

## শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্রের অনুমতি প্রদান সহজিকরণ

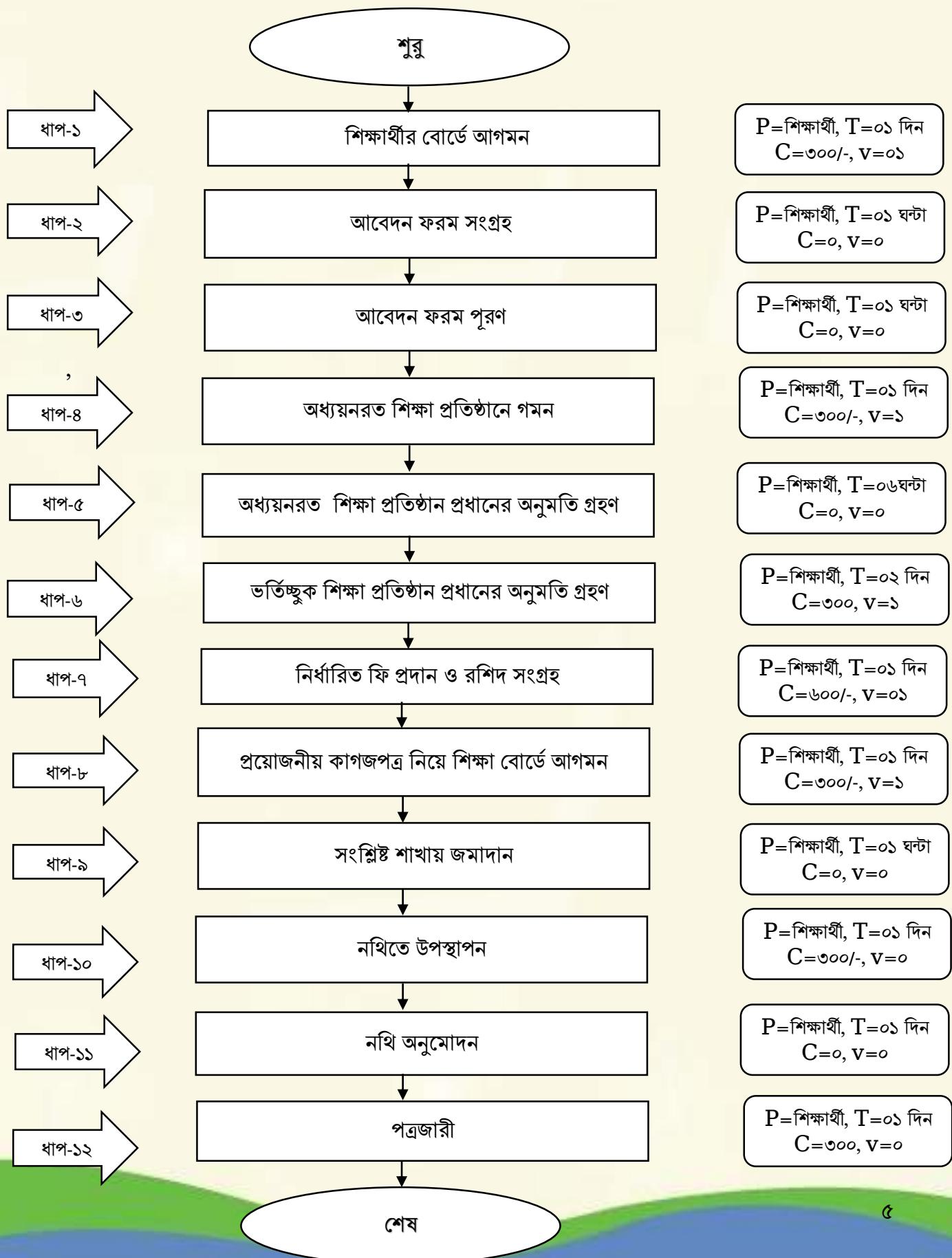
বাস্তবায়নে: মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা, রাজশাহী, দিনাজপুর এবং ময়মনসিংহ

**বিদ্যমান সমস্যার বিবরণ:** শিক্ষার্থীকে শিক্ষা বোর্ড এসে টিসি এর আবেদন ফরম সংগ্রহ অথবা ওয়েবসাইট থেকে প্রিণ্ট নিয়ে তা স্বহস্তে পূরণ করতে হয়। অতঃপর উভয় কলেজে উপস্থিত হয়ে ছাড়পত্র (টিসি) এর আবেদন ফরমে অধ্যক্ষগণের স্বাক্ষর গ্রহণ করে আবার বোর্ড এসে সোনালী ব্যাংকে সোনালী সেবার মাধ্যমে প্রদানকৃত ফি রশিদ ও পরে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ স্বাক্ষরিত ফরম জমা দিতে হয়। বোর্ড কর্তৃপক্ষ উক্ত আবেদন নথির মাধ্যমে অনুমোদন দিয়ে আবেদনকারীদের তালিকা টাইপ করে ওয়েবসাইটে টিসির আদেশ আকারে প্রকাশ করে। ফলে সময় অপচয়, অর্থ ব্যয় ও ভিজিট এবং বোর্ডে কাজের পরিমাণ বেড়ে যায়। বিশেষ করে, পুরাতন রেজি. কার্ড সংগ্রহ ও নতুন রেজি. কার্ড সংগ্রহে বিড়ব্বনায় পড়তে হয়।

### বিদ্যমান পদ্ধতিতে শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্রের অনুমতি প্রদানের ধাপসমূহ:

১. শিক্ষার্থীর বোর্ডে আগমন
২. আবেদন ফরম সংগ্রহ
৩. আবেদন ফরম পূরণ
৪. অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে গমন
৫. অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমতি গ্রহণ
৬. ভর্তিচুক্তি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমতি গ্রহণ
৭. নির্ধারিত ফি প্রদান ও রশিদ সংগ্রহ
৮. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নিয়ে শিক্ষা বোর্ডে আগমন
৯. সংশ্লিষ্ট শাখায় জমাদান
১০. নথিতে উপস্থাপন
১১. নথি অনুমোদন
১২. পত্রজারী

## বিদ্যমান সেবার প্রসেস ম্যাপ

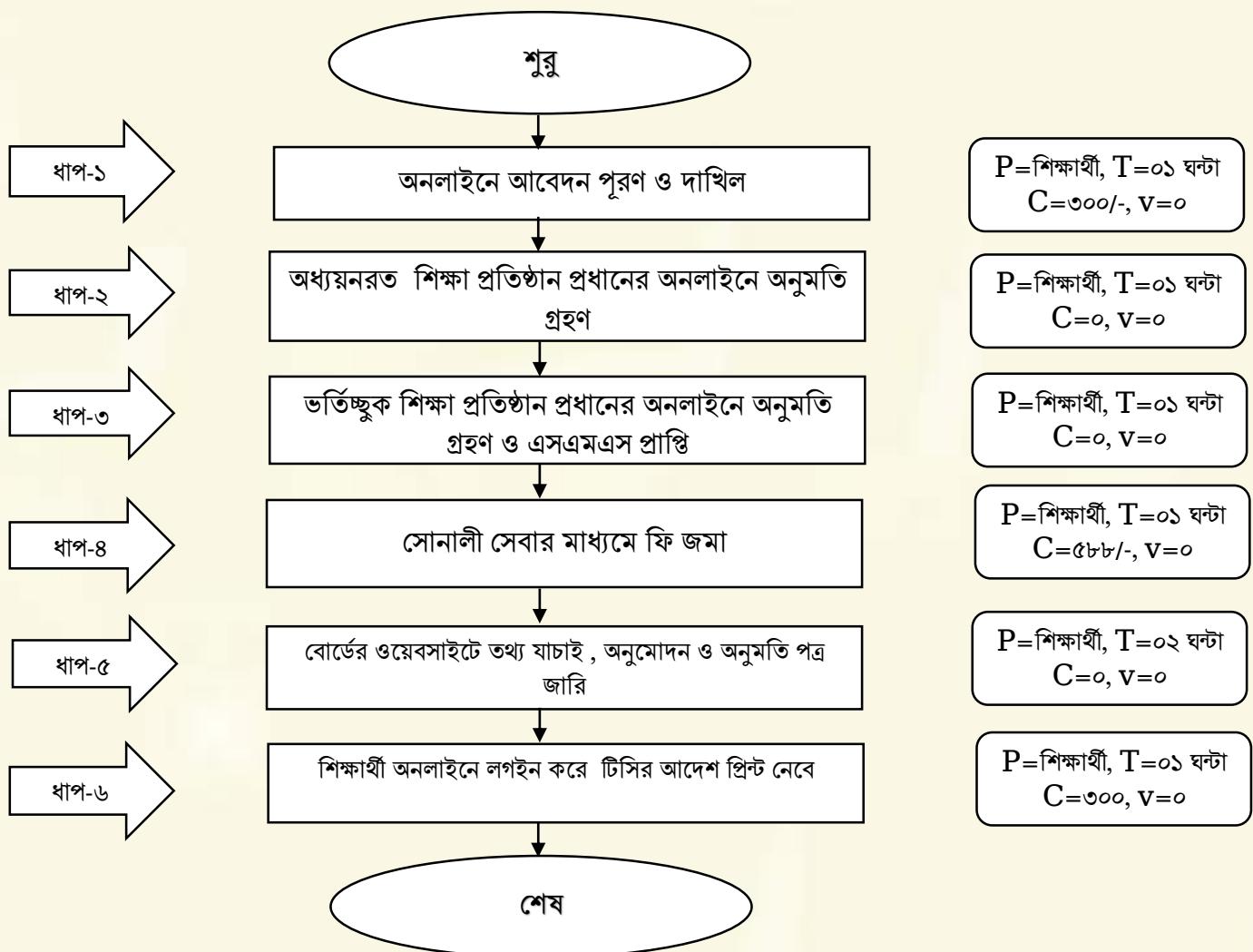


**প্রত্বাবিত পদ্ধতি, শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্রের অনুমতি সহজিকরণ:** শিক্ষা বোর্ডের ওয়েবসাইটে বোর্ডের আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠানের বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত আসনের মধ্যে শুন্য আসনের তথ্য এবং ছাড়পত্রের আবেদন ফরম আপলোড করা থাকবে। শিক্ষার্থী শিক্ষা বোর্ডের ওয়েবসাইটে গিয়ে ইটিসি বাটনে ক্লিক করলে অনলাইন আবেদন ফরম দেখতে পাবে। এ আবেদন ফরমটি অনলাইনে পূরণ করবে এবং শুন্য আসন দেখে কাঞ্চিত কলেজের নাম নির্বাচন করে অনলাইনে আবেদন সাবমিট করবে। অতঃপর বর্তমানে অধ্যয়নরত প্রতিষ্ঠান প্রধান আবেদনটি অনলাইনে অনাপত্তির মন্তব্যসহ অগ্রায়ণ (ফরোয়ার্ড) করবেন। তখন কাঞ্চিত প্রতিষ্ঠান প্রধান এটি অনলাইনে অগ্রায়ণ করলে শিক্ষার্থী একটি এসএমএস পাবে এবং সোনালী ব্যাংকে সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দিবে। এরপর আবেদনটি অনলাইনে শিক্ষা বোর্ডের সার্ভারে ওপেন হবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটে তথ্যসমূহ যাচাই অন্তে অনুমোদিত হলে টিসির আদেশ অটোজেনারেট হবে। শিক্ষার্থী অনলাইনে লগইন করে টিসির আদেশ প্রিণ্ট নিবে।

### বিদ্যমান ও প্রত্বাবিত সেবার তুলনামূলক ধাপ

| সেবা প্রদানের বর্তমান ধাপ | কার্যক্রম   | সেবা প্রদানের প্রত্বাবিত ধাপ | কার্যক্রম   |
|---------------------------|---|------------------------------|---|
| ধাপ-১                     | শিক্ষার্থীর বোর্ডে আগমন                             | -                            | -   |
| ধাপ-২                     | আবেদন ফরম সংগ্রহ                                    |                              |   |
| ধাপ-৩                     | আবেদন ফরম পূরণ                                      | ধাপ-১                        | অনলাইনে আবেদন পূরণ ও দাখিল  |
| ধাপ-৪                     | অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে গমন                    | -                            | -   |
| ধাপ-৫                     | অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমতি গ্রহণ   | ধাপ-২                        | অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনলাইনে অনুমতি গ্রহণ                     |
| ধাপ-৬                     | ভর্তিচুক্তি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমতি গ্রহণ | ধাপ-৩                        | ভর্তিচুক্তি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনলাইনে অনুমতি গ্রহণ ও এসএমএস প্রাপ্তি |
| ধাপ-৭                     | নির্ধারিত ফি প্রদান ও রশিদ সংগ্রহ                   | ধাপ-৪                        | সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা   |
| ধাপ-৮                     | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নিয়ে শিক্ষা বোর্ডে আগমন       | ধাপ-৫                        | বোর্ডের ওয়েবসাইটে তথ্য যাচাই, অনুমোদন ও অনুমতি পত্র জারি                     |
| ধাপ-৯                     | সংশ্লিষ্ট শাখায় জমাদান                             | -                            | -   |
| ধাপ-১০                    | নথিতে উপস্থাপন                                      | -                            | -   |
| ধাপ-১১                    | নথি অনুমোদন   | -                            | -   |
| ধাপ-১২                    | পত্রজারি  | ধাপ-৬                        | শিক্ষার্থী অনলাইনে লগইন করে টিসির আদেশ প্রিন্ট নিবে                           |

## সেবা সহজিকরণের পরের প্রসেস ম্যাপ



### সেবাটি সহজিকরণের পূর্বের ও পরের TCV এনালাইসিস তথ্য (Time, Cost & Visit) এর তুলনা

|                      | সহজিকরণের পূর্বের পদ্ধতি  | সহজিকরণের পরের পদ্ধতি                 |
|----------------------|---|---------------------------------------|
| সময় (ঘন্টা)         | ৯দিন  | ৬ঘন্টা                                |
| খরচ(নাগরিক ও অফিসের) | ১৮০০/-  | ৫৫৮/- (বোর্ড ফি)                      |
| যাতায়াত             | ৫বোর  | ০                                     |
| ধাপ                  | ১২টি  | ৬টি                                   |
| জনবল                 | ১০জন  | ৬জন                                   |
| দাখিলীয় কাগজপত্র    | ১. আবেদন ফরম<br>২. অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি ফি এর রশিদ<br>৩. বোর্ডের ফি এর রশিদ | ১. আবেদন ফরম<br>২. বোর্ডের ফি এর রশিদ |

## বিদ্যমান সমস্যা সমাধানের ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রস্তাব প্রণয়ণ

| ক্রম নং | সমস্যার শ্রেণি   | প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা                | যৌক্তিকতা                                     |
|---------|--|--|---|
| ১       | আবেদনপত্র, তথ্য উপাত্ত/ফরম/ফরমেট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট/রেজিস্টার | বোর্ডের ওয়েবসাইট হতে আবেদন পত্র সংগ্রহ  | যাতায়াত ও সময় কমানো                         |
| ২       | আবেদন দাখিল/গ্রহণ  | অনলাইনে আবেদন পূরণ করে দাখিল             | সময় ও ব্যায় সাধারণ                          |
| ৩       | সেবার ধাপ  | ৬ টি                                     | যাতায়াত, সময় ও ব্যায় সাধারণ                |
| ৪       | সম্প্রস্তুত<br>জনবল/স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনকারী                     | ০৬ জন                                    | স্বল্প জনবলে দুট সেবা প্রদান                  |
| ৫       | সেবা সহজিকরণে ঝুঁকি  | প্রযুক্তিগত পরিচিতির অভাব                | প্রযুক্তির ব্যবহার না জানা                    |
| ৬       | মধ্যস্থত্বতোগী   | -  | -   |
| ৭       | একাধিক সংস্থার সংশ্লিষ্টতা                                       | সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও বোর্ড      | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও বোর্ড এর সম্প্রস্তুতা আছে |
| ৮       | আইন/বিধি/প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি                                       | ছাড়পত্র সম্পর্কিত পরিপত্র/বিজ্ঞপ্তি     | অনুসরনিয় নীতি নির্দেশনা                      |
| ৯       | অবকাঠামো   | বিদ্যমান অবকাঠামো লিঙ্ক সংযুক্ত করন      | অবকাঠামো পরিবর্তনের প্রয়োজন নাই              |
| ১০      | রেকর্ড/তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ                                       | শিক্ষাবোর্ডের ওয়েবসাইট আরকাইভ ও ডাটাবেজ | ভবিষ্যতে প্রয়োজন হতে পারে                    |

### স্টেকহোল্ডার/বেনিফিসিয়ারি সেবাটি গ্রহণ করে থাকে

**স্টেকহোল্ডার:** চেয়ারম্যান, সচিব, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রোগ্রামার উপ-বিদ্যালয় পরিদর্শক, সহকারী প্রোগ্রামার, ডাটা এন্ট্রি কম্পিউটার অপারেটর, এমএলএসএস, দৈনিক হাজিরার জনবল, ওএমআর স্ক্যানার রক্ষণাবেক্ষণকারী, পরীক্ষা শাখা ও কম্পিউটার কেন্দ্র, শিক্ষার্থীবৃন্দ, শিক্ষার্থীবৃন্দের অভিভাবক ও সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় ইত্যাদি

**বেনিফিসিয়ারি:** শিক্ষক, শিক্ষার্থী, অভিভাবক, স্থানীয় জনগণ