

“মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের আওতাধীন এমপিওভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও কলেজ) শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিও এর অর্থ EFT এর মাধ্যমে প্রেরণের লক্ষ্যে এমপিও সিস্টেমে তথ্য হালনাগাদকরণের নির্দেশিকা”

প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে অনলাইনে EMIS সফটওয়্যারে (www.emis.gov.bd) প্রতিষ্ঠানের এমপিও ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে লগ-ইন করে এমপিও মডিউলের “EFT Information Update/ ইএফটি তথ্য হালনাগাদ” মেনুতে প্রবেশ করে এমপিওভুক্ত সকল শিক্ষক-কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।

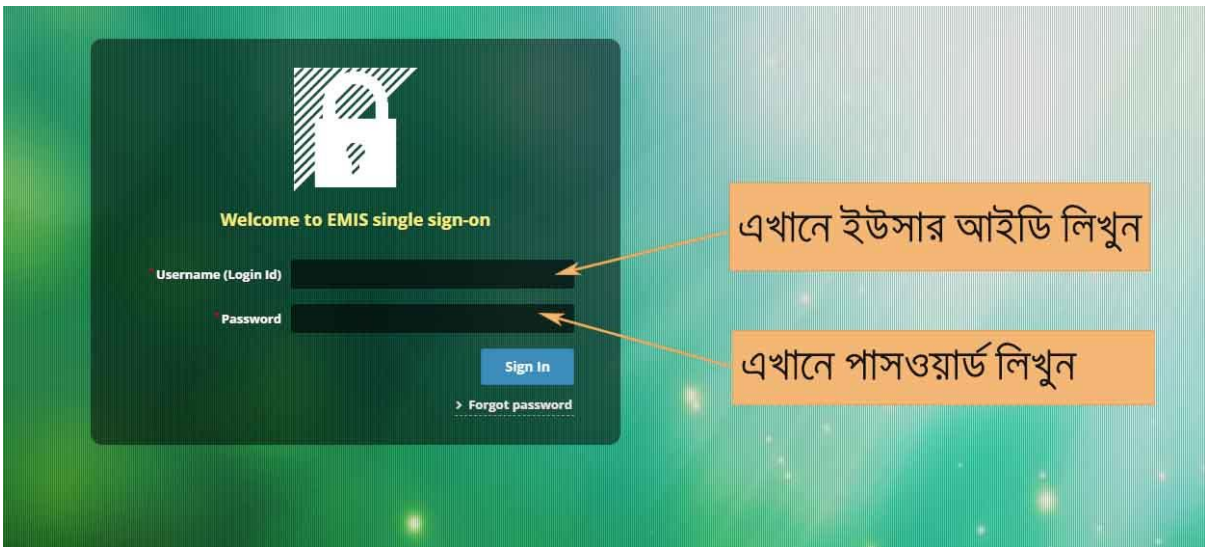


## EDUCATION MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM (EMIS)



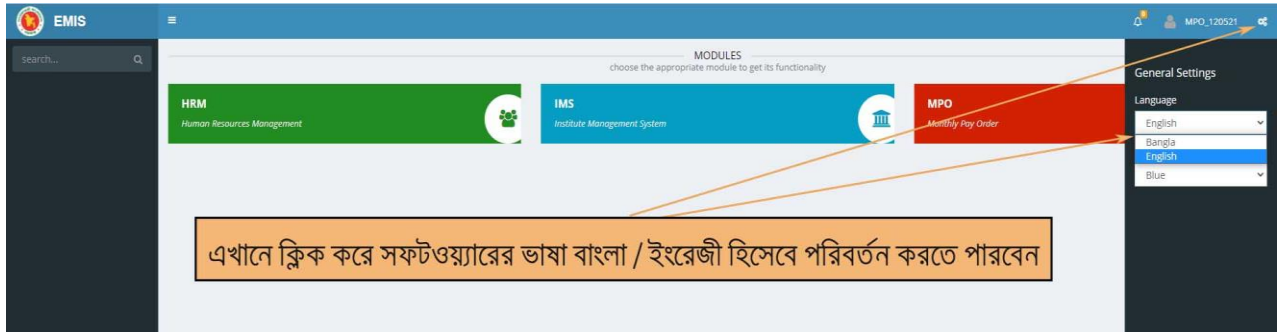
চিত্র ১: EMIS Homepage

ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড প্রদান করে “Sign In” বাটনে ক্লিক করে লগ-ইন করতে হবে।



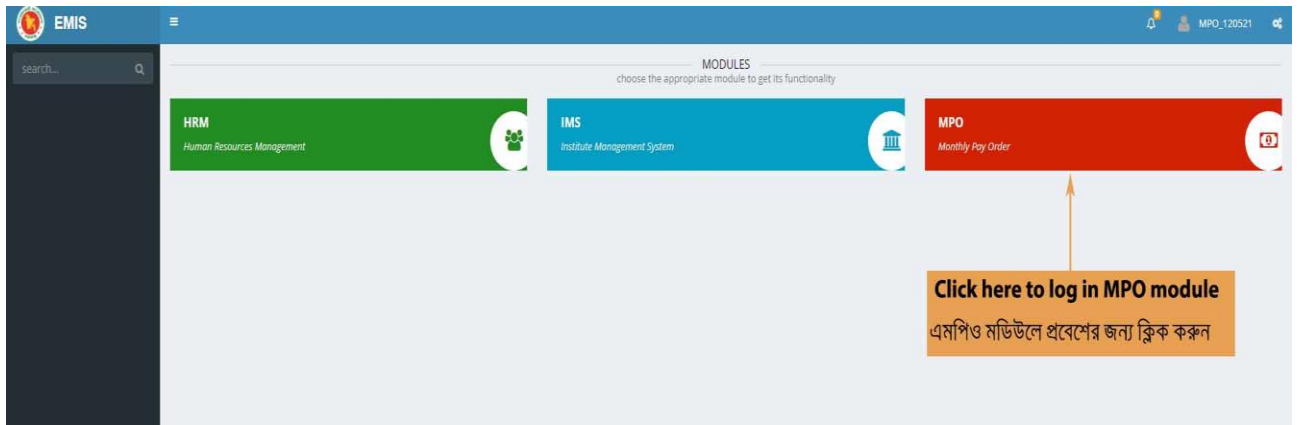
চিত্র ২: Login window

ইএমআইএস সফটওয়্যারের ভাষা হিসেবে বাংলা/ ইংরেজি ব্যবহার করা যায়। নিচের চিত্রানুযায়ী ভাষা পরিবর্তন করা যায়।



চিত্র ৩: সফটওয়্যারের ভাষা / Language পরিবর্তনের উপায়

সঠিক ভাবে লগ-ইন সম্পন্ন হলে “MPO” মডিউলে প্রবেশের মেনুতে ক্লিক করুন।



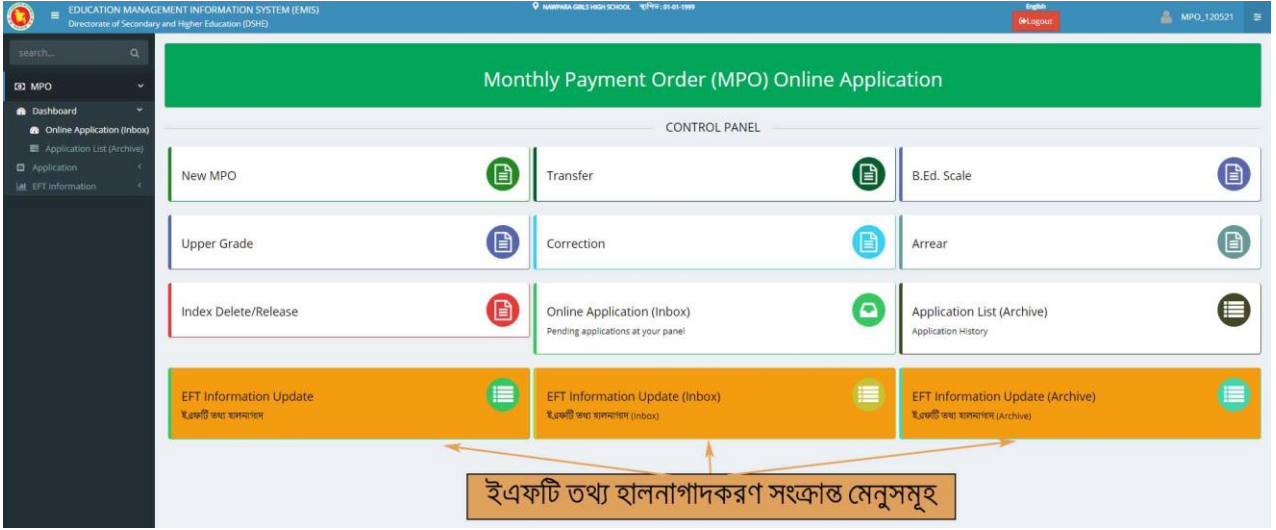
চিত্র ৪: মডিউলসমূহের আইকন

“MPO” মডিউলে প্রবেশ করলে চিত্র ৫ এর মত এমপিও মডিউলের মেনুসমূহ প্রদর্শিত হবে। এখানে ইএফটি তথ্য হালনাগাদ সংক্রান্ত ৩ টি মেনু রয়েছে:

ক) EFT Information Update/ ইএফটি তথ্য হালনাগাদ

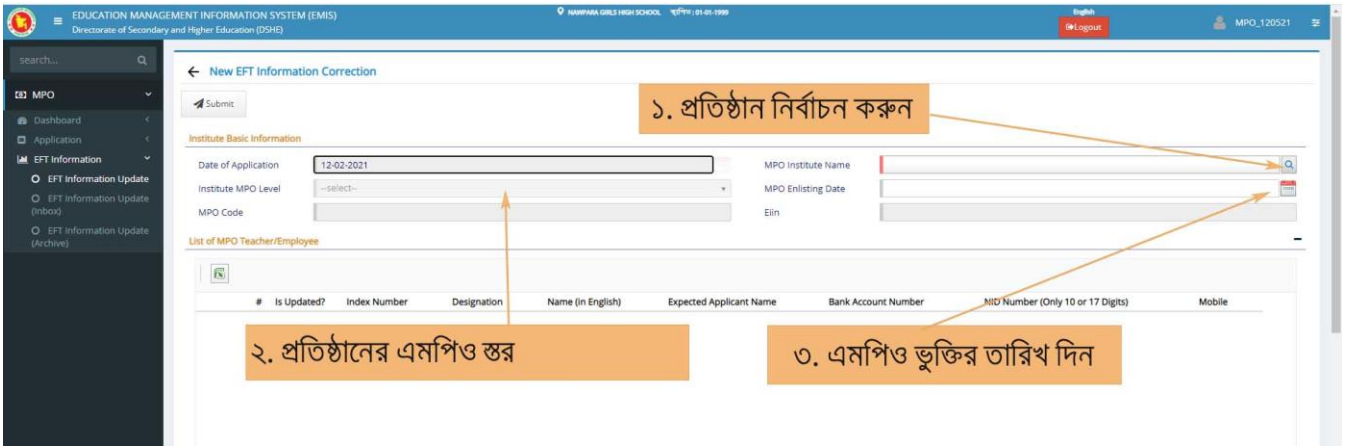
খ) EFT Information Update (Inbox)/ ইএফটি তথ্য হালনাগাদ (Inbox)

গ) EFT Information Update (Archive)/ ইএফটি তথ্য হালনাগাদ (Archive)



চিত্র ৫: এমপিও মডিউলের বিভিন্ন মেনু

“EFT Information Update/ ইএফটি তথ্য হালনাগাদ” মেনুতে ক্লিক করে প্রথমে “MPO Institute Name/এমপিও প্রতিষ্ঠানের নাম” সিলেক্ট করতে হবে (চিত্র ৬)। “Institute MPO Level/ প্রতিষ্ঠানের এমপিও স্তর” এর ঘরে MPO এর যে স্তর প্রদর্শিত হচ্ছে সেই স্তরটি কোন তারিখে MPO ভুক্ত হয়েছে সেই তারিখটি “MPO Enlisting Date/ এমপিও ভুক্তির তারিখ” এর ঘরে প্রদান করতে হবে।



চিত্র ৬: এমপিও প্রতিষ্ঠান নির্বাচন

নিচে ঐ প্রতিষ্ঠানে/স্তরে যে সকল শিক্ষক-কর্মচারী এমপিওভুক্ত আছেন তাদের তালিকা প্রদর্শিত হবে এবং সেখান থেকে Open অপশনে ক্লিক করে ফর্ম Open করে এক এক জন জনবলের তথ্য প্রদান করতে হবে (চিত্র ৭)।

EDUCATION MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM (EMIS)  
Directorate of Secondary and Higher Education (DSHE)

NEWPARA GIRLS HIGH SCHOOL, ১৫/০১/১৯৯৯

English MPO, 120521

search...

MPO

Dashboard

Application

EFT Information

EFT Information Update

EFT Information Update (Info)

EFT Information Update (Archive)

New EFT Information Correction

Submit

Institute Basic Information

Date of Application: 12-02-2021

Institute MPO Level: Secondary - মাধ্যমিক

MPO Code: 7808071201

MPO Institute Name: NEWPARA GIRLS HIGH SCHOOL

MPO Enlisting Date: 01-02-2015

Eln: 120521

List of MPO Teacher/Employee

এখানে ক্লিক করে একজন শিক্ষক/কর্মচারীর ইএফটি তথ্য প্রদানের ফরম খুলুন

#	Is Updated?	Index Number	Designation	Name (in English)	Expected Applicant Name	Bank Account Number	NID Number (Only 10 or 17 Digits)	Mobile
1	<input checked="" type="checkbox"/>	R1041813	4TH CLASS EMPLOY...	MISS. RUJINA KHATUN	MISS. RUJINA KHATUN	8468/45	.	.
2	<input checked="" type="checkbox"/>	N1061215	ASSISTANT TEACHER...	MD MAHFUZUL ISAM	MD MAHFUZUL ISAM	34001992	.	.
3	<input checked="" type="checkbox"/>	N1150450	4TH CLASS EMPLOY...	MD. HUMAJUN KABIR	MD. HUMAJUN KABIR	01015091	2714781910763	NO DATA FOUND M...
4	<input checked="" type="checkbox"/>	R1039640	HEAD MASTER - প্র...	MD. ZAHANGIR ALAM	MD. ZAHANGIR ALAM	8917/45	.	.
5	<input checked="" type="checkbox"/>	N56792337	ASSISTANT TEACHER...	MOST. SULTANA RAZIA	MOST. SULTANA RAZIA	34077554	2714740916926	01715376963
6	<input checked="" type="checkbox"/>	N56797983	ASSISTANT TEACHER...	MD. ISRAIL HOSSAIN	MD. ISRAIL HOSSAIN	34077991	2724703888371	01728026831
7	<input checked="" type="checkbox"/>	N56797984	ASSISTANT TEACHER...	MD. SHAMSUL ALAM	MD. SHAMSUL ALAM	01016451	2724703889386	01745123038
8	<input checked="" type="checkbox"/>	N56792338	NIGHT GUARD - ডি...	MD. DURRUL HODA	MD. DURRUL HODA	01016466	8674822435	01785212749
9	<input checked="" type="checkbox"/>	R1032890	AGRICULTURE - কৃষি	SHEHALA PERVIN	SHEHALA PERVIN	8515/45	.	.
10	<input checked="" type="checkbox"/>	R1041809	ASSISTANT TEACHER...	MD. MOSTAQE AHMED	MD. MOSTAQE AHMED	8464/45	.	.

চিত্র ৭: প্রতিষ্ঠানের এমপিওভুক্ত শিক্ষক-কর্মচারীর তালিকা

শিক্ষক-কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদ ফরম নিম্নরূপ (ইংরেজি ভাষায়):


Edit EFT Information Correction

Save as Draft Print

Existing Information in MPO Database

Correct Information (Edit if Necessary)

Index Number	R1041813	Index Number	R1041813
Payment Status	OK	Payment Status	OK
Teacher/Employee Status	OK	Teacher/Employee Status	OK
Name (in English)	MISS. RUJINA KHATUN	Name (in English)	MISS. RUJINA KHATUN
Name (in Bangla)	MISS. RUJINA KHATUN	Name (in Bangla)	MISS. RUJINA KHATUN
Father's Name (in English)		Father's Name (in English)	
Mother's Name (in English)		Mother's Name (in English)	
NID Number	.	NID Number (Only 10 or 17 Digits)	.
Date of Birth		Date of Birth	
Gender	Female	Gender	Female
Religion	--select--	Religion	--select--
Home District	--select--	Home District	--select--
Designation	4TH CLASS EMPLOYEE - চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী	Designation	--select--
Designation Type	--select--	Designation Type	--select--
Appointed Subject	N/A (NOT APPLICABLE) - প্রযোজ্য নয়	Appointed Subject	N/A (NOT APPLICABLE) - (প্রযোজ্য নয়)
Pay Code/Grade	Pay Code 20	Pay Code/Grade	Pay Code 20
Present Pay Step (Basic)	Step 3 - 9570	Present Pay Step (Basic)	Step 3 - 9570
Mobile	.	Mobile	.

Email	Not@vailable.com	Email	Not@vailable.com
First Joining Date in MPO enlisted Institute		First Joining Date in MPO enlisted Institute	
First Mpo Date	01-03-2010	First Mpo Date	01-03-2010
Joining Date in Present Post at Present Institution		Joining Date in Present Post at Present Institution	
MPO Date in Present Post at present MPO Institution		MPO Date in Present Post at present MPO Institution	
Date of 1st Upper Grade/ Time Scale		Date of 1st Upper Grade/ Time Scale (If Applicable)	
Date of 2nd Upper Grade/ Time Scale		Date of 2nd Upper Grade/ Time Scale (If Applicable)	
Date of AP Scale (For College)		Date of AP Scale (For College) (If Applicable)	
Date of B.Ed. Scale (For School)		Date of B.Ed. Scale (For School) (If Applicable)	
Bank Name	RUPALI BANK	Bank Name	RUPALI BANK
Bank Branch Name	--select--	Bank Branch Name	--select--
Routing Number		Routing Number	
Name of Bank Account	MISS. RUJINA KHATUN	Name of Bank Account	MISS. RUJINA KHATUN
Bank Account Number		Bank Account Number	-
Photo		Photo (300*300 Pixels;Maximum 100KB)	<input type="button" value="Select File"/> <input type="button" value="X"/>
<input type="checkbox"/> I hereby declare that the information given in this application is true and correct. In case any information given in this application proves to be false or incorrect, I shall be responsible for the consequences.			

চিত্র ৮: ইএফটি তথ্য হালনাগাদ ফরম (ইংরেজি ভাষায়)

## শিক্ষক-কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদ ফরম নিম্নরূপ (বাংলা ভাষা):

← ইএফটি তথ্য হালনাগাদ

Save as Draft Print

এমপিও ডাটাবেইজে বিদ্যমান তথ্য

ইনভেস্ট নম্বর	R১০৪১৮-১০
পেমেট/বেতন স্ট্যাটাস	OK
শিক্ষক/কর্মচারীর স্ট্যাটাস	OK
নাম (ইংরেজিতে)	MISS. RUJINA KHATUN
নাম (বাংলায়)	MISS. RUJINA KHATUN
পিতার নাম (ইংরেজিতে)	
মাতার নাম (ইংরেজিতে)	
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (শুধুমাত্র ১০ বা ১৭ ডিজিট)	.
জন্ম তারিখ	
লিঙ্গ	মহিলা
ধর্ম	--নির্বাচন--
নিজ জেলা	--নির্বাচন--
পদবি	৪TH CLASS EMPLOYEE - চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী
পদবির ধরণ	--নির্বাচন--
নিয়োগের বিষয়	N/A (NOT APPLICABLE) - প্রযোজ্য নয়
বেতন কোড/গ্রেড	Pay Code ২০ -
বর্তমান বেতনের ধাপ (মুঠ বেতন)	Step ৩ - ৯৫৭০
মোবাইল	.
ই-মেইল	Not@vailable.com

সংগোপিত তথ্য (প্রয়োজনে হালনাগাদ করুন)

ইনভেস্ট নম্বর	R১০৪১৮-১০
পেমেট/বেতন স্ট্যাটাস	OK
শিক্ষক/কর্মচারীর স্ট্যাটাস	OK
নাম (ইংরেজিতে)	MISS. RUJINA KHATUN
নাম (বাংলায়)	MISS. RUJINA KHATUN
পিতার নাম (ইংরেজিতে)	
মাতার নাম (ইংরেজিতে)	
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (শুধুমাত্র ১০ বা ১৭ ডিজিট)	.
জন্ম তারিখ	
লিঙ্গ	মহিলা
ধর্ম	--নির্বাচন--
নিজ জেলা	--নির্বাচন--
পদবি	
পদবির ধরণ	--নির্বাচন--
নিয়োগের বিষয়	N/A (NOT APPLICABLE) - (প্রযোজ্য নয়)
বেতন কোড/গ্রেড	Pay Code ২০ -
বর্তমান বেতনের ধাপ (মুঠ বেতন)	Step ৩ - ৯৫৭০
মোবাইল	.
ই-মেইল	Not@vailable.com

এমপিওভুক্ত প্রতিষ্ঠানে প্রথম যোগদানের তারিখ	
প্রথম এমপিও ছুটির তারিখ	০১-০৩-২০১০
বর্তমান প্রতিষ্ঠানে বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ	
বর্তমান প্রতিষ্ঠানে বর্তমান পদে এমপিও ছুটির তারিখ	
প্রথম উচ্চতর শ্রেণি/চাইমস্কেন প্রাপ্তির তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
দ্বিতীয় উচ্চতর শ্রেণি/চাইমস্কেন প্রাপ্তির তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
সহকারী অধ্যাপক স্কেন প্রাপ্তির তারিখ (কলেজের ক্ষেত্রে)	
বিএড স্কেন প্রাপ্তির তারিখ (স্কুলের ক্ষেত্রে)	
ব্যাংকের নাম	RUPALI BANK
ব্যাংক শাখার নাম	--নির্বাচন--
রাউটিং নম্বর	
ব্যাংক হিসাবের নাম	MISS. RUJINA KHATUN
ব্যাংক হিসাবের নম্বর	৮৪৩৮/৪৫
ছবি	NO IMAGE AVAILABLE

এমপিওভুক্ত প্রতিষ্ঠানে প্রথম যোগদানের তারিখ	
প্রথম এমপিও ছুটির তারিখ	০১-০৩-২০১০
বর্তমান প্রতিষ্ঠানে বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ	
বর্তমান প্রতিষ্ঠানে বর্তমান পদে এমপিও ছুটির তারিখ	
প্রথম উচ্চতর শ্রেণি/চাইমস্কেন প্রাপ্তির তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
দ্বিতীয় উচ্চতর শ্রেণি/চাইমস্কেন প্রাপ্তির তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
সহকারী অধ্যাপক স্কেন প্রাপ্তির তারিখ (কলেজের ক্ষেত্রে)	
বিএড স্কেন প্রাপ্তির তারিখ (স্কুলের ক্ষেত্রে)	
ব্যাংকের নাম	RUPALI BANK
ব্যাংক শাখার নাম	--নির্বাচন--
রাউটিং নম্বর	
ব্যাংক হিসাবের নাম	MISS. RUJINA KHATUN
ব্যাংক হিসাবের নম্বর	৮৪৩৮/৪৫
ছবি	কম্পিউটারে ছবি নেই

I hereby declare that the information given in this application is true and correct.  
In case any information given in this application proves to be false or incorrect, I shall be responsible for the consequences.

চিত্র ৯: ইএফটি তথ্য হালনাগাদ ফরম (বাংলা ভাষা)

উপরের চিত্রে বাম পার্শ্বে যে তথ্য প্রদর্শিত হচ্ছে তা এমপিও ডাটাবেজে ঐ শিক্ষক-কর্মচারীর বর্তমান তথ্য। ডান পার্শ্বের তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।

প্রতিটি ঘরে তথ্য পূরনের নিয়ম নিম্নে উল্লেখ করা হল:

- 1) **Index Number:** এখানে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক-কর্মচারীর **Index Number** দেখা যাবে। **Index Number** পরিবর্তনযোগ্য নয়।
- 2) **Payment Status:** এখানে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক-কর্মচারীর যাবে। **Payment Status** দেখা যাবে। **Payment Status** পরিবর্তনযোগ্য নয়।
- 3) **Employee Status:** শিক্ষক/কর্মচারী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত এবং এমপিও এর অর্থ পাওয়ার যোগ্য হলে **OK** হবে। ঐ শিক্ষক/কর্মচারী পদত্যাগ/অবসর/মৃত্যু/চাকুরি চ্যুতি বা অন্য যে কোনো কারণে প্রতিষ্ঠানে কর্মরত না থাকলে এবং এমপিও এর অর্থ পাওয়ার যোগ্য না হলে **OK** এর পরিবর্তে **Resigned/Dismissed/Dead/Retired** যার ক্ষেত্রে যেটা প্রযোজ্য সেটা দিতে হবে।
- 4) **Name (in English)** এর ঘরে শিক্ষক/কর্মচারীর সঠিক নাম ইংরেজিতে লিখতে হবে।  
(এমপিওভুক্ত শিক্ষক-কর্মচারীগণের নাম এস.এস.সি/দাখিল/সমমান সনদপত্র ও জাতীয় পরিচয় পত্রে নাম এবং ব্যাংক হিসাবের নাম একই রকম হতে হবে।
- 5) **Name (in Bangla)** এর ঘরে শিক্ষক/কর্মচারীর সঠিক নাম বাংলায় লিখতে হবে। এক্ষেত্রে **Unicode Nikosh** ফন্টে বাংলা লিখতে হবে।
- 6) **Father's Name** এর ঘরে শিক্ষক/কর্মচারীর পিতার নাম ইংরেজিতে লিখতে হবে।
- 7) **Mother's Name** এর ঘরে শিক্ষক/কর্মচারীর মাতার নাম ইংরেজিতে লিখতে হবে।
- 8) **NID Number** এর ঘরে শিক্ষক/কর্মচারীর সঠিক **NID Number** লিখতে হবে। যে সকল শিক্ষক/কর্মচারী স্মার্ট কার্ড গ্রহন করেছেন তাদের ক্ষেত্রে স্মার্ট কার্ড এর ১০ ডিজিটের সংখ্যাটি দিতে হবে। যে সকল শিক্ষক/কর্মচারী ১০ ডিজিটের স্মার্ট কার্ড পাননি তাঁরা তাদের **NID** কার্ড এর ১৭ ডিজিটের সংখ্যাটি দিবেন। **NID** কার্ড এর নম্বর ১৩ ডিজিটের হলে শুরুতে ঐ শিক্ষক/কর্মচারীর জন্ম সাল যুক্ত করে ১৭ ডিজিট করে দিতে হবে। উক্ত **NID** নম্বর নির্বাচন কমিশন ডাটাবেজ হতে যাচাই করা হবে।  
একটি **NID** শুধুমাত্র একজনের জন্য ব্যবহার যোগ্য। একই শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্য শুধুমাত্র বর্তমান প্রতিষ্ঠান হতে হালনাগাদ করা যাবে এবং একাধিক প্রতিষ্ঠান হতে তথ্য দেয়া যাবে না।
- 9) **Date of Birth** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর সঠিক জন্মতারিখ প্রদান করতে হবে।
- 10) **Gender** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর লিঙ্গের তথ্য প্রদান করতে হবে।
- 11) **Religion** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর ধর্মের তথ্য প্রদান করতে হবে।
- 12) **Home District** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর নিজ জেলা প্রদান করতে হবে।

- 13) **Designation** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর নিয়োগ অনুসারে সঠিক পদবি নির্বাচন করতে হবে।
- 14) **Designation Type** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক মূল পদের না কি শাখা শিক্ষক সেই তথ্য দিতে হবে।  
সংশ্লিষ্ট শিক্ষক যদি মূল পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হয়ে থাকেন তাহলে **Regular** দিতে হবে এবং শাখায় নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক হলে **Section** সিলেক্ট করবেন। সংশ্লিষ্ট শিক্ষক যদি অতিরিক্ত জনবল হয়ে থাকেন তাহলে **Surplus** সিলেক্ট করবেন।
- 15) **Appointed Subject** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক যে বিষয়ের শিক্ষক হিসেবে নিয়োগপ্রাপ্ত হয়েছেন সেই বিষয় সিলেক্ট করতে হবে।
- 16) **Pay Code/ Grade** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর প্রাপ্য সঠিক পে-কোড সিলেক্ট করতে হবে।
- 17) **Present Pay Step (Basic)** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর প্রাপ্য মূল বেতনের সঠিক ধাপ সিলেক্ট করতে হবে।
- 18) **Mobile** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর নিজস্ব মোবাইল নম্বর এন্ট্রি দিতে হবে।
- 19) **Email** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর নিজস্ব ই-মেইল আইডি এন্ট্রি দিতে হবে।
- 20) **First Joining Date in MPO enlisted Institute:** কোনো শিক্ষক/কর্মচারী একাধিক প্রতিষ্ঠানে এমপিওভুক্ত হিসেবে চাকরি করে থাকলে **First Joining Date in MPO enlisted Institute** এর ঘরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী প্রথমে এমপিওভুক্ত যে প্রতিষ্ঠানে বিধি মোতাবেক নিয়োগপ্রাপ্ত হয়ে এমপিওভুক্ত হয়েছিলেন সেই **Joining Date** এন্ট্রি দিতে হবে।
- 21) **First MPO Date:** সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী প্রথমে যে তারিখে এমপিওভুক্ত হয়েছেন **First MPO Date** এর ঘরে সেই তারিখ এন্ট্রি দিতে হবে।
- 22) **Joining Date in Present Post at Present Institution:** কোনো শিক্ষক/কর্মচারী একাধিক প্রতিষ্ঠানে এমপিওভুক্ত হিসেবে চাকরি করে থাকলে **Join Date in Present Post Present Institution** এর ঘরে বর্তমান প্রতিষ্ঠানে বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ এন্ট্রি দিতে হবে।
- 23) **MPO Date in Present Post at present MPO Institution:** কোনো শিক্ষক/কর্মচারী একাধিক প্রতিষ্ঠানে এমপিওভুক্ত হিসেবে চাকরি করে থাকলে **MPO Date in Present Post at present MPO Institution** এর ঘরে বর্তমান প্রতিষ্ঠানে বর্তমান পদে এমপিওভুক্তির তারিখ এন্ট্রি দিতে হবে।
- 24) **Date of 1st Upper Grade/ Time Scale:** সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী চাকরি জীবনে কোনো উচ্চতর স্কেল পেয়ে থাকলে **Date of 1st Upper Grade/ Time Scale** এর ঘরে প্রথম উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির তারিখ এন্ট্রি দিতে হবে।

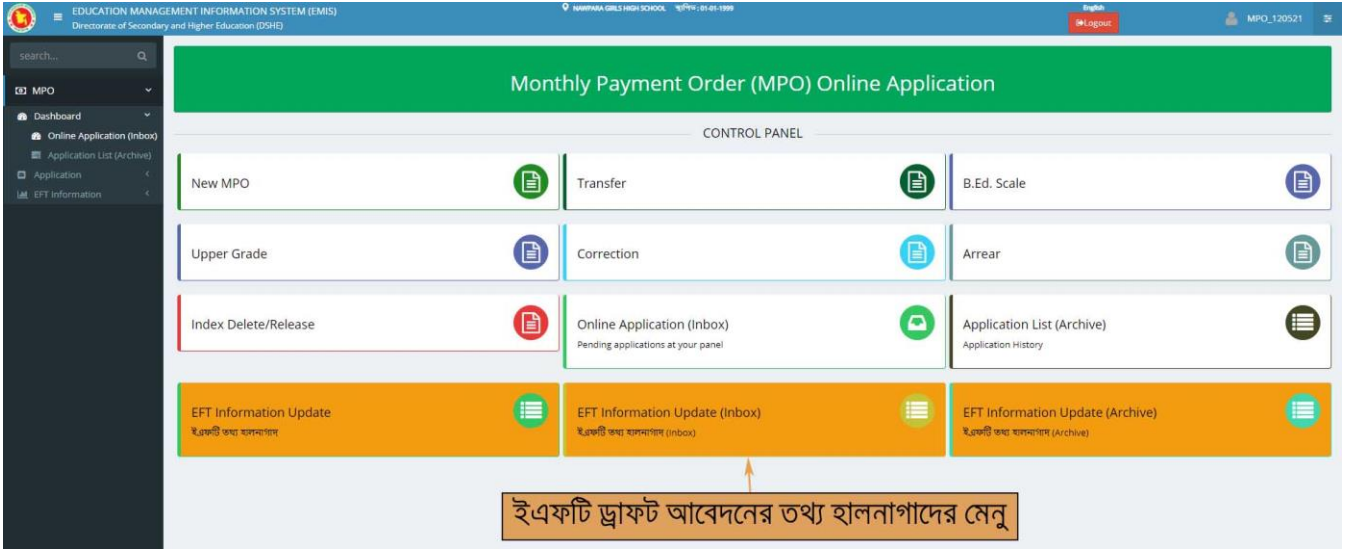


- 25) **Date of 2nd Upper Grade/ Time Scale:** সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী চাকরি জীবনে একাধিক উচ্চতর স্কেল পেয়ে থাকলে **Date of 2nd Upper Grade/ Time Scale** এর ঘরে ২য় উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির তারিখ এন্ট্রি দিতে হবে।
- 26) **Date of AP Scale (For College):** কলেজের সহকারি অধ্যাপকগণ যে তারিখে ৬ষ্ঠ গ্রেড বা সহকারি অধ্যাপক এর স্কেল পেয়েছেন, **Date of AP Scale (For College)** এর ঘরে সেই তারিখ এন্ট্রি দিতে হবে।
- 27) **Date of B.Ed. Scale (For School):** স্কুলের সহকারি শিক্ষকগণ যে তারিখে বি.এড এর স্কেলের মাধ্যমে ১০ গ্রেড পেয়েছেন, **Date of B.Ed. Scale (For School)** এর ঘরে সেই তারিখ এন্ট্রি দিতে হবে।
- 28) **Bank Name:** সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী এমপিও এর অর্থ প্রাপ্তির জন্য নিজস্ব ব্যাংক হিসাব যে ব্যাংকের, “**Bank Name**” অপশনে সেই ব্যাংকের নাম সিলেক্ট করে দিতে হবে।
- 29) **Bank Branch Name:** সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী এমপিও এর অর্থ প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের যে শাখায় হিসাব খুলেছেন **Bank Branch Name** অপশনে সেই শাখার নাম সিলেক্ট করে দিতে হবে। শিক্ষক/কর্মচারী বর্তমানে যে ব্যাংকের যে শাখার হিসাব হতে এমপিও এর অর্থ উত্তোলন করেন, সে শাখায় তার কোন চলমান ঋণ থাকলে তিনি ব্যাংক শাখা পরিবর্তন করতে পারবেন না।
- 30) **Routing Number:** সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী এমপিও এর অর্থ প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের যে শাখা **Bank Branch Name** অপশনে সিলেক্ট করেছেন **Routing Number** অপশনে সেই শাখার **Routing Number** অটো লোড হবে।
- 31) **Name of Bank Account:** সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী এমপিও এর অর্থ প্রাপ্তির জন্য নিজস্ব ব্যাংক হিসাবের নাম “**Name of Bank Account**” অপশনে অটো লোড হবে। এখানে কিছু লিখতে পারবেন না। উপরে “**Name (in English)/ নাম (ইংরেজিতে)**” এর ঘরে যা লিখা থাকবে সেটি এখানে প্রদর্শিত হবে।
- 32) **Bank Account Number:** EFT এর মাধ্যমে এমপিও এর অর্থ প্রেরণে এই অপশনটি সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ। সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী এমপিও এর অর্থ প্রাপ্তির জন্য নিজস্ব ব্যাংক হিসাব নম্বরটি অবশ্যই ১৩ থেকে ১৭ ডিজিটের অনলাইন হিসাব নম্বর হতে হবে। যে সকল শিক্ষক/কর্মচারীর এমপিও তে ব্যাংক হিসাব নম্বর সনাতন পদ্ধতির (৪/৫ ডিজিটের) ব্যাংক হিসাব নম্বর রয়েছে, তাঁরা অবশ্যই সংশ্লিষ্ট ব্যাংক থেকে তাঁর ১৩ থেকে ১৭ ডিজিটের অনলাইন হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে **Bank Account Number** অপশনে এন্ট্রি দিতে হবে। **Bank Account Number** অনলাইন না হলে বা ভুল হলে EFT এর মাধ্যমে প্রেরিত এমপিও এর অর্থ সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর ব্যাংক হিসাবে জমা হবে না।

33) PHOTO: সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর সদ্য তোলা (300X300 pixel) রঙিন ছবি আপলোড করতে হবে। ছবির সাইজ সর্বোচ্চ 100 KB হতে পারবে। ছবিটি অবশ্যই অফিসিয়াল হতে হবে, যার ব্যাকগ্রাউন্ড একক রঙের হতে হবে।

34. সর্বশেষে অঞ্জীকারনামা ঘরে টিক দিতে হবে।

সকল তথ্য পূরণ করা হলে “Save as Draft” বাটনে ক্লিক করে প্রথম জনের তথ্য জমা সম্পন্ন করতে হবে। “Save as Draft” বাটনে ক্লিক করে প্রথম জনের তথ্য জমা সম্পন্ন হলে “EFT Information Update (Inbox)/ ইএফটি তথ্য হালনাগাদ (Inbox)” এ একটি Draft আবেদন জমা হবে।



চিত্র ১০: EFT Information Update (Inbox)/ ইএফটি তথ্য হালনাগাদ (Inbox)” মেনু

পরবর্তী সকলের তথ্য প্রদানের জন্য “EFT Information Update (Inbox)/ ইএফটি তথ্য হালনাগাদ (Inbox)” মেনুতে প্রবেশ করে Draft আবেদনে ক্লিক করলে জনবলের তালিকা পাওয়া যাবে। সেখান হতে সকল জনবলের ইএফটি তথ্য প্রদান করতে হবে। যার তথ্য প্রদান করা হবে তালিকায় তার “Index/ইনডেক্স” এর বাম পার্শ্বে “Is Updated” এর ঘরে (✓) চিহ্ন দেখা যাবে।

সকল জনবলের ইএফটি তথ্য প্রদান করা হলে “Submit” বাটনে ক্লিক করে তথ্য জমা প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।

EFT Information Correction

search...

ApprovalStatus: [v] Current Institute: MIRZAKALU SECONDARY SCHOOL Category: [v] Zone: BARISHAL - বরিশাল District: BHOLA - ছোলা Upazila: BORHANUDDIN - বোরহানউ... Process Type: Online

Application Type	Sender	ApprovalStatus	Category	Institute Name	Zone	District	Upazila/Thana	Remarks	Process Type	
<input checked="" type="checkbox"/> Open	Application B...	HEAD MASTER - প্রধান শিক্ষক	Draft	School	MIRZAKALU SECONDARY SC...	BARISHAL	BHOLA	BORHANUDDIN		Online

এখানে ক্লিক করে ড্রাফট আবেদন দেখুন

চিত্র ১১: Draft আবেদন

Edit EFT Information Correction

Submit

২. "Submit" বাটনে ক্লিক করে আবেদন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করুন

Institute Basic Information

Date of Application: 12-02-2021 MPO Institute Name: MIRZA KALU ML. HIGH SCHOOL

Institute MPO Level: Secondary - মাধ্যমিক MPO Enlisting Date: 10-02-2021

MPO Code: 5202091301 Elin: 101220

List of MPO Teacher/Employee

১. সকলের তথ্য প্রদান করা হয়েছে

#	Is Updated?	Index Number	Designation	Name (in English)	Expected Applicant Name	Bank Account Number	NID Number (Only 10 or 17 Digits)	Mobile
<input checked="" type="checkbox"/> Open	<input checked="" type="checkbox"/>	N1077924	ASSISTANT TEACHER...	M. MD. AZIM	M. MD. AZIM	1234567891234	19870912138124688	01712346493
<input checked="" type="checkbox"/> Open	<input checked="" type="checkbox"/>	B207384	UNDETERMINED -	MANZUR KADER	MANZUR KADER	3639	19870912138124687	01717254072
<input checked="" type="checkbox"/> Open	<input checked="" type="checkbox"/>	B517190	ASSISTANT HEAD M...	MD ABDUL MANNAN	MD ABDUL MANNAN	6148	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> Open	<input checked="" type="checkbox"/>	B761915	4TH CLASS EMPLOY...	MD FARID UDDIN	MD FARID UDDIN	3629	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> Open	<input checked="" type="checkbox"/>	B287069	UNDETERMINED -	MD MAKSUDUR RAHM...	MD MAKSUDUR RAHMAN	3644	-	-

চিত্র ১২: আবেদন Submit করা

এমপিওভুক্ত “স্কুল এন্ড কলেজের” ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান লগ-ইন করে “EFT Information Update” মেনুতে প্রবেশ করলে “MPO Institute Name” অপশনে স্কুলের জন্য একটি প্রতিষ্ঠান এবং কলেজের জন্য একটি প্রতিষ্ঠান দেখতে পাবেন। স্কুলের প্রতিষ্ঠান সিলেক্ট করলে স্কুলের জনবল এবং কলেজের প্রতিষ্ঠান সিলেক্ট করলে কলেজের জনবল প্রদর্শিত হবে। এক্ষেত্রে তাকে সকল জনবলের তথ্যই হালনাগাদ করতে হবে। স্কুলের জন্য একবার একটি এবং কলেজের জন্য আরোও একবার একটি আবেদন Draft করতে হবে। পরবর্তীতে সকলের তথ্য প্রদানের জন্য “EFT Information Update (Inbox)/ ইএফটি তথ্য হালনাগাদ (Inbox)” মেনুতে প্রবেশ করে Draft আবেদনে ক্লিক করলে জনবলের তালিকা পাওয়া যাবে। সেখান হতে স্কুলের এবং কলেজের সকল জনবলের ইএফটি তথ্য প্রদান করে “Submit” বাটনে ক্লিক করে তথ্য জমা প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।

বি: দ্র:

১। সফটওয়্যারে প্রবেশের লিঙ্ক:

EMIS সফটওয়্যারে প্রবেশের প্রাথমিক লিঙ্ক: [www.emis.gov.bd](http://www.emis.gov.bd)

EMIS সফটওয়্যারে প্রবেশের বিকল্প লিঙ্ক: <http://118.67.223.30/emis>

২। ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড:

প্রতিষ্ঠানের এমপিও ইউজার আইডির ফরম্যাট হচ্ছে MPO\_EIIN. কোন প্রতিষ্ঠানের EIIN যদি হয় 123456 তাহলে ইউজার আইডি হবে MPO\_123456

বর্তমান এমপিও সিস্টেম মার্চ ২০২০ সালে চালু করার সময় এমপিওভুক্ত সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য ডিফল্ট পাসওয়ার্ড প্রদান করা হয়েছিল। যারা সেই পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করেননি তারা সেই পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে লগ-ইন করবেন এবং পাসওয়ার্ডটি পরিবর্তন করে নিবেন। আর যারা পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করেছিলেন তারা পরিবর্তিত পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে লগ-ইন করবেন।

ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ঘটিত সমস্যায় আঞ্চলিক প্রোগ্রামার / জেলার সহকারী প্রোগ্রামারগনের সাথে যোগাযোগ করুন।

৩। টাইপিং ও ফন্ট:

যে ঘরগুলোতে ইংরেজিতে লিখতে বলা হয়েছে সেখানে অবশ্যই ইংরেজিতে লিখতে হবে।

যে ঘরগুলোতে বাংলায় লিখতে বলা হয়েছে সেখানে অবশ্যই বাংলায় লিখতে হবে। এক্ষেত্রে Unicode মোডে Nikosh ফন্টে বাংলায় লিখতে হবে।

৪। ইন্টারনেট ব্রাউসার:

ইন্টারনেট ব্রাউসার হিসেবে “ক্রোম (Chrome)” সফটওয়্যার ব্যবহার করার অনুরোধ করা হল।

এমপিও সিস্টেমে তথ্য প্রদান করার জন্য উপরের নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবে। যে কোনো কারিগরি সমস্যা হলে সমস্যার বিস্তারিত বিবরণ লিখে (প্রতিষ্ঠানের নাম, EIIN, MPO Code, Mobile সহ) [info.mpo.dshe@gmail.com](mailto:info.mpo.dshe@gmail.com)-এই ঠিকানায় ই-মেইল করুন। এছাড়াও ইএমআইএস সেলের ফেসবুক পেইজে ([www.facebook.com/emis.dshe](http://www.facebook.com/emis.dshe)) ইএফটি এর তথ্য হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত সহায়তা পাওয়া যাবে।