গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা
www.dshe.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.০২.০০০০.১০৭.৩১.৪২৪.২০২৪- ৮০১ তারিখ : ২১/০৫/২০২৬ খ্রি.

বিষয়: বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে (স্কুল, কলেজ) কর্মরত এমপিওভুক্ত শিক্ষক বদলির লক্ষ্যে তথ্য সংগ্রহ সংক্রান্ত।

সূত্র: (১) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৭২.১৯.০০১.২৬-৮৭; তারিখ: ০৬ মে ২০২৬
(২) টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর স্মারক নং- ১৪.৩৫.০০০০.০০০.০৬০.৩৬.০০০১.২৪.৫৪; তারিখ: ১৮ মে ২০২৬

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক সূত্রোক্ত (১) নং স্মারকে 'বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে (স্কুল, কলেজ) কর্মরত এমপিওভুক্ত শিক্ষক বদলি নীতিমালা-২০২৬ (সংশোধিত)' জারি করা হয়। উক্ত নীতিমালার আলোকে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর কারিগরি সহায়তায় বেসরকারি শিক্ষক-কর্মচারী বদলির লক্ষ্যে একটি সফটওয়্যার প্রস্তুত করা হয়েছে। যার মাধ্যমে বদলি নীতিমালা অনুযায়ী শিক্ষকদের স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে বদলি কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। এ লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিম্ন বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

১। প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ বদলি সফটওয়্যারে শিক্ষক-কর্মচারীদের ডাটা ইনপুট দিবেন এবং প্রদত্ত তথ্যের স্বপক্ষে যাবতীয় ডকুমেন্ট সফটওয়্যারে আপলোড দিবেন। স্কুলের ক্ষেত্রে উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের নিকট এবং কলেজের ক্ষেত্রে আঞ্চলিক উপপরিচালক (কলেজ) এর নিকট প্রেরণ করবেন। উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারগণ প্রতিষ্ঠান প্রধানগণের দেয়া তথ্যসমূহ ভেরিফাই করে জেলা শিক্ষা অফিসারের নিকট এবং আঞ্চলিক উপপরিচালকগণ (কলেজ) আঞ্চলিক পরিচালকের নিকট প্রেরণ করবেন। জেলা শিক্ষা অফিসার এবং আঞ্চলিক পরিচালকগণ সকল তথ্য ভেরিফাই করে চূড়ান্ত অনুমোদন দিবেন।

২। বদলি সফটওয়্যারের এই লিংকে (http://ngttdshe.teletalk.com.bd) প্রবেশ করে সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারীগণ তাদের মোবাইলে প্রেরিত User Id এবং Password ব্যবহার করে নিজ নিজ কার্যক্রম সম্পাদন করবেন।

৩। প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যারের মাধ্যমে মাঠ পর্যায় থেকে শিক্ষক-কর্মচারীদের তথ্য ইনপুট/ভেরিফাই/চূড়ান্ত অনুমোদন নিম্নোক্ত তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	কর্তৃপক্ষ	তথ্য ইনপুট, ভেরিফাই এবং চূড়ান্ত অনুমোদনের শেষ তারিখ
স্কুল	প্রতিষ্ঠান প্রধান	১০/০৬/২০২৬
	উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	১৮/০৬/২০২৬
	জেলা শিক্ষা অফিসার	৩০/০৬/২০২৬
কলেজ	প্রতিষ্ঠান প্রধান	১০/০৬/২০২৬
	আঞ্চলিক উপপরিচালক (কলেজ)	১৮/০৬/২০২৬
	আঞ্চলিক পরিচালক	৩০/০৬/২০২৬

৪। শিক্ষক-কর্মচারীদের কোন ভুল তথ্য ইনপুট/ভেরিফাই/চূড়ান্ত অনুমোদন করলে সংশ্লিষ্ট সকলেই দায়ী থাকবেন এবং দায়ীদের বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৫। বদলি সফটওয়্যার বিষয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে স্কুলের ক্ষেত্রে জেলা শিক্ষা অফিসারগণ সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারসহ এবং কলেজের ক্ষেত্রে আঞ্চলিক পরিচালকগণ আগামী ২৪/০৫/২০২৬ তারিখের মধ্যে জুম প্লাট ফরমে/সরাসরি মিটিং করে বদলি সফটওয়্যার ব্যবহারের নিয়মাবলী সম্পর্কে অবহিত করবেন।

৬। সফটওয়্যার সংক্রান্ত যে কোন প্রয়োজনে টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর হেল্প নম্বর ০১৫০০১২১১২১-৯ এ যোগাযোগ করা যেতে পারে।

সংযুক্ত: সফটওয়্যার ব্যবহারের নিয়মাবলী।

(প্রফেসর মোঃ সাখাওয়াত হোসেন খান)
পরিচালক (মাধ্যমিক)
☎ ৪১০৫০২৮৫

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
(১) পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা (সকল অঞ্চল);
(২) উপপরিচালক (কলেজ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা (সকল অঞ্চল);
(৩) জেলা শিক্ষা অফিসার (সকল);
(৪) অধ্যক্ষ, স্কুল এন্ড কলেজ ও কলেজ (সকল);
(৫) উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল);
(৬) প্রধান শিক্ষক, নিম্ন মাধ্যমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয় (সকল)।

অনুলিপি: সদয় অবগতির ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)
১। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
২। মহাব্যবস্থাপক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, রাজউক কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স, গুলশান-১, ঢাকা;
৩। পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন/মাধ্যমিক/অর্থ ও ক্রয়), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা;
৪। উপপরিচালক (সাধারণ প্রশাসন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা;
৫। উপপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা (সকল অঞ্চল);
৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ইএমআইএস সেল, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা;
৭। সভাপতি, গভর্নিং বডি/ব্যবস্থাপনা কমিটি....................;
৮। পিএ টু মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা;
৯। সংরক্ষণ নথি।

সফটওয়্যার ব্যবহারের নিয়মাবলী

বদলি ব্যবস্থাপনা সিস্টেমটি বাংলাদেশের এমপিওভুক্ত শিক্ষকদের বদলি প্রক্রিয়াকে সহজ এবং ডিজিটাল করার জন্য ডিজাইন করা হয়েছে।

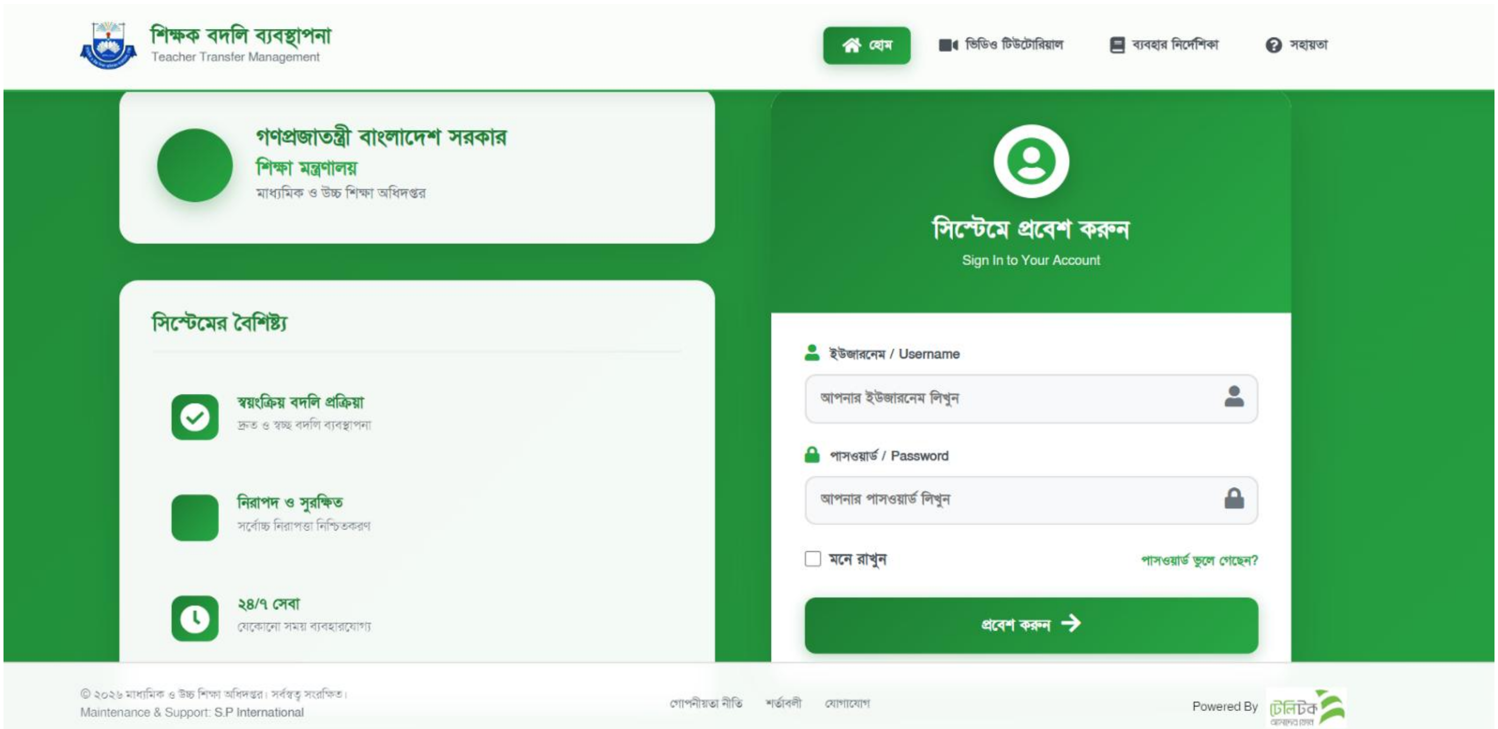
একজন **প্রতিষ্ঠান ব্যবহারকারী** হিসেবে, আপনার দায়িত্ব:

- প্রতিষ্ঠান ও কর্মচারীদের সঠিক তথ্য সংরক্ষণ
- শূন্যপদের তথ্য ব্যবস্থাপনা
- শিক্ষক বদলি (আগমন ও বহির্গমন) সহায়তা করা
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য তথ্য প্রেরণ

সফটওয়্যার লগইন প্রক্রিয়াঃ

আপনার ওয়েব ব্রাউজার খুলুন (Chrome, Firefox, অথবা Edge)

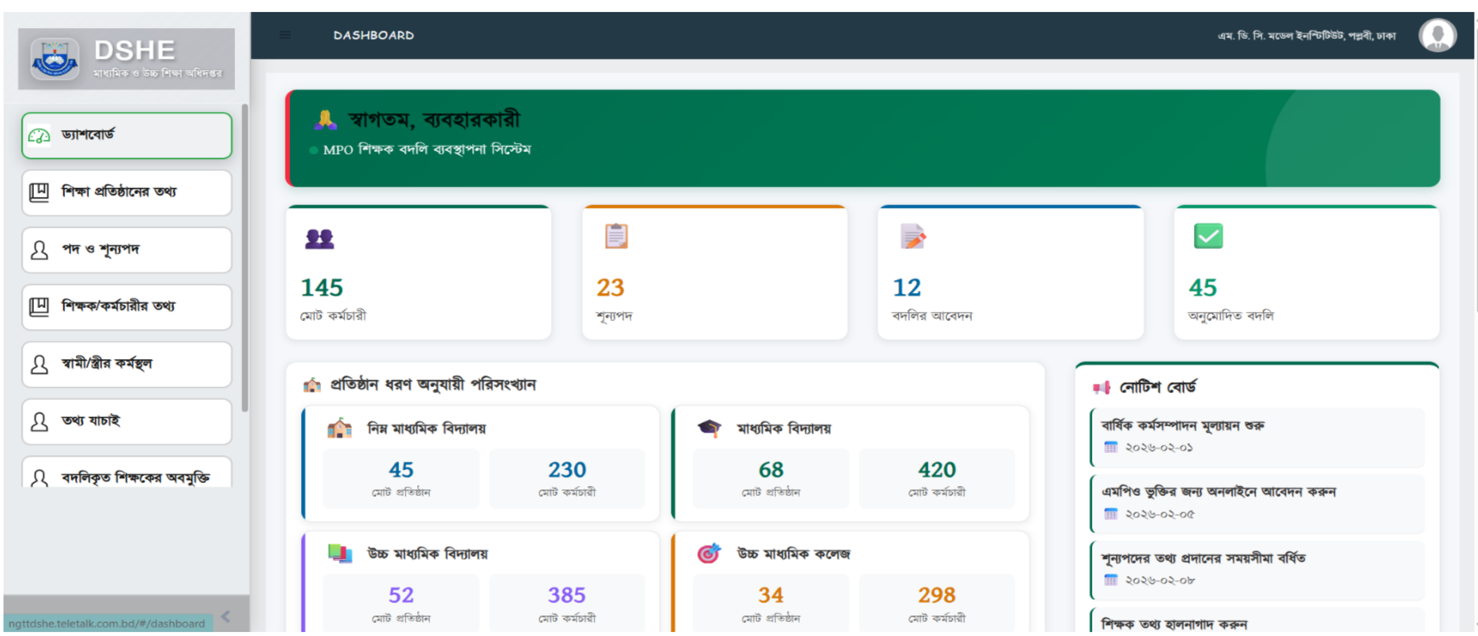
সফটওয়্যার URL-এ প্রবেশ করুনঃ [http://ngttdshe.teletalk.com.bd]

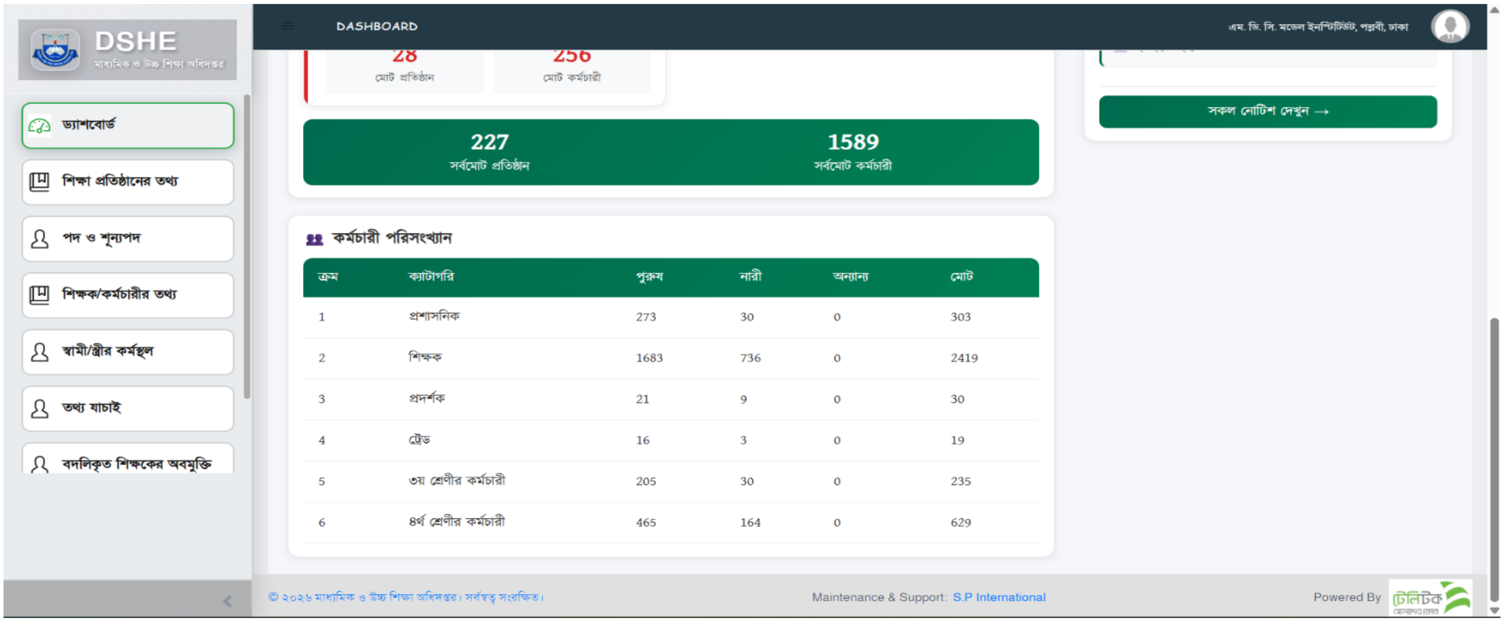


আপনার **ইউজার আইডি** ও **পাসওয়ার্ড** লিখুন

"*প্রবেশ করুন*" বাটনে ক্লিক করুন

সফল লগইনের পরে, আপনি ড্যাশবোর্ডে পুনঃনির্দেশিত হবেন



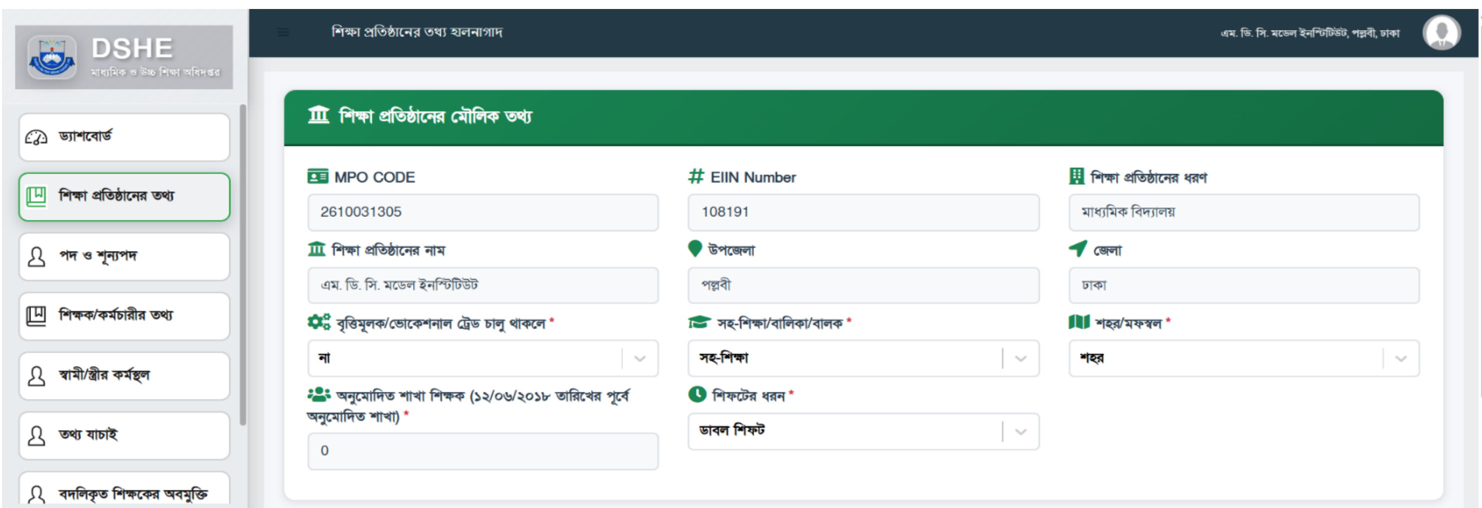


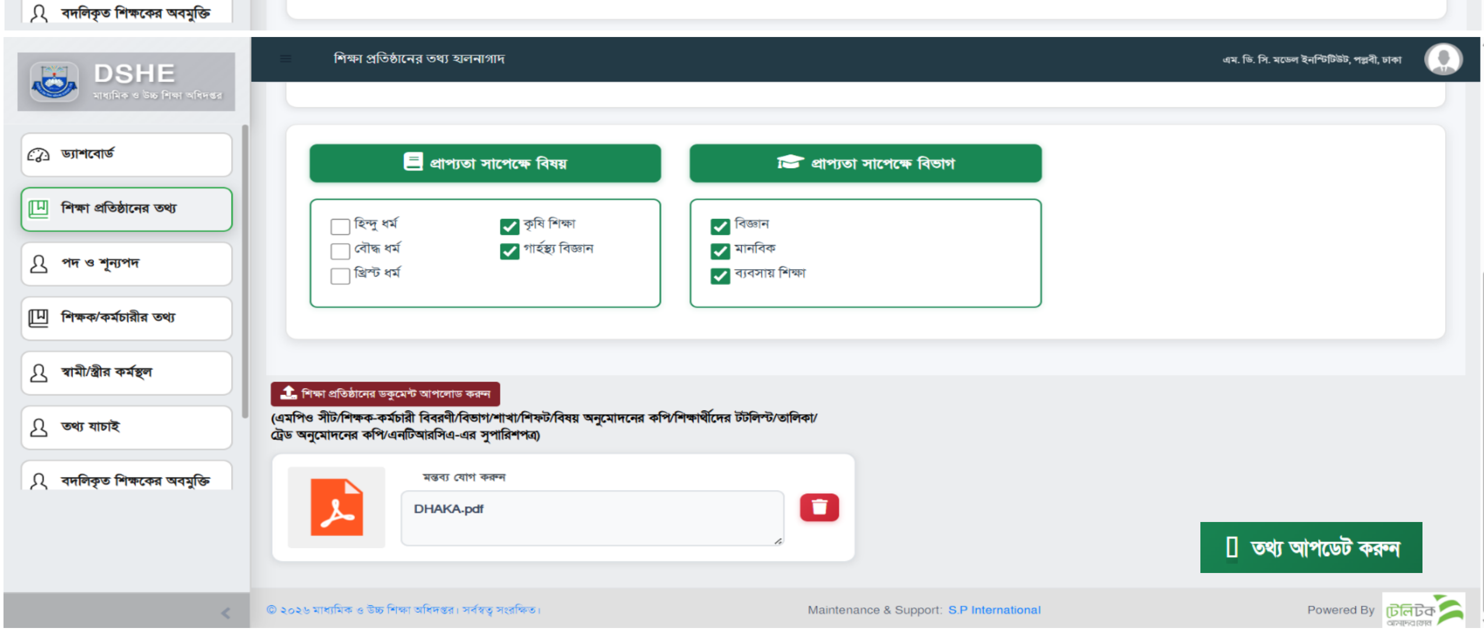
ক্রম	ক্যাটাগরি	পুরুষ	নারী	অন্যান্য	মোট
1	প্রশাসনিক	273	30	0	303
2	শিক্ষক	1683	736	0	2419
3	প্রদর্শক	21	9	0	30
4	ট্রেড	16	3	0	19
5	৩য় শ্রেণীর কর্মচারী	205	30	0	235
6	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	465	164	0	629

১ম ধাপ- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তথ্য

হালনাগাদের ক্ষেত্রসমূহ:

- **শিক্ষার ধরন** (সহ-শিক্ষা/বালিকা/বালক)
- **অবস্থানের ধরন** (শহর/মফস্বল)
- **ট্রেড সুবিধা** (হ্যাঁ/না)
- **জেলা/উপজেলা সদর থেকে দূরত্ব**
- ** শিফটের ধরন ** (সিঙ্গেল /ডাবল)
- **প্রাপ্যতা সাপেক্ষে বিষয়**
- **বিভাগ তথ্য**
- **(এমপিও সীট/শিক্ষক-কর্মচারী বিবরণী/বিভাগ/শাখা/শিফট/বিষয় অনুমোদনের কপি/শিক্ষার্থীদেরটটলিস্ট/তালিকা/ট্রেড অনুমোদনের কপি/এনটিআরসিএ-এর এর সুপারিশপত্র) পিডিএফ ফাইল আপলোড করে **তথ্য আপডেট করুন** ক্লিক করুন।



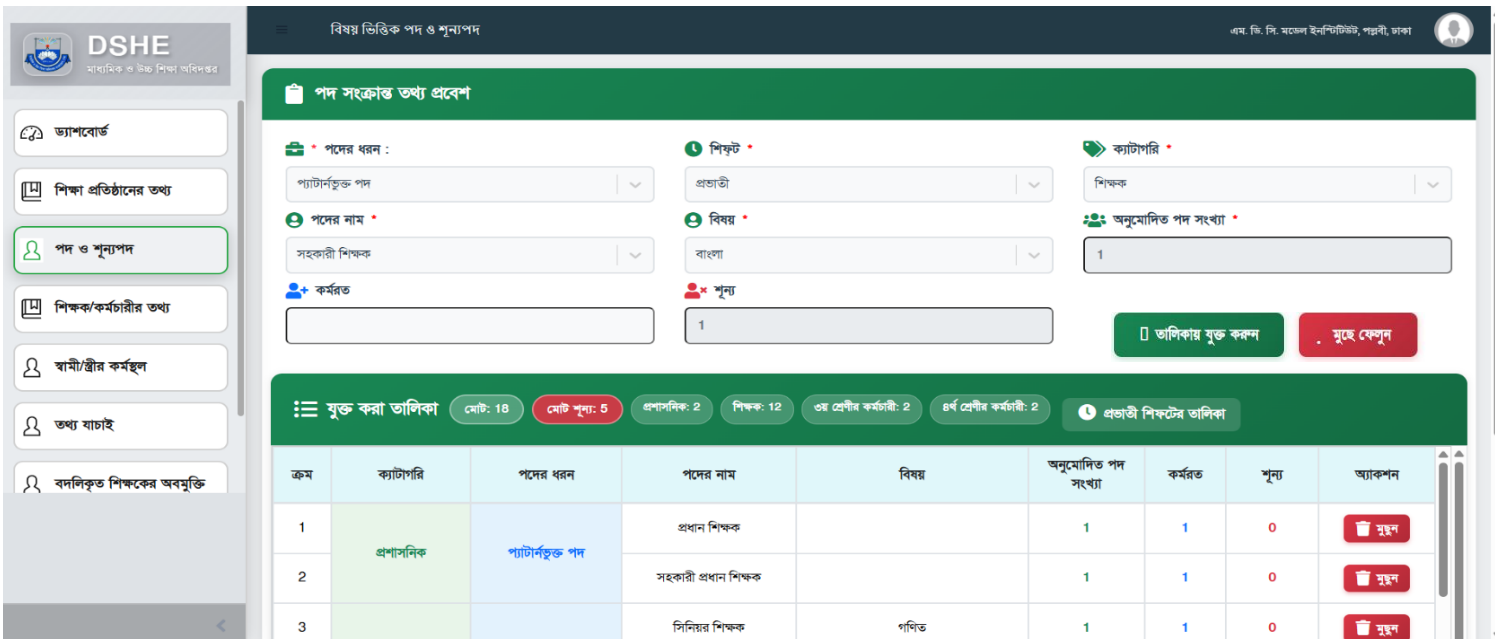


২য় ধাপ-পদ ও শূন্যপদ

বিষয় অনুসারে অনুমোদিত পদ এবং বর্তমান শূন্যপদ রেকর্ড করা

শূন্যপদের তথ্য যোগ/হালনাগাদ করার ধাপ:

1. **"পদ ও শূন্যপদ"** এ যান
2. **পদের ধরন** নির্বাচন করুন (যেমন, প্যাটার্নভুক্ত পদ)
3. **ক্যাটাগরি** নির্বাচন করুন (যেমন, শিক্ষক)
4. **বিষয়** নির্বাচন করুন (যেমন, গণিত, ইংরেজি, বাংলা)
5. **মোট অনুমোদিত পদ** (#প্রদর্শিত, সম্পাদনযোগ্য নয়)
6. **বর্তমান পূরণকৃত পদ** লিখুন
7. সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে **শূন্য পদ** গণনা করে
8. **"তালিকায় যুক্ত করুন"** ক্লিক করুন
9. নিচের টেবিলে সমস্ত পদ ও শূন্যপদ তথ্য পর্যালোচনা করুন



৩য় ধাপ- শিক্ষক/কর্মচারী তথ্য

সমস্ত কর্মরত শিক্ষক ও কর্মচারীদের সম্পূর্ণ রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণ করা:

প্রতি শিক্ষক/কর্মচারীর জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য:

- **ইনডেক্স নম্বর** (সিস্টেম থেকে নির্বাচন করুন) - সিস্টেম ডেটাবেস থেকে কিছু বিবরণ স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ করতে পারে ।

- **নাম** (বাংলা এবং ইংরেজি) - **NID নম্বর** - **মোবাইল নম্বর** -**পুরুষ/মহিলা**

- **নিয়োগের ধরন** (কমিটি কর্তৃক/এনটিআরসিএ সুপারিশ) - **নিজ জেলা ** - **নিজ উপজেলা **

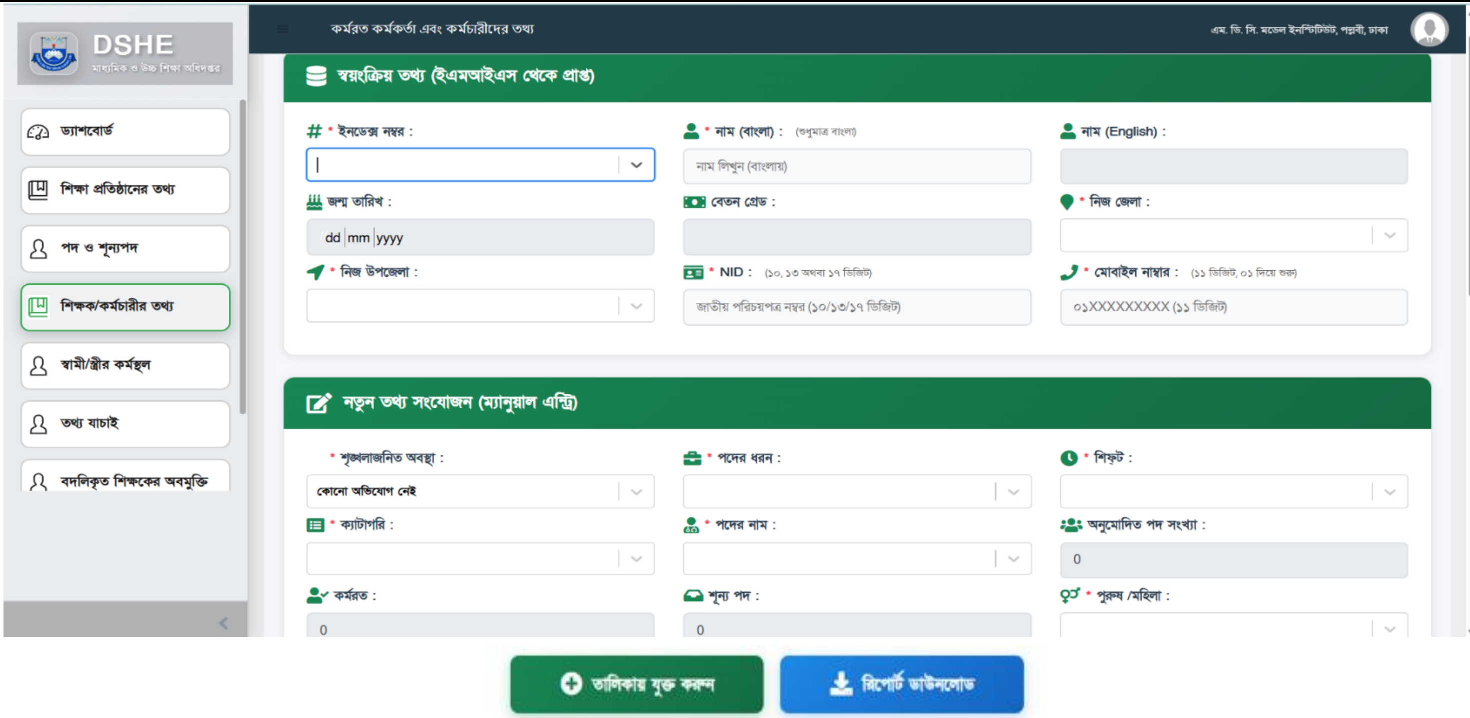
সমস্ত প্রয়োজনীয় ক্ষেত্র পূরণ করুন **(* দিয়ে চিহ্নিত)**

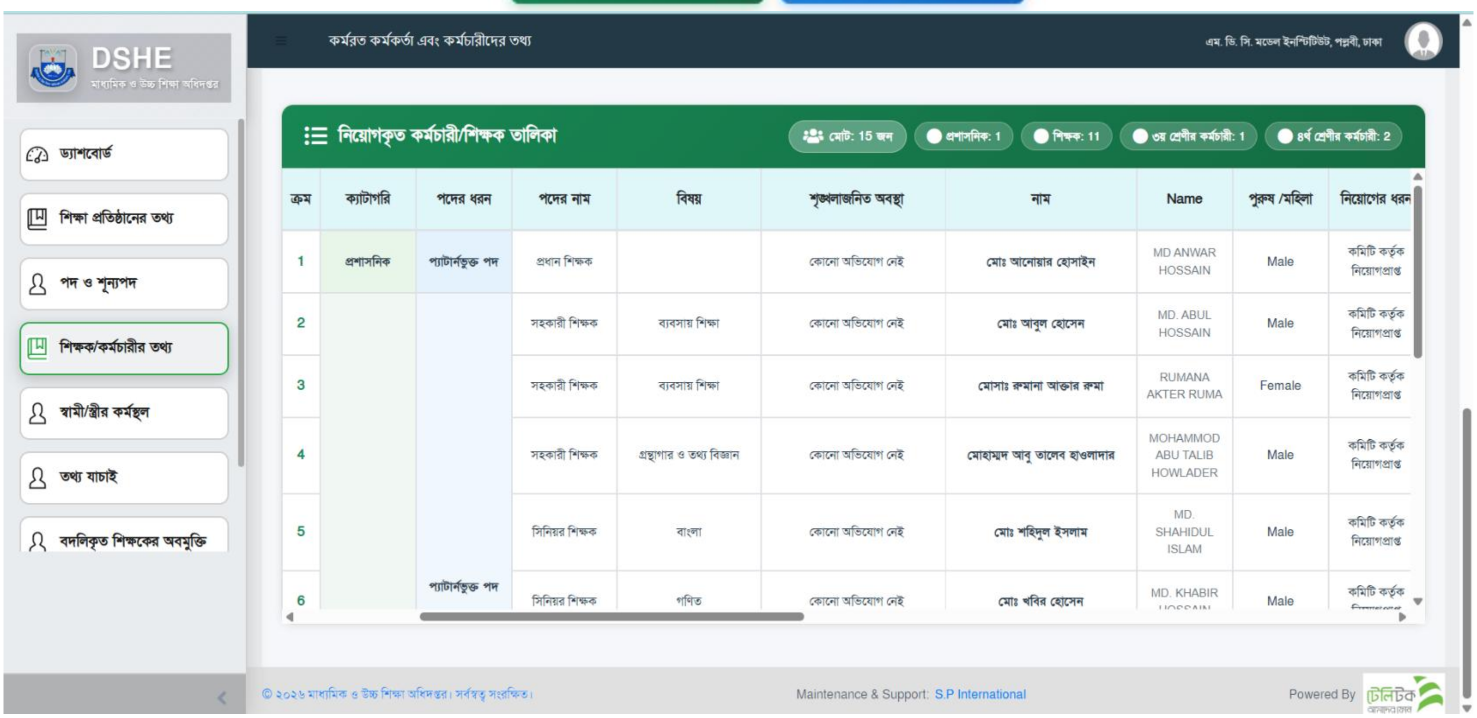
তারিখ সাবধানে লিখুন (ডেট পিকার ব্যবহার করুন)

ছবি এবং প্রয়োজনীয় নথি আপলোড করুন

"তালিকায় যুক্ত করুন" বাটনে ক্লিক করুন

নিচের তালিকায় শিক্ষক-কর্মচারী প্রদর্শিত হয় কিনা যাচাই করুন





৪র্থ ধাপ-স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থল

** শিক্ষকদের স্বামী/স্ত্রী কোথায় কাজ করেন তা নথিভুক্ত করা।

অনুসন্ধান পদ্ধতি: **ক. সরকারি কর্মচারীদের জন্য: **

"স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থল" এ যান **"সরকারি কর্মচারী"** ট্যাব নির্বাচন করুন স্বামী/স্ত্রীর **NID নম্বর** লিখুন

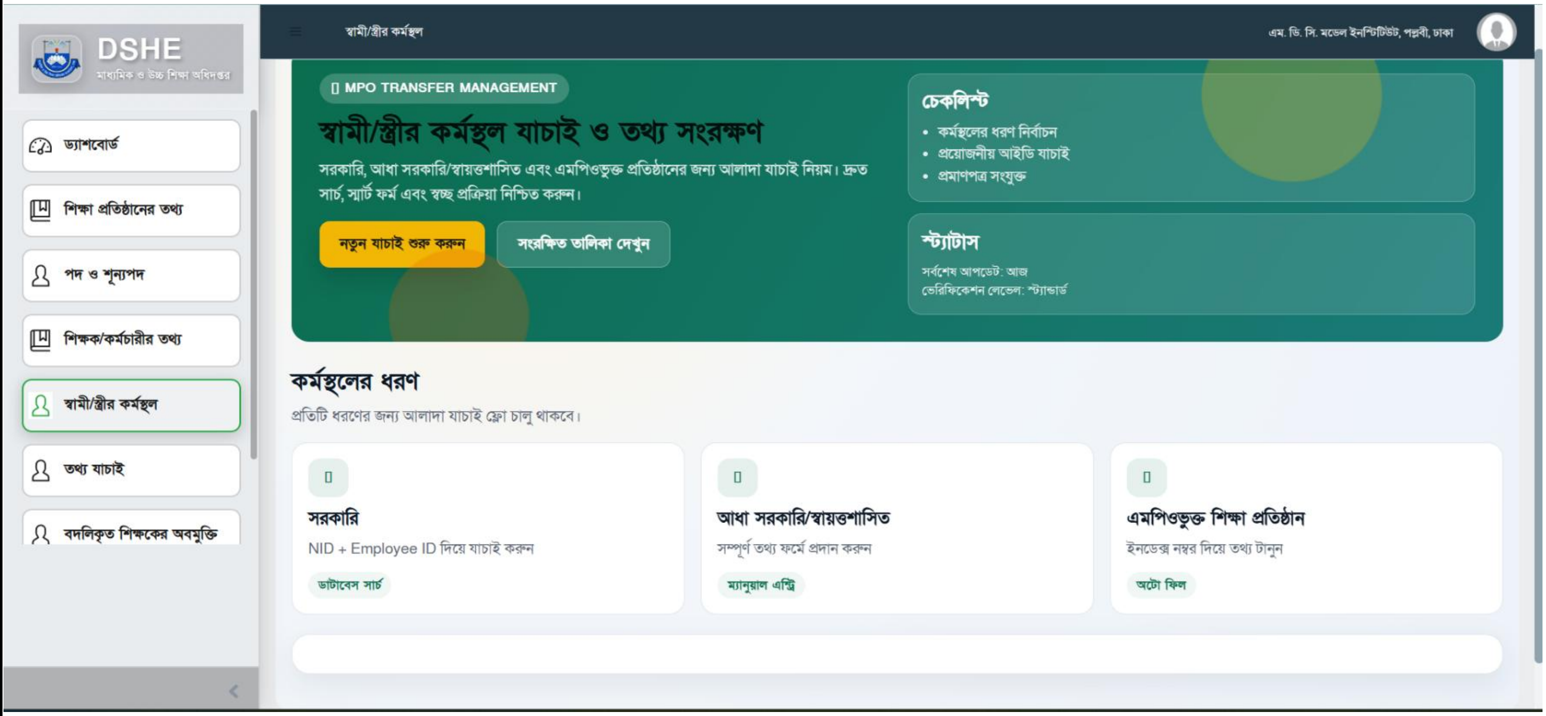
"সার্চ করুন" ক্লিক করুন সিস্টেম সরকারি ডেটাবেস থেকে স্বামী/স্ত্রীর বিবরণ পুনরুদ্ধার করে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণকৃত তথ্য পর্যালোচনা করুন। **"সংরক্ষণ করুন"** ক্লিক করুন

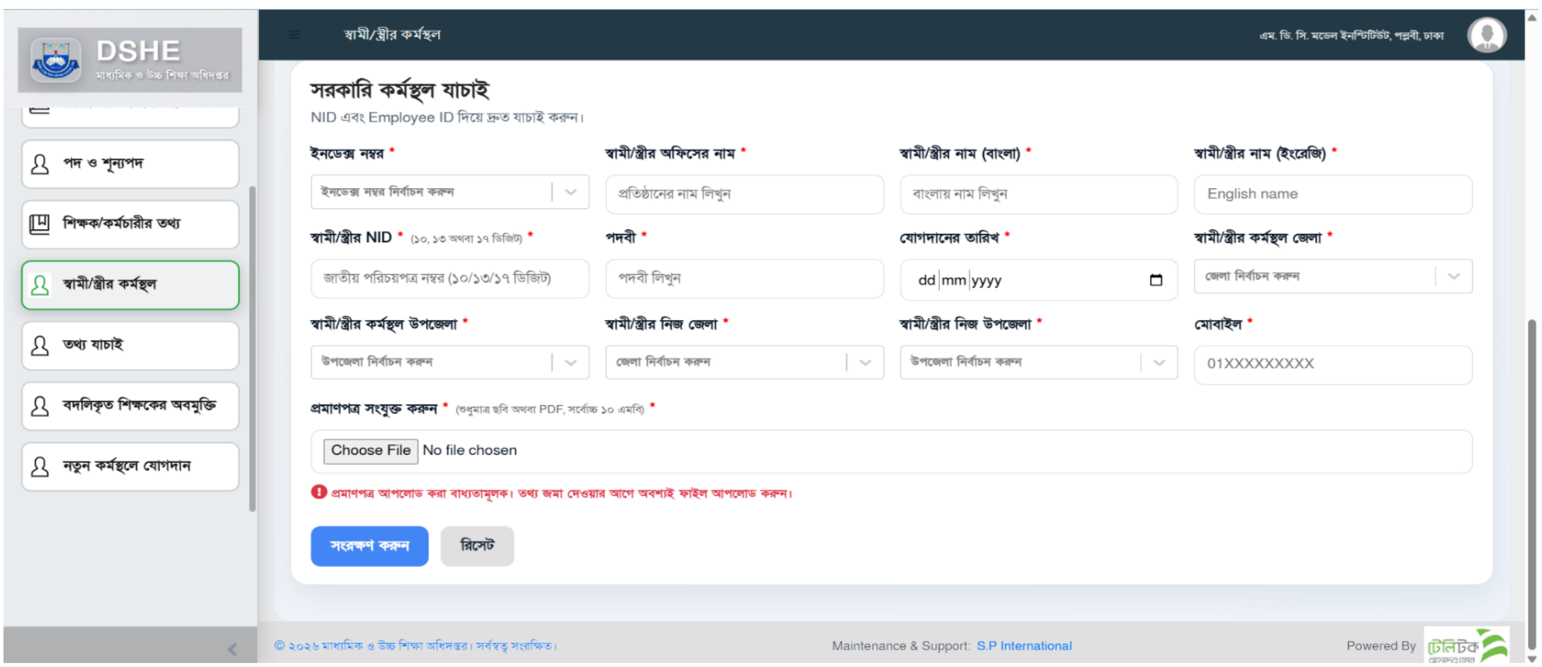
খ. এমপিওভুক্ত শিক্ষকদের জন্য:

" এমপিওভুক্ত শিক্ষক" ট্যাব নির্বাচন করুন স্বামী/স্ত্রীর **ইনডেক্স নম্বর** লিখুন **প্রতিষ্ঠানের ধরন** নির্বাচন করুন

"সার্চ করুন" ক্লিক করুন সিস্টেম MPO ডেটাবেস থেকে স্বামী/স্ত্রীর বিবরণ পুনরুদ্ধার করে তথ্য পর্যালোচনা এবং নিশ্চিত করুন

"সংরক্ষণ করুন" ক্লিক করুন





<u>৫ম ধাপ-তথ্য যাচাই</u>

:** সমস্ত তথ্য লেখা শেষ করার পরে, যাচাইয়ের জন্য উপজেলা শিক্ষা অফিসারের প্রেরণ করুন।

প্রেরণের পূর্বে চেকলিস্ট:

নিশ্চিত করুন যে আপনি সম্পন্ন করেছেন:

- ✓ প্রতিষ্ঠানের তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে
- ✓ সমস্ত শূন্যপদ তথ্য লেখা হয়েছে
- ✓ কর্মরত সকলের রেকর্ড যোগ/হালনাগাদ করা হয়েছে
- ✓ স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থল তথ্য (প্রযোজ্য হলে)

ধাপসমূহ:

"কর্মরত কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের তথ্য যাচাই" এ যান

সারসংক্ষেপ পর্যালোচনা করুন যা দেখায়:

- মোট কর্মচারী
- মোট শূন্যপদ
- যাচাই অবস্থা

তাদের অবস্থা সহ সমস্ত কর্মচারীদের তালিকা দেখুন

কোনো অসম্পূর্ণ রেকর্ডের জন্য পরীক্ষা করুন **(লাল/হলুদে চিহ্নিত)**

কোনো মুলতুবি তথ্য লেখা সম্পূর্ণ করুন

"যাচাইয়ের জন্য প্রেরণ করুন" বাটনে ক্লিক করুন

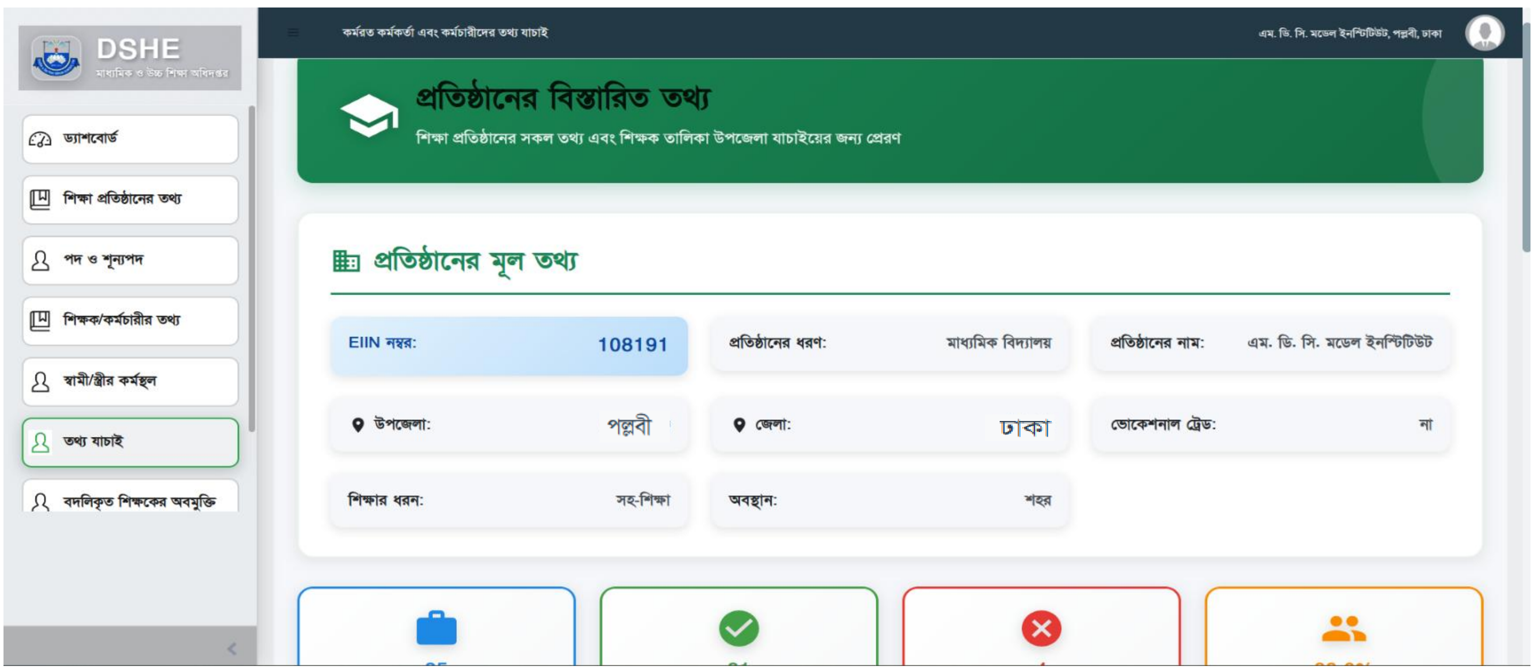
পপআপ ডায়ালগে জমা নিশ্চিত করুন

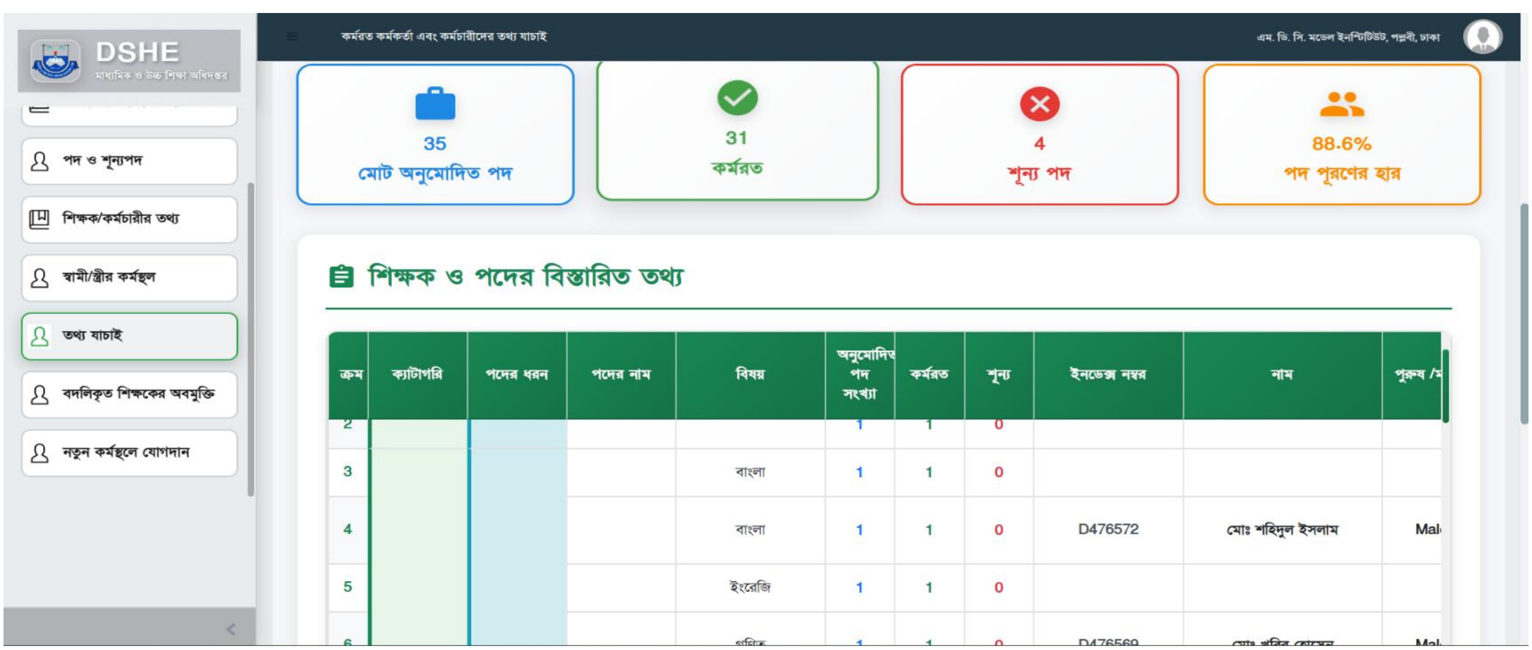
সিস্টেম উপজেলা অফিসে তথ্য পাঠায়

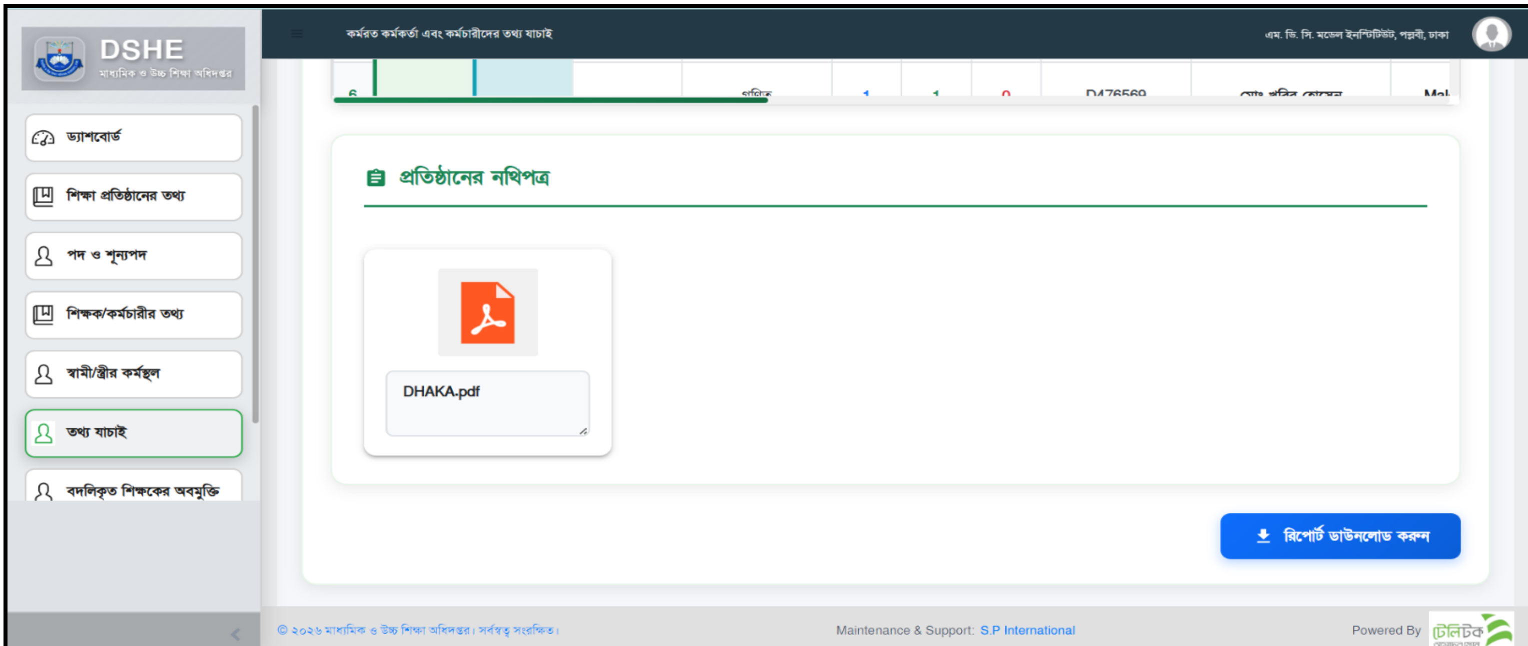
আপনি নিশ্চিতকরণ পাবেন: **"সফলভাবে যাচাইয়ের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে"

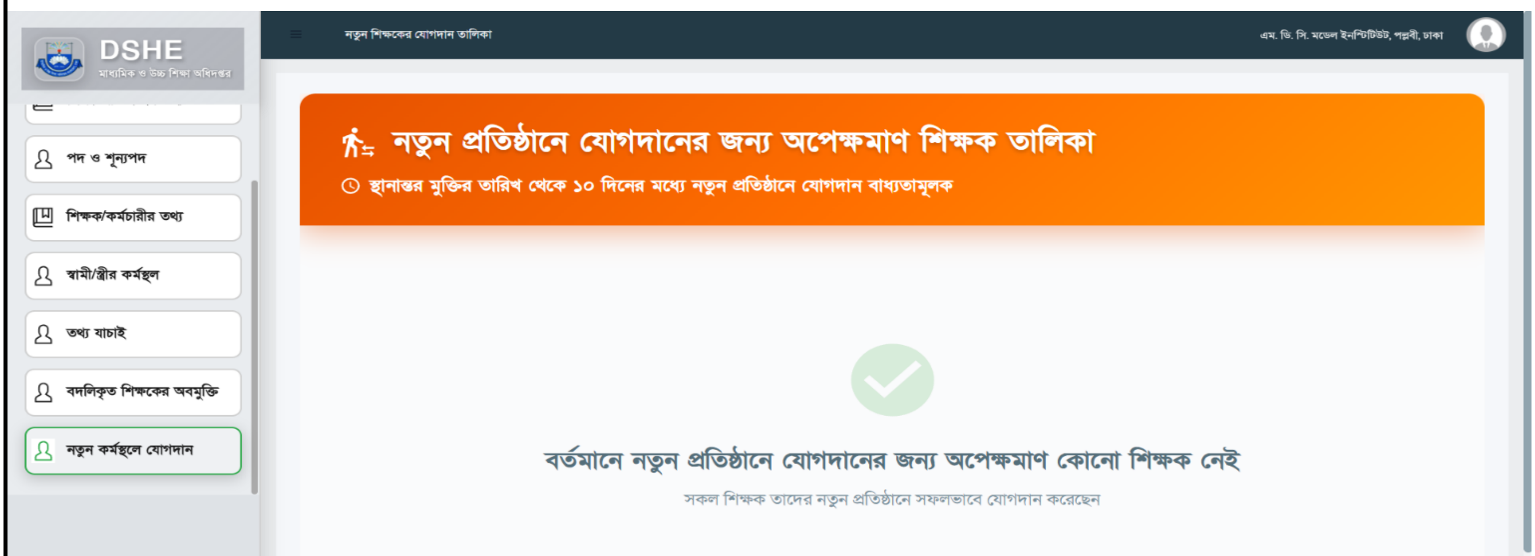
প্রেরণের পরে:

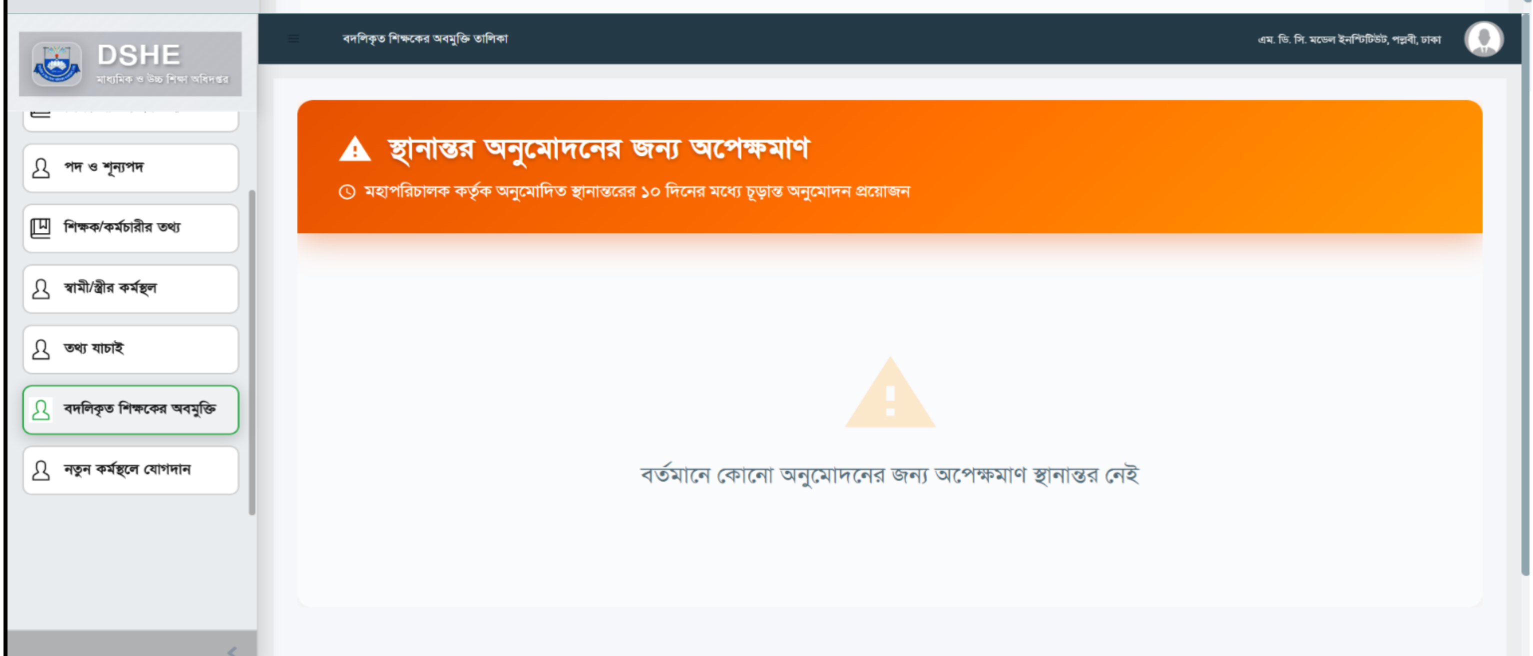
- যাচাইয়ের অধীনে থাকাকালীন আপনি তথ্য সম্পাদনা করতে পারবেন না
- উপজেলা অফিসের পর্যালোচনার জন্য অপেক্ষা করুন
- সংশোধনের প্রয়োজন হলে আপনাকে অবহিত করা হবে
- যাচাই হওয়ার পরে, অবস্থা **"উপজেলা কর্তৃক যাচাইকৃত"** এ পরিবর্তিত হয়











> #বি# আপনি যদি পাসওয়ার্ড ভুলে যান, তাহলে আপনার উপজেলা শিক্ষা অফিসার বা সিস্টেম প্রশাসকের সাথে যোগাযোগ করুন।