

පශ්චාත් උපාධි සිසුන් සඳහා පාඨමාලා ගාස්තු සහ අනෙකුත් ගාස්තු ගෙවීම සඳහා මාර්ගෝපදේශය

- 2021 සැප්තැම්බර් 21 දින සිට පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය වෙත පාඨමාලා ගාස්තු/ සහ අනෙකුත් ගාස්තු ගෙවන විට සියලුම සිසුන් පහත පියවර අනුගමනය කළ යුතුය.
 - සෑම ගෙවීමක් සඳහාම ඉලක්කම් 16කින් සමන්විත කේත ගෙවීම් වවුචරය (16 Digits Code Payment voucher) Download කිරීම අනිවාර්ය වේ, ඔබේ ගෙවීම් මාර්ගගතව (Online) හෝ බැංකුවට සෘජු තැන්පතු වශයෙන් ගෙවූවද ඉහත කේතය සහිත වවුචරය download කළ යුතුය.
- මේ සඳහා පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කරන්න;

පියවර 01

පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පීඨයේ වෙබ් අඩවියට (fgs.kln.ac.lk) පිවිසෙන්න. ඔබේ Student Portal වෙත ලොග් වන්න. මේ සඳහා ඔබවෙත ලබා දී ඇති Username සහ Password භාවිතා කරන්න. (<https://sis.kln.ac.lk/StudentView/>)

ඔබේ පරිශීලක නාමය (Username) සඳහා ඔබේ ශිෂ්‍ය අංකය (උදා: FGS/MA/XXXX/2022/001)
(ඔබට නිකුත් කළ ඇති ලිපියේ මෙම අංකය සඳහන් වේ)

ඔබගේ මුරපදය (Password) ඔබගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකයයි (උදා: 89XXXXXXXXV/ 1989XXXXXXXXX)

පියවර 02

Payment Details ටැබය ක්ලික් කරන්න

රූපය 01

පියවර 03

ඔබගේ ගෙවීම් විස්තර පහත පරිදි පෙන්වනු ඇත:

Section 2: ගෙවීම් විස්තර සහ ඉලක්කම් 16 කේතය හරහා සිදු කරන ලද ගනුදෙනු 2 කොටසෙහි ප්‍රදර්ශනය කෙරේ.

Section 3: ගෙවීම් සඳහා ඔබ 3 කොටස වෙත යා යුතුය.

| Cost Component | Amount (LKR) |
|------------------------------|--------------|
| Course fee - Total | 200000.00 |
| Course fee - 1st installment | 100000.00 |
| Course fee - 2nd installment | 100000.00 |

රූපය 02

පියවර 04

ගෙවීම් සඳහා, 3 කොටස වෙත ගොස් ඔබට ගෙවීමට අවශ්‍ය ගෙවීම් වර්ගය (payment type) තෝරන්න.

| Course fee - Total | Amount (LKR) |
|------------------------------|--------------|
| Total | 600000.00 |
| Course fee - 1st installment | 150000.00 |
| Course fee - 2nd installment | 150000.00 |
| Course fee - 3rd installment | 150000.00 |
| Course fee - 4th installment | 150000.00 |

රූපය 03

පියවර 05

තෝරාගත් ගෙවීම් බාණ්ඩය සහ මුදල පහත පරිදි පෙන්වනු ඇත. ඉන්පසු ගෙවීම සඳහා ඉදිරියට යාමට " Make Payment " ක්ලික් කරන්න.

The screenshot shows the 'Student Profile' page with a navigation bar containing: Personal Details, Qualifications, Professional Qualifications, Work Experience, References, Payment Details (active), Exams, Exam Results, Notifications & Documents, and Transfer Details. The 'Payment Details' section is titled 'Section 2: Transactions through 16 Digit Code'. It contains a table with the following data:

| Cost Component | Amount (LKR) |
|------------------------------|--------------|
| Course fee - Total | 20000.00 |
| Course fee - 1st installment | 10000.00 |
| Course fee - 2nd installment | 10000.00 |

Below the table is 'Section 3: Make a Payment'. It includes a dropdown menu for 'Select the Payment Type' (set to 'Course fee - 1st installment'), a text field for 'Category Code' (set to '002'), and a text field for 'Amount' (set to '10000.00'). A red 'Make Payment' button is at the bottom left.

රූපය 04

පියවර 06

ගෙවීම් ක්‍රමය (Payment Method) තෝරාගැනීම පහත උදාහරණයේ පරිදි දිස්වේ.

The screenshot shows the 'Selection of Payment Method' page. It contains the following fields:

- Student No : FGS/MBA/2021/001
- Programme : MBA
- Academic Year : 2021
- Payment Category : Course fee - 1st installment
- Amount : 10000.00

Below these fields, there is a section for 'For Card Payments' with the following text:

- * Please note that Amex credit card payments are not allowed
- * Transaction convenience fees will be 1% per transaction

At the bottom, there are four buttons: Direct Bank Deposit, Card Payment, logout, and Return.

රූපය 05

පියවර 07

ගෙවීම් තහවුරු කිරීමෙන්, ඔබට online payment gateway හරහා ගෙවීම තෝරා ගත හැකිය (Card Payment ක්ලික් කරන්න) හෝ ගෙවීම් වවුචරය download කර තැන්පතුව සිදු කරන්න (Direct Bank Deposit ක්ලික් කරන්න:)

Credit/Debit Card පත් (Except Amex) මගින් ගෙවීම.

7.1 ඔබට Online Payment Gateway හරහා ගෙවීම කිරීමට අවශ්‍ය නම්, "Card Payment" හි ක්ලික් කරන්න. එවිට , popup window විවෘත වන අතර පිටුවෙහි "leave" හෝ "Cancel" ලෙස දිස්වේ . එයින් "Leave" ක්ලික් කරන්න, එවිට ඔබව Online Payment Gateway වෙත හරවා යවනු ලැබේ.

The screenshot shows a 'Leave site?' dialog box with the text 'Changes you made may not be saved.' and buttons for 'Leave' and 'Cancel'. Below the dialog box is the 'Selection of Payment Method' form. The form contains the following fields:

- Student No : FGS/2020/0000000000
- Programme : BBA
- Academic Year : 2021
- Payment Category : Course fee - 1st installment
- Amount : 606,061.00

Below the form, there is a note: 'For Card Payments' and two bullet points: '* Please note that Amex credit card payments are not allowed' and '* Transaction convenience fees will be 1% per transaction'. At the bottom of the form are four buttons: 'Direct Bank Deposit', 'Card Payment', 'logout', and 'Return'.

රූපය 06

The screenshot shows the 'Please, enter your card details' form from People's Bank. The form includes the following fields:

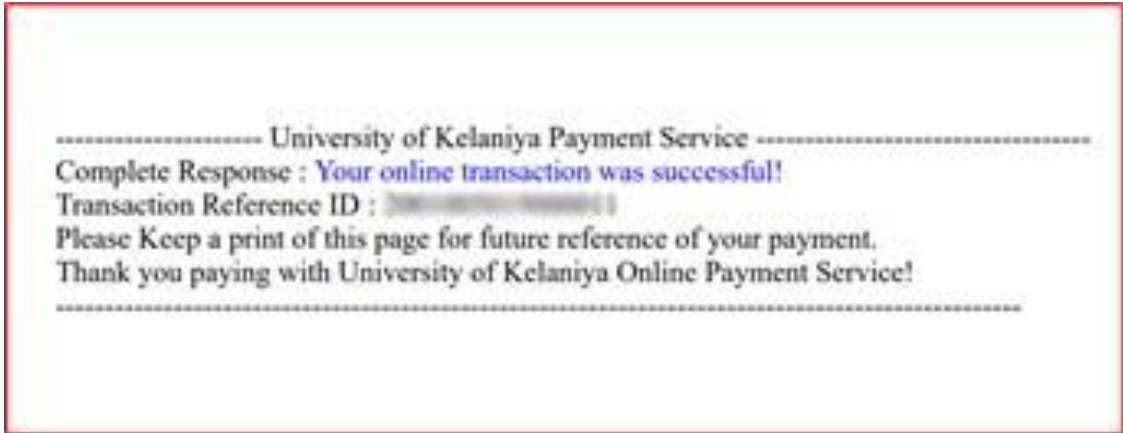
- Transaction Amount 606,061.00 LKR.
- Select cardtype: Radio buttons for MasterCard, VISA, and Maestro.
- Card Number: A text box with a question mark icon.
- Expiry Date (Month / Year): Two dropdown menus with question mark icons.
- Card holder name: A text box with a question mark icon.
- 3-Digit Card Code: A text box with a question mark icon.

At the bottom of the form, there is a note: 'All fields are mandatory'. Below this are two buttons: 'PROCEED' and 'CANCEL'. At the very bottom, there are logos for 'VERIFIED by VISA', 'MasterCard SecureCode', 'AMERICAN EXPRESS SafeKey', and 'JCB J/Secure'.

රූපය 07

ඔබගේ කාඩ්පත් විස්තර පුරවා "ඉදිරියට යන්න" ක්ලික් කරන්න. ඔබේ ගනුදෙනුව සාර්ථක නම්; ඉලක්කම් 16 කේතය සහිත කුචිතාන්සියක් පහත පරිදි සකස් වේ (රූපය 08).

ඔබගේ වැඩිදුර විමසීම් සඳහා රිසිට්පත ඔබ ළඟ තබා ගන්න.



රූපය 08

සෘජුවම බැංකුවට ගෙවීම

7.2 බැංකුවට ගෙවීමට නම්, "Direct Bank Deposit" හි ක්ලික් කරන්න. එවිට, popup window විවෘත වන අතර, පිටුවෙහි "leave" හෝ "Cancel" ලෙස දිස්වේ. එයින් "Leave " ක්ලික් කරන්න. එවිට ඔබව ඉලක්කම් 16ක කේත ගෙවීම් වවුචරය (16 Digits Code Payment Voucher) වෙත හරවා යවනු ලැබේ. (රූපය - 09) ලබා දී ඇති වවුචරය Download කර හෝ මුද්‍රණය (print) කර පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කරන්න.

ඕනෑම මහජන බැංකු ශාඛාවකින් ගෙවීම් කළ හැකි අතර පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කරන්න;

7.2.1. ගෙවීමක් කිරීමට පෙර, Download කළ මුද්‍රිත කුචිතාන්සියේ ඇති තොරතුරු ඔබේම තොරතුරු බව සහතික කර ගන්න.

7.2.2. තොරතුරු වැරදි නම්, ගෙවීමට පෙර කරුණාකර FGS කාර්යාලය අමතන්න.

දුරකථන: 0112 903952/3 විද්‍යුත් තැපෑල: fgs@kln.ac.lk

Direct Bank Deposits
Payments should be made at any of People's Bank branch and follow the below mentioned steps:
 1. Before making a payment, make sure that the information in the Download printed deposit form is your own information.
 2. If the information is incorrect, please contact FGS office before making the payment. Tel: 0112 903952/3 Email: fgs@kln.ac.lk
 3. Fill all your information in the People's Bank - Cash Deposit slip (as in the printed deposit form) Enter the Transaction Id (16-digit code) on the printed deposit form in the space provided for the Account Number in the People's Bank - Cash Deposit slip.
 4. The Transaction Id (16-digit code) is only valid for this transaction and Do not share this with others.
 5. No payments are allowed without 16 digits' code (Transaction Id) from 21.9.2021.
 6. After depositing the money, double check bank payment confirmation at in the yellow color slip return to you from the bank and recheck Transaction Id (16-digit code) is printed correctly in your copy.
 7. It is not compulsory to send bank payment slip copy to the FGS. The Management Information System (MIS) will be automatically updated within 24 hours (one working day) of your payment. However, retain the copy with you for future verification if required.

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|----------------------|--|
| පොදු භාණ්ඩාගාරය PEOPLE'S BANK | | කුපන්පත් පත්‍රය DEPOSIT SLIP | | ලේඛන අංකය Transaction Id | | දිනය/Date | |
| ආදායම් හිමියාගේ නම Name of Account Holder | | University of Kelaniya | | ප්‍රතිමුද්‍රණය Enter the application number details below | | | |
| නම Name | | XXXXXXXXXXXX | | පිටිනය Address | | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | |
| දුරකථන අංකය Telephone No. | | XXXXXXXXXX | | ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය NIC No. | | XXXXXXXXXXV | |
| ප්‍රවේශන Purpose | | FGS/MIS/ITE/2022/xxx | | දායක ප්‍රවේශන Cash Depositor's Signature | | | |
| සහතික Valid if Overprinted or Signed by an Officer | | | | මුදල් Total | | 100,000 00 | |
| | | | | පරීක්ෂා කළේ Checked by | | | |

රූපය 09

7.2.3. මහජන බැංකු මුදල් තැන්පතු පත්‍රිකාවේ (මුද්‍රිත තැන්පතු පෝරමයේ පරිදි - රූපය 09) ඔබේ සියළුම තොරතුරු පුරවන්න. මහජන බැංකුවේ ගිණුම් අංකය සඳහා ලබා දී ඇති ඉඩෙහි මුද්‍රිත තැන්පතු පෝරමයේ Transaction ID (ඉලක්කම් 16 කේතය) ඇතුළත් කරන්න

7.2.4. මෙම Transaction ID (අංක-16 කේතය) අදාළ ශිෂ්‍යයාගේ අදාළ ගනුදෙනුව සඳහා පමණක් වලංගු වන අතර එය අන් අය සමඟ බෙදා නොගන්න.

7.2.5. 2021 සැප්තැම්බර් මස 21 දින සිට ඉලක්කම් 16ක කේතය (Transaction ID) නොමැතිව කිසිදු ගෙවීම්කට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

7.2.6. මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් පසු, කහ පැහැති ස්ලිප් එකේ බැංකු ගෙවීම් තහවුරු කිරීම සහ Transaction ID (ඉලක්කම් 16 කේතය) ඔබේ පිටපතේ නිවැරදිව මුද්‍රණය වී ඇති දැයි නැවත පරීක්ෂා කරන්න. එහි පිටපත ඔබ ළඟ තබා ගන්න.

පියවර 08

8. ඔබේ ගෙවීමෙන් පැය 24ක් ඇතුළත (වැඩකරන එක් දිනයක්) Management Information System (MIS) ස්වයංක්‍රීයව යාවත්කාලීන වේ. ඔබගේ Student Account එකට ඇතුළත් වී (login) ඔබ විසින් කරන ලද ගෙවීම නිවැරදිව යාවත්කාලීන වී (Update) ඇත්දැයි පරීක්ෂා කරන්න.

8.1 ඔබ කරන ලද ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් Student Account හි වැඩකරන දින 2ක් තුළ යාවත්කාලීන වී (Update) නොමැති නම් පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පීඨයේ මූල්‍ය අංශය 0112903786 /0112903528 අමතන්න. (fgsfinance@kln.ac.lk)