

සියළුම පාසල් ප්‍රධානීන් වෙත.

## පාසල් සංගණනය - 1997 ජූලි 01

මීට දශක තුනකට පෙර ආරම්භ කර නොකඩවා වාර්ෂිකව පවත්වනු ලබන "පාසල් සංගණනය" සිරිත් පරිදි 1997 ජූලි 01 දින පැවැත්වීමට සියළු කටයුතු සුදුසුම් කර ඇත. මෙවර සංගණනයේ විශේෂත්වය වන්නේ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ සංඛ්‍යාත කටයුතුවලට සමාන්තරව කලාප මට්ටමින්ද සංඛ්‍යාත කටයුතු (දත්ත රැස් කිරීම, කේත කිරීම, පරිගණක ගත කිරීම) හැසිරවීමට පසුබිම සකස් කර තිබීමය. එහෙත් එම විශේෂත්වය සංගණන ආකෘති පිරවීමේ කාර්ය පැවරෙන විදුහල් කෙරේ විශේෂ බලපෑමක් ඇති නොවේ. මෙවරද වෙනදා මෙන් සංගණන ආකෘති පිරවීම හා ඒවා නිසි වේලාවට ලැබෙන්නට සැලැස්වීම ඔබගේ වගකීම වේ.

පාසල් සංගණනය මගින් එක්රැස් කරනු ලබන දත්ත මෙම අමාත්‍යාංශයේ මෙන්ම අනෙකුත් රජයේ ආයතන මගින් ද (ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් හා වැඩ සටහන් සකස් කිරීමේ දී මෙන්ම, ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතුවලදී) නිරතුරුව උපයෝගී කරගනු ලබන හෙයින්, නිරවද්‍ය වූ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු කරවනු කැමැත්තෙමි.

පසුගිය සංගණනවලදී සමහර සංගණන උපලේඛනවල කොටස් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර නොතිබීම නිසා, දත්ත සාරාංශ කිරීම ටා විශ්ලේෂණ කටයුතු කර ගැනීම දුෂ්කර විය. මේ නිසා දදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම ඉතා සැලකිල්ලෙන් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

පාසලෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සංඛ්‍යාතමය තොරතුරු (දත්ත) පිළිබඳ වගකීම පාසලේ විදුහල්පතිවරයාට පැවරේ. නියම කර ඇති කාලසීමාව තුළ දී, නිසි අයුරු සම්පූර්ණ කරන ලද සංගණන උපලේඛන භාර දීම ද ඔහු විසින් කළ යුතු වේ. සංගණන කටයුතුවලට බාධා වන ආකාරයේ කටයුතු සිදුවන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට සිදුවෙනවා ඇත.

සංගණන උපලේඛන සම්පූර්ණ කිරීමේ දී යම් සැකයක් හෝ අපහසුතාවයක් ඇති වූණි නම්, ඒ පිළිබඳව දදාළ කොට්ඨාස/කලාප/නිලධාරීන් වෙත හෝ අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සංඛ්‍යාලේඛනඥ (දු. ක. අංක 865566) වෙත වහාම දන්වා නිරාකරණය කර ගන්න. සංගණන කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ඔබෙන් ලැබෙන සහාය ඉතා අගේ කොට සලකමි.

එම්. ඩී. ඩී. පිරිස්,

ලේකම්,

අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

"ඉසුරුපාය"

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ,

බත්තරමුල්ල.

1997 මැයි 05 දී ය.

## උපලේඛනය

3/පීපීආර්/එස්පී/97

--	--	--	--	--	--	--

(අමාත්‍යාංශයේ/කලාප කාර්යාලයේ ප්‍රකාශනය සඳහා ඔබේ කොටු හිස්ව තබන්න.)

--	--	--	--	--

පාසලේ අංකය

(විදුහල්පති විසින් පිරවීම සඳහා)

පාසලේ නාම

(විෂයය)

පාසලේ කම

(දෘෂ්ටි කැපීමේ පතුරින්)

(\* යොදා ඇති තැන්හි අදාළ එක් අංකයක් පමණක් කට්ටිකරන්න)

(අමාත්‍යාංශයේ/කලාප  
කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය  
සඳහා පහත දැක්වෙන  
කොටු හිස්ව තබන්න)

01. පළාත :..... පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය :.....
02. මැතිවරණ කොට්ඨාසයේ නම සහ අංකය :.....
03. ප්‍රා.ලේ./උ.දි. කොට්ඨාසය :..... ග්‍රා. නි. කො. සහ අංකය :.....
04. පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශය (\*) : 1. මහ නගර සභා 2. නගර සභා 3. ප්‍රාදේශීය සභාව  
4. මහකොළඹ ආර්ථික කොමිසම
05. අධ්‍යාපන කලාපය :.....
06. අධ්‍යාපන කොට්ඨාසය :.....
07. පාසලේ නම සහ ලිපිනය :.....
08. පාසලේ දුරකථන අංකය :.....
09. මෙම පාසල (\*) 1. රජයේ 2. රජයට පවරාගත් වතු 3. රජයේ ආධාර ලබන පෞද්ගලික  
4. රජයේ ආධාර නොලබන පෞද්ගලික 5. අනුමැතිය ලද පෞද්ගලික  
6. විශේෂ අධ්‍යාපන (රජයේ) 7. විශේෂ අධ්‍යාපන (පෞද්ගලික) පාසලකි.
10. මෙම පාසල (\*) : 1. සිංහල 2. දෙමළ 3. මුස්ලිම් පාසලකි
11. බහුතර ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව උගන්නා භාෂා මාධ්‍යය (\*) 1. සිංහල 2. දෙමළ
12. මෙම පාසල (\*) : 1. නවී මාධ්‍ය 2. ද්වි මාධ්‍ය පාසලකි
13. මෙම පාසල (\*) : 1. පිරිමි 2. ගැහැණු 3. මිශ්‍ර පාසලකි
14. පාසල් වර්ගය (\*) : 1. ජාතික පාසල 2. ම.ම.වි. 3. ම.වි. 4. ක.වි. (වසර 1-11)  
5. මූලික වසර (1-8) 6. ප්‍රාථමික (වසර 1-5)
15. පාසලේ අනුමත ශ්‍රේණිය (\*) : 1. 1වැනි 2. 1සි 3. 2 ශ්‍රේණිය 4. 3 ශ්‍රේණිය
16. සංගණන දිනට පාසලේ පැවැත්වෙන පන්ති අනුව පාසල අයත්විය යුතු ශ්‍රේණිය මෙහි ලියන්න .....
17. මෙම පාසල විශේෂ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියකට සම්බන්ධ වී තිබේද යන වග (\*) 1. ඔව් 2. නැත  
(සංගණන වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති පමණි)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

ඔව් නම් අදාළ අංකය කට්ටි කරන්න

1. සිඩා (පී.එස්.ඊ.පී./පී.එස්.ඩී.පී./අයි.ආර්.ඩී.පී.)
2. එම්.ඊ.ඊ./පී.ටී.ඉංජිනේරු
3. අයි.ඩී.ඒ. (ලෝක බැංකුව)
4. යුනිසෙප්
5. යුනෙස්කෝ
6. තොරාඩ්
7. පින්ලන්තය
8. ඒ.ඩී.බී.
9. අයි.එස්.ඩී.
10. වෙනත් සඳහන් කරන්න.....

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

පාසලේ සිටින සිසුන් සංඛ්‍යාව

අනුක්‍රමික අංකය	වසර	සිංහල මාධ්‍යය				දෙමළ මාධ්‍යය			
		පංති සංඛ්‍යාව	පිරිමි	ගැහැණු	එකතුව	පංති සංඛ්‍යාව	පිරිමි	ගැහැණු	එකතුව
1	2	3	4	5	6	7	8	9 *	
1	1 වසර								
2	2 වසර								
3	3 වසර								
4	4 වසර								
5	5 වසර								
6	6 වසර								
7	7 වසර								
8	8 වසර								
9	9 වසර								
10	10 වසර								
11	11 වසර- I								
12	11 වසර- II								
13	12 වසර විද්‍යා								
14	12 වසර කලා								
15	12 වසර වාණිජය								
16	13 වසර - I විද්‍යා								
17	13 වසර- I කලා								
18	13 වසර - I වාණිජය								
19	13 වසර- II විද්‍යා (දෙවන වර විභාගය ගන්නා අය)								
20	13 වසර - II කලා (දෙවන වර විභාගය ගන්නා අය)								
21	13 වසර- II වාණිජය (දෙවන වර විභාගය ගන්නා අය)								
22	විශේෂ අධ්‍යාපනය								
23	එකතුව								

සටහන:

"1 වසර" සිහිපයක් සඳහා හෝ විෂය ධාරා සිහිපයක් සඳහා එකට පත්ති පවත්වා ගෙන යන අවස්ථාවලදී, පත්ති සංඛ්‍යාව සඳහන් කිරීමට ඇති 2 දැනී තිරුවේ පත්ති සංඛ්‍යාව 1 වශයෙන් සටහන් කළයුත්තේ, එකට පවත්වාගෙන යන පත්ති හෝ විෂයධාරා වලින් පළමුව ඇති පේළිය ඉදිරියෙනි. අනෙක් පේළි සඳහා "0" යෙදිය යුතුය. ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව සටහන් කිරීමට ඇති (3, 4, 5) කිරුරු අදාළ පත්ති හා විෂයධාරා ඉදිරියෙන් නියමිත සංඛ්‍යා සටහන් කරන්න. දෙමළ මාධ්‍යය සඳහාද මෙය අදාළ වේ.

(මෙහි 11 වැනි පිටුවේ දී ඇති වයස් නිශ්චායක වගුව, උදාහරණ හා ඒ සමඟ එන සටහන උපයෝගී කර ගන්න.)

එක් එක් පන්තිය සඳහා සිසුන් වයස අනුව පිරිසි, ගැහැණු වශයෙන් වෙන වෙනම ගණන් බලා ඇතුළත් කළ යුතුය. මෙහිදී "පිරුණු වයස" සැලකිල්ලට ගත යුතුය. කරුණාකර වයස් නිශ්චායක වගුව, උදාහරණ හා ඒ සමඟ එන සටහන බලන්න.

අනුක්‍රම අංකය	සාපර් වසර	වයස (පිරුණු අවුරුදු වලින්)															
		05		06		07		08		09		10		11		12	
		පි.	ගැ.	පි.	ගැ.	පි.	ගැ.	පි.	ගැ.	පි.	ගැ.	පි.	ගැ.	පි.	ගැ.	පි.	ගැ.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1 වන වසර																
2	2 වන වසර																
3	3 වන වසර																
4	4 වන වසර																
5	5 වන වසර																
6	6 වන වසර																
7	7 වන වසර																
8	8 වන වසර																
9	9 වන වසර																
10	10 වන වසර																
11	11 වන වසර- I																
12	11 වන වසර- II																
13	12 වසර	පිදහස															
14		කලා															
15		වෘත්තික															
16	13 වසර- I	පිදහස															
17		කලා															
18		වෘත්තික															
19	13 වසර - II	පිදහස															
20		කලා															
21		වෘත්තික															
22	විශේෂ අධ්‍යාපනය																
23	එකතුව																

වයස (පිරුණු අවුරුදු වලින්)

[illegible]

පාසලේ සිටින තැනැත්තා රැඳෙන්නන් (අසමත්වුවන් ද ඇතුළුව)

අනුක්‍රමික අංකය	වසර 1	සිංහල මාධ්‍යය			දෙමළ මාධ්‍යය		
		පිටි	ගැහැණු	එකතුව	පිටි	ගැහැණු	එකතුව
		2	3	4	5	6	7
1	1 වසර						
2	2 වසර						
3	3 වසර						
4	4 වසර						
5	5 වසර						
6	6 වසර						
7	7 වසර						
8	8 වසර						
9	9 වසර						
10	10 වසර						
11	11 වසර- I						
12	11 වසර- II						
13	12 වසර විද්‍යා						
14	12 වසර කලා						
15	12 වසර වාණිජ						
16	13 වසර - I විද්‍යා						
17	13 වසර - I කලා						
18	13 වසර - I වාණිජ						
19	13 වසර - II විද්‍යා						
20	13 වසර - II කලා						
21	13 වසර - II වාණිජ						
22	විශේෂ අධ්‍යාපනය						
23	එකතුව						

1 (3) වන කොටස  
 සහතිකයේ දී සඳහන් කර ඇති සඳහන් වන මුළු මිනිසුන් සංඛ්‍යාව (129) කොටස්වල දී සඳහන් කර ඇති සඳහන් වන සංඛ්‍යාව සමාන විය යුතුය.

**8 සට 11 අත්තික වාර්ෂික අනුමැතියේ සහ සහතිකයේ සහ සහතිකයේ සහ සහතිකයේ**

අංකය	විස්තරය	සිසුන් ගණන										
		6 වන වසර	7 වන වසර	8 වන වසර	9 වන වසර	10 වන වසර	11 වන වසර	12 වන වසර	13 වන වසර	14 වන වසර	15 වන වසර	16 වන වසර
01	සාමාන්‍ය	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
02	සාමාන්‍ය											
03	සාමාන්‍ය											
04	සාමාන්‍ය											
05	සාමාන්‍ය											
06	සාමාන්‍ය											
07	සාමාන්‍ය											
08	සාමාන්‍ය											
09	සාමාන්‍ය											
10	සාමාන්‍ය											
11	සාමාන්‍ය											
12	සාමාන්‍ය											
13	සාමාන්‍ය											
14	සාමාන්‍ය											
15	සාමාන්‍ය											
16	සාමාන්‍ය											
17	සාමාන්‍ය											
18	සාමාන්‍ය											
19	සාමාන්‍ය											
20	සාමාන්‍ය											
21	සාමාන්‍ය											
22	සාමාන්‍ය											
23	සාමාන්‍ය											
24	සාමාන්‍ය											
25	සාමාන්‍ය											
26	සාමාන්‍ය											
27	සාමාන්‍ය											
28	සාමාන්‍ය											
29	සාමාන්‍ය											
30	සාමාන්‍ය											
31	සාමාන්‍ය											

සහතිකයේ දී සඳහන් කර ඇති සඳහන් වන මුළු මිනිසුන් සංඛ්‍යාව (129) කොටස්වල දී සඳහන් කර ඇති සඳහන් වන සංඛ්‍යාව සමාන විය යුතුය.



1(4) වන කොටස

4.01 අ.පො.ස. (උ.ස.) විභාගයට පෙනී සිටි සහ විශ්ව විද්‍යාලයට ඇතුළුවීමට සුදුසුකම් ලැබූ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව

විභාග වර්ෂය	පළමු වරට								දෙවැනි වරට							
	පෙනී සිටි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව				විශ්ව විද්‍යාලයට ඇතුළුවීමට සුදුසුකම් ලැබූ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව				පෙනී සිටි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව				විශ්ව විද්‍යාලයට ඇතුළුවීමට සුදුසුකම් ලැබූ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව			
	කලා	වාණිජ්‍ය	විද්‍යා	එකතුව	කලා	වාණිජ්‍ය	විද්‍යා	එකතුව	කලා	වාණිජ්‍ය	විද්‍යා	එකතුව	කලා	වාණිජ්‍ය	විද්‍යා	එකතුව
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
1996																

4.02 අ.පො.ස. (සා.ස.) විභාගයට පෙනී සිටි සහ උසස් පෙළට සුදුසුකම් ලැබූ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව

විභාග වර්ෂය	පළමුවරට				දෙවැනිවරට			
	පෙනී සිටි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව		උසස් පෙළට සුදුසුකම් ලැබූ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව		පෙනී සිටි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව		උසස් පෙළට සුදුසුකම් ලැබූ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව	
01	02		03		04		05	
1996								

1(5) කොටස

නිත්‍ය ගුරු සංඛ්‍යාව පත්වීමේ ස්වභාවය අනුව (පිළිගැනීමේ ද ඇතුළුව) :-

(එස්(වී) ආකෘතියේ 14 වන කීරුණේ සඳහන් පත්වීමේ ස්වභාවය හා ගැහැණු පිරිමි එකතුවට අනුකූලව)

SIP5

පත්වීමේ ස්වභාවය	පිරිමි මාධ්‍යය			දෙමළ මාධ්‍යය		
	පිරිමි 1	ගැහැණු 2	එකතුව 3	පිරිමි 4	ගැහැණු 5	එකතුව 6
1. උපාධිධාරී ගුරුවරුන් (උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් ද ඇතුළුව)						
2. පුහුණු ගුරුවරුන් විද්‍යාපීඨ ඇතුළුව						
3. සහතික ලත් ගුරුවරුන්/විජ්‍යලෝමාධාරී						
4. සහතික නොලත් ගුරුවරුන්						
5. වෙනත් ගුරුවරුන් (අභ්‍යාසලාභී ගුරුවරුන්)						
එකතුව						

1(6) වන කොටස

1996.06.01 සිට 1997.06.30 අතර මාරු වී ගිය හා විශ්‍රාම යාම ඇතුළුව සේවයෙන් ඉවත්වූ ගුරු සංඛ්‍යාව

SIP6

වර්ෂය	*එස් (වී) ආකෘතියේ පත්වීමේ ස්වභාවය සඳහා වන උපදෙස් පිළිට අදාළව ඇති කේත භාවිතා කරන්න	1996.06.03 සිට 1997.06.30 අතර මාරු වී ගිය ගුරු සංඛ්‍යාව				1996.06.03 සිට 1997.06.30 අතර විශ්‍රාම යාම ඇතුළුව සේවයෙන් ඉවත් වූ ගුරු සංඛ්‍යාව			
		පිරිමි මාධ්‍යය		දෙමළ මාධ්‍යය		පිරිමි මාධ්‍යය		දෙමළ මාධ්‍යය	
		පිරිමි	ගැහැණු	පිරිමි	ගැහැණු	පිරිමි	ගැහැණු	පිරිමි	ගැහැණු
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
එකතුව									

\*පත්වීමේ ස්වභාවය සඳහා කේතාංකය සඳහන් කිරීමේ දී ගුරු ආකෘතිය (එස්(වී.1)) සඳහන් කර ඇති 04-78 දක්වා ඇති කේතාංකවලින් සුදුසු කේතාංකය ලියන්න.



පහසුකම් ගාස්තු

ශිෂ්‍යයෙකුට වාරයකට ගාස්තු

රු. ග.

01. වසර 1-5 දක්වා .....  
02 වසර 6-11 දක්වා .....  
03. වසර 12-13 දක්වා .....

1. අයකෙරෙන පහසුකම් ගාස්තු :

1996 වසර තුළ අය	රු.	ගන	1996 වසර තුළ වැය	රු.	ගන
04. 1996.01.01 දිනට ඉතිරි මුදල	.....	.....	09. ගුරුවැටුල් හා වෙනත් සේවක වැටුල් සඳහා	.....	.....
05. 1996 වසර තුළ 1-5 පන්තිවලින් එකතු කළ මුදල	.....	.....	10. පුස්තකාල හා පුවත්පත් සඳහා	.....	.....
06. 1996 වසර තුළ 6-11 පන්තිවලින් එකතු කළ මුදල	.....	.....	11. ක්‍රීඩා කටයුතු සඳහා	.....	.....
07. 1996 වසර තුළ 12-13 පන්තිවලින් එකතු කළ මුදල	.....	.....	12. ලිපි ද්‍රව්‍ය සඳහා	.....	.....
08. වෙනත් ආදායම්	.....	.....	13. අරන්වැටියා සඳහා	.....	.....
			14. වාර පරීක්ෂණ සඳහා	.....	.....
			15. වෙනත් වැය ශීර්ෂ සඳහා	.....	.....
			16. 1996.12.31 දිනට ඉතිරි මුදල	.....	.....
එකතුව			එකතුව		

2. පාසල් සංවර්ධන සමිති/ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් අරමුදල්

1996 අය වැය ශීර්ෂ	පාසල් සංවර්ධන සමිති				ආදි ශිෂ්‍ය සංගම්			
	අය		වැය		අය		වැය	
	රු.	ගන	රු.	ගන	රු.	ගන	රු.	ගන
17. 1996.01.01 දිනට ඉතිරි මුදල								
18. 1996 වසර තුළ එකතු වූ මුදල								
19. පුස්තකාල හා පුවත්පත් සඳහා වියදම්								
20. ගොඩනැගිලි සඳහා වියදම්								
21. ක්‍රීඩා කටයුතු සඳහා වියදම්								
2. වෙනත් වියදම්								
1996.12.31 දිනට ඉතිරි මුදල්								
එකතුව								

(i) 1 වන වගුවෙහි පහසුකම් ගාස්තු ගිණුමේ අය වැය නිවැරදිව තුලනය විය යුතු අතර වාරයකට සිදුවනුයේ අය කර ගන්නා ගාස්තු ප්‍රමාණය අනුව අදාළ පන්ති වලින් එකතු කළ මුදල ගැලපිය යුතුව ඇත.

(ii) 2 වන වගුවෙහි පාසල් සංවර්ධන මණ්ඩල ගිණුම් හා ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් ගිණුම්වල ද අය වැය නිවැරදිව තුලනය විය යුතුව ඇත. මෙම වගුවල 1996.01.01 දිනට ඉතිරි මුදල් යනුවෙන් අපේක්ෂා කරනුයේ ඉදිරියට ගෙනා ආරම්භක සේයයි.

ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කරන ලද්දේ.....  
දිනය.....

මෙම සංගණන ආකෘති පත්‍රයේ පදනම වන සියළුම තොරතුරු 1997 ජූලි 01 දිනට පාසලේ ලිපිලේඛන සමඟ සහභාගිව නිවැරදි බව මම පොද්ගලිකවම සොයා බැලුවෙමි.

දිනය..... විදුහල්පතිගේ අත්සන.

විදුහල්පතිගේ නම.....  
මෙම ආකෘති පත්‍රයේ පදනම වන සංඛ්‍යාලේඛන පරීක්ෂාකර බලා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය..... කො. නි. අ. අ. ගේ අත්සන.

කො. නි. අ. අ. ගේ නම :.....

## උපලේඛනය ඇතුළු සංගණන ආකෘති පිරවීම සඳහා උපදෙස්

01. මෙම සංගණනයේ “උපලේඛනයේ” සටහන් වන්නේ සංගණනයට අදාළ ශිෂ්‍ය හා ගුරු තොරතුරු ආකෘතීන්හි ඇතුළත් දැයෙහි සාරාංශය වේ. එම නිසා සැමවිටම ශිෂ්‍ය හා ගුරු ආකෘතිවල ද, අදාළ නම් අනෙකුත් ආකෘති (නොවිධිමත් අධ්‍යාපන හා සෞන්දර්යය බහුශිල්ප සඳහා ඇති ආකෘති) වලද ඇති තොරතුරු උපලේඛනය සමඟ ගැලපිය යුතුය.
02. ඔබ පාසලට මෙම උපලේඛන පිටපත් 03ක් ලැබෙනවා ඇත. එම උපලේඛන තුන එකිනෙකට වෙනස් නොවන ලෙස නිසි පරිදි පුරවන්න. එයින් එක් පිටපතක් විදුහලේ තබා ගත යුතුය. අනෙක් පිටපත් දෙක (කලාපය හා අමාත්‍යාංශය සඳහා) කලාපයේ සංගණන භාරව පත් කර ඇති නිලධාරියාට භාර දිය යුතුය.
03. උපලේඛනයට අමතරව ශිෂ්‍ය (එල්(පී)) හා ගුරු (එල්(ටී1)) එල්(ටී2)) වශයෙන් ආකෘති වර්ග 3ක්, ඔබට ලැබෙනවා ඇත. මෙයින් එල්(පී) හා එල්(ටී1) යන ආකෘති වලින් පිටපත් දෙක බැගින්ද එල් (ටී2) ආකෘතියෙන් එක් පිටපතක්ද ඔබට ලැබේ.
04. මෙවර ඔබට ලැබෙන එල්(පී) ආකෘති පිරවිය යුත්තේ 1, 6, 12 හා 13 යන වසර සඳහා පමණි. වෙනදා මෙන් ඒවා පිටපත් දෙකකින් පත්ති භාර ගුරුතුමා/ගුරුතුමිය විසින් පිරවිය යුතුය. විදුහල්පතිතුමා විසින් එය පරීක්ෂා කර බලා නිවැරදි බවට සහතික කළ යුතුය. ආබාධිත සිසුන් සඳහා වෙනම පත්තියක් පැවැත්වෙන්නේ නම් ඒ සඳහා වෙනම එල්(පී) ආකෘතියක් පිටපත් දෙකකින් සම්පූර්ණ කරන්න. අනතුරුව සියල්ල සංගණන නිලධාරියාට භාර දෙන්න.
05. එල්(ටී1) ආකෘතියද පිටපත් දෙකකින් විදුහල්පති විසින්ම හෝ ඔහුගේ සමීප අධීක්ෂණය යටතේම පිරවිය යුතුය. එහි ආකෘති දෙකම සංගණන භාර නිලධාරියාට භාර දිය යුතුය.
06. එල්(ටී2) ආකෘතිය මෙවර හඳුන්වා දෙන නව ආකෘතියක් වන අතර එහි ගුරුවරුන්ගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමේදී ඊට අදාළ වන ලේඛන මැනවින් පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය. මෙයින් ඔබට ලැබෙන්නේ එක් ආකෘතියක් පමණි. එයද ඔබගේ සංගණන නිලධාරියාට භාර දෙන්න.
07. ඉහත එල්(ටී 1) හා එල්(ටී2) ආකෘතිවල සඳහන් දෑ නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කිරීමට අදාළ ගුරු මහත්ම මහත්මීන්ට පෞද්ගලිකව අවස්ථාවක් ලබාදිය යුතු අතර ඒ සඳහා ඔබ විදුහලේ සංගණන කටයුතු මෙහෙයවීම වෙනුවෙන් නම් කළ මහතා/මහත්මියගේ පූර්ණ සහයෝගය ඔවුන්ට ලැබෙන පරිදි කටයුතු පිළියෙල කරගත යුතුය. ගුරු සේවය වැඩි දියුණු කිරීමේ පරමාර්ථයෙන් ගනු ලබන අධ්‍යාපනික හා වෙනත් පරිපාලන වැඩ සටහන්, ඔබ විසින් සටහන් කර අනුමත කර එවනු ලබන තොරතුරු අනුව (එල්(ටී1) හා එල්(ටී2) පදනම් වන බැවින් මේ පිළිබඳ වඩා පරීක්ෂාකාරීවීම වැදගත් වේ.
08. එල්(එන්එල්ටී) ආකෘති පත්‍රය පිටපත් දෙකකින් අදාළ පාසල් පමණක් සම්පූර්ණ කළයුතු අතර, එයද ඔබගේ සංගණන නිලධාරියාට භාර දෙන්න.

සැ. යු. සංගණන නිලධාරියා වශයෙන් කලාප මට්ටමින් නම් කර ඇති ඕනෑම මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු මෙකී සංගණනය වෙනුවෙන් දෙනු ලබන උපදෙස් හා මඟපෙන්වීම අනුව දිවයිනේ සියලුම පාසල් ප්‍රධානීන් (ජාතික පාසල්ද ඇතුළුව) කටයුතු කළයුතු වේ.

## සංගණන භාර නිලධාරී මගතා වෙත සංගණන ආකෘති භාර දෙන අන්දම

- (අ) ඔබ පාසලේ අදාළ පන්ති (1, 6, 12 හා 13) භාර ගුරු මහත්ම මහත්මීන් විසින් ඒ ඒ පන්තියට අදාළව සම්පූර්ණ කරන ලද එල්(පී) ආකෘති සියල්ල එකතු කර ගන්න. අනතුරුව ඒවායේ මුල් පිටපත් වෙන් කර ගන්න. ඊළඟට ඒවා පන්ති අනුපිළිවෙලට (1, 6, 12, 13 පාදි වශයෙන්) තබන්න. උසස් පෙළ පන්ති ඇත්නම් එම පන්ති සඳහා වන ආකෘති තැබිය යුත්තේ පිළිවෙලින් විද්‍යා, කලා, වාණිජ හා “කලා හා වාණිජ” වශයෙන් පිටින ලෙසය. ඊට පසුව එම ආකෘති සියල්ල එකට තබා ඉහළ වම් කෙළවරේ සලකුණු කර ඇති ස්ථානය සිදුරු කර නොගැලවෙන සේ එකට ගැට ගසන්න.
- (ආ) ඔබ හෝ ඔබේ සමීප අධීක්ෂණය යටතේ සම්පූර්ණ කරන ලද එල්(ටී1) ආකෘතියේදී පිටපත් වෙන වෙනම වෙන් කර ගන්න. ඒවේ වෙන් කර ගත් පළමු කොටස එකට තබා ඉහත සඳහන් කළ පරිදි වම් කෙළවරින් එකට ගැට ගසන්න.
- (ඇ) එල්(ටී1) ආකෘතියේ අනෙක් කොටසට එල් (ටී2) ආකෘතියද එක් කළ යුතුය. එය කට්ටලයක් ලෙස සකස් කිරීමේදී පළමුව එල්(ටී1) ආකෘතිය ලබාගෙන එයට සම්බන්ධ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සටහන්ව ඇති (එල්(ටී2) ආකෘති ඊට යටින් තබන්න. එසේ සකස් කරන විට සෑම එල්(ටී 1) ආකෘතියක් යටින් තිබිය යුත්තේ ඊට අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් දැක්වෙන එල්(ටී2) ආකෘතියකි. එම කට්ටලය එල්ටී 1 හා එල්ටී 2 යන ආකෘති දෙකෙන්ම සමන්විත විය යුතුය.
- (ඈ) ඔබ පාසලට අදාළ නම් පමණක් එල්. (එන්එල්ටී) ආකෘතියද සම්පූර්ණ කර පිටපත් දෙක වෙන් කර ගන්න.

මෙසේ සකස් කර ගත් සංගණන ආකෘති කට්ටල (අ, ආ, ඇ, ඈ හි විස්තර කෙරුණු) උපලේඛනද සමඟ අදාළ සංගණන නිලධාරියාට භාර දෙන්න. මෙහිදී විදුහලේ ඉතිරි විය යුත්තේ සංගණන “උපලේඛනය” යනුවෙන් සඳහන් (පිටු 12කින් යුත් කුඩා පොත) කොටස පමණි.

වයස් නිශ්චායන වගුව

පාසල් සංගණනය - 1997										
උපන් අවුරුද්දේ මුල් අංකය	වයස් නිශ්චායන වගුව (1997 ජනවාරි මස 31 දිනට)									
	උපන් අවුරුද්දේ අවසාන අංකය									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
197	27/26	26/25	25/24	24/23	23/22	22/21	21/20	20/19	19/18	18/17
198	17/16	16/15	15/14	14/13	13/12	12/11	11/10	10/9	9/8	8/7
199	7/6	6/5	5/-	-	-	-	-	-	-	-

උදාහරණ :

(i) 1992.01.31 දින හෝ ඊට පෙර ඵහෙන්  
1991.01.31 දිනට පසු උපන් අය සඳහා } වයස අවු. 5 යොදන්න.

(ii) 1991.01.31 දින හෝ ඊට පෙර ඵහෙන්  
1990.01.31 දිනට පසු උපන් අය සඳහා } වයස අවු. 6 යොදන්න.

ඉහත උදාහරණ දෙක අනුව පහත සටහන ගොඩනගා ඇත.

වයස අවු.		වයස අවු.		වයස අවු.		වයස අවු.	
1990.01.31	} = 7	1987.01.31	} = 10	1984.01.31	} = 13	1981.01.31	} = 16
1989.01.31		1986.01.31		1983.01.31		1980.01.31	
1989.01.31	} = 8	1986.01.31	} = 11	1983.01.31	} = 14	1980.01.31	} = 17
1988.01.31		1985.01.31		1982.01.31		1979.01.31	
1988.01.31	} = 9	1985.01.31	} = 12	1982.01.31	} = 15	1979.01.31	} = 18
1987.01.31		1984.01.31		1981.01.31		1978.01.31	

## සටහන්

මෙම කොටස පාසල් සංගණනය පිළිබඳ ඔබේ අදහස් ඉතා කෙටියෙන් හා පැහැදිලිව සටහන් කිරීම සඳහා වෙන් කර ඇත. එම අදහස් හා යෝජනා පහත දැක්වෙන අනුපේද යටතේ සටහන් කර එවන්නේ නම් මැනවි.

1. සංගණනයේ සියළුම ශාකෘතිවල වැඩි දියුණු කළයුතු අංශ
2. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය අතීතයේදී දත්ත රැස් කළ ක්‍රමවලින් අදටත් මැනවින් ගැලපෙන ක්‍රම ඇත්නම් ඒවා සටහන් කරන්න.
3. මෙම සංගණනය පිළිබඳ ඔබ දරන අදහස (කරුණාකර ඔබේ අදහස අපහසුවාහිටි සටහන් කරන්න.)