

স্মারিত ১৪ ও ১৫০
 ডায়েরী নং ১৫০/১৪
 J. An. Nohan
 ২৬/১০/২০২২

জালাল মাহাল
 আইডি নং-২৬০০৪
 সহকারী পরিচালক (দক্ষিণ ও এনক্রমারী)
 মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
 দাখিল ও এবতেদায়ী মাদ্রাসা শাখা
 গাইড হাউস (৭ম ও ১০ম তলা) নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।
 www.dme.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০..০০৪.০৩.০৪০.১৭.২২৬৫

তারিখ: ৯ কার্তিক ১৪২৯
 ২৫ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: যশোর জেলার কেশবপুর উপজেলাধীন গোলাঘাটা দারুস সুন্নাহ দাখিল মাদ্রাসার কর্মরত সহকারী শিক্ষক (গণিত) জনাব RUMANA YASMINE HIRA (ইনডেক্স নং-N2124026) এর এমপিও শিটে ব্যাংক হিসাব নম্বর পরিবর্তনের আবেদন যাচাই/তদন্তপূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রসঙ্গে।

- সূত্র: (১) সপার, গোলাঘাটা দারুস সুন্নাহ দাখিল মাদ্রাসা, কেশবপুর, যশোর এর আবেদনের তারিখ: ২৮/০৩/২০২২ খ্রি., ডকেটনং-১৬৭৯৩, তাং-১৮/১০/২০২২
- (২) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, কেশবপুর, যশোর, এর স্মারক নং-উমাশিকা/কেশব/যশোর/২০২২/১২৬; তারিখ: ৩০/০৩/২০২২ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, যশোর জেলার কেশবপুর উপজেলাধীন গোলাঘাটা দারুস সুন্নাহ দাখিল মাদ্রাসার কর্মরত সহকারী শিক্ষক (গণিত) জনাব RUMANA YASMINE HIRA (ইনডেক্স নং-N2124026) এর এমপিও শিটে ব্যাংক হিসাব নম্বর সংযোজনের আবেদন দাখিল করা হয়েছে। আবেদন পত্র অনুযায়ী প্রতিকার প্রার্থী জনাব RUMANA YASMINE HIRA (ইনডেক্স নং-N2124026) এর চাহিত ব্যাংক হিসাব নম্বর নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	নাম, ইনডেক্স ও মাদ্রাসার ঠিকানা	এমপিও শীটে বিদ্যমান হিসাব নম্বর	আবেদনকারীর চাহিত হিসাব নম্বর
০১	জনাব RUMANA YASMINE HIRA (ইনডেক্স নং-N2124026), গোলাঘাটা দারুস সুন্নাহ দাখিল মাদ্রাসা কেশবপুর, যশোর।	3152011002810; রূপালী ব্যাংক লিমিটেড, পাঁজিয়া শাখা, কেশবপুর, যশোর	2320001026736; সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, কেশবপুর শাখা, কেশবপুর, যশোর

আবেদনটি যাচাই পূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিলের জন্য জনাব মোঃ লুৎফর রহমান, সহকারী পরিচালক (অর্থ), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এবং জনাব কামাল উদ্দিন আহমেদ, সিস্টেম এনালিস্ট, মেমিস, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর-কে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রদান করা হলো। তদন্ত কার্যক্রমে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ/ডকুমেন্ট/বিষয়াদি যাচাই করবেন:

- (০১) প্রতিকার প্রার্থীর নিজস্ব স্বাক্ষরযুক্ত আবেদন যথাযথ আছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০২) প্রতিষ্ঠান প্রধান/গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটি/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ অগ্রায়ণ করা হয়েছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৩) SSC/দাখিল/জন্ম তারিখ সম্বলিত মূল সনদসহ শিক্ষা জীবনের সকল সনদের নম্বর উল্লেখসহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৪) NID যথাযথ যাচাই করতে হবে এবং প্রতিবেদনে NID নম্বর ও ইস্যুর তারিখ উল্লেখ করতে হবে।
- (০৫) প্রথম MPO শীটসহ জন্ম তারিখ সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট MPO শীটসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৬) প্রথম বেতন-বিলসহ নাম সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট বেতন বিলসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৭) চাকুরি জীবনে সকল প্রতিষ্ঠানে চাকুরী প্রাপ্তির আবেদন/সংশ্লিষ্ট সকল নিয়োগ পরীক্ষার ফলাফল শীট এবং অন্যান্য কাগজপত্রে নামের বিষয়টি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৮) প্রথম চাকুরী কালীন সময়ে জনবল কাঠামো অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পদ/বিষয়/বেতন কোড/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা এবং বর্তমানে দাবীকৃত পদ/বিষয়/কোড/বেতন কোড/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রাতবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৯) প্রথম চাকুরিতে যোগদানের পর এমপিও পাওয়ার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নাম সম্বলিত দাখিলকৃত আবেদনের মূল কপি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (১০) প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখার যথাযথ প্রতায়ন/প্রতিবেদন/ননডায়াল যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (১১) নামের পরিবর্তন/সংশোধনের ক্ষেত্রে বর্তমান এবং দাবীকৃত নাম বাংলা এবং ইংরেজিতে যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (১২) সমস্যার কারণ কি এবং কবে থেকে উক্ত সমস্যা সৃষ্টি হয়েছে তা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (১৩) প্রয়োজনে প্রতিকার প্রার্থীর/সংশ্লিষ্টদের বক্তব্য গ্রহণ এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস/তথ্যাদি গ্রহণ/যাচাইপূর্বক মতামত দিবেন।
- (১৪) আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে বকেয়া দাবি করবেন না মর্মে প্রতিকার প্রার্থীর অঙ্গীকারনামা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে এবং যে সকল ডকুমেন্টস এর ভিত্তিতে আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হবে সে সকল ডকুমেন্টসে তদন্তকারী কর্মকর্তার নামযুক্ত সীল স্বাক্ষরসহ থাকতে হবে।

(১৫) এমপিও শীটে হিসাব নম্বর পরিবর্তনের আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে যৌক্তিকতা, কারণ ও ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। আবেদন নামঞ্জুর হলেও কারণ উল্লেখ করতে হবে। তদন্তকারী কর্মকর্তা এতদসংক্রান্ত যাবতীয় আইন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র এবং নির্দেশনাবলী যাচাই-বাছাইপূর্বক মতামত প্রদান করবেন।

০২. উল্লিখিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এমপিও শীটে হিসাব নম্বর সংযোজন/পরিবর্তনের জন্য দাখিলকৃত আবেদন আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে যাচাইপূর্বক প্রমাণকসহ সুনির্দিষ্ট মতামত/সুপারিশ প্রদানপূর্বক (মূল কপি ফেরত সহ) প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ছয় (০৪) ফর্দ।

Handwritten Signature

২৫-১০-২০২২

জাম্নাতুন নাহার

সহকারী পরিচালক

১) জনাব মোঃ লুৎফর রহমান, সহকারী পরিচালক (অর্থ),

মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এবং

২) জনাব কামাল উদ্দিন আহমেদ, সিস্টেম এনালিস্ট,

মেমিস, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ট.নং.২৫.৩৩৩৩.৩৩৪.৩৩ ০৪০ ১৭ ২২৬৫/১(৫)

তারিখ: ৯ কার্তিক ১৪২৯

২৫ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) সচিবের একান্ত সচিব (সিনিয়র সহকারী সচিব), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।

২) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর

৩) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, কেশবপুর, যশোর

৪) সভাপতি/সুপার/ জনাব RUMANA YASMINE HIRA (ইনডেক্স নং-N2124026),

গোলাঘাটা দারুস সুন্নাহ দাখিল মাদ্রাসা কেশবপুর, যশোর।

৫) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।

Handwritten Signature

২৫-১০-২০২২

জাম্নাতুন নাহার

সহকারী পরিচালক

মামলি এর ১৮০ ডায়েরী
 ডায়েরী নং-১৬০০৪
 জাভান্নাহ নাহার
 আইডি নং-২৬০০৪
 সহকারী পরিচালক (দাখিল ও এবতেদায়ী)
 মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
 ১৫/১০/২০২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
 দাখিল ও এবতেদায়ী মাদ্রাসা শাখা
 গাইড হাউস (৭ম ও ১০ম তলা) নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।
 www.dme.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০..০০৪.০৩.০২৩.১৭.২৩১১
 তারিখ: ৯ কার্তিক ১৪২৯
 ২৫ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: কুমিল্লা জেলার চৌদ্দগ্রাম উপজেলাধীন রাজাপুর দাখিল মাদ্রাসার কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিও শিটে পদবী ও বিষয় সংযোজনের আবেদন যাচাই/তদন্তপূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন প্রেরণ।

- সূত্র: (১) সুপার, রাজাপুর দাখিল মাদ্রাসা, চৌদ্দগ্রাম, কুমিল্লা এর আবেদনের তাং-১০/১০/২০২২ খ্রি., ডকেট নং-১৬২৬৭, তাং-১৬/১০/২০২২ খ্রি।
 (২) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, চৌদ্দগ্রাম, কুমিল্লা এর স্মারক নং-উমাশিঅ/চৌদ্দ-কুমি/৩২৮; তাং-১৩/১০/২০২২ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রসিক্তে জানানো যাচ্ছে যে, কুমিল্লা জেলার চৌদ্দগ্রাম উপজেলাধীন রাজাপুর দাখিল মাদ্রাসার কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিও শিটে পদবী ও বিষয় সংযোজনের আবেদন দাখিল করা হয়েছে। আবেদন পত্র অনুযায়ী প্রতিকার প্রার্থীগণের চাহিত পদবী ও বিষয় নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	নাম ও ইনডেক্স	এমপিও শীটে বিদ্যমান পদবী ও বিষয়	আবেদনকারীর চাহিত পদবী ও বিষয়
০১	জনাব M MAZIBUR RAHMAN MAJUMDER (ইনডেক্স নং- C306527)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: AT বিষয়: BANGLA
০২	জনাব MD. ALI HASAN (ইনডেক্স নং- N2106629)	পদবী: AGT বিষয়: নাই	পদবী: AT বিষয়: AGRICULTURE
০৩	জনাব SULTANA TOHURA (ইনডেক্স নং- M0028374)	পদবী: AM বিষয়: ISLAMIC STUDIES	পদবী: AM বিষয়: N/A
০৪	জনাব SAJADA AKTER (ইনডেক্স নং- M0023068)	পদবী: AM বিষয়: ISLAMIC STUDIES	পদবী: AM বিষয়: N/A
০৫	জনাব IBRAHIM KHOLIL (ইনডেক্স নং- M0023152)	পদবী: AM বিষয়: ISLAMIC STUDIES	পদবী: AM বিষয়: N/A
০৬	জনাব M A RAHMAN MAJUMDER (ইনডেক্স নং- C306526)	পদবী: EB বিষয়: নাই	পদবী: AM বিষয়: N/A
০৭	জনাব MD MOKHLESUR RAHMAN (ইনডেক্স নং- C311506)	পদবী: EB বিষয়: নাই	পদবী: EB-M বিষয়: N/A
০৯	জনাব JESMIN AKTER (ইনডেক্স নং- N2110451)	পদবী: JRT বিষয়: নাই	পদবী: EB-T বিষয়: N/A
১০	জনাব MD SAFAYET HOSSAIN (ইনডেক্স নং- N2112980)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: OA-CO বিষয়: N/A
১১	জনাব MD RAFIQU L ALAM (ইনডেক্স নং- C317550)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: N-GUARD বিষয়: N/A
১২	জনাব MD. SAHIN MIA (ইনডেক্স নং- N2129640)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: S-GUARD বিষয়: N/A
১৩	জনাব RABEYA AKTER (ইনডেক্স নং- M0009316)	পদবী: AYA বিষয়: নাই	পদবী: AYAH বিষয়: N/A
১৪	জনাব MOZAMMAL HOSHEN (ইনডেক্স নং- M0009315)	পদবী: CLS বিষয়: নাই	পদবী: CLEANER বিষয়: N/A

আবেদনটি যাচাই পূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিলের জন্য জনাব মোহাম্মদ আবু নঈম, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা-কে দায়িত্ব প্রদান করা হলো। তদন্ত কার্যক্রমে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ/ডকুমেন্ট/বিষয়াদি যাচাই করবেন:

- (০১) প্রতিকার প্রার্থীর নিজস্ব স্বাক্ষরযুক্ত আবেদন যথাযথ আছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
 (০২) প্রতিষ্ঠান প্রধান/গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটি/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ অগ্রায়ণ করা হয়েছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
 (০৩) SSC/দাখিল/জন্ম তারিখ সম্বলিত মূল সনদসহ শিক্ষা জীবনের সকল সনদের নম্বর উল্লেখসহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

- (০৪) NID যথাযথ যাচাই করতে হবে এবং প্রতিবেদনে NID নম্বর ও ইস্যুর তারিখ উল্লেখ করতে হবে।
- (০৫) প্রথম MPO শীটসহ জন্ম তারিখ সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট MPO শীটসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৬) প্রথম বেতন-বিলসহ নাম সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট বেতন বিলসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৭) চাকুরি জীবনে সকল প্রতিষ্ঠানে চাকুরী প্রাপ্তির আবেদন/সংশ্লিষ্ট সকল নিয়োগ পরীক্ষার ফলাফল শীট এবং অন্যান্য কাগজপত্রে নামের বিষয়টি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৮) প্রথম চাকুরী কালীন সময়ে জনবল কাঠামো অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পদ/বিষয়/বেতন কোডে/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা এবং বর্তমানে দাবীকৃত পদ/বিষয়/কোডে/বেতন কোডে/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রাতবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৯) প্রথম চাকুরিতে যোগদানের পর এমপিও পাওয়ার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নাম সম্বলিত দাখিলকৃত আবেদনের মূল কপি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (১০) প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখার যথাযথ প্রত্যাশন/প্রতিবেদন/ননডয়াল যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (১১) নামের পরিবর্তন/সংশোধনের ক্ষেত্রে বর্তমান এবং দাবীকৃত নাম বাংলা এবং ইংরেজিতে যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (১২) সমস্যার কারণ কি এবং কবে থেকে উক্ত সমস্যা সৃষ্টি হয়েছে তা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (১৩) প্রয়োজনে প্রতিকার প্রার্থী/সংশ্লিষ্টদের বক্তব্য গ্রহণ এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস/তথ্যাদি গ্রহণ/যাচাইপূর্বক মতামত দিবেন।
- (১৪) আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে বকেয়া দাবি করবেন না মর্মে প্রতিকার প্রার্থীর অঙ্গীকারনামা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে এবং যে সকল ডকুমেন্টস এর ভিত্তিতে আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হবে সে সকল ডকুমেন্টসে তদন্তকারী কর্মকর্তার নামযুক্ত সীল স্বাক্ষরসহ থাকতে হবে।
- (১৫) পদবী ও বিষয় সংশোধন/পরিবর্তনের আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে যৌক্তিকতা, কারণ ও ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। আবেদন নামঞ্জুর হলেও কারণ উল্লেখ করতে হবে। তদন্তকারী কর্মকর্তা এতদসংক্রান্ত যাবতীয় আইন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র এবং নির্দেশনাবলী যাচাই-বাছাইপূর্বক মতামত প্রদান করবেন।
০২. উল্লিখিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে পদবী ও বিষয় সংশোধন/পরিবর্তনের জন্য দাখিলকৃত আবেদন আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে যাচাইপূর্বক প্রমাণকসহ সুনির্দিষ্ট মতামত/সুপারিশ প্রদানপূর্বক (মূল কপি ফেরত সহ) প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
- সংযুক্তি: বর্ণনামতে ছয় (০৪) ফর্দ।

২৫-১০-২০২২

২৫-১০-২০২২
জান্নাতুন নাহার
সহকারী পরিচালক

জনাব মোহাম্মদ আবু নঈম, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ),
মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০..০০৪.০৩.০২৩.১৭.২৩১১/১(৫)

তারিখ: ৯ কার্তিক ১৪২৯
২৫ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) সচিবের একান্ত সচিব (সিনিয়র সহকারী সচিব), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৩) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, চৌদ্দগ্রাম, কুমিল্লা।
- ৪) সভাপতি/সুপার, রাজাপুর দাখিল মাদ্রাসা, চৌদ্দগ্রাম, কুমিল্লা।
- ৫) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।

২৫-১০-২০২২

২৫-১০-২০২২
জান্নাতুন নাহার
সহকারী পরিচালক

স্মারক নং ৫৭/২৫/০০০০..০০৪.০৩.০৫২.১৭.২২৭৩
 ১৯/১০/১০২২ স্থি.
 জাহাঙ্গীর হোসেন
 সহকারী পরিচালক (শিক্ষা ও প্রশাসন)
 মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।

জাহাঙ্গীর হোসেন
 আইডি নং-২৬০০৪
 সহকারী পরিচালক (শিক্ষা ও প্রশাসন)
 মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর



দাখিল ও এবতেদায়ী মাদ্রাসা শাখা
 গাইড হাউস (৭ম ও ১০ম তলা)নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

www.dme.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০..০০৪.০৩.০৫২.১৭.২২৭৩

তারিখ: ৯ কার্তিক ১৪২৯

২৫ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: পটুয়াখালী জেলার সদর উপজেলাধীন জৈনকাঠী এ, কে, এম, ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসার কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিও শিটে পদবী ও বিষয় সংযোজনের আবেদন যাচাই/তদন্তপূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন প্রেরণ।

- সূত্র: (১) সুপার, জৈনকাঠী এ, কে, এম, ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা, সদর, পটুয়াখালী এর আবেদনের তাং-১০/১০/২০২২ স্থি., ডকেট নং-১৫৯৭১, তাং-১২/১০/২০২২ স্থি:।
 (২) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সদর, পটুয়াখালী এর স্মারক নং-জেশিঅ/পটু/৩২২০; তাং-১০/১০/২০২২ স্থি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পটুয়াখালী জেলার সদর উপজেলাধীন জৈনকাঠী এ কে এম ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসার কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিও শিটে পদবী ও বিষয় সংশোধনের আবেদন দাখিল করা হয়েছে। আবেদন পত্র অনুযায়ী প্রতিকার প্রার্থীগণের চাহিত পদবী ও বিষয় নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	নাম ও ইনডেক্স	এমপিও শীটে বিদ্যমান পদবী ও বিষয়	আবেদনকারীর চাহিত পদবী ও বিষয়
০১	জনাব MD MOZAMMEL HAQUE (ইনডেক্স নং- B354041)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: AM বিষয়: N/A
০২	জনাব MD YUSUF KHAN (ইনডেক্স নং- B197852)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: AT বিষয়: BANGLA
০৩	জনাব MD ABDUR RAHMAN MOLLAH (ইনডেক্স নং- B352464)	পদবী: AGT বিষয়: নাই	পদবী: AT বিষয়: AGRICULTURE
০৪	জনাব MD WALIULLAH SHIKDAR (ইনডেক্স নং- B075902)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: AM বিষয়: N/A
০৫	জনাব B4 72690 MD JAHANGIRHOSSAIN (ইনডেক্স নং- N2093873)	পদবী: PHT বিষয়: নাই	পদবী: AT বিষয়: PHYSICAL EDUCATION
০৬	জনাব MOHAMMAD ABDUR RAHIM (ইনডেক্স নং- N2111589)	পদবী: AT বিষয়: SOCIOLOGY	পদবী: AT বিষয়: SOCIAL SCIENCE
০৭	জনাব KARI MD YUSUF (ইনডেক্স নং- B070029)	পদবী: EB বিষয়: নাই	পদবী: EB-Q বিষয়: N/A
০৯	জনাব JAKAYA AKTER SUKHY (ইনডেক্স নং- N2102359)	পদবী: EB বিষয়: নাই	পদবী: EB-T বিষয়: N/A
১০	জনাব SHAHIDUL ISLAM (ইনডেক্স নং- N2111590)	পদবী: J.M বিষয়: নাই	পদবী: EB-M বিষয়: N/A
১১	জনাব ABDUL HALIM (ইনডেক্স নং- N2116819)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: OA-CO বিষয়: N/A
১২	জনাব A JABBAR (ইনডেক্স নং- B661272)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: CLEANER বিষয়: N/A
১৩	জনাব MD MIJANUR RAHMAN (ইনডেক্স নং- B472692)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: N-GUARD বিষয়: N/A
১৪	জনাব SADIA SHAMMI (ইনডেক্স নং- M0010700)	পদবী: AYA বিষয়: নাই	পদবী: AYAH বিষয়: N/A
১৫	জনাব MD. JAHIDUL ISLAM (ইনডেক্স নং- M0010701)	পদবী: SS বিষয়: নাই	পদবী: S-GUARD বিষয়: N/A

আবেদনটি যাচাই পূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিলের জন্য জনাব মাহফুজা ইয়াছমিন, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, জনাব ইমন আমির, পরিদর্শক (বরিশাল), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এবং জনাব মো: নয়ন মিয়া (প্রশাসনিক কর্মকর্তা), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা-কে দায়িত্ব প্রদান করা হলো। তদন্ত কার্যক্রমে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ/ডকুমেন্ট/বিষয়াদি যাচাই করবেন:

- (০১) প্রতিকার প্রার্থীর নিজস্ব স্বাক্ষরযুক্ত আবেদন যথাযথ আছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
 (০২) প্রতিষ্ঠান প্রধান/গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটি/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ অগ্রায়ণ করা হয়েছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
 (০৩) SSC/দাখিল/জনা তারিখ সম্বলিত মূল সনদসহ শিক্ষা জীবনের সকল সনদের নম্বর উল্লেখসহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৪) NID যথাযথ যাচাই করতে হবে এবং প্রতিবেদনে NID নম্বর ও ইস্যুর তারিখ উল্লেখ করতে হবে।

(০৫) প্রথম MPO শীটসহ জন্ম তারিখ সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট MPO শীটসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৬) প্রথম বেতন-বিলসহ নাম সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট বেতন বিলসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৭) চাকুরি জীবনে সকল প্রতিষ্ঠানে চাকুরী প্রাপ্তির আবেদন/সংশ্লিষ্ট সকল নিয়োগ পরীক্ষার ফলাফল শীট এবং অন্যান্য কাগজপত্রে নামের বিষয়টি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৮) প্রথম চাকুরী কালীন সময়ে জনবল কাঠামো অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পদ/বিষয়/বেতন কোড/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা এবং বর্তমানে দাবীকৃত পদ/বিষয়/কোড/বেতন কোড/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রাপ্যতবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৯) প্রথম চাকুরিতে যোগদানের পর এমপিও পাওয়ার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নাম সম্বলিত দাখিলকৃত আবেদনের মূল কপি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১০) প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখার যথাযথ প্রত্যয়ন/প্রতিবেদন/ননডয়াল যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১১) নামের পরিবর্তন/সংশোধনের ক্ষেত্রে বর্তমান এবং দাবীকৃত নাম বাংলা এবং ইংরেজিতে যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১২) সমস্যার কারণ কি এবং কবে থেকে উক্ত সমস্যা সৃষ্টি হয়েছে তা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১৩) প্রয়োজনে প্রতিকার প্রার্থী/সংশ্লিষ্টদের বক্তব্য গ্রহণ এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস/তথ্যাদি গ্রহণ/যাচাইপূর্বক মতামত দিবেন।

(১৪) আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে বকেয়া দাবি করবেন না মর্মে প্রতিকার প্রার্থীর অঙ্গীকারনামা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে এবং যে সকল ডকুমেন্টস এর ভিত্তিতে আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হবে সে সকল ডকুমেন্টসে তদন্তকারী কর্মকর্তার নামযুক্ত সীল স্বাক্ষরসহ থাকতে হবে।

(১৫) পদবী ও বিষয় সংশোধন/পরিবর্তনের আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে যৌক্তিকতা, কারণ ও ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। আবেদন নামঞ্জুর হলেও কারণ উল্লেখ করতে হবে। তদন্তকারী কর্মকর্তা এতদসংক্রান্ত যাবতীয় আইন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র এবং নির্দেশনাবলী যাচাই-বাছাইপূর্বক মতামত প্রদান করবেন।

০২. উল্লিখিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে পদবী ও বিষয় সংশোধন/পরিবর্তনের জন্য দাখিলকৃত আবেদন আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে যাচাইপূর্বক প্রমাণকসহ সুনির্দিষ্ট মতামত/সুপারিশ প্রদানপূর্বক (মূল কপি ফেরত সহ) প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ছয় (০৪) ফর্দ।

২৫-১০-২০২২

জান্নাতুন নাহার

সহকারী পরিচালক

১) জনাব মাহফুজা ইয়াছমিন, সহকারী পরিচালক

(প্রশাসন), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।

২) জনাব ইমন আমির, পরিদর্শক (বরিশাল), মাদ্রাসা

শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা

৩) জনাব মো: নয়ন মিয়া (প্রশাসনিক কর্মকর্তা), মাদ্রাসা

শিক্ষা অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০..০০৪.০৩.০৫২.১৭.২২৭৩/১(৫)

তারিখ: ৯ কার্তিক ১৪২৯

২৫ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) সচিবের একান্ত সচিব (সিনিয়র সহকারী সচিব), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

২) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

৩) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, পটুয়াখালী সদর, পটুয়াখালী।

৪) সভাপতি/সুপার, জৈনকাঠী এ, কে, এম, ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা, সদর, পটুয়াখালী।

৫) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর

২৫-১০-২০২২

জান্নাতুন নাহার

সহকারী পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর

দাখিল ও এবতেদায়ী মাদ্রাসা শাখা

গাইড হাউস (৭ম ও ১০ম তলা) নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

www.dme.gov.bd



জামাআতুল মাদ্রাসা
আইডি নং-২৬০০৪
সহকারী পরিচালক (দাখিল ও এবতেদায়ী)
মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০.০০৪.০৩.০১৩.১৭.২৩০৫

তারিখ: ৯ কার্তিক ১৪২৯

২৫ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: শরীয়তপুর জেলার নড়িয়া উপজেলাধীন রাজনগর জামেউল-উলুম দাখিল মাদ্রাসার কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিও শিটে পদবী ও বিষয় সংযোজনের আবেদন যাচাই/তদন্তপূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: (১) সুপার, রাজনগর জামেউল-উলুম দাখিল মাদ্রাসা, নড়িয়া, শরীয়তপুর এর আবেদনের তাং-০১/১০/২০২২ স্থি., ডকেট নং-১৫৭৪০, তাং-১০/১০/২০২২ স্থি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, শরীয়তপুর জেলার নড়িয়া উপজেলাধীন রাজনগর জামেউল-উলুম দাখিল মাদ্রাসার কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিও শিটে পদবী ও বিষয় সংযোজনের আবেদন দাখিল করা হয়েছে। আবেদন পত্র অনুযায়ী প্রতিকার প্রার্থীগণের চাহিত পদবী ও বিষয় নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	নাম ও ইনডেক্স	প্রদর্শিত শীটে বিদ্যমান পদবী ও বিষয়	আবেদনকারীর চাহিত পদবী ও বিষয়
০১	জনাব MD ABDUL GAFUR (ইনডেক্স নং- D334765)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: AM বিষয়: N/A
০২	জনাব MD ABDUL AWAL (ইনডেক্স নং- D340009)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: AM বিষয়: N/A
০৩	জনাব MD ABDUL MOTALEB (ইনডেক্স নং- D330288)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: AT বিষয়: SOCIAL SCIENCE
০৪	জনাব ABUL KALAM AZAD (ইনডেক্স নং- D056991)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: AT বিষয়: BANGLA
০৫	জনাব MD NESAR UDDIN (ইনডেক্স নং- D329775)	পদবী: EB বিষয়: নাই	পদবী: EB-Q বিষয়: N/A
০৬	জনাব M I HOSSAIN SADEKI (ইনডেক্স নং- D337889)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: AM-Q বিষয়: N/A
০৭	জনাব MAZHARUL ISLAM (ইনডেক্স নং- D2032188)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: OA-CO বিষয়: N/A
০৯	জনাব MD AKTARHOSSAIN (ইনডেক্স নং- D347494)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: MLSS বিষয়: N/A
১০	জনাব MUSHAMMAD SAHNAZ AKTER (ইনডেক্স নং- D2003410)	পদবী: নাই বিষয়: নাই	পদবী: MLSS বিষয়: N/A

আবেদনটি যাচাই পূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিলের জন্য জনাব মোহাম্মদ হেলাল উদ্দিন, পরিদর্শক (সহযোগী অধ্যাপক), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা-কে দায়িত্ব প্রদান করা হলো। তদন্ত কার্যক্রমে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ/ডকুমেন্ট/বিষয়াদি যাচাই করবেন:

- (০১) প্রতিকার প্রার্থীর নিজস্ব স্বাক্ষরযুক্ত আবেদন যথাযথ আছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০২) প্রতিষ্ঠান প্রধান/গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটি/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ অগ্রায়ণ করা হয়েছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৩) SSC/দাখিল/জন্ম তারিখ সম্বলিত মূল সনদসহ শিক্ষা জীবনের সকল সনদের নম্বর উল্লেখসহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৪) NID যথাযথ যাচাই করতে হবে এবং প্রতিবেদনে NID নম্বর ও ইস্যুর তারিখ উল্লেখ করতে হবে।
- (০৫) প্রথম MPO শীটসহ জন্ম তারিখ সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট MPO শীটসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৬) প্রথম বেতন-বিলসহ নাম সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট বেতন বিলসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৭) চাকুরি জীবনে সকল প্রতিষ্ঠানে চাকুরী প্রাপ্তির আবেদন/সংশ্লিষ্ট সকল নিয়োগ পরীক্ষার ফলাফল শীট এবং অন্যান্য কাগজপত্রে নামের বিষয়টি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৮) প্রথম চাকুরী কালীন সময়ে জনবল কাঠামো অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পদ/বিষয়/বেতন কোডে/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা এবং বর্তমানে দাবীকৃত পদ/বিষয়/কোডে/বেতন কোডে/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রাতবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (০৯) প্রথম চাকুরিতে যোগদানের পর এমপিও পাওয়ার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নাম সম্বলিত দাখিলকৃত আবেদনের মূল কপি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
- (১০) প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখার যথাযথ প্রত্যয়ন/প্রতিবেদন/ননডয়াল যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১১) নামের পরিবর্তন/সংশোধনের ক্ষেত্রে বর্তমান এবং দাবীকৃত নাম বাংলা এবং ইংরেজিতে যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১২) সমস্যার কারণ কি এবং কবে থেকে উক্ত সমস্যা সৃষ্টি হয়েছে তা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১৩) প্রয়োজনে প্রতিকার প্রার্থীর/সংশ্লিষ্টদের বক্তব্য গ্রহণ এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস/তথ্যাদি গ্রহণ/যাচাইপূর্বক মতামত দিবেন।

(১৪) আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে বকেয়া দাবি করবেন না মর্মে প্রতিকার প্রার্থীর অঙ্গীকারনামা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে এবং যে সকল ডকুমেন্টস এর ভিত্তিতে আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হবে সে সকল ডকুমেন্টসে তদন্তকারী কর্মকর্তার নামযুক্ত সীল স্বাক্ষরসহ থাকতে হবে।

(১৫) পদবী ও বিষয় সংশোধন/পরিবর্তনের আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে যৌক্তিকতা, কারণ ও ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। আবেদন নামঞ্জুর হলেও কারণ উল্লেখ করতে হবে। তদন্তকারী কর্মকর্তা এতদসংক্রান্ত যাবতীয় আইন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র এবং নির্দেশনাবলী যাচাই-বাছাইপূর্বক মতামত প্রদান করবেন।

০২. উল্লিখিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে পদবী ও বিষয় সংশোধন/পরিবর্তনের জন্য দাখিলকৃত আবেদন আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে যাচাইপূর্বক প্রমাণকসহ সুনির্দিষ্ট মতামত/সুপারিশ প্রদানপূর্বক (মূল কপি ফেরত সহ) প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ছয় (০৪) ফর্দ।

২৫-১০-২০২২

২৫-১০-২০২২

জান্নাতুন নাহার

সহকারী পরিচালক

জনাব মোহাম্মদ হেলাল উদ্দিন, পরিদর্শক (সহযোগী

অধ্যাপক), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০.০০৪.০৩.০১৩.৩৭.২৩০৫/১(৪)

তারিখ: ৯ কার্তিক ১৪২৯

২৫ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) সচিবের একান্ত সচিব, সচিব-এর দপ্তর, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
- ২) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৩) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, নড়িয়া, শরীয়তপুর।
- ৪) সভাপতি/সুপার, রাজনগর জামেউল-উলুম দাখিল মাদ্রাসা, নড়িয়া, শরীয়তপুর।
- ৫) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।

২৫-১০-২০২২

২৫-১০-২০২২

জান্নাতুন নাহার

সহকারী পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর

দাখিল ও এবতেদায়ী মাদ্রাসা

গাইড হাউস (৭ম ও ১০ম তলা) নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

www.dme.gov.bd



জান্নাতুল ফারুজ
আইডি নং-২৬০০৫
সরকারী পাবনা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
তারিখ: ১৫/১০/২০২২

স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০.০০৪.০৩.০১৪.১৭.২২৬১

তারিখ: ৯ কার্তিক ১৪২৯

২৫ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: ময়মনসিংহ জেলার ফুলবাড়ীয়া উপজেলাধীন তাওহিদিয়া বালিকা দাখিল মাদ্রাসায় কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিও শিটে মুদ্রিত পদবী ও বিষয় সংশোধনের আবেদন যাচাই/তদন্তপূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রসঙ্গে।

সূত্র: (১) সুপার, তাওহিদিয়া বালিকা দাখিল মাদ্রাসা, ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ এর আবেদনের তা: ১০/১০/২০২২খ্রি; মাশিঅ ডকেট নং-১৬৬৯৪; তা: ১৮/১০/২০২২ খ্রি।

(২) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ এর স্মারক নং

উমাশিঅ/ফুলবা/ময়মন/২০২১/৪৭৬; তারিখ: ১৬/১০/২০২২ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ময়মনসিংহ জেলার ফুলবাড়ীয়া উপজেলাধীন তাওহিদিয়া বালিকা দাখিল মাদ্রাসার কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিও শিটে মুদ্রিত পদবী ও বিষয় সংশোধনের আবেদন দাখিল করা হয়েছে। আবেদনপত্র অনুযায়ী প্রতিকার প্রার্থীর চাহিত পদবী ও বিষয় নিম্নরূপঃ

ক্রমিকনং	নাম ও ইনডেক্স	এমপিও শীটে বিদ্যমান পদবী ও বিষয়	আবেদনকারীর চাহিত পদবী ও বিষয়
০১	জনাব MD MOZAFFAR HOSSAIN (ইনডেক্স নং- D330080)	পদবী: নেই বিষয়: নেই	পদবী: AT বিষয়: BANGLA
০২	জনাব MD AZIZUL HAQUE (ইনডেক্স নং- D335846)	পদবী: AT বিষয়: নেই	পদবী: AT বিষয়: SOCIAL SCIENCE
০৩	জনাব MD SHAFIKUL ISLAM (ইনডেক্স নং- D2003017)	পদবী: PHT বিষয়: নেই	পদবী: AT বিষয়: PHYSICAL EDUCATION
০৪	জনাব SHAHANAS PERVEN (ইনডেক্স নং- D2015546)	পদবী: COMPT বিষয়: নেই	পদবী: AT বিষয়: ICT
০৫	জনাব ASAHAK ALI (ইনডেক্স নং- D2015547)	পদবী: AT বিষয়: নেই	পদবী: AT বিষয়: MATHEMATICS
০৬	জনাব MD. MHAMODUL HASAN (ইনডেক্স নং- N2109739)	পদবী: AT বিষয়: SCIENCE	পদবী: AT বিষয়: PHYSICAL SCIENCE
০৭	জনাব JANNATUL FERDUS (ইনডেক্স নং- M0000647)	পদবী: AGT বিষয়: AGRICULTURE	পদবী: AT বিষয়: AGRICULTURE
০৮	জনাব SABINA EASMIN (ইনডেক্স নং D646181)	পদবী: EB-H বিষয়: নেই	পদবী: EB-H বিষয়: Not applicable
০৯	জনাব ARIFA KHATUN (ইনডেক্স নং- N2126775)	পদবী: AM বিষয়: ARABIC	পদবী: AM বিষয়: Not applicable
১০	জনাব MD RUHUL AMEEN (ইনডেক্স নং- D325206)	পদবী: EB বিষয়: নেই	পদবী: EB-Q বিষয়: Not applicable
১১	জনাব MD DOULAT HOSSAIN (ইনডেক্স নং- D325203)	পদবী: নেই বিষয়: নেই	পদবী: AM-Q বিষয়: Not applicable
১২	জনাব MD NURUL ISLAM (ইনডেক্স নং- D325198)	পদবী: নেই বিষয়: নেই	পদবী: AM বিষয়: Not applicable
১৩	জনাব A S M ABDUS SAMAD (ইনডেক্স নং- D332498)	পদবী: নেই বিষয়: নেই	পদবী: EB-M বিষয়: Not applicable
১৪	জনাব MOMENA KHATUN (ইনডেক্স নং- D342609)	পদবী: নেই বিষয়: নেই	পদবী: OA-CO বিষয়: Not applicable
১৫	জনাব A K M IDRIS ALI TARAFDAR (ইনডেক্স নং- D332499)	পদবী: নেই বিষয়: নেই	পদবী: AM বিষয়: Not applicable
১৬	জনাব MOST NOORJAHAN (ইনডেক্স নং- D641027)	পদবী: নেই বিষয়: নেই	পদবী: AYAH বিষয়: Not applicable
১৭	জনাব MD MOZAHARUL ISLAM (ইনডেক্স নং- D347227)	পদবী: নেই বিষয়: নেই	পদবী: N-GUARD বিষয়: Not applicable
১৮	জনাব MD. SHAHINUR ISLAM (ইনডেক্স নং- N2118170)	পদবী: নেই বিষয়: নেই	পদবী: S-GUARD বিষয়: Not applicable

আবেদনটি যাচাই পূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিলের জন্য জনাব মোহাম্মদ হেলাল উদ্দীন, পরিদর্শক (সহযোগী অধ্যাপক), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর-কে দায়িত্ব প্রদান করা হলো। তদন্ত কার্যক্রমে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ/ডকুমেন্ট/বিষয়াদি যাচাই করবেন:

(০১) প্রতিকার প্রার্থীর নিজস্ব স্বাক্ষরযুক্ত আবেদন যথাযথ আছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০২) প্রতিষ্ঠান প্রধান/গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটি/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ অগ্রায়ণ করা হয়েছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৩) SSC/দাখিল/জন্ম তারিখ সম্বলিত মূল সনদসহ শিক্ষা জীবনের সকল সনদের নম্বর উল্লেখসহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৪) NID যথাযথ যাচাই করতে হবে এবং প্রতিবেদনে NID নম্বর ও ইস্যুর তারিখ উল্লেখ করতে হবে।

(০৫) প্রথম MPO শীটসহ জন্ম তারিখ সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট MPO শীটসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৬) প্রথম বেতন-বিলসহ নাম সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট বেতন বিলসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৭) চাকুরি জীবনে সকল প্রতিষ্ঠানে চাকুরী প্রাপ্তির আবেদন/সংশ্লিষ্ট সকল নিয়োগ পরীক্ষার ফলাফল শীট এবং অন্যান্য কাগজপত্রে নামের বিষয়টি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৮) প্রথম চাকুরী কালীন সময়ে জনবল কাঠামো অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পদ/বিষয়/বেতন কোডে/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা এবং বর্তমানে দাবীকৃত পদ/বিষয়/কোডে/বেতন কোডে/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রাত বেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(০৯) প্রথম চাকুরিতে যোগদানের পর এমপিও পাওয়ার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নাম সম্বলিত দাখিলকৃত আবেদনের মূল কপি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১০) প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখার যথাযথ প্রত্যয়ন/প্রতিবেদন/ননডুয়াল যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১১) নামের পরিবর্তন/সংশোধনের ক্ষেত্রে বর্তমান এবং দাবীকৃত নাম বাংলা এবং ইংরেজিতে যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১২) সমস্যার কারণ কি এবং কবে থেকে উক্ত সমস্যা সৃষ্টি হয়েছে তা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

(১৩) প্রয়োজনে প্রতিকার প্রার্থীর/সংশ্লিষ্টদের বক্তব্য গ্রহণ এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস/তথ্যাদি গ্রহণ/যাচাইপূর্বক মতামত দিবেন।

(১৪) আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে বকেয়া দাবি করবেন না মর্মে প্রতিকার প্রার্থীর অঙ্গীকারনামা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে এবং যে সকল ডকুমেন্টস এর ভিত্তিতে আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হবে সে সকল ডকুমেন্টসে তদন্তকারী কর্মকর্তার নামযুক্ত সীল স্বাক্ষরসহ থাকতে হবে।

(১৫) এমপিও শীটে জন্ম তারিখ সংশোধন/পরিবর্তনের আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে যৌক্তিকতা, কারণ ও ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। আবেদন নামঞ্জুর হলেও কারণ উল্লেখ করতে হবে। তদন্তকারী কর্মকর্তা এতদসংক্রান্ত যাবতীয় আইন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র এবং নির্দেশনাবলী যাচাই-বাছাইপূর্বক মতামত প্রদান করবেন।

০২. উল্লিখিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এমপিও শীটে জন্ম তারিখ সংশোধনের জন্য দাখিলকৃত আবেদন আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে যাচাইপূর্বক প্রমাণকসহ সুনির্দিষ্ট মতামত/সুপারিশ প্রদানপূর্বক (মূল কপি ফেরত সহ) প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বসন মতে-৩৪৫৫

২৫-১০-২০২২

জান্নাতুন নাহার
সহকারী পরিচালক

জনাব মোহাম্মদ হেলাল উদ্দীন, পরিদর্শক (সহযোগী
অধ্যাপক), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০.০০৪.০৩.০১৪.১৭.২২৬১/১

তারিখ: ৯ কার্তিক ১৪২৯
২৫ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) সচিবের একান্ত সচিব, সচিব-এর দপ্তর, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
- ২) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৩) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ
- ৪) সভাপতি/ সুপার/ তাওহিদিয়া বালিকা দাখিল মাদ্রাসা, ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ।
- ৫) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।

২৫-১০-২০২২

জান্নাতুন নাহার
সহকারী পরিচালক