5 ව්‍යාපාර සඳහා උපකාර වැඩසටහන්

නිපුණතා අංක 5	:	ව්‍යවසායකයෙක් වශයෙන් සාර්ථක වීම සඳහා අදාළ උපකාර සොයා බලා ප්‍රවේශ වෙයි.
නිපුණතා මට්ටම 5.1	:	ව්‍යාපාර දිරිගැන්වීමට ආධාර කරන්නා වූ උපකාරක වැඩ සටහන් අනාවරණය කරයි.

ව්‍යාපාර සඳහා උපකාරක වැඩ සටහන්. . .

ව්‍යවසායකයන් විසින් ආරම්භකරන ව්‍යාපාර, පරිමාණය අනුව පහත දැක්වෙන ආකාරයට වර්ග කර දැක්විය හැකි ය.

1. සුළු පරිමාණ ව්‍යාපාර
2. මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර
3. මහා පරිමාණ ව්‍යාපාර

සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර පිළිබඳව විවිධ පුද්ගලයන් හා ආයතන විවිධාකාරයෙන් නිර්වචනය කෙරේ. එමෙන් ම එම නිර්වචන යම් රටක සංවර්ධන මට්ටමට සාපේක්ෂව සීමිත කාලයකට පමණක් ඉදිරිපත් කළ හැක්කකි.

මෙම ව්‍යාපාර සඳහා උපකාරක වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ඒ ඒ ව්‍යාපාර පරිමාව නිශ්චිතව හඳුනාගැනීම වැදගත් ය.

1. **සුළු පරිමාණ ව්‍යාපාර**

   අදාළ ව්‍යාපාර ක්ෂේත්‍රය තුළ ආධිපත්‍යයක් පවත්වාගත නොහැකි ව්‍යවසායක හිමිකාරිත්වයක් ඇතිව ආරම්භ කොට සරලව පවත්වා ගන්නා ව්‍යාපාර වර්ගය සුළු පරිමාණ ව්‍යාපාර වේ.

   ව්‍යාපාර සුළු පරිමාණ වීමට බලපාන නිශ්චිත නිර්ණායක හඳුන්වා දී නොමැති නිසා නිශ්චිත නිර්වචනයක් ඉදිරිපත් කිරීම අපහසු ය.

   ලෝකයේ ඒ ඒ රටවල පවතින විශාලත්වය හා ආර්ථික සංවර්ධන මට්ටම අනුවත් ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ ආයතන විවිධ සාධක අනුවත් සුළු පරිමාණ ව්‍යාපාර හඳුන්වා දී ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවේ සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර හඳුනාගැනීම සඳහා පොදුවේ පහත සඳහන් ගුණාත්මක හා ප්‍රමාණාත්මක නිර්ණායක භාවිත කළ හැකි ය.

ප්‍රමාණාත්මක නිර්ණායක	ගුණාත්මක නිර්ණායක
1. ආයෝජිත ප්‍රාග්ධනය	1. ව්‍යාපාර කටයුත්තේ ස්වභාවය
2. ස්ථිර සේවක සංඛ්‍යාව	2. නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියේ ස්වභාවය
3. ස්ථාවර වත්කම් වල වටිනාකම	3. භාවිත කරන තාක්ෂණය
4. වාර්ෂික පිරිවැටුම	4. සංවිධාන වර්ගය
5. භාවිත විදුලිබල ධාරිතාව	5. කළමනාකරණ ස්වභාවය
	6. සේවකයන් සමීප ලෙස අධීක්ෂණය කිරීමේ හැකියාව

මෙම ව්‍යාපාර සඳහා රජය, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන විසින් ද විවිධ උපකාරක වැඩ සටහන් සංවිධානය කොට පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

උදාහරණ :

- *මූල්‍ය පහසුකම් සැලසීම*

  මෙහිදී සාමාන්‍ය ණය පහසුකම්වලට අමතරව විශේෂ ව්‍යාපෘති ඔස්සේ මූල්‍ය පහසුකම් සලසනු ලැබේ.
- *උපදෙස් සැපයීම.*
- *පුහුණු වැඩමුළු සංවිධානය කිරීම.*
- *වෙළෙඳ සල්පිල්/ ප්‍රදර්ශන පැවැත්වීම.*
- *සේවකයන් පුහුණු කර දීම.*
- *ත්‍යාග හා සම්මාන පිරිනැමීම.*

ක්‍රියාකාරකම

ව්‍යවසායකයන් සඳහා සම්මාන පිරිනමන ආයතන හා පිරිනැමෙන සම්මාන ගැන අධ්‍යයනයක් කරන්න. මෙවැනි සම්මාන දිනූ ව්‍යවසායකයන් පිලිබඳ තොරතුරු එක්රැස් කරන්න.

නිපුණතා අංක 5	: ව්‍යවසායකයෙක් වශයෙන් සාර්ථක වීම සඳහා අදාළ උපකාර සොයා බලා ප්‍රවේශ වෙයි.
නිපුණතා මට්ටම 5.2	: ව්‍යාපාර සඳහා ලබා ගත හැකි උපකාර වර්ග කරයි.

උපකාර විධි

ව්‍යාපාර සඳහා ලබාගත හැකි උපකාර විවිධාකාර වේ. මේවා ප්‍රධාන වශයෙන් වර්ග 2 කට බෙදිය හැකි ය.

- මූල්‍යමය පහසුකම්
- මූල්‍යමය නොවන පහසුකම්

මූල්‍යමය පහසුකම්

ව්‍යාපාර ආයතන ආරම්භ කිරීම සඳහා මෙන්ම පවත්වා ගෙන යාම, ප්‍රසාරණය කිරීම යනාදී අරමුණු මුදුන්පත් කරගැනීම සඳහා බාහිර මාර්ගවලින් සපයන මූල්‍ය පහසුකම් සපයන ආකාර කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

බැංකු ණය

බැංකු ණය ලෙස සැලකෙන්නේ බැංකුව නියම කරන කොන්දේසි ඉටු කිරීමට සමත් ගණුදෙනුකරුවන්ට ව්‍යාපාරික කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය ණය මුදල් සැපයීම යි.

විශේෂ ණය යෝජනා ක්‍රමය යටතේ සපයන ණය

විශේෂ ණය යෝජනා ක්‍රම යටතේ විශේෂ ව්‍යාපෘති සඳහා මූල්‍ය පහසුකම් සැපයීම මින් අදහස් කෙරේ.

නිදසුන් :

1. කුඩා කර්මාන්ත නායකත්ව හා ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන Small and Micro Industries Leader & Entrepreneur Promotion Projects - SMILE
2. නිපුණතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය
   ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව මගින් මූල්‍ය පහසුකම් ලබා දේ. රජය වෙනුවෙන් නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය මෙම ව්‍යාපෘතිය මෙහෙයවයි. ප්‍රති මූල්‍ය පහසුකම් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් ලබා දේ.
3. දිළිඳුකම පිටුදැකීම සඳහා වන සුළු මූල්‍ය ව්‍යාපෘතිය
   අන්තර්ජාතික සහයෝගීතාව සඳහා වූ ජපන් බැංකුවේ මූල්‍ය අනුග්‍රහයෙන් ජාතික සංවර්ධන බැංකුව ප්‍රතිමූල්‍ය පහසුකම් සපයයි.
4. සහන්‍යා - ඩී.එෆ්. සී. සී බැංකුව හා අනෙකුත් වාණිජ බැංකු ක්‍රියාත්මක කරන ණය යෝජනා ක්‍රමයකි.
5. කාන්තා රන් දිවිමග - ලංකා බැංකුව
6. ගැමි පුබුදුව - හැටන් නැෂනල් බැංකුව
7. සුසහන - ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනුග්‍රහයෙන් වාණිජ බැංකු ක්‍රියාත්මක කරයි. සුනාමි ව්‍යසනයෙන් අක්‍රිය වූ ව්‍යාපාර කටයුතු සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ලබාදෙන ණය ව්‍යාපෘතියකි.

මූල්‍යමය පහසුකම් සපයන ආයතන

- වාණිජ බැංකු
- බලපත්‍ර ලාභී විශේෂිත බැංකු
- වෙනත් ආයතන - සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර සංවර්ධකයෝ
  මූල්‍ය සමාගම්
  ඒකකභාර
  කල්බදු සමාගම්

මූල්‍ය නොවන පහසුකම්

ව්‍යාපාර සඳහා රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ විවිධ ආයතන විසින් සපයනු ලබන මූල්‍ය නොවන පහසුකම් පහත දැක්වෙන අයුරින් හඳුනා ගත හැකි ය.

1. තාක්ෂණික පහසුකම්
2. උපදේශන පහසුකම්
3. අලෙවි පහසුකම්
4. යටිතල පහසුකම්

1. තාක්ෂණික පහසුකම්

ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම හා හැකියාව සඳහා මග පෙන්වීම තාක්ෂණික පහසුකම් ලෙස සැලකේ.

2. උපදේශන පහසුකම්

ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම, පවත්වා ගෙන යාම, ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් දීම උපදේශන පහසුකම් වශයෙන් දැක්වේ.
උදාහරණ : ආයෝජන උපදෙස්, කළමනාකරණ උපදෙස්

3. අලෙවි පහසුකම්

ව්‍යාපාර වලින් බිහිකෙරෙන නිෂ්පාදිත ගැණුම්කරුවන් අතට පත් කිරීමට අදාළ උපදෙස් අලෙවි පහසුකම් වශයෙන් අදහස් කරයි.
උදාහරණ : ප්‍රචාරණ උපදෙස්, විකුණුම් ප්‍රවර්ධන උපදෙස්, බෙදාහැරීම සම්බන්ධ උපදෙස්

4. යටිතල පහසුකම්

ව්‍යාපාර කටයුතු ආරම්භ කොට පවත්වා ගෙන යාම සඳහා පරිසරය සකස් කිරීම සහ සම්බන්ධතා ගොඩ නැංවීම යටිතල පහසුකම් ලෙස හඳුන්වයි. මෙහිදී.,

1. භූමි ඉඩකඩ හා ගොඩනැගිලි පහසුකම්
2. ජල හා විදුලිබල පහසුකම්
3. සන්නිවේදන පහසුකම්
4. ප්‍රවාහන පහසුකම්
5. අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ පහසුකම් මීට ඇතුළත් වෙයි.

ව්‍යාපාරය

පහසුකම්	ආයතන
තාක්ෂණික	• කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය • කාර්මික තාක්ෂණ ආයතනය • ශ්‍රී ලංකා හස්ත කර්මාන්ත මණ්ඩලය • ජාතික තරුණ සේවා සභාව
උපදේශන	• කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය • අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය • ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය • ජාතික ඇසුරුම් මධ්‍යස්ථානය
අලෙවි	• කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය • අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය • ශ්‍රී ලංකා හස්ත කර්මාන්ත මණ්ඩලය • කර්මාන්ත සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
යටිතල	• කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය • ශ්‍රී ලංකා ආයෝජන මණ්ඩලය

ක්‍රියාකාරකම

ව්‍යාපාර සඳහා පහසුකම් සපයන ආයතන හා එම ආයතන මගින් සපයනු ලබන පහසුකම් පිළිබඳව වාර්තාවක් සකස් කරන්න.

නිපුණතා අංක 5	:	ව්‍යවසායකයෙක් වශයෙන් සාර්ථක වීම සඳහා අදාළ උපකාර සොයා බලා ප්‍රවේශ වෙයි.
නිපුණතා මට්ටම 5.3	:	ව්‍යාපාරවල මූලික අදියරේදී ලබාගත හැකි උපකාර විශ්ලේෂණය කරයි.

ව්‍යාපාර වල මූලික අදියරයන් හා ලබාගත හැකි උපකාර. . .

අපට අත දෙන්න. . .

ව්‍යාපාර වල මූලික අදියර කොටස් දෙකකට බෙදිය හැකි ය.

1. ආරම්භ කිරීමට පෙර
2. ආරම්භක අදියර

බොහෝ ව්‍යාපාර බිඳ වැටීමට හේතු වී ඇත්තේ නිසි උපදෙස් ගැනීම හෝ ඒවා අනුගමනය නොකර ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම නිසා ය. මේ නිසා ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමට පෙර සැළකිලිමත් විය යුතු කරුණු කිහිපයකි.

1. ආරම්භ කළ යුත්තේ කවර වර්ගයේ ව්‍යාපාරයක් ද?
2. එම ව්‍යාපාරය සඳහා ව්‍යාපාර ශක්‍යතාවයන් පවතී ද?

ආරම්භ කල යුතු ව්‍යාපාරය තීරණය වන්නේ ආරම්භ කරන්නන් සතු (ව්‍යවසායකයා සතු) මූල්‍ය, තාක්ෂණ, අලෙවි හැකියා මත ය. මේ පිළිබඳව අධ්‍යයනයක් කිරීම අවශ්‍ය වේ. එනම් ව්‍යවසායකයාගේ මනසේ පහළ වූ පමණින් ම යම් අදහසක් ක්‍රියාවට නැංවීම සුදුසු නොවේ. ඒ පිළිබඳව ඉතා හොඳින් විමසා බැලිය යුතු ය. මෙය ශක්‍යතා අධ්‍යයනය ලෙස හැඳින්වේ.

මෙම අවශ්‍යතාවය ඉටුකර දීමට සහාය වන ආයතන සෑම රටකම පාහේ පිහිටුවා තිබේ.

සාර්ථක ව්‍යාපාරයක පදනම වන්නේ ව්‍යාපාර අවස්ථා පිළිබඳව විශ්ලේෂණය කර එකිනෙකෙහි සාපේක්ෂ ඵලදායීතාව පිළිබඳව අධ්‍යයනය කර වඩා සුදුසු ව්‍යාපාර අවස්ථාව තෝරා ගැනීම යි.

සම්පත් ඇගයීමේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු කිහිපයකි.

- ස්වශක්තිය ඇගයීම
- මානව සම්පත
- ප්‍රාග්ධන සම්පත

භෞතික සම්පත්

- භූමිය/අමුද්‍රව්‍ය
- තාක්ෂණය
- සංවිධාන ක්‍රමය
- වෙළෙඳ පොළ

ස්වශක්තිය ඇගයීම. . .

ව්‍යාපාර ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාම සඳහා ව්‍යවසායකයා තුළ ඇති හැකියා හා කුසලතාව

මෙහිදී තම ශක්තිය පිළිබඳව,

- අධි තක්සේරුවක් හෝ
- ඌණ තක්සේරුවක් නොකළ යුතු අතර ව්‍යවසායකයකු ලෙස තමා තුළ ඇති ශක්තීන් හා දුර්වලතා හඳුනාගත යුතු ය.

ස්වශක්තිය ඇගයීම යනුවෙන් සලකා බැලිය යුත්තේ...,

- ව්‍යාපාරික කාර්යය සඳහා ඇති කැපවීම.
- කැප කිරීමට ඇති හැකියාව
- අවදානම දැරීමට ඇති හැකියාව.
- මුදල් යෙදවීමට ඇති හැකියාව.
- අදාල කාර්යය සම්බන්ධයෙන් ඇති දැනුම සහ පුහුණුව.
- පවුලේ ව්‍යාපාරික ඉතිහාසය, යනාදී කරුණු ය.

මේ සඳහා උපදේශන ආයතනයක් වෙතින් සැපයූ ඇගයීම් ප්‍රශ්නාවලියක් ඇසුරින් සකස්කර ගත හැකි ය. මේ අනුව තමාට අදාළ ව්‍යාපාරික කටයුත්ත කරගෙන යාමට ඇති ශක්තිය හා තමා තුළ පවත්නා දුර්වලතා හොඳින් හඳුනා ගත යුතු ය.

මානව සම්පත. . .

සංවර්ධනය වන රටවල මානව සම්පත ඉතා වැදගත් වේ. ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා යොදාගන්නා ශ්‍රමයේ ස්වභාවය අනුව පහත සඳහන් ආකාරයට වර්ග කළ හැකි ය.

1. පුහුණු ශ්‍රමය
2. නුපුහුණු ශ්‍රමය
3. කායික ශ්‍රමය
4. බුද්ධිමය ශ්‍රමය

පුහුණු ශ්‍රමය

අදාළ කාර්ය සඳහා විශේෂයෙන් පුහුණුවක් ලැබූ පුද්ගලයින්.

නිදසුන් : පරිගණක ක්‍රියාකරවන්නන්

නුපුහුණු ශ්‍රමය

අදාළ කාර්ය සඳහා විශේෂ පුහුණුවක් නොලද අය

කායික ශ්‍රමය

කය වෙහෙසා කරන කටයුතුවලට දායක වන අය

නිදසුන් : කම්කරුවන්, පෙදරේරුවන්

බුද්ධිමය ශ්‍රමය

මානසික ශ්‍රමය ලෙස ද හඳුන්වයි. බුද්ධිය මත තීරණ ගන්නා පාර්ශවය යි.

නිදසුන් : ඉන්ජිනේරුවන්, ගණකාධිකාරීවරුන්

මානව සම්පත පිළිබඳ අධ්‍යයනයේ දී සැලකිල්ලට ගත හැකි කරුණු පහත දැක්වේ.

1. ප්‍රජා විද්‍යාත්මක සාධක අනුව.,
- ජනගහනය
- ස්ත්‍රී පුරුෂ බව
- වයස් ව්‍යුහය
- ජනගහන වර්ධනය යනාදී වශයෙන්...

2. සමාජ විද්‍යාත්මක සාධක අනුව.,
- සමාජ පන්තිය
- තත්වය
- ගෞරවය
- පිළිගැනීම
- අධ්‍යාපන මට්ටම යනාදිය අනුව..,

3. මනෝ විද්‍යාත්මක සාධක අනුව.,
- ආකල්ප
- පෞද්ගලිකත්වය
- හැසිරීම් රටා
- හුරු පුරුදු කම් යනාදිය.,

4. ආර්ථිකමය සාධක අනුව..,
- ආදායම
- පරිභෝජන රටාව
- වියදම්
- ඉතිරි කිරීම්
- ආදායම් ලබන මාර්ග
- ආදායම් ලබන කාලය

5. සංස්කෘතිකමය සාධක අනුව..,
- ජාතිය
- ආගම
- කුල සිරිත්
- බාහිර පරිසරයට අනුව වෙනස් වීම යනාදිය

මෙසේ අධ්‍යයනකින් පසුව,

- අවශ්‍ය කටයුත්තට සුදුසුතම මානව සම්පත ප්‍රමාණවත් තරමින් තෝරා ගත යුතු ය.
- වඩාත් ඵලදායී මෙන්ම ලාභදායී මාර්ගයෙන් සපයා ගත යුතු ය.
- ව්‍යපාරයේ ස්වභාවය අනුව ශ්‍රමයේ පදනම තීරණය කළ යුතු ය.

බඳවා ගැනීමේ ස්වභාවය අනුව
- ස්ථිර
- අනියම්
- කොන්ත්‍රාත් පදනම යනාදී වශයෙන්...

ප්‍රාග්ධන සම්පත

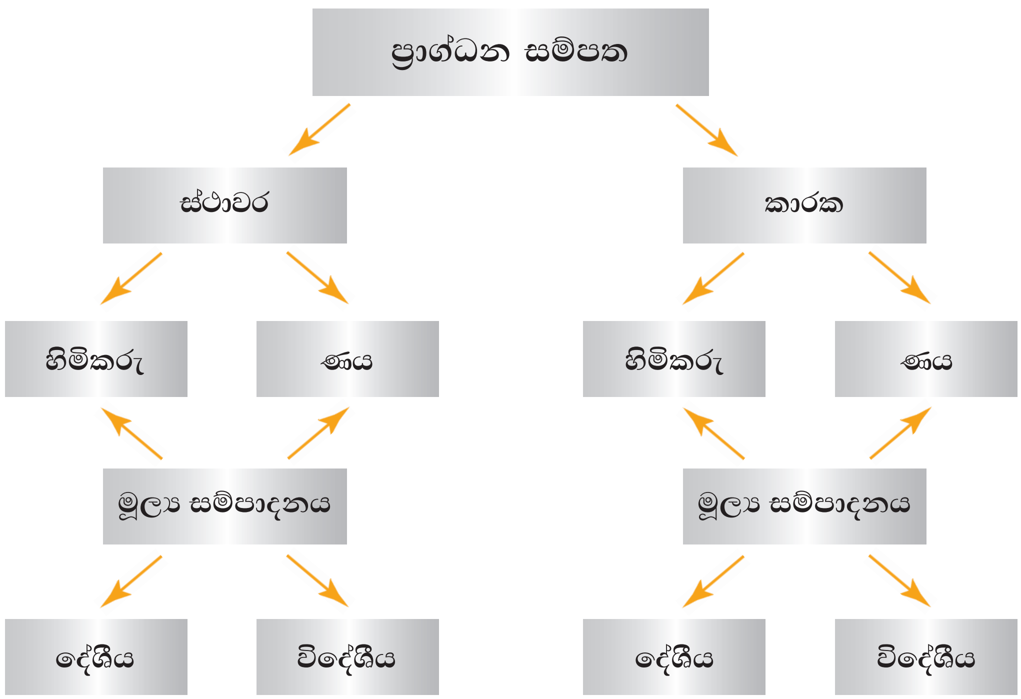
මින් අදහස් කරන්නේ අදාළ ව්‍යාපාරයෙන් ආදායම් ඉපැයීම සඳහා යොදවා ඇති හා යොදවා ගත හැකි ස්ථාවර හා ජංගම වත්කම් ය. ඒ අනුව ව්‍යාපාරයක් සතු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර යනාදිය වේ.

මෙසේ යම් ව්‍යාපාරයක් අරඹා සාර්ථකව පවත්වාගෙන යාම සඳහා,

1. ස්ථාවර ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා
2. කාරක ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා
3. සංචිත අවශ්‍යතා සඳහා අරමුදල් (ආපදාවකදී ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා)

කොපමණ ප්‍රාග්ධනයක් ආයෝජනය කිරීම කළ යුතු දැයි ව්‍යවසායකයා නිශ්චිතව ම දැන ගත යුතු ය. එයට හේතු වන්නේ,

- ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීමට ප්‍රමාණවත් නොමැති වූ විට එය සාර්ථක ව අඛණ්ඩ ව පවත්වාගෙන යා නොහැකි වීම.
- අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා මුදල් රැස්කර තබා ගැනීම පිරිවැය නාස්තියකි.



භෞතික සම්පත්

1. භූමිය
2. ද්‍රව්‍ය

භෞතික සම්පත් ලෙස ද හැඳින්විය හැකි ය. මෙහිදී ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය අනුව භූමියේ ප්‍රමාණය, භූමියේ ස්වභාවය එනම්...,

- ගොඩබිම්
- ජලාශ
- මුඩු බිම්
- ඛණිජ සම්පත්
- වනාන්තර

ආදී වශයෙන් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි ය. භූමිය මෙන්ම එහි පිහිටීම පිළිබඳවත් සොයා බැලිය යුතු ය. ඉන්පසු තම ව්‍යාපාර කටයුත්තට අදාළව කුමන සම්පතක් කෙබඳු අයුරින් ප්‍රයෝජනයට ගන්නවාදැයි තීරණය කළ යුතු ය. එම තීරණය සඳහා

- අදාළ ද්‍රව්‍යවල සුලභත්වය
- ප්‍රමාණවත් බව
- ගුණාත්මක බව
- පහසුවෙන් ලබාගත හැකි බව
- එම ද්‍රව්‍යයන් ලබාගත හැකි විකල්ප ක්‍රම
- ද්‍රව්‍යවල මිල ගණන් යනාදිය ප්‍රධාන වශයෙන් බලපානු ඇත.

ශිල්පීය ක්‍රම. . .

යෙදවුම් නිමැවුම් බවට පරිවර්තනය කිරීමේ දී භාවිත කරන ක්‍රම මින් අදහස් කෙරේ. මෙම අධ්‍යයනයේ දී සලකා බැලිය යුතු කරුණු කිහිපයකි.

- යොදා ගත හැකි විකල්ප ශිල්පීය ක්‍රම
- ඒ ඒ ශිල්පීය ක්‍රම වල සාපේක්ෂ වාසි සහ අවාසි
- ශිල්පීය ක්‍රමය ප්‍රාග්ධන සූක්ෂ්ම ද ශ්‍රම සූක්ෂ්ම ද යන්න
- ශිල්පීය දැනුම ලබාගන්නේ දේශීය වශයෙන් ද විදේශීය වශයෙන් ද යන්න
- ඒ ඒ ශිල්පීය ක්‍රමය යොදාගැනීම මගින් ජාතික ආර්ථිකයට ඇතිකරන හිතකර/අහිතකර බලපෑම
- රජයේ ආකල්ප
- නව්‍යතා බිහි කිරීමට ඇති ඉඩකඩ

සංවිධාන ක්‍රමය. . .

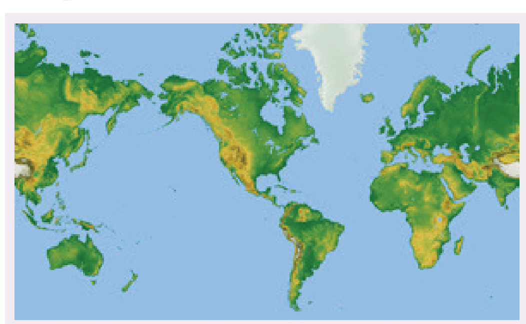
පොදු අරමුණක් ඉටු කර ගැනීම සඳහා මිනිසුන් කණ්ඩායමක් සහයෝගීව කටයුතු කිරීම සංවිධානය ලෙස දක්විය හැකි ය. මෙහිදී සුදුසුතම ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමය තෝරාගත යුතු ය. ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමයක් තෝරාගැනීමේ දී සැලකිල්ලට ගත යුතු කරුණු කිහිපයකි.

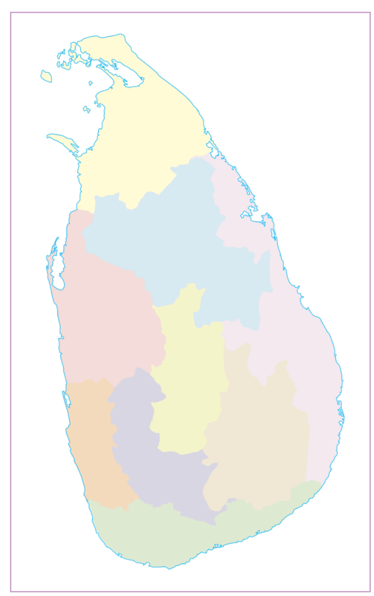
- අවශ්‍ය ප්‍රාග්ධන ප්‍රමාණය
- ලාභය බෙදී යන ආකාරය
- බාහිර ණය මාර්ග වල අවශ්‍යතාවය
- වගකීමේ ස්වභාවය
- අයිතිය/ හිමිකාරත්වය
- තීරණ ගැනීමේ පහසුව
- ලියාපදිංචි කිරීමේ දී සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතා
- පැවැත්ම
- අපේක්ෂා
- තීරණ ගැනීමේ පහසුව
- ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය

වෙළෙඳ පොළ. . .

මෙහිදී ,

- පාරිභෝගිකයා කවරෙක්ද ?
- අවශ්‍ය වන්නේ කුමක්ද?
- කොපමණ ප්‍රමාණයක් මිලදී ගන්නවා ද?
- සිටින්නේ කොහේද ?





- අවශ්‍ය වන්නේ කුමක් ද?
- කොපමණ ප්‍රමාණයක් මිල දී ගන්නවා ද ?

යන කරුණු පිළිබඳව විමසා බැලිය යුතු ය.

මේ අනුව ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීමට පෙර,

- සුදුසු ව්‍යාපාර කටයුත්ත තෝරා ගැනීමට
- ව්‍යාපාර සැලසුම් සකස් කර ගැනීමට
- අවශ්‍ය අරමුදල් සම්පාදනය කර ගැනීමට
- අවශ්‍ය ශ්‍රමිකයන් තෝරා ගැනීමට
- නිෂ්පාදන ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳව උපදෙස් ලබාගැනීමට,

සහාය වන ආයතන තිබෙන අතර ඒ සඳහා ඇති අමතර උපදෙස් ලබා ගැනීමට යොමු වීම වැදගත් වනු ඇත.

ආරම්භක අදියර. . .

ව්‍යාපාර ආරම්භක අදියරේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු අතර නෛතික අවශ්‍යතා සපුරාලීම කෙරෙහි ද ව්‍යාපාරිකයා සැලකිලිමත් වීම අවශ්‍ය ය.

ව්‍යාපාර සංවිධාන ක්‍රමය අනුව ලියාපදිංචි කිරීම.

උදාහරණ : 1. තනි පුද්ගල හා හවුල් ව්‍යාපාර, ව්‍යාපාරිකයන්ගේ සම්පූර්ණ නම් වලින් හැර වෙනත් නමකින් පවත්වා ගෙන යන්නේ නම් 1918 අංක 06 දරණ (පළාත් සභා සංශෝධන වලට අනුව) ව්‍යාපාර නාම ආඥා පනත යටතේ ලියාපදිංචි කළ යුතු ය.

2. 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත - සංස්ථාපිත සමාගම් සඳහා

බලපත්‍ර ලබාගැනීම.

උදාහරණ : 1. ආරම්භ කරන්නේ ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර අළුත්වැඩියා කිරිමේ ව්‍යාපාරයක් නම් ගුවන් විදුලි සංස්ථාවෙන් බලපත්‍රයක් ලබාගත යුතු ය.

2. ඉංග්‍රීසි බෙහෙත් වෙළෙඳසැලක් ආරම්භ කිරීමට ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්‍ෂගෙන් අවසර ගත යුතු ය.

මෙවැනි මූලික නෛතික අවශ්‍යතාවලින් පසුව...,

- භෞතික සම්පත් ලබාගැනීම.
- සුදුසු ස්ථානයක් තෝරා ගැනීම.
- සේවකයන් බඳවා ගැනීම.
- ව්‍යාපාරය පිළිබඳව ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම.

යනාදී කටයුතුවලින් පසුව ව්‍යාපාර කටයුතු ඇරඹිය හැකි ය.

ක්‍රියාකාරකම

ඔබේ මිතුරකු ව්‍යාපාර කටයුත්තක් ආරම්භ කිරීමට අදහස් කරන බව පවසා ඒ පිළිබඳව ඔබේ උපදෙස් පතයි.

ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවය අනුව, ආරම්භ කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාකාරීත්වයන් සඳහන් කරමින් ඔහුට උපදෙස් දෙන්න.

නිපුණතා අංක 5	:	ව්‍යවසායකයෙක් වශයෙන් සාර්ථක වීම සඳහා අදාළ උපකාර සොයා බලා ප්‍රවේශ වෙයි.
නිපුණතා මට්ටම 5.4	:	ව්‍යාපාර ක්‍රියාත්මක වන අදියරේ දී ලබාගත හැකි උපකාර විශ්ලේෂණය කරයි.

ව්‍යාපාර ක්‍රියාත්මක වන මට්ටම් හා ලබාගත හැකි සේවා. . .

ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීමෙන් පසු එය සාර්ථකව දිගු කලක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය ධෛර්යය මෙන්ම සූදානම ද ව්‍යාපාරිකයා තුළ තිබිය යුතු ය.

- ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාම.
- වර්ධනය

යන අවස්ථා සම්බන්ධයෙන් දක්වන අනුග්‍රහයන් පිළිබඳව මෙහිදී සලකා බැලේ.

ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාමේ දී. . .

විවිධ ආකාරයෙන් භෞතික සම්පත් අවශ්‍ය වේ.

උදාහරණ : මෝටර් රථ, යන්ත්‍ර සූත්‍ර, ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර යනාදිය.

මේවා එකවර මුදල් ගෙවා ලබාගැනීමට සිදුවුවහොත් ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා මූල්‍ය දුෂ්කරතා ඇති විය හැකි ය. මේ සඳහා උපකාර වන ආකාර කිහිපයක් තිබේ.

කල්බදු පහසුකම්

- මූල්‍ය කල්බදු
- මෙහෙයුම් කල්බදු

කල්බදු පහසුකම්

වත්කමක් බද්දට මිළදී ගැනීමේදී ඊට අවශ්‍ය මූල්‍ය පහසුකම් සැපයීම

මූල්‍ය කල්බදු

වත්කම පාවිච්චි කිරීමට ගිවිසගන්නා කාලය තුළ කල්බද්ද වාරික වශයෙන් ගෙවීමේ ක්‍රමයට එකඟව කල්බදු ගැනුම්කරු හා කල්බදු සමාගම ගිවිස ගැනීම

මෙහෙයුම් කල්බදු

කෙටි කාලසීමාවක් සඳහා ඇතිකරගන්නා ගිවිසුම් විශේෂයකි.

වාරික ක්‍රමය

- කුලීපිට ගැනුම්
- විලම්බිත ගෙවුම්

වාරික ක්‍රමය

භාණ්ඩයේ වටිනාකමෙන් කොටසක් පළමුව ගෙවා ඉතිරිය වාරික වශයෙන් ගෙවීමේ පොරොන්දුව පිට සිදුවන ණයට විකුණුම් ක්‍රමය යි.

කුලී පිට ගැනුම්

අවසාන වාරිකය ගෙවා නිම වන තෙක් භාණ්ඩයේ නීත්‍යානුකූල අයිතිය විකුණුම්කරු සතුවේ.

විලම්බීත ගෙවුම්

මුල් වාරිකය ගෙවූ විට භාණ්ඩයේ නීත්‍යානුකූල අයිතිය ගැනුම්කරු සතුවේ.

- එදිනෙදා ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා මුදල් ගැටළු ඇතිවිය හැකි ය.

  උදාහරණ : ණය හිමියන්ට ගෙවීමට, වැටුප් ගෙවීමට,

මෙවැනි අවස්ථාවල දී වාණිජ බැංකු විසින්

- බැංකු අයිරා පහසුකම් (ජංගම ගිණුමක් තිබේ නම්) ලබාදෙනු ලැබේ.

  ජංගම ගිණුමේ ඇති මුදල් ප්‍රමාණය ඉක්මවා චෙක්පත් ලිවීමට දෙන අවසරයකි.

- බැංකු ණය පහසුකම් (කෙටි කාලීන)

  කෙටිකාලීන සුරැකුම් සහිතව හෝ රහිතව ලබා ගත හැකි ය.

- වෙළෙඳ ණය

  ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය අත්පිට මුදලට ලබාගැනීමට අපහසු අයට එම ද්‍රව්‍ය ණයට සැපයීමට සූදානම් සැපයුම් කරුවෝ ද සිටිති. මේවා වෙළෙඳ ණය ලෙස හැඳින්වේ.

- **අලෙවි සේවා**

  මෙහිදී නිෂ්පාදිත සම්බන්ධයෙන් ගැණුම්කරුවන් දැනුවත් කරන ප්‍රචාරණ කටයුතු වලට සහාය වන ප්‍රචාරණ නියෝජිත ආයතනවල සේවය ලබාගත හැකි ය. ව්‍යාපාර විසින් අනුගමනය කළ යුතු ගණුදෙනු වාර්තා කිරීම සම්බන්ධයෙන් මග පෙන්වන ආයතන ද ඇත.

  උදාහරණ : ගණකාධිකාරී ආයතන, බදු උපදේශක ආයතන

  පිරිවැය උපදෙස්

  පිරිවැය අඩුකර ගෙන මිල පහත දැමීම මගින් ව්‍යාපාරයේ සාර්ථකත්වයට මග සලසාලන පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු සිදුකරන ආයතන ද ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාමේ දී සහාය වන බව සැලකිය යුතු ය.

  සේවක පුහුණුව

  පුහුණු සේවකයන් ව්‍යාපාරයට සම්පතකි. මෙසේ අවශ්‍ය ආකාරයට සේවකයන් පුහුණු කිරීමට කටයුතු කරන ආයතන වල සේවය ද ව්‍යාපාර වලට වැදගත් වේ.
  උදාහරණ : ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකාරීත්ව ආයතනය

- **අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය**

  ඉවත ලන දේ අවම වන අයුරිනුත් නාස්තියක් නොවන අයුරිනුත් ක්‍රියා කිරීමට උපදෙස් අවශ්‍ය වේ. නිදසුන්: අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිචක්‍රීකරණය

- **පරිසර සංරක්ෂණය**

  වර්තමානයේ ලෝක වෙළෙඳපොළට පිවිසීමේදී ISO 14000 ප්‍රමිතිය ඉතා වැදගත් වේ. මෙම තත්වය පවත්වා ගැනීමට ද උපදෙස් සපයන ආයතන වල සහාය ලබාගත යුතු ය.

  ISO 14000 පාරිසරික කළමනාකරණ පද්ධති ප්‍රමිති අරමුණු. . .

  01. කර්මාන්තයන්ගෙන් හෝ වෙනත් ඕනෑම ආයතනයක් විසින් එහි ක්‍රියාකාරකම් නිසා පරිසරයට විවිධ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරිමට අදාළව යම් රටක පවතින සියළුම නීති රීති සලකා බලා එම නීති වලට අනුව අපද්‍රව්‍ය පාලනය කිරීම හා ස්වාධීන තුන්වන පාර්ශවයක් මගින් ඒ බවට සහතිකයක් ලබාගැනීම යි.
  02. තම ආයතනයේ කටයුතු නිසා පරිසරය සමග අන්තර් ක්‍රියාවන් වේදැයි හඳුනාගැනීම.

ව්‍යාපාර වර්ධනය. . .

සෑම ව්‍යාපාරයක් ම අපේක්ෂා කරන්නේ සාර්ථකව දිගුකලක් පවත්වාගෙන යාමට ය. මෙසේ ව්‍යාපාර ප්‍රසාරණය කිරීමේ දී ඒ සඳහා උපකාරවන ආකාරයන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

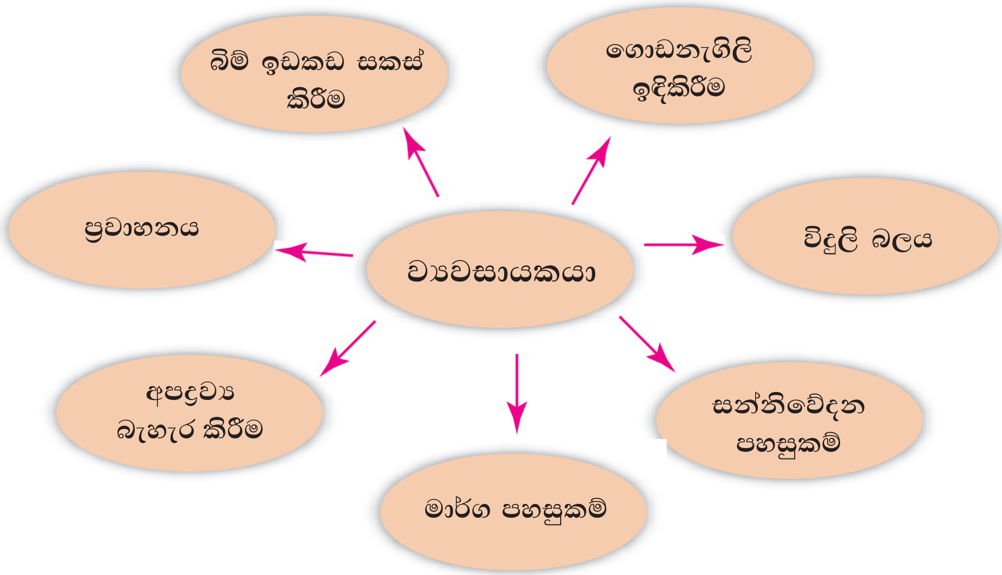
- භෞතික සම්පත් ලබාගැනීමට සහාය වීම.
  - ණය පහසුකම්
  - කල්බදු පහසුකම්

- නවීන තාක්ෂණය භාවිතා කිරීමට
  - අ. හුරු කරවීම.
  - ආ. පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- වෙළෙඳ පොළ අවස්ථා හඳුන්වාදීම.
- බදු සහනයන් සලසා දීම.
- සහනාධාර දීම.
- යටිතල පහසුකම් සපයාදීම.

යනාදී වශයෙන් රාජ්‍ය මෙන්ම පෞද්ගලික අංශ වලින් ද ලැබෙන උපකාර ව්‍යාපාර වර්ධනය සඳහා හේතු වනු ඇත.

යටිතල පහසුකම්

ව්‍යාපාර සඳහා අවශ්‍ය පරිසරය සකස් කිරීම සහ සම්බන්ධතාවයක් ගොඩනගා ගැනීම සඳහා අදාළ පහසුකම් යටිතල පහසුකම් වේ.



ක්‍රියාකාරකම

ශ්‍රී ලංකාවේ යටිතල පහසුකම් සැපයීමට සහාය වන ආයතන හා ඒවායේ කටයුතු සොයා බලා වාර්තාවක් සකස් කරන්න.

නිපුණතා අංක 5	:	ව්‍යවසායකයෙක් වශයෙන් සාර්ථක වීම සඳහා අදාළ උපකාර සොයා බලා ප්‍රවේශ වෙයි.
නිපුණතා මට්ටම 5.5	:	ලබාගත හැකි මූල්‍යමය උපකාර වලට ප්‍රවිෂ්ඨ වීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගනියි.

පහසුකම් වලට ප්‍රවිෂ්ඨ වීම - මූල්‍යමය. . .

ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය පහසුකම් ලබාගැනීමේ දී ඒ සඳහා කිසියම් පිරිවැයක් දැරීමට සිදු වේ. එසේම එහි කිසියම් අවදානමක් ද ඇත. එම නිසා පිරිවැය හා අවදානම අවම වන ආකාරයේ මූල්‍ය සම්පාදන මාර්ග තෝරා ගැනීම කෙරේ අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

එම නිසා. . . නිවැරදි පුද්ගලයන් හා ආයතන තෝරාගැනිම අවශ්‍ය වේ.

උදාහරණ :

- *ලංකා බැංකුව*
- *මහජන බැංකුව*

බලපත්‍ර ලාභී වාණිජ බැංකු

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිකුත් කරන බලපත්‍රයක් යටතේ ජංගම ගිණුම් ඇතුළුව වෙනත් ගිණුම් සඳහා මහජනතාවගෙන් මුදල් තැන්පතු ලෙස භාරගැනීම, විදේශ විනිමය ගනුදෙනුවල යෙදීම වැනි මූල්‍ය සේවා සපයන ආයතන විශේෂයකි.

බලපත්‍ර ලාභී විශේෂිත බැංකු

බැංකු පනතට අනුව විශේෂිත බැංකු ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාමට ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවෙන් බලපත්‍රය ලබා සිටින මූල්‍ය ආයතන වේ.

උදාහරණ :
- *රුහුණු සංවර්ධන බැංකුව*
- *ඩී. එෆ්. සී. සී. බැංකුව*

ලියාපදිංචි මූල්‍ය සමාගම්

සීමාසහිත පොදු සමාගම් ලෙස ලියාපදිංචි වී අදාළ ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ මුදල් මණ්ඩලයේ බලපත්‍රය ලබාගත් ආයතන විශේෂයකි.

උදාහරණ :
- *ද ෆිනෑන්ස් සමාගම*
- *සෙන්ට්‍රල් ෆිනෑන්ස් සමාගම*

- **මූල්‍ය අවශ්‍යතා**

  මෙම අවශ්‍යතා ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් දෙකකට බෙදා දැක්විය හැකි ය.

  1. ***කාරක ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා***

     එදිනෙදා ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා අරමුදල් අවශ්‍යතාව මින් අදහස් කෙරේ.

     උදාහරණ: සේවක වැටුප් ගෙවීම (මාසික), විදුලි බිල ගෙවීම (මාසික)

  2. ***ස්ථාවර ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා***

     ව්‍යාපාරය ආරම්භ කිරීමේ දී සහ පවත්වාගෙන යාමේ දී අවශ්‍යවන, දිගුකල් ප්‍රයෝජන ගෙන දෙන වත්කම් (ස්ථාවර වත්කම්) ලබාගැනීමට ඇති අරමුදල් අවශ්‍යතාවය මේ නමින් හඳුන්වයි.

     උදාහරණ: ව්‍යාපාරයේ ප්‍රයෝජනයට වෑන් රථයක් මිලදී ගැනීම.

  මූල්‍ය අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමේ දී සැළකිය යුතු කරුණු කිහිපයකි.

  1. අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රමාණය සහ අවශ්‍ය කාරණය
  2. සම්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය වන පිරිවැය
  3. අවදානම
  4. සුරැකුම්වල අවශ්‍යතාවය හා සුරැකුම් තැබීමේ හැකියාව
  5. ණය ආපසු ගෙවන ආකාරය

- **ලිපි ලේඛන කටයුතු**

  ලිපි ලේඛන කටයුතු පිළිබඳවද සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

  ඒ අනුව...,

  1. නියමිත පරිදි අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර භාරදීම
  2. අදාළ සුරැකුම් පිළිබඳව ලිඛිත තහවුරුව
  3. ණය ලබාගැනීම හා ගෙවීම් කටයුතු වලට අදාළ වාර්තා තබා ගැනීම පිළිබඳව සැලකිලිමත් වීම අවශ්‍ය වේ.

නිපුණතා අංක 5	:	ව්‍යවසායකයෙක් වශයෙන් සාර්ථක වීම සඳහා අදාළ උපකාර සොයා බලා ප්‍රවේශ වෙයි.
නිපුණතා මට්ටම 5.6	:	ලබාගත හැකි තාක්ෂණික ක්‍රියාමාර්ග උපකාරවලට ප්‍රවිෂ්ඨවීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගනියි.

පහසුකම්වලට ප්‍රවිෂ්ඨ වීම - තාක්ෂණික

කාර්මික විප්ලවයත් සමගම මිනිසා අතින් කරන දේ වෙනුවට යන්ත්‍ර භාවිතය ආරම්භ විය. ඉන්පසු ක්‍රමක්‍රමයෙන් ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා විවිධ ආකාරයේ තාක්ෂණික මෙවලම් එක්වන්නට පටන් ගති. නමුත් තම ව්‍යාපාරයට ගැලපෙන අයුරින් තාක්ෂණය භාවිත කිරීම වැදගත් වන්නේ එය පිරිවැය කෙරේ මෙන්ම නිමැවුමේ ගුණත්වය කෙරේ ද බලපාන බැවිනි.

නුසුදුසු තාක්ෂණය භාවිත කිරීමෙන් ඇතැම්විට ව්‍යාපාර කටයුතු බිඳ වැටීමට පවා ඉඩ තිබේ. එම නිසා තාක්ෂණික පහසුකම් ලබාගැනීම සඳහා සැලකියයුතු කරුනු කිහිපයකි

- **නිවැරදි පුද්ගලයන් හා ආයතන තෝරාගත යුතු ය.**

  පහත දක්වෙන්නේ ලාංකික ව්‍යාපාරිකයන්ට තාක්ෂණික හා පර්යේෂණ සේවා පහසුකම් සපයන ආයතන කිහිපයකි.

  1. කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය
  2. කාර්මික තාක්ෂණ ආයතනය
  3. ජාතික ඉංජිනේරු පර්යේෂණ ආයතනය
  4. මධ්‍යම කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ ආයතනය
  5. ජාතික ඇසුරුම් මධ්‍යස්ථානය

- **මූලික අවශ්‍යතා**

  - පහත දැක්වෙන අවශ්‍යතා මෙමෙ තාක්ෂණික පහසුකම් යටතේ ඉටුකර ගත හැකි වනු ඇත.
    1. නිෂ්පාදිත වල ගුණාත්මක භාවය වර්ධනය කිරීම.
    2. නිෂ්පාදන පිරිවැය අඩුකර ගැනීම.
    3. නිෂ්පාදිත වල ඵලදායකත්වය වැඩිකර ගැනීම.
    4. නව්‍යතා බිහිකිරීම (නව අංගෝපාංග)
    5. බලශක්තිය පාලනය කිරීම.
    6. අපතේ යාම අවම කිරීම හා නාස්තිය වැලැක්වීම.
    7. පරිසර දූෂණය වලක්වා ලීම.
  - ලිපිලේඛන කටයුතු
    1. අවශ්‍ය උපදේශනය සම්බන්ධව අදාළ ආයතන වලින් විමසීම් කිරීම.
    2. ලබාගත් තොරතුරු අනුව උපදෙස් ලබාගැනීම හා වාර්තා තබාගැනීම.
    3. පසු විපරම් සිදු කරමින් වෙනසක් ඇතොත් එය විසඳා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

ක්‍රියාකාරකම

1. ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යවසායකයන්ට තාක්ෂණ සේවා සපයන ආයතන පිළිබඳ අධ්‍යයනයක යෙදී එම සේවා පිළිබඳ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන්න.
2. ව්‍යවසායක ඔබට තාක්ෂණය ගැටළුවක් ද යන තේමාව යටතේ බිත්ති පුවත්පතකට ලිපියක් නිර්මාණය කරන්න.

නිපුණතා අංක 5	:	ව්‍යවසායකයෙක් වශයෙන් සාර්ථක වීම සඳහා අදාළ උපකාර සොයා බලා ප්‍රවේශ වෙයි.
නිපුණතා මට්ටම 5.7	:	ලබාගත හැකි උපදේශාත්මක උපකාරවලට ප්‍රවිෂ්ඨ වීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම

පහසුකම් වලට ප්‍රවිෂ්ඨ වීම - උපදේශාත්මක. . .

- **නිවැරදි පුද්ගලයන් හා ආයතන තෝරාගැනීම අවැසි වේ.**

  පහත දැක්වෙන්නේ ශ්‍රී ලංකාවේ එවැනි උපදේශන සේවා සපයන ආයතන කිහිපයකි.

  - වණික් බැංකු (ව්‍යාපාර බැංකු)
  - කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය
  - කාර්මික තාක්‍ෂණ ආයතනය
  - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය
  - ජාතික ඇසුරුම් මධ්‍යස්ථානය
  - ජාතික ව්‍යාපාර කළමණාකාරීත්ව ආයතනය
  - ජාතික මෝස්තර මධ්‍යස්ථානය

- **මූලික අවශ්‍යතා**

  ව්‍යාපාර වලට උපදේශාත්මක සේවාවන් මගින් අත්පත් කර ගත හැකි ප්‍රයෝජන පහත දැක්වේ.

  1. නව ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීම හා නවීකරණය කිරීම.
  2. නව යන්ත්‍රෝපකරණ භාවිතයට අවශ්‍ය දැනුවත් බව ලබාගැනීම.
  3. වෙළෙඳ පොළ අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම.
  4. බලශක්තිය පිරිමසා ගැනීම.
  5. භාණ්ඩවල ගුණාත්වය වැඩිදියුණු කර ගැනීම.
  6. පරිසර සංරක්‍ෂණය පිළිබඳ දැනුම ලබාගැනීම.
  7. නව වෙළෙඳ පොළවල් සොයාගැනීම.
  8. ව්‍යාපාර කටයුතුවල දී දැනුවත් විය යුතු නෛතික තත්වයන් ගැන දැනගැනීම.
  9. අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය
  10. සේවක පුහුණුව පිළිබඳව
  11. කළමනාකරණ පුහුණුව පිළිබඳව
  12. ඇසුරුම් ක්‍රම පිළිබඳව

- **ලිපිලේඛන කටයුතු**

උපදේශාත්මක උපකාර ලබාගැනීමේ දී පළමුව තම ව්‍යාපාරයට වඩාත් අවශ්‍ය උපදේශනයන් පෙළගස්වා ගත යුතු වේ. ඉන්පසු

1. එම සේවා සපයන ආයතන පිළිබඳ තොරතුරු සම්පාදනය කර ගැනීම.

2. එම ආයතන සමග තොරතුරු හුවමාරු කර ගනිමින් සම්බන්ධතාවයන් ගොඩනැංවා ගැනීම.
3. විධිමත් කාලසටහනකට අනුව උපදෙස් ලබාගැනීම.
4. ඒවා වාර්තා කර තබා ගැනීම.
5. ඒ අනුව ආයතනයට ගැලපෙන සේ ප්‍රමිති පිහිටුවා ගැනීම
6. නියම ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මක වනවා ද යන්න සෙවීමට පසු විපරම
7. විචලනයක් ඇතොත් නැවතත් උපදේශයන් ලබාගැනීම.

යනාදිය නිරතුරුව සිදු විය යුතු ය. මේ සඳහා ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ලේඛනගත කිරීමත් ඒ සඳහා ලිපිගොනුවක් පවත්වා ගැනීමත් වැදගත් ය.

ක්‍රියාකාරකම

1. මෙම ආයතන වල උපදේශක සේවා පිළිබඳ වැඩිදුර තොරතුරු සොයා බලා වාර්තාවක් සකස් කර ගන්න.
2. "ව්‍යවසායකයන්ට අතහිත" යන තේමාව යටතේ පොත් පිංචක් නිර්මාණය කරන්න.