

[06]

විකල්ප වැඩ භාවිතයන් හා ශ්‍රී ලංකාව තුළ එහි භාවිතය

නෙත්මිණි කරුණානායක, සුමුදු ජයවර්ධන, තුමලි කොටුගොඩ, ඔකඳි බෝගහවත්ත, සවිනි සමරවීර

1. හැඳින්වීම

මිනිස් සත්වයාගේ ආරම්භයේ සිට වර්තමානය දක්වා ඔවුන් විවිධ විකල්පයන් සඳහා යොමු වූයේ බොහෝ විට ඔවුන්ගේ දෛනික කටයුතු පහසු කරගැනීමේ පරමාර්ථයෙනි. කාන්තා ශ්‍රම බලකායේ සහභාගීත්වය වර්ධනය වීම, අඹුසැමි දෙදෙනාම රැකියාවන්හි නිරත වන පවුල් වර්ධනය වීම, රැකියා සහ විවේක කාල අපේක්ෂාවන් යනාදී සමාජීය වෙනස්කම් හේතුවෙන් විකල්ප වැඩ ක්‍රමයන් භාවිතය වර්ධනය වෙමින් පවතී (Hochschild සහ අන් අය, 1989).

වැඩ පරිසරය තුළ පවත්නා සාම්ප්‍රදායික බවෙහි අඩුපාඩු සහ අපහසුකම් මගහරවා ගැනීමට ඔවුන් විවිධ විකල්ප වැඩ ක්‍රමයන් අත්හදා බැලීමට පුරුදු විය. එම පරමාර්ථය මුල්කරගෙන විවිධ විකල්ප වැඩ ක්‍රම ආරම්භ විය. ඒවා අතර වඩාත් ප්‍රචලිත වැඩක්‍රම කිහිපයකි.

1. නම්‍ය කාලය (Flex Time)
2. හැකිලූ වැඩසතිය (Compressed Workweek)
3. අර්ධ කාලීන සේවා නියුක්තිය (Part –Time Employment)
4. දුරාන්තරණය (Telecommuting)

මෙම එකිනෙක විකල්ප ක්‍රමයන් පිළිබඳව නැඹුරු වූ විට දක්නට ලැබෙනුයේ ක්‍රමානුකූල හා වඩාත් හිතකර වැඩපරිසරයක් නිර්මාණය කිරීමට පමණක් නොව ඔවුනොවුන්ගේ පවුල් ජීවිත ද සාර්ථක කර ගැනීමට සහය වීම ප්‍රධාන අරමුණක් වී ඇති බවයි. ඒ අනුව ඔවුන් මෙම විකල්ප වැඩ භාවිතයෙන් මූලිකවම බලාපොරොත්තු වනුයේ වැඩ ජීවිතය සහ පවුල් ජීවිතය සමබරව පවත්වාගෙන යාමය (Opatha, 2009, pp. 88-105).

ඉහත දැක්වූ විකල්ප වැඩ භාවිතයන් සියල්ල පිළිබඳව මෙහි සාකච්ඡා කරන අතර ගැඹුරු අධ්‍යයනයක් නම්‍ය කාලය (Flex Time) කෙරෙහි යොමු වී ඇත. විකල්ප භාවිතයන් කවරේද? එහි ප්‍රයෝජනයන් සහ අඩුපාඩු, ප්‍රායෝගික අධ්‍යයනයන් සහ නිර්දේශයන් මෙහි ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. එමෙන්ම මෙ මගින් නම්‍ය කාලය (Flex Time) ශ්‍රී ලංකාවේ භාවිතා වනුයේ කෙසේද යන්න පිළිබඳව ද මූලිකව අධ්‍යයනය කරනු ඇත.

2. නම්‍ය කාල ක්‍රමය

2.1 නම්‍ය කාල ක්‍රමය

මෙහිදී සේවකයාට රැකියාව (දෛනිකව) ආරම්භ කිරීමට සහ අවසාන කිරීමට නියමිත වේලාවන් තීරණය කිරීමට අවස්ථාව ලැබේ. එනම් නියමිත කාලයක් සම්පූර්ණ වන සේ සේවකයා රැකියාව ආරම්භ කරන කාලය සහ අවසාන කරනු ලබන වේලාව තීරණය කරයි. බොහෝවිට මෙම නියමිත කාලය පැය 8 ක් වේ (Opatha, 2009, p. 88; Baltes, Briggs, Huff, Wright and Neuman, 1999, p. 497).

2.2 සාම්ප්‍රදායික වැඩක්‍රමය

සාම්ප්‍රදායික වැඩ ක්‍රමය තුළ සාම්ප්‍රදායිකව සියලුම සේවකයන් හට පොදු කාල සටහනකට අනුව දෛනික කටයුතු සිදු කරනු ලබයි. මෙහිදී එදිනෙදා කටයුතු ආරම්භ කරන වේලාවන් අවසන් කරන වේලාවන් තීරණය කිරීමට සේවකයාට අවස්ථාවක් නොලැබේ. පහත උදාහරණයේ වගු අංක 1න් දැක්වෙන්නේ යම් ආයතනයක් සාම්ප්‍රදායිකව දෛනික කටයුතු ආරම්භ කරන වේලාවන් අවසන් කරන වේලාවන් ය.

වගු අංක 1: සාම්ප්‍රදායික වැඩක්‍රමය

ආරම්භක වේලාව - පෙ.ව 7.00

අවසන් කරනු ලබන වේලාව ප.ව 4.00

පළමු පැය	දෙවන පැය	තුන්වන පැය	සිව්වන පැය	පස්වන පැය	විවේක කාලය	හයවන පැය	හත්වන පැය	අටවන පැය
7 ^෦ 8	8 - 9	9 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 01	01 - 02	02 - 03	03- 04

මූලාශ්‍රය: Opatha, H. D. N. P. (2009) *Human Resource Management*. Sri Lanka.

ඉහත උදාහරණයට අනුව ආයතනය දෛනික වැඩ කටයුතු ආරම්භ කරන වේලාව වන පෙ.ව 07.00 ට ආයතනයට ඒමට සේවකයාට සිදුවන අතර ඔවුන්ට සිය වැඩකටයුතු අවසාන කිරීමට සිදුවන්නේ ප.ව 04.00 ට ය (Opatha, 2009, pp. 88-89).

2.3 නම්‍ය කාල වර්ගීකරණය

MacDermid (n.d.) ඉදිරිපත් කර ඇති පරිදි නම්‍ය කාල ක්‍රම ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් දෙකකට බෙදේ. එනම්;

2.3.1 ව්‍යුහගත කරන ලද පූර්ණ - කාලීන විකල්පය (Restructured Full - Time Options)

මෙම ක්‍රමය වැටුප්, ප්‍රතිලාභ හා රැකියා දියුණුවේ කාල රාමුව කෙරෙහි බලනොපායි. මේ යටතට නම්‍ය කාලය, දෛනික නම්‍ය කාලය, හැකිලූ වැඩසතිය, දුරාන්තරනය, යන විකල්ප වැඩ භාවිතයන් ඇතුළත් වේ.

2.3.2 කප්පාදු කරන ලද වැඩකාල විකල්පය (Reduced Work Time Options)

මෙම විකල්පයේ සැකසුම, කාල සීමාව හා ප්‍රතිපත්ති මත පදනම්ව වැටුප්, ප්‍රතිලාභ හා රැකියා දියුණුවේ කාල රාමුව කෙරෙහි බලපෑම් ඇති කරයි. මේ යටතට ඒකාකාර අර්ධ කාලීන සේවා නියුක්තිය, වැඩ බෙදීම, ස්වේච්ඡා කප්පාදු කාලය (V- Time), නිවාඩු යන විකල්ප වැඩ භාවිතයන් ඇතුළත් වේ.

Opatha (2009) පෙන්වා දී ඇති ලෙස මෙම විකල්ප වැඩක්‍රමය යටතේ ආයතනයක ප්‍රධාන ක්‍රම හතරක අතරින් එකක් තෝරා ගැනීමට හැකියාවක් ලැබේ. එනම්;

1. සාමාන්‍ය නම්‍ය කාලය (General flex time)
2. නම්‍ය වර්ගාව (Flex tour time)
3. නිසර්ජන කාල ක්‍රමය (Gliding time)
4. උපරිම නම්‍ය කාලය (Maxi flex time)

2.3.3 සාමාන්‍ය නම්‍ය කාලය (General flex time)

මෙම සාමාන්‍ය නම්‍ය කාල ක්‍රමය තුළ ප්‍රධාන වශයෙන් දක්නට ලැබෙන කාලයන් වර්ග දෙකකි. එනම් මධ්‍ය කාලය (Core Time) සහ කලාප පළල කාලය යි (Bandwith Time). මධ්‍ය කාලය (Core Time) යනු, සියලුම සේවකයින් ආයතනය තුළ රැඳී සිටිය යුතු වේලාවන්ය. පහත උදාහරණයේ වගු අංක 2න් එය තවදුරටත් පැහැදිලි කරනු ලබයි.

වගු අංක 2: සාමාන්‍ය නම්‍ය කාලය

← කලාප පළල කාලය : (Bandwith Time) →

පළමු පැය	දෙවන පැය	තුන්වන පැය	සිව්වන පැය	පස්වන පැය	විවේක කාලය	හයවන පැය	හත්වන පැය	අටවන පැය	නවවන පැය	දහවන පැය
නම්‍ය කාලය	නම්‍ය කාලය	මධ්‍ය කාලය	මධ්‍ය කාලය	මධ්‍ය කාලය	විවේක පැය	මධ්‍ය කාලය	මධ්‍ය කාලය	මධ්‍ය කාලය	නම්‍ය කාලය	
7 ^෦ 8	8 ^෦ 9	9 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 01	01 - 02	02 - 03	03- 04	04-05	

මූලාශ්‍රය: Opatha, H. D. N. P. (2009) *Human Resource Management*. Sri Lanka.

කලාප පළල කාලය යනු, සේවකයින්ට ආයතනය තුළ රැඳී සිටිය හැකි කාලයයි. ඉහත උදාහරණයේ පෙ.07.00 - 08.00, පෙ.ව 08.00 - 09.00 කාලයන් ද නැවත ප.ව 04.00 - 05.00, ප.ව 05.00 - 06.00 කාලයන් ද නම් කාලයන් තුළට වැටේ. මෙහිදී උදෑසන 07.00 ට පැමිණෙන සේවකයකුට සිය රාජකාරිය අවසන් කළ හැක්කේ ප.ව 04.00 ට ය. එමෙන්ම ප.ව 08.00 ට රාජකාරිය ආරම්භ කරන සේවකයෙකු අවසන් කළ යුත්තේ සවස 05.00 ට ය. මෙහිදී ආයතනයේ දහවල් විවේක කාලයද නම් කාලය ලෙස යොදා ගත හැකි අතර අදාළ කාලය තුළ දවල් ආහාරය සහ නිසි ප්‍රමාණයට විවේකට ලබා ගැනීමට සේවකයන්ව පෙළඹවීම ආයතනය සතු වගකීමක් වේ. මක්නිසාද යත් එය ඔවුන්ගේ සෞඛ්‍ය ගැටළු මගහරවා ගැනීමටත් විවිධ නීති මාලාවන්ට අනුගත වීමට ඉවහල් වන බැවිනි. ආයතනයේ අදාළ මධ්‍යකාලය තීරණය කිරීමේදී ආයතනයේ ව්‍යාපාරික අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳව වඩාත් සැලකිලිමත් වීම අනිවාර්ය වේ.

2.3.4 නම්‍ය වර්ෂාව (Flex tour time)

මෙහිදී සේවකයන්ට විකල්පයන් කිහිපයක් ලැබෙන අතර එකිනෙකාගේ අවශ්‍යතාවයන් හා රුචිකත්වයන් අනුව තමන් හට වඩාත්ම යෝග්‍යය විකල්පය තෝරා ගැනීමට ඔවුන්ට හැකියාවක් ලැබේ. වගු අංක 3 මගින් නම්‍ය වර්ෂාව පිළිබඳව ව තවදුරටත් උදාහරණ සහිතව විස්තර කෙරේ.

වගු අංක 3 : නම්‍ය වර්ෂාව
උදා:- පළමු විකල්පය

ආරම්භක වේලාව	මධ්‍යය කාලය	විවේක කාලය	මධ්‍යය කාලය	අවසන් කරන වේලාව
පෙ.ව 9.00	පෙ.ව 9.00-12.00	ප.ව 12.00 - 1.00	ප.ව 1.00 - 4.00	ප.ව 6.00

දෙවන විකල්පය

ආරම්භක වේලාව	මධ්‍යය කාලය	විවේක කාලය	මධ්‍යය කාලය	අවසන් කරන වේලාව
පෙ.ව 7.00	පෙ.ව 9.00-12.00	ප.ව 12.00 - 1.00	ප.ව 1.00 - 4.00	ප.ව 4.00

තුන්වන විකල්පය

ආරම්භක වේලාව	මධ්‍යය කාලය	විවේක කාලය	මධ්‍යය කාලය	අවසන් කරන වේලාව
පෙ.ව 8.00	පෙ.ව 9.00-12.00	ප.ව 12.00 - 1.00	ප.ව 1.00 - 4.00	ප.ව 5.00

මූලාශ්‍රය: Opatha, H. D. N. P. (2009) *Human Resource Management*. Sri Lanka.

ඉහත දැක්වූ විකල්පයන් අතරින් සේවකයා සේවය ආරම්භ කරනු ලබන දිනයෙහි තෝරා ගනු ලබන අතර ඔහුට හෝ ඇයට විශ්‍රාම ගන්නා තෙක් එය භාවිතා කිරීමට සිදු වේ. කෙසේ නමුත් ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් මත අදාළ කළමනාකරුගේ අනුමැතිය මත වෙනත් විකල්පයක් තෝරා ගැනීමටද මෙහි අවස්ථාව සලසා ඇත.

2.3.5 නිසර්ජන කාලය (Gliding Time)

මෙම විකල්පයේ පවතින විශේෂත්වය වනුයේ මධ්‍යකාලයක් දක්නට නොලැබීම යි. අදාළ සියලු කාලයන් නම්‍ය කාලයට ඇතුළත් වන අතර අදාළ කාලයන් තුළ සේවකයාගේ රුචිකත්වය මත ව්‍යාපාර ස්ථානයට පැමිණීමක් සේවය අවසන් කිරීමටත් අවස්ථාව ලැබේ (Opatha, 2009, p. 90).

2.3.6 උපරිම නම්‍ය කාල ක්‍රමය (Maxi Flex Time system)

මෙම විකල්පයේ ද මධ්‍යකාලයක් නොමැති අතර සේවකයාට ඕනෑම කාලයක් තුළ සේවාව ආරම්භ කිරීමත් අදාළ කාලය සම්පූර්ණ කර සේවය අවසන් කිරීමටත් හැකියාව ලැබේ (Opatha, 2009, p. 90).

නම්‍ය කාලය වඩාත් යෝග්‍ය වනුයේ;

- ස්වාධීන රැකියාවන්වල නියුතු වන සේවකයින් හට
- වෘත්තීය සේවකයින් හට
- කාර්යාල සේවකයින් හට (Opatha, 2009, p. 90).

2.4 කාලය වාර්තා කිරීම

Opatha (2009) පෙන්වා දී ඇති පරිදි මෙම විකල්ප ක්‍රමයේ සේවකයින් විවිධ විකල්ප කාලයන් තුළ ව්‍යාපාරයට පැමිණීමත් පිටවීමත් සිදුකරන නිසා ඔවුන්ගේ අදාල කාලයන් නිසි පරිදි වාර්තා කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. මේ සඳහා ව්‍යාපාර විවිධ කාලය සටහන් කරනු ලබන ක්‍රම භාවිතා කරයි.

ඉන් කිහිපයක් නම්,

1. අත් පොත (Manual System)
2. කාල ඔරලෝසුව (Time Clock)
3. කාල සණකය (Time Meter)
4. පරිගණක සණකය (Computer Log)

මේවා අතුරින් වඩාත් ප්‍රචලිත වනුයේ අත්පොත සහ කාල ඔරලෝසුවයි.

1) අත් පොත (Manual System)

පැමිණීමේ ලේඛනය ලෙසද මෙය හඳුන්වනු ලැබේ. මේ සඳහා පැමිණීමේ නාම ලේඛනය යනුවෙන් වෙනම පොතක් ව්‍යාපාරය පවත්වා ගෙන යනු ලබන අතර ඒ ඒ සේවකයා සිය රාජකාරියට පැමිණෙන විට අදාල කාලය එනම්, පැමිණී වේලාව, තම නම සහ අංකය සටහන් කර මෙම ලේඛනයේ අත්සන් කරයි. ව්‍යාපාරයෙන් පිටත්ව යන වේලාව ද එසේම සටහන් කරනු ලබයි. මෙහිදී ව්‍යාපාරය සිය සේවකයන් එම ලේඛනයේ නිවැරදිව අදාල වේලාවන් සටහන් කරන බව විශ්වාස කෙරේ. සේවකයින් තුළ සිය ආයතනය තමන්ව විශ්වාස කරයි යන ආකල්පය මුල් කරගෙන ධනාත්මක ආකල්පයක් මෙම ක්‍රමය කෙරෙහි ගොඩ නැගෙනු ඇත. නඩත්තු පිරිවැය ඉතා අවම වීමද මෙහි දක්නට ලැබෙන වාසියකි. කෙසේ නමුත් ව්‍යාපාරයේ සිටින සේවකයින් අවංකව සිය පැමිණීමේ සහ පිටවීමේ වේලාව සටහන් නොකළහොත් අදාල දත්තවල නිවැරදි තාවය බිඳ වැටේ. මෙය මෙම ක්‍රමයේ පවතින ප්‍රධාන දුර්වලතාවය වේ (Opatha, 2009, p. 90).

2) කාල ඔරලෝසුව (Time Clock)

Opatha (2009) ට අනුව මෙය පැමිණීමේ නාම ලේඛනය පැවති ප්‍රධාන දුර්වලතාවය මගහරවයි. මෙහි කාල කාඩ්පත යනුවෙන් විශේෂ කාඩ් වර්ගයක් දක්නට ලැබේ. මෙහිදී එක් එක් සේවකයාට එක කාඩ්පත බැගින් ලැබෙන අතර සේවයට පැමිණෙන විට මෙම කාඩ්පත කාල ඔරලෝසුවට ඇතුළු කරන අතර ඔහු හෝ ඇය පැමිණී වේලාව එම ඔරලෝසුව මගින් අදාල කාඩ්පතේ සටහන් කරනු ලැබේ. එසේම පිටවන වේලාව ද සේවකයින් රාජකාරිය අවසන් කොට එම කාඩ්පත එම ඔරලෝසුවට ඇතුළත් කරන විට සටහන් වේ. මෙහි පිරිවැය අඩු අතර වඩාත් නිවැරදි කාලය සටහන් කරනු ලබයි. කෙසේ නමුත් සේවකයන් තුළ තමන්ව ආයතනය අවිශ්වාස කරනු ලබයි යැයි සිතුවීම් ඇතිවී අදාල වෘත්තීය සමිති හෝ සේවකයින් මෙම ක්‍රමයට අකමැති විය හැකිය.

2.5 නම්‍ය කාල ක්‍රමයේ පවතින ප්‍රයෝජන සහ දුර්වලතා

නම්‍ය කාල ක්‍රමය තුළ වාසිදායක මෙන්ම අවාසිදායක ලක්ෂණ ද පවතින අතර එකී ප්‍රයෝජන සහ දුර්වලතා සමහරක් පහත දැක්වේ.

2.5.1 නම්‍ය කාල ක්‍රමයේ පවතින ප්‍රයෝජන

සේවකයාට;

- සේවකයා අදාල වේලාවන් තීරණය කරනු ලබන අතර මෙහිදී වඩාත් පහසු සහ ඵලදායී වේලාවන් මොවුන්ට තීරණය කළ හැකි බැවින් ඔවුන්ගේ වැඩ ජීවිතයෙහි තත්වය වර්ධනය වේ.
- ගමනාගමන අපහසුතාවයන් වැඩි කාලය මගහරවා වඩාත් පහසුවෙන් සහ අවම කාලයක් ඇතුළත සේවා ස්ථානයට ළගා වීමට හැකිවන ලෙස අදාල වේලාවන් තෝරා ගැනීමට සේවකයාට හැකිවේ.
- තම ශරීරය පුරුදු වී ඇති කාල රාමුවට අනුව අදාල කාලයන් තෝරා ගැනීමට හැකි වේ.
- හදිසි අත්‍යාවශ්‍ය පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවයන් උද්ගත වූ විට බොහෝවිට සිය රාජකාරියට සිදුවන බලපෑම් අඩුවන ලෙස අදාල කාලය නැවත තීරණය කළ හැක. මෙම ක්‍රමය මගින් රැකියා කාර්මික ඉහළ නැංවේ (Opatha, 2009, p. 91).
- මෙම ක්‍රමය මගින් සේවකයාට වඩා වැඩි කාලයක් සිය පෞද්ගලික කටයුතු සහ පවුලේ කටයුතු කෙරෙහි යොමුවිය හැකි බැවින් සිය පෞද්ගලික ජීවන තත්වයද වර්ධනය වේ (වැඩ ජීවිතය හා පෞද්ගලික ජීවිතය අතර මනා සමබරතාවයක් පවත්වාගැනීමට මෙ මගින් අවස්ථාව සැලසේ) (Opatha, 2009, p.91; Grahan සහ Pleck, 1984, p. 515).

සේව්‍යයාට;

- සේවකයින් ප්‍රමාදවී පැමිණීම අඩු වේ.
- සේවකයින් නොපැමිණීම අඩු වීම.
- සේවකයින් සේවය හැරයාමේ ප්‍රවණතාවය අවම වේ.
- රැකියාව තුළ සේවකයින් රැඳී සිටීම වර්ධනය වේ.
- සේවකයින්ගේ හැසිරීම යහපත් වේ.
- සේවකයින්ගේ ඵලදායීතාවය වර්ධනය වේ.
- අතිකාල දීමනා ගෙවීමේ අවශ්‍යතා අඩුවේ.
- රැකියාවේ ආකර්ෂණභාවය මේ තුළින් වර්ධනය වන බැවින් රැකියා ආකර්ෂණය සඳහා ආයතනයට ගෙවීමට සිදුවන පිරිවැය අවම වේ (Opatha, 2009, p. 91).

2.5.2 නම්‍ය කාල ක්‍රමයේ පවත්නා දුර්වලතා

සේවකයාට;

- අතිකාල ඉපැයීම් අඩුවන නිසා සේවකයාගේ සම්පූර්ණ වැටුප අඩුවිය හැක.
- සාම්ප්‍රදායික වැඩක්‍රමයේ දී හදිසියේ සේවකයන් හට සේවා ස්ථානයෙන් පෞද්ගලික හේතුවක් මත පිටතට යාමට සිදුවුවහොත් එය නොසලකා ගෙවීම් සිදුකරන මුත් මෙම ක්‍රමයේදී එසේ නොවේ.
- මෙම ක්‍රමය හේතුවෙන් පෙර නොතිබූ අවශ්‍යතාවයන් සිය පවුල තුළ ඇති විය හැක.
- විවිධ සේවකයින් විවිධ වේලාවන් වලට සේවයට පැමිණීමත්, පිටවීමත් සිදු කරන බැවින් එකිනෙකා අතර පවත්නා අන්තර් පුද්ගල සබඳතා අඩුවිය හැක (Opatha, 2009, p. 91).
- අපේක්ෂා කළ පමණින් රැකියා ජීවිත සමබරතා ගැටළුවට මෙය විසඳුමක් වී නොමැත (Grahan සහ Pleck, 1984, p. 515).

සේව්‍යයා හට,

- සේවකයින් විවිධ වේලාවන්වලට සේවයට වාර්තා කිරීමත්, පිටවීමත් සිදුකරන බැවින් ඔවුන්ගේ රාජකාරිය සුපරීක්ෂණය කිරීමට ආයතනයට අපහසු විය හැක.

- පරිපාලන පිරිවැය, නඩත්තු පිරිවැය සහ අනෙකුත් පිරිවැය වැඩි කාලයක් මෙම ක්‍රමය නිසා ආයතනය විවෘත කර තැබීම හේතුවෙන් වර්ධනය විය හැක.
- ව්‍යාපාර අවශ්‍යතාවයන් ඇතිවන අවස්ථාවන්හි ඊට අදාළ සේවකයින් ආයතනයේ නොසිටිය හැක.
- ආයතනයේ රැස්වීම් සැලසුම් කිරීම අපහසුවිය හැක.
- ආයතන තුළ අඩු සේවක පිරිසක් පෙන්නුම් විය හැක (Opatha, 2009, p. 91).
- පාලිත ජන විකාශ විද්‍යාත්මක සාධකයන්හි (Demographic Change) බලපෑම මත සත්‍ය වශයෙන්ම නම්‍ය කාලය භාවිතා කරන කණ්ඩායම් හි සේවක ප්‍රවාසිතාවයේ අඩුවීමක් දක්නට නොමැත (Mcguire සහ Liro, 1987, p. 48).

2.6 නම්‍ය කාල භාවිතය සහ ආයතනික කළමනාකාරිත්වය

දැනට පවතින ඕනෑම විකල්ප වැඩ භාවිත ක්‍රමයක් හඳුන්වාදීමේ මූලික අරමුණ වන්නේ සේවකයන්ගේ රැකියා ජීවිතය සහ පෞද්ගලික ජීවිතයේ අවශ්‍යතාවයන් අතර සටහනක් පැවතීමය. රැකියාව සහ පෞද්ගලික ජීවිතය සමබර මට්ටමක පවත්වා ගැනීම සඳහා විසඳුමක් ලෙස විකල්ප වැඩභාවිතයන්, විශේෂයෙන්ම අප මෙහිදී අවධානය යොමු කරන නම්‍යශීලී වේලාක්‍රමය (Flexitime) ආයතන විසින් හඳුන්වා දී ඇත. එසේම නවීන පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණික දියුණුව සේවකයන් හට වැඩි වශයෙන් තම නිවසේ සිටම රැකියාවේ නියුක්ත වීමට ඉඩකඩ සලසා දී ඇත (Kossek, Barber සහ Winters, 1999). කෙසේ නමුත්, අධ්‍යයනයන්ගෙන් පෙන්වා දෙන පරිදි ඉහත කී නම්‍යශීලී ප්‍රතිපත්ති බලාපොරොත්තු වූ අයුරින්ම රැකියා/ජීවිත ගැටුමට විසඳුමක් වී නොමැත (Blum, Fields & Goldman cited in Kossek, Barber & Winters, 1999). එසේම එය ඵලදායිතාවය වර්ධනයට දායක වී නොමැත (Dunham, Piece & Castenda cited in Kossek, Barber & Winters, 1999).

මෙවැනි නම්‍යශීලී වැඩ ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඇති බාධක ලෙස කළමනාකාරිත්වයෙන් එල්ල වෙන විරෝධතා සේවකයන් තුළ ඇති බිය සහ අහිතකාරී ආයතනික සංස්කෘතීන් දැක්විය හැකිය (Schwart, 1994). ආයතනයේ කළමනාකරුවන්ගේ දායකත්වය නම්‍යශීලී වැඩසටහන් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම කෙරෙහි බෙහෙවින් බලපායි (Kossek, Barber සහ Winters, 1999). එසේම කළමනාකරුවන් විසින් මෙකී විකල්ප, නම්‍යශීලී වැඩ භාවිතයක් තෝරා ගන්නවාද නැද්ද යන තීරණයට පදනම් වන විවිධ භාවිතයන් තෝරා ගන්නවාද නැද්ද යන තීරණයට පදනම් වන විවිධ සාධක අපට හඳුනාගත හැක. Kossek, Barber සහ Winters විසින් සඳහන් කරන පරිදි,

"... managerial use is explained by three main factors: Personal Characteristics, the social influences of work group peers and productivity concerns " (Kossek, Barber & Winters, 1999, p. 34)

ඒ අනුව එවැනි සාධක 3 ක් ප්‍රධාන වශයෙන් හඳුනාගත හැක. එනම්,

- පුද්ගල චරිත ලක්ෂණ (වයස, ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය යනා දී)
- සම සේවකයන්ගේ සමාජීය බලපෑම්
- ඵලදායිතාවය

පෙර පර්යේෂණ බොහෝමයක් විසින් පුද්ගල චරිත ලක්ෂණ යන සාධකය පිළිබඳ අවධානය යොමු කොට ඇත. ඒ අනුව බැලූ කල තරුණ වියේ පසුවන ආයතනයේ පහළ මට්ටමේ සිටින, දරුවන් ලැබිය හැකි වයසේ පසුවන කාන්තාවන් වැඩි වශයෙන් මෙම නම්‍යශීලී වැඩසටහන් භාවිතා කරන බවට සොයාගෙන ඇත (Kossek, 1990 cited in Kossek, Barber & Winters, 1999, p. 35). එසේම රැකියා ජීවිතයට සාපේක්ෂව තම පෞද්ගලික/පවුල් ජීවිතය සඳහා වැඩි අගයක්, බර තැබීමක් සිදු කරන සේවකයන් අතර ද මෙම විකල්ප වැඩ භාවිත ක්‍රමය ජනප්‍රිය වී ඇත (Kofodimos cited in Kossek, Barber & Winters, 1999, p. 35). තරමක් වයස්ගත කළමනාකරුවන් අතර මේවායේ භාවිතය, තරුණ

වියේ සිටින කළමනාකරුවන් අතර භාවිතයට සාපේක්ෂව අඩු මට්ටමක පවතී. මන්ද යත් වයස්ගත විමේදී පවුල් වගකීම් අඩුවන බැවිනි (Zedeck cited in Kossek, Barber & Winters, 1999, p. 36).

බොහොමයක් පර්යේෂණ වාර්තා සඳහන් කරන පරිදි සම සේවකයන්ගේ සාමාජීය බලපෑම ද, විකල්ප වැඩ ක්‍රමයන් භාවිතයට ගැනීම පිළිබඳ තීරණය කිරීමට ඉවහල් වෙයි (Kofodimos cited in Kossek, Barber & Winters, 1999, p. 36). එයට හේතුව නම්, තම සම සේවකයන් සාම්ප්‍රදායික පූර්ණ කාලීන වැඩ ක්‍රමයක් භාවිත කරන්නේ නම්, තමන් පමණක් විකල්ප, නම්‍යශීලී ක්‍රමයක් භාවිතා කිරීම පිළිබඳ තම ප්‍රධානියාගේ ආකල්පය ක්‍රමයක් වේද යන්න පිළිබඳව ඇතිවන සිතිවිල්ලයි.

තවද, බොහෝ පර්යේෂකයන් පෙන්වා දෙන පරිදි මෙම විකල්ප වැඩ භාවිතයන්, ආයතනික ඵලදායිතාව කෙරෙහි සාමාන්‍යමත බලපෑම් ඇති කරයි. එ මගින් කළමනාකරුවන්ට ගැටුම් කළමනාකරණයට මැදිහත් වීමට සිදුවනවා සේම එය පාරිභෝගික සේවාවන් කෙරෙහි ද අහිතකර ලෙස බලපෑම් ඇති කරයි (Sheley cited in Kossek, Barber & Winters, 1999, p. 36).

සමස්ථයක් ලෙස ගත් කළ ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය (පුද්ගල චරිත ලක්ෂණයක්) සහ සම සේවකයන්ගේ භාවිතය යන සාධක කළමනාකරුවන් විසින් විකල්ප වැඩ සටහන් භාවිතයට ගන්නවාද නැද්ද යන තීරණයට තදින්ම බලපායි. එසේම ඵලදායිතාවය හා නම්‍යශීලී විකල්ප වැඩ භාවිතයන් අතර ද දැඩි සම්බන්ධතාවයක් පවතින බවට තර්ක කළ හැක (Kossek, Barber & Winters, 1999, p. 45).

2.7 නම්‍ය කාල භාවිතය සහ ආයතනික ඵලදායිතාවය.

“පසුගිය වසර 15 ක කාලය තුළ විකල්ප වැඩ භාවිතය විශේෂයෙන් නම්‍යශීලී කාල භාවිතය විශාල වශයෙන් ව්‍යාපාර හා රාජ්‍ය කටයුතු සඳහා එක්සත් රාජධානියේ බහුලව භාවිතා කරන ලදී” (Nollen & Martin cited in Edward, Gane & Joseph, 1980, p. 160).

Edward, Gane සහ Joseph ට අනුව Acraddock සහ Rose (1981) පෙන්වා දී ඇති පරිදි විවිධ පුද්ගලයන් විසින් ව්‍යාපාරය තුළ විකල්ප වැඩ භාවිතය ව්‍යාපාර ආයතනයේ ඵලදායිතාවයට, නිවාඩු පරිභෝජනය, සේවකයාගේ තෘප්තියට බලපාන ආකාරය පිළිබඳව විවිධ මත පළ කර තිබේ. විකල්ප වැඩ භාවිතයන් ව්‍යාපාරය තුළ බිහි කිරීම මගින් සේවක තෘප්තිය ඉහළ යයි.

විකල්ප වැඩ භාවිතයන් ව්‍යාපාරය හඳුන්වාදීමේ ප්‍රධාන අරමුණ වනුයේ ව්‍යාපාර ආයතනය වාසි ලබා ගැනීමය. එහිදී ව්‍යාපාරයේ ඵලදායිතාවය ඉහළ නංවා ගැනීම, සේවක තෘප්තිය ඉහළ නංවා ගැනීම, සේවක ප්‍රවාසිතාව අඩු කිරීම, සේවක විවනය අඩු කිරීම, ඇතුළු විශාල වාසි රැසක් ලබා ගැනීම අරමුණ වේ. නමුත් විකල්ප වැඩ පරිසරයක් හඳුන්වාදීම තුළ මෙම වාසි ලැබෙනවාද යන්න එක් ගැටළුවකි.

කෙසේ නමුත් මොවුන් සිව්දෙනා පවසනුයේ ව්‍යාපාර ආයතනය විකල්ප ක්‍රමයක් වැඩ ක්‍රමයක් හඳුන්වාදීම තුළින් ව්‍යාපාර ආයතනයේ ඵලදායිතාවය විශාල වෙනසක් සිදුනොවන බවයි. එහිදී තනි සේවකයකුගේ ඵලදායිතාවය ගත්තද, මුළු ආයතනික ඵලදායිතාවය ගත්තද සැලකිය යුතු වෙනසක් දැක ගත නොහැකි බව ය. ව්‍යාපාර ආයතනයට විකල්ප වැඩභාවිතයන් හඳුන්වා දීම තුළින් ව්‍යාපාර ආයතනයේ ලෙඩ නිවාඩු හා වාර්ෂික නිවාඩු පරිභෝජනය සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයකින් අඩු වනු ඇත. මේ තුළින් පැයක සේවකයෙක් ලබාදෙන නිමැවුම හා සේවකයාගේ ඵලදායිතාවයේ ඉහළ යාමක් දැකගත හැකිවනු ඇත.

මොවුන් තවදුරටත් කියා සිටිනුයේ ව්‍යාපාර ආයතනයක් තුළ විකල්ප වැඩ පරිසරයක් හඳුන්වා දීම තුළින් සේවක තෘප්තිය සැලකිය යුතු තරම් ධනාත්මක බලපෑමක් ඇති නොවන බව ය. එහිදී සේවකයින් වේතන, සුපරීක්ෂණය සහ වැඩ පරිසර තත්වය, වැඩකාල සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඇති තෘප්තියට සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති නොවේ. ඒ අනුව විකල්ප වැඩ භාවිතයන් තුළින්

ඵලදායිතාවයේ ඉහළයාමක් නොමැත. නිවාඩු පරිභෝජනය අඩුවීම තුළින් ඵලදායිතාවය ඉහළ ගිය ද එහිදී ඉහළ යනු ලබන්නේ සේවකයකු විසින් අනිවාර්යයෙන් ඉටුකළ යුතු කාලය තුළ ඵලදායිතාවයයි. එම නිසා මුළු ඵලදායිතාවයට අමතරව වැඩිවීමක් මෙහිදී සිදුනොවේ.

2.8 නමය කාල භාවිතය සහ සේවක ආතතිය

Karyawite සහ Govender (2011) සේවක ආතතිය අවම කර ගැනීමේ උපක්‍රමයක් ලෙස නමය කාල ක්‍රමය භාවිතය පිළිබඳ පරික්ෂණයක් සිදු කර ඇත. මෙම පරීක්ෂණයේ ව්‍යාප්තිය වශයෙන් දකුණු අප්‍රිකානු (KWA-Zulu Natal) පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයක් යොදා ගෙන ඇත. මෙහි නියැදිය 97 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වන අතර එහි සංයුතිය සකස් වී ඇත්තේ 3% කළමනාකරුවන් ගෙන් ද, 10% ක් සුපරික්ෂකවරුන්ගෙන් ද, ඉතිරි 87% සේවකයන් ගෙන් ද වන ලෙස ය.

මෙම පරීක්ෂණයෙන් හෙළිදරව් කර ඔප්පු කර ගත් පෙර සොයා ගැනීම් කිහිපයකි. ඒවා නම්,

- වර්තමාන තරගකාරී ලෝකයේ සිටින පුද්ගලයින් සහ ආයතන අඩුවෙන් වැඩකර වැඩියෙන් ඉපයීමට හුරු වී ඇති බවත්, බාහිර ආතතිය සහ පරිසරයේ සිදුවන වෙනස්කම්වලට ඉක්මන් ප්‍රතිචාර දැක්වීමට හුරුවී ඇති බවත් හෙළිදරව් කරගෙන ඇත (Odendaal & Roodt, 2002 cited in Karyawite & Govender 2011, p. 650-657).
- නමයශීලී කාලය සේවක ආතතිය අවම කරනවා සේම සේවක වැඩ ජීවිතය හා පවුල් ජීවිතය අතර සමතුලිතතාවයක් ඇති කිරීමට හේතු වේ (Grzywacz, Carlson & Shulkin, 2005 cited in Karyawite & Govender 2011, p. 650-657).

එම නිසා සේවකයන් සිය කාර්යයෙහි මනා සිහියෙන් සහ කැපවීමෙන් යෙදෙන අතර එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ආයතනික ඵලදායිතාවය සහ නිර්මාණශීලීත්වය ඇති වී තිබේ.

මෙම පරීක්ෂණයේ අවසාන නිගමනයන් වනුයේ,

- නමයශීලී කාලය සේවකයන්ගේ මානසික ආතතිය මත සුවිශේෂී බලපෑමක් කරන බවත්,
- ආයතන විසින් මෙම නමයශීලී කාලය භාවිතයට ගෙන ආයතනික කාර්යඵල ඉහළ නැංවීමට, අභිප්‍රේරක ශ්‍රම බලකායක් ලබාගැනීමට සේවකයන් ගේ පැමිණීම ඉහළ නැංවීමට යොදා ගන්නා බවත්,
- තවදුරටත් මේ නිසා ආයතනයේ සේව්‍ය-සේවක සම්බන්ධතාවය, අන්‍යෝන්‍ය විශ්වාසය, සන්නිවේදනය සාර්ථකව කර ගැනීමට හැකි වී තිබෙන බවත් ය.

නමයශීලී කාලය වඩාත් සාර්ථකව පවත්වාගෙන යාමට, මෙහි අවසානයේ Karyawite හා Govender විසින් යෝජනා කිහිපයක් ඉදිරිපත් කර ඇත.

- නමයශීලී කාලය කොතරම් වාසිදායක දෙයක් වුවත් ඉන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලබා ගත නොහැකි වී ඇති ප්‍රධාන කාරණයක් වන්නේ, සේවකයන්ට මෙහි ඇති ප්‍රයෝජන (වාසි) පිළිබඳව පැහැදිලි බවක් හා නිසි මගපෙන්වීමක් නොමැති වීමයි. එහෙයින් ආයතනික කළමනාකාරිත්වය සේවකයන් මෙහි ඇති වාසි පිළිබඳ විනිවිද අවබෝධයක් සහ නිසි මගපෙන්වීමක් ලබාදිය යුතුය.
- නමයශීලී කාලයට අනුව වැඩ කිරීමේදී ආතතිය අඩු බවත්, ඉන් නොපැමිණිලි අවම කළ හැකි බවත් කළමනාකරුවන් මගින් කාර්ය මණ්ඩලය වෙත දැනුවත් කළ යුතුය.
- තවද, නමයශීලී කාලය භාවිතය හෝ ආයතනයට හදුන්වා දීමට පෙර එහි ඇති අවාසිදායක තත්වයක් තක්සේරු කළ යුතුය.
- ඒ කෙසේ වුවත් සේවකයන් සිය ආතතිය අවම කර ගැනීමට මනා උනන්දුවක් දක්වයි. එම නිසා කළමනාකාරිත්වය සේවකයන්ට සේවක සහය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.

2.9 ශ්‍රී ලාංකික පසුබිම තුළ නම්‍ය කාල භාවිතය

2.9.1. නම්‍ය කාල ක්‍රමය භාවිතය පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකාව ආශ්‍රිත සොයා ගැනීම්

ශ්‍රී ලංකාවේ විකල්ප වැඩ භාවිතය පිළිබඳ කෙරී ඇති අධ්‍යයනයන් ඇත්තේ ඉතාමත් අල්ප වශයෙනි. එම අධ්‍යයනයන් අතුරින් බහුතරයේ මතය වන්නේ විකල්ප වැඩ භාවිතය ආයතනයකට ඵලදායී ප්‍රතිඵලයක් ලබා දෙන මුත් ශ්‍රී ලංකාව තුළ එහි ව්‍යාප්තිය අවම මට්ටමක පවතින බවයි. ශ්‍රී ලංකාවේ මෙම විකල්ප වැඩ ක්‍රමයෙන් වැඩිවශයෙන් තොරතුරු තාක්‍ෂණය හා සම්බන්ධිත අංශයන්ගේ දැනට ව්‍යාප්ත වී ඇත. එනම් මෘදුකාංග ඉංජිනේරු සහ මෘදුකාංග නිර්මාණ අංශවලයි. තොරතුරු තාක්‍ෂණ අංශ තුළ මෙහි භාවිතය ඉහළ යාමට ප්‍රධාන වශයෙන් සාධකයන් දෙකක් බලපා ඇත.

- I. ආයතනයක වැඩ පරිසරය තාක්‍ෂණය භාවිතයෙන් නවීකරණය කර ඇත්නම් සේවකයා කාර්යාලයට පැමිණෙන සහ පිටවන වේලාව එතරම් ගැටළු සහගත නොවේ.
- II. එමෙන්ම ආයතනයක් තොරතුරු තාක්‍ෂණය අතින් හිනිපෙත්තටම ළගා වී ඇත්නම් සහ ඔවුන්ට ඉතා ඉහළ මට්ටමක තාක්‍ෂණ මෙවලම් ඇත්නම් සියලුම විකල්ප වැඩ ක්‍රමවේදයන්ට අනුගත වීම ඔවුන්ට දුෂ්කර නොවේ. මෙහිදී මෙය නම්‍යකාල, අර්ධකාලීන සේවා නියුක්තිය, හැකිලු වැඩසතිය, දුරාන්තරණය, සේවා මූර සහ රැකියා හුවමාරුව ආදී සියලුම විකල්ප වැඩ ක්‍රම භාවිතය පහසු වේ.

2.9.2. වැඩ පරිසරය නම්‍යතාවය වැඩි කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ නම්‍ය කාල ක්‍රමය යොදා ගැනීම.

වත්සලා වික්‍රමසිංහ, සුරංග සහ බන්දු (2007) යන නිදේනාගේ අධ්‍යයන වාර්තාවට අනුව ශ්‍රී ලංකාවේ නම්‍යකාල භාවිතය පිළිබඳව සොයා ගැනීම් කීපයක් සිදුකර ඇත. ඔවුන්ගේ අධ්‍යයනයේ පහත දත්තයන් පහත පරිදි වේ.

- අරමුණ :-
ශ්‍රී ලංකාවේ නව මානව සම්පත් කළමනාකරණ පරිවයක් ලෙස නම්‍යකාලයෙහි වැදගත්කම ඉදිරිපත් කිරීමයි. මෙම අධ්‍යයනය ප්‍රධාන වශයෙන්ම කරුණු 4 ක් අරමුණු කර ඇත. එනම් නම්‍ය කාලය නිසා සේවක තෘප්තිය වැඩි කර ලන සාධක හඳුනා ගැනීම, නම්‍ය කාලය පිළිබඳ ඇති විවිධ ආකල්ප හඳුනාගැනීම, පුද්ගලයන් ආකර්ෂණය හා රඳවා ගැනීම කෙරෙහි නම්‍ය කාල භාවිතයේ ඵලදායීතාවය විග්‍රහ කිරීම සහ එහි භාවිතය වළක්වාලන සාධක හඳුනා ගැනීමයි.
- වැදගත්කම :-
මෙම අධ්‍යයනය සඳහා මෘදුකාංග නිර්මාණ ආයතන 30 ක සේවකයින් 108 ක් ආශ්‍රයෙන් ප්‍රශ්නාවලියක් ලබා දී දත්ත රැස්කර ගන්නා ලදී.
- සොයාගැනීම් :-
නම්‍ය කාල භාවිතය තුළින් සේවකයාගේ ස්වාධීනත්වය රැකෙන අතරම රැකියාව සහ රැකියාවට සම්බන්ධ නොවන අවශ්‍යතා අතර මනා සංකුලණයක් පවත්වාගත හැකි වීම, මානව සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා නවීන පරිවයක් ලබා දීම, යනාදිය මෙම අධ්‍යයනයේ සොයා ගැනීම් වේ. මෙම සොයාගැනීම් තුළින් නම්‍ය කාල භාවිතයෙන් පිළිබඳව විවිධ නවීකරණයන් හඳුන්වා දී ඇත.

මෙම ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධ අධ්‍යනයන් රැසක් විවිධ හේතු නිසා විවාදයට තුඩු දී ඇත. ඉන් හේතු සමහරක් න්‍යායාත්මක පදනම මත පමණක් අධ්‍යයනයන් සිදුකිරීම, දත්ත විශ්ලේෂණය සඳහා සංඛ්‍යාත්මක ක්‍රම භාවිතයේ උෟණතාවය, කළමනාකරණ සහ වෘත්තීමය සේවකයන් කෙරෙහි දක්වන්නා වූ මද අවධානය සහ විශේෂයෙන් ම ශ්‍රී ලංකාව වැනි සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටක අධ්‍යයනයන් සඳහා වන පසුබිමෙහි පවත්නා දුර්වලතාවය ද යනාදී යයි. ශ්‍රී ලංකාව තුළ පවත්නා පසුබිම මත පදනම්ව කරන ලද අධ්‍යයනයන් සංඛ්‍යාව ඉතා අඩු අගයක් වන අතර ඒවායේ සාම්ප්‍රදායික නොවන මානව සම්පත් කළමනාකරණ පරිවයක් ගොඩනැගීමට ද හැකියාවක් නොලැබේ.

දැනට ශ්‍රී ලංකාවේ නම්‍ය කාල ක්‍රමය භාවිතා කරන ආයතනවලට උදාහරණ ලෙස පහත ඒවා දැක්විය හැක.

- මෘදුකාංග නිර්මාණ සහ මෘදුකාංග ඉංජිනේරු ආයතන - Zone 24A7
- BPO
- සමහර විගණන ආයතන - KPMH, Price Waterhouse Coopers
- සමහර වාණිජ බැංකු - නේෂන්ස් ට්‍රස්ට් බැංකුව
- සෞඛ්‍ය සේවා සහ රසායනාගාර සේවා
- අනෙකුත් තොරතුරු තාක්ෂණ සම්බන්ධිත සේවා

ලංකාවේ නම්‍යකාලය භාවිතය වැඩ කිරීමට ගත හැකි ක්‍රියාමාර්ග වශයෙන් මොවුන් තිදෙනා පහත නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කර ඇත.

ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරිත්වය තුළ සෑම තලයකම සිටින සේවකයන්ගේ දායකත්වය මෙම නව වැඩසටහනක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

- ආයතන ව්‍යුහය තුළ සෑම තලයකම සිටින සේවකයන්ගේ දායකත්වය මෙම නව හඳුන්වාදීම සඳහා ලබාගත යුතු වේ.
- මෙම නම්‍ය කාල ක්‍රමය වැඩසටහන් පාලනය සහ පවත්වාගෙන යාම සඳහා පළපුරුදු නිලධාරියෙකු පත් කළ හැකිය.
- ශ්‍රී ලංකාව තුළ මෙම ක්ෂේත්‍රයේ අධ්‍යයනයක් නංවාලිය යුතු අතර දීප ව්‍යාප්ත පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය.
- ශ්‍රී ලංකාවේ මෙවන් විකල්ප වැඩ භාවිතය පිළිබඳව නීති රීති හා ක්‍රියාපටිපාටි නොමැති හෙයින් ඒවා ස්ථාපිත කළ යුතුය.
- නම්‍ය කාල ක්‍රම වැඩසටහනක් හඳුන්වාදිය යුත්තේ තාවකාලික පදනමෙන් වන අතර ඒවායේ එලාදායිත්වය, සුදුසුබව, දුර්වලතා, යන අවදානම් සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව ස්ථිරවම ස්ථාපිත කළ හැකිය.
- එමෙන්ම මෙම වැඩසටහන් නිරීක්ෂණයට යන කාල වාර්තා සඳහා සුදුසු ක්‍රමවේදයක් සකස් කළ යුතුය.

Golven (2001) පවසන පරිදි නම්‍ය කාල භාවිතය දිනෙන් දින වර්ධනය වෙමින් පවතී. නමුත් ඇතැම් අවස්ථාවලදී සේවකයන් වැඩමුර ක්‍රමය, අර්ධ කාලීන සේවා නියුක්ති, ස්වයං සේවා නියුක්තිය යනාදී විකල්ප වැඩක්‍රමවලට යොමු වීම තුළින් ද නම්‍යශීලී ක්‍රමයේ වාසි ලබාගැනීමට උත්සාහ දරයි. නමුත් මේ හේතුවෙන් විවේක කාලය වැටුප් කාලය, වැටුප් හා වේතන සහ සැලසුම් කරන ලද වැඩ සතිය (Prediceable Workweek) යනාදිය කෙරෙහි අහිතකර බලපෑම් ඇති වේ.

3. අනෙකුත් විකල්ප වැඩභාවිතයන්
3.1 හැකුලු වැඩසතිය (Compressed Workweeks)

මෙහිදී සේවකයින් නිශ්චිත කාලයක් (බොහෝවිට ශ්‍රී ලංකාවේ පැය 45 ක්) සම්පූර්ණ වන ලෙස සතියේ අඩු දින ගණනක් තුළ වැඩි පැය ගණනක් සේවය කිරීමට සිය සේවා කාල රාමුව නිර්මාණය කිරීම වේ (Opatha, 2009, p. 92).

- 1) දිනකට පැය 9 ගණනේ දින 5 ක් සේවයේ නියුතු වීම.
- 2) පැය 11 ගණනේ දින 3 ක්ද පැය 12 ගණනේ එක් දිනයක් ද සේවයේ නියුතු වීම.

දිනකට පැය 12 ගණනේ දින 3 ක් ද පැය 9 ගණනේ එක් දිනක්ද සේවයේ නියුතු වීම (Opatha, 2009, p. 93).

මෙ තුළින් සේවයට ප්‍රමාදවීම, සේවයට නොපැමිණීම, සහ සේවය හැරයාම් අඩුකර ගත හැක අතර සේවාතෘප්තිය වර්ධනය වේ. එසේම සේවකයාට වැඩි කාලයක් සිය නිවසේ ගත කිරීමටත් තම

සේවා ජීවිතයට සහ පෞද්ගලික ජීවිතය සමබරව පවත්වා ගෙන යාමටත් මෙය ඉවහල් වේ. ඔවුන්ගේ ගම්නාගමන පිරිවැය හා අනෙකුත් රැකියාව මුල්කොට ගෙන දැරීමට සිදුවන පිරිවැය අඩු වේ. මෙහි පවත්නා ප්‍රධාන දුර්වලතාවයක් වනුයේ සේවකයින් සතියේ දින කිහිපයක පමණක් සේවයට වාර්තා කරන බැවින් අනෙකුත් දිනවල ආයතනය වසා තැබීමට සිදු වේ. එම නිසා ආයතනයේ පාරිභෝගිකයන් අපහසුතාවයට පත් විය හැක. වෙනදාට වඩා වැඩි වේලාවක් සේවයෙහි නිරත වීමට සේවකයින්ට සිදුවන බැවින් ඔවුන්ගේ විඩාව වැඩිවීමත් ඔවුන් අතින් සිදුවන වැරදි ප්‍රමාණයත් ඉහළ යාමක් සිදු විය හැක (Opatha, 2009, p. 93).

එසේම වැඩි කාලයක් තුළ නිවසේ රැඳී සිටීමට අකමැති සේවකයින් මෙම ක්‍රමය හේතුවෙන් අතපස් විය හැක. මෙම විකල්ප වැඩ භාවිතය හේතුවෙන් සේවකයන්ගේ ආතතිය අඩුවන අතර එය සේවක ප්‍රවාසිතාවය අඩුවීම කෙරෙහි බලපායි (Parker & Kulik, 1995 as cited in Baltes, Briggs, Huff, Wright and Neuman, 1999, pp. 492-493).

Latack සහ Foster (1985) ට අනුව සේවකයින් තුළ මෙම හැකිලි වැඩසහිත යන විකල්ප ක්‍රමය කෙරෙහි හොඳ ආකල්පයක් ගොඩනැගී ඇත. දිගු පැය ගණනක් වැඩ කිරීමෙන් ඇතිවන වෙහෙස මෙහිදී ගැටළුවක් ලෙස දක්නට නොමැත. එසේම අසනීප සඳහා ගත කරන කාලය අඩුවීම අතිකාල පැය ගණන අඩුවීම සහ පෞද්ගලික නිවාඩු ගැනීම අඩුවීම යනාදී ප්‍රමාණාත්මක වාසිදා ආයතනයට හිමි වේ.

3.2 අර්ධකාලීන සේවා නියුක්තිය (Part –Time Employment)

විකල්ප වැඩභාවිතයන් අතර තවත් ප්‍රචලිත එක ක්‍රමයක් ලෙස මෙම අර්ධකාලීන සේවා නියුක්ති ක්‍රමය හඳුන්වා දිය හැක. පූර්ණකාලීන සේවා නියුක්තියකට වඩා අඩු කාලසීමාවක් අවශ්‍ය වන ඕනෑම රැකියාවක් අර්ධ කාලීන සේවනියුක්තියක් ලෙස නිර්වචනය කළ හැක. (Catt and Miller Cited in Opatha 2009, p. 94). Opatha (2009) විසින් පෙන්වා දී ඇති පරිදි සතියකට පැය 45 කට වඩා අඩු කාලයක් සේවය කරන සේවකයකු අර්ධ කාලීන සේවා නියුක්තිකයකු වශයෙන් සැලකිය හැකි අතර සාමාන්‍යයෙන් එවැනිකලේ සේවාපැය ගණන සතියකට පැය 22 ත් 24 ත් අතර වේ. එනම් දිනකට පැය 4 බැගින් වේ. අර්ධකාලීන රැකියා සඳහා සේවය කරන ලද පැය ගණන පදනම්ව ගෙවීම් කරනු ලබයි. මෙම අර්ධකාලීන සේවා නියුක්ති ක්‍රමය බහුලව දක්නට ලැබෙන්නේ අධ්‍යාපන, සෞඛ්‍ය, රක්ෂණ, වෙළඳාම්, ප්‍රවාහන සහ ලිපිකාර සේවා යනාදී සේවා අංශයේ කර්මාන්තවල වන අතර නිශ්පාදන අංශයේ එතරම් දක්නට නැත.

Opatha (2009) සඳහන් කර ඇති පරිදි අර්ධ කාලීන සේවා නියුක්තිය ආකාර දෙකකට බෙදා දැක්විය හැක. එනම්, රැකියා බෙදා ගැනීමේ ක්‍රමය (Job sharing) සහ වැඩ බෙදාගැනීමේ (Work sharing) ක්‍රමයයි. මෙහිදී සිදුකරනු ලබන්නේ එක් පූර්ණ කාලීන සේවා නියුක්තිකයකු විසින් සිදු කළ යුතු රැකියාවක් අර්ධ කාලීන සේවකයන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක් විසින් සිදුකරනු ලැබීමයි (Catt and Miller Cited in Opatha, 2009, p. 94). ඔහු පෙන්වා දී ඇති පරිදි කාන්තාවන් උසස් අධ්‍යාපනය හදාරණ සිසුන්, විශ්‍රාමික සේවකයන් යන පිරිස් අර්ධකාලීන රැකියා සඳහා වැඩි නැඹුරුවක් දක්වයි.

අර්ධ කාලීන සේවා නියුක්තියේ විශ්වීය ප්‍රවණතාවයන් ලෝකයේ විවිධ රටවල් හරහා දැක ගත හැකිය.

- එය මූලිකව සිදු කරනු ලබන්නේ කාන්තාවන් විසිනි.
- එය නිරන්තරයෙන් කළමනාකාරිත්වය සේවා නියුක්තිය සමඟ බැඳී පවතී.
- එහි ව්‍යාප්තිය, කාර්මික ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය හා වර්ධනය වන කාන්තා ශ්‍රම දායකත්වය සමඟ බැඳී පවතී (O'Reilly සහ Fagan, 1998).

අර්ධකාලීන සේවා නියුක්ති සංකල්පය මූලික හේතූන් දෙකක් නිසා විවාදාත්මකව වැදගත්කමක් උසුලයි.

- I. අර්ධකාලීන සේවා නියුක්තිය සියලු කර්මාන්ත වලට වැදගත් ශ්‍රම සැපයුමක් බවට පත්ව ඇත.
උදා:- සේවා අංශයේ සහ සිල්ලර වෙළෙඳාම් අංශය
- II. මෙම ක්‍රමය ජන ව්‍යුහ කණ්ඩායම් තුනකට ප්‍රධාන වශයෙන් වැදගත් සේවා නියුක්ති අවස්ථාවන් සපයයි. එම කණ්ඩායම් තුන වන්නේ
 - තරුණ සේවකයින් (වයස අවු. 16 - 24)
 - වැඩිහිටි සේවකයින් (වයස අවු. 65 සහ වැඩි)
 - කාන්තා සේවිකාවන් (Feldman, 1990, p. 104)

3.3 වැඩමුරය (Shift Work)

වැඩමුරය යනු විකල්ප වැඩ භාවිතයේ ඇති තවත් එක් සුවිශේෂී ක්‍රමයකි. වැඩමුර ක්‍රමය මගින් අදහස් කරනුයේ පුද්ගලයන් කණ්ඩායමක් විසින් දිවා කාලයේ දී හෝ රාත්‍රී කාලයේ දී හෝ සවස් කාලයේදී සිදුකරගෙන යන (වැඩ) කාර්යන් තවත් සේවක පිරිසක් යොදා ගෙන ඉදිරි කාලයේදී අඛණ්ඩව කරගෙන යාමයි (Opatha, 2009, p. 98).

වැඩමුර ක්‍රමයේ සාර්ථකත්වය රඳා පවතින්නේ එලදායීතාවය හා ආරක්‍ෂාව යන සාධක පිළිගත හැකි මට්ටමක පවත්වා ගැනීම තුළ පමණි. සාක්‍ෂිවලින් හෙළිදරව් වන පරිදි රාත්‍රී වැඩමුරවලදී එලදායීතාවය හා ආරක්‍ෂාව යන සාධක දෙකම අඩු විය හැක. තවද අනුයාත රාත්‍රී සේවා මුරවලදී ආරක්‍ෂාව අඩු වීමේ හැකියාවක් පවතී. නිරන්තර විවේක කාලයන් (Frequent Rest Break) සහිත දිගු රාත්‍රී සේවාවල, සාපේක්‍ෂව අඩු විවේක කාලයන් සහිත කෙටි රාත්‍රී සේවා මුරවලට වඩා ආරක්‍ෂාකාරී බව ඔප්පු වී ඇත (Folkard සහ Tucker, 2003, p. 95).

Opatha (2009) පෙන්වා දී ඇති පරිදි සංවිධානයක් තුළ මෙම වැඩ ක්‍රමය භාවිතා කළ හැකි ආකාර ප්‍රධාන වශයෙන් දෙකකි.

1. වැඩමුර දෙකක් ලෙස

මෙහිදී සාමාන්‍ය වැඩමුරය (පැය 8 හි දිවා වැඩමුරය) ක්‍රියාත්මක කරන අතර ආයතනික අවශ්‍යතාවය මත රාත්‍රී සේවා මුරයක් කරනු ලැබේ. රාත්‍රී සේවා මුරය සඳහා සුවිශේෂී කාලයක් වෙන් කර නැත.

2. වැඩමුර තුනක් ලෙස

මෙහිදී දවසේ පැය 24 සමාන කාලවේලාවන් තුනකට බෙදා පැය 8 හි වැඩමුර 3 ක් ක්‍රියාත්මක කරයි. ඒ අනුව එකී ආයතනයට පැය 24ක සේවකයන් ලබා දීමට හැකියාව ලැබී ඇත. මෙහිදී පෙරවරු 06.00 සිට පස්වරු 02.00 දක්වා දිවා වැඩමුරයත් පස්වරු 02.00 සිට පස්වරු 10.00 දක්වා සවස් වැඩමුරයත් පසුවරු 10.00 සිට ඊළඟ දින පෙරවරු 06.00 දක්වා රාත්‍රී වැඩමුරයත් ක්‍රියාත්මක වේ.

වැඩමුර ක්‍රමය ආයතනවලට මෙන්ම පුද්ගලයන් හටත් බොහෝ වාසි අත්කර දුන්නද වැඩමුර ක්‍රමය නිසා (රාත්‍රී වැඩමුරයන් නිසා) මිනිසාගේ ස්වභාවික ශරීර රිද්මය කඩා බිඳ දමයි. ඊට අමතරව නොපැමිණීම් වර්ධනයට, අනතුරු වීමේ ඉඩකඩ වර්ධනයට, සේවක ප්‍රවාසිතාවය (Turn over) ඉහළ යාමට සහ සේවකයන්ගේ විනය පිරිහීමට හේතු වේ.

ඉහත අවාසිදායක තත්ත්වයන් කෙසේ වුවත් ශ්‍රී ලංකාව තුළ වර්තමානයේ වැඩමුර ක්‍රමය ප්‍රචලිතව ඇත.

- නිෂ්පාදන ආයතන (උදා: - ඇගළුම් කර්මාන්ත ශාලා)
- රෝහල් සහ සාත්තු නිවාස
- ආරක්‍ෂක සේවා සපයන ආයතන
- හෝටල්

- ගිනි නිවන හමුදාවන්
- ත්‍රිවිධ හමුදා සහ පොලීසිය වැනි ආයතනවල වැඩමුර ක්‍රමය ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කෙරේ.

3.4 දුරාන්තරණය (Telecommuting)

දුරාන්තරණය යනු නිවසේ සිට වැඩකිරීම හෝ නිවසට ආසන්න සේවා ස්ථානයක සේවය කිරීම ලෙස සරලව නිර්වචනය කළ හැක. සේවයෝජකයන් විසින් මෙම ක්‍රමය පිරිවැය අඩුකර ගැනීමේ නූතන ක්‍රමයක් ලෙස හඳුනාගැනීමේ ප්‍රවණතාවයක් පවතී. එසේම ප්‍රවාහන සැලසුම්කරුවන් විසින් මෙම ක්‍රමය වැඩිවන වාහන තදබදය, බලශක්ති පරිහරණය සහ වායු දූෂණය මැඩලීමට භාවිතා කළ හැකි ක්‍රමයක් ලෙස හඳුනාගෙන ඇත (Handy සහ Mokhtarian , 1996, p. 227).

කිසියම් සේවකයකු වැඩ පරිසරයක් තුළ තම රාජකාරි කටයුතු සිදුකිරීම වෙනුවට තම නිවස තුළ සිටම එම කටයුතු සිදුකිරීම මෙහිදී පරිගණක, විද්‍යුත් මාධ්‍යය, වෙනත් සන්නිවේදන මාධ්‍යය, ෆැක්ස් යන්ත්‍ර ආදිය භාවිතා කර නිවස තුළ සිටම තම රාජකාරි කටයුතු සිදුකරනු ලබයි. වර්තමානයේ ශ්‍රී ලංකාව තුළ මෙම ක්‍රමය බහුලව භාවිතා නොකළ ද විදේශීය රටවල මෙම ක්‍රමය බහුලව භාවිතයට ගනු ලබන්නේ මෙම දුරාන්තරණය තුළ පවතින වාසි හේතුවෙනි (Opatha, 2009, pp. 96-97).

වාසි

- කාන්තාවන්ට තම පෞද්ගලික ජීවිතයේ වගකීම් ඉටුකිරීමට හැකිවීම තුළ ඔවුන්ට ඉතා වැදගත් වේ.
- ප්‍රවාහන වියදම්, කාලය හා ශ්‍රමය ඉතිරිවීම.
- ව්‍යාපාර පරිසරය තුළ ඇති මානසික හා ශාරීරික පීඩනය අවම වීම.
- ව්‍යාපාර ආයතනයේ සේවක ප්‍රවාසිතාව අඩුවීම.
- වැඩ පරිසරය නිර්මාණය කිරීමට යන වියදම අඩුවීම.
- පහසුවෙන් සේවකයන් ආකර්ශණය කර ගැනීමට හැකිවීම.
- කාන්තාවන් මෙම ක්‍රමයට වඩාත් කැමතිවීම (Opatha, 2009, p. 97).
- සේවකයන් තම පෞද්ගලික ජීවිතය හා රාජකාරි ජීවිතය සමබරව පවත්වාගැනීමට හැකිවීම.
- ව්‍යාපාර ආයතනයේ සේවක ඵලදායිතාවය ඉහළ යාම (Opatha, 2009, p. 97; Gajendran & Harrison, 2007, p. 1524).
- රැකියා ආතතිය අඩු වීම.
- ආයතනික සබඳතා වර්ධනය වීම.
- ප්‍රත්‍යක්ෂ කරගත් ස්වයං පාලනය (Perceived Autonomy) සහ රැකියා - පෞද්ගලික ජීවිත ගැටළුව මත යහපත් බලපෑම් ඇති කරයි (Gajendran & Harrison, 2007, p.1528).

අවාසි

- සේවකයන්ට තම වෘත්තීය ගමන්මග පිළිබඳ ප්‍රශ්නයන් වීම.
- මෙම ක්‍රමය තුළ සේවක සම්බන්ධතා අඩුවීම තුළ ඔවුන් තනිවීම.
- සමීප සුපරීක්ෂණය නොමැති කම මත සේවක ඵලදායිතාවය අඩුවීම.
- සාමූහික වැඩකිරීම, ප්‍රශ්න සාකච්ඡා කර විසඳුම ලබා ගැනීමට මෙම ක්‍රමය තුළ ඉඩ නොලැබීම.
- සේවකයාගේ සේවක ප්‍රතිඵල පිළිබඳ මැනීමට නොහැකි වීම (Opatha, 2009, p. 98).

4 සාරාංශය

විකල්ප වැඩ ක්‍රම හඳුන්වා දී ඇත්තේ වැඩ ජීවිතයේ සහ පෞද්ගලික ජීවිතයේ ඵලදායිතාව, කාර්යඵලය සහ සමබරතාවය වර්ධනය කිරීමට රැකුලක් වශයෙනි. නමුත් ඉහත අධ්‍යයනයන් තුළින්

පිළිබිඹු වනුයේ මෙම විකල්ප වැඩ භාවිතයන් ඇතැම් අවස්ථාවන්වලදී අසාර්ථක වී ඇති බවය. මෙයට ප්‍රධාන හේතූන් වී ඇත්තේ මෙම ක්‍රමයන් පිළිබඳව සේවකයින්ට පමණක් නොව කළමනාකරුවන්ට ද දැනීමක් නොතිබීම, නොසැලකිලිමත්භාවය, සේවකයන්හට මෙය පිළිබඳ මනා පුහුණුවක් ලබා නොදීම සහ අදාළ විකල්ප භාවිතය ආයතනයට හා/හෝ සේවකයින්ට නොගැලපීමය. කෙසේ නමුත් මෙම විකල්ප භාවිතයන් හඳුන්වාදීමට ප්‍රථම එය ආයතනයට හා සේවකයින්ට ගැලපේද යන්න පිළිබඳ අධ්‍යයනය කිරීම, විවිධ අත්හදා බැලීම් සිදුකිරීම, නිසි දැනුවත් කිරීම් සහ පුහුණුවීම් ලබාදීම, කළමනාකරුවන් සේවකයින්ගේ වර්ගව පිළිබඳ මනා අවබෝධයකින් සිටීම මගින් මෙම දුර්වලතාවයන් මගහැර මෙහි ප්‍රතිලාභ රැසක් ආයතනයට මෙන්ම සේවකයින්ට ද භුක්ති විඳිය හැක. මෙම ක්‍රමය පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකාව තුළ දැනුවත් බවක් ඇති මුත් ඉහත අධ්‍යයනයන් තුළින් පෙන්වුම් කරනුයේ මෙය භාවිතා කිරීමට මැලි බවක් දක්වන බවය. බොහෝ ආයතන සඳහා මෙම ක්‍රමය වඩාත් සාර්ථක ක්‍රමයක් ලෙස පෙනෙන අතර මෙයට ප්‍රධාන හේතුව විය හැක්කේ තවමත් අපගේ ජනයා සාම්ප්‍රදායෙන් පිටතට පැමිණ නව ක්‍රම අත්හදා බැලීමට තරමක් බිය වීම නිසා විය හැක.

ආශ්‍රිත ග්‍රන්ථ

- Baltes, B. B., Briggs, T. E., Huff, J. W., Wright, J. A. & Neuman G. A. (1999), Flexible and Compressed Workweek Schedules:A Meta-Analysis of Their Effects on Work-Related Criteria. *Journal of Applied Psychology*. 84(4). pp. 496-513.
- Christensen, K. E. & Staines, G. L. (1990), Flexitime: A viable solution to work/family conflict. *Journal of Family Issues*. 11(4). pp. 455-476.
- Edward, J. Gane, R. & Joseph, F. (1986), Alternate work schedules, productivity, leave usage and employee attitudes: a filed study. *Public Personal Mangement*. 15(2).
- Feldman, D. C. (1990), Reconceptualizing the nature and consequences of part time work. *Academy of management Review*. 15(1). pp. 103-112.
- Folkard, S. & Tucker, P. (2003), Shift Work, Safety and Productivity. *Occupational Medicine*. 53(2). pp. 95-101.
- Gajendran, R. S. & Harrison, D. A. (2007), The Good, the Bad, and the Unknown About Telecommuting: Meta-Analysis of Psychological Mediators and Individual Consequences. *Journal of Applied Psychology*. 92(6). pp. 1524-1541.
- Golden, L. (2001), Flexible Work Schedules: What are we trading off to get them?. *Monthly labor Review*. [Online]. Available from <http://heinonline.org/HOL/LandingPage?handle=hein.journals/month124&div=27&id=&page=>. [Accessed: 15 June 2014]
- Graham, L. S. & Pleck, J. H. (1984), Non Standard Work Schedules & Family Life. *Journal of Applied Psychology*. 69(3). pp. 515-523.
- Handy, S. L. & Mokhtarian P. L. (1996), The Future of Telecommuting. *Futures*. 28(3). pp. 227-240.
- Karyabwite, A. & Govender, P. (2011), Flexitime as a Mechanism to Reduce Employee Stress. *Corporate Ownership and control*. 19. pp 648-654.
- Kossek, E. E., Barber, A. E. & Winters, D. (1999), Using flexible schedules in the managerial world: The power of peers. *Human Resource Management*. 38(1). pp. 33-46.
- Latack, J. C. & Foster, L. W. (1985), Implementation of compressed work schedules: Participation and Job Redesign as Critical Factors for Employee Acceptance. *Personnel Psychology*. 38(1). pp. 75-92.
- MacDermid, S. (n.d.). Types of Flexible Work Arrangements [Online]. Available from <http://hr.osu.edu/public/documents/worklife/alternativework.pdf?t=201461512412>. [Accessed: 15 June 2014]
- McGuire, J. B. & Liro, J. R. (1987), Absenteeism and Flexible Work Schedules. *Public Personnel Management*. 16(1). pp. 47-59.
- Opatha, H. D. N. P. (2009), *Human Resource Management*. Sri Lanka.
- O' Reilly, J. & Fagan, C. (1998), *Part-time Prospects: An International Comparison of Part-time Work in Europe, North America and the Pasific Rim*. Routledge, New York.

17. Staines, G. L. & Pleck, J. H. (1984), Nonstandard work shcedules and and Family life. Journal of Applied psychology. 69(3). pp. 515-523.
18. Wickramasinghe, V. Jayabandu, V. (2007), Towards workplace flexibility: flexitime arrangements in Sri Lanka. Employee Relations. 29(6). pp.554 – 575.
19. www.hrsrilanka.com/resources/articles/115-work-life-balance
20. www.sundayobserver.lk/2006/07/23/pow05.asp
21. <http://dl.lib.mrt.ac.lk/handle/123/9590>



නෙත්මිණි කරුණානායක



ඔකඳි බෝගහවත්ත



සුමුදු ජයවර්ධන



සවිනි සමරවීර



තුමලි කොටුගොඩ