

সি.আই.সি.
১০/১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বেসরকারি মাধ্যমিক-৩
www.shed.gov.bd

নং-৩৭.০০.০০০০.০৭৪.০০২.০০২.২০১৬.২৫৮

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪৩২
২৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫

পরিপত্র

বিষয়: এমপিওভুক্ত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান [নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাধ্যমিক বিদ্যালয়/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ উচ্চ মাধ্যমিক কলেজ/স্নাতক (পাস) কলেজ]] এর প্রবেশ পর্যায়ে শিক্ষক ব্যতীত অন্যান্য এমপিও পদে নিয়োগের সুপারিশ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অনুরণীয় নির্দেশমালা

এমপিওভুক্ত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান [নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাধ্যমিক বিদ্যালয়/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ উচ্চ মাধ্যমিক কলেজ/স্নাতক (পাস) কলেজ]] এর প্রবেশ পর্যায়ে শিক্ষক ব্যতীত অন্যান্য এমপিও পদে ((ট্রেড এসিস্ট্যান্ট/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী/কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর/গবেষণাগার/ল্যাব সহকারী/নিরাপত্তা কর্মী/পরিচ্ছন্নতা কর্মী/নৈশ প্রহরী/আয়া/অফিস সহায়ক) নিয়োগের সুপারিশ প্রণয়নের নিমিত্ত নিম্নোক্ত নির্দেশমালা জারি করা হলো :

অনুরণীয় নির্দেশমালা

১.০ শূন্য পদের চাহিদা নিরূপণ

- (ক) প্রতিষ্ঠান প্রধান 'বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল ও কলেজ) অনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা, ২০২১' এবং এর সর্বশেষ পরিমার্জন বা সর্বশেষ সংশোধনী অনুযায়ী যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের শূন্য/নবসৃষ্ট পদের প্রাপ্যতা অনুযায়ী শূন্যপদ উল্লেখপূর্বক শূন্যপদের বিবরণী তৈরি করবে;
- (খ) প্রতিষ্ঠান প্রধান শূন্য পদের তালিকা পঞ্জিকা বৎসরের ৩১ আগস্টের মধ্যে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা শিক্ষা অফিসারকে অনলাইনে প্রেরণ করবে;
- (গ) জেলা শিক্ষা অফিসার বিভিন্ন বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে শূন্য পদের তালিকা প্রণয়ন করবে এবং একই বছরের ১৫ সেপ্টেম্বরের মধ্যে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ করবে;
- (ঘ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর ৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে উপজেলাভিত্তিক শূন্য পদের তালিকা চূড়ান্ত করবে;
- (ঙ) প্রাপ্যতাবিহীন পদে কোন কর্মচারী নিয়োগের প্রস্তাবনা করা হলে এর সমুদয় দায়ভার প্রতিষ্ঠান প্রধানের উপর বর্তাবে।

২.০ শূন্য পদ পূরণের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রদান:

(ক) শূন্য পদে নিয়োগ প্রদানের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর ৩০ অক্টোবর এর মধ্যে দুটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় (একটি বাংলা ও একটি ইংরেজি) এবং মাউশি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করবে;

(খ) 'বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল ও কলেজ) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা ২০২১' ও এর সর্বশেষ পরিমার্জন ও সাংশোধন অনুযায়ী শূন্যপদের সংখ্যা, বিষয়, আবেদন ফি, প্রত্যেক পদের জন্য নিয়োগ যোগ্যতার আবশ্যিকীয় শর্তাবলী, বেতন গ্রেড, আবেদন দাখিলের পদ্ধতি এবং আবেদন দাখিলের সর্বশেষ তারিখ ও সময় বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখ করতে হবে।

(গ) বিজ্ঞপ্তিতে প্রতিষ্ঠানভিত্তিক শূন্য পদের বিবরণী উল্লেখ থাকতে হবে;

১

(৪১ ✓)

(ঘ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর আবেদন ফির পরিমাণ সরকারি বিধিবিধান অনুযায়ী নির্ধারণ করবে;

(ঙ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের নির্ধারিত সফটওয়্যার এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ করতে হবে;

(চ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক সংশ্লিষ্ট জেলার নিয়োগ সুপারিশ কমিটিকে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সফটওয়্যারের লিংক প্রদান করবে;

(ছ) বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখে সরকার নির্ধারিত বয়সসীমার মধ্যে প্রার্থীগণ আবেদন করতে পারবে।

৩.০ নিয়োগ সুপারিশ কমিটি গঠন

নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়নপূর্বক নিয়োগের সুপারিশ প্রণয়নের উদ্দেশ্যে নিম্নরূপ নিয়োগ সুপারিশ কমিটি গঠন করা হলো:

১.	জেলা প্রশাসক, সংশ্লিষ্ট জেলা	সভাপতি
২.	অধ্যক্ষ/তার একজন প্রতিনিধি, সরকারি কলেজ (সবচেয়ে পুরাতন), সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য
৩.	সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের একজন প্রতিনিধি (পরিদর্শকের নিচে নয়), সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য
৪.	উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য
৫.	জেলা শিক্ষা অফিসার, সংশ্লিষ্ট জেলা	সদস্য সচিব

কার্যনিয়ম: নিয়োগ সুপারিশ কমিটি পরীক্ষা গ্রহণ, ফলাফল প্রস্তুত ও নিয়োগের সুপারিশ প্রদান করবে। নিয়োগ সুপারিশ কমিটি মৌখিক পরীক্ষার সময় প্রয়োজনে একাধিক বোর্ড গঠন করতে পারবে। জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধির

নেতৃত্বে নবম গ্রেডের নিয়ে নহে এমন ৩ সদস্য বিশিষ্ট বোর্ড গঠিত হবে।

৪.০ পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য নোটিশ প্রদান

- (ক) আবেদনকৃত প্রার্থীদের নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখপূর্বক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য পর্যাপ্ত সময় (কমপক্ষে ১৫ দিবস) দিয়ে মোবাইলে মেসেজ এর মাধ্যমে এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর নিজস্ব ওয়েবসাইটে পরীক্ষার তারিখ অবহিত করবে;
- (খ) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য উপস্থিত আবেদনকারীগণের স্বাক্ষর ও তারিখযুক্ত উপস্থিতির তালিকা সংরক্ষণ করতে হবে।

৫.০ প্রার্থীর করণীয়

- (ক) সংশ্লিষ্ট পদের যোগ্যতার স্বপক্ষে নির্ধারিত তথ্যসহ অনলাইনে আবেদন করতে হবে;
- (খ) প্রার্থীর দাখিলকৃত আবেদনে পদের নামসহ তার নিজ উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পছন্দক্রম উল্লেখ করতে হবে;
- (গ) প্রার্থীকে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।

৬.০ নিয়োগ সুপারিশ কমিটি কর্তৃক প্রাক-প্রস্তুতি ও নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ

- (ক) প্রশ্নপত্র প্রণয়নের জন্য প্রিন্টারসহ কম্পিউটার প্রস্তুত রাখতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণের জন্য বাংলা ও ইংরেজি টাইপ করার মতো পর্যাপ্ত সংখ্যক কম্পিউটারের ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- (খ) কোডিং/ডিকোডিং পদ্ধতির ব্যবস্থা রেখে নিয়োগ পরীক্ষার উত্তরপত্র তৈরি করতে হবে। প্রার্থীদের পরীক্ষার হাজিরাশীট প্রস্তুত করতে হবে।
- (গ) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র যথাযথ গোপনীয়তা রক্ষা করে প্রণয়ন করতে হবে। প্রশ্নপত্র প্রণয়নের সময় নিয়োগ সুপারিশ কমিটির সদস্য ব্যতীত অন্য কেউ ঐ কক্ষে থাকতে পারবেন না। গোপনীয়তা নিশ্চিতের বিষয়টি সর্বোত্তমভাবে নিয়োগ সুপারিশ কমিটির উপর বর্তাবে।
- (ঘ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক সর্বশেষ জনবল কাঠামো বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল এ কলেজ) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা, ২০২১ এবং এর পরবর্তী কোন সংশোধনী থাকলে তা

যথাযথভাবে অনুসরণ করে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এ বিষয়ে নিয়োগ সুপারিশ কমিটির সদস্য সচিব ব্যবস্থা নিবেন।

(ঙ) পরীক্ষা কক্ষের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে আলোচনা এবং পরীক্ষার উত্তরপত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর থাকতে হবে।

৭.০ নিয়োগ কার্যক্রমের ব্যয় নির্বাহ

(ক) জেলা শিক্ষা অফিস নিয়োগ কার্যক্রম সংক্রান্ত সকল ব্যয় নির্বাহ করবে;

(খ) নিয়োগ কার্যক্রমের আয় ও ব্যয়ের খাতভিত্তিক প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে।

৮.০ নিয়োগ পরীক্ষার নম্বর বন্টন ও পরীক্ষার সময়

(ক)

পদের নাম	নম্বর			মোট	পরীক্ষার সময়	
	সনদ	লিখিত	মৌখিক		লিখিত	ব্যবহারিক
অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী	০৬	৪০	০৪	৫০	৫০ মিনিট	অনুচ্ছেদ: ২ (১৪) নির্দেশনা অনুযায়ী
অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটর	০৬	৪০	০৪	৫০	৫০ মিনিট	
কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর	০৬	৪০	০৪	৫০	৫০ মিনিট	
ট্রেড এসিস্ট্যান্ট	০৬	৪০	০৪	৫০	৫০ মিনিট	
ল্যাব সহকারী	০৬	৪০	০৪	৫০	৫০ মিনিট	
অফিস সহায়ক	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	
নিরাপত্তা কর্মী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	নাই
পরিচ্ছন্নতা কর্মী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	
নৈশ প্রহরী	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	
আয়া	নাই	২০	১০	৩০	৪০ মিনিট	

(খ) সনদের নম্বর বন্টনে ১ম বিভাগ-৩/ ২য় বিভাগ-২/ ৩য়-১ নম্বর পাবে। জিপিএ/ সিজিপিএ এর ক্ষেত্রে অনুপূর্ণভাবে নম্বর পাবে। এ বিষয়ে কোন সংশয় হলে শিক্ষা বোর্ড/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় হতে ব্যাখ্যা নিতে হবে।

(গ) নূন্যতম শিক্ষাগত যোগ্যতার অতিরিক্ত ডিগ্রির জন্য আলাদা কোন নম্বর বরাদ্দ থাকবে না।

৯.০ লিখিত পরীক্ষার বিষয়াবলী ও নম্বর বন্টন

(ক) অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর পদের লিখিত পরীক্ষায় ৩৫ নম্বরের প্রশ্নের বিষয়াবলী নিম্নরূপ হবে:

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশ বিষয়াবলী	১০
সাধারণ বিজ্ঞান বিষয়ক দক্ষতা/হিসাব বিষয়ক/কম্পিউটার/আইসিটি বিষয়ক সাধারণ দক্ষতা	১৫
ভাষা জ্ঞান (বাংলা ও ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি, চলতি বিশ্ব ইত্যাদি	১০

(খ) কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর/ল্যাব সহকারী/ট্রেড এসিস্ট্যান্ট পদের লিখিত পরীক্ষায় ৩৫ নম্বরের প্রশ্নের বিষয়াবলী নিম্নরূপ হবে:

বিষয়াবলী	নম্বর
-----------	-------

বাংলাদেশ বিষয়াবলী	১০
পদ সংশ্লিষ্ট জ্ঞান	১৫
ভাষা জ্ঞান (বাংলা ও ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ও গাণিতিক যুক্তি, চলতি বিশ্ব ইত্যাদি	১৫

৩

(৩) ✓

(গ) পরিক্ষতা কর্মী/নিরাপত্তা কর্মী/জায়া/নৈশ প্রহরী পদের লিখিত পরীক্ষায় অটম শ্রেণির উপযোগী ২০ নম্বরের সাধারণ প্রশ্নের বিষয়াবলী নিম্নরূপ হবে:

বিষয়াবলী	নম্বর
বাংলাদেশ বিষয়াবলী	১০
সাধারণ জ্ঞান, ভাষা জ্ঞান (বাংলা/ইংরেজি), মানসিক দক্ষতা ইত্যাদি	১০

১০.০ লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন

- (ক) লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের হাজিরা গ্রহণ করতে হবে। লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন হওয়ার পরপরই কেডিং/ডিকোডিং করে উত্তর পত্রসমূহ মূল্যায়ন করতে হবে।
- (খ) লিখিত পরীক্ষায় পাশ নম্বর ৪০% প্রাপ্ত হলে আবেদনকারী লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছেন মর্মে বিবেচিত হবেন।
- (গ) পরীক্ষার্থী সঠিকভাবে চিহ্নিত করার জন্য মূল আবেদনের একটি ছবিসহ প্রবেশপত্র থাকবে। উক্ত প্রবেশপত্র ও এনআইডি কার্ড দেখে পরীক্ষার্থীর সঠিকতা নিশ্চিত করতে হবে।

১১.০ ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন

লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণের ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহকারী কাম হিসাব সহকারী/কম্পিউটার ল্যাব অপারেটর পদের ব্যবহারিক পরীক্ষার সাধারণ নির্দেশাবলী নিম্নরূপ:

পরীক্ষার বিষয়	পরীক্ষার সময়	সর্বনিম্ন গতি (প্রতিমিনিটে)	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর
বাংলা	১০ মিনিট	২০ শব্দ	৫০	৪০%	৫০%
ইংরেজি	১০ মিনিট	২৫ শব্দ	৫০	৪০%	

(১) বাংলা ও ইংরেজি সকল প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ)টি শব্দ একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হবে।

(২) ১০/১০০ শতাংশ এবং ৫০/৫০০ শতাংশ ক্ষেত্রে যেকোনো একটি অক্ষর ভুল হলে তাই ভুল হিসাবে গণ্য হবে।

(২) ৫% (পাঁচ শতাংশ) এর আশক তুলের ক্ষেত্রে কোনো গাও অজন করে নাহ বাগরা গাও হবে।

(৩) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর ৪০% (চল্লিশ শতাংশ) হিসাবে গণ্য করা হবে।

(৪) Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ হতে হবে।

(৫) ব্যবহারিক পরীক্ষায় পরীক্ষক হিসেবে জেলার ক্ষেত্রে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, বিভাগের ক্ষেত্রে আইসিটি অধিদপ্তরের প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, এবং ঢাকার ক্ষেত্রে আইসিটি অধিদপ্তর/বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল এর প্রোগ্রামার/ সহকারী প্রোগ্রামার উপস্থিত থাকবেন।

(৬) ব্যবহারিক পরীক্ষায় বাংলা ও ইংরেজি টাইপ শেষ করে প্রিন্ট কপি নিতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষার প্রিন্ট কপি এবং রেজাল্ট সিটে পরীক্ষার্থী ও পরীক্ষক এর নাম ও পদবীসহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্বাক্ষর থাকতে হবে।

(৭) যেসকল পদে ব্যবহারিক পরীক্ষা রয়েছে সেসকল পদের জন্য প্রাথমিকভাবে লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণের সর্বোচ্চ হার হবে ১:১০।

১২.০ মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন

(ক) লিখিত/ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে।

(খ) মৌখিক পরীক্ষার জন্য লিখিত পরীক্ষার্থীদের মধ্য হতে সর্বোচ্চ ১:৩ অনুপাতে পরীক্ষার্থী নির্ধারণ করতে হবে।

(গ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে।

(ঘ) মৌখিক পরীক্ষার রেজাল্ট সিটে মৌখিক পরীক্ষা বোর্ডের সকল সদস্যের স্বাক্ষর থাকতে হবে।

(৩২)

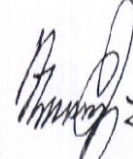
নং-৩৭.০০.০০০০.০৭৪.০০২.০০২.২০১৬.২৮৫

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪৩২
২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৫

অনুলিপি সদয় অবগতি/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত সচিব (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৪. বিভাগীয় কমিশনার, (ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ)।
৫. চেয়ারম্যান, বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ), ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
৭. মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
৮. মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
১০. মহাপরিচালক, জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমী (নায়েম), ঢাকা।
১১. প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, ঢাকা।
১২. চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, (সকল)।
১৩. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
১৪. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা।
১৫. চেয়ারম্যান, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (এনসিটিবি), মতিঝিল, ঢাকা।
১৬. জেলা প্রশাসক, (সকল)।
১৭. পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৮. সিস্টেম এনালিস্ট, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পরিণত ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১৯. উপজেলা নির্বাহী অফিসার..... (সকল)।
২০. জেলা শিক্ষা অফিসার..... (সকল)।
২১. উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার..... (সকল)।
২২. অফিস কপি।

 ২৬.০২.২০

সাইয়েদ এ. জেড. মোরশেদ আলী
উপসচিব



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা।
বেসরকারি কলেজ শাখা
www.dshe.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৭.০২.০০০০.০০০.১০৫.৩৪.০০০২.২২.৯৫৮

তারিখ: ১১ কার্তিক ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৭ অক্টোবর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৭৪. ০০২.০০২.২০১৬.২৫৮; তারিখ: ২৮/০৯/২০২৫ মোতাবেক বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান [নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাধ্যমিক বিদ্যালয়/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়/উচ্চ মাধ্যমিক কলেজ/স্নাতক (পাস) কলেজ]] এর প্রবেশ পর্যায়ে শিক্ষক ব্যতীত অন্যান্য এমপিও পদে নিয়োগের সুপারিশ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশমালা প্রতিপালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৭-১০-২০২৫
মো: মাসুদ উদ্দিন
সহকারী পরিচালক
০২-৯৫৫৬০৫৭
ncollege@dshe.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা আঞ্চলিক কার্যালয় [অধীন অফিস ও সরকারি/বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বহুল প্রচারের অনুরোধসহ]।
- ২। আঞ্চলিক উপপরিচালক-সকল (বিদ্যালয় ও পরিদর্শন শাখা) [অধীন অফিস ও সরকারি/বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বহুল প্রচারের অনুরোধসহ]।
- ৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ইএমআইএস সেল, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর [ওয়েবাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।

স্মারক নম্বর: ৩৭.০২.০০০০.০০০.১০৫.৩৪.০০০২.২২.৯৫৮/১ (১০)

তারিখ: ১১ কার্তিক ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৭ অক্টোবর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, মাধ্যমিক উইং, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর।
- ২। অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক, সরকারি কলেজ/স্কুল এন্ড কলেজ/বিদ্যালয় (সকল)
[নির্দেশমালা প্রতিপালনের অনুরোধসহ]।
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল)।

- ৪। উপপরিচালক, সাধারণ প্রশাসন শাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর।
৫। উপপরিচালক (কলেজ-১), সরকারি কলেজ শাখা-১, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর।
৬। অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক, বেসরকারি কলেজ/স্কুল ও কলেজ/বিদ্যালয় (সকল)
[নির্দেশমালা প্রতিপালনের অনুরোধসহ]।
৭। জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা- সকল জেলা।
৮। উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)।
৯। পিএ টু মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর।
১০। পি এ টু পরিচালক, কলেজ ও প্রশাসন উইং, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর।



২৭-১০-২০২৫
মো: মাস্টিন উদ্দিন
সহকারী পরিচালক