



ਰਾਜ ਵਿਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਪੰਜਾਬ

ਪੀ.ਐਸ.ਈ.ਬੀ. ਕੰਪਲੈਕਸ, ਵਿਦਿਆ ਭਵਨ, ਬਲਾਕ-ਈ, ਫੇਵੀ ਮੰਜਿਲ, ਫੇਜ਼-8, ਮੋਹਾਲੀ,
ਈਮੇਲ: directorscert@punjabeducation.gov.in, ਫੋਨ ਨੰ: 0172-2212221



ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਨੇਡਲ ਅਫਸਰ(ਮੁਖ ਦਫਤਰ)

ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ. ਅਤੇ ਐ.ਸਿ.)

ਸਮੂਹ ਉੱਪ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ(ਸੈ.ਸਿ. ਅਤੇ ਐ.ਸਿ.)

ਸਮੂਹ ਡਾਇਟ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ

ਸਮੂਹ BPEOs

ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: SCERT/QP/UP/2023/298926

ਮਿਤੀ: ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ, 23-10-23

ਵਿਸ਼ਾ: ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਗਠਨ ਸੰਬੰਧੀ।

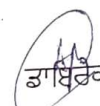
- 1.0 ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਖੋਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- 2.0 ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਹਿਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ:

ਰੁਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਕਮੇਟੀ (ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ)		
ਲੜੀ ਨੰ.	ਨਾਮ	ਆਹੁਦਾ
1	ਡਾ. ਸੰਕਰ ਚੌਧਰੀ (ਇੰਚਾਰਜ)	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
2	ਡਾ. ਕਿਰਨਦੀਪ ਕੌਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
3	ਡਾ. ਨਵਨੀਤ ਕਦ	ਐਸ.ਆਰ.ਪੀ. (ਗਣਿਤ)
4	ਸ ਹਰਮਿੰਦਰ ਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਐਸ.ਆਰ.ਪੀ. (ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ)
ਮੈਨਿਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ (ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ)		
1	ਡਾ. ਮਨਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਸਰਕਾਰੀਆ (ਇੰਚਾਰਜ)	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
2	ਡਾ. ਸੰਕਰ ਚੌਧਰੀ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
3	ਡਾ. ਕਿਰਨਦੀਪ ਕੌਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
4	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਸੁਨੀਤਾ ਪ੍ਰਭਾਕਰ	ਐਸ.ਆਰ.ਪੀ. (ਅੰਗ੍ਰੇਜੀ)
5	ਸ ਹਰਮਿੰਦਰ ਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਐਸ.ਆਰ.ਪੀ. (ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ)
6	ਸ. ਅਮਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਚਾਹਲ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ

7	ਸ. ਰਾਜਵੰਤ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
ਮੇਨਿਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ (ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ)		
7	ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਨੇਡਲ ਅਫਸਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
8	ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.) (ਇੰਚਾਰਜ - ਅੱਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ)	
9	ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ.) (ਇੰਚਾਰਜ - ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ)	
10	ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.)	
11	ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ.)	
12	ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਡਾਇਟ	
ਮੇਨਿਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ (ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ)		
13	ਸਮੂਹ ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਇੰਚਾਰਜ - ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ)	
14	ਸਮੂਹ ਬਲਾਕ ਨੇਡਲ ਅਫਸਰ (ਇੰਚਾਰਜ - ਅੱਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ)	
15	ਸਮੂਹ ਸੀ.ਐਚ.ਟੀ	
ਕੁਆਲਿਟੀ ਕਮੇਟੀ (ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ)		
1	ਡਾ. ਸ਼ੰਕਰ ਚੌਧਰੀ (ਇੰਚਾਰਜ)	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
2	ਡਾ. ਕਿਰਨਦੀਪ ਕੋਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
3	ਡਾ. ਨਵਨੀਤ ਕਦ	ਐਸ.ਆਰ.ਪੀ. (ਗਣਿਤ)
4	ਸ ਹਰਮਿੰਦਰ ਪਾਲ ਸਿੰਘ	ਐਸ.ਆਰ.ਪੀ. (ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ)
5	ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਨੀਲ ਕੁਮਾਰ	ਸਹਾਇਕ ਨੇਡਲ ਅਫਸਰ
6	ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ ਰੂਪਰਾ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
7	ਪ੍ਰਥਮ ਦਾ ਨੁਮਾਇੰਦਾ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
ਕੁਆਲਿਟੀ ਕਮੇਟੀ (ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ)		
7	ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.) (ਇੰਚਾਰਜ - ਅੱਪਰ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ)	
8	ਸਮੂਹ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ.) (ਇੰਚਾਰਜ - ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ)	
9	ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.)	
10	ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਐ.ਸਿ.)	
ਲਾਂਚ ਈਵੇਂਟ ਕਮੇਟੀ		
1	ਡਾ. ਸ਼ੰਕਰ ਚੌਧਰੀ (ਇੰਚਾਰਜ)	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
2	ਡਾ. ਕਿਰਨਦੀਪ ਕੋਰ	ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
3	ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਨੀਲ ਕੁਮਾਰ	ਸਹਾਇਕ ਨੇਡਲ ਅਫਸਰ
4	ਸ਼੍ਰੀ ਸੰਜੈ ਸਰਮਾ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
5	ਸ. ਅਮਰਜੀਤ ਸਿੰਘ ਚਾਹਲ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ

6	ਸ. ਜਗਜੀਤ ਸਿੰਘ ਵਾਲੀਆ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
7	ਸ. ਗੁਰਤੇਜ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
8	ਸ. ਨਿਰਮਲ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
9	ਸ. ਲਵਜੀਤ ਗਰੇਵਾਲ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
10	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਨੀਲਮ ਕੁਮਾਰੀ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
ਡਾਟਾ ਪੋਰਟਲ ਅਤੇ ਫੀਡਬੈਕ ਕਮੇਟੀ		
1	ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਨੀਲ ਕੁਮਾਰ (ਇੰਚਾਰਜ)	ਸਹਾਇਕ ਨੇਡਲ ਅਫਸਰ
2	ਸ. ਜਸਬੀਰ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
3	ਸ. ਗੁਰਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ ਰੂਪਰਾ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
4	ਸ. ਗੁਰਤੇਜ ਸਿੰਘ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
5	ਪ੍ਰਥਮ ਦਾ ਨੁਮਾਇੰਦਾ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
6	ਐਸ.ਈ.ਐਫ ਦਾ ਨੁਮਾਇੰਦਾ	ਮੈਂਬਰ ਕੋਰ ਕਮੇਟੀ
7	CSF ਦਾ ਨੁਮਾਇੰਦਾ	
8	Convegenius ਦਾ ਨੁਮਾਇੰਦਾ	

- 3.0 ਉਪਰੋਕਤ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਲੱਗੇ Annexure -A 'ਤੇ ਹਨ।
- 4.0 ਇਹ ਕਮੇਟੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਗੀਆਂ ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ ਜੀ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨਗੀ।


ਡਾਇਰੈਕਟਰ
ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ, ਪੰਜਾਬ।

ਪਿਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 023

ਮਿਤੀ: 023

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

1. ਪੀ.ਏ ਟੂ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ
2. ਪੀ.ਏ ਟੂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ (ਗ), ਪੰਜਾਬ
3. ਪੀ.ਏ ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ
4. ਪੀ.ਏ ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ (ਸੈਕੰਡਰੀ), ਪੰਜਾਬ
5. ਪੀ.ਏ ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ (ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ), ਪੰਜਾਬ
6. ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ)


ਡਾਇਰੈਕਟਰ
ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ, ਪੰਜਾਬ।

ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਦੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

1. ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਕਮੇਟੀ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ

- I. ਇਹ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰਜ਼ ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਦੇ ਮਟੀਰੀਅਲ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਅਤੇ ਸਪਲਾਈ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਨਾਲ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਕਰਨਗੇ।
- II. ਪ੍ਰਿੰਟ ਮਟੀਰੀਅਲ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਅਤੇ ਸਪੈਸੀਫੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਨਾਲ ਰਾਬਤਾ ਰੱਖਣਗੇ।

2. ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ

- I. ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਹਰ ਸ਼ੁਕਰਵਾਰ ਨੂੰ DEO (SE) ਅਤੇ DEO (EE) ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਨੇਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨਾਲ ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੀ ਰਿਵਿਊ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਨਗੇ।
- II. ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਦੀ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗੀ।
- III. ਸਟੇਟ ਪੱਧਰੀ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਜਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਕੂਲਾਂ ਦੀ ਵਿਜਿਟ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਭਰਕੇ ਅੱਪਲੋਡ ਕਰਨਗੇ।
- IV. ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ ਤੇ ਬਣਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਡਾਟਾ ਪੋਰਟਲ ਲਈ ਡਾਟਾ ਅਤੇ ਫੀਡਬੈਕ ਕਮੇਟੀ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰੇਗੀ।

3. ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ

- I. ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਤੇ DEO (SE) ਅਤੇ DEO (EE) ਇਸ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਇੰਚਾਰਜ ਹੋਣਗੇ।
- II. ਜਿਲ੍ਹਾ ਨੇਡਲ ਅਫਸਰ , DEO (SE) ਅਤੇ DEO (EE) ਦੇ ਹਰ ਹਫ਼ਤੇ ਵੀਰਵਾਰ ਨੂੰ BNO's ਨਾਲ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਨਗੇ।
- III. ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ ਕਮੇਟੀ ਮਟੀਰੀਅਲ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਮਾਤਰਾ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਇਕ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਹੈਡ ਆਫਿਸ ਦੀ missionsamrath@punjabeducation.gov.in ਮੇਲ ਭੇਜਣਗੇ।

4. ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਬਲਾਕ ਪੱਧਰ

- I. BNO's ਅਤੇ BPEO's ਆਪਣੇ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਵਿਜਟਿੰਗ ਸ਼ਡਿਊਲ ਬਣਾ ਕੇ DEO (SE)/(EE) ਨੂੰ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਣਗੇ।

- II. BNO's ਅਤੇ BPEO's ਆਪਣੇ ਬਲਾਕ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਨਾਲ ਹਰ ਬੁੱਧਵਾਰ ਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰਕੇ ਬਲਾਕ ਦੇ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਗੇ।
- III. CHT's ਕਲਸਟਰ ਦੇ ਵਿਜ਼ਿਟਿੰਗ ਸਡਿਊਲ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ BPEO ਨੂੰ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕਲਸਟਰ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ BPEO ਕੋਲ ਹਰ ਬੁੱਧਵਾਰ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਣਗੇ।

5. ਕੁਆਲਿਟੀ ਕਮੇਟੀ ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ

- I. ਇਹ ਕਮੇਟੀ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਮਟੀਰੀਅਲ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸਪੈਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਜਾਂਚ ਕਰੇਗੀ।
- II. ਬਲਾਕ ਲੈਵਲ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਮਟੀਰੀਅਲ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦੀ ਜਾਂਚ DEO (SE) ਅਤੇ DEO (EE) ਵੱਲੋਂ ਕਰਕੇ ਕੁਆਲਿਟੀ ਕਮੇਟੀ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ।

6. ਲਾਂਚ ਈਵੈਂਟ ਕਮੇਟੀ

- I. ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਦੇ ਲਾਂਚ ਈਵੈਂਟ ਦੀ ਸਾਰੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਗੇ।
- II. ਇਸ ਇਵੈਂਟ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਤਿਆਰੀਆਂ ਕਰਨਗੇ।
- III. ਲਾਂਚ ਇਵੈਂਟ ਤੱਕ ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਸਬੰਧੀ ਬੁਕਲੈਟਜ਼ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਣਗੇ।

7. ਡਾਟਾ ਅਤੇ ਫੀਡਬੈਕ ਕਮੇਟੀ

ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਤਹਿਤ ਇੱਕ ਡਾਟਾ ਪੋਰਟਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਗਾ ਜਿਸ ਦੇ ਮੁੱਖ ਫੰਕਸ਼ਨ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ:-

- I. ਸਟੇਟ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਤਹਿਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਟੈਸਟਿੰਗ ਦਾ ਡਾਟਾ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨਗੇ।
- II. ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨਾ।
- III. ਮੋਨੀਟਰਿੰਗ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦਾ ਡਾਟਾ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨਾ।
- IV. ਐਂਡ ਲਾਈਨ ਟੈਸਟਿੰਗ ਦਾ ਡਾਟਾ ਕਰਕੇ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨਾ।

ਨੋਟ: ਉਪਰੋਕਤ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਬਦਲਾਅ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮਿਸ਼ਨ ਸਮਰੱਥ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਇੰਚਾਰਜ ਵੱਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।