



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

මගේ යොමුව }
 உமது இல. }
 Your Ref. }

දිනය }
 திகதி } 2025.01. 08
 Date }

වක්‍රලේඛ අංකය -02/2025

- 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 පරිච්ඡේදනාධිපති හිමිවරුන්,
- රජයේ පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්/ රජයේ අධාර ලබන පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්,

පාසල් සිසුන්ට නොමිලේ පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා දීමේ වැඩසටහන - 2025

රජයේ හා රජයේ ආධාර ලබන පාසල්වල ඉගෙනුම ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට හා රජයේ අනුමත පිරිවෙන්වල ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලාට, සීලමාතාවන්ට සහ ගිනි සිසුන්ට 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 2025 /01/08 දින සිට බලාත්මක වේ.

02. 2025 වර්ෂයට අදාළ සම්පූර්ණ පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි අවශ්‍යතාවය මහජන චීන සමූහාණ්ඩුවේ ප්‍රදානයක් ලෙස ලැබෙන අතර එම රෙදි ශ්‍රී ලංකා රජය මගින් පාසල් දරුවන්ට ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

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

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

ලේකම් }
 செயலாளர் }
 Secretary }
 ☎ +94112784811
 ☎ +94112785162
 ✉ secretary.education@moe.gov.lk
 moesecretaryoffice@gmail.com

පාසල් සිසුන් වෙත ලබා දෙන නිල ඇඳුම් රෙදි වර්ග

කාණ්ඩය	පරාසය	භිම් රෙදි වර්ගය	සංකේත අංකය	ප්‍රමාණය (මීටර්)
කනිෂ්ඨ	1 - 5 ශ්‍රේණිවල සිසුන්	කමිස රෙදි (සුදු)	JB - S	1.14
		කමිස රෙදි (කහ)	JBS - Y	1.14
		කමිස රෙදි (ලා නිල්)	JBS (LB)	1.14
		කලිසම් රෙදි (සුදු)	JBTS (W)	0.80
		කලිසම් රෙදි (නිල්)	JBTS (B)	0.80
		කලිසම් රෙදි (දුඹුරු)	JBTS (BR)	0.80
	1-5 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	ගවුම් රෙදි (සුදු)	JG - F	1.82
		හැට්ට රෙදි (සුදු)	JG - BW	1.37
		හැට්ට රෙදි (කහ)	JGB (LB)	1.82
		හැට්ට රෙදි (නිල්)	JGB (Y)	1.82
		සාය රෙදි (නිල්)	JGS (B)	1.60
		සාය රෙදි (දුඹුරු)	JGS (BR)	1.60
	1-5 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	තර්ථා (හිස ආවරණ)	FJ	1.00
	මධ්‍යම	6 - 9 ශ්‍රේණිවල සිසුන්	කමිස රෙදි (සුදු)	IB - S
කමිස රෙදි (කහ)			IBS - Y	1.37
කලිසම් රෙදි (සුදු)			IBTS (W)	0.91
කලිසම් රෙදි (නිල්)			IB - TS (B)	0.91
කලිසම් රෙදි (දුඹුරු)			IBTS (BR)	0.91
කලිසම් රෙදි (මෙරුන්)			IBTS (MA)	0.91
6 - 9 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්		ගවුම් රෙදි (සුදු)	IG - F	2.28
		හැට්ට රෙදි (සුදු)	IG - BW	1.60
		හැට්ට රෙදි (කහ)	IGB - Y	2.28
		සාය රෙදි (නිල්)	IGS (B)	1.82
		සාය රෙදි (දුඹුරු)	IGS (BR)	1.82
		සාය රෙදි (මෙරුන්)	IGS (MA)	1.82
6 - 9 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්		තර්ථා (හිස ආවරණ)	FI	1.25
ජ්‍යෙෂ්ඨ		10 - 13 ශ්‍රේණිවල සිසුන්	කමිස රෙදි (සුදු)	SB - S
	කමිස රෙදි (කහ)		SBS - Y	1.60
	කලිසම් රෙදි (සුදු)		SBTL (W)	1.82
	කලිසම් රෙදි (දුඹුරු)		SBTL (BR)	1.82
	කලිසම් රෙදි (මෙරුන්)		SBTL (MA)	1.82
	10 - 13 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	ගවුම් රෙදි (සුදු)	SG - F	2.74
		හැට්ට රෙදි (සුදු)	SG - BW	1.82
		හැට්ට රෙදි (කහ)	SGB - Y	2.74
		සාය රෙදි (නිල්)	SGS (B)	2.00
		සාය රෙදි (දුඹුරු)	SGS (BR)	2.00
		සාය රෙදි (මෙරුන්)	SGS (MA)	2.00
10 - 13 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	තර්ථා (හිස ආවරණ)	FS	1.50	
10 - 13 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	ළමා සාරි (සුදු)	SGLS (W)	4.50	
කනිෂ්ඨ	1 - 7 ශ්‍රේණිවල පැවිදි සිසුන්	සිඳුරු රෙදි (තැඹිලි)	RM - S (Orange)	6.40
		සිඳුරු රෙදි (දුඹුරු)	RM - S (Brown)	6.40
ජ්‍යෙෂ්ඨ	8-13 ශ්‍රේණිවල පැවිදි සිසුන්	සිඳුරු රෙදි (තැඹිලි/දුඹුරු)	RM - L(Orange)	9.14
		සිඳුරු රෙදි (තැඹිලි/දුඹුරු)	RM - L(Brown)	9.14

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

2025 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 දැනුම් දීමක් කරනු ඇත. අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් විසින් බෙදා හැරීම පිණිස තෝරා ගනු ලැබූ බෙදාහැරීම් නියෝජිත 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 මගින් නම් කරන ලද නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛන වෙනස්වීමක් සිදු කර ඇති නම් කොට්ඨාස හා කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් එම නාම ලේඛන යාවත්කාලීන කර අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය 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 බෙදාහැරීම් නියෝජිත 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 - බෙදාහැරීම් නියෝජිත වෙත

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

අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් 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 මගින් නිකුත් කළ යුතු ය.

වින රජයෙන් ප්‍රදානයක් ලෙස ලැබෙන නිල ඇඳුම් රෙදි පැකට් බෙදා හැරීමේ නියෝජිත වන සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඔබ වෙත භාරදීම සිදු කරනු ඇත. මෙම නිල ඇඳුම් රෙදි, රෙදි කට්ටල 50 බැගින් වූ මුද්‍රා තැබූ 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 අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් බෙදා හැරීම් සිදුකර ඔබ වෙත 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, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය 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. පාසල සඳහා 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 භවතා වෙත පවරා එම කටයුතු විමධ්‍යගත කළ යුතු ය.
3. 6 - 13 වසරවල ඉගෙනුම ලබන සිසුන්ට රෙදි කට්ටල නිකුත් කරන දවස්ටාවේ දී ම පන්තිභාර ගුරුවරුන් මගින් 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 තුළනය 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 අධ්‍යාපන.ලසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ඉදිරි කටයුතු කිරීම 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 පරිහානි රව 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 වෙන ම ගොනු කර තබා ගත යුතු ය. (ලේඛනය විදුහල්පතිවරුන් විසින් සකස් කර ගත යුතු ය)

11. ඇමණුම් I ආකෘතිය

මුද්‍රා තබා ඇති එක් එක් රෙදි පෙට්ටි විවෘත කරන අවස්ථාවේ දී ම එම පෙට්ටිවල ඌනතා හෝ අතිරික්ත රෙදි කට්ටල ඇත්නම් පමණක් ඇමණුම් 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 ඇමණුම් 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 ඇමණුම් 2 ආකෘතිය මගින් ලැබෙන තොරතුරු අනුව ඇමණුම් 3, ඇමණුම් 4 සහ ඇමණුම් 5හි ඇති ආකෘතිවලට අදාළව අවසන් සැසඳුම් වාර්තා විදුහල්පතිවරුන් හා කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් සකස් කර කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත එවීමට වගබලා ගත යුතු ය. ඇමණුම් 6 සාරාංශ වාර්තාව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ නිර්දේශ කර, පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය සහ ආචරණ ලිපියක් සහිතව අධ්‍යාපන උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය 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. (ඇමණුම් 6 අදාළ කලාප කාර්යාල විසින් සකස් කර ගත යුතු ය.)

ප්‍රමුඛ 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, සිලමාතාවන්ට සහ ගිහි සිසු/ සිසුවියන්හට කලට වේලාවට පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා දීම අධ්‍යාපන උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය 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 විදුහලේ සෑම නිලධාරියකුගේ ම වගකීම බව අවධාරණය කරනු කැමැත්තෙමි.

නාලක කුලුච්චි
ලේකම්



පාසල් නීල ඇදුම් රෙදි සිසුන් වෙත නිකුත් කිරීම (2025)

2. දිස්ත්‍රික්කය :-

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

අනු අංකය	දිනය	ශිෂ්‍යයාගේ/ ශිෂ්‍යාවගේ නම	රෙදි වර්ගය *					අත්සන (ශිෂ්‍යයාගේ/ හෝ භාරකරුගේ)	ශිෂ්‍යාවගේ

* අවශ්‍යතාව අනුව පිළියෙල කර ගැනීමට

..... ශ්‍රේණිය සඳහා ලැබුණු පාසල් නීල ඇදුම් රෙදි කට්ටල ප්‍රමාණය නිවැරදිව භාර ගෙන සිසුන් වෙත නිසි පරිදි භාර දෙන ලදී.

සැ. යු. - රෙදි වර්ගය පිළියෙල කිරීමේ දී පිරිමි ළමුන්ගේ කම්ප ප්‍රමාණයට කලීසම් ප්‍රමාණය සහ ගැහැනු ළමුන්ගේ හැට්ට ප්‍රමාණයට සාය ප්‍රමාණය සමාන වීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

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

නීල ඇදුම් සිසුන් වෙත නිවැරදිව බෙදා දුන් බවට සහතික කරමි.

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

විදුහල්පතිගේ අත්සන :-
 නීල මුද්‍රාව :-
 දිනය:-

පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි බෙදා දීම -2025

උනන්දු සහ අතිරික්ත පිළිබඳ වාර්තාව

(උනන්දු හෝ අතිරික්ත ඇත්නම් පමණක් මෙම ආකෘතිය සම්පූර්ණ කරන්න)

1. කලාප කාර්යාලයේ නම :-
2. විදුහලේ නම :-
3. රෙදි කට්ටල වර්ගය :-
4. රෙදි පෙට්ටි අංකය :-
5. උන / අතිරික්ත කට්ටල ගණන :-
6. ඇසුරුම් පෙට්ටිය වචන කළ නිලධාරියාගේ නම :-
7. ඇසුරුම් පෙට්ටිය වචන කළ නිලධාරියාගේ තනතුර :-
8. ඇසුරුම් පෙට්ටිය වචන 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 :-.....

පාසල් නිල ඇදුම් රෙදි ලබා දීම - 2025 වර්ෂය
(සුදාස පාසලේ විදුහල්පති විසින් සකස් කෙරෙන අවසාන ඇසුරුම් වාර්තාව)

සලකා :-

දිස්ත්‍රික්කය :-

කලාප කාර්යාලය :-

කොට්ඨාස කාර්යාලය :-

පාසලේ නම :-

01	02	03	04	05	06	07	08	09
රෙදි වර්ගය	කොට්ඨාස කාර්යාලයෙන් ලැබුණු කට්ටල ප්‍රමාණය හා,නි.ඇ.රෙ.01	කොට්ඨාස කාර්යාලයෙන් අතිරේකව ලබා ගත් කට්ටල ප්‍රමාණය හා,නි.ඇ.රෙ.01	ලැබුණු කට්ටල ප්‍රමාණය 02+03	මුළු පුද්ගලිකව නිකුත් කළ ප්‍රමාණය	පාසල් ගබඩාවේ ඉතුරු ප්‍රමාණය (04-05)	කට්ටල ප්‍රමාණයෙන් නිකුත් කළ රෙදි පෙට්ටි ගණන	50ට අධිකව 50ක් නිකුත් කළ පුද්ගලිකව පාසලට පැමිණි රෙදි පෙට්ටි ගණන	කොට්ඨාස කාර්යාලයට ආපසු ලබා දුන් ප්‍රමාණය (අතිරේක හෝ උපතොර නොමැති නම් පමණක් 06 නිරවද්‍යව සමාන විය යුතු ය.)
JB - S								
JBS - Y								
JBS (LB)								
JBTS (W)								
JBTS (B)								
JBTS (BR)								
JG - F								
JG - BW								
JGB (LB)								
JGB (Y)								
JGS (B)								
JGS (BR)								
FJ								
IB - S								
IBS - Y								
IBTS (W)								
IB - TS (B)								
IBTS (BR)								
IBTS (MA)								
IG - F								

සකස් කළේ (නම) :-

අත්සන :-

පරීක්ෂා කළේ (නම) :-

අත්සන :-

ඉහත ඇසුරුම් වාර්තාව නිවැරදි බවත් අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු නිල ඇදුම් රෙදි කට්ටල සිසුන් වෙත බෙදා හැරීමෙන් පසු ඉතුරු රෙදි කට්ටල නිවැරදිව පරීක්ෂා කර බලා කොට්ඨාස ගබඩාවට ආපසු හැර දුන් බවත් සහතික කරමි.

විදුහල්පතිගේ අත්සන :-

නිල මුද්‍රාව :-

දිනය :-

සාපයේ නිල ආදායම් රෙදි ලබා දීම - 2025 වර්ෂය
(කොට්ඨාස අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂ විසින් සකස් කෙරෙන අවසාන සාපයක සාපයුම් වාර්තාව)

පළාත :-
 දිස්ත්‍රික්කය :-
 කොට්ඨාස කාර්යාලය :-
 කලාප කාර්යාලය :-

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
රෙදි වර්ගය	කලාප කාර්යාලයෙන් ලැබුණු කට්ටල සං.නි.අ.රෙ.01	කලාප කාර්යාලයෙන් අතිරේකව ලබා ගත් කට්ටල ප්‍රමාණය සං.නි.අ.රෙ.01	ලැබුණු මුළු කට්ටල ප්‍රමාණය 02+03	සාපල්වලට නිකුත් කළ ප්‍රමාණය සං.නි.අ.රෙ.02 මගින්	සාපල්වලින් ආපසු ලබා දුන් ප්‍රමාණය	කොට්ඨාස බෙදාහැරීමේ ප්‍රමාණය (04-05)+06	කට්ටල 50ට අඩුවෙන් රෙදි පෙට්ටි ගණන	කට්ටල 50කට අධික පෙට්ටි ප්‍රමාණය ගණන	කලාප භාර දෙන ලද මුළු කට්ටල ප්‍රමාණය අත්විකිලා ගත් ප්‍රමාණය 07 නිරූපණය කරන පිටපත සහිතව	සියුන්ට නිකුත් කළ ප්‍රමාණය 05-06
JB - S										
JB - Y										
JBS (LB)										
JBTS (W)										
JBTS (B)										
JBTS (BR)										
JG - F										
JG - BW										
JGB (LB)										
JGB (Y)										
JGS (B)										
JGS (BR)										
FJ										
IB - S										
IBS - Y										
IBTS (W)										
IB - TS (B)										
IBTS (BR)										
IBTS (MA)										
IG - F										

සකස් කළේ(නම) :-
 අත්සන :-
 පරීක්ෂා කළේ(නම) :-
 අත්සන :-

ඉහත සාපයුම් වාර්තාව නිවැරදි බවත් අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු නිල ආදායම් රෙදි කට්ටල සියුම් මට්ටම බෙදා හැරීමෙන් පසු ඉතුරු රෙදි කට්ටල නිවැරදිව පරීක්ෂා කර බලා කලාප අධ්‍යයන බෙදාහැරීමේ අංශයෙන් දුන් බවත් සහතික කරමි.
 කොට්ඨාස අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂගේ අත්සන :-
 නිල මුද්‍රාව :-
 දිනය :-

සහල් නිල ඇණුම් රෙදි ලබා දීම - 2025 වර්ෂය
(කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සකස් කෙරෙන අවසාන සාපයුම් වාර්තාව)

පළාත : දිස්ත්‍රික්කය :- කලාප කාර්යාලය :

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
රෙදි වර්ගය	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු කට්ටල ප්‍රමාණය සා.නි.ඇ.රෙ.01	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් මිණි අතිරේකව ලබාගත් කට්ටල ප්‍රමාණය සා.නි.ඇ.රෙ.01	ලැබුණු මුළු කට්ටල ප්‍රමාණය 02+03	කොට්ඨාසවලට නිකුත් කළ ප්‍රමාණය සා.නි.ඇ.රෙ. 02	කොට්ඨාස වලින් ආපසු ලබා දුන් ප්‍රමාණය	කලාප ගබඩාවල ඉතුරු වූ ප්‍රමාණය (04-05)+06	කට්ටල 50ට අඩුවෙන් නිකුත් වූ ප්‍රමාණය ගණන	කට්ටල 50ක් ජනිත ප්‍රමාණය ගණන	කොට්ඨාසවලින් කලාප ගබඩාවට නැවත භාර දෙන ලද මුළු කට්ටල ප්‍රමාණය (අතිරේක හෝ අමතර 07 නිරූපිත සමාන විය යුතු ය.)	සිසුන්ව නිකුත් කළ ප්‍රමාණය 05-06
JB - S										
JBS - Y										
JBS (LB)										
JBTS (W)										
JBTS (B)										
JBTS (BR)										
JG - F										
JG - BW										
JGB (LB)										
JGB (Y)										
JGS (B)										
JGS (BR)										
FJ										
IB - S										
IBS - Y										
IBTS (W)										
IB - TS (B)										
IBTS (BR)										
IBTS (MA)										
IG - F										

සකස් කළේ : අත්සන :

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :

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

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ අත්සන :- නිල මුද්‍රාව :- දිනය :-

සපයන්නා අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ අත්සන :- නිල මුද්‍රාව :- දිනය :-