

Tamil Nadu Public Service Commission
Syllabus
Trade: In-Plant Logistics Assistant
(ITI Standard)

Code: 569

Unit I: Safe working Practice (15 Questions)

Types of dangerous goods and their associated risks - Ways of safe handling - Safety rules and Procedures - Standard operating procedures (SOP) and the handling procedure in case of miss-happenings - Company safety policy, inside the company premises - Personal Protective Equipment (PPE) and their usage - consequences of wrong usage - Selection of PPE - Details Occupational Safety and Health Administration standards (OSHA) and its application - 5S and its implementation and practice in the company - Health, Safety and Security measures to be adopted during operations and its maintenance.

Unit II: Body postures - benefits and hazards (10 Questions)

Physical requirements for performing different functions (Body Positions) - Different body postures for different activities - their benefits and hazards.

Unit III: Concepts of Logistics in a manufacturing setup and Supply Chain Logistics (20 Questions)

Introduction to Logistics in a manufacturing setup - key concepts of Logistics in a manufacturing setup and supply chain logistics - Key activities being conducted – Inbound, in-plant and outbound activities - Types of roles and associated responsibility of in-plant logistics technician - logistics activities in an industrial setup - information of different logistics activities.

Unit IV: In-plant logistics activities (20 Questions)

Basic activities of in-plant logistics, Loading, Unloading, Receiving, Sorting, Storing, Picking and Dispatch activities - The process of coordinating with assembly line regarding requirement and addressing the same in a timely manner - learning group activities connected with in plant logistics.

Unit V: Basic inventory management (25 Questions)

Elaborate receiving and storage processes - Basics of allocation of Goods storage location – Introduction to different types of inventory management – FIFO (First In First Out), LIFO (Last In First Out) - Basic advantages, benefits, challenges associated with inventory models and suitability to different manufacturing setups - Keeping the inventory count and records under various methods - Changing inventory levels - Cross verification of Inventory - Do's and Don'ts during Inventory counting - Various good practices associated with inventory management and handling - benefits – Good practices associated with inventory management and handling.

Unit VI: Use of Tracking Devices in Warehouse (20 Questions)

Knowledge on Computer and Associated software - Communication Devices used in warehouse environment to track and count inventory - Knowledge on Scanning equipment including Bar / QR Code Scanner and Radio Frequency Identification (RFID) devices used

Unit VII: Material Handling Equipment (MHE) (10 Questions)

Various MHEs like forklift, Conveyors, Industrial cranes, Industrial Trucks, Industrial Robots, Automated Guided Vehicles (AGV) - Their Capacity, Usage, Technical Limitations - Suitability of use for different activities.

Unit VIII: Inbound process (30 Questions)

Different types of raw materials and intermediary goods that can be procured and stored - Various Work in Progress (WIP) and finished goods that can be stored – Equipment for different scenarios and Products – Different Types of Forms and Reports Available - Requirement of the manufacturing line and maintaining the required inventory of different items - Co-coordinating with vendors of timely supply of appropriate quantities of items based on usage norms and requirement of manufacturing setup - Various Verifications to be undertaken at the time of receipt of goods - Basic formats and reporting associated with receipt of goods - Updating of counts in routine Planning and scheduling deliveries as per requirement - Various best practices associated with handling in-plant logistics for inbound process.

Unit IX: Out-bound process (30 Questions)

Different dispatch orders and associated signing authorities for acknowledgment and delivery reports - Instructions coming from manufacturing setup – Selection of right equipment for different scenarios and products - Process of identifying the item and the required carrier for industrial setup - Efficient outbound process management - The processes – Instructions coming from manufacturing setup - Delivery Scheduling - Carrier resource utilization and identification of items for carrier to carry/transport - Delivery Scheduling - Carrier Resource Management - Activities to be conducted in dispatch - Dispatch Record – Number verification and type of product - Dispatch Acknowledgement – Dispatch Record - Number and Type Of Product - co-ordination with manufacturing and delivery teams - delivery and delivery reports - Various good practices associated with product handling and their benefits.

Unit X: Documentation and Reporting (20 Questions)

Different types of reports related to inventory change, dispatches, delivery success, inbound receipts - Different types of Management Information System (MIS) systems that are commonly used for reporting Making and updating reports in MIS - Microsoft excel or open office - Various good practices associated with reporting activities and their benefits.

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்
பாடத்திட்டம்
தொழிற்பிரிவு: இன்-பிளாண்ட் லாஜிஸ்டிக்ஸ் உதவியாளர்
(தொழிற்பயிற்சி தரம்)

குறியீடு: 569

அலகு I: பாதுகாப்பான வேலை நடைமுறை (15 கேள்விகள்)

ஆபத்தான பொருட்களின் வகைகள் மற்றும் அவற்றுடன் தொடர்புடைய அபாயங்கள் - பாதுகாப்பாக கையாளும் வழிகள் - பாதுகாப்பு விதிகள் மற்றும் நடைமுறைகள் - நிலையான இயக்க நடைமுறைகள் (SOP) மற்றும் தவறுகள் ஏற்பட்டால் கையாளும் நடைமுறை - நிறுவன வளாகத்திற்குள் நிறுவனத்தின் பாதுகாப்புக் கொள்கை - தனிப்பட்ட பாதுகாப்பு உபகரணங்கள் (PPE) மற்றும் அவற்றின் பயன்பாடு - தவறான பயன்பாட்டின் விளைவுகள் - PPE தேர்வு - விவரங்கள் தொழில் பாதுகாப்பு மற்றும் சுகாதார நிர்வாக தரநிலைகள் (OSHA) மற்றும் அதன் பயன்பாடு - 5S மற்றும் நிறுவனத்தில் அதன் செயல்படுத்தல் மற்றும் நடைமுறை - செயல்பாடுகள் மற்றும் அதன் பராமரிப்பின் போது ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டிய சுகாதாரம், பாதுகாப்பு மற்றும் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள்.

அலகு II: உடல் தோரணைகள் - நன்மைகள் மற்றும் ஆபத்துகள் (10 கேள்விகள்)

வெவ்வேறு செயல்பாடுகளைச் செய்வதற்கான உடல் (நிலைகள்) - வெவ்வேறு செயல்பாடுகளுக்கான வெவ்வேறு உடல் தோரணைகள் - அவற்றின் நன்மைகள் மற்றும் ஆபத்துகள்.

அலகு III: உற்பத்தி அமைப்பில் தளவாடங்கள் மற்றும் விநியோகச் சங்கிலி தளவாடங்கள் பற்றிய கருத்துக்கள் (20 கேள்விகள்)

உற்பத்தி அமைப்பில் தளவாடங்கள் அறிமுகம் - உற்பத்தி அமைப்பில் தளவாடங்களின் முக்கிய கருத்துக்கள் மற்றும் விநியோகச் சங்கிலி தளவாடங்கள் - நடத்தப்படும் முக்கிய நடவடிக்கைகள் - உள்வைப்பு (In plant), உள்வரும் (In bound) மற்றும் வெளிச்செல்லும் (Out Bound) செயல்பாடுகள் - உள்வைப்பு (In plant) தளவாட தொழில்நுட்ப வல்லுநரின் பாத்திரங்கள் மற்றும் தொடர்புடைய பொறுப்பு வகைகள் - ஒரு தொழில்துறை அமைப்பில் தளவாட நடவடிக்கைகள் - வெவ்வேறு தளவாட நடவடிக்கைகளின் தகவல்.

அலகு IV: உள்வைப்பு (Implant) தளவாட நடவடிக்கைகள் (20 கேள்விகள்)

உள்வைப்பு (In plant) தளவாடங்களின் அடிப்படை செயல்பாடுகள், ஏற்றுதல், இறக்குதல், பெறுதல், வரிசைப்படுத்துதல், சேமித்தல், எடுத்தல் மற்றும் அனுப்புதல் நடவடிக்கைகள் - தேவை தொடர்பாக அசெம்பிளி லைனூடன் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் அதை சரியான நேரத்தில் நிவர்த்தி செய்தல் - ஆலை தளவாடங்களுடன் தொடர்புடைய குழு செயல்பாடுகளைக் கற்றல்.

அலகு V: அடிப்படை சரக்கு (Inventory) மேலாண்மை (25 கேள்விகள்)

விரிவான பெறுதல் மற்றும் சேமிப்பு செயல்முறைகள் - பொருட்களை சேமிப்பதற்கான இட ஒதுக்கீட்டின் அடிப்படைகள் - பல்வேறு வகையான சரக்கு மேலாண்மை அறிமுகம் - FIFO (முதலில் உள் வருவது முதலில் வெளியேறுதல்), LIFO (கடைசியில் உள் வருவது முதலில் வெளியேறுதல்) - சரக்கு மாதிரிகளுடன்

தொடர்புடைய அடிப்படை நன்மைகள், பயன்கள், சவால்கள் மற்றும் வெவ்வேறு உற்பத்தி அமைப்புகளுக்கு ஏற்ற தன்மை - பல்வேறு முறைகளின் கீழ் சரக்கு எண்ணிக்கை மற்றும் பதிவுகளை பராமரித்தல் - சரக்கு நிலைகளை மாற்றுதல் - சரக்குகளின் குறுக்கு சரிபார்ப்பு - சரக்கு எண்ணிக்கையின் போது செய்ய வேண்டியவை மற்றும் செய்யக்கூடாதவை - சரக்கு மேலாண்மை மற்றும் கையாளுதலுடன் தொடர்புடைய பல்வேறு நல்ல நடைமுறைகள் - நன்மைகள் - சரக்கு மேலாண்மை மற்றும் கையாளுதலுடன் தொடர்புடைய நல்ல நடைமுறைகள்.

அலகு VI: கிடங்கில் கண்காணிப்பு சாதனங்களின் பயன்பாடு (20 கேள்விகள்)

கணினி மற்றும் தொடர்புடைய மென்பொருள் பற்றிய அறிவு - கிடங்கு தழுவில் சரக்குகளைக் கண்காணிக்கவும் எண்ணவும் பயன்படுத்தப்படும் தொடர்பு சாதனங்கள் - பார் ஸ்கேனர் மற்றும் ரேடியோ அதிர்வெண் அடையாளம் காணல் (RFID) சாதனங்கள் உட்பட ஸ்கேனிங் உபகரணங்களைப் பற்றிய அறிவு

அலகு VII: மெட்ரீயல் கையாளுதல் உபகரணங்கள் (MHE) (10 கேள்விகள்)

ஃபோர்க்லிப்ட், கன்வேயர்கள், தொழில்துறை கிரேன்கள், தொழில்துறை டிரக்குகள், தொழில்துறை ரோபோக்கள், தானியங்கி வழிகாட்டப்பட்ட வாகனங்கள் (AGV) போன்ற பல்வேறு MHEகள் - அவற்றின் திறன், பயன்பாடு, தொழில்நுட்ப வரம்புகள் - வெவ்வேறு செயல்பாடுகளுக்குப் பயன்படுத்த ஏற்ற தன்மை.

அலகு VIII: உள்வரும் (In bound) செயல்முறை (30 கேள்விகள்)

கொள்முதல் மற்றும் சேமிக்கக்கூடிய பல்வேறு வகையான மூலப்பொருட்கள் மற்றும் இடைநிலை பொருட்கள் - பல்வேறு பணிகள் நடந்து கொண்டிருக்கின்ற (WIP) மற்றும் முடிக்கப்பட்டு சேமிக்கக்கூடிய பொருட்கள் - வெவ்வேறு தழுவிலைகள் மற்றும் தயாரிப்புகளுக்கான உபகரணங்கள் - கிடைக்கக்கூடிய பல்வேறு வகையான படிவங்கள் மற்றும் அறிக்கைகள் - உற்பத்தி வரிசையின் தேவை மற்றும் பல்வேறு பொருட்களின் தேவையான சரக்குகளை பராமரித்தல் - பயன்பாட்டு விதிமுறைகள் மற்றும் உற்பத்தி அமைப்பின் தேவையின் அடிப்படையில் சரியான அளவு பொருட்களை சரியான நேரத்தில் வழங்குவதில் விற்பனையாளர்களுடன் ஒருங்கிணைத்தல் - பொருட்களைப் பெறும் நேரத்தில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய பல்வேறு சரிபார்ப்புகள் - பொருட்களைப் பெறுவதோடு தொடர்புடைய அடிப்படை வடிவங்கள் மற்றும் அறிக்கையிடல் - வழக்கத்தில் எண்ணிக்கையைப் புதுப்பித்தல் தேவைக்கேற்ப விநியோகங்களைத் திட்டமிடுதல் மற்றும் அட்டவணையிடுதல் - உள்வரும் செயல்முறைக்கான உள்வரும் தளவாடங்களைக் கையாள்வதில் தொடர்புடைய பல்வேறு சிறந்த நடைமுறைகள்.

அலகு IX: வெளியேறும் (Out Bound) செயல்முறை (30 கேள்விகள்)

ஒப்புதல் மற்றும் விநியோக அறிக்கைகளுக்கான வெவ்வேறு அனுப்புதல் ஆர்டர்கள் மற்றும் தொடர்புடைய கையொப்பமிடும் அதிகாரிகள் - உற்பத்தி அமைப்பிலிருந்து வரும் வழிமுறைகள் - வெவ்வேறு தழுவிலைகள் மற்றும் தயாரிப்புகளுக்கான சரியான உபகரணங்களைத் தேர்ந்தெடுப்பது - தொழில்துறை அமைப்பிற்கான உருப்படி மற்றும் தேவையான கேரியரை அடையாளம் காணும் செயல்முறை - திறமையான வெளிச்செல்லும் செயல்முறை மேலாண்மை - செயல்முறைகள் - உற்பத்தி அமைப்பிலிருந்து வரும் வழிமுறைகள் - விநியோக திட்டமிடல் - கேரியர் வள பயன்பாடு மற்றும் கேரியர் எடுத்துச் செல்ல/போக்குவரத்து செய்ய பொருட்களை

அடையாளம் காணுதல் - விநியோக திட்டமிடல் - கேரியர் வள மேலாண்மை - அனுப்புதலில் நடத்தப்பட வேண்டிய செயல்பாடுகள் - அனுப்புதல் பதிவு - தயாரிப்பு வகையின் எண் சரிபார்ப்பு மற்றும் வகை - அனுப்புதல் ஒப்புதல் - அனுப்புதல் பதிவு - தயாரிப்பு எண்ணிக்கை மற்றும் வகை - உற்பத்தி மற்றும் விநியோக குழுக்களுடன் ஒருங்கிணைப்பு - விநியோகம் மற்றும் விநியோக அறிக்கைகள் - தயாரிப்பு கையாளுதலுடன் தொடர்புடைய பல்வேறு நல்ல நடைமுறைகள் மற்றும் அவற்றின் நன்மைகள்.

அலகு X: ஆவணப்படுத்தல் மற்றும் அறிக்கையிடல் (20 கேள்விகள்)

சரக்கு மாற்றம், அனுப்புதல்கள், விநியோக வெற்றி, உள்வரும் ரசீதுகள் தொடர்பான பல்வேறு வகையான அறிக்கைகள் - அறிக்கையிடலுக்கு பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு வகையான மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு (MIS) அமைப்புகள் MIS இல் அறிக்கைகளை உருவாக்குதல் மற்றும் புதுப்பித்தல் - மைக்ரோசாஃப்ட் எக்செல் மற்றும் மைக்ரோசாஃப்ட் ஆபீஸில் வேலை செய்தல் - அறிக்கையிடல் செயல்பாடுகள் மற்றும் அவற்றின் நன்மைகளுடன் தொடர்புடைய பல்வேறு நல்ல நடைமுறைகள்.

நாள் : 28.04.2025