

සැලසුම්කරණය හා පාලනය

සැකසුම: තරංග ජයනන්ද

ව්‍යාපාර පරිසරය - 60%

- ව්‍යාපාර හා ආයතනික පරිසරය
 - ව්‍යාපාර සංවිධාන හැඳින්වීම
 - ව්‍යාපාර පරිසරය
 - ආචාරධර්ම සහ සමාජ වගකීම
- ව්‍යාපාර කළමනාකරණයේ ස්වභාවය සහ අවකාශය
 - ව්‍යාපාර කළමනාකරණය
- කළමනාකරණයේ කාර්යයන්
 - සැලසුම්කරණය සහ පාලනය
 - සංවිධාන ව්‍යුහය
 - නායකත්වය, අභිලේඛණය සහ සන්නිවේදනය

ව්‍යාපාර පරිසරය - 60%

- ව්‍යාපාරවල ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍ර
 - මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
 - අලෙවි කළමනාකරණය
 - මානව සම්පත් කළමනාකරණය
 - කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති සහ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය



පරිච්ඡේදයේ අන්තර්ගතය

1. සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය
2. ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ, සැලසුම්කරණය සහ තීරණ ගැනීම
3. පාලනයෙහි ස්වභාවය සහ එහි විෂය පථය



සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය

සැලසුමක් යනු ආයතනයක ගමන්මග (Direction) පෙන්නුම් කරන විධිමත් ප්‍රකාශනයකි. සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය තුළින්, උපක්‍රමික විශ්ලේෂණය (strategic analysis) උපක්‍රම උත්පාදනය (strategy generation) සහ ඇගයීම, සහ වඩාත් හොඳම විකල්පය තෝරා ගැනීම යන සිද්ධිදාමය ඉදිරිපත් කරයි.

සැලසුම්

සැලසුමක් යන්න අවධාරණයෙන්ම සිදුකිරීමට බලාපොරොත්තුවන කටයුතුවල එකතුවකි. ව්‍යාපාර සැලසුම්, පහත දැක්වෙන පරිදි, විවිධ ආකාරයෙන් පැහැදිලි කල හැකිය.

1. ඒකල භාවිත සැලසුම් (Single-use plans)

යම් විශේෂ සිද්ධියකට හෝ යම් විශේෂ අවස්ථාවක් පිළිබඳව අවධානය යොමුකරන සැලසුම්. මේවා නැවත භාවිත කිරීමක් බොහෝ දුරට සිදු නොවේ



2. ස්ථාවර සැලසුම් (Standing plans)

අභ්‍යන්තර මෙහෙයුම් මනාව ක්‍රියාත්මක වන බව තහවුරු කිරීම අරමුණු කරගනිමින් පිලියෙල කල නැවත නැවත සිදුවන සිදුවීම් පිළිබඳව අවධානය යොමුකරන සැලසුම්, සමස්ත ප්‍රතිපත්තීන්, ක්‍රියා පටිපාටීන් සහ රෙගුලාසි

3. අවිනිශ්චිතතා සැලසුම් (Contingency plans)

යම් විශේෂිත අවස්ථාවක් පැන නැගිටිම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කල්වේලා ඇතිව පිලියෙල කළ සැලසුම් වේ. උපකල්පනය කරන ලද, කරන බොහෝ විට මෙම අවස්ථාවන් අහිතකර අවස්ථාවන් වන අතර, "අවිනිශ්චිතතා සැලසුම්" යන්නට, ආපදා යථා තත්වයට පත්කර ගැනීමේ (disaster recovery plan) සැලසුම් ද ඇතුළත් වේ.

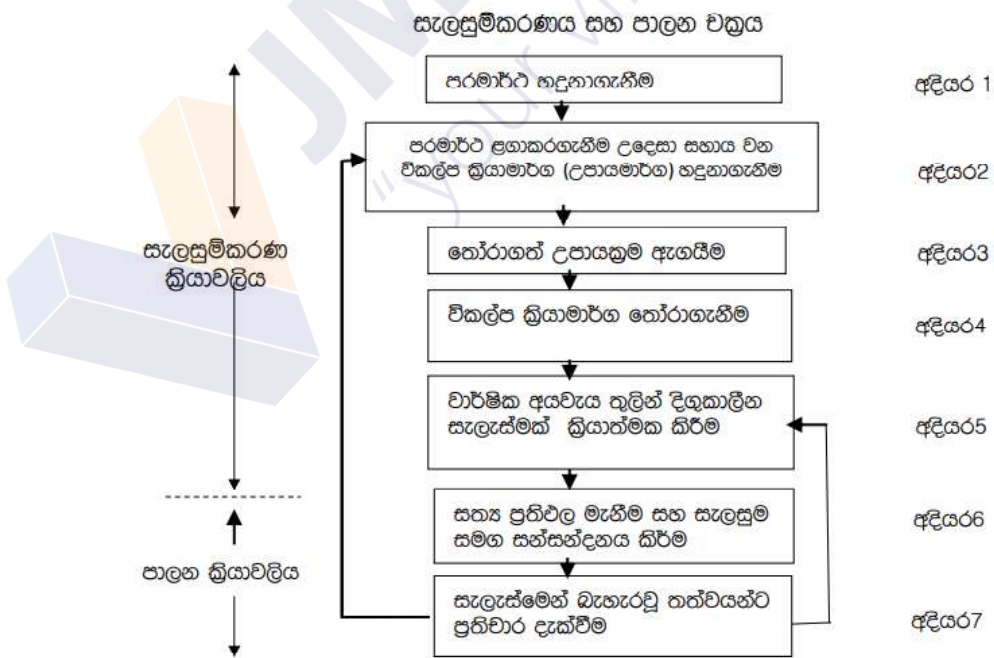


සැලසුම්කරණයේ අවශ්‍යතා

1. ආයතනයකට දිගුකාලීන දැක්මක් සඳහා උපකාරී වන අතර කෙටි කාලීනමයවූ පදනමකින් කටයුතු කිරීම වැළැක්වීම හා අනාගතයේ පවත්නා අවිනිශ්චිතතාවය සඳහා අර්ථවත් ප්‍රවේශයක් සැපයීම
2. සම්පත් වෙන්කිරීම පිළිබඳව මගපෙන්වීම
3. සංවිධානයේ විවිධ කොටස්වල කටයුතු සම්බන්ධීකරණය මගින්, පුළුල් සංවිධාන පසුබිමක, දිගුකාලීන ඉලක්ක යටතේ ඉහළ උපායමාර්ග සමග මෙහෙයුම් කළමනාකරණ තීරණ ඒකාබද්ධ වන බව තහවුරු වීම
4. සංවිධානයක, සාධක කාර්යසාධනය මත බැලීම හා පාලනය කිරීම සඳහා ප්‍රමිත පිහිටුවීම
5. අරමුදල් සපයන පාර්ශවයන් තෘප්තිමත් කරන අතර, සැපයුම්කරුවන්ට සහ සේවකයන්ට, දිගුකාලීන සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම පිළිබඳව උනන්දු කරවීම
6. කළමනාකරුවන්ගේ පුද්ගල සංවර්ධනය සහ දැනුවත්තාවය සඳහා ප්‍රතිලාභ ලබාදිය හැකිවීම මෙන්ම අනුප්‍රාප්තික සැලසුම්කරණය (Succession Planning) සඳහා සහාය වීම.



සැලසුම්කරණය සහ පාලන චක්‍රය



අදියර 1 පරමාර්ථ හඳුනාගැනීම

සංවිධානයේ කළමනාකරණය අපේක්ෂා කරන කටයුතු සඳහා නිසි දිශාව පරමාර්ථ මගින් පිහිටවනු ලබන අතර පරමාර්ථ තුළින් “අප සිටිය යුත්තේ කොතැනද” යන ප්‍රශ්නය සඳහා පිළිතුරු ලබාදේ

සම්ප්‍රදායික පරමාර්ථවලට පහත දෑ ඇතුළත් වේ.

- ලාභ උපරිම කිරීම.
- වෙළඳපල කොටස වැඩිකර ගැනීම.
- අනෙක් පාර්ශවවලට සාපේක්ෂව, වඩාත්ම හොඳ ගුණාත්මක බවින් යුතු භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීම.

අදියර 2 විභව (potential) උපායක්‍රම හඳුනාගැනීම

සංවිධානය විසින් තමන් වර්තමානයේ සිටින ස්ථානය පිළිබඳව නිවැරදිව අවබෝධ කරගැනීම සඳහා තොරතුරු රැස්කිරීමේ ප්‍රයත්නයක් දැරිය යුතු වේ. මෙය “තත්ව විගණනය (position audit) හෝ උපායක්‍රමික විශ්ලේෂණය (strategic analysis) ලෙස හැඳින්වෙන අතර අභ්‍යන්තර දෙසට මෙන්ම බාහිර දෙසටද මෙහිදී අවධානය යොමු කෙරේ

උපායමාර්ග විශ්ලේෂණයක් සිදුකිරීම තුළින්, විකල්ප උපායමාර්ග හඳුනා ගත හැකි වේ.



අදියර 3 උපායමාර්ග ඇගයීම (Evaluate strategies)

තෝරාගත් උපායමාර්ගවල යෝග්‍යතාවය (suitability), ශක්‍යතාවය (feasibility) සහ පිළිගත හැකි බව (acceptability) යන සාධක යටතේ ඇගයීම සිදු වේ.

අදියර 4 විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග තෝරා ගැනීම

තෝරාගත් උපායමාර්ග එකට එකතුකොට දිගුකාලීන මූල්‍ය සැලසුම් සඳහා සම්බන්ධීකරණය කිරීමයි. මෙහිදී පහත සඳහන් දෑ පිළියෙල කිරීම් සිදුවන බව දැක්විය හැක.

- ප්‍රක්ෂේපණය (projected) කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහ
- ප්‍රාග්ධන පිරිවැය සැලසුම්
- ප්‍රක්ෂේපණය කරන ලද දිගුකාලීන ලාභ
- ශේෂපත්‍ර (balance sheet) පුරෝකථනය
- දිගුකාලීන පරමාර්ථ සහ උපායක්‍රම පිළිබඳ විස්තර

අදියර 5 දිගුකාලීන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම

දිගුකාලීන සැලැස්ම කුඩා කොටස්වලට බෙදාගත යුතුවේ. මෙම සෑම කොටසක්ම සාර්ථක ලෙස නියමිත කාලපරිච්ඡේදය තුළදී ක්‍රියාත්මකවීම දැකීම අපහසු විය හැක. එසේ වෙන්කර දැක්වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇතිවන කෙටිකාලීන සැලැස්ම අයවැය ලෙස හැඳින්වේ.



විධිමත් සැලසුම් පද්ධතියක වාසි



01. අවදානම හඳුනාගැනීම
02. කළමනාකරුවන්ට සිතීම සඳහා බලපෑම් කිරීම
උපායක්‍රමික සැලසුම්කරණය මගින් කළමනාකරණ කණ්ඩායමෙහි අදහස් ලබාගැනීම හරහා ඔවුන්ගේ නිර්මාණශීලීත්වය හා මූලපිරීමේ (initiative) හැකියාව වැඩිදියුණු කළ හැක
03. තීරණ ගැනීම සඳහා බලපෑම් කිරීම
උපායක්‍රමික සැලසුමක් තුළින්, සමාගම, හුදෙක්ම පවත්නා ස්වභාවයෙන් සුරක්ෂිත පවත්වා ගන්නවාට වඩා වෙනස්වීමේ සහ අනුවර්තනය වීමේ (change & adopt) අවශ්‍යතාවය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරයි
04. වඩාත් හොඳ පාලනයක් ඇතිවීම
05. සියලුම අදියරවලදී සංගතතාවය (consistency) පවත්වා ගැනීම
දිගුකාලීන, මධ්‍යකාලීන සහ කෙටිකාලීන පරමාර්ථ, සැලසුම් සහ පාලනයන් එකිනෙකට සංගතතාවයක් සහිතව පවත්වාගත හැකිවේ
06. ව්‍යාපාර න්‍යාය
දිගුකාලයක් පවත්නා ව්‍යාපාරයක් ගොඩ නගන ලද ව්‍යවසායකයෙකු සතුව, තම ව්‍යාපාර තීරණ පිළිබඳ දැනුවත් කරන "ව්‍යාපාර න්‍යාය" ක් පවතී. විශාල පරිමාණයේ සංවිධානවල, එම ව්‍යාපාර න්‍යාය, පොදු ප්‍රජාවගේ දැනුම බවට පත් විය යුතුවනුයේ, තනි පුද්ගලයෙකුට පමණක් තීරණගත නොහැකි නිසාවෙනි.

©JMC vLearning

චලදායී සැලසුම්කරණය සඳහා වන බාධා

01. අවිනිශ්චිත අනාගතය
බලාපොරොත්තු නොවූ සිද්ධි බොහෝවිට ඇතිවිය හැක. සැලසුම්, අනවශ්‍ය තරමට සවිස්තර වේ නම්, ඒවාට අනුව කටයුතු කිරීමට නොහැකි වනු ඇත
02. අඩු නිර්මාණශීලීත්වය
නව කෙණ්දුරුන් කෙරෙහි නිර්මාණශීලීව සිතීමට නොහැකි වීම තුළින් නව ඉඩ අවස්ථා හඳුනාගැනීම වළක්වනු ලැබේ
03. බිය
තීරණ ගැනීමේ දී ඇතිවිය හැකි අහිතකර ප්‍රතිඵල පිළිබඳව පවත්නා බිය, කළමනාකරුවන්, සැලසුම්කරණය සඳහා යොමුවීම වැළැක්වීමට හේතු විය හැක
04. අකර්මකතාව (Inertia)
මෙය බොහෝ නිලධාරීන්ට සම්බාධක තුළින් හෝ යල්පැනගිය සිතීමේ ක්‍රම යොදාගැනීම මගින් සිදුවිය හැක
05. වර්තමාන සංවර්ධනය සඳහා යොමුවීම
විදිනෙදා පවත්නා අභියෝග කෙරෙහි යොමුවීම තුළින් අනාගතයේදී සාර්ථකත්වය කෙසේ ළඟාකර ගන්නේද යන්න සලකා බැලීමට නොහැකිවීම සිදුවේ

©JMC vLearning

06. සාමාන්‍ය මට්ටම

ධනාත්මක අදහස්වලින් තොරවීම, බොහෝ දුරට ඵලදායී උපායක්‍රමික සැලසුම්කරණය සඳහා ප්‍රබල බාධාවක් වේ

07. සම්පත් ප්‍රමාණාත්මක නොවීම

08. දුර්වල සන්නිවේදනය

ඉලක්ක සන්නිවේදනය කිරීමේ බාධා හේතුවෙන්, පරමාර්ථ ඵලදායී සැලසුම් බවට පත්කිරීමට පවත්නා හැකියාව අඩු කරනු ලැබේ

09. විරෝධය හෝ ප්‍රතිරෝධය (Resistance)

සැලැස්මක් තුළින් වෙනසක් සිදුවේ නම්, එම වෙනස මගින් බලපෑමට ලක්වන පාර්ශව, ඒ සඳහා විරුද්ධ විය හැක. උදා: සේවක වැඩ වර්ජන



ගණකාධිකාරවරුන් විසින් සැලසුම්කරණය සිදු කිරීම සහ තීරණ ගැනීම

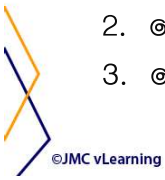
ගණකාධිකාරවරයෙකුගේ සැලසුම්කරණයේ එක් වැදගත් භූමිකාවක් වනුයේ අයවැය පිළියෙල කිරීමයි. ගණකාධිකාරවරයෙකු විසින් ගනු ලබන තීරණ, කුමන පිරිවැය හා සම්බන්ධ වේද, (එනම් ස්ථාවර හෝ විචල්‍ය, අදාළ හෝ අදාළ නොවන පිරිවැය) යන්න මගින් බලපෑමට ලක්වේ. මෙහිදී ප්‍රමාණාත්මකව දැක්විය නොහැකි සාධක (Non – quantifiable factors) ද වැදගත් ස්ථානයක් ගනු ලැබේ.

01. උපක්‍රමික/සංස්ථානික(ආයතනික)/දිගුකාලීන සැලසුම්කරණය

වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක් ආවරණය කරන අතර, පරමාර්ථ ඉටුකරගැනීමේ අරමුණින් දිගුකාලීන සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමට උපායමාර්ග නිර්මාණය කිරීම, ඇගයීම සහ තෝරාගැනීම මෙහිදී සිදුවේ

උපක්‍රමික සැලසුම්කරණයේ අංග

1. අනාගත ප්‍රතිවිපාක පිළිබඳව මනා දැනුමකින් යුතුව, වර්තමාන අවදානම් හා සම්බන්ධ තීරණ ක්‍රමානුකූලව ගැනීමේ අවශ්‍ය ක්‍රියාවලිය
2. මෙම තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන ප්‍රයත්නයන්, ක්‍රමානුකූලව සංවිධානය කිරීම
3. මෙම තීරණවල ප්‍රතිඵල,මනාව සංවිධානය වූ, විධිමත් ප්‍රතිපෝෂණයක් (Feedback) තුළින් මැනීම.



දිගුකාලීන සැලසුම්කරණයේ වටිනාකම

1. යම් දෙනලද දිගුකාලීන පරමාර්ථයකින් තොරවූ විට, කළමනාකරුවන්ට තමන් කුමක් ළඟාකරගැනීමට ක්‍රියා කරන්නේද යන්න පිළිබඳව අවබෝධයක් නොමැති විය හැක. එසේම සිදුකරන ලද කටයුතු ඇගයීම සඳහාද විධිමත් නිර්ණායක නොමැති විය හැක
2. දිගුකාලීන සැලසුමකින් තොරවූ විට, අයවැය හුදෙක්ම විකුණුම් පුරෝකථනය මත පදනම් වූවක් විය හැක. එසේ වූ විට කාර්ය සාධනය ඇගයීම සංවිධානයේ අනාගතය පිළිබඳව සලකා බලා සිදු කරන විශ්ලේෂණයක් නොව විය හුදෙක්ම පසුගිය වර්ෂය හා සමග සිදුකරන සන්සන්දනයක් පමණක් විය හැකිය
3. බොහෝ ව්‍යාපාර තීරණ දිගුකාලීන පදනමක් යටතේ ගැනීමට සිදුවේ

උදාහරණ: භාණ්ඩවල ප්‍රවර්තන විකුණුම් අඩුවන අවස්ථාවක නව භාණ්ඩයක් හඳුන්වාදීම සිදුකළ නොහැක. ඒ ආකාරයෙන්ම නිෂ්පාදිත පරිමාව ඉහළ යාමත් සමගම ප්‍රාග්ධන උපකරණ කෙටිකාලීනව මිලට ගෙන ස්ථාපනය කිරීම අවශ්‍යයෙන්ම කළ නොහැකිය

4. දිගුකාලීන සැලසුම්කරණය තුළින් සීමාකාරී සාධක (limiting factors) හඳුනා ගැනීම, වළක්වා ගැනීම හා මැඩපවත්වා ගැනීම සිදුකළ හැක. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට සවිලවත් ලෙස ක්‍රියාකිරීමට නම්, එහි භූමිකාව පිළිබඳව පැහැදිලිව නිර්වචනය කළ යුතු වේ.



මෙහි සිහිපත් කිරීමට සැලසුම් කළ බවට පිටපතක් ඇත

02. අයවැයකරණ/කෙටිකාලීන ක්‍රමෝපාය සැලසුම්කරණය

අයවැයක් යනු ඉදිරි ගිණුම්කරණ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා පිළියෙල කරන ලද, ප්‍රමාණාත්මක කළ කටයුතු වල සැලැස්මකි. අයවැයක් යන්න සංවිධානයක් විසින් ළඟා කරගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ කුමක්ද? තම ඉලක්ක ලෙස කුමක් පිහිටුවා ගන්නේද සහ අනාගතයේ කුමක් සිදුවිය හැකිද යන්න පිළිබඳව වන සැලැස්මකි. පුරෝකථනයක් (forecast) යනු අනාගතයේදී සිදුවිය හැකිදේ පිළිබඳව ඇස්තමේන්තුවකි

අයවැය යන්න, හුදකලාව පිළියෙල කොට ලිපිගොනු ගත කරන්නක් නොවන අතර, එය අයවැය සැලසුම්කරණ හා පාලන පද්ධතියක මූලික සංරචකයක් වේ. අයවැය සැලසුම්කරණ හා පාලන පද්ධතිය අවශ්‍යයෙන්ම, සංවිධානයේ සන්නිවේදනය (communication), සම්බන්ධීකරණය (co-ordination) සහ පාලනය (control) තහවුරු කරන පද්ධතියක් වේ.



අයවැය සැලසුම් හා පාලන පද්ධතියක් තුළින් ඉටුකරගතහැකි පරමාර්ථ

01. සංවිධානයේ පරමාර්ථ (objectives) ප්‍රභාකරගැනීම තහවුරු කිරීම

02. සැලසුම්කරණය සඳහා බල කිරීම

මේ තුළින් කළමණාකරණය, ක්ෂණික හෝ සම්බන්ධීකරණය නොවූ සැලසුම්කරණයක් මත රඳා පැවතීම, වළක්වනු ලැබේ. එසේම මේ තුළින් කළමණාකරුවන්ට අනාගත තර්ජන හෝ ඉඩප්‍රස්ථා දැකීමට හැකි වන අතර එමගින් තර්ජනවලින් සිදුවිය හැකි බලපෑම් හා නව අවස්ථාවලින් ලබා ගතහැකි උපරිම ප්‍රතිලාභ ලබාගැනීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ

03. අදහස් සහ සැලසුම් සන්නිවේදනය කිරීම

විධිමත් පද්ධතියක් තුළින්, සැලසුම්කරණය මගින් බලපෑමට ලක්වන සියලුම පුද්ගලයන් තමන් සිදුකරන කාර්යයන් කෙසේ පද්ධතියට බලපෑමක් සිදු කරයිද යන්න පිළිබඳව දැනුවත්වීම තහවුරු විය යුතුය

04. කටයුතු සම්බන්ධීකරණය

05. වගකීම් ගිණුම්කරණය (Responsibility Accounting) සඳහා රාමුවක් සපයයි

අයවැයගත සැලසුම්කරණ හා පාලන පද්ධතියක් තුළින් අයවැය මූලස්ථානවල කළමණාකරුවන්, තම පාලනය යටතේ වන මෙහෙයුම් සඳහා වන අයවැයගත ඉලක්ක ප්‍රභා කර ගැනීමේ වගකීම ඇතිව සිටිය යුතු වීම අපේක්ෂා කෙරේ

©JMC vLearning

06. පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම

අයවැය යන්න සැබෑ කාර්යසාධනය නියාමනය හා තක්සේරු කිරීම සඳහා යොදාගනු ලබන මිම්මක් (yardstick) වේ. සැබෑ ප්‍රතිඵල, අයවැයගත සැලසුම සමඟ සන්සන්දනය කිරීමෙන් සැබෑ කාර්ය සාධනය මත වන පාලනයක් ඇතිකළ හැකිවේ

07. සේවකයන්, තම කාර්ය සාධනය වැඩිදියුණු කර ගැනීම සඳහා, අභිප්‍රේරණය කිරීම

ප්‍රතිපෝෂණ පද්ධතියක් (System of Feed back) හරහා සේවකයන්ට, තමා කොතරම් දුරට සාර්ථකව (අසාර්ථකව) තම කටයුතු ඉටුකරන්නේද යන්න දැනගැනීමට සැලැස්වීම මගින් ඔවුන්ගේ උනන්දුව සහ කැපවීම රඳවාගත හැකිවේ

08. අධිකාරීත්වය (authorisation) ලබාදීම සඳහා රාමුවක් සපයයි

තමනට අදාල වියදම විධිමත්ව සැකසූ අයවැය තුළ ඇතුලත්වන විට, වෙනත් විශේෂ අවසරයකින් තොරව වැඩිදෙනෙදා මෙහෙයුම් පවත්වාගෙන යාමට, අදාල අයවැය දරන්නාට හැකියාව පවතී

09. කාර්යසාධනය ඇගයීම සඳහා පදනමක් සපයයි

සැසඳීම මගින් පාලනයට මිම්මක් සපයනවා මෙන්ම සැබෑ ප්‍රතිඵල, අයවැය සමඟ සංසන්දනය කිරීමෙන් සිදුකරන නියාමනය මගින් අයවැය දරන්නාගේ කාර්යසාධනය ඇගයීම සඳහා හොඳ පදනමක් සපයනු ලැබේ.

©JMC vLearning

03. මෙහෙයුම් සැලසුම්කරණය / තීරණ ගැනීම

පැවරීම හා බලගන්වීම තුළින් කළමනාකරුවන්, තම කාර්යයන් අනෙකුත් අයට පවරන බවට අදහස් වුවද, තීරණ ගැනීම කළමනාකරුවන්ගේ ප්‍රධාන වගකීමක් වශයෙන් රඳා පවතී

තීරණ වර්ගීකරණය

1. විදිහෙදා කටයුතු සැලසුම්කරණ තීරණ

සාම්ප්‍රදායික වශයෙන්, අයවැයකරණය සහ උපලේඛන පිළියෙල කිරීම මෙහිදී සිදුවේ

2. කෙටිකාලීන ගැටළු පිළිබඳ තීරණ

නැවත නැවත ඇතිවිය නොහැකි ස්වභාවයේ තීරණ වේ. උදාහරණයක් වශයෙන්, කළමනාකරුවකු විසින් සේවක මණ්ඩලය හා සම්බන්ධ ගැටළුවක් සඳහා ක්‍රියාකිරීම හෝ තම යටත් සේවකයෙකුට ඊළඟට සිදුකළ යුත්තේ කුමක්ද යන්න පිළිබඳව උපදෙස් ලබාදීම

3. ආයෝජන හෝ නිරායෝජන පිළිබඳ තීරණ

උදාහරණයක් වශයෙන්, උපකරණයන්ගෙන් එකී අයිතමයක් මිලදීගත යුතුද? දෙපාර්තමේන්තුවක් වසා දැමීම නවතාලිය යුතුද? මෙවැනි තීරණවල දිගුකාලීන ප්‍රතිඵල (long term consequences) දැකිය හැකි ස්වභාවයක් පවතී



4. දිගුකාලීන පරාසයකට අදාළ තීරණ

එක් වරක් ගනු ලබන සහ නිරතුරුව සමාලෝචනයට ලක්වන තීරණයි. දිගටම පවත්නා හෝ නැවත නැවත ඇතිවිය හැකි ගැටළුවක් සඳහා අඛණ්ඩව පවත්නා විසඳුමක් ලබාදීම මෙහිදී සිදුවිය හැක

2. පාලන තීරණ

කාර්ය සාධනය බලාපොරොත්තු වුවාට වඩා පහළ මට්ටමක පවත්නා අවස්ථාවන් හිදී, ඊළඟට සිදුකළ යුත්තේ කුමක්ද යන්න පිළිබඳව වන තීරණ වේ.



තීරණ ගැනීම සිදුකල හැකි ආකාර

1. තර්කානුකූල තීරණ ගැනීම (Rational)

තාර්කික රාමුවක් යටතේ තීරණ ගැනීම

2. චර්යාපාදක තීරණ ගැනීම (Behavioural)

මෙහිදී තීරණ යන්න තාර්කික නොවන, සමාජයීය හා දේශපාලන කරුණු මත රඳාපවතී තීරණ ගන්නන්, තෘප්තිමත් තීරණයක් සඳහා ඵලඹෙන නමුත් මෙය හොඳ හෝ වඩාත්ම ගැලපෙන විසදුම නොවිය හැක

3. අවිධිමත් තීරණ ගැනීම (Informal)

විධිමත් සැලසුම් මත රඳාපවතීමකින් තොරව, පොදු එකඟතාවයන් තුළින් ගන්නා තීරණ හෝ ඉඩප්‍රස්ථා පැන නැගුණු විට ඒවා උපයෝජනය කිරීම මගින් ගන්නා තීරණ වේ.



තාර්කික සැලසුම්කරණ ආකෘතිය (Rational planning model)

1. ගැටළුව හඳුනාගැනීම
2. ගැටළුව නිර්වචනය සහ ව්‍යුහගත කිරීම (structuring) / අනු කොටස්වලට කැඩීම
3. විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග හඳුනාගැනීම
4. තීරණය ගැනීම සහ සන්නිවේදනය කිරීම
5. තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම
6. තීරණයෙහි ප්‍රතිඵල නිශාමනය කිරීම.



ගතික පරිසරය තුළ තීරණ ගැනීමේ අවදානම අවම කරගැනීම සඳහා ගත හැකි පියවරයන්

1. ඉලක්කය පැහැදිලිව අර්ථකතනය කිරීම සහ අවහේද කරගැනීම
2. තනි විශාල වෙනසක් කිරීමකට වඩා කුඩා වර්ධනය වන පියවර ගැනීමෙන් තීරණ වල කාල ක්ෂිතිපය අඩුකර ගැනීම
3. දැනුම වැඩි කර ගැනීම සඳහා විකල්පයන් සමීක්ෂණය කිරීම
4. අනවශ්‍ය අවදානම් වලක්වා ගැනීම. තීරණ ගන්නන්ගේ යටතෙහි පවත්නා අවදානම් පසුවට කල් තැබිය යුත්තේය
5. ධන සහ ඊන බලපෑම් තක්සේරු කිරීමෙන් අවදානම් වර්ගීකරණය කිරීම
6. අවශ්‍ය නම් සැලසුම් අවශ්‍ය ආකාරයට වෙනස් කිරීමට හැකිවන ලෙසට හැකි තාක් දුරට විකල්පයන් විවෘතව තබා ගැනීම .



ප්‍රමාණාත්මක කළ නොහැකි සාධක (Non-quantifiable factors)

ප්‍රමාණාත්මක කළ නොහැකි සාධක වනුයේ, ප්‍රතිලාභ හෝ පිරිවැය පදනම් කරගෙන ගන්නා තීරණ සඳහා බලපෑමක් සිදු කරන, එහෙත් එම පිරිවැය හෝ ප්‍රතිලාභය ප්‍රමාණාත්මක කල නොහැකි වන, සාධක වේ. මෙය මූලාශ්‍ර දෙකකින් හටගත හැකිය

1. මූල්‍ය නොවන පරමාර්ථ (Non-financial objectives)
2. මූල්‍යමය වශයෙන් ප්‍රමාණනය කළ හැකි නමුදු විශ්වසනීය ඇස්තමේන්තුවක් (reliable estimates) සිදුකිරීම සඳහා තොරතුරු ප්‍රමාණවත් නොවන හෙයින් මනාව ප්‍රමාණනය නොකරන ලද සාධකයන්ය



ප්‍රමාණාත්මක කළ නොහැකි සාධක සඳහා උදාහරණ

1. මුදල්වල පවත්නා බව (The availability of cash)

අවස්ථාවක් ලාභදායී වන නමුත් , ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ මිලට ගැනීම සහ කාරක ප්‍රාග්ධනය (working capital) ගොඩනඟා ගැනීම වැනි දෑ මූල්‍යනය කිරීම උදෙසා ප්‍රමාණවත් මුදල්ද පැවතිය යුතුවේ

2. උද්ධමනය (Inflation)

විශේෂයෙන් ස්ථාවර මිලක් මත පදනම් වන ගිවිසුම්වලට ඵලඹීමේදී මෙය වැදගත් වේ ආදායම, ගිවිසුම මගින් ස්ථාවර වන නමුත් එහි පිරිවැය උද්ධමනය සමඟ ඉහළ යා හැකි නම්, උද්ධමනය සැලකිල්ලට ගතහොත් හැරෙන්නට මෙහිදී ගිවිසුමෙහි ලාභදායීත්වය අධිතක්සේරු වීම සිදුවේ

3. සේවකයන්

කර්මාන්තශාලාවක් වසාදැමීම, නව වැඩමුරයන් නිර්මාණය කිරීම, වැඩ ක්‍රියාපාටිවල හෝ ස්ථානයෙහි සිදුවන වෙනසක් වැනි සෑම තීරණයක් සඳහාම සේවකයන්ගේ පිළිගැනීම අවශ්‍ය වේ. එසේම සේවක ශුභසාධනය පිළිබඳවද සලකා බැලීම අවශ්‍ය වේ

4. පාරිභෝගිකයන්

නව භාණ්ඩ නිපදවීම හෝ නිපදවන භාණ්ඩ නවතාලීම, නිමැවුමෙහි ගුණාත්මක බව හෝ විකිණීමෙන් පසු සේවා යනාදිය අවසානයේදී පාරිභෝගික ලැදියාව සහ පාරිභෝගික ඉල්ලුම කෙරෙහි බලපෑමක් ඇති කරනු ලබයි. එසේම එක් භාණ්ඩයක් පිළිබඳව වූ තීරණයක්, භාණ්ඩ පරාසයක් කෙරෙහි වන පාරිභෝගික ආකල්ප මත සිදුකරන බලපෑම තුළින් අහිතකර ප්‍රතිඵල ලබාදීමට හේතු විය හැකි බව මතක තබාගැනීම වැදගත් වේ

5. තරඟකරුවන්

තරඟකාරී වෙළඳපලක සමහර තීරණ, තරඟකාරී සමාගම්වල ප්‍රතිචාර තුළින් පොළඹවනු ලැබේ. උදාහරණයක් වශයෙන්, ඉල්ලුම වැඩි කිරීම උදෙසා මිල අඩුකිරීමක් සිදුවන අවස්ථාවක සියලුම තරඟකරුවන් එය අනුගමනය නොකළහොත් එය සාර්ථක නොවනු ඇත

6. කාලය සම්බන්ධ සාධක

කවදා ඉඩප්‍රස්ථාවක් ලබාගන්නේද යන්න පිළිබඳව තේරීමක් සිදුකළයුතු වනු ඇත. තේරීම විය යුත්තේ "හාරගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම" නොව

- දැන්, ඉඩප්‍රස්ථාව හාරගැනීම
- ඉඩප්‍රස්ථාව දැන් ලබාගැනීම සිදුනොකර, එය සිදුකිරීම ප්‍රමාද කිරීම හෝ
- ඉඩප්‍රස්ථාව ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.



7. සැපයුම්කරුවන්

යම් භාණ්ඩ නිෂ්පාදිත පෙලක් තාවකාලිකව නවතා දැමුවහොත්, එම තීරණය, තම සැපයුම්කරුවන් සමඟ පවත්නා ගන්නා දිගුකාලීන කීර්තීමය කෙරෙහි බලපාන තත්වයක් ඇතිකල හැකිය. එසේම මිලට ගන්නා භාණ්ඩ කොටස් වල පිරිවිතර වෙනස් කිරීම, තොග ප්‍රතිපත්තිය වෙනස්කිරීම තුළින් සැපයුමෙහි ලබා ගන්නා අසමාන බවක් ඇතිවීම, විෂම ඉල්ලුම පැවතීම වැනි කරුණු මගින්ද සැපයුම්කරුවන් මත ගැටළු ඇතිවිය හැක

8. ශක්‍යතාවය (feasibility)

මූල්‍ය වශයෙන් ගත් කළ යම් යෝජනාවක් හොඳ තත්වයේ පැවතුනද, කාර්මික විශේෂඥයන් හෝ දෙපාර්තමේන්තුවල කළමනාකරුවන්ට එය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හැකියාව පිළිබඳ විවිධ ගැටළු පැවතිය හැක

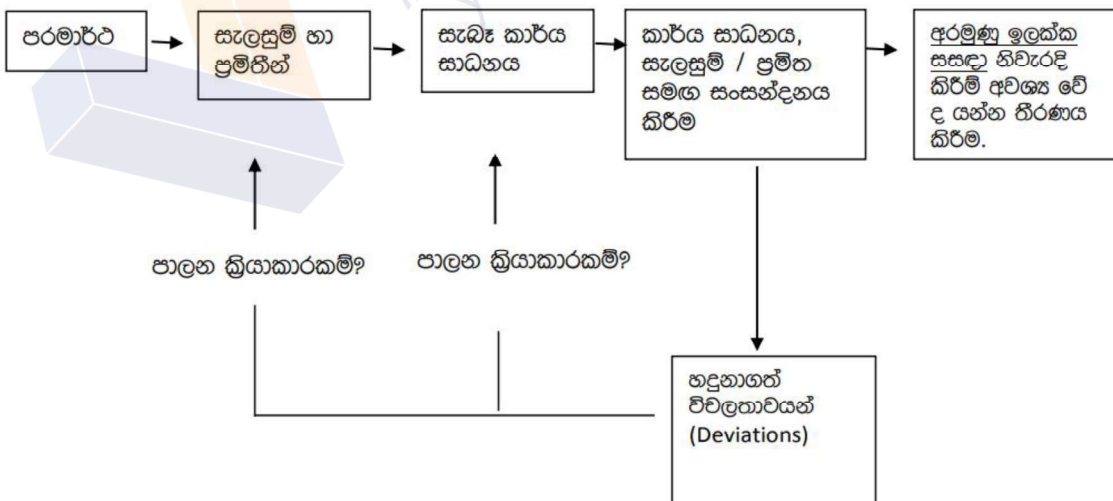
9. නම්‍යශීලී බව (flexibility) සහ අභ්‍යන්තර පාලනය

අතුරු කොන්ත්‍රාත්තුව වලට වලඹීම පිළිබඳව හෝ දිගුකාලීන ගිවිසුමකට වලඹීම පිළිබඳ තීරණ ගැනීමේදී, නම්‍යශීලීත්වය නොමැතිවී යාම හෝ පාලනය කිරීමේ හැකියාව අඩු වීමේ හේතුවෙන් ගැටළු ඇතිවිය හැක. අවශ්‍යතාවයන් වෙනස් විය හැකි අවස්ථාවලදී, සංවිධානයේ මෙහෙයුම් සඳහා නම්‍යශීලීත්වයක් ගොඩනගා ගැනීම වඩාත් අවශ්‍ය වේ.

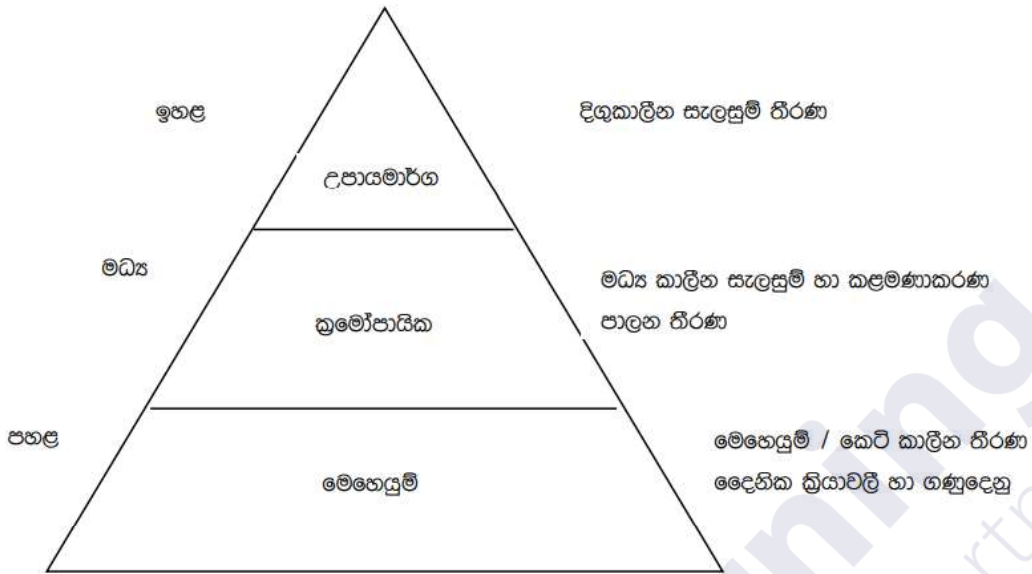


පාලනය

අරමුණු සහ ප්‍රමිතීන් අර්ථ දැක්වන සමස්ත ක්‍රියාවලියකි. පිහිටවනු ලැබූ අරමුණු හා සැලසුම් වලට අනුකූලව කාර්යසාධනය පවතිනවාද යන්න නියාමනය කළ යුතුය. අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය. එසේ සිදු කරනුයේ ව්‍යාපාර, තම අරමුණු වෙත, වර්තමාන සැලසුම් වක්‍රය තුළදී හෝ නුදුරේ දී ප්‍රශ්න වන බව තහවුරු කර ගැනීම සඳහාය



පාලන මට්ටම්



උපාය මාර්ගික පාලනය

උපායමාර්ගික මට්ටමේදී පාලනය, පහත ක්‍රියාකාරකම් හා බැඳී පවතී.

1. උපායමාර්ගික සැලසුම්කරණය

සමස්තයක් වශයෙන් සංවිධානයට අදාළ වන ප්‍රධාන අරමුණු පිහිටුවීම (සහ කාර්යසාධනය අධීක්ෂණය කිරීම.) මේ තුළට ඉඩප්‍රස්ථා හා තර්ජන හඳුනාගැනීම සඳහා වන පරිසර විමර්ශනය කිරීම (Environmental Scanning) ද ඇතුළත් වේ

2. ව්‍යාපාර ව්‍යුහය

නිර්මාණය කිරීම (සමාලෝචනය හෝ නැවත නිර්මාණය කිරීම), සංවිධානයේ ප්‍රමාණය සුදුසු පරිදි වෙනස් කිරීම, අත්පත් කර ගැනීම්, බද්ද කිරීම්, දෙපාර්තමේන්තුකරණය පිළිබඳ සලකා බැලීම් මීට අයත් වේ

3. ප්‍රතිපත්ති හා ආයතනික සංග්‍රහයන්

මෙය පුළුල් පරාසයක පැතිරී යයි. මෙය මානව සම්පත් කළමනාකරණය (බඳවා ගැනීම, පුහුණු කිරීම, ප්‍රතිදාන, උසස් වීම්, සමාන ඉඩප්‍රස්ථා ලබා දීම), පරිසරය, අවාරධර්ම හා ව්‍යාපාරික සමාජ වගකීම/අවධානම් දැරීමට ඇති කැමැත්තේ ප්‍රමාණය, හා අවදානම් කළමනාකරණ මිණුම් ආදිය තුළින් සමන්විත වේ





4.ව්‍යාපාරික පුළුල් ප්‍රවේශය(Organisation-wide initiatives) එනම් ව්‍යාපාරික ක්‍රියාවලි ප්‍රති ඉංජිනේරුකරණය කිරීම හෝ සම්පූර්ණ තත්ව කළමණාකරණය

5.ඉහළ මට්ටම්වලදී, කාර්යසාධනය සහ උපායමාර්ගික සැලසුම්වලට අදාළව ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම කළමණාකරණ තොරතුරු ලබා ගැනීමේ හා වාර්තා කිරීමේ රාමුවක් ස්ථාපිත කිරීම

6.සංස්ථාපිත යහපාලනය (Corporate Governance) අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ භූමිකාව තීරණය කිරීම, අධ්‍යක්ෂ මට්ටමේ තීරණ ගැනීම, කොටස් හිමියන්ට වාර්තා සැපයීම යනාදිය මීට අයත් වේ.



JMC vLearning
Your virtual learning partner



ක්‍රමෝපායික පාලනය

ක්‍රමෝපායික පාලනය, අධ්‍යක්ෂ මට්ටමේ තීරණ, ශ්‍රීතමය කළමණාකරුවන් විසින් ක්‍රියාවට නැංවීම හා බැඳීපවතී. මෙය පහත ක්‍රියාකාරකම්වලින් සමන්විත වේ.

1. ක්‍රමෝපායික සැලසුම්

අලෙවි කළමණාකරුවෙකුගේ දෘෂ්ඨි කෝණයෙන් බැලූකල, නිෂ්පාදිත/ වෙළඳපල සැලසුම්කරණය, මාධ්‍ය වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම ආදිය, මේ යටතේ දැක්විය හැකියි එමෙන්ම නිෂ්පාදන කළමණාකරුවෙකුගේ දෘෂ්ඨිකෝණයෙන් බැලූකල, මෙය ධාරිතා සැලසුම්කරණය, සම්පත් බෙදාහැරීම හා නිෂ්පාදන උපලේඛන පිලියෙල කිරීම වැනි ක්‍රියාකාරකම්වලින් සමන්විත වේ

2. ශ්‍රීතයන්ට අදාළ අයවැයකරණය හා අයවැය පාලනය

3.ක්‍රියාපටිපාටි සංවර්ධනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම (උපායමාර්ගික කළමණාකරණ මට්ටමේදී පිහිටු වූ ප්‍රතිපත්ති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම සඳහා). මෙය කාර්ය බද්ධ(ශ්‍රීතමය) කාර්යමණ්ඩල බඳවා ගැනීම, වර්ධනය හා දීමනා ලබා දීම ආදියෙන් සමන්විත වේ

4. ශ්‍රීතයන් තුළට ගැනෙනු, සැලසුම්වල සහ ක්‍රියාපටිපාටිවල අනුගතවීමේ ප්‍රමාණය නියාමනය කිරීම.



මෙහෙයුම් පාලනය

දෛනික හා පුනරාවර්තන ක්‍රියාකාරකම් පාලනය යන්න, මෙහෙයුම් පාලනය හා බැඳී ඇත. මෙම පාලනය තුළින්, කලින් පිහිටුවන ලද සැලසුම් හා ඉලක්ක සපුරාලීමේ සාර්ථකත්වය තහවුරු කරයි. මෙම මට්ටමේදී, සුළු වශයෙන් හෝ කළමනාකරණයේ මැදිහත්වීමක් හෝ අභිමතය (discretion) පාවිච්චි කිරීමක් අවශ්‍ය වේ. බෙහෝ විට පාලන පද්ධති ස්වයංක්‍රීය පද්ධති ලෙස පවතී. එමෙන්ම සැලසුමට අනුකූලව සහ ඉඩදෙන ලද සීමාවන්ට එරෙහිව හඳුනාගත් අපගමනයන්ට අදාළ වාර්තා පදනම්කර ගනිමින්, මෙම පාලනය සිදුකරනු ලබයි.

සවලදායි පාලන පද්ධති (A 6 සංකල්පය)

නෂම පාලන පද්ධතියක සවලත්වය, නිර්ණායක හයක් සම්පූර්ණ වීම මත රඳා පවතී.

1. පිළිගැනීම (Acceptability)

පද්ධතිය පරිහරණය කරන පුද්ගලයන්, එම පද්ධතිය, තම අවශ්‍යතාවන්ට, අපේක්ෂාවන්ට හා ඒකකයේ සංස්කෘතියට අනුකූල වන බවට පිළිගෙන තිබීමයි

2. පහසුවෙන් පිවිසිය හැකි බව (Accessibility)

පාලන පද්ධතිය තේරුම් ගැනීමට (understanding) හා පරිහරණය කිරීමට පහසු එකක් විය යුතුව තිබීමයි

3. අනුගත වීම (Adaptability)

වෙනස්වන තත්වයන්ට සහ ඉල්ලුමට අනුව වෙනස් කළ හැකිව තිබීමයි

4. ක්‍රියාකාරකම් කෙරෙහි අනුස්ථාපනය (Action orientation)

අපගමනයන් හඳුනාගෙන නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග හා වැඩිදියුණු කිරීම් සිදු කිරීමට හැකියාව තිබීමයි

5. අදාළ බව (Appropriateness)

අදාළ අවස්ථාවන්ට, භාවිතා කරන පුද්ගලයන්ගේ අවශ්‍යතාවයන්ට හා කුසලතාවයන්ට සරිලන පරිදි පාලන පද්ධතිය තිබිය යුතු වීමයි

6. දැරිය හැකි මිලක් තිබීම (Affordability) හෝ පිරිවැය සවලත්වය

පද්ධතියේ මෙහෙයුම් පිරිවැය, අපගමනයන් නිවැරදි කිරීමේ පිරිවැයට වඩා අඩු විය යුතුයි (එය අවදානම් විශ්ලේෂණයක් මගින් නිර්ණය කරයි) වෙනත් ආකාරයකින් කියතහොත්, වැළැක්වීමේ පිරිවැය (prevention costs) වැරදීමේ පිරිවැයට (failure costs) වඩා අඩු විය යුතුය.

පාලන වර්ග

■ ප්‍රතිපෝෂණය

ප්‍රතිපෝෂණය යනු යම් ක්‍රියාවලියක් හෝ සිදුවීමක් සිදු වූ පසු එය නැවත යථා තත්වයට ගැනීම සඳහා සිදු කරන ක්‍රියාවක් වීම නිසා සිදුවීම සිදුවීම වැළැක්වීම සඳහා ප්‍රතිපෝෂණ පාලනයන් භාවිතා කිරීම කළ නොහැකි අතර අනාගත ක්‍රියාකාරකම් සඳහා නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ

■ සමගාමී

ක්‍රියාවලිය සැබවින්ම සිදුවන අතරතුර සමගාමී හෝ ක්‍රියාවලිය පාලනයන් සිදු වේ. මෙය සාමාන්‍යයෙන් සාක්ෂාත් කරගනු ලබන්නේ නීතිරීති, ප්‍රමිති හෝ ක්‍රියා පටිපාටි පද්ධති වෙත යෙදවීමෙනි

■ වැළැක්වීමේ පාලනයන්

පෝෂක හෝ ක්‍රියාකාරී / වැළැක්වීමේ පාලනයන් මඟින් ගැටළුවක් හෝ අසාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරකමක් ඇතිවීමට පෙර අපේක්ෂා කිරීම හෝ හඳුනාගැනීම අරමුණු කරයි



තාක්ෂණය සහ පාලනය

1. ගොඩනැගිලි සඳහා කාඩ්පත් ඇතුළත් කිරීමේ පාලනයන් සහ පද්ධති, සැලසුම් හෝ ගොඩනැගිලි වලට ප්‍රවේශ වීමට ඉඩ දීම සඳහා ඇඟිලි සලකුණු හඳුනාගැනීම වැනි පරිගණක ගත පද්ධති හරහා භෞතික ආරක්ෂාව වැඩි දියුණු කෙරේ
2. පද්ධති සඳහා ප්‍රවේශ පාලනයන් මෙන්ම බලයලත් පුද්ගලයින්ට පද්ධතිවල විවිධ අංශ වෙත ප්‍රවේශය සීමා කිරීම සහ පාලනය කිරීම සඳහා නිශ්චිත පද්ධති පාලනයන්, යනාදිය නිසා තොරතුරු සුරක්ෂිතතාවය ඇති වේ
3. දත්ත කළමනාකරණ තාක්ෂණය මඟින් කළමනාකරුවන්ට සම්පත් වඩාත් සපලදායී ලෙස වෙන් කිරීමට හා භාවිතා කිරීමට ඉඩ ලබා දෙන අතර වඩා හොඳ තීරණ ගැනීමට ඉඩ දීම සඳහා සංවිධානයේ විවිධ ප්‍රභවයන්ගෙන් තොරතුරු එක්රැස් කිරීම, සංවිධානය කිරීම සහ විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා ඉඩ ලබා දෙ





4. මධ්‍යගත දත්ත මගින් ප්‍රධාන කාර්යාල කාර්ය මණ්ඩලයට ශාඛා වලින් තොරතුරු ඉක්මණින් හා ලාභදායී ලෙස රැස්කර ගැනීමට අවශ්‍ය පරිදි ක්‍රියා කිරීමට ඉඩ ලබා දේ
5. තර්ජන කාලීන දත්ත විකේන්ද්‍රීක කිරීම සහ සැකසීම මගින් තීරණ ගත හැකි වේගය හෝ නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග තවදුරටත් වැඩි කරයි
6. දෙපාර්තමේන්තු වල නිෂ්පාදන වේලාවන් සලකුණු කිරීම, දෝෂ වාර්තා කිරීම, බාධක හඳුනා ගැනීම, යන්ත්‍ර වේගය මැනීම සහ ශ්‍රම බලකායේ ඵලදායිතාව අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා නිෂ්පාදන අධීක්ෂණ පද්ධති භාවිතා කළ හැකිය



JMC vLearning
your virtual learning partner

Thank You!

