



මගේ යොමුව } ED/07/97/07
எனது இல. }
My Ref. }

ඔබේ යොමුව }
உமது இல. }
Your Ref. }

දිනය } 2024. 02. 21
திகதி }
Date }

වක්‍රලේඛ අංකය - 06/2024

- සියලු ම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
- සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්,
- සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
- සියලු ම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
- සියලු ම කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
- සියලු ම පරිච්ඡාදිත නිලධාරීන්,

රජයේ පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්/ රජයේ අධාර ලබන පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්,

පාසල් සිසුන්ට නොමිලේ පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා දීමේ වැඩසටහන - 2024

රජයේ හා රජයේ ආධාර ලබන පාසල්වල ඉගෙනුම ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට හා රජයේ අනුමත පිරිවෙන්වල ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලාට, සීලමාතාවන්ට සහ ගිහි සිසු/ සිසුවියන්ට නොමිලේ පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා දීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව මෙම වක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලබන අතර මීට පෙර මේ සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති සියලු ම වක්‍රලේඛ අභිභවමින් මෙම වක්‍රලේඛය 2024.02.21 දින සිට බලාත්මක වේ.

02. මෙම වක්‍රලේඛයේ උපදෙස් පරිදි නිල ඇඳුම් රෙදි අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා දුන් පසුව පාසල් හා පිරිවෙන් වෙත කඩිනමින් බෙදා හැරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතු ය.

03. 2024 වර්ෂයට අදාළ පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදිවලින් 80%ක් වීන මහජන සමූහ ආණ්ඩුවේ ප්‍රදානයක් ලෙසට ලැබෙන අතර ඉතිරි 20%ක ප්‍රමාණය, එම ප්‍රදානය සපයන වීන සැපයුම්කරුගෙන් මිලට ගෙන ශ්‍රී ලංකා රජය මගින් පාසල් දරුවන්ට ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

04. නීල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල වර්ග හා විස්තර

පාසල් සිසුන් වෙත ලබා දෙන නීල ඇඳුම් රෙදි වර්ග

කාණ්ඩය	2023 වර්ෂයේ සිටින ශ්‍රේණි පරාසය	2024 වර්ෂයේ සිටින ශ්‍රේණි පරාසය	භීම් රෙදි වර්ගය	සංකේත අංකය	ප්‍රමාණය (මීටර්)
කනිෂ්ඨ	1 - 4 ශ්‍රේණිවල සිසුන්	2 - 5 ශ්‍රේණිවල සිසුන්	කම්ස රෙදි (සුදු)	JBS	1.14
			කම්ස රෙදි (කහ)	JBS (Y)	1.14
			කලිසම් රෙදි (සුදු)	JBTS (W)	0.80
			කලිසම් රෙදි (නිල්)	JBTS (B)	0.80
			කලිසම් රෙදි (දුඹුරු)	JBTS (BR)	0.80
	1-4 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	2-5 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	ගවුම් රෙදි (සුදු)	JGF	1.82
			හැට්ට රෙදි (සුදු)	JGB (W)	1.37
			හැට්ට රෙදි (කහ)	JGB (Y)	1.82
			සාය රෙදි (නිල්)	JGS (B)	1.60
			සාය රෙදි (දුඹුරු)	JGS (BR)	1.60
1-4 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	2-5 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	ඌර්දා (හිස ආවරණ)	FJ	1.00	
මධ්‍යම	5 - 8 ශ්‍රේණිවල සිසුන්	6 - 9 ශ්‍රේණිවල සිසුන්	කම්ස රෙදි (සුදු)	IBS	1.37
			කම්ස රෙදි (කහ)	IBS (Y)	1.37
			කලිසම් රෙදි (සුදු)	IBTS (W)	0.91
			කලිසම් රෙදි (නිල්)	IBTS (B)	0.91
			කලිසම් රෙදි (දුඹුරු)	IBTS (BR)	0.91
	5 - 8 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	6 - 9 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	ගවුම් රෙදි (සුදු)	IGF	2.28
			හැට්ට රෙදි (සුදු)	IGB (W)	1.60
			හැට්ට රෙදි (කහ)	IGB (Y)	2.28
			සාය රෙදි (නිල්)	IGS (B)	1.82
			සාය රෙදි (දුඹුරු)	IGS (BR)	1.82

	5 - 8 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	6 - 9 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	උර්දා (හිස ආවරණ)	FI	1.25
ජෝෂ්ඨ	9 - 13 ශ්‍රේණිවල සිසුන්	10 - 13 ශ්‍රේණිවල සිසුන්	කමිස රෙදි (සුදු)	SBS	1.60
			කමිස රෙදි (කහ)	SBS (Y)	1.60
			කලිසම් රෙදි (සුදු)	SBTL (W)	1.82
			කලිසම් රෙදි (දුඹුරු)	SBTL (BR)	1.82
	9 - 13 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	10 - 13 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	ගවුම් රෙදි (සුදු)	SGF	2.74
			හැට්ට රෙදි (සුදු)	SGB (W)	1.82
			හැට්ට රෙදි (කහ)	SGB (Y)	2.74
			සාය රෙදි (නිල්)	SGS (B)	2.00
			සාය රෙදි (දුඹුරු)	SGS (BR)	2.00
	9 - 13 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	10 - 13 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	උර්දා (හිස ආවරණ)	FS	1.50
9 - 13 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	10 - 13 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	ළමා සාරි (සුදු)	SGLS (W)	4.50	
කනිෂ්ඨ	1-6 ශ්‍රේණිවල පැවිදි සිසුන්	2 - 7 ශ්‍රේණිවල පැවිදි සිසුන්	සිවුරු රෙදි (තැඹිලි/දුඹුරු)	RMS	6.40
ජෝෂ්ඨ	7-13 ශ්‍රේණිවල පැවිදි සිසුන්	8-13 ශ්‍රේණිවල පැවිදි සිසුන්	සිවුරු රෙදි (තැඹිලි/දුඹුරු)	RML	9.14

05. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත නිල ඇඳුම් රෙදි නිකුත් කිරීම

2024 වර්ෂය සඳහා අදාළ කලාප/ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලයට අයත් නිල ඇඳුම් රැගෙන එන දිනට දින දෙකකට (02) පෙර කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් නම් කර ඇති නිලධාරීන්ට පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හරහා දැනුම් දීමක් කරනු ඇත. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් බෙදා හැරීම පිණිස තෝරා ගනු ලැබූ සැපයුම්කරු විසින් ඔබ කලාපයට/ කොට්ඨාස කාර්යාලයට අයත් රෙදි තොග නිකුත් කිරීම සඳහා පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ආකෘති පත්‍ර 01 (පා.නි.ඇ.රෙ. 1) භාවිත කරනු ඇත. තව ද, කාර්යාල මහින් නම් කරන ලද නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛන වෙනස්වීමක් සිදු කර ඇති නම් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් එම නාම ලේඛන යාවත්කාලීන කර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් සැපයීම් ශාඛාව දුරකථනයෙන්, ෆැක්ස් හෝ විද්‍යුත් තැපෑල (දුරකථන අංකය/ ෆැක්ස් අංකය - 0112 784838 / විද්‍යුත් තැපෑල - schoolsupplies.moe@gmail.com) මාර්ගයෙන් දැනුම් දීමට කටයුතු කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

කලාප/ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත නිල ඇඳුම් රෙදි නිකුත් කිරීම සඳහා පා.නි.ඇ.රෙ. 01 ආකෘතිය භාවිත කළ යුතු අතර එය පිටපත් 06කින් සමන්විත ය.

- 1 වන පිටපත - ගෙවීම් කිරීම පිණිස සැපයුම්කරු වෙත
- 2 වන පිටපත - කලාප/ කොට්ඨාස භාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත
- 3 වන පිටපත - කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත



- 4 වන පිටපත - පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත
- 5 වන පිටපත - විගණකාධිපති වෙත
- 6 වන පිටපත - සැපයුම්කරු වෙත

06. කලාප/ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලවලින් පාසල් වෙත නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල නිකුත් කිරීම

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පාසල්වලට අවශ්‍ය සියලු ම නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල කලාප/ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත ලබා දුන් පසුව එම රෙදි කට්ටල විදුහල්පතිවරුන්ට විධිමත් පරිදි පා.නි.ඇ.රෙ. 02 ආකෘති පත්‍රය මඟින් නිකුත් කළ යුතු ය.

ඒන රජයෙන් ප්‍රදානයක් ලෙස ලැබෙන හා ශ්‍රී ලංකා රජය විසින් මිලට ගනු ලබන නිල ඇඳුම් සී/ස ශ්‍රී ලංකා නැව සංස්ථාව මඟින් ඔබ වෙත සැපයීම සිදු කරනු ඇත. මෙම නිල ඇඳුම් රෙදි, මුද්‍රා තබා ඇති රෙදි කට්ටල 50 බැගින් වූ පෙට්ටි වශයෙන් ඔබ ගබඩාව වෙත එවනු ලැබේ (ඔබ විසින් ඉල්ලුම් කරන ලද පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල ප්‍රමාණය, එක් පෙට්ටියක රෙදි කට්ටල 50 බැගින් සහ ඉතුරු ප්‍රමාණ ද පෙට්ටි තුළ ඇසුරුම් කර නිවැරදිව ලබා දෙනු ඇත). ඔබේ ඉල්ලීම මත සී/ස ශ්‍රී ලංකා නැව සංස්ථාව විසින් ලබා දෙන නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල ඔබ විසින් විදුහල්පතිවරුන් වෙත නිකුත් කළ යුතු වේ. මුද්‍රා තබා ඇති නිල ඇඳුම් රෙදි පෙට්ටි විවෘත කිරීම කලාප/ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු හෝ විදුහල්පති සහ වෙනත් වගකිව යුතු නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු ඉදිරියේ වත් සිදු කළ යුතු ය.

පා.නි.ඇ.රෙ. 02 ආකෘතිය පහත පරිදි භාවිත කළ යුතු අතර එය ද පිටපත් 06කින් සමන්විත ය.

- 1 වන පිටපත් - රෙදි කට්ටල භාර ගන්නා විදුහල්පති වෙත
- 2 වන පිටපත - අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන අංශය වෙත
- 3 වන පිටපත - පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත
- 4 වන පිටපත - කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත
- 5 වන පිටපත - විගණකාධිපති වෙත
- 6 වන පිටපත - කාර්යාල පිටපත

07. පාසල්වලින් සිසුන්ට නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල ලබා දීම

1. පාසල් ප්‍රධානීන් විසින් ලබා ගන්නා රෙදි කට්ටල ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම විදුහල්පතිවරුන්ගේ වගකීම වේ.
2. එක් එක් පන්තියේ ඉගෙනුම ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට රෙදි කට්ටල බෙදා දීමේ වගකීම පන්ති භාර ගුරු හවතා වෙත පවරා එම කටයුතු විමධ්‍යගත කළ යුතු ය.
3. 6 - 13 වසරවල ඉගෙනුම ලබන සිසුන්ට රෙදි කට්ටල නිකුත් කරන අවස්ථාවේ දී ම පන්තිභාර ගුරුවරුන් මඟින් එම සිසු සිසුවියන්ගෙන් අත්සන් ලබා ගැනීම සිදු කළ යුතු ය.
4. 1 ශ්‍රේණියේ සිට 5 ශ්‍රේණිය දක්වා ප්‍රාථමික පන්තිවල ඉගෙනුම ලබන සිසුන්ගේ නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල දෙමාපිය/ භාරකරුවන් කැඳවා ඔවුන් වෙත භාර දී අත්සන් ලබා ගැනීම සිදු කළ යුතු ය. (ඔවුහු බාලවයස්කාර දරුවන් බැවින් එසේ කළ යුතු වේ)
5. පිළියෙල කර ගනු ලබන අත්සන් ලේඛන විගණන පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා විදුහලේ සුරක්ෂිතව ගොනු කර තබා ගත යුතු ය.

ඉහත සඳහන් කරුණු ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා ඇමුණුම 01 පරිදි ලේඛන සකසා ගෙන කටයුතු කළ යුතු ය. (ඇමුණුම 01 ලේඛනය පාසල් මට්ටමින් සකස් කර ගත යුතු ය.)

08. ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල බෙදා දීමෙන් පසුව තවදුරටත් පාසල්වල ඉතිරි වන රෙදි කට්ටල පිළිබඳව ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග

සියලු ම සිසුන්ට නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල බෙදා හැරීමෙන් පසු අතිරික්තයක් තිබේ නම් ඒ පිළිබඳව විදුහල්පති විසින් කලාප/ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත ලිඛිතව දැනුම් දීමක් සිදු කර එම අතිරික්ත රෙදි කට්ටල වර්ග වශයෙන් වෙන් කර කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාට විධිමත් පරිදි ඇමුණුම 04 මගින් භාර දීමට කටයුතු කළ යුතු ය. කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා තම කොට්ඨාසයේ සියලු ම පාසල්වල අවශ්‍යතා තුලනය කොට අතිරික්තයක් පවතී නම් ඇමුණුම අංක 05 මගින් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාට විධිමත්ව භාර දීමට කටයුතු කළ යුතු ය. කොට්ඨාස කාර්යාල විසින් ලබා දෙන අතිරික්ත නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල ප්‍රමාණ නිවැරදිව ගණනය කොට වර්ග වශයෙන් වෙන් කර ඇමුණුම අංක 06හි පරිදි සටහන් කර කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ඉදිරි වර්ෂයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු ය. යම්කිසි හෙයකින් අතිරික්තව පැවති තොගය පසුකාලීනව අස්ථානගත වීමක් සිදු වුවහොත් එහි වගකීම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත පැවරේ. එබැවින් ඒවා ආරක්ෂාකාරීව ගබඩා කර ගත යුතු ය.

තම පළාතේ සෑම දරුවකුට ම නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා දීම විදුහල්පති, කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ වගකීමක් බව අවධාරණය කරන අතර මෙකී විධිවිධානවලට පරිබාහිරව යම් විදුහල්පතිවරයෙකු/ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයෙකු/ කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයෙකු විසින් කටයුතු කොට ඇති බව අනාවරණය වුවහොත් ඒ සම්බන්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට සිදු වනු ඇත.

09. සමීක්ෂණ කටයුතු

පාසල්වලින් ලැබෙන වාර්තාවල නිරවද්‍යතාව සනාථ කර ගැනීමට හැකි වන පරිදි සෑම පාසලකට ම හෝ කලාපයේ තෝරා ගත් පාසල් සංඛ්‍යාවක හෝ සමීක්ෂණයකට ලක් කිරීමට හැකි වන පරිදි සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කිරීම කලාප අධ්‍යක්ෂ විසින් සිදු කළ යුතු ය. සමීක්ෂණ මණ්ඩලයට ගුරුවරුන් මෙන් ම අනෙකුත් නිලධාරීන් ද යෙදවිය හැකි ය. පත් කරන ලද සමීක්ෂණ මණ්ඩල විස්තර පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත දැන්විය යුතු අතර අවසන් සැසඳුම් එවීම පිළිබඳ හා ඉතුරු රෙදි තොග භාර දීම සම්බන්ධ අධීක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳව පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් වගකීම දැරිය යුතු ය.

10. අවසාන සැසඳුම් වාර්තා

කලාපයට අදාළ සියලු ම පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන් විසින් පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි බෙදා දීමෙන් අනතුරුව සකස් කරන ඇමුණුම 4 ආකෘතියට අනුව කලාප කාර්යාලය විසින් නිවැරදිව සකස් කර ගත් ආකෘති අවශ්‍ය අවස්ථාවල පරීක්ෂාවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වෙත ම ගොනු කර තබා ගත යුතු ය. (ලේඛනය විදුහල්පතිවරුන් විසින් සකස් කර ගත යුතු ය)

11. ඇමුණුම I ආකෘතිය

මුද්‍රා තබා ඇති එක් එක් රෙදි පෙට්ටි විවෘත කරන අවස්ථාවේ දී ම එම පෙට්ටිවල උෞතතා හෝ අතිරික්ත රෙදි කට්ටල ඇත්නම් පමණක් ඇමුණුම 2 ආකෘතියට අනුව එම වාර්තාව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් හෝ කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් හෝ අදාළ විදුහලේ විදුහල්පති විසින් සහතික කළ යුතු ය. (සෑම අවස්ථාවක දී ම එක් පෙට්ටියක් සඳහා එක් ආකෘතියක් බැගින් භාවිත කරන්න.) ඒ අනුව ඇමුණුම 2 ආකෘතිය අදාළ විදුහල්පතිවරුන් හා කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත ලබා දී ඒ මගින් අවශ්‍ය තොරතුරු ගෙන්වා ගැනීම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සිදු කළ යුතු ය.

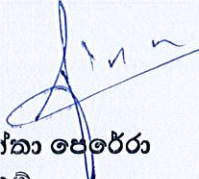
නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල බෙදා දීමේ කටයුතු අවසන් වී මසක් ඇතුළත මේ සමඟ ඇති ඇමුණුම 2 ආකෘතිය මගින් ලැබෙන තොරතුරු අනුව ඇමුණුම 3, ඇමුණුම 4 සහ ඇමුණුම 5හි ඇති ආකෘතිවලට අදාළව

අවසන් සැසඳුම් වාර්තා විද්‍යුත්පතිවරුන් හා කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් සකස් කර කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත එවීමට වගබලා ගත යුතු ය. ඇමණුම 6 සාරාංශ වාර්තාව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ නිර්දේශ කර, පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය සහ ආවරණ ලිපියක් සහිතව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් (ප්‍රසම්පාදන) වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතු ය. එම වාර්තාව සමඟ කලාපයට අයත් සියලු ම කොට්ඨාසවල පාසල් ලේඛන ඇතුළත් කර ගොනුවක් ලෙස ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (ඇමුණුම් 6 අදාළ කලාප කාර්යාල විසින් සකස් කර ගත යුතු ය.)

මෙම අවසන් සැසඳුම් වාර්තාව හා ඌනතා අතිරික්ත පිළිබඳ වාර්තාව අමාත්‍යාංශයේ තොග ගිණුම් පවත්වාගෙන යාමට හා විගණන අවශ්‍යතා සඳහා අවශ්‍ය වන බැවින් මේ සම්බන්ධව ප්‍රමුඛතාව දී කටයුතු කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වමි.

12. පොදු කරුණු

රජයේ හා රජයේ ආධාර ලබන පාසල්වල ඉගෙනුම ලබන සියලු ම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට හා අනුමත පිරිවෙන්වල ඉගෙනුම ලබන සියලු ම ශිෂ්‍ය හික්ෂුන් වහන්සේලාට, සීලමාතාවන්ට සහ ගිහි සිසු/ සිසුවියන්හට කලට වෙලාවට පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා දීම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේත් රජයේත් අපේක්ෂාවයි. එබැවින් නිල ඇඳුම් රෙදි බෙදා හැරීමේ කටයුතු ප්‍රමාද වීමෙන් එම අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට බාධා ඇති වන බැවින් මේ පිළිබඳව දැඩි අවධානය යොමු කර වගකීමෙන් යුතුව අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම ඔබ පළාතේ, කලාපයේ, කොට්ඨාසයේ හා විද්‍යුතලේ සෑම නිලධාරියකුගේ ම වගකීම බව අවධාරණය කරනු කැමැත්තෙමි.



වසන්තා පෙරේරා
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පාසල් නිල ඇදුම් රෙදි සිසුන් වෙත නිකුත් කිරීම (2023)

- 1. පළාත :-
- 3. කොට්ඨාසය :-
- 4. පාසලේ නම :-
- 5. පන්තිය :-

2. දිස්ත්‍රික්කය :-

අනු අංකය	දිනය	ශිෂ්‍යයාගේ/ ශිෂ්‍යාවගේ නම	රෙදි වර්ගය *					සැපයුම්කරුගේ සංකේතය	අත්සන (ශිෂ්‍යයාගේ/ ශිෂ්‍යාවගේ හෝ භාරකරුගේ)
			ලැබුණු රෙදි කට්ටල ප්‍රමාණය	සිසුන් වෙත නිකුත් කළ රෙදි කට්ටල ප්‍රමාණය	ඉතුරු රෙදි කට්ටල ප්‍රමාණය	* අවශ්‍යතාව අනුව පිළියෙල කර ගැනීමට ශ්‍රේණිය සඳහා ලැබුණු පාසල් නිල ඇදුම් රෙදි කට්ටල		

සැ. සු. - රෙදි වර්ගය පිළියෙල කිරීමේ දී පිරිමි ළමුන්ගේ කමස ප්‍රමාණයට කලිසම් ප්‍රමාණය සහ ගැහැනු ළමුන්ගේ හැට්ට ප්‍රමාණයට සාය ප්‍රමාණය සමාන වීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

- ගුරුභවතාගේ අත්සන :-
- ගුරුභවතාගේ නම :-
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-

නිල ඇදුම් සිසුන් වෙත නිවැරදිව බෙදා දුන් බවට සහතික කරමි.

- අංශ භාර ප්‍රධානීගේ අත්සන :-
- අංශ භාර ප්‍රධානීගේ නම :-
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-

- විදුහල්පතිගේ අත්සන :-
- නිල මුද්‍රාව :-
- දිනය:-

පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි බෙදා දීම -2023

ඌනතා සහ අතිරික්තකා පිළිබඳ වාර්තාව

(ඌනතා හෝ අතිරික්ත ඇත්නම් පමණක් මෙම ආකෘතිය සම්පූර්ණ කරන්න)

1. කලාප කාර්යාලයේ නම :-
2. විදුහලේ නම :-
3. රෙදි කට්ටල වර්ගය :-
4. රෙදි පෙට්ටි අංකය :-
5. ඌන / අතිරික්ත කට්ටල ගණන :-
6. ඇසුරුම් පෙට්ටිය විවෘත කළ නිලධාරියාගේ නම :-
7. ඇසුරුම් පෙට්ටිය විවෘත කළ නිලධාරියාගේ තනතුර :-
8. ඇසුරුම් පෙට්ටිය විවෘත කළ නිලධාරියාගේ අත්සන :-
9. පරීක්ෂා කළ නිලධාරියාගේ නම :-
10. පරීක්ෂා කළ නිලධාරියාගේ තනතුර :-
11. පරීක්ෂා කළ නිලධාරියාගේ අත්සන :-
12. සහතික කළ නිලධාරියාගේ නම :-
13. සහතික කළ නිලධාරියාගේ තනතුර :-
14. සහතික කළ නිලධාරියාගේ අත්සන :-
15. දිනය :-.....

සාසල් නිල ඇදුම් රෙදි ලබා දීම - 2023 වර්ෂය
(අදාළ පාසලේ විදුහල්පති විසින් සකස් කෙරෙන අවසාන සැසඳුම් වාර්තාව)

පළාත :-

දිස්ත්‍රික්කය :-

කලාප කාර්යාලය :-

කොට්ඨාස කාර්යාලය :-

පාසලේ නම :-

01	02	03	04	05	06	07	08	09
රෙදි වර්ගය	කොට්ඨාස කාර්යාලයෙන් ලැබුණු කවචල ප්‍රමාණය සා.නි.ඇ.රෙ.01	කොට්ඨාස කාර්යාලයෙන් අතිරේකව ලබා ගත් කවචල ප්‍රමාණය සා.නි.ඇ.රෙ.01	ලැබුණු මුළු කවචල ප්‍රමාණය 02+03	සිසුන්ව නිකුත් කළ ප්‍රමාණය	පාසල් ගබඩාවේ ඉතුරු වූ ප්‍රමාණය (04-05)	කවචල අඩුවෙන් තිබූ රෙදි පෙට්ටි ගණන	කවචල 50ක් තිබිය යුතු රෙදි පෙට්ටිවල ප්‍රමාණය	කොට්ඨාස කාර්යාලයට අයදුම් ලබා දුන් ප්‍රමාණය (අතිරේක හෝ උනන්දු නොමැති නම් පමණක් 06 නිරවම සමාන විය යුතු ය.)
JBS								
JB-TS(B)								
JB-TS(W)								
IBS								
IB-TS(B)								
IB-TS(W)								
SBS								
SB-TL(W)								
JGF								
IGF								
SGF								
FJ								
FI								
FS								
JG-B(W)								
JG-S(B)								
IG-B(W)								
IG-S(B)								
SG-B(W)								
SG-S(B)								

සකස් කලේ (නම) :-

අත්සන :-

පරීක්ෂා කලේ(නම) :-

අත්සන :-

ඉහත ඇසඳුම් වාර්තාව නිවැරදි බවත් අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු නිල ඇදුම් රෙදි කවචල සිසුන් වෙත බෙදා හැරීමෙන් පසු ඉතුරු රෙදි කවචල නිවැරදිව පරීක්ෂා කර බලා කොට්ඨාස ගබඩාවට ආසන්න හර දුන් බවත් සහතික කරමි.

විද්‍යාලීය නිලේ අත්සන :-

නිල මුද්‍රාව :-

දිනය :-

සාසල් නිල ඇදුම් රෙදි ලබා දීම - 2023 වර්ෂය
(තොට්ටාස අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂ විසින් සකස් කෙරෙන අවසාන සැසඳුම් වාර්තාව)

පළාත :-

දිස්ත්‍රික්කය :-

කලාප කාර්යාලය :-

තොට්ටාස කාර්යාලය :-

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	
රෙදි වර්ගය	කලාප කාර්යාලයෙන් ලැබුණු කට්ටල ප්‍රමාණය සා.නි.ඇ.රෙ.01	කලාප කාර්යාලයෙන් අතිරේකව ලබා ගත් කට්ටල ප්‍රමාණය සා.නි.ඇ.රෙ.01	ලැබුණු මුළු කට්ටල ප්‍රමාණය 02+03	සාසල්වලට නිකුත් කළ ප්‍රමාණය සා.නි.ඇ.රෙ.02 මගින්	සාසල්වලින් ආපසු ලබා දුන් ප්‍රමාණය	තොට්ටාස බෙහෙවින් ඉතුරු ප්‍රමාණය (04-05)+06	කට්ටල අඩුවෙන් රෙදි පෙට්ටි ගණන	50ට අධිකව පෙට්ටි කිලී පෙට්ටිවල ලාභ ගණන	50ත් අධිකව පෙට්ටි කිලී පෙට්ටිවල ලාභ ගණන	කලාප මාස හතර දෙක දී මුළු කට්ටල ප්‍රමාණය අතිරික්ත හෝ ලාභයා නොමැති නම් පමණක් 07 නිරූපණය කරන පිටපත	සියලුම නිකුත් කළ ප්‍රමාණය 05-06
JBS											
JB-TS(B)											
JB-TS(W)											
IBS											
IB-TS(B)											
IB-TS(W)											
SBS											
SB-TL(W)											
JGF											
IGF											
SGF											
FJ											
FI											
FS											
JG-B(W)											
JG-S(B)											
IG-B(W)											
IG-S(B)											
SG-B(W)											
SG-S(B)											

සකස් කළේ (නම) :-

අත්සන :-

පරීක්ෂා කළේ(නම) :-

අත්සන :-

ඉහත සැසඳුම් වාර්තාව නිවැරදි බවත් අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු නිල ඇදුම් රෙදි කට්ටල සියලුම වෙත බෙදා හැරීමෙන් පසු ඉතුරු රෙදි කට්ටල නිවැරදිව පරීක්ෂා කර බලා කලාප අධ්‍යයන මණ්ඩලවල ආපසු හරවා දුන් බවත් සහතික කරමි.

තොට්ටාස අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂගේ අත්සන :-

නිල මුද්‍රාව :-

දිනය :-

සාසල් නිල ඇදුම් රෙදි ලබා දීම - 2023 වර්ෂය
(කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සකස් කෙරෙන අවසාන සැපයුම් වාර්තාව)

පළාත :

දිස්ත්‍රික්කය :-

කලාප කාර්යාලය :

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
රෙදි වර්ගය	සැපයුම්කරුවන් වෙතින් ලැබුණු කට්ටල ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.01	සැපයුම්කරුවන් වෙතින් අතිරේකව ලබාගත් කට්ටල ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.01	ලැබුණු මුළු කට්ටල ප්‍රමාණය 02+03	කොටස්වලට වලින් කළ නිකුත් කළ ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.02	කොටස් වලින් ආපසු ලබා දුන් ප්‍රමාණය	කලාප ගබඩාවල ඉතුරු ප්‍රමාණය (04-05)+06	කට්ටල 50ට අඩුවෙන් රෙදි රෙදි ගණන	කට්ටල 50ක් තිබිය යුතු රෙදි පෙට්ටිවල ගණන	කොටස්වලින් කලාප ගබඩාවට නැවත හරවා දෙන ලද මුළු කට්ටල ප්‍රමාණය (අතිරේක හෝ උනන්දු 07 නිර්වචන පමණක්)	සියුන්ට නිකුත් කළ ප්‍රමාණය 05-06
JBS										
JB-TS(B)										
JB-TS(W)										
IBS										
IB-TS(B)										
IB-TS(W)										
SBS										
SB-TL(W)										
JGF										
IGF										
SGF										
FJ										
FI										
FS										
JG-B(W)										
JG-S(B)										
IG-B(W)										
IG-S(B)										
SG-B(W)										
SG-S(B)										

සකස් කළේ :
 අත්සන :
 පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන :

ඉහත සැපයුම් වාර්තාව නිවැරදි බවත් අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු නිල ඇදුම් රෙදි කට්ටල සිසුන් වෙත බෙදා හැරීමෙන් පසු ඉතුරු රෙදි කට්ටල නිවැරදිව පරීක්ෂා කර බලා ඉදිරි වර්ෂයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා කලාප අධ්‍යාපන ගබඩාවේ ගබඩා කර ගත් බවත් සහතික කරමි.

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ අත්සන :-

නිල මුද්‍රාව :-

දිනය :-

පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ අත්සන :-

නිල මුද්‍රාව :-

දිනය :-