

විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ : 06/2023

මගේ අංක : විවැ/වක්‍රලේඛ 2023

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

මාලිගාවත්ත

කොළඹ 10

2023.12. ෭9

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්

පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

බැංකු ප්‍රධානීන්

රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022 හා ඊට අදාළ සංශෝධන අනුව දේශීය / විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු අරමුදලට අදාළ ප්‍රේෂණ කළමනාකරණ පද්ධතිය හඳුන්වාදීම

2022.06.22 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022 අනුව විදේශ රැකියා සඳහා විදේශ ගත වන නිලධාරීන්ගේ වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් අය කිරීමට උපදෙස් යන මැයෙන් 2022.09.20 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 06/2022 හා 2023.06.09 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 06/2022 (සංශෝධන I) මෙයින් අවලංගු කරනු ලැබේ.

02. 2022.06.22 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022, 2022.09.06 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022 (I), 2022.09.15 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022 (II) හා 2023.07.13 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022 (III) අනුව දේශීය / විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු කාලසීමාව තුළ වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක මුදල් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු නිල බැංකු ගිණුම වෙත ප්‍රේෂණය කිරීමට හැකිවන පරිදි වැන්දඹු අනන්දරු ප්‍රේෂණ කළමනාකරණ පද්ධතිය (W&OP Remittance Collection Management System) සකස් කර ඇත.

03. වැන්දඹු අනන්දරු ප්‍රේෂණ ලබා ගැනීමේ කළමනාකරණ පද්ධතිය භාවිතා කරන ආකාරය සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානීන්ට අදාළ උපදෙස් ඇමුණුම 01 යටතේ ද, බැංකු සඳහා උපදෙස් ඇමුණුම 02 යටතේ ද, නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධාරීන් සඳහා උපදෙස් ඇමුණුම 03 යටතේ ද ඇතුළත් කර ඇත.

04. 2022.09.20 දිනැති විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 06/2022 හි විධිවිධාන අනුව මෙතෙක් ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ගයන්ට අගතියක් නොවන ලෙස පහත සඳහන් උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය.

4.1 ආයතන ප්‍රධානීන්ට හා විෂයය භාර නිලධාරීන්ට උපදෙස්

- I. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022 හා එහි සංශෝධන යටතේ දේශීය / විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධාරීන් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා වැන්දඹු අනන්දරු ප්‍රේෂණ ලබා ගැනීමේ කළමනාකරණ පද්ධතිය භාවිත කළ යුතු ආකාරය ඇමුණුම 01 යටතේ දක්වා ඇත.
- II. මෙම පද්ධතිය හරහා ලියාපදිංචි කළ හැක්කේ 2016.02.08 දිනැති විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 02/2016 අනුව වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු අරමුදලේ සාමාජිකත්වය ලබා ඇති හෝ 2017.10.20 දිනැති විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 04/2017 අනුව නැවත ලියාපදිංචි වී ඇති නිලධාරීන්ට පමණි.
- III. නිලධරයෙකු විදේශගත වීම සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලීමක් කර ඇති විට විදේශගත වීමට ප්‍රථම එම නිලධරයාගේ සියලු ලියාපදිංචි කිරීම් කටයුතු ප්‍රමුඛතාවය දී අවසන් කිරීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතු ය.

4.2 දේශීය / විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයාට ලබා දී ඇති උපදෙස්

- I. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022 (සංශෝධන I) මඟින් සංශෝධිත රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022 හි 10(ව) වගන්තිය අනුව දේශීය / විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා සෑම නිලධරයෙකුම තම ප්‍රේෂණ යොමු කිරීම සඳහා එක බැංකු ගිණුමක් නම් කළ යුතු ය.
- II. දේශීය / විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට අනුමැතිය ලබා ගැනීමේදී බැංකු ගිණුම් තොරතුරු හා දේශීය / විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට අදාළ තොරතුරු තම සේවා ආයතනයට ඉදිරිපත් කර විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වීමට කටයුතු කළ යුතු ය.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022 මඟින් දක්වා ඇති පරිදි හා වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක මුදල් මාසිකව හෝ අවම වශයෙන් මාස 03කට වරක් අය කළ හැකි වන පරිදි ප්‍රේෂණ යොමු කිරීමටත් එම ගිණුම හරහා මාසිකව / ත්‍රෛමාසිකව ස්ථාවර නියෝගයක් යටතේ මහජන බැංකුවේ මූලස්ථාන ශාඛාවේ විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නමින් ඇති ගිණුම් අංක 204100119026661 දරන ගිණුමට දායක මුදල් බැර කිරීමටත් නිලධරයා කටයුතු කළ යුතු ය.
- IV. මාසිකව / ත්‍රෛමාසිකව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවන ලද මුදල් හා ඊට අදාළ ගිණුමේ විස්තර විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා ගැනීමට නිලධරයාට හැකි අතර ඒ සම්බන්ධ උපදෙස් ඇමුණුම 03 යටතේ දක්වා ඇත.

V. මෙම තොරතුරු පද්ධතිය මඟින් මුද්‍රණය කර ගනු ලබන ස්ථාවර නියෝග ආකෘති පත්‍රය ඔබගේ ස්ථාවර නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත බැංකු ගිණුම අයත්වන බැංකු ශාඛාව වෙත නොපමාව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

4.3 බැංකු සඳහා උපදෙස්

- I. දේශීය / විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා රාජ්‍ය නිලධරයෙකු විසින් තම බැංකු ශාඛාවේ දැනටමත් භාවිත වන ගිණුමක් සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීමකදී හෝ නව ගිණුමක් විවෘත කිරීමේ දී ඊට ප්‍රමුඛතාවය දී කටයුතු කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.
- II. නිලධරයා විසින් නම් කරන ලද බැංකු ගිණුම හරහා විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 204100119026661 ගිණුමට මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම සඳහා වන ස්ථාවර නියෝගය ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කළ පසු එහි සඳහන් ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) හෝ නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සඳහන්ව ඇති බවට තහවුරු කර ගත යුතු ය. විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිල බැංකු ගිණුම වෙත ප්‍රේෂණ යොමු කිරීමේ දී එම ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) හෝ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය අදාළ දත්ත ආකෘතියට ඇතුළත් කර මහජන බැංකුව වෙත යොමු කිරීම අනිවාර්ය වේ.
- III. ස්ථාවර නියෝග ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළ පසු එම ස්ථාවර නියෝගය බල පැවත්වෙන කාලසීමාව අවසන් වනතෙක් හෝ නැවත ගිණුම් හිමියා විසින් දැනුම් දෙන තුරු අදාළ අඩු කිරීම් සිදු කර විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ගිණුමට එවීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

05. ඔබ ආයතනයේ විෂයය භාර නිලධාරීන් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතියට පිවිසීමට දැනටමත් සක්‍රීය ගිණුමක් පවතී නම් එම පරිශීලක නාම (User Name) හා මුරපද (Password) භාවිතයෙන් මෙම පද්ධතියට ඇතුළත් වීමට හැකියාව ඇත. දැනට භාවිතා කරන ගිණුමක් නොමැති නම් විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 03/2015ට අදාළ මාර්ගෝපදේශ අත්පොත භාවිතයෙන් නව ගිණුමක් සකස් කර ගත යුතු ය.

06. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022, 14/2022 (I), 14/2022 (II) හා 14/2022 (III) මඟින් දේශීය / විදේශීය නිවාඩු ලබාගන්නා සියලුම නිලධරයින් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු නිල බැංකු ගිණුම වෙත ප්‍රේෂණ බැර කිරීමේ දී ස්ථාවර නියෝග (Standing Orders) පමණක්ම භාවිතා කළ යුතු ය.

07. තවද, රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 14/2022, 14/2022 (I), 14/2022 (II) හා 14/2022 (III) ප්‍රකාරව නිවාඩු අනුමත කිරීමේ දී මෙම වැන්දඹු අනන්දරු ප්‍රේෂණ ලබා ගැනීමේ කළමනාකරණ පද්ධතිය තුළින් මුද්‍රණය කරගනු ලබන Source Document ආකෘතිය මඟින් ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

08. නිවාඩු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කිරීමෙන් පසුව විෂය භාර නිලධාරීන් විසින් Source Document ආකෘතිය, පද්ධතිය වෙත උඩුගත කිරීමටත් නිවාඩු ලබාගන්නා නිලධරයන් විසින් ස්ථාවර නියෝගය බැංකුව වෙත යොමු කිරීමටත් කටයුතු කළ යුතු ය.

09. දේශීය / විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගෙන ඇති නිලධරයන් හට වසර පහක (05) උපරිමයකට යටත්ව ලබා ගෙන ඇති නිවාඩුව අවසන් කිරීම, නිවාඩු කාලසීමාව දීර්ඝ කිරීම හෝ නව නිවාඩුවක් ඇතුළත් කිරීමට හැකියාව පවතින අතර නිලධරයන් හට තමන්ගේ මාසික දායක මුදල් ප්‍රේෂණ සම්බන්ධ වාර්තාවක් ලබා ගැනීමට ද රාජ්‍ය ආයතනවලට ප්‍රේෂණ ලැබීම් හා නිවාඩු පිළිබඳ වාර්තා ලබා ගැනීමට ද හැකිවන පරිදි මෙම පද්ධතිය මගින් පහසුකම් සලසා ඇත.

10. මීට පෙර ලබා දී තිබූ උපදෙස් අනුව ලියාපදිංචි වී සිටි නිලධරයන් විධිමත්ව ඇතුළත් කර ඇති අයදුම්පත් නැවත ඇතුළත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන අතර එම නිලධරයන්ගේ තොරතුරුවලට හෝ ප්‍රේෂණ සම්බන්ධ දත්තවලට මෙම පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් කිසිදු වෙනසක් සිදු නොවේ.

11. ඉහත විධිවිධාන අනුව කටයුතු කිරීම තුළින් දේශීය හා විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයින්ට අදාළව වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු දායක මුදල් විධිමත්ව හා නිවැරදිව අයකර ගැනීම සඳහා ඔබේ සහයෝගය අපේක්ෂා කරමි.



ඒ. ජගත් ඩී. ඩයස්

විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත් :

- 1. ජනාධිපති ලේකම් - කරු.දැ.ගැ.ස.
- 2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් - කරු.දැ.ගැ.ස.
- 3. ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය - කරු.දැ.ගැ.ස.
- 4. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය - කරු.දැ.ගැ.ස.
- 5. විගණකාධිපති - කරු.දැ.ගැ.ස.

වැන්දඹු අනන්දරු ප්‍රේෂණ ලබා ගැනීමේ කළමනාකරණ පද්ධතිය (W&OP Remittance Collection)

නිවාඩු ලබා ගන්නා රාජ්‍ය නිලධරයෙකු ලියාපදිංචි කිරීමට ආයතනය සඳහා උපදෙස්



මෙම පද්ධතිය රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022 අනුව රජයේ නිලධරයින් දේශීය / විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගත් පසු අදාළ කාල සීමාව තුළ , වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා භාවිතා වේ.

මෙම පද්ධතිය භාවිතා කර තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට නම් අදාළ නිලධරයාට මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ නිකුත් කළ නව වැන්දඹු අනන්දරු අංකයක් හෝ නැවත ලියාපදිංචි කිරීමෙන් මාර්ගගත පද්ධතියට ඇතුළත් කරන ලද පැරණි වැන්දඹු අනන්දරු අංකයක් පැවතිය යුතු ය.

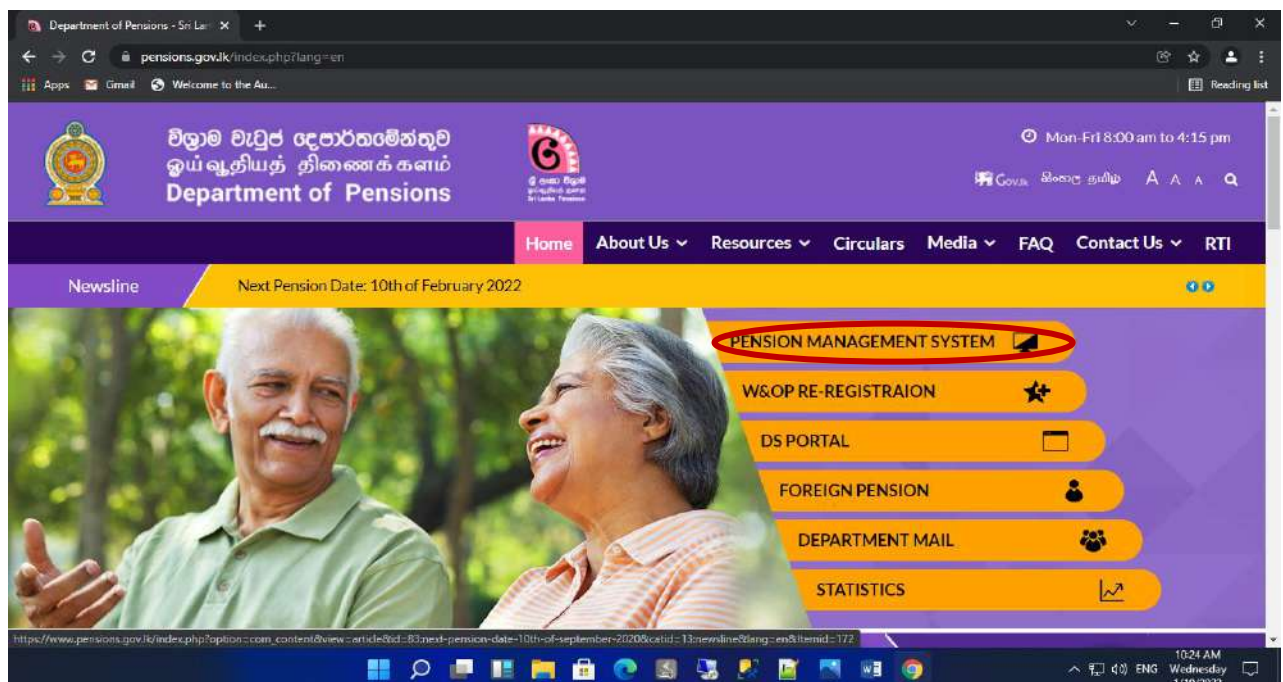
එසේ නොමැති අවස්ථාවල දී උක්ත කරුණ සම්පූර්ණ කර ගැනීමෙන් අනතුරුව මෙම පද්ධතියට දත්ත ඇතුළත් කිරීමට අවස්ථාව හිමි වේ.

පද්ධතිය සඳහා පිවිසීම

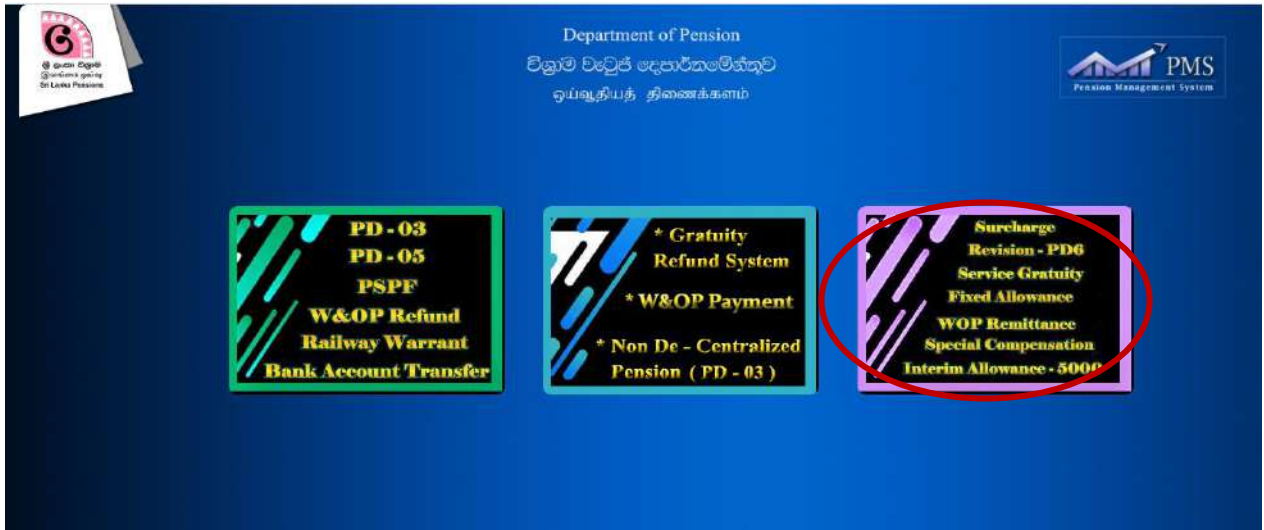
1 පද්ධතිය අභ්‍යන්තරයට පිවිසීම

දැනටමත් ඔබට විෂය භාර නිලධරයකු ලෙස විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ පද්ධතියට පිවිසීමට සක්‍රීය ගිණුමක් පවතී නම්, එම user name සහ password භාවිතයෙන්ම මෙම පද්ධතියට ඇතුළත් වීමට හැකියාව ඇත. ඔබට විෂය භාර නිලධරයකු ලෙස දැනට භාවිතා කරන ගිණුමක් නොමැති නම් විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 03/2015 ට අදාළ මාර්ගෝපදේශ අත්පොත භාවිතයෙන් නව ගිණුමක් සකස් කර ගත යුතු ය.

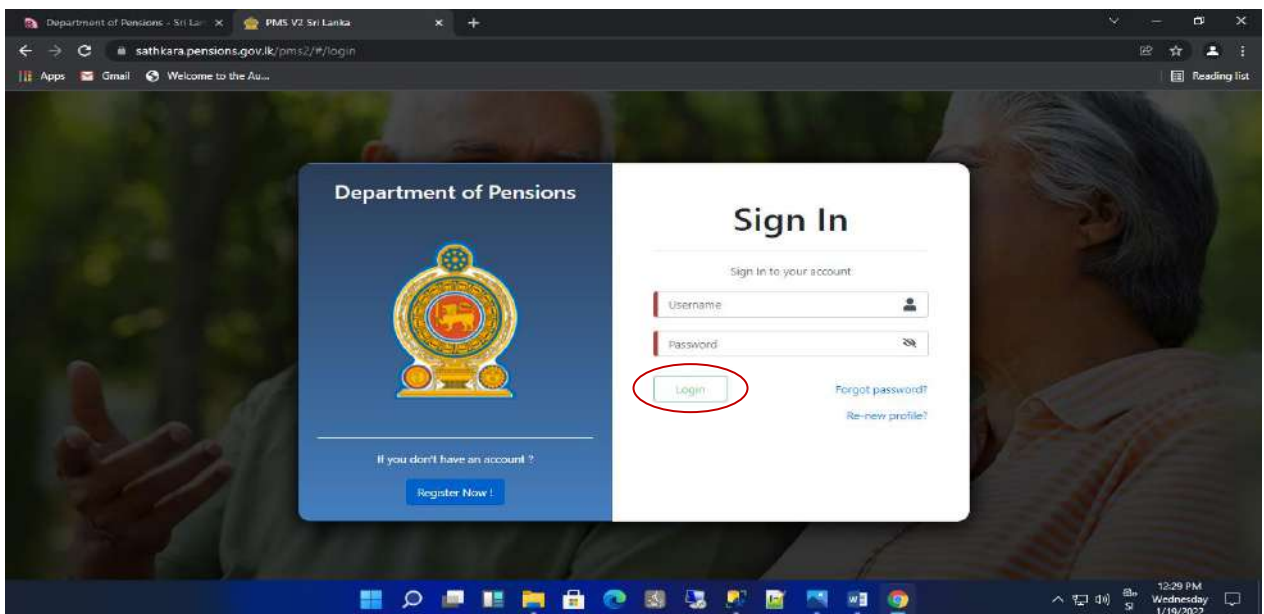
- (i) www.pensions.gov.lk ලෙස ඇතුළත් කිරීම මගින් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිසෙන්න. දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් පිටුවෙ හි වූ PENSION MANAGEMENT SYSTEM මත click කරන්න



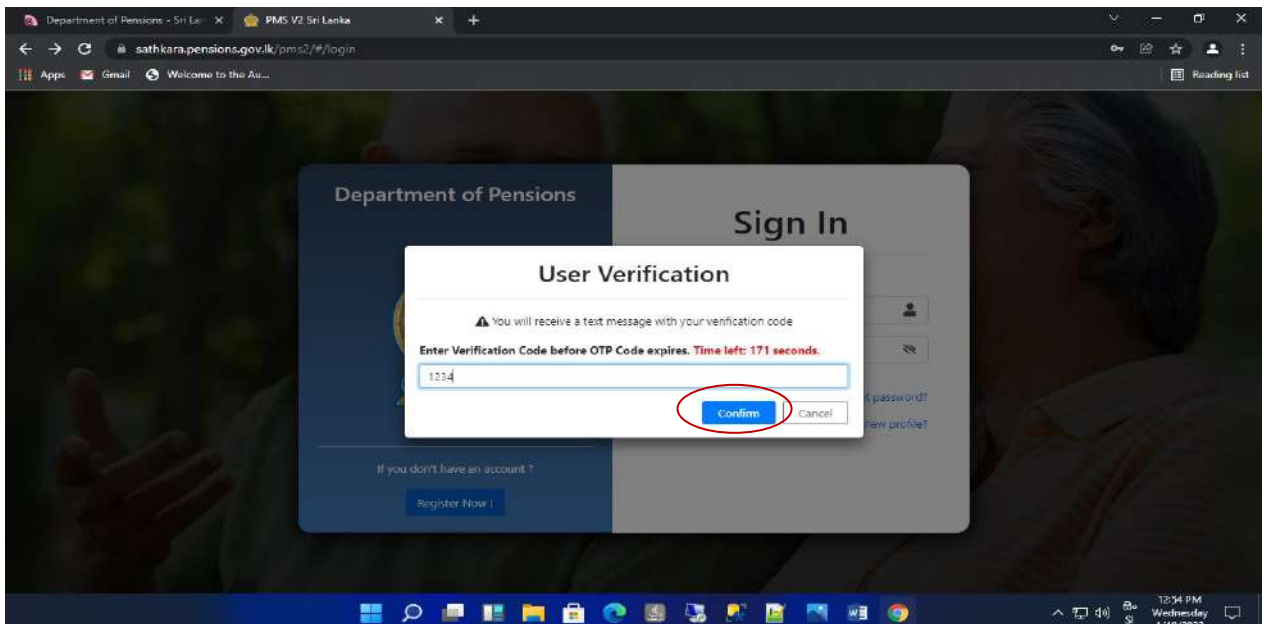
(II) ඉන් පසු දිස්වන අතුරු මුහුණතෙහි (interface) තුන්වන ටයිලය මත click කරන්න.



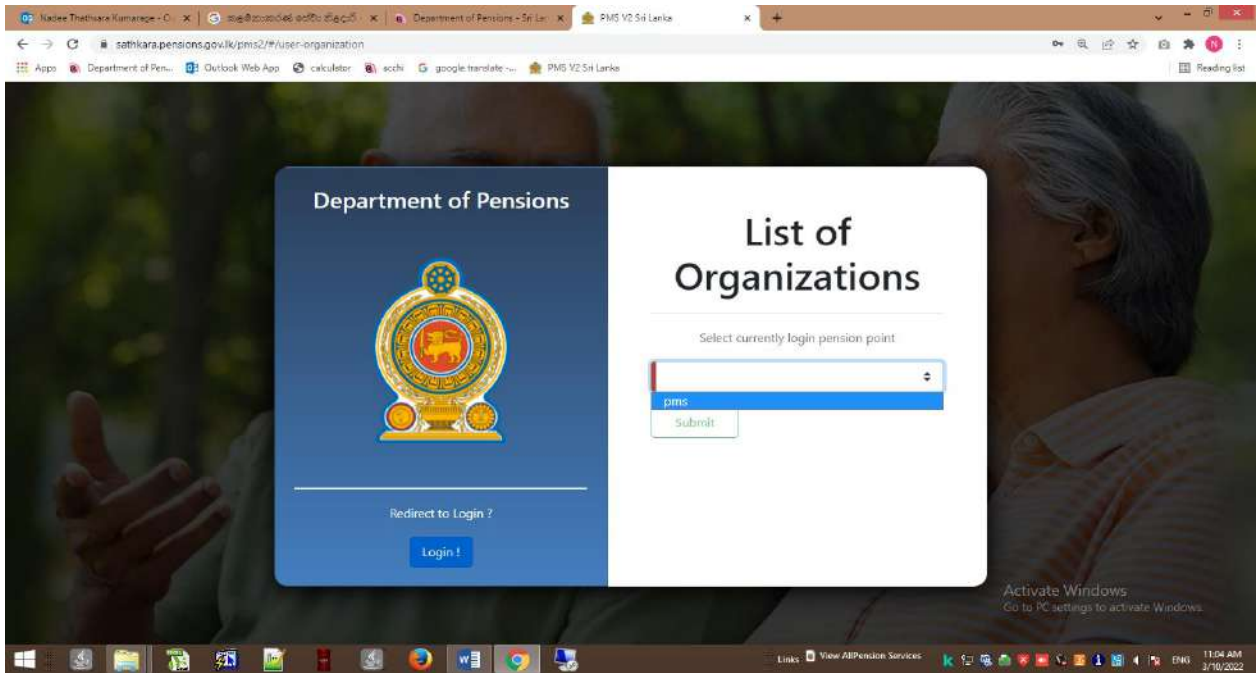
(III) User name සහ Password ඇතුළත් කර Login බවටය මත click කරන්න.



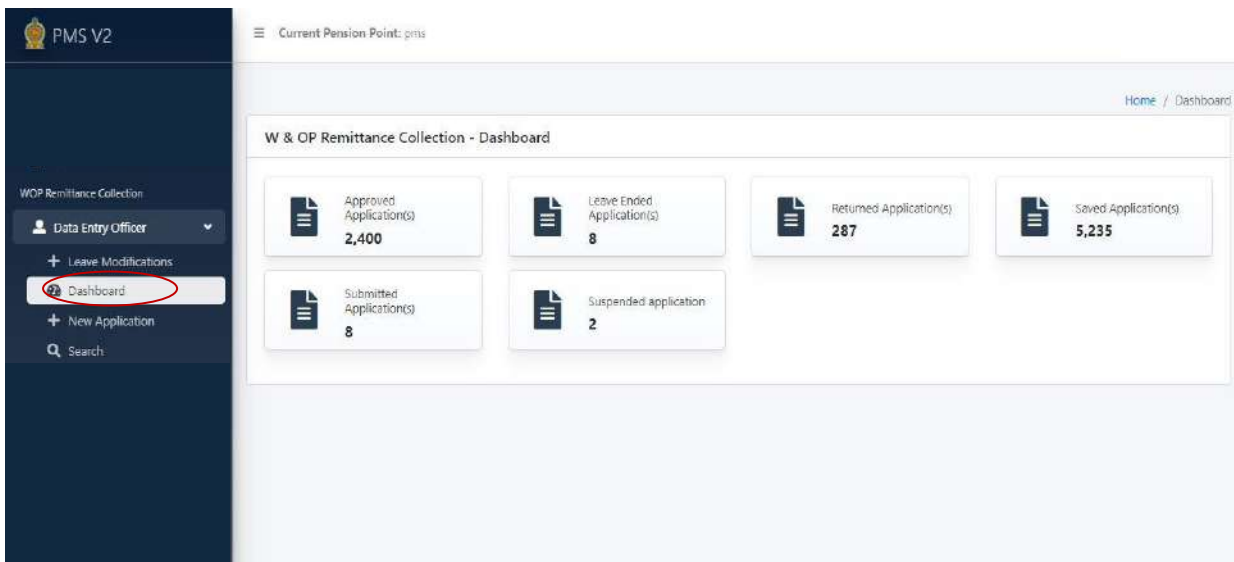
(IV) එලෙස ගිණුමට පිවිසෙන විට ඔබ විසින් ගිණුම සකස් කිරීමේ දී ලබා දුන් දුරකථන අංකයට රහස් කේතයක් ලැබෙන අතර එම කේතය ඇතුළත් කර Confirm බවටය click කරන්න.



(V) ඉන්පසු ලැබෙන අතුරු මුහුණතෙහි අදාළ ආයතනය නිවැරදිව තෝරන්න.



(VI) එවිට දත්ත ඇතුළත් කරන නිලධරයා වෙත, පහත ආකාරයේ අතුරු මුහුණතක් දිස් වේ.



එකී අතුරු මුහුණත මත පිහිටි Dashboard හි ඉහත ආකාරයේ ටයිල් 6 ක් දිස්වේ. එනම් W&OP Remittance Collection යටතේ Dashboard වෙත පිවිසි විට ඉහත ආකාරයේ අතුරු මුහුණතක් දිස්වේ. එහි දිස්වන ටයිල් පහත ආකාර වේ.

- Approved Applications - දැනට කාර්යාලය වෙතින් ඉදිරිපත් කර ඇති විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද අයදුම්පත් වේ.
- Leave Ended Applications - අනුමත කරන ලද නිවාඩුව අවසන් කරන ලද අයදුම්පත් වේ.
- Returned Applications - කාර්යාලය වෙතින් අයදුම් කළ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ගැටළු පෙන්වා දී යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා නැවත හරවා යවන ලද අයදුම්පත් වේ.
- Saved Applications - කාර්යාලය වෙතින් අයදුම්පත්‍රය ඇතුළත් කළ ද තවමත් අදාළ උඩුගත කළ යුතු පිටපත් උඩුගත නොකරන ලද අයදුම්පත් වේ.
- Submitted Applications - විෂය භාර නිලධරයා විසින් අනුමත කිරීම සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරන ලද අයදුම්පත් වේ.

Suspended Applications - විෂය භාර නිලධාරියා විසින් ඇතුළත් කරන ලද නැවත වෙනස් කම් කිරීමට අවසර නොලැබෙන අක්‍රීය තත්වයට පත් කරන ලද අයදුම්පත් වේ.

ඉහත කී අයදුම්පත් කවුළු තුළට ප්‍රවේශ වූ විට පහත ආකාර අතුරු මුහුණත් දිස් වේ.

1. Approved Application Tile View

W & OP Remittance Collection - Approved Application(s)

NIC No :

Reference No :

#	REF. NO	NAME	NIC	WNOP	TYPE	OPTIONS
1	9274	Mr Balakrishnan Ranjith	190201600221	5611902	regular	
2	9266	Mr Padmasiri Herathilage Newton Gunasekera	730233191V	M/088436	regular	
3	9277	Mr Sinnasith Mathurvarthan	861662586V	M/065725	regular	
4	9242	Ms Kabala Kumbure Gedara Anusha Saranga Premarathna	198577309120	F/129556	regular	
5	9227	Mrs Thamilini Thayan	817571158V	F/088101	regular	
6	9211	Mr Lasitha Chathuranga Witharanage	880702711V	7422074	regular	
7	9182	Ms Welivita Withanilage Sachethane Priyabhashini Perera	926021796V	6550479	regular	
8	9160	Mrs Samaradiwakara Rajapaksha Mohotti Appuhamilage Tharanga Samaradiwakara	826500561V	F/004452	regular	
9	9175	Mr Kanapathipillai Kanagathurai	700123480V	82/912892	regular	
10	9137	Mrs Epaarachchige Umendra Kumari Epaarachchi	766511850V	F/013641	regular	

Copyright © 2021-2023 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version : 2.4.9-beta.0

2. Leave Ended Application Tile View

W & OP Remittance Collection - Leave Ended Application(s)

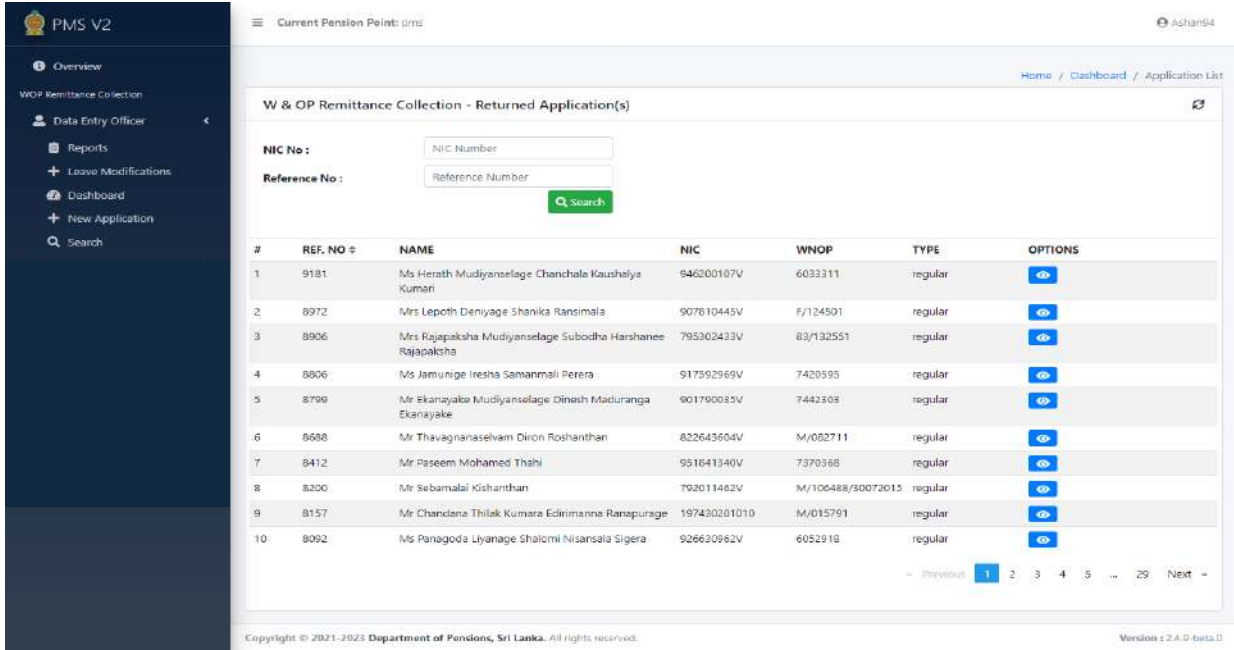
NIC No :

Reference No :

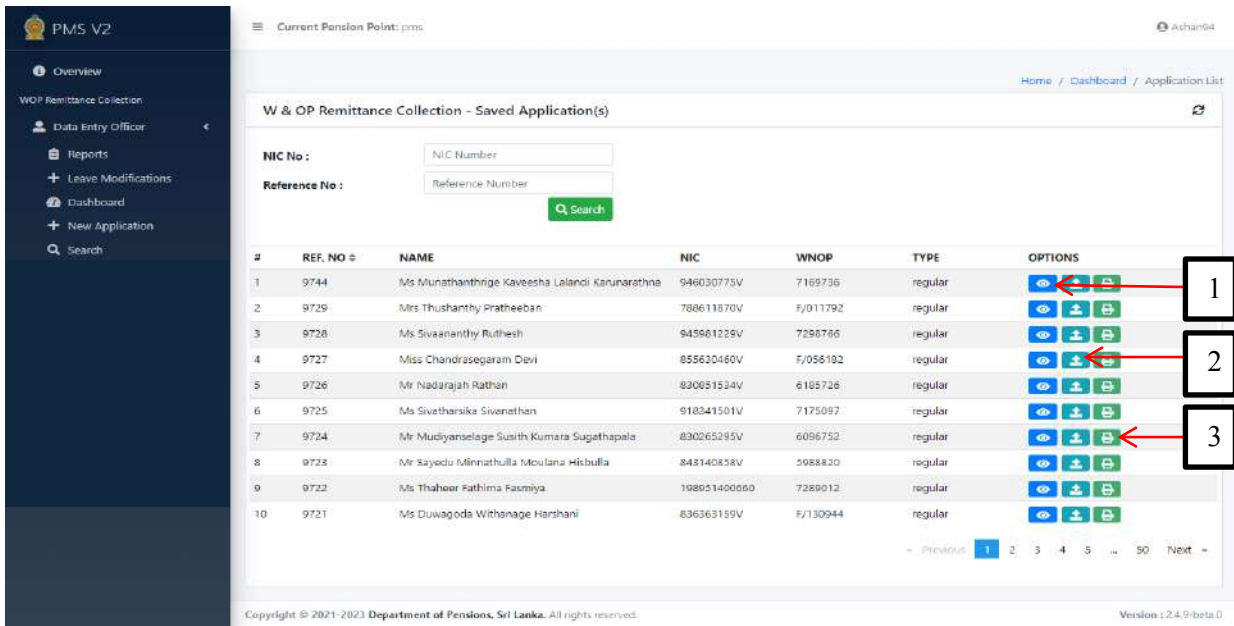
#	REF. NO	NAME	NIC	WNOP	TYPE	OPTIONS
1	9472	Mr Wijerathna Mudiyansele Don Duminda	910990152V	3974722	end	
2	9470	Mr Thirugnanasundaram Pranavan	911040549V	6122397	end	
3	9435	Mr Zainudeen Mohamed Mahir	762090031V	82/820907	end	
4	9434	Mr Jesuthasan Srikanth	772074573V	M/022587	end	
5	9408	Mr Thammalingam Nagendran	760533238V	M/104440/13072015	end	
6	9385	Ms Rathnayaka Mudiyansele Nisansala Thejani	806300611V	7207318	end	
7	9380	Mr Sembukuttige Don Lalith Prasanna Kuttige	732920439V	82/851633	end	
8	1	Mrs Munthanthrige Kaveesha Lalendi Karunaratna	946030775V	7169736	regular	

Copyright © 2021-2023 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version : 2.4.9-beta.0

3. Returned Application Tile View



4. Saved Application Tile View



මෙම කවුළුව තුළ දිස්වන්නේ ආයතනය වෙතින් ඇතුළත් කරන ලද නමුත් තවමත් අදාළ ලේඛන උඩුගත නොකරන ලද තොරතුරු වේ.

1 - තොරතුරු බලා ගැනීම සිදු කළ හැක.

2 - අදාළ ලේඛන උඩුගත කිරීම සිදු කළ හැක.

3 - පද්ධතිය වෙත ඇතුළත් කරන ලද තොරතුරු අඩංගු අයදුම්පත්‍රය (source document) නැවත මුද්‍රණය කිරීම සිදු කළ හැක.

5. Submitted Application Tile View

W & OP Remittance Collection - Submitted Application(s)

NIC No:

Reference No:

#	REF. NO #	NAME	NIC	WNOP	TYPE	OPTIONS
1	9896	Mrs Thanugiya Yogachandra	856020746V	F/120374	extend	<input type="button" value=""/>
2	7985	Ms Mohamed Anaseth Fethima Nusrath	906302470V	F/145557/24052015	regular	<input type="button" value=""/>
3	6931	Mr Sameon Arouf Arshath	860765039V	6114989	regular	<input type="button" value=""/>
4	5958	Ms Widana Arachchilage Kithmini Hasanthika Wimalasiri	966971657V	7178737	regular	<input type="button" value=""/>
5	2339	Mr Muhammadu Iqbal Naseem	198022902108	7308362	regular	<input type="button" value=""/>
6	2111	Mrs Sakalacooriya Mudiyanselage Chandima Kumuduni Sakalacooriya	82866984V	F/006098	regular	<input type="button" value=""/>
7	1258	Mrs Hettiarachchige Dona Nadee Himasha Jayawekara	847470739V	5024867	regular	<input type="button" value=""/>
8	120	Mr voonus Mohamed Sarjoon	921752849V	6555641	regular	<input type="button" value=""/>

Copyright © 2021-2023 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version: 2.4.9-beta.0

6. Suspended Application Tile View

W & OP Remittance Collection - Suspended application

NIC No:

Reference No:

#	REF. NO #	NAME	NIC	WNOP	TYPE	OPTIONS
1	9731	Mr Udunwarage Don Hirindra Jayalal Ranaweera	197323701940	7321941	regular	<input type="button" value=""/>
2	9730	Mrs Delpa Godage Chinthika Madhusani	856370038V	F/109342	regular	<input type="button" value=""/>

Copyright © 2021-2023 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version: 2.4.9-beta.0

2 නව අයදුම්පතක් ඇතුළත් කිරීම.

(I) New Application මත click කල විට පහත පරිදි අතුරු මුහුණතක් දිස් වේ.

Important Notice

Please be informed that it is compulsory to proceed in accordance with pension circular 6/2022 when registering officers taking local and foreign leave as per Public Administration Circular 14/2022 and 14/2022(II).

එසේ වශයෙන් කළ යුතු 14/2022 හා 14/2022(II) අනුරූපව පාලනය කළ යුතු ලබා ගන්නා නිලධාරීන් විදේශීය දැවුණු ලදහැර පවත්වාලීමේ කාර්යය සඳහා පවත්වා ගත යුතු කාර්යයන් ලියාපදිංචි කිරීමේදී කළ යුතු 6/2022 අනුරූපව කළ යුතු කාර්ය අතිරේකය බව විස්තර කිරීමේදී දැනුවත් කරන්න.

14/2022 හරහා 14/2022(II) පොදු නිවැරදි කිරීමේ කාර්යය සඳහා පාලනය කළ යුතු ලබා ගන්නා නිලධාරීන් විදේශීය දැවුණු ලදහැර පවත්වාලීමේ කාර්යය සඳහා පවත්වා ගත යුතු කාර්යයන් ලියාපදිංචි කිරීමේදී කළ යුතු 6/2022 අනුරූපව කළ යුතු කාර්ය අතිරේකය බව විස්තර කිරීමේදී දැනුවත් කරන්න.

Copyright © 2021-2023 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version: 2.4.9-beta.0

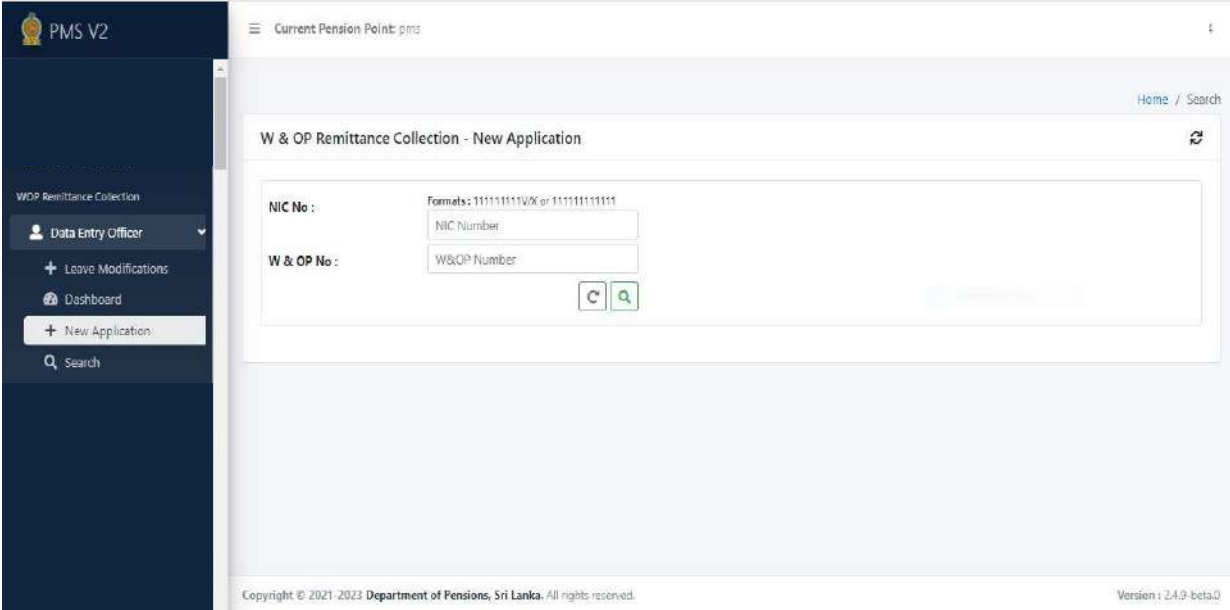
සැ. සු. : 14/2022 චක්‍රලේඛය අනුව වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් ගෙවීමට ලියාපදිංචි විය හැක්කේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ සාමාජිකයෙකුට පමණි.

වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ 1898 අංක 1 දරන ආඥා පනතේ 21 වන වගන්තිය අනුව සේවයට බැඳී මාස 03ක් තුළ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ සාමාජිකත්වය ලබා ගත යුතු යි.

මේ වන විටත් සාමාජිකත්වය ලබා නොමැති නම් මෙම පද්ධතියේ ලියාපදිංචි වීමට පෙර විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 2/2015 අනුව වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ සාමාජිකත්වය ලබා ගත යුතු ය.

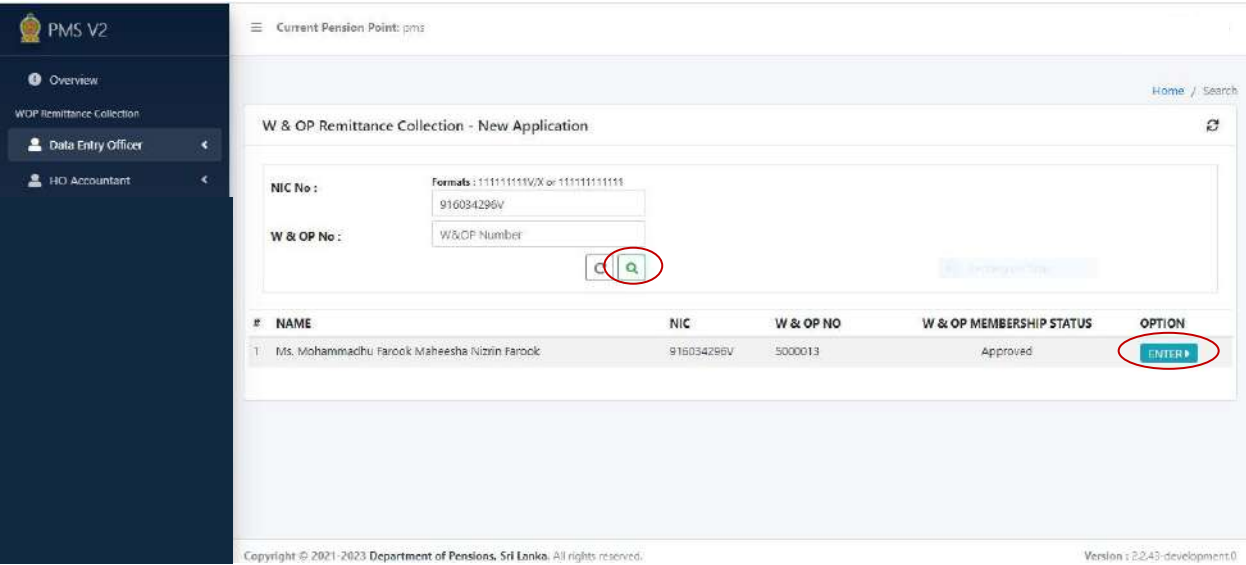
තවද, 2016/01/01 ට පෙර සාමාජිකත්වය ලද අයෙකු නම් විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 4/2017 අනුව නැවත ලියාපදිංචි කරවීමට කටයුතු කළ යුතු යි.

මෙලෙස දිස්වන දැන්වීම ඉවත් කිරීමෙන් පසු ඔබට අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ පහත ආකාරයේ අතුරු මුහුණතක් දිස් වේ.



එකී අතුරු මුහුණතෙහි දිස්වන NIC No ලෙස සඳහන් කර ඇති කොටුව තුළ අදාළ නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හෝ W&OP No ලෙස සඳහන් කර ඇති කොටුව තුළ වැන්දඹු අනන්දරු අංකය ඇතුළත් කර Search කරන්න.

එවිට අදාළ නිලධරයාගේ තොරතුරු දිස්වන අතර View මත click කර අදාළ තොරතුරු වෙත පිවිසිය හැකි ය.



(II) ඉහත පරිදි View මත click කළ පසු පහත පරිදි අතුරු මුහුණත දිස්වන අතර Personal Info යටතේ නිලධරයාට අදාළ විස්තර නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන්න. තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කළ පසු Next බටනය click කරන්න.

W & OP Remittance Collection - New Application

NOTE : * Please fill & correct required fields before continue the process. Invalid fields are highlighted in RED color.

1 Personal Info 2 Service Info 3 Bank Info 4 W&OP Cont. Info 5 Done

PERSONAL INFORMATION

Name in Full: Ms. Hetti Arachchige Gayathri Samuduni Hetti Arachchi

NIC: 856012221V

Gender: Female

Address: 44/01/C, Kurunduwalhitha, Purana Meerigama, Meerigama

Contact No(Mobile):

W&OP Number: 7430763

Date of Birth: 07/09/1985

E-mail Address:

Next

(III) ඉන්පසු පහත පරිදි අතුරු මුහුණත දිස්වන අතර Service Info යටතේ නිලධරයාට අදාළ විස්තර නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන්න. තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කළ පසු Next බටනය click කරන්න. නැවත පෙර පිටුවට පිවිසීමට අවශ්‍ය නම් Back මත click කර තොරතුරු සංශෝධනය කළ හැක.

WNOP Remittance Collection - New Application

Personal Info 2 Service Info 3 Bank Info 4 W&OP Cont. Info 5 Done

SERVICE INFORMATION

Officer Belongs To:

Service:

Designation:

Institute: pms

SALARY INFORMATION

Salary Circular:

Salary Code:

Grade:

Monthly Salary Amount:

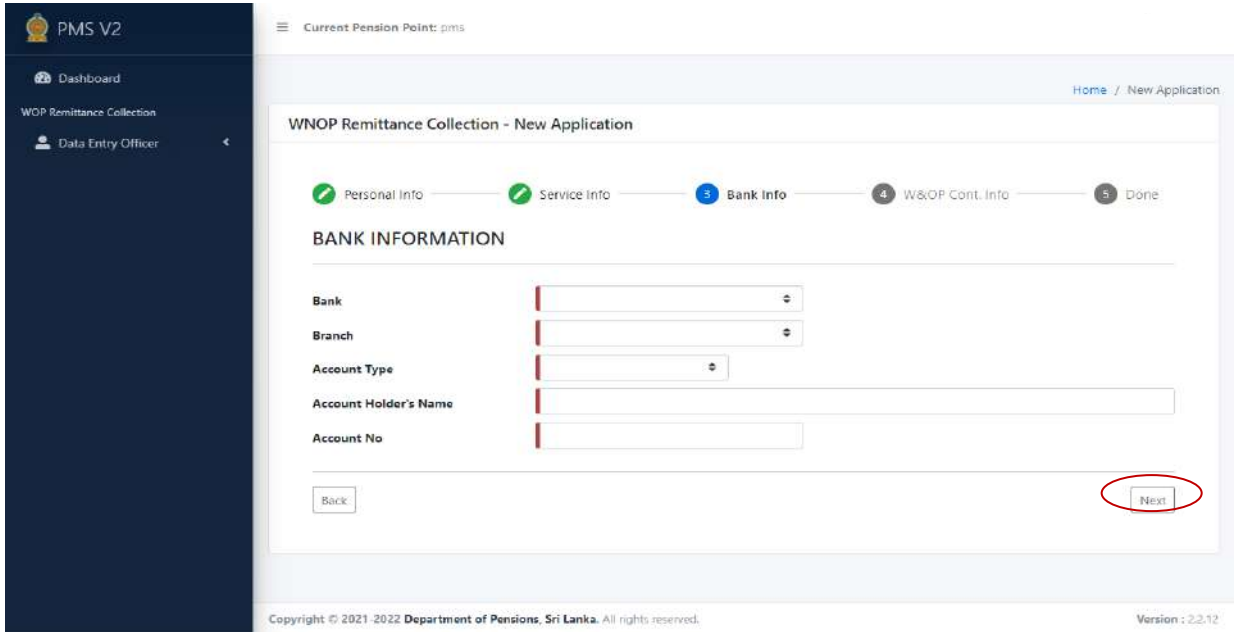
Back

Next

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

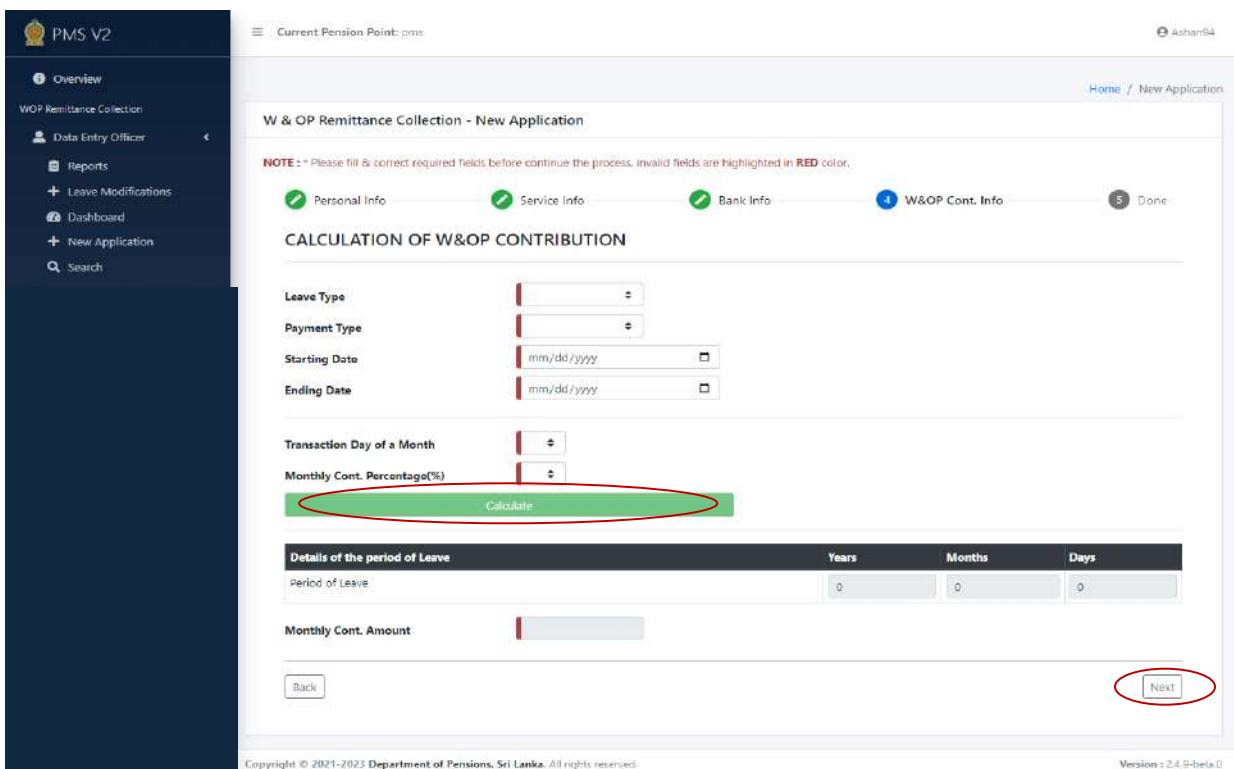
Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version : 2.2.11

(IV) Bank Info යටතේ නිවැරදිව තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. නිවැරදිව දත්ත ඇතුළත් කළ පසු Next බවනය මත click කරන්න.

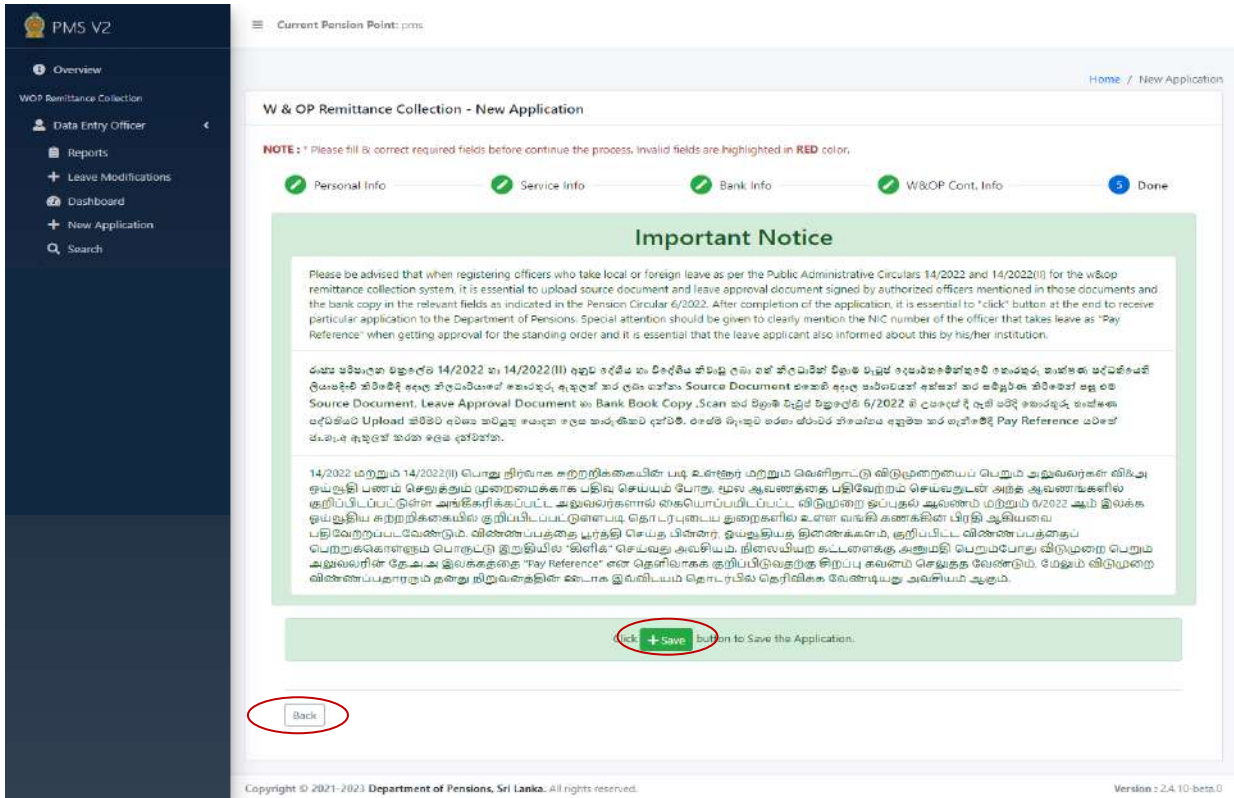


වැදගත්: රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022 (I) අනුව නිවාඩු ලබා ගනු ලබන නිලධරයාගේ විදේශ මුදල් බැංකු ගිණුමක්, රුපියල් බැංකු ගිණුමක් හෝ විදේශයක සිට මුදල් එවීමට බලාපොරොත්තු වන තෙවන පාර්ශවයක බැංකු ගිණුමක් තොරතුරු පද්ධතියට ඇතුළත් කළ හැක. බැංකු ගිණුම් තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය ය.

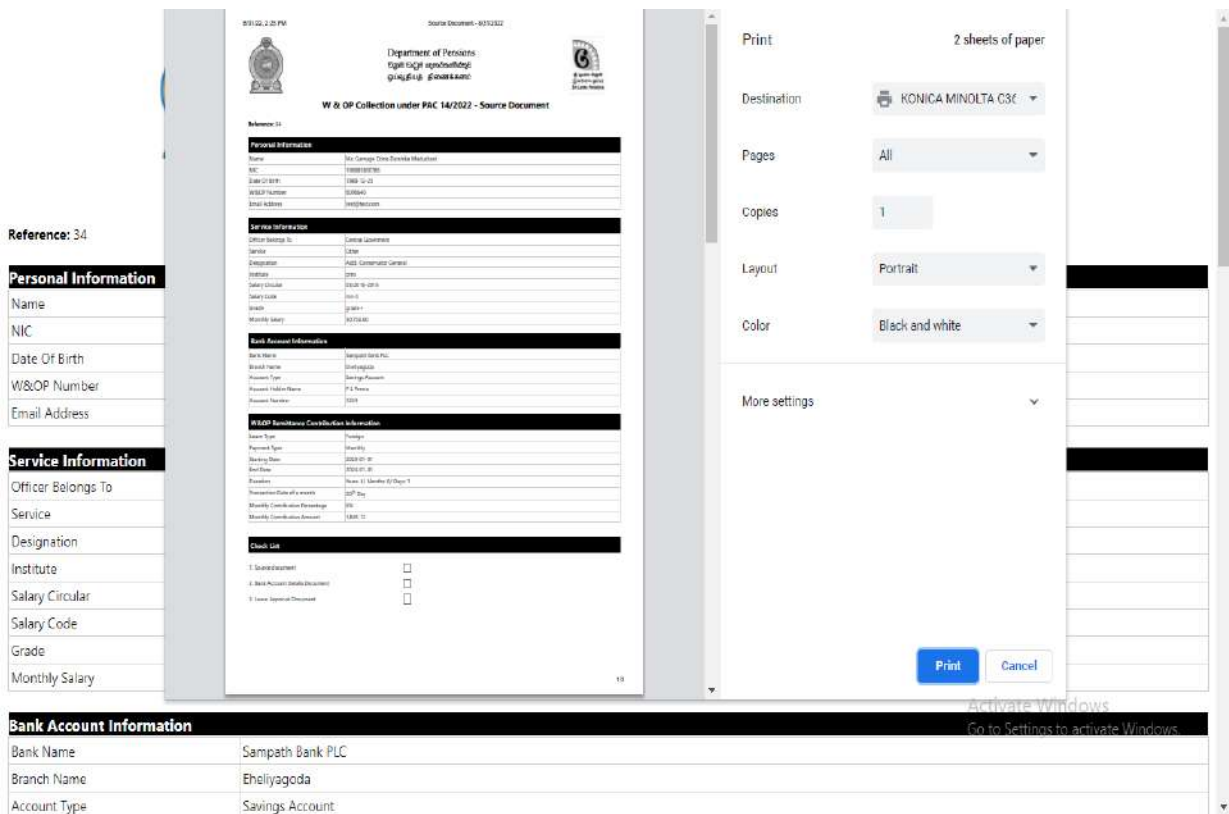
(V) W&OP Cont. Info යටතේ අදාළ විස්තර නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන්න. ඉන්පසු Calculate මත click කරන්න. එවිට Monthly Contribution Amount ස්වයංක්‍රීයව ගණනය වේ. ඉන්පසු Next බවනය මත click කරන්න.



(VI) එවිට පහත පරිදි අතුරු මුහුණතක් ලැබෙන අතර තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කර ඇති නම් Submit බටනය click කරන්න. එසේ නොමැති නම් Back බටනය මත click පෙර ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු සංශෝධනය කිරීමට හැකිය.



එවිට පහත පරිදි Source Document දිස්වන අතර එය මුද්‍රණය කර ගත යුතු ය. මෙම Source Document හි මුද්‍රිත පිටපත ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තහවුරු කළ යුතු ය.



මෙහි බැංකුව සඳහා ලබා දෙන ස්ථාවර නියෝගය ද (Standing Order) ඇතුළත් වේ.

Reference: 40

Personal Information

Name: _____
 NIC: _____
 Date Of Birth: _____
 W&OP Number: _____
 Email Address: _____

Service Information

Officer Belongs To: _____
 Service: _____
 Designation: _____
 Institute: _____
 Salary Circular: _____
 Salary Code: _____
 Grade: _____
 Monthly Salary: _____

Bank Account Information

Bank Name: Peoples Bank
 Branch Name: Sri Sangaraja Mawatha
 Account Type: Savings Account

Print Dialog:
 Print 3 pages
 Destination: Save as PDF
 Pages: All
 Layout: Portrait
 Paper size: A4
 Pages per sheet: 1
 Margins: Default
 Scale: Default
 Options: Headers and footers, Background graphics
 Save Cancel

වැදගත් -

1. නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයා විසින් බැංකුව වෙත ගෙන යනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාවර නියෝග (Standing Order) ආකෘතිය බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හෝ බැංකුව විසින් ඒ සඳහා ලබා දෙන ස්ථාවර නියෝගය හි (Standing Order) ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) ඇතුළත් කිරීමට ඇති කොටසෙ හි නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC no) හෝ ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) අනිවාර්යෙන්ම ඇතුළත් කර ගත යුතු බවට නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයා ව දැනුවත් කරන්න.
2. මෙම පද්ධතිය හරහා වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් වශයෙන් බැර කරන ලද ප්‍රේෂණ ලෙස සලකනු ලබන්නේ උක්ත 1 කරුණින් දක්වා ඇති පරිදි ස්ථාවර නියෝග (Standing Order) හරහා යොමු කරන ලද ප්‍රේෂණ පමණි. ඒ බව අදාළ නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයා ව දැනුවත් කරන්න.

(VII) ඉන් පසු පහත පරිදි අතුරු මුහුණතක් දිස්වන අතර නැවත Source Document මුද්‍රණය කර ගැනීමට අවශ්‍ය නම් Re-Print Source Document මත click කරන්න.

PMS V2

Current Pension Point: 1000

W & OP Remittance Collection - New Application

NOTE: Please fill in correct required fields before continue the process, invalid fields are highlighted in RED color.

Personal Info Service Info Bank Info W&OP Cont. Info Done

Important Notice

Please be advised that when registering officers who take local or foreign leave as per the Public Administrative Circulars 14/2022 and 14/2022(II) for the w&op remittance collection system, it is essential to upload source document and leave approval document signed by authorized officers mentioned in those documents and the bank copy in the relevant fields as indicated in the Pension Circular 6/2022. After completion of the application, it is essential to click "button" at the end to receive particular application to the Department of Pensions. Special attention should be given to clearly mention the NIC number of the officer that takes leave as "Pay Reference" when getting approval for the standing order and it is essential that the leave applicant also informed about this by his/her institution.

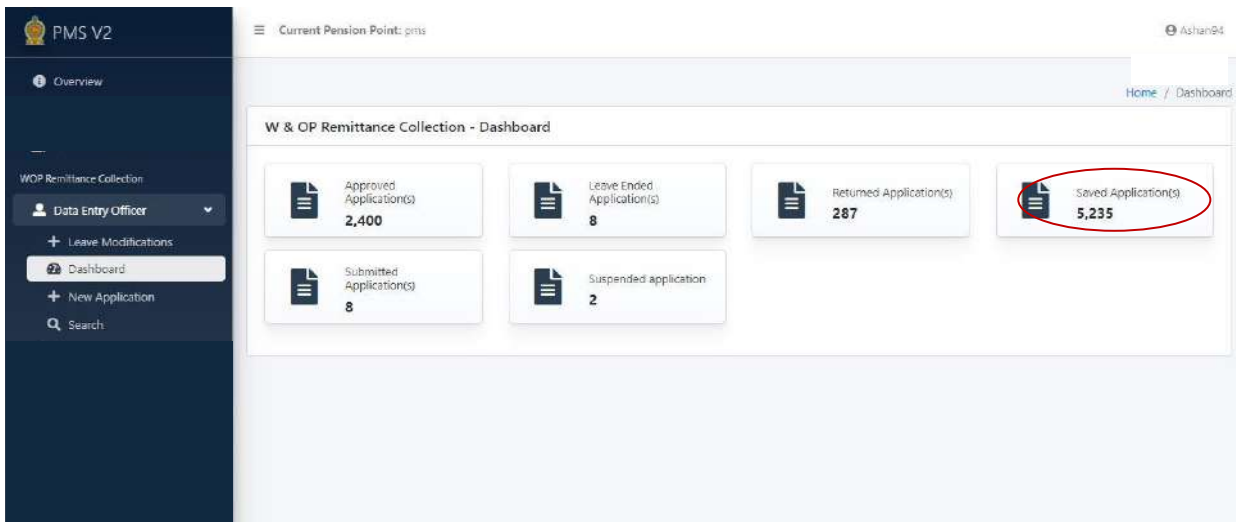
ගණය කරවනු ලබන 14/2022 හා 14/2022(II) වැනි පදනම මත රඳා පවතින නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධාරීන් විසින් බැංකුව වෙත ගෙන යනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාවර නියෝගය (Standing Order) ආකෘතිය බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හෝ බැංකුව විසින් ඒ සඳහා ලබා දෙන ස්ථාවර නියෝගය (Standing Order) ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) ඇතුළත් කිරීමට ඇති කොටසෙ හි නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC no) හෝ ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) අනිවාර්යෙන්ම ඇතුළත් කර ගත යුතු බවට නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයා ව දැනුවත් කරන්න.

14/2022 මාරුය 14/2022(II) වැනි පදනම මත රඳා පවතින නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධාරීන් විසින් බැංකුව වෙත ගෙන යනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාවර නියෝගය (Standing Order) ආකෘතිය බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හෝ බැංකුව විසින් ඒ සඳහා ලබා දෙන ස්ථාවර නියෝගය (Standing Order) ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) ඇතුළත් කිරීමට ඇති කොටසෙ හි නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC no) හෝ ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) අනිවාර්යෙන්ම ඇතුළත් කර ගත යුතු බවට නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධරයා ව දැනුවත් කරන්න.

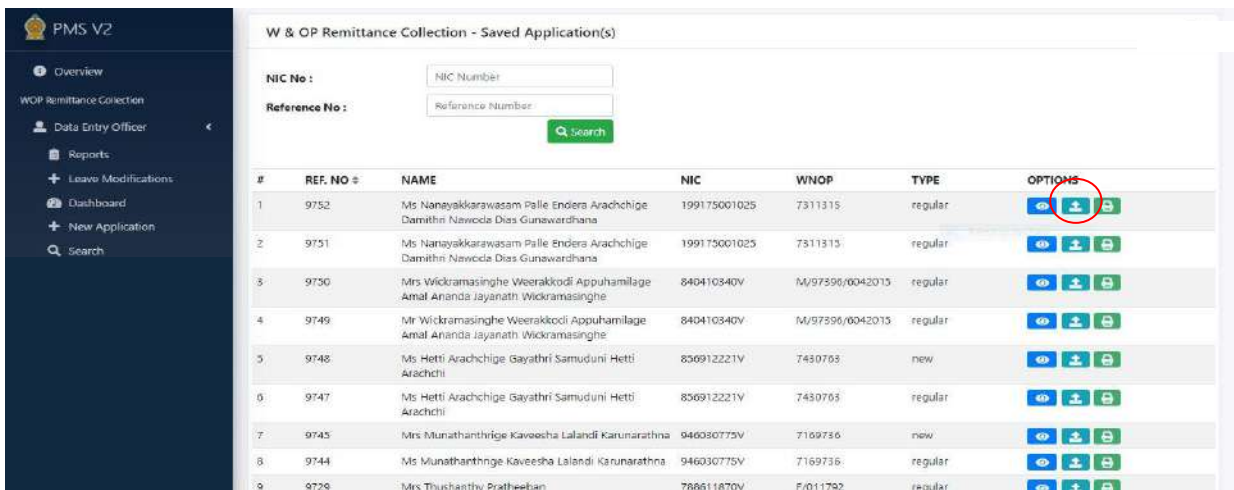
Re-Print Source Document New Application

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 1.2.0.10-04/2022

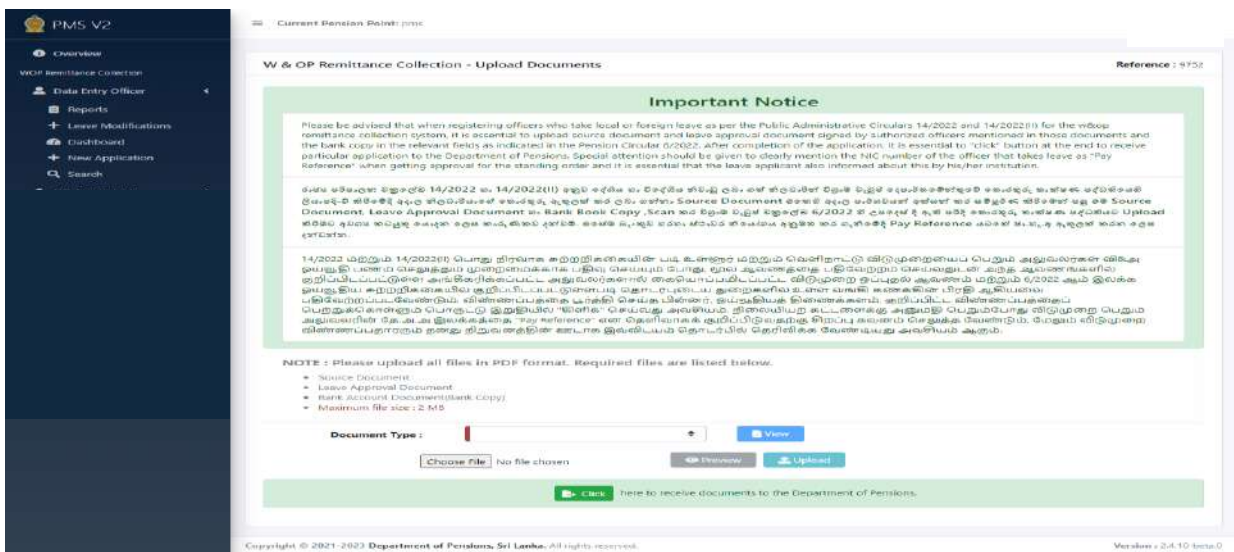
(VIII) ඉන්පසු Dashboard වෙත පිවිස Saved Applications මත click කරන්න.



(IX) එවිට ඇතුළත් කරන ලද තොරතුරු පහත පරිදි දිස් වේ.



(X) එහි ඇති Upload බටනය මත click කිරීමෙන් අදාළ ලේඛන පද්ධතියට උඩුගත කළ හැක. එකී ලේඛන Choose File බටනය මත Click කර තෝරා Upload බටනය මත Click කර ඇතුළත් කළ හැකි ය. අදාළ ලේඛනය දැනටමත් ඇතුළත් කර ඊට ඉදිරියෙන් කුඩා හරි ලකුණක් යෙදී ඇත. එසේ ඇත්නම් View බටනය මත Click කර පරීක්ෂා කළ හැකි ය.



ලේඛන සියලුම නිවැරදිව ඇතුළත් කළ පසු click බටනය මගින් අයදුම්පත විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කළ යුතු ය.

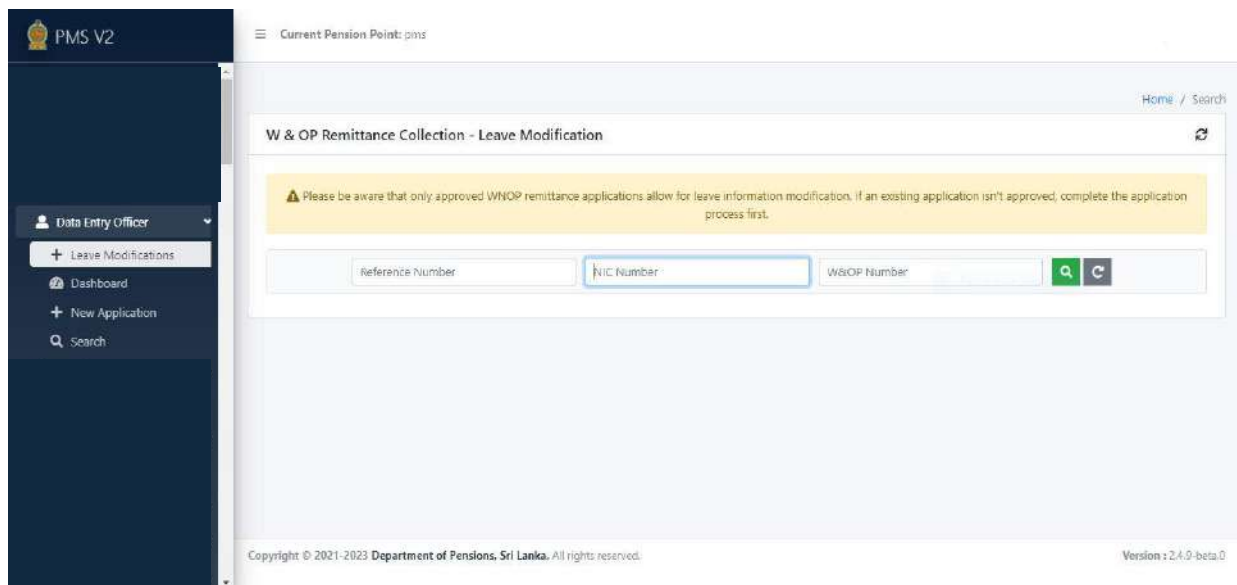
(XI) අයදුම්පත නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ලබා ගත්, ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද Source Document හි පිටපතක් නිලධරයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කළ යුතු ය.

3 නිවාඩු සංශෝධනය කිරීම (Leave Modifications)

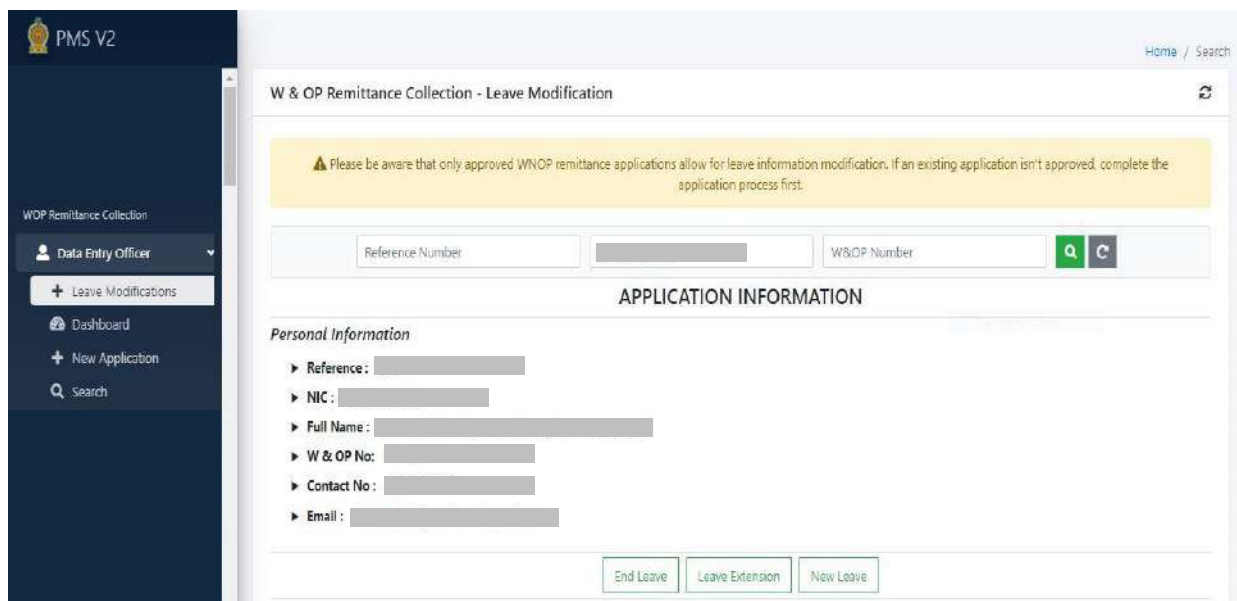
මෙම ක්‍රියාවලිය යටතේ ඔබගේ නිවාඩුව ආකාර 3 කට සංශෝධනය කළ හැක. එනම්,

- End Leave - පවතින නිවාඩුව නතර කිරීම
- Leave Extension - පවතින නිවාඩුව දීර්ඝ කිරීම
- New Leave - නව නිවාඩුවක් ඇතුළත් කිරීම

ඒ අනුව නිවාඩු සංශෝධන (Leave Modifications) යන්න මත click කළ විට පහත ආකාර අතුරු මුහුණතක් දිස් වේ. එකී මුහුණත මත දිස්වන අදාළ අයදුම්පත සොයා ගැනීමට එකී අයදුම්පතෙහි යොමු අංකය (Reference no) හෝ නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC no) හෝ නිලධරයාගේ වැන්දඹු අනන්දරු අංකය (W&OP no) ඇතුළත් කර සොයා ගැනීමේ (Search) අයිතිය මත click කළ යුතු ය.



එවිට ඔබට අදාළ අයදුම්පතෙහි තොරතුරු තිරය මත දැක ගත හැක. එකී අතුරු මුහුණත පහත ආකාර වේ.



අනතුරුව අයදුම්පතට අදාළව නිවාඩු සංශෝධනය කිරීමට අදාළ බටනය මත (End Leave, Leave Extension, New Leave) click කරන්න.

❖ නිවාඩු දීර්ඝ කිරීම - Leave Extension

පවතින නිවාඩුවක් දීර්ඝ කිරීමට මෙමඟින් හැකියාව ලැබේ.

එසේ ම එකී නිවාඩුවේ ආකාරය (Leave type – foreign or local) වෙනස් කිරීමට ද මෙමඟින් හැකියාව ලැබේ.

Copyright © 2021-2023 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version : 2.2.43-developmentL0

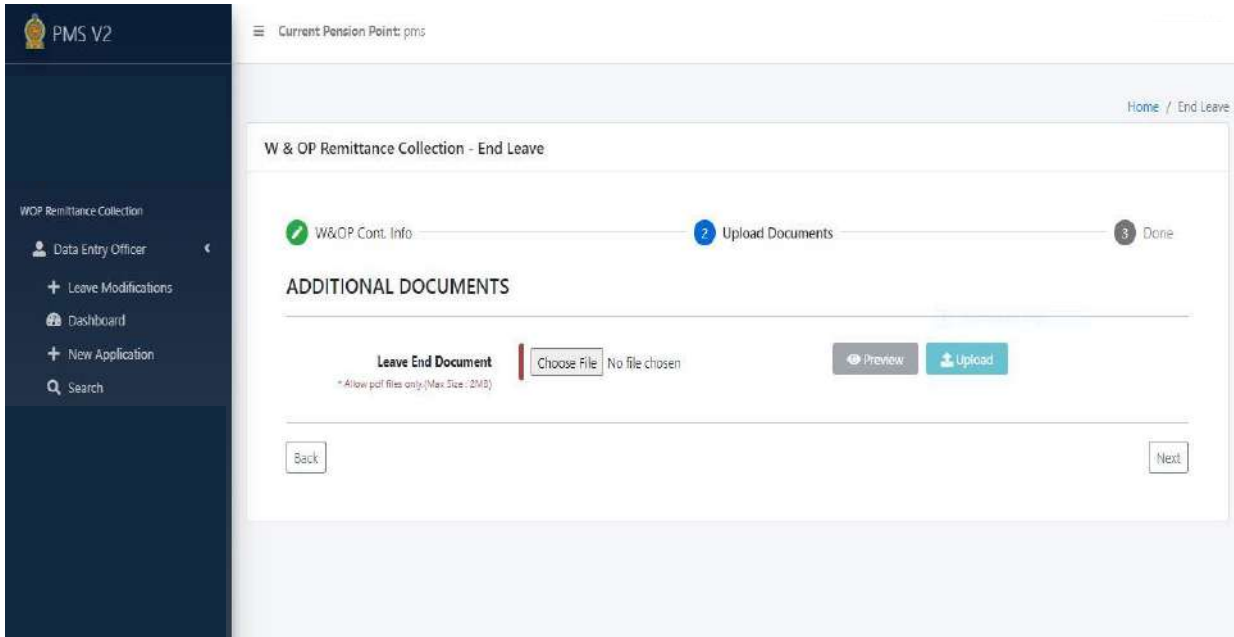
තොරතුරු ඇතුළත් කර next බවනස click කර ඉදිරියට යාමෙන් එකී නිලධරයා සඳහා වූ නිවාඩුව දීර්ඝ කර ගත හැක.

❖ නිවාඩු අවසන් කිරීම - End Leave

පවතින නිවාඩුවක් අවසන් කිරීමට මෙමඟින් හැකියාව ලැබේ.

Copyright © 2021-2023 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version : 2.2.43-beta.0

එහි දී තොරතුරු ඇතුළත් කර Next බටනය click කිරීමෙන් පසු අදාළ ලේඛන උඩුගත කිරීම සඳහා වූ අතුරු මුහුණත පහත ආකාරයට දිස් වේ.



නිවාඩු අවසන් කිරීමට අදාළ ලේඛන උඩුගත කර Next බටනය click කිරීමෙන් පසු අදාළ තොරතුරු පද්ධතියට ඇතුළත් කළ හැක.

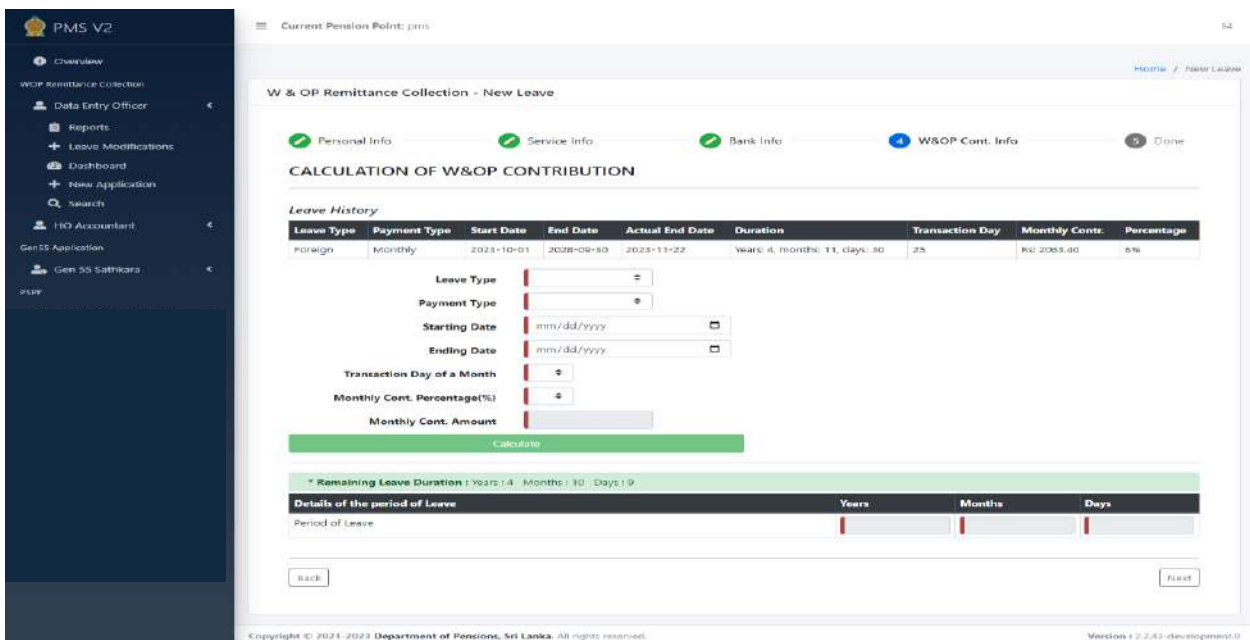
❖ නව නිවාඩු ඇතුළත් කිරීම - New Leave

පෙර දී ලබා ගත් නිවාඩු අවසන් කළ නිලධාරියන්ට නැවත නව නිවාඩුවක් අයදුම් කිරීම සඳහා මෙමගින් පහසුකම් සලසා ඇත. Navigation Bar තුළ පවතින නව නිවාඩු අයදුම් කිරීම මගින් නිවාඩු අයදුම් කළ හැකිවන්නේ මින් පෙර රා.ප.ව 14/2022 යටතේ නිවාඩු ලබා ගෙන නොමැති අයදුම්කරුවන් හට පමණි.

එහි දී නව අයදුම්පත ඇතුළත් කිරීමේ දී පෞද්ගලික තොරතුරු (Personal info) පද්ධතිය වෙතින් ලබා දේ. සේවා තොරතුරු (Service info) හා බැංකු තොරතුරු (Bank info) වෙනස් කිරීමට ඔබට හැකියාව ඇත.

වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් තොරතුරු(W&OP Cont.info) ඇතුළත් කිරීමේ දී මින් පෙර ලබා ගත් නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් ව ඇත.

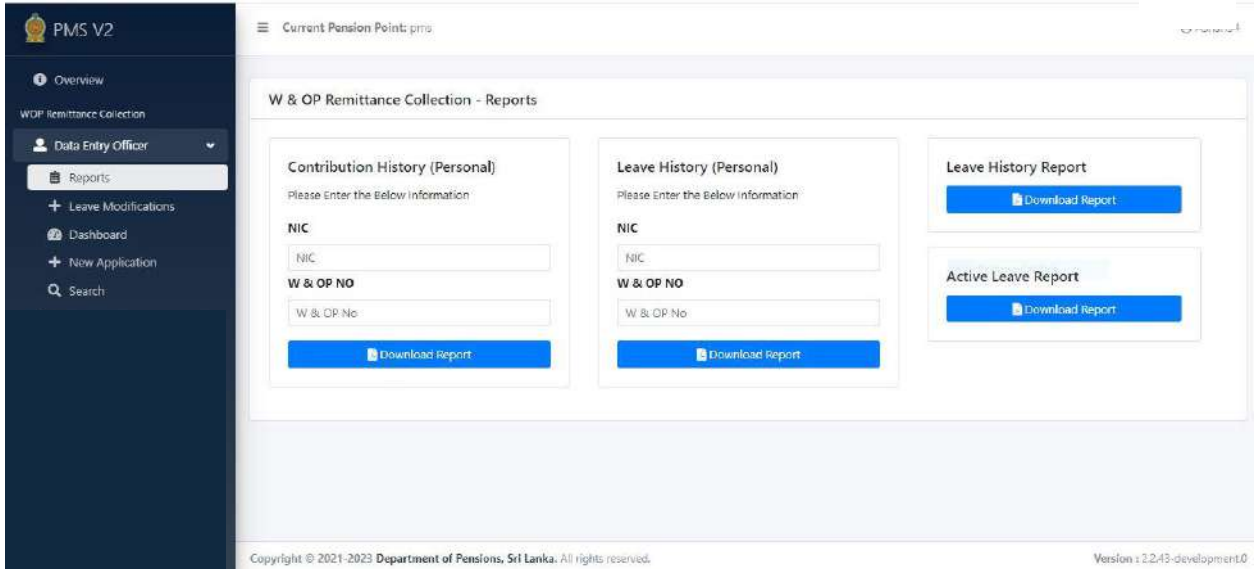
එහි දී අදාළ නව නිවාඩුව පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කර ඉදිරියට යන්න.



නව නිවාඩු පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කර Next බටනය click කිරීමෙන් පසු අදාළ තොරතුරු පද්ධතියට ඇතුළත් කළ හැක.

4 වාර්තාවන් ලබා ගැනීම

මෙමගින් විෂය භාර නිලධරයින් හට ලබා ගැනීම සඳහා පහසුකම් සලසා ඇති වාර්තාවන් පෙන්වුම් කරයි. අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කර Download Report බටනය මත click කිරීමෙන් අදාළ වාර්තාවන් ලබා ගත හැක.



Contribution History (Personal) - ඔබ ආයතනය විසින් ඇතුළත් කරන ලද යම් නිලධරයෙකුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හෝ වැන්දඹු අනන්දරු අංකය ඇතුළත් කර එකී නිලධරයා විසින් නිවාඩු ලබා ගැනීමේ දී අය කරන ලද වැන්දඹු අනන්දරු ප්‍රේෂණ මුදල් පිළිබඳව වාර්තාවක් ලබා ගත හැක.

Leave History (Personal) - ඔබ ආයතනය විසින් ඇතුළත් කරන ලද යම් නිලධරයෙකුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හෝ වැන්දඹු අනන්දරු අංකය ඇතුළත් කර එකී නිලධරයා විසින් රා.ප.ව 14/2022 අනුව ලබා ගන්නා ලද නිවාඩු පිළිබඳව වාර්තාවක් ලබා ගත හැක.

Leave History Report - ඔබ ආයතනය විසින් නිවාඩු අයදුම් කිරීම සඳහා පද්ධතිය වෙත ඇතුළත් කරන ලද අයදුම්පත් පිළිබඳව වාර්තාවක් ලබා ගත හැක.

Active Leave Report - ඔබ ආයතනය මගින් අයදුම් කරන ලද තවමත් අවසන් නොකරන ලද ක්‍රියාත්මක නිවාඩු පිළිබඳව වාර්තාවක් ලබා ගත හැක.

බැංකු සඳහා උපදෙස්

වැදගත් :-

- 1) රා.ප.ව. 14/2022 හා එහි සංශෝධිත වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව නිවාඩු ලබා ගන්නා රාජ්‍ය නිලධරයකු විසින් බැංකුව වෙත ගෙන එනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ස්ථාවර නියෝග (Standing Order) ආකෘතිය ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ නිලධාරියා කටයුතු කළ යුතු ය. එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද ස්ථාවර නියෝග ආකෘතිය අනුව ඉදිරි කටයුතු සිදු කර ගෙන යාම හෝ ඔබගේ බැංකුවට අයත් ස්ථාවර නියෝග ආකෘතියෙහි (Standing Order) ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) ඇතුළත් කිරීමට ඇති කොටසෙහි නිලධරයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC no) හෝ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ ස්ථාවර නියෝග (Standing Order) ආකෘතියෙහි පවතින ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) අනිවාර්යෙන්ම ඇතුළත් කළ යුතු ය.
- 2) මෙම පද්ධතිය හරහා වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් වශයෙන් බැර කරන ලද ප්‍රේෂණ ලෙස සලකනු ලබන්නේ උක්ත 1 කරුණින් දක්වා ඇති පරිදි ස්ථාවර නියෝග (Standing Order) හරහා යොමු කරන ලද ප්‍රේෂණ පමණක් බව අවධාරණය කරනු ලැබේ.



රා.ප.ව. 14/2022 යටතේ නිවාඩු ලබා ගන්නා රාජ්‍ය නිලධරයින් සඳහා උපදෙස්

රා.ප.ව. 14/2022 හා එහි සංශෝධිත වක්‍රලේඛ යටතේ නිවාඩු ලබා රාජ්‍ය නිලධරයකු විසින් මාසිකව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවන ලද මුදල් හා ඊට අදාළ ගිණුමේ විස්තර, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය මඟින් අදාළ නිලධරයාට ලබා ගැනීමට හැකි ය.

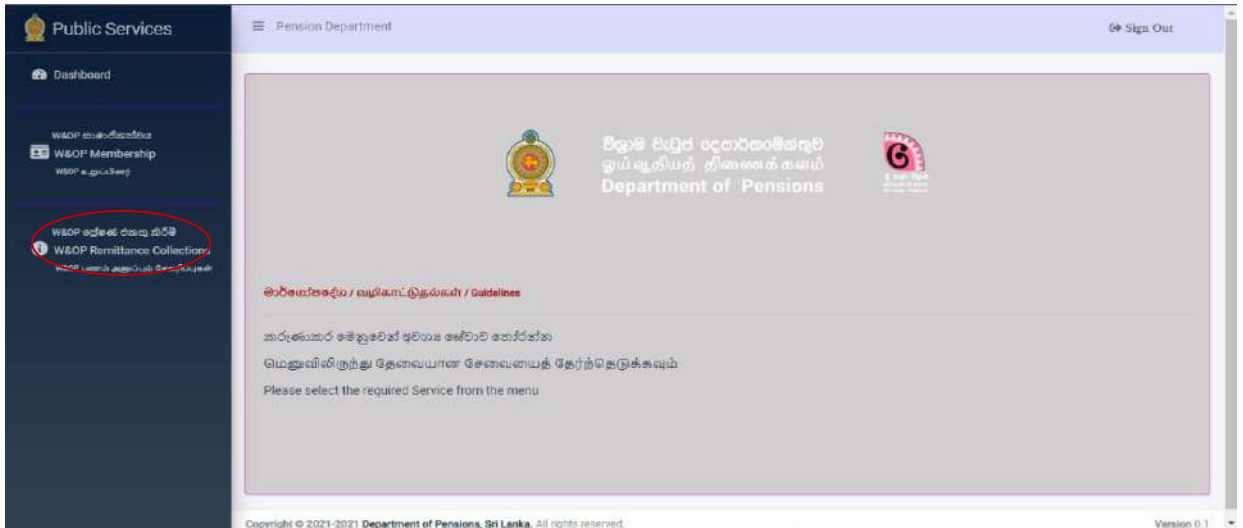
- (i) www.pensions.gov.lk ලෙස ඇතුළත් කිරීම මඟින් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිසෙන්න. ඉන් පසු Public Services මත click කරන්න.



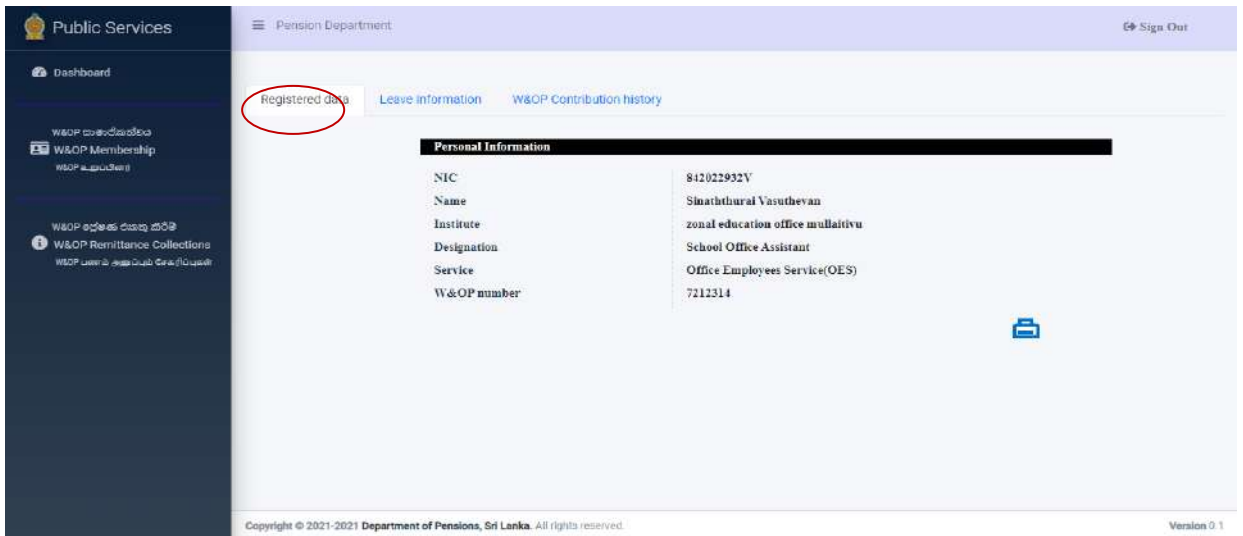
- (ii) ඉන් පසු ලැබෙන පහත මුහුණත මත ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කරන්න.



(III) එවිට පහත පරිදි ඇතුළු මුහුණතක් දිස්වන අතර එහි වම්පස කෙළවර ඇති W & OP ප්‍රේෂණ එකතු කිරීම ලෙස සඳහන් ස්ථානය මත click කරන්න.

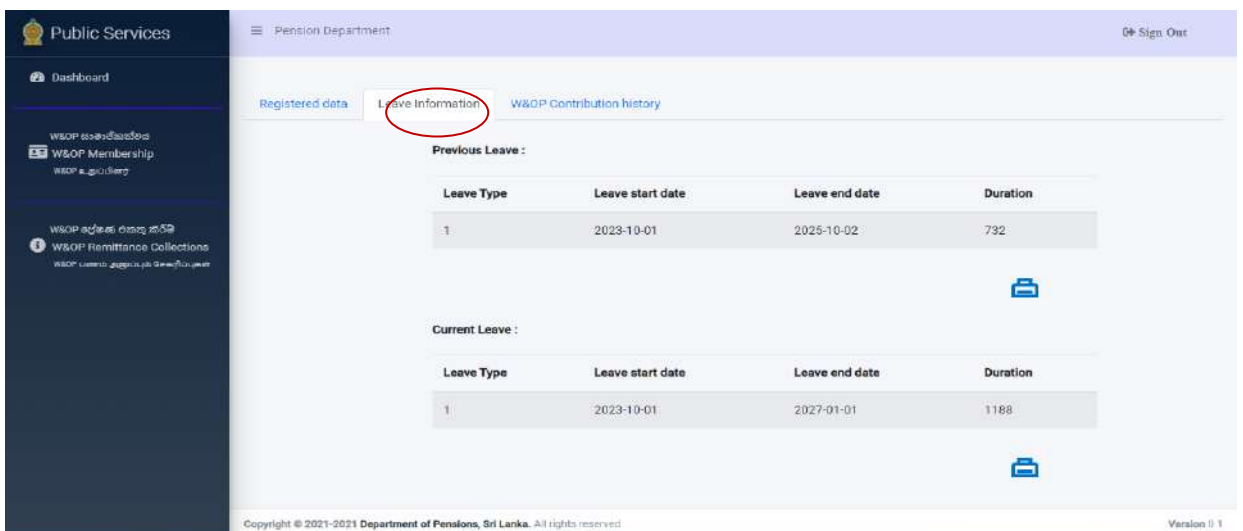


(IV) එවිට පහත පරිදි Register Data යටතේ වන ඔහුගේ තොරතුරු, නිලධරයාට දැකගත හැකි ය.

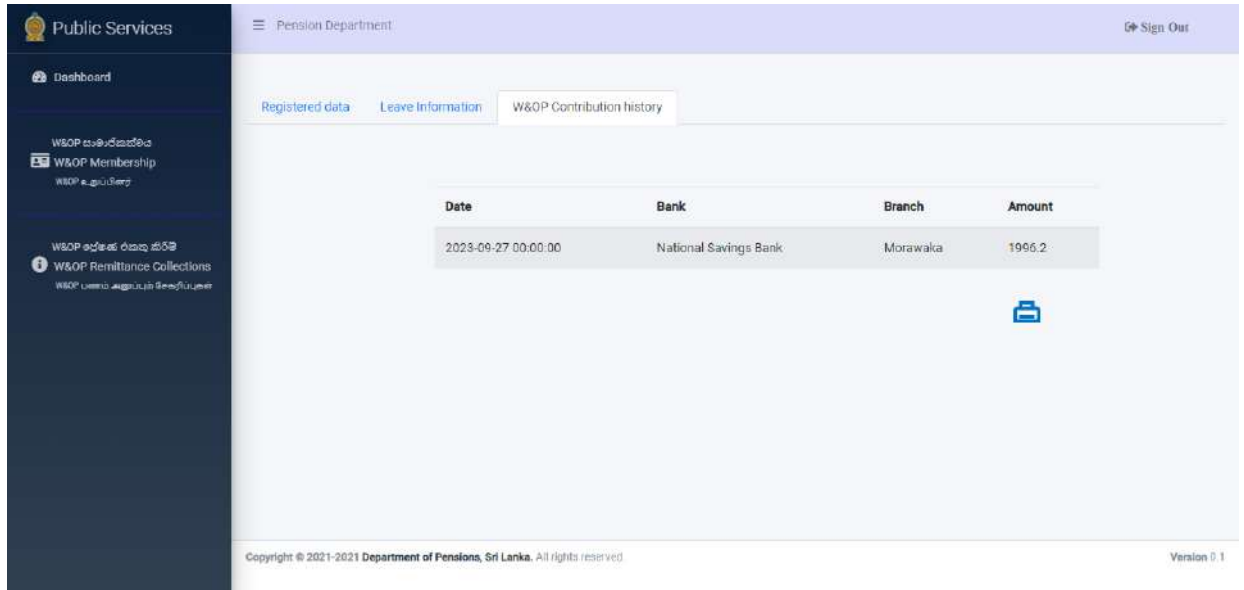


එහි ඇති ප්‍රින්ටරයක සලකුණ (Printer icon) මත click කිරීමෙන් එකී තොරතුරු ඇතුළත් මුද්‍රිත පිටපතක් ලබා ගත හැක.

(V) ඉන්පසු Leave information යටතේ තමා ලබා ගත් නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් ඇතුළත් ඇතුළු මුහුණත දිස් වේ.



(VI) ඉන්පසු W&OP Contribution History යටතේ නිලධරයා විසින් මේ දක්වා සිදු කරන ලද Payment විස්තර ලබා ගත හැකි ය.



වැදගත් -

1. ඔබ විසින් බැංකුව වෙත ගෙන යනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාවර නියෝග (Standing Order) ආකෘතිය බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය. නැතහොත්, බැංකුව විසින් ඒ සඳහා ලබා දෙන ස්ථාවර නියෝගයෙහි (Standing Order) ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) ඇතුළත් කිරීමට ඇති කොටසෙහි ඔබගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC no) හෝ ගෙවීම් යොමු අංකය (Pay Reference) අනිවාර්යෙන්ම ඇතුළත් කර ඇති බවට ඔබ විසින් සහතික කර ගත යුතු ය.
2. මෙම පද්ධතිය හරහා වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් වශයෙන් බැර කරන ලද ප්‍රේෂණ ලෙස සලකනු ලබන්නේ උක්ත 1 කරුණින් දක්වා ඇති පරිදි ස්ථාවර නියෝග (Standing Order) හරහා යොමු කරන ලද ප්‍රේෂණ පමණක් බව අවධාරණය කරනු ලැබේ.