අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி, உயர் கல்வி மற்றும் தொழிற் கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education, Higher Education and Vocational Education

'ඉසුරුපාය', බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.
'இசுருபாய', பத்தரமுல்ல, இலங்கை.
'Isurupaya', Battaramulla, Sri Lanka.
+94112785141-50 | +94112785818
info@moe.gov.lk | www.moe.gov.lk

මගේ යොමුව எனது இல. My Ref.	ED/07/97/07	ඔබේ යොමුව உமது இல. Your Ref.		දිනය திகதி Date	2026.01.20

චක්‍රලේඛ අංකය -02/2026

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 පරිවේණාධිපතිවරුන්,
රජයේ පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්/රජයේ ආධාර ලබන පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්,

පාසල් සිසුන්ට නොමිලේ පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා දීමේ වැඩසටහන -2026

රජයේ හා රජයේ ආධාර ලබන පාසල්වල ඉගෙනුම ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට හා රජයේ අනුමත පිරිවෙන්වල ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලාට, සිලමාතාවන්ට සහ සිසුන්ට නොමිලේ පාසල් නිල ඇඳුම් ලබා දීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලබන අතර මීට පෙර මේ සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති සියලු ම චක්‍රලේඛ අභිබවමින් මෙම චක්‍රලේඛය 2026.01.15 දින සිට බලාත්මක වේ.

02. 2026 වර්ෂයට අදාළ සම්පූර්ණ පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි අවශ්‍යතාවය මහජන චීන සමූහාණ්ඩුවේ ප්‍රදානයක් ලෙස ලැබෙන අතර එම රෙදි ශ්‍රී ලංකා රජය මඟින් පාසල් දරුවන්ට ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

03. මෙවර නිල ඇඳුම් රෙදි ඊට අදාළ බෑගයක බහා පිරිනැමීම සිදු කරනු ලබන අතර නිල ඇඳුම් රෙදි අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා දුන් පසුව මෙම චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් පරිදි පාසල් හා පිරිවෙන් වෙත කඩිනමින් බෙදා හැරීමට අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුය.

04. <u>**නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල වර්ග හා විස්තර**</u>

පාසල් සිසුන් වෙත ලබාදෙන නිල ඇඳුම් රෙදි වර්ග

කාණ්ඩය	ශ්‍රේණි පරාසය	හිමි රෙදි වර්ගය	සංකේත අංකය	හිමිවන රෙදි ප්‍රමාණය
කණිෂ්ඨ	1-5 ශ්‍රේණිවල පිරිමි සිසුන්	කමිස රෙදි (සුදු)	JBS	1.15
		කමිස රෙදි (කහ)	JBS(Y)	1.15
		කමිස රෙදි (ලා නිල්)	JBS (LB)	1.15
		කලිසම් රෙදි (සුදු)	JBTS(W)	0.90
		කලිසම් රෙදි (නිල්)	JBTS(B)	0.90

ගරු අමාත්‍යතුමිය / கௌரவ அமைச்சர் / Hon. Minister
+94112784832
+94112784825
minister.education@moe.gov.lk

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

		කලිසම් රෙදි (දුඹුරු)	JBTS(BR)	0.90
	1-5 ශ්‍රේණිවල ගැහැණු සිසුවියන්	ගවුම් රෙදි (සුදු)	JGF	1.82
		හැට්ට රෙදි (සුදු)	JGB(W)	1.37
		හැට්ට රෙදි (කහ)	JGB(Y)	1.82
		හැට්ට රෙදි (ලා නිල්)	JGB (LB)	1.82
		සාය රෙදි (නිල්)	JGS(B)	1.60
		සාය රෙදි (දුඹුරු)	JGS(BR)	1.60
	1-5 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	ෆර්දා (හිස ආවරණ)	FJ	1.00
මධ්‍යම	6 -9 ශ්‍රේණිවල පිරිමි සිසුන්	කමිස රෙදි (සුදු)	IBS	1.42
		කමිස රෙදි(කහ)	IBS(Y)	1.42
		කලිසම් රෙදි (සුදු)	IBTS(W)	0.96
		කලිසම් රෙදි (නිල්)	IBTS(B)	0.96
		කලිසම් රෙදි (දුඹුරු)	IBTS(BR)	0.96
		කලිසම්රෙදි (මෙරුන්)	IBTS(MA)	0.96
	6-9ශ්‍රේණිවල ගැහැණු 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
		සාය රෙදි (මෙරුන්)	IGS(MA)	1.82
	6-9 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	ෆර්දා (හිස ආවරණ)	FI	1.25
ජ්‍යෙෂ්ඨ	10-13 ශ්‍රේණිවල පිරිමි සිසුන්	කමිස රෙදි (සුදු)	SBS	1.60
		කමිස රෙදි (කහ)	SBS(Y)	1.60
		කලිසම් රෙදි (සුදු)	SBTL(W)	2.00
		කලිසම් රෙදි (දුඹුරු)	SBTL(BR)	2.00
		කලිසම්රෙදි (මෙරුන්)	SBTL(MA)	2.00
	9-13 ශ්‍රේණිවල ගැහැණු 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
		සාය රෙදි(මෙරූන්)	SGS(MA)	2.00
	10 - 13 ශ්‍රේණිවල මුස්ලිම් සිසුවියන්	ෆර්දා(හිස ආවරණ)	FS	1.50
	10 - 13 ශ්‍රේණිවල සිසුවියන්	ළමා සාරි(සුදු)	SGLS(W)	4.50
කණිෂ්ඨ	1-7 ශ්‍රේණිවල පැවිදි සිසුන්	සිවුරු රෙදි(තැඹිලි)	RMS	6.40
ජ්‍යෙෂ්ඨ	8-13 ශ්‍රේණිවල පැවිදි සිසුන්	සිවුරු රෙදි(තැඹිලි)	RML	9.14

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

2026 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 අමාත්‍යාංශය විසින් බෙදා හැරීම පිණිස තෝරා ගනු ලැබූ බෙදා හැරීම් 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 මඟින් 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 ශාඛාවට දුරකථනයෙන්, ෆැක්ස් හෝ විද්‍යුත් තැපෑල (දුරකථන අංකය/ෆැක්ස් 0112784838 / 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 සමන්විතය.

1 වන පිටපත	-	ගෙවීම් කිරීම පිණිස බෙදා හැරීමේ 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	-	බෙදා හැරීම් නියෝජිත වෙත

06. කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල වලින් පාසල් වෙත නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල නිකුත් කිරීම

අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පාසල් වලට අවශ්‍ය සියලුම 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 යුතුය.

චීන රජයෙන් ප්‍රදානයක් ලෙස ලැබෙන නිල ඇඳුම් රෙදි බෙදා හැරීමේ නියෝජිතයා වන ඕකි ඩෝකි ආයතනය 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 ඕකි ඩෝකි ආයතනය මඟින් බෙදා හැරීම 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 සමන්විතය

1 වන පිටපත	-	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. පාසල් වලින් සිසුන්ට නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල ලබාදීම

1. පාසල සඳහා ලබා ගන්නා නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම විදුහල්පතිවරුන්ගේ වගකීම වේ.
2. එක් එක් පන්තියේ ඉගෙනුම ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල අදාළ කවරයට දමා බෙදා දීමේ වගකීම පන්ති භා ගුරු භවතා වෙත පවරා එම කටයුතු විමධ්‍යගත කළ යුතු ය.
3. 13-6 වසරවල ඉගෙනුම ලබන සිසුන්ට නිල ඇඳුම් රෙදි කට්ටල නිකුත් කරන අවස්ථාවේ දී ම පන්තිභාර ගුරුවරුන් මඟින් එම සිසු සිසුවියන්ගෙන් අත්සන් ලබා ගැනීම සිදු කළ යුතුය.
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. පිළිගෙල 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 යුතුය. (ඇමුණුම 01ලේඛනය පාසල් /පිරිවෙන් 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 කර අතිරික්තයක් පවතී නම් ඇමුණුම් 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 06 හි පරිදි සටහන් කර කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ඉදිරි වර්ෂයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා අධ්‍යාපන උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය 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 යුතුය.

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 සිදුවනු 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 ඇමුණුම් 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. ඇමුණුම I ආකෘතිය

මුද්‍රා තබා ඇති එක් එක් රෙදි පෙට්ටි විවෘත කරන අවස්ථාවේ දී ම එම පෙට්ටිවල ඌනතා හෝ අතිරික්ත රෙදි කට්ටල ඇත්නම් පමණක් ඇමුණුම් 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 භාවිතා කරන්න.) ඒ අනුව ඇමුණුම් 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 සමග ඇති ඇමුණුම 2 ආකෘතිය මගින් ලැබෙන තොරතුරු අනුව ඇමුණුම 3, ඇමුණුම 4 සහ ඇමුණුම 5හි ඇති ආකෘතිවලට අදාළව අවසන් සැසඳුම් වාර්තා විදුහල්පතිවරුන් හා කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් සකස් කර කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත එවීමට වගබලා ගත යුතු ය. ඇමුණුම 6 සාරාංශ වාර්තාව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ නිර්දේශ කර, පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ අනුමැතිය සහ ආවරණ ලිපියක් සහිතව අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් (ප්‍රසම්පාදන) වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. 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 පවත්වා ගෙන යාමට හා විගණන අවශ්‍යතා සඳහා අවශ්‍ය වන බැවින් මේ සම්බන්ධව ප්‍රමුඛතාව දී කටයුතු කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වමි.

12. <u>පොදු කරුණු</u>

රජයේ හා රජයේ ආධාර ලබන පාසල්වල ඉගෙනුම ලබන සියලු ම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට හා අනුමත පිරිවෙන්වල ඉගෙනුම ලබන සියලු ම ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලාට, සීල මාතාවන්ට 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 කලුවැව
ලේකම්

ඇමුණුම - 01

පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි සිසුන් වෙත නිකුත් කිරීම (2026)

1. පළාත :-   2. දිස්ත්‍රික්කය :-
3. කොට්ඨාසය :-
4. පාසලේ /පිරිවෙනේ නම :-
5. පන්තිය :-

අනු අංකය	දිනය	පැවිදි ශිෂ්‍ය /සීලමාතාවන් හා ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ නම	රෙදි වර්ගය *					සැපයුම්කරුගේ සංකේතය	අත්සන ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ හෝ භාරකරුගේ
ලැබුණු රෙදි පැකට් ප්‍රමාණය									
සිසුන් වෙත නිකුත් කළ රෙදි පැකට් ප්‍රමාණය									
ඉතුරු රෙදි පැකට් ප්‍රමාණය									

*අවශ්‍යතාව අනුව පිළියෙල කර ගැනීමට

.... ශ්‍රේණිය සඳහා ලැබුණු පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි පැකට් .... ප්‍රමාණය නිවැරදිව භාර ගෙන සිසුන් වෙත නිසි පරිදි භාර දෙන ලදි.

සැ. යු. - රෙදි වර්ගය පිළියෙල කිරීමේ දී පිරිමි ළමුන්ගේ කමිස ප්‍රමාණයට කලිසම් ප්‍රමාණය සහ ගැහැනු ළමුන්ගේ හැට්ට ප්‍රමාණයට සාය ප්‍රමාණය සමාන වීම අත්‍යවශ්‍යවේ..

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

නිල ඇඳුම් 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 -2026

ඌනතා සහ අතිරික්තතා පිළිබඳ වාර්තාව

(ඌනතා හෝ අතිරික්ත ඇත්නම් පමණක් මෙම ආකෘතිය සම්පූර්ණ කරන්න)

1. කලාප කාර්යාලයේ නම :- ....
2. පිරිවෙනේ/විද්‍යාලයේ නම :-...
3. රෙදි පැකට් වර්ගය :- ....
4. රෙදි පෙට්ටි අංකය :- ....
5. ඌන / අතිරික්ත පැකට් 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 :-..

ඇමුණුම - 03

පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි බෙදා දීම - 2026වර්ෂය

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සකස් කෙරෙන ඌනතා සහ අතිරික්ත පිළිබඳ වාර්තාව

පළාත :- දිස්ත්‍රික්කය :- කලාප කාර්යාලය :-

කොට්ඨාස කාර්යාලය :- පාසලේ නම :-

රෙදි වර්ගය	රෙදි පෙට්ටි අංක	ඇසුරුම්කරුගේ සංකේත අංකය	අතිරික්ත රෙදි පැකට් ප්‍රමාණය	ඌනතා රෙදි පැකට් ප්‍රමාණය
එකතුව**				

**ඌනතා සහ අතිරික්ත තීරුවල එකතුව එක් එක් රෙදි වර්ගයට වෙන් වෙන් වශයෙන් දැක්විය යුතු අතර ඒ සඳහා මෙම ආකෘතිය ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවන්හි දී මෙම ආකෘතිය අනුව සකස් කර පිටු අංක සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සකස් කළේ (නම) :- .... අත්සන :- ....

පරීක්ෂා කළේ(නම) :- .... අත්සන :- ....

පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා දීම - 2026 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 පැකට් ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.01	කොට්ඨාස කාර්යාලයෙන් අතිරේකව ලබා ගත් පැකට් ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.01	ලැබුණු මුළු පැකට් ප්‍රමාණය 02+03	සිසුන්ට නිකුත් කළ ප්‍රමාණය	පාසල් ගබඩාවල ඉතුරු වූ ප්‍රමාණය (04-05)	පැකට් 50ට අඩුවෙන් තිබූ රෙදි පෙට්ටි ගණන	පැකට් 50ක් තිබිය යුතු රෙදි පෙට්ටිවල ඌන පැකට් ගණන	කොට්ඨාස කාර්යාලයට ආපසු ලබා දුන් ප්‍රමාණය (අතිරික්ත හෝ ඌනතා නොමැති නම් පමණක් 06 තීරුවට 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 කළේ (නම) :- .... අත්සන :- ....

පරීක්ෂා කළේ(නම) :- .... අත්සන :- ....

ඉහත සැසඳුම් වාර්තාව නිවැරදි බවත් අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු නිල ඇඳුම් රෙදි පැකට් සිසුන් වෙත බෙදා හැරීමෙන් පසු ඉතුරු රෙදි පැකට් නිවැරදිව පරීක්ෂා කර බලා කොට්ඨාස ගබඩාවට ආපසු භාර දුන් බවත් සහතික කරමි.

විදුහල්පතිගේ අත්සන :- නිල මුද්‍රාව :- දිනය :-

පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා දීම - 2026වර්ෂය
(කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සකස් කෙරෙන අවසාන සැසඳුම් වාර්තාව)

පළාත :- දිස්ත්‍රික්කය :- කලාප කාර්යාලය :-

කොට්ඨාස කාර්යාලය :-

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
රෙදි වර්ගය	කලාප කාර්යාලයෙන් ලැබුණු පැකට් ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.01	කලාප කාර්යාලයෙන් අතිරේකව ලබා ගත් පැකට් ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.01	ලැබුණු මුළු පැකට් ප්‍රමාණය 02+03	පාසල්වලට නිකුත් කළ ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.02 මඟින්	පාසල්වලින් ආපසු ලබා දුන් ප්‍රමාණය	කොට්ඨාස ගබඩාවල ඉතුරු වූ ප්‍රමාණය (04-05)+06	පැකට් 50ට අඩුවෙන් තිබූ රෙදි පෙට්ටි ගණන	පැකට් 50ක් තිබිය යුතු රෙදි පෙට්ටිවල තිබූ ඌන පැකට් ගණන	කලාප ගබඩාවට නැවත භාර දෙන ලද මුළු පැකට් ප්‍රමාණය අතිරික්ත හෝ ඌනතා නොමැති නම් පමණක් 07 තීරුවට සමාන විය යුතු ය.	සිසුන්ට 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 ඇඳුම් රෙදි පැකට් සිසුන් වෙත බෙදා හැරීමෙන් පසු ඉතුරු රෙදි පැකට් නිවැරදිව පරීක්ෂා කර බලා කලාප අධ්‍යාපන ගබඩාවට ආපසු භාර දුන් බවත් සහතික කරමි.

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

පාසල් නිල ඇඳුම් රෙදි ලබා දීම - 2026 වර්ෂය
(කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සකස් කෙරෙන අවසාන සැසඳුම් වාර්තාව)

පළාත : දිස්ත්‍රික්කය :- කලාප කාර්යාලය :

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
රෙදි වර්ගය	සැපයුම්කරුවන් මඟින් ලැබුණු පැකට් ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.01	සැපයුම්කරුවන් මඟින් අතිරේකව ලබාගත් පැකට් ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.01	ලැබුණු මුළු පැකට් ප්‍රමාණය 02+03	කොට්ඨාසවලට නිකුත් කළ ප්‍රමාණය පා.නි.ඇ.රෙ.02	කොට්ඨාස වලින් ආපසු ලබා දුන් ප්‍රමාණය	කලාප ගබඩාවල ඉතුරු වූ ප්‍රමාණය (04-05)+06	පැකට් 50ට අඩුවෙන් තිබූ රෙදි පෙට්ටි ගණන	පැකට් 50ක් තිබිය යුතු රෙදි පෙට්ටිවල තිබූ ඌන පැකට් ගණන	කොට්ඨාසවලින් කලාප ගබඩාවට නැවත භාර දෙන ලද මුළු පැකට් ප්‍රමාණය (අතිරික්ත හෝ ඌනතා නොමැති නම් පමණක් 07 තීරුවට සමාන විය යුතු ය.)	සිසුන්ට 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 සැසඳුම් වාර්තාව නිවැරදි බවත් අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබුණු නිල ඇඳුම් රෙදි පැකට් සිසුන් වෙත බෙදා හැරීමෙන් පසු ඉතුරු රෙදි පැකට් 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 :- නිලමුද්‍රාව :- දිනය:-