



Skill India
कोशल भारत - कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



N · S · D · C
National
Skill Development
Corporation

Transforming the skill landscape



LSC
Logistics Skill Council

प्रतिभागी पुस्तिका

पीएमकेवीवाई के तहत अनुकूलित पाठ्यक्रम (210 घंटे)

क्षेत्र

लोजिस्टिक्स

उप-क्षेत्र

वेयरहाउसिंग स्टोरेज

वेयरहाउस पैकेजिंग

व्यवसाय

पैकेजिंग

Reference ID: LSC/Q0201, Version 1.0

NSQF level: 3



पैकिंग विशेषज्ञ

यह पुस्तक के प्रायोजक है

लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल

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

अन्ना सलाई, नंदनम, चेन्नई – 600 035

ईमेल: reena@lsc-india.com

वेबसाइट: www.lsc-india.com

फोन नं: 044 4851 4605

पहला संस्करण, अगस्त 2022

कॉपीराइट © 2022

यह पुस्तक लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल द्वारा प्रायोजित है।

लोजिस्टिक्स सेक्टर स्किल कौंसिल द्वारा भारत में मुद्रित।

क्रिएटिव कॉमन्स लाइसेंस के तहत: CC-BY-SA

Attribution-ShareAlike: CC BY-SA



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

दावा त्याग

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





श्री नरेंद्र मोदी
भारत के प्रधानमंत्री

“

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

”



Certificate

COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK - NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS

is hereby issued by the

LOGISTIC SECTOR SKILLS COUNCIL

for the

SKILLING CONTENT : PARTICIPANT HANDBOOK

Complying to National Occupational Standards of
Job Role/ Qualification Pack: '**Packing Specialist**' QP No. '**LSC/Q0201 NSQF Level 3**'

Date of Issuance: 19/01/2023

Valid up to: 19/07/2023

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

Authorised Signatory
(Logistic Sector Skill Council of India)

आभार—पूर्ति

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



इस पुस्तक के बारे में

इस प्रतिभागी पुस्तिका को पैकिंग विशेषज्ञ क्वालिफिकेशन पैक (क्यूपी) को प्रशिक्षण की सुविधा के लिए बनाया गया है। यह शिक्षार्थियों को प्रमुख भंडारण गतिविधियों जैसे उत्पादों/आइटम्स की पैकिंग, लोडिंग, अनलोडिंग, प्राप्त करना, छंटाई करना, रखना, पिकिंग, पैकिंग और शिपिंग, विभिन्न पैकेजिंग सामग्री की जानकारी लेना, पैकेजिंग मानकों, इन्वेंटरी प्रबंधन, स्टॉक नियंत्रण विधियों, लोगों का प्रबंधन, मटेरियल हैंडलिंग और अर्गोनोमिक्स की आवश्यक जानकारी प्रदान करता है। इसका निर्णय लेने का रुख बड़े और छोटे वेयरहाउस इंडस्ट्री पर ध्यान केन्द्रित करते हुए रियल-वर्ल्ड दृष्टिकोण प्रदान करता है। किताब यह विस्तार से बताती है कि कैसे इस स्थिति में व्यक्ति सामान्य शारीरिक गतिविधियों का प्रबंधन जैसे पैक, लोड, अनलोड, छंटाई करना उत्पादों तथा माल को हाथों से या या बुनियादी सामग्री हैंडलिंग उपकरण ले जाने के लिए हाथ का उपयोग करना, कैसे आपात स्थितियों में वेयरहाउस के संचालन का नियंत्रण आदि कर सकते हैं। यह पुस्तिका पैकेजिंग के संचालन के लिए टेक्नोलॉजीज़ के उपयोग और रिपोर्टिंग प्रक्रिया के बारे में नवीनतम जानकारी प्रदान करती है। कई मॉड्यूल को विविधता, विविध दृष्टिकोण, और भंडारण की वर्तमान ताकत पर ध्यान खींचने के लिए संशोधित किया गया है।

पुस्तिका को 4 एनओएस में बांटा गया है।

एनओएस वो व्यावसायिक मानक हैं जिन्हें विभिन्न भूमिकाओं के लिए इंडस्ट्री लीडर्स का समर्थन और सहमति प्राप्त है।

एनओएस एक पैकिंग विशेषज्ञ का जॉब/रोल निभाने के शिक्षा, प्रशिक्षण और अन्य मानदंडों पर आधारित हैं। इस

पुस्तिका की मुख्य विशेषताएं:

1. यह वेयरहाउस प्रबंधन की अवधारणा को आसान तरीके से सीखने पर चर्चा करती है।
2. यह इंटरैक्टिव और पेशेवर तरीके से वेयरहाउसिंग अवधारणाओं को प्रस्तुत करती है।
3. यह एक पेशेवर वेयरहाउस सेट-अप में खुद की कल्पना करने के लिए शिक्षार्थियों को अवसर देता है।

प्रतीकों का इस्तेमाल



सीखने के
प्रमुख परिणाम



खंड के
उद्देश्य



अभ्यास



टिप्पण



नोट्स



गतिविधि

4. रोजगार कौशल (DGT/VSQ/N0104)

81

नए रोजगार कौशल पर पुस्तक निम्नलिखित स्थान पर उपलब्ध है

<https://eskillindia.org/NewEmployability>

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





1. पैकिंग के लिए तैयारी करें

यूनिट 1.1 - पैकिंग के प्राथमिक उद्देश्य

यूनिट 1.2 - पैकिंग कार्रवाई की शुरुआत

यूनिट 1.3 - विसंगतियों की पहचान और त्रुटि सुधार

यूनिट 1.4 - पैकेजिंग सामग्री के एक प्रकार पर निर्णय लेना

यूनिट 1.5 - आम सुरक्षा, हिफाजत और प्रशासनिक

यूनिट 1.6 - संगठनात्मक उत्पाद और प्रक्रिया उत्पाद और प्रक्रिया का ज्ञान और उसे समझना



सीखने के प्रमुख परिणाम



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

1. लोजिस्टिक्स में पैकिंग के महत्व को समझाना
2. पैकिंग सूची के तत्वों को स्पष्ट रूप से समझाना
3. एक स्वचालित पिकलिस्ट में तत्वों को जानना
4. वेयरहाउस में विभिन्न कार्रवाई क्षेत्रों की व्याख्या
5. पूर्व पैकेजिंग पर बुनियादी ज्ञान प्राप्त करना
6. पैकिंग में विसंगतियों और विचरण की पहचान कैसे करें का वर्णन करना
7. एक वेयरहाउस के अंदर इस्तेमाल होने वाली विभिन्न प्रकार की पैकेजिंग सामग्री की पहचान करना
8. सामान्य सुरक्षा और हिफाजत प्रक्रिया को समझाना
9. पीपीई के विभिन्न प्रकारों की पहचान
10. पीपीई के उद्देश्यों को स्पष्टतः समझाना
11. उद्योग से संबंधित विभिन्न सुरक्षा मानकों की व्याख्या

यूनिट 1.1: पैकिंग के प्राथमिक उद्देश्य

यूनिट के उद्देश्य



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

1. पैकेजिंग के उद्देश्यों का वर्णन
2. चयन और पैकिंग में विभिन्न त्रुटियों का अन्वेषण
3. लोजिस्टिक्स में इस्तेमाल विभिन्न प्रकार की पैकेजिंग और उसके उद्देश्यों की व्याख्या

1.1.1 पैकेजिंग के लिए प्राथमिक कार्य

उत्पादन प्रक्रिया पूरी हो जाने के बाद पैकेजिंग का प्राथमिक कार्य उत्पादों को पहुँचने वाली संभावित क्षति की मात्रा को कम से कम करना है। वेयरहाउस में अनेक स्थितियां उत्पादों के लिए नुकसानदेह हो सकती हैं। फोर्कलिफ्ट उत्पादों को गिरा सकते हैं, या फिर वे कन्वेयर बेल्ट अथवा टूटे हुए पैलेट से गिर सकते हैं। इन उदाहरणों में से प्रत्येक में, पैकेजिंग इस प्रकार की गई होनी चाहिए, कि वह क्षति से वस्तुएं की रक्षा तो करे ही, साथ ही इतनी हलकी हो, कि तैयार माल का वजन इतना न बढ़ा दे कि उसकी नौवहन लगत बहुत ज्यादा बढ़ जाए। इसके अलावा पैकेजिंग को पर्यावरण संबंधी नुकसान जैसे अत्यधिक तापमान, पानी द्वारा क्षति, अन्य वस्तुओं के साथ संदूषण, या वायुमंडलीय विक्षोभ, जो इलेक्ट्रॉनिक वस्तुओं के लिए महत्वपूर्ण है, से वस्तुओं की रक्षा करने वाला होना चाहिए।

आज की उच्च तकनीक की दुनिया में और एक ऑर्डर पूर्ति प्रणाली को बनाने में आने वाली जटिलताओं को ध्यान में रखते हुए, पैकिंग को अक्सर एक कम महत्वपूर्ण क्षेत्र समझा जाता है। हालांकि, वास्तविकता में पैकर ऑर्डर पूर्ति टीम का एक महत्वपूर्ण सदस्य होता है। इस बात को ध्यान में रखते हुए:



चित्र 1.1.1: पैकेजिंग के उदाहरण

1. पैकर ग्राहक के पास पहुँचने से पहले आपके उत्पाद को छूने वाला अंतिम कर्मचारी होता है।
2. पैकर अंतिम व्यक्ति होता है जो इस तरह की सामान्य त्रुटियों को पकड़ सकता है:
 - गलत गणनाएं
 - गलत एसकेयू
 - अधूरा ऑर्डर
 - गलत रंग, आकार
 - उत्पाद क्षति
3. अगर उत्पाद सुरक्षित और सही ढंग से पैक नहीं किया गया है, तो नौवहन में उसके खो जाने या क्षतिग्रस्त हो जाने की बहुत संभावना होती है।

1.1.2 पैकेजिंग करना और क्षति को न्यूनतम करना

उत्पादन प्रक्रिया पूरी हो जाने के बाद पैकेजिंग का प्राथमिक कार्य उत्पादों को पहुँचने वाली संभावित क्षति की मात्रा को कम से कम करना है। वेयरहाउस में अनेक स्थितियां उत्पादों के लिए नुकसानदेह हो सकती हैं। फोर्कलिफ्ट उत्पादों को गिरा सकते हैं, या फिर वे कन्वेयर बेल्ट अथवा टूटे हुए पैलेट से गिर सकते हैं। इन उदाहरणों में से प्रत्येक में, पैकेजिंग इस प्रकार की गई होनी चाहिए, कि वह क्षति से वस्तुएं की रक्षा तो करे ही, साथ ही इतनी हलकी हो, कि तैयार माल का वज़न इतना न बढ़ा दे कि उसकी नौवहन लगत बहुत ज्यादा बढ़ जाए। इसके अलावा पैकेजिंग को पर्यावरण संबंधी नुकसान जैसे अत्यधिक तापमान, पानी द्वारा क्षति, अन्य वस्तुओं के साथ संदूषण, या वायुमंडलीय विक्षोभ, जो इलेक्ट्रॉनिक वस्तुओं के लिए महत्वपूर्ण है, से वस्तुओं की रक्षा करने वाला होना चाहिए।

1.1.3 पैकेजिंग के आम उपयोगों में शामिल हैं

भौतिक सुरक्षा: पैकेज में बंद वस्तुओं को अन्य बातों के साथ यांत्रिक झटकों, कंपन, स्थिरविद्युत स्राव, दबाव, तापमान आदि से भी सुरक्षा की आवश्यकता हो सकती है।



चित्र 1.1.2: शारीरिक संरक्षण के उदाहरण

सूचना प्रसारण: पैकेज और लेबल बताते हैं कि पैकेज या उत्पाद का उपयोग, परिवहन, पुनर्चक्रण या कैसे किया जाए। दवाइयों, भोजन, चिकित्सा और रासायनिक उत्पादों के मामले में सरकारों द्वारा कुछ विशेष प्रकार की आवश्यक जानकारी भी मांगी जाती है। कुछ पैकेज और लेबल सुराग लगाने के प्रयोजन के लिए भी उपयोग किये जाते हैं।



चित्र 1.1.3: पैकेजिंग जानकारी के उदाहरण

विपणन: पैकेजिंग और लेबलों को विपणक द्वारा उत्पाद की खरीद के लिए संभावित खरीदारों को प्रोत्साहित करने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता है। पैकेजों के ग्राफिक डिजाइन और भौतिक डिजाइन कई दशकों से एक महत्वपूर्ण और लगातार विकसित हो रही अवधारणा रहे हैं। विपणन संबंधी जानकारी और ग्राफिक डिजाइन पैकेज की सतह और (कई मामलों में) बिक्री के प्रदर्शन की जगहों पर लगाये जाते हैं।



चित्र 1.1.4: विपणन पैकेजिंग के उदाहरण

सुविधा: कुछ पैकेजों में ऐसी विशेषताएं भी हो सकती हैं, जिनसे वितरण, संचालन, उचित चयन, प्रदर्शन, बिक्री, खोलने, फिर से बंद करने, उपयोग, वितरण, पुनः उपयोग, पुनर्चक्रण और निपटान में आसानी हो सकती है।



चित्र 1.1.5: सुविधा पैकेजिंग के उदाहरण

बैरियर संरक्षण: अक्सर ऑक्सीजन, जल वाष्प, धूल, आदि से उत्पाद की सुरक्षा आवश्यक होती है। डिजाइन में पारगमन एक महत्वपूर्ण कारक है। कुछ पैकेज लंबे समय तक ठीक बने रहने के लिए जलशोषक या ऑक्सीजन अवशोषक होते हैं। कुछ खाद्य पैकेजों में संशोधित या नियंत्रित वातावरण भी बनाकर रखे जाते हैं। सामग्री को उसकी खराब होने की समय सीमा तक स्वच्छ, ताजा, कीटाणुरहित और सुरक्षित बनाये रखना एक प्राथमिक कार्य है।



चित्र 1.1.6: संरक्षण पैकेजिंग के उदाहरण

सुरक्षा: पैकेजिंग नौवहन के सुरक्षा जोखिमों को कम करने में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकती है। पैकेज बेहतर छेड़छाड़ प्रतिरोधक क्षमता के साथ बनाये जा सकते हैं, ताकि अनावश्यक छेड़छाड़ को रोका जा सके और साथ ही उनमें छेड़छाड़ का संकेत देने वाली छेड़छाड़रोधी विशेषताएं भी हो सकती हैं। पैकेजों को इस प्रकार भी बनाया जा सकता है, जिससे पैकेज चोरी के जोखिम को कम करने में मदद मिले।



चित्र 1.1.7: सुरक्षा पैकेजिंग उदाहरण

यूनिट 1.2: पैकिंग कार्रवाई की शुरुआत

यूनिट के उद्देश्य

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

1. एक पैकर कार्रवाई शुरू करने के लिए इनपुट कैसे प्राप्त करता है, इसकी व्याख्या
2. पैकिंग की सूची में विवरण को पहचानना
3. वेयरहाउस के अंदर प्रत्येक कार्य के लिए अनुक्रम समझाना
4. पैकिंग संचालन शुरू करने के लिए पैकर निर्देश कैसे प्राप्त करता है, इसका वर्णन करना

1.2.1 च्यबाप दह कमजंपसे

पैकिंग कार्रवाई का संचालन एक एसकेयू स्तर पर वेयरहाउस चयनकर्ता के चयन कार्रवाई के पूरा होने पर किया जाता है। चयन प्रक्रिया का उद्देश्य सही समय पर एक पिक टिकट पर सूचीबद्ध लाइन वस्तुओं का चयन करना होता है। उदाहरण के लिए, नीचे एक महीने के दौरान एक चयनकर्ता के लिए चयन सटीकता डेटा दिया गया है।

थदनांक	लाइनें चुनी गईं	पंक्तियाँ सही चुनी गईं	% सही ढंग से चुना गया
05-06-2006	233	233	100.0%
06-06-2006	216	216	100.0%
07-06-2006	191	191	100.0%
08-06-2006	207	207	100.0%
09-06-2006	170	168	98.8%
12-06-2006	199	199	100.0%
13-06-2006	162	161	99.4%
14-06-2006	153	153	100.0%
15-06-2006	192	192	100.0%
16-06-2006	187	187	100.0%
19-06-2006	194	194	100.0%
20-06-2006	221	221	100.0%
21-06-2006	212	211	99.5%
22-06-2006	211	208	98.6%
23-06-2006	231	230	99.6%
26-06-2006	201	200	99.5%
27-06-2006	232	232	100.0%
28-06-2006	246	246	100.0%
29-06-2006	199	199	100.0%
30-06-2006	211	211	100.0%

चित्र 1.2.1: चयन विवरण

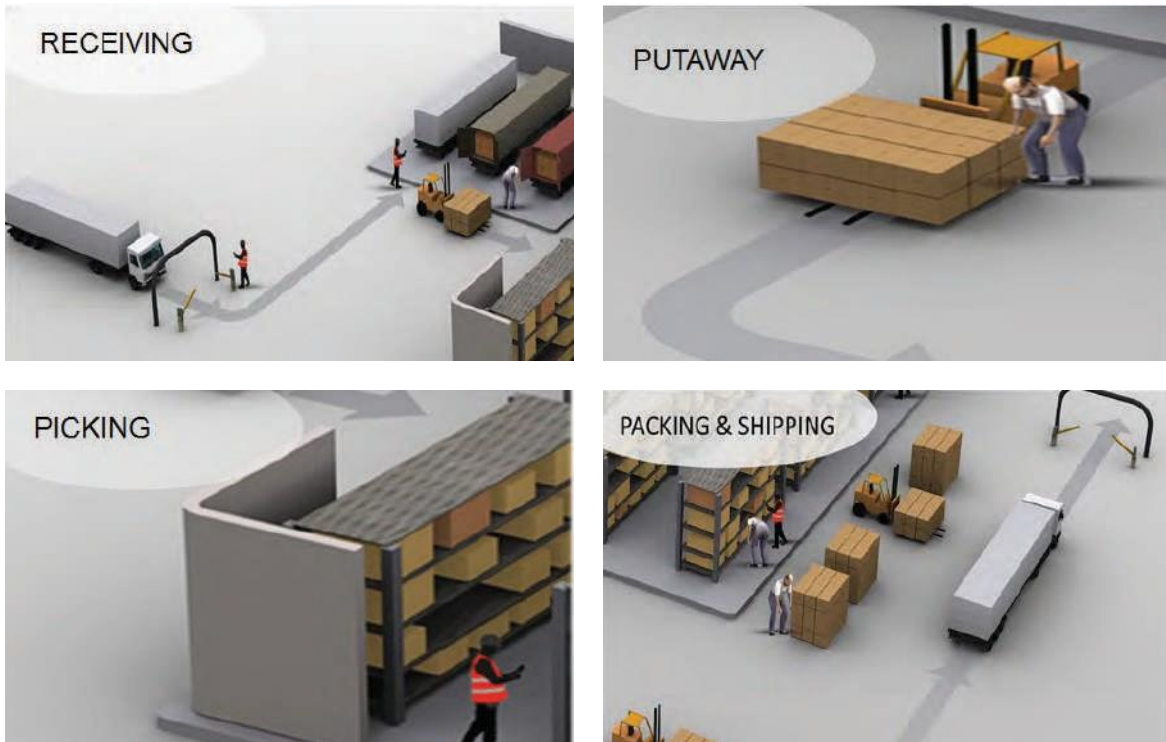
ऑर्डर प्राप्त करने से लेकर उसके नौवहन तक सभी कार्यों को एक प्रणाली में एकीकृत करने की जरूरत होती है। प्रत्येक कार्य कैसे और कहाँ पूरा किया जाएगा, यह आमतौर पर ऑर्डर की मात्रा और आकार पर निर्भर करता है। एक ही श्रमिक के कई कार्यों को करने पर रफ़्तार में कमी और त्रुटियाँ होने की आवृत्ति बढ़ जाती है।

पैकिंग के नजरिए से ऑर्डर पूर्ति प्रक्रिया को सीधे तौर पर इस प्रकार रेखांकित किया जा सकता है। प्रत्येक कार्य के लिए सही अनुक्रम और जिम्मेदारी प्रत्येक आवेदन के साथ बदलती रहती है।

- ऑर्डर चुनें
- ऑर्डरों को एकीकृत करें
- ऑर्डरों की जांच करें
- पैकिंग क्षेत्र के लिए परिवहन समेकित ऑर्डर
- ऑर्डरों को पैक करें
- ऑर्डरों पर लेबल लगायें
- ऑर्डरों की सूची बनायें
- जहाज़ वेयरहाउस के लिए परिवहन ऑर्डर

बहुत छोटे अनुप्रयोगों में पैकर सभी चरणों के लिए जिम्मेदार हो सकता है। बड़ी प्रणाली में एक चयनकर्ता आम तौर पर आदेशों को प्राप्त करने, उनकी जाँच करने और उनके समेकन का कार्य करेगा। ऑर्डरों की मात्रा और आकार में वृद्धि के साथ जाँच, समेकन और दोबारा जाँच में आने वाली समस्यायें भी अधिक जटिल होती जाती हैं।

अगर सारे कार्यों को छोटे-छोटे टुकड़ों में बांटने के लिए पर्याप्त जनशक्ति का अभाव है, तो आम तौर पर इसे पैकर के कार्यों में शुमार कर दिया जाता है।



चित्र 1.2.2: मालवेयरहाउस में किये जाने वाले कार्य

प्राप्त करना: माल की आवक प्राप्त करना यकीनन वेयरहाउस कार्यों की सबसे महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। अगले सभी कार्यों का सही निर्वहन आवक की सही और कुशल प्राप्ति पर ही निर्भर करता है।

चयन : चयन वेयरहाउस में अब तक की सबसे श्रम-प्रधान और साथ ही सबसे त्रुटि प्रवण प्रक्रिया है जो परिचालन में सुधार के लिए एक आदर्श कार्यप्रवाह बनाती है।

संग्रहण: संग्रहण को आम तौर पर गोदी, उपकरण आपूर्ति क्षेत्र या उत्पादन विभाग से प्राप्त माल को भंडार तक पहुँचाने की प्रक्रिया के रूप में देखा जाता है। साथ ही इसे वेयरहाउस के भीतर ही माल स्थानांतरित करने और एक आरक्षित भंडार से किसी कार्य विशेष के भंडार को माल की आपूर्ति करने के लिए भी प्रयोग किया जाता है। माल को भंडार में रखना अर्थात उसका संग्रहण करना।

पैकिंग और शिपिंग: लगभग हर उत्पाद, जो हम एक उपभोक्ता या एक व्यापार के रूप में खरीदते हैं, पैक किया गया होता है। शुरु में पैकेजिंग वेयरहाउस में या नौवहन के समय सामान की सुरक्षा के लिए ही की जाती थी। पैकेजिंग के विकास से अब यह वस्तुओं की एक खास संख्या के सुरक्षित और कुशल तरीके से भंडारण में मदद करता है।

1.2.2 पैकिंग के लिए निर्देश प्राप्त करना

पैकिंग प्रक्रिया एक ऑर्डर या एक पैकिंग विशेषज्ञ को उसकी / उसके पर्यवेक्षक से मिले आदेश के साथ शुरु होती है।

वेयरहाउस पर्यवेक्षक पैकर द्वारा पैक की जाने वाली वस्तुओं या उत्पादों के विवरण की एक सूची प्रदान करता है। पैक सूची या जहाज ऑर्डर सूची एक पर्यवेक्षक द्वारा जारी एक कंप्यूटर जनित सूची या एक हाथ से आयोजित डिवाइस में प्राप्त एक स्वचालित अनुदेश हो सकती है।



चित्र 1.2.3: पैकर पर्यवेक्षक से जानकारी प्राप्त करते हुए

पैकिंग की सूची बिलकुल स्पष्ट होनी चाहिए और इसे स्पष्टतः इंगित करना चाहिए कि वास्तव में कितने पैकेज, डिब्बे और कंटेनर आ रहे हैं, और इनमें से प्रत्येक में क्या और कितना माल है।

एक आदर्श 'पैकिंग सूची' को निम्नलिखित जानकारी प्रदान करनी चाहिए, जिससे पैकर को पैकिंग का संचालन प्रभावी ढंग से करने में मदद मिले।

उत्पाद कोड संख्या	भाग संख्या	उत्पाद विवरण	माप की यूनिट	पैकेजिंग सामग्री	कुल डिब्बे / बक्से / थैले
380200	AMW28	पेच	पैक	गत्ते के डिब्बे	100
380110	OPL56	नट	पैक	गत्ते के डिब्बे	150
380130	NMR89	मुख्य ढक्कन	प्रत्येक	बक्से	10
380140	BHM44	साइड की चिमटी	प्रत्येक	बक्से	25
380140	DIV85	इंजिन आयल	मिलि ग्राम	थैले	10
380140	AQS31	गियर बॉक्स	सेट	बक्से	5

तालिका 1.2.1: पैकिंग सूची का नमूना

1.2.3 पूर्व पैकेजिंग

पूर्व पैकेजिंग वेयरहाउस में की जाती है, जब या तो एक आपूर्तिकर्ता से थोक में उत्पाद लेकर बाद में उन्हें बेचने लायक छोटी मात्राओं में अलग-अलग पैक किया जाता है या फिर अन्य भागों के साथ संयोजित करके किट या संकलन बनाये जाते हैं। पूरे माल का प्रसंस्करण एक साथ भी किया जा सकता है और इसका कुछ बड़ा भाग बाद में प्रसंस्करण के लिए छोड़ा भी जा सकता है। ऐसा तब किया जाता है, जब पैकेजिंग के लिए बहुत बड़ी संख्या में भंडारण-डिब्बों की आवश्यकता होती है या जब एक वस्तु कई किटों या संकलनों के लिए चाहिए होती है।



चित्र 1.2.4: वेयरहाउस काय

यूनिट 1.3: विसंगतियों की पहचान और त्रुटि सुधार

यूनिट के उद्देश्य

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

1. चयन और पैकिंग में विसंगतियों की पहचान कैसे हो, इसकी व्याख्या
2. पैकिंग / पोस्टिंग को अद्यतन करने के तरीकों का वर्णन
3. विसंगतियों के कारणों की पहचान
4. प्रबंधन को रिपोर्ट करने के तरीकों की व्याख्या

1.3.1 विसंगतियों की पहचान और त्रुटि सुधार

एक बार पैकिंग के लिए सामान प्राप्त कर लेने के बाद पैकिंग विशेषज्ञ को वेयरहाउस पर्यवेक्षक / प्रबंधक को सभी पैकिंग सूचियां वापस करनी होती हैं, ताकि वह इन्वेंट्री रिकॉर्ड में पैक की गई मात्रा का लेखा रख सके। इन्वेंट्री रिकॉर्ड में पैक हो चुकी वस्तुओं की संख्या का लेखा 'पैकिंग गतिविधि पोस्टिंग' के रूप में जाना जाता है। एक पैकिंग विशेषज्ञ के रूप में, आपको यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि माल को सही ढंग से पैक किया गया है और उस पैकिंग गतिविधि को सही रूप से इन्वेंट्री रिकॉर्ड में अद्यतन/पोस्ट किया गया है।

पैकिंग गतिविधि को अद्यतन/पोस्ट करने के दो तरीके हैं: अपवाद के बिना और अपवादों के साथ।

किसी अपवाद के बिना इन्वेंट्री रिकॉर्ड को अद्यतन करने का मतलब है कि सब पैकिंग सूची लाइनें पूरी तरह से पैक कर दी गई हैं। दूसरे शब्दों में, ऑर्डर के लिए आबंटित सारे सामान की मात्रा और पैकिंग सूची में सूचीबद्ध मदों की मात्रा पैकर द्वारा चुनी और पैक की गई मात्रा के बिल्कुल बराबर हैं।

उत्पाद कोड संख्या	भाग संख्या	उत्पाद विवरण	माप की यूनिट	पैकेजिंग सामग्री	कुल डिब्बे / बक्से / थैले
380200	AMW28	पेच	पैक	गत्ते के डिब्बे	100
380110	OPL56	नट	पैक	गत्ते के डिब्बे	150
380130	NMR89	मुख्य ढक्कन	प्रत्येक	बक्से	10
380140	BHM44	साइड की चिमटी	प्रत्येक	बक्से	25
380140	DIV85	इंजिन आयल	मिलि ग्राम	थैले	10
380140	AQS31	गियर बॉक्स	सेट	बक्से	5

तालिका 1.3.1: पैकिंग सूची का नमूना

क्र. सं.	उत्पाद कोड संख्या	भाग संख्या	उत्पाद विवरण	माप की यूनिट	पैकेजिंग सामग्री	कुल डिब्बे / बक्से / थैले	चुनी गई मात्रा
1.	380200	AMW28	पेच	पैक	गत्ते के डिब्बे	100	100 <input checked="" type="checkbox"/>
2.	380110	OPL56	नट	पैक	गत्ते के डिब्बे	150	150 <input checked="" type="checkbox"/>
3.	380110	NMR89	मुख्य ढक्कन	प्रत्येक	बक्से	10	10 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	380130	BHM44	साइड की चिमटी	प्रत्येक	बक्से	25	25 <input checked="" type="checkbox"/>
5.	380140	DIV85	इंजिन आयल	मिलि ग्राम	थैले	10	10 <input checked="" type="checkbox"/>
6.	380140	AQS31	गियर बॉक्स	सेट	बक्से	5	5 <input checked="" type="checkbox"/>

तालिका 1.3.2: बिना किसी छूट के पैक की गई पैकिंग की सूची

जब किसी वस्तु की पैक की गई मात्रा उसकी ऑर्डर आपूर्ति के लिए निर्धारित और पैकिंग सूची में लिखित मात्रा से मेल नहीं खाती, तो यह पैकिंग अपवाद कहलाता है।

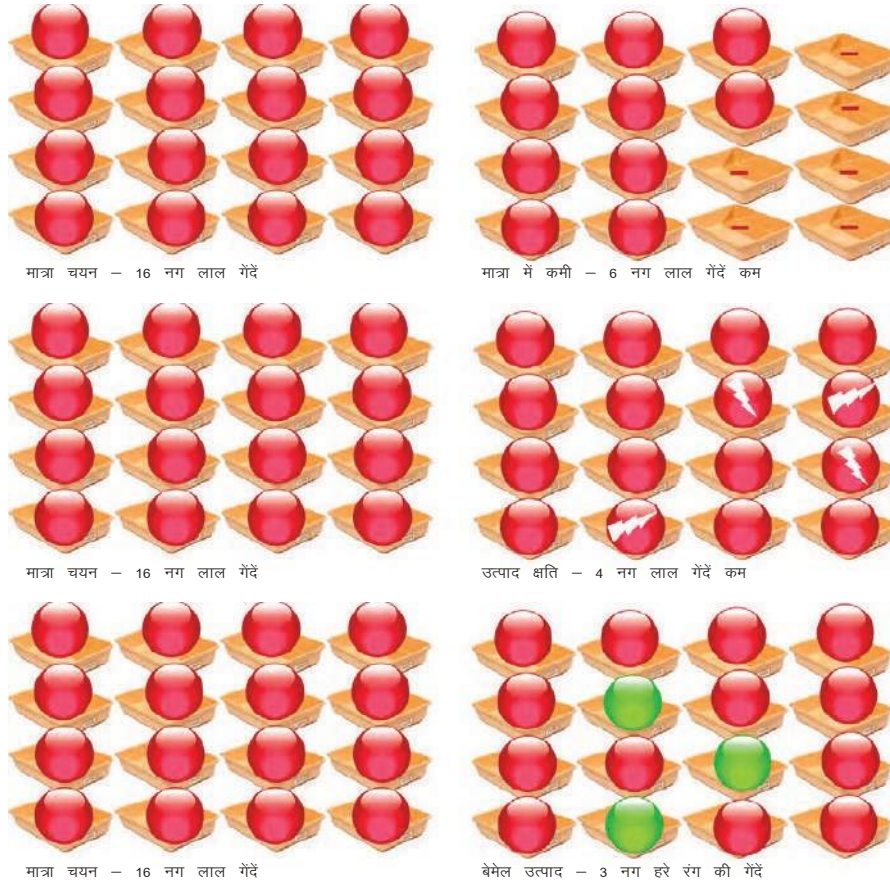
क्र. सं.	उत्पाद कोड संख्या	भाग संख्या	उत्पाद विवरण	माप की यूनिट	पैकेजिंग सामग्री	कुल डिब्बे / बक्से / थैले	चुनी गई मात्रा
1.	380200	AMW28	पेच	पैक	गत्ते के डिब्बे	100	100 <input checked="" type="checkbox"/>
2.	380110	OPL56	नट	पैक	गत्ते के डिब्बे	150	125 <input checked="" type="checkbox"/>
3.	380110	NMR89	मुख्य ढक्कन	प्रत्येक	बक्से	10	10 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	380130	BHM44	साइड की चिम. टी	प्रत्येक	बक्से	25	25 <input checked="" type="checkbox"/>
5.	380140	DIV85	इंजिन आयल	मिलि ग्राम	थैले	10	10 <input checked="" type="checkbox"/>
6.	380140	AQS31	गियर बॉक्स	सेट	बक्से	5	5 <input checked="" type="checkbox"/>

तालिका 1.3.3: छूट के साथ पैक की गई पैकिंग की सूची

किसी अपवाद के मामले में, आगे की कार्रवाई के लिए विसंगतियों के बारे में तत्काल पर्यवेक्षक / वेयरहाउस प्रबंधक के साथ बात करें

छूट के कई कारण हो सकते हैं, जैसे

- मात्रा में कमी
- उत्पाद क्षति
- बेमेल उत्पाद आदि



चित्र 1.3.1: छूट के लिए कारण

विसंगतियों पर पैकर द्वारा प्रदान किये गए इनपुट के आधार पर, प्रशासन आपूर्ति के लिए योजना बनाएगा और आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए नए ऑर्डर देगा तथा संबंधित विक्रेताओं के लिए एक खरीद ऑर्डर जारी किया जाएगा।

परचेज रेक्विजिशन						
क्र. सं.	उत्पाद कोड संख्या	भाग संख्या	उत्पाद विवरण	माप की यूनिट	आवश्यक मात्रा	किस दिन चाहिए
1.	380200	AMW28	पेच	पैक	100	05.03.2016
2.	380110	OPL56	नट	पैक	150	05.03.2016
3.	380110	NMR89	मुख्य ढक्कन	प्रत्येक	10	21.03.2016



चित्र 1.3.2: खरीद ऑर्डर विमोचन

यूनिट 1.4: पैकेजिंग सामग्री के एक प्रकार पर निर्णय लेना

यूनिट के उद्देश्य

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

1. विभिन्न प्रकार के उत्पादों के लिए आवश्यक विभिन्न प्रकार की पैकेजिंग में अंतर करना
2. एक पैकेजिंग सामग्री के चयन के लिए विकल्पों को पहचानना
3. विभिन्न प्रकार के उद्योगों के लिए पैकेजिंग के विभिन्न प्रकारों का ज्ञान प्राप्त करना

1.4.1 पैकिंग सामग्री

जो पैकिंग सामग्री आप चुनते हैं, वह आपके द्वारा भेजे जाने वाले उत्पाद के प्रकार पर निर्भर करती है। अधिक किफायती प्रकार के कुछ पैकेजिंग सामान आपके उत्पाद के लिए अनुपयुक्त हो सकते हैं। पैकेजिंग की विभिन्न प्रकार की सामग्री खोजते वक़्त आपको कम से कम इन दो प्रश्नों पर ध्यान देना चाहिए।

- मेरे उत्पाद के लिए किस प्रकार की पैकेजिंग आवश्यक है?
- मैं पैकेजिंग सामग्री पर कितना खर्च कर सकता हूँ?

उत्पाद जितना अधिक नाजुक हो, आपकी सामग्री उतनी ही मजबूत होनी चाहिए। हालांकि कई बार ऐसा हो सकता है कि सस्ती पैकेजिंग सामग्री के प्रयोग से आपकी क्षतिग्रस्त उत्पादों की लागत की भरपाई हो सकती है। आपके उत्पाद की पैकिंग में पहला चरण उस कंटेनर का चयन है, जिसमें माल भेजा जाना है।

1.4.2 नालीदार बक्सा

- आमतौर पर सबसे सस्ता विकल्प।
- नाजुक वस्तुओं को टूटने से बचाने के लिए विशेष धारकों या बबल रैप की आवश्यकता होती है।
- उत्पाद की सारी जानकारी को काफी सस्ते में बक्से पर मुद्रित किया जा सकता है।
- आपके उत्पाद के प्रदर्शन के लिए कुछ बक्सों का भी इस्तेमाल किया जा सकता है।
- पैलेट की आवश्यकता भी हो सकती है



चित्र 1.4.1: नालीदार बक्सा

1.4.3 लकड़ी या प्लास्टिक के बक्से

- अधिक महंगी पैकेजिंग सामग्री में से एक।
- सबसे नाजुक वस्तुओं जैसे कांच की बोतलों आदि को एक क्रेट में भेजा जाना चाहिए, वरना बहुत बड़े नुकसान का सामना करना पड़ सकता है।
- एक क्रेट पर छपाई की लागत से अतिरिक्त जानकारी शीटों की आपूर्ति आवश्यक हो जाती है।
- कुछ हद तक प्रदर्शन के रूप में भी इस्तेमाल किये जा सकते हैं।
- पैलेट की आवश्यकता भी हो सकती है



चित्र 1.4.2: क्रेटों के प्रकार

1.4.4 पैलेट

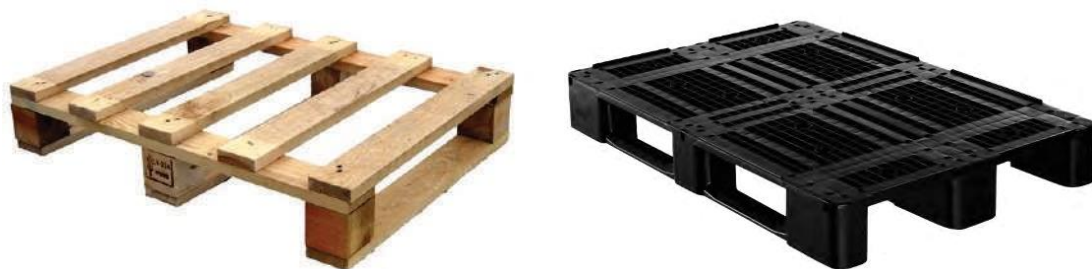
सबसे महंगी पैकेजिंग सामग्रियों में से एक।

सबसे नाजुक वस्तुओं जैसे कांच की बोतलों आदि को एक क्रेट में भेजा जाना चाहिए, वरना बहुत बड़े नुकसान का सामना करना पड़ सकता है।

एक क्रेट पर छपाई की लागत से अतिरिक्त जानकारी शीटों की आपूर्ति आवश्यक हो जाती है।

कुछ हद तक प्रदर्शन के रूप में भी इस्तेमाल किये जा सकते हैं।

पैलेट की आवश्यकता भी हो सकती है



चित्र 1.4.3: पैलेटों के प्रकार

1.4.5 प्रत्येक वस्तु की अलग-अलग पैकेजिंग

वस्तुओं के प्रकार से भी उनकी व्यक्तिगत पैकेजिंग के प्रकार का निर्धारण होता है। इनमें से प्रत्येक की अलग-अलग लागत होगी, जो उत्पाद के आकार द्वारा भी निर्धारित होगी। तरल और ठोस पदार्थों के लिए सबसे आम प्रकार हैं।

- द्रव पदार्थ – प्लास्टिक, कांच, कैन या पाउच।
- ठोस पदार्थ – प्लास्टिक, गत्ता, एल्यूमीनियम, बैग या ट्रे।

एक उच्च गुणवत्ता वाली टेप मशीन और एक केस इरेक्टर होने से निश्चित रूप से उत्पाद को पूर्ण रूप से सुरक्षित रखने और उसके मूल रूप या उत्पादन के तुरंत बाद के रूप को बिलकुल वैसा ही बनाये रखने वाली पैकेजिंग कर पाने में बहुत मदद मिलेगी। हर उद्योग में पैकेजिंग के अलग अलग प्रकार केवल इस बात पर निर्भर करेंगे कि उत्पाद का विपणन कैसे किया जाएगा। विभिन्न उद्योग निश्चित रूप से पैकेजिंग के विभिन्न प्रकारों का उपयोग करेंगे, लेकिन सबका उद्देश्य एक ही होगा। आगे दी गई तालिका विभिन्न उद्योगों के लिए आवश्यक विभिन्न प्रकार की पैकेजिंग का एक अच्छा उदाहरण देती है

<p>1. प्लास्टिक – खाद्य उत्पादों के लिए इस्तेमाल की जाने वाली सबसे आम पैकेजिंग सामग्री में से एक। यह आमतौर पर सोडा, दूध के गत्ते के डिब्बे और अंडे की ट्रे के लिए प्रयोग किया जाता है। कठोर प्लास्टिक आम तौर पर भोजन के डिब्बों और (जाने के लिए) अन्य प्लास्टिक की ट्रे के विनिर्माण लिए उपयोग किया जाता है।</p>	
<p>2. धातु या एल्यूमीनियम – इस प्रकार की पैकेजिंग सामान्य रूप से डिब्बाबंद सामान, सोडा और बियर जैसे मादक पेयों के लिए प्रयोग की जाती है। हालांकि एल्यूमीनियम पैकेजिंग के लिए अच्छा होता है।</p>	
<p>3. आगे झुके हुए बक्से और पैलेट – अनुचित संग्रहण और चयन से इस तरह का भंडारण होता है और बक्से गिरने के कारण जान-माल का नुकसान भी हो सकता है।</p>	
<p>4. कांच – अधिकतर जैम और शहद जैसे संरक्षित खाद्य पदार्थों के लिए प्रयोग किया जाता है। इस प्रकार की पैकेजिंग उपयोग में आसान है और इसे बार-बार पुनर्चक्रित किया जा सकता है। सोडा, बियर और शराब जैसी उपभोक्ता वस्तुओं के लिए भी कांच का प्रयोग किया जाता है। हालांकि यह पैकेजिंग नाजुक होती है, लेकिन अभी भी लगभग सभी उद्योगों में व्यापक रूप से इसका प्रयोग किया जाता है।</p>	
<p>5. फोम – इस प्रकार की पैकेजिंग आप गैजेट, टीवी, फर्नीचर, कांच और तेज किनारों वाले सामानों में देखते हैं। फोम को प्रत्येक उत्पाद के हिसाब से अलग-अलग बनाया जाता है, ताकि वह उस पर पूरी तरह फिट हो जाए।</p>	

यूनिट 1.5: आम सुरक्षा, हिफाजत और प्रशासनिक

यूनिट के उद्देश्य

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

1. वेयरहाउस कार्य के माहौल में सुरक्षा के महत्व को जानना
2. उद्योग से संबंधित विभिन्न सुरक्षा मानकों को समझना
3. संबंधित वेयरहाउस पर्यावरण के लिए आवश्यक पीपीई के प्रकार को पहचानना
4. उत्पाद के प्रकार के लिए इस्तेमाल की जाने वाले पीपीई के प्रकार की व्याख्या

1.5.1 व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण

व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) कर्मचारियों, छात्रों, ठेकेदारों या आगंतुकों द्वारा कार्यस्थल के खतरों से अपने शरीर की रक्षा या बचाव के लिए पहने जाने वाले कपड़े या उपकरण हैं।

दुनिया भर में हर साल लगभग 20 लाख लोग काम से संबंधित चोटों से अक्षम हो जाते हैं और इनमें से 5 लाख से अधिक सिर, आंख, हाथ और पैर से सम्बंधित होती हैं। उचित व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों का उपयोग पैकिंग कार्य को भली प्रकार करने का एक साधन है।



चित्र 1.5.1: व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों के प्रकार

1.5.2 व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों के प्रकार



सामान्य डस्ट मास्क



फोर्कलिफ्ट ट्रक ड्राइविंग के लिए चमड़े के हाथ के दस्ताने



श्वस-तंत्र सुरक्षा

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



नेत्र सुरक्षा

जैसे चश्मा / काले चश्मे, शील्ड, वाईज़र



कानों की सुरक्षा

जैसे इयरमफ और प्लग



हाथों की सुरक्षा

जैसे दस्ताने और बैरियर क्रीम



पैरोंकी सुरक्षा

जैसे जूते / बूट



सिर की सुरक्षा

जैसे हेलमेट, टोपी, कनटोप, हैट



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

सुझाव

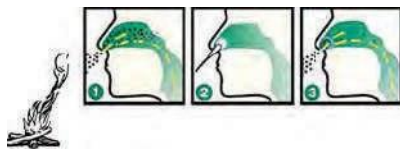
कोई व्यक्ति (पैकर, फोर्कलिफ्ट ड्राइवर, वेयरहाउस कर्मचारी, अन्य उद्योग से आया अतिथि आदि), जो वेयरहाउस कार्रवाई क्षेत्र में प्रवेश कर रहा हो, (भंडारण स्थान, हैंडलिंग मशीन, उपकरण आदि) उसे पूरे वक़्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण पहनना अति आवश्यक है। एक सुरक्षित कार्यस्थल के लिए पीपीई का उपयोग बहुत महत्वपूर्ण है।

प्रयोगशाला

1. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रयोग करने का व्यावहारिक प्रदर्शन दें

1.5.2 व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों के प्रकार

सुरक्षा क्यों महत्वपूर्ण है और एक पैकिंग विशेषज्ञ के लिए व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण के महत्व को संदर्भ के लिए कुछ उदाहरणों के साथ नीचे चित्रित किया गया है:





व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण और वेयरहाउस की सुरक्षा के लिए अन्य सुरक्षा निर्देशों का प्रदर्शनरू

- सुनिश्चित करेगा कि सुरक्षा उपकरणों का हर समय प्रयोग किया जा रहा है
- किन्हीं भी संभावित सुरक्षा खतरों को खत्म करेगा
- कर्मचारियों को स्पष्ट रूप से नामित लेबल के साथ खतरनाक क्षेत्रों की जानकारी देगा
- हमेशा सुरक्षित कर्मचारी परिस्थिति विज्ञान और उन्नति तकनीक का उपयोग होगा
- आपके वेयरहाउस में जागरूकता को बढ़ावा देगा

अन्य सुरक्षा मानकों में हाथ, बाहों, सिर, पैर और टांगों को एक चलते फोर्कलिफ्ट के दायरे के अंदर रखना, फोर्कलिफ्ट के उलट जाने पर ट्रक के अन्दर रहना, सतर्क रहना और हमेशा अप्रत्याशित के लिए तैयार रहना भी शामिल हैं।



खतरनाक जगहों पर
हॉर्न बजाएं

किसी को भी उठाए हुए
भार के नीचे से गुजरने की
अनुमति न दें

पैदल चलने वाले लोगो से बचें

चित्र 1.5.2: सुरक्षा के लिए ज़रूरी बातें

यूनिट 1.6: संगठनात्मक उत्पाद और प्रक्रिया उत्पाद और प्रक्रिया का ज्ञान और उसे समझना

यूनिट के उद्देश्य

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

1. अतिरिक्त पैकेजिंग की आवश्यकता को पहचानना
2. पैकेजिंग में इस्तेमाल होने वाले विभिन्न संचालन मानकों की व्याख्या
3. रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं का वर्णन

1.6.1 पैकेजिंग के विभिन्न आयाम

वेयरहाउस पर्यवेक्षक / वेयरहाउस प्रबंधक के साथ पैकेजिंग की स्थिति के बारे में चर्चा करने के बाद अगला काम है, और अधिक पैकेजिंग की आवश्यकता वाली वस्तुओं की पहचान करना। इसके दो कारण हैं;

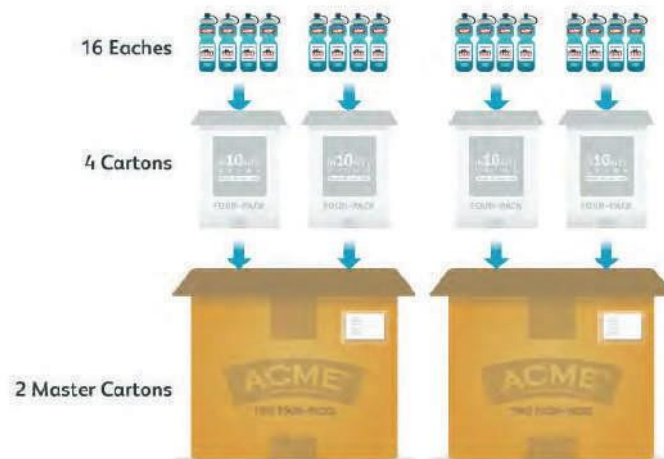
गोदामों में जगह का पूरा उपयोग करने के लिए अधिकतर उत्पादों को बड़े आकार के डिब्बों या बक्सों में रखा जाता है।

लेकिन ग्राहक बाजार मांग के अनुसार उत्पादों को विभिन्न छोटी मात्राओं में चाहता है दृ अतः उसे छोटे खण्डों में तोड़ने की आवश्यकता होती है।



चित्र 1.6.1: पैकेजिंग के विभिन्न आयाम

ग्राहक के ऑर्डर की आवश्यकता के आधार पर, चयनकर्ता को उत्पाद को इकट्ठा करने के लिए इष्टतम पैकेजिंग आवश्यकताओं की पहचान करने की जरूरत होती है।



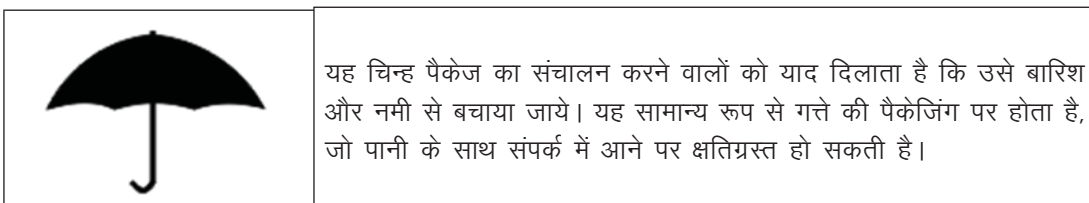
चित्र 1.6.2: पैकेजिंग के विभिन्न प्रकार



चत्र 1.6.3: पैकेजिंग के विभिन्न प्रकार

पैकेजिंग के मुख्य उद्देश्य बिक जाने या सेवन कर लिए जाने तक उत्पाद को अच्छी हालत में रखना और परिवहन के दौरान स्थान का अनुकूलन करना है।

चयन प्रक्रिया को पूरा करने और उपयुक्त पैकेजिंग आवश्यकताओं का चयन करने के बाद, आवश्यक संरक्षण और सुरक्षा लेबल के साथ प्रासंगिक पैकिंग के लिए वस्तुओं को हस्तांतरित कर दें। नीचे कुछ चिन्ह दिए गए हैं, जिन्हें अक्सर पैकेजिंग पर देखा जाता है। प्रत्येक का एक विशेष अर्थ है। सामान्य रूप से ये बहुत ही सरल और समझने में आसान हैं।



	<p>टूटा हुआ शराब का गिलास बताता है कि गिरने या सावधानी से नहीं संभाले जाने पर पैकेजिंग के अंदर का उत्पाद आसानी से क्षतिग्रस्त हो सकता है। ये वस्तुएं नाजुक हैं!</p>
	<p>पैकेज को पकड़े या उसकी सुरक्षा करते हुए दो हाथों का चिन्ह एक और चेतावनी है कि सामग्री को सावधानी के साथ संभाला जाना चाहिए।</p>
	<p>सामने दिया गया चिन्ह पैकेज का संचालन करने वालों को बताता है कि उसे हमेशा सीधा ही रखा जाना चाहिए। तीर पैकेज के ऊपरी भाग की ओर इशारा करते हैं।</p>
	<p>थर्मामीटर दिखाता हुआ चिन्ह मुख्य रूप से खाद्य और पेय पदार्थों के पैकेज पर पाया जाता है। इससे स्पष्ट रूप से पता चलता है कि सामग्री को 10 और 20 डिग्री (सेंटीग्रेड) के बीच के तापमान पर संग्रहित किया जाना चाहिए।</p>
	<p>रसायन जो स्वास्थ्य को नुकसान पहुंचा सकते हैं।</p>
	<p>रसायन जो हवा के साथ संपर्क में आग पकड़ सकते हैं, उन्हें प्रज्वलन स्रोत के साथ केवल एक हलके से संपर्क की ही जरूरत होती है, उनका ज्वलन अंक बहुत कम होता है या पानी के साथ संपर्क में आने पर ये अत्यधिक ज्वलनशील गैसों छोड़ते हैं।</p>
	<p>रसायन जो निम्न स्तरों पर स्वास्थ्य के लिए नुकसान का कारण बन सकते हैं।</p>
	<p>रसायन जो त्वचा या अन्य श्लेष्मा झिल्लियों की सूजन का कारण बन सकते हैं।</p>






रसायन जो संपर्क में आने पर ऊतकों को नष्ट कर सकते हैं।

पैकर, परिवहन ट्रक में या यदि आवश्यक हो तो गोदी में पैक वस्तुओं के लदान में सहायता कर सकता है। ऐसा करके वह अपने द्वारा पैक किये गए उत्पादों की अतिरिक्त देखभाल करता है, क्योंकि वह उत्पाद की प्रकृति के बारे में दूसरों की तुलना में ज्यादा जानता है।

1. पैकिंग के दौरान अगर कुछ माल के क्षतिग्रस्त होने या खोने के बारे में पता चलता है, तो ऐसे माल की स्थिति के बारे में तत्काल पर्यवेक्षक / वेयरहाउस प्रबंधक के साथ चर्चा करें। इससे पर्यवेक्षक / प्रबंधक को तुरंत सुधारात्मक कार्रवाई करने में मदद मिलेगी।
2. इसी प्रकार सफलतापूर्वक पैक की जा चुकी इन्वेंट्री की स्थिति की भी रिपोर्ट दें। बदले में पर्यवेक्षक या वेयरहाउस प्रबंधक इन्वेंट्री रिकॉर्ड में सही सूची अद्यतन करेंगे।
3. पैकिंग आपरेशनों के दौरान किसी भी चुनौतीपूर्ण समय सीमा या कार्य भार का सामना करना पड़े, तो उस दौरान आने वाली समस्याओं के बारे में पर्यवेक्षक को सूचित करें और पर्यवेक्षक या प्रबंधक के साथ परामर्श करके भविष्य में इस तरह की चुनौतियों पर काबू पाने के तरीकों का पता लगायें। इससे पैकर उत्पादकता और सतत सुधार की प्रक्रिया को बेहतर बनाने में मदद मिलती है।

1.6.2 पूछें

1. चिन्ह ----- का प्रतीक है 
2. चिन्ह ----- का प्रतीक है 
3. चिन्ह ----- का प्रतीक है 

सारांश

प्रत्येक और हर उत्पाद / मद, जो कि एक स्थान से दूसरे स्थान तक ले जाया जाता है, उसे संरक्षण, जो वैसे पैकेजिंग के रूप में जाना जाता है, की आवश्यकता होती है। पैकेजिंग के पर्यावरण संबंधी नुकसान से वस्तुओं की रक्षा के लिए कई उद्देश्य होते हैं, जैसे चरम तापमान, पानी से क्षति, अन्य वस्तुओं के साथ संदूषण

या वायुमंडलीय विक्षोभ से नुकसान। यह यूनिट विभिन्न पैकिंग सामग्री पर कुछ जानकारी देने के साथ-साथ आपको चयन / पैकिंग में विसंगतियों की पहचान करना और अगली प्रक्रिया से पहले उन्हें सुधारना भी सिखाती है। पैकिंग संचालन करते वक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रमुख जरूरी साधनों में से एक हैं, एक पैकर के लिए पीपीई की जरूरत और इसके महत्व को बेहतर ढंग से समझने के लिए इस यूनिट में स्पष्ट रूप से वर्णित किया गया है।

अभ्यास

1. पैकेजिंग का मुख्य उद्देश्य क्या है?
2. क्या होगा अगर एक उत्पाद ठीक से पैक नहीं है?
3. _____ और _____ पैकेज अथवा उत्पाद के उपयोग, परिवहन, रीसायक्लिंग या निपटान के तरीकों के बारे में बातचीत करते हैं।
4. ऑर्डर पूर्ति प्रक्रिया के अनुक्रम की सूची बनायें।
5. पूर्व पैकेजिंग का क्या महत्व है?
6. ऑर्डर पैकिंग छूट के कारणों की सूची बनायें
7. _____ प्रकार की पैकेजिंग सामान्य रूप से डिब्बाबंद सामान, सोडा और बियर जैसे मादक पेयों के लिए प्रयोग की जाती है।
8. अपने हाथ की रक्षा के लिए आप किस प्रकार की पीपीई प्रयोग करेंगे?
9. उच्च भंडारण / पुनर्प्राप्ति स्थानों में काम करते हुए आप किस प्रकार की पीपीई का प्रयोग करेंगे?



2. पैकिंग करना

यूनिट 2.1 - पैकिंग हेतु सामान प्राप्त करना

यूनिट 2.2 - मानक संचालन प्रक्रिया के महत्व

यूनिट 2.3 - पैकिंग में सुरक्षा संरक्षण

यूनिट 2.4 - लेबल और मानक

यूनिट 2.5 - पैकेजिंग के दौरान किया जाने वाला निरीक्षण

यूनिट 2.6 - कार्य-स्थल पर विभिन्न सहयोगियों की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ



मुख्य सीख

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

1. पैकिंग हेतु सामान कैसे प्राप्त करना का वर्णन कर पाएंगे
2. पैकिंग में ज़रूरी हैंडलिंग मानकों एवं श्रमदक्षता की व्याख्या कर पाएंगे
3. मानक परिचालन प्रक्रिया का वर्णन कर पाएंगे
4. पैकिंग हेतु विभिन्न अतिरिक्त सामग्री का ज्ञान होगा
5. पैकिंग में लेबल और मानकों की महत्वपूर्ण भूमिका पहचानेंगे
6. वेयरहाउस में प्रयोग होने वाले लेबल और चिन्हों को प्रदर्शित कर पाएंगे।
7. पैकिंग के दौरान करने वाले निरीक्षण को महसूस कर पाएंगे
8. कार्यस्थल में विभिन्न सह कर्मियों की भूमिका एवं जिम्मेदारियों की व्याख्या कर पाएंगे

यूनिट 2.1: पैकिंग हेतु सामान प्राप्त करना

यूनिट के उद्देश्य

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

1. पैकर किसी वस्तु/ उत्पाद को पैकिंग क्षेत्र में कैसे प्राप्त करेगा की व्याख्या
2. पैकिंग में हैंडलिंग मानकों के महत्व को पहचानेंगे
3. पैकिंग में इस्तेमाल किए जाने वाले ज़रूरी श्रमदक्षता मानकों की व्याख्या

2.1.1 पैकिंग स्टेशन

एक बार आइटम वेयरहाउस से पिकर द्वारा पिक किए जाने के बाद पैकिंग क्षेत्र में रखा जाता है, यह सुनिश्चित करना कि सभी वस्तुएँ/जिनकी पैकिंग की आवश्यकता है वे पैकिंग क्षेत्र में आगे की प्रक्रिया के लिए पहुँच गई हैं, पैकर की जिम्मेदारी है। अच्छी सेवा में आदेशित वस्तु को संतोषजनक स्थिति में पहुंचना भी शामिल है।



चित्र 2.1.1: पैकिंग स्टेशन

2.1.2 हैंडलिंग और श्रमदक्षता

सभी कंटेनरों और पैकेजिंग का डिज़ाइन श्रमदक्षता और ज़रूरत पड़ने पर विभिन्न हिस्सों को आसानी से हटाने के विचार के साथ तैयार किया जाना चाहिए। यूनिट लोड ऊंचाई प्रतिबंध, वजन प्रतिबंध, गत्ते का डिब्बा खोलने और अन्य आवश्यकताओं जो श्रमदक्षता और मजदूर सुरक्षा को प्रभावित कर सकती हैं को, उचित विचार दिया जाना चाहिए। विनिर्माण क्षेत्र में कागाने वाली चोटों में कई मांसपेशियों और अस्थियों में होने वाले विकार,संचयी परेशानी की वजह बनते हैं।

भारी पैकज या भार को स्थानांतरित करने के लिए,वेयर हाउस पैकर,फोर्कलिफ्ट ऑपरेटर या पैलेट ट्रक ऑपरेटर का सहयोग ले सकता है



चित्र 2.1.2: हैंडलिंग उपकरण का उपयोग कर भारी उत्पादों की पैकिंग

यूनिट 2.2: मानक संचालन प्रक्रिया के महत्व

यूनिट के उद्देश्य

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

1. मानक संचालन प्रक्रिया के महत्व – SOP दस्तावेज़ का वर्णन कर पाएंगे
2. पैकिंग के समय, पालन किए जाने वाले आवश्यक कदमों की व्याख्या कर पाएंगे
3. SOP से हटने के कारण और प्रभाव की पहचान कर पाएंगे
4. विभिन्न पैकेजिंग के तरीकों पर अंतर्दृष्टि पाएंगे

2.2.1 मानक संचालन प्रक्रियाएं

नियमित गतिविधि को करने का सही तरीका रेकॉर्ड, करने के इरादे से मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) को लिखा जाता है यह दस्तावेज़ सचित्रभी होता है। कई संगठन उनके संचालन में स्थिरता और गुणवत्ता सुनिश्चित करने में मदद हेतु मानक संचालन प्रक्रिया पर भरोसा करते हैं। मानक संचालन प्रक्रिया, कंपनी की नीतियों, नियमों और सर्वोत्तम प्रथाओं के संवाद हेतु एक महत्वपूर्ण और उपयोगी उपकरण हैं।

‘कैसे एक आने वाले ट्रक का निरीक्षण करें’ बेहतर समझ के लिए एक सरल SOP नीचे दी गई है

मानक संचालन प्रक्रिया (SOP)			
शीर्षक	नमूना पैकेजिंग		
हस्ताक्षर फ		हस्ताक्षर क्षेत्र प्रबन्धक	
दिनांक		दिनांक	

उद्देश्य: तैयार माल को पैक करें और निर्देश अनुसार उचित पैकेजिंग सामग्री का इस्तेमाल करें। करें। जिम्मेदारी: पैकिंग विशेषज्ञ।

खंड 1: पैकेजिंग

1. हर नमूना डब्बे को 'CC' के अनुसार लेबल और सील लगाएँ
2. बोतल का ढक्कन फाइबर ग्लास टेप से सुरक्षित करें।
3. प्रत्येक नमूना बोतल एक सील करने योग्य प्लास्टिक बैग के अंदर रख, उसके मूल शिपिंग बॉक्स में या अलग फाइबर बोर्ड बक्से में रखें।
4. पहचान के लिए खाली बैग पर चिन्ह लगाएँ; तथा
5. मूल शिपिंग बॉक्स को प्लास्टिक टेपलपेट सुरक्षित करें, शिपिंग बॉक्स को प्लास्टिक की थैली में रख, थैली को, टेप से सुरक्षित करें।

जैसा कि पहले उल्लेख किया जा चुका है कि, मानक संचालन प्रक्रिया, कैसे काम किया जाना है का लिखित दस्तावेज़ है। इस दस्तावेज़ को हर 3 महीने, 6 महीने या 1 साल के अंतराल पर सतत निगरानी और समीक्षा की जरूरत है।

काम करने की इस प्रक्रिया में कुछ परिचालन चुनौतियों हो सकती हैं। निरंतर सुधार हेतु कोई भी कर्मचारी या कार्यकर्ताओं मानक संचालन प्रक्रिया में, किसी भी संशोधन के लिए उसके रिपोर्टिंग अधिकारी के साथ चर्चा कर सकता है। ऐसा करते समय कार्यकर्ताओं या वेयरहाउस पर्यवेक्षकको दस्तावेज़ परिवर्तन करने के लिए रिपोर्टिंग संरचना का पालन करना होगा।

मानक संचालन प्रक्रिया में संशोधन हेतु परिवर्तन का प्रबंधकों द्वारा अनुमोदन आवश्यक है। प्रबंधक, परिवर्तन की समीक्षा करने के पश्चात, कंपनी की मुहर और हस्ताक्षर के साथ, आवश्यकता अनुसार अंतिम संशोधन अनिमोदित कर देगा।

उचित पैकेजिंग अत्यंत महत्वपूर्ण है, अनुचित पैकेजिंग के कारण कई दावे और नुकसान पैदा होते हैं। उचित फ्रेट पैकेजिंग महत्वपूर्ण जिससे आपका माल सही हालत में पहुंचे। यही कारण है कि उत्पादों और आदेश के आकार अनुसार कई संगठन अपने विभिन्न प्रकार के पैकिंग तरीकों और प्रक्रियाओं को अपनाते हैं। नीचे संगठनों द्वारा निर्दिष्ट सबसे लोकप्रिय पैकिंग तरीकों का उल्लेख है

<p>1. बबल रैप: कमजोर और अनियमित आकार की वस्तुओं हेतु आदर्श संरक्षण। झटके से अच्छा अच्छा संरक्षण प्रदान करता है और एक शिपिंग कंटेनर के अंदर खाली जगह भरता है।</p>	
<p>2. फोम पैडिंग: कंपनी और तीव्र झटकों से बचाता है और विभिन्न मर्दों के आसपास फिट करने के लिए जरूरत अनुसार अनुकूलित किया जा सकता है।</p>	
<p>3. कागज का छत्ता: परिवहन के दौरान प्रभावी और अक्सर भीतरी और बाहरी दोनों पैकेजिंग में इस्तेमाल किया जा सकता है।</p>	
<p>4. लूज फिल / ढीला भरें: अक्सर इसे 'मूंगफली पैकिंग' कहा जाता है। लचीला पैकिंग सामग्री को माल के आसपास की जगह भरने का प्रयोग कर</p> <p>5. ढुलाईके दौरान झटके से सुरक्षा प्रदान करने हेतु महान तरीका है।</p>	
<p>6. कागज की पैडिंग: कागज की पैडिंग, भरने और अनियमित या कमजोर उत्पादों में सामग्री लपेटकर पैक करने के लिए उपयोगी है।</p>	
<p>7. किनारे के बोर्ड: अक्सर या तो फोम या गत्ते से बने होते हैं, इनको बोझ को स्थिर और बक्से के किनारों को होने वाले नुकसान के जोखिम को कम करने के लिए प्रयोग किया जाता है।</p>	
<p>8. जंग से संरक्षण: आदेश अनुसार जंग और ऑक्सीकरण रोकने के लिए अ-उपचरित धातुओं के परिवहन स्थितियों में इस्तेमाल किया जाता है।</p>	

यूनिट 2.3: पैकिंग में सुरक्षा संरक्षण

यूनिट के उद्देश्य

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

1. पैकिंग में सुरक्षा के महत्व की व्यख्या कर पाएंगे
2. पैकिंग में विचारणीय मापदंडों का वर्णन कर पाएंगे
3. कंपन और तीव्र झटकों को वहन करने के लिए, कुशनिंग में इस्तेमाल किया जाने वाले पैकिंग सामग्री के विभिन्न रूपों की पहचानकर पाएंगे

2.3.1 सुरक्षा संरक्षण

शिपिंग या भंडारण के लिए आइटम पैकिंगकरते समय,उसके नाजुक हिस्सों को, कंपन, या किसी भी तरह के झटके से सुरक्षित रखने हेतु पैकेजिंग सामग्री से रक्षा करने की जरूरत है। आपको,बॉक्स में आइटम कैसे पैक किया जाए कि इसमें बदलाव नहो, पर पर विचार करना होगा,चाहे यह हाथ से या गाड़ी से ले जाया जा रहा हो, और एक गाड़ी की डिवकी में भी रखा जा सकता है, या एक चलती ट्रक या एक भंडारण लॉकर में रखा जा सकता है। विभिन्न मर्दों की सुरक्षा हेतु,अलग-अलग पैकिंग के विकल्प की आवश्यकता है,उदाहरण के लिए, नाजुक चीनी मिट्टी से बने सामान की अपेक्षा इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों को एक अलग पैकिंग विधि की जरूरत है।

कुशनिंग सामग्री पर विचार योग्य बिन्दु:

- क्या यह आइटम जिस को बचाने के लिए प्रयोग किया जा रहा है, के वजन को संभाल पाएगा? या यह अंततः आइटम के वजन के तहत पिचक जाएगा?
- क्या यह कई झटकों का सामना कर पाएगा?क्या यह एक टक्कर के बाद अपना आकार लेगा या पिचक जाएगा और दूसरी टक्कर के किए कुशन उपलब्ध नहीं करेगा?
- क्या यह हवा के दबाव, तापमान या नमी में परिवर्तन का सामना कर सकेगा? पैकेज अगर हवाई जहाज से जा रहा हो, या ऐसे वातावरण में संग्रहीत है जहां जलवायु नियंत्रित नहीं है,कुशनिंग सामग्री अपना लचीलापन बनाए रखेगी?



चित्र 2.3.1: अंदर के पैकिंगमें सुरक्षा संरक्षण सामग्री

पैकिंग सामग्रियाँ जो कुशनिंग में कुशल हैं, और जो आइटम वजन और कई झटके, दोनों झेलने में सक्षम हैं:

मूंगफली पैकेजिंग / ढीला भरें – ये किसी बॉक्स के भीतर खाली जगह को भरने के लिए डिजाइन किए जाते हैं, ये वस्तु जिसको संरक्षित किया जा रहा है और बॉक्स की दीवारों के बीच की जगह ले लेते हैं। वे वस्तु, के आसपास भर जाते हैं, और कई झटकों का सामना कर सकते हैं।

कागज – कागज का भारी ग्रेड या क्राफ्ट पेपर किसे बॉक्स में खचाखच भरा या वस्तुओं के चारों ओर लपेटा जा सकता है। इस प्रकार का कागज पुराने अखबार की तुलना में अधिक कुशनिंग सुरक्षा प्रदान करता है।

नालीदार फाइबर बोर्ड पैड – ये कागज आधारित पैड, दो प्लैट लाइनर चादर के बीच टेढ़े-मेढ़े बोर्ड से बना होता है। पैड कुशनिंग प्रदान करते हैं।

फुले हुए उत्पाद – हवा भरी बबल प्रकार की लपेट किसी वस्तु के आसपास कुशनिंग प्रदान करता है।

फोम संरचनाओं – Polystyrene द्वारा निर्मित फिटिंग का आकार दी गई सामग्री कुशनिंग के लिए उत्तम होती है।

पूछें



1. कुशनिंग सामग्री के साथ उत्पाद पैकिंग प्रदर्शित करें

यूनिट 2.4: लेबल और मानक

यूनिट के उद्देश्य

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

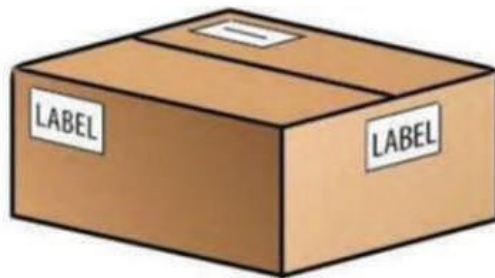
1. पैकेजिंग में लेबलिंग के महत्व को पहचानेंगे
2. लेबल के विभिन्न प्रकार में भेदसमझेंगे और व्याख्या कर पाएंगे
3. पैकेजिंग में इस्तेमाल प्रतीकों और हैंडलिंग मानकों को समझ पाएंगे

2.4.1 पैकेज लेबल

एक लेबल उत्पाद के बारे में पूरी जानकारी प्रदान करता है। लेबल – उत्पाद के निर्माता, निर्माण की तिथि, समाप्तिकी तारीख, बनाने में प्रयुक्त सामग्री, उत्पाद का उपयोग करने की विधि, और हैंडलिंग निर्देशों से जुड़ी जानकारी प्रदान करने के लिए उत्पाद पैकेज पर चिपके होते हैं।

लेबलिंग के महत्वपूर्ण कार्यनिम्न प्रकार हैं

- उत्पाद का वर्णन और उसकी सामग्री को निर्दिष्ट करें
- उत्पाद या ब्रांड की पहचान
- उत्पाद की ग्रेडिंग
- कानून द्वारा अपेक्षित जानकारी उपलब्ध कराना



चित्र 2.4.1: पैकेज लेबल

- किसी भी अतिरिक्त वाहक शुल्क से बचने के लिए, प्रत्येक पीस पर नाम, पता, सप्लायर और प्राप्तकर्ता दोनों का ज़िप कोड के साथ स्पष्टता से लिखा होना चाहिए और यह टिकाऊ भी होना चाहिए।
- माल पर अंकित सप्लायर और प्राप्तकर्ता जानकारी लदान के बिल पर अंकित सप्लायर और प्राप्तकर्ता जानकारी से मेल खानी चाहिए
- पता लेबल स्पष्ट स्थानों में स्थित होना चाहिए

2.4.2 लेबल में प्रयुक्त प्रतीक

पैकेज लेबलिंग के कई प्रतीकों का राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय मानकीकरण हो चुका है। उपभोक्ता पैकेजिंग में, उत्पाद प्रमाण पत्र, ट्रेडमार्क, और खरीद के सबूत हेतु प्रतीक मौजूद हैं। कुछ आवश्यकताओं अनुसार और उपभोक्ता उपयोग और सुरक्षा के पहलुओं को इंगित करने के लिए प्रतीक मौजूद हैं। उदाहरण के लिए, अनुमान साइन बताता है की बाट और माप सटीकता के नियमों के अनुरूप। पर्यावरण और रीसाइक्लिंग प्रतीकों के उदाहरण रीसाइक्लिंग प्रतीक, राल पहचान कोड, और "हरे रंग की बिंदी" शामिल हैं। पैकेज बॉक्स में आमतौर पर इस्तेमाल लेबल में से कुछ संदर्भ के लिए नीचे दिए गए हैं



चित्र 2.4.2: रैक लेबल



चित्र 2.4.3: शेल्फ लेबल



चित्र 2.4.4: पलोर लेबल



चित्र 2.4.5: ज्वजमे लेबल



चित्र 2.4.6: शिपिंग लेबल

यूनिट 2.5: पैकेजिंग के दौरान किया जाने वाला निरीक्षण

यूनिट के उद्देश्य

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

1. पैकेजिंग के दौरान किया जाने वाला आवश्यक निरीक्षण कर पाएंगे
2. निरीक्षण के विभिन्न बिन्दुओं का वर्णन कर पाएंगे

2.5.1 पैकेजिंग का निरीक्षण कर पाएंगे

पैकेजिंग निरीक्षण और कंटेनर लोड का पर्यवेक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए है कि उत्पाद क्षतिग्रस्त तो नहीं हैं और सुरक्षित रूप से लोड किए गए हैं। पैकेजिंग का निरीक्षण उत्पाद के पैकेजिंग-निरीक्षण की जानकारी देता है, जो लदान के लिए तैयार है।



चित्र 2.5.1: निरीक्षण पैकेजिंग

पैकेजिंग का निरीक्षण – महत्वपूर्ण बिन्दु इस प्रकार हैं

- सही पैकेजिंग शैली अर्थात केस, क्रेट, बंडल
- बाहरी परत (या बाहरी प्लेट)की सही मोटाई
- फोर्कलिफ्ट द्वारा आसान हैंडलिंग हेतु नीचे बसमंजे और स्किड रनर का सही प्रयोग
- मजबूत प्लास्टिक पन्नी एवं वॉटर प्रूफिंग द्वारा सामग्री की सुरक्षा सुनिश्चित करें
- नमी शोषक की पर्याप्त मात्रा के उपयोग से सूखापन सुनिश्चित करना (सिलिका जेल)
- गद्दी या कुशनिंग हेतु सामग्री फ़ेल्ड, सिलोफ़न कागज, पॉलिएस्टर कलमों और क्रेप सेल्यूलोज का सही प्रयोग
- उपकरण के मशीनरी भागों के लिए स्नेहक का उचित प्रयोग सुनिश्चित करना
- केस, बक्से और अन्य पैकेजिंग शैली के आयामी निरीक्षण
- सही पैकेजिंग टैग (अर्थात च्चसं, स्ब्सं, श्रव्ड सं, आदि)
- सही शिपिंग के निशान
- सजगता हेतु सही प्रतीकों का प्रयोग
- सही वजन संकेत
- सही बाहरी और भीतरी पैकेज नंबर

यूनिट 2.6: कार्य-स्थल पर विभिन्न सहयोगियों की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ

यूनिट के उद्देश्य



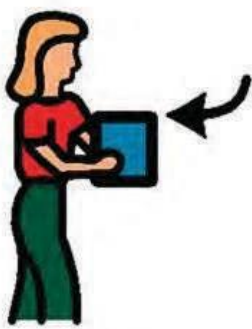
इस यूनिट की समाप्ति पर, प्रतिभागी निम्नलिखित कार्यों में सक्षम होंगे:

1. अन्य सहयोगियों की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों का वर्णन कर पाएंगे
2. आदेश का प्रवाह एवं पदानुक्रम का गहरा ज्ञान पाएंगे
3. पैकिंग विशेषज्ञ की भूमिका की व्याख्या कर पाएंगे
4. सप्लाइ चेन में अन्य सहयोगियों के महत्व और योगदान का वर्णन कर पाएंगे
5. प्लोर पर जोखिम और अन्य सहयोगियों से जुड़ी समस्याओं की चर्चा कर पाएंगे

2.6.1 कार्य-स्थल पर विभिन्न सहयोगी

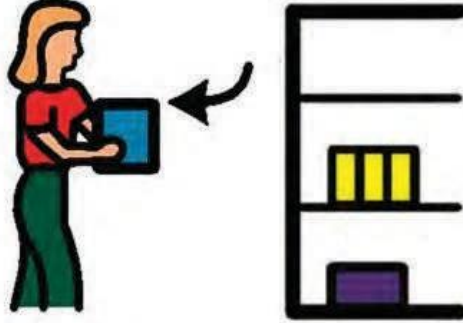
वेयरहाउस प्रबंधक: वेयरहाउस प्रबंधक की कई जिम्मेदारियों होती हैं, जिसमें उपकरण प्राप्त करने से लेकर उसको सुचारु बनाए रखना शामिल है। वेयरहाउस प्रबंधकको, वेयरहाउस के कर्मचारियों एवं उन लोगों के साथ काम कर रहे अन्य लोग जिनको कार्यों को पूरा करने हेतु रखा गया है,की निगरानी करना चाहिए। वेयरहाउस प्रबंधकको, उपकरणों का निरीक्षण, उनकी मरम्मत के आदेश,और आवश्यकता अनुसार नए उपकरण की मांग करने,वेयरहाउस की अच्छी भौतिक स्थिति बनाए रखना चाहिए,जिसमें योजना-बद्ध नई डिजाइन लेआउट को लागूकरना आदि शामिल हैं। संगठन संरचना में वेयरहाउस पर्यवेक्षक सीधे वेयरहाउस प्रबंधक को रिपोर्ट करता है।

1. **वेयरहाउस पर्यवेक्षक:** पर्यवेक्षक के मुख्य कार्य वेयरहाउस कर्मियों की टीम की निगरानी के साथ, आने वाले समान को एवं ग्राहकों को भेजे गए माल, के लिए भंडारण और प्रेषण सेवा के पेशेवर प्रावधान गति और सटीकता के साथ सुनिश्चित करना है।पिकर सीधे वेयरहाउस पर्यवेक्षक को रिपोर्ट कर सकते हैं।
2. **वेयरहाउस पिकर:** मालवेयरहाउस पिकर ग्राहक के आदेश अनुसार माल निकाल कर सुरक्षा, संरक्षा, और उत्पादकता के कंपनी मानकों को पूरा करते हुए डिलीवरी मंच तक पहुँचने के लिए जिम्मेदार है। वेयरहाउस पिकर जीतने भी आसेशोन हेतु समान निकाला गया है, उनकी पूर्णता और सत्यता के लिए जिम्मेदार है।



चित्र 2.6.1: मालवेयरहाउस पिकर

3. **अलग रखो सहायक:** अलग रखो सहायक के कर्तव्यों और जिम्मेदारियों में सामग्री को अलमारियों या रैक या अन्य नामित भंडारण क्षेत्रों में, सटीक और व्यवस्थित तरीके से उनके लिए निर्देशित जगह पर रखना है। कंप्यूटर प्रणाली में क्रय-आदेश के अनुसार प्राप्त मात्रा दर्ज करना, बैक-आदेश प्रिंट करना और इनवेंटरी स्टॉक को दूर रखो सूची में डालना है।



चित्र 2.6.2: दूर रखो सहायक

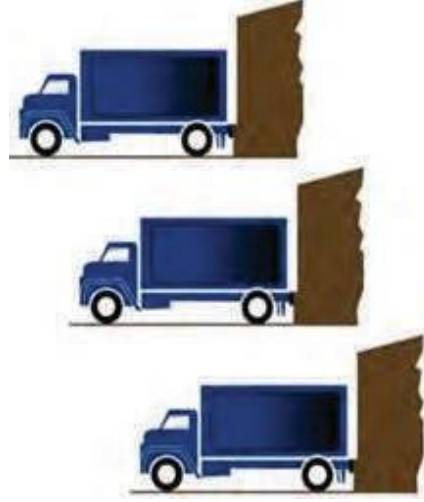
4. **फोर्कलिफ्ट ऑपरेटर:** फोर्कलिफ्ट ऑपरेटर का कार्य फोर्कलिफ्ट संचालनद्वारा, सामग्री स्थानांतरित करना, ढेरबनाना, और उत्पादों की गिनती करना है। उत्पादको भंडारण से खींच कर लदान के लिए तैयार करना और सुनिश्चित करना कि सही उत्पाद के प्रकार और संख्या भेजने हेतु भरी गई है। एक कुशल तरीके से ग्राहक सेवा मानकों के अनुसार कर्तव्यों का पालन करना। इनवेंटरी क्लर्क, गणना प्रक्रिया के दौरान, पैलेट्स और भंडारण रैक पर संग्रहीत भारी स्टॉक्स को बाहर खींचने के लिए फोर्कलिफ्ट ऑपरेटर का उपयोग कर सकता है।



चित्र 2.6.3: फोर्कलिफ्ट ऑपरेटर

इन्वेंटरी क्लर्क कार्यस्थल में सहयोगियों से चर्चा कर, वेयरहाउस के सुचारु संचालन हेतु सुनिश्चित करेगा कि चीजें जगह जगह पर हों। उनमें से कुछ निम्न प्रकार हैं

5. **डक पर्यवेक्षक / सहायक:** इन्वेंटरी क्लर्क, डॉकिंग सहायक / पर्यवेक्षक के साथ संवाद कर दिन भर में सुचारु चिकनी लोडिंग और अनलोडिंग ऑपरेशन सुनिश्चित करेगा। उतारने / लदान संचालन प्राथमिकता तय करने हेतु ट्रक कार्यक्रम, ट्रक रिपोर्टिंग समय, देर से आने वाले ट्रक, एक दिन पहले से लंबित ट्रक, आदि जैसे विवरण इकट्ठा करेगा।



चित्र 2.6.4: डॉक पर्यवेक्षक

6. **MHE पर्यवेक्षक:** इन्वेंटरी क्लर्क सुनिश्चित करेगा कि क्या दिन का भार (दिन के काम के) लेने हेतु पर्याप्त सामग्री हैंडलिंग उपकरण उपलब्ध हैं। डम्प रखरखाव में समस्या हो सकती है, उपकरण ब्रेक-डाउन या पर्याप्त सामग्री हैंडलिंग उपकरण उपलब्ध न होना आदि। ऐसे मामलों में वेयरहाउस पर्यवेक्षक, डम्प पर्यवेक्षक के साथ उचित समन्वय कर डम्प के समुचित उपयोग का समन्वय करेगा। पर्यवेक्षक के पास किसी भी चुनौती से निपटने हेतु बैकअप योजना होनी चाहिए।



चित्र 2.6.5: MHE पर्यवेक्षक

7. **आईटी (सूचना प्रौद्योगिकी) सहायक:** इन्वेंटरी क्लर्क सुनिश्चित करेगा कि सभी प्ज उपकरण और मोबाइल हैंडलिंग उपकरणों जो नेटवर्क कनेक्टिविटी पर निर्भर हैं, दोष रहित काम कर रहे हैं। क्योंकि प्ज की वजह से देरी बहुत बड़ी त्रुटि और नुकसान का कारण हो सकती है। पर्यवेक्षक के पास प्रौद्योगिकी के मुद्दों के मामले में से निपटने हेतु बैकअप योजना आवश्यक है।



चित्र 2.6.6: आईटी सहायक

8. **मानव संसाधन प्रबंधक:** वेयरहाउस प्रबंधक की मुख्य जिम्मेदारी कार्यबल का प्रबंधन है। सक्रिय रूप से दिनभर के काम की योजना हेतु, सूची क्लर्क उपलब्ध कर्मचारियों की संख्या की जानकारीपर मानव संसाधन प्रबंधक से चर्चा कर दिन का सुचारु संचालन सुनिश्चित करेगा। यह उसकी किसी अनुपस्थिति के मामले में जल्द कार्य का अन्य उपयोगी संसाधन के आवंटन हेतु मदद करेगा।



चित्र 2.6.7: मानव संसाधन प्रबंधक

9. **वेयरहाउस सुरक्षा गार्ड:** इन्वेंटरी क्लर्क का सुरक्षा से संबंधित मुद्दों और चुनौतियों हेतु सुरक्षा गार्ड के साथ समन्वय जरूरी है। सुरक्षा संबंधित मुद्दोंके मामले में ध्यान की जरूरत का मतलब है, सूची क्लर्क प्रबंधन के साथ संवाद स्थापित करके जल्दी से समस्याओं को हल करे।

एकत्रित की गई जानकारी के आधार पर, अब समय प्रबंधन और उपलब्ध संसाधनों का कुशल उपयोग कर, प्रत्येक कार्य के लिए आवश्यक समय का अनुमानकर, हम पूरे वेयरहाउस के संचालन के लिए दिनभर की योजना बना सकते हैं।



चित्र 2.6.8: वेयरहाउस के सुरक्षा गार्ड

सारांश



पैकिंग की मूल महत्वपूर्ण प्रक्रिया स्पष्ट रूप से इस यूनिट में समझाया गया है। उचित हैंडलिंग मानकों और पैकिंग में श्रम दक्षता विचार पर इस यूनिट में चर्चा की है। मानक संचालन प्रक्रिया(एल), किसी भी परिचालन के संचालन हेतु महत्वपूर्ण प्रक्रिया है, अतः इसका पालन किया जाए, चूंकि पैकिंग, उत्पाद के बाहर जाने से पहले, अंतिम प्रक्रिया है, अतः संगठन द्वारा निर्देशित मानक संचालन प्रक्रिया दस्तावेजों का पालन करना अति आवश्यक है। पैकेजिंग में सुरक्षा सबसे महत्वपूर्ण है, जिसका पालन किया जाना चाहिए, सुरक्षा हेतु आवश्यक पैकेजिंग सामग्री पर इस यूनिट में चर्चा की गई है। शिपिंग लेबलों और हैंडलिंग निर्देशों के महत्वपूर्ण पहलुओं को पैकेजिंग पर गहरा ज्ञान जुटाने के साथ पेश किया गया है।

अभ्यास



1. पैकर, पैकिंग क्षेत्र में आइटम / उत्पाद कैसे प्राप्त करेगा?
2. पैकर भारी उत्पादों को कैसे पैक कर वेयरहाउस के अंदर भेजेगा?
3. SOP दस्तावेज़ क्या है?
4. आप नाजुक और अनियमित आकार की वस्तुओं के संरक्षण हेतु किस प्रकार की सामग्री का प्रयोग करेंगे।
5. 'मूंगफली पैकिंग' की व्याख्या करें.....
6. कुशनिंग सामग्री हेतु किन मुख्य विचारों का ध्यान रखा जाना चाहिए
7. लेबलिंग के महत्वपूर्ण कार्यों की सूची बनाएँ
8. कोई भी 5 महत्वपूर्ण बिन्दु जिनका पैकेजिंग निरीक्षण के दौरान ख्याल रखा जाए, की सूची बनाएँ

नोट्स



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



<https://www.youtube.com/watch?v=aTVfbSeeS74>

पैकर की भूमिका



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

अमेजन पैकेजिंग और लेबलिंग दिशानिर्देश



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

वेयरहाउस हैंडलिंग उपकरण





3. पैकिंग के उपरांत हों वाली गतिविधियों

यूनिट 3.1 - क्षति एवं नुकसान से निपटना

यूनिट 3.2 - दस्तावेजों से परिचय

यूनिट 3.3 - प्रक्रिया एवं कार्य निर्देशों से हटने के जोखिम और प्रभाव

यूनिट 3.4 - पैकिंग विशेषज्ञ के लिए आवश्यक कौशल



मुख्य सीख



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

1. पैकिंग संचालन के दौरान हुई क्षति और नुकसान के निपटान की प्रक्रिया की व्याख्या कर पाएंगे
2. उत्पाद पैकेजिंग में होने वाली क्षति और नुकसान के विभिन्न कारण पहचान पाएंगे
3. नुकसान रिपोर्टिंग में संगठन की प्रक्रियाओं का वर्णन कर पाएंगे
4. पैकिंग संचालन के अद्यतन हेतु अलग-अलग तरीकों की व्याख्या कर पाएंगे
5. पैकिंग विशेषज्ञ के लिए आवश्यक विभिन्न दस्तावेजों के विवरण को पहचान पाएंगे
6. इनवेंटरी लिस्ट और सामग्री अनुरोध फार्म के बीच प्रविष्टि के अंतर को पहचानेंगे
7. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण के उपयोग पहचानेंगे
8. झट्टे और डैशबोर्ड की व्याख्या कर पाएंगे
9. कार्य निर्देशों के पालन के महत्व को पहचानेंगे
10. कार्य निर्देश का पालन करने में क्वे और क्वदजे का वर्णन कर पाएंगे
11. स्थितियों को अपनाने और उसके अनुसार पैकिंग के संचालन को कर पाएंगे
12. स्थितियों को अपनाने और उसके अनुसार पैकिंग के संचालन को कर पाएंगे
13. टीम कौशल के महत्व का वर्णन कर पाएंगे

यूनिट 3.1: क्षति एवं नुकसान से निपटना

यूनिट के उद्देश्य

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

1. उत्पाद पैकेजिंग में होने वाली क्षति और नुकसान के विभिन्न कारण पहचान पाएंगे
2. क्षति एवं नुकसान रिपोर्टिंग की प्रक्रियाओं का वर्णन कर पाएंगे
3. पैकिंग ऑपरेशन के बाद अद्यतन करने के प्रक्रिया समझ पाएंगे

3.1.1 पैकर द्वारा पर्यवेक्षक को क्षति एवं नुकसान की रिपोर्टिंग

पैकिंग आपरेशन / प्रक्रिया के दौरान पैकिंग विशेषज्ञ को कुछ क्षति और हानि जानकारी में आ सकते हैं। ऐसा वेयरहाउस के संचालन (अलग रखो, पिक, पैकिंग, वापसी आदि) के दौरान एवं किन्ही विसंगतियों के चलते, माल को क्षति पहुंची हो सकती है। वेयरहाउस पर्यवेक्षक, वह व्यक्ति है, जो पूरे संचालन में, वेयरहाउस कार्यकर्ताओं पर निगरानी के लिए जिम्मेदार है। इस क्षति और नुकसान हेतु, वेयरहाउस पर्यवेक्षक को रिपोर्ट करने के लिए पैकिंग विशेषज्ञ जिम्मेदार है।

हानि या माल के नुकसान से निपटने हेतु, संगठन द्वारा प्रक्रिया तैयार की जाएगी। पैकिंग विशेषज्ञ को व्यक्तिगत तौर पर सुरक्षित और संरचित संचालन हेतु इस रिपोर्टिंग प्रक्रिया से अच्छी तरह परिचित होना चाहिए। वेयरहाउस पर्यवेक्षक सुधारात्मक उपायों के लिए वेयरहाउस प्रबंधक को इन समस्याओं से अवगत कराएगा।

एक बार आइटम पैकिंग के लिए प्राप्त होने के बाद, पैकिंग विशेषज्ञ वेयरहाउस पर्यवेक्षक / प्रबंधक को सभी पैकिंग सूची वापस करेगा, जिससे कि यह पैक की गई मात्रा इन्वेंट्री रिकॉर्ड में रिकॉर्ड किया जाए। इन्वेंटरी रिकॉर्ड में किसी आइटम की पैक मात्रा रिकॉर्डिंग, पैकिंग गतिविधि पोस्टिंग के रूप में जाना जाता है। पैकिंग विशेषज्ञ के रूप में, आप सुनिश्चित करें कि इन्वेंटरी को सही ढंग से पैक किया जाता है और उस पैकिंग गतिविधि का इन्वेंटरी रिकॉर्ड में सटीक अद्यतन किया जाता है।

पैकिंग गतिविधि का अद्यतन करने के दो तरीके हैं: अपवाद के बिना और अपवादों के साथ।

बिना किसी अपवाद के साथ इन्वेंट्री रिकॉर्ड अद्यतन करने का मतलब है कि पैकिंग सूची कि सभी लाइनों का सामान पूरी तरह से पैक किया गया है। दूसरे शब्दों में, आदेश लाइन द्वारा आवंटित और पैकिंग हेतु सूचीबद्ध मदों की मात्रा का सारा सामान पैक सूची में बराबर है, एवं भौतिक रूप से पिक किया गया और पैकर द्वारा पैक किया गया है।

उत्पाद कोड संख्या	भाग संख्या	उत्पाद विवरण	माप की यूनिट	पैकेजिंग सामग्री	कुल डिब्बे / बक्से / थैले
380200	AMW28	पेच	पैक	गत्ते के डिब्बे	100
380110	OPL56	नट	पैक	गत्ते के डिब्बे	150
380130	NMR89	मुख्य ढक्कन	प्रत्येक	पैलेट	10
380140	BHM44	साइड की चिमटी	प्रत्येक	पैलेट	25
380140	DIV85	इंजिन आयल	मिलि ग्राम	बैग	10
380140	AQS31	गियर बॉक्स	सेट	पैलेट	5

तालिका 3.1.1: पैकिंग सूची का नमूना

क्र. सं.	उत्पाद कोड संख्या	भाग संख्या	उत्पाद विवरण	माप की यूनिट	पैकेजिंग सामग्री	कुल डिब्बे / बक्से / थैले	चुनी गई मात्रा
1.	380200	AMW28	पेच	पैक	गत्ते के डिब्बे	100	100 <input checked="" type="checkbox"/>
2.	380110	OPL56	नट	पैक	गत्ते के डिब्बे	150	150 <input checked="" type="checkbox"/>
3.	380110	NMR89	मुख्य ढक्कन	प्रत्येक	बक्से	10	10 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	380130	BHM44	साइड की चिमटी	प्रत्येक	बक्से	25	25 <input checked="" type="checkbox"/>
5.	380140	DIV85	इंजिन आयल	मिलि ग्राम	थैले	10	10 <input checked="" type="checkbox"/>
6.	380140	AQS31	गियर बॉक्स	सेट	बक्से	5	5 <input checked="" type="checkbox"/>

तालिका 3.1.2: विसंगतियों के बिना नमूना पैकड पैकेजिंग सूची

जब कोई आइटम आदेश लाइन द्वारा आवंटित किया गया है और पैकेजिंग हेतु सूचीबद्ध है, मगर भौतिक रूप से पैकड सामान मात्रा की सूची पर समान नहीं है, तब पैकेजिंग अपवाद होता है

क्र. सं.	उत्पाद कोड संख्या	भाग संख्या	उत्पाद विवरण	माप की यूनिट	पैकेजिंग सामग्री	कुल डिब्बे / बक्से / थैले	चुनी गई मात्रा
1.	380200	AMW28	पेच	पैक	गत्ते के डिब्बे	100	100 <input checked="" type="checkbox"/>
2.	380110	OPL56	नट	पैक	गत्ते के डिब्बे	150	125 <input checked="" type="checkbox"/>
3.	380110	NMR89	मुख्य ढक्कन	प्रत्येक	बक्से	10	10 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	380130	BHM44	साइड की चिम. टी	प्रत्येक	बक्से	25	25 <input checked="" type="checkbox"/>
5.	380140	DIV85	इंजिन आयल	मिलि ग्राम	थैले	10	10 <input checked="" type="checkbox"/>
6.	380140	AQS31	गियर बॉक्स	सेट	बक्से	5	5 <input checked="" type="checkbox"/>

तालिका 3.1.3: विसंगतियों के साथ नमूना पैकड पैकेजिंग सूची

किसी अपवाद के मामले में आगे की कार्रवाई के लिए विसंगतियों के बारे में तत्काल पर्यवेक्षक / वेयरहाउस प्रबंधक के साथ चर्चा करें

छूट के कई कारण हो सकता हैं जैसे

- मात्रा में कमी
- उत्पाद क्षति
- उत्पाद बेमेल आदि

विसंगतियों पर पैकर द्वारा प्रदान इनपुट के आधार पर, प्रशासन आपूर्ति के लिए योजना बनाएगा, और आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए नए आदेश या संबंधित विक्रेताओं को क्रय आदेश जारी किया जाएगा।

यूनिट 3.2: दस्तावेजों से परिचय

यूनिट के उद्देश्य

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

1. पैकर द्वारा प्रयोग किए जाने वाले, विभिन्न दस्तावेजों की व्याख्या कर पाएंगे
2. वेंडर को रिटर्न फॉर्म की भूमिका की समझा पाएंगे
3. सामग्री अनुरोध फार्म एवं इनवेंटरी सूची की प्रविष्टि के बीच अंतर को पहचानेंगे
4. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों का उपयोग पहचानेंगे
5. झट्टे और डैशबोर्ड को समझा पाएंगे
6. करें और क्षति रिपोर्ट फार्म का प्रयोग एवं भरने में सक्षम होंगे।

3.2.1 पैकिंग संचालन पर तकनीकी ज्ञान

हालांकि एक पैकर की मूल नौकरी भूमिका आइटम / उत्पादों को शिपमेंट या भंडारण हेतु पैक करना है, लेकिन कुछ अन्य दस्तावेज हैं जिनसे वह परिचित होना चाहिए, और अधिकांश वेयरहाउस में पैकर द्वारा इस्तेमाल होने वाले महत्वपूर्ण दस्तावेजों में से कुछ इस प्रकार हैं

1. आदेश पैक सूची:

FROM: Premier Supplier 123 Industrial Ln Boise, ID 83714	TO: JC PENNEY Store (5500) 555 Cherry Blvd Suite 222 Westminster, PA 16172
SHIP TO POST (420) 16172 	SUPP #198184 PO 35987200 SUB 107 DESC
FOR: (91) 099481 	99481 NC
SSCC (00) 1 0123131 000023729 3 	

चित्र 3.2.1: नमूना आदेश पैक सूची

2. विक्रेता को लौटाएँ फर्म

विक्रेता को वापस करें

#0000	
दिनांक:	
हमारे पीओ नं.	प्राधिकरण संख्या
भेजने का शुल्क <input type="checkbox"/> ग्रीपेड <input type="checkbox"/> संग्रह	व्यक्ति अधिकृत आदेश

आपकी कंपनी
सड़क
शहर और राज्य
फोन

मात्रा लौटी	आपका चालान नंबर	मंडार न	विवरण	यूनिट मूल्य	कुल रकम

वापसी की वजह	कार्यवाही का अनुरोध
<input type="checkbox"/> यजमतेजवना	<input type="checkbox"/> मरम्मत और वापसी
<input type="checkbox"/> पीओ पर ओवर शिपमेंट	<input type="checkbox"/> मरम्मत और बिल
<input type="checkbox"/> पीओ पर प्रतिस्थापन	<input type="checkbox"/> बिना किसी शुल्क के बदलें
<input type="checkbox"/> दोषपूर्ण	<input type="checkbox"/> पूरा क्रेडिट जारी करें
<input type="checkbox"/> अन्य	<input type="checkbox"/> अन्य

उप कुल _____

कर _____

हैंडलिंगशिपिंग _____

कुल _____

चित्र 3.2.2: विक्रेता वापसी के लिए नमूना फॉर्म

3. इनवेंटरी सूची फर्म

वस्तुसूची की फेहरिस्त

इन्वेंटरी आईडी	नाम	विवरण	यूनिट मूल्य	स्टॉक में मात्रा	रिकॉर्डर स्तर	दिनों में रिकॉर्डर का समय	पुनरु क्रम में मात्रा	बंद?
123	नमूना	मुख्य शाखा	45.00	100	Ok	25	125	ना

चित्र 3.2.3: नमूना इनवेंटरी सूची

4. सामग्री अनुरोध फर्म

सामग्री अनुरोध प्रपत्र

प्रारूप संख्या:

अनुरोध संख्या:

अनुरोध की तिथि:

अनुरोध मात्राङ्कऱई:

स्थानक्षेत्र:

द्वारा अनुरोध किया गया:

हस्ताक्षर:

एस.आर.	आदेश संख्या	सामग्री कोड	विवरण	मात्रा	तारीख चाहिए

अनुरोधकर्ता के हस्ताक्षर	प्रबंधक – खरीद	मैनेजर – वर्क्स / प्रोडक्शन

चित्र 3.2.4: नमूना सामग्री अनुरोध फॉर्म

5. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण अनुरोध फर्म

व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण जारी करने का रिकॉर्ड

नाम: _____ विभाग: _____

पीपीई आइटम	निर्गत संख्या	प्रशिक्षण दिया गया	आपूर्ति की तिथि	कर्मचारी चिन्ह	तिथि बदलें	वापसी की तारीख	हस्ताक्षर
द्वारा जारी	पद	हस्ताक्षर	वापस	पद	हस्ताक्षर		

चित्र 3.2.5: नमूना PPE मांग फॉर्म

8. क्षति रिक र्जिंग के लिए प्रक्रिया, टूट-फूट आदि:

कोई उत्पाद / आइटम पैकिंग के दौरान क्षतिग्रस्त या टूटा हुआ पाया जाता है, पैकर को उसका रिपोर्ट विवरण, गुणवत्ता विभाग या पर्यवेक्षक को आगे के विश्लेषण हेतु प्रस्तुत करना है। गुणवत्ता टीम द्वारा निरीक्षण एवं प्रमाणित किए जाने के बाद ही प्रक्रियाको आगे बढ़ाया जाए।

हानि/क्षति रिपोर्ट						
प्रारूप संख्या:	<input type="checkbox"/> नुकसान की रिपोर्ट	प्रतिवेदन संख्या:				
राजस्व संख्या:	<input type="checkbox"/> क्षति रिपोर्ट	रिपोर्ट तिथि:				
राजस्व तिथि:						
आंतरिक संदर्भ						
शिपमेंट संदर्भ संख्या	शिपमेंट तिथि	आदेश संख्या	सामग्री आईडी	सामग्री मात्रा	मूल्यों	बीएल नंबर
शिपमेंट का विवरण						
मंजिल	दिनों की संख्या	बीमा संख्या	हानि/क्षति पर जारी करने का विवरण			
हानि/क्षति दिनांक और समय						
जिम्मेदार व्यक्ति		प्राधिकरण		विवरण		
हानि/क्षति का विवरण						
वस्तु की हानि/क्षति						
विवरण	वस्तु का नाम	मात्रा	मूल्य	मरम्मत/वसूली/हानि/क्षति की स्थिति		
जाच/प्रभाव-सुधारात्मक कार्यवाई/निवारक कार्यवाई						
टिप्पणियां						
हानि/क्षति की प्रकृति	जिम्मेदार एजेंसी	सामग्री का वर्तमान स्थान		संपर्क		
टिप्पणियां						
					द्वारा तैयार	
					द्वारा अनुमोदित	

चित्र 3.2.8: नमूना क्षति रिपोर्ट

यूनिट 3.3: प्रक्रिया एवं कार्य निर्देशों से हटने के जोखिम आरं प्रभाव

यूनिट के उद्देश्य

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

1. कार्य निर्देशों के महत्व को पहचानेंगे
2. कार्य निर्देशों के उलंघन के कारण और प्रभाव को पहचानेंगे
3. कार्य निर्देशों का पालन करने में Dos और Donts की व्याख्या कर पाएंगे

3.3.1 प्रक्रिया उलंघन क जोखिम और उनका प्रभाव समझ पाएंगे

कार्य निर्देश, हर व्यवसाय या संगठन में इस्तेमाल होने वाले सबसे बुनियादी उपकरण हैं, जिसका पालन करनेसे कर्मचारी को अपना कार्य प्रभावी तौर पर करने में मदद मिलती है। खराब कार्य निर्देश, लौटे उत्पाद, सामग्री क्षति, ग्राहकों की शिकायतों, या देयता मुद्दों के नुकसान में परिणित हो सकता है।

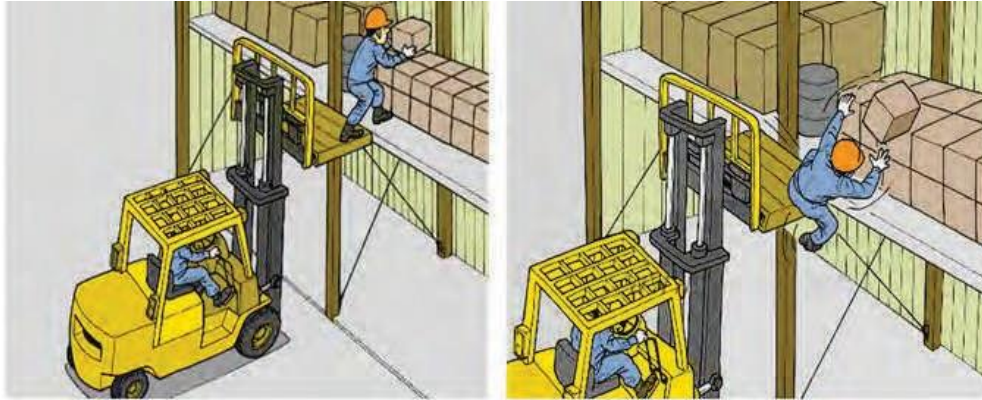
यहां कार्य निर्देशों के कुछ नमूने दिये जा रहे हैं

- प्रक्रिया क्रम अनुदेश
- सेवा क्रम
- निकासी योजना अनुदेश
- प्रक्रिया चेकलिस्ट
- सुरक्षित असंबली निर्देश
- कार्य मानक
- स्वास्थ्य अनुदेश
- सुरक्षा निर्देश
- कार्य चेकलिस्ट
- निरीक्षण के निर्देश
- लेबल
- उपकरण रखरखाव
- परीक्षण हेतु निर्देश
- उत्पाद की विशेषताएं

3.3.2 निष्प्रभावी कार्य निर्देशों के नमूने

- निष्प्रभावी कार्य अनुदेश, अ-पुष्टीकरण, उत्पाद हानि और ग्राहकों एवं राजस्व खोने में परिणित हो सकता है।
- निष्प्रभावी कार्य अनुदेश भ्रामक होते हैं।
- इनमें बहुत अधिक या बहुत कम जानकारी हो सकती है।
- कार्य निर्देश जिसकी कई व्याख्याएं या कई अर्थ निकले जा सकते हैं, गलत तरीके से लागू किए जाने का अवसर देता है।

याद रखें, एक बार प्रशिक्षण पूरा होने के बाद, कार्य निर्देश और प्रक्रियाओं पर ही ज्यादातर कर्मचारियों निर्भर रहते हैं। परिभाषित प्रक्रियाओं या कार्य निर्देशों का पालन नहीं करने के कारण कई कार्यस्थल में कई दुर्घटनाएँ दर्ज की जा चुकी हैं, उनमें से कुछ इस प्रकार हैं



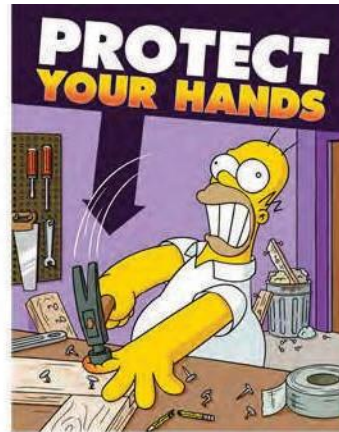
❌ सामग्री स्टेकिंग हेतु फोर्कलिफ्ट का प्रयोग न करें

❌ श्रमिकों को भंडारण हेतु इस्तेमाल नहीं किया जाना चाहिए

चित्र 3.3.1: कार्य निर्देशों में क्या न करें



❌ अजनबियों को फोर्कलिफ्ट में सैलाना करने के लिए अनुमति कभी न दें



❌ अपने व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण चमके बिना कभी परिचालन न करें

चित्र 3.3.2: कार्य निर्देशों में क्या न करें

यूनिट 3.4: पैकिंग विशेषज्ञ के लिए आवश्यक कौशल

यूनिट के उद्देश्य



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

1. पशिखर, सामान्य और गैर पीक घंटे के दौरान पैकिंग के सही तरीकों को पहचानेंगे
2. रिपोर्टिंग संरचना का वर्णनकर पाएंगे
3. संचार के विभिन्न चोनलों को समझा पाएंगे
4. संगठन संरचना में वृद्धि मैट्रिक्स पर ज्ञान प्राप्त करेंगे
5. संरचना में सही व्यक्ति को सही तरीके से बातों में अहमियत पहुंचाने हेतु पहचानेंगे
6. टीम कौशल के महत्व का वर्णनकर पाएंगे

3.4.1 साथियों के समूह के साथ संचार कर पाएंगे

भाषा संचार में बाधा नहीं होनी चाहिए। अधिकांश समय हम टेका श्रमिकों, मजदूरों, जिन्होंने ज्यादा अंग्रेजी ज्ञान नहीं है के साथ काम करते हैं। इसलिए जो व्यक्ति वेयरहाउस पैकर के रूप में काम कर रहे हैं, उन्हें अंग्रेजी में और स्थानीय भाषा (दोनों में) में संवादकर समझना / समझाना आना चाहिए।

कई बार किसी को,अलग-अलग साथियों के समूह में जूनियर्स को सलाह और मार्गदर्शन प्रदान करने,कार्यक्रम में या प्रौद्योगिकी के कारण देरी पर अपडेट भी देना पड़ सकता है ।

3.4.2 वेयरहाउस पर्यावरण में अनुत्पादकता के क्षेत्र

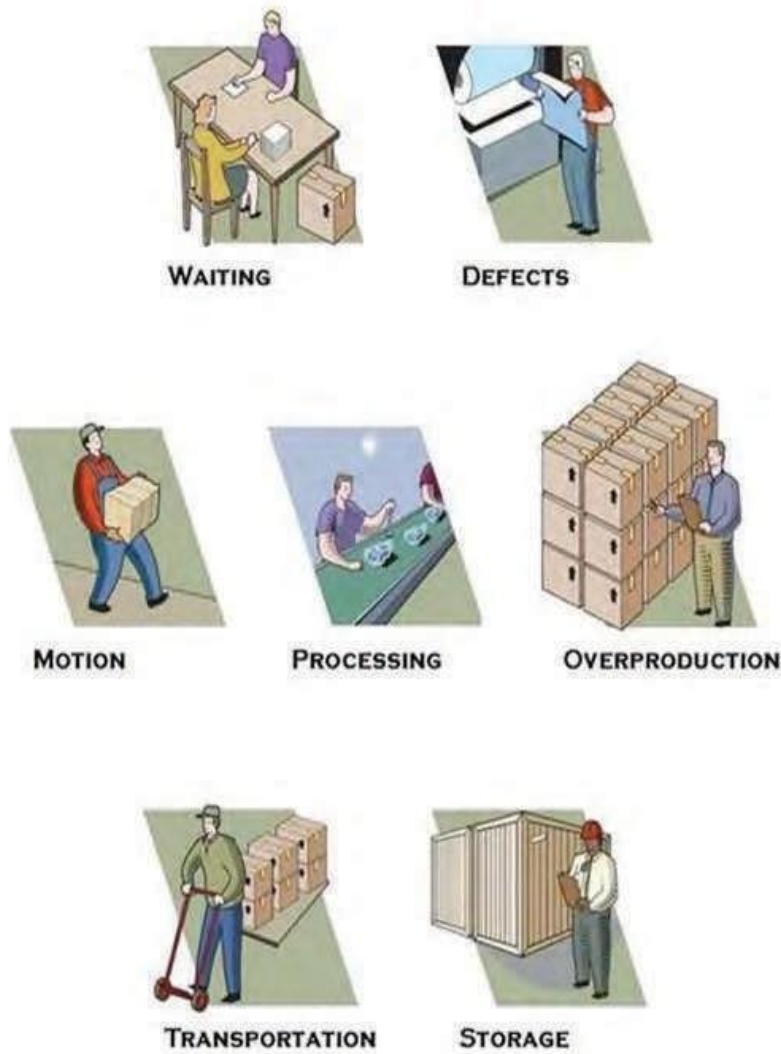
एक अच्छा वेयरहाउस आपरेशन केवल समय प्रबंधन द्वारा कुशलता से चलाताहै। किसी कार्य में जितना कम समय और प्रयास बर्बाद होगा, उतनी अधिक स्वस्थ बॉटम लाइन हम अंत में पाएंगे। वेयरहाउस पर्यवेक्षक के

रूप में काम कर रहे व्यक्ति हेतु,समय का प्रबंधन और निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को करने के लिए प्राथमिकता को समझनाआवश्यक है।

वेयरहाउस वातावरण में अक्सर पाये जाने वाले अनुत्पादक क्षेत्रों की पहचान:

यातायात / वाहन: लोकप्रिय इनवेंटरी का वेयरहाउस के आखिर में भंडारण, अनावश्यक आंतरिक परिवहन, अतिरिक्त लागत और कम उत्पादकता में परिणित होता है।

इन्वेंटरी: कोई भी गतिविधि जिसके परिणाम स्वरूप – इनवेंटरी अधिक या कम होती है,या जहां चाहिए उसकी जगह अलग स्थान पर है। खराब दृश्यता या वेयरहाउस प्रबंधन प्रणालियों में मौजूदा इनवेंटरी पर गलत जानकारी से आदेशों की तैयारी पर असर होगा और अंततः बिक्री या शिपिंग के लिए उपलब्ध नहीं होने के कारण, कंपनी की जमे हुए आस्तियों के शेयर वृद्धि में परिणित होगा।



चित्र 3.4.1: अनुत्पादक क्षेत्र

चाल: लोगों की अनावश्यक चाल, जैसे पैदल चाल, अक्षम लेआउट के कारण पहुँच में दिक्कत या पहुँचने हेतु खींचतान, कार्य स्थानों में श्रमदक्षता की कमी, मैनुअल पीक जिसमें किसी आदेश को तैयार करने और इसे शिपिंग के लिए भेजने में एक आइटम को कई बार छूना पड़े, या पीक ट्रेल्स अनुकूलित नहीं हैं

प्रतीक्षारत: लोग, सिस्टम और सामग्री में बेकार प्रक्रियाओं के कारण देरी। लेन की पुनःपूर्ति, सामग्री या शिपिंग मंजूरीकारण प्रतीक्षा, डाटा के लिए इंतजार, या सही सामग्री और सेवाओं की खराब आपूर्ति नियोजन के कारण प्रतीक्षा कर रहे हैं।

देश: क्रियाएँ जिनके कारण कार्य दोबारा करना पड़ता है, रिटर्न या समायोजन, इस तरह के ग्राहक दिशानिर्देश जिनके कर्ण कई मैनुअल संचालन, या ग्राहक निर्देश में देरी जो आदेश तैयार होने के बाद प्राप्त हो रहे हैं, बिलिंग गलतियों, इनवेंटरी विसंगतियों, या सामग्री लापता, क्षतिग्रस्त, दोषपूर्ण, या गलत लेबल।

जगह: जो जगह इष्टतम से कम है का इस्तेमाल, जैसे की ट्रेलरों, कंटेनर या डिब्बों को भरने की कम या अत्यधिक दर, वेयरहाउस में जगह का अकुशल प्रयोग, रैक सिस्टम उत्पाद के प्रकार और प्रवाह अनुरूप न होना

दिन के दौरान जिन चिंताओं का सामना करना पड़ा उनको उचित कार्रवाई के लिए प्रबंधक को सूचित करें। प्रबंधन द्वारा आवश्यक प्रपत्रों को पूरा करें।

जैसा की पहले उल्लेख किया गया है,वेयरहाउस पैकिंग सबसे महत्वपूर्ण आपरेशन है, क्योंकि यह पूर्णतः माल की लागत से संबंधित है, पैकर को संगठन द्वारा निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए खुद को तैयार रखने की जरूरत है। उसको पीक और गैर पीक घंटे के दौरान मात्रा, क्षमता और मानव शक्ति के अनुसार खुद को समायोजित करने की जरूरत है। निम्नलिखित खेल उदाहरण है कि कैसे व्यक्ति को पैकर की भूमिकानिभाते समय, पीक और नॉन पीक घंटे के दौरान, काम /प्रतिक्रिया करनी चाहिए, दर्शाया गया है



पीक ऑवर के दौरान पैकिंग



सामान्य घंटे के दौरान पैकिंग



गैर-पीक आवर के दौरान पैकिंग

चित्र 3.4.2: काम के अनुसार पैकर का लचीलापन

सारांश

इस यूनिट का मुख्य उद्देश्य पैकिंग उपरांत गतिविधियों और आवश्यक रिकॉर्ड अपडेशन के साथ संबंधित है। पैकिंग के दौरान हुए नुकसान कि रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं और संरचना को यूनिट स्पष्ट रूप से समझाती है। बेहतर समझ के लिए पैकिंग आपरेशनों के दौरान आवश्यक विभिन्न दस्तावेजों को विस्तार से समझाया गया है। कार्य निर्देशों का महत्व और नमूना व्हे और क्वदजेको स्पष्टता से चित्रों के साथ समझाया गया है।

अभ्यास

1. पैकिंग ऑपरेशन के दौरान हुए नुकसान और क्षति की रिपोर्ट, पैकर को, किसे करने की जरूरत है?
2. पैकिंग ऑपरेशन का अद्यतन, छूट के साथ कैसे करेंगे?
3. पैकिंग में छूट के लिए विभिन्न कारणक्या हैं?
4. 'वेंडर को वापसी' फॉर्म का क्या उपयोग है?
5. 'सामग्री माँग' फॉर्म का क्या उपयोग है?
6. पैकिंग में कार्य निर्देश उलंघन के कुछ जोखिमों के बारे में बताएं?
7. कौन से अनुत्पादक क्षेत्र जो प्रायः वेयरहाउस वातावरण में पहचाने जाते हैं?

नोट



A large rectangular area with a thin orange border, containing 25 horizontal lines for writing notes.



4. रोजगार कौशल

सामग्री तक पहुँचने के लिए नीचे दी गई इकाइयों पर क्लिक करें

यूनिट 4.1 - रोजगार कौशल 120 घंटे (भाग -1)





यूनिट 4.2 - रोजगार कौशल 120 घंटे (भाग -2)



रोजगार कौशल 120 घंटे (भाग -1) रोजगार कौशल 120 घंटे (भाग -2)



अनुबंध . क्यूआर कोड

अध्याय	यूनिट संख्या	विषय का नाम	पृष्ठ संख्या	क्यूआर कोड के लिए लिंक	क्यूआर कोड
मोडयूल 1 – पैकिंग की तैयारी	यूनिट 1.5 – सामान्य सुरक्षा, सिक्यूरिटी और एडमिनिस्ट्रेटिव	1.5.1 व्यक्तिगत बचाव उपकरण	26	https://www.youtube.com/ watch?v=kqUfTD5p2zI	 पैकेजिंग प्रतीक
	यूनिट 1.1 – पैकेजिंग के प्राथ. मिक उद्देश्य	1.1.3 पैकेजिंग के आम उपयोगों में शामिल हैं	26	https://www.youtube.com/ watch?v=7emUloowPI0	 व्यक्तिगत बचाव उप. करण (पीपीई)
मोडयूल 2 – पैकिंग करना	यूनिट 2.4 – लेबल और मानक	2.4.1 पैकेज लेबल	55	https://www.youtube.com/ watch?v=jiKaSkdK78A	 अमेजन पैकेजिंग और लेबलिंग दिशानिर्देश
	यूनिट 2.6 – दुकान के फर्ष पर विभिन्न सहयोगियों की भूमिकायें और जिम्मेदारिया	2.6.1 कार्य-स्थल पर विभिन्न सहयोगी	55	https://www.youtube.com/ watch?v=NR4rEFwYSc	 वेयरहाउस हैंडलिंग उपकरण
	यूनिट 2.6 – दुकान के फर्ष पर विभिन्न सहयोगियों की भूमिकायें और जिम्मेदारिया	2.6.1 कार्य-स्थल पर विभिन्न सहयोगी	55	https://www.youtube.com/ watch?v=aTVfbSeeS74	 पैकर की भूमिका







Skill India
कौशल भारत - कुशल भारत



Address : No. 480 A, 7th floor Khivraj Complex 2,
Anna Salai, Nandanam, Chennai – 600 035
Email : reena@lsc-india.com
Web : www.lsc-india.com
Phone : 044 4851 4605
CIN No. :

Price: ₹



978-1-111-22222-45-7