



පරපුරක අභිමානය

தலைமுறையொன்றின் பெருமிதம்

Pride of a Generation

මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

Pen/Pol/06/10-2025

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2025.10. 03

විශ්‍රාම වැටුප් උපදෙස් ලිපි : 04/2025

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්

පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්

• දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් / ත්‍රිවිධ හමුදාධිපතිවරුන්

ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්

**2025 අයවැය යෝජනා අනුව සිදු කරන ලද වැටුප් සංශෝධනය පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් ගැලපීමට අදාළ
අන්තර්කාලීන ක්‍රමවේදය (Interim Solution) හඳුන්වාදීම**

2025 අයවැය යෝජනා අනුව වැටුප් සංශෝධනයට අදාළව විශ්‍රාම වැටුප් ගැලපීම සම්බන්ධයෙන් 2025.07.01 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 01/2025 සහ විශ්‍රාම වැටුප් උපදෙස් ලිපි 01/2025 හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව 2027.01.01 දින සිට හිමිවන සම්පූර්ණ මාසික වැටුප මත පදනම්ව පහත සඳහන් කාණ්ඩවලට අදාළව විශ්‍රාම වැටුප් සංශෝධනය කිරීම සඳහා වන අන්තර්කාලීන ක්‍රමවේදය (Interim Solution) මේ වන විට සකස් කර ඇත.

- I. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 10/2025 සහ කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අංක 02/2025, 03/2025, 04/2025 හා 05/2025 හි විධිවිධාන අනුව 2025.01.01 දින ද සේවයේ යෙදී සිට 2025.04.01 දින තෙක් වූ කාලසීමාව තුළ සේවයෙන් විශ්‍රාම ලැබූ නිලධරයින් (Type 1)
- II. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 10/2025 සහ කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අංක 02/2025, 03/2025, 04/2025 හා 05/2025 හි විධිවිධාන අනුව 2025.04.01 දින ද සේවයේ සිට ඉන්පසුව විශ්‍රාම ලැබූ නිලධරයින් (Type 2)

03. විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ දත්ත පද්ධතිය ඔස්සේ හඳුන්වාදෙනු ලබන අන්තර්කාලීන ක්‍රමවේදය අනුව කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් ඇතුළත් පරිශීලක අත්පොත (user manual) ඇමුණුම 01හි ඇතුළත් කර ඇත.

04. අන්තර්කාලීන ක්‍රමවේදය අනුව විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පහත පරිදි වේ.

4.1. ආයතනික විෂය භාර නිලධරයින් විසින් සිදු කළ යුතු කටයුතු

4.1.1. ඉහත (02) ඡේදයේ සඳහන් කාණ්ඩවලට අයත් විශ්‍රාමීක නිලධරයන්ට ඔවුන් විශ්‍රාම ගත්වන ලද අවස්ථාවේ ගෙවන ලද මුදල මත පදනම්ව විශ්‍රාම වැටුප් හිමිගැන්වීම සඳහා

විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ දත්ත පද්ධතිය වෙත මේ වන විට යොමු කර ඇති විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත්‍රවලට (PD 03) අදාළ තොරතුරු නිවැරදි ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම. (ආයතනය විසින් විමධ්‍යගත ක්‍රමවේදය හා මධ්‍යගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ ඉදිරිපත් කරන ලද සියලුම අයදුම්පත්‍ර මෙහි දී නිරූපණය වේ.)

4.1.2. ඉහත අයදුම්පත්‍රවලට අදාළ විශ්‍රාමික නිලධරයන් වෙත 2027.01.01 දිනට හිමිවන සම්පූර්ණ මාසික වැටුප මත පදනම්ව පද්ධතිය මගින් ගණනය කර ඇති සංශෝධිත විශ්‍රාම වැටුප හා ඊට සම්බන්ධ අනෙකුත් තොරතුරු නිවැරදි ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම.

4.1.3. ඉහත 4.1.1 හා 4.1.2 ඡේදවල තොරතුරු නිවැරදි බව තහවුරු කර ගනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත්‍ර "Save" කිරීම.

4.1.4. එක් එක් විශ්‍රාමික නිලධරයා වෙත 2027.01.01 දිනට හිමිවන සම්පූර්ණ මාසික වැටුපට අදාළව සකස් කර ඇති වැටුප් පරිවර්තන ලිපියේ පිටපතක් පද්ධතිය වෙත උඩුගත කර (upload) අයදුම්පත්‍රය submit කිරීම.

4.2. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය නිලධරයින් විසින් ඉටු කළ යුතු කටයුතු

4.2.1. ආයතනය විසින් submit කර ඇති විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත්‍රවල තොරතුරු නිවැරදි ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම.

4.2.2. 2027.01.01 දිනට හිමි විය යුතු සම්පූර්ණ මාසික වැටුප මත පදනම්ව පද්ධතිය මගින් ගණනය කර ඇති සංශෝධිත විශ්‍රාම වැටුප හා ගෙවිය යුතු හිඟ විශ්‍රාම වැටුප නිවැරදි ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම.

4.2.3. ඉහත 4.2.1 හා 4.2.2 හි තොරතුරු නිවැරදි බවට තහවුරු වන අයදුම්පත්‍ර verify කිරීම.

4.2.4. ඉහත 4.2.1 සිට 4.2.3 දක්වා කටයුතු PD 03 අයදුම්පත්‍රය (first pension application) ඉදිරිපත් කළ ආකාරය අනුව මධ්‍යගත විශ්‍රාම වැටුප් අංශය / විමධ්‍යගත විශ්‍රාම වැටුප් අංශයෙහි විෂය නිලධරයින් විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

4.3. මධ්‍යගත විශ්‍රාම වැටුප් අංශය / විමධ්‍යගත විශ්‍රාම වැටුප් අංශයෙහි මාණ්ඩලික නිලධරයින් විසින් ඉටු කළ යුතු කටයුතු

4.3.1. අංශයෙහි විෂය නිලධරයින් විසින් තහවුරු කරන අයදුම්පත්‍ර පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තාවක් පද්ධතිය මගින් ලබාගෙන එහි ඇතුළත් තොරතුරු නැවත පරීක්ෂා කර බලා ගෙවීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.

05. ඉහත පරිදි ගෙවීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙන අයදුම්පත්‍ර අනුමැතියෙන් පසුව එළඹෙන පළමු විශ්‍රාම වැටුප් දිනයේ දී ගෙවීම් කිරීම සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ මාසික ගෙවීම් අංශය වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

06. 2027.01.01 දිනට හිමි වැටුප මත විශ්‍රාම වැටුප සංශෝධනය කර ගෙවීම් කිරීමෙන් පසුව දත්ත පද්ධතිය මගින් ලබා ගන්නා සංශෝධිත විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදාන පත්‍රය ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අත්සන් කර ඉහත 4.1.4 හි

සඳහන් වැටුප් පරිවර්තන ලිපියේ පිටපතක් සමඟ නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම වැටුප් ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

07. මෙම වක්‍රලේඛය අනුව කටයුතු කිරීමේ දී එහි විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කර ගැනීම හෝ වැඩිදුර උපදෙස් අවශ්‍යවන අවස්ථාවල දී සහ පැහැනගින තාක්ෂණික ගැටළු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් දුරකතන අංක වෙත සම්බන්ධ විය හැකි ය.

අනු අංක	තනතුර	දුරකතන අංක
01	අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රතිපත්ති)	011 2 421 786
02	අධ්‍යක්ෂ (විශ්‍රාම වැටුප්)	011 2 320 045
03	අධ්‍යක්ෂ (ඩිජිටල් පරිපාලන හා සේවා)	011 2 431 729
04	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (විමධාගත විශ්‍රාම වැටුප්)	011 2 322 278
05	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මධ්‍යගත විශ්‍රාම වැටුප්)	011 2 434 414

Archami

වාණිජ භෙට්ටිආරව්වි

විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

දුරකථනය : 011 2 421786

ෆැක්ස් : 011 2 431413

විද්‍යුත් ලිපිනය : pen7policydep@gmail.com

පිටපත් :

- 1) ජනාධිපති ලේකම් - කරු. දැ.ගැ.ස.
- 2) අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් - කරු. දැ.ගැ.ස.
- 3) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය - කරු. දැ.ගැ.ස.
- 4) ලේකම්, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන හා ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය - කරු. දැ.ගැ.ස.
- 5) ලේකම්, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය - කරු. දැ.ගැ.ස.
- 6) ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය - කරු. දැ.ගැ.ස.
- 7) ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව - කරු. දැ.ගැ.ස.
- 8) ලේකම්, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව - කරු. දැ.ගැ.ස.
- 9) විගණකාධිපති - කරු. දැ.ගැ.ස.
- 10) පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් - කරු. දැ.ගැ.ස සහ අ.ක.ස.

(PD03 Interim Solution)



ශ්‍රී ලංකා විශ්‍රාම
இலங்கை ஓய்வு
Sri Lanka Pensions

හැඳින්වීම

රා.ප.ව. 10/2025 අනුව 2027 වර්ෂයට හිමි වැටුපට අනුරූපීව විශ්‍රාම වැටුප් ගැලපීම සඳහා මෙම මොඩියුලය සකස් කර ඇත. ප්‍රථම විශ්‍රාම වැටුප් සක්‍රීය කිරීමේ පද්ධතීන් ප්‍රතිනිර්මාණය කරන තෙක්, දැනට 2027 වැටුපට අනුරූපීව විශ්‍රාම වැටුප් ලැබීමට හිමිකම ඇති නමුත් 2025 වර්ෂයේ ලබන ලද වැටුප් කාණ්ඩයට අනුරූපීව විශ්‍රාම ගත්වන ලද විශ්‍රාමිකයන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් සංශෝධනය කිරීම සඳහා මෙම අන්තර්කාලීන විසඳුම (Interim solution) භාවිතා කළ හැකිය.

මෙහි කාණ්ඩ 2ක් යටතේ විශ්‍රාම වැටුප 2027 වර්ෂයට ගැලපීම සිදු කරනු ලැබේ.

01. රා.ප.ව. 10/2025 හි 7.1 වගන්තිය අනුව 2025-01-02 හා 2025-04-01 දින අතර විශ්‍රාම ලැබූ 2025-07-01 දින සිට 2027 වැටුප් පියවර මත විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගැනීම සඳහා හිමිකම ඇති නිලධාරීන් (Type 1)
02. රා.ප.ව. 10/2025 හි 7.2 වගන්තිය අනුව 2025-04-02 දිනට පසුව විශ්‍රාම ලැබූ නිලධාරීන් (Type 2)

ඉහත රා.ප.ව. 10/2025 ට සමගාමීව නිකුත් කරන ලද කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ මුදල් අමාත්‍යාංශයෙහි කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ 02/2025, 03/2025, 04/2025, 05/2025 හි සඳහන් වැටුප් පරිමාණ උක්ත Type 01 හා Type 02 හි කාල සීමාවන් යටතේ අදාළ කර ගත යුතුය.

1. පද්ධතිය සඳහා පිවිසුම :

ඔබගේ පරිගණකයෙහි ඇති Google Chrome Icon මත click කර අන්තර්ජාලයට පිවිසෙන්න.

- Address bar එක මත www.pensions.gov.lk ඇතුළත් කර විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිසෙන්න.

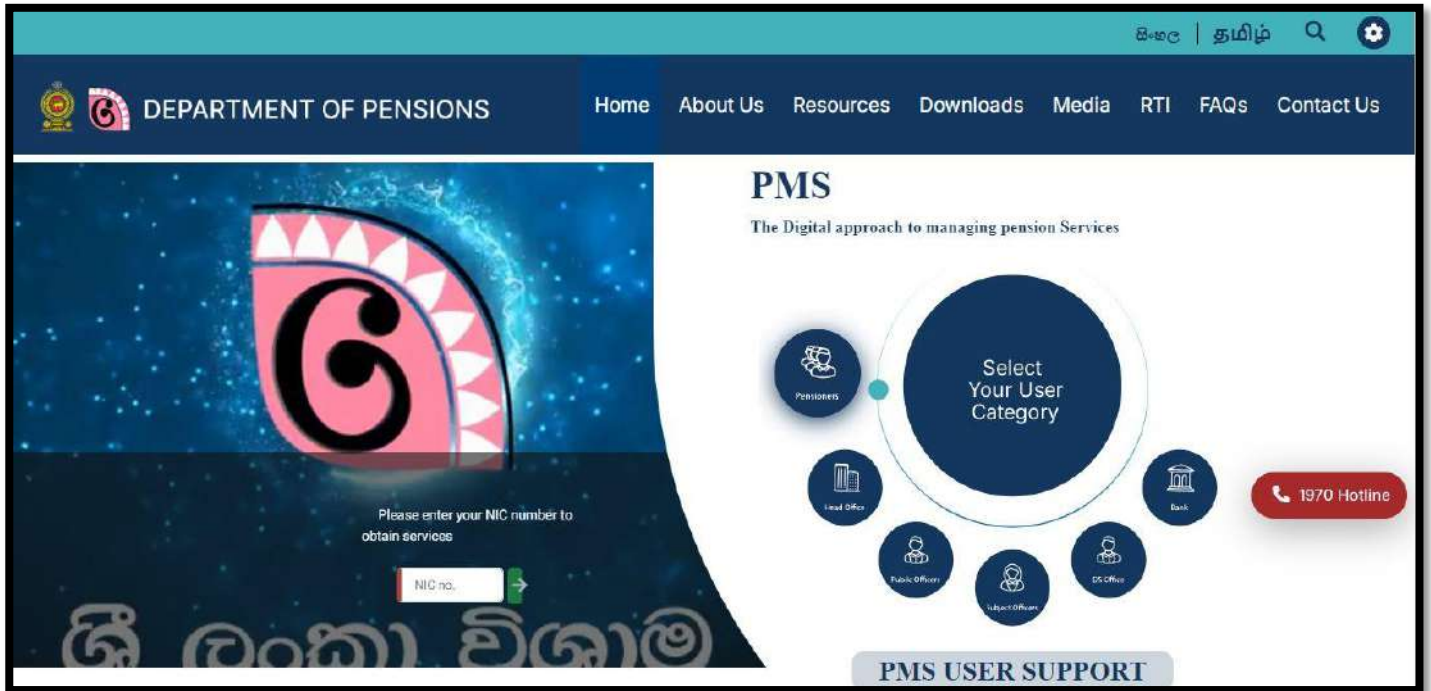


Figure 1. www.pensions.gov.lk

- එහි පහතින් දැක්වෙන interface හි ඇති Subject Officers යන Icon මත click කරන්න.

එවිට ඔබට ලැබෙන අතුරු මුහුණතෙහි පෙන්වුම් කරන “PD3 Interim Solution” ඇතුළත් පද්ධති සමූහය වෙතට පිවිසෙන්න.

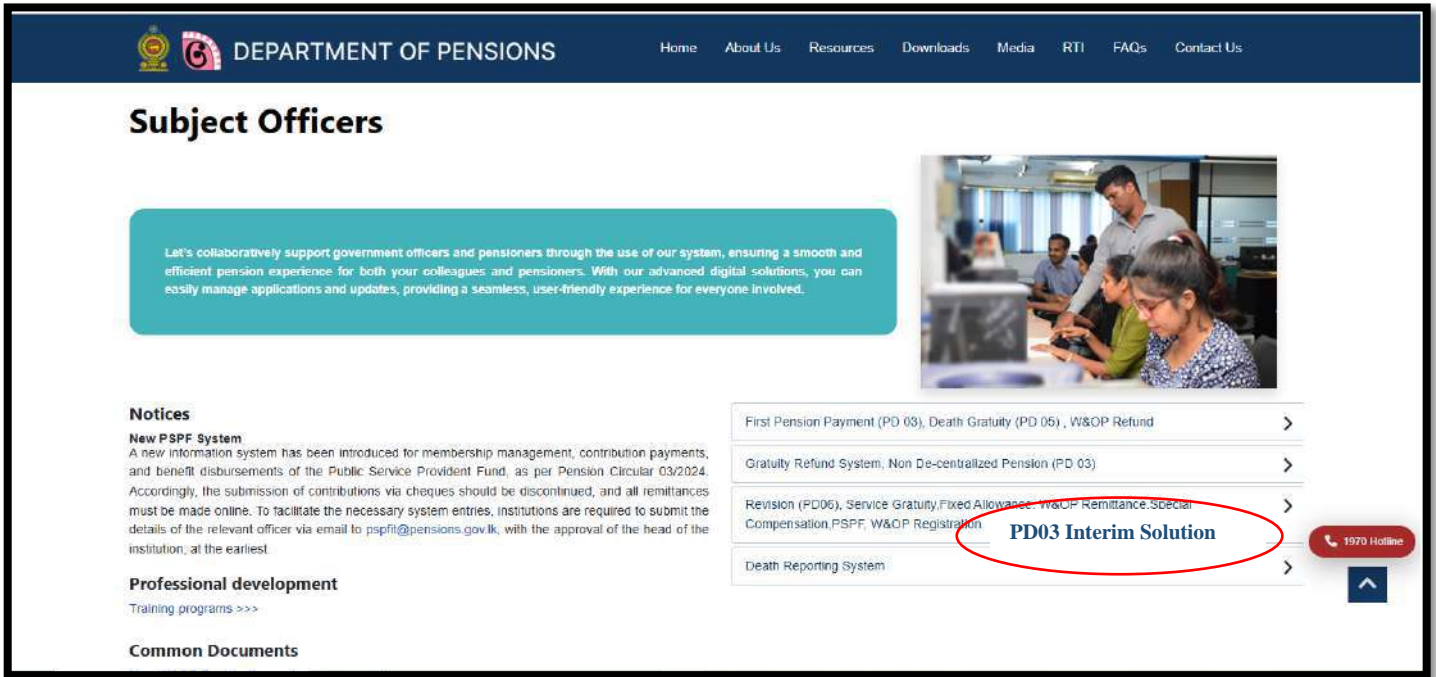


Figure 2.Interface

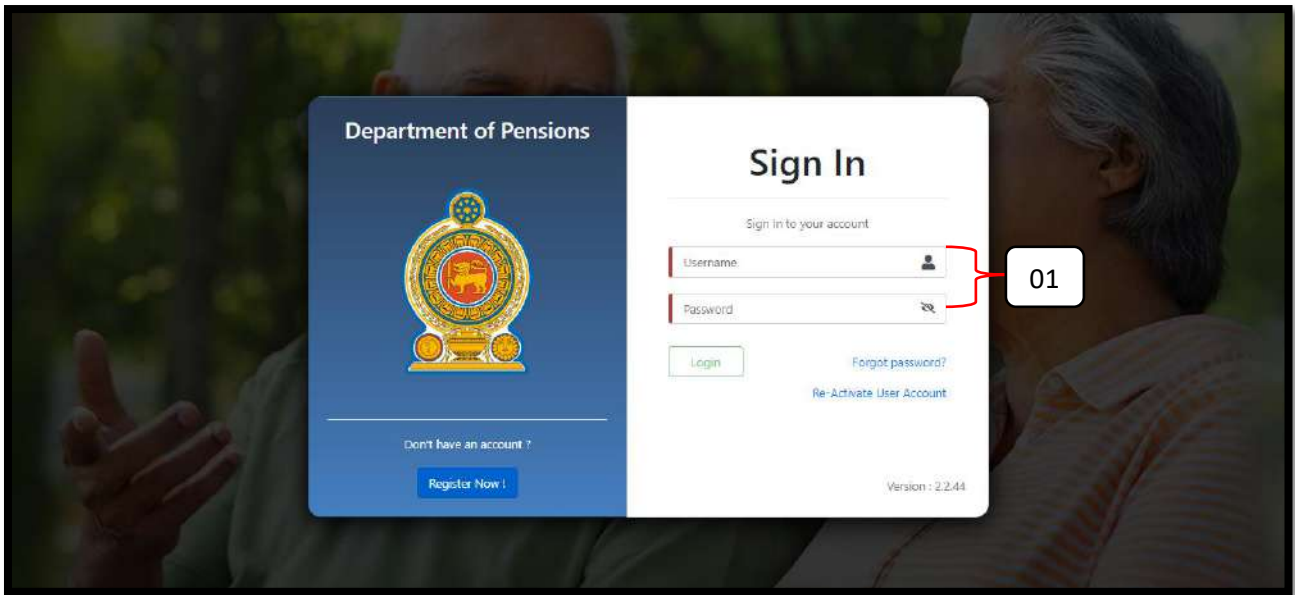


Figure 3.Entering the system

එකී අතුරු මුහුණතෙහි ඔබ වෙත ලබා දී ඇති Username සහ Password යොදා පද්ධතිය වෙත පිවිසෙන්න .

ආයතන විෂය නිලධාරීන්ගේ කාර්යභාරය

ඔබ ආයතනයට අදාළව මේ වන විට මාර්ගගත ප්‍රථම විශ්‍රාම වැටුප් සක්‍රිය කිරීමේ පද්ධතියක් හරහා (මධ්‍යගත හෝ විමධ්‍යගත) පහත පරිදි ඇතුළත් කරන ලද අයදුම්පත් දැනට ගෙවීම් ආරම්භ කිරීමේ තත්වයට පත්වී ඇත්නම් එම සියලුම අයදුම්පත් තොරතුරු ඔබට මෙම මොඩියුලය යටතේ ස්වයංක්‍රීයව දර්ශනය වීම සිදු වේ.

01. Type 1 - රා.ප.ව. 03/2016 අනුව ගෙවීම් ආරම්භ කරන ලද 2025-01-02 දින සිට 2025-04-01 දින දක්වා විශ්‍රාම ලැබූ විශ්‍රාමිකයන්ගේ අයදුම්පත්
02. Type 2 - රා.ප.ව. 10/2025 අනුව 2025 වැටුප් කාණ්ඩය යටතේ ගෙවීම් ආරම්භ කරන ලද 2025-04-02 දිනට පසුව ගෙවීම් ආරම්භ කරන ලද විශ්‍රාමිකයන්ගේ අයදුම්පත්

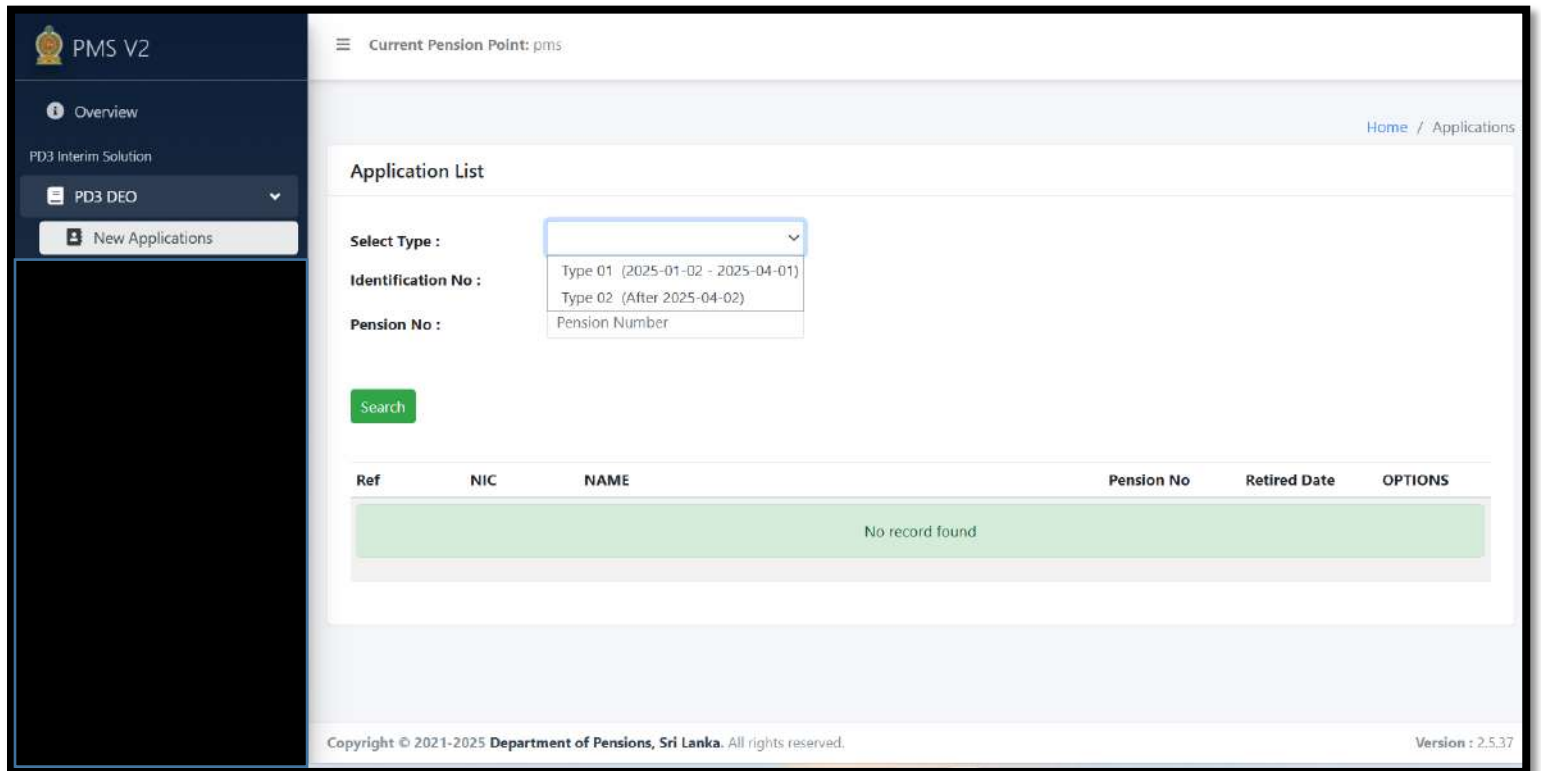


Figure 4. System Interface

- Select type වෙත ගොස් අදාළ කාණ්ඩය තෝරන්න. එවිට එම කාණ්ඩයට අයත් ඔබ ආයතනයේ මෙතෙක් 2027 වර්ෂය වෙත සංශෝධනය නොකරන ලද සියලුම අයදුම්පත් හි ලැයිස්තුවක් දර්ශනය වේ.

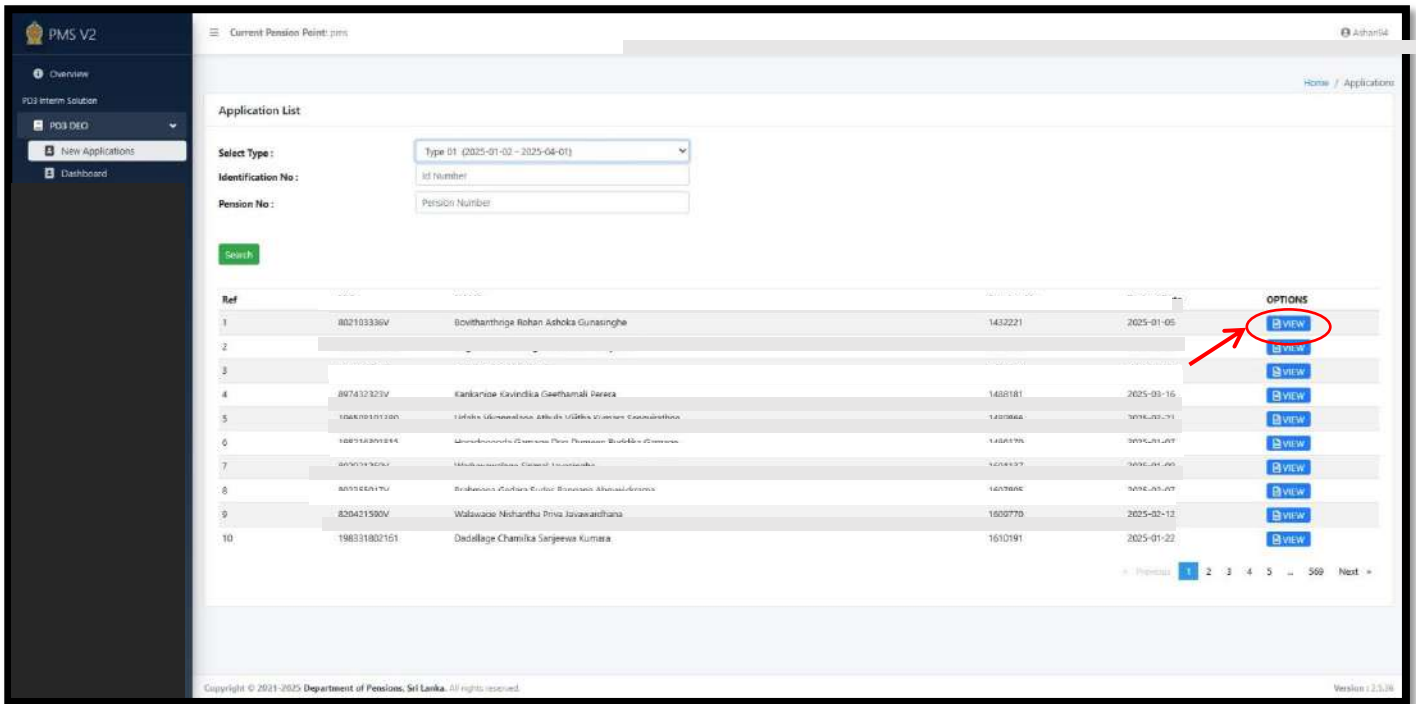


Figure 5. System Interface I

- ඉහත view බටනය click කල විට තෝරාගන්නා ලද කාණ්ඩයට අදාළ අයදුම්පතෙහි විස්තර පහත අතුරු මුහුණත් (Interfaces) මගින් පෙන්වනු ලබයි. "Initial Retirement Record" යටතේ දිස්වන්නේ දැනට විශ්‍රාම ගැන්වීමේදී හිමි ගන්නා ඇති වැටුප් හා දීමනා වලට අදාළ තොරතුරු වේ.

PMS V2

Overview

PD3 Interim Solution

PD3 DEO

New Applications

Dashboard

INITIAL RETIRMENT RECORD

NIC

Name of Full

Pension Number

Designation

Service

Grade

Retired Salary Circular

Retired Salary Scale

Monthly Salary(Without Earned Increment)

Monthly Salary(With Earned Increment)

Earned Increment Paid(Monthly)

0.00

Pensionable Allowance

Total Allowance(Monthly)

29,595.90

ALLOWANCE	VALUE
Ration	348,310.80
Re engage	3,600.00
Good conduct	3,240.00

Percentages :

Last Basic Pension at Retirement:

Next

Figure 6.Application Interface

“Converted Retirement Record” යටතේ මෙම මොඩියුලය මගින් සංශෝධනය කරන ලද 2027 වර්ෂයේ වැටුපට අනුරූපී වැටුප් හා දීමනා තොරතුරු දර්ශනය වේ.

The screenshot displays the PMS V2 application interface. On the left is a dark blue sidebar with the following menu items: Overview, PD3 Interim Solution, PD3 DEO, New Applications, and Dashboard. The main content area is white and features a breadcrumb trail: Home / Application Details. A progress indicator at the top shows three steps: 1. Initial Retirement Record (completed), 2. Actual Retirement Record as Per Pension Circular 10/2025 (current step), and 3. Done. The main heading is 'ACTUAL RETIRMENT RECORD AS PER PENSION CIRCULAR 10/2025'. Below this, several fields are listed, all of which are currently empty: Last Salary Circular, Last Salary Scale(2027), Last Entitled Salary Step(From 2027 Scale), Revised Salary after Considering Earned Increment, Pensionable Total Allowance(Monthly), Percentages :, Revised Monthly Pension:, Received Pension Gratuity:, Gratuity Amount Paid, and Revised Monthly Pension. At the bottom of the form, there are 'Back' and 'Next' buttons.

මෙම තොරතුරු හා ගණනය කිරීම් ඔබ සතු විශ්‍රාමික තොරතුරු සමග ගැලපේ දැයි පරීක්ෂා කර බලන්න.

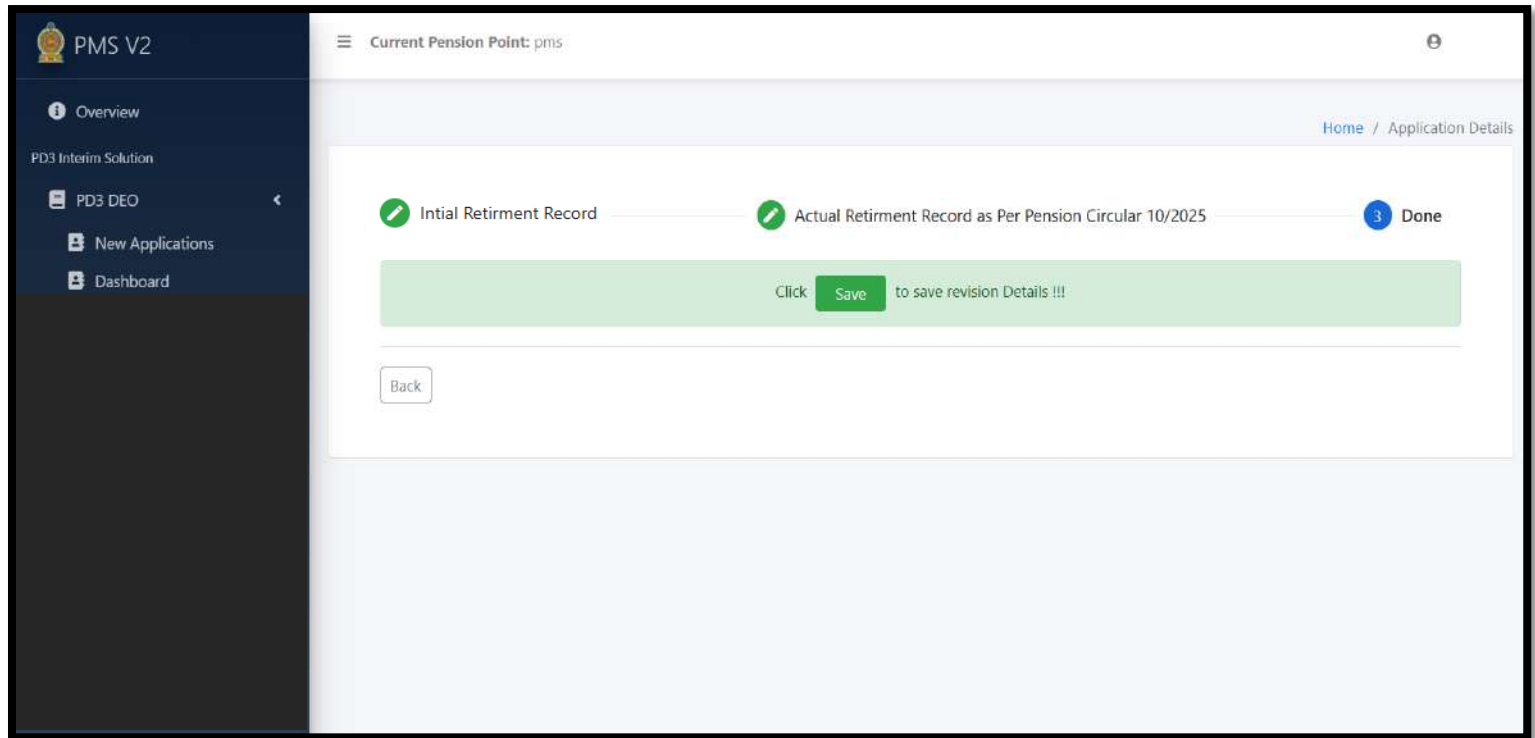


Figure 8.Application Interface II

Figure 7.Application Interface I

- අයදුම්පතෙහි විස්තර පරීක්ෂා කර බලා පහත අතුරු මුහුණතෙහි පරිදි save බටනය click කරන්න.ඉන්පසු එම අයදුම්පත dashboard එකෙහි saved application tile එක වෙතට යොමු වේ.

2. දත්ත පුවරුව (Dashboard) :

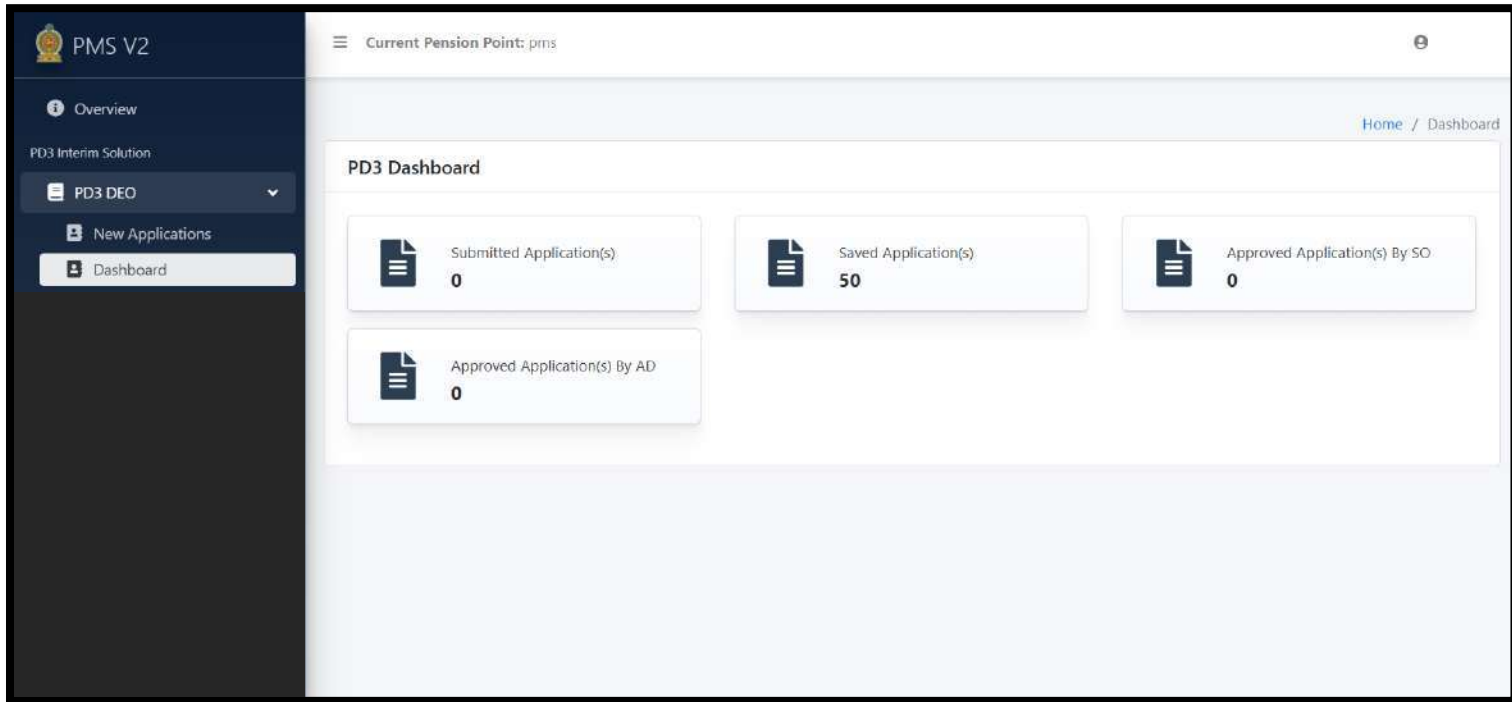


Figure 9. Dashboard

➤ Saved Application

අයදුම්පතෙහි විස්තර පරීක්ෂා කර බලා save කරන ලද අයදුම්පත් මෙහි පෙන්වුම් කරනු ලබයි.

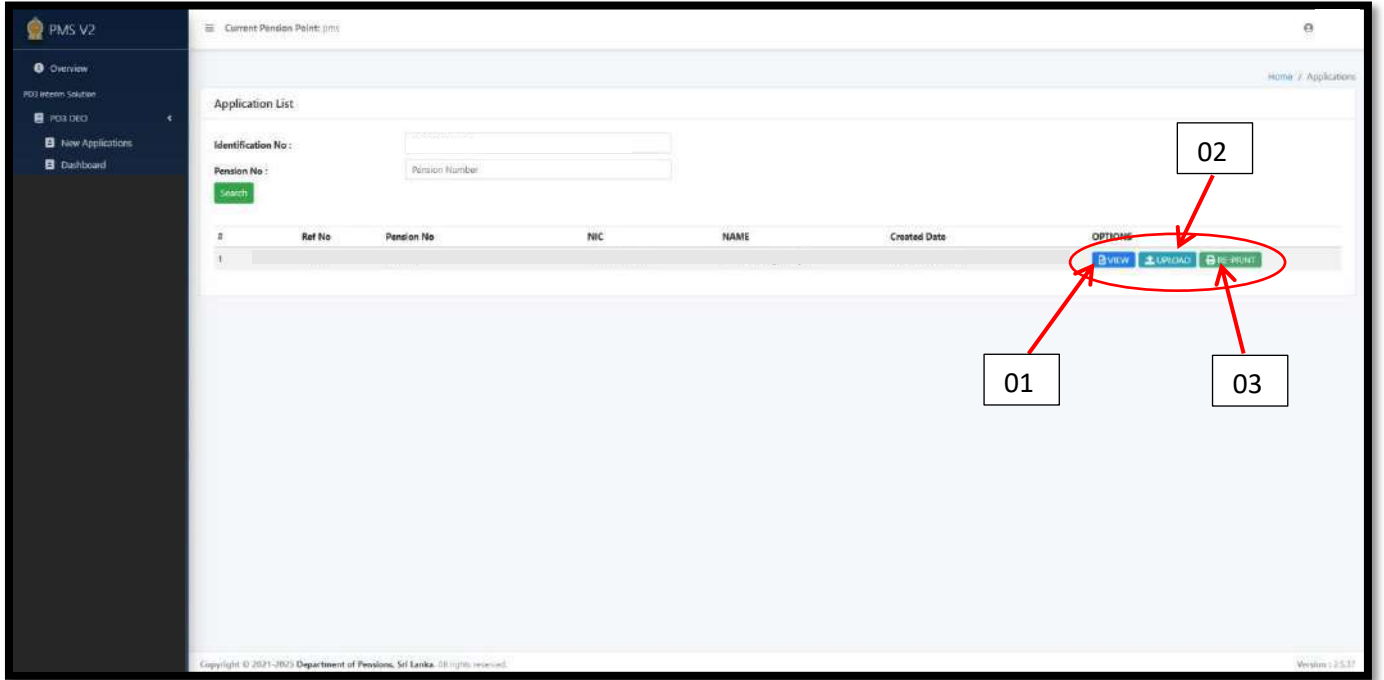


Figure 10.Saved Application Tile

- 01- මෙම බටනය click කිරීමෙන් අයදුම්පත view කිරීමේ හැකියාව ඇත.
- 02- මෙම බටනය click කිරීමෙන් අදාය document upload කිරීමේ හැකියාව ඇත.
- 03- මෙම බටනය click කිරීමෙන් Source Document නැවත print කිරීමේ හැකියාව ඇත.

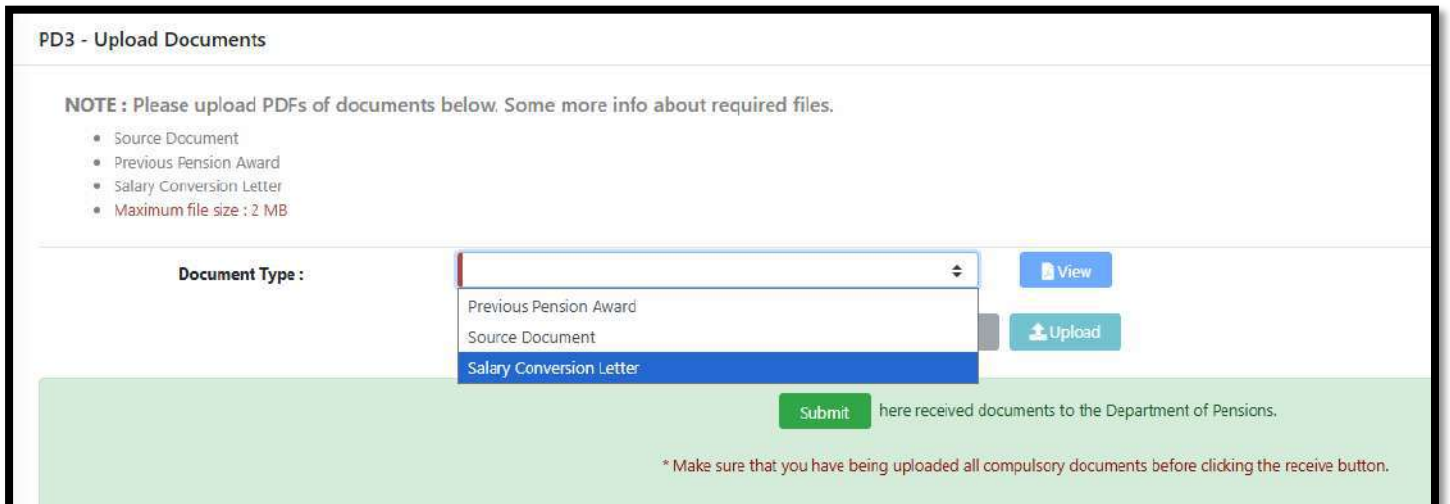


Figure 11.Document Upload View

➤ Submitted Application

Document Upload කර submit කරන ලද අයදුම්පත් view කිරීමේ හැකියාව ඇත.

➤ Verified Application By SO

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ අදාළ විෂය නිලධාරීන් විසින් verify කරන ලද අයදුම්පත් මෙම tile එක යටතේ view කිරීමේ හැකියාව ඇත.

➤ Approved Application By AD

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් ගෙවීම් සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙන ලද අයදුම්පත් view කිරීමේ හැකියාව ඇත.

- මෙසේ ගෙවීම් අනුමත කරන ලද විශ්‍රාම වැටුප් සංශෝධන අනුමැතියෙන් පසුව එළඹෙන පළමු විශ්‍රාම වැටුප් දිනයේදී ගෙවීම් සඳහා යොමු කරනු ලැබේ.