

පාසල් සිසුන් වෙනුවෙන් පාසල් නිල ඇඳුම් සඳහා  
තිලිණපත් ලබා දීමේ වකුලේඛය

2018

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ඉසුරපාය

බත්තරමුල්ල.

දුරකථන / தொலைபேசி இல./Telephone Nos.

අමාත්‍යතුමා } 2784832  
அமைச்சர் } 2784807  
Minister } 2785617

ලේකම් } 2784812  
செயலாளர் }  
Secretary }

කාර්යාලය } 2785141-50  
அலுவலகம் } Fax: 2784846  
Office }

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

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය  
கல்வி அமைச்சு

Ministry of Education

“ඉසුරුපාය”, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ.  
இசுரூபாயர் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டை  
பத்தரமுல்ல  
"Isurupaya", Sri Jayawardhanapura Kotte  
Battaramulla.

මගේ අංකය. } ED/11/161/01/14  
எமது இல. }  
My No. }

දිනය } 2017.11. 16  
திகதி }  
Date }

වකුලේඛය - 42 / 2017

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

**පාසල් සිසුන් වෙනුවෙන් පාසල් නිල ඇඳුම් සඳහා තිළිණපත් ලබා දීම 2018.**

නිදහස් අධ්‍යාපනය තවදුරටත් අර්ථවත් කරමින් අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මකභාවය නංවාලීම පිණිස රජය විසින් බොහෝ ප්‍රදානයන් සිසු දරුවන් වෙතලබා දෙනු ලැබේ. මෙම ප්‍රදානයන් තුළින් රජය අපේක්ෂා කරනුයේ අධ්‍යාපනයේ සමඅවස්ථාවන් තහවුරු කරමින් සිසුදරුවන්ගේ අනාගතය ස්ථිරසාර කිරීමය. 2016, 2017 වර්ෂවල මෙන්ම 2018 වර්ෂය සඳහාද රජයෙන් නිල ඇඳුම් සඳහා තිළිණපතක් ලබා දීමට කටයුතු කර ගෙන යන බව සතුටින් දන්වනු කැමැත්තෙමි. මෙම තිළිණපත උපයෝගී කරගෙන ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු පාසල් නිල ඇඳුමක් ලබා ගැනීමට හැකිවනු ඇත.

02. පාසල් සිසුන්ට නිල ඇඳුම් රෙදි නොමිලේ ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් මෙතෙක් පැවති සියලුම වකුලේඛ සහ සංශෝධනයන් අවලංගු කර 2018 වර්ෂයට නිලඇඳුම් තිළිණපත් ලබාදීම සම්බන්ධව මෙම වකුලේඛය බල පැවැත්වේ.

03. මෙම වකුලේඛය මගින් ලබාදෙන උපදෙස්වලට අනුව තිළිණපත්, සියලුම රජයේ පාසල්වල ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යයාවන්ටත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ අනුමත පිරිවෙන්හි ශිෂ්‍ය භික්ෂුන්වහන්සේලාට හා ගිහි සිසුන් හට මෙන්ම අනුමත පෞද්ගලික පාසල්වල සිසු දරුවන්ට ද ලබා දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

04. 4.1 නිල ඇඳුම් තිළිණපත් විස්තර

| අනු අංකය | 2017 වර්ෂයේ දී ශ්‍රේණිය   | නිල ඇඳුම් වර්ගය                 | වටිනාකම රු. |
|----------|---|---------------------------------|-------------|
| 01.      | 1 ශ්‍රේණියේ සිට 5 ශ්‍රේණිය දක්වා ශිෂ්‍යයන්  | කමිස රෙදි හා කලිසම් රෙදි        | 500.00      |
| 02.      | 1 ශ්‍රේණියේ සිට 5 ශ්‍රේණිය දක්වා ශිෂ්‍යයාවන්<br>(එක් ශිෂ්‍යයාවකට අයත් වන්නේ එක් නිල ඇඳුම් වර්ගයක් පමණක් බව සලකන්න.)   | ගවුම් රෙදි                      | 400.00      |
|          |   | හැට්ට රෙදි හා සාය රෙදි          | 720.00      |
|          |   | ෆර්ෂා (හිස ආවරණ) සමඟ ගවුම් රෙදි | 600.00      |
| 03       | 6 ශ්‍රේණියේ සිට 9 ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යයන්   | කමිස රෙදි හා කලිසම් රෙදි        | 550.00      |
| 04.      | 6 ශ්‍රේණියේ සිට 9 ශ්‍රේණිය දක්වා ශිෂ්‍යයාවන්<br>(එක් ශිෂ්‍යයාවකට අයත් වන්නේ එක් නිල ඇඳුම් වර්ගයක් පමණක් බව සලකන්න.)   | ගවුම් රෙදි                      | 550.00      |
|          |   | හැට්ට රෙදි හා සාය රෙදි          | 800.00      |
|          |   | ෆර්ෂා (හිස ආවරණ) සමඟ ගවුම් රෙදි | 700.00      |
| 05       | 10 ශ්‍රේණියේ සිට 13 ශ්‍රේණියේ ශිෂ්‍යයන්   | කමිස රෙදි හා කලිසම් රෙදි        | 750.00      |
| 06       | 10 ශ්‍රේණියේ සිට 13 ශ්‍රේණිය දක්වා ශිෂ්‍යයාවන්<br>(එක් ශිෂ්‍යයාවකට අයත් වන්නේ එක් නිල ඇඳුම් වර්ගයක් පමණක් බව සලකන්න.) | ගවුම් රෙදි                      | 600.00      |
|          |   | ලමාසාරි රෙදි                    | 800.00      |
|          |   | හැට්ට රෙදි හා සාය රෙදි          | 1000.00     |
|          |   | ෆර්ෂා (හිස ආවරණ) සමඟ ගවුම් රෙදි | 800.00      |
| 07       | 1-7 (පැවිදි සිසුන්)   | සිවුරු රෙදි                     | 1300.00     |
| 08       | 8-13 (පැවිදි සිසුන්)  | සිවුරු රෙදි                     | 1700.00     |

4.2 2017 වර්ෂයේ නිල ඇඳුම් තිළිණපත් නිකුත් කිරීමේදී පහත උපදෙස් කෙරෙහි විදුහල්පතිවරු විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය.

2017 වර්ෂයේ පන්ති නාම ලේඛනය අනුව පහත පරිදි සිසුන් වෙත පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් නිකුත් කළ යුතුය. 2018 වර්ෂයේ 1 ශ්‍රේණියට නිල ඇඳුම් තිළිණපත් ලබා දීම 10.5 පරිදිය.

| අනු අංකය | 2017 වර්ෂයේ සිටින ශ්‍රේණි පරාසය   | 4.1 වගුවට අනුව ලබාදිය යුතු තිළිණපත් වටිනාකම |
|----------|-----------------------------------|---|
| 1.       | 1 ශ්‍රේණියේ සිට 4 ශ්‍රේණිය දක්වා  | අනු අංක 01 හා 02 ලෙස ද                      |
| 2.       | 5 ශ්‍රේණියේ සිට 8 ශ්‍රේණිය දක්වා  | අනු අංක 03 හා 04 ලෙස ද                      |
| 3.       | 9 ශ්‍රේණියේ සිට 13 ශ්‍රේණිය දක්වා | අනු අංක 05 හා 06 ලෙස ද                      |

05. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය වෙත නිලිණපත් නිකුත් කිරීම.

5.1 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් කලාප කාර්යාලවලට නිලිණපත් නිකුත් කිරීම සඳහා SUVF 01 ආකෘතිය භාවිත කරනු ලැබේ. එකී ආකෘති පත්‍රය භාවිත කරමින් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් තම කලාපයේ ඇති සියලුම පාසල්වලට අවශ්‍ය නිලිණපත් ප්‍රමාණය භාර ගත යුතුය. එම නිලිණපත් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත අමාත්‍යාංශ නිලධාරියකු මගින් සපයනු ඇත.

06. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්ට විශේෂ උපදෙස්.

6.1 කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත්කර ඇති පාසල් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම්ව කලාපයට අයත් එක් එක් පාසලට අවශ්‍ය නිල ඇඳුම් රෙදි ප්‍රමාණය සඳහා අවශ්‍ය නිලිණපත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය වෙත සපයා දෙනු ඇත. පාසල්වලට අයත් නිලිණපත් හැකි ඉක්මනින් විදුහල්පතිවරුන්ට ලබා දීමට කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කටයුතු කළ යුතුය.

6.2 විවෘත වෙළඳපළින් නිල ඇඳුම් නිලිණපත් සඳහා රෙදි මිල දී ගැනීමට ඉඩ සලසා ඇති බැවින් අලෙවිකරුවන් ලියාපදිංචි කිරීමක් නොකළ යුතුය.

6.3 පාසල් අනුව වෙන්කර සකස්කර ඇති නිලිණපත් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත ලැබුණු විගස පාසල් වලට බෙදාහැරීම සිදු කළ යුතුය.

6.4 2017 වසරේ ඉගෙනුම ලබන ශ්‍රේණිය (පංතිය) පදනම් කොට SUVF 02 ආකෘතිය පරිදි නිලිණපත් විදුහල්පතිවරුන් වෙත ලබාදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

6.5 පන්ති නාමලේඛනයේ සිටින ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවට පමණක් නිල ඇඳුම් සඳහා නිලිණපත් ශ්‍රේණිය (පංතිය) අනුව නිකුත් කළ යුතුය.

07. පාසල්වලින් සිසුන්ට නිලිණපත් ලබා දීම සඳහා විදුහල්පතිවරුන්ට විශේෂ උපදෙස්.

7.1 කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල මගින් පාසල්වලට SUVF 02 මගින් ලබාදෙන නිලිණපත් සුරක්ෂිතව තබාගෙන ශිෂ්‍යයන් වෙත නිවැරදිව බෙදා දීම විදුහල්පතිවරුන්ගේ වගකීම වේ. මෙහිදී අංක 4.2 කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය.

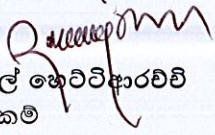
7.2 බෙදාදුන් නිලිණපත්වල මුල කොටස විගණන කටයුතු සඳහා විදීමත්ව සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමට වගබලා ගත යුතුය.

නිල ඇඳුම් නිලිණපතේ ආකෘතියකි

|                        |                            |
|------------------------|----------------------------|
| මුල් කොටස<br>(පිළි පත) | සිසුවා වෙත නිකුත් කරන කොටස |
|------------------------|----------------------------|

- 7.3 පාසලට ලැබෙන සියලුම නිලිණපත්වල විදුහල්පතිවරයාගේ නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය. නිල මුද්‍රාව තැබීමේදී නිලිණපත පිටුපසෙහි ඒ සඳහා වෙන් කර ඇති කොටසේ පමණක් නිල මුද්‍රාව තැබීමට වගබලා ගත යුතුය.
  - 7.4 නිල මුද්‍රාව තබන ලද නිලිණපත් එක් එක් පත්තියේ සිසුන්ට ලබා දීම සඳහා පන්තිභාර ගුරුභවතා වෙත භාරදිය යුතුය. මෙහිදී විදුහල්පති හෝ බලය පැවරූ නිලධාරියා විසින් බෙදා දුන් නිලිණපත් සංඛ්‍යාව පිළිබඳව SUVF 03 ආකෘතිය යටතේ වාර්තා කළ යුතුය.
  - 7.5 පන්තිභාර ගුරුභවතා විසින් මෙම නිලිණපත් ලේඛනගත කර සිසු දරුවන්ගේ අත්සන ලබා ගත යුතු අතර මේ සඳහා SUVF 04 ආකෘතිය භාවිත කළ යුතුය.
  - 7.6 1 සිට 5 දක්වා ශ්‍රේණිවල සිසුන්ගේ නිල ඇඳුම් නිලිණපත් ලබාදීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් අනුගමනය කිරීමට විදුහල්පති වගබලා ගත යුතුය.
  - 7.7 නිලිණපතෙහි වටිනාකම සහ නිලිණපත් අංක පලුදු වුවහොත් එය අවලංගුවන බැවින් ඒ පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය.
  - 7.8 මෙම නිලිණපත නිකුත් කිරීමෙන් පසුව එකී අත්සන් ලේඛනය ඉදිරි විගණන කටයුතු සඳහා පාසලේ සුරක්ෂිතව තබාගත යුතුය.
  - 7.9 විදුහල්පතිවරයාට ලැබෙන සියලුම නිල ඇඳුම් නිලිණපත් විධිමත්ව හා නිවැරදිව සියලුම සිසුන්ට ලබා දීම විනිවිදභාවයෙන් යුතුව ඉටුකිරීමට විදුහල්පතිවරයා බැඳී සිටින අතර ඊට අදාළ සියළුම ලේඛන විධිමත්ව සම්පූර්ණ කිරීමට ද කටයුතු කළ යුතුය.
08. මෙම නිලිණපත්වලින් නිල ඇඳුම් මිලදී ගැනීම සම්බන්ධව දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීම විදුහල්පතිවරයාගේ කාර්යභාරයකි.
09. පරිවේනාධිපතිවරුන්ට විශේෂ උපදෙස්.
- 9.1 පිරිවෙන් ගිහි සහ පැවිදි සිසුන් සඳහා නිල ඇඳුම් නිලිණපත් ලබා දී ඊට අදාළ ආකෘති පත්‍ර සම්පූර්ණ කර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ස්වාමීන්වහන්සේ, පිරිවෙන් ශාඛාව, 02 වන මහල, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට එවිය යුතුය.
10. පොදු කරුණු
- 10.1 පන්තිභාර ගුරුවරුන් විසින් ලබාගත් නිලිණපත් සිසුන්ට ලබා දීමෙන් අනතුරුව ඉතිරිවන ප්‍රමාණය පිළිබඳව SUVF05 ආකෘතිය මගින් විදුහල්පතිට වාර්තා කළ යුතු ය. විදුහල්පති විසින් පාසලට ලැබුණු නිලිණපත් සිසුන්ට නිකුත් කිරීමෙන් පසුව ඉතිරි නිලිණපත් නිවැරදිව ලේඛන ගත කොට කලාප කාර්යාලයට භාරදිය යුතුය. ඒ සඳහා නිලිණපත් ආපසු භාර දීමේ ලේඛනය පිටපත් දෙකකින් යුතුව සකසා ගත යුතු අතර, නිලිණපත් අංකය, වටිනාකම, භාරදුන් සංඛ්‍යාව ආදී විස්තර ඊට ඇතුළත් විය යුතුය. මේ සඳහා SUVF 06 ආකෘතිය භාවිත කළ යුතුය. නිලිණපත් භාර දුන් ලේඛනයේ පිටපතක් පාසලේ සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතු අතර, අනෙක් පිටපත අදාළ නිලිණපත් සමග කලාප කාර්යාලයට භාර දිය යුතුය. නිලිණපත් ඉතිරිවී තිබුණ ද, නො තිබුණ ද, ඒ බැව් SUVF 06 ආකෘතිය මගින් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයට දැන්විය යුතුය. සියලුම නිලිණපත්වල මුල් කොටස පාසලේ සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතුය.

- 10.2 පාසල්වලින් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවලට ලැබුණු වාර්තා පිළිබඳව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සමීක්ෂණ කණ්ඩායමක් යොදවා අහඹු සමීක්ෂණයක් කළ යුතු බවට අවධාරණය කරමි. එය කලාප අධ්‍යක්ෂකගේ වගකීමකි. ඒ සඳහා ගුරුවරුන් හෝ වෙනත් නිලධාරීන් යොදා ගැනීමට කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත බලය පැවරේ. අදාල වාර්තාවේ පිටපතක් අධ්‍යාපන ලේකම් හා විගණකාධිපති වෙත ලබා දිය යුතුය.
- 10.3 විදුහල්පති විසින් SUVF 07 ආකෘතියට අනුව එක් එක් පාසලට අදාළව පංති සාරාංශයක් පිළියෙල කර කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය වෙත ලබාදිය යුතුය. සියළුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරු තම කලාපයට අයත් සියළුම පාසල් නියෝජනය වන පරිදි ලැබුණු SUVF 07 ආකෘතිය සහතික කළ පිටපත සහිත ගොනුවක් (එකට තබා බඳින ලද - Binding කළ) කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ අනුමැතිය සහිතව සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, පාසල් සැපයීම් ශාඛාව, 03 වන මහල, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. නිල ඇඳුම් තිළිණපත් සිසුන් වෙත බෙදා හැර අවසන් කළ විගස 2018.01.31 මෙම SUVF 07 ඉහත ලිපිනයට එවිය යුතු අතර, තම කලාපයට අයත් සියලුම පාසල්වල පන්ති සාරාංශය එකවර භාරදීමට කටයුතු කළ යුතු බව අවධාරණය කරනු ලැබේ.
- 10.4 තම කලාපයට අයත් සියලුම පාසල්වලින් ලබා ගන්නා තිළිණපත් බෙදා දීමෙන් අනතුරුව ලැබෙන වාර්තා ඇසුරෙන් අවසන් වාර්තාව කලාප කාර්යාලය මගින් සකස් කළ යුතු අතර එය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා දුන් උපදෙස් අනුව SUVF 08 ආකෘතිය ඇසුරින් සකස්කර ඉතිරි තිළිණපත් ද සමඟ එකවර 2018.01.31 ට පෙර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට 10.3 හි සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතුය. නැතිනම් අතින් ගෙනැවිත් භාරදිය යුතුය.
- 10.5 2018 පළමු ශ්‍රේණියට ඇතුළත්වන සිසුන් සඳහා පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් හා ඊට අදාළ උපදෙස් යථා කාලයේදී සපයනු ලැබේ.
- 10.6 රජයේ පාසල්වල ඉගෙනුම ලබන සියලුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යයාවන්ට හා අනුමත පිරිවෙන්වල ඉගෙනුම ලබන සියලුම ගිහි පැවිදි සිසුන්ට 2017 දෙසැම්බර් පාසල් නිවාඩුවට පෙර තිළිණපත් ලබා දීම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හා රජයේ අපේක්ෂාවයි. එබැවින්, මේ පිළිබඳව විශේෂ අවධානය යොමු කොට වගකීමකින් යුතුව අවශ්‍ය කටයුතු ඉටුකිරීමට සියලු දෙනාගේම වගකීම හා යුතුකම බව අවධාරණය කරනු කැමැත්තෙමි.

  
 සුනිල් හේට්ටිආරච්චි  
 ලේකම්  
 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

**2018 පාසල් නිල ඇඳුම් සඳහා තිළිණපත් බෙදාදීම.**

**SUVF 01**

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ  
.....

2018 වර්ෂය වෙනුවෙන් අංක ED/11/161/08/2017/01 හා 2017.02.09 දිනැති ලිපිය ප්‍රකාරව ඔබ විසින් ඔබ කලාපයට අයත් පාසල් සඳහා ඉල්ලා ඇති නිල ඇඳුම් රෙදි ප්‍රමාණය වෙනුවෙන් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් පහත පරිදි සපයනු ලැබේ. 2017 වර්ෂයේ ඉගෙනුම ලබන ශ්‍රේණිය අනුව අවශ්‍යතා ලබාගත් බැවින් ඒ අනුව SUVF 01 සකසා ඇත.

**පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් SUVF01 (අ)**

| ශ්‍රේණිය                   |                     | වටිනාකම/ප්‍රමාණය |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
|----------------------------|---------------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|--|
|                            |                     | 400              | 500 | 550 | 600 | 700 | 720 | 750 | 800 | 1000 | 1300 | 1700 |  |
| 1 ශ්‍රේණිය-<br>4 ශ්‍රේණිය  | ගැහැණු<br>පිරිමි    |                  |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| 5 ශ්‍රේණිය-<br>8 ශ්‍රේණිය  | ගැහැණු<br>පිරිමි    |                  |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| 9 ශ්‍රේණිය-<br>13 ශ්‍රේණිය | ගැහැණු<br>පිරිමි    |                  |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| පිරිවෙන්                   | 1-7 (පැවිදි සිසුන්) |                  |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
|                            | 8-13(පැවිදිසිසුන්)  |                  |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
|                            | රිහි සිසුන්         |                  |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| මුළු තිළිණපත් ගණන          |                     |                  |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |

පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් SUVF 01 (අ) :-මේ සමඟ ඒ ඒ පාසල් අනුව කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල වෙත තිළිණපත් ප්‍රමාණය සහිත ලේඛනය අමුණා ඇත.

| අනු අංකය               | පාසලේ/ පිරිවෙනෙහි නම | සංගණන අංකය | වටිනාකම/ ප්‍රමාණය |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|------------------------|----------------------|------------|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|
|                        |                      |            | 400               | 500 | 550 | 600 | 700 | 720 | 750 | 800 | 1000 | 1300 | 1700 |
|                        |                      |            |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|                        |                      |            |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|                        |                      |            |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|                        |                      |            |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|                        |                      |            |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|                        |                      |            |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|                        |                      |            |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| මුළු තිළිණපත් සංඛ්‍යාව |                      |            |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |

පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් SUVF01 (අ) පරිදි නියමිත පාසල්වල සිටින සිසුන් වෙත බෙදාහැරීම සඳහා පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් SUVF 01 (අ) පරිදි දක්වා ඇති පාසල් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් ප්‍රමාණය හා වටිනාකම ගණනය කර භාර ගනිමි.

ඉහත සඳහන් තිළිණපත් ප්‍රමාණය නිවැරදිව

භාර දුනිමි.

භාර ගනිමි.

.....

.....

ලේකම් (වෙනුවට)  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය  
නිල මුද්‍රාව

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ  
  
නිල මුද්‍රාව

සැ.යු.-කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත පිටපතක් ලබා දිය යුතුය.

**2018 පාසල් නිල ඇඳුම් සඳහා නිලිණපත් භාරදීම.**

**SUVF 02**

විදුහල්පති

.....  
.....

2018 පාසල් නිල ඇඳුම් සඳහා මුදල් නිලිණපත් ලබා දීම සඳහා ඔබගේ අංක ..... හා ..... දිනැති ලිපියේ සඳහන් පාසල් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම්කරගෙන පහත පරිදි නිල ඇඳුම් සඳහා නිලිණපත් පංතිභාර ගුරුභවතා මඟින් සිසු දරුවන් වෙත බෙදා හැරීමට ඔබ වෙත භාර දෙමි.

**පාසල් නිල ඇඳුම් නිලිණපත් SUVF 02 (අ)**

| ශ්‍රේණිය                   |                     | වටිනාකම/ ප්‍රමාණය |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
|----------------------------|---------------------|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|--|
|                            |                     | 400               | 500 | 550 | 600 | 700 | 720 | 750 | 800 | 1000 | 1300 | 1700 |  |
| 1 ශ්‍රේණිය-<br>4 ශ්‍රේණිය  | ගැහැණු              |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
|                            | පිරිමි              |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| 5 ශ්‍රේණිය-<br>8 ශ්‍රේණිය  | ගැහැණු              |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
|                            | පිරිමි              |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| 9 ශ්‍රේණිය-<br>13 ශ්‍රේණිය | ගැහැණු              |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
|                            | පිරිමි              |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| පිරිවෙන්                   | 1-7(පැවිදි සිසුන්)  |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
|                            | 8-13(පැවිදි සිසුන්) |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
|                            | ශිභි සිසුන්         |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| එකතුව                      |                     |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |

**පාසල් නිල ඇඳුම් නිලිණ පත් SUVF 02 (අ)**

| වටිනාකම (රු.) | නිලිණපත් බෙදාහැරීම     |                       |          |
|---------------|------------------------|-----------------------|----------|
|               | ආරම්භක අනුක්‍රමික අංකය | අවසාන අනුක්‍රමික අංකය | ප්‍රමාණය |
| 400           |                        |                       |          |
| 500           |                        |                       |          |
| 550           |                        |                       |          |
| 600           |                        |                       |          |
| 700           |                        |                       |          |
| 720           |                        |                       |          |
| 750           |                        |                       |          |
| 800           |                        |                       |          |
| 1000          |                        |                       |          |
| 1300          |                        |                       |          |
| 1700          |                        |                       |          |
| එකතුව         |                        |                       |          |

ඉහත සඳහන් නිලිණපත් නිවරදිව භාර ගනිමි.

පාසල් නිල ඇඳුම් නිලිණපත් 02 (අ) පරිදි නියමිත පංතිවල සිටින සිසුන් වෙත බෙදාහැරීම සඳහා පාසල් නිල ඇඳුම් නිලිණපත් 02 (ආ) පරිදි දක්වා ඇති කුච්ඡාන්සිවලින් හා වටිනාකමින් යුත් පාසල් නිල ඇඳුම් නිලිණපත් ප්‍රමාණය ගණනය කර ;

භාර දුනිමි.

.....

කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/ කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි.

.....

විදුහල්පති

දිනය:-

නිල මුද්‍රාව



**2018 පාසල් නිල ඇඳුම් සඳහා තිළිණපත් සිසුන් අතට පත්කිරීම සඳහා ගුරු භවතුන් වෙත ලබා දීම.**

පංතිභාර ගුරුභවතාගේනම :-

පංතිය :-

2017.02.09 දිනැති අංක ED/11/161/08/2017/01 ලිපිය අනුව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ මගින් ලබාදුන් සංඛ්‍යා ලේඛන මත පදනම් කරගෙන එම ශිෂ්‍යයින් හට ලබා දීම සඳහා පහත පරිදි නිල ඇඳුම් තිළිණපත් ඔබ වෙත භාර දෙමි. අනු අංක 4.2 අනුව නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සිදු කළ යුතුය.

අනුක්‍රමික අංක සහිත ඉතිරි තිළිණපත් (SUVF03 (අ))

| ආරම්භක අනුක්‍රමික අංකය | අවසාන අනුක්‍රමික අංකය | තිළිණපතක වටිනාකම රු. | තිළිණපත් ප්‍රමාණය | තිළිණපත් වටිනාකම රු. |
|------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
|                        |                       |                      |                   |                      |
|                        |                       |                      |                   |                      |
|                        |                       |                      |                   |                      |
| එකතුව                  |                       |                      |                   |                      |

ඔබ පංතියේ සිටින සිසුන්හට නියමිත පරිදි තිළිණපත් බෙදා හැරීමට මෙයින් ඔබට බලය පවරමි.

ඒ අනුව පහත කරුණු සම්පූර්ණ කර පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව එම තිළිණපත් නිකුත් කළ යුතුය.

01. තිළිණපතෙහි වටිනාකම,
02. විදුහල්පතිවරයාගේ නිල මුද්‍රාව,
03. පංති සාරාංශ ලේඛනය සකස්කර, නියමිත අත්සන් ලබාගෙන තිළිණපත් නිකුත් කළයුතු ය.
04. නිකුත් කල සියලුම තිළිණපත්වල මුල කොටස අනුපිළිවෙලට ගොනු කර මා වෙත සුරක්ෂිතව භාර දිය යුතුය.

භාර දුනිමි.

.....

විදුහල්පති

දිනය

නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි.

.....

ගුරුභවතා

නම-

සැ.යු. - ඉතිරි තිළිණපත් ආකෘති පත්‍ර (SUVF 05) හි ඇතුළත් කර මා වෙත භාරදිය යුතුය.

**පාසල් නිල ඇඳුම් සඳහා නිලිණපත් බෙදාදීමේ ලේඛනය - 2018**  
**පංති සාරාංශය**

**SUVF 04**

පාසලේ නම :-  
 ශ්‍රේණිය :-

| අනු<br>අංකය | ශිෂ්‍යයාගේ/<br>ශිෂ්‍යයාවගේ නම | පංති නාම<br>ලේඛනයේ<br>නම තිබේද | ගැහැණු | පිරිමි | නිලිණපත් |         | භාර දුනිමි<br>ගුරුභවතාගේ අත්සන | භාර ගනිමි<br>ශිෂ්‍යයාගේ අත්සන |
|-------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|--------|----------|---------|--------------------------------|-------------------------------|
|             |                               |                                |        |        | අංකය     | වටිනාකම |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |
|             |                               |                                |        |        |          |         |                                |                               |

.....  
 ගුරු භවතාගේ  
 නම හා අත්සන

.....  
 විදුහල්පතිගේ අත්සන  
 නිල මුද්‍රාව

**2018 පාසල් නිල ඇදුම් කිලිණපත් බෙදාහැරීමේ ලේඛනය හා ඉතිරි කිලිණපත් භාර දීම.**

පාසලේ නම හා සංගණන අංකය :-

විදුහල්පති

..... පන්තියේ සිසු දරුවන් වෙත බෙදාහැරීමට මා වෙත ලබා දුන් නිල ඇදුම් කිලිණපත් බෙදාහැරීමේ පංති සාරාංශ ලේඛනය (ආකෘති අංක 04) සහ ඉතිරි කිලිණ පත් ප්‍රමාණය අනුක්‍රමික අංක .....සිට..... දක්වා,(පා. නි. ඇ. කි. 05) මේ සමග නිවැරදිව භාර දෙමි.

**ඉතිරි කිලිණපත් ප්‍රමාණය (SUVF05(අ))**

| අනු අංක | වටිනාකම (රු.) | ලද කිලිණපත්ගණන | බෙදාහරින ලද කිලිණපත් ගණන | ආපසු භාරදෙන කිලිණපත් ගණන |
|---------|---------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| 1       |               |                |                          |                          |
| 2       |               |                |                          |                          |
| 3       |               |                |                          |                          |
| 4       |               |                |                          |                          |
| එකතුව   |               |                |                          |                          |

සැ.යු..... දින ඉතිරි කිලිණපත් සංඛ්‍යාව සැදුම්ලත් ආකාරය අතින් සකස්කරන ලද ලේඛනයක් සමග ඉදිරිපත් කරන්න.

**අනුක්‍රමික අංක සහිත ඉතිරි කිලිණ පත්(SUVF05(ආ))**

| අනු අංකය | අනුක්‍රමික අංකය | වටිනාකම රු. |
|----------|-----------------|-------------|
| 1        |                 |             |
| 2        |                 |             |
| 3        |                 |             |
| 4        |                 |             |
| 5        |                 |             |
| එකතුව    |                 |             |

භාර දුනිමි.

.....

ගුරු භවතාගේ අත්සන  
නම

දිනය

භාර ගනිමි.

.....

විදුහල්පති  
දිනය

නිල මුද්‍රාව

පිටපත - කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ / කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

**2018 පාසල් නිල ඇඳුම් සඳහා තිළිණපත් බෙදාහැරීම හා ඉතිරි තිළිණපත් ආපසු භාරදීම**

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

..... විදුහලේ සිටින ..... ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම් කොටගෙන සිසු දරුවන් වෙත බෙදා හැරීමට මා වෙත ලබාදුන් නිල ඇඳුම් තිළිණපත් බෙදාහැරීමේ ලේඛනය (SUVF06) අනුව අනුක්‍රමික අංක සහිත ඉතිරි තිළිණපත් මේ සමඟ නිවැරදිව භාර දෙමි.

| තිළිණපතේ වටිනාකම (රු.) | ලද තිළිණපත් ප්‍රමාණය | බෙදාහරින ලද තිළිණපත් ප්‍රමාණය | ආපසු භාරදෙන තිළිණපත් ප්‍රමාණය |
|------------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 400                    |                      |                               |                               |
| 500                    |                      |                               |                               |
| 550                    |                      |                               |                               |
| 600                    |                      |                               |                               |
| 700                    |                      |                               |                               |
| 720                    |                      |                               |                               |
| 750                    |                      |                               |                               |
| 800                    |                      |                               |                               |
| 1000                   |                      |                               |                               |
| 1300                   |                      |                               |                               |
| 1700                   |                      |                               |                               |
| එකතුව                  |                      |                               |                               |

**ඉතිරි තිළිණපත් ප්‍රමාණය (SUVF06(අ))**

අනුක්‍රමික අංක විස්තර සහිත ලේඛනය මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

භාර දුනිමි

.....

(නම හා අත්සන)  
විදුහල්පති

නිල මුද්‍රාව

භාර ගනිමි

.....

(නම හා අත්සන)  
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

නිල මුද්‍රාව

පදෙස් :- පන්තිභාර ගුරුභවතාගෙන් ලබාගත් ආකෘති පත්‍ර අනුව සැකසූ ලේඛනයක් භාර දීමට කටයුතු කළ යුතුය.

පාසල් නිල ඇඳුම් සඳහා තිළිණපත් බෙදාහැරීමේ ලේඛනය - 2018

පාසල් සාරාංශය

පාසලේ සංකේත අංකය -

පාසලේ නම -

පාසලේ සංකේත අංකය -

කලාපය -

| ලේඛය                                      | සිසුන්           | නිකුත්කළ තිළිණපත් සංඛ්‍යාව | 400 | 500 | 550 | 600 | 700 | 720 | 750 | 800 | 1000 | 1300 | 1700 |
|---|------------------|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|
| 1   | ගැහැණු<br>පිරිමි |                            |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| 2   | ගැහැණු<br>පිරිමි |                            |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| 3   | ගැහැණු<br>පිරිමි |                            |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| 4   | ගැහැණු<br>පිරිමි |                            |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| 5   | ගැහැණු<br>පිරිමි |                            |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| සිසුන් හට නිකුත්කළ මුළු තිළිණපත් සංඛ්‍යාව |                  |                            |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| පාසලට ලද තිළිණපත් සංඛ්‍යාව                |                  |                            |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| ඉතිරි වූ තිළිණපත් සංඛ්‍යාව                |                  |                            |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |

විද්‍යාලපතිගේ නම

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ නම

අත්සන

අත්සන

නිල මුද්‍රාව

නිල මුද්‍රාව

පාසල් නිල ඇදුම් සඳහා තිලිණපත් බෙදාහැරීමේ ලේඛනය - 2018  
කලාප සාරාංශය

කලාපයේ නම -

පළාත -

| අනු අංකය | පාසලේ සංගණන අංකය | ඉතිරි තිලිණපත් සංඛ්‍යාව | 400 | 500 | 550 | 600 | 700 | 720 | 750 | 800 | 1000 | 1300 | 1700 |
|----------|------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|
| 1        |                  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| 2        |                  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| 3        |                  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
| 4        |                  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|          |                  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|          |                  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|          |                  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|          |                  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|          |                  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ අත්සන  
නිල මුද්‍රාව

**2018 පාසල් නිල ඇදුම් සඳහා කිලිණපත් බෙදාහැරීමේ ලේඛනය හා ඉතිරි කිලිණපත් ආපසු භාර දීම**

ලේකම්,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

.....කලාපයේ පාසල්හි පංතිවල ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පදනම්කොටගෙන සිසු දරුවන් වෙත බෙදාහැරීමට මා වෙත ලබාදුන් නිල ඇදුම් කිලිණපත් බෙදාහැරීමේ සමස්ථ පාසල් සාරාංශ ලේඛනය සහ ඉතිරි කිලිණපත් ප්‍රමාණය සමඟ අනුක්‍රමික අංක විස්තර සඳහන්කර සැකසූ ඉතිරි කිලිණපත් ලේඛනය මේ සමඟ නිවැරදිව භාර දෙමි.

**ඉතිරි කිලිණපත් ප්‍රමාණය (SUVF09(අ))**

| කිලිණපතේ වටිනාකම (රු.) | ලද කිලිණපත් ප්‍රමාණය | බෙදාහරින ලද කිලිණපත් ප්‍රමාණය | ආපසු භාරදෙන කිලිණපත් ප්‍රමාණය |
|------------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 400                    |                      |                               |                               |
| 500                    |                      |                               |                               |
| 550                    |                      |                               |                               |
| 600                    |                      |                               |                               |
| 700                    |                      |                               |                               |
| 720                    |                      |                               |                               |
| 750                    |                      |                               |                               |
| 800                    |                      |                               |                               |
| 1000                   |                      |                               |                               |
| 1300                   |                      |                               |                               |
| 1700                   |                      |                               |                               |
| එකතුව                  |                      |                               |                               |

අනුක්‍රමික අංක විස්තර සහිත ලේඛනය මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

භාර දුනිමි  
.....  
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

භාර ගනිමි  
.....  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙනුවට  
දිනය -

පිටපත - පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

