

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ শিক্ষক-কর্মচারী/ শিক্ষার্থীদের

আর্থিক অনুদান সংক্রান্ত সেবা



[ব্যবহার সহায়িকা]

১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬

নাগরিক রেজিস্ট্রেশন

মাইগভ (myGov) প্ল্যাটফর্ম এর মাধ্যমে আবেদন করার জন্য প্রথমে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করা আবশ্যিক। রেজিস্ট্রেশন করার জন্য www.mygov.bd তে লগইন করে ‘রেজিস্ট্রেশন’ বাটনে ক্লিক করুন। রেজিস্ট্রেশন বাটনে ক্লিক করার পর নতুন একাউন্ট তৈরি করতে ইংরেজিতে নাম ও মোবাইল নম্বর (মোবাইল নম্বরটি ব্যানবেইসের সর্বশেষ বার্ষিক শিক্ষা জরিপ-২০২৫ এর তথ্যানুযায়ী প্রদান করতে হবে।) লিখে ‘রেজিস্ট্রেশন করুন’ বাটনে ক্লিক করুন। রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত ভিডিও দেখতে [‘লিংক’](#) এ ক্লিক করুন।



এখানে ইংরেজিতে নাম লিখুন

BANBEIS এর ডাটাবেইজে আপনার যে মোবাইল নম্বর দেওয়া আছে ঐ মোবাইল নম্বরটি এখানে ইংরেজিতে লিখুন।

‘রেজিস্ট্রেশন করুন’ বাটনে ক্লিক করুন

‘রেজিস্ট্রেশন করুন’ বাটনে ক্লিক করলে প্রদত্ত মোবাইল নম্বরে ‘৬ সংখ্যার OTP’ আসবে। OTP নম্বর টি প্রদান করে ‘সাবমিট করুন’ বাটনে ক্লিক করুন।



myGov
এক ডিজনাল সরকারি সেবা

ফোন নাম্বার নিশ্চিত করুন

আপনার মোবাইলে (ইমেইল) পাঠানো ৬ সংখ্যার কোডটি লিখুন

নাম্বার পরিবর্তন আবার কোড পাঠান

সাবমিট করুন

লগইন নিবন্ধন

OTP সাবমিট করার পর পছন্দ মতো পাসওয়ার্ড প্রদান করে ‘পাসওয়ার্ড হালনাগাদ করুন’ বাটনে ক্লিক করুন।

myGov
এক ডিজনাল সরকারি সেবা

নতুন পাসওয়ার্ড সেট করুন

নতুন পাসওয়ার্ড 👁

কমপক্ষে ৮টি অক্ষর ব্যবহার করুন

নতুন পাসওয়ার্ড (পুনরাবৃত্তি) 👁

একই পাসওয়ার্ড ২য় বার লিখে নিশ্চিত করুন

পাসওয়ার্ডে অন্তত একটি বড় হাতের অক্ষর, একটি ছোট হাতের অক্ষর, একটি সংখ্যা এবং একটি বিশেষ অক্ষর থাকতে হবে।

পাসওয়ার্ড হালনাগাদ করুন

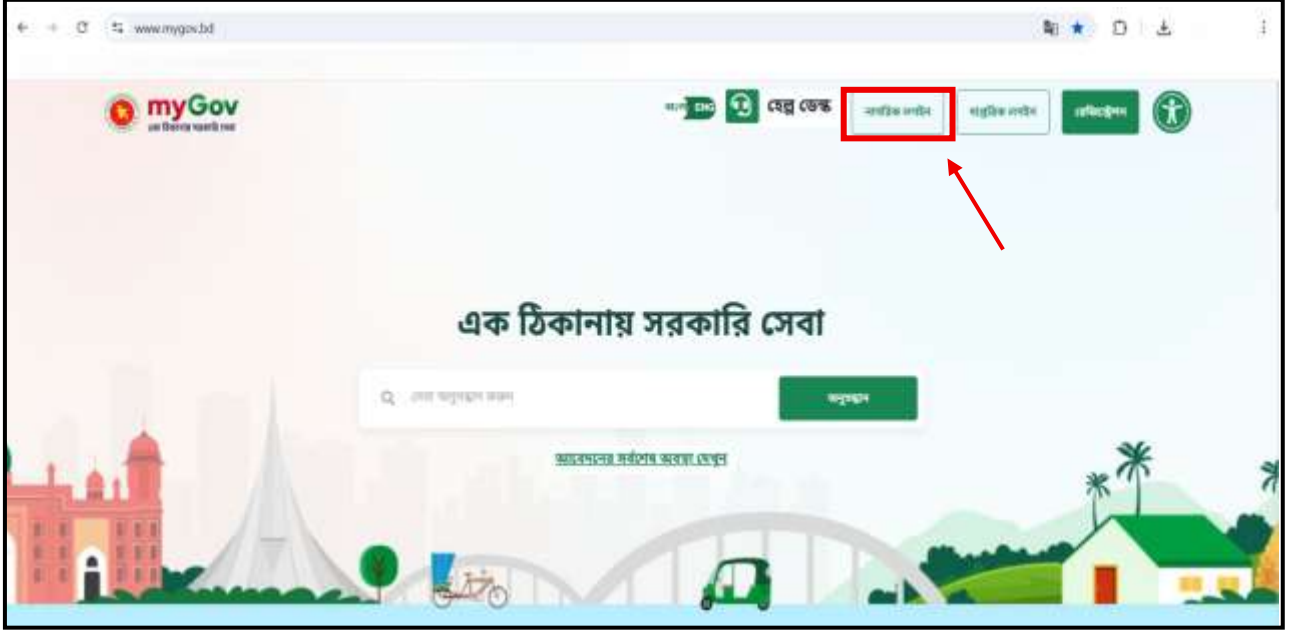
কমপক্ষে ৬ ডিজিটের ‘পাসওয়ার্ড’ প্রদান করুন

‘পাসওয়ার্ড’ টি পুনরায় লিখুন


বি.দ্র.: পাসওয়ার্ডে অন্তত একটি বড় হাতের অক্ষর (ABC), একটি ছোট হাতের অক্ষর (abc), একটি সংখ্যা (123) এবং একটি বিশেষ অক্ষর (!@#%&*) থাকতে হবে।

‘পাসওয়ার্ড হালনাগাদ করুন’ বাটনে ক্লিক করুন

রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হয়ে গেলে ‘নাগরিক লগইন’ বাটনে ক্লিক করে myGov পোর্টালে লগইন করুন।



‘নাগরিক লগইন’ বাটনে ক্লিক করার পর রেজিস্ট্রেশনের সময় ব্যবহৃত মোবাইল নম্বর ও পাসওয়ার্ড দিয়ে ‘লগইন করুন’ বাটনে ক্লিক করুন।



এক ঠিকানায় সরকারি সেবা

মাইগভ একাউন্টে লগইন করুন

☒ মোবাইল
☐ ইমেইল

মোবাইল নম্বর (ইংরেজিতে)
 01

পাসওয়ার্ড

পাসওয়ার্ড ভুলে গেছেন?

লগইন করুন

মাইগভে একাউন্ট নেই? [রেজিস্ট্রেশন করুন](#)

প্রশাসনিক লগইন
সহায়ক লগইন

ইংরেজিতে ‘মোবাইল নম্বর’ লিখুন

‘পাসওয়ার্ড’ লিখুন

‘লগইন করুন’ বাটনে ক্লিক করুন

প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা

প্রথমে মাইগভ প্ল্যাটফর্মে লগইন করুন। এরপর, মাইগভ একাউন্ট হোল্ডারের নামের উপর ক্লিক করে ‘প্রোফাইল’ বাটন সিলেক্ট করুন। প্রোফাইলে সকল ফিল্ড পূরন, ছবি ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট আপলোড করে হালনাগাদ বাটনে ক্লিক করুন।



The screenshot shows the 'প্রোফাইল' (Profile) management page. It contains various fields for personal information, including name, date of birth, gender, and contact details. There are also sections for 'আবাসনিক তথ্য' (Residential Information) and 'শিক্ষা' (Education). A red box highlights the 'প্রোফাইল' tab in the top navigation bar. Another red box highlights the 'ছবি আপলোড করুন' (Upload Photo) button on the left sidebar. A third red box highlights the 'ডকুমেন্ট আপলোড' (Upload Document) button at the bottom right of the form.

প্রোফাইল বাটনে ক্লিক করে ‘ছবি আপলোড করুন’ এবং প্রয়োজনীয় সকল তথ্য প্রদান করুন।

‘ডকুমেন্ট আপলোড’ বাটনে ক্লিক করে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট আপলোড ও সংরক্ষণ করুন।

তথ্য পূরণের পর ‘হালনাগাদ করুন’ বাটনে ক্লিক করলে প্রোফাইল হালনাগাদ হয়ে যাবে।



শিক্ষক প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা

myGov
এক ডিজিটাল সরকারি সেবা

প্রোফাইল শিক্ষক প্রোফাইল

শিক্ষক প্রোফাইল যাচাইকরণ

মোবাইল নাম্বার
৫১

ইআইআইএন নম্বর লিপু
ইআইআইএন নম্বর লিপু

ডাখিল করুন

ডকুমেন্টস
সেটিংস
শিক্ষক প্রোফাইল যাচাইকরণ

শিক্ষক প্রোফাইল যাচাইকরণ বাটনে ক্লিক করে ইআইআইএন (EIIN) নম্বর ইংরেজিতে লিখুন।

দাখিল করুন বাটনে ক্লিক করলে প্রদত্ত তথ্য যাচাইপূর্বক শিক্ষক প্রোফাইল প্রস্তুত হবে।

myGov
এক ডিজিটাল সরকারি সেবা

প্রোফাইল শিক্ষক প্রোফাইল

শিক্ষক প্রোফাইল

ইআইআইএন
91

নাম (ইংরেজি)
TEST HEAD MASTER NAME

নাম
প্রধান শিক্ষক এর নাম

পদবী
HEADMASTER

প্রতিষ্ঠানের নাম
টেস্ট স্কুল

প্রতিষ্ঠানের নাম (ইংরেজি)
TEST SCHOOL

প্রতিষ্ঠানের জেলা
Khulna

প্রতিষ্ঠানের বিভাগ
Khulna

প্রতিষ্ঠানের স্তর
Secondary

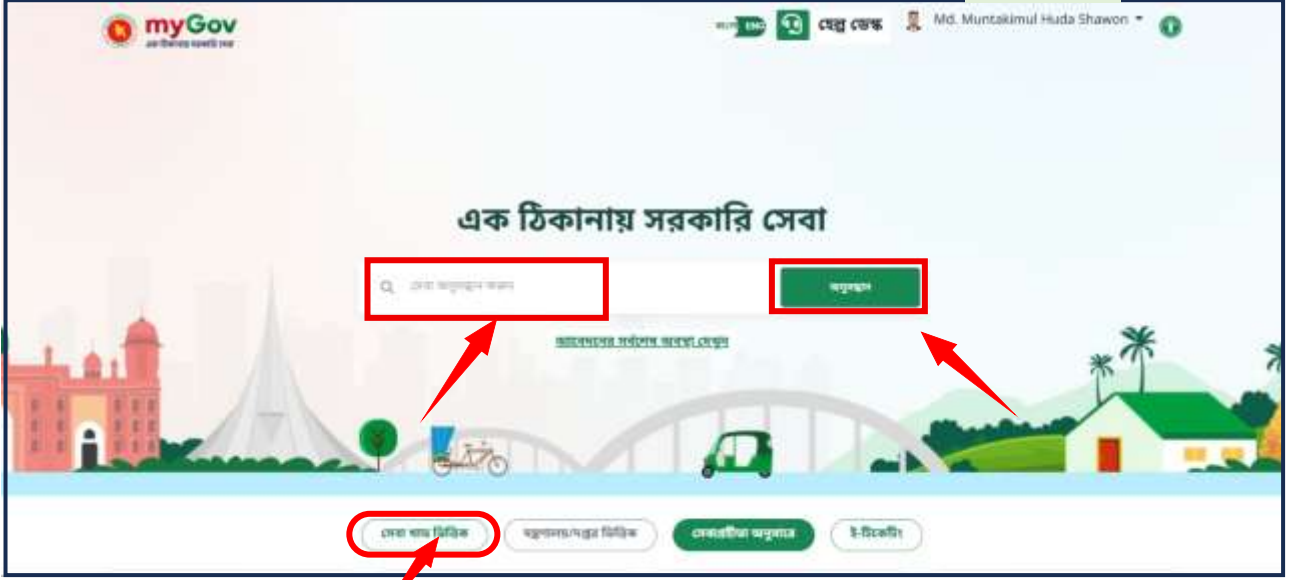
প্রতিষ্ঠানের উপজেলা
Koyra

ডকুমেন্টস
সেটিংস
শিক্ষক প্রোফাইল যাচাইকরণ

বি.দ্র.: ব্যক্তিগত তথ্য ও শিক্ষক প্রোফাইল যাচাই সম্পন্ন হওয়ার পর নতুন করে লগইন এর মাধ্যমে আর্থিক অনুদান সংক্রান্ত সেবার জন্য আবেদন করুন।

সেবা অনুসন্ধান

মাইগভ প্ল্যাটফর্মে (www.mygov.bd) লগইন করার পর যে সেবার জন্য আবেদন করতে ইচ্ছুক, ঐ সেবার নাম 'সেবা অনুসন্ধান করুন' সার্চ অপশনে লিখে 'অনুসন্ধান' বাটনে ক্লিক করুন অথবা 'সেবার খাত ভিত্তিক' বাটনে ক্লিক করেও সেবা অনুসন্ধান করা যাবে।



সেবা খাত ভিত্তিক অনুসন্ধান:

সেবা খাত ভিত্তিক অনুসন্ধান করতে ওয়েব পেইজের নিচের অংশে ডান দিকে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ শিক্ষক-কর্মচারী/ শিক্ষার্থীর আর্থিক অনুদান টাবে ক্লিক করুন।



এরপর, প্রদর্শিত পেইজ থেকে কাঙ্ক্ষিত সেবা নির্বাচন করুন।

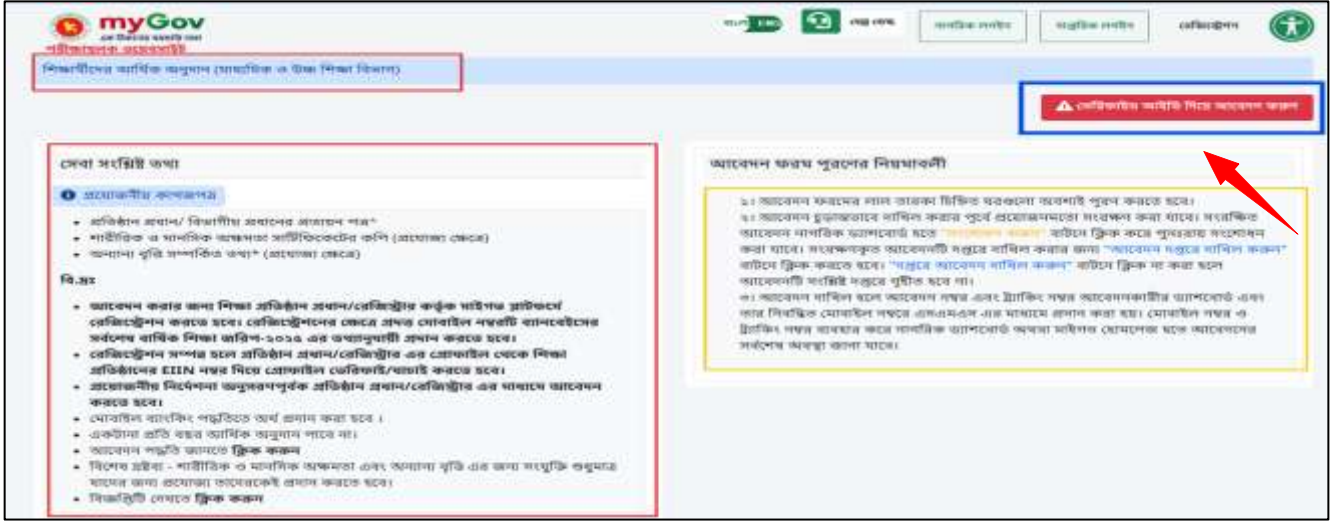


আবেদন প্রক্রিয়া

মাইগভ প্ল্যাটফর্মে (www.mygov.bd) লগইন করার পর কাঙ্ক্ষিত সেবা নির্বাচন করলে সেবা সংক্রান্ত তথ্য প্রদর্শিত হবে। সেবা সংশ্লিষ্ট তথ্য ও নির্দেশনা অনুযায়ী সকল তথ্য ও ডকুমেন্ট প্রস্তুত থাকলে ‘আবেদন করুন’ বাটনে ক্লিক করুন।

[দৃষ্টি আকর্ষণ: শিক্ষক প্রোফাইল প্রস্তুত হওয়ার পর মাইগভ প্ল্যাটফর্মে ‘আবেদন করুন’ বাটন পাওয়া যাবে। প্রতিষ্ঠান প্রধান/রেজিষ্টার এর মাধ্যমে আর্থিক অনুদান সংক্রান্ত আবেদন দাখিল করতে হবে।]

[শিক্ষক প্রোফাইল যথযথভাবে ভেরিফাই/যাচাই না হয়ে থাকলে এই ধরনের পেইজ দেখা যাবে]



[শিক্ষক প্রোফাইল যথযথভাবে ভেরিফাই/যাচাই হওয়ার পর ‘আবেদন করুন’ বাটনসহ এই ধরনের পেইজ দেখা যাবে]

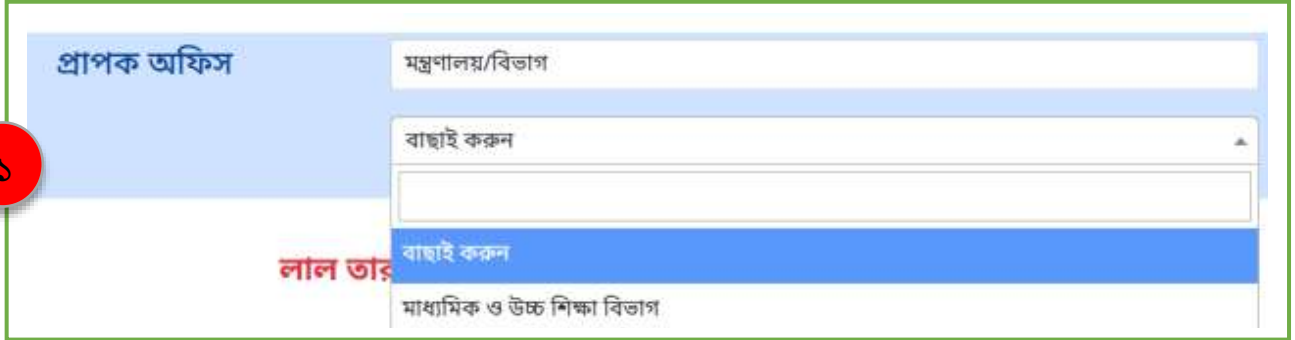


‘আবেদন করুন’ বাটনে ক্লিক করার পর আবেদন ফর্ম উন্মুক্ত হবে। আবেদন ফর্মের প্রয়োজনীয় তথ্য শিক্ষক প্রোফাইল থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হয়ে যাবে। আবেদনের অন্যান্য ফিল্ড শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান/ রেজিস্ট্রার কর্তৃক পূরণ করতে হবে।

আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণের জন্য নিম্নোক্ত ধাপ অনুসরণ করুন:

ধাপ-০১:

আবেদন ফর্মের উপরে প্রাপক অফিস থেকে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ নির্বাচন করুন।



ধাপ-০২:

যে শিক্ষার্থীর জন্য আবেদন করতে ইচ্ছুক, তাঁর প্রয়োজনীয় তথ্য জন্ম নিবন্ধন সনদ/ প্রমাণক অনুযায়ী পূরণ করুন।



উল্লেখ্য, মোবাইল নম্বর (ইংরেজি) ঘরে অবশ্যই শিক্ষার্থী/অভিভাবকের বৈধ এবং সচল নগদ রেজিস্ট্রেশনকৃত ব্যক্তিগত মোবাইল নম্বর লিখতে হবে। নগদ মার্চেন্ট/এজেন্ট নম্বর গ্রহণযোগ্য হবে না।

মোবাইল নম্বর (ইংরেজি)*

01

✓

মোবাইল নম্বরটি অবশ্যই ইংরেজি সংখ্যা হতে হবে। নগদ রেজিস্ট্রেশনকৃত ব্যক্তিগত মোবাইল নম্বর (মার্চেন্ট/এজেন্ট নম্বর গ্রহণযোগ্য নয়)

ধাপ-০৩:


আবেদন ফরমের সকল তথ্য যথাযথভাবে পূরণ করার পর সংযুক্তি অংশে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট/সংযুক্তি যথাযথভাবে আপলোড করতে হবে।

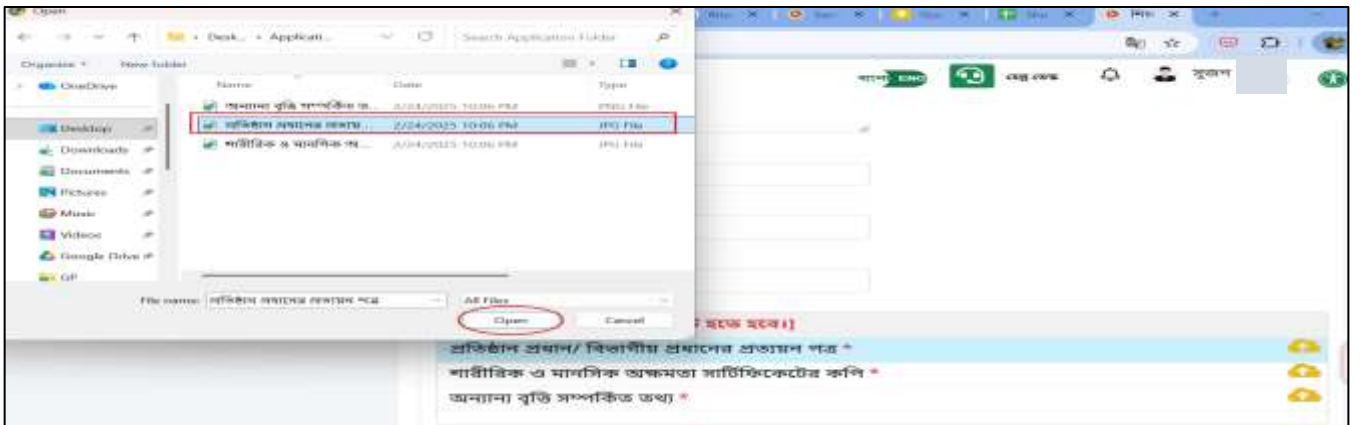
সংযুক্তি [সর্বোচ্চ ১ মেগাবাইট হতে হবে।]


প্রতিষ্ঠান প্রধান/ বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র *	📎
শারীরিক ও মানসিক অক্ষমতা সার্টিফিকেটের কপি *	📎
অন্যান্য বৃত্তি সম্পর্কিত তথ্য *	📎

ইমেজ কম্প্রেসের জন্য ক্লিক করুন। | পিডিএফ কম্প্রেসের জন্য ক্লিক করুন

📎 আবেদনটি মন্তুরে দাখিল করুন
📎 খসড়া আবেদন প্রোফাইলে সংরক্ষণ করুন

সংযুক্তি আপলোড করার জন্য ডানপাশে  সংযুক্তি আপলোড বাটনে ক্লিক করে ডিভাইসের লোকেশন থেকে সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট নির্বাচন করুন। অতঃপর, **Open** বাটনে ক্লিক করে সংযুক্তি আপলোড করুন।



সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট আপলোড হয়ে গেলে আই বাটন  দৃশ্যমান হবে। এই বাটনে ক্লিক করে আপলোডকৃত ডকুমেন্ট দেখা যাবে।

সংযুক্তি [সর্বোচ্চ ১ মেগাবাইট হতে হবে।]

প্রতিষ্ঠান প্রধান/ বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র *
 


File Name: প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র.jpg. File Size: 13.94kb. Display Name:

ধাপ-০৪:

আবেদন ফরমের সকল তথ্য যথাযথভাবে পূরণ ও প্রয়োজনীয় সংযুক্তি আপলোড সম্পন্ন করার পর **আবেদনটি দপ্তরে দাখিল করুন** বাটনে ক্লিক করুন।

(বি.দ্র.: আবেদনপত্র পূরণ করার পর **খসড়া আবেদন প্রোফাইলে সংরক্ষণ করুন** বাটনে ক্লিক করলে আবেদনটি দপ্তরে দাখিল না হয়ে আবেদনকারীর প্রোফাইলে সংরক্ষিত থাকবে। এ ক্ষেত্রে মনে রাখতে হবে, সংরক্ষণকৃত **আবেদনটি দপ্তরে দাখিল করুন** বাটনে ক্লিক না করা পর্যন্ত তা দপ্তরে দাখিল হবে না।)

সংযুক্তি আপলোড করতে সমস্যা হলে অন্য ব্রাউজার (যেমন: Google Chrome, Mozilla Firefox) ব্যবহার করুন।


৪

খসড়া আবেদন প্রোফাইলে সংরক্ষণ করুন
 আবেদনটি দপ্তরে দাখিল করুন

এ ধাপে **আবেদনটি দপ্তরে দাখিল করুন** বাটনে ক্লিক করলে আবেদনপত্রে পূরণকৃত তথ্য ও সংযুক্তি প্রি-ভিউ দেখা যাবে।

সকল তথ্য ও সংযুক্তি সঠিক থাকলে **আবেদনটি দাখিল করুন** বাটনে ক্লিক করে আবেদনপত্র দাখিল সম্পন্ন করুন।

সংযুক্তি [সর্বোচ্চ ১ মেগাবাইট হতে হবে।]

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান MICR চেক পাতার PDF কপি *
 

অনুদানের প্রয়োজনীয়তার বিষয়ে ম্যানেজিং কমিটি /গভর্নিং বডির সভাপতি কর্তৃক প্রদত্ত এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক প্রতিপাদিত প্রত্যয়ন পত্র। *
 

ইমেজ কম্প্রেসের জন্য ক্লিক করুন। | পিডিএফ কম্প্রেসের জন্য ক্লিক করুন

আবেদনটি দপ্তরে দাখিল করুন
 খসড়া আবেদন প্রোফাইলে সংরক্ষণ করুন

আবেদন দাখিল সম্পন্ন হলে আবেদনকারীর মোবাইল নম্বরে SMS এর মাধ্যমে নোটিফিকেশন পাওয়া যাবে। এছাড়া আবেদনকারী তার প্রোফাইলের ড্যাশবোর্ডে আবেদনের সর্বশেষ অবস্থা দেখতে পারবেন।

আবেদন ট্র্যাকিং

আবেদনের সর্বশেষ অবস্থা জানতে নিম্নের ধাপ সমূহ অনুসরণ করুন।



- ✓ মোবাইল নম্বর ও পাসওয়ার্ড দিয়ে মাইগভ প্ল্যাটফর্মে লগ-ইন করুন।
- ✓ মাইগভ ব্যবহারকারীর নামের উপর ক্লিক করে ড্যাশবোর্ড বাটন সিলেক্ট করুন।
- ✓ দাখিলকৃত আবেদনসমূহ থেকে নির্দিষ্ট আবেদনের উপর ক্লিক করে আবেদনের সর্বশেষ অবস্থা দেখুন।

ক্রমিক	সেবার নাম	আবেদনের তারিখ	সেবা প্রদানের তারিখ	আবেদনের অবস্থা	পূর্বক স্থান
১	শিক্ষার্থীদের আর্থিক অনুদান (মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ) ট্র্যাকিং নম্বর: ১০১ ০০০৯৪৪:০০০২২১০.২০২০০২১০.১	১০-০২-২০২০ ইং	১০-০২-২০২০ ইং	সর্বশেষ মন্তব্যে প্রেরণ করা হয়েছে	
২	শিক্ষার্থীদের আর্থিক অনুদান (মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ) ট্র্যাকিং নম্বর: ১০০ ০০০৯৪৪:০০০২২১০.২০২০০২১০.১	০৩-০২-২০২০ ইং	০৩-০২-২০২০ ইং	সর্বশেষ মন্তব্যে প্রেরণ করা হয়েছে	

বিশেষ দ্রষ্টব্য:

- আবেদনপত্র যাচাই বাছাই করার পর অনুদানের জন্য চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ শিক্ষক-কর্মচারী/ শিক্ষার্থীর তালিকা মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ওয়েবসাইটে (<https://shed.gov.bd/>) প্রকাশ করা হবে।
- চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত শিক্ষক-কর্মচারী/ শিক্ষার্থীর নগদ মোবাইল ব্যাংকিং একাউন্টে অনুদানের অর্থ স্বয়ংক্রিয়ভাবে জমা হবে এবং মোবাইলে এসএমএস এর মাধ্যমে জানানো হবে।
- অনুদানের জন্য চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রদত্ত ব্যাংক একাউন্ট নম্বরে অনুদানের অর্থ প্রেরণ করা হবে এবং মোবাইলে এসএমএস এর মাধ্যমে জানানো হবে।

মাইগভ সাপোর্ট সেবা

- ✓ মাইগভ প্ল্যাটফর্মে আবেদন সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সেবা পেতে ফোন করুন:



- ✓ মাইগভ প্ল্যাটফর্মে রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত ভিডিও টিউটোরিয়াল দেখতে ক্লিক করুন:

<https://www.youtube.com/watch?v=BYoq8Anhs1o&t=11s>

- ✓ কারিগরি সাপোর্টের জন্য মাইগভ প্ল্যাটফর্ম (www.mygov.bd/) এর 'হেল্প ডেস্ক' থেকে কারিগরি সেবা বাটন ক্লিক করুন এবং কারিগরি ফরম পূরণ করুন। অথবা এই QR Code স্ক্যান করুন:

