

# ব্যবহার সহায়িকা

## মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম



পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: ভূমি মন্ত্রণালয়

[www.lams.gov.bd](http://www.lams.gov.bd)

## সূচিপত্র:

১. ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেমঃ.....	3
২. সিস্টেম লগইনঃ.....	4
২.১ অফিসিয়াল মোবাইল থাকলে.....	4
২.২ অফিসিয়াল মোবাইল “না” থাকলে.....	4
২.৩ নতুন ব্যবহারকারী রেজিস্ট্রেশনঃ.....	5
২.৪ পাসওয়ার্ড পরিবর্তনঃ.....	7
৩. নিবন্ধিত ব্যবহারকারীঃ সিস্টেম ফিচার.....	8
৩.১ ডিফল্ট পাসওয়ার্ড পরিবর্তনঃ.....	8
৩.২ মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রোফাইল আপডেটঃ.....	9
৪. প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা/আপডেটঃ.....	10
৪.১ প্রোফাইল সম্পন্নঃ.....	10
৪.২ অফিস প্রধানের অনুমোদনঃ.....	11
৪.৩ সিস্টেম ইউজার অ্যাকাউন্টঃ.....	12
৫. দপ্তর প্রধানের কাজঃ.....	13
৬. ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম সাপোর্টঃ.....	14

## ১. ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেমঃ

সিস্টেম ব্যবহার করার জন্য ভিসিট করুন এই লিংকে: [www.lams.gov.bd](http://www.lams.gov.bd)

- তারপর লগইন বাটনে ক্লিক করুন।

ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম

লগইন রেজিস্ট্রেশন

সেবাসমূহ

মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা

দাপ্তরিক স্মৃতিকোষ

বার্তা

সায়রাত ও অধিগ্রহণ ডাটাবেস

অনলাইন শুনানি ব্যবস্থাপনা

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: ভূমি মন্ত্রণালয়

## ২. সিস্টেম লগইনঃ

### ২.১ অফিসিয়াল মোবাইল থাকলে

- আইডিঃ অফিসিয়াল মোবাইল নং
- পাসওয়ার্ডঃ **molBD123** (ডিফল্ট)

### ২.২ অফিসিয়াল মোবাইল “না” থাকলে

- আইডিঃ ব্যক্তিগত মোবাইল নং
- পাসওয়ার্ডঃ **molBD123** (ডিফল্ট)

The image shows a screenshot of the 'ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম' (Land Management System) login page. The page is divided into two main sections: 'লগইন কর্ণার' (Login Corner) on the left and 'সিস্টেম ব্যবহারে করনীয়' (System Usage Instructions) on the right. The login form includes fields for 'ইমেইল/ মোবাইল ফোন নম্বর:' (Email/Mobile Phone Number) and 'পাসওয়ার্ড:' (Password), both with red arrows pointing to them. A 'লগইন করুন' (Login) button is also highlighted with a red arrow. Below the login form, there is a link: 'হোম পেইজ রেজিস্ট্রেশন করুন পাসওয়ার্ড ভুলে গেছেন?' (Home Page Register if you forgot your password?). The right section, 'সিস্টেম ব্যবহারে করনীয়', contains three red-bordered boxes with instructions, each with a red arrow pointing to it. The first box is titled 'আপনার অফিসিয়াল মোবাইল নং থাকলে' (If you have your official mobile number) and lists: 'লগইন আই ডিঃ অফিসিয়াল মোবাইল নং' (Login ID: Official mobile number) and 'পাসওয়ার্ডঃ (ডিফল্ট পাসওয়ার্ড) [\*]\*অফিস চিঠিতে সংযুক্ত' (Password: (Default password) [\*]\*Official letter attached). The second box is titled 'আপনার অফিসিয়াল মোবাইল নং “না” থাকলে' (If you do not have your official mobile number) and lists: 'লগইন আই ডিঃ ব্যক্তিগত মোবাইল নং' (Login ID: Personal mobile number) and 'পাসওয়ার্ডঃ (ডিফল্ট পাসওয়ার্ড) [\*]\*অফিস চিঠিতে সংযুক্ত' (Password: (Default password) [\*]\*Official letter attached). The third box is titled 'আপনার মোবাইল নাম্বার দিয়ে একাউন্ট নিবন্ধিত না থাকলে' (If you are not registered with your mobile number) and contains the text: 'রেজিস্ট্রেশন করুন, নিম্নে ক্লিক করে নিবন্ধন করা যাবে।' (Register, click on the below to register). The background of the page is decorated with colorful illustrations of fish, suns, and traditional Bangladeshi motifs. At the bottom left, there is a small text: 'পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: ভূমি মন্ত্রণালয়' (Planning and Implementation: Ministry of Land).

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: ভূমি মন্ত্রণালয়

বিঃদ্রঃ লগইন/নিবন্ধনে কোনো সমস্যা হলে [কারিগরি সাপোর্ট টিমের](#) সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। ৬. ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম সাপোর্টঃ14

## ২.৩ নতুন ব্যবহারকারী রেজিস্ট্রেশনঃ

- নিবন্ধিত অ্যাকাউন্ট না থাকলে **রেজিস্ট্রেশন করুন**, লিংকে ক্লিক করে নিবন্ধন করা যাবে।

**ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম**

**লগইন করণ**

ইমেইল / মোবাইল ফোন নম্বর:

পাসওয়ার্ড:

লগইন করুন

হোম পেইজ  
রেজিস্ট্রেশন করুন  
পাসওয়ার্ড ভুলে গেছেন?

**সিস্টেম ব্যবহারে করণীয়**

\*\*\*ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধিনস্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী গন এই সিস্টেমের ব্যবহারকারী

**আপনার অফিসিয়াল মোবাইল নং থাকলে**

- লগইন আইডিঃ অফিসিয়াল মোবাইল নং
- পাসওয়ার্ডঃ (ডিফল্ট পাসওয়ার্ড) [\*\*অফিস চিঠিতে সংযুক্ত]

**আপনার অফিসিয়াল মোবাইল নং "না" থাকলে**

- লগইন আইডিঃ ব্যক্তিগত মোবাইল নং
- পাসওয়ার্ডঃ (ডিফল্ট পাসওয়ার্ড) [\*\*অফিস চিঠিতে সংযুক্ত]

আপনার মোবাইল নাথার দিযে একাউন্ট নিবন্ধিত না থাকলে **রেজিস্ট্রেশন করুন**, লিংকে ক্লিক করে নিবন্ধন করা যাবে।

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: ভূমি মন্ত্রণালয়

## একাউন্ট রেজিস্ট্রেশন

**নাম (বাংলায়)\***

**ইমেইল**

**মোবাইল নম্বর\***

**পদবি\***

-- নির্বাচন করুন --

**বিভাগ\***

-- নির্বাচন করুন --

**জেলা**

-- নির্বাচন করুন --

**উপজেলা**

-- নির্বাচন করুন --

**পাসওয়ার্ড\***

**পুনরায় পাসওয়ার্ড\***

রেজিস্ট্রেশন করুন

হোম পেইজ  
লগইন করুন  
পাসওয়ার্ড ভুলে গেছেন?

## সিস্টেম ব্যবহারে করণীয়

\*\*\*ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধিনস্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী গন এই সিস্টেমে নিবন্ধন করতে পারবেন

### নিবন্ধন প্রক্রিয়া

- আপনার অফিসিয়াল মোবাইল নং থাকলে অফিসিয়াল মোবাইল নং ও নিজের তথ্য সমূহ দিয়ে সিস্টেমে নিবন্ধন করা যাবে।
- আপনার অফিসিয়াল মোবাইল নং "না" থাকলে ব্যক্তিগত মোবাইল নং ও নিজের তথ্য সমূহ দিয়ে সিস্টেমে নিবন্ধন করা যাবে।
- নিবন্ধনের অনুরোধ সাবমিট করার পর অ্যাকাউন্টটি সিস্টেম এডমিন থেকে যাচাই ও অনুমোদনের পর আপনার অ্যাকাউন্ট টি ব্যবহার উপযোগী হবে।
- আবেদনের ১ কর্মদিবস সময়ের মধ্যে অ্যাকাউন্ট যাচাই ও অনুমোদন হবে এবং সে পর্বত অপেক্ষা করার জন্য বিনীত অনুরোধ করা হল।

## ২.৪ পাসওয়ার্ড পরিবর্তনঃ

পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে "পাসওয়ার্ড ভুলে গেছেন?" অপশনে ক্লিক করুন এবং পাসওয়ার্ড আবার সেট করুন।

### লগইন কর্ণার

ইমেইল / মোবাইল ফোন নম্বর:

পাসওয়ার্ড:

লগইন করুন

হোম পেইজ  
রেজিস্ট্রেশন করুন  
পাসওয়ার্ড ভুলে গেছেন?

### সিস্টেম ব্যবহারে করনীয়

\*\*\*ভূমি মন্ত্রণালয়ের আধীনস্থ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী গন এই সিস্টেমের ব্যবহারকারী

**আপনার অফিসিয়াল মোবাইল নং থাকলে**

- লগইন আই ডিঃ অফিসিয়াল মোবাইল নং
- পাসওয়ার্ডঃ (ডিফল্ট পাসওয়ার্ড) (\*\*অফিস চিঠিতে সংযুক্ত)

আপনার অফিসিয়াল মোবাইল নং "না" থাকলে

- লগইন আই ডিঃ ব্যক্তিগত মোবাইল নং
- পাসওয়ার্ডঃ (ডিফল্ট পাসওয়ার্ড) (\*\*অফিস চিঠিতে সংযুক্ত)

আপনার মোবাইল নাম্বার দিয়ে একাউন্ট নিবন্ধিত না থাকলে **রেজিস্ট্রেশন করুন**, লিঙ্কে ক্লিক করে নিবন্ধন করা যাবে।

\*\*\*আপনার নিবন্ধিত ইমেইল অথবা ফোন নম্বর ব্যবহার করে পাসওয়ার্ডটি রিসেট করুন।

## ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম পাসওয়ার্ড রিসেট

ইমেইল / মোবাইল ফোন নম্বর:

পাসওয়ার্ড রিসেট

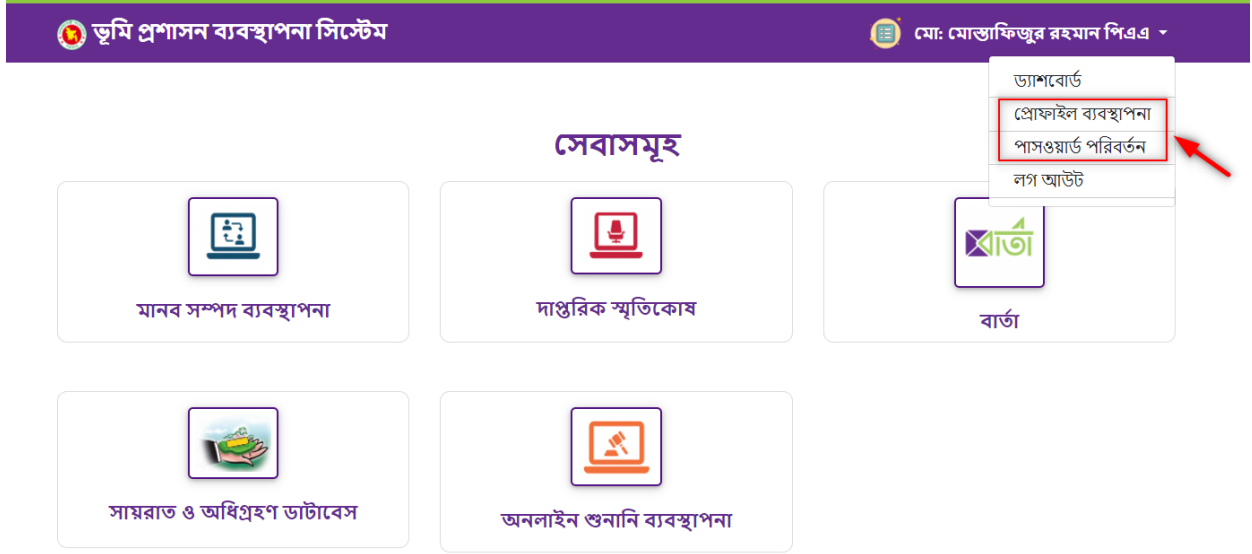
লগইন করুন

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: ভূমি মন্ত্রণালয়

## ৩. নিবন্ধিত ব্যবহারকারীঃ সিস্টেম ফিচার

### ৩.১ ডিফল্ট পাসওয়ার্ড পরিবর্তনঃ

- অ্যাকাউন্ট নিরাপত্তার জন্য লগইন করার পর ডিফল্ট পাসওয়ার্ডটি পরিবর্তন করুন।



The screenshot shows the 'Land Management System' dashboard. The header includes the system name and the user's name 'মো: মোস্তাফিজুর রহমান পিএএ'. The main content area is titled 'সেবাসমূহ' (Services) and contains five service cards: 'মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা' (Human Resource Management), 'দাপ্তরিক স্মৃতিকোষ' (Office Record), 'বার্তা' (Message), 'সায়রাত ও অধিগ্রহণ ডাটাবেস' (Sayerat and Acquisition Database), and 'অনলাইন শুনানি ব্যবস্থাপনা' (Online Hearing Management). A dropdown menu is open over the 'বার্তা' card, showing options: 'ড্যাশবোর্ড' (Dashboard), 'প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা' (Profile Management), 'পাসওয়ার্ড পরিবর্তন' (Change Password), and 'লগ আউট' (Logout). A red arrow points to the 'পাসওয়ার্ড পরিবর্তন' option.




## ৩.২ মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা প্রোফাইল আপডেটঃ


- লগ ইন সম্পন্ন করার পর ড্যাশবোর্ড এ “মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা” ব্যবহার করতে চিহ্নিত বাটনে ক্লিক করুনঃ

ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম মো: মোস্তাফিজুর রহমান পিএএ


**সেবাসমূহ**




মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা




দাপ্তরিক স্মৃতিকোষ



বার্তা



সায়রাত ও অধিগ্রহণ ডাটাবেস



অনলাইন শুনানি ব্যবস্থাপনা

## ৪. প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা/আপডেটঃ

### ৪.১ প্রোফাইল সম্পন্নঃ

নিম্নের প্রয়োজনীয় তথ্য সমূহ দিয়ে প্রোফাইল সম্পন্ন করার পর সিস্টেমের সকল ফিচার সমূহে অনুমতি পাওয়া যাবে।

- ব্যক্তিগত তথ্য
- ঠিকানা
- কর্মক্ষেত্রের ইতিহাস
- শিক্ষাগত যোগ্যতা
- মন্তব্য এবং স্কোর ইত্যাদি

মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা

ড্যাশবোর্ড

প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা

সামগ্রিক তথ্য | বর্তমান ঠিকানা | স্থায়ী ঠিকানা | শিক্ষাগত যোগ্যতা

ইউজারের তথ্য ?

নিজ জেলা \*  
সিলেট

ফোন

স্বামী/স্ত্রীর জেলা  
সিলেট

ফ্যাক্স

নাম (বাংলায়) \*

ব্যাচ  
১ তম

নাম (ইংরেজিতে) \*

পরিচিতি নম্বর \*

ইমেইল

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর \*

মোবাইল নং \*

জন্ম তারিখ \*

মোবাইল নং (ব্যক্তিগত)

জাতীয় পরিচয়পত্র সত্যুক্তি  
Choose File No file chosen

দপ্তর/সংস্থা \*

ছবি  
Choose File No file chosen

মন্ত্রণালয়

ন্যাককৃত দপ্তর/সংস্থা \*

শাকুর  
Choose File No file chosen

মন্ত্রণালয়

পদবি \*

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়

সংক্ষেপণ এবং পরবর্তী

যোগাযোগের তারিখ \*

2021-07-01

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে ভূমি মন্ত্রণালয়

## 8.2 অফিস প্রধানের অনুমোদনঃ

- প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা সম্পূর্ণ করার পর আপনি অপেক্ষারত ব্যবহারকারী হিসেবে সিস্টেমে অপেক্ষমান থাকবেন
- অফিস প্রধানের অনুমোদনের পর আপনার ড্যাশবোর্ড ও সিস্টেমের অন্যান্য ফিচারসমূহ ব্যবহার করতে পারবেন।

The screenshot shows a web application interface for user profile management. The top navigation bar is purple and contains the text 'মানব সম্পদ বন্টন ব্যবস্থাপনা'. The left sidebar is also purple and contains the text 'প্রধান মেনু', 'ড্যাশবোর্ড', and 'প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা'. The main content area is white and contains a form for user details. The form has two columns of fields. The first column contains: 'নাম (বাংলায়)', 'পরিচিতি নম্বর', 'ব্যাচ', 'ইমেইল', 'জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর', 'নিজ জেলা', and 'দায়িত্ব/প্রকল্প'. The second column contains: 'নাম (ইংরেজিতে)', 'মোবাইল', 'রোল', 'ডেপার্টমেন্ট', 'পদবী', and 'স্থায়ী/স্থির জেলা'. Below the form are several tabs: 'বর্তমান টিআন', 'স্থায়ী টিআন', 'কর্মক্ষেত্রে ইতিহাস', 'শিক্ষাগত যোগ্যতা', 'সংযুক্তি', and 'নিজ মন্তব্য'. The 'বর্তমান টিআন' tab is active. Below the tabs is a form with fields for: 'বিভাগ', 'জেলা', 'থানা/উপজেলা', 'ডাকঘর', 'ইউনিয়ন', 'ওয়ার্ড নং', 'রোড/ব্লক/সেইল', 'মোবাইল নং', and 'গ্রাম/বাড়ী'. There are three red arrows pointing to specific elements: one to a 'সংশোধন' button in the top right corner, one to a 'সংশোধন' button in the 'জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর' field, and one to a 'সংশোধন' button in the bottom right corner.

নাম (বাংলায়)	নাম (ইংরেজিতে)
পরিচিতি নম্বর	মোবাইল
ব্যাচ	রোল
ইমেইল	ডেপার্টমেন্ট
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	পদবী
নিজ জেলা	স্থায়ী/স্থির জেলা
দায়িত্ব/প্রকল্প	

বর্তমান টিআন | স্থায়ী টিআন | কর্মক্ষেত্রে ইতিহাস | শিক্ষাগত যোগ্যতা | সংযুক্তি | নিজ মন্তব্য

বিভাগ	
জেলা	
থানা/উপজেলা	
ডাকঘর	
ইউনিয়ন	
ওয়ার্ড নং	
রোড/ব্লক/সেইল	
মোবাইল নং	
গ্রাম/বাড়ী	

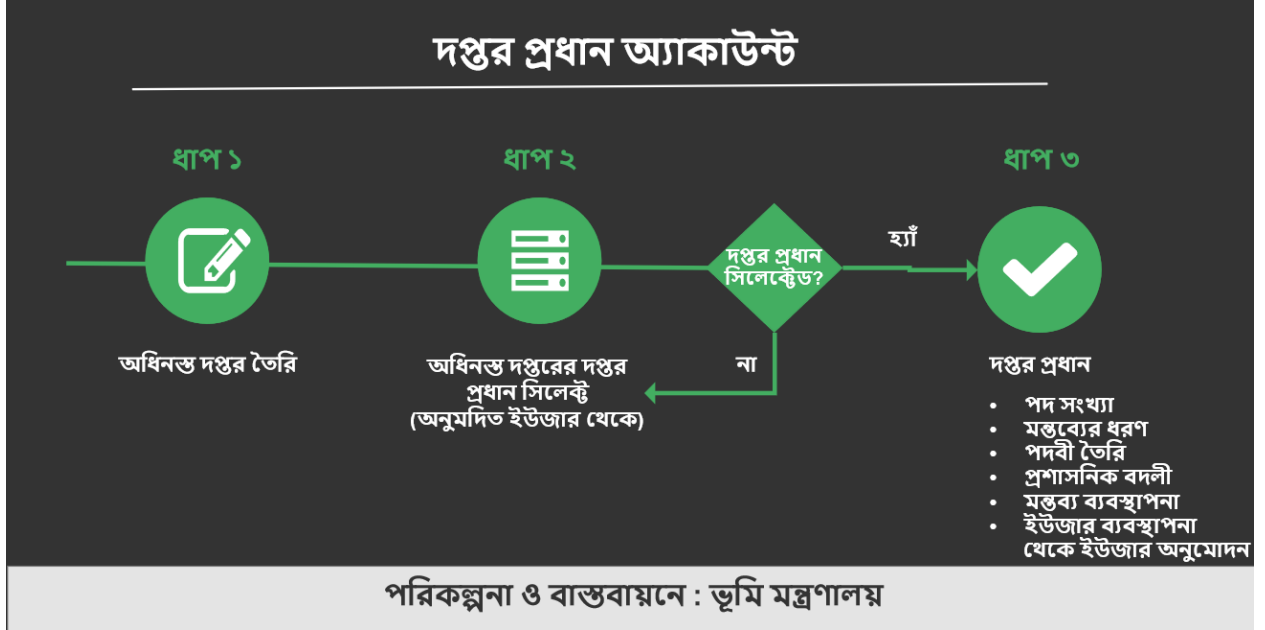
## ৪.৩ সিস্টেম ইউজার অ্যাকাউন্টঃ

- অফিস প্রধান অনুমোদনের আগে পর্যন্ত সিস্টেম ইউজার হিসাবে আপনি নিম্নোক্ত কাজসমূহ করতে পারবেন।



## ৫. দপ্তর প্রধানের কাজঃ

➤ একজন দপ্তর প্রধান নিম্নোক্ত কাজসমূহ সম্পাদন করতে পারবেন-



## ৬. ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম সাপোর্টঃ

➤ ই-মেইল : [landsupport@olivineld.com](mailto:landsupport@olivineld.com)

➤ সাপোর্ট কল:

ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম সংক্রান্ত যেকোনো সমস্যায় অফিস সময়ে (৯:০০- ৫:০০ ঘটিকা) যোগাযোগের জন্য সাপোর্ট টিমের নম্বর ।

০১৮৪১৭৮২৭২০

০১৮৪১৭৮২৭২১

➤ ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি/ টেকনিক্যাল টিমঃ

	<p>মোঃ আনিসুর রহমান প্রোগ্রামার, ভূমি মন্ত্রণালয় ইমেইল:prog@minland.gov.bd ফোন (অফিস): +৮৮ ০২ ৯৫৪ ০০৪৫ [১৫৪] মোবাইল:+৮৮০ ১৭২২ ৭৭ ৯৫ ৮৩</p>	
<p>আতিয়া আনজুম আভা সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, ভূমি মন্ত্রণালয় ফোন (অফিস): +৮৮ ০২ ৯৫৪ ০০৪৫ [১৫৪] মোবাইল: +৮৮০ ১৭২৯ ০০ ৪২ ৬৩ Email: ame@minland.gov.bd</p>	<p>সুকান্ত কুমার মন্ডল সহকারী প্রোগ্রামার, ভূমি মন্ত্রণালয় ফোন (অফিস): +৮৮ ০২ ৯৫৪ ০০৪৫ [১৫৪] মোবাইল: +৮৮০ ১৯৩৬ ৭১ ৯৭ ৮৭ ইমেইল: ap@minland.gov.bd</p>	



ভূমি  
মন্ত্রণালয়

হাতের মুঠোয় ভূমিসেবা...



ইউএন পাবলিক সার্ভিস অ্যাওয়ার্ড-এ ভূমি মন্ত্রণালয়

শেখ হাসিনার অবদান  
ডিজিটাল হলো জীবনমান!