GENERAL GUIDELINES OF HOUSEKEEPING

हाउसकीपिंग के सामान्य निर्देश

'Branch Oflice'
NARESH KUMAR & CO. PVT. LTD
CIN:U51109WB1992PTC054475
OPP. Civil Court Hume Pipe Area
Sakchi , Jamshedpur- 831001

'Head Office '
NARESH KUMAR & CO. PVT. LTD
CIN: U51109WB1992PTC054475
98 | Wood Street I
Kolkata- 831001.

प्रकरण

विषय न.	विषय	स्लाइड न
1	5- एस क्या है ?	3-7
2	1ST एस - सीरी	8
3	2ND एस - सीतो	9
4	3RD एस - सीसो	10
5	4TH एस - सिकेत्सू	11
6	5TH एस - शितसुके	12
7	5- एस का संकलन	13
8	5- एस से जुड़े सवाल	14

5 - एस क्या है?

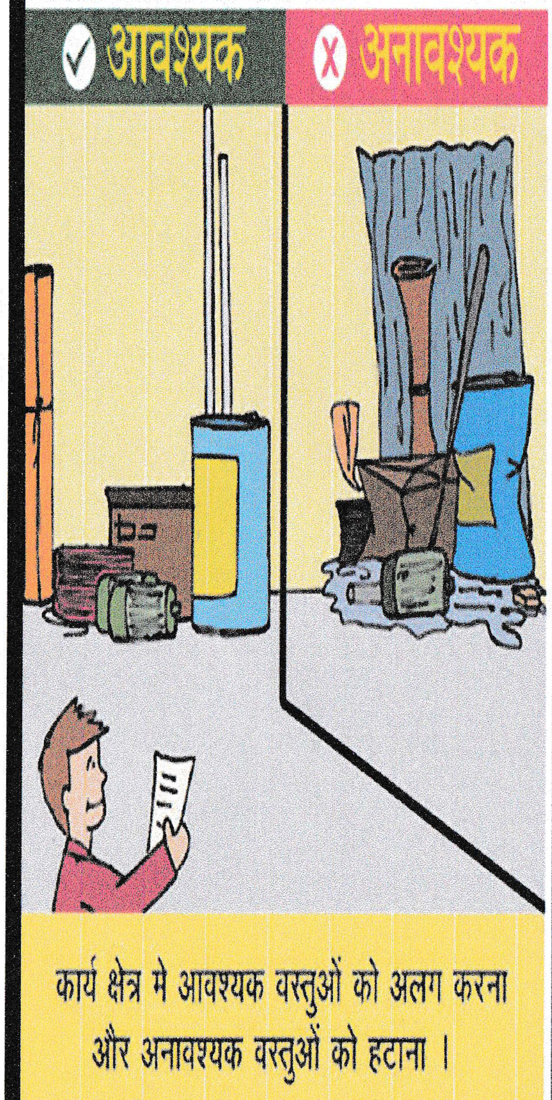
5 एस अपने कार्य स्थल, मशीन, उपकरण आदि के अच्छे रख रखाव एवं सुरक्षित कार्य करने के लिए निम्नलिखित 5 विधियाँ है :-

1. **सीरी - (वर्गीकरण)**

(अ) आप अपने कार्य स्थल के चारों ओर देखे और अपने आप से पूछे " क्या जो वस्तु चरो ओर है अनका वहाँ होना अनिवार्य है?

(ब) अनिवार्य मरम्मत योग्य वस्तु को अलग करें।

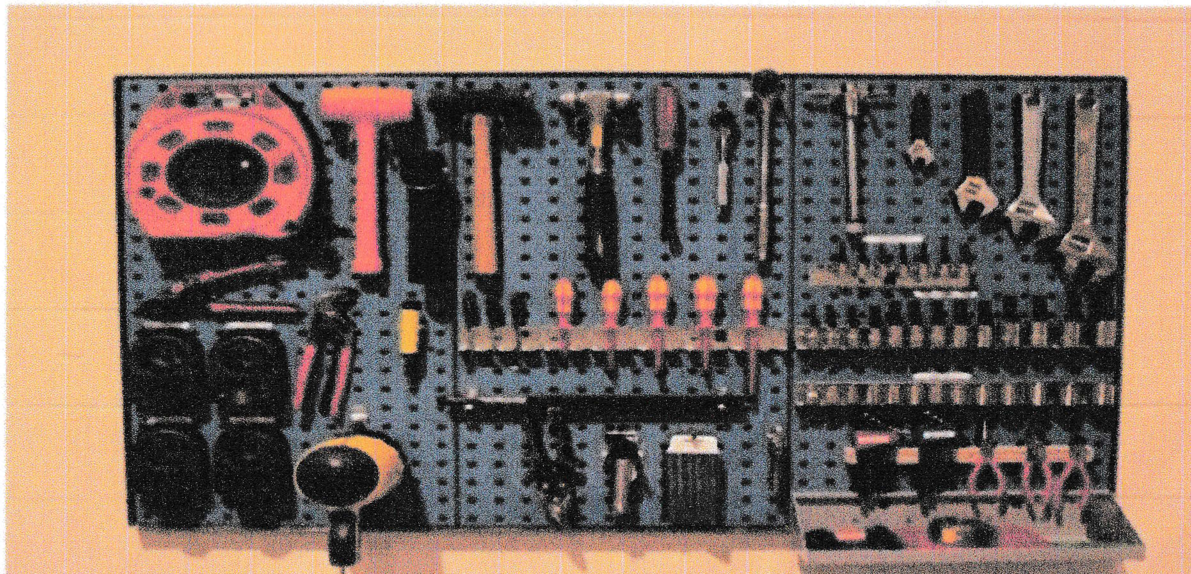
(ग) पुनः काम में आने वाली वस्तुओं को स्क्रैप यार्ड में भिजवा दें।



2. सेटाँन - (सुव्यवस्थित)

(अ) प्रत्येक वस्तु के लिए जगह निर्धारित हो एवं प्रत्येक वस्तु अपने स्थान पर ही रखें। इसके सही पहचान के लिए उसमें लेबल लगाए।

(ब) वस्तुओं के सही निर्धारण के समय, उसके आकार, वजन, उपयोगिता एवं सुरक्षा का ध्यान रखना आवश्यक है।



3. सेसो (स्वच्छता) - सफाई ही निरिक्षण है।

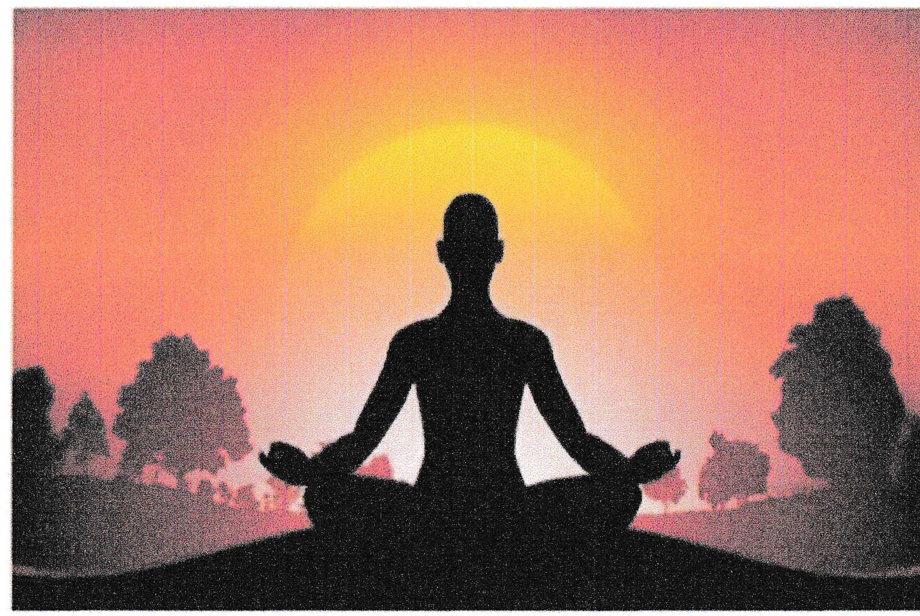
सफाई के लिए सम्पूर्ण कार्य स्थल, प्रत्येक मशीन एवं उपकरणों पर स्वत: करना। इन प्रक्रिया से सफाई के साथ - साथ प्रत्येक स्थान एवं पुर्जो का निरिक्षण भी हो जाता है। जिससे सम्भावित समस्याओं को पहचाने में आसानी होगी।

4. सिकेत्सु ' (अच्छा स्तर)

अगर 'वर्गीकरण' सुव्यवस्थित एवं स्वच्छता का प्रयोग लगातार रूप से नही किया गया तो सही चुनाव एवं व्यवस्था वाला साफ कार्य स्थल भी गंदा हो जाएगा। हमारे द्वारा किए जाने वाले प्रत्येक कार्य का एक निश्चित मानक होना चाहिए। जिसमें हमें कार्य वातावरण का उच्च स्तर प्राप्त हो सकें।

5. शित्सुके - (अनुशासन)

प्रत्येक कार्य करते समय, अनुशासन सहित निर्धारित नियमों का पालन करना चाहिए। उदाहरण के लिए प्रत्येक को निर्धारित समय एवं कार्य प्रणाली के अनुसार कार्य करना, सुरक्षा नियमों का पालन करना, सुरक्षा उपकरणों का प्रयोग करना इत्यादि।



1st S : सीरी सही छांटना - Seiri (SORTING)

अनावश्यक वस्तुओं को छांटे और उन्हें फैंक दे।

कैसे करें।

1) अपने चारो तरफ देखे। क्या वहाँ ऐसी चीजे है जिनकी हमें जरूरत नहीं।

2) आस - पास के स्थान, फर्नीचर, उपकरण, दस्तावेज एवंम अन्य वस्तुओं को देखें।

3) जिन वस्तुओं की आवश्यकता न हो उन्हें अलग करें और फैंक दे। (जैसे टूटे हुए पुर्जे या औजार, खराब व जंग लगी वस्तुऐं या अवधि समाप्त वस्तुऐं आदि।)

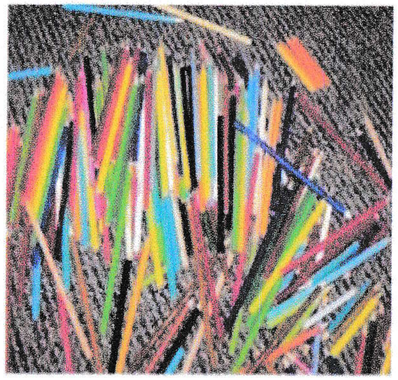
4) रख - रखाव की समस्याओं को पहचानें और उनके कारणो को दूर करने के लिए काम करें। (जैसे कि धूल - मैल को रोकने, घटाने अथवा हटाने के तरिके ढूढें।)

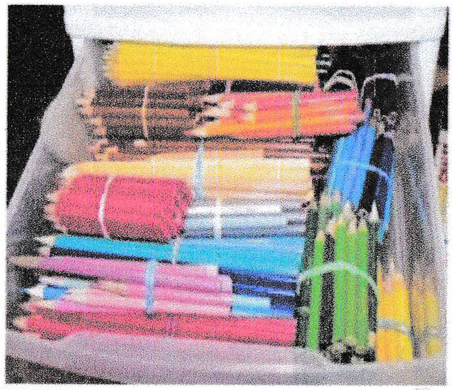
इसके लाभ

1) अव्यवस्था दूर होती है।

2) ज्यादा जगह बनती है।

3) रख - रखाव सम्बंधित समस्याओं पर कार्य होता है।





2nd S: सीतो

सलीके से रखना - Seiton (Set In Order)

प्रत्येक वस्तु के लिए एक जगह निश्चित करें और हर वस्तु को उसके नियमित जगह पर रखें।

कैसे करें।

1) प्रत्येक वस्तु के लिए नाम और जगह निर्धारित करें।

2) वस्तु के नाम एवं जगह की पहचान के लिए मार्किंग करे। (जैसे कि लेबल लगाकर या बाहरी लाईनिंग लगाकर इत्यादि।

3) उपयोग कि आवृती के आधार पर वस्तुओं कि जगह का चयन करें।

4) वस्तुओं की किस्मों के अनुसार उचित स्टोरेज व्यवस्था का निर्णय ले। (जैसे कि अलग - अलग तरह की वस्तुओं के लिए स्टैण्ड, रैक, विशेष प्रकार के बिन या ट्रे का उपयोग।

5) हर वस्तु को जरूरत अनुसार सही मात्रा में रखने का निर्णय ले।

6) हमेशा वस्तुओं को उनकी नियमित जगह पर वापस रखें।

इसके लाभ

1) ऐसी व्यवस्था जिससे मिले :-
   1. कार्यकुशलता (जैसे कि वस्तुओं को जल्दी से ढूढ़ पाना)
   2. गुणवत्ता (जैसे कि वस्तुओं का संरक्षण)
   3. सुरक्षा (जैसे कि वस्तुओं के गिरने या फिसलने से बचाव)

2) वस्तुओं को ढूढते रहने की परेशानी से बचाव।

3rd S: सीसो

सुन्दर सफाई — Seiso (Shine)

स्वच्छता (साफ–सफाई)

इसके लाभ

1) आदर्श कार्य स्थल बनता है।
2) त्रुटियां और समस्याओं उजागर होती है।
3) त्रुटियां दूर होने से कार्य स्थल में सुधार होता है।

कैसे करें।

1) हर चीज की पूर्ण रूप से बखूबी सफाई करे। इसके लिए निम्नलिखित कदम उठाए।
   1. पहला कदम - बडे पैमाने पर हर स्थल, मशीनरी और फर्नीचर की सफाई करें।
   2. दूसरा कदम -अपनी जिम्मेदारी अनुसार बताए गए उपकरणों और क्षेत्रों की सफाई करें।
   3. तीसरा कदम - हर छोटे पूर्जे औजार तथा उपकरणों के अन्दर की सूक्ष्म सफाई करें।
2) सफाई के दौरान हर चीज का निरीक्षण करें और सफाई सम्बन्धित त्रुटियों के कारणों को जानें।
3) त्रुटियों और समस्याओं को दूर करे और स्थल में लगातार सुधार लाये। (कायजन)

4th S: सेकेत्सु

स्वच्छता — Seiketsu (Standardize)

स्वच्छता - प्रबन्ध

हर समय ऊँचे स्तर का रख - रखाव बनाए रखें।

कैसे करें।

1) पहले तीन S के लिए मानक स्थापित करें और उन्हे बनाए रखे (जैसे कि छटाई और सुसज्जित व्यवस्था के लिए मापदण्ड और साफ - सफाई के कार्यक्रम।
2) दृष्टि और कलर प्रबन्धन को लागू करें ताकि असामान्यताओं को अच्छे से देखा जा सके। (जैसे कि पारदर्शी कवर, निरिक्षण खिडकियां, कलर कोड इत्यादि।
3) काम के समय होने वाली गलतियों को रोकने के लिए प्रदर्शित नियंत्रणो का उपयोग करें। (जैसे कि खतरा सूचक, सचेतक, निर्देश एवं फ्लोचार्ट इत्यादि का प्रयोग।
4) कार्य के नियमों तथा सूचकों को जाँचने के लिए दृष्टि नियंत्रकों का प्रयोग करें। (जैसे कि चैकशीट SPC - चार्ट, लिमिट सैम्पल, तापमान क्षेत्र इत्यादि।

इसके लाभ

1) एक अच्छा कार्य स्थल हमेशा के लिए बना रहता है।
2) असमान्यताओं को जल्दी से उभारता है।
3) कार्य - स्थल आनंददायक बनाता है।

5th S: शितसुके

स्व–अनुशासन — Shitsuke (Sustain)

स्व - अनुशासन

कैसे करें।

1) प्रत्येक कर्मचारी को स्पष्ट बातचीत तथा प्रशिक्षण उपलब्ध कराए।

2) हर एक को सम्मिलित करें। सब को स्पष्ट जिम्मेदारियां सौंपें।

3) सामूहिक क्रियाओं की स्थापित करें। (जैसे कि 5S प्रतियोगिताए, मुकाबले तथा टूर्नामिन्ट इत्यादि।

4) नियम पालन अभियान तथा खेल क्रियाए। (जैसे कि सफाई हफ्ता, पाँच मिनट की सफाई, 6 सीटी बजने तक की सफाई, छंटाई का खेल इत्यादि।

5) ' गश्ती दल ' तथा ' आपसी मूल्यांकन टीमों ' द्वारा 5S के प्रबन्धन को बनाए रखें।

इसके लाभ

1) 5S के लिए स्वानुशासन की भावना।

2) अच्छी आदतों का विकास।

3) सही परिणामों क प्राप्ती के लिए एक सा बर्ताव।

Indian Register Quality Systems

Certificate Of Approval

Naresh Kumar & Co. Pvt. Ltd.

OHSAS 18001 : 2007

Providing Logistics Services for Handling Bulk Materials
Supervision of Unloading of Railways Rakes

S. Bharat

Indian Register Quality Systems

Certificate Of Approval

This is to certify that the Quality Management System of

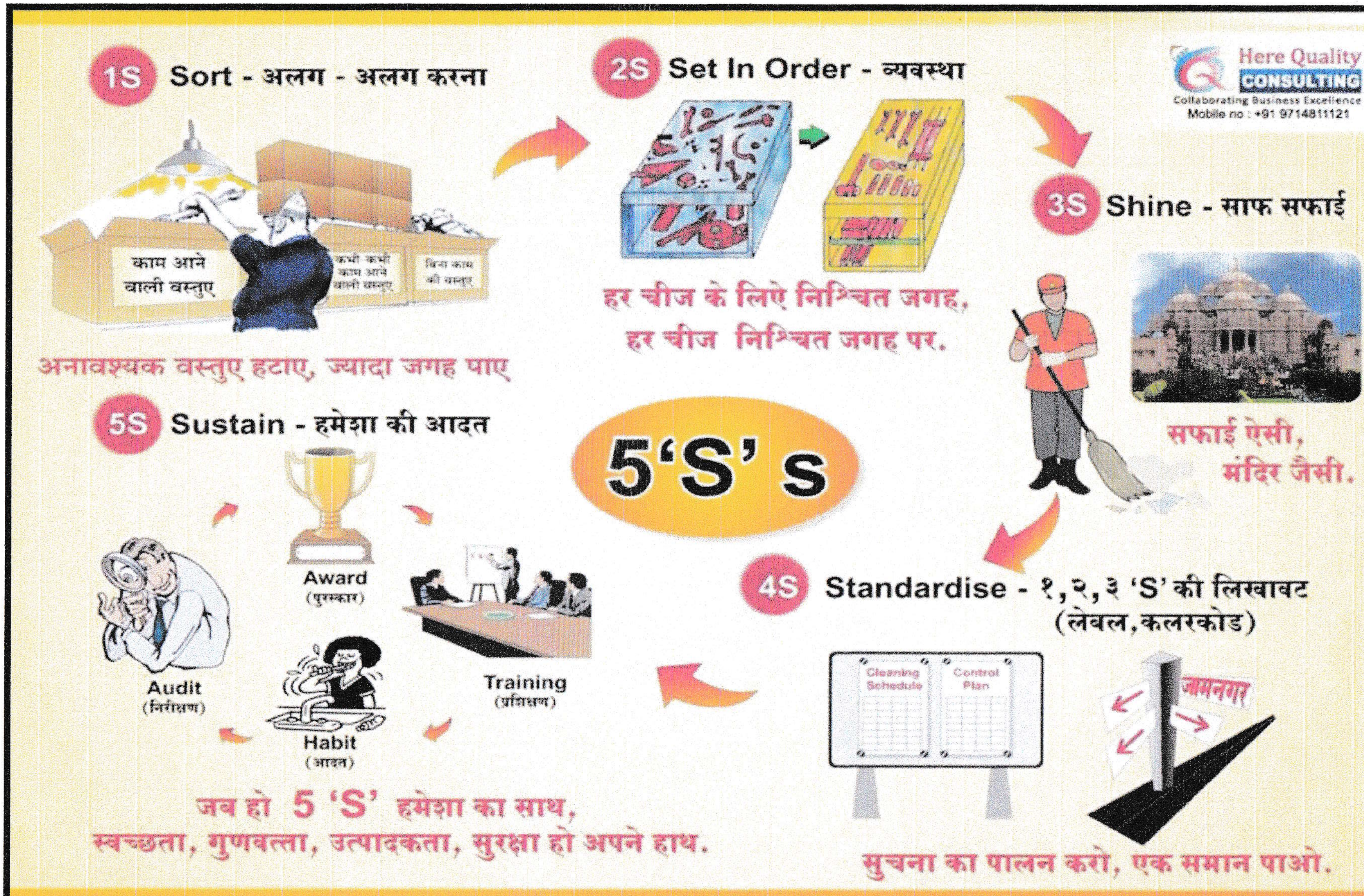
Naresh Kumar & Co. Pvt. Ltd.

ISO 9001 : 2008

with respect to the following scope

Providing Logistics Services for Handling Bulk Materials
Supervision of Unloading of Railways Rakes

S. Bharat



Here Quality
CONSULTING
Collaborating Business Excellence
Mobile no : +91 9714811121
1S Sort - अलग - अलग करना
काम आने वाली वस्तुए
कभी-कभी काम आने वाली वस्तुए
बिना काम की वस्तुए
अनावश्यक वस्तुए हटाए, ज्यादा जगह पाए
2S Set In Order - व्यवस्था
हर चीज के लिऐ निश्चित जगह,
हर चीज निश्चित जगह पर.
3S Shine - साफ सफाई
सफाई ऐसी,
मंदिर जैसी.
4S Standardise - १,२,३ 'S' की लिखावट
(लेबल,कलरकोड)
Cleaning Schedule
Control Plan
जामनगर
सुचना का पालन करो, एक समान पाओ.
5'S' s
5S Sustain - हमेशा की आदत
Award
(पुरस्कार)
Audit
(निरीक्षण)
Training
(प्रशिक्षण)
Habit
(आदत)
जब हो 5 'S' हमेशा का साथ,
स्वच्छता, गुणवत्ता, उत्पादकता, सुरक्षा हो अपने हाथ.

5- एस से जुड़े सवाल

1 Name all S of 5S 5 एस के सभी नामों को बताएं	3 How to do sorting छंटाई कैसे करें
2 Which S states Cleaning of Machines etc. साफ़ सफाई 5 एस के कौन सा क्रम है	4 What are the benefits of Standardize सलीके से रखने के तीन लाभ बताएं