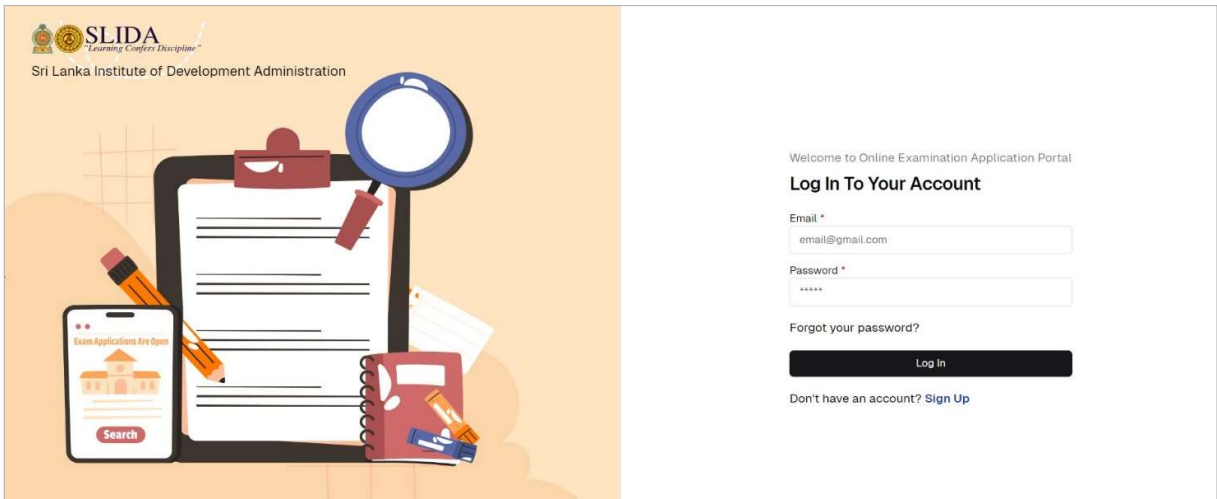


ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය

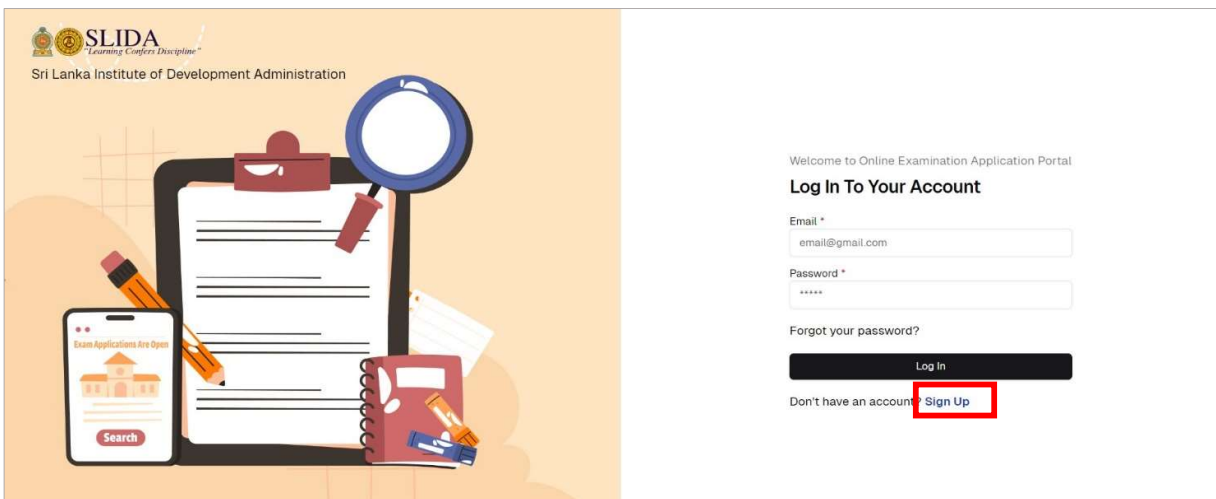
මාර්ගගතව විභාග අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා තාක්ෂණික උපදෙස්

1. පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීම

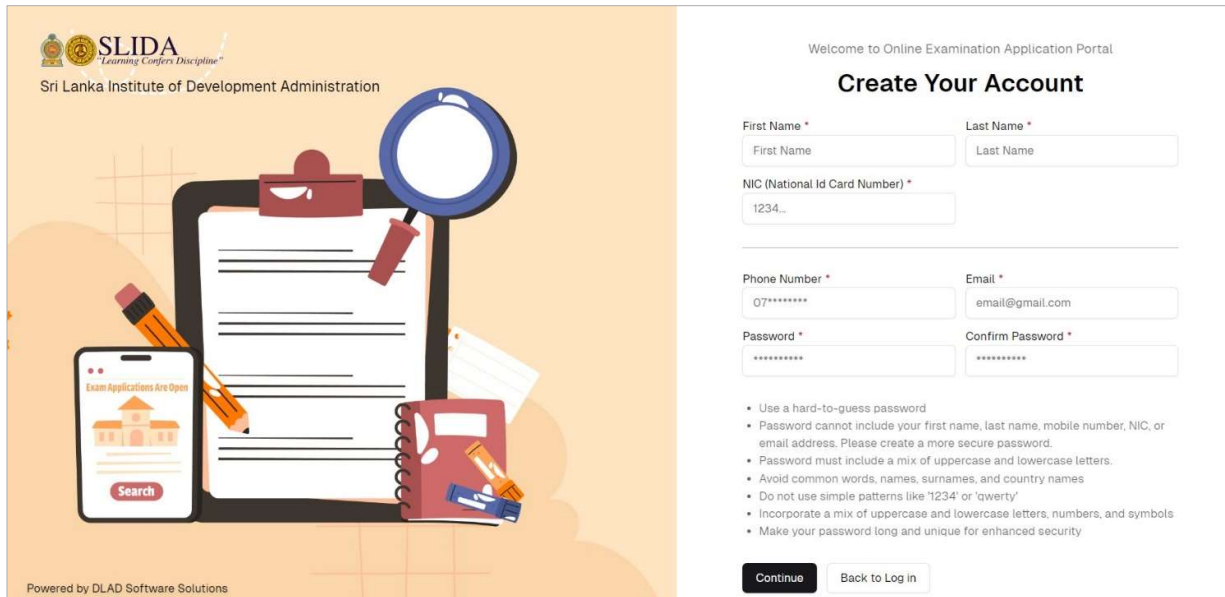
- i. අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය (www.slida.lk) හරහා හෝ සෘජුව (<https://examinationportal.slida.lk/>) දිගුව ඔස්සේ පහත දක්වා ඇති පරිශීලක මෙනුව වෙත ප්‍රවේශ වන්න.



- 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.



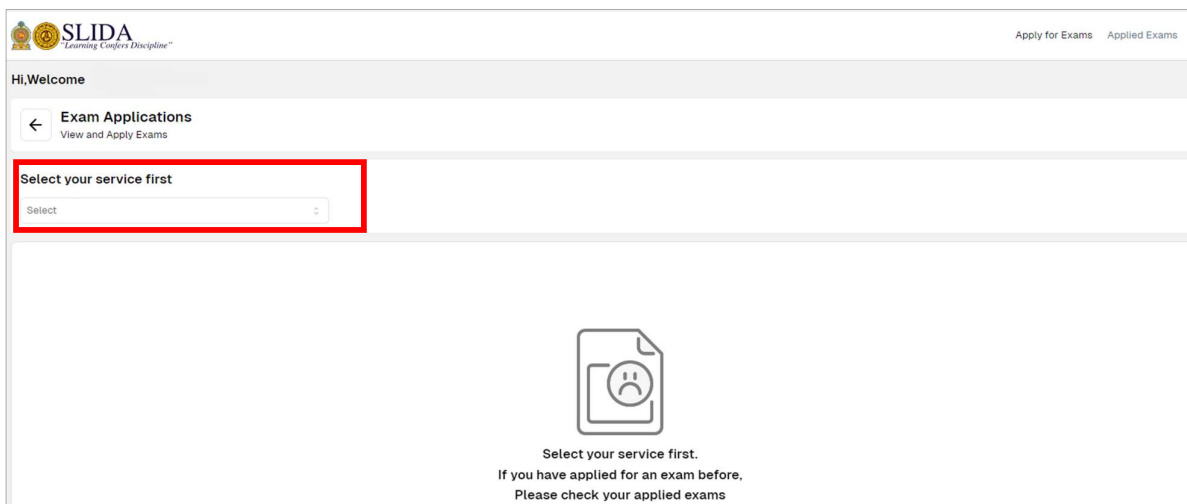
- iii. ඉන්පසු දිස්වන **Create Your Account** තිරයේ ඔබේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, ජංගම දුරකථන අංකය, සක්‍රීය විද්‍යුත් තැපෑල ලිපිනයක් (Email) හා මුරපදයක් (Password) ඇතුළත් කර **“Continue”** Click කරන්න.



- iv. ඔබට OTP Verification තිරය දිස්වන අතර එහි ඔබගේ ජංගම දුරකථන අංකයට (SMS මගින්) හෝ Email ලිපිනයට ලැබී ඇති OTP Verification Code ඇතුළත් කර **“Submit”** කරන්න.
- v. ඔබ ලබා දුන් Email ලිපිනය හා මුරපදය (Password) ඇතුළත් කර පද්ධතියට ප්‍රවේශ වන්න.

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.

The screenshot shows a web interface for 'Development Officers' Service'. At the top, there is a back arrow and the text 'Development Officers' Service' and 'View and Apply Exams'. Below this is a table with columns: Exam, Application Closing Date, Application Status, and Actions. The first row is highlighted with a red box around the 'Apply' button. The table contains three rows of exam information.

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

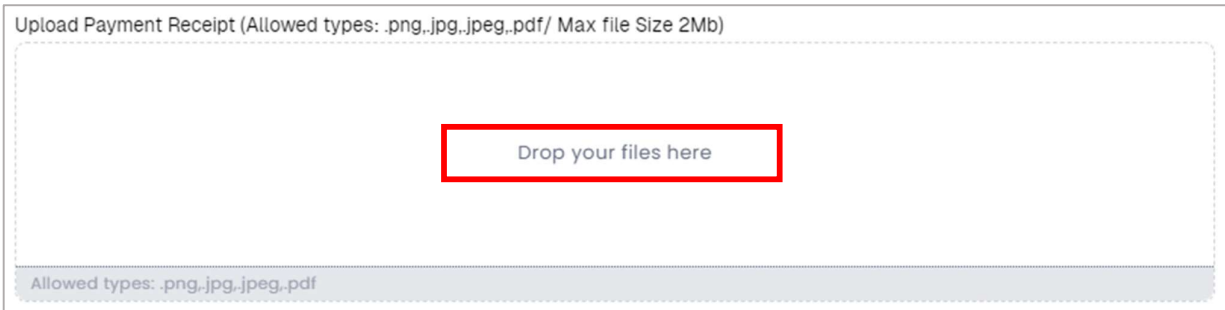
iv. සම්පූර්ණ නම (Full Name), මූලකුරු සමඟ නම (Name with Initials) ඇතුළත් කිරීමේදී English Block Capital Letters පමණක් යොදා ගනිමින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

The screenshot shows a 'Basic Information' form. It has several input fields: 'Full Name (In Block Capital Letters)*' with the value 'RATHNAYAKE MUDIYANSELAGE SAMAN PERERA', 'Name with Initials (In Block Capital Letters)*' with the value 'R.M.S. PERERA', 'Institution Name*', 'Designation*', 'Medium*' with a dropdown menu showing 'Select...', 'Class and Grade*' with a dropdown menu showing 'Select...', and 'Preferred District for the Exam*' with a dropdown menu showing 'Select...'.

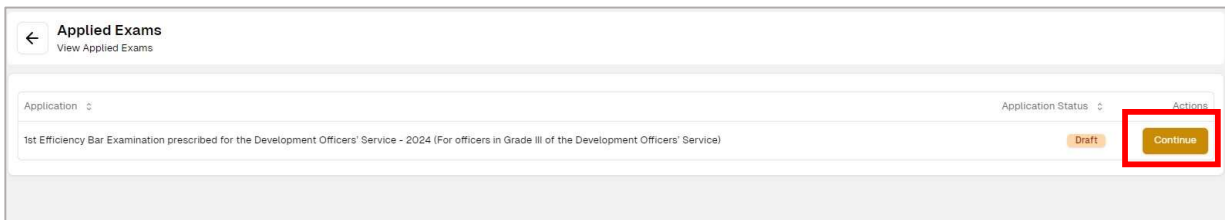
v. විභාගයේදී ඔබ පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන විෂයයන් “Add” Click කර තෝරා ගැනීම අනිවාර්යය වේ.

The screenshot shows a 'Subjects' form. It has a table with columns 'Subject' and 'Actions'. The table is currently empty and displays 'No results.' at the bottom. A red box highlights the 'Add' button in the top right corner.

- 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.



- vii. අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව, වම්පස පහළ කෙළවරේ ඇති “Save” Click කරන්න.
- viii. ඔබ විසින් යොමු කරන ලද අයදුම්පත්‍ර “**Applied Exams**” මෙනුවේ දිස්වන අතර Submit නොකළ අයදුම්පත්‍ර 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 කිසිදු සංශෝධනයක් සිදු කළ නොහැක.
- තවද ඔබ විසින් අයදුම්පත්‍රය “Submit” නොකරන්නේ නම්, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය හා වේලාවෙන් පසු ඔබගේ අයදුම්පත ස්වයංක්‍රීයව ප්‍රති ඡේප 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 තැපෑල (Email) මගින් අයදුම්කරුට දැනුම්දෙනු ලැබේ.

3. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය ලබා ගැනීම

අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනෙන් පසුව ඔබගේ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය , ඔබගේ පරිශීලක ගිණුම වෙත පිවිස බාගත (Download) කරගත හැක.