විශිෂ්ට පරමාදර්ශී අභිමානවත් 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 ගොඩනැගිල්ල,නාවල පාර,රාජගිරිය | இல.628, 10 வதுமாடி, ஜனஜயசிட்டிவளாகம், நாவலவீதி, ராஜகிரிய | No.628,10th Floor,Jana Jaya City Building,Nawala Road,Rajagiriya

මගේ අංකය எனது இல. My Ref.	WPC/PSC/EXM/02	ඔබේ අංකය உமது இல. Your Ref.		දිනය திகதி Date	2026/10/ 09

ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.)
ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.),
සභා ලේකම් (බ.ප.),
ලේකම් [පළාත් පාලන/අධ්‍යාපන/සෞඛ්‍ය/කෘෂිකර්ම/ප්‍රවාහන] අමාත්‍යාංශය (බ.ප.).

<u>බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම්පත් කැඳවීම - 2027 (I)</u>

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් ඇමුණුම 01හි සඳහන් තනතුරු සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වෙනුවෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. ඒ සඳහා අයදුම්කරනු ලබන සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.psc.wp.gov.lk ඔස්සේ මාර්ගගත ක්‍රමය මගින් (Online) **<u>2026.10.30</u>** දිනට පෙර අයදුම් කල යුතු අතර, එම අයදුම්පත්වල මුද්‍රිත පිටපත් **<u>2026.11.13</u>** දිනට පෙර නියමිත ධූරාවලිය ඔස්සේ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කල යුතුය. මෙම දින වලින් පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ කාර්යාලයේ හා ඔබ යටතේ වන කාර්යාලවල නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරුවන් නොමැත්තේ නම් ඒ බවද දන්වා එවීමට කටයුතු කරන ලෙසත් වැඩිදුරටත් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

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

Tel – 0112879614
Fax – 0112879512
Email – ppscwpexm@sltnet.lk

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම්පත් කැඳවීම - 2027 (I)

➢ **සැළකිය යුතුයි - සියලුම අයදුම්කරුවන් මාර්ගගත ක්‍රමය (Online) යටතේ පමණක් අයදුම්කළ යුතුය.**

01. ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇති විභාගයන් 2027 වර්ෂයේදී බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඊට අදාළ දිනයන් අයදුම්කරුවන් හට නිල කෙටි පණිවුඩයක් මඟින් දන්වා එවනු ලැබේ.

02. <u>යෝග්‍යතාව</u>

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීහු පමණක් මෙම විභාගයන් සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුස්සෝ වෙති.

03. විභාගයන්ට පෙනී සිටීම සඳහා සියලුම අයදුම්කරුවන් මාර්ගගත ක්‍රමය (Online) ඔස්සේ පමණක් අයදුම්කළ යුතුය. එසේ අයදුම් කිරීමෙන් පසුව, යොමු අංකය සහිත මුද්‍රිත පිටපත ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් නිවැරදි ධූරාවලිය ඔස්සේ අයදුම්පත් යොමු කළ යුතු අවසාන දිනට පෙර එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(අ) **<u>2026.10.30</u>** දින හෝ ඊට පෙර මාර්ගගත (Online) ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම් කරන ලද මුද්‍රිත අයදුම්පත්‍ර **<u>2026.11.13</u>** 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), මඟින් 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 අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. කිසියම් අයදුම්පත්‍රයක් 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, විභාගය පැවැත්වෙන දිනය සති දෙකකට පමණ පෙර නිල කෙටි පණිවිඩයක් මඟින් දන්වනු ලැබේ. ඒ අනුව අයදුම්කරුගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය <u>www.psc.wp.gov.lk</u> වන අපගේ වෙබ් අඩවිය මඟින් බාගත කරගත හැකිය.

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

05. <u>අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාව</u>

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. **<u>අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධයෙන් දඬුවම්</u>**

1. සියළුම අපේක්ෂකයන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමකින් තොරව මෙම විභාගයන්ට 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 ඉන්පසු 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 සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පහකිරීමට ඉඩ තිබේ. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන නීති රීති උල්ලංඝණය කිරීම වෙනුවෙන් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලැබිය හැකි ඕනෑම දඬුවමකට යටත් වෙයි.

07. **<u>විභාග ගාස්තු</u>**

පළමු වතාවට මෙම විභාග සඳහා අයදුම් කරන අයදුම්කරුවන් හට විභාග ගාස්තු ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ. ඉන්පසුව විභාගයට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන අපේක්ෂකයන් විභාග ගාස්තු ලෙස, **<u>එක් විෂයයක් සඳහා රු.300/-ක්ද, විෂයයන් දෙකක් සඳහා රු.400/-ක්ද, විෂයයන් තුනක් සඳහා රු.500/-ක්ද, විෂයයන් හතරක් සඳහා රු.600/-ක්ද,</u>** **ක්ද 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** හි මුල් පිටපත අයදුම්පත්‍රයට නොගැලවෙන සේ අමුණා එවිය යුතුය.

08. **<u>විෂය නිර්දේශය</u>**

එක් එක් විභාගයන් සඳහා අදාළ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 01 හි සඳහන් පරිදි වේ. ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලබාදෙන උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය හා සාමාර්ථ ලැබීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලබාදෙන ලකුණු ප්‍රමාණයන්ද ඇමුණුම 01 හි සඳහන් වේ.

09. අවශ්‍යවුවහොත් මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යයන් තුනෙන්ම පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින් විසින් තමා පෙනී සිටින සියළුම ප්‍රශ්න පත්‍ර වලට එකම භාෂා මාධ්‍යයකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

10. 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.
2026.10. 09

තිලක් සෙනරත්
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

Tel – 0112879614
Fax – 0112879512
Email – ppscwprec@sltnet.lk

ඇමුණුම 01

අනු අංකය	විභාගය	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය	කාලය	ලබාදෙන උපරිම ලකුණු	සාමාර්ථ ලැබීම සඳහා ලැබිය යුතු අවම ලකුණු
01	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය වෙනුවට නියමිත පුහුණු පාඨමාලාව		රාජ්‍ය සේවයේ විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	දින 02		
			රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය හා වත්කම් කළමනාකරණය	දින 03		
			සංවිධාන ඵලදායීත්වය	දින 02		
			ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	දින 02		
			තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා පාරිභෝගික සත්කාරය	දින 01		
02	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා රාජකාරී ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මඟින් තම අදහස් / නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාවද පරීක්ෂා කෙරේ.	පැය 02	100	40
		ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා ගිණුම් ක්‍රම ද මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳවද අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.	පැය 02	100	40

	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	පරිගණක පරීක්ෂණය	අයදුම්කරුට පහත සඳහන් හැකියාවන් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මෙම පරීක්ෂණයේ අරමුණ වේ. i.තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්පය ii.වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය iii.ගොණු කළමනාකරණය iv.වදන් සැකසුම මූලික කුසලතා, තීරයට හුරු වීම, පාඨ සංස්කරණය පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උප ලක්ෂණ, අනුච්ඡේද, ඡේද පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිම් අනුයෝගය (Tab Setting) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝශ, සාමානාර්ථ පද, තීරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම, ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොණු කළමනාකරණය ලේඛනයක් ලිපින කීපයකට යැවීමට සැකසීම, මැක්‍රෝ භාවිතය. v.පැතුරුම් පත් මූලික කුසලතා ආකෘතිකරණය (Formating) සංස්කරණය තීරු හා පරාස, නව ඇතුලත් කිරීම හා ඉවත් කිරීම දත්ත අනුපිළිවෙළට සැකසීම ප්‍රස්ථාර සැකසීම මුද්‍රණය @ ශ්‍රිතය (@ Function) මැක්‍රෝ භාවිතය ගොණු කළමනාකරණය vi.අන්තර්ජාලය හා විද්‍යුත් තැපැල අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපැල ලබා ගැනීම විද්‍යුත් තැපැල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම ඇමුණුම භාවිතය, ලිපිනය හඳුනාගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය පණිවුඩ සම්පාදනය.	පැය 01 1/2	100	40

03	බස්නාහිර පළාත් සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	i. ව්‍යාපෘතියක් යන්න නිර්වචනය කිරීම ii. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය iii. ව්‍යාපෘති චක්‍රය iv. ව්‍යාපෘති පිළියෙල කිරීම සහ විග්‍රහ කිරීම v. ව්‍යාපෘති ඇගයීම • පිළිගෙවුම් කාලය • ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම • අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • පිරිවැය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • වාර්ෂික සාමාන්‍ය ඉපැයුම් අනුපාතය vi. ව්‍යාපෘති සංවිධානය vii. ඡායා මිල යොදා ගැනීම	පැය 03	100	40%
04	බස්නාහිර පළාත් සහ රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය නොවූ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ තනතුරුවලට අදාළ II ශ්‍රේණියේ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	නිලධරයා විසින් තම රාජකාරිමය අත්දැකීම් අනුසාරයෙන් යෝජනා කරනු ලබන, බස්නාහිර පළාත් සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සුදුසු සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියක් පිළිබඳව, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව වචන 1,500කට නොඅඩු නිබන්ධනයක් සකස් කිරීම	01. ව්‍යාපෘතිය හඳුනාගැනීම 02. ව්‍යාපෘතිය සැලසුම්කරණය සහ උපායමාර්ග 03. ව්‍යාපෘති වාර්තා සැකසීම සහ ඇගයීම 04. ප්‍රගති සමාලෝචනය		100	40%
05	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ක්‍රීඩා පුහුණුකරු II ශ්‍රේණියේ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	පත්වීම් ලිපියේ හෝ රාජකාරි පැවරීමේ ලිපියේ වගකීම් පවරා ඇති ක්‍රීඩාවට අදාලව පුහුණු සැලසුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුම	වාර්ෂික, මාසික, දෛනික පුහුණු සැලසුම් පිළියෙළ කිරීම පිළිබඳ දැනුම.	පැය 01	100	40%

06	බස්නාහිර පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ තක්සේරුකරු II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලබන නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන 2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ පළමුවැනි කාණ්ඩයේ VII, IX, XI,XII, XIII, XIV, XV,XXIII, XXIV පරිච්ඡේද සම්බන්ධ දැනුම, බස්නාහිර පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති පිළිබඳ දැනුම සහ පළාත් විනය පරිපාටික රීති.	පැය 03	100	40%
		රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ක්‍රම	(I) බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති; ආදායම් ඇස්තමේන්තු, වගකීම හා අධිකාරී බලය, වවුචර පිළියෙල කිරීම, සහතික කිරීම, වවුචර වලට ගෙවීම හා දෙපාර්තමේන්තු අතර ගණුදෙනු, ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරීත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්, පොදු රෙගුලාසි, මුද්දර, ව්‍යවස්ථාපිත අරමුදල් යනාදිය පිළිබඳව දැනුම සහ (II) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය - (ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය) භාණ්ඩ හා සේවා පරික්ෂා කිරීම, ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා ලංසු ඇහයීම් කමිටු සංයුතිය, පත් කිරීම්, බලතල හා කාර්යභාරය, ලංසු ඇහයීම් ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳව දැනුම.	පැය 03	100	40%
07	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩ - 2 සේවා ගණයේ ක්‍රීඩා නිලධාරී I වන ශ්‍රේණියේ තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	මුදල් රෙගුලාසි IV, V, VI, IX පරිච්ඡේද	පැය 01	100	40%
		පුහුණු න්‍යායයන් පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම	පුහුණු මූලධර්ම, පුහුණු ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම	පැය 01	100	40%

08	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ - 2 සේවා ගණයේ ක්‍රීඩා නිලධාරී II වන ශ්‍රේණියේ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	පරිගණක පරීක්ෂණය	01. මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස්. 02. මයික්‍රොසොෆ්ට් වර්ඩ්. 03. මයික්‍රොසොෆ්ට් එක්සෙල්. 04. මයික්‍රොසොෆ්ට් පවර් පොයින්ට්. (මෘදුකාංග මෙහෙයවීම) 05. අන්තර්ජාලය භාවිතය පිළිබඳ මූලික දැනුම.	පැය 01	100	40%
		විනිසුරු බලපත්‍ර 02ක් ලබා තිබිය යුතුයි.	අදාළ ජාතික ක්‍රීඩා සම්මේලනය/ සංගමය විසින් ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පවත්වා නිකුත් කර තිබිය යුතුයි.			
09	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ගිනි නිවීම් සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර ප්‍රධාන ගිනි නිවීම් නිලධාරී තනතුර සඳහාවන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (ලිඛිත)	ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය හා ආයතන සංග්‍රහයේ VII, XII, XIII, XVII, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද ආශ්‍රයෙන් සකස් කළ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	පැය 02	100	40%
		ගිනි නිවීම් ඉංජිනේරු විද්‍යාව	1. ගිනි ඉංජිනේරු විද්‍යාව 2. ගිනි නිවීම් සේවා මෙහෙයුම් 3. ගිනි සුරක්ෂිතතාව	පැය 02	100	40%

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය</td>
<td>රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ.</td>
<td>පැය 02</td>
<td>100</td>
<td>40%</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණිය සඳහාවන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය</td>
<td>තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය හා ඉ - රාජ්‍ය</td>
<td>(මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.)
<table>
<tr><td>ප්‍රශ්න පත්‍රය</td><td>කාලය</td><td>ලකුණු</td></tr>
<tr><td>I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න</td><td>පැය 01</td><td>ලකුණු 40</td></tr>
<tr><td>II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න</td><td>පැය 02</td><td>ලකුණු 60</td></tr>
<tr><td>මුළු ලකුණු</td><td></td><td>ලකුණු 100</td></tr>
</table>
පහත විෂය ක්ෂේත්‍රය ආවරණය වන පරිදි ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ.

(අ) තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ජීව චක්‍රයේ මූලික කොටස්වන ක්‍රම අධ්‍යයනය, පද්ධති විශ්ලේෂණය, පද්ධති නිර්මාණය, ඒ සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ඒවා පරීක්ෂාව, පරිශීලක භාර ගැනීම් පරීක්ෂාව ආදියද ඒවාට අදාළවන තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රවන ඇල්ගොරිදම්ස්, HTML, XTML, php දත්ත හා තොරතුරු ආරක්ෂාව, ව්‍යසන හේතුවෙන් නැවත පද්ධති ස්ථාපනය, බුද්ධිමය දේපළ හිමිකම හා මෘදුකාංග බලපත්‍ර, නිදහස් හා විවෘත මූලාශ්‍ර මෘදුකාංග, වෙබ් 2.0 ආදිය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කොටසට ඇතුළත් වේ.

(ආ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය රාජ්‍ය අංශයට යොදා ගැනීමේ ක්‍රමවේද, රාජ්‍ය සේවා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදාගෙන වඩා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම, ඉ-රාජ්‍ය ක්‍රම සඳහා මූලික තාක්ෂණික අවශ්‍යතා, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය උපරි ව්‍යුහයක මූලික අංග, ඉ-රාජ්‍ය පද්ධතියක මූලික අංග, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) ආදිය ඉ-රාජ්‍ය කොටසට අයත් වේ.</td>
<td>පැය 03</td>
<td>100</td>
<td>40%</td>
</tr>
</table>

11	බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණිය සඳහාවන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන / බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා සතු සාමාන්‍ය දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමෙ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. ආයතන සංග්‍රහයෙහි I වැනි , II වැනි වෙළුමෙහි අඩංගු පරිච්ඡේදවලින් හා බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ.	පැය 02	100	40%
		බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිබඳව දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.	පැය 02	100	40%
12	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නීති නිලධාරී තනතුරේ III ශ්‍රේණිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආයතන සංග්‍රහය හා අණපනත්	ආයතන සංග්‍රහයේ I හා II කොටස්, කාර්ය පරිපාටික රීති හා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව, 1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනත හා අදාළ සංශෝධන, මහ නගර සභා ආඥා පනත, නගර සභා හා ප්‍රාදේශීය සභා පනත්	පැය 02	100	40%
		මුදල් රෙගුලාසි	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි, බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති, පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන මූල්‍ය රීති, රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපරිපාටිය	පැය 02	100	40%