



කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය - ශ්‍රී ලංකාව

දුරස්ථ සහ අධිණිඛ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය

වාණිජ හා කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨය

ව්‍යාපාර කළමනාකරණවේදී (සාමාන්‍ය) උපාධි පළමු පරීක්ෂණය (බාහිර) - 2024

අප්‍රේල්/ මැයි - 2026

BMGT 18015 - කළමනාකරණ මූලධර්ම

ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව : අටයි (08)

කාලය : පැය 03 යි

මිනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

සෑම ප්‍රශ්නයකටම ලකුණු 20 ක් ඇත.

ප්‍රශ්න අංක 01

‘මැදපෙරදිග සහ යුරෝපීය රටවලට තේ අපනයනය කරන සමාගමක සේවය කිරීමට කළමනාකරණ අභ්‍යාසලාභියෙකු ලෙස සුනිල් තෝරා ගන්නා ලදී. තවත් වසර හතරකට පසු මධ්‍යම මට්ටමේ කළමනාකරුවෙකු ලෙස ඔහුව මධ්‍යම මට්ටමේ තනතුරකට උසස් කිරීමට සමාගමට අවශ්‍ය විය. මධ්‍යම මට්ටමේ කළමනාකරුවෙකු ලෙස අවශ්‍ය කුසලතා වර්ධනය කර ගන්නා ලෙස ආයතනය ඔහුගෙන් ඉල්ලා සිටියේය’.

අ) මධ්‍යම මට්ටමේ කළමනාකරුවෙකු ලෙස තම කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා සුනිල් වර්ධනය කළ යුතු කුසලතා මොනවාද?

(ලකුණු 06)

ආ) සාර්ථක මධ්‍යම මට්ටමේ කළමනාකරුවෙකු වීමට සුනිල් ඉටු කළ යුතු කළමනාකරණ භූමිකාවන් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 14)

(මුළු ලකුණු 20)

ප්‍රශ්න අංකය: 02

අ) ඔබ කැලණිය ප්‍රදේශයේ පෞද්ගලික අධ්‍යාපන ආයතනයක සේවය කරන කළමනාකරුවෙකු ලෙස සලකන්න. ඔබ ආයතනයේ කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂකතුමන් ආයතනයේ සංවිධාන පරිසරය වර්ගීකරණය සහ වර්තමානයේ සංවිධාන පරිසරයේ සිටින ප්‍රධාන පාර්ශවයන් පැහැදිලි කරන ලෙස ඉල්ලා සිටියේය. ගැලපෙන උපකල්පන භාවිතා කර කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂකතුමාගේ අවශ්‍යතාවයට පිළිතුර දෙන්න.

(ලකුණු 07)

ආ) ඉහත ප්‍රශ්නයේ ඔබ ඉදිරිපත් කළ පරිසර වර්ගීකරණය භාවිතා කරමින් අවම වශයෙන් ශක්තීන් තුනක්, දුර්වලතා තුනක්, අවස්ථා තුනක් සහ තර්ජන තුනක් පෙන්වන 'SWOT' විශ්ලේෂණයක් ඉහත පෞද්ගලික අධ්‍යාපන ආයතනය වෙත ඉදිරිපත් කරන්න.

(ලකුණු 13)

(මුළු ලකුණු 20)

ප්‍රශ්න අංකය: 03

අ) සැලසුම් කිරීම යනු කුමක්ද?

(ලකුණු 05)

ආ) සැලසුම් කිරීමේ වැදගත්කම කුමක්ද?

(ලකුණු 05)

ඇ) උදාහරණයක් භාවිතා කරමින් සැලසුම් ක්‍රියාවලිය පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 10)

(මුළු ලකුණු 20)

ප්‍රශ්න අංකය: 04

අ) පාලනය යනු කුමක්ද?

(ලකුණු 05)

(ආ) 'සැලසුම් කිරීම නිවැරදිව ක්‍රියාත්මක නම් පාලනය වැදගත් නොවේ'. ඔබ මෙම ප්‍රකාශයට එකඟද? පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 05)

අ) ඔබේ අංශය නියමිත සැලසුම්වලට අනුව නියමිත ඉලක්ක කරා නිවැරදිව ගමන් කරන්නේද යන්න බැලීමට හෝ නිවැරදි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ඔබ ඔබේ නිෂ්පාදන අංශය පාලනය කරන්නේ කෙසේදැයි පෙන්වීමට ඔබේ අධීක්ෂක ඔබෙන් අසයි. අධීක්ෂකගේ ඉල්ලීමට පිළිතුරු දීමේදී පාලන ක්‍රියාවලියෙහි පියවර පෙන්වන්න.

(ලකුණු 10)

(මුළු ලකුණු 20)

ප්‍රශ්න අංකය: 05

ශ්‍රී ලංකාවේ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ තොරතුරු තාක්ෂණ සේවා සමාගමක් වන XYZ සොලියුෂන්ස් පුද්ගලික සමාගම, එහි මෙහෙයුම් වලදී ව්‍යාකූලත්වය සහ අකාර්යක්ෂමතාව අත්විඳිමින් සිටී. කණ්ඩායම් ලිහිල් ලෙස සංවිධානය වී ඇති අතර, සේවකයින් බොහෝ විට කළමනාකරුවන් කිහිප දෙනෙකුට වාර්තා කරන අතර, එමඟින් ගැටුම්කාරී උපදෙස් ලැබේ. තවද, තීරණ ගැනීම ඉතා මධ්‍යගත වී ඇති අතර, කළමනාකරුවන් ඕනෑම වටිනා යටත් නිලධාරීන් හසුරුවන අතර, එබැවින් සේවකයින් හැසිරවීම දුෂ්කර වී ඇත. වැඩ කාර්යයන් අසමාන ලෙස බෙදා, සමහර සේවකයින් උන ප්‍රයෝජනයට ගෙන ඇති අතර අනෙක් අය අධික කාර්යය බරකින් තම සේවය ඉටු කරයි. අපැහැදිලි අධිකාරිය, සහ වැඩ පැවරීමක් නොමැතිකම එලදායිතාවයට බලපාන බව කළමනාකාරීත්වය පිළිගනී. කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම, භූමිකාවන් පැහැදිලි කිරීම සහ වෙළඳපල ඉල්ලීම් වලට වඩා හොඳින් ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා සංවිධානයේ ව්‍යුහය නැවත සැලසුම් කිරීම ඔවුන් දැන් සලකා බලයි.

අ) ඉහත සිද්ධියේ පහත සඳහන් අංශවලට අදාළ ගැටළු හඳුනා ගන්න.

- i. ශ්‍රම බෙදීම (Division of Labour)
- ii. දෙපාර්තමේන්තුකරණය (Departmentalisation)
- iii. අණ දීමේ ඒකීයභාවය (Unity of Command)
- iv. පාලන පරාසය (Span of control)

(ලකුණු 02* 4 = ලකුණු 08)

ආ) ඉහත ගැටලුවලට විසඳුම් ලබාදෙන XYZ සොලියුෂන්ස් පුද්ගලික සමාගම සඳහා ආයතනික ව්‍යුහයක් නිර්දේශ කර, ඔබේ යෝජිත ව්‍යුහය හරහා ආයතනයේ මධ්‍යගතකරණය සහ විමධ්‍යගතකරණය සමතුලිත කළ හැකි ආකාරය, කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කළ හැකි ආකාරය සහ භූමිකාවන් සහ වගකීම්වල පැහැදිලි බව වැඩි දියුණු කළ හැකි ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 12)

(මුළු ලකුණු 20)

ප්‍රශ්න අංකය: 06

ශ්‍රී ලංකාවේ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ මෘදුකාංග සංවර්ධන සමාගමක් වන BlueWave Pvt. Ltd., ඵලදායීතාව පහත වැටීම සහ ආයතන කටයුතු සඳහා අඩු සේවක සහභාගීත්වයක් අත්විඳිමින් සිටී. සේවකයින් තාක්ෂණික වශයෙන් දක්ෂ වුවද, අපැහැදිලි භූමිකාවන්, සන්නිවේදන බාධා සහ නිතර නිතර ඇති වන සේවක එකඟ නොවීම් කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරීත්වයට බලපායි. දුර්වල සම්බන්ධීකරණය සහ ප්‍රමාණවත් සහයෝගීතාවය නොමැතිකම හේතුවෙන් සමහර ව්‍යාපෘති නියමිත දින නියමයන් තුළ සපුරාලීම මග හැරේ. සේවකයින් පෙළඹවීම, ඉහළ දක්ෂතා ඇති සේවකයන් රඳවා ගැනීම සහ සමස්ත කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඉහළ කාර්ය සාධන වැඩ පිළිවෙත් ක්‍රියාත්මක කිරීමට මානව සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව සැලසුම් කරයි. වේගයෙන් වෙනස් වන තාක්ෂණික පරිසරයක සහයෝගීතාවය, සහ අනුවර්තනය වීමේ හැකියාව සහතික කිරීම සඳහා ඵලදායී වැඩ කණ්ඩායම් ගොඩනැගීම, රැකියා භූමිකාවන් පැහැදිලි කිරීම සහ කණ්ඩායම් සංවර්ධනයේ අදියර හරහා කණ්ඩායම් මෙහෙයවීම ද ඔවුන් අරමුණු කරයි.

අ) හොඳම සහ දක්ෂතම සේවකයින් රඳවා ගැනීමට BlueWave Pvt. Ltd. භාවිතා කළ හැකි ඉහළ කාර්ය සාධන වැඩ පිළිවෙත් තුනක් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 08)

ආ) කණ්ඩායම් සහයෝගීතාවය සහ ව්‍යාපෘති ප්‍රතිඵල වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා BlueWave Pvt. Ltd. හට කණ්ඩායම් සංවර්ධනයේ අදියර යෙදිය හැකි ආකාරය පැහැදිලි කරන්න

(ලකුණු 12)

(මුළු ලකුණු 20)

ප්‍රශ්න අංකය: 07

නිෂාන් මහතා ශ්‍රී ලංකාවේ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ තොරතුරු තාක්ෂණ සමාගමක කළමනාකරුවෙකි. නායකත්වය යනු ආයතනික ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා මිනිසුන්ට බලපෑම් කිරීමේ අඛණ්ඩ ක්‍රියාවලියක් බව ඔහු වටහා ගනී. සමහර සේවකයින් පැහැදිලි උපදෙස් සහ ත්‍යාග වලට හොඳින් ප්‍රතිචාර දක්වන අතර, අනෙක් අයට ඔවුන්ගේ උපරිමය කිරීමට යම් අභිප්‍රේරණ ක්‍රමවේදයන් සහ පොදු දැක්මක් බලාපොරොත්තු වේ. විවිධ වර්ගයේ සේවකයින් පෙළඹවීම සඳහා නිෂාන් මහතා ගණුදෙනු සහ පරිවර්තනීය නායකත්ව ප්‍රවේශයන් අනුගමනය අධ්‍යයනය කරයි. වේගවත් තාක්ෂණික වෙනසක්, දුරස්ථ වැඩ, විවිධ කණ්ඩායම් සහ නවෝත්පාදනයේ අවශ්‍යතාවය ඇතුළුව 21 වන සියවසේ බහුලව දක්නට ලැබෙන අභියෝගවලට වත්මන් සන්දර්භය තුළ ඔහු මුහුණ දෙයි. ඔහුගේ සේවා ස්ථානය ද වෙනස් වන ව්‍යාපාරික පරිසරයක ක්‍රියාත්මක වන බැවින්, සේවක සහභාගීත්වය සහ අනුවර්තනය වීමේ අවශ්‍යතාවය සමඟ කාර්ය සාධන අපේක්ෂාවන් සමතුලිත කිරීම නිෂාන් මහතාගේ අරමුණයි.

අ) 21 වන සියවසේ සේවා ස්ථානයේදී නිෂාන් මුහුණ දෙන නායකත්ව අභියෝග දෙකක් උදාහරණ භාවිතා කරමින් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 08)

ආ) ගණුදෙනුකාර සහ පරිවර්තනීය නායකත්වය ශෛලීන් දෙක සංසන්දනය කරන්න.

(ලකුණු 04)

ඇ) තම කණ්ඩායමේ සේවක අභිප්‍රේරණය, සහභාගීත්වය සහ ආයතනික කාර්ය සාධනය වර්ධනය කිරීම සඳහා නිෂාන්ට පරිවර්තනීය නායකත්ව විලාශය සහ ගණුදෙනුකාර නායකත්ව විලාශය යෙදිය හැකි ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 08)

(මුළු ලකුණු 20)

ප්‍රශ්න අංකය: 08

සමන්තා මහත්මිය ශ්‍රී ලංකාවේ වේගයෙන් වර්ධනය වන අලෙවිකරණ සමාගමක ව්‍යාපෘති කළමනාකාරිනියකි. කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් අතර වැරදි සන්නිවේදනය සහ වරදවා වටහාගැනීම් ව්‍යාපෘති ප්‍රතිඵලවලට ලඟා නොවීමට සහ සේවක තෘප්තියට බලපාන බව ඇය දකී. සමහර සේවකයින් ඔවුන්ව පිළිගැනීම තුළ අභිප්‍රේරණය වන අතර, අනෙක් අය අර්ථවත් වැඩ සහ වර්ධන අවස්ථාවන් ලබාදීම තුළ වඩා අභිප්‍රේරණය වේ. සමන්තා මහත්මිය තම කණ්ඩායම මෙහෙයවන්නේ කුමක්ද යන්න තේරුම් ගැනීමට අභිප්‍රේරණය පිළිබඳ සමකාලීන න්‍යායන් අධ්‍යයනය කරයි. විශ්වාසය ගොඩනැගීමට, වැඩ අපේක්ෂාවන් පැහැදිලි කිරීමට සේවක සහයෝගීතාව වැඩි දියුණු කිරීමට හා අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදන කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම ද ඇය අරමුණු කරයි. ඇයගේ ඉලක්කය වන්නේ සංවිධානාත්මක කටයුතු සඳහා සේවක සහභාගීත්වය වැඩි කිරීම, සේවක ගැටුම් අඩු කිරීම සහ ගතික ව්‍යාපාරික පරිසරයක කණ්ඩායම් ඉහළ කාර්ය සාධනයක් අත්කර ගන්නා බව සහතික කිරීමයි.

අ) කණ්ඩායම් සහයෝගීතාව වැඩි දියුණු කිරීමට, වරදවා වටහාගැනීම් අඩු කිරීමට සහ සේවක නියැලීම වැඩි දියුණු කිරීමට සමන්තා මහත්මියට භාවිතා කළ හැකි අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදන උපාය මාර්ග දෙකක් උදාහරණ භාවිතා කරමින් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 08)

ආ) විවිධ සේවකයින් (Diverse workers) අභිප්‍රේරණය කිරීමට සහ සමස්ත කණ්ඩායම්වල කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීමට සමන්තා මහත්මියට සමකාලීන අභිප්‍රේරණ න්‍යායන් දෙකක් යෙදිය හැකි ආකාරය සාකච්ඡා කරන්න.

(ලකුණු 12)

(මුළු ලකුණු 20)