



ශ්‍රී ලංකා රජරට විශේෂවිද්‍යාලය

තප්පොනුකාරණ අධිකාරී පිළිය

චක්‍රපාර පරිපාලනවේද (සාමාජික) බාහිර උපක්‍රීති

පස්විය කාණ්ඩායම (2017) දෙවන වසර දෙවන වර්ෂාර්ධ පරික්ෂණය - 2019 පෙබරවාරි / මාර්තු

BBA 2224 - ප්‍රාගම සම්පත් කළමනාකරණය

ප්‍රශ්න ගණක

07

පිටු ගණක

05

කාලය : පැය තුනදී, (10)

උපදෙස් : සිනදම උපාධි පහකට (05) පමණක් නිවැරදි සපයන්න.

**ප්‍රශ්න අංක 01**

- (අ) රහ්කෙත සේනා අභ්‍යාච්‍යම් සමාගමේ අවශ්‍යත් පත් වූ මානව සම්පත් කළමනාකරණ වහ ඔබගේ තීරණ්‍යන්ට අනුව පැහැදුම් වූයේ, ආයතනයේ යෝජිත තීරණාත්මක වී ඇත්තේ පුදෙක විද්‍යාත්මක සාම්ප්‍රදායක සංවර්ධනයට බාධිකයා වී ඇති විටයි. මේ පිළිබඳව ඉහළ බැවින් වය සේවකයාගේ අනිප්‍රේරණයට හා සංවර්ධනයට බාධිකයා වී ඇති විටයි. මේ පිළිබඳව ඉහළ කළමනාකාර්යවයට කරණු දැක්වූ විට ඔබගේ විමසා සිටියේ එසදා කුමක් කළ යුතුද යන්නයි.

**කිඩි විසින්**

- (i) යෝජිත තීරණාත්මක තුළින් සේවක අනිප්‍රේරණය හා සංවර්ධනය ඉහළ තැබුම්ව බාධිතා කළ හැකි මුද්‍රිකාංග කවරේද යන්න කළමනාකරණයට පැහැදුම් කරන්න. (ලකුණු 05)
- (ii) දුර්වල යෝජිත තීරණාත්මක තුළින් ජ්‍යෙෂ්ඨ වන ප්‍රතිප්‍රාග හතරක් (04) කළමනාකාර්යවයට ලැබේයි තැබුම්ව තර පෙන්වන්න. (ලකුණු 02)
- (iii) පහත සඳහන් යෝජිතවන් හේ යෝජිත වැඩිකිරීම සඳහා ඔබට භාධිතා කළ හැකි ව්‍යාපෘති යොශ්‍යතම යෝජිත හැවත තීරණාත්මක තුළින් සේවක පැහැදුම් කරන්න.
- (a) අභ්‍යාච්‍යම් යන්තු ත්‍රියාකරණ  
(b) තිෂ්පාදන - "කළමනාකරණ" (ලකුණු 05)
- (අ) යෝජිත විශ්ලේෂක ලෙස පහත සඳහන් වික් වික් යෝජිතවන්වලින් දත්ත යෝජිතව ඔබට භාධිතා කළ හැකි ව්‍යාපෘති යොශ්‍යතම යෝජිත දත්ත යෝජිකිරීමේ තුළිය, වහි වාසි හා අවාසි සමග පැහැදුම් කරන්න.
- (i) යන්තු ත්‍රියාකරණ  
(ii) ගුරුවරය (ලකුණු 05)
- (අ) යෝජිත විස්තරය, යෝජිත පිරිවිතරයෙන් වෙන් කර දක්වන්න. (ලකුණු 03)  
(මුළු ලකුණු 20)

**ප්‍රශ්න අංක 02**

- (අ) තිසි මානව සම්පත් සැලසුම් තීරණක් තුළින් සංවිධානයකට ලබාගත හැකි වැදුගත්කම් / ප්‍රයෝගන ගණනාවකි. (ලකුණු 06)
- (අ) ආයතනයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියට මානව සම්පත් සැලසුම්කිරීම තුළින් වික් කරන්න.
- (අ) ආයතනයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියට මානව සම්පත් සැලසුම්කිරීම තුළින් වික් කරන්න. (ලකුණු 06)

(ඇ) පහතින් දැක්වෙන්නේ රජයේ තීම්පාදන ආයතනයේ 2019 වර්ෂය යනු ඇඟිල්ගෙර සරන ලද ඇද්ධි සේවාදායක අවස්ථාවා විසින්.

රජයේ තීම්පාදන ආයතනය  
2019.12.31 දිනයේ අවසන් වර්ෂය උදෙසා ඇද්ධි සේවාදායක අවස්ථාවා විසින්

යයිතා නොය	රැකියාව්	පුරෝග්‍රය කළ ඉල්ලම	හක්සේරු කළ සැපයුම	ඇද්ධි අවස්ථාව්	සාර්ථක
002	නිම්පාදන කළමනාකරණ	01	-	(01)	විශාල පාම
037	තාක්ෂණීය තිලබාර	02	01	(01)	තාවකාලික ඉල්ලුම් විසින් කිරීමට
056	ගබඩා පාලක	01	-	(01)	අධිකාරී නිවාසී
060	රිජයුරු	01	-	(01)	පුරුණ ආඩ්‍යකාව උක්සීම්

ඉහත සඳහන් විධිනොක ඇද්ධි අවස්ථා තුළනය කිරීමට ඔබට නිරදුෂී කළ හැකි ව්‍යාපෘති උපක්ෂය හේතු සහිතව පැහැදිලි කරන්න.  
(මත්‍ය 04)

(ඇ) පහත සඳහන් තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන ව්‍යාපෘති සාර්ථක මානව සම්පත් සැලසුමක් කළ ආයතනය තුමක්ද යන්න හේතු සහිතව පැහැදිලි කරන්න.

විස්තරය	ආයතනය	රැකුණු	මායා	පිළිරි
(i) ගෙශන ව්‍යෙක් ප්‍රතිස්ථාපනයට ලක් තොවූ සේවක සංඛ්‍යාව	02	04	06	
(ii) පුරෝග්‍රය තොකම ඇඹෑරු ඇති වූ ප්‍රමාණය	01	02	01	
(iii) පුරෝග්‍රය කළ ඇඹෑරු සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩියෙන් / අඩුවෙන් ඇති වූ ඇඹෑරු සංඛ්‍යාව	නැත	03	(01)	
(iv) තීයෙන් වේලාවෙන් තොපුරුවන ලද පුරෝග්‍රය සංඛ්‍යාව	02	01	03	

(මත්‍ය 04)

(මුළු මත්‍ය 20)

### ඉග්න අංක 03

(ඇ) පහත සඳහන් වික් වික් ඇඹෑරුව සඳහා ව්‍යාපෘති යොශ්‍ය බාහිර ආකර්ෂණ තුමක්ද යන්න හේතු සහිතව පැහැදිලි කරන්න.

- (i) කළමනාකරණ පුහුණුවන්නන් දහ (10) දෙනෙකු
- (ii) සාමාන්‍යාධිකාරීවරු විකාරී (01)
- (iii) තුපුරුණු ලිඛිකරුවන් දෙනෙකායි (02)
- (iv) පුහුණු තුමිකයන් දෙනෙකායි (02)

(මත්‍ය 04)

(ඇ) සීමාගතිත සඳකානේ සමාගම මහා පරිමානයේ තීම්පාදන ආයතනයි. ආයතනයට කළමනාකරණ පුහුණුවන්නන් දැනුවෙනෙකු (10) බඳවා ගැනීමේ අරමුණෙන් ඔවුන් පාවතා කළ ආකර්ෂණ තුම තුනක (03) තොරතුරු පහතින් දැක්වේ.

විස්තරය	තුමය	පුවහැස්	අධ්‍යාපන ආයතනය	දේවා තියෙශීම් ආයතන
(i) ආකර්ෂණය වූ අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව	500	20	10	
(ii) මුළු ආකර්ෂණ පිරිවය (රු)	500,000	10,000	1,000,000	
(iii) සඳහුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව	10	10	08	
(iv) ආකර්ෂණ රටාව	- පළමු සරිය තුළ - දෙවන සරිය තුළ	100 400	10 10	07 03

ඉහත තොරතුරු පදනම් කර ගනීමෙන් වඩාත් එලෙනුයි ආකර්ෂණ තුමය කුමයේද යෝග හේතු ආධික සිව්‍යම් පැහැදිලි කරන්න.

(ප්‍රූතිඥ 06)

- (අ) පහත සඳහන් වල් වික් රැකියා ඇබැජ්‍රතුව සඳහා සුදුසු පුද්ගලයන් හෝරා ලැබීමට ඔබට හාට්‍ය සැලු ගැනී වඩාත් යෝගනම සේවා නිපුණතා විශාල වර්ගය කටයුතුයි හේතු සහිතව පැහැදිලි කරන්න.
- (i) පොත් තබන්නා
  - (ii) යතුරු ලිංගයා
  - (iii) හාමා පරිවිප්ලකු
  - (iv) රියලුරු
  - (v) කළමනාකරණ දුනුවන්නා
  - (vi) ගුරුවරයා (මානව සම්පත් කළමනාකරණ විෂය සඳහා)

(ලකුණු 06)

- (ඇ) සම්මුඛ පරික්ෂණයේද අසුළු බෙන ප්‍රශ්නවල සේවකයා අනුව සම්මුඛ පරික්ෂණ වර්ග නිව්‍යයක්. ඉන් දෙකක් (02) පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 20)

#### ප්‍රශ්න අංක 04

- (අ) "පරිවාස කාලය සේවකයාට මෙන්ම සේවා යෝජකයාට ද වැදගත් වේ." මෙම ප්‍රකාශය පහදන්න.

(ලකුණු 04)

- (ඇ) කාර්යාල ඇගයිමේදී කටයුතු කාර්යාල තුළදී සේවකයාගේ කාර්යාල අයෙනවාද සහ්‍ය නිර්ණය නිර්මාණ ආයතනයන් හාවිතයට ගනු බෙන මූලික ප්‍රවේශයන් තුන (03) උදාහරණ සමග පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06)

- (ඇ) යම් නිශ්චිත කාර්යාක සාර්ථකත්වය හඳුනාගැනීමේ මිණුම් නිර්ණායක වශයෙන් හඳුන්වෙන අතර කාර්යාල ඇගයිම් සඳහා මෙම නිර්ණායක අත්‍යවශ්‍ය වේ.

- (i) ප්‍රධාන කාර්යාල නිර්ණායක වර්ග දෙක (02) සුදුසු උදාහරණ සහිතව පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 06)

- (ඇ) "ඇගයිමිකරු අතින් සිදුවිය හැකි වැරදි දෙකක් (02) විස්තර කර, එවා වලක්වා ගැනීමට ඔබට නිරද්‍යු කළ ඇගයිමිකරු අතින් සිදුවිය හැකි වැරදි දෙක (02) බැඳීන් දක්වන්න."

ඇගයිමිකරු අතින් සිදුවිය හැකි වැරදි දෙකක් (02) විස්තර කර, එවා වලක්වා ගැනීමට ඔබට නිරද්‍යු කළ හැකි උපක්‍රම දෙක (02) බැඳීන් දක්වන්න.

(ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 20)

#### ප්‍රශ්න අංක 05

- (අ) "ප්‍රහැනුව සහ සංවර්ධනය මඟින් සේවකයාගේ හැකියාව මෙන්ම අතිප්‍රේරණය ද වෙනස් නිර්මාණ හැකි වේ." මෙම ප්‍රකාශය පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 05)

- (ඇ) "ඉගෙනුම් මූලධිරම සියල්ල හෝ වැඩි ප්‍රමාණයක් ප්‍රහැනු වැඩිසටහන් තුළ අන්තර්ගත විම අභාස ප්‍රහැනුවේ ව්‍යුහයේද බෙහෙවින් බැවුනු ලැබේ"

- (i) ඉගෙනුම් මූලධිරම ජනරක් (04) ලැබේයේද ගත කරන්න.

(ලකුණු 02)

- (ii) ඉන් දෙකක් (02) සුදුසු උදාහරණ සහිතව පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 04)

- (ඇ) පහතින් දැක්වෙන්නේ විධිනෙකට වෙනස් ආයතන නිව්‍යයක පසුගිය විර්ෂයේ පැවතී වූ ප්‍රහැනු වැඩිසටහන් හි සාර්ථක අසාර්ථකතාවය මැන බැඳීමට රැස්කල හොරතුරු සම්භයකි.

අයතනය	පාලු යන්වියම				පරිජිනා තැක්සිංහල			
	ප්‍රග්‍රූහීර් ගෝර		ප්‍රහ්‍රූහීර් ගෘඩ		ප්‍රහ්‍රූහීර් සාර්		ප්‍රහ්‍රූහීර් පෙන්	
	ප්‍රහ්‍රූහීර් රාජ	ප්‍රහ්‍රූහීර් දිය	ප්‍රහ්‍රූහීර් වර්ග	ප්‍රහ්‍රූහීර් පාර්	ප්‍රහ්‍රූහීර් රාජ	ප්‍රහ්‍රූහීර් දිය	ප්‍රහ්‍රූහීර් සාර්	ප්‍රහ්‍රූහීර් පෙන්
රත්න	83	-	90	-	65	-	63	-
දේප	85	89	90	89	57	60	62	65
ඡන්ම	-	-	-	-	50	55	88	90
භුමි	86	87	90	88	53	61	88	90

ඉහත සඳහන් නොරුදාර ඇගයිමකට ලක්කර විභාගී ප්‍රාග්ධනම ප්‍රහ්‍රූහීර් වැඩිසට්සූ ප්‍රහ්‍රූහීර් කළ ආයතන/ ගෝර් සහිතව පැහැදිලි යාර්ථින.

(ලකුණු 05)

- (ඇ) වඩාත් ව්‍යුතු වේතන හැසුම්නාකරණයක් තුළින් රුශීය ඇතිමට අපේක්ෂිත අරුණු සිහිපයයි. ඉන් දෙකක් (02) පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 04)  
(මුළු ලකුණු 20)

#### ප්‍රග්න අංක 06

- (ඇ) සේවකයෙකු විසින් කරනු ලබන විනය උල්ලාංශනයක් විවිධ බිරුපතල විෂම්මාචාර තුළාවක් ලෙසත් තවත් විවිධ විය බිරුපතල නොවන විෂම්මාචාර තුළාවක් ලෙසත් සැලකනු ලැබේ.

එබ විසින් අඟාල විනය උල්ලාංශනය බිරුපතල ගෝර් බිරුපතල නොවන විෂම්මාචාර තුළාවක් ලෙස සැලකීමට යොදා ගනු ලබන මුලික නිර්ණ්‍යක හතර (04) සුදුසු උල්ලරණ ද සැලකිල්ලට ගොන පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 06)

- (ඇ) වලක්වාලීමේ විනය එකි ලක්ෂණ තුනක් (03) සමග පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 04)

- (ඇ) වෘත්තීය අතතුර, වෘත්තීය රෝග වලින් වෙනස් වන්නේ කෙසේද යන්න පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05)

- (ඇ) රැකියා පිටිතයේ ගුණාත්මකතාවය ඇති ඕරිමේ උපක්‍රමයන් දෙකක් (02) විස්තර කරන්න. (ලකුණු 05)  
(මුළු ලකුණු 20)

#### ප්‍රග්න අංක 07

- (ඇ) තවත් මානව සම්පත් කළමනාකරු ලෙස රන්දීප ආයතනයට සම්බන්ධ වූ එබ හට දැක ඇතිමට හැකි වූයේ ආයතනයේ බොහෝ සේවකයන් සේමෙන් වැඩිකරන, කළමනාකාරීත්වය මග හැර සිටින සහ කන්දකවු සිටින පිරිසක් බවයි. මේ පැවත්වා තවදුරටත් කළ අධිසයනයේදී පැහැදිලි වූයේ ආයතනයේ කළමනාකාරීත්වය දුක්ගැනවීම් විසඳුම නොසලකා හැර ඇති බවයි.

- (i) දුක්ගැනවීල්ලක් යන්න තිරිවිනය කර, එහුම දැකිය හැකි ලක්ෂණ තුනක් (03) කළමනාකාරීත්වයට පෙන්වා දෙන්න. (ලකුණු 04)

- (ii) දුක්ගැනවීල්ල විසඳුමට ඇති වැදුගක්කම කළමනාකාරීත්වයට පහදා දෙන්න. (ලකුණු 05)

- (iii) දුක්ගැනවීල්ල විසඳුමට හාවිත කළ හැකි කුම අතර්න් දෙකක් (02) සුදුසු උල්ලරණ සමග පැහැදිලි කරන්න.

- (ඇ) සමුළුක කේවලය ගනු කුමක්දැයි පැහැදිලි කර, සාමුහික කේවල් ඕරිම පිනිස ආයතනික කළමනාකාරීත්වය කෙසේ තුළාකු යුදුදැයි පෙන්වා දෙන්න.

(ලකුණු 06)

(මුළු ලකුණු 20)



ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය

කළමනාකරණ අධිකාරී පිළිය

ව්‍යුත්පාර පරිපාලනවේද (සාමාන්‍ය) මාන්‍ය උපාධිය

තෙවන කණ්ඩායම (2015) දෙවන වසර දෙවන වර්ෂයේ පරීක්ෂණය - 2017 නොවැම්බර / දෙසැම්බර්

BBA 2224- මානව සම්පූර්ණ කළමනාකරණය

කාලය : පැය තුනක් (03)

ප්‍රශ්න ගණන : 07

පිටු ගණන : 04

උපදෙස් : හිතේම ප්‍රශ්න පහකට (05) පමණක් පිළිගුරු සපයන්න.

I. (අ) මැතකදී ආර්ථික කළ රුහුම තිෂ්පාදන ආයතනයකට අවශ්‍ය බිඳුවා ගත් මානව සම්පත් කළමනාකරු වන ඕනෑම තිරිස්ස්ථායක්ට අනුව හඳුනාගත් කරුණ වුයේ, ආයතනයේ යන්ත්‍රාකාර සේවකයන්ගේ යෝධාව දැනී අකාර්යක්ෂම බවත්, ඔවුන්ගේ යෝධා ව්‍යුහ දිගු බ්‍රිත්‍ය. මෙම තත්ත්වය ආයතනයේ ව්‍යුත්පාර විවෘත බැවත් ඒ සම්බන්ධව, ඉහළ කළමනාකාරිත්වය ඇතුළත් කර ඇතුළත් යෝධාව නැවත තිර්මාණය කළ යුතු බව සඳහන් කර ඇත.

I. යන්ත්‍රාකාර සේවකයන්ගේ යෝධාව නැවත තිර්මාණය නිර්ම සඳහා ඔබ භාවිතා කරන විභාග යොළඹත්ම හිළුපිය තුමය කුමත් යන්න විසි වාසි හා අවාසි තුන (03) බැංකින් දක්වමින් ඉහළ කළමනාකාරිත්වයට කරුණු පැහැදිලි කරන්න.

(ලක්ෂණ 06)

II. "ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අදහස වුයේ මේ සඳහා යෝධා පෝෂණ හිළුපිය තුමය විභාග යොළඹත්ම බවයි." මේ සම්බන්ධව ඕනෑම මානව සම්පත් කළමනාකරණ කාර්යයන් ජනරාක් (04) ඇතුළත් ස්‍රී ලංකාවේ කුමන කාර්යයක් සඳහා භාවිතා කරන්නේ ද යන්න තිශ්විතව දක්වමින් පැහැදිලි කරන්න.

(ලක්ෂණ 04)

(ආ) "රෝගී විශ්වේෂණය මානව සම්පත් කළමනාකරණ කාර්යයන් යුතුක් සඳහා අවශ්‍ය වන්න වූ තොරතුරු ප්‍රතිත කරන කාර්යයකි." මෙම තොරතුරු භාවිතා කරන මානව සම්පත් කළමනාකරණ කාර්යයන් ජනරාක් (04) ඇතුළත් ස්‍රී ලංකාවේ කුමන කාර්යයක් සඳහා භාවිතා කරන්නේ ද යන්න තිශ්විතව දක්වමින් පැහැදිලි කරන්න.

(ලක්ෂණ 06)

(ඇ) ආයතනයක් තුළ යෝධා විශ්වේෂණයක් තිර්මේදේ යෝධා විශ්වේෂක ගට මුහුණ දීමට සිදුවන පොදු ගැටුව/බාධික හිමිපායකි. ඉන් තුනක් (03) කෙරීයෙන් පැහැදිලි කරන්න.

(ලක්ෂණ 04)

(මුළු ලක්ෂණ 20)

2. (අ) අකාගත මානව සම්පත් සඳහා වූ ඉල්ලුම පුරෝගකරනය නිර්ම මානව සම්පත් සැලසුම්කරණ ස්‍රී ලංකාවේ පළමු පියවර වේ. තිවැරදි පුරෝගකරනයක් නිර්ම සඳහා අනාගත මානව සම්පත් ඉල්ලුමට බලපාන සාධක සළකා බැඳුම මෙම පියවරේ අන්තර්ජා කාර්යයකි. ඒ සඳහා සලකා බැවුරු යුතු සාධක අතරත් හතරක් (04) පැහැදිලි කරන්න.

(ලක්ෂණ 06)

(ආ) පහතින් දැක්වෙන්නේ රැන්ගිරි ව්‍යුත්පාරයේ 2018 ජනවාරි මාසය සඳහා පිළියෙළ කළ ගැනීම සේවාදායක අවශ්‍යතාව වූවයි.

රෝගී අංකය	රෝගීව	පුරෝගකරනය කළ ඉල්ලුම	තක්සේරු කළ සැපුම	ඉදෑධ අවශ්‍යතාව	සටහන
0015	අලෙවි කළමනාකරණ	01	-	(01)	අංශය පුළුල් නිර්ම
0035	දැන්ත ස්‍රී ලංකා	01	-	(01)	පුසුහ හිටාවු
0070	යන්තු ස්‍රී ලංකා	-	05	05	භාවකාලීකරණ ඉල්ලුම වැඩි වීම.
0026	ලිපිකරණ - හිංහුම් ලිපිකරණ - පරිපාලන	02	04 02	02 (02)	භාවුන් ආදේශය අංශය පුළුල් නිර්ම.

- (ඇ) පහතින් ඇක්වෙන්නේ විධිනෙකට වෙනස් ආයතන තුනක (03) මානව සම්පත් සැලසුම්කරණයි (මෙයු)

විස්තරය	ආයතනය	විෂය	ගජබා	පරාකුම
1. පුරෝකරනය නොකළ ඇඩිස්ත්‍රූ ඇති ව්‍ය ප්‍රමාණය	05	03		03
2. පුරෝකරනය කළ ප්‍රමාණයට වඩා අඩුවෙන් ඇඩිස්ත්‍රූ			01	-
3. යොග්‍යතම ප්‍රවිත්ත දේවකීන් පරිස්ථ්‍යාපනය නොවූ ප්‍රමාණය	03	02		04
4. තියමිත කාලය තුළ නොපුරුවන ලද ඇඩිස්ත්‍රූ සංඛ්‍යාව	04	02		03

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සැලකිල්ලට ගෙන විභාග් සාර්ථක මානව සම්පත් සැලසුම්කරණයක් කළ ආයතනය කුමක්ද යන්න හේතු සමිත්ව පැහැදිලි කරන්න.

- (අඟ) මානව සම්පත් සැපයුම තක්සේරු කිරීමේ පියවරේද රෝග කරගන්නා තොරතුරු පදනම් කර ගනීමින් පිළියෙල කරන, කළමනාකරණ හා බුද්ධානු ඉන්ධනවරිය විස්තර කරගන්න.

3. (ආ) "දිසය් වීම් මගින් පමණක් ආයතනයේ පුරුෂෙකුටු පිරවීම වහාත් යොයෙන වේ." මෙම ප්‍රකාශයට සිබුගේ විකාර විම නොවීම වලංගු තේතු සඳහාව පැහැදුම් කරන්න.

- (ආ) පහත දැක්වෙන විකිණක යොදා ඇඟිරුණු සඳහා අයදුම්කරුවන් ආකර්ෂණ්‍ය කර ගැනීමට හිත් හා එකා කළ නැති වඩාත් යෝග්‍යතම බාහිර ආකර්ෂණ ක්‍රමය සූම්ප්‍රදාය හේතු සිතිතා

අධ්‍යාපන අංශය		අධ්‍යාපන සංඛ්‍යාව
i.	සාමාන්‍යාධිකාරී	01
ii.	කළමනාර්ථ පුදුණුවන්හා	10
iii.	කාර්යාල සභාගක	03
iv.	ලිපිකරු	100

- (අඟ) "යැකියා ඇබැරනු පිරවීම සඳහා සුදුසුම පුද්ගලයන් තෝරා ගැහිමේ තුමයක් වශයෙන් දේවා හිඹුවෙන් විහාර ජනප්‍රිය කුමයක් වශයෙන් ආයතන භාවිතා කරන ලදායි." මේ සඳහා භාවිතා කරන විහාර අතරින් හතරක් (04) යෝජන උග්‍රහරණ සංඛිතව පැහැදිලි කරන්න.

- (ඇ) සේවකයින් තෝරා ගැනීමේ කුම අතරින් සම්මුඛ පරිජ්‍යන් ඉහාමයේ ජනපිටා කුමක ලෙස හා විගයට ගැනේ. විහෙක් වියි සර්ලත්වය අනු විමට බලපාන දේශ කිහිපයයි. ඒ අතරින් සම්මුඛ පරිජ්‍යකවරයා අතින් සිදුවන දේශ අභ්‍ය කාරකයේ සාර්ථකවයට ප්‍රධාන ලෙස බලපාන ලැබේ. විසේ සිදුවන දේශ/දුරවලුතා පහක් (05) දක්වන්න.

(ପଦ୍ଧତି 04)  
(ମୁଖ ପଦ୍ଧତି 20)

4. (ආ) "සේවක කාර්යාලු ඇගයීම, වික් අහයිත් කළමනාකාරීන් වැට්ටා ඇතින් අසිහ් සේවකයාටද් අවශ්‍ය තොරතුරු සහිතවේ සිරිමේ කාර්යයේ හිසුක්ත ලේ." මෙමග් උඩා ගත හැකි ප්‍රයෝගන් හතරක් (04) දක්වන්න.

(ලකුණු 04)

(ආ) "සේවක කාර්යාලු ඇගයීම සාර්ථක කර ගැනීම පිළිස ආයතනයක් විසින් ප්‍රතිපත්තිමය හිරනු රෙසක් ගත යුතුය." විනිදි සලකා බැලිය යුතු කරනු හතරක් (04) පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 06)

(ආ) යත්තු ක්‍රියාකාරුවන්ගේ යැකියාවේ කාර්යාලු මැතිමේ අරමුණින් පිළියෙළ කරන ලද ඇගයීම නිර්ණායක ලැයිස්තුවක් (පහතින් දැක්වෙන) සමඟ ඔබ හමුවීමට පැමිණි විම අංශයේ සහය කළමනාකරුවෙකු අදාළ නිර්ණායකයන්ගේ ගෝගකාවිස් පිළිබඳ ඔබගේ වීමසා සිටින ලදී.

i. සහනාරිත්වය

ii. වැඩි ගුණාත්මකය

iii. නියමිත වේලාවට වැඩිව පැමිණිම

iv. නිම් එකක සංඛ්‍යාව

v. විශ්වාස්‍යාධි ත්ව

vi. අවංකකාවය

vii. වැඩි කළ පැය ගණන

viii. ප්‍රහැදිලිකාවය

ඉහත ලැයිස්තුව පරිභා කිරීමේද ඔබ පැහැදිලි වූයේ ඇගයීම නිර්ණායක පිළිබඳ නිස අවබෝධයක් සහය කළමනාකරුව තොමැති බවයි.. ඔබ විසින් අදාළ සහය කළමනාකරුව ඇගයීමකදී හාටිතා කළ හැකි නිර්ණායක ව්‍යැග කළ හැකි ආකාර දෙක (02) පැහැදිලි කර දී ඉහත සඳහන් වික් විස් ඇගයීම නිර්ණායකය වර්ගිකරණයන් දෙනෙන් කුමන වර්ගිකරණයට අදාළ ද යත්තු පැහැදිලි කර දෙන්න.

(ලකුණු 06)

(ආ) කාර්යාලු ඇගයීමේද ඇගයීම්කරු අතින් සිදුවිය හැකි වැරදි දෙකක් (02) උදාහරණ සමඟ පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 20)

5. (ආ) අසංක විරසින රජරට ශ්‍රීඩා සමාජයේ පන්ද යැකිමේ ප්‍රහැනුකරු වන අනර සිනු තම ශ්‍රීඩියන්ට ප්‍රස්ථම ප්‍රහැනු අවශ්‍යතාව තුමක්දයේ සිවුන්ගෙන් විමස් විට බොහෝ ශ්‍රීඩියන් ප්‍රවාහේ තමන් හර ඉංග්‍රීසි හාජා ප්‍රහැනුවක් අවශ්‍ය බවත් හා සෙස් ශ්‍රීඩියන්ගේ ඉල්ලීම වූයේ සිවුනට පොරුෂ්‍යාත්වය පිළිබඳ වැඩිමුවටවක් අවශ්‍ය බවත්ය.

i. ඔබ අසංක විරසින නම්, ශ්‍රීඩියන් ප්‍රහැනු කිරීම සඳහා ඉහත ශ්‍රීඩි අවශ්‍යතා විම් තුමන් තෝරු ගන්නේද? ඔබගේ පිළිතුර ප්‍රහැනු අවශ්‍යතා තුදානාගැනීමට හාටිතා කළ හැකි තුම දැක්වමින් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 06)

ii. ඉහත ප්‍රහැනුකරුව ශ්‍රීඩි සංවර්ධන වැඩිසිජ්‍යනක් ශ්‍රීඩාව හැකිද? ප්‍රහැනුව ගා සංවර්ධනය අනර වෙනස දක්වම්න් ඔබගේ පිළිතුර පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 06)

iii. ශ්‍රීඩා කන්ඩායමේ කළමනාකාරීත්වයේ අදහස වන්නේ ප්‍රහැනුව සහ සංවර්ධනය ශ්‍රීඩියන් හට වාසිදායක තත්ත්වයක් උදා කරන බවයි. විස් තුදානාගත හැකි වාසිදායක තත්ත්වයන් හතරක් (04) පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 04)

(ආ) "සංවිධායකය් විසින් තම සේවකයන්ට ගෙවනු ඕනෑම වේතා තීරණය කිරීමේද වියට බ්‍රාහ්‍ය සාධක සලකා බැලිය යුතුය." විස් සලකා බැලිය යුතු සාධක අතරන් හතරක් (04) දක්වන්න.

(ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 20)

6. (අ) පැහැදුෂීන ව්‍යාපාරයෙහි මාන්‍ය සම්පත් කළමනාකරු විසින් ආයතනයෙයි දේවකයන් දෙදෙනෙයුතු ඉවත් කිරීමට හිරුණාය කරන ලද්දේ රිවුන් විසින් විනය කඩිකළ බිවිට හැඳුණ නිසාය. වැඩු කාර්යාල සහයකයෙකු වන නිමලසිරි යෙකියාව අතරතුර නිඛ සිරීමට්, සුදු මූදල හාරකරු වන කමලසිරි රුපියල් 10,000 ක් සොරකම් කළ බවටත් මාන්‍ය සම්පත් නිලධාරියා විසින් සකස්කළ වාර්තාවක් වියට පදනම් විය.

- යේවක විනය නිර්වචනය කරන්න. (ලකුණු 02)
  - ඉහත සිද්ධියෙයි නිමලසිරි සහ කමලසිරි විසින් කළ විනය උග්‍රංශන්ටීම් බිරුපතල හා/හෝ බිරුපතල නොවන විෂමාවාර ක්‍රියා ලෙස ඔබ හඳුනාගන්නේ කෙසේද යන්න හේතු සතිතව පැහැදුෂීලි කරන්න. (ලකුණු 04)
  - ඉහත සැදුන් යේවකයන් දෙදෙනා යේවයෙහි ඉවත් කිරීමට ගත් හිරුණාය විනය ක්‍රියාමාර්ග තීරුණාය කිරීමේ ක්‍රියාපිළාරිය සමඟ කොහොස් දුරට සාධාරණ ද යන්න කරනු නොවන පැහැදුෂීලි ගෙන පැහැදුෂීලි කරන්න. (04)
- (අ) යේවකයාගේ වෘත්තීය සොඩන හා ආරක්ෂාවට බිලපාන පාරිසරක උපදුව වර්ග අතර්න් සමාජ මානසික පරිසරය තුළින් යේවකයාට බිලපාන උපදුව වර්ග දෙක (02) එවා හට ගැනීමට බිලපාන හේතු ද සමඟ පැහැදුෂීලි කරන්න. (ලකුණු 06) (මුළු ලකුණු 20)

7. / වසර 2015 දී ආරම්භ කරන ලද මනහර ව්‍යාපාරය මධ්‍යම මට්ටමේ කිෂ්පාදන ආයතනයකි. මැතක සිටි ආයතනය තුළ තීරුන්තරයෙන් හට ගන්නා යේවක ගැවුම්, අදුරට වැඩි නිරීම්, වැඩි-වැඩිප්‍රාග-හා-ඉහු යේවක පිරිවැටුම ආයතනයේ ඉහු කළමනාකාරත්වයට මහත් ගැවැලුවක් බවට පත් වී ඇත. ආයතනය තුළ උග්‍රං්‍යව ඇත්තා විසඳා ගැනීමේ අරමුණින් රිට අදාළ උපදෙස් ලබා ගැනීමට ඔබගේ සහය ආයතනය ඇපේක්ෂා කළ අතර ඔබගේ තීරුක්ෂණයන්ට අනුව පැහැදුෂීලි වූයේ:

- යේවක දුක්ගැනවීම් කළමනාකරණය විසින් නොසළකා හැර තීබීම. ✓
- දුක්ගැනවීම් හඳුනා ගැනීමට හා එවා විසඳා ප්‍රිමට කිසි තුම්බේදයක් ආයතනය තුළ නොමැති වීම.
- යේවක වෘත්තීය සම්බිජියක් නොමැති වීම.

එබ විසින්,

(අ) යේවක දුක්ගැනවීම් හඳුනා ගැනීමට කළමනාකරුවන්ට හාවිතා කළ ගැකි කුම තුනක් (03) පැහැදුෂීලි කරන්න.

(ආ) මෙම ආයතනය තුළ විධිමත් දුක්ගැනවීම් විසඳුමේ ක්‍රියාපිළාරියක් ස්ථාපිත කිරීමට ඔබ අදහස් කරන්නේ නම්, ඒ තුළ පැවතිය යුතු ලෙසෙනා හතරක් (04) කළමනාකාරත්වයට ඉදිරිපත් කරන්න. (ලකුණු 06)

(ඇ) දුක්ගැනවීම්ලකට ලක් වූ යේවාදායකයෙකු තුළ ජනිත වූ මානසික පිඩිතය ඉවත් කිරීමට කළමනාකරුවන්ට හාවිතා කළ ගැකි උපක්‍රමික කුම හතරක් (04) පැහැදුෂීලි කරන්න. (ලකුණු 04)

(ඇ) ඉහත තත්ත්වය මත යේවකයන් තම අයිතින් ලබා ගැනීමට වෘත්තීය සම්බිජියක් ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කරමින් සිටින බවට ලද තොරතුර නිසා යේවකයන් විසේ වෘත්තීය සම්බිජියක් ලෙස සංවිධානය විමට හේතු සුදුසු රුප සටහනක් මගින් කළමනාකරනයට පැහැදුෂීලි කරන්න. (ලකුණු 04)

(ලකුණු 06)  
(මුළු ලකුණු 20)



ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය  
හාරුම්තාකරණ අධ්‍යයන පිළිය

විජාපාර පරීක්ෂණයට එම්බුලේන්ස් සංග්‍රහ කිරීමෙහි පාදමාලාව දෙවන විකර මැයිෂ වර්ෂයේ පරීක්ෂණය - ද්‍රාව්‍ය 2017

BBA 2221 .. මානව සම්පූර්ණ කළමනාකරණය

උපයද්ධී

இனாம் புத்தா பக்கவு (05) பமண்க் பிலிடர் சபையின்.

କ୍ଷାଲ୍ୟ : ପ୍ରୟେ ତୁଳାଦି (03)  
 ପ୍ରୟେନ ଜାମିନାବ : ହତାଦି (07)  
 ପ୍ରେସ ଜାମିନାବ : ହତରାଦି (04)

01. (ආ) වසර 2010දී අනුරාධපුර නගරයේ ස්ථාපිත කරන ලද රාජුල පුද්ගලික සමාගම, සේවකයින් 1500 කගෙන් පමණ සමන්විත ඇගුයුම් නිෂ්පාදන ආයතනයකි. මැතක සිට යන්තු ශ්‍රී යාකරුවීන්ගේ රැකියාවේ සිංහ ඉහළ සේවක පිරිවාලුමක් සහ ප්‍රවාහනයිනාවයක් මාත්‍රව සම්පත් කළමනාකරණ වර්තාවලට අනුව පෙන්වුම් කරයි. ප්‍රවාහනයිනාවයක් මාත්‍රව සම්පත් කළමනාකරණ වර්තාවලට අනුව පෙන්වුම් කරයි. මෙම තත්ත්වය ආයතනයේ සාර්ථකත්වයට ප්‍රබල බාධකයක් යැයි ගොඳින් වටහා ගත් එහි කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂකවරයා මෙම ගැටුප්‍රව විසඳීමේ වගකීම වටහා ගත් එහි කළමනාකරණ වන සමන්ව පවරා ඇත.

සමන්ගේ නිරික්ෂණයන්ට අනුව පැහැදිලි වූයේ යන්තු ස්ථියකරුගේ රැකියා තැපෙනිය ඉතා පහළ බවත්, වෙශය, ඒකාකාරී බව සහ රැකියා නිරප ඉතළ මට්ටමක පවතින දතා පහළ බවත්, එකාකාරී බව සහ රැකියා නිර්මාණය නිර්මාණය බවත්ය. මේ අනුව ඔහුගේ තීගමනය වන්නේ නැවත රැකියා නිර්මාණය බවයි.

(ලංකා 05)

- (a) දුරවල රකියා නිරමාණයක් අදාළ සේවකයාට කෙසේ බලපාන්තේ ද යන්න ප්‍රාගුදිනි කරන්න.

(කොටස 06)

- (ii) "ఎక్కియా విషిలేషణ కూర్చయి చద్దులు దృఢిత ఎచ్చేకర గైనీమె శ్వమయిక్ లెడు నీరికొషణయ ఆయతనయే చుట్ట ఎక్కియిలుక్ చద్దులుమ బాలీకు కలు తోఱ్పుక". ఒబి మెత్తలు ప్రకాశయ సమగ్ లుకు విన్సెంస్డ్? న్యాడ్? యన్తా షెష్టు సహిత రైహ్యాలి తీర్చన్నా.

(ලංකා 05)

- (අ) අනෙකුත් මානව සම්පත් කළමනාකරණ කාර්යයන්ගේ සාරථකත්වය සඳහා රැකියාව විස්තරය හා පිරිවිතරය කෙසේ ප්‍රයෝගනවත් වේද යටත් මානව සම්පත් නිශ්චල සාරථකත්වය සඳහා ප්‍රතිඵලිය දෙනු ලබයි.

(ଲେଖୁ 04)  
ମେଘ ଲେଖୁ 20)

02. (a) නිසි වානව සම්පත් සැලුපුම්කීමෙන් මධින් ආයතනයට ලබාගත යුති ප්‍රයෝගන්/ වැදගත්කම් ගණනාවකි. ඉන් තුනක් (03) යෝග්‍ය උදාහරණ යොත්තා පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 02)

(ආ) i. මානව සම්පත් වියන්තායක් යුතුවේ කුමක් අදහස් ලේද?

(ලකුණු 02)

ii. මානව සම්පත් වියන්තායේ කොටසුරු භාවිතා කර පිළියෙල හරහු ලබන දේ දෙකක් (02) නමිකර ඉන් එකක් (01) පිළිබඳව පැහැදිලි පෙන්න.

(ලකුණු 02)

(ආ) පහතින් දැක්වානින්නේ විවෘත නිෂ්පාදන ආයතනයේ 2017 වැනි වෙනුවෙන් පිළියෙල කරන ලද සේවාදායක අවශ්‍යතාව වූවය.

යිකියා අංකය	යිකියාව	පුරෝකළනය කළ ඉල්ලුම	තක්සේරු කළ සැලුපුම	ශුද්ධ දෙව්කා අවශ්‍යතාව	සටහන
0035	මානව සම්පත් කළමනාකරු	01	-	(01)	ඉල්ලා අස්ථීම
0062	සහය නිෂ්පාදන කළමනාකරු	01	-	(01)	අධ්‍යාපන නිවාසු
0075	ලිපිකරු	02	05	03	ආයතන විසා දැමීම
0025	යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	08	-	(08)	නිෂ්පාදන ධාරිතාව වැඩි කිරීම

ඉහත සඳහන් එකිනෙක අතිරික්තය සහ උෂණතාවය විසඳීම සඳහා විඛානක යෝග්‍යතම උපක්‍රමය කුමක්දැයි සඳහන් කරන්න.

(ලකුණු 04)

(ආ) යම් කාලපරිවිශේෂීයක් සඳහා සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලුපුම් කිරීමේ කාර්යයෙහි සාර්ථකත්වය ඇගයිම සඳහා මධ්‍ය විසින් ඔවුන් බෙඳු ලබන කරුණු හතරක් (04) දක්වන්න.

(ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 20)

03. ✓

(ආ) "ආයතනයන්හි පුර්ජාවූ පිරිම් සඳහා අයදුම්කරුවන් ආකර්ෂණය කර ගැනීමේදී අභ්‍යන්තර ආකර්ෂණ ප්‍රථිපත්තියට වඩා බාහිර ආකර්ෂණ ප්‍රථිපත්තිය ව්‍යාපෘති යෝග්‍ය වේ". ඔබ මෙම ප්‍රකාශය සමග එකා වන්නේද? නැද්ද? යන්ත හේතු සහිතව පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 06)

(ආ) සිමාසහිත දියත සමාගම මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ තීෂ්පාදන ආයතනයකි. මෙම ආයතනය, කළමනාකරණ පුහුණුවන්නන් දස (10) දෙනෙකු බෙදාවා ගැනීමේ අපේක්ෂාවන්, අයදුම්කරුවන් ආකර්ෂණය කර ගැනීමට ප්‍රධාන ආකර්ෂණ කුම දෙකක් (02) භාවිතා කළේය. පහතින් දැන්වන්නේ එම කුම දෙකට අදාළ තොරතුරුය.

පිස්තරය		ආකර්ෂණ කුම්ය	
	පුවත්පත් දැන්වීම	අධ්‍යාපන ආයතන	
01	ක්‍රමාල ආකෘතිය සූ අයදුමකරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව	500	60
02	දෑරු මූල පිරිවැය (රුලියල්)	100,000	6,000
03	භුදු ප්‍රාථමික සංෝධන අයදුමකරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව	100	40

(කොන් 04)

- (ආ) එකිනෙකාට මුහුණලා සිදුවන සම්මුඛ පරීක්ෂණ, අසතු බෙන ප්‍රෝටොල ස්වභාවය අනුව වර්ග කිහිපයකට හැඳුව ගත කළ හැකිය. ඉන් වර්ග තුනක් (03) කේරීයෙන් පැහැදිලි කරන්න. **ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන තුනක්** තුන ස්වභාවය පැහැදිලි කරන්න.

(ස්කේම 06)

- (අ) "තොරා ගැනීමේ ප්‍රධාන ක්‍රමවලට අතිරේකව පැවැත්‍රිය යුතු ක්‍රම නිසාත්, ආයතනයට මේ සඳහා අතිරේක කාලයක් හා පිරිවැයක් දැරීමට සිදුවන නිසාත්, පෙනුමල පරීක්ෂණ හා වෛද්‍ය පරීක්ෂණ අයදුම්කරුවන් තොරා ගැනීම සඳහා පැවැත්‍රිය යුතු නොවේ". එබ මෙම ප්‍රකාශයට එකඟ වන්නේද යන්න හේතු පැවැත්‍රිය යුතු නොවේ".

(කොන් 04)

(මුද තොරතු 20)

- (q) සේවක කාර්යාල අගයීමෙන් ලැබෙන තොරතුරු පදනම් කර ගනිමින් නැංවාකරුවන්ට යත හැකි පරිපාලන තීරණ භතරක් (04) දක්වන්න.

(ලංකා 04)

- (ආ) "අභ්‍යන්තර පොදුවායකයන්ගේ කාර්යාල ඇගයීම කළ හැක්කේ ආසන්නම ප්‍රධානියා මගිනි". එබා මෙම ප්‍රකාශයට එකා වන්නේද? නැදද? යන්න හේතු ප්‍රධානිව පැහැදිලි කරන්න.

(ପେଟ୍ ୦୬)

- (අ) කාර්යාල ඇගයීම සඳහා නිර්ණ්‍යක අත්‍යවශ්‍ය මෙන්ම තිවැරදි නිර්ණ්‍යක නොමැතිව සාර්ථක ඇගයීමක්ද කළ නොහැකි වේ. කාර්යාල ඇගයීමේදී භාවිත නොමැතිව ප්‍රධාන නිර්ණ්‍යක වර්ග දෙක (02) සුදුසු උදාහරණ සහිතව විස්තර කළ හැකි ප්‍රධාන නිර්ණ්‍යක වර්ග දෙක (02) සුදුසු උදාහරණ සහිතව විස්තර කරන්න.

(കേള്വ 05



(කේතු 05

(ඉඟ කොළඹ 20

- (d) සේවක පුද්ගලුව හා සංවර්ධනය ආයතනයකට අවශ්‍ය විමර්ශන බිලපාන සේවු කාරක නැත්තු ඇත්තේ (04) කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

(కోణ్ 05)

- (ආ) පුහුණු වැඩ සටහනක සාර්ථකත්වය ඇගයීම සඳහා ඔබට භාවිතා කළ හැකි ඇගයීම යොදර යොදර (04) වෙයිග්‍රෑ උදාහරණ සහිතව පැහැදිලි කරන්න.

(క్రమ 05)

(අ) සේවාදායකයන්ට වඩා එලදායීට ඉගෙන ගැනීමට හැකිවන පරිදි පුදුසු  
වැඩාපූහන් තුළට ඉගෙනුම් ශ්‍රීලංකා අංශකරණ කළ යුතුවේ. එසේ අන්තර්ගත  
කළයුතු ඉගෙනුම් මූලධර්ම පභාස් (05) ලැයිස්තු ගත හර ඉන් දෙකක් (02) විස්තර  
කරන්න.

(ලකුණු 05)

(ආ) මැයිනා කළමනාකරණයේ ප්‍රධාන අම්බ්‍රාව වන ප්‍රාග්ධන පාදක වේතන  
පදන්තියක් සේවා පිත කිරීම සඳහා සලකා බැලිය යුතු සාධාරණන්ට වර්ග තුන (03)  
පැහැදිලි කරන්න. දූෂ්‍යාත්මක, පැහැදිලි, පිහිටුවා

(ලකුණු 05)

(එ) උගුණු 20)

06.)

(ආ) නිරවද්‍ය විනය සඳහා ප්‍රයෝගීවත් මූලධර්ම කිහිපයක් ගෙන හැර දක්වන රත් වූ  
ලදුන් රිතිය හා එහි ලක්ෂණ විස්තර කරන්න.

(ලකුණු 06)

(ආ) පහතින් දැක්වෙන විෂමාවාර ස්ථියා බරපතල හෝ බරපතල නොවන විෂමාවාර ස්ථියා  
ලෙස හේතු සහිතව වෙන් කර දක්වන්න.

i. කාර්යාලිය ලිපිකරුවකු රාජකාරිය අතර තුර නිඛා සිරීම

ii. ඉන්දන පිරවුම් හලක සේවකයෙකු රාජකාරිය අතරතුර යුතුවැවියක් පානය  
කිරීම

iii. යන්තු ස්ථියාකරුගේ නොසැලකිල්ල මත රු.16,000,000ක් වටින යන්තුයක  
කොටසකට හානි සිදු වී ඇත. හානියේ තක්සේරු අගය රු.3000ක්.

(ලකුණු 03)

(ආ) වෘත්තිය සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂණ පරිපාලනයේ වැදගත්කම යුතුපූරුෂ රුප සටහනක්  
මගින් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 05)

(ආ) සේවක සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂණ බලපාත්‍ර ලබන උප්‍රව්‍ය වර්ග හතර (04) ලැයිස්තුගත  
කර, ඉන් දෙකක් (02) යුතුපූරුෂ උපාහරණ සහිතව විස්තර කරන්න.

(ලකුණු 06)

(මුළු ලකුණු 20)

07.)

(ආ) "දුක්ගැනවීල්ලක් ආරම්භක අවස්ථාවේදීම විසඳීම සඳහා කළමනාකරු කටයුතු කිරීම  
අතිශයින්ම වැදගත් වේ". මෙම ප්‍රකාශය හේතු දක්වමින් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 05)

(ආ) සේවක දුක්ගැනවීල්ල විසඳීම සඳහා ආයතනයකට හාවිනා කළ හැකි ක්‍රම හතරක් (04)  
සඳහන් කර ඉන් ක්‍රම දෙකක් (02) විස්තර කරන්න.

(ලකුණු 05)

(ආ) විධිමත් දුක්ගැනවීල්ල විසඳීමේ ස්ථියාපරිපාවියක් පැවතීම හේතු කොට ගෙන  
ආයතනයකට ලබාගත හැකි වාසි හතරක් (04) දක්වන්න.

(ලකුණු 04)

(ආ) සේවකයන් වෘත්තිය සම්බිජයක් ලෙස සංවිධානය වීමට හේතු යුතුපූරුෂ රුප සටහනක්  
හාවිනයන් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 06)

(මුළු ලකුණු 20)



**ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්ව විද්‍යාලය**  
**කළමනාකරණ ආධ්‍යාත්මික පිළිය**  
**ච්‍රජාපාර පරිපාලනයේදී (සාමාජික) බාහිර උපයෝගී මාග්‍රාම**  
**දෙවින විසර, දෙවින අරුධ වාර්ෂික පරිජාත්‍යා - ජනතාරි 2016**  
**BBA 2224 - මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

**කාලය : පැය තුනකි (03)**  
**විශේෂ සංඛ්‍යාව : අවශ්‍ය (03)**  
**මිශ්‍ර සංඛ්‍යාව : තුනකි (03)**

**දෑපදෙශ : ප්‍රූතිණ පහසුරි (05) කම්පූස් පිළිතුරු සඡන්**

### ප්‍රූතිණ අංක 01

- (අ) "සංවිධානයක සැම කළමනාකරණවෙතුම මානව සම්පත් කළමනාකරණවෙතු වශයෙන් ස්මෙනු ලැබේ." විසේ පිළිගැනීමට බලපානු ලබන හේතු තුනක් (03) න් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.
- (ලකුණු 03)
- (ආ) මාන්ධිලික අධිකාරීත්වයක් සහිත මානව සම්පත් කළමනාකරණ හට ඉහළ කළමනාකාරීත්වය විසින් අනිරේක අධිකාරීත්වයන් පවත්තු දක්නට ලැබේ.
- I. විසේ පවත්තු ලබන අධිකාරීත්වයන් තුන (03) පැහැදිලි කරන්න.
  - II. විසේ පැවත්මට හේතු තුන (03) කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.
- (ලකුණු 06)
- (ආ) යැකියා, සංවිධානයක ඉදිකොට ඇති වශයෙන් ස්මෙනු ලැබේ.
- I. යැකියා නිර්මාණය නිර්මාණය ඇති මානවාද ?
  - II. තම අරමුණු පාරා කර ගැනීමට සම්පූර්ණ බැවුම යුතු නිර්ණායක මොනවාද ? කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.
- (ලකුණු 02)
- (ලකුණු 06)
- (මුළු ලකුණු 20)

### ප්‍රූතිණ අංක 02

- (අ) "මානව සම්පත් කළමනාකරණ කාර්යයන් බොහෝමයක් සාර්ථකව ඉටු කර ගැනීම සඳහා යැකියා විශ්වේෂණ ලියවිලු බෙහෙවින් හාටිතයට ගුනු උෂ්‍ණ දැක්වා ඇති අවස්ථා තුනක් (03) උදාහරණ සහිතව පැහැදිලි කරන්න.
- (ලකුණු 06)
- (ආ) පහත සඳහන් යැකියා, විශ්වේෂණය නිර්මිදී, ඔබට යොදා ගත හැකි ව්‍යාපෘති යෝගනම දක්න රැකිරු ගැනීමේ තුම්ය දක්වා ව්‍යාපෘති ලබා ගත හැකි වාසි දෙක (02) බැහෙන් දක්වන්න.
- I. යන්තු ත්‍රියාකරණ
  - II. ලිපිකරණ
  - III. විශේෂයා ගලන වෙළඳාන
- (ලකුණු 04)
- (ආ) මානව සම්පත් ඉල්ලුම පුරෝගිකරනය නිර්මිදී සම්පූර්ණ බැවුම යුතු සාධික තුනක් (03) පැහැදිලි කරන්න.
- (ලකුණු 06)
- (ආ) මානව සම්පත් අනිර්යාතයක් හෝ උත්ත්‍යාවයක් තුළකය නිර්ම සඳහා එකිව හාටිත කළ හැකි උපකම හතරක් (04) බැහෙන් දක්වන්න.
- (ලකුණු 04)
- (මුළු ලකුණු 20)

### ප්‍රයෝග අංක 03

- (අ) ආයතනයේ පුරුෂ්පාඩි සඳහා අයදුම්කරුවන් ඇදුවා ගනු ලබන සංයිරීණ ක්‍රියාවලියක් මෙය "ආකර්ෂණය" ජැංකාගත පැකි. ආකර්ෂණාත්මක ත්‍රිඋච්චා නොවූ පැහැදිලි කරන්න.

(මෙහෙතු 10)

- (ආ) අයදුම්කරුවන් යෝජිතයෙහිම සඳහා භාවිතයට ගනු ලබන සම්මුඛ පර්ක්ෂණය තැප විවිධ දේශ දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ දේශ පිළිබඳ කරන්න.

(මෙහෙතු 10)

(මුළු මෙහෙතු 20)

### ප්‍රයෝග අංක 04

- (අ) I. සේවකයින් බිඳවා ගැනීමේද යොදාගනු ලබන පත්‍රිමේ ලිපියට ඇතුළත් කරනු ලබන "පරිවාස කාලය" යන්හේන් තුමක් අදහස්වේද?

(මෙහෙතු 02)

- II. විම පරිවාස කාලය ඇතුළත් හිරිමෙන් ආයතනයට අත්වන වාසි / ප්‍රයෝගන තුනක් (03) සඳහන් කරන්න.

(මෙහෙතු 03)

- (ආ) සේවක අනුයුතාපනය ගනු තුමක්ද දෙක්වා එමගින් සංවිධානයට ඇති ප්‍රයෝගන දෙකක් ලියා දක්වන්න.

(මෙහෙතු 05)

- (ඇ) සේවක කාර්යාල ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය කෙරීයෙන් පැහැදිලි කරන්න.

(මෙහෙතු 10)

(මුළු මෙහෙතු 20)

### ප්‍රයෝග අංක 05

- (අ) ප්‍රහුතුව හා සංවර්ධනය අතර දැකිය හැකි වෙනස්කම් දෙකක් (02) පැහැදිලි කරන්න.

(මෙහෙතු 04)

- (ආ) "ප්‍රහුතු හා සංවර්ධන වැඩිසටහන් හි සාර්ථකත්වයේ ප්‍රමාණය වහි අන්තර්ගත වන ඉගෙනුම් මුළධිරම මහ රඹ පවතී." ඉගෙනුම් මුළධිරම තුනක් (03) සැලකිල්ලට ගෙන ඉගත ප්‍රකාශය පැහැදිලි කරන්න.

6

- (ඇ) ප්‍රහුතු අවශ්‍යතා ගදනා ගැනීම සඳහා භාවිතා කළ හැකි තුම දෙකක් (02) පැහැදිලි කරන්න.

(මෙහෙතු 04)

- (ආ) ප්‍රහුතු වැධිසටහන්හි සාර්ථකත්වය මැතිම සඳහා බාවිතා කළ හැකි ඇගයීම් සෑරා තනර (04) පැහැදිලි කරන්න.

(මෙහෙතු 06)

(මුළු මෙහෙතු 20)

## ප්‍රශ්න අංක 06

විසර දානයක (10) සාර්ථක සේවා කාලයක් සෑම්පූර්ණ කර ඇති විසංසුල මගතා මධ්‍යම ප්‍රමාණ තුළානයයා ලිපිකරුවකු වේ. පසුගිය දිනක ටිරු රම ආගැනී ප්‍රධාන ලිපිහරු සමඟ බිජින් සේවා, කුපිතා මොන ගැනීන් තුළා නින්දා සහගත ලෙස බැංශ වැදුන්නේය. ප්‍රධාන ලිපිකරු විසින් මෙය මානව සම්පත් කළමනාකරු වනු ඔබ විටු විස්තා කර ඇත.

- (අ) නිසංසුල මහතාගේ විරෝධ හඩායැස්වී මෙහිලා ඔබ විසින් වලක්වාදීමේ හෝ තිරවද්‍ය විනය අතින් ගුම්ක් හාවිතයට ගනු බෙන්නේ ද යන්න ගේ සාක්ෂිව පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 05)

- (ආ) විනය පරිභාශනයේදී රත් වූ උදුන් රිතියේ භාවිතය පැහැදිලි තරන්න.

(ලකුණු 06)

- (ඇ) ආයතනයකට සේවක දුක්ශීත්වරී විසින්මේ ඇති වැදුගත්තම සුදු රුප සටහනක් භාවිතයෙන් පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 05)

- (ඇ) විධිමත් දුක්ශීත්වරී තිරවුල් කිරීමේ ක්‍රියාපරිපාලියක් පැවැතිම ශේෂ කොට ගෙන ආයතනයට ඉහා ගත හැකි වාසි හතරක් (04) දක්වන්න.

(ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 20)

## ප්‍රශ්න අංක 07

- (අ) වේනත කළමනාකරණයේ අරමුණු 03 ක් දක්වන්න.

(ලකුණු 02)

- (ආ) අනත්තර සාධාරණයේ සහ බාහිර සාධාරණයේ යන සංක්ලේෂ දෙක විසිනෙකින් වෙනස්වන අපුරු පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 06)

- (ඇ) ආයතනයක් තුළ සාර්ථකව වේනත කළමනාකරණය කිරීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියාවලියක් තිරිමානාය කිරීමේදී රට ඇතුළත් කළ යුතු පියවර මොනවාදැයි කෙරියෙන් විසින් කරන්න.

(ලකුණු 12)

(මුළු ලකුණු 20)

## ප්‍රශ්න අංක 08

- (අ) ආයතන තුළ වෘත්තීය අනුතුරු සිදුවීම හිසා පැන නැගෙන සැපු සහ විනු පිරිවය වර්ග 03 බැංශින් දක්වන්න.

(ලකුණු 06)

- (ආ) සේවකයින්ගේ යැකිය පිවිතයේ ගුණාත්මකතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා ආයතනයක කළමනාකාරයේ වෘත්තීය සැපුක්කේ ගුම්ක්ද ? කරුණු 03 ක් කෙරියෙන් පහදන්න.

(ලකුණු 06)

- (ඇ) සාමුහික කේවල් කිරීමේ සාකච්ඡාවක් සඳහා කළමනාකාරයේ නියෝජනය කරන කණ්ඩායමට මානව සම්පත් අංය නියෝජනය කරමින් ඔවුන් සහගති කර ගැනීමට ඉහළ කළමනාකාරයේ විරෝධ කොට ඇතැයි ආයතන සිහන්න. සාකච්ඡාව සඳහා සුදුනම් විශේදී ඔබ විසින් සුදුනා බැඳුළ යුතු කරුණු 04 ක් කෙරියෙන් විසින් කරන්න.

(ලකුණු 08)

(මුළු ලකුණු 20)