



प्रतिभागी पुस्तिका

क्षेत्र
लॉजिस्टिक्स

उप-क्षेत्र
मालगोदाम (भंडारण और पैकेजिंग)

व्यवसाय
लोडर अनलोडर

रेफरेंस आईडी: **LSC/Q1110, Version 3.0**
NSQF Level 2



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

लोडर अनलोडर

इस पुस्तिका के प्रायोजक हैं:

लोजिस्टिक स्किल परिषद

लोजिस्टिक स्किल परिषद का पता है:

पता – संख्या 480 ए, 7 वां तल,

खिवराज काम्प्लेक्स,

2 अन्ना सलाई, नंदनम, चेन्नई 600035

ईमेल– reena@lsc-india.com

वेब– www.lsc-india.com

फोन– 044 48514607



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





श्री नरेंद्र मोदी
भारत के प्रधान मंत्री

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



Certificate

COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK - NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS

is hereby issued by the

LOGISTICS SECTOR SKILL COUNCIL
for the

SKILLING CONTENT: PARTICIPANT HANDBOOK

Complying to National Occupational Standards of
Job Role/ Qualification Pack: **'Loader Unloader'** QP No. **'LSC/Q1110,V3.0 NSQF Level 2'**

Date of Issuance: January 27th , 2022

Valid up to*: January 27th , 2025

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

Authorized Signatory
(Logistics Sector Skill Council of India)

आभार

हम तहे दिल से उन सभी संगठनों का धन्यवाद करते हैं जिन्होंने इस प्रतिभागी पुस्तिका की सामग्री को तैयार करने में हमारी मदद की है, इस प्रकार उन्होंने मालगोदाम में लोडर अनलोडर के लिए योग्यता पैक (क्यूपी) और राष्ट्रीय व्यावसायिक मानकों के आधार पर भारत सरकार की पहल में योगदान दिया।

इस पुस्तक के बारे में

इस प्रतिभागी पुस्तिका को लोडर अनलोडर योग्यता पैक (क्यूपी) के प्रशिक्षण की सुविधा के लिए डिजाइन किया गया है। यह विद्यार्थियों को लोडिंग और अनलोडिंग के कार्यों को करने के लिए आवश्यक ज्ञान और कौशल प्रदान करती है।

यह पुस्तक विस्तार से बताती है कि इस काम को करते समय व्यक्ति को सामान्य हैंडलिंग उपकरणों का उपयोग कर लोड – अनलोड करने के लिए सामान्य गतिविधियों का प्रबंधन कैसे करना चाहिए, और कैसे आपात स्थिति में गोदाम संचालन को नियंत्रित करना चाहिए। विविधता, विभिन्न दृष्टिकोणों, और मालगोदामों की वर्तमान प्रवृत्ति को समझने के लिए कई मॉड्यूलों को संशोधित किया गया है। इस पुस्तिका को 6 एनओएस में बांटा गया है। एनओएस ऐसे व्यावसायिक मानक है जिन्हें विभिन्न भूमिकाओं को निभाने के लिए उद्योग के क्षेत्र से संबंधित लीडरों द्वारा समर्थन और सहमति दी गई है। एनओएसएस एक लोडर अनलोडर के कार्य/भूमिका को निभाने के लिए आवश्यक शैक्षिक, प्रशिक्षण और अन्य मानदंडों पर आधारित है।

इस पुस्तिका की मुख्य विशेषताएं:

- I. यह गोदाम प्रबंधन की अवधारणा को आसान तरीके से सीखने के बारे में चर्चा करता है।
- II. यह मालगोदाम की अवधारणों को संवादात्मक (इंटरैक्टिव) और पेशेवर तरीके से प्रस्तुत करता है।
- III. यह विद्यार्थियों को एक व्यवस्थित मालगोदाम सेट-अप में खुद को देखने का अवसर देता है।

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

प्रयुक्त प्रतीक



मुख्य शिक्षण
प्रतिफल



सारांश



इकाई उद्देश्यों



सुझाव



टिप्पणियाँ



अभ्यास

विषय सूची

क्रम संख्या	मॉड्यूल और इकाई	पृष्ठ संख्या
1.	लोडर अनलोडर का परिचय (एलएससी)	1
	इकाई 1.1 लॉजिस्टिक्स और आपूर्ति श्रृंखला (सप्लाई चैन) प्रबंधन	3
	इकाई 1.2 लॉजिस्टिक्स क्षेत्र के उप-क्षेत्र की प्रमुख गतिविधियां	6
	इकाई 1.3 गोदाम का परिचय	10
	इकाई 1.4 गोदाम संगठन संरचना – भूमिकाएं और जिम्मेदारियां	13
	इकाई 1.5 गोदाम में प्रयोग होने वाले उपकरण	15
	इकाई 1.6 गोदाम में दस्तावेजीकरण	21
2.	अनलोडिंग की तैयारी(एलएससी/एन1104)	31
	इकाई 2.1 अनलोडिंग की प्रक्रिया के लिए आवश्यक एमएचई और पीपीई	33
	इकाई 2.2 अनलोडिंग की प्रक्रिया के पहले किए जाने वाले चरण	38
3.	अनलोडिंग (एलएससी)	43
	इकाई 3.1 अनलोडिंग प्रक्रिया के चरण	44
	इकाई 3.2 अनलोडिंग में अपवाद	47
4.	अनलोडिंग के बाद की गतिविधियां (एलएससी)	51
	इकाई 4.1 हाउसकीपिंग गतिविधियाँ	53
	इकाई 4.2 प्रतिवेदन (रिपोर्टिंग)	57
5.	लोडिंग के लिए तैयारी (एलएससी)	61
	इकाई 5.1 लोडिंग की प्रक्रिया के लिए आवश्यक एमएचई और पीपीई	63
	इकाई 5.2 लोडिंग की प्रक्रिया के पहले किए जाने वाले चरण	66
6.	माल को अन्य स्थान पर ले जाना (एलएससी)	69
	इकाई 6.1 लोडिंग प्रक्रिया के चरण	71
	इकाई 6.2 लोडिंग में अपवाद	73
7.	लोडिंग के बाद की गतिविधियाँ (एलएससी)	77
	इकाई 7.1 हाउसकीपिंग गतिविधियाँ	79
	इकाई 7.2 प्रतिवेदन (रिपोर्टिंग)	83
8.	अनुबंध: स्वास्थ्य, बचाव और सुरक्षा मानदंडों का अनुपालन	87
	अनुबंध 1: गोदामों में सुरक्षा मानदंडों का क्रियान्वयन	89
	अनुबंध 2: असुरक्षित और खतरनाक वस्तुओं को हैंडल करना	95
	अनुबंध 3: 5एस संकल्पना	100
	अनुबंध 4: सुरक्षा का उल्लंघन, दुर्घटनाओं और आपातकाल स्थितियों को प्रबंधित करना	103
9.	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 को स्कैन करें	







1. लोडर अनलोडर का परिचय

- इकाई 1.1 लॉजिस्टिक्स और आपूर्ति श्रृंखला (सप्लाई चैन) प्रबंधन
- इकाई 1.2 लॉजिस्टिक्स क्षेत्र के उप-क्षेत्र की प्रमुख गतिविधियां
- इकाई 1.3 गोदाम का परिचय
- इकाई 1.4 गोदाम संगठन संरचना – भूमिकाएं और जिम्मेदारियां
- इकाई 1.5 गोदाम में प्रयोग होने वाले उपकरण
- इकाई 1.6 गोदाम में दस्तावेजीकरण



मुख्य शिक्षण प्रतिफल



इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. आपूर्ति श्रृंखला और लॉजिस्टिक्स प्रबंधन का वर्णन करना।
2. लॉजिस्टिक्स क्षेत्र के उप-क्षेत्रों का विस्तार से वर्णन करना।
3. गोदाम की भूमिका और महत्व को विस्तार से समझाना।
4. गोदाम में किए जाने वाले विभिन्न कार्यों की व्याख्या करना।
5. एक लोडर अनलोडर द्वारा किया जाने वाला कार्य और अन्य किए जाने वाले कार्यों के साथ इसके इंटरफेस को परिभाषित करें।
6. गोदामों में प्रयोग होने वाले विभिन्न उपकरणों की पहचान करना।
7. गोदाम संचालन में उपयोग किए जाने वाले विभिन्न दस्तावेजों का वर्णन करना।

इकाई 1.1: रसद और आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन

इकाई के उद्देश्य



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

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

1.1.1 आपूर्ति श्रृंखला और रसद प्रबंधन

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

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

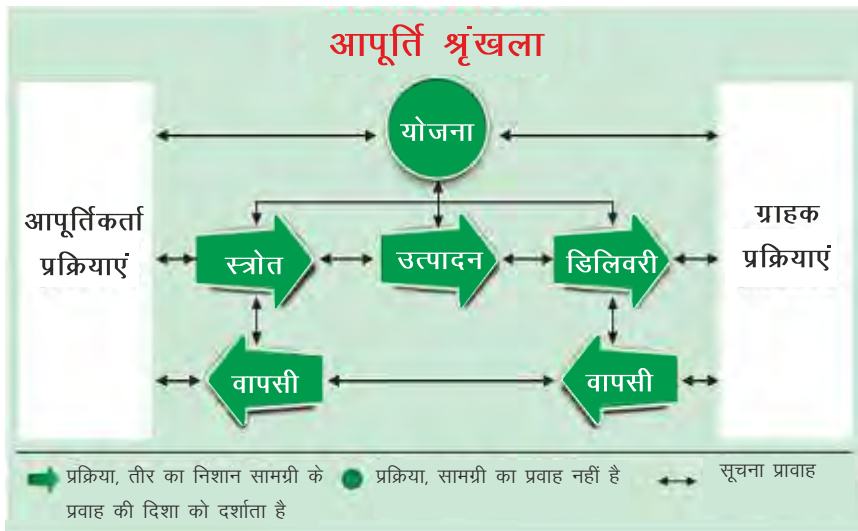


चित्र 1.1.1 आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन

एससीएम (आ.श्र.प्र.) को प्रबंधन की कला भी कहते हैं क्योंकि इसमें सही उत्पाद, सही समय पर, सही जगह, ग्राहक को उचित कीमत पर, उचित मात्रा में और अच्छी गुणवत्ता में उपलब्ध कराना होता है।

आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन को "सामान की आवाजाही के रूप में परिभाषित किया जाता है क्योंकि ये अपने स्रोत से अंतिम ग्राहक तक पहुंचते हैं। इसमें खरीद, निर्माण, भंडारण, परिवहन, मांग और आपूर्ति योजना तथा वस्तुसूची (इन्वेंट्री) प्रबंधन शामिल है। यह किसी उत्पाद को आपूर्तिकर्ता से ग्राहक तक ले जाने में शामिल लोगों, गतिविधियों, सूचनाओं और संसाधनों से मिलकर बना है।"

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



चित्र: 1.1.2 आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन के घटक

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

योजना—स्रोत—निर्माण—डिलीवर—वापसी

योजना: यह चरण इस बारे में बताता है कि कैसे आपूर्ति के माध्यम से ग्राहक की मांग को पूरा किया जाएगा। जैसा कि चित्र में देखा जा सकता है कि योजना फंक्शन मांग के पूर्वानुमानों को प्राप्त करने के लिए ग्राहक के साथ संवाद करता है। जिसे आपूर्ति योजना में बदला जाता है और कच्चे माल की सोर्सिंग के लिए आपूर्तिकर्ता को सूचित किया जाता है।

स्रोत: इस चरण में विनिर्माण के लिए आवश्यक कच्चे माल के लिए विभिन्न संभावित विक्रेताओं की पहचान करनी होती है। यहां केवल आपूर्तिकर्ताओं की पहचान करना पर्याप्त नहीं होगा। इसमें उत्पादों की उपलब्धता, शामिल लागत, माल का आसान परिवहन और यहां तक कि भुगतान की शर्तें भी शामिल होनी चाहिए।

निर्माण: तीसरे घटक में कई गतिविधियां जैसे डिजाइनिंग, उत्पादन, परीक्षण, पैकेजिंग शामिल है और फिर डिलीवरी के लिए इन सभी गतिविधियों को सिंक्रनाइज करने की आवश्यकता होती है। इसके माध्यम से आपूर्तिकर्ता से प्राप्त कच्चे माल को ग्राहक के लिए तैयार माल में बदल दिया जाता है।

डिलीवर: इस चरण में सही उत्पाद को सही जगह सही समय पर उचित मात्रा में और उचित कीमत पर पहुंचाना शामिल है। यहां आपूर्ति श्रृंखला तैयार माल को फैक्ट्री से गोदामों, गोदाम से वितरकों, वितरकों से खुदरा विक्रेताओं और अंत में खुदरा विक्रेताओं से अंतिम उपभोक्ता तक पहुंचाती है।

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

लॉजिस्टिक्स प्रबंधन

लॉजिस्टिक्स प्रबंधन आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन का हिस्सा है जिसमें योजना, सामग्री, और दक्षता को नियंत्रित करना, उसे प्रभावी रूप से आगे बढ़ाना, और रिवर्स फ्लो और माल एवं सेवाओं का भंडारण, और ग्राहक की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए उत्पादन स्थान और उपभोग स्थान के बीच की पूरी जानकारी शामिल है।

लॉजिस्टिक्स प्रबंधन में गोदाम, इन्वेंट्री कंट्रोल और परिवहन से संबंधित गतिविधियां शामिल हैं। लॉजिस्टिक्स प्रबंधन मुख्य रूप से आपूर्ति श्रृंखला में माल के परिवहन और भंडारण पर केंद्रित है।

लॉजिस्टिक्स प्रबंधन में मुख्यतः दो गतिविधियां शामिल हैं:

इनबाउंड लॉजिस्टिक्स: इसमें कच्चे माल की खरीद, भंडारण और परिवहन से संबंधित गतिविधियां शामिल हैं।

आउटबाउंड लॉजिस्टिक्स: इसमें ग्राहकों के लिए अंतिम उत्पादों का भंडारण और वितरण शामिल है।

यह आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन से किस प्रकार अलग है?

एससीएम बहुत महत्वपूर्ण अवधारणा है और इसमें लॉजिस्टिक्स प्रबंधन इसके एक घटक के रूप में शामिल है।

लॉजिस्टिक्स में मुख्यतः गोदाम, इन्वेंट्री प्रबंधन, परिवहन, आयात और निर्यात प्रबंधन, ट्रैक और ट्रेस और इससे संबंधित प्रक्रियाओं के साथ डील किया जाता है।

एससीएम एक व्यापक अवधारणा है और जो किसी भी कंपनी के लिए प्रतिस्पर्धात्मक लाभ को सर्जित करने का एक साधन है। लॉजिस्टिक्स के अलावा, यह आपूर्ति श्रृंखला योजना और रणनीति, पूर्वानुमान और मांग योजना, उत्पादन और आपूर्ति योजना, विक्रेता (वेंडर) प्रबंधन, अपस्ट्रीम और डाउनस्ट्रीम भागीदारों (पार्टनर्स) के साथ सहयोग और समन्वय, सूचना प्रवाह प्रबंधन जैसे कई अन्य कार्यों को करता है।

नोट्स



इकाई 1.2 लॉजिस्टिक्स क्षेत्र के उप-क्षेत्र की प्रमुख गतिविधियां

इकाई के उद्देश्य



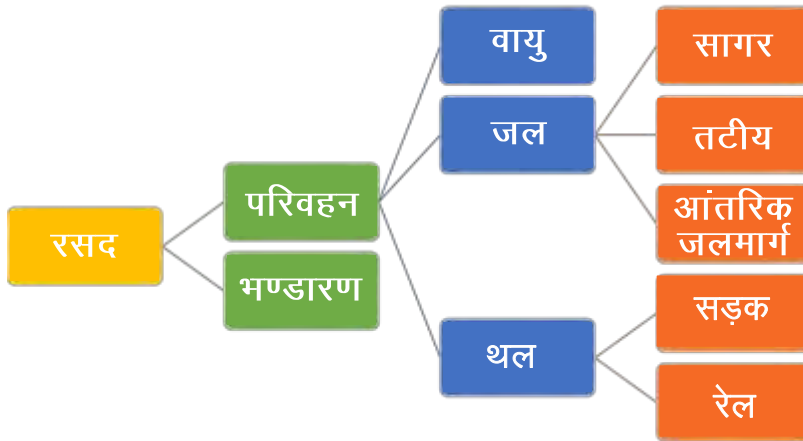
इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. लॉजिस्टिक्स के विभिन्न उप-क्षेत्रों की सूची बनाना।
2. परिवहन के विभिन्न साधनों की व्याख्या करना।
3. गोदाम को परिभाषित करना।

1.2.1 लॉजिस्टिक्स क्षेत्र के उप-क्षेत्र

जैसा कि हमने पिछले भाग में देखा कि लॉजिस्टिक्स प्रबंधन में ट्रांसपोर्ट (परिवहन) और वेयरहाउसिंग (गोदाम में माल रखना) दो प्रमुख गतिविधियां हैं।

परिवहन विभिन्न माध्यमों – वायु, पानी और जमीन से हो सकता है।



चित्र 1.2.1 परिवहन गतिविधियां

परिवहन किसी भी देश के लिए जीवन रेखा है और यह उसकी अर्थव्यवस्था को जीवित रखता है। परिवहन अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर भी हो सकता है, यानी जब दो देशों के बीच माल का आदान-प्रदान होता है।

वायु परिवहन

वायु परिवहन माल दुलाई का सबसे तेज साधन है। यह यात्रा में लगने वाले समय को कम करके दूरियों को कम करता है। वायु परिवहन आर्थिक प्रगति और विकास को प्राप्त करने में एक प्रमुख घटक के रूप में कार्य करता है। वायु परिवहन देश के अंदर महत्वपूर्ण कनेक्टिविटी प्रदान करता है और किसी भी देश को वैश्विक अर्थव्यवस्था के साथ जुड़ने की अनुमति देता है। यह व्यापार करने, पर्यटन को बढ़ावा देने और रोजगार के अवसर पैदा करने में मदद करता है। वायु परिवहन अधिक कीमत वाले कार्गो के लिए सबसे उपयुक्त है क्योंकि ये तीव्र परिवहन में सक्षम होते हैं। वायु परिवहन का उपयोग आमतौर पर छोटे कार्गो के लिए किया जाता है, लेकिन बड़े शिपमेंट को भी उनकी तात्कालिकता और जरूरत के आधार पर हवाई मार्ग से ले जाया जाता है।

इसके अंतर्गत होने वाली गतिविधियों को इस प्रकार विभाजित किया जा सकता है:

- मूल स्थान पर होने वाली गतिविधियां
- गतव्य स्थान पर होने वाली गतिविधियां

मूल स्थान: एक बार जब कार्गो शिपमेंट के लिए तैयार हो जाता है, तो सबसे जरूरी पहलुओं में से एक कार्गो की पैकिंग है। पैकिंग कार्गो के अनुसार होनी चाहिए और इसे इसके माध्यम और परिवहन की अवधि के अनुसार डिजाइन करना चाहिए। कस्टम औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए पैक किए गए कार्गो को हवाई अड्डे पर ले जाया जाता है और सभी औपचारिकताओं के पूरा होने के बाद इसे संबंधित एयरलाइन को सौंप दिया जाता है। एयरलाइन अपनी लोडिंग योजना के अनुसार कार्गो को लोड करती है। प्रत्येक कार्गो के साथ इससे संबंधित दस्तावेजों को एक सेट होगा जिसमें इस कार्गो का पूरा विवरण होगा।

गतव्य स्थान: इसके पहुंचने पर, कार्गो को कस्टम अथॉरिटी को सौंप दिया जाता है, जो कस्टम औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद संबंधित खरीदारों को कार्गो सौंप देगा। एयरलाइंस कार्गो की डिलीवरी लेने में आवश्यक सहायता देकर इस आवाजाही को सुविधाजनक बनाती है।



चित्र 1.2.2 वायु परिवहन गतिविधियां

जल परिवहन

परिवहन के सभी साधनों में पानी सबसे सस्ता साधन है और अंतर्राष्ट्रीय माल ढुलाई में सबसे बड़ा भागीदार है। इसे समुद्री परिवहन के रूप में भी जाना जाता है, जल परिवहन पानी के ऊपर कार्गो और यात्रियों की आवाजाही है। परिवहन के सभी साधनों में पानी पर्यावरण के सबसे अधिक अनुकूल है, जिसमें ईंधन का उपयोग और उत्सर्जन कम से कम होता है। इसके अलावा इस माध्यम का उपयोग करने के लिए कोई राजमार्ग, रेलवे ट्रैक या हवाई अड्डा नहीं बनाना पड़ता है। पानी प्राकृतिक रूप से उपलब्ध है, और बस इसके ऊपर तैरना होता है।

जल परिवहन को समुद्री परिवहन, तटीय नौवहन और अंतर्देशीय जलमार्ग में विभाजित किया जाता है।

समुद्री परिवहन: यह परिवहन समुद्रों और महासागरों के बीच लंबी दूरी के लिए है। इसमें जहाजों और पोतों के माध्यम से परिवहन किया जाता है और इसे मुख्यतः अंतर्राष्ट्रीय व्यापार के लिए उपयोग किया जाता है। इसे भारी मात्रा या कंटेनर के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है।

भारी मात्रा: भारी मात्रा में सामान की समुद्री आवाजाही की स्थिति में, अयस्क, गैस, कच्चा तेल, रसायन, स्टील जैसी वस्तुओं को पोत में भारी मात्रा में संग्रहित किया जाता है और लंबी दूरी तक ले जाया जाता है।

कंटेनरीकृत परिवहन: इस स्थिति में, कार्गो को मानकीकृत कंटेनरों में संग्रहित किया जाता है और इन कंटेनरों को विशेष कंटेनर ले जाने वाले जहाजों का उपयोग कर ले जाया जाता है। परिवहन के इस माध्यम ने पिछले 50 वर्षों में बहुत प्रगति की है और अब यह अंतर्राष्ट्रीय परिवहन के सबसे बड़े हिस्सेदार में से एक है।

तटीय नौवहन: इस लघु समुद्री परिवहन के रूप में भी जाना जाता है, यह परिवहन एक देश के भीतर अपनी तटीय रेखाओं का उपयोग करता है। उदाहरण के लिए, बंगाल की खाड़ी का उपयोग करते हुए कोलकाता से चेन्नई तक या अरब सागर का उपयोग करते हुए मुंबई से कोचीन तक की आवाजाही। यह परिवहन भी भारी मात्रा में या कंटेनर के रूप में हो सकता है। यह मुख्यतः कम कीमत की वस्तुओं के लिए उपयोग किया जाता है जहां सड़क या रेल से परिवहन की लागत बहुत अधिक है।

अंतर्देशीय जलमार्ग: इसमें नदियों और नहरों का उपयोग कर माल का परिवहन किया जाता है। जहां कहीं भी परिवहन का यह साधन उपलब्ध है वहां यह परिवहन का सबसे किफायती साधन है। भारत में 111 अधिकारिक राष्ट्रीय जलमार्ग हैं और इनमें से गंगा और ब्रह्मपुत्र पर दो सबसे लंबे जलमार्ग हैं।

बंदरगाह और बंदरगाह यार्ड: कार्गो को समुद्री बंदरगाह पर प्राप्त किया जाता है। यह वह स्थान है जहां कार्गो की सभी कस्टम औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद शिपिंग लाइनों को सौंप दिया जाता है। गंतव्य बंदरगाह पर, खरीदार सभी आवश्यक औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद बंदरगाह से अपना माल प्राप्त कर सकता है।

स्थलरुद्ध गंतव्य या किसी अन्य कारण से अधिकारी कार्गो के संचालन के लिए एक अलग स्थान नामित कर सकते हैं। इन स्थानों को आंतरिक कंटेनर डिपो (आईसीडी), कंटेनर फ्रेट स्टेशन (सीएफडी) या सिर्फ एक बंदरगाह यार्ड के रूप में जाना जाता है। ये बंदरगाह यार्ड एक बंदरगाह की सभी गतिविधियों को भी संचालित करते हैं।

भूमि परिवहन: भूमि परिवहन स्थल पर एक स्थान से दूसरे स्थान पर लोगों और सामानों का परिवहन या उनकी आवाजाही है। भूमि परिवहन के दो मुख्य रूप सड़क परिवहन और रेल परिवहन हैं।

सड़क परिवहन: जैसा कि नाम से पता चल रहा है कि इस परिवहन में सड़कों का उपयोग किया जाता है। इसका उपयोग माल और लोगों के परिवहन के लिए उपयोग किया जाता है। ट्रकों, ट्रेलरों, वैन, ऑटो, बाइक और यहां तक कि पशुओं का उपयोग करके सड़क के माध्यम से परिवहन किया जाता है। स्थानीय टू-लेन से लेकर स्टेट हाईवे, स्टेट हाईवे से लेकर नेशनल हाईवे, नेशनल हाईवे से लेकर फ्रीवे (रास्ते) तक कई तरह की सड़कें मौजूद हैं। आधुनिक सड़कों पर यातायात प्रबंधन के लिए लेन और संकेतक होते हैं। इसमें कुछ ट्रकिंग कंपनियां हैं जो मुख्यतः सड़क परिवहन में विशेषज्ञ हैं।

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

वेयरहाउसिंग: वेयरहाउसिंग लॉजिस्टिक्स प्रबंधन का एक महत्वपूर्ण घटक है। वेयरहाउस (गोदाम) व्यावसायिक भवन हैं जिनका उपयोग निर्माताओं और व्यापारियों द्वारा कच्चे माल, तैयार माल, इन्वेंट्री या स्पेयर्स के साथ काम करने के लिए उपयोग किया जाता है, जब तक कि उनका उपभोग या बिक्री नहीं हो जाती। वेयरहाउस मांग और पूर्ति के बीच बफर प्रदान करता है। गेहूं की कटाई अप्रैल में होती है, लेकिन इसकी खपत पूरे साल की जाती है। यह गोदामों में भंडारण के माध्यम से ही संभव है। कुछ ऐसे अन्य सामान भी हैं जिनकी मांग वर्ष में एक बार होती है और उनकी आपूर्ति/उत्पादन पूरे वर्ष होता है। सर्दियों के कपड़े, एयर कंडीशनर, दिवाली के सामान की आवश्यकता केवल साल में एक समय अवधि के लिए ही होती है, लेकिन इनका उत्पादन पूरे वर्ष होता है। यह भी केवल उन गोदामों के माध्यम से ही संभव है जो उन्हें बेचने तक इनका भंडारण करके रखते हैं।

नोट्स



इकाई 1.3 वेयरहाउसिंग का परिचय

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. आपूर्ति श्रृंखला में गोदामों (वेयरहाउस) की भूमिका की व्याख्या करना।
2. एक गोदाम के अंदर होने वाली विभिन्न गतिविधियों की सूची बनाना।

1.3.1 गोदाम की गतिविधियां

आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन में गोदाम एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। जैसा कि शब्द से समझ आ रहा है कि आपूर्ति श्रृंखला में विभिन्न लिंक होते हैं और गोदाम इसकी सबसे मजबूत कड़ी में से एक है। जैसा कि पहले भी बताया गया है कि आपूर्ति श्रृंखला की सबसे बड़ी चुनौती मांग और आपूर्ति के बीच लगातार बढ़ती खाई है। इस उतार-चढ़ाव के दौरान गोदाम एक स्थायीकारक (स्टेबलाइजर) की भूमिका निभाता है। गोदाम को एक ऐसा स्थान भी कहा जा सकता है जहां सभी चीज होती हैं और सभी चीज अपने स्थान पर होती हैं।

गोदाम की कुछ प्रमुख भूमिकाएं हैं:

1. **माल के नियमित और निरंतर प्रवाह को सुगम बनाना:** इसे मांग के पूर्वानुमानों और आपूर्ति की बाधाओं के बीच संतुलन बनाकर पूरा किया जाता है।
2. **माल को सुरक्षा निगरानी प्रदान करना:** आपूर्ति श्रृंखला में सामान हमेशा विभिन्न जोखिमों के संपर्क में बना रहता है। इस स्थिति में गोदाम एक मध्यस्थ की भूमिका निभाकर इन जोखिमों को कम कर सकता है।
3. **कार्गो का एकत्रीकरण:** मात्रा हमेशा लागत पर लाभ प्रदान करती है। माल को विभिन्न स्रोतों से प्राप्त किया जाता है। गोदाम एक ऐसा स्थान है जहां इन वस्तुओं को विभिन्न लागत के लाभों को अधिकतम करने के लिए संग्रहीत किया जाता है।
4. **ब्रेक बल्क पॉइंट:** चूंकि एकत्रीकरण एक फायदे का सौदा हो सकता है लेकिन इस बल्क (अधिक मात्रा में सामान) को छोटे भागों में तोड़ने से भी बहुत लाभ मिल सकता है। इस स्थिति में, बहुत बड़े शिपमेंट को कस्टमाइज को किया जा सकता है जिससे आपूर्तिकर्ता और ग्राहक के लिए चीजें आसान हो जाती हैं।
5. **मूल्य वर्धित सेवाएं:** प्रक्रिया के हर चरण पर मूल्यवर्धन करने की क्षमता आपूर्ति श्रृंखला की ताकत है। माल के चलायमान या परिवहन में होने पर इसका मूल्य बढ़ाना मुश्किल होता है। माल के कई सारे मूल्यवर्धन के लिए गोदाम एक आदर्श स्थान है।
6. **मौसमी आपूर्तियों का प्रबंधन:** यह एक बड़ी चुनौती है जिसका कई हितधारकों को सामना करना पड़ता है। मौसमी सामान कई अतिरिक्त सुविधाओं की मांग करते हैं जो मौसम के हिसाब से अलग-अलग होंगी। एक गोदाम एक ट्रांसशिपमेंट पॉइंट के रूप में कार्य कर सकता है जहां ऐसी सभी सुविधाएं उपलब्ध कराई जा सकती हैं।
7. **उत्पाद मिश्रण:** उत्पाद मिश्रण आपूर्तिकर्ता को बहुत अधिक लाभ देता है और वह इस लाभ को अंतिम उपयोगकर्ता तक पहुंचा सकता है। गोदाम एक ऐसी जगह है जहां विभिन्न उत्पादों को इकट्ठा और संग्रहीत किया जा सकता है। इस प्रकार, यह कंपनियों के लिए मुनाफे को अधिक से अधिक करने के लिए अपने उत्पादों को मिलाने का आदर्श स्थान बन जाता है।
8. **बाजार के लिए समय को परिभाषित करना:** बाजार हमेशा सही कीमत पर सही मात्रा में सही जगह पर सही उत्पाद की मांग करता है। अस्थिर उत्पादन, अप्रत्याशित परिवहन (ट्रांजिट) और माल की आवाजाही के दौरान आकस्मिक बाधाएं इसे एक कठिन कार्य बनाती हैं। हालांकि, गोदाम में सही मात्रा में इन्वेंट्री रखने से इसे आसानी से हासिल किया जा सकता है।

9. विशिष्ट सेवाएं: गोदाम कई विशिष्ट सेवाएं भी प्रदान करता है जैसे कस्टम बॉन्डिंग आदि।



चित्र 1.3.1 गोदाम की गतिविधियां

माल के प्राप्त होने के बाद और माल को शिप करने से पहले, गोदाम की आंतरिक गतिविधियों के अनुक्रम को पूरा कर लेना चाहिए, ताकि पूरे गोदाम में इन्वेंट्री (माल) तक प्रभावी प्रवाह सुनिश्चित किया जा सके और कंपनी इन्वेंट्री को व्यवस्थित और मेनटेन रखा जा सके। निम्नलिखित सूची में अधिकांश गोदामों में होने वाली गतिविधियां शामिल हैं—

- **प्राप्त करना:** ट्रांसपोर्टर को शेड्यूल करना, वाहन को अनलोड करना, किसी क्षति की जांच करना।
- **किसी दूर स्थान पर रखना:** किसी खाली स्थान की पहचान करना, उत्पादों को स्थानांतरित करना, रिकॉर्ड अपडेट करना।
- **भंडारण:** तर्कपूर्ण भंडारण स्थान निर्धारित करना, भंडारण के उपकरण, इसे दोहराना और इसकी गिनती करना।
- **ऑर्डर का पिक करना:** ग्राहक के ऑर्डर को प्रोसेस करना, प्राप्त हुए ऑर्डर की लिस्ट बनाना, लोकेशन की पहचान करना।
- **शिपिंग:** ट्रांसपोर्टर को शेड्यूल करना, वाहन को लोड करना, ट्रांसपोर्ट बिल तैयार करना, रिकॉर्ड अपडेट करना।



नोट्स



इकाई 1.4 गोदाम संगठन संरचना – भूमिकाएं और जिम्मेदारियां

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. गोदाम के अंदर मौजूद विभिन्न कार्यों की व्याख्या करना।
2. एक लोडर अनलोडर द्वारा किया जाने वाला कार्य और अन्य किए जाने वाले कार्यों के साथ इसके इंटरफेस को परिभाषित करना।

1.4.1 गोदाम में लोगो का प्रबंधन

गोदाम उन सभी लोगों से संबंधित है जो इसे प्रबंधित करते हैं। गोदाम में उचित कौशल के साथ सही संख्या में स्टाफ की नियुक्ति करना गोदाम के कुशल और प्रभावी संचालन को सुनिश्चित करता है।

निम्नलिखित सेक्शन में गोदाम (वेयरहाउस) के अंदर विभिन्न पदों के कार्यों के बारे में संक्षेप में चर्चा की गई है।

1. वेयरहाउस मैनेजर (साइट इनचार्ज)

इस पद का मुख्य उद्देश्य: यह पद "एक भरोसे के निर्वहन (डिलीवरी ऑफ प्रॉमिस)" के साथ गोदाम संचालन के प्रबंधन पर केंद्रित है।

2. वेयरहाउस इन्वेंट्री और ट्रांसपोर्ट मैनेजर

इस पद का मुख्य उद्देश्य: यह पद गोदाम से डिलीवरी लोकेशन तक सभी आउटबाउंड परिवहन के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार है।

3. इन्वेंट्री, मटेरियल मैनेजर

इस पद का मुख्य उद्देश्य: यह पद गोदाम के अंदर सभी इन्वेंट्री के लिए जिम्मेदार है। इस पद वाले व्यक्ति को यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि इन्वेंट्री को उचित तरीके से रखा गया है, उसकी गिनती की गई है और इसे हमेशा सिस्टम स्टॉक के साथ मेल खाना चाहिए।

4. वेयरहाउस एकजीक्यूटिव

इस पद का मुख्य उद्देश्य: यह पद वाला व्यक्ति कम्प्यूटर के साथ ऑपरेट करता है और वेयरहाउस मैनेजमेंट सिस्टम (डब्ल्यूएमएस) को ऑपरेट करने के साथ-साथ गोदाम संचालन के लिए सिस्टम की प्रविष्टियों और मैनेजमेंट इंफॉर्मेशन सिस्टम (एमआईएस) के लिए जिम्मेदार है।

5. वेयरहाउस पिकर

इस पद का मुख्य उद्देश्य: वेयरहाउस पिकर को लॉजिस्टिक्स इंडस्ट्री में पिकर, फ्लोर स्टाफ, वेयरहाउस एसोसिएट के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति को भंडारण से आइटम को लाने की आवश्यकता होती है। इसमें व्यक्ति इन्वेंट्री सूची के अनुसार वस्तुओं को चुनने के लिए जिम्मेदार है। इसके अतिरिक्त जिम्मेदारियों में कभी-कभी कार्गो को लोड और अनलोड करना, लेबलिंग, आइटम की री-पैकेजिंग और भेजे गए कार्गो का दस्तावेजीकरण शामिल हो सकता है। पिकर के रूप में किए जाने वाले कार्यों में अंतर संचालनों (ऑपरेशन) की मात्रा के आधार पर अलग-अलग हो सकता है, हालांकि इस पद का मुख्य कार्य भंडारण से वस्तुओं को चुनना और यह सुनिश्चित करना कि वे भेजे जाने के लिए तैयार हैं।

6. वेयरहाउस पैकर

इस पद का मुख्य उद्देश्य: वेयरहाउस पैकर को लॉजिस्टिक्स इंडस्ट्री में पैकर, फ्लॉर स्टाफ, वेयरहाउस एसोसिएट के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति को उन वस्तुओं को पैक करना होता है जिन्हें चुना गया है या चुना जाना है। इसमें व्यक्ति उन वस्तुओं को भी पैक करने के लिए जिम्मेदार है जिनमें अतिरिक्त प्री-पैकिंग या आउटबाउंड पैकेजिंग की आवश्यकता होती है। इसके अतिरिक्त जिम्मेदारियों में कभी-कभी कार्गो को लोड और अनलोड करना, लेबलिंग, आइटम की री-पैकेजिंग और भेजे गए कार्गो का दस्तावेजीकरण शामिल हो सकता है। पैकर के रूप में किए जाने वाले कार्यों में अंतर संचालनों (ऑपरेशन) की मात्रा के आधार पर अलग-अलग हो सकता है, हालांकि इस पद का मुख्य कार्य उत्पाद की प्रकृति के अनुसार भंडारण या परिवहन के लिए वस्तुओं को पैक करना है।

7. वेयरहाउस बिनर

इस पद का मुख्य उद्देश्य: वेयरहाउस बिनर को लॉजिस्टिक्स इंडस्ट्री में बिनर, फ्लॉर स्टाफ, वेयरहाउस एसोसिएट के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति को वस्तु को भंडारण में रखने में लिए उसे बिन (डिब्बा) में रखने की आवश्यकता होती है। इसमें व्यक्ति इन्वेंट्री सूची के अनुसार वस्तुओं को बिन में रखने के लिए जिम्मेदार हैं। इसके अतिरिक्त जिम्मेदारियों में कभी-कभी कार्गो को लोड और अनलोड करना, लेबलिंग, आइटम की री-पैकेजिंग और भेजे गए कार्गो का दस्तावेजीकरण शामिल हो सकता है। बिनर के रूप में किए जाने वाले कार्यों में अंतर संचालनों (ऑपरेशन) की मात्रा के आधार पर अलग-अलग हो सकता है, हालांकि इस पद का मुख्य कार्य आइटम को बिन करना और भंडारण में रखना है।

8. किटिंग और लेबलिंग एग्जीक्यूटिव

इस पद का मुख्य उद्देश्य: किटिंग और लेबलिंग एग्जीक्यूटिव को लॉजिस्टिक्स इंडस्ट्री में किटर, लेबलर, वेयरहाउस एसोसिएट और किटिंग एग्जीक्यूटिव के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति को एक कम्प्लीट प्रोडक्ट बनाने के लिए आवश्यक घटकों को इकट्ठा करने, उसे सामग्री के बिल के साथ सत्यापित करने और उन्हें पैक करने की आवश्यकता होती है। प्रोडक्ट की आसान पहचान के लिए पैक की गई किट पर लेबल लगाना उसकी जिम्मेदारियों में शामिल है।

9. लोडर अनलोडर

इस पद का मुख्य उद्देश्य: लोडर/अनलोडर को लॉजिस्टिक्स इंडस्ट्री में लोडर, ट्रांसपोर्ट एसोसिएट के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति को उत्पाद कोड के आधार पर माल की पहचान करने, उन्हें ट्रक से इनबाउंड क्षेत्र में अनलोड करने और उसे स्टेजिंग क्षेत्र में ले जाने की आवश्यकता होती है। लोडिंग के लिए भी इसी प्रक्रिया को दोहराया जाता है। क्षतिग्रस्त माल की पहचान करना और सामान को सुरक्षित रूप से ले जाना उसकी जिम्मेदारियों में शामिल है।

नोट्स



इकाई 1.5 गोदाम में प्रयोग होने वाले उपकरण

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. गोदाम उपकरणों के वर्गीकरण पर चर्चा करना।
2. विभिन्न प्रकार की सामग्री, भंडारण और सुरक्षा हैंडलिंग उपकरण की पहचान करना और उनका उपयोग।

1.5.1 गोदाम हैंडलिंग उपकरण

वेयरहाउस उपकरण का उपयोग वेयरहाउस की प्रत्येक गतिविधि के दौरान सामग्री के भंडारण, मूवमेंट, सुरक्षा और नियंत्रण के लिए किया जाता है। मटेरियल (सामग्री) हैंडलिंग में गोदाम के अंदर उपयोग की जाने वाली सभी सामग्रियों को स्थानांतरित करना, पैकेजिंग करना और भंडारण करना शामिल है। गोदाम में उपयोग किए जाने वाले विभिन्न प्रकार के उपकरणों को मोटे तौर पर तीन श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है, जैसे भंडारण उपकरण, मटेरियल हैंडलिंग उपकरण और सुरक्षा उपकरण। विभिन्न भंडार उपकरणों का विवेकपूर्ण चयन एक स्टोररूम के सफल संचालन की कुंजी है।

फोर्कलिफ्ट, रीच स्टैकर, पैलेट ट्रक, हैवी ड्यूटी रैक, स्लॉटेड एंगल रैक, क्रैन, होइस्ट, हैंड्रिल, बोलाड, वायर पार्टिशन सभी वेयरहाउस हैंडलिंग उपकरण के उदाहरण हैं।

वेयरहाउस उपकरणों का उपयोग आउटपुट बढ़ाने, लागत को नियंत्रित करने और उत्पादकता को अधिकतम करने के लिए किया जाता है। एक अच्छी तरह से डिजाइन किया गया हैंडलिंग सिस्टम निम्नलिखित चीजों को प्राप्त करने का प्रयास करता है:



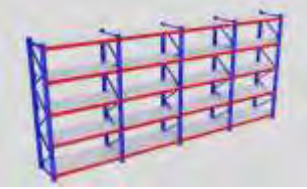
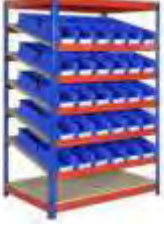


- कम मेहनत के साथ-साथ गोदाम की दक्षता में सुधार करना।
- कई प्रकार के सामानों को हैंडल करने की अनुमति देता है जिन्हें मैनुअल रूप से हैंडल नहीं किया जा सकता या उठाया नहीं जा सकता।
- शारीरिक प्रयासों और श्रम लागत में कटौती।
- भंडारण और हैंडलिंग के दौरान सामग्री के संभावित नुकसान को कम करना।
- गोदाम के अंदर पूरी जगह का अधिकतम उपयोग करना।
- गोदाम के अंदर दुर्घटनाओं को कम से कम करना।
- गोदाम के संचालन की कुल लागत को कम करना।
- गोदाम के सेवा स्तरों में सुधार करना।



गोदाम उपकरणों को निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जा सकता है।

चित्र 1.5.1. गोदाम उपकरणों का वर्गीकरण

भण्डारण उपकरण

नाम	चित्र	विवरण
चयनात्मक पैलेट रैकिंग		सेलेक्टिव पैलेट रैकिंग सबसे सरल और किफायती रैकिंग सिस्टम है जो प्रत्येक पैलेट तक 100 प्रतिशत पहुंच प्रदान करता है। यह रैकिंग मात्रा की परवाह किए बिना एसकेयू अधिक विविधता के लिए उपयुक्त है।
हैवी ड्यूटी रैक		हैवी ड्यूटी सेल्विंग एक सरल भंडारण समाधान है जो गैर-पैलेटयुक्त वस्तुओं के भंडारण की सुविधा प्रदान करता है। इसके मध्यम से बड़े आकार की वस्तुओं को अधिक विविधता के साथ मैनुअल रूप से नियंत्रित किया जा सकता है।
लम्बे खानों वाला रैक		लॉन्गस्पैन शेल्विंग उन वस्तुओं के लिए आदर्श रूप से उपयुक्त है जो वजन में हल्के/मध्यम और बड़े पैमाने पर उपलब्ध हैं। इस प्रकार की रैकिंग का उपयोग ऑटो, रिटेल, इंजीनियरिंग क्षेत्रों के लिए किया जाता है
बिन रैक		आमतौर पर छोटी वस्तुओं के भंडारण के लिए स्पेयर पार्ट स्टोरेज में उपयोग किया जाता है।
स्लॉटिड एंगल रैक		यह शेल्विंग एक बहुमुखी प्रणाली है जो छोटे घटकों, डिब्बे, डिब्बों के भंडारण के लिए सबसे उपयुक्त है जो हल्के भार (300 किलोग्राम) स्तर तक के होते हैं।
मेजेनाइन फ्लोरिंग		कॉलम आधारित मेजेनाइन फ्लोर सिस्टम एक हल्के वजन की स्टील फ्लोरिंग प्रणाली है जो जमीन के ऊपर उपयुक्त ऊंचाई पर प्रदान की जाती है। स्तंभ की स्थिति, दरवाजे की स्थिति आदि को ध्यान में रखते हुए, कमरे के लेआउट के अनुरूप सिस्टम को कॉन्फ़िगर किया जा सकता है।

केंटिलिवर रैकिंग सिस्टम		इसका प्रयोग आमतौर पर वहां किया जाता है जहां टायर जैसे उत्पादों को लटकाने की आवश्यकता होती है।
-------------------------------	---	---

तालिका 1.6.2 भण्डारण उपकरण


सामग्री हैंडलिंग उपकरण (एमएचई)




नाम	चित्र	विवरण
हैंड पैलेट ट्रक (एचपीटी)		गोदाम में सबसे महत्वपूर्ण उपकरणों में से एक। गोदाम के अंदर पैलेट को उठाने और स्थानांतरित करने के लिए उपयोग किया जाता है।
बैटरी चालित पैलेट ट्रक (बीओपीटी)		यह हैंड पैलेट ट्रक का बैटरी चालित संस्करण है। सामग्री के तेजी से आवागमन के लिए बड़े गोदामों में उपयोग किया जाता है।
एकीकृत डॉक लेवलर		ट्रक और लोडिंग बे एज के बीच पुल के रूप में कार्य करके माल की लोडिंग और अनलोडिंग में सहायता करता है।
फोर्कलिफ्ट		गोदाम में एक बहुत महत्वपूर्ण उपकरण। फोर्कलिफ्ट एक पावर्ड औद्योगिक ट्रक है जिसका उपयोग कम दूरी पर सामग्री को उठाने और स्थानांतरित करने के लिए किया जाता है। यह एचपीटी या बीओपीटी के साथ सामान को ऊंचाई तक उठा सकता है।
रीच ट्रक		रीच ट्रक्स को ऊंचाई तक पहुंचने के लिए डिज़ाइन किया गया है। उनका उपयोग पैलेट उठाने के लिए अत्यधिक रैक वाले गोदामों के लिए किया जाता है।

स्टैकर		स्टैकिंग, डबल पैलेट हैंडलिंग, ऑर्डर पिकिंग और क्षैतिज परिवहन के लिए उपयुक्त। मैनुअल और इलेक्ट्रिक दोनों संस्करणों में उपलब्ध है।
चेन पुली और होइस्ट		इनका उपयोग गोदाम में भारी भार उठाने और नीचे उतारने के लिए किया जाता है। इलेक्ट्रिक और मैनुअल संस्करणों में उपलब्ध है।
डॉलीज		गोदाम के अंदर भारी उपकरण, बक्से और अन्य भारी वस्तुओं को ले जाने के लिए प्रयुक्त होता है।
ट्रक		लकड़ी, स्टील, एल्यूमीनियम, या प्लास्टिक से बनाया जा सकता है, जिसका उपयोग गोदाम के अंदर आवाजाही के लिए किया जाता है।
उपयोगिता गाड़ियां		गोदाम के अंदर गारमेंट्स और टूल्स जैसी सामग्री की आवाजाही के लिए उपयोग किए जाते हैं

तालिका 1.5.3 सामग्री हैंडलिंग उपकरण (एमएचई)

सुरक्षा उपकरण

नाम	चित्र	विवरण
आपातकालीन वॉश स्टेशन		किसी भी रिसाव के मामले में शरीर और आई वॉश के लिए रासायनिक गोदामों में उपयोग किया जाता है।

थकान विरोधी मैट		गोदामों में उपयोग किया जाता है जो तेल, ग्रीस और अन्य फिसलन सामग्री से निपटते हैं।
बैरियर रेल		ये बैरिकेड्स मूल्यवान उपकरणों और श्रमिकों को कार्यस्थल पर खतरों से बचाते हैं।
बोलाडर्स		भारी कार्य के लिए बोलाड फोर्क ट्रकों और मूल्यवान उपकरणों के बीच एक भौतिक अवरोध प्रदान करते हैं।
कॉलम रक्षक		यूनिवर्सल रैक रक्षक रैक कॉलम को फोर्कलिफ्ट या भारी मशीनरी के कारण होने वाले हानिकारक प्रभाव से बचाते हैं।
वायर पार्टिशन		तार के बाड़े टूल रूम, सुरक्षा पिंजरे, या खतरनाक सामग्री को स्टोर करने के लिए अच्छी तरह से काम करते हैं।
यातायात दृश्यता दर्पण		वाइड एंगल उत्तल दर्पण निगरानी बढ़ाने, सुरक्षा प्रदान करने और सुरक्षा को बढ़ावा देने के लिए डिज़ाइन किए गए हैं।
हैंडरेल्स		सुरक्षा रेलिंग ओवरहेड वॉकवे और मेजेनाइन को आसानी से स्थापित रेलिंग के साथ सुरक्षित बनाती है।

विविध उपकरण



गोदाम में सुरक्षा के लिए फर्श के संकेत और उत्पादों की अन्य श्रृंखला।

तालिका 1.4.5 सुरक्षा उपकरण

नोट



इकाई 1.6 गोदामों में दस्तावेजीकरण

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. गोदामों में दस्तावेजीकरण के महत्व की व्याख्या करना।
2. गोदाम के संचालन में उपयोग किए जाने वाले विभिन्न दस्तावेजों का विवरण देना।

1.6.1 गोदाम दस्तावेजों के प्रकार

दस्तावेजीकरण गोदाम संचालन का एक और महत्वपूर्ण भाग है। जिस प्रकार बैंक जमाकर्ता के धन का संरक्षक होता है, उसी प्रकार गोदाम भी इन्वेंट्री सूची के रूप में उसके मूल्य संरक्षक होता है। इन्वेंट्री का किसी भी प्रकार का नुकसान पैसों का नुकसान है।

एक गोदाम में दस्तावेजीकरण निम्नलिखित उद्देश्यों को पूरा करता है:

ऑपरेशन मैनेजमेंट: पिक लिस्ट, गुड्स रिसिप्ट चेक लिस्ट (जीआरसीएल), मटेरियल बिल (बीओएम) जैसे कई अन्य दस्तावेज हैं जो गोदाम के प्रतिदिन संचालन के लिए आवश्यक हैं। ये काम के आवंटन की सुविधा प्रदान करता है, सामान को सही समय पर सही मात्रा में उठाना और रखना सुनिश्चित करता है और ग्राहक के ऑर्डर के लिए सही प्रक्रिया का पालन करता है।

रिकॉर्ड रखना: गोदाम में रखी गई इन्वेंट्री की एक कीमत होती है। स्टोर्स का सबसे मुख्य कार्य स्टोर में आने वाली सामग्री का हिसाब रखना है, जिसमें आने वाली, स्टोर की गई और बाहर जाने वाली सभी सामग्रियों का उचित रिकॉर्ड रखा जाता है ताकि उचित लेखांकन (अकाउंटिंग) और लेखा सत्यापन (ऑडिट ट्रेल) को मैनटेन रखा जा सके।

ट्रांजिट दस्तावेजीकरण: जब भी माल को गोदाम से माल भेजने वाली कंपनी (कंसाइनी) तक पहुंचाया जाता है तो उन्हें ट्रांजिट दस्तावेजीकरण ले जाने की जरूरत पड़ती है। ट्रांजिट दस्तावेज भारत में ट्रांजिट के दौरान विनियामक आवश्यकताओं को पूरा करता है और यह परिवहन किए जा रहे माल के प्रेषक (कंसाइनर), प्रेषिती (कंसाइनी) और उसकी प्रकृति को बतलाता है।

ऑडिट: गोदाम इन्वेंट्री के नियमित मिलान, मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) के पालन और नियामक अनुपालन के लिए बार-बार इसका ऑडिट किया जाता है। दस्तावेजीकरण गोदाम में हुए सभी कार्य विवरण की पूरी जानकारी और उसका सत्यापन की सुविधा प्रदान करता है।

सेक्शन 1.4 में, गोदाम संचालन के पांच चरणों की व्याख्या की गई है। इन पांच चरणों के दौरान उपयोग होने वाले प्रमुख दस्तावेज निम्नलिखित हैं।



चित्र 1.6.1 वेयरहाउस में दस्तावेज

आने वाले माल के लिए रजिस्टर

इस रजिस्टर में वेयरहाउस में आने वाले सभी माल का रिकॉर्ड दर्ज किया जाता है।

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

चित्र 1.6.2 आने वाले माल का रजिस्टर

रखरखाव सूची

इस सूची को बिलिंग सूची भी कहते हैं। यह सहयोगी की उस स्थान का समायोजन करने में सहायता करती है जहां प्राप्त होने वाला माल रखा जाता है।

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

माल प्राप्ति चेक लिस्ट (जीआरसीएल)

चित्र 1.6.3 पुटअवे लिस्ट

यह एक चेकलिस्ट है जिसकी अनुपालना गोदाम में माल प्राप्त होने पर की जाती है।

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

चित्र 1.6.4 गुड्स रिसिप्ट चेकलिस्ट

स्टॉक लेजर

इस लेजर में विभिन्न उत्पादों के प्रेषण और प्राप्ति का लेखाजोखा रखा जाता है और किसी भी समय पर वर्तमान में स्टॉक के स्तर को दर्शाता है।

eZee Technosys Pvt. Ltd.

International Trade Center
Majura Gate

Goods Receipt Note

GRN #	CSGRN20	Vendor	Seven Eleven
Voucher No	123	Reg. No.	12
Date	29-03-2019	Print Date	29-03-2019 12:27:39
Receiving Store	Central Store	Print By	Admin
Purchase Order#	CSO022		

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

Purchasing Clerk _____

Store _____

Director / Manager _____

Security _____

चित्र 1.6.5 माल प्राप्ति नोट (जीआरएन – GRN)

स्टॉक लेजर

यह एक बहीखाता है, जो विभिन्न उत्पादों की आवक और जावक प्रविष्टियों को बनाए रखता है और किसी भी समय वर्तमान स्टॉक स्तर को इंगित करता है।

भण्डार स्टॉक लेजर								
तिथि	से प्राप्त/के जरी	खिलिरी नोट/जरी वाउचर नं.	बैच संख्या	अंतिम तिथि	प्राप्त मात्रा	जरी की गई मात्रा	स्टॉक बैलेंस	हस्ताक्षर

चित्र 1.6.6 स्टॉक लेजर

इन्वेंटरी गणना शीट

इस शीट का प्रयोग गोदाम के स्टॉक की भौतिक गणना करने, सिस्टम स्टॉक के साथ मिलान करने और कमी या अधिकता की पहचान करने के लिए किया जाता है।

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

सहयोगी का नाम और हस्ताक्षर

पुष्टि करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

वेयरहाउस प्रबंधक के हस्ताक्षर

चित्र 1.6.7 इन्वेंट्री काउंट शीट

उठान सूची


यह दस्तावेज ग्राहक के आदेश को प्रोसेस करने के लिए विभिन्न उत्पादों, उनकी मात्राओं और स्थानों को दर्शाता है।

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

चित्र : 1.6.8. उठान सूची

बिक्री इनवॉइस

यह एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है जो गोदाम से खरीदार को माल के स्वामित्व के लिए उसकी बिक्री और हस्तांतरण संबंधी सबूत देता है।

TAX INVOICE					
ABC ENTERPRISES 123 B 20/B XXXXXX PUSA ROAD, NEW DELHI-110005 GSTIN No 07APAF08245XXXX					
Bill to:	Place of Supply:			INVOICE No.	Date:
RK Electrical Works	RK Electrical Works A-10 Rajouri Garden, New Delhi				
A-10 Rajouri Garden, New Delhi GSTIN No: 07BBUPS5252XXXX				DDTTRX	1-Jul-17
Description of Goods	HSN CODE	QTY	Units	RATE	Amount
LED LIGHTS	8501	50	pcs	200	10000
Bulbs	8501	5	Dozens	3000	15000
Total					25000
Less Discount 20%					5000
Taxable Value					20000
ADD CGST 6%				6%	1200
ADD SGST 6%				6%	1200
Total					22400.00
Amount Chargeable (in words) Rupees Twenty Two Thousand Four hundred only					
Company's PAN: AAKFD6723D					
Note: Please make cheques in favor of "ABC Enterprises"					
				For ABC ENTERPRISES Authorized Signatory	
					

चित्र 1.6.9 बिक्री इनवॉइस

गाड़ी पावती (एल/आर)

यह गाड़ी के मालिक (परिवहन कम्पनी) द्वारा उस व्यक्ति को दी गई माल की पावती है जो माल भेज रहा है। यहां पर गोदाम माल भेज रहा है।

DIESEL		Drive India Enterprise Solutions Ltd.		Connect	
7/1 Floor, Kamla Executive Park, Near Vaidh Glass Factory, O.T.A. Ashbyi Kalyan Road, Andheri East, Mumbai - 400 055 Website: www.diesel.in Tel: 022 - 6777 9000		44 Insurance Subject to Standard Conditions			
CONSIGNEE COPY					
RECUPT TYPE	DELIVERY TYPE	CONSIGNEE NAME AND ADDRESS:		VEHICLE TYPE	CUSTOMER FREIGHT
		DRIVEINDIA ENTERPRISE SOLUTIONS LTD C CONTACT NO 812014124 18/17 & JAGUNDAPOCHAMPALLY VILLAGE MEDHRA MANDAL R R DIST SECUNDERABAD		TATA 100	FREIGHT TO AT
FROM	40009 MEDHRA MEDHRA BAZAR	CONSIGNEE'S NAME AND ADDRESS: 44 / 18000011 DIESEL TRADING Plot No. 18/17 & JAGUNDAPOCHAMPALLY VILLAGE APARTMENT SARAKA FIELD RD ANDHERI (E) MUMBAI MAHARASHTRA		VEHICLE NO - MH101413B	TO AT
VIA		DATE: 22-05-2011			
TO	50000 SECUNDERABAD IN CUNDERABAD	SHIPMENT VALUE 48000.00			
PACKAGE NO. (CONSUMER GOODS)	FROM TO	DOCUMENT ENCLOSED			
		CONSUMER GOODS			
		SHIPMENT NO. 11842108			
		DATE 22-MAY-2011			
		CONVIGMENT NOTE NO:			
		MH101413B00024			
		RECEIVER COMMENTS:			
		TRUCK ARRIVED ON			
		TRUCK UNLOADED			
		DATE			
		TIME			
		RECEIVER SIGNATURE AND STAMP			
		SALES TAX FORM			
		FORM B			
		TERMINAL ADDRESS: SHRI 11111 DIESEL WAREHOUSE SHANDAP DRIVE INDIA ENTERPRISE SOLUTIONS LTD BTH COMPOUND SHREE VISHU BRANDUP (WEST) MUMBAI 400075			
		TOTAL FREIGHT:			
		AMOUNT IN WORDS:			
		DO NOT PAY CASH TO LODRY DRIVER			

चित्र 1.6.10 गाड़ी की पावती
पारगमन दस्तावेज

ये नियामक दस्तावेज हैं जो भारत में पारगमन के दौरान आवश्यक हैं। ये भरे हुए जीएसटी ट्रांजिट फॉर्म जैसे दस्तावेज हो सकते हैं।

सुझाव



एक सफल लोडर अनलोडर बनने के लिए

- किसी उपलब्धि से प्राप्त मोटिवेशन को साथ रखना।
- सीखने के लिए इच्छुक।
- अपने उन कार्यों को पूरा करने के लिए खुद को प्रशिक्षित करें जो आपने शुरू किए थे।
- बड़ा सपना देखें
- मदद मांगने में संकोच न करें।
- गलतियाँ करने से न डरें।
- अपनी पढ़ाई के दौरान अपने काम के समय को कम न करें।

नोट्स



सारांश



आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन के मूल तत्वों के बारे में जमीनी स्तर पर चर्चा की जाती है और एक कुशल आपूर्ति श्रृंखला के प्रबंधन में लॉजिस्टिक्स की कड़ियों के महत्व के बारे में चर्चा की जाती है। आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन की तीन मुख्य चीजों को इस अध्याय में स्पष्ट रूप से समझाया गया है। आप निर्धारित लक्ष्यों के साथ लोडर अनलोडर की व्यक्तिगत मुख्य भूमिकाओं को समझने में सक्षम होंगे। यह इकाई एक गोदाम की आवश्यकताओं और गोदाम के अंदर की जाने वाली गतिविधियों पर भी चर्चा करती है।

अभ्यास



बहु विकल्पीय प्रश्न

1. आपूर्ति श्रृंखला प्रक्रिया का सही क्रम है
 - अ. योजना-निर्माण-स्रोत-निर्माण-वापसी
 - ब. योजना-स्रोत-निर्माण-डिलीवर-वापसी
 - स. योजना-निर्माण-डिलीवर-स्रोत-वापसी
 - द. योजना-स्रोत-डिलीवर-निर्माण-वापसी
2. निम्नलिखित में से कौन गोदाम में उपयोग किए जाने वाले उपकरणों का वर्गीकरण नहीं है?
 - अ. भंडारण
 - ब. सुरक्षा
 - स. अर्थ मूविंग
 - द. मटेरियल हैंडलिंग

3. निम्नलिखित में से कौन सी गतिविधि गोदाम प्रक्रिया में शिपिंग गतिविधि का हिस्सा है?
- ऑर्डर प्रोसेसिंग
 - अनलोड व्हीकल (वाहन)
 - साइकल काउंट
 - परिवहन का बिल भरना
4. निम्नलिखित में से कौन एक गोदाम द्वारा निभाई जाने वाली भूमिका नहीं है?
- एकत्रीकरण केन्द्र
 - ब्रेक बल्क
 - मूल्य वर्धित सेवाएं
 - उपरोक्त में से कोई नहीं

खाली स्थान भरें

- नदी और नहरों के ऊपर की जाने वाली माल की आवाजाही को कहा जाता है।
- वेयरहाउस से आउटबाउंड परिवहन के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार पद है।
- माल के डिस्पैच के समय ट्रांसपोर्टर द्वारा वेयरहाउस को दी गई माल की पावती है।
- ग्राहक द्वारा मांगी गई सामग्री को इकट्ठा करने के लिए उपयोग किए जाने वाले दस्तावेज को कहा जाता है।

सत्य या असत्य

- लॉजिस्टिक्स प्रबंधन आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन का हिस्सा है।
- सभी माध्यमों में जल परिवहन सबसे सस्ता साधन है।
- वेयरहाउस में दस्तावेजीकरण के लिए ऑडिट उसकी आवश्यकताओं में से एक नहीं है।





2. अनलोडिंग की तैयारी

इकाई 2.1 अनलोडिंग की प्रक्रिया के लिए आवश्यक
एमएचई और पीपीई

इकाई 2.2 अनलोडिंग की प्रक्रिया के पहले किए जाने वाले चरण



मुख्य शिक्षण प्रतिफल



इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. विभिन्न प्रकार के सामानों को उतारने (अनलोड) के लिए उपयोग किए जाने वाले एमएचई उपकरणों की पहचान करना।
2. अनलोडिंग के लिए उपयोग किए जाने वाले पीपीई की पहचान करना।
3. उत्पाद / क्रेट को सुरक्षा प्रदान करने के लिए हैंड पैलेट ट्रॉली, रस्सी / जंजीरों का उपयोग करना।
4. अनलोडिंग से पहले एकत्र की जाने वाली विभिन्न सूचनाओं की लिस्ट बनाना।
5. माल को अनलोड करने से पहले उठाए जाने वाले विभिन्न चरणों की चर्चा करना।

इकाई 2.1 लोडिंग और अनलोडिंग की प्रक्रिया के लिए आवश्यक एमएचई और पीपीई

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. विभिन्न प्रकार के सामानों की लोडिंग/अनलोडिंग के लिए उपयोग किए जाने वाले एमएचई उपकरणों की पहचान करना।
2. लोडिंग/अनलोडिंग के लिए उपयोग किए जाने वाले पीपीई उपकरणों की पहचान करना।
3. हैंड पैलेट ट्रक और चेन पुली ब्लॉक के उपयोग करके दिखाना।

2.1.1 मटेरियल हैंडलिंग उपकरण

जैसा कि इकाई 1 में देखा था कि एमएचई वेयरहाउस संचालन (ऑपरेशन) के लिए महत्वपूर्ण है। वेयरहाउस के दो सबसे महत्वपूर्ण ऑपरेशन लोडिंग और अनलोडिंग है। वेयरहाउस एक आवाजाही वाला स्थान है, जहां इन्वेंट्री आती है, कुछ समय के लिए रुकती है और वापिस चली जाती है।

लोडर अनलोडर को यह समझने की जरूरत है कि किसी उत्पाद के लिए कौन से एमएचई का उपयोग किया जाए।

1. कार्टन (डिब्बे) और पैलेट



पैलेट



हैंड पैलेट ट्रक



फोर्कलिफ्ट



डॉक लेवलर



पैलेट स्ट्रैपिंग बेल्ट



लैशिंग बेल्ट

चित्र 2.1.1 कार्टन और पैलेट के लिए एमएचई

2. ड्रम



पैलेट



हैंड पैलेट ट्रक



ड्रम क्लैप के साथ फोर्कलिफ्ट



डॉक लेवलर



ड्रम ट्रॉली



ड्रम स्ट्रैपिंग बेल्ट

3. व्हाइट गुड्स (मुख्यतः घरेलू उपकरण) या कस्टमर ड्यूरेबल्स (उपयोग से क्षति न हो)



पैलेट



हैंड पैलेट ट्रक



फोर्कलिफ्ट



डॉक लेवलर



हैंड ट्रॉली



स्ट्रैपिंग बेल्ट

4. हैवी प्रोडक्ट (भारी उत्पाद)



पैलेट



चेन पुली ब्लॉक



फोर्कलिफ्ट



डॉक लेवलर



सिंग्स

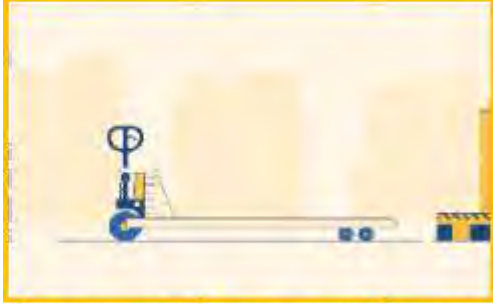


होइस्ट (ऊपर उठाने का यंत्र)

चित्र 2.1.2 विभिन्न प्रकार के उत्पादों के लिए एमएचई

वेयरहाउस में डिब्बों को अनलोड करने, एक जगह से दूसरी जगह ले जाने और लोड करने के लिए सबसे अधिक उपयोग किए जाने वाले एमएचई में से एक हैंड पैलेट ट्रक है।

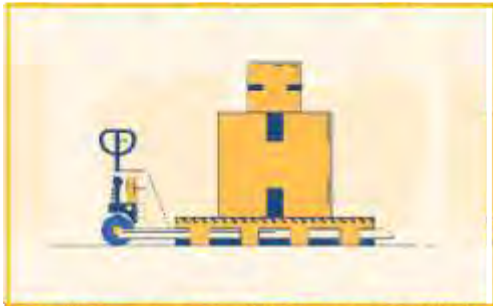
एचपीटी को उपयोग करने के निम्नलिखित चरण हैं:



चरण 1: प्रयोग से पहले एचपीटी की जांच करें। सुनिश्चित करें कि यह अच्छी तरह कार्य कर रही है। जांच करें कि उठाए जाने वाला भार एचपीटी के क्षमता के अंदर है।



चरण 2: धातू के हैंडल को पकड़े हुए पैलेट जैक के पीछे खड़े हों। प्रॉग को नीचे करने के लिए लिवर को दबाएं।



चरण 3: एक बार प्रॉग को पूरी तरह से नीचे करने के बाद उन्हें उस पैलेट के नीचे डालें जिसे ले जाना है।



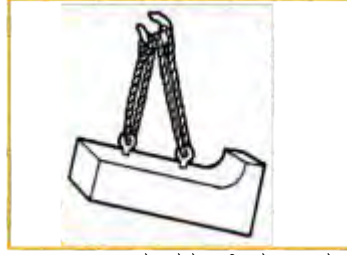
चरण 4: एक बार प्रॉग का पैलेट के नीचे सही स्थान पर आने के बाद धातू के हैंडल को खींचें। कुछ प्रतिरोध महसूस करें और देखें कि प्रॉग पैलेट को धीरे धीरे उठा रहे हैं। ऐसा कुछ बार करें जब तक पैलेट ले जाने के लिए फर्श से पर्याप्त ऊपर उठ जाए।

चित्र 2.1.3 हैंड पैलेट ट्रक को उपयोग करने के चरण

भारी कार्गो को अनलोड करने के लिए जिसे हाथों की सहायता से उठाया या उतारा नहीं जा सकता, तो इसके लिए वेयरहाउस में चैन पुली ब्लॉक का उपयोग करते हैं। चैन पुली ब्लॉक को उपयोग करने के चरण निम्नलिखित हैं।



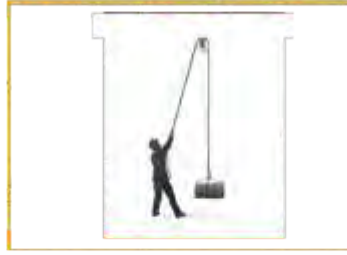
चरण 1: संचालन कार्यों से पहले सुनिश्चित करें कि चेन पुली अच्छी तरह से तेल दी हुई है और कार्य कर रही है। सुनिश्चित करें कि भार अच्छी तरह से सहारे के साथ है और संतुलित है।



चरण 2: भार को जोड़ें। नीचले हुक से वजन को जोड़ें। लोड हुक में अच्छी तरह से अटका हुआ होना चाहिए और हुक या चिटकनी के किनारे पर न हो।



चरण 3: भार को उठाएं। लोड को उठाने के लिए चेन को घड़ी की दिशा में घुमाएं।



चरण 4: लोड को नीचे करना। लोड को नीचे उतारने के लिए चेन घड़ी की उलटी दिशा में घुमाएं।



चित्र 2.1.4. चेन पुली का प्रयोग करने के चरण

2.1.2 व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण

जैसा कि पिछले खंड में चर्चा की गई है, पीपीई उपकरण या कपड़ों को भण्डारण सहयोगी द्वारा कार्यस्थल के खतरों से बचने के लिए पहना जाना चाहिए। लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधियों में भारी वजन सहित विभिन्न प्रकार की सामग्री से निपटना होता है। लोडिंग और अनलोडिंग संचालन करते समय सहयोगी के लिए उपयुक्त पीपीई पहनना अनिवार्य है।

व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण



हेलमेट



सुरक्षा जूते



सुरक्षा बनियान



सुरक्षा दस्ताने



मास्क



सुरक्षा बेल्ट

चित्र 2.1.5 व्यक्तिगत सुरक्षात्मक उपकरण

नोट्स



Lined writing area with horizontal lines for notes.

इकाई 2.2 अनलोडिंग की प्रक्रिया के पहले किए जाने वाले चरण

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. माल की अनलोडिंग से पहले किए जाने वाले विभिन्न चरणों को वर्णन करना।

2.2.1 एकत्रित की जाने वाली सूचनाओं की लिस्ट

अनलोडिंग वेयरहाउस ऑपरेशनों (संचालन) की शुरुआत है। इसमें कार्गो को संग्रहीत, संसाधित और फिर उसे डिस्पैच किया जाता है। इस पूरी प्रक्रिया का पहला चरण होने के कारण यह आवश्यक है कि इसे सही तरीके से किया जाए। अनलोडिंग गतिविधियों का कार्य-क्षेत्र सुपरवाइजर से उचित जानकारी एकत्र करने से शुरू होता है।

निम्नलिखित जानकारियों को एकत्रित करना महत्वपूर्ण है:

1	सुपरवाइजर से वाहन अनलोडिंग की योजना
2	सुपरवाइजर से इनबाउंड आइटमों की काउंट शीट
3	ट्रक के आने का समय
4	ट्रक को खड़ा (पार्क) करने के लिए आवश्यक गेट या डॉक

अनलोडिंग की प्रक्रिया से पहले किए जाने वाले चरण और विभिन्न जांच नीचे दी गई है

Step 1 सुपरवाइजर से उस दिन के लिए वाहन को लोड करने की योजना प्राप्त करें

Vehicle Number	Qty	No. of Units	Material	Time
123456789	5	1000	Concrete	12:00
987654321	1	200	Bricks	13:00
456789123	2	500	Steel	14:00

Step 2 असाइनमेंट के आधार पर बे संख्या को जांचे यदि सुपरवाइजर द्वारा एसोसिएट की ड्यूटी सौंपी गई है

Area / Item Name	Qty	Unit
Concrete	1	1000kg
Bricks	2	2000kg
Steel	3	3000kg

Step 3 लोड होने वाली सामग्री के आधार पर उपयुक्त एमएचई की व्यवस्था करें



Step 4 लोड होने वाली सामग्री के आधार पर उपयुक्त पीपीई पहनें



Step 5 आने वाले वाहन को डॉक में पार्क करें। टायर जैसे किसी स्टॉपर्स का उपयोग करें ताकि वह किसी से न टकराएं।



चित्र 2.2.1 अनलोडिंग प्रक्रिया से पहले जांच

नोट्स



सुझाव



एक व्यक्ति जो वेयरहाउस ऑपरेशन एरिया (भंडारण स्थान, हैंडलिंग मशीन, उपकरण आदि) में प्रवेश करता है, तो उसे हर समय व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण पहनना चाहिए। कार्यस्थल को सुरक्षित बनाए रखने के लिए पीपीई का उपयोग बहुत महत्वपूर्ण है।

सारांश



यह अध्याय अनलोडिंग प्रक्रिया के पहले किए जाने वाले चरणों के बारे में जानकारी देता है। यह सामग्री हैंडलिंग उपकरण और व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण की बेसिक हैंडलिंग के बारे में भी विस्तार से बताता है। एमएचई को ऑपरेट करते समय, पार्किंग करते समय और अन्य जांच के दौरान पालन किए जाने वाली आवश्यक जानकारियों के बारे में इस अध्याय में स्पष्ट रूप से बताया गया है।

अभ्यास



बहु विकल्पीय प्रश्न

1. प्रतिदिन के अनलोडिंग प्लान में कौन शामिल नहीं होगा।
 - अ. वाहन संख्या
 - ब. अनलोडिंग बे (Unloading bay)
 - स. डिब्बों की संख्या
 - द. उत्पाद का विवरण
2. यदि अनलोडिंग के लिए उचित पीपीई उपलब्ध नहीं है, तो लोडर अनलोडर को क्या करना चाहिए
 - अ. सुपरवाइजर के निर्देशों का पालन करना और आगे बढ़े
 - ब. एमएचई का अधिक सावधानी के साथ उपयोग करने का प्रयास करना
 - स. अनलोड करने से मना करना और वेयरहाउस इनचार्ज के ध्यान में लाएं
 - द. उपरोक्त में से कोई नहीं

खाली स्थान भरें

1. सभी आने वाले वाहनों का विवरण वेयरहाउस के गेट पर में नोट किया जाता है।
2. यदि रसायनों की लोडिंग और अनलोडिंग प्रक्रिया के दौरान ड्रम लीक हो जाता है, तो की जाने वाली कार्रवाई के लिए ..
..... दस्तावेज को संदर्भित करना चाहिए।
3. ड्रम को अनलोड करने के लिए आवश्यक फोर्कलिफ्ट के अटैचमेंट को को कहा जाता है।
4. ऊंचाई पर काम करते समय आवश्यक पीपीई है।

सत्य / असत्य

1. अनलोडिंग की प्रक्रिया के दौरान वाहन के गेट खोलते समय चालक की उपस्थिति की आवश्यक नहीं है।
2. स्टेजिंग एरिया अनलोडिंग बे और वास्तविक भंडारण क्षेत्र के बीच का बफर एरिया है।

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



सामग्री हैंडलिंग उपकरण

<https://youtu.be/BBWPIByOEfl>



व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण

<https://youtu.be/V9L07raszEw>





3. अनलोडिंग

इकाई 3.1 – अनलोडिंग प्रक्रिया के चरण
इकाई 3.2 – अनलोडिंग में अपवाद



इकाई 3.1: अनलोडिंग की प्रक्रिया के चरण

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. एसओपी के अनुसार अनलोडिंग प्रक्रिया में किए जाने वाले विभिन्न चरणों का विवरण देना।

3.1.1 अनलोडिंग प्रक्रिया

अनलोडिंग वेयरहाउस ऑपरेशनों (संचालन) की शुरुआत है। इसमें कार्गो को संग्रहीत, संसाधित और फिर उसे डिस्पैच किया जाता है। इस पूरी प्रक्रिया का पहला चरण होने के कारण यह आवश्यक है कि इसे सही तरीके से किया जाए। अनलोडिंग की गतिविधियों का कार्य-क्षेत्र आने वाले वाहन की पार्किंग से शुरू होता है, इसके बाद इसमें अनलोडिंग, स्टेजिंग, क्वालिटी चैक, स्कैनिंग, सही स्थान पर रखना शामिल है, और सबसे अंत में जीआरएन जनरेट करने के लिए रिकॉर्ड को सिस्टम में अपडेट करना है।

अनलोडिंग की प्रक्रिया में पालन किए जाने वाले चरणों का विवरण निम्नलिखित है।

STEP 1

आने वाले वाहन की एंट्री गेट इनवर्ड रजिस्टर में करें। यह या तो एसोसिएट या गार्ड द्वारा की जा सकती है।



STEP 2

चालक की उपस्थिति में वाहन के दरवाजे को खोलें। देखें कि वाहन के दरवाजे खोलने पर सामग्री में कोई दृश्य क्षति तो नहीं हुई है।



STEP 3

सामग्री को अनलोड करना शुरू करें। कार्गो के आधार पर एमएचई का उपयोग करें। सेक्शन देखें।



STEP 4

स्टेजिंग एरिया में पूरे कार्गो को उतार दें। इसे अभी वेयरहाउस के अंदर न ले जाएं।



STEP 5

सिक्योरिटी गार्ड या सुपरवाइजर को अनलोड की गई सामग्री की गिनती पूरी करने दें। इसे दस्तावेजों के साथ मिलान किए बिना ब्लाइंड रूप से किया जाना चाहिए।



STEP 6

दस्तावेजों पर इन बक्सों की संख्या की ब्लाइंड रूप से गिनती करें। फिर इस संख्या का मिलान करना चाहिए।



STEP 7

अनलोडिंग के पूरा होने के बारे में सुपरवाइजर को सूचित करें और उसे गुड्स रिसिप्ट चेकलिस्ट (जीआरसीएल) भरने दें।



STEP 8

डिब्बों पर किसी भी क्षति, किसी भी प्रकार के रिसाव के लिए सामग्री की जांच करें।



STEP 9

यदि कोई क्षति पाई जाती है तो कृपया सुपरवाइजर को सूचित करें।



STEP 10

एक बार जब सुपरवाइजर पुष्टि कर देता है, तो इसके बाद कार्गो को स्कैनिंग क्षेत्र में ले जाएं।



STEP 11

स्कैनिंग के लिए अलग से क्षेत्र हो सकता है या सुपरवाइजर स्टेजिंग क्षेत्र में ही स्कैनिंग के लिए स्कैनिंग गन प्रदान कर सकता है।



STEP 12

सुपरवाइजर से पुटअवे/बिनिंग लोकेशन के बारे में पता करें।



STEP 13

कार्गो को पुटअवे लोकेशन पर ले जाएं। इस स्थिति में बिनिंग/पुटअवे लोकेशन पर सामग्री को हाथों (मैनुअली) की सहायता से अनलोड कर सकते हैं।



STEP 14

यदि सामग्री को रैक में रखने की आवश्यकता है, तो एमएचई ऑपरेटर को बुलाएं और निर्दिष्ट रैक लोकेशन पर पैलेट को रखने के लिए कहें।



STEP 15

जीआरएन को बनाने के लिए की गई लोडिंग के पूरा होने की पुष्टि करने के लिए दस्तावेजों को वेयरहाउस सुपरवाइजर को सौंप दें। सुपरवाइजर को रोजाना की अनलोडिंग की रिपोर्ट जमा करें।



चित्र 3.1.1 अनलोडिंग प्रोसेस के चरण

नोट्स



इकाई 3.2: अनलोडिंग की प्रक्रिया के दौरान अपवादों को प्रबंधित (मैनेज) करना

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. अनलोडिंग प्रक्रिया के दौरान अपवादों को प्रबंधित करने की कार्यप्रणाली की व्याख्या करना।

3.2.1 अपवादों का प्रबंधन

वास्तविक जीवन में और विशेष रूप से लॉजिस्टिक्स के ऑपरेशनों में, सब कुछ एक स्क्रिप्ट के अनुसार नहीं होता है। इसमें कई अपवाद हैं जो इस प्रक्रिया के दौरान होते हैं। इन संभावित अपवादों की सूची और इन अपवादों से निपटने का तरीका निम्नलिखित है।

कृपया ध्यान दें: लोडर अनलोडर एक एसोसिएट के रूप में संदर्भित किया गया है:

प्रक्रिया	चरण	अपवाद	कैसे हैंडल करें
अनलोडिंग	अनलोडिंग के दौरान	खुला हुआ या नुकसान पहुंचाया हुआ डिब्बा प्राप्त हुआ है	सुपरवाइजर को सूचित करें। सामग्री की स्थिति को जांचने के लिए डिब्बे को खोलें। इकाईयों की संख्या की गिनती करें।
अनलोडिंग	अनलोडिंग के दौरान	आई हुई सामग्री क्षतिग्रस्त अवस्था में प्राप्त हुई	इसे सावधानी से हैंडल करें ताकि और नुकसान न हो। इस इकाई को अलग रखें। सुपरवाइजर को सूचित करें।
अनलोडिंग	अनलोडिंग के दौरान	अनलोडिंग के दौरान एसोसिएट माल को गिरा देता है, जिससे वह क्षतिग्रस्त हो जाता है	ऐसी किसी भी घटना से बचने के लिए एसोसिएट को आदर्श रूप से निवारक उपायों को करना चाहिए। लेकिन अब यह हो गया है, तो इकाई को अलग रखें। सुपरवाइजर को तुरंत सूचित करें और यदि संभव हो तो बीमा औपचारिकताओं के साथ आगे बढ़ें।
अनलोडिंग	अनलोडिंग के दौरान	अनलोडिंग प्रक्रिया के दौरान तरल/रासायनिक रिसाव का होना	जहां तक संभव हो रिसाव को रोकना चाहिए। रिसाव वाली इकाई को अलग रखा जाना चाहिए। यदि रिसाव होने वाला पदार्थ रसायन है, तो उचित कार्रवाई के लिए एमएसडीएस को तत्काल रिपोर्ट करना चाहिए। घटना के बारे में वेयरहाउस मैनेजर को तुरंत सूचित करें। सभी सुरक्षा उपायों को तुरंत किया जाना चाहिए।

अनलोडिंग	अनलोडिंग के दौरान	उचित एमएचई उपलब्ध न हो	यदि एसोसिएट को यह पता चलता है कि आने वाले कार्गो को अनलोड करने के लिए उचित एमएचई उपलब्ध नहीं है और मैनुअल रूप से या सुरक्षा कारणों की वजह से अनलोडिंग संभव नहीं है, तो वह सुपरवाइजर को सूचित करें और अनलोडिंग का कार्य न करें।
अनलोडिंग	अनलोडिंग के दौरान	उचित पीपीई उपलब्ध न हो	यदि एसोसिएट को यह पता चलता है कि आने वाले कार्गो को अनलोड करने के लिए उचित एमएचई उपलब्ध नहीं है और सुरक्षा कारणों की वजह से अनलोडिंग संभव नहीं है, तो वह सुपरवाइजर को सूचित करें और अनलोडिंग का कार्य न करें।
अनलोडिंग	स्टेजिंग एरिया में	ब्लाइंड काउंट की संख्या दस्तावेजों में दी गई संख्या से मेल न खाती हो	इकाईयों को फिर से गिनें। यदि वह अभी भी मेल नहीं खा रही है तो सुपरवाइजर को सूचित करें।
अनलोडिंग	स्टेजिंग एरिया में	बारकोड कटा-फटा है उसको स्कैन करना संभव नहीं है	सुपरवाइजर को तुरंत सूचित करें। डेटा प्राप्त करने के लिए मूल स्थान को सूचित करने की आवश्यकता है ताकि यदि संभव हो तो बारकोड को पुनः प्रिंट किया जा सके। ऐसी इकाईयों को अलग रखें।
अनलोडिंग	पुटअवे चरण में	पुटअवे लोकेषन पहले से घिरी हुई है	पुटअवे लोकेषन पर पहले से ही एक कार्गो रखा हुआ है। ऐसी स्थिति में एसोसिएट को उसे किसी अन्य स्थान पर अनलोड नहीं करना चाहिए। यह त्रुटि को कई गुना बढ़ाएगा। उसे अनलोडिंग को रोकना चाहिए, सुपरवाइजर को सूचित करना चाहिए और नए निर्देश मिलने पर उसे अनलोड करना चाहिए।

तालिका संख्या 3.2.1 संभावित अपवादों की सूची और इन अपवादों को हैंडल करने का तरीका

नोट्स



सारांश

यह अध्याय अनलॉडिंग प्रक्रिया के बारे में विस्तार से चर्चा करता है। यह अनलॉडिंग प्रक्रिया में पालन किए जाने वाले विभिन्न चरणों की व्याख्या करता है। यह अध्याय इस बात को भी विस्तार से बताया गया है कि अनलॉडिंग में अपवादों का प्रबंधन कैसे किया जाता है।

अभ्यास

1. अनलॉडिंग प्रक्रिया में पालन किए जाने वाले चरणों की सूची बनाएं।
2. कटा-फटा बारकोड क्या होता है?
3. यदि पुटअवे चरण में पुटअवे लोकेशन पहले से ही भरी हुई है, तो क्या करें?
4. यदि माल की गिनती इनवॉइस / दस्तावेज के साथ मेल नहीं खाती है, तो क्या करना चाहिए?

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



उतरने की प्रक्रिया

https://youtu.be/2NqAZ_aoSvg



मैनुअल हैंडलिंग

<https://youtu.be/7HfEnHztvIM>



4. अनलोडिंग के बाद की गतिविधियाँ



इकाई 4.1 हाउसकीपिंग गतिविधियाँ

इकाई 4.2 प्रतिवेदन (रिपोर्टिंग)



मुख्य शिक्षण प्रतिफल

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. प्रदर्शित की जाने वाली विभिन्न हाउसकीपिंग गतिविधियों की चर्चा करें।
2. सफाई की आवश्यकताओं के अनुसार सही पीपीई चुनें।
3. अलग किए गए आइटम, बदले गए आइटम, खराबी, आउटबाउंड में देरी, पीपीई और एमएचई की स्थिति आदि के बारे में सुपरवाइजर को रिपोर्ट करने की प्रक्रिया की व्याख्या करें।
4. किसी भूल की रिपोर्टिंग के लिए एस्केलेशन मैट्रिक्स की व्याख्या करें।

इकाई 4.1 हाउसकीपिंग गतिविधियां

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. अनलॉडिंग के बाद की जाने वाली विभिन्न हाउसकीपिंग गतिविधियों का वर्णन करना।

4.1.1 हाउसकीपिंग

हाउसकीपिंग सिर्फ सफाई तक सीमित नहीं है। इसका अर्थ काम करने वाले लोगों को काम के लिए एक सुरक्षित माहौल सुनिश्चित करना भी है। वेयरहाउस के मामले में अच्छी हाउसकीपिंग का मतलब बहुत अधिक काम है।

- इसका अर्थ है कि इन्हें फर्श को फिसलन से और रास्ते में आने वाले अवरोधों से मुक्त रखना है
- आग के किसी भी खतरे को रोकना
- कन्वेयर या चार्जिंग स्टेशनों के आसपास के किसी भी खतरे को रोकना
- फोर्कलिफ्ट के रास्ते में आने वाली किसी भी रूकावट को दूर करना
- एचपीटी और बीओपीटी की आवाजाही के लिए समतल सतह सुनिश्चित करना।

प्रभावी हाउसकीपिंग सिर्फ एक बार का प्रयास नहीं है, बल्कि यह निरंतर चलने वाला दैनिक अभ्यास है।

रास्ते—

एमएचई और वहां काम करने वाले लोगों को सुरक्षित और आसानी से निकलने के लिए रास्ते (गलियारे) पर्याप्त चौड़े होना चाहिए। रास्तों को सामग्री, मशीनों और लोगों की आवाजाही के लिए गुजरने लायक होना चाहिए। इन रास्तों को साफ रखना जरूरी है। किसी भी अतिरिक्त सामग्री को रास्ते में नहीं रखना चाहिए और उन्हें हटा देना चाहिए। काम के लिए प्रभावी रोशनी प्रदान करने के लिए गलियारों के ऊपरी हिस्से में प्रकाश की उचित व्यवस्था होनी चाहिए। अंधे मोड़ों पर उचित चेतावनी संकेत और दर्पण होना चाहिए। अच्छी हाउसकीपिंग के लिए रास्तों को कार्यात्मक और अवरोध मुक्त रखना आवश्यक है।



चित्र 4.1.1 गलियारों (रास्ते) की सफाई

प्रोडक्ट स्लॉट— प्रोडक्ट स्लॉट की सफाई के लिए डस्टर, झाड़ू, पोछा या फावड़े के उपयोग की जरूरत हो सकती है। इन रैक लोकेशनों को साफ करने के लिए, एचटीपी या फोर्कलिफ्ट की सहायता से प्रोडक्ट को बाहर निकालें और उस स्लॉट को सफाई के सामान और इलेक्ट्रिक स्क्रबर से साफ करें। प्रोडक्ट को टूटने या नुकसान से बचाने के लिए इसे अत्यधिक सावधानी से किया जाना चाहिए।



वेयरहाउस एक सक्रिय स्थान है और यहां तेज गति से होने वाली गतिविधियां अक्सर चोटों का कारण बनती हैं। सुरक्षा प्रबंधन कार्यक्रमों को हर समय कर्मचारियों की सुरक्षा सुनिश्चित करनी चाहिए।

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

- रास्तों, सीढ़ियों, निकासी मार्ग, अग्निशामक यंत्रों, आपातकालीन कुओं, आपातकालीन फव्वारों या प्राथमिक चिकित्सा स्टेशनों को संग्रहीत सामग्री द्वारा अवरुद्ध नहीं करना चाहिए।
- अग्निशामकों और अग्निशामक यंत्रों की नियमित रूप से जांच करें। सभी रूकावटों को दूर करें और इन उपायों को तत्काल लागू करें। केवल उचित रूप से प्रशिक्षित व्यक्ति को ही इस उपकरण को संभालना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि ज्वलनशील, दहनशील, विषाक्त और अन्य खतरनाक सामग्रियों को निर्दिष्ट क्षेत्रों में संग्रहीत करने के लिए अनुमोदित (अप्रूव्ड) कंटेनरों का उपयोग किया जाता है।
- सुनिश्चित करें कि सभी पावर केबल को कनेक्टर से पकड़कर और धीरे से खींचकर अलग कर दिया गया है। यदि पावर कॉर्ड टूट गया है या केबल खुल गई है, तो इसे उपयोग में लेना बंद कर दें।
- वेयरहाउस में अत्यधिक ज्वलनशील रसायनों को स्टोर नहीं करना चाहिए। इसके लिए अलग जगह होनी चाहिए।
- यह सुनिश्चित करने के लिए डॉक एरिया का प्रतिदिन निरीक्षण करें कि अग्निशामक यंत्र अवरुद्ध या क्षतिग्रस्त नहीं है।
- यह सुनिश्चित करने के लिए कन्वेयर बेल्ट का प्रतिदिन निरीक्षण करें कि वह क्षतिग्रस्त नहीं है और अच्छी स्थिति में है।
- प्रत्येक महीने में स्प्रिंकलर (फव्वारा) सिस्टम की जांच करें और उसके फ्लो और अलार्म की टेस्टिंग करें। दस्तावेजों का निरीक्षण करें।
- यदि पुली या होइस्ट का उपयोग भारी सामान उठाने के लिए किया जाता है, तो पुली या होइस्ट स्लिंग की जांच करें। सुनिश्चित करें कि हुक लैच और उपयुक्त पीपीई उपलब्ध हैं।
- किसी भी क्षति की पहचान के लिए प्रत्येक सप्ताह के आधार पर सभी सीढ़ियों का निरीक्षण करें। सभी प्रकार की सीढ़ियां चाहे वे लकड़ी, धातु, या फाइबरग्लास की हो, के लंबे समय तक उपयोग होने के कारण इसकी संभावित क्षति की पहचान के लिए बार-बार जांच की जानी चाहिए और आवश्यक मरम्मत कार्य और/या प्रतिस्थापन (रिप्लेसमेंट) किया जाना चाहिए।



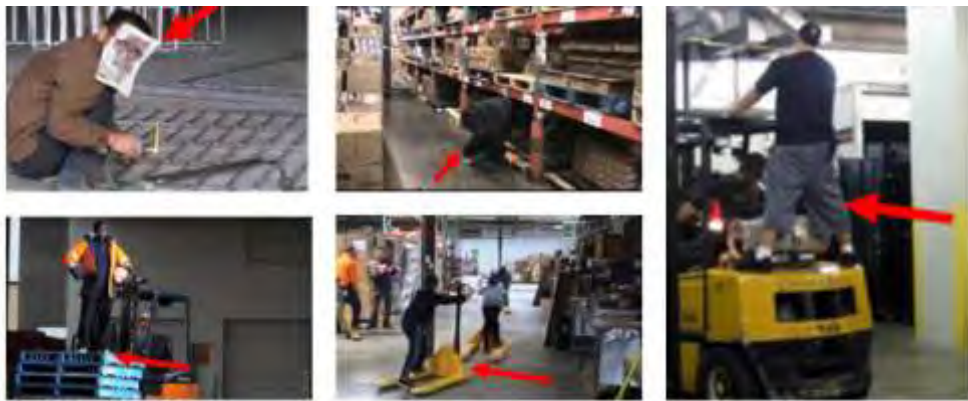
Continuous Inspection



चित्र 4.1.3 कार्यक्षेत्र और उपकरण का निरीक्षण

सामान्य असुरक्षित कार्य वातावरण

- फिसलन भरे या गीले फर्श के कारण कर्मचारी का फिसल जाना ।
- खुल हुए बिजली के तार ।
- ओवरटाइम काम करने, निर्धारित समय से अधिक काम करने के कारण होने वाली थकान भी दुर्घटना का कारण बन सकती है ।
- उचित वेंटिलेशन का अभाव ।
- टूटी हुई खिड़कियां, क्षतिग्रस्त दरवाजे, खराब नालियां और टूटी हुई फर्श की सतह दुर्घटनाओं का कारण बन सकती हैं और काम को भी प्रभावित कर सकती हैं ।
- वेयरहाउस की गतिविधियों को करते समय कर्मचारी द्वारा पीपीई का उचित तरीके से उपयोग न करना । यह सुनिश्चित करना वेयरहाउस क्वालिटी चेकर की जिम्मेदारी है कि सभी कर्मचारी सुरक्षित तरीके से काम करने के लिए सभी आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) का उपयोग करें ।



चित्र 4.1.4 असुरक्षित कार्य प्रथाएं

नोट्स



इकाई 4.2: प्रबंधन को रिपोर्ट करना

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. अलग की गई वस्तुएं, बदली गई वस्तुएं, खराबी, आउटबाउंड में देरी, पीपीई और एमएचई की स्थिति आदि के बारे में सुपरवाइजर को रिपोर्ट करने की प्रक्रिया की व्याख्या करना।
2. किसी भूल की रिपोर्टिंग के लिए एस्केलेशन मैट्रिक्स की व्याख्या करना।

4.2.1 रिपोर्टिंग

लोडर अनलोडर को निम्नलिखित बिन्दुओं के बारे में प्रबंधन को रिपोर्ट करने की आवश्यकता होती है:

1	अलग की गई वस्तुएं
2	बदली गई वस्तुएं
3	पीपीई की स्थिति
4	एमएचई की स्थिति
5	खराबी और देरी

लोडर अनलोडर को प्रबंधन द्वारा मांगने पर आवश्यक फॉर्म को भी भरना चाहिए।

4.2.2 गलतियों (भूल) का प्रबंधन करना

अनलोडिंग के दौरान कुछ विसंगतियां और माल को क्षति हो सकती है। लोडर अनलोडर अपने कार्य के रूप में वेयरहाउस सुपरवाइजर/मैनेजर को इन सभी नुकसान और क्षति की रिपोर्ट करता है।

माल को नुकसान या क्षति से बचाने के लिए संगठन द्वारा तैयार की गई यह एक प्रक्रिया है। सुरक्षित और संरचित संचालन के लिए इन रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं के बारे में व्यक्ति को अच्छी तरह से जानकारी होनी चाहिए। लोडर अनलोडर को सुधारात्मक उपायों के लिए वेयरहाउस के सुपरवाइजर को इन समस्याओं के बारे में रिपोर्ट करने की आवश्यकता है। यदि लोडर अनलोडर को अपने किसी भी सहकर्मी, विक्रेता या ग्राहक द्वारा अनैतिक आचरण को करते हुए पाता है, तो उसे तुरंत अपने सुपरवाइजर को रिपोर्ट करना चाहिए या संगठन द्वारा दिए गए नियमों का पालन करना चाहिए। कुछ संगठन ईमेल आईडी या टेलीफोन नंबर देते हैं, जहां ऐसी सभी घटनाओं की सूचना दी जानी चाहिए। उसे कभी-भी उस व्यक्ति का सामना करने की कोशिश नहीं करनी चाहिए या अनैतिक आचरण को खुद से ठीक करने की कोशिश भी नहीं करनी चाहिए। उनका काम हमेशा रिपोर्ट करना है और उच्च अधिकारियों को उचित कार्रवाई करने देना है।

अधिकांश संगठन एक औपचारिक एस्केलेशन मैट्रिक्स का पालन करते हैं। यदि लोडर अनलोडर एक उल्लंघन या आचरण का पता लगाता है जो काफी बड़ा है और बड़े हस्तक्षेप की मांग करता है, तो वह वरिष्ठ अधिकारियों को रिपोर्ट कर सकता है।

इसके अलावा, इस स्थिति में यदि उल्लंघन की रिपोर्ट को नोटिस नहीं किया जाता या उस पर विचार नहीं किया जाता, तो वह एस्केलेशन मैट्रिक्स का पालन कर सकता है। निम्नलिखित चित्र एक सेम्पल एस्केलेशन मैट्रिक्स को दिखाता है।



चित्र 4.2.1 एस्केलेशन मैट्रिक्स

नोट्स



सारांश



इस अध्याय में अनलोडिंग के बाद की जाने वाली गतिविधियों का विवरण है। यह अध्याय हाउसकीपिंग गतिविधियों और रिपोर्टिंग तंत्र के बारे में विस्तार से चर्चा करता है।

अभ्यास



1. अनलोडिंग के बाद की जाने वाली विभिन्न हाउसकीपिंग गतिविधियों की सूची बनाएं।
2. गलतियों के बारे में रिपोर्टिंग की प्रक्रिया का वर्णन करें।
3. सुपरवाइजर को प्रस्तुत की जाने वाली विभिन्न रिपोर्टों की सूची बनाएं।
4. हाउसकीपिंग गतिविधियों के लिए पहने जाने वाले पीपीई की सूची बनाएं।





5. लोडिंग के लिए तैयारी

इकाई 5.1 – लोडिंग की प्रक्रिया के लिए आवश्यक
एमएचई और पीपीई

इकाई 5.2 – लोडिंग की प्रक्रिया के पहले किए जाने वाले चरण



मुख्य शिक्षण प्रतिफल



इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. लोडिंग के पहले एकत्रित करने वाली विभिन्न सूचनाओं की सूची बनाएं।
2. लोड किए जाने वाले सामान के आधार पर उपयुक्त एमएचई चुनें।
3. उपयुक्त पीपीई चुनें।
4. माल को लोड करने से पहले उठाए जाने वाले कदमों की चर्चा करें।
5. बचाव, सुरक्षा और संगठन की प्रक्रियाओं और दिशानिर्देशों का पालन करें।

इकाई 5.1: लोडिंग प्रक्रिया के लिए आवश्यक एमएचई और पीपीई

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. विभिन्न प्रकार के सामानों को लोड करने के लिए उपयोग किए जाने वाले एमएचई उपकरणों की पहचान करना।
2. लोडिंग के लिए उपयोग किए जाने वाले पीपीई की पहचान करना।
3. हैंड पैलेट ट्रक और चेन पुली ब्लॉक का उपयोग करके दिखाना।

5.1.1 मटेरियल हैंडलिंग उपकरण

यह अध्याय विभिन्न प्रकार के एमएचई और उनके उपयोग का विस्तृत तरीके से वर्णन करता है। लोडिंग और अनलोडिंग के लिए उपयोग किए जाने वाले एमएचई एक समान हैं।

लोडर अनलोडर को यह समझने की जरूरत है कि किसी उत्पाद के लिए कौन से एमएचई का उपयोग किया जाए।

1. कार्टन (डिब्बे) और पैलेट



पैलेट



हैंड पैलेट ट्रक



फोर्कलिफ्ट



डॉक लेवलर



पैलेट स्ट्रैपिंग बेल्ट



लैशिंग बेल्ट

चित्र 5.1.1 कार्टन और पैलेट के लिए एमएचई

2. ड्रम



पैलेट



हैंड पैलेट ट्रक



ड्रम क्लैप के साथ फोर्कलिफ्ट



डॉक लेवलर



ड्रम ट्रॉली



ड्रम स्ट्रैपिंग बेल्ट

3. व्हाइट गुड्स (मुख्यतः घरेलू उपकरण) या कस्टमर ड्यूरेबल्स (उपयोग से क्षति न हो)



पैलेट



हैंड पैलेट ट्रक



फोर्कलिफ्ट



डॉक लेवलर



हैंड ट्रॉली



स्ट्रैपिंग बेल्ट

4. हैवी प्रोडक्ट (भारी उत्पाद)



पैलेट



चेन पुली ब्लॉक



फोर्कलिफ्ट



डॉक लेवलर



सिलिंग्स



होइस्ट (ऊपर उठाने का यंत्र)

चित्र 5.1.2 विभिन्न प्रकार के उत्पादों के लिए एमएचई

5.1.2 व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण

जैसा कि पिछले सेक्शन में चर्चा की गई थी कि लोडर अनलोडर द्वारा पीपीई उपकरण या कपड़े कार्यस्थल पर खतरों से बचने के लिए पहने जाते हैं। लोडिंग और अनलोडिंग की गतिविधियों में भारी वस्तुओं सहित विभिन्न प्रकार की सामग्री के साथ निपटने की आवश्यकता होती है। लोडर अनलोडर को लोडिंग और अनलोडिंग ऑपरेशनों को करते समय उपयुक्त पीपीई पहनना अनिवार्य है।

व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण



हेलमेट



सुरक्षा जूते



सुरक्षा बनियान



सुरक्षा दस्ताने



मास्क



सुरक्षा बेल्ट

चित्र 5.1.3 व्यक्तिगत सुरक्षात्मक उपकरण

नोट्स



इकाई 5.2 अनलोडिंग की प्रक्रिया के पहले किए जाने वाले चरण

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. माल की अनलोडिंग से पहले किए जाने वाले विभिन्न चरणों को वर्णन करना।

5.2.1 एकत्रित की जाने वाली सूचनाओं की लिस्ट

लोडिंग पॉइंट एक ऐसा स्थान है जहां माल तैयार किया जाता है और वाहन या पोत को लोड किया जाता है, जिसे गंतव्य स्थान पर भेज दिया जाता है। इसमें कार्गो को संग्रहीत, संसाधित और फिर उसे डिस्पैच किया जाता है। इस पूरी प्रक्रिया का पहला चरण होने के कारण यह आवश्यक है कि इसे सही तरीके से किया जाए। अनलोडिंग गतिविधियों का कार्य-क्षेत्र सुपरवाइजर से उचित जानकारी एकत्र करने से शुरू होता है।

निम्नलिखित जानकारियों को एकत्रित करना महत्वपूर्ण है:

1	आउटबाउंड आइटमों के लिए पिक लिस्ट और ऑर्डर शीट
2	शेड्यूल और लोड किए जाने वाले ट्रक की संख्या
3	लोड की जाने वाली मात्रा
4	ट्रक के आने का समय
5	ट्रक को खाड़ा (पार्क) करने के आवश्यक गेट या डॉक

अनलोडिंग की प्रक्रिया से पहले किए जाने वाले चरण और विभिन्न जांच नीचे दी गई हैं


Step 1 सुपरवाइजर से उस दिन के लिए वाहन को लोड करने की योजना प्राप्त करें

Vehicle Number	Qty	No. of Units	Material	Time
123456789	4	2000	CONCRETE	05:00
987654321	1	500	BRICKS	05:00
456789012	2	100	CEMENT	05:00


Step 2 असाइनमेंट के आधार पर बे संख्या को जांचे यदि सुपरवाइजर द्वारा एसोसिएट की ड्यूटी सौंपी गई है

Job No	Qty	Time
123456789	4	05:00-06:00
987654321	1	05:00-06:00
456789012	2	05:00-06:00


Step 3 लोड होने वाली सामग्री के आधार पर उपयुक्त एमएचई की व्यवस्था करें



Step 4 लोड होने वाली सामग्री के आधार पर उपयुक्त पीपीई पहनें



Step 5 आने वाले वाहन को डॉक में पार्क करें। टायर जैसे किसी स्टॉपर्स का उपयोग करें ताकि वह किसी से न टकराएं।



चित्र 5.2.1 अनलोडिंग प्रक्रिया से पहले जांच

नोट्स



सारांश



यह अध्याय अनलोडिंग प्रक्रिया के पहले किए जाने वाले चरणों के बारे में जानकारी देता है। यह पीपीई और एमएचई के उपयुक्त उपयोग के बारे में वर्णन करता है। बड़े कार्गो को बांधने के लिए विभिन्न उपकरणों जैसे रस्सी या चैन के उपयोग के बारे में यहां बताया गया है। खतरनाक और तरल पदार्थों वाले कार्गो की टूट-फूट और रिसाव को स्थिति में इसे सावधानीपूर्वक संभाला जाना चाहिए। एमएचई को ऑपरेट करते समय, इसे पार्किंग करते समय और अन्य जांच के दौरान पालन किए जाने वाली आवश्यक जानकारियों के बारे में इस अध्याय में स्पष्ट रूप से बताया गया है।

अभ्यास



1. लोडिंग प्रक्रिया के पहले की जाने वाली जांचों की सूची बनाएं।
2. उपयोग की जाने वाली विभिन्न पीपीई की सूची बनाएं।
3. विभिन्न एमएचई के उपयोग के बारे में व्याख्या करें।
4. एमएचई का उपयोग करते समय क्या करें और क्या न करें?

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



सामग्री हैंडलिंग उपकरण

<https://youtu.be/NR4rEFwYSc>



ग्लोबल पोजिशनिंग सिस्टम

<https://youtu.be/V9L07raszEw>





6. माल को अन्य स्थान पर ले जाना

इकाई 6.1 लोडिंग प्रक्रिया के चरण

इकाई 6.2 लोडिंग में अपवाद



मुख्य शिक्षण प्रतिफल



इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. माल को मूव करने के लिए की जाने वाली विभिन्न जांचों का चर्चा कीजिए।
2. स्टेजिंग एरिया से आउटबार्ड एरिया/ट्रक तक माल ले जाने के लिए अपनाए जाने वाले चरणों को की सूची बनाएं।
3. एमएचई की सहायता से माल को अनलोड करने के लिए और ट्रक पर माल को अनलोड करने के लिए पालन किए जाने वाले चरणों का वर्णन करें।
4. पैकेजिंग के साइज के आधार पर माल को छांटने की प्रक्रिया का वर्णन दें।
5. ट्रक पर माल को लोड करने के बाद की जाने वाली विभिन्न जांचों की चर्चा कीजिए।

इकाई 6.1 लोडिंग प्रक्रिया के चरण

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. एसओपी के अनुसार अनलोडिंग प्रक्रिया में किए जाने वाले विभिन्न चरणों का विवरण देना।

6.1.1 लोडिंग प्रक्रिया

लोडिंग प्रक्रिया अनलोडिंग प्रक्रिया के विपरीत है। यह वेयरहाउस से ग्राहक या उत्पादन इकाईयों को मटेरियल डिस्पैच करता है।

लोडिंग एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया है क्योंकि यह अंतिम ग्राहक के लिए सेवा के स्तर को परिभाषित करता है। उचित लोडिंग यह भी सुनिश्चित करती है कि पारगमन (ट्राजिंट) के दौरान कार्गो को कोई नुकसान न हो। चूंकि लोडिंग प्रक्रिया में वेयरहाउस के बाहर सामग्री की आवाजाही शामिल है, इसलिए यह जरूरी है कि इसे सही ढंग से किया गया हो और इन्वेंट्री में कोई अतिरिक्त या कम सामान न भेजा जाए।

लोडिंग की प्रक्रिया में पालन किए जाने वाले चरणों का विवरण निम्नलिखित है।

STEP 1

चालक की उपस्थिति में वाहन के दरवाजे को खोलें। वाहन चैक लिस्ट को देखें। जांचें कि वाहन लोडिंग के लिए फिट है।



STEP 2

जाने वाले वाहन को डॉक पर ले जाएं। टायर जैसे स्टॉपर्स का उपयोग करें ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि वाहन बे(bay) से न टकराएं।



STEP 3

गेट आउटवर्ड रजिस्टर में वाहन की एंट्री करें। यह एसोसिएट या गार्ड द्वारा किया जा सकता है।



STEP 4

सामग्री को अनलोड करना शुरू करें। कार्गो के आधार पर एमएचई का उपयोग करें।



STEP 5

लोडिंग के पूरा होने के बाद, सुपरवाइजर या गार्ड को लोड किए गए माल की गिनती करने दें।



STEP 6

लोडिंग पूरा होने के बाद, कार्गो की लैशिंग और स्ट्रैपिंग को पूरा करें। एसोसिएट को यह सुनिश्चित करने दें कि कार्गो पर्याप्त रूप से सुरक्षित है और ट्रांजिट के दौरान अपने स्थान से मूव नहीं होगा।



STEP 7

लोडिंग और लैशिंग के पूरा हो जाने के बाद, सुपरवाइजर को सूचित करें कि वाहन जाने के लिए तैयार है।



STEP 8

चालक को सभी ट्रांजिट दस्तावेज जैसे इनवॉटस, एलआर कॉपी, जीएसटी दस्तावेज, गेट पास और अन्य सौंप दें।



STEP 9

सुपरवाइजर की स्वीकृति मिलने के बाद वाहन का गेट बंद कर दें। गेट को लॉक या बॉटल सील से बंद करें।



STEP 10

पूरे दिन के दौरान लोड किए गए वाहनों की रिपोर्ट तैयार करें और कार्य पूरा होने की पुष्टि करते हुए सुपरवाइजर को सबमिट करें।



चित्र 6.1.1 लोडिंग प्रक्रिया के चरण

नोट्स



इकाई 6.2: लोडिंग की प्रक्रिया के दौरान अपवादों को प्रबंधित (मैनेज) करना

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. लोडिंग प्रक्रिया के दौरान अपवादों को प्रबंधित करने की कार्यप्रणाली की व्याख्या करना।

6.2.1 अपवादों का प्रबंधन

वास्तविक जीवन में और विशेष रूप से लॉजिस्टिक्स के ऑपरेशनों में, सब कुछ एक स्क्रिप्ट के अनुसार नहीं होता है। इसमें कई अपवाद हैं जो इस प्रक्रिया के दौरान होते हैं। इन संभावित अपवादों की सूची और इन अपवादों से निपटने का तरीका निम्नलिखित है।

कृपया ध्यान दें: लोडर अनलोडर एक एसोसिएट के रूप में संदर्भित किया गया है:

लोडिंग	स्टेजिंग एरिया में	पैकेजिंग या लेबलिंग को पूरा नहीं किया गया	एसोसिएट को सुपरवाइजर को सूचित करना चाहिए और इसके पूरा होने तक इसे लोड नहीं करना चाहिए।
लोडिंग	स्टेजिंग एरिया में	माल की गिनती इनवॉइस/दस्तावेज से मेल नहीं खाती है	एसोसिएट को सुपरवाइजर को सूचित करना चाहिए और जब तक इसे सुधार नहीं लिया जाता तब तक इसे लोड नहीं करना चाहिए
लोडिंग	लोडिंग स्टेज में	वाहन उपयुक्त नहीं है	यदि आने वाला वाहन जांच में विफल रहता है और लोडिंग के लिए अनुपयुक्त पाया जाता है, तो उसे लोड करने से मना कर देना चाहिए और इसकी सूचना सुपरवाइजर और परिवहन सुपरवाइजर को देनी चाहिए।
लोडिंग	लोडिंग स्टेज में	एमएचई या पीपीई उपलब्ध नहीं है	यदि कार्गो की लोडिंग के लिए उचित एमएचई और पीपीई उपलब्ध नहीं है, तो सुपरवाइजर को उचित कार्रवाई करने के लिए सूचित करना चाहिए।

सारणी सं. 6.2.1 लोडिंग के लिए जांच

नोट्स



सारांश



यह अध्याय लोडिंग प्रक्रिया में पालन किए जाने वाले चरणों की व्याख्या करता है। यह अध्याय लोडिंग प्रक्रिया के दौरान अपवादों को प्रबंधित करने के तरीकों के बारे में भी विस्तार से बताता है।

अभ्यास



1. लोडिंग प्रक्रिया में पालन किए जाने वाले चरणों की सूची बनाएं।
2. एमएचई क्या है और अपवादों के प्रबंधन में इसकी भूमिका के बारे में बताएं।
3. स्टेजिंग एरिया में पैकिंग या लेबलिंग पूरी नहीं होने पर क्या करना चाहिए?
4. यदि स्टेजिंग एरिया में माल की गिनती इनवॉइस/दस्तावेज के साथ मेल नहीं खाती है, तो क्या करना चाहिए?

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



लोडिंग प्रक्रिया

<https://youtu.be/xPzyZQ9Mse0>



अपवाद प्रबंधन

<https://youtu.be/9IKldcOp9rA>



7. लोडिंग के बाद की गतिविधियाँ



इकाई 7.1 – हाउसकीपिंग गतिविधियाँ

इकाई 7.2 – प्रतिवेदन (रिपोर्टिंग)



मुख्य शिक्षण प्रतिफल

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. प्रदर्शित की जाने वाली विभिन्न हाउसकीपिंग गतिविधियों की चर्चा करें।
2. सफाई की आवश्यकताओं के अनुसार सही पीपीई चुनें।
3. अलग किए गए आइटम, बदले गए आइटम, खराबी, आउटबाउंड में देरी, पीपीई और एमएचई की स्थिति आदि के बारे में सुपरवाइजर को रिपोर्ट करने की प्रक्रिया की व्याख्या करें।
4. किसी भूल (गलती) की रिपोर्टिंग के लिए एस्केलेशन मैट्रिक्स की व्याख्या करें।

इकाई 7.1 हाउसकीपिंग गतिविधियां

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. लोडिंग के बाद की जाने वाली विभिन्न हाउसकीपिंग गतिविधियों का वर्णन करना।

7.1.1 हाउसकीपिंग

हाउसकीपिंग सिर्फ सफाई तक सीमित नहीं है। इसका अर्थ काम करने वाले लोगों को काम के लिए एक सुरक्षित माहौल सुनिश्चित करना भी है। वेयरहाउस के मामले में अच्छी हाउसकीपिंग का मतलब बहुत अधिक काम है।

- इसका अर्थ है कि इन्हें फर्श को फिसलन से और रास्ते में आने वाले अवरोधों से मुक्त रखना है
- आग के किसी भी खतरे को रोकना
- कन्वेयर या चार्जिंग स्टेशनों के आसपास के किसी भी खतरे को रोकना
- फोर्कलिफ्ट के रास्ते में आने वाली किसी भी रूकावट को दूर करना
- एचपीटी और बीओपीटी की आवाजाही के लिए समतल सतह सुनिश्चित करना।

प्रभावी हाउसकीपिंग सिर्फ एक बार का प्रयास नहीं है, बल्कि यह निरंतर चलने वाला दैनिक अभ्यास है।

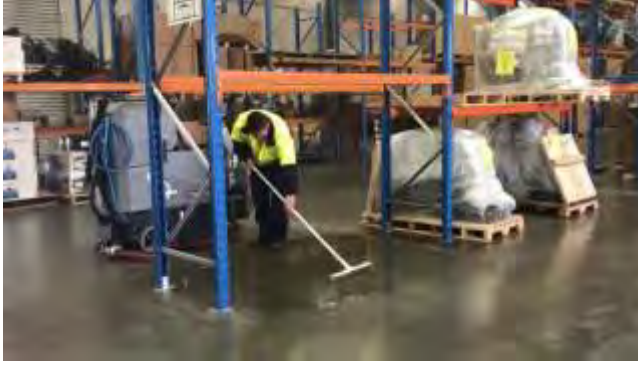
रास्ते :

एमएचई और वहां काम करने वाले लोगों को सुरक्षित और आसानी से निकलने के लिए रास्ते (गलियारे) पर्याप्त चौड़े होना चाहिए। रास्तों को सामग्री, मशीनों और लोगों की आवाजाही के लिए गुजरने लायक होना चाहिए। इन रास्तों को साफ रखना जरूरी है। किसी भी अतिरिक्त सामग्री को रास्ते में नहीं रखना चाहिए और उन्हें हटा देना चाहिए। काम के लिए प्रभावी रोशनी प्रदान करने के लिए गलियारों के ऊपरी हिस्से में प्रकाश की उचित व्यवस्था होनी चाहिए। अंधे मोड़ों पर उचित चेतावनी संकेत और दर्पण होना चाहिए। अच्छी हाउसकीपिंग के लिए रास्तों को कार्यात्मक और अवरोध मुक्त रखना आवश्यक है।



चित्र 7.1.1 गलियारों (रास्ते) की सफाई

प्रोडक्ट स्लॉट— प्रोडक्ट स्लॉट की सफाई के लिए डस्टर, झाड़ू, पोछा या फावड़े के उपयोग की जरूरत हो सकती है। इन रैंक लोकेशनों को साफ करने के लिए, एचटीपी या फोर्कलिफ्ट की सहायता से प्रोडक्ट को बाहर निकालें और उस स्लॉट को सफाई के सामान और इलेक्ट्रिक स्क्रबर से साफ करें। प्रोडक्ट को टूटने या नुकसान से बचाने के लिए इसे अत्यधिक सावधानी से किया जाना चाहिए।



वेयरहाउस एक सक्रिय स्थान है और यहां तेज गति से होने वाली गतिविधियां अक्सर चोटों का कारण बनती हैं। सुरक्षा प्रबंधन कार्यक्रमों को हर समय कर्मचारियों की सुरक्षा सुनिश्चित करनी चाहिए।

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

- रास्तों, सीढ़ियों, निकासी मार्ग, अग्निशामक यंत्रों, आपातकालीन कुओं, आपातकालीन फव्वारों या प्राथमिक चिकित्सा स्टेशनों को संग्रहीत सामग्री द्वारा अवरुद्ध नहीं करना चाहिए।
- अग्निशामकों और अग्निशामक यंत्रों की नियमित रूप से जांच करें। सभी रूकावटों को दूर करें और इन उपायों को तत्काल लागू करें। केवल उचित रूप से प्रशिक्षित व्यक्ति को ही इस उपकरण को संभालना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि ज्वलनशील, दहनशील, विषाक्त और अन्य खतरनाक सामग्रियों को निर्दिष्ट क्षेत्रों में संग्रहीत करने के लिए अनुमोदित (अप्रूव्ड) कंटेनरों का उपयोग किया जाता है।
- सुनिश्चित करें कि सभी पावर केबल को कनेक्टर से पकड़कर और धीरे से खींचकर अलग कर दिया गया है। यदि पावर कॉर्ड टूट गया है या केबल खुल गई है, तो इसे उपयोग में लेना बंद कर दें।
- वेयरहाउस में अत्यधिक ज्वलनशील रसायनों को स्टोर नहीं करना चाहिए। इसके लिए अलग जगह होनी चाहिए।
- यह सुनिश्चित करने के लिए डॉक एरिया का प्रतिदिन निरीक्षण करें कि अग्निशामक यंत्र अवरुद्ध या क्षतिग्रस्त नहीं है।
- यह सुनिश्चित करने के लिए कन्वेयर बेल्ट का प्रतिदिन निरीक्षण करें कि वह क्षतिग्रस्त नहीं है और अच्छी स्थिति में है।
- प्रत्येक महीने में स्प्रींकलर (फव्वारा) सिस्टम की जांच करें और उसके फ्लो और अलार्म की टेस्टिंग करें। दस्तावेजों का निरीक्षण करें।
- यदि पुली या होइस्ट का उपयोग भारी सामान उठाने के लिए किया जाता है, तो पुली या होइस्ट स्लिंग की जांच करें। सुनिश्चित करें कि हुक लैच और उपयुक्त पीपीई उपलब्ध हैं।

- किसी भी क्षति की पहचान के लिए प्रत्येक सप्ताह के आधार पर सभी सीढ़ियों का निरीक्षण करें। सभी प्रकार की सीढ़ियां चाहे वे लकड़ी, धातु, या फाइबरग्लास की हो, के लंबे समय तक उपयोग होने के कारण इसकी संभावित क्षति की पहचान के लिए बार-बार जांच की जानी चाहिए और आवश्यक मरम्मत कार्य और/या प्रतिस्थापन (रिप्लेसमेंट) किया जाना चाहिए।



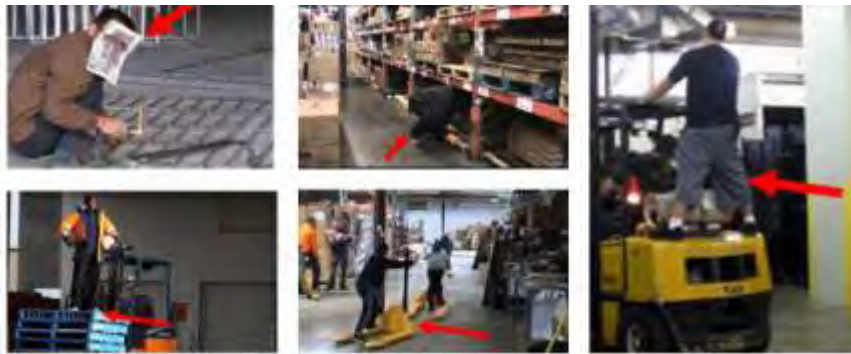
Continuous Inspection



चित्र 7.1.3 कार्यक्षेत्र और उपकरण का निरीक्षण

सामान्य असुरक्षित कार्य वातावरण

- फिसलन भरे या गीले फर्श के कारण कर्मचारी का फिसल जाना।
- खुले हुए बिजली के तार।
- ओवरटाइम काम करने, निर्धारित समय से अधिक काम करने के कारण होने वाली थकान भी दुर्घटना का कारण बन सकती है।
- उचित वेंटिलेशन का अभाव।
- टूटी हुई खिड़कियां, क्षतिग्रस्त दरवाजे, खराब नालियां और टूटी हुई फर्श की सतह दुर्घटनाओं का कारण बन सकती हैं और काम को भी प्रभावित कर सकती हैं।
- वेयरहाउस की गतिविधियों को करते समय कर्मचारी द्वारा पीपीई का उचित तरीके से उपयोग न करना। यह सुनिश्चित करना वेयरहाउस क्वालिटी चेकर की जिम्मेदारी है कि सभी कर्मचारी सुरक्षित तरीके से काम करने के लिए सभी आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) का उपयोग करें।



चित्र 7.1.4 असुरक्षित कार्य प्रथाएं

नोट्स



इकाई 7.2: प्रबंधन को रिपोर्ट करना

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. अलग की गई वस्तुएं, बदली गई वस्तुएं, खराबी, आउटबाउंड में देरी, पीपीई और एमएचई की स्थिति आदि के बारे में सुपरवाइजर को रिपोर्ट करने की प्रक्रिया की व्याख्या करना।
2. किसी भूल की रिपोर्टिंग के लिए एस्केलेशन मैट्रिक्स की व्याख्या करना।

7.2.1 रिपोर्टिंग

लोडर अनलोडर को निम्नलिखित बिन्दुओं के बारे में प्रबंधन को रिपोर्ट करने की आवश्यकता होती है:

1	अलग की गई वस्तुएं
2	बदली गई वस्तुएं
3	पीपीई की स्थिति
4	एमएचई की स्थिति
5	खराबी और देरी

लोडर अनलोडर को प्रबंधन द्वारा मांगने पर आवश्यक फॉर्म को भी भरना चाहिए।

7.2.2 गलतियों (भूल) का प्रबंधन करना

अनलोडिंग के दौरान कुछ विसंगतियां और माल को क्षति हो सकती है। लोडर अनलोडर अपने कार्य के रूप में वेयरहाउस सुपरवाइजर/मैनेजर को इन सभी नुकसान और क्षति की रिपोर्ट करता है।

माल को नुकसान या क्षति से बचाने के लिए संगठन द्वारा तैयार की गई यह एक प्रक्रिया है। सुरक्षित और संरचित संचालन के लिए इन रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं के बारे में व्यक्ति को अच्छी तरह से जानकारी होनी चाहिए। लोडर अनलोडर को सुधारात्मक उपायों के लिए वेयरहाउस के सुपरवाइजर को इन समस्याओं के बारे में रिपोर्ट करने की आवश्यकता है। यदि लोडर अनलोडर को अपने किसी भी सहकर्मी, विक्रेता या ग्राहक द्वारा अनैतिक आचरण को करते हुए पाता है, तो उसे तुरंत अपने सुपरवाइजर को रिपोर्ट करना चाहिए या संगठन द्वारा दिए गए नियमों का पालन करना चाहिए। कुछ संगठन ईमेल आईडी या टेलीफोन नंबर देते हैं, जहां ऐसी सभी घटनाओं की सूचना दी जानी चाहिए। उसे कभी-भी उस व्यक्ति का सामना करने की कोशिश नहीं करनी चाहिए या अनैतिक आचरण को खुद से ठीक करने की कोशिश भी नहीं करनी चाहिए। उनका काम हमेशा रिपोर्ट करना है और उच्च अधिकारियों को उचित कार्रवाई करने देना है।

अधिकांश संगठन एक औपचारिक एस्केलेशन मैट्रिक्स का पालन करते हैं। यदि लोडर अनलोडर एक उल्लंघन या आचरण का पता लगाता है जो काफी बड़ा है और बड़े हस्तक्षेप की मांग करता है, तो वह वरिष्ठ अधिकारियों को रिपोर्ट कर सकता है। इसके अलावा, इस स्थिति में यदि उल्लंघन की रिपोर्ट को नोटिस नहीं किया जाता या उस पर विचार नहीं किया जाता, तो वह एस्केलेशन मैट्रिक्स का पालन कर सकता है। निम्नलिखित चित्र एक सेम्पल एस्केलेशन मैट्रिक्स को दिखाता है।



चित्र 7.2.1 एस्केलेशन मैट्रिक्स

नोट्स



सारांश



इस अध्याय में अनलॉडिंग के बाद की जाने वाली गतिविधियों का विवरण है। यह अध्याय हाउसकीपिंग गतिविधियों और रिपोर्टिंग तंत्र के बारे में विस्तार से चर्चा करता है।

अभ्यास



1. विभिन्न हाउसकीपिंग गतिविधियों की सूची बनाएं।
2. गलतियों के बारे में रिपोर्टिंग की प्रक्रिया का वर्णन करें।
3. सुपरवाइजर को प्रस्तुत की जाने वाली विभिन्न रिपोर्टों की सूची बनाएं।
4. हाउसकीपिंग गतिविधियों के लिए पहने जाने वाले पीपीई की सूची बनाएं।

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



गृह व्यवस्था

https://youtu.be/dp_vj7a9KM4



विचलन प्रबंधन (नियंत्रण का पदानुक्रम)

<https://youtu.be/idNt5oHLIng>





8. अनुबंध: स्वास्थ्य, बचाव और सुरक्षा मानदंडों का अनुपालन

- अनुबंध 1: गोदामों में सुरक्षा मानदंडों का क्रियान्वयन
अनुबंध 2: असुरक्षित और खतरनाक वस्तुओं को हैंडल करना
अनुबंध 3: 5एस अवधारणा (संकल्पना)
अनुबंध 4: सुरक्षा का उल्लंघन, दुर्घटनाओं और आपातकाल स्थितियों को प्रबंधित करना



मुख्य शिक्षण प्रतिफल



इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. सुरक्षा के महत्व पर चर्चा करें।
2. वेयरहाउस की विभिन्न गतिविधियों के दौरान सुरक्षा सुनिश्चित करने का तरीका बताएं।
3. यह बताएं कि काम करने के लिए सुरक्षित माहौल कैसे बनाये रखें।
4. खतरनाक सामानों को संभालने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करें।
5. वेयरहाउस में 5एस अवधारणा और उसके कार्यान्वयन को समझाएं।
6. सुरक्षा के किसी भी उल्लंघन को प्रबंधित करने का तरीका बताएं।

इकाई 8.1: वेयरहाउस में सुरक्षा मानदंडों का क्रियान्वयन

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. सुरक्षा के महत्व पर चर्चा करें।
2. बरती जाने वाली विभिन्न सुरक्षा सावधानियों का वर्णन कीजिए।
3. वेयरहाउस की टीम को प्रशिक्षण का महत्व सिखाएं।

8.1.1 सुरक्षा और इसका महत्व

“वेयरहाउस के अंदर रखे सामान और लोगों की सुरक्षा से ज्यादा महत्वपूर्ण कुछ नहीं है।”

वेयरहाउस में काम करते समय कई प्रकार के स्वास्थ्य और सुरक्षा जोखिम होते हैं। यदि इसे नियंत्रित नहीं किया जाता, तो इससे कई दुर्घटनाएं हो सकती हैं जैसे लोगों की चोट लग सकती है, किसी प्रकार की बीमारी हो सकती है, कारोबार प्रभावित हो सकता है, काम के समय का नुकसान हो सकता है या यह इससे भी ज्यादा घातक हो सकता है। जैसे बचाने, गलत तरीके अपनाने, फोक्स की कमी या अपर्याप्त समय की स्थिति में अक्सर सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं की अवेहलना की जाती है। सुरक्षा प्रक्रियाओं का उचित क्रियान्वयन चोट का कम से कम जोखिम, कम से कम व्यवधान, उच्च कर्मचारी संतुष्टि और बेहतर उत्पादकता को सुनिश्चित करता है।

जैसा कि पिछले अध्यायों में चर्चा की गई है कि कंपनियां अपने तैयार माल की इन्वेंट्री को वेयरहाउस में स्टोर करती हैं और कच्चे माल को मैन्युफैक्चरिंग साइट पर स्टोर करती हैं। वेयरहाउस में स्टोर किए गए प्रोडक्ट की प्रकृति के आधार पर कुछ नियमों और प्रथाओं को निर्धारित किया गया है जिन्हें लोगों को चोट या दुर्घटना से बचाने के लिए अपनाया जाता है। एक कॉर्पोरेट कंपनी होने के नाते कंपनियां भी अधिकारिक तौर पर सुरक्षा प्रक्रियाओं को लागू करने और बनाए रखने के लिए बाध्य हैं। सुरक्षा प्रक्रियाओं को कर्मचारियों को किसी भी खतरे से बचाना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे सुरक्षित और अच्छे माहौल में काम करें। हालांकि, कंपनियों को केवल कानूनी अनुपालन के लिए ही सुरक्षा प्रक्रियाओं को मैनटेन नहीं करना चाहिए, बल्कि उचित रूप से क्रियान्वित सुरक्षा नियम कंपनी द्वारा अपने कर्मचारियों की भलाई की चिंता का संकेत भी देते हैं।

वेयरहाउस में सुरक्षा नियम

1. सुनिश्चित करें कि सुरक्षा उपकरणों को हर समय उपयोग किया जाता है।
2. किसी भी संभावित सुरक्षा खतरों को दूर करें।
3. निर्दिष्ट खतरनाक क्षेत्रों के लिए स्पष्ट रूप से संकेतक का उपयोग करें।
4. हमेशा सेफ लिफ्टिंग तकनीकों का इस्तेमाल करें।
5. प्रशिक्षण और पुनश्चर्या (रिफ्रेशर) पाठ्यक्रम प्रदान करें।
6. वेयरहाउस में सुरक्षा जागरूकता को बढ़ावा दें।

8.1.2 वेयरहाउस में देखी जाने वाली सुरक्षा प्रक्रियाएं

A. वाहन सुरक्षा

जब वेयरहाउस में फोर्कलिफ्ट और रीच ट्रक का उपयोग किया जाता है, तो किसी अघात या दबाव (टकराना) के कारण किसी भी चोट से बचाव के लिए यह आवश्यक है। अधिकतर देखा गया है कि रिवर्स करते समय दुर्घटनाएं होती हैं।

फोर्कलिफ्ट की सुरक्षा के लिए नियम

1. सिर्फ प्रशिक्षित व्यक्ति ही वाहन चला सकता है
2. सुनिश्चित करें कि सभी संचालनों में स्पीड लिमिट का पालन किया जाता है
3. वाहन को मोड़ते या रिवर्स करते समय ड्राइवर के विजन में सहायता के लिए शीशों को लगाएं
4. आने-जाने वाले रास्ते से बाधाओं को दूर रखें
5. वाहन का नियमित निरीक्षण और उसका रखरखाव का काम करना चाहिए
6. ड्राइवरों को प्रतिदिन की चैकलिस्ट प्रदान करें
7. ड्राइवर को चेतावनी और सुरक्षा संकेतों को दिखाएं वाहन को पलटने या क्षतिग्रस्त होने से बचाने के लिए उसको सतही सपोर्ट दें।



फोर्कलिफ्ट का उपयोग करने के लिए कुछ सुरक्षा प्रक्रियाएं निम्नलिखित हैं:

चित्र 8.1.1 फोर्कलिफ्ट सुरक्षा के नियम

B. फिसलना, ठोकर लगना, और गिरना

विभिन्न रिपोर्टों से पता चलता है कि दुनिया भर में काम के समय में दुर्घटना की सबसे बड़ा कारण फिसलना और गिरना है। फिसलना, ठोकर और गिरने से बचाव के लिए, कंपनी को बताए गए सुझावों का पालन करना चाहिए:

फिसलना, ठोकर लगना और गिरना

1. हाउसकीपिंग की अच्छी सुविधा। गिरे हुए तरल को साफ करें, रास्तों से अवरोधों को दूर करें आदि
2. सुनिश्चित करें कि सफाई कर्मचारियों को उपयुक्त चेतावनी संकेत दिखाई दें।
3. एंटी-स्लिप पेंट का इस्तेमाल करें
4. एंटी-स्लिप टेप और जूते का इस्तेमाल करें
5. सुनिश्चित करें कि फर्श समतल है कर्मचारियों को ऊंचाई पर सुरक्षित रूप से काम करने के लिए प्रशिक्षण दें




चित्र 8.1.2 फिसलन के लिए नियम

C. उठाना (लिफ्टिंग)

लिफ्टिंग को हाथों की सहायता से और एमएचई का उपयोग करके किया जा सकता है। यदि इसे ठीक से नहीं किया जाए, तो दोनों ही स्थिति में यह सुरक्षा के लिए खतरा पैदा करती हैं।

लिफ्टिंग के जोखिम को कम करने के लिए, कंपनी को बताए गए सुझावों का पालन करना चाहिए

लिफ्टिंग




1. सुनिश्चित करें कि ऑपरेटर को उठाने वाले उपकरण के अधिकतम भार के बारे में पता है
2. मैनुअल हैंडलिंग सेपटी के लिए कर्मचारियों को प्रशिक्षित करें
3. यदि संभव हो तो मैनुअल हैंडलिंग करने से बचें
4. परिश्रम को कम करने के लिए उचित हैंडलिंग तकनीकों का उपयोग करने के लिए प्रशिक्षण दें सुनिश्चित करें कि कर्मचारी चेन का उपयोग और उसका संग्रहण उचित रूप से करें

चित्र 8.1.3 लिफ्टिंग के लिए नियम

D. आग से सुरक्षा

वेयरहाउस में आग का सामना करना सबसे बड़ा खतरा है। आग लगने के कारण वेयरहाउस में रखे कीमती सामान के नुकसान के साथ-साथ वहां काम करने वाले लोगों को चोट या गंभीर दुर्घटना की संभावना भी हो सकती है। आग से सुरक्षा बनाए रखने के लिए, कंपनी को बताए गए सुझावों का पालन करना चाहिए

आग से सुरक्षा



1. तीन महीने में कम से कम एक बार फायर ड्रिल करें।
2. फायर अलार्म का सप्ताह में एक बार परीक्षण करें
3. आग से बचाव के लिए और आपातकालीन योजना तैयार करें
4. फायर वार्डन नामित करें
5. आग से बचने के लिए रास्ते, निकासी मार्ग और संकेतों के लिए उचित प्रकाश होना चाहिए
6. खतरनाक पदार्थों को आसानी से संभालें। सुनिश्चित करें कि आप यह जानते हैं कि वेयरहाउस में रसायन को सुरक्षित रूप से कैसे स्टोर किया जाता है

चित्र 8.1.4 आग से सुरक्षा के नियम

E. चार्जिंग स्टेशन

वेयरहाउस में चार्जिंग स्टेशनों का उपयोग फोर्कलिफ्ट, बीओपीटी और अन्य बिजली उपकरणों को चार्ज करने के लिए किया जाता है। यदि इस जगह पर उचित दिशानिर्देश का पालन नहीं किया जाता है, तो यहां आग और विस्फोट हो सकता है।

चार्जिंग स्टेशन

1. चार्जिंग स्टेशन से खुली आग को दूर रखना चाहिए
2. स्मोकिंग प्रतिबंधित होना चाहिए
3. हानिकारक गैसों को निकलने के लिए पर्याप्त वेंटिलेशन सिस्टम होना चाहिए
4. उचित पीपीई पहना जाना चाहिए



चित्र 8.1.5 चार्जिंग स्टेशन के लिए नियम

F. कन्वेयर

कन्वेयर उपकरण का उपयोग आमतौर पर वेयरहाउस में परिसर के अंदर माल ले जाने के लिए किया जाता है। हालांकि, कन्वेयर में माल के फंसने या गिरने के कारण यह कर्मचारियों के लिए गंभीर खतरे पैदा करता है। इससे सुरक्षित रहने के लिए यह महत्वपूर्ण है:

कन्वेयर

1. कन्वेयर और कर्मचारियों के बीच उचित सुरक्षा उपकरणों की उपस्थिति सुनिश्चित करें
2. समय-समय पर कन्वेयर का रखरखाव और मरम्मत करें
3. सुनिश्चित करें कि कन्वेयर बेल्ट की नियमित रूप से जांच और निरीक्षण किया जाता है
4. पिंच पॉइंट्स पर पर्याप्त गार्ड लगाएं
लॉकआउट (पूर्णरूप से बंद करना) विकल्पों का उपयोग करें ताकि कर्मचारी कन्वेयर संचालन को शीघ्रता से बंद कर सकें

चित्र 8.1.6 कन्वेयर

G. डॉक

वेयरहाउस में ट्रकों से माल को लोड और अनलोड करने के लिए डॉक का उपयोग किया जाता है। डॉक में कई खतरे मौजूद हैं जैसे फोर्कलिफ्ट चलाने पर वह डॉक से गिर सकता है और इसमें उपकरण से संबंधित दुर्घटनाएं भी शामिल हैं जिसमें यदि उत्पादों को गलत तरीके से रखा जाता है तो यह कर्मचारियों पर भी गिर सकता है।

डॉक

1. डॉक के किनारों को स्पष्ट रूप से चिन्हित करें
2. सुनिश्चित करें कि डॉक की प्लेट उपकरण और इन्वेंट्री या कच्चे माल के भार को सुरक्षित रूप से उठा सकता है
3. डॉक के किनारों को साफ करें और डॉक के किनारे के पास फोर्कलिफ्ट रिवर्स का उपयोग न करें
4. कर्मचारियों के लिए उनके आंखों के स्तर के बराबर ऊंचाई पर चेतावनियों को लगाएं
5. डॉक की सीढ़ियों और सीढ़ी (लैडर) को मानकों को पूरा करना चाहिए
कर्मचारियों को डॉक के बीच कूदने से रोकें।



चित्र 8.1.7 डॉक

उपरोक्त सावधानियों के अलावा, सुरक्षा के लिए दो महत्वपूर्ण बिन्दु पीपीई का उपयोग और कर्मचारियों का प्रशिक्षण है।

H. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण—

कर्मचारियों को वेयरहाउस में काम के दौरान हर समय पीपीई पहनना जरूरी है। यदि पीपीई को नहीं पहना हुआ है और कोई दुर्घटना होती है, तो इससे गंभीर चोट या जान भी जा सकती है।

जैसा कि पिछले सेक्शनों में देखा गया है कि पीपीई का उपयोग सिर, उंगलियों, पैरों, आंखों और शरीर के बाकी हिस्सों को सुरक्षित रखने के लिए किया जाता है।

वेयरहाउस में जोखिमों का आकलन कर यह निर्धारित करने की आवश्यकता है कि किस प्रकार की पीपीई पहनने की जरूरत है।

I. कर्मचारियों को प्रशिक्षण—

सुरक्षा के बारे में जागरूकता बढ़ाना सुरक्षा कार्यान्वयन के लिए सबसे महत्वपूर्ण कारक है। अधिकांश कंपनियां औपचारिक सुरक्षा प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाती हैं जहां सुरक्षा संबंधी उपायों को समझाया जाता है और इनका औपचारिक रूप से अभ्यास भी किया जाता है। यहां सुरक्षा की अवधारणा को और सुदृढ़ करने के लिए नियमित पुनश्चर्या (रिफ्रेशर) पाठ्यक्रम है।

- सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारी प्रशिक्षित हैं और सुरक्षा प्रक्रियाओं के बारे में अपडेट रहते हैं
- कर्मचारियों को उन परिणामों के बारे में पता होना चाहिए जो असुरक्षित कार्य प्रथाओं का पालन करने से उत्पन्न होते हैं
- सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन नहीं करने वाले कर्मचारियों के साथ सख्ती से निपटना चाहिए, यदि आवश्यक हो तो उनकी सेवाओं को भी समाप्त कर सकते हैं।
- स्टाफ के सभी सदस्यों को अपने आस-पास की चीजों के बारे में जागरूक रहने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए और टकराने के कारण होने वाली दुर्घटना से बचाव को सुनिश्चित करने के लिए उनके साथ संवाद करना चाहिए।
- कंपनियां जीरो दुर्घटनाओं और न के बराबर गलतियों के लिए प्रोत्साहन (इन्सेंटिव) लागू कर सकती हैं।

8.1.3 कार्य क्षेत्र का निरीक्षण

वेयरहाउस एक सक्रिय स्थान है और यहां तेज गति से होने वाली गतिविधियां अक्सर चोट का कारण बनती हैं। इसलिए सुरक्षा प्रबंधन कार्यक्रमों को हर समय कर्मचारियों की सुरक्षा सुनिश्चित करना चाहिए।

वेयरहाउस में उसके सभी क्षेत्रों का निरंतर रूप से निरीक्षण करना चाहिए, असुरक्षित परिचालन स्थितियों की पहचान करनी चाहिए और सुरक्षित परिचालन के लिए उन्हें उचित तरीके से ठीक करना चाहिए। औजारों और उपकरणों की नियमित रूप से जांच, सफाई और मरम्मत करनी चाहिए और टूटे हुए या खराब हो चुके औजारों का उपयोग नहीं करना चाहिए।

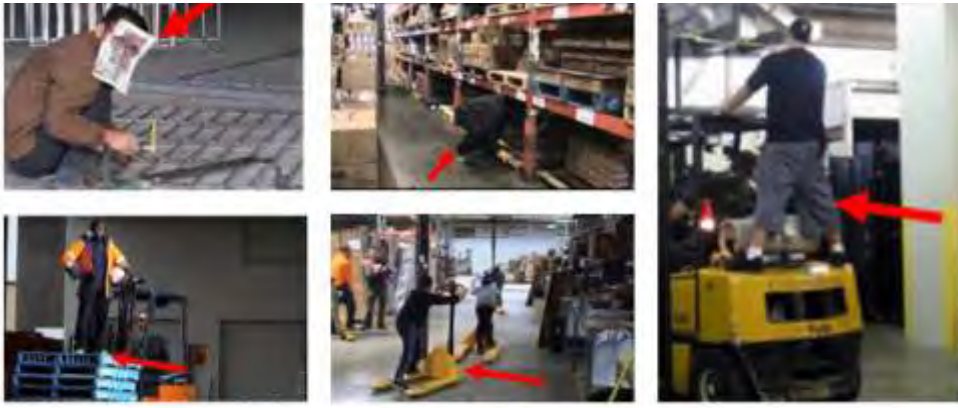
- स्टोर की गई सामग्री को गलियारों, सीढ़ियों, निकासी मार्ग, अग्निशामक यंत्रों, आपातकालीन फव्वारों या प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रों को अवरुद्ध करते हुए नहीं रखना चाहिए। पूरे स्टोरेज एरिया को स्पष्ट रूप से चिह्नित किया जाना चाहिए।
- अग्निशामकों और अग्निशामक यंत्रों की नियमित रूप से जांच करें। सभी समस्याओं को दूर करें और इस सामग्री को तत्काल उपलब्ध कराएं। केवल उचित रूप से प्रशिक्षित व्यक्ति को ही इस उपकरण को संभालना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि ज्वलनशील, दहनशील, विषाक्त और अन्य खतरनाक सामग्रियों को निर्दिष्ट क्षेत्रों में संग्रहीत करने के लिए अनुमोदित (अप्रूव्ड) कंटेनरों का उपयोग किया जाता है।
- सुनिश्चित करें कि सभी पावर केबल को कनेक्टर से पकड़कर और धीरे से खींचकर अलग कर दिया गया है। यदि पावर कॉर्ड टूट गया है या केबल खुल गई है, तो इसे उपयोग में लेना बंद कर दें।
- वेयरहाउस में अत्यधिक ज्वलनशील रसायनों को स्टोर नहीं करना चाहिए। इसके लिए अलग जगह होनी चाहिए।
- यह सुनिश्चित करने के लिए डॉक एरिया का प्रतिदिन निरीक्षण करें कि अग्निशामक यंत्र अवरुद्ध या क्षतिग्रस्त नहीं है।
- यह सुनिश्चित करने के लिए कन्वेयर बेल्ट का प्रतिदिन निरीक्षण करें कि वह क्षतिग्रस्त नहीं है और अच्छी स्थिति में है।
- प्रत्येक महीने में स्प्रिंकलर (फव्वारा) सिस्टम की जांच करें और उसके फ्लो और अलार्म की टेस्टिंग करें। दस्तावेजों का निरीक्षण करें।
- यदि पुली या होइस्ट का उपयोग भारी सामान उठाने के लिए किया जाता है, तो पुली या होइस्ट स्लिंग की जांच करें। सुनिश्चित करें कि हुक लैच और उपयुक्त पीपीई उपलब्ध हैं।
- किसी भी क्षति की पहचान के लिए प्रत्येक सप्ताह के आधार पर सभी सीढ़ियों का निरीक्षण करें। सभी प्रकार की सीढ़ियां चाहे वे लकड़ी, धातु, या फाइबरग्लास की हो, के लंबे समय तक उपयोग होने के कारण इसकी संभावित क्षति की पहचान के लिए बार-बार जांच की जानी चाहिए और आवश्यक मरम्मत कार्य और/या प्रतिस्थापन (रिप्लेसमेंट) किया जाना चाहिए।



चित्र 8.1.8 कार्यक्षेत्र और उपकरण का निरीक्षण

सामान्य असुरक्षित कार्य वातावरण

- फिसलन भरे या गीले फर्श के कारण कर्मचारी का फिसल जाना।
- खुले हुए बिजली के तार।
- ओवरटाइम काम करने, निर्धारित समय से अधिक काम करने के कारण होने वाली थकान भी दुर्घटना का कारण बन सकती है।
- उचित वेंटिलेशन का अभाव।
- टूटी हुई खिड़कियां, क्षतिग्रस्त दरवाजे, खराब नालियां और टूटी हुई फर्श की सतह दुर्घटनाओं का कारण बन सकती हैं और काम को भी प्रभावित कर सकती हैं।
- वेयरहाउस की गतिविधियों को करते समय कर्मचारी द्वारा पीपीई का उचित तरीके से उपयोग न करना।



चित्र 4.1.4 असुरक्षित कार्य प्रथाएं

नोट्स



इकाई 8.2: असुरक्षित और खतरनाक वस्तुओं को हैंडल करना

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. खतरनाक सामग्रियों को वर्गीकृत करें।
2. सेपटी डाटा शीट की अवधारणा की व्याख्या करें।
3. खतरनाक रसायनों को संभालते समय क्या करें और क्या न करें इसका वर्णन करें।

8.2.1 खतरनाक वस्तुओं के लिए हैंडलिंग प्रक्रियाएं

खतरनाक और जोखिम वाली सामग्रियों को जब भी वेयरहाउस में रखा जाता है तो इसके लिए विशेष हैंडलिंग और अधिक ध्यान देने की जरूरत है। प्रत्येक प्रकार के कार्गो के लिए एक विशिष्ट मानक संचालन प्रक्रियाएं (एसओपी) निर्धारित की जाती हैं और कर्मचारियों और वेयरहाउस में सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए इसका सख्ती से पालन किया जाता है। खतरनाक सामान को वेयरहाउस में रखते समय कुछ मुख्य बातों को ध्यान में रखना चाहिए। मटेरियल सेपटी डाटा शीट (एमएसडीएस) और कंटेनर लेबल का मूल्यांकन उसके रेफरेंस के आधार पर करेंगे

खतरनाक सामग्री के रूप में मानी जाने वाली वस्तुओं और पदार्थों को उनके परिवहन और स्टोरेज में उपयोग किए जाने वाले मानक नामों में किसी एक को पहचानना चाहिए, वर्गीकृत करना जाना चाहिए, और निर्दिष्ट किया जाना चाहिए।

वेयरहाउस में उस सामग्री की पहचान करना चाहिए जिसे एक साथ स्टोर नहीं किया जा सकता है और उनके लिए अलग निर्दिष्ट स्थान बनाना चाहिए।

खतरनाक सामग्रियों का आमतौर पर निम्नलिखित में से एक या एक से अधिक वर्गीकरण किया जाता है।

- ज्वलनशील तरल पदार्थ – 37 डिग्री सेंटीग्रेड से कम ज्वलन बिंदु वाला कोई भी तरल पदार्थ।
- दहनशील तरल पदार्थ – 37 से 94 डिग्री सेंटीग्रेड के बीच ज्वलन बिंदु वाला कोई भी तरल पदार्थ और वह तरल किसी जलने वाले स्रोत के संपर्क में आने पर पर्याप्त वाष्प उत्पन्न करता है।
- ज्वलनशील ठोस पदार्थ – एक ऐसा पदार्थ जो घर्षण, नमी के अवशोषण या प्राकृतिक रूप से रासायनिक परिवर्तनों के माध्यम से आग का कारण बना सकता है और इसके प्रज्वलित होने पर यह इतनी तीव्रता से जलेगा कि जिससे एक खतरा पैदा होगा।
- ऑक्सीकरण होना – एक ऐसा पदार्थ जो कार्बनिक पदार्थों के दहन को उत्तेजित करने के लिए आसानी से ऑक्सीजन उत्पन्न करता है।
- संक्षारक – एक तरल जो 130 डिग्री फॉरेनहाइट के तापमान पर 0.250 इंच से अधिक की दर से स्टील (एसएई 1020) को संक्षारित करता है या जिसका पीएच 2 से कम या 12.5 से अधिक है।
- कार्बनिक पैरॉक्साइड – ऐसे रासायनिक बंध वाला कार्बनिक यौगिक जिसमें ऑक्सीजन ऑक्सीजन से जुड़ा होता है।
- विषाक्त (जहर) – एक इतना विषाक्त पदार्थ कि जो जीवन या स्वास्थ्य पर खतरनाक प्रभाव डालता है।

- संपीड़ित गैस – दबाव के साथ एक पात्र में निहित गैस या तरल रूप में एक पदार्थ। इसमें सिलेंडर, लेक्वर बॉटल और एरोसोल कैन शामिल हैं। ये पदार्थ ज्वलनशील, गैर-ज्वलनशील और विषाक्त हो सकते हैं।
- क्रायोजेनिक – वे पदार्थ जो अत्यधिक ठंडे होते हैं जैसे तरल नाइट्रोजन, तरल हीलियम, ड्राय आइस। गैर-हवादार एरिया में इसके गिर जाने पर ये पदार्थ श्वास संबंधी खतरा भी बना सकता है।
- रेडियोएक्टिव – 0.002 माइक्रोक्यूरी प्रति ग्राम (यूसीआई/जी) से अधिक असामान्य गतिविधि वाली कोई भी सामग्री।
- बायोमैडिकल – मनुष्य या स्तनपायी से ऊतक, अंग या रक्त।



चित्र 8.2.1 खतरनाक वस्तुओं का वर्गीकरण

सेफ्टी डाटा शीट

सेफ्टी डाटा शीट (एसडीएस), मटेरियल सेफ्टी डाटा शीट (एमएसडीएस) या प्रोडक्ट सेफ्टी डाटा शीट (पीएसडीएस) एक ऐसा दस्तावेज है जिसमें विभिन्न पदार्थों और उत्पादों के साथ काम करते समय सुरक्षा और बीमारियों से बचाव की जानकारी होती है।

- सेफ्टी डाटा शीट (जिसे पहले मटेरियल सेफ्टी डाटा शीट के रूप में जाना जाता था) में प्रत्येक रसायन के गुण आदि से संबंधित जानकारी होती है। इसमें स्वास्थ्य और पर्यावरण के लिए जोखिम; सुरक्षा उपाय; और रसायनों को हैंडल करने, स्टोर करने और उनको ले जाते समय सावधानियां शामिल हैं।
- प्रत्येक रसायन के लिए कुछ संकेत दिए गए हैं
 1. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई)
 2. प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रिया
 3. गिरे हुए पदार्थ की सफाई की प्रक्रिया

सभी कर्मचारियों को सेफ्टी डाटा शीट को पढ़ने, समझने और उसके उचित उपयोग के लिए प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।

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

खतरनाक सामग्री वह सामग्री है जो आग, विस्फोट, अचानक दबाव छोड़ने जैसे प्रभाव उत्पन्न करने में सक्षम हो और जिसके जलने, आग लगने, बेहोशी या शारीरिक चोट जैसे गंभीर स्वास्थ्य प्रभाव हो सकते हैं। कई चुनौतियां होने के बावजूद विनिर्माण के विभिन्न चरणों में खतरनाक सामग्रियों की आवश्यकता होती है और इसे वेयरहाउस में स्टोर करने की भी जरूरत होती है। वेयरहाउस में खतरनाक सामग्री को संभालने के लिए कुछ सुझाव निम्नलिखित हैं:

वेयरहाउस में सही प्रक्रियाएं हो और जो वर्तमान नियमों के अनुसार काम करें –

प्रक्रियाएं यह सुनिश्चित करने के लिए होती हैं कि कंपनी की आवश्यकताओं को वेयरहाउस द्वारा पूरा किया जा रहा है। इन प्रक्रियाओं की आवश्यकता सुरक्षा के लिए, कार्गो को डेमेज होने से बचाने के लिए, वेयरहाउस से माल की सही और समय पर डिलीवरी सुनिश्चित करने के लिए होती है। सुनिश्चित करें कि वेयरहाउस में कार्गो और संगठन की आवश्यकताओं के लिए सही प्रक्रियाओं का परिचालन किया जा रहा है।

खतरनाक सामान को संभालने के लिए कर्मचारियों को प्रमाणित किये जाने की आवश्यकता है:

खतरनाक सामानों का भंडारण और परिवहन एक कठिन कार्य है। इसके लिए प्रासंगिक नियमों की समझ और पर्याप्त जानकारी होना जरूरी है।

वेयरहाउस में मौजूद लोगों के पास जोखिमपूर्ण/खतरनाक सामानों के परिवहन और सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए ज्ञान और कौशल होना चाहिए –

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

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

कई खतरनाक सामान अन्य सामानों के साथ असंगत होते हैं। यह सुनिश्चित करने के लिए इस तरह से काम करना चाहिए कि ये पदार्थ सुरक्षित हैं और उन्हें अलग-अलग संग्रहीत किया गया है। यह एक वैधानिक आवश्यकता है कि खतरनाक सामानों जो एक-दूसरे के साथ अनुकूल नहीं हैं, उन्हें अलग-अलग संग्रहीत और हैंडल किया जाता है। ऐसे कार्यों से बचें जो किसी घटना के लिए गंभीर जोखिम को पैदा करती हो। एक अच्छा वेयरहाउस और संगठन इसे जानता है और इन समस्याओं के बचने के लिए एक बैरियर या उपयुक्त पृथक्करण (सेपरेशन) दूरी का उपयोग करता है।

दस्तावेजीकरण अपडेट होना चाहिए और कर्मचारियों के लिए सभी स्थानों पर यह उपलब्ध होना चाहिए ताकि वे क्वालिटी सिस्टम में अपनी भूमिका निभा सकें:

वेयरहाउस में लोगों को किसी भी समय स्टोर होने वाले कार्गो और माल के बारे में पता होना चाहिए। खतरनाक सामान से जुड़ी घटना की उम्मीद किसी को भी नहीं होती है, लेकिन यदि ऐसा होता है तो बेहतर होगा कि इसके लिए तैयार रहें।

खतरनाक सामान के पास एहतियाती विवरण से हर कोई समझ जाता है कि जब कोई ऐसी घटना होती है तो क्या करना चाहिए। और उचित कार्य निर्देश बोर्ड होने से प्रत्येक कर्मचारी, चाहे वे कम प्रशिक्षित हो, लेकिन निर्देशों का पालन कर सकते हैं। किसी अप्रत्याशित घटना से बचें और दस्तावेजीकरण पूरा करें।

वेयरहाउस में खतरनाक/जोखिमपूर्ण कार्गो का निरीक्षण करते समय लोडर अनलोडर के लिए एक तैयार चैकलिस्ट नीचे दी गई है –

खतरनाक सामान की चैक लिस्ट		
1	प्रोडक्ट का नाम	
2	खतरे की श्रेणी	
3	हैंडलिंग के लिए आवश्यक पीपीई	
4	इंजीनियरिंग कंट्रोल/वैदित्त	
5	विषय हैंडलिंग प्रक्रिया	
6	भंडारण आवश्यकताएं	
7	विशेष नियंत्रण (बचाव)	
8	दुर्घटना प्रक्रिया	
9	अपशिष्ट निपटान	
10	विशेष सावधानियां	
11	दस्तावेजीकरण	
12	निर्दिष्ट क्षेत्र	
13	द्वारा अनुमोदित	

चित्र 8.2.2 खतरनाक कार्गो निरीक्षण के लिए चैकलिस्ट

नोट्स



इकाई 8.3: 5एस अवधारणा

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. कार्यस्थल पर 5एस की अवधारणा को समझाएं।

8.3.1 कार्यस्थल पर 5एस

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

5 एस शब्द पांच जापानी शब्दों से बना है:

- सेरी
- सीटोन
- सेसो
- सीकेत्सु
- शित्सुके

हिन्दी में इन शब्दों का अक्सर अनुवाद निम्न प्रकार है:

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

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

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

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

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



1. चयन करना

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



1. क्रम से रखना

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



1. चमकाना

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



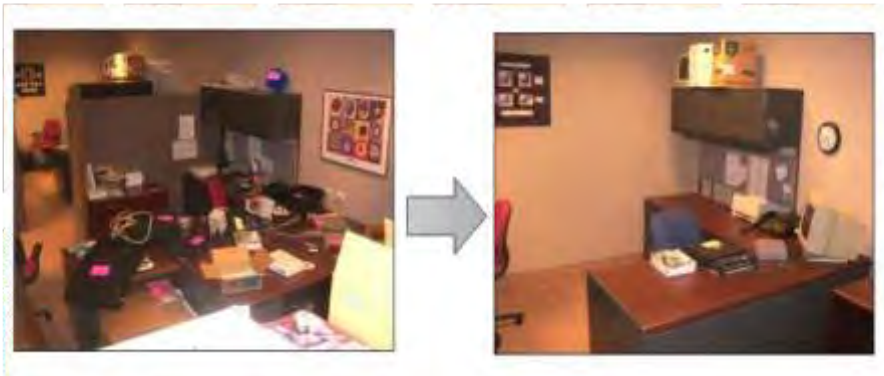
1. मानकीकरण

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



1. बनाए रखना

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



चित्र 8.3.1 कार्यस्थल पर 5एस

छांटना – वेयरहाउस में सभी अवांछित, अनावश्यक और असंबद्ध सामग्री को हटाने का कार्य करना।

- वर्गीकृत करें और छांटें
- अनावश्यक वस्तुओं को हटाएं
- निरंतर उपयोग / बहुत कम उपयोग / बिल्कुल उपयोग नहीं, के अनुसार स्टोर करें
- स्टोरेज के लिए स्थान नियत करें
- प्रोग्रेस को मॉनिटर करें

उदाहरण: खराब स्ट्रैपिंग पट्टी और क्लिप, लकड़ी के पैलेट के टुटे हुए टुकड़े, फटा हुआ बॉक्स, खराब पैकेजिंग मटेरियल, निकले हुए बीओपीपी टेप, सिकुड़ा हुआ / लचीला रैप (आवरण), खराब ऑफिस स्टेशनरी, रद्दी का कागज।

क्रम में लगाना / स्थिर करना – इसमें सभी चीजों को एक नियत स्थान पर रखना शामिल है ताकि सभी चीजों तक आसानी से पहुंचा जा सके और आसानी से उसी स्थान पर वापस रखा जा सके।

- वस्तुओं को उनके उपयोग की आवृत्ति के आधार पर वेयरहाउस में रखना चाहिए।
- अधिक उपयोग की जाने वाली वस्तुओं को कार्यस्थल के पास रखें।
- कम उपयोगी वस्तुओं को परिचालन स्थान से दूर रखें।

उदाहरण: जीआरएन, इनवॉटस, एसटीएन, पीओडी, रोड परमिट, एलओआई और एग्रीमेंट आदि। उपकरण और सामान जैसे एचटीपी, स्टैकर, फोर्कलिफ्ट, ताजा स्टॉक, डीओए स्टॉक, प्रतिबंधित और अप्रतिबंधित स्टॉक, एफईएस, डस्टबिन, आदि। इलेक्ट्रिक वायरिंग और फिटिंग को अच्छी स्थिति में होना चाहिए।

3. चमकाना / सफाई करना: इसमें कार्यस्थल की सफाई करना और उसे 'चमक' देना शामिल हैं।

- वेयरहाउस में लोडर अनलोडर से लेकर मैनेजर (अपने कार्यस्थल से संबंधित) तक सभी को सफाई करनी चाहिए।
- प्रत्येक व्यक्ति को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उसके आसपास का स्थान साफ सुथरा हो।
- यदि सबसे अच्छी तरह से काम करता है यदि कार्यस्थल के हर क्षेत्र की सफाई का काम किसी व्यक्ति या किसी समूह को सौंपा जाए।

उदाहरण: ऑफिस एरिया, सिव्योरिटी एरिया, परिसर के बाहर, लॉडिंग और अनलोडिंग डॉक, शटर, खिड़कियां और सुरक्षा जाली, ऑपरेशन टेबल और एरिया, टॉयलेट, पेंट्री, डीजी और मीटर रूम, मकड़ी के जाले, रैक और स्टॉक बॉक्स की सफाई, वेयरहाउस के कोने और सतह (फ्लोर), डेस्क, कम्प्यूटर, डस्टबिन, आदि।

4. मानकीकरण – जब पहले तीन 'एस' सॉर्ट (छांटना), सेट इन ऑर्डर (क्रम में लगाना) और शाइन (चमकाना) को उचित रूप से मनेटेन रखने की नतीजा ही मानकीकरण है।

- लेबलिंग, नामकरण (वर्गीकरण), फाइलिंग, रिपोर्ट नाम, स्टॉक बोर्ड, चेतावनी संकेतक, सेफ्टी पोस्टर, स्टेशनरी मैनेजमेंट, पैकिंग मटेरियल, पैलेट साइज, व्हाइट बोर्ड, एड्रेस बोर्ड आदि के लिए उचित समानता (नियमितता) को मनेटेन रखना चाहिए।
- अशुद्धियों की पुनरावृत्ति को रोकने और परिवर्तनशीलता को कम करने के लिए एक माध्यम प्रदान करें।

5. बनाए रखना / अनुशासन – बनाए रखने का अर्थ है कि सही प्रक्रियाओं को उचित तरीके से मनेटेन रखने की आदत बनाना।

- सभी गतिविधियों को कार्यान्वित करने और उन्हें सपोर्ट करने आत्म-जागरूकता और अनुशासन आवश्यक है।
- 5एस के तहत किसी भी गतिविधि की निगरानी के लिए एक चैकलिस्ट तैयार की जानी चाहिए
- सुनिश्चित करें कि हर व्यक्ति नियमों का पालन करता है और इसे एक आदत बनाता है
- 5एस के बारे में एक सामान्य समझ विकसित करें
- सभी मानकों के विकास और उनकी सफलता की निगरानी के लिए प्रशिक्षण देना।

नोट्स



इकाई 8.4: सुरक्षा का उल्लंघन, दुर्घटनाओं और आपातकाल स्थितियों को प्रबंधित करना

इकाई के उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रतिभागी इसमें सक्षम होंगे:

1. आपातकालीन स्थितियों से कैसे निपटा जाए, इसका वर्णन करें।
2. किसी दुर्घटना की स्थिति में उठाए जाने वाले कदमों की व्याख्या करें।
3. किसी दुर्घटना की स्थिति में फॉलो किए जाने वाले दस्तावेजीकरण का वर्णन करें।
4. निकासी योजना और सुरक्षित असेम्बली पॉइंट के बारे में विस्तार से बताएं।

8.4.1 आपातकालीन स्थितियों के लिए प्रोटोकॉल

एक आदर्श वेयरहाउस में जहां तक संभव हो सके दुर्घटनाओं को रोकने का प्रयास करना चाहिए। सभी सावधानियों के बावजूद, यदि दुर्घटनाएं फिर भी होती हैं, तो निम्नलिखित कार्रवाई की जानी चाहिए।

घटना के समय

- घटनास्थल को नियंत्रित करें और व्यवस्था बहाल करने का प्रयास करें।
- प्राथमिक चिकित्सा और आपातकालीन सेवाओं के लिए सूचित करें। घायलों को तत्काल सहायता प्रदान करें, अन्यथा मदद के लिए पुकारें। घायल कर्मियों की देखभाल सर्वोच्च प्राथमिकता है।
- अन्य घटनाओं पर भी नजर रखें। इसमें उन लोगों पर प्रतिबंध लगाना शामिल है जिन्हें उस जगह पर नहीं होना चाहिए। उदाहरण के लिए, यदि कोई तरल पदार्थ गिर गया है, तो वहां से अन्य कर्मचारियों को नहीं निकलना चाहिए।
- घटनास्थल पर मौजूद लोगों और स्थितियों की पहचान करें। ये लोग इस घटना के गवाह हैं।
- मटेरियल को साक्ष्य के रूप में रखें। घटनास्थल को संरक्षित करें और उस क्षेत्र में पहुंच को नियंत्रित करें। आप किसी भी साक्ष्य को संशोधित या हटाना नहीं चाहते हैं।

एक बार इस आपातस्थिति के स्थिर हो जाने के बाद निम्नलिखित उपाय किये जाने चाहिए:

- आकलन करें कि कितना नुकसान हुआ है, यह कितना गंभीर हो सकता था, और आपको जांच के लिए अतिरिक्त संसाधनों की आवश्यकता पड़ सकती है।
- उचित अधिसूचनाएं बनाएं। सुनिश्चित करें कि सीनियर मैनेजमेंट इस बात से अवगत है। साथ ही प्रभावित लोगों के परिवारों, आपकी जरूरत की किसी भी नियामक एजेंसियों और अपनी बीमा कंपनी को कॉल करें।

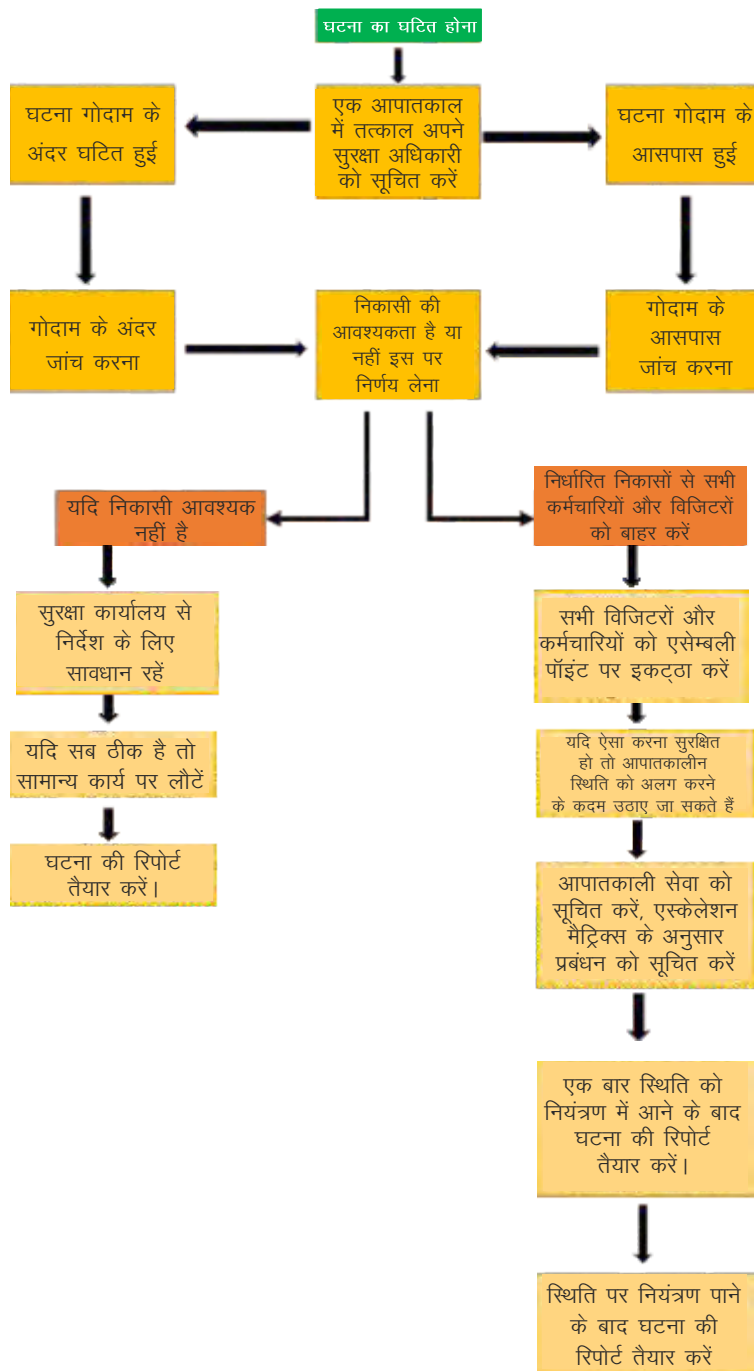
अन्य कार्रवाई

- प्रारंभिक रिपोर्ट को पूरा करना चाहिए और दुर्घटना के 24 घंटे के भीतर सभी आकलनों को प्रस्तुत करना चाहिए।
- अनुशंसित कार्रवाईयों सहित अनुवर्ती रिपोर्ट को 48 घंटे और 30 दिन के भीतर पूरा किया जाना चाहिए।

अंत में

- यदि कोई दुर्घटना होती है, तो इसके लिए लिखित प्रक्रिया का पालन करना सबसे अच्छा है तथा स्टाफ और मैनेजमेंट से इसकी प्रक्रिया के बारे में सीखें।
- घटना से प्राप्त सीख और भविष्य में इसके रोकथाम के लिए इसका स्पष्ट रूप से दस्तावेजीकरण होना चाहिए।

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



चित्र 8.4.1 आपातकालीन स्थिति के लिए फ्लोचार्ट

INCIDENT REPORT FORMAT

To be completed by staff within 12 hours of incident/accident

Incident Date: _____ Incident Time: _____
 Injured Person Name: _____
 Address: _____
 Phone Numbers: _____
 Male/Female: _____ Date of Birth: _____

Details of Incident:

 Who was injured person? _____
 Injury Type: _____

Does injury require Hospital/Physician? Yes: _____ No: _____
 Hospital Name: _____
 Address: _____
 Hospital Phone Numbers: _____
 Injured person/Party Signature/Date: _____ / _____

Important Notes and Instructions:

Prepared By: _____ Date: _____
 Name of Approved By: _____ Signature: _____

स्वास्थ्य, बचाव और सुरक्षा उल्लंघन का प्रबंधन

वेयरहाउस की सभी गतिविधियों के कारण यहां विभिन्न खतरे और जोखिम हो सकते हैं। एक प्रभावी सुरक्षा और स्वास्थ्य प्रबंधन प्रणाली हर संभावित सुरक्षा जोखिमों के आकलन करने की कोशिश करती है और उन्हें रोकने के उपाय ढूंढने का प्रयास करती है। ऐसा करके प्रबंधन अपनी सबसे मूल्यवान संपत्ति कर्मचारियों के साथ अन्य लोगों को भी खतरे से बचाने की कोशिश करता है। सुरक्षा उपाय न केवल परिसर, सामान, उपकरण बल्कि उनकी प्रतिष्ठा की भी रक्षा करते हैं।

- वेयरहाउस में बचाव और सुरक्षा के संबंध में नियमित निरीक्षण किया जाना चाहिए।
- सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करने और उनकी व्यक्तिगत स्वच्छता के संबंध में कर्मचारियों द्वारा एक नियत समय में चेकलिस्ट भरने के लिए कहा जाना चाहिए।
- यदि कोई कर्मचारी स्वास्थ्य और सुरक्षा नियमों को उल्लंघन करता हुआ पाया जाता है, तो उसे तत्काल चेतावनी दी जानी चाहिए। यदि उसमें फिर भी सुधार नहीं होता है, तो उस पर उचित कार्रवाई की जा सकती है।

सुझाव

- प्रतिदिन स्वस्थ और स्वच्छ प्रथाओं का पालन करने से आप मानसिक और शारीरिक रूप से अच्छा महसूस करेंगे।
- स्वच्छता स्वास्थ्य का लगभग दो-तिहाई हिस्सा है – इसलिए अच्छी स्वच्छता मजबूत और स्वस्थ रहने में मदद करेगी।

अभ्यास



बहु-विकल्पीय प्रश्न













- वेयरहाउस में आग से सुरक्षा बनाए रखने के लिए निम्नलिखित में से कौन सी गतिविधि शामिल नहीं है?
 - किसी भी माचिस और लाइटर के प्रवेश पर प्रतिबंध
 - एक इमरजेंसी रिस्पॉन्स टीम का निर्माण
 - निकासी मार्ग की पहचान करना
 - फोर्कलिफ्ट का नियमित निरीक्षण और रखरखाव
- कार्यस्थल के प्रत्येक क्षेत्र को साफ रखने के लिए उसे किसी व्यक्ति या समूह को सौंपना 5एस प्रणाली में किस एस का हिस्सा है।
 - क्रम में लगाना
 - चमकाना
 - मानकीकरण
 - दृष्टि छानना
- निम्नलिखित में से कौन मटेरियल सेफ्टी डाटा शीट का हिस्सा नहीं है?
 - रसायन के गुण
 - रसायन के भंडारण और उनके हैंडलिंग निर्देश
 - रसायन की कीमत
 - रसायन का स्वास्थ्य के प्रति जोखिम
- निम्नलिखित में से कौन सुरक्षा के लिए जोखिम नहीं है?
 - कर्मचारी लंबे समय तक काम कर रहे हैं, जो कि उनकी शिफ्ट के समय से बहुत अधिक है
 - कर्मचारियों को सुरक्षा प्रक्रियाओं के लिए प्रशिक्षित नहीं किया जा रहा
 - वेयरहाउस में सुरक्षा संकेत प्रदर्शित नहीं किये गये हैं
 - सुबह या शाम के समय भीड़-भाड़ वाली मीटिंग न करना

खाली स्थान भरें

- दुनियाभर में काम से संबंधित चोटों का सबसे बड़ा कारण है।
- अनावश्यक वस्तुओं को हटाना, यह वेयरहाउस में 5एस में का हिस्सा है।
- वेयरहाउस में एक औपचारिक स्थान है जिसका उपयोग फोर्कलिफ्ट, बीओपीटी और अन्य बिजली उपकरणों को चार्ज करने के लिए किया जाता है।
- सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन नहीं करने वाले कर्मचारियों करना चाहिए।

सत्य और असत्य

- काम पर फोर्कलिफ्ट को संचालित करने का तरीका सीखना एक लोडर अनलोडर के लिए फोर्कलिफ्ट को संचालित करने के लिए पर्याप्त है।
- मटेरियल सेफ्टी डाटा शीट में किसी भी रिसाव की स्थिति में उसको साफ करने के निर्देश होंगे।
- कन्वेयर रोलर्स का एक साधारण सेट होता है और आस-पास काम करने वाले लोगों की सुरक्षा के लिए कोई खतरा पैदा नहीं करता है।
- दुर्घटना के बाद उसकी रिपोर्ट भेजना वैकल्पिक है, अगर सभी उचित कदम उठा लिए गए हैं और सब कुछ सामान्य हो गया है।

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	यूनिट का नाम	विषय का नाम	URL	प्रष्ठ संख्या	क्यू आर कोड
1.	मोड्यूल 2. अनलॉडिंग की तैयारी	यूनिट 2.1 लॉडिंग और अनलॉडिंग की प्रक्रिया के लिए आवश्यक एमएचई और पीपीई	2.1.1 मटेरियल हैंडलिंग उपकरण	https://youtu.be/BBWPIByOEff	40	 सामग्री हैंडलिंग उपकरण
2.	मोड्यूल 2. अनलॉडिंग की तैयारी	यूनिट 2.1 लॉडिंग और अनलॉडिंग की प्रक्रिया के लिए आवश्यक एमएचई और पीपीई	2.1.2 व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण	https://youtu.be/V9L07raszEw	40	 व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण
3.	मोड्यूल 3. अनलॉडिंग	यूनिट 3.1: अनलॉडिंग की प्रक्रिया के चरण	3.1.1 अनलॉडिंग प्रक्रिया	https://youtu.be/2NqAZ_aoSvq	49	 उतरने की प्रक्रिया
4.	मोड्यूल 3. अनलॉडिंग	यूनिट 3.1: अनलॉडिंग की प्रक्रिया के चरण	3.2.1 अपवादों का प्रबंधन	https://youtu.be/7HfEnHztviM	49	 मैनुअल हैंडलिंग
5.	मोड्यूल 4. अनलॉडिंग के बाद की गतिविधियां	यूनिट 4.1 हाउसकीपिंग गतिविधियां	4.1.1 हाउसकीपिंग	https://youtu.be/dp_vj7a9KM4	59	 गृह व्यवस्था
6.	मोड्यूल 4. अनलॉडिंग के बाद की गतिविधियां	यूनिट 4.2: प्रबंधन को रिपोर्ट करना	4.2.2 गलतियों (भूल) का प्रबंधन करना	https://youtu.be/idNt5oHLIng	59	 विचलन प्रबंधन (नियंत्रण का पदानुक्रम)
7.	मोड्यूल 5. लॉडिंग के लिए तैयारी	इकाई 5.1: लॉडिंग प्रक्रिया के लिए आवश्यक एमएचई और पीपीई	5.1.1 मटेरियल हैंडलिंग उपकरण	https://youtu.be/NR4rfEFwYSc	68	 सामग्री हैंडलिंग उपकरण
8.	मोड्यूल 5. लॉडिंग के लिए तैयारी	इकाई 5.1: लॉडिंग प्रक्रिया के लिए आवश्यक एमएचई और पीपीई	5.1.2 व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण	https://youtu.be/V9L07raszEw	68	 ग्लोबल पोजिशनिंग सिस्टम
9.	मोड्यूल 6. माल को अन्य स्थान पर ले जाना	इकाई 6.1 लॉडिंग प्रक्रिया के चरण	6.1.1 लॉडिंग प्रक्रिया	https://youtu.be/xPzyZQ9Mse0	75	 लॉडिंग प्रक्रिया
10.	मोड्यूल 6. माल को अन्य स्थान पर ले जाना	यूनिट 6.2: लॉडिंग की प्रक्रिया के दौरान अपवादों को प्रबंधित (मैनेज) करना	6.2.1 अपवादों का प्रबंधन	https://youtu.be/9IKIdcOp9rA	75	 अपवाद प्रबंधन
11.	मोड्यूल 7. लॉडिंग के बाद की गतिविधियाँ	यूनिट 7.1 हाउसकीपिंग गतिविधियाँ	7.1.1 हाउसकीपिंग	https://youtu.be/dp_vj7a9KM4	85	 गृह व्यवस्था
12.	मोड्यूल 7. लॉडिंग के बाद की गतिविधियाँ	यूनिट 7.2: प्रबंधन को रिपोर्ट करना	7.2.2 गलतियों (भूल) का प्रबंधन करना	https://youtu.be/idNt5oHLIng	85	 विचलन प्रबंधन (नियंत्रण का पदानुक्रम)





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



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

Price: ₹



978-1-111-22222-45-7