মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও কলেজ) এমপিওভুক্ত শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও এর অর্থ আইবাস++ এর মাধ্যমে ইএফটি-তে প্রেরণের লক্ষ্যে তথ্য প্রদান ও যাচাই সংক্রান্ত

নির্দেশিকা

অনলাইনে তথ্য এন্ট্রি সংক্রান্ত:

১। জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) এন্ট্রির ক্ষেত্রে শুধু ১০ বা ১৭ ডিজিট গ্রহণযোগ্য। যাদের NID নম্বর ১৩ ডিজিটের তাদের ক্ষেত্রে শুরুতে ৪ ডিজিটের জন্মসাল বসিয়ে ১৭ ডিজিট করে নিতে হবে;

২। শিক্ষক-কর্মচারীর নাম ও জন্মতারিখ জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) অনুযায়ী এন্ট্রি দিতে হবে;

৩। মোবাইল নম্বর নিজ জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) দ্বারা নিবন্ধিত বা রেজিস্ট্রেশন করা থাকতে হবে;

৪। বর্তমানে প্রতিষ্ঠানের এমপিও এর অর্থ যে ব্যাংক ও শাখায় জমা হয় সেই ব্যাংক ও শাখার রাউটিং নম্বর ও ব্যাংক হিসাব নম্বর দিতে হবে;

৫। ব্যাংক হিসাব নম্বর ১৩-১৭ ডিজিটের হবে;

৬। ব্যাংক হিসাব নাম এন্ট্রির ক্ষেত্রে শুধু ইংরেজি অক্ষর (A হতে Z) লিখা যাবে। (".", "," , "-" ইত্যাদি ব্যবহার করা যাবে না)।

হার্ড কপি ডকুমেন্ট দাখিল সংক্রান্ত:

প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ নিম্নে উল্লিখিত হার্ড কপি ডকুমেন্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা কর্মকর্তা (স্কুলের ক্ষেত্রে) বা আঞ্চলিক পরিচালক (কলেজের ক্ষেত্রে)-এর কার্যালয়ে জমা দিবেন:

১। প্রতিষ্ঠানের সর্বশেষ এমপিও কপি।

২। অনলাইন থেকে ডাউনলোডকৃত প্রতিষ্ঠানের রিপোর্ট (কর্মরত সকল শিক্ষক-কর্মচারীর স্বাক্ষরসহ)।

৩। অনলাইন থেকে ডাউনলোডকৃত প্রত্যেক শিক্ষক-কর্মচারীর পৃথক পৃথক রিপোর্ট (সংশ্লিষ্ট শিক্ষক-কর্মচারীর স্বাক্ষরসহ)।

৪। শিক্ষক-কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র (NID)-এর ফটোকপি (প্রতিষ্ঠান প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত)।

৫। প্রত্যেক শিক্ষক-কর্মচারীর ব্যাংক চেকের কভার পাতার ফটোকপি (প্রতিষ্ঠান প্রধানকর্তৃক সত্যায়িত)।

বি: দ্র:

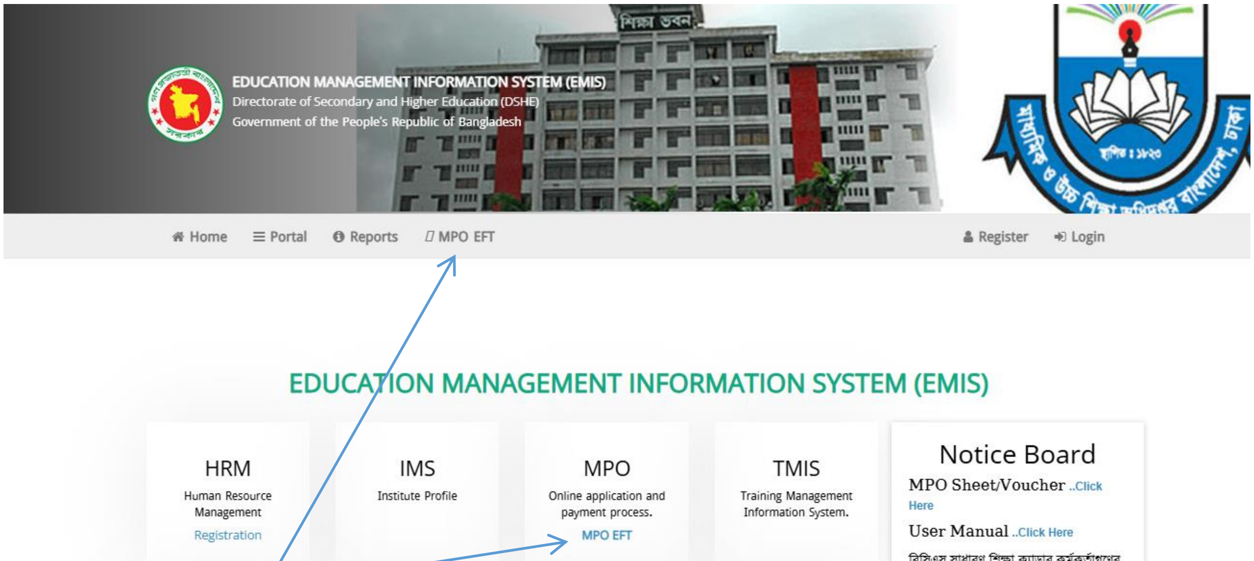
১। স্কুলের শিক্ষক-কর্মচারীদের হার্ড কপি ডকুমেন্ট সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা কর্মকর্তার কার্যালয়ে জমা দিতে হবে;

২। কলেজের শিক্ষক-কর্মচারীদের হার্ড কপি ডকুমেন্ট সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের পরিচালকের কার্যালয়ে জমা দিতে হবে;

৩। স্কুল এন্ড কলেজের ক্ষেত্রে স্কুল অংশের এমপিওভুক্ত শিক্ষক-কর্মচারীর হার্ড কপি ডকুমেন্ট সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা কর্মকর্তার কার্যালয়ে এবং কলেজ অংশের এমপিওভুক্ত শিক্ষক-কর্মচারীর হার্ড কপি ডকুমেন্ট সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের পরিচালকের কার্যালয়ে জমা দিতে হবে।

<u>প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রতি নির্দেশনা:</u>

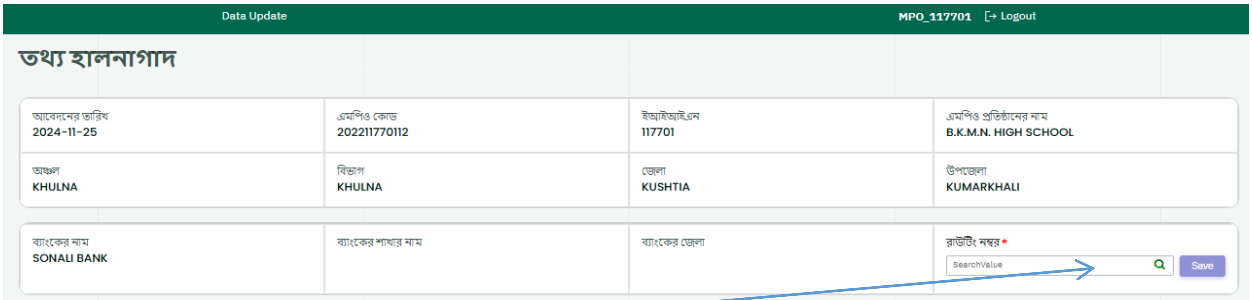
প্রতিষ্ঠান প্রধান emis.gov.bd -এই সাইটে প্রবেশ করলে emis এর নিম্নরূপ হোমপেজ পাবেন:



উপরের চিত্রের MPO EFT -তে ক্লিক করলে নিম্নরূপ লগ-ইন পেজ পাওয়া যাবে:

উপরের লগ-ইন পেজে প্রতিষ্ঠান প্রধান তাঁর প্রতিষ্ঠানের MPO কাজের জন্য ব্যবহৃত আইডি (MPO_EIIN) এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ-ইন করবেন।

লগ-ইন করার পর নিম্নরূপ ফরম পাওয়া যাবে:



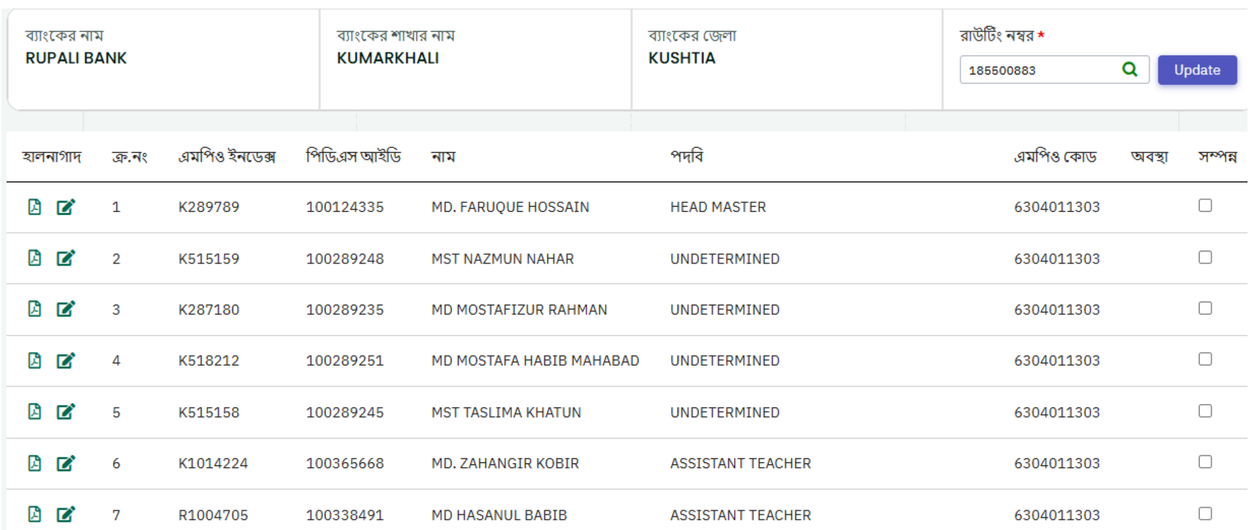
Data Update MPO_117701 Logout

তথ্য হালনাগাদ

আবেদনের তারিখ	এমপিও কোড	ইআইআইএন	এমপিও প্রতিষ্ঠানের নাম
2024-11-25	202211770112	117701	B.K.M.N. HIGH SCHOOL
অঞ্চল	বিভাগ	জেলা	উপজেলা
KHULNA	KHULNA	KUSHTIA	KUMARKHALI

ব্যাংকের নাম	ব্যাংকের শাখার নাম	ব্যাংকের জেলা	রাউটিং নম্বর *
SONALI BANK			SearchValue Save

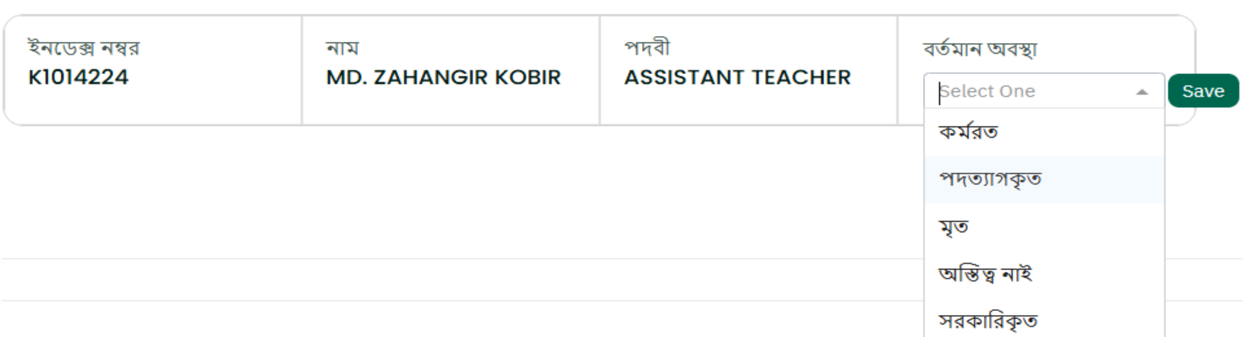
উপরের ফরমের রাউটিং নম্বর এর (সার্চ) অপশনে ক্লিক করলে প্রতিষ্ঠানটির এমপিওভুক্ত জনবল যে ব্যাংক এর মাধ্যমে এমপিও এর অর্থ গ্রহন করেন সেই ব্যাংকের ঐ জেলায় অবস্থিত সকল শাখার নামসহ রাউটিং নম্বরের একটি তালিকা প্রদর্শিত হবে। সেই তালিকা থেকে প্রতিষ্ঠান প্রধান তাঁর শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ব্যাংকের শাখা/রাউটিং নম্বর নির্বাচন করে save বাটনে ক্লিক করলে তাঁর প্রতিষ্ঠানের এমপিওভুক্ত সকল শিক্ষক-কর্মচারীর তালিকা নিম্নরূপ লোড হবে:



ব্যাংকের নাম	ব্যাংকের শাখার নাম	ব্যাংকের জেলা	রাউটিং নম্বর *
RUPALI BANK	KUMARKHALI	KUSHTIA	185500883 Update

হালনাগাদ	ক্র.নং	এমপিও ইনডেক্স	পিডিএস আইডি	নাম	পদবি	এমপিও কোড	অবস্থা	সম্পন্ন
	1	K289789	100124335	MD. FARUQUE HOSSAIN	HEAD MASTER	6304011303		☐
	2	K515159	100289248	MST NAZMUN NAHAR	UNDETERMINED	6304011303		☐
	3	K287180	100289235	MD MOSTAFIZUR RAHMAN	UNDETERMINED	6304011303		☐
	4	K518212	100289251	MD MOSTAFA HABIB MAHABAD	UNDETERMINED	6304011303		☐
	5	K515158	100289245	MST TASLIMA KHATUN	UNDETERMINED	6304011303		☐
	6	K1014224	100365668	MD. ZAHANGIR KOBIR	ASSISTANT TEACHER	6304011303		☐
	7	R1004705	100338491	MD HASANUL BABIB	ASSISTANT TEACHER	6304011303		☐

উপরের তালিকা থেকে প্রতিষ্ঠান প্রধান তাঁর প্রতিষ্ঠানের এমপিওভুক্ত শিক্ষক-কর্মচারীর প্রত্যেকের তথ্য আলাদা আলাদাভাবে প্রদানের জন্য শিক্ষক-কর্মচারীর নামের বাম পাশের (Edit) বাটনে ক্লিক করলে ঐ শিক্ষকের অবস্থা নির্বাচনের জন্য নিম্নরূপ ফরম পাবেন:



ইনডেক্স নম্বর	নাম	পদবী	বর্তমান অবস্থা
K1014224	MD. ZAHANGIR KOBIR	ASSISTANT TEACHER	Select One ▲ Save

উপরের চিত্রে প্রদর্শিত শিক্ষক/কর্মচারীর **বর্তমান অবস্থা** অপশনে ক্লিক করে ঐ শিক্ষক/কর্মচারীর বর্তমান অবস্থা নির্বাচন করতে হবে। বর্তমান অবস্থা-তে কর্মরত, পদত্যাগকৃত, মৃত, সরকারিকৃত এবং অস্থিত্ব নেই এই অপশনগুলো আছে।

কর্মরত: কর্মরত বলতে যে সকল শিক্ষক/কর্মচারীর এমপিও স্বাভাবিকভাবে চলমান, বরখাস্তকৃত, কোনো কারণবশত বেতন বন্ধ (stop payment) আছে এমন জনবলকে বুঝাবে।

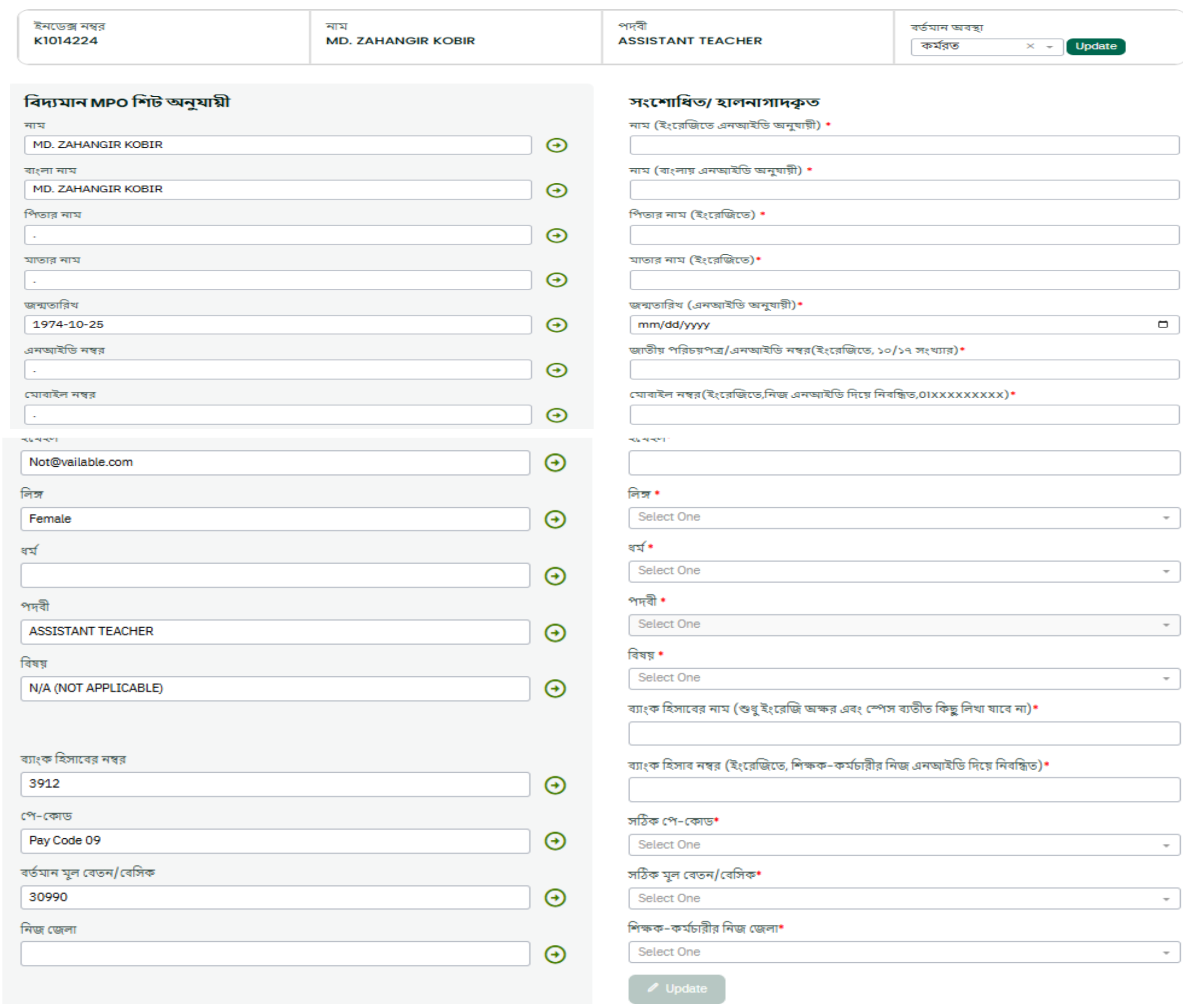
পদত্যাগকৃত: পদত্যাগকৃত বলতে যে সকল শিক্ষক/কর্মচারী ইতোমধ্যে পদত্যাগ করেছেন কিন্তু এমপিও থেকে নাম/ইনডেক্স কর্তন করা হয়নি তাদেরকে বুঝাবে।

মৃত: মৃত বলতে যে সকল শিক্ষক/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করেছেন কিন্তু এমপিও থেকে নাম/ইনডেক্স কর্তন করা হয়নি তাদেরকে বুঝাবে।

সরকারিকৃত: সরকারিকৃত বলতে যে সকল শিক্ষক/কর্মচারী ইতোমধ্যে প্রতিষ্ঠান জাতীয়করণ হওয়ায় এডহক ভিত্তিতে নিয়োগপ্রাপ্ত হয়ে যোগদান করেছেন কিন্তু এমপিও থেকে নাম/ইনডেক্স কর্তন করা হয়নি তাদেরকে বুঝাবে।

অস্তিত্ব নেই: অস্বিত্ব নেই বলতে এমন শিক্ষক/কর্মচারী বুঝাবে যারা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত নেই বা যাদের নিয়োগ-যোগদান বা অন্য কোনো তথ্য প্রতিষ্ঠানে নেই কিন্তু এমপিওশীটে নাম রয়েছে।

বর্তমান অবস্থা থেকে প্রদর্শিত ৫টি অপশনের মধ্যে শুধুমাত্র **কর্মরত** নির্বাচন করে save বাটনে ক্লিক করলে ঐ শিক্ষক/কর্মচারীর প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের জন্য নিম্নরূপ ফরম প্রদর্শিত হবে:


ইনডেক্স নম্বর: K1014224
নাম: MD. ZAHANGIR KOBIR
পদবী: ASSISTANT TEACHER
বর্তমান অবস্থা: কর্মরত [Update]

বিদ্যমান MPO শিট অনুযায়ী

নাম	MD. ZAHANGIR KOBIR
বাংলা নাম	MD. ZAHANGIR KOBIR
পিতার নাম	-
মাতার নাম	-
জন্মতারিখ	1974-10-25
এনআইডি নম্বর	-
মোবাইল নম্বর	-
	Not@vailable.com
লিঙ্গ	Female
ধর্ম	
পদবী	ASSISTANT TEACHER
বিষয়	N/A (NOT APPLICABLE)
ব্যাংক হিসাবের নম্বর	3912
পে-কোড	Pay Code 09
বর্তমান মূল বেতন/বেসিক	30990
নিজ জেলা	

সংশোধিত/ হালনাগাদকৃত

নাম (ইংরেজিতে এনআইডি অনুযায়ী) *	
নাম (বাংলায় এনআইডি অনুযায়ী) *	
পিতার নাম (ইংরেজিতে) *	
মাতার নাম (ইংরেজিতে)*	
জন্মতারিখ (এনআইডি অনুযায়ী)*	mm/dd/yyyy
জাতীয় পরিচয়পত্র/এনআইডি নম্বর(ইংরেজিতে, ১০/১৭ সংখ্যার)*	
মোবাইল নম্বর(ইংরেজিতে,নিজ এনআইডি দিয়ে নিবন্ধিত,01XXXXXXXXX)*	
লিঙ্গ *	Select One
ধর্ম *	Select One
পদবী *	Select One
বিষয় *	Select One
ব্যাংক হিসাবের নাম (শুধু ইংরেজি অক্ষর এবং স্পেস ব্যতীত কিছু লিখা যাবে না)*	
ব্যাংক হিসাব নম্বর (ইংরেজিতে, শিক্ষক-কর্মচারীর নিজ এনআইডি দিয়ে নিবন্ধিত)*	
সঠিক পে-কোড*	Select One
সঠিক মূল বেতন/বেসিক*	Select One
শিক্ষক-কর্মচারীর নিজ জেলা*	Select One

Update

কর্মরত ব্যতীত অন্য যে কোনো অবস্থা (পদত্যাগকৃত, মৃত, সরকারিকৃত বা অস্তিত্ব নেই) নির্বাচন করে save বাটনে ক্লিক করলে ঐ শিক্ষক/কর্মচারীর বিস্তারিত তথ্য প্রদান করার কোনো ফরম প্রদর্শিত হবে না, তাঁর নামের পাশে সম্পন্ন কলামের চেক বক্সে ✓ (টিক) চিহ্ন প্রদর্শিত হবে।

কর্মরত জনবলের তথ্য প্রদানের জন্য প্রদর্শিত উপরের ফরমের বাম পাশে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর এমপিও ডাটাবেজে রক্ষিত তথ্য প্রদর্শিত হবে এবং ডান পাশে নির্দেশনা অনুসারে সঠিক তথ্য প্রদান করতে হবে। এক্ষেত্রে বাম পাশের তথ্য সঠিক হলে ➜ চিহ্নে ক্লিক করে তা ডানপাশে নেয়া যাবে। এভাবে ডান পাশের সকল তথ্য নির্দেশনা অনুযায়ী সঠিকভাবে প্রদান করে Update বাটনে ক্লিক করলে তাঁর তথ্য প্রদান সম্পন্ন হবে এবং ঐ শিক্ষক/কর্মচারীর নামের পাশে সম্পন্ন কলামের চেক বক্সে ✓ (টিক) চিহ্ন প্রদর্শিত হবে। ডানপাশের সকল তথ্য সঠিকভাবে প্রদান করলে Update বাটন কার্যকর হবে। ফরমের কোনো তথ্য প্রদান অসম্পন্ন থাকলে Update বাটন কার্যকর হবে না।

একজন শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্য প্রদান সম্পন্ন হলে তাঁর নামের বাম পাশে প্রদর্শিত চিহ্নে উপর ক্লিক করলে ঐ শিক্ষক/কর্মচারীর প্রদত্ত তথ্য সম্বলিত একটি রিপোর্ট পাওয়া যাবে যা প্রিন্ট করে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর স্বাক্ষর নিয়ে নির্দেশনা মোতাবেক অন্যান্য কাগজপত্রসহ উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (স্কুলের জনবলের জন্য) বা আঞ্চলিক পরিচালকের (কলেজের জনবলের জন্য) কার্যালয়ে জমা দিতে হবে।

এভাবে প্রতিষ্ঠানের সকল শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্য প্রদান করতে হবে। সকল শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্য প্রদান শেষ হলে

[পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করুন] বাটনে ক্লিক করে পরবর্তী কর্যক্রমের তথ্য প্রেরণ করতে হবে।

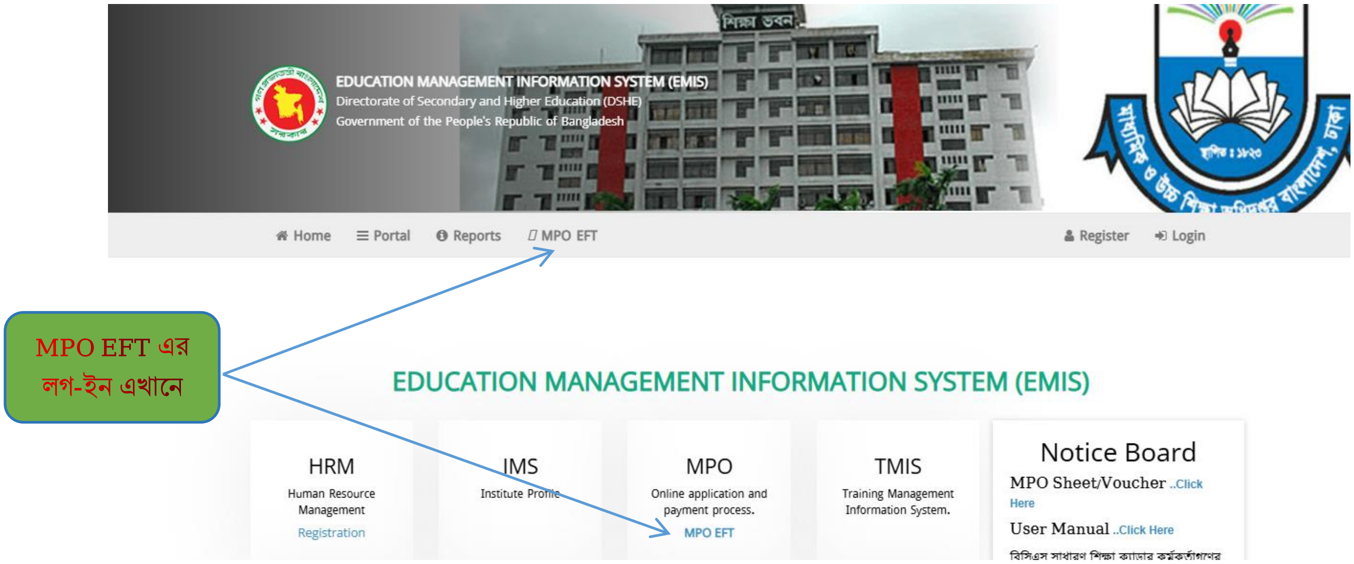
সেখানে জনবলের তালিকার রিপোর্ট ডাউনলোড অপশন থেকে সকল শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্য সম্বলিত একটি রিপোর্ট পাওয়া যাবে। রিপোর্টটি প্রিন্ট করে কর্মরত সকল শিক্ষক/কর্মচারীর স্বাক্ষর নিয়ে নির্দেশনা মোতাবেক অন্যান্য কাগজপত্রসহ উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (স্কুলের জনবলের জন্য) বা আঞ্চলিক পরিচালকের (কলেজের জনবলের জন্য) কার্যালয়ে জমা দিতে হবে। অঙ্গীকার নামায় টিক দিয়ে “নিশ্চিত করুন” বাটনে ক্লিক করে তথ্য প্রদান প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।

প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রেরিত সকল তথ্য উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (স্কুলের জনবলের জন্য) এবং আঞ্চলিক পরিচালক (কলেজের জনবলের জন্য) ও ibas++ এ যাচাই হবে। বিভিন্ন পর্যায়ে যাচাই শেষে কোনো শিক্ষক/কর্মচারীর সকল তথ্য সঠিক প্রমানিত হলে তা প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্যানেলে প্রদর্শিত হবে। যাচাই এ কোনো শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্য সঠিক প্রমানিত না হলে তা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে অনলাইনে ফেরত পাঠানো হবে। প্রতিষ্ঠান প্রধান এ ধরণের শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্য সঠিকভাবে এন্ট্রি দিয়ে উপরোক্ত নিয়মে পূনরায় প্রেরণ করবেন। প্রতিষ্ঠান প্রধান তাঁর প্যানেলে সকল শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্যের অনুমোদনের অবস্থা সার্বক্ষণিক দেখতে পাবেন।

কোনো শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্য সঠিক প্রমানিত না হলে EFT-তে তাঁর এমপিও প্রদান বিঘ্নিত হবে।

<u>আঞ্চলিক পরিচালক/উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তাগণের করণীয়:</u>

আঞ্চলিক পরিচালক (কলেজের ক্ষেত্রে) এবং উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (স্কুলের ক্ষেত্রে)-গণ EMIS সিস্টেমে নিচের চিত্রে প্রদর্শিত MPO EFT অপশনে ক্লিক করে তাঁর আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ-ইন করবেন।



সফলভাবে লগ-ইন সম্পন্ন হলে তিনি তাঁর অঞ্চল (কলেজের ক্ষেত্রে) বা উপজেলা/থানার (স্কুলের ক্ষেত্রে) এমপিওভুক্ত যে সকল প্রতিষ্ঠান তথ্য প্রেরন করেছে তার তালিকা দেখতে পাবেন:

এমপিওভুক্ত জনবলের তথ্য যাচাই

ইআইআইএন

প্রতিষ্ঠানের নাম

বিস্তারিত দেখুন	ক্র.নং	ইআইআইএন	এমপিও কোড	প্রতিষ্ঠানের নাম	ব্যাংকের নাম	অঞ্চল	জেলা	উপজেলা	অবস্থা
	1	118653	6103081203	KALAROA BETROBOTY ADARSHA HIGH SCHOOL	RUPALI BANK	KHULNA	SATKHIRA	KALAROA	অসম্পন্ন
	2	131185	202213118512	KARAGASHIE UNION JUNIOR HIGH SCHOOL	RUPALI BANK	KHULNA	SATKHIRA	KALAROA	অসম্পন্ন

Items per page: 10 1 – 2 of 2

চিত্রে প্রদর্শিত প্রতিষ্ঠানের তালিকা থেকে বিস্তারিত দেখুন অংশের চিহ্নে ক্লিক করলে ঐ প্রতিষ্ঠান থেকে প্রেরিত সকল শিক্ষক/কর্মচারীর নিম্নরূপ তালিকা পাবেন:

প্রতিষ্ঠানের নাম: KARAGASHIE UNION JUNIOR HIGH SCHOOL

বিস্তারিত দেখুন	ক্র.নং	এমপিও ইনডেক্স	পিডিএস আইডি	নাম	পদবি	এমপিও কোড	স্ট্যাটাস	অনুমোদনের অবস্থা
	1	N56861712	101516003	Mohammad Abdul Hannan	HEAD MASTER	202213118512	মৃত	অপেক্ষমান
	2	N56861711	101582792	Md. Mokammel Hossen	ASSISTANT TEACHER	202213118512	কর্মরত	অপেক্ষমান
	3	N56861713	101726778	JESMIN NAHAR	OFFICE ASSISTANT (MLSS)	202213118512	অস্তিত্ব নাই	অপেক্ষমান

উপরের তালিকায় প্রতিষ্ঠানটির শিক্ষক/কর্মচারীর অবস্থা/স্ট্যাটাস দেখা যাবে। তালিকায় প্রদর্শিত শিক্ষক/ কর্মচারীর নামের পাশে চিহ্নে ক্লিক করলে ঐ শিক্ষকের এমপিও ডাটাবেজে রক্ষিত বর্তমান তথ্য এবং প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রেরিত তথ্য পাশাপাশি দুইটি কলামে নিম্নরূপ প্রদর্শিত হবে:

	বিদ্যমান MPO শিট অনুযায়ী	সংশোধিত/হালনাগাদকৃত
নাম (ইংরেজিতে এনআইডি অনুযায়ী)	Md. Mokammel Hossen	Md. Mokammel Hossen
নাম (বাংলায় এনআইডি অনুযায়ী)	মোঃ মোকাম্মেল হোসেন	মোঃ মোকাম্মেল হোসেন
পিতার নাম (ইংরেজিতে)	Abdur Rashid	Abdur Rashid
মাতার নাম (ইংরেজিতে)	Mst. Sufia Khatun	Mst. Sufia Khatun
জন্মতারিখ (এনআইডি অনুযায়ী)	31-12-1980	31-12-1980
জাতীয় পরিচয়পত্র/এনআইডি নম্বর(ইংরেজিতে, ১০/১৭ সংখ্যার)	4160629236	4160629236
মোবাইল নম্বর(ইংরেজিতে,নিজ এনআইডি দিয়ে নিবন্ধিত)	01712848691	01712848691
ইমেইল	mdmokammelhossen1981@gmal.com	mdmokammelhossen1981@gmal.com
লিঙ্গ	Male	Male
ধর্ম	Islam	Islam
পদবী	ASSISTANT TEACHER	ASSISTANT TEACHER
বিষয়	ISLAM RELIGION	ISLAM RELIGION
ব্যাংক হিসাবের নাম		Md Mokammel Hossen
ব্যাংক হিসাব নম্বর (ইংরেজিতে, শিক্ষক-কর্মচারীর নিজ এনআইডি দিয়ে নিবন্ধিত)	2881011020002	2881011020002
বর্তমান পে-কোড	Pay Code 11	Pay Code 11
সঠিক মূল বেতন/বেসিক	13130	13130
শিক্ষক-কর্মচারীর নিজ জেলা		BARISHAL
অবস্থা	**কর্মরত**	

মন্তব্য

0 / ১০০০০

তথ্য সঠিক | তথ্য সঠিক নয়

প্রতিষ্ঠান প্রধান কোনো শিক্ষক-কর্মচারীর বাম পাশের তথ্য পরিবর্তন করে ডান পাশে লিখলে ডান পাশের কলামের তা লাল রঙে প্রদর্শিত হবে।

শুধুমাত্র কর্মরত জনবলের ক্ষেত্রে পাশাপাশি দুইটি কলামে তথ্য প্রদর্শিত হবে। পদত্যাগকৃত, মৃত, সরকারিকৃত এবং অস্তিত্ব নেই এমন জনবলের ক্ষেত্রে ডান পাশের কলামে কোনো তথ্য প্রদর্শিত হবে না।

আঞ্চলিক পরিচালক (কলেজের ক্ষেত্রে) এবং উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (স্কুলের ক্ষেত্রে)-গণ প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক অনলাইনে প্রেরিত তথ্যের সাথে জমাকৃত হার্ড কপি মিলিয়ে তথ্য যাচাই করবেন। যাচাই এ সঠিক প্রমানিত হলে সে অনুযায়ী মন্তব্য লিখে তথ্য সঠিক অপশনে ক্লিক করে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করবেন। তথ্য সঠিক না হলে সঠিক তথ্য প্রদানের জন্য যথাযথ কারণ/মন্তব্য লিখে তথ্য সঠিক নয় অপশনে ক্লিক করে প্রতিষ্ঠানে ফেরত পাঠাবেন।

কর্মরত, পদত্যাগকৃত, মৃত, সরকারিকৃত এবং অস্তিত্ব নেই এমন সকল জনবলের জন্যই উপরোক্ত ভাবে তথ্য যাচাই সম্পন্ন করতে হবে।

কারিগরি সহায়তা

এমপিওভুক্ত জনবলের তথ্য প্রদানসহ পরবর্তী যে কোনো কাজের জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধান তাঁর আইডি/পাসওয়ার্ড সংরক্ষণ করবেন। কোনো কারণে পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে প্রতিষ্ঠানের প্যাডে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন লিখে আঞ্চলিক কার্যালয়ে কর্মরত প্রোগ্রামার এর নিকট প্রেরন করে নতুন পাসওয়ার্ড সংগ্রহ করবেন।
পাসওয়ার্ড এর জন্য আঞ্চলিক কার্যালয়ে কর্মরত প্রোগ্রামার এর নিকট আবেদন পাঠানোর মাধ্যম:

ক্রম	অঞ্চল	ই-মেইল	হোয়াটসঅ্যাপ
১.	ঢাকা	asaduzzaman.emis@gmail.com	০১৬৭৪২১৩২১৪
২.	চট্টগ্রাম	tapas_gws@yahoo.com	০১৬২৪৮৬৯৬০৯
৩.	রাজশাহী	mamunprog@yahoo.com	০১৯৮০২২১৮৫১
৪.	রংপুর	programmer.rangpur@gmail.com	০১৫৫১০৩১১৮২
৫.	খুলনা	programmer.khulna@gmail.com	০১৭১৮৯০২৮২০
৬.	বরিশাল	mamunapple@gmail.com	০১৭২২৮৯৯৪৯২
৭.	ময়মনসিংহ	aktharprog@gmail.com	০১৭১১২৭৪৭৩৯
৮.	কুমিল্লা	zia584@yahoo.com	০১৮৭১০৩২৮৯৮
৯.	সিলেট	jakishah923@gmail.com	০১৭৯০৫৮৫৭৪৪

EMIS ফেসবুক পেজ: https://www.facebook.com/emis.dshe এ তথ্য পূরণ সংক্রান্ত ভিডিও টিউটোরিয়াল এবং mpo.eft@gmail.com ই-মেইলে সহায়তা পাওয়া যাবে।

শুধুমাত্র EMIS সিস্টেমের মাধ্যমে অনলাইনে সংগৃহিত তথ্য এমপিওভুক্ত শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও এর অর্থ আইবাস++ এর মাধ্যমে ইএফটি-তে প্রেরণের প্রক্রিয়ায় ব্যবহৃত হবে। মোবাইল ফোন বা অন্য কোনো মাধ্যমে তথ্য প্রদান না করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।