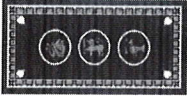




විශිෂ්ට පරිවෘද්ධි අභිවෘත්තික පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයක්
පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව - බස්නාහිර පළාත
மாகாண சபை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு - மேல் மாகாணம்
PROVINCIAL COUNCIL PUBLIC SERVICE COMMISSION - WESTERN PROVINCE



අංක 628, 10 වන මහල, ජන ජය සිටි නොවනැඹිල්ල, නාවල පාර, රාජගිරිය | இல.628, 10 வது மாடம், ஜனஜயசிட்டிவளாகம், நாவலவந்தி, ராஜகிரியா | No.628, 10th Floor, Jana Jaya City Building, Nawala Road, Rajagiriya

මගේ අංකය
எனது சில.
My Ref.

WPC/PSC/EXM/02/DO-III/EB/2026

ඔබේ අංකය
உமது சில.
Your Ref.

දිනය
திகதி
Date

2026/06/15

ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.)
 ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.)
 සභා ලේකම් (බ.ප.)
 සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.)

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණිය සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2026

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණිය සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2026 සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. එම අයදුම්කරුවන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ වෙබ් අඩවිය වන www.psc.wv.gov.lk ඔස්සේ මාර්ගගත ක්‍රමය මගින් (Online) **2026.06.30** දිනට පෙර අයදුම් කළ යුතු අතර, එම අයදුම්පත්වල මුද්‍රිත පිටපත් **2026.07.10** දිනට පෙර ආයතන ප්‍රධානියා මගින් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ යුතුය. මෙම දින වලින් පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

03. මේ සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරුවන් නොමැත්තේ නම් ඒ බවද දන්වා එවන ලෙසත් වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

නිලධාරී සෙනරත්
 ලේකම්
 පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 බස්නාහිර පළාත.

Tel – 01128796528
 Fax – 0112879512
 Email – ppscwpexm@slt.net.lk

| | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--|--|
| ලේකම් Secretary 011 2879528 | ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් සීලේඛ්‍ය උපදේශනා සහකාර Senior Assistant Secretary 011 2879317 | සහකාර ලේකම් (බැඳවැනි) උපදේශනා සහකාර (අයුරු) Assistant Secretary (Recruitment) 011 2879610 | සහකාර ලේකම් (ආයතන) උපදේශනා සහකාර (ආයතන) Assistant Secretary (Establishment) 011 2879538 | පරිපාලන නිලධාරී ආර්ථික උපදේශනා කළමනාකරු Administrative Officer 011 2879517 | කාර්යාලය அலுவலகம் Office 011 2879613 011 2879614 ලැයිප් பெக்ஸ் Fax 011 2879512 ඊ-මේල් செய்தல் E-Mail ppscwpse@slt.net.lk | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--|--|

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණිය සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2026

➤ සැලකිය යුතුයි - සියලුම අයදුම්කරුවන් මාර්ගගත ක්‍රමය (Online) යටතේ පමණක් අයදුම්කළ යුතුය.

01. උක්ත විභාගය යථා කාලයේදී බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන අතර එම දිනය පිළිබඳ තොරතුරු අයදුම්කරුවන් හට නිල කෙටි පණිවිඩයක් මගින් දන්වා එවනු ලැබේ.

02. යෝග්‍යතාව

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීහු පමණක් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුස්සෝ වෙති.

03. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සියළුම අයදුම්කරුවන් මාර්ගගත ක්‍රමය (Online) ඔස්සේ පමණක් අයදුම් කළ යුතුය. එසේ අයදුම් කිරීමෙන් පසු යොමු අංකය සහිත මුද්‍රිත පිටපත ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ධුරාවලිය ඔස්සේ අයදුම්පත් යොමු කළ යුතු අවසාන දිනට පෙර එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(අ) 2026.06.30 දින හෝ ඊට පෙර මාර්ගගත (Online) ක්‍රමය යටතේ අයදුම් කරන ලද අයදුම්පත්‍රයන්හි මුද්‍රිත පිටපත 2026.07.10 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ “ලේකම්, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප), අංක 628, 10 වන මහල, ජන ජය සිටි ගොඩනැගිල්ල රාජගිරිය” යන ලිපිනයට තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, අමාත්‍යාංශ ලේකම් (බ.ප), මගින් එවිය යුතුය. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන් නුසුදුස්සන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

සටහන : අයදුම්පත්‍ර බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ හෝ මෙම කාර්යාලයේ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ නමට පෞද්ගලිකව නොඑවිය යුතුයි.

(ආ) මෙම නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. කිසියම් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් තැපෑලෙන් නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කරන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

04. උපදෙස් වලට අනුකූලව නිවැරදි යොමු අංකයක් සහිතව මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම්කරන ලද අපේක්ෂකයන්ට www.psc.wv.gov.lk වන අපගේ වෙබ් අඩවිය මගින් ප්‍රවේශ පත්‍ර බාගත කර ගත හැක. ඒ පිළිබඳව විභාගයට සති දෙකකට පමණ පෙර අපේක්ෂකයින් හට කෙටි පණිවිඩයක් මගින් දන්වනු ලැබේ.

සටහන: විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම, විභාගයට පෙනී සිටීමට ඇති යෝග්‍යතාව පිළිගැනීමක් ලෙස සැලකිය යුතු නොවේ.

05. අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාව

තමා පෙනී සිටින එක් එක් විෂයයක් පාසා විභාග ශාලාධිපතිට අයදුම්කරු තම අනන්‍යතාව ඒත්තු ගැන්විය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි වලින් එකක් පිළිගනු ලැබේ.

1. වලංගු හැඳුනුම්පත
2. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
3. වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය

සටහන : විභාග ශාලාවේදී සිය අනන්‍යතාව ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් නුසුදුස්සන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

06. අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් දඬුවම්

1. සියළුම අපේක්ෂකයන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමකින් තොරව මෙම විභාගය සඳහා ඔවුන් සඳහන් කර ඇති සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළාසේ සලකා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත
2. මෙම විභාගයේ රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු ඊට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු බව පෙනී ගියහොත් විභාගයට පෙරාතුව, විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ ඉන්පසුව කවර අවස්ථාවකදී වුවද, ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය. අපේක්ෂකයෙකු විසින් දැන දැනම අසත්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බව හෝ කිසියම් වැදගත් කරුණක් දැන දැනම වසන් කළ බව පෙනී ගියහොත් ඔහු/ඇය බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ තිබේ. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන නීති රීති උල්ලංඝනය කිරීම වෙනුවෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලැබිය හැකි ඕනෑම දඬුවමකට යටත් වෙයි.

07. විභාග ගාස්තු

පළමු වතාවට විභාගය සඳහා අයදුම්කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ. ඉන්පසුව විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් විභාග ගාස්තු ලෙස සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම්, රු.500/-ක්ද, විෂයයන් 02කට පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් රු.400/-ක්ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් රු 300 /- ක්ද ලෙස බස්නාහිර පළාත් ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-99 ට බැර වන පරිදි ළඟම පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට මුදල් ගෙවා ලබා ගන්නා ලද බ.ප 1 ලදුපත අයදුම්පත්‍රයට නොගැලවෙන සේ අමුණා එවිය යුතුය.

08. විෂය නිර්දේශය

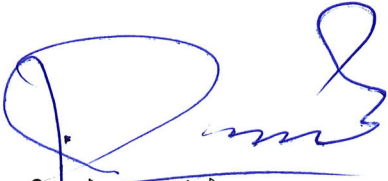
| ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම | විෂය නිර්දේශය | කාලය |
|--------------------|---|--------|
| කාර්යාල ක්‍රම | රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාවද, රාජකාරී ලිපි ලේඛණ මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ. | පැය 01 |
| ගිණුම් ක්‍රම | රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත් වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. | පැය 01 |
| පරිගණක පරීක්ෂණය | <p>I. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප</p> <p>II. වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය</p> <p>III. ගොනු කළමනාකරණය</p> <p>IV. වදන් සැකසුම</p> <p>මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ, අනුවිෂේද, ඡේද, ඡේලි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිම් අනුයෝගය (Tab Setting) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද තීරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම, ලේඛණ මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛණයක් ලිපින කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම.</p> <p>මැක්‍රෝ භාවිතය</p> <p>V. පැතුරුම්පත්</p> | පැය 02 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>මූලික කුසලතා ආකෘතිකරණය (Formatting) සංස්කරණය තීරු හා පරාස, නව ඇතුලත් කිරීම් හා ඉවත්කිරීම් දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම ප්‍රස්තාර සැකසීම මුද්‍රණය @ ශ්‍රිතය (@ Function) මැක්‍රෝ භාවිතය ගොනු කළමනාකරණය</p> <p>VI. දත්ත සමුදාය හැඳින්වීමේ මූලික කුසලතා දත්ත සමුදාය නිර්මාණ හා භාවිතය ආකෘති සන්ධානගත ආකෘති, උත්පන්න ආකෘති (popup forms) සංවාද හා පණිවිඩ කොටු විමසුම් අනුපිළිවෙලට සැකසීම වාර්තා ලබාගැනීම මැක්‍රෝ භාවිතය</p> <p>VII. ඉදිරිපත් කිරීම/විත්‍ර සටහන් මූලික කුසලතා, සංස්කරණය, ආකෘතිකරණය සැලසුම් යෙදීම අනුරූප, පසුරු සිත්තම් හා ලුස්තාර නිවේශනය කඳා මාරුව හා සජීවකරණය, ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම් භාවිතය, මාස්ටර් (Master) කඳාව සැකසීම කඳා මුද්‍රණය හා සටහන්</p> <p>VIII. අන්තර්ජාලය අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව විසිරි ජාලය මං සොයන ආකාරය, ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය</p> <p>IX. විදුලි තැපෑල (E-mail) හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විදුලි තැපෑල ලබාගැනීම, විදුලි තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය පණිවිඩ සම්පාදනය</p> | |
|--|---|--|

09. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්කරන නිලධාරීන් තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබාගත යුතුවේ.

10. අවශ්‍ය වුවහොත් මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍ය තුනෙන්ම පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින් විසින් තමා පෙනී සිටින සියළුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂා මාධ්‍යයකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

11. මෙම විභාග නිවේදනයට අනුව විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.



තිලක් සෙනරත්
ලේකම්

පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
බස්නාහිර පළාත
2026.06. 15

තිලක් සෙනරත්
ලේකම්
පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
බස්නාහිර පළාත

Tel - 0112879614
Fax - 0112879512
Email - ppscwpexm@slt.net.lk