

வேலூர் மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அவர்களின் செயல்முறைகள்  
பிறப்பிப்பவர் : திரு.சு. தயாளன், எம்.ஏ., பி.எட்.,

ந.க.எண்: 2841/மாஒ6/CSG/ஒபக/2025-2026, நாள்: 06.06.2025

**பொருள் :** வேலூர் மாவட்டம் - ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி - 2025-2026 ஆம் நிதி ஆண்டு - அரசு பள்ளிகளுக்கு முதல் கட்டமாக 50% பள்ளி மானியத் தொகை (Composite School Grants) - பகிர்ந்து அளித்தல் மற்றும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் வழங்குதல்-சார்பு.

**பார்வை :** சென்னை-06, ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, மாநில திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைகள்  
ந.க.எண்.2205/C1/CSG/SS/2024-1, நாள்:03.06.2025.

\*\*\*\*\*

பார்வையில் காணும் சென்னை-06, ஒருங்கிணைந்தபள்ளிக் கல்வி, மாநில திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைகளில் மத்திய கல்வி அமைச்சகத்தின் திட்ட ஒப்புதல் குழு 2025-2026 ஆம் ஆண்டிற்கு ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் கீழ் தொடர் செலவினத்திற்காக UDISE 2023-2024-ன்படி பள்ளி மாணவர்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப அரசு பள்ளிகளுக்கு பள்ளி மானியம் (முதல் தவணை 50%) விடுவிக்க பரிந்துரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள தொகையினை அனைத்து அரசு பள்ளிகளுக்கும் அந்தந்த பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் (SMC) வங்கி கணக்கிற்கு விடுவிக்கும் பொருட்டு இணைப்பில் காணும் அட்டவணைப்படி (தொடக்க/நடுநிலைப் பள்ளிகளுக்கு ரூ.81,97,500/- மற்றும் உயர்/மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு ரூ.44,75,000/-) ஆக மொத்தம் ரூ.1,26,72,500/- (ரூபாய் ஒரு கோடியே இருபத்து ஆறு இலட்சத்து எழுபத்து இரண்டாயிரத்து ஐநூறு மட்டும்) விடுவிக்கப்பட்டுள்ளது. விடுவிக்கப்பட்டுள்ள தொகையினை இங்கு கொடுக்கப்படும் அறிவுரைகளைப் பின்பற்றி கீழ்க்காணும் இனங்களுக்கு பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

**பள்ளி மானிய தொகையில் முன்னுரிமை அடிப்படையில் செலவு செய்யப்பட வேண்டியவைகள்**

1. பள்ளிகளில் தகவல் தொழில்நுட்ப சாதனங்கள் மாணவர்கள் தடையின்றி பயன்படுத்தும் வகையில் புதிய மின் சாதனங்கள் கொள்முதல் மற்றும் மின் சாதனங்கள் பழுது பார்த்தல் ஆகியவற்றிற்கு முன்னுரிமை வாங்குதல் வேண்டும்.
2. ஆசிரியர்களுக்கு வழங்கப்படவுள்ள Tablet-க்கு தேவையான SIM -ற்கான ஏப்ரல் 2025 முதல் மார்ச் 2026 வரை மாதத்திற்கான தொகையினை மட்டும் (Rs.110/- per Teacher) பள்ளி மானியத்திலிருந்து மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
3. மாணவ மாணவிகளுக்கு தனித்தனியாக கை கழுவும் வசதி (Hand washing facility) மற்றும் பாதுகாப்பான குடிநீர் வழங்கிடல் வேண்டும்.

4. பள்ளி வளாகத்தில் சோப்பு மற்றும் கிருமி நாசினி (Hand Sanitizer) துப்புரவு செய்ய பயன்படும் பொருள்கள் போன்ற அத்தியாவசிய பொருள்கள் தேவையான அளவில் இருப்பில் உள்ளதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
5. பள்ளி வளாகம் முழுவதும் கிருமி நாசினி தெளித்து சுத்திகரிப்பு பணி தொடர்ந்து நடைபெறுதல் வேண்டும்.

### **சுகாதார செயல் திட்டம் SAP – (Swachhta Action Plan)**

பள்ளிகளுக்கு வழங்கப்படும் மானியத் தொகையில் 10% முழு சுகாதார செயல்திட்ட (Swachhta Action Plan) இனங்களான பள்ளி வகுப்பறை மற்றும் வளாகத் தூய்மை, சுகாதாரமாக பராமரித்தல், கைகழுவும் வசதி (Hand washing facility) ஏற்படுத்துதல், தூய்மையான குடிநீர், மாணவர்களிடையே விழிப்புணர்வு மற்றும் நடத்தை மாற்றம் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டிற்கு இந்நிதியினை குறிப்பாக கழிப்பறையைச் சுத்தம் செய்வதற்கு முக்கியத்துவம் கொடுத்து பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

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	1000 மேல்	1,00,000	10,000

- மாணவர்கள் முறையாக கழிப்பறைகளை பயன்படுத்துவதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- கழிவறைகளை சுத்தம் செய்ய தேவையான பொருட்களை வாங்குதல் வேண்டும்.
- தினமும் கழிவறைகளை சுத்தம் செய்து கிருமி நீக்கம் செய்வதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- குறைந்த எண்ணிக்கையிலான கழிவறைகள் இருந்தால், பாதுகாப்பை அனுமதிக்கும் வகையில் பாதுகாப்பான மற்றும் சுகாதாரமான பயன்பாட்டை உறுதி செய்யும் வகையில் மாணவர்களுக்கு வழிகாட்டுதல் வேண்டும்.
- கழிவறைகளில் கழிவு நீர்த்தொட்டி பழுது பார்த்தல் மற்றும் சுத்தம் செய்தல், தண்ணீர் வசதிக்கான குழாய்கள் பழுது பார்த்தல் பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- மாற்றுத்திறன் கொண்ட மாணவர்கள் பயிலும் பள்ளியில் இருக்கும் அனைத்து கழிவறைகளில் குறைந்தபட்சம் ஒரு கழிவறையை மாற்றுத்திறனாளிகள் பயன்படுத்தும் விதமாக கைப்பிடிகள் தரை ஒடுகள்,

கழிப்பறை கோப்பைகள் மற்றும் விவரப் பலகைகள் அல்லது குறியீடுகள் அமைக்க பயன்படுத்த வேண்டும்.

- ஆசிரியர்கள் தலைமையில் பெற்றோர்கள் அடங்கிய குழுவானது கழிவறைகள் சுத்தமாக இருப்பதையும், தண்ணீர் வசதி தொடர்ந்து கிடைப்பதையும் கண்காணிக்க வேண்டும்.
- கழிவறைகளை சுத்தம் செய்வதற்கு வாங்கப்பட்ட பொருட்களை தினமும் பயன்படுத்துவதையும் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- இதற்காக ஒரு ஆசிரியர் தலைமையிலான குழுவினை அமைத்து பார்வையிட்டு பதிவேட்டில் தினமும் பதிவு செய்யவேண்டும். குறைகள் இருப்பின் அதனையும் சுட்டிக் காட்டுதல் வேண்டும். இதனை ஒவ்வொரு நாளும் பள்ளி தலைமையாசிரியர் பார்வையிட்டு கையொப்பமிட வேண்டும்.
- மாணவர்களுக்கு சுத்தம் மற்றும் சுகாதாரம் (Health and Hygiene) குறித்து மாதம் ஒருமுறை விழிப்புணர்வு கூட்டம் நடத்துதல் வேண்டும். பள்ளி தலைமையாசிரியர் வாரம் ஒரு முறை காலை வழிபாட்டில் இதன் முக்கியத்துவம் குறித்து மாணவர்களுக்கு அறிவுரை வழங்க வேண்டும்.

6. பள்ளிகளில் இயங்கா நிலையில் உள்ள உபகரணங்களை மாற்றவும், பள்ளியில் ஏற்படும் சிறு தொடர் செலவினங்களான மின் கட்டணம், இணையம், ஆய்வக உபகரணம், குடிநீர், கற்றல் கற்பித்தல் உபகரணங்கள் தயாரித்தல் போன்றவற்றிற்கு இந்நிதியினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
7. அரசு பள்ளிக் கட்டடங்களின் கட்டமைப்பு வசதிகளான சுற்றுச்சுவர், வகுப்பறை, கழிவறை, குடிநீர் ஆகியவற்றை சமுதாய பங்களிப்புடன் பராமரிக்கவும், பழுது பார்க்கவும் மற்றும் தூய்மை இந்தியா திட்டத்தினை ஊக்குவித்திட இந்நிதியினை பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
8. Toner – நிரப்புவதற்கான செலவினத்தை மேற்கொள்ளலாம்.
9. மேலும், இந்நிதியினை பயன்படுத்தும் போது பார்வை 2ல் காணும் Financial Management Manual 7.14 (I&II) level of procurement 7.5-ன்படி தரம், விலை, பயன்பாடு ஆகியவற்றை கவனத்தில் கொண்டு கீழ்க்காணும் கொள்முதல் விதிகளை பின்பற்றி SMC அளவிலேயே ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்கு மிகாமல் கொள்முதல் செய்தல் வேண்டும்.

Sl. .No.	Procurement Type	Financial Limit
1.	No Tender or Direct Purchase (Certificate to be furnished as per rule under 154 of GFR 2017)	Up to Rs. 25,000/-
2.	Three member committee (Certificate to be furnished as per under 155 of GFR 2017)	Above Rs.25,000/- and upto Rs. 2.50 Lakh.

I. கொள்முதல்

விதிகள் மேற்கொண்ட பின்னர் பொருட்களின் தரம் மற்றும் நம்பகத் தன்மை General Financial Rules (GFR) 145, 146-படி உரிய சான்றிதழில் தலைமை

ஆசிரியர் / கொள்முதல் குழுவினர் கையொப்பமிட்டு Procurement file-ல் இணைத்தல் வேண்டும்.

- II. அரசு உயர்நிலை/மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் ICT Digital Initiatives (High-tech lab) தலைப்பின் கீழ் இணையத்திற்காக வழங்கப்படும் தொகை பள்ளியின் இணையப் பயன்பாட்டிற்குப் போதுமானதாக இருக்கும் பட்சத்தில் மீண்டும் பள்ளி மானியத்திலிருந்தும் அச்செலவினம் மேற்கொள்வது தவிர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
- III. கிராமப் பஞ்சாயத்திற்குட்பட்ட பள்ளிகளில் பள்ளித் தூய்மைப் பணியாளர் ஊதியம் மற்றும் தூய்மைப் பொருட்களுக்கான தொகை பஞ்சாயத்து அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்டிருப்பின் அது சார்ந்த செலவினம் பள்ளிமானியத்திலிருந்தும் மேற்கொள்ளப்படக் கூடாது.
- IV. மின் கட்டணத்திற்கான தொகை வேறு துறை மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் பிற உட்கூறு மூலமாகவோ பெறப்படின் அச்செலவினத்தை பள்ளி மானியத்திலிருந்து மேற்கொள்ளக் கூடாது.

#### பள்ளி மேலாண்மைக் குழு வழியாக (SMC) செலவிடுவதற்கான நெறிமுறைகள்

1. எக்காரணத்தை கொண்டும் தொகையாக வங்கி கணக்கிலிருந்து எடுத்தல் கூடாது.
2. ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானியப் பதிவேடு பள்ளித் தகவல் பலகையில் ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானியதொகை பெறப்பட்ட விவரம் ஆகியவற்றைத் தலைமையாசிரியர் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
3. பள்ளி மேலாண்மை குழுவினர்களுடனும், ஆசிரியர்களுடனும், கலந்து ஆலோசித்து இக்கல்வியாண்டில் எந்தெந்த பணிகளைமேற்கொள்ள வேண்டும் என்ற தேவைப்பட்டியல் தயாரித்தல் வேண்டும்.
4. அதற்கான உத்தேச செயல்திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு, அதனை தீர்மானமாக பள்ளி மேலாண்மைக் வளர்ச்சிக் குழு தீர்மானப் பதிவேட்டில் முறையாக பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
5. 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.
6. கொரோனா தொற்றுக்கள் சமாளிக்க தேவையான கிருமி நாசினியை நுகர்பொருள் (Consumable) பட்டியலில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.
7. 15.02.2026-க்குள் பள்ளிகளுக்கு தேவையான பொருள்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
8. 26.08.2025 க்குள் கட்டட பழுதுப்பார்க்கும் பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும்.
9. பள்ளி மானியத்தில் வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் செலவின விவரத்தை EM IS ல் அவ்வப்போது பதிவு செய்தல் வேண்டும்.

10. வேறு துறைகள் மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் உட்கூறுகளின் கீழோ நிதி ஒதுக்கப்பட்டிருப்பின் அச்செயல்பாடுகளுக்கு பள்ளி மானியத்தின்கீழ் செலவினம் மேற்கொள்ளப்படக் கூடாது.
11. ஒவ்வொரு மாதமும் பள்ளி மேலாண்மைக்குழு கணக்கர் பள்ளி பார்வையின் போது அப்பள்ளிக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ஒருங்கிணைந்த பள்ளி மானியத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட வரவு செலவு கணக்குகளை ரொக்கப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்வதற்கு ஏதுவாக பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்கள் வங்கி கணக்கு புத்தகம், ரொக்க பதிவேடு மற்றும் செலவு மேற்கொண்டதற்கான பற்றுச்சீட்டுகளை பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கணக்கரிடம் ஒத்திசைவு செய்தல் வேண்டும்.
12. நிதி ஆண்டு இறுதியில் ரொக்கக் கணக்குப் புத்தகம் இறுதி இருப்பு ஆகியவை கணக்காளரால் சரிபார்க்கப்பட்டு தலைமையாசிரியர் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும்.
13. பள்ளி மானித் தொகை (School Grant) முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்து பண்பாட்டுச் சான்றிதழ் (Utilization Certificate) மாவட்ட திட்ட அலுவலகத்திற்கு 15.04.2026-க்குள் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

### பொருள் 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. பள்ளியின் Non SNA வங்கி கணக்கு மற்றும் தலைமையாசிரியரின் வங்கி கணக்கிற்கு இந்நிதியை விடுவிக்கக் கூடாது. மேலும், SNA விதிகளின்படி விற்பனையார்களுக்கு SNA வாயிலாக மட்டுமே நிதியை விடுவித்தல் வேண்டும்.
3. பொருள்கள் வாங்கியமைக்கான பற்றுச்சீட்டுகள் (Vouchers) பெறப்பட்டு வரிசையாக, தேதி வாரியாக பத்திரமாக பராமரிக்கப்பட வேண்டும். ஒரு செலவினம் ரூ.500/-க்கு மேல் இருந்தால், அத்தகைய பற்றுச்சீட்டுகளுக்கு GST எண் அவசியமானதாகும்.
4. தொகை பெறப்பட்டமை மற்றும் செலவு செய்யப்பட்டமை ரொக்கப் பதிவேட்டில் (Cash book) விவரங்களை பதிவு செய்வதுடன், ஒவ்வொரு மாதக் கடைசியிலும் ரொக்கப் பதிவேடு Abstract-இல் தலைமை ஆசிரியர் கையொப்பமிட வேண்டும்.
5. வாங்கப்பட்ட பொருள்களின் விவரங்களை இருப்புப் பதிவேட்டில் (Stock Register) பதிவு செய்தல் வேண்டும். இருப்புப் 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 UDISE-2023-24-ல் 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

மானியத்தை பயன்படுத்தி, பள்ளிகளுக்கு தேவையான பொருள்கள் மட்டுமே கொள் முதல் செய்யப்பட்டதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

4. 26.08.2025க்குள் சிறு பழுதுப்பார்க்கும்

பணிகள் நிறைவு செய்யப்பட்டதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

5. களஆய்வு அலுவலர்கள் பள்ளிப் பார்வைக்குச் செல்லும் போது பள்ளி மானியம் முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

6. மேலும், பள்ளிப் பார்வையின் போது மேற்கூறிய வேறு துறைகள் மூலமாகவோ அல்லது ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வியின் பிற உட்கூறுகளின் கீழே நிதி ஒதுக்கப்பட்டிருப்பின் அச்செயல்பாடுகளுக்கு பள்ளி மானியத்தின் கீழ் செலவினம் மேற்கொள்ளப்பட்டு ரசீதுகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கின்றனவா என்பதைக் கண்காணித்து முறைப்படுத்துதல் வேண்டும்.

7. மாவட்டத் திட்ட அலுவலர்கள் EMIS Portal-ன் பதிவுகளை கண்காணித்தல் வேண்டும்.

8. தலைமை ஆசிரியர், ஆசிரியப் பயிற்றுநர், பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவைக் குழுக்கணக்கர் ஆகியோரின் பார்வைக் குறிப்பு மற்றும் Monitoring App-ன் பதிவுகளை தொகுத்து மாதாந்திர மீள் ஆய்வு கூட்டத்தின் போது ஆய்வு செய்தல் வேண்டும்.

9. ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி தவிர வேறு எந்த திட்டத்திற்கும் SNA வங்கிக் கணக்கு எண்ணை தரக்கூடாது என்று அறிவுறுத்தப்படுகிறது. தவறும் பட்சத்தில் சார்ந்த தலைமையாசிரியர்களே பொறுப்பினை ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். எக்காரணத்தை கொண்டும் நிதியானது மாநில திட்ட இயக்குநர் அலுவலகத்திற்கு Swipe ஆகி சென்றுவிட்டால் திரும்ப வழங்க இயலாது என்று மாநிலத் திட்ட இயக்குநர் அலுவலகத்தால் அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

### பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ்

1. களஆய்வு அலுவலர்கள் பள்ளி மானியத் தொகை (School Grant) முறையாக செலவிடப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்தபின் பள்ளி வாரியாக பயன்பாட்டுச் சான்றிதழ் (Utilization Certificate) பெற்று, பள்ளி அளவில் தொகுத்து

ஒன்றியத்திற்கான பயன்பாட்டுச் சான்றிதழை மாவட்ட திட்ட அலுவலகத்திற்கு 01.05.2026 க்குள் அனுப்பி வைத்தல் 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.

// ஒப்பம் //

**முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் (பொ),  
ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி,  
வேலூர் மாவட்டம்.**

**பெறுநர்:**

1. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் (இடைநிலை & தொடக்கக்கல்வி), வேலூர் மாவட்டம்.
2. அனைத்து அரசு தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.
3. அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் ,வேலூர் மாவட்டம்.
4. அனைத்து வட்டார வள மைய மேற்பார்வையாளர்கள் (பொ) மற்றும் ஆசிரிய பயிற்றுநர்கள், வேலூர் மாவட்டம்.
5. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் 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.