মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের নামঃ**শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।**

|  |  |
| --- | --- |
| ক) সেবা সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ |  |
| বিষয় | তথ্যাদি |
| নির্বাচিত সেবার নাম | ঠিকাদার তালিকাভুক্তি |
| সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা | কম সময়ে তালিকাভুক্তির সেবা প্রদান |
| বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা | ২০00 (দুই হাজার) সেবা গ্রহনকারী। |
| সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | ট্রেডলাইসেন্স , ভ্যাটসনদ, ইনকামট্যাক্স , ব্যাংকস্থিতিরসনদ, কাজের অভিজ্ঞতার সনদ, যন্ত্রপাতি ও জনবলের তালিকা, ও ছবি। |

|  |
| --- |
| খ) বিদ্যমানসেবা প্রদানের প্রক্রিয়া বিশ্লেষণঃ |
| সেবা প্রদানের ধাপ | কার্যক্রম | প্রতি ধাপের সময়(দিন/ঘন্টা/মিনিট) | সম্পৃক্ত জনবল ও (পদবি) |
| ধাপ-01 | তালিকা ভুক্তিফরম ক্রয় | 01 দিন | ১ (আবেদনকারী) |
| ধাপ-0২ | তালিকাভুক্তিফরম বিক্রয় | 01 ঘন্টা | ২ (ক্যাশিয়ার, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা) |
| ধাপ-0৩ | তালিকা ভুক্তিফরম পূরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রধান কার্যলয়ে জমা প্রদান। | 01 দিন | ১ (আবেদনকারী) |
| ধাপ-0৪ | আবেদনকারীর তালিকা প্রণয়ন | 10 দিন | ৫ (ইউডিএ, ডাটাএন্ট্রি) |
| ধাপ-0৫ | যাচাই-বাছাইকরণ কমিটির সভা আহ্বান | ০১ দিন | ২ (কমিটির সদস্য সচিব ও ইউডিএ) |
| ধাপ-0৬ | সংযুক্ত কাগজপত্র সমূহযাচাই-বাছাইকরণ | 120 দিন | ৬ (৫ সদস্যের কমিটি ও ইউডিএ) |
| ধাপ-0৭ | তালিকাভুক্তি কমিটি কর্তৃকচূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন | 01 দিন | ৬ (কমিটির সদস্য ও ইউডিএ) |
| ধাপ-0৮ | চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন | 01 দিন | ৩(ইউডিএ,উপপরিচালক, পরিচালক) |
| ধাপ-0৯ | চূড়ান্ত তালিকার অনুমোদন | 01 ঘন্টা | ১ (প্রধান প্রকৌশলী) |
| ধাপ-১০ | তালিকাভুক্ত ঠিকাদারেরনামে পত্রজারি | 05 দিন | ২ (ইউডিএ, উপপরিচালক) |

|  |  |
| --- | --- |
| গ) | বিদ্যমান সেবার প্রসেসম্যাপ (Process Map): |
|  শুরু |  |  |
|  |
|   ফরম ক্রয়ের আবেদন | P: | 01 (আবেদনকারী) |
| T: |  01 |
|  |  |  |
|   তালিকাভুক্তি ফরম বিক্রয় | P: | 02 (ক্যাশিয়ার, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা) |
| T: |  01 দিন |
|  |  |  |
|  তালিকাভুক্তির ফরমপূরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহপ্রধানকার্যালয়ে জমাপ্রদান | P: | 01 (আবেদনকারী) |
| T: | 01 দিন |
|  |  |  |
|  আবেদনকারীরতালিকাপ্রণয়ন | P: | 05 (ইউডিএ,ডাটাএন্টিঅপারেটর) |
| T: |  07 দিন |
|  |  |  |
|  যাচাই-বাছাইকরণ কমিটির সভাআহ্বান | P: | 02 (কমিটিরসদস্য সচিব, ইউডিএ) |
| T: |  01দিন |
|  |  |  |
|   সংযুক্ত কাগজপত্র সমূহ কমিটিকর্তৃকযাচাই-বাছাই | P: | 06 (05 সদস্যের কমিটি, ইউডিএ) |
| T: |  90দিন |
|  |  |
|  তালিকাভুক্তিরকমিটি কর্তৃকচূড়ান্ততালিকাপ্রণয়ন | P: | 06 (সদস্যের কমিটি, ইউডিএ) |
| T: |  01 দিন |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|   চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন | P: | 03 (ইউডিএ, উপপরিচালক, পরিচালক) |
| T: | 01 দিন |
|  |  |
|  চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদন | P: | 01 (প্রধানপ্রকৌশলী) |
| T: |  01 দিন |
|  |  |
|   তালিকাভুক্তির ঠিকাদারের নামে পত্রজারি | P: | 02(ইউডিএ, উপপরিচালক) |
| T: | 05 দিন |
|  |  |
|   সমাপ্ত |  |

|  |
| --- |
| ঘ) সেবাগ্রহীতাকর্তৃক আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র এবংদপ্তরকর্তৃক ব্যবহৃত সেবা সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার ও কাগজপত্রের তালিকা নিম্নোক্ “ছকে”লিপিবদ্ধ করতে হবেঃ |
| সেবাগ্রহীতা কর্তৃক দাখিলীয় কাগজপত্র | অফিস কর্তৃক ব্যবহৃত কাগজপত্র |
| 0১.পূরণকৃত আবেদন ফর্ম0২.আবেদন ফর্মক্রয়ের রশিদ0৩.ট্রেড লাইসেন্স04. NID ফটোকপি05. ছবি06. আয়করসনদ07. ভ্যাটসনদ08.কাজের অভিজ্ঞতার সনদ09.ব্যাংক স্থিতিরবিবরণীর সনদ10. জনবলের তালিকা11. যন্ত্রপাতির তালিকা (নির্মাণসামগ্রী)12. 300 (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেবিট (নোটারিপাবলিক)13. ঘোষণাপত্র14. ABC সনদ অথবা সনদধারীর চুক্তিনামা15.অন্য দপ্তরের তালিকাভুক্তির পত্র | 0১.তালিকা ভুক্তিফর্ম বিক্রয়ের মানিরশিদ0২.তালিকাভুক্তির ফরম0৩.মানিরশিদ রেজিস্টার04. সরকারি কোষাগারে তালিকাভুক্তির ফরম বিক্রয়লব্ধ অর্থ ট্রেজারি চালানে জমাকৃত চালানের হিসাব বিবরণীর রেজিস্টার05. পত্র গ্রহণ রেজিস্টার06. পত্র জারির রেজিস্টার |

**ঙ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রস্তাবনা:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ক্ষেত্র | সমস্যার বর্ণনা | সমাধানের প্রস্তাবনা |
| ১। আবেদনপত্র/ ফরম/ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট রেজিস্টার | আবেদন ফরম ক্রয়ের জন্য আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ প্রধান কার্যালয়ে আসতে হয়। | ইইডি অনলাইন অ্যাপস্ এর মাধ্যমে আবেদন ফরম ক্রয়। |
| ২।আবেদন পত্রের সঙ্গে দাখিলীয় কাগজপত্রের সংখ্যা বিশ্লেষণ (নাগরিক ও দাপ্তরিক) | আবেদন পত্রের সঙ্গে ১৮ ধরনের কাগজপত্র দাখিল করতে হয়। | ইইডি অ্যাপস্ এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন ফরমপূরণ ও ১০ ধরনের কাগজপত্র আপলোড। |
| ৩। আবেদন দাখিল/গ্রহণ | প্রধান কার্যালয়ে হাজির হয়ে আবেদন ফরম দাখিল। | অনলাইনে আবেদন ফরম দাখিল। |
| ৪। সেবারধাপ (শুধু যেধাপ/ধাপ সমূহে সমস্যা তার ক্রম উল্লেখ করা) | ২,৩,৪,৮,১০ | অনলাইনে আপলোডকৃত কাগজপত্র যাচাই-বাছাইয়ের পরচূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন ও অনুমোদনকারী কর্তৃক অনুমোদনের পর ওয়েব সাইটে প্রকাশ। |
| ৫। সম্পৃক্ত জনবল স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনকারী | কমিটির ৫ জন সদস্য, ইউডিএ ৪ জন, উপপরিচালক, পরিচালক, প্রধান প্রকৌশলী | কমিটির ৫ জনসদস্য ও প্রধান প্রকৌশলী |
| ৬।সেবা সহজিকরণের ঝুঁকি | দক্ষ জনবল ও পদ্ধতিগত সদস্যা | অ্যাপস্‌ তৈরীর মাধ্যমে |
| ৭। মধ্যস্বত্ব ভোগী | মধ্যস্বত্ব ভোগী থাকায় সেবা গ্রহীতা সঠিক সেবাথেকে বঞ্চিত। | মধ্যস্বত্ব ভোগীর কোন সুযোগ থাকবেনা। |
| ৮। একাধিক সংস্থার সংশ্লিষ্টতা | প্রযোজ্যনয় | প্রযোজ্যনয় |
| ৯। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি | প্রযোজ্যনয় | প্রযোজ্যনয় |
| ১০। অবকাঠামো | প্রযোজ্যনয় | প্রযোজ্যনয় |
| ১১। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ | আবেদন ফরম সংরক্ষণে জায়গার সংকট | অনলাইনে তথ্য সংরক্ষণ |
| ১২। অন্যান্য | সময় অপচয় | স্বল্প সময় |

**ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপ ভিত্তিক তুলনা):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| বিদ্যমানপ্রসেসম্যাপেরধাপ | বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা  | প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ | প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা |
| ধাপ-01 | তালিকাভুক্তি ফরম ক্রয় | ধাপ-01 | অনলাইনে আবেদন ফরম ক্রয় |
| ধাপ-0২ | তালিকাভুক্তি ফরম বিক্রয় | ধাপ-0২ | প্রয়োজন নেই |
| ধাপ-0৩ | তালিকাভুক্তি ফরম পূরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রধান কার্যলয়ে জমা গ্রহণ | ধাপ-0৩ | প্রয়োজননেই |
| ধাপ-0৪ | আবেদনকারীর তালিকা প্রণয়ন | ধাপ-0৪ | প্রয়োজননেই |
| ধাপ-0৫ | যাচাই-বাছাই করণক মিটির সভা আহ্বান | ধাপ-0৫ |  |
| ধাপ-0৬ | সংযুক্ত কাগজপত্র সমূহযাচাই-বাছাইকরণ | ধাপ-0৬ |  |
| ধাপ-0৭ | তালিকাভুক্তি কমিটিকর্তৃক চূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন | ধাপ-0৭ |  |
| ধাপ-0৮ | চূড়ান্ততালিকা অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন | ধাপ-0৮ | প্রয়োজননেই |
| ধাপ-0৯ | চূড়ান্ত তালিকার অনুমোদন | ধাপ-0৯ |  |
| ধাপ-১০ | তালিকাভুক্ত ঠিকাদারের নামে পত্রজারি | ধাপ-১০ | প্রয়োজননেই |
| ধাপ-১১ | - | ধাপ-১১ | ওয়েব সাইটে চুড়ান্ত তালিকাপ্রকাশ |

চ) প্রস্তাবিত প্রসেসম্যাপ (Process Map)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  শুরু |  |  |
|  |
|   অনলাইনে আবেদন ফরম ক্রয় | P: | 01 (আবেদনকারী) |
| T: |  01 |
|  |  |  |
|   যাচাই-বাছাই করণ কমিটির সভা আহ্বান | P: | 02 (কমিটির সদস্য সচিব, ইউডিএ) |
| T: |  01দিন |
|  |  |  |
|  সংযুক্ত কাগজপত্র সমূহ কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই | P: | 06 (05 সদস্যের কমিটি, ইউডিএ) |
| T: |  90 দিন |
|  |  |  |
|  তালিকাভুক্তির কমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন | P: | 06 (সদস্যের কমিটি, ইউডিএ) |
| T: |  01 দিন |
|  |  |  |
|  চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদন | P: | 01 (প্রধান প্রকৌশলী) |
| T: |  01 দিন |
|  |  |  |
|   ওয়েব সাইটে চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ | P: | 01 (প্রোগ্রামার) |
| T: | 01দিন |
|  |  |  |
|   সমাপ্ত  |  |  |

**জ) TCV (Time, Cost & Visit) ও অন্যান্যবিষয়েতুলনামূলকবিশ্লেষণ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | বিদ্যমানপদ্ধতি | প্রস্তাবিতপদ্ধতি |
| সময়(নাগরিক ও অফিসের) | ১০৯ দিন | ৯৪ দিন |
| খরচ (নাগরিক ও অফিসের) | ২৫৫০০.০০ টাকা | ১৫০০.০০ টাকা |
| যাতায়াত(নাগরিক ও অফিসের) | ৫ বার | - |
| ধাপ | ১০ | ৬ |
| সম্পৃক্ত জনবল | ১৭ | ৯ |
| দাখিলীয় কাগজপত্র | ১৫টি | অনলাইনে আপলোড ১৫টি |

**ঝ) বাস্তবায়নের কর্মপরিকল্পনা:**

I) **টেকসই বাস্তবায়নের এর কৌশলগত পরিকল্পনা (Strategic Plan):**

|  |  |
| --- | --- |
| বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ (যদিথাকে) | ইইডি অ্যাপস্ অনলাইনের মাধ্যমে ঠিকাদারী তালিকাভূক্তি করন। |
| বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা ও টেকসই করণে গৃহীত ব্যবস্থা | অনলাইনে ঠিকাদারী তালিকাভূক্তি করন বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশ এবং আবেদন ফরম ক্রয় ও দাখিলের নিয়মাবলী সম্পর্কে নির্দেশনা প্রদান। |
| প্রচার ও অংশীজনদের সম্পৃক্তকরণে গৃহীত ব্যবস্থা | জাতীয় দৈনিক পত্রিকা এবং ওয়েব সাইটে তালিকাভুক্তির বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ। |
| নিয়মিত মনিটরিংটিম গঠন | নিয়মিত মনিটরিংএর জন্য টিম গঠন। |

**II)বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা (Time Based WorkPlan)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কার্যক্রম | আগস্ট/25 | সেপ্টে/25 | অক্টো/25 | নভে/25 | ডিসে/25 | জানু/25 |
| সেবাটি বাস্তবায়ন শুরু ও সমাপ্তি |  |  |  |  |  |  |
| এ সংক্রান্ত অফিস আদেশজারি |  |  |  |  |  |  |
| বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ |  |  |  |  |  |  |
| পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি |  |  |  |  |  |  |
| পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ |  |  |  |  |  |  |
| পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ |  |  |  |  |  |  |