

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]
All Rights Reserved]

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

அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2014(II)(2017)

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Public Management
Assistants' Service - 2014(II)(2017)

(01) தாயன நடைமுறை மற்றும் நடைமுறை விதிகள்
Establishment Procedure and procedural Rules

முப்பது நிமிடங்கள்
Thirty Minutes

பகுதி I - Part I

பரீட்சாத்திகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

மிக முக்கியம் :



* விடை எழுதும்போது பின்வருமாறு இலக்கங்கள் எழுதப்படாத விடைத்தாள்கள் மதிப்பிடப்படமாட்டாது.

1 2 3 4

உமது சுட்டெண்ணை எழுதுக.

சரியானது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

நோக்குனரின் முதலெழுத்தொப்பம்

முக்கியம்:

- * இவ்வினாத்தாள் 04 பக்கங்களில் 25 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது.
- * எல்லா வினாக்களுக்கும் விடைகளை இத்தாளிலேயே எழுதுக.
- * இவ்வினாத்தாளுக்குரிய நேரம் முப்பது நிமிடங்கள் ஆகும்.
- * மண்டப மேற்பார்வையாளரின் அறிவித்தலின் பின்னரே விடைகளை எழுதத் தொடங்குக.
- * உமக்குத் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்ப விடைகளை எழுதுக. அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமையாத விடைகளுக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
- * விடைகள் தரப்படாவிட்டாலும் வினாத்தாளை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்க வேண்டும்
- * கறுப்பு அல்லது நீல நிறப் பேனையினால் மாத்திரம் தெளிவாக விடைகளை எழுதுக. பென்சிலைப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.
- * இவ்வினாத்தாளைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லல், அதன் ஒளிப்பிரதியை (photocopy) எடுத்தல் என்பன குற்றமாகும்.
- * தெளிவற்ற இலக்கம், தெளிவற்ற கை எழுத்துகள், அழிக்கும் வெண்மைப் பயன்பாடு, பென்சிலைப் பயன்படுத்தி எழுதிய விடைகள் என்பவற்றுக்கு மதிப்பீட்டில்லாத புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

பரீட்சகரின் உபயோகத்திற்கு மட்டும்

பக்க எண்	வினா எண்	பெற்ற புள்ளிகள்
2	1 - 10	
3	11 - 19	
4	20 - 25	
மொத்தம்		

இறுதிப்புள்ளிகள்

இலக்கத்தில்	
எழுத்தில்	

விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர்	
புள்ளிகளைப் பரீட்சித்தவர்	

● 1 தொடக்கம் 25 வரையுள்ள ஒவ்வொரு வினாவிற்குமான சரியான அல்லது மிகப் பொருத்தமான விடையைத் தெரிவு செய்து அதற்குரிய தெரிவினது இலக்கத்தை வினாவின் எதிரேயுள்ள புள்ளிக்கோட்டின் மீது எழுதுக.

1. அரச அலுவலகமொன்றில் கடித செயற்பாடுகளுக்காக பெரும்பாலும் பயன்படுத்தப்படும் கடதாசியின் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அளவு
(1) A 3 ஆகும். (2) A 4 ஆகும். (3) A 5 ஆகும். (4) A 6 ஆகும். (.....)
2. சிறந்த பொதுசனத் தொடர்பாடலைப் பேணி வரும் அலுவலரொருவரினால் தமக்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள வேலைத் தொகுதியினை கிடைக்கப் பெற்றுள்ள கால அவகாசத்துக்கேற்ப பிரித்து முன்னுரிமையினைத் தீர்மானித்து ஆற்றி முடிக்க வேண்டும். அவ்வாறு செய்தல் அறியப்படுவது,
(1) முன்னுரிமையினைத் தீர்மானித்தல் என்பதாகும்.
(2) நேரத்தினைக் கட்டுப்பாடு செய்தல் என்பதாகும்.
(3) கடமைப் பொறுப்புகளினை பிரித்துக் காட்டுதல் என்பதாகும்.
(4) பொறுப்புகளினைப் பிரித்துக் காட்டுதல் என்பதாகும். (.....)
3. அரச நிறுவனமொன்றுக்கு தினந்தோறும் கிடைக்கும் கடிதங்களில் காணப்படும் காசுக் கட்டளையினை ஆவணப்படுத்துதலுக்காகப் பயன்படுத்தப்படுவது,
(1) GM 55 பொது மாதிரிப் படிவம் (2) GM 78 பொது மாதிரிப் படிவம்
(3) GM 83 பொது மாதிரிப் படிவம் (4) GM 85 பொது மாதிரிப் படிவம் (.....)
4. இலங்கையில் லீவில் நிற்கும் அலுவலரொருவரின் சம்பளத்தினை வேறொரு நபரிடம் கொடுப்பனவு செய்வதற்கு அவசியமான ஆவணமானது,
(1) அனுமதிக்கப்பட்ட லீவு விண்ணப்பம் (2) உயிர் வாழ்வதற்கான சான்றிதழ்
(3) வதிவிட சான்றிதழ் (4) முன்னைய சம்பளப் பத்திரம் (.....)
5. உற்பத்தித் திறன் தொடர்பான பஞ்ச விதக் கோட்பாட்டினை அறிமுகப்படுத்திய நாடு பின்வருவனவற்றுள் எதுவாகும்?
(1) தென் ஆபிரிக்கா (2) இந்தியா (3) யப்பான் (4) மலேசியா (.....)
6. நேர்வுக் கோப்பினைப் பிரித்துக் காட்டக் கூடிய சந்தர்ப்பம்
(1) ஒன்று (2) இரண்டு (3) மூன்று (4) நான்கு (.....)
7. அரச அலுவலமொன்றில் அசைவு அட்டை பயன்படுத்தப்படுவது,
(1) கோப்பு அசைவினைக் கண்டுபிடித்தலுக்காகும்.
(2) அலுவலர்கள் வெளியே செல்லலை குறித்துக் கொள்வதற்காகும்.
(3) கோப்பினை பதிவேட்டறைக்கு அனுப்புவதற்காகும்.
(4) அலுவலர்களது குறுகிய லீவினைக் குறித்துக் கொள்வதற்காகும். (.....)
8. அமைச்சொன்றில் அல்லது திணைக்களமொன்றில் ஆண்டு இடமாற்றக் கொள்கைகளையும் நடைமுறைகளையும் தயாரிக்க வேண்டியது, குறிப்பிட்ட ஆண்டின்
(1) யூன் 15 ம் திகதிக்கு முன்னராகும். (2) யூன் 30 ம் திகதிக்கு முன்னராகும்.
(3) ஆகஸ்ட் 10 ம் திகதிக்கு முன்னராகும். (4) ஆகஸ்ட் 31 ம் திகதிக்கு முன்னராகும். (.....)
9. சேவையிலிருந்து நீக்கப்பட்ட அலுவலர்கள் சம்பந்தமாக பதிவேடு தயாரிக்க வேண்டியது தாபன விதிக் கோவையின் எந்தப் பின்னிணைப்பின் பிரகாரமாகும்?
(1) இலக்கம் 15 (2) இலக்கம் 16 (3) இலக்கம் 17 (4) இலக்கம் 18 (.....)
10. தகுதிகர் கால எல்லைக்குள், காரணம் ஏதும் காட்டாமல் எந்தவொரு அலுவலரொருவரின் நியமனமானது நியமன அதிகாரியினால் முடிவுக்குக் கொண்டுவரப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அது தொடர்பாக அவ்வலுவலருக்கு மேன் முறையீடு முன்வைக்க முடிவது,
(1) நியமன அதிகாரியிடமாகும்.
(2) பொது நிர்வாக அமைச்சின் செயலாளரிடமாகும்.
(3) இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திடமாகும்
(4) அரசாங்க சேவை ஆணைக் குழுவிடமாகும். (.....)



11. தூசு துளிகூட இல்லாமல் சுத்தம் செய்வது, பஞ்சவிதக் கோட்பாட்டில் பின்வரும் எந்தப் படிமுறையைச் சேர்ந்ததாகும்?
(1) செயிறோன் (2) செய்சி (3) செய்சோ (4) செய்கெத்சு (.....)
12. தாபன விதிக் கோவையின் II ஆம் தொகுதியின் 5 ஆம் பிண்ணிணைப்புக் கிணங்க, மாதிரி குற்றச்சாட்டுப் பத்திரத்தில் ஒழுங்குமுறை பின்வருவனவற்றில் எதுவாகும்?
(1) முன்னுரை, வாய்மூலச் சாட்சியாளர்கள், எழுத்தாவணங்கள், குற்றச்சாட்டுக்கள்
(2) முன்னுரை, குற்றச் சாட்டுக்கள், எழுத்தாவணங்கள், வாய்மூல சாட்சியாளர்கள்
(3) குற்றச் சாட்டுக்கள், வாய்மூல சாட்சியாளர்கள், எழுத்தாவணங்கள், முன்னுரை
(4) முன்னுரை, குற்றச்சாட்டுக்கள், வாய்மூலச் சாட்சியாளர்கள், எழுத்தாவணங்கள் (.....)
13. அரச சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற ஒருவரை மீளப் பணிக்கமர்த்தப்படுவது, பின்வருவனவற்றில் எந்த அடிப்படையிலாகும்?
(1) நிரந்தர அடிப்படை (2) அமைய அடிப்படை
(3) தற்காலிக அடிப்படை (4) ஒப்பந்த அடிப்படை (.....)
14. அரச சேவையிலிருந்து தற்காலிகமாகவோ அல்லது நிரந்தரமாகவோ அலுவலரொருவர் விடுவிக்கப்பட முடியாதது பின்வரும் எந்தப் பதவிக்கானதாகும்?
(1) சுயேச்சைப் படையில் உள்ள பதவியொன்றுக்கு
(2) அரசாங்க கூட்டுதாபனமொன்றில் உள்ள பதவியொன்றுக்கு
(3) 50% இற்கும் குறைவான பங்குகளையும் கட்டுப்பாட்டு நலன்களையும் அரசாங்கம் கொண்டிருக்கும் கம்பனி ஒன்றில் உள்ள பதவி ஒன்றுக்கு
(4) அங்கீகரிக்கப்பட்ட உறுப்பினர் எண்ணிக்கையைக் கொண்ட அரசாங்கத் துறை நலன்புரி சங்கத்தின் பதவி ஒன்றுக்கு (.....)
15. கட்டாய ஓய்வு பெறும் வயதினை அடைவதற்கு முன் ஓய்வு பெற்றுள்ள ஒருவரினை, மீளப்பணியில் அமர்த்தும் போது.
(1) கட்டாய ஓய்வு பெறும் வயதினை அடையும் வரை அவருடைய ஓய்வூதியம் வழங்கப்படாமல் உறைய வைக்கப்பட வேண்டும்.
(2) ஓய்வூதியம் மட்டும் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
(3) ஓய்வூதியம், பதவிக்குரிய சம்பளம் இரண்டும் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
(4) சம்பளம் கொடுக்காமல், படி மட்டும் கொடுக்கப்பட வேண்டும். (.....)
16. பொது 160 மாதிரிப் படிவம் பயன்படுத்தப்படுவது, பின்வருவனவற்றில் எக்காரணத்துக்காகும்?
(1) சேவை ஒப்பந்தம் (2) சொத்துப் பிரகடனம்
(3) பொறுப்புக்கள் பிரகடனம் (4) மருத்துவ அறிக்கை (.....)
17. பரஸ்பர இடமாற்றத்துக்கு விண்ணப்பிப்பதற்காக அலுவலரினால், தமது சேவை நிலையத்தில் ஆகக் குறைந்தது எத்தனை ஆண்டுகள் சேவையாற்றியிருக்கவேண்டும்?
(1) 02 ஆண்டுகள் (2) 03 ஆண்டுகள் (3) 04 ஆண்டுகள் (4) 05 ஆண்டுகள் (.....)
18. தற்போது மூன்றாம் நிலை மற்றும் சிரேஷ்ட மட்டத்திலுள்ள அலுவலர்களிடமிருந்து விதவைகள் அநாதைகள் அல்லது தபதாரர்கள் அனாதைகள் ஓய்வூதிய நிதியத்துக்க்கு அறவிடப்படும் பங்களிப்பு பணம், அந்த அலுவலரின் சம்பளத்தின்,
(1) 5% மாகும் (2) 6% மாகும் (3) 7% மாகும் (4) 8% மாகும் (.....)
19. தமது கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்ட காரணங்களினால் தகுதிகூர் காலத்தினை நீடித்துக் கொண்ட அலுவலரொருவர், நீடிக்கப்பட்ட தகுதிகூர் காலத்துக்குள், தேவையான தகுதிகளைப் பெற்றுக் கொண்டுள்ள போது, அவ்வலுவலரின் நியமனம்
(1) தகுதிகூர் காலம் நீடிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து நிரந்தரமாக்கப்பட வேண்டும்.
(2) தகுதியினைப் பெற்றுக் கொண்ட தினத்திலிருந்து நிரந்தரமாக்கப்பட வேண்டும்.
(3) நியமனம் பெற்ற தினத்திலிருந்து செய்யப்படும் வகையில் நிரந்தரமாக்கப்பட வேண்டும்.
(4) ஒரு போதும் நிரந்தரமாக்கப்படக் கூடாது. (.....)



20. அரசு நிறுவனங்களில் அலுவலர்கள் உத்தியோபூர்வ கடிதப் பரிவர்த்தனை செய்தல் சம்பந்தமாக கடைபிடிக்க வேண்டிய நியமங்கள் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பது, தாபன விதிக் கோவையின்,
- (1) XXVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 3 பிரிவிலாகும்.
 - (2) XXVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 4 பிரிவிலாகும்.
 - (3) XXVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 5 பிரிவிலாகும்.
 - (4) XXVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 6 பிரிவிலாகும். (.....)
21. அலுவலரொருவரின் நியமனம் தொடக்கம் ஓய்வு பெறல் வரை சேவை விபரங்கள் அடங்கிய கோப்பு
- (1) விடயக் கோப்பு ஆகும். (2) இணைக் கோப்பு ஆகும்.
 - (3) பெயர்வழிக் கோப்பு ஆகும். (4) நேர்வுக் கோப்பு ஆகும். (.....)
22. கடிதங்கள் கோப்பிடும் பிரதான முறை
- (1) ஒன்றாகும். (2) இரண்டாகும். (3) மூன்றாகும். (4) நான்காகும். (.....)
23. கடிதமொன்று கோப்பிடுவதற்காக வைக்க வேண்டிய கடதாசி ஓரம்,
- (1) $\frac{1}{2}$ அங்குலமாகும். (2) $\frac{3}{4}$ அங்குலமாகும். (3) 01 அங்குலமாகும். (4) $1\frac{1}{2}$ அங்குலமாகும். (.....)
24. மாதிரிப் படிவங்கள் நிர்வகிக்கப்படுவதன் பொதுவான குறிக்கோளாவது,
- A - தேவையற்ற மாதிரிப் படிவங்களை அகற்றுதல்
B - தேவையான மாதிரிப் படிவங்களின் அமைப்பினை முன்னேற்றுதல்
C - மாதிரிப் படிவங்களின் பாவனை சம்பந்தமாக சிக்கனத்தை ஏற்படுத்துதல்
- இவைகளில் உண்மையாவது,
- (1) A யும் B யும் மட்டும். (2) A யும் C மட்டும்.
 - (3) B யும் C மட்டும். (4) A, B மற்றும் C ஆகிய எல்லாம் (.....)
25. தாபன விதிக் கோவையின் XLVII அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொது நடத்தைக்குரிய பிரிவாக அமையாதது
- (1) அரசுக்கு பூரண விசுவாசத்தைக் காட்ட வேண்டும் என்பதாகும்.
 - (2) அரசு அலுவலர்களிடையே நிதி உதவிப் பத்திரங்கள் நடமாட்டம் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது என்பதாகும்.
 - (3) தனது பதவியினதும் சேயினதும் நற்பெயரைக் காக்க வேண்டும் என்பதாகும்.
 - (4) தனிப்பட்ட கருமங்களுடன், அரசு கருமங்கள் முரணுறா வண்ணம் நடந்து கொள்ள வேண்டும் என்பதாகும். (.....)

(01 × 25 = 25 புள்ளிகள்)

* *

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]
All Rights Reserved]

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

அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2014(II)(2017)

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Public Management
Assistants' Service - 2014(II)(2017)

(01) தாபன நடைமுறை மற்றும் நடைமுறை விதிகள்
Establishment Procedure and procedural Rules

பகுதி II - Part II

ஒரு மணித்தியாலம்
One hour

● முன்று வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

1. (i) "வெளிக்கள அலுவலர்" என்பதனைச் சுருக்கமாகத் தெளிவுபடுத்துக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) வெற்றிகரமான அலுவலக முறையில் இருக்க வேண்டிய அடிப்படை இலட்சணங்கள் எவை என்பதனைத் தெளிவுபடுத்துக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) கணக்காய்வு அறிக்கை மூலமாகக் வெளிக்கொணரப்பட்ட துர்நடத்தைகள் சம்பந்தமாக ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் எடுக்க வேண்டிய செயல்முறைகள் எவை என்பதனை விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
2. (i) அரசு அலுவலரொருவரினை பணித்தடைக்கு உட்படுத்துவதற்கான சந்தர்ப்பங்கள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) பிளந்த கோப்பிடும் முறையிலுள்ள நன்மைகள் மற்றும் தீமைகளை கலந்துரையாடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) மீள அரசு சேவையில் அமர்த்துவதற்கு தகுதியற்ற நபர்கள் யாவர்? (10 புள்ளிகள்)
3. (i) அரசியல் உரிமைகளை அனுபவிப்பதற்கு உரித்தற்ற அலுவலர்கள் யாவர்? (05 புள்ளிகள்)
- (ii) ஆண்டு களஞ்சியக் கணக்கெடுப்பின் போது, கணக்கெடுப்பு சபை செயற்படும் முறையினை விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) முறைப்படியான ஒழுக்காற்று விசாரணையொன்றின் போது குற்றம் சாட்டப்பட்ட அலுவலர் சார்பாக எதிர்காப்பு அலுவலரொருவரை நியமிப்பது சம்பந்தமாக தாபன விதிக் கோவைக்கேற்ப விடயங்களை விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
4. (i) இணைந்த சேவைக்குரிய சேவைகளைக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) அரசு அலுவலகங்களிலிருந்து பதிவேட்டறைக்கு அனுப்பக் கூடாத ஆவணங்களினை உதாரணங்களுடன் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) அரசு அலுவலகமொன்றில் விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அலுவலரொருவர் தனது கோப்பு அல்லது கடிதங்களைத் தொலைத்தல் மற்றும் அவை சம்பந்தமாக மோசடி இடம் பெறுவதைத் தடுப்பதற்கு எடுக்க வேண்டிய படிமுறைகள் எவை என்பதை விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]
All Rights Reserved]

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

அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2014(II)(2017)

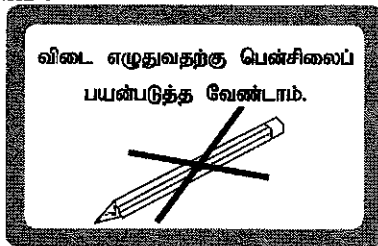
Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Public Management
Assistants' Service - 2014(II)(2017)

(02) அரசு நிதி முகாமைத்துவம்
Public Finance Management
பகுதி I - Part I

முப்பது நிமிடங்கள்
Thirty Minutes

பரீட்சார்த்திகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

மிக முக்கியம் :



- * விடை எழுதும்போது பின்வருமாறு இலக்கங்கள் எழுதப்படாத விடைத்தாள்கள் மதிப்பிடப்படமாட்டாது.

1 2 3 4

உமது சுட்டெண்ணை இங்கே எழுதுக.

.....

சரியானது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....

நோக்குனரின் முதலெழுத்தொப்பம்

முக்கியம்:

- * இவ்வினாத்தாள் 04 பக்கங்களில் 25 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது.
- * எல்லா வினாக்களுக்கும் விடைகளை இத்தாளிலேயே எழுதுக.
- * இவ்வினாத்தாளுக்குரிய நேரம் முப்பது நிமிடங்கள் ஆகும்.
- * மண்டப மேற்பார்வையாளரின் அறிவித்தலின் பின்னரே விடைகளை எழுதத் தொடங்குக.
- * உமக்குத் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்ப விடைகளை எழுதுக. அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமையாத விடைகளுக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
- * விடைகள் தரப்படாவிட்டாலும் வினாத்தாளை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்க வேண்டும்.
- * கறுப்பு அல்லது நீல நிறப் பேனையினால் மாத்திரம் தெளிவாக விடைகளை எழுதுக. பென்சிலைப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.
- * இவ்வினாத்தாளைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லல், அதன் ஒளிப்பிரதியை (photocopy) எடுத்தல் என்பன குற்றமாகும்.
- * தெளிவற்ற இலக்கம், தெளிவற்ற கை எழுத்துகள், அழிக்கும் வெண்மைப் பயன்பாடு, பென்சிலைப் பயன்படுத்தி எழுதிய விடைகள் என்பவற்றுக்கு மதிப்பீட்டின்போது புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

பரீட்சகரின் உபயோகத்திற்கு மட்டும்

பக்க எண்	வினா எண்	பெற்ற புள்ளிகள்
2	1 - 9	
3	10 - 18	
4	19 - 25	
மொத்தம்		

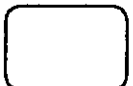
இறுதிப்புள்ளிகள்

இலக்கத்தில்	
எழுத்தில்	

விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர்	
புள்ளிகளைப் பரீட்சித்தவர்	

● 1 தொடக்கம் 25 வரையுள்ள ஒவ்வொரு வினாவிற்குமான சரியான அல்லது மிகவும் பொருத்தமான விடையைத் தெரிவு செய்து அதற்குரிய தெரிவினது இலக்கத்தை வினாவின் எதிரேயுள்ள புள்ளிக்கோட்டின் மீது எழுதுக.

1. அரசு நிதி தொடர்பாக முழுமையான நிர்வாக அதிகாரம் பாராளமன்றத்திற்கு பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டது இலங்கை சனநாயக சோஷலிச குடியரசின் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின்
 - (1) 147 ஆவது வாசகம் மூலமாகும்
 - (2) 148 ஆவது வாசகம் மூலமாகும்
 - (3) 149 ஆவது வாசகம் மூலமாகும்
 - (4) 151 ஆவது வாசகம் மூலமாகும்(.....)
2. சட்டரீதியான நிதியத்திற்காக நிதி வழங்கப்படுவது
 - (1) திரட்டு நிதியத்தில் இருந்தாகும்.
 - (2) வெளிநாட்டு நன்கொடையில் இருந்தாகும்.
 - (3) வங்கிக்கடன் பணத்தில் இருந்தாகும்.
 - (4) சட்டரீதியான நிதியத்திற்குரிய சட்டஏற்பாடுகளின் மூலமாகும்.(.....)
3. விசேட சட்ட சேவை ஒதுக்கம் என்பது
 - (1) நிதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் சம்பளம்
 - (2) கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் சம்பளமும் படிகளும்
 - (3) அமைச்சரவையினது சம்பளம்
 - (4) சனாதிபதி நிதியத்தின் செலவுகள்(.....)
4. எதிர்பாராத சந்தர்ப்பங்களில் எதிர்பாராத நிதியத்தில் இருந்து பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக விருப்பத்தை தெரிவிக்க வேண்டியவர்
 - (1) நிதி அமைச்சர்
 - (2) சபாநாயக்கர்
 - (3) சனாதிபதி
 - (4) பிரதம மந்திரி(.....)
5. திறைசேரி 77 படிவம் பயன்படுத்தப்படுவது
 - (1) தொக்கு கணக்கீட்டு செயற்பாட்டிற்காகும்
 - (2) கணக்காய்வு அறிக்கைகளை முன்வைப்பதற்காகும்.
 - (3) ஆணைச்சீட்டை வெளியிடுவதற்காகும்.
 - (4) போக்குவரத்து செலவை கோருவதற்காகும்.(.....)
6. நிதியாண்டின் இறுதியில் கலாவதி ஆகாத ஆணைச்சீட்டுகளாவன
 - (1) விசேட ஆணைச்சீட்டுகள்
 - (2) விசேட சட்ட ஆணைச்சீட்டுகள்
 - (3) முற்பண ஆணைச்சீட்டுகள்
 - (4) எதிர்பாராத சந்தர்ப்ப சிறிய முற்பண ஆணைச்சீட்டு(.....)
7. குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டுடன் முன்வைக்கப்படும் ஆலோசனைக்கு ஒப்பமிடுபவர்
 - (1) விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சர்
 - (2) நிதி அமைச்சர்
 - (3) பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர்
 - (4) பிரதம மந்திரி(.....)
8. திணைக்களமொன்றின் காசுப்புத்தகத்தின் வரவுப் பக்கத்திலே குறிப்புகள் இடப்பட்டு பெறுகைகள் சம்பந்தமாக வழங்கப்படும் மூலஆவணம்
 - (1) பொது 35 வவுச்சர்
 - (2) ரிக்விஷிசன் படிவம்
 - (3) பொது 172 படிவத்தில் உள்ள பற்றுச்சீட்டு
 - (4) வங்கிக்கு பணத்தை வைப்பிலிடுவதன் பற்றுச்சீட்டு(.....)
9. ஒரே தடவையில் பணத்தை அறவிடுவதற்கு தேவையேற்படாத முறையிலே நடத்தை ஏற்படுத்திய அரசு அலுவலர் ஒருவரினால் தனது மேலதிக கொடுப்பனவு தவணைகள் 48 இல், செலுத்துவதற்கு வேண்டுகோள் விடுத்திருந்தார். இதற்கான அதிகாரத்தை வழங்கக்கூடியவர்
 - (1) அமைச்சினது செயலாளர்
 - (2) கணக்கீட்டு அலுவலர்
 - (3) பிரதான கணக்காளர்
 - (4) திறைசேரியின் செயலாளர்(.....)



10. கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் கணக்காய்வின் போது நிறைவேற்றப்படுவதை நிராகரிக்கப்படுகின்ற செலவொன்று தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணத்திற்கேற்ப மேன்முறையீடு செய்யமுடியும். அவ்வகையான மேன்முறையீட்டை செய்ய வேண்டியது
- (1) பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலரிடமாகும். (2) கணக்கீட்டு அலுவலரிடமாகும்.
(3) திறைசேரியின் பிரதி செயலாளரிடமாகும். (4) நிதி அமைச்சினது செயலாளரிடமாகும். (.....)
11. அரச அலுவலர்களினது கடன் முற்பணக் கணக்கு தொடர்பாக உரித்தில்லாத எல்லையானது
- (1) செலவின் உயர் எல்லை (2) செலவு மீதியின் உயர் எல்லை
(3) பெறுகைகளின் இழிவு எல்லை (4) பொறுப்புக்களின் உச்ச எல்லை (.....)
12. அரச அலுவலர்களினது கடன் முற்பணக் கணக்கு தொடர்பான எல்லைகளை மாற்றுவதற்கு தேவை ஏற்படும் போது அதற்கான விண்ணப்பத்தை முன்வைக்க வேண்டியது
- (1) நிதி விடயத்திற்கு பொறுப்பான அமைச்சரிடமாகும்.
(2) அமைச்சரவையிடமாகும்.
(3) திறைசேரியின் பிரதிச் செயலாளரிடமாகும்.
(4) கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடமாகும். (.....)
13. வியாபார முற்பணக் கணக்கு தொடர்பாக காலாண்டு இறுதியிலே பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலருக்கு முன்வைக்க வேண்டிய அறிக்கை இவற்றுள் எதுவாகும்?
- (1) முடிவடைந்த பொருட்கள் தொடர்பான அறிக்கை
(2) வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று
(3) நிலையான சொத்துக்கள் தேய்மானம் தொடர்பான அறிக்கை
(4) நிதியத்தின் பாய்ச்சல் தொடர்பான அறிக்கை (.....)
14. திணைக்களமொன்றின் உத்தியோகத்தர்களது சம்பளக் கொடுப்பனவிற்காக காசாளரினால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பணத்தை தன்னருகே வைத்திருக்கக்கூடிய உயர்ந்த கால எல்லை
- (1) 07 நாட்கள் (2) 14 நாட்கள் (3) 21 நாட்கள் (4) 30 நாட்கள் (.....)
15. கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகள் நிறைவு செய்யப்பட்ட வவுச்சர்கள் கணக்காய்விற்காக கணக்காளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிப்பதற்கான காலம் உரிய மாதத்தின் இறுதித் தினத்தில் இருந்து
- (1) 01 கிழமையினுள்ளாகும். (2) 1½ கிழமையினுள்ளாகும்.
(3) 04 கிழமையினுள்ளாகும். (4) 06 கிழமையினுள்ளாகும். (.....)
16. மாற்றுக் கொடுப்பனவாக அறியப்படுவது
- (1) குறுக்கு குறிப்பு கொடுப்பனவு
(2) கணக்குகளுக்கிடையே பணத்தை அனுப்பாது செய்யப்படும் கொடுக்கல்வாங்கல்கள்
(3) நிலையான கட்டளை மீது செய்யப்படும் கொடுப்பனவுகள்
(4) இடமாற்றத்திற்காக வழங்கப்படும் கொடுப்பனவுகள் (.....)
17. வருடாந்த ஒதுக்கீட்டு கணக்கு முன்வைக்கப்படவேண்டியது
- (1) அரச கணக்குப் பணிப்பாளருக்காகும். (2) கணக்காய்வாளருக்காகும்.
(3) திறைசேரியின் பிரதிச் செயலாளரிடமாகும். (4) நிதி அமைச்சின் செயலாளரிடமாகும். (.....)
18. பிணை வைக்கவேண்டிய கடமைகளை நிறைவேற்றும் அலுவலர் ஒருவர் பிணை வைத்தலில் இருந்து விடுவிக்கப்படக் கூடியது நாளொன்றிற்கு அந்த அலுவலரின் பொறுப்பில் காணப்படும் நிதிசார்ந்த சொத்துக்களின் பெறுமானம்
- (1) ரூ. 100 000 இனை விட அதிகரிக்காத போதாகும்.
(2) அலுவலரினது வருடாந்த தேறிய சம்பளத்தை விட அதிகரிக்காத போதாகும்.
(3) அலுவலரினது மூன்று மாத சம்பளத்தை விட அதிகரிக்காத போதாகும்.
(4) அலுவலரினது மாதாந்த சம்பளத்தை விட அதிகரிக்காத போதாகும். (.....)



19. அரசு அலுவலர்களின் சம்பளத்தில் 40% வரையிலான எல்லைக்கு உட்படாத கழிவொன்று
(1) வங்கிக் கடன் தவணைகள் (2) தொழிற்சங்கத்திற்கு செலுத்தும் அங்கத்துவ பணம்
(3) குத்தகை கடன் தவணைகள் (4) வருமான வரி (.....)
20. 50 000 ரூபாய்களை விட அதிகமான நட்டமொன்று தொடர்பாக பரிசோதனை நடாத்தப்பட்டு முழுமையான அறிக்கை முன்வைக்க வேண்டியது எந்தக்கால எல்லையினுள்ளாகும்?
(1) 01 கிழமை (2) 01 மாதம் (3) 02 மாதம் (4) 03 மாதம் (.....)
21. 25 000 ரூபாய்களை விட அதிகரிக்காதவாறு அடியிதழ் சேர்புத்தகம் தொலைந்து போனமை தொடர்பில் செயற்படவேண்டிய அதிகாரமுடையவர்
(1) அமைச்சின் செயலாளர் (2) கணக்கீட்டு அலுவலர்
(3) பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் (4) கணக்காளர் (.....)
22. கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் நிறைவேற்றப்படுகின்ற கடமை கூறுகள் தொடர்பாக பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டியது ஒவ்வொரு வருடத்தின் இறுதித் தினத்தில் இருந்து
(1) ஒரு வருடத்தினுள்ளாகும். (2) பத்து மாதத்தினுள்ளாகும்.
(3) நான்கு மாதத்தினுள்ளாகும். (4) இரண்டு மாதத்தினுள்ளாகும். (.....)
23. வகுப்பு "அ" திணைக்களத்தினால் தமது செலவு மற்றும் வருமானம் தொடர்பாக மாதாந்தம் திறைசேரிக்கு முன்வைக்க வேண்டிய ஆவணம் இவற்றுள் எது?
(1) மாதாந்த வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்று
(2) கடன் எடுத்தோர் மற்றும் கடன் கொடுத்தோர் மீதி அறிக்கை
(3) மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்பு
(4) சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய அறிக்கை (.....)
24. அரசு நிதி நடவடிக்கை மேற்கொள்ள மத்திய வங்கியிலோ அல்லது நாட்டின் வேறெந்த வங்கியிலோ சேவையை பெற்றுக் கொள்வதற்கு நி.பி 380 இன் கீழ் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருப்பது
(1) நிதி அமைச்சரிடமாகும்.
(2) திறைசேரியின் பிரதி செயலாளரிடமாகும்.
(3) பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலரிடமாகும்.
(4) அரசு கணக்கு பணிப்பாளரிடமாகும். (.....)
25. திறைசேரி மற்றும் கணக்காய்வு 135 படிவத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள அறிக்கையாவது
(1) பொருட்கள் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் அறிக்கை
(2) வருடாந்த ஒதுக்கீட்டு கணக்கு
(3) வகுப்பு "அ" திணைக்களத்தின் உப கட்டுநிதி பரிசோதனை பெறுபேறு
(4) கொள்ளல் சபையின் அறிக்கை (.....)

(01 × 25 = 25 புள்ளிகள்)

* *

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]
All Rights Reserved]

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

அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2014(II)(2017)

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Public Management
Assistants' Service - 2014(II)(2017)

(02) அரசு நிதி முகாமைத்துவம்
Public Finance Management
பகுதி II - Part II

ஒரு மணித்தியாலம்
One hour

● மூன்று வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

1. (i) வருடாந்த மதிப்பீடொன்றில் ஆளணி சம்பந்தமான ஒதுக்கங்களை உள்ளடக்கும் போது நி.பி 71 இற்கேற்ப திறைசேரியின் பிரிதி செயலாளரினது அதிகாரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய விடயங்கள் எவை எனக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) அரசாங்க வருமானம் தொடர்பாக கணக்கீட்டு அலுவலர் ஒருவரினால் பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலருக்கு பொறுப்பு கூறவேண்டிய விடயங்கள் எவை எனக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) வருடாந்த செலவின மதிப்பீடுகளிலே சிலசில மாற்றங்கள் செய்யமுடியுமாயினும் நி.பி 65 இற்கேற்ப அவ்வாறு செய்வது பொருத்தமற்ற சந்தர்ப்பங்கள் எவை எனக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
2. (i) திணைக்களமொன்றிலே பணம் கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பாக உள்ள கணக்கீட்டு அலகுகளின் கடமைகள் எவை எனக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) வருடாந்த ஒதுக்கீட்டு கணக்குகளை தயாரிக்கும் செயன்முறைகளைச் சுருக்கமாக விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) எதிர்பாராத சந்தர்ப்ப நிதியத்தில் இருந்து முற்பண பணத்தை பெற்றுக் கொள்வது தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணங்களின் காட்டப்படும் ஏற்பாடுகள் எவை எனக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
3. (i) செலவினங்களை அனுமதிப்பதற்கான அதிகாரம் உள்ள அலுவலர் ஒருவர் பொறுப்பு கூற வேண்டிய விடயங்கள் எவை எனக் குறிப்பிடுக. (05 புள்ளிகள்)
- (ii) வங்கிகணக்கு இணக்க விபரங்களை தயாரிப்பதற்காக காசுப் புத்தகத்திலே செலவு குறிப்பு மற்றும் வங்கிகூற்றின் வரவுக் குறிப்பு பொருத்துகின்றதா எனக் கண்டு பிடிக்கக்கூடிய விடயங்கள் எவை எனக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)
- (iii) அரசு திணைக்களமொன்றிற்கு வருமானமாக கிடைக்கப்பெற்ற காசோலையொன்று திருடப்பட்டதாக வங்கியினால் அறியத்தரப்படும் சந்தர்ப்பத்திலே கடைப்பிடிக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் எவ்வகையானவை என விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
4. சுருக்கக்குறிப்புகள் எழுதுக.
 - (i) விசேட சட்டசேவை ஒதுக்கங்கள்
 - (ii) இடைக்கால நிறைவேற்று கணக்கு
 - (iii) ஒதுக்கீட்டு சட்டம்
 - (iv) விசேட முற்பணக் கணக்குகள்
 - (v) கணக்காய்வு ஐயவினா

(05 × 5 = 25 புள்ளிகள்)

* * *

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]

முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]

All Rights Reserved]

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

அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2014(II)(2017)

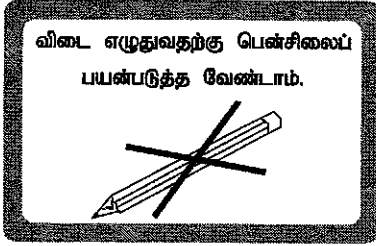
Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Public Management
Assistants' Service - 2014(II)(2017)

(03) தற்காலப் போக்குகள்
Current Trends

ஒரு மணித்தியாலம்
One hour

பரீட்சார்த்திகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

மிக முக்கியம் :



* விடை எழுதும்போது பின்வருமாறு இலக்கங்கள் எழுதப்படாத விடைத்தாள்கள் மதிப்பிடப்படமாட்டாது.

1 2 3 4

உமது சுட்டெண்ணை இங்கேயும் மூன்றாம் பக்கத்திலும் எழுதுக.

.....

சரியானது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....

நோக்குனரின் முதலெழுத்தொப்பம்

முக்கியம்:

- * இவ்வினாத்தாள் 08 பக்கங்களில் 28 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது.
- * விடைகளை எழுதமுன் வினாத்தாளைப் பக்க ஒழுங்கிற்கேற்ப ஒழுங்குபடுத்துக.
- * எல்லா வினாக்களுக்கும் விடைகளை இத்தாளிலேயே எழுதுக.
- * இவ்வினாத்தாளுக்குரிய நேரம் ஒரு மணித்தியாலம் ஆகும்.
- * மண்டப மேற்பார்வையாளரின் அறிவித்தலின் பின்னரே விடைகளை எழுதத் தொடங்குக.
- * உமக்குத் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்ப விடைகளை எழுதுக. அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமையாத விடைகளுக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
- * விடைகள் தரப்படாவிட்டாலும் வினாத்தாளை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்க வேண்டும்
- * கறுப்பு அல்லது நீல நிறப் பேனையினால் மாத்திரம் தெளிவாக விடைகளை எழுதுக. பென்சிலைப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.
- * இவ்வினாத்தாளைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லல், அதன் ஒளிப்பிரதியை (photocopy) எடுத்தல் என்பன குற்றமாகும்.
- * தெளிவற்ற இலக்கம், தெளிவற்ற கை எழுத்துகள், அழிக்கும் வெண்மைப் பயன்பாடு, பென்சிலைப் பயன்படுத்தி எழுதிய விடைகள் என்பவற்றுக்கு மதிப்பீட்டில்லாத புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

பரீட்சகரின் உபயோகத்திற்கு மட்டும்

பக்க எண்	வினா எண்	பெற்ற புள்ளிகள்
2	1 - 10	
3	11 - 22	
4	23 - 25	
5	26	
6	27 (i)	
7	27 (ii)	
8	28	
மொத்தம்		

இறுதிப்புள்ளிகள்

இலக்கத்தில்	
எழுத்தில்	

விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர்	
புள்ளிகளைப் பரீட்சித்தவர்	

● 1 இலிருந்து 25 வரையான ஒவ்வொரு வினாவுக்குமான சரியான அல்லது மிகப் பொருத்தமான விடையினைத் தெரிந்தெடுத்து, அதற்குரிய தெரிவினது இலக்கத்தினை வினாவுக்கு எதிரேயுள்ள புள்ளிக்கோட்டின் மீது எழுதுக.

1. குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு முன்னரே பராமுன்றம் கலைக்கப்படாவிடின், இலங்கை பராமுன்றத்திற்கு பிரதிநிதிகள் நியமிக்கப்படுவது
(1) 04 வருடங்களுக்கு ஒரு முறையாகும். (2) 05 வருடங்களுக்கு ஒரு முறையாகும்.
(3) 06 வருடங்களுக்கு ஒரு முறையாகும். (4) 08 வருடங்களுக்கு ஒரு முறையாகும். (.....)
2. இலங்கைக்கு மாகாணசபை முறை அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட இலங்கை சனநாயக சோஷலிச குடியரசின் அரசியலமைப்பு சட்டத்தில் ஏற்படுத்தப்பட்ட
(1) 13 ஆவது திருத்தம் மூலம் ஆகும். (2) 17 ஆவது திருத்தம் மூலம் ஆகும்.
(3) 18 ஆவது திருத்தம் மூலம் ஆகும். (4) 19 ஆவது திருத்தம் மூலம் ஆகும். (.....)
3. A 3 வீதி என அழைக்கப்படுவது
(1) கொழும்பு - கண்டி வீதி (2) பேலியகொட - புத்தளம் வீதி
(3) அவிஸ்ஸாவலை - ஹட்டன் வீதி (4) பாணந்துறை - இரத்தினபுரி வீதி (.....)
4. இலங்கை தேசிய கொடியில் நான்கு மூலைகளிலும் இருந்த இலச்சினைகள் அகற்றப்பட்டு அவற்றில் நான்கு அரச இலைகள் சேர்க்கப்பட்டது
(1) 1952 ஆம் ஆண்டில் ஆகும். (2) 1958 ஆம் ஆண்டில் ஆகும்.
(3) 1972 ஆம் ஆண்டில் ஆகும். (4) 1978 ஆம் ஆண்டில் ஆகும். (.....)
5. தற்போது ஐக்கிய நாடுகள் அமைப்பின் செயலாளர் நாயகமாக இருப்பவர், பின்வரும் எந்த நாட்டின் முன்னைய பிரதமராவார்.
(1) பிலிப்பைன்ஸ் (2) தென் கொரியா
(3) போர்த்துகல் (4) வெனிசியூலா (.....)
6. தற்போது இலங்கையில் மிகக் குறைந்த குடித்தொகையைக் கொண்ட மாவட்டம் யாது?
(1) கிளிநொச்சி (2) முல்லைத்தீவு (3) மன்னார் (4) வவுனியா (.....)
7. 2016 ஆம் ஆண்டில் மக்கள் தீர்ப்பின் விளைவு காரணமாக பிரதமர் பதவியை இராஜினாமா செய்த இங்கிலாந்தின் பிரதமர் யார்?
(1) ரொனி பிளேயர் (2) டேவிட் கெமரன்
(3) டேவிட் பேகம் (4) தெரேசா மே (.....)
8. 2016 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை கிரிக்கெட் குழுவினால் டெஸ்ட் போட்டியின்போது அவுஸ்திரேலிய கிரிக்கெட் குழு தோற்கடிக்கப்பட்டது எத்தனை வருடங்களின் பின்னராகும்?
(1) 15 (2) 16 (3) 17 (4) 18 (.....)
9. 2016 ஆம் ஆண்டிலே உலக ஒலிம்பிக் போட்டி இடம்பெற்ற நாடு எது?
(1) கனடா (2) தென் ஆபிரிக்கா
(3) பிரேசில் (4) கிரீஸ் (.....)
10. இலங்கை சனநாயக சோஷலிச குடியரசின் அரசியலமைப்பின் 17 ஆம் திருத்தத்தின் கீழ் அமைக்கப்பட்ட ஆணைக்குழுவொன்று,
(1) போக்குவரத்து ஆணைக்குழு (2) புத்திசார் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆணைக்குழு
(3) நிதி ஆணைக்குழு (4) மாகாண நிர்ணய ஆணைக்குழு (.....)



11. இலங்கையில் அடிப்படை உரிமைகளைப் பாதுகாத்துக் கொள்வதற்கான நீதிமன்ற அதிகாரத்தைக் கொண்ட நிறுவனம் எது?
 (1) உச்ச நீதிமன்றம் (2) மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்
 (3) மேல் நீதிமன்றம் (4) மாவட்ட நீதிமன்றம் (.....)
12. அரசு தகவல் மத்திய நிலையத்தின் உடனடி தொலைபேசி எண்
 (1) 1918 (2) 1919 (3) 1929 (4) 1939 (.....)
13. 2009 ஆம் ஆண்டில் இரசாயனவியலிற்கான நோபல் பரிசை வென்ற இந்தியப் பிரஜை யார்?
 (1) கலாநிதி எஸ். சந்திரசேகர் (2) ஸ்ரீமான். சீ. வீ. இராமன்
 (3) வெங்கட்ராமன் இராமகிருஷ்ணன் (4) வைத்திய கலாநிதி அகோவினித் கொஹொதா (.....)
14. தற்போது ஐரோப்பிய சங்கத்தினைச் சேர்ந்த நாடுகள் எத்தனை?
 (1) 27 (2) 28
 (3) 29 (4) 30 (.....)
15. அண்மையில் பிரகடனம் செய்யப்பட்ட உலக நீரிழிவு தினம் ஆண்டின் எத்தினத்தில் அனுஷ்டிக்கப்படுகிறது?
 (1) ஒக்டோபர் 24 (2) நவம்பர் 06
 (3) நவம்பர் 14 (4) டிசம்பர் 03 (.....)
16. பின்வரும் எந்நோயினால் பீடிக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் அரசு அலுவலரொருவருக்கு முழுச் சம்பளத்துடனான விசேட லீவைப் பெற்றுக் கொள்ளமுடியும்?
 (1) காச நோய் (2) அம்மை நோய்
 (3) டெங்கு நோய் (4) சின்னம்மை (.....)
17. இலங்கை சனநாயக சோஷலிச குடியரசின் வர்த்தகமானி அச்சிடப்படுவது
 (1) அரசு அச்சக திணைக்களத்தினால் ஆகும். (2) அரசு தகவல் திணைக்களத்தினால் ஆகும்.
 (3) அரசு அச்சக கூட்டுதாபனத்தினால் ஆகும். (4) அரசு வெளியீட்டு பணியகத்தால் ஆகும். (.....)
18. பஞ்சவித எண்ணக்கருவின் முதல் படிமுறை எது?
 (1) செய்தோன் (2) செய்தோ (3) செயிரி (4) சித்சுகே (.....)
19. புதிய அரசு அலுவலரொருவரினால் தமது சொத்து விபரங்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டியது
 (1) பொது 160 மாதிரிப்படிவத்துக்கு ஏற்படையதாகவாகும்.
 (2) பொது 161 மாதிரிப்படிவத்துக்கு ஏற்படையதாகவாகும்.
 (3) பொது 162 மாதிரிப்படிவத்துக்கு ஏற்படையதாகவாகும்.
 (4) பொது 163 மாதிரிப்படிவத்துக்கு ஏற்படையதாகவாகும். (.....)
20. இணைந்த சேவைக்குரிய சேவையாவது
 (1) இலங்கை விஞ்ஞான சேவை (2) இலங்கை நூலக அதிபர் சேவை
 (3) இலங்கை அளவையியலாளர் சேவை (4) இலங்கை விவசாய சேவை (.....)
21. இலங்கையில் செய்மதி செய்தி பரிமாற்ற நிலையம் அமைந்துள்ள பிரதேசம் எது?
 (1) வாதுவை (2) ஹன்தான (3) பாதுக்கை (4) எட்டியன்தோட்டை (.....)
22. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிறுட்பத்தின் அனுசூலங்களை இலங்கை மக்களிடையே கொண்டு செல்வதற்காக இலங்கை அரசினால் இ - இலங்கை நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட வருடம்
 (1) 2000 ஆகும். (2) 2001 ஆகும். (3) 2002 ஆகும். (4) 2004 ஆகும். (.....)

