



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය  
AA1 විභාගය - 2019 ජූලි

(AA15) ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් සහ කළමනාකරණය  
(Business Operations and Management)

2019-07-28  
පස්වරු  
[1.45 – 5.00]

අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස් (අවධානයෙන් කියවිය යුතුය):

- (1) දී ඇති කාලය : කියවීම සඳහා - විනාඩි 15 යි. පිටු ගණන : 06  
උත්තර ලිවීම සඳහා - පැය 03 යි. ප්‍රශ්න ගණන: 06
- (2) සියලුම ප්‍රශ්නවලට උත්තර සැපයිය යුතු වේ.
- (3) ඉල්ලුම් කරන ලද මාධ්‍යයෙන්, එක් භාෂාවකින් පමණක්, ඔබ වෙත සපයන ලද පොත්වල උත්තර ලියන්න.
- (4) උපකල්පන කිසිවක් ඇතොත්, ඒවා පැහැදිලිව දක්වන්න.
- (5) අර්ථකථන සහිත කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටි ලැයිස්තුව අමුණා ඇත. වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න හැර අන් සෑම ප්‍රශ්නයකම කළ යුතු ක්‍රියාවකින් යුක්ත වේ. කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටි ලැයිස්තුවේ එම ක්‍රියාව සඳහා දී ඇති අර්ථකථනය පදනම් කරගෙන අයදුම්කරුවන් විසින් ප්‍රශ්නය සඳහා අවශ්‍ය උත්තර සැපයිය යුතුය.
- (6) ලකුණු 100 යි.

**A කොටස**

**වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න (OTQs)**

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න විස්ස (20) කි.

(මුළු ලකුණු 40)

**01 වන ප්‍රශ්නය**

අංක 1.1 සිට 1.15 දක්වා ඇති ප්‍රශ්න සඳහා වඩාත්ම නිවැරදි උත්තරය තෝරන්න. තෝරාගත් උත්තරයට අදාළ අංකය ප්‍රශ්න අංකය සමග ඔබේ උත්තර පොතේ ලියන්න.

1.1 පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, කේවලස්වාමී ව්‍යාපාරයක වාසියක් වන්නේ:

- (1) අසීමිත වගකීමයි. (2) අරමුදල් සපයා ගැනීමේ දුප්කරතාවයි.
- (3) ආරම්භ කිරීමේ පහසුවයි. (4) බොහෝ නෛතික අවශ්‍යතාවයන් පැවතීමයි.

1.2 පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, මානව අවශ්‍යතාවයකට (human need) උදාහරණයක් වන්නේ කුමක් ද?

- (1) පාන්. (2) කම්ප. (3) බිස්කට්. (4) ආරක්ෂාව.

1.3 පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, සේවාවක ලක්ෂණයක් නොවන්නේ කුමක් ද?

- (1) එය ස්පෘෂ්‍ය (tangible) වේ. (2) එහි නිමැවුම විචල්‍ය (variable) වේ.
- (3) එය කල්තබා ගත නොහැක. (4) එයට ඉහළ පාරිභෝගික සම්බන්ධයක් තිබේ.

1.4 පහත සඳහන් ප්‍රකාශ අතුරින්, සීමාසහිත පොද්ගලික සමාගමක් සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි ප්‍රකාශය කුමක් ද?

- (1) උපරිම කොටස්හිමියන් ගණන 50 කි.
- (2) මහජනතාවට කොටස් නිකුත් කිරීමට අවසර ඇත.
- (3) අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ අවම ගණන 02 කි.
- (4) වාර්ෂික වාර්තාව ප්‍රකාශයට පත්කිරීම අනිවාර්යය වේ.

1.5 පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, නිෂ්පාදනය කරන ලද නිෂ්පාදනයක ගුණත්ව මානයක් (dimension of quality) නොවන්නේ කුමක් ද?

- (1) විශ්වසනීයත්වය.      (2) කල්පැවැත්ම.      (3) ක්‍රියාකාරීත්වය.      (4) කාලරාමුව.

1.6 පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, තොරතුරු කළමනාකරණයේදී තාක්ෂණයේ වාසියක් වන්නේ කුමක් ද?

- (1) එය මෙහෙයුම් පිරිවැය අඩුකරයි.
- (2) එය කාර්යක්ෂමතාව සහ ඵලදායීතාව වැඩිදියුණු කරයි.
- (3) එය අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු ආරක්ෂා කරයි.
- (4) ඉහත සඳහන් සියල්ලම.

1.7 පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, රුකියා පිරිවිතරයේ (job specification) මූලිකාංගයක් (element) නොවන්නේ කුමක් ද?

- (1) රුකියාවේ තත්වය (Job title).      (2) රුකියාවේ අරමුණ.
- (3) ඉටුකළ යුතු ප්‍රධාන කාර්යයන්.      (4) රුකියා පලපුරුද්ද.

1.8 දැක්ගැනවිලිලක් සඳහා හේතුවක් වන්නේ:

- (1) වැඩකිරීමේ කොන්දේසි.      (2) සඵලදායී අධීක්ෂණය.
- (3) සතුටුදායක ගෙවීම්.      (4) සඵලදායී සන්නිවේදනය.

1.9 පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, සඵලදායී කාර්යසාධන ඇගයීම් ක්‍රමයක ලක්ෂණයක් වන්නේ කුමක් ද?

- (1) ඉහළ කළමනාකාරීත්වයේ කැපවීම සහ පහසුකම් සැපයීම (facilitation).
- (2) විශ්වාසය සහ විවෘතභාවය.
- (3) විශ්වසනීය බව සහතික කිරීම සඳහා නීතිපතා අධීක්ෂණය.
- (4) ඉහත සඳහන් සියල්ලම.

1.10 පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, මූල්‍ය නොවන ප්‍රතිලාභයක් වන්නේ කුමක් ද?

- (1) වැටුප.      (2) වසරේ හොඳම සේවකයා සම්මානය.
- (3) විශ්‍රාම වැටුප.      (4) අතිකාල දීමනා ගෙවීම.

1.11 වෙළෙඳපොළෙහි ඇති සමහර ජංගම දුරකතන පැකේජ සඳහා ඉල්ලුම අඩුවන විට, ගනුදෙනුකරුවන්ගේ විවිධාකාර වූ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා ජංගම සන්නිවේදන සපයන්නන් විසින් වෙනස් ආකාරයේ ජංගම පැකේජ සැලසුම්කොට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. එබඳු ජංගම පැකේජ සඳහා පවතින ඉල්ලුම හඳුන්වන්නේ:

- (1) සෘණ ඉල්ලුම (Negative demand) ලෙසයි.                      (2) පූර්ණ ඉල්ලුම (Full demand) ලෙසයි.
- (3) සැඟවුණු ඉල්ලුම (Latent demand) ලෙසයි.                      (4) අයහපත් ඉල්ලුම (Unwholesome demand) ලෙසයි.

1.12 පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, සඵලදායී වෙළෙඳපොළ බණ්ඩනයක (effective market segment) ලක්ෂණයක් නොවන්නේ කුමක් ද?

- (1) මැනිය හැකි බව (Measurable).                                      (2) විවිධාංගීකරණය කළ නොහැකි බව (Indifferentiable).
- (3) ලභාවිය හැකි බව (Accessible).                                      (4) ක්‍රියාවට නැංවිය හැකි බව (Actionable).

1.13 ෆිලිප් කොට්ලර්ට (Phillip Kotler) අනුව, සාර්ථක සන්නාමයක් ලෙස පිළිගැනීමට අවශ්‍ය කෙරෙන ලක්ෂණයක් වන්නේ:

- (1) හිමිකමයි (Ownership).    (2) ප්‍රචාරණයයි (Advertising).
- (3) උපලක්ෂණයයි (Attribute).    (4) විකල්ප දාමයි (Channel alternative).

1.14 පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, මානව සම්පත් අතිරික්තයක් ඇති විට අනුගමනය කළ හැකි උපායක්‍රමයක් වන්නේ කුමක් ද?

- (1) උප කොන්ත්‍රාත්තු ලබාදීම.    (2) අතිකාල වැඩ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- (3) සේවය අවසන් කිරීම.    (4) අනියම් සේවකයන් බඳවා ගැනීම.

1.15 ආයතනවල පාරිසරික බලපෑම හඳුනාගැනීමට සහ පාලනය කිරීමටත් ඔවුන්ගේ පාරිසරික කාර්යසාධනය නිරන්තරව වැඩිදියුණු කිරීමටත් උත්සාහ කරන සංවිධානවලට ප්‍රදානය කරනු ලබන ගුණාත්මක සහතිකය හඳුන්වනු ලබන්නේ:

- (1) ISO 9000.                      (2) ISO 9400.                      (3) ISO 9004.                      (4) ISO 14000.

අංක 1.16 සිට 1.20 දක්වා ප්‍රශ්න වල හිස්තැන් පිරවීම සඳහා වරහන් තුළ දී ඇති උත්තර දෙක අතුරින් නිවැරදි උත්තරය තෝරාගන්න. තෝරාගත් උත්තරය, ප්‍රශ්න අංකය සමඟ, උත්තර පොතේ ලියන්න.

1.16 පරිසරය තුළ සංවිධානයක අභ්‍යන්තර සාධකයන් වන්නේ ..... [ශක්තිත්වය (Strengths) / අවස්ථාවන්ය (Opportunities)].

1.17 ගනුදෙනුකරුවන් සහ ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා තේරුම් ගැනීම අරමුණු කරගත් නිෂ්පාදන සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලියක පළමු පියවර වන්නේ ..... (ආකෘති නිර්මාණයයි / අදහස් උත්පාදනයයි).

1.18 බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකුවකට උදාහරණයක් වන්නේ ..... (ලංකා බැංකුවයි / ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුවයි).

1.19 ..... (නිෂ්පාදන / නිෂ්පාදන) සංකල්පයේ අවසාන අරමුණ වන්නේ ගුණාත්මක බවින් ඉහළ නිෂ්පාදනවලින් ඉහළ ලාභ ලැබීමයි.

1.20 සඵලදායී පහසුකම් පිරියතක (layout) අරමුණක් වන්නේ වලනයන් (movement) සහ ද්‍රව්‍ය මෙහෙයවීමේ පිරිවැය (material handling costs) ..... (උපරිම කිරීමයි / අවම කිරීමයි).

(එකකට ලකුණු 02 බැගින්, මුළු ලකුණු 40)

## B කොටස

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න හතර (04) කි.

(මුළු ලකුණු 40)

### 02 වන ප්‍රශ්නය

කේවලස්වාමි ව්‍යාපාර, හවුල් ව්‍යාපාර, සමාගම් ආදී වශයෙන් ව්‍යාපාර වර්ගීකරණය කළ හැකිය. ව්‍යාපාරයේ වර්ගය නොසලකා ඕනෑම ව්‍යාපාරයකට උපකාරක සේවා අත්‍යවශ්‍ය වේ. එදිනෙදා ජන ජීවිතයට සහ ව්‍යාපාරික සංවිධානවලට අත්‍යවශ්‍ය කාර්යභාරයක් ඉටුකරන ප්‍රවාහනය සහ සන්නිවේදනය, තිරණාත්මක උපකාරක සේවාවන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

**මබ විසින් කළ යුතු දෑ:**

- (a) හවුල් ව්‍යාපාරයක ලක්ෂණ හතරක්(04) පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06)
- (b) (i) සඵලදායී සන්නිවේදනයේ ගුණාංග දෙකක්(02) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 02)
- (ii) හොඳ ප්‍රවාහන පද්ධතියක ලක්ෂණ හතරක්(04) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 02)
- (මුළු ලකුණු 10)

### 03 වන ප්‍රශ්නය

දෙදෙනෙකු හෝ වැඩි දෙනෙකු නිශ්චිත අරමුණක් හෝ අරමුණු සමූහයක් ලඟාකර ගැනීම සඳහා ව්‍යුහාත්මක ආකාරයෙන් එකට එකතු වී වැඩකරන ඒකකයක් ව්‍යාපාර සංවිධානයක් වේ. එය, අවශ්‍යතා සහ වුවමනා සපුරාලීම සඳහා මිනිසුන්ගේ එදිනෙදා ජීවිතය සමඟ සෘජු සහ වක්‍ර යන දෙයාකාරයෙන්ම සම්බන්ධ වේ. මෙහෙයුම් කළමනාකරණය ඕනෑම ව්‍යාපාරික සංවිධානයක ප්‍රධාන සාධකයක් වන අතර, එය හාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීම සහ සේවා සැපයීම යන සියලුම ක්‍රියාකාරකම් කෙරෙහි යොමුවේ.

**මබ විසින් කළ යුතු දෑ:**

- (a) ව්‍යාපාර සංවිධානයක ලක්ෂණ හතරක්(04) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 04)
- (b) පෝටර්ගේ වටිනාකම් දාමයේ (Porter's Value Chain) ප්‍රාථමික ක්‍රියාකාරකම් තුනක්(03) සහ උපකාරක ක්‍රියාකාරකම් තුනක්(03) පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06)
- (මුළු ලකුණු 10)

### 04 වන ප්‍රශ්නය

මානව සම්පත් කළමනාකරණය [Human Resources Management (HRM)] යනු සංවිධානයක අරමුණු ලඟාකර ගැනීමට මානව සම්පත් සඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම ලෙස උපයෝගී කර ගැනීමයි. මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ අරමුණක් වන්නේ නිවැරදි පුද්ගලයන්, නිවැරදි රුකියාව සඳහා, නිවැරදි වෙලාවට බඳවා ගැනීමයි.

**මබ විසින් කළ යුතු දෑ:**

- (a) මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ කාර්යයන් හතරක්(04) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 04)
- (b) ඉහත (a) සඳහා උත්තර ලෙස ලියූ ඕනෑම කාර්යයන් තුනක්(03) පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06)
- (මුළු ලකුණු 10)

**05 වන ප්‍රශ්නය**

"කිඩෝ" යනු මෑතකදී ගාල්ලේ විවෘත කරන ලද කුඩා පරිමාණයේ ආහාර හෝඡනාගාරයකි. **කිඩෝ හි** ඉලක්කගත ගනුදෙනුකරුවන් වනුයේ දරුවන් සමඟ ආහාර ගැනීමට පැමිණෙන පවුල්ය. මෙම ඉලක්කගත පාරිභෝගිකයන්ගේ මනාපයට අනුව, දරුවන් සඳහා නවීන ක්‍රීඩා සහිත සෙල්ලම් කිරීමේ ප්‍රදේශයක් **කිඩෝ** සැලසුම් කර ඇති අතර, දරුවන්ගේ ආහාර පැකේජයට, පුදුම දතවන සෙල්ලම් තැඟි බඩුවක්ද ඇතුළත් කර ඇත.

**මඔ විසින් කළ යුතු දෑ:**

- (a) (i) **කිඩෝ හි** අලෙවිකරණ මිශ්‍රයේ (marketing mix) විචල්‍යයන් (variables) දෙකක්(02) **පැහැදිලි කරන්න.**(ලකුණු 04)
- (ii) **කිඩෝ හි** ආහාර දාමය සඳහා වඩාත්ම සුදුසු "ඉලක්කගත අලෙවිකරණ ප්‍රවේශය" (target marketing approach), මබේ උත්තරය සඳහා හේතු ද සමඟ **හඳුනා දක්වන්න.** (ලකුණු 03)
- (b) ප්‍රධාන ස්ථානගත කිරීමේ උපායමාර්ගයන් (positioning strategies) දෙකක්(02) **පැහැදිලි කරන්න.** (ලකුණු 03)

B කොටසෙහි අවසානය

(මුළු ලකුණු 10)

**C කොටස**

අතිවාරිය ප්‍රශ්නයකි.

(මුළු ලකුණු 20)

**06 වන ප්‍රශ්නය**

"**ජීසී සොෆ්ට්**" යනු විශේෂයෙන් සිල්ලර සේවා අංශය සඳහා උපදේශන සේවා සපයන, ශ්‍රී ලංකාව පාදක කරගත් කාර්යාල ස්වයංක්‍රීයකරණයෙහි නියැලී සිටින කුඩා පරිමාණ ආයතනයකි. මෘදුකාංග ඉංජිනේරුවරයෙකු වන **අල්වීස් මහතා** වර්ෂ දෙකකට පෙර මෙම ආයතනය ආරම්භ කළේය. **ජීසී සොෆ්ට් ආයතනය** ප්‍රධාන වශයෙන්ම විශේෂඥාචාර්යවරයන් දක්වන්නේ, සිල්ලර වෙළෙඳ අංශයේ සේවාදායකයන් සඳහා ගනුදෙනුකාර හිතේම් ව්‍යවසාය සම්පත් සැලසුම්කරණ [Enterprise Resources Planning (ERP)] විසඳුම් සංවර්ධනය කිරීම සඳහාය. දැනට, **ජීසී සොෆ්ට් ආයතනය** විසින් මනා පළපුරුද්දක් සහිත මෘදුකාංග සංවර්ධකයින් දස දෙනෙකු සේවයේ යොදවා තිබේ.

අළුත් කාර්යාල ස්වයංක්‍රීයකරණ විසඳුම් සපයන්නන් ශ්‍රී ලාංකීය වෙළෙඳපලට ප්‍රවේශ වන බැවින්, **ජීසී සොෆ්ට් ආයතනය** මෑතකදී "**S ජ්‍රේස්**" නමැති ඇමරිකානු මෘදුකාංග සංවර්ධකයෙකු සමඟ හවුල් ව්‍යාපාර ගිවිසුමකට ඇතුළත් වී අළුත් ව්‍යවසාය සම්පත් සැලසුම්කරණ (ERP) පද්ධතියක් සංවර්ධනය කළේය. මෙම ගිවිසුමත් සමඟ මෙම අළුත් ERP පද්ධතිය ශ්‍රී ලාංකීය සිල්ලර වෙළෙඳ ආයතනයන්ට විකිණීම කෙරෙහි **ජීසී සොෆ්ට්** ව්‍යාපාරය ප්‍රධාන වශයෙන්ම කේන්ද්‍රගත වූ අතර, එම ERP පද්ධති සඳහා උපකාරක සේවාවන් ද සපයමින් සිටී.

**ජීසී සොෆ්ට් ආයතනය, S ජ්‍රේස්** සමඟ හවුල් ගිවිසුමකට එළඹීමට ප්‍රධාන හේතුව වූයේ අඩු මිලයි. එමගින් අධික මිලගණන් ගෙවා ERP පද්ධති විසඳුම් මිලදී ගැනීමට නොහැකි ශ්‍රී ලංකාවේ කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණයේ ව්‍යාපාර ඉලක්ක කර ගැනීමට **ජීසී සොෆ්ට් ආයතනයට** හැකිවිය. නවද, නම ව්‍යාපාරික මෙහෙයුම් සඳහා විද්‍යුත් වාණිජ්‍යය (E-commerce) ලක්ෂණ සම්බන්ධ කර ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය සිල්ලර වෙළෙඳ අංශයේ ආයතනවලට ඔවුන්ගේ මෙහෙයුම් සමඟ වියදම් දැරිය හැකි මට්ටමේ වේදිකාවක් නව ERP පද්ධතිය මගින් ඉදිවී ඇතැයි ද **ජීසී සොෆ්ට් ආයතනය** විශ්වාස කරයි.

**මඔ විසින් කළ යුතු දෑ:**

- (a) PEST විශ්ලේෂණය භාවිත කරමින් **ජීසී සොෆ්ට් හි** ව්‍යාපාරික පරිසරය තක්සේරු කරන්න. (ලකුණු 06)
- (b) **ජීසී සොෆ්ට් හි** ශක්තීන් (strengths) දෙකක්(02) සහ අවස්ථාවන් (opportunities) දෙකක්(02) **සඳහන් කරන්න.** (ලකුණු 04)
- (c) හොඳ තොරතුරුවල ලක්ෂණ තුනක්(03) **පැහැදිලි කරන්න.** (ලකුණු 03)
- (d) ව්‍යවසාය සම්පත් සැලසුම්කරණ (ERP) මෘදුකාංග යනු කුමක්දැයි **පැහැදිලි කරන්න.** (ලකුණු 03)
- (e) විද්‍යුත් වාණිජ්‍යයේ සාර්ථකත්වයට බලපාන ප්‍රධාන සාධක හතරක්(04) **සඳහන් කරන්න.** (ලකුණු 04)

C කොටසෙහි අවසානය

(මුළු ලකුණු 20)

**කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටි ලැයිස්තුව**

| දැනුම් ක්‍රියාවලිය  | ක්‍රියා ලැයිස්තුව  | ක්‍රියා නිර්වචන  |
|---|--|--|
| <b>01 මට්ටම</b><br><b>අවබෝධය</b><br><br>වැදගත් තොරතුරු ආවර්ජනය සහ පැහැදිලි කිරීම. | නිර්වචනය කරන්න   | ස්වභාවය, විෂය පථය හෝ තේරුම නිශ්චිතව ප්‍රකාශ කිරීම.                             |
|   | අදින්න   | හැඩයක් හෝ රූපසටහනක් ගෙන හැර දැක්වීම.   |
|   | හඳුනා දක්වන්න  | යමක් මනා සැලකිලිමත් වීමකින් අනතුරුව හඳුනා ගැනීම හෝ තහවුරු කිරීම හෝ තෝරා ගැනීම. |
|   | ලැයිස්තුගත කරන්න   | විස්තර කිරීමකින් තොරව අදාළ කරුණු එකින් එක වචනයෙන් ලියා දැක්වීම.                |
|   | සම්බන්ධ කරන්න  | තාර්කික හෝ හේතු කාරක සම්බන්ධතාවය පෙන්නුම් කිරීම හෝ තහවුරු කිරීම.               |
|   | සඳහන් කරන්න  | යමක් ස්ඵර ලෙස පැහැදිලිව ප්‍රකාශ කිරීම.   |
|   | ගණනය කරන්න   | ගණිතමය ගණනය කිරීම.   |
|   | විමසන්න  | අවසන් නිගමනයකට පිවිසීම සඳහා විවිධ පැතිකඩ තර්කානුකූලව සවිස්තරව පරීක්ෂා කිරීම.   |
|   | පැහැදිලි කරන්න   | අදාළ කරුණු සවිස්තරාත්මකව දැක්වීම.  |
|   | අර්ථකතනය කරන්න   | අවබෝධයට පහසු සුපුරුදු පද මගින් අර්ථය ඉදිරිපත් කිරීම.                           |
|   | හඳුනාගන්න  | සෙවීමෙන් හෝ ප්‍රයත්න දැරීමෙන් නිගමනයකට එළඹීම.                                  |
|   | සටහන් කරන්න  | අදාළ කරුණු විස්තරාත්මකව සටහන් කිරීම.   |
| සාරාංශගත කරන්න  | කරුණු වශයෙන් හෝ සංඛ්‍යා වශයෙන් ප්‍රධාන කරුණු කෙටියෙන් දැක්වීම. |  |

| දැනුම් ක්‍රියාවලිය  | ක්‍රියා ලැයිස්තුව                                      | ක්‍රියා නිර්වචන                                       |
|---|--|---|
| <b>02 මට්ටම</b><br><b>භාවිතය</b><br><br>ඉගෙනගත් පසුබිම නොවන පසුබිමක දැනුම භාවිත කිරීම / සංවෘත ගැටළු විසඳීම. | භාවිත කරන්න  | ප්‍රයෝගිකව භාවිතයේ යොදන්න.                            |
|   | තක්සේරු කරන්න  | වටිනාකම, ස්වභාවය, හැකියාව හෝ ගුණාත්මක බව තීරණය කරන්න. |
|   | ප්‍රදර්ශනය කරන්න                                       | සුවිශේෂී ලෙස උදාහරණ සමග ඔප්පු කරන්න.                  |
|   | ප්‍රස්තාර දක්වන්න                                      | ප්‍රස්තාර මගින් නියෝජනය කරන්න.                        |
|   | පිළියෙල කරන්න  | දී ඇති විස්තර සැලැස්මකට ගොනු කිරීම.                   |
|   | ප්‍රමුඛතා දක්වන්න                                      | වැදගත්කම, අනුපිලිවෙල අනුව දක්වන්න.                    |
|   | සසඳන්න   | තවත් දෙයක් සමග සංගත වේදයේ බැලීම.                      |
| විසඳන්න   | ගණනය කිරීම හා / හෝ පැහැදිලි කිරීම් භරහා විසඳුම් සෙවීම. |   |

| දැනුම් ක්‍රියාවලිය   | ක්‍රියා ලැයිස්තුව                  | ක්‍රියා නිර්වචන  |
|--|------------------------------------|--|
| <b>03 මට්ටම</b><br><b>විශ්ලේෂණය</b><br><br>අදහස් අතර සම්බන්ධතා ගොඩනගා සමාන අසමානතා බැලීම / විවෘත ගැටළු විසඳීම. | විශ්ලේෂණය කරන්න                    | විසඳුම් හෝ ප්‍රතිඵලය තීරණය කිරීම පිණිස විස්තරාත්මකව පරීක්ෂා කරන්න. |
|  | සමානකම් බලන්න                      | සමානකම් සොයා ගැනීම පිණිස පරීක්ෂා කිරීම.                            |
|  | අසමානතා බලන්න                      | අසමානතා හෝ වෙනස්කම් සෙවීම පිණිස පරීක්ෂා කිරීම.                     |
|  | වෙනස්කොට දක්වන්න                   | යමක් තවෙකෙකින් වෙනස්කොට දක්වන දෑ හඳුනා ගැනීම.                      |
| සැකිල්ලක් සේ දක්වන්න   | සුවිශේෂී ලක්ෂණ සාරාංශ කොට දැක්වීම. |  |