

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
বিদ্যালয়-২ শাখা
www.mopme.gov.bd

নম্বর- ৩৮.০০.০০০০.০০০.০০৮.১১.০০০২.২৫-১৫

তারিখঃ ২২ পৌষ ১৪৩২
০৬ জানুয়ারি ২০২৬

বিষয়: সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে "সহকারী শিক্ষক নিয়োগ ২০২৫" এর লিখিত পরীক্ষার কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন সম্পর্কিত নির্দেশনা প্রতিপালন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে রাজস্ব খাতভুক্ত সহকারী শিক্ষক পদে নিয়োগের লক্ষ্যে "সহকারী শিক্ষক নিয়োগ ২০২৫" এর লিখিত পরীক্ষা ০৩ পার্বত্য জেলা ব্যতীত ৬১ জেলায় ১,৪০৮টি কেন্দ্রে আগামী ০৯ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখ শুরুর বেলা ০৩:০০ ঘটিকা হতে ০৪:৩০ ঘটিকায় একযোগে অনুষ্ঠিত হবে। লিখিত পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে গ্রহণ এবং পরীক্ষা সংক্রান্ত সার্বিক কার্যক্রম জবাবধানের নিমিত্ত এ মন্ত্রণালয় এবং এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে জেলা পর্যায়ে মনিটরিং কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। উক্ত মনিটরিং কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য ও প্রতিপালন যোগ্য নির্দেশনাসমূহ নিম্নরূপ:

১. জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত মনিটরিং কর্মকর্তাগণ পরীক্ষা শুরুর পূর্বের দিন সংশ্লিষ্ট জেলায় উপস্থিত হবেন ও রাত্রি যাপন করবেন। জেলা প্রশাসক ও জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের সাথে সৌজন্য সাক্ষাৎ করবেন এবং সার্বিক প্রস্তুতি নিয়ে আলোচনা করবেন। কোনো অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসককে অবহিত করবেন।
২. ০৯ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখ বেলা ০৩:০০ টা থেকে ০৪:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত ৬১ জেলায় (৩টি পার্বত্য জেলা ব্যতীত) ১৪০৮টি কেন্দ্রে একযোগে সহকারী শিক্ষক পদে লিখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। লিখিত পরীক্ষা এমসিকিউ পদ্ধতিতে হবে। পূর্ণমান ৯০, সময় ১ ঘণ্টা ৩০ মিনিট। প্রতিটি জুগ প্রশ্নের জন্য ০.২৫ নম্বর কাটা যাবে। ৪ (চার) সেট প্রশ্ন হবে। ৪ (চার) সেট প্রশ্ন ৪ (চার) রং এর কাগজে মুদ্রণ করা থাকবে। সেটভেদে একই প্রশ্ন এবং উত্তর বিভিন্ন ক্রমিকে বিন্যস্ত থাকবে।
৩. প্রশ্নপত্রের ট্রাংক নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট গ্রহণ করে ট্রেজারিতে সংরক্ষণ করবেন। প্রশ্নপত্রের ট্রাংকে ২টি সিলগালাযুক্ত তালা, প্রত্যেকটি তালাসহ সাথে শিশার সিল ও লম্বালম্বিভাবে ও আড়াআড়িভাবে ২টি বেষ্ট দিয়ে লক করা থাকবে।
৪. কক্ষভিত্তিক ও এমআর, ছবিসহ হাজিরা শিট উপস্থিত/অনুপস্থিত শিট এবং ওএমআর এর উপরের, নীচের ও হাজিরা বিবরণীর কারোগেটেড বক্স আলাদা ট্রাংকে থাকবে, যা জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারগণ অধিদপ্তর থেকে গ্রহণ করে ট্রেজারিতে রাখবেন।
৫. প্রতি কেন্দ্রের জন্য একজন নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট বা কেন্দ্র বিশেষে একজন করে জেলা পর্যায়ের প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকগণ নিয়োগ প্রদান করবেন। অর্থাৎ পরীক্ষার দিন পুলিশ ফোর্সসহ জেলা ট্রেজারি থেকে প্রশ্নপত্র গ্রহণ করবেন এবং পরীক্ষা শুরুর ১ ঘণ্টা পূর্বে কেন্দ্রে পৌঁছাবেন। দূরের কেন্দ্রগুলোতে প্রশ্নপত্রের ট্রাংক আগে বিতরণ করা হবে। জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত মনিটরিং কর্মকর্তাগণ প্রশ্নপত্র বিতরণের সময় জেলা ট্রেজারিতে উপস্থিত থেকে বিতরণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন। বিতরণ শেষে তারা পৃথক পৃথকভাবে একাধিক কেন্দ্র পরিদর্শন করবেন।
৬. পরীক্ষা কেন্দ্রে পরীক্ষার্থীগণ কর্তৃক মোবাইল ফোনসহ কোনো ধরনের ইলেকট্রনিক্স ডিভাইস সঙ্গে বহন না করার বিষয়ে প্রতি কেন্দ্রে মাইকে ঘোষণা দেয়ার ব্যবস্থা গৃহীত হবে এবং প্রতি কেন্দ্রের মূল ফটকে বিষয়টি ব্যানারে প্রদর্শন করা হবে। পরীক্ষার্থীদের তল্লাশির বিষয়টি পর্যবেক্ষণ করতে হবে।
৭. পরীক্ষা কেন্দ্রে কেন্দ্রসচিব এবং নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট ব্যতীত অন্য কেউ মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন না। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার এবং মনিটরিং এর জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ পরীক্ষা চলাকালীন সময় পরীক্ষার কেন্দ্রে পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট প্রয়োজন ব্যতীত মোবাইল ফোন (স্মার্ট ফোন) ব্যবহার করবেন না। অন্য কারও নিকট মোবাইল ফোন/ইলেকট্রনিক্স ডিভাইস পাওয়া গেলে তাকে তাৎক্ষণিক বহিষ্কার ও প্রয়োজনে আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটের সহায়তা গ্রহণ করতে হবে।
৮. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট ও পরীক্ষা কেন্দ্রের সচিব ব্যতীত কক্ষ পরিদর্শকদের মোবাইল ফোন সঙ্গে বহন ও ব্যবহার না করার বিষয়টি পর্যবেক্ষণ করতে হবে।
৯. প্রশ্নপত্র গ্রহণের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত ম্যাজিস্ট্রেট/প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা প্রশ্নপত্র ও ওএমআর এর ট্রাংক কেন্দ্রসচিবের কক্ষে নিয়ে কেন্দ্রসচিবের নিকট হস্তান্তর করে অপেক্ষা করবেন, যেন বেলা ০২:৪৫ এর পূর্বে কোনো প্রশ্নপত্রের ট্রাংক খোলা না হয়।



১০. পরীক্ষার দিন কোন কক্ষে কোন পরিদর্শক দায়িত্ব পালন করবেন তা পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিট পূর্বে নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট/দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তার সম্মুখে লটারির মাধ্যমে নির্ধারণ করা হবে।
১১. পরীক্ষার দিন বেলা ০২:৪৫ টায় প্রথমপত্রের ট্রাংক খোলা হবে। সকল প্যাকেট অক্ষত অবস্থায় আছে এটি নিশ্চিত হয়ে সিলগালাযুক্ত প্রথমপত্রের প্যাকেট প্রতি কক্ষ পরিদর্শকের নিকট পৌঁছাতে হবে।
১২. প্রথমপত্রের ট্রাংক সিলগালাকৃত অবস্থায় পেয়েছেন মর্মে কেন্দ্র সচিব প্রত্যয়ন প্রদান করবেন।
১৩. কক্ষ পরিদর্শক বেলা ০৩.০০ টায় পরীক্ষা শুরুর ঘণ্টা বাজার সাথে সাথে প্রথমপত্রের খাম খুলে সেটভিত্তিক প্রথমপত্র বিতরণ করবেন।
১৪. পরীক্ষার্থীদের প্রবেশপত্রে কোন সেটের ওএমআর পাবেন তা লেখা থাকবে। পরীক্ষার্থীগণ ওএমআর নির্ধারিত সেট কোডের বৃত্ত ভরাট করবেন। পরীক্ষার প্রথমে ৪ সেটে ভিন্ন ভিন্ন নিউমেরিক্যাল কোড থাকবে। পরীক্ষা শুরুর ২৫ মিনিট পূর্বে কেন্দ্রসচিব এবং কেন্দ্রসচিবের সহযোগী ২ জন কর্মকর্তার মোবাইলে ৪টি সেটের বিপরীতে প্রথমপত্রের নিউমেরিক্যাল কোড এসএমএস এর মাধ্যমে পাঠানো হবে। পরীক্ষা শুরুর ৫ মিনিট পূর্বে ওএমআর ও প্রথমপত্রের সেট কোডের ম্যাপিং ফরম কক্ষ পরিদর্শকের নিকট পৌঁছাবেন।
১৫. পরীক্ষার কেন্দ্রে পরীক্ষার শুরু হওয়ার অর্থাৎ ০৩.০০ টার পর কোনো পরীক্ষার্থীকে কেন্দ্রে প্রবেশের সুযোগ দেয়া যাবে না।
১৬. শ্রুতি লেখকের পরীক্ষার জন্য নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে কিনা খোঁজ নিবেন। জেলা প্রশাসক পরীক্ষার অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ১ দিন পূর্বে আবেদন পেলে গার্লস গাইড/ক্লাউট হতে সর্বোচ্চ ৮ম শ্রেণি পর্যন্ত শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন শ্রুতি লেখক মনোনয়ন প্রদান করবেন। শ্রুতি লেখক প্রার্থীকে শুধু প্রথম ও উত্তর পড়ে শোনাবেন এবং প্রার্থী কর্তৃক বলে দেয়া উত্তর ওএমআর শিটে পূরণ করবে। এতদুপ প্রার্থী নির্ধারিত সময়ের চেয়ে ২২ মিনিট ৩০ সেকেন্ড অতিরিক্ত সময় পাবেন।
১৭. পরীক্ষা শুরুর ৪৫ মিনিট অতিবাহিত হওয়ার পর সকল কেন্দ্রে পরীক্ষার্থীর উপস্থিতি ও অনুপস্থিতির তথ্য সংগ্রহ করে জেলার কেন্দ্রভিত্তিক তথ্য অধিদপ্তরের কন্ট্রোল রুমে (ফোন নং: ০২-৫৫০৭৪৯৬৯, ০২-৫৫০৭৪৯২৮, ইমেইল: ad.recruitpe@yahoo.com) প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
১৮. পরীক্ষা শেষে হাজিরা শিট রোল নম্বরের ক্রমানুসারে ওএমআর এর উপরের অংশ এবং নিচের অংশ উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যার সাথে মিলিয়ে কক্ষ পরিদর্শকগণ কেন্দ্র সচিবের কক্ষে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বুঝিয়ে দেবেন।
১৯. সকল কক্ষের ওএমআর এর উপরের অংশ নীচের অংশ হাজিরা শিট বুকে নিয়ে কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নির্দেশনা মোতাবেক প্যাকেটিং করে ট্রাংকে সিলগালা করে ম্যাজিস্ট্রেট/প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তার মাধ্যমে মূল কেন্দ্রে পৌঁছাবেন। মূল কেন্দ্রে অবস্থান করে উত্তরপত্র ট্রাংকজাত ও সীলগালা করার বিষয়টি পর্যবেক্ষণ করবেন। মূল কেন্দ্রে সকল কেন্দ্র থেকে মালামাল বুকে নিয়ে কোনো প্যাকেট না খুলে নির্দেশনা মোতাবেক রি-ট্রাংকিং করা হবে।
২০. কোথায়ও কোন অপ্রীতিকর ঘটনা ঘটলে তাৎক্ষণিকভাবে জেলা প্রশাসক এবং অধিদপ্তরের কন্ট্রোল রুমে জানাবেন।
২১. লিখিত পরীক্ষা সূত্রেভাবে ও নির্বিঘ্নে সম্পন্নের নিমিত্ত পরীক্ষা কেন্দ্রে ও পরীক্ষার পূর্বে প্রথমপত্র ফাঁসের গুজব ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে গুজব ছড়ানোসহ বিভিন্ন অনাকাঙ্ক্ষিত পরিস্থিতি রোধে অধিদপ্তরে ও সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে তাৎক্ষণিকভাবে অবহিত করতে হবে। জেলা প্রশাসক এক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
২২. পরীক্ষার কেন্দ্রে বা হলের ভেতরের কোনো ছবি তোলা যাবে না এবং সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে ছবি পোস্ট করা যাবে না। এক্ষেত্রে দায়ী ব্যক্তিবর্গের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
২৩. পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট কাজের সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারী/পরীক্ষার্থীদের সাথে কোনোরূপ অশোভন আচরণ করা যাবে না।

এমতাবস্থায়, বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ ও সহকারী শিক্ষক নিয়োগ পরীক্ষার সূত্রে আয়োজনে জেলা প্রশাসক ও সভাপতি, জেলা পরীক্ষা পরিচালনা কমিটি-কে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(রাজীব কুমার সরকার)
উপসচিব

ফোন: +৮৮-০২২২৩৩৫৭২৫৫

ই-মেইল: sassch2@mopme.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা (জীর অধীনস্থ মনিটরিং কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।

১. মহাপরিচালক, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট, শিক্ষা ভবন, ঢাকা (৩য় অধীনস্থ মনিটরিং কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
২. মহাপরিচালক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি, ময়মনসিংহ (৩য় অধীনস্থ মনিটরিং কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৩. মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও, ঢাকা (৩য় অধীনস্থ মনিটরিং কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৪. মুগ্ধসচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. পরিচালক (সংশ্লিষ্ট সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর, ঢাকা।
৬. পরিচালক (সংশ্লিষ্ট সকল), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও, ঢাকা।
৭. জেলা প্রশাসক ও সভাপতি, জেলা পরীক্ষা পরিচালনা কমিটি, সকল জেলা (পার্বত্য ০৩ জেলা ব্যতীত)।
৮. উপসচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯. সচিবের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০. মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. পরিচালক (সংশ্লিষ্ট সকল), জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি, ময়মনসিংহ।
১২. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
১৩. জনাব
১৪. সিস্টেম এনালিস্ট, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
১৫. উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর, ঢাকা।
১৬. উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট সকল), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও, ঢাকা।
১৭. উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট সকল), জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি, ময়মনসিংহ।
১৮. উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট সকল), বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
১৯. উপপরিচালক, শিশু কল্যাণ ট্রাস্ট, মিরপুর, ঢাকা।
২০. সহকারী সচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
২১. সহকারী পরিচালক (সংশ্লিষ্ট সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর, ঢাকা।
২২. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
২৩. প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
২৪. অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
২৩২/১ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮
www.bnfe.gov.bd

স্মারক নং-৩৮.০০.০০০০.০০০.৩০১.১৮.০২৪৫.২২-২৬

তারিখ: ২২ পৌষ ১৪৩২
০৬ জানুয়ারি ২০২৬

সংযুক্ত পত্রের মর্মানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (প্রশাসন, পরিকল্পনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন), উশিবু, ঢাকা।
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক (সকল), উশিবু, ঢাকা।
- ৪। সহকারী পরিচালক (ব্যক্তি প্রশাসন/ লজি.), উশিবু, ঢাকা।
- ৫। সহকারী প্রোগ্রামার, উশিবু, ঢাকা--(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিবু, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। অফিস কপি।

মো: মাহবুব আলম
উপপরিচালক (সাধারণ প্রশাসন)