

সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর কর্তৃক
প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা

সকল মেনু

- প্রবেশ
- সেবা সম্পর্কে
- নোটিশ
- নলেজবুক
- ইউজার রেজিস্ট্রেশন
- ইউজার লগইন
- সচরাচর জিজ্ঞাসা
- যোগাযোগ

আইসিটি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর | জেলা কার্যালয়, রাসামাটি পার্বত্য জেলা।

রেজিস্ট্রেশন লগইন

 8 প্রাপ্ত সেবার আবেদন	 8 প্রদত্ত সেবা	 8 সর্বমোট সেবা গ্রহীতা	 ২ সর্বমোট ইউজার
---	--	---	---

পরিকল্পনা ও উদ্ভাবন

জনাব বিপুল বণিক
সহকারী প্রোগ্রামার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
রাসামাটি সদর, রাসামাটি পার্বত্য জেলা।

সহযোগিতায়



বাস্তবায়নে

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
জেলা কার্যালয়,
রাসামাটি পার্বত্য জেলা।

© জেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, রাসামাটি কর্তৃক সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত
কারিগরি সহযোগিতায়: এমপ্লোর আইটি



**ICT
DIVISION**

FUTURE IS HERE



তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
DEPARTMENT OF ICT

সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা

সেবার নামঃ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা

উদ্ভাবকঃ জনাব বিপুল বনিক, সহকারি প্রোগ্রামার,
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, রাঙ্গামাটি

সহযোগিতায়: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর



তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
DEPARTMENT OF ICT

১ নির্বাচিত সেবা

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা

১.১ সেবার প্রাথমিক ধারণা

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির উন্নয়নে আইসিটি অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকে জেলা পর্যায়ে দপ্তর স্থাপনের মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে যাচ্ছে। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে আইসিটি অধিদপ্তর কর্তৃক নিয়োজিত প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার ও কম্পিউটার অপারেটর সাধারণ জনগণ ও বিভিন্ন সরকারি দপ্তরে আইসিটি নির্ভর সেবা যেমন- নথি, ওয়েব পোর্টাল, সরকারি বিভিন্ন সেবা সংক্রান্ত এপ্লিকেশন, হার্ডওয়ার, ইন্টারনেট কানেকটিভিটিসহ নানাবিধ সেবা প্রদান করা হয়।

২ বিদ্যমান পদ্ধতির ডিজাইন

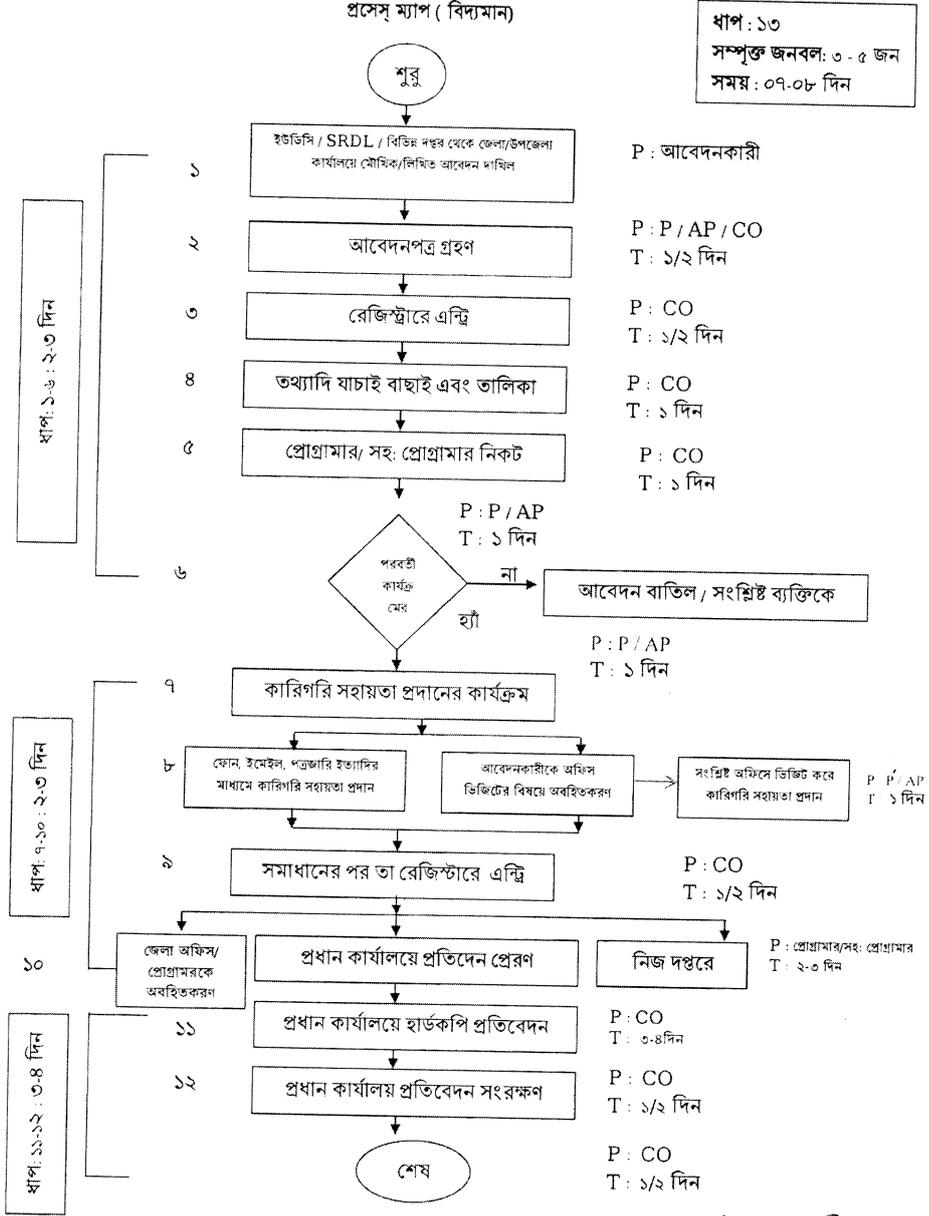
২.১ নাগরিক সেবার বিবরণ- সংবলিত প্রোফাইল

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা কার্যালয় ও উপজেলা কার্যালয়	১. প্রোগ্রামার ২. সহকারী প্রোগ্রামার ৩. কম্পিউটার অপারেটর	১. জেলা কার্যালয় ২. উপজেলা কার্যালয়	৭-৮ দিন

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সাধারণ নাগরিকসহ বিভিন্ন দপ্তর থেকে জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ে মৌখিক / লিখিত/ টেলিফোনিক/ আবেদন দাখিল করেন। আবেদনসমূহ রেজিস্ট্রারে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। আবেদনের বিষয়ে যাচাই-বাছাই করা হয়। পরবর্তীতে সেবা প্রদানের জন্য প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামারের নিকট প্রেরণ করা হয়। কারিগরি সহায়তা প্রদানের পর তা মোবাইল, ই-মেইল, স্বশরীরে সেবাগ্রহীতাকে অবহিত রেজিস্ট্রারে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	যেকোন ধরনের আইসিটি নির্ভর সেবা হতে হবে
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. এনআইডি/ জন্মনিবন্ধন / আইডি কার্ড ২. আবেদনপত্র
প্রয়োজনীয় ফি/ ট্যাক্স / আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	উর্ধ্বতন দপ্তরের নির্দেশানুযায়ী
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা	১। জেলার ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক ২। উপজেলার ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা
সেবা প্রদান/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	১. নাগরিক পর্যায়: অভিযোগ দাখিলের যথোপযুক্ত পদ্ধতি বা ক্ষেত্র বো কোথায় কার নিকট দাখিল করতে হবে সে বিষয় সম্পর্কে অবগত না থাকা। অভিযোগ দাখিলের পর সেবাপ্রাপ্তি সম্পর্কে অবগত হওয়ার পদ্ধতি না থাকা। ২. সরকারি পর্যায়: বিভিন্ন সরকারি দপ্তরের সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর দক্ষতা বৃদ্ধির পর্যাপ্ততার অভাব। তদুপরি রেকর্ড/তথ্যপত্র সংরক্ষণের ব্যবস্থা সুরক্ষিত নয়।

২ বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ

সেবার নামঃ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর কর্তৃক কারিগরি সহায়তা সেবা



সেবার নামঃ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর কর্তৃক কারিগরি সহায়তা সেবা

এ. বি. এম. আব্রাহাম হোসেন
ব্যক্তিগত সাক্ষর
মহাপরিচালক
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
আবদুল গণি, ঢাকা-১০০০

৩ বিদ্যমান পদ্ধতির বিশ্লেষণ

৩.১ কারিগরি সহায়তা সেবা এর বিদ্যমান ধাপ

সেবার ধাপ	বর্ণনা
১	বাসায় বসে/ ইউডিসি/এসআরডিএল/বিভিন্ন দপ্তর থেকে জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে মৌখিক/লিখিত আবেদন দাখিল
২	সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক আবেদনপত্র গ্রহণ, তালিকাভুক্তি ও নিরীক্ষণ
৩	তথ্যাদি যাচাই বাছাই এবং তালিকা
৪	প্রোগ্রামার/ সহকারী প্রোগ্রামার এর নিকট প্রেরণ
৫	কারিগরি সহায়তা কার্যক্রম গ্রহণ
৬	আবেদনকারীকে অবহিতকরণ
৭	সমাধানের পর তা রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ
৮	উপজেলা হতে সেবা প্রদান করা জেলা কার্যালয়/ প্রোগ্রামারকে অবহিতকরণ
৯	প্রধান কার্যালয়ে অবহিতকরণ

৩.২ ধাপভিত্তিক সেবা কার্যক্রম বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	বর্ণনা
১	জেলা কার্যালয়/উপজেলা কার্যালয়ে আবেদনপত্র জানানো	সাধারণ জনগণ অথবা সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক আবেদন জানায়
২	তালিকাভুক্তকরণ	কম্পিউটার অপারেটর কর্তৃক রেজিস্টারে আবেদন নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নম্বর প্রদান
৩	নিরীক্ষাকরণ	সেবাটির বিষয়ে সেবা যাচাই বাছাই করণ
৪	অনুমোদন	জেলা কার্যালয়/উপজেলা কার্যালয়ের প্রোগ্রামার/ সহকারী প্রোগ্রামার কর্তৃক সেবা প্রদান করা হয়।
৫	প্রতিবেদন	কাজ শেষে সেবাগ্রহীতা / উদ্ধর্তন দপ্তরে অবহিতকরণ

সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা

৩.৩ জনবলের সম্পূর্ণতার ভিত্তিতে সেবার কার্যক্রম বিশ্লেষণ

বিদ্যমান পদ্ধতিতে কারা সম্পূর্ণ (পদবি / পরিচিতি) Actor	কার্য/ দায়িত্ব (Action)
কম্পিউটার অপারেটর (১ জন- জেলা কার্যালয়/উপজেলা কার্যালয়)	ডাক ফাইলের মাধ্যমে প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার এর নিকট উপস্থাপন
প্রোগ্রামার	অনুমোদন
সহকারী প্রোগ্রামার	সহকারী প্রোগ্রামার কর্তৃক সেবা প্রদান করা

৩.৪ সেবা গ্রহণ প্রক্রিয়ায় দাখিলীয় এবং অফিস কর্তৃক ব্যবহৃত কাগজাদি / দলিলাদির বর্ণনা

সেবাগ্রহীতাকে যা দাখিল করতে হয়	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে অফিসে যা ব্যবহৃত হয়
১. সমস্যা অবিতত করে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে সাদা কাগজে অথবা ই-মেইল/ টেলিফোনিক আবেদন দাখিল করা হয়।	১. আবেদনপত্র গ্রহণ রেজিস্টার ২. তালিকা রেজিস্টার

৩.৫ বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যাসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

- ক. আবেদন/ সেবা প্রদান রেজিস্টার ইত্যাদির ক্ষেত্রে কিছু সমস্যা রয়েছে। যেমন আবেদনপত্রে অনেক সমস্যার কথা সুনির্দিষ্ট থাকে না অথবা কার বরাবর আবেদন করতে হবে অনেক সময় আবেদনকারী বুঝতে পারেন না। এতে করে আবেদনকারীর ভিজিট সংখ্যা বেড়ে যায়।
- খ. আবেদন দাখিলের ক্ষেত্রে কিছু সমস্যা রয়েছে। আবেদনকারীর আবেদনপত্র অফিসে এসে কোথায়, কার কাছে জমা দিতে হবে তার সঠিক ধারণা না থাকা। গৃহীত কপি গ্রাহককে দেবার মতো যথোপযুক্ত ব্যবস্থা নেই। নেক সময় আবেদনপত্র হারিয়ে যায়।
- গ. স্বাক্ষর/অনুমোদনের সাথে সম্পূর্ণ ব্যক্তির সংখ্যা বেশি।
- ঘ. রেকর্ড/তথ্যপত্র সংরক্ষণের ব্যবস্থা সুরক্ষিত নয়।

ঙ. কাজ হওয়ার পর জটিলতাও অনেক ক্ষেত্রে ঘটে থাকে। যেমন একই সেবার জন্য বার বার ভিন্ন ভিন্ন ব্যক্তি আবেদন করেন। নলেজবুক উন্মুক্ত না থাকায় কর্মকর্তা/কর্মচারীর কর্মঘন্টা বেশি ব্যয় হয়।

৩.৬ ক্যাটাগরি অনুসারের সমস্যাসমূহের বিবরণ

সমস্যা ক্ষেত্র/ ক্যাটাগরি	সমস্যার বর্ণনা
আবেদনপত্র, তথ্য / উপাত্ত/ ফরম/ ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র / রিপোর্ট/ রেজিস্টার ইত্যাদি	আবেদনপত্রে সমস্যার কথা সুনির্দিষ্ট থাকে না।
অভিযোগ দাখিল সংক্রান্ত	১. আবেদনপত্র অফিসে এসে জমা দিতে হয়। ২. আবেদনপত্র কোথায়, কার কাছে জমা দিতে হবে তার সঠিক ধারণা না থাকা। ৩. গৃহীত কপি গ্রাহককে দেবার মতো যথোপযুক্ত ব্যবস্থা নেই। ৪. অভিযোগপত্র হারিয়ে যাওয়া।
সেবার খাপ	সেবার খাপ অনেক বেশি।
সম্পৃক্ত জনবল	৫ জন
স্বাক্ষর/অনুমোদনের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তি	অন্যত ৩ জন
নির্ভরশীলতা	যাতায়াত, সময়ক্ষেপন ও খরচ
অবকাঠামো	
রেকর্ড/তথ্য উপাত্ত সংরক্ষণ	সংরক্ষণের ব্যবস্থা সুরক্ষিত নয়।
অন্যান্য	কাজ শেষ করার পর তা ডাটাবেইজে না থাকা।

৪ প্রস্তাবিত পদ্ধতির ডিজাইন

৪.১ বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা ও সুফল

সমস্যার ক্ষেত্র/ ক্যাটাগরি	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা	সুফল
আবেদনপত্র দাখিল রেজিস্টার	১. আবেদনের বিষয়ে অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে গ্রহণ এবং রেজিস্টারভুক্তকরণ। ২. সেবাগ্রহীতার আইডি তৈরি হবে। যার মাধ্যমে সেবার আবেদন দাখিল করবেন। ৩. আবেদনপত্রের জন্য সুনির্দিষ্ট ফরম্যাট থাকবে।	১. অনলাইনে সেবার আবেদনের ফলে ভিজিট সংখ্যা কমে যাবে।
সেবার ধাপ	৬টি ধাপ কমবে।	জনবল ও সময় কম লাগবে
সম্পূর্ণ জনবল	২-৩ জন	সেবাচক্রের শুরু এবং শেষ ধাপ সহজিকরণের কারণে লোকবল কিছুটা কমবে।
অনুমোদনের সাথে সম্পূর্ণ ব্যক্তি	অপরিবর্তিত	স্বাক্ষরকারীর প্রয়োজনীয়তা যথাযথ
নির্ভরশীলতা	ইন্টারনেটের উপর নির্ভরশীলতা বাড়বে।	জনবল ও সময় কম লাগবে
রেকর্ড/তথ্যপত্র সংরক্ষণ	সিস্টেম থেকে নির্দিষ্ট সময় অন্তর অন্তর প্রতিবেদন প্রিন্ট করে সংরক্ষণ করা হবে।	১. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিত হবে। ২. সেবাগ্রহীতা এবং সেবাপ্রদানকারীর উভয়ের একই কাজের পুনরাবৃত্তি হবার প্রবণতা কমবে।

৪.২ সেবাপদ্ধতি সহজিকরণের সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা

নিজস্ব ডোমেইনভিত্তিক একটি অনলাইন প্ল্যাটফর্ম থাকবে। উক্ত প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে বিভিন্ন সেবা গ্রহীতা/ প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে রিকুয়েস্ট পাঠানো হবে এবং সেবাটি প্রদান সাপেক্ষ তা সমাধান এ ক্লিক করলে তা ডাটাবেইজ সংরক্ষিত হবে। এতে করে একটা ডাটাবেইজ তৈরি হবে যার ফলশ্রুতিতে পরবর্তীতে উক্ত সমস্যা সমাধানে তেমন জটিলতা হবে না। এতে সরকারি সেবা প্রদানে আইসিটি'র ব্যবহার বৃদ্ধি পাবে এবং অন্যান্য সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহারে আগ্রহ পরিলক্ষিত হবে। তাছাড়া ডাটাবেইজ থেকে ইতোমধ্যে সমাধানকৃত সমস্যাসমূহের সমাধান খুঁজে নিয়ে সহজেই তারা নিজেরাই সমাধান করতে পারবেন এবং ড্যাশবোর্ডের মাধ্যমে নিয়মিত মনিটরিং করা যাবে যাতে করে জেলা হতে প্রতিদিন কয় জন সেবা গ্রহণ করেছেন এবং সমস্যার সমাধান পাচ্ছেন।

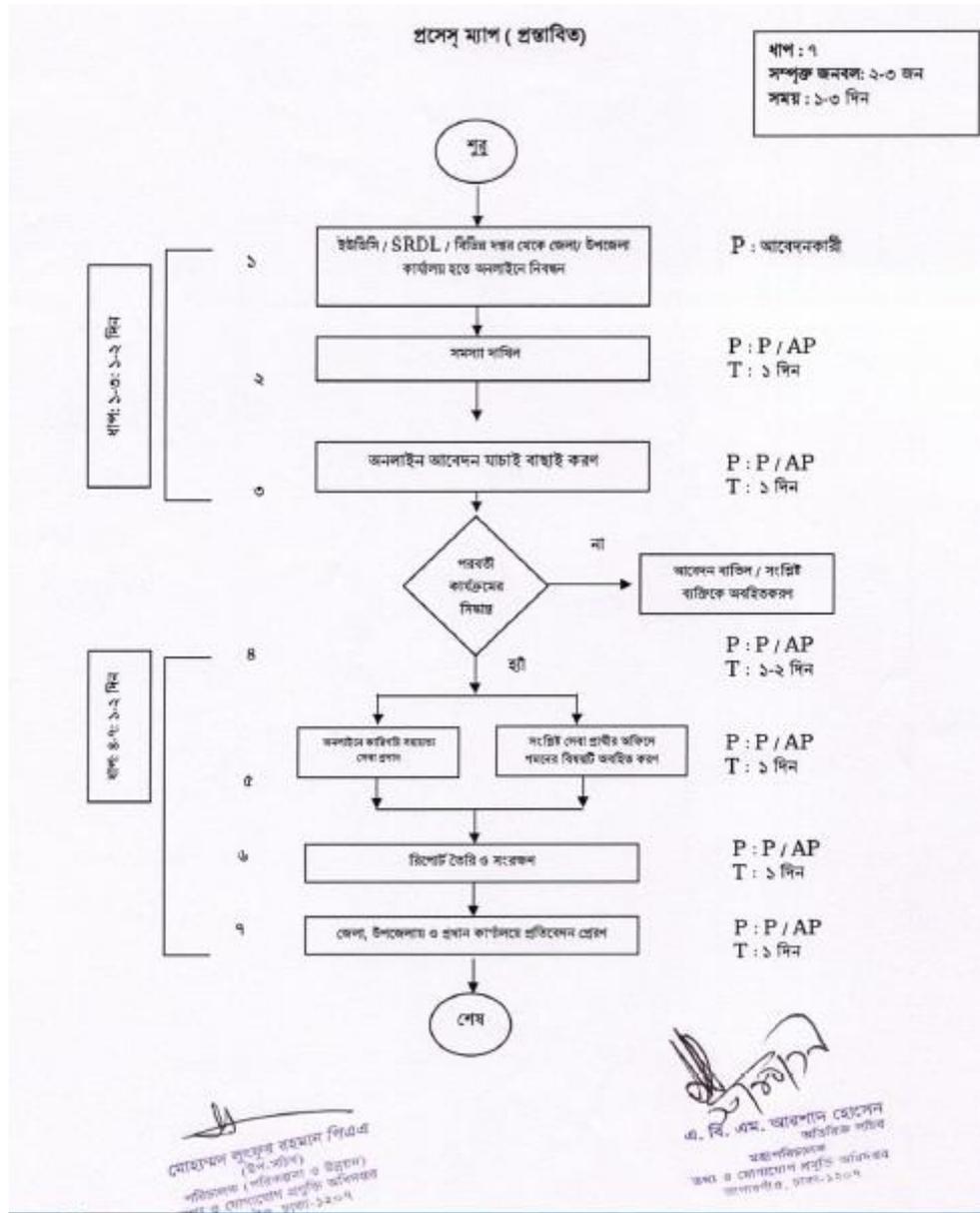
৪.৩ প্রস্তাবিত আবেদনপত্র

অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে আবেদন করা হবে। অর্থাৎ সেবাগ্রহীতা তাঁর আইডি হতে একাধিক বিষয়ে একাধিকবার আবেদন করতে পারবেন।

৪.৫ পাইলট একালাধীন সংশ্লিষ্ট অফিস

পাইলট এলাকা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার দপ্তর	কর্মকর্তার পদবি	যোগাযোগ (কন্টাক্ট নম্বর)
রাজ্জামাটি পার্বত্য জেলা	জেলা কার্যালয়	প্রোগ্রামার	০১৭৮৭৩৪৮৮৪৫
রাজ্জামাটি সদর	উপজেলা কার্যালয়	সহকারী প্রোগ্রামার	০১৮১৭-৭৫০৫৫৪
কাউখালী	উপজেলা কার্যালয়	সহকারী প্রোগ্রামার	০১৭৩৬-৭৭৫৪২৬

৪.৬ প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ



৫. বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

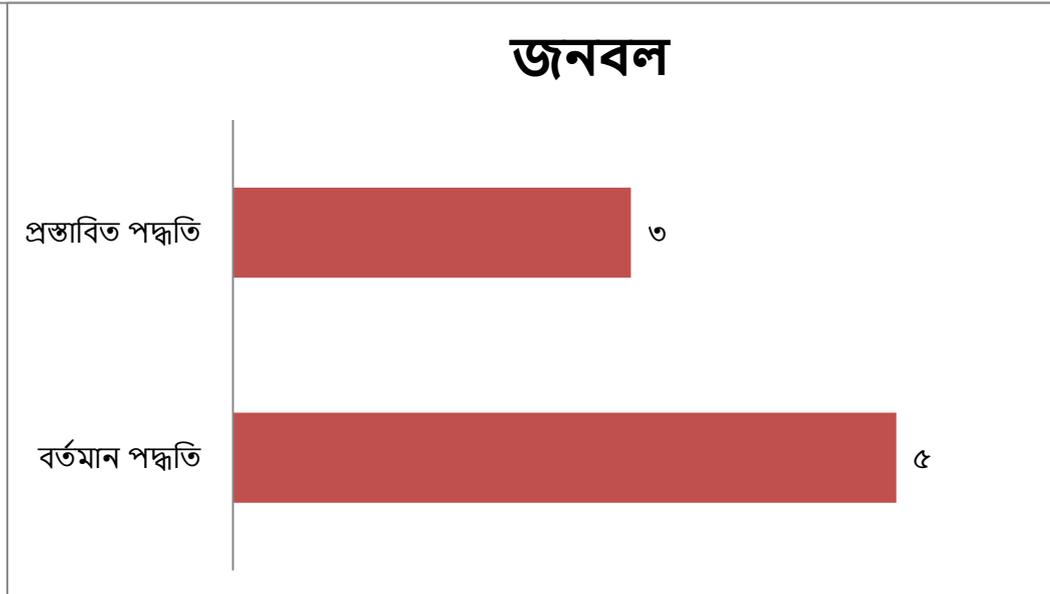
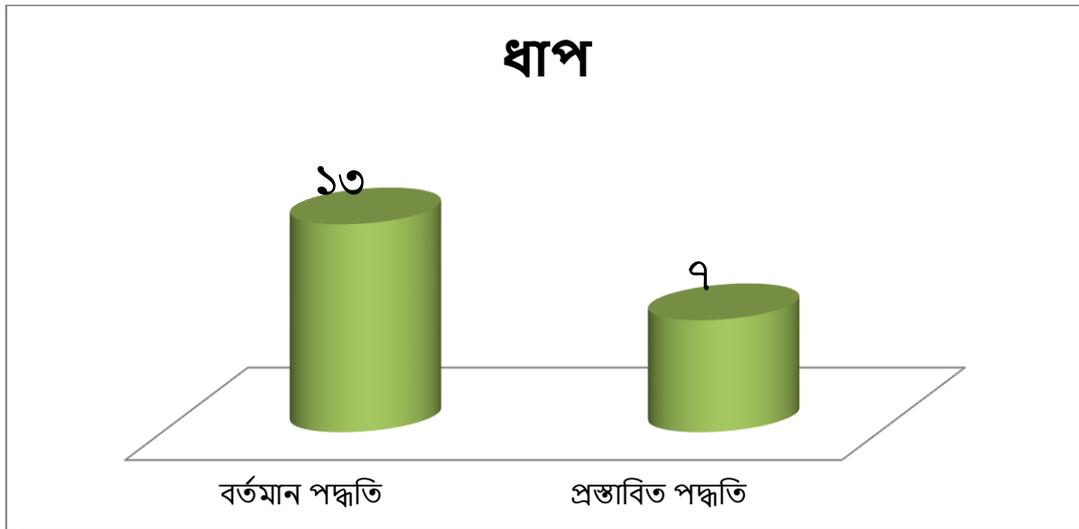
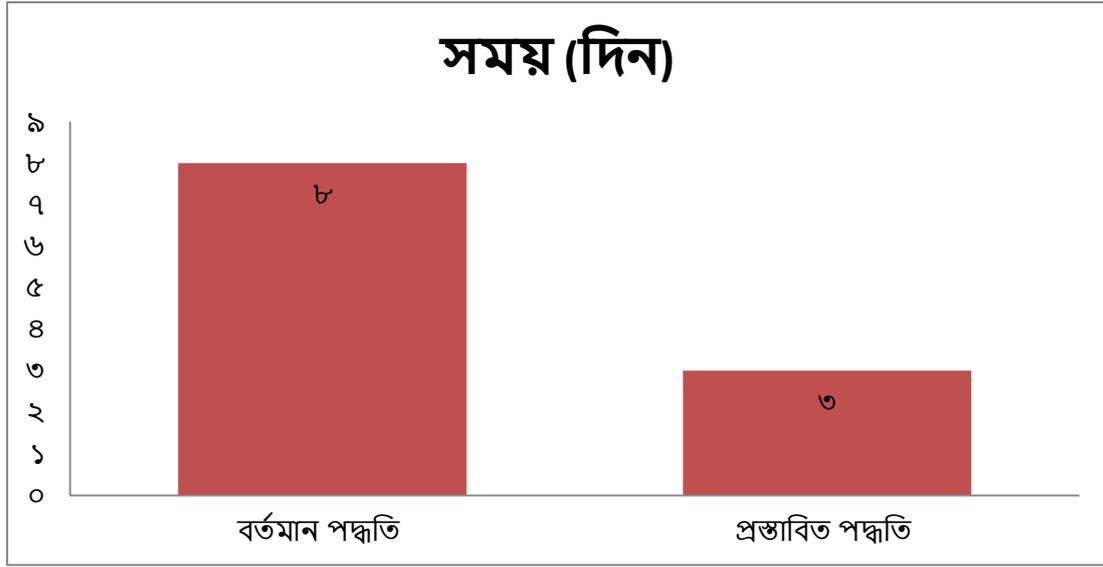
৫.১ TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতি তুলনা

ক্ষেত্র	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (Time)	১৫-২০ দিন	১-৩ দিন
খরচ (Cost)	যাতায়াত খরচ: ৩০০-১০০০/-	৫০-১০০/-
ভিজিট (Visit)	৩ বার	সর্বোচ্চ ১ বার
ধাপ (Steps)	১৩ টি	০৭টি
জনবল (HR)	৩-৫ জন	২-৩ জন
সেবাপ্রাপ্তির স্থান (Access Point)	০২ জেলা / উপজেলা কার্যালয়	০৩ অনলাইন / জেলা / উপজেলা কার্যালয়

৫.২ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
১	ইউডিসি/এসআরডিএল/বিভিন্ন দপ্তর থেকে জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে মৌখিক/ লিখিত আবেদন দাখিল	১	ইউডিসি/এসআরডিএল/বিভিন্ন দপ্তর থেকে জেলা/উপজেলা কার্যালয় হতে অনলাইনে নিবন্ধন
২	আবেদনপত্র গ্রহণ	২	সমস্যা দাখিল
৩	রেজিস্টারে এন্ট্রি	৩	অনলাইন আবেদন যাচাই বাছাই করণ
৪	তথ্যাদি যাচাই বাছাই এবং তালিকা	৪	সেবার বিষয়ে পরীক্ষা নিরীক্ষা করা
৫	প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামারের নিকট প্রেরণ	৫	অনলাইনে কারিগরি সহায়তা সেবা প্রদান

৫.৩ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির গ্রাফিক্যাল তুলনা



৬ উদ্ভাবনী প্রস্তাবিত

৬.১ আইসিটি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা সিস্টেম

সিস্টেমের জন্য নির্ধারিত ডোমেইন (doicteservicebd.net) এর রেজিস্ট্রেশন বাটনে প্রয়োজনীয় তথ্য ইনপুট দিয়ে নিবন্ধন করে নির্ধারিত আইডি হতে সেবার আবেদন প্রদান করবেন।

সকল মেনু

- প্রবেশ
- সেবা সম্পর্কে
- নোটিশ
- নালাজবুক
- ইউজার রেজিস্ট্রেশন
- ইউজার লগইন
- সচরাচর জিজ্ঞাসা
- যোগাযোগ

আইসিটি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর | জেলা কার্যালয়, রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা।

রেজিস্ট্রেশন লগইন

8 প্রাপ্ত সেবার আবেদন

8 প্রদত্ত সেবা

8 সর্বমোট সেবা গ্রহীতা

২ সর্বমোট ইউজার

পরিকল্পনা ও উদ্ভাবন

সহযোগিতায়

বাস্তবায়নে

জনাব বিপুল বণিক
সহকারী প্রোগ্রামার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
রাঙ্গামাটি সদর, রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা।

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
জেলা কার্যালয়,
রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা।

© জেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, রাঙ্গামাটি কর্তৃক সর্বসত্ত্ব সংরক্ষিত
কারিগরি সহযোগিতায়: এন্ট্রপোর আইটি

সকল মেনু

- প্রবেশ
- সেবা সম্পর্কে
- নোটিশ
- নালাজবুক
- ইউজার রেজিস্ট্রেশন
- ইউজার লগইন
- সচরাচর জিজ্ঞাসা
- যোগাযোগ

আইসিটি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর | জেলা কার্যালয়, রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা।

রেজিস্ট্রেশন লগইন

সেবাগ্রহীতা রেজিস্ট্রেশন

রেজিস্ট্রেশনের ধরন নির্বাচন করুন: প্রাতিষ্ঠানিক কর্মকর্তা/কর্মচারী নাগরিক পর্যায়

এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন নম্বর

নাম

প্রতিষ্ঠানের নাম

পদবী

জেলা

উপজেলা

ইউনিয়ন/পৌরসভা

ওয়ার্ড

গ্রাম/পাড়া

বাড়ি/বাসা

মোবাইল নম্বর

ইমেইল

পাসওয়ার্ড

ছবি

Choose File No files chosen

দাখিল রিসেট

© জেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, রাঙ্গামাটি কর্তৃক সর্বসত্ত্ব সংরক্ষিত
কারিগরি সহযোগিতায়: এন্ট্রপোর আইটি

সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা

৭. বাস্তবায়ন পরিকল্পনা

৭.১ পলিসি সাপোর্ট, প্রশাসনিক, প্রচার-প্রচারণা, আর্থিক ও অন্যান্য

ক. পলিসি সাপোর্ট

প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে পলিসি পরিবর্তন সংক্রান্ত কোন বিষয় নেই বিধায় পলিসি সাপোর্টের প্রয়োজন নেই।

খ. প্রশাসনিক

সহজিকরণ প্রস্তাব বাস্তবায়নকল্পে নির্বাচিত সেবা প্রাথমিক অবস্থায় আইসিটি অধিদপ্তরের রাজ্যমাটি পার্বত্য জেলায় বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার জন্য মর্মে প্রয়োজনীয় সার্কুলার জারি করা প্রয়োজন।

গ. প্রচার-প্রচারণা

ইতোমধ্যে পাইলট এলাকায় ওরিয়েন্টেশন ও উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন, লিফলেট প্রস্তুতপূর্বক বিতরণ সম্পন্ন হয়েছে।

ঘ. অবকাঠামো

এসপিএস প্রস্তাবনার পাইলটিং বাস্তবায়নের জন্য বিদ্যমান অফিস সরঞ্জাম ব্যবহার করায় ভৌত অবকাঠামোর প্রয়োজন নাই। তবে সিস্টেম একটি সংস্থান করার লক্ষ্যে আইসিটি অবকাঠামোতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করা হয়েছে।

ঙ. আর্থিক

আইসিটি অধিদপ্তর কর্তৃক এককালীন ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।

৭.২ পাইলট এলাকা নির্ধারণ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন

৭.২.১ পাইলট এলাকা নির্ধারণ

জেলা ও উপজেলা কার্যালয়, রাজ্যমাটি পার্বত্য জেলা

৭.২.২ সার্কুলার জারি

সিস্টেমটি মাঠ পর্যায়ে ব্যবহারের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর কর্তৃক সার্কুলার জারি করা হবে।

৭.২.৩ বাস্তবায়ন

(ক) ওরিয়েন্টেশন এবং উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন

(খ) ফিল্ড ভিজিট

৭.২.৪ মনিটরিং

মনিটরিং প্রতিবেদন তৈরি

৭.২.৫ মূল্যায়ন

ক) স্টেকহোল্ডার কনসাল টশন

খ) মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং সুপারিশমালা প্রণয়ন।

গ) সুপারিশমালার আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ

৮. সেবাপদ্ধতি সহজিকরণ প্রস্তাবনার প্রেক্ষিতে আইসিটি অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

ক) বরাদ্দ প্রদান

খ) মনিটরিং করণ

গ) সেবা সহজিকরণ হিসাবে প্রস্তাবনা অনুমোদন

৮.২. প্রচার ও প্রচারনা

বিস্তারিত জানতে ভিজিট করুন: <http://doicteservicebd.net/>

৮.৩ মনিটরিং

সিস্টেমটিতে জেলা ও উপজেলা কার্যালয় কর্তৃক দাপ্তরিক কার্যসম্পাদনের জন্য বিভিন্ন সেবা সম্পর্কিত প্রতিবেদন তৈরির জন্য প্রতিবেদন “মডিউল” রাখা হয়েছে।

আইসিটি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবাড্যাশবোর্ডবিপুল বণিক

ড্যাশবোর্ডসেবা সংক্রান্তসেবা গ্রহীতাউপজেলা ইউজারফস্ট পেইজ

সেবা প্রতিবেদন

প্রাপ্ত সেবার আবেদন

তারিখ হইতে: mm/dd/yyyy

তারিখ পর্যন্ত: mm/dd/yyyy

সেবা গ্রহীতার ধরন: ---

প্রিন্ট

ভার্সন ১.০.১ | সর্বশেষ আপডেট: ০৯/০৫/২০২০

© আইসিটি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় কারিগরি সহায়তা সেবা, সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত
কারিগরি সহযোগিতায়: এন্ট্রাপ্রোর আইটি



তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
DEPARTMENT OF ICT

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর

ই-১৪/এক্স, আইসিটি টাওয়ার (১০ম তলা),

আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

web: www.doict.gov.bd;

Fax: +88-02-8181102.