පාසල් සිසුන් සඳහා
පාසල් නිල ඇඳුම් වෙනුවෙන් තිළිණපත් ලබා දීමේ
චක්‍රලේඛය - 2016

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

දුරකථන/தொலைபேசி இல./Telephone Nos.

අමාත්‍යතුමා / அமைச்சர் / Minister: 2784832, 2784807, 2785617

ලේකම් / செயலாளர் / Secretary: 2784812

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office: 2785141-50, Fax: 2784846

ඊමේල්/ஈ-மெயில்/E-mail : isurupaya@moe.gov.lk

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

"ඉසුරුපාය", ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර,කෝට්ටෙ.
බත්තරමුල්ල.
"இசுருபாயா" ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டை
பத்தரமுல்ல
"Isurupaya", Sri Jayawardhanapura Kotte
Battaramulla.

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. ....

මගේ අංකය. / எமது இல. / My No. EDS/3/4/15/05/10

දිනය / திகதி / Date 2015.11. 26

චක්‍රලේඛ අංකය : 26/2015

සියලුම පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්,
සියලුම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියලුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියලුම පරිවේණාධිපති හිමිවරුන්,
සියලුම විදුහල්පතිවරුන්,

පාසල් සිසුන් සඳහා පාසල් නිල ඇඳුම් වෙනුවෙන් තිළිණ පත් ලබා දීම

නිදහස් අධ්‍යාපනය තවදුරටත් අර්ථවත් කරලමින් අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මකභාවය නංවාලීම පිණිස රජය විසින් බොහෝ ප්‍රදානයන් දැනටමත් දරුවන් වෙත දෙනු ලැබේ. මෙම ප්‍රදානයන් තුළින් රජය අපේක්ෂා කරන්නේ අධ්‍යාපනයේ සම අවස්ථාවන් තහවුරු කරලමින් දරුවන්ගේ අනාගතය ස්ථිරසාර කර දීමය. සිසු පරපුරට සාර්ථක ඉගෙනුම් පරිසරයක් නිර්මාණය කර දීම සඳහා රජයෙන් 2016 වර්ෂයේ සිට නිල ඇඳුම් සඳහා තිළිණ පතක් ලබා දීමට කටයුතු කර ගෙන යන බව සතුටින් දන්වනු කැමැත්තෙමි. මෙම තිළිණ පත උපයෝගී කරගෙන ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු පාසල් නිල ඇඳුමක් ලබා ගැනීමට හැකි වනු ඇත.

02. පාසල් සිසුන්ට නිල ඇඳුම් රෙදි නොමිලේ ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් මෙතෙක් පැවති සියලුම චක්‍රලේඛ සහ සංශෝධනයන් අභිබවා මෙම චක්‍රලේඛය 2016 වර්ෂයේ සිට බල පැවැත්වේ.

03. මෙම චක්‍රලේඛය මඟින් ලබා දෙන උපදෙස්වලට අනුව තිළිණ පත් සියලුම රජයේ පාසල්වල ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ටත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ අනුමත පිරිවෙන්හි ශිෂ්‍ය භික්ෂූන්වහන්සේලාට හා ගිහි සිසුන් වෙත හා අනුමත පෞද්ගලික පාසල් වල සිසු දරුවන්ට ද බෙදා දීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

04. නිල ඇඳුම් තිළිණපත් පිළිබඳ විස්තර

අනු අංකය	ශ්‍රේණිය	නිල ඇඳුම් වර්ගය	සංකේත අංක	වටිනාකම (රු.)	වවුචරයේ වටිනාකම (රු.)
1	1 - 5 ශිෂ්‍යයන්	කමිස හා කලිසම් රෙදි සඳහා	JBS/JBTS	450.00	200.00 + 250.00
2	1 - 5 ශිෂ්‍යාවන්	ගවුම් රෙදි සඳහා	JGF	400.00	400.00
3	1 - 5 මුස්ලිම් ශිෂ්‍යාවන්	පර්දා (හිස ආවරණ) සමඟ	JGF/F	600.00	600.00
4	1 - 5 ශිෂ්‍යාවන්	සාය හා හැට්ට රෙදි සඳහා	JGB/JGS	720.00	500.00 + 220.00
5	6 - 9 ශිෂ්‍යයන්	කමිස හා කලිසම් රෙදි සඳහා	IBS/IBTS	525.00	275.00 + 250.00
6	6 - 9 ශිෂ්‍යාවන්	ගවුම් රෙදි සඳහා	IGF	500.00	500.00
7	6 - 9 ශිෂ්‍යාවන්	සාය හා හැට්ට රෙදි සඳහා	IGB/IGS	800.00	250.00 + 550.00
8	6 - 9 මුස්ලිම් ශිෂ්‍යාවන්	පර්දා (හිස ආවරණ) සමඟ	IGF/FS	700.00	700.00
9	10 - 13 ශිෂ්‍යයන්	කමිස හා කලිසම් රෙදි සඳහා	SBS/SBTL	750.00	275.00 + 475.00
10	10 - 13 ශිෂ්‍යාවන්	ගවුම් රෙදි සඳහා	SGF	600.00	600.00
11	10 - 13 ශිෂ්‍යාවන්	සාය හා හැට්ට රෙදි සඳහා	SGB/SGS	1000.00	700.00 + 300.00
12	10 - 13 මුස්ලිම් ශිෂ්‍යාවන්	පර්දා (හිස ආවරණය) සමඟ	SGF/FS	800.00	800.00
13	සියලුම ශ්‍රේණි සඳහා	ළමා සාරි රෙදි සඳහා	SGLS	800.00	800.00
14	1 - 7 (පැවිදි සිසුන්)	සිවුරු රෙදි සඳහා	RMS	1300.00	1300.00
15	8 - 13 (පැවිදි සිසුන්)	සිවුරු රෙදි සඳහා	RML	1700.00	1700.00

05. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත තිළිණ පත් නිකුත් කිරීම.

5.1 කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් ලබා දී ඇති තොරතුරු අනුව ඉල්ලා ඇති පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ප්‍රමාණයට අදාළ තිළිණ පත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් සපයා දෙනු ඇත. ඒ අනුව අදාළ කලාපයට අයත් තිළිණ පත් රැගෙන යා යුතු දිනය කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත දන්වනු ලැබේ.

5.2 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් කලාප කාර්යාලවලට තිළිණ පත් නිකුත් කිරීම සඳහා ආකෘති පත්‍ර අංක **01** භාවිතා කරනු ඇත. එකී ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කරමින් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් තම කලාපයේ ඇති සියලුම පාසල්වලට අවශ්‍ය තිළිණ පත් ප්‍රමාණය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාගත යුතුය.

5.3 සිසු දරුවන්ට පහසුවෙන් නිල ඇඳුම් රෙදි මිලදී ගැනීමට හැකිවන සේ අලෙවිකරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සිදු කළ යුතු ය.

06. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය වෙත තිළිණ පත් ලැබුණ පසු පාසල් මට්ටමින් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන එකී තිළිණ පත් නියමිත දිනවලට බෙදාහැරීම සිදු කළ යුතුය.

6.1 එක් එක් නිලඇඳුම් වර්ගය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් තිළිණ පත් මුද්‍රණය කර ඇති අතර නිවැරදි තිළිණ පත් ශිෂ්‍යයන්ගේ වයස් ප්‍රමාණයන්ට අනුව නිකුත් කිරීමට වග බලා ගත යුතු ය.

6.2 පාසල්වලට තිළිණ පත් නිකුත් කිරීමේ දී ආකෘති පත්‍ර අංක **02** භාවිතා කළ යුතු ය.

07. පාසල්වලින් සිසුන්ට තිළිණ පත් බෙදා දීම.

7.1 කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල මගින් පාසල්වලට ලබා දෙන තිළිණ පත් සුරක්ෂිතව තබා ගෙන ශිෂ්‍යයන් වෙත නිවැරදිව බෙදා දීම විදුහල්පතිවරුන්ගේ වගකීම වේ.

7.2 පාසලට ලැබෙන සියලුම තිළිණ පත්වල විදුහල්පතිවරයා හා ගුරු වැටුප් සඳහා බලය පවරා ඇති තවත් එක් අයෙකු අත්සන් කළ යුතුය. එමෙන් ම ගුරු වැටුප් ගිණුමේ නම, බැංකුව හා බැංකු ගිණුම් අංකය සටහන් කළ යුතු ය. (ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව වැඩිනම් මුද්‍රාවකින් සටහන් කළ යුතුය).

7.3 අත්සන් යොදන ලද තිළිණ පත් එක් එක් පන්තියේ සිසුන්ට බෙදා දීම සඳහා පන්ති භාර ගුරුභවතා වෙත භාර දිය යුතුය. මෙහිදී විදුහල්පති හෝ බලය පැවරූ නිලධාරියා විසින් බෙදා දුන් තිළිණ පත් සංඛ්‍යාව පිළිබඳව **ආකෘති පත්‍ර අංක 03** භාවිතා කළ යුතු ය.

7.4 පන්ති භාර ගුරුභවතා විසින් මෙම තිළිණ පත් ලේඛනගත කර සිසු දරුවන්ට /දෙමව්පියන්ට / භාරකරුට ලබා දී හැඳුනුම්පත් අංකය සටහන් කර අත්සන ලබා ගත යුතු ය. (මේ සඳහා **ආකෘති පත්‍ර අංක 04** භාවිතා කළ යුතු ය.)

7.5 1 සිට 5 දක්වා ශ්‍රේණිවල සිසුන්ගේ නිල ඇඳුම් තිළිණ පත් ලබා දීමේ දී අනිවාර්යෙන් ම දෙමාපිය / භාරකරු කැඳවා ඔවුන් වෙත භාර දී අත්සන හා හැඳුනුම්පත් අංකය ලබා ගත යුතු ය.

7.6 මෙම තිළිණ පත් නිකුත් කිරීමෙන් පසුව එකී අත්සන් ලේඛනය ඉදිරි කටයුතු සඳහා පාසලේ සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු ය.

08. මෙම තිළිණ පත්වලින් නිල ඇඳුම් මිල දී ගැනීම සම්බන්ධව අලෙවිකරුවන් සහ දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීම විදුහල්පතිවරයාගේ කාර්යභාරයකි. කිසියම් තිළිණ පතක් පිළිබඳව අලෙවිකරුට අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් අංක 0714390000 දරණ ජංගම දුරකථන අංකයට කෙටි පණිවිඩයක් ලබා දී තහවුරු කරගැනීමට හැකියාව ඇත.

8.1 මෙම තිළිණ පත් භාවිතා කර ලියාපදිංචි අලෙවිකරුවෙකුගෙන් නිල ඇඳුම් රෙදි මිල දී ගත හැකි ය.

8.2 නිල ඇඳුම් මිල දී ගත් පසු අදාළ අලෙවිකරුවාගෙන් තිළිණ පතට සමාන වටිනාකමකින් යුත් බිල්පතක් ලබා ගත යුතු අතර එය පන්ති භාර ගුරුවරයාට ලබා දිය යුතු ය.

8.3 සිසු දරුවන් නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා ගත් බවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ බිල්පත සුරක්ෂිතව පන්ති මට්ටමින් ගොනු කර තබා ගැනීම පන්ති භාර ගුරුවරුන්ගේ වගකීමකි.

09. පොදු කරුණු

9.1 පංතිභාර ගුරුවරුන් විසින් ලබා ගත් තිළිණ පත් සිසුන්ට බෙදා දීමෙන් අනතුරුව ඉතිරිවන ප්‍රමාණය පිළිබඳව **ආකෘති පත්‍ර අංක 05** මගින් විදුහල්පතිට ලබා දිය යුතු ය. විදුහල්පති විසින් පාසලට ලැබුණු තිළිණ පත් සිසුන්ට නිකුත් කිරීමෙන් පසුව ඉතිරි තිළිණ පත් නිවැරදිව ලේඛන ගත කොට කලාප කාර්යාලයට භාර දිය යුතු ය. ඒ සඳහා තිළිණ පත් ආපසු භාරදීමේ ලේඛනය පිටපත් දෙකකින් යුතුව සකසා ගත යුතු අතර, තිළිණ පත් අංකය, වටිනාකම,

භාරදුන් සංඛ්‍යාව ආදි විස්තර ඊට ඇතුළත් විය යුතු ය. මේ සඳහා **ආකෘති පත්‍ර අංක 06** භාවිතා කළ යුතු ය. තිළිණ පත් භාර දුන් ලේඛනයේ පිටපතක් පාසලේ සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු අතර, අනෙක් පිටපත අදාළ තිළිණ පත් සමඟ කලාප කාර්යාලයට භාර දිය යුතු ය. තිළිණ පත් ඉතිරි වී තිබුන ද, නො තිබුණ ද ඒ බැව් ලිඛිතව කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයට දැන්විය යුතු ය.

9.2 පාසල්වලින් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවලට ලැබුණු වාර්තා පිළිබඳව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සමීක්ෂණ කණ්ඩායමක් යොදවා අහඹු සමීක්ෂණයක් කළ යුතු ය. ඒ සඳහා ගුරුවරුන් හෝ වෙනත් නිලධාරීන් යොදා ගැනීමට කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත බලය පැවරේ.

9.3 තිළිණ පත් බෙදා හැරීමේ කටයුතු හා අධීක්ෂණය සඳහා වැය කරනු ලැබූ මුදල් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මඟින් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලැබේ. ඒ සඳහා වැය ඇස්තමේන්තුවක් පූර්වයෙන් අනුමත කර ගත යුතු ය.

9.4 තම කලාපයට අයත් සියළුම පාසල්වලින් ලබා ගන්නා තිළිණ පත් බෙදා දීමෙන් අනතුරුව ලැබෙන වාර්තා ඇසුරෙන් අවසන් වාර්තාව කලාප කාර්යාලයේ සකස් කළ යුතු අතර එය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා දුන් උපදෙස් අනුව **ආකෘති පත්‍ර අංක 07** ඇසුරින් සකස් කොට ඉතිරි තිළිණ පත් ද සමඟ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට එවිය යුතුය.

9.5 රජයේ පාසල්වල ඉගෙනුම ලබන සියළුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට හා අනුමත පිරිවෙන්වල ඉගෙනුම ලබන සියළුම ගිහි පැවිදි සිසුන්ට 2015 දෙසැම්බර් පාසල් නිවාඩුවට පෙර තිළිණ පත් ලබා දීම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හා රජයේ අපේක්ෂාවයි. එබැවින්, මේ පිළිබඳව විශේෂ අවධානය යොමු කොට වගකීමකින් යුතුව අවශ්‍ය කටයුතු කර දීම ඔබ සියලු දෙනාගේ ම වගකීම බව අවධාරණය කරනු කැමැත්තෙමි.

ඩබ්ලිව්.එම්. බන්දුසේන,
ලේකම්,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

ආකෘති පත්‍ර 01

2016 පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් බෙදාදීම

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

....

2016 වර්ෂය වෙනුවෙන් 2012/D/7 චක්‍ර ලේඛය ප්‍රකාරව ඔබ විසින් ඔබ කලාපයට අයත් පාසල් සඳහා ඉල්ලා ඇති නිල ඇඳුම් රෙදි ප්‍රමාණය වෙනුවෙන් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් පහත පරිදි සපයනු ලැබේ.

පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් 01 (අ)

පංතිය		වටිනාකම / ප්‍රමාණය											
		200	220	250	275	300	400	475	500	550	600	700	800
1-5	ගැහැණු												
	පිරිමි												
6-9	ගැහැණු												
	පිරිමි												
10-13	ගැහැණු												
	පිරිමි												
එකතුව													

පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් 01 (ආ)

වටිනාකම (රු.)	තිළිණපත් බෙදාහැරීම		
	ආරම්භක අනුක්‍රමික අංකය	අවසාන අනුක්‍රමික අංකය	ප්‍රමාණය
200			
220			
250			
275			
300			
400			
475			
500			
550			
600			
700			
800			
එකතුව			

පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් 01 (අ) පරිදි නියමිත පාසල්වල සිටින සිසුන් වෙත බෙදාහැරීම සඳහා පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් 01 (ආ) පරිදි දක්වා ඇති තිළිණපත් වලින් හා වටිනාකමින් යුත් පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් ප්‍රමාණය ගණනය කර භාර ගතිමි.
ඉහත සඳහන් තිළිණපත් ප්‍රමාණය නිවැරදිව

භාර දුනිමි

....
ලේකම් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
වෙනුවට

භාර ගතිමි

....
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

පිටපත :- පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.

ආකෘති පත්‍ර 02

2016 පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් භාරදීම

විදුහල්පති

....

....

2016 පාසල් නිල ඇඳුම් වෙනුවෙන් මුදල් තිළිණපත් ලබාදීම සඳහා ඔබගේ අංක .... හා .... දිනැති ලිපියේ සඳහන් පාසල් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන පහත පරිදි නිල ඇඳුම් තිළිණපත් පංතිභාර ගුරුභවතා මඟින් සිසු දරුවන් වෙත බෙදාහැරීමට ඔබ වෙත භාර දෙමි.

පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් 02 (අ)

පංතිය		වටිනාකම / ප්‍රමාණය											
		200	220	250	275	300	400	475	500	550	600	700	800
1-5	ගැහැණු												
	පිරිමි												
6-9	ගැහැණු												
	පිරිමි												
10-13	ගැහැණු												
	පිරිමි												
එකතුව													

පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් 02 (ආ)

වටිනාකම (රු.)	තිළිණපත් බෙදාහැරීම		
	ආරම්භක අනුක්‍රමික අංකය	අවසාන අනුක්‍රමික අංකය	ප්‍රමාණය
200			
220			
250			
275			
300			
400			
475			
500			
550			
600			
700			
800			
එකතුව			

ඉහත සඳහන් තිළිණපත් නිවැරදිව භාර ගතිමි.

පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් 02 (අ) පරිදි නියමිත පංතිවල සිටින සිසුන් වෙත බෙදාහැරීම සඳහා පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් 02 (ආ) පරිදි දක්වා ඇති කුවිතාන්සි වලින් හා වටිනාකමින් යුත් පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් ප්‍රමාණය ගණනය කර භාර ගතිමි.

ගණනය කර භාර දුනිමි.

....

කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

භාර ගතිමි.

....

විදුහල්පති

දිනය :-

ආකෘති පත්‍ර 03

2016 පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් සිසුන් අතට පත්කිරීම සඳහා ගුරු භවතුන් වෙත ලබාදීම

පංතිභාර ගුරුභවතාගේ නම :-
පංතිය :-

ශිෂ්‍ය නාම ලේඛණයේ සිටින මුළු ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව .... පදනම් කරගෙන එම ශිෂ්‍යයින් හට ලබා දීම සඳහා පහත පරිදි නිල ඇඳුම් තිළිණ පත් අකුරෙන් හා ඉලක්කමෙන් ඔබ වෙත භාර දෙමි.

අනුක්‍රමික අංක සහිත ඉතිරි තිළිණපත් (පා.නි.ඇ.ති.03 (අ)

අනු අංකය	තිළිණපත් වටිනාකම රු.	පළමු තිළිණපත් බෙදාහැරිම		
		ආරම්භක අනුක්‍රමික අංකය	අවසාන අනුක්‍රමික අංකය	තිළිණපත් ප්‍රමාණය
1				
2				
3				
4				
එකතුව				

ඔබ පංතියේ සිටින සියළුම ශිෂ්‍යයන්ට නියමිත පරිදි තිළිණ පත් බෙදාහැරිමට මෙයින් ඔබට බලය පවරමි. ඒ අනුව පහත කරුණු සම්පූර්ණ කර පරික්ෂා කිරිමෙන් අනතුරුව එම තිළිණපත් නිකුත් කළ යුතුය.

1) තිළිණ පතෙහි වටිනාකම
2) ගුරු වැටුප් ගිණුම් අංකය හා බැංකුවේ නම
3) ගුරු වැටුප් චෙක්පත අත්සන් කරණු ලබන අත්සන්කරුවන් දෙදෙනාම එය අත්සන් කර ඇතිබව
4) නියමිත ශිෂ්‍යන් හඳුනාගෙන පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණ පත් බෙදා දීමේ පන්ති සාරාංශ ලේඛණයෙහි හා තිළිණ පතෙහි පහත සඳහන් කරුණු සම්පූර්ණ කර නියමිත අත්සන් යොදා තිළිණ පත් නිකුත් කළ යුතු බව.
5) තිළිණ පත නිකුත් කිරීමේ දී අත්සන හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුලත්කල යුතුය.
6) හැඳුනුම්පත් නොමැති දෙමාපිය/භාරකරුවන් සිටීනම් විශේෂ සටහනක් සහිතව විදුහල්පතිගේ විශේෂ අනුමැතිය මත එම තිළිණ පත් නිකුත්කළ යුතුය.

භාර දුනිමි

....
විදුහල්පති
දිනය :-

භාර ගතිමි

....
ගුරු භවතා

<u>සැ.යු.</u> - ඉතිරි තිළිණපත් ආකෘති පත්‍ර (පා.නි.ඇ.ති. අංක 5) හි ඇතුළත් කර මා වෙත භාරදිය යුතුය.

ආකෘති අංක 4

පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් බෙදාදීමේ ලේඛණය
පංති සාරාංශය

තිළිණපත් වර්ගීකරණය		
	අංක - 1	අංක - 2
ගැහැණු		
පිරිමි		

පාසලේ නම :-

පංතිය :-

අංකය	ශිෂ්‍යයාගේ නම	ගැ	පි	දෙමාපිය/ භාරකරු/ ශිෂ්‍යයාගේ නම	ජා.හැ.අංකය	තිළිණපත් අංකය		භාරදුනිමි	භාරගතිමි
						1	2	ගුරුභවතාගේ අත්සන	භාරකරුගේ අත්සන
සිසුන්ට නිකුත් කල තිළිණපත් සංඛ්‍යාව									
විදුහල්පති ලබා දුන් මුළු තිළිණපත් සංඛ්‍යාව									
ඉතිරි සංඛ්‍යාව - නැවත විදුහල්පතිට තිළිණපත් සංඛ්‍යාව									

අත්සන :-

පංතිභාර ගුරුභවතාගේ නම :-

ආකෘති පත්‍ර 05

2016 පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් බෙදාහැරීමේ ලේඛණය හා ඉතිරි තිළිණපත් භාරදීම

විදුහල්පති

.... පන්තියේ සිසු දරුවන් වෙත බෙදාහැරීමට මා වෙත ලබාදුන් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් බෙදාහැරීමේ පංති සාරාංශ ලේඛණය (ආකෘති අංක 04) සහ ඉතිරි තිළිණපත් ප්‍රමාණය අනුක්‍රමික අංක (......... සිට........ දක්වා) (තිළිණපත් 05) මේ සමග නිවැරදිව භාර දෙමි

ඉතිරි තිළිණපත් ප්‍රමාණය (පා.නි.ඇ.ති. 05(අ))

අනු අංකය	වටිනාකම (රු.)	ලද තිළිණපත් ගණන	බෙදාහරින ලද තිළිණපත් ගණන	ආපසු භාරෙදන තිළිණපත් ප්‍රමාණය
1				
2				
3				
4				
එකතුව				

සැ.යු. .... දින ඉතිරි තිළිණපත් පත් සංඛ්‍යාව සැඳුම්ලත් ආකාරය අතින් සකස්කරන ලද ලේඛණයක් සමඟ ඉදිරිපත් කරන්න.

අනුක්‍රමික අංක සහිත ඉතිරි තිළිණපත් (පා.නි.ඇ.ති.05(ආ))

අනු අංකය	වටිනාකම රු.	පළමු තිළිණපත් බෙදාහැරීම			දෙවන තිළිණපත් බෙදාහැරීම			මුළු ප්‍රමාණය
		අරම්භක අනුක්‍රමික අංකය	අවසාන අනුක්‍රමික අංකය	ප්‍රමාණය	අරම්භක අනුක්‍රමික අංකය	අවසාන අනුක්‍රමික අංකය	ප්‍රමාණය	
1								
2								
3								
4								
එකතුව								

භාර දුනිමි

....

(ගුරු භවතාගේ නම)

භාර ගතිමි

....

විදුහල්පති

දිනය :- ....

පිටපත :- කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

2016 පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් බෙදාහැරීම හා ඉතිරි තිළිණපත් ආපසු භාරදීම

කලාපඅධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

--විද්‍යාලයේ සිටින .... ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම් කොටගෙන සිසු දරුවන් වෙත බෙදාහැරීමට මා වෙත ලබාදුන් නිල ඇඳුම් තිළිණ පත් බෙදාහැරීමේ සාරාංශ ලේඛනය (පා.නි.ඇ.ති.06) සහ ඉතිරි තිළිණපත් ප්‍රමාණය (පා.නි.ඇ.ති.08(අ)) හා අනුක්‍රමික අංක සහිත ඉතිරි කූපන්පත් මේ සමග නිවැරදිව භාර දෙමි.

ඉතිරි තිළිණපත් ප්‍රමාණය (පා.නි.ඇ.ති.08(අ))

තිළිණපතේ වටිනාකම (රු.)	ලද තිළිණපත් ප්‍රමාණය	බෙදාහරින ලද තිළිණපත් ප්‍රමාණය	ආපසු භාරෙදනතිළිණපත් ප්‍රමාණය
200			
220			
250			
275			
300			
400			
475			
500			
550			
600			
700			
800			
එකතුව			

අනුක්‍රමික අංක විස්තර සහිත ලේඛණය මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි.

භාර දුනිමි

....

(නම හා අත්සන)

විදුහල්පති

නිල මුද්‍රාව

භාර ගතිමි

....

(නම හා අත්සන)

කලාපඅධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

නිල මුද්‍රාව

ආකෘති අංක 6 (අ)

පාසල් නිල ඇඳුම් බෙදාදීමේ ලේඛනය
පාසල් සාරාංශය

පාසලේ නම :-

පාසලේ සංකේත අංකය :-

කලාපය :-

දිස්ත්‍රික්කය :-

පංතිය	සිසුන්	නිකුත් කළ තිළිණපත් සංඛ්‍යාව		200	250	275	300	400	475	500	550	600	700	800
		අංක 1	අංක 2											
	ගැහැණු													
	පිරිමි													
	ගැහැණු													
	පිරිමි													
	ගැහැණු													
	පිරිමි													
	ගැහැණු													
	පිරිමි													
	ගැහැණු													
	පිරිමි													
	ගැහැණු													
	පිරිමි													
	ගැහැණු													
	පිරිමි													
	ගැහැණු													
	පිරිමි													
	ගැහැණු													
	පිරිමි													
සිසුන් හට නිකුත් කළ මුළු තිළිණපත් සංඛ්‍යාව														
පාසලට ලද තිළිණපත් සංඛ්‍යාව														
ඉතිරි වූ තිළිණපත් සංඛ්‍යාව														

අත්සන :-

විදුහල්පතිගේ නම :-

ආකෘති පත්‍ර 07

2016 පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් බෙදාහැරීමේ ලේඛණය හා ඉතිරි තිළිණපත් ආපසු භාරදීම

ලේකම්,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

------------------------------ කලාපයේ පාසල්හි පංතිවල ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම් කොටගෙන සිසු දරුවන් වෙත බෙදාහැරිමට මා වෙත ලබාදුන් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් බෙදාහැරීමේ සමස්ථ පාසල් සාරාංශ ලේඛනය සහ ඉතිරි තිළිණපත් ප්‍රමාණය සමඟ අනුක්‍රමික අංක විස්තර සඳහන්කර සැකසූ ඉතිරි තිළිණපත් ලේඛනය මේ සමඟ නිවැරදිව භාර දෙමි

ඉතිරි තිළිණපත් ප්‍රමාණය

තිළිණපතේ වටිනාකම (රු.)	ලද තිළිණපත් ප්‍රමාණය	බෙදාහරින ලද තිළිණපත් ප්‍රමාණය	ආපසු භාරෙදන තිළිණපත් ප්‍රමාණය
200			
220			
250			
275			
300			
400			
475			
500			
550			
600			
700			
800			
එකතුව			

අනුක්‍රමික අංක විස්තර සහිත ලේඛණය මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි.

භාර දුනිමි
....
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

භාර ගතිමි
....
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය ලේකම් වෙනුවට

දිනය :-

පිටපත - පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.