



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

අදියර II විභාගය 2026 ජනවාරි

යෝජිත උත්තර

(204) ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය
නො. 540, පූජ්‍ය මුරුත්තෙට්ටුවේ ආනන්ද නාහිමි මාවත,
නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.
දුරකථන: 011-2-559 669

මෙය අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශයේ ප්‍රකාශනයකි

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය
අදියර II විභාගය - 2026 ජනවාරි
(204) ව්‍යාපාර කළමනාකරණය
යෝජිත පිළිතුරු

(මුළු ලකුණු 25 කි)

A කොටස

පළමුවන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත පිළිතුරු

1.1 (2)

1.2 (1)

1.3 (3)

1.4 (2)

1.5 (4)

1.6 තාක්ෂණික

1.7 මධ්‍යගතකරණය

1.8 අවශ්‍යතා ධුරාවලි න්‍යාය

1.9 සඳාචාර සම්පන්න

1.10 සැලසුම් කළ

(එකකට ලකුණු 02 බැගින් මුළු ලකුණු 10 කි)

1.11 (පහත සඳහන් ඕනෑම කරුණු දෙකක් හඳුනා ගැනීමෙන් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා ගත හැකිය)

- අදාළත්වය
- පැහැදිලි බව
- අනුකූලතාව
- ඉවසීම

(ලකුණු 02 යි)

1.12 (පහත සඳහන් ඕනෑම කරුණු දෙකක් හඳුනා ගැනීමෙන් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා ගත හැකිය)

- විශේෂීකරණය
- ධුරාවලිය
- කොන්දේසි
- අපක්ෂපාතීත්වය
- පත් කරන ලද නිලධාරීන්
- වෘත්තීය නිලධාරීන්
- පූර්ණ කාලීන නිලධාරීන්
- රාජ්‍ය / පෞද්ගලික අංශය

(ලකුණු 02 යි)

1.13 (පහත සඳහන් ඕනෑම කරුණු දෙකක් හඳුනා ගැනීමෙන් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා ගත හැකිය)

- තාක්ෂණය පදනම් කරගත් ඉගෙනීම
- සිමියුලේටර්
- රැකියා ස්ථානයේ පුහුණුව
- පුහුණු කිරීම / උපදේශනය
- දේශන
- කණ්ඩායම් සාකච්ඡා සහ නිබන්ධන
- භූමිකා නිරූපණය
- එළිමහන් පුහුණුව
- වික්‍රමය සහ විවිධයෝ

(ලකුණු 02 යි)

1.14

අලෙවි කළමනාකරණය යනු ඉලක්කගත වෙළඳපල තෝරා ගැනීමේ සහ උසස් පාරිභෝගික වටිනාකමක් නිර්මාණය කිරීම, බෙදා හැරීම සහ සන්නිවේදනය කිරීම තුළින් ගනුදෙනුකරුවන් ලබා ගැනීම, තබා ගැනීම, වර්ධනය කිරීමේ කලාව සහ විද්‍යාවයි.

හෝ

පුද්ගල සහ ආයතනික අරමුණු තෘප්තිමත් කිරීම සඳහා අදහස්, භාණ්ඩ සහ සේවා සංකල්පනය, මිලකරණය, ප්‍රවර්ධනය සහ බෙදා හැරීම සැලසුම් කිරීමේ සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලිය.

(ලකුණු 02 යි)

1.15

සියලුම කළමනාකරුවන් මූල්‍ය, අලෙවිකරණය සහ මෙහෙයුම් වැනි ඔවුන්ගේ ප්‍රධාන විශේෂඥ ක්‍රියාකාරී කාර්යයන් ඉටු කිරීමට අමතරව මානව සම්පත් කළමනාකරණය අනිවාර්ය කාර්යයක් ලෙස ඉටු කළ යුතුය.

(වෙනත් සමාන පැහැදිලි කිරීම් සඳහා යටින් ඉරි ඇඳ ඇති නියමයන් ඇතුළත් විය යුතුය)

(ලකුණු 02 යි)

(මුළු ලකුණු 25 යි)

A කොටසෙහි අවසානය

දෙවන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත පිළිතුරු

පරිච්ඡේදය 02

(a)

- (1) ගැටලුව නිරවචනය කිරීම සහ විශ්ලේෂණය කිරීම
- (2) විකල්ප විසඳුම් සංවර්ධනය කිරීම
- (3) විකල්ප විසඳුම ඇගයීම
- (4) හොඳම විසඳුම තෝරා ගැනීම
- (5) තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම
- (6) පසු විපරම් කිරීම

(සියලුම පියවර පිළිවෙලට තිබිය යුතු අතර ඒවා නිවැරදි අනුපිළිවෙලට තිබේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා දිය යුතුය)

(ලකුණු 03 යි)

(b)

● සැලසුම් කිරීම මඟ පෙන්වීම සපයයි

සමාගමේ ඉලක්ක සරලව අර්ථ දක්වා ඇති අතර එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සේවකයින්ට මඟ පෙන්වීමක් ලැබෙයි. ඔවුන්ගේ සියලු ක්‍රියාකාරකම් නිශ්චිත ඉලක්කයක් වෙත යොමු වේ.

● සැලසුම් කිරීම අවිනිශ්චිතතාවයේ තර්ජන අඩු කරයි

සැලසුම්කරණය අනාගතයේ සිදුවිය හැකි වෙනස්කම් පුරෝකථනය කරන අතර විවිධ ක්‍රියාමාර්ග හොඳම ආකාරයෙන් සංවිධානය කරනු ලැබේ. එයින් අනාගත අවිනිශ්චිතතාවයේ අවදානම අඩු කළ හැකිය.

● සැලසුම් කිරීම නිසා පුනර් වැඩ සිදු වීම සහ අකාර්යක්ෂම ක්‍රියාකාරකම් අඩු කරයි

ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග සංවිධානය කර සම්බන්ධීකරණය කරනු ලබන අතර එහිදී කඩදාද, කොහේද, කුමක් සහ ඇයි යන ගැටළු පාහේ තීරණය වන අතර මෙය ගැටළු සහ සැකයන් අවසන් කරයි. එය පුනර් වැඩ සිදු වීම සහ නාස්තිකාර ක්‍රියාමාර්ග අවසන් කරයි.

● සැලසුම් කිරීම ආකර්ෂණීය අදහස් දිරිමත් කරයි

සැලසුම් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය යටතේ, ලබා ගත හැකි බොහෝ දේ අතරින් හොඳම ආදේශකය තෝරා ගනිමු. දැඩි සෙවීමකින් පසු මෙම සියලු විසඳුම් සොයා ගත යුතුව තිබුණි. විසඳුම් සෙවීමේ මෙම උත්සාහයේදී, බොහෝ නව සංකල්ප දිස්වන අතර ඒවා හොඳම දේ සොයා ගැනීමට දැඩි ලෙස විශ්ලේෂණය කෙරේ.

● සැලසුම් කිරීම පාලනය සඳහා අවශ්‍යතා තීරණය කරයි

සැලසුම් කිරීම හේතුවෙන් ඉලක්ක සහ ඉලක්ක සකසා ඇති විට, සැලසුම් කිරීමේදී සකසා ඇති ප්‍රමිතීන් සහ ඉලක්ක සංසන්දනය කිරීමෙන් පාලනය දිගටම කරගෙන යාම සහ නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගන්නා ඕනෑම අපගමනයක් සොයා ගැනීම පහසු වනු ඇත.

(ඉහත කරුණු 3 හෝ ඒ හා සමාන වෙනත් කරුණු වෙත වෙනම සඳහන් කර පැහැදිලි කර ඇත්නම් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 03 යි)

(c)

- ලැදිකම පිළිබඳ මූලධර්මය
- නිර්මාණාත්මකභාවය පිළිබඳ මූලධර්මය
- බලපෑම් කිරීම පිළිබඳ මූලධර්මය
- ප්‍රමුඛතාකරණය පිළිබඳ මූලධර්මය
- නම්‍යතාවය පිළිබඳ මූලධර්මය
- කාලය පිළිබඳ මූලධර්මය
- කණ්ඩායම් වැඩ පිළිබඳ මූලධර්මය
- ක්‍රියාත්මක කර හැකි බව පිළිබඳ මූලධර්මය

(ඉහත සඳහන් කරුණු හතරක් ලියා ඇත්නම් පමණක් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 04 යි)
(මුළු ලකුණු 10 යි)

තුන්වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත පිළිතුරු

(a)

පරිච්ඡේදය 02 - 04

• **ඵලදායිතාව වැඩි කිරීම**

අභිප්‍රේරණය සේවකයින්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලන බැවින් සේවකයින්ගේ ඵලදායිතාව වැඩි කරන අතර ඔහුගේ හැකියාවන් උපරිමයෙන් වැඩි කිරීමට පෙළඹවීමක් ඇති කරයි. අභිප්‍රේරිත සේවකයෙකු සංවිධානයේ දියුණුව සඳහා වැඩි උත්සාහයක් දැරීමට කැමැත්තෙන් සිටිනු ඇත.

• **සංවිධානාත්මක කාර්යක්ෂමතාව සහතික කරයි**

අභිප්‍රේරණය සේවකයින්ගේ ආකල්ප වෙනස් කරන අතර එමඟින් සංවිධානය සාර්ථක වීමට ඉඩ සලසන හිතකර පරිසරයක් ඇති කරයි.

• **පක්ෂපාතී ශ්‍රම බලකාය සහතික කරයි**

අභිප්‍රේරිත සේවකයින්ට ඉලක්ක සහ අරමුණු කෙරෙහි ඉහළ මට්ටමේ කැපවීමක් සහ සදාචාරාත්මක බවක් ඇති අතර එමඟින් සේවක පිරිවැටුම සහ වැඩට නොපැමිණීම අඩු කරයි.

• **ක්‍රියාශීලී ශ්‍රම බලකායක් සහතික කරයි**

අභිප්‍රේරණය සමඟ, පුළුල් පක්ෂපාතිත්වයක් සහ සේවක කැපවීමක් දැකිය හැකිය. මෙය වෙනස්කම්වලට ප්‍රතිරෝධීය අඩු කරන අතර එහි වෙනස්වන අවශ්‍යතාවලට අනුවර්තනය වීමට සංවිධානයට උපකාරී වේ.

• **මෙහෙයවීම සඳහා පහසුකම් සපයයි**

ආයතනික අරමුණු සහ සම්පත් අපේක්ෂිත ඉලක්ක දෙසට අඛණ්ඩව යොමු කරවීමේ ක්‍රියාවලිය මෙහෙයවීමයි.

(ඉහත කරුණු 3 හෝ වෙනත් සමාන කරුණු වෙත වෙනම සඳහන් කර පැහැදිලි කර ඇත්නම් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 06 යි)

(b)

● සෙවුම් යන්ත්‍ර ප්‍රශස්තකරණය (SEO)

සෙවුම් යන්ත්‍ර ප්‍රතිඵල පිටුවල ඉහළ "ශ්‍රේණිගත කිරීම" සඳහා වෙබ් අඩවිය ප්‍රශස්තිකරණය කිරීමෙන්, ගමනාගමන ප්‍රමාණය වැඩි කළ හැකිය.

● අන්තර්ගත අලෙවිකරණය

වෙළඳනාම පිළිබඳ දැනුවත්භාවය, ගමනාගමන වර්ධනය, නායකත්වය සහ ගනුදෙනුකරුවන් ජනනය කිරීමේ අරමුණින් අන්තර්ගත වත්කම් නිර්මාණය කිරීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

උදා: බ්ලොග් සටහන්, විද්‍යුත් පොත් සහ තොරතුරු ග්‍රැෆික්ස්

● සමාජ මාධ්‍ය අලෙවිකරණය

ෆෙස්බුක්, ටිවිටර්, ලින්ක්ඩ්ඉන්, ඉන්ස්ටග්‍රෑම්, ස්නැප් චැට් වැනි අලෙවිකරණය සඳහා සමාජ මාධ්‍ය වේදිකා සහ නාලිකා භාවිත කිරීම

● Pay Per Click (PPC)

මෙම ක්‍රමය මගින් දැන්වීම් ක්ලික් කළ සෑම අවස්ථාවකම පරිශීලකයා ඊට අදාළ වෙබ් අඩවියට ගමන් කිරීම සිදුවේ.

උදා: ගූගල් දැන්වීම්, ෆෙස්බුක් දැන්වීම්, ටිවිටර්, අනුග්‍රහය දක්වන පණිවිඩ

● අලෙවිකරණ ස්වයංක්‍රීයකරණය

ඔබේ මූලික අලෙවිකරණ මෙහෙයුම් ස්වයංක්‍රීය කිරීමට සේවය කරන මෘදුකාංග.

උදා: විද්‍යුත් තැපැල් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, සමාජ මාධ්‍ය පළ කිරීම් කාල සටහන්ගත කිරීම

● විද්‍යුත් තැපැල් අලෙවිකරණය

ඊමේල් අලෙවිකරණය බොහෝ විට අන්තර්ගතය, වට්ටම් සහ සිදුවීම් ප්‍රවර්ධනය කිරීමට මෙන්ම ව්‍යාපාරයේ වෙබ් අඩවිය වෙත පුද්ගලයින් යොමු කිරීමට භාවිත කරයි.

උදා: බ්ලොග් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, පසු විපරම් විද්‍යුත් තැපැල්, පාරිභෝගික පිළිගැනීමේ විද්‍යුත් තැපැල්

● මාර්ගගත පෞද්ගලික නියෝජනය

ඩිජිටල් ප්‍රකාශන, බ්ලොග් සහ අනෙකුත් අන්තර්ගත පාදක වෙබ් අඩවි සමඟ උපයාගත් මාර්ගගතව සුරක්ෂිත කිරීමේ ක්‍රමවේදයකි.

උදා: සමාජ මාධ්‍ය වාර්තාකරු වෙත පිවිසීම, ඔබේ සමාගමේ මාර්ගගතව සමාලෝචන සම්බන්ධ කිරීම, අදහස් දැක්වීම් සම්බන්ධ කිරීම

(ඉහත කරුණු 2 සඳහන් කර වෙන වෙනම පැහැදිලි කර ඇත්නම් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 04 යි)
(මුළු ලකුණු 10 යි)

හතරවන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත පිළිතුරු

පරිච්ඡේදය 02 , 03

(a)

- එය මානව, භෞතික සම්පත් අතර සහසම්බන්ධතාවයට සහ සම්බන්ධීකරණයට ඉඩ සලසන අතර ව්‍යාපාරයට එහි අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට හැකියාව ලබා දෙයි.
- එය සන්නිවේදනයේ සුමට ප්‍රවාහයක් සහ මෙහෙයුම් කෙරෙහි වඩා හොඳ පාලනයක් සහතික කරයි
- එය පුද්ගලයන්ගේ සහ දෙපාර්තමේන්තුවල වගකීම් සම්බන්ධීකරණය කරමින් සංවිධානයක් ක්‍රියාත්මක වන රාමුවක් සපයයි

- එය පුද්ගලයින්ට වගවීම සහ කණ්ඩායම් වශයෙන් වැඩ කිරීමේ අයිතිය පිළිබඳ හැඟීමක් හෝ තෘප්තියක් ඇති කරයි
 - කාර්යක්ෂමතාව සහ ඵලදායීතාව වැඩි දියුණු කරයි.
 - එය වඩා හොඳ තීරණ ගන්නන්ට පහසුකම් සපයයි.
 - එය සම්පත් නම්‍යශීලී සහ ඵලදායී ලෙස වෙනස් කිරීමට ඉඩ සලසයි.
- (ඉහත කරුණු හතරක් හෝ වෙනත් සමාන කරුණු ලියා ඇත්නම් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 04 යි)

(b)

● පාරිභෝගිකයින්ට අවශ්‍ය දේ කිරීමට

වෙළඳපොළේ සිටින ගනුදෙනුකරුවන් සැබවින්ම සොයන්නේ ව්‍යාපාරය නොව නිෂ්පාදන වන බැවින් මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියේදී නිර්මාණය වන නිෂ්පාදනය ව්‍යාපාරය වෙළඳපොළේ සජීවී කරයි.

● ව්‍යාපාරය සඳහා වෙළඳ නාමයක් ඇති කිරීමට

ප්‍රමුඛ ව්‍යාපාර නාමයන් ප්‍රසිද්ධ වන්නේ ඔවුන් කවුරුන්ද යන්න නිසා නොව ඔවුන් කරන දේ නිසාය. කීර්තිය හෝ දොස් පැවරීම යනු මෙහෙයුම්වල ක්‍රියාකාරීත්වයයි.

● තරඟකාරී වාසිය සඳහා සම්පත් සහ නිපුණතා භාවිතා කරයි

මෙහෙයුම් කළමනාකරණය ව්‍යාපාරයේ හඳවන ලෙස ක්‍රියා කරන අතර එමඟින් ව්‍යාපාරය ක්‍රියාකාරීව තබා ගැනීම සඳහා අනෙකුත් සියලුම ඒකක සහ අංශ වෙත ශක්තිය ඇති කරයි.

● ලාභදායීතාවය සඳහා පදනම නිර්මාණය කිරීමට

ඉලක්කගත ආදායම සහ නිෂ්පාදන පිරිවැය අතර පරතරයක් තබා ගැනීම සඳහා සැපයුම් දාමය සහ අභ්‍යන්තර ක්‍රියාකාරකම් කළමනාකරණය කිරීමෙන් නිෂ්පාදන පිරිවැය කළමනාකරණය සක්‍රීය කෙරේ.

● වෙළඳපල නායකත්වය සඳහා පදනම නිර්මාණය කිරීමට

මෙහෙයුම් කළමනාකරණය පාරිභෝගිකයින් අපේක්ෂා කරන නිශ්පාදිත සපයන බැවින් ව්‍යාපාරයේ වෙළඳපල කොටස වැඩි වීමට පටන් ගනී.

(ඉහත කරුණු දෙකක් හෝ වෙනත් සමාන කරුණු ලියා ඇත්නම් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 04 යි)

(c)

- සත්‍යාපනය සඳහා මානව සහභාගීත්වය ඉවත් කිරීමෙන් නිරවද්‍යතාවය වැඩි දියුණු කිරීම
- තෙවන පාර්ශවීය සත්‍යාපනය ඉවත් කිරීමෙන් පිරිවැය අඩු කිරීම
- විමධ්‍යගත කිරීම මඟින් එය වෙනස් කිරීම දුෂ්කර කරයි
- ගනුදෙනු ආරක්ෂිත, පෞද්ගලික සහ කාර්යක්ෂම වේ
- විනිවිද පෙනෙන තාක්ෂණය
- කාර්යක්ෂමතාව සහ වේගය වැඩි කිරීම
- ස්වයංක්‍රීයකරණය
- වගවීම වැඩි කිරීම

(ඉහත කරුණු දෙකක් හෝ වෙනත් සමාන කරුණු ලියා ඇත්නම් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 02 යි)

(මුළු ලකුණු 10 යි)

පස්වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත පිළිතුරු

පරිච්ඡේදය 05, 06

(a)

| රැකියා විස්තරය | රැකියා පිරිවිතරය |
|--|---|
| රැකියාවකට ඇතුළත් වන්නේ කුමක්ද යන්න රැකියා විස්තරයකින් පැහැදිලි කෙරේ. | රැකියා පිරිවිතරයකින් රැකියාවට අවශ්‍ය පුද්ගලයා පිළිබඳ පැහැදිලි කෙරේ |
| එයට රාජකාරි, වගකීම්, කාර්යයන්, සහ සේවා කොන්දේසි ඇතුළත් වේ. | එයට සුදුසුකම්, කුසලතා, පළපුරුද්ද, පුද්ගලික ගුණාංග සහ නිපුණතා ඇතුළත් වේ. |
| එය රැකියාව කෙරෙහි අවධානය යොමු කරයි. | එය අවශ්‍ය සේවකයා කෙරෙහි අවධානය යොමු කරයි. |

(ලකුණු 03 යි)

(b)

● පුහුණු සහ සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනා ගන්න

සේවකයින්ගේ ශක්තීන් සහ දුර්වලතා ඇගයීමෙන්, නෝවා ටෙක්ස්ටයිල්ස් හට කුසලතා හිඬු ස් හඳුනාගත හැකිය. මෙය සමාගමට ඉලක්කගත පුහුණුවක් ලබා දීමට, සේවක කාර්යසාධනය සහ ඵලදායිතාව වැඩි දියුණු කිරීමට ඉඩ සලසයි.

● සේවකයින් පෙළඹවීම සහ රැකියා කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම

කාර්යසාධන ඇගයීම් කාර්යක්ෂම වැඩ හඳුනාගෙන ඊට ඵලදායී ප්‍රතිපෝෂණ ලබා දෙයි. මෙය සේවක චිත්ත ධෛර්යය සහ අභිප්‍රේරණය ඉහළ නංවන අතර, සමාගමේ සාර්ථකත්වයට ඉහළ කාර්යක්ෂමතාව සහ දායකත්වය දිරිමත් කරයි.

● ප්‍රවර්ධනයට සහ වෘත්තීය සැලසුම් කිරීමට සහාය වීම

උසස්වීම් හෝ ප්‍රධාන භූමිකාවන් සඳහා සුදුසු ඉහළ කාර්යසාධනයක් සහිත සේවකයින් හඳුනා ගැනීමට මෙම කාර්යසාධන ඇගයීම් කළමනාකරණයට උපකාරී වේ. මෙය සමාගම දක්ෂතා රඳවා තබා ගන්නා අතර ශක්තිමත් අනුප්‍රාප්තික සැලැස්මක් ඇති බව සහතික කරයි.

● උභය කාර්යසාධනය හඳුනාගෙන නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම

ඇගයීම් මගින් අපේක්ෂාවන් සපුරා නොගන්නා සේවකයින් හෙළි කරයි. කළමනාකරණයට මඟ පෙන්වීම, සහාය හෝ නිවැරදි කිරීමේ පියවර ලබා දිය හැකි අතර, සමස්ත ආයතනික කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කරයි.

● ආයතනික ඉලක්ක සමඟ තනි ඉලක්ක පෙළගැස්වීම

කාර්යසාධන ඇගයීම් සේවකයින්ගේ කාර්යය සමාගම් අරමුණු සඳහා සහාය වන බව සහතික කරයි. නෝවා ටෙක්ස්ටයිල්ස් උපායමාර්ගික අවධානය පවත්වා ගැනීමට සහ සමස්ත ව්‍යාපාර ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට උපකාරී වේ.

(ඉහත කරුණු 2 හෝ වෙනත් සමාන කරුණු වෙන වෙනම සඳහන් කර පැහැදිලි කර ඇත්නම් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 04 යි)

(c)

- අවිනිශ්චිතභාවය
- ස්වයං අවශ්‍යතාවලට තර්ජනයක් වීම
- විවිධ සංජානනයන් (වෙනසේ ස්වභාවය තේරුම් ගැනීම අඩු වීම)
- අහිමි වීමේ හැඟීම
- අසාර්ථක වීමේ බිය

(ඉහත කරුණු 3 හෝ ඒ හා සමාන වෙනත් කරුණු සඳහන් කර ඇත්නම් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 03 යි)
(මුළු ලකුණු 10 යි)

හයවන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත පිළිතුරු

පරිච්ඡේදය 02 සහ 07

(a)

- වෙළඳපොළ අල්ලා ගැනීම
පවත්නා වෙළඳපොළ තුළ ඔවුන්ගේ පවතින හාණ්ඩ හා සේවා සඳහා වැඩි වෙළඳපල කොටසක් ලබා ගැනීම.
 - වෙළඳපොළ සංවර්ධනය
නව වෙළඳපොළවල්/නව කොටස්වලට ආයතනික වත්මන් හාණ්ඩ හා සේවා හඳුන්වා දීම
 - නිෂ්පාදිත සංවර්ධනය
ආයතන වත්මන් නිෂ්පාදන කළඹ වෙනස් කරයි හෝ නව නිෂ්පාදනයක්/නිෂ්පාදන/නිෂ්පාදන කළඹක් සංවර්ධනය කරයි.
- (ඉහත කරුණු 2 සඳහන් කර වෙන වෙනම පැහැදිලි කර ඇත්නම් පමණක් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 04 යි)

(b)

| | පරිවර්තනීය නායකත්වය | ගනුදෙනු නායකත්වය |
|--------------|--|--|
| අවධානය | සේවකයින්ට ආශ්වාදයක් සහ පෙළඹවීමක් ලබා දෙයි | නීති සකසයි, කාර්යයන් නිරීක්ෂණය කරයි සහ කාර්යසාධනය බලාත්මක කරයි |
| ඉලක්කය | දිගුකාලීන දැක්ම, පුද්ගලික වර්ධනය, නවෝත්පාදනය | කෙටි කාලීන ඉලක්ක, කාර්යක්ෂමතාව සහ කාර්යය සම්පූර්ණ කිරීම |
| ක්‍රමය | නිර්මාණශීලීත්වය දිරිමත් කරයි, සේවකයින් බලගන්වයි, දැක්ම සපයයි | කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ ත්‍යාග සහ දඬුවම් භාවිතා කරයි |
| සේවක භූමිකාව | ක්‍රියාකාරී, නියැලී සිටින සහ නවාතැන්ගත | උපදෙස් අනුගමනය කරයි සහ නියමිත අපේක්ෂාවන් සපුරාලයි |

(ලකුණු 03 යි)

(c)

- සැලසුම්ගත අරමුණු
- සංකීර්ණත්වය දරා ගැනීමේ හැකියාව
- සංවිධානයේ ප්‍රමාණය හා ව්‍යුහය සමඟ ගැලපීම
- අභිප්‍රේරණ මට්ටම
- කළමනාකරණයේ අපේක්ෂාවන්
- පිරිවැය ඵලදායීතාවය

(ඉහත කරුණු 3 සඳහන් කර ඇත්නම් පමණක් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 03 යි)
(මුළු ලකුණු 10 යි)

B කොටසෙහි අවසානය

aat
SRI LANKA

හත්වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත පිළිතුරු

(a)

පරිච්ඡේදය 02

- අන් අයව දිරිමත් කිරීම සහ පෙළඹවීම
 - ඉහළ අඛණ්ඩතාවක් සහ අවංකභාවයක් පෙන්වීම
 - ගැටළු විශ්ලේෂණය කර ගැටළු විසඳීම
 - ප්‍රතිඵල සඳහා වැඩ කිරීම
 - ප්‍රබල ලෙස සහ ඵලදායී ලෙස සන්නිවේදනය කිරීම
 - සබඳතා ගොඩනගා ගැනීම
 - තාක්ෂණික හෝ වෘත්තීය විශේෂඥතාව ප්‍රදර්ශනය කිරීම
 - උපායමාර්ගික ඉදිරිදර්ශනයක් ප්‍රදර්ශනය කිරීම
 - නවෝත්පාදනය කිරීම
- (ඉහත කරුණු 3 සඳහන් කර ඇත්නම් පමණක් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 03 යි)

(b)

පරිච්ඡේදය 02

- ව්‍යාපාරය එහි දැක්ම පවත්වා ගෙන යන බවට වග බලා ගැනීම
ව්‍යාපාරයේ මානව බලවේග මෙම දැක්ම උදෙසා වැඩ කළ යුතුය. මෙය ඵලදායී කිරීම සඳහා, නිවැරදි නායකත්වයක් මගින් සේවකයින් නිවැරදි මාර්ගයට යොමු කිරීම සහතික කෙරේ.
- විත්ත දෛර්‍යය ඇති කිරීම
සේවකයින්ට නිවැරදි දේ දැන ගැනීමට අවශ්‍යයි. සමහර තීරණාත්මක අවස්ථාවන්හිදී, ඔවුන් ඉල්ලීමකින් තොරව ඔවුන් දැනුවත්ව, ක්‍රියාශීලීව සහ අවදියෙන් තබා ගැනීමට සහායක් තිබිය යුතුය. ආයතනික ඉලක්ක සඳහා වැඩ කරන අතරතුර ඵලදායී නායකයෙකු සැමවිටම සේවකයින්ගේ අවශ්‍යතා බලා ගනු ඇත.
- විවිධත්වය වැළඳ ගැනීම සඳහා සංවිධානයක් මෙහෙය වීම
නූතන යුගයේ, බොහෝ අංශවල විවිධත්වය අද්විතීය ලක්ෂණයකි. හොඳ නායකයෙකු තම කණ්ඩායම විවිධත්වය දෙසට යොමු කරනු ඇති අතර එම නිසා විවිධත්වය අතර සංවිධානය නිවැරදි මාර්ගය හරහා ගමන් කරන බවට වග බලා ගනී.
- නව උපායමාර්ගික දිශාවන් සන්නිවේදනය කිරීම
පාරිසරික අවිනිශ්චිතතාවය සහ අඩු පුරෝකථනය කළ හැකි තත්වයක් තුළ දිගුකාලීන අභිලාෂයන්, වෙළඳපල අභියෝග සහ විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග අත්‍යවශ්‍ය වේ. නායකයෙකුට තමා සහ ඔහුගේ කණ්ඩායම විශ්වාසයෙන් තබා ගත හැකි අතර විකල්ප උපායමාර්ග හරහා සාක්ෂාත් කරගත යුතු ඉලක්ක කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ හැකිය.
- සේවකයින් අභිප්‍රේරණය කර ඇති බවට වග බලා ගැනීම
අභිප්‍රේරණය සෑම තැනකම අවශ්‍ය කාර්යයකි. අඛණ්ඩ සන්නිවේදනය, කණ්ඩායම් වැඩ සහ වෙනත් අභිප්‍රායන් හරහා නායකයෙකුට තම කණ්ඩායම අභිප්‍රේරණය කර තබා ගත හැකි අතර ඉලක්ක සපුරා ගත හැකිය.

● අවශ්‍ය සම්පත් සහ සහයෝගය ලබා ගැනීම

නායකයෙකු කණ්ඩායමට නිවැරදි වේලාවට නිවැරදි සම්පත ඇති බව සහතික කළ යුතුය. තවද, නායකයෙකු බුද්ධිමය හා සංකල්පීය කුසලතා අනුව සම්පත්දායක පුද්ගලයෙකි. එබැවින්, වෙන් කරන ලද කාර්යය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා නායකයාට තම කණ්ඩායමට දිගුකාලීන සහයෝගයක් ලබා දීමට හැකි වනු ඇත.

● අඛණ්ඩ ඉගෙනීම දිරිමත් කිරීම

එබැවින්, නායකයෙකු තම කණ්ඩායම අඛණ්ඩ ඉගෙනීමේ නිරත කර තබා ගත යුතු අතර එමඟින් ඔවුන් වැඩ පිළිවෙත්, ව්‍යවස්ථාපිත සහ ව්‍යාපාරික අවශ්‍යතා සහ තරඟකාරී වාසියෙන් යල් පැන නොයනු ඇත.

● සාමූහික අනන්‍යතාවයක් දිරිමත් කිරීම

නායකයෙකු තමා වෙනුවෙන් නොව කණ්ඩායම වෙනුවෙන් වැඩ කරයි. කණ්ඩායම් උත්සාහය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා නායකයා කණ්ඩායම සමඟ ගෞරවය බෙදා ගනී. මෙය කණ්ඩායම් වැඩ සඳහා අවේණික වූ අනන්‍යතාවය දිරිමත් කරනු ඇත.

(ඉහත කරුණු 3 සඳහන් කර වෙන වෙනම පැහැදිලි කළහොත් පමණක් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 06 යි)

(c)

පරිච්ඡේදය 04

● අලෙවිකරණය භාණ්ඩ මාරු කිරීම, හුවමාරු කිරීම සහ වලනය සඳහා උපකාරී වේ

වෙළඳපොළ ක්‍රියාකාරකම් ගැනුම්කරු සහ විකුණුම්කරු සම්බන්ධ කිරීමේදී වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. මෙම සම්බන්ධතාවය වලංගු නොකළහොත්, ගැනුම්කරුවන්ට ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට නොහැකි විය හැකි අතර විකුණුම්කරුට ඔවුන්ගේ නිෂ්පාදන විකිණීමට නොහැකි විය හැකිය.

● ආදායම් සහ ආදායම් ප්‍රභවයක් ලෙස අලෙවිකරණය

අලෙවිකරණය නිෂ්පාදකයින්ට ආදායම් උත්පාදන අවස්ථා පමණක් නොව, බෙදාහැරීමේ දාමයට සහභාගී වන අතරමැදියන්ට උපයා ගැනීමට අවස්ථාව ලබා දෙයි. පුළුල් දෘෂ්ටිකෝණයකින්, අලෙවිකරණය ආර්ථිකයේ ඉපැයීම් මට්ටම ඉහළ නැංවීම සඳහා තවත් බොහෝ අවස්ථාවන් නිර්මාණය කරයි.

● තීරණ ගැනීමේ පදනමක් ලෙස අලෙවිකරණය ක්‍රියා කිරීම

අලෙවිකරණ පැතිකඩ කුඩා තොරතුරු සහ වෙළඳපොළ පිළිබඳ අවබෝධය, පාරිභෝගික හැසිරීම, තරඟකරුවන්ගේ ක්‍රියා සහ අනාවැකි ව්‍යාපාරයේ අලෙවිකරණ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් තීරණ ගැනීමට කළමනාකරණයට උපකාරී වේ.

● නව අදහස්වල මූලාශ්‍රයක් ලෙස අලෙවිකරණය ක්‍රියා කිරීම

විලාසිතා තාක්ෂණය ආදිය නිසා භාවිතයෙන් ඉවත් කර ඇති නිෂ්පාදන වෙනස් වන පාරිභෝගික අවශ්‍යතා සහ රුචි අරුචිකම් සඳහා නව තෘප්තියක් ලබා දීම සඳහා නව නිෂ්පාදන මගින් ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීමට අවශ්‍ය විය හැකිය. එබැවින් අලෙවිකරණය නවෝත්පාදනය කිරීමට අවස්ථා ලබා නොදෙන නමුත් ව්‍යාපාරයට නවෝත්පාදනය කිරීමට අනිවාර්ය කරයි

● අලෙවිකරණය ව්‍යාපාරය වර්ධනය වීමට උපකාරී වේ

ඔබේ වත්මන් ගනුදෙනුකරුවන් සැමවිටම ඔබේ ප්‍රධාන ප්‍රමුඛතාවය විය යුතු අතර, අලෙවිකරණ උත්සාහයන් ඔබට මෙම පදනම පුළුල් කිරීමට උපකාරී වේ. සමාජ මාධ්‍ය පළ කිරීම් සහ විද්‍යුත් තැපැල් ව්‍යාපාර වැනි කුඩා උත්සාහයන් මඟින් පවතින පාරිභෝගිකයින් සම්බන්ධ කර ගැනීමට

පමණක් නොව නව විභව ගනුදෙනුකරුවන් වෙත ප්‍රචාරය කළ හැකිය. සාරාංශයක් ලෙස, අලෙවිකරණය පාරිභෝගික සහභාගීත්වය හරහා ව්‍යාපාරයේ අනාගතය සුරක්ෂිත කරයි (ඉහත කරුණු 3 හෝ වෙනත් සමාන කරුණු වෙත වෙනම සඳහන් කර පැහැදිලි කර ඇත්නම් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 06 යි)

(d)

පරිච්ඡේදය 05

- අපේක්ෂිත රැකියා කාර්යසාධනය සිදු නොවේ
 - නිවැරදි පුද්ගලයාගෙන් අපේක්ෂිත සුදුසු දායකත්වය අහිමි වීම
 - පාඩු සහ පිරිවැය සිදුවීමේ හැකියාව
 - වැරදි සේවකයා බඳවා ගැනීම සහ පුහුණුව සඳහා දරන ලද පිරිවැය අපතේ යාම
 - ඉවත් කිරීමේ තීරණයකින් පැන නගින දුක්ගැනවිලි හැසිරවීමේ පිරිවැය
 - නව නිවැරදි සේවකයෙකු ලබා ගැනීමේදී අමතර පිරිවැය දැරීමට සිදු වීම
- (ඉහත කරුණු 4 හෝ ඒ හා සමාන කරුණු සඳහන් කර ඇත්නම් පමණක් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 04 යි)

(e)

පරිච්ඡේදය 07

● **පැහැදිලි මඟ පෙන්වීමක් සපයයි**

උපායමාර්ගික සැලැස්මක් හෝ ටලයේ දිගුකාලීන අරමුණු සහ ප්‍රමුඛතා ගෙනහැර දක්වයි. මෙය සියලුම දෙපාර්තමේන්තු එකම ඉලක්ක කරා වැඩ කරන බව සහතික කරයි, සම්බන්ධීකරණය සහ කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කරයි.

● **සම්පත් වෙන් කිරීමට උපකාරී වේ**

උපරිම බලපෑම සඳහා මුදල්, කාර්ය මණ්ඩලය සහ කාලය ආයෝජනය කළ යුතු ස්ථානය සැලැස්ම හඳුනා ගනී. උදාහරණයක් ලෙස, කාමර වැඩිදියුණු කිරීම හෝ ඩිජිටල් අලෙවිකරණය සඳහා ආයෝජනය කිරීම පාරිභෝගික තෘප්තිය සහ ආදායම වැඩි කළ හැකිය.

● **අභියෝග සහ අවදානම් අපේක්ෂා කරයි**

ආර්ථික පසුබෑම, තරගකාරීත්වය හෝ සෘතුමය ඉල්ලුම පහත වැටීම් වැනි විභව තර්ජන හඳුනා ගැනීමට උපායමාර්ගික සැලසුම්කරණය හෝ ටලවලට උපකාරී වේ. අවදානම් අවම කර ගැනීමට සහ එහි ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා රැඳී සිටීමට හෝ ටලයට හදිසි පියවර සංවර්ධනය කළ හැකිය.

● **තීරණ ගැනීම වැඩි දියුණු කරයි**

උපායමාර්ගික සැලැස්මක් සමඟ, කළමනාකරුවන්ට දැනුවත් තීරණ ගැනීම සඳහා රාමුවක් ඇත. මෙය අවිනිශ්චිතතාව අඩු කරන අතර තේරීම් නව ස්ථාන කරා ව්‍යාප්ත වීම හෝ පක්ෂපාතිත්ව වැඩසටහන් හඳුන්වා දීම වැනි හෝ ටලයේ දිගුකාලීන අරමුණු සමඟ සමපාත වන බව සහතික කරයි.

● **සේවකයින් පෙළඹවීම**

පැහැදිලි සැලැස්මක් හෝ ටලයේ දැක්ම සහ ඉලක්ක සේවකයින්ට සන්නිවේදනය කරයි. කාර්ය මණ්ඩලය ඔවුන්ගේ කාර්යය ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට දායක වන ආකාරය තේරුම් ගන්නා බැවින් මෙය සහභාගීත්වය සහ අභිප්‍රේරණය වැඩි කරයි.

● **තරඟකාරී වාසිය වැඩි දියුණු කරයි**

උපායමාර්ගික සැලසුම්කරණය සීමා සහිත Moon Hotels පොදු සමාගම හට තරඟකරුවන්, වෙළඳපල ප්‍රවණතා සහ පාරිභෝගික මනාපයන් විශ්ලේෂණය කිරීමට ඉඩ සලසයි. මෙය හෝ ටලයට

අද්විතීය සේවාවන් හෝ ප්‍රවර්ධන ලබා දීමට උපකාරී වන අතර, ආගන්තුක සත්කාර වෙළඳපොළේ ඉදිරියෙන් සිටී.

● ප්‍රගතිය සහ කාර්යසාධනය මැනීම

සැලැස්ම නිශ්චිත ඉලක්ක සහ සන්ධිස්ථාන නියම කරයි, එමඟින් කළමනාකරණයට කාර්ය සාධනය නිරීක්ෂණය කිරීමට ඉඩ සලසයි. නීතිපතා සමාලෝචන හිඩැස් හඳුනා ගැනීමට සහ අරමුණු සමග මාර්ගයේ රැඳී සිටීමට අවශ්‍ය ගැලපීම් කිරීමට උපකාරී වේ.

(ඉහත කරුණු 3 හෝ වෙනත් සමාන කරුණු වෙත වෙනම සඳහන් කර පැහැදිලි කර ඇත්නම් ලකුණු ලැබේ)

(ලකුණු 06 යි)
(මුළු ලකුණු 25 යි)

C කොටසෙහි අවසානය



Notice:

These answers compiled and issued by the Education and Training Division of AAT Sri Lanka constitute part and parcel of study material for AAT students.

These should be understood as Suggested Answers to questions set at AAT Examinations and should not be construed as the “Only” answers, or, for that matter even as “Model Answers”. The fundamental objective of this publication is to add completeness to its series of study texts, design especially for the benefit of those students who are engaged in self-studies. These are intended to assist them with the exploration of the relevant subject matter and further enhance their understanding as well and stay relevant in the art of answering questions at examination level.



© 2021 by the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka). All rights reserved. No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without prior written permission of the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)