

விதவைகள், தபுதாரர் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப்பு நிதியை மீளச்செலுத்துதல் தொடர்பில் இயங்கலையில் பதிவிடல் (W&OP Refund online Registration)

PMS -01 தொகுதியில் விதவைகள், தபுதாரர் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப்பு நிதியை மீளச்செலுத்துதல் தொடர்பில் இயங்கலையில் பதிவிடலை அணுகல்

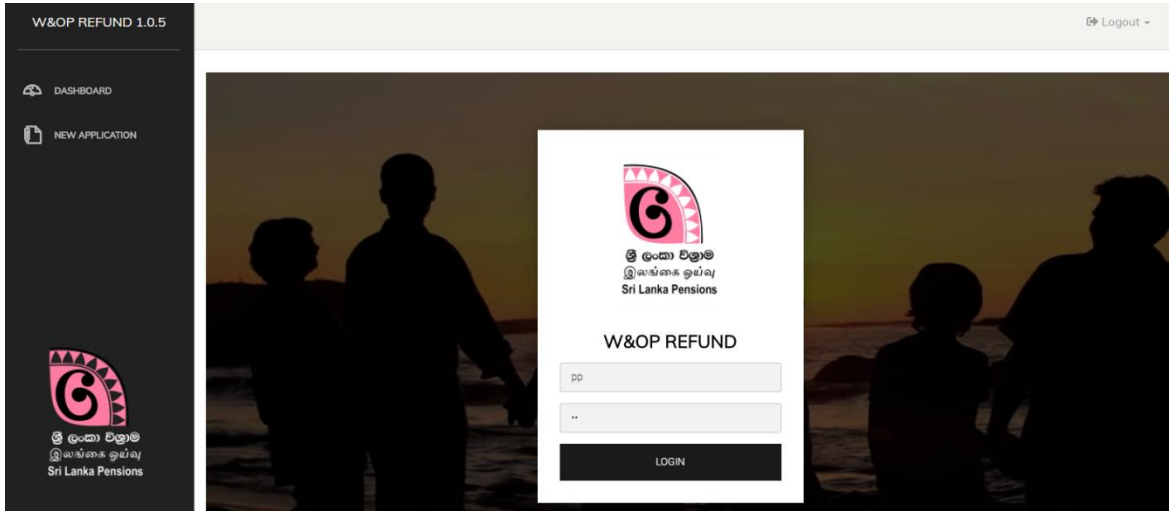
உங்கள் கணினியின் Desktop இல் Google Chrome இணைய உலாவியைக் click செய்க.

1. அங்கு address bar இல் <http://sathkara.pensions.gov.lk/pms> எனும் முகவரியைத் தட்டச்சிட்டு enter button ஜக் click செய்க.
2. அல்லது www.pensions.gov.lk எனும் இணைய முகவரியை தட்டச்சிடுகையில் தோன்றும் ஓய்வூதியத் திணைக்கள வலைத் தளத்தின் 1 முகப்பில் (interface) தோன்றும் PMS icon ஜக் click



செய்க.

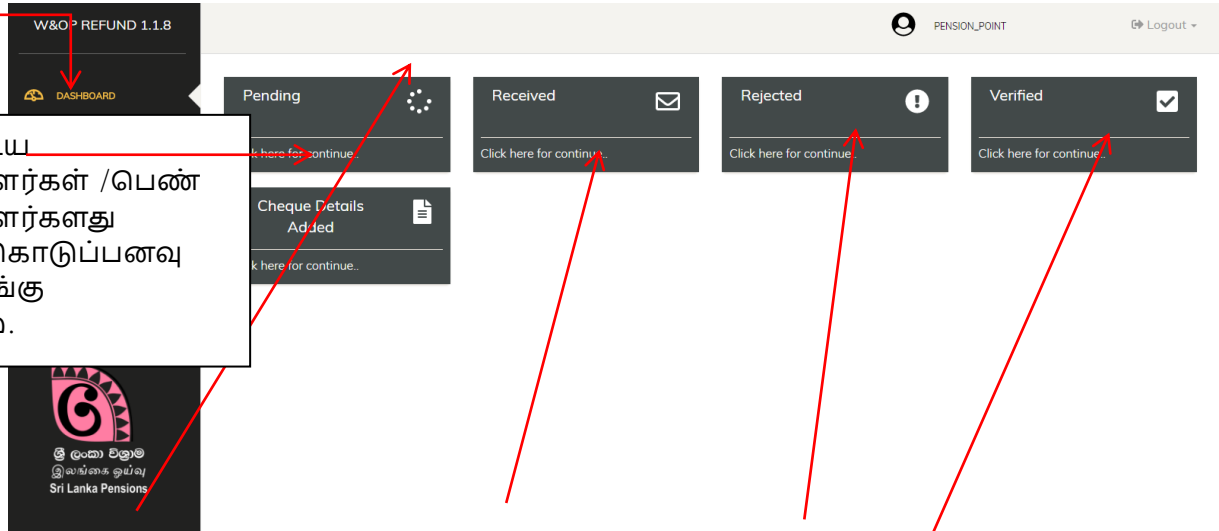
3. தொடர்புடைய நிறுவனத்தின் இவ்விடயப் பொறுப்பு அலுவலரால் தற்போது பயன்படுத்தப்படும் பயனர் கணக்கைப் (User Account) பயன்பயன்படுத்தி கணினியில் உள்ளுழைந்து "W&OP Refund" எனும் பட்டியலைக் click செய்ததும் பின்வரும் திரை தோன்றும்.



ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தொகுதியின் PMS Version 1.0 இல் தங்கள் நிறுவனம் ஏற்கனவே பதியப்படவில்லையெனின் முதலில் பதிவு செய்ய நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் இணையத்தளத்தில் உள்ள வழிகாட்டல்களில் (Guidelines) தேவையான தகவல்களைப் பெறமுடியும்.

2

04. அதன் பின்னர் நீங்கள் கீழே உள்ளவாறான முதல்ப் பக்கத்தைப் பெறுவீர்கள்.



தொடர்புடைய பங்களிப்பாளர்கள் /பெண்பங்களிப்பாளர்களுது பங்களிப்பு கொடுப்பனவு விரங்கள் இங்கு காட்டப்படும்.

தங்களால் தரவுகள் பதிவிடப்படும், ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தால் பெற்றுக் கொள்ளப்படாத

தங்களால் தரவுகள் பதிவிடப்படும், ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட

குறைபாடுகளைக் கொண்டுள்ளமையால் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தால் நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள்.

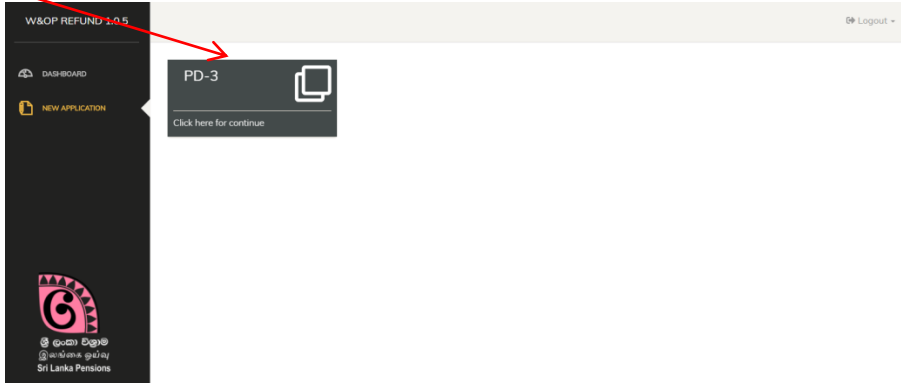
ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களுக்கு.

05.மேலே உள்ள படத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள New Application ஐக் click செய்யவும். அதன் பின்னர் பின்வரும் முகப்பு (Interface) தோன்றும்.

மிக முக்கியமானது,

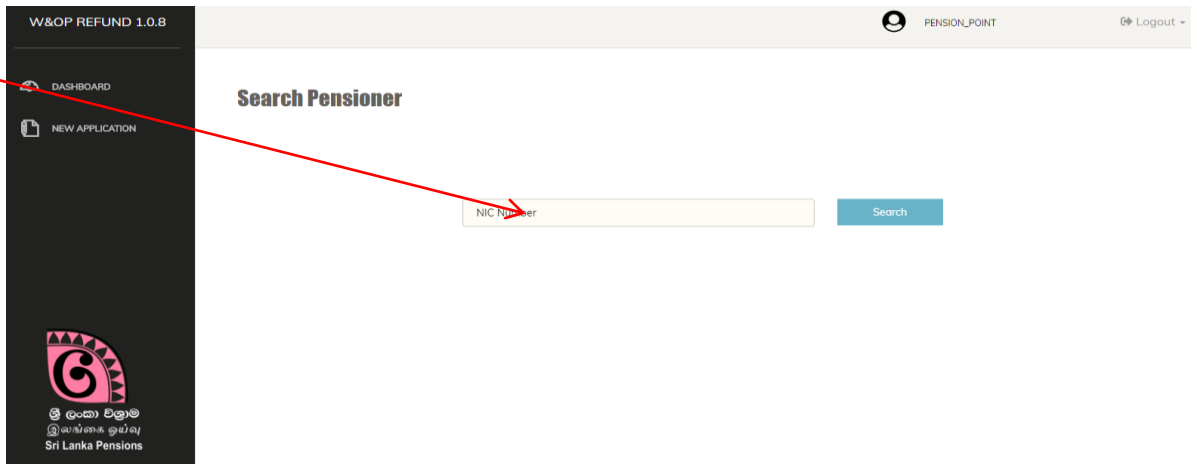
- ★ இயங்கலையினூடாக ஓய்வூதிய விண்ணப்பத்தை (online PD 03) சமர்ப்பித்த விண்ணப்பதாரிகள் மட்டுமே இச்சேவையின் கீழ் விண்ணப்பிக்கும் தகுதியுடையவர்கள் ஆவர்.

3



06. மேலே காட்டப்பட்டவாறு 3 இல் PD 03 ஐக் click செய்யவும். அதன் பின்னர் பின்வரும் முகப்பு (Interface) தோன்றும்.

4



07. மேற்காட்டப்பட்ட படத்தில் உள்ளவாறு, விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப்பு மீள் கொடுப்பனவுடன் தொடர்புடைய பங்களிப்பாளர்கள் /பெண் பங்களிப்பாளர்களது தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தைப் பதிவிடுவதுடன் search செய்க. அங்கு பின்வருமாறு முகப்பு (Interface) தோன்றும்.

W&OP REFUND 1.0.8

PENSION_POINT Logout

DASHBOARD
NEW APPLICATION

Personal Information

Full Name: Rajakaruna Athapothu Dasanayake Mudyanselage Indumathi Rajakaruna

Pensioner ID: 1302607

W&OP Number: 83/10287

Retired Date: 2016-10-31

Designation: Teacher

Address: No. 170/10, Saru Uyana, Negambo Rad, Kiralabokka, Kalugamuwa

Contact No:

Institute Name: Zonal Education Office - Kurunegala

Institute Address: Kandy Road, Kurunegala.

Proceed

5

08. அதன்படி, தங்களால் பூரணப்படுத்தப்பட்ட PD 03 விண்ணப்பத்திற்கமைவாக மேற்காட்டப்படது போன்று தரவுகள் தோன்றும். மேற்படி எந்தவொரு விபரங்களையும் திருத்தம் (edit) செய்யவோ மாற்றம் செய்யவோ தங்களுக்கு அனுமதியில்லை. விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப்பு மீள் கொடுப்பனவுடன் தொடர்புடைய பங்களிப்பாளர்கள் /பெண் பங்களிப்பாளர்களது கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கத்தைப் கூட்டினுள் பதிவிடுவதற்கு “proceed” பொத்தானை Click செய்யவும்.

அங்கு பின்வருமாறு முகப்பு (Interface) தோன்றும்.

W&OP REFUND 1.1.1

PENSION_POINT Logout

DASHBOARD
NEW APPLICATION

Payment Information

Reason:

Appointment Date:

Year	Yearly Contribution	Interest	Yearly Total

Refund Amount:

Back Save

6

a

1. முதலாம் படி : கொடுப்பனவுத் தகவல்கள்

★ சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் / பெண் அலுவலர்களுடைய விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப்பு மீள் கொடுப்பனவுக்கான காரணத்தைத் (Reason) தெரிவு செய்க.

6

a) Unmarried எனின், முதல் நியமனத் திகதியைப் பதிவிடுக.

b) Divorced without child எனின், முற்றான தீர்வை பெற்ற திகதியைப் பதிவிடுக.

- c) Divorced with child எனின், முற்றான தீர்வை பெற்ற திகதி, கடைசிப் பிள்ளை பிறந்த திகதி மற்றும் அவர் நிரந்தர தொழிலில் உள்ளாரா என்பதை பதிவிடுக.
- d) Widow/ widower without child எனின், வாழ்கைத் துணை இறந்த திகதியைப் பதிவிடுக.
- e) Widow/widower with child எனின், வாழ்கைத் துணை இறந்த திகதி, கடைசிப் பிள்ளை பிறந்த திகதி மற்றும் அவர் நிரந்தர தொழிலில் உள்ளாரா, அந் நிரந்தர தொழிலில் நியமனம் பெற்ற திகதி ஆகியவற்றைப் பதிவிடுக.

மேற்கூறப்பட்ட தேதிகள் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப்பு மீள் கொடுப்பனவுடன் தொடர்புடைய பங்களிப்பாளர்கள் /பெண் பங்களிப்பாளர்கள் ஓய்வு பெற்ற திகதிக்கு முன்புள்ள திகதிகளாக இருக்க வேண்டும்

The screenshot shows the 'Payment Information' form in the W&OP REFUND 1.1.1 application. The form includes the following fields:

- Reason:** A dropdown menu with 'Divorced, with child' selected.
- Divorced Date (Absolute Dates):** A date input field with '2019-04-02' entered.
- Youngest Child Birthday:** A date input field with 'YYYY-MM-DD' as a placeholder.
- Child Job Status:** A dropdown menu with 'Has a permanent Job' and 'Has not a permanent Job' as options.
- W&OP Contribution:** A table with columns for 'Year', 'Yearly Contribution', and 'Yearly Total'.
- Refund Amount:** A text input field with '0' entered.

Red arrows point from labels 'b' and 'c' to the 'Divorced Date (Absolute Dates)' and 'Child Job Status' fields respectively.

★ அனைத்து தகவல்களையும் சரியாக பதிவிட்ட பின்னர் continue ஐ click செய்யவும்.

2. இரண்டாவது படி : கொடுப்பனவுத் தகவல்கள் Payment Information

W&OP REFUND 1.1.8 PENSIONPOINT Logout

Payment Information

Reason: Select a Reason
Widow/widower with ...

Spouse death date: 2015-04-09

Youngest Child Birthday: 2001-01-01

Child Job Status: Select Status
Has a permanent Job

Child Job Permanent Date: 2015-04-09

Contribution Duration: From 2016-04-09 To 2017-11-08

W&OP Contribution

Year	Yearly Contribution	Yearly Total
2016	0	0
2017	0	0

Refund Amount: 0

[Back](#) [Save](#)

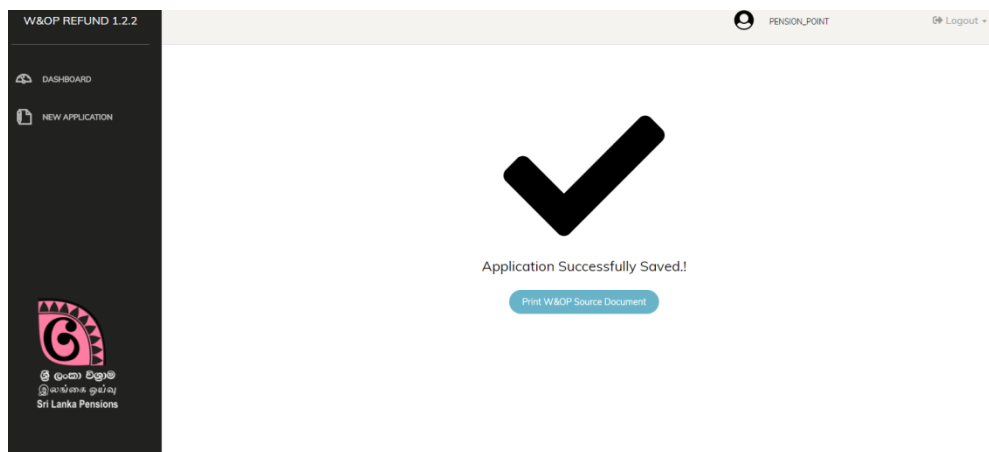
7

“Payment Information “ இன் கீழ்:

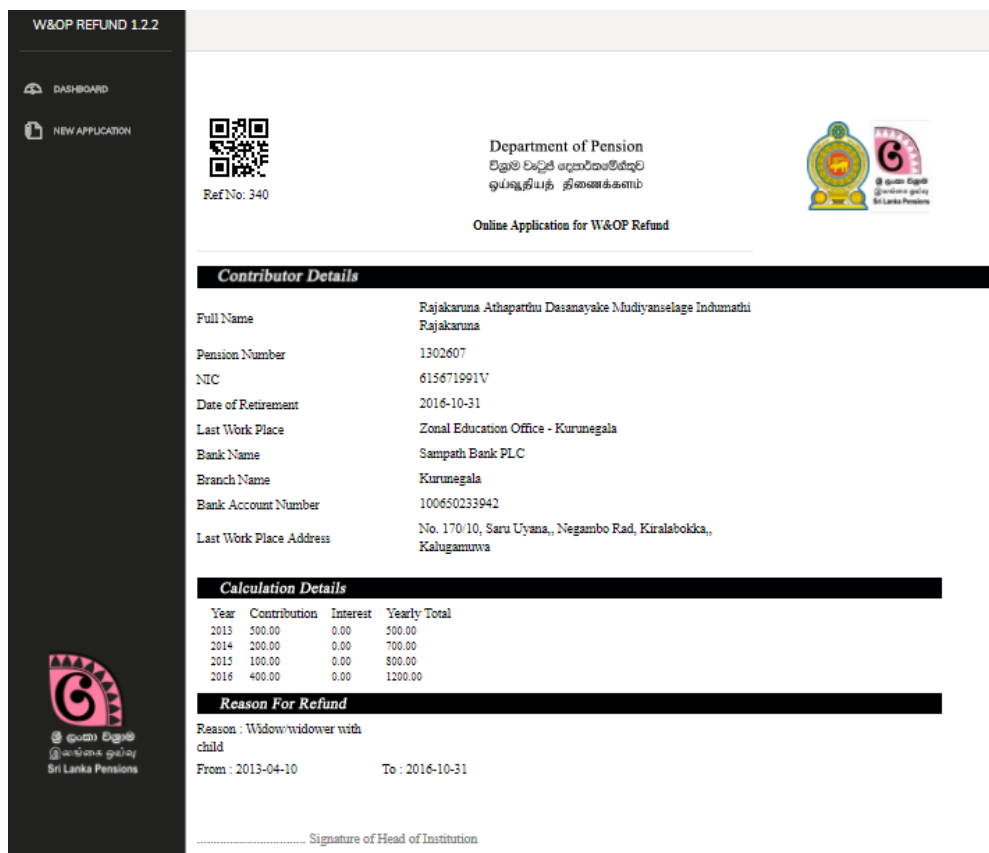
- ★ தங்களால் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப்பு மீள் கொடுப்பனவுக்கான காரணம் தெரிவு செய்யப்பட்டு Select செய்த பின்னர் அங்கு பங்களிப்பு கால அளவு (Contribution Duration) கீழ் உள்ளவாறு தோன்றும். அதற்கமைய ஒவ்வொரு வருடங்களிற்கும் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப்பு அறவீட்டுத் தொகையை ஒழுங்குமுறையில் W&OP Contribution கீழ் பதிவிடுக. (விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப்பு தொடர்பான விரிவான அறிக்கை விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்).
- ★ (பங்களிப்பாளர் வட்டியுடன் பங்களிப்புக்குத் தகுதியானவராயின் அதற்கான வட்டி தொகுதியால் சுயமாகக் கணிக்கப்படுத் தோன்றும்)
- ★ மேற்கூறப்பட்ட தரவுகள் பதிவிடப்பட்ட பின்னர் submit பொத்தானை Click செய்யவும்.

3. விண்ணப்பத்தை அச்சுப்பிரதியெடுத்தல்

விண்ணப்பப் படிவத்தை புரணப்படுத்தி “submit” பொத்தானை “click” செய்த பின்னர் கீழ் வரும் வகையில் திரை தோன்றும் நீங்கள் அவ்விண்ணப்பத்தை “Print W&OP Refund source document ” என்பதை “click” செய்து அச்சுப்பிரதி எடுக்க முடியும்.



★ அச்சுப் பிரதி பின்வரும் வகையில் தோன்றும்.



Declaration of Applicant

I hereby declare that according to the widow's/widower's and orphans' pensions act(civil/forces) and its amendments i am eligible for refund of my w&op contribution.It is also confirmed tha i hava not been made any application for refund of w&op contribution before and the particulars mentioned above are true and correct.

Date:-.....

Signature

Check List

- a. Attachment I (1/2015)
- b. Attachment II (Divisional Secretary's Report on Civil Status)
- e. Certified Contribution Worksheet
- f. Married Certificate
- h. Spouse Death Certificate
- i. Youngest child Birth Certificate
- j. Youngest child permanent job appointment/service letter

Declaration of Subject Officer

I hereby certify that all the information provided online refund application was personally checked by me and accurate according to the personal file of the retiring officer

Date:-.....

Signature

Declaration of the Head of Institution

I hereby certify that all the information provided by the applicant was personally checked by me with all the supporting documents and is accurate accordingly. Also I certify that the applicant is eligible for refund of w&op contribution according to widow's/widower's and ophans' pensions act(civil/forces).



Official Stamp



Signature

The department of pensions will reject the application if the conditions declared is not fulfilled at the submission of the application

- ★ தங்களால் எடுக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் அச்சுப் பிரதியின் திருத்தத் தன்மை தொடர்பில் (Source Document) , பங்களிப்புச்செய்த தகுதிவாய்ந்த அலுவலர் /பெண் அலுவலர்களால் விண்ணப்பத்தின் ஒவ்வொரு பக்கங்களிலும் கையொப்பம் இடப்பட்டு அத்தாட்சிப் படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன் திணைக்களத் தலைவர் மற்றும் விடய அலுவலர் ஆகியோரால் உறுதிப்படுத்திய பின்னர் ஒய்வூதியத் திணைக்களத்திற்கு முன்னிலைப் படுத்தப்படல் வேண்டும்.