



විශිෂ්ට පරමාදර්ශ 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 සිටි ගොඩනැගිල්ල, නාවල පාර, රාජගිරිය | இல. 628, 10 வது மாடம், ஜனஜயசிட்டிவளாகம், நாவலவீதி, ராஜகிரியா | 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

} 2026.01.16

ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.)

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.),
 සභා ලේකම් (බ.ප.),
 සියළු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු (බ.ප.).

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම්පත් කැඳවීම - 2026

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් ඇමුණුම 01හි සඳහන් තනතුරු සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග 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) **2026.01.31** දිනට පෙර අයදුම් කල යුතු අතර, එම අයදුම්පත්වල මුද්‍රිත පිටපත් **2026.02.13** දිනට පෙර නියමිත ධුරාවලිය 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

ලේකම් செயலாளர் Secretary 011 2879528	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් சீரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் Senior Assistant Secretary 011 2879317	සහකාර ලේකම් (බඳවාගැනීම්) உதவிச் செயலாளர் (ஆட்சேர்ப்பு) Assistant Secretary (Recruitment) 011 2879610	සහකාර ලේකම් (පාලන) உதவிச் செயலாளர் (காப்பணம்) Assistant Secretary (Establishment) 011 2879538	පරිපාලන නිලධාරී நிர்வாக உத்தியோகத்தர் Administrative Officer 011 2879517	කාර්යාලය அலுவலகம் Office 011 2879613 011 2879614 ලැක්ෂ් பெக்ஸ் Fax 011 2879512 ඊ-මේල් எமெயில் E-Mail ppscwpse@sltnet.lk	
---	--	--	---	---	---	--

**බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සඳහා
මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම්පත් කැඳවීම - 2026**

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

01. ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇති විභාගයන් 2026 වර්ෂයේදී බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඊට අදාළ දිනයන් අයදුම්කරුවන් හට නිල කෙටි පණිවිඩයක් මගින් දන්වා එවනු ලැබේ.

02. යෝග්‍යතාව

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 මගින් නිවැරදි ධුරාවලිය ඔස්සේ අයදුම්පත් යොමු කළ යුතු අවසාන දිනට පෙර එවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

(අ) **2026.01.31** දින හෝ ඊට පෙර මාර්ගගත (Online) ක්‍රමය ඔස්සේ අයදුම් කරන ලද මුද්‍රිත අයදුම්පත්‍ර **2026.02.13** 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 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 මගින් දන්වනු ලැබේ. ඒ අනුව අයදුම්කරුගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය www.psc.wp.gov.lk වන අපගේ වෙබ් අඩවිය මගින් බාගත කරගත හැකිය.

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 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 උල්ලංඝනය කිරීම වෙනුවෙන් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලැබිය හැකි ඕනෑම දඬුවමකට යටත් වෙයි.

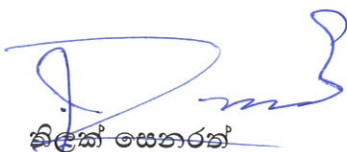
07. විභාග ගාස්තු

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

08. විෂය නිර්දේශය

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.



නිලීන් සෙනරත්

ලේකම්,

පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,

බස්නාහිර පළාත.

2026.01.16

නිලීන් සෙනරත්
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

Tel – 0112879614

Fax – 0112879512

Email – ppscwpsec@slt.net.lk

අනු අංකය	විභාගය	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය	කාලය	ලබාදෙන උපරිම ලකුණු	සාමාර්ථ ලැබීම සඳහා ලැබිය යුතු අවම ලකුණු
01	බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂේත්‍රගත/ කාර්යාලගත බණ්ඩ 02 සේවා ගණයෙහි සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුර සඳහා වන දෙවන වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	- මනෝ විද්‍යාව සහ උපදේශනය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම. - සමාජ ගැටළුවලට ලක්වූවන් පුනරුත්ථාපනයට අදාළ දැනුම. - පුනරුත්ථාපනය හා සමාජගත කිරීමට අදාළව ප්‍රායෝගික දැනුම, මූලික න්‍යායන්, සංකල්ප පිළිබඳ දැනුම.	පැය 03	100	40%
		විෂයානුබද්ධ නීති රෙගුලාසි	සමාජ සේවා විෂයට අදාළ පහත සඳහන් ප්‍රඥප්ති හා අණපනත් ඇසුරින් සකස් කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. 1841 අංක 04 දරණ අයාල ආඥා පනත හා ඊට අදාළව පසුකාලීනව සිදුකරන ලද සංශෝධන. 1907 අංක 05 දරණ නිවර්තන නිවාස ආඥා පනත හා ඊට අදාළව පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන 2000 අංක 09 දරණ වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත හා එහි සංශෝධන 2003 අංක 33 දරණ ආබාධ සහිත තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ (සංශෝධිත) පනත හා එහි සංශෝධන - ස්වේච්ඡා සමාජ සේවා සංවිධාන ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත හා එහි සංශෝධන 2006 අංක 03 දරණ බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා ප්‍රඥප්තිය හා ඊට අදාළව පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනයේ සමාජ සුභසාධන විෂයට අදාළ විධිවිධාන - පළාත් සභා ව්‍යුහය	පැය 03	100	40%

02	බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂේත්‍රගත/ කාර්යාලගත බණ්ඩ 02 සේවා ගණයෙහි සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුර සඳහා වන පළමුවන වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්තය. • 1 කොටස : ශ්‍රී ලංකාවේ පවත්නා අර්බුද හා ගැටලු පවුලට හා සමාජයට බලපා ඇති ආකාරය, සමාජ ගැටළු ඇති වීමට හේතු, එම ගැටළු වැලැක්වීම සඳහා ගත හැකි පියවර යනාදී කරුණු පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම. • 2 කොටස : කණ්ඩායම් සාමාජිකයෙකු සේ වැඩ කිරීම, කණ්ඩායම් නායකත්වය, ආයතනික ව්‍යුහය, ආයතනික රැකවරණය, වැඩ පැවරීම, වැඩිහිටි හා ආබාධිත අවශ්‍යතා, වාර්තාකරණය යන අංශ පිළිබඳ විෂය දැනුම මැන බැලීම.	පැය 03	100	40%
		ආයතන කාර්ය පරිපාටිය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයට අදාළ දැනුම හා ආයතන සංග්‍රහයේ VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XVIII, XIX, XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම හා එම පරිච්ඡේද වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මගින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන පිළිබඳ දැනුම බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I වන පරිච්ඡේදය හා V වන පරිච්ඡේදය සම්බන්ධ දැනුම	පැය 03	100	40%
03	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති	(අ) ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ මූලික දැනුම (ආ) බස්නාහිර පළාත් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන සංග්‍රහයේ I කොටසේ VIII, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVIII පරිච්ඡේද ඇතුළත් වේ. (ඇ) බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති - පුස්තකාල මගින් ඉටු කරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි (ඈ) 1973 අංක 48 දරන රාජ්‍ය ලේඛනාරක්ෂක පනත හා 1981 අංක 30 දරන ජාතික ලේඛනාරක්ෂක (සංශෝධන) පනත (ඉ) 1994 අංක 11 දරන විද්‍යා හා තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන පනතේ III කොටස (ඊ) 1998 අංක 51 දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනත (උ) 2003 අංක 36 දරන බුද්ධිමය දේපළ පනත	පැය 03	100	40%
		පුස්තකාල සංවිධානය	(අ) පුස්තකාල ගොඩනැගිලි හා උපකරණ (ආ) රජයේ ප්‍රකාශනවල ප්‍රයෝජන හා භාවිත කරන අයුරු (ඇ) පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කලාපීය හා අන්තර්ජාතික සංවිධාන (ඈ) පුස්තකාල කළමනාකරණයේ ක්‍රමෝපායන් (ඉ) මූල්‍ය කළමනාකරණය (ඊ) කාල කළමනාකරණය (උ) මානව සම්පත් කළමනාකරණය (ඌ) ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු (එ) පුස්තකාල පරිගණක පද්ධති හා ජාල	පැය 03	100	40%

04	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ - 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%
05	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.	පැය 01	100	40%
			02. මයික්‍රොසොෆ්ට් වර්ඩ්.			
			03. මයික්‍රොසොෆ්ට් එක්සෙල්.			
			04. මයික්‍රොසොෆ්ට් පවර් පොයින්ට්. (මෘදුකාංග මෙහෙයවීම)			
			05. අන්තර්ජාලය භාවිතය පිළිබඳ මූලික දැනුම.			
		විනිසුරු බලපත්‍ර 02ක් ලබා තිබිය යුතුයි.	අදාළ ජාතික ක්‍රීඩා සම්මේලනය/ සංගමය විසින් ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පවත්වා නිකුත් කර තිබිය යුතුයි.			
06	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපිගොණුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනාදී විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාල වල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා කාර්යාල කටයුතු වලදී ලබාගත් අත්දැකීම් වල ප්‍රවීණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන් හි I වන කාණ්ඩය/ ආයතන සංග්‍රහයේ I වන හා II වන කාණ්ඩ වල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.	පැය 01 විනාඩි 30	100	40%
		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාල වල භාවිතා වන මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ සැපයුම් වැඩ හා සේවා යන විෂයන් (භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩාකරණය, මුදල් රෙගුලාසි, විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම, මූලික බැංකු පරිචය) පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය විභාග කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.	පැය 01 විනාඩි 30	100	40%
		කාලීන ප්‍රවණතා	දේශීය හා විදේශීය සිදුවීම් පිළිබඳ කාලීන දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද, කාර්යාල කළමනාකරණය සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා, රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සැපයීම පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා හා යහපාලනය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.	පැය 01	100	40%

07	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ග්‍රාම සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරට අදාළ (III ශ්‍රේණිය) පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන සංග්‍රහය හා බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන සංග්‍රහයේ VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVI, XXII, XXV, XXVII, XXX, XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද සහ බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ III, V, VI, VII, X	පැය 02	100	40%
		ආර්ථික විද්‍යාව	ආර්ථික විද්‍යාව විෂය සම්බන්ධයෙන් අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගයට ඉහළ තත්වයෙන් බලාපොරොත්තු වනු ලැබේ. විශ්ව විද්‍යාල කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධි පරීක්ෂණයකදී ආර්ථික විද්‍යාව ප්‍රධාන විෂයයක් වශයෙන් සමත්වී ඇති නිලධාරීන් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.	පැය 02	100	40%
08	බස්නාහිර පළාත් සභා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	1.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ලිඛිත පරීක්ෂණය	(i) කාර්යාල කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතය හා ඒ පිළිබඳ දැනුම. (ii) පරිගණක ජාල පිළිබඳ දැනුම. (iii) පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ දැනුම.	පැය 01	50	20
		2.තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	(i) කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතයේ ප්‍රායෝගික දැනුම. (ii) පරිගණක ජාල පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම. (iii) පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම.	පැය 01	50	20

09	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය රීති	(අ) බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන සංග්‍රහයේ I කොටසේ VIII, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVIII පරිච්ඡේද ඇතුළත් වේ. (ආ) බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I වැනි කොටස (X පරිච්ඡේදය හැර) පුස්තකාල මගින් ඉටු කරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි. (ඇ) 1974 අංක 20 දරන ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත හා 2004 අංක 7 දරන එහි සංශෝධන පනත	පැය 03	100	40%
		පුස්තකාල සංවිධානය	(අ) බස්නාහිර පළාත් පුස්තකාල ප්‍රඥප්තිය (ආ) පුස්තකාල කමිටු (ඇ) පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය (ඈ) පාඨක අධ්‍යාපනය හා මහජන සම්බන්ධතා (ඉ) පුස්තකාල වර්ග හා සේවා (ඊ) පුස්තකාල කළමනාකරණයේදී සැලකිය යුතු සරල මූලධර්ම හා ක්‍රමෝපායන් (උ) පුස්තකාලයක ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ව්‍යාප්ති සේවා	පැය 03	100	40%
10	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති, ආයතන සංග්‍රහයේ පළමු වැනි කොටසේ VII,VIII, XII,XIII,XXVII පරිච්ඡේදයන් හා II කොටසේ XLVII හා XLVIII පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම.	පැය 02	100	40%
		බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I,II,III,IV,V,VI,VII,X,XI යන පරිච්ඡේදයන් පිළිබඳ අපේක්ෂකයා සතු දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.	පැය 02	100	40%
		ඉංග්‍රීසි	English Grammar, Writing and Reading Skills	පැය 01 විනාඩි 30	100	40%
11	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	ගිණුම් හා මුදල් රෙගුලාසි	ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති සහ ගිණුම් ක්‍රමය	පැය 02	100	40%
		පළාත් පාලන ආයතනවල නෛතික පසුබිම හා ආයතන සංග්‍රහය	- බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය හා ආයතන සංග්‍රහයේ I කොටසේ VII, VIII, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII කොටස් සම්බන්ධ දැනුම. - ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ XLVII හා XLVIII පරිච්ඡේද සම්බන්ධ දැනුම. 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත	පැය 02	100	40%

12	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී (I ශ්‍රේණිය) තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	ආයතන කාර්ය පරිපාටිය හා මූල්‍ය රීති	- කාර්ය පටිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ IX, XII, XIII, XIV පරිච්ඡේද සම්බන්ධ දැනුම. - පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I පරිච්ඡේදයේ 4,5 කොටස්, III පරිච්ඡේදය, V පරිච්ඡේදයේ 5,6 කොටස්, VI පරිච්ඡේදයේ 4,5 කොටස්, VII පරිච්ඡේදයේ 1,2,4 කොටස්, VIII පරිච්ඡේදයේ අත්තිකාරම් ගිණුම්, X පරිච්ඡේදයේ 4,5 කොටස් පිළිබඳ දැනුම.	පැය 02	100	40%
		විෂයානුබද්ධ දැනුම	- තොරතුරු රැස්කිරීම හා දත්ත විශ්ලේෂණය හා විවිධ වැඩසටහන් විමර්ශනය. - ප්‍රජා සංවර්ධනයේ සමස්ත අරමුණු හා සංකල්ප. - සමාදේශීය හා විවිධ සමාජ සංරක්ෂණ වැඩසටහන්, අරමුණු හා ක්‍රියාකාරිත්වය. - විවිධ ප්‍රජා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හඳුනාගැනීම. - ව්‍යාපෘති වාර්තා සකස්කිරීම, ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ප්‍රගති පාලනය - ග්‍රාමෝදය මණ්ඩල, ප්‍රජා මණ්ඩල වෙනත් විවිධ ස්වේච්ඡා සංවිධාන සංස්ථාපනය, ක්‍රියාකාරිත්වය හා එම සංවිධාන ප්‍රජා සංවර්ධනය සඳහා ප්‍රජා සංවිධාන වශයෙන් උපයෝගී කර ගැනීම. - ජාතික පාරිසරික පනත, අරමුණු බලතල හා ක්‍රියාකාරිත්වය - දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පරිසර කමිටු අරමුණු හා ක්‍රියාකාරිත්වය - සාහිත්‍ය හා සංස්කෘතික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය හා සාහිත්‍ය මාසය වෙනුවෙන් ඉටු කරනු ලබන සේවාවන්. - රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා ප්‍රජා සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් ඒවායෙහි ඇති වැදගත්කම	පැය 02	100	40%
13	බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ පරිපාලක තනතුරෙහි (I ශ්‍රේණිය) III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	- ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ II, V, VI, XIII, XIV, XXI පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම. - ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ XLVII හා XLVIII පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම. - පළාත් සභා මූල්‍ය රීති පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන කෙටි පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විතයි.	පැය 01 විනාඩි 30	100	40%
		පිරිස් පාලනය හා මූලික අණපනත්	- ආදේශකයින් සේවයෙහි යෙදවීම. - කම්කරු සුභසාධනය. - අංශයට වෙන් කර ඇති වාහන නිසි පරිදි කාර්යයෙහි යෙදවීම, නිසි වේලාවට නඩත්තු කටයුතු සඳහා වාර්තා කිරීම. - මහා නගර සභා ආඥා පනත, නගර සභා හා ප්‍රාදේශීය සභා පනත් පිළිබඳ අවබෝධය පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. - එක් එක් ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ඉදිරිපත් කරන සරළ ගැටළුවක් අනිවාර්යය ප්‍රශ්නයක් ලෙස එක් එක් තනතුරට අදාළ වේ.	පැය 01 විනාඩි 30	100	40%