



ප්‍රතිලාභී කළමනාකරණ මොඩියුලය  
(CRM)

භාවිතය සඳහා වන උපදෙස් මාලාව

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය  
සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

රටතුල පවතින තත්වය මත පුහුණු වැඩ සටහන් සිදු කිරීමට අසීරු තත්ත්වයක් ඇති නිසා CRM මොඩියුලය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ඒ ඒ පරිශීලකයන් (Users) එය සිදුකල යුතු ආකාරය විස්තරාත්මකව පහත සඳහන් කර ඇත. (ඉදිරියේදී Video එකක් ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ)

මෙහි ලබාදී ඇති උපදෙස් මත තම දිස්ත්‍රික්කයට/ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට/ සමෘද්ධි කලාපයට/ ග්‍රාම නිලධාරී වසමට අදාලව සමෘද්ධි සහනාධාර නාම ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යා යුතුය.

(සැ:යු: - මෙම මොඩියුලය දැනට සක්‍රීයව (Live Environment) භාවිතා වන බැවින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා (Testing) තොරතුරු ඇතුළත් නොකල යුතුය.)

## • දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් CRM මොඩියුලය භාවිතා කරන ආකාරය

පද්ධතියට පිවිසීම - [www.crm.esamurdhi.gov.lk](http://www.crm.esamurdhi.gov.lk)

පරිශීලක නාමය (User Name) - diදිස්ත්‍රික්කයේ නම@samurdhi.lk

මුර පදය (Password) - ප්‍රධාන කාර්යාලය විසින් ලබාදී ඇත.

දිස්ත්‍රික්කය තුල සමෘද්ධි සහනාධාරලාභීන්ගේ තොරතුරු වාර්තා ලබා ගැනීම හා මෙම මොඩියුලය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ වගකීමවේ.

## • ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් CRM මොඩියුලය භාවිතා කරන ආකාරය

පද්ධතියට පිවිසීම - [www.crm.esamurdhi.gov.lk](http://www.crm.esamurdhi.gov.lk)

පරිශීලක නාමය (User Name) - dsප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ නම@samurdhi.lk

මුර පදය (Password) - 12345 (ප්‍රථම පිවිසීමේදීම මුර පදය වෙනස්කරගත යුතුයි)

## Dash Board (ප්‍රධාන මෙනුව)

සමෘද්ධි මූලස්ථාන කාර්යාල (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ) මට්ටමින් පද්ධතියට අදාළ පරිශීලක නාමය හා මුරපදය භාවිතා කොට පිවිසි පසු **Dashboard** තුළ පහත තොරතුරු දිස්වේ.

1. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ මුළු සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල් සංඛ්‍යාව
2. පදිංචිය වෙනස් කිරීම සඳහා වසම් වලින් එවා ඇති ඉල්ලීම්/ අනුමත කරන ලද පදිංචිය වෙනස් කිරීම්
3. වසම් වලින් කරනු ලබන නව සමෘද්ධි ඉල්ලීම් නව සමෘද්ධි සහනාධාර නිකුත් කිරීම්
4. සහනාධාර ඉවත් කිරීම් සඳහා වසම් වලින් කරනු ලබන ඉල්ලීම්. ඉවත්කළ සහනාධාරලාභී ප්‍රමාණය
5. සංශෝධනයන් සඳහා වසම් වලින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් . සිදුකරන ලද සංශෝධනයන්
6. වසම්වලින් ඉල්ලීම් කරනු ලබන සමාජ ආරක්ෂණ ඉල්ලීම් නිසි පරිදි තහවුරුවීම් මත ගෙවන ලද සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ
7. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ වසම් අනුව සමෘද්ධි සහනාධාරලාභී පවුල් සංඛ්‍යාව

## Reports

මෙම මෙනුව තුළින් ප්‍රතිලාභී කළමණාකරන මොඩියුලයට අදාළව සහනාධාරලාභීන් සම්බන්ධ විවිධ වාර්තා සකස් කර ගත හැකිය.

උදා- වසම් මට්ටමින් සිටින සහනාධාරලාභීන් / සහනාධාර වටිනාකම අනුව / සහනාධාරලාභීන්ගේ සමස්ත විස්තර සහිත / ඉවත් කිරීම් / සංශෝධනයන්/ නව එකතු කිරීම්/ආගමික ස්ථාන/ වැඩිහිටි නිවාස/ ළමා නිවාස වල සහනාධාරලාභීන් වැනි

## Change Request (සහනාධාරලාභියෙකු සම්බන්ධ සංශෝධනය සිදු කිරීම )

සහනාධාරලාභියෙකු ඉවත් කිරීම / සංශෝධනය සිදුකිරීම/ පදිංචිය වෙනස් කිරීම/ සමාජ ආරක්ෂණ ගෙවීම් යන කටයුතු සිදු කිරීමට භාවිතා කරයි.

යම් සහනාධාරලාභියෙකු සම්බන්ධව මෙම සංශෝධනයන් වසම මගින් සිදුකර ඇත්නම් මෙම මෙනුව භාවිතයෙන් සිදුකළ යුතු නොවේ. (මෙම මෘදුකාංගයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ආරම්භ කිරීම සඳහා මෙම මෙනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමට ලබාදී ඇත. )

**Location Change Confirm** (වසමේ නිලධාරියා විසින් පදිංචිය වෙනස් කිරීම සම්බන්ධව කරන ලද ඉල්ලීම් අනුමත කිරීම )

සහනාධාරලාභියෙකුගේ පදිංචිය වෙනස් කිරීමක් සම්බන්ධව වසමේ සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී විසින් එවනු ලබන ඉල්ලීමට අදාළ ලිඛිත සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් නම් මෙම පදිංචිය වෙනස් කිරීම අනුමත කළ හැකිය. එය අනුමත කළ සෑහිනම් එම ප්‍රතිලාභියා නව ස්ථාන වෙත යොමුවේ.

**Delete Confirm** ( සහනාධාර ඉවත් කිරීමක් අනුමත කිරීම)

සහනාධාර ඉවත් කිරීමත් ඉවත්වීමට හේතුව සහිතව වසමේ සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් මුලස්ථාන වෙත යොමු කර ඇති විට මෙම මෙනුව තුළින් එම ඉවත්කිරීම අනුමත කළ යුතුය.

**Amendment Confirm** (සංශෝධන අනුමත කිරීම මෙම මෙනුව තුළින් සිදුකරයි)

සහනාධාරලාභියෙකුගේ නම වෙනස්වීම (Name Change) (එකම පවුලේ සාමාජිකයින්

The screenshot shows the 'Samurdhi Subsidiary Information Management System' interface. On the left is a sidebar with the 'Department of Samurdhi Development' logo and a menu including 'Adaradeniya GN / Wasama', 'Dashbaord', 'Beneficiaries', 'Change Request', 'New Applicants', and 'Covid19 Applicants'. The main area is titled 'Manage Request' and contains two tabs: 'Name Change' (which is circled in red) and 'Value Change'. Below the 'Name Change' tab is a 'Name Change Request' form with fields for 'Name \*' (containing 'a. Gunapala') and 'Title \*' (containing 'Mr.').

සහනාධාර වටිනාකම වෙනස්වීම (Value Change) (පවුලේ සාමාජිකයින් අඩුවැඩිවීම මත අදාළ සහනාධාර මුදල් සංශෝධනය වේ) පිළිබඳව වසමේ නිලධාරී විසින් යොමු කරනු ලබන ඉල්ලීම් අනුමත කිරීම මෙම මෙනුව තුළින් සිදුවේ.

The screenshot shows the same system interface, but the 'Value Change' tab under 'Manage Request' is now selected and circled in red. Below this tab is a 'Value Change Request' form. It contains fields for 'Name \*' (containing 'a. Gunapala'), 'Reason \*' (containing 'Join new member to family'), and 'Subsidiary Amount\*' (containing '1500').

## Social Security Payment (සමාජ ආරක්ෂණ ගෙවීම)

සහනාධාරලාභියෙකු විසින් සමාජ ආරක්ෂණ ඉල්ලීමක් පිළිබඳව වසමේ නිලධාරී විසින් මුලස්ථාන කාර්යාලය වෙත යොමුකළ පසු අදාළ මූලික අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ඇත්නම් එම මුදල ලබාදීමේ කාර්යය මේ වෙනුවෙන් සිදුවේ.

## New Applicant (සහනාධාර සඳහා නව ඉල්ලීම් ඇතුළත් කිරීමට භාවිතා කරයි)

මෙම මෙනුව තුළ ඇති Add බටනය භවිතාකර නව ඉල්ලීමක් (පොරොත්තු ලේඛනය) ඇතුළත් කළ හැකිය.

## Covid 19 Applicants

Covid 19 හේතුවෙන් රු. 5,000 දීමනාව ලබාදුන් පුද්ගල තොරතුරු රැස්කිරීම සඳහා භාවිතා කරයි.

මෙම මොඩියුලයට සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයකම සිටින සමෘද්ධි සහනාධාරලාභීන් ඇතුළත් කර ඇත. සෑම සහනාධාරලාභියෙකුයම ග්‍රාම නිලධාරී වසම සහනාධාරලාභීන්ගේ අඩු / වැඩි වීම් පරීක්ෂා කළ හැකි අතර ඇත්නම් මෙහි ඉහතදී ඇති උපදෙස් පරිදි මොඩියුලය තුළ යාවත්කාලීන කර වර්තමාන සහනාධාරලාභී ප්‍රමාණයට ගලපාගත යුතුය. මින් ඉදිරියට ප්‍රධාන කාර්යාලයට සහනාධාරලාභීන් සම්බන්ධ වාර්තා ලබා නොගන්නා අතර මෙම මොඩියුලය යාවත්කාලීනව පවත්වා ගත යුතුය.

ආගමික ස්ථාන/ වැඩිහිටි නිවාස / ලමා නිවාස /ආබාධිත මධ්‍යස්ථාන වැනි ස්ථානවල සිටින සහනාධාරලාභීන්ගේ ඇතුල් කිරීම

මෙම ස්ථානවල සිටින සහනාධාරලාභීන් දැනටමත් පද්ධතියට ඇතුළත් කර ඇත. නමුත් මොවුන් වෙන්කොට හඳුනාගැනීම සඳහා පුද්ගලික තොරතුරු සංශෝධනය සඳහා ඇති පිටුවේ category යටතේ අදාළ ආයතනයන් තෝරා යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

**සමෘද්ධි බැංකු /කලාප මට්ටමින් CRM මොඩියුලය භාවිතා කරන ආකාරය**

පද්ධතියට පිවිසීම - [crm.esamurdhi.gov.lk](http://crm.esamurdhi.gov.lk)

පරිශීලක නාමය (User Name) - [zබැංකුවේනම@samurdhi.lk](mailto:zබැංකුවේනම@samurdhi.lk)

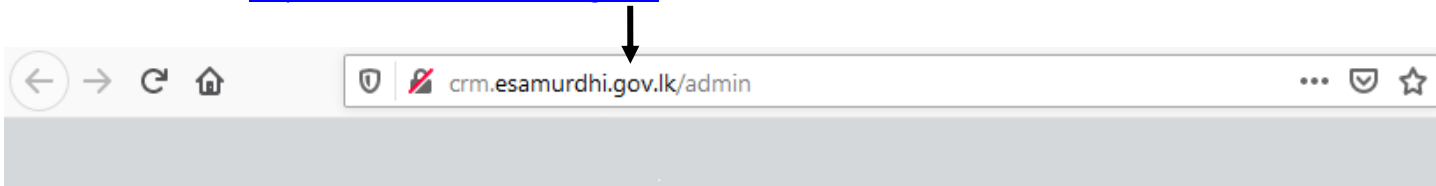
මුර පදය (Password) - 12345 (ප්‍රථම පිවිසීමේදීම මුර පදය වෙනස්කරගත යුතුයි)

මෙම මොඩියුලය භාවිතයෙන් බැංකුවේ කලාපයට අයත් සහනාධාරලාභී ප්‍රමාණය යාවත්කාලීනව පවත්වාගත හැකිය. මාසිකව ගිණුම්ගතකළ යුතු නාම ලේඛණය මෙයින් සකස්කරගත හැකිය.

## ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ සේවය කරනු ලබන සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් CRM මොඩියුලය භාවිතා කළ යුතු ආකාරය

01. පද්ධතියට ඇතුළත් වන ආකාරය.

URL :- <http://www.crm.esamurdhi.gov.lk>



User Name :- GND Code No(ග්‍රාම නිලධාරී වසම් අංකය)@samurdhi.lk

උදා:- පරිශීලක නාමය(User Name) - [326130@samurdhi.lk](mailto:326130@samurdhi.lk)

අංක සකස් වී ඇති ආකාරය

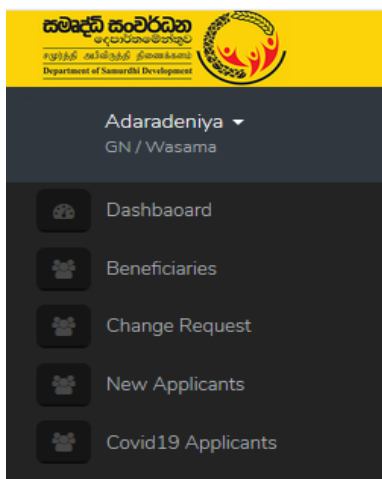
**326130**@samurdhi.lk

- 3-අකුණු පළාත
- 2-මාතර දිස්ත්‍රික්කය
- 6-කොටපොළ ප්‍රා.ලේ.කා.
- 1-දෙනියාය ස.බැ.ස
- 30-ආධාරදෙනිය වසම

Password :- Sam@2020

02. ඉහත පරිදි පරිශීලක නාමයන්(User Name) හා මුර පද(Password) භාවිතයෙන්

පද්ධතියට පිවිසීමෙන් පසු පහත සඳහන් ප්‍රධාන මෙනු පෙන්වුම් කරයි.



{HOME Page –Main Page (ප්‍රධාන මෙනුව)}

### 03. Dashboard ඇතුළත් වන දේවල්

The screenshot displays the 'Samurduhi Subsidiary Information Management System' dashboard. The interface includes a top navigation bar with the system name and a user profile 'Adar Adaradeniya'. A left sidebar contains a menu with options: Dashboard, Beneficiaries, Change Request, New Applicants, and Covid19 Applicants. The main content area is titled 'Dashboard' and features several summary cards and two data tables.

**Summary Cards:**

- BENEFICIARIES:** 120 (ALL BENEFICIARIES) [Annotation A points to this card]
- LOCATION CHANGE REQUESTS:** 0 (LOCATION CHANGE REQUESTS TO CONFIRM)
- LOCATION CHANGED:** 0 (CONFIRMED LOCATION CHANGE REQUESTS)
- NEW APPLICANTS:** 0 (NEW APPLICANT REQUESTS) [Annotation C points to this card]
- CONFIRMED NEW APPLICANTS:** 0 (CONFIRMED NEW APPLICANT REQUESTS)
- DELETE REQUESTS:** 0 (REQUEST FOR DELETION OF BENEFICIARIES) [Annotation D points to this card]
- CONFIRMED DELETE REQUESTS:** 0 (CONFIRMED REQUEST FOR DELETION OF BEN...)
- AMENDMENTS REQUESTS:** 0 (REQUEST FOR AMENDMENTS OF BENEFICIAR...) [Annotation E points to this card]
- CONFIRMED AMENDMENTS REQUESTS:** 0 (CONFIRMED REQUEST FOR AMENDMENTS OF...)
- SOCIAL SECURITY PAYMENT REQUESTS:** 0 (Breakdown by category: Death, Birth, Marriage, Hospitalization, Scholarship)
- SOCIAL SECURITY PAYMENTS:** 0 (Breakdown by category: Death, Birth, Marriage, Hospitalization, Scholarship)

**Data Tables:**

**BENEFICIARIES Table 1:** [Annotation G points to this table]

NIC	Name	Amount
640534508V	H.W. Nandasiri	3500
685404273V	K.H. Chandra	3500

**BENEFICIARIES Table 2:** [Annotation H points to this table]

Beneficiary Amount	Count
	2
1500	38
2500	34
3500	46

**Annotations:**

- A:** Points to the 'BENEFICIARIES' summary card.
- B:** Points to the 'Dashboard' menu item in the sidebar.
- C:** Points to the 'NEW APPLICANTS' summary card.
- D:** Points to the 'DELETE REQUESTS' summary card.
- E:** Points to the 'AMENDMENTS REQUESTS' summary card.
- F:** Points to the 'SOCIAL SECURITY PAYMENT REQUESTS' summary card.
- G:** Points to the 'BENEFICIARIES' table showing individual records.
- H:** Points to the 'BENEFICIARIES' table showing the count of beneficiaries by amount.

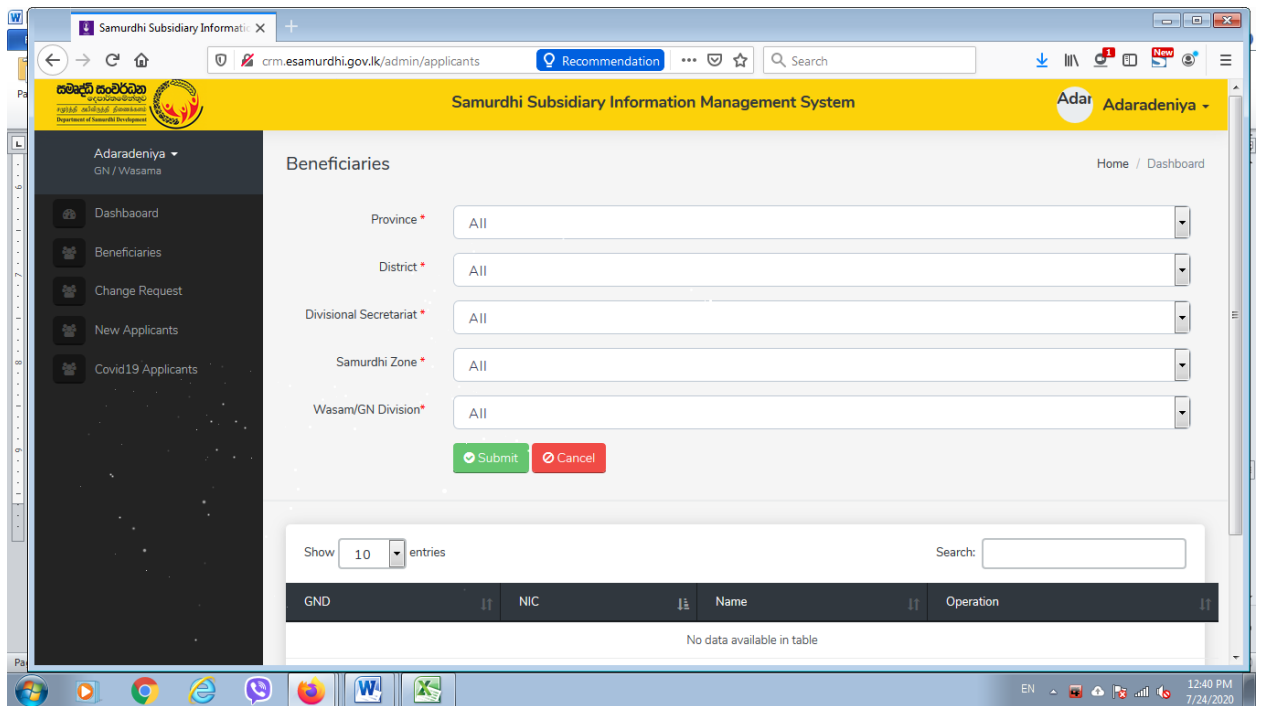
- A** - සහනාධාර වටිනාකම අනුව සහනාධාරලාභීන් ප්‍රමාණය
- B** - Location Changed Requests (පදිංචිය වෙනස් කිරීමට ඉල්ලීම)
- C** - New Applicants Requests (නව සහනාධාර ඉල්ලීම)
- D** - Delete Requests (සහනාධාරලාභීන් ඉවත් කිරීම)
- E** - Amendments Requests (සංශෝධනයන් පිළිබඳ)
- F** - Social Security Payment Requests
  - Death
  - Birth
  - Marriage
  - Hospitalization
  - Scholarship
- G** - වසමට අදාළ සහනාධාරලාභී නාම ලේඛනය (NIC Number, Name, Amount)
- H** - වසමට අදාළ Beneficiary Count එක (සහනාධාරලාභී ප්‍රමාණය)

#### 04. Beneficiary (සහනාධාරලාභීන්)

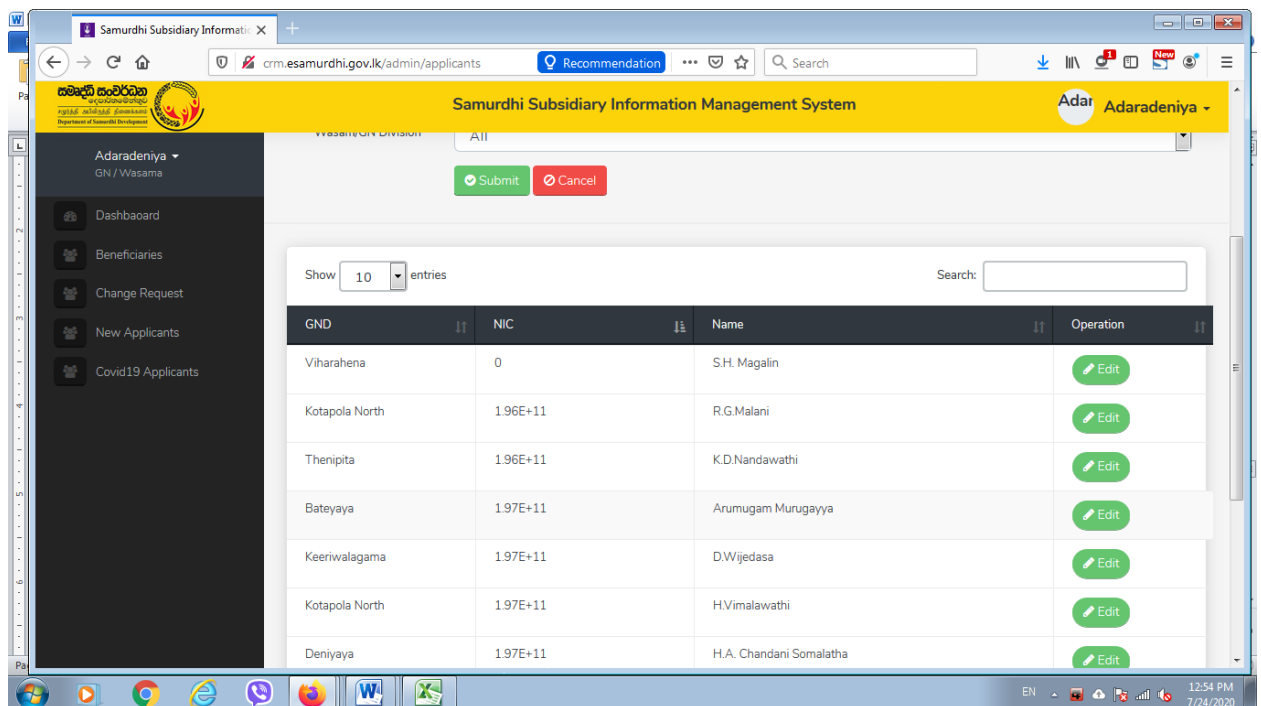
මෙම මෙනුව තුළින් වසමේ සහනාධාරලාභීන්ගේ ඇතුළත්කර ඇති තොරතුරුවල ඇති අඩුපාඩු සකස් කළ හැකිය. උදා - හැඳුනුම්පත් අංකය, පවුල් සාමාජික සංඛ්‍යාව, සහනාධාරය ආරම්භ කළ වර්ෂය නොමැතිනම් ඒවා එකතුකළ හැකිය. සහනාධාරලාභියා ආගමික ස්ථානයකද/ ළමා හෝ වැඩිහිටි/ ආබාධිත නිවාසයක පදිංචිද යන බව **Category** කළින් යාවත්කාලීනකළ යුතුය.

Beneficiaries —————→ (Menu)	Province ▼ —————→	Submit
--------------------------------	-------------------	--------



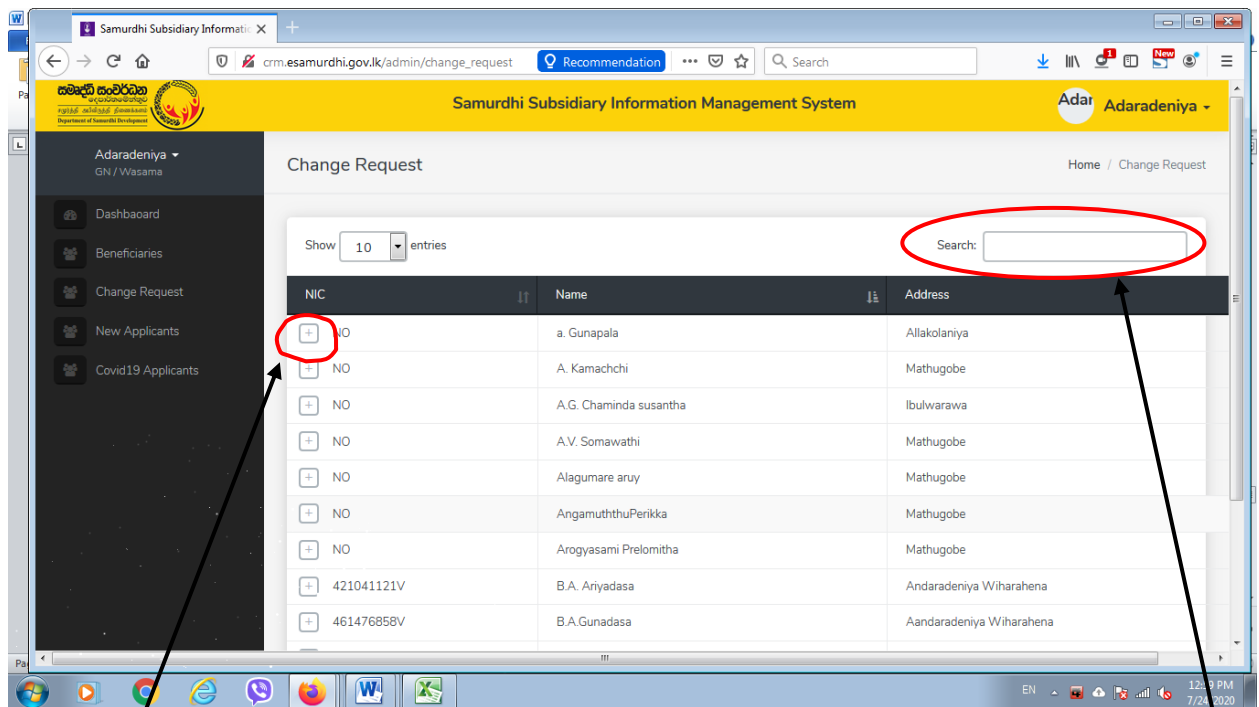


මෙවිට ඇතුළත් කරන ලද සහනාධාරලාභීන් list එක මේ ආකාරයට පහතින් දිස්වේ.

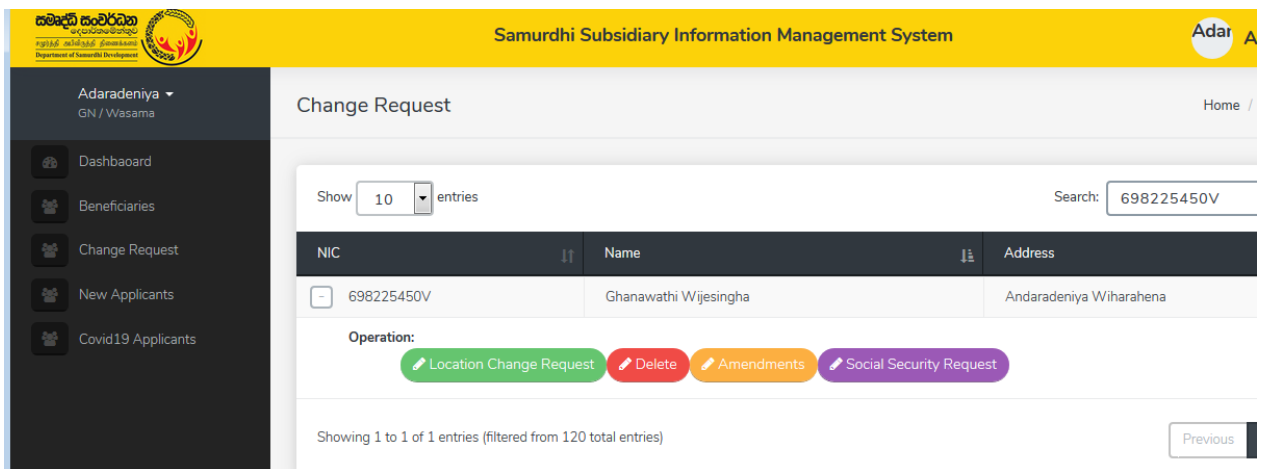


ඉහත 4 Beneficiary සඳහා සංශෝධනයන් සිදු කිරීමට මෙහි සහනාධාරලාභියාට ඉදිරියෙන් ඇති EDIT Button Click කර අදාළ පුද්ගලයාගේ සම්පූර්ණ තොරතුරු ඇතුළත් පත්‍රය ලබා ගත හැක .එය තුළ වෙනස්කම් සිදු කර ඌර්තු කර ගත හැක.

## 05. Change Requests (සංශෝධනයන්) එක තුළ පහත Tab අඩංගු වේ.



මෙම මෙනුව තෝරාගත් පසු සහනාධාරලාභී නාම ලේඛනය දිස්වේ. එහි සංශෝධනයන් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය සහනාධාරලාභියාගේ නම ඉදිරියෙන් ඇති ☐ තුළ Click කර පහත සඳහන් සංශෝධනයන් සඳහා පිවිසිය හැකිය. ( ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හෝ / නම Search කොටුව තුළ යොදා සහනාධාරලාභියා තෝරාගත හැක.)



<div>Adaradeniya ▾</div> <div>GN / Wasama</div>			Change Request		
<div>Dashboard</div> <div>Beneficiaries</div> <div>Change Request</div> <div>New Applicants</div> <div>Covid19 Applicants</div>			<div>Show 10 entries</div> <div>Search:</div>		
			<div>NIC</div> <div>Name</div> <div>Address</div>		
			<div>NO</div> <div>a. Gunapala</div> <div>Allakolaniya</div>		
			<div>Operation:</div> <div>Location Change Request</div> <div>Delete</div> <div>Amendments</div> <div>Social Security Request</div>		
			<div>NO</div> <div>A. Kamachchi</div> <div>Mathugobe</div>		
			<div>NO</div> <div>A.G. Chaminda susantha</div> <div>Ibulwarawa</div>		

මෙම Tab භාවිතයෙන් (Operations) සහනාධාරලාභීන් සම්බන්ධව සිදු කරන ලද ක්‍රියාවන්,

1. ඉවත් කිරීම - සහනාධාරලාභියෙකු ඉවත් කිරීමේදී ඉවත් කරනු ලබන හේතුව උදා - මියයෑම, සවිබල ගැන්වීම වැනි දී ඇති කාරණය ඇතුළත් කළ යුතුය. (Delete Button Click කරන්න)

2. පදිංචිය වෙනස් කිරීම

යම් සහනාධාරයක් ලබාගෙන පදිංචිය වෙනස් කිරීමට ඉල්ලීම් කරන්නේ නම් නව පදිංචිය සඳහා යනු ලබන ස්ථානය සඳහන් කර මූලස්ථානය වෙත යොමුකළ හැකිය. (Location Change Request Button Click කරන්න)

3. සංශෝධනයන් සිදු කිරීම

සහනාධාරලාභියා සම්බන්ධ සහනාධාර හිමිකම් ලබන්නාටත් නම වෙනස්වීම / සහනාධාර මුදල වෙනස්වීම සිදුකළ හැකිය. (Amendment Button Click කරන්න)

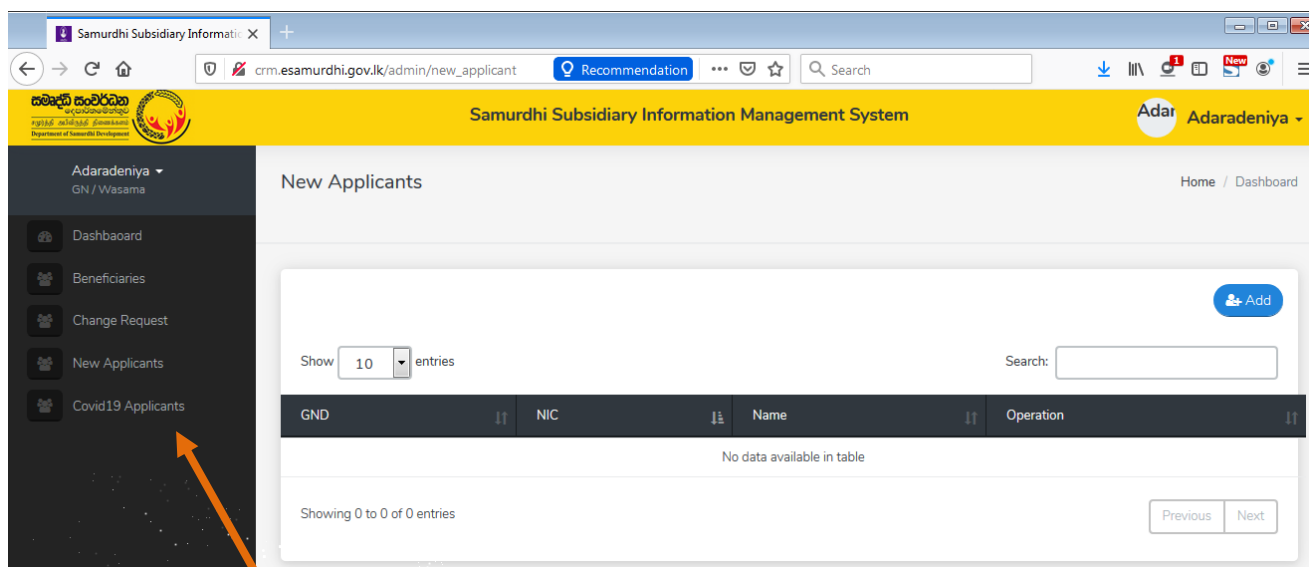
4. සමාජ ආරක්ෂණ ගෙවීම්

සහනාධාරලාභියෙකු සමාජ ආරක්ෂණ ඉල්ලීමක් සිදුකළ විට එම ඉල්ලීම පිළිබඳ තොරතුරු මේ මගින් සමෘද්ධි මූලස්ථාන කාර්යාල වෙත යොමුකළ යුතුය. Social Security Request Button Click කරන්න)

තවද මෙම Change Request තුළ දී වසමේ සංවර්ධන නිලධාරියා විසින් පරිගණකයක් මගින් හෝ Mobile App එක තුළින් හෝ පද්ධතියට ඇතුළත්වී, පදිංචිය වෙනස් කිරීම කිරීම, සංශෝධනය කිරීම හා සමාජ ආරක්ෂණ ගෙවීම් කිරීම සඳහා ඉල්ලීම(Request) කිරීම පමණක් සිදු කළ හැකිය.

## 06. New Applicants (අලුතින් සහනාධාරියෙක් පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම)

සමාද්ධි සහනාධාර සඳහා පුද්ගලයෙකු නව ඉල්ලීමක් කළ විටදී මෙම මෙනුව තුළින් නව ඉල්ලුම්කරුගේ තොරතුරු මූලස්ථාන කාර්යාලය වෙත යොමු කළ හැකිය(පොරොත්තු ලේඛනය)



Home → New Applicants → Add

මෙම ලැබෙන පිටුව සම්පූර්ණ කර අවසානයේ ඇති **Confirm Button Click** කරන්නට මෙම පද්ධතිය තුළ මෙම ලබා දෙන ලද පුද්ගල තොරතුරු ගබඩා (**Save**) වේ (\*) අනිවාර්යෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

## 07. Covid 19 Applicant

Covid 19 වසංගත තත්වය නිසා වසම තුළ රු.5,000.00 දීමනාව ලබා දුන් පුද්ගල තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා භාවිතා කරනු ලැබේ.

හිරාන් ප්‍රසන්න මයා -	0714040891
සමින්ද බණ්ඩාරනායක මයා -	0718813836
අත්තනායක මයා-	0714901430
තුෂාරි අබේසිංහ මිය-	0714425369
දේවන් රාජ් මයා-	0714396406

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය  
සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව