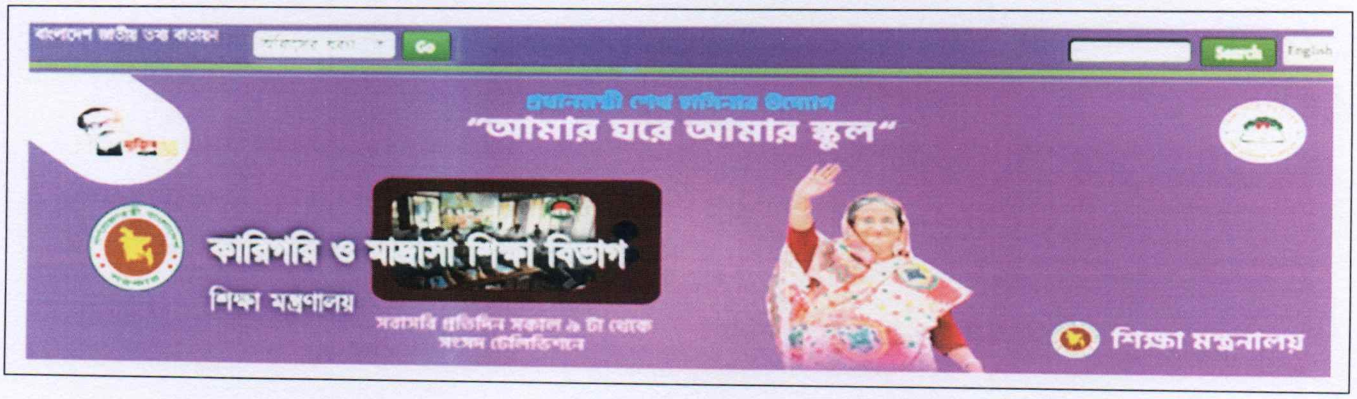


সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত
২০২৩-২০২৪

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

এসপিএস টিমের সদস্যগণের পরিচিতিঃ

ক্রমিক	নাম	পদবী	মোবাইল	ইমেইল	ছবি
১.	জনাব মোঃ আয়াতুল ইসলাম	যুগ্মসচিব(প্রশাসন-২) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০১৭২০৩৭৪৪১৬	jsadmin2@tmed.gov.bd	
২.	জনাব মোহাম্মদ মিকাইল	উপসচিব (এপিএ, এনআইএস, ইনোভেশন ও এসডিজি)	০১৭১১১৪২১০৯	dsapa@tmed.gov.bd	
৩.	জনাব মুহাম্মদ আব্দুস সালাম	উপসচিব (কারিগরি শাখা-৪)	০১৭১১৯৮৮১৩৮	dstech4@tmed.gov.bd	
৪.	জনাব মোঃ কামরুল হাসান	উপসচিব (প্রশাসন শাখা)	০১৭৯৯০৫০৪০৩	dsadmin@tmed.gov.bd	
৫.	জনাব মোহাম্মদ নুরুজ্জামান	প্রোগ্রামার (আইসিটি অধিশাখা)	০১৬৭৪০৯৩৮৭৫	programmer@tmed.gov.bd	

সূচীপত্রঃ

	বিষয়	পৃষ্ঠা
	সেবা সহজীকরণ	৫
১.	বিভাগ সম্পর্কে জানা	৬
১.১	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের প্রধান কার্যাবলী	৬
১.২	অফিস প্রফাইল	৭
১.৩	ভিশন ও মিশন:	৭
১.৪	অফিসের পরিচিতি ও ছবি	৭
১.৫	অফিসের অর্গানোগ্রামঃ	৮
১.৬	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো	৮
১.৬.১	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের জনবল	৮
২.	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের সেবার তালিকা	৯
২.১	নাগরিক সেবা	৯
২.২	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা	৯-১০
২.৩	অভ্যন্তরীণ সেবা	১১
২.৪	সহজীকরণের জন্য বাছাইকৃত সেবার তালিকা	১২
৩.	সহজীকরণের জন্য নির্বাচিত সেবাঃ	১২
৩.১	সেবার নাম	১২
৩.২	সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা	১২
৩.৩	সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি	১২
৪.	সেবা কার্যক্রম বিশ্লেষণঃ	১৩
৪.১	ধাপভিত্তিক বিদ্যমান সেবা কার্যক্রম বিশ্লেষণ:	১৩
৪.২	বিদ্যমান সেবা পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)	১৪
৪.৩	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ (Process Map)	১৫
৫.	TCV(Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা:	১৬
৬.	লেখচিত্র:	১৬
৭.	বাস্তবায়ন কৌশল প্রণয়নঃ	১৭
৮.	বাস্তবায়ন টিম:	১৮

সেবা সহজিকরণ

গ্রাহকের সন্তুষ্টি বিধান, প্রক্রিয়াগত খরচ কমানো এবং প্রতিযোগিতায় টিকে থাকার উদ্দেশ্যে ১৯৯০ এর দশকে পৃথিবীর বিখ্যাত বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ বিজনেস প্রসেসরি-ইঞ্জিনিয়ারিং (Business Process Re-engineering, BPR) কার্যক্রম হাতে নেয়। পরবর্তীতে এই ধারণা সরকারি সেক্টরে অঙ্গীভূত হতে থাকে। পৃথিবীর অনেক দেশে এধারণার চর্চা এবং বাস্তবায়ন হচ্ছে। বিবর্তিত হয়ে বাংলাদেশে এর নামকরণ হয় সেবাসহজিকরণ বা Service Process Simplification (SPS) নামে। জনগণের দোরগোড়ায় সেবাসমূহ পৌছে দিতে সরকারি বিভিন্ন দপ্তরের নাগরিক সেবাপ্রদানের বিদ্যমান ব্যবস্থা সহজ ও দ্রুততর করা অত্যাবশ্যক। সহজ ও জনবান্ধব সেবা চালু করতে হলে বিদ্যমান ব্যবস্থার বিভিন্ন ধাপের অনুপুঙ্খ বিশ্লেষণের বিকল্প নেই। সেবাপ্রদান প্রক্রিয়ার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলে মিলে বিভিন্ন কাজের ধাপের সচিত্র বিবরণ নিয়ে খোলামেলা আলোচনার ফলে অপ্রয়োজনীয় কাজ, ধাপ ও নিয়ম/চর্চাসমূহ বেরিয়ে আসে। এর মাধ্যমে প্রতিটি সেবার বাস্তব ও সম্ভাব্য সমস্যা, প্রতিবন্ধকতা, প্রক্রিয়াগত শূন্যতা নির্ণয় করা যায় যা সেবার বিদ্যমান ব্যবস্থা ও মান উন্নয়নে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে, যাকে আমরা সেবাসহজিকরণ বা Service Process Simplification (SPS) বলতে পারি। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জন্য কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের ১টি সেবা সহজিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

১. বিভাগ সম্পর্কে জানাঃ

স্বাধীনতা অর্জনের পর ১৯৭২ সালের মার্চ মাসে শিক্ষা, ধর্ম, ক্রীড়া ও সংস্কৃতি মন্ত্রণালয়ের সৃষ্টি পরবর্তীতে কাজের প্রসার ঘটলে ১৯৭৪ সালের ডিসেম্বর মাসে ধর্ম ও ক্রীড়াকে আলাদা করে শিক্ষা ও সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় সৃষ্টি করা হয়। ১৯৮৪ সালের মার্চ মাসে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়কে আলাদা করে শিক্ষা, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় নামে নমকরণ করা হয়। ১৯৯৩ সালের আগষ্ট মাসে বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়কে আলাদা করে শুধ শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সৃষ্টি। কারিগরি শিক্ষার গুরুত্বের কথা চিন্তা করে ২০১৬ সালের ৩০ নভেম্বর শিক্ষা মন্ত্রণালয়কে মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ এবং কারিগরি ও মাদ্রাস শিক্ষা বিভাগে বিভক্ত করে গেজেট প্রকাশ করা হয়। কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষার সকল কার্যক্রম এ বিভাগ এর মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে থাকে। এ ছাড়াও কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিষয়ক প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে আইন, বিধি-বিধান প্রণয়ন করে থাকে। বর্তমানে ১৯০ টি সরকারি এবং প্রায় ৫০০০ টি বেসরকারি কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ০৩টি সরকারি মাদ্রাসা এবং ৭৬২০ টি বেসরকারি মাদ্রাসা চালু রয়েছে।

১.১ কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের প্রধান কার্যাবলীঃ

১. কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মানোন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি প্রণয়ন, প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;

২ চাহিদাভিত্তিক কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণে উৎসাহিত করা;

৩ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজারের উপযোগী কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপন;

৪ স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজারের চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং কর্মসূচি গ্রহণ;

৫ কারিগরি শিক্ষার সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে শিক্ষক-কর্মচারী নিয়োগ ও যথাসময়ে পদোন্নতি প্রদান;

৬ দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের উপযোগী মানব সম্পদ তৈরির লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিল্প-কারখানার মধ্যে যোগাযোগ বৃদ্ধি ও সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর;

৭ ছাত্রছাত্রীদের সর্বাধুনিক প্রযুক্তিতে দক্ষ করার লক্ষ্যে স্কিলস কম্পিটিশন ও জব ফেয়ার আয়োজন;

৮ জেন্ডার সমতা বিধানকল্পে ও কারিগরি শিক্ষায় মহিলাদের উৎসাহিত করতে মহিলা পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট স্থাপন, মহিলা কোটা বৃদ্ধি, মহিলা বান্ধব টেকনোলজি প্রবর্তন এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধি;

৯ চাকুরীর বাজারের চাহিদা এবং কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষার উপর গবেষণা এবং সমীক্ষা পরিচালনা কর

১০ দেশের কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ পরিচালনায় সরকারের শীর্ষ সংস্থা হিসেবে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর আঞ্চলিক ও আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে (UNIVOC, UNESCO, CPSC, IDB, KOICA, JAICA, EC, ILO ইত্যাদি) সমন্বিত যোগাযোগ ও প্রতিনিধিত্বকরণ;

১১ বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে যুগোপযোগী ইমার্জিং টেকনোলজি প্রবর্তন করা;

১২ চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় অধিদপ্তরাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে বিশ্ববাজারের উপযোগী ল্যাব/ওয়ার্কসপ আধুনিকায়ন;

১৩ চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন;

১৪ শিক্ষার গুণগত মান নিশ্চিতের লক্ষ্যে নিয়মিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন;

১.২ অফিস প্রোফাইলঃ

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
	ইংরেজি	Technical and Madrasah Education Division, Ministry of Education.
	সংক্ষিপ্ত	TMED
অফিস প্রধানের পদবি	সচিব	
জনবল	১৩৯	
অফিসের ঠিকানা	বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	secretary@tmed.gov.bd ০২-২২৩৩৫২৩৬১	
ওয়েবসাইটের ঠিকানা	tmed.gov.bd	
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)		

১.৩ ভিশন ও মিশন:

ভিশনঃ সবার জন্য মানসম্মত কর্মমুখী, কারিগরি, বৃত্তিমূলক ও মাদ্রাসা শিক্ষা।

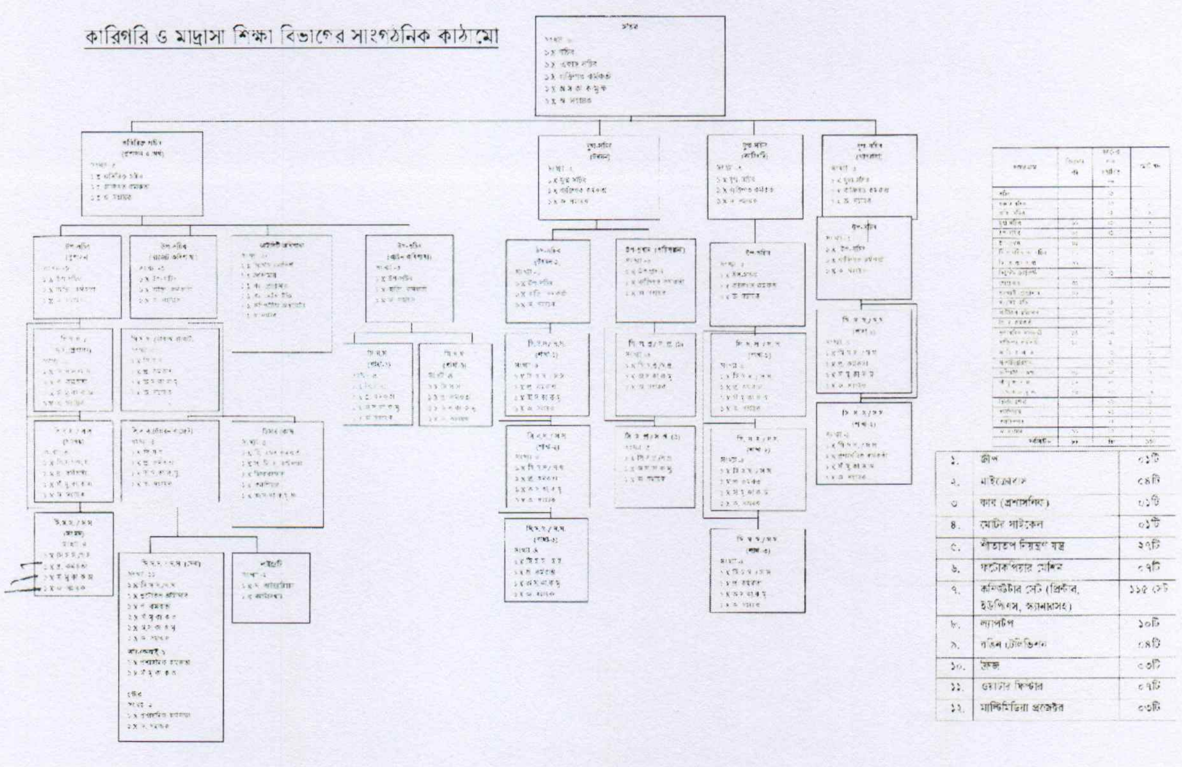
মিশনঃ কারিগরি, বৃত্তিমূলক, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিভিত্তিক শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে শিক্ষিত, প্রশিক্ষিত, দক্ষ ও নৈতিক মূল্যবোধসম্পন্ন মানব সম্পদ সৃষ্টি।

১.৪ অফিসের পরিচিতি ও ছবি (অনধিক ২০০ শব্দ)

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয়াধীন একটি বিভাগ। কারিগরি শিক্ষার সম্প্রসারণ ও মানোন্নয়নের মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ সৃষ্টি এবং মাদ্রাসা শিক্ষাকে আধুনিক ও যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে ২০১৬ সালের ৩০ নভেম্বর শিক্ষা মন্ত্রণালয়কে ২টি ভাগে বিভক্ত করা হয়। যথা: ১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এবং ২। কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ। এ বিভাগের অধীন মোট ৬টি দপ্তর সংস্থা রয়েছে। যথা: ১। কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর ২। মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর ৩। বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড ৪। বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড ও ৫। জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার) এবং ৬। বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বিএমটিটিআই)।

কারিগরি শিক্ষা বিভাগটি বাংলাদেশ সচিবালয়ের ৬ নং ভবনের ১৭ তলা এবং পরিবহন পুল ভবনের ৮ম তলা, ঢাকায় অবিস্থিত।

১.৫ অফিসের অর্গানোগ্রামঃ



১.৬ জনবল

১.৬.১ কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের জনবল

গ্রেড	সংখ্যা
১ম-৯ম গ্রেড	৩৯
১০ম গ্রেড	৩১
১১তম-১৬তম গ্রেড	৩২
১৭তম-২০তম গ্রেড	৩৪
মোট =	১৩৬

২. কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের সেবার তালিকাঃ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১.	পাবলিক পরীক্ষার সার্টিফিকেট প্রত্যয়ন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষক-কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের অনুদান প্রদান	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্র.নং	সেবার নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১.	অধিদপ্তর/সংস্থার বাজেট অনুমোদন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২.	বেসরকারি মাদ্রাসার এমপিও সংক্রান্ত কার্যাবলি;	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩.	বেসরকারি ভোকেশনাল ও বিএম কলেজের স্বীকৃতি/ পাঠদান/ বিষয় খোলা/ অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার অনুমতি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৪.	পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট এর পদ সৃজন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৫.	টিএসসি ও ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ এর পদ সৃজন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৬.	টিটিটিসি ও ভিটিটিআই এর পদ সৃজন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৭.	কারিগরি শিক্ষা বোর্ড এর পদ সৃজন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৮.	পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট এর পদ সংরক্ষণ/স্থায়ীকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৯.	**টিএসসি ও ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ** এর পদ সংরক্ষণ/স্থায়ীকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১০.	**টিটিটিসি ও ভিটিটিআই** এর পদ সংরক্ষণ/স্থায়ীকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১১.	**কারিগরি শিক্ষা বোর্ড** এর পদ সংরক্ষণ/স্থায়ীকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১২.	পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট এ কর্মরতদের চাকুরি স্থায়ীকরণনিয়মিতকরণ/	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৩.	**টিএসসি ও ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ** এ কর্মরতদের চাকুরি স্থায়ীকরণনিয়মিতকরণ/	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৪.	**টিটিটিসি ও ভিটিটিআই** এ কর্মরতদের চাকুরি স্থায়ীকরণনিয়মিতকরণ/	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৫.	**কারিগরি শিক্ষা বোর্ড** এ কর্মরতদের চাকুরি স্থায়ীকরণনিয়মিতকরণ/	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৬.	পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট এর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৭.	**টিএসসি ও ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ** এর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৮.	**টিটিটিসি ও ভিটিটিআই** এর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৯.	**কারিগরি শিক্ষা বোর্ড** এর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২০.	পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট এর কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২১.	**টিএসসি ও ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ** এর কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২২.	**টিটিটিসি ও ভিটিটিআই** এর কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৩.	**কারিগরি শিক্ষা বোর্ড** এর কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৪.	পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট এ কর্মরত কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

ক্র.নং	সেবার নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
২৫.	**টিএসসি ও ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ** এ কর্মরত কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৬.	**টিটিটিসি ও ভিটিটিআই**এ কর্মরত কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৭.	**কারিগরি শিক্ষা বোর্ড**এ কর্মরত কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৮.	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোনফ্যাক্স ও ইন্টারনেট সংযোগ ও ,সেলুলার , ভাতাদি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৯.	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন কর্মকর্তাকর্মচারীগণের গৃহনির্মাণ / ঋণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩০.	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন ১০ম গ্রেড পর্যন্ত শিক্ষক-কর্মকর্তাদের চাকুরির ধারাবাহিকতা ও বেতন সমতাকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩১.	বেসরকারি মাদ্রাসার পাঠদান, স্বীকৃতি, বিষয় খোলা ও অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার অনুমতি (শুধু মাত্র বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের প্রস্তাবের আলোকে)	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩২.	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এবং বিএমটিটিআই এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের চাকরি স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩৩.	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এবং বিএমটিটিআই এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদোন্নতি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩৪.	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এবং বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বিএমটিটিআই)এর পদ সৃজন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩৫.	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এবং বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বিএমটিটিআই) এর পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ১ম বছর পর হতে)	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩৬.	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এবং বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বিএমটিটিআই) এর পদ স্থায়ীকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩৭.	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেষণে নিয়োজিত ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ কর্মকর্তাগণের পদায়ন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩৮.	বাংলাদেশ মাদ্রাস শিক্ষা বোর্ডে প্রেষণে নিয়োজিত ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ কর্মকর্তাগণের পদায়ন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩৯.	জনবলকাঠামো অনুমোদন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৪০.	যানবহান ও সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুক্তকর**ণ**	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৪১.	মাদ্রাসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক ও কর্মচারীদের বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত কার্যাবলী	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৪২.	মাদ্রাসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডির অভিযোগ সংক্রান্ত কার্যাবলী	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৪৩.	স্বতন্ত্র/এবতেদায়ী মাদ্রাসার যাবতীয় কার্যাবলী।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১.	পদ সৃজন	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২.	পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ১ম বছর পর থেকে)	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩.	পদ স্থায়ীকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৪.	পদোন্নতি প্রদান	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৫.	যানবাহন ও সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুক্তকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৬.	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৭.	অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ)	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৮.	চিত্ত বিনোদন ছুটি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৯.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১০.	অবসর-উত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ)	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১১.	পেনশন মঞ্জুরী প্রদান	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১২.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৩.	উচ্চতর স্কেল মঞ্জুরি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৪.	চাকুরি স্থায়ীকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৫.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য প্রেষণাদেশ জারী।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৬.	লিয়েনের জন্য প্রাপ্ত আবেদন নিস্পত্তিকরণ;	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৭.	কর্মকর্তাদের স্বেচ্ছায় পদত্যাগের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৮.	কর্মকর্তাবৃন্দের এবং তাঁর পরিবারের সদস্যদের পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি / অনাপত্তি প্রদান।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৯.	গৃহ নির্মাণ/মোটর কার/মোটর সাইকেল/ কম্পিউটার ক্রয় ঋণ প্রদানের জন্য সরকারী মঞ্জুরী আদেশ প্রদান।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২০.	চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যবরণ এবং গুরুতর আহত হলে স্থায়ী অক্ষমতা জনিত কারনে ৮.০০ লক্ষ/৫.০০ লক্ষ টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২১.	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীদের পি. আর. এল. মঞ্জুরী	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চিকিৎসা সাহায্য মঞ্জুরী আবেদন অগ্রায়ন এবং চাকুরির দরখাস্ত অগ্রায়ন।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৩.	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় এর কোটা ভূক্ত এ,বি,সি, শ্রেণীর সরকারী বাসা বরাদ্দকরণ।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৪.	খন্ডকালীন কাজ, কনসালটেন্সি, বই প্রকাশ, বেতার কিংবা টেলিভিশনে সম্প্রচার, সংবাদপত্র/ সাময়িকীতে নিবন্ধ প্রকাশের অনুমতি প্রদান।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৫.	প্রাধিকারপ্রাপ্ত অফিসারদের দাপ্তরিক/ আবাসিক টেলিফোন এবং এডিএসএল সংযোগের ব্যক্তিগতকরণ ও ব্যক্তিগত টেলিফোন সরকারিকরণ এবং আবেদনের প্রেক্ষিতে বিচ্ছিন্নকরণ।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৬.	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের সকল কর্মকর্তা- কর্মচারীদের চাহিদার ভিত্তিতে অফিস সরঞ্জামাদি বিতরণ।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৭.	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের সকল কর্মকর্তা- কর্মচারীদের চাহিদার ভিত্তিতে কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক এবং কম্পিউটার যন্ত্রপাতি বিতরণ।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

২.৪ সহজীকরণের জন্য বাছাইকৃত সেবার তালিকা:

ক্রম	সেবা নাম	মন্ত্রণালয়/বিভিাগ
১	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের সকল কর্মকর্তা- কর্মচারীদের চাহিদার ভিত্তিতে অফিস সরঞ্জামাদি প্রদান।	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের সকল কর্মকর্তা- কর্মচারীদের চাহিদার ভিত্তিতে কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক এবং কম্পিউটার যন্ত্রপাতি প্রদান।	
৩	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরী	
৪	কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ১০ম ও তদুর্দ্ধ গ্রেডের শিক্ষক কর্মকর্তাদের পেনশন মঞ্জুরী	

৩. সহজীকরণের জন্য নির্বাচিত সেবাঃ

৩.১ সেবার নাম: কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চাহিদার ভিত্তিতে "ই-স্টোর" ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম।

৩.২ সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা:

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অভ্যন্তরীন সেবাসমূহের মধ্যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চাহিদার ভিত্তিতে "স্টোর ম্যানেজমেন্ট" সিস্টেম একটি গুরুত্বপূর্ণ সেবা। এ বিভাগে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ এই সেবার গ্রহীতা। অফিসিয়াল কাজে প্রয়োজনীয় সকল ধরণের পণ্য সামগ্রীর চাহিদা, বিতরণ, ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য ও স্টক ম্যানেজমেন্ট এই সেবার আওতায়ভূক্ত এবং পণ্যের যথাযথ ব্যবহার, ক্রয় ও স্টক ম্যানেজমেন্টে স্বচ্ছতা, জবাবদীহিতা বাস্তবায়ন করা বর্তমান "স্টোর ম্যানেজমেন্ট" সিস্টেমে সীমাবদ্ধতা রয়েছে। তাই "স্টোর ম্যানেজমেন্ট" সেবাটিকে "ই-স্টোর ম্যানেজমেন্ট" সিস্টেমে বাস্তাবয়ন করতে পারলে সঠিক চাহিদা মোতাবেক ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন, স্বচ্ছ স্টক ম্যানেজমেন্ট চালু ও সঠিক জবাবদিহিতা বাস্তবায়ন সম্ভব হবে। এছাড়া অভ্যন্তরীন সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত সময়ে সেবা প্রদান এবং কাগজ ও পণ্যের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা সম্ভব হবে।

৩.৩ সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি

ক্র:	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	অনলাইন প্লাটফরমের মাধ্যমে সেবাটি প্রদান করা হবে। একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী তার অফিসে প্রয়োজনীয় মালামাল ওয়েবসাইট থেকে নির্ধারিত লিংকে ক্লিক করে নিধারিত ফরমে দাখিল করে শাখা কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ করবেন। শাখা কর্মকর্তা উক্ত চাহিদাটি সেবা শাখার কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন। সেবা শাখার কর্মকর্তা স্টোরে রক্ষিত স্টক দেখে অনুমোদন/সংশোধন/বাতিলপূর্বক ষ্টোর অফিসার বরাবর প্রেরণ করবেন। আবেদনকারী একটি নোটিফিকেশন পাবেন এবং স্টোর অফিসারের কাছ থেকে মালামাল গ্রহণ করবেন।
৩	সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	১৩৬ জন
৪	সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি	এ বিভাগে কর্মরত হতে হবে
৬	সেবা প্রাপ্তির সময়	অফিস চলাকালীন

৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	বিনামূল্যে
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	১ বার
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	সেবাগ্রহিতাদের ম্যানুয়েল পদ্ধতির পরিবর্তে স্মার্ট পদ্ধতিতে অভ্যাস্ত করা।

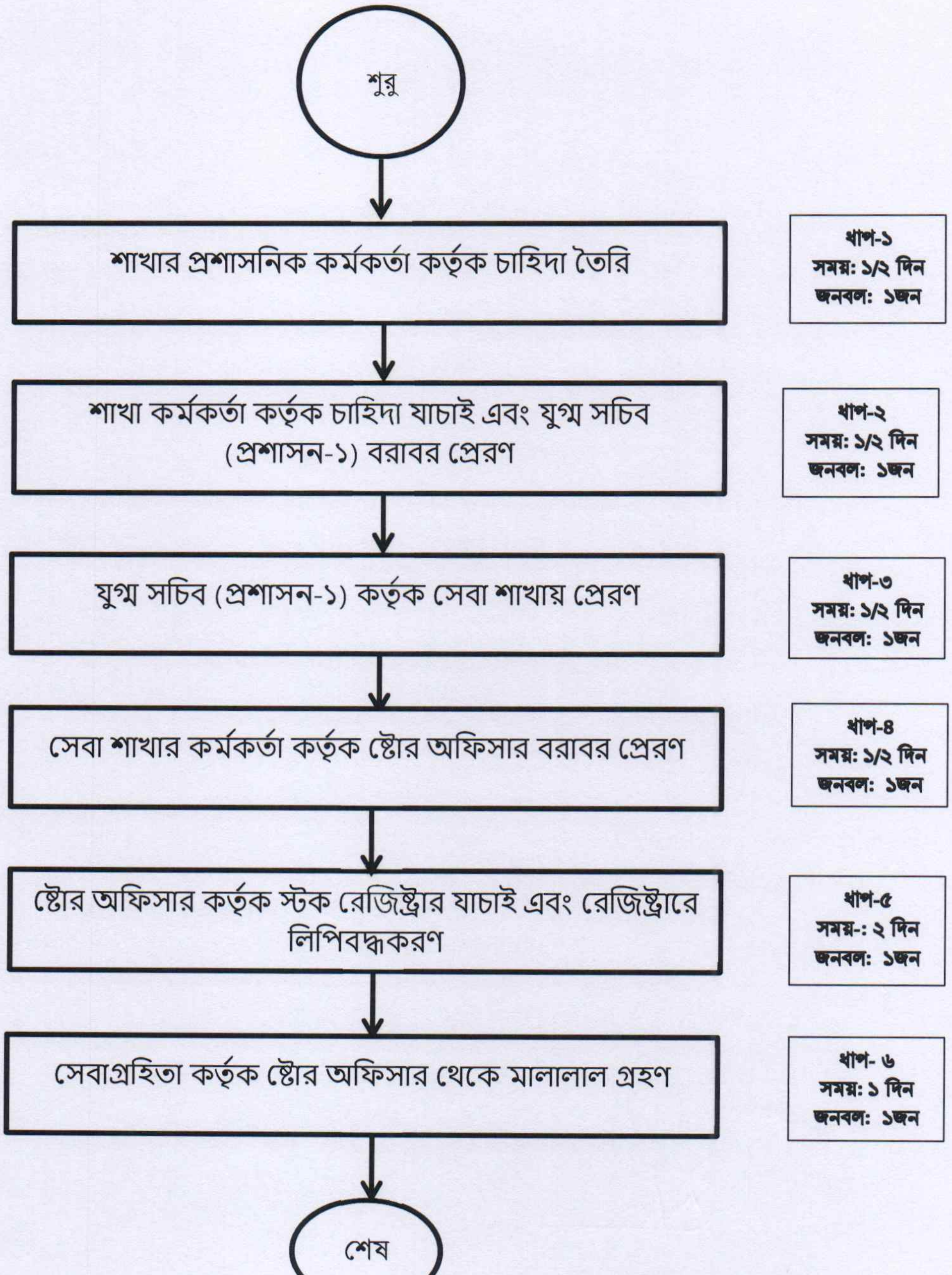
৪. সেবা কার্যক্রম বিশ্লেষণঃ

৪.১. ধাপভিত্তিক বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ:

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তা কর্তৃক চাহিদা তৈরি	১/২ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
ধাপ-২	শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক চাহিদা যাচাই এবং যুগ্ম সচিব (প্রশাসন-১) বরাবর প্রেরণ	১/২ দিন	সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব
ধাপ-৩	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন-১) কর্তৃক সেবা শাখায় প্রেরণ	১/২ দিন	যুগ্মসচিব
ধাপ-৪	সেবা শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক ষ্টোর অফিসার বরাবর প্রেরণ	১/২ দিন	সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব
ধাপ-৫	ষ্টোর অফিসার কর্তৃক স্টক রেজিষ্ট্রার যাচাই এবং রেজিষ্ট্রারে লিপিবদ্ধকরণ	২ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
ধাপ-৬	সেবাগ্রহিতা কর্তৃক ষ্টোর অফিসার থেকে মালালাল গ্রহণ	১ দিন	অফিস সহায়ক/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

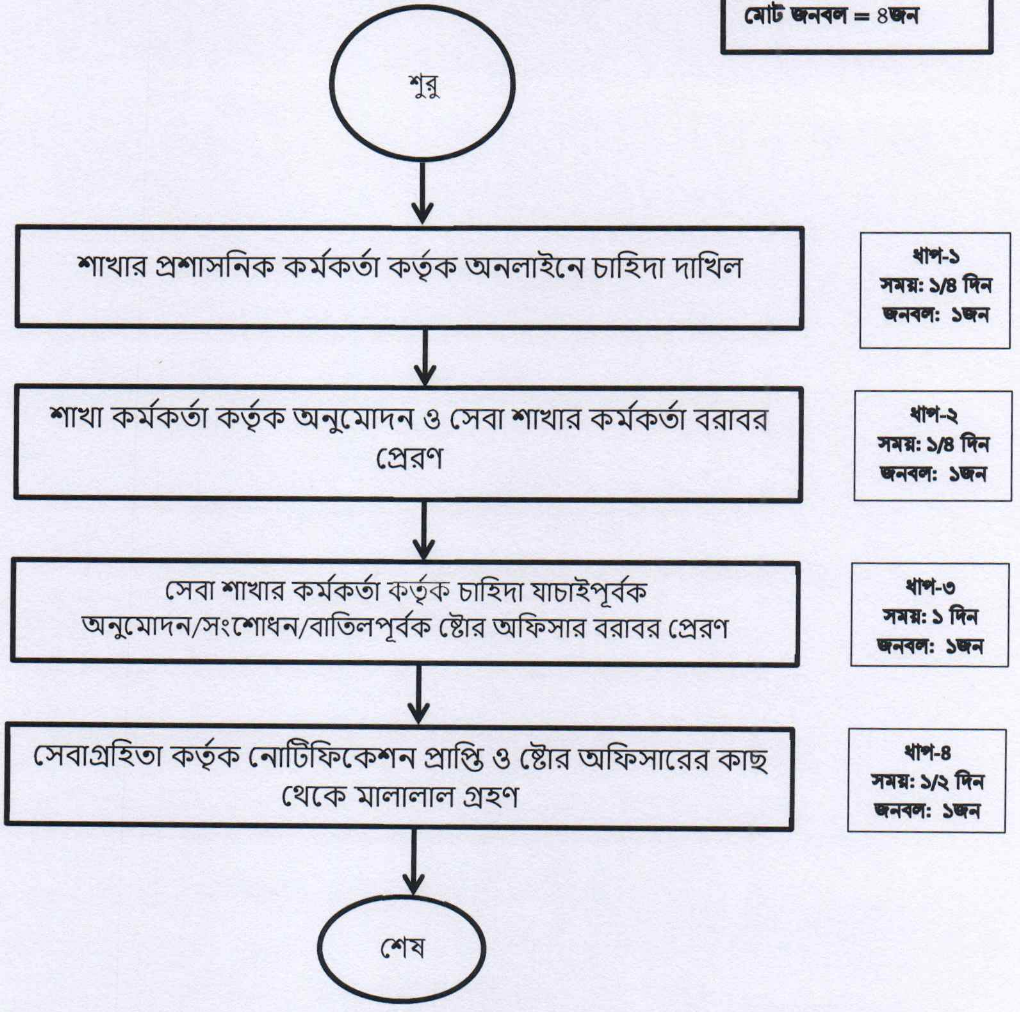
ধাপ সংখ্যা= ৬
মোট সময়= ৫ দিন
মোট জনবল = ৬জন

৪.২ বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map):



৪.৩ **প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ:**

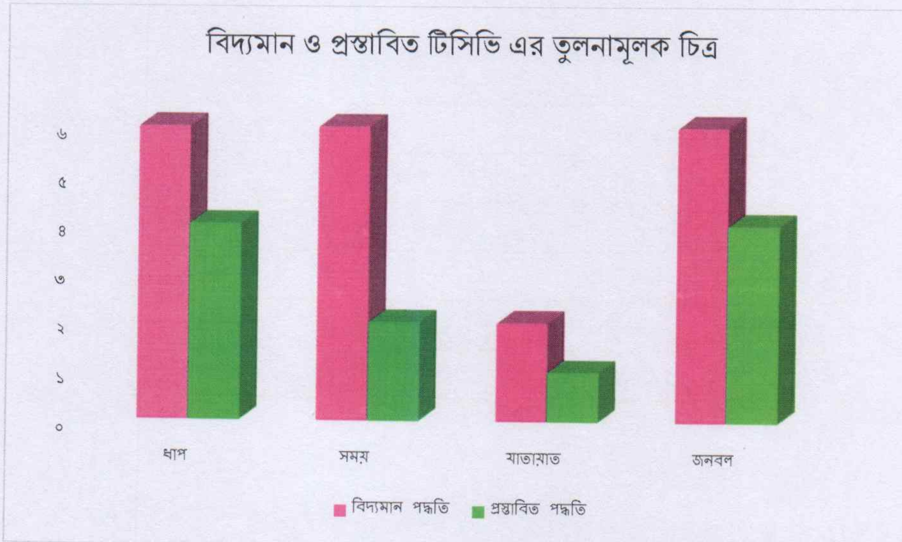
ধাপ সংখ্যা= ৪
মোট সময়= ২ **দিন**
মোট জনবল = ৪**জন**



৫. TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা:

বিবরণ	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৬ দিন	২দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে
যাতায়াত	২ বার	১ বার
ধাপ	৬ টি	৪ টি
জনবল	৬ জন	৪ জন
দাখিলীয় কাগজপত্র	চাহিদা ফরম	প্রযোজ্য নয়

৬. লেখচিত্র:



৭. বাস্তবায়ন কৌশল প্রণয়নঃ

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে)

কর্তৃপক্ষের ইচ্ছা ও কার্যক্রম গ্রহণের ফলে এ সেবাটি বাস্তবায়ন করা সহজ হয়েছে।

খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রম	জানু	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন
পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ						
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখসমূহ						

খ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ: ২৬৮০০০ (দুই লক্ষ আটষট্টি হাজার) টাকা;

গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ : সেবাটি বাস্তবায়নে তেমন উল্লেখযোগ্য কোন চ্যালেঞ্জ ছিল না;

ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাদি: প্রযোজ্য নয়;

চ) সরকারি আদেশ জারির তারিখ :......., ২০২ খ্রিঃ;

ছ) প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থাদি: অফিস আদেশ জারি, প্রশিক্ষণ ও ওয়েবসাইট;

জ) পরিবীক্ষণ: জনাব সামসুর রহমান খান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ও চীফ ইনোভেন অফিসার মহোদয় ইনোভেশন টীমসহ সকল কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করেন।

ঝ) অভিজ্ঞতালব্ধ শিক্ষণ: সেবা সহজীকরণ ও পণ্যের সুষ্ঠু ব্যবহারের জন্য উদ্যোগটি গ্রহণ করা হয়েছে;

ঞ) সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক): (নিচে সংযুক্ত)

ট) বাস্তবায়ন টিম: নাম, পদবি, ছবি (নিচে সংযুক্ত)

ঠ) টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থাদি: নিয়মিত তদারকি করা হবে।

৮. বাস্তবায়ন টিম:

ক্রমিক	নাম	পদবী	মোবাইল	ইমেইল	ছবি
১.	জনাব সামসুর রহমান খান	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ও চীফ ইনোভেন অফিসার	০১৫৫২৩২৭৬৩৭	addsadmin@tmed.gov.bd	
২.	জনাব মোঃ আয়াতুল ইসলাম	অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন-২) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০১৭২০৩৭৪৪১৬	jsadmin2@tmed.gov.bd	
৩.	জনাব মোঃ সারওয়ার হোসেন	যুগ্মসচিব প্রশাসন)-১(	০১৭১২৭৮৫৪৬৫	jsadmin@tmed.gov.bd	
৪.	জনাব মোহাম্মদ মিকাইল	উপসচিব (এপিএ, এনআইএস, ইনোভেশন ও এসডিজি)	০১৭৭৭১৭৮৩৭৩	dsapa@tmed.gov.bd	
৫.	জনাব মোঃ কামরুল হাসান	উপসচিব (প্রশাসন শাখা)	০১৭৯৯০৫০৪০৩	dsadmin@tmed.gov.bd	
৬.	জনাব খন্দকার মনিরুজ্জামান	সহকারী সচিব (সেবা)	০১৭৩২৭৯২৯৮৬	sasadmin1@tmed.gov.bd	
৭.	জনাব মোহাম্মদ নুরুজ্জামান	প্রোগ্রামার (আইসিটি অধিশাখা)	০১৬৭৪০৯৩৮৭৫	programmer@tmed.gov.bd	

=সমাপ্ত=

মোহাম্মদ নুরুজ্জামান
প্রোগ্রামার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার