

ஒருங்கிணைந்தப் பள்ளிக் கல்வி, வேலூர் மாவட்டம்.

முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் செயல்முறைகள்
முன்னிலை : திருமதி.செ. மணிமொழி, எம்.ஏ., எம்.எட்., எம்.பில்.,

ந.க.எண்2281/மாஒ6/CSG/ஒபக/2024-2025, நாள்: .02.2025

பொருள் : வேலூர் மாவட்டம் - ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி - 2024-2025 ஆம் நிதி ஆண்டு - அரசு பள்ளிகளுக்கு இரண்டாம் தவணை பள்ளி மானியத் தொகை (Composite School Grants) - பகிர்ந்து அளித்தல் மற்றும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் வழங்குதல்- சார்பு.

பார்வை : 1. சென்னை-06, ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி மாநில திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.15/C1/CSG/SS/2024.நாள்:17.02.2025.
2. இவ்வலுவலக அலுவலக கடித ந.க.எண்.1520/மாஒ6/ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானியம்/ஒபக/2024-25, நாள்:21.11.2024.

பார்வையில் காணும் சென்னை-06, ஒருங்கிணைந்தபள்ளிக் கல்வி, மாநில திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைகளில் மத்திய கல்வி அமைச்சகத்தின் திட்ட ஒப்புதல் குழு 2024-2025ஆம் ஆண்டிற்கு ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் கீழ் தொடர் செலவினத்திற்காக UDISE 2022-2023_ன்படி பள்ளி மாணவர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப அரசு பள்ளிகளுக்கு பள்ளி மானியம் (இரண்டாம் தவணை) விடுவிக்க பரிந்துரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள தொகையினை அனைத்து அரசு பள்ளிகளுக்கும் அந்தந்த பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் (SMC) வங்கி கணக்கிற்கு விடுவிக்கும் பொருட்டு இணைப்பில் காணும் அட்டவணைப்படி ரூ.1,32,12,500 (ரூபாய் ஒரு கோடியே முப்பத்து இரண்டு இலட்சத்து பன்னிரண்டாயிரத்து ஐநூறு மட்டும்) இதில் கீ.வ.குப்பம் ஒன்றியம்- ஊ.ஒ.தொ.ப., முருக்கம்பட்டு, காட்பாடி ஒன்றியம் ஊ.ஒ.தொ.ப., கன்னிகாபுரம் முதல் தவணை விடுவிக்கப்பட்டு மாணவர்களின் எண்ணிக்கை இல்லாத காரணத்தினால் மாவட்ட திட்ட அலுவலகத்திற்கு ரூ.5000x2=ரூ. 10000/- திரும்ப பெறப்பட்டது. எனவே, அந்த பள்ளிகளின் தொகையை தவிர (ரூ.13212500/- - ரூ.10000/- = 13202500/-) (ரூபாய், ஒரு கோடியே முப்பத்து இரண்டு இலட்சத்து இரண்டாயிரத்து ஐநூறு மட்டும்) விடுவிக்கப்பட்டுள்ளது. விடுவிக்கப்பட்டுள்ள தொகையினை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளைப் பின்பற்றி கீழ்க்காணும் இனங்களுக்கு பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

பள்ளி மானியத் தொகையில் முன்னுரிமை அடிப்படையில் செலவு செய்யப்பட வேண்டியவைகள் பின்வருமாறு:

1. ஆசிரியர்களுக்கு வழங்கப்பட உள்ள Tablet_ன் SIM_ற்கான ஜலிமை மாதம் முதல் மார்ச் மாதத்திற்கான தொகையினை மட்டும் (Rs.110/- per teacher) பள்ளி மானியத்திலிருந்து மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. மாணவ மாணவிகளுக்கு தனித்தனியாக கை கழுவும் வசதி (Hand washing facility) மற்றும் பாதுகாப்பான குடிநீர் வழங்கிடல் வேண்டும்.
3. பள்ளி வளாகத்தில் சோப்பு மற்றும் கிருமிநாசினி (Hand Sanitizer) துப்புரவு செய்ய பயன்படும் பொருட்கள் போன்ற அத்தியாவசிய பொருட்கள் தேவையான அளவில் இருப்பில் உள்ளதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
4. பள்ளி வளாகம் முழுவதும் கிருமி நாசினி தெளித்து சுத்திகரிப்பு பணியானது தொடர்ந்து நடைபெறுதல் வேண்டும்.

சுகாதார செயல்திட்டம் - SAP (Swachhta Action Plan)

வ. எண்	மாணவர்களின் எண்ணிக்கை	அனுமதிக்கப்படும் மானியத் தொகை(ரூ.)	முழு சுகாதாரம் (Swachhta Action Plan) 10% தொகை (ரூ.)
1	1-30	10,000	1,000
2	31-100	25,000	2,500
3	101-250	50,000	5,000
4	251-1000	75,000	7,500
5	1001 மேல்	1,00,000	10,000

மானியத் தொகையில் 10% செலவினம் மேற்கொள்வதற்கான வழிமுறைகள்:

1. பள்ளிகளுக்கு வழங்கப்படும் மானியத் தொகையில் 10% முழு சுகாதார செயல்திட்ட (Swachhta Action Plan) இனங்களான பள்ளி வகுப்பறை மற்றும் வளாகத் தூய்மை, கழிவறைகளை சுகாதாரமாக பராமரித்தல், கை கழுவும் வசதி (Hand washing facility) ஏற்படுத்துதல், தூய்மையான குடிநீர், மாணவர்களிடையே விழிப்புணர்வு, நடத்தை மாற்றம் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டிற்கு இந்நிதியினை குறிப்பாக கழிப்பறையை சுத்தம் செய்வதற்கு முக்கியத்துவம் கொடுத்து பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
2. மாணவர்கள் முறையாக கழிவறைகளை பயன்படுத்துவதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
3. கழிவறைகளை சுத்தம் செய்ய தேவையான பொருட்களை வாங்குதல் வேண்டும்.
4. தினமும் கழிவறைகளை சுத்தம் செய்து கிருமி நீக்கம் செய்வதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
5. குறைந்த எண்ணிக்கையிலான கழிவறைகள் இருந்தால் பாதுகாப்பை அனுமதிக்கும் வகையில் பாதுகாப்பான மற்றும் சுகாதாரமான பயன்பாட்டை உறுதி செய்யும் வகையில் மாணவர்களுக்கு வழிகாட்டுதல் வேண்டும்.
6. கழிவறைகளில் கழிவு நீர்த்தொட்டி பழுதுபார்த்தல் மற்றும் சுத்தம் செய்தல், தண்ணீர் வசதிக்கான குழாய்கள் பழுதுபார்த்தல் பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
7. மாற்றுத்திறன் கொண்ட மாணவர்கள் பயிலும் பள்ளியில் இருக்கும் அனைத்து கழிவறைகளில் குறைந்தபட்சம் ஒரு கழிவறையை மாற்றுத்திறனாளிகள் பயன்படுத்தும் விதமாக கைப்பிடிகள், தரை ஓடுகள், கழிப்பறை கோப்பைகள் மற்றும் விவரப் பலகைகள் அல்லது குறியீடுகள் அமைக்க பயன்படுத்த வேண்டும்.
8. ஆசிரியர்கள் தலைமையில் பெற்றோர்கள் அடங்கிய குழுவானது கழிவறைகள் சுத்தமாக இருப்பதையும், தண்ணீர் வசதி தொடர்ந்து கிடைப்பதையும் கண்காணிக்க வேண்டும்.

9. கட்டுவறைகளை சுத்தம் செய்வதற்கு வாங்கப்பட்ட பொருட்களை தினமும் பயன்படுத்துவதையும் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
10. இதற்காக ஒரு ஆசிரியர் தலைமையிலான குழுவினை அமைத்து பார்வையிட்டு பதிவேட்டில் தினமும் பதிவு செய்ய வேண்டும். குறைகள் இருப்பின் அதனையும் சுட்டிக் காட்டுதல் வேண்டும். இதனை ஒவ்வொரு நாளும் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் பார்வையிட்டு கையொப்பமிட வேண்டும்.
11. மாணவர்களுக்கு சுத்தம் மற்றும் சுகாதாரம் (Health & Hygiene) குறித்து மாதம் ஒருமுறை விழிப்புணர்வு கூட்டம் நடத்துதல் வேண்டும். பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் வாரம் ஒருமுறை காலை வழிபாட்டில் இதன் முக்கியத்துவம் குறித்து மாணவர்களுக்கு அறிவுரை வழங்க வேண்டும்.
12. பள்ளிகளில் இயங்கா நிலையில் உள்ள உபகரணங்களை மாற்றவும், பள்ளியில் ஏற்படும் சிறு தொடர் செலவினங்களான மின்கட்டணம், இணையம், ஆய்வக உபகரணம், குடிநீர், கற்றல் கற்பித்தல் உபகரணங்கள் தயாரித்தல் போன்றவற்றிற்கு இந்நிதியினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
13. அரசுப் பள்ளிக் கட்டடங்களின் கட்டமைப்பு வசதிகளான சுற்றுச்சுவர், வகுப்பறை, கழிவறை, குடிநீர் ஆகியவற்றை சமுதாய பங்களிப்புடன் பராமரிக்கவும், பழுதுபார்க்கவும் மற்றும் தூய்மை இந்தியா திட்டத்தினை ஊக்குவித்திட இந்நிதியினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
14. Printer_க்கான Toner நிரப்புவதற்கான செலவினத்தை மேற்கொள்ளலாம்.
15. மேலும், இந்நிதியினை பயன்படுத்தும் போது Financial Management Manual 7.14 (I&II) Level of Procurement 7.5000_இன் படி தரம், விலை, பயன்பாடு ஆகியவற்றை கவனத்தில் கொண்டு கீழ் காணும் கொள்முதல் விதிகளை பின்பற்றி SMC அளவிலேயே ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்கு மிகாமல் கொள்முதல் செய்தல் வேண்டும்.

S.No.	Procurement Type	Financial Limit
1	No Tender or Direct Purchase (Certificate to be furnished as per rule under 154 or GFR 2017)	Upto Rs.25,000/-
2	Three-member Committee (Certificate to be furnished as per rule under 155 of GFR 2017)	Above Rs.25,000/- and upto Rs.250/- Lakh.

16. கொள்முதல் விதிகள் மேற்கொண்ட பின்னர் பொருட்களின் தரம் மற்றும் நம்பகத்தன்மை General Financial Rules (GFR) 145, 146_படி உரிய சான்றிதழில் தலைமை ஆசிரியர் கொள்முதல் குழுவினர் கையொப்பமிட்டு Procurement File_இல் இணைத்தல் வேண்டும்.
17. அரசு உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் ICT Digital Initiatives (Hitech Lab) தலைப்பின் கீழ் இணையத்திற்காக வழங்கப்படும் தொகை பள்ளியின் இணைய பயன்பாட்டிற்கு போதுமானதாக இருக்கும் பட்சத்தில் மீண்டும் பள்ளி மாணியத்திலிரு அச்செலவினம் மேற்கொள்வது தவிர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
18. கிராம பஞ்சாயத்திற்கு உட்பட்ட பள்ளிகளில் பள்ளி தூய்மைப் பணியாளர் ஊதியம் மற்றும் தூய்மைப் பொருட்களுக்கான தொகை பஞ்சாயத்து அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்டிருப்பின் அதுசார்ந்த செலவினம் பள்ளி மாணியத்தில் இருந்தும் மேற்கொள்ளப்படக்கூடாது.

19. மின் கட்டணத்திற்கான தொகை வேறு துறை மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் பிற உட்கூறு மூலமாகவோ பெறப்படின் அச்செலவினத்தை பள்ளி மானியத்திலிருந்து மேற்கொள்ளக்கூடாது.

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு (SMC)வழியாக செலவிடுவதற்கான நெறிமுறைகள்:

ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி மானியப் பதிவேடு மற்றும் பள்ளி தகவல் பலகையில் ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி இயக்ககத்திலிருந்து மானியத் தொகை பெறப்பட்ட விவரம் ஆகியவற்றை தலைமை ஆசிரியர் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.

1. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவினர்களுடனும் ஆசிரியர்களுடனும் கலந்து ஆலோசித்து இக்கல்வியாண்டில் எந்தெந்த பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்ற தேவை பட்டியல் தயாரித்தல் வேண்டும்.
2. அதற்கான உத்தேச செயல்திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு, அதனைத் தீர்மானமாக பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக் குழு தீர்மானப் பதிவேட்டில் முறையாக பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
3. மேற்கூறிய இனங்களில் பொருட்களை வாங்குவதற்கு தேவைப்படும் தொகையினை எடுத்து பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தீர்மானத்தின்படி அத்தியாவசியமான மற்றும் தரமான பொருட்களை Single Nodal Agency (SNA) மூலம் கொள்முதல் விதிகளை பின்பற்றி வாங்கப்படுதல் வேண்டும்.
4. கோவிட்-19 தழ்நிலைகளை சமாளிக்க தேவையான கிருமி நாசினியை நுகர் பொருள் (Consumable) பட்டியலில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.
5. 15.03.2025 (செப்டம்பர் 2024)க்குள் பள்ளிகளுக்கு தேவையான பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
6. 15.03.2025_க்குள் கட்டட பழுதுபார்க்கும் பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும்.
7. பள்ளி மானியத்தில் வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் செலவின விவரத்தை EMIS_இல் அவ்வப்போது பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
8. வேறு துறைகள் மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் உட்கூறுகளின் கீழ் நிதி ஒதுக்கப்பட்டிருப்பின் அச்செயல்பாடுகளுக்கு பள்ளி மானியத்தின் கீழ் செலவினம் மேற்கொள்ளப்படக்கூடாது.
9. ஒவ்வொரு மாதமும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கணக்கர் பள்ளி பார்வையின் போது அப்பள்ளிக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ஒருங்கிணைந்த பள்ளி கல்வி மானியத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட வரவு செலவு கணக்குகளை ரொக்க பதிவேட்டில் பதிவு செய்வதற்கு ஏதுவாக பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்கள் வங்கி கணக்கு புத்தகம், ரொக்கப் பதிவேடு மற்றும் செலவு மேற்கொண்டதற்கான பற்று சீட்டுகளை பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கணக்கரிடம் ஒத்திசைவு செய்தல் வேண்டும்.
10. நிதியாண்டு இறுதியில் ரொக்கக் கணக்குப் புத்தகம் மற்றும் இறுதி இருப்புப் பதிவேடு ஆகியவை கணக்காளரால் சரிபார்க்கப்பட்டு தலைமை ஆசிரியர் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும்.

11. பள்ளி மானியத் தொகை (School Grant) முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்து பயன்பாட்டு சான்றிதழ் (UTILIZATION CERTIFICATE) மாவட்ட திட்ட அலுவலகத்திற்கு 31.03.2025_க்குள் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

பொருட்கள் வாங்குதல்(Purchase of Materials)

1. அடிப்படை வசதிகளை மேம்படுத்தத் தேவையான பொருட்களை பட்டியலிட வேண்டும் அவ்வாறு பட்டியலிட்ட பொருட்களை அவசியமான பொருட்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கி பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் தீர்மானத்தின்படி தரமான பொருட்கள் மட்டுமே வாங்கப்பட வேண்டும்.
2. தேவைப்படும்போது மட்டும் பொருட்கள் வாங்க தேவையான அளவிற்கு வங்கியிலிருந்து தொகை எடுக்கப்பட வேண்டும். கூடுதலாக தொகை எடுக்கப்பட்டு நெடுநாட்களுக்கு தலைமை ஆசிரியர் கையிருப்பில் வைத்திருத்தல் கூடாது.
3. பொருட்கள் வாங்கியமைக்கான பற்றுச்சீட்டுகள் (Vouchers) பெறப்பட்டு வரிசையாக, தேதி வாரியாக பத்திரமாக பராமரிக்கப்பட வேண்டும். ஒரு செலவினம் ரூ.500/-_க்கு மேல் இருந்தால் அத்தகைய பற்றுச்சீட்டுகளுக்கு GST நம்பர் அவசியமானதாகும்.
4. தொகை பெறப்பட்டமை மற்றும் செலவு செய்யப்பட்டமை ரொக்கப் பதிவேட்டில் (Cash book) விவரங்களை பதிவு செய்வதுடன், ஒவ்வொரு மாதக் கடைசியிலும் ரொக்கப்பதிவேடு Abstract_இல் தலைமை ஆசிரியர் கையொப்பமிட வேண்டும்.
5. வாங்கப்பட்ட பொருட்களின் விவரங்களை இருப்பு பதிவேட்டில் (Stock Register) பதிவு செய்தல் வேண்டும். இருப்பு பதிவேட்டு பக்க எண் பற்றுச்சீட்டில் பதியப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு பதிவிலும் தலைமை ஆசிரியர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

வட்டார அலுவலர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய வழிமுறைகள்:

1. மாநில திட்ட இயக்ககத்திலிருந்து நிதி ஒதுக்கீடு பெற்றவுடன் மாவட்ட அளவில் UDISE2022-23_இல் உள்ள மாணவர் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பள்ளிகளின் SMC_க்கு SNA மூலம் நிதி ஒதுக்கீடு செய்தல் வேண்டும்.
2. மேற்காண் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் மற்றும் நிதி பயன்பாடு சார்ந்த விவரங்களை பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்களுக்கு EMIS Portal வழியாக தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
3. பள்ளி மானியத் தொகை பயன்படுத்தி, பள்ளிகளுக்குத் தேவையான பொருட்கள் மட்டுமே கொள்முதல் செய்யப்பட்டதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
4. 28.02.2025_க்குள் பிறுபழுது பார்க்கும் பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட்டதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
5. கள ஆய்வு அலுவலர்கள் பள்ளி பார்வைக்கு செல்லும்போது பள்ளி மானியம் முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
6. மேலும், பள்ளிப் பார்வையின்போது மேற்கூறிய வேறு துறைகள் மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளி கல்வியின் பிற உட்கூறுகளின் கீழே நிதி ஒதுக்கப்பட்டு இருப்பின் அச்செயல்பாடுகளுக்கு பள்ளி மானியத்தின் கீழ் செலவினம் மேற்கொள்ளப்பட்டு ரசீதுகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கின்றனவா என்பதை கண்காணித்து முறைப்படுத்துதல் வேண்டும்.
7. மாவட்ட திட்ட அலுவலர்கள் EMIS Portal_ன் பதிவுகளை கண்காணித்தல் வேண்டும்.

8. தலைமை ஆசிரியர்கள், ஆசிரிய பயிற்றுநர்கள், பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கணக்கர்கள் ஆகியோரின் பார்வைக் குறிப்பு மற்றும் Monitoring App_ன் பதிவுகளை தொகுத்து மாதாந்திர மீள் ஆய்வு கூட்டத்தின் போது ஆய்வு செய்தல் வேண்டும்.

பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ்

1. கள ஆய்வு அலுவலர்கள் பள்ளி மானிய தொகை (School Grant) முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்தபிறகு பள்ளி வாரியாக பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ் (Utilization Certificate) பெற்று, மாவட்ட அளவில் தொகுத்து 31.03.2025_ குள் மாவட்ட திட்ட அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
 2. மேற்காண் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் மற்றும் நிதி பயன்பாடு சார்ந்த விவரங்கள் பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்களுக்கு EMIS Portal வழியாக தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்யவும். மேலும் ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானிய தொகையினை இச்செயல்முறைகளில் குறிப்பிட்டுள்ள செயல்பாடுகளைத் தவிர வேறு எந்த செயல்பாடுகளுக்கும் பயன்படுத்தாமல் உரிய காலத்திற்குள் பயன்படுத்த அனைத்து வகை பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்களுக்கும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.
- இணைப்பு: மானியத் தொகை விடுவிக்க மாணவர்களின் எண்ணிக்கைப்படி பள்ளிகளின் பட்டியல்.

முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்,
ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி,
வேலூர் மாவட்டம்.

பெறுநர்:

1. அனைத்து அரசு தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.
2. அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.
3. அனைத்து வட்டார வள மைய மேற்பார்வையாளர்கள் (பொறுப்பு), வேலூர் மாவட்டம்.
4. அனைத்து ஆசிரிய பயிற்றுநர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.
5. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கணக்காளர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.

நகல்:

1. சென்னை-06, ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, மாநில திட்ட இயக்குநர் அவர்களுக்கு பணிவுடன் அனுப்பப்படுகிறது.
2. வேலூர் மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அவர்களுக்கு கனிவுடன் அனுப்பப்படுகிறது.
3. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் (இடைநிலை & தொடக்கக் கல்வி), வேலூர் மாவட்டம்.