



**අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය**  
**கல்வி அமைச்சு**  
**Ministry of Education**

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

මගේ යොමුව  
 எனது இல. }  
 My Ref. }

ED/01/12/14/02/10

ඔබේ යොමුව  
 உமது இல. }  
 Your Ref. }

දිනය  
 திகதி }  
 Date }

2019.02.25

වක්‍රලේඛ අංක : 05/2019

පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,  
 පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්වරුන්,  
 පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
 කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් සහ  
 සියළුම පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්,

පහ ශ්‍රේණි ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීමේ මාර්ගගත (Online) වැඩසටහන

නිදහස් අධ්‍යාපනයේ ආරම්භයත් සමඟ 05 ශ්‍රේණි ශිෂ්‍යාධාර ක්‍රමය අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල ඉගෙනීමෙහි දක්ෂතා පෙන්වන දරුවන් නියමිත අධ්‍යාපන අවධිය සම්පූර්ණ කිරීමට ප්‍රථම පාසල් පද්ධතියෙන් ඇදහැලීම වැළැක්වීම සහ දක්ෂතා සහිත දරුවන්ට පහසුකම් සහිත පාසල් ලබාදීම සඳහාත් හඳුන්වා දෙන ලදී. 05 ශ්‍රේණි ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් මෙයට පෙර නිකුත් කර ඇති 2006/27, 2006/27 (1), 2007/04, 2007/4(1), සහ 2014/28 දරණ වක්‍රලේඛවල උපදෙස්වලට අමතරව මෙම වක්‍රලේඛයේ උපදෙස් බලපැවැත්වෙනු ඇත.

02. අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට ශිෂ්‍යාධාර මුදල් නිසි කලට ලැබීම අත්‍යවශ්‍ය කාරණයක් වන බැවින් ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම් සිදුකිරීමේදී සිදුවන ප්‍රමාදයන් අවම කර ගැනීම සඳහා මාර්ගගත වැඩසටහනක් හඳුන්වාදීමට තීරණය කර ඇත.

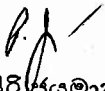
03. මෙහිදී ශිෂ්‍යාධාර හිමිකම් ලැබූ 6 ශ්‍රේණියේ සිට 13 ශ්‍රේණිය දක්වා ඉගෙනුම ලබන සියළුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ මූලික තොරතුරු මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර එක් එක් පාසලේ විදුහල්පති විසින් තම පාසලේ ඉගෙනුම ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ තොරතුරු මධ්‍යගත තොරතුරු පද්ධතියෙන් පාසලේ තොරතුරු පද්ධතියට එක් කර ගත යුතු ය.

04. එසේ පාසල් තොරතුරු පද්ධතියට එක් කර ගන්නා ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාවගේ බැංකු ගිණුම් පොතෙහි බැංකු ගිණුම් අංකය, බැංකුවේ නම, බැංකු ශාඛාව හා කේත අංකය පාසල මගින් ඇතුළත් කළ යුතු වේ. කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය පාසල මගින් සම්පූර්ණ කරන ලද ශිෂ්‍ය තොරතුරු පද්ධතියෙහි නිරවද්‍යතාව තහවුරු කර ගෙවීම් කටයුතු සඳහා අදාළ බැංකු ශාඛා වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය. මෙහිදී සෑම කලාපයකම/පාසලකම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පතිට පරිශීලක නාමයක් (User Name) සහ මුරපදයක් (Password) සහ උපදෙස් මාලාවක්(ඇමුණුම 01) ලබාදෙන අතර ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව සහ රහස්‍යභාවය රැකීම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ/විදුහල්පතිගේ වගකීම වේ.

05. පාසල මගින් සෑම මසකම 20 වන දිනට ප්‍රථම පාසල් තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කළ යුතු ය. සෑම මසකම 27 දිනට සිසුන්ගේ ගිණුමට මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම සඳහා බැංකුව වෙත යොමු කිරීමට කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය කටයුතු කළ යුතු ය. මෙම මාර්ගගත වැඩසටහනින් බාගත හැකි (down load) ශිෂ්‍ය තොරතුරු (Student Information) ලේඛනය හෝ පහසු පරිදි සකස් කර ගත් පාසලේ ශිෂ්‍යාධාර හිමිකම් ලබන මුළු සිසුන්ගේ ආදර්ශ අත්සන් සහිත ගොනුවක් පාසල මගින් වාර්ෂිකව පවත්වා ගත යුතුය.

06. 5 ශ්‍රේණි ශිෂ්‍යාධාර හිමි ශිෂ්‍යයෙකු/ශිෂ්‍යාවක වෙනත් පාසලකට ඇතුළත්වීම සඳහා ඉගෙනුම ලැබූ පාසලින් ඉවත් වූයේ නම් අදාළ මාසයේ 01 දින ඉගෙනුම ලැබූ පාසලින් ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම් සඳහා කටයුතු කළ යුතු ය. ගෙවීම් සිදුකර අවසන් වූ පසු එම මාසයේ 28 වන දින වන විට අදාළ ශිෂ්‍යත්වධාරියාගේ තොරතුරු මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියට එක් කළ යුතු අතර නව පාසලට ඇතුළත් වීමෙන් අනතුරුව එළඹෙන මාසයේ පටන් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා නව පාසල මගින් ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාව එම පාසලේ තොරතුරු පද්ධතියට ඇතුළත් කර ගත යුතුය.

මෙම වැඩසටහන පිළිබඳව වැඩිදුරටත් උපදෙස් ලබාදීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. මෙම උපදෙස් අනුව 2019.01.01 වන දින සිට මාර්ගගත වැඩසටහන මගින් ජාතික පාසල්වල පමණක් ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතු ය.



පද්මසිරි පියමාන්න

ලේකම්

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පිටපත් :-

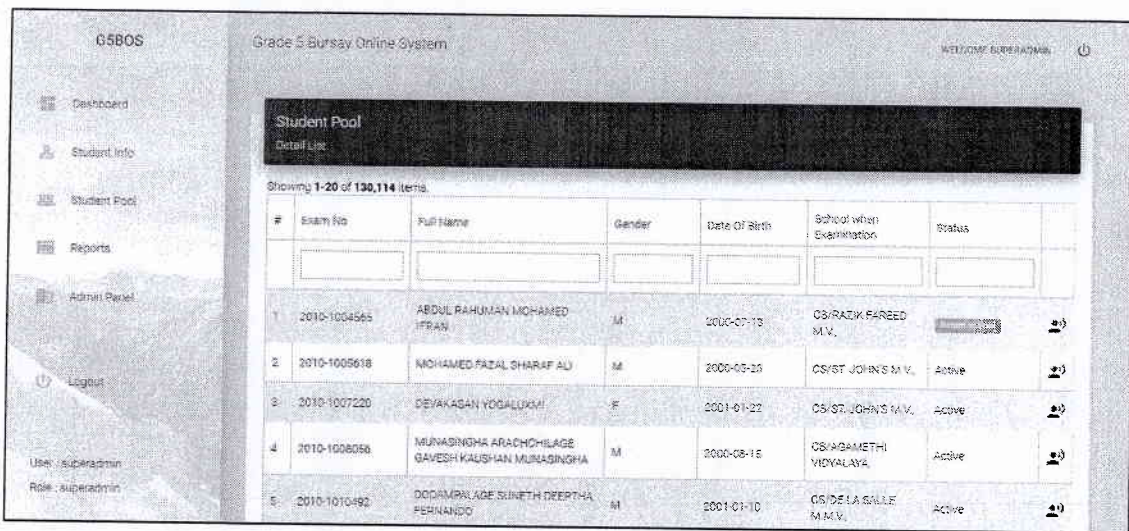
1. විගණකාධිපති, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
2. සභාපති, ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව
3. ලේකම්, මුදල් කොමිෂන් සභාව
4. අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය
5. විභාග කොමසාරිස් ජෙනරාල්, විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

**5 ශ්‍රේණි ශිෂ්‍යාධාරලාභීන්ට ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම සඳහා සකස් කරන ලද මාර්ගගත වැඩසටහන (Online System) දත්ත ඇතුළත් කිරීම සඳහා උපදෙස් පත්‍රිකාව**

6 ශ්‍රේණිය සිට 13 ශ්‍රේණිය දක්වා ඉගෙනුම ලබන 5 ශ්‍රේණි ශිෂ්‍යාධාර සඳහා හිමිකම් ලැබූ සියලුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ මූලික තොරතුරු අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියකට ඇතුළත් කර ඇත.

(01.)

- මධ්‍යගත තොරතුරු පද්ධතියෙහි සිටින ශිෂ්‍යයා පාසල් තොරතුරු පද්ධතියට එක්කර ගැනීම.
- Attached student to school from pool. (STUDENT POOL)



❖ එක් එක් පාසල මගින් තම පාසලෙහි ඉගෙනුම ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියෙන් තෝරාගත යුතුය. ඒ සඳහා පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.

1. පැති මෙනුවෙහි ( Side menu) “student pool” click කරන්න.
2. ශිෂ්‍යයාගේ හෝ ශිෂ්‍යාවගේ නම හෝ විභාග අංකය search box මත සටහන් කර enter කරන්න.
3. “Add to school” button එක click කරන්න.
4. සුදුසු පරිදි ශිෂ්‍යයා/ ශිෂ්‍යාව ඉගෙනුම ලබන ශ්‍රේණිය වෙනස් කරන්න.
5. තොරතුරු save කිරීම සඳහා “Add to school” button එක click කරන්න.

(02.)

- ශිෂ්‍ය ගිණුම් තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම/ යාවත්කාලීන කිරීම.
- Update Student Bank Account Details. (STUDENT INFO)

Bank	BOC
Branch	AGUNUKOLAPELESSA
Bank Account No	54445555
Status	Temporary Deactive
<input type="button" value="UPDATE"/>	

❖ සිසුන්ගේ බැංකු ගිණුම් අංක යාවත්කාලීන කිරීම

1. විභාග අංකයෙන් හෝ නම භාවිතයෙන් ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාව තෝරා ගැනීම.
2. ශිෂ්‍යයාගේ හෝ ශිෂ්‍යාවගේ නම හෝ විභාග අංකය search box මත සටහන් කර enter කරන්න.
3. "update" button එක click කරන්න .
4. බැංකුවේ නම තෝරන්න
5. බැංකු ශාඛාව තෝරන්න
6. බැංකු ගිණුම් අංකය ඇතුළත් කරන්න
7. තොරතුරු save කිරීම සඳහා " update" button එක click කරන්න.

(03.)

- සිසුවා තාවකාලිකව/ ස්ථිරව පාසල් තොරතුරු පද්ධතියෙන් ඉවත් කිරීම.
- Student Deactivation.(If absence or other reason) (STUDENT INFO)

Bank	BOC
Branch	AGUNUKOLAPELESSA
Bank Account No	54445555
Status	Temporary Deactive
<input type="button" value="UPDATE"/>	

❖ විශේෂ හේතුවක් මත ශිෂ්‍යයාගේ හෝ ශිෂ්‍යාවගේ තොරතුරු අක්‍රිය කිරීම මෙහිදී සිදු කෙරේ.

- පැති මෙනුවෙහි (Side menu) ඇති 'Student pool' click කරන්න.
- විභාග අංකයෙන් හෝ නම භාවිතයෙන් ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාව තෝරා ගැනීම.
- ශිෂ්‍යයාගේ හෝ ශිෂ්‍යාවගේ නම හෝ විභාග අංකය search box මත සටහන් කර enter කරන්න.
- "update" button එක click කරන්න .
- "temporary Deactivate" හෝ "Permanently Deactivate" බව තෝරන්න.
- තොරතුරු save කිරීම සඳහා " update" button එක click කරන්න.

(04.)

- ශිෂ්‍යයා නව පාසලකට ඇතුළත් වීම.
- Student Transfers to other school. (STUDENT INFO)

Bank	BOC
Branch	ARANAYAKE
Bank Account No	3333311111
Status	Return to Pool
<b>UPDATE</b>	

❖ සිසුන් වෙනත් පාසලකට මාරු කිරීම.

- පැති මෙනුවෙහි (Side menu) ඇති 'Student info' click කරන්න.
- විභාග අංකයෙන් හෝ නම භාවිතයෙන් ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාව තෝරා ගැනීම.
- ශිෂ්‍යයාගේ හෝ ශිෂ්‍යාවගේ නම හෝ විභාග අංකය search box මත සටහන් කර enter කරන්න.
  - "update" button එක click කරන්න.
  - "Return to pool" තෝරන්න
  - තොරතුරු save කිරීම සඳහා " update" button එක click කරන්න. එවිට ශිෂ්‍ය තොරතුරු නැවත ප්‍රධාන තොරතුරු පද්ධතිය වෙත යොමු වේ.