STORE KEEPER

ගබඩාපාලක

Competency Standards Code :I63S001
Source: National Competency Standard

National Certificate at NVQ Levels in the occupation of Store Keeper
will be awarded to those who are competent in
Units 1+2+4 - I63S001Q1L2 - NVQ Level 2
Units 1+2+3+4+ - I63S001Q2L3 - NVQ Level 3
Units 1+2+3+4+5- I63S001Q3L4 - NVQ Level 4



NAITA TRAINING DIVISION

NATIONAL APPRENTICE AND INDUSTRIAL TRAINING AUTHORITY,

No.971, Sri Jayawardanapura Mawatha, Welikada,

Rajagiriya.

Telephone.0112888782-7 **Email: naitaitd@yahoo.com**

Store Keeper

Unit of Competency	Elements	Module Number &Module	Task Number & Task
01.Indentify requirements and order goods and material for stock I63S001U01	**1. Prepare list of items that need to be replenished**	**M-10** භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරීම	**A -01** අවශ්‍ය අයිතම ලැයිස්තු ගත කිරීම
	2. Initiate action for procurement by raising Purchase Requisitions		**A -02** පරිභෝජනය කළ අයිතමයන් අධ්‍යනය කිරීම
			A -03 අදාල රටේ සැපයුම්කරු විසින් සපයා ඇති ද්‍රව්‍යවල ගබඩාවේ ඇති තොග ප්‍රමාණයන් දැනුම් දීම
			A -04 කාලීන භාණ්ඩ පිළිබඳ දැනුම් දීම
			A -05 මිලදී ගැණුම් සටහන සකස් කිරීම
			A -06 ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් පතක් සකස් කිරීම
02.Receive goods and material I63S001U02	**1. Follow receipt procedure, and arrange for unloading and handling, on receipt of consignments from carrier or supplier**	**M - 12** ගබඩාවට භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය භාර ගැනීම	**B -01** අහඹු පරීක්ෂාව ක්‍රියාත්මක කිරීම
	2. Check, inspect and verify goods received.		**B -02** භාණ්ඩ නැතිවීම් සහ පළුදු වීම් පිළිබඳ පැන්වීම
	3. Take goods into stock through GRN		**B -03** භාණ්ඩ පැටවීම සහ බෑම සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර සූදානම් කිරීම
	4 Segregate rejected items and initiate action for removal		**B -04** භාණ්ඩ ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම සඳහා සූදානම් කිරීම
	5. Handle transit goods		**B -05** අමතර වියදම් සඳහා මුදල් ලබා ගැනීම
			B -06 වෙනස්කම් සැකසීමේ පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම්
			B -07 කොටස් නැව් තොග” (Partshipment) මත භාණ්ඩ ලැබීම
			B -08 මාරු කළ නැව් ක්‍රමය මත භාණ්ඩ ලබා ගැනීම
			B -09 භාණ්ඩ ලැබීම පතක් සකස් කිරීම(G.R.N.)
			B -10 අවසන් තොග ඇතුලට සහ මුල් තොග වෙතට යන පරිදි ලේබල් කිරීම

02.Receive goods and material **I63S001U02**		**M-10** භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරීම	**B -11** නැවත ලැබීමේ ගුදම තුල ඇති අයිතම තේරීම
			B -12 අනුමත නොකල භාණ්ඩ වෙන් කිරීම්
			B -13 සම්පූර්ණයෙන් හානියට පත්ව තිබූ භාණ්ඩ පරීක්ෂා කිරීම
3.Maintain Stocks **I63S001U03**	**1. Arrange lay out of stores and racking system of storage units.**	**M-05** තොග හා සම්බන්ධ ඍජු වාර්තා නඩත්තු කිරීම	**F -1** රාක්ක පත් පවත්වාගෙන යාම
	2. Maintain stocks in good condition and make arrangements for the prevention of items from natural and unexpected losses		**F -2** කාඩෙක්ස් ක්‍රමයට තොග ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම
	3. Carry out regular / random checks to identify any damaged, redundant, obsolete, and non-moving stocks		**F -3** වට්ටෝරු භාණ්ඩ ලේඛණය පවත්වාගෙන යාම
	4. Ensure correctness of physical balances against inventory		**F -4** දෛනික තොග ලැබීම් නිකුතු පත්‍රිකාවක් (ලේඛණයක්) සකස් කිරීම
	5. Dispose of the non usable stocks		**F -5** තොග පොත පවත්වාගෙන යාම
	6. Revise stock levels based on consumption patterns and forecast requirements of commonly used items.		F -6 තාවකාලික නිකුතු සටහන් කර ගැනීමේ ලේඛණයක් පවත්වා ගෙන යාම
	7. Carry out periodic inspections to ensure safety of stores		**F -7** නියෝජන (Consignment) ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යාම
			F -8 ලැබුණු භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර සටහන් කිරීමේ ලේඛණය පවත්වාගෙන යාම
			F -9 ආපසු බඩු බාර ගැනීමේ සටහන් නිකුත් කිරීම
			F -10 ආපසු හරවා යැවූ භාණ්ඩ සටහන් පතක් නිකුත් කිරීම
			F -11 මාසික තොග ප්‍රකාශයක් සකස් කිරීම
			F -12 දිනපතා නිකුත් කිරීමේ ලේඛනය නඩත්තු කිරීම
3.Maintain Stocks **I63S001U03**		**M-05** තොග හා සම්බන්ධ ඍජු වාර්තා නඩත්තු කිරීම	**F -13** තොග සකස් කිරීමේ වාතාවක් පිළියෙල කිරීම

			F -14 ගබඩා ණය බිල්පතක් සකස් කිරීම
		M-06 අනෙකුත් ගබඩා වාර්තා නඩත්තු කිරීම	**F - 15** නැවත ඇණවුම් කිරීමේ මට්ටම පිළිබඳ වාර්තාව නඩත්තු කිරීම
			F - 16 යන්ත්‍ර නඩත්තු සැලසුම යාවත්කාලීන කිරීම
			F - 17 සුන්බුන් භාණ්ඩ පිළිබඳ වාර්තාවක් සකස් කිරීම
			F - 18 සුලු මුදල් ලේඛනය නඩත්තු කිරීම
			F - 19 ලොග් සටහන් පොත නඩත්තු කිරීම
			F - 20 ද්‍රව්‍ය ඉල්ලුම් කිරීමේ සටහන් ගොනුව නඩත්තු කිරීම
			F - 21 රාක්කපත් ලේඛණය නඩත්තු කිරීම
			F - 22 මිල නියමයන් නඩත්තු කිරීම
			F - 23 ලැබෙන සහ යවන ලේඛණ ලේඛණාගත කිරීම
			F - 24 අනුක්‍රමික අංක පාලන ලේඛණය නඩත්තු කිරීම
			F - 25 මිලට ගැනීමේ ඇනවුම් ගොනුව නඩත්තු කිරීම
		M-07 භාණ්ඩ හඳුනා ගැනීම හා භාණ්ඩ ආරක්ෂාව සඳහා ගන්නා ක්‍රියා මාර්ග	**D -1** ගබඩාවේ සියළු ද්‍රව්‍ය සඳහා සංකේත අංක යෙදීම
			D -2 භාණ්ඩවල මළබැඳීම හා දිරාපත්වීම වැළැක්වීමට කටයුතු කිරීම
			D - 3 රාක්ක පද්ධතියක් සූදානම් කිරීම සඳහා කටයුතු සැලසීම්
			D - 5 අලාභ හානි සිදුවූ සහ අසම්පූර්ණ අයිතමයන් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම
			D - 12 පලිබෝධක උවදුර පාලනය කිරීමට කටයුතු කිරීම
		M-08 භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය නඩත්තු කිරීම	**D - 4** විශේෂ ඇනවුමක් වෙනුවෙන් ලැබුනු භාණ්ඩයක් වෙන් කොට තැබීම
3.Maintain Stocks **I63S001U03**		**M-08** භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය නඩත්තු කිරීම	**D - 7** වෙළඳ ගනුදෙනු තහවුරු කිරීම
			D - 8 ඉන්වෙන්ට්‍රි අයිතම ලේඛන නඩත්තු කිරීම

			D - 9 නැවත ඇණවුම් මට්ටමේ දී අයිතමයන් නැවත ඇණවුම් කිරීම
			D - 10 අහඹු තොග පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීම
			D - 11 ඉන්වෙන්ට්‍රි ලැයිස්තු වල නිවැරදිතාවය තහවුරු කිරීම□ චක්‍රීයව සිදු කිරීම
			D - 13 පලුදු වූ භාණ්ඩ සඳහා ස්ථානයක් නඩත්තු කිරීම
			D - 14 නිකුත් / ඉවත් නොවන භාණ්ඩ පිළිබඳව පකාශයට පත් කිරීම
			D - 15 කල් ඉකුත් වූ පලුදු වූ භාණ්ඩ නිදහස් කිරීමට / ඉවත් කිරීමට සහය වීම
			D - 16 පරීක්ෂණ කමිටු පත් කිරීම
		M-11 භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය ඇසිරීම	C - 1 පැලට්ස් සූදානම් කිරීම
			C - 2 දෙන ලද පිරිවිතර වලට අනුකූලව අයිතම ගබඩා කිරීම
			C - 3 ගිනි ඇවිලෙන සුළු භාණ්ඩ ගබඩා කිරීම
			C - 4 අධික පරිභෝජනයක් ඇති භාණ්ඩ පහසුවෙන් ලබාගත හැකි ආකාරයට රාක්ක ගත කිරීම
			C - 5 පරිභෝජනය සෙමින් සිදුවන ද්‍රව්‍ය හා අඩලි ද්‍රව්‍ය වෙන් වශයෙන් ඇසුරුම් කර තැබීම
			C - 6 හිමිකම් පලනොකල අයිතමයන් ඇසිරීම
			C - 7 නිවැරදි ස්ථානය හෝ බින් එක අනුව අයිතම සකස් කිරීම
04. Issue stores Items I63S001U04	**1. Crryout issue of stocks**	**M-09** භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම	**E - 1** නියැදි (සාම්පල්) භාණ්ඩ සඳහා ගැලපෙන භාණ්ඩ පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීම
	2. Document issues and Maintain records		**E - 2** ඇසුරුම් ලැයිස්තුවක් සූදානම් කිරීම්
	3. Execute internal transfer of goods		**E - 3** භාණ්ඩ යැවීමේ නිවේදනයක් සකස් කිරීම
04. Issue stores Items I63S001U04	**4. Make arrangements for dispatch and delivery**	**M-09** භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම	**E - 4** හැරවීමේ වවුවර් සකස් කිරීම
			E - 5 අභ්‍යන්තර අංශයන් අතර භාණ්ඩ බෙදා හැරීම

			E - 6 පළමුව ලැබුන භාණ්ඩ පළමුවත්/අන්තිමටලැබුන භාණ්ඩ දෙවනුවත් යන පදනම මත නිකුත් කිරීම
			E - 7 නැවිගත පදනම මත භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම
			E - 8 ණය පදනම මත අනෙක් ආයතන අතර භාණ්ඩ බෙදා හැරීම
			E - 9 නැවිතොග කොටස් පදනම මත භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම
		M-09 භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම	**E - 10** මාරු කළ නැවි තොග මත භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම
			E - 11 ඇසුරුම් කටයුතු සුපරීක්ෂා කිරීම
			E - 12 බහාලූ මුද්‍රා තැබීම
			E - 13 දොරටු බලපත්‍රයක් සකස් කිරීම
			E - 14 ගනුදෙනුකරු සතුටු කිරීම
05. Manage stores I63S001U05	**1. Plan stores layout** **2. Maintain the stores premises and buildings** **3. Arrange security and safety of stores** **4. Undertake coding & classification of new items to be stocked/update stores catalogue** **5. Assist in the physical verification of stores** **6. Supervise the work of subordinates** **7. Communicate with user departments, and prepare and submit management reports** **8. Maintain stores documents**	**M-01** ගබඩා පාලනයේදී අනුගමනය කළයුතු ආරක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග හා ඇතිවිය හැකි ගැටළු	**I -1** ගබඩාව විවෘත කිරීම
			I -2 අනතුර පිළිබඳ දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම
			I -3 ආරක්ෂිත උපාංග සැපයීම
			I -4 හදිසි දොරටු සඳහා මාර්ග සංඥා පුවරු ප්‍රදර්ශනය කිරීම
			I -5 ආරක්ෂක උපකරණ සේවා කිරීමට පියවර ගැනීම
			I -6 ගබඩාවට අවශ්‍ය ආරක්ෂක උපකරණ ඇනවුම් කිරීම
			I -7 උපකරණ ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව ලබා ගැනීම
05. Manage stores I63S001U05	**9. Hand over / Take over Stores** **10. Assist in the preparation of stores budget and future needs**	**M-01** ගබඩා පාලනයේදී අනුගමනය කළයුතු ආරක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග හා ඇතිවිය හැකි ගැටළු	**I -8** ගිනි නිවීමට උපකරණ සුදුසු ස්ථානවල ස්ථානගත කිරීම
			I -9 මූලික ප්‍රථමාධාර සැපයීම

			I -10 ප්‍රථමාධාර පෙට්ටිය නඩත්තු කිරීම
			I -11 රසායන ද්‍රව්‍ය මගින් ඇතිවන ගිනි නිවීම
			I -12 තෙල් ආශ්‍රිත ගිනි ගැනීම් නිවීම
			I -13 විදුලි ගිනි නිවීම
			I -14 මුද්‍රා තැබූ දෙවැනි යතුරු භාරදීම
			I -15 අනතුරු උවදුරු පිළිබඳව දැන්වීම
			I -16 ගිනි උවදුරු පිළිබඳව හඳිසි සංඥා මගින් දැන්වීම
			I -17 ඉබි යතුරු මුද්‍රා තැබීම
			I -18 ධාන යතුරු ආරක්ෂිත අංශයට / පොලිසියට හෝ ගිණි නිවන ස්ථානයකට භාරදීම්
			I -19 ආරක්ෂිත විදුලි පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම
			I -20 වේලා සටහන් යන්ත්‍රයේ අගුල විවෘත කිරීම
			I -21 ගිණි නිවීමේ ආදර්ශන විටින් විට සංවිධානය කිරීම
		M-02 ගබඩාවක් භාර ගැනීමේ භාරදීමේ ක්‍රියා පිළිවෙත	**K - 1** භෞතික පරීක්ෂාව සිදු කිරීම
			K - 2 ගබඩා ලේඛන ලබා ගැනීම / නැවත නිකුත් කිරීම
			K - 3 ගබඩා යතුරු කට්ටල ලබා ගැනීම / ආපසු බාර දීම
			K - 4 තොග ශේෂයන් වෙනස් කිරීමේ සටහන් අනුව තොග සටහන්වල තොග ශේෂයන් සකස් කිරීම
		M-03 ගබඩා පරිශ්‍රය නඩත්තු කිරීම	**H -1** වැඩ ඇණවුම් පතක් පිළියෙල කිරීම
			H -2 ගිනි නිවන උපකරණ වෙත පහසු පවේශයක් සදානම් කිරීම
			H -3 සාමාන්‍ය උපකරණ නඩත්තු කිරීම
05. Manage stores I63S001U05		**M-03** ගබඩා පරිශ්‍රය නඩත්තු කිරීම	**H -4** යතුරු පෙට්ටිය නඩත්තු කිරීම
			H -5 සාමාන්‍ය ආවුද නඩත්තු කිරීම
			H -6 සාමාන්‍ය ආවුද සහ උපකරණ ඉල්ලුම් කිරීම

		M-04 කම්කරු පාලනය හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය	**G -1** පහළ ශ්‍රේණි වල අය සඳහා පුහුණු අවශ්‍යතාවයන් තීරණය කිරීම
			G -2 පහල ශ්‍රේණීන් සඳහා පුහුණු සංවිධානය කිරීම
			G -3 පහළ ශ්‍රේණිවල සේවකයින් පහණා කිරීම
			G -4 පහළ සේවකයින් විසින් කල යුතු කර්යයන් ලැයිස්තු සකස් කිරීම
			G -5 සේවකයන්ට කාර්යයන් පැවරීම
			G -6 ඒද්නෙදා වැඩ කටයුතු සඳහා සේවා මුර ක්‍රමය වර්ධනය කිරීම් (කෘත්‍ය ලේඛන කමය)
			G -7 පහළ ශ්‍රේණි වල සේවකයින්ගේ කාර්යයන් අධීක්ෂණය කිරීම
			G -8 බලය හා වගකීම් බෙදා හැරීම
			G -9 භාණ්ඩ පැටවීමට සහ බෑමට කම්කරුවන් සුදානම් කිරීම
			G -10 පැමිණීමේ ලේඛනය පවත්වා ගෙන යාම
			G -11 නිවාඩු ලේඛනය නඩත්තු කිරීම
			G -12 අතිකාල පත් නඩත්තු කිරීම
			G -13 කාර්යය සාධන තක්සේරු පත් ගොනු කිරීම
			G -14 සුභ සාධන පහසුකම් සංවිධානය කිරීම
		M-13 සත්‍යාපන වැඩ සඳහා සහාය වීම්	**J - 1** තොග චාර්තා යාවත්කාලින කිරීම
			J - 2 තොග පරීක්ෂාව සදහා ගබඩාව සුදානම් කිරීම
			J - 3 තොග සමීක්ෂණ පිළිබඳ දැන්වීම් පිළියෙල කිරීම
			J - 4 තොග ගණන් ගැනීම පිළිබඳ අභ්‍යන්තර අංශ වලට දැන්වීම
			J - 5 තොග සමීක්ෂණ සඳහා අතිරේක සේවකයින් සදානම් කිරීම
05. Manage stores **I63S001U05**		**M-13** සත්‍යාපන වැඩ සඳහා සහාය වීම	**J - 6** තොග සමීක්ෂණ දිනවල අතිරේක ආරක්ෂාව සූදානම් කිරීම
			J - 7 තොග පරීක්ෂණය දින සේවකයින් සඳහා අතිකාල සූදානම් කිරීම
			J - 8 තොග පරීක්ෂණ ක්‍රියා වලිය සම්බන්ධීකරණය කිරීම

			J - 9 අඩු ලුහුඩු සහ අතිරික්ත පිළිබඳ නැවත පරීක්ෂා කිරීම
			J - 10 තොග පරීක්ෂක වාතාව සහතික කිරීම
			J - 11 තොග පරීක්ෂණ වාතාවේ වෙනස්කම් සඳහා නිදහසට කරුණු කීම