

5S

පංචවිධ සංකල්පය

ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය

අන්තර්ගතය

- හැඳින්වීම
- ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ව්‍යුහය
- 5 S සවිස්තරාත්මකව
- ප්‍රතිඵල
- කයිසෙන්
- නව්‍යකරණය

5S

SEIRI-සෙයිරි

SEITON-සෙයිතෝන්

SEISO-සෙයිසෝ

SHITSUKE
-ෂිත්සුකේ



SEIKETSU-
සෙයිකේත්සු

5-S?

5 S hkak ieoS we;af;a cmka Ndldfõ tk jpk 5 lsks'

fihsrs" fihsf;daka, fihsfida, fihsfl;aiqq, ls;aiqfla

- fi iEu jpkhlau “S” Yíofhka wdrïN
jk fyhska 5-S f,i f,dalfha fndfyda rgj,
ckms%h j we;.
- fojk f,dal hqoaOfhka miqj cmdkfha iS>%
ld³/₄ñl ixj³/₄Okhlg m%n, f,i 5S
ixl,amh odhl ù we;.











- $ixj^{3/4}Okh\ jQ\ isx.mamqrej"$ uef,aishdj jeks rgj, o
 $id^{3/4}:l\ f,i\ 5-S\ ixl,amh\ Is\%hd;aul\ úh.$

- $5\ S\ Is\%hd;aul\ lsrSu\ b;d\ ckms\%h\ mrsmd,k$
 $fuj,ulau\ fukau\ .Dy\ cSú;h\ id^{3/4}:l\ lr\ .ekSfi$
 $wdïmkakhla\ o\ fõ.$

- $5\ S\ iïm\%odh\ u.ska\ wdh;khl\ iduQysl;ajh\ ixj^{3/4}Okh$
 $jk\ w;ru\ l<ukdlrKh\ ioyd\ ishç\ fokdf.a\ odhl;ajh\ ,nd$
 $.ekSu\ úfYalhls.$

$5\ S\ bf.k\ .kak$

$Is\%hd;aul\ lrkak$

$wka\ whg\ lshd\ fokak$

5S ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ලැබෙන
ප්‍රතිඵල

- ඵලදයිතා වර්ධනය
(ශ්‍රමය , අමුද්‍රව්‍ය, බලශක්ති,
ප්‍රාග්ධනය)
- ආර්ථික, සමාජීය සහ පාරිසරික

ප්‍රතිඵල

- උසස් ඵලදයිතා සංකල්ප ක්‍රියාත්මක
කිරීමට පදනමක් වීම.

PQCD SM

- Product P
- Quality Q
- Cost C
- Delivery D
- Safety S
- Moral M

ඔබේ වැඩ පරිසරය
මෙයින් කුමන ආකාරයක්ද ?









පංචවිධ සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රථම

- 5S සංකල්පය පිළිබඳව විධිමත් දැනුමක් ලබා ගැනීම
- එලදයිතා මෙහෙයුම් කම්වුව සහ කව පිහිටුවීම
- ආයතනයේ ප්‍රධාන ක්‍රියාවලි, අංශ වැඩ පරිසරය පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම (ඡයාරූපය ගත කිරීම)
- **ප්‍රතිපත්ති සහ අරමුණු** පිහිටුවා ගැනීම

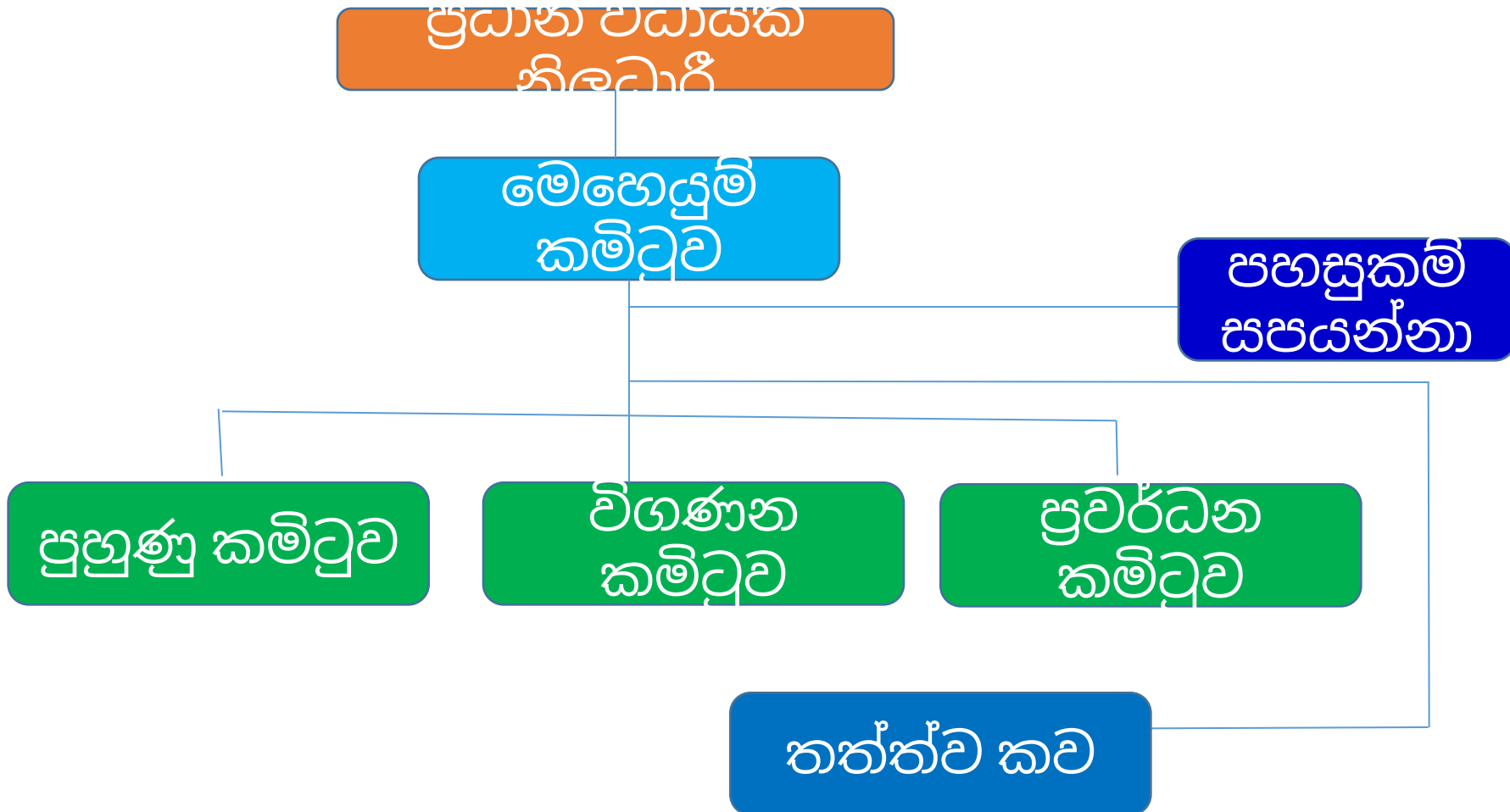
අරමුණු පිහිටුවා ගැනීම

- ආයතනයේ ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් සහ සහයක ක්‍රියාකාරකම්
- ආයතනයේ මූල්‍ය තත්ත්වය
- ආයතනික පරිසරය
- ආයතනික සම්පත් (මානව හා භෞතික)
- සේවා දියකඩින්
- ආයතනයේ පවතින තත්ත්වය (PQCDSM)

5S අරමුණු

- ❑ **නිරසාර සංවර්ධනය**ට අඛණ්ඩ දියකත්වය
(Continuous improvement and Sustainable Development)
- ❑ **කණ්ඩායම්** හැඟීම් වර්ධනය
- ❑ **අඛණ්ඩ වැඩිදියුණුව** සඳහා සංස්කෘතියක් නිර්මාණය
- ❑ සේවා සහ නිෂ්පාදන වල **තත්ත්වය** ඉහළ නැංවීම
- ❑ **ආරක්ෂිත** වැඩ පරිසරයක් නිර්මාණය
- ❑ යන්ත්‍ර ක්‍රියාවිරහිත වීම් වැළැක්වීම
- ❑ යන්ත්‍ර **කාර්යක්ෂමතාවය** වැඩිකිරීම
- ❑ බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවය

සංවිධාන ව්‍යුහය



කාර්යභාරය- මෙහෙයුම්

කමිටුව

- 5S ක්‍රියාත්මක කිරීමේ **අරමුණු පිහිටුවීම සැලැස්ම** අනුමත කිරීම
- **පහසුකම් සපයන**ා තේරීම
- එලෙසින් **සම්පත් මධ්‍යස්ථානයක්** සකස් කිරීමට උපදෙස් ලබා දීම හා ස්ථානයක් වෙන් කිරීම
- **සෙයිරි ලැයිස්තුව** අනුමත කර රතු ලේබල් (Red Tag) සහ කහ ලේබල් Yellow Tag සඳහා අනුමැතිය දීම
- **සෙයිරි දිනය** හා පවිත්‍රතා දිනය පැවැත්වීමට අනුමැතිය ලබා දීම
- අවශ්‍ය **මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන** වෙන් කර දීම
- 5 S වැඩසටහනේ **ප්‍රගතිය සමාලෝචනය**
- 5S වැඩසටහනට අදාළ **ඇගයීම් සහ ප්‍රශංශා** ලබා දීම

පහසුකම්

- සියලු පුහුණු කටයුතු සඳහා බැලීම
- ප්‍රවර්ධන කටයුතු වලට කලමනාකාරිත්වයේ අනුමැතිය ලබා දීම
- සෑම කමිටුවකම සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා ලෙස ක්‍රියා කිරීම
- සම්පත් මධ්‍යස්ථානයේ මූලසුන හෙබවීම



පුහුණු කමිටුව

- ❑ පුහුණු වීම් වලට අදාළ ව පුහුණු අත්පොත් සකස් කිරීම
- ❑ නවක නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම
- ❑ පුහුණු වීම් වලට අදාළ අත්පත්‍රිකා සකස් කිරීම
- ❑ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම
- ❑ වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්මට ඇතුළත් කිරීම
- ❑ පුහුණු සංවිධානය
- ❑ ප්‍රගතිය විමර්ශනය



විගණනය

- ❑ විගණනයන්ට අදාළ ක්‍රියාමාර්ග සකස් කර ගැනීම
- ❑ විගණනයට අදාළ ලේඛල සකස් කර ගැනීම
- ❑ සෑම මසකටම වරක් විගණනයක් සිදුකර ප්‍රගතිය සොයා බැලීම
- ❑ ලබා ගත් තොරතුරු දත්ත විශ්ලේෂණය කරමින් අඛණ්ඩ වර්ධනය

5S Audit Checklist (for Manufacturing)

Place an 'X' in the appropriate box based on number of locations observed

Score: 1 2 3 4 5

Section	Item	1	2	3	4	5	Subtotal
Sort	1. Unneeded equipment, tools, furniture, etc. are present					X	1
	2. Unneeded items are on walls, notice boards, etc.					X	1
	3. Items are present in walkways, stairways, corners, fire exits etc.					X	1
	4. Unneeded inventory, supplies, parts, or materials are present					X	1
	5. Safety hazards (cables, oil, chemicals, machinery) exist					X	1
Subtotal for Sort is: 5							5
Set in Order	1. A place for everything and everything in its place					X	1
	2. Correct places for items are not obvious					X	1
	3. Items are not in their correct places					X	1
	4. Walkways, workstations, equipment locations are not indicated					X	1
	5. Items are not put away immediately after use					X	1
Subtotal for Set in Order is: 5							5
Shine	1. Cleaning, and looking for ways to keep it clean and organized					X	1
	2. Floors, walls, doors, and surfaces are free of dirt, oil, and grime					X	1
	3. Equipment is not kept clean and free of dirt, oil, and grime					X	1
	4. Cleaning materials are not easily accessible					X	1
	5. Cables, labels, signs, etc are not clean and undamaged					X	1
Subtotal for Shine is: 5							5
Standardize	1. Necessary information is not visible					X	1
	2. All standards are not known and visible					X	1
	3. Checklist isn't used for all cleaning and maintenance jobs					X	1
	4. All quantities and limits are not easily recognizable					X	1
	5. How many items can't be located in 30 seconds					X	1
Subtotal for Standardize is: 5							5
Sustain	1. Stick to the rules					X	1
	2. How many workers understand the 5s principles					X	1
	3. How many times last week was daily 5s not performed					X	1
	4. Number of times that personal belongings are not neatly stored					X	1
	5. Number of times job aids are not available or up to date					X	1
Subtotal for Sustain is: 5							5
Subtotal for Sort is: 5							5
Subtotal for Set in Order is: 5							5
Subtotal for Shine is: 5							5
Subtotal for Standardize is: 5							5
Subtotal for Sustain is: 5							5
Total is: 5 5 5 5 5 5 5							35
Grand Total 5S Score							55



3:45

5S Audit
May 14, 2019 10:05am

5S Compliance Score

60%

20% 40% 60% 80%

Sort (Seiri) >

Straighten (Seiton) >

Shine (Seiso) >

Standardize (Seiketsu) >

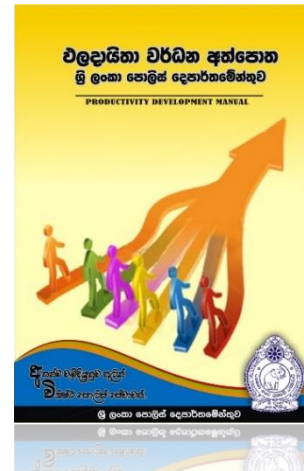
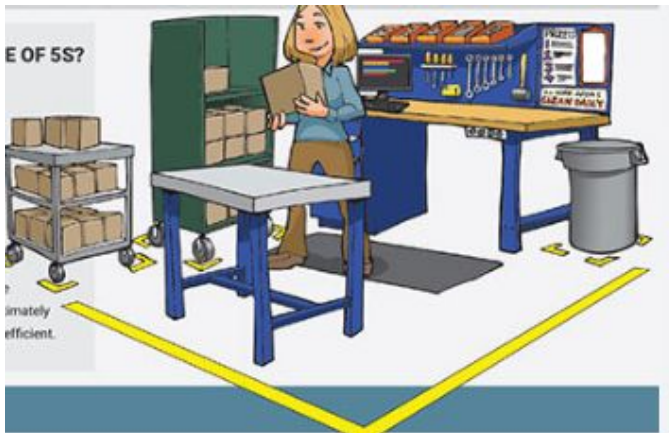
Sustain (Shitsuke) >

Audit Date: 2019-05-14

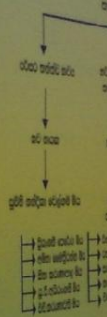
Auditor Signature:

ප්‍රවර්ධන කම්වූව

- සම්පත් මධ්‍යස්ථානය සකස් කිරීම
- 5S මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයක් සකස් කිරීම
- 5S සංකල්පයේ ඇති සෑම ස්ථානයකම එක ලෙස ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- සෙයිරි දින ක්‍රියාත්මක කිරීම
- සෙයිරි ලයිස්තුව



→

**PRODUCTIVITY DEVELOPMENT MANUAL**

අනුමත වැඩිදියුණු කළ
විකල්ප පහසුකම් සැපයීම

ශ්‍රී ලංකා පොලීස් දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය



5S

SEIRI-සෙයිරි

SEITON-සෙයිතෝන්

SEISO-සෙයිසෝ

SHITSUKE
-ෂිත්සුකේ



SEIKETSU-
සෙයිකේත්සු



5 S ක්‍රියාත්මක කිරීම

සැලසුම් කිරීම (Plan)

කම්ටු සකස් කිරීම
ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම
ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම

පරීක්ෂාව / විශ්ලේෂණය (Check)

- මාසික වාර්තාව
- ප්‍රගති සමාලෝචනය
- අදහස් හා යෝජනා ලබා ගැනීම
- ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නිවැරදි කිරීම

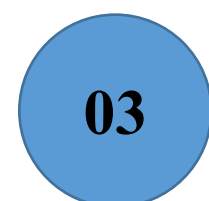
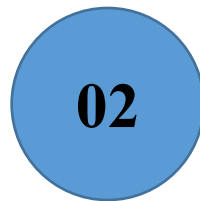
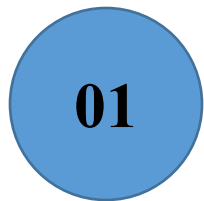
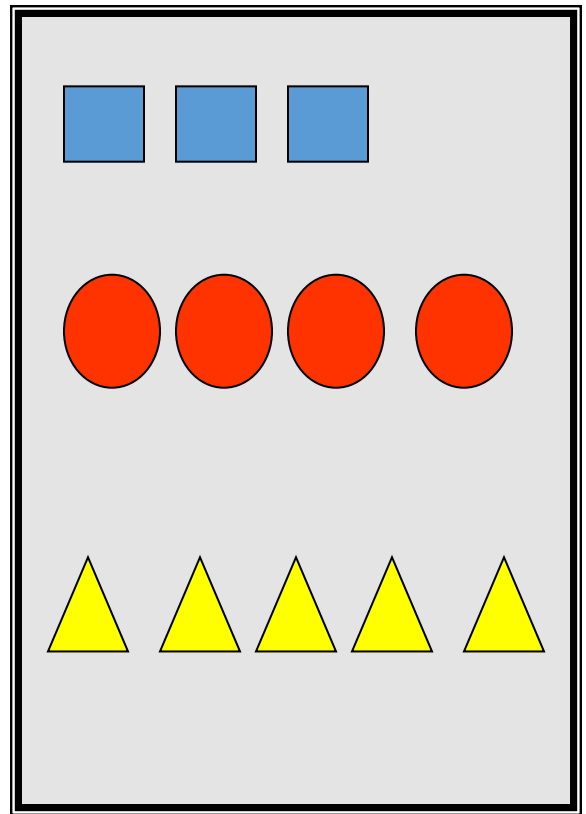
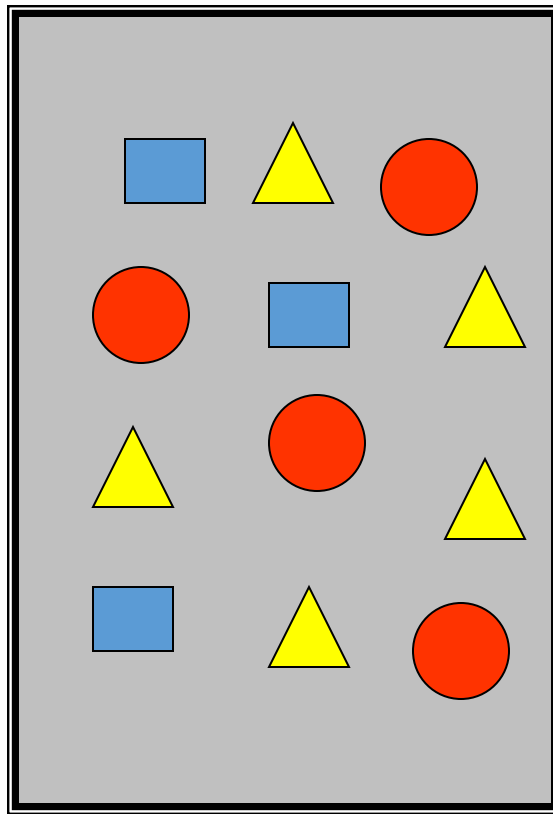
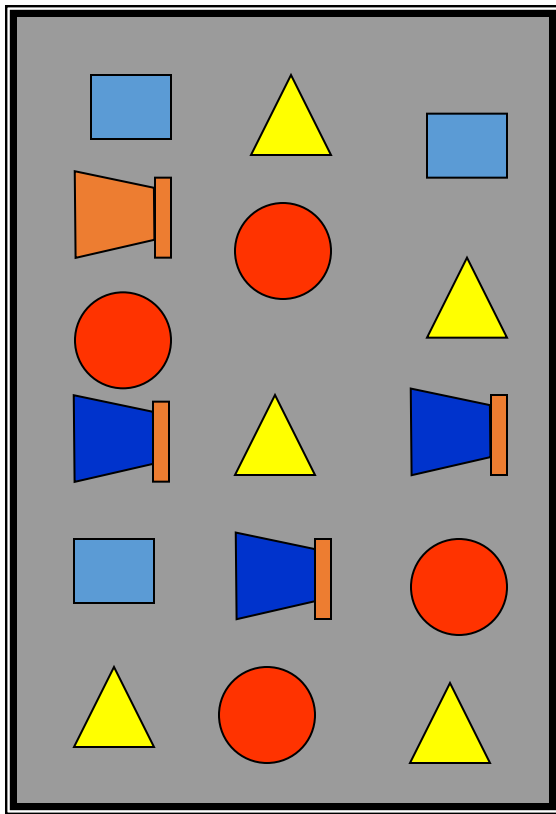
ක්‍රියාත්මක කිරීම (Do)

ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව
5 S ක්‍රියාත්මක කිරීම

නැවත ක්‍රියාවට නැංවීම (Act)

නිවැරදි කළ ක්‍රියාකාරී
සැලැස්මට අනුව පංචවිධ
සංකල්පය අඛණ්ඩව
ක්‍රියාවට නැංවීම





5S



5 එස් සංකල්පය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී

ක්‍රියාකාරකම්	වගකීම	කාලරාමුව			
1. කණ්ඩායම් සාධවිෂා					
2. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්					
3. ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමඟ සාධවිෂා කිරීම					
3. මෙහෙයුම් කමිටුව ස්ථාපිත කිරීම					
4. නිරීක්ෂණ වාරිකාව					
5. මූලික විගණනයක් පවත්වා පවතින තත්ත්වය හඳුනා ගැනීම.					
6. ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙළ කිරීම					
7. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්					
8. ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්					
9. 5S ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භ කිරීම					

5 එස් සංකල්පය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

ක්‍රියාකාරකම්	වගකීම	කාලරාමුව				
සෙයිරි - සෙයිරි දින සංවිධානය						
සෙයිතොන්- 5S අත්පොත පිළියෙළ කිරීම, ප්‍රමිතීන් සකස් කිරීම, සංවිධාන සටහන්,						
සෙයිසෝ- පිරිසිදු කිරීමේ දින, නඩත්තු කිරීමේ සැලසුම්, බිම් සටහන්						
මිත්සුකේ - වැඩ උපදෙස්						
සෙයිකෙන්සු - අරමුණු, අත්පොත් සකස් කිරීම, 5 S සංස්කෘතිය ඇති කිරීම						
විගණන සැලැස්ම සකසා ක්‍රියාත්මක කිරීම						
කළමනාකරණ රැස්වීම්						
කණ්ඩායම ඇගයීම						

1' fihsß ^iúêu;a nj&

wjYH oE iy wkjYH oE y÷kdf.k
wkjYH oE bj;a lsÍu'



fihsß l%shd;aul lsú

wkjYH oE

jákdulula ke;s
myiqfjka bj;a l< yels
oE

jákdulula we;s oE

jákdulula ke;suq;a bj;a
lsrSu wmyiq foa

jydu bj;a lrkak

úlsKSug lghq;=
lrkak

wvq úhoĩ bj;a lsrSfi
l%uhla Ndú;d lrkak

fihsß

wjYH oE

ks;r Ndú;d flfrk oE

wu;rj Ndú;d lrk oE

mdúÉÑlrkakdg b;d
lsÜgq ;ekl ;nkak

;rula ýrska ;nkak







Red Label

r;= f,an,h (Red Tag)

wxYh # wxYh #

oskh #

bj;a lslúg ;SrKh l< øjH ms<sn| úia;rh

ku #

jákdlu # m%udKh #

bj;a lslúg fya;=j #

ku #

w;aik #

.; hq;= l%shdud³/₄.h #

.....
.....

ku #

;k;=r `` #

w;aik #

Yellow Label

ly f,an,h (Yellow Tag)

wxYh # wxYh #

oskh #

bj;a lslúg ;SrKh l< øjH ms<sn| úia;rh

ku #

jákdlu # m%udKh #

bj;a lslúg fya;=j #

ku #

w;aik #

.; hq;= l%shdud³/₄.h #

.....
.....

ku #

;k;=r #

w;aik #



2' fihsf;daka ^iqms<sfj,&
wjYH oE myiqfjka mrsyrKh l< yels mrsos
ms<sfj,lg ;eîu'



fihsf;daka l%shd;aul Isíu

]l,skā ;enQ øjH l,skā .; yels jk fia .nvd
lrkak

]iEu fohla i|ydu kshñ; ia:dkhla ;sìh hq;=h

]myiqfjka y÷kd .; yels mrsos iEu fohlau
f,an,a fhdod ;nkak

]wjYH foa lrd ,`.d ùug myiq jk fia ;nkak

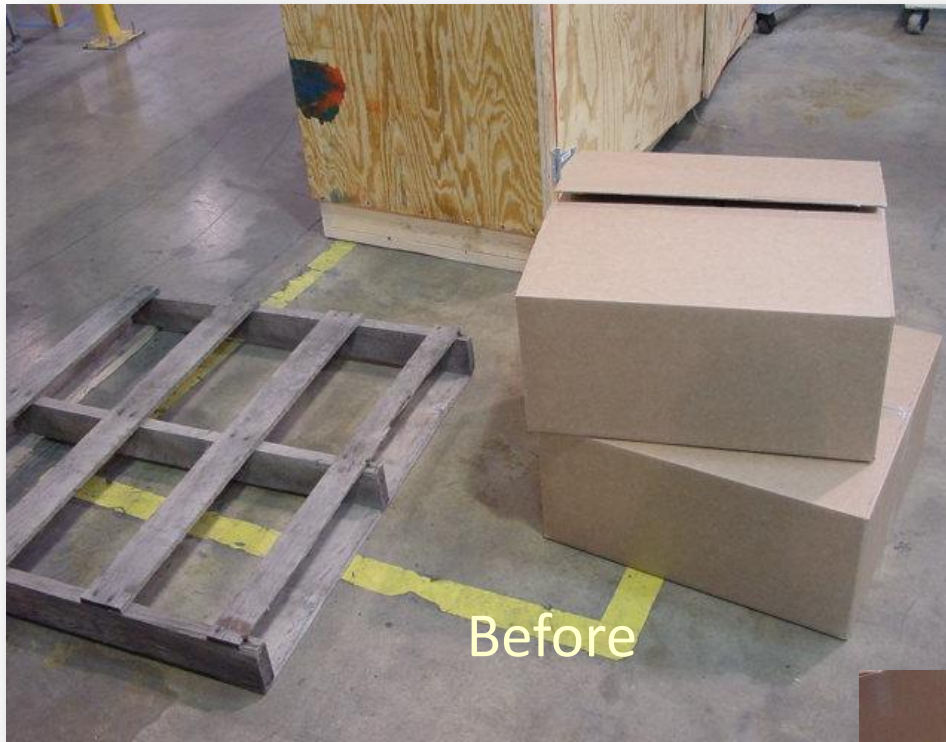
]ks;r wjYH WmlrK wjYH mqoa.,hdg IsÜgqu
ia:dkhl ;nkak

]wjYH foa fiùug .; jk ld,h yels;dla wvq
lrkak

- **Can See, Can Take, Can Return System**
- **FIFO System – First in First out**
- **Direction Boards**
- **Color Code System**
- **X – Y rule**
- **Re Order level**
- **Label system**
- **Marking system**

fihsf;daka wdrïN Isíu





Before

miq

fmr



After



FwpaPLfs;





අප ගිනි නිවන උපකරණය

- දැව, කඩදාසි, රෙදිපිළි සහ සමාන ගිනිවලට භාවිතා කළ යුතුයි.
- මෙය විදුලි හා තෙල් ගිනිවලට පාවිච්චි නොකළ යුතුයි.

භාවිතා කරන ආකාරය

01. ආරක්ෂිත කටුව ගලවන්න.



02. උඩ ලිවරය යටට බඩා ක්‍රියාත්මක කරන්න.



03. නොසලයෙන් පිටවන වතුර දැල්ල ගින්නේ මුලට අල්ලන්න.



කාබන්ඩයොක්සයිඩ් ගිනි නිවන උපකරණය

භාවිතා කරන ආකාරය

01. ආරක්ෂිත කටුව හෝ වයරය ගලවන්න.



02. ගින්නෙහි මුලට නලය යොමු කරන්න.



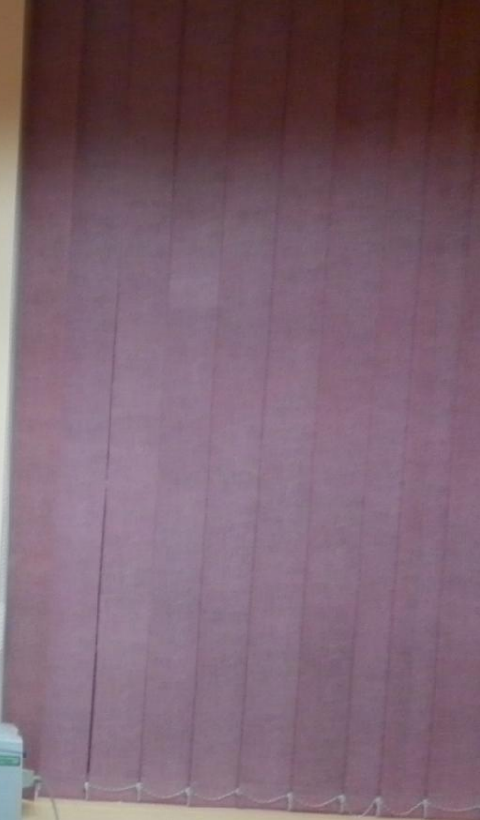
03. ලිවරය තද කිරීමෙන්/කරාමය වමට කරකැවීමෙන්



04. පිටවන වායුව ගින්න වැසෙන සේ මුදාහරින්න.



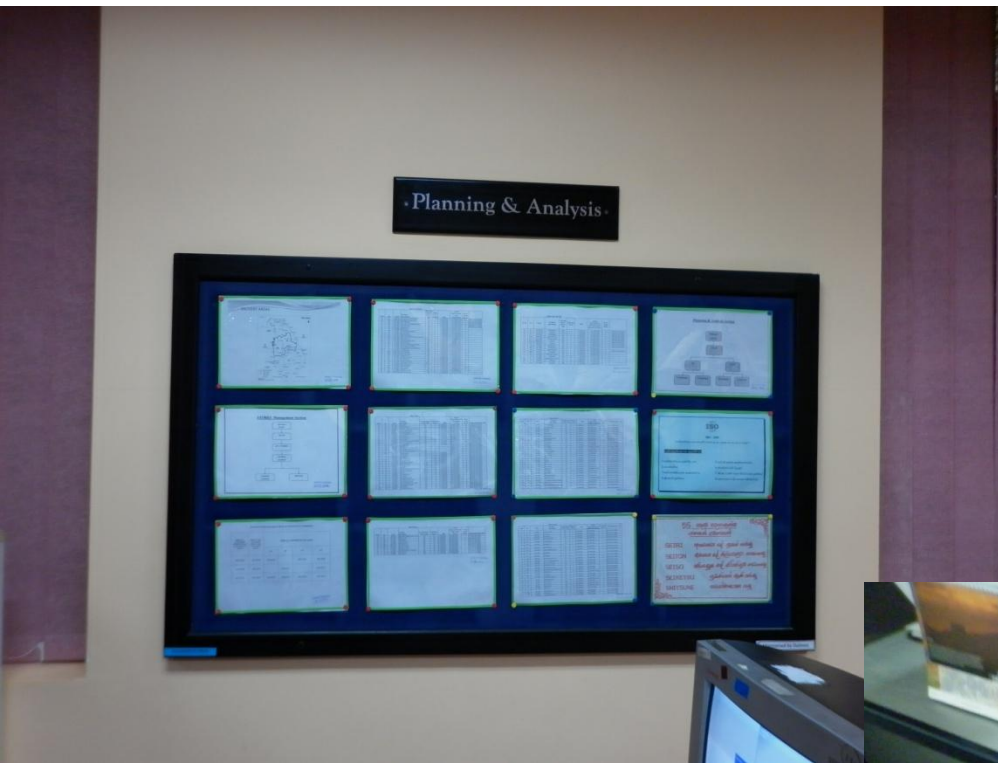
Manager



Nandana



X, Y රීතිය



A		ABDULLAH	12/01/1981
B	1	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
C	2	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
D	3	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
E	4	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
F	5	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
G	6	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
H	7	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
I	8	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
J	9	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
K	10	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
L	11	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
M	12	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
N	13	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
O	14	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
P	15	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
Q	16	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
R	17	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
S	18	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
T	19	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
U	20	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
V	21	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
W	22	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
X	23	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
Y	24	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981
Z	25	ABDULLAH BIN	12/01/1981
		ABDULLAH BIN	12/01/1981

B		BACK	12/01/1981
C	1	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
D	2	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
E	3	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
F	4	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
G	5	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
H	6	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
I	7	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
J	8	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
K	9	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
L	10	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
M	11	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
N	12	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
O	13	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
P	14	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
Q	15	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
R	16	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
S	17	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
T	18	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
U	19	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
V	20	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
W	21	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
X	22	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
Y	23	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
Z	24	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981

C		BACK	12/01/1981
D	1	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
E	2	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
F	3	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
G	4	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
H	5	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
I	6	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
J	7	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
K	8	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
L	9	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
M	10	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
N	11	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
O	12	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
P	13	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
Q	14	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
R	15	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
S	16	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
T	17	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
U	18	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
V	19	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
W	20	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
X	21	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
Y	22	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981
Z	23	BACK	12/01/1981
		BACK	12/01/1981





SAVINGS REPORTS

SAVINGS WITHDRAWALS

DEPOSIT SLIPS

NRFC WITHDRAWALS

FOREIGN CURRENCY ENCASHMENT SLIPS

SLIPS

CASH CREDIT

CASH AND CURRENCY

TRANSFER DEBITS

TRANSFER CREDITS

STATE MORTGAGE

TIGO SLIPS

STAMP DUTY

STAMP DUTY BILLS

MUNICIPAL COUNCIL

HDEC SLIPS

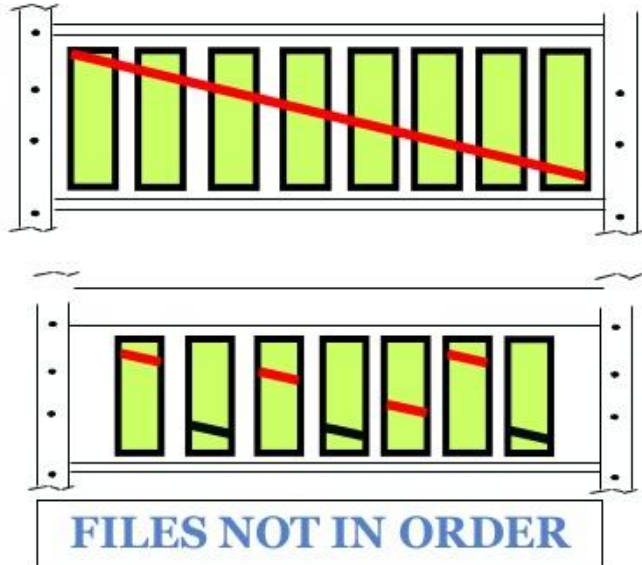
STANDING ORDERS

STANDING ORDERS

FAC SLIPS

MORA

Visual Control in File Management



SECTION : LOANS UNIT
CABINET : 037/FCB/08
DRAWER : NO 02

NO	NAME OF THE FILE
523-1	BANK CHARGES / COMMISSION (DOMESTIC TARIFF)
523-2	CREDIT CARD CIRCULERS
523-3	STAMP DUTY
523-4	SMILE III
523-5	ADVANCES TO EMPLOYEES AGAINST CASH DEPOSITS
523-6	MORTGAGE OVER IMMOVABLE PROPERTY
523-7	PARATE EXECUTION - BURROWED OVER RS. 5 MN
523-8	DELEGATED AUTHORITY- CREDIT ADM. FUNCTIONS
523-9	CENTRALISATION OF ACA LINES
523-10	OD FACILITIES AGAINST FLOAT & POSTDATED CHEQUES
523-11	MARGIN REQUIREMENTS AGAINST LETTER OF CREDIT
523-12	PERSONAL GUARANTEE / INDEMNITIES
523-13	INTEREST RATES - DEVELOPMENT BANKING SCHEME
523-14	CREDIT FACILITIES SECURED BY SHARES
523-15	SMILE II REVOLVING FUND
523-16	VALUE ADDED TAX
523-17	INTEREST RATES - CONSUMER CREDIT SCHEME
523-18	POVERTY ALLEVIATION MICRO FINANCE- CREDIT SCHEME
523-19	DOCUMENTS REQUIRED FOR PROPERTY MORTGAGE
523-20	BOC ASSURANCE FIRE INSURANCE

NO	NAME OF THE FILE
523-21	CENTRAL BANK OF SL CREDIT GUARANTEES SCHEME
523-22	KANTHA RAN GINUM
523-23	NON PERFORMING ADVANCES
523-24	LOAN LEDGER BALANCE VERIFICATION
523-25	SMALL ENTERPRICES
523-26	SARANI HOUSING LOAN SCHEME FOR SL MIGRANT WORKERS
523-27	BOC HOUSING LOAN SCHEME
523-28	HOUSING LOAN - MIGRANT WORKERS HOLDING NRFC A/C'S
523-29	STAFF HOUSING LOAN SCHEME
523-30	PURCHASE CONDOMINIUM APARTMENT FROM JHON KEELS
523-31	SPECIAL PERSONAL LOANS SCHEME - NATIONAL CONSTRUCTION OF SL
523-32	SPECIAL PERSONAL LOAN SCHEME - SLIC
523-33	PERSONAL LOAN FOR SL ACCOUNTANT'S SERVICE
523-34	BOC COMPREHENSIVE EDUCATIONAL LOAN SCHEME
523-35	EDUCATIONAL LOAN SCHEME FOR STUDENTS OF IBSE
523-36	AGRO LIVESTOCK DEVELOPMENT LOAN SCHEME
523-37	PERENNIAL CROP DEVELOPMENT CREDIT SCHEME
523-38	
523-39	
523-40	

SECTION : LOANS UNIT
CABINET : 037/FCB/08
DRAWER : NO 02

Nitsuko

24



EXT.	POSITION
10	Secretary
11	Manager
13	PBO
14	CSM
15	Counter
16	OM
17	C. Teller
18	A & R
20	Pawning
23	ICO
24	Loans
25	Safety Lockers
27	D & C
30	CSSU / CC

DIR. NO	POSITION
2583330	Direct Line
2598390	Direct Line
2584183	Fax
2583350	Manager
5368439	OM
3071267	Ext. Office





24 2:52 PM

SAFETY FIRST
BOILER & STEAM WORKING
1. WEAR HAND GLOVES (HOT SURFACES)
2. WEAR SAFETY SHOES.



MAINT. SCHEDULE





TENDERS OF KUNDASALE ARE

Sl. No.	Particulars	Amount	Remarks
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...
51	...	...	...
52	...	...	...
53	...	...	...
54	...	...	...
55	...	...	...
56	...	...	...
57	...	...	...
58	...	...	...
59	...	...	...
60	...	...	...
61	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...

BUILDINGS





Fire
assembly point

தீவிபத்தின்
போது ஒன்று கூடும் இடம்





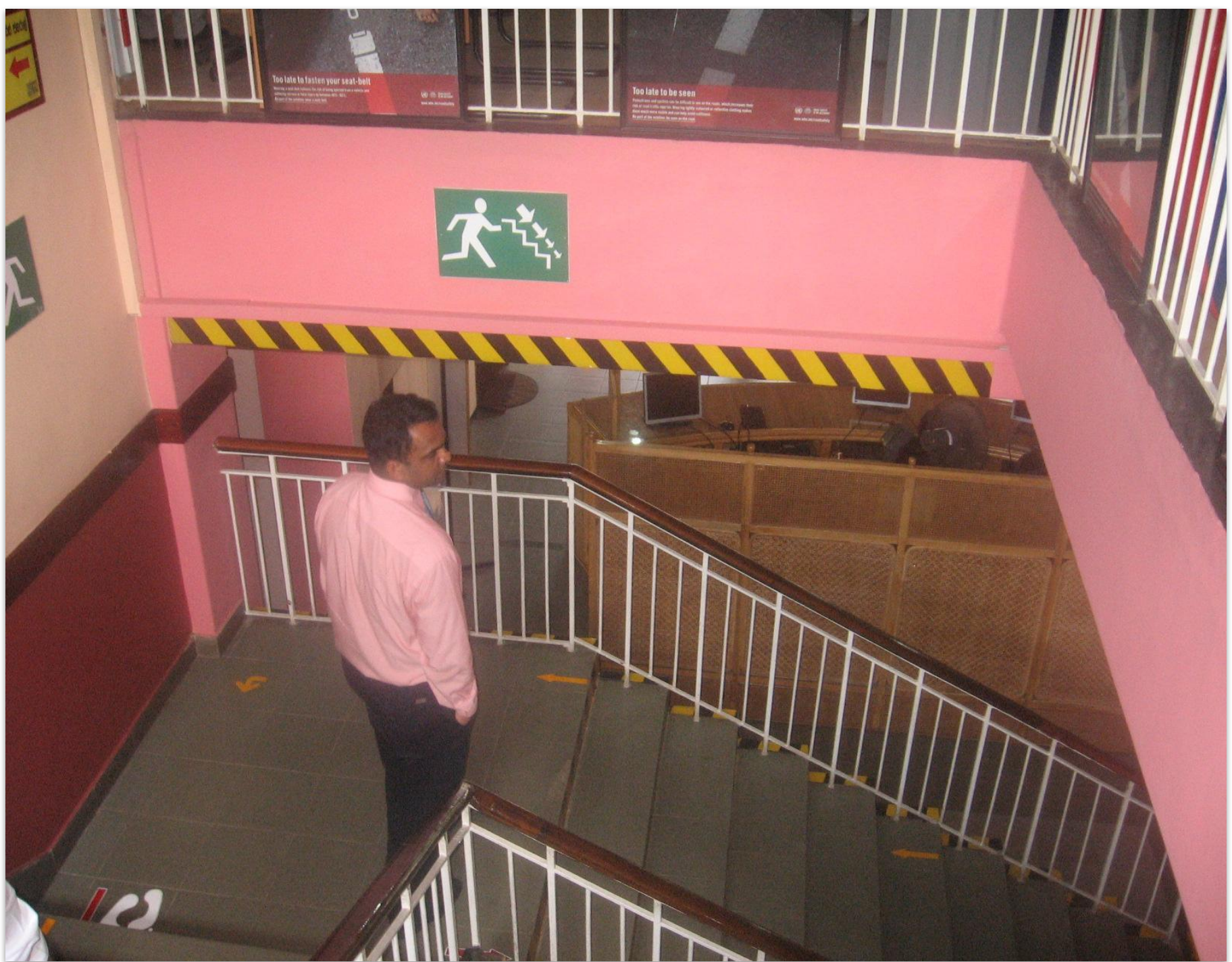
GATE NO. 01



NO ALARM
20 0000



10 7:16 AM



පුහුණු

විද්‍යා







David A. Investment Inc.
Safefix Trading Company Ltd
Tech Support Hotline: 1-800-368-3688
E-mail: info@safefix.com
Please refer to our website
when calling for details of Safefix.







5S eilKiwf;F gpd;....



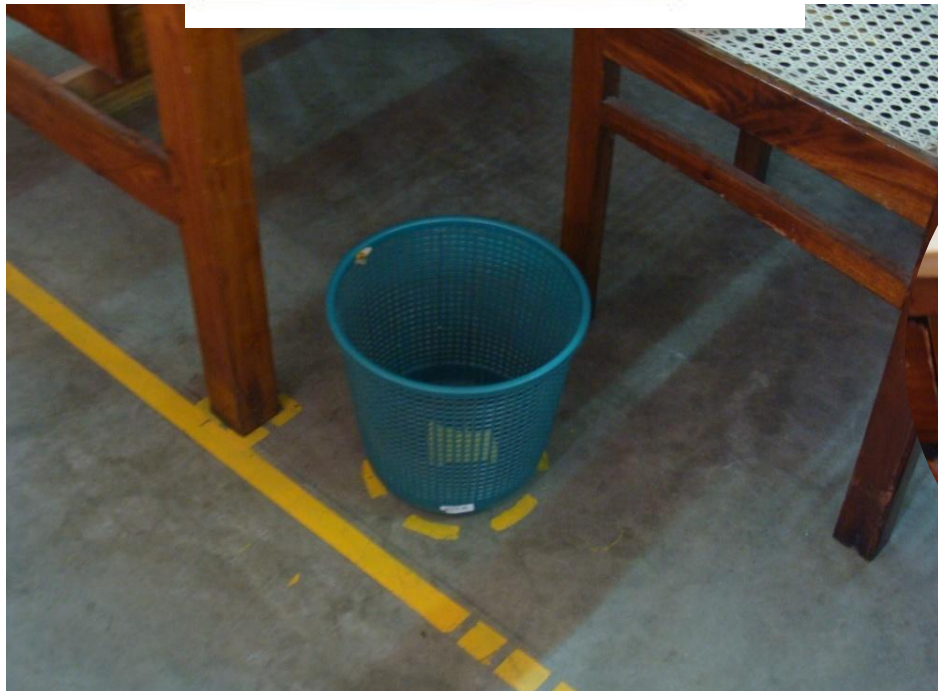
කාර්යාල කාර්යය සහයක මේසය







**Example of visual control
for waste management**







	Aisleways, traffic lanes, work cells
	Physical and health hazard exposure areas
	Safety compliance clearances - electrical, fire, safety showers, eyewash and first aid
	Defects, scraps, rework and red tag areas

සති වේලපත්

වෛද්‍යාගාර ගෙවීම් පෙට්ටි

1-2

විදුලික විසඳුම් කිරීමේ කේෂ්ට

Blank lined paper with a green, yellow, and red tab on the left edge.

Blank lined paper with a green, yellow, and red tab on the left edge.

Blank lined paper with a green, yellow, and red tab on the left edge.

බැවැටුම් වාර්තා H.T.

බැවැටුම් වාර්තා L.T.

෦-3

වාර්තා සේවා කිරීමේ පෙට්ටි

Stack of papers with a green, yellow, and red tab on the left edge.

Stack of papers with a green, yellow, and red tab on the left edge.

Stack of papers with a green, yellow, and red tab on the left edge.

වැඩ පටිපාටි වාර්තා

වෛද්‍යාගාර මාර්ග පිටිකිරීම් වාර්තා

1-4

වෛද්‍ය උපදේශන පෙට්ටි

Stack of papers with a green, yellow, and red tab on the left edge.

Stack of papers with a green, yellow, and red tab on the left edge.

Stack of papers with a green, yellow, and red tab on the left edge.

1-5

වෛද්‍ය උපදේශන පෙට්ටි



STEEL BOLT 20 X 50MM
256326



STEEL BOLT 20MM X 80
256304



STEEL BOLT WITH NUT 20 X 100
256370



STEEL BOLT WITH NUT 20 X 100
256370



ALLEN BOLT 5MM
256402



ALLEN BOLT 6MM
256403



ALLEN BOLT 8MM
256404



ALLEN BOLT 10MM
256405



ALLEN BOLT 12MM
256406



ALLEN BOLT 14MM
256407



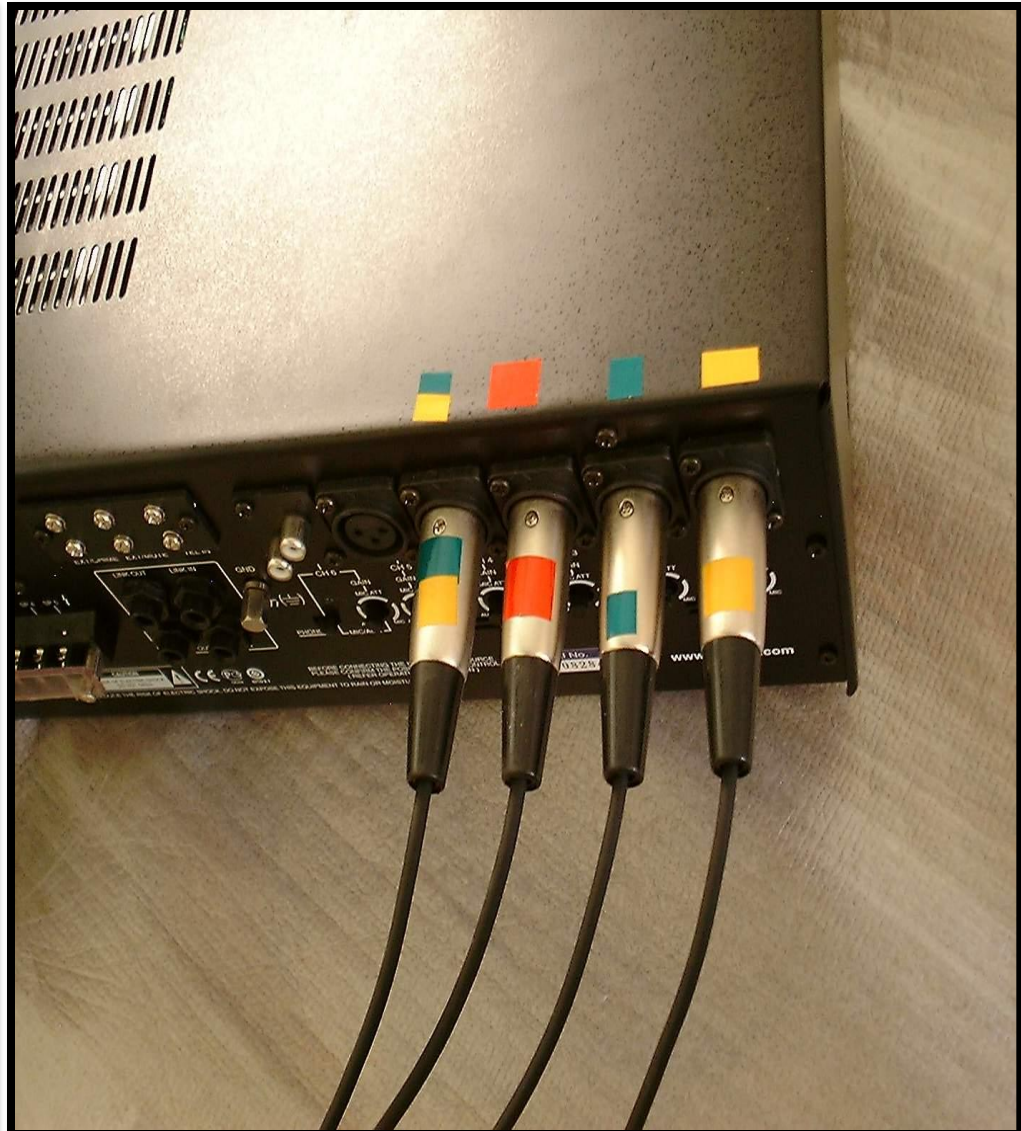
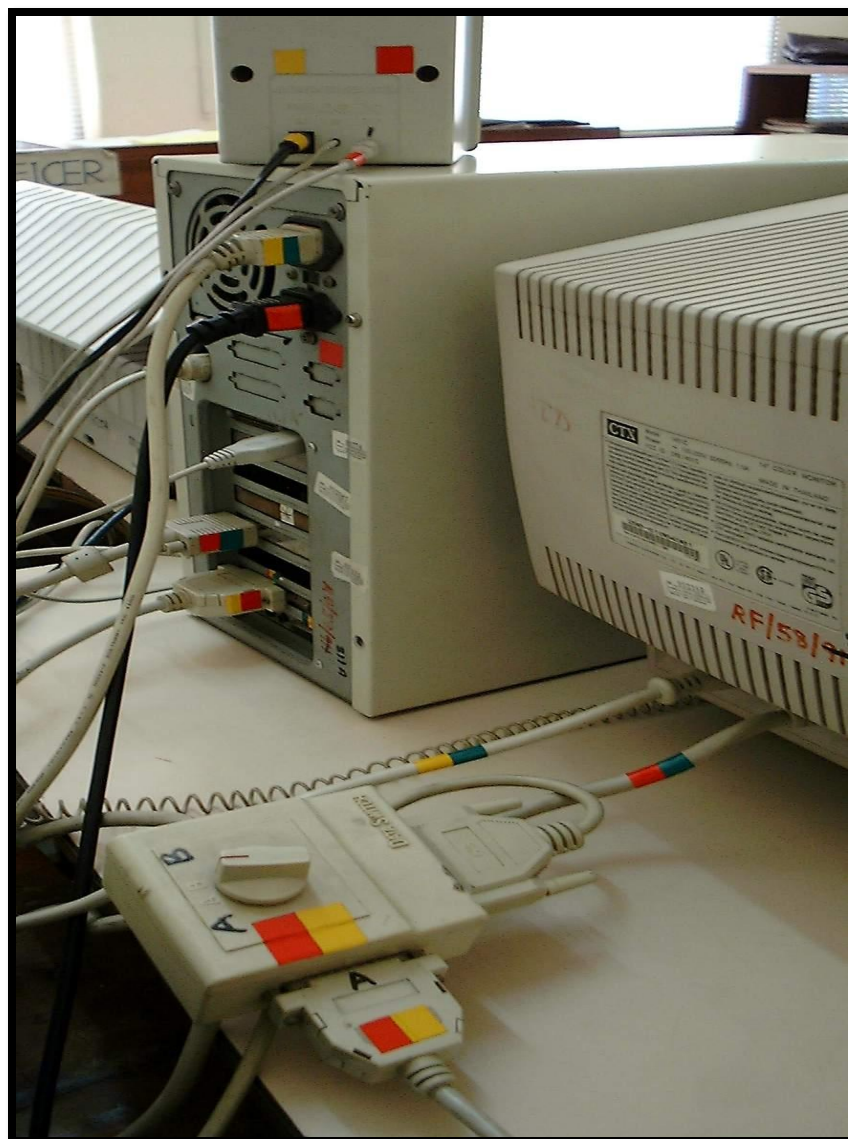
ALLEN BOLT 16MM
256408



ALLEN BOLT 18MM
256409



mrs.Kl iy bf,lafg%dksl Wmdx. j, jh³/₄ (**wires**) myiqfjka
y÷qkd .ekSu ilyd j³/₄Kj;a iaálrhka (**stickers**) we,ùu



සූභ අපද්‍රව්‍ය වර්ගීකරණය සඳහා වර්ණයන්

- | | |
|---------------------------|----------|
| 1. දිරා යන කොටස් | - කොළ |
| 2. කඩදාසි අපද්‍රව්‍ය | - නිල් |
| 3. ප්ලාස්ටික් පොලිතින් | - තැඹිලි |
| 4. විදුරු අපද්‍රව්‍ය | - රතු |
| 5. ලෝහ පොල්කටු අපද්‍රව්‍ය | - දුඹුරු |



කොළ



නිල්



තැඹිලි



දුඹුරු



රතු

Colour Code for Pipe Lines

විවිධ නල මාර්ග සඳහා සම්මත වර්ණ	COLOUR CODE FOR PIPE LINES
ජලය - කොළ	WATER - GREEN
වාෂ්ප-රිදි අළු	STEAM - SILVER GRAY
තෙල්-දුඹුරු	OIL - BROWN
විදුලිබල සේවා තැනිම්	ELECTRICAL SERVICES ORANGE
වායු යාන්	GASES - YELLOW
වෙනත් ද්‍රව-කළු	OTHER LIQUIDS BLACK
සම්පීඩිත වායු (බා කුලු)	COMPRESSED AIR LIGHT BLUE
දත්ත-ලා කොළ	DATA - LIGHT GREEN

Safety Signs

SAFETY SIGNS

MANDATORY SIGNS -

- Wear ear protection
- Wear eye protection
- Wear face shield
- Wear mouth piece
- Use machinery
- Wear mask
- Wear respirator
- Switch off when not in use
- Wear gloves
- Secure work area
- Stop machine before moving goods

PROHIBITION SIGNS - COLOUR RED

- No open flames
- No hot work
- No entry
- No fork lift trucks
- No smoking
- No exit
- No smoking or naked flames
- No hand saws
- No power tools
- No heavy lifting

WARNING SIGNS - COLOUR YELLOW

- Warning: High voltage
- Warning: Acid
- Warning: Fork lift trucks
- Danger: Hot
- Warning: Toxic
- Caution: Hot work
- Warning: Sharp tools
- Caution: Heavy lifting
- Caution: No smoking
- Think Safety
- DANGER: Overhead working
- Warning: Potential of fall

කර්මාන්ත ශාලාව තුළදී ඉහත සිංහල ගැන සැලකිලිමත් වන්න.



3' fihsfida ^iqmsrsisÿlu&

¥ú,s ìllaj;a fkd;sfnk fia msrsisÿ lsrSu'



fihsfida Is%hd;aul Isú

- oskm;d úkdä 5-10 ld,hla msrsisÿ Irkak
- iEu hka;%hla yd WmlrK ilyd u j.Isj
hq;af;la fhdokak
- ia:dkfha msrsisÿNdjh jrska jr mrslald Irkak
- w;=.Eu → msiSu → msrs ueoSu → iú lsrSu
hk Is%hdj,sh fkdIvjd Is%hd;aul Irkak
- jirlg fojrla ;u wdh;kfha tluq;= mú;%;d
oskhla ixúOdkh Ir iduQyslj msrsisÿ Irkak



© Benoist Sébire
www.benoa.net





ବେର



ଚଞ୍ଚ



DESCRIPTION OF SERVICE

FREQUENCY OF SERVICE

Company Name: Address: Phone: Contact:	DAILY	2X WEEKLY	3X WEEKLY	WEEKLY	MONTHLY	2X MONTHLY	QUARTERLY	BI-ANNUALLY	ANNUALLY	OTHER
	EMPTY WASTEBASKETS									
RE-LINE WASTEBASKETS										
WASH WASTEBASKETS										
DUST FURNITURE										
WASH FURNITURE										
POLISH FURNITURE										
CLEAN / SANITIZE WASHROOM FIXTURES										
CLEAN PARTITIONS										
RESTOCK PAPER & SOAP DISPENSERS										
MOP & SANITIZE WASHROOM FLOORS										
MACHINE SCRUB WASHROOM FLOORS										
SWEEP TILED FLOORS										
MOP WASH TILED FLOORS										
MACHINE POLISH TILED FLOORS										
MACHINE SCRUB TILED FLOORS										
MACHINE STRIP / REFINISH TILED FLOORS										
VACUUM CARPETING / RUNNERS										
VACUUM UPHOLSTERY										
BONNET BUFF CARPETING										
SHAMPOO CARPETING										
EXTRACTION CLEANING OF CARPETING										
CLEAN DOOR / ENTRY GLASS										
CLEAN WINDOW BOXES										
CLEAN WINDOW BLINDS										
WASH INTERIOR WINDOWS										
WASH EXTERIOR WINDOWS										
COBWEB REMOVAL										
SPOT WALLS / DOORS / LIGHT SWITCHES										
CLEAN LIGHT LENS										
CLEAN KITCHEN TABLES, SINK, COUNTER										
CLEAN INSIDE MICROWAVE										
CLEAN INSIDE REFRIGERATOR										
CLEAN WAREHOUSE WASHROOMS										
MONTHLY CHARGE	ADDITIONAL TERMS									



4' fihsfl;aiq ^iĩñ;sh&

fihsrs" fihsf;daka iy fihsfida wLKav j
jeä oshqKq lsrSu'



fihsfl;aiq Is%hd;aul Isíu

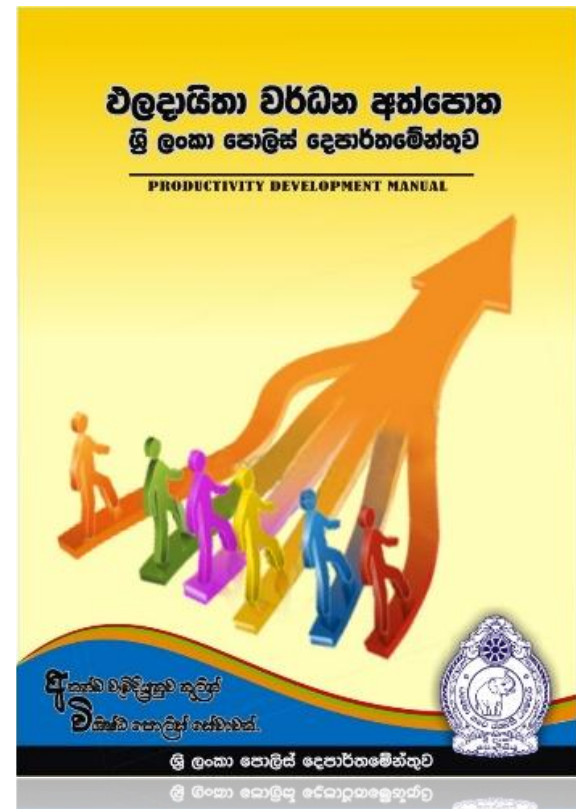
- ▶ fihsrss, fihsf;daka,fihsfida, fkdIvjd Is%hd;aul
Irñka wdh;kfha ;;a;ajh Wiia Irkak
- ▶ 5S Is%hdldrs;ajfha m%.;sh mÍlald Irkak
- ▶ wdh;kh ;=< 5S Is%hd;aul Isíug wka wh osrs
.kajkak
- ▶ wdh;kfha úúsO wxY w;r 5S ;r`. mj;ajkak

අබණ්ඩ වැඩි දියුණුව

විශිෂ්ට අත්දැකීම්

හුවමාරුව

- ❑ ක්ෂේත්‍ර අධ්‍යයනය
- ❑ අත් පොත් පරිහරණය
- ❑ සිද්ධි අධ්‍යයනය
- ❑ වෙබ් අඩවි පරිහරණය



අමතර වැඩ දිය යුතු ව



අමතරව වැඩ දිය යුතු ව



අබණ්ඩ වැඩි දියුණුව

INDIVIDUAL EVALUATION BY PARTICIPANTS

Training of Trainers Programme National Productivity Secretariat

The purpose of the evaluation is to determine how and to what extent the participant has benefited from the programme, and how future activities on the subject and similar fields may be improved/pursued. Toward that end, kindly accomplish the following:

1. Please tick (✓) the box as you deem appropriate. Please also write your comments and suggestions, if any in the appropriate box under Remarks.

Item	More than Expected	As Expected	Less than Expected	Remarks
Program Content (subjects / topics covered)	✓			
Program Schedule	✓			
Time Management		✓		
Physical arrangements	✓			
Resource speakers	✓			
1. Mr. Wilp Wickramaratne	✓			
2. Mr. Sarath C. Withana		✓		
3. Mr. Mokaala Dissanayake	✓			
4. Mr. Sivantha Fernando	✓			
Overall Evaluation (please also complete this)	✓			

2. What were the high and low points of the program?

- a) High points

We can identify in simple way about productivity concept and we learnt that how do a transgression.

- b) Low points

Three day programme is not enough.

පාරිභෝගික සමීක්ෂණ

ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය

ඇගයීම් පත්‍රිකාව

වැඩසටහනේ නම : තත්ත්ව පාලන කවි පිළිබඳ එක් දින වැඩසටහන

වැඩසටහන පැවැත්වූ දිනය : 2015 - 02 - 26

සමීක්ෂක දායකත්වය : නිල්මිනි සෝමරත්න මෙය සහ ශ්‍යාමා ප්‍රනාන්දු මිය

(ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය)

වඩාත් උචිත කොටුව (X) තෝරන්න. මිනිසේ අදහස් හා යෝජනා ද ඇතුළත් කරන්නේ නම් "වෙනත්" කොටුව තුළ යොදන්න.

මානකයා	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	තරමක් දුරට හොඳයි	අපහසුදායකයි	වෙනත්
දේශනයේ අත්තිරිඟනය					
පාලන කළමනාකරණය					
නවීන කළ ක්‍රමවේදය					
කොටස පරිසරය					
සමීපත් දායකත්වය					
නිල්මිනි සෝමරත්න මෙය					
සමීපත් දායකත්වය					
ශ්‍යාමා ප්‍රනාන්දු මිය					

වෙනත් යෝජනා හා අදහස්

.....

.....

.....

ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කිරීම (Audit)

Annex 1

Situation Analysis Check sheet

Page: __/____

Name: _____

Date: _____

Department 1 (D1): _____ Department 2 (D2): _____

Department 3 (D3): _____ Department 4 (D4): _____

Department 5 (D5): _____

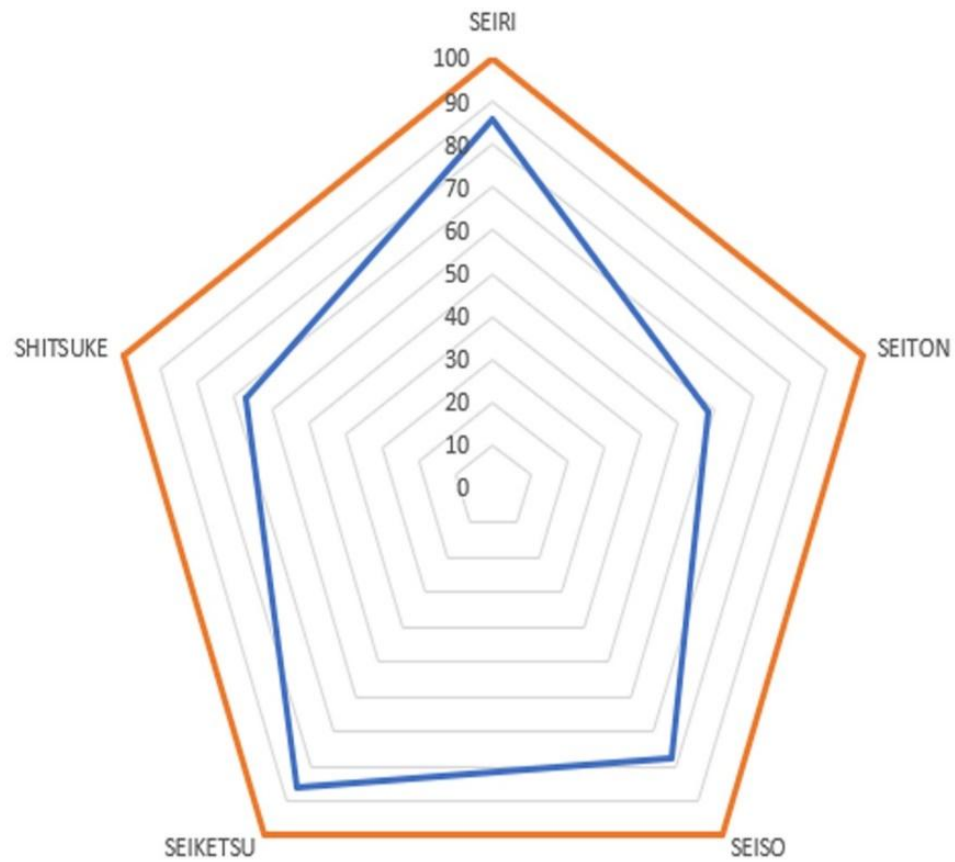
○ : same as check point

△ : partially same as check point

× : not same as check point

Target	No.	Check Points	D1	D2	D3	D4	D5
Floor	F1	Cart or other materials do Not keep on the pathway.					
	F2	Carton Boxes are Not put on the floor.					
	F3	Broken items are Not kept on the floor.					
	F4	No utilized items are Not kept on the floor					
	F5	Storage area is fixed for each item.					
	F6	The floor is free from clatters.					
	F7	The Floor is Not dirty.					
	F8	The floor is Not bad-smelling.					

5S RADAR CHART



5S

QUALITY ENVIRONMENT

Here is a need for

SEIRI

DATE :

5S

QUALITY ENVIRONMENT

Here is a need for

SEITON

DATE :

5S

QUALITY ENVIRONMENT

Here is a need for

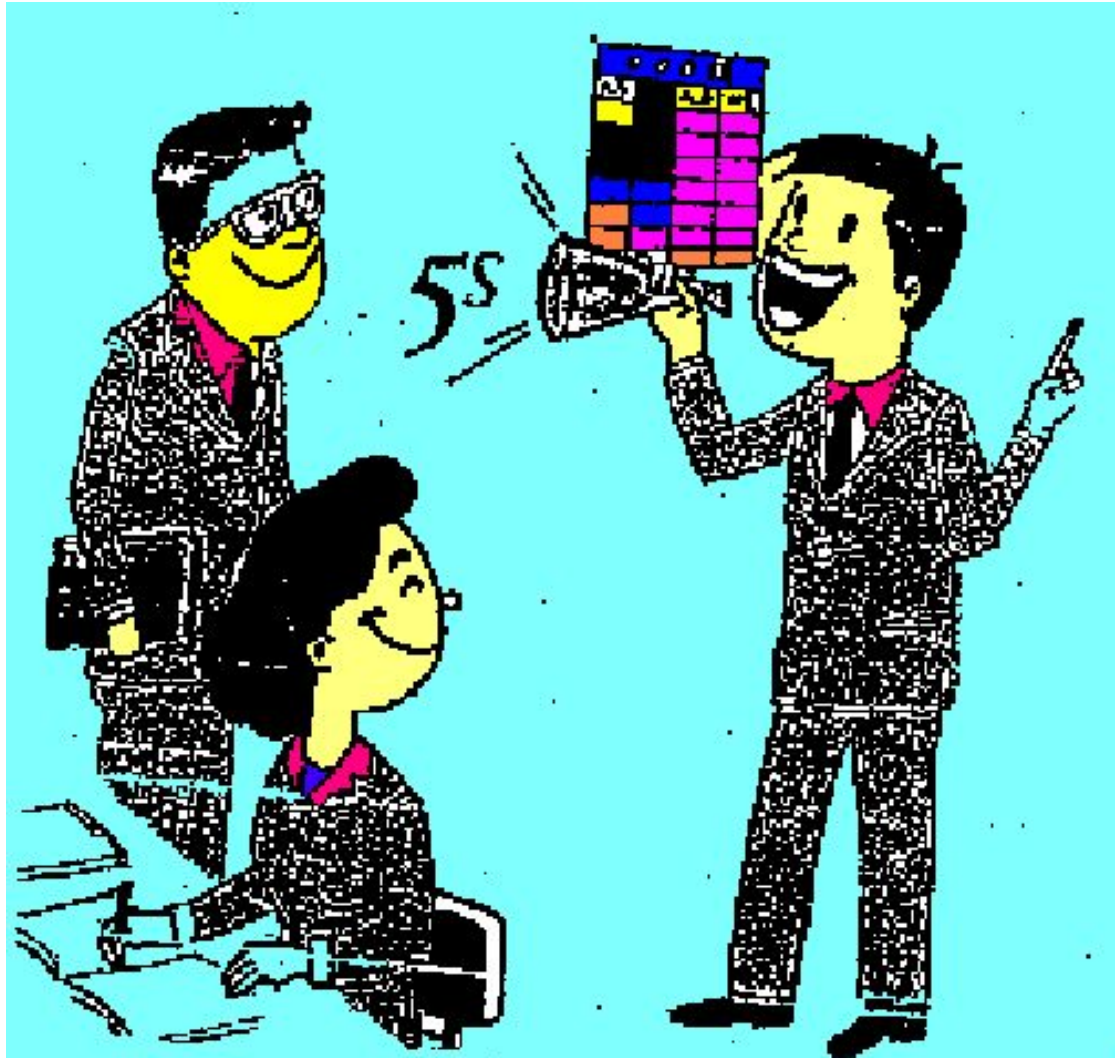
SEISO

DATE :



5' Is;aiqfla ^YslalKh&

**5-S l%shdoduh ksjeros j iEu úgu l%shdfõ
fhoùu mqreoaola lr .ekSu'
ta ilyd iEu fok mqyqKq lrkak'**





Is;aiqfla l%shd;aul Isíu

- 5-S ms<snlj wka wh oekqj;a lrkak
- Tfí fiajlhka i;=áka wu;kak
- fyd| weyqilka fokafkla jkak
- Tn ;oskau kS;s.rel jkak
- fj,djg jev lrkak
- wdrlall kS;s ;oskau l%shd;aul lrkak
- jev lrk ia:dkh yeu úgu msrsisÿ j yd
w,xldrj ;nd .kak

l%shd;aul lsíug ndOI

- fjkia ùug wlue;s ùu'
- ;ud ksjeros hhs u;fha t,an isàu'
- wka whf.a woyia j,g ijka oSug wlue;s ùu'
- udkisl mSvd ksid ta ms<sn| we,au fkdue;s ùu'
- Ñrd.; wdl,am
- wê ;lafiarej'

5S ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ක්ෂේත්‍ර

- කාර්යාල
- ව්‍යාපාර
- නගර
- නිවෙස්
- රෝහල්
- කෘෂි බිම්
- පාසල්
- නිවාස

5 S සහ වෙනත් එලෙයිකා සංකල්ප අතර සම්බන්ධතාවය පදනම

- 3 R
- තත්ත්ව කව
- ක්‍රියාවලි වැඩිදියුණුව
- Lean
- හරිත එලෙයිකාව (බිම් සටහන්
Layouts)
- ප්‍රමිතීන්
- ISO