

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது /
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

II වන ශ්‍රේණියේ රේගු පරීක්ෂකවරුන් සඳහා පැවැත්වෙන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (පැරණි නිර්දේශය) - 2017 (I) (2018)

(01) රේගු නීතිය හා ක්‍රියා පටිපාටිය

පෑ දෙකයි

ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

1. ගුවන් තොටුපලේ මගීන් පැමිණෙන පර්යන්තයේ දොරටු රාජකාරියේ යෙදී සිටින රේගු පරීක්ෂකවරයකුගේ රාජකාරී මොනවාදැයි විස්තර කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
2. ආනයනකරුවන් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයින් නිතරම පැමිණෙන ස්ථානයක් ලෙස ආනයන අංශයේ දිගු කාමරය ප්‍රමුඛ ස්ථානයක් ගනී. එහි දොරටුවක රාජකාරියේ යෙදී සිටින රේගු පරීක්ෂකවරයකු ලෙස ඔබ විසින් සැලකිල්ලට ගත යුතු කරුණු මොනවා ද? (ලකුණු 20 යි)
3. නිවාරණ කාර්යාලයේ සහකාර රේගු අධිකාරීවරයකු විසින් අත්අඩංගුවට ගත් බහාලුමක් ඔබගේ භාරය යටතේ (Under Supervision) පරීක්ෂා කිරීමේ අංගනයකට ප්‍රවාහණය කිරීම සඳහා නම් කළ විටක දී ඒ සඳහා ඔබ අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පිළිවෙත විස්තර කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
4. (i) අපනයන පහසුකම් මධ්‍යස්ථානයේ සේවය කරන රේගු පරීක්ෂකවරයකුගේ රාජකාරී මොනවාදැයි විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) කෙටි සටහන් ලියන්න.
 (අ) ඉන්වොයිසිය (Invoice)
 (ආ) මගීන්ගේ භාණ්ඩ ප්‍රකාශන පෝරම
 (ඇ) රේගු ආනයන සටහන්කරයේ වොරන්ට් කොපිය (Warrant Copy)
 (ඊ) සංයෝජිත තීරු බදු නාමාවලිය (HS Code) (ලකුණු 10 යි)
5. රේගු ආනයන සටහන්කරයක් ආනයනකරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කරනුයේ රේගු ආඥාපනතේ කවර වගන්තියකට අනුකූලව ද? ඒ අනුව ඔහු විසින් සැලකිය යුතු කරුණු මොනවාදැයි විස්තර කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
6. රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ භාණ්ඩ නිෂ්කාශන කාර්යාවලියේ දී නිතරම රේගුව හා සම්බන්ධ වන වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන මොනවාදැයි නම් කරන්න. එසේ සම්බන්ධ වීම අවශ්‍ය වනුයේ මන්දැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
7. රේගු ආඥාපනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව රේගු නිලධාරීන්ට කිසියම් සැකකටයුතු නිවසක් හෝ කාර්යාලයක් පරීක්ෂාකිරීමට බලතල ඇත. ඔබ එවැනි පරීක්ෂක කණ්ඩායමක රේගු පරීක්ෂකවරයකු ලෙස සහභාගි වන විට දී ඔබගේ සහාය රේගු නිලධාරීන්ට ලබා දෙන්නේ කෙසේදැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
8. "ශාක හා සත්ව කොටස් ශ්‍රී ලංකාව තුළට අවසරයකින් තොරව ගෙන ඒම හා පිට කිරීම නීතියෙන් සීමාකොට ඇත."
 මෙම ප්‍රකාශය රේගු ආඥාපනත හා අදාළ වන අනෙකුත් පනත් ඇසුරින් විමසන්න. (ලකුණු 20 යි)

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
 முழுப் பதிப்புரிமையுடையது
 All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

II වන ශ්‍රේණියේ රේගු පරීක්ෂකවරුන් සඳහා පැවැත්වෙන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා
 කඩඉම් පරීක්ෂණය (පැරණි නිර්දේශය) - 2017 (I) (2018)

(02) ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම

පැ දෙකයි

පළමුවන ප්‍රශ්නය ඇතුළුව ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

1. පහත සඳහන් මාතෘකා හතරක් පිළිබඳව කෙටි සටහන් ලියන්න.
 - (i) ආදේශකයා
 - (ii) අනියම් නිලධාරියා
 - (iii) බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය
 - (iv) ස්ථිර නිලධාරියා
 - (v) ආවේන පිරිසැකැස්ම

(ලකුණු 05 × 4 = 20 යි)
2. (i) රජයේ කාර්යාලවල ක්‍රියාත්මක වන කාර්ය පරිපාටි පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) කාර්ය පරිපාටි පවත්වාගෙන යාමෙන් රජයේ කාර්යාලයකට ලැබෙන ප්‍රයෝජන මොනවා දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
3. (i) රජයේ කාර්යාලයක භාවිත වන විධිමත් වාර්තාවකින් අපේක්ෂිත අරමුණු මොනවා දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) හොඳ වාර්තාවක තිබිය යුතු ගුණාංග පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
4. කාර්යාලයේ ගොනුවක සටහනක් ලිවීමේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු මොනවා දැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
5. සංවිධාන සටහනක් යනු කුමක් දැයි පැහැදිලි කර එවැනි සටහනකින් කාර්යාලයකට අත්වන ප්‍රයෝජන විස්තර කරන්න. (ලකුණු 20 යි)
6. රජයේ සේවයේ වෙනත් තනතුරකට මුදාහැරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය නිලධාරියකු දැන සිටිය යුතු කරුණු පහදන්න. (ලකුණු 20 යි)
7. (i) වැටුප් පරිමාණයක් සෑදී ඇති ආකාරය කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) උසස් කිරීමක දී වැටුප් පරිවර්තනය කරන ආකාරය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
