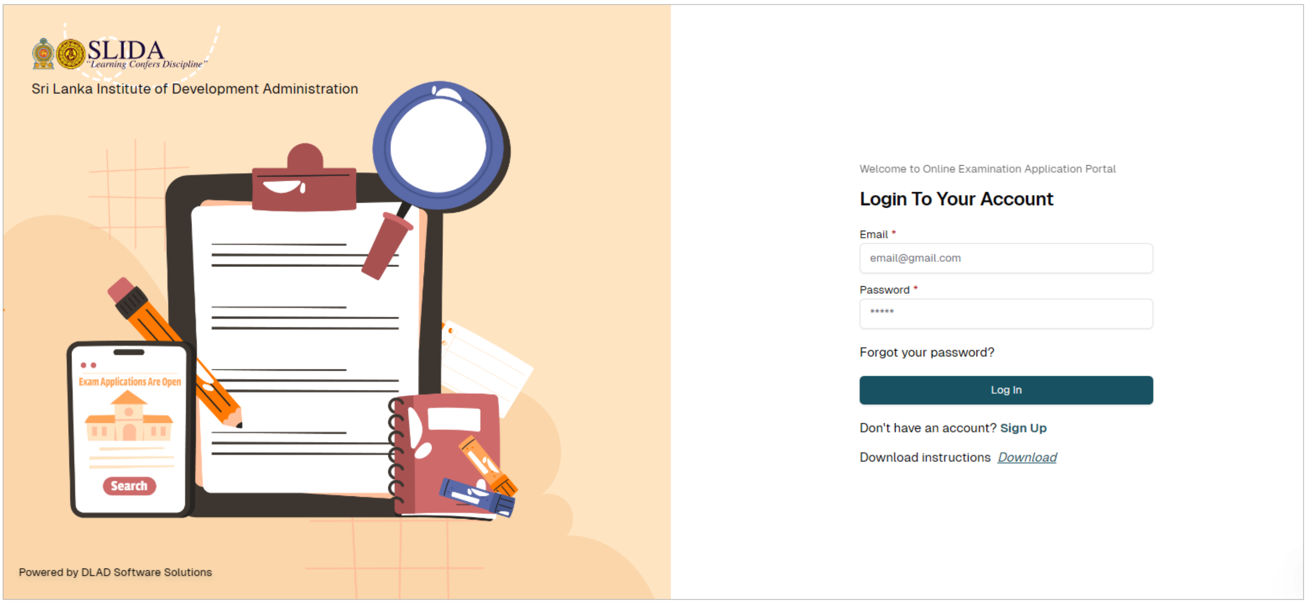
ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

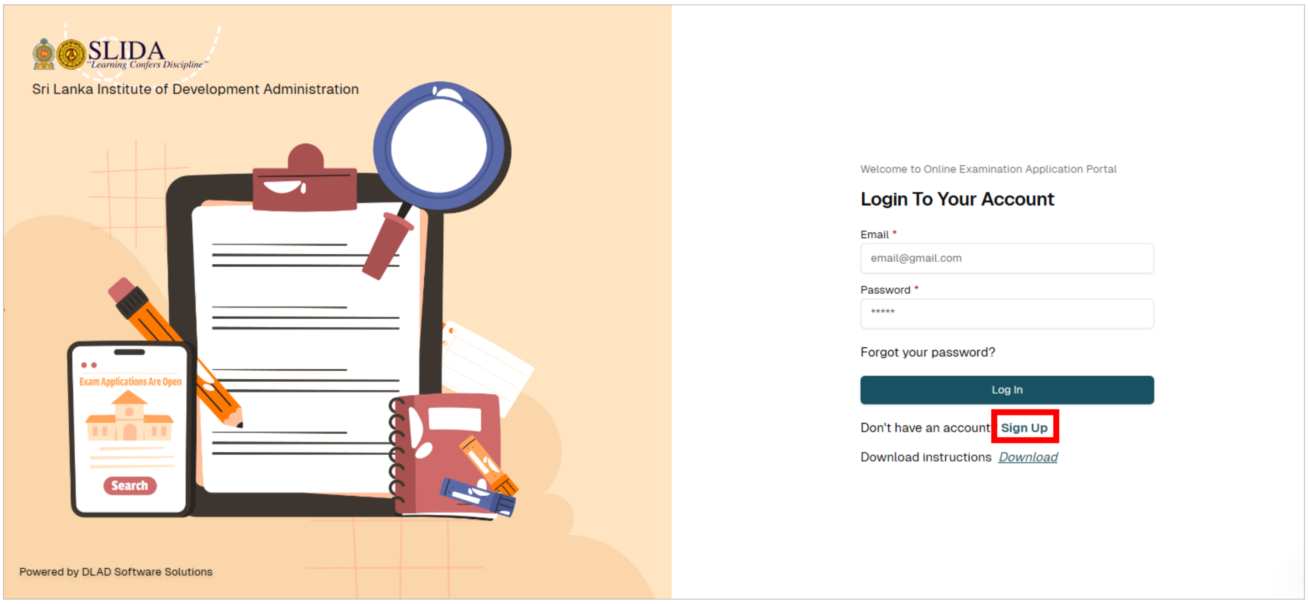
<u>මාර්ගගතව විභාග අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා තාක්ෂණික උපදෙස්</u>

1. පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීම

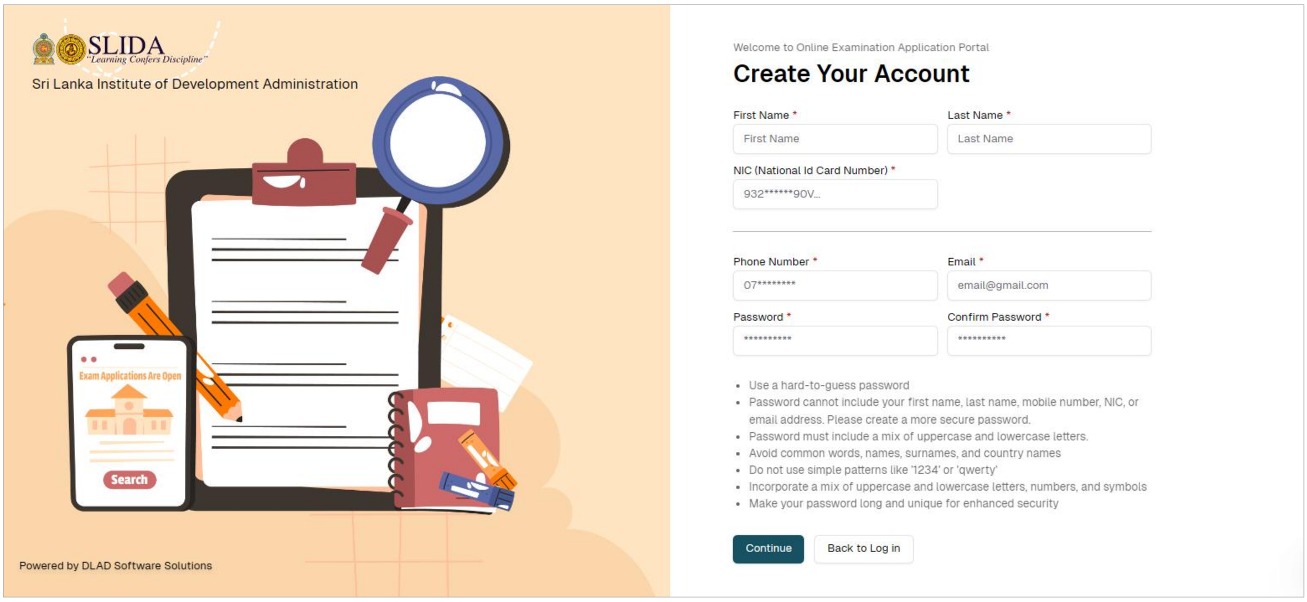
i. අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලනය ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය (www.slida.lk) හරහා හෝ සෘජුව (https://examinationportal.slida.lk/) දිගුව ඔස්සේ පහත දක්වා ඇති පරිශීලක මෙනුව වෙත ප්‍රවේශ වන්න.



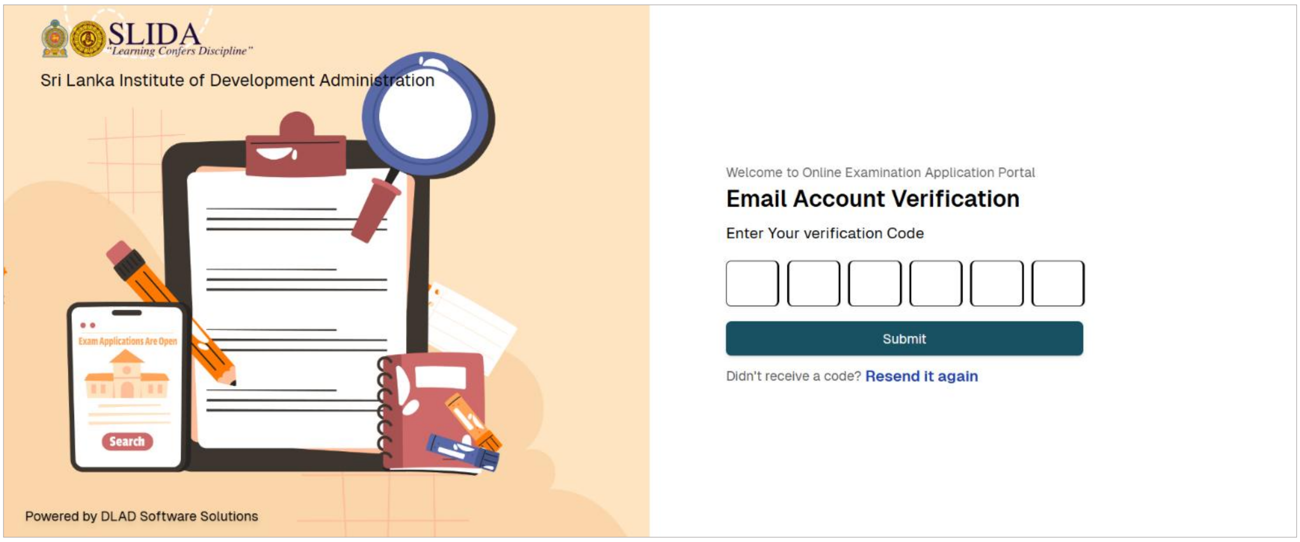
ii. විභාග සඳහා අයදුම් කිරීමට ප්‍රථම ඔබ විසින් පරිශීලක ගිණුමක් (User Account) නිර්මාණය කර ගත යුතු අතර ඒ සඳහා පහත ප්‍රවේශ වීමේ කවුළුවෙහි (Login Window) දිස්වන "**Sign Up**" මෙනුව වෙත පිවිසෙන්න.



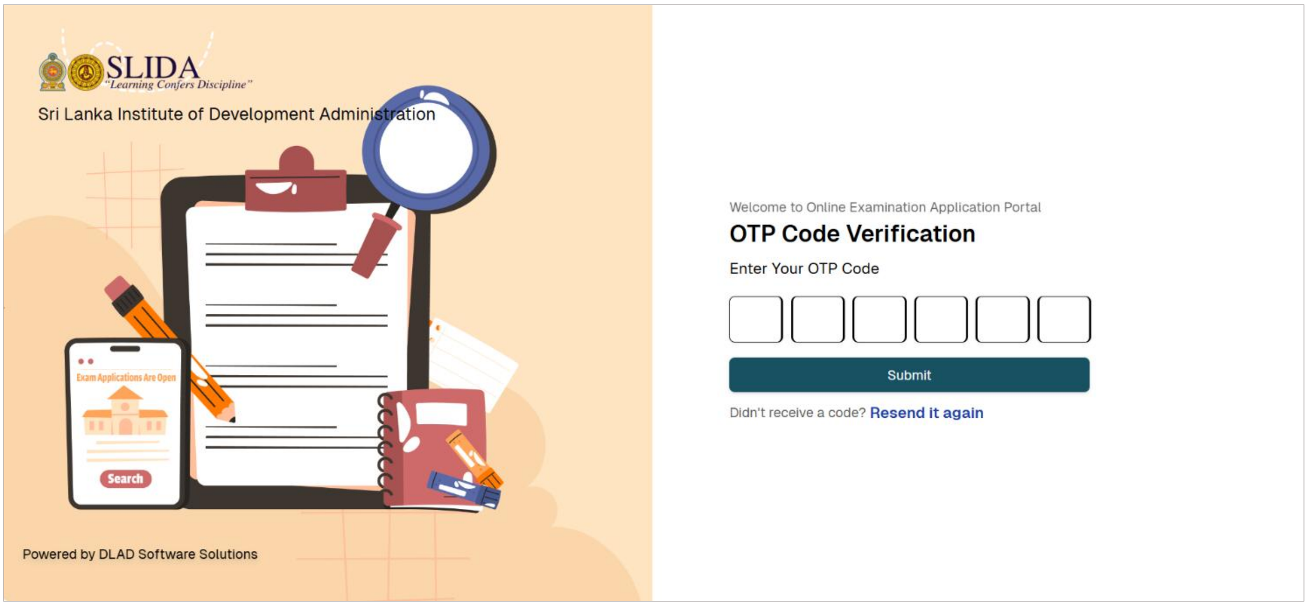
iii. ඉන්පසු දිස්වන **Create Your Account** තිරයේ ඔබේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, ජංගම දුරකථන අංකය, සක්‍රිය විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයක් (Email) හා මුරපදයක් (Password) ඇතුළත් කර “**Continue**” Click කරන්න.



iv. ඔබට Email Account Verification තිරය දිස්වන අතර එහි ඔබගේ Email ලිපිනයට ලැබී ඇති **Verification Code** ඇතුළත් කර “**Submit**” කරන්න.

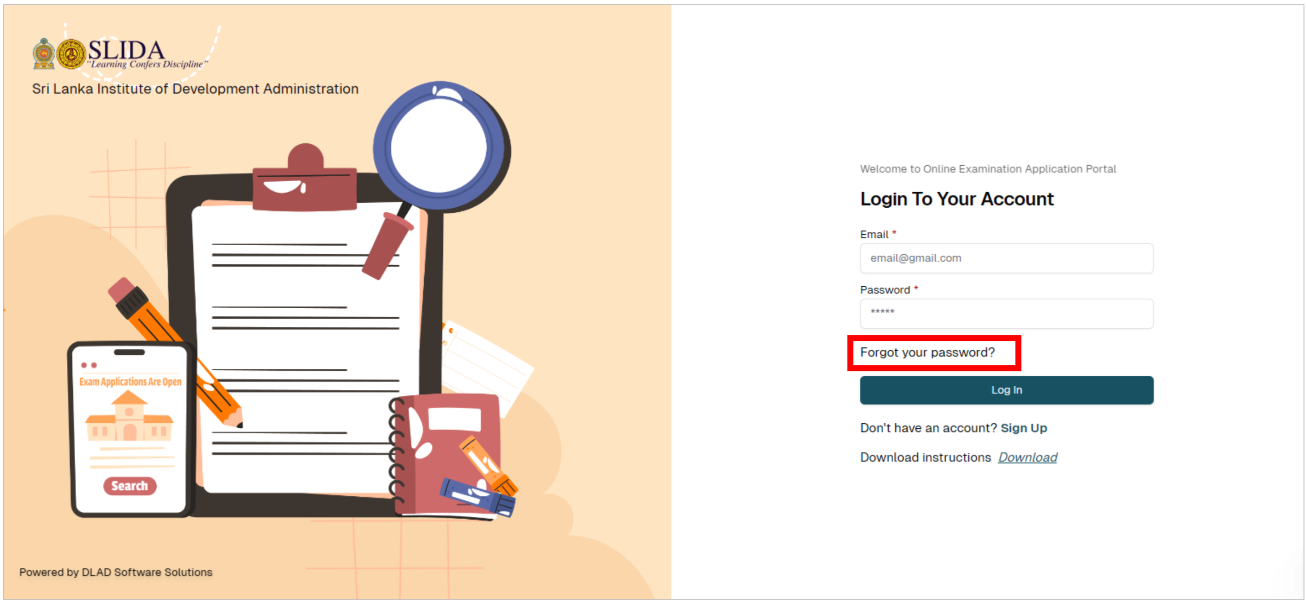


v. ඉන්පසුව ඔබට **OTP Code Verification** තිරය දිස්වන අතර ඔබගේ ජංගම දුරකතන අංකයට (SMS මගින්) ලැබී ඇති **OTP Code** ඇතුළත් කර “**Submit**” කරන්න.



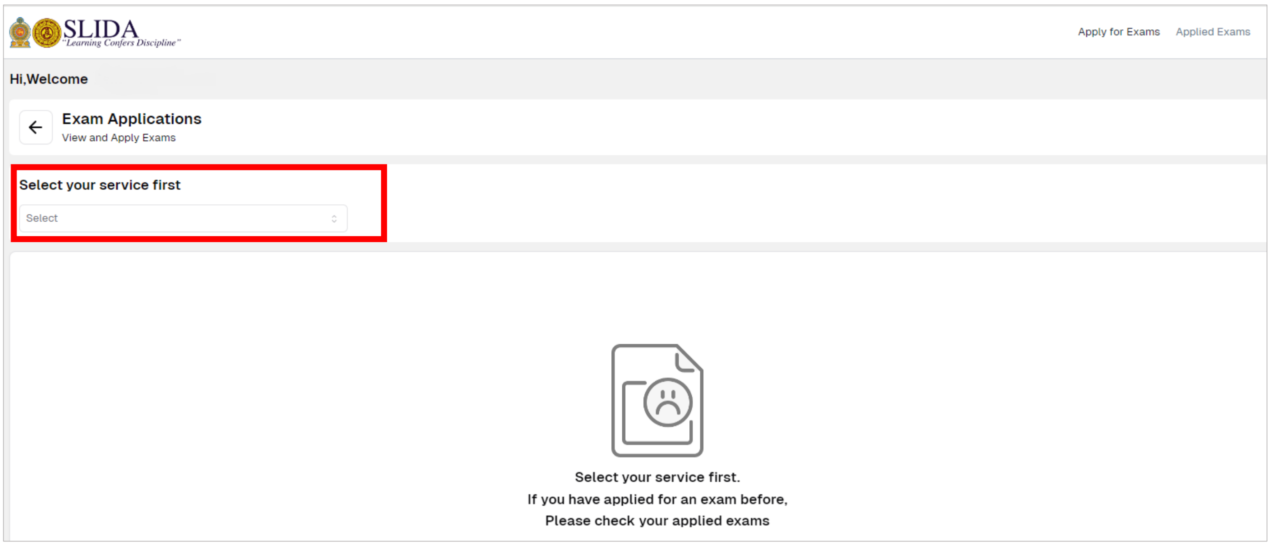
vi. ඔබ ලබා දුන් Email ලිපිනය හා මුරපදය (Password) ඇතුළත් කර පද්ධතියට ප්‍රවේශ වන්න.

vii. ලබා දුන් මුරපදය (Password) අමතක වී ඇත්නම් ප්‍රවේශ වීමේ කවුළුවෙහි (Login Window) ඇති Forgot your password? මඟින් අලුත් මුරපදයක් (Password) ඇතුළත් කරගත හැක.

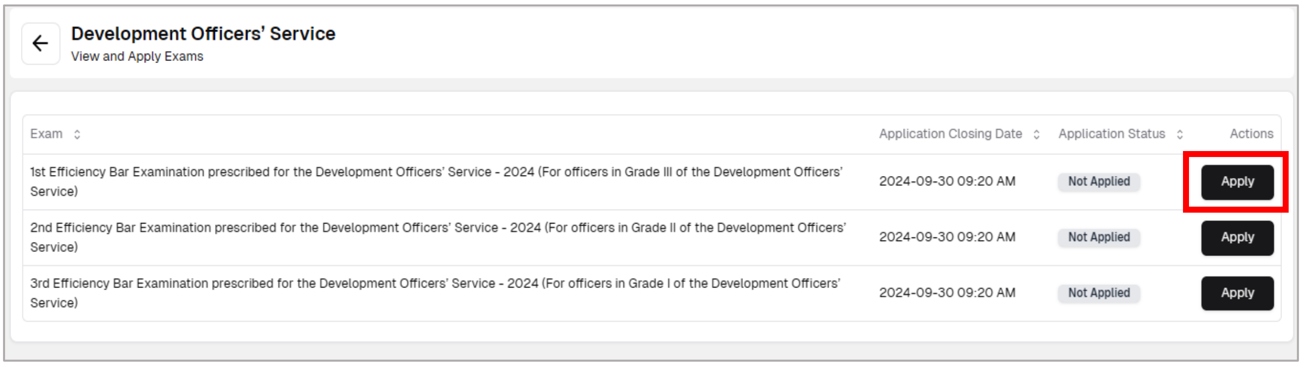


2. අයදුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම

i. ඔබ අයදුම් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන විභාගය අයත් වන සේවාව තෝරන්න.

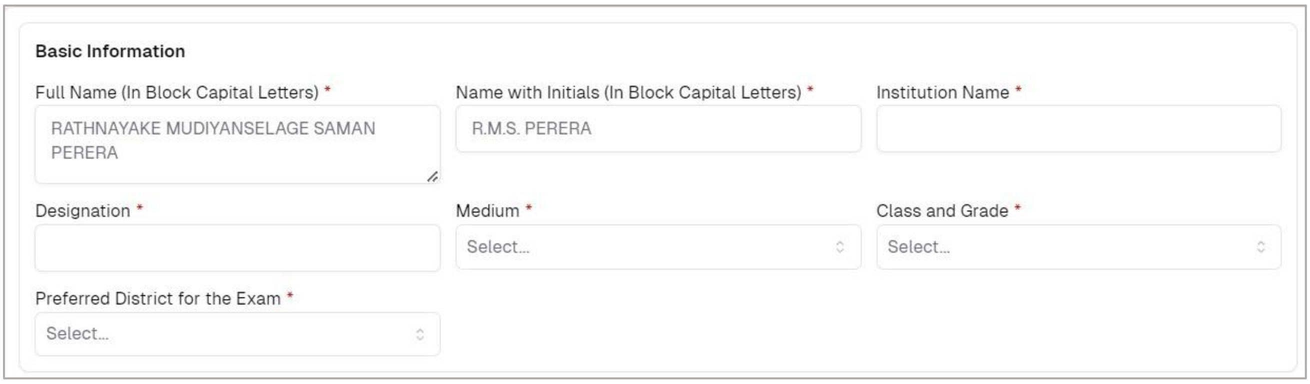


ii. ඔබට අයදුම් කල හැකි විභාග සම්බන්ධ තොරතුරු පහත පරිදි දිස්වන අතර “**Apply**” click කර අදාළ අයදුම් පත්‍රය වෙත පිවිසිය හැක.

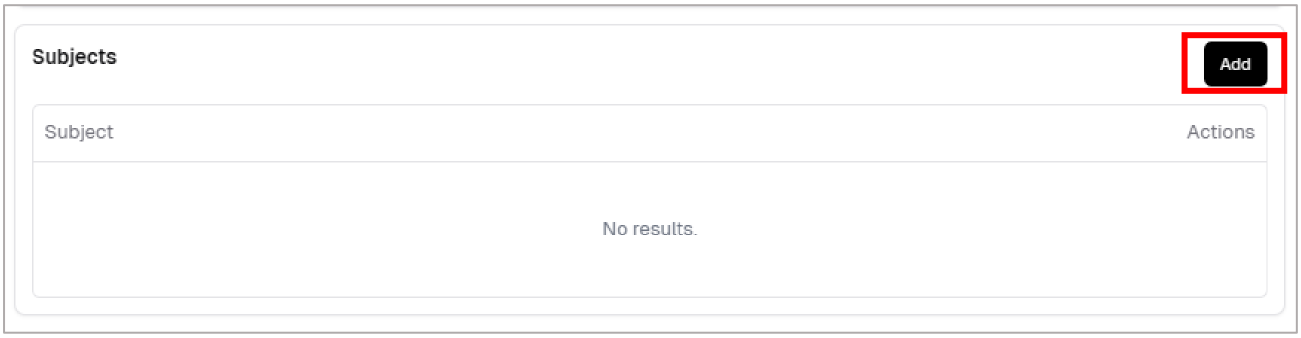


iii. මාර්ගගත අයදුම් පත්‍රයේ * සලකුණ යොදා ඇති සෑම අයිතමයක්ම ඔබ විසින් **අනිවාර්යෙන්** සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ.

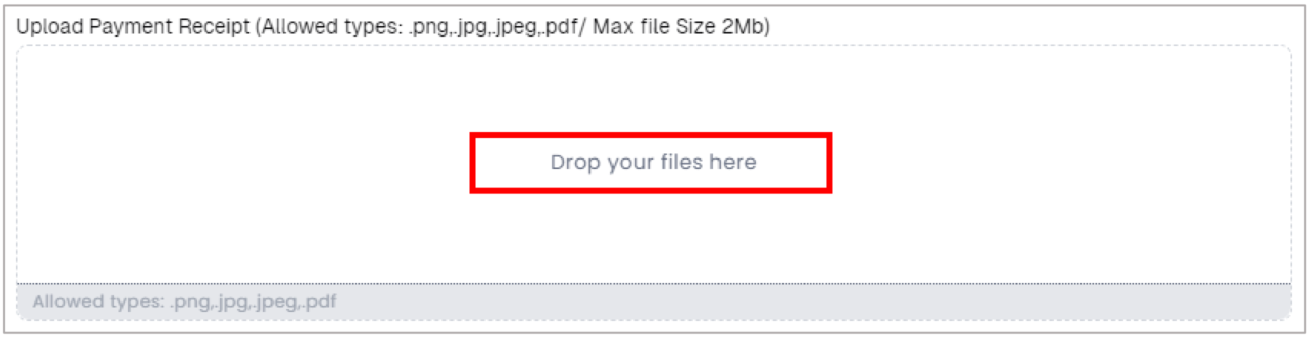
iv. සම්පූර්ණ නම (Full Name), මුලකුරු සමඟ නම (Name with Initials) ඇතුළත් කිරීමේදී **English Block Capital Letters** පමණක් යොදා ගනිමින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.



v. විභාගයේදී ඔබ පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන විෂයයන් “Add” Click කර තෝරා ගැනීම අනිවාර්යය වේ.

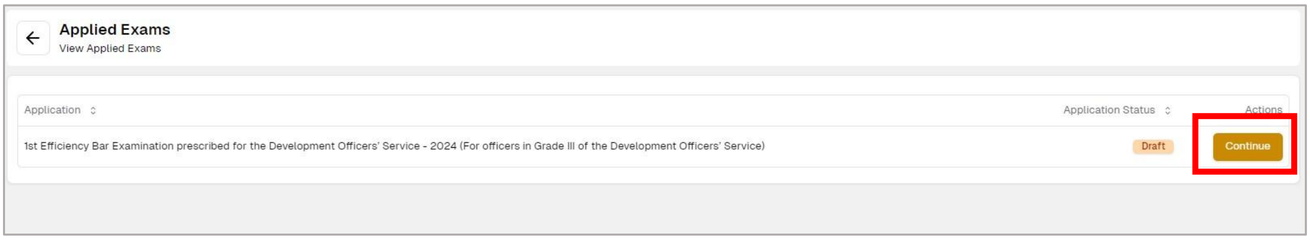


vi. ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පරිදි ඔබ අදාළ ගෙවීම් සිදු කර ඇත්නම්, තොරතුරු තහවුරු කිරීම සඳහා මීට පෙර විභාගයට පෙනී සිටි වාර ගණන, ගෙවූ මුදල හා රිසිට්පත් අංකය සඳහන් කර රිසිට්පතෙහි ජයාරූපයක් “Drop your file here” මත Click කර උඩුගත (Upload) කරන්න. (පළමුවර අයදුම් කරන අයදුම්කරුවන් සඳහා ගෙවීමක් කිරීම අවශ්‍ය නැත.)



vii. අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව, වම්පස පහළ කෙළවරේ ඇති “**Save**” Click කරන්න.

viii. ඔබ විසින් යොමු කරන ලද අයදුම්පත් “**Applied Exams**” මෙනුවේ දිස්වන අතර Submit නොකළ අයදුම්පත් වෙත “Continue” Click කර පිවිසිය හැක.



වැදගත්:

- **“Save” Click කිරීමෙන් පසු, ඔබ ලබා දුන් තොරතුරු පරීක්ෂා කර සංශෝධන නොමැති නම්, අයදුම්පත පද්ධතිය වෙත යොමු (Submit) කළ හැක.**

ix. අයදුම්පත **Submit** කිරීම සඳහා දකුණු පස ඉහළ කෙළවරේ ඇති, "**Submit**" Click කර අයදුම්පත යොමු කිරීම තහවුරු (Confirm) කර අවසන් කිරීම අනිවාර්යය වේ.

x. ඔබට අයදුම්පතේ සඳහන් තොරතුරු සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය වේ නම්, එම සංශෝධන සිදු කිරීම **Submit** කිරීමට පෙර සිදු කළ යුතුය. තොරතුරු සංශෝධනය කිරීම අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය හා වේලාවට පෙර සිදු කළ හැක. තොරතුරු සංශෝධනය කිරීම සඳහා ඔබගේ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (Email) හා මුරපදය (Password) යොදාගනිමින් මාර්ගගත පද්ධතිය වෙත පිවිස සිදු කළ යුතුය.

වැදගත්:

- **"Submit" click කර අයදුම්පත මාර්ගගතව යොමු කළ පසු, නැවත එහි කිසිඳු සංශෝධනයක් සිදු කළ නොහැක.**
- **තවද ඔබ විසින් අයදුම්පත්‍රය "Submit" නොකරන්නේ නම්, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය හා වේලාවෙන් පසු ඔබගේ අයදුම්පත ස්වයංක්‍රීයව ප්‍රතික්ෂේප වනු ඇත.**

xi. අයදුම්පත "Submit" කළ පසු, ඔබ ඇතුළත් කළ තොරතුරු "**View**" Click කර පරීක්ෂා කළ හැකි වේ.

සැ.යු. : අයදුම්පත ලද බව කෙටි පණිවුඩයකින් (SMS) හෝ විද්‍යුත් තැපැල (Email) මගින් අයදුම්කරුට දැනුම්දෙනු ලැබේ.

3. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය ලබා ගැනීම

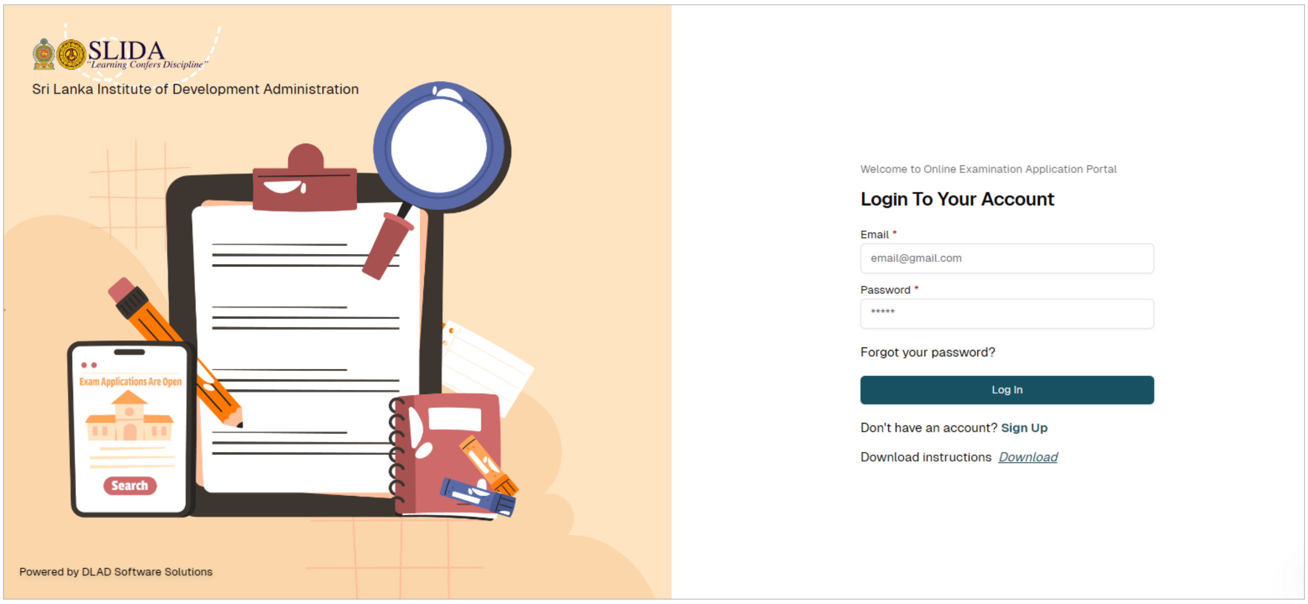
විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ බව දැන්වූ පසු, ඔබගේ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ඔස්සේ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය බාගත (Download) කරගත හැක.

SRI LANKA INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION

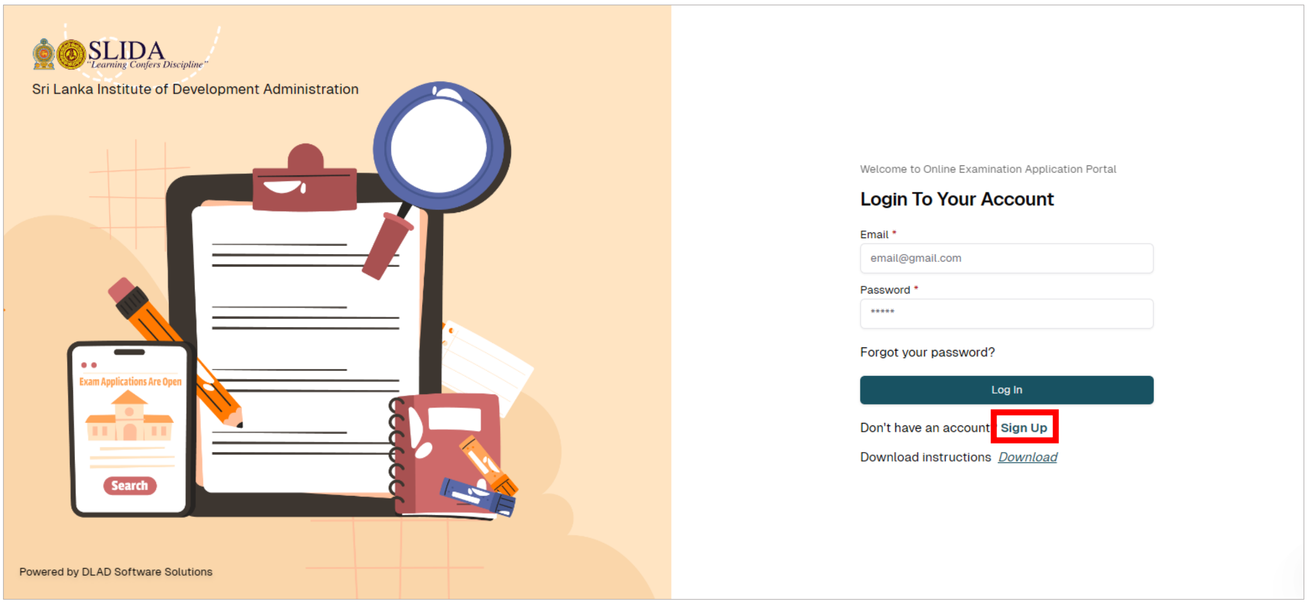
Technical Instructions for Completing Exam Applications Online

1. Access to the System

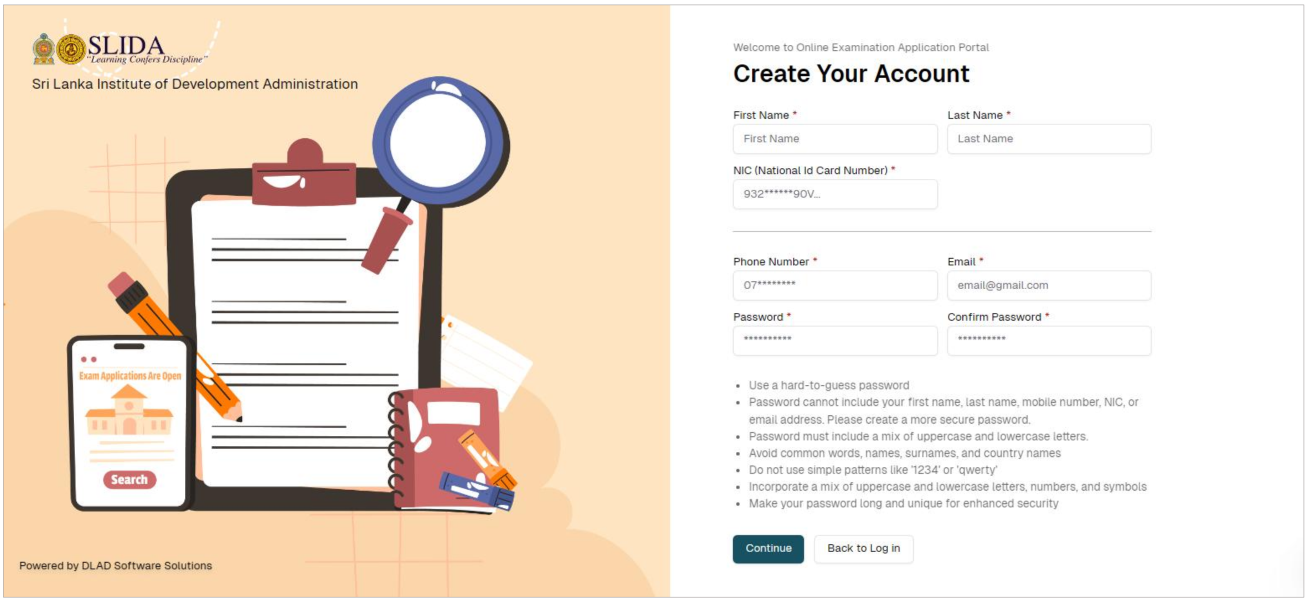
i. To complete the application, access the following login page through the official website of Sri Lanka Institute of Development Administration (www.slida.lk) or direct link (https://examinationportal.slida.lk/).



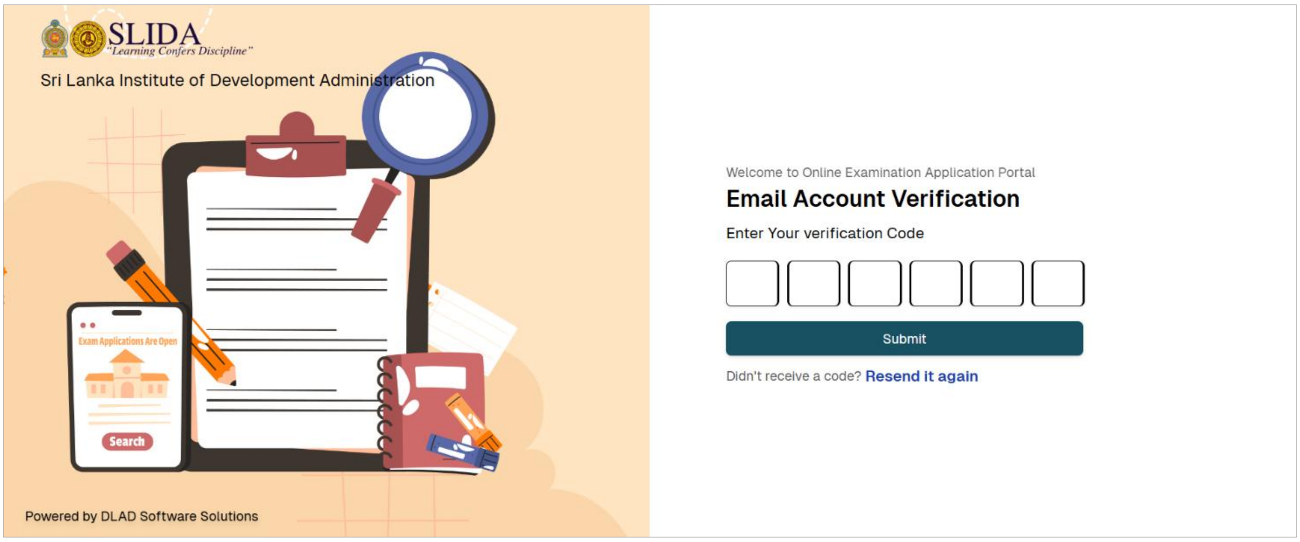
ii. Before applying for the exams, you must create a user account and for that access the "**Sign Up**" menu that appears in the login window.



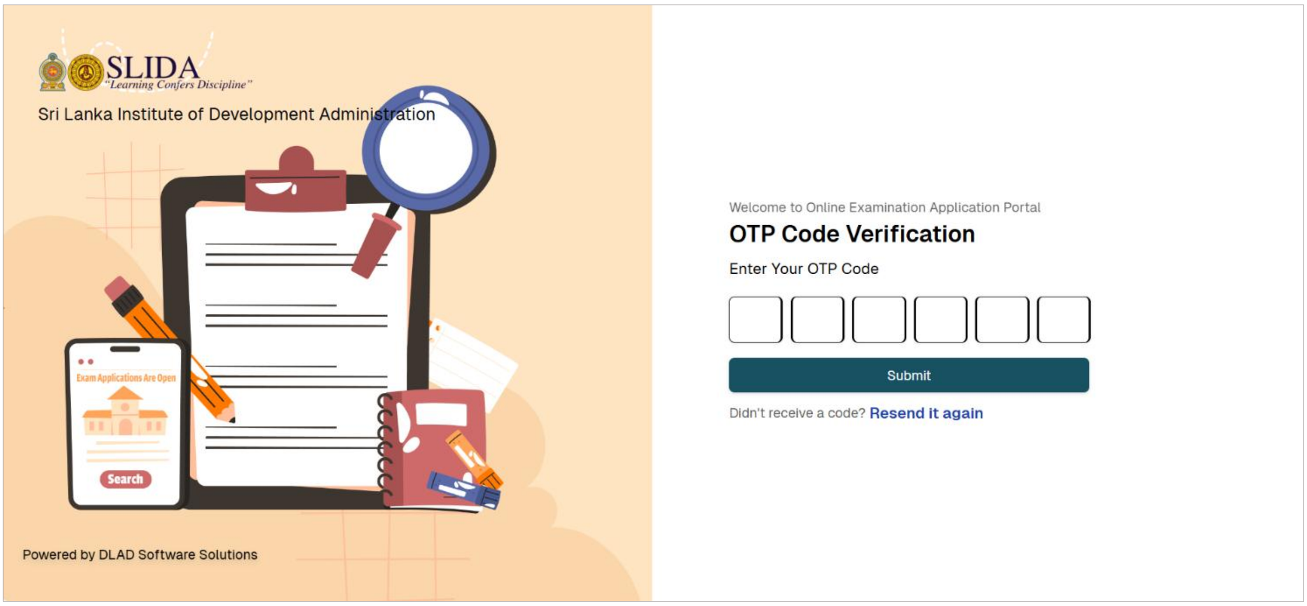
iii. Then on the "**Create Your Account**" screen, enter your name, National ID Card number, mobile number, an active email address and a password and click "**Continue**" button.



iv. You will see the Email Account Verification screen. Enter the Verification Code received to your Email address and click the "Submit'.button.

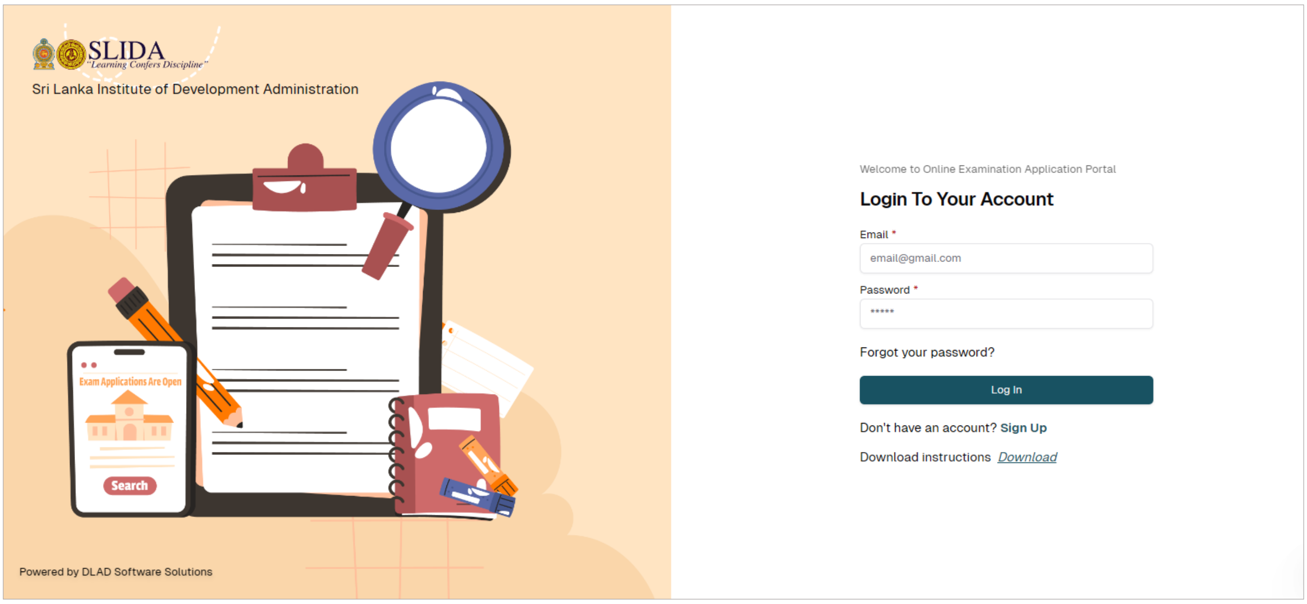


v. Then you will see the OTP Code Verification screen. Enter the OTP Code received to your mobile phone number (via SMS) and click 'Submit' button.



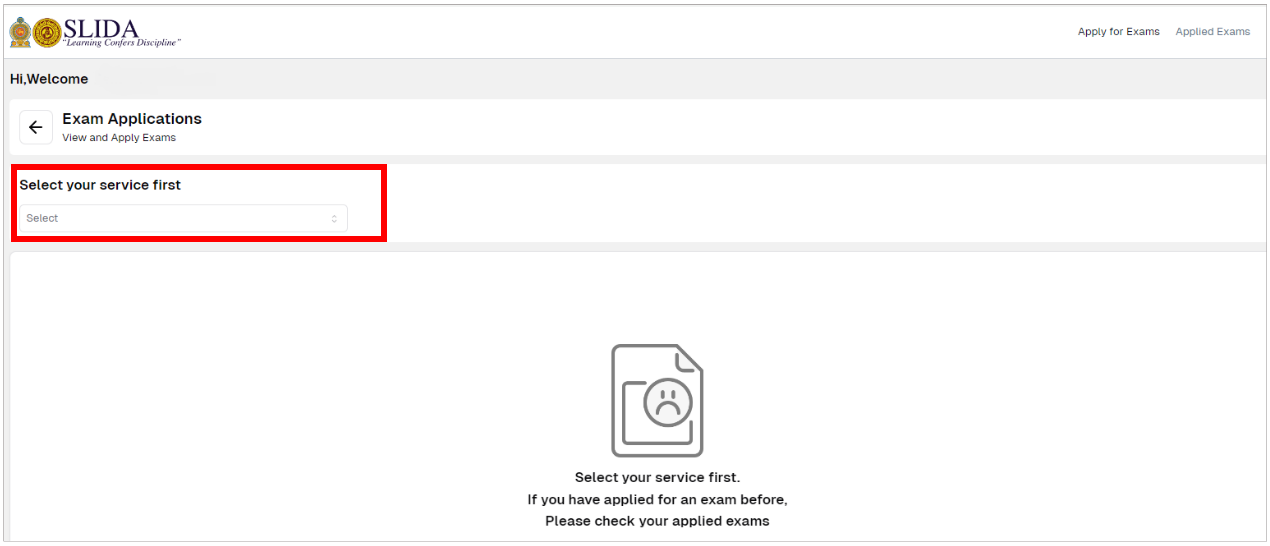
vi. Enter the email address and password you provided and access the system again.

vii. If you have forgotten the given password, you can set a new password through the 'Forgot your password?' option in the Login Window.

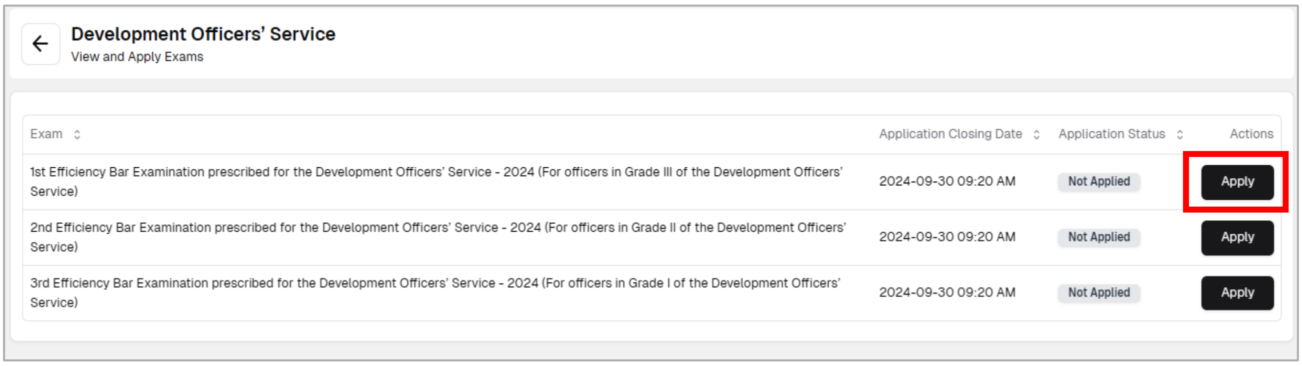


2. Completion of Application Form

i. Select the service of the exam you want to apply for.



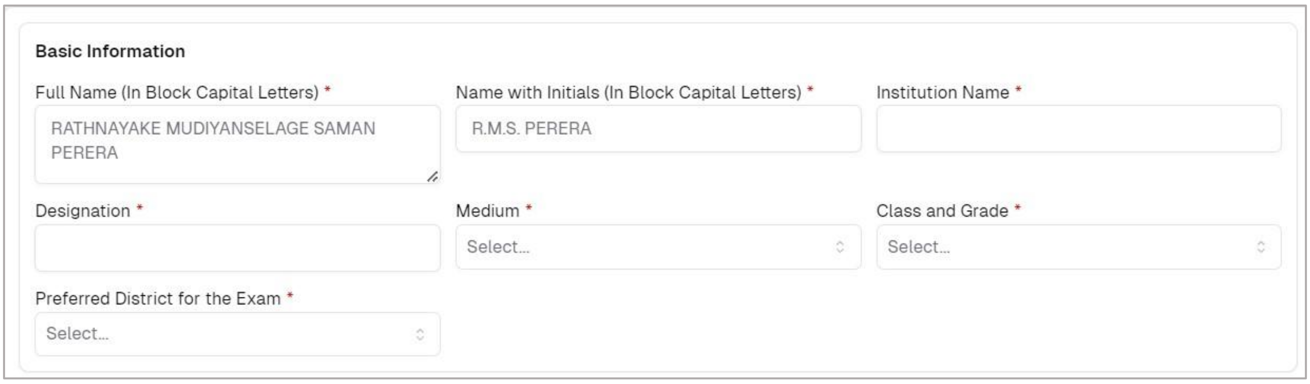
ii. The information of available exams you can apply for will be listed as below, and you can click "**Apply**" to access the corresponding application form.



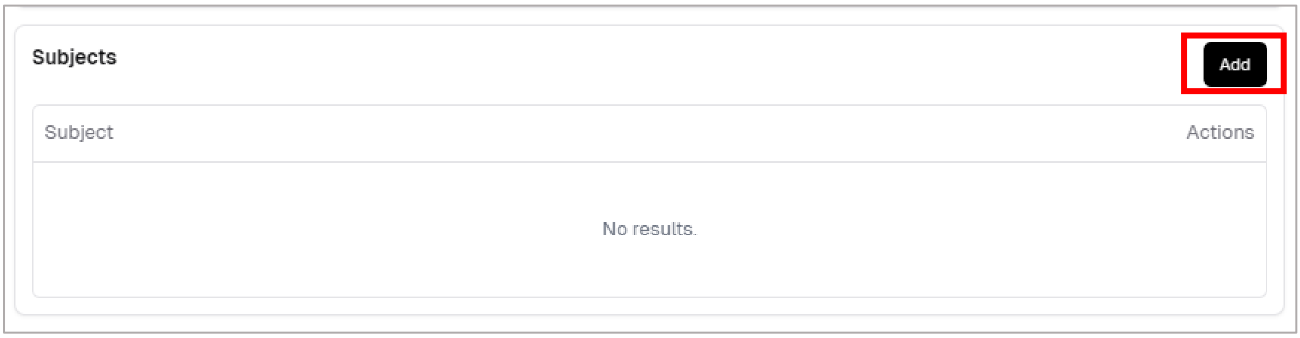
Exam	Application Closing Date	Application Status	Actions
1st Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service - 2024 (For officers in Grade III of the Development Officers' Service)	2024-09-30 09:20 AM	Not Applied	Apply
2nd Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service - 2024 (For officers in Grade II of the Development Officers' Service)	2024-09-30 09:20 AM	Not Applied	Apply
3rd Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service - 2024 (For officers in Grade I of the Development Officers' Service)	2024-09-30 09:20 AM	Not Applied	Apply

iii. All fields marked with an * in the online application form are **mandatory** and must be filled in.

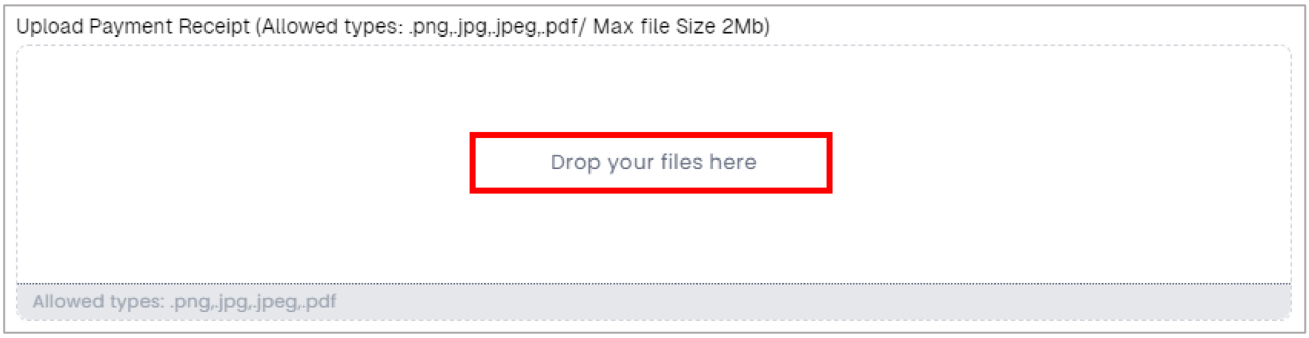
iv. Full Name, Name with Initials should be completed using **English Block Capital Letters only.**



v. It is compulsory to select the subjects you wish to take in the examination by clicking the "**Add**" button.

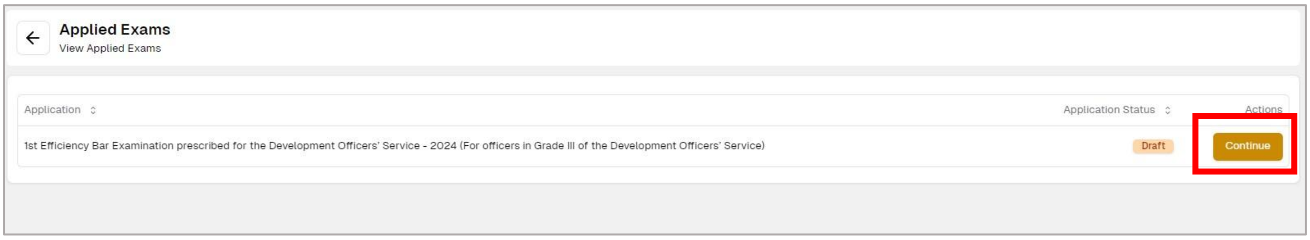


vi. If you have made the relevant payments as mentioned in the gazette, to confirm the information, mention the number of times you appeared for the exam before, the amount paid and the receipt number and click on "**Drop your file here**" and upload a picture of the receipt. (For first-time applicants, no payment is required.)



vii. After completing the application, click "**Save**" at the bottom left corner.

viii. Applications submitted by you will appear in the "**Applied Exams**" menu and unsubmitted applications can be accessed by clicking "**Continue**".



Important:

- **After clicking "Save", check the information you provided and if there are no amendments, the application can be submitted to the system.**

ix. In order to **submit** the application, it is mandatory to click "**Submit Your Application**" button on the top right corner.

x. If you need to amend the information mentioned in the application, the amendment should be done before submission. Amendment of information can be done before the application closing date and time. To amend the information, you must access the online system using your email address and password.

Important:

- **Once the application is submitted, no revisions can be made.**
- **If you do not "Submit" the application, your application will be automatically rejected after the application closing date and time.**

xi. After "**Submit**" the application, you can click "**View**" button to review the information you have entered.

Note: The applicant will receive a notification via SMS or email confirming that the application has been received.

3. Download Admission Card

After the release of the examination admission cards is announced, you can download your examination admission card through your email address.