ජාතික ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය

උපාය මාර්ගික මානව සම්පත් කළමනාකරණ පද්ධතිය

සේවක පැතිකඩ යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ

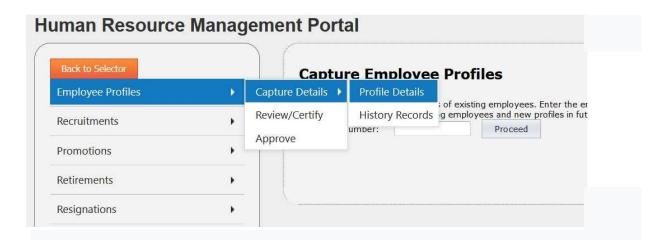
විසඳුම වෙත පුවේශ වීමට URL භාවිතා කරන්න:

- 1. VPN හරහා 10.0.0.179/shrm
- 2. අන්තර්ජාලය හරහා ebis.waterboard.lk/shrm

සේවක පැතිකඩෙහි පහත විස්තර අඩංගු වේ:

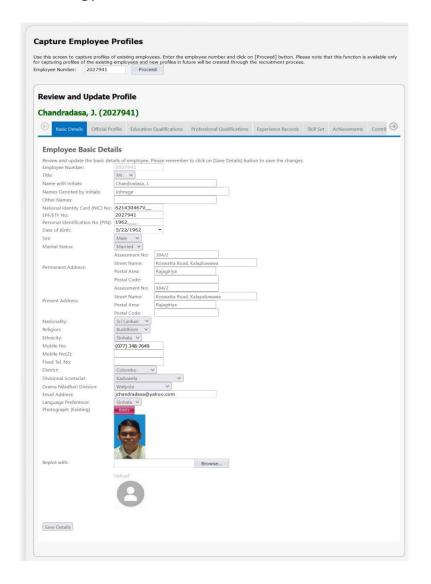
- 1. මූලික විස්තර (Basic Details)
- 2. නිල පැතිකඩ (Official Profile)
- 3. අධාාපත සුදුසුකම් (Educational Qualifications)
- 4. වෘත්තීය සුදුසුකම් (Professional Qualifications)
- 5. අත්දැකීම් වාර්තා (Experience Records)
- 6. නිපුණතා කට්ටල (Skill Set)
- 7. ජයගුහණ (Achievements)
- 8. විශේෂ දායකත්ව (Contributions)
- 9. ඉතිහාස වාර්තා (History Records)

ඉහත විස්තර ඇතුළත් කිරීම සඳහා, මානව සම්පත් කළමනාකරණ ද්වාරයෙහි සේවක පැතිකඩ මෙනු අයිතමය භාවිතා කරන්න.



පැතිකඩ දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ තිරය පෙන්වීමට සේවක අංකය ඇතුළත් කර [ඉදිරියට යන්න (Proceed)] බොත්තම ක්ලික් කරන්න. පැතිකඩ විස්තර සහ ඉතිහාස වාර්තා මෙනු විකල්ප දෙකක් ඇති බව කරුණාවෙන් සලකන්න. සම්පූර්ණවීම සඳහා, ඔබ මෙම මෙනු විකල්ප දෙකෙහිම විස්තර ඇතුළත් කළ යුතුය.

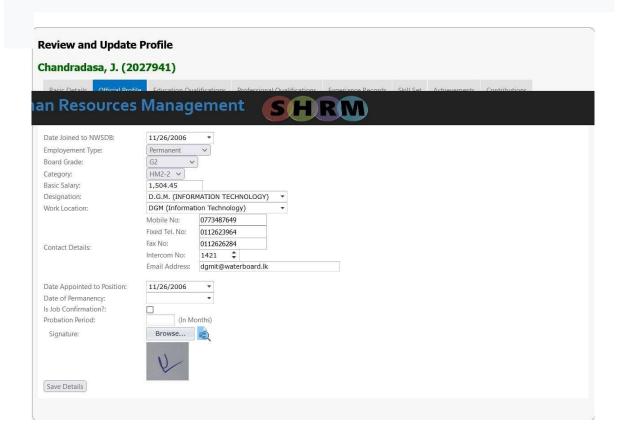
සේවක මූලික විස්තර (Employee Basic Details) :



විස්තර යාවත්කාලීන කිරීමට ඉහත තිරයේ ඇති ටැබ් භාවිතා කරන්න. විස්තර ඇතුලත් කිරීමෙන් පසු [Save Details] බොත්තම ක්ලික් කිරීමට මතක තබා ගන්න. ඔබට පැතිකඩ අයිතමයක් ලෙස ඡායාරූපයක් උඩුගත කළ හැකිය. ඡායාරූපයක් උඩුගත කිරීමට, පවතින ඕනෑම ඡායාරූපයක් ඉවත් කිරීමට [Delete] බොත්තම භාවිතා කර [Browse] බොත්තම භාවිතයෙන් නව ඡායාරූපය තෝරන්න. ගොනුව තේරීමෙන් පසු, ගොනුව පද්ධතියට මාරු කිරීමට [උඩුගත] සබැඳිය ක්ලික් කරන්න. එය උඩුගත කළ පසු, ඔබට ඔබගේ තිරය මත නව ඡායාරූපය දැකිය හැක.

නිල පැතිකඩ (Official Profile):

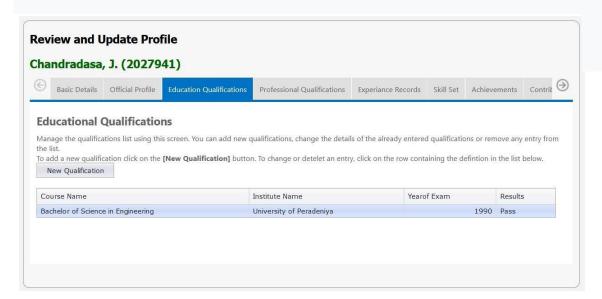
සේවකයාගේ නිල පැතිකඩට අදාළ තොරතුරු [නිල පැතිකඩ (Official Profile)] ටැබය භාවිතයෙන් යාවත්කාලීන කෙරේ.

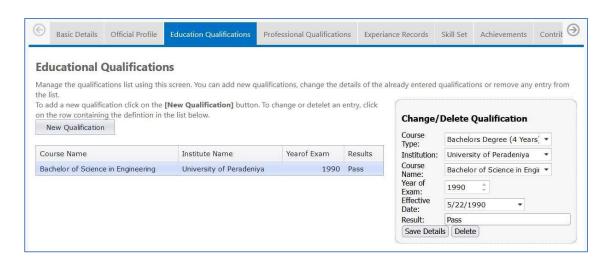


සටහන: පහත ඇති සියලුම තිරවල, ජාලයට ඇතුළත් කිරීමක් එක් කිරීමට හෝ ජාලකයේ අදාළ ජේළිය මත ක්ලික් කිරීමෙන් දැනටමත් ඇතුළත් කර ඇති අයිතම යාවත්කාලීන කිරීමට හෝ මකා දැමීමට ඔබට [නව ... (New)] බොත්තම භාවිත කළ හැක. චාර්තාව ඇතුළු කිරීමට, යාවත්කාලීන කිරීමට හෝ මකා දැමීමට පැති පුවරුවක් පෙන්වනු ඇත.

අධාාපත සුදුසුකම් (Educational Qualifications):

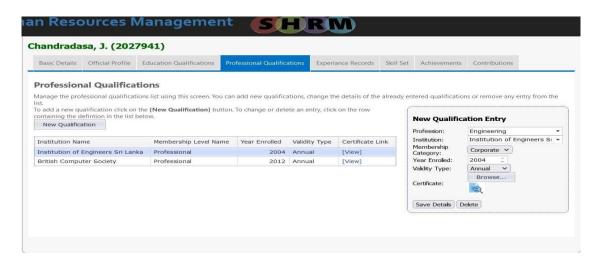
සේවකයා විසින් ලබා ගන්නා ලද සියලුම සුදුසුකම් ඇතුළත් කිරීමට [අධාාපනික සුදුසුකම් (Educational Qualifications)] ටැබය භාවිතා කරන්න. පද්ධතියට නව සුදුසුකමක් ඇතුළත් කිරීමට [නව සුදුසුකම් (New Qualification)] බොත්තම භාවිත කරන්න, ඔබට පුවේශය වෙනස් කිරීමට හෝ මකා දැමීමට හැකි සංස්කරණ තිරයක් පෙන්වීමට ඔබට ඕනෑම පේළියක් මත ක්ලික් කළ හැක. පැති පුවරුවක් දර්ශනය වනු ඇත, එවිට ඔබට නව සුදුසුකම් ඇතුළත් කිරීමට හෝ පවතින විස්තර යාවත්කාලීන කිරීමට/මැකීමට හැකිය.

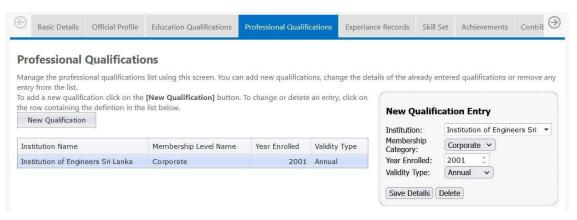




වෘත්තීය සුදුසුකම් (Professional Qualifications) :

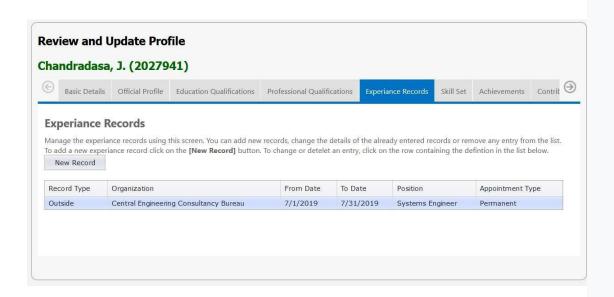
සේවකයා විසින් අත්පත් කරගත් වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇතුළත් කිරීමට [වෘත්තීය සුදුසුකම් (Professional Qualifications)] ටැබය භාවිතා කරයි. ඉහත [අධාාපනික සුදුසුකම් (Educational Qualifications)] ඇතුළු කිරීමේ තිරයට සමානව, ඔබට ඇතුළත් කිරීම් එක් කිරීමට, සංස්කරණය කිරීමට හෝ මැකීමට හැකිය. පැති පුවරුවක් මහින් ඔබට නව සුදුසුකම ඇතුළත් කිරීමට, පවතින ඇතුළත් කිරීම් වෙනස් කිරීමට/මැකීමට ඉඩ සලසයි.



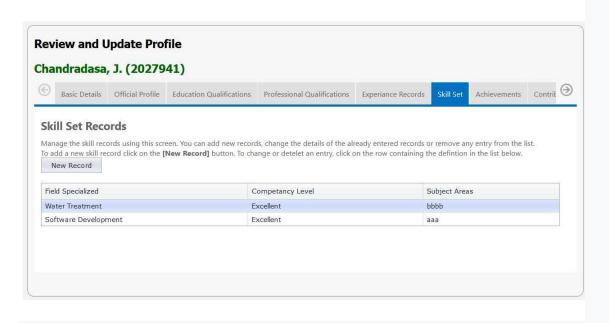


වෘත්තීය පලපුරුද්ද (Experience Records) :

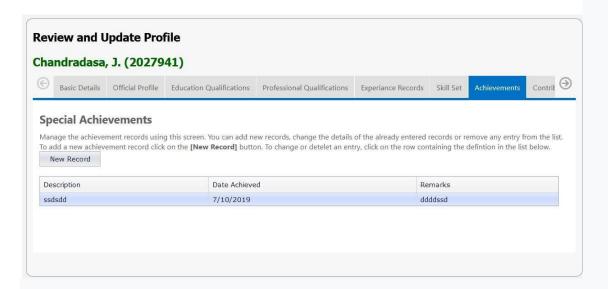
වෘත්තීය පලපුරුද්ද පිළිබද වාර්තා ගුහණ තිරය සඳහා ඉහත දක්වා ඇති විස්තරම අදාළ වේ.



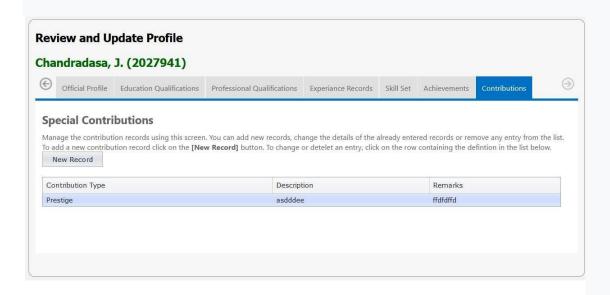
කුසලතා කට්ටල (Skill Sets):



೮ಡ್ರುಙ್ (Achievements):



විශේෂ දායකත්වය (Special Contributions):



ඉහත සියලු විස්තර සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු, පැතිකඩට අදාළ ඓතිහාසික වාර්තා ගුහණය කර ගැනීමට ඔබට 'ඉතිහාස වාර්තා' මෙනු විකල්පය වෙත යා හැක.

ඉතිහාස වාර්තා මෙනුව (History Record Menu)

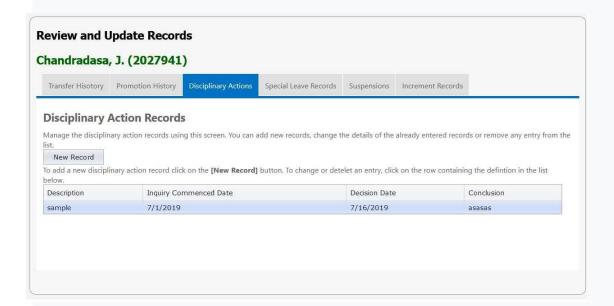
ස්ථාන මාරු වාර්තා (Transfer Records):

oyee Number: 20	27941	ing employees and new Proceed			ed] button. Please not the other processes in	
eview and Up	date Record	ds				
nandradasa,	J. (2027941)				
Transfer Hisotory	Promotion History	Disciplinary Actions	Special Leave Rec	ords Suspensions	Increment Records	
st.	ecords list using this	screen. You can add new				or remove any entry fron
New Record	Transfer To		Transfer Date	Transfer Type	Duty Report D	Date Remarks
New Record Transfer From	Hallster to		7/16/2019	Exegency of Service	e 7/16/2019	ddfdfdf
1000 100-010	197845974 45	Services Divsion	7710,2013			

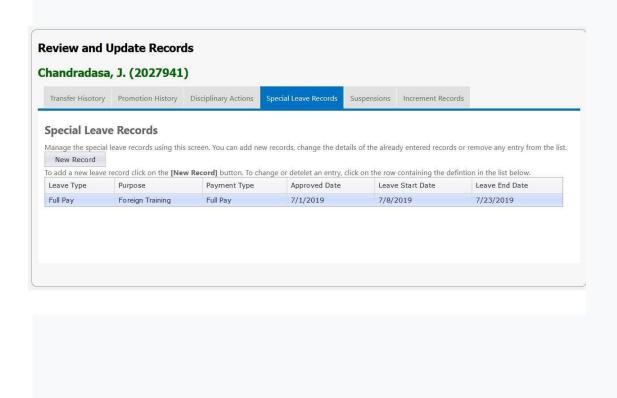
උසස්වීම් ඉතිහාසය (Promotion History):

andradasa, J	. (202/941)					
ransfer Hisotory	Promotion History	Disciplinary Actions	Special Leave Records	Suspensions	Increment Records	
ntry from the list.	story Records of the I		creen. You can add new rec		5	atered records or remove ar
ter the Promotion Histry from the list.	story Records of the I				5	

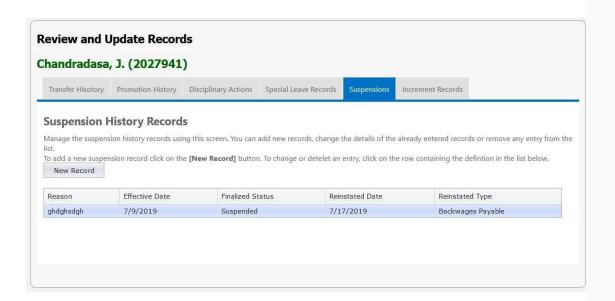
විතය කියාමාර්ග (Disciplinary Actions):



විශේෂ නිවාඩු වාර්තා (Special Leave Records):



සේවය අත්හිටුවීම් (Suspensions):



වැටුප් වර්ධක වාර්තා (Increment Records):

