

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লালমনিরহাট  
(শিক্ষা শাখা)  
www.lalmonirhat.gov.bd

সভাপতি	এইচ এম রকিব হায়দার জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট
বিষয়	২০২৫ সালে অনুষ্ঠিতব্য এসএসসি, দাখিল এবং এসএসসি (ভোকেশনাল) ও দাখিল (ভোকেশনাল) পরীক্ষার প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী
তারিখ ও সময়	১৮ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ বেলা ১২.০০ টা
স্থান	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ

উপস্থিতি: সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে দেখানো হলো।

সভার শুরুতে উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতঃপর অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), লালমনিরহাট আগামী ১০/০৪/২০২৫ খ্রিস্টাব্দ হতে অনুষ্ঠেয় ২০২৫ সালের এসএসসি, দাখিল এবং এসএসসি (ভোকেশনাল) ও দাখিল (ভোকেশনাল) পরীক্ষা লালমনিরহাট জেলাধীন কেন্দ্রসমূহে সুষ্ঠুভাবে ও নকলমুক্ত পরিবেশে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত কার্যপত্র সভায় পাঠ করে শোনানো হয়। উক্ত কার্যপত্রে বর্ণিত আলোচ্যসূচির আলোকে সকলকে অভিমত/পরামর্শ প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়। বর্ণিত পরীক্ষা অনুষ্ঠানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উল্লেখ্য, পরীক্ষার কেন্দ্র তালিকা, কেন্দ্র কোড, কেন্দ্রের অধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম এবং পরীক্ষার্থীর সংখ্যা নিম্নে দেখানো হলো:

এসএসসি পরীক্ষা-২০২৫

ক্র. নং	কেন্দ্রের নাম ও কেন্দ্র কোড	কেন্দ্র/ভেন্যু প্রতিষ্ঠানের নাম	পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	কেন্দ্র সচিবের নাম ও মোবাইল নম্বর
০১	লালমনিরহাট-এ কেন্দ্র কোড-৭০১	লালমনিরহাট সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়	৭৬২ জন	জনাব মো: মকবুল হোসেন মোবা: ০১৭২০২৮৬৩৬৭
	ভেন্যু কেন্দ্র:	কবি শেখ ফজলুল করিম বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	৫০৯ জন	
০২	লালমনিরহাট-বি কেন্দ্র কোড-৭০২	বড়বাড়ী এসএকে উচ্চ বিদ্যালয়	৯৮৮ জন	জনাব মো: শফিকুল আলম মোবা: ০১৭৭২-৯১৪৭৫১
০	লালমনিরহাট-সি কেন্দ্র কোড-৭০৩	লালমনিরহাট সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	৯৪৭ জন	জনাব রুখসানা পারভীন মোবা: ০১৭২৪০৫৩৬৩৬
০৪	লালমনিরহাট-ডি কেন্দ্র কোড-৭০৪	হাবিবা খাতুন বালিকা বিদ্যালয়	৫৭৪ জন	জনাব মো: আতাউর রহমান মোবা: ০১৭১৮-৭৮৩৫৫০
০৫	আদিতমারী-এ কেন্দ্র কোড-৭০৮	সরকারি আদিতমারী গিরিজা শংকর মডেল স্কুল অ্যান্ড কলেজ	৬৫৮ জন	জনাব শওকাত আরা সিদ্দিকা মোবা: ০১৭১৯-৭৭০৬২৯
০	আদিতমারী-বি কেন্দ্র কোড-৭০৯	আদিতমারী কান্তেশ্বর বর্মন মাধ্যমিক বালিকা বিদ্যালয় ও কলেজ	৮৭৮ জন	জনাব অনুপ কুমার রায় মোবা: ০১৭১৮-৮৬৪৬৪৯
০৭	আদিতমারী-সি কেন্দ্র কোড-৭১০	কুমড়ারহাট এস.সি. স্কুল এন্ড কলেজ	৭৯৫ জন	জনাব মো: কামরুল ইসলাম মোবা: ০১৩০৯১২২৭১৯
০৮	কালীগঞ্জ-এ কেন্দ্র কোড-৭১১	তুষভান্ডার আরএমএমপি সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়	৮৯৪ জন	জনাব মো: ওবায়দুল্লাহ মোবা: ০১৩০৯-১২২৮৩৩
০৯	কালীগঞ্জ-বি কেন্দ্র কোড-৭১২	কালীগঞ্জ করিম উদ্দিন পাবলিক পাইলট উচ্চ বিদ্যালয়	৭৩৫ জন	জনাব কৈলাশ চন্দ্র রায় মোবা: ০১৭১০-৯১৯৬৬৮
১০	কালীগঞ্জ-ডি কেন্দ্র কোড-৭১৩	তুষভান্ডার নছর উদ্দিন সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	৫০০ জন	জনাব মো: রবিউল ইসলাম মোবা: ০১৮৫৬৪৪৪৬২০
১১	কালীগঞ্জ-ই কেন্দ্র কোড-৭২০	চাপারহাট উচ্চ বিদ্যালয়	৬৪৯ জন	জনাব হিতেন্দ্রনাথ সিংহ মোবা: ০১৭৩১৪৮৬১২৭
১২	হাতীবান্ধা-এ কেন্দ্র কোড-৭০৫	হাতীবান্ধা সহর উদ্দিন সরকারি সরকারি মডেল উচ্চ বিদ্যালয়	৬০৮ জন	জনাব মো: ইমরান আলী মোবা: ০১৭১২-৬৪৪৯৫০
১৩	হাতীবান্ধা-বি কেন্দ্র কোড-৭০৬	বড়খাতা উচ্চ বিদ্যালয়	৬২২ জন	জনাব মো: জাহিদুল বারী মোবা: ০১৭৪৬-০৪৬৯৫০

১৪	হাতীবান্ধা-সি কেন্দ্র কোড-৭০৭	হাতীবান্ধা আদর্শ উচ্চ বিদ্যালয়	৫০৭ জন	জনাব মো: আব্দুস সোবহান মোবা: ০১৭২৬-৭৬০০৩৫
১৫	হাতীবান্ধা-ডি কেন্দ্র কোড-৭১৭	বড়খাতা বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	৫৪৭ জন	জনাব মো: আশরাফ আলী মোবা: ০১৭২৯-৫০২৭৭৪
১৬	হাতীবান্ধা-ই কেন্দ্র কোড-৭১৮	শাহু গরীবুল্যাহু বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	৬৫১ জন	জনাব মোঃ তবিবর রহমান মোবা: ০১৭৬১৭৩০০৮০
১৭	পাটগ্রাম-এ কেন্দ্র কোড-৭১৪	পাটগ্রাম সরকারি হজুর উদ্দিন বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	৫৯৩ জন	জনাব মো: রবিউল ইসলাম মোবা: ০১৭১০-০৫৩৯৯২
১৮	পাটগ্রাম-বি কেন্দ্র কোড-৭১৫	মির্জারকোট হাজী মহিম উদ্দিন উচ্চ বিদ্যালয়	৫২১ জন	জনাব মো: গোলাম ফারুক রুমী মোবা: ০১৭১০-৮৭১১১৯
১৯	পাটগ্রাম-সি কেন্দ্র কোড-৭১৬	পাটগ্রাম তারকনাথ (টি.এন) স্কুল এন্ড কলেজ	৫৩০ জন	জনাব আবু হেনা মোঃ মোমিনুল হক মোবা: ০১৭১৬-২৭০৩০১
২০	পাটগ্রাম-ডি কেন্দ্র কোড-৭২১	ধবলসতী উচ্চ বিদ্যালয়	৩৯০ জন	জনাব মোঃ তহিদুল ইসলাম মো: ০১৭১৬-৭৬৩৮৫৮
সর্বমোট =			১৩,৮৫৮ জন	

দাখিল পরীক্ষা-২০২৫

ক্রঃনং	কেন্দ্রের নাম ও কেন্দ্র কোড	কেন্দ্র/ভেন্যু প্রতিষ্ঠানের নাম	পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	কেন্দ্র সচিবের নাম ও মোবাইল নম্বর
০১.	লালমনিরহাট কেন্দ্র কোড-৩৮৪	লালমনিরহাট নেছারিয়া কামিল মাদরাসা, লালমনিরহাট সদর	৮২৬ জন	জনাব মো: রফিকুল ইসলাম মোবা: ০১৩০৯-১২২৯৬০
০২.	কালীগঞ্জ কেন্দ্র কোড-৩৮৫	কাকিনাহাট মোস্তফাবিয়া কামিল মাদরাসা, কালীগঞ্জ	৬৪৫ জন	জনাব মো: সাহেদার রহমান মোবা: ০১৭১৮-১১৭৭১৭
০৩.	হাতীবান্ধা কেন্দ্র কোড-৩৮৬	ভবানীপুর হেফাতিয়া কামিল মাদরাসা, হাতীবান্ধা	৪২৭ জন	জনাব মো: মঞ্জুরুল ইসলাম মোবা: ০১৭১৬-৮২৯০৭৪
০৪.	পাটগ্রাম কেন্দ্র কোড-৩৮৭	মদিনাতুল উলুম ডি.এস মহিলা আলিম মাদরাসা, পাটগ্রাম	৩২৬ জন	জনাব মো: সাইদার রহমান মোবা: ০১৭১৪-৫১৬৭৬৭
০৫.	আদিতমারী কেন্দ্র কোড-৩৮৮	আদিতমারী সিনিয়র (আলিম) মাদরাসা, আদিতমারী	৩৮১ জন	জনাব সুলতানা মেহের আফরুজা মোবা: ০১৭২৮-৭৫৩৯৫৮
সর্বমোট =			২,৬০৫ জন	

এসএসসি (ভোকেশনাল) ও দাখিল (ভোকেশনাল) পরীক্ষা-২০২৫

ক্রঃ নং	কেন্দ্রের নাম ও কেন্দ্র কোড	এসএসসি (ভোক:)	দাখিল (ভোক:)	মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	কেন্দ্র সচিবের নাম ও মোবাইল নম্বর
০১.	সরকারি আদিতমারী গিরিজা শংকর মডেল স্কুল এন্ড কলেজ কেন্দ্র কোড-১৫০০৮	১৬৩ জন	০৮ জন	১৭১ জন	জনাব শওকাত আরা সিদ্দিকা মোবা: ০১৭১৯-৭৭০৬২৯
০২.	হাতীবান্ধা সহর উদ্দিন সরকার সরকারি মডেল উচ্চ বিদ্যালয় কেন্দ্র কোড-১৫০১০	৩৯৭ জন	০ জন	৩৯৭ জন	জনাব মো: ইমরান আলী মোবা: ০১৭১২-৬৪৪৯৫০
০৩.	পাটগ্রাম তারকনাথ (টিএন) স্কুল অ্যান্ড কলেজ কেন্দ্র কোড-১৫০১১	৪৯২ জন	৫১ জন	৫৪৩ জন	জনাব আবু হেনা মোঃ মোমিনুল হক মোবা: ০১৭১৬-২৭০৩০১
০৪.	লালমনিরহাট টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ কেন্দ্র কোড-১৫০১৬	৫২১ জন	০ জন	৫২১ জন	প্রকৌ: মো: ইসরাইল হোসেন মোবা: ০১৭১১-১৭০৩৮৬
০৫.	কালীগঞ্জ সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ কেন্দ্র কোড- ১৫১১৫	৭৩০ জন	০ জন	৭৩০ জন	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম মোবা: ০১৮১৯-৪৫২১২৪
সর্বমোট=				২৩৬২ জন	

০২: পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠান সংক্রান্ত আলোচনা

ক্র:নং	বিষয়	আলোচনা	ব্যবস্থাপনকারী
০১	এসএসসি, দাখিল এবং এসএসসি (ভোকেশনাল) ও দাখিল ভোকেশনাল পরীক্ষা-২০২৫ পরিচালনার জন্য প্রণীত নীতিমালা সম্পূর্ণরূপে অনুসরণ	এসএসসি, দাখিল এবং এসএসসি (ভোকেশনাল) ও দাখিল ভোকেশনাল পরীক্ষা-২০২৫ পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা সম্পূর্ণরূপে অনুসরণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট বোর্ডসমূহের সিদ্ধি অনুমতি ব্যতীত প্রণীত নীতিমালার কোন ব্যত্যয় করা যাবে না। উক্ত নীতিমালা সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র সচিব সতর্কতার সাথে পাঠ করবেন। তিনি তাঁর প্রতিষ্ঠানের দায়িত্বশীল শিক্ষককেও তা পাঠ করতে এবং তাকে সহযোগিতা করতে বলবেন। কোন ব্যত্যয় ঘটলে কিংবা কোন জটিলতার সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র সচিব দায়ী থাকবেন।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
০২	কেন্দ্র কমিটি গঠন	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/পত্র মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কেন্দ্র কমিটি গঠন করতে হবে। কেন্দ্র কমিটির চেয়ারম্যান কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
০৩	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের website এবং বিদ্যালয়ের ই-মেইল চেক	অনিবার্য কারণে পরীক্ষার সময়সূচি পরিবর্তন হতে পারে এবং নতুন কোন নির্দেশনা আসতে পারে। সে কারণে পরীক্ষা চলাকালীন প্রত্যেক দিন কমপক্ষে ৩ বার সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের ওয়েবসাইট (Website) এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল চেক করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব, জেলা/উপজেলা অফিসার, সতর্কতা কমিশনার, শিক্ষা শাখা
০৪	পরীক্ষা কেন্দ্র সংলগ্ন সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহ পরীক্ষা কেন্দ্র হিসেবে ব্যবহার।	পরীক্ষা কেন্দ্র সংলগ্ন সরকারি প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহ পরীক্ষা কেন্দ্র হিসেবে ব্যবহৃত হবে। এ বিষয়ে জেলা শিক্ষা অফিসার এবং জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, লালমনিরহাট সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন।	জেলা শিক্ষা অফিসার, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
০৫	পরীক্ষার্থীর আসন ব্যবস্থা সংক্রান্ত	১) কেন্দ্রের সকল পরীক্ষার্থীর জন্য আসন ব্যবস্থা থাকতে হবে ও পরীক্ষা শুরু হওয়ার ৩০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীদের আসন গ্রহণের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। ২) ০৬ ফুট বা তার অধিক লম্বা প্রতি বেঞ্চে ০২ (দুই) জনের এবং ০৬ ফুটের চেয়ে কম লম্বা বেঞ্চে ০১ (এক) জনের আসন ব্যবস্থা করতে হবে। আসনগুলো এমনভাবে সাজাতে হবে যাতে একটি হতে অন্যটির কমপক্ষে ০৩ ফুট দূরত্ব বজায় থাকে। আসন ব্যবস্থা আই (I) প্যাটার্নে করতে হবে। ৩) Exam Management System-এর মাধ্যমে সীট প্লান করতে হবে। অনিবার্য কারণে না পারলে ম্যানুয়ালি করা যাবে। তবে সেক্ষেত্রে একই বিদ্যালয়ের পরীক্ষার্থীদের একই বেঞ্চে আসন ব্যবস্থা করা যাবে না। ৫) পরীক্ষার্থীদের বসার জন্য ভালো/প্রয়োজনে নতুন বেঞ্চ-এর ব্যবস্থা করতে হবে। ৪) কেন্দ্রের একটি আসন পরিকল্পনা প্রস্তুত করে সকলের দর্শনের জন্য প্রকাশ্য স্থানে রাখতে হবে। আসন ব্যবস্থার এক বা একাধিক কপি পরীক্ষা কেন্দ্রের কোন প্রকাশ্য স্থানে সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে ঝুলিয়ে দিতে হবে। ৫) পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্রে উল্লিখিত রোল নম্বর তার আসন নম্বর হবে। একই আসন ব্যবস্থায় সকল বিষয়ের পরীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে। ৬) অসুস্থ পরীক্ষার্থী নির্দিষ্ট আসনে বসে পরীক্ষা দিতে না পারলে কেন্দ্র সচিবের সঙ্গে আলোচনা করে সহকারী কেন্দ্র সচিব তার জন্য কেন্দ্রের মধ্যে বিশেষ স্থানের ব্যবস্থা করবেন।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব

✱

✱

✓



০৬	পরীক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত	<p>প্রত্যেক বিষয় ও পত্রের প্রদর্শনপত্রে উল্লিখিত সময় অনুযায়ী প্রথমে বহননির্বাচনী অংশের পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে তারপর সৃজনশীল/রচনামূলক অংশের পরীক্ষা হবে। পরীক্ষার্থীদের বহননির্বাচনী ও সৃজনশীল পরীক্ষার উত্তরপত্র পরীক্ষা শুরুর ১৫ মিনিট পূর্বে একসাথে সরবরাহ করতে হবে। বহননির্বাচনী ও সৃজনশীল পরীক্ষার মধ্যে কোন বিরতি থাকবে না। পরীক্ষার্থীগণ সাধারণ সায়েন্টিফিক ক্যালকুলেটর ব্যবহার করতে পারবেন। ৩০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষা কেন্দ্রে পরীক্ষার্থীদের প্রবেশ বন্ধ করে দেওয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। তবে কোন পরীক্ষার্থী উপযুক্ত কারণে আসতে দেরি করলে কেন্দ্র সচিব বিষয়টি বিবেচনা করতে পারবেন। সেক্ষেত্রে একটি রেজিস্টারে উক্ত পরীক্ষার্থীদের রোল ও রেজিস্ট্রেশন নম্বর লিপিবদ্ধ করে রাখবেন।</p>	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
০৭	পরীক্ষা পরিচালনার জন্য অফিসার, সহকারী সচিব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ	<p>১) কেন্দ্র কমিটির অনুমোদনক্রমে কেন্দ্র সচিব পরীক্ষা পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অফিসার, ভেন্যু কেন্দ্র থাকলে প্রত্যেক ভেন্যুর জন্য ০১ জন সহকারী সচিব, ০১ জন হল সুপার, প্রতি ২০ জন পরীক্ষার্থীর জন্য ০১ জন হিসেবে প্রয়োজনীয় কক্ষ প্রত্যবেক্ষক এবং প্রয়োজন অনুযায়ী ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী নিয়োগ করবেন।</p> <p>২) শুধু ইনডেক্সধারী/সরকারি শিক্ষকই এক্ষেত্রে নিয়োগপ্রাপ্ত হবেন। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক কাজে শিক্ষকগণকে নির্বাচন করার পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে কেন্দ্র সচিব অবশ্যই পরামর্শ করবেন।</p> <p>৩) কোন কক্ষের পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ২০ জন বা তার কম হলেও উক্ত কক্ষে কমপক্ষে ০২ জন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করতে হবে।</p> <p>৪) কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে কেন্দ্র বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের সকলকে নিযুক্ত করতে হবে। কেন্দ্র বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের কক্ষ প্রত্যবেক্ষক হিসেবে নিযুক্তির পর আরও কক্ষ প্রত্যবেক্ষক প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রভুক্ত নয় এমন বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের কক্ষ প্রত্যবেক্ষক হিসেবে নিযুক্ত করতে হবে। তবে কেন্দ্রভুক্ত বিদ্যালয়ের কোন শিক্ষককে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক হিসেবে নিয়োগ দেয়া যাবে না।</p> <p>৫) শিক্ষক নন এমন কোন ব্যক্তিকে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক হিসেবে নিয়োগ করা যাবে না।</p>	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
০৮	কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের দায়িত্ব	<p>১) কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ কক্ষ তত্ত্বাবধায়কের অনুমতি ব্যতীত কোন অবস্থাতেই তার জন্য নির্ধারিত কক্ষ ত্যাগ বা অন্য কক্ষে যেতে পারবেন না।</p> <p>২) পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিট পূর্বে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত কক্ষ সম্পর্কে জানতে পারবে। কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের কক্ষ নিয়মিত পরিবর্তন করত হবে।</p> <p>৩) কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ দায়িত্ব পালনে কোন অবহেলা কিংবা শৈথিল্য পরিলক্ষিত হলে তাদের বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৪) কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণের জন্য লিখিত নির্দেশনা প্রদান করতে হবে এবং আবশ্যিকভাবে ব্রিফিং অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
০৯	পরীক্ষা কেন্দ্রে স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিতকরণ	<p>প্রতিটি কেন্দ্রে স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করার জন্য মেডিকেল টিম গঠন করতে হবে। উক্ত মেডিকেল টিম পরীক্ষা চলাকালীন সার্বক্ষণিক সেবা প্রদানে প্রস্তুত থাকবে।</p>	সিভিল সার্জন/ উপজেলা স্বাস্থ্য ও প:প: কর্মকর্তা (সকল) লালমনিরহাট



১০	নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ চালু রাখা	১) পরীক্ষা কেন্দ্রে পরীক্ষা চলাকালীন সময় নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে। প্রয়োজনে বিকল্প বিদ্যুৎ ব্যবস্থা রাখতে হবে। ২) পরীক্ষা কক্ষে যাতে পর্যাপ্ত আলো থাকে তা নিশ্চিত করতে হবে। এজন্য সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ বিভাগকে পরীক্ষার সময়সূচি প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	নির্বাহী প্রকৌশলী, নেসকো(সকল)/জিএম, পল্লী বিদ্যুৎ/সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১১	মিডিয়া কর্মী ও অন্যদের পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রবেশ সংক্রান্ত	১) কক্ষ প্রত্যবেক্ষকসহ পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য নাম ও পদবি সম্বলিত আইডি কার্ড সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে। আইডি কার্ড ব্যতীত কেউ কেন্দ্রে প্রবেশ করতে পারবে না। ২) মিডিয়া কর্মীগণ পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিবের কক্ষ থেকে সংগ্রহ করতে পারবেন। পরীক্ষা কক্ষে কোন ছবি তোলা যাবে না। প্রয়োজন হলে এমন দূর থেকে ছবি নিতে হবে যাতে পরীক্ষা বিঘ্নিত না হয়। ৩) পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন কেউ কেন্দ্রে প্রবেশ করতে পারবে না এবং ছবি তুলতে পারবে না। ৪) এ বিষয়ে সাইনবোর্ড/ব্যানার কেন্দ্রের কোন প্রকাশ্য স্থানে ঝুলিয়ে দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
১২	সুপেয় পানির ব্যবস্থাকরণ	পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রতিটি পরীক্ষা কক্ষের সামনে পরীক্ষার্থীদের জন্য সুপেয় পানির ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
১৩	পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থা	পরীক্ষা কেন্দ্রে ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য পৃথক পর্যাপ্ত ওয়াশরুমের ব্যবস্থা রাখতে হবে। ওয়াশরুমে যাতে কোন দুর্গন্ধ না থাকে সেজন্য প্রতিদিন পরীক্ষা শেষে ওয়াশরুম পরিষ্কারকরণের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
১৪	পরীক্ষা কেন্দ্র এলাকায় ফৌঃকাঃবিঃ ১৮৯৮ এর ১৪৪ ধারা জারীকরণ।	প্রতিটি কেন্দ্র এলাকায় ফৌঃজারি কার্যবিধি ১৮৯৮ এর ১৪৪ ধারা জারি করতে হবে। ১৪৪ ধারা জারিকৃত এলাকায় লাল পতাকা স্থাপন করে সীমানা নির্ধারণ করতে হবে।	বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট(জেলা সদর)/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার /সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
১৫	বিদ্যালয়ের অন্যান্য ছাত্র-ছাত্রীদের চলাফেরা/ ভর্তি কার্যক্রম বন্ধ	পরীক্ষা চলাকালীন বিদ্যালয় ক্যাম্পাসের ভিতরে এবং ১৪৪ ধারা জারিকৃত এলাকায় পরীক্ষার্থী ব্যতীত বিদ্যালয়ের অন্য ছাত্র-ছাত্রীদের চলাফেরা/ ভর্তি কার্যক্রম বন্ধ রাখতে হবে। পরীক্ষার সময় ব্যতীত অন্যান্য সময়ে অথবা অন্য ভেন্যুতে ভর্তিসহ বিদ্যালয়ের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
১৬	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ	সুষ্ঠুভাবে নকলমুক্ত পরীক্ষা গ্রহণ ও আইন-শৃংখলা পরিস্থিতি স্বাভাবিক রাখার লক্ষ্যে প্রতিটি পরীক্ষা কেন্দ্রে এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ করতে হবে।	বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট
১৭	পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ ফোর্স নিয়োগ	১) আইন-শৃংখলা রক্ষার্থে প্রতিটি কেন্দ্রে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ ফোর্স নিয়োগ করতে হবে। ২) এছাড়াও ট্রেজারি/ থানা হতে প্রশ্নপত্র কেন্দ্রে পৌঁছানোর জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ ফোর্স নিয়োগ করতে হবে।	পুলিশ সুপার / অফিসার ইনচার্জ
১৮	প্রশ্নপত্রের প্যাকেট যাচাই-বাছাইকরণ	সংশ্লিষ্ট বোর্ডের নির্দেশনার ভিত্তিতে ট্রেজারি/থানা হেফাজতে রক্ষিত প্রশ্নপত্রের প্যাকেট যথাসময়ে যাচাই-বাছাই কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ কেন্দ্র সচিব
১৯	প্রশ্নপত্র জেলা ট্রেজারি/ থানা হেফাজত হতে গ্রহণ সংক্রান্ত।	দৈনন্দিন পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী পরীক্ষার বিষয়ে নিশ্চিত হয়ে প্রশ্নপত্র জেলা ট্রেজারি/ থানা হেফাজত হতে অতি গোপনীয়তা ও সতর্কতার সাথে পরীক্ষা কেন্দ্রে আনয়নের বিষয়ে কঠোর নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট
২০	উত্তরপত্র সংরক্ষণ ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	১) সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী কেন্দ্র সচিবগণকে উত্তরপত্র পরীক্ষা শেষে নির্ধারিত তারিখে যথাসময়ে কঠোর নিরাপত্তা ব্যবস্থায় বোর্ডে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	পুলিশ সুপার/ অফিসার ইনচার্জ/ সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র সচিব





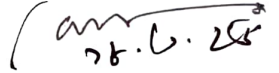
২১	ডাকঘর খোলা রাখা প্রসংগে	১) পরীক্ষার উত্তরপত্র সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর যথাসময়ে প্রেরণের নিমিত্ত জেলা/উপজেলা সদরের ডাকঘর রাত ৮.০০ ঘটিকা পর্যন্ত খোলা রাখতে হবে। ২) এ ছাড়াও সরকারি সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সাপ্তাহিক ছুটির দিনে কিংবা সরকারি ছুটির দিনে পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হলে উক্ত দিনে পোস্ট অফিস খোলা রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট পোস্ট মাস্টারকে অনুরোধ পত্র দিতে হবে।	পোস্ট মাস্টার, প্রধান ডাকঘর, লালমনিরহাট।
২২	প্রশ্নপত্রের ট্রাংক খোলা ও সীলগালা করণ সংক্রান্ত	১) প্রশ্নপত্রের ট্রাংক খোলা ও সীলগালা করার সময় উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ট্রেজারি অফিসার, নিয়োগকৃত এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট, সংশ্লিষ্ট থানার অফিসার ইনচার্জ এবং কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিবগণকে উপস্থিত থাকতে হবে। ২) রেজিস্টারে উপস্থিত কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর নিশ্চিত করতে হবে। উল্লেখ্য যে, উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট কোন কারণে উপস্থিত না থাকলে তার মনোনীত উপযুক্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রশ্নপত্র ট্রেজারি/থানা হেফাজত হতে গ্রহণ করা যাবে। ৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসার/এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট কিংবা তার মনোনীত প্রতিনিধি উপস্থিত না থাকলে প্রশ্নপত্র ট্রেজারি/থানা হেফাজত হতে গ্রহণ করা যাবে না।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ট্রেজারি অফিসার/নিয়োগকৃত এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট/কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
২৩	প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলা সংক্রান্ত	কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কেন্দ্র সচিব ও পুলিশ কর্মকর্তার উপস্থিতি ও স্বাক্ষরে বিধি অনুযায়ী প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলা নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
২৪	পরীক্ষার্থীদের তল্লাশিকরণ	১) পরীক্ষার্থীগণকে পরীক্ষা হলে প্রবেশের পূর্বে তল্লাশি করতে হবে। অবৈধ কাগজ/ মোবাইল ফোন/ অন্য যে কোন ধরনের ইলেক্ট্রনিক ডিভাইস/ মেয়েদের পার্স/ভ্যানিটি ব্যাগ পাওয়া গেলে তা জব্দ করতে হবে এবং উক্ত পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২) এ বিষয়টি আগাম মাইকযোগে প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩) ছাত্রীদের ক্ষেত্রে তল্লাশি কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য অবশ্যই শিক্ষিকাকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
২৫	মোবাইল ফোন ব্যবহার সংক্রান্ত	১) কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব ব্যতীত কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ কেউ মোবাইল ফোন চালু বা বন্ধ অবস্থায় সাথে রাখতে পারবেন না। শুধুমাত্র কেন্দ্র সচিব একটি কি-প্যাড মোবাইল ফোন (স্মার্টফোন ব্যতীত) পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে ব্যবহার করতে পারবেন। প্রয়োজনে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ কেন্দ্র সচিবের মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন। ২) পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষার্থী/কক্ষ প্রত্যবেক্ষক/পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট কোন ব্যক্তির নিকট মোবাইল ফোন সেট পাওয়া গেলে তা জব্দ করতে হবে এবং তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩) প্রয়োজনে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণকেও তল্লাশি করা যাবে।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
২৬	পরীক্ষা সংক্রান্ত পূর্ণাঙ্গ তথ্যাদি প্রেরণ	১) দৈনন্দিন পরীক্ষা শুরুর ১ ঘণ্টার মধ্যে কেন্দ্রে উপস্থিত/অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ও যে সেটের প্রশ্নে পরীক্ষা গ্রহণ করা হচ্ছে সে সেট-এর নাম সংক্রান্ত তথ্যাদি এবং পরীক্ষা সমাপ্তির পর ১৫ মিনিটের মধ্যে বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা (যদি থাকে) সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডে এবং এ কার্যালয়ের কন্ট্রোল রুমের মোবাইল নম্বর: ০১৭৭৪-২২৩৬৯৬/০১৭৩৭-৫৫৫৩২৫ এ এসএমএস বা What's App এর মাধ্যমে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২) নির্ধারিত সময়ে পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণের জন্য একজন শিক্ষককে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
২৭	ভূয়া পরীক্ষার্থী সংক্রান্ত	ভূয়া পরীক্ষার্থীর বিষয়ে সজাগ থাকতে হবে। ভূয়া পরীক্ষার্থী পাওয়া গেলে তার বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব



২৮	বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থী সংক্রান্ত	কোন পরীক্ষার্থী বহিষ্কৃত হলে তার বিস্তারিত তথ্য: যেমন-পরীক্ষার্থীর নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম, রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, সেশন, বহিষ্কারের কারণ, যার দ্বারা বহিষ্কৃত ইত্যাদি তথ্য ফোনে এবং লিখিতভাবে এ কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট বোর্ডে প্রমাণকসহ প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
২৯	পরীক্ষা কেন্দ্রে ট্যাগ অফিসার নিয়োগ/ ভিজিলেন্স টিম গঠন সংক্রান্ত	১) প্রতিটি পরীক্ষা কেন্দ্রে দক্ষ একজন কর্মকর্তাকে ট্যাগ অফিসার হিসেবে নিয়োগ করতে হবে। ২) এছাড়াও সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা অনুষ্ঠানের নিমিত্ত দক্ষ কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে ভিজিলেন্স টিম গঠন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৩০	আপ্যায়ন সংক্রান্ত	পরীক্ষা চলাকালীন পরীক্ষা কেন্দ্রে আপ্যায়ন কার্যক্রম বন্ধ রাখতে হবে। পরীক্ষা শুরুর পূর্বে এবং পরীক্ষা শেষে প্রয়োজন মতে আপ্যায়ন কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে।	সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের কেন্দ্র সচিব
৩১	সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত তদারকি কর্মকর্তা নিয়োগ	কর্মকর্তার পদবি	অধিক্ষেত্র (উপজেলা)
		১. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, লালমনিরহাট	লালমনিরহাট সদর
		১. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), লালমনিরহাট	আদিতমারী
		২. অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লালমনিরহাট	কালীগঞ্জ
		৩. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), লালমনিরহাট	হাতীবান্ধা
			পাটগ্রাম

২। পরিশেষে পাবলিক পরীক্ষার গুরুত্ব সম্পর্কে আলোকপাত করে আগামী ১০/০৪/২০২৫ খ্রিস্টাব্দ হতে অনুষ্ঠেয় ২০২৫ সালের এসএসসি, দাখিল এবং এসএসসি (ভোকেশনাল) ও দাখিল (ভোকেশনাল) পরীক্ষা সুষ্ঠু পরিবেশে অনুষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিকতা, সততা, নৈতিকতা ও নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালনের জন্য অনুরোধ করা হয়। দায়িত্ব পালনে শৈথিল্য কিংবা অবহেলা প্রদর্শন না করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হয়। এ গুরুদায়িত্ব পালনের উপর সরকারের ভাবমূর্তি নির্ভর করে। তাই শিক্ষা বোর্ডের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ও আইন-কানুন শতভাগ প্রতিপালনপূর্বক সুন্দর, সুষ্ঠু ও নকলমুক্ত পরিবেশে যথাযথভাবে পরীক্ষা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে সকলের সার্বিক সহযোগিতা কামনা করা হয়।

০৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
 (এইচ এম রকিব হায়দার)  
 জেলা প্রশাসক  
 লালমনিরহাট  
 ফোন: ০২৫৮৯৯৮৬৭৭৭ (অফিস)  
 dclalmonirhat@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লালমনিরহাট।  
 (শিক্ষা শাখা)  
 www.lalmonirhat.gov.bd

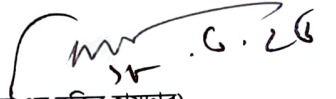
স্মারক নং-০৫.৪৭.৫২০০.০০০.০৩১.৩১.০০১১.২৪. ১১৮

তারিখ: ০৪ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
১৮ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি/ অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর।
- ৩। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর/বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড/বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ৫। পুলিশ সুপার, লালমনিরহাট।

- ৪। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, লালমনিরহাট।  
৬। সিভিল সার্জন, লালমনিরহাট।  
৭। বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লালমনিরহাট।  
৮। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/ রাজস্ব/শিক্ষা ও আইসিটি), লালমনিরহাট।  
৯। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সদর/ আদিতমারী/ কালীগঞ্জ/ হাতীবান্ধা/ পাটগ্রাম, লালমনিরহাট।  
১০। জেলা শিক্ষা অফিসার/জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, লালমনিরহাট।  
১১। সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লালমনিরহাট (ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)।  
১১। কেন্দ্র সচিব (সকল),.....লালমনিরহাট।  
১২। পোস্ট মাস্টার, প্রধান ডাকঘর, লালমনিরহাট।  
১৩। নির্বাহী প্রকৌশলী, নেসকো/ডিজিএম, পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি লালমনিরহাট।  
১৪। .....লালমনিরহাট।  
১৫। অফিস কপি।

  
১৫ . ৫ . ২৬

(এইচ এম রকিব হায়দার)

জেলা প্রশাসক

লালমনিরহাট

ফোন: ০২৫৮৯৯৮৬৭৭৭ (অফিস)  
dclalmonirhat@mopa.gov.bd