

সীমিত

ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ মোমেনশাহী  
ময়মনসিংহ সেনানিবাস  
E-mail: cpscmyn@gmail.com

তারিখ: সামরিক-৬৬৭০১ বর্ষিত ৩১৭০

১৪  
১৬  
জ্যেষ্ঠ ১৪২৭  
মে ২০২০

সিপিএসসিএম/প্রশা/৪৩০৫

২০২০-২১ সেশনে একাদশ শ্রেণীতে ছাত্র ছাত্রী ভর্তির নিমিত্তে কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

১। আগামী ২০২০-২১ সেশনে অত্র প্রতিষ্ঠানের একাদশ শ্রেণীতে ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি করা হবে। ভর্তি কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে নিম্নবর্ণিত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সমন্বয়ে ভর্তি কমিটি গঠন করা হলো :

মূল কমিটি।

- ক। সভাপতি : লেঃ কর্নেল মোহাম্মদ জালাল উদ্দীন, পিবিজিএম,পিএসসি, অধ্যক্ষ  
খ। সদস্য : মুহাম্মদ আহসান হাবীব, সহকারী অধ্যাপক ও সমন্বয়কারী  
সঞ্জয় কুমার কুণ্ডু, সহঃ অধ্যাপক  
সৈয়দ কাদিরুজ্জামান, সহঃ অধ্যাপক  
মোঃ মারফত আলী, সহঃ অধ্যাপক  
গৌতম চন্দ্র দাম, প্রভাষক  
নাসরিন পারভীন, প্রভাষক

গ। সহযোগী সদস্য :

- মোঃ আবদুল অহিদ, সিনিঃ শিক্ষক  
একেএম শহীদ সারওয়ার, সিনিঃ শিক্ষক  
রোকসানা বেগম, সিনিঃ শিক্ষক  
এম এ বারী রব্বানী, সিনিঃ শিক্ষক  
শামস বিন বনি আমিন, সহঃ শিক্ষক

ঘ। দায়িত্ব :

১। ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ মোমেনশাহী থেকে পাশকৃত সকল মেধাবী শিক্ষার্থীকে অত্র কলেজে ভর্তি হতে আহ্বান/উদ্বুদ্ধ করা।

২। বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে পাশকৃত মেধাবী শিক্ষার্থীদেরকে 'ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ মোমেনশাহীতে' ভর্তি হতে উদ্বুদ্ধকরণ/আহ্বান করে তুলতে প্রচার ও মুদ্রণ উপ-কমিটিকে সার্বিক সহযোগিতা করা।

৩। সুষ্ঠুভাবে ভর্তি কার্যক্রম সম্পন্ন নিশ্চিতকরণ।

২। প্রচার ও মুদ্রণ উপ-কমিটি।

- ক। সভাপতি : সঞ্জয় কুমার কুণ্ডু, সহঃ অধ্যাপক  
খ। সদস্য : মোঃ শাহীদুল ইসলাম, সহঃ অধ্যাপক  
সৈয়দ কাদিরুজ্জামান, সহঃ অধ্যাপক  
মোঃ মারফত আলী, সহঃ অধ্যাপক  
গৌতম চন্দ্র দাম, প্রভাষক  
হোসনে আরা জেছমিন, প্রভাষক  
নাসির উদ্দিন মাহমুদ চৌধুরী, প্রভাষক  
মিয়া মোহাম্মদ রূপক মানিক, প্রভাষক  
মোঃ নাছির উদ্দিন, প্রভাষক  
মোঃ মশিউর রহমান, প্রভাষক  
ফয়সল আহমেদ, প্রদর্শক  
মোহাম্মদ ফয়জুর রহমান, সহঃ গ্রন্থাগারিক  
হানাউল্লাহ, প্রদর্শক

সীমিত

সীমিত

গ। কমিটির দায়িত্ব।

- (১) ক্যান্টনমেন্ট পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ মোমেনশাহী থেকে পাশকৃত সকল শিক্ষার্থীকে অত্র কলেজে ভর্তি হতে আহ্বান করে তুলতে বিভিন্ন সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রয়োজনীয় প্রচারণার ব্যবস্থা।
- (২) প্রসপেক্টাস ও ভর্তি ফরম মুদ্রণ (বাংলা ও ইংরেজী ভাষন)।
- (৩) ডায়েরী, সিলেবাস, ইয়ার প্লানার, ক্লাস রুটিন, লেসন প্লান, জীবন বৃত্তান্ত, বুকলিস্ট, প্যাকেটকরণ এবং ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণের নিমিত্তে শাখাভিত্তিক শ্রেণি শিক্ষকগণের নিকট সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।

৩। শিক্ষা বোর্ডের সাথে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ সম্পর্কিত উপ-কমিটি।

- ক। সভাপতি : সৈয়দ কাদিরুজ্জামান, সহঃ অধ্যাপক  
খ। সদস্য : গৌতম চন্দ্র দাম, প্রভাষক  
মোঃ আনিসুজ্জামান রানা, প্রভাষক

- গ। দাপ্তরিক সহায়তায় : মোঃ হাবিবুর রহমান, অফিস সুপার  
মোঃ মিজানুর রহমান, নিম্নমান সহঃ কাম কম্পিঃ অপারেটর

৪। ভর্তি উপ-কমিটি।

ক। বিভাগ ভিত্তিক দায়িত্ব।

	বিজ্ঞান বিভাগ	মানবিক বিভাগ	ব্যবসায় শিক্ষা বিভাগ
সভাপতি	মুহাম্মদ আহসান হাবীব, সহঃ অধ্যাপক	মোঃ মারফত আলী, সহঃ অধ্যাপক	মোঃ শাহীদুল ইসলাম, সহঃ অধ্যাপক
সদস্য	নাহিদ আরা, সহঃ অধ্যাপক এস.এম. জাহিদুজ্জামান, সহঃ অধ্যাপক মোঃ মাজহারুল ইসলাম চৌধুরী, প্রভাষক আঞ্জুমান আরা, প্রভাষক মোঃ আনিসুজ্জামান রানা, প্রভাষক মোঃ জাহিদুল ইসলাম, প্রভাষক	এমদাদুল হক, প্রভাষক মোঃ আবু সাঈদ, প্রভাষক সাবিনা ফেরদৌসি, প্রভাষক সুলতান আহমেদ, প্রভাষক মোঃ মোমিনুল ইসলাম, প্রভাষক	নাসরিন পারভীন, প্রভাষক আব্দুল বাতেন, প্রভাষক হোসনে আরা জেছমিন, প্রভাষক মোঃ আনিসুর রহমান, প্রভাষক আবদুস সবুর মোল্যা, প্রভাষক
সহযোগিতায়	অপরাজিতা গন্ড, শিক্ষক সহকারি ফৌজিয়া ফেরদৌস, শিক্ষক সহকারি নাজমা খাতুন, শিক্ষক সহকারি	মোঃ মাসুদুল আলম, প্রশাঃ সহঃ আসমা খাতুন, শিক্ষক সহকারি মুর্শিদা খাতুন, শিক্ষক সহকারি	চিনু রানী সিংহ, শিক্ষক সহকারি আফরোজা নাগিস, শিক্ষক সহকারি আইরিন আক্তার, লাইব্রেরী সহঃ

খ। ভর্তি উপ-কমিটির দায়িত্ব।

- (১) বিশেষ কোর্স (SQ) ভর্তিচ্ছ শিক্ষার্থীরা চূড়ান্ত ভর্তির পূর্বেই কোর্সের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা দিবে। ভর্তি উপ-কমিটি সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাই-বাহাই করত উপযুক্ত শিক্ষার্থীদের তালিকা অনলাইন কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন।
- (২) বোর্ড কর্তৃক প্রেরিত নির্বাচিত শিক্ষার্থীদের চূড়ান্ত তালিকা অনুসারে ভর্তির যাবতীয় কাজ সম্পাদন করবেন।
- (৩) ভর্তি প্রক্রিয়া শেষে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের কম্পোজকৃত তালিকা ভর্তি ফরমের সাথে মিলিয়ে মূল কমিটির সমন্বয়কারীর নিকট উপস্থাপন করবেন।

৫। অনলাইন কার্যক্রম সম্পর্কিত উপ-কমিটি।

- ক। সভাপতি : গৌতম চন্দ্র দাম, প্রভাষক  
খ। সদস্য : মোঃ নাসির উদ্দিন মাহমুদ, প্রভাষক  
মোঃ মশিউর রহমান, প্রভাষক  
এম এ সায়েম, আইটি কর্মকর্তা  
ছনাউল্লাহ, প্রদর্শক

- গ। দাপ্তরিক সহায়তায় : মোঃ হাবিবুর রহমান, অফিস সুপার  
উত্তম কুমার পাল, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর  
মোঃ মিজানুর রহমান, নিম্নমান সহঃ কাম কম্পিঃ অপারেটর  
মোঃ মশিউর রহমান, নিম্নমান সহঃ কাম কম্পিঃ অপারেটর

সীমিত

ঘ। কমিটির দায়িত্ব।

- (১) প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটে ভর্তির বিজ্ঞাপন ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদর্শন।
- (২) শিক্ষা বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশিত বিভিন্ন নোটিশ ও তথ্যাদি মূল ভর্তি কমিটির সমন্বয়কারীর নিকট উপস্থাপন।
- (৩) ভেস বোর্ডের বিভিন্ন তথ্য সময়ে সময়ে যাচাইকরণ ও প্রয়োজনে সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- (৪) বিশেষ কোটায় (SQ) ভর্তির ক্ষেত্রে বোর্ডের নোটিশ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে শিক্ষার্থীদের তালিকা বোর্ডে প্রেরণ/Approval গ্রহণ।
- (৫) চূড়ান্ত ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ভর্তির নিশ্চায়নকরণ।
- (৬) ভর্তি কার্যক্রম শুরু থেকে প্রতিদিন ওয়েবসাইটে ভর্তি সংক্রান্ত তথ্য/খবর হালনাগাদকরণ।

৬। ছাত্র-ছাত্রীদের হাউস ও সেকশন বন্টন উপ-কমিটি।

- ক। সভাপতি : মোঃ ইনামুল হক, সহঃ অধ্যাপক
- খ। সদস্য : মোঃ আতিকুর রহমান, প্রভাষক  
সাবিনা ফেরদৌসি, প্রভাষক  
সোহেল মিয়া, প্রভাষক  
রুবীনা আজাদ, প্রভাষক  
মোঃ মোমিনুল ইসলাম, প্রভাষক  
আবদুস সবুর মোল্যা, প্রভাষক

৭। ভর্তি কার্যক্রমে সহযোগিতা ও ভর্তি সংক্রান্ত হিসাব উপ-কমিটি।

- ক। সভাপতি : মুহাম্মদ আব্দুর রফিক, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
- খ। সদস্য : মোঃ মতিউর রহমান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এডমিন-১)  
মোঃ হাবিবুর রহমান, অফিস সুপার  
মোঃ আজিজুল হক, হিসাব বক্ষক  
মোঃ আকরাম আলী, অফিস সহকারি কাম-হিসাব সহকারি  
মোঃ জহিরুল হক, হিসাব সহকারি  
মোঃ মিজানুর রহমান, নিম্নমান সহঃ কাম-কম্পিউটার অপারেটর  
মোঃ আবু বকর সিদ্দিক, নিম্নমান সহঃ কাম-কম্পিউটার অপারেটর  
মোঃ মোশাররফ হোসেন, ল্যাব এ্যাটেনডেন্ট  
মোঃ সাইদুল ইসলাম, ল্যাব এ্যাটেনডেন্ট  
মোঃ আব্দুল মালেক, ল্যাব এ্যাটেনডেন্ট
- গ। সহযোগী সদস্য : মোঃ শহিদুল ইসলাম, অফিস এ্যাটেনডেন্ট  
সৈয়দা তাসলিমা, লাইব্রেরী এ্যাটেনডেন্ট  
মফিজুল হক, অফিস সহায়ক  
মোঃ ইব্রাহিম, অফিস সহায়ক  
সুজল হক, অফিস সহায়ক  
পুষ্প রানী, অফিস সহায়ক  
মোঃ ফরহাদ হোসেন, অফিস সহায়ক  
মোঃ সাইফুল ইসলাম-১, অফিস সহায়ক  
মোঃ আজাহারুল ইসলাম, অফিস সহায়ক

ঘ। কমিটির দায়িত্ব।

- (১) নির্বাচিত ছাত্র-ছাত্রীদের ভর্তির জন্য ফরম ও KYS ফরম প্রদান করা।
- (২) নির্বাচিত ছাত্র-ছাত্রীদের ভর্তির জন্য একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ও প্রশংসাপত্র সংগ্রহকরণ।
- (৩) নির্বাচিত ছাত্র-ছাত্রীদের ভর্তির জন্য পে স্লিপ প্রদান।
- (৪) সামরিক/প্রতিরক্ষা/সামরিক অবসর প্রাপ্তদের প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহকরণ।
- (৫) নির্বাচিত ছাত্র-ছাত্রীদের ভর্তির জন্য মাতা-পিতার জাতীয় পরিচয়পত্র সংগ্রহকরণ।
- (৬) নির্বাচিত ছাত্র-ছাত্রীদের ভর্তির জন্য সকল তথ্য সঠিকতা নিশ্চিতকরণ।
- (৭) শাখা ভিত্তিক ভর্তি ফরম সঠিকভাবে সংরক্ষণকরণ।
- (৮) ভর্তিচ্ছু শিক্ষার্থীদের ভর্তির ফরম ও পে স্লিপে স্বাক্ষর করানো।
- (৯) ভর্তি কমিটিকে সার্বিকভাবে সহযোগিতাকরণ।

সীমিত

সীমিত

৮। ভর্তির সাথে সংশ্লিষ্ট সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ভর্তি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী আন্তরিক ও সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

৯। ইহা আপনাদের অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।



মোহাম্মদ জালাল উদ্দীন  
লেঃ কর্নেল  
অধ্যক্ষ

বিতরণ :

কার্যক্রম :

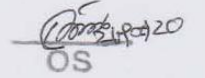
.....

অবগতি :

টিচার্স কমন্স রুম (স্টাফ রুম)

ওয়েবসাইট

নোটিশ বোর্ড

  
OS

সীমিত