

විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ අංක: 09/2015(සංශෝධන III)

මගේ අංක- විවැ/වක්‍රලේඛ/2018  
විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව  
මාලිගාවත්ත  
කොළඹ 10  
2018.05.04

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,  
පළාත් සභාවල ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,  
දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධානීන් /ත්‍රිවිධ හමුදාධිපතිවරුන්,  
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්,  
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,  
පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන්.

**මරණ පාරිතෝෂික අයදුම්පත් මාර්ගගතව (Online) යොමු කිරීම.**

මා විසින් නිකුත් කරන ලද 2015.09.14 දිනැති විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ අංක: 09/2015, 2016.02.08 දිනැති විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ අංක: 9/2015 (සංශෝධන I) හා 2017.11.09 දිනැති විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ අංක: 9/2015 (සංශෝධන II) යන වක්‍රලේඛයන්හි උපදෙස් වලට අමතර වශයෙනි.

02. මරණ පාරිතෝෂික ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය මාර්ගගතව (online) සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා ඇති අතර මෙම සේවාවන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය වන [www.pensions.gov.lk](http://www.pensions.gov.lk) හි PMS (Pension Management System) ලෙස විශේෂ යොමුව (link) ඔස්සේ සම්බන්ධ විය හැකිය.

03. මෙම සේවාව ප්‍රථම වරට ලබා ගැනීමේදී අදාළ රාජ්‍ය ආයතනය හා භාවිතා කරන නිලධාරීන් ලියාපදිංචි විය යුතු අතර ඉන් අනතුරුව ලබා දෙන මුර පද (password) භාවිතා කර පද්ධතියට ඇතුළු විය හැක. දැනටමත් PMS පද්ධතියෙහි ලියාපදිංචි වී සිටිනම් නැවත ලියාපදිංචි වීම අවශ්‍ය නොවේ.

04. ඉහත සේවාවන් සඳහා පිවිසීම සම්බන්ධ සම්පූර්ණ උපදෙස් මාලාව ඇමුණුම් 01 ලෙස මෙම වක්‍රලේඛයට අමුණා ඇත. ඊට අමතරව [www.sathkara.pensions.gov.lk/guidelines](http://www.sathkara.pensions.gov.lk/guidelines) යන වෙබ් යොමුව (Web link) මගින් ඉහත මෘදුකාංගය භාවිතා කරන ආකාරය ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය (video) මාධ්‍යයෙන්ද දැක බලා ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා ඇත.

05. මෙම සේවාව 2018.06.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන අතර එදින සිට පැරණි ක්‍රමවේදය මගින් එවකු ලබන මරණ පාරිතෝෂික අයදුම්පත් (PD05) භාර ගනු නොලැබේ.



06. දත්ත ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු ලබාගන්නා අයදුම්පත (Hard copy) පහත සඳහන් ලේඛන සමඟ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවිය යුතුය.

මිය ගිය නිලධාරියාගේ,

- I. මරණ සහතිකයේ මුල් පිටපත.
- II. උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත.
- III. ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කල පිටපතක්.
- IV. වර්ග සටහනෙහි සහතික කල පිටපතක්.
- V. අවසන් වරට ලබාගත් වැටුප් වාර්තාවේ සහතික කල පිටපතක්.
- VI. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 3/2016 අනුව වැටුප් පරිවර්තන ලිපිය.
- VII. සියළුම යැපෙන්නන්ගේ බැංකු ගිණුම් පොත්වල සහතික කල පිටපත්
- VIII. දයකයා මිය යන අවස්ථාවේදී ඔහුගෙන් යැපුණු නිත්‍යානුකූල යැපෙන්නන් පිළිබඳ වාර්තාව (ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කළ) යැපෙන්නන් රැකියාවක් කරයි නම් රැකියාවේ නිරතවූ දිනය, විවාහක නම් විවාහ වූ දිනය ඇතුළත් කරන්න.
- IX. විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ අංක 6/2015 (1) අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද PD4 අකෘති පත්‍රය හා අදාල ලේඛන

07. රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක භාවය ඉහල නැංවීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණයේ භාවිතය වැඩි දියුණු කිරීමට විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව ගන්නා ක්‍රියාමාර්ගයන් සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ඔබගේ සහයෝගය අපේක්ෂා කරමි.

08. මෙම චක්‍රලේඛය රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ එකඟතාවය මත නිකුත් කෙරේ.



ඒ.ජගත් ඩී.ඩයස්

විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

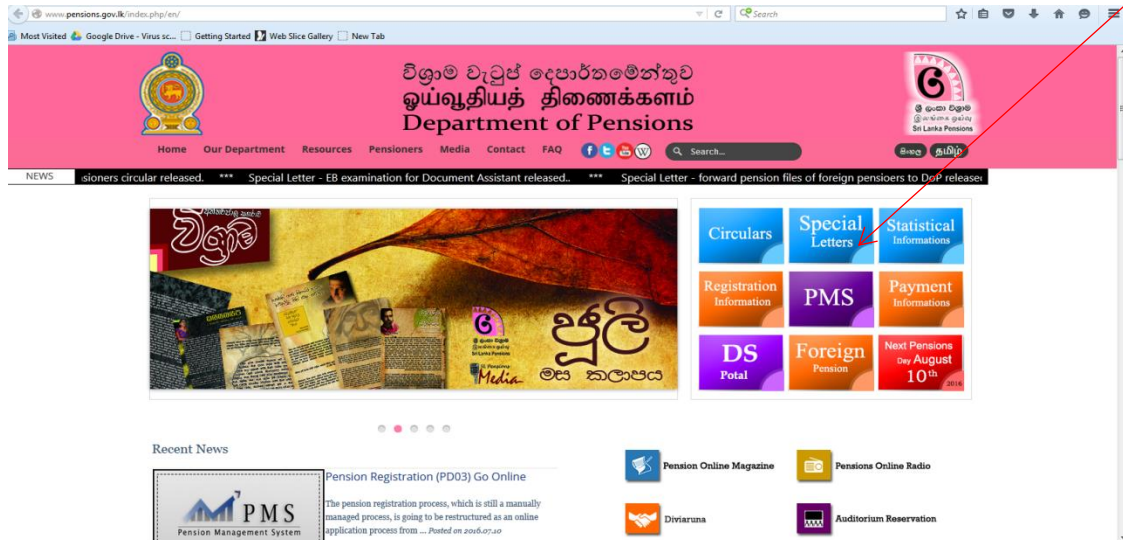
- |  |               |
|--|---------------|
| පිටපත:- 1. ජනාධිපති ලේකම්                        | - කරු.දැ.ගැ.ස |
| 2. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්                            | - එම          |
| 3. අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්                           | - එම          |
| 4. ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය | - එම          |
| 5. විගණකාධිපති                                   | - එම          |

# මරණ පාරිතෝෂික අන්තර්ජාල ලියාපදිංචි කිරීමේ පද්ධතිය (PD 05 Online Registration)

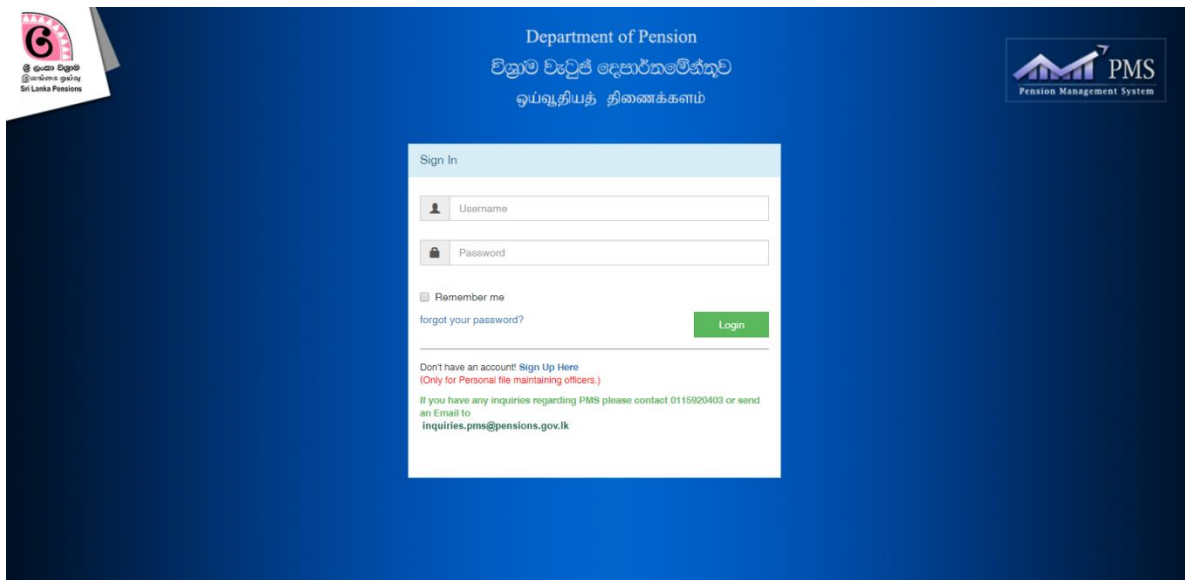
## PMS -01 පද්ධතියෙහි PD 05 සඳහා පිවිසුම

ඔබගේ පරිගණකයේ desktop හි ඇති google chrome Icon මත click කරන්න.

01. එහි address bar මත <http://sathkara.pensions.gov.lk/pms> type කර enter button click කරන්න.
02. එසේ නැතිනම් address bar මත [www.pensions.gov.lk](http://www.pensions.gov.lk) ලෙස type කර විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිස , එම වෙබ් අඩවියේ මුහුණතෙහි (interface) ඇති PMS icon 1 මත click කරන්න.



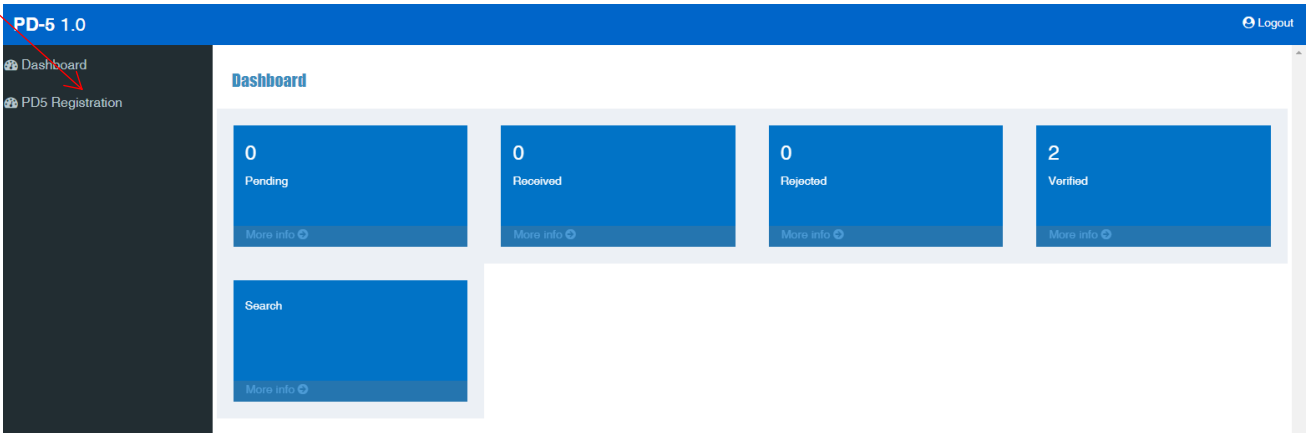
එවිට පහත මුහුණත දිස්වේ. ඒ අනුව, අදාළ ආයතනයේ විශ්‍රාම වැටුප් විෂය භාර නිලධාරී විසින් දැනට භාවිතා කරන user account භාවිතා කර PD05 පද්ධතියට පිවිසීම සඳහා පහත මුහුණත දිස්වේ.



ඔබ විසින් සකස් කරන ලද භාවිත ගිණුම (User Account) හි User Name සහ Password භාවිතා කර මේ සඳහා log විය හැක.

(මේ වන විටත් ඔබ ආයතනය විශ්‍රාමික කළමනාකරණ පද්ධතිය PMS Version 1.0 හි ලියාපදිංචි වී නොමැති නම් පළමුවෙන් ඒ සඳහා ලියාපදිංචි විය යුතු වේ.ඒ සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියෙහි ඇති Guidelines මඟින් අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගත හැක.)

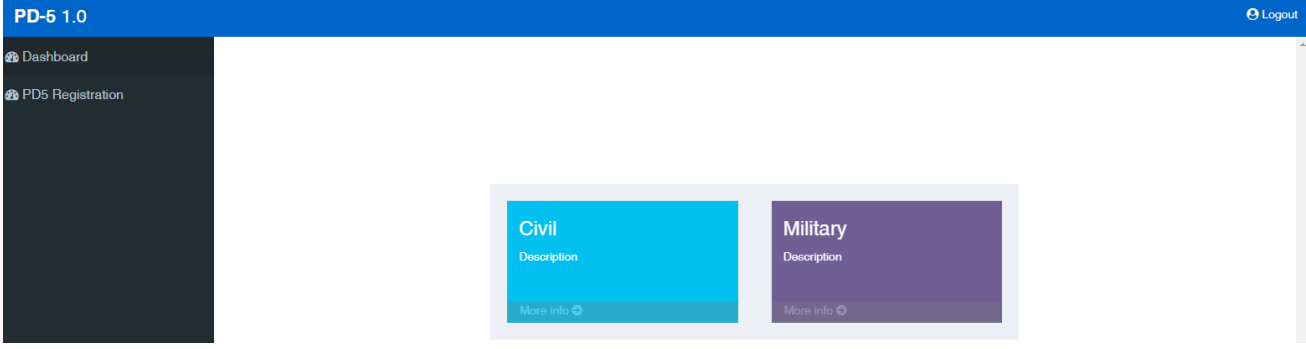
2 03. ඉන් පසු ඔබ පිවිසෙන්නේ පහත ආකාරයේ මුල් පිටුවටය.



ඉහත රූපයේ ඇති ආකාරයට PD05 මත click කරන්න. 2 එවිට පහත පරිදි අතුරු මුහුණතක් දිස්වේ (Interface). එහිදී මිය ගිය නිලධාරියාගේ/නිලධාරිණිය අදාල civilද, military ද, යන්න select කරන්න.

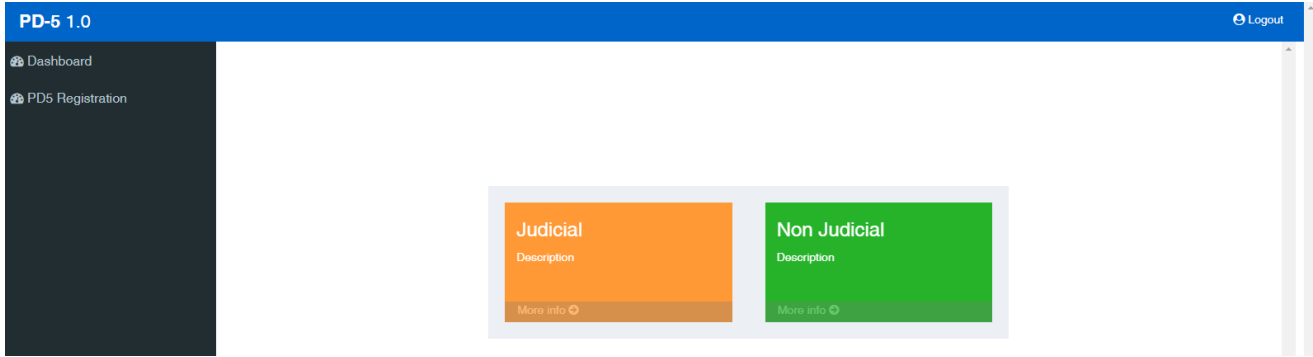
ඉතා වැදගත්,

- ★ මෙම අවස්ථාවේදී ඔබට හමුදා මරණ පාරිතෝෂික අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.
- ★ මාර්ගගත මරණ පාරිතෝෂික අයදුම්පත මඟින් සේවයේ යෙදී සිටියදී මිය ගිය නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් ඉදිරිපත් කළ හැක.



04. එවිට පහත පරිදි දිස්වේ.

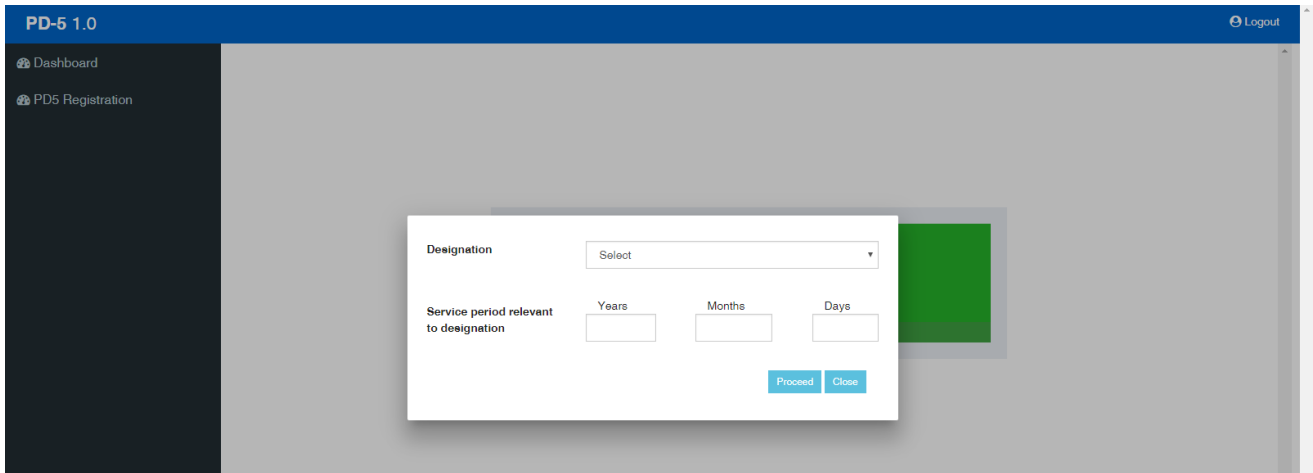




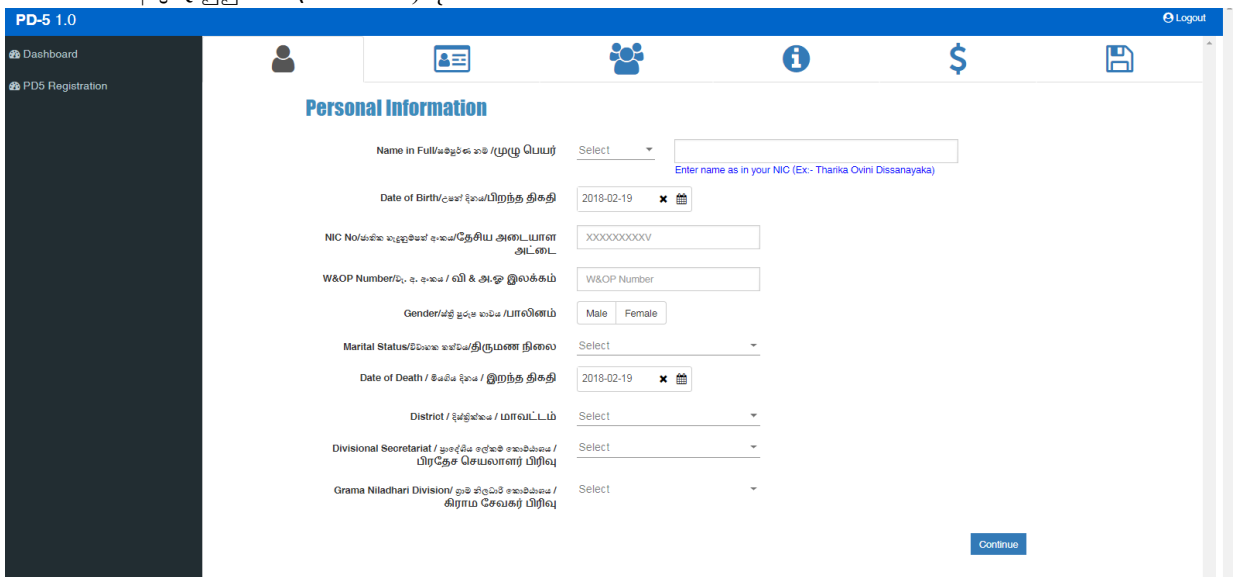
ඉහත රූප සටහන අනුව විශ්‍රාමික නිලධාරියා අධිකරණ සේවයේදී, නැන්ද, යන නමින් තෝරන්න. අධිකරණ සේවයේ නම්, පහත මුහුණත පෙන්වයි. එහි,

1. තනතුර තෝරන්න.

2. සේවා කාලය ඇතුළත් කර Proceed කරන්න.



එවිට පහත අතුරු මුහුණත (interface) දිස්වේ.



## 1 පළමු පියවර : පුද්ගලික තොරතුරු ( Personal Information )

- ★ මිය ගිය පුද්ගලයාගේ නම, උපන්දිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය වැනි තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.එම සියළු තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කල පසු continue මත click කරන්න.

## 2 දෙවන පියවර : සේවා තොරතුරු ( Service Information )

”Service Information “යටතේ:

- ★ මියගිය නිලධාරියාගේ සේවාව, ශ්‍රේණිය,අදාල නිලධාරියා අයත්වන්නේ මධ්‍යම රජයටද,පළාත් පාලන සේවයටද යන්න, තනතුර, මරණ පාරිතෝෂිකයට අදාල හේතුව, මිය ගිය පුද්ගලයාට අදාල වැටුප් වකුලේඛය, යන තොරතුරු ලබා දිය යුතුය.

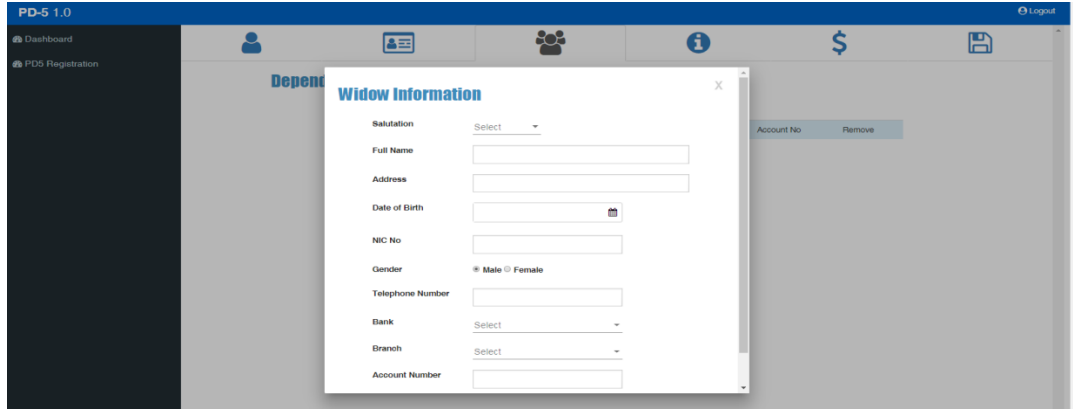
## තෙවන පියවර : යැපෙන්නන්ගේ තොරතුරු ( Dependent Information )

ඉහත රූප සටහනේ අංක 3 හි දැක්වේ ආකාරයට මියගිය නිලධාරියා විවාහක නම් හා වැන්දඹුව/වැන්දඹු පුරුෂයා ජීවත්ව සිටි නම් widow select කර add dependent select කරන්න.එවිට පහත මුහුණත

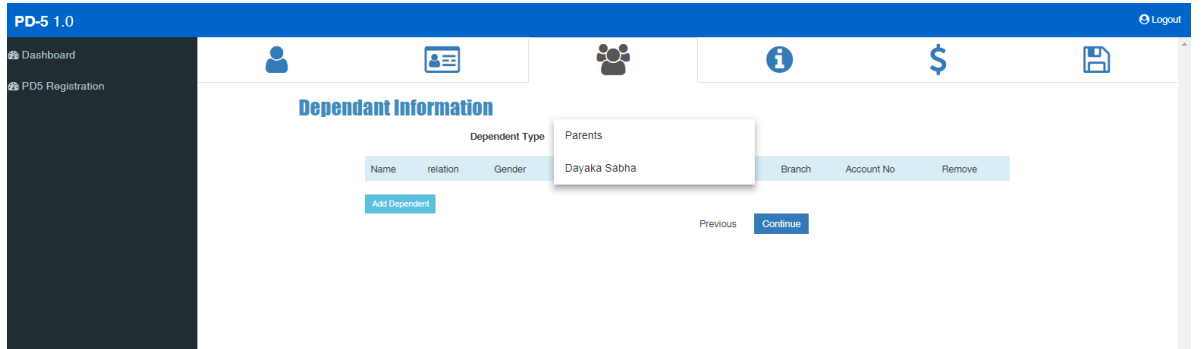
පෙන්වයි.එහි දැක්වෙන තොරතුරු සම්පූර්ණ කර add කරන්න.පාරිතෝෂික මුදල ලබා ගැනීම සඳහා රජයේ බැංකුවක (ලංකා බැංකුව, ජා.ඉ. බැංකුව, මහජන බැංකුව) ගිණුම් අංකයක් සඳහන් කරන්න. ඒ ආකාරයටම

4

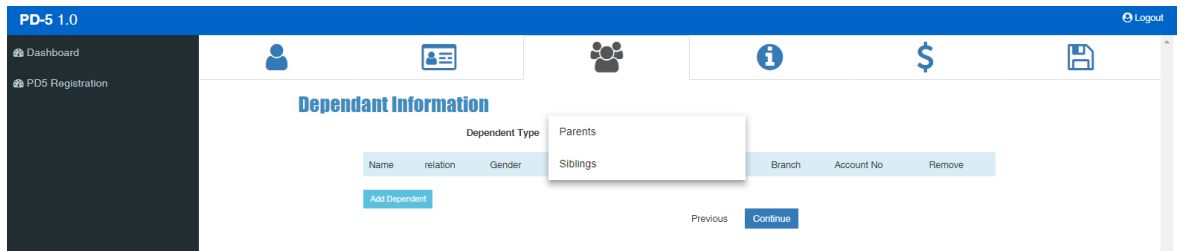
හි දැක්වෙන පරිදි children select කර අදාල තොරතුරු ඇතුළත් කර add කරන්න.



- ★ මිය ගිය රාජ්‍ය නිලධාරියා පුජ්‍ය පක්ෂයේ කෙනෙකු නම්, ඔවුන්ගේ title එක ven යනුවෙන් select කරන්න. එවිට,ඔවුන්ගේ පාරිතෝෂික මුදල දායක සභාව වෙත හෝ දෙමාපියන් වෙත ලබා දීම සඳහා ඔබ විසින් යැපෙන්නන්ගේ විස්තර තීරුවෙහි අදාල විස්තර ඇතුළත් කිරීමට අදාල මුහුණත පෙන්වුම් කරයි.



- ★ මිය ගිය නිලධාරියා අවිවාහක පුද්ගලයකු නම්, අයදුම්පතෙහි විවාහක තත්වය යටතේ unmarried select කරන්න. එවිට,මරණ පාරිතෝෂික මුදල සහෝදර සහෝදරියන් වෙත හෝ දෙමාපියන් වෙත ලබා දීම සඳහා ඔබ විසින් යැපෙන්නන්ගේ විස්තර තීරුවෙහි අදාල විස්තර ඇතුළත් කිරීමට අදාල මුහුණත පෙන්වුම් කරයි.



හතරවන පියවර : මරණ පාරිතෝෂිකයට අදාළ තොරතුරු ( Information relevant to the death gratuity)

★ වැටුප් කේතය , මූලික මාසික වැටුප යන තොරතුරු නිවැරදිව දක්වන්න.

★ විශ්‍රාමිකයාගේ සේවා කාලය පිළිබඳ තොරතුරු

පුහුණු සේවා කාලය, වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් කපන ලද පුහුණු / අතියම් කාල සීමාව, මිය ගිය දිනට ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවා කාලයට අදාළ තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කරන්න.

★ වැටුප් රහිත නිවාඩු තොරතුරු (No-pay leaves)

වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල සීමාව , කපා හැරිය යුතු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල සීමාව සහ ශුද්ධ වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල සීමාව ඇතුළත් කරන්න.

★ වැටුප් විස්තර (salary particulars)

මෙහිදී ඔබ ඉදිරිපත් කල දත්ත මත පදනම්ව වාර්ෂික වැටුප, ඒ අනුව ගණනය වූ 2020.01.01 ට අදාළ වාර්ෂික වැටුප යන තොරතුරු සහ උපයා ගත් වැටුප් වර්ධක ප්‍රමාණයන් පද්ධතිය හරහා ස්වයංක්‍රීයව ගණනය වී ඔබට දිස් වනු ඇත.

★ එකතු කළ යුතු දීමනා (add allowance)

මරණ පාරිතෝෂිකයට අදාළව යම් දීමනාවක් ඇත්නම් එම දීමනාව add allowances යටතේ සඳහන් කරන්න.



පස්වන පියවර : මරණ පාරිතෝෂික ගෙවීම් තොරතුරු ( payment details)

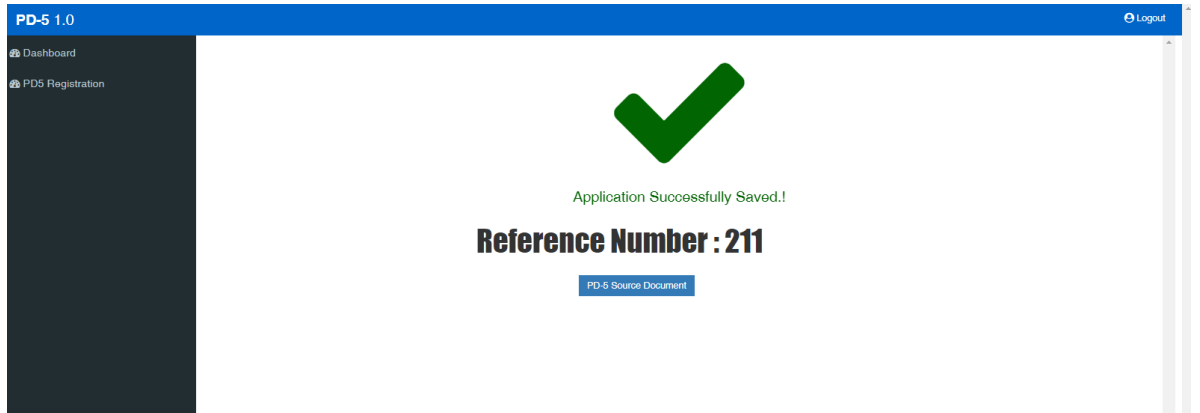
මරණ පාරිතෝෂිකයට අදාළ ප්‍රතිශත පද්ධතිය මගින් පෙන්නුම් කරයි.

- ★ අඩු කිරීම් ( deduction)  
නිලධාරියාගෙන් රජයට අයවිය යුතු අයකිරීම් add deduction ඇතුළත් කරන්න.
- ★ මරණ පාරිතෝෂිකය බෙදී යන ආකාරය Gratuity distribution යටතේ පෙන්නුම් කරයි.

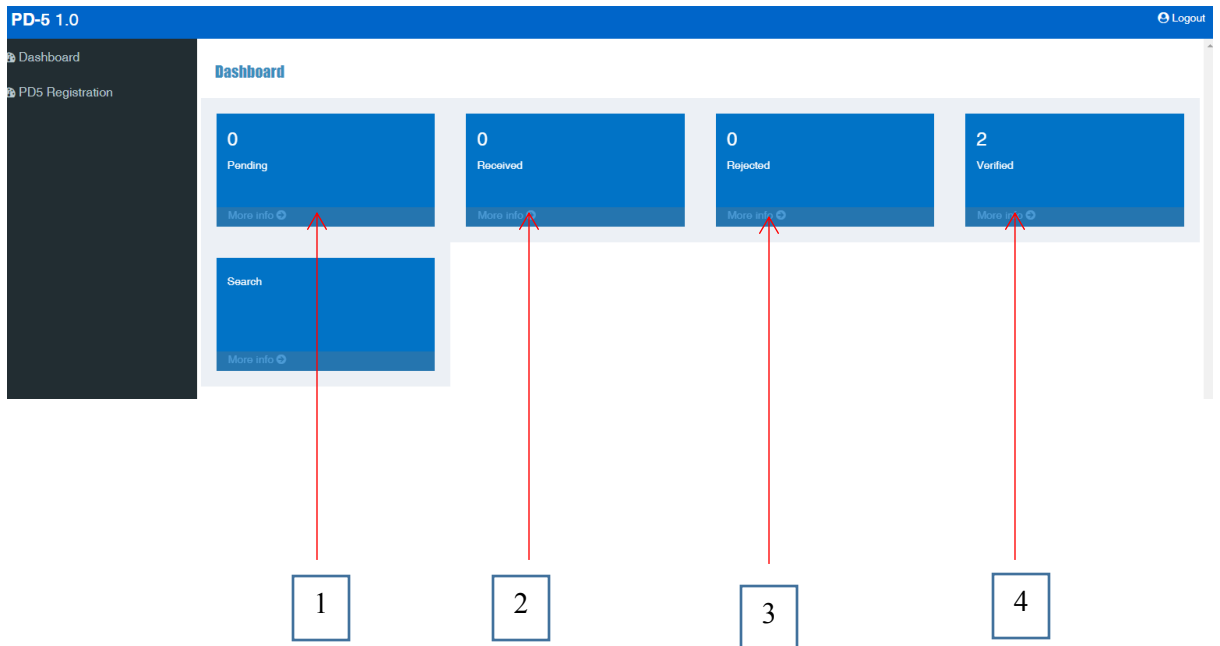
අයදුම්පත මුද්‍රණය කිරීම

අයදුම්පත අවසානයේ ඇති “submit” බටනය මත “click” කළ පසු පහත තීරය දිස්වන අතර එහි ඇති කොළ පැහැති “Print” බටනය මත “click” කළ පසු අදාළ අයදුම්පත මුද්‍රණය කළ හැක. අයදුම්පත මුද්‍රණය කිරීමට පෙර ලබා දී ඇති උපදෙස් හොඳින් කියවා ඒවා අනුගමනය කර ඇතිදැයි පරීක්ෂා කර බලන්න.

අයදුම්පත submit කළ පසු පහත මුහුණත පෙන්නුම් කරයි.



අයදුම් පත ක්‍රමය අවස්ථාවේ පවතීද යන්න (Process Stage) මට්ටමක පවතී ද යන්න තොරතුරු සෙවීම



1. නිවැරදි බවට තහවුරු කර නොමැති මෙතෙක් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබී නොමැති අයදුම්පත් තොරතුරු “ Pending Application “ හි මගින් ලබා ගත හැක.
2. නිවැරදි බවට තහවුරු කර ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු “Verified Application “මගින් ලබා ගත හැක.
3. නිවැරදි නොමැති ප්‍රතික්ෂේප අයදුම්පත් තොරතුරු “ Rejected Application “ මගින් ලබා ගත හැක
4. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබී ඇති අයදුම්පත් තොරතුරු “ Received Application “මගින් ලබා ගත හැක.

මෙහිදී ඒ සඳහා එම කොටු තුළ පහලින් සටහන් කර ඇති “More Info” යන වචනය මත “Click” කරන්න. එවිට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත.

