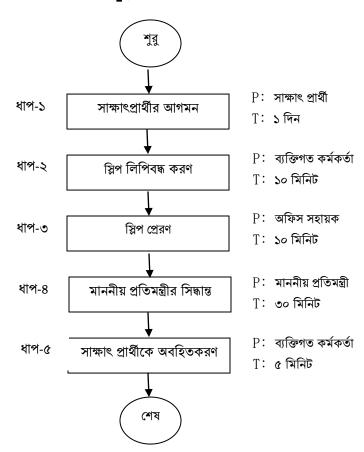
(১) সেবার নামঃ মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সাক্ষাৎ কার্যক্রম সহজীকরণ

বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণঃ

| | , | | |
|-------------------|--|-------------------|-----------------------------|
| সেবা প্রদানের ধাপ | কার্যক্রম | প্রতি ধাপের সময় | সম্পূক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি) |
| | | (দিন/ঘন্টা/মিনিট) | |
| | | | |
| ধাপ-১ | মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তরে | ১ দিন | সাক্ষাৎ প্রার্থী |
| | | | |
| | সাক্ষাৎপ্রার্থীর আগমন | | |
| | THAT SQLAIM SHEET | | |
| ধাপ-২ | স্লিপে নাম/ঠিকানা ও সাক্ষাতের উদ্দেশ্য | ১০ মিনিট | মাননীয় মন্ত্রীর ব্যক্তিগত |
| 111-9 | । ज्ञिरी समित्रविस्थासी ७ शा मेगरे ५ से ७ रेम हो | 30 14140 | |
| | লিপিবদ্ধ করণ | | কর্মকর্তা |
| | ালাস্বন্ধ ক্রণ | | |
| a bb a b | | . 565 | |
| ধাপ-৩ | স্লিপ মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় বিবেচনার জন্য | ১০ মিনিট | অফিস সহায়ক |
| | | | |
| | প্রেরণ | | |
| | | | |
| ধাপ-৪ | মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সিদ্ধান্ত প্রদান | ৩০ মিনিট | মাননীয় প্রতিমন্ত্রী |
| | | | |
| ধাপ-৫ | সাক্ষাৎ প্রার্থীকে অবহিতকরণ | ৫ মিনিট | ব্যক্তিগত কর্মকর্তা |
| 11 1 3 | 111111111111111111111111111111111111111 | 3 1 11 19 | 0,0,12,1,101 |
| | I . | | |

বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)ঃ



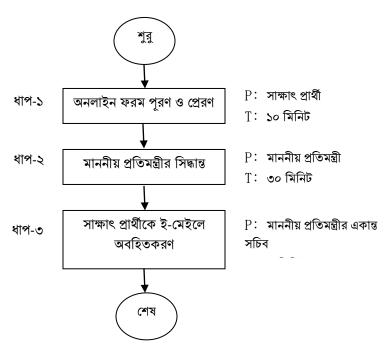
বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

| ক্ষেত্র | সমস্যার বর্ণনা | সমাধানের প্রস্তাবনা |
|------------------------------------|---|-----------------------------------|
| ১। আবেদনপত্র/ ফরম/ | সাক্ষাৎ প্রার্থী স্বশরীরে উপস্থিত হয়ে হার্ডকপি স্লিপে | অনলাইনভিত্তিক ফরমের মাধ্যমে |
| রেজিস্টার/ প্রতিবেদন | নাম/ঠিকানা ও সাক্ষাতের উদ্দেশ্য লিপিবদ্ধ করে | নিজ স্থান হতে সাক্ষাতের অনুরোধ |
| | মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সাক্ষাতের অনুরোধ জানান | জানাতে পারেন |
| ২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি | হার্ডকপি স্লিপ | কোন হার্ডকপির প্রয়োজন নাই |
| ৩। সেবার ধাপ | ৫টি ধাপ সম্পন্ন হলে সাক্ষাৎ প্রার্থী তাঁর সাক্ষাতের | ৩টি সহজ ধাপে কাজটি সম্পন্ন হতে |
| | বিষয়ে সিদ্ধান্ত জানতে পারেন | পারে |
| ৪। সম্পৃক্ত জনবল | ৩ জন | ২ জন |
| ে। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঞ্চো | ২ জনঃ মাননীয় প্রতিমন্ত্রী এবং প্রতিমন্ত্রী | মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সম্মতিক্রমে |
| সম্পৃক্ত ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি | মহোদয়ের একান্ত সচিব | একান্ত সচিব দায়িত্ব পালন করতে |
| | | পারেন |
| ৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা | নাই | নাই |
| ৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি | নাই | নাই |
| ৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়ার ইত্যাদি | সাক্ষাৎ প্রার্থীর জন্য স্লিপ প্রস্তুত এবং তাঁর অপেক্ষার | একটি অনলাইনভিত্তিক ফরম |
| | স্থান নির্ধারণ | |
| ৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ | সাক্ষাৎ প্রার্থীগণের তথ্য সংরক্ষণ করতে হলে | অটোম্যাটিক ডাটাবেইজে সংরক্ষণ |
| | হার্ডকপি সংরক্ষণ করতে হয় | হয়ে যাবে |
| ১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি | প্রযুক্তি ব্যবহার নাই | প্রযুক্তির ব্যবহার হবে |
| ना | | |
| ১১। খরচ (নাগরিক+অফিস) | ১০০০-২০০০ টাকা | ইন্টারনেট খরচ সর্বোচ্চ ৫ টাকা |
| ১২। সময় (নাগরিক+অফিস) | ১ দিন ৫৫ মিনিট | ৪৫ মিনিট |
| ১৩। যাতায়াত (নাগরিক) | ১-২ বার | যাতায়াতের প্রয়োজন নাই |
| ১৪। অন্যান্য | | |

তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

| বিদ্যমান প্রসেস | বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা | প্রস্তাবিত প্রসেস | প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা |
|-----------------|--|-------------------|--|
| ম্যাপের ধাপ | | ম্যাপের ধাপ | |
| ধাপ-১ | মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তরে সাক্ষাৎ | | প্রয়োজন নেই |
| | প্রার্থীর আগমন | | |
| ধাপ-২ | স্লিপে নাম/ঠিকানা ও উদ্দেশ্য লিপিবদ্ধ করণ | ধাপ-১ | অনলাইন ফরম পূরণ ও প্রেরণ |
| ধাপ-৩ | স্লিপ মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় বিবেচনার | | প্রয়োজন নেই |
| | জন্য প্রেরণ | | |
| ধাপ-৪ | মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সিদ্ধান্ত প্রদান | ধাপ-২ | মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সিদ্ধান্ত প্রদান |
| ধাপ-৫ | সাক্ষাৎ প্রার্থীকে অবহিতকরণ | ধাপ-৩ | সাক্ষাৎ প্রার্থীকে ই-মেইলে অবহিতকরণ |

প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপঃ



TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনাঃ

| | বিদ্যমান পদ্ধতি | প্ৰস্তাবিত পদ্ধতি |
|-----------------------|----------------------|-------------------|
| সময় (দিন/ঘন্টা) | ১ দিন ৫৫ মিনিট | ৪৫ মিনিট |
| খরচ (নাগরিক ও অফিসের) | ১০০০-২০০০ টাকা | ৫ টাকা |
| যাতায়াত | ১-২ বার | ০ বার |
| ধাপ | টী | ৩টি |
| জনবল | ৩ জন | ২ জন |
| দাখিলীয় কাগজপত্র | ১টি (হার্ডকপি স্লিপ) | ০টি |