

පරීක්ෂක වාර්තාව

අදියර II විභාගය - 2024 ජනවාරි

(204) ව්‍යාපාර කළමනාකරණය

(Business Management)

A - කොටස

ප්‍රශ්න අංක 01

මෙම ප්‍රශ්නය අනුකොටස් 15 කින් සමන්විතය. ප්‍රශ්නය සඳහා වෙන් කර ඇති මුළු ලකුණු 25 කි.

අංක 1.1 සිට 1.5 දක්වා දී ඇති ප්‍රශ්න සඳහා වඩාත්ම සුදුසු උත්තරය තෝරාගෙන තෝරාගත් උත්තරයට අදාළ අංකය උත්තර පත්‍රයේ ලිවිය යුතුය.

බහුතරයක් වූ අයදුම්කරුවන් මෙම ප්‍රශ්නයට නිසිලෙස පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර ඉතාමත් සුළු පිරිසක් අදාළ උපදෙස් පිළිපැද නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය. තෝරාගත් උත්තරයට අදාළ අංකය උත්තර පත්‍රයේ සඳහන් කලයුතු වුවද, සමහර සුළු අයදුම්කරුවන් පිරිසක් අදාළ උත්තරය ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ලකුණු කර එම ප්‍රශ්න පත්‍රය උත්තර පත්‍රයට අමුණා තිබූ අවස්ථා දක්නට ලැබුණි. තවත් ඇතැම් සීමිත අයදුම්කරුවන් පිරිසක් තෝරාගත් උත්තරයට අදාළ අංකය උත්තර පත්‍රයේ ලිවිය යුතු වුවත් එම අංකයට අදාළ පිළිතුර මුළුමනින්ම උත්තර පත්‍රයේ ලියා අනවශ්‍ය ලෙස විභාගයට ලබා දී තිබූ කාලය මැනවින් කළමනාකරණය කර නොතිබූ බව දක්නට ලැබුණි.

ප්‍රශ්න අංක 1.6 සිට 1.10 දක්වා ප්‍රශ්නවල හිස්තැන් පිරවීම සඳහා වරහන් තුළ දී ඇති උත්තර දෙක අතුරින් නිවැරදි උත්තරය තෝරාගෙන, තෝරාගත් උත්තරය ප්‍රශ්න අංකය සමඟ උත්තර පොතේ ලිවීම අපේක්ෂා කරන ලදී. බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් මේ සඳහා සාර්ථක ලෙස පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර තිබුණද, ඇතැම් අයදුම්කරුවන් දැනුම නොමැති වීම නිසා හෝ විභාගයට පෙර සූදානමක් නොමැති වීම නිසා ලකුණු ලබා ගැනීමට නොහැකි වූ අවස්ථා දක්නට ලැබුණි.

විෂය නිර්දේශයෙන් බොහෝ කොටස් ආවරණය වන ලෙස සකස් වී තිබුණු මෙවැනි ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේදී කළමනාකරණය පිළිබඳව අයදුම්කරුවන් අවබෝධයෙන් කටයුතු කලයුතු අතරම උත්තර ලිවීමේදී ද ඇති උපදෙස් නිසි පරිදි අවබෝධ කරගෙන උත්තර සැපයීම කල යුතු වේ.

අංක 1.11 සිට 1.15 දක්වා ඇති ප්‍රශ්න වලට කෙටි පිළිතුරු ප්‍රශ්න අංකයද සමඟ උත්තර පත්‍රයේ ලිවීමට නියමිතව තිබුණි.

1.11 හොඳ උපායමාර්ගයක ලක්ෂණ දෙකක් හඳුනා දක්වන ලෙස ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කර තිබුණි. මේ සඳහා සමස්ත අයදුම්කරුවන්ගෙන් සුළු පිරිසක් මේ සඳහා සාර්ථක ලෙස පිළිතුරු සපයා තිබුණි. ඇතැම් අයදුම්කරුවන් විකල්ප උත්තරද ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

1.12 මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ අරමුණු දෙකක් සඳහන් කරන ලෙස දන්වා තිබුණි. සමස්තයක් ලෙස සාර්ථකව පිළිතුරු සපයා තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය. විකල්ප පිළිතුරු ද දක්නට ලැබුණි.

1.13 සංවිධානයක සැපයුම්දාමය කළමනාකරණය කිරීම සඳහා උපායමාර්ග දෙකක් සඳහන් කරන ලෙසට ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් වී තිබුණි.

බහුතරයක් අයදුම්කරුවන්ට සැපයුම්දාම කළමනාකරණය පිළිබඳ නිවැරදි අවබෝධයක් නොමැති බව අනාවරණය විය. ලකුණු ලබාගැනීම තරමක් දුර්වල මට්ටමක පැවති බව අනාවරණය විය.

1.14 උපායමාර්ගික සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලියේදී පරතර විශ්ලේෂණය (GAP Analysis) යන්නෙන් අදහස් වන්නේ කුමක්දැයි කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන ලෙසට දන්වා තිබුණි.

පිළිතුරු සැපයීම ඉතාමත් දුර්වල මට්ටමේ පැවති බව අනාවරණය විය. ඇතැම් අයදුම්කරුවන් පිළිතුරු සැපයීම මගහැර තිබුණු අවස්ථා ද දක්නට ලැබුණි. පහසුවෙන් අදාළ ලකුණු ලබාගත හැකි වුවද ප්‍රශ්නය නිසි ලෙස අවබෝධ කර නොගැනීම නිසා හෝ දැනුමෙහි දුර්වලතාවය නිසා බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් ලකුණු ලබානොගත් ප්‍රශ්නයක් බවට හෙලිදරව් විය.

1.15 වෙනසට ඇති ප්‍රතිරෝධයන් මැඩ පැවැත්වීම සඳහා නිර්දේශිත ක්‍රියාවන් දෙකක් සඳහන් කරන ලෙසට දන්වා තිබුණි.

සමස්ත අයදුම්කරුවන්ගෙන් අඩක් පමණ සාර්ථක ලෙස උත්තර සපයා ලකුණු ලබාගෙන තිබූ අතර ඇතැම් අය අදාළ නොවන විකල්ප පිළිතුරු ලෙස පිළිගත නොහැකි පිළිතුරු සපයා තිබූ බව දක්නට ලැබුණි.

B - කොටස

මෙම කොටස අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 5 කින් සමන්විතය. එක් ප්‍රශ්නයකට ලකුණු 10 බැගින් මුළු ලකුණු 50 ක් වෙන් කර ඇත.

ප්‍රශ්න අංක 02

ව්‍යාපාර සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා සඵලදායී තීරණ ගැනීමේ ඇති වැදගත්කම පිළිබඳ අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රශ්නයකි. මෙම ප්‍රශ්නය අනු කොටස් තුනකින් සමන්විතය.

(a) සංවිධානයක කළමනාකරුවෙකු විසින් ඉටුකරනු ලබන ප්‍රධාන කළමනාකරණ භූමිකාවන් දෙකක් පැහැදිලි කරන ලෙසට ප්‍රශ්නයෙන් අපේක්ෂා කර තිබුණි.

බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් ප්‍රශ්නයෙන් අසා ඇත්තේ කුමක්දැයි අවබෝධ කර නොගත් බවක් තහවුරු විය. බහුතරක් අයදුම්කරුවන් මේ සඳහා සැලසුම්කරණය, සංවිධානය, මෙහෙයවීම, පාලනය යන කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් හඳුන්වා දී තිබුණි. කළමනාකරණ භූමිකාවන් හඳුනාගැනීම දුර්වල මට්ටමක පැවතිණි.

(b) තීරණ ගැනීමේ වැදගත්කම දෙකක් පැහැදිලි කරන ලෙස දන්වා තිබුණි.

බොහෝමයක් අයදුම්කරුවන් සාර්ථකව පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර ඉතාමත් පහසුවෙන් ලකුණු ලබාගෙන තිබුණි.

(c) පෞද්ගලික තීරණ ගැනීමේ රාමුවට අනුව තීරණ ආකෘති දෙකක් හඳුනාදක්වන ලෙසට ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

බොහෝ දෙනෙක් මෙම කොටසට පිළිතුරු සැපයීම මගහැර තිබූ අවස්ථා බහුලව දක්නට ලැබුණි. ලකුණු ලබාගැනීම ඉතාමත් දුර්වල මට්ටමක පැවතිබව නිරීක්ෂණය විය. සාර්ථකව පිළිතුරු සපයා තිබුණේ ඉතාමත් සීමිත අයදුම්කරුවන් පිරිසකි.

ප්‍රශ්න අංක 03

සැලසුම්කරණය පිළිබඳ අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත්ව තිබූ ප්‍රශ්නයකි. මෙම ප්‍රශ්නය අනු කොටස් තුනකින් සමන්විත විය.

(a) සැලසුම්කරණයේ මූලධර්ම තුනක් හඳුනා දක්වන ලෙස ප්‍රශ්නය මගින් අපේක්ෂා කර ඇත.

බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් ප්‍රශ්නයෙන් විමසා ඇත්තේ කුමක්දැයි නිසිලෙස අවබෝධ කරගත් බවක් දක්නට නොලැබුණි. සැලසුම්කරණයේ මූලධර්ම තුනක් නිසිලෙස හඳුනාගෙන තිබුණේ ඉතාමත් සීමිත අයදුම්කරුවන් කොටසකි. බහුතරයක් අයදුම්කරුවන්ගෙන් පාලනයේ මූලධර්ම හෝ පාලනයේ ලක්ෂණ පිළිතුරු ලෙස ඉදිරිපත් කළ අවස්ථා දක්නට ලැබුණි.

(b) සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ප්‍රශ්නය යොමු කර තිබුණි.

කළමනාකරණයේ මූලික සිද්ධාන්තයන් ලෙස ඉතාමත් පහසු ප්‍රශ්නයක් වුවත් නිසිලෙස සැලසුම්කරණයේ පියවර සඳහන් කර නොතිබුණ අවස්ථා දක්නට හැකිවිය. ඇතැම් අයදුම්කරුවන් ඉතාමත් සාර්ථක ලෙස පිළිතුරු සපයා තිබූ බවත් අනාවරණය විය.

(c) සැලසුම්කරණයේ ලක්ෂණ තුනක් පැහැදිලි කරන ලෙස දන්වා තිබුණි.

බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් සාර්ථකව පිළිතුරු සපයා ලකුණු ලබාගෙන තිබුණි. ඇතැම් අය කරුණු වශයෙන් ලක්ෂණ තුනක් සඳහන් කර පැහැදිලි කිරීම් කර නොතිබුණු අවස්ථාද දක්නට ලැබුණි.

ප්‍රශ්න අංක 04

නායකත්ව න්‍යායයන් හා අභිප්‍රේරණය සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමට ඉදිරිපත්ව තිබූ ප්‍රශ්නයකි. ප්‍රශ්නය කොටස් දෙකකින් සමන්විතයි.

(a) ෆිල්ඩර්ගේ අවශ්‍යතානුකූල නායකත්ව න්‍යාය මගින් හඳුන්වා දෙන ලද නායකයින් වර්ග දෙකක් පැහැදිලි කරන ලෙසට ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

අයදුම්කරුවන් සුළු පිරිසක් පමණක් නිවැරදි පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර ලකුණු ලබා තිබූ අතර බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් මේ සඳහා නිවැරදි පිළිතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වී තිබුණි. විවිධ වර්ගයේ නායකයින් පිළිබඳව සඳහන් කරමින් ප්‍රශ්නයට අදාළ නොවන ලෙස පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර තිබුණි. අවබෝධය අඩුකම නිසාවෙන් හෝ විභාගයට පෙර සුදානම අඩුකම නිසාවෙන් ඉදිරිපත් කර තිබූ බොහොමයක් පිළිතුරු ලකුණු ලබා ගැනීමේ මට්ටමක නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය. එමෙන්ම ඉදිරිපත් කරනු ලබන පිළිතුරු කිසිදු විශ්වාසයකින් තොරව ඉදිරිපත් කර තිබූ අවස්ථා ද දක්නට ලැබුණි. මෙම කොටස සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය දුර්වල මට්ටමක පැවති බව අනාවරණය විය.

(b) මෙම කොටසින් නායකයින් ලෙස සේවකයින් අභිප්‍රේරණය කරන ක්‍රම තුනක් (03) පැහැදිලි කරන ලෙසට ප්‍රශ්නය යොමුකර තිබුණි. මේ සඳහා ලකුණු 06 ක් වෙන්කර තිබුණ අතර අයදුම්කරුවන්ගෙන් බහුතරයක් සාර්ථක පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර ලකුණු ලබාගෙන තිබුණි. මෙහිදී නිරීක්ෂණය වූ කරුණක් වූයේ ඇතැම් අය ප්‍රශ්න නිවැරදිව අවබෝධ කර නොගත් බවකි.

තවත් ඇතැම් අයදුම්කරුවන් මූල්‍යමය හා මූල්‍යමය නොවන අභිප්‍රේරණ ක්‍රම පිළිතුරු ලෙස දක්වා තිබුණි. කෙසේවෙතත් මෙම කොටස සඳහා සිසුන්ගේ කාර්යසාධනය ඉහල මට්ටමක පැවති බව අනාවරණය විය.

ප්‍රශ්න අංක 05

කළමනාකරණයේදී සඵලදායී සන්නිවේදනයේ වැදගත්කම පිළිබඳ අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබූ ප්‍රශ්නයකි. ප්‍රශ්නය කොටස් තුනකින් සමන්විත විය.

(a) සඵලදායී සන්නිවේදනයේ ලක්ෂණ දෙකක් සඳහන් කරන ලෙස දක්වා තිබුණි.

මේ සඳහා බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර සඵලදායී සන්නිවේදනයේ ලක්ෂණ පිළිබඳ නිසි අවබෝධයක් නොතිබුණු බව පිළිතුරු පරීක්ෂා කිරීමේදී අනාවරණය විය. ඇතැම් අයදුම්කරුවන් සන්නිවේදන ක්‍රියාවලියෙහි තිබිය යුතු අවශ්‍යතා පිළිතුරු වශයෙන් සපයා තිබූ බව දක්නට ලැබුණි. කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමක තිබුණි.

(b) කළමනාකරුවෙකුට තිබිය යුතු සන්නිවේදන කුසලතා පිළිබඳ නිසි අවබෝධයකින් තොරව පොදුවේ කළමනාකරුවෙකු තුළ තිබිය යුතු කුසලතා පිළිතුරු වශයෙන් බහුලව ඉදිරිපත් කර තිබුණු අවස්ථා දක්නට ලැබුණි. තවත් සුළු පිරිසක් නිසි පරිදි කළමනාකරුවෙකුට තිබිය යුතු සන්නිවේදන කුසලතා නිසි පරිදි ඉදිරිපත් කර ලකුණු ලබාගැනීමට සමත් වී තිබුණි.

(c) පාලන ශිල්ප ක්‍රම දෙකක් පැහැදිලි කරන ලෙසට දන්වා තිබුණි.

මෙම කොටස සඳහා ඉහත 5(b) කොටසට වලට සාපේක්ෂව පිළිතුරු සැපයීම අඩු මට්ටමක පැවතුණි. බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් පාලන ශිල්ප ක්‍රම දෙකක් සඳහන් කර තිබුණද පැහැදිලි කිරීම් දක්වා නොතිබුණි. ප්‍රශ්නයෙන් විමසා ඇති ආකාරයට පිළිතුරු සැපයීම කලයුතු හෙයින් එවැනි අයට මුළු ලකුණු ලබාගැනීමට අපොහොසත් වූ අවස්ථා දක්නට ලැබුණි.

ප්‍රශ්න අංක 06

ආයතනයක අලෙවිකරණය පිළිබඳ අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් වී තිබුණු ප්‍රශ්නයකි. ප්‍රශ්නය කොටස් තුනකින් සමන්විතය.

(a) සංවිධානයක අලෙවිකරණ මිශ්‍රණයේ ඇති වැදගත්කම දෙකක් පැහැදිලි කරන ලෙස ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කර තිබුණි. මේ සඳහා අලෙවි මිශ්‍රණයේ වැදගත්කම කරුණු දෙකක් සඳහන් කර එම කරුණු ආයතනයට වැදගත් වන ආකාරය පැහැදිලි කල යුතුව තිබුණද, බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් කරුණු පමණක් සඳහන් කර පැහැදිලි කිරීම් කර නොතිබුණු අවස්ථා දක්නට ලැබුණි. තවත් අතැම් අය අලෙවිකරණය යන්න හඳුන්වා එය විස්තර කර තිබුණු අවස්ථා දක්නට ලැබුණි. ඇතැම් අයදුම්කරුවන් අලෙවිකරණ මිශ්‍රණය පිළිබඳ නිෂ්පාදිතය, මිල, ස්ථානය, ප්‍රවර්ධනය යන කරුණු වලින් නිෂ්පාදිතය හෝ මිල පිළිබඳ පමණක් ලියා තිබූ අවස්ථා ද දක්නට ලැබුණි. සමස්තයක් ලෙස මෙම කොටසෙහි කාර්යසාධනය දුර්වල මට්ටමක පැවති බව අනාවරණය විය.

(b) සංවිධානයකට සන්නිවේදනයේ ඇති වැදගත්කම දෙකක් පැහැදිලි කරන ලෙසට දන්වා තිබුණි.

බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් සාර්ථක ලෙස පිළිතුරු සපයා අදාළ ලකුණු ලබාගෙන තිබුණි. සමස්තයක් ලෙස කාර්යසාධනය ඉහළ මට්ටමක පැවතුණි.

(c) ව්‍යාපාරයක මෙහෙයුම් කෙරෙහි නව තාක්ෂණයේ බලපෑම් දෙකක් හඳුනා දක්වන ලෙස ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් වී තිබුණි. මෙහිදී ප්‍රශ්නය නිසි ලෙස අවබෝධ කර නොගත් බවක් දිස් විය. බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් නව තාක්ෂණ ක්‍රම CAP, CAM, CIM යන නව තාක්ෂණ ක්‍රම පිළිබඳව විස්තර ඉදිරිපත් කර තිබුණද ඒවා මෙහෙයුම් කෙරෙහි බලපාන ආකාරය සඳහන් කර නොතිබූ අවස්ථා දක්නට ලැබුණි. කාර්යසාධනය මධ්‍යම මට්ටමේ පැවති බව නිරීක්ෂණය විය.

C කොටස

ප්‍රශ්න අංක 07

සිද්ධි අධ්‍යයන ප්‍රශ්නයකි. ඉදිරිපත් කරන ලද සිද්ධියට අදාළව න්‍යායාත්මක කරුණු ගොනුකරන ආකාරය පරීක්ෂා කිරීමට මෙම ප්‍රශ්නය ඉදිරිපත් කර තිබුණි. **(a), (b), (c), (d), (e)** යනුවෙන් කොටස් 5 කින් සමන්විත විය. ප්‍රශ්නය සඳහා මුළු ලකුණු 50 කි.

(a) මෙම කොටසින් **XYZ සමාගමේ** අලෙවිකරණ කණ්ඩායම විසින් හඳුනාගෙන ඇති නිශ්චිත උපායමාර්ග එම සමාගමේ ඉලක්කගත ග්‍රාහකයින් වෙත ලගාවීම සඳහා උපකාරවන ආකාරය පැහැදිලි කරන ලෙස දන්වා තිබුණි.

මේ සඳහා සිද්ධිය ඉතාම අවධානයෙන් හා අවබෝධයෙන් කියවා දී ඇති ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු ලිවිය යුතුය. ප්‍රශ්නයෙන් අසා ඇති කරුණු සිද්ධිය තුළම අන්තර්ගතව ඇත.

අලෙවිකරණ කණ්ඩායම විසින් අනුගමනය කර ඇති උපායමාර්ග හොඳින් නිරීක්ෂණ කර පිළිතුරු ලෙස ඉදිරිපත් කල හැකිව තිබුණි. බහුතරයක් අයදුම්කරුවන් එම උපායමාර්ග හඳුනාගෙන පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර තිබුණද, ඇතැම් අය සිද්ධිය අවධානයෙන් කියවා නොමැති හෙයින් පිළිතුරු ලිවීම මගහැර ඇති අවස්ථා දක්නට ලැබුණි. තවද, එවැනි උපාය මාර්ග ඉලක්කගත ග්‍රාහකයින් වෙත ලගාවිය හැකි ක්‍රමවේදය පැහැදිලි කිරීමට සමත් නොවූ අවස්ථා දක්නට ලැබුණි. සමස්තයක් ලෙස කාර්ය සාධනය සතුටුදායක මට්ටමක පැවතුණි.

(b) **XYZ සමාගමේ** සේවකයන් රඳවා තබා ගැනීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කළ හැකි යෝජනා 3 ක් පැහැදිලි කරන ලෙස ප්‍රශ්නය යොමු කර තිබුණි.

පහසුවෙන් ලකුණු ලබාගත හැකි ප්‍රශ්නයක් වුවත් ප්‍රශ්නයට අදාළ නොවන කරුණු ඉදිරිපත් කල අවස්ථා දක්නට ලැබුණි. මෙහිදී සේවකයන්ට වාසි සහගත තත්ත්වයන් හා ඔවුන් අභිප්‍රේරණය විය හැකි සිද්ධීන් සඳහන් කරමින් පිළිතුරු ලිවිය යුතු විය. ඇතැම් අයදුම්කරුවන් අළුතින් සේවකයන් බඳවාගැනීම හා ඊට අදාළ වෙනත් කරුණු ලියා තිබුණද ඒ සඳහා ලකුණු ලබාගත නොහැකි විය. තවද, පිළිගත හැකි ඉදිරිපත් කල කරුණු පැහැදිලි කිරීම තුළින් ද ලකුණු ලබාගැනීමේ හැකියාව තිබුණි. කාර්ය සාධනය මධ්‍යස්ත මට්ටමේ පැවති බව නිරීක්ෂණය විය.

(c) **XYZ සමාගමේ** මෙහෙයුම් සඳහා ඇතුළත් කර ඇති විශේෂිත ස්වයංක්‍රීය තාක්ෂණයන් තුනක් (3) හඳුනා දන්වන ලෙස දන්වා තිබුණි.

මේ සඳහා සාර්ථකව පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අවස්ථා බහුලව දක්නට ලැබුණි. සිද්ධි අධ්‍යයනය පැහැදිලිව කියවා තේරුම්ගනු ලැබුවේනම් පිළිතුරු පහසුවෙන් ලිවිය හැකිව තිබුණි.

(d) **XYZ සමාගමට** තරගකාරී වාසි සහගත තත්ත්වයන් පවත්වාගැනීම සඳහා වෙනස්වන වෙළඳපල තත්ත්වය හඳුනාගත යුතුය. තවද තාක්ෂණ ප්‍රවනතාවයන්ට අනුගත විය හැකි ආකාරය හඳුනාගත යුතු වුවත් මේ පිළිබඳව අවධානය යොමු නොකර වෙනස්වන වෙළඳපල තත්ත්වය පිළිබඳව පමණක් ලියා තිබූ අවස්ථා දක්නට ලැබුණි. තවද, ජාවා තාක්ෂණ ප්‍රවනතාවයන්ට අනුගත වන ආකාරය පැහැදිලිව දක්වා නොතිබුණි. මෙයට අමතරව අදාළ නොවන කරුණුද පිළිතුරු වශයෙන් ලියා තිබුණි. මේ නිසා ප්‍රශ්නයට අදාළ මුළු ලකුණු ලබාගැනීමට අසමත් වූ අවස්ථා දක්නට ලැබුණි.

(e) සමස්ත තත්ත්ව කළමනාකරණය හරහා ලබාගත හැකි වාසි බහුතරයක් ලියා තිබුණි. මෙහිදී තත්ත්ව කළමනාකරණය ක්‍රමක්ද යන්න නොව තත්ත්ව කළමනාකරණයෙන් ආයතනයට ලබාගත හැකි වාසි සඳහන් කළ යුතුවේ. මෙහිදී ප්‍රශ්නයෙන් බලාපොරොත්තු වන්නේ කරුණු ලෙස ලද හැකි වාසි 5 ක් පමණි. පැහැදිලි කිරීම් අවශ්‍ය නොවේ. ඇතැම් අයදුම්කරුවන් පැහැදිලි කිරීම්ද කර තිබුණු අතර අවශ්‍ය වන්නේ අසා ඇති කරුණු පමණක් ඉදිරිපත් කිරීමයි.

- - -

අයදුම්කරුවන්ගේ අවබෝධ කර ගැනීමේ මට්ටම සහ කාර්යසාධනය වැඩිදියුණු කර ගැනීම සඳහා සැලකිල්ලට ගතයුතු පොදු කරුණු:

- (1) විෂය නිර්දේශය / පාඩම් මාලාව මුළුමනින්ම අධ්‍යයනය කිරීම.
- (2) ප්‍රශ්න පත්‍රය ඔබට ලැබුණු පසු එහි දී ඇති උපදෙස් පරීක්ෂාකාරීව කියවන්න (ඒ සඳහා අමතර කියවීමේ කාලය ප්‍රයෝජනයට ගත හැක).
- (3) අයදුම්කරුවන් අවධානයෙන් ප්‍රශ්නය කීප වතාවක් කියවා අවබෝධ කරගත යුතුය. ප්‍රශ්නය සඳහා සෘජු නිවැරදි උත්තරයක් අපේක්ෂා කර තිබෙන විට අනවශ්‍ය පැහැදිලි කිරීම් සහ විස්තර නොලිවිය යුතුය.
- (4) උත්තර සැපයීම එක් භාෂාවකින් පමණක් විය යුතුය. එය විභාගය සඳහා අයදුම් කළ භාෂාව විය යුතුය. සෑම අලුත් ප්‍රශ්නයක් සඳහාම උත්තර සැපයීම ආරම්භ කළයුත්තේ උත්තර පොතේ අලුත් පිටුවකය.
- (5) විභාගයේදී කාර්යක්ෂම ලෙස කාලය කළමනාකරණය කරගන්න.
- (6) උත්තර පත්‍ර බාරදීමට පෙර ඔබේ විභාග අංකය සහ ප්‍රශ්න අංක නිවැරදිව ලියා තිබේදැයි දෙවරක් පරීක්ෂා කරන්න.
- (7) කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුව ප්‍රශ්න පත්‍රයටම අමුණා ඇත. වාස්තවික ප්‍රශ්න හැර අන් සෑම ප්‍රශ්නයක්ම කළයුතු ක්‍රියාවකින් යුක්ත වේ. එහිදී දී ඇති අර්ථකථනවලට අනුකූල වෙමින් උත්තර ලියන්න.
- (8) අන් අකුරු කියවිය හැකි මට්ටමක තිබීම හා උත්තරවලට ප්‍රශ්න අංක නිසිලෙස යොදා තිබීම ගැන සැලකිලිමත් විය යුතුය.
- (9) ඒජ්ටී ආයතනය මගින් නිකුත් කරන ස්ව-අධ්‍යයන පාඩම්මාලා (Self-study Text) පොත්, යෝජිත උත්තර, ලිපි, සඟරා ආදිය කියවීම අනිවාර්යයෙන්ම කළ යුතුය.
- (10) ඔබේ දැනුම වැඩිදියුණු කිරීමට, පසුගිය විභාගවල ප්‍රශ්න පත්‍ර අධ්‍යයනය කර උත්තර ලියා පුහුණු විය යුතුය.
- (11) හොඳ සුදානමකින් විභාගය සමත්වීමේ පරම වේතනාව පෙරටුකොටගෙන විභාගයට මුහුණ දීම.

- * * * -