



කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය - ශ්‍රී ලංකාව

දුරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය

වාණිජ හා කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨය

ව්‍යාපාර කළමනාකරණවේදී (සාමාන්‍යය) උපාධි පළමු පරීක්ෂණය (බාහිර) - 2014

මාර්තු - 2019

BMGT E1015 - කළමනාකරණ මූලධර්ම

ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව : නවයයි (09)

කාලය : පැය 03 යි

පළමු ප්‍රශ්නය ඇතුළුව ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සපයන්න.

පළමු ප්‍රශ්නය අතිවාරය වේ.

(01) පහත සඳහන් සිද්ධිය කියවා අවසානයේ අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න.

හෙල්ප් 'කමිෂනරි හෙල්ප්'

ශර්මා මහත්මිය "කමිෂනරි හෙල්ප්" නැමැති ලාභ ඉපයීම අරමුණු කර නොගත් ප්‍රජා සංවර්ධන සේවාවන්ට සහය දක්වන්නා වූ සංවිධානයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂකවරයෙකි. ඇය එම ආයතනය මගින් ප්‍රජාව උදෙසා ලබා දෙන කුසලතා සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන පිරිනමන දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශ ප්‍රධානකුමිය වන අතර ඇය සෘජුවම සංවිධානයේ ඉහළ නායකත්වයට තම කටයුතු වාර්තා කිරීමට වගකීමෙන් බැඳී සිටී. ආයතනය මෙම වසරේ බඳවා ගැනීම් වලදී වඩාත් ප්‍රවේශම්කාරී වන අතර එයට හේතුව වනුයේ රජයේ ආධාර මුදල් ප්‍රජා සංවර්ධන වැඩසටහන් අතරේ බෙදාදීමේදී ඇතිවන ඉහළ තරගකාරීත්වය නිසාවෙනි. තවද මෙම ආයතනය තුළ ඉහළ මට්ටමේ සේවකයින් ආයතනය හැරයාමේ ගැටළුවෙන් පීඩා විඳි අධ්‍යක්ෂකවරුන් දෙදෙනෙක්, පර්යේෂණ අංශයේ ප්‍රධාන සේවකයන් තිදෙනෙක් සහ මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් සේවකයෙක් එසේ සේවය අතහැර ගිය සේවකයන් වේ.

ශර්මා මහත්මියට ඉතා කාර්ය බහුල කාල සටහනක් ඇති අතර එහි වැඩි වශයෙන් වෘත්තීය සංචාරයන් ඇතුළත් වේ. කෙසේ නමුත් ඇය කළමනාකරුවන් දෙදෙනෙක් සුපරීක්ෂණය කරන අතර ඔවුන් දෙදෙනාට සේවකයින් පස් දෙනෙකු බැගින් ලබාදී ඇත. මෙම කළමනාකරුවන් දෙදෙනාම පසුගිය මාස 6 තුළ පත්වීම් ලබා ඇත.

කළමනාකරු 01 : රමේෂ්හට පර්යේෂණ කිරීම සම්බන්ධව විශේෂ පසුබිමක් ඇත. ඔහු තාරුණ්‍යයට වර්ෂා සෞඛ්‍ය සේවය (behavioural health services) සපයන තවත් දෙපාර්තමේන්තුවකට පර්යේෂණ සහය සපයන සේවකයන් කළමනාකරණය කරයි. රමේෂ් ඔහුගේ සේවකයින්ට හොඳින් සහය වන අතර ඔහුට මනා සංවිධාන කුසලතාවයක් පවතී. කෙසේ නමුත් ඔහු නිරන්තරයෙන් ඕනෑම ප්‍රශ්නයක හොඳ හා නරක පිළිබඳ සැලකිලිමත් වේ. රමේෂ් අලුතින් කරන ලද ප්‍රජාවගේ දරිද්‍රතාවය ඉහලයෑම පිළිබඳ කල පර්යේෂණය ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ ඇගයීමට පාත්‍ර විය. රමේෂ් බෙහෙවින්ම අභිප්‍රේරිත වන අතර, ඔහු ඔහුගේ සේවකයන්ගෙන්ද එම දායකත්වය බලාපොරොත්තු වේ.

කළමනාකරු 02 : ලින්ඩා හට සමාජීය විද්‍යාව පිළිබඳ පර්යේෂණ හා ඇගයීම් පිළිබඳ ඉතා හොඳ පසුබිමක් ඇත. ඇය ආයතනය තුළ විවිධ ව්‍යාපෘති කරන සේවකයින් කළමනාකරණය කරයි. ඇය ගැටළු විසඳන්නියක් ලෙස ප්‍රචලිත වන අතර ඇය ඇයගේ කාර්ය මණ්ඩලයට බෙහෙවින් උපකාර වේ. ඇය ඉතා සංවිධිත වන අතර පවුල් සේවාවන් පිළිබඳ පෘතුල පළපුරුද්දක් ඇති අයෙකි. ලින්ඩා ඉතා දක්ෂ වන අතර අධික වැඩ එකවර කිරීමේ හැකියාවද ඇයට ඇත.

ඉහළ කාර්යමණ්ඩල පිරිවැටුම හේතුකොටගෙන දැනට සේවයේ යෙදී සිටින කාර්යමණ්ඩලය වෙත අධික වගකීම් රාශියක් පැවරී ඇති බව කළමනාකරණය විශ්වාස කරයි. තවදුරටත් කාර්යමණ්ඩලය පෙන්වා දී ඇති ආකාරයට ෂර්මා නිතරම නොමැති දේ පිළිබඳව සෘණාත්මකව කතා කරන බැවින් එය ඔවුන්ට කළකිරීමට පත්කිරීමට හේතුවක් වන බවය. මීට අමතරව ෂර්මා විසින් කිසිදු අයවැය විස්තරයක් කළමනාකරුවන් අතර බෙදා නොදීම හේතුවෙන් කළමනාකරුවන්ටද නිවැරදිව රාජකාරීන් සේවකයන් අතර බෙදා දීමට අපොහොසත් වී ඇත. නමුත් ෂර්මා පවසන්නේ ඇයට මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ප්‍රමාණවත් තොරතුරු නොලැබීම මත තම අයවැය සම්පූර්ණ නොකිරීමට හේතු වී ඇති බවය. නමුත් මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව පවසනුයේ ඔවුන් සියළු තොරතුරු ලබා දී ඇති බවය.

මේ සිදුවීම් නිසාවෙන් සේවකයන් නොසන්සුන්ව සිටීම ආයතනයේ කළමනාකරුවන් කළකිරීමකට පත්කර ඇත. අයවැය පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු නොතිබීම වැනි කාරණා හේතුවෙන් ආයතනයේ සිටින කළමනාකරුවන්ට හැඟෙනුයේ ඔවුන් සේවකයන්ගේ ප්‍රශ්න විසඳිය නොහැකි මට්ටමක සිටින බවය.

- අ) මෙම ආයතනයේ සංවිධාන ව්‍යුහය නිර්මාණය කරන්න. (ලකුණු 06)
- ආ) වර්තමානයේ මෙම ආයතනය විසින් මුහුණ දෙනු ලබන ගැටලු මොනවාද? (ලකුණු 07)
- ඇ) ඉහත ප්‍රශ්න අංක (ආ) හි හඳුනාගත් ගැටලු සහ ප්‍රශ්නවලට මූලික හේතුව/ හේතු කුමක්ද? (ලකුණු 07)

ඇ) මර්මාට ඇයගේ නායකත්ව කුසලතා වර්ධනය කිරීම සඳහා සහ කළමනාකරුවන්ටද ඔවුන්ගේ කළමනාකරණ කුසලතා වැඩිදියුණු කරගැනීමට ඔබ ලබාදෙනු ලබන උපදෙස් කවරේද? (ලකුණු 08)
(මුළු ලකුණු 28)

(02) අ) "කළමනාකරුවන් ලෙස තම කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා සංකල්පනාත්මක කුසලතාවයන් පමණක් අවශ්‍ය වේ." ඔබ මෙම ප්‍රකාශය හා එකඟ වන්නේද? ඔබේ පිළිතුර තහවුරු කරන්න. (ලකුණු 08)

ආ) මින්ට්ස්බර්ග් (Mintzberg's) විසින් හඳුන්වා දුන් කළමනාකරණ භූමිකාවන් සහ එහි උප භූමිකාවන් කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10)
(මුළු ලකුණු 18)

(03) අ) සංවිධානාත්මක පරිසරය වර්ගීකරණය උදාහරණයක් ඇසුරින් දක්වන්න. (ලකුණු 06)

ආ) සුදුසු ආයතනයක් තෝරාගෙන එහි ඔබ දක්නා ශක්තීන්, දුර්වලතා, අවස්ථා හා තර්ජන අවම වශයෙන් තුන බැගින් තෝරාගෙන ඒවා ඇසුරින් එම ආයතනය තුළ වන "ශුද්ධතාව" විශ්ලේෂණය (SWOT analysis) පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 12)
(මුළු ලකුණු 18)

(04) අ) සැලසුම්කරණය යනු කුමක්ද? (ලකුණු 04)

ආ) සැලසුම්කරණයේ වැදගත්කම කුමක්ද? (ලකුණු 05)

ඈ) සැලසුම් ක්‍රියාවලිය නිදසුනක් මගින් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 09)
(මුළු ලකුණු 18)

(05) අ) "සංවිධානකරණය" යනු කුමක්ද? (ලකුණු 02)

ආ) සංවිධානකරණයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් 5 ලැයිස්තුගතකොට ඒවා වෙන වෙනම පහදන්න. (ලකුණු 08)

ඇ) සංවිධානකරණය යටතේ එන "දෙපාර්තමේන්තුකරණ" ක්‍රම 4 ක් උදාහරණ සහිතව පහදන්න.

(ලකුණු 08)

(මුළු ලකුණු 18)

(06) අ) "නායකත්වය" යනු කුමක්ද?

(ලකුණු 02)

ආ) කාර්යක්ෂම නායකයකු අත්පත්කරගත යුතු අතිරේක කුසලතා තුනක් ලැයිස්තුගත කරන්න.

(ලකුණු 03)

ඇ) "සෑම කළමනාකරුවෙකුම තම තනතුරු බලය මත නායකයකු බවට පත්වේ." ඔබ මෙම ප්‍රකාශය සමග එකඟවන්නේද? පහදන්න.

(ලකුණු 05)

ඇ) වෙනස පහදන්න:

(i) ගති ලක්ෂණ න්‍යාය (Trait theory) හා අවස්ථා න්‍යාය (Situational theory) අතර,

(ii) ගනුදෙනුකාර නායකත්වය (Transactional Leadership) හා පරිවර්ථනීය නායකත්වය (Transformational Leadership) අතර,

(ලකුණු 08)

(මුළු ලකුණු 18)

(07) අ) "අභිප්‍රේරණය" යනු කුමක්ද?

(ලකුණු 02)

ආ) සමානාත්මතා න්‍යාය (Equity theory) සහ ඉලක්ක තබා ගැනීමේ න්‍යායන්වල (Goal setting theory) භූමිකාව සේවක අභිප්‍රේරණය තුළ පැහැදිලි කර, 21 වන ශතවර්ෂයේ නවීන ආයතන තුළ මෙම න්‍යායන් දෙකේ වලංගුභාවය සාකච්ඡා කරන්න.

(ලකුණු 08)

ඇ) අවශ්‍යතා පදනම්කරගත් අභිප්‍රේරණ න්‍යායන් දෙකක් ලැයිස්තුගත කර 21 වන ශතවර්ෂයේ ආයතන තුළ එම න්‍යායන් දෙකෙහි වලංගුභාවය සාකච්ඡා කරන්න.

(ලකුණු 08)

(මුළු ලකුණු 18)

(08) අ) ආයතනතුල එලදායී සන්නිවේදන ක්‍රමයක් ඇතිවීමෙන් ඉටුවන වාසි 2 ක් දක්වන්න.
(ලකුණු 02)

ආ) 21 වන ශතවර්ෂයේ නවීන ආයතන තුල ලිඛිත, අවාවික හා විද්‍යුත් සන්නිවේදනයේ භූමිකා පහදන්න.
(ලකුණු 08)

ඇ) එලදායී සන්නිවේදනයට බලපාන පුද්ගල හා සංවිධාන බාධක දෙක බැගින් දක්වා ඒවා සුදුසු උදාහරණ සහිතව පහදන්න.
(ලකුණු 08)
(මුළු ලකුණු 18)

(09) අ) පාලනය යනු කුමක්ද?
(ලකුණු 04)

ආ) සංවිධානවලට පාලනයෙහි වැදගත්කම කුමක්ද?
(ලකුණු 05)

ඇ) පාලන ක්‍රියාවලිය උදාහරණයක් මගින් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.
(ලකුණු 09)
(මුළු ලකුණු 18)