



# বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ  
কৃষি/টেক্সট শাখা  
আগারগাঁও, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা -১২০৭  
ওয়েব সাইট : [www.bteb.gov.bd](http://www.bteb.gov.bd)



স্মারক নং ৫৭.১৭.০০০০.৩১৪.৭৪.০০২.২১-০৯

তারিখঃ ১৯-০১-২০২১ খ্রিঃ

## বিজ্ঞপ্তি

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীনে ডিপ্লোমা-ইন-এনিম্যাল হেলথ এন্ড প্রোডাকশন (ইন-সার্ভিস মেক-আপ কোর্স) শিক্ষাক্রমের ৪র্থ পর্ব (১২তম ব্যাচ) নিয়মিত বোর্ড সমাপনী পরীক্ষা-২০২০ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি ও নিরাপদ শারীরিক দূরত্ব বজায় রেখে আসন বিন্যাস করতঃ আগামী ০১ মার্চ ২০২১ রোজ সোমবার হতে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত হবে।

ক্রঃনং	প্রতিষ্ঠান কোড	নির্ধারিত কেন্দ্রের নাম/ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম
১.	৫৭২১৯	ভেটেরিনারী ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
২.	২৯০৩৩	ভেটেরিনারী ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, আলমডাংগা, চুয়াডাংগা।

পরীক্ষায় অংশগ্রহণে ইচ্ছুক ছাত্র/ছাত্রীদেরকে পরীক্ষার নির্ধারিত ফি স্ব-স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে জমা এবং ফরম ফিলাপ করতে হবে। ফরম ফিলাপের তারিখ, পরীক্ষা সময়সূচি কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের ওয়েব সাইট [www.bteb.gov.bd](http://www.bteb.gov.bd) এ পাওয়া যাবে। **উল্লেখ্য পরীক্ষার প্রশ্নপত্র সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে অনলাইনে প্রেরণ করা হবে।**

(ক) এক জন পরীক্ষার্থীর মূল পর্বে ০১টি (এক) মাত্র হাজিরা সিট ব্যবহার করতে হবে। একই হাজিরা সিটের মধ্যে তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক নিয়মিত বিষয়ের হাজিরা নিতে হবে প্রয়োজনে অপর পৃষ্ঠা ব্যবহার করা যেতে পারে। প্রয়োজনে হাজিরা সিটের ফটোকপি কেন্দ্রে/প্রতিষ্ঠানে রাখতে হবে।

অত্র বোর্ডের কারিকুলাম শাখা হতে জারিকৃত ডিপ্লোমা-ইন-এনিম্যাল হেলথ এন্ড প্রোডাকশন (ইন-সার্ভিস মেক-আপ কোর্স) শিক্ষা বর্ষপঞ্জি ২০১৯-২০২০ এর আলোকে এই বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হলো।

### ১.০ প্রয়োজনীয় নির্দেশনাবলীঃ

- ১.১ পরীক্ষা শুরু হওয়ার ৩০ মিনিট পূর্বেই পরীক্ষার্থীদের কেন্দ্রে প্রবেশ করতে হবে।
- ১.২ পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিটের পূর্বে প্রশ্নপত্র বোর্ডের পরীক্ষা শাখা হতে অনলাইনে(Online) সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে প্রেরণ করা হবে। উক্ত সময়ে কেন্দ্রের সংশ্লিষ্ট প্রশ্নপত্র পাওয়া না গেলে বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখায়(গোপনীয় শাখা) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্র সচিবকে যোগাযোগ করতে হবে।
- ১.৩ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্র সচিবকে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা শাখার (গোপনীয় শাখা) সাথে প্রয়োজনে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।
- ১.৪ নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা সুরক্ষা নিশ্চিত করে ৩০ মিনিটের মধ্যে কেন্দ্রের প্রয়োজনীয় প্রশ্নপত্র প্রিন্ট করে পরীক্ষা কক্ষে প্রশ্নপত্র পৌছাতে হবে।
- ১.৫ পাসওয়ার্ড এর গোপনীয়তা বজায় রেখে প্রশ্নপত্র প্রেরণের জন্য ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্র সচিবের ই-মেইল এবং বিকল্প ই-মেইল ঠিকানা সচল রাখতে হবে। এক্ষেত্রে মোবাইল নম্বর পরীক্ষা চলাকালীন সময়ে সার্বক্ষণিক চালু রাখতে হবে। অনলাইনে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্র সচিব এর মোবাইল নম্বর, বিকল্প মোবাইল নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা এবং বিকল্প ই-মেইল ঠিকানা পাঠাতে হবে।
- ১.৬ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্র সচিবকে সাধারণ ফিচারের (ক্যামেরা বিহীন) মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে হবে।
- ১.৭ বিদ্যুৎ ব্যবস্থা/বিকল্প বিদ্যুৎ ব্যবস্থা (জেনারেটর), কম্পিউটার, প্রিন্টার, ইন্টারনেট সংযোগ/বিকল্প ইন্টারনেট সংযোগ, ফটোকপি মেশিন/ডুপ্লো-মেশিন) এর ব্যবস্থা রাখাসহ উহা সচল রাখতে হবে। এছাড়া প্রিন্টার, ফটোকপি মেশিন/ডুপ্লো-মেশিন ইত্যাদির টোনার, প্রশ্নপত্র ছাপানোর কাগজ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি কেন্দ্রে পূর্ব থেকেই মজুত রাখতে হবে এবং বোর্ডকে এ বিষয়ে অবহিত করতে হবে।
- ১.৮ পরীক্ষার্থীর সংখ্যা অনুপাতে পরীক্ষার সময়ে (সকাল/বিকাল) পূর্ব থেকেই প্রয়োজনীয় সংখ্যক শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারির সার্বক্ষণিক উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।
- ১.৯ প্রতিটি কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্র সচিব কর্তৃক প্রশ্নপত্র প্রিন্ট ও সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার কক্ষে বিতরণের লক্ষে Time Frame উল্লেখসহ একটি Check list তৈরি করে সে অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

- ১.১০ শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক পরীক্ষা শুরুর কমপক্ষে ৩০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীদেরকে অবশ্যই পরীক্ষা হলে প্রবেশ করতে হবে। অনিবার্য কারণে কোন পরীক্ষার্থীকে এরপরে প্রবেশ করতে দিলে তার নাম, রোল নম্বর, রেজিঃ নম্বর, পর্ব, টেকনোলজী, প্রবেশের সময়, বিলম্ব হওয়ার কারণ ইত্যাদি একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে ঐদিনই বোর্ডের কৃষি শাখায় পরীক্ষা শাখায় প্রতিবেদন দিতে হবে। একই পরীক্ষার্থীর একাধিক বার বিলম্ব করলে তদন্ত করতে হবে।
- ১.১১ কেন্দ্রের কন্ট্রোল রুম/প্রিন্টিং রুমে অবশ্যই সিসি টিভি(cctv) এর ব্যবস্থা রাখা এবং তা সার্বক্ষণিক সচল রাখতে হবে।

## ২.০ পরীক্ষার্থীর বিবরণঃ

- ২.১ পরীক্ষার্থীদের নিকট হতে আদায়কৃত পরীক্ষার ফি, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ফি এর সমুদয় টাকা প্রতি পরীক্ষার্থীর নিকট হতে আদায়করতঃ মোট টাকার ব্যাংক ড্রাফট (সোনালী ব্যাংক/সোস্যাল ইসলামী ব্যাংকের যে কোন শাখা হতে) সচিব, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অনুকূলে ছকে বর্ণিত নির্ধারিত তারিখে করতে হবে এবং **বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বিভাগ কৃষি শাখা কর্তৃক যাচাইপূর্বক হিসাব শাখায় নির্ধারিত তারিখে জমা দিতে হবে।** ব্যাংক ড্রাফট অবশ্যই সোনালী ব্যাংক/সোস্যাল ইসলামী ব্যাংক, আগারগাঁও শাখা, ঢাকা হতে উত্তোলনযোগ্য হতে হবে।
- ২.২ বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড এর অধীন ডিপ্লোমা-ইন-এনিম্যাল হেলথ এন্ড প্রোডাকশন (ইন-সার্ভিস মেক-আপ কোর্স) শিক্ষাক্রমের পরীক্ষার ফরম ফিলাপ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধির মাধ্যমে অবশ্যই সম্পাদন করতে হবে। অন্য প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক/ অন্য শাখার শিক্ষক/প্রতিনিধি দ্বারা পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন কার্যক্রম সম্পাদন করা যাবে না।

## ৩.০ পরীক্ষার্থীদের নিকট হতে আদায়কৃত অবশিষ্ট অর্থ কেন্দ্র/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যয় হবে।

- ৩.১ কেন্দ্র ফি, ব্যবহারিক পরীক্ষার ফি বাবদ আদায়কৃত টাকা সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে লিখিত পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ০১ (এক) সপ্তাহ পূর্বে পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বরাবরে নগদ/ ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে অবশ্যই প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, কেন্দ্র ফি ও ব্যবহারিক পরীক্ষার ফি যথাসময়ে পরিশোধ না করলে এই মর্মে কেন্দ্র হতে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে উক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার ফলাফল স্থগিত থাকবে।
- ৩.২ কেন্দ্র ফি বাবদ আদায়কৃত অর্থ পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পারিশ্রমিক হিসেবে পরীক্ষা সমাপ্তির পরেই পরিশোধের ব্যবস্থা করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত ব্যয়ের হিসাবের এক কপি বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।
- ৩.৩ ব্যবহারিক পরীক্ষার ফি বাবদ আদায়কৃত অর্থ ব্যবহারিক পরীক্ষা সমাপ্তির পর আভ্যন্তরীণ/অনাভ্যন্তরীণ ব্যবহারিক পরীক্ষকগণ বোর্ডের নিয়ম অনুযায়ী পারিশ্রমিক প্রাপ্য হবেন। অবশিষ্ট অর্থ ব্যবহারিক পরীক্ষার কাঁচামাল ক্রয়ে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ব্যবহার করা যেতে পারে।
- ৩.৪ বোর্ড হইতে এন্ট্রি ফরম গ্রহণ, ফিসহ এন্ট্রি ফরম জমা প্রদান, বোর্ড হইতে প্রবেশপত্র, উত্তরপত্র/পরীক্ষার কাগজপত্র গ্রহণ ইত্যাদি নিম্নোক্ত “ছক” মোতাবেক করিতে হইবে। কোন অবস্থাতেই ছকে বর্ণিত তারিখ ব্যতিত পরীক্ষার্থীদের এন্ট্রি ফরম ও ব্যাংক ড্রাফট গ্রহণ করা হইবে না। যদি ইহার ব্যতিক্রম পরিলক্ষিত হয় তাহা হইলে বিলম্ব ফি ছাড়াও প্রতিষ্ঠান প্রধানের উপর জরিমানা ধার্যসহ অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে যাহার জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধানই দায়ী থাকিবেন।

### ফরম ফিলাপের ছক (ছক-১)

এন্ট্রি ফরম শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গ্রহণের তারিখ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিলম্ব ফি ছাড়া ফরম ফিলাপ ও ব্যাংক ড্রাফট করার তারিখ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিলম্ব ফিসহ (৩০০/=হারে) ফরম ফিলাপ ও ব্যাংক ড্রাফট করার তারিখ	অত্র বোর্ডে সকল ব্যাংক ড্রাফট ও সংশোধিত এন্ট্রি ফরম জমা / গ্রহণের শেষ তারিখ	নির্ধারিত তারিখের ৩১/০১/২০২১ খ্রিঃ পর প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ২৫০০/- টাকা জরিমানা সাপেক্ষে ”ব্যাংক ড্রাফট ও প্রিন্ট আউট কপি, ০২/০২/২০২১ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত গ্রহণ করা হবে।	অত্র বোর্ড হতে প্রবেশপত্র এবং পরীক্ষা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র হাতে হাতে গ্রহণ ও প্রবেশপত্র সংশোধনের শেষ তারিখ
২৭/০১/২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত	২৭/০১/২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত	৩১/০১/২০২১ খ্রিঃ	০১/০২/২০২১ খ্রিঃ		০৩/০২/২০২১ খ্রিঃ

## ৪. পরীক্ষার এন্ট্রি ফরম পূরণের নিয়মাবলী :

- ৪.১ এন্ট্রি ফরম এর নির্ধারিত স্থানে প্রতিষ্ঠানের নাম, নিজের নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, জন্ম তারিখ, স্থায়ী ঠিকানা সঠিকভাবে লিখিতে হইবে এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম ও পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার তারিখ পূরণ করিতে হইবে। এন্ট্রি ফরমের নির্ধারিত স্থানে ইংরেজীতে (বড় অক্ষরে) নাম লিখিতে হইবে।
- ৪.২ পরীক্ষার্থীকে এন্ট্রি ফরমের নির্ধারিত স্থানে তার রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও সেশন সঠিক ভাবে লিখিতে হইবে।
- ৪.৩ প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত দুইকপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি এন্ট্রি ফরমের নির্ধারিত স্থানে সংযোজন করিতে হইবে।
- ৪.৪ পরীক্ষার্থীকে এন্ট্রি ফরমের নির্ধারিত স্থানে দেয় সকল বিষয়ের নাম লিখিতে হইবে।
- ৪.৫ পরীক্ষার্থী কর্তৃক পূরণকৃত প্রতিটি এন্ট্রি ফরমের নির্ধারিত স্থানে প্রতিষ্ঠানের প্রধান স্বাক্ষর করিবেন। প্রতিষ্ঠান প্রধান এন্ট্রি ফরমে স্বাক্ষর করার পূর্বে পরীক্ষার্থীর সকল তথ্য সঠিক আছে কিনা তাহা যাচাই বাছাই করে স্বাক্ষর করিবেন। প্রতিষ্ঠান প্রধান এর

স্বাক্ষর ব্যতিত এন্ট্রি ফরম এবং ব্যাংক ড্রাফট গ্রহণ করা হইবে না। এন্ট্রি ফরমে কোন ভুল তথ্য অথবা অসত্য তথ্য থাকিলে এবং এর জন্য ফলাফল প্রকাশে ব্যাঘাত ঘটিলে তার জন্য বোর্ড দায়ী থাকিবে না।

**পরীক্ষার্থীদের নিকট হতে আদায়কৃত পরীক্ষার ফি সমূহের হার নিয়মিত পরীক্ষার্থীদের জন্য (ছক-১)**

ক্রঃনং	বিবরণ	পরীক্ষার ফি	নম্বর পত্র ফি	সনদ পত্র ফি	কেন্দ্র ফি	কেন্দ্রের অংশ	বোর্ডের অংশ
১.	৪র্থ পর্ব (১১ম ব্যাচ) নিয়মিত	৪০০/-	৭৫/-	১০০/-	৪৫০/-	৪৫০/-	৫৭৫/-
২.	বিলম্ব/সংযোগ রক্ষাকারী ফি প্রতি পরীক্ষার্থীদের জন্য (যদি থাকে)	-	-	-	-	-	৩০০/-
৩.	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বোর্ড ফিস যথা সময়ে জমা দিতে বিলম্ব হলে প্রতিষ্ঠানের জরিমানা	-	-	-	-	-	২৫০০/-

৫.০ পরীক্ষার ফি, সার্ভিস চার্জ, নম্বরপত্র, বিবিধ ফি ও শিক্ষা সপ্তাহ ফি সমূহের জন্য একটি ব্যাংক ড্রাফট (বোর্ডের প্রাপ্য) বরাবর, সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (কৃষি), ৬ষ্ঠ তলা, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭ প্রেরনের ব্যবস্থা করবেন।

**৬.০ তাত্ত্বিক ধারাবাহিক ও ব্যবহারিক ধারাবাহিক (TC/PC) নম্বর প্রেরণঃ**

২০২০ সনে অনুষ্ঠিতব্য হেলথ এন্ড প্রোডাকশন (ইন-সার্ভিস মেক-আপ কোর্স) শিক্ষাক্রমের ৪র্থ পর্ব বোর্ড সমাপনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী পরীক্ষার্থীদের তাত্ত্বিক ধারাবাহিক ও ব্যবহারিক ধারাবাহিক (TC/PC) নম্বর স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানকে নিম্নোক্ত “ছকে” নির্ধারিত তারিখের মধ্যে বোর্ডে জমা দিতে হবে।

**ধারাবাহিকের নম্বর প্রেরনের ছক ( ছক ০২)**

বিভাগ/অঞ্চল	তাত্ত্বিক ধারাবাহিক ও ব্যবহারিক ধারাবাহিক (TC/PC) নম্বর	মন্তব্য
সকল বিভাগ	০৩/০২/২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত	TC/PC হার্ড কপি ০৪/০২/২০২১ খ্রিঃ তারিখ এর মধ্যে জমা দিতে হবে। TC/PC নম্বর নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জমা দিতে ব্যর্থ হলে প্রতিষ্ঠানকে ২৫০০/-জরিমানাসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অনুমতি সাপেক্ষে জমা দেয়া যাবে।

**ব্যবহারিক সমাপনী নম্বর প্রেরণের ছক (ছক-৩)**

ক্র নং	বিভাগ/অঞ্চল	অন-লাইনে-এ PF নম্বর প্রেরণের তারিখ	মন্তব্য
১	সকল বিভাগ	৭ম পর্বের বাস্তব প্রশিক্ষণ শেষ হওয়ার ০৫ দিনের মধ্যে PF নম্বর প্রেরণ করতে হবে।	ব্যবহারিক পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর অন-লাইনে PF নম্বর প্রেরণ করে ০৫ দিনের মধ্যে হার্ড কপি প্রিন্ট করে এবং <b>হাজিরা শীট ও শিরোনাম পত্র বাধাই করে (পর্ব ও টেকনোলজি ভিত্তিক)</b> বোর্ডে জমা দিতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বোর্ডে জমা দিতে ব্যর্থ হলে প্রতিষ্ঠানকে ২৫০০/- জরিমানাসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অনুমতি সাপেক্ষে জমা দেয়া যাবে। হাজিরা সিটের ফটোকপি প্রতিষ্ঠানে সংরক্ষণ করতে

৬.০ পরীক্ষা সংক্রান্ত সকল বিষয় পত্র যোগাযোগ নমুনা মোতাবেক নিম্ন ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।

প্রেরক, প্রতিষ্ঠান/কেন্দ্রের নাম ও ঠিকানা	বরাবর, সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (কৃষি ও টেক্সটাইল) বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড(৬ষ্ঠ তলা) আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	<b>বিষয় :</b> <b>কেন্দ্র কোড :</b> <b>তারিখ :</b>
---	--	--

পরীক্ষার প্রশ্নপত্র সংক্রান্ত কোন বিষয়ে জানার জন্য অত্র বোর্ডের উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (গোপনীয়) শাখায় যোগাযোগ করতে হবে।  
 ফোন নম্বর: ০২ ৫৫০০৬৫৩২ অথবা ০২ ৫৫০০৬৫২৫

**৭.০ বিশেষ শর্তাবলিঃ**

৭.১ যে সকল ছাত্র/ছাত্রী তাত্ত্বিক ধারাবাহিক ও ব্যবহারিক ধারাবাহিক পরীক্ষায় অকৃতকার্য হইবে তাহারা পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করিতে পারিবে না এরূপ পরীক্ষার্থীদের ফরম ফিলাপ করা হইলে বোর্ড হইতে প্রবেশপত্র ইস্যু করা হইবেনা এবং ভুলবসত প্রবেশপত্র ইস্যু করা হইলেও তাদের পরীক্ষার ফলাফল বাতিল বলে গণ্য হইবে এবং এর জন্য সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানই দায়ী থাকিবেন

- ৭.২ পরীক্ষায় অংশ গ্রহণকারী ছাত্র/ছাত্রীদের তাত্তিক ধারাবাহিক ও ব্যবহারিক ধারাবাহিক পরীক্ষার নম্বর (চার কলাম বিশিষ্ট) মার্কসিট ফরমে বিষয়ভিত্তিক রোল নম্বরের ক্রমানুসারে লিখিয়া এন্ট্রি ফরম ও ব্যাংক ড্রাফট জমা দেওয়ার সময় অবশ্যই বোর্ডে জমা দিতে হইবে নতুবা প্রবেশপত্র প্রদান করা হইবে না।
- ৭.৩ বহিস্কৃত প্রতি পরীক্ষার্থীর জন্য সংযোজনী-ক ফরম নং ০১ ও সংযোজনী-গ ফরম নং ০৩ পূরণ করে বহিস্কৃত প্রতি উত্তর পত্রের সঙ্গে স্টেপলার করে দিতে হবে। বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তর পত্রের লিখো কোডের ১ম অংশ ছেড়া যাবে না। প্রতিবেদনসহ একই দিনে উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেটে ডাক যোগে পাঠাতে হবে। বহিস্কৃত উত্তর পত্রে মন্তব্যসহ হল পরিদর্শক, হল সুপার ও কেন্দ্র সচিবের স্বাক্ষর থাকতে হবে। বহিস্কৃত প্রতিবেদনের সকল তথ্য পূরণ করতে হবে। বিশেষ করে কত ধারায় বহিস্কার করা হল তা স্পষ্ট লেখতে হবে।
- ৭.৪ এন্ট্রি ফরম বোর্ডে জমা দেওয়ার সময় কোর্স যথাযথভাবে সম্পন্ন হইয়াছে এবং প্রবিধান অনুযায়ী ‘ছাত্র/ছাত্রীদের ৮০% হাজিরা আছে মর্মে’ অধ্যক্ষের প্রত্যয়নপত্র দিতে হইবে তাছাড়া পরীক্ষার্থীর প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষন গ্রহণের রেকর্ড হিসাবে ছাত্রদের হাজির খাতা বোর্ডে জমা দিতে হইবে।
- ৭.৫ ফলাফল সংক্রান্ত যে কোন আপত্তি/মন্তব্য থাকলে তা ফলাফল প্রকাশের ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে লিখিত ভাবে বোর্ডে কৃষি শাখায় (৬ষ্ঠতলা) অবহিত করতে হবে। ( উত্তর পত্রের প্যাকেট এর কাপড় অবশ্যই সবুজ কালার/রং এর হতে হবে)

স্বাঃ/-

(প্রকৌশলী মোঃ আবদুর রহমান)

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক

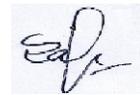
ফোন: ০২-৫৫০০৬৫২৫

তারিখ: ১৯-০১-২০২১ খ্রিঃ

স্মারক নং ৫৭.১৭.০০০০.৩১৪.৭১.০০২.২১-৯(১৯)

সদয় অবগতি ও যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে অনুলিপি প্রেরিত হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়)
- ২। মহা-পরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেইট, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষন), প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেইট, ঢাকা।
- ৪-৭। সচিব/পরিচালক(কারিকুলাম)/ পরিচালক(শিল্প ও প্রশিক্ষন সমন্বয়)/পরিদর্শক, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ৮-৯। জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ /চুয়াডাংগা।
- ১০-১২। অধ্যক্ষ, ভেটেরিনারি ট্রেনিং ইন্সটিটিউট, ময়মনসিংহ/আলমডাংগা, চুয়াডাংগা।
- ১৩-১৪। উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক(গোপনীয়)/কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ (কৃষি) বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ১৫। সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।  
(বিজ্ঞপ্তি ওয়েব সাইটে প্রচারের ব্যবস্থা করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হ'ল)
- ১৬। প্রেসম্যানেজার, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ১৭। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- ১৮। অত্র অফিসের নোটিশ বোর্ড।
- ১৯। দপ্তর নথি।



(ইঞ্জি: মোসাঃ ছালমা আক্তার)

সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক(কৃষি ও টেক্সটাইল)

ফোনঃ ০২-৫৫০০৬৫৪৪