

විශ්‍රාම වැටුප්
දෙපාර්තමේන්තුව



ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF PENSIONS



පරපුරක අභිමානය

தலைமுறையொன்றின் பெருமிதம்

Pride of a Generation

මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

.....ஓய்வூதிய அறிவுறுத்தல்

.....

දිනය
திகதி }
Date }

கடித இல: 03/2022

2022.04. 26

முப்படை தளபதிகள்,
பொலிஸ் மா அதிபர்,
அனைத்து மாவட்ட செயலாளர்கள்,
அனைத்து பிரதேச செயலாளர்கள்

யுத்த காலத்தில் இறந்த முப்படையினர் மற்றும் விசேட அதிரடிப்படை உட்பட இலங்கை பொலிஸ் அலுவலர்களில் தங்கிவாழ்வோருக்கான சலுகைகள் வழங்குதல்.

மேற்படி விடயம் தொடர்பாக என்னால் வெளியிடப்பட்ட 2021.07.22 திகதிய ஓய்வூதியச் சுற்றறிக்கை 03/2021 தொடர்பாக.

02. அச் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் மேற்படி தங்கிவாழ்வோருக்கு வழங்கப்படும் நிலையான மாதாந்த கொடுப்பனவின் திருத்தங்கள் உரிய தகவல்தொழில்நுட்ப அமைப்பின் மூலம் மேற்கொள்வதற்கான வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அவ்வாறு தகவல்தொழில்நுட்ப அமைப்பின் ஊடாக திருத்தங்களை மேற்கொள்வதற்கான வழிகாட்டுதல்கள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது(இணைப்பு 01). நிலையான மாதாந்த கொடுப்பனவின் திருத்தங்களை இவ் அறிவுறுத்தல்களை பின்பற்றி மேற்கொள்ளுமாறு தயவுடன் கேட்டுக்கொள்கின்றேன்.

ஓப்பம்./ஏ. ஜகத் டி. டயஸ்
ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்

யுத்த காலத்தில் இறந்த முப்படையினர் மற்றும் விசேட அதிரடிப்படை உட்பட இலங்கை பொலிஸ் அலுவலர்களில் தங்கிவாழ்வோருக்கான சலுகைகள் வழங்குவதற்கான விண்ணப்பப்படிவங்களை முகாமைத்துவம் செய்யும் முறைமை

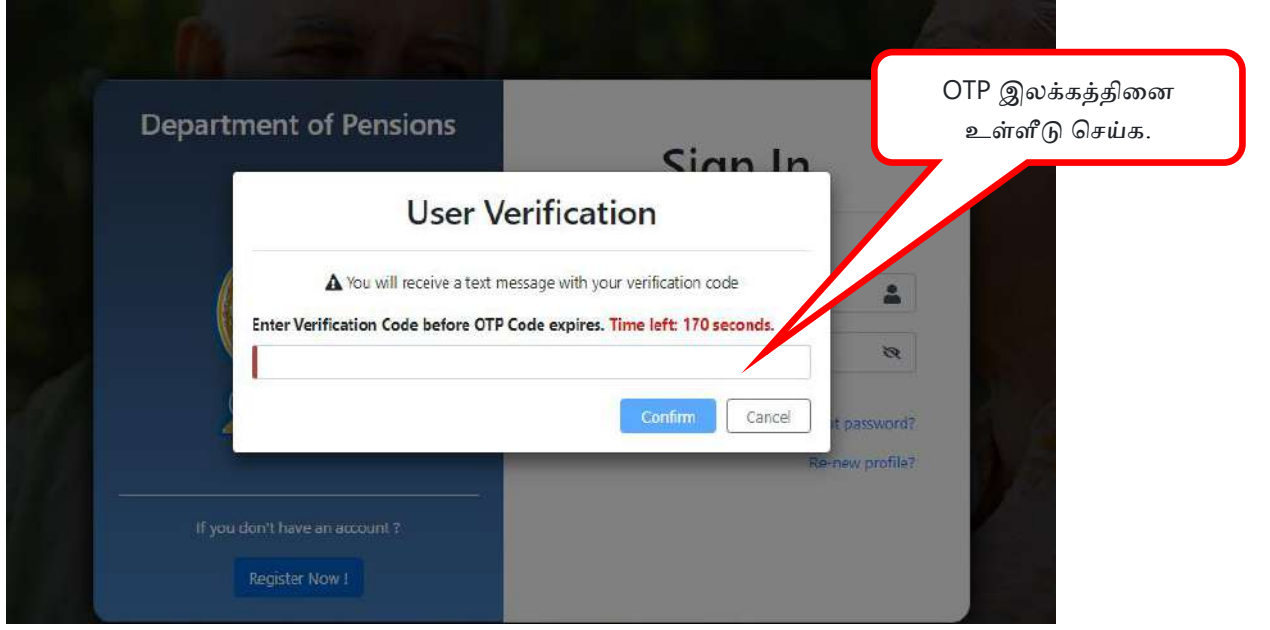
01.முறைமையை அணுகுதல் :

ஏற்கனவே தங்களால் உருவாக்கப்பட்ட பயனாளர் கணக்கினை பயன்படுத்தி forces fixed allowance முறைமையினுள் நுழைக.

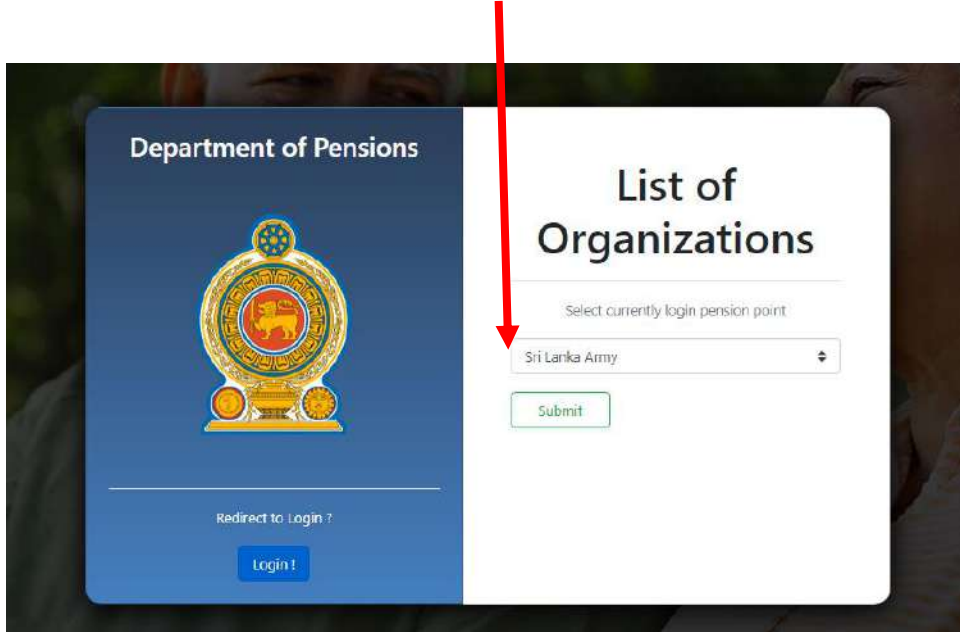
02.பயனர் கணக்கினூடாக Forces fixed Allowance முறைமையினுள் நுழைதல்:

தற்போது பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ள பயனர் கணக்கினை பயன்படுத்தி தகவல் தொழிநுட்ப முறைமையினுள் நுழைய முடியும்.

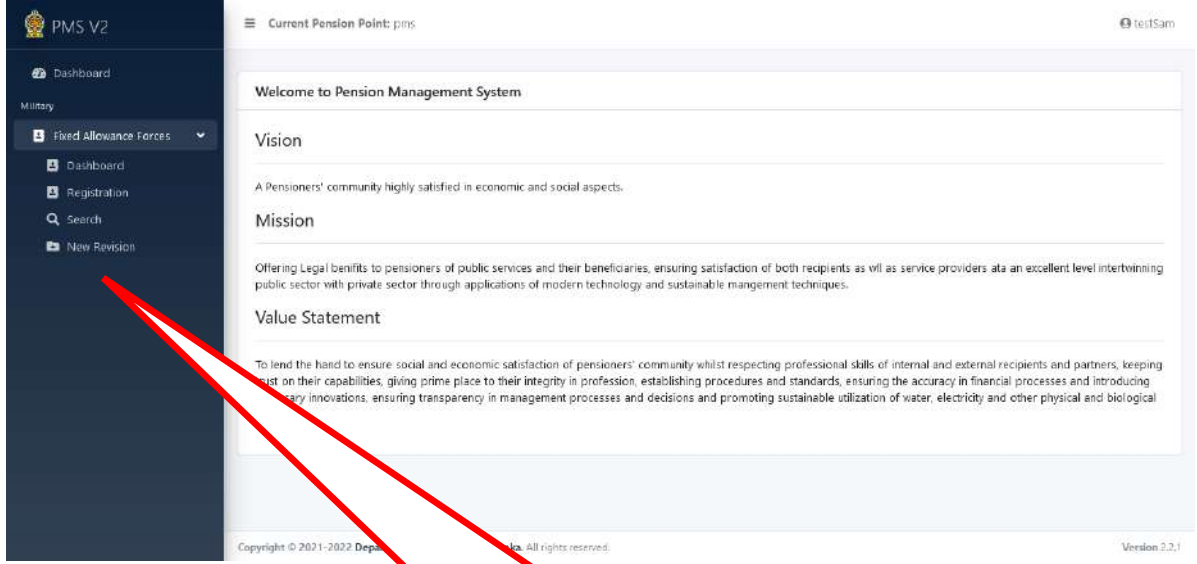
அப்போது பின்வரும் திரை தோன்றுவதோடு தங்கள் தொலைபேசிக்கு வரும் OTP இலக்கத்தினை உள்ளீடு செய்து **"Confirm"** பொத்தானை **"Click"** செய்து உறுதிப்படுத்துக.



பின்னர் நிறுவனத்தினை தெரிவு செய்து "Submit" பொத்தானை "Click" செய்க.

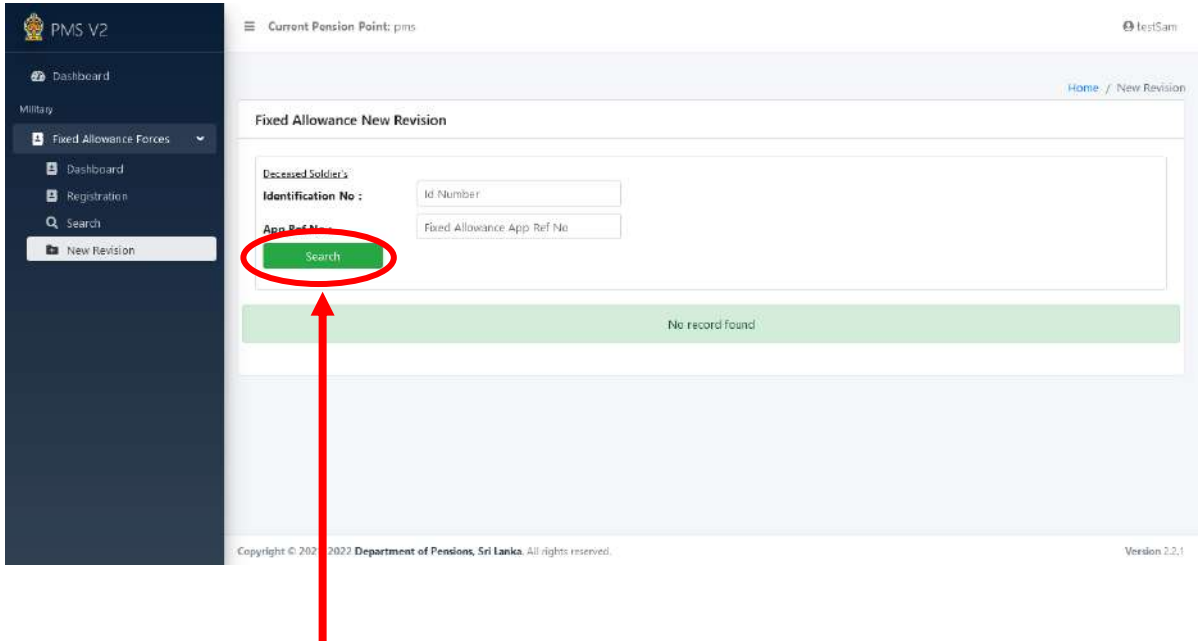


அப்போது நீங்கள் தகவல் தொழிநுட்ப முறைமையினுள் நுழைவதுடன் அதன் முகப்பு திரை பின்வருமாறு தோன்றும்.



திருத்தப்பட்ட புதிய விண்ணப்ப
படிவத்தினை உள்ளீடு செய்ய **“New
Revision”** மெனுவை **Click** செய்க.

03. திருத்தப்பட்ட புதிய விண்ணப்பப்படிவத்திலுள்ள தகவல்களை தளத்தினுள் உள்ளீடு செய்தல்:



புதிய திருத்தத்தினை மேற்கொள்ள வேண்டிய நிலையான மாதாந்த கொடுப்பனவு
வழங்கப்படும் விண்ணப்பத்தின் **“Identification No”** அல்லது **“Reference No”** உள்ளீடு
செய்து **“Search”** பொத்தானை Click செய்யவும்.

அப்போது அவ் விண்ணப்பப்படிவத்திற்குரிய விபரங்கள் பின்வரும் இடைமுகத்தில் தோன்றும்.

PMS V2

Current Pension Point: pms

testSam

Home / New Revision

Fixed Allowance New Revision

Deceased Soldier's Identification No : Id Number

App Ref No : 15

Search

Ref No	Soldier Name	Id Number	Wnop	Option
15	Jayasekara Kanikanam Pathirana Chandrasena	S/12041	S/12041	Select

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

தற்போது மேற்கொள்ளப்படும் நிலையான கொடுப்பனவின் புதிய திருத்தங்கள் தொடர்பான தகவல்களை உள்ளீடு செய்வதற்காக **"Select"** பொத்தானைக் **Click** செய்யவும்.

PMS V2

Current Pension Point: pms

testSam

Home / New Revision

Fixed Allowance New Revision

Deceased Soldier's Identification No : Id Number

App Ref No : 15

Search

Select Revision Reason

Reason :

Add or Remove Beneficiaries

Modify existing details

continue close

Ref No	Soldier Name	Id Number	Wnop	Option
15	Jayasekara Kanikanam Pathirana Chandrasena	S/12041	S/12041	Select

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

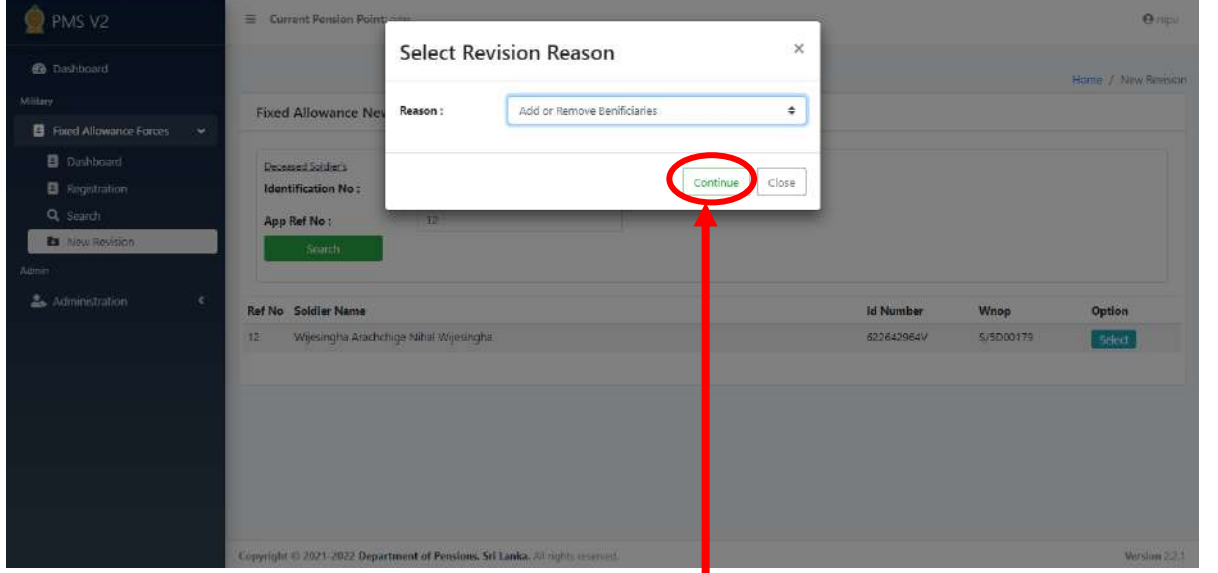
அதன்பின்னர் அத் திருத்தத்தினை மேற்கொள்வதற்கான காரணத்தினை இங்கே காட்டப்பட்டுள்ள "Reason" மெனுவில் இருந்து தேர்வுசெய்யவும்.

அங்கு திருத்தங்களை மேற்கொள்வதற்கு உரிய காரணங்களாக கீழே குறிப்பிடப்பட்டவாறு காணப்படும்.

1. தங்கிவாழ்வோர் விபரங்கள் சேர்த்தல் அல்லது அகற்றுதல்.

2. விண்ணப்பப்படிவத்தில் உள்ள தகவல்களை மாற்றுதல்.

1. தங்கிவாழ்வோர் விபரங்களை சேர்த்தல் அல்லது அகற்றுதல்

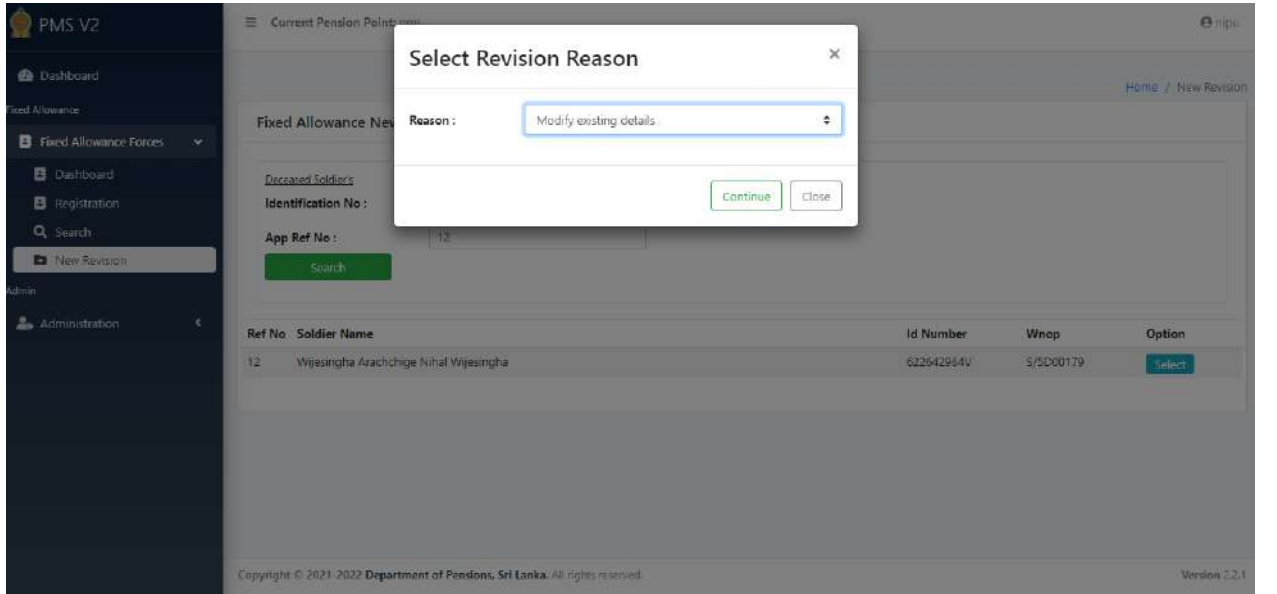


The screenshot shows the PMS V2 interface. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, Fixed Allowance Forces, Deceased Soldier's, Identification No., App Ref No., Search, New Revision, and Administration. The main area displays a 'Fixed Allowance New' form with fields for Identification No., App Ref No., and a Search button. A 'Select Revision Reason' dialog box is open in the center, with a dropdown menu showing 'Add or Remove Beneficiaries'. The 'Continue' button is highlighted with a red circle, and a red arrow points to it from below. The background shows a table with columns: Ref No., Soldier Name, Id Number, Wnop, and Option. The table contains one row with Ref No. 12, Soldier Name Wijesingha Arachchige Nihal Wijesingha, Id Number 622642964V, Wnop S/SD00179, and a Select button.

இங்கு **“Add or Remove Beneficiaries”** ஐ மெனுவில் இருந்து தெரிவுசெய்து உரிய நிலையான கொடுப்பனவிற்குரிய விண்ணப்பப்படித்தினை அணுக **“Continue”** பொத்தானை **Click** செய்க.

அப்போது இதற்கு முன்னர் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட தகவல்கள் திரையில் தோன்றும்.

2. விண்ணப்பப்படிவத்தில் உள்ள தகவல்களை மாற்றுதல்.



The screenshot shows the PMS V2 interface. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, Fixed Allowance Forces, Deceased Soldier's, Identification No., App Ref No., Search, New Revision, and Administration. The main area displays a 'Fixed Allowance New' form with fields for Identification No., App Ref No., and a Search button. A 'Select Revision Reason' dialog box is open in the center, with a dropdown menu showing 'Modify existing details'. The 'Continue' button is visible. The background shows a table with columns: Ref No., Soldier Name, Id Number, Wnop, and Option. The table contains one row with Ref No. 12, Soldier Name Wijesingha Arachchige Nihal Wijesingha, Id Number 622642964V, Wnop S/SD00179, and a Select button.

இங்கு **“Modify existing details”** ஐ மெனுவில் இருந்து தெரிவுசெய்து உரிய நிலையான கொடுப்பனவிற்குரிய விண்ணப்பப்படித்தினை அணுக **“Continue”** பொத்தானை **Click** செய்க.

அப்போது இதற்கு முன்னர் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட தகவல்கள் திரையில் தோன்றும்.

I. இறந்த அலுவலரின் தனிப்பட்ட தகவல்கள்:

“Edit” பொத்தானைக் **Click** செய்து
விண்ணப்பப்படிவத்தில் உள்ள
தகவல்களை தேவைக்கேற்ற படி மாற்றம்
செய்ய முடியும்

PMS V2

Current Pension Point: pms

testSam

Home / Init / New Revision

Fixed Allowance New Revision - [Add or Remove Beneficiaries]

Click **Edit** to change Previous Application Details.

1 Personal I... 2 Dependent ... 3 Service I... 4 Payment At... 5 Payment I... 6 Bank I... 7 Done

PERSONAL INFORMATION OF DECEASED OFFICER

Name in Full	Mr. Jayasekara Kanikam Pathirana Chandrasena
Identification	Soldier No. / Army S/12041
Gender	Male
W&OP Number	S/12041
Date of Birth	1962-12-24
Date of Death	1998-09-27

Province	Southern
District	Hambantota
Divisional Secretariat	Ambalantota
Grama Niladhari Division	Lunama North

Next

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

அலுவலரின் முழுப்பெயர், சிப்பாய் இல, பால், விதவைகள் அநாதைகள் இலக்கம், பிறந்த திகதி, இறந்த திகதி மற்றும் உரிய மாகாணம், மாவட்டம், பிரதேச செயலக பிரிவு மற்றும் கிராம சேவகர் பிரிவு ஆகியவை இங்கே உள்ளீடு செய்யப்படும்.

இங்கு உள்ளீடு செய்யப்பட்டுள்ள தகவல்களை மாற்ற முடியாது.

“Next” பொத்தானை **Click** செய்து அடுத்த பக்கத்திற்கு செல்லவும்.

II. தங்கிவாழ்வோர் விபரம்:

PMS V2

Fixed Allowance New Revision - [Add or Remove Beneficiaries]

1 Personal I... 2 **Dependent ...** 3 Service I... 4 Payment A... 5 Payment I... 6 Bank I... 7 Done

DEPENDENTS INFORMATION

Marital Status: Married (i)

Spouse/Guardian Information

NAME	RELATION	NIC NO	DATE OF BIRTH	ADDRESS	MOBILE	STATUS	ALIVE	DS	ACTIONS
Lewdeni Pathirennahlage Malani	Wife	648641397V	1964-12-29	Rathgalle waththa Soyagane	0716030324	Widow	Alive	Kurunegala	Remove

Add (ii)

Dependent Information

No Dependent Information

Add (iv)

Next (iii)

Back (v)

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

- இறந்த அலுவலவர் குடியியல் நிலைமையினை இங்கே குறிப்பிடவும்.
- வாழ்க்கை துணை அல்லது பாதுகாவலர் இருப்பின் அவரது விபரங்களை உள்ளீடு செய்தவற்றாக “Add” பொத்தானை “Click” செய்யவும். அப்போது பின்வரும் திரை தோன்றும்

Add Spouse/Guardian

Name: [Text Field]

NIC: [Text Field] Identification: [Text Field]

Date of Birth: [Text Field]

Relation: [Dropdown Menu]

Address: [Text Field]

Mobile: [Text Field]

Status: [Dropdown Menu]

Alive: [Dropdown Menu]

Province: [Dropdown Menu]

District: [Dropdown Menu]

Divisional Secretariat: [Dropdown Menu]

Grama Niladhari Division: [Dropdown Menu]

Add Close

இந்த தகவல்களை உள்ளீடு செய்த பின் “Add” பொத்தானை “Click” செய்க..

- iii. வாழ்கைத் துணை அல்லது பாதுகாவலரின் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட தகவல்களை நீக்க வேண்டுமெனில் **“Remove”** பொத்தானை **Click** செய்க.

The screenshot shows the PMS V2 interface. A modal window titled 'Removal Confirmation' is open, asking for confirmation to remove a dependent and a reason. A red arrow points to the 'Confirm' button. The background shows the 'DEPENDENTS' section with a table of dependents.

NAME	MOBILE	STATUS	ALIVE	DS	ACTIONS
Levendri Pathirannahage Malani	0716030324	Widow	Alive	Kurunegala	Remove

இங்கு ஏற்கனவேயுள்ள தகவலினை நீக்குவதற்கு உரிய காரணத்தினை **Reason** இன் கீழ் குறிப்பிட்டு **“Confirm”** பொத்தானை **Click** செய்க.

- iv. பிள்ளைகள் மற்றும் பெற்றோரின் விபரங்களை உள்ளீடு செய்தவிற்காக **Dependent Information** இன் கீழ் **“Add”** பொத்தானை **“Click”** செய்யவும். அப்போது பின்வரும் திரை தோன்றும்.

The screenshot shows the PMS V2 interface. A modal window titled 'Add Dependent' is open, containing various fields for adding a new dependent. The fields include Name, Relation, Date of Birth, NIC, Gender, Address, Mobile, Is Disabled, Province, District, Divisional Secretariat, and Grama Niladhari Division. There are 'Add' and 'Close' buttons at the bottom.

- அவ் விபரங்களை உள்ளீடு செய்த பின்னர் **“Add”** பொத்தானை **“Click”** செய்க.

- V. பிள்ளைகள் மற்றும் பெற்றோரின் உள்ளீடு செய்யப்பட்ட தகவல்களை நீக்க வேண்டுமெனில் **“Remove”** பொத்தானை **Click** செய்க.

Removal Confirmation

Do you want to remove the existing dependent? If so, please state the reason for removal below.

Reason :

Confirm Cancel

MOBILE STATUS ALIVE DS ACTIONS

Levideni Pathirennahige Malani 0716030324 Widow Alive Kurunegala Remove

Back Next

இங்கு ஏற்கனவேயுள்ள தகவலினை நீக்குவதற்கு உரிய காரணத்தினை **Reason** இன் கீழ் குறிப்பிட்டு **“Confirm”** பொத்தானை **Click** செய்க.

அதன் பின்னர் **“Next”** பொத்தானை **“Click”** செய்து அடுத்த பக்கத்திற்குள் நுழைக.

III. இறந்த அலுவலரின் சேவை விபரம் / சம்பள விபரம்:

இறந்த அலுவலரின் சேவை விபரம் மற்றும் சம்பள விபரங்களை இங்கே உள்ளீடு செய்க.

Dashboard

Military

Fixed Allowance Forces

Dashboard

Registration

Search

New Revision

Current Pension Points: 1103

Home / Int / New Revision

Fixed Allowance New Revision - [Add or Remove Beneficiaries]

Click [here](#) to change Previous Application Details.

Personal Info

Dependent Info

Service Info

Payment At 55

Payment Info

Bank Info

Done

Service

Type

Rank / Designation

Regiment

Salary Circular

Salary Code

Grade

Annual Salary

55 Completed Date

Pensionable Allowance (Annual)

PENSIONABLE ALLOWANCE (Annual)	VALUE	ACTIONS
Basic Allowance	177425	Remove
Good Conduct	1890	Remove
Re-engagement Pay	3600	Remove

Add Pensionable Allowance

Non Pensionable Allowance (Annual)

NON PENSIONABLE ALLOWANCE (Annual)	VALUE	ACTIONS
Rent	160.00	Remove
Cost Of Living	936.00	Remove
Interim	12000	Remove
Withholding Allowances	4604.00	Remove

Add Non Pensionable Allowance

CALCULATE

Please click 'CALCULATE' button to view calculated Salary information.

Salary Information

Consolidate Salary	472620.00	
Total pensionable Allowance	182916.00	
Total non pensionable Allowance	106404.00	
Monthly Salary	69483.00	

Back

Next

“Calculation” பொத்தானை **Click** செய்வதன் மூலம் 55 வயதில் கிடைக்கும் சம்பளம் கணக்கிடப்படும். அது பின்வருமாறு காணப்படும்.

Calculate

Salary Information

Consolidate Salary	40655.00
Total pensionable Allowance	1000.00
Total non pensionable Allowance	1000.00
Monthly Salary	34079.67

Back
Next

Copyright © 2021-2021 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.0

அதன் பின்னர் **“Next”** பொத்தானை **“Click”** செய்து அடுத்த பக்கத்திற்குள் நுழைக.

IV. 55 வயதில் ஓய்வூதிய கணிப்பீடு:

PMS V2

Dashboard

Military

Fixed Allowance Forces

Dashboard

Registration

Search

New Revision

Current Pension Points: 0/100

Home / Init / New Revision

Fixed Allowance New Revision - [Add or Remove Beneficiaries]

Click [here](#) to change Previous Application Details.

Personal Info
Dependent Info
Service Info
4 Payment At 55
 5 Payment Info
 6 Bank Info
 7 Done

PAYMENTS AT 55

Pension Information

Name	Relation	NIC	Action
Kala Luvumula Karanasinge Danka Dikushi	Wife	728941896V	Add Pension
K. M. Appuhami	Father	489921521V	Add Pension

Pension Payments

Pan Id	Pan No	Pension Type	NIC	Name	Basic Pension	CLA	OTA	SUA	CSA	Total Pension	Action
18211	4700350	Dependents Allowances	728941896V	MRS.K.K.D.D. LURUKSHI	7072.96	0	3000	0	0	10072.96	Remove
301098	4700353	Armed Services Widows Pensions	728941896V	MRS.K.M.K.DHEVIKA D LURUKSHI	11276.29	0	3000	0	0	14276.29	Remove

Before 55 Payments

Monthly Salary

Pension (Exclude CLA)

Total Payments at 55

Back
Next

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions Sri Lanka. All rights reserved. Version 22.1

“Add Pension” பொத்தானை **“Click”** செய்யும்போது தங்கிவாழ்வோருக்கு ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படும் அனைத்துக் கொடுப்பனவுகளையும் கண்டறிய கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறான மெனு தோன்றும்.

PMS V2

Current Pension Point: pms

testSam

Home / Init / New Revision

Fixed Allowance New Revision - [Add or Remove Beneficiaries]

Click [Edit](#) to change Previous Application Details.

Personal I... Dependent ... Service I... 4 Payment At... 5 Payment I... 6 Bank I... 7 Done

PAYMENTS AT 55

Pension Information

Name	Relation	NIC	Action
Kakulawamulla Kankanamge Devika Dilrukshi	Wife	726941696V	Add Pension
K M Appuhami	Father	485821521V	Add Pension

Pension Payments

Pen Id	Pen No	Pension Type	NIC	Name	Basic Pension	CLA	OTA	SUA	DSA	Total Pension	Action
301098	4720353	Armed Services Widows Pensions	726941696V	MRS.K.M.K.DHEVIKA DILRUKSHI	11270.29	0	3000	0	0	14270.29	Remove
632185	19211	Dependents Allowances	726941696V	MRS.K.K.K.D.DILRUKSHI	7072.96	0	3000	0	0	10072.96	Remove

Before 55 Payments

Monthly Salary 68485.00

Pension (Exclude CLA) 24343.25

Total Payments at 55 92828.25

[Back](#) [Next](#)

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

அனைத்து கொடுப்பனவுகளையும் தெரிவு செய்து, ஓய்வூதியம் பெற்ற பின்னர் 55 வயதை அடையும் முன்னர் இறந்த சிப்பாய்க்கு கொடுப்பனவு செய்யப்படும் அனைத்து கொடுப்பனவுகளும், ஓய்வூதிய கொடுப்பனவுகளின் கூட்டுத்தொகையும் இத்திரையில் தோன்றும்.

V. நிலையான கொடுப்பனவுக்குரிய சதவீதங்களை உள்ளீடு செய்தல்:

PMS V2

Current Pension Point: pms

testSam

Home / Init / New Revision

Fixed Allowance New Revision - [Add or Remove Beneficiaries]

Click [Edit](#) to change Previous Application Details.

Personal I... Dependent ... Service I... 4 Payment At... 5 Payment I... 6 Bank I... 7 Done

PAYMENT INFORMATION

Spouse/Guardian Payment Information

Name	Relation	NIC	Fixed allowance Percentage(%)	Payment Effective Date	Action
Kakulawamulla Kankanamge Devika Dilrukshi	Wife	726941696V	100		ADD

Dependent Payment Information

Name	Relation	NIC	Fixed allowance Percentage(%)	Parent allowance Percentage(%)	Payment Effective Date	Action
K M Appuhami	Father	485821521V	0	0		ADD

[Back](#) [Next](#)

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

நிலையான மாதாந்த கொடுப்பனவினை பகிர்ந்தளிக்கவோ அல்லது ஒருவருக்கு முழுத் தொகையையும் வழங்கவோ வசதிகள் உண்டு. “Add” பொத்தானை “Click” செய்வன் மூலம் நிலையான கொடுப்பனவுக்குரிய சதவீதங்களை உள்ளீடு செய்தவற்கான இடைமுகம் பெறப்படும்.

வாழ்க்கைத் துணை/பாதுகாவர் இற்கு உரிய சதவீதத்தினை உள்ளீடு செய்க.

தங்கிவாழ்வோரிற்கு உரிய சதவீதத்தினை உள்ளீடு செய்க

தேவை ஏற்படின் மாத்திரம் தங்கிவாழ்வோரிற்கான கொடுப்பனவு ஆரம்ப திகதியினை மாற்ற முடியும்.

பெற்றோர் நிலையான கொடுப்பவிற்கு உரித்துடையவரெனின் உரிய சதவீதத்தினை உள்ளீடு செய்க.

அதன்பின்னர் **“Next”** பொத்தானை **“Click”** செய்து அடுத்த பக்கத்திற்கு செல்லவும்.

VI. வங்கி விபரங்கள்:

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

“Add” பொத்தானை **“Click”** செய்வதன் மூலம் வங்கி விபரங்களை உள்ளீடு செய்வதற்குரிய இடைமுகம் பெறப்படும்.

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

Add Dependent Bank Details

Name: K M Appuhami

NIC: 485821521V

Bank: Bank of Ceylon

Branch: Maradana

Account No: 123456789

[Add](#) [Close](#)

Name	NIC	Bank	Branch	Account No	Action
Kakulawamulla Kankanaige Dewika Driukshi	728941596V	Sarasa Development Bank	Katuwana	000001079784	ADD
K M Appuhami	485821521V				ADD

Back [Next](#)

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

இங்கு பெயர், அடையாளத்தை இலக்கம், வங்கி கிளை, கணக்கு இலக்கம் ஆகிய விபரங்களை உள்ளீடு செய்து **“Add”** பொத்தானை **“Click”** செய்க.

தற்போது ஓய்வூதியம் வழங்கப்படுபவர்களின் வங்கி விபரங்கள் தரவுத் தளத்தினால் சுயமாக வழங்கப்படுவதனால் அவ் விபரங்களில் மாற்றம் இல்லை எனில் தளத்தினுள் பிரவேசிக்க தேவையில்லை.

தகவல்களை உள்ளீடு செய்த பின்னர் **“Add”** பொத்தானை **Click** செய்யவும். அதன்பின்னர் **“Next”** பொத்தானை **Click** செய்து அடுத்த பக்கத்திற்கு செல்லவும்.

VII. விண்ணப்பப் படிவத்தினை அச்சிடுதல் மற்றும் ஆவணங்களை முறைமையுள் பதிவேற்றம் செய்தல்

Fixed Allowance New Revision - [Add or Remove Beneficiaries]

Click [Edit](#) to change Previous Application Details.

[Personal I...](#)
[Dependent I...](#)
[Service I...](#)
[Payment At...](#)
[Payment I...](#)
[Bank I...](#)
[Done](#)

Click [Submit](#) to save revision Details !!!

[Back](#)

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

தங்களால் அனைத்து தகவல்களும் உள்ளீடு செய்யப்பட்டுள்ளமையினால் **“Submit”** பொத்தானை **“Click”** செய்யவும். அப்போது பின்வரும் இடைமுகம் தோன்றும்.

PMS V2

Current Pension Point: pms

testSam

Dashboard

Military

Fixed Allowance Forces

Dashboard

Registration

Search

New Revision

Fixed Allowance New Revision - [Add or Remove Beneficiaries]

Click [Edit](#) to change Previous Application Details.

Personal I... Dependent I... Service I... Payment At... Payment I... Bank I... Done

Successfully Saved!

Print Source Document Save and Submit

Back

i ii

Copyright © 2021-2022 Department of Pensions, Sri Lanka. All rights reserved. Version 2.2.1

- i. **“Print Source Document”** பொத்தானை **Click** செய்து விண்ணப்பப்படிவத்தினை அச்சிட்டுகொள்ள முடியும்.
- ii. **“Save and Submit”** பொத்தானை **Click** செய்வதன் மூலம் தகவல் தொழிநுட்ப முறைமையினுள் தரவுகள் **“Save”** செய்யப்படுவதுடன் உரிய விண்ணப்பப்படிவம் **“Submit”** செய்யப்படும்.