

# කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ ශ්‍රීත සංවිධානකරණය

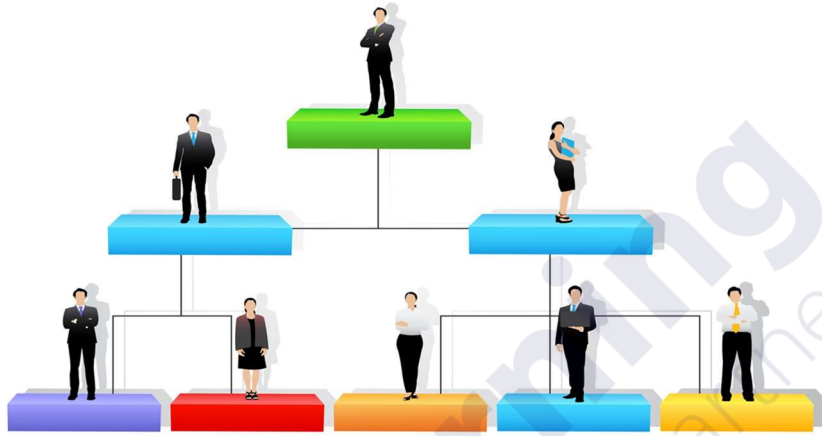
**AAT අදියර II**  
**BMA - ව්‍යාපාර කළමනාකරණය**

යොහාන් ධනංජය  
Reading for MLRHRM. (UOC), PHDLR. (HRM) (UOC), HRM. (NIBM), BIT Dip. (UOC)



JMC Jayasekera Management Centre (Pvt) Ltd  
Pioneers in Professional Education  
65/2A, Chittampalam Gardiner Mawatha, Colombo 02 | T: +94 112 430451 | E: info@jmc.lk | F: +94 115 377917

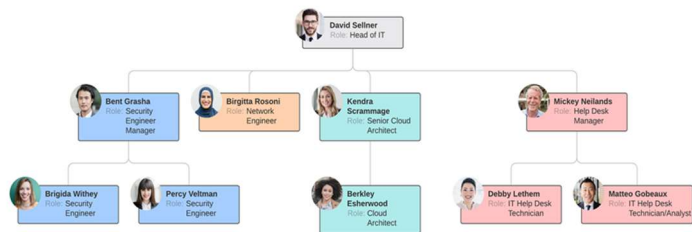
# සංවිධාන ව්‍යුහය හා නිර්මාණය



*Yohan Dananjaya*

## සංවිධානකරණය

- සංවිධානයක් **ඉලක්ක** **ලගාකරගැනීම** සඳහා **අවශ්‍යවන** සංවිධානයක්වූල පවත්නා විවිධ ක්‍රියාකරකම් හඳුනාගැනීම, කාණ්ඩගතකරණය හා **භෞතික**, **මූල්‍ය**, **මානව සම්පත්** වඩා ඵලදායී සබඳතාවයක් සඳහා ඒකරාශී කිරීම සංවිධානකරණය නම් වේ.
- වෙනත් ආකාරයකින් දක්වන්නේ නම් සංවිධානයකට නම **ඉලක්ක** සපුරා ගැනීමට අවශ්‍ය **හොඳම** සංවිධාන ක්‍රියාකාරකම් හා සම්පත් කාණ්ඩගත කිරීම සංවිධානකරණය වේ



### සංවිධාන ක්‍රියාවලියේ පියවර



#### කාර්යයන් හඳුනාගැනීම හා බෙදීම

සංවිධානකරණයේ දී කාර්යයන් කුඩා කාර්යය ඒකක ලෙස හඳුනාගනී. එවැනි ඒකක රැකියා ලෙස හැඳින්වේ. ආයතනයේ පුද්ගලයන් ඔහුගේ හැකියාව හා සුදුසුකම් මත එක් රැකියාවක් සඳහා අනුයුක්ත කරනු ලබයි

#### දෙපාර්තමේන්තුකරණය (Departmentalization)

කාර්යයන් හැසිරවිය හැකි කුඩා ඒකක වලට බෙදීමෙන් අනතුරුව අදාළ රැකියා කාණ්ඩ කර එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට ගනු ලබයි. මෙම කාණ්ඩකරණ ක්‍රියාවලිය දෙපාර්තමේන්තුකරණය ලෙස හැඳින්වේ.

### සංවිධාන ක්‍රියාවලියේ පියවර



#### රාජකාරි පැවරීම

දෙපාර්තමේන්තු ඇතිකිරීමෙන් අනතුරුව සෑම දෙපාර්තමේන්තුවක්ම පුද්ගලයෙකු යටතට පත් කරනු ලබයි. කාර්යය පවරනු ලබන්නේ ඒ සඳහා වඩාත් සුදුසු පුද්ගලයාටය

#### වාර්තා කිරීමේ සබඳතා ස්ථාපිත කිරීම

රාජකාරි පැවරීමෙන් අනතුරුව සෑම පුද්ගලයෙකුහටම අධිකාරී බලයක් පැවරිය යුතුය. මෙම වගකීම් හා අධිකාරී බලය පැවරීම අනුගාමිකයා හා සුපරීක්ෂකයා අතර අධිකාරය, වගකීම්, සබඳතාව ඇති කිරීමට හේතු වේ. මේ සමගම කළමනාකාරිත්ව ධුරාවලියක් නිර්මාණය වේ

## සංවිධානකරණයේ වැදගත්කම

### ➤ විශේෂිතකරණයේ ප්‍රතිලාභ

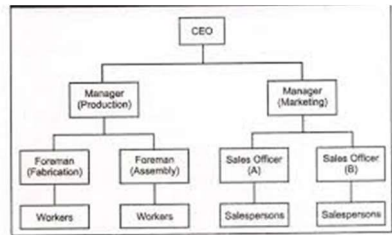
සංවිධානයක සෑම කාර්යයක්ම කුඩා රැකියාවලට බෙදා පුද්ගලයන්ගේ සුදුසුකම් අනුව එක් රැකියාවක් එක් පුද්ගලයෙකුට පවරනු ලබයි. මෙම කාර්යය බෙදීම විශේෂිතකරණයට හේතු වේ



## සංවිධානකරණයේ වැදගත්කම

### ➤ පැහැදිලි කාර්යය සබඳතා

සංවිධානකරණ කාර්යය තුළින් සෑම පුද්ගලයෙකුම සතු අධිකාරිත්වය හෝ බලය පැහැදිලිව නිර්වචනය කරයි. එම නිසා සෑම පුද්ගලයෙකුම තමන් විධාන ලබන්නේ කාගෙන්ද? තමාට විධාන දිය හැක්කේ කා හටද යන්න ඉතා පැහැදිලි වේ



### ➤ සම්පත් ප්‍රශස්ත උපයෝජනය

සංවිධානකරණය අමුද්‍රව්‍ය, මුදල්, මිනිස් බලය නිසි ලෙස භාවිතයට උපකාරී වේ. රැකියා නිසි ලෙස පවරා ඇති නිසා ව්‍යාකූලතා හෝ ද්විකරණයන් ඇති නොවේ. සම්පත් භාස්තිය අවම වේ

### ➤ වෙනස්වීම්වලට අනුගත වීම

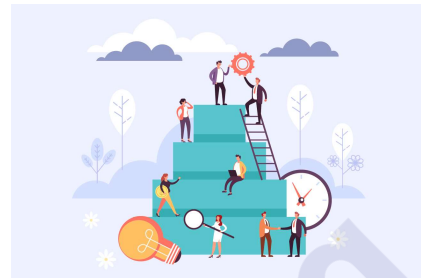
සංවිධානකරණය විවිධ දෙපාර්තමේන්තු කළමනාකරණ ධුරාවලි නිර්මාණයට උපකාරී වේ. බාහිර පරිසරයේ වෙනස්වීම්වලට ප්‍රතිචාර දක්වමින් ඒ අනුව ක්‍රියාකාරකම් සැකසීමට ව්‍යුහ නිර්මාණය කරයි



### සංවිධානකරණයේ වැදගත්කම

#### ➤ කාර්ය මණ්ඩලය සංවර්ධනය

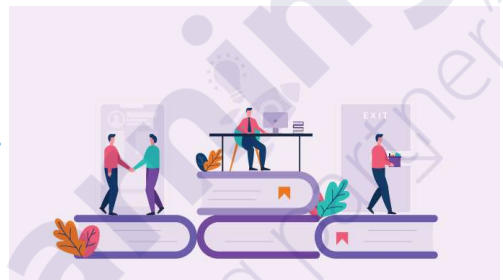
සංවිධානකරණය දුරාවලිය මගින් තම සහයකින්ට දෛනික කාර්යයන් පැවරීම මගින් කළමනාකරුවන්ට තම කාර්යභාරය අවම කරගත හැක



බලය පැවරීම මගින් සහායකයන්ට අනාගත අභියෝග සඳහා මුහුණදීමට අවශ්‍ය ය පුහුණුව හා දැනුම ලබාගැනීමට හැකි වේ

#### ➤ ප්‍රසාරණය හා වර්ධනය

වැඩ බෙදීම හා දෙපාර්තමේන්තුකරණය මගින් අභියෝග වලට මුහුණ දීම හා සැලසුම් කළ පරිදි ඔවුන්ගේ ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රසාරණයට ද හැකියාව ලැබේ



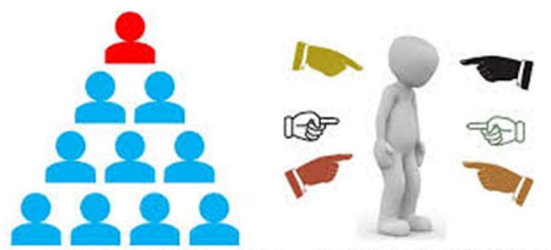
### අධිකාරීත්වය

➤ අධිකාරීත්වය යනු නිර්ණා ගැනීමට ඇති බලයයි

➤ ඔහුගේ තනතුරේ විෂයපථය ඇතුළත තම සහායකයින් අණාදීමට ඇති අයිතිය මින් අදහස් කෙරේ

➤ අණාදීමට හා ක්‍රියාකිරීමට ඇති නීත්‍යානුකූල බලය වශයෙන්ද එය හැඳින්විය හැක

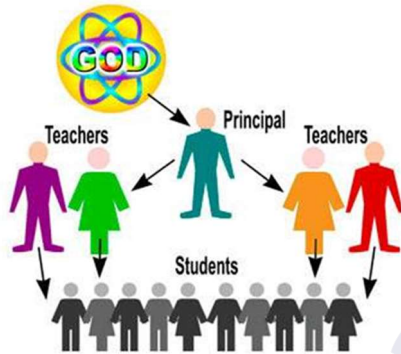
➤ කළමනාකරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ වගකීම තම සහයකයින් පවරන විට ඔවුන්ට අධිකාරී බලය ද පැවරිය යුතුය



Authority Vs Responsibility

### වගකීම

- සහයකින් විසින් ඔහුට පවරන ලද කාර්යය නිසි ලෙස ඉටුකිරීමට පවතින බැඳීම අදහස් කෙරේ
- සේවකයන්ට යම් කාර්යයක වගකීමක් පවරන විට එම කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අධිකාරී බලය ද ලබාදිය යුතුය
- වගකීම පහල සිට ඉහලට ගලා යයි



### අධිකාරී බලය හා වගකීම අතර වෙනස

අධිකාරීත්වය	වගකීම
පුද්ගලයෙකුට හෝ ප්‍රධානියෙකුට තම සහයකයන්ට විධාන දීමට ඇති හේතික අයිතියකි.	සහයකයන්ට තමන්ට පැවරුණු කාර්යය ඉටු කිරීමට ඇති බැඳීමයි
අධිකාරීත්වය ප්‍රධානියාගේ තනතුර හා බැඳී පවතී	වගකීම යනු ප්‍රධානියා හා සහයකයා සබඳතාවය නිසා හට ගන්නා අතර එමගින් සහයකයා තමන්ට ලබාදුන් කාර්යය ඉටු කිරීමට එකඟ වේ
ප්‍රධානියාගේ සිට සහයකයාට අධිකාරීත්වය බෙදා හැරිය හැකිවේ.	වගකීම මාරු කළ නොහැකි හා ස්ථාවර වේ
ඉහල සිට පහලට ගලා යයි	පහල සිට ඉහලට ගලායයි

### වගවීම

- වගවීම යනු වගකීමට සම්බන්ධ තවත් සංකල්පයකි
- වගකීම යනු ක්‍රියාකිරීමට ඇති බැඳීමයි
- වගවීම යනු කාර්ය ප්‍රතිඵලයට සම්බන්ධව පිළිතුරු සැපයීමට ඇති බැඳීම ය
- වගවීම පැවරිය නොහැක



### බලය

- බලය හා අධිකාරී බලය සමාන සංකල්ප නොවේ
- බලය අධිකාරී බලයට වඩා පුළුල් දෙයකි.
- බලය යනු, "යමක් තව අයෙකු ලවා කරගැනීමට ඇති හැකියාවයි."
- අධිකාරී බලය යනු, "යමක් කිරීමට ඇති නීත්‍යානුකූල අයිතියයි."



### බලය

#### බලයේ මූලාශ්‍ර පහක් පවතී

- නීත්‍යානුකූල බලය  
පුද්ගලයන්ට අන් අය විධානයන්ට කීකරු කර ගැනීමට පවතින විධිමත් අයිතිය මත ඇතිවන බලයයි
- ප්‍රධාන දීමේ බලය  
පුද්ගලයන්ගේ අවශ්‍යතාවයට තවත් අපි විසින් වන්දිසක් පිරිනැමීමේ ත්‍යාග පිරිනැමීමේ හැකියාව මත ඇතිවන බලයයි
- විශේෂඥ බලය  
පුද්ගලයෙකුගේ විශේෂ නිපුණතා මත දැනුම මත ඇතිවන බලයයි



PresenterMedia



PresenterMedia

### බලය

#### බලයෙ මූලාශ්‍ර පහක් පවතී

➤ අනුහස් බලය

පුද්ගලයකුගේ ආකර්ෂණය වටිනාකම හා අන් අයගේ පැසසුම් ලැබීමට ඇති හැකියාව තුලින් ඇතිවන බලයයි

➤ දඬුවම් දීමේ බලය

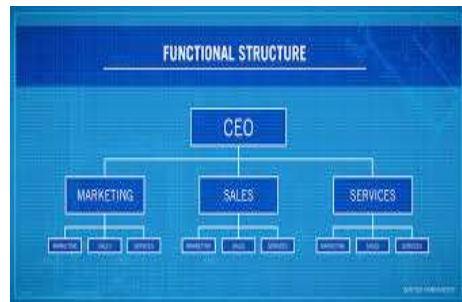
යම් දෙයකට අවහන නොවීමේ හේතුවෙන් අන් අයට දඬුවම් කිරීමට ඇති හැකියාව නිසා ඇතිවන බලයයි



### සංවිධාන ව්‍යුහයන්හි ප්‍රභේද

➤ දෙපාර්තමේන්තුකරණයේ විවිධ පදනම් මත කළමනාකරණ විශේෂඥයන් විවිධ සංවිධාන ව්‍යුහයන් යෝජනා කරයි

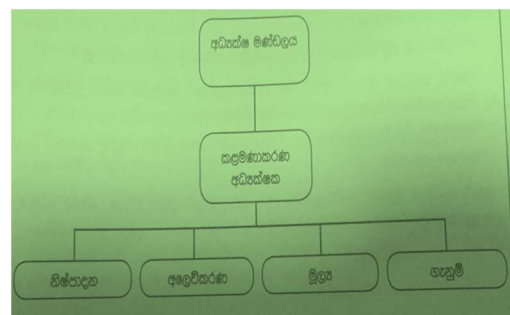
➤ නමුත් පොදුවේ ගත් කල ශ්‍රීතිය හා ආංශික ව්‍යුහය ලෙස සංවිධාන ව්‍යුහ ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් දෙකකට බෙදා දැක්විය හැක



#### ශ්‍රීතිය ව්‍යුහය (Functional Structure)

ක්‍රියාකාරකම් හෝ රැකියාවන් ඒවායේ කාර්ය ශ්‍රීතයන් අනුව කාණ්ඩගත කිරීම ශ්‍රීතීක ව්‍යුහ ලෙස හැඳින්වේ

මෙම ශ්‍රීතයන් වෙනම දෙපාර්තමේන්තු ලෙස සංවිධානය වේ

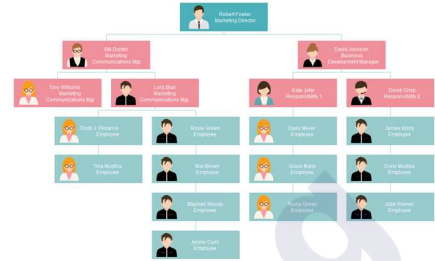




### ශ්‍රීතීක ව්‍යුහයේ වාසි

➤ විශේෂීකරණය

ක්‍රියාකාරකම් කාර්ය ශ්‍රීතයන්ට අනුව කාණ්ඩ කර ඇත. සමාන කාර්යයන් එක් දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතට ගැනේ. මෙය සඵලදායීතාවයට මෙන්ම විශේෂීකරණයට ද හේතු වේ



➤ සුපරීක්ෂණය පහසු වීම

ස්වභාවයෙන් සමාන කාර්යයන් එක් දෙපාර්තමේන්තුවක පවත්වන බැවින් සුපරීක්ෂකවරුන්ට සේවකයන් රැකියාවේ නියුතු විට මගපෙන්වීම හා සුපරීක්ෂණය පහසු වේ



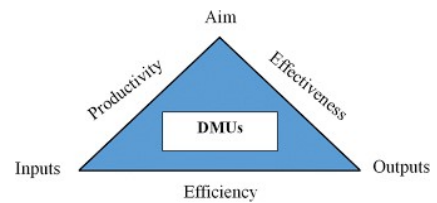
➤ සම්බන්ධීකරණ පහසු වීම

ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන්වල සාමාන්‍යත්මතාව නිසා දෙපාර්තමේන්තු පාලනය හා සම්බන්ධීකරණයට උපකාරී වේ

### ශ්‍රීතීක ව්‍යුහයේ වාසි

➤ කළමනාකරණ කාර්යක්ෂමතාව ඉහල යෑම

සෑම දෙපාර්තමේන්තුවකම කළමනාකරුවන් විසින් තම කාර්යය හැචන හැචන සිදු කරයි. මෙමගින් ඔවුන් විශේෂීකරණය වන අතරම ඒ තුලින් කාර්යක්ෂමතාවයද ඉහල යයි



➤ සඵලදායී පුහුණුව

සීමිත නිපුණතා පරාසයකට පමණක් යොමුවන බැවින් සේවකයින් පුහුණු කිරීම පහසු වේ

➤ පිරිවැය පහල යෑම

කාර්යයන්වල අවම ද්වීකරණය හා පරිමානුකූල පිරිමැසුම් නිසා පිරිවැය අවම වීමට හේතු වේ



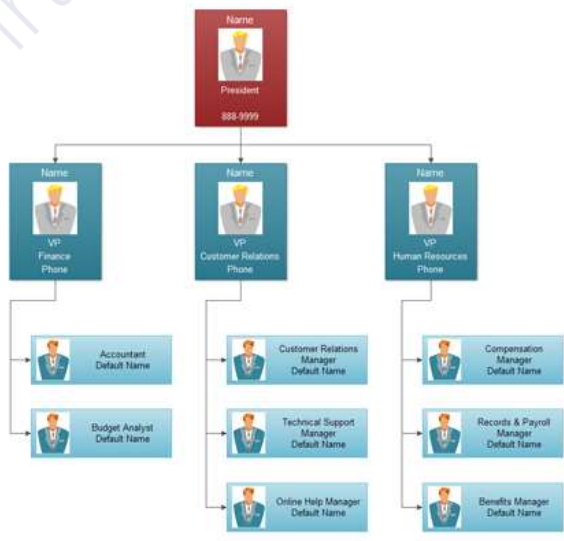
### ශ්‍රීතීක ව්‍යුහයේ අවාසි

- දෙපාර්තමේන්තු ඔවුන්ගේ ක්‍රම පිළිබඳ විශේෂීකරණය වන අතර සමස්ථ සංවිධානයේ අරමුණු දෙස බැලීමට අපොහොසත් වේ. එම නිසා සංවිධාන ඉලක්ක ප්‍රශ්න කරගැනීම අපහසු වේ
- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ඔවුන් කාර්යය නියුතු දෙපාර්තමේන්තු සංවිධානය තුළ බලවත් ශ්‍රීතියන් කිරීමට උත්සාහ දරයි. මෙය දෙපාර්තමේන්තු අතර ගැටීම් ඇතිවීමට හේතු වේ
- දෙපාර්තමේන්තු විශාල වන විට සම්බන්ධීකරණය අපහසු වේ
- සංවිධාන ඉලක්ක ලගාකර ගත නොහැකි වුවද සියළුම දෙපාර්තමේන්තු අන්තර් සම්බන්ධ බැවින් වගකීම පැවරීම අපහසු වේ
- කළමනාකරුවන් ඔවුන් අදාළ වන දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ශ්‍රීතියට පමණක් පුහුණු වේ. මේ නිසා අන් අයගේ මතයන් ඇගයීමට අපහසු වීම නිසා නම්‍යශීලී නොවන තත්ත්වයක් හට ගනී.



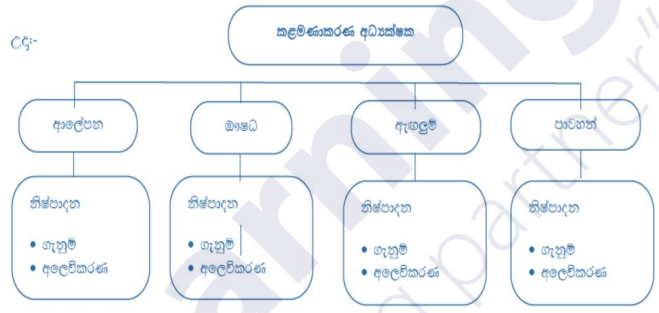
### ඒ අනුව ශ්‍රීතීක ව්‍යුහයන් සුදුසු වන්නේ

- ව්‍යාපාර ඒකකය ප්‍රමාණයෙන් විශාල වන විට
- විශේෂීකරණය අවශ්‍ය වූ විට
- අධිකාරී බලය විමධ්‍යගත කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට
- එක් නිෂ්පාදිතයක් පමණක් අලෙවි කරන විට



### ආංශික ව්‍යුහය

- සංවිධාන ප්‍රමාණයෙන් ඉතා විශාල වූ හා එක් නිශ්පාදනයකට වඩා නිශ්පාදනය කරන විට එහි සංකීර්ණත්වයට මුහුණ දීමට හැකිවන පරිදි නිර්මාණය සංවිධානය කලයුතු වේ
- සංවිධාන ව්‍යුහය වෙන් වූ අංශවලින් සමන්විත වන අතර, සෑම අංශයකටම කළමනාකරුවෙකු සිටී
- සෑම අංශයක් තුළම නිශ්පාදනය, අලෙවිකරණය, මූල්‍ය ආදී ශ්‍රිතයන් ක්‍රියාත්මක වේ
- වෙනත් අයුරකින් දක්වන සිටි සෑම අංශයක්ද ශ්‍රිතය ව්‍යුහය අනුගමනය කිරීමට පෙළඹේ
- කෙසේ නමුත් අංශ වල පවතින නිශ්පාදනයන් අනුව අතර ශ්‍රිතයන් වෙනස් වේ



### ආංශික ව්‍යුහය

*Advantage*

#### ආංශික ව්‍යුහයේ වාසි

##### ➤ සේවක මණ්ඩල සංවර්ධනය

එක් නිශ්පාදන වර්ගයන්ට අදාළ සියළුම ක්‍රියාකාරකම් එක් දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතේ පමණක් කාණ්ඩගත කෙරේ. මෙමගින් ප්‍රධානියාගේ විවිධ නිපුණතා සංවර්ධනය වන අතර ඔහු ඉහල තනතුරකට සුදුසුම් කරයි

##### ➤ වගවීම

මෙම වර්ගයේ ව්‍යුහයකදී සෑම දෙපාර්තමේන්තුවකම කාර්යවල පහසුවෙන් ඇගයීම සිදුකළ හැකිය. එසේම මෙය දුර්වල කාර්යවල සඳහා වගකීම් නියම කිරීමටත් එමගින් සුදුසු පිලියම් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමටත් හැකියාව ලබාදේ

##### ➤ ඉක්මන් තීරණ ගැනීම

සෑම දෙපාර්තමේන්තුවක්ම ස්වාධීන වන නිසා තීරණ ගැනීම වඩා ඉක්මන් වේ. එලෙසම මෙමගින් නම්‍යශීලීත්වය හා මූලපිරීම් ද ප්‍රවර්ධනය කරයි

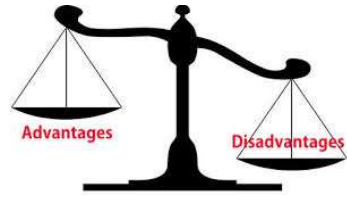
##### ➤ ප්‍රසාරණය හා වර්ධනය

පවතින දෙපාර්තමේන්තු වලට බාධා ඇති කිරීමකින් තොරව පහසුවෙන් නව දෙපාර්තමේන්තු එක් කල හැකිය.

## ආංශික ව්‍යුහය

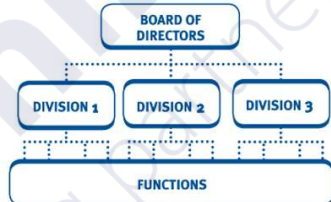
### ආංශික ව්‍යුහයේ අවාසි

- සම්පත් බෙදී යාම පිළිබඳව අංශ අතර ගැටුම් ඇතිවිය හැක.
- සෑම දෙපාර්තමේන්තුවක්ම ස්වාධීන ඒකකයක් ලෙස කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සම්පත් භාවිතයේ අවශ්‍යතාවයන් පවතී. මෙහිදී නිෂ්පාදන අතර ක්‍රියාකාරකම් ද්විකරණ නිසා පිරිවැයි ඉහල යා හැක
- අංශ ප්‍රධානීන් ඔවුන්ගේ නිශ්පාදන වෙත පමණක් අවධානය යොමු කරයි. මේ නිසා අංශ අතර ගැටුම් ගොඩනැගීම, සංවිධාන ඇලීම නොසලකා හැරීම වැනි දෑ සිදුවිය හැක



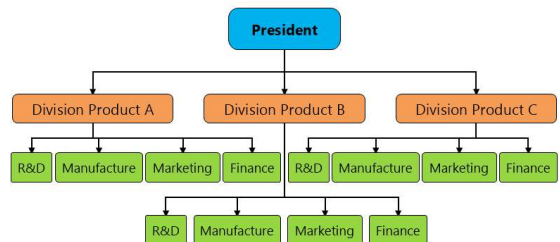
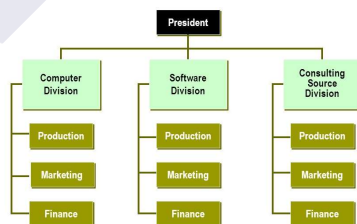
### මේ අනුව ආංශික ව්‍යුහය යෝග්‍ය වන්නේ පහත අවස්ථාවන් වලදීය

- එක් නිෂ්පාදනයකට වඩා පවතින විට
- විවිධ නිෂ්පාදන තාක්ෂණයන් හා අලෙවිකරණ ක්‍රමයන් භාවිත කරන විට
- මහා පරිමාණ ව්‍යාපාර හෝ ව්‍යාපාර වර්ධනය වන විට



## ආංශික ව්‍යුහය

- සාමාන්‍යයෙන් ගත්කළ ආංශික ව්‍යුහය විවිධ නිශ්පාදන වර්ග අනුව නිර්මාණය වන නමුත් ඇතැම් ව්‍යාපාර විවිධ පාරිභෝගික කණ්ඩායම් (පාරිභෝගික පදනම), භූගෝලීය ප්‍රදේශ (භූගෝලීය පදනම) හා වැඩ කණ්ඩායම හෝ කණ්ඩායම් (කණ්ඩායම් පදනම) අනුව වෙන් වූ අංශ හඳුනා ගනී
- ඇතැම් මහා පරිමාණයේ සංවිධාන නම ව්‍යුහය උපක්‍රමික ව්‍යාපාර ඒකක (SBU) මත පදනම්ව නිර්මාණය කරයි
- නවදුරටත් ඇතැම් නූතන සංවිධාන ශ්‍රිතික හා ආංශික ව්‍යුහයෙහි මිශ්‍රයන් අනුගමනය කරයි
- ප්‍රධාන වශයෙන් ඇතැම් තාක්ෂණයට නැඹුරු ආයතන න්‍යාස සංවිධාන ව්‍යුහය භාවිතා කරයි



### නාසාස සංවිධාන ව්‍යුහය

➤ නාසාස ව්‍යුහය භාවිතයේදී මාණ්ඩලික හා ශ්‍රීතීක සේවකයන් මූලික ශ්‍රීතියන්ට මෙන්ම නිෂ්පාදන හෝ ව්‍යාපෘති කළමනාකරුවන් යටතේ අනුයුක්ත කරනු ලබයි

	Marketing	Operations	Finance	HRM
	Marketing Manager	Operations Manager	Finance Manager	HR Manager
Project A (Team Leader)	Marketing Team (A)	Operations Team (A)	Finance Team (A)	HR Team (A)
Project B (Team Leader)	Marketing Team (B)	Operations Team (B)	Finance Team (B)	HR Team (B)
Project C (Team Leader)	Marketing Team (C)	Operations Team (C)	Finance Team (C)	HR Team (C)
Project D (Team Leader)	Marketing Team (D)	Operations Team (D)	Finance Team (D)	HR Team (D)

➤ ශ්‍රීතීක විශේෂිකරණයේ හා නිශ්පාදන ව්‍යාපෘති විශේෂිකරණයේ ප්‍රතිලාභ එකතු කිරීම මගින් හැකියාව පරිපූර්ණ පුද්ගලයින් සේවයේ උපරිම ලෙස යෙදවීම නාසාස ව්‍යුහයෙන් අපේක්ෂා කරයි

➤ නාසාස සංවිධාන ව්‍යුහයක් තරමක් සංකීර්ණ වන අතර

### නාසාස සංවිධාන ව්‍යුහයේ වාසි

➤ වඩා හොඳ සම්බන්ධීකරණයක් හා පාලනයක් පැවතීම

➤ වෙනස්වන පරිසරයට අනුගත වීමේ හැකියාව

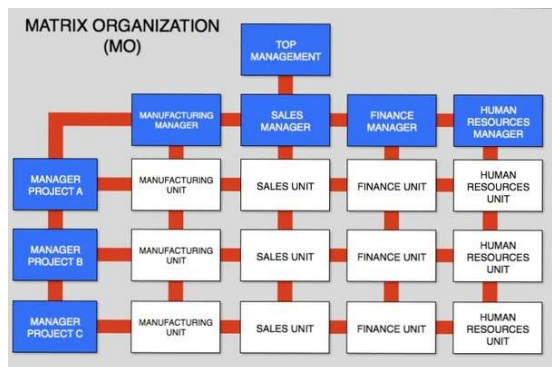
➤ සම්පත් සවිලඳවීම උපයෝජනය කිරීමේ හැකියාව

➤ ඉහළ කළමනාකරණයට ප්‍රමාණවත් කාලය සමග ව්‍යාපෘති කළමනාකරුවන්ට අධිකාරී බලය බෙදා හැරීම

➤ අන්තර් ක්ෂේත්‍ර විශේෂිකරණයේ විශිෂ්ටතාවය ඇති වීම

➤ කණ්ඩායම් ලෙස වැඩ කිරීමට ඇති හැකියාව වර්ධනය වීම

➤ සේවක නිපුණතා වර්ධනය වීම



### න්‍යාස සංවිධාන ව්‍යුහයේ අවාසි

- විධාන දීමේ ඒකීයතාවය නොමැති වීම නිසා ගැටුම් ඇතිවිය හැකි වීම
- පිරිවැය වැඩි ව්‍යුහයක් වීම
- අධික විශේෂිකරණය නිසා ගැටළු ඇතිවීම
- සමබර කිරීම අපහසු වීම
- සේවකයින් අතර අනාරක්ෂිත බවට ඇති හැඟීම වැඩිවීම
- ව්‍යාපාරයේ පවත්නා විවිධ ව්‍යාපාරික ශ්‍රිතයන් අතර අවම සම්බන්ධීකරණය



### අධිකාරීත්වය පැවරීම

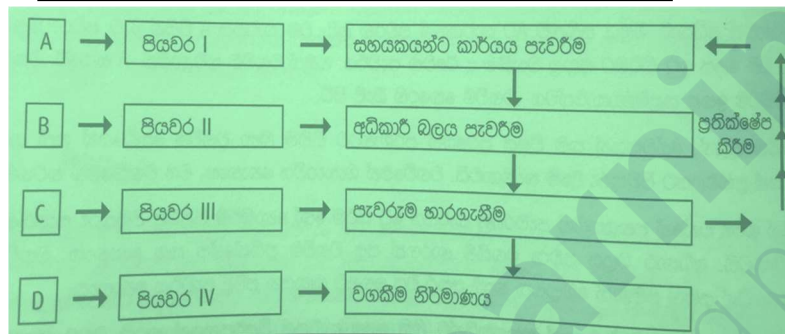
- අධිකාරී බලය පැවරිය හැකි දෙයකි. සංවිධානයක් හා කළමනාකරීත්වයක් ගොඩ නැගෙන්නේ අධිකාරී බලය පැවරීමේ ක්‍රියාවලිය තුළිනි.
- අධිකාරී බලතල හිමි පුද්ගලයා කළමනාකරු වේ. මේ අනුව අධිකාරී බලය නොපැවරෙන අවස්ථාවක කළමනාකරුවන් බිහිවෙයි සිතිය නොහැක.
- අධිකාරී බලතල පැවරීමට හැකි නිසා කළමනාකරුට තම කාර්ය ඵලදායී ලෙස යොදවගැනීමට ඉඩ සැලසේ. මේ අනුව සංවිධානයේ අරමුණු හා පාරමාර්ථ සැලසුම් කිරීමට, සංවිධානය කිරීමට, ඔහුට ප්‍රමාණවත් කාර්යක් ඉතිරි කරගත හැක



## අධිකාරී බලය බෙදාහැරීමේ පරමාර්ථ

- ප්‍රධානීන්ට ඇති අධික බර අවම කිරීම
- කණිෂ්ඨ විධායකයින්ට වර්ධනය හා ස්වයං සංවර්ධනයට අවස්ථාව සැලසීම.
- සංවිධානයට අත්දැකීම් වලින් පරිපූර්ණ හා පරිහන කළමනාකරුවන් කණ්ඩායමක් බිහි කිරීම
- සමස්ථ සංවිධානයේ මෙන්ම පුද්ගලයන්ගේ කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය කිරීම

### අධිකාරී බලය පැවරීමේ ක්‍රියාවලිය



## අධිකාරී බලය බෙදාහැරීමේ ක්‍රියාවලියේ පියවර හතරක් පවතී

1. සහායකයින්ට කාර්යය පැවරීම
2. කාර්යය ඉටුකිරීමට අධිකාරී බලය පැවරීම
3. පැවරුම් ආරාධනා
4. බැඳීම / වගවීම / වගකීම නිර්මාණය

### සහායකයින්ට කාර්යය පැවරීම

පැවරීමට පෙර සහායකයන්ට පැවරිය යුතු කාර්යය නිවැරදිව තීරණය කළ යුතුය

එමෙන්ම නමන් අපේක්ෂා කරන දෑ නිවැරදිව සංවේදනය කළ යුතුය

### කාර්යය ඉටුකිරීමට අධිකාරී බලය පැවරීම

සහායකයන්ට ට පවරන කාර්යය කිරීමට අවශ්‍ය අධිකාරී බලය ලබාදිය යුතුය

## අධිකාරී බලය බෙදාහැරීමේ ක්‍රියාවලියේ පියවර හතරක් පවතී

### පැවරුම බාරගැනීම

මෙම පියවරේදී සහායකයාට පළමු පියවරේදී **ලබාදුන් කාර්යය හා දෙවැනි පියවරේ දී ලබාදුන් අධිකාරී බලය** යන කොටස් දෙක **පිළිගැනීම හෝ නොපිළිගැනීම** සිදු කළ හැක



### බැඳීම/ වගවීම/ වගකීම නිර්මාණය

අධිකාරී බලය පැවරීමේ හතරවන පියවරේදී ලබාදී ඇති අධිකාරීබලය භාවිතා කරමින් සහයකයන් විසින් ලබාදුන් කර්යය තෘප්තිමත් ආකාරයට ඉටුකිරීම සඳහා ලැදියාවක් හා බැඳීමක් නිර්මාණය කිරීම සිදුවේ.

කාර්යය සාධනය වෙනුවෙන් ඔහු ප්‍රධානියාට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. පවරන්නා ඔහුගේ ප්‍රධානියාට/ සංවිධානයට වගකිවයුතු බැවින් අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී හා ස්ථාන වලදී තම සහයකයන්ට උපකාරී කලයුතුය.



## පැවරීමේ වාසි හා වැදගත්කම

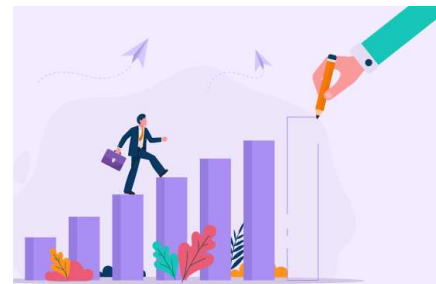
### 1 සම්බන්ධ කළමනාකරණය

පැවරීම මගින් **කළමනාකරුවන් තම දෛනික වැඩ සහයකයන්ට පවරයි.** එමනිසා ඔවුන්ට වැදගත් කරුණු සලකා බැලීමට වැඩි කාලයක් ලැබේ. මෙය ඔවුන්ට නව ව්‍යාපාරික අවස්ථා ගවේශනයට හා වඩාත් කාර්යක්ෂම හා සම්බන්ධ වීමට උපකාරී වේ.



### 2. සේවක සංවර්ධනය

ක්‍රියාවලියේදී කාර්යය සේවකයන්ට පවරනු ලබයි. මෙය ඔවුන්ගේ **දක්ෂතා හා අත්දැකීම් වැඩිකරගැනීමට අවස්ථාවක් සලසයි**





### පැවරීමේ වාසි හා වැදගත්කම

#### 3. සේවක අභිප්‍රේරනය

ප්‍රධානියෙකු වගකීමක් සහයකයෙකුට පවරන විට එය හුදෙක් වැඩ බෙදාගැනීමක් පමණක් නොව විශ්වාසය බෙදාගැනීමක්ද වේ. මෙය සහයකයින්ගේ බැඳීම හා කැපවීම ගොඩනැගීමට උපකාරීවේ එය ඔහුගේ ආත්ම ශක්තිය වැඩිකරන අතර කාර්ය සාධනය වැඩි කිරීමට ද හේතුවේ.



#### 4. ව්‍යාපාර වර්ධනයට පහසුකම් සැපයීම

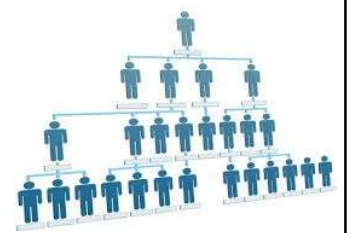
වගකීම හා අධිකාරී බලය පවරන අතරම කළමනාකරුවන් තම සේවකයන්ගේ සුදුසුකම් හා හැකියාවන් පිලිබඳව සැලකිය යුතුය. මෙම වැඩ බෙදීම හා විශේෂීකරණ තුළින් නව ව්‍යාපාර පිහිටුවීමේදී හා ව්‍යාපාර ප්‍රසාරණයේදී නායකත්වය ගැනීමට හැකි ශ්‍රම බලකායක් සකස් කිරීමට අවස්ථාව ලැබේ.



### පැවරීමේ වාසි හා වැදගත්කම

#### 5. කළමනාකරණ දුරාවලියේ පදනම සකස්කිරීමට හැකි වීම

කවුරු කාහට වාරිතා කල යුතුද යන වග තීරණය කරනුයේ අධිකාරී බලය ලැබී ඇති තරම හා එය තනතුරු අතර බෙදීගොස් ඇති ආකාරය අනුවයි. එසේම මෙමගින් යම් රැකියා තනතුරකට අදාලව බලය භාවිතා කරන ආකාරය පිලිබඳව විස්තර කරනු ලබයි.



#### 6. වඩා හොඳ සම්බන්ධීකරණය

සංවිධානයක විවිධ රැකියා තනතුරු වලට අදාලව බලය, රාජකාරී හා පිලිතුරු සැපයීම් අවශ්‍යතාවය යන දෑ නිර්වචනයට අධිකාරී බලය, වගකීම හා වගවීම උපකාරී වේ. මෙම උත්සාහය අතිවිච්ඡේදනය (overlapping) හා ද්විතීකරණය (Duplication) මගහරින අතරම කළමනාකරණ ශ්‍රීතයන් හා දෙපාර්තමේන්තු අතර සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගැනීමට උපකාරී වේ.

**සඵලදායී ලෙස අධිකාරී බලය පැවරීමට ඇති බාධා**

➤ **කළමනාකරුවන් අධිකාරී බලය පැවරීමට දුක්වන අකමැත්ත**

ඇතැම් ප්‍රධානීන් / කළමනාකරුවන් තමන් විසින්ම කාර්යය හසුරුවන විටදී සහයකයෙකු වඩා ඉක්මනින් කැපී පෙනී උසස්වීම් ලබාගත හැකි බව කළමනාකරුවෙක් සිතිය හැක. එම නිසා ඔවුන් බලය පැවරීමට අකමැත්තක් දැක්විය හැකිය.



➤ **තරගකාරිත්වයට පවතින බිය**

සහයකයාගේ විශිෂ්ටත්වයට පවතින බිය ද බලය බෙදාහැරීම සඳහා බලපෑ හැක

➤ **සහයකයන් පිළිබඳ ඇති විශ්වාසයෙහි මඳබව**

සහයකයන්ට ගැටළු හැසිරවීමට හා තීරණ ගැනීමට හැකියාවක් නොමැති බව කළමනාකරුට හැඟෙන්නේ නම් කළමනාකරුවන් අධිකාරී බලය පැවරීමට මැලි වෙති.



➤ **මෙහෙයවීමට ඇති හැකියාවේ මඳකම**

**සඵලදායී ලෙස අධිකාරී බලය පැවරීමට ඇති බාධා**

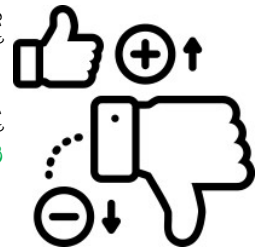
➤ **පැමිණෙන ගැටළු පිළිබඳ අනතුරු අගවන පාලනයක් නොතිබීම**

සංවිධානයක් විසින් අනාගතයේ අනිවිස හැකි වැදගත් ගැටළු කල්තියා හඳුනා ගැනීමට ශිල්පක්‍රමයක් ගොඩනගා නොමැති විය හැක. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස කළමනාකරුවන් බලය පැවරීම සීමා කරයි



➤ **කළමනාකරුගේ ගනානුගතික බව හා පරීක්ෂාකාරී ස්වභාව**

කළමනාකරුවෙකු ගනානුගතික බව හා පරීක්ෂාකාරීබවින් සහිතනම් ඒහිදී බලය පැවරීම කෙරෙහි මනෝමය වශයෙන් බාධකයක් ඇති වේ.



ඔහු උපදෙස් පැහැදිලිව ලබා දුන්නද සහයකයන් විශ්වාසදායක වුවද යමක් වැරදි විය හැකිය යන සිතුවිල්ල මත කළමනාකරුවන් බලය පැවරීමෙන් වැලකී සිටී.

➤ **සහයකයන් යටත් කර ගැනීමට ඇති කැමැත්ත**

සාමාන්‍යයෙන් කළමනාකරුවන් (ප්‍රධානීන්) ඔවුන් යටතේ ක්‍රියා කරන සහයකයින් යටත්කර ගැනීමට කැමැත්තක් දක්වයි. බලය සහයකයින්ට බෙදා හැරීමෙන් තම ආධිපත්‍ය අඩුවන බව ඔවුන්ගේ හැඟීමයි.

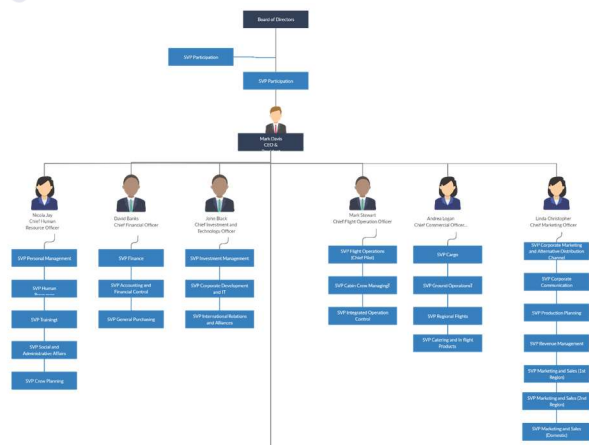
**යටත් නිලධාරීන් සම්බන්ධ ගැටළු අධිකාරී බලය පැවරීම සම්බන්ධයෙන් යටත් නිලධාරීන් සම්බන්ධ ගැටළු**

- නම හැකියාව සම්බන්ධයෙන් ආත්ම විශ්වාසක් නොමැතිකම
- අධිකාරී බලතල පවරා ගන්නද ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් සංවේනනයක් ප්‍රතිලාභයක් නොමැතියයි සිතීම
- ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වගකීම්වලට ප්‍රමාණ වන පරිදි අධිකාරී බලතල පවරන්නේ නැතැයි යන ආකල්ප යටත් නිලධාරීන් තුළ පැවතීම
- ප්‍රමාණවත් පරිදි සම්පත් නොමැතිවීම
- දැඩි විවේචනයට ඇති කැමැත්ත
- ධනාත්මක දිරිගැන්වීම් වල හිඟකම
- තොරතුරු වල හිඟකම



**සංවිධාන ව්‍යුහය**

- සංවිධානකරනය ක්‍රියාවලියේ ප්‍රතිඵලය සංවිධාන ව්‍යුහය.
- ආයතනය ප්‍රමාණයෙන් හා සංකීර්ණත්වයෙන් වර්ධනය වන විට ප්‍රමාණවත් ව්‍යුහය අවශ්‍ය කෙරේ.
- සංවිධාන ව්‍යුහය විවිධ සේවකයන්ගේ රැකියා තත්ත්වය අධිකාරී බලය හා වගකීම පැහැදිලිව නිර්වචනය කරයි



### හොඳ ව්‍යුහයක ප්‍රතිලාභ

- මානව හා භෞතික සම්පත් අතර සම්බන්ධීකරණයට ඉඩ සැලසීම හා ව්‍යාපාර ඉලක්ක ලගා කර ගැනීම සඳහා ඉඩ සැලසීම.
- එය මෙහෙයුම් වල වඩා හොඳ පාලනයක් හා සුමට සන්නිවේදන ප්‍රවාහනයක් ඇති කිරීම.
- එමගින් සංවිධාන ශ්‍රීතයන් අතර මනා සම්බන්ධතාවයක් ඇතිකරන අතරම පුද්ගලයන් හා දෙපාර්තමේන්තු වල වගකීම් සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- පුද්ගලයන්ට වගවීමක් ඇතිකරන අතරම කණ්ඩායම් වැඩ කිරීම පිලිබඳ නෘප්තියක් මෙන්ම බැඳීමක් ඇති කිරීම



### දුර්වල අන්දමෙන් නිර්මාණය වූ සංවිධානය ව්‍යුහයක ඇති ගැටලු

- සේවකයින් උනන්දුව අඩුවීම
- වාර්තා කිරීමේ දාමය පිලිබඳ අවිනිශ්චිතතාවය
- සේවකයන් අතර ගැටුම් ඉහළ යාම
- ක්‍රියාකාරකම් අතර සම්බන්ධතා අවම වීම
- පාර්සරක වෙනස්වීම් වලට සෙමෙන් ප්‍රතිචාර දැක්වීම
- සම්පත් නාස්තිය



### පාලන අවකාශය

එක් සුපරීක්ෂක වරයෙකුට සම්බන්ධීකරණ හැසිරීම හැකි සහායකයින් ගනන මින් අදහස් කෙරේ

පාලන අවකාශය පහත කරුණු මත රඳා පවතී

- කළමනාකරුවන්ගේ ධාරිතාවය හා බුද්ධි මට්ටම
- කළමනාකරු සේවකයන් පිළිබඳ ඇති විශ්වාසය
- සේවකයන්ගේ බුද්ධි මට්ටම
- රැකියාවේ ස්වභාවය



### සංවිධාන ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය

- සංවිධාන ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය යනු ආයතනය පැතිකඩයකින් හෝ පැතිකඩයන් කිහිපයකින් ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ ක්‍රියාවලියයි
- ආයතනය වඩා තරගකාරී ස්ථානයක පිහිටුවීමේ, අභිනවය ආර්ථික තත්ත්වයන් යටතේ වුවද වෙළඳපොළ තුළ රැළී සිටීමේ හෝ ආයතනය සම්පූර්ණයෙන්ම නව දිශාවකට යොමු වීමේ අවශ්‍යතාවයන් වැනි විවිධ කරුණු නිසා ආයතනයක් ප්‍රතිසංවිධානකරණ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කරයි



සංවිධාන ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණයේ අවශ්‍යතාව පෙන්නුම්කරණ ලක්ෂණ

- ශ්‍රම බලකා ඵලදායිතාවය වෙනස් නොවන විට හෝ දුර්වල වන විට
- සංවිධානයේ සමහරක් අංශ සඳහා සැලකිය යුතු තරමේ සේවක මණ්ඩලයක් අවශ්‍යතාවයට වඩා සිටින විට
- තාක්ෂණය සහ/හෝ නවෝත්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළින් කාර්යය ප්‍රවේගයේ සහ නිෂ්පාදන ප්‍රවේගයේ වෙනස්කම් සිදුකිරීම අවශ්‍ය වන විට
- සැලකිය යුතු ලෙස කාර්යමණ්ඩල ඉහල යෑම හෝ අවම විමක් අපේක්ෂා කරන විට
- සේවකයින්ගේ මානසික ශක්තිය පහලයන විට
- සේවක රඳවා ගැනීම හා ශ්‍රම පිරිවැටුම සැලකිය යුතු මට්ටමේ ගැටළුවක් වන විට



### ප්‍රතිවිද්‍යුහගතකරණයේ වාසි

➤ අවම පිරිවැය

ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය ව්‍යාපාරයේ ප්‍රමාණය කුඩා කිරීමට හේතු වන්නේ නම් මෙහෙයුම් පිරිවැය අඩු වේ.

➤ වඩා හොඳ උපායමාර්ග සැකසීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම

සාමාන්‍යයෙන් ප්‍රතිවිද්‍යුහගතකරණය කරනු ලබන්නේ සඵලදායී හා වඩා හොඳ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමකට පහසුකම් පහසුකම් සැපයීම සහාය

➤ ඉහල පාරිභෝගික තෘප්තිය

නමයශීලී හා පලල්/ පැතලි ව්‍යුහ පාරිභෝගික අවශ්‍යතා කෙරෙහි සංවේදී වන අතර පාරිභෝගිකයන් කෙරෙහි වැඩි නැඹුරුවක් දක්වයි.

➤ නව හාණ්ඩ හා සේවා සඳහා ඉතා වේගවත් ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම

➤ බාධාවන් අවම කිරීම තුළින් ඉහල ඵලදායීතාව හා ලහාදායීතාව



### ප්‍රතිවිද්‍යුහගතකරණයේ අවාසි

➤ සේවක අවිනිශ්චිතතාව

ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය හරහා ගොඩනගනු ලබන නව ක්‍රියාවලි සුරක්ෂිතතාවයට කොතරම් දුරට බලපායිද යන්න පිළිබඳව බියක් හා ප්‍රද්‍රමයක් ඇති කරවයි දක්ෂ සේවකයින් නව රැකියා අවස්ථා පවා සොයාගැනීමට ඉඩ තිබේ.

➤ ආයෝජකයින්ගේ ප්‍රතිචාර

සමාගමේ ප්‍රමාණය මූල්‍ය හා මූලාශ්‍රයන් මත පදනම්ව ආයෝජකයින් විසින් සාමාන්‍යමය ප්‍රතිචාර දැක්විය හැකිය

➤ වත්කම් අහිමිවීම

ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය හේතුවෙන් සමාගමේ ප්‍රමාණයෙන් කුඩා කිරීමක් ශ්‍රමබලකාය, පහසුකම් හා නිශ්පාදන පෙළ අඩුකිරීමක් සිදුවේ. මෙය සමාගමක සිටින අත්දැකීම් හා නිපුණතා සහිත සේවකයන් අහිමි වීමටත්, එම සේවකයන් සතුව සමාගමේ විශේෂ ව්‍යපෘති සඳහා ඇති දැනුමක් අහිමි වීමට හේතු වේ.

➤ සමාගම සම්බන්ධ මහජන ප්‍රතිරූපය පහල යෑම

සමාගමේ ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණයේදී සමාගම සම්බන්ද මහජන ප්‍රතිරූපය වෙනස් වෙයි ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණයේදී සමාගමේ අනාගතය පිළිබඳව ප්‍රශ්න මතු කරවයි



### ප්‍රතිවිද්‍යුහගතකරණ උපායමාර්ග

#### ප්‍රමාණය අඩු කිරීම ( Downsizing )

සංවිධානයේ කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිකිරීම සඳහා ශ්‍රම බලකාය අඩුකිරීම වැඩි අවම කිරීම හා පද්ධති ඉවත් කිරීම සිදු කළ හැක



#### කළමනාකරණ ස්ථරයන් ඉවත් කිරීම( De-layering)

මෙය සාම්ප්‍රදායික පිරමිඩ ව්‍යුහය පලල් /පැතලි සංවිධාන ව්‍යුහයක් බවට පත්කිරීමට හේතුවේ. ඉහල ගෙවීම් කරන විධායක මට්ටමේ මෙන්ම ඉහල ස්ථරයන් වල සේවයේ නියුතු කාර්යමණ්ඩලය ඉවත් කිරීමයි



#### දෙපාර්තමේන්තුකරණ පදනම වෙනස් කිරීම

මෙම උපාය මාර්ගය මගින් පරිසරය හා සංවිධානයේ උපායමාර්ගවලට ගැලපෙනසේ දෙපාර්තමේන්තු පදනම වෙනස් කරයි

### ප්‍රතිවිද්‍යුහගතකරණ උපායමාර්ග

#### සිරස්ගතකරණය

මෙය නූතන ප්‍රතිවිද්‍යුහගතකරණ ප්‍රවණතාවයකි. මෙම ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය මගින් ව්‍යාපාර වලට යම් ක්ෂේත්‍රයකට අදාල නිෂ්පාදන හා සේවා වඩාත් සුදුසු ආකාරයට සකස් කිරීමට අවකාශය සලසයි



#### අඵතනකරණය (Virtualization)

තාක්ෂණය යාවත්කාලීන කරවීම හා මිනිසුන් රහිත ආයතන හා කාර්යාල පිහිටුවීම



#### කණ්ඩායම් ව්‍යුහය (Team based structuring)

මෙම උපායමාර්ගය පුද්ගලයින්ට වගකීම් පැවරීමට වඩා කණ්ඩායමකට වගකීම පැවරීමෙන් රැකියා භූමිකා වෙනස් කිරීම හා සම්බන්ධ වේ



## ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලි ප්‍රතිඉංජිනේරුකරණය (Business process Reengineering)

ආයතනයක් තුළ වැඩ ප්‍රවාහ සහ ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් විශ්ලේෂණය කිරීම සහ සැලසුම් කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කළේය

පාරිභෝගික සේවය වැඩිදියුණු කිරීම, මෙහෙයුම් පිරිවැය අඩු කිරීම සහ ලෝක මට්ටමේ තරගකරුවන් බවට පත්වීම සඳහා ආයතන තම කාර්යයන් කරන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳව මූලික වශයෙන් නැවත සිතා බැලීමට ආයතනවලට උපකාර කිරීම BPR හි අරමුණයි

පිරිවැය, ගුණාත්මක, සේවා හා වේගය යන සංකීර්ණ මෙන්ම නූතන කාර්යසාධන මිනුම් වල සැලකිය යුතු වර්ධනයක් ඇතිකර ගැනීමට සඳහා ව්‍යාපාරික ක්‍රියාවලීන් පිළිබඳව මූලික වශයෙන් නැවත සිතා බැලීම හා ඒවා ප්‍රතිනිර්මාණයයි

(Hammer and Champy,1993)



### ව්‍යාපාර ප්‍රතිඉංජිනේරුකරණයේ ලක්ෂණ

- රැකියා කිහිපයක් එකට එක්කිරීම
- තීරණ ගැනීම සේවකයන්ගේ රැකියාවේ කොටසක් බවට පත්වීම
- කාර්යය වඩාත්ම ගැලපෙන අවස්ථාවේදී ඉටු කිරීම
- අගය එකතු නොකරන කාර්යයන් අවම කිරීම පාලනය කිරීම හා පරීක්ෂාවන් සිදුකිරීම
- එක් සම්බන්ධතා ඒකකයක් පාරිභෝගිකයන්ට ලබාදීම
- මෙහෙයුම් කටයුතු වලදී මධ්‍යගතකරණයේ හා විමධ්‍යගතකරණයේ සම්මිශ්‍රණයක් භාවිතා කිරීම





### ව්‍යාපාර ප්‍රතිඉංජිනේරුකරණයේ වාසි

- මෙය පාරිභෝගික අවශ්‍යතා වටා කේන්ද්‍රගත වී ඇති අතර ව්‍යාපාරයට ඇති අවධානය ලබා දීමට උපකාරී වීම
- සංවිධානයට පිරිවැය වාසි ලබාදෙන අතර ව්‍යාපාරයේ තරගකාරී තත්වය නගා සිටුවීමට සහාය වීම
- අනවශ්‍ය ක්‍රියාකාරකම් ඉවත් කිරීමෙන් සංවිධානයේ සංකීර්ණත්වය අඩු කිරීමට මෙය උපකාරී වීම
- ක්‍රියාව සිදුවන්නේ කෙසේද ක්‍රියාවලිය දියුණු කල හැක්කේ කෙසේද වැනි ප්‍රධාන ප්‍රශ්න විමසීම මගින් මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියේ දිගුකාලීන උපයෝගී දිරිමත් කරවීමට මෙය උපකාරී වීම.



### ව්‍යාපාර ප්‍රතිඉංජිනේරුකරණයේ අවාසි

- එය රැකියා සඳහා සැබෑ තර්ජනයක් ලෙස දැකිය හැකිය.
- ක්‍රියාවලි ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ අදහස වචනානුසාරයෙන් තේරුම් ගැනීමට පහසු වුවද, එය ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාත්මක කිරීම ඉතා අපහසුය
- ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලි ප්‍රතිනිර්මාණය (BPR) සමාගමක මූල්‍ය වත්කම් පමණක් නොව කාලය හා මානව සම්පත් ද වැය කරයි.
- ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලිය නැවත සකස් කිරීම සෑම ව්‍යාපාරයකටම නොගැලපේ. සෑම ව්‍යාපාරයකම ප්‍රමාණය, සම්පත් සහ අවශ්‍යතා වෙනස් වේ
- BPR සාමාන්‍යයෙන් විශාල සංවිධානවලට ප්‍රතිලාභ ලබා දෙයි.



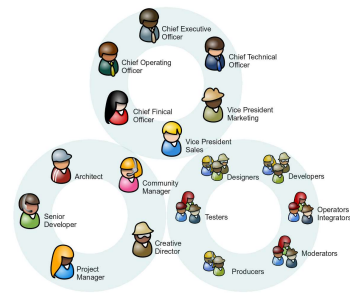
## ව්‍යාපාර ප්‍රතිඉංජිනේරුකරණයේ අවාසි

- ආයතනයක පොදු ඉලක්කයක් සමග BPR පෙළගැස්වීම දුෂ්කර විය හැකිය. ව්‍යාපාරයකට බොහෝ ප්‍රමුඛතා තිබිය හැකි අතර ක්‍රියාවලි වෙනස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ව්‍යාපාරයේ වඩාත් සුදුසු කොටස තෝරා ගැනීම ගැටළු සහගත විය හැකිය.
- සමාගම පද්ධතියක නිශ්චිත බාධකයක් සමග කටයුතු කරන විට, නවත් බාධකයක් වර්ධනය වේ, එබැවින් සියලු ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රශස්ථ මට්ටමක් ලබා ගැනීම දුෂ්කර වන අතර සමහර විට එය කළ නොහැකි ය.



## සංවිධාන ව්‍යුහය සහ සංවිධාන උපාය මාර්ග අතර සබඳතාව

- සංවිධානයක උපාය මාර්ග යනු සමස්ත ව්‍යාපාරය සඳහා වන එහි සැලැස්ම වන අතර එමගින් සංවිධානය එහි ප්‍රධාන සම්පත් භාවිතා කරන්නේ කෙසේද යන්න අර්ථ දැක්වයි
- අනෙක් අතට සංවිධානයක ව්‍යුහය යනු සංවිධානයේ කාර්යයන් , අධිකාරිය සහ සම්පත් බෙදී ඇති ආකාරය වන අතර සංවිධානයේ අරමුණු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ඒකාබද්ධව යොදා ඇති ආකාරයයි
- එබැවින් , සංවිධාන ව්‍යුහය යනු ආයතනයක අභ්‍යන්තර සැකැස්මයි
- නොඑසේ නම් , ආයතනික ව්‍යුහයක් යනු සමාගමක් සිය ධුරාවලිය ගැන සිතන ආකාරය , කාර්ය මණ්ඩලයට කාර්යයන් පැවරීම සහ පොදු ඉලක්කයක් සපුරා ගැනීම සඳහා එහි ශ්‍රම බලකාය සහයෝගයෙන් වැඩ කරන බව සහතික කිරීම සඳහා භාවිතා කරන යෙදුමකි
- ආයතනික උපාය මාර්ග ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සංවිධාන උපාය මාර්ග හා ව්‍යුහයක් අතර නිසි ගැළපීමක් තිබිය යුතුය .



### සංවිධාන ව්‍යුහය සහ සංවිධාන උපාය මාර්ග අතර සබඳතාව

- ව්‍යුහයක් යනු සංවිධානයක් සැකසී ඇති සියලුම පුද්ගලයින්, තනතුරු, ක්‍රියාපටිපාටි, ක්‍රියාවලි, සංස්කෘතිය, තාක්ෂණය සහ අදාළ අංගයන්හි එකතුවකි
- සියලුම කොටස් සහ ක්‍රියාවලි ඒකම ක්‍රියා කලයුතු ආකාරය එමගින් අර්ථ දැක්වයි
- මෙම ව්‍යුහය , සංවිධානයේ මෙහෙවර හා අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා වූ උපායමාර්ග සමග මුළුමනින්ම ඒකාබද්ධ විය යුතුය
- සංවිධානයක් සිය උපාය මාර්ගය වෙනස් කරන්නේ නම් , නව උපාය මාර්ගයට සහාය වීම සඳහා එහි ව්‍යුහය වෙනස් කළ යුතුය



### සංවිධාන නිර්මාණයට බලපාන අවස්ථානුකූල සාධක

#### උපායමාර්ග

සංවිධාන ව්‍යුහය උපායමාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් පරමාර්ථ ලගාකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වන බැවින් උපාය මාර්ග වෙනස් වන විට ව්‍යුහයද වෙනස් විය යුතු වේ

#### පරිසරය

තීරණ ගැනීම කෙරෙහි පරිසරය බලපායි විශේෂයෙන්ම අවිනිශ්චිත හා පුරෝකථනය කල නොහැකි පරිසරයන් සංවිධානයක තීරණ ගැනීමට බාධා ඇති කරයි

එසේම සංවිධානයක සම්ප්‍රදායි ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා ස්ථාවර හෝ පුරෝකථනය කල නැති පරිසරයක් සෘජු බලපෑමක් ඇති කරයි

වේගයෙන් වෙනස්වන ස්ථාවර නොවන පරිසරයක් හා අඩු පුරෝකථන හැකියාවක් ඇති විම සංවිධාන වෙත අවශ්‍යතා දෙකක් ඇතිකරයි.

1. සංවිධානයකට වෙනස්වීම් වලට අනුගත විය හැකි විය යුතු වීම හා ඒ සඳහා නම්‍යශීලීත්වය හා ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ අවශ්‍යතාවය තිබීම.
2. දෙපාර්තමේන්තු අතර වඩා හොඳ සම්බන්ධීකරණයක් සංවිධානයකට අවශ්‍ය වීම

### සංවිධාන නිර්මාණයට බලපාන අවස්ථානුකූල සාධක

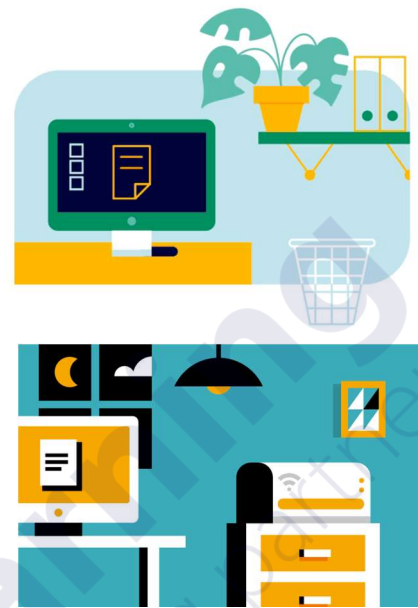
#### සංවිධානයේ ප්‍රමාණය

සංවිධානයක වැඩ කරන සේවා යෝජකයන් සංඛ්‍යාව තුළින්. ශ්‍රම විභජනය, නීති රෙගුලාසි, කාර්යඵල ඇගයීම හා ක්‍රියාපටිපාටි අනුව විශාල සංවිධාන කුඩා සංවිධාන වෙතස් වන බව නිරීක්ෂණය කල හැකි සාධකයකි.

#### සංවිධානයේ වයස

කාලයත් සමග සංවිධානයක් මිනිසුන් මෙන්ම සංවිධානයද ජීවන චක්‍රයේ පියවරයන් අනුව උපත, තරුණවිය, මැදිවිය හා පරිනත විය ලෙස පරිණාමනය වේ

මුල් පියවරලෙදී සංවිධානය නීති රෙගුලාසි වලින් තොරව ව්‍යවසායකයා විසින් අවිධිමත්ව නිර්මාණය කරයි

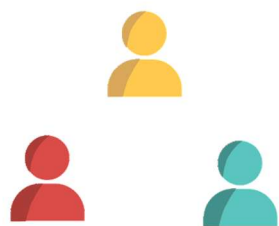


### සංවිධාන නිර්මාණයට බලපාන අවස්ථානුකූල සාධක

#### තාක්ෂණය

සෑම සංවිධානයකම සම්පත් නිමැවුම් බවට පරිවර්තනය කිරීමේදී යම් ආකාරයක තාක්ෂණයක් භාවිතා කරයි. තාක්ෂණයට යෙදවුම් නිමැවුම් බවට පත්කරන දැනුම, යන්ත්‍ර, වැඩ ක්‍රියාපටිපාටි හා අමුද්‍රව්‍ය ආදිය ඇතුලත් වේ. හාණ්ඩ නිශ්පාදනය සඳහා භාවිතා කරනු ලබන තාක්ෂණය අනුව නිශ්පාදන පද්ධතියක් සඳහා අදාල වන සංවිධාන වර්ගය තීරණය කරයි.

#### අතිත අත්දැකීම් හා නිමිකාරීන්ව රටා





JMC vLearning  
"your virtual learning partner"