



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

අදියර II විභාගය - 2020 ජූලි

(204) ව්‍යාපාර කළමනාකරණය

(Business Management)

2020-10-04

පස්වරු

[01.45 – 05.00]

පිටු ගණන : 06

ප්‍රශ්න ගණන: 07

• **අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස් (අවධානයෙන් කියවිය යුතුය):**

- (1) **දී ඇති කාලය :** කියවීම සඳහා - විනාඩි 15 යි.
උත්තර ලිවීම සඳහා - පැය 03 යි.
- (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)

(මුළු ලකුණු 25)

01 වන ප්‍රශ්නය

අංක 1.1 සිට 1.5 දක්වා ඇති ප්‍රශ්න සඳහා වඩාත්ම සුදුසු උත්තරය තෝරන්න. තෝරාගත් උත්තරයට අදාළ අංකය ප්‍රශ්න අංකය සමඟ ඔබේ උත්තර පොතේ ලියන්න.

1.1 පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, රොබට් ජී. කැට්ස් (Robert L. Katz) විසින් හඳුන්වාදෙන ලද කළමනාකරණ කුසලතාවයන් තෝරන්න:

- (1) සන්නිවේදන කුසලතා, සංකල්පනාත්මක කුසලතා සහ තීරණ ගැනීමේ කුසලතා.
- (2) සංකල්පනාත්මක කුසලතා, අන්තර්-පුද්ගල කුසලතා (මානව කුසලතා) සහ තාක්ෂණික කුසලතා.
- (3) ගැටළු නිශ්චය කිරීමේ කුසලතා, තාක්ෂණික කුසලතා සහ සන්නිවේදන කුසලතා.
- (4) තාක්ෂණික කුසලතා, සන්නිවේදන කුසලතා සහ නායකත්ව කුසලතා.

1.2 සේවකයෙකු සංවිධානයට විධිමත්ව හඳුන්වාදීමේ ක්‍රියාවලිය වන්නේ:

- (1) පුහුණුවයි. (2) අනුස්ථාපනයයි.
- (3) බඳවා ගැනීමයි (Hiring). (4) තෝරාගැනීම.

1.3 පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, පෝටර්ගේ වටිනාකම් දාමයේ (Porter's Value Chain) ප්‍රාථමික ක්‍රියාකාරකමක් වන්නේ කුමක් ද?

- (1) මෙහෙයුම්. (2) ප්‍රතිසම්පාදනය.
- (3) මානව සම්පත් කළමනාකරණය. (4) යටිතල පහසුකම්.

1.4 පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, සාර්ථක සන්නමක් (brand) සඳහා අවශ්‍යතාවයක් **නොවන්නේ** කුමක් ද?

- (1) අදාළ බව (Relevance).
- (2) පැහැදිලි බව (Clarity).
- (3) සුසංයෝගය (Coherence).
- (4) නම්‍යතාවය (Flexibility).

1.5 පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, සැපයුම් දාම කළමනාකරණයේ මූලිකාංගයක් වන්නේ කුමක් ද?

- (1) මෙහෙයුම් (Operations).
- (2) මිලදී ගැනුම් (Purchasing).
- (3) ඒකාබද්ධ කිරීම (Integration).
- (4) ඉහත සඳහන් සියල්ලම.

(එකකට ලකුණු 02 බැගින්, ලකුණු 10)

අංක 1.6 සිට 1.10 දක්වා ප්‍රශ්නවල නිස්තැන් පිරවීම සඳහා වරහන් තුළ දී ඇති උත්තර දෙක අතුරින් නිවැරදි උත්තරය තෝරාගන්න. තෝරාගත් උත්තරය ප්‍රශ්න අංකය සමග, උත්තර පොතේ ලියන්න.

1.6 සංවිධානමය අරමුණු මුදුන්පත් කරගැනීම සඳහා යෙදවුම් භාවිත කරන්නේ කෙසේදැයි පිළිබඳව කාර්යක්ෂමතාවය පැහැදිලි කරයි. සරලව ගතහොත් කාර්යක්ෂමතාවය යනු (නිවැරදි දේ කිරීම වේ / නිවැරදි අයුරින් යමක් කිරීම වේ).

1.7 සාර්ථක වෙනසක පරාමිතියක් (parameter) වන්නේ (සම්පත් / අවිනිශ්චිත බව) වේ.

1.8 (රැකියා විශ්ලේෂණය / රැකියා නිර්මාණය) යනු සංවිධානමය වැඩ ඒකකයක් තුළ ගැනෙන කාර්යයන්, රාජකාරි, වගකීම්, අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා සහ තාක්ෂණය වැනි සාධක තීරණය කරන ක්‍රියාවලියයි.

1.9 සැපයුම්කරුවන්ගෙන් වන බලපෑම, වෙනසෙහි (බාහිර / අභ්‍යන්තර) බලවේගයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

1.10 (අලෙවිකරණ / විකුණුම්) සංකල්පය තුළ, නිෂ්පාදිතවල ගුණාත්මකභාවය සහ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ අවශ්‍යතා ගැන නොසලකා ආක්‍රමණශීලී ලෙස නිෂ්පාදිත විකුණනු ලැබේ.

(එකකට ලකුණු 01 බැගින්, ලකුණු 05)

අංක 1.11 සිට 1.15 දක්වා ඇති ප්‍රශ්නවලට කෙටි උත්තර, ප්‍රශ්න අංක ද සමග, ඔබේ උත්තර පොතේ ලියන්න.

1.11 මෙහෙයුම් කළමනාකරණයේ පූර්ව-නිෂ්පාදන (pre-production) ක්‍රියාකාරකම් දෙකක්(02) ලැයිස්තුගත කරන්න.

1.12 සඵලදායී වෙළෙඳපොළ බණ්ඩනය (effective segmentation) සඳහා අවශ්‍යතාවයන් දෙකක්(02) ලැයිස්තුගත කරන්න.

1.13 සංවිධානයක් සඳහා අභ්‍යන්තර බඳවාගැනීමේ වාසි දෙකක්(02) සඳහන් කරන්න.

1.14 වෙනසට ප්‍රතිරෝධය දැක්වීමට (resistance to change) හේතු දෙකක්(02) සඳහන් කරන්න.

1.15 සමස්ත තත්ව කළමනාකරණයේ [Total Quality Management (TQM)] මූලධර්ම දෙකක්(02) සඳහන් කරන්න.

(එකකට ලකුණු 02 බැගින්, ලකුණු 10)
(මුළු ලකුණු 25)

B කොටස

(මුළු ලකුණු 50)

02 වන ප්‍රශ්නය

බොහෝ හේතූන් නිසා කළමනාකරණය ව්‍යාපාරික සංවිධානවල වඩාත් වැදගත් දෙයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. ගෞතික, මූල්‍ය හා මානව යන සම්පත්, මහ පෙත්වීම, සම්බන්ධීකරණය සහ පාලනය කිරීමෙන් සංවිධානමය අරමුණු මුදුන්පත් කර ගැනීමෙහිලා එය උපකාරී වේ. සඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම සම්පත් උපයෝජනය, නායකත්වය අඩුකිරීමටත් පිරිවැය අඩු කිරීමටත් තුඩු දේ. තවද සංවිධානයේ ලාභය වැඩිකිරීමට එය මහ පාදයි.

මබ විසින් කළ යුතු දෑ:

- (a) කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ කාර්යයන් (functions) හතර(04) හඳුනා දක්වන්න. (ලකුණු 04)
- (b) කෝවිඩ්-19 (COVID-19) ගෝලීය වසංගතය හේතුවෙන් වත්මන් ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ කළමනාකරුවන් මුහුණපා ඇති අභියෝග තුනක්(03) පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06)
(මුළු ලකුණු 10)

03 වන ප්‍රශ්නය

යුරෝපීය වෙළෙඳපොළ සඳහා ඇඟවීම් නිෂ්පාදනයෙහි නිරතව සිටින සීමාසහිත ගැමා (පොද්ගලික) සමාගමේ අලුතෙන් බඳවා ගනු ලැබූ මානව සම්පත් කළමනාකරු **ජෝන් මහතාය**. මෑතකදී බඳවා ගනු ලැබූ සේවකයන් බොහෝ දෙනෙකු මානව සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ දුර්වල මෙහෙයුම් කටයුතු හේතුවෙන් ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ සංවිධානය අතහැර යන බව ඔහුට පළමු මාසය ඇතුළතම නිරීක්ෂණය විය.

මබ විසින් කළ යුතු දෑ:

- (a) මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ කාර්යයන් හතරක්(04) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 02)
- (b) රැකියා විස්තරය [Job Description (JD)] සහ රැකියා පිරිවිතරය [Job Specification (JS)] අතර වෙනස පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 03)
- (c) සංවිධානයකට මානව සම්පත් කළමනාකරණය වැදගත් වන්නේ ඇයිදැයි දැක්වීමට හේතු තුනක්(03) පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05)
(මුළු ලකුණු 10)

04 වන ප්‍රශ්නය

කෝවිඩ්-19 (COVID-19) හදිසි ව්‍යසනය නිසා මාස කිපයකට ඊට වසා දමා (locked down) තිබුණි. එමනිසා සමාජ මාධ්‍ය සහ සමාජ ජාලා වැනි ඩිජිටල් මාධ්‍ය භාවිත කරමින් සංවිධානවලට ඒවායේ විවිධ ව්‍යාපාරික කාර්යයන් ඉටුකර ගැනීමට සිදුවිය. එබැවින්, සංවිධාන බොහොමයක් ඒවායේ අලෙවිකරණ ක්‍රියාකාරකම් ඩිජිටල් මාධ්‍ය (digital platform) හරහා සිදුකිරීමට පෙළඹුණි.

මබ විසින් කළ යුතු දෑ:

- (a) ඩිජිටල් අලෙවිකරණයේ වාසි (benefits) හතරක්(04) **හඳුනා දක්වන්න.** (ලකුණු 04)
- (b) ඕනෑම ව්‍යාපාර සංවිධානයකට, අලෙවිකරණය වැදගත් කර්යයක් (function) ලෙස සලකනු ලබන්නේ කුමක් නිසාදැයි දැක්වීමට හේතු (reasons) තුනක්(03) **පැහැදිලි කරන්න.** (ලකුණු 06)
(මුළු ලකුණු 10)

05 වන ප්‍රශ්නය

සංවිධානයන්හි අනාගතය හැඩගැන්වීමෙහිලා, ප්‍රතික්‍රියා (reactive) දැක්වීමට වඩා පූර්ව ක්‍රියාකාරීවීම (proactive) සඳහා උපායමාර්ග මගින් සංවිධානයන් මෙහෙයවනු ලබයි. සංවිධානයන්හි අනාගතය ශක්තිමත් කිරීමට විවිධ ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරයි. සංවිධානයේ ජීවිත කාලය තුළදී එහි දැක්ම (vision) ලොකර ගනිමින් උපායමාර්ග මගින් සංවිධානයේ අභ්‍යන්තර පරිසරය, බාහිර පරිසරය තුළට අනුගත කිරීමට මහ පෙන්වනු ලබයි.

මබ විසින් කළ යුතු දෑ:

- (a) සංවිධානයක් තුළ දැකිය හැකි උපායමාර්ග වර්ග දෙකක්(02) **හඳුනා දක්වන්න.** (ලකුණු 02)
- (b) සංවිධානයක උපායමාර්ග කෙරෙහි බලපෑම් සිදුකරන බාහිර සාධක (external factors) තුනක්(03) **පැහැදිලි කරන්න.** (ලකුණු 06)
- (c) හොඳ උපායමාර්ගයක ලක්ෂණ (characteristics) දෙකක්(02) **සඳහන් කරන්න.** (ලකුණු 02)
(මුළු ලකුණු 10)

06 වන ප්‍රශ්නය

වර්තමානයේ සංවිධාන මෙහෙයුම් සිදුකරනු ලබන්නේ ඉතාමත් ඉහළ ගතික පරිසරයකයි. එම ගතිකත්වයට (dynamism) මුහුණදීමට සංවිධානයකට ඉතාමත් වැදගත් වන්නේ සුදුසු සංවිධාන ව්‍යුහයක් තෝරාගෙන අනුගමනය කිරීමයි. වැරදි ව්‍යුහයක් සංවිධානයේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි සෘණාත්මක (negative) බලපෑමක් ඇතිකරනු ලබයි.

මබ විසින් කළ යුතු දෑ:

- (a) හොඳ සංවිධාන ව්‍යුහයක වාසි දෙකක්(02) සහ දුර්වල ආකාරයට (badly designed) නිර්මාණය කළ සංවිධාන ව්‍යුහයක අවාසි දෙකක්(02) **සඳහන් කරන්න.** (ලකුණු 04)
- (b) සංවිධානයක ව්‍යුහයේ නිර්මාණයට (design of an organizational structure) බලපාන සාධක (factors) දෙකක්(02) **පැහැදිලි කරන්න.** (ලකුණු 04)
- (c) ශ්‍රීතිය සංවිධාන ව්‍යුහයක වාසි දෙකක්(02) **සඳහන් කරන්න.** (ලකුණු 02)
(මුළු ලකුණු 10)

C කොටස

(මුළු ලකුණු 25)

07 වන ප්‍රශ්නය

ග්ලව් පැක් යනු දේශීය වෙළෙඳපොළ සඳහා විශේෂයෙන්ම මෝටර් රථ, ඉදිකිරීම්, සෞඛ්‍ය ආදී විවිධ දේශීය කර්මාන්ත සඳහා විවිධ වර්ගයේ අත්වැසුම්, නිෂ්පාදනය කරනු ලබන මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ආයතනයකි. ග්ලව් පැක් හි ප්‍රාරම්භකයා සහ කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂ වන පෙරේරා මහතා 2000 වර්ෂයේදී ව්‍යාපාරික මෙහෙයුම් ආරම්භ කළ අතර, ගතවූ වර්ෂ 20 තුළ, ව්‍යාපාරය සාර්ථකත්වයට පත්කිරීමට ඔහු වෙහෙස මහන්සි වී වැඩ කළේය.

වර්ෂ 2020 මුල් කාලයේදී, පෙරේරා මහතාගේ පුත්‍රයා වන රයන්ට, ව්‍යාපාරික මෙහෙයුම් භාරදෙන ලදී. රයන්ගේ දිගුකාලීන ව්‍යාපාරික ඉලක්කය වන්නේ යුරෝපීය වෙළෙඳපොළට ග්ලව් පැක් හි මෙහෙයුම් ව්‍යාප්ත කිරීමයි.

ග්ලව් පැක් සමාගම ඔවුන් නිෂ්පාදනය කරනු ලබන නිෂ්පාදිතවල ගුණාත්මක බව කෙරෙහි සැමවිටම සැලකිලිමත්වීම නිසා බෙහෙවින් සැහිමට පත් පක්ෂපාති ගනුදෙනුකාර පදනමක් ගොඩනගා ගතහැකි වී ඇත. කෙසේවෙතත්, සමාගමට විකුණුම් පරිමාව වැඩිකළ නමුත්, සැලකිය යුතු ලාභ ලබා ගැනීමට හැකිවූයේ නැත. අලුතෙන් සංවර්ධනය කරන ලද උපායමාර්ගික සැලසුම මත පදනම්ව, ගනුදෙනුකරුවන්ද සතුටට පත්කරමින් ලාභය වැඩිකිරීමේ ප්‍රධාන අරමුණින් අලුත් පාලන පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

මේ අතරතුර, වර්තමාන කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂ රයන්ට, පහත සඳහන් දෑ නිරීක්ෂණය විය:

- සේවකයන් බොහොමයක් අලුතෙන් ක්‍රියාත්මක කරන ලද පාලන පද්ධතිය සහ එහි අරමුණ දැන නොසිටියේය.
- බොහොමයක් සේවකයන් වැඩ කෙරෙහි බෙහෙවින් ප්‍රතිප්‍රේරණය (demotivated) වී ඇත.
- සංවිධානය තුළ සඵලදායී සන්නිවේදන පද්ධතියක් නොවීය.

ඉහත සඳහන් අභිතකර කරුණු සඳහා විසඳුමක් වශයෙන් ඉහළ කළමනාකාරිත්වය විසින් අලුතෙන් ක්‍රියාත්මක කරන ලද පාලන පද්ධතිය පිළිබඳව සේවකයන් දැනුවත් කිරීමට වැඩමුළුවක් පැවැත්වීමට සැලසුම් කරමින් සිටී.

ඔබ විසින් කළ යුතු දෑ:

- (a) සඵලදායී නායකයෙකුගේ කාර්යයන් (functions) තුනක්(03) පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06)
- (b) ග්ලව් පැක් සඳහා පාලනය (controlling) වැදගත් සේ සැලකීමට තුඩුදෙන හේතු (reasons) හතරක්(04) පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 08)
- (c) සංවිධානය තුළ සන්නිවේදන බාධක මඟහැරීමට (overcome) ග්ලව් පැක් හි කළමනාකාරිත්වය විසින් ගනු ලැබිය හැකි ක්‍රියාවන් (actions) හතරක්(04) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 04)
- (d) සේවකයන් ප්‍රතිප්‍රේරණය (demotivation) වී ඇති බව (අභිප්‍රේරණය වී නොමැති බව) හඟවන ලක්ෂණ (signs) තුනක්(03) හඳුනා දක්වන්න. (ලකුණු 03)
- (e) සැලසුම්කරණය (planning) සහ පාලනය (controlling) අතර සම්බන්ධතාවය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 25)

කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටි ලැයිස්තුව

| නිපුණතා මට්ටම | විස්තරය | ක්‍රියා ලැයිස්තුව | ක්‍රියා නිර්වචනය |
|---------------|---------------------------------------|-------------------|--|
| දැනුම (1) | තොරතුරු සහ මූලික සංකල්ප ආවර්ජනය කිරීම | අදින්න | හැඩයක් හෝ රූපසටහනක් ගෙන හැර දැක්වීම. |
| | | සම්බන්ධ කරන්න | තාර්කික හෝ හේතු කාරක සම්බන්ධතාව තහවුරු කිරීම. |
| | | සඳහන් කරන්න | ස්ථිර ලෙස හෝ පැහැදිලිව ප්‍රකාශ කිරීම. |
| | | හඳුනා දක්වන්න | සැලකිලිමත්වීමෙන් පසුව හඳුනා ගැනීම, තහවුරු කිරීම හෝ තෝරා ගැනීම. |
| | | ලැයිස්තුගත කරන්න | විස්තර කිරීමකින් තොරව සම්බන්ධිත අයිතම ලිවීම. |

| නිපුණතා මට්ටම | විස්තරය | ක්‍රියා ලැයිස්තුව | ක්‍රියා නිර්වචනය |
|---------------|----------------------------------|-------------------|--|
| අවබෝධය (2) | අදහස් හා තොරතුරු පැහැදිලි කිරීම. | හඳුනාගන්න | අන්දැකීම් හෝ දැනුම භාවිතයෙන් වලංගු බව හෝ වෙනත් ආකාරයෙන් පෙන්වීම. |
| | | අර්ථකතනය කරන්න | වටහාගත හැකි හෝ හුරුපුරුදු පදවලට පරිවර්තනය කරන්න. |
| | | විස්තර කරන්න | ප්‍රධාන ලක්ෂණ ලියා සන්නිවේදනය කරන්න. |
| | | පැහැදිලි කරන්න | අදාළ කරුණු භාවිත කර පැහැදිලි විස්තරයක් කිරීම. |
| | | නිර්වචනය කරන්න | ස්වභාවය, විෂය පථය හෝ තේරුම නිශ්චිතව ප්‍රකාශ කිරීම. |

| නිපුණතා මට්ටම | විස්තරය | ක්‍රියා ලැයිස්තුව | ක්‍රියා නිර්වචනය |
|---------------|--|-------------------|--|
| භාවිතය (3) | අළුත් තත්වයන් තුළ දැනුම භාවිත කර ගැලපීම. | සසඳන්න | තවත් එකක් සමග අනුගත / අනුරූප කරන්න. |
| | | ප්‍රස්තාර දක්වන්න | ප්‍රස්තාර මගින් නියෝජනය කරන්න. |
| | | තක්සේරු කරන්න | වටිනාකම, ස්වභාවය, හැකියාව හෝ ගුණාත්මක බව තීරණය කරන්න. |
| | | විසඳන්න | ගණනය කිරීම හා / හෝ පැහැදිලි කිරීම් හරහා විසඳුම් සෙවීම. |
| | | පිළියෙල කරන්න | විශේෂ අරමුණ සඳහා යමක් කිරීම හෝ සූදානම් වීම. |
| | | ප්‍රදර්ශනය කරන්න | උදාහරණ සමග ඔප්පු කිරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම. |
| | | ගණනය කරන්න | ගණිතමය ගණනය කිරීම මගින් සොයා දැනගැනීම හෝ ගණන් ගැනීම. |
| | | භාවිත කරන්න | ප්‍රයෝගිකව භාවිතයේ යෙදෙන්න. |

| නිපුණතා මට්ටම | විස්තරය | ක්‍රියා ලැයිස්තුව | ක්‍රියා නිර්වචනය |
|---------------|--|----------------------|--|
| විශ්ලේෂණය (4) | අදහස් අතර සම්බන්ධතා ගොඩනගා ප්‍රශ්න විසඳීම. | සන්නිවේදනය කරන්න | තොරතුරු බෙදාහදා ගැනීම හෝ හුමාරු කර ගැනීම. |
| | | සැකිල්ලක් සේ දක්වන්න | සුවිශේෂී ලක්ෂණ සාරාංශ කොට දැක්වීම. |
| | | අසමානතා බලන්න | අසමානතා හෝ වෙනස්කම් සෙවීම පිණිස පරීක්ෂා කිරීම. |
| | | සමානකම් බලන්න | සමානකම් සොයාගැනීම පිණිස පරීක්ෂා කිරීම. |
| | | විමසන්න | තර්ක මගින් සවිස්තර ලෙස පරීක්ෂා කිරීම. |
| | | වෙනස්කොට දක්වන්න | යමක් තවෙකෙකින් වෙනස්කොට දක්වන දෑ හඳුනා ගැනීම. |
| | | විශ්ලේෂණය කරන්න | විසඳුම් හෝ ප්‍රතිඵලය තීරණය කිරීම පිණිස විස්තරාත්මකව පරීක්ෂා කරන්න. |