायिक / पयार्व रणीय स्वास्थ्य आरै सरुक्षा

यूनिट के उद्देश्य

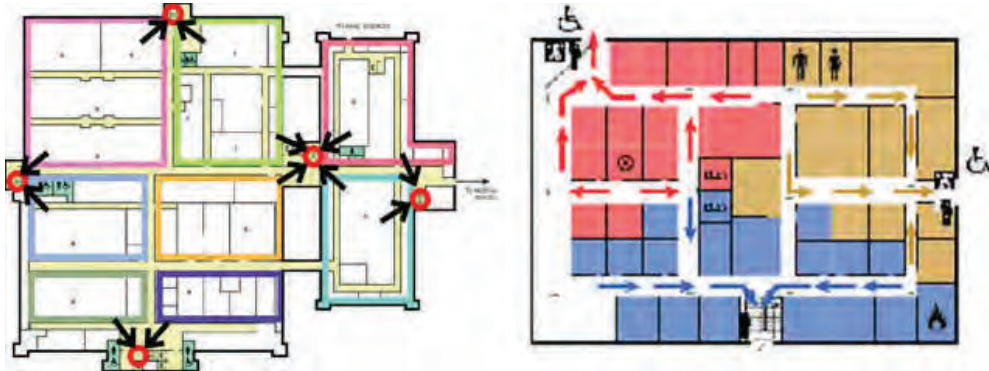
इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. सामान्य सुरक्षा प्रक्रियाओं पर जागरूकता प्राप्त करना
2. निकासी योजना व सुरक्षा समायोजन बिंदु पर विवरण समझाना
3. विभिन्न सुरक्षा मॉक ड्रिल्स व आपातकालीन परिस्थितियों में प्रतिक्रिया देने के विषय में जागरूकता प्राप्त करना

5.4.1 स्वास्थ्य और सुरक्षा

गोदाम संचालन गोदाम में काम कर रहे लोगों के लिए संभावित खतरों की एक विस्तृत श्रृंखला पेश कर सकते हैं। यदि आप गोदाम में कार्य कर रहे हैं तो कई स्वास्थ्य व सुरक्षा मुद्दों पर विचार किये जाने की आवश्यकता है एवं प्रत्येक कर्मचारी सदस्य को किसी दुर्घटना या आपदाओं के मामले में सभी सुरक्षा व निकासी प्रक्रिया से अच्छी तरह से परीचित होना चाहिए।

निकासी योजना व अग्निशामक: आपातकालीन निकास, एक वास्तविक संकट के उत्पन्न होने पर या उसकी आशंका से बचने के लिए लोगों की तात्कालिक व अति आवश्यक गतिविधि है। उदाहरणों की श्रृंखला एक तूफान के कारण इमारत से छोटे पैमाने पर निकासी से लेकर बाढ़, आतंकवादी आक्रमण या मौसम प्रणाली से प्राप्त हो रही आशंका के कारण बड़े पैमाने पर निकासी तक हो सकती है।



चित्र 5.4.1: निकासी योजना और आग बुझाना

गोदाम कर्मियों/ कर्मचारियों को गोदाम के बचाव व सुरक्षा योजना विभाग से परिचित होने की आवश्यकता है। पर्यवेक्षक को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि गोदाम के कर्मचारियों ने गोदाम निकासी योजना पढ़ ली है और वे अग्नि सुरक्षा में प्रशिक्षित हैं।

सुरक्षा संयोजन बिंदु: एक संयोजन बिंदु इमारत के बाहर एक पूर्व निर्धारित सुरक्षित स्थान होता है। इस स्थान पर अग्नि अलार्म या किसी अन्य आपातकालीन स्थिति में इमारत से निकास करते समय इमारत में रहने सभी वासियों को बाहर आना होता है। सभी वासियों को इमारत के बाहर सबसे निकटतम निकास पर इमारत से निकासी करनी चाहिये और उसके पश्चात संयोजन बिंदु की तरफ बढ़ना चाहिये।



चित्र 5.4.2: आपातकालीन संयोजन बिंदु

प्राथमिक चिकित्सा मॉक ड्रिल: कार्यस्थल पर व्यावसायिक चिकित्सा देखभाल प्राप्त किए जाने तक चोटग्रस्त या बीमार व्यक्तियों की देखभाल करना प्रत्येक व्यक्ति के लिए महत्वपूर्ण कौशल है। प्राथमिक चिकित्सा के ज्ञान के साथ एक व्यक्ति एक चोटग्रस्त अथवा बीमार व्यक्ति को तात्कालिक देखभाल व सहायता प्रदान कर सकता है। प्राथमिक चिकित्सा ड्रिल्स इंफेक्शन व रक्त के अत्यधिक बहाव से बचाव कर सकती है। यहाँ तक की यह एक अंग या एक जीवन को भी बचा सकती है।



चित्र 5.4.3: प्राथमिक चिकित्सा मॉकड्रिल

सारांश

इस यूनिट का मुख्य उद्देश्य एक इन्वेंटरी क्लर्क के लिए आवश्यक कौशल व आवश्यक रिकार्ड को अपडेट करने से संबंधित है। यूनिट गोदाम संचालन के दौरान होने वाली क्षतियों व हानियों की संरचना व प्रक्रिया की रिपोर्टिंग का स्पष्ट तौर पर वर्णन करती है। विभिन्न दस्तावेज़ जो गोदाम संचालन के दौरान आवश्यक हो सकते हैं, अधिक समझने के लिए उनका विस्तार में वर्णन किया गया है। कार्य निर्देशों का महत्त्व व कार्य निर्देशों का पालन करते समय हाँ व ना के नमूने चित्र में स्पष्ट समझने के लिये दर्शाये गये हैं। वातावरणीय स्वास्थ्य व सुरक्षा के महत्त्वपूर्ण पहलुओं को बेहतर समझ के लिए चित्रों के उदाहरण के साथ दर्शाया गया है।

अभ्यास

1. क्षतियों और हानियों के लिए एक इन्वेंटरी क्लर्क को किसे रिपोर्ट करने की आवश्यकता है?
2. _____ प्रतिदिन उत्पादों की एक विशिष्ट संख्या की उपलब्ध मात्रा की पुष्टि करने की एक प्रक्रिया है।
3. गिनी हुई इन्वेंटरी को अपडेट करने के लिए इन्वेंटरी क्लर्क को किससे संवाद करना होगा?
4. कार्य अनुदेशों के कोई भी 5 नमूने बताइये
5. कार्य अनुदेशों की अक्षमताएं क्या हैं?
6. एक सुरक्षा संयोजन बिंदु क्या है?





Skill India
कौशल भारत-कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N · S · D · C
National
Skill Development
Corporation




Transforming the skill landscape



6. अनुलग्नक



क्रमांक	अध्याय	यूनिट संख्या	विषय का नाम	पृष्ठ संख्या	क्यूआर कोड के लिए लिंक	क्यूआर कोड
1	मोड्यूल 1 – परिचय	यूनिट 1.1 – सप्लाई चेन प्रबंधन	1.1.1 सप्लाई चेन प्रबंधन क्या है?	11	https://www.youtube.com/watch?v=MBBDU-vLVLKs	 आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन
2	मोड्यूल 1 – परिचय	यूनिट 1.1 – सप्लाई चेन प्रबंधन	1.1.2 लॉजिस्टिक प्रबंधन क्या है?	11	https://www.youtube.com/watch?v=eu0lu-gAMgqk	 रसद क्या है
3	मोड्यूल 1 – परिचय	यूनिट 1.3 – सप्लाई चेन में वेयरहाउस का महत्व	1.3.2 वेयरहाउस गतिविधिया	11	https://www.youtube.com/watch?v=YS-R6q-jTROl&t=67s	 गोदाम प्रक्रिया
4	मोड्यूल 1 – परिचय	यूनिट 1.3 – सप्लाई चेन में वेयरहाउस का महत्व	1.3.2 वेयरहाउस गतिविधिया	11	https://www.youtube.com/watch?v=4ZzNy-bi2NdU	 इ-कॉमर्स गोदाम
5	मोड्यूल 2 – स्टॉक नियंत्रण में पद्धतिया	यूनिट 2.2 – माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल के मूल तत्वों का परिचय	2.2.1 माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल के मूल तत्व	25	https://www.youtube.com/watch?v=nxKAC-J6RVSE	 इन्वेंट्री क्या है?
6	मोड्यूल 2 – स्टॉक नियंत्रण में पद्धतिया	यूनिट 2.3 – स्टॉक नियंत्रण	2.3.1 इनवेंटरी नियंत्रण	25	https://www.youtube.com/watch?v=ZeziC-CDL348	 एक्सेल में इन्वेंटरी पर्वंधन

क्रमांक	अध्याय	यूनिट संख्या	विषय का नाम	पृष्ठ संख्या	क्यूआर कोड के लिए लिंक	क्यूआर कोड
7	मोडयूल 4 – गणना किये गए अंकों और पद्धति अंकों की भौतिक रूप से जाँच कर	यूनिट 4.2 – संगठन के उत्पादों का ज्ञान और उन्हें समझना	4.2.5 पिकसे प्रकाश पद्धति	69	https://www.youtube.com/watch?v=jiKaSkd-K78A	 अमेजन पैकिंग और लेबिलिंग दिशानिर्देश
8	मोडयूल 4 – गणना किये गए अंकों और पद्धति अंकों की भौतिक रूप से जाँच कर	यूनिट 4.3 – लेबल और कोडिंग पद्धति	4.3.1 मालगोदाम के लेबलों के प्रकार	69	https://www.youtube.com/watch?v=NR4rfEF-wYSc	 सामग्री हैंडलिंग उपकरण
9	मोडयूल 4 – गणना किये गए अंकों और पद्धति अंकों की भौतिक रूप से जाँच कर	यूनिट 4.5 – व्यक्तिगत रक्षण उपकरण	4.5.1 व्यक्तिगत बचाव उपकरण	69	https://www.youtube.com/watch?v=7emU-loowPI0	 व्यक्तिगत बचाव उपकरण (पीपीई)
10	मोडयूल 4 – गणना किये गए अंकों और पद्धति अंकों की भौतिक रूप से जाँच कर	यूनिट 4.7 – सामग्री संचालन उपकरण	4.7.1 सामग्री संचालन उपकरण	69	https://www.youtube.com/watch?v=y5HpW-Jp2Gfo	 पिक से प्रकाश पद्धति
11	मोडयूल 5 – हाउसकीपिंग गतिविधि को क्रिया में लाना	यूनिट 5.2 – व्यावसायिक/पर्यावरणीय स्वास्थ्य और सुरक्षा	5.2.1 स्वास्थ्य और सुरक्षा	83	https://www.youtube.com/watch?v=uavy-IAR-wso	 गोदाम जोखिम और खतरा
12	मोडयूल 5 – हाउसकीपिंग गतिविधि को क्रिया में लाना	यूनिट 5.2 – व्यावसायिक/पर्यावरणीय स्वास्थ्य और सुरक्षा	5.2.1 स्वास्थ्य और सुरक्षा	83	https://www.youtube.com/watch?v=z39QKKB-kPEg	 गोदाम सुरक्षा युक्तियाँ







Skill India
कौशल भारत - कुशल भारत



सर्वमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N.S.D.C.
National
Skill Development
Corporation
Transforming the skill landscape



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



LSC
Logistics Skill Council

Logistics Sector Skill Council

Address: No. 480 A, 7th floor Khivraj Complex 2, Anna Salai,

Nandanam, Chennai – 600 035

e-mail: reena@lsc-india.com | Website: www.lsc-india.com

Phone: 044 4851 4605

Price: ₹



978-1-111-22222-45-7