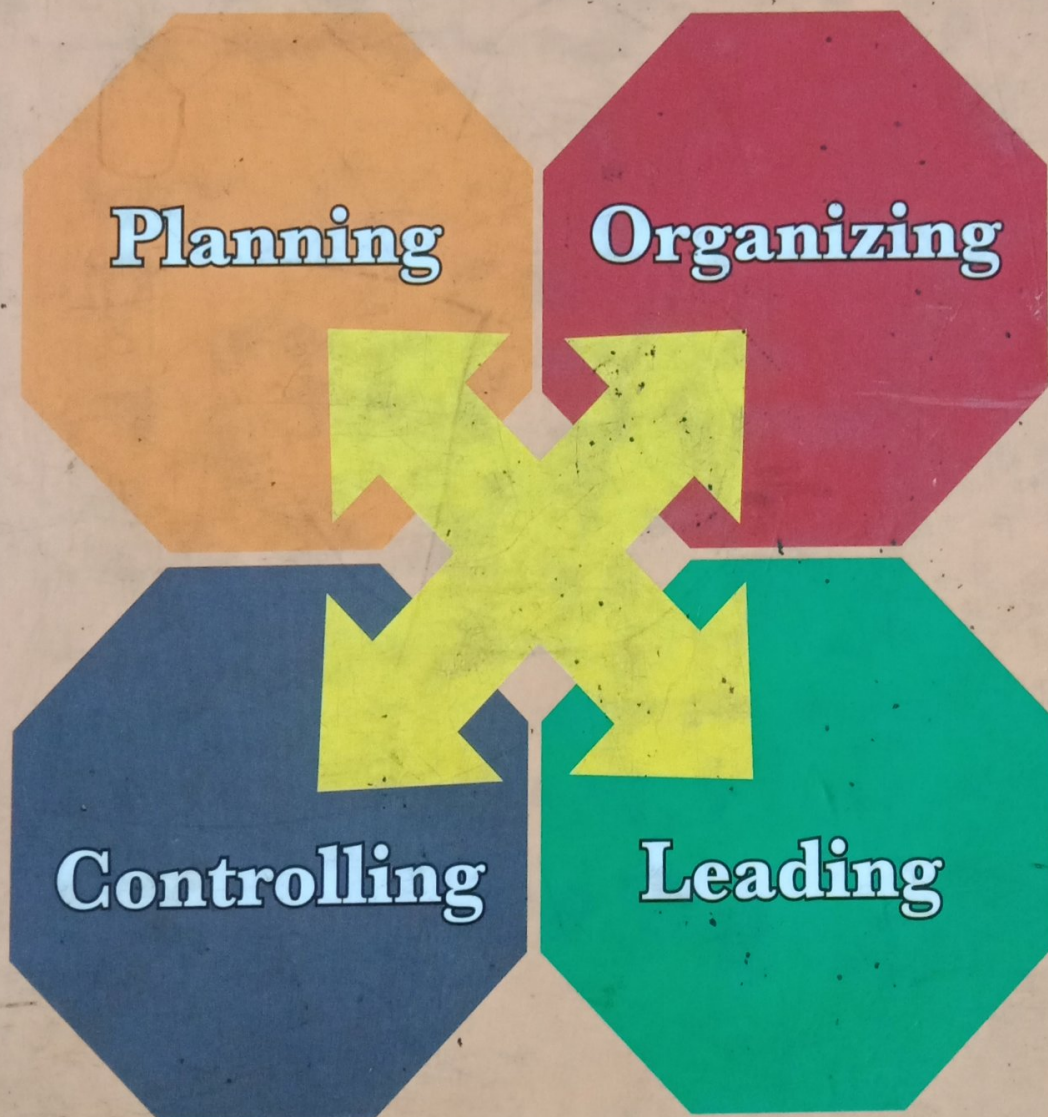


23

කළමනාකරණය සරලව

2 වන සංස්කරණය



ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව
උද්‍යෝග

පටුන

පෙරවදන

01. පරිච්ඡේදය : කළමනාකරණය හැඳින්වීම

1.1	හැඳින්වීම	1 - 2
1.2	සංවිධානය	2 - 4
1.3	ව්‍යාපාර සංවිධාන	4 - 19
1.4	කළමනාකරණය යනු	20 - 41
1.5	කළමනාකරණය සහ පරිපාලනය	42 - 43
1.6	කළමනාකරණය සහ ව්‍යවසායකත්වය	43 - 44
1.7	කළමනාකරණය අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි	44 - 44
1.8	කළමනාකරුවන්	44 - 54
1.9	සමාලෝචන ප්‍රශ්න	54 - 56
1.10	විමර්ශනය සඳහා ප්‍රශ්න	56 - 57
1.11	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	57 - 57

02. පරිච්ඡේදය : ව්‍යාපාරයක සමාජීය වගකීම

2.1	හැඳින්වීම	59 - 63
2.2	ව්‍යාපාරික ආචාර ධර්ම	63 - 66
2.3	ව්‍යාපාරය කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශව	66 - 68
2.4	සමාජීය වගකීම	68 - 69
2.5	සමාජීය වගකීම වර්ගීකරණය	69 - 71
2.6	සමාජීය වගකීම් ඉටු කිරීමේ වාසි	71 - 71
2.7	සමාජීය වගකීම සහ පිරිවැය	72 - 72
2.8	සමාජ වගකීම් සංකල්පය සඳහා ව්‍යාපාරික ප්‍රතිචාර	72 - 72
2.9	සමාජීය වගකීම් සම්බන්ධ විවාදාත්මක ගැටළු	73 - 73
2.10	සමාලෝචන ප්‍රශ්න	73 - 73
2.11	විමර්ශනය සඳහා ප්‍රශ්න	73 - 74
2.12	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	74 - 74



03. පරිච්ඡේදය : කළමනාකරණ වින්තනයේ වර්ධනය

	75 - 76
3.1 හැඳින්වීම	76 - 76
3.2 කළමනාකරණය පිළිබඳ සම්ප්‍රධායික ගුරුකුලය	76 - 82
3.3 විද්‍යාත්මක කළමනාකරණය : එෆ්. ඩබ්. ටේලර්	83 - 86
3.4 විද්‍යාත්මක කළමනාකරණයට දායක වූ අන් අය	86 - 89
3.5 වැඩ අධ්‍යයනය	89 - 89
3.6 පරිපාලන කළමනාකරණ පිවිසුම	90 - 94
3.7 පරිපාලන න්‍යාය : හෙන්රි ෆේයොල්	94 - 96
3.8 නිලබල වාදය : මැක්ස් වෙබර්	96 - 103
3.9 කළමනාකරණය පිළිබඳ වර්ධාත්මක පිවිසුම	103 - 103
3.10 අවස්ථානුකූල පිවිසුම	103 - 103
3.11 කළමනාකරණ විද්‍යා පිවිසුම	104 - 105
3.12 කළමනාකරණය සඳහා පද්ධති ප්‍රවේශය	105 - 106
3.13 "Z" න්‍යාය	106 - 107
3.14 කළමනාකරණය පිළිබඳ විශිෂ්ටත්ව පිවිසුම	107 - 112
3.15 ජපන් කළමනාකරණය	113 - 125
3.16 ලොව බහුලව භාවිතාවන ජපන් කළමනාකරණ ශිල්ප ක්‍රම	125 - 128
3.17 සමාලෝචනය සඳහා ප්‍රශ්න	128 - 129
3.18 විමර්ශනය සඳහා ප්‍රශ්න	129 - 129
3.19 කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	

04. පරිච්ඡේදය : තීරණ ගැනීම සහ තොරතුරු කළමනාකරණය

4.1	හැඳින්වීම	131 - 132
4.2	තොරතුරුවල වැදගත්කම	132 - 132
4.3	තොරතුරක ගුණාත්මක ලක්ෂණ	133 - 133
4.4	තොරතුරු සහ දත්ත	133 - 134
4.5	තොරතුරු කළමනාකරණය යනු	134 - 134
4.6	තොරතුරු පද්ධති	134 - 139
4.7	තොරතුරු මූලාශ්‍ර	139 - 139
4.8	තොරතුරු රැස්කිරීමේ ක්‍රම	139 - 139
4.9	තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීමේ ක්‍රම	139 - 140
4.10	තොරතුරු වාර්ථා කිරීමේ ක්‍රම	140 - 140
4.11	තීරණ ගැනීම	140 - 143
4.12	තීරණ අවස්ථා සහ තීරණ වර්ග	143 - 145
4.13	තීරණ සංඛ්‍යාව සහ කළමනාකරණ මට්ටම්	145 - 145
4.14	තීරණ තත්වයන්	146 - 147
4.15	තීරණ ගැනීමේ තත්වයන්	147 - 148
4.16	කණ්ඩායම් තීරණ ගැනීම	148 - 149
4.17	සමාලෝචන ප්‍රශ්න	149 - 151
4.18	විමර්ශනය සඳහා ප්‍රශ්න	151 - 151
4.19	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	151 - 151

05. පරිච්ඡේදය : සැලසුම්කරණය

		153 - 154
5.1	හැඳින්වීම	154 - 154
5.2	නිර්වචනය	154 - 154
5.3	සැලසුම් කිරීම සහ පුරෝකථනය	154 - 155
5.4	සැලසුම් කිරීම සහ ඵලදායකත්වය	155 - 156
5.5	සැලසුම්කරණය සහ අන් කළමනාකරණ කාර්යයන්	156 - 156
5.6	සැලසුම් කිරීමේ වාසි	156 - 156
5.7	සමහරක් ආයතන සැලසුම් නොකිරීමට හේතු	157 - 157
5.8	සැලසුමක් නොමැතිවීමේ අහිතකර ප්‍රතිඵලය	157 - 162
5.9	සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ පියවර	162 - 167
5.10	සැලසුම් වර්ග කිරීම	167 - 168
5.11	සැලසුම් කිරීමේ මූලධර්ම	168 - 168
5.12	සැලසුම් අසාර්ථක වීමට හේතු	168 - 168
5.13	හොඳ සැලසුමක ලක්ෂණ	168 - 169
5.14	උපායශීලී සැලසුමක මූලිකාංග	169 - 175
5.15	ඇකීම	175 - 184
5.16	ව්‍යාපාරික උපායමාර්ග	184 - 185
5.17	සමාලෝචනය සඳහා ප්‍රශ්න	185 - 186
5.18	විමර්ශනය සඳහා ප්‍රශ්න	186 - 186
5.19	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	

06 පරිච්ඡේදය : සංවිධානකරණය

6.1	හැඳින්වීම	187- 188
6.2	නිර්වචනය	188 - 188
6.3	සංවිධානකරණ ක්‍රියාවලිය : පියවර	188 - 188
6.4	සංවිධාන ව්‍යුහය	189 - 189
6.5	සංවිධාන සටහන	189 - 191
6.6	සංවිධාන ව්‍යුහය තීරණය වීම කෙරෙහි බලපාන සාධක	191 - 191
6.7	ව්‍යුහමය මූලිකාංග 1 : විශේෂීකරණය	192 - 193
6.8	ව්‍යුහමය මූලිකාංග 2 : දෙපාර්තමේන්තුගතකරණය	193 - 196
6.9	ව්‍යුහමය මූලිකාංග 3 : ධුරාවලිය	196 - 199
6.10	ව්‍යුහමය මූලිකාංග 4 : පාලන පරාසය	200 - 202
6.11	ව්‍යුහමය මූලිකාංග 5 : අධිකාරිය පැවරීම	202 - 206
6.12	ව්‍යුහමය මූලිකාංග 6 : විධිමත්කරණය	206 - 206
6.13	ව්‍යුහමය මූලිකාංග 7 : සම්බන්ධීකරණය	206 - 207
6.14	සංවිධාන ව්‍යුහය වර්ග කිරීම	207 - 213
6.15	කණ්ඩායම්, අධිඵල කණ්ඩායම් සහ කමිටු	213 - 223
6.16	සමාලෝචන ප්‍රශ්න	223 - 225
6.17	විමර්ශනය සඳහා ප්‍රශ්න	225 - 225
6.18	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	225 - 225



07 පරිච්ඡේදය : මාණ්ඩලීකරණය

7.1	හැඳින්වීම	227 - 228
7.2	නිර්වචනය	228 - 228
7.3	මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ අරමුණු	228 - 229
7.4	මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ වැදගත්කම	229 - 229
7.5	මානව සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා වගකීම	229 - 229
7.6	මාණ්ඩලීකරණ ක්‍රියාවලිය	230 - 230
7.7	රැකියා නිර්මාණය	230 - 230
7.8	රැකියා විශ්ලේෂණය	230 - 231
7.9	මිනිස්බල සැලසුම් කිරීම	232 - 233
7.10	සේවකයන් ලබාගැනීම	233 - 238
7.11	කාර්යඵල ඇගයීම	238 - 239
7.12	පුහුණුව හා සංවර්ධනය	239 - 240
7.13	සංවේතන කළමනාකරණය	241 - 242
7.14	සේවක සුභසාධන කළමනාකරණය	242 - 242
7.15	සේවාදායක චලන	242 - 243
7.16	සෞඛ්‍ය සහ ආරක්ෂක කළමනාකරණය	243 - 243
7.17	දුක්ගැන්වීම් පාලනය	244 - 244
7.18	විනය පරිපාලනය	244 - 244
7.19	ශ්‍රමික සම්බන්ධතා කළමනාකරණය	244 - 244
7.20	සමාලෝචන ප්‍රශ්ණ	244 - 246
7.21	විමර්ශනය සඳහා ප්‍රශ්ණ	246 - 247
7.22	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	247 - 247

08 පරිච්ඡේදය : අධ්‍යක්ෂණය

8.1	හැඳින්වීම	249 - 249
-----	-----------	-----------

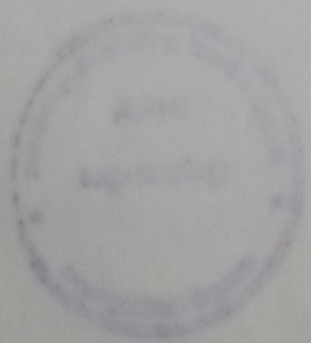
09. පරිච්ඡේදය : නායකත්වය

9.1	හැඳින්වීම	251 - 252
9.2	නිර්වචනය	253 - 253
9.3	නායකත්වය සහ බලපෑම් කිරීම	253 - 254
9.4	නායකත්වය සහ කළමනාකරණය	254 - 256
9.5	නායකත්වය සම්බන්ධව ඉදිරිපත් වූ විවිධ අදහස්	256 - 256
9.6	ගුණාංග පිවිසුම	257 - 258
9.7	චර්යාත්මක පිවිසුම	258 - 264
9.8	අවස්ථානුකූල පිවිසුම	264 - 273
9.9	සමාජීය ඉගෙනුම් පිවිසුම	274 - 274
9.10	හුවමාරු නායකත්වය සහ පරිවර්ථන නායකත්වය	274 - 275
9.11	සාර්ථක නායකත්වයක මූලිකාංග	276 - 276
9.12	නායකත්වය පිළිබඳ ආදේශක සහ උදාසීනකාරක	276 - 276
9.13	සමාලෝචන ප්‍රශ්ණ	277 - 278
9.14	විමර්ශණය සඳහා ප්‍රශ්ණ	278 - 278
9.15	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	278 - 279



10 පරිච්ඡේදය : අභිප්‍රේරණය

		281 - 282
10.1	හැඳින්වීම	282 - 282
10.2	නිර්වචනය	283 - 283
10.3	අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලිය	283 - 283
10.4	අභිප්‍රේරණය සංස්කාරයක් ලෙස	283 - 284
10.5	අභිප්‍රේරණය සහ තෘප්තිය	284 - 284
10.6	පුද්ගල අරමුණු සහ රැකියා අභිප්‍රේරණය	285 - 298
10.7	අභිප්‍රේරණය පිළිබඳ මතවාද හා න්‍යායන්	299 - 299
10.8	අභිප්‍රේරණ න්‍යායන් වර්ග කිරීම	
10.9	අභිප්‍රේරණ වැඩ සටහනක් සකස් කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගත යුතු සාධක	300 - 300
10.10	සමාලෝචන ප්‍රශ්න	300 - 302
10.11	විමර්ශනය සඳහා ප්‍රශ්න	302 - 302
10.12	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	302 - 303



11 පරිච්ඡේදය : සංනිවේදනය

11.1	හැඳින්වීම	305 - 306
11.2	නිර්වචනය	306 - 306
11.3	සංනිවේදන ක්‍රියාවලිය	307 - 308
11.4	සංනිවේදනය වර්ගකල හැකි ආකාර	308 - 312
11.5	අවිධිමත් සංනිවේදනය	312 - 313
11.6	නිර්වාචික සංනිවේදනය	313 - 315
11.7	සංනිවේදන ක්‍රම	315 - 315
11.8	සංනිවේදනයේ කාර්යයන්	315 - 316
11.9	සංනිවේදනයේ වැදගත්කම	316 - 316
11.10	හොඳ සංනිවේදනයක පැවතිය යුතු ගුණාංග	316 - 316
11.11	සඵලදායී සංනිවේදනයකට වන බාධක	317 - 318
11.12	බාධාවන් මගහරවා ගන්නා ආකාරය	318 - 319
11.13	සක්‍රීය සවන්දීම	319 - 320
11.14	කලමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය	320 - 320
11.15	විද්‍යුත් සංනිවේදනය	320 - 321
11.16	සමාලෝචනය සඳහා ප්‍රශ්න	322 - 322
11.17	විමර්ශනය සඳහා ප්‍රශ්න	323 - 323
11.18	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	323 - 323



12 පරිච්ඡේදය : පාලනකරණය

12.1	හැඳින්වීම	325 - 326
12.2	නිර්වචනය	326 - 326
12.3	පාලනයේ වැදගත්කම	326 - 327
12.4	පාලන ක්‍රියාවලියේ පියවර	327 - 329
12.5	පාලන ක්‍රම වර්ග කිරීම	330 - 333
12.6	ව්‍යාපාරයක් තුළ පාලනයට ලක්විය යුතු දෑ	333 - 333
12.7	ව්‍යාපාරික ආයතනයක් විසින් බහුල වශයෙන් උපයෝගී කරගන්නා වූ පාලන ශිල්ප ක්‍රම	333 - 334
12.8	ව්‍යාපාරික ශ්‍රිතයන්හි සාර්ථකත්වය මැනීම සඳහා යොදාගත හැකි නිර්ණායක	334 - 334
12.9	සාර්ථක පාලන පද්ධතියක අඩංගු විය යුතු ලක්ෂණ	335 - 335
12.10	මූල්‍ය පාලනය	336 - 336
12.11	මූල්‍ය ප්‍රකාශණ	336 - 337
12.12	අනුපාත විශ්ලේෂණය	337 - 338
12.13	අයවැය මගින් පාලනය කිරීම	338 - 339
12.14	තත්ව පාලනය	339 - 342
12.15	තොග පාලනය	342 - 344
12.16	සමච්ඡේද ලක්ෂ්‍ය විශ්ලේෂණය	344 - 345
12.17	විගණනය	345 - 346
12.18	පාලනය සහ සේවක වර්ගාව	346 - 347
12.19	සමාලෝචනය සඳහා ප්‍රශ්න	347 - 348
12.20	විමර්ශණය සඳහා ප්‍රශ්න	348 - 348
12.21	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	348 - 348

13 පරිච්ඡේදය : කාර්යාලීය කළමනාකරණය

13.1	හැඳින්වීම	349 - 349
13.2	කාර්යාලය සහ කාර්යාල කළමනාකරු	350 - 354
13.3	චාර්යා කළමනාකරණය	355 - 356
13.4	ලිපිගොනු කිරීම	356 - 359
13.5	සුචිතකරණය	360 - 363
13.6	ලිපිගොනු ගබඩා කිරීමේ ක්‍රමය	363 - 367
13.7	ලිපිගොනු පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම	367 - 367
13.8	මධ්‍යගත ලිපිගොනුකරණය සහ විමධ්‍යගත ලිපිගොනුකරණය	368 - 369
13.9	අනුපිටපත්කරණය	369 - 370
13.10	සමාලෝචනය සඳහා ප්‍රශ්න	371 - 374
13.11	විමර්ශණය සඳහා ප්‍රශ්න	374 - 374
13.12	කුසලතා සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්	374 - 374

