දුම්රිය බලපත්‍ර (Rail warrents) සඳහා වන පද්ධතිය

හැඳින්වීම

විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 08/ 2009 හා 08 /2009 (සංශෝධන) අනුව පහත සඳහන් විශ්‍රාම වැටුප් වර්ග සඳහා දුම්රිය බලපත්‍ර ලබාගැනීමේ හිමිකම පවතී.

1. සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප්
2. වැන්දඹු /වැන්දඹු පුර්ෂ හා අනත් දරු විශ්‍රාම වැටුප්
3. සන්නද්ධ සේවා විශ්‍රාම වැටුප්
4. සන්නද්ධ සේවා වැන්දඹු / වැන්දඹු පුර්ෂ හා අනත් දරු විශ්‍රාම වැටුප්
5. පළාත් පාලන විශ්‍රාම වැටුප්
6. පළාත් පාලන වැන්දඹු / වැන්දඹු පුර්ෂ හා අනත් දරු විශ්‍රාම වැටුප්
7. ආබාධිත විශ්‍රාම වැටුප්

මෙහිදී වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත් දරු විශ්‍රාම වැටුප් යටතේ අනත් දරුවන්ගේ හා ආබාධිතයන්ගේ භාරකරුවන්ට දුම්රිය බලපත්‍ර හිමිකම් නොලැබේ.

ස්වාමි පුර්ෂයා හා බිරිඳ යන දෙදෙනා ම විශ්‍රාමිකයන් හෝ එක අයෙක් තවමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තව සිටි නම් , දුම්රිය බලපත්‍ර ලබා ගත හැකි වන්නේ එක අයෙකුට පමණි.

එහිදී ඔහුන් දෙදෙනාගෙන් එක අයෙකුට ඉහල පන්තියක දුම්රිය බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට හිමිකම පවතින්නේ නම්, එම ඉහල පන්තියේ බලපත්‍රයක් ලබා ගත හැක.

විශ්‍රාමිකයින් සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී පහත සඳහන් පරිදි තම ගමන් පන්තිය (class) තෝරා ගත හැකි වේ.

- ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය : 2 වන පන්තිය
- ද්විතිය ශ්‍රේණිය : 1 වන පන්තිය
- මාණ්ඩලික ශ්‍රේණිය :1 වන පන්තිය

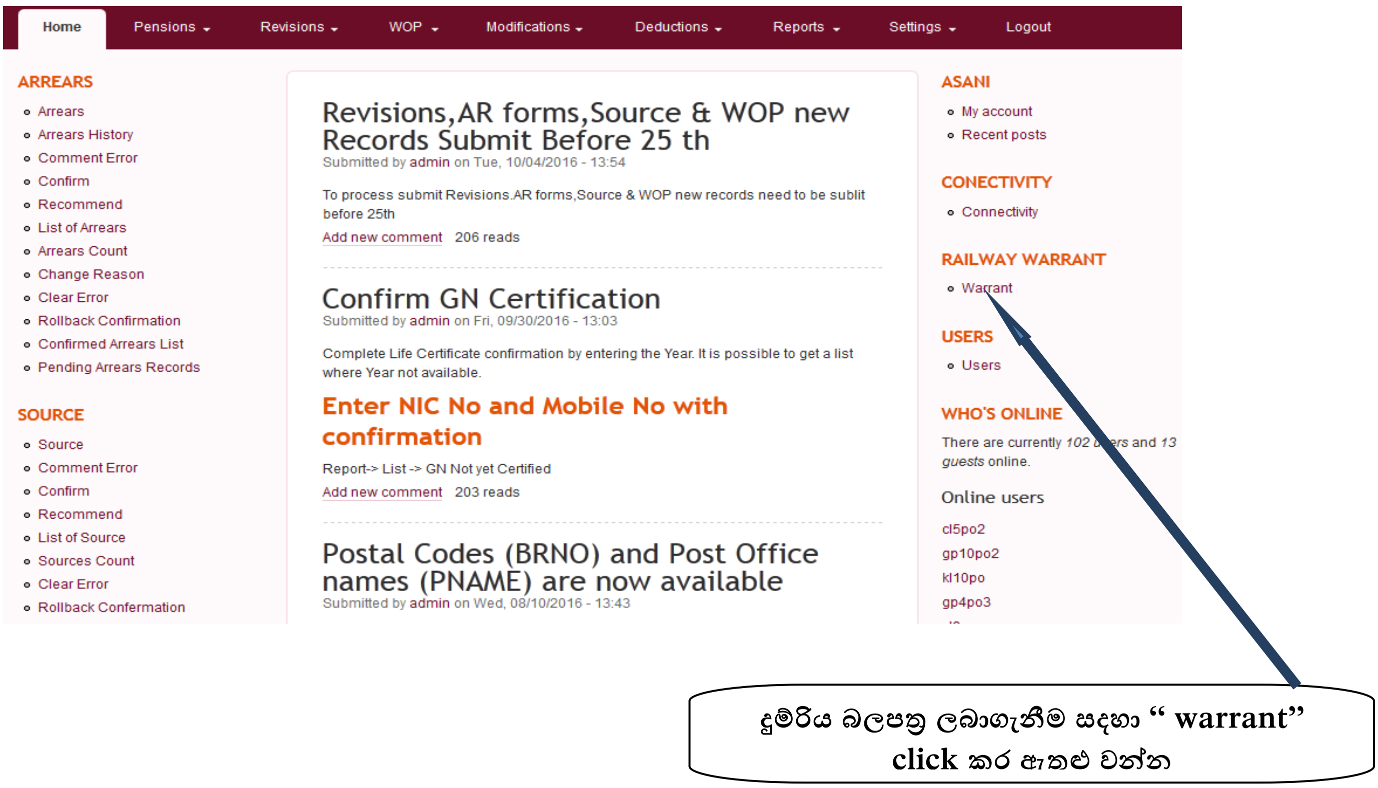
විශ්‍රාමිකයන්ට වසරකට දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල 02 කට හිමිකම් පවතී. එහිදී ඔවුන්ට නිදන / නිරීක්ෂණ/වායු සමනය කල වෙන් කල මැදිරි පහසුකම් ලබා ගැනීමට ද අවකාශ හිමිවේ.

ආයතනය ලියාපදිංචි කිරීම

Web base:

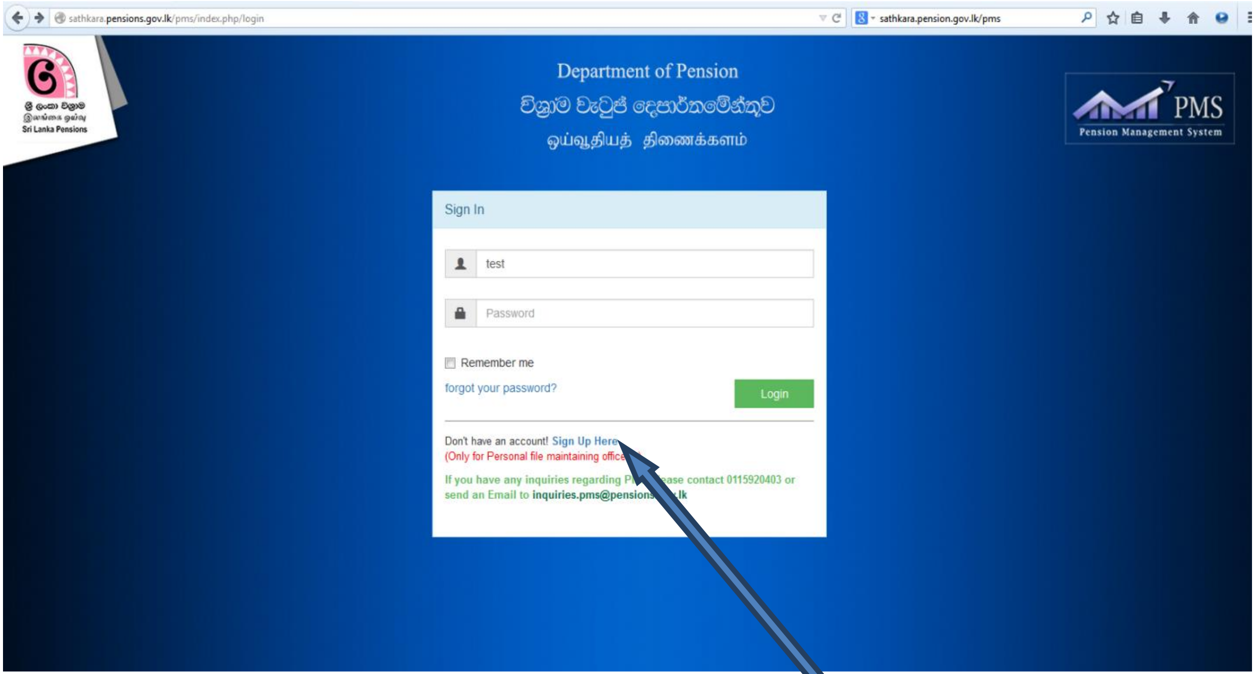
Web අඩවිය ඔස්සේ පිවිසුම.

ඔබගේ computer හී desktop එක මත ඇති internet explorer, Mozilla Firefox හෝ Google chrome Icon එක click කර central database open කිරීම



ඉහත රූපයේ දැක්වෙන පරිදි දුම්රිය බලපත්‍ර ලබාගැනීම සඳහා පද්ධතියට ඇතුළු වන්න.

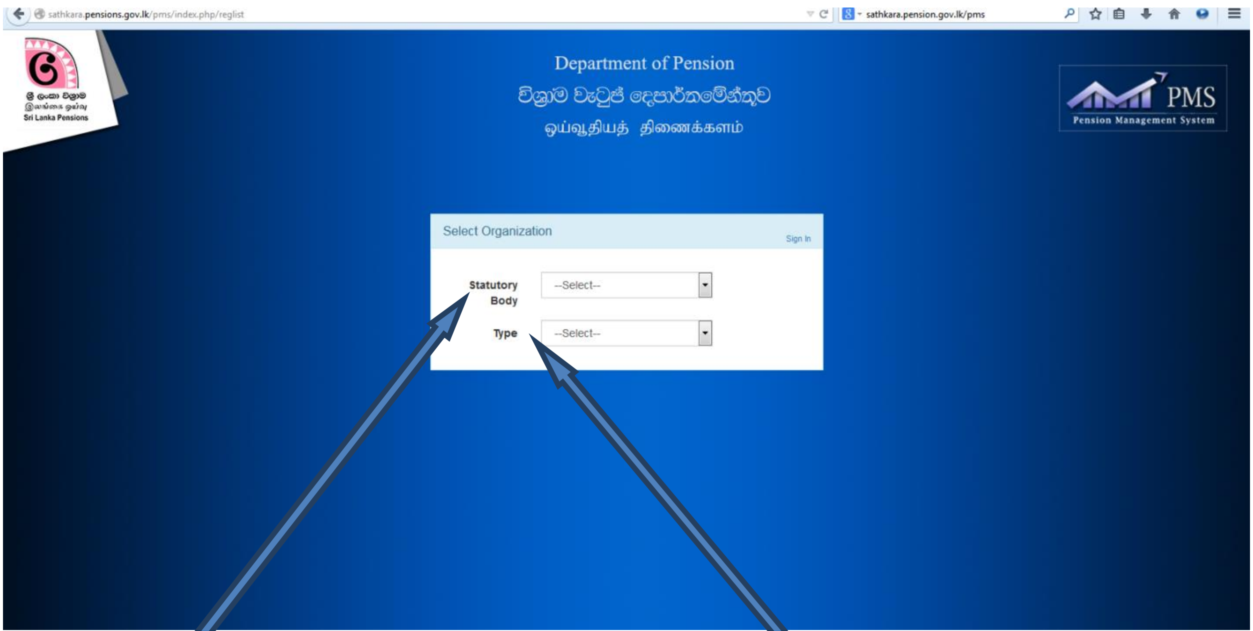
ඔබ ආයතනය විශ්‍රාමික කළමනාකරණ පද්ධතිය PMS Version 1.0 හි ලියාපදිංචිවී නොමැති නම් පළමුවෙන් ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන drop down මෙනුවෙහි “Sing Up here”මත “Click “ කරන්න.



රූපය 01

Sign Up here”මත
“Click “කරන්න

- එවිට පහත දැක්වෙන පරිදි drop down මෙනුවක් දැකිය හැකිවේ.
- එහි පහත දැක්වෙන තොරතුරු ලබා දෙන්න

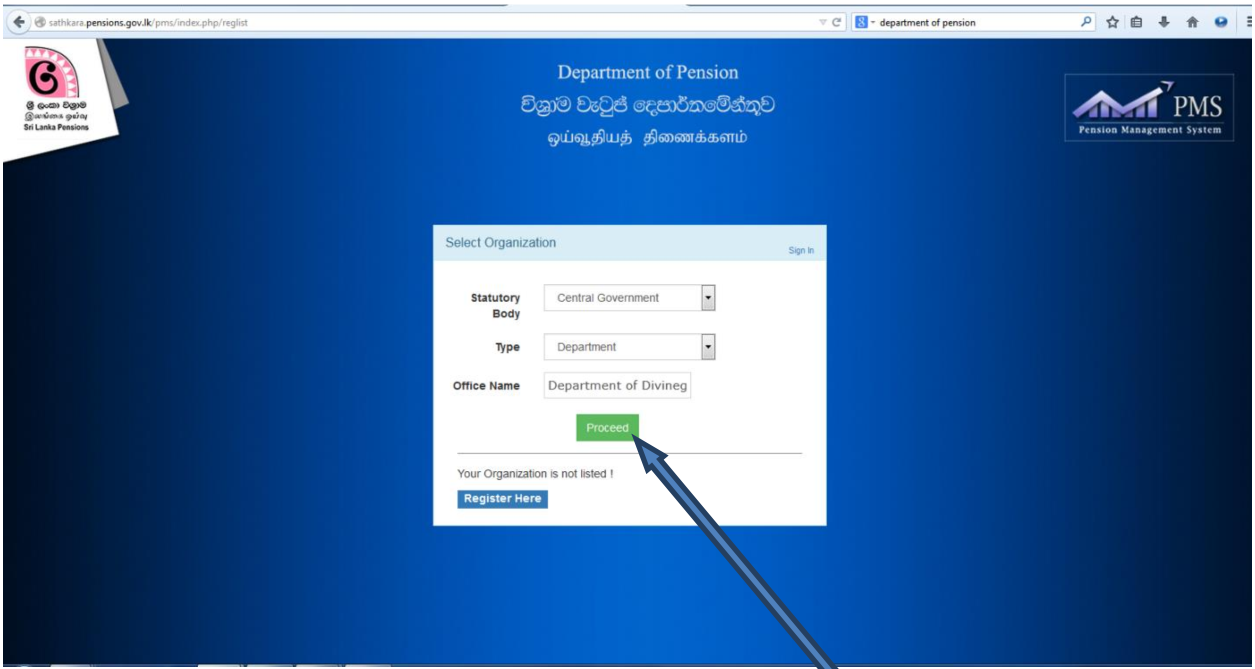


රූපය 02

ඔබගේ ආයතනය අදාල වන්නේ මධ්‍යම රජයට ද (**Central Government**), පළාත් ද (**Provincial**), වෙනත්ද (**Other**) යන්න තෝරන්න.

ඔබගේ ආයතනය අමාත්‍යාංශයක්ද (Ministry), දෙපාර්තමේන්තුවක්ද (Department), වෙනත් (Other)ද යන්න තෝරන්න.

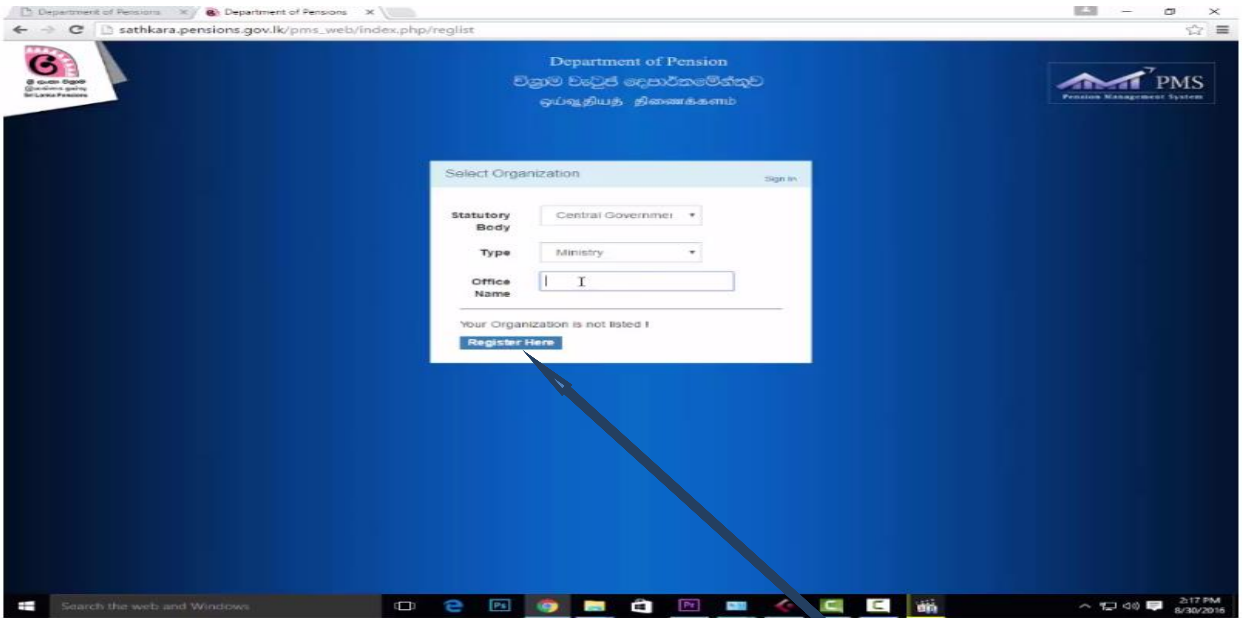
ඔබගේ ආයතනය මේ වන විට PMS හි ලියාපදිංචි වී ඇති නම් “Office Name” ක්ෂේත්‍රයෙහි ආයතනයේ නම පෙන්නුම් කරනු ඇත. එවිට ඊලග පියවර වන භාවිත ගිණුම (User Account) සැකසීම සඳහා“Proceed” බටනය මත “Click” කරන්න.



රූපය 03

Proceed” බටනය මත “Click” කරන්න

ඔබගේ ආයතනය මේ වන විට PMS හි ලියාපදිංචි වී නොමැති නම් “Register Here “ මත “Click” කිරීම මගින් අදාල ආයතන ලියාපදිංචිය සඳහා පහත දැක්වෙන “Form”දිස්වනු ඇත



රූපය 04

Register Here මත “Click” කරන්න.

රූපය 05

01. ඔබගේ ආයතනය මධ්‍යම රජය (Central Government) ලෙස තෝරන්න

02. වෙනත් (other) ලෙස තෝරන්න

03. ආයතනයේ නම ලබා දෙන්න

04. ආයතනයේ ලිපිනය ලබා දෙන්න

05. ආයතනයේ දුරකථන අංකය ලබා දෙන්න

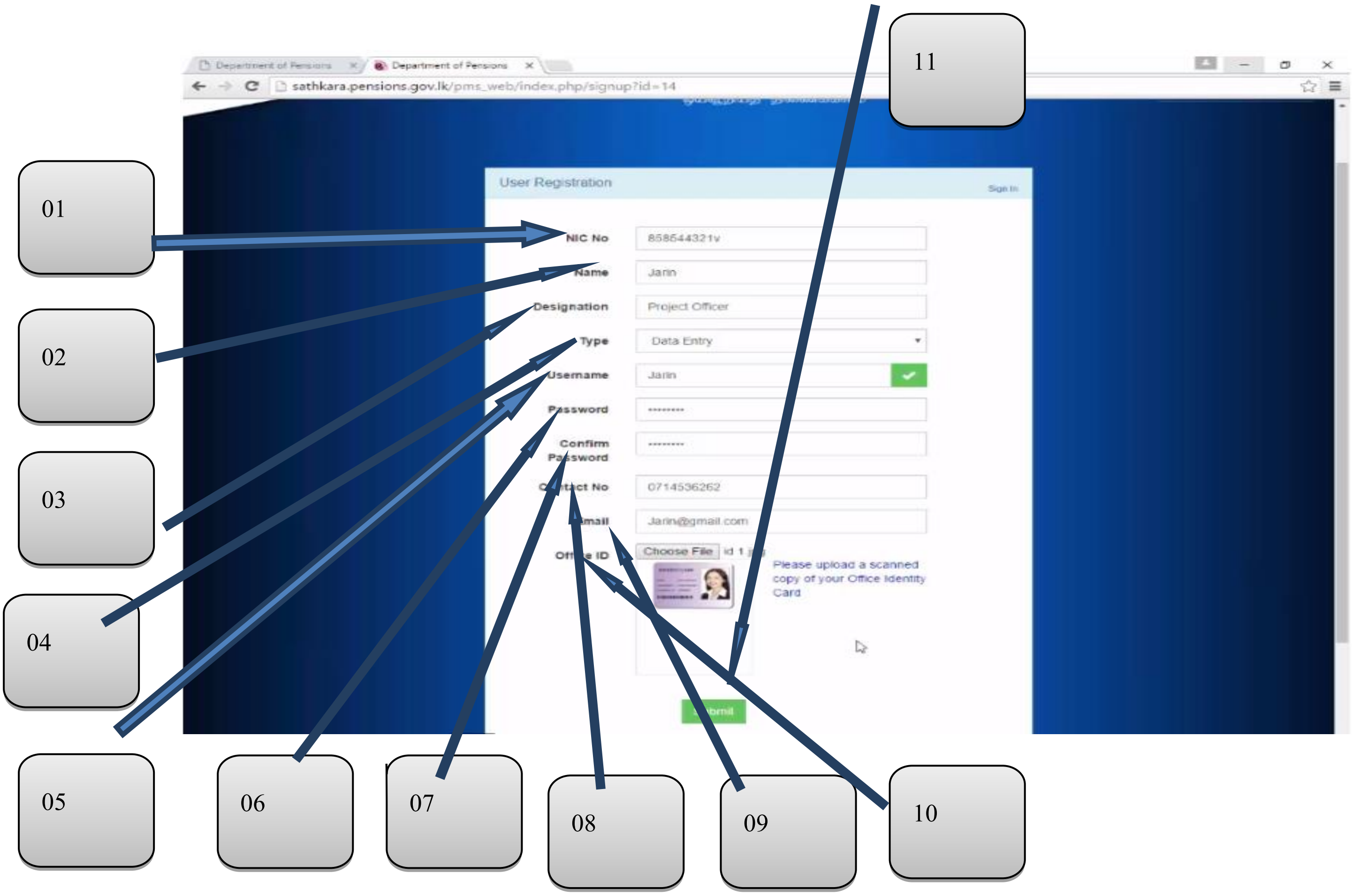
06. .ආයතනයේ ෆැක්ස් අංකය ලබා දෙන්න

07. ආයතනයේ විද්‍යුත් තැපැල ලිපිනය ලබා දෙන්න

08 අවසානයේ " Submit" බටනය මත "Click " කරන්න

අදාල ආයතනයේ නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් විෂය භාර නිලධාරියා විසින් භාවිත ගිණුම (User Account) සකස් කිරීම

ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී විසින් තමන්ට අදාලව භාවිත ගිණුමක් සකස් කිරීමට කටයුතු කල යුතුයි. එහිදී නිලධාරියාට අදාල තොරතුරු මේ සඳහා ලබා දිය යුතු වේ.



01 .ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුලත් කරන්න

02. විශ්‍රාම වැටුප් විෂය භාර නිළධාරියාගේ සම්පුර්ණ නම ඇතුලත් කරන්න

03. නිළධාරියාගේ තනතුර ඇතුලත් කරන්න

04. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සිටින විශ්‍රාම වැටුප් නිළධාරියා (DS Pension Officer) ඇතුලත් කරන්න.

05. සුදුසු භාවිත නාමයක් ඇතුලත් කරන්න

06. සුදුසු මුර පදයක් ඇතුලත් කරන්න (අකුරු 8 ක ප්‍රමාණය)

07. මුර පදය තහවුරු කිරීමට නැවත ඇතුලත් කරන්න

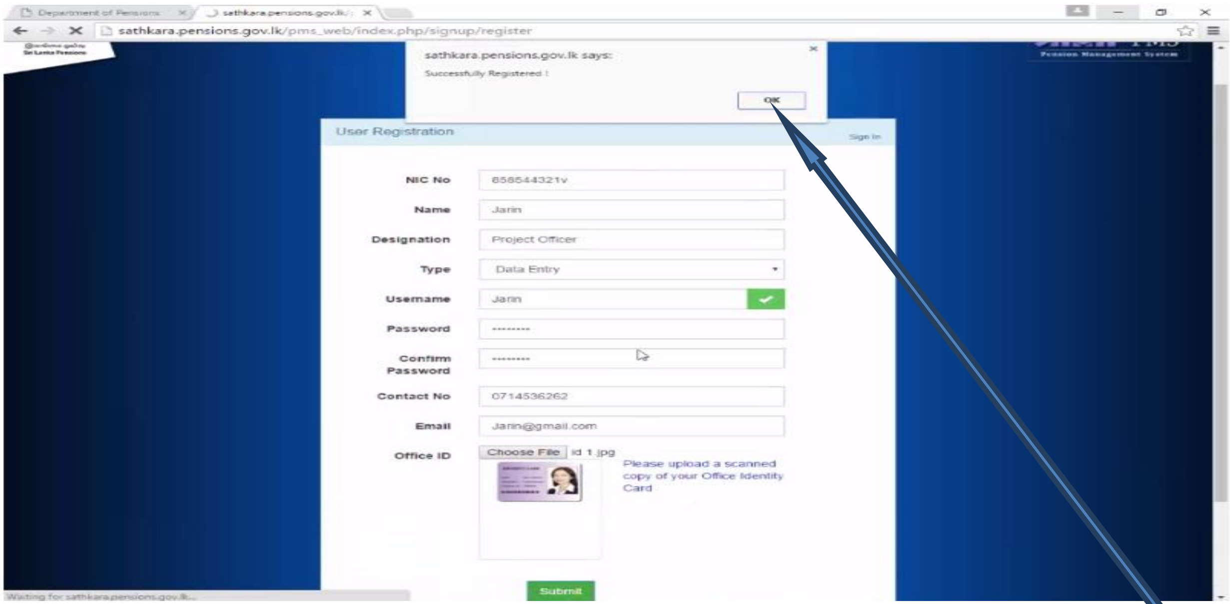
08. දුරකථන අංකය ඇතුලත් කරන්න

09. අදාල නිලධාරියා විසින් භාවිතා කරනු ලබන විද්‍යුත් තැපැල ලිපිනය ඇතුලත් කිරීම කරන්න

10. අදාල නිළධාරියාගේ රාජකාරි හැඳුනුම්පතෙහි හෝ එසේ නොමැති නම් ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පරිලෝකනය (Scan) කරන ලද පිටපතක් ඇතුලත් කරන්න

11. නිවැරදි තොරතුරු ලබා දුන් පසු “Submit” බටනය මත “Click” කරන්න.

ඔබගේ User Account එක සාර්ථකව සකස් වී ඇති නම් එය තහවුරු කිරීම සඳහා “Successfully Registered” පණිවිඩ කොටුව දිස්වනු ඇත.ඉදිරි පියවරට යාම සඳහා “OK” බටනය මත Click කරන්න



OK මත click කරන්න

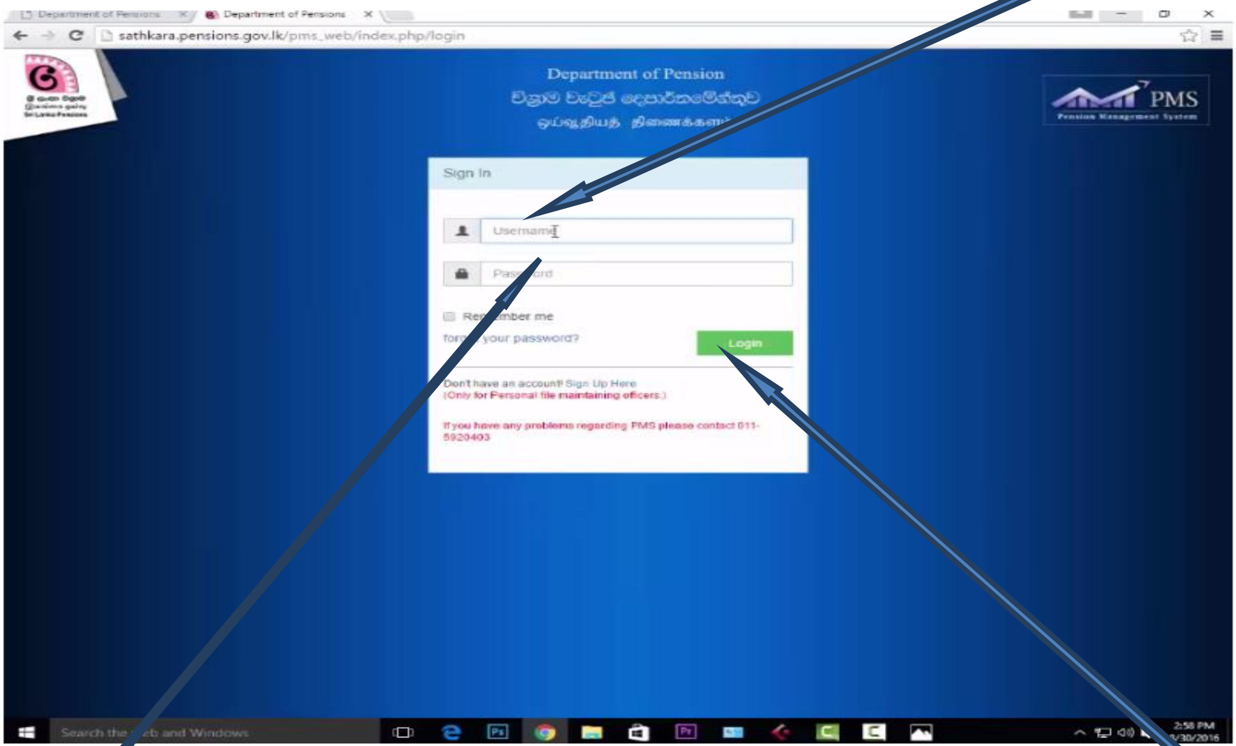
රූපය 07

සකස් කරන ලද භාවිත ගිණුම විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නිවැරදි බව තහවුරු කිරීම (verification process) සඳහා යොමු කිරීම

සකස් කරන ලද භාවිත ගිණුම විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පරික්ෂා කොට බලා අදාල ආයතනයේ හා විෂයභාර නිළධාරියාගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කරගැනීමෙන් අනතුරුව එය ස්ථිර කරනු ලැබේ.

භාවිත ගිණුම හරහා දුම්රිය බලපත්‍ර ලබාගැනීමේ පද්ධතියට අභ්‍යන්තරය පිවිසීම

ඔබ විසින් සකස් කරන ලද භාවිත ගිණුම (User Account) විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිවැරදි බව තහවුරු කළ පසු සකස් කළ User Name සහ Password භාවිතා කර log විය හැක.

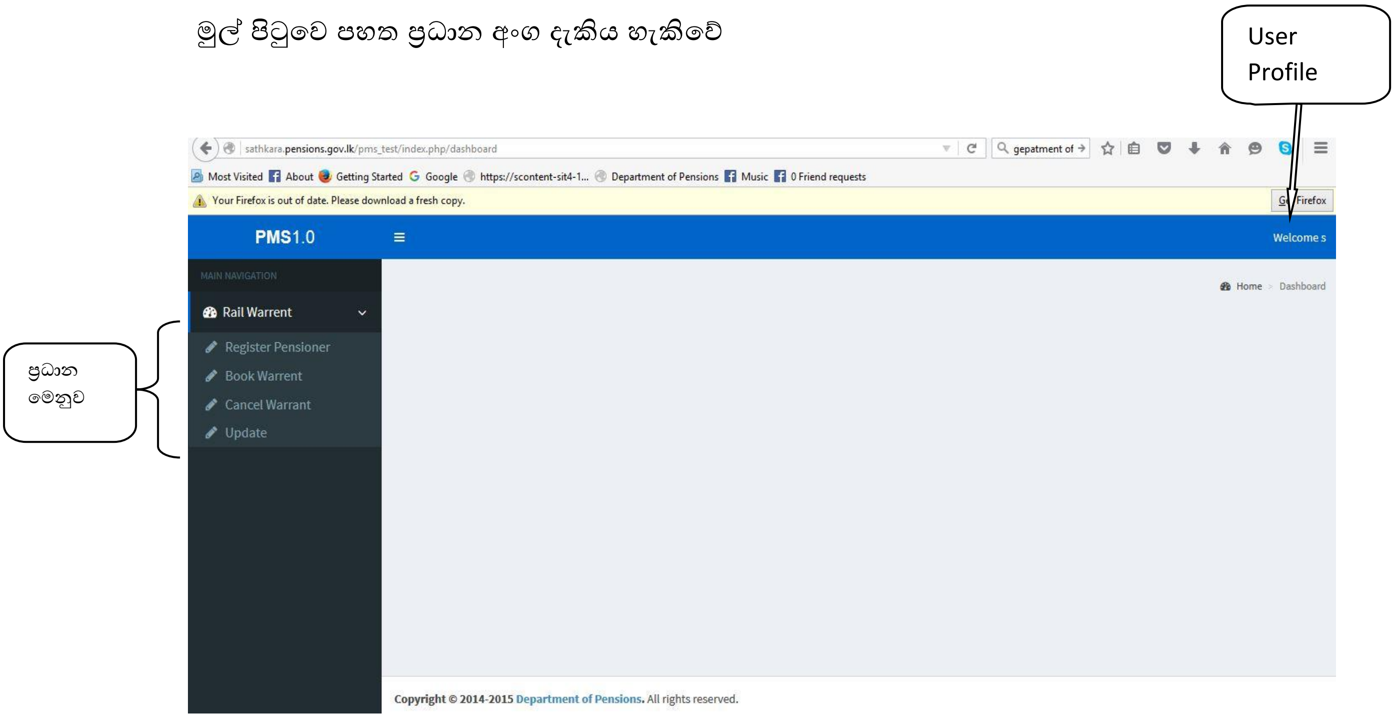


රූපය 08

Rail warrant

සපයා ඇති User name හා Password ලබා දුන් පසු login button click කරන්න ඉන්පසු පහත දැක්වෙන වෙබ් පිටුවට පැමිණිය හැක.

මුල් පිටුවෙ පහත ප්‍රධාන අංග දැකිය හැකිවේ

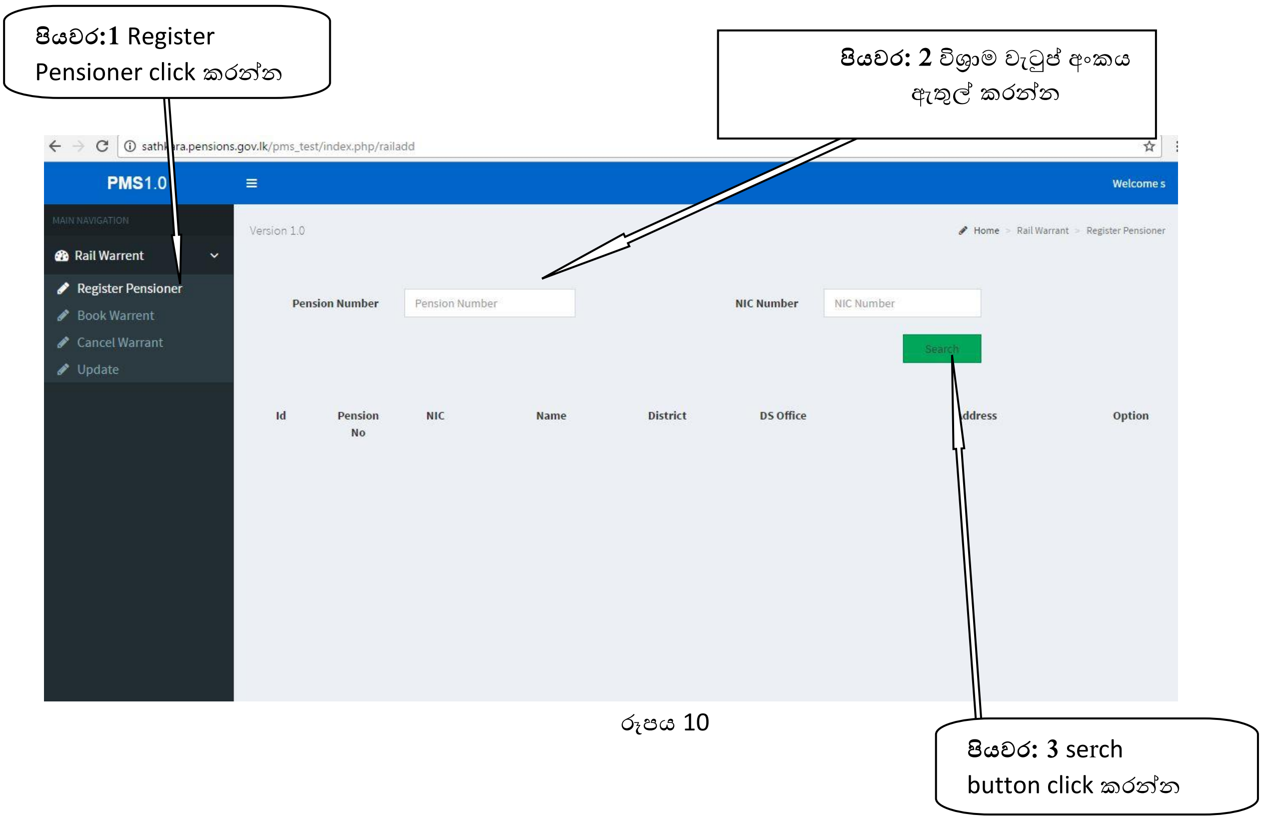


රූපය 09

01. දුම්රිය බලපත්‍රය ලබා ගැනිමේ පද්ධතියට විශ්‍රාමිකයා ලියාපදිංචි කිරීම.

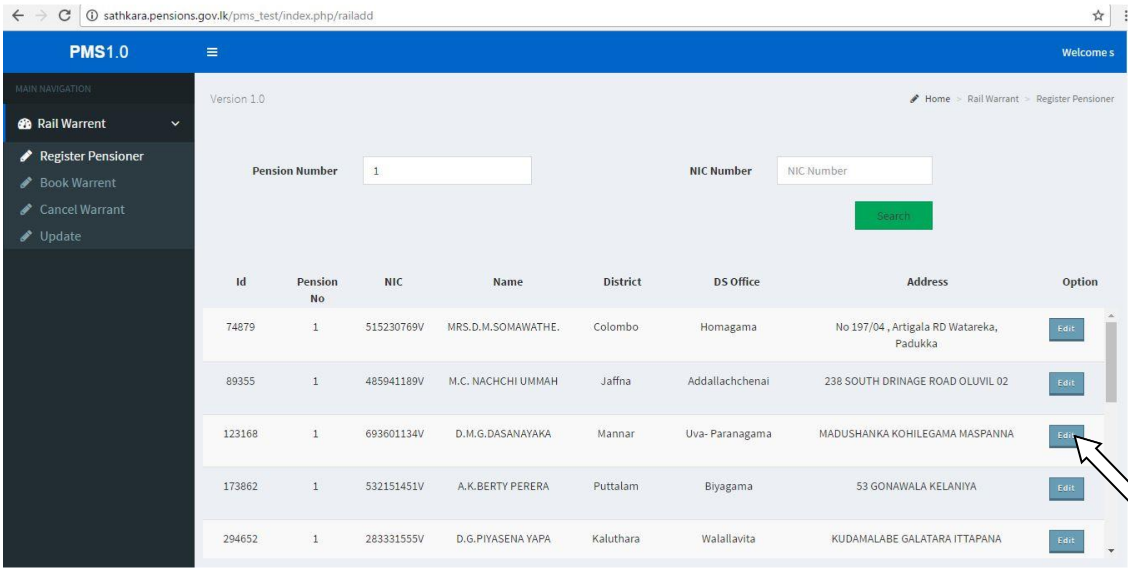
පහත දැක්වෙන රූපයේ ආකාරයට Register pensioner මත click කරන්න.

ඉන් පසුව display පිටුවේ විශ්‍රාම වැටුප් අංකය ඇතුලත් කර ලබා දී ඇති search button එක click කරන්න.



රූපය 10

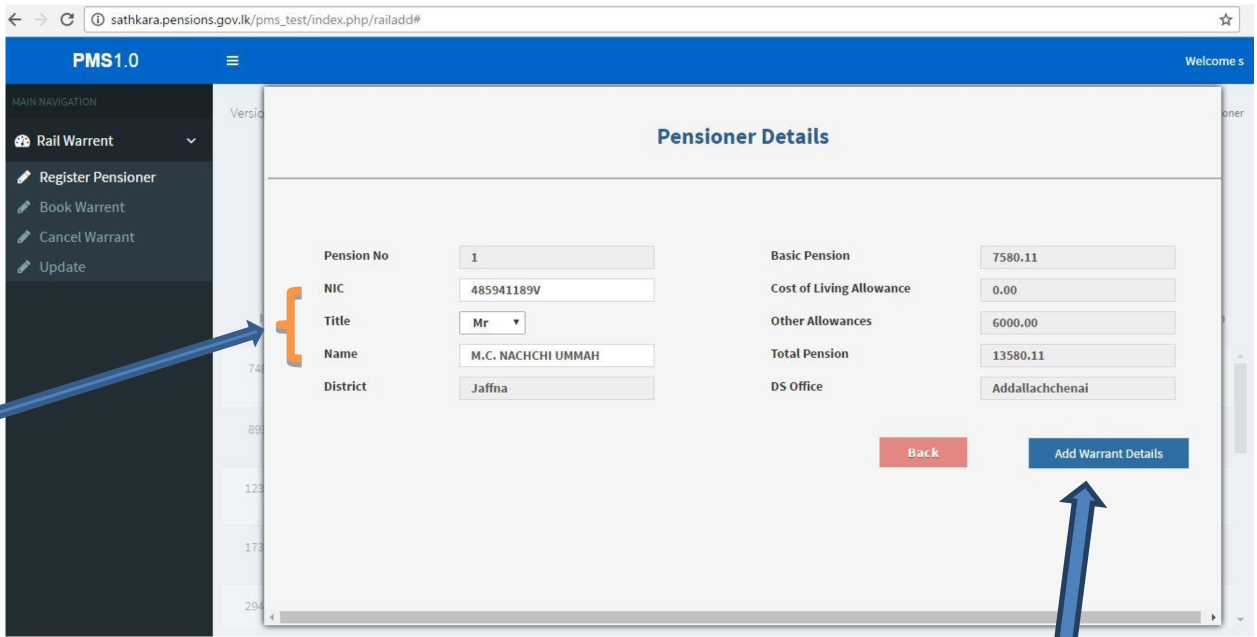
ඉන් පසු display මත පිටුවේ,විශ්‍රාමිකයාගේ තොරතුරු වලට අදාළ bar එකේ edit button එක click කරන්න.



රූපය 11

අදාල විශ්‍රාමිකයා තෝරාගෙන Edit button cilck කරන්න

ඉන් පසුව display වන පිටුවේ,



පියවර: 1 වෙනස්කම් ඇත්නම් edit කරන්න

රූපය 12

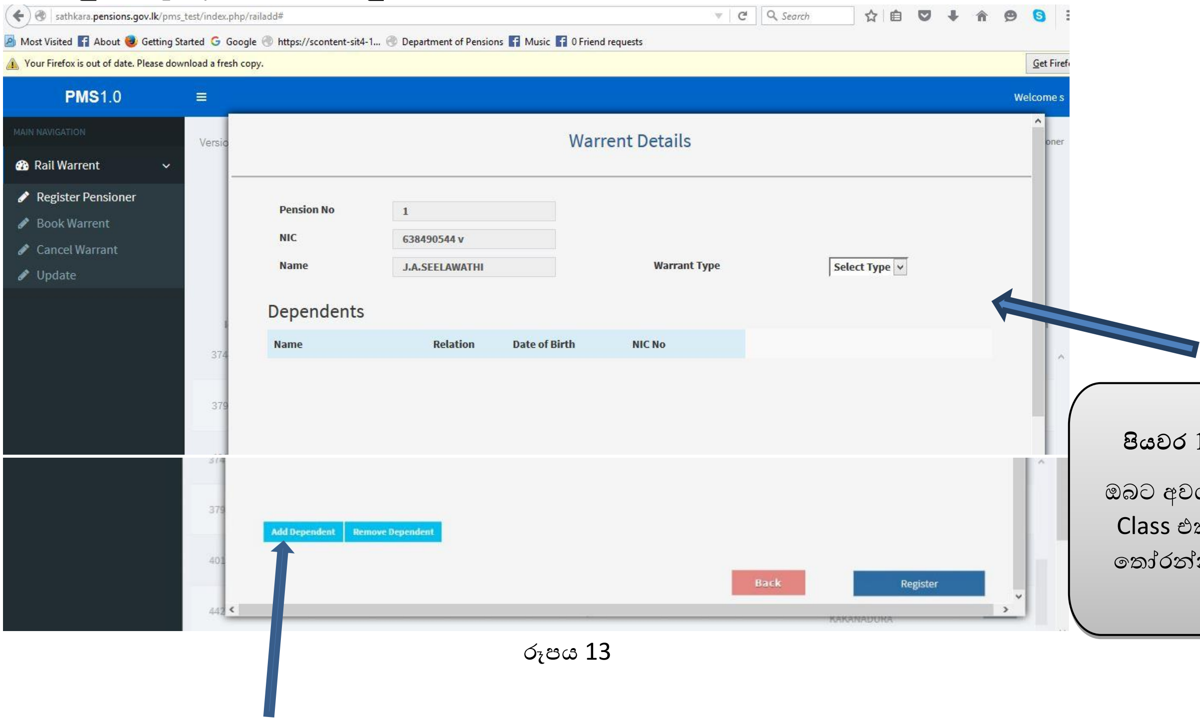
පියවර:2 add warrant click කරන්න

- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය නිවැරදිව තිබේද යන්න බලා ගත හැකිනම් නිවැරදි ලෙස NIC number එක තොරතුරු ගොනුවට ඇතුලත් කිරීම.
- Title එක select කිරීම.
- Name එක වැරදි ඇතොත් නිවැරදිව ඇතුලත් කිරීම.

Name එක තුල Title එක ඇතුලත් කර ඇත්නම් එය ඉවත් කිරීම.

- ඉන් පසුව එම පිටුවේ පහතින් ඇති Add warrant details මත click කරන්න.

ඉන් පසුව display මත Web පිටුවේ,



පියවර 1

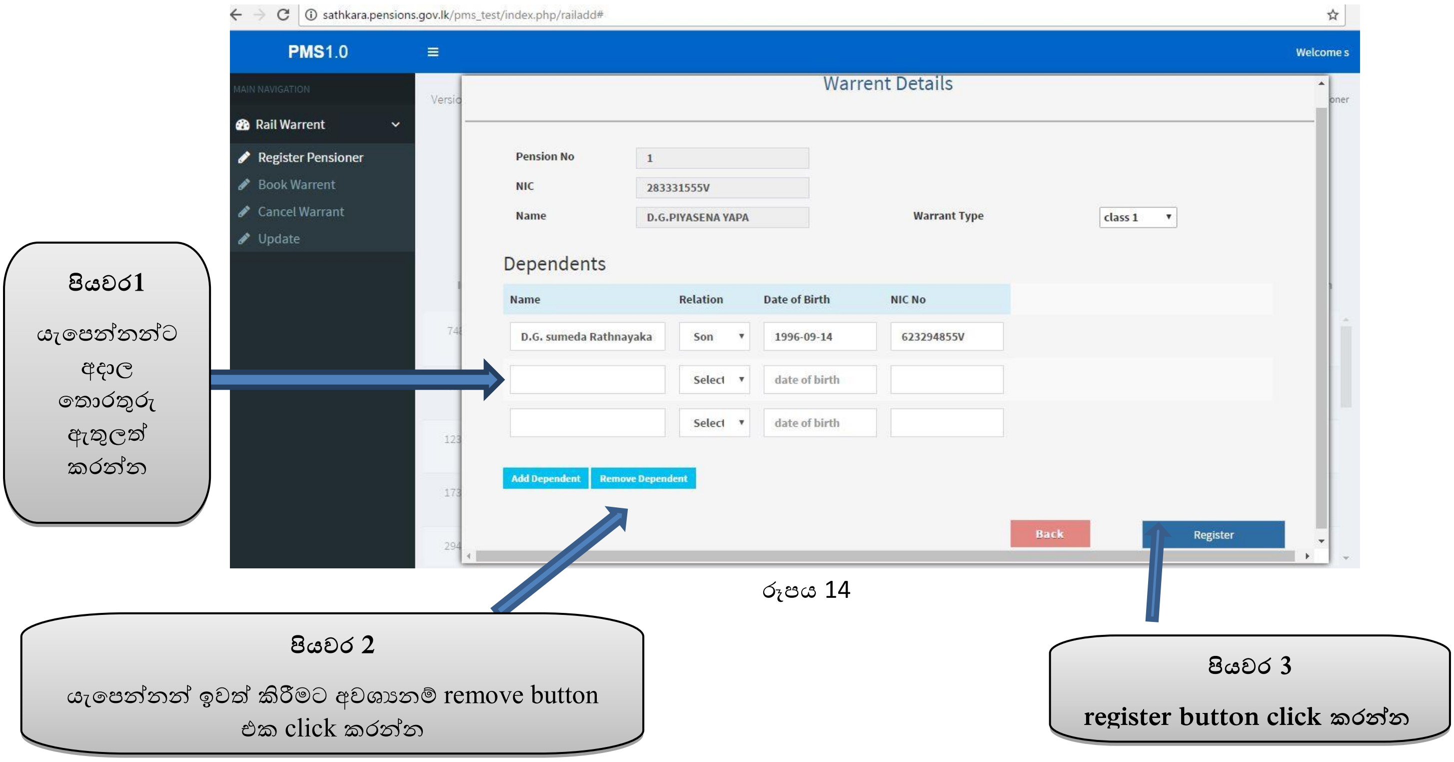
ඔබට අවශ්‍ය Class එක තෝරන්න

රූපය 13

පියවර 2

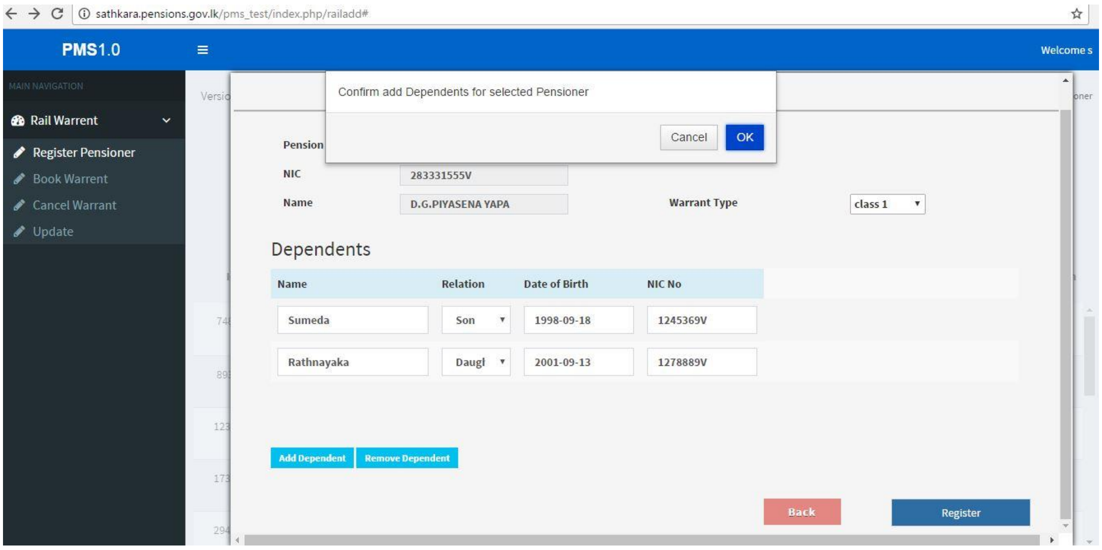
යැපෙන්නන්ගේ විස්තර ඇතුළත් කිරීම සඳහා **add dependent** click කරන්න

- warrant type එක select කරන්න. (class1,Class2,Class3) විශ්‍රාමිකයාට අදාලව විශ්‍රාමිකයාගේ තොරතුරු සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ඔහුගේ යැපෙන්නන්ගේ (dependents) තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම සඳහා web page එකේ පහල ඇති Add dependent bar එක මත click කර අවශ්‍ය තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන්න.
- යැපෙන්නන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇත්නම් පමණක් ඇතුලත් කරන්න.
- Dependent ඉවත් කිරීමට අවශ්‍ය නම් Remove dependent bar එක මත click කරන්න.
- ඉන් පසුව web Page එකේ පහල ඇති Register button එක click කරන්න.



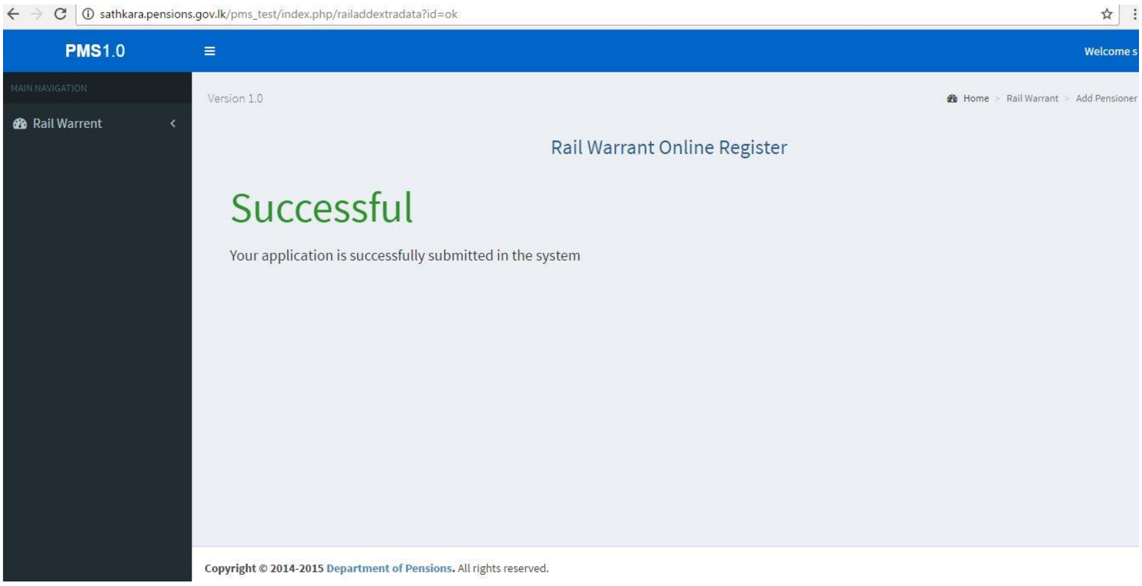
රූපය 14

- ඉන් පසුව displayඑක මත පෙන්වන confirm add dependents for selected Pensioner massage එක ok කරන්න.



රූපය 15

- Rail warrant සඳහා Online register වීම අවසන් වූ විට successfull කියා දැක්වේ.

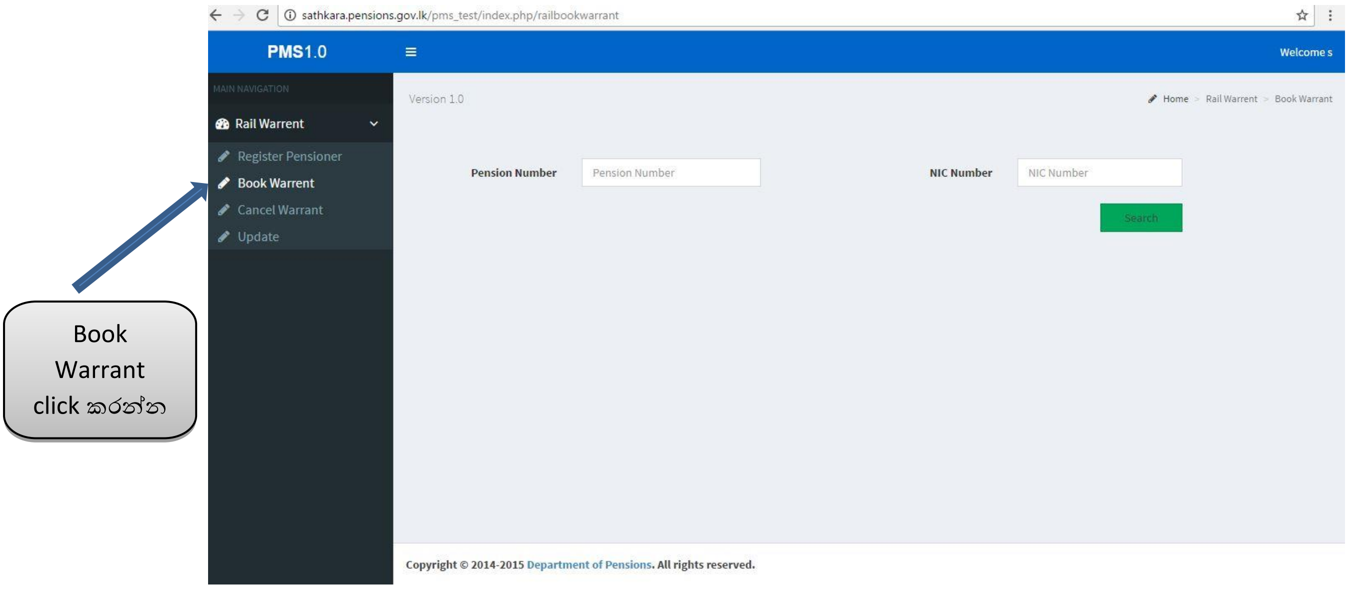


රූපය 16

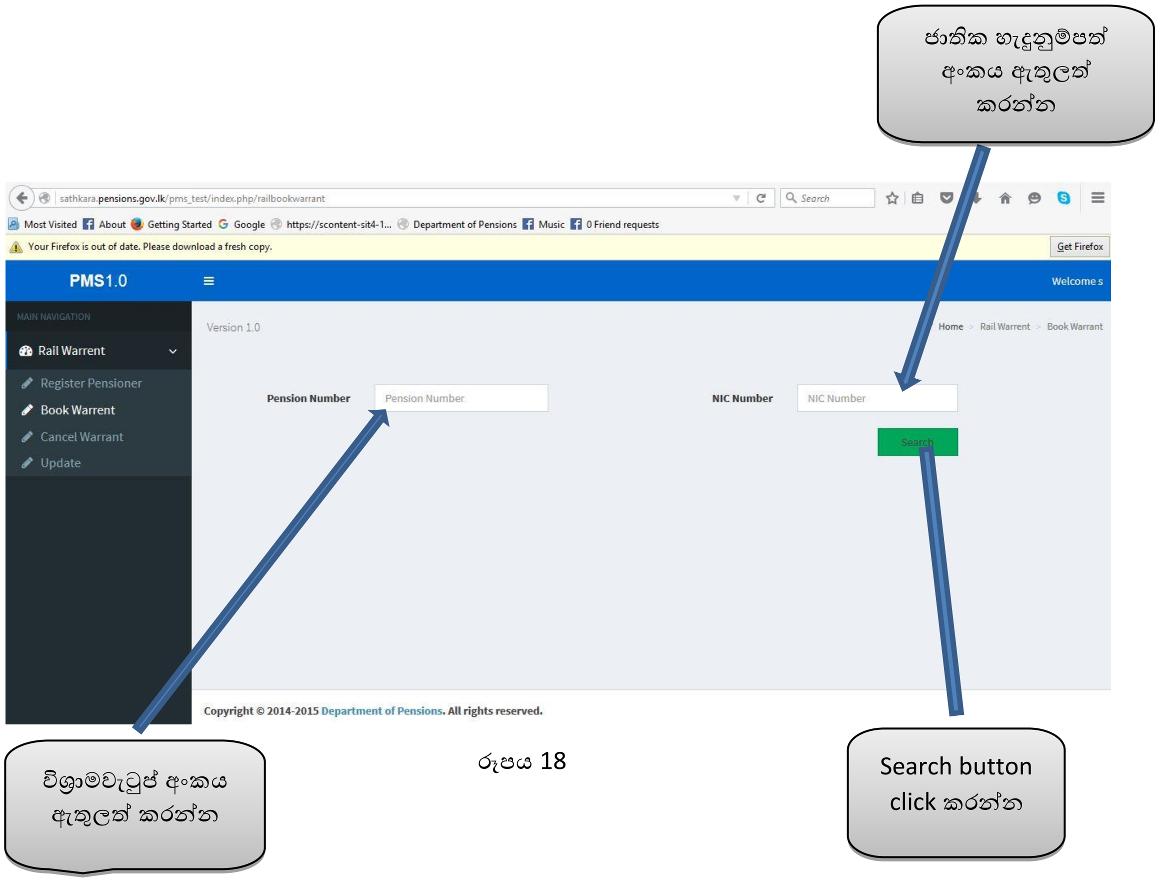
02. Rail warrant book කිරීම.

පද්ධතියේ register වූ විශ්‍රාමිකයාට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී දුම්රිය බලපත්‍රය ලබාගත හැකිය.

ඒ සඳහා Rail Warrant මුල් පිටුවේ ඇති Book Warrant මත click කරන්න

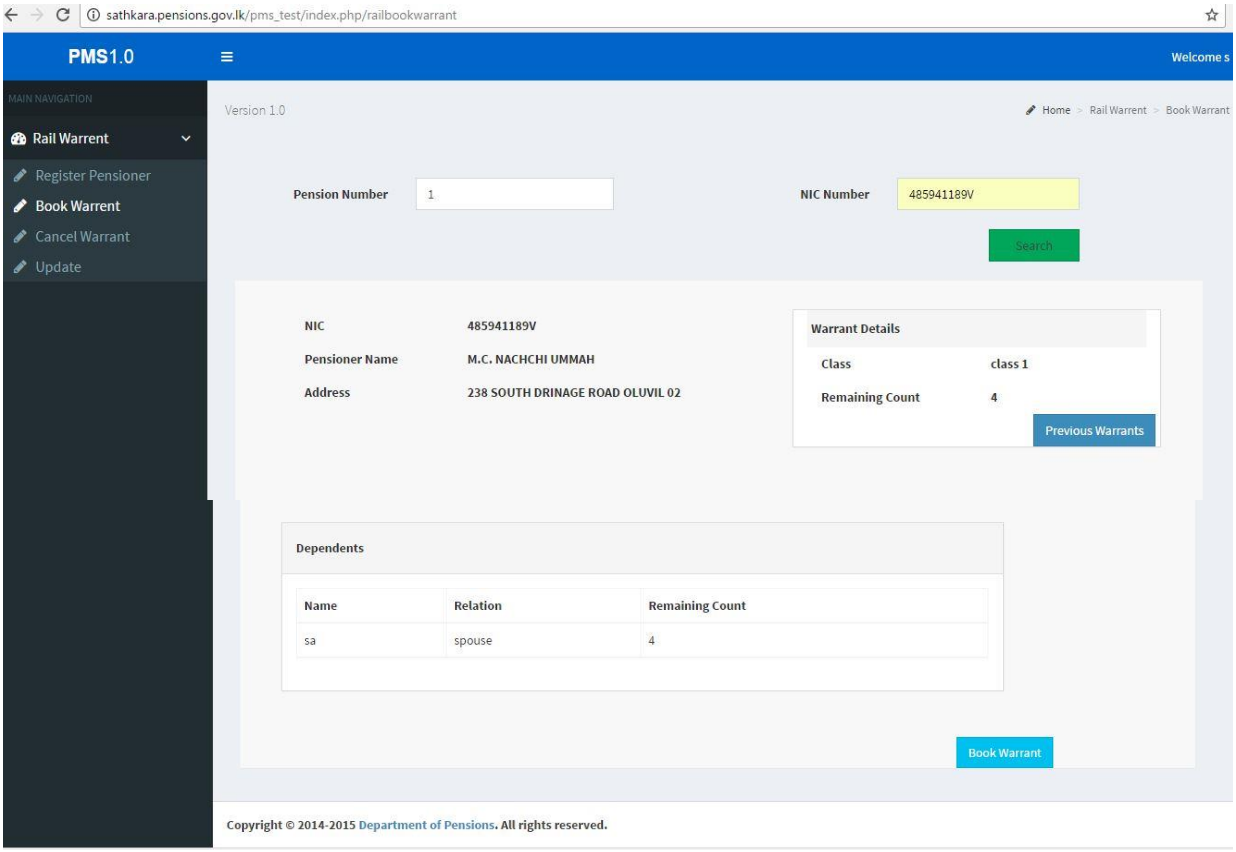


රූපය 17



රූපය 18

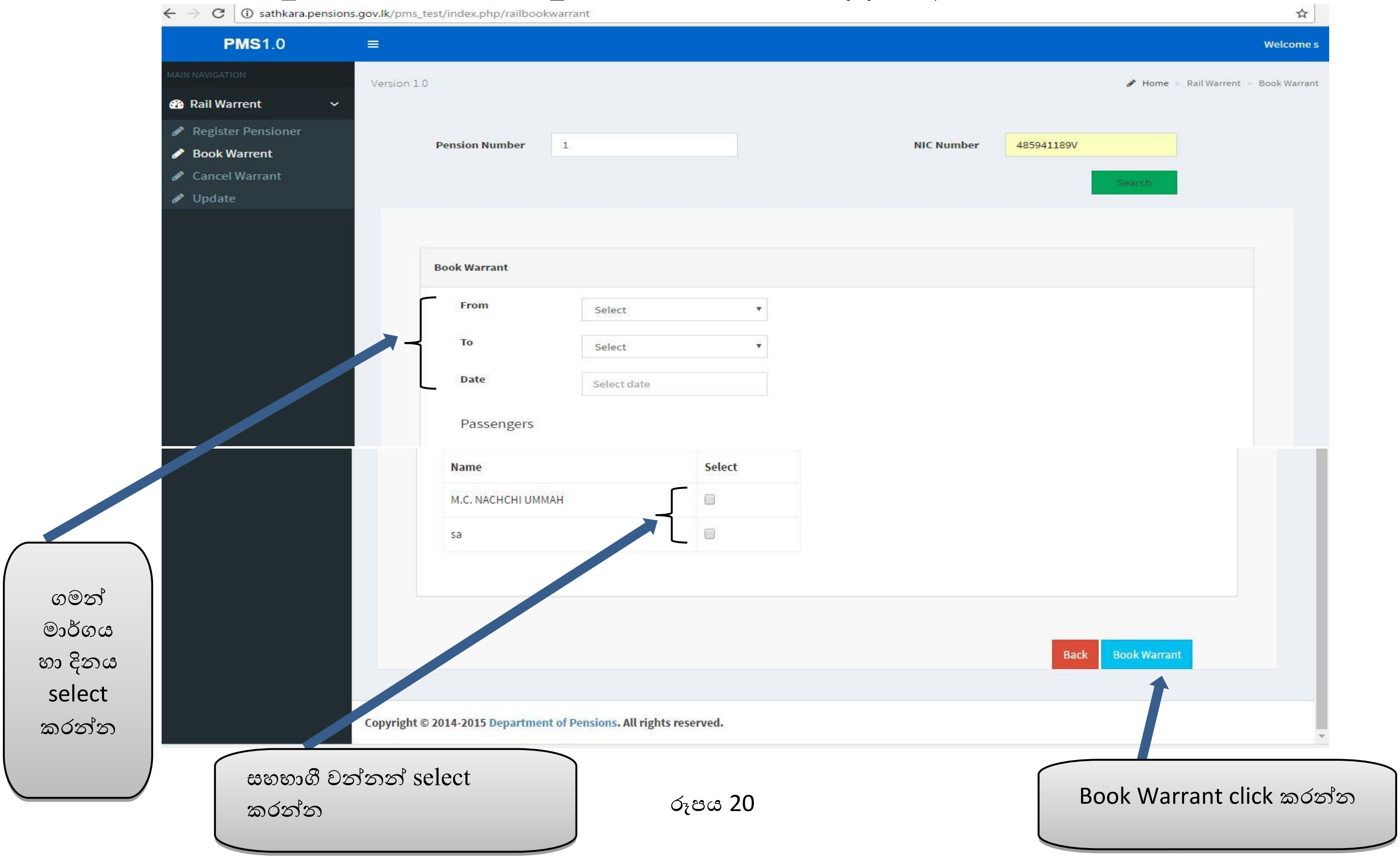
- ඉන් පසුව display වන web පිටුව මත Register කරන ලද විශ්‍රාමිකයාගේ විශ්‍රාම වැටුප් අංකය සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC Number එක ඇතුලත් කර search button එක click කරන්න)



රූපය 19

- කලින් Warrant පිළිබඳ විස්තර බැලීමට previous warrant bar එක මත click කරන්න.
- අවසානයේදී web පිටුවේ පහළ ඇති book warrant මත click කරන්න.

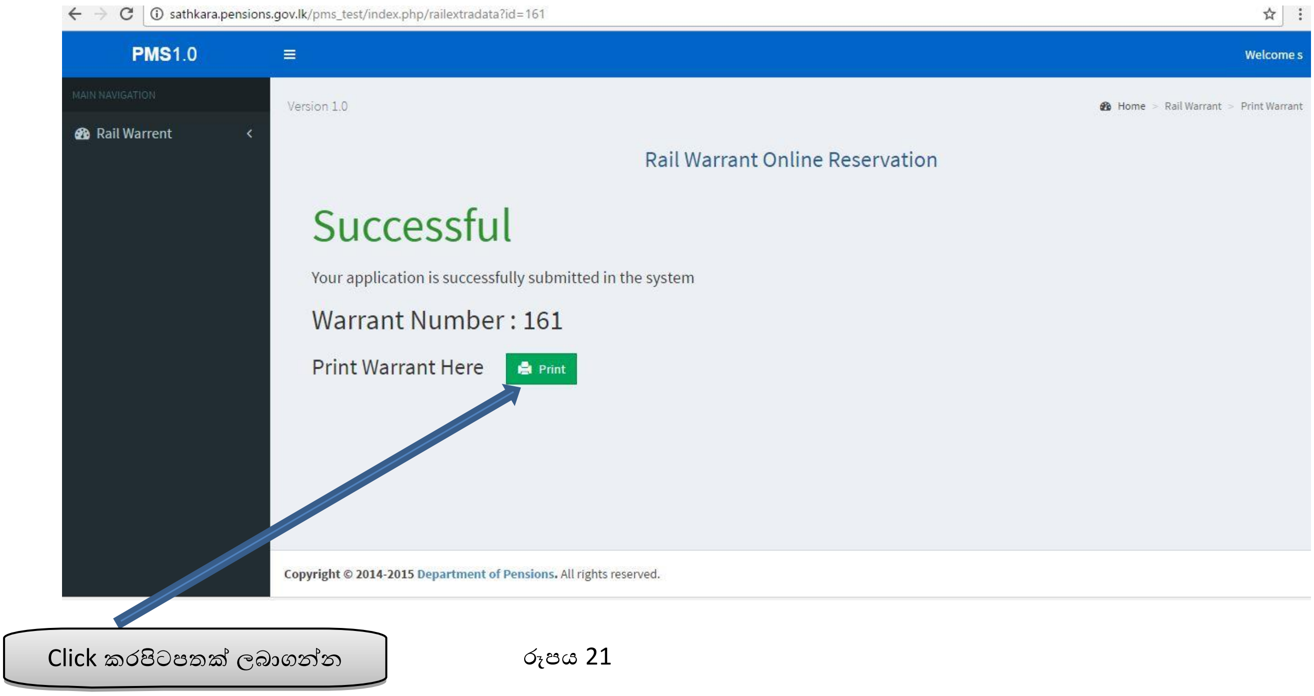
ඉන් පසුව display වන web පිටුවේ ගමන් මාර්ගය පිළිබඳ දත්ත ඇතුලත් කරයි.



රූපය 20

- from තුලින් ගමන ආරම්භ කරන ස්ථානය select කරන්න.
- TO තුලින් ගමනාන්තය select කරන්න
- Date එක තුලින් දිනය සඳහන් කරන්න.
- Passenger තුලින් දුම්රියෙන් ගමන් කරන අය select කරන්න.
- ඉන් පසුව book warrant මත click කරන්න.

- ඉන් පසුව display වන web පිටුවේ Warrant number සඳහන් වේ.

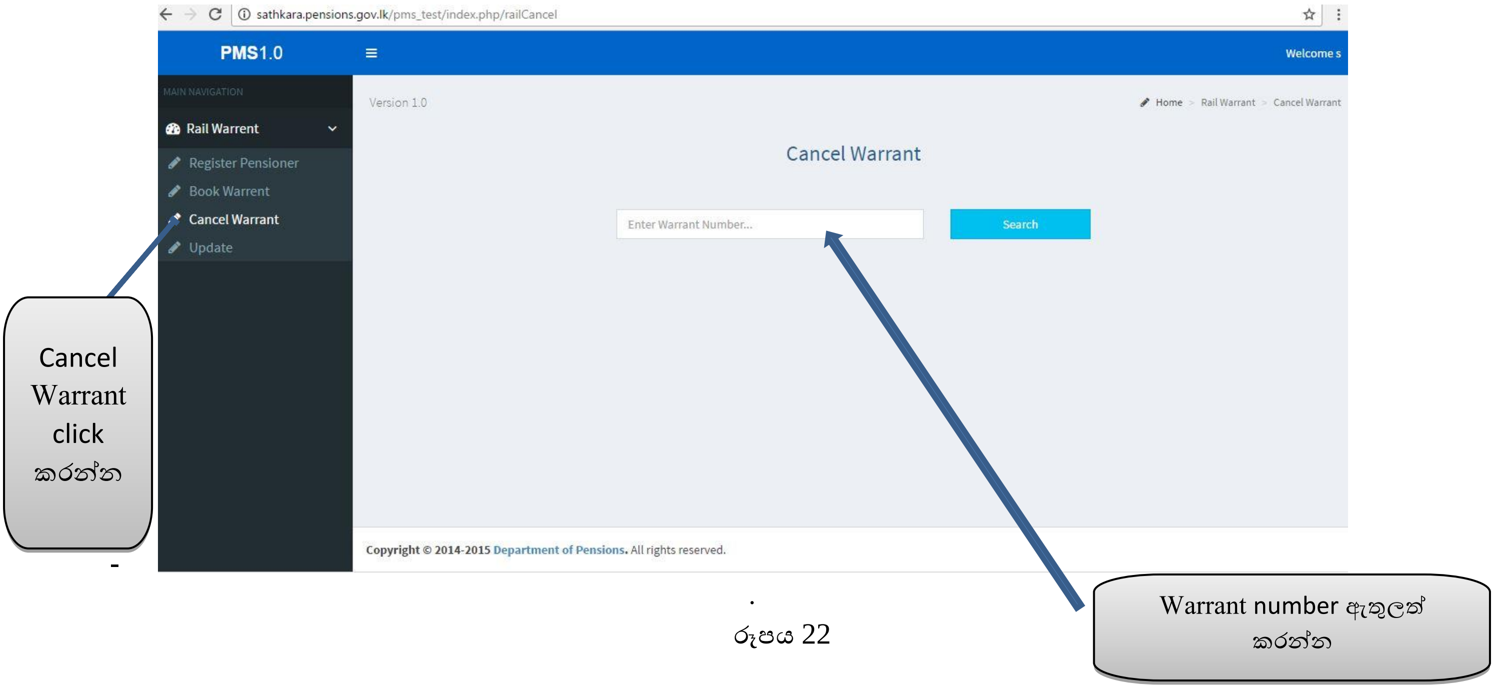


රූපය 21

- අවසානයේ දී Rail warrant එක ලබා ගැනීම සඳහා print button එක මත click කරන්න.
- යන දිනය ඇතුලත් කර Rail warrant ලබා ගත් පසු පැමිණෙන දිනය සඳහාද ඉහත සඳහන් ආකාරයට නැවත book warrant click කර අදාල තොරතුරු ඇතුලත් කර Rail warrant print කර ගන්න.
- එක් වරක් දත්ත ඇතුලත් කරන ලද Rail warrant එකක් edit කළ නොහැක. යම් වෙනස් කිරීමක් අවශ්‍ය නම් කලින් ලබාගත් Rail warrant එක cancel කර නැවත අළුතින් book warrant click කර එය ලබා ගන්න.

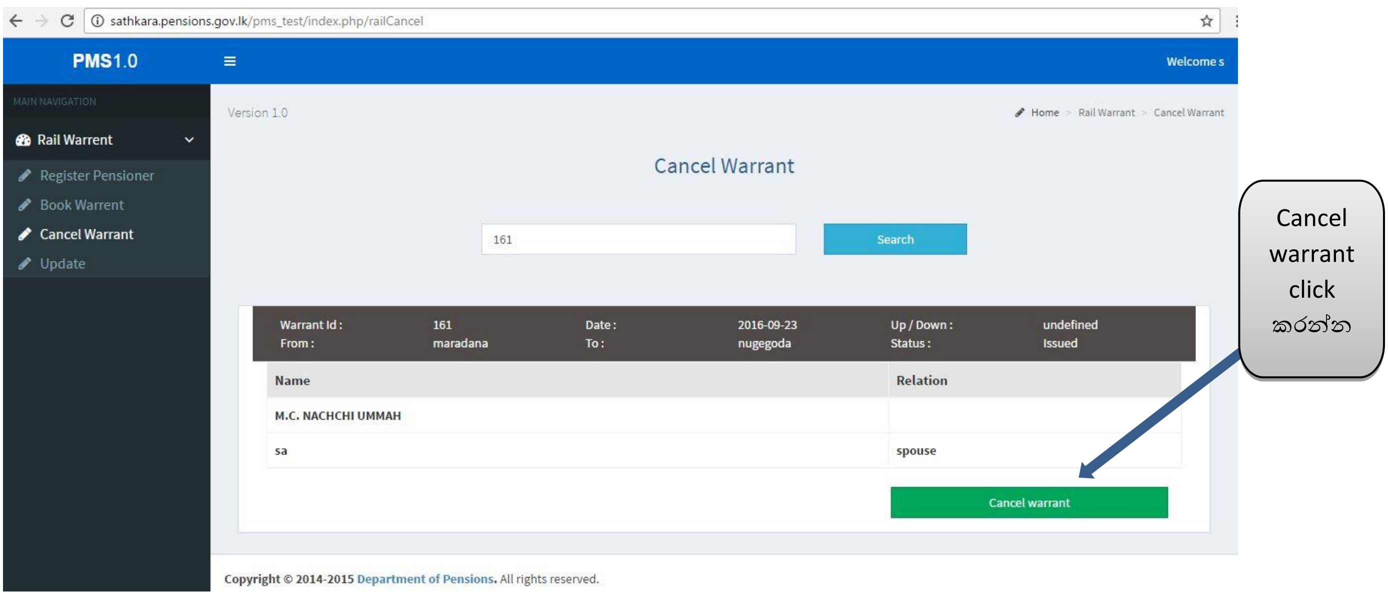
3. දුම්රිය බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම

Rail warrant එක cancel කිරීමට අවශ්‍ය නම් මුල් පිටුවට ගොස් එහි ඇති cancel Warrant මත click කරන්න



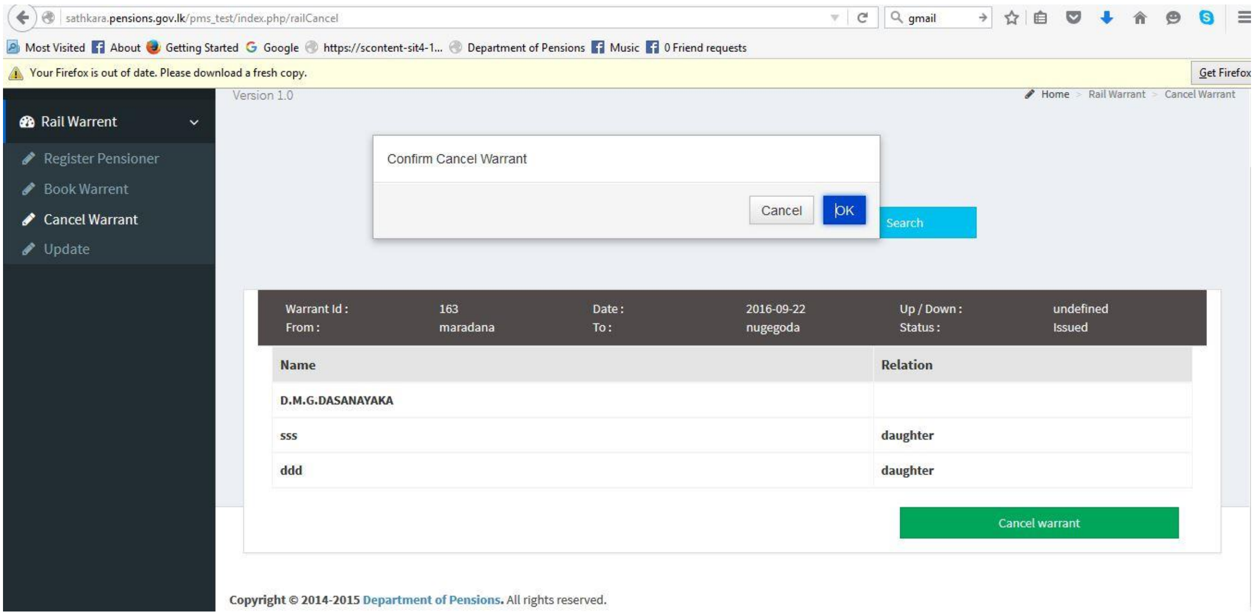
රූපය 22

- ඉන් පසුව display වන web පිටුවේ අදාළ warrant number එක ඇතුලත් කර search button එක click කරන්න.
- ඉන් පසුව cancel warrant button එක click කරන්න.



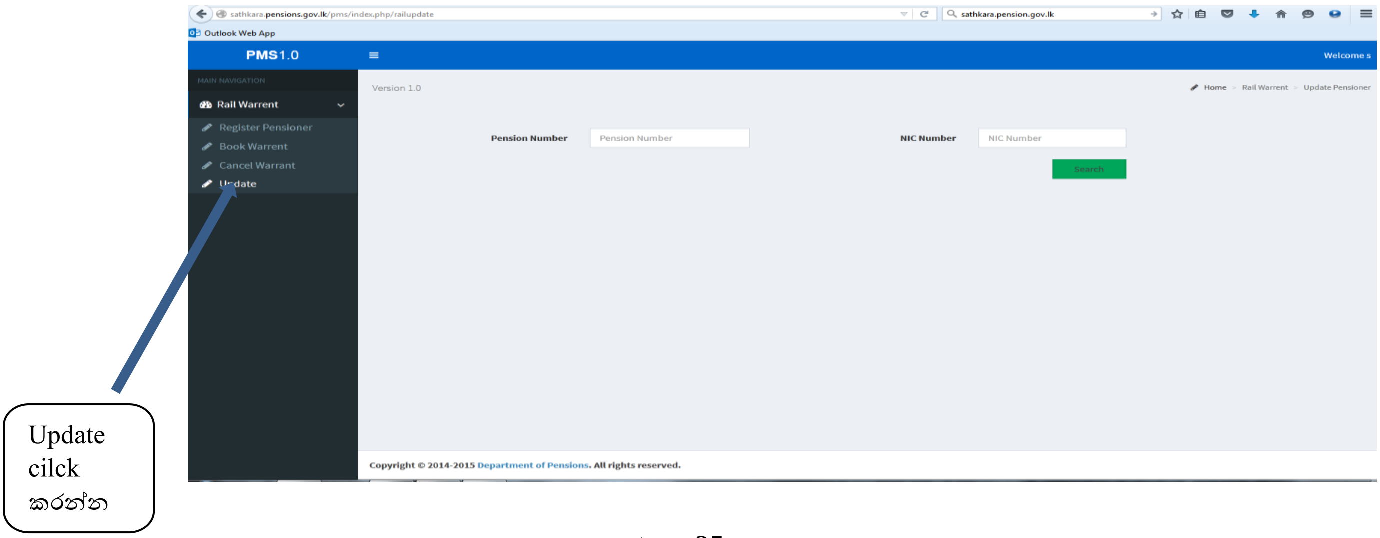
රූපය 23

- ඉන් පසුව display වන massage එක ok කරන්න.



රූපය 24

04. ලියාපදිංචි විශ්‍රාමිකයාගේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.

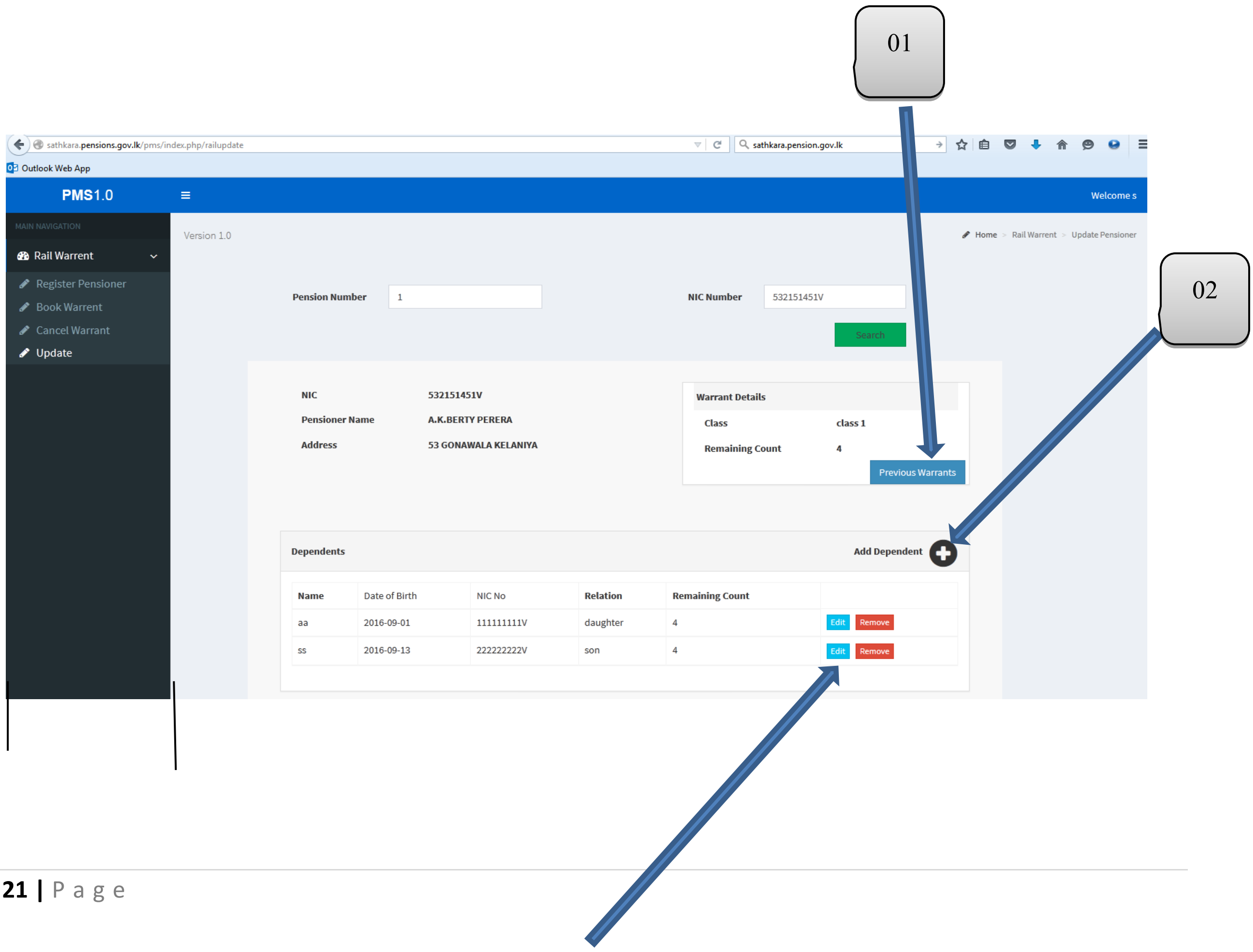


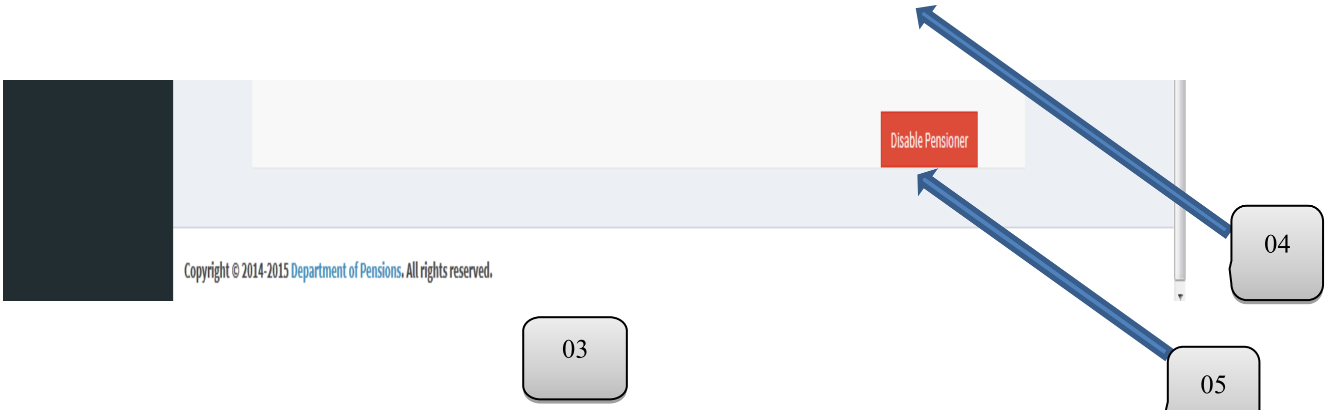
රූපය 25

Display වන web පිටුව මත Register කරන ලද විශ්‍රාමිකයාගේ විශ්‍රාම වැටුප් අංකය සහ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC Number) එක ඇතුලත් කර search button එක click කරන්න

විශ්‍රාම වැටුප් අංකය ඇතුලත් කරන්න
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුලත් කරන්න
Search button click කරන්න
PMS1.0
Rail Warrent
Register Pensioner
Book Warrent
Cancel Warrant
Update
Version 1.0
Pension Number
NIC Number
Search
Copyright © 2014-2015 Department of Pensions. All rights reserved.

රූපය 26


01
02
PMS1.0
Rail Warrent
Register Pensioner
Book Warrent
Cancel Warrant
Update
Pension Number
NIC Number
Search
NIC 532151451V
Pensioner Name A.K.BERTY PERERA
Address 53 GONAWALA KELANIYA
Warrant Details
Class class 1
Remaining Count 4
Previous Warrants
Dependents
Add Dependent
Name
Date of Birth
NIC No
Relation
Remaining Count
Edit
Remove



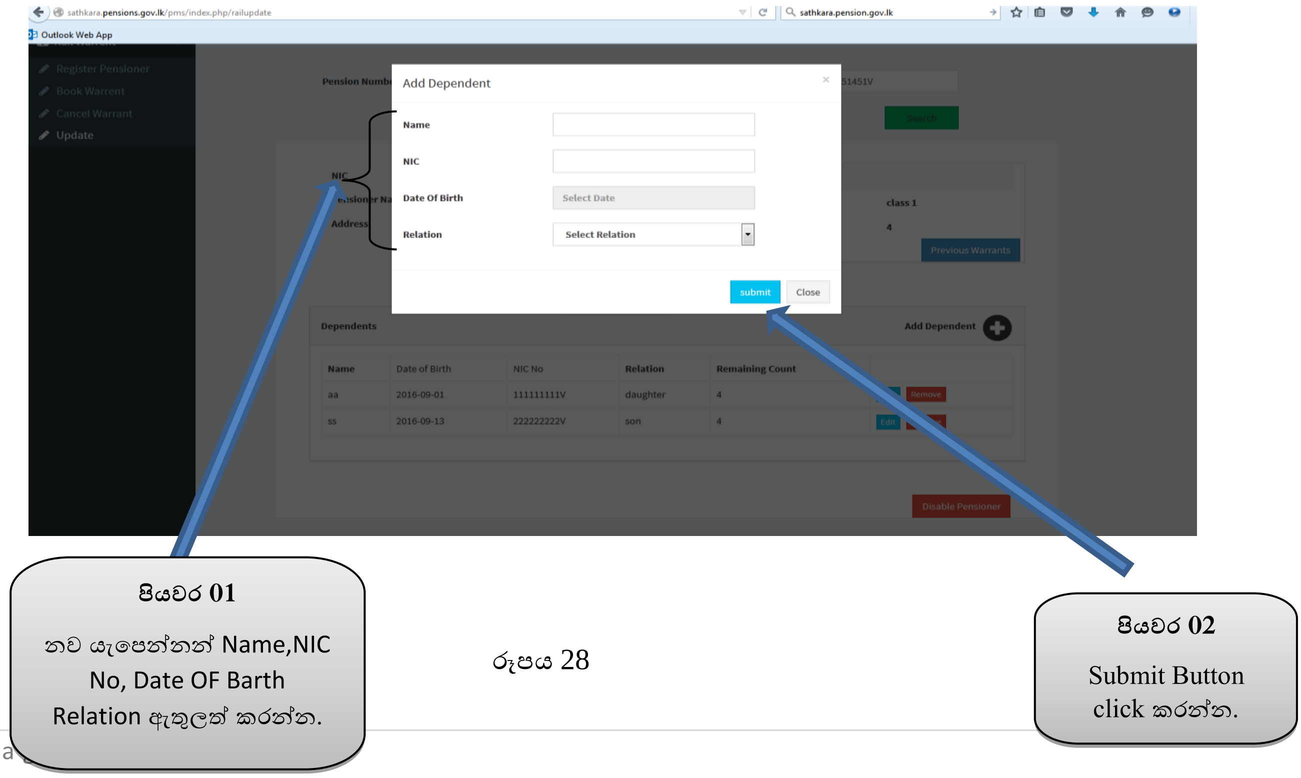
රූපය 27

ඉහත web පිටුවේ දැක්වෙන අංක මගින් පහත කටයුතු ඉටුකරයි.

එනම්,

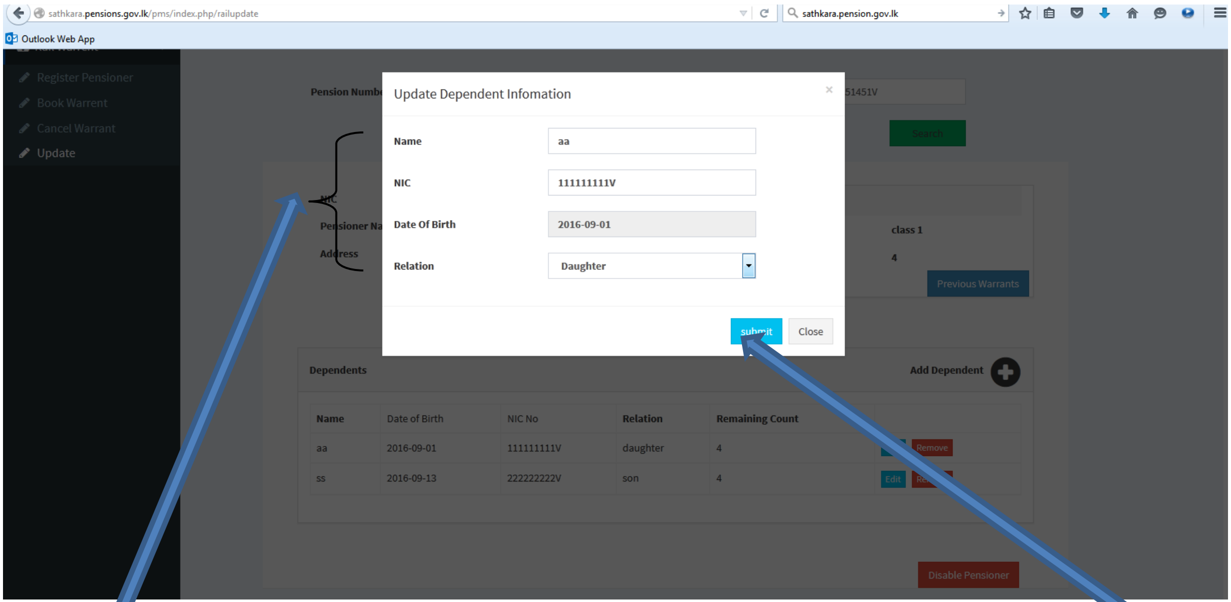
1. කලින් warrant ලබාගෙන ඇත්නම් ඒ පිළිබද තොරතුරු
2. නව යැපෙන්නෙකු add කිරීමට අවශ්‍ය නම් අදාළ තොරතුරු
3. දැනට ඇතුලත් කර ඇති යැපෙන්නේකුගේ තොරතුරු වෙනස් කිරීමට (edit) අදාල තොරතුරු
4. දැනට ඇතුලත් කර ඇති යැපෙන්නේකු ඉවත් කිරීමට (Remove) අදාල තොරතුරු
5. විශ්‍රාමිකයාට නැවත ගමන් බලපත්‍රයක් ලබාගත නොහැකි වන සේ ඉවත් කිරීමට හැකිවේ.

ඒ අනුව නව යැපෙන්නෙකු add කිරීමට පහත රූපයේ පරිදි තොරතුරු add කර හැකිය.



රූපය 28

දැනට ඇතුලත් කර ඇති යැපෙන්නෙකුගේ තොරතුරු වෙනස් කිරීමට,



පියවර 01

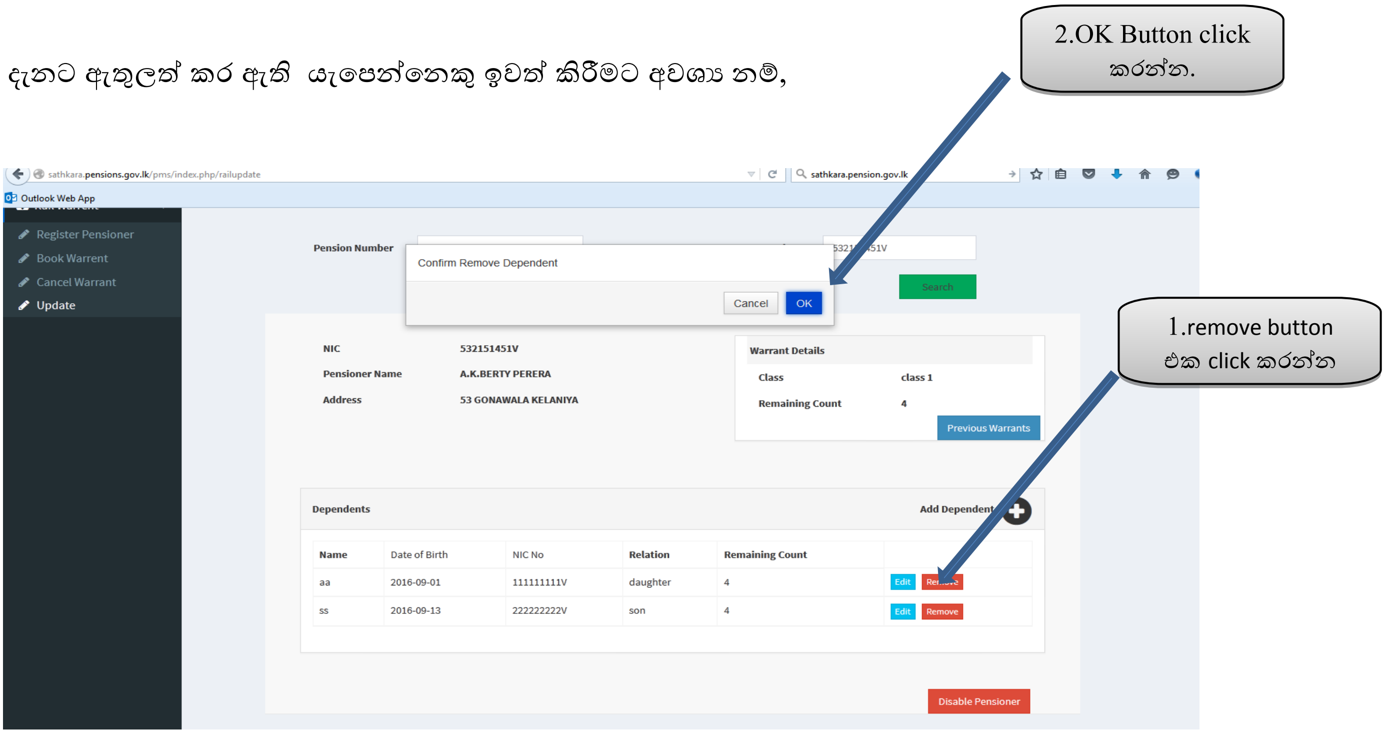
සිටින යැපෙන්නේකුගේ Name,NIC No, Date OF Barth, Relation ඇත්නම් ඇතුලත් කරන්න

රූපය 29

පියවර 02

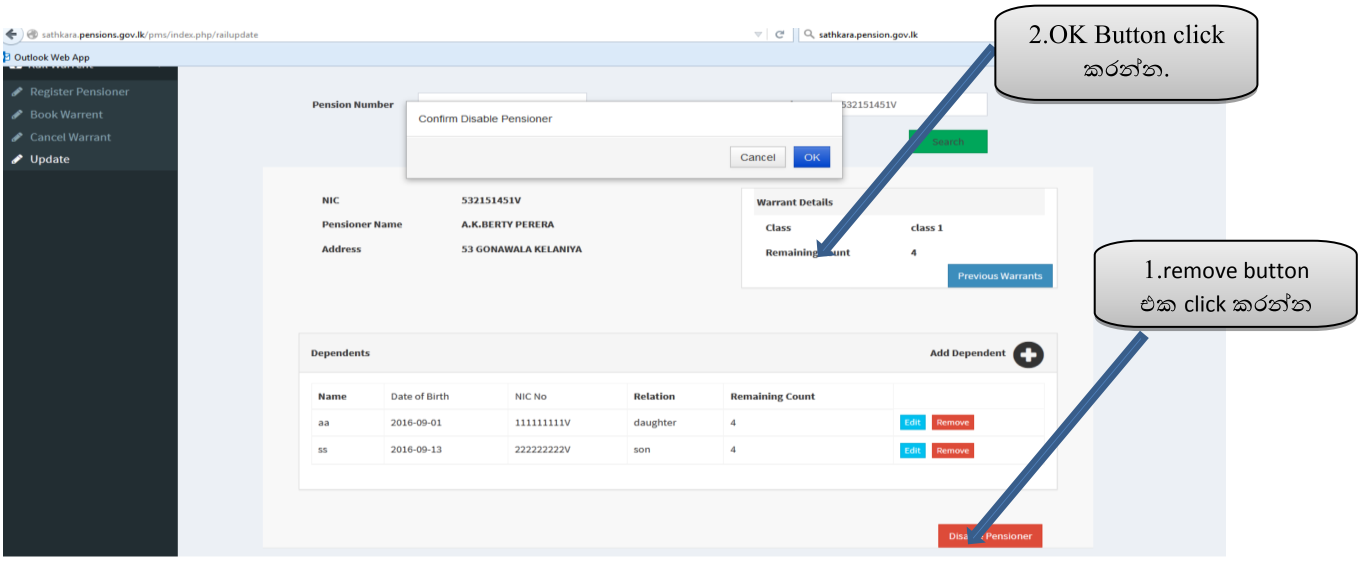
Submit Button click කරන්න.

දැනට ඇතුලත් කර ඇති යැපෙන්නෙකු ඉවත් කිරීමට අවශ්‍ය නම්,



රූපය 30

නැවත දුම්රිය ප්‍රවේශපතක් ලබා ගත නොහැකි සේ සකස් කිරීමට අවශ්‍ය නම්,



රූපය 31