



**සිංහල මාර්ගෝපදේශය**  
**විදුහල්පති සහ කලාප අධ්යාපන**  
**නව පරිශීලක අධ්යක්ෂ සහ අනුමැතිය**

ලබාදීම  
Towards Digital Sri Lanka



# පටුන

- හැඳින්වීම
- **නව පරිශීලක ලියාපදිංචිය**
  - නව පරිශීලක ලියාපදිංචිය සාරාංශ ලෙස
  - විදුහල්පතිවරුන් ඇතුළුවන ආකාරය
  - විදුහල්පති විසින් මාපිය/භාරකරු ලියාපදිංචිය
  - විදුහල්පති විසින් ලියාපදිංචිය තහවුරු කිරීම
- **ප්‍රතිලාභීන් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම**
  - කලාප අධ්යාපන අධ්යක්ෂකවරුන් ඇතුළුවන ආකාරය
  - කලාප අධ්යාපන අධ්යක්ෂකවරුන් “Side Navigation” සිදු කරන ආකාරය
  - කලාප අධ්යාපන අධ්යක්ෂකවරුන් විසින් අනුමැතිය ලබා දෙන ආකාරය

# 1. හැදින්වීම

ශිෂ්‍යාධාර වැඩසටහන මඟින් රට පුරා සිටින අඩු වරප්‍රසාද ලත් දරුවන්ට සහනාධාර පොත් සහ පාසල් උපකරණ සපයීම සිදු කරන අතර අස්වැසුම වැඩසටහන යටතේ දැනටමත් ලියාපදිංචි වී ඇති පුද්ගලයින්හට සහ ශිෂ්‍යාධාර වැඩසටහනට අලුතින් ලියාපදිංචි වූ පුද්ගලයින්හට මෙම වැඩසටහන ඔස්සේ ප්‍රතිලාභ ලබා ගත හැක.

## සුදුසුකම් ලැබීම හා අනුමැතිය ලැබීම

- නව ශිෂ්‍යාධාර ප්‍රතිලාභ අපේක්ෂකයකුගේ විස්තර ඔවුන්ගේ අදාළ පාසල් **විදුහල්පති** විසින් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු **කලාප අධියාපන අධියක්ෂ** විසින් අනුමත කරනු ලැබේ. අදාළ අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව **විදුහල්පති** හරහා IR කේතය ලබා ගැනීමට දෙමව්පියන්ට හැකියාව පවතී.

ශිෂ්‍යාධාර වැඩසටහනට සම්බන්ධ වීමට අපේක්ෂා කරන ප්‍රතිලාභීන්ට ශිෂ්‍යාධාර ප්‍රතිලාභීන්ගේ විදුහල්පති විසින් ලබා දෙන IR කේතය අනුමැතිය ලැබූ විශාසනීය සේවකයකුට ලබා දීම මඟින් ප්‍රතිලාභ ලබා ගත හැක. එසේම සහානාධාරය ඉක්මවන අවස්තාවකදී එම මුදල මුදලින් ගෙවිය හැක.

## 2. නව පරිශීලක ලියාපදිංචිය

නව ශිෂ්‍යාධාර ප්රතිලාභ අපේක්ෂකයකුගේ විස්තර ඇතුළත් කර ලියාපදිංචි කරනු ලබන්නේ ඔවුන්ගේ අදාළ පාසල් විදුහල්පති විසිනි.

විදුහල්පතිවරයෙකු නව පරිශීලකයෙකු ලියාපදිංචි කළ පසු, අයදුම්පත කලාප අධියාපන අධ්යක්ෂවරයෙකු විසින් අනුමත කළ යුතුය.

අනුමතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව ප්රතිලාභී පවුල්වලට විදුහල්පති හරහා QR කේතය ලබා ගැනීමට හැකි අතර එමගින් ලියාපදිංචි වී ඇති වියාපාරික ස්ථාන හරහා භාණ්ඩ මිල දී ගැනීමට අවකාශ සැලසේ.

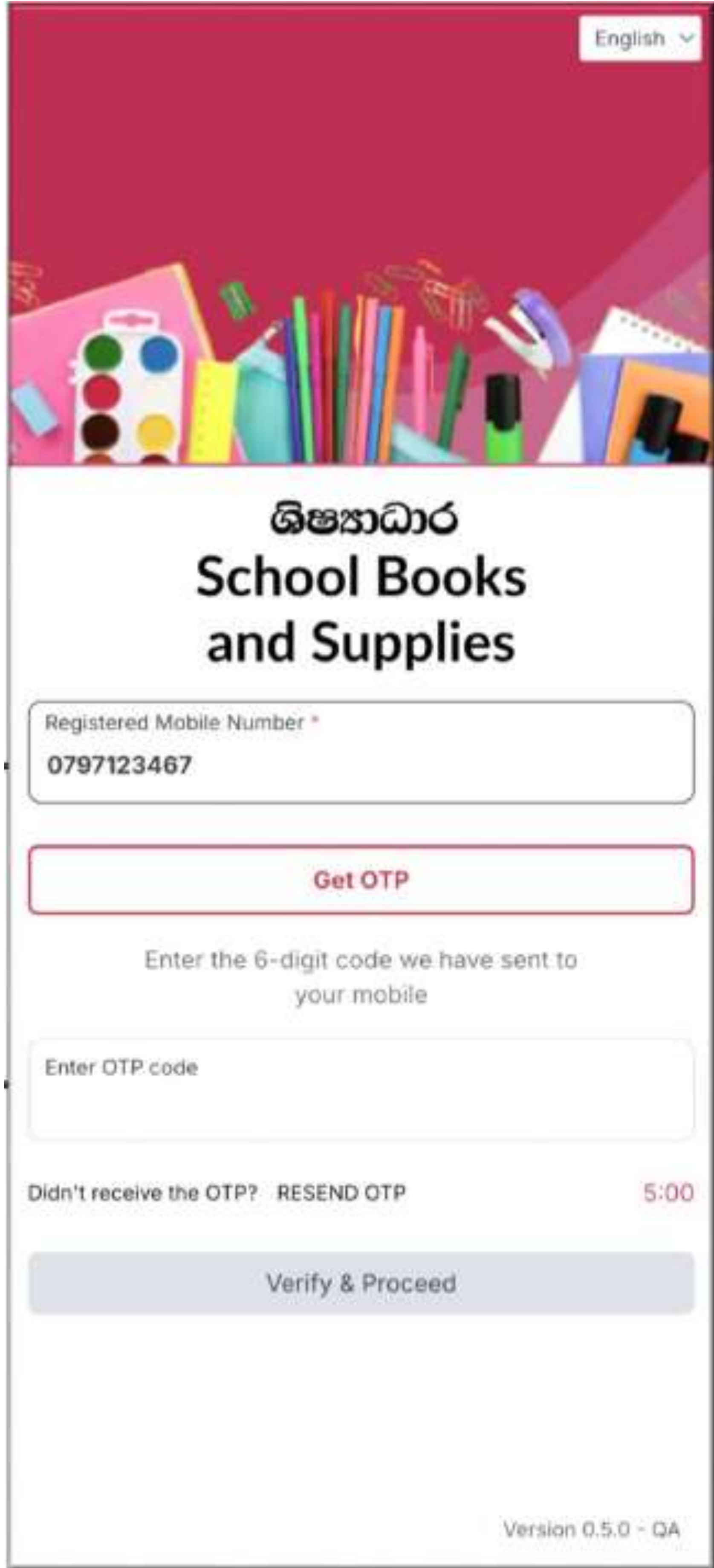
# විදුහල්පතිවරුන් ඇතුළුවන ආකාරය

නව පරිශීලකයකු (පවුලේ සාමාජිකයකු) ශිෂ්‍යාධාර වැඩසටහන සඳහා ලියාපදිංචි කරවීමට අවශ්‍යය වූ විට එය විදුහල්පතිවරයා විසින් සිදු කළ යුතු අතර පසුව එය කලාප අධියාපන අධියක්ෂක විසින් අනුමත කළ යුතුය.

OTP කේතය ලබා ගැනීම සඳහා ජංගම දුරකතන අංකය ඇතුළත් කර "Get OTP" Click කරන්න

ලැබුණු OTP කේතය මිනිත්තු 5ක් ඇතුළත ඇතුළත් කර "Verify & Proceed" Click කරන්න

පද්ධතියට ඇතුළත් වීම සඳහා විදුහල්පතිවරයා විසින් පළමුවෙන්ම OTP කේතය ලබා ගත යුතු අතර, අංක 6කින් යුතු එම OTP කේතය ඇතුළත් කර "Verify and Proceed" click කළ යුතුය



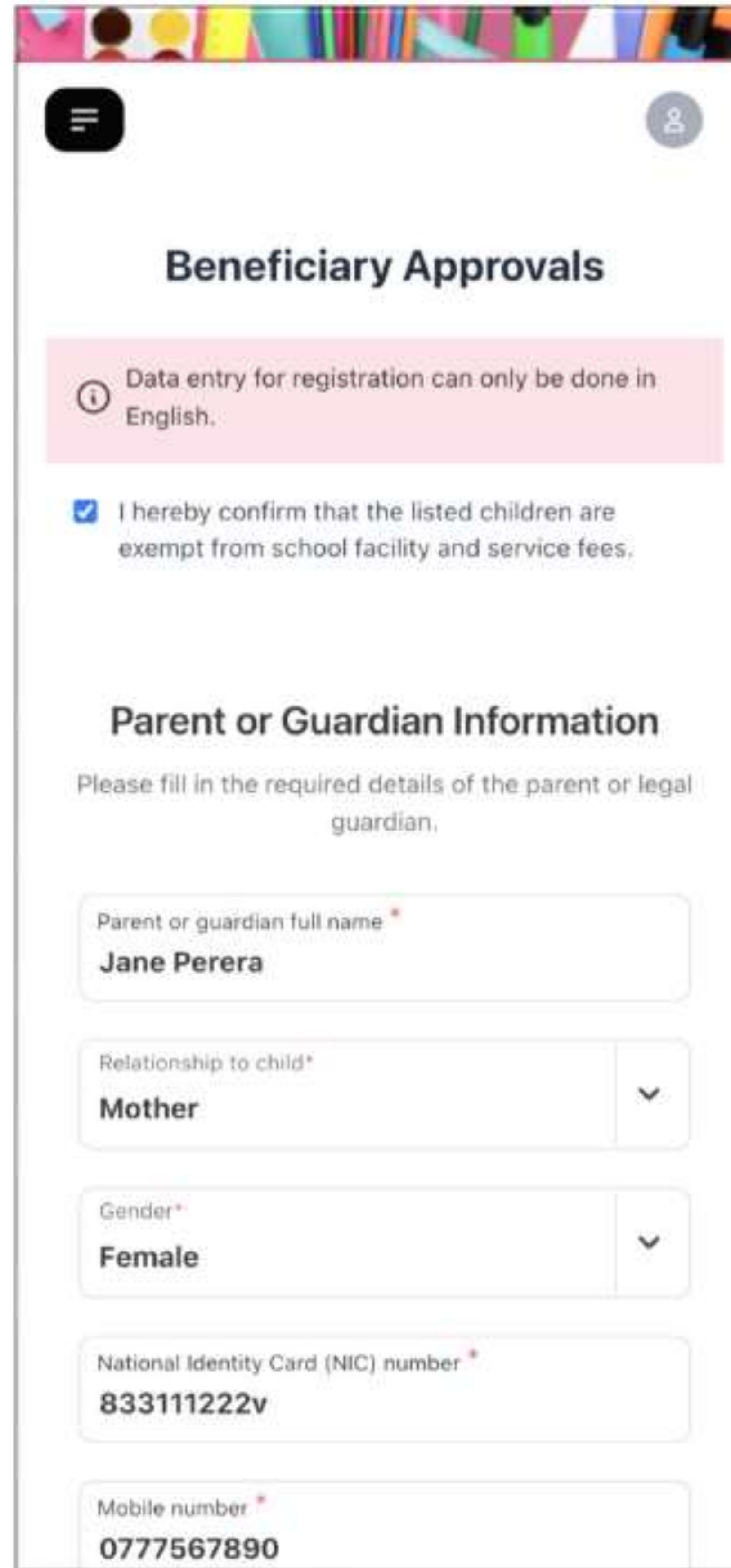
# විදුහල්පති විසින් මාපිය/භාරකරු ලියාපදිංචිය

පද්ධතියට ඇතුළු වීමෙන් අනතුරුව ලියාපදිංචි කළ යුතු දරුවන්ගේ විස්තර සමඟ දෙමාපියන්ගේ/භාරකරුගේ විස්තර එයට එක් කිරීමට විදුහල්පතිවරයාට හැක.

එක දරුවෙකුට වඩා එක් කිරීමට අවශ්‍ය නම් පළමු දරුවාගේ විස්තර ඇතුළත් කිරීමෙන් අනතුරුව “Add Another Child” බොත්තම Click කරන්න.

**සටහන:** දරුවා පාසල් ගාස්තුවලින් නිදහස් කර ඇති බව තහවුරු කිරීමට ඉහළින් ඇති කොටුව (Check Box) තෝරන්න.

විස්තර සියල්ල සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව “Continue” බොත්තම Click



**Beneficiary Approvals**

Data entry for registration can only be done in English.

I hereby confirm that the listed children are exempt from school facility and service fees.

**Parent or Guardian Information**

Please fill in the required details of the parent or legal guardian.

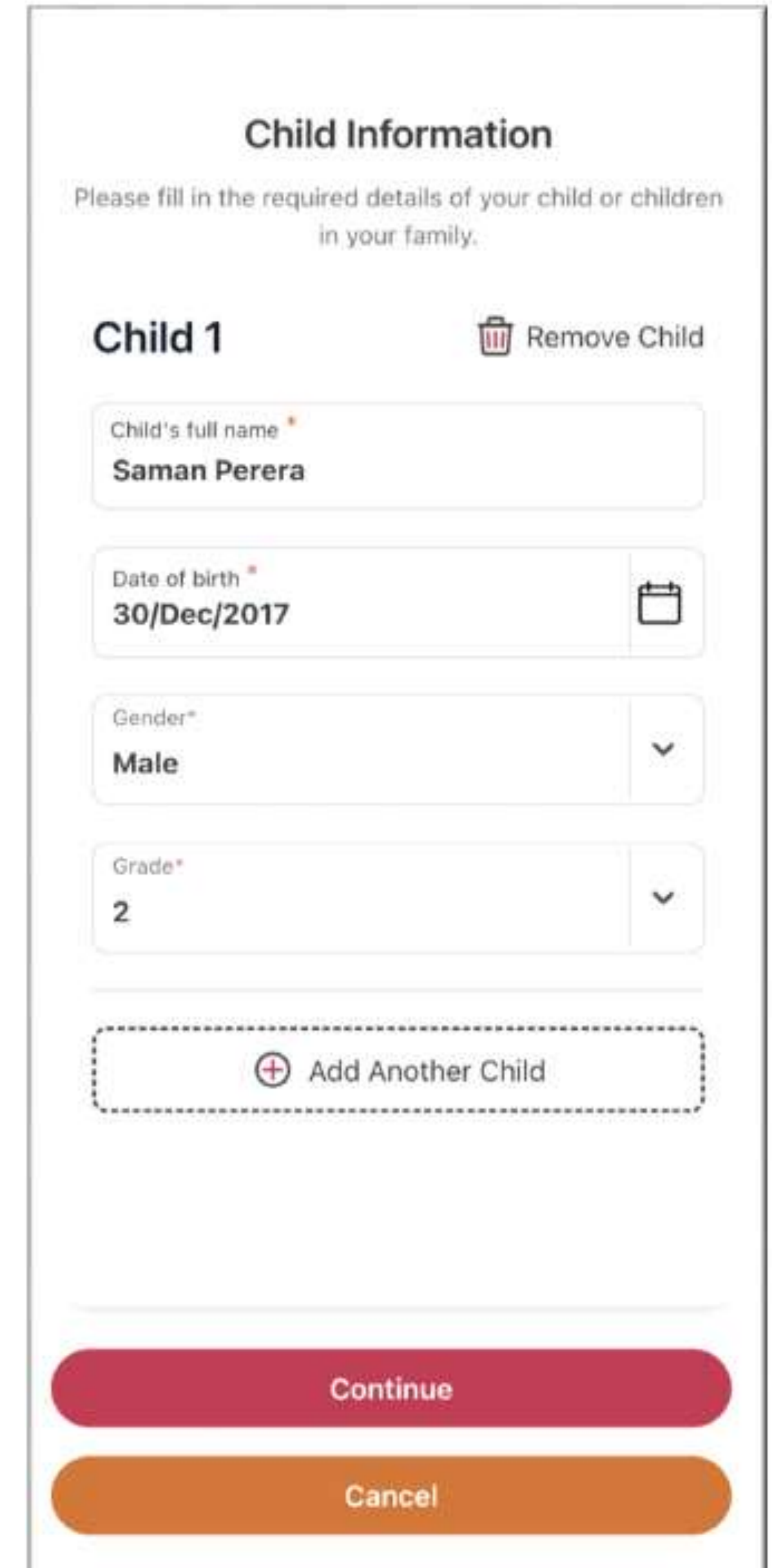
Parent or guardian full name \*  
Jane Perera

Relationship to child\*  
Mother

Gender\*  
Female

National Identity Card (NIC) number \*  
833111222v

Mobile number \*  
0777567890



**Child Information**

Please fill in the required details of your child or children in your family.

**Child 1** Remove Child

Child's full name \*  
Saman Perera

Date of birth \*  
30/Dec/2017

Gender\*  
Male

Grade\*  
2

+ Add Another Child

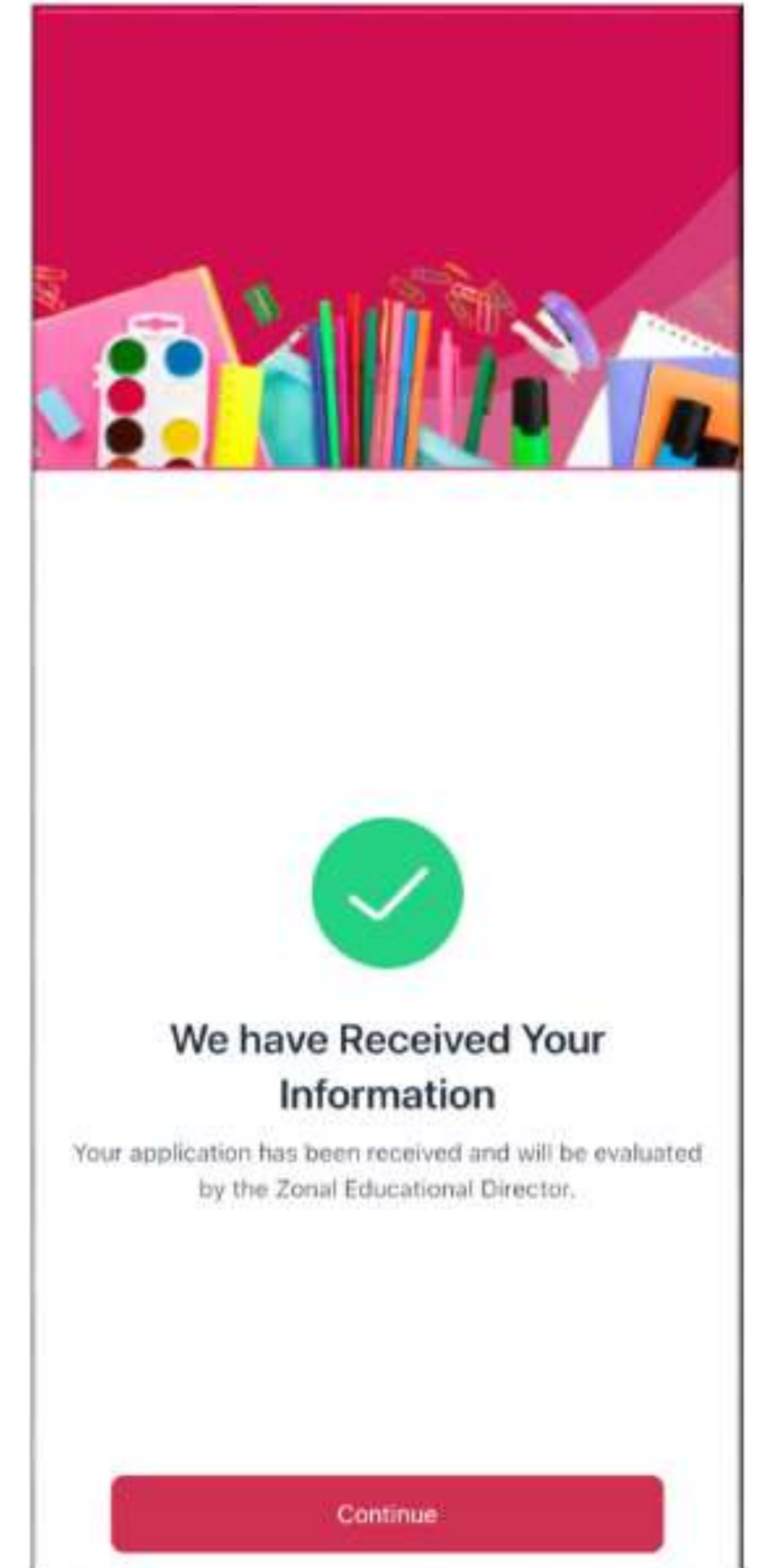
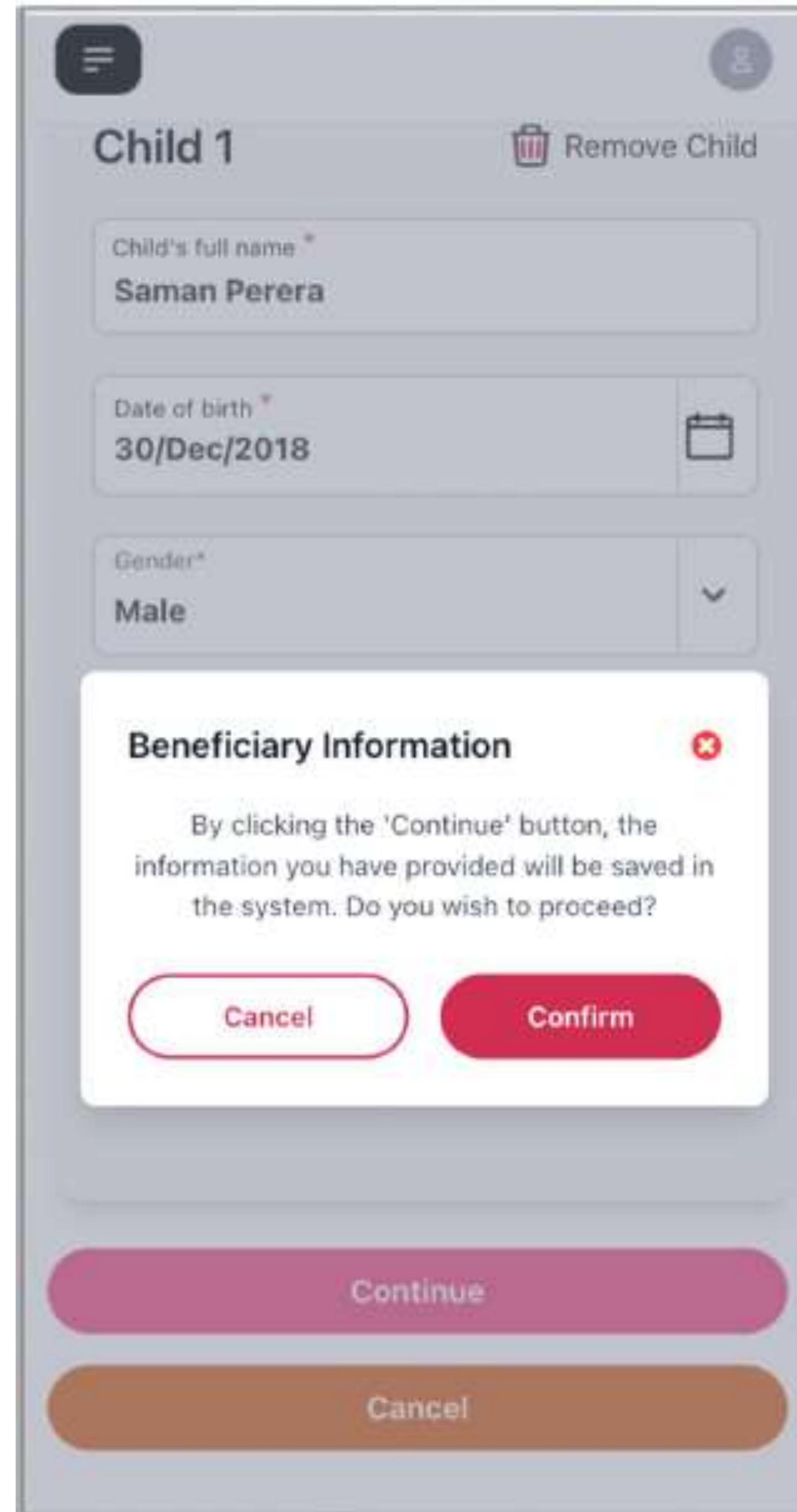
Continue

Cancel

# විදුහල්පති විසින් ලියාපදිංචිය තහවුරු කිරීම

විස්තර සියල්ල ඇතුළත් කර "Continue" බොත්තම Click කිරීමෙන් අනතුරුව "Pop up Window" එකක් විවෘත වෙනු ඇති අතර ලියාපදිංචිය තහවුරු කිරීම සඳහා එහි ඇති "Confirm" බොත්තම Click කරන්න.

තහවුරු කිරීමෙන් අනතුරුව ක්‍රියාවලිය සාර්ථක බව දැක්වෙන පණිවිඩය දර්ශනය වෙනු ඇති අතර ලියාපදිංචිවීම අනුමත කිරීම සඳහා කලාප අධියාපන අධියක්ෂක වෙත යොමු කෙරෙනු ඇත.



# 3. පරිණාමාන්ත සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම

විදුහල්පතිවරයෙකු නව පරිශීලකයෙකු ලියාපදිංචි කළ පසු, අයදුම්පත කලාප අධියාපන අධියක්ෂවරයෙකු විසින් අනුමත කළ යුතුය.

අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව ජ්‍යෙෂ්ඨවරයා පවුල්වලට විදුහල්පති හරහා QR කේතය ලබා ගැනීමට හැකි අතර එමගින් ලියාපදිංචි වී ඇති වියාපාරික ස්ථාන හරහා භාණ්ඩ මිල දී ගැනීමට අවකාශ සැලසේ.

# කලාප අධ්යාපන අධ්යක්ෂකවරුන් ඇතුළුවන ආකාරය

නව පරිශීලකයකු (පවුලේ සාමාජිකයකු) ගිණියාධාර වැඩසටහන සඳහා ලියාපදිංචි කරවීමට අවශ්යය වූ විට එය විදුහල්පතිවරයා විසින් සිදු කළ යුතු අතර පසුව එය **කලාප අධ්යාපන අධ්යක්ෂක** විසින් අනුමත කළ යුතුය.

OTP කේතය ලබා ගැනීම සඳහා ජංගම දුරකතන අංකය ඇතුළත් කර "Get OTP" Click කරන්න

ලැබුණු OTP කේතය මිනිත්තු 5ක් ඇතුළත ඇතුළත් කර "Verify & Proceed" Click කරන්න

පද්ධතියට ඇතුළත් වීම සඳහා කලාප අධ්යාපන අධ්යක්ෂකවරයා විසින් පළමුවෙන්ම OTP කේතය ලබා ගත යුතු අතර, අංක 6කින් යුතු එම OTP කේතය ඇතුළත් කර "Verify and Proceed" click කළ යුතුය

English

ශිෂ්‍යාධාර  
School Books  
and Supplies

Registered Mobile Number \*  
0797123472

Get OTP

Enter the 6-digit code we have sent to  
your mobile

Enter OTP code \*  
123456

Didn't receive the OTP? RESEND OTP 4:52

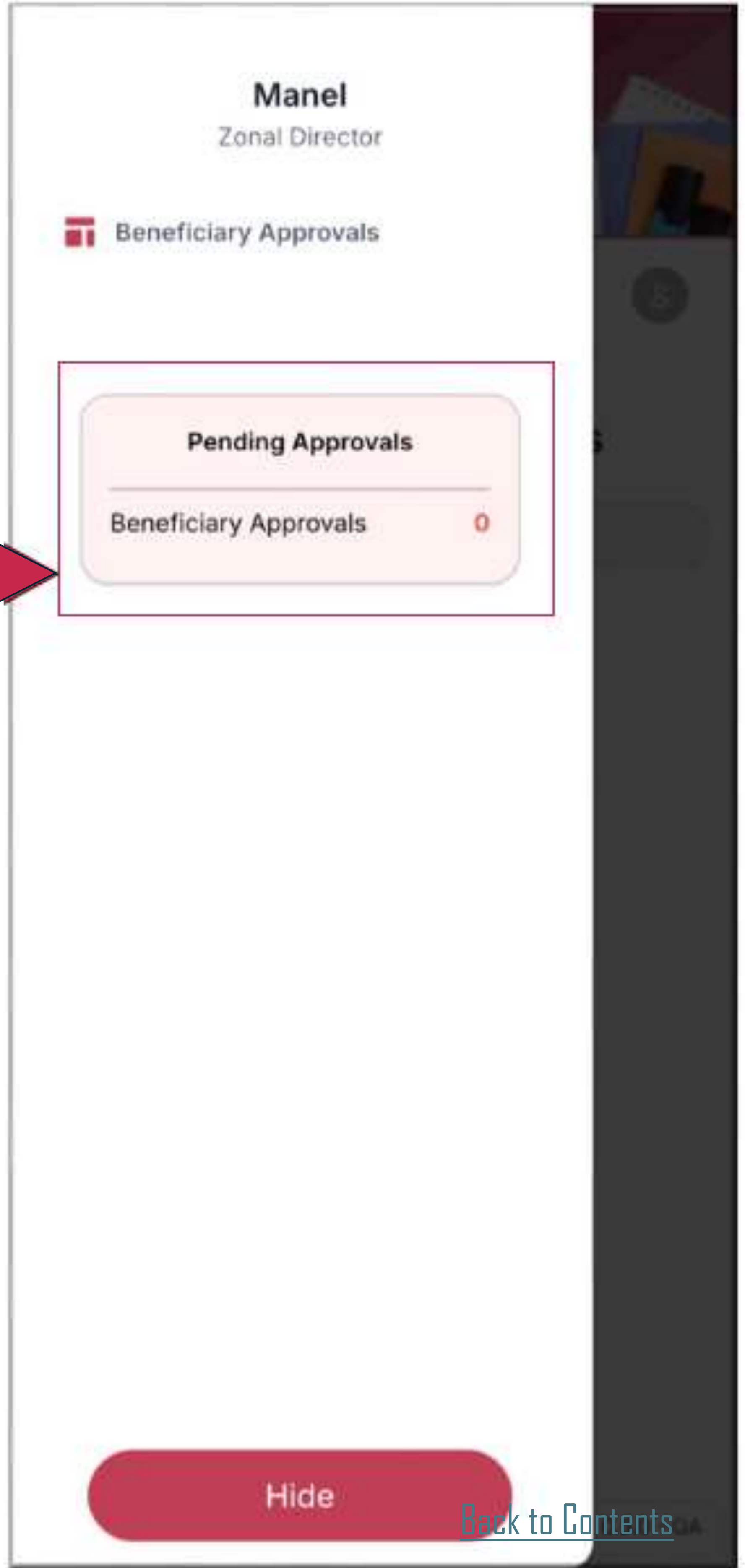
Verify & Proceed

Version 0.5.0 - QA

# පරික්ලාභීන් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම කලාප අධියාපන අධියක්ෂක “Side Navigation” සිදු කරන ආකාරය

පද්ධතියට ඇතුළු වීමෙන් අනතුරුව ඉහළ වම් කෙළවරෙහි ඇති ඉරි තුන (Hamburger Icon) Click කිරීම මගින් Side Navigation පැහැලය වෙත පිවිසීමට කලාප අධියාපන අධියක්ෂකවරයාට හැකි අතර එහිදී පරික්ලාභ අපේක්ෂිත ඉල්ලුම්කිරීම් කොපමන ප්රමාණයක් විදුහල්පතිවරුන් විසින් එවා ඇත්දැයි නිරීක්ෂණය කිරීමට හැක

පරික්ලාභ අපේක්ෂිත ඉල්ලුම්කිරීම් ගණන මෙහි දර්ශනය වෙනු ඇත

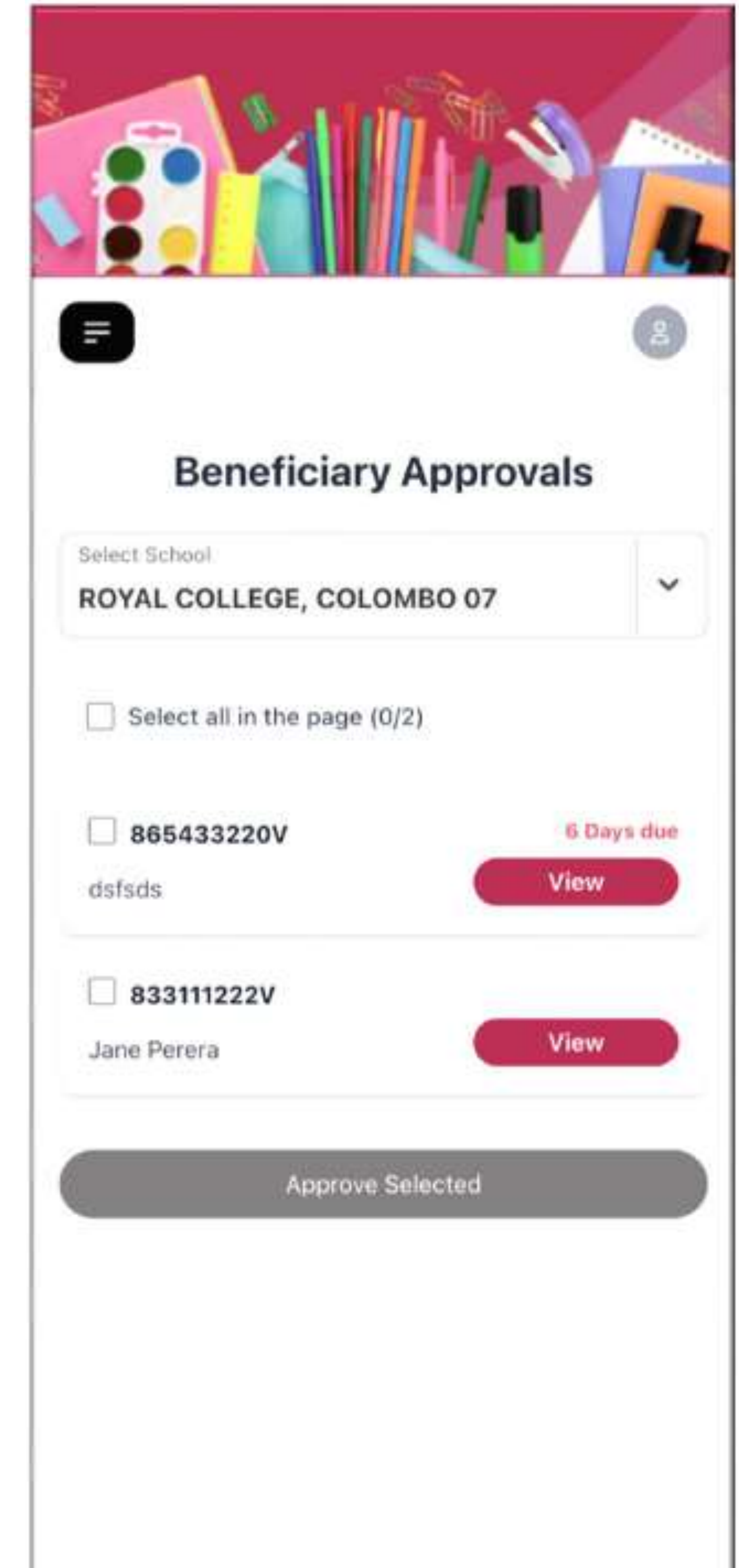
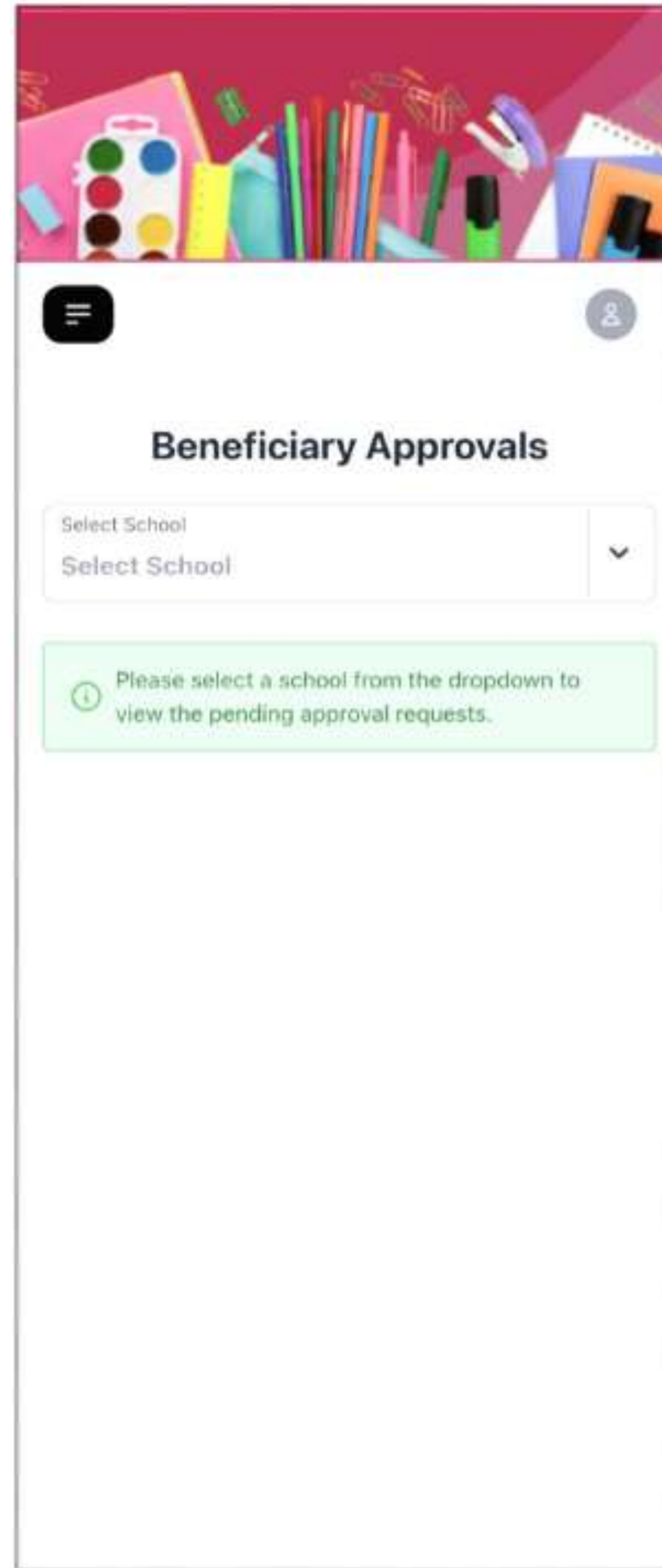


Side Navigation පැහැලය වැසීමට එහි පහත ඇති “Close” Button එක Click කරන්න

# ප්‍රතිලාභීන් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම කලාප අධ්යාපන අධ්යාක්ෂකවරුන් විසින් අනුමැතිය ලබා දෙන ආකාරය

කලාප අධ්යාපන අධ්යාක්ෂකවරයා පද්ධතිය වෙත ඇතුළුවීමෙන් අනතුරුව "Drop down" මෙනුව මගින් පාසලක් තෝරාගත යුතුය.

එවිට එම පාසල යටතේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කර ඇති ප්‍රතිලාභ අපේක්ෂිත අයදුම් පත් ලැයිස්තුව දැක්වෙනු ඇත



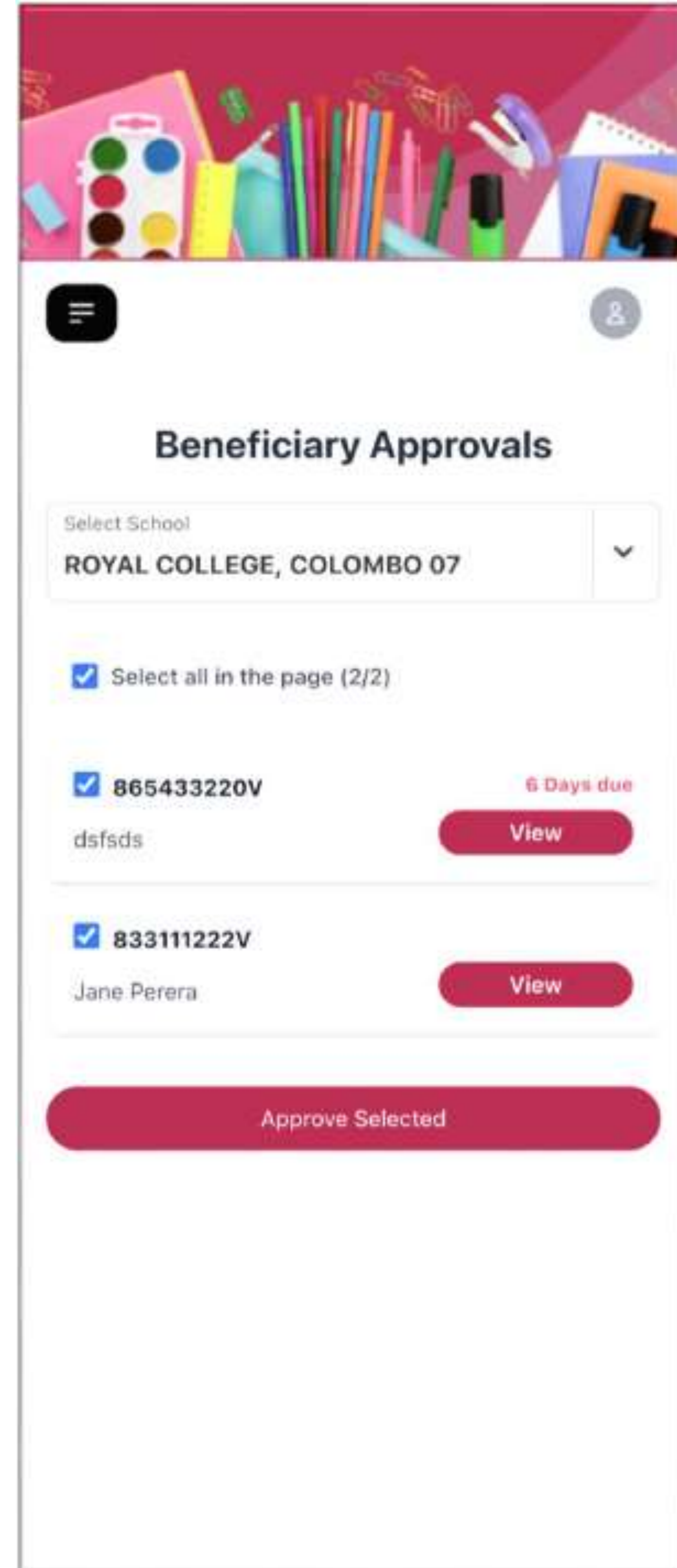
# ප්‍රතිලාභීන් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම කලාප අධ්යාපන අධ්යක්ෂකවරුන් විසින් අනුමැතිය ලබා දෙන ආකාරය

සියලුම ප්‍රතිලාභ අපේක්ෂිත අයදුම්පත් නිරීක්ෂණය කිරීමට, අනුමැතිය ලබා දීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට එහිදී හැකියාව ඇත. සියලුම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ දින අනුපිළිවෙලින් පෙලගැස්වී තිබෙනු ඇත (ප්‍රථමයෙන්ම යොමු කළ අයදුම්පත් ඉහලින්ම සිටින ලෙසට).

එක් එක් අයදුම් පත්‍රයට අදාළ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා දෙමව්පියන්ගේ නම මෙලෙස පෙලගස්වා තිබෙනු ඇත

එක් එක් අයදුම් පත්‍රයේ ඇති “View” බොත්තම Click කිරීම මගින් හෝ අයදුම් පත් එකකට වැඩි ගණනක් තෝරාගෙන “Approve Selected”

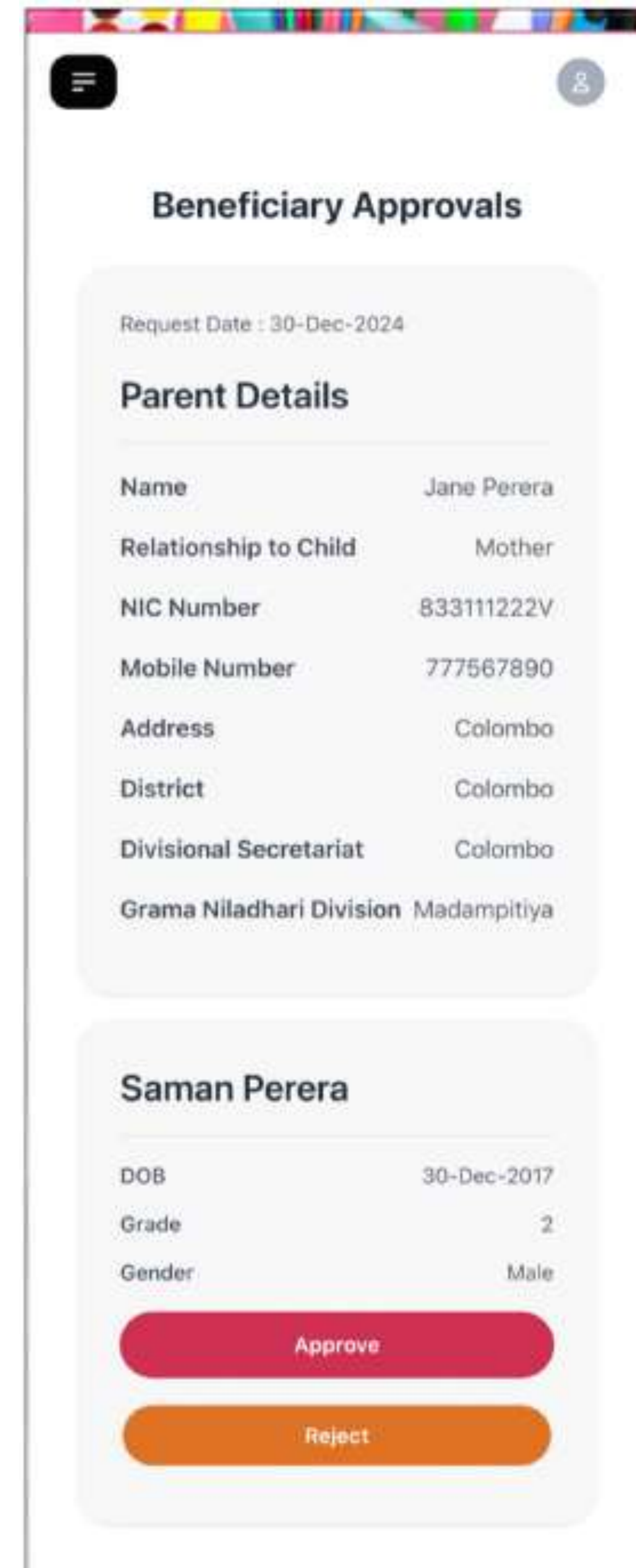
බොත්තම Click කිරීම මගින් අයදුම් පත්‍රයන්ගේ වැඩි විස්තර නැරඹීමට හැකි



# ප්‍රතිලාභීන් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම කලාප අධ්යාපන අධ්යක්ෂකවරුන් විසින් අනුමැතිය ලබා දෙන ආකාරය

අයදුම්පත්‍රයන් තනි තනිව අධීක්ෂණය කරන විට, දෙමාපියන්ගේ සහ දරුවන්ගේ තොරතුරු අනුව අදාළ අයදුම් පත්‍රය අනුමත කිරීමට හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හැකිය

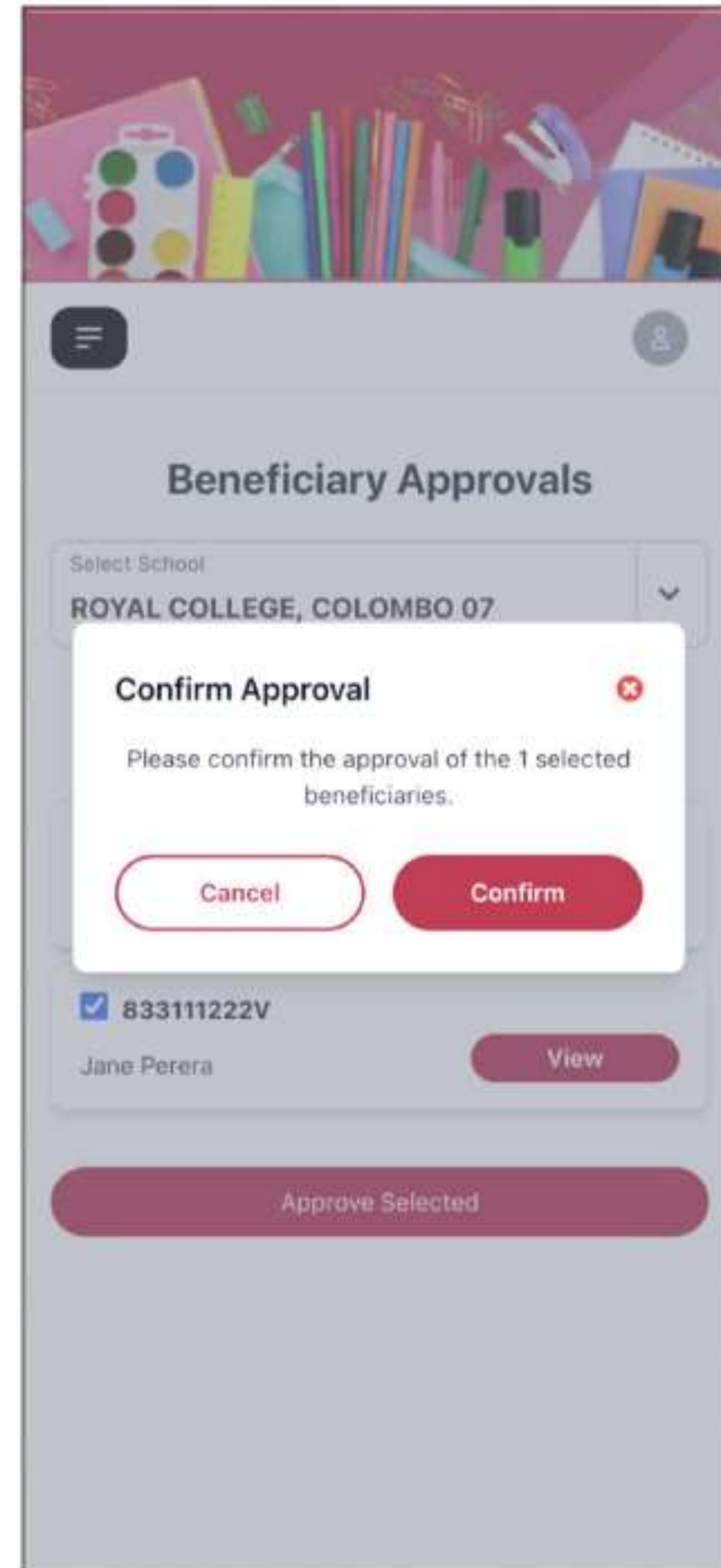
- අයදුම් පත්‍රයක් අනුමත කිරීමට අවශ්‍ය නම් “Approve” බොත්තම Click කරන්න. එහිදී ඔබව තහවුරු කිරීමේ පිටුව වෙත ගෙන යනු ඇත.
- අයදුම් පත්‍රයක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට අවශ්‍ය නම් “Reject” බොත්තම Click කරන්න



# ප්‍රතිලාභීන් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම කලාප අධ්යාපන අධ්යක්ෂකවරුන් විසින් අනුමැතිය ලබා දෙන ආකාරය

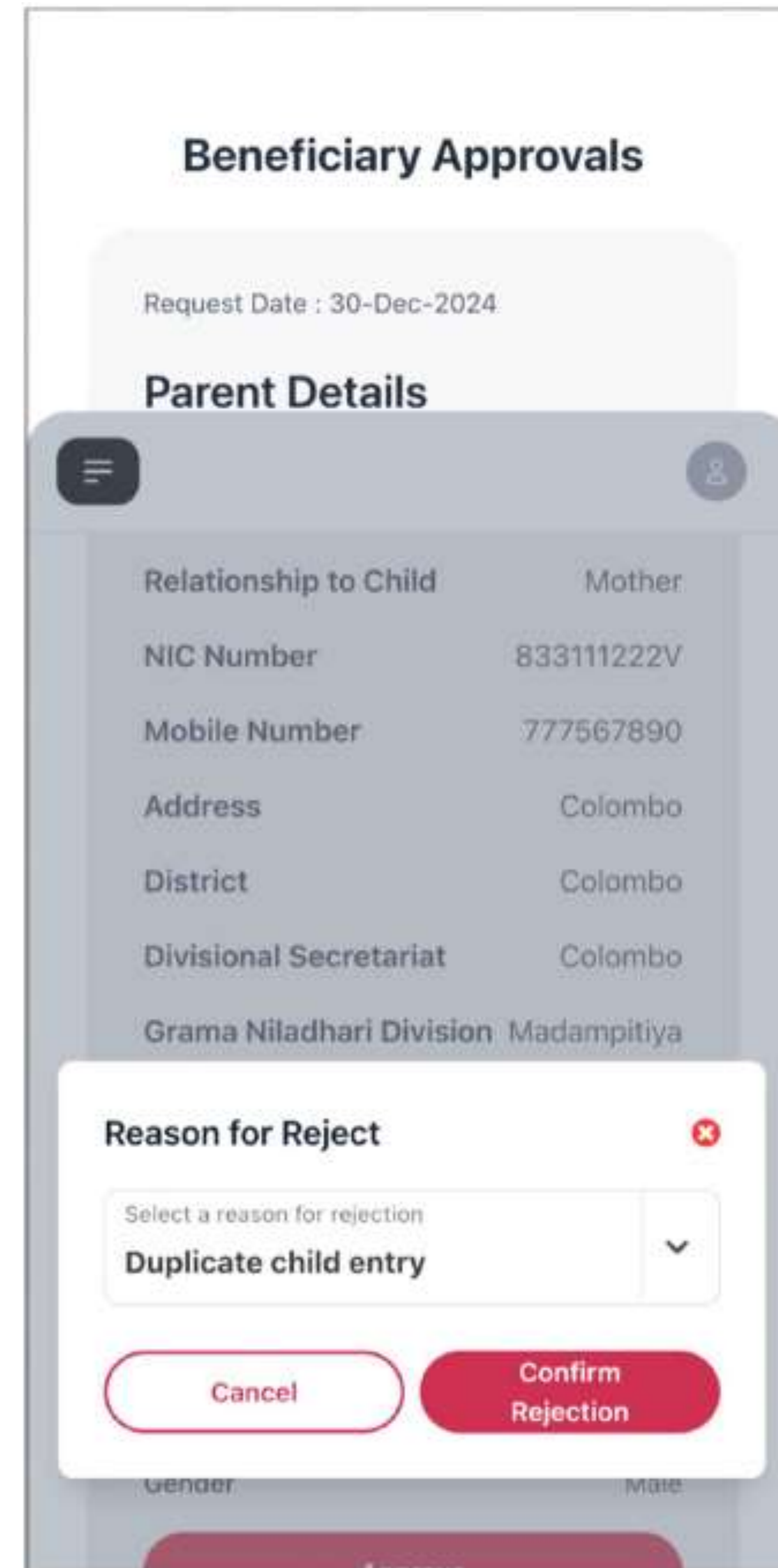
ප්‍රතිලාභ අපේක්ෂකයකුගේ අයදුම් පත්‍රයක් සඳහා අනුමැතිය ලබා දුන් විට එම තීරණය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා Pop up Window එකක් විවෘත වනු ඇති අතර එහිදී "Confirm" බොත්තම Click කරන්න.

මෙමගින් අදාළ දැරුවාගේ ලියාපදිංචිවීම සක්‍රීය වනු ඇත.



# ප්‍රතිලාභීන් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම කලාප අධ්යාපන අධ්යක්ෂකවරුන් විසින් අනුමැතිය ලබා දෙන ආකාරය

ප්‍රතිලාභ අපේක්ෂකයකුගේ අයදුම් පත්‍රයක් ප්‍රතික්ෂේප කළවිට එම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සඳහා හේතුව විමසීම සඳහා Pop up Window එකක් විවෘත වනු ඇත. එහිදී අදාළ හේතුව තෝරා “Confirm Rejection” බොත්තම Click කරන්න එවිට එම අයදුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප වූ බවට අදාළ ප්‍රතිලාභ අපේක්ෂකයා වෙත පණිවිඩයක් මගින් දැනුම් දෙනු ඇත.





Welcome to  
**ශිෂ්‍යාධාර**  
School Books  
and Supplies

Towards a Digital Sri Lanka



ICTA  
ideas actions  
technology for development

TECHNOLOGY POWERED BY

Dialog

M::  
MILLENNIUM IT  
ESP