



බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
மேல் மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு / Provincial Public Service Commission (WP)
බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
විභාගය - 2022

මිනිත්තු 90

කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටිය

- ❖ පිළිතුරු ලිවීමට පෙර ලබා දී ඇති උපදෙස් හොඳින් කියවන්න.
- ❖ විභාග අංකය සෑම පිටුවකම දෙපසම ඉතා පැහැදිලිව ලියන්න.
- ❖ ඔබේ පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස නිල් හෝ කළු පෑනෙන් පමණක් ලියන්න. පැන්සිල් භාවිතයට නොකරන්න.
- ❖ ලබාදී ඇති උපදෙස්වලට අනුකූල නොවන පිළිතුරු ඇගයීම් කාර්යය සඳහා යොදා ගනු නොලැබේ.

II කොටස කාලය මිනිත්තු 90කි. ලකුණු 75 යි

ප්‍රශ්න තුනකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

- 01.(i) නිවාඩු විෂය භාර රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී විසින් නඩත්තු කළ යුතු ලේඛන වර්ග පහක් (05) නම් කරන්න.
- (ii) ප්‍රසූත නිවාඩු පුළුල්ව පැහැදිලි කරන්න.
- 02.(i) සේවා ව්‍යවස්ථාවක අනුකූලව පන කරුණු පහක් (05) නම් කරන්න.
- (ii) මත්පැන් හා මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය රජයේ නිලධාරියෙකුට බලපාන ආකාරය විස්තර කරන්න.
- 03.(i) රජයේ ආයතනයකින් පිටතට ලිපියක් යොමුකරන විට පිලිපැදිය යුතු කරුණු පහක් (05) පෙළ ගස්වන්න.
- (ii) කාර්යාලයට ලැබෙන ලිපි වර්ගීකරණය කරන ආකාරය පැහැදිලි කරන්න.
- 04.(i) රජයේ නිලධාරියෙකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.
- (ii) රජයේ නිලධාරියෙකුගේ පත්වීම් ලිපියක ඇතුළත්වන කරුණු දහයක් (10) පෙළ ගස්වන්න.