

පරීක්ෂක වාර්තාව

අදියර II විභාගය - 2025 ජනවාරි

(204) ව්‍යාපාර කළමනාකරණය

(Business Management)

ප්‍රශ්නය සඳහා වෙන් කර ඇති මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව 25 කි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 07 කින් A, B සහ C ලෙස කොටස් තුනකින් සමන්විත විය.

A - කොටස

ප්‍රශ්න අංක 01

මෙම ප්‍රශ්නය වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න (OTQ) පහළොවකින් (15) සමන්විත වේ. ව්‍යාපාර කළමනාකරණ විෂයයේ සියලුම කොටස් ආවරණය වන පරිදි ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කර ඇත. 1.1 සිට 1.5 දක්වා උප ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි උත්තරයට අදාළ තෝරා ගත යුතු අතර තෝරාගත් උත්තරයට අදාළ අංකය පිළිතුරු පොතේ ලිවිය යුතු විය. බොහොමයක් අයදුම්කරුවන්ට නිවැරදි පිළිතුරු තෝරා ගැනීමට හැකි වී තිබුණි. විෂය පිළිබඳ අවම දැනුම නිසා, සමහර අයදුම්කරුවන් අඩු ලකුණු ලබා ගත් අතර නිවැරදි පිළිතුරු තෝරා ගැනීමේදී අපහසුතාවයකට ලක්ව තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය. සමහර අයදුම්කරුවන් නිවැරදි පිළිතුරේ අංකය සඳහන් කළද, සම්පූර්ණ පිළිතුර වචනයෙන් වලින් ලියා ඇති බව ද නිරීක්ෂණය විය. පිළිතුරු පොතේ උත්තර ලිවීමට අමතක වූ අයදුම්කරුවන් ඉතා ස්වල්පයක් සිටි අතර එම කොටසට ලකුණු අහිමි විය.

1.6 සිට 1.10 දක්වා උප ප්‍රශ්න සඳහා, අයදුම්කරුවන් වරහන් තුළ ලබා දී ඇති පිළිතුරු දෙකකින් නිවැරදි පිළිතුර තෝරාගෙන ප්‍රශ්න අංකය සමඟ පිළිතුරු පොතේ ලිවිය යුතු විය. මෙම කොටස සඳහා ද බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් නිවැරදි පිළිතුරු සපයා තිබුණි. ලබා දී ඇති උපදෙස් කෙරෙහි අවධානය යොමු නොකර, අයදුම්කරුවන් සුළු පිරිසක් වචන වලින් නිවැරදි පිළිතුර වෙනුවට 1 හෝ 2 ලෙස ලියා ඇති අවස්ථා දක්නට ලැබුණි.

1.11 සිට 1.15 දක්වා උප ප්‍රශ්නවලට දී ඇති අංකය සහිතව පිළිතුරු පොතේ කෙටි පිළිතුරු ලිවීමට අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින ලදී.

1.11 සාර්ථක සන්නම් නාමයක් සඳහා වන අවශ්‍යතායන් දෙකක් ලැයිස්තුගත කිරීමට අයදුම්කරුවන්ට සිදු විය. බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් මෙයට උත්තර ලිවීමට උත්සාහ කර තිබූ අතර, හඳුනා ගැනීමට පහසු වීම, ඉවසීම, අදාළත්වය, විශ්වාසදායක නිෂ්පාදන හෝ සේවා යනාදී නිවැරදි පිළිතුරු ලබා දීමෙන් කිහිප දෙනෙක් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා ගත්හ.

1.12 මෙහෙයුම් කළමනාකරණයේදී භාවිතා කරන තාක්ෂණික ස්වයංක්‍රීයකරණ ශිල්ප ක්‍රම දෙකක් සඳහන් කිරීමට ඉල්ලා සිටින ලදී. බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් තම සාමාන්‍ය දැනුමෙන් මෙම ප්‍රශ්නයට සාර්ථකව පිළිතුරු දී තිබුණි.

1.13 ජපන් කළමනාකරණ ශෛලියේ ඇති ලක්ෂණ දෙකක් සඳහන් කිරීමට ප්‍රශ්නයෙන් අසන ලදී. බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් සතුටුදායක පිළිතුරු ලබා දීමට අපොහොසත් වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

1.14 ඩිජිටල් අලෙවිකරණයේ අවාසි දෙකක් සඳහන් කිරීමට විමසන ලදී. මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් සාර්ථක පිළිතුරු ලබා දී තිබුණි.

1.15 ප්‍රතිලාභ කළමනාකරණයේ අරමුණු දෙකක් සඳහන් කිරීමට අවශ්‍ය විය. බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් නිවැරදි පිළිතුරු ලබා දී තිබුණි. එනම්, දක්ෂතා ආකර්ෂණය කර රඳවා ගැනීම, සේවකයින් අභිප්‍රේරණය, රැකියා තෘප්තිය වැඩි දියුණු කිරීම, ගුණාත්මකභාවය සහතික කිරීම යනාදිය.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සතුටුදායක මට්ටමක පැවතුණි.

B - කොටස

මෙම කොටස අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 05 කින් සමන්විත වූ අතර, එක් එක් ප්‍රශ්න සඳහා ලකුණු 10 බැගින් ලකුණු 50 ක් ලබා දී තිබුණි. මෙම ප්‍රශ්න 5 සඳහා අයදුම්කරුවන්ගෙන් බහුතරයකගේ කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමක පැවතුණි. සමහර අයදුම්කරුවන් පමණක් ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු ලියා නොමැති බවත්, සමහර ප්‍රශ්න සඳහා අයදුම්කරුවන් කිහිප දෙනෙකු අසතුටුදායක පිළිතුරු ලබා දී ඇති බවත් නිරීක්ෂණය විය.

ප්‍රශ්න අංක 02

මෙම ප්‍රශ්නය (a), (b) සහ (c) කොටස් තුනකින් සමන්විත විය.

- (a) වර්තමාන අස්ථාවර පරිසරය තුළ කළමනාකරුවන් මුහුණපාන අභියෝග හතරක් (4) ලැයිස්තුගත කිරීමට අයදුම්කරුවන්ට සිදු විය. සාමාන්‍ය අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉතා හොඳින් පිළිතුරු දී සම්පූර්ණ ලකුණු ලබාගෙන තිබුණි. සමහර අයදුම්කරුවන් ප්‍රශ්නය නිසි ලෙස තේරුම් නොගෙන නිපුණතා සමග අභියෝග පටලවාගෙන තිබුණි. නමුත්, සමහර අයදුම්කරුවන් මෙම ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු සැපයීමේදී ඔවුන්ගේ සාමාන්‍ය දැනුම භාවිතා කර ලකුණු ලබාගෙන තිබුණි.
- (b) අලුතින් ආරම්භ කරන ලද තොරතුරු තාක්ෂණ සමාගමකට සේවකයින්ගෙන් උපරිම ප්‍රතිදානයන් ලබා ගැනීම සඳහා අභිප්‍රේරණයේ සාධාරණත්ව න්‍යාය භාවිතා කළ හැකි ආකාරය පැහැදිලි කිරීමට ප්‍රශ්නයෙන් පරීක්ෂා කරන ලදී. සීමිත අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා ගැනීමට සමත් වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. සමහරු ප්‍රශ්නයට නොගැලපෙන විවිධ පිළිතුරු ලබා දී තිබුණි.
- (c) "නවීන තොරතුරු තාක්ෂණ සමාගමක් සඳහා වඩාත් සුදුසු කළමනාකරණ ප්‍රවේශය නිලෙන්ම භාවිත කළමනාකරණ න්‍යායයි" අයදුම්කරුවන් ඉහත ප්‍රකාශය සමග එකඟ වන්නේද යන්න පැහැදිලි කිරීම අපේක්ෂා කරන ලදී. නිවැරදි පිළිතුරු සීමිත බව දක්නට ලැබුණි. සමහරු තර්ක කිරීමකින් තොරව "එකඟයි" හෝ "එකඟ නොවේ" යනුවෙන් දක්වා තිබුණි. මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සම්පූර්ණ ලකුණු ලබාගෙන තිබුණේ ඉතා ස්වල්ප අයදුම්කරුවන් පිරිසක් පමණි.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය දුර්වල මට්ටමක පැවතුණි.

ප්‍රශ්න අංක 03

මෙම ප්‍රශ්නය (a) සහ (b) කොටස් දෙකකින් සමන්විත විය.

- (a) සංවිධානයකට සැලසුම්කරණය කිරීම වැදගත් වන්නේ මන්දැයි යන හේතු තුනක් (3) පැහැදිලි කිරීමට අවශ්‍ය විය. අයදුම්කරුවන්ගෙන් බහුතරයක් සාර්ථක පිළිතුරු ලබා දී තිබුණි. පැහැදිලි කිරීමකින් තොරව කරුණු පමණක් සඳහන් කර ඇති බැවින් අයදුම්කරුවන් ඉතා ස්වල්ප දෙනෙකුට වෙන් කර ඇති සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා ගැනීමට නොහැකි විය.

- (b) දී ඇති අවස්ථාවට අනුව සාරාගේ ආයතනයට මුහුණදීමට සිදුවිය හැකි සැලසුම්කරණය සඳහා වන බාධා හතරක් (4) සඳහන් කිරීමට අවශ්‍ය විය. මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සතුටුදායක කාර්ය සාධන මට්ටමක් නිරීක්ෂණය විය. ඇතැම් අයදුම්කරුවන් ප්‍රශ්නය නිසි ලෙස තේරුම් නොගෙන අදාළ නොවන පිළිතුරු ලබා දී තිබුණි.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සතුටුදායක මට්ටමක පැවතුණි.

ප්‍රශ්න අංක 04

මෙම ප්‍රශ්නය (a), (b) සහ (c) යන කොටස්වලින් සමන්විත විය.

- (a) මෙම කොටසේදී **Green Tec (පොද්ගලික) සමාගම** සඳහා සංවිධානකරණයේ වැදගත්කම් දෙකක් (2) පැහැදිලි කිරීමට අවශ්‍ය විය. විශේෂීකරණය, කාර්යක්ෂමතාව, භූමිකාවන්හි පැහැදිලි බව, ඵලදායී සම්පත් වෙන් කිරීම වැනි සාර්ථක පිළිතුරු ලබා දෙමින් බොහොමයක් (a) වෙත වෙන් කරන ලද සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා ගත්හ. මෙම කොටසට පිළිතුරු දීමට අපොහොසත් වූ අය ඉතා ස්වල්ප දෙනෙක් සිටියහ.
- (b) සඵලදායී ලෙස අධිකාරී බලය පැවරීමට ඇති බාධා දෙකක් (2) පැහැදිලි කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින ලදී. මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා කාර්ය සාධනය සතුටුදායක මට්ටමක පැවතුණි. විශ්වාසය නොමැතිකම, පාලනය අහිමි වීමේ බිය, පාලනය නොමැතිකම යනාදිය පැහැදිලි කළ අය ලකුණු ලබා ගත්හ..
- (c) න්‍යාස සංවිධාන ව්‍යුහයක වාසි (2) ක් ලැයිස්තුගත කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින ලදී. බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් මෙම කොටසට පිළිතුරු සපයා නොතිබුණි. න්‍යාස සංවිධාන පිළිබඳ අවිනිශ්චිතතාවය හෝ දැනුම නොමැතිකම හේතුවෙන් අයදුම්කරුවන්ට ලකුණු ලබා ගැනීමට නොහැකි විය.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමක පැවතුණි.

ප්‍රශ්න අංක 05

- (a) නූතන ව්‍යාපාර සංවිධානයක් තුළ සන්නිවේදනය අත්‍යවශ්‍ය කාර්යයක් බවට පත්වීමට හේතු දෙකක් (2) පැහැදිලි කරන ලෙස අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින ලදී. නූතන ව්‍යාපාර සංවිධානය සඳහා සන්නිවේදනයේ වැදගත්කම නිවැරදිව යොදා නොගෙන එය අවශ්‍ය වන්නේ මන්දැයි සැලකිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් පැහැදිලි කර ඇත. අයදුම්කරුවන් ස්වල්ප දෙනෙක් විශිෂ්ට ලෙස පිළිතුරු සපයා සම්පූර්ණ ලකුණු ලබාගෙන තිබුණි. අයදුම්කරුවන් පසුගිය ප්‍රශ්න පත්‍ර පුහුණු කර ඇත්නම් ඔවුන්ට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත හැකිව තිබුණි.
- (b) සංවිධානයකට අවිධිමත් සන්නිවේදනයක් තිබීමෙන් ඇතිවන වාසි දෙකක් (2) සඳහන් කිරීමට අවශ්‍ය විය. අවිධිමත් සන්නිවේදනයේ වාසි දැක්වීම වෙනුවට සමහර අයදුම්කරුවන් ප්‍රශ්නය කෙරෙහි අවධානය යොමු නොකිරීම නිසා විධිමත් සන්නිවේදනයේ වාසි සඳහන් කර තිබුණි.
- (c) වර්තමානයේදී මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ ඇති නවෝත්පාදන දෙකක් (2) පැහැදිලි කරන ලෙස අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින ලදී. බොහොමයක් දෙනෙක් වෙනත් වර්ග නොසලකා හරිමින් තොරතුරු තාක්ෂණ ආශ්‍රිත නවෝත්පාදනයන් පමණක් සඳහන් කර තිබුණි.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමක පැවතුණි.

ප්‍රශ්න අංක 06

මෙය (a), (b) සහ (c) ලෙස "උපායමාර්ගික කළමනාකරණය" සහ "වෙනස්කම් කළමනාකරණය" පිළිබඳ අයදුම්කරුවන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරන ලද ප්‍රශ්නයකි.

- (a) ප්‍රශ්නයට ලබා දී ඇති හැඳින්වීමට අනුව **Future Tech (පෞද්ගලික) සමාගම** සඳහා වන උපායමාර්ගයක භූමිකාවන් දෙකක් (2) පැහැදිලි කිරීම අවශ්‍ය විය. අයදුම්කරුවන්ගෙන් බහුතරයකගේ පිළිතුරු සතුටුදායක නොවන බව නිරීක්ෂණය විය. තවද, පිළිතුරු සැපයීමේදී දැනුම හා අවබෝධය නොමැතිකම දක්නට ලැබුණි.
- (b) හොඳ උපාය මාර්ගයක ලක්ෂණ දෙකක් (2) සඳහන් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින ලදී. පැහැදිලි සහ සංක්ෂිප්ත, නම්‍යශීලී, නව්‍යතාවය, සුක්ෂ්ම බව, පිරිවැය ඵලදායී යනාදී සතුටුදායක පිළිතුරු ඉතා සීමිත අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ලබා දී තිබුණි.
- (c) වෙනසෙහි බලවේග දෙකක් (2) පැහැදිලි කිරීම අවශ්‍ය විය. අයදුම්කරුවන්ගෙන් බහුතරයක් දුර්වල පිළිතුරු ලබා දී තිබූ අතර ඔවුන්ට මෙම කොටස සඳහා ලකුණු ලබා ගැනීමට නොහැකි විය. ඔවුන් ස්ව-අධ්‍යයන පොත් පෙළ භාවිතා කර ඇත්නම් ඉතා හොඳ ලකුණු ලබා ගත හැකිව තිබුණි.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමක පැවතුණි.

C කොටස

ප්‍රශ්න අංක 07

මෙම ප්‍රශ්න පදනම් වූයේ සිද්ධි අධ්‍යයනය මත ය. අයදුම්කරුවන් ගැටළු විසඳීම සඳහා අදහස් අතර සම්බන්ධතා ඇති කර ගන්නා ආකාරය සහ නව තත්ත්වයන්ට ඔවුන් දැනුම යොදන ආකාරය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්නය සකසා ඇත. ප්‍රශ්නය (a), (b), (c), (d) සහ (e) ලෙස උප කොටස් 5 කින් සමන්විත විය.

- (a) **සීමාසහිත සන්ෂයීන් (පෞද්ගලික) සමාගමේ, ඇන්ගේ** නායකත්ව විලාසය සේවකයින් අතර සහයෝගීතා සංස්කෘතියක් පෝෂණය කිරීමට සහ නවෝත්පාදනය මෙහෙයවීමට දායක වන ආකාර (3) තුනක් පැහැදිලි කරන ලෙස අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින ලදී. බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් මෙම කොටස සඳහා නිවැරදිව පිළිතුරු සපයා තිබුණි. ප්‍රශ්නය තේරුම් නොගෙන නායකයෙකුගේ ලක්ෂණ අවධාරණය කළ අයදුම්කරුවන් ස්වල්ප දෙනෙක් ද ඒ අතර විය.
- (b) **සීමාසහිත සන්ෂයීන් (පෞද්ගලික) සමාගම** සඳහා සන්නම්කරණය වැදගත් වන්නේ මන්දැයි හේතු තුනක් (3) පැහැදිලි කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින ලදී. මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සතුටුදායක කාර්යසාධන මට්ටමක් නිරීක්ෂණය කරන විය. අලෙවිකරණ පරිසරය පිළිබඳ ඔවුන්ගේ ප්‍රායෝගික දැනුමෙන් අයදුම්කරුවන්ට මෙම කොටසට පිළිතුරු දිය හැකිව තිබුණි.
- (c) **සීමාසහිත සන්ෂයීන් (පෞද්ගලික) සමාගමට** අනුස්ථාපනය වැදගත් වීමට හේතු හතරක් (4) සඳහන් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින ලදී. මෙම ප්‍රශ්නය ප්‍රධාන වශයෙන් විෂයමාලාවේ මානව සම්පත් කළමනාකරණ කොටසට සම්බන්ධ වේ. මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා බොහොමයක් අයදුම්කරුවන් විසින් සතුටුදායක කාර්ය සාධන මට්ටමක් පෙන්වන ලද බව නිරීක්ෂණය විය.

- (d) සීමාසහිත සන්නිවේදන (පෞද්ගලික) සමාගමේ උපායමාර්ගික සැලසුම් ක්‍රියාවලියේදී, ස්ථානීය (තත්ත්ව) විගණනය වැදගත් ක්‍රියාකාරකමක් වන්නේ කෙසේද යන්න පැහැදිලි කිරීම අවශ්‍ය වේ. බොහෝමයක් අයදුම්කරුවන් “ස්ථානීය විගණනය” පිළිබඳ අදහසක් නොමැතිව අදාළ නොවන කරුණු ලබා දී තිබුණි. සමහර අයදුම්කරුවන් මූල්‍ය විගණනය පිළිබඳ විස්තරාත්මක පිළිතුරු ලියා ඇත. මෙම කොටස සඳහා වෙන් කර ඇති සම්පූර්ණ ලකුණු ලබාගෙන තිබුණේ ඉතා ස්වල්පයක් පමණි.
- (e) සමස්ත තත්ත්ව කළමනාකරණයේ (TQM) මූලධර්ම පහක් (5) සඳහන් කිරීමට අවශ්‍ය විය. මෙම කොටස සඳහා අසතුටුදායක කාර්යසාධන මට්ටමක් නිරීක්ෂණය විය. බොහෝමයක් අයදුම්කරුවන් මෙම කොටසට පිළිතුරු සැපයීමට උත්සාහ කිරීමට අසමත් වී ඇත. ලකුණු ලබාගත් අය පාරිභෝගික අවධානය, මුළු සේවක සහභාගීත්වය, ක්‍රියාවලි ප්‍රවේශය, සන්නිවේදනය, ඒකාබද්ධ පද්ධතිය වැනි නිවැරදි පිළිතුරු සඳහන් කර තිබුණි.

මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා සමස්ත කාර්යසාධනය සාමාන්‍ය මට්ටමින් විය.

- - -

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) අත් අකුරු කියවිය හැකි මට්ටමක තිබීම හා උත්තරවලට ප්‍රශ්න අංක නිසිලෙස යොදා තිබීම ගැන සැලකිලිමත් විය යුතුය.
- (9) ඒජීටී ආයතනය මගින් නිකුත් කරන ස්ව-අධ්‍යයන පාඩම්මාලා (Self-study Text) පොත්, යෝජිත උත්තර, ලිපි, සහරා 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.