

On Line MPO-
USEO সভা : Audit trail reports /comments
05 December 2016

ক্রম	আবেদনের প্রকৃতি	মন্তব্যের গুরুত্বপূর্ণ দিক
১.	বিএড/কামিল স্কেল	১. বৈধ প্রতিষ্ঠানের সনদ ২. সনদ যাচাই ৩. সঠিক পদবী ও বিষয়, নামের বানান, জন্ম তারিখ ইত্যাদি ৪. In service অনুমতির সকল ধাপের Resolution যেমন * IH বরাবর আবেদন দাখিল ও তা গ্রহণ * কমিটির সিদ্ধান্ত Resolution * সনদ অর্জন ও তা গ্রহণ Resolution * Scale change অনুমোদন Resolution ৫. সঠিক Pay Code (Existing & Proposed) ৬. IH এর Proper Forwarding Letter
২.	টাইম স্কেল/ সিলেকশন গ্রেড (প্রভাষক পদ)	১. বৈধ প্রতিষ্ঠানের সনদ (বিএড) ২. সনদ যাচাই ৩. সঠিক পদবী ও বিষয়, নামের বানান, জন্ম তারিখ ইত্যাদি ৪. সন্তোষজনক Resolution * প্রথম MPO তারিখ * বিএড স্কেল প্রাপ্তির তারিখ ও এমপিও শিট * ৮ বৎসর চাকুরী পূর্তির তারিখ (সংশ্লিষ্ট স্কেল প্রাপ্তির জন্য) * চাকুরিকাল সন্তোষজনক প্রত্যয়ন * সময়ের অধিক ব্যবধান ব্যাখ্যা করা ৫. সঠিক Pay Code (Existing & Proposed) ৬. IH এর Proper Forwarding Letter
৩	New MPO (ইনডেক্সবিহীন- নিবন্ধনধারী)	১. প্রাপ্যতা- মূলপদ ও বিষয় ২. প্রাপ্যতা- শাখা ও বিষয় (শাখা ও বিষয় অনুমোদন ও যাচাই)- জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক ৩. বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ * পত্রিকার নাম ও তারিখ (স্থানীয় ও জাতীয়- বহুল প্রচারিত) ৪. নিয়োগ পরীক্ষা অনুষ্ঠান, নিয়োগপত্র প্রদান ও যোগদান তারিখ ৫. ধারাবাহিক রেজুলেশন: নম্বর, তারিখ, সঠিক বর্ণনা ৬. কমিটির মেয়াদ ও তথ্য ৭. স্বীকৃতির তথ্য ৮. বৈধ প্রতিষ্ঠানের সনদ ও সকল সনদ যাচাই (প্রয়োজনে ব্যক্তিগত যোগাযোগ) ৯. আবেদনকারীর নাম, জন্ম তারিখ, পদের নাম ও বিষয়ের সঠিকতা ১০. মূল প্যাটার্নভুক্ত/নবসৃজিত ১১. শর্ত নিয়োগ/নিয়োগ সমন্বয় কিনা/কাব্যতীর্থ হলে DEO প্রতিবেদন ও শিক্ষার্থী তালিকা জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত ১২. সঠিক Pay-code ১৩. পূর্ববর্তী Index কর্তন, পদশূন্য (মৃত্যু, অবসর, ইস্তেফা, বরখাস্ত) ও Bank Non-drawl সনদ/ Bank statement ১৪. সনদ ইস্যু, পাসের তারিখ, আবেদন, নিয়োগ, যোগদান তারিখের সঠিক ধারাবাহিকতা ১৫. IH এর Proper forwarding letter

8.	Transfer MPO (ইনডেক্সধারী শিক্ষক ও কর্মচারীগণের বকেয়াসহ)	<p>১. প্রাপ্যতা- মূলপদ ও বিষয়</p> <p>২. প্রাপ্যতা- শাখা ও বিষয় (শাখা ও বিষয় অনুমোদন ও যাচাই)</p> <p>৩. বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ</p> <p>* পত্রিকার নাম ও তারিখ (স্থানীয় ও জাতীয়- বহুল প্রচারিত)</p> <p>৪. নিয়োগ পরীক্ষা অনুষ্ঠান, নিয়োগপত্র প্রদান ও যোগদান তারিখ</p> <p>৫. ধারাবাহিক রেজুলেশন: নম্বর, তারিখ, সঠিক বর্ণনা</p> <p>৬. কমিটির মেয়াদ ও তথ্য</p> <p>৭. স্বীকৃতির তথ্য</p> <p>৮. বৈধ প্রতিষ্ঠানের সনদ ও সকল সনদ যাচাই (প্রয়োজনে ব্যক্তিগত যোগাযোগ)</p> <p>৯. আবেদনকারীর নাম, জন্ম তারিখ, পদের নাম ও বিষয়ের সঠিকতা</p> <p>১০. মূল প্যাটার্নভুক্ত/নবসৃজিত</p> <p>১১. শর্ত নিয়োগ/নিয়োগ সমন্বয় কিনা/কাব্যতীর্থ হলে DEO প্রতিবেদন</p> <p>১২. সঠিক Pay-code</p> <p>১৩. পূর্ববর্তী Index কর্তন, পদশূন্য(মৃত্যু, অবসর, ইস্তেফা, বরখাস্ত) ও Bank Non-drawl সনদ/ Bank statement</p> <p>১৪. সনদ ইস্যু, পাসের তারিখ, আবেদন, নিয়োগ, যোগদান তারিখের সঠিক ধারাবাহিকতা</p> <p>১৫. পূর্ববর্তী প্রতিষ্ঠানের নাম, পদ, ইনডেক্স নম্বর, পদত্যাগ পত্রের তারিখ ও পে- কোড</p> <p>১৬. স্কেল পরিবর্তন এমপিও শিট-প্রতি ধাপের প্রথম ও শেষ এমপিও শিট এবং অব্যবহৃত বিএড সনদ আছে কিনা</p> <p>১৭. বেতন-ভাতা গ্রহণ করেন না মর্মে সনদ, Bank Non-drawl সনদ ও Bank statement. প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়ন- বেতন না দেওয়া</p> <p>১৮. IH এর Proper forwarding letter</p>
৫.	সহকারী লাইব্রেরিয়ান/ আইসিটি শিক্ষক	<p>১. প্রাপ্যতা- মূলপদ ও বিষয়</p> <p>২. প্রাপ্যতা- শাখা ও বিষয় (শাখা ও বিষয় অনুমোদন ও যাচাই)</p> <p>৩. বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ</p> <p>* পত্রিকার নাম ও তারিখ (স্থানীয় ও জাতীয়- বহুল প্রচারিত)</p> <p>৪. নিয়োগ পরীক্ষা অনুষ্ঠান, নিয়োগপত্র প্রদান ও যোগদান তারিখ</p> <p>৫. ধারাবাহিক রেজুলেশন: নম্বর, তারিখ, সঠিক বর্ণনা</p> <p>৬. কমিটির মেয়াদ ও তথ্য</p> <p>৭. স্বীকৃতির তথ্য</p> <p>৮. বৈধ প্রতিষ্ঠানের সনদ ও সকল সনদ যাচাই (প্রয়োজনে ব্যক্তিগত যোগাযোগ)</p> <p>৯. আবেদনকারীর নাম, জন্ম তারিখ, পদের নাম ও বিষয়ের সঠিকতা</p> <p>১০. মূল প্যাটার্নভুক্ত/নবসৃজিত</p> <p>১১. শর্ত নিয়োগ/নিয়োগ সমন্বয় কিনা/কাব্যতীর্থ হলে DEO প্রতিবেদন</p> <p>১২. সঠিক Pay-code</p> <p>১৩. পূর্ববর্তী Index কর্তন, পদশূন্য ও Bank Non-drawl সনদ/ Bank statement</p> <p>১৪. সনদ ইস্যু, পাসের তারিখ, আবেদন, নিয়োগ, যোগদান তারিখের সঠিক ধারাবাহিকতা</p> <p>১৫. সংশ্লিষ্ট পদের শিক্ষা সনদ যে প্রতিষ্ঠানের সেটি সরকারি অনুমোদন প্রাপ্ত হলে আদেশের স্মারক নং ও তারিখ উল্লেখ ও আপলোড। কোর্সের সময়কালও উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>১৬. পুস্তক সংখ্যা- প্রতিবেদন।</p> <p>১৭. IH এর Proper forwarding letter</p>

৬.	অভিজ্ঞতার জন্য উচ্চতর স্কেল- Experience Scale (প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ- অধ্যক্ষ, প্রধান শিক্ষক, সুপারিনটেনডেন্ট এবং সহ প্রধানগণ- উপাধ্যক্ষ, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট এর অভিজ্ঞতার জন্য উচ্চতর স্কেল	১. প্রাপ্যতা- মূলপদ ও বিষয় ২. প্রাপ্যতা- শাখা ও বিষয় (শাখা ও বিষয় অনুমোদন ও যাচাই) ৩. বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ * পত্রিকার নাম ও তারিখ (স্থানীয় ও জাতীয়- বহুল প্রচারিত) ৪. নিয়োগ পরীক্ষা অনুষ্ঠান, নিয়োগপত্র প্রদান ও যোগদান তারিখ ৫. সকল Pay Code Change এর উপযুক্ততা যাচাই ৬. সন্দেহজনক Resolution ৭. স্বীকৃতির তথ্য ৮. বৈধ প্রতিষ্ঠানের সনদ ও সকল সনদ যাচাই (প্রয়োজনে ব্যক্তিগত যোগাযোগ) ৯. আবেদনকারীর নাম, জন্ম তারিখ, পদের নাম ও বিষয়ের সঠিকতা
৭.	সহকারী অধ্যাপক পদের স্কেল (AP Scale)	১. প্রাপ্যতা- হিসাব বিবরণী ২. জ্যেষ্ঠতা তালিকা (Ap & Lecturer list with Designation, Joining, 1 st MPO, Date of Birth, Signature) ৩. সন্দেহজনক Resolution ৪. সঠিক পদবী ও বিষয় ৫. সঠিক Pay code (Existing & Proposed) ৬. কতজন পে-কোড ৬ ধারী সহকারী অধ্যাপক কর্মরত ? (অন্য বিষয়ের শিক্ষক আছেন কিনা- কামিল মাদরাসার ক্ষেত্রে) ৭. জ্যেষ্ঠতা লঙ্ঘিত হয়েছে কিনা ? ৮. IH এর সঠিক Forwarding Letter

IH এর Forwarding Letter এ যেসব তথ্য থাকা বাঞ্ছনীয়

(প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে, আঞ্চলিক উপ-পরিচালক বরাবর প্রতিষ্ঠান প্রধান স্বাক্ষর, তারিখ ও নামাঙ্কিত সীলমোহরসহ এটি Upload ও দাখিল করবেন)

New MPO/Transfer MPO-

১. নাম, পদবী ও বিষয়, জন্ম তারিখ ও ইনডেক্স নম্বর
২. পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ ও পত্রিকার নাম
৩. নিয়োগ পরীক্ষা অনুষ্ঠানের তারিখ
৪. নিয়োগ পত্র প্রদান ও যোগদানের তারিখ
৫. নিয়োগকৃত পদটি মূল প্যাটার্নভুক্ত অথবা নবসৃজিত
৬. নবসৃষ্ট পদ/শাখা সৃজনের কর্তৃপক্ষ, স্মারক নং ও তারিখ
- ৭.১ ট্রান্সফারের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী প্রতিষ্ঠানের নাম, পদ, ইনডেক্স নম্বর, পদত্যাগ পত্রের তারিখ ও পে-কোড
- ৭.২ পদত্যাগের পর বেতন-ভাতার সরকারি অংশ গ্রহণ করা হয়েছে বা হচ্ছে কিনা ?
- ৭.৩ ব্যাংক Non-drawl Certificate ও Bank Statement সংযুক্ত হয়েছে কিনা, হয়ে থাকলে ব্যাংক হিসাব নম্বর, ব্যাংকের নাম ও ব্যবস্থাপকের টেলিফোন/মোবাইলফোন নম্বর।
৮. সহকারী লাইব্রেরিয়ান/আইসিটি শিক্ষক পদের শিক্ষা সনদ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নাম, কোর্সের সময়কাল, প্রতিষ্ঠানটি সরকারি অনুমোদন প্রাপ্ত হলে আদেশের স্মারক নম্বর ও তারিখ উল্লেখসহ আপলোড করতে হবে।
৯. Resolutions আছে কিনা ? নম্বর ও তারিখ
১০. বর্তমান পে-কোড ও দাবীকৃত পে-কোড
১১. প্রত্যয়ন : এই আবেদনের Forwarding letter ও যাবতীয় বর্ণিত তথ্য এবং সংযুক্ত কাগজপত্র কোনো রাগ, বিরাগ কিংবা অনুরাগের বশবর্তী না হয়ে যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করেই পূরণ ও আপলোড (Upload) করা হয়েছে। এতে কোনো তথ্য গোপন করা হয়নি বা কোনো অসত্য ও মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হয়নি। ভবিষ্যতে কোনোরূপ ভুলত্রুটি বা অসত্য প্রমাণিত হলে তার জন্য আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী দায়ী থাকব। উল্লেখ্য আবেদিত বিষয়ে কোনো ধরনের অভিযোগ কিংবা বাংলাদেশের কোনো আদালতে বিচারাধীন মামলা নেই।

Promotion/AP Scale /সহকারী অধ্যাপক স্কেল

১. শিক্ষকের নাম, পদবী, বিষয়, জন্ম তারিখ ও ইনডেক্স নম্বর
২. পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ ও পত্রিকার নাম
৩. প্রভাষক পদে যোগদানের তারিখ
৪. প্রভাষক হিসেবে প্রথম MPO এর মাস ও তারিখ
৫. বর্তমানে তাঁর ধারাবাহিক প্রভাষক পদে মোট চাকুরিকাল
৬. সহকারী অধ্যাপক পদে পদোন্নতির হিসাব বিবরণী
৭. তাঁকে সহকারী অধ্যাপক পদে পদোন্নতির জন্য রেজুলেশন পাস হয়েছে কিনা ? নম্বর ও তারিখ
৮. এ-আবেদনে কারু জ্যেষ্ঠতা লঙ্ঘিত হয়েছে কিনা ?
৯. কতজন সংশ্লিষ্ট পে-কোডধারী সহকারী অধ্যাপক কর্মরত? (পে-কোড-৬ ধারী অন্য বিষয়ের শিক্ষক কর্মরত আছেন কিনা-কামিল মাদরাসার ক্ষেত্রে)
১০. বর্তমান পে-কোড ও দাবীকৃত পে-কোড

* AP ও Lecturer তালিকাসহ নাম, পদবী, জন্ম তারিখ, প্রথম MPO, যোগদানের তারিখ, বিষয়, স্বাক্ষরসহ তালিকা

১১. প্রত্যয়ন : এই আবেদনের Forwarding letter ও যাবতীয় বর্ণিত তথ্য এবং সংযুক্ত কাগজপত্র কোনো রাগ, বিরাগ কিংবা অনুরাগের বশবর্তী না হয়ে যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করেই পূরণ ও আপলোড (Upload) করা হয়েছে । এতে কোনো তথ্য গোপন করা হয়নি বা কোনো অসত্য ও মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হয়নি । ভবিষ্যতে কোনোরূপ ভুলত্রুটি বা অসত্য প্রমাণিত হলে তার জন্য আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী দায়ী থাকব । উল্লেখ্য আবেদিত বিষয়ে কোনো ধরনের অভিযোগ কিংবা বাংলাদেশের কোনো আদালতে বিচারাধীন মামলা নেই ।

বিএড স্কেল/টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড স্কেল (প্রভাষকদের জন্য)

১. নাম, পদ, ও বিষয়, জন্ম তারিখ, ইনডেক্স নম্বর
২. পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ ও পত্রিকার নাম
৩. প্রথম যোগদান ও প্রথম MPO 'র মাস ও তারিখ
৪. ধারাবাহিক (বিরতিহীন কর্মকালীন) চাকুরির মেয়াদ
৫. প্রথম MPO তারিখ বা BED স্কেল প্রাপ্তির তারিখ থেকে ১৫ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে মোট বিরতিহীন চাকুরিকাল
৬. প্রথম MPO তারিখ ও পে-কোড
৭. পূর্বে কোন টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড স্কেল/ বিএড স্কেল পেয়ে থাকলে পে-কোড ও প্রাপ্তির তারিখ
৮. বর্তমান পে-কোড ও দাবীকৃত পে-কোড
৯. চাকুরীকালে বেতনবিহীন কোনো ছুটি আছে কিনা ? থাকলে মেয়াদকাল
১০. রেজুলেশন আছে কিনা ? নম্বর ও তারিখ
১১. প্রত্যয়ন : এই আবেদনের Forwarding letter ও যাবতীয় বর্ণিত তথ্য এবং সংযুক্ত কাগজপত্র কোনো রাগ, বিরাগ কিংবা অনুরাগের বশবর্তী না হয়ে যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করেই পূরণ ও আপলোড (Upload) করা হয়েছে । এতে কোনো তথ্য গোপন করা হয়নি বা কোনো অসত্য ও মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হয়নি । ভবিষ্যতে কোনোরূপ ভুলত্রুটি বা অসত্য প্রমাণিত হলে তার জন্য আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী দায়ী থাকব । উল্লেখ্য আবেদিত বিষয়ে কোনো ধরনের অভিযোগ কিংবা বাংলাদেশের কোনো আদালতে বিচারাধীন মামলা নেই ।

বকেয়া/Arrear প্রাপ্তি

১. নাম, পদ ও বিষয়, জন্ম তারিখ, ইনডেক্স নম্বর
২. পত্রিকায়, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ ও পত্রিকার নাম
৩. প্রথম MPO' র তারিখ ও পে-কোড
৪. সর্বশেষ MPO' র তারিখ ও পে-কোড
৫. কত মাসের /দিনের বকেয়া পাওনা রয়েছে ? মাস/দিন সংখ্যা ও মেয়াদ
৬. পূর্বে কোনো বকেয়া গ্রহণ করা হয়েছে কিনা ? হয়ে থাকলে তার বিবরণ (মেয়াদ, পদ, পে-কোড, উত্তোলিত টাকার পরিমাণ)
৭. আবেদিত বকেয়া পূর্বে গ্রহণ করা হয়েছে কিনা ?
৮. ব্যাংক ননড্রয়াল সনদ ও ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা ? হয়ে থাকলে বিবরণ- ব্যাংকের নাম, ঠিকানা, ব্যবস্থাপকের টেলিফোন /মোবাইলফোন নম্বর

৯। Resolution আছে কিনা? নম্বর ও তারিখ

১০. প্রত্যয়ন : এই আবেদনের Forwarding letter ও যাবতীয় বর্ণিত তথ্য এবং সংযুক্ত কাগজপত্র কোনো রাগ, বিরাগ কিংবা অনুরাগের বশবর্তী না হয়ে যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করেই পূরণ ও আপলোড (Upload) করা হয়েছে। এতে কোনো তথ্য গোপন করা হয়নি বা কোনো অসত্য ও মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হয়নি। ভবিষ্যতে কোনোরূপ ভুলত্রুটি বা অসত্য প্রমাণিত হলে তার জন্য আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী দায়ী থাকব। উল্লেখ্য আবেদিত বিষয়ে কোনো ধরনের অভিযোগ কিংবা বাংলাদেশের কোনো আদালতে বিচারাধীন মামলা নেই।

সংশোধন (Correction) : Index delete ব্যতীত

(পে-কোড সংশোধন, অর্থ ফেরত প্রদান, নাম/পদবী/ব্যাংক হিসাব নম্বর/ জন্ম তারিখ সংশোধন ইত্যাদি)

১. নাম, পদ ও বিষয়, জন্ম তারিখ ও ইনডেক্স নম্বর
২. পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ ও পত্রিকার নাম
৩. সংশোধনের প্রকৃতি/ধরণ
৪. সংশোধিতব্য তথ্য- বর্তমান (ভুল)- কাম্য সংশোধন (সঠিক)
৫. বর্তমান পে-কোড
৬. দাবীকৃত পে-কোড
৭. পে-কোড পরিবর্তনের পূর্বে আংশিক বা সম্পূর্ণ অতিরিক্ত অর্থ উত্তোলিত হয়েছে কিনা ? হয়ে থাকলে পে-কোড, মেয়াদ ও টাকার পরিমাণ
৮. অভিজ্ঞতার বিবরণ (প্রথম যোগদান, পদ, প্রথম MPO তারিখ ও পে-কোড, পদ ও পে-কোড পরিবর্তন, বর্তমান পদ ও পে-কোড এবং সর্বমোট অভিজ্ঞতা)
৯. রেজুলেশন আছে কিনা ? নম্বর ও তারিখ
১০. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সনদ ও যাচাই যোগ্য তথ্য সংযোজন
১১. প্রত্যয়ন : এই আবেদনের Forwarding letter ও যাবতীয় বর্ণিত তথ্য এবং সংযুক্ত কাগজপত্র কোনো রাগ, বিরাগ কিংবা অনুরাগের বশবর্তী না হয়ে যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করেই পূরণ ও আপলোড (Upload) করা হয়েছে। এতে কোনো তথ্য গোপন করা হয়নি বা কোনো অসত্য ও মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হয়নি। ভবিষ্যতে কোনোরূপ ভুলত্রুটি বা অসত্য প্রমাণিত হলে তার জন্য আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী দায়ী থাকব। উল্লেখ্য আবেদিত বিষয়ে কোনো ধরনের অভিযোগ কিংবা বাংলাদেশের কোনো আদালতে বিচারাধীন মামলা নেই।

সংশোধন (Correction) Index Delete :

১. নাম, পদ ও বিষয়, জন্ম তারিখ ও ইনডেক্স নম্বর
 ২. পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ ও পত্রিকার নাম
 ৩. Index delete এর প্রকৃতি: পদত্যাগ/বরখাস্ত/মৃত্যুবরণ/ অবসর (জন্ম তারিখভুল)/ অপসারণ/ দিত্ব ইনডেক্স/ অন্যান্য
 ৪. সংশোধিতব্য তথ্য- বর্তমান (ভুল)- কাম্য সংশোধন (সঠিক)
 ৫. পদত্যাগ করলে পদত্যাগের তারিখ
 ৬. মৃত্যুবরণের ক্ষেত্রে মৃত্যুর তারিখ, মৃত্যু সনদের তারিখ
 ৭. বরখাস্ত/অপসারণ করা হলে তারিখ ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবোর্ডের আরবিট্রেশন কমিটির সিদ্ধান্ত নম্বর ও তারিখ)
 ৮. জন্ম তারিখ ভুলের কারণে MPO হতে নাম কর্তনের প্রয়োজন হলে তার বিবরণ
 ৯. Resolution আছে কিনা ? নম্বর ও তারিখ
 ১০. ব্যাংক ননড্রয়াল সনদ ও ব্যাংক স্টেটমেন্ট (ব্যাংকের নাম, ঠিকানা, ব্যবস্থাপকের টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর)
 ১১. প্রত্যয়ন : এই আবেদনের Forwarding letter ও যাবতীয় বর্ণিত তথ্য এবং সংযুক্ত কাগজপত্র কোনো রাগ, বিরাগ কিংবা অনুরাগের বশবর্তী না হয়ে যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করেই পূরণ ও আপলোড (Upload) করা হয়েছে। এতে কোনো তথ্য গোপন করা হয়নি বা কোনো অসত্য ও মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হয়নি। ভবিষ্যতে কোনোরূপ ভুলত্রুটি বা অসত্য প্রমাণিত হলে তার জন্য আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী দায়ী থাকব। উল্লেখ্য আবেদিত বিষয়ে কোনো ধরনের অভিযোগ কিংবা বাংলাদেশের কোনো আদালতে বিচারাধীন মামলা নেই।
- বিশেষ দ্রষ্টব্য : Reject File পুনরায় প্রেরিত হলে সে বিষয়ে বক্তব্য/ব্যাখ্যা/উত্তোরণমূলক ব্যবস্থা উল্লেখ করতে হবে। (প্রত্যয়নের পূর্বের ক্রম-এ এটি আসবে।)

অত্যাৱশ্যকীয়

১. আবেদনের প্রকৃতি অনুযায়ী Comments/Reports এ প্রণিধানযোগ্য বিষয়ের অবতারণা/দৃষ্টি নিবন্ধ
২. সকল সনদ যাচাই (Website, online, mailing, ব্যক্তিগত/টেলিফোনিক/মাধ্যম যোগাযোগ)
৩. আমলযোগ্য অভিযোগ/বিচারার্থীন মামলা
৪. প্রাপ্যতা (পদ, বিষয়, শাখা, স্তর, মেয়াদ, শর্ত, যোগ্যতা)
৫. সঠিক pay code
৬. Online Box সমূহ যথাযথ পূরণ (No Blank/ Untouched)
৭. সংযুক্ত (Attachments) প্রকৃতি ভেদে পূর্ণতা ও ধারাবাহিক সজ্জা
৮. আপাত বাঞ্ছিত নয় বিষয়ে অবহিত করণ/পত্র যোগাযোগ
৯. Reject File এর উত্তোরণমূলক Reports/Comments (Reject এর সংখ্যা উলে-খ)
১০. নাম, জন্ম তারিখ, পদ ও বিষয়, প্রতিষ্ঠানের নাম এর বানানের সঠিকতা যাচাই।
১১. IH Forwarding Letter ও যাবতীয় Comments/Reports এর তথ্য প্রদানে ভাষার ব্যবহারে SSC সনদ অনুযায়ী বানানের Term ব্যবহার করা বাঞ্ছনীয়
১২. বকেয়া/Arrear আবেদন প্রেরণে সতর্ক থাকতে হবে। ০১ জুন ২০১৫ এর পূর্বের বকেয়া, জন্ম তারিখ সংশোধন, Index সংশোধন, জটিল পদবী সংশোধন, আবেদন Online করতে মহাপরিচালকের পূর্বানুমোদন প্রয়োজন হবে। এ ধরনের পত্র আপলোড করতে হবে।
১৩. প্রয়োজনীয় কোনো তথ্য বা কাগজ Upload ব্যতীত আবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।
১৪. IH Forwarding - এ ক্ষেত্রে বিশেষে কোনোক্রমের তথ্য ছক আকারে প্রদান করতে হবে।
১৫. Password এর সুরক্ষায় ভূমিকা পালন। Password সুপারিশ প্রেরণে আবেদনের উপযুক্ততা যাচাই ও প্রয়োজনে প্রত্যয়ন (মুচলেকা) গ্রহণ।
১৬. আবেদিত বিষয়ে সিদ্ধান্ত দেওয়া সম্ভব না হলে এবং তাতে আইনগত পরামর্শের যৌক্তিক প্রয়োজন হলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যম মহাপরিচালক, মাউশিতে প্রেরণ করা যেতে পারে।
১৭. Liberian, Regulation, Resign Post, TS → New MPO, Pay Code, different from IH-USEO & DEO, Name different, Applicant Same in Formation different, as per rule, begged, Reject file বর্ণনামূলক না Term use.

USEO Birganj :

Case Study : Comments/Reports

Md. Belal Hossain, MLSS (Guard) of Dalua School & College has joined on 15/6/2013. Md. Jamir Uddin, MLSS (Guard) Index No.611878 resigned on 15/7/2012 for his illness. His index has already been deleted on July 2016 from MPO Sheet. Now concern principal has applied for new MPO of Md. Belal Hossain on Pay Code 20. The apps may be accepted. DEO comments: CF Md. Jamir Uddin index no. 611878 resigned on 15/07/2012. Vacant post. Newly appointed MD. BELAL HOSSAIN as CF. MPO may be approved on pay code 20.

Case study-Two

Ekrama Khatun
Assistant Moulabi
Baura Dakhil Madrasha
Subject: Arabic
IS: 10/10/2016

USEO comments : Dear sir, please check this file.

DEO comments : Sir, all ok take necessary action as per rule

Result : Reject

Case Study- Three

USEO- Kesorganj

Most. Shirin Akter joined as Asstt. teacher (Sec-Social Science).

Type of Appointmental SMC/GB-Regular, Duration of SMC/GB-ok, Resolution-Ok, Recognition of Institution ok, Representative of DG- Ok. Papering ok. There are B&C Sections in Class six to Ten- including HRT, Computer and 10 Sections, Total Post 22. 21 Teachers are enlisted in last MPO Sheet(attached MPO, 17 teachers) one (01) Asstt. teacher (Social science) and two (02) Asstt. teachers (sec-social science) are enlisted in MPO sheet. According to Govt. order March 2013 section 6, Sub-section

6.1.1 (Kha) (ii) it is not possible to recruit more than one (i) on same subject. Proposed pay code 11. Application may be approved.

DEO comments: Another 04 (four) SST's are stile there.

Case Study –Four

USEO- Khansama

Checked all relevant papers and documents and attached files and found correct.

i) The applicant's first date of joining as junior teacher is 28/12/2014. (2) the post is a vacant post (3) the appointmental GB was regular and its duration was up to 07/04/2013- 06/04/2015 (4) the present GB is regular and its duration is 15/04/2015-14/04/2017 (7) the date of last recognition of the institution is 30/06/2016 (6) Recruitment procedure was perfect and all the resolutions are appropriate. So the applicant is eligible for MPO having pay code 16 & the application may be approved. Forwarded.

DEO Comments: EB Junior teacher Md. Azizar Rahman index NO. 097217 retired. Vacant Post. Newly appointed Md. Mizanur Rahman as EB Junior teacher. MPO may be approved on pay code 16. NTRCA Certificate Verified.

Sample Audit Trail Comments

1. Type of MPO :
2. Post approval :
3. Name :
4. Designation :
5. Subject :
6. Female quota :
7. Appointmental SMC/GB :
8. Duration of Appointmental SMC/GB :
9. Recognition of Institution :
10. Representative of DG :
11. Resolutions :
12. First MPO Sheet :
13. Last MPO Sheet :
14. Scale change MPO Sheet (At every stage-1st & last MPO Sheet/BEed MPO Sheet) :
15. Section/Subject Approval Letter :
16. Hindu Students Report :
17. Certificates Verification :
18. AL Report :
19. Bank Non-drawl Certificate/Bank Statement :
20. Death Certificate :
21. Arrear :
22. Experience :
23. Present Pay Code :
24. Proposed Pay Code :
25. Pay Status :
26. Recommendation :

Online MPO
Rangpur Zone : At A Glance

1. Beginning of the journey : May 2015
2. Number of MPO's

Sl No	Months	Fields							Total
		New Mpo	Correction	Time Scale	BEd Scale	Transfer	Promotion AP Scale	Arrear	
1	May 2015	0	1	0	0	0	0	0	1
2	July 2015	30	18	21	0	1	0	0	70
3	September 2015	72	31	81	11	15	0	0	210
4	November 2015	194	82	201	27	54	23	0	581
5	January 2016	202	185	554	71	24	7	0	1043
6	March 2016	280	209	359	77	41	1	0	967
7	May 2016	172	206	219	45	52	7	0	701
8	July 2016	341	280	325	111	59	7	0	1123
9	September 2016	162	234	137	114	49	27	14	737
10	November 2016	253	371	129	103	39	18	8	921
Total		1706	1617	2026	559	334	90	22	6354