



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬
www.dpe.gov.bd



অবিলম্বে
সীমিত

স্মারক নম্বর: ৩৮.০১.০০০০.৩০০.১৬.০১১.২৩.৩৫

তারিখ: ৫ শ্রাবণ ১৪৩০

২০ জুলাই ২০২৩

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

সূত্র: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে চলতি অর্থবছরে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর এবং মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩- ২০২৪ প্রণয়ন করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রমগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করা না হলে APA (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি) এর নির্ধারিত সূচকে নম্বর অর্জন করা সম্ভব হবে না। বিগত ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মাঠপর্যায়ে এ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা সম্পন্ন করা হয়েছে। চলতি অর্থবছরে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩- ২০২৪- এ সিটিজেনস্ চার্টারভুক্ত ন্যূনতম একটি সেবা/ অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের প্রসেস ম্যাপ ও টিসিভি (Time, Cost, Visit) বিশ্লেষণসহ সেবা চালুর নির্দেশনা আছে।

২। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ৩.১.১ ক্রমিকে দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিস এবং মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিস ও আওতাধীন অফিস কর্তৃক গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণাসমূহ নিয়ে চলতি অর্থবছরে একটি করে ইনোভেশন শোকেশিং আয়োজন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে।

৩। এমতাবস্থায়, সেবা/ অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি করে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে (উপজেলা পর্যায়ের অফিস ও বিদ্যালয়সহ) ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণের প্রস্তাবনা নির্ধারিত ফরমে আগামী ১০ আগস্ট ২০২৩ তারিখের মধ্যে বর্ণিত ই-মেইলে (innovationcelldpe@gmail.com) প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: ছক।

২৪-৭-২০২৩

এস এম আনছারুজ্জামান

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ০২-৫৫০৭৪৮২৯

ফ্যাক্স: 02-9038122

ইমেইল: diradmindpe@gmail.com

উপপরিচালক,

ঢাকা/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রাজশাহী/রংপুর/চট্টগ্রাম

স্মারক নম্বর: ৩৮.০১.০০০০.৩০০.১৬.০১১.২৩.৩৫/১(১০৫)

তারিখ: ৫ শ্রাবণ ১৪৩০

২০ জুলাই ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) চীফ ইনোভেশন অফিসার ও অতিরিক্ত সচিব, ইনোভেশন টীম, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইএমডি) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে

ইনোভেশন বক্সে আপলোডের জন্য)।

৩) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল), (জেলা/উপজেলা পর্যায়ের অফিস ও বিদ্যালয় পর্যায়ের সেবা সহজিকরণের/ উদ্ভাবনী ধারণার প্রস্তাবনা প্রেরণের অনুরোধসহ)।

৪) সুপারিনটেনডেন্ট (সকল), প্রাথমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট (পিটিআই) (জেলা/উপজেলা অফিস পর্যায়ের সেবা সহজিকরণের/ উদ্ভাবনী ধারণার প্রস্তাবনা প্রেরণের অনুরোধসহ)।

৫) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৬) অতিরিক্ত মহাপরিচালক পিইডিপি-৪ এর ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।

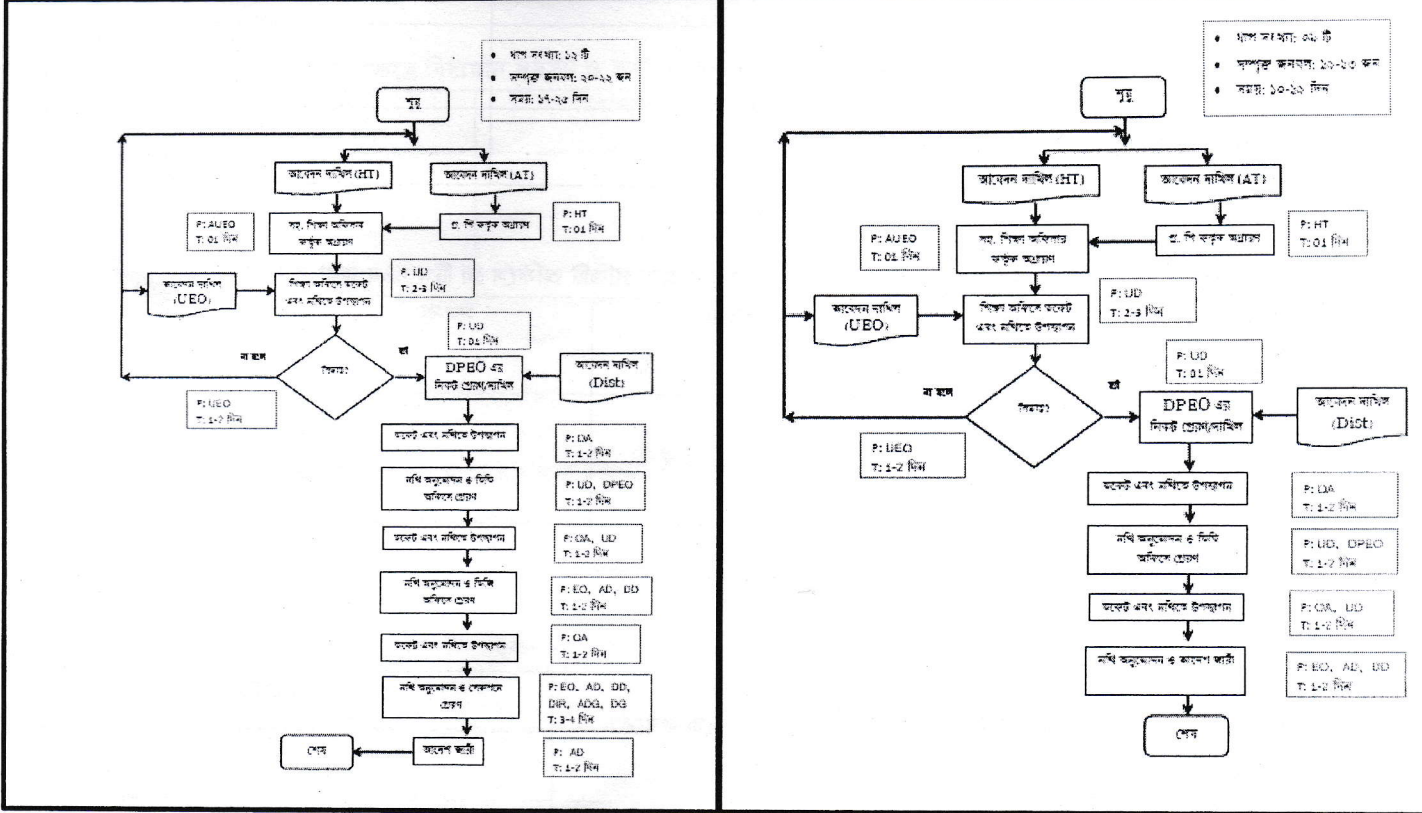
৭) অফিস কপি।



২৪-৭-২০২৩

এস এম আনছারুজ্জামান
পরিচালক (প্রশাসন)

- ১। সহজিকৃত সেবার নাম: জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস এবং তার আওতাধীন মাঠ পর্যায়ে ২০ থেকে ১২ তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকরির প্রত্যয়ন প্রদান
- ২। সেবাটি সহজিকরণের পূর্বের প্রসেস ম্যাপ এবং পরের প্রসেস ম্যাপ



৩। সেবাটি সহজিকরণের পূর্বের ও পরের TCV বিশ্লেষণ তথা (Time, Cost & Visit) এর তুলনা

	সহজিকরণের পূর্বের পদ্ধতি	সহজিকরণের পরের পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	১৮-২৫ দিন	১০-১২ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	নাগরিক: ২০০-৪০০০/-	নাগরিক: ২০০-৫০০/-
যাতায়াত	৩-৪ বার	সর্বোচ্চ ১ বার

৪। কোন ধরনের এবং কত সংখ্যক স্টেকহোল্ডার/বেনিফিসিয়ারি সেবা টি গ্রহণ করে থাকে?

- শিক্ষক, কর্মচারী। প্রায় ৪ লক্ষ।

৫। সেবাটি বাস্তবায়নের চ্যালেঞ্জ এবং তা নিরসনে গৃহীত কৌশল/ব্যবস্থাসমূহ:

- উল্লেখযোগ্য কোন চ্যালেঞ্জ নেই।

৬। সেবাটির প্রচারণা ও টেকসইকরণের কর্মপরিকল্পনা এবং তা বাস্তবায়নে গৃহীত ব্যবস্থাসমূহ:

- অফিস আদেশ জারী
- বিভাগীয় কর্মশালা/সভায় আলোচনা
- সেবা ডেস্ক স্থাপন
- পরিবীক্ষণ

৭। রিসোর্স ম্যাপঃ

প্রয়োজনীয় সম্পদ			কোথা হতে পাওয়া যাবে?
খাত	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	
জনবল			
বস্তুগত			
অন্যান্য			
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ			

৮। বাস্তবায়নকারী টিমঃ (উদ্যোগটির পাইলট বাস্তবায়ন করার জন্য প্রতিটি অফিসে যে টিম গঠন করা প্রয়োজন)

টিম লিডার	সদস্য	সদস্য	সদস্য	সদস্য

৯। আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রমঃ

ক্রমিক নং	এ্যাক্টিভিটি	কে করবে?	Time					

১। চিহ্নিত সেবার নাম:

২। সেবাটি বর্তমানে কীভাবে দেয়া হয়/বিদ্যমান অবস্থা/বিদ্যমান প্রসেসম্যাপ? (বিবরণঃবুলেট পয়েন্ট আকারে অথবা প্রসেস ম্যাপ আকারে দেয়া যেতে পারে)

৩। চিহ্নিত সেবা প্রদান করার ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণঃ

বিদ্যমান সমস্যা	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবাগ্রহীতাদের ভোগান্তি

৪। সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ

৫। সমাধান প্রক্রিয়াঃ (তা বুলেট পয়েন্ট আকারে ধারাবাহিকভাবে লিখতে হবে)

৬। প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV):

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে			
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে			
আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগ্রহীতার প্রত্যাশিত বেনিফিট			

অন্যান্য সুবিধাঃ

৭। রিসোর্স ম্যাপঃ

প্রয়োজনীয় সম্পদ			কোথা হতে পাওয়া যাবে?
খাত	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	
জনবল			
বস্তুগত			
অন্যান্য			
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ			

৮। বাস্তবায়নকারী টিমঃ (উদ্যোগটির পাইলট বাস্তবায়ন করার জন্য প্রতিটি অফিসে যে টিম গঠন করা প্রয়োজন)

টিম লিডার	সদস্য	সদস্য	সদস্য	সদস্য

৯। আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রমঃ

ক্রমিক নং	এ্যাক্টিভিটি	কে করবে?	Time					