শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর (ইইডি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ঠিকাদার তালিকাভুক্তি ও নবায়ন

ব্যবহারকারী ম্যানুয়াল

ব্যবহারকারী: ঠিকাদার

সংস্করণ ১.০

সূচিপত্র

সূচিপত্র 2

১. ভূমিকা 3

১.১ এই ম্যানুয়ালে যা থাকছে 3

২. নতুন ব্যবহারকারী নিবন্ধন 3

৩. সিস্টেমে লগইন 5

৪. পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে করণীয় 5

৫. ড্যাশবোর্ড ও মেনু পরিচিতি 6

৬. ঠিকাদার তালিকাভুক্তির আবেদন প্রক্রিয়া 7

৬.১ ১ম ধাপ: আবেদন ফরম ক্রয় 7

৬.২ ২য় ধাপ: আবেদন ফরম পূরণ 8

৬.৩ ৩য় ধাপ: আর্থিক অবস্থার বিবরণ 8

৬.৪ ৪র্থ ধাপ: আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত দলিলাদি 8

৬.৫ ৫ম ধাপ: চূড়ান্ত দাখিল 9

৭. লাইসেন্স ফি পরিশোধ 10

৮. লাইসেন্স নবায়ন 11

৯. ব্যবহারকারীর তথ্য হালনাগাদ 11

১০. কারিগরি সহায়তা 11

১. ভূমিকা

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের (ইইডি) অধীনে পরিচালিত সকল উন্নয়ন ও সংস্কার কাজে অংশগ্রহণের জন্য আগ্রহী ঠিকাদারগণকে তালিকাভুক্ত হতে হয় এবং প্রতি বছর তালিকাভুক্তি নবায়ন করতে হয়। পূর্বে এই কার্যক্রম কাগজ-নির্ভর প্রক্রিয়ায় সম্পন্ন হতো। "ঠিকাদার তালিকাভুক্তি ও নবায়ন" সফটওয়্যারটি এই সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াকে অনলাইনভিত্তিক করেছে, যার মাধ্যমে একজন ঠিকাদার ঘরে বসেই নিবন্ধন, তালিকাভুক্তির আবেদন, প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ, দলিলাদি জমাদান এবং নবায়নের আবেদন সম্পন্ন করতে পারবেন।

এই ম্যানুয়ালটি সফটওয়্যারের "ঠিকাদার" ব্যবহারকারীর জন্য প্রস্তুত করা হয়েছে এবং ধাপে ধাপে নিবন্ধন থেকে শুরু করে তালিকাভুক্তির আবেদন দাখিল ও নবায়ন পর্যন্ত পুরো প্রক্রিয়া বর্ণনা করে।

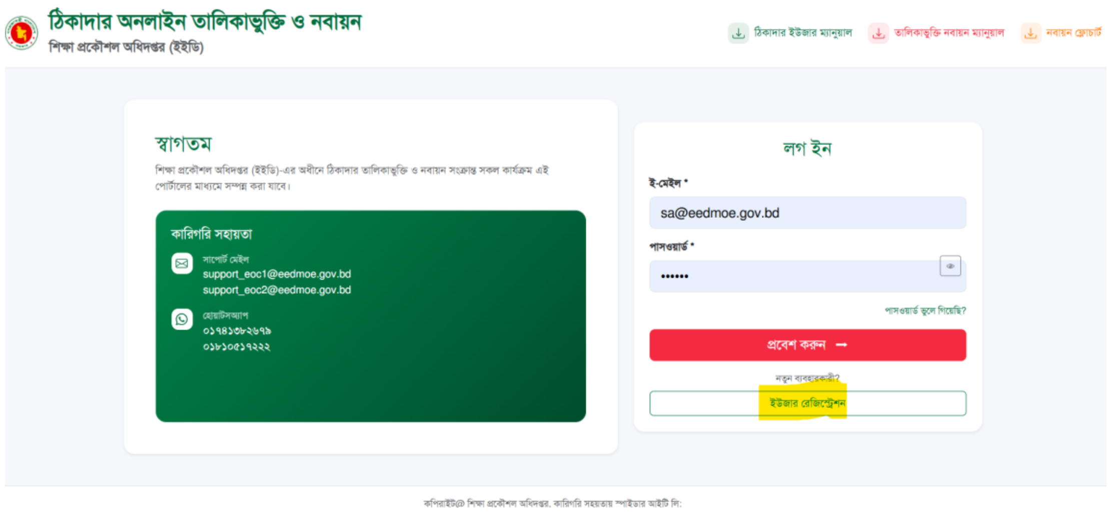
১.১ এই ম্যানুয়ালে যা আছে

- নতুন ব্যবহারকারী হিসেবে নিবন্ধন করা
- সিস্টেমে লগইন ও পাসওয়ার্ড পুনরুদ্ধার
- ড্যাশবোর্ড ও মেনু পরিচিতি
- তালিকাভুক্তির আবেদন প্রক্রিয়া (ধাপে ধাপে)
- প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ (এ-চালান)
- প্রয়োজনীয় দলিলাদির তালিকা
- তালিকাভুক্তি সনদ ও লাইসেন্স নবায়ন
- কারিগরি সহায়তা

২. নতুন ব্যবহারকারী নিবন্ধন

সফটওয়্যারটি ব্যবহারের জন্য প্রথমে একজন ঠিকাদারকে একটি ব্যবহারকারী একাউন্ট তৈরি করতে হবে। নিচের ধাপগুলো অনুসরণ করুন:

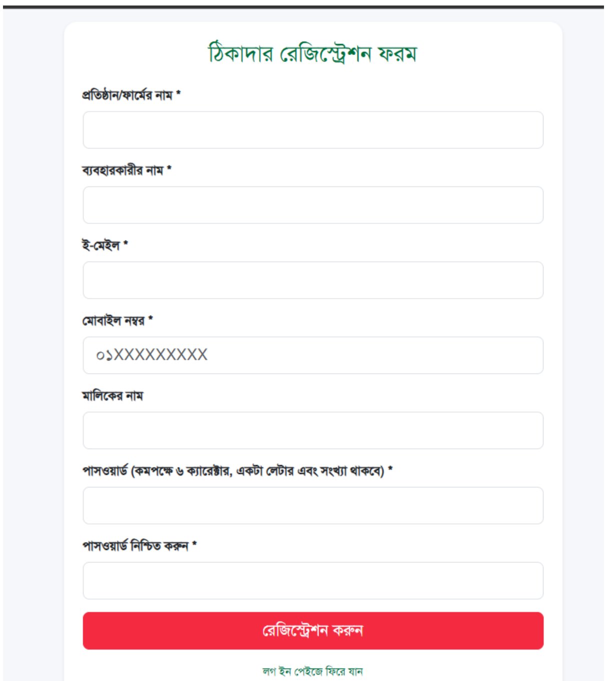
১. লগইন পাতায় প্রবেশ করুন। পাতার নিচের দিকে "নতুন ব্যবহারকারী?" লেখার নিচে সবুজ বর্ডারের "ইউজার রেজিস্ট্রেশন" বাটনে ক্লিক করুন।



চিত্র ১: লগইন পাতা — নতুন ব্যবহারকারীর জন্য “ইউজার রেজিস্ট্রেশন” অপশন

২. “ঠিকাদার রেজিস্ট্রেশন ফরম” চালু হবে। ফরমে নিচের তথ্যগুলো সঠিকভাবে পূরণ করুন —

- প্রতিষ্ঠান/ফার্মের নাম (আবশ্যক)
- ব্যবহারকারীর নাম (আবশ্যক)
- ই-মেইল (আবশ্যক) — এই ই-মেইল দিয়েই পরবর্তীতে লগইন করতে হবে
- মোবাইল নম্বর (আবশ্যক)
- মালিকের নাম (ঐচ্ছিক)
- পাসওয়ার্ড — কমপক্ষে ৬ ক্যারেক্টার, একটি অক্ষর ও একটি সংখ্যা থাকতে হবে
- পাসওয়ার্ড নিশ্চিত করুন — একই পাসওয়ার্ড পুনরায় লিখুন



চিত্র ২: ঠিকাদার রেজিস্ট্রেশন ফরম

৩. সকল তথ্য পূরণ শেষে “রেজিস্ট্রেশন করুন” বাটনে ক্লিক করুন। রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হলে প্রদত্ত ই-মেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করা যাবে।

লক্ষ্য করুন: রেজিস্ট্রেশনের সময় দেওয়া ই-মেইল ও মোবাইল নম্বর সচল রাখুন, কারণ ভবিষ্যতে পাসওয়ার্ড পুনরুদ্ধার ও গুরুত্বপূর্ণ নোটিফিকেশন এই মাধ্যমেই পাঠানো হবে।

৩. সিস্টেমে লগইন

৪. লগইন পাতায় “ই-মেইল” ঘরে নিবন্ধিত ই-মেইল লিখুন।

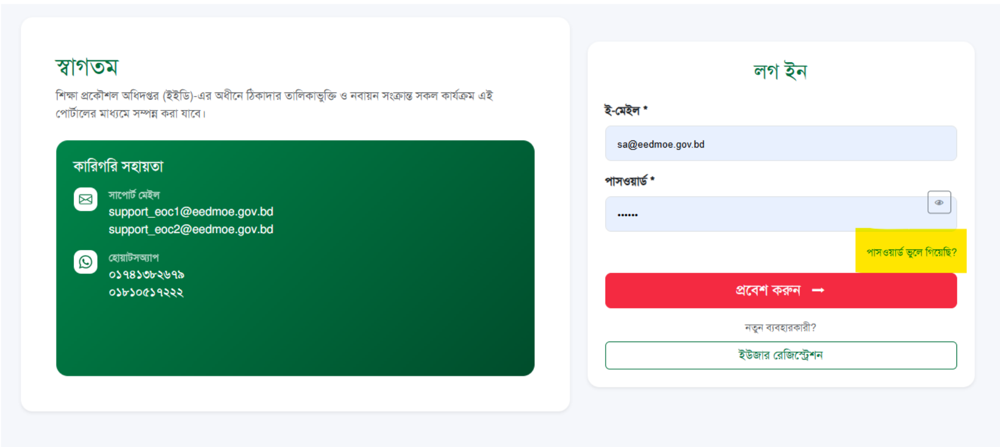
৫. “পাসওয়ার্ড” ঘরে পাসওয়ার্ড লিখুন। প্রয়োজনে পাসওয়ার্ড ঘরের পাশের চোখ আইকনে ক্লিক করে টাইপ করা পাসওয়ার্ড দেখে নিশ্চিত হওয়া যাবে।

৬. “প্রবেশ করুন” বাটনে ক্লিক করুন।

সঠিক তথ্য প্রদান করা হলে ব্যবহারকারী সরাসরি ড্যাশবোর্ডে প্রবেশ করবেন।

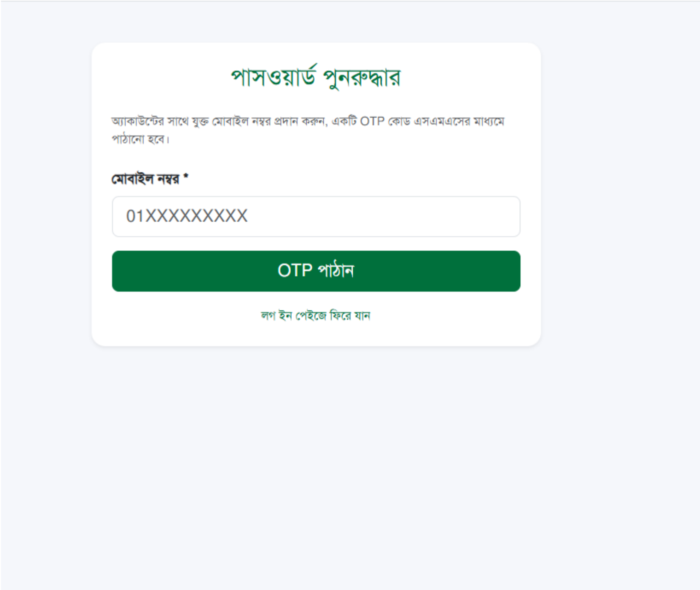
৪. পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে করণীয়

৭. লগইন পাতায় “পাসওয়ার্ড ভুলে গিয়েছি?” লিংকে ক্লিক করুন।



চিত্র ৩: লগইন পাতায় “পাসওয়ার্ড ভুলে গিয়েছি?” লিংক

৮. “পাসওয়ার্ড পুনরুদ্ধার” পাতায় একাউন্টের সাথে যুক্ত মোবাইল নম্বর প্রদান করুন এবং “OTP পাঠান” বাটনে ক্লিক করুন।



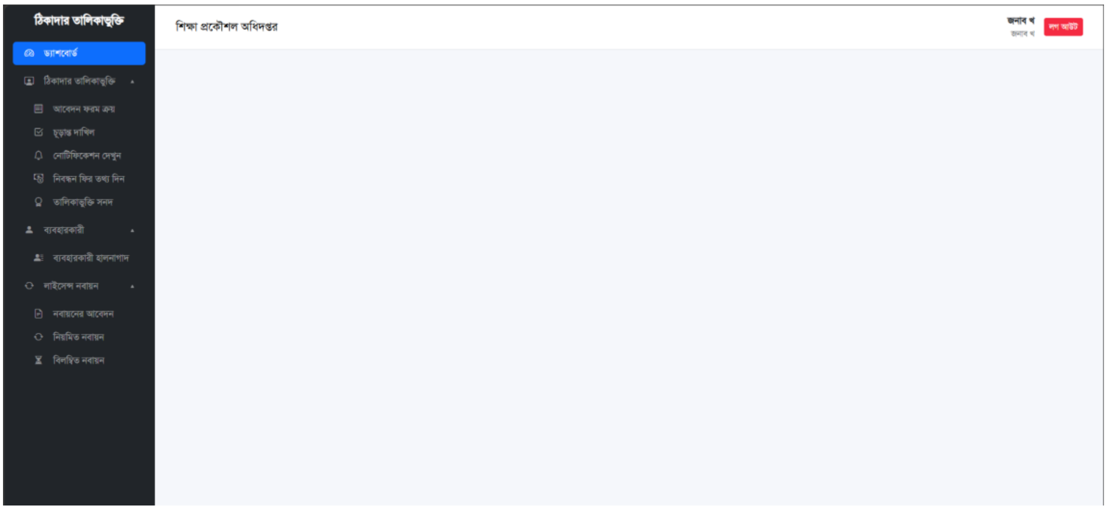
চিত্র ৪: পাসওয়ার্ড পুনরুদ্ধার পাতা

৯. মোবাইলে প্রাপ্ত OTP কোডটি নির্দিষ্ট ঘরে প্রবেশ করান এবং যাচাই সম্পন্ন করুন।

১০. নতুন পাসওয়ার্ড দিন এবং নিশ্চিত করুন। এরপর নতুন পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করুন।

৫. ড্যাশবোর্ড ও মেনু পরিচিতি

লগইন করার পর বাম পাশে একটি মেনু বার দেখা যাবে, যেখান থেকে সফটওয়্যারের সকল কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।



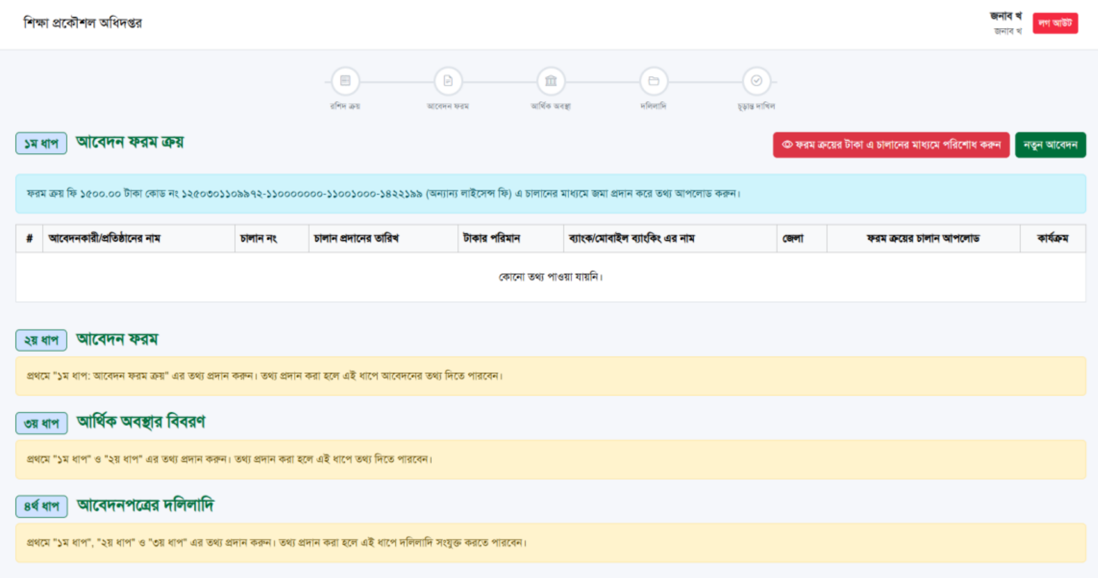
চিত্র ৫: ড্যাশবোর্ড ও বাম পাশের মেনু বার

মেনু	বিবরণ
ড্যাশবোর্ড	লগইনের পর প্রথম পেইজ, সার্বিক অবস্থার সারসংক্ষেপ দেখা যায়।
ঠিকাদার তালিকাভুক্তি	আবেদন ফরম ক্রয়, চূড়ান্ত দাখিল, নোটিফিকেশন দেখুন, নিবন্ধন ফির তথ্য দিন, তালিকাভুক্তি সনদ — এই সাব-মেনুগুলো এখানে পাওয়া যাবে।
ব্যবহারকারী	ব্যবহারকারীর তথ্য হালনাগাদ করার জন্য।

মেনু	বিবরণ
লাইসেন্স নবায়ন	নবায়নের আবেদন, নিয়মিত নবায়ন ও বিলম্বিত নবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম এখান থেকে করা যাবে।

৬. ঠিকাদার তালিকাভুক্তির আবেদন প্রক্রিয়া

বাম মেনু থেকে "ঠিকাদার তালিকাভুক্তি" → "আবেদন ফরম ক্রয়"-এ ক্লিক করলে তালিকাভুক্তির আবেদন প্রক্রিয়া শুরু হয়। সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটি পাঁচটি ধাপে বিভক্ত, যা পাতার উপরের অংশে ধাপ-নির্দেশক (progress bar) আকারে দেখানো হয়:



চিত্র ৬: তালিকাভুক্তি আবেদনের ৫টি ধাপ

- ১ম ধাপ — রশিদ ক্রয় (আবেদন ফরম ক্রয়)
- ২য় ধাপ — আবেদন ফরম পূরণ
- ৩য় ধাপ — আর্থিক অবস্থার বিবরণ
- ৪র্থ ধাপ — দলিলাদি সংযুক্তি
- ৫ম ধাপ — চূড়ান্ত দাখিল

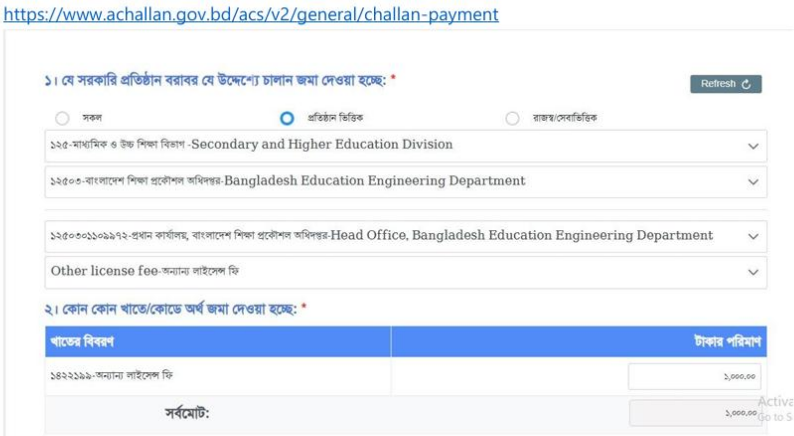
> **লক্ষ্য করুন:** প্রতিটি ধাপ ক্রমানুসারে সম্পন্ন করতে হবে। পূর্ববর্তী ধাপ সম্পন্ন না করা পর্যন্ত পরবর্তী ধাপের তথ্য প্রদান করা যাবে না।

৬.১ ১ম ধাপ: আবেদন ফরম ক্রয়

আবেদন ফরম ক্রয়ের ফি ১৫০০.০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা, যা কোড নং ১২৫০৩০১১০৯৯৭২-১১০০০০০০-১১০০১০০০-১৪২২১৯৯ (অন্যান্য লাইসেন্স ফি)-এ এ-চালানের (A-Challan) মাধ্যমে জমা দিতে হবে।

১১. "ফরম ক্রয়ের টাকা এ চালানের মাধ্যমে পরিশোধ করুন" বাটনে ক্লিক করলে সরকারি এ-চালান পোর্টাল (achallan.gov.bd) চালু হবে।

১২.এ-চালান পাতায় প্রতিষ্ঠান হিসেবে “বাংলাদেশ শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর”, দপ্তর হিসেবে “প্রধান কার্যালয়, বাংলাদেশ শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর” এবং খাত হিসেবে “অন্যান্য লাইসেন্স ফি” নির্বাচন করে ১৫০০.০০ টাকা পরিশোধ করুন।



চিত্র ৭: এ-চালানে আবেদন ফরম ক্রয়ের ফি পরিশোধ

১৩. চালান পরিশোধ শেষে চালান নম্বর, তারিখ, ব্যাংক/মোবাইল ব্যাংকিং-এর নাম, জেলা ইত্যাদি তথ্য দিয়ে চালানের কপি (স্ক্যান/ছবি) আপলোড করুন।

তথ্য সংরক্ষণ করা হলে তা তালিকায় যুক্ত হবে এবং এই ধাপ সম্পন্ন হিসেবে গণ্য হবে, ফলে ২য় ধাপে অগ্রসর হওয়া যাবে।

৬.২ ২য় ধাপ: আবেদন ফরম পূরণ

১ম ধাপ সম্পন্ন হলে “২য় ধাপ: আবেদন ফরম” সক্রিয় হবে। এখানে প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন সংক্রান্ত তথ্যসহ প্রয়োজনীয় সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করে সংরক্ষণ করুন।

৬.৩ ৩য় ধাপ: আর্থিক অবস্থার বিবরণ

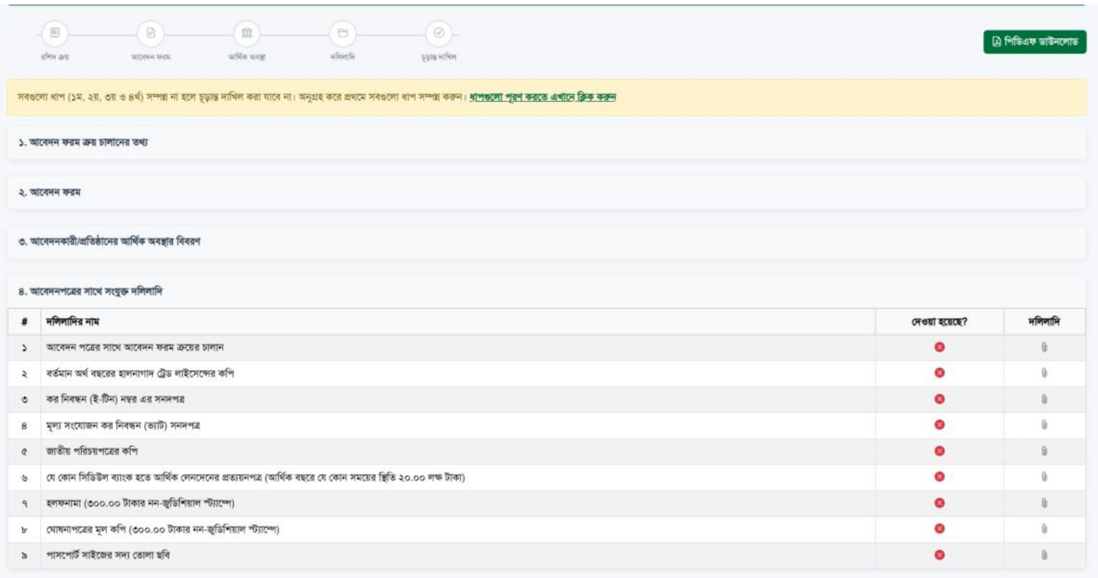
২য় ধাপ সম্পন্ন হলে “৩য় ধাপ: আর্থিক অবস্থার বিবরণ” সক্রিয় হবে। এই অংশে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক সক্ষমতা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করতে হবে।

৬.৪ ৪র্থ ধাপ: আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত দলিলাদি

১ম, ২য় ও ৩য় ধাপ সম্পন্ন হলে এই ধাপে আবেদনের সাথে নিচের দলিলাদিগুলো আপলোড (সংযুক্ত) করতে হবে। প্রতিটি দলিলের পাশে “দলিলাদি” কলামের ক্লিপ আইকনে ক্লিক করে সংশ্লিষ্ট ফাইল আপলোড করুন। সফলভাবে আপলোড হলে “দেওয়া হয়েছে?” কলামে চিহ্ন পরিবর্তিত হবে।

ক্রমিক	দলিলের নাম
1	আবেদন পত্রের সাথে আবেদন ফরম ক্রয়ের চালান
2	বর্তমান অর্থ বছরের হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের কপি
3	কর নিবন্ধন (ই-টিন) নম্বরের সনদপত্র

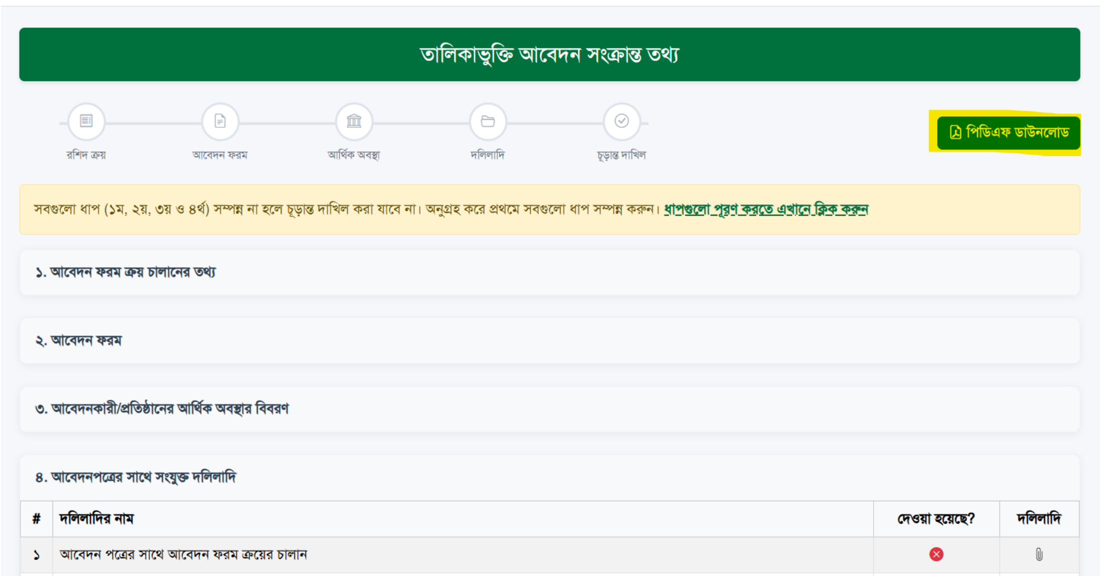
ক্রমিক	দলিলের নাম
4	মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন (ভ্যাট) সনদপত্র
5	জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি
6	যেকোনো তফসিলি ব্যাংক হতে আর্থিক লেনদেনের প্রত্যয়নপত্র (আর্থিক বছরে যে কোনো সময়ের স্থিতি ২০.০০ লক্ষ টাকা)
7	হলফনামা (৩০০.০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে)
8	ঘোষণাপত্রের মূল কপি (৩০০.০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে)
9	পাসপোর্ট সাইজের সদ্য তোলা ছবি



চিত্র ৮: প্রয়োজনীয় দলিলাদি সংযুক্তির তালিকা

৬.৫ ৫ম ধাপ: চূড়ান্ত দাখিল

চারটি ধাপ সম্পন্ন হলে “চূড়ান্ত দাখিল” সক্রিয় হবে। দাখিলের পূর্বে সকল তথ্য পুনরায় যাচাই করে নেওয়ার পরামর্শ দেওয়া হয়, কারণ চূড়ান্তভাবে দাখিল করার পর আবেদনটি আর সম্পাদনা (এডিট) করা যাবে না।



চিত্র ৯: চূড়ান্ত দাখিলের পাতা ও “পিডিএফ ডাউনলোড” অপশন

১৪. সকল ধাপ সম্পন্ন হয়েছে কিনা তা পাতার উপরে হলুদ বার্তায় দেখে নিন।

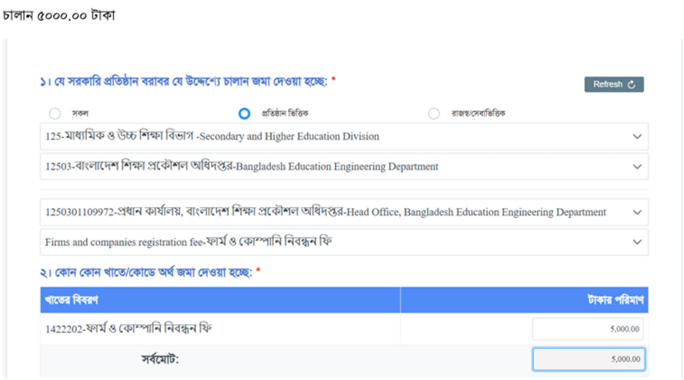
১৫. নিশ্চিত হয়ে “চূড়ান্ত দাখিল” বাটনে ক্লিক করুন।

১৬. দাখিল সম্পন্ন হলে উপরের ডান পাশের “পিডিএফ ডাউনলোড” বাটনে ক্লিক করে জমাকৃত আবেদনের পিডিএফ কপি সংরক্ষণ করুন।

> **লক্ষ্য করুন:** চূড়ান্ত দাখিল হয়ে গেলে আবেদনের কোনো তথ্য আর পরিবর্তন করা যাবে না। তাই দাখিলের আগে প্রতিটি ধাপের তথ্য মনোযোগসহকারে যাচাই করুন।

৭. লাইসেন্স ফি পরিশোধ

তালিকাভুক্তির আবেদন যাচাই-বাছাই শেষে অনুমোদিত হলে সিস্টেম থেকে একটি নোটিফিকেশন পাওয়া যাবে (বাম মেনুর “নোটিফিকেশন দেখুন” অপশনে)। নোটিফিকেশন পাওয়ার পর লাইসেন্স ফি বাবদ ৫০০০.০০ (পাঁচ হাজার) টাকা এ-চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।



চিত্র ১০: এ-চালানে লাইসেন্স ফি (৫০০০.০০ টাকা) পরিশোধ — কোড: ১৪২২২০২ (ফার্ম ও কোম্পানি নিবন্ধন ফি)

এ-চালানে ফি পরিশোধ শেষে বাম মেনুর "নিবন্ধন ফির তথ্য দিন" অপশনে গিয়ে চালানের তথ্য ও কপি আপলোড করুন। যাচাই শেষে বাম মেনুর "তালিকাভুক্তি সনদ" অপশন থেকে তালিকাভুক্তির সনদ ডাউনলোড করা যাবে।

৮. লাইসেন্স নবায়ন

তালিকাভুক্তি সনদের মেয়াদ শেষ হওয়ার পরে নবায়নের জন্য বাম মেনুর "লাইসেন্স নবায়ন" অপশন ব্যবহার করতে হবে। এখানে তিনটি সাব-মেনু রয়েছে —

- নবায়নের আবেদন — যারা হার্ডফাইলে লাইসেন্স পেয়েছে তারা নবায়নের জন্য এখানে আবেদন শুরু করবে।
- নিয়মিত নবায়ন — মেয়াদ শেষ হওয়ার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদনের জন্য।
- বিলম্বিত নবায়ন — নির্ধারিত সময় পার হয়ে যাওয়ার পর আবেদনের জন্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অতিরিক্ত ফি প্রযোজ্য)।

নবায়ন আবেদনের ধাপগুলো মূল তালিকাভুক্তির আবেদন প্রক্রিয়ার অনুরূপ — ফি পরিশোধ, ফরম পূরণ ও প্রয়োজনীয় দলিলাদি সংযুক্ত করে চূড়ান্ত দাখিল করতে হয়।

৯. ব্যবহারকারীর তথ্য হালনাগাদ

প্রোফাইলের কোনো তথ্য পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে বাম মেনুর "ব্যবহারকারী" → "ব্যবহারকারী হালনাগাদ" অপশনে গিয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য সংশোধন করে সংরক্ষণ করা যাবে।

১০. কারিগরি সহায়তা

সিস্টেম ব্যবহারে কোনো সমস্যা হলে নিচের মাধ্যমগুলোতে যোগাযোগ করা যাবে —

- সাপোর্ট ই-মেইল: support_eoc1@eedmoe.gov.bd

- সাপোর্ট ই-মেইল: support_eoc2@eedmoe.gov.bd
- হোয়াটসঅ্যাপ: ০১৭৪১৩৮২৬৭৯
- হোয়াটসঅ্যাপ: ০১৮১০৫১৭২২২