

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়
পিটিআই, টাঙ্গাইল।

স্মারক নং: পিটিআই/টাঙ্গা/২৯১

তারিখ: ০৮ আগস্ট ২০২৩

বিষয়: সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।

সূত্র: ১। স্মারক নং ৩৮.০১.৩০০০.০০০.৩২.০০৬.২২-৮০২(২৬) তারিখ: ০১ আগস্ট, ২০২৩

২। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্মারক নং: ৩৮.০১.০০০০.৩০০.১৬.০১১.২৩.৩৫ তারিখ: ২০ জুলাই ২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে টাঙ্গাইল পিটিআই এর সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের জন্য একটি উদ্ভাবনী ধারণা নির্ধারিত ফরমে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হল।

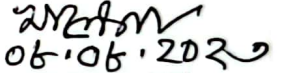
সংযুক্তি: উদ্ভাবনী ধারণা (নির্ধারিত ছকে)

প্রাপক

বিভাগীয় উপ-পরিচালক

প্রাথমিক শিক্ষা

ঢাকা বিভাগ, ঢাকা

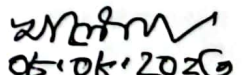

০৬.০৬.২০২৩
(খালেদা আক্তার বানু)
সুপারিনটেনডেন্ট (অ:দা)
পিটিআই, টাঙ্গাইল

স্মারক নং: পিটিআই/টাং/২৯১(৬)

তারিখ: ০৮ আগস্ট, ২০২৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হল:

- ১। মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। চীফ ইনোভেশন অফিসার ও অতিরিক্ত সচিব টীম,
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ।
- ৩। পরিচালক (প্রশিক্ষণ), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-০২, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-০২, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
- ৬। অফিস কপি।


০৬.০৬.২০২৩
(খালেদা আক্তার বানু)
সুপারিনটেনডেন্ট (অ:দা)
পিটিআই, টাঙ্গাইল

সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন

১। চিহ্নিত সেবার নামঃ বিভাগীয় পরীক্ষায় অংশগ্রহণের আবেদন নিষ্পত্তি।

২। সেবাটি বর্তমানে দেয়া হয়ঃ

১। আবেদনকারী নিজ হাতে আবেদন করে অত্র দপ্তরে নিয়ে আসেন।

২। সুপারিনটেনডেন্ট সেই আবেদনপত্রটি যাচাই করে তা অগ্রায়ন করেন এবং মেইলে এবং হার্ড কপি বিভাগীয় উপ-পরিচালকের দপ্তরে সরাসরি প্রেরণ করেন।

৩। অগ্রায়নের একটি কপি আবেদনকারীকে দেয়া হয় এবং এক কপি অফিসে সংরক্ষণ করা হয়।

৩। চিহ্নিত সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণ

বিদ্যমান সমস্যা	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবাগ্রহীতার ভোগান্তি
১। সেবাগ্রহীতা আবেদনপত্র সঠিকভাবে প্রদান করেন না। ২। আবেদন সরাসরি আনার ক্ষেত্রে অনেক সময়ক্ষেপন হয় এবং অফিসের কাজ ব্যহত হয়। ৩। আবেদন অগ্রায়নের হার্ড কপি প্রেরণের সময় অনেক সময় ক্ষেপন হয়।	১। আবেদনের সঠিক নিয়ম না জানা। ২। নিজ অফিসের কাজের ব্যাস্ততা ৩। অফিসের কাজের চাপ লোকবলের অভাবে সরাসরি নিয়ে যাবার ক্ষেত্রে অনেক বিলম্ব হয়।	উক্ত সমস্যাগুলোর জন্য সেবাগ্রহীতা সঠিক সময়ে বিভাগীয় অনুমতি দেয় হয় আবার ভুল বা অসম্পূর্ণ আবেদন বাতিল হয়ে যায়।

৪। সমস্যা সমাধানে আইডিয়াটির শিরোনামঃ অনলাইনে বিভাগীয় পরীক্ষায় অংশগ্রহণের আবেদন নিষ্পত্তি

৫। সমাধান প্রক্রিয়াঃ

- পিটিআই এর ওয়েব পোর্টালের সেবা সংক্রান্ত সাব-মেনুতে 'বিভাগীয় পরীক্ষার আবেদন নিষ্পত্তি' নামে সেবার তালিকার লিংক থাকবে। বিভাগীয় পরীক্ষায় আবেদনের নির্দেশনার পিডিএফ ফাইল এবং নমুনা আবেদনের পিডিএফ ও ওয়ার্ড ফাইল আপলোড করা থাকবে।
- উক্ত নির্দেশাবলী ও নমুনা আবেদন অনুসরণ করে আবেদনকারী আবেদন করে তার স্ক্যান কপি নির্দেশনায় দেয়া পিটিআই এর মেইল এবং হোয়াটস অ্যাপ এর ঠিকানায় পাঠাবে। হোয়াটস অ্যাপ এর নাম্বারে প্রয়োজনে তিনি টেক্সট/ফোন করে কনফার্ম করবেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়

পিটিআই, টাঙ্গাইল।

- আবেদন প্রাপ্তির পর সুপারিনটেনডেন্ট কর্তৃক মনোনীত কমিটি এটি যাচাই বাছাই করবে এবং ফরোয়ার্ডিং এর যোগ্য হলে সুপারিনটেনডেন্টকে সুপারিশ করবে। আর অসম্পূর্ণ বা ভুল থাকলে ফিরতি মেইলে আবেদনকারীকে পুনরায় তা পাঠানোর জন্য বলবে।
- যথাযতভাবে প্রদানকৃত আবেদন সুপারিনটেনডেন্ট ও কর্মদিবসের মধ্যে ই-নথির মাধ্যমে ফরোয়ার্ডিং করবেন এবং এর সফট কপি আবেদনকারীকে মেইলে প্রেরণ করবেন।
- পরবর্তীতে হার্ড কপি বিভাগীয়-উপপরিচালকের কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৬। প্রত্যাশিত ফলাফল (TVC):

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে	গড়ে ৭-১০ দিন	প্রিন্ট ও যাতায়াত খরচ বাবদ ৮০০-১০০০ টাকা গড়ে (হার্ড কপি ঢাকা পর্যন্ত পৌঁছানো প্রতিমাসে)	আসা যাওয়া মিলে গড়ে ৫০-১০০ কি.মি
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	১-৩ দিন	ডাটা ও স্ক্যান বাবদ গড়ে ৪০০-৫০০ টাকা (মাসে)	যাতায়াতের প্রয়োজন নেই
আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগযহীতার পযত্যাশিত বেনিফিট	সময় বাঁচবে প্রায় ৫০%	খরচ প্রায় ৫০% কমে যাবে	যাতায়াতের সময় এবং শ্রম ১০০% কমে যাবে

অন্যান্য সুবিধাঃ আবেদনের নির্ভুলতা হ্রাস পাবে। ই-নথিতে নিষ্পন্ন করার ফলে পরবর্তী কার্যক্রম অনেক সহজ হবে ফলে সুবিধাভোগীর যথাসময়ে বিভাগীয় অনুমতি পেতে অনেক সুবিধা হবে।

৭। রিসোর্স ম্যাপঃ

প্রয়োজনীয় সম্পদ			কোথা থেকে পাওয়া যাবে?
খাত	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	
জনবল	দরকার নেই	দরকার নেই	
বস্তুগত	ইন্টারনেট কানেকশন ও প্রিন্ট বাবদ খরচ	মাসে ৫০০ টাকা করে বছরে ৬০০০ টাকা	পিটিআই এর জন্য অতিরিক্ত বরাদ্দ প্রদান করা প্রয়োজন
অন্যান্য	দরকার নেই	দরকার নেই	
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ		মাসে ৫০০ টাকা করে বছরে ৬০০০ টাকা	পিটিআই এর জন্য অতিরিক্ত বরাদ্দ প্রদান করা প্রয়োজন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়

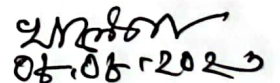
পিটিআই, টাঙ্গাইল।

৮। বাস্তবায়নকারী টিম (উদ্যোগটি পাইলট বাস্তবায়নের জন্য প্রতিটি অফিসে যে টিম গঠন করা প্রয়োজন)

টিম লিডার	সদস্য	সদস্য	সদস্য	সদস্য
সংশ্লিষ্ট পিটিআই এর সুপারিনটেনডেন্ট	সহকারি সুপারিনটেনডেন্ট- ০১ জন	ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার সায়েন্স)-০১ জন	ইন্সট্রাক্টর-০১ জন	কম্পিউটার অপারেটর-০১ জন

৯। আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রমঃ

ক্রমিক নং	এক্টিভিটি	কে করবে?	Time				
			আগস্ট ২০২৩	সেপ্টেম্বর ২০২৩	অক্টোবর ২০২৩	নভেম্বর ২০২৩	ডিসেম্বর ২০২৩
১	ওয়েব-পোর্টলে আবেদনের নির্দেশনা ও নমুনা আপলোড	ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার সায়েন্স)					
২	আবেদন গ্রহণ ও প্রিন্ট	কম্পিউটার অপারেটর					
৩	আবেদন যাচাই	সহকারি সুপারিনটেনডেন্ট, ইন্সট্রাক্টর					
৪	আবেদন ফরোয়ার্ডিং	সুপারিনটেনডেন্ট					
৫	ই-নথিতে প্রেরণ	সুপারিনটেনডেন্ট এবং কম্পিউটার অপারেটর					
৬।	ই-নথিতে প্রদানকৃত ডকুমেন্ট এর সফট কপি এর কপি আবেদনকারীকে মেইলে জানানো ও অবহিতকরণ	কম্পিউটার অপারেটর					
৭।	হার্ড কপি বিভাগীয় উপ- পরিচালকের অফিসে প্রেরণ	সুপারিনটেনডেন্ট					


০৮.০৮.২০২৩

(খালেদা আক্তার বানু)

সুপারিনটেনডেন্ট (অ:দা)