

වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතිය (W & OP Pension system)

01.වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතිය සඳහා පිවිසුම :

ඔබගේ පරිගණකයෙහි ඇති Google Chrome Icon මත හෝ ස්ථාපනය කර ඇති වෙනත් බ්‍රවුසරයක් මත click කර අන්තර්ජාලයට පිවිසෙන්න.

- Address bar එක මත <http://sathkara.pensions.gov.lk/pms> ඇතුළත් කර පද්ධතියට පිවිසෙන්න.
- එසේ නොමැති නම් address bar එක මත www.pensions.gov.lk ලෙස කිරීම මගින් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිසෙන්න
- එහි පහතින් දැක්වෙන interface හි ඇති PENSION MANAGEMENT SYSTEM යන Icon මත click කරන්න.
- මෙහි විඩියෝව ලබා ගැනීම සඳහා පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.(www.pensions.gov.lk>Resources->Downloads>Userguides for pms->Guideline for W & OP Pension System Video)



රූපය 01: www.pensions.gov.lk

මෙම පද්ධතිය, සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය නිලධාරීන්ගේ හා මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීම සඳහා භාවිතා වේ.

තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතිය භාවිත කරන නිලධාරීන් පහත පරිදි කාණ්ඩ ගත කළ හැක.

කාණ්ඩ A : වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත්‍රය පද්ධතියට ඇතුළත් කරන නිලධාරීන්

I. රාජ්‍ය ආයතන වල විෂය භාර නිලධාරීන්:

- සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීමට අදාලව

II. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල කාර්යයේ නියුතු විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන්, ලේඛන සහකාර හා විශ්‍රාම වැටුප් විෂයට අදාළව රාජකාරි කරන නිලධාරීන්

- මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීමට අදාළව

කාණ්ඩ B : වැන්දඹු, වැන්දඹු පුරුෂ හෝ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතිය තුළ අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර ගෙවීම් සඳහා නිර්දේශ කරන හා ගෙවීම් අනුමත කරන නිලධාරීන්

(මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප අනුමත කිරීමට අදාළව)

- ගෙවීම් නිර්දේශ කිරීම :- ගණකාධිකාරී
- ගෙවීම් අනුමත කිරීම :- ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්
- ගෙවීම් සහතික කිරීම :- වැන්දඹු අනන්දරු අධ්‍යක්ෂ /ගණකාධිකාරී(ගෙවීම්)

(සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය රජයේ නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප අනුමත කිරීමට අදාළව)

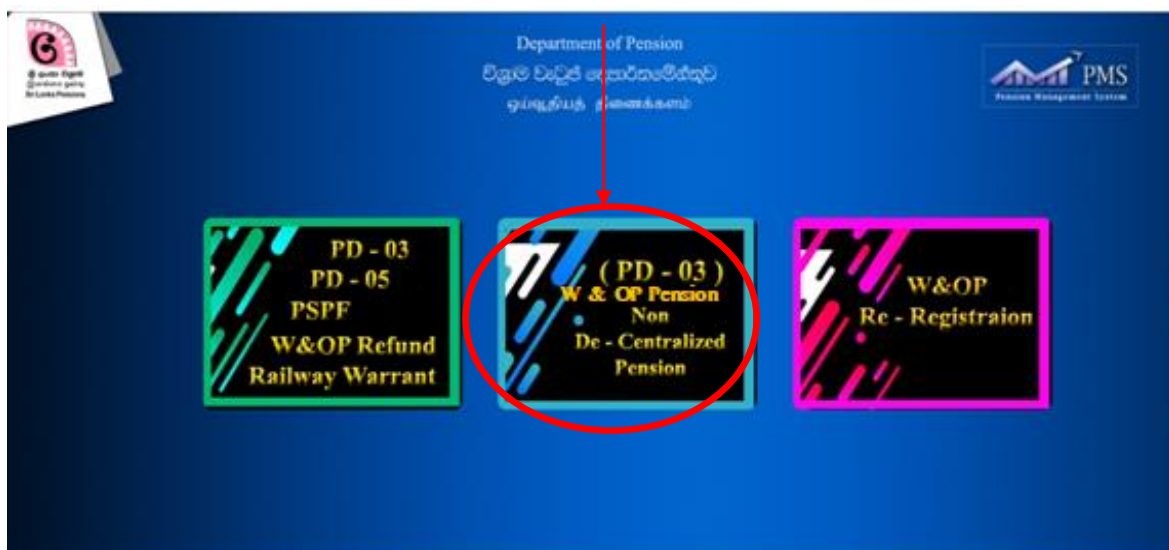
- ගෙවීම් අනුමත කිරීම:- වැන්දඹු අනන්දරු සහකාර අධ්‍යක්ෂ
- වියදම් සහතික කිරීම:- ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්)

02. පද්ධතිය භාවිතා කිරීමට පරිශීලක ගිණුම් සකස් කර ගැනීම.

දැනට විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතිය (PMS 1.0 / PMS 2.0) භාවිතය සඳහා පරිශීලක ගිණුම් සකස් කර ගෙන ඇති නිලධාරීන් හට එම ගිණුම් හරහා පද්ධතියට පිවිසිය හැකි අතර දැනට පරිශීලක ගිණුම් නොමැති නිලධාරීන්ට චක්‍රලේඛ අංක 3/2015(සංශෝධන II) යටතේ දක්වා ඇති පරිදි පරිශීලක ගිණුමක් සකස් කර ගත හැක.

03. භාවිත ගිණුම හරහා පද්ධතිය අභ්‍යන්තරයට පිවිසීම:

පහත ආකාරයට W & OP Pension පද්ධතිය මත CLICK කර පද්ධතිය අභ්‍යන්තරය වෙත පිවිසෙන්න.



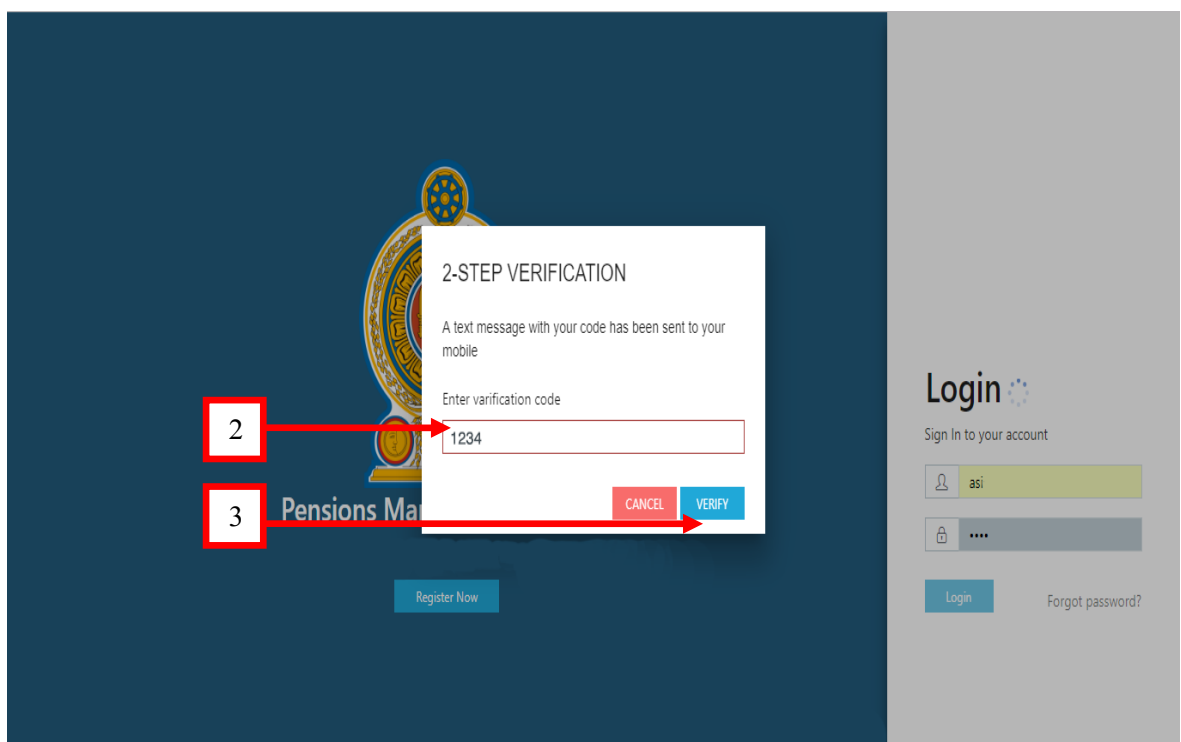
රූපය 02: පද්ධතියට පිවිසීම

එවිට ඔබට පහත අතුරු මුහුණත දිස් වේ.



රූපය 03: භාවිත ගිණුම හරහා පද්ධතියට පිවිසීම

1. සක්‍රීය පරිශීලක ගිණුමක Username හා Password භාවිත කර පද්ධතිය තුළට ඇතුළු වන්න. පද්ධතිය තුළට ඇතුළු වීමේදී කිසියම් අපහසුතාවයක් වේ නම් අපගේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය (011 5 920 403) අමතන්න.

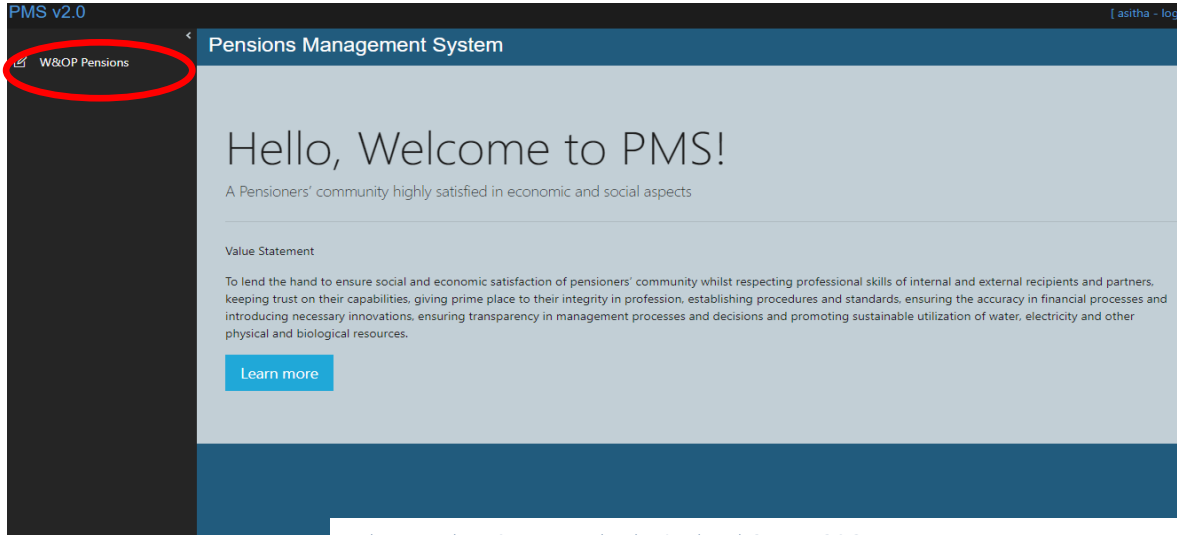


රූපය 04: භාවිත ගිණුම හරහා පද්ධතියට පිවිසීම තහවුරු කිරීම.

2. User Name සහ Password ලබා දුන් පසු, පද්ධතිය සඳහා ලියාපදිංචි වීමේදී ඔබ විසින් ලබා දී ඇති ජංගම දුරකථන අංකය වෙත විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් තහවුරු අංකයක් (Verification code) සහිත කෙටි පණිවිඩයක් යොමු කරනු ලබන අතර ඉහත රූපයේ පරිදි එම අංකය ඇතුළත් කරන්න.

3. අනතුරුව “Verify” බවතය මත Click කර ඉදිරියට යන්න.

එවිට ඔබ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතියේ (PMS 2.0) මුල් පිටුවට පිවිසෙන අතර එහි ඇති “W & OP Pensions” මෙනුව මත Click කරන්න.

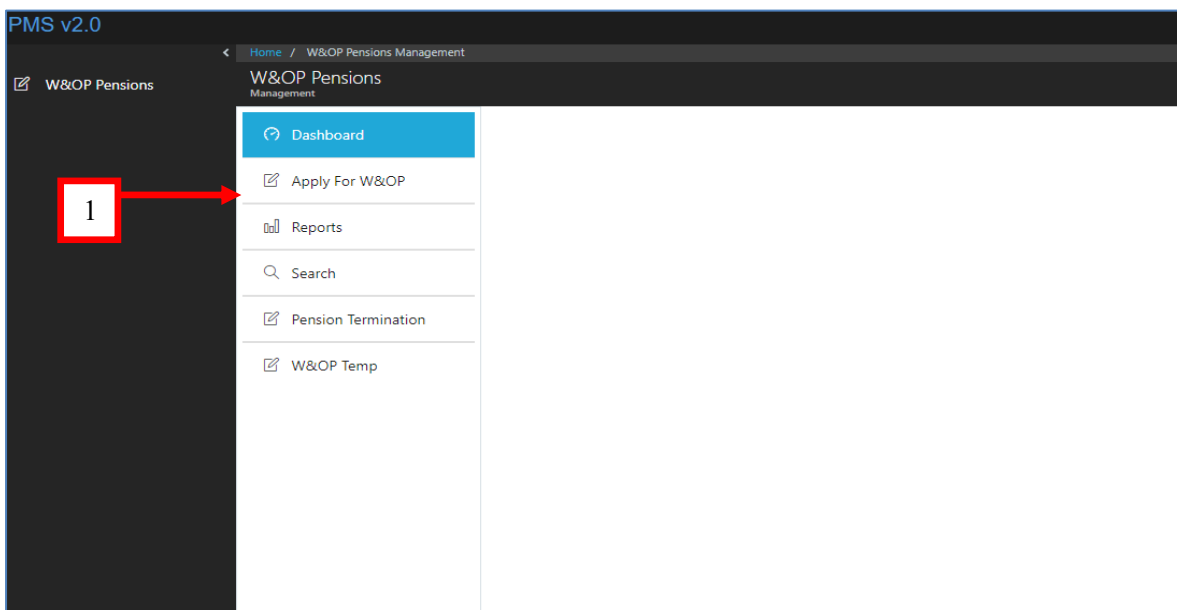


වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතියේ මුල් පිටුවට පිවිසීම

04. වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම

A බණ්ඩයේ නිලධාරීන් සඳහා පද්ධතිය භාවිතයට උපදෙස්:

01. වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් සක්‍රීය කිරීමට **Apply for W & OP** මත Click කරන්න.



එවිට ඔබට පහත ආකාරයෙන් දිස්වනු ඇත.

රූපය 06: නව අයදුම්පත් ලියාපදිංචිය

මෙහි දැක්වෙන කොටුවෙහි පහත අයුරින් තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතු ය.

- I. සේවයේ යෙදී සිටියේදී මියගිය නිලධාරියෙකුගේ නම් වැන්දඹු අනන් දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කරන්න.(මියගිය නිලධාරියාගේ මරණපාරිතෝෂික අයදුම්පත්‍රයේ ඇතුළත් කරන ලද හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කළ යුතු ය.)
- II. මියගිය විශ්‍රාමිකයෙකුගේ නම් වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සහ විශ්‍රාම වැටුප් අංකය ඇතුළත් කරන්න. (මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය තුළ ඇතුළත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සහ විශ්‍රාම වැටුප් අංකය ඇතුළත් කළ යුතු ය.)

සැ. යු. :- මියගිය විශ්‍රාමිකයකු වෙනුවෙන් වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සක්‍රීය කිරීමට ප්‍රථම අනිවාර්යයෙන්ම පෙර ගෙවෙන ලද විශ්‍රාම වැටුප නතර කළ යුතුය.

- අනතුරුව **Go to Application** බටනය මත Click කර ඊළඟ පිටුවට ප්‍රවේශ වන්න.

පළමු පියවර : පුද්ගලික තොරතුරු (Personal Information)

රූපය: 5 පුද්ගලික තොරතුරු ලබා දීම.

විශ්‍රාමිකයාගේ/සේවයේ සිටියේදී මියගිය පුද්ගලයාගේ ජීව දත්ත තොරතුරු මෙහිදී ඔබට ස්වයංක්‍රීයව ලබා දෙනු ඇත. මෙම තොරතුරු වෙනස් කළ නොහැක. තිරයේ පහළ ඇති NEXT බටනය මත “Click” කිරීම මගින් දෙවන පියවර වෙත ඔබට පිවිසිය හැක.

දෙවන පියවර : විශ්‍රාමික තොරතුරු (Pensionable Information)

PMS v2.0 [manuka123 - logout]

Home / W&OP Pensions Management / Dashboard

W&OP Pensions Management

Dashboard

Apply For W&OP

Reports

Search

Pension Termination

W&OP Temp

1 Personal ... 2 Pensionabl... 3 Dependent... 4 Payment ... 5 Bank I... 6 Save ...

PAID INFORMATION

Basic Pension	Rs.37,326.56
Cost of Living	Rs.3,525.00
Other Allowances	Rs.0.00
Special Allowance	Rs.0.00
Disable Allowance	Rs.0.00
Surekum Allowance	Rs.0.00
Total Pension	Rs.40,851.56

REVISED INFORMATION

Circular	2017
Section	Section 2:17
Retired Date	2012-03-24
Salary Scale	26
Service Grade	13
Basic Salary	Rs.47,246.00
Last Increment Date	2012-03-24
Service Period	32Y 3M 0D
No Pay Period	Y 0M 0D
Unreduced Percentage	86%
Unreduced Salary	Rs.40,831.56
Reduced Salary	Rs.37,326.56

Please press the **MANUAL CALCULATION** button for manual pension calculation

MANUAL CALCULATION

PENSION SELECTION

Pension to be Paid

Basic Pension

CLA

OTA

W&OP Pension Activated Date

Total Pension

Please Select the Pension and Enter the Required Information Correctly to Proceed

NEXT

රූපය 07.: විශ්‍රාම ගැන්වීමේ තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීම

“Pensionable Information” යටතේ: අදාළ විශ්‍රාමික නිලධාරියාගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය කිරීමට අදාළව විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ අංකය, විශ්‍රාම ගැන්වීම සිදු කරනු ලබන වගන්තිය, ශ්‍රේණිය, වැටුප් කේතය, විශ්‍රාම ගත් දිනය/අදාළ නිලධාරියා මිය ගිය දිනය, අවසාන වැටුප් වර්ධක දිනය, මාසික වැටුප, යනාදී තොරතුරු විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ දත්ත පද්ධති වල පරීක්ෂා කර ස්වයංක්‍රීයව ඔබට ලබා දේ.

මෙහි PAID INFORMATION යටතේ ඇති Total pension හා REVISED INFORMATION යටතේ ඇති Unreduced හෝ Reduced Salary වෙනස් නොවේ නම් **NEXT** බටනය click කර ඊළඟ පිටුවට පිවිසිය හැකි නමුත් පහත සඳහන් අවස්ථා වලදී වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය කිරීම සඳහා **Manual Calculation** බටනය මත Click කළ යුතුය.

- ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප් සහිතව වසර 5 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය, වි.වැ. වක්‍රලේඛ අංක 9/2015(iii) අනුව, මරණ පාරිතෝෂිකය ගෙවන ලද නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය.
- ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වසර 5 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ වීමට පෙර මියගිය නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය.

- c. විශ්‍රාම ගෙස් විශ්‍රාම පාරිතෝෂිකය ලබා ගැනීමට මනාපය පලකර, වසරක් ඇතුළත මිසගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය.
- d. ස්වයංක්‍රීයව ලබා දෙනු ලබන තොරතුරු වල PAID INFORMATION යටතේ ඇති Total pension හා REVISED INFORMATION යටතේ ඇති Unreduced හෝ Reduced Salary වෙනස් වන අවස්ථා වලදී විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගණනය.

එවිට පහත ආකාරයට දිස් වන අතර විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාළ තොරතුරු නිවැරදිව මෙහි ඇතුළත් කරන්න.

PMS v2.0 [asitha - logout]

Home / W&OP Per Management

W&OP Per Management

Dashboard

Apply

1

MANUAL CALCULATION

Salary Circular & Retirement Year: 3/2016 - 2018

Retirement Section: Section 2:14

Salary Code: rs-2

Grade: ps

Retired Date: 12/27/2018

Date of Deceased: 12/27/2018

Last Date of Increment: 12/27/2018

Monthly Salary: 33544

Eligible For Earned Increment: No

2

ACTUAL SERVICE PERIOD

Details of the period of service	Years	Months	Days
Actual service period of the pensioner	26		
Date of Birth	1960-05-24		
Age at Death	59		

3

SERVICE PERIOD INFORMATION

Details of the period of service	Years	Months	Days
Period of service relevant to the calculation of pension	26		

4

LEAVE INFORMATION

No-Pay Leave Details	Years	Months	Days
Net no-pay leaves after set-off	0	0	0

5

PENSION ALLOWANCES

ACTIONS	PENSION ALLOWANCES (ANNUAL)	PRESENT VALUE
x +	Personal Allowances 25%	Rs.2,000.00

+ ADD ALLOWANCE

PENSION DEDUCTIONS

ACTIONS	PENSION DEDUCTIONS	PRESENT VALUE
! NO DEDUCTIONS AVAILABLE		

+ ADD DEDUCTION

CALCULATE PENSION PERCENTAGES

SALARY INFORMATION

Salary Particulars	To the Date of Retirement
Annual consolidated salary	Rs.402,528.00

CALCULATED PENSION INFORMATION

Unreduced Percentage	81 %
Unreduced Pension (Rs.)	Rs.27,170.64
Final pension to be paid (Rs.)	Rs.27,170.64

CANCEL SAVE

රූපය 07.1: විශ්‍රාම ගැන්වීමේ තොරතුරු ලබා දීම

1. විශ්‍රාමික නිලධාරියාට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ අංකය, විශ්‍රාම ගැන්වීම සිදු කරනු ලබන වගන්තිය, වැටුප් කේතය, ශ්‍රේණිය, විශ්‍රාම ගත් දිනය, නිලධාරියා මිය ගිය දිනය, අවසාන වැටුප් වර්ධක දිනය, මාසික වැටුප, වැටුප් වර්ධක හිමිකම් යනාදී තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කරන්න.
 2. Actual Service Period - යටතේ: විශ්‍රාම වැටුප සඳහා ගණනය කළ නිවැරදි සේවා කාලය ඇතුළත් කරන්න.
 3. Leave Information - “No-Pay Leave Details” යටතේ: සම්පූර්ණ වැටුප් රහිත සේවා කාලය, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වක්‍රලේඛ 9/96 හා 1/98 අනුව හිලව් කල හැකි වැටුප් රහිත නිවාඩු හැර ඉතිරි වැටුප් රහිත නිවාඩු නිවැරදිව ඇතුළත් කරන්න.
 4. විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය සඳහා දීමනා තිබෙනම් එම තොරතුරු “Add Allowance “ යටතේ ඇතුළත් කරන්න
 5. විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය සඳහා රජයට අයවීම් තිබෙනම් එම තොරතුරු “Add Deduction“ යටතේ ඇතුළත් කරන්න
 6. අනතුරුව “Calculate Pension Percentage” බටනය Click කිරීම මගින් ගණනය කිරීමේ තොරතුරු ලබා ගත හැක.
- ඉහත පරිදි manual calculation යටතේ ගණනය කරන ලද තොරතුරු පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා Save බටනය මත Click කරන්න.
 - එවිට ඔබ ඇතුළත් කල තොරතුරු පහත අයුරින් තිරයේ දිස්වන අතර එම තොරතුරු නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කර බලා යම් වෙනසක් වේ update බටනය මත Click කිරීමෙන් එම තොරතුරු තවදුරටත් නිවැරදි කල හැක.

PMS v2.0 [asitha - logout]

Home / W&OP Pensions Management / Dashboard

W&OP Pensions Management

Dashboard

Apply For W&OP

Reports

Search

Pension Termination

W&OP Temp

Perso... 2 Pension... Depend... Paym... Bank ... Save ...

PD5 INFORMATION

Salary Circular & Retirement Year	2018
Section Under which Retirement in Effect	Death Gratuity
Salary Code	rs-2
Grade	ps
Retirement Date/Date of Diseased	2018-12-27
Last Date of Increment	2018-12-27
Monthly Salary	Rs.33,544.00

CUSTOM CALCULATION

Salary Circular & Retirement Year	2018
Retirement Section	Section 2.14
Salary Code	rs-2
Grade	ps
Retired Date	2018-12-27
Date of Diseased	2018-12-27
Last Date of Increment	2018-12-27
Monthly Salary	Rs.33,544.00
Service Period	0Y 0M 0D
No-Pay Leave Details	0Y 0M 0D
Unreduced Percentage	81%
Unreduced Pension	Rs.27,170.64
Final pension to be paid	Rs.27,170.64

UPDATE

PENSION SELECTION

Pension to be Paid Manual Calculation x

Basic Pension 27170.64

CLA 123

OTA 1

W&OP Pension Activated Date 01/07/2020

Total Pension 27293.64

NEXT

රූපය 07.2: විශ්‍රාම ගැන්වීමේ තොරතුරු ලබා දීම

විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කිරීමට අදාළ කර ගනු ලබන ආකාරයෙන්ද යන්න pension to be Paid හිදී තෝරා ගන්න. තෝරා ගත් අයිතමය අනුව Basic pension ස්වයංක්‍රීයව දර්ශනය වන අතර CLA සඳහා විශ්‍රාමිකයාට හිමි ජීවන වියදම් දීමනාවද, OTA සඳහා වෙනත් දීමනා ඇත්නම් එම තොරතුරුද , W&OP Pension Activated Date සඳහා වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සක්‍රීය විය යුතු දිනය ඇතුළත් කරන්න.

සැ. යු. :විශ්‍රාමිකයෙකු සඳහා CLA උපරිමය රු:3525 වේ. 2016-01-01 ට පෙර විශ්‍රාම ගිය 14/2019 පරිවර්තනය නොවූ විශ්‍රාමිකයන් සඳහා පමණක් දැනට OTA ගෙවන්නේ නම් OTA දීමනාව ඇතුළත් කළ යුතුය.

- අදාළ තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කළ පසු Next බටනය Click කර අනෙක් පිටුවට පිවිසිය හැක.

තෙවන පියවර: යැපෙන්නන් පිළිබඳ තොරතුරු (Dependents Information)

රූපය 09: පවුලේ තොරතුරු ලබා දීම

මියගිය විශ්‍රාමිකයාගේ හෝ මියගිය රාජ්‍ය නිලධාරියාගේ යැපෙන්නන් පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට මෙම පිටුව සකස් කර ඇත. මෙහිදී අවම වශයෙන් එක් යැපෙන්නෙක් පිළිබඳ තොරතුරක් හෝ සම්පූර්ණ වීම අනිවාර්ය වේ.

මෙහි, වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප හිමි නිත්‍යානුකූල කලත්‍රයාගේ තොරතුරු Add Spouse/ Guardian යටතේ ඇතුළත් විය යුතුය. කලත්‍රයා මිය ගොස් ඇත්නම් කලත්‍රයාගේ තොරතුරු ඇතුළත් නොකළ යුතුය. එහිදී වයස අවුරුදු 18ට වඩා අඩු දරුවන් සිටිනම් භාරකරුගේ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

1. ඉහත අංක (01) ලෙසින් දක්වා ඇති කොටසෙහි Add Spouse/ Guardian මත Click කර සම්පූර්ණ නම, සම්බන්ධතාවයේ ස්වභාවය, උපන් දිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, උප්පැන්න සහතිකයේ අංකය , විවාහ සහතිකයේ අංකය, විවාහය ලියාපදිංචි කළ දිනය , ස්ථීර ලිපිනය, දුරකථන අංකය, පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය සහ ග්‍රාම නිලධාරී වසම නිවැරදිව සඳහන් කරන්න. අදාළ සියලු කරුණු ඇතුළත් කළ පසු “Add” බටනය මත “Click” කරන්න
 2. දරුවකු සම්බන්ධ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට අංක (02) ලෙස දක්වා ඇති ADD DEPENDENT කොටසේ දරුවාගේ නම, ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය, ජා. හැ. අං. නිබේනම් ජා. හැ. අංකය, උපන් දිනය, දරුවා ආබාධිත හෝ නොවන බව, ලිපිනය, දුරකථන අංකය සහ පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය නිවැරදිව සඳහන් කරන්න. දරුවන් ගණන එකට වැඩි අවස්ථා වලදී “ ADD DEPENDENT” බොත්තම මත නැවත Click කිරීමෙන් අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.
- සියලු තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කර අවසානයේ Next බටනය මත Click කර ඉදිරියට යන්න.

සිව්වන පියවර : ගෙවීම් තොරතුරු (Payments Information)

SPOUSE PAYMENT INFORMATION

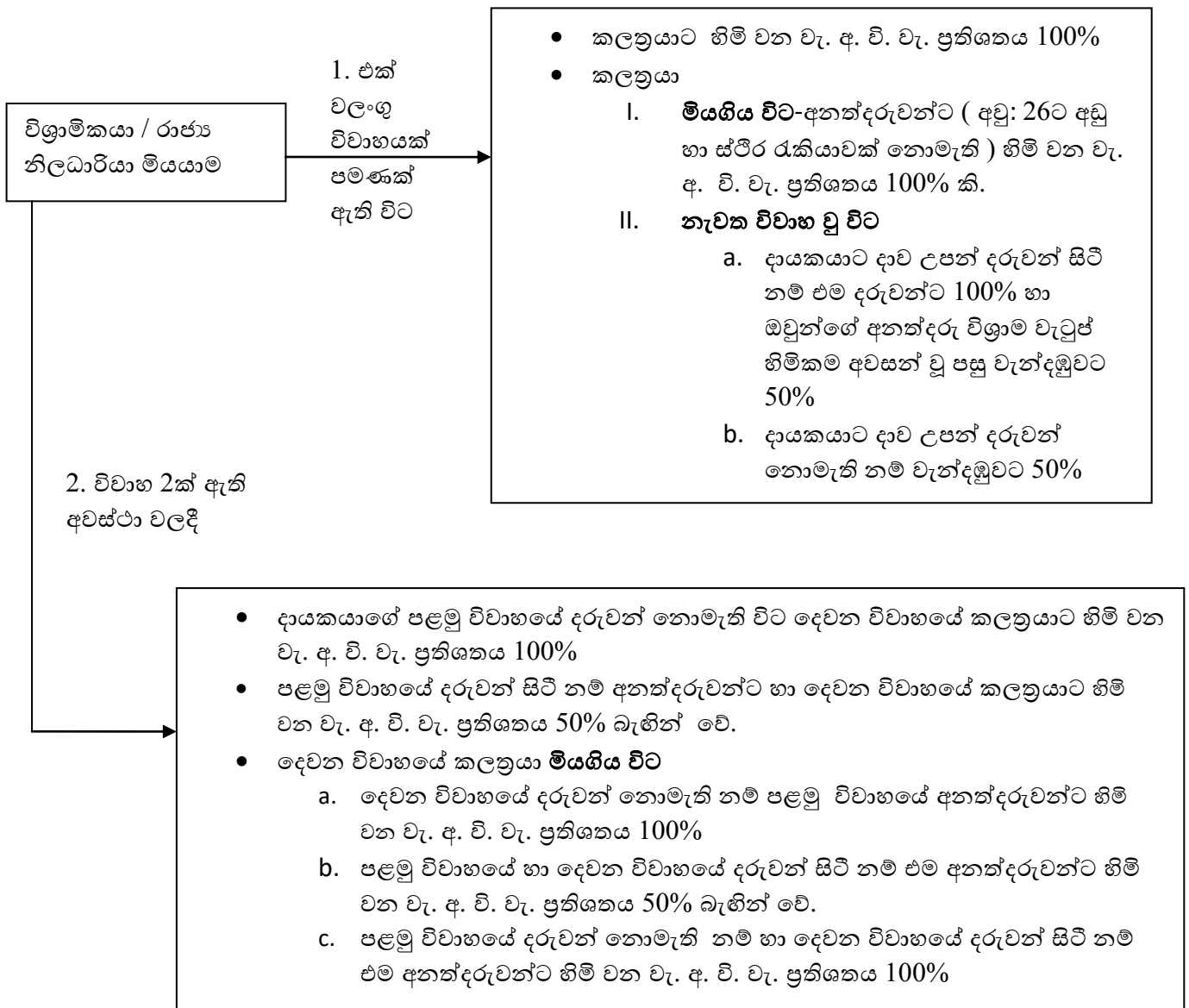
NAME	RELATION	NIC NO	ALLOCATED PERCENTAGE	ALLOCATED AMOUNT
Nayana Kumari	wife	802185979X	50	Rs.13,646.82

DEPENDENTS PAYMENT INFORMATION

NAME	RELATION	NIC NO	ALLOCATED PERCENTAGE	ALLOCATED AMOUNT
Saman Kumara	Son	200356774541	25	Rs.6,823.41
Sumana Kumari	Daughter		25	Rs.6,823.41

NEXT

මෙහිදී ඔබ ඇතුළත් කළ පවුලේ සාමාජිකයන්ගේ තොරතුරු නැවත ඔබට පෙන්වන අතර ඔබ විසින් ඇතුළත් කළ යුත්තේ ඔවුන්ට හිමි විය යුතු වැන්දඹු අනන් දරු විශාම වැටුප් ප්‍රතිශතය පමණි. එම ප්‍රතිශතයන් පහත ලෙස දැක්විය හැක.



දායකයාගේ දෙවන විවාහයේ කළත්‍රයා නැවත විවාහයකට ඇතුළත් වී ඇත්නම් හා දායකයාගේ විවාහ සියල්ලේම අනන්දරු වි.වැ. සඳහා හිමිකම් පවතින දරුවන් සිටින අවස්ථාවකදී වැ. අ. වි. වැටුප් ක්‍රමයේ ප්‍රතිලාභ හිමි ගැන්වීම පිළිබඳ ගැටලු මතුවුවහොත් එවැනි අවස්ථාවලදී ගොනුව වි.වැ.දෙපාර්තමේන්තුව යොමු කළ යුතුය.

පස්වන පියවර :බැංකු තොරතුරු (Bank Information)

BANK INFORMATION

NAME	NIC NO	ALLOCATED %	BANK	BRANCH	ACCOUNT NUMBER
Nayana Kumari	802185979X	50	Lanka Orix Finance PLC ×	Head Office ×	4664455€

DEPENDENTS BANK INFORMATION

NAME	NIC NO	ALLOCATED %	BANK	BRANCH	ACCOUNT NUMBER
Saman Kumara	200356774541	25	MCB Bank Ltd ×	Colombo ×	srgsrgtstg
Sumana Kumari		25	Alliance Finance Company PLC ×	Colombo ×	rftgwtgwt

Insert Bank Information

රූපය 10: බැංකු තොරතුරු ලබා දීම

පෙර ඇතුළත් කළ තොරතුරු අනුව වැන්දඹු අනන්දුරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමි වන අයගේ නම් පමණක් මෙහි දිස් වේ.

1. කලත්‍රයාගේ බැංකු ගිණුමට අදාළ තොරතුරු මෙහි අංක 01යටතේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.
2. දරුවන්වගේ බැංකු ගිණුම් වලට අදාළ තොරතුරු මෙහි අංක 02 යටතේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

හයවන පියවර :අයදුම්පත මුද්‍රණය කිරීම

ඇතුළත් කරන ලද අයදුම්පත්‍රය Save කිරීම සඳහා Save Application බටනය මත Click කරන්න. අනතුරුව දිස් වන Print බටනය මත Click කිරීම මගින් අයදුම්පත මුද්‍රණය කළ හැකි අතර අයදුම්පත මුද්‍රණය කිරීමට පෙර ලබා දී ඇති උපදෙස් හොඳින් කියවා ඒවා අනුගමනය කර ඇති දැයි පරීක්ෂා කර බලන්න.

Special Notes

You Have Successfully Completed the Application

Please check whether you have entered the information correctly and press Submit button to submit the application to Department of Pensions

If you have any concerns please contact inquiries.pensions.gov.lk

SAVE APPLICATION

විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු සටහන් (ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ හෝ ලබා ගත් පූර්ව අනුමැතියන්)වේ නම් **Special note** වල සඳහන් කරන්න.

මුද්‍රණය කරනු ලබන අයදුම්පත පහත අයුරින් දිස් වේ.

1/29/2020
SOURCE DOCUMENT W&OP PENSIONS



Ref NO: 3092

DEPARTMENT OF PENSIONS

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

SOURCE DOCUMENT W&OP PENSIONS



DECEASED PENSIONER'S/OFFICER'S

රූපය 1.3: අයදුම්පත Submit කිරීම

FULL NAME	Herath Mudiyanselage Chathurika Deshani Herath
NIC	867200240V
W&OP NUMBER	5040009
PENSION NUMBER	

PD5 SERVICE INFORMATION

SALARY SCALE	mt-7
SECTION UNDER WHICH RETIREMENT IS EFFECTED	
GRADE	grade-III
RETIRE DATE	2018-11-28
DECEASED DATE	2018-11-28
LAST INCREMENT DATE	2018-11-28
SALARY CIRCULAR	2018
MONTHLY SALARY	Rs.28208
ELIGIBLE FOR EARNED INCREMENT	false
UNREDUCED PERCENTAGE	44%
UNREDUCED PENSION AMOUNT	Rs.0

PENSIONABLE SERVICE INFORMATION

SALARY SCALE	mt-7
SECTION UNDER WHICH RETIREMENT IS EFFECTED	Died While in Service
GRADE	grade-III
RETIRE DATE	2018-11-28
DECEASED DATE	2018-11-28
LAST INCREMENT DATE	2018-11-28
SALARY CIRCULAR	2018
MONTHLY SALARY	Rs.28208
ELIGIBLE FOR EARNED INCREMENT	false
UNREDUCED PERCENTAGE	80%
UNREDUCED PENSION AMOUNT	Rs.22566.40

SELECTED PENSION INFORMATION

1/2

1/29/2020

SOURCE DOCUMENT W&OP PENSIONS

Selected Pension

Rs.22566.40

CLA

Rs.3525

OTA

Rs.0

Activated Date

2018-11-29

SPOUSES INFORMATION

NAME	NIC	REL	PER.(%)	AMOUNT	BANK	Branch	ACCOUNT NO
Nona Sharlin Thuvan Faleel	666460960X	wife	100%	Rs.22566.40	7719	2434	51401068149

DEPENDENTS INFORMATION

No dependents information found

CHECK LIST

FIRST RETIREMENT AWARD	☐
SECOND RETIREMENT AWARD	☐
THIRD RETIREMENT AWARD	☐
FORTH RETIREMENT AWARD	☐

PREPARED BY (SUBJECT OFFICER)

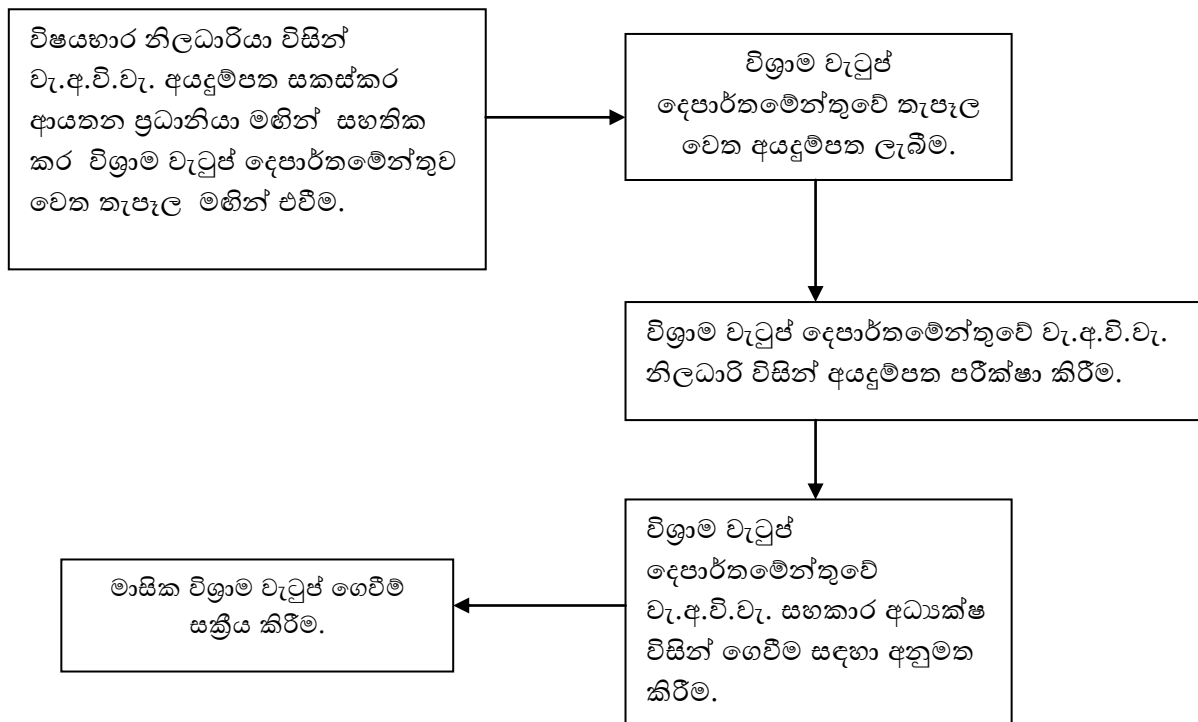
RECOMENDED BY (ACCOUNTANT)

APPROVED BY (DIVISIONAL SECRETARY)

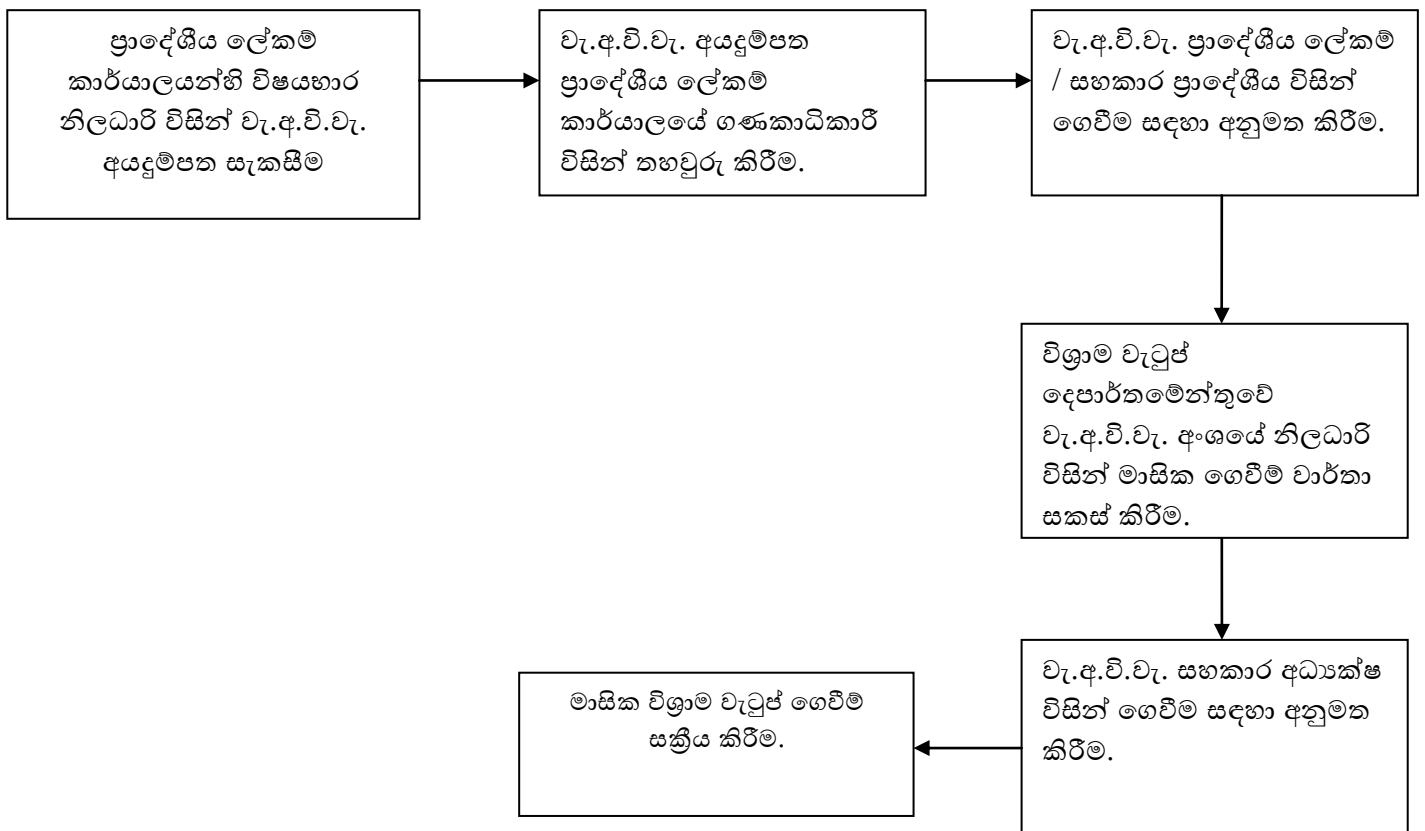
2/2

- ☆ මියගිය රජයේ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් වන විට මුද්‍රණය කරන ලද අයදුම්පත (Source document) නිවැරදි බව ආයතනික ප්‍රධානියා මගින් සහතික කර විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත සියලු ඇමුණුම් සමඟ තැපෑල මගින් යොමු කළ යුතුය.
- ☆ විග්‍රාමික නිලධාරීන් මියගිය විට එම අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් වන විට දී අයදුම්පත ගණකාධිකාරීට හා සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට යොමු කළ යුතු අතර කිසිදු ලෙසකින් අයදුම්පත විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීම අවශ්‍ය නොවේ.

I. සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීමට අදාළ ක්‍රියාවලිය



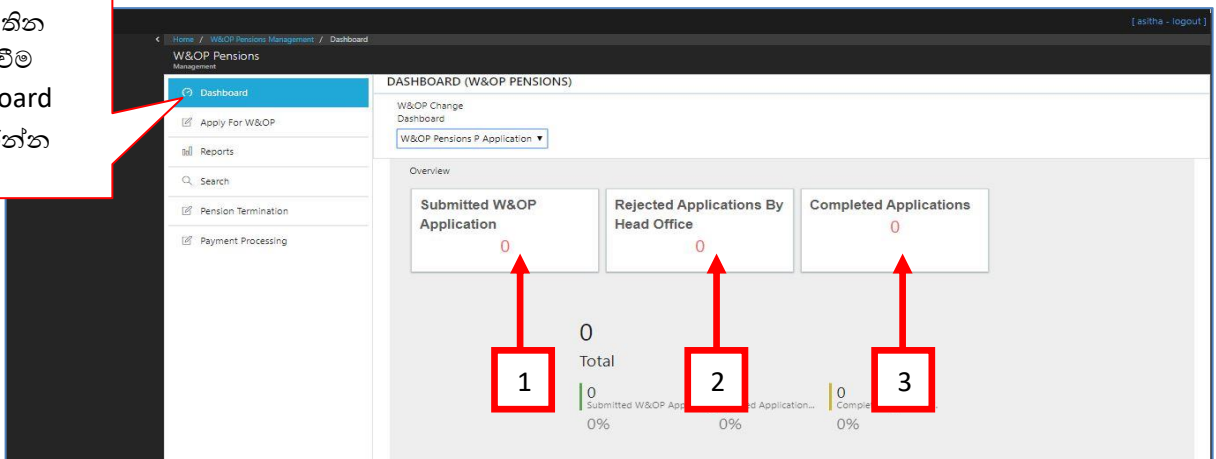
II. මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීමට අදාළ ක්‍රියාවලිය :



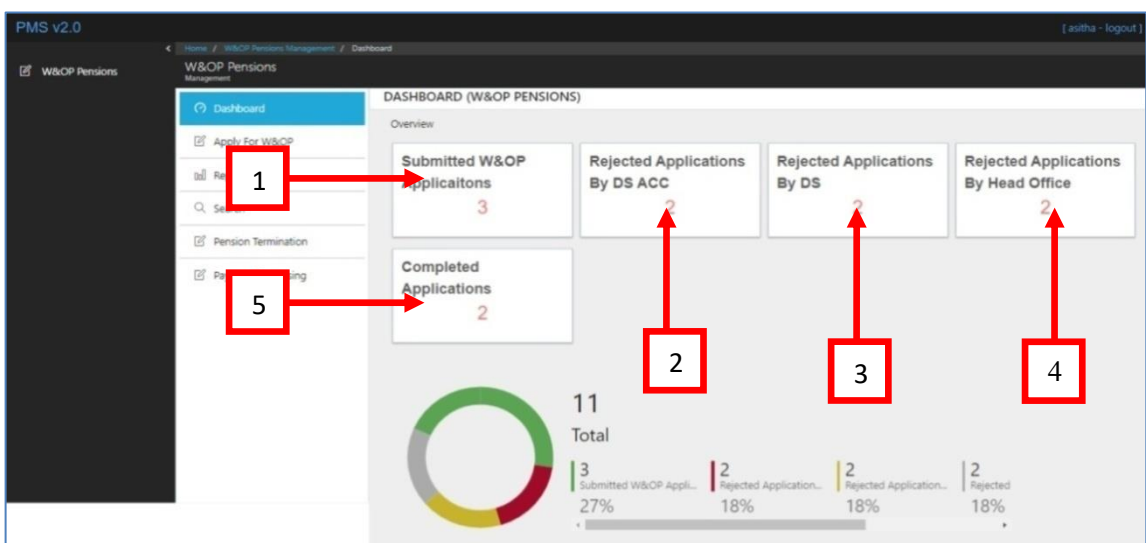
05. අයදුම්පත කුමන අවස්ථාවේ පවතීද යන්න (Process Stage) තොරතුරු සෙවීම

- I. සේවයේ යෙදී සිටියදී මියගිය නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීමට අදාළ Dashboard

අයදුම්පත පවතින අවස්ථාව සෙවීම සඳහා Dashboard මත Click කරන්න



1. විෂයභාර නිලධාරී විසින් ඇතුළත් කර ඇති වැ.අ.වි.වැ. අයදුම්පත් තොරතුරු Submitted w & OP Application මගින් ලබා ගත හැක.
 2. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Rejected Application By HO මගින් ලබා ගත හැක.
 3. වැ.අ.වි.වැටුප ගෙවීම සඳහා අනුමත වී ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Completed Application හි ඇත.
- II. මියගිය විශ්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සැකසීමට අදාළ Dashboard



1. විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරී විසින් ඇතුළත් කර ඇති වැ.අ.වි.වැ. අයදුම්පත් තොරතුරු Submitted w & OP Application මගින් ලබා ගත හැක.
2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී විසින් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Rejected Application By DS ACC මගින් ලබා ගත හැක.
3. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Rejected Application By DS මගින් ලබා ගත හැක.
4. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Rejected Application By HO මගින් ලබා ගත හැක.
5. වැ.අ.වි.වැටුප ගෙවීම සඳහා අනුමත වී ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු Completed Applications මගින් ලබා ගත හැක.

06.වැ.අ.වි.වැටුප් ගෙවීමට ඇතුළත් කළ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.

- වැ.අ.වි.වැටුප් අයදුම්පත ඇතුළත් කර මාණ්ඩලික නිලධාරියා අනුමතකර නොමැති නම් ඉහත 1 හි දක්වා ඇති Submitted W & OP Application මගින් එම අයදුම්පත් වල තොරතුරු යාවත්කාලීන කළ හැක. එහිදී විශ්‍රාමිකයාගේ හැඳුනුම්පත් අංකය පද්ධතියේ පෙර ලෙස සටහන් කළ ආකාරයට ඇතුළත් කර search විට පහත පරිදි දිස්වන අතර එහි දැක්වෙන Edit බටනය මත Click කිරීම මගින් අදාළ යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කළ හැක.

The screenshot shows the 'W&OP PENSIONS APPLICATION' form in the PMS v2.0 system. The form is divided into five tabs: 1. Personal Information, 2. Pensionable Information, 3. Dependents Information, 4. Payment Information, and 5. Bank Information. The 'Personal Information' tab is active, showing fields for Full Name, Address Line 1, Address Line 2, Address Line 3, Date of Birth, NIC, W&OP Number, and Pension Number. The 'EDIT' button is highlighted with a red circle.

- මාණ්ඩලික නිලධාරියා පරීක්ෂා කර ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති වැ.අ.වි.වැටුප් අයදුම්පත් Rejected Application By DS ACC/Rejected Application By DS/Rejected Application By HO වෙත click කිරීමෙන් ලබා ගත හැක.

The screenshot shows the 'W&OP PENSIONS APPLICATION' form in the PMS v2.0 system. The form is divided into five tabs: 1. Personal Information, 2. Pensionable Information, 3. Dependents Information, 4. Payment Information, and 5. Remarks. The 'Remarks' tab is active, showing a text area for remarks. The 'RE-SUBMIT' button is highlighted with a red box labeled '1', and the 'Remarks' field is highlighted with a red box labeled '2'.

1. “Edit”බටනය මත Click කිරීම මගින් අයදුම්පතෙහි අදාළ නිවැරදි කිරීම සිදු කළ හැක.
2. අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේපිත හේතුව දැන ගැනීම සඳහා “Remarks” මත Click කළ යුතු වේ.

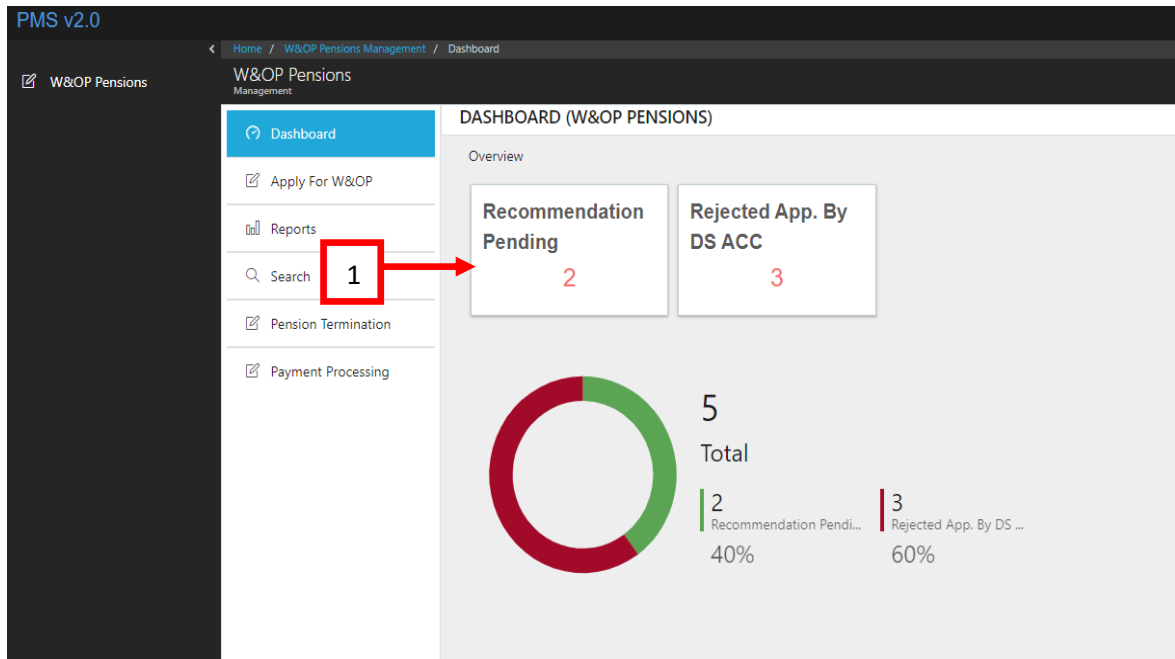
සැ.යු -අයදුම්පතෙහි අදාළ නිවැරදි කිරීම් සිදු කර අවසන් වූ පසු එය ඇතුළත් කිරීම සඳහා “Re Submit “ බටනය මත Click කළ යුතුය.

- අයදුම්පතෙහි ඇති තොරතුරු නිවැරදිව පුරවා අවසන් වූ පසු Print Source Doc බටනය මත Click කිරීම මගින් අයදුම්පත මුද්‍රණය කළ හැක.

07. B චක්‍රයේ නිලධාරීන් සඳහා පද්ධතිය භාවිතය සඳහා උපදෙස්.

I. ගණකාධිකාරී

පරිශීලක ගිණුමක් සාදා ගැනීමෙන් පසු අංක 02 ආකාරයට පද්ධතිය තුළට පිවිසීමේ පහසුකම සලසා ඇත. පද්ධතියට පිවිසීමෙන් පසු W &OP pension ලෙස දැක්වෙන මෙනුව තෝරා ගත් විට W &OP pension පද්ධතියට පිවිසෙයි.



1. එහි Recommendation Pending ලෙස දක්වා ඇති කොටුව තෝරා ගත් විට ඔබගේ කාර්යාලයේ නිලධාරීන් විසින් සකස් කරන ලද වැරදි අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත් පහත අයුරින් නිරයේ දිස් වනු ඇත.

The screenshot shows the 'Requests List' page. At the top, there are input fields for 'Reference Number' and 'NIC Number', with a red box and the number '2' highlighting the search area. Below is a table with columns: REF#, NAME, NIC#, and ACTIONS. The first row has a red circle around the 'MORE' button in the ACTIONS column.

REF#	NAME	NIC#	ACTIONS
3104	MR.H.H.K.CANDRASOMA	480091647V	MORE
3105	N.G.KARUNARATHNA	442180504V	MORE
3097	Gonapinuwala Vithanalage Upulasena	693180619V	MORE
3090	Mohammed Ali Mohammed Nazar	641270288V	MORE
3100	P.G.JAVASINGHA	382070526V	MORE
3107	MRS. A.N.JAWAWICKRAMA	306140159V	MORE
3110	Pelawaththa Vitanalage Roshan Priyanga Perera	721163130V	MORE

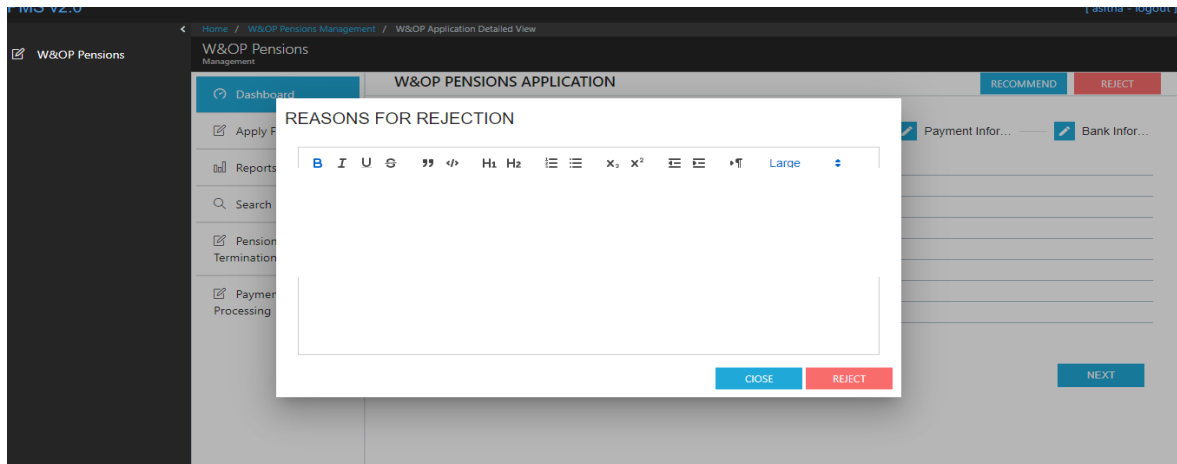
- පද්ධතියේ හැඳුනුම්පතෙහි අංකය යෙදීමට ඇති කොටසේ හැඳුනුම්පත් අංකය හෝ අනුක්‍රමික අංකය ඇතුළත් කිරීමට ඇති කොටසේ අයදුම්පතෙහි අනුක්‍රමික අංකය යොදන්න.
නියමිත හැඳුනුම්පත් අංකයට අදාළ අයදුම්පත එවිට ඔබට තිරයේ දිස් වේ. **More Click** කිරීම මගින් එම අයදුම්පත විවෘත කර ගැනීමට හැක.

එවිට ඔබට පහත පරිදි එම තොරතුරු දිස් වනු ඇත.

නිලධාරීන් විසින් සකස් කරන ලද වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත් පරීක්ෂා කර නිර්දේශ කිරීමට හෝ නැවත සකස් කර ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැක්වීමට පහත පරිදි කටයුතු කළ හැක. එම විස්තර දක්වා ඇති තිරයේ ඉහළ Reject හා Recommend යන්නේ Button 2 ක් දිස්වනු ඇත.

- අදාළ අයදුම්පත නිර්දේශ කරන්නේ නම් Recommend තෝරා ගන්න. එවිට පහත පරිදි කොටුවක් දිස් වන අතර එහි ok බටනය click කිරීමෙන් නිර්දේශ කිරීම තහවුරු කරන්න.

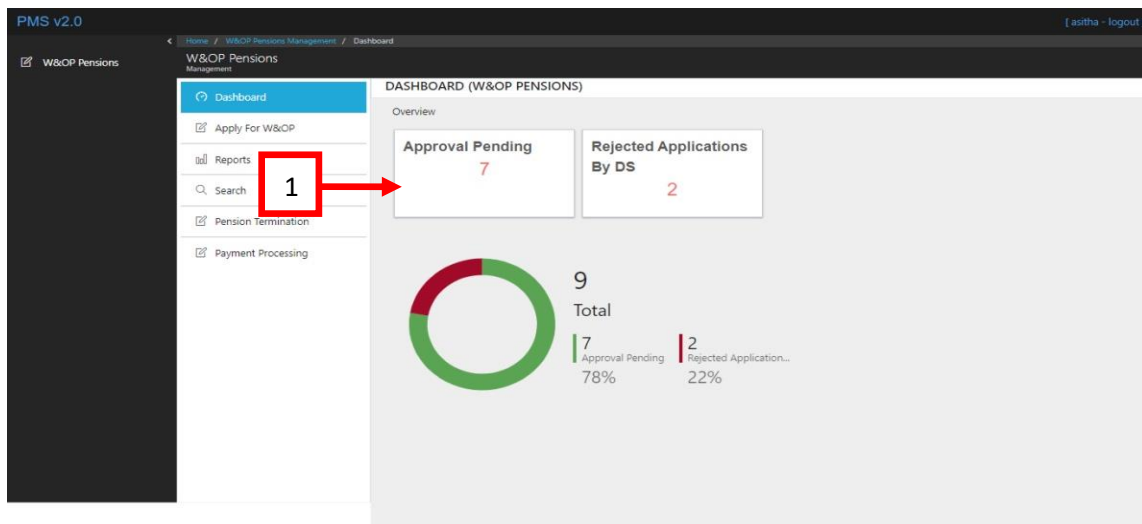
- අදාල අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් Reject තෝරා ගන්න. එවිට එසේ කිරීමට හේතුව ඇතුළත් කිරීමට test field එකක් තිරයේ දිස්වනු ඇත



එහි Reject කිරීමට හේතුව ඇතුළත් කර NEXT තෝරා ගත් විට අයදුම්පත Reject වී නැවත A කණ්ඩයේ නිලධාරීන් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලහි විශ්‍රාම වැටුප් භාර නිලධාරීන්) වෙත නිවැරදි කිරීම සඳහා යොමු වනු ඇත.

II. ප්‍රාදේශීය ලේකම්

පරිශීලක ගිණුමක් සාදා ගැනීමෙන් පසු අංක 02 ආකාරයට පද්ධතියට පිවිස W &OP pension ලෙස දැක්වෙන මෙනුව තෝරා ගත් විට W &OP pension පද්ධතියට පිවිසෙයි.



- එහි Approval Pending ලෙස දක්වා ඇති කොටුව තෝරා ගත් විට ඔබගේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී විසින් නිර්දේශ කරන ලද වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත් පහත අයුරින් තිරයේ දිස් වනු ඇත.

PMS v2.0 [asitha - logout]

Home / W&OP Pensions Management / Requests List

W&OP Pensions Management

Dashboard

Apply For W&OP

Reports

Search

Pension Termination

Payment Processing

APPROVAL PENDING

Reference Number

NIC Number

REF#	NAME	NIC#	ACTIONS
3104	MR.H.H.K.CANDRASOMA	480091647V	MORE
3105	N.G.KARUNARATHNA	442180504V	MORE
3097	Gonapinuwa Vithanilage Upulasea	693180619V	MORE
3090	Mohammed Ali Mohammed Nazar	641270288V	MORE
3100	P.G.JAYASINGHA	382070526V	MORE
3107	MRS. A.N.JAYAWICKRAMA	306140159V	MORE
3110	Pelawaththa Vitanalage Roshan Priyanga Perera	721163130V	MORE

- මෙහි හැඳුනුම්පතෙහි අංකය යෙදීමට ඇති කොටසේ හැඳුනුම්පත් අංකය හෝ අනුක්‍රමික අංකය ඇතුළත් කිරීමට ඇති කොටසේ අයදුම්පතෙහි අනුක්‍රමික අංකය යෙදූ විට නියමිත හැඳුනුම්පත් අංකයට අදාළ අයදුම්පත ඔබට තිරයේ දිස් වේ. **More Click** කිරීම මගින් එම අයදුම්පත විවෘත කර ගැනීමට හැක.

PMS v2.0 [asitha - logout]

Home / W&OP Pensions Management / W&OP Application Detailed View

W&OP Pensions Management

Dashboard

Apply For W&OP

Reports

Search

Pension Termination

Payment Processing

W&OP PENSIONS APPLICATION

APPROVE REJECT

1 Personal Information 2 Pensionable Information 3 Dependents Information 4 Payment Information 5 Bank Information

Full Name MR H H K CANDRASOMA

Address Line 1 NO 144/1

Address Line 2 NALIGAMA

Address Line 3 MIRIGAMA

Date of Birth 1948-01-09

NIC 480091647V

W&OP Number 951243

Pension Number 1114336

NEXT

- වැ.අ. වි. වැටප ගෙවීම සඳහා අනුමත කිරීමට මෙහි දැක්වෙන්නේ Approve බටනය මත Click කරන්න.
- එම වැ.අ. වි. වැටප ගෙවීම සඳහා අනුමත නොකරන්නේ නම් Reject බටනය මත Click කරන්න. එවිට එම අයදුම්පත නැවත A කණ්ඩායමේ නිලධාරීන් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල විශ්‍රාම වැටුප් භාර නිලධාරීන්) වෙත නිවැරදි කිරීම සඳහා යොමු වනු ඇත.

