

න්‍යෑත්‍ය ප්‍රාග්ධනය ප්‍රාග්ධනය, 2012 අගෝස්තුව
ක්‍රිංචියා පොතුත් තුරාතාප් පත්‍රිය(ඉ-යර් තරු)ප් ප්‍රාග්ධනය, 2012 ඉක්ස්ට්‍රුම්
General Certificate of Education (Adv. Level) Examination, August 2012

වත් තීරදෙශය
ප්‍රතිය පාටත්තිම්පා
New Syllabus

ව්‍යාපාර අධ්‍යාත්මක I
වැඩිකක් කළඩ් ඩීප්ලැක්ස්ප්
Business Studies I

32 S I

පැය දෙකක්
මිරණ්‍ය මණිත්තියාලම
Two hours

උරදෙස්:

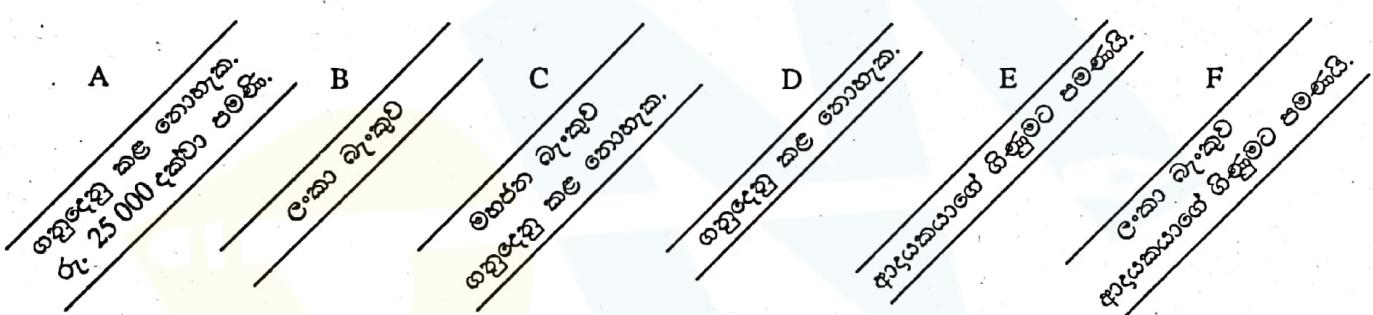
විභාග අංකය :

- * සියලුම ප්‍රාග්ධනවලට පිළිතුරු සපයන්න.
- * විභාග අංකය, ඉහළින් ඇති කොටුවේ පැහැදිලිව හවහන් කරන්න.
- * අංක 1 පිට 30 කෙන් වූ ප්‍රාග්ධනවලට නිවුරු පිළිතුරු කෝරෝ එහි අංකය ප්‍රාග්ධනය ඉදිරියෙන් ඇති තිත් ඉරු මත උයන්න.
- * අංක 31 පිට 50 කෙන් වූ ප්‍රාග්ධනවලට කෙටි පිළිතුරු අදාළ තිත් ඉරු මත උයන්න.
- * සැම ප්‍රාග්ධනයකට ම ලක්ෂණ දෙක බැඳින් හිමි වේ.

පරිජ්‍යා ප්‍රාග්ධනය සඳහා පමණි.		
I ප්‍රාග්ධනය සඳහා	අත්සන	සංඛ්‍යා අංක
ප්‍රාග්ධන අංකය ලෙසු		
01 - 30	1 වත් පරික්ෂක	
31 - 50	2 වත් පරික්ෂක	
එකතුව	අති. ප්‍රධාන පරික්ෂක	
	ප්‍රධාන පරික්ෂක	
	ගණිත පරික්ෂක	

1. පහත සඳහන් ද අනුරෝධ මුවමකා ලෙස සලකනු ලබන්නේ,
(1) පත්තිවේදනයයි. (2) ප්‍රවාහනයයි. (3) අධ්‍යාපනයයි. (4) රක්ෂණයයි. (5) සෞඛ්‍යයයි. (.....)
2. පහත දැක්වෙන්නේ කිහිපයේ හාජ්‍ය වර්ගීකරණයකට අයත් අයිත්මයන් ය.
පහසු හාජ්‍ය, හාජ්‍ය හාජ්‍ය, විශේෂ හාජ්‍ය, නොසේවු හාජ්‍ය
මත හාජ්‍ය වර්ගීකරණය තුළක් ද?
(1) කළමනාකරුවාර්ය (2) කළු නොපවතින හාජ්‍ය
(3) පාරිජ්‍යාකික හාජ්‍ය (4) කාර්මික හාජ්‍ය
(5) අන්තර හාජ්‍ය (.....)
3. පහත දැක්වෙන්නේ ව්‍යාපාර පරිපරයට අයත් බලවිග කිහිපයකි.
A - කළමනාකරුවාර්ය B - කරගකරුවාර්ය C - සේවකයේ
D - ගුණදෙනුකරුවාර්ය E - අයිත්කරුවාර්ය F - රිහට ව්‍යාපාරිකයේ
G - සැපයුම්කරුවාර්ය
මෙම අනුරෝධ ආයතන පරිපරයට අදාළ බලවිග පමණක් ඇතුළත් කාජ්‍යිය කෝරන්න.
(1) A, C, E, G (2) B, D, F, G (3) A, B, D, F (4) B, D, E, G (5) B, C, F, G (.....)
4. ව්‍යාපාරයකින් ඉටු විය යුතු සමාජ වගකීම් කිහිපයක් පහන දක්වේ.
A - කාර්යක්ෂම කළමනාකරණය B - වෘත්තීමය ආරක්ෂාව C - ප්‍රත්‍යා සත්කාරය
D - විනිවිදහාවය E - ආරක්ෂිත තීජපාදිත F - සෞඛ්‍ය ප්‍රහසුකම්
G - අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය H - දකිඟා තියුණුකියට දෙක විම I - සමාභාත්මකාව
මෙවා අනුරෝධ සේවක පාරිජ්‍යාකික පරිපරයට පමණක් ඉටු විය යුතු සමාජ වගකීම් ඇතුළත් පිළිතුරු කෝරන්න.
(1) A, D, F (2) B, E, H (3) C, F, G (4) A, D, I (5) B, F, I (.....)
5. පහත දැක්වෙන්නේ පාරිජ්‍යාකික අයිත්වායිකම් සහ පාරිජ්‍යාකික වගකීම් කිහිපයකි.
A - කොරුරු දැනගැනීම B - විවාරාත්මක දෙනුවක්හාවය
C - සමාජය ගැන සැලකීම් විම D - කෝරා ගැනීම
E - සෞඛ්‍ය සම්පත්න පරිපරයක තිවත් විම F - පරිපරය ගැන දෙනුවක් විම
G - සවන් යොමු කරවා ගැනීම H - සහයෝගීකාව
දහන සඳහන් ද අනුරෝධ පාරිජ්‍යාකික වගකීම් පමණක් ඇතුළත් කාජ්‍යිය කෝරන්න.
(1) A, B, D, F (2) B, C, F, H (3) B, E, G, H (4) B, C, E, F (5) C, F, G, H (.....)
6. ISO 9001 : 2008 ප්‍රමිතිය යනු,
(1) පාරිසරික කළමනාකරණ පදනම් සහතිකරණයයි.
(2) ආභාර ආරක්ෂණ කළමනාකරණ පදනම් සහතිකරණයයි.
(3) තත්ත්ව කළමනාකරණ පදනම් සහතිකරණයයි.
(4) සමාජ වගකීම් සහතිකරණයයි.
(5) වෘත්තීය සෞඛ්‍ය හා පුරුණක්ෂිතනා කළමනාකරණ පදනම් සහතිකරණයයි. (.....)

7. හුවුල් ව්‍යාපාර සම්බන්ධියෙන් යාවදු ප්‍රකාශය තෝරත්ත.
- අවම හුවුල්කරුවන් සංඛ්‍යාව දෙකක් වන අතර උපරිම සංඛ්‍යාව විස්සකට සීමා විම
 - යම් ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යාමට හුවුල්කරුවන් එකඟ විම
 - සැම හුවුල්කරුවක් ම කමාගේ හා සෙසු හුවුල්කරුවන්ගේ නියෝගීතයකු හා ප්‍රධානීයකු වශයෙන් සැලකීම
 - ලිඛිත හිටිසුමක් තොමූතිව හුවුල් ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යා තොහැනි විම
 - හුවුල් ව්‍යාපාරයකට තොහිත පුද්ගල්‍යාචාරයක් තොමූති විම (.....)
8. සීමාසහිත පොදු සමාගමක කොටස් හෝ ජ්‍යෙකර සඳහා සහභාගී වන ලෙස මහජනතාවට ආරාධනා කරමින් සමාගම විසින් ප්‍රසිද්ධ කරනුයේ.
- සාංගමික ව්‍යාවස්ථාවලියයි. (2) සාංගමික සංස්ථා පත්‍රයයි.
 - (3) ව්‍යවස්ථාපුනුකළ ප්‍රකාශයයි. (4) ප්‍රතිශ්ථාවයි.
 - (5) සංස්ථා ප්‍රකාශයයි. (.....)
9. ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනයට බලපාන සාධක සහ එම එරෙහිවන සාධක කිහිපයක් පහත දක්වේ.
- A - මතෝ විශිෂ්ටිය (Mindset)
 - B - පරිකළුපතික විත්තනය (Imaginary thinking)
 - C - ආදරු වරිත (Role models)
 - D - අනුකරණය (Replication)
 - E - අත්දැකීම් (Experiences)
 - F - ගතානුගතික බව (Being Traditional)
- දහන ද අනුරෙන් ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනයට එරෙහිවන සාධක පමණක් ඇතුළත් කාණ්ඩිය තෝරත්ත.
- (1) A, D, F (2) B, C, E (3) B, C, D (4) C, D, E (5) D, E, F (.....)
10. වෙක්සන් රේඛනය කෙරෙන ආකාර කිහිපයක් පහත දක්වේ.



- දහන රේඛන අනුරෙන් භාවානා රේඛන පමණක් ඇතුළත් කාණ්ඩිය තෝරත්ත.
- (1) A, B, C (2) A, D, E (3) B, D, E (4) B, E, F (5) C, D, E (.....)
11. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අරමුණු සහ කාර්යයන් කිහිපයක් පහත දක්වේ.
- A - මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය මෙහෙයවීම
 - B - විනිමය අනුපාතික ප්‍රතිපත්තිය මෙහෙයවීම
 - C - මිල සංස්ථාවකාව පවත්වාගෙන යාම
 - D - ව්‍යවහාර මුදල් නිශ්චත් කිරීම හා බෙද හැරීම
 - E - මූල්‍ය ක්‍රමයේ සංස්ථාවකාව පවත්වාගෙන යාම
- මෙවා අනුරෙන් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ කාර්යයන් විනුයේ,
- (1) A, B, C (2) A, C, E (3) B, D, E (4) C, D, E (5) A, B, D (.....)
12. රක්ෂණය සම්බන්ධ පහත සඳහන් ප්‍රකාශ අනුරෙන් එකක් සාවදා ය. එම යාවදු ප්‍රකාශය තෝරත්ත.
- (1) පුද්ගලයකුගේ එවිතය පිළිබඳ බිජුට්/ඇයට ඇති රක්ෂණීය අයිතිය අයිතිය ය.
 - (2) පුද්ගලයකුට සිය හාරයාව හෝ ස්වාම්පුරුෂයා පිළිබඳ රක්ෂා හිමිකමක් තැන.
 - (3) තමන් උකසට ගන් භාණ්ඩ පිළිබඳ ව රක්ෂා හිමිකමක් උකස්කරුව ඇත.
 - (4) පුද්ගලයකුට සිය දැරුවන්ගේ හෝ තැනින්ගේ එවිත පිළිබඳ රක්ෂා හිමිකමක් තැන.
 - (5) එවිත හා පුද්ගල අභ්‍යන්තරයක් සාන්ස්කරණ මුදලරුමය අදා තො වේ. (.....)
13. ප්‍රවාහනයේ සම්බන්ධ සංවර්ධනයක් සඳහා අවශ්‍ය වන්නේ,
- වේගවත් හා සුරක්ෂිත ප්‍රවාහන ක්‍රම ප්‍රවාහන දීමයි.
 - මහා මාරුග, දුම්බිය මාරුග හා රුල ප්‍රවාහන මාරුග සංවර්ධනය කිරීමයි.
 - වරාය, ගුවන්තොටුපළවලවල, බැං හා දුම්බිය ගැවන්තොටුපළවල සංවර්ධනය කිරීමයි.
 - ප්‍රවාහනය සඳහා බේස්, ලොරි, දුම්බිය, ගුවන්තොටුනා සහ තැව් යනාදිය වැඩියෙන් යෙද්වීම යි.
 - මාරුග, තැව්තොටුපළවල, රෝවාහන සහ බලය සංවර්ධනය කිරීමයි. (.....)

14. පහත වගුවේ X තීරුවේ සන්නිවේදන මාධ්‍ය සහ Y තීරුවේ සන්නිවේදන ක්‍රම සඳහන් වේ.

X	Y
A. වාරික B. ලිඛිත C. විදුත් D. සංඟ හා සංස්කී	1. පිළිය 2. රැස්ටිම 3. හඩ තැපෑල 4. සිනුව 5. මෙමෝශ පත්‍ර 6. රථවාහන හැඩිරවීමේ විදුලි පහන් 7. සාකච්ඡා 8. පේජර (Pagers)

X හා Y තීරු නිවැරදි ව ගෙවා ඇති කාණ්ඩිය තෝරන්න.

- (1) A - 2 සහ 7, B - 1 සහ 5, C - 3 සහ 8, D - 4 සහ 6
 (2) A - 2 සහ 3, B - 1 සහ 8, C - 4 සහ 7, D - 5 සහ 6
 (3) A - 2 සහ 7, B - 1 සහ 5, C - 6 සහ 8, D - 3 සහ 4
 (4) A - 2 සහ 8, B - 1 සහ 5, C - 3 සහ 7, D - 4 සහ 6
 (5) A - 1 සහ 7, B - 2 සහ 5, C - 3 සහ 8, D - 4 සහ 6

(.....)

15. සංවිධානයක අරමුණු අපේක්ෂිත ආකාරයෙන් ඉටු කරගැනීමට මග පෙන්වනුයේ,

- (1) කළමනාකරණ ස්ථියාවලියයි.
 (2) පැලපුම්කරණයයි.
 (3) සංවිධානකරණයයි.
 (4) මෙහෙයවීමයි.
 (5) පාලනයයි.

(.....)

16. පහත වගුවේ X තීරුවේ කළමනාකරණ කාරයයන් දක්වෙන අතර එවාට අදාළ ස්ථියාකාරකම් Y තීරුවේ දක්වේ.

X	Y
A. පැලපුම්කරණය B. සංවිධානකරණය C. මෙහෙයවීම D. පාලනය	1. කාරයපල මැනීම හා විවෘතතා හඳුනාගැනීම 2. අපිස්පුරණය හා සන්නිවේදනය 3. අධිකාරිය හා වගකීම් පැවරීම 4. අරමුණු හා පරමාරුප ස්ථාපිත කිරීම

X හා Y තීරු නිවැරදිව ගෙවා ඇති පිළිතුර තෝරන්න.

- (1) A - 1, B - 2, C - 3, D - 4
 (2) A - 3, B - 4, C - 2, D - 1
 (3) A - 2, B - 3, C - 4, D - 1
 (4) A - 4, B - 3, C - 2, D - 1
 (5) A - 4, B - 3, C - 1, D - 2

(.....)

17. සංවිධානකරණ මූලධර්ම කිහිපයක් පහත වගුවේ X තීරුවේ දක්වෙන අතර අදාළ අරථ දක්වීම් Y තීරුවේ දක්වේ.

X	Y
A. අණකිරීමේ දමය B. පාලන අවකාශය C. අධිකාරිය D. වගකීම	1. සංවිධානයක කළමනාකරුවකුට ලැබෙන තීක්ෂාතුකුල බලය 2. කම කළපුවකුව ප්‍රතිඵල පිළිබඳ ව පුහරික්ෂකට වාරකා කිරීමට හා සාධාරණීකරණය කිරීමට ඇති බැඳීම 3. එක කළමනාකරුවකුට සැපුව වාරකා තරන පහකරුවන් යාච්‍යාව 4. ඉහළ කළමනාකරණයේ සිට පහ කළමනාකරණය තොකුමුණු අධිකාරී මාරුය

X තීරුව හා Y තීරුව නිවැරදි ව ගැලපු විට ලැබෙන පිළිතුර වන්නේ,

- (1) A - 1, B - 3, C - 4, D - 2
 (2) A - 2, B - 3, C - 1, D - 4
 (3) A - 4, B - 3, C - 1, D - 2
 (4) A - 3, B - 4, C - 1, D - 2
 (5) A - 4, B - 1, C - 3, D - 2

(.....)

18. තිෂපාදිතයක් තිරමාණය කිරීමටත්, තිෂපාදනය කිරීමටත් අදාළ සියලු අංග සමායෝජනය කිරීම හා පාලනය කිරීම සඳහා යොද ගැනෙන පරිගණක තාක්ෂණය හඳුන්වනු ලබන්නේ,

- (1) CAD ලෙස ය.
 (2) CAM ලෙස ය.
 (3) CIM ලෙස ය.
 (4) CNC ලෙස ය.
 (5) Robotics ලෙස ය.

(3) CIM ලෙස ය.

(.....)

19. මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියට අදාළ කමිභල් පිරියන ක්‍රම X තීරුවේ ද, එවාට අදාළ හැඳින්වීම් Y තීරුවේ ද දක්වේ.

X	Y
A. ක්‍රියාවලි පිරියන	1. එක සමාන යන්තු එක් මධ්‍යස්ථානයකට ඒකරායි කර නිෂපාදන කටයුතු ගලා යන ආකාරයට සිදු කිරීම
B. නිෂපාදනය පිරියන	2. නිෂපාදනයේ එක් එක් කාරුයය සම්පූර්ණ කිරීමට අවශ්‍ය සියලු පහසුකම් එක ම ස්ථානයක සිදුවා ආකාරයට පිළියෙළ කිරීම
C. කුරී පිරියන	3. අවශ්‍ය ඉව්‍ය, උපකරණ හා ගුම්ය යනාදී යෙදුවුම් නිෂපාදනය නිපදවන ස්ථානයට ඒකරායි කිරීම
D. ස්ථාවර ස්ථානීය පිරියන	4. සමස්ත නිෂපාදන ක්‍රියාවලිය, එක් කාරුය ස්ථානයකින් රෝග කාරුය ස්ථානයට රේවීයව ගලා යන ආකාරයට පිළියෙළ කිරීම

X තීරුව හා Y තීරුව නිවැරදි ව ගැළපු රිට ලැබෙන පිළිතුර කුමක් ද?

- (1) A - 1, B - 4, C - 2, D - 3
 (3) A - 4, B - 2, C - 1, D - 3
 (5) A - 4, B - 1, C - 2, D - 3

- (2) A - 2, B - 1, C - 4, D - 3
 (4) A - 2, B - 4, C - 3, D - 1

(.....)

20. අලෙවිකරණ සංකල්ප X තීරුවේ ද, එම සංකල්පවලට අදාළ පැහැදිලි කිරීම Y තීරුවේ ද දක්වේ.

X	Y
A. නිෂපාදන සංකල්පය	1. ඉලක්ක වෙළඳපොලේ අවශ්‍යතා සහ ව්‍යවමතා හඳුනාගෙන රෝග අනුකූල ව හාජ්‍ය හා සේවා නිපදවා ඉදිරිපත් කිරීම
B. නිෂපාදන සංකල්පය	2. දේ පුවරිතයක් කළහොත් පාරිගේරිකයින්, නිෂපාදන මිලට ගනු ඇතුළු වියවාය කිරීම
C. විකුණුම් සංකල්පය	3. ව්‍යාපාරයේ සියලු ම පාරෘච්චයන් එක ම අරමුණකින් යුතුව කටයුතු කිරීම වැදගත් යැයි අවධාරණය කිරීම
D. අලෙවිකරණ සංකල්පය	4. උසස් ගුණාත්මක හාජ්‍ය නිපදවා සාධාරණ මිලකට වෙළඳපොලට පැපයිම මගින් එවාට ඉල්ලුමක් ඇති වේය යන වියවායය
E. සාකලුවාදී අලෙවිකරණ සංකල්පය	5. හාජ්‍ය නිපදවා සාධාරණ මිලකට වෙළඳපොල තුළ පුළු කළහොත් පාරිගේරිකයා එවා මිලට ගන්නේ ය යන වියවායය

X තීරුව හා Y තීරුව නිවැරදි ව ගැළපු රිට ලැබෙන පිළිතුර කුමක් ද?

- (1) A - 5, B - 1, C - 2, D - 4, E - 3
 (3) A - 4, B - 5, C - 2, D - 1, E - 3
 (5) A - 1, B - 3, C - 5, D - 2, E - 4

- (2) A - 5, B - 4, C - 2, D - 1, E - 3
 (4) A - 5, B - 4, C - 3, D - 1, E - 2

(.....)

21. පහත දක්වෙන්නේ අලෙවිකරණ මිශ්‍රයේ විව්‍යවලට අදාළ උපකරණ (tools) කිහිපයකි.

- | | |
|---------------------|----------------------|
| A - සන්නම | B - වට්ටම් |
| C - පුවාරණය | D - බෙදැඟීමේ මාරුග |
| E - පුවාහනය | F - අසුරුම |
| G - ගෙවීම් කොන්දේසි | H - ගුණක්වය |
| I - සඡ්‍ර අලෙවිකරණය | J - වගකීම (warranty) |
| K - මහජන සම්බන්ධතා | L - ඉසවි හා අන්දකීම් |

ඉහත සඳහන් ද අනුරෙන් නිෂපාදනයට පමණක් අදාළ උපකරණ ඇතුළත් පිළිතුර වනුයේ.

- (1) A, C, F හා I ය.
 (4) D, H, I හා J ය.
 (2) B, C, E හා L ය.
 (5) A, F, H හා J ය.

(3) C, I, K හා L ය.

(.....)

22. උසස් ගුණක්වයෙන් යුතු හාජ්‍ය සඳහා සාධාරණ අඩුම්ලක් තියම කිරීම,

- (1) පිරිවැට්ට ලාභාත්මිකයක් එකතුකළ මිල කිරීමයි. (Mark-up pricing)
 (2) ඉලක්ක ඉපයුම් මිල කිරීමයි. (Target return pricing)
 (3) සංරාතනීය වට්ටනාකම් මිල කිරීමයි. (Perceived value pricing)
 (4) වට්ටනාකම් මිල කිරීමයි. (Value pricing)
 (5) පවත්තා මිල මත මිල කිරීමයි. (Going rate pricing)

(.....)

23. පහත වගුවේ X තීරුවේ මූලු කළමනාකරුවක්දෙයේ ප්‍රධාන තීරණ දක්වෙන අතර Y තීරුවේ ඒ ඒ ප්‍රධාන තීරණ යටතේ ලා සැලකෙන උපත්තිරණ දක්වා.

X	Y
A. දිගුකාලීන ආයෝජන තීරණ	1. වෙළඳ හාය පිළියන් පිළිබඳ තීරණ
B. කොට්ඨාසීන ආයෝජන තීරණ	2. වෙළඳ හාය ගැනීයන් පිළිබඳ තීරණ
C. දිගුකාලීන මූලුන තීරණ	3. ලාභ රඳවාගැනීම පිළිබඳ තීරණ
D. කොට්ඨාසීන මූලුන තීරණ	4. ව්‍යාපාර නැව්තරණ පිළිබඳ තීරණ

X හා Y තීරුව තිබුරදී ව ගැළපු විට ලැබෙන පිළිතුර කුමක් දී?

- (1) A - 3, B - 1, C - 4, D - 2 (2) A - 2, B - 3, C - 4, D - 1
 (3) A - 4, B - 1, C - 3, D - 2 (4) A - 3, B - 4, C - 2, D - 1
 (5) A - 4, B - 2, C - 3, D - 1 (.....)

24. පහත දක්වෙන කාණ්ඩ අතුරෙන් ප්‍රාග්ධන වෙළඳපොලට අදාළ උප වෙළඳපොලවල පමණක් දක්වෙන කාණ්ඩය කොරන්න.

- (1) කොටස වෙළඳපොල, භාණ්ඩාගාර බිංජපත් වෙළඳපොල, දේශීය විදේශ විනිමය වෙළඳපොල
 (2) භාණ්ඩාගාර බුදුමිකර වෙළඳපොල, සායමික බුදුමිකර වෙළඳපොල, කොටස වෙළඳපොල
 (3) භාණ්ඩාගාර බුදුමිකර වෙළඳපොල, සායමික බුදුමිකර වෙළඳපොල, වාණිජ පාරිභා වෙළඳපොල
 (4) භාණ්ඩාගාර බිංජපත් වෙළඳපොල, භාණ්ඩාගාර බුදුමිකර වෙළඳපොල, වාණිජ පාරිභා වෙළඳපොල
 (5) භාණ්ඩාගාර බිංජපත් වෙළඳපොල, භාණ්ඩාගාර බුදුමිකර වෙළඳපොල, සායමික බුදුමිකර වෙළඳපොල(.....)

25. රියාල ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනයක් ඔහින නොදින් ජ්‍යෙෂ්ඨ ස්ථානම් ලැයිස්තුතය කිරීම සඳහා වෙන් වූ පුවරුව,

- (1) දිරිසටි පුවරුවයි. (2) දෙවන පුවරුවයි. (3) ප්‍රධාන පුවරුවයි.
 (4) කවිතල පුවරුවයි. (5) මුදල පුවරුවයි. (.....)

26. පහත සඳහන් වන්නේ දෙව්කයින් ආකර්ෂණය කර ගැනීමේ මාරග කිහිපයකි.

- | | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| A - රැකියාපොල | B - තුසුලකා ලේඛන |
| C - අන්තර්ජාල විවිධ අවධි | D - අභ්‍යන්තර රාෂ්‍ය |
| E - අනුප්‍රාප්තික ගැළපුම් | F - වෘත්තීය ආයතන |
| G - අධ්‍යාපන ආයතන | H - දෙව්කයින්ගේ පුද්ගලික ප්‍රාග්ධනය |
- මෙවා අතුරෙන් අභ්‍යන්තර ආකර්ෂණ මාරග පමණක් ඇඟුලන් කාණ්ඩය වන්නේ,
 (1) A, B, D, E ය. (2) B, C, F, H ය. (3) C, D, E, F ය.
 (4) B, D, E, H ය. (5) D, E, F, G ය. (.....)

27. පහත X හා Y වගුවල දක්වෙන්නේ මානව සම්පත් කළමනාකරණයට පමිණක්ද නොරතුරු කිහිපයකි.

X	Y
A. දෙව්ක අයිතිවායිකම්	1. රැකියා සිරිපුමට අනුව කාර්යයන් ඉටු කරවා ගැනීම
B. දෙව්ක විගැනීම්	2. යහපත් වැඩ පරිසරයන් පවත්වා ගැනීම
C. දෙව්ක අයිතිවායිකම්	3. වෘත්තීය අනුඛුදුවින් ආරක්ෂාව තහවුරු කර ගැනීම
D. දෙව්ක විගැනීම්	4. සංවිධානයේ අරමුණු ඉටුවන පරිදි වැඩ කිරීම

X හා Y තීරු තිබුරදී ව ගැළපා ඇති කාණ්ඩය කොරන්න.

- (1) A - 2, B - 1, C - 3, D - 4 (2) A - 1, B - 2, C - 3, D - 4
 (3) A - 3, B - 2, C - 1, D - 4 (4) A - 4, B - 3, C - 1, D - 2
 (5) A - 3, B - 4, C - 1, D - 2 (.....)

28. පහත වගුවේ X තීරුවේ දක්වෙන්නේ නොරතුරු වර්ගීකරණය සඳහා යොදාගැනීම පදනම් ය. Y තීරුවේ දක්වෙන්නේ ඒ පදනම් යටතට ගැනීම වර්ගීකරණයන් ය.

X	Y
A. මූලාශ්‍ය	1. අවිත, වර්තමාන
B. ස්වභාවය	2. ප්‍රමාණාත්මක, ගැනුත්මක
C. කළමනාකරණ මට්ටම්	3. බාහිර, අභ්‍යන්තර
D. කාලය	4. මෙහෙයුම්, උපත්තික

X හා Y තිබුරදී ව ගැළපු විට ලැබෙන පිළිතුර කොරන්න.

- (1) A - 2, B - 3, C - 4, D - 1 (2) A - 3, B - 2, C - 4, D - 1
 (3) A - 3, B - 4, C - 2, D - 1 (4) A - 1, B - 2, C - 4, D - 3
 (5) A - 4, B - 2, C - 3, D - 1 (.....)

29. සංවිධානයක් තුළ සන්නිවේදනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා යොද ගැනෙන, වදන් ඇක්ස්පූම්, විදුත් තැපෑල, හඩ තැපෑල, පෝරු වැනි තොරතුරු කාක්ෂණික මෙවලම් භාවිත කෙරෙන තොරතුරු පදනම් වනුයේ,
 (1) ගැනුදෙනු ඇක්ස්පූම් පදනම් යයි. (TPS)
 (2) කුරුජාල ස්වියංකරණ පදනම් යයි. (OAS)
 (3) කළමනාකරණ උපකාරක පදනම් යයි. (MSS)
 (4) තීරණ උපකාරක පදනම් යයි. (DSS)
 (5) විධායක උපකාරක පදනම් යයි. (ESS))
30. සමස්ක ව්‍යාපාර සැලැස්ම පිළිබඳ පූර්ව අදහසක් ලබා ගැනීම සඳහා කියවිය යුතු වන්නේ ව්‍යාපාර සැලැස්මක,
 (1) ප්‍රාථමික. (2) විධායක සාරාංශයයි
 (3) ව්‍යාපාර විස්තරයයි. (4) අලෙවිකරණ සැලැස්මයි.
 (5) මුදා සැලැස්මයි.)
- අංක 31 සිට 40 තොක් ප්‍රයෙකුවලට පිළිතුරු ඇපැයීමේ දී දැනු වන යොද හිස්තුන් පූර්වන්න.
31. ව්‍යාපාරයක අභ්‍යන්තර පරිසරය අධ්‍යාපනයෙන්හා
ද, බාහිර පරිසරය අධ්‍යාපනයෙන්හා
ද හඳුනාගත හැකි ය.
32. (අ) නොද දේ කිරීමක් තරක දේ නොකිරීමක්ලෙස සැලකේ.
 (ආ) ස්විජාවික පරිසරයක් හෝ සංස්කෘතියක් කෙළෙසෙන කිසිවක් නොකරන බවට එක්ස්ත් ජාතියෙන් සාමාජික රටවල ඇති කරගෙන තිබෙන සම්මුතිය ලෙස හැදින්වේ.
33. ආදයම් බදු සහ සමාගම් බදු බදු ලෙස වර්ග කළ හැකි අතර රේඛ බදු හා දේශීය හාජ්‍ය බදු බදු ලෙස වර්ග කළ හැකි ය.
34. (අ) කිහිපය් ව්‍යාපෘතියක් කරගෙන යාම සඳහා තීග්‍රිත කාලයකට ව්‍යාපාර ආයතන දෙකක් හෝ වැඩි ගණනක් එක්ව පිහිටුවා ගන්නා සන්ධානය ලෙස හැදින්වේ.
 (ආ) වරළන් හිමියාගේ වෙළඳ ලකුණ යටතේ හාජ්‍ය තීග්‍රිත කර බෙදාහිරීමට වරළන් ලාභයට අයිතිය පැවැරන වරළන් ව්‍යාපාර හැදින්වනුයේ යනුවෙති.
35. (අ) ව්‍යාපාර ආයතනයක සේවකයින්ගේ තීරමාණයිලින්වය තුළින් ඇති ඇඟිට් ව්‍යවසායකත්වය හඳුන්වනුයේ තමිනි.
 (ආ) පුරු හා මධ්‍ය පරිමාණ කරමාත්කනුවන්ට මුදා රහස්‍යකම් ලබා දීමට රාජ්‍ය උක්ස හා ආයෝජන බැංකුවන්, කාරුණික සංවර්ධන මණ්ඩලයක් එක්ව තීග්‍රිත කරන ගෙය යෝජනා තුළය ලෙස හැදින්වේ.
36. (අ) ස්වියංශීය වෙළඳ යන්ත්‍රයක් (ATM) හරහා ගැනුදෙනු කිරීමේ දී අදාළ කාවිපත ඇතුළු කිරීමෙන් පසු
 සටහන් කළ යුතු ය.
- (ආ) හා දනට ලොව පුරු හාජ්‍යයෙන් පවතින ජනනීය සායනත් වර්ග දෙකකි.
37. (අ) තීග්‍රිත කාලපරිවිශේදයක් තුළ රටක අපනයන හාජ්‍යවිල විවිනාකම හා ආනයන හාජ්‍යවිල විවිනාකම අතර වේනස ලෙස හැදින්වේ.
 (ආ) අන්තර්ජාලය හරහා හාජ්‍ය මිලට ගැනීම, විකිණීම, රේට පෙර හා පසු සියලු කටයුතු ලෙස සැලකේ.
38. (අ) විෂම ගකිලක්ෂණවලින් යුත් පමණක වෙළඳපොල සමරුතිය ගකිලක්ෂණවලින් යුත් කණ්ඩායම්වලට බෙද වෙන්කිරීම ලෙස හැදින්වේ.

(ආ) පහත වගුවේ හිස්තූන් සම්පූර්ණ කරන්න.

අලෙවිකරණ මිශ්‍රය අලෙවිකරණ දැක්දීයෙන්	අලෙවිකරණ මිශ්‍රය ගත්තුකළ දැක්දීයෙන්
1. නිෂ්පාදනය	1.
2. මිල	2.
3. ස්ථානය / දෙපාර්තමේන්තු	3.
4. ප්‍රවර්ධනය	4.

39. (ආ) කොළඹ කොටස වෛළදපොල කටයුතු අධික්ෂණය හා විධිමත් කිරීම පිශීය පිහිටුවා ඇති ආයතනය වනුයේ යි.

(ආ) කොළඹ කොටස වෛළදපොලයි කොටස ගත්තුකළ තීශ්කාශණ මධ්‍යස්ථානය වශයෙන් කටයුතු කරන ආයතනය වනුයේ යි.

40. (ආ) අන්තර්ජාල වෙබ් අව්‍යවසාදක ගොනු (file) පිටපත් කර ගැනීමට හා පුවමාරු කිරීමට යොද ගැනෙන ක්‍රමය ලෙස හැඳින්වේ.

(ආ) පුද්ගලයෙන් තෝරා ඇත්තා අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබාගත යුතු වන්නේ මාරුගයෙනි.

● අංක 41 සිට 50 තෙක් ප්‍රශ්නවලට නියමිත පිළිතුරු සහයන්න.

41. තීශ්පාදනයක් ස්වභාවය (මට්ටම්) අනුව කොටස තුනකටත්, අය අනුව කොටස තුනකටත් බෙද දක්වීය හැකි ය. මෙම කොටස වෙන් වෙන් වශයෙන් දක්වන්න.

ස්වභාවය අනුව

අය අනුව

- 1.
- 2.
- 3.

1.

2.

3.

42. (ආ) අභාබාරණ වෛළද පිළිවෙනවලට එරෙහිව ශ්‍රී ලංකාවේ පාරිභෝගිකයින් ආරක්ෂා කිරීම පදනා ජ්‍යාමිත රාජා ආයතනය කුමත් දී?

(ආ) මත පදනා කළ ආයතනය කවර අමාත්‍යාංශයක් යටතේ පාලනය වන්නේ දී?

43. ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් සම්පූර්ණ ප්‍රතිඵලන් සහරත් සඳහන් කරන්න.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

1.

2.

3.

4.

44. (ආ) "ස්වාධීනව අයිති හා ස්වාධීනව ශ්‍රීයාත්මක වන එසේම ක්ෂේත්‍රය තුළ බලයක් හිමි නොවු ව්‍යාපාර කුඩා ව්‍යාපාර වේ." මෙම තීර්වානය ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ කවර ආයතනයක් විසින් දී?

(ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනයට කුඩා ව්‍යාපාරවලින් ලැබේ හැකි ප්‍රධාන දෙශකක් සහරත් නම් කරන්න.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

45. (අ) EU, WTO, ASEAN සහ SAARC යන සංවිධාන අතුරෙන් වෙළඳ කලාපයක් තො වත්තේ කුමක් ද?
- (ආ) ආතයනය කරන ලද හාණේව වරායන් පිටත ගෙනුවූන් නැවත සකස් කර හෝ නොකර හෝ අපනයනය කිරීම හඳුන්වනුදේ කවර නමකින් ද?
46. (අ) සංවිධානයන් කුමක් යදහා ද එහි දරයනය කුමක් ද මූලික අරමුණු කවරේ ද යන්න විස්තර කෙරෙන ප්‍රතාශය කුමක් ද?
- (ආ) තීරණ ගැනීමට මූලමතින් ම සේවකයන්ට අවකාශ ලබා දෙන තායකයා හඳුන්වනු ලබන්නේ කවර නමකින් ද?
47. (අ) එකම වරගයේ හාණේවයක් අඛණ්ඩව, රේඛියට ගලා යන ආකාරයට විශාල ඒකක ප්‍රමාණයකින් තීෂ්පාදනය කිරීම හැඳින්වෙන තීෂ්පාදන කුමය කුමක් ද?
- (ආ) යෙදුම් සහ තීමුම් අතර පවතින අනුපාතික සම්බන්ධතාව හැඳින්වෙන්නේ කවර නමකින් ද?
48. (අ) රැකියාවට ඉකා ම යෝගා පුද්ගලයාට තිබිය යුතු අධ්‍යාපනය, පළපුරුද්ද සහ කුසලතා පිළිබඳ ව විස්තර කෙරෙන ලේඛනය හැඳින්වෙන්නේ කවර නමකින් ද?
- (ආ) ආයතනයක ප්‍රධාන තනතුරුවල ඇතිවිය හැකි පුරුෂපාඩු පිරවීම සඳහා සුදුසු සේවකයන් හඳුනාගැනීමට සකස් කෙරෙන වැඩිපිළිවා හැඳින්වෙන්නේ කවර නමකින් ද?
49. පහත වගුවේ X තීරුවේ දක්වෙන්නේ පරිගණක ගත කොරුරු පදනම් උපාංගවලට තිදුළුන් ය. ඒ එක එක තීදුළුනට ගැලපෙන උපාංගය Y තීරුවේ ලියා දක්වන්න.
- | X | Y |
|----------------------------|----------|
| 1. වින්ඩෝස් (Windows) | 1. |
| 2. පරිගණක වැඩිපාඨන්කරු | 2. |
| 3. මොතිවරය | 3. |
| 4. තීතිරිකි හා ප්‍රතිපත්ති | 4. |
50. (අ) ව්‍යාපාර දැලුද්මක අත්කරගතවන, ඇය්තමේන්තුගත මූදල් ගලා එම්, මූදල් ගලා යාම් සහ මූදල් යේෂය දක්වෙන ලේඛනය හැඳින්වෙන්නේ කවර නමකින් ද?
- (ආ) ඇය්තමේන්තුගත යන්තු සුතු පිරිවිය සහ අමුදවා අවශ්‍යක පෙන්වුම් කෙරෙන්නේ ව්‍යාපාර දැලුද්මක කුමන කොටසේ ද?

* * *

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උග්‍ය පෙල) - විජාගය, 2012 - අගාධිත
 කේත්‍යාපිත පෙරතුත් තුරාතරප - පත්තිරූප යටුරු - පර්තිසේ, 2012 - ඉතුළු
 General Certificate of Education (Adv. Level) - Examination, August 2013

නව ත්‍රිජ්‍යය
 ප්‍රතිඵල්ප පාඨම
 New Syllabus

ව්‍යාපාර අධ්‍යාපනය II
 වැණිකක් කළඹ II
 Business Studies II

32 S II

පැය කුතාසි
 මුදල්‍ය මණිත්තියාලම
 Three hours

රුපදෙස්:

* එක් කොටසකින් අවම වශයෙන් ප්‍රශ්න දෙක බැහිත්වන් නොරාගෙන, ප්‍රශ්න පහකට පිළිතුරු සපයන්න.

I කොටස

1. පහත දැක්වෙන තිරුවනය ආශ්‍යයන් (i) (ii) හා (iii) කොටස්වලට පිළිතුරු සපයන්න.

“ලාභ ලැබුමේ අරුණුකින් පවත්වාගෙන යන, මිනිස් අවශ්‍යතා හා මුවමතා තෘප්තිමත් කිරීම සඳහා වන භාෂ්ච්‍ර හා යෝගී තීජපාදනය, දෙපැන්තුම, වෛළඳම හා අනුබද්ධිත පියලු සේවා, ව්‍යාපාර ලෙස අරථ දක්වා හැකි ය.”

(i) අයෝජකයින්ට ලාභ උපයා දීමට අමතර ව ව්‍යාපාරවලින් වෙනත් ඇල්මැක් පාරූපවලට ලැබෙන ප්‍රකිලාභ කවරදීම් පැහැදිලි කරන්න. (ලක්ෂණ 04)

(ii) ඉහත තිරුවනයේ අඩංගු පහත දැක්වෙන යැකැල්ප පැහැදිලි කරන්න.

(ආ) අවශ්‍යතා හා මුවමතා

(ඇ) භාෂ්ච්‍ර හා යෝගී

(ලක්ෂණ 04)

(iii) (ආ) ‘වෛළඳම’ අරථ දැක්වන්න.

(ඇ) අනුබද්ධිත සේවා නම් කරන්න.

(ඉ) ප්‍රාප්තික තීජපාදනය හා දැරීතියික තීජපාදනය සයයදන්න.

(ලක්ෂණ 04)

(ඊ) දෙපැන්තුමේ තීපුක්ත අතරමැදියන් දෙනෙනු නම් කරන්න.

(iv) (ආ) ව්‍යාපාරයක අභ්‍යන්තර පරිසර බලවිග නම් කරන්න.

(ඇ) එම බලවිගවලින් ඡිනුම දෙනත් තෝරාගෙන, එවා ව්‍යාපාරයේ සූයාකාරිත්වයට බලපාන ආකාරය වෙන් වෙන් වශයෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලක්ෂණ 04)

(v) රහත යුතුවන් ව්‍යාපාර ආවාරිතම යැකැල්ප පැහැදිලි කරන්න.

(ආ) සත්‍ය දැ පත්තිවේදනය කිරීම

(ඇ) අන් අයට හානි තොකිරීම

(ලක්ෂණ 04)

(මුළු ලක්ෂණ 20)

2. (i) (ආ) රුපයක ආරථික අරුණු තත්ත්ව නම් කරන්න.

(ඇ) එම අරුණු ඉතුළු කර ගැනීමට ව්‍යාපාරවලට දියක විය යැකි ආකාර තත්ත්ව යුතුවන් කරන්න. (ලක්ෂණ 04)

(ii) (ආ) රුපයට ආදායම් ලැබෙන ප්‍රධාන මාරුග ලෙස පැහැදිලි සයයදන් නම් කරන්න.
 (ඇ) ‘GMP සහතිකකරණය’ හඳුන්වන්න.

(ඉ) දේශීය වශයෙන් තීපුවනු ලබන යම් යම් ආභාර තීජපාදන වෛළඳපොලට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා SLS ප්‍රමිතය අනිවාර්ය වේ. එවැනි ආභාර තීජපාදන දෙනෙන නම් කරන්න.

(iii) අමල්, මෙමල් හා වමල් හැටුල් ව්‍යාපාරයක් පවත්වාගෙන යුති. පහත යුතුවන් කරුණු ප්‍රතිච්චිතයෙන් මුදුන් අතර මෙහෙයුම් පැන තැවැනි ඇතුළු.

1. ලාභ දෙපැන්තුමේ අනුපාදනය

2. යොදු ප්‍රාග්ධනයට පොලී ලබා ගැනීම

3. සංස්කීර්ණ හැටුල් තීජපාදන් වන මේමල්ට හා වමල්ට වූවිජ් ලො ගැනීම

4. අමල් සපයා ඇති ගෙය මුදලට පොලී ලබා ගැනීමට ඉල්පුම් කිරීම

හැටුල්කරුවන් අතර පවතින ගිරිපුමේ මේ කරුණු ප්‍රතිච්චිතයෙන් සිංහල සඳහන් නො වේ. 1890 හැටුල් ව්‍යාපාර ආදායම් අනුව මෙම අවස්ථාවේ හැටුල්කරුවන් තවපුතු කළ යුතු ආභාරය වෙන් වෙන් වශයෙන් යුතුවන් කරන්න.

(ලක්ෂණ 04)

(iv) 2007 අංක 07 දෙන ප්‍රමාණම් පහත අනුව සීමාපහිත පෞද්ගලික සීමාගමනක් උග්‍යපදි-වි කිරීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය සමඟ සීමාගම් රෝස්ට්‍රාවර්පාදනය වෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු උග්‍යපදි නම් කර පැහැදිලි කරන්න.

(ලක්ෂණ 04)

(v) (ආ) වරලන් ව්‍යාපාරයක් යනු ඇමත්දියි පැහැදිලි කරන්න.

(ඇ) වරලන් ව්‍යාපාර ය-විධාන තුළය මිනින් වරලන් ඩීජියාට් සහ වරලන් ලැසියාට ලැබෙන ප්‍රකිලාභ තුන බැහිත් වෙන් වෙන් ම සඳහන් කරන්න.

(ලක්ෂණ 04)

(මුළු ලක්ෂණ 20)

II කොටස

5. (i) සංවිධානයක අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටු කර ගැනීම පිණිස කළමනාකරණ හ්‍රියාවලිය උපකාර වන ආකාරය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 04)

(ii) (අ) මෙහෙයවේම යනුවෙන් අදහස් කොරෝන් හූමික් ද?
 (ආ) නොද තායකයකු තුළ තිබිය යුතු ගුණාග යහරක් පදන්ත් කරන්න.
 (ඇ) ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී තායකත්ව ගෙවිය හැඳුන්වන්න. (ලකුණු 04)

(iii) (අ) බලකළ පැවිරීමෙන් ලබා ගෙන හැකි ප්‍රතිලාභ කවිරේ ද?
 (ආ) සමහර විට සැලපුම් අසාරාතක වේ. එසේ සැලපුම් අසාරාතක වීමට බලපාන සේතු සහරක් පදන්ත් කරන්න. (ලකුණු 04)

(iv) (අ) මෙහෙයුම් කළමනාකරණයට අදාළ පරිවර්තන හ්‍රියාවලියේ ද්‍රව්‍යවය පෙන්වුම් කරන්න.
 (ආ) කොළ පාලනය කිරීමේ තුමයක් ලෙස JIT ක්‍රමය වැදගත්වන ආකාරය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 04)

(v) කොන්ත්‍රාත්කරුවකුට හ්‍රිඩා සංකීරණයක් ඉදිකිරීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුවක් ලැබේ ඇත. මෙම ඉදිකිරීම සඳහා වඩාත් ම යෝගා පිරියන සැලැස්ම නම් කරන්න. මින නම් කළ පිරියන සැලැස්මේ ස්වභාවය ද පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 04)

7. (i) සිමායනීත දරුණන සමාගමේ යෙළ පත්‍රයෙන් උප්‍රවාහන් කොරෝරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

 - * සාමාන්‍ය කොටස ප්‍රාග්ධනය රුපියල් මිලියන 10
 - * 10% වර්ණීය කොටස ප්‍රාග්ධනය රුපියල් මිලියන 8
 - * 12% කුයකර රුපියල් මිලියන 7

වසර කිහිපයක සිට මෙම සමාගමේ ලාභයකන්වය ද පහළ මට්ටමක පවතී.

දරුණන සමාගමට රුපියල් මිලියන 2 ක අතිරේක අරමුදලක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වී ඇත.

මෙම අතිරේක අරමුදල් ලබා ගැනීමට වඩා යෝගා මූල්‍ය මාර්ගය සාමාන්‍ය කොටස ද? වර්ණීය කොටස ද?

කුයකර ද? මබගේ පිළිබුරට ජේතු පැහැදිලි කරන්න. (ලක්ෂණ 04)

(ii) (අ) සිමායනීත පොදු සමාගමකට කොළඹ කොටස විවෘතාල තුළ ලැයිස්තුගත විය හැකි තුම දෙකක් පහත දැක්වේ.

 1. මූලික තිබුණුව තුළින් (Offer for subscription)
 2. විකුණුම් අරපණයක් මගින් (Offer for sale)

මෙම තුම දෙක වෙත වෙත ම පැහැදිලි කරන්න.

(ආ) කොටස විළුදලපාලු තුවමාරු වන යාමාත්‍ය කොටස්වල ආයෝජනය තුළින් ආයෝජකයකුට අත්වන ප්‍රතිලාභ සහරක් නම් කරන්න. (ලක්ෂණ 04)

(iii) පහත දැක්වෙන්නේ පාසල් විවාද ක්‍රියාවලට ලැබුණු මාත්‍රකාවකි.

“සංවිධානයකට වඩා වැදගත් වන්නේ මානව සම්පත ද? කොටසේ තම යෙදු සම්පත් ද?”

මධ්‍ය තියෝජනය කරන්නේ මානව සම්පත වැදගත් ය යන පාර්ශවය නම් එම අදහස සහාය කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන කරුණු පැහැදිලි කරන්න. (ලක්ෂණ 04)

(iv) (අ) රැකියා විස්තරයකින් ප්‍රකාශ කෙරෙන්නේ තුමක් ද?

(ආ) රැකියා පිරිවිතරයකින් ප්‍රකාශ කෙරෙන්නේ තුමක් ද?

(ආ) අනුස්ථාපනයෙන් කුමත ප්‍රතිලාභ අපේක්ෂා කෙරේ ද?

(ආ) එඩ් වර්ණවලට පිවිසෙන්නේ තැනිව ජේවකයින්ට ගත හැකි වෙනත් ව්‍යෙක්සිය ස්ථියාමාරු දෙකක් නම් කරන්න. (ලක්ෂණ 04)

(v) (අ) කාර්යාල ඇගයීම යනු කුමක්ද සිදු කළේදී හඳුන්වා, එමගින් ආයතනයක් අපේක්ෂා කරන අරමුණු කවරදී පැහැදිලි කරන්න.

(ආ) පහත යදහත් දැ කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

 1. සාමුහික කොටස කිරීම
 2. පසුව්‍ය පරික්ෂණ

(ලක්ෂණ 04)
(මෙම කෙළ 20)

8. (i) පහත දක්වෙන කොරතුරු පද්ධති හඳුන්වා ව්‍යාපාර ආයතනයක් තුළ ඒවා පරිසිලනය කරන පූද්ගලයන් නම් කරන්න.
1. ගැනුදෙනු සැකසුම් පද්ධති (TPS)
 2. විධායක උපකාරක පද්ධති (ESS)
- (ලකුණු 04)
- (ii) තුළත කොරතුරු කාක්ෂණය හාවිතයෙන් ව්‍යාපාර ආයතනයකට ලැබිය හැකි ප්‍රතිලාභ පැහැදිලි කරන්න.
- (ලකුණු 04)
- (iii) පහත සඳහන් දැනු පිළිබඳ කෙටි සටහන් ලියන්න.
1. ලෝක ව්‍යාප්ත වෙබ් (www)
 2. බාහිර රුපුද (Extranet)
- (ලකුණු 04)
- (iv) දීමට සිදුවන පිරිවුය හා කාලය ගැන පලකා සමහර ව්‍යාපාරිකයෝ ව්‍යාපාර සැලසුම් සකස් සිරිමට මැලිකමත් දක්වනි. ව්‍යාපාර සැලසුම් ගැන අධ්‍යයනය කර ඇති මෙම මෙවැනි ව්‍යාපාරිකයන්ට ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇති වැදගත්කම අවබෝධ කර දෙන ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.
- (ලකුණු 04)
- (v) (අ) සාමාන්‍යයෙන් ව්‍යාපාරයක වර්ෂයක් අවසානයේ සකස් කෙරෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශ සහ ව්‍යාපාර සැලැස්මක ඇතුළත් කෙරෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශ අතර කවර වෙතස්ක් මෙම දෑකිත්තේ ද?
- (ආ) ව්‍යාපාරිකයුට ලිඛිත ව්‍යාපාර සැලැස්මකින් ලැබිය හැකි ප්‍රයෝගන බොහෝ ය. එවැනි ප්‍රයෝගන සහරක සඳහන් කරන්න.
- (ලකුණු 04)
- (මුළු ලකුණු 20)

ඇ.පො.ස. (ලයස් පෙළ) - 2012 අගෝස්තු

ව්‍යාපාර අධ්‍යාපනය I

1	-	4	7	-	4	13	-	5	19	-	?	25	-	3
2	-	3	8	-	5	14	-	1	20	-	2 (Bonus)	26	-	4
3	-	2	9	-	1	15	-	1	21	-	5	27	-	5
4	-	5	10	-	2	16	-	4	22	-	4	28	-	2
5	-	2	11	-	5	17	-	3	23	-	5	29	-	2
6	-	3	12	-	2	18	-	3	24	-	2	30	-	2

31. ශක්තින් හා දුරවලතා
අවස්ථා හා තරේතන
32. (ආ) ආචාර ධර්ම
(ආ) කියෝටේ (Kyoto Protocol)
33. සංශෝධන ව්‍යාපාර
ව්‍යාපාර ධර්ම
34. (ආ) බද්ධ ව්‍යාපාර
(ආ) නිෂ්පාදන වර්ලත් ව්‍යාපාර
35. (ආ) අභ්‍යන්තර ව්‍යාපාර ව්‍යාපාර ව්‍යාපාර
(ආ) දිරිය
36. (ආ) පොදුතැනික හඳුනා ගැනීමේ අංකය (PIN) රහස්‍ය අංකය
(ආ) විසා (VISA) මාස්ටර (MASTER) ඇමරිකන් එක්ස්ප්‍රේස් (AMEX)
37. (ආ) වෛළේද යේෂය
(ආ) විද්‍යුත් ව්‍යාපාර (E-Business)
38. (ආ) වෛළේදපල බණ්ඩනය
(ආ) 1. පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා ව්‍යවමනා
2. පිරිවැය
3. පහසුව
4. සන්නිවේදනය
39. (ආ) ශ්‍රී ලංකා සුරක්ෂිතත් හා විනිමය කොමිෂන
(ආ) මධ්‍යම තැන්පත් කුමය (CDS)
40. (ආ) ගොනු භූවමාරු / නියමාවලිය / File Transfer Protocol / FTP
(ආ) අන්තර්ජාල සේවා සපයන්නකු / ISP / Internet Service Provider
41. ස්වභාවය අනුව අංශ අනුව
1. ප්‍රාථමික 1. කාෂි
2. ද්වීතීයික 2. කාර්මික
3. තෘතියික 3. සේවා
42. (ආ) පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරිය
(ආ) අභ්‍යන්තර වෛළේද හා සමුපකාර අමාත්‍යාංශය / වෛළේද අමාත්‍යාංශය
43. 1. ව්‍යාපාර හා ස්වේච්ඡා සාමාජිකත්වය
2. ප්‍රජාතනත්ත්වාදී පාලනය
3. ස්වේච්ඡාවය හා නිදහස
4. සාමාජික ආර්ථික සහයෝගීතාවය
5. සමුපකාර අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව
6. ප්‍රාදේශීය, ජාතික, ජාත්‍යන්තර සමුපකාර සම්මින් අතර සහයෝගීතාව
7. ප්‍රජාව (සමාජය) පිළිබඳ සැලකිලිමත් වීම.
44. (ආ) ඇමෙරිකා එක්ස්ත් ජනපදයේ කුඩා ව්‍යාපාර පරිපාලන ආයතනය
(ආ) 1. දේශීය සම්පත් හා විනය
2. සේවා නිපුණත් වැඩිකිරීම.
3. ආදායම් බෙදියාමේ ව්‍යාපාර අවම කිරීම.
4. මහා පරිමාණ ව්‍යාපාරවලට අවශ්‍ය සේවා සැපයීම.
5. ජාතික නිෂ්පාදිතයට දායකත්වය සැපයීම.
6. මහා පරිමාණ ව්‍යාපාර අත නොගසන වෛළේදපලට යොමුවීම.
7. ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය
8. නව නිෂ්පාදිත හඳුන්වා දීම.
45. (ආ) W.T.O.
(ආ) ප්‍රති අපනයනය
46. (ආ) මෙහෙවර ප්‍රකාශය / නිෂ්පාදනය
(ආ) නිර්බාධවාදී නායකයා
47. (ආ) ප්‍රවාහ නිෂ්පාදනය / මහා පරිමාණ නිෂ්පාදනය
(ආ) එලඟායිතාව
48. (ආ) රැකියා පිරිවිතරය
(ආ) අනුප්‍රාප්තික සැලැස්ම
49. 1. මෘදුකාංග 2. ජීවාංග 3. දාඩාංග 4. ක්‍රියාපටිපාටිය
50. (ආ) ඇස්තමෙනත්තුගත මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය / ඇස්තමෙනත්තුගත මුදල් අයවැය ලේඛනය
(ආ) මෙහෙපුම් සැලැස්ම / නිෂ්පාදන සැලැස්

අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) - 2012 අගෝස්තු
නව නිර්දේශය - ව්‍යාපාර අධ්‍යාපනය II

I කොටස

01. (i) 1. කළමනාකරුවන් - ලාභය, වර්ධනය, තීරණවල සාර්ථක බව, රැකියා තාප්තිය.
 2. සේවකයින් - වැළැඳු හා දීමනා, රැකියා සුරක්ෂිතබව, සුහ සාධනය
 3. ගනුදෙනුකරුවන් - ගුණාත්මක හා ජීවා, සාධාරණ මිල
 4. සැපයුම්කරුවන් - ඇණවුම් ලබාගැනීම, මුදල් ලැබීම හා ගෙවීම කළට වේලාට සිදුවීම.
 5. නෞතිකියෝ - නෞත මුදල් ආපසු ලැබීම, කළට වේලාට පොලී ලැබීම.
 6. තරගකරුවන් - වෙළඳපෙළ කොටස, මිල
 7. ප්‍රජාව - සුහ සාධනය, රැකි රුෂා, පරිසරය සුරක්ෂිත.
 8. රජය - රැකියා සැපයීම, බදු ගෙවීම, අණපනන් පිළිපැදිම, ජාතික නිෂ්පාදිතයට අයක වීම.

(ii) (ආ) අවශ්‍යතා හා ව්‍යවමනා

මිනිසා විසින් අනිවාර්යයෙන් සපුරාගත යුතු කායික හා මානසික තත්ත්වයන් හෙවත් මූලික තාප්තියක් අනිම් වීමෙන් ඇතිවන සංවේදිතාවක් ලෙස ද අවශ්‍යතා දැක්වීය හැක. ව්‍යවමනා යනු අවශ්‍යතා සපුරා ගන්නා විවිධ කුම වේ. උදා : අවශ්‍යතා ලෙස ආහාර දැක්වීය හැකි අතර ව්‍යවමනා ලෙස බත්, පාන්, කිරී, සිසිල් බිම දැක්වීය හැක.

(ආ) මානව අවශ්‍යතා හා ව්‍යවමනා තාප්තිමත් කළ හැකි හෙළුනික පැවැත්මක් ඇති ඇසට පෙනෙන දැ (නිෂ්පාදිත) හා ජීවා වේ.

සේවා යනු එක් පාර්ශවයක් විසින් තවත් පාර්ශවයක් වෙත ලබාදෙන ත්‍රියාවක් හෝ ත්‍රියාවලියකි.

උදා : පොත්පත්, ගාහ්‍යාණ්ඩි, ඇඹුම් පැලැඹුම් යනාදීය හා ජීවා වන අතර වෙදා සේවය, අධ්‍යාපනය සේවා වේ.

(iii) (ආ) ගැනුම්කරුවන් හා විකණුම්කරුවන් අතර නිෂ්පාදිත (හා ජීවා හෝ සේවා) තුවමාරු විමේ ත්‍රියාවලිය වෙළඳාමයි.

- (ආ) බැංකු, රුෂාණය, ප්‍රවාහනය, සන්නිවේදනය, ගබඩාකරණය
 (ඉ) 1. ප්‍රාථමික නිෂ්පාදනය යනු ස්වභාවික සම්පත් එම අයුරින්ම යොදා ගන්නා (උකහා ගන්නා) ව්‍යාපාරය. උදා : කාමි, වනජ, දීවර, පතල් හා කුනීම්
 2. ද්වීතික නිෂ්පාදනය යනු ස්වභාවික සම්පත් වෙනස්කම්වලට හාජනය කර ප්‍රයෝගනයට ගන්නා ව්‍යාපාරයි.

නැතහෙත්

ප්‍රාථමික නිෂ්පාදනය	ද්වීතික නිෂ්පාදනය
1. ස්වභාවික සම්පත් එම අයුරින්ම උකහාගන්නා ව්‍යාපාර වේ. (කාමි, වනජ, දීවර, පතල් හා කුනීම්)	1. ස්වභාවික සම්පත් වෙනස්කම්වලට හාජනය කර ප්‍රයෝගනයට ගන්නා ව්‍යාපාර වේ. (නිමැවුම්, ඉදිකිරීම්)

(ඒ) තොග වෙළඳපෙළ, නියෝජිතයා, සිල්ලර වෙළඳපෙළ

- (iv) (ආ) 1. අයිතිකරුවන්
 2. කළමනාකරුවන්
 3. සේවකයන්
 4. සංවිධාන සංස්කාතිය
 5. සංවිධාන ව්‍යුහය
 6. සම්පත්

(ඇ) 1. අයිතිකරුවන් - අයිතිකරුවන්ගේ දක්ම, මූලු ගක්තිය, පළපුරුදීද, දැනුම, දිනාත්මක ආකල්ප, කුසලතා, අවටනම දරිම.

2. කළමනාකරුවන් - තීරණ ගැනීම, දැනුම, කුසලතා, පළපුරුදීද, මෙහෙය වීමේ හැකියාව

3. සේවකයන් - පුහුණුව, දිනාත්මක ආකල්ප, කුපවීම, ප්‍රස්ථානි බව

4. සංවිධාන සංස්කාතිය - විශ්වාස, අගනාකම්, සිරිත්, විරිත්, හැසිරීම, ආකල්ප

5. සංවිධාන ව්‍යුහය - තනතුරු ඇතිකිරීම, බලතල හා සම්පත් බෙදී ඇති අයුරු, දෙපාර්තමේන්තුකරණය, වගකීම්

6. සම්පත් - හෝතික හා මානව සම්පත්වල සුලහතා හා සපුරා ගැනීමට ඇති දුෂ්චරණය.

උදා : මුදල්, ගාහ්‍යාණ්ඩි, යන්ත්‍ර, තොරතුරු, දැනුම, කාලය, අමුණය

(v) (ආ) වැරදි හා තොමග යවන පුළු ප්‍රවාරවලින් වැළකී සත්‍ය තොරතුරු පමණක් හෙළිදරව් කිරීම.

(ඇ) වෙනත් ව්‍යාපාර ආයතනවල කිරීතිනාමයට අනිකිරීම නොවන ආකාරයට තම ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.

02. (i) (ආ) ක්‍රමික ආර්ථික වර්ධනය හා සංවර්ධනය

ආර්ථික සේවායිතාව

ආර්ථික සේවා තිපුක්කිය

සාධාරණ ආදායම බෙදියාමේ ව්‍යාප්තිය

අන්තර්ජාතික සහයෝගිතාවය

ආර්ථික දුණාත්මක හාවය

(ඇ) නිසි පරිදි බදු ගෙවීම

දේශීය සම්පත් හාවිතය

රජයේ ප්‍රතිපත්ති හා නිකිරීම පිළිපැදිම

පරිසර දුෂණය අවම කිරීම.

විදේශ විනිමය ඉපයෝගීම.

සේවා නිපුක්තියට දායකවීම.

යටිතල පහසුකම් දියුණු කිරීම.

(ii) (අ) සාජු බදු - ආදායම හෝ ධනය මත පුද්ගලයන් හෝ ආයතනය විසින්ම ගෙවන බදු, මේවා විතැන් කළ තොහැනිය. උදා : ආදායම බදු, සමාගම් ලාභ බදු.

වතු බදු - භාණ්ඩ හා සේවා පරිශේෂනය, නිෂ්පාදනය හා වියදම මත අය කරන බදු වේ. මේවා විතැන් කළ හැක.

උදා : එකතු කළ අගය මත බදු (VAT) රේගු බදු, නිෂ්පාදන බදු.

(ආ) G.M.P. සහතික කරණය (Good Manufacturing Practices)

නිෂ්පාදනයක ගුණත්වය සහතික කිරීමට උදව්වන නිෂ්පාදන හා පරික්ෂා කිරීමේ පරිවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති-ආයතනය පිරිනමන සහතිකයයි.

සමස්ථ නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය එනම් අමුදව්‍ය සිට නිම් හාණ්ඩ දක්වා සියලුම ක්‍රියාවලින් යහපත් තත්ත්වයෙන් නිපදවන බවට හා අඛණ්ඩව එම ක්‍රියාවලිය පවත්වාගෙන යන බවට නිකුත් කරන සහතිකයක්.

(ඉ) වින්මාභ / පිළිගැනීමේමට සූදානම් කළ පළතුරු යුතු දුනු සිනි
නැවුම් පළතුරු කෝඩියල්
දකුනිරි

(iii) 1. අමල් බිමල් හා වමල් ලාභාලාභ සමව බෙඟාගන යුතුයි.
2. අමල්ට, බිමල්ට හා වමල්ට යෙදු ප්‍රාග්ධනයට පොලී හිමිනොවේ.
3. බිමල් හා වමල්ට වැටුප් හිමි නොවේ.
4. අමල්ට 5% අවම වාර්ෂික පොලීයක් හිමි වේ.

(iv) 1. සාමාජික ව්‍යවස්ථාවලිය - සමාගමේ පරම්පරා, කොටස් හිමියන්ගේ අයිතිවාසිකම් හා බැඳීම්, කළමනාකරණය හා පරිපාලනය සම්බන්ධ තොරතුරු දැක්වෙන ලියවිල්ල.
2. නම පිළිබඳ ප්‍රකාශය - සමාගමේ නම, දැනට පවතින සමාගමක නමට සමාන හෝ අනුරුප නොවන බවට සඳහන් කරන ප්‍රකාශය.
3. අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ ප්‍රකාශය - ආරම්භක අධ්‍යක්ෂවරු ලෙස කටයුතු කිරීමට කැමැත්ත පළකළ අයගේ නාම ලේඛනය
4. ලේකම්ගේ ප්‍රකාශය - ආරම්භක ලේකම්වරයා ලෙස කටයුතු කිරීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරන ලියවිල්ල.

(v) (අ) කිසියම් හාණ්ඩියක් හෝ සේවාවක් සපයන ව්‍යාපාර ආයතනයක් හිවිස ගන් කොන්දේසි යටතේ තම සමාගමේ කිරීතිනාමය, වෙළඳ ලකුණු සන්නම් හාවිතා කරමින් එම හාණ්ඩිය හෝ සේවාව තිශ්විතව වෙළඳපාල ප්‍රදේශයක අලෙවී කිරීමට වෙනත් ව්‍යාපාර ආයතනයකට අවස්ථාව දීමට යොදා ගන්නා

ව්‍යාපාර සංවිධාන තුමයකි. බලය ලබාදෙන ව්‍යාපාර ආයතනය වරලන් හිමියා වන අතර බලය ලබාගන්නා ආයතනය වරලන් ලාභියා ලෙස හැඳින්වේ.

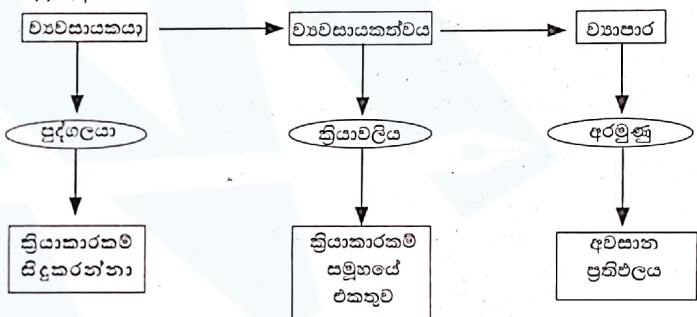
(ආ) වරලන් හිමියාට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ

1. ආයෝජනයකින් තොරව ව්‍යාපාරය පුළුල් කළ හැකිවේ.
2. ප්‍රවාරණ වියදම් වරලන්ලාභියා සමය බෙඟාගැනීම.
3. වරලන්ලාභියාගේ කාර්යක්ෂමතාව මත ප්‍රතිලාභ හිමිවේ.
4. වරලන්ලාභියා මගින් පෝෂණය වේ.
5. වරලන්ලාභියාගේ ආයෝජනයෙන් ප්‍රතිලාභ ලැබේ.

වරලන්ලාභියාට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ

1. විශාල ව්‍යාපාරයකට පිවිසීමට හැකිවේ.
2. අවදානම අවුවේ.
3. ප්‍රවාරණය පහසුවේ.
4. කළමනාකරණ පුහුණුව්, සේවක පුහුණුව්, නිෂ්පාදන අන්තර්ගතය පිළිබඳ විශේෂය උපදෙස් ලැබේ.
5. වරලන් හිමියාගේ කිරීතිනාමය යටතේ කටයුතු කිරීමට හැකිවේ.

03. (i) (අ)



- (අ) (i) පැවුල් පසුවීම (ii) අධ්‍යාපනය හා පළපුරුදේද
(iii) රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති (iv) ස්වයං නිර්මාණ කෙරෙහි යොමුවේ.
(v) නායකත්වය (vi) දක්ම
(vii) ආදර්ශ වරිත

- (ii) 1. රුපියල් මිලියන 500 ට අඩු වාර්ෂික විකුණුම් ආදායමක් සහිත කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණ ව්‍යාපාර මුළුම ලාභ ලබන වර්ශය ආදායම බද්දෙන් නිදහස් වේ.
2. නම් කරන ලද කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්දෙන් නිදහස් වේ.
3. අර්ථීක සේවා ගාස්තුව මිලියන 100 දක්වා සහන හිමිවේ.
4. ආනයනික යන්තු පුහු සඳහා බදු සහන.
5. කුඩා ව්‍යාපාර සඳහා ලබාදෙන ග්‍යවලින් 50% රජය විසින් ප්‍රතිමුල්‍යයන කිරීම.
6. ලංකා බැංකුව, මහත්න බැංකුව, ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකුව යන බැංකුවල කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර වෙනුවෙන් වෙනම අංශයක් පවත්වාගෙන යාම.
7. කුඩා ව්‍යාපාරවලට බැංකුවලින් ලබාදෙන ග්‍යවලින් උපයන අදායම් අයකරන බද්ද 28% සිට 24% දක්වා ඇතුළු කිරීම.

(iii) (அ) 1. பண்ணுவேன் ஹட்டாகத ஹகிவீம்.

2. கல்பூவிதீம்

3. குவி லீக்கவல்ல வெடிய ஹகிவீம்.

4. அனுகரணய முதீகர வீம்.

5. பண்ணுவேன் ஗ென யா ஹகிவீம்.

6. மூலக ஹே ஸ்ரூலக நோவீம்.

(ஆ) ஈய மூட்டீ - ஹாங்கி ஹா சேவா தீலீ கேநிமீத ஹாவினா கல ஹகிப் பூட்டால்யாகென் ஹே வங்பார லீக்கவலின் லாவாகேநிமீத தீக்கம் ஆதீ சினாம் தேயக்கி.

வங்வார மூட்டீ - ரவீ மூலக அதீகாரரேயே தீயேய மத நிகுந் கரத காசி ஹா நோவீபு

(iv) 1. ஆர்ரீகி ஹா தீல சீபாகினாவய

2. மூலக குமதே சீபாகினாவய

அரமூஞ் சாக்ஷாத் கரதாநா அகாரய

1. மூலக புதிபத்திய மேஹை வீம்.

2. விதிமய அனுபாத புதிபத்திய மேஹை வீம்.

3. நில வீடேய சங்வித கலமநாகரணய

4. வங்வார மூட்டீ நிகுந் கிரிம் ஹா வெங்கிரீம்.

5. பொங்கு ஹா மூலக அயதந அதீக்ஷணய

6. ராதா ஈய கலமநாகரணய

7. மூட்டுமனய பாலனய கிரிம்.

8. ரஷரே ஆர்ரீகி மூட்டேகை லேச குத்தூ கிரிம்.

(v) 1. சீவயங்கிய பொங்கு சேவா (ATM) - மூட்டீ தைந்தாக் கிரிம், ஆபஸ்ட் கேநிம், யேஷய் மூதாகேநிம், அந்தர் தீஞும் தீஷ்கணய வீதி பொங்கு கவுன்வரயேந் லாவாக ஹகிப் சேவா விட்டுந் காவிபத் ஹாவினா கர யந்துயக் கிரிம் தமா ம லாவ கேநிம்.

2. வீஷ்கும் அவசீபாவீடிம் விட்டுந் மூட்டீ பூர்த்தி குமய (EFTPOS) ஹாங்கி ஹா சேவா சங்கு கேவீம் சீட்டுக்கரந அவசீபாவீடி யநுடெநுகரீ தீலத தந் ஹாங்கவல வரினாகம பொங்குவீ ஹே காவிபத் தீங்குந் கல மூலக அயதநயே யநுடெநுகரையே தீஞும் ஹர வீ அலேவி சூல் தீமியாயே பொங்கு தீஞும் பேரவீமீ.

3. மங்கத பொங்குகரணய (Online Banking) நிவசே சிமம் அந்தர்தாலய ஹரகு பொங்கு குத்தூ சீட்டுக்ரிம்.

4. மூரகல்ந பொங்கு சேவா (Tele Banking) மூரகல்நய மிரிம் பொங்கு குத்தூ சீட்டுக்ரிம்.

5. Television Banking - மூரசீப் பாலகய மிரிம் ரூபவாகினி திரய மத தீச்வன பொங்குவ சமய யநுடெநு கிரிம்.

04. (i) (அ)

1. பூட்டாலய ஹா பவுலத

கலங்கரம், ஏரபதல ரேங்கால சங்கு வியட்டி மூரிம்.

விழும் காலய தூல தீமனா லாவீம்.

மரணய, அகர்மனம் வீமி வீதி ஹே மத யைபெந்தாந் வித்தீ லாவீம்.

பூசாட் தீமனா தீமிவீம்.

யைபெந்தாந் வித, அவங்பா, வீவாக ஆடிய சங்கு தீமனா லாவீம்.

2. வங்பாரவலத

வங்பார குத்தூ அவண்விவ பலத்வாகென யாமத சங்கு வீம்.

சீயல் வங்பாரக அவங்கமி ஆவரணய கல ஹகிவீம். ஆயேங்க குத்தூ பூத்தீ வீம்.

(அ) 1. அவங்கமி ஹா மூட்டுவய (Risk and Cause)

இலங்கும அலாக சீட்டுவீம ஆதீ சம்ஹாவினாவ அவங்கமடி. அலாகய சீட்டுவீம ஹேநுவ மூட்டுவய வீ.

2. அலாக ஹா ஹாநி

ஹாநிய மூட்டுக்கு தக்கேரி கிரிம அலாகயடி. மூட்டுவயக் கேநு கொவ ஗ென ரக்கித தேப்பலகு சீட்டுவா வினாகை ஹாநியடி.

மீத : அவங்கமி தீங்க நமி மூட்டுவய வீட்டு காந்துவக் வீயகுக.

அலாகய ர.50000 க் வீம ஹா

கொவிநாதில்ல சமிப்புரணயேந் வினாகவீம ஹாநியடி.

(ii) 1. ஒது ஒக்மதின் மிரிம் ஹா ஹாங்கி புவாகநய கல ஹகிவீம்.

2. அபிகாலயகின் நியிவித சீபாநயவ லகாவிய ஹகிவீ நியா காலய தீரிவீம்.

3. ஒந்தா வீயவீம அபிவீமேன் பிரிவீய அபிவீம.

4. சேப்ப மார்கவல தந்தெய அவம வீம.

5. மார்க புதிதின் அனுகுல நியா சூரக்ஷிதவல வீயவீம (வீத சீமா, ம. திரு.)

6. ஜுவ பண்ணு - மிரிம் பண்ணுவேந் முன் கல ஹகிவீ வீ (பூவேப்பேகேதி ரப)

7. ஆகர்கநிய லவ - சித் ஆடியாநா ஜுவ வத்திவாவ, மார்க அலங்கரணய

(iii) புதிவரய - பண்விவிய லெவித பஜ லென்நா தீவ்வா புதிவியாவ.

புதிபேர்தாலய - பண்விவிய லெவினு வீ ஹா தீர்த்தி தீவ்வா தீவ்வா தீவ்வா யவின்நா தகவுரீ கர தைம் ஹா லென்நாயே பிளிதுர

(iv) 1. அதுவிய பாரேகேதிக டுவு சீயல்ல லகம வெலேட் சூலகின் லாவ தை ஹகிவீம.

2. வாக்க நாவீன்வீம பண்ணுக்கு தீவீம.

3. சீவய சேவா கும தீயாந்மக வீம.

4. வாயுபுதனய கர தீவீம.

5. ஆகர்கநிய ஆவாரக்கி ஜுவக்கு சேவகயாந் கிரிம.

6. வீட்டு வீதி கும ஹாவினா கல ஹகிவீம.

7. வீதி புதிலாக (புத்தென கும) தீயாந்மக வீம.

8. வெனத் பாரேகேதிக சேவா லாவகத ஹகிவீம.

(பொங்கு, லோந்விர பண்ணுக்கு)

(v) (அ) நாவித வீக்கீம பங்கு ஹாங்கி தீலீ ஹகிவீம.

(அ) 1. நித்தீநா தோக வெலேந்து

2. சீவாதீந தோக வெலேந்து

3. වාණිජ තොග වෙළෙන්ද
 4. නියෝජිත තොග වෙළෙන්ද
- (ශ) 1. මිලදී ගැනීම 2. විකිණීම 3. ගබඩා කිරීම
 4. ප්‍රවාහනය කර දීම. 5. මුලු පහසුකම් යැලයීම
 6. ප්‍රවිරුධ්‍යය 7. බෙදා හැරීම.

II - මොටසි

05. (i) සැලපුම්කරණය, සංවිධානකරණය, මෙහෙය වීම හා පාලනය යන කාර්යයන් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියට ඇතුළත් වේ.

- * සැලපුම්කරණය යනු ආයතනයක් විසින් ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂා කරන අරමුණු හා පරමාර්ථ ස්ථාපිත කරගැනීමේත්, එම අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා අදාළ උපාය මාර්ග ස්ථාපිත කිරීමේ ක්‍රියාවලියයි.
- * සැලපුම්කරණයට අදාළ අරමුණු හා පරමාර්ථ ස්ථාලයාදී ආකාරයෙන් ඉටුකරගැනීම පිණිස සම්පත් බෙදාහැරීම, තනතුරු ඇති කිරීම, බලතල පැවරීම, වැඩ බෙදීම හා සම්බන්ධ කටයුතු සංවිධානකරණයයි.
- * අරමුණුහා පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතුවල පුද්ගලයන් නිරන කරීම, මෙහෙයෙම, අපේක්ෂා කරීම මෙහෙයෙම තුළින් සිදු කෙරේ.
- * පාලනය මගින් සැලපුම් නිසි පරිදී ක්‍රියාත්මක වේද, වෙනස්වීම් පවතින්නේද එසේ තම ඒවා හඳුනාගෙන තිබුදී කිරීම සිදු කෙලේ.

ඒ අනුව සංවිධානයක අපේක්ෂා අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා කළමනාකරණ කාර්යයන් ඇතුළත් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය උපකාරී වේ.

(ii) (අ) ආයතනයක අරමුණු හා පරමාර්ථ උගාකර ගැනීම පිණිස අවශ්‍ය කටයුතුවල පුද්ගලයන් යොමු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය මෙහෙය වීම වන අතර මෙයට නායකත්වය, සම්බන්ධාත්මක සැලපුම්කරණය, සන්නිවේදනය ඇතුළත් වේ.

- (ආ) 1. පෙරුරුපත්වය
 2. ආදර්ශමත් බව
 3. කුසලතා පූර්ණ බව
 4. දෙයෙන් සම්පත්තා බව
 5. කැපවීම
 6. ආත්ම විශ්වාසය
 7. සමාජයීල් බව
 8. බලපැමි හැකියාව
 9. අධිජ්‍යානය
 10. නිරමාණයීල්බව
 11. ඉදිරියට යැමේ හැකියාව

- (ඇ) තීරණ ගැනීම සඳහා අන් අයගේ සහභාගිත්වය ලබාගන්නා නායකත්ව ගෙලියයි. මෙහි ප්‍රේදී 2 ක්
 1. තමන් තීරණය ගෙන අන් අයගේ අදහස් විමසීම.
 2. අන් අයගේ අදහස් ලබාගෙන තීරණ ගැනීම.

- (iii) (අ) 1. ඉහළ කළමනාකරුවන්ගේ කාර්යයන් පහසුවීම.
 2. ඉහළ සේවකයන්ට ඉතිරිවන කාලය වෙනත් ව්‍යාපෘති වැළැඳුව ගැනීම.
 3. පහළ සේවකයන් අපේක්ෂා කාර්යයන්ට යෙදුවිය හැකිවීම.
 4. රැකියා තාප්තියක් පහළ සේවකයන් තුළ ඇතිවීම.
 5. පහළ කළමනාකරුවන්ට තීරණ ගැනීමට හා තම කුසලතා වර්ධනයට අවකාශ ලැබේම.
 6. තීරණ ගැනීම වෙශවත් වීම.
 7. කළමනාකරුවන් අතර අන්තර් සම්බන්ධතාවය වර්ධනය වීම.

- (ආ) 1. සත්‍ය හා කාලීන තෝරතුරු මත සැලපුම් සකස් නොකිරීම.
 2. අනිත තොරතුරු හා පවත්නා දත්ත මත සැලපුම් සැකසීම.
 3. ගෙවිය නොහැකි ඉලක්ක කර සැලපුම් සැකසීම (ඛරිතාව)
 4. උනන්දුව හා කැපවීම ප්‍රමාණවත් නොවීම.
 5. පරිසරයේ වෙනස්වීම්වලට අනුකූලවන සේවා සැලපුම් සකස් නොකිරීම.
 6. සැලපුම් ප්‍රායෝගික නොවීම.
 7. සැලපුම් සමස්ථ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ නොවීම.

(iv) (අ) යෙදුවුම් → පරිවර්තන ක්‍රියාවලිය → නිමැවුම

භූමිය
 ගම්ප
 ප්‍රාග්ධනය
 ව්‍යවහාර
 ආලය
 දැනුම
 තොරතුරු

- * සම්පත් ලබාගැනීම
 * නිෂ්පාදන ක්‍රියාපටිපාටි අනුගමනය කිරීම.
 * නිෂ්පාදන ප්‍රම තීරණය කිරීම.
 * කළමනාකරණය

භාණ්ඩ හා දේවා

- (ආ) 1. තොග සඳහා කෙරෙන ආයෝජන අඩුවීම.
 2. අපනේයාම්, යල්පැනීම්, නාස්තිවීම් අවම වීම.
 3. ගබඩා පිරිවැය අඩුවීම.
 4. මුදල් ප්‍රවාහය වෙශවත් වීම.
 5. ගබඩා ඉඩකඩ විශාල ලෙස අවශ්‍ය නොවීම.
 6. ගුණන්වය වැඩ්වීම.

(v) ස්ථාවර ස්ථානිය පිරියන

නිෂ්පාදනයට අදාළ ද්‍රව්‍ය, ග්‍රුමය, උපකරණ, බලය හා විවිධ පහසුකම් නිෂ්පාදන ස්ථානයට ගෙනැවීන් එම ස්ථානයේදී නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කිරීමයි.

06. (i) (අ) පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා තාප්තිමත් කිරීමට නිෂ්පාදිතයනට ඇති හැකියාවයි. නැතහැන් නිෂ්පාදිතය භාවිතා කිරීමට ඇති යෝග්‍යතාවයයි. මේ තුළ නිෂ්පාදිතයේ ක්‍රියාකාරීත්වය, අංගෝපාග, ක්‍රේජුවැනීම්, විශ්වාසභායකබව, ගැලපීම, ආරක්ෂාව යනාදී සාධක ඇතුළත් වේ.

- (ආ) 1. ආයතනයේ සියලු මට්ටම්වල සේවකයන් තම කාර්යය ව්‍යාපෘති හැකින් ඉටුකර නිෂ්පාදිතයේ තත්ත්වය ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීමයි.

2. ආයතනයේ තොග සම්බන්ධ මුළු පිරිවැය අවම වන පරිදි වරකට ඇන්වුම් කළ යුතු තොග ඒකක ප්‍රමාණයයි.

- (ii) 1. පාරිභෝගික අවස්ථා ඉවුකිරීමට නිෂ්පාදිතයකට ඇති හැකියාව පිළිබඳව පාරිභෝගිකයා මගින් කරනු ලබන තක්සේරුව හේ අය කිරීම වටිනාකම වන අතර පාරිභෝගිකයා අජේෂ්ඨ කරන ආකාරයට නිෂ්පාදිතය නිර්මාණය කිරීම මගින් පාරිභෝගිකයා තුළ ඇතිවන මානයික සතුව තාප්තිය වේ.

$$\text{වටිනාකම} = \frac{\text{තාප්තිය}}{\text{පිරිවැය}}$$

2. වටිනාකමක් ඇති දෙයක් දෙපාර්ශවය අතර ගනුදෙනු වීම ඩුවමාරුවයි. දෙපාර්ශවයක් අතර වටිනාකම ඩුවමාරු වීම ගනුදෙනුවයි. ඩුවමාරුව ගනුදෙනුවෙන් නිමෙවි.
- (iii) 1. හර ප්‍රතිලාභ - සත්‍ය වශයෙන් ගනුදෙනුකරු නිෂ්පාදිතය මිලට ගැනීමේ ප්‍රතිලාභය
2. මුලික නිෂ්පාදිතය - හර ප්‍රතිලාභ ලැබෙන පරිදි මුලික අංගවලින් සමන්වීම නිෂ්පාදිතය ඉදිරිපත් කිරීම.
3. අපේක්ෂිත නිෂ්පාදිතය - ගැනුම්කරු ආකර්ෂණය කරගැනීමට හැකිවන සේ අපේක්ෂිත ආකාරය අවශ්‍ය අංගවලින් යුත්තව නිෂ්පාදිතය ඉදිරිපත් කිරීම.
4. වැඩිදියුණු කළ නිෂ්පාදිතය (වර්ධන නිෂ්පාදනය) - ගනුදෙනුකරු අජේෂ්ඨ කරන මට්ටමට වඩා හාණිය සංවර්ධනය කර ඉදිරිපත් කිරීම.
5. විහා නිෂ්පාදිතය - සියලු සංවර්ධන මට්ටම හා වෙනස්වීම් සහිතව අනාගත වෙළඳපොල සඳහා නිෂ්පාදිත ඉදිරිපත් කිරීම.
- (iv) වඩාත් යෝගා වන්නේ පොදුගලික අඛලවියයි.

මෙම යන්ත්‍රය සඳහා පවතින්නේ සිමින ත්‍රේලඩපලකි. එසේම මෙය ඉලක්ක ගැනුම්කරුවන්ට ක්‍රියාත්මක කර පෙන්වීම උපදෙස් ලබාදීම කළ යුතුයි. එවිට ඉල්පුම වැඩිකර ගත හැක. යන්ත්‍රය ත්‍රියාකරීමේදී ඒ සඳහා පූරුෂ කළ දේවකයන් ගොඳුගත යුතුයි. මේ තුළින් සත්‍ය විභ්ඣුමක් ලබාගත හැක.

(අ) එදිනෙදා ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය අරමුදල් කාරක ප්‍රාග්ධනය ලෙස හැඳින්වේ. උදා : සේවක වැටුප්, තොග මිලදී ගැනීම්, දුරකථන, විදුලිය යනාදී වශයෙන්.

- (ආ) 1. ව්‍යාපාර කටයුතු ඇණනිවේ.
2. එදිනෙදා වියදම් සැලසුම්කල පරිදි පියවා ගත නොහැකිවේ.
3. සැලසුම් ත්‍රියාත්මක කළ නොහැකි වීම.
4. සෙයින් ගෙවීම කළ නොහැකි වීම.
5. ස්ථාවර වත්කම් හා විතයට ගත නොහැකි වීම.
6. ආකර්ෂණීය සය අවස්ථා ලබාගත නොහැකි වීම.
7. ව්‍යාපාරයේ කිරීතිනාමය පලදු වීම.

- (ඉ) 1. අත්පිට විභ්ඣුම වැඩිකිරීම.
2. උපවිත ගෙවීම හාමා කිරීම.
3. සෙයින් ගෙවීම හැඩිම පමා කිරීම.
4. කෙටිකාලීන සය ලබාගැනීම. උදා : අනුමත අයිරා
5. අනවුතා තොග ඉවත් කිරීම.
6. සෙයින් ගෙවීම ඉක්මනින් මුදල් ලබාගැනීම.

07. (i) සාමාන්‍ය කොටස

මෙම ව්‍යාපාරයේ දැනට අධිකෝෂණ තත්ත්වයක් පවතින බැවින් තව දුරටත් සය ප්‍රාග්ධනය ලබාගැනීම යෝගා තොවේ.

හේතු :

1. ලාභඝාතිකත්වය පහළ මට්ටමක පවතින නිසා සෙයකරවලට පොලී හා වර්ණිය කොටස්වලට ස්ථීර ලාභඝාතිකත්වයෙන් පැවතීම් අපහසුවේම.
2. සාමාන්‍ය කොටස්වලට ආපසු ගෙවීමේ වගකීමක් නොමැත.
3. තවදුරටත් සෙයකරහෝවර්ණය කොටස්නිඛුන්කළහොත් සෙයකරුවන්ගේ බලපෑම වැඩිවේම.
4. සාමාන්‍ය කොටස් මගින් ප්‍රාග්ධනය සපයා ගැනීමේදී මූල්‍ය පිරිවැය අඩුවේම.
5. සාමාන්‍ය කොටස් මගින් ප්‍රාග්ධනය රස්කිරීමේදී මූල්‍ය අව්‍යන්ත ද අඩුවේම.

- (ii) (ආ) 1. සමාගම පළමුවරට (නව) කොටස් නිඛුත්වක් මගින් මහජනයාට අඟකවීමට ඇරුපුම්කර කොටස් වෙළඳපොලේ ලැයිස්තුගත කිරීම.

2. දැනටමත් කොටස් නිඛුත්කර ඇති සමාගමක් මහජනයා වෙත ඇති කොටස්, කොටස් වෙළඳපොල තුළින් විකිණීමට ඉදිරිපත් කිරීම තුළින් ලැයිස්තුගත කිරීම.

- (ඇ) 1. ලාභඝාතිකතා හැකිවේම.
2. ප්‍රාග්ධන ලාභ ලබාගත හැකිවේම.
3. ඉහළ දුවිලිතාවයෙන් යුත්ත්වීම්.
4. ඇප පූරුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ හැකිවේම.
5. සිමිකම් නිඛුත්වක් ලබාගත හැකිවේම.
6. ජන්ද බලය ලැබීමෙන් පාලන බලය ලබාගත හැකිවේම.
7. ප්‍රසාද නිඛුත්වකට සිමිකම් කිවහැක වීම.
8. ප්‍රාග්ධන ලාභ බද්දෙන් නිදහස්වීම.

- (iii) 1. සැල්වී සම්පතක් වීම (නිර්මාණයිල හැකියාව, ප්‍රතිත්වා දැක්වීම, සිනිම, අහිප්පේරණය, පූරුණුව හා සංවර්ධනය මගින් අය වැඩිවේම.)
2. අනෙකුත් සියලු සම්පත් පිළිබඳ තීරණ ගැනීම හා පාලනය මානව සම්පත මගින් සිදුකිරීම.
3. මානව සම්පතේ කාර්යක්ෂමතාවය මත ආයතනය රඳු පැවතීම.
4. කණ්ඩායම් වශයෙන් කටයුතු කිරීමේ හැකියාව.
5. පූරුණුව හා සංවර්ධනය තුළින් මානව සම්පත් අය වැඩිවේම.

- (iv) (அ) ரத்தியாவுடைய அறில் கார்ப்பரேஷன் ஹா வகைகிட லைபிச்னு தகிரிம்.
- (ஆ) ரத்தியாவுடைய முழுவிய பின் பூப்புப்புகளும் லைபிச்னு தகிரிம். தினமி, ஆணமி, குசலதா, ஹக்கியாவுடைய, பல பிரட்டீட்.
- (இ) 1. ரத்தியாவுடைய ரத்தியா பரிசுரய ஹட்டுநா டைநிம்.
2. நோபமாவுடைய சேவுக்கா சேவுயே நிரத கரவிய ஹக்கிவீம்.
3. நவ சேவுக்கா தூல அந்த விச்வாஸயக் ஆதிவீம்.
4. அாயத்தாயுடைய பக்கப்பாநீதிவீம்.
5. சேவுக்கா தலையகத்துவய வீசிவீம்.
6. அநைக்குந் சேவுக்கா சேவுக்காவுடைய கேரேஹி ஹோா அகல்டீப் ஆதிவீம்.
- (ஈ) 1. சுமுகிக் கேவல் கிரிம்.
2. அங்குருட வீசி கிரிம்.
3. ஹேலின் வீசி கிரிம்.
4. அதிகால வீசிவில நோயேடீம்.
5. பிக்கிவீன் கிரிம்.
6. கல்லபரி பைடுகெநா வீசி கிரிம்.
- (ஏ) (அ) சேவுக்காவுடைய அபேஷ்ஜா கரதா முரிவுமுத கார்ப்பரேஷன் சாவுடைய பிழுவுந்தேந்துடிபி சொயாவைக்கும்.
- பரிபாலன அரமூனு**
1. வீட்டுப் பரிசுக்கா லொட்டீம்.
2. உடம்புக்கா சேவுக்கா லொட்டீம்.
3. சேவுய சீரீர கிரிம்.
4. சீர்யா மார்ட்டீம் லொட்டீம்.
5. மெநிச்சல் ஸைல்புமிகுரணய சுவர்வு அரமூனு
1. பிழுவுநு கிரிம்.
2. மேலையவீம்.
3. சேவுக்கா தலையகத்துவய வீசி கிரிம்.
- (ஆ) (i) சேவுக்கா அரமூனு ஒடுக்கர டைநிம சுட்டா வஃந்திய சுமிதி ஓலை கூலமுனாகுருவீய அதர நிச்விதா காலயக் கூல ஆதிவநா சுகவிதா.
- (ii) அடியுமிகிருடைய யேர்யை அயேர்யை வெற நாம்புர் கர டைநிம ஓலையே பூப்புக்கும் (பலும், அவைபான, மூலங்) அநாவரணய கரதைநிம பிழுக்கரநா பரிசுக்காவுடைய.
08. (i) 1. கந்தெந்து ஸைக்லுமி பட்டிகி - அாயத்தாயக பீடிநெந்து மேனையுமிகு கூப்புநுவிலின் விதிவித தீர்த்த சுகக்கீம சுட்டா யெல்லாவுடைய பரிசுக்கா தக நோர்தார் பட்டிகியகி. (மேனையுமிகு முரிவுமிகு கூலமுனாகருவுந், வீசி பரிசுக்கா, வீசி அய)
2. விவாயக உபகாரக பட்டிகி - பிழுக்கரந நோவந தீர்த்த டைநிம அவை வெற நோர்தார் லொட்டீம சுகக்கீம பரிசுக்கா தக நோர்தார் பட்டிகியகி. (ஓலை கூலமுனாகருவுந், பூபான விவாயக)
- (ii) 1. விவாபார கூப்புநு வீவெந் வெற.
2. ரூணாந்மக வெற வர்திநய வெற.
3. கார்ப்பரேஷனாவ வீசிவீம்.
4. நமுங்கிலீவெற.
5. விச்வாஸகியகவிய ஓலை முரிவுமக நிவீம்.
6. திருவ்வநாவய வீசிவீம்.
7. சிரிவீட் அவும வீம.
- (iii) 1. சுலமெய பரிசுரயக நோர்தார் வர்஗ கிரிம, நூல் லொடைநிம பிலீயெல கிரிம சுப புந்தெநாய கிரிம சுட்டா வீ லேக சுமிதக புமிதி யதெந் வீ பட்டிகியகி.
2. நேர்ராக்க பிச்சுநர பூந்தெநெல முரிவுமக ஓவ சுலய ஆதிபோட்டிக அாயந்தார சுலயகி.
- (iv) சூலைச்மக் குதின் விவாபாரயக மதந் மக பைஷைட்டிகெரே. விவாபாரய கூமக்கு? யா பின் மார்பாய கூமக்கு யான் நிச்விதா சூக்கிவீம சூக்கிவீம சுட்டா சூலைச்ம வீடுக்கு வெற. சூலைச்மக் கொமுதி வீம விவாபாரயக் கார்ப்பரக மன அதர சுரப்புக்குக்கு சுட்டா சூலைச்மக் கூக்கீம சுட்டா வீடுக்கு வெற.
- (v) (அ) சுதா ஹா லீதிஹாசிக நோர்தார் மத வர்தை அவசாநயே மூலங புகாஙன பிலீயெல கெரே. சூலைச்மக் கூதிமூலங புகாஙன பிலீயெல கர்நு லென்னே அடீநமேன்துக்கத ஹே புரேக்கப்புக்கு கல நோர்தார் மதகி.
- (ஆ) 1. அரமூட்டீசுமிபாநுயவு மீங்கு ஹா மூலங அாயத்தாவுலு புதிர்பந் கல ஹக்கிவீம்.
2. ஆட்டேதி பார்ஷுவயநு அவுய வீம பரிசிலைய கல ஹக்கிவீம்.
3. விவா நிவரை தீர்த்த டைநிம உபகாரி வீம.
4. விவாபார சூக்கம், நிதீயாவ, அரமூனு பைஷைட்டிவ சூக்குமேன் விவாபார கூப்புநு தூமாநாக்குலு சுவிவாய கரதக ஹக்கிவீம்.
5. வீரடி அவும கரதக ஹக்கிவீம்.
6. விவாபாரய கார்ப்பரேஷன அரையீம பல்லூவீம்.
7. கூலமுனாகருவுந் ஹா சேவுக்காவு மக பென்வீம.
8. சேவுக்காவு அவுய பரிசி ஆக்கர்ஷனயவு ஹா நேர்ரா டைநிம.