MPO.. ভূক্তির জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
[#NTRCA](https://www.facebook.com/hashtag/ntrca?__eep__=6&source=feed_text&epa=HASHTAG) এ কর্তৃক ৩য় নিয়োগ চক্রে সুপারিশপ্রাপ্ত নতুন শিক্ষকদের নতুন এমপিওভূক্তি/ পুরাতনদের ইনডেক্স ট্রান্সপার/নিয়োগপত্র ও যোগদানপত্রের নমুনাসহ নির্দেশনা..........

1. Institute Head Forwarding
প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন। আবেদনের মূল অংশ এটিই। মহা-পরিচালক বরাবর প্রতিষ্ঠান প্রধান সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের এমপিও ভূক্তির জন্য আবেদন করবেন। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে এই আবেদনপত্রi লিখতে হবে এবং নীচে বাম দিকে প্রধান শিক্ষকের সীল, স্বাক্ষর এবং তারিখ থাকবে। ডান দিকে প্রতিষ্ঠানের সভাপতির সীল এবং স্বাক্ষর দিতে হবে।
2. Filled up Applicants information form
এই ফরমটি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের এমপিও সার্ভার থেকেই ডাউনলোড করা যায়। ফরমটি অনেক বড়। এতে শিক্ষকের ব্যক্তিগত তথ্য, একাডেমিক তথ্য, প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যসহ অনেক কিছু ফিলাপ করতে হয়। তবে ফরমের প্রথম তিনটি পাতা দিলেই চলে। বাকী পৃষ্ঠাগুলোতে বিভিন্ন তথ্যের নমুনা দেয়া থাকে যেগুলো না দিলেও হয়। ফরমের নির্ধারিত জায়গায় প্রতিষ্ঠান প্রধান এবং সভাপতির সীলসহ স্বাক্ষর দিতে হবে। প্রার্থীর নিজেরও স্বাক্ষর করতে হবে এই ফরমে।
3. Academic Certificate SSC/Equivalent (Original)
এখানে আপনার এসএসসি/দাখিল/ইকুইভ্যালেন্ট পাশ সনদের মূল কপি স্ক্যান করে দিতে হবে। ফটোকপি গ্রহণযোগ্য হবে না। সত্যায়িত করে দিলেও তা গ্রহণযোগ্য নয়। মনে রাখবেন, এমপিও আবেদনে যে কোন প্রকার সার্টিফিকেট ফটোকপি বা অস্পষ্ট দিলে আবেদন গ্রহণ করবে না।
4. Academic Certificate HSC/Equivalent (Original)
এখানে আপনার এইচএসসি পাশ/ইকুইভ্যালেন্ট বা সমমান পাশের সার্টিফিকেটের মূল কপি স্ক্যান করে দিতে হবে।
5. Academic Certificate BA/Equivalent (Original)
এখানে আপনার বিএ পাশ/ইকুইভ্যালেন্ট বা সমমান ডিগ্রীর সার্টিফিকেটের মূল কপি স্ক্যান করে আপলোড করতে হবে।
6. Academic Certificate MA/Equivalent (Original)
এখানে আপনার এমএ পাশ/ইকুইভ্যালেন্ট বা সমমান ডিগ্রীর সার্টিফিকেটের মূল কপি স্ক্যান করে আপলোড করতে হবে।
7. Academic Certificate Others (Original)
আদার্স সার্টিফিকেট বলতে উল্লেখিত একাডেমিক সার্টিফিকেট ছাড়াও যদি অন্য কোন ট্রেইনিং বা ট্রেডের সার্টিফিকেট থাকে তবে সেগুলো আদার্স অপশনে আপলোড করতে হবে।
8. B.Ed Certificate (Original)
আপনি যদি বিএড ডিগ্রী অর্জন করে থাকেন তবে এখানে বিএড সার্টিফিকেটের মূল কপি স্ক্যান করে দিতে হবে।
9. NTRCA (Original)
আপনি যদি নিবন্ধনধারী শিক্ষক হন তবে এখানে আপনার এনটিআরসিএ কর্তৃক প্রদত্ত নিবন্ধন সনদের মূল কপি স্ক্যান করে দিতে হবে।
10. Mark Sheet of Bachelor Degree Exam
এখানে আপনার ব্যাচেলর ডিগ্রী বা অনার্সের সার্টিফিকেটের মূল কপি স্ক্যান করে দিতে হবে।
11. Appoinment Letter (Original)
আপনার নিয়োগপত্রের অরিজিনাল কপি স্ক্যান করে দিতে হবে। ফটোকপি গ্রহণযোগ্য নয়।
12. Joining Letter (Original)
আপনার যোগদানপত্রের অরিজিনাল কপি স্ক্যান করে দিতে হবে। ফটোকপি গ্রহণযোগ্য নয়।
13. Bank Account Slip & Certificate
যে ব্যাংকে আপনার হিসাব খোলা হয়েছে সেই ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র এবং সাথে টাকা জমা দেওয়ার রশিদ। সাধারণত যে ব্যাংক থেকে প্রতিষ্ঠানের মাসিক বেতনের টাকা উত্তোলন করা হয় সেই ব্যাংকের নির্ধারিত শাখায় যোগাযোগ করলে এই ব্যাংক সনদটি পাওয়া যাবে। অরিজিনাল ব্যাংক সনদের সাথে অবশ্যই টাকা জমা দেওয়ার স্লিপের মূল কপি স্ক্যান করে দিতে ভূলবেন না। এ ক্ষেত্রে ফটোকপি গ্রহণযোগ্য নয়।
14. No. Of Student of Related Subject/ Religion
প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীর তালিকা। অর্থাৎ কোন শ্রেণীতে এবং কোন বিভাগ/গ্রুপে কত জন ছাত্র-ছাত্রী বর্তমানে অধ্যয়নরত আছে তার একটি তালিকা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে লিখে দিতে হবে। এ ক্ষেত্রে হাতের লেখার চেয়ে কম্পিউটারে কম্পোজ করে দেওয়ায় ভালো। তালিকার নীচের অবশ্যই প্রতিষ্ঠান প্রধানের সীলসহ স্বাক্ষর থাকতে হবে।
15. Library Particulars
প্রতিষ্ঠানের লাইব্রেরী সংক্রান্ত তথ্য। লাইব্রেরীতে কোন কোন বিষয়ের কতগুলো পূস্তক মওজুদ আছে এবং কি কি সুবিধা বিদ্যমান তা উল্লেখ করে প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠান প্রধানের সীলসহ স্বাক্ষর করে লাইব্রেরী পার্টিকিউলার্স তৈরি করতে হবে। যদি আপনার প্রতিষ্ঠানে লাইব্রেরী না থাকে তবে দেওয়ার প্রয়োজন নেই। এবং লাইব্রেরী সংক্রান্ত তথ্যাদি জানা না থাকলে বা ঝামেলা হলে- প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে প্রতিষ্ঠানের নাম ঠিকানা উল্লেখ পূর্বক প্রতিষ্ঠানে যে একটি লাইব্রেরী আছে সেটা উল্লেখ করে প্রত্যয়ন পত্র দিলেও চলবে।
16. Laboratory Particulars
এটাও লাইব্রেরী পার্টিকিউলার্স-এর মতোই। আপনার প্রতিষ্ঠানে যদি বিজ্ঞানাগার বা ল্যাবরেটরী থাকে তবে আপনার জন্য ল্যাবরেটরী পার্টিকিউলার্স প্রয়োজ্য হবে, আর না থাকলে দেওয়ার প্রয়োজন নেই।
17. Teacher-staff Statement
বর্তমানে প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের প্যাটার্ন বা তালিকা। এমপিও ভূক্ত কিংবা নন-এমপিও ভূক্ত সকল শিক্ষক-কর্মচারীগণের নাম এই প্যাটার্নে থাকতে হবে। এবং যে এমপিও প্রার্থী তার নামের পার্শ্বে মন্তব্যের ঘরে ‘আবেদিত’ কথাটি লিখে দিলে ভালো হয়।
18. Resignation/Death Certificate/Clearance
পদত্যাগপত্র অথবা মৃত্যু সনদ অথবা ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট। এখানে তিনটা সার্টিফিকেটের কথা বলা হয়েছে। কোনটা কোন ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তা ভালোভাবে খেয়াল করুন।
আপনি যে পদে এমপিও ভূক্তির জন্য আবেদন করছেন, সেই পদে যদি পূর্বে কোন শিক্ষক/কর্মচারী কর্মরত থেকে থাকেন তবে তিনি চাকুরীতে নেই কেন? তিনি কি পদত্যাগ করেছেন নাকি মৃত্যুবরণ করেছেন নাকি অন্য কোন কারণে চাকুরীতে নেই সে সম্পর্কে একটি সার্টিফিকেট প্রদান করতে হবে। আপনার ক্ষেত্রে কোনটা প্রযোজ্য হবে?
আপনার পূর্বের শিক্ষক যদি পদত্যাগ করে থাকেন তবে ওনার পদত্যাগপত্রটি স্ক্যান করে দিতে হবে। আর যদি পূর্বের শিক্ষক/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করে থাকেন তবে ওনার মৃত্যু সনদ স্ক্যান করে দিতে হবে। এবং যদি পূর্বের শিক্ষক/কর্মচারীর চাকুরীর মেয়াদ শেষ হয়ে গিয়ে থাকে অর্থাৎ ষাট বছর পূর্তিতে চাকুরী হতে অব্যাহতি গ্রহণ বা অন্য কোন কারণে চাকুরি ছেড়ে দিয়ে থাকেন সেই ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে একটি ক্লিয়ারেন্স দিতে হবে যে পূর্বের শিক্ষকের চাকুরীর মেয়াদ শেষ হয়ে যাওয়ায় বা চাকুরি ছেড়ে দেওয়ায় তিনি এখন আর কর্মরত নেই এবং তার পরিবর্তে নতুন শিক্ষক নিয়োগ দেওয়া হয়েছে এবং উক্ত শিক্ষকের এমপিও ভূক্তির জন্য আবেদন জানাচ্ছি।
আর যদি পদটি সৃষ্টপদ হয় অর্থাৎ আগে এই বিষয়টি প্রতিষ্ঠানে ছিল না কিংবা নতুন একটি বিষয় প্রতিষ্ঠানে খোলা হয়েছে এবং সেই বিষয়ে আপনাকে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। তবে সেই ক্ষেত্রেও প্রতিষ্ঠান প্রধানকে বিষয়টি উল্লেখপুর্বক একটি ক্লিয়ারেন্স দিতে হবে।
19. Non drawal Bank Certificate (Original)
আপনি যে পদে নিয়োগ পেয়েছেন সেই পদে পূর্বে যে শিক্ষক কর্মরত ছিল তার ব্যাংক সার্টিফিকেট/প্রত্যয়নপত্র। এটি যে ব্যাংক থেকে প্রতিষ্ঠানের বেতন-ভাতাদি উত্তোলন করা হয় সেই ব্যাংকের নির্দিষ্ট শাখায় যোগাযোগ করলেই পেয়ে যাবেন।
20. Last Recognition of Institute
প্রতিষ্ঠানের সর্বশেষ স্বীকৃতি অনুমোদনের কপি। অর্থাৎ বোর্ড কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি অনুমোদনের যে পত্রটি দেয়া হয়েছে তার অরিজিনাল কপি স্ক্যান করে আপলোড দিতে হবে। কোন কারণ বশতঃ অরিজিনাল কপি পাওয়া না গেলে ফটোকপি সত্যায়িত করে দিলেই চলবে।
এখানে উল্লেখ্য যে, আপনার প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতির মেয়াদ যদি শেষ হয়ে গিয়ে থাকে তবে স্বীকৃতি নবায়নের জন্য যে আবেদন করা হয়েছে সেই আবেদনের কপি এবং সেই সাথে আবেদনের ফি জমাদানের রশিদের মূলকপি স্ক্যান করে সংযুক্ত করতে হবে। এটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ একটি বিষয়, কারণ প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতির মেয়াদ না থাকলে এমপিও আবেদন মঞ্জুর হবে না।
21. Approval of Present SMC/GB/MMC
প্রতিষ্ঠানের সর্বশেষ অনুমোদিত কমিটি অনুমোদনের কপি। অর্থাৎ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান পরিচালনা কমিটি অনুমোদনের যে পত্র দেয়া হয়েছে সেটির অরিজিনাল কপি সংযুক্ত করতে হবে। মূল কপি পাওয়া না গেলে ফটোকপি সত্যায়িত করে দিলেও চলবে। মনে রাখবেন, প্রতিষ্ঠানে যদি কমিটির অনুমোদন না থাকে তবে এমপিও পাওয়ার সম্ভাবনা খুবই কম।
22. Location Certificate (Where Necessary)
অবস্থানগত সনদপত্র। আপনার প্রতিষ্ঠানটি যে এলাকায় অবস্থিত সাধারণ সেই এলাকার ওয়ার্ড কমিশনার/কাউন্সিলর/মেম্বার কর্তৃক এটি দেয়া হয়ে থাকে। এটিতে প্রতিষ্ঠানের নাম, যে স্থানে অবস্থি সেই স্থানের ঠিকানা উল্লেখ থাকে এবং সব শেষে নীচে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সীলসহ স্বাক্ষর দেয়া থাকে। আপনার প্রতিষ্ঠানে যদি লোকেশন সার্টিফিকেট না থাকে তবে স্থানীয় মেম্বার/কমিশনা/কাউন্সিলর-এর নিকট থেকে এটি সংগ্রহ করুন।
23. Resolution of SMC/GB/MMC
প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি কর্তৃক অনুষ্ঠিত রিজুলেশন/আলোচনা সভার বিবরণী। সাধারণত একটি প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন সময় বিভিন্ন বিষয় নিয়ে আলোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। সেই সভার আলোচ্য বিষয়াদি এবং সিদ্ধান্ত সমূহ রেজুলেশন খাতায় লিপিবদ্ধ করা হয় এবং তা প্রতিষ্ঠানে সংরক্ষিত থাকে। এমপিও আবেদনে এই রেজুলেশন একটি গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট। সঠিক রেজুলেশন ছাড়া এমপিও পাওয়া অসম্ভব।নতুন এমপিও ভূক্তির আবেদনে সাধারণত পাঁচটি রেজুলেশনের প্রয়োজন হয়। সেগুলোর তালিকা বিশ্লেষণসহ নীচে দেওয়া হলো।
(ক) শূণ্যপদ ঘোষণা এবং নিয়োগ এনটিআরসিএ তে চাহিদা প্রদান সংক্রান্ত রেজুলেশন
আপনি যে পদে নিয়োগ পেয়েছেন। সেই পদটি যদি শূণ্যপদ হয় অর্থাৎ আপনার আগে কেউ উক্ত পদে কর্মরত থেকে থাকেন তবে আপনার জন্য শূণ্যপদের রেজুলেশন প্রয়োজন হবে। কেননা, এটা দিয়ে আপনাকে প্রমাণ করতে হবে যে, আগে যিনি ছিলেন তিনি এখন আর কর্মরত নেই এবং তার পদটি শূণ্য। আর এ বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজমেন্ট কমিটির সিদ্ধান্ত এবং অনুমোদন রয়েছে। সাধারণত কোন পদ শূণ্য হলে সেই পদে শিক্ষক নিয়োগকল্পে এনটিআরসিএ তে চাহিদা প্রদান করতে হয়। এই বিষয়টিও রেজুলেশন খাতায় লেখা থাকে। সুতরাং নতুন এমপিওর আবেদনে শূণ্যপদ এবং এনটিআরসিএ তে শিক্ষক নিয়োগ এর জন্য চাহিদা দেওয়ার রেজুলেশন অবশ্যই দিতে হবে।
(খ) নিয়োগ অনুমোদন সংক্রান্ত রেজুলেশন
প্রতিষ্ঠানে কোন শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগ প্রক্রিয়ায় যখন সমস্ত কাজ সম্পন্ন হয় এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীকে নিয়োগের সিদ্ধান্ত হয় তখন তাঁর নিয়োগ ম্যানেজিং কমিটি কর্তৃক অনুমোদন করতে হয়। এটাই নিয়োগ অনুমোদন রেজুলেশন।
(গ) যোগদান অনুমোদন সংক্রান্ত রেজুলেশন
নিয়োগ প্রক্রিয়ায় সমস্ত কাজ শেষে যখন সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী নিজ পদে যোগদান করে তখন আবারও ম্যানেজিং কমিটি কর্তৃক তাঁর যোগদান অনুমোদন করতে হয়। এটাকেই বলে যোগদান অনুমোদন রেজুলেশন।
উপরোক্ত রেজুলেশনগুলা ছাড়া নতুন এমপিও আবেদন কোনভাবেই এক্সেপ্ট হবে না। তাই আবেদন করার আগে রেজুলেশনগুলো সংগ্রহ করে তবেই আবেদন সম্পন্ন করুন। অন্যথায় আবেদন রিজেক্ট হবে। উল্লেখ্য যে, রেজুলেশন গুলো মূল খাতা থেকে স্ক্যান করে দেওয়ার চেষ্টা করবেন। কিন্তু কোন কারণে মূল খাতা সংগ্রহ করতে ঝামেলা হলে ফটোকপি সত্যায়িত করে দিলেই চলবে।
24. Original News Paper
এনটিআরসিএ কর্তৃক শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগের জন্য যে পত্রিকায় গণবিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করেছিল সেই পত্রিকার মূল কপি স্ক্যান করে দিতে হবে। উল্লেখ্য যে, ফটোকপি গ্রহণযোগ্য নয়। তবে কোন ক্ষেত্রবিশেষ যদি অরিজিনাল কপি না পাওয়া যায় তাহলে ফটোকপি সত্যায়িত করে দিলে হবে।
25. First MPO Copy
এটা হলো ডিজি কর্তৃক প্রদত্ত মাসিক স্যালারি শীট। এমপিও ভূক্ত শিক্ষকগণের নামের তালিকা সংবলিত এই শীটটি প্রতিষ্ঠানেই সংরক্ষিত থাকে। প্রতিষ্ঠান প্রধান বা কেরানিকে বললেই পেয়ে যাবেন।
26. Last MPO Copy
এটা হলো ডিজি প্রদত্ত মাসিক সর্বশেষ স্যালারি শীট। এমপিও ভূক্ত শিক্ষকগণের নামের তালিকা সংবলিত বর্তমানে অন লাইনে পাওয়া যায়। এটাও সাধারণত প্রতিষ্ঠানেই সংরক্ষিত থাকে। প্রতিষ্ঠান প্রধান বা কেরানিকে বললেই পেয়ে যাবেন।
27. E-Requisition paper-Application Copy-Result-yes-no status
এই অপশনে E-Requisition paper,Application Copy,Result, yes-no status সহ অন্যান্য ডকুমেন্ট একত্রে পিডিএফ করে দিতে হবে।
28. Recommendation Letter of NTRCA
এনটিআরসি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রার্থীদের ক্ষেত্রে এনটিআরসি অফিস হতে নিয়োগের জন্য সুপারিশপত্র। যা প্রত্যেক প্রার্থী যার যার এপ্লিকেশন আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে এনটিআরসি এর ওয়েব সাইট হতে ডাউনলোড করে নিতে হবে।
29. Last Recognition of Institute
প্রতিষ্ঠানের সর্বশেষ স্বীকৃতি অনুমোদনের কপি। অর্থাৎ বোর্ড কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি অনুমোদনের যে পত্রটি দেয়া হয়েছে তার অরিজিনাল কপি স্ক্যান করে আপলোড দিতে হবে। কোন কারণ বশতঃ অরিজিনাল কপি পাওয়া না গেলে ফটোকপি সত্যায়িত করে দিলেই চলবে।
এখানে উল্লেখ্য যে, আপনার প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতির মেয়াদ যদি শেষ হয়ে গিয়ে থাকে তবে স্বীকৃতি নবায়নের জন্য যে আবেদন করা হয়েছে সেই আবেদনের কপি এবং সেই সাথে আবেদনের ফি জমাদানের রশিদের মূলকপি স্ক্যান করে সংযুক্ত করতে হবে। এটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ একটি বিষয়, কারণ প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতির মেয়াদ না থাকলে এমপিও আবেদন মঞ্জুর হবে না।
30. Subject Approval/Section opening Letter (Original)
আপনি প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ পেয়েছেন সেই প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিষয়/বিভাগ বা শাখা খোলার অনুমোদনের কপি সংযুক্ত করতে হবে। কোন প্রতিষ্ঠানে যখন নতুন কোন বিষয় বা শাখা খোলা হয় তখন বোর্ড থেকে অনুমোদন আনতে হয়। এমপিও আবেদনে সেইসব বিষয় বা শাখা অনুমোদনের কপি সংযুক্ত করতে হবে। অরিজিনাল পাওয়া না গেলে ফটোকপি সত্যায়িত করে দিলেও চলবে।
31. Class wise student Information
প্রতি ক্লাসে শাখা উল্লেখ পূর্বক কত জন ছাত্র-ছাত্রী আছে তার তালিকা।

32. Other Documents
উপরোক্ত ডকুমেন্ট ছাড়াও যদি আপনার এমপিও আবেদনে অন্য কোন ডকুমেন্টস প্রয়োজন হয়, তাহলে এই অপশনে আপলোড করতে হবে।
সবার জন্য শুভকামনা রইলো।

[#ট্রান্সফার\_এমপিও](https://www.facebook.com/hashtag/%E0%A6%9F%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%BE%E0%A6%A8%E0%A7%8D%E0%A6%B8%E0%A6%AB%E0%A6%BE%E0%A6%B0_%E0%A6%8F%E0%A6%AE%E0%A6%AA%E0%A6%BF%E0%A6%93?__eep__=6&source=feed_text&epa=HASHTAG) ------

Ø মাউশি থেকে মাউশি
কোন শিক্ষক মাউশি অধিদপ্তরের কোন প্রতিষ্ঠান হতে মাউশি এর অধীনে অন্য কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে যোগদান করলে প্রথমে পূর্বের প্রতিষ্ঠান হতে অন লাইনে রিলিজ নিতে হবে তার পর ট্রান্সফার এমপিও এর জন্য আবেদন করতে হবে।
Ø মাদ্রসা থেকে মাউশি
কোন শিক্ষক মাদ্রাসা অধিদপ্তরের কোন প্রতিষ্ঠান হতে মাউশি এর অধীনে অন্য কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে যোগদান করলে দুই টি পদ্ধতিতে ট্রান্সফার এমপিও এর জন্য আবেদন করা যায়।
ক) মাদ্রাসার যে সকল শিক্ষকের ইনডেক্স
EMIS এবং MEMIS আলাদা হওয়ার পূর্বের অর্থাৎ যাদের ইনডেক্স EMIS সার্ভারে এখও আছে তারা সরাসরি ট্রান্সফার এমপিও এর জন্য আবেদন করতে পারবে।
খ) যাদের ইনডেক্স MEMIS এর অধীনে হয়েছে তারা মাউশি এর অধীনে যোগদানের পর মাউশির নির্দেশনা মোতাবেক প্রথমে EMIS সাভারে MEMIS এর অধীনে যে ইনডেক্স হয়েছে, সেই ইনডেক্স EMIS এর সাভারে আপডেট করার পর ট্রান্সফার এমপিও এর জন্য আবেদন করতে হবে।
Ø কারিগরি থেকে মাউশি
কারিগরি অধিদপ্তরের কোন শিক্ষক মাউশি এর অধীনে কোন প্রতিষ্ঠানে যোগদান করলে প্রথমে EMIS সাভারে কারিগরি অধিদপ্তরের অধীনে যে ইনডেক্স হয়েছে, সেই ইনডেক্স EMIS এর সাভারে মাউশি এর নির্দেশনা অনুসারে আপডেট করার পর ট্রান্সফার এমপিও এর জন্য আবেদন করতে হবে।
Ø মাউশি-কারিগরি থেকে মাদ্রাসা
মাউশি বা কারিগরি হতে মাদ্রাসা ডিজির অধীনে কোন প্রতিষ্ঠানে যোগদান করলে সেই শিক্ষকদের বিষয়ে এখনও ট্রান্সফার এমপিও সিস্টেম চালু করা হয়নি। এ বিষয়ে মাদ্রাসা ডিজিতে যোগাযোগ করা যেতে পারে।
Ø মাউশি- মাদ্রাসা থেকে কারিগরি
মাউশি বা মাদ্রাসা হতে কারিগরি ডিজির অধীনে কোন প্রতিষ্ঠানে যোগদান করলে তার পূর্বের ইনডেক্স ও অভিজ্ঞতা বজায় থাকবে। তবে কারিগরি ডিজির আবেদন অফ লাইনে করতে হবে।
ট্রান্সফার এমপিও এর জন্য পূর্বের প্রতিষ্ঠান হতে যে সকল ডকুমেন্ট আনতে হবে।
1)ছাড়পত্র
2) নন ড্রয়াল সনদ
3) শিক্ষকের প্রথম এমপিও কপি
4) শিক্ষকের শেষ এমপিও কপি।
5) অভিজ্ঞতা সনদ, ছাড়পত্র ও অভিজ্ঞতা সনদের রেজুলেশন।

যারা NTRCA কর্তৃক সিলেক্টেড হয়েছেন তারা নিয়োগ পত্র প্রাপ্তির আবেদন জানিয়ে নিচের ফরমেটে লিখতে পারেন।

তারিখঃ
বরাবর
প্রধান শিক্ষক /অধ্যক্ষ
---------------
-----------------
বিষয়ঃ নিয়োগ পত্র প্রাপ্তির জন্য আবেদন।

জনাব,
সবিনয় নিবেদন এই যে, আপনার প্রদত্ত চাহিদার প্রেক্ষিতে আমি আপনার বিদ্যালয়ে এন টি আর সি এ কর্তৃক সহকারী শিক্ষক (বিষয়ের নাম) হিসেবে সিলেক্ট হয়েছি। আমার ব্যাচ ---- রোল নং -------.
অতএব মহোদয় সমীপে আবেদন আমাকে উক্ত পদে নিয়োগ পত্র প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে আপনার যেন একান্ত মর্জি হয়।

বিনীত
আপনার বিশ্বস্থ
(প্রার্থীর স্বাক্ষর ও নাম)
মোবাইল : ০১৭০০০০০০

♦আবেদনের সাথে প্রার্থীর করণীয় :
[#নিয়োগের](https://www.facebook.com/hashtag/%E0%A6%A8%E0%A6%BF%E0%A6%AF%E0%A6%BC%E0%A7%8B%E0%A6%97%E0%A7%87%E0%A6%B0?__eep__=6&source=feed_text&epa=HASHTAG) জন্য প্রধান শিক্ষকের কাছে জমা দিন।
ক) রিকমেন্ডেশন লেটার(সুপারিশ পত্র)। NTRCA ঠিকানা হতে গৃহীত প্রিন্ট কপি।
খ) NTRCA-তে চাকুরির জন্য আবেদনের প্রিন্ট কপি।
গ) ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি।
ঘ) চেয়ারম্যান সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত ফটোকপি।
ঙ) এসএসসি. এইচএসসি ও ডিগ্রি/অনার্সের সনদের সত্যায়িত ফটোকপি।
চ) পাসপোর্ট সাইজ ছবি ৩ কপি।
ছ) এস এম এস প্রিন্ট কপি।
জ) এনটিআরসিএ কতৃক প্রাপ্ত নিবন্ধন সার্টিফিকেট।

♦প্রতিষ্ঠান প্রধান যা করবেন:
প্রার্থীর আবেদন পেয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধান, সুপারিশপত্র নিয়ে কমিটি সমন্বয় সকল সনদ ও সুপারিশ পর্যালোচনা করে রেজুলেশন করবেন এবং
প্রার্থীর নামে নিয়োগপত্র ইস্যু করবেন। নিয়োগ পত্র প্রার্থীকে সরাসরি বা ডাকযোগে পাঠাতে পারেন।
>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>

♦প্রার্থী নিয়োগ পত্র পেয়ে যা করবেন।
দুই কপি যোগদান পত্র লিখবেন- যার এক কপি প্রতিষ্ঠান প্রধান রেখে দিবেন- আর এক কপির উপর প্রতিষ্ঠান প্রধান “ তার সিল ও স্বাক্ষর দিয়ে যোগদান পত্র "গ্রহণ করা হল" লিখে দিয়ে আপনাকে ফেরত দিবেন।

[#যোগদান\_পত্রের\_নমুনাঃ](https://www.facebook.com/hashtag/%E0%A6%AF%E0%A7%8B%E0%A6%97%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A6%A8_%E0%A6%AA%E0%A6%A4%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%87%E0%A6%B0_%E0%A6%A8%E0%A6%AE%E0%A7%81%E0%A6%A8%E0%A6%BE%E0%A6%83?__eep__=6&source=feed_text&epa=HASHTAG)

তারিখঃ ০০/০২/২০১৯ খ্রিঃ
প্রধান শিক্ষক
কে. এস. পাবলিক উচ্চ বিদ্যালয়
গ্রামঃ সাগরদী,পোঃ কাফিলাতলী, রায়পুর,লক্ষ্মীপুর ।

বিষয়ঃ সহকারী শিক্ষক (বিষয়) পদে যোগদান প্রসঙ্গে।
জনাব,
যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক নিবেদন এই যে, আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী ০০/০২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখে আপনার প্রতিষ্ঠানে সহকারী শিক্ষক (বাংলা) পদে নিয়োগের জন্য এনটিআরসিএ কর্তৃক সুপারিশ পেয়ে, বিগত ০০/০২/২০১৯ খ্রীঃ তারিখে আপনার প্রদত্ত নিয়োগপত্র মর্মে (সূত্রঃ নিয়োগ-সহঃশিঃ-দাউবি/১৯ ও তারিখঃ ০০/০২/২০১৯ খ্রিঃ) আজ ০০/০২/২০১৯ খ্রীঃ তারিখ পূর্বাহ্নে সহকারি শিক্ষক (বিষয়) পদে যোগদান করিলাম।
সে মতে মহোদয়ের সমীপে প্রার্থনা আমার যোগদান পত্র গ্রহণ পূর্বক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে জনাবের মর্জি হয়।

বিনীত
আপনার বিশ্বস্থ
(প্রার্থীর স্বাক্ষর ও নাম)
মোবাইল: ০১৭০০০০০০

সমপদে যারা নতুন স্কুল,কলেজ ও মাদ্রাসায় সুপারিশপ্রাপ্ত হয়েছেন তাদের এমপিওভুক্তির জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।

প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট বদলি/পুন: নিয়োগ/এবতেদায়ী প্রধান গ্রেড এর জন্য
• ১. আবেদন (প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে বিস্তারিত এবং সভাপতি প্রতিষ্ঠান প্রধানের ফোন নম্বর/মোবাইল নম্বর উল্লেখসহ প্রেরণ করতে হবে)
• ২. শিক্ষক কর্মচারীর তালিকা (পদবী, যোগ্যতা, যোগদান, এমপিওর তারিখ উল্লেখসহ)
• ৩. শিক্ষার্থীর সংখ্যা সংক্রান্ত টর্টলিস্ট (শিক্ষাবোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় প্রদত্ত প্রিন্ট আউট কপি eSIF)
• ৪. শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ ও নম্বর পত্র মূল কপি
• ৫. NTRCA নিবন্ধন সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ সনদপত্র সহ)
• ৬. পেশাগত ও অভিজ্ঞতা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
• ৭. ডিজি/বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রতিনিধি মনোনয়নের পত্রের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
• ৮. সর্বশেষ অর্জিত ডিগ্রির নম্বর পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
• ৯. নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি পত্রিকার সকল কপি (এনটিআরসিএ এর গণবিজ্ঞপ্তি)
• ১০. নিয়োগ পত্র ও যোগদান পত্র
• ১১. আবেদন কারীর প্রথম ও সর্বশেষ এমপিও কপি
• ১২. নিয়োগ পরিক্ষার মূল্যায়ন পত্র (নম্বর পত্র)
• ১৩. নিয়োগ ও যোগদান অনুমোদনের রেজুলেশন
• ১৪. সর্বশেষ গর্ভনিং বডির/ম্যানেজিং কমিটির (নিয়মিত) কপি
• ১৫. গ্রন্থাগার সংক্রান্ত তথ্য (সহকারী গ্রন্থগারিকের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)
• ১৬. বিজ্ঞানাগার সংক্রান্ত তথ্য (প্রদর্শকের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)
• ১৭. প্রতিষ্ঠানের প্রথম ও সর্বশেষ এমপিও কপি
• ১৮. সর্বশেষ বেতন বিলের কপি
• ১৯. সর্বশেষ স্বীকৃতি ও অধিভুক্তি পত্রের কপি
• ২০. ব্যাংক হিসাব খোলার ব্যাংক সনদ ও জমা রশিদের মূল কপি
• ২১. ব্যাংক নন-ড্রয়াল সনদ
• ২২. শাখা খোলার অনুমতি পত্র (অনুমোদন থাকলে)
• ২৩. পূর্ব প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
• ২৪. প্রতিষ্ঠানের অবস্থান সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র (পৌরসভার চেয়ারম্যান/ইউএনও/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক পদত্ত মূল কপি
(সংগ্রহীত কপি পোস্ট)

Top of Form