



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

'Isurupaya', Battaramulla, Sri Lanka.
 'இசுரூபாய்', பத்தரமுல்ல, இலங்கை.
 'Isurupaya', Battaramulla, Sri Lanka.
 ☎ +94112785141-50 ☎ +94112784846
 ✉ isurupaya@moc.gov.lk 🌐 www.moc.gov.lk

මගේ යොමුව } ED/07/101/14/2023/CR
 எனது இல. }
 My Ref. }

ඔබේ යොමුව }
 உமது இல. }
 Your Ref. }

දිනය } 2023.11.24
 திகதி }
 Date }

වක්‍රලේඛ අංක : 40/2023

සියලුම පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්,
 සියලුම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සියලුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සියලුම කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සියලුම පරිච්ඡාය පති නිමිවරුන්,
 දුෂ්කර ,අතිදුෂ්කර හා හුදකලා පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්,

දුෂ්කර, අතිදුෂ්කර හුදකලා පාසල් සිසුන් සඳහා පාවහන් මිලදී ගැනීමට තිලිණපත් නිකුත් කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග

2023 වර්ෂය සඳහා ද පෙර වර්ෂවල මෙන් දුෂ්කර, අති දුෂ්කර හා හුදකලා පාසල් සිසුන් හා තෝරාගත් පිරිවෙන්වල ගිහි පැවිදි සිසුන් වෙනුවෙන් පාවහන් තිලිණපත් ලබාදීමට කටයුතු කරන බව සතුටින් දන්වනු කැමැත්තෙමි. මෙම තිලිණපත් සිසු දරුවන්ට නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළව මෙම වක්‍රලේඛය අනුව ක්‍රියා කිරීම අනිවාර්යය වේ.

02. පාසල් පාවහන් තිලිණපත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් ඔබ වෙත ලබා දුන් පසුව, තෝරා ගත් පාසල් හා පිරිවෙන් වෙත කඩිනමින් බෙදා හැර එම තිලිණපත් අදාළ සිසු දරුවරුන්, ශිෂ්‍ය භික්ෂුන් හා සිල මාතාවන් වෙත නොපමාව නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

03. පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් දුෂ්කර, අතිදුෂ්කර හා හුදකලා පාසල්වලට අදාළව ලබා දී ඇති ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ පිරිවෙන් ශාඛාව වෙතින් පිරිවෙන්වලට අදාළව ලබා දී ඇති ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යා තොරතුරු මත මෙම තිලිණපත් නිකුත් කිරීම සිදු කෙරේ.

04. මෙහිදී,

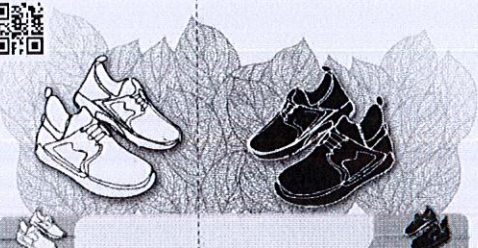
- 4.1. 2023 වර්ෂයේදී පාවහන් මිලදී ගැනීම සඳහා සියලු ප්‍රතිලාභීන් වෙත රු. 3,000/= ක වටිනාකමක් සහිත තිලිණපතක් ලබා දෙනු ලැබේ.
- 4.2. 2023 වර්ෂයේදී පාසල් පාවහන් තිලිණපත් සඳහා පාවහන් නිකුත් කිරීම, ඒ සඳහා විශේෂයෙන් සකස් කර ඇති පරිගණක යෙදවුමක් හරහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලියාපදිංචි වී ඇති වෙළඳ මහතූන් වෙතින් පමණක් සිදු කරනු ලැබේ.

ගරු අමාත්‍යතුමා } ☎ +94112784832
 கௌரவ அமைச்சர் } ☎ +94112784825
 Hon. Minister } ✉ minister.education@moc.gov.lk

ලේකම් } ☎ +94112784811
 செயலாளர் } ☎ +94112785162
 Secretary } ✉ secretary.education@moc.gov.lk

4.3 මෙම නිලිණපත, විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු (1 කොටස), වෙළඳ නියෝජිත භාරයේ තබා ගතයුතු (2 කොටස) සහ වෙළඳ නියෝජිත විසින් ආපසු එවිය යුතු (3 කොටස) ලෙස වෙන් කළ හැකි කොටස් තුනකින් සමන්විත වේ. නිලිණපතක දළ ආකෘතියක ආදර්ශය පහත පරිදි වේ.

ඉදිරිපස / පසු පිට

2023 1	2023 පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු පාලන ආයතන පාලන ආයතන 2	Government Subsidy Scheme for School Children 2023 පාසල් පාලන ආයතන විසින් සැපයෙන වන නිලිණ පත පාලන ආයතන පාලන ආයතන 3
ලබාදා/ගතකාණය: දන්තලය/ගතකාණය: පාසල/පාලන ආයතන: විදුහල්පති/විදුහල්පති: පාලන ආයතන: රු: 3000/=	 රු: 3000/=	ප්‍රාග්ධන/ගතකාණය: දන්තලය/ගතකාණය: පාසල/පාලන ආයතන: විදුහල්පති/විදුහල්පති: පාලන ආයතන: නිලිණ පත අංකය: ප්‍රකාශන අංකය: 12345678912345698745
රු: 3000/=		රු: 3000/=

විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු	විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු	විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු විදුහල්පති විසින් සැපයෙන පසු විදුහල්පති භාරයේ තබා ගතයුතු
--	--	--

05. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් ආරක්ෂිත මුද්‍රණ ක්‍රමවේද භාවිතා කොට මුද්‍රණය කරනු ලබන පාවහන් නිලිණපත්, තෝරාගත් පාසල් හා පිරිවෙන් අනුව ඇසුරුම් කර කොට්ඨාස කාර්යාල අනුව වෙන් කර, බෙදාහැරීම සඳහා පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දෙනු ලැබේ.

06. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල / කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත නිලිණපත් නිකුත් කිරීම.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, විසින් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාදෙන නිලිණපත් ලද වහාම කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත බෙදාහැරිය යුතු අතර, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල විසින් මෙම නිලිණපත් කඩිනමින් කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත හා පිරිවෙන් වෙත බෙදා හැරීමට කටයුතු කළයුතුය. කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල තම කොට්ඨාසයේ ඇති දුෂ්කර, අතිදුෂ්කර හා හුදකලා පාසල්වලට අදාළ නිලිණපත් පරීක්ෂා කොට භාර ගත යුතුය.

(අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පාවහන් නිලිණපත් ලබාදීමේදී SSV 01 (EDU) ආකෘතිය ද, පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත පාසල් පාවහන් නිලිණපත් ලබා දීමේදී SSV 01 (Zone) ආකෘතිය ද, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල විසින් කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත පාසල් පාවහන් නිලිණපත් ලබා දීමේදී SSV 01 (DIV) ආකෘතිය සහ කලාප කාර්යාල විසින් පිරිවෙන් වෙත ලබා දීමේදී SSV 02 (Piv) ද භාවිතා කළයුතුය.)

07. පාසල් විදුහල්පතිවරුන් හා පරිවේණාධිපති හිමිවරුන් වෙත තිළිණපත් නිකුත් කිරීම / භාරගැනීම

තෝරාගත් පාසල් හා පිරිවෙන් අනුව වෙන වෙනම අසුරා පාර්සල් කොට පාසල් විදුහල්පතිවරුන් හා පරිවේණාධිපති හිමිවරුන් වෙත කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල හා කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල (පිරිවෙන් වෙත) විසින් නිකුත් කරනු ලබන පාවහන් තිළිණපත් අනු අංක අනුව හොඳින් පරීක්ෂා කර භාරදීම / භාර ගැනීම කළ යුතුය.

මෙහිදී කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල විසින් හා කලාප කාර්යාල (පිරිවෙන් වෙත) විසින් SSV 02 (Sch) / SSV 02 (Piv) ආකෘති භාවිතා කරමින් පාසල් පාවහන් තිළිණපත් පාසල් හා පිරිවෙන් වෙත නිකුත් කළ යුතුය.

08. සියුන්ට තිළිණපත් බෙදා දීම සඳහා විදුහල්පතිවරුන් / පරිවේණාධිපති හිමිවරුන් වෙත උපදෙස්.

08.1 අධ්‍යාපන කොට්ඨාස කාර්යාල විසින් හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පිරිවෙන් අංශය විසින් ඒ ඒ පාසල්වලට හා පිරිවෙන්වලට අදාළව ලබා දුන් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවට අදාළව එවන ලද තොරතුරු මත පදනම්ව පාසල් පාවහන් තිළිණපත් පාසල් / පිරිවෙන් අනුව වෙන් කර එවනු ලබන අතර, පාසලේ / පිරිවෙන් පත්ති නාම ලේඛනවල නම් සඳහන් තහවුරු කර ගත් සත්‍ය ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් වෙත පමණක් තිළිණපත් නිකුත් කිරීම පරිවේණාධිපති හිමිවරුන්ගේ / විදුහල්පතිවරුන්ගේ වගකීමකි.

08.2 පාසල / පිරිවෙන් වෙත ලබාදෙන පාවහන් තිළිණපත් උප පත්‍රිකා ලේඛනයක ඇතුළත් කොට සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු අතර ඉතා කඩිනමින් හා නිවැරදිව ප්‍රතිලාභීන් වෙත බෙදාදීමට සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් යොදා ගැනීමට පරිවේණාධිපතිවරු / විදුහල්පතිවරු පියවර ගත යුතුය. මෙහිදී ඒ ඒ ප්‍රතිලාභීන්ගේ නම් ඇතුළත් කොට සකස් කරනු ලබන SSV 03 ආකෘතිය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කොට අදාළ තිළිණපත් ප්‍රතිලාභීන් වෙත භාර දීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, එම නිකුත් කළ තිළිණපත්වල මුල් කොටස (counterfoil) සුරක්ෂිතව විදුහල්පති භාරයේ තබා ගත යුතුය. පාසල වෙත ලැබුණු පාවහන් තිළිණපත්වලින් ප්‍රතිලාභීන් වෙත බෙදාහැරීමෙන් පසු තවදුරටත් ඉතිරියක් වේ නම් එය SSV 04 ආකෘතියේ ඇතුළත් කොට අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන අංශය වෙත ලබා දීමට හැකිවනු පිණිස සුරක්ෂිතව අසුරා කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ / කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හරහා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත භාර දිය යුතුය.

08.3 යම්කිසි පාසලක් වෙත ලැබුණ පාසල් පාවහන් තිළිණපත් ප්‍රමාණය, ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවකදී ඊට අදාළ හේතු සහිතව කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ / කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ / පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ නිර්දේශ සහිතව SSV 05 ආකෘතිය මගින් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙතින් ඉල්ලීමක් කළ යුතු අතර, අවශ්‍ය අමතර තිළිණපත් ප්‍රමාණය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් නිකුත් කරනු ලැබේ.

08.4 පාසලට ලැබෙන සියලුම තිළිණපත්වල පසුපිට වෙන් කර ඇති ස්ථානයේ විදුහල්පතිවරයාගේ නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.

08.5 නිල මුද්‍රාව තබන ලද තිළිණපත් එක් එක් පත්තියේ සියුන්ට ලබා දීම සඳහා පත්තිභාර ගුරුභවතා වෙත භාරදිය යුතුය. පත්තිභාර ගුරුභවතා විසින් මෙම තිළිණපත් ලේඛනගත කර ඒ ඒ සිසු දරුවන්ගේ නම් සෑම තිළිණපතකම සටහන් කළ යුතු අතර, නිවැරදිව තිළිණපත් සියුන් වෙත ලබා දී ඔවුන්ගේ අත්සන ලබා ගත යුතු අතර, මේ සඳහා SSV 03 ආකෘතිය භාවිතා කළ යුතුය.

08.6 1 සිට 5 දක්වා ශ්‍රේණිවල සියුන්ගේ පාවහන් තිළිණපත් ලබා දීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් අනුගමනය කිරීමට විදුහල්පති වගබලා ගත යුතුය. (දෙමාපියන් ගෙන්වා සෘජුවම ඔවුන් අතට තිළිණපත් ලබාදීම වඩා සුදුසු වේ)

08.7 තිළිණපතෙහි වටිනාකම සහ තිළිණපත් අංක පලදු වුව හොත් එය අවලංගු වන බැවින් ඒ පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය.

08.8 මෙම තිළිණපත නිකුත් කිරීමෙන් පසුව එකී අත්සන් ලේඛනය (SSV 03) ඉදිරි විගණන කටයුතු සඳහා පාසලේ / පිරිවෙන්හි සුරක්ෂිතව තබාගත යුතු අතර පරිවේණාධිපති / විදුහල්පති විසින් සහතික කළ පිටපතක් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන අංශය වෙත එවිය යුතුය.

08.9 විදුහල්පතිවරයාට ලැබෙන සියලුම පාවහන් තිළිණපත් විධිමත්ව හා නිවැරදිව සියලුම සිසුන්ට ලබාදීම විනිවිදභාවයෙන් යුතුව ඉටු කිරීමට විදුහල්පතිවරයා බැඳී සිටින අතර, ඊට අදාළ සියලුම ලේඛන විධිමත්ව සම්පූර්ණ කිරීමට ද කටයුතු කළ යුතුය.

08.10 තිළිණපතේ කාලය ඉකුත්වන දිනය 2023.12.27 වශයෙන් සටහන් වන බැවින් එදිනට පෙර පාවහන් මිලදී ගන්නා ලෙස සිසුන් දැනුවත් කිරීමට විදුහල්පතිවරයා කටයුතු කළ යුතුය.

09. මෙම තිළිණපත්වලින් පාවහන් මිලදී ගැනීම සම්බන්ධව දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීම විදුහල්පතිවරයාගේ කාර්යභාරයකි. නමුත් පාවහන් මිලදී ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කිසිදු වෙළඳ නාමයක් හෝ වෙළඳසැලක් ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙන් වැලකීමට විදුහල්පතිවරුන් තරයේ වගබලා ගත යුතුය. තවද, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලියාපදිංචි වෙළඳ ආයතනවලින් පමණක් පාවහන් මිලදී ගත යුතු බව සිසුන් ද දෙමාපියන් ද දැනුවත් කළ යුතුය.

10. සිසුන්ට පාවහන් තිළිණපත් බෙදා හැරීමෙන් පසු අතිරික්ත භාරදීම.

10.1 යම් පාසලක තිළිණපත් බෙදා හැරීමෙන් පසු අතිරික්තයක් තිබේ නම් ඒ පිළිබඳව විදුහල්පති විසින් කොට්ඨාස / කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත ලිඛිතව දැනුම් දීමක් සිදු කර එම අතිරික්ත පාවහන් තිළිණපත් ප්‍රමාණය කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයාට විධිමත් පරිදි SSV 04 මගින් භාර දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

11. පොදු කරුණු

11.1 විදුහල්පති විසින් පාසලට ලැබුණු තිළිණපත් සිසුන්ට නිකුත් කිරීමෙන් පසුව ඉතිරි තිළිණපත් නිවැරදිව ලේඛන ගත කොට කොට්ඨාස කාර්යාලයට භාරදිය යුතුය. ඒ සඳහා තිළිණපත් ආපසු භාර දීමේ ලේඛනය පිටපත් දෙකකින් යුතුව සකසා ගත යුතු අතර, තිළිණපත් අංකය, වටිනාකම, භාරදුන් සංඛ්‍යාව ආදී විස්තර ඊට ඇතුළත් විය යුතුය. මේ සඳහා SSV 04 ආකෘතිය භාවිතා කළ යුතුය. තිළිණපත් භාරදුන් ලේඛනයේ පිටපතක් පාසලේ සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු අතර, අනෙක් පිටපත අදාළ තිළිණපත් සමග භාරදිය යුතුය. තිළිණපත් ඉතිරි වී තිබුණද, නොතිබුණද, ඒ බැව් SSV 04 ආකෘතිය මගින් දැන්විය යුතුය. බෙදාදුන් සියලුම තිළිණපත්වල මුල් කොටස පාසලේ සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතුය.

11.2 පාසල්වලින් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවලට ලැබුණු පාවහන් තිළිණපත් බෙදා දීමේ වාර්තා පිළිබඳව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සමීක්ෂණ කණ්ඩායමක් යොදවා අහඹු සමීක්ෂණයක් කළ යුතු බවට අවධාරණය කරමි. එය කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ වගකීමකි. ඒ සඳහා ගුරුවරුන් හෝ වෙනත් නිලධාරීන් යොදා ගැනීමට කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත බලය පැවරේ. අදාළ වාර්තාවේ පිටපතක් අධ්‍යාපන ලේකම් හා විගණකාධිපති වෙත ලබා දිය යුතුය.

11.3 තම කලාපයට අයත් සියලුම පාසල්වලින් ලබා ගන්නා තිළිණපත් බෙදා දීමෙන් අනතුරුව ලැබෙන වාර්තා ඇසුරෙන් අවසන් වාර්තාව පළාත් කාර්යාල මගින් සකස් කළ යුතු අතර, SSV 04 ආකෘතිය ඇසුරින් ඉතිරි තිළිණපත් ද සමඟ එකවර 2024.02.15 ට පෙර අතිරේක ලේකම් (ප්‍රසම්පාදන), 5 වන මහල, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. නැතිනම් අතින් ගෙනවිත් භාරදිය යුතුය.

11.4 දුෂ්කර, අතිදුෂ්කර, හුදකලා පාසල්වල ඉගෙනුම ලබන සියලුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට, තෝරාගත් පිරිවෙන්වල ශිෂ්‍ය භික්ෂුන් වහන්සේලා හා සිල මාතාවන් සහ ගීනි සිසුන් 2024 නව පාසල් වාරය ආරම්භයේදීම පාවහන් පැළඳ පාසල් / පිරිවෙන් වෙත පැමිණීම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හා රජයේ අපේක්ෂාවයි. එබැවින්, මේ පිළිබඳව විශේෂ අවධානය යොමු කොට 2023 තෙවන පාසල් වාරය අවසානයේදීම දරුවන් වෙත තිළිණපත් ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු ඉටුකිරීම ඔබ සියලු දෙනාගේම වගකීම හා යුතුකම බව අවධාරණය කරනු කැමැත්තෙමි.

එම්. එන්.රණසිංහ
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

.....

2023 පාසල් පාවහන් සඳහා නිලීණපත් බෙදාදීම

2023 වර්ෂය සඳහා ඔබ විසින් පළාතට අයත් කලාපයන්හි දුෂ්කර, අතිදුෂ්කර හා හුදකලා පාසල් සඳහා ඉල්ලුම් කර ඇති සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පිරිවෙන් අංශය විසින් නිර්දේශ කර ඇති පිරිවෙන්වලට අදාළ පාවහන් නිලීණපත් ප්‍රමාණය පහත පරිදි සපයනු ලැබේ.

කලාපය	කොට්ඨාසය	නිලීණපත් ප්‍රමාණය	නිලීණපත් අංකය		වටිනාකම රු. ගන
			සිට	දක්වා	
එකතුව					

ඉහත සඳහන් නිලීණපත් ප්‍රමාණය නිවැරදිව

භාර දුනිමි

.....
 ලේකම් වෙනුවට
 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
 නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි

.....
 පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

.....

2023 පාසල් පාචන සඳහා කිලිණපත් බෙදාදීම

2023 වර්ෂය සඳහා ඔබ විසින් කලාපයට අයත් දුෂ්කර, අතිදුෂ්කර හා හුදකලා පාසල් සඳහා ඉල්ලුම් කර ඇති පාචන කිලිණපත් ප්‍රමාණය හා පිරිවෙන් සඳහා නිර්දේශිත කිලිණපත් ප්‍රමාණය පහත පරිදි සපයනු ලැබේ.

කොට්ඨසය	කිලිණපත් ප්‍රමාණය	කිලිණපත් අංකය		වටිනාකම රු. ගන
		සිට	දක්වා	
එකතුව				

ඉහත සඳහන් කිලිණපත් ප්‍රමාණය නිවැරදිව

භාර දුනිමි

.....

පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට
 නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි

.....

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

පිටපත : ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

.....

2023 පාසල් පාවහන් සඳහා තිළිණපත් බෙදාදීම

2023 වර්ෂය සඳහා ඔබ විසින් කොට්ඨාසයට අයත් දුෂ්කර, අතිදුෂ්කර හා හුදකලා පාසල් සඳහා ඉල්ලුම් කර ඇති පාවහන් තිළිණපත් ප්‍රමාණය පහත පරිදි සපයනු ලැබේ.

පාසල	තිළිණපත් ප්‍රමාණය	තිළිණපත් අංකය		වටිනාකම රු. ගන
		සිට	දක්වා	
එකතුව				

ඉහත සඳහන් තිළිණපත් ප්‍රමාණය නිවැරදිව

භාර දුනිමි

.....
 කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට
 නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි

.....
 කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

පිටපත්:

1. ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
2. පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

පරිච්ඡේදය

.....

2023 පාසල් පාඨන සඳහා කිලිණපත් බෙදාදීම

2023 වර්ෂය සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පිරිවෙන් අංශය විසින් ලබා දෙන ලද තොරතුරු මත පදනම්ව ඔබ පිරිවෙන වෙත අදාළ පාඨන කිලිණපත් ප්‍රමාණය පහත පරිදි සපයනු ලැබේ.

පිරිවෙන	කිලිණපත් ප්‍රමාණය	කිලිණපත් අංකය		වටිනාකම රු. ගන
		සිට	දක්වා	
එකතුව				

ඉහත සඳහන් කිලිණපත් ප්‍රමාණය නිවැරදිව

භාර දුනිමි

.....
 කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි

.....
 පරිච්ඡේදය
 නිල මුද්‍රාව

පිටපත්:

1. ලේකම්, අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
2. පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

විදුහල්පති

.....

2023 පාසල් පාවහන් සඳහා තිළිණපත් බෙදාදීම

2023 වර්ෂය සඳහා ඔබ පාසලට අදාළ පාවහන් තිළිණපත් ප්‍රමාණය පහත පරිදි සපයනු ලැබේ.

පාසල	කොට්ඨාසය	තිළිණපත් ප්‍රමාණය	තිළිණපත් අංකය		වටිනාකම රු. ගන
			සිට	දක්වා	
එකතුව					

ඉහත සඳහන් තිළිණපත් ප්‍රමාණය නිවැරදිව

භාර දුනිමි

.....
 කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි

.....
 විදුහල්පති
 නිල මුද්‍රාව

පිටපත්:

1. පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
2. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

SSV 03

2023 පාසල් පාලනත් සඳහා කිලිණපත් බෙදාදීම - පන්ති සාරාංශය

- 1. 1.1 පාසලේ / පිරිවනේ නම :-
- 1.2 සංගණන අංකය :-
- 2. 2.1 පාසල / පිරිවන අයත් කලාපය :-
- 2.2 පාසල අයත් කොට්ඨාසය :-
- 3. පන්තිය :-

අනු අංකය	සිසුවාගේ නම	කිලිණපත් අංකය	වටිනාකම රු	භාර දුනිමි ගුරුභවතාගේ අත්සන	භාර ගනිමි සිසුවාගේ / භාරකරුගේ අත්සන

.....
 ගුරුභවතාගේ නම හා අත්සන
 පිටපත් :-

- 1. ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
- 2. පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

.....
 විදුහල්පතිගේ නම හා අත්සන
 නිල මුද්‍රාව

පාවහන් තිළිණපත් බෙදාහැරීමෙන් පසු ඉතිරි තිළිණපත් ආපසු භාරදීම

අතිරේක ලේකම් (ප්‍රසම්පාදන)
 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
 ඉසුරුපාය,
 බත්තරමුල්ල.

..... විදුහලේ / පිරිවනේ සිටින ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන සිසුන් වෙත බෙදා හැරීම සඳහා මා වෙත ලබා දුන් පාවහන් තිළිණපත් බෙදාහැරීමේ ලේඛනය අනුව ඉතිරි තිළිණපත් මේ සමඟ ආපසු නිවැරදිව භාර දෙමි.

පන්තිය	ලද තිළිණපත් ප්‍රමාණය	බෙදා හරින ලද තිළිණපත් ප්‍රමාණය	ආපසු භාර දෙන තිළිණපත් ප්‍රමාණය	වටිනාකම රු
එකතුව				

භාර දුනිමි

 විදුහල්පතිගේ නම හා අත්සන
 නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි

 කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

භාර දුනිමි

 කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි

 කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

භාර දුනිමි

 කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි

 පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

(පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් කලාප කාර්යාල මගින් එවනු ලබන සියලුම අතිරික්ත තිළිණපත් එකතු කර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන අංශය වෙත විධිමත් පරිදි භාර දීමට කටයුතු කළ යුතුය)

උණකා පාවහන් කිලිණපත් ප්‍රමාණය ඉල්ලුම් කිරීම

අතිරේක ලේකම් (ප්‍රසම්පාදන)
 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
 ඉසුරුපාය,
 බත්තරමුල්ල.

..... විදුහලේ / පිරිවනේ සිටින ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන සිසුන් වෙත බෙදා හැරීම සඳහා මා වෙත ලබා දුන් පාවහන් කිලිණපත් ප්‍රමාණය විදුහලේ/ පිරිවනේ සිසුන් සඳහා ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් පහත සඳහන් ප්‍රමාණයෙන් පාවහන් කිලිණපත් ලබා දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.

පන්තිය	ලද කිලිණපත් ප්‍රමාණය	බෙදා හරින ලද කිලිණපත් ප්‍රමාණය	තව දුරටත් අවශ්‍ය කිලිණපත් ප්‍රමාණය
එකතුව			

.....
 විදුහල්පතිගේ නම හා අත්සන
 නිල මුද්‍රාව

නිර්දේශය
 කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධිකෂ්‍ය නම හා අත්සන
 නිල මුද්‍රාව

නිර්දේශය
 කලාප අධ්‍යාපන අධිකෂ්‍ය නම හා අත්සන
 නිල මුද්‍රාව

අනුමැතිය
 පළාත් අධ්‍යාපන අධිකෂ්‍ය නම හා අත්සන
 නිල මුද්‍රාව