

১। লগইন:

১.১। প্রথমে ব্যানবেইসের ওয়েবসাইট (www.banbeis.gov.bd) এ যান। ওয়েবসাইটের PDS বাটনে ক্লিক করুন।

১.২। ক্লিক করার পর PDS এর হোমপেজ ওপেন হবে। তথ্য প্রদান ও সংরক্ষণের জন্য পরবর্তী ধাপ অনুসরণ করুন।

১.৩। ক্লিক করার পর লগইন উইন্ডো আসবে। এখানে আপনার ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড প্রদান করুন।

১.৪। প্রথমবার লগইন করার পর প্রদত্ত পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করে নিতে হবে, যাতে আপনার একাউন্ট নিরাপদ থাকে।

পাসওয়ার্ডটি অবশ্যই ন্যূনতম ৮ ক্যারেক্টার বিশিষ্ট হতে হবে।

১.৫। পাসওয়ার্ড পরিবর্তন হয়ে গেলে ৩ নং ধাপ অনুসরণ করে নতুন পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করুন এবং মূল PDS ফর্মে প্রবেশ করুন।

এরপর তথ্য পূরণ করে PDS সংরক্ষণ করুন। কাজ শেষ হলে Logout বাটনে ক্লিক করে একাউন্ট লগ আউট করুন।

২। তথ্য পূরণ:

২.১। তথ্য একবার Submit করার পর Edit করার সুযোগ নেই।

Edit করার প্রয়োজন হলে প্রয়োজনীয় Documents সহ একটি আবেদন

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (BANBEIS), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

তাই তথ্য Submit করার আগে আপনার তথ্য ভালোভাবে যাচাই করে নিন।

২.২। সকল তথ্য ইংরেজিতে পূরণ করতে হবে।

তবে যেসব ফিল্ডের পাশে (Bangla) লেখা আছে সেগুলো বাংলা ইউনিকোড ফন্টে (অত্র বাংলা / বিজয় ইউনিকোড) পূরণ করতে হবে।

২.৩। তথ্য পূরণের পূর্বে প্রয়োজনীয় Documents এর কপি আপনার কম্পিউটারে আছে কিনা তা নিশ্চিত করুন।

যেসব Documents Attach করতে হবে তার তালিকা:

- ১) আপনার ছবি (.jpg ফরমেট, ছবির মাপ: 300 x 300 px)
 - ২) আপনার স্বাক্ষরের ইমেজ (.jpg ফরমেট, ছবির মাপ: 80 x 300 px)
 - ৩) আপনার National ID এর কপি (PDF ফরমেট)
 - ৪) চাকরিতে নিয়োগপত্রের কপি (PDF ফরমেট)
 - ৫) চাকরিতে নিয়োগে যদি কোটা থাকে তার প্রমাণপত্রের কপি (PDF ফরমেট)
 - ৬) পাসপোর্টের প্রথম পাতার কপি (যদি থাকে) (PDF ফরমেট)
 - ৭) সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের কপি (PDF ফরমেট)
 - ৮) দেশে অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণের সনদ/আদেশের কপি (PDF ফরমেট)
 - ৯) বিদেশে যদি কোনো প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে থাকেন তবে প্রশিক্ষণের সনদ/আদেশের কপি (PDF ফরমেট)
 - ১০) বিদেশ ভ্রমণের GO এর কপি (PDF ফরমেট)
-

২.৪। যেসব ফিল্ডের পাশে লাল তারকা (*) রয়েছে সেসব ফিল্ড পূরণ করা আবশ্যিক।

২.৫। কোনো Document Upload করার পর কিছুক্ষণ অপেক্ষা করুন। Upload সফল হলে “File Attached” লেখা আসবে।

২.৬। সকল তথ্য পূরণ ও প্রয়োজনীয় Documents Upload করার পর Preview & Save Your Information বাটনে ক্লিক করুন।

ক্লিক করলে প্রদত্ত তথ্যসমূহের Preview দেখতে পারবেন।

২.৭। যদি কোনো তথ্য পরিবর্তন করতে চান তবে Preview পাতার নিচে থাকা “Edit Your Information” বাটনে ক্লিক করে পূর্বের তথ্য পূরণের পাতায় যেতে পারবেন।

২.৮। তথ্যসমূহ সঠিক হলে Print বাটনে ক্লিক করে আপনার তথ্যের প্রিন্ট কপি সংরক্ষণ করুন। এরপর Submit Your Information বাটনে ক্লিক করে তথ্য সংরক্ষণ করুন।

তথ্য সফলভাবে সংরক্ষিত হলে আপনি আপনার প্রদত্ত তথ্যের Preview দেখতে পারবেন, তবে আর Edit করার সুযোগ থাকবে না।