

الدليل الشامل لإدارة المخازن

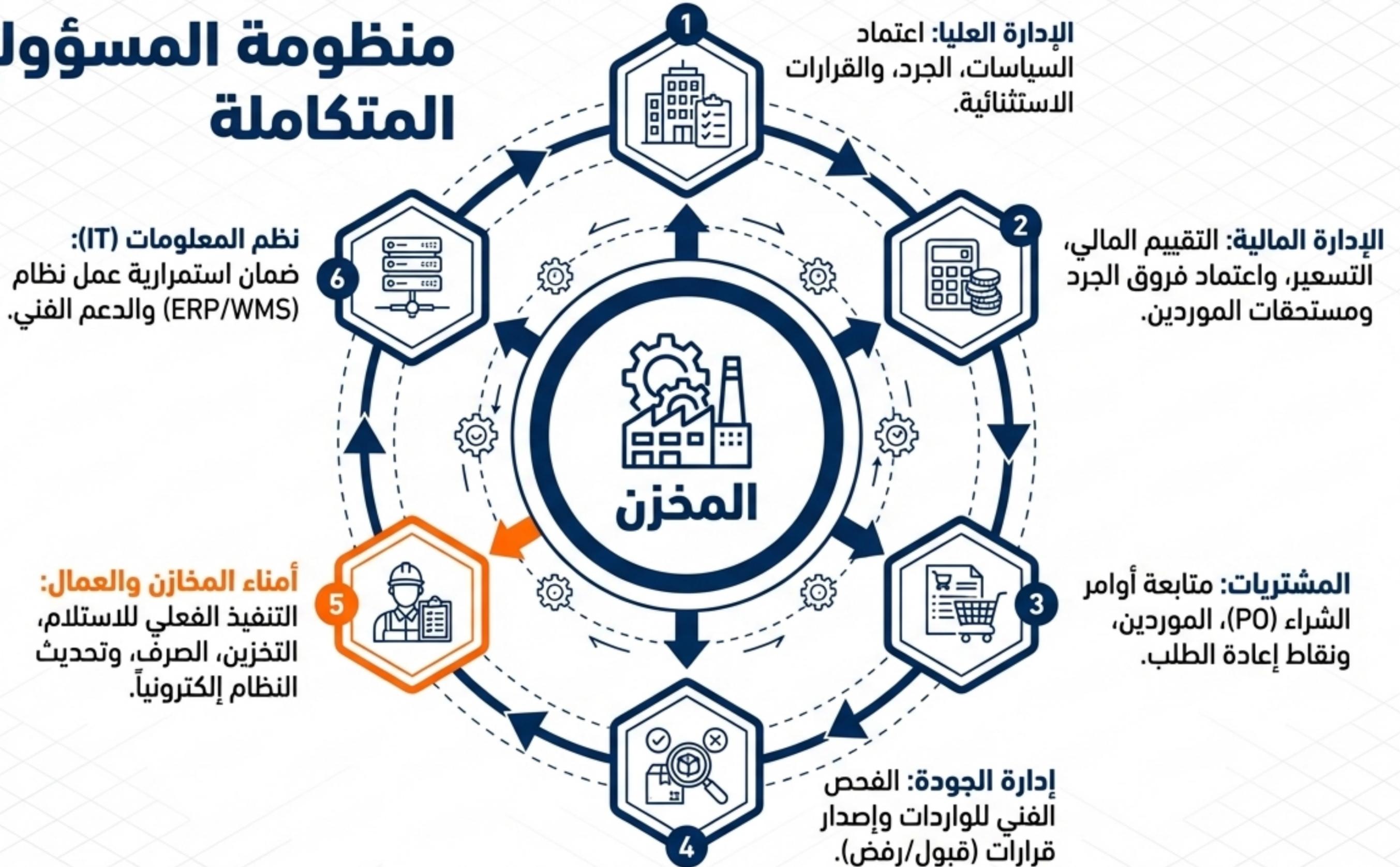
المعيار العالمي للتميز التشغيلي وسلامة سلسلة التوريد

وثيقة تحكّمية
(CONTROLLED DOCUMENT)
- يجب التأكد من أحدث إصدار

الركائز السبع للتميز التشغيلي في المخازن

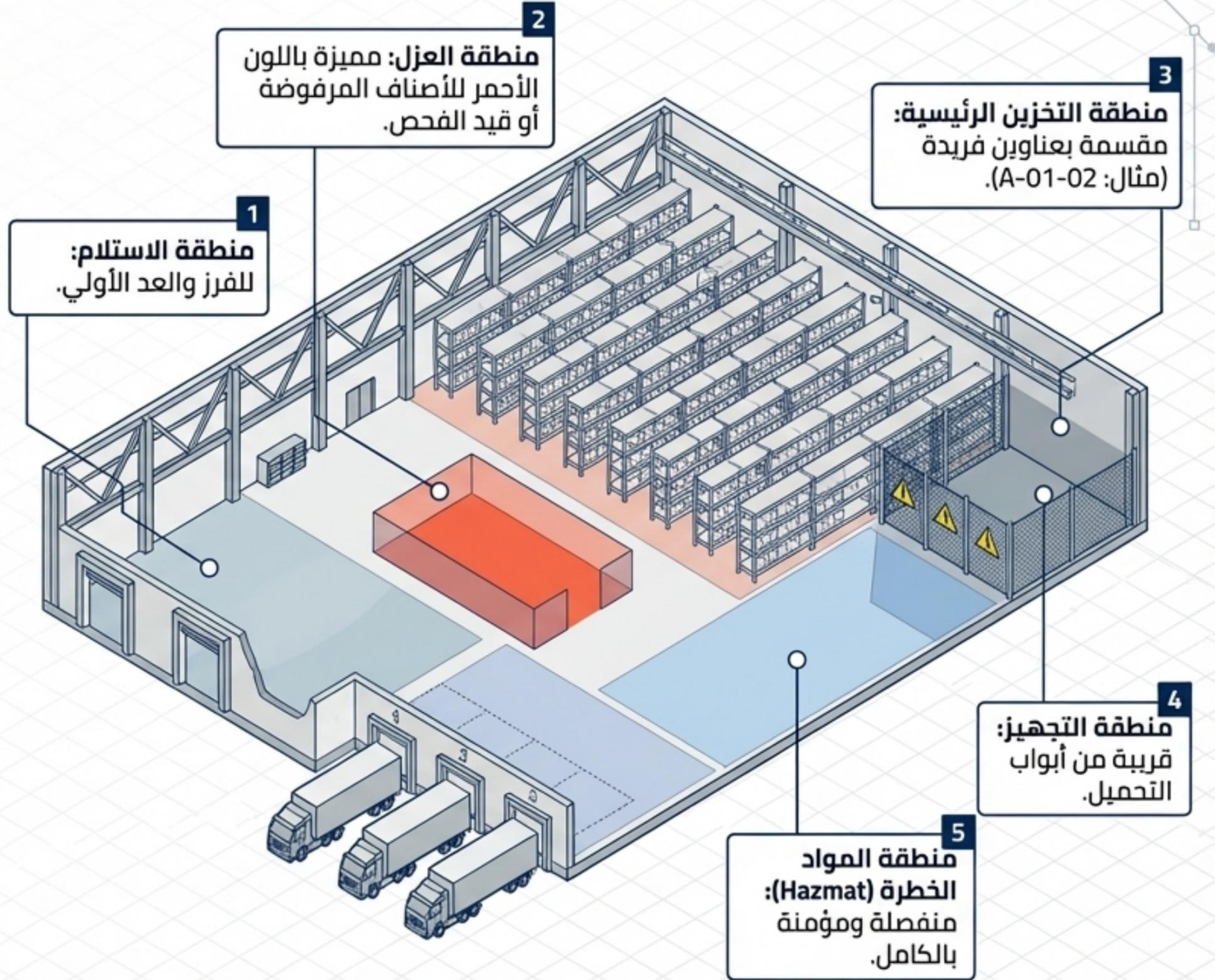
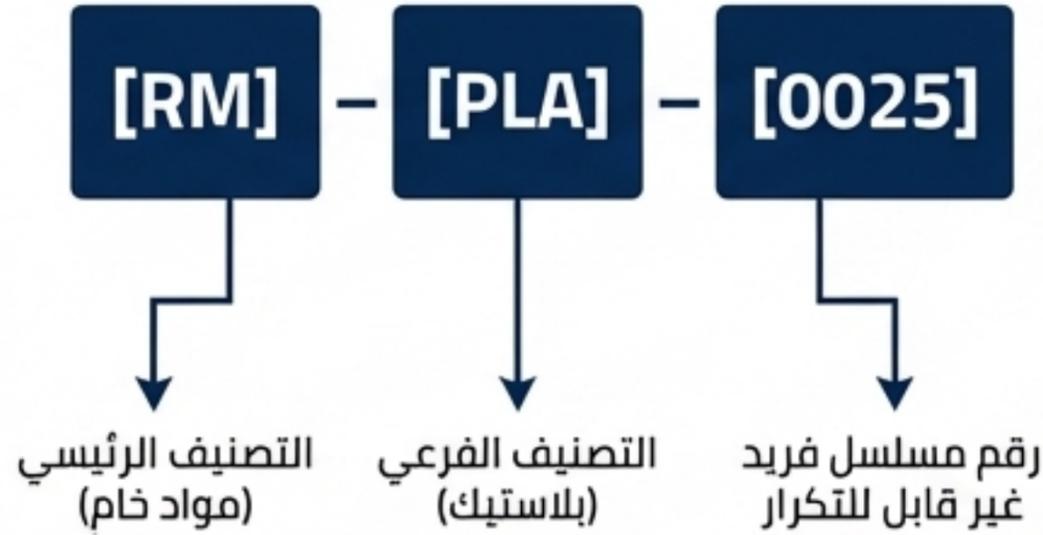


منظومة المسؤليات المتكاملة



التخطيط المكاني والتكويد الذكي

نظام التكويد الذكي



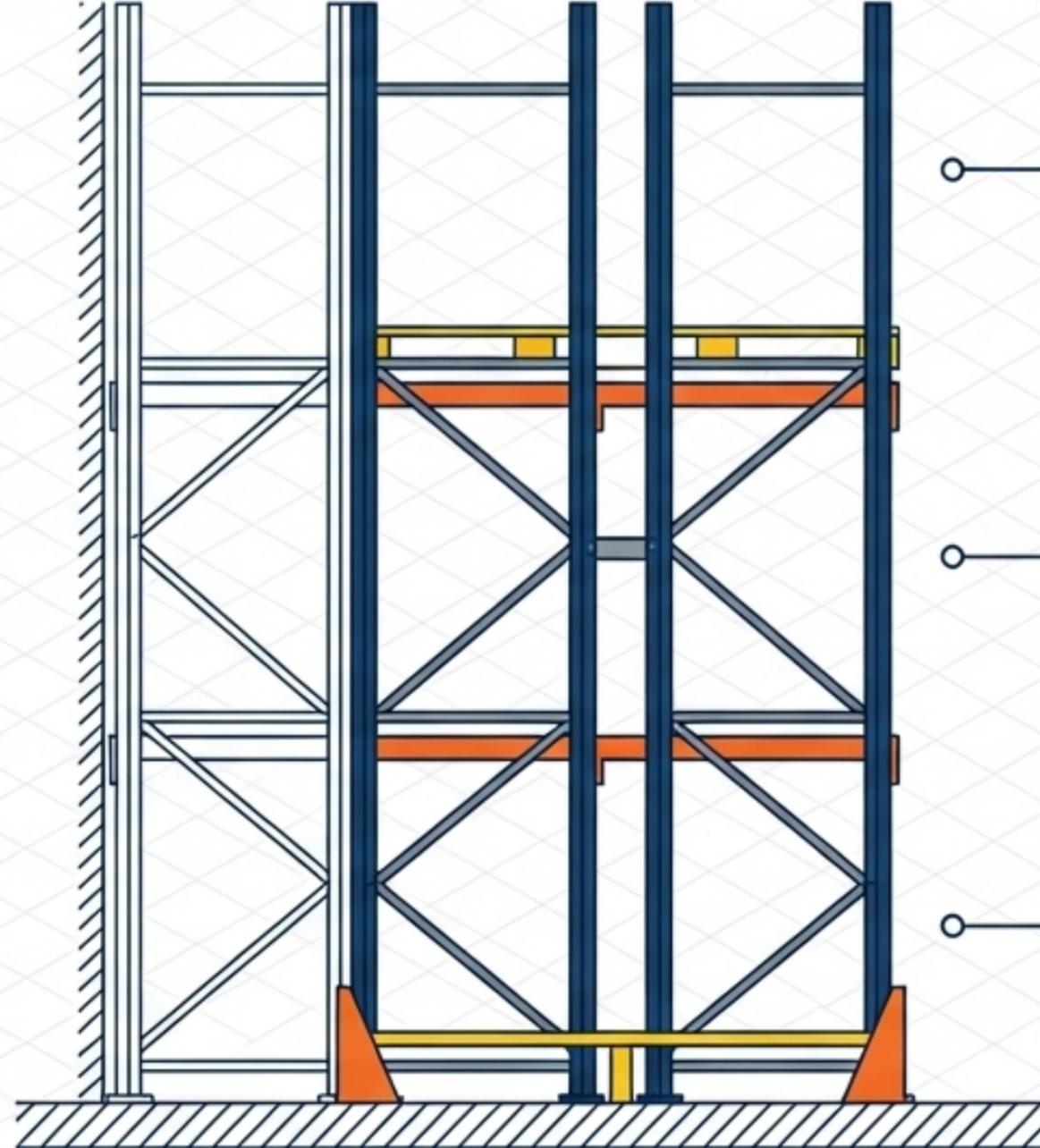
دورة الواردات وفحص الجودة



استراتيجيات التخزين الآمن والفعال

كارتة الصنف (Bin Card):

كارتة الصنف			
اسم الصنف، الرمز، والتاريخ المسموح			
الكمية	الاسم	رقم الصنف	الإحداثيات

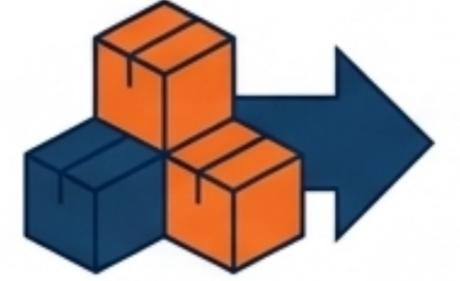


Top Tier
الأصناف الخفيفة

Middle Tier
الأصناف سريعة الحركة

Bottom Tier
الأصناف الثقيلة في الأسفل

قواعد التدفق



مبدأ FIFO: ما يرد أولاً يُصرف أولاً.



مبدأ FEFO: الأقرب لانتهاء الصلاحية يُصرف أولاً.

دورة الصرف وتسليم الطليبات



1. طلب الصرف:

تعبئة طلب معتمد من
الجهة الطالبة موضحاً به
الكود والكمية والغرض.

2. المراجعة:

تأكد أمين المخزن من
اكتمال البيانات، توفر الرصيد،
وعدم وجود موانع صرف.

3. التجهيز:

تحضير الأصناف حسب
أولويات التحميل اليومية،
ويفضل قبل التحميل بيوم.

4. الإصدار والتسليم:

تحرير إذن صرف معتمد ->
توقيع المستلم -> تحميل
الشاحنة -> خصم الكمية
من النظام إلكترونياً.

⚠ هام جداً: يمنع منعاً باتاً صرف أي صنف بدون إذن صرف معتمد ومستوفي البيانات.

مسارات الاستثناءات: المرتجعات والتحويلات

الارتجاع (Returns)

المحفز: خامات زائدة، تالفة، أو راكدة.

تحرير إذن ارتجاع

تحويل لمنطقة الفحص
(تحديد سبب التلف)

إعادة إضافة
(للسليم)

عزل وتكهين
(للتالف)

التحويلات بين المخازن (Transfers)

المحفز: نقل أصناف من مخزن رئيسي لفرعي.

إصدار طلب تحويل

تحرير إذن تحويل
من 3 نسخ

استلام وإضافة في
المخزن المُستقبل

خصم من المخزن
المُرسل

مصفوفة المخزون ذو الطبيعة الخاصة الطبيعة الخاصة

الأصول الثابتة (Fixed Assets)	العهد (Custodies)	الأمانات (Consignments)
الطبيعة: معدات، سيارات، أثاث.	الطبيعة: أدوات أو أجهزة تسلم للموظفين كمسؤولية شخصية.	الطبيعة: • أصناف تخص الغير (عملاء/ موردين) ومحفوظة لدينا.
المعالجة: تسجيل كأصل، إرفاق بطاقة تعريف (Asset Tag)، حفظ شهادات الضمان، جرد دوري لتقييم الحالة.	المعالجة: تسجيل في سجل خاص باسم الموظف وتسترد عند انتهاء الخدمة.	المعالجة: لا تدخل في أرصدة المؤسسة، تُخزن في منطقة منفصلة مميزة.
المستند: إذن إضافة أصول.	المستند: إيصال استلام عهدة.	المستند: إذن إضافة/صرف أمانات.

دورة حياة الرواكد والتكهنين



استراتيجيات الجرد والرقابة المخزنية

الجرد المفاجئ	الجرد المستمر	الجرد الدوري
بدون إخطار مسبق، هدفه كشف التلاعبات والرقابة الصارمة.	مستمر طوال العام، للأصناف عالية القيمة/سريعة الحركة، لا يوقف العمل.	سنوي/نصف سنوي، شامل لجميع الأصناف، يتطلب إيقاف حركة المخزن.

معالجة فروق الجرد (Discrepancy Flow)



بروتوكولات الأمن والسلامة المهنية



الممنوعات القطعية

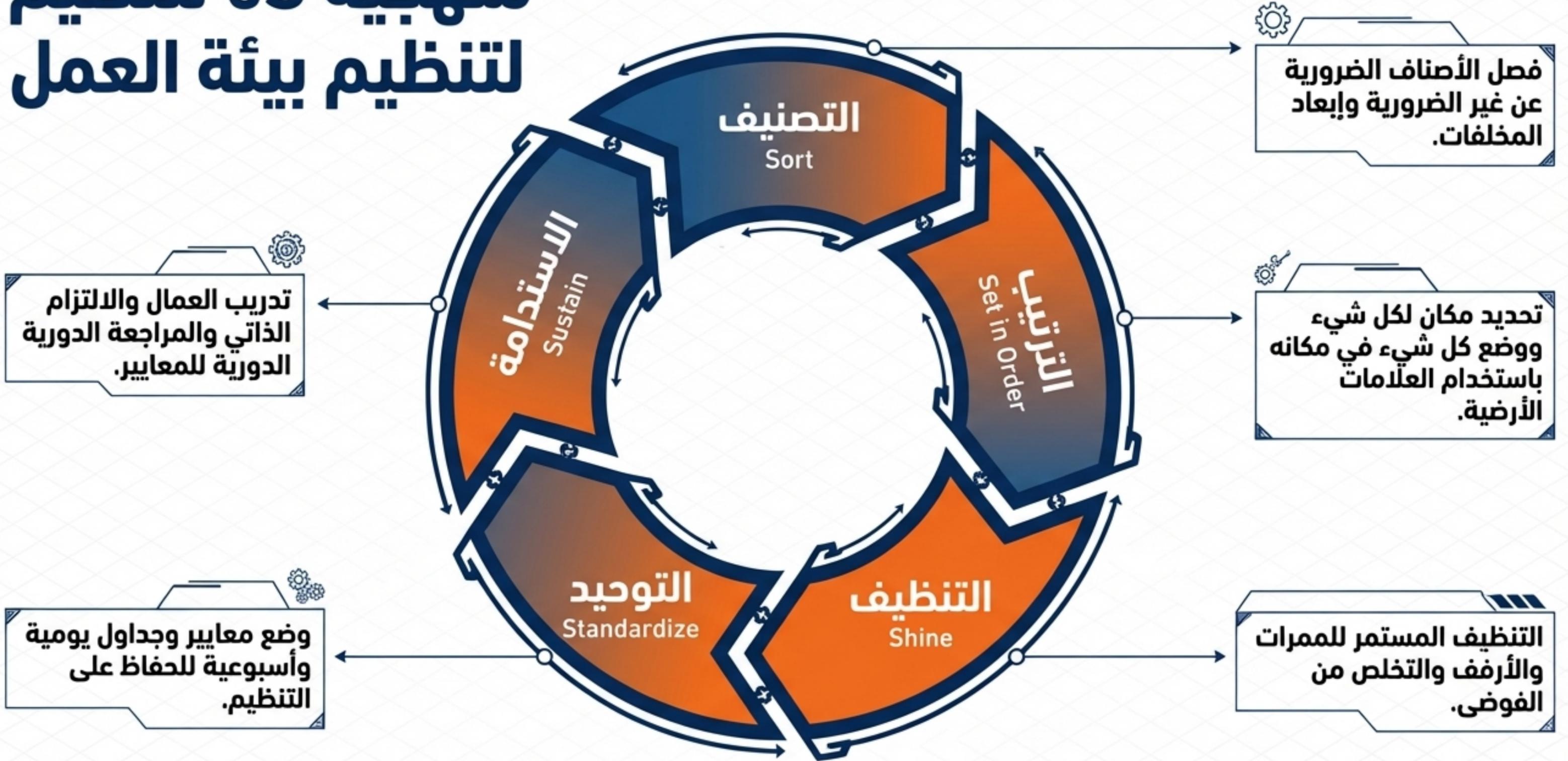
- ❌ التدخين داخل أو قرب المخازن.
- ❌ دخول غير المصرح لهم (كالموردين أو السائقين) بدون مرافقة.
- ❌ التصوير داخل المخزن بدون تصريح من الإدارة.
- ❌ تناول المأكولات والمشروبات بين الأرفف.



الإجراءات الوقائية

- ✅ الفحص اليومي لطفائيات الحريق والتأكد من الضغط الجيد.
- ✅ فصل التيار الكهربائي بالكامل عند مغادرة المخزن وإغلاق الأبواب.
- ✅ تخزين المواد سريعة الاشتعال في مناطق منفصلة وجيدة التهوية مع علامات تحذيرية.
- ✅ إجراء محضر غلق في الإجازات الطويلة بحضور الأمن.

منهجية 5S لتنظيم لتنظيم بيئة العمل



الرقابة المستندية ومعالجة الأخطاء



قواعد التصحيح الصارمة:
يمنع تماماً الكشط، المسح،
أو استخدام سائل التصحيح.
التصحيح جديد.



قواعد التصحيح:
في حال الخطأ، الكشط
المسيئ: النسالة ويُحرر
مستند جديد.

قاعدة الـ 48 ساعة:
يجب إدخال جميع حركات المخازن
(إضافة/صرف) في النظام الإلكتروني
(ERP/WMS) خلال 48 ساعة كحد أقصى.



قواعد التصحيح الصارمة:
يمنع تماماً الكشط، المسح، أو استخدام
سائل التصحيح. في حال الخطأ، يُكتب ملغي
على كافة النسخ ويُحرر مستند جديد.



حفظ السجلات:
حفظ المستندات الأصلية لمدة لا تقل عن
5 سنوات.



حافطة المستندات (السرّي):
يجب استخدام حافطة تسليم مستندات
مرقمة ومؤرخة عند تسليم الأوراق للمالية
لضمان عدم ضياعها.



لوحة قياس الأداء والتميز التشغيلي



>95%
دقة أرصدة المخزون: التطابق
بين الرصيد الفعلي والدفتري.



>99%
دقة تنفيذ الصرف: نسبة
أوامر الصرف المنفذة بدون
أخطاء.

100%

الالتزام المستندي:
المستندات المسجلة
خلال 48 ساعة.



معدل دوران المخزون:
كفاءة المبيعات مقابل
تخزين البضائع.

نسبة الفاقد والتلف:
قيمة الفاقد نسبة لإجمالي
قيمة المخزون (يجب أن
يكون أقل ما يمكن).



زمن تلبية الطلب:
الوقت من استلام الطلب
حتى تجهيز الأصناف.

