



একই স্মারক ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬

[www.dpe.gov.bd](http://www.dpe.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ৩৮.০১.০০০০.১০৭.৩৩.০০১.২২.২১০৩

তারিখঃ ০৪ পৌষ, ১৪২৯  
১৯ ডিসেম্বর, ২০২২

বিষয়: প্রাথমিক বৃত্তি পরীক্ষা ২০২২ এর নির্দেশাবলি সংশোধন

সূত্র: প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ১৩ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের ৩৮.০১.০০০০.১০৭.৩৩.০০১.২২.১৯৫৯ (১৮৩০) নম্বর স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে প্রাথমিক বৃত্তি পরীক্ষা ২০২২ এর নির্দেশাবলির নিম্নোক্ত ক্রমিকসমূহ নিম্নরূপে সংশোধন করা হলো:

২.২ কম্পিউটারে ডিআর সন্নিবেশ:

(১) উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারগণ ডিআর তথ্যাবলি প্রাথমিক বৃত্তি পরীক্ষার জন্য স্ব স্ব সফটওয়্যারে কম্পিউটারে সন্নিবেশ করবেন। এ কাজে তিনি তার অফিস ও ইউআরসি/ টিআরসি'র কম্পিউটার, লজিস্টিক ও লোকবলের সহযোগিতা নিবেন। বৃত্তি পরীক্ষার কার্যক্রম সমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত ইউআরসি/ টিআরসি'র জনবল ও লজিস্টিক এ কাজে নিয়োজিত থাকবে।

৪.২ পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:

উপজেলা নির্বাহী অফিসার তাঁর উপজেলার প্রতিটি পরীক্ষা কেন্দ্রের জন্য একজন প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাকে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ দিবেন এবং মহানগরের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের অনুমোদনক্রমে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও উন্নয়ন/সার্বিক) এরূপ কর্মকর্তা নিয়োগ দিবেন। এক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা না পাওয়া গেলে দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাকে নিয়োগ দেয়া যাবে। নিজ সন্তান বা পোষ্য পরীক্ষার্থী থাকলে ঐ কেন্দ্রে নিয়োগ দেয়া যাবে না।

৮. ইনভিজিলেটর-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য:

৮.১ ইনভিজিলেটরকে পরীক্ষা শুরুর কমপক্ষে ৪৫ মিনিট পূর্বে হল সুপার-এর নিকট রিপোর্ট করতে হবে। প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলার পূর্বে ঘোষণাপত্রে স্বাক্ষর করতে হবে। তিনি হল সুপার-এর নিকট থেকে উত্তরপত্র ও পরীক্ষার্থীদের হাজিরা শীট গ্রহণ করে পরীক্ষা শুরুর কমপক্ষে ১৫ মিনিট পূর্বে দায়িত্বপ্রাপ্ত নির্ধারিত কক্ষে উপস্থিত হবেন এবং পরীক্ষা শুরুর ১০ (দশ) মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীদের মধ্যে বুকলেট বিতরণ করবেন।

৮.২ বুকলেট বিতরণের পর ১০ মিনিট সময়ে পরীক্ষার্থীগণ কভার পৃষ্ঠায় নাম, রোল নম্বর, কেন্দ্রের নাম, পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ লিপিবদ্ধ করবে। ঐ সময় পরীক্ষার্থীগণ যেন পরবর্তী পৃষ্ঠায় লেখা শুরু না করে বিষয়টি ইনভিজিলেটর নিশ্চিত করবেন। পরীক্ষা শুরুর ঘণ্টা বাজবার সাথে সাথে ইনভিজিলেটর পরীক্ষার্থীদের বুকলেটে উত্তর লেখার নির্দেশনা দিবেন।

৮.৩ ইনভিজিলেটর পরীক্ষা হলে নিয়মানুযায়ী দায়িত্ব পালন করবেন এবং পরীক্ষা শেষে প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র/বুকলেট সংগ্রহ করে রোল নম্বর অনুযায়ী সাজিয়ে হল সুপারের কাছে জমা দিবেন।

২। এমতাবস্থায়, প্রাথমিক বৃত্তি পরীক্ষা ২০২২ এর নির্দেশাবলির সংশোধিত অংশ সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম

সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন)

ফোনঃ ০২-৫৫০৭৪৯১৭

জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)

জেলা: .....

স্মারক নম্বর: ৩৮.০১.০০০০.১০৭.৩৩.০০১.২২.২১০৩(১১৭৭)

তারিখঃ

০৪ পৌষ, ১৪২৯  
১৯ ডিসেম্বর, ২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

- ১। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক (সকল)..... প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর, ঢাকা।
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল), জেলা.....।
- ৪। জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ..... জেলা।
- ৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।
- ৬। বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ।
- ৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), উপজেলা!.....জেলা:.....।
- ৮। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা/থানা.....জেলা:.....।
- ৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পিইডিপি৪) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, (অতিরিক্ত মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পিইডিপি৪) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১১। সংরক্ষণ নথি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা কার্যালয়  
খুলনা বিভাগ, খুলনা।




স্মারক নং- ৩৮.০১.৪০০০.০০০.৩৯.০০১.১৯ - ৩০২৫/৭২

তারিখঃ

০৫ অগ্রহায়ণ - ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।  
২০ ডিসেম্বর - ২০২২ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরিত হলঃ

- ১। মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।  
দৃঃ আঃ পরিচালক (প্রশাসন)
- ২। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল), খুলনা বিভাগ। মূল পত্রের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার (সকল), খুলনা বিভাগ (মূল পত্রের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ৪। সংরক্ষণ নথি।

  
২০ ডিসেম্বর ২০২২  
(মহা. ফজলে রহমান)

সহকারী পরিচালক  
প্রাথমিক শিক্ষা, খুলনা বিভাগ, খুলনা।  
ফোন-০২৪৪১১০৮১৮।

