

කොමසාරිස් පනවුල
ஆணையாளர் நாயகம்
Commissioner General

011-2784815

ෆැක්ස්
பொதுநகல்
Fax

011-2784815

වෙබ් අඩවිය
இணையத் தளம்
Web Site

www.edupub.gov.lk

ඊ මේල්
மினனஞ்சல்
e mail

commissioner_epd@yahoo.com

දිනය
திகதி
Date

2020/05/18



අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்
Educational Publications Department

ඉසුරපාය, බත්තරමුල්ල
இசுரூபாய், பத்தரமுல்ல
Isurupaya, Battaramulla

මගේ අංක
எனது இல.
My No.

පො.බෙ.1/2016/07

ඔබේ අංක
உமது இல.
Your No.

සියලු ම කොටියාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් හා
මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරීන් වෙත.

2020 වර්ෂයේ නොමිලේ පාසල් පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ කාර්යය සඳහා නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ වියදම් ප්‍රතිපූරණය කිරීම

ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක EST-8/ALOWN/06/203/145 හා 2013.09.02 දිනැති ලිපිය අනුව 2020 වර්ෂයේ පාසල් පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ කාර්යයේ නියුක්ත නිලධාරීන්, විදුහල්පතිවරුන් හා සහාය නිලධාරීන්ගේ වියදම් ප්‍රතිපූරණය කිරීම පහත සඳහන් පරිදි වේ.

- i. විදුහල්පති
 - පාසල් පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ මධ්‍යස්ථානයේ සිට පාසලට දුර කි.මී. 1/2 කට වැඩි වන අවස්ථාවල දී පොත් 100 ක් ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා කි.මී.1 කට රු.25/- බැගින් උපරිමය රු.11,000/-කට යටත්ව පාසල් සංවර්ධන සමිතියෙන් දරනු ලබන ප්‍රවාහන වියදම පාසල් සංවර්ධන සමිතිය වෙත ප්‍රතිපූරණය කිරීම.
 - ii. මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරී
 - රු.6000/- ක දීමනාවක් (සමස්ත කාර්යය සාර්ථකව නිම කිරීමෙන් පසු) මෙම දීමනාව ලබාගැනීමට, මධ්‍යස්ථානයට එවන ලද සියලු ම පෙළපොත් බෙදාහැර අවසන් බවට මධ්‍යස්ථානාධිපති විසින් සකසන ලද වාර්තාවක් කොටියාස/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් සහතික කිරීමෙන් අනතුරු ව වවුචරය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
 - iii. සහාය මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරී
 - රු.4000/- ක දීමනාවක් (සමස්ත කාර්යය සාර්ථක ව නිම කිරීමෙන් පසු) මෙම දීමනාව ලබාගැනීමට, මධ්‍යස්ථානයට එවන ලද සියලු ම පෙළපොත් බෙදාහැර අවසන් බවට මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරීගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
 - iv. මධ්‍යස්ථාන කම්කරුවන්
 - මධ්‍යස්ථානයට ලැබෙන පොත් සංඛ්‍යාව අනුව

පොත් 25,000 දක්වා වූ විට	රු. 1500/-
25,001- 50,000 දක්වා	රු. 3000/-
50,001 - 100,000 දක්වා	රු. 4500/-
100,001 - 200,000 දක්වා	රු. 6000/-
200,001 වැඩි වූ විට	රු. 7500/-
2. ඉහත දීමනා ලබා ගන්නා කිසිදු නිලධාරියෙකුට අතිකාල, නිවාඩු දින වැටුප් වැනි වෙනත් කිසිදු දීමනාවක් පෙළපොත් බෙදාහැරීමේ රාජකාරි සඳහා ලබා ගත නොහැකි බව කාරුණික ව දන්වමි.
 3. ඉහත සඳහන් දීමනා සඳහා නිවැරදි ව ඉදිරිපත් කර ඇති ඉල්ලීම්වලට පහත සඳහන් පරිදි අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ගෙවීම් සිදු කරනු ඇත.
 - i. මධ්‍යස්ථානයේ සිට පාසලට පොත් ප්‍රවාහනය සඳහා වියදම පාසල් සංවර්ධන සමිතියේ ගිණුමට බැර කරනු ලැබේ.
 - ii. පොදු 35 වවුචරයෙහි පාසල් සංවර්ධන සමිතියෙහි ගිණුම් අංකය, ගිණුමේ නම, බැංකුවේ නම සහ බැංකුවේ ශාඛාව සඳහන් කළ යුතුය.
 - iii. මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරීන්, සහාය මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරීන් හා කම්කරු දීමනා ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික ගිණුමට බැර කරනු ලැබේ.

4. ඉහත දීමනා ලබා ගැනීම සඳහා සමස්ත කාර්යය සාර්ථකව නිම කිරීමෙන් පසු, පහත සඳහන් දෑ විධිමත්ව සකස් කර ඒවායේ මුල් පිටපත් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවට එවිය යුතුය. මුල් පිටපත් නොමැතිව කරනු ලබන ඉල්ලීම් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

මධ්‍යස්ථාන හරහා බෙදාහැරින පාසල් සඳහා ගෙවීම

- i. බෙදාහැරීම් මධ්‍යස්ථාන (කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල හෝ බෙදහැරීම් මධ්‍යස්ථාන සඳහා තෝරාගෙන ඇති පාසල්) ගරුතා පෙළපොත් ලබා ගන්නා පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්, නවතමේ ප්‍රවාහන වියදම් පිළිබඳ ඉල්ලීම් ලෙසන (ප්‍රවාහන වියදම් බිල්පත්, රැගෙන ගිය පොත් ප්‍රමාණ පිළිබඳ සහතිකය) සමගින් පාසල් සංවර්ධන සමිතියේ ගිණුම් අංකය, ගිණුමේ නම, බැංකුව හා බැංකු ශාඛාවේ නම පැහැදිලි ව සඳහන් කළ පොදු 35 වවුචරයක් නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කර මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරියා හෝ කොට්ඨාස/කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ මගින් බෙදාහැරීම් මධ්‍යස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති දුර හා නිකුත් කළ පොත් ප්‍රමාණ නිවැරදි බවට අත්සන් කරවාගෙන, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවට එවිය යුතු ය.
- ii. මේ සමග පාසල් සංවර්ධන සමිතියේ ගිණුම් අංකය, ගිණුමේ නම, බැංකුව හා බැංකු ශාඛාවේ නම සහිත තොරතුරු ඇතුළත් පාස්පොතෙහි පිටුවේ හෝ බැංකු ප්‍රකාශයේ (Bank Statement) විදුහල්පති විසින් සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක් අමුණන්න.

මධ්‍යස්ථානාධිපති, සහාය මධ්‍යස්ථානාධිපති, කම්කරු දීමනා සඳහා ගෙවීම

- i. මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරීන්ගේ දීමනා ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ නිලධාරියාගේ නම, පෞද්ගලික ගිණුම් අංකය, බැංකුව හා බැංකු ශාඛාවේ නම පොදු 35 වවුචරයෙහි පැහැදිලි ව සටහන් කර එය පෙළපොත් බෙදහැරීමේ රාජකාරිය අවසන් කර ඇති බවට කලාප/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ නිර්දේශය සහිත ව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඊට අමතරව පෙළපොත් බෙදහැරීමේ රාජකාරිය අවසන් කර ඇති බවට මධ්‍යස්ථානාධිපති විසින් සකස් කළ කලාප/කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ සහතික කරන ලද ලිපියක් ද ගිණුම් අංකය, ගිණුමේ නම, බැංකුව හා බැංකු ශාඛාවේ නම සහිත තොරතුරු ඇතුළත් බැංකු පාස්පොතෙහි පිටුවේ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක් ද අමුණන්න.
- ii. සහාය මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරීන්ගේ හා කම්කරු දීමනා ලබා ගැනීම සඳහා නම පෞද්ගලික ගිණුම් අංකය, බැංකුව හා බැංකු ශාඛාවේ නම පොදු 35 වවුචරයෙහි පැහැදිලි ව සටහන් කර එය පෙළපොත් බෙදහැරීමේ රාජකාරිය අවසන් කර ඇති බවට මධ්‍යස්ථානාධිපතිගේ නිර්දේශය සහිත ව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඊට අමතරව පෙළපොත් බෙදහැරීමේ රාජකාරිය අවසන් කර ඇති බවට මධ්‍යස්ථානාධිපති විසින් නිර්දේශ කරන ලද අදාළ නිලධාරියාගේ අත්සන සහිත ලිපියක් ද ගිණුම් අංකය, ගිණුමේ නම, බැංකුව හා බැංකු ශාඛාවේ නම සහිත තොරතුරු ඇතුළත් බැංකු පාස්පොතෙහි පිටුවේ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක් ද අමුණන්න.

- 5. ගෙවීම් ලබා ගැනීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2020 සැප්තැම්බර් 30 වේ. මෙම දිනෙන් පසු ලැබෙන ඉල්ලීම් භාරගනු නොලැබේ.
- 6. දීමනා ඉල්ලීමෙන් පසු නම මධ්‍යස්ථානයට අයත් පාසල්වල කිසිදු පෙළ පොතක උගානතාවක් නොතිබිය යුතු බව අවධාරණය කරමි. අදාළ මධ්‍යස්ථානයට අයත් පාසල්වල උගානතා තිබිය දී එම දීමනා ව ලබා ගැනීම වරදක් වන අතර, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ විගණන අංශය විසින් මේ පිළිබඳව පරීක්ෂා කර බලනු ඇත.
- 7. සියලු ලිපි අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව, ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට එවිය යුතු වේ. තවද, ලියුම් කවරයෙහි වම්පස ඉහළින් " පෙළපොත් බෙදාහැරීම් ප්‍රවාහන වියදම් ප්‍රතිපූරණය " යනුවෙන් සටහන් කළ යුතු ය.
- 8. වැඩි විස්තර සඳහා දුරකථන අංක 011-2785306 හා 011-3094134 අමතන්න. ෆැක්ස් අංකය 011-2785306.

සැ.යු.: මධ්‍යස්ථාන හරහා පෙළපොත් ලබාගන්නා විදුහල්පතිවරුන් පොදු 35 වවුචරයේ **PAYBLE TO** යන්නෙහි පාසල් සංවර්ධන සමිති ගිණුමේ නම ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් නිවැරදිව ලියා පාසල් සංවර්ධන සමිතියේ ගිණුම් අංකය ද පැහැදිලිව ලියා එවිය යුතුය. අනෙකුත් නිලධාරීන් එම ස්ථානයේ නමාගේ නම සහ පෞද්ගලික ගිණුම් අංකය පැහැදිලිව ලියා එවිය යුතු ය. වියදම සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන සහ පදවිය යන ස්ථානයෙහි අත්සන් නොකළ යුතු ය. ලබාගන්නාගේ අත්සන යන ස්ථානයෙහි අත්සන යොදා, ඊට පහළින් නම, තනතුර සඳහන් නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතු ය.

ඩබ්ලිව්.එම්. ජයන්ත වික්‍රමනායක
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්

- පිටපත්:- 1. අධ්‍යාපන ලේකම් - ද.ගැ.පී
- 2. සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකවරු - ද.ගැ.පී
- 3. සියලු ම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකවරු - ද.ගැ.පී
- 4. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අ.ප්‍ර.දෙ. - ගෙවීම් කටයුතු කිරීම සඳහා
- 5. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - අ.ප්‍ර.දෙ
- 6. විගණකාධිපති

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්,
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව,
ඉසුරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

2020 පාසල් පෙළපොත් බෙදීම

.....වන මම.....පාසලේ විදුහල්පතිවරයා
වශයෙන් කටයුතු කරන අතර 2020 පාසල් පෙළපොත් අවශ්‍යතාව වෙනුවෙන් පෙළපොත්.....ක්
.....මධ්‍යස්ථානයේ සිට රැගෙන
ගිය බව ද කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ/පෙළපොත් බෙදහැරීමේ මධ්‍යස්ථානයේ සිට අප පාසලට දුර
කි.මී.බව ද පෙළපොත් ප්‍රවාහනය සඳහා මුදලින් රුපියල් වියදම් වූ බව ද එම
මුදල බැංකුවේ ශාඛාවේ පවත්වා ගෙන යන අංක දරණ පාසල්
සංවර්ධන සමිති ගිණුමෙන් මුදල් ලබා ගෙන වියදම් කළ බව ද සහතික කරමි. තව ද පාසලේ සියලු ම සිසුන්
සඳහා අවශ්‍ය පෙළපොත් ලබාගෙන, බෙදා අවසන් කළ බව ද පෙළපොත්වල උෞතකාවයක් නොමැති බව ද
කාරුණිකව දන්වමි. (බැංකු ගිණුමේ නම, ලිපිනය සහිත පිටුවෙහි ඡායා පිටපතක් අමුණන්න.)

.....
දිනය
.....
අත්සන
(විදුහල්පතිගේ නම, තනතුර, පාසල සහිත නිල මුද්‍රාව)

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්,
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව,
ඉසුරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

2020 පාසල් පෙළපොත් බෙදීම

..... විද්‍යාලයේ විදුහල්පති මහතා/මහත්මිය
බව ද එම පාසලේ 2020 පෙළපොත් අවශ්‍යතාව සඳහා
පෙළපොත් බෙදහැරීමේ මධ්‍යස්ථානයෙන් පෙළපොත් පිටපත් ක් නිකුත් කළ බව ද
පෙළපොත් බෙදහැරීමේ මධ්‍යස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති දුර ප්‍රමාණය කි.මී. බව
ද සහතික කරමි.

.....
දිනය
.....
අත්සන
(මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරීගේ නම, තනතුර
මධ්‍යස්ථානය සහිත නිල මුද්‍රාව)

ප්‍රවාහන ගාස්තු ලබා ගැනීමේ ලදුපත

- 01. වාහනය අයිතිකරුගේ නම හා ලිපිනය :-
- 02. වාහනයේ අංකය :-
- 03. පෙළපොත් ප්‍රවාහනය කළ දින/දිනයන් :-
- 04. ප්‍රවාහනය කළ පෙළපොත් ප්‍රමාණය :-
- 05. බෙදහැරීම් මධ්‍යස්ථානයේ නම, ලිපිනය හා දුරකථන අංකය :-
- 06. පාසලේ නම, ලිපිනය හා දුරකථන අංකය :-
- 07. බෙදහැරීම් මධ්‍යස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති දුර :- කි.මී.
- 08. පෙළපොත් ප්‍රවාහනය කිරීම වෙනුවෙන් ලබාගත් මුදල :- රු.
- 09. විදුහල්පතිගේ නම :-

දිනය :-.....
වාහනය අයිතිකරුගේ අත්සන

විදුහල්පතිගේ ප්‍රකාශය

පෙළපොත් ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා ගාස්තු වශයෙන් රු..... ක් බැංකුවේ
ශාඛාවේ ගිණුම් අංක දරණ
 (ගිණුමේ නම) පාසල් සංවර්ධන සමිති ගිණුමෙන් ලබා ගෙන ඉහත සඳහන් වාහනයේ අයිතිකරුට
 දින ගෙවූ බව සහතික කරමු.

දිනය :-.....
විදුහල්පතිගේ අත්සන හා නම, තනතුර,
 පාසල සඳහන් නිල මුද්‍රාව

.....
 භාණ්ඩාගාරික (පාසල් සංවර්ධන සමිතිය)
 අත්සන හා නම
 නිල මුද්‍රාව