



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মনিটরিং অ্যান্ড ইভ্যালুয়েশন উইং
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা



National Assessment of Secondary Students (NASS) 2023

মেইন সার্ভে ২০২৩ পরিচালন নির্দেশিকা

পরিচালনায়
মনিটরিং এন্ড ইভ্যালুয়েশন উইং
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা

সার্বিক সহায়তায়
মাধ্যমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (এসইডিপি)
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

সার্ভে বাস্তবায়নে
Foundation for Research on Educational Planning and Development
(FREPD)
Bangladesh IT Institute (BITI)
RS Development Consultancy Services (RSDCS)

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা
১. ভূমিকা	৩
২. টেস্টের তারিখ ও সময়	৪
৩. NASS- 23 বাস্তবায়নে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য	৪
৪. NASS- 23 বাস্তবায়নে ফিল্ড সুপারভাইজারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য	৫
৫. ফিল্ড সুপারভাইজারদের ওরিয়েন্টেশন কর্মশালা	৭
৬. NASS- 23 বাস্তবায়নে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের জন্য সাধারণ নির্দেশাবলি ও করণীয়	৭
৭. টেস্ট সামগ্রী সরবরাহ এবং বিতরণ	৭
৮. টেস্টের বিষয় ও টেস্ট বুকলেট	৮
৯. প্রশ্নমালা	৮
১০. টেস্ট অনুষ্ঠানের দিন	৮
১০.১ টেস্টে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীর সংখ্যা	৯
১০.২ টেস্টে ব্যবহৃত প্রশ্নের ধরন ও উত্তর প্রদানের পদ্ধতি	৯
১০.৩ টেস্ট গ্রহণ ও প্রশ্নমালা পূরণের প্রক্রিয়া	৯
১০.৪ ব্যবহৃত ও অব্যবহৃত টেস্ট বুকলেট ও প্রশ্নমালার প্যাকিং, সংরক্ষণ ও জমা প্রদান	১১
১১. যোগাযোগের জন্য মুঠোফোন নম্বর	১১
১২. নমুনা পোস্টার	১১
১৩. সংযুক্তি	১২-১৬

National Assessment of Secondary Students (NASS)-2023 এর

মেইন সার্ভে পরিচালন নির্দেশিকা

১. ভূমিকা:

NASS- 23 একটি নমুনা ভিত্তিক শিক্ষার্থী মূল্যায়ন পদ্ধতি।

শিক্ষার্থী মূল্যায়নের প্রাপ্ত ফলাফল বিশ্লেষণের মধ্য দিয়ে -

- শিক্ষার্থী ও শিক্ষা ব্যবস্থার দুর্বল দিকগুলো চিহ্নিত করা যায়;
- শিক্ষার্থীদের শ্রেণি উপযোগী কারিকুলাম অনুযায়ী বিষয় ভিত্তিক শিখন যোগ্যতা পরিমাপ করা যায়;
- শিক্ষার্থীদের আঞ্চলিক ও এলাকাগত বৈষম্য পরিমাপ করা যায়;
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ধরণ এবং আন্তঃবিদ্যালয়ের মধ্যে বৈষম্য ইত্যাদি পরিমাপ করা যায়।

২০১২ সালে সেকায়েপ প্রকল্পের আওতাধীন নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নির্বাচিত শিক্ষার্থীর ওপর বাংলাদেশে প্রথমবারের মতো মাধ্যমিক স্তরে লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট সম্পন্ন করা হয়েছে। মূলত এটি ছিল মাধ্যমিক স্তরে লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট এর বেইসলাইন এবং পরবর্তী সময়ে ২০১৩ সালে সেকায়েপভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ফলোআপ করা হয়েছে।

মনিটরিং এন্ড ইভ্যালুয়েশন উইথ 'লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট' বাস্তবায়নের কাজ প্রথম থেকেই সফলভাবে সম্পন্ন করে আসছে।

ইতোমধ্যে ২০১২, ২০১৩, ২০১৫, ২০১৭ ও ২০১৯ সালে 'লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট' কার্যক্রম সফলভাবে বাস্তবায়িত হয়েছে এবং এর ফলাফল জাতীয় পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে বিস্তরণ কর্মশালার মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে।

২০১২ সালে ২৮টি জেলার সেকায়েপভুক্ত ২৯টি উপজেলার ৩০৩টি মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ৮ম শ্রেণি উত্তীর্ণ কিন্তু নবম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত ৮,২৭৮ জন শিক্ষার্থীর ওপর এবং ২০১৩ সালে ৩০৯টি মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ১৪,৩১২ জন ৬ষ্ঠ ও ৮ম শ্রেণির শিক্ষার্থীর ওপর লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট সম্পন্ন করা হয়েছে। উভয় বছরই বাংলা, ইংরেজি ও গণিত বিষয়ের ওপর শিক্ষার্থীদের লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট সম্পন্ন করা হয়েছে। যেহেতু 'লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট' শুধুমাত্র সেকায়েপভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে হয়েছিল; তাই সে বছর দুটি লার্নিং অ্যাসেসমেন্টকে 'লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট অব সেকায়েপ ইন্সটিটিউশন্স (LASI)' নামে অভিহিত করা হয়েছিল।

সেকায়েপভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের 'লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট' সফল বাস্তবায়নের প্রেক্ষিতে সরকার জাতীয় পর্যায়ে লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট সম্পাদন করার জন্য মনিটরিং অ্যান্ড ইভ্যালুয়েশন উইথ-কে দায়িত্ব প্রদান করে। জাতীয় পর্যায়ের লার্নিং অ্যাসেসমেন্টকে 'লার্নিং অ্যাসেসমেন্ট অব সেকেন্ডারী ইন্সটিটিউশন্স (LASI)' নামে অভিহিত করা হয়েছে। তবে ২০১৯ সাল হতে উল্লিখিত কার্যক্রমটি শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের SEDP'র প্রোগ্রাম ডকুমেন্ট এর আলোকে **National Assessment of Secondary Students- 2019 (NASS- 19)** নামে পরিচালিত হচ্ছে।

'National Assessment' ফলাফল বাংলাদেশের মাধ্যমিক শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়ন ও বিকাশের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। শিক্ষাক্রম সংস্কার, শিক্ষক প্রশিক্ষণ, একাডেমিক সুপারভিশন জোরদার, বিদ্যালয়ের সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধি ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়নে এই ফলাফল মূল্যবান ভূমিকা রাখতে পারে। কাজেই লার্নিং অ্যাসেসমেন্টের ফলাফল সুষ্ঠু ও নিখুঁতভাবে সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের, বিশেষ করে মাউশির মনিটরিং ও মূল্যায়ন উইথ এর কর্মকর্তা, জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা (DEO), উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (USEO), সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (AUSEO/ATSEO), কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের এবং FREPD কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ফিল্ড সুপারভাইজরের দায়িত্ব ও কর্তব্য সর্বাধিক।

National Assessment of Secondary Students- 2023 (NASS- 23) এর ক্ষেত্রেও মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের মনিটরিং ও ইভালুয়েশন উইং (এমইডব্লিউ) -এর সার্বিক তত্ত্বাবধানে এবং এসেডিপি এর কারিগরি সহায়তায় মার্চ পর্যায়ের সার্ভে সম্পাদনের লক্ষ্যে দেশীয় পরামর্শক সংস্থা FREDP কে দায়িত্ব দিয়ে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে।

সুষ্ঠুভাবে মেইন সার্ভে ২০২৩ সম্পাদনের লক্ষ্যে এ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে।

২. টেস্টের তারিখ ও সময়:

National Assessment of Secondary Students (NASS) 2023, ১২ জুলাই ২০২৪ সালে দেশের ৮টি বিভাগের ৬৪টি জেলার নির্বাচিত ৮৮টি উপজেলার ১০০০টি মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মেইন সার্ভে সম্পাদন করা হবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ৮ম শ্রেণির নির্বাচিত প্রায় ৩০,০০০ ও ১০ম শ্রেণির নির্বাচিত প্রায় ৩০,০০০ শিক্ষার্থীদেরকে নিয়ে একই দিনে একই সময়সূচি অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে।

NASS-23 মেইন সার্ভে সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন ও টেস্ট গ্রহণের লক্ষ্যে নির্বাচিত উপজেলার নির্বাচিত প্রতিটি উপজেলায় FREDP কর্তৃক নিয়োগকৃত ১-৩ জন করে সুপারভাইজার নিযুক্ত করা হবে। মাউশি অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা এর মনিটরিং অ্যান্ড ইভালুয়েশন উইং (এমইডব্লিউ) এর সার্বিক তত্ত্বাবধানে FREDP কর্তৃক আগামী ৯ জুলাই ২০২৪ তারিখে ঢাকায় ফিল্ড সুপারভাইজারদের জন্য একটি ওরিয়েন্টেশন (Orientation) কোর্সের ব্যবস্থা করা হবে।

NASS-23 বাস্তবায়নের লক্ষ্যে টেস্ট গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলায় বেসরকারি কলেজে কর্মরত ২জন শিক্ষক প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নির্বাচন করে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক হিসেবে নিয়োগ দেয়া হবে। ১জন ৮ম এবং ১জন ১০ম শ্রেণির জন্য। উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা স্ব-স্ব উপজেলা/থানা স্ব-বেসরকারি কলেজে কর্মরত ইতোপূর্বে নির্বাচিত শিক্ষক থেকেই এই কক্ষ প্রত্যবেক্ষকনির্বাচন করবেন।

৩. NASS-23 বাস্তবায়নে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য:

- তিনি তাঁর জেলা শিক্ষা কর্মকর্তাকে **NASS-23** বাস্তবায়নের বিষয়টি অবহিত করবেন এবং উপজেলায়/থানায় টেস্ট গ্রহণের দিন পরিদর্শনের জন আমন্ত্রণ জানাবেন;
- তাঁর উপজেলাস্থ নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ৮ম ও ১০ম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের তালিকা এমইডব্লিউ কার্যালয় থেকে প্রেরিত ছকানুসারে ই-মেইলে মেইল করবেন;
- তাঁর উপজেলাস্থ নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠান প্রধানদেরকে নির্ধারিত দিনে অর্থাৎ ১২ জুলাই ২০২৪ তারিখ নির্বাচিত তালিকাভুক্ত সকল শিক্ষার্থীর উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন;
- FREDP থেকে তাঁর উপজেলায় প্রেরিত সুপারভাইজারদের আবাসিকসহ সকল সহযোগিতা প্রদান নিশ্চিত করবেন;
- তাঁর উপজেলাস্থ নির্বাচিত প্রতি প্রতিষ্ঠানের জন্য ১জন ৮ম এবং ১জন ১০ম শ্রেণির জন্য উপজেলাস্থ বেসরকারি কলেজে কর্মরত শিক্ষককেকক্ষ প্রত্যবেক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালনের জন্য মনোনয়ন দিবেন। যদি কোনো নির্বাচিত কক্ষ প্রত্যবেক্ষক টেস্ট গ্রহণের আগেরদিন আলোচনায় ও টেস্ট পরিচালনায় অপারগ হন তবে তাৎক্ষণিকভাবে নতুন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক এর নিয়োগ দিয়ে আলোচনা সভা ও টেস্ট পরিচালনার জন্য নিয়োগ দিবেন;
- ১১/০৭/২০২৪ তারিখে তাঁর উপজেলা/থানায় সকল কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতসহ আলোচনা অনুষ্ঠান আয়োজনের লক্ষ্যে ভেন্যু নির্বাচন ও অন্যান্য ব্যবস্থা করবেন;
- ই-মেইলে প্রেরিত পাওয়ার পয়েন্ট ও **NASS-23** মেইন সার্ভে পরিচালন নির্দেশিকার-২০২৩ মাধ্যমে আলোচনা সভা পরিচালনা করবেন;
- আলোচনা সভায় কক্ষ প্রত্যবেক্ষকসহ নির্বাচিত সকল প্রতিষ্ঠান প্রধানের উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন;
- তিনি তাঁর উপজেলাস্থ বেসরকারি কলেজে কর্মরত শিক্ষক (একটি প্রতিষ্ঠানের জন্য ২জন) নির্বাচন করে তাদের নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর সংগ্রহ করবেন;
- টেস্ট শেষে তাঁর কার্যালয়ে টিআইকক্ষ প্রত্যবেক্ষক দের নিকট থেকে টেস্ট বুকলেট, প্রশ্নমালাসহ অন্যান্য সামগ্রী জমা নেবার এবং একই সংগে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের সম্মানী প্রদানের ব্যবস্থা করে রাখবেন।

শ্রেণি	সামগ্রী	পরিমাণ
৮ম শ্রেণি	বাংলা টেস্ট বুকলেট	১ প্যাকেট (৩০টি)
	ইংরেজি টেস্ট বুকলেট	১ প্যাকেট (৩০টি)
	গণিত টেস্ট বুকলেট	১ প্যাকেট (৩০টি)
	বিজ্ঞান টেস্ট বুকলেট	১ প্যাকেট (৩০টি)
	টেস্টে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীর প্রশ্নমালা	১ প্যাকেট (৩০টি)
	অব্যবহৃত বুকলেট প্যাকেট করার জন্য স্ব স্ব ব্যবহৃত পুরাতন খাম ব্যবহার করা যাবে	ব্যবহৃত বুকলেট প্যাকেট করার জন্য স্ব স্ব বিষয়ের নতুন খাম ব্যবহার করতে হবে
	অব্যবহৃত শিক্ষার্থীর প্রশ্নমালার প্যাকেট করার জন্য স্ব স্ব ব্যবহৃত পুরাতন খাম ব্যবহার করা যাবে	নির্বাচিত শিক্ষার্থীর সাক্ষাতকার নেয়ার পর নতুন খাম ব্যবহার করতে হবে)
১০ম শ্রেণি	বাংলা টেস্ট বুকলেট	১ প্যাকেট (৩০টি)
	ইংরেজি টেস্ট বুকলেট	১ প্যাকেট (৩০টি)
	গণিত টেস্ট বুকলেট	১ প্যাকেট (৩০টি)
	টেস্টে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীর প্রশ্নমালা	১ প্যাকেট (৩০টি)
	অব্যবহৃত বুকলেট প্যাকেট করার জন্য স্ব স্ব ব্যবহৃত পুরাতন খাম ব্যবহার করা যাবে	ব্যবহৃত বুকলেট প্যাকেট করার জন্য স্ব স্ব বিষয়ের নতুন খাম ব্যবহার করতে হবে
	অব্যবহৃত শিক্ষার্থীর প্রশ্নমালার প্যাকেট করার জন্য স্ব স্ব ব্যবহৃত পুরাতন খাম ব্যবহার করা যাবে	নির্বাচিত শিক্ষার্থীর সাক্ষাতকার নেয়ার পর নতুন খাম ব্যবহার করতে হবে)
অন্যান্য সামগ্রী	<ul style="list-style-type: none"> প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রশ্নমালা ৮ম ও ১০ম শ্রেণীতে বাংলা/ইংরেজি/বিজ্ঞান/গণিত বিষয় পাঠদানকারী শিক্ষকের প্রশ্নমালা 	১ প্যাকেট (প্রতিষ্ঠান প্রধান- ১টি অতিরিক্ত সহ মোট ২টি এবং বিষয় শিক্ষক- ৮টি)
	অব্যবহৃত বিষয় শিক্ষক এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রশ্নমালা প্যাকেট করার জন্য খালি খাম	১টি খালি খাম (প্রতিষ্ঠান প্রধান এবং বিষয় শিক্ষকের সাক্ষাতকার নেবার পর অব্যবহৃত প্রশ্নমালা এই প্যাকেটে ভরাতে হবে)
	হাজিরা শীট, সূতার গুটি, পোস্টার, টেপ, ইত্যাদি	হাজিরা শীট - ১টি ; সূতার গুটি- ১টি (১০ম শ্রেণির জন্য ১টি করে); পোস্টার-১ সেট (প্রতি শ্রেণির জন্য ২ পাতার ১টি সেট); এবং টেপ-১টি (প্রতি শ্রেণির জন্য ১টি)

(নোট: কোন অবস্থাতেই টেস্ট বুকলেট ও অন্যান্য তালিকার ফটোকপি করা যাবে না।)

৪. NASS-23 মেইন সার্ভে বাস্তবায়নে ফিল্ড সুপারভাইজারদের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

- টেস্ট ও সার্ভে পরিচালনার সময় নির্বাচিত উপজেলায় তিনি **FREPD** এর প্রতিনিধি হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;
- **NASS-23** সূষ্ঠ ও সঠিকভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে **FREPD** কর্তৃক আয়োজিত ঢাকাস্থ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন;
- একটি নির্বাচিত উপজেলায় সার্ভে পরিচালনার জন্য ১-৩ জন (শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা অনুযায়ী সংখ্যা নির্ধারণ করা হবে) ফিল্ড সুপারভাইজার নিয়োজিত থাকবেন;
- **FREPD**, ঢাকা কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণ শেষে তাঁর জন্য নির্ধারিত উপজেলা/থানায় সার্ভে বাস্তবায়ন ও পরিচালনার লক্ষ্যে প্রতি শ্রেণি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক টেস্টবুকলেট, প্রশ্নমালা এবং অন্যান্য সামগ্রী উপরের ছকানুসারে অফিস থেকে বুঝে নিবেন:

উল্লিখিত সামগ্রীগুলো প্রতিটি ইনস্টিটিউশনের জন্য নির্বাচিত ২ জন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক এর মধ্যে বিতরণ করতে হবে

- উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তাদের মোবাইল নম্বর কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ নিজ নিজ দায়িত্বে **FREPD** এর সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজারের কাছ থেকে সংগ্রহ করবেন এবং তাঁর সাথে যোগাযোগ কওে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের উপস্থিতি ও নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানের নির্বাচিত শিক্ষার্থীর উপস্থিতি নিশ্চিতসহ যে শ্রেণি কক্ষগুলোতে টেস্ট অনুষ্ঠিত হবে সে কক্ষের ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত এবং টেস্ট চলাকালীন সময়ে শিক্ষার্থীদের খাবার পানির ব্যবস্থা নিশ্চিত, শিক্ষার্থীদের টিফিন ইত্যাদি নিশ্চিত করে নেবেন। একই সংগে তিনি প্রথম প্রতিষ্ঠানে সকাল ৮.৩০ মিনিটে পৌঁছে যাবেন সে বিষয়েও অবগত করে সার্বিক সহযোগিতা চাইবেন;

- নির্ধারিত তারিখে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা মাধ্যমিক কর্মকর্তার (ইউএসইও) সাথে সাক্ষাৎ করবেন এবং তার নিকট থেকে তাঁর অফিসের বিস্তারিত ঠিকানা জেনে নেবেন, যাতে কম সময়ের মধ্যে সেখানে পৌঁছাতে পারেন;
- একই সংগে সংশ্লিষ্ট সকল USEO/TSEO মহেদয়ের মোবাইল নম্বর এবং কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের প্রশিক্ষণ/দায়িত্ব সম্মানী ও শিক্ষার্থীদের টিফিনের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ এর একটি তালিকা যা USEO মহেদয়ের ব্যাংক হিসাব নম্বরে ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে তার একটি কপি তিনি তাঁর কাছে রাখবেন;
- মেইন সার্ভে পরিচালনার লক্ষে ১-৩ জন ফিল্ড সুপারভাইজার টেস্ট গ্রহণের ১ দিন আগে অর্থাৎ ১০ জুলাই ২০২৪ তারিখ এক সাথে প্রয়োজনীয় টেস্টবুকলেট, প্রশ্নমালা এবং অন্যান্য সকল সামগ্রী তাঁর জন্য নির্বাচিত নির্ধারিত উপজেলা/থানায় রওনা হবেন এবং পৌঁছে USEO/TSEO মহেদয়ের নিকট অবশ্যই রিপোর্ট করবেন এবং টেস্টবুকলেট, প্রশ্নমালা এবং অন্যান্য সকল সামগ্রীর নিরাপত্তার জন্য USEO/TSEO মহেদয়ের নিকট হস্তান্তর করবেন;
- উপজেলায় পৌঁছে USEO/TSEO মহেদয়ের নিকট রিপোর্ট করার খবর FREPD এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট মোবাইল করে অবশ্যই জানাবেন;
- টেস্ট গ্রহণের আগের দিন USEO/TSEO মহেদয়ের তত্ত্বাবধানে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানদের জন্য আয়োজিত আলোচনা অনুষ্ঠান এবং টেস্ট পরিচালনার লক্ষে আলোচনা শেষে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের মধ্যে টেস্ট বুকলেট, প্রশ্নমালাসহ অন্যান্য সকল সামগ্রী বিতরণ কাজে সহায়তা করবেন;
- নিয়োগকৃত কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের তালিকার সাথে আলোচনায় অংশগ্রহণকারী কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণের নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর মিলিয়ে নিবেন। যদি কোন নতুন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক প্রশিক্ষণে উপস্থিত হয়, তাহলে তাঁর নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের তালিকায় লিখে নিবেন। কোনো নির্বাচিত কক্ষ প্রত্যবেক্ষক আলোচনা অনুষ্ঠান ও টেস্ট পরিচালনায় অপারগ হলে USEO/TSEO মহেদয়ের সাহায্য নিয়ে তাৎক্ষণিকভাবে নতুন টিআই এর নিয়োগ দেবার জন্য অনুরোধ করবেন এবং টেস্ট গ্রহণের দিন সকাল ৮.৩০ টায় মোবাইল ফোনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণের উপস্থিতি নিশ্চিত না হওয়া পর্যন্ত মনিটর করবেন;
- টেস্ট গ্রহণের দিন অন্তত ৩টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করবেন এবং অন্যগুলোতে মোবাইল ফোনের মাধ্যমে টেস্ট গ্রহণের অগ্রগতি ও অবস্থা মনিটর করবেন;
- টেস্ট গ্রহণের পর ঐ দিনই বিকেলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে ব্যবহৃত ও অব্যবহৃত টেস্টবুকলেট, প্রশ্নমালা ও অন্যান্য কাগজ পত্র বুঝিয়ে ফেরৎ দিবেন। ফিল্ড সুপারভাইজারগণ USEO/TSEO -এর সামনে এগুলো বুঝে নিবেন এবং ভাউচারের মাধ্যমে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের সম্মানী প্রদান করবেন;
- সেদিন অথবা পর দিন ঢাকার উদ্দেশ্যে রওনা দিয়ে এবং ঢাকায় পৌঁছে FREPD অফিসে ব্যবহৃত ও অব্যবহৃত টেস্টবুকলেট, প্রশ্নমালা ও অন্যান্য কাগজ পত্র বুঝিয়ে দিবেন;
- টেস্ট পরিচালনাকালে কোনোরূপ অনাকাঙ্ক্ষিত পরিস্থিতির সম্মুখীন হলে অবশ্যই উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা মহেদয়ের সাহায্য চাইবেন;
- উপজেলা/থানায় আপনার নিরাপত্তার জন্য এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে টেস্ট পরিচালনার জন্য FREPD অফিস থেকে আপনি আপনার নিয়োগ পত্রটি সংগ্রহ করে নেবেন।

৫. ফিল্ড সুপারভাইজারদের ওরিয়েন্টেশন প্রোগ্রাম:

NASS-23 মেইন সার্ভে মার্চপর্যায় সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে FREPD কর্তৃক নিয়োগকৃত ফিল্ড সুপারভাইজারদের নিয়ে আগামী ৯ জুলাই ২০২৪ তারিখ, ঢাকায় ওরিয়েন্টেশন অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হবে। ওরিয়েন্টেশন কোর্সে মাউশি অধিদপ্তরের এমইডব্লিউ ও এসইডিপি কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ উপস্থিত থাকবেন।

৬. NASS-23 মেইন সার্ভে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে টেস্ট ইনভিজিলেটর (কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের) জন্য সাধারণ নির্দেশনাবলী ও করণীয়:

কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের নিয়ে আলোচনা সভা আগামী ১১/০৭/২০২৮ তারিখে স্ব-স্ব উপজেলা/থানায় অনুষ্ঠিত হবে:

- মূলত উপজেলাস্থ বেসরকারি কলেজে কর্মরত শিক্ষকগণ কক্ষ প্রত্যবেক্ষকএর দায়িত্ব পালন করবেন;
- USEO/TSEO কর্তৃক আয়োজিত ও পরিচালিত কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের জন্য টেস্ট পরিচালনার লক্ষ্যে নির্বাচিত ভেন্যুতে আলোচনা সভায় অংশগ্রহণ করবেন এবং টেস্ট পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় নিয়মাবলী ও করণীয় ভালোভাবে বুঝে নিবেন। কোনো বিষয়ে অস্পষ্টতা থাকলে তা উপস্থিত রিসোর্স পারসন এর নিকট প্রশ্ন করে বুঝে নিবেন;
- আলোচনা শেষে আপনার জন্য নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম ঠিকানা, প্রতিষ্ঠান প্রধানের মোবাইল নম্বর, টেস্টবুকলেট, প্রশ্নমালা ও অন্যান্য কাগজ পত্র বুঝে নিবেন। একই সংগে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে প্রতি শ্রেণির জন্য ৩০জন বসতে পারে এমন ২টি শ্রেণি কক্ষ নির্বাচন করে তৈরি রাখার জন্য অনুরোধ করবেন এবং টেস্টে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীদের জন্য পানির ব্যবস্থা করতে বলে অনুরোধ করবেন;
- আলোচনা শেষে টেস্টবুকলেট, প্রশ্নমালা, অন্যান্য কাগজ পত্র ও মালামাল খুব যত্ন সহকারে নিজ নিজ বাসায় নিয়ে যাবেন এবং নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করবেন যেন কোন অবস্থাতেই টেস্ট পরিচালনার লক্ষ্যে গৃহিত সামগ্রীর কোনো ক্ষতি না হয়। মনে রাখবেন NASS-23 জাতীয় স্বার্থে পরিচালিত একটি গুরুত্বপূর্ণ কর্মসূচি;
- টেস্ট গ্রহণের আগের দিন অর্থাৎ ১১/০৭/২০২৮ তারিখ সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার (USEO/TSEO) সার্বিক তত্ত্বাবধানে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ NASS-23 মেইন সার্ভের টেস্ট গ্রহণ পদ্ধতি ও করণীয় সম্পর্কে একটি ওরিয়েন্টেশন প্রদান করা হবে। আলোচনা সভায় USEO/TSEO আপনাকে পত্র দিয়ে আমন্ত্রণ জানাবেন এবং এবং এই আলোচনা সভায় অংশগ্রহণ করা বাধ্যতামূলক। আলোচনা সভার দিন NASS-23 মেইন সার্ভে পরিচালনার লক্ষ্যে যে নির্দেশিকাটি প্রদান করা হবে তা বাসায় যেয়ে ভালোভাবে পড়ে নিবেন। কোথাও কোনো সমস্যা হলে নির্দেশিকার শেষে প্রদত্ত ফোন নম্বরে ফোন করে সমস্যার সমাধান করে নিবেন।
- আলোচনা সভায় USEO/TSEO প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং FREPD কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ফিল্ড সুপারভাইজারগণ সহায়কের ভূমিকা পালন করবেন;
- ঢাকা থেকে আগত কর্মকর্তা আলোচনা সভায় প্রধান অতিথি হিসেবে গণ্য হবেন;
- আলোচনা শেষে অ্যাসেসমেন্টের টেস্ট সামগ্রীর প্যাকেটগুলো বুঝে নেয়ার পর নিরাপত্তা ও সংরক্ষণের যাবতীয় দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের ওপর বর্তাবে।

৭. টেস্ট সামগ্রী সরবরাহ এবং বিতরণ:

আলোচনা প্রোগ্রাম শেষে ফিল্ড সুপারভাইজারগণ উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার সহযোগিতায় নির্বাচিত টেস্ট ইনভিজিলেটর কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের নিকট মুখ বন্ধ অবস্থায় টেস্ট বুকলেট, প্রশ্নমালা ও অন্যান্য সামগ্রীর প্যাকেটগুলো বুঝিয়ে দিবেন। কোন অবস্থায় প্যাকেটগুলো খোলা যাবে না। টেস্ট শুরু হওয়ার আগে প্যাকেট খুলে টেস্ট বুকলেট শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ করতে হবে।

৮. টেস্টের বিষয় ও টেস্ট বুকলেট:

- টেস্টটি শুধু ২০২৩ সালের ৮ম ও ১০ম শ্রেণির নির্বাচিত শিক্ষার্থীদের ওপর পরিচালিত হবে। ৮ম শ্রেণির নির্বাচিত শিক্ষার্থীর বাংলা, ইংরেজি, গণিত ও বিজ্ঞান বিষয়ের ওপর এবং ১০ম শ্রেণির নির্বাচিত শিক্ষার্থীর বাংলা, ইংরেজি ও গণিত বিষয়ের ওপর এই টেস্ট গ্রহণ করা হবে। শ্রেণি ও বিষয় অনুসারে ৭টি পৃথক বুকলেট টেস্টে ব্যবহার করা হবে। নির্বাচিত উপজেলা/থানা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা ফিল্ড সুপারভাইজারদের নিকট সরবরাহ করা হবে।
- প্রতিটি নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ৮ম ও ১০ম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত (২০২৩ সালের) ৩০ জন করে নির্বাচিত শিক্ষার্থীর টেস্ট গ্রহণ করা হবে। নির্বাচিত শিক্ষার্থীদের টেস্টে অংশ গ্রহণের রেকর্ড রাখার জন্য হাজিরা সীট সরবরাহ করা হবে।

৯. প্রশ্নমালা:

সরবরাহকৃত প্রশ্নমালা (Questionnaire) তিন ধরনের উত্তরদাতার জন্য এবং এই তিন ধরনের উত্তরদাতার কাছ থেকে উত্তর (response) সংগ্রহ করতে হবে। উত্তরদাতারা হলেন - (১) প্রতিষ্ঠান প্রধান, (২) ৮ম ও ১০ম শ্রেণিতে বাংলা/ইংরেজি/গণিত/বিজ্ঞান বিষয়ে পাঠদানকারী শিক্ষক (প্রতিটি বিষয়ের জন্য সর্বোচ্চ ২ জন এবং কমপক্ষে ১ জন শিক্ষক কর্তৃক পূরণ করতে হবে) এবং (৩) ৮ম ও ১০ম শ্রেণির শিক্ষার্থী (যাঁরা এই টেস্টে অংশগ্রহণ করবে)।

১০. টেস্ট অনুষ্ঠানের দিন (১২.০৭.২০২৪):

- টেস্টের দিন অর্থাৎ ১২.০৭.২০২৪ তারিখ সকাল ৮.৩০ মিনিটে সকল টেস্ট সামগ্রী নিয়ে নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উপস্থিত হওয়ার পূর্বে প্রতিষ্ঠান প্রধানের সাথে মোবাইল ফোনে যোগাযোগ করবেন এবং উপস্থিত হয়ে প্রথমে প্রতিষ্ঠান প্রধানের সাথে সাক্ষাৎ করবেন। অতঃপর কুশল বিনিময় করে) ৮ম ও ১০ম শ্রেণির জন্য শ্রেণি কক্ষ দেখে ও বুঝে নিবেন এবং একই সংগে শিক্ষার্থীর উপস্থিতি নিজ দায়িত্বে নিশ্চিত করবেন;
- উপস্থিত বিষয় শিক্ষক (বাংলা, ইংরেজি, গণিত ও বিজ্ঞান) বৃন্দের সাথে কুশল বিনিময় করবেন এবং তাদের জন্য নির্ধারিত প্রশ্নমালা তাঁদেরকে বুঝিয়ে দিয়ে তা পূরণ করার জন্য অনুরোধ করবেন এবং তা পূরণ করতে যেয়ে কোনো সমস্যায় পড়লে তা আপনার সাহায্য নেবার অনুরোধ করবেন;
- প্রতিষ্ঠানে টেস্ট চলাকালীন সময়ে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ছাড়া অন্য কেউ টেস্ট গ্রহণকারী কক্ষে থাকবেন না। অত্যন্ত বিনয়ের সাথে প্রতিষ্ঠান প্রধানসহ অন্যান্যদের এ কথা বলুন;
- শিক্ষার্থীদের এক বেঞ্চে ২জন করে বসিয়ে টেস্ট গ্রহণ করতে হবে এবং সেভাবে শিক্ষার্থীদের বসার অনুরোধ করবেন এবং একই সংগে বোর্ডে প্রতিষ্ঠানের নাম ও EIIN লিখে দেবেন এবং সুবিধা মতো স্থানে পোস্টার লাগিয়ে ফেলবেন;
- শিক্ষার্থীদের টেস্ট বুকলেট দেওয়ার পর প্রথম পৃষ্ঠায় নির্ধারিত স্থানে ছাত্র/ছাত্রীর নাম, রোল নম্বর, সেকশন, বালক/বালিকা, প্রতিষ্ঠানের নাম ও EIIN (ইংরেজিতে) লিখতে বলবেন। লেখার সময় ঘুরে ঘুরে দেখতে হবে শিক্ষার্থীরা যথাযথভাবে তা লিখতে পারছে কিনা। প্রয়োজনে তাদের সহায়তা করতে হবে;
- গণিত টেস্টে খসড়া (Rough) করতে হলে শিক্ষার্থীরা প্রশ্নপত্রের যে কোনো সাদা বা খালি অংশে তা করতে পারবে তা তাদেরকে অবহিত করবেন;
- শিক্ষার্থীরা উত্তর দেওয়ার সময় ঘুরে ঘুরে দেখুন। তাদের সঠিক পদ্ধতিতে উত্তর দিতে সাহায্য করুন। তবে কোনো অবস্থাতেই তাদের সঠিক উত্তর বলে দেওয়া যাবে না। এরপর টেস্ট বুকলেটের নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর দিন;
- যেসব শিক্ষার্থী নির্ধারিত সময়ের আগে টেস্ট শেষ করবে, তাদের কক্ষের বাইরে নয় বরং কক্ষের ভিতরে অপেক্ষা করতে বলুন এবং পরের টেস্টের জন্য অপেক্ষা করতে বলুন;
- NASS-23 মেইন সার্ভে পরিচালনার লক্ষে প্রণীত নির্দেশিকায় প্রদত্ত সময়সূচি ও বিষয় অনুসরণ করে টেস্ট পরিচালনা করতে হবে। ৩টি বিষয় টেস্ট শেষ করে টিফিন এবং টিফিনের পর ১টি বিষয় ও তাঁদের জন্য নির্ধারিত প্রশ্নমালা সরবরাহ করে তা পূরণ করে নেবেন এবং প্রয়োজনে প্রশ্নমালা পূরণে শিক্ষার্থীদের সাহায্য করবেন;
- প্রতি বিষয়ে টেস্টের জন্য টেস্টবুকলেটের উপর সময় নির্ধারণ করা হয়েছে। প্রতি বিষয়ের টেস্টের পর পরবর্তী টেস্ট শুরু করার আগে ৫-১০ মিনিট বিরতি থাকবে। সংযুক্তি টেবিল প্রদত্ত ছকের বিষয় অনুসারে এবং নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী টেস্টগ্রহণ করতে হবে:

সময়সূচি

শ্রেণি	সময় ও টেস্ট					
	০৯:০০-১০:১০	১০:২০-১১:৩০	১১:৪০-১২:৫০	১৩:০০-১৪:০০	১৪:০০-১৫:১০	১৫:২০-১৬:০০
৮ম	১ম টেস্ট	২য় টেস্ট	৩য় টেস্ট	টিফিন	৪র্থ টেস্ট	শিক্ষার্থী দ্বারা প্রশ্নমালা পূরণ
১০ম	১ম টেস্ট	২য় টেস্ট	৩য় টেস্ট	টিফিন	শিক্ষার্থী দ্বারা প্রশ্নমালা পূরণ	

- টেস্ট গ্রহণ শেষে পুনরায় শিক্ষার্থীদের সাথে কুশল বিনিময় করুন এবং তাদেরকে ভালোভাবে লেখাপড়া, খেলাধুলা ও গল্পের বই পড়ার জন্য বলুন এবং হাসি মুখে বিদায় জানান।

[জাতীয় স্বার্থে কবে, কখন, কোন প্রতিষ্ঠানে NASS-23 মেইন সার্ভে অনুষ্ঠিত হবে তা গোপন রাখুন। কোনো অবস্থাতেই টেস্ট সম্পর্কিত কোনো তথ্য প্রকাশ করা যাবে না।]

১০.১ টেস্টে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীর সংখ্যা:

২০২৩ সালে ৮ম ও ১০ম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত ৩০ জন নির্বাচিত শিক্ষার্থীর টেস্ট গ্রহণ করতে হবে। নির্বাচিত শিক্ষার্থীদের হাজিরা শিট/তালিকা সরবরাহ করা হবে।।

১০.২ টেস্টে ব্যবহৃত প্রশ্নের ধরন ও উত্তর প্রদানের পদ্ধতি:

মূল্যায়নের জন্য কেবল ১ সেট টেস্ট বুকলেট ব্যবহৃত হবে এবং এজন্য বুকলেটের আর কোন বিকল্প সেট থাকবে না। নির্বাচিত শ্রেণির প্রতি বিষয়ে **MCQ (Multiple Choice Question-বহুনির্বাচনী প্রশ্ন)** এবং **CR (Constructive Response)** এ দু'ধরনের প্রশ্ন থাকবে।

পোস্টার আকৃতির সাদা কাগজে রঙ্গিন বড় হরফে মুদ্রিত **MCQ** ও **CR** প্রশ্নের নমুনা সেট টেস্ট ইনভিজিলেটরদের নিকট যথাসময়ে সরবরাহ করা হবে। **MCQ** র (বহু নির্বাচনী প্রশ্ন) প্রত্যেকটির ৪টি করে সম্ভাব্য উত্তর দেওয়া আছে। পোস্টার দেখিয়ে বোঝাতে হবে যে-

- প্রতিটি প্রশ্নের সম্ভাব্য ৪টি উত্তরের মধ্যে সঠিক উত্তরের পাশের নম্বরটি গোলাকারে চিহ্নিত করতে হবে। একটি প্রশ্নের উত্তরের জন্য একটিতে শুধু গোলাকার চিহ্ন দিতে হবে। একটি প্রশ্নের জন্য একটির বেশি উত্তর চিহ্নিত করা যাবে না।
- একবার গোলাকার চিহ্নের দ্বারা উত্তর দিয়ে পরিবর্তন করতে চাইলে প্রথমে দেওয়া উত্তরটি কাটা চিহ্ন (X) দিয়ে পুনরায় তার মতে সঠিক উত্তরের পাশের নম্বরটি গোলাকারে চিহ্নিত করতে হবে।

টেস্ট বুকলেটের **CR (Constructive Response)** এর উত্তর শিক্ষার্থীকে লিখতে হবে। এ ক্ষেত্রে বুকলেটের প্রশ্নের নিচে যে খালি জায়গায় উত্তর লিখতে হবে। (পোস্টার দেখিয়ে বুঝিয়ে দিতে হবে।)

১০.৩ টেস্ট গ্রহণ ও প্রশ্নমালা পূরণের প্রক্রিয়া:

- প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য নির্বাচিত ২জন টেস্ট ইনভিজিলেটর নির্ধারিত তারিখে সকাল ৮.৩০ মিনিটের মধ্যে অবশ্যই নির্ধারিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উপস্থিত হবেন। প্রথমে প্রতিষ্ঠান প্রধান ও বিষয় শিক্ষকদের সঙ্গে দেখা করে কুশল বিনিময় করবেন। টেস্ট গ্রহণের জন্য তাঁদের সহযোগিতা চাইবেন। টেস্ট বুকলেটের “প্যাকেটগুলো মুখ বন্ধ অবস্থায় আছে”-এ মর্মে প্রতিটি প্যাকেটের (বাংলা, গণিত, ইংরেজি ও বিজ্ঞান বিষয়ের) উপর প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।
- প্রতিষ্ঠানে অবস্থানের পর টেস্ট ইনভিজিলেটর নির্ধারিত প্রশ্নমালার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান প্রধান ও প্রতি বিষয়ে সর্বোচ্চ ২ জন বিষয় শিক্ষক এবং কম পক্ষে ১ জন (যারা ৮ম ও ১০ম শ্রেণিতে বাংলা, ইংরেজি, গণিত ও বিজ্ঞান বিষয় পড়ান) দ্বারা প্রশ্নমালা পূরণের লক্ষে তাদেরকে প্রশ্নমালা পূরণের অনুরোধ করবেন এবং পূরণ শেষে তা তাদের কাছে জমা দিতে বলবেন। পূরণকৃত প্রশ্নমালাগুলো যথাযথভাবে পূরণ করা হয়েছে কিনা তা এক নজর দেখে নিবেন।
- ১টি নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানে ২জন টেস্ট ইনভিজিলেটর ৮ম ও ১০ম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের টেস্ট গ্রহণ করবেন।
- ২জন বিষয় শিক্ষকের সহায়তায় ৮ম ও ১০ম শ্রেণির জন্য নির্বাচিত ৩০ জন করে শিক্ষার্থীকে ২টি কক্ষে এনে বসাতে হবে। প্রথমে শিক্ষার্থীদের সঙ্গে একটু ঘনিষ্ঠ হতে চেষ্টা করবেন। যাতে শিক্ষার্থীগণ মানসিকভাবে সহজ ও টেনশনমুক্ত হয়। নিচের বক্সে উপস্থাপিত বক্তব্য ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের মনোযোগ আকর্ষণ করবেন:

বন্ধুরা,

এবার শোন! আজ আমি তোমাদের একজন নতুন বন্ধু! কিবল? আজ কেন তোমাদের এখানে এসেছি, বলতে পার? এখন তোমাদের ইংরেজি, গণিত ও বাংলা বিষয়ের ওপর ৩টি টেস্ট নেয়া হবে। টেস্টের কথা শুনে ভয় পেওনা, ঠিক আছে! একটু চিন্তা করলেই এই টেস্টের প্রশ্নগুলোর উত্তর দিতে পারবে। কোন প্রশ্ন বাদ দিও না। চেষ্টা করলে সব পারা যাবে। আমি জানি এ আত্মবিশ্বাস তোমাদের সবার আছে। এটি তোমাদের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। কারণ এ টেস্টের ওপর ভিত্তি করেই সরকার তোমাদের জন্য বিভিন্ন উন্নয়ন কাজ হাতে নিবে। তোমরাতো সরকারকে সহযোগিতা করবে, তাই না? আর একটি বিষয়, তোমাদের জন্য ১টি টিফিন প্যাকেট আছে আজকের এই টেস্ট চলাকালীন সময়ে অর্থাৎ দুটো টেস্ট শেষ করার পর তোমরা তা টিফিন সময়ের মধ্যে খেয়ে নিবে আশা করি।

তাহলে চলো এখন টেস্ট শুরু করি।

- টেস্ট বুকলেটের প্রশ্নগুলোর ধরন এবং উত্তর লেখার নিয়মাবলী পোস্টার দেখিয়ে বুঝিয়ে দিন। তারপর প্রথমে নির্দেশিকায় প্রদত্ত ছকানুসরণ করে টেস্ট বুকলেটের প্যাকেট সাবধানে খুলে শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ করবেন (পরবর্তীতে একই প্যাকেটে উত্তরপত্রগুলো ঢুকাতে হবে)। কয়টি টেস্টবুকলেট শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ করলেন তার সংখ্যা এবং বিদ্যালয়ের EIIN শ্রেণি কক্ষের বোর্ডে লিখে দিবেন এবং একই সংগে পোস্টার সুবিধামতে স্থানে সংযোগ করে নিবেন। টেস্ট বুকলেটের সকল পৃষ্ঠা আছে কিনা তা শিক্ষার্থীদের মিলিয়ে নিতে বলবেন। যদি কোন শিক্ষার্থীর টেস্ট বুকলেটের কোন পৃষ্ঠা না থাকে অথবা ছাপা অস্পষ্ট থাকে অথবা বুকলেটের পৃষ্ঠাগুলো ক্রমানুসারে না থাকে, তাহলে সেই শিক্ষার্থীর বুকলেট পরিবর্তন করে দিবেন।
- টেস্ট গ্রহণের সময় কক্ষে এক জায়গায় দাঁড়িয়ে না থেকে কক্ষের মধ্যে ঘোরাফেরা করতে হবে, যাতে শিক্ষার্থীরা একে অপরের সঙ্গে কথাবার্তা বলতে না পারে। ফাঁকে ফাঁকে শিক্ষার্থীদের কাছে যেয়ে হাজিরা শীটে তাদের স্বাক্ষর নিবেন। নিম্নে উদাহরণসহ বুঝানো হলো। তারপর বুকলেটের নির্দিষ্ট জায়গায় আপনার স্বাক্ষর প্রদান করবেন।

হাজিরা শিট

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম:

EIIN No. _____ শ্রেণি:

শিক্ষার্থীর সিরিয়াল নম্বর	নাম	রোল	জেডার	সেকশন	বাংলা	ইংরেজী	গণিত	বিজ্ঞান	প্রশ্নমালা
১									
২									
৩									
৪									
৫									
...									
...									
...									

- উত্তর লিখা শেষ হলে টেস্ট বুকলেট ফেরৎ নিন এবং সংগ্রহের পর বুকলেটগুলো গণনা করে বোর্ডে লেখা সংখ্যার সাথে মিলিয়ে নিবেন।
- ১ম বিষয়ের টেস্ট নেয়ার পদ্ধতি ও নিয়ম অনুসরণ করে একইভাবে পরবর্তী ৪টি টেস্ট গ্রহণ করবেন এবং হাজিরা শীটে শিক্ষার্থীদের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন এবং বুকলেটে আপনার স্বাক্ষর প্রদান করবেন।
- বিষয় ৩/৪টির টেস্ট গ্রহণ শেষে অবশেষে শিক্ষার্থীদের মধ্যে প্রশ্নমালা বিতরণ করুন। প্রশ্নমালার একটি করে আইটেম উচ্চ স্বরে শিক্ষার্থীদের সামনে পড়ুন এবং তারপর ভালভাবে বুঝে প্রয়োজনমত তথ্য দিয়ে পূরণ করতে নির্দেশ দিন। ঘুরে ঘুরে দেখুন, যেন শিক্ষার্থী প্রশ্নমালার সকল প্রশ্নের সঠিক উত্তর প্রদান করে। কোনভাবেই শিক্ষার্থীদেরকে এককভাবে প্রশ্নমালা পূরণ করতে দেয়া যাবে না। এইভাবে প্রশ্নমালা পূরণ করা শেষ করবেন।
- পূরণকৃত প্রশ্নমালা শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে সংগ্রহের পর তাঁদেরকে একটু অপেক্ষা করতে বলবেন, এর মধ্যে সেগুলো দ্রুত পরীক্ষা করে নিবেন এবং কোন শিক্ষার্থীর প্রশ্নমালা পূরণে ভুল থাকলে সেই শিক্ষার্থীকে ডেকে জিজ্ঞাসা করে তা সংশোধন করে নিবেন এবং টেস্ট শেষে তাদের উদ্দেশ্যে বলবেন:

‘আজকের এই টেস্টে অংশগ্রহণ করার জন্য তোমাদের সকলকে ধন্যবাদ’

১০.৪ ব্যবহৃত ও অব্যবহৃত টেস্ট বুকলেট ও প্রশ্নমালা প্যাকিং, সংরক্ষণ ও জমা প্রদানঃ

টেস্ট বুকলেটগুলো হাজিরা শীটের ক্রমিক নম্বর অনুসারে পৃথক ভাবে সাজিয়ে শিক্ষার্থীর হাজিরা শিক্ষার্থীর সিরিয়াল নম্বর দেয়া আছে তা শিক্ষার্থীর বুকলেটের উপর বসানো ঠিক মত হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করুন। এরপর ভালো করে সূতা দিয়ে প্রতিটি বিষয়ের সকল বুকলেট আলাদাভাবে বেঁধে বিষয় অনুসারে নির্দিষ্ট ব্যবহৃত খামে ভরে আঠা দিয়ে মুখ বন্ধ করুন। পূরনকৃত প্রশ্নমালাসমূহ শ্রেণি অনুসারে আলাদাভাবে সূতা দিয়ে বেঁধে নির্দিষ্ট ব্যবহৃত খামে ভরে আঠা দিয়ে মুখ বন্ধ করুন।

অব্যবহৃত সকল বিষয়ের টেস্ট বুকলেট শ্রেণি অনুসারে আলাদা নির্দিষ্ট খামে ভরে টেপ/আঠা দিয়ে মুখ বন্ধ করুন এবং উপরের টপ সীট পূরণ করুন। অনুরূপ ভাবে অব্যবহৃত প্রশ্নমালা সমূহ শ্রেণি অনুসারে আলাদা নির্দিষ্ট খামে ভরে টেপ/আঠা দিয়ে মুখ বন্ধ করুন এবং উপরের টপ সীট পূরণ করুন।

অব্যবহৃত সকল টেস্ট বুকলেট ও প্রশ্নমালার প্যাকেট গুলো সূতা দিয়ে বেঁধে একটি বাউন্ডেল করবেন। তারপর সকল প্যাকেট/বাউন্ডেল দড়ি দিয়ে বেঁধে উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে জমা দিবেন। কোন অবস্থায়ই প্যাকেট/বাউন্ডেলগুলো না বেঁধে জমা দিবেন না। সকল সামগ্রীর একটি তালিকা তৈরি করে (টেস্ট বুকলেট, প্রশ্নমালা, হাজিরা শীট ও অন্যান্য সামগ্রীর পরিমাণ উল্লেখ করবেন) তালিকা অনুসারে উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার উপস্থিতিতে FREPD কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ফিল্ড সুপারভাইজারগণের কাছে জমা দিবেন।

১১. যোগাযোগের জন্য মুঠোফোন নম্বর:

টেস্ট শুরু পূর্বে অথবা টেস্ট চলাকালীন সময়ে যে কোন প্রয়োজনে যোগাযোগের জন্য নীচের নম্বরগুলোর যে কোন একটিতে ফোন করবেন:

- জনাব সেলিনা জামান, উপপরিচালক, এমইডব্লিউ- 01711315686
- জনাব লাইলুন নাহার, সহকারী পরিচালক, এমইডব্লিউ- 01718668036
- জনাব মো: নজরুল ইসলাম, মনিটরিং অফিসার, এমইডব্লিউ- 01716594527
- জনাব রমিজ আহমেদ, কনসালটেন্ট, এসইডিপি- 01712548755
- মো: নজরুল ইসলাম (সার্ভে কো-অরডিনেটর, FREPD)- 01911358117

[জাতীয় স্বার্থে কোন অবস্থাতেই টেস্ট বুকলেটের কোন অংশের ফটোকপি বা ছেঁড়া বা ছবি তোলা যাবে না]

১২. নমুনা পোস্টার

বহু নির্বাচনী (MCQ) ও সমস্যা সমাধান প্রশ্নের উত্তর দেয়ার নিয়ম -

বহু নির্বাচনী: প্রশ্ন: $০.০৩ + ০.৭ + ০.৮৬ = ?$

ক ১.৩৯

খ ১.৪৯

গ ১.৫৯

ঘ ১.৬৯

সমস্যা সমাধান: প্রশ্নের নিচে ফাঁকা স্থানে সংক্ষিপ্ত উত্তরমূলক/সমস্যা সমাধান লিখতে হবে। গণিতের ক্ষেত্রে ডান পার্শ্বে 'খসড়া' করতে পারবে

বহু নির্বাচনী (MCQ) প্রশ্নের ভুল উত্তর সংশোধন করার নিয়ম -

MCQ প্রশ্নের উত্তর প্রথমে ভুল করলে ভুল চিহ্নিত 'গোলার' ওপর 'X' চিহ্ন দাও। তারপর শুদ্ধ উত্তরটির ওপর নতুন করে ,O, চিহ্ন এঁকে দাও, ব্যস! ভুল সংশোধন হয়ে গেল। ইংরেজি ও বাংলা বিষয়ের টেস্টে ভুল এই একই নিয়মে সংশোধন করা যাবে।

বহু নির্বাচনী: প্রশ্ন: $০.০৩ + ০.৭ + ০.৮৬ = ?$

ক ১.৩৯

খ ১.৪৯

গ ১.৫৯

ঘ ১.৬৯

সংযুক্তি:

- কোন উপজেলায় কোন বিষয় দিয়ে শুরু ও শেষ করা হবে তার টেবিল (টেবিল ১, ২ ও ৩)
- নির্বাচিত ৮৮ উপজেলা/থানার তালিকা অনুসারে উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার নাম ও মুঠোফোন নম্বর (টেবিল-৪)

সংযুক্তি-১

নিচের টেবিল অনুসরণ করে বর্ণিত উপজেলা/থানায় টেস্ট গ্রহণ করতে হবে।

Table 1: On-Grade NASS 2023 Counterbalanced Test Administration				Tests							
DIVISION	DISTRICT	UPAZILA	No. of Institutions	1st	2nd	3rd	4th				
Barishal	Barguna	Amtali	8	Grade 8 Bangla Grade 10 Bangla	Grade 8 English Grade 10 English	Grade 8 Mathematics Grade 10 Mathematics	Grade 8 Science				
Barishal	Bhola	Bhola Sadar	15								
Chattogram	Chandpur	Kachua	9								
Chattogram	Chandpur	Faridganj	10								
Chattogram	Chattogram	Panchlaish	11								
Chattogram	Chattogram	Kotwali	12								
Chattogram	Cumilla	Comilla Sadar Dakshin	15								
Chattogram	Brahamanbaria	Nabinagar	16								
Dhaka	Faridpur	Madhukhali	12								
Dhaka	Dhaka	Dhanmondi	12								
Dhaka	Dhaka	Keraniganj	16								
Dhaka	Dhaka	Mirpur	15								
Dhaka	Gopalganj	Kotalipara	8								
Dhaka	Dhaka	Dhamrai	17								
Khulna	Chuadanga	Alamdanga	7								
Khulna	Jashore	Chaugachha	9								
Khulna	Jashore	Keshabpur	10								
Khulna	Bagerhat	Mongla	11								
Mymensingh	Jamalpur	Melandaha	9								
Mymensingh	Jamalpur	Islampur	10								
Rajshahi	Joypurhat	Joypurhat Sadar	7								
Rajshahi	Bogura	Dhupchanchia	10								
Rajshahi	Bogura	Sherpur	13								
Rajshahi	Naogaon	Manda	17								
Rangpur	Gaibandha	Palashbari	9								
Rangpur	Gaibandha	Sundarganj	9								
Rangpur	Dinajpur	Parbatipur	11								
Sylhet	Habiganj	Madhabpur	12								
Sylhet	Maulvibazar	Kulaura	13								
Total:333											

Table 2: On-Grade NASS 2023 Counterbalanced Test Administration

				Tests							
DIVISION	DISTRICT	UPAZILA	No. of Institutions	1st	2nd	3rd	4th				
Barishal	Barishal	Babuganj	8	Grade 8 Bangla Grade 10 Bangla	Grade 8 Mathematics Grade 10 Mathematics	Grade 8 Science Grade 10 English	Grade 8 English				
Barishal	Barishal	Barisal Sadar (Kotwali)	11								
Chattogram	Bandarban	Bandarban Sadar	4								
Chattogram	Khagrachhari	Khagrachhari Sadar	4								
Chattogram	Cumilla	Chandina	13								
Chattogram	Cumilla	Laksam	14								
Chattogram	Coxs Bazar	Cox'S Bazar Sadar	16								
Chattogram	Chattogram	Raozan	18								
Dhaka	Gazipur	Gazipur Sadar	13								
Dhaka	Madaripur	Rajoir	8								
Dhaka	Rajbari	Pangsha	8								
Dhaka	Manikganj	Saturia	9								
Dhaka	Munshiganj	Serajdikhan	9								
Dhaka	Gazipur	Sreepur	11								
Khulna	Magura	Magura Sadar	6								
Khulna	Jhenaidah	Jhenaidah Sadar	12								
Khulna	Kushtia	Mirpur	14								
Khulna	Khulna	Dumuria	15								
Mymensingh	Mymensingh	Bhaluka	16								
Mymensingh	Mymensingh	Mymensingh Sadar	17								
Rajshahi	Pabna	Bera	8								
Rajshahi	Natore	Gurudaspur	11								
Rajshahi	Nawabganj	Gomastapur	11								
Rajshahi	Pabna	Pabna Sadar	11								
Rangpur	Lalmonirhat	Kaliganj	9								
Rangpur	Dinajpur	Dinajpur Sadar	13								
Rangpur	Nilphamari	Saidpur Upazila	15								
Rangpur	Kurigram	Rajarhat	16								
Sylhet	Sunamganj	Sunamganj Sadar	14								
Total:334											

Table 3: On-Grade NASS 2023 Counterbalanced Test Administration				Tests							
DIVISION	DISTRICT	UPAZILA	No. of Institutions	1st	2nd	3rd	4th				
Barishal	Jhalokati	Nalchity	6	Grade 8 Bangla Grade 10 Bangla	Grade 8 Science Grade 10 Mathematics	Grade 8 English Grade 10 English	Grade 8 Mathematics				
Barishal	Pirojpur	Bhandaria	9								
Barishal	Patuakhali	Mirzaganj Upazila	13								
Chattogram	Rangamati	Langadu Upazila	4								
Chattogram	Noakhali	Chatkhil	11								
Chattogram	Feni	Sonagazi	12								
Chattogram	Noakhali	Companiganj	12								
Chattogram	Lakshmipur	Lakshmipur Sadar	13								
Chattogram	Chattogram	Satkania	17								
Dhaka	Shariatpur	Bhedarganj	8								
Dhaka	Tangail	Mirzapur	12								
Dhaka	Narsingdi	Manohardi	14								
Dhaka	Tangail	Tangail Sadar	14								
Dhaka	Narayanganj	Bandar	16								
Dhaka	Kishoreganj	Kishoreganj Sadar	18								
Khulna	Meherpur	Mujib Nagar	5								
Khulna	Norail	Lohagara	5								
Khulna	Satkhira	Debhata	13								
Mymensingh	Sherpur	Nakla	10								
Mymensingh	Netrakona	Durgapur	13								
Rajshahi	Rajshahi	Paba	10								
Rajshahi	Rajshahi	Puthia	10								
Rajshahi	Sirajganj	Royganj	10								
Rajshahi	Sirajganj	Shahjadpur	12								
Rangpur	Panchagarh	Panchagarh Sadar	9								
Rangpur	Rangpur	Mitha Pukur	10								
Rangpur	Rangpur	Rangpur Sadar	11								
Rangpur	Thakurgaon	Thakurgaon Sadar	13								
Sylhet	Sylhet	Dakshin Surma	11								
Sylhet	Sylhet	Sylhet Sadar	12								
			Total: 333								

টেবিল-৪: নির্বাচিত ৮৮টি উপজেলা/থানার উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার নাম, মোটোফোন ও ই-মেইল নম্বর

Sl No.	Division	District	Thana/Upazila	Mobile No.	Whatsapp	Email ID
1	Barishal	Barguna	Amtali	1715651132	01712198696	useomilon@gmail.com/ useoamtali@gmail.com
2	Barishal	Barishal	Babuganj	1716569113	01716569113	useo.babuganj@gmail.com
3	Barishal	Barishal	Sadar (Kotwali)	12796446	01755199003	useobarishalsadar@gmail.com
4	Barishal	Bhola	Bhola Sadar	1515214091	01712276155	useobholasadar@yahoo.com
5	Barishal	Jhalokati	Nalchity	1711031607	01306475530	useonalchity@gmail.com
6	Barishal	Patuakhali	Mirzaganj	1816721601	01718166975	useomirzahonj@gmail.com
7	Barishal	Pirojpur	Bhandaria	1716382514	01761713355	useobhandaria@yahoo.com
8	Chattogram	Bandarban	Sadar	1711046268	01751917313	useosadarbban@gmail.com
9	Chattogram	Brahamanbaria	Nabinagar	1716544128	01728798438	useonabinagar125@gmail.com
10	Chattogram	Chandpur	Faridganj	1812176060	1812176060	useofaridgonj3650@gmail.com
11	Chattogram	Chandpur	Kachua	1716092765	1716092765	useokachua@yahoo.com
12	Chattogram	Chattogram	Kotwali	1927374860	1927374860	tseo.ctgkotwali@gmail.com
13	Chattogram	Chattogram	Panchlaish	1710176513	1710176513	tseopanchlaish@gmail.com
14	Chattogram	Chattogram	Raozan	1717096070	01744641843	useoraozan@gmail.com
15	Chattogram	Chattogram	Satkania	1815111117	1815111117	useosatkania@gmail.com
16	Chattogram	Coxs Bazar	Sadar	1819834541	01813123360	useosadar.cox2020@gmail.com
17	Chattogram	Cumilla	Chandina	1719580649	01719580649	useo_chandina@yahoo.com
18	Chattogram	Cumilla	Sadar Dakshin	1712144993	01712144993	useosadarsouth@yahoo.com
19	Chattogram	Cumilla	Laksam	1924163466	01924163466	laksamuseo@gmail.com
20	Chattogram	Feni	Sonagazi	1956932941	0 1819-147317	useonurulamini123@gmail.com/sonagazi_feni@gmail.com
21	Chattogram	Khagrachhari	Sadar	1711469124	01711469124	useokhagrachharisadar@gmail.com
22	Chattogram	Lakshmipur	Sadar	1711194691	0 1783-140434	useolaxmipursadar@gmail.com
23	Chattogram	Noakhali	Chatkhil	1819991254	01819991254	useochatkhail@yahoo.com
24	Chattogram	Noakhali	Companiganj	1842051101		useoc@yahoo.com
25	Chattogram	Rangamati	Langadu	1571779413	01571779413	useolongadu13@gmail.com
26	Dhaka	Dhaka	Dhamrai	1712562212	0 1712-562212	useodhamraidha@gmail.com
27	Dhaka	Dhaka	Dhanmondi	1921167384	01921-167384	tseo.dhanmondi@gmail.com
28	Dhaka	Dhaka	Keraniganj	1817002672	01989147144	useokeraniganj@gmail.com
29	Dhaka	Dhaka	Mirpur	1720580970	0 1720-580970	tseomirpur@gmail.com
30	Dhaka	Faridpur	Madhukhali	1716114836	0 1716-114836	useomadhukhali@gmail.com
31	Dhaka	Gazipur	Sadar	1730147015	0 1740-800789	useogazipur@gmail.com
32	Dhaka	Gazipur	Sreepur	1712284294	1712284294	useosripurgazi@yahoo.com
33	Dhaka	Gopalganj	Kotalipara	1715025461	0 1715-025461	useo.kotalipara@gmail.com
34	Dhaka	Kishoreganj	Sadar	1718245013	1978245013	useosadar2014j@gmail.com
35	Dhaka	Madaripur	Rajoir	1712541151	0 1712-541151	useorajair2023@gmail.com
36	Dhaka	Manikganj	Saturia	1837353635	0 1711-379212	useosaturiapuzila@gmail.com
37	Dhaka	Munshiganj	Serajdikhan	1924433867	0 1837-459172	useo.sirajdikhan@yahoo.com
38	Dhaka	Narayanganj	Bandar	1710501877	0 1748-781442	useobondor@gmail.com
39	Dhaka	Narsingdi	Manohardi	1712222939	0 1712-222939	useomonohardi@gmail.com
40	Dhaka	Rajbari	Pangsha	1718289546	0 1715-789879	useopangsa2@gmail.com
41	Dhaka	Shariatpur	Bhedarganj	1716290766	0 1761-506666	useobhedarganj@gmail.com
42	Dhaka	Tangail	Mirzapur	1621754107		useomirzapur@gmail.com

Sl No.	Division	District	Thana/Upazila	Mobile No.	Whatsapp	Email ID
43	Dhaka	Tangail	Sadar	1712383175		useotangsadar@gmail.com
44	Khulna	Bagerhat	Mongla	1925370410	1745012359	useomongla7@gmail.com
45	Khulna	Chuadanga	Alamdanga	1712756790	1887176575	useodamurhuda@gmail.com
46	Khulna	Jashore	Chaugachha	1718553966	1718553966	useochougacha@gmail.com
47	Khulna	Jashore	Keshabpur	1711488470	1711488470	useokeshabpur@gmail.com
48	Khulna	Jhenaidah	JSadar	1716260657	1716260657	useojhenaidahsador@gmail.com
49	Khulna	Khulna	Dumuria	1712135432	1712135432	useodumuria@gmail.com
50	Khulna	Kushtia	Mirpur	1303668085	1714603030	Useo_mirpur@yahoo.com
51	Khulna	Magura	Sadar	1712155965	1712155965	useomagurasadar@gmail.com
52	Khulna	Meherpur	Mujib Nagar	1712336436	1813062318	useomujib@gmail.com
53	Khulna	Norail	Lohagara	1712996775	0 1712-996775	useolohagaranarail@gmail.com
54	Khulna	Satkhira	Debhata	1793042095	0 1911-648960	useodebhata@gmail.com
55	Mymensingh	Jamalpur	Islampur	১৭১২০২১৫৭৫	1712021575	useo.islampur.jamalpur@gmail.com
56	Mymensingh	Jamalpur	Melandaha	1717189658	1717189658	useo_melandah@yahoo.com
57	Mymensingh	Mymensingh	Bhaluka	1712115459	1712115459	useovhaluka@gmail.com
58	Mymensingh	Mymensingh	Sadar	1712041733	1712041733	useomymensinghsadar@gmail.com
59	Mymensingh	Netrakona	Durgapur	1712021575	1712005247	useo.durgapurnet@gmail.com
60	Mymensingh	Sherpur	Nakla	176874474	1715114485	useo.nakla.sher@gmail.com
61	Rajshahi	Bogura	Dhupchanchia	1712092022	0 1712-237563	useodupbog275gmail.com
62	Rajshahi	Bogura	Sherpur	1716915361	1716915361	useosherbog@yahoo.com/useosherpurogra@gmail.com
63	Rajshahi	Joypurhat	Sadar	1716456048	1716456048	useosadarjoy@gmail.com
64	Rajshahi	Naogaon	Manda	1712140400	1712140400	useomanda@gmail.com
65	Rajshahi	Natore	Gurudaspur	1718219364	171821964	useogurudaspur@gmail.com
66	Rajshahi	Nawabganj	Gomastapur	1977531692		useogomostapur6320@gmail.com
67	Rajshahi	Pabna	Bera	1714201501	0 1719-365727	useobera@yahoo.com
68	Rajshahi	Pabna	Sadar	1711111838	1711111838	useopabnasadar@yahoo.com
69	Rajshahi	Rajshahi	Paba	1714201501		useo_paba@yahoo.com / useopaba@gmail.com
70	Rajshahi	Rajshahi	Puthia	1712278418	1712278418	useoputhia@gmail.com
71	Rajshahi	Sirajganj	Royganj	1715140411	1715140411	useo_rai@yahoo.com
72	Rajshahi	Sirajganj	Shahjadpur	1711238316	0 1711-238316	useo_sha@yahoo.com
73	Rangpur	Dinajpur	Sadar	1726103781	1726103781	useodinajpur@gmail.com
74	Rangpur	Dinajpur	Parbatipur	1717139824	17171369824	useoparbatipur15@gmail.com
75	Rangpur	Gaibandha	Palashbari	1794208983	1794208983	useopalashbari@gmail.com
76	Rangpur	Gaibandha	Sundarganj	1712015672	1712015672	useo.sundurgonj@gmail.com
77	Rangpur	Kurigram	Rajarhat	1712637044	1712637044	useorajarhat.kurigram@gmail.com
78	Rangpur	Lalmonirhat	Kaliganj	1716301606	1716301606	useokaliganj1al@gmail.com
79	Rangpur	Nilphamari	Saidpur	1716118102	1716118102	useosaidpur@gmail.com
80	Rangpur	Panchagarh	Sadar	1712569384	1712569384	useopanchagarhsadar5@gmail.com
81	Rangpur	Rangpur	Mitha Pukur	1712274995	1712274995	useomithapukur@gmail.com
82	Rangpur	Rangpur	Sadar	1717325268	1717325268	rang_useosadar@yahoo.com
83	Rangpur	Thakurgaon	Sadar	1710607352	1710607352	useothakurgaonsadar@gmail.com
84	Sylhet	Habiganj	Madhabpur	1723516096	1718590717	useomadhabpur@gmail.com
85	Sylhet	Maulvibazar	Kulaura	1934100309	1712100928	useokula@gmail.com
86	Sylhet	Sunamganj	Sadar	1789967691	1912105441	useosunamganjsadar@gmail.com
87	Sylhet	Sylhet	Dakshin Surma	1818296710	1818296710	useosouthsurma@gmail.com
88	Sylhet	Sylhet	Sadar	1712254202	1712254202	useosylhetsadar@gmail.com