

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, মার্চ ১২, ২০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
প্রশাসন-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২০ ফাল্গুন ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/০৪ মার্চ ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৭৩-আইন/২০১৮।—জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ২৯নং আইন) এর ধারা ২৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নবর্ণিত বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

১। শিরোনাম।—এই বিধিমালা রেজিস্ট্রার জেনারেলের কার্যালয়, জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৮ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;
- (খ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (গ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত যে কোন কর্মকর্তা;
- (ঘ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;

( ৩১০৯ )  
মূল্য : টাকা ১২.০০

- (ঙ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (চ) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;
- (ছ) “সিজিপিএ” অর্থ Cumulative Grade Point Average (CGPA); এবং
- (জ) “স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে কোন পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে :—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে;
- (গ) প্রেষণে বদলির মাধ্যমে।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে না যদি তজ্জন্য তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে, এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

৪। সরাসরি নিয়োগ।—(১) কমিশনের সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতাভুক্ত কোন পদে কোন ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতা বহির্ভূত কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

(৩) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন; এবং
- (খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।

(৪) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে না, যদি—

- (ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্রবিশেষে, তৎকর্তৃক মনোনীত কোন মেডিকেল অফিসার এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না, যাহা সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং
- (খ) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে তদন্ত না হয় কিংবা তদন্তের ফলে দেখা যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকরিতে নিযুক্তির জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন।

(৫) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—

- (ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন; এবং
- (খ) সরকারি চাকরি কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকাকালীন স্বীয় উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি বা নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) যদি কোন ব্যক্তির চাকরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয়, তাহা হইলে তিনি কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

৬। শিক্ষানবিশি।—(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোন পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিশি স্তরে—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, স্থায়ী নিয়োগের তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসরের জন্য; এবং
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে ১ (এক) বৎসরের জন্য নিয়োগ করা হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ বর্ধিত করিতে পারিবেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে ২ (দুই) বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিশের শিক্ষানবিশির মেয়াদকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করে যে, তাহার কর্ম ও আচরণ সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হইবার সম্ভাবনা নাই, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিশের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং
- (খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

(৩) শিক্ষানবিশির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিশের কর্ম ও আচরণ সন্তোষজনক, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, তাকে চাকরিতে স্থায়ী করিবেন; এবং
- (খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিশের কর্ম ও আচরণ সন্তোষজনক ছিল না তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—
  - (অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং
  - (আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

(৪) কোনো শিক্ষানবিশকে কোনো নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না, সরকারি আদেশবলে সময় সময় যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

৭। বিশেষ বিধান।—তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতি কোটা বিভাজনে কোন ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

**তফসিল-১**  
**[ বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য ]**

| ক্রমিক<br>নং | পদের নাম                             | সরাসরি<br>নিয়োগের<br>ক্ষেত্রে<br>বয়সসীমা | নিয়োগ পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় যোগ্যতা  |
|--------------|--------------------------------------|--|---|--|
| ১            | ২                                    | ৩  | ৪   | ৫  |
| ১।           | রেজিস্ট্রার জেনারেল                  |  | জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন, ২০০৪ এর ধারা ৭ক এর উপ-ধারা (১) এর বিধান অনুযায়ী।  |  |
| ২।           | উপ-রেজিস্ট্রার<br>জেনারেল            | -  | (ক) পদোন্নতির মাধ্যমে;<br>তবে পদোন্নতিযোগ্য<br>প্রার্থী পাওয়া না গেলে<br>শ্রেণিতে বদলির মাধ্যমে।   | <b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b><br>প্রোগ্রামার পদে অন্ত্যন ৫ (পাঁচ)<br>বৎসরের অথবা সহকারী রেজিস্ট্রার<br>জেনারেল পদে অন্ত্যন ১২ (বার)<br>বৎসরের চাকরি।<br><b>শ্রেণিতে বদলির ক্ষেত্রে :</b><br>সম পদমর্যাদাসম্পন্ন ও সমক্লেলের<br>কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে।   |
| ৩।           | প্রোগ্রামার                          |  | The Computer Personnel (Government Organizations) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী।   |  |
| ৪।           | সহকারী প্রোগ্রামার                   |  | The Computer Personnel (Government Organizations) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী।   |  |
| ৫।           | সহকারী মেইন্টেন্যান্স<br>ইঞ্জিনিয়ার |  | The Computer Personnel (Government Organizations) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী।   |  |
| ৬।           | সহকারী রেজিস্ট্রার<br>জেনারেল        | অনূর্ধ্ব ৩০<br>বৎসর                        | (ক) ৫০% পদ<br>পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং<br>(খ) ৫০% পদ সরাসরি<br>নিয়োগের মাধ্যমে;<br>তবে পদোন্নতিযোগ্য<br>প্রার্থী পাওয়া না গেলে<br>সরাসরি নিয়োগের<br>মাধ্যমে। | <b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b><br>ব্যক্তিগত সহকারী, কম্পিউটার<br>অপারেটর বা হিসাবরক্ষক পদে<br>অন্ত্যন ৮ (আট) বৎসরের চাকরি।<br><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</b><br>(ক) কোন স্বীকৃতিপ্রাপ্ত<br>বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রথম শ্রেণি<br>বা সমমানের সিজিপিএতে<br>স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি;<br>অথবা |

| ১  | ২                 | ৩   | ৪  | ৫   |
|----|-------------------|---|--|---|
|    |                   |   |  | <p>অন্যন্ব দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক (সম্মান) এবং দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>অথবা</p> <p>৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অন্যন্ব দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) তথ্যপ্রযুক্তি ও কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষতা।</p>   |
| ৭। | ব্যক্তিগত সহকারী  | অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর  | <p>(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং</p> <p>(খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।</p> | <p><b>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</b><br/>অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অন্যন্ব ৬ (ছয়) বৎসরের চাকরি।</p> <p><b>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে :</b></p> <p>(ক) কোন স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) তফসিল-২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(গ) তথ্যপ্রযুক্তি ও কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষতা।</p> |
| ৮। | কম্পিউটার অপারেটর | The Computer Personnel (Government Organizations) Recruitment Rules, 1985 অনুযায়ী। |  |   |
| ৯। | হিসাব রক্ষক       | অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর  | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।   | <p>(ক) কোন স্বীকৃতি প্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগের যে কোন বিষয়ে দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(গ) তথ্যপ্রযুক্তি ও কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষতা।</p>  |

| ১   | ২  | ৩   | ৪ | ৫ |
|-----|--|---|---|---|
| ১০। | অফিস সহকারী<br>কাম-কম্পিউটার<br>মুদ্রাক্ষরিক | নিম্নমান সহকারী তথা মুদ্রাক্ষরিক, গ্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং<br>মেশিন অপারেটর, ডেসপাস রাইডার, দপ্তরী ও এম,এল,এস,এস<br>(মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ অনুযায়ী; তবে<br>কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং,<br>ইত্যাদির ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন গতি সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার বা সাঁট-<br>মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিস্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক,<br>মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবি পরিবর্তন ও<br>নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ অনুযায়ী<br>নিম্নরূপ হইবে, যথা :—<br>(ক) বাংলা : প্রতি মিনিটে ২০ শব্দ; এবং<br>(খ) ইংরেজি : প্রতি মিনিটে ২০ শব্দ। |   |   |
| ১১। | ড্রাইভার                                     | The Gazetted and Non-Gazetted Staff (Government<br>Transport Directorate) Recruitment Rules, 1984 অনুযায়ী।   |   |   |
| ১২। | অফিস সহায়ক                                  | অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউটসোর্সিং (Outsourcing) এর মাধ্যমে<br>সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী।  |   |   |
| ১৩। | নিরাপত্তা কর্মী                              | অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউটসোর্সিং (Outsourcing) এর মাধ্যমে<br>সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী।  |   |   |
| ১৪। | পরিচ্ছন্নতা কর্মী                            | অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউটসোর্সিং (Outsourcing) এর মাধ্যমে<br>সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী।  |   |   |

## তফসিল-২

## [ বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য ]

ব্যক্তিগত সহকারী ও হিসাবরক্ষক পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর ইত্যাদি।

| ক্রমিক<br>নং | পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম | মোট<br>নম্বর | সর্বনিম্ন পাস<br>নম্বর | সময়     |
|--------------|-----------------------|--------------|------------------------|----------|
|              | (ক) লিখিত পরীক্ষা     | ১০০          | ৫০%                    | ৯০ মিনিট |
| ১।           | বাংলা                 | ৩০           |                        |          |
| ২।           | ইংরেজি                | ৩০           |                        |          |
| ৩।           | গণিত                  | ২০           |                        |          |
| ৪।           | সাধারণ জ্ঞান          | ২০           |                        |          |
|              | (খ) মৌখিক পরীক্ষা     | ১০           |                        |          |
|              | সর্বমোট =             | ১১০          |                        |          |

ব্যাখ্যা : ব্যক্তিগত সহকারী পদের ক্ষেত্রে লিখিত পরীক্ষা এবং তফসিল-৩ এ বর্ণিত সাঁটলিপি/কম্পিউটার  
মুদ্রাক্ষর টেস্টে উত্তীর্ণ প্রার্থীরাই মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন।

**তফসিল-৩**  
[ বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য ]

ব্যক্তিগত সহকারী পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের সাঁট-লিপি ও মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার গতি, নম্বর ইত্যাদি।

| পদের নাম            | ইংরেজিতে<br>সর্বনিম্ন গতি<br>(প্রতি মিনিটে) | বাংলায়<br>সর্বনিম্ন গতি<br>(প্রতি মিনিটে) | ইংরেজি<br>পরীক্ষায়<br>মোট নম্বর | বাংলা<br>পরীক্ষায়<br>মোট নম্বর | প্রতি বিষয়ে<br>সর্বনিম্ন<br>পাস নম্বর | গড় পাস<br>নম্বর | ইংরেজি<br>পরীক্ষার<br>সময় | বাংলা<br>পরীক্ষার সময় |
|---------------------|---|--|----------------------------------|---------------------------------|--|------------------|----------------------------|------------------------|
| <b>সাঁটলিপি</b>     |   |  |                                  |                                 |  |                  |                            |                        |
| ব্যক্তিগত<br>সহকারী | ৮০ শব্দ                                     | ৫০ শব্দ                                    | ১০০                              | ১০০                             | ৪০%                                    | ৫০%              | ৫ মিনিট                    | ৫ মিনিট                |
| <b>মুদ্রাক্ষর</b>   |   |  |                                  |                                 |  |                  |                            |                        |
| ব্যক্তিগত<br>সহকারী | ৩০ শব্দ                                     | ২৫ শব্দ                                    | ৫০                               | ৫০                              | ৪০%                                    | ৫০%              | ১০ মিনিট                   | ১০ মিনিট               |

**ব্যাখ্যা :**

- ১। সাঁটলিপি নোট প্রতিলিপিকরণ (Transcribe) এর জন্য ৩০ মিনিট সময় বরাদ্দ থাকিবে।
- ২। ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোন গতি অর্জন করেননি বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৩। বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
- ৪। সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর (৪০%) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

**আবদুল মালেক**  
সচিব।