

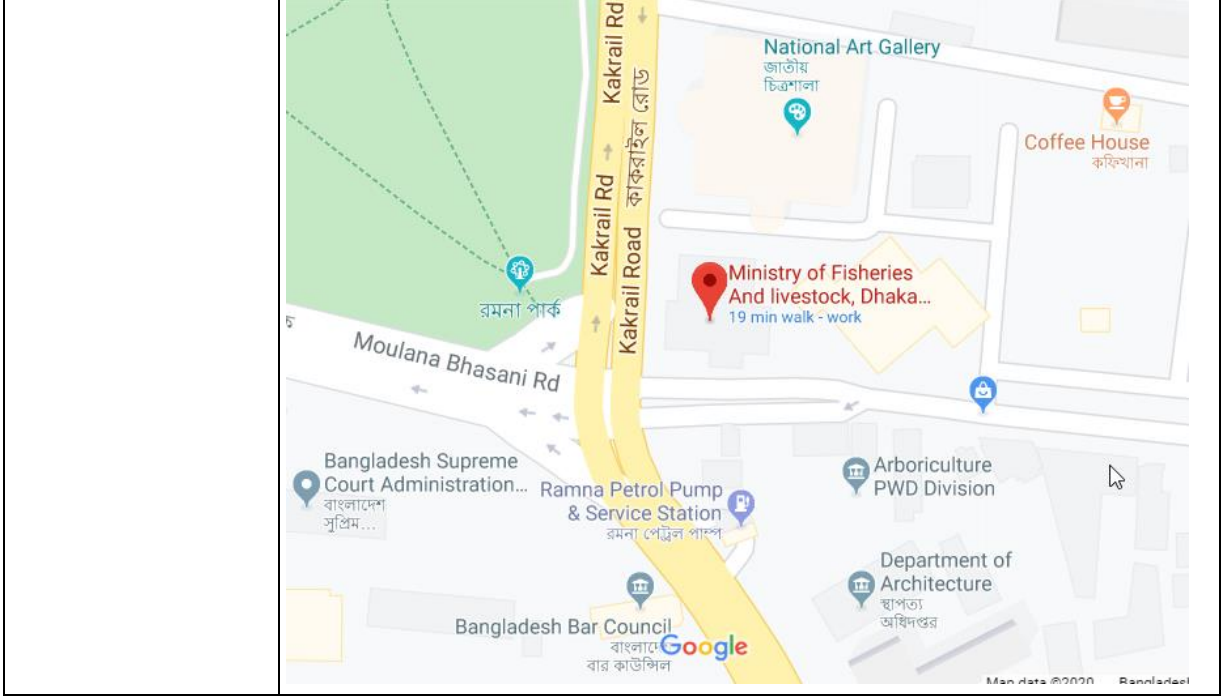
সেবার নাম — দেশে / বিদেশে উচ্চ শিক্ষা / প্রশিক্ষণকালীন প্রেষণ / ছুটি ব্যবস্থাপনা (অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত)

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

## ১। অফিস প্রোফাইল

### ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
	ইংরেজি	Ministry of Fisheries and Livestock
	সংক্ষিপ্ত	MOFL
অফিস প্রধানের পদবি	সচিব	
অফিসের সংখ্যা	১টি (প্রধান কার্যালয়)	
জনবল	১৭১ জন	
অফিসের ঠিকানা	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০	
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	ই-মেইল: <a href="mailto:secretary@mofl.gov.bd">secretary@mofl.gov.bd</a> ফোন: +৮৮-০২-৫৫১০০৬৩১, ফ্যাক্স: +৮৮-০২- ৯৫১২২২০	
ওয়েবসাইট	<a href="https://www.mofl.gov.bd">https://www.mofl.gov.bd</a>	
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	রমনা থানার অন্তর্গত প্রেসক্রাবের পার্শ্বে বাংলাদেশ সচিবালয়ে ৬ নং ভবনের ৬ষ্ঠ তলায় মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় ম্যাপে লিঙ্কঃ <a href="https://bit.ly/2G6epGy">https://bit.ly/2G6epGy</a>	



#### খ) ভিশন ও মিশন

**রূপকল্প (Vision):** সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত প্রাণিজ আমিষ নিশ্চিতকরণ।

**অভিলক্ষ্য (Mission):** মৎস্য ও প্রাণিজ পণ্যের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং মূল্য সংযোজনের মাধ্যমে প্রাণিজ আমিষের চাহিদাপূরণ।

#### গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি

##### পরিচিতি:

- ✓ স্বাধীনতা উত্তর বন, মৎস্য ও পশুপালন নামে কৃষি মন্ত্রণালয়ের একটি বিভাগ ছিল
- ✓ প্রাণিজ আমিষের উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রাণিজ ও মৎস্য জাতীয় সম্পদের সম্প্রসারণের জন্য ১৯৭৮ সালে কৃষি মন্ত্রণালয় থেকে আলাদা হয়ে মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় নামে একটি নতুন মন্ত্রণালয় গঠিত হয়
- ✓ পরবর্তীতে ১৯৮৪ সালের জানুয়ারি পর্যন্ত মৎস্য ও পশুপালন বিভাগ নামে কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন একটি বিভাগে পরিণত হয়
- ✓ পৃথক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে কার্যক্রম পরিচালনার প্রয়োজন অনুভূত হওয়ায় ১৯৮৬ সালে পুনরায় মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় নামে পুনর্গঠিত হয়
- ✓ ১৯৮৯ সালে মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়ের নাম আংশিক সংশোধন করে নামকরণ করা হয় মৎস্য ও পশুসম্পদ মন্ত্রণালয়
- ✓ সর্ব শেষে ২০০৯ সালে মৎস্য ও পশুসম্পদ মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তন করে মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় হিসেবে নামকরণ করা হয়

## সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বাংলাদেশের অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি, খাদ্য নিরাপত্তা, কর্মসংস্থান সৃষ্টি, রপ্তানি বাণিজ্যের সম্প্রসারণ সর্বোপরি আর্থসামাজিক উন্নয়নে মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ খাতের অবদান অনস্বীকার্য। বিগত ২০২০-২১, ২০২১-২২ এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরে মৎস্য উৎপাদন ছিল যথাক্রমে ৪৬.২১, ৪৭.৫৯ ও ৪৯.১৫ লক্ষ মেট্রিক টন; মাংসের উৎপাদন ছিল ৮৪.৪০, ৯২.৬৫ ও ৮৭.১০ লক্ষ মেট্রিক টন; দুধের উৎপাদন ছিল ১১৯.৮৫, ১৩০.৭৪ ও ১৪০.৬৮ লক্ষ মেট্রিক টন এবং ডিমের উৎপাদন ছিল ২০৫৭.৬৪, ২৩৩৫.৩৫ ও ২৩৩৭.৬৩ কোটি। দৈনিক মাথাপিছু মাছ গ্রহণের পরিমাণ (৬০ গ্রাম) বৃদ্ধি পেয়ে ৬৫ গ্রাম-এ উন্নীত হয়েছে। ২০২১-২২ অর্থবছর শেষে মাংস, দুধ ও ডিমের জন প্রতি প্রাপ্যতা বেড়ে যথাক্রমে ১৩৭.৩৮ গ্রাম/দিন, ২২১.৮৯ মি.লি/দিন ও ১৩৪.৫৮ টি/বছর এ উন্নীত হয়েছে। মা ইলিশ রক্ষা, জাটকা সংরক্ষণ, ক্ষতিকর জাল ধ্বংসে কৃষি অপারেশন পরিচালনা, মৎস্য আহরণ বন্ধ রাখা, মৎস্য আহরণে বিরত মৎস্যজীবী জেলেদের ভিজিএফ প্রদানের ফলে ইলিশের একক ওজন ও মোট উৎপাদন সাম্প্রতিক বছরসমূহে বৃদ্ধি পেয়েছে। মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্য রপ্তানি করে ২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে যথাক্রমে ৪০৮৮.৯৬, ৫১৯১.৭৫ এবং ৪৭৯০.৩৪ কোটি টাকার বৈদেশিক মুদ্রা অর্জিত হয়েছে। বিগত তিন বছরে মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সামুদ্রিক মৎস্য আইন, ২০২০, মৎস্য ও মৎস্যপণ্য (পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ) আইন, ২০২০, মৎস্যখাদ্য ও পশুখাদ্য উৎপাদন ও বিপণন ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ২০২০; পশু জবাই ও মাংসের মাননিয়ন্ত্রণ বিধিমালা ২০২১ এবং সামুদ্রিক মৎস্য আহরণ নীতিমালা ২০২২ প্রণয়ন করা হয়েছে যা মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ সেক্টরের উৎপাদন বৃদ্ধি, সহনশীল আহরণ, বিপণন ইত্যাদি ক্ষেত্রে ইতিবাচক অবদান রাখছে।

### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

মা ইলিশ ও জাটকা সংরক্ষণ করা, অবৈধ জালের ব্যবহার বন্ধ করা, গুণগত মানসম্পন্ন মৎস্য/চিংড়ির পোনা প্রাপ্তি, মৎস্য আবাসস্থল ও জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণ, সামুদ্রিক মৎস্য সম্পদের টেকসই ব্যবস্থাপনা, কৃত্রিম প্রজননের মাধ্যমে গবাদিপশুর জাত উন্নয়ন, উন্নত জাতের সিমেন্ট উৎপাদন এবং মানসম্পন্ন মৎস্য ও পশু খাদ্যের অপ্রতুলতা, খাদ্যের উচ্চমূল্য, জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব ইত্যাদি মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ উন্নয়নে প্রধান প্রধান প্রতিবন্ধক। তাছাড়া বন্যা ও কোভিড-১৯ মহামারি চ্যালেঞ্জ হিসেবে কাজ করে।

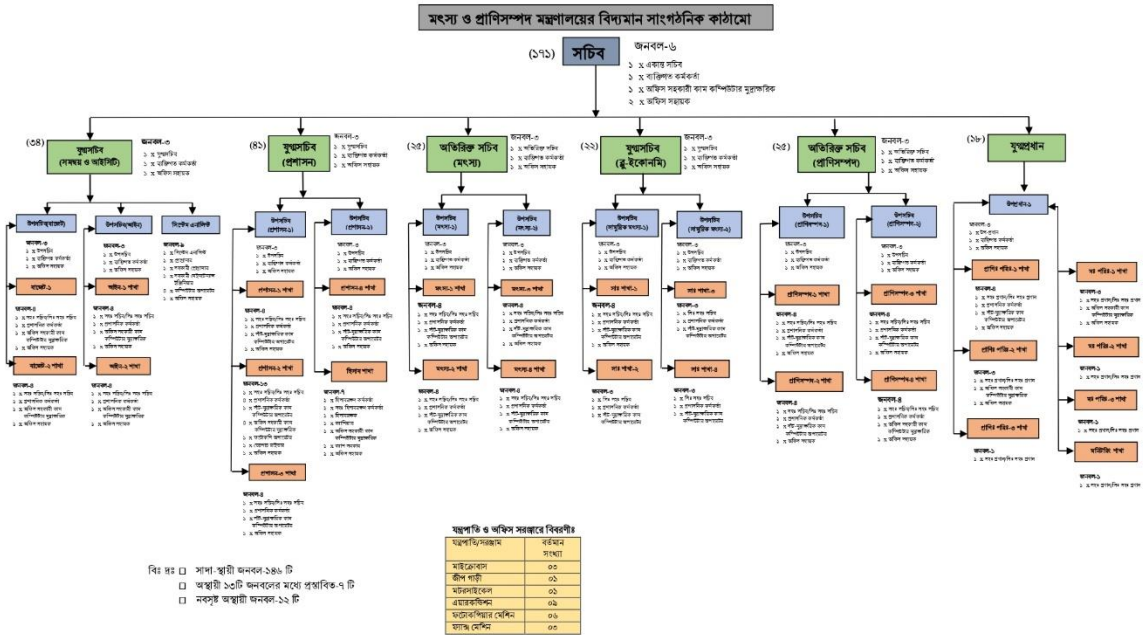
### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- মৎস্যচাষ উৎপাদন টেকসই ও বহুমুখী করার জন্য কৃষি যান্ত্রিকীকরণ ও মৎস্যচাষের উল্লম্ব বিস্তারে প্রধান অগ্রাধিকার দান;
- মৎস্য খাত সংশ্লিষ্ট সুনীল অর্থনীতির তৎপরতা থেকে সুফল আহরণের জন্য যৌথ সহযোগিতামূলক প্রচেষ্টা গ্রহণ করা;
- মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের মূল্য শৃঙ্খলের (Value chain) জন্য বেসরকারি খাতের বিনিয়োগ আকর্ষণ করা;
- উন্নত চাষ প্রযুক্তির ব্যবহারে কৃষক/উদ্যোক্তাদের উৎসাহিত করতে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করা;
- আধুনিক ল্যাবরেটরি ও প্রসেসিং শিল্প স্থাপনা পরিচালনার জন্য উন্নত দক্ষতাসম্পন্ন ও প্রশিক্ষিত জনশক্তি গড়ে তোলা;
- প্রশিক্ষণ ও মাঠ প্রদর্শনীর মাধ্যমে উপকূলীয় অঞ্চলের জেলে সম্প্রদায়/গরিব মৎস্যচাষীদের জন্য মৎস্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম ও অভিযোজনমূলক মৎস্যচাষ প্রযুক্তির প্রবর্তন করা;
- জেলে সম্প্রদায় যেহেতু একান্তভাবেই জলজ সম্পদের ওপর নির্ভরশীল, জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাবে যার পরিবেশ অতীব অরক্ষিত ও ভঙ্গুর, তাই তাদের জীবিকা/উপজীবিকার ব্যাপারে বিশেষ বিবেচনা/গুরুত্বদান করা হবে।
- মিঠা পানি ও সামুদ্রিক ইকোসিস্টেমে মৎস্য আহরণ ও ম্যানুফ্যাকচারিং ব্যবস্থার উন্নতি সাধন করা
- ফিশ বল, ফিশ বার্গার, ফিশ পেস্ট, ফিশ স্টিক, ফিশ নুডলস্ প্রভৃতি ম্যানুফ্যাকচারিং;
- দুগ্ধ প্রক্রিয়াকরণ শিল্প এবং হিম-শিকল (Cold chain) যোগাযোগ ব্যবস্থা করা;
- প্রক্রিয়াজাত পণ্যসহ দুধ, ডিম, মাংসের টেকসই উৎপাদনে সহায়তা প্রদান;
- অভিযোজিত গবেষণার মাধ্যমে প্রয়োজন মারফিক প্রযুক্তি উদ্ভাবন এবং প্রযুক্তি সম্প্রসারণকর্মী, পরিকল্পনাবিদ, পশু খামারি ও অন্যান্য অংশীজনকে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে উদ্ভাবিত প্রযুক্তি হস্তান্তর;
- জলবায়ু সহনশীল ও সুলভ মূল্যে পশু খাদ্য ও তার উপকরণের উন্নয়ন; এবং
- বাণিজ্যিকভিত্তিতে পশু থেকে উৎপাদিত পণ্য ও উপজাত পণ্য উৎপাদন, বিপণন ও রপ্তানিতে বেসরকারি খাতের অংশগ্রহণ বৃদ্ধিতে সহায়তা করে।
- ২০২৫-২৬ অর্থবছরে মাছ, মাংস, দুধ ও ডিমের চাহিদা তথা উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা যথাক্রমে ৪৯.৯৫ লক্ষ মে:টন (৭৬ গ্রাম/ দিন/ মাথাপিছু), ৮৫.১০ লক্ষ মে:টন (১৩০ গ্রাম/ দিন/ মাথাপিছু), ১৬৩.৬০ মে:টন (২৫০ মি:লি:/ দিন/ মাথাপিছু); এবং ২২৩৯৩ (১২০টি/প্রতিবছর /জনপ্রতি

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিতে বিভিন্ন প্রযুক্তি প্যাকেজের ৯৫০ টি প্রদর্শনী খামার স্থাপন, উন্মুক্ত জলাশয়ে ২২০মে:টন পোনা অবমুক্তকরণ, ৫৮০ টি বিল নার্সারি স্থাপন এবং ৩৬ টি নতুন অভয়াশ্রম স্থাপন করা;
- মা ইলিশ, জাটকা সংরক্ষণ ও ক্ষতিকর জাল ধ্বংসে ১৬,৩৫০ টি মোবাইল কোর্ট/অভিযান পরিচালনা, ১৪০০০ কেজি মানসম্পন্ন বুই জাতীয় মাছের রেণু উৎপাদন;
- গবাদি পশুর জাত উন্নয়নে ৪৫ লক্ষ মাত্রা সিমেন্ট উৎপাদন ও ৪১ লক্ষ মাত্রা সম্প্রসারণ, রোগ নিয়ন্ত্রণে ৩২.৫০ কোটি মাত্রা টিকা উৎপাদন ও ৩১.৪০ কোটি মাত্রা প্রয়োগ এবং ৩৮ লক্ষ হাঁস-মুরগির বাচ্চা উৎপাদন;

ঘ) অফিসের অর্গানোগ্রাম



ঙ) মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের প্রধান কার্যাবলী

- ✓ মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ সংক্রান্ত আইন, বিধিমালা ও নীতিমালা প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন;
- ✓ আমিষে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জনে মাছ, মাংস, দুধ ও ডিমের উৎপাদন বৃদ্ধি;
- ✓ মৎস্য ও পশুপুষ্টি এবং কৃত্রিম প্রজনন;
- ✓ দুগ্ধ ও গবাদিপশু এবং হাঁস-মুরগির খামার ব্যবস্থাপনা, মৎস্য ও পশুজাত পণ্যের রপ্তানি ও মান নিয়ন্ত্রণ;
- ✓ মৎস্য, গবাদিপশু ও হাঁস-মুরগির কৌলিতাত্তিক গুণাগুণ সংরক্ষণ, জাত উন্নয়ন, রোগ প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ;
- ✓ মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ উন্নয়নে সৃষ্টি ব্যবস্থাপনা, গবেষণা কার্যক্রম ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন;
- ✓ মৎস্য সম্পদ ও প্রাণি জরিপ এবং চিড়িয়াখানা সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- ✓ অভ্যন্তরীণ, উপকূলীয় ও সামুদ্রিক মৎস্য উন্নয়ন, আহরণ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা।

## ২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: দেশে / বিদেশে উচ্চ শিক্ষা / প্রশিক্ষণকালীন প্রেষণ / ছুটি ব্যবস্থাপনা

### খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা

- ১। দেশে / বিদেশে উচ্চ শিক্ষা / প্রশিক্ষণের ছুটি অনুমোদন প্রক্রিয়া সহজিকরণ।
- ২। দেশে / বিদেশে উচ্চ শিক্ষা / প্রশিক্ষণের ছুটিতে অবস্থানরত কর্মকর্তাদের ডাটাবেইজ তৈরি।
- ৩। মঞ্জুরকৃত ছুটি শেষে অতিরিক্ত সময় দেশে / বিদেশে অবস্থান হতে কর্মকর্তাদের বিরত রাখা।
- ৪। কর্মকর্তাদের মঞ্জুরকৃত ছুটি তাৎক্ষনিক (রিয়েল টাইম) মনিটর করা যাবে।

### গ) সেবা প্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদিঃ

ক্র:নং	বিষয়	তথ্যাদি
১.	সেবা প্রদানকারী অফিস	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
২.	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	কর্মকর্তার আবেদন এবং দপ্তর / সংস্থার সুপারিশের প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয় হতে প্রেষণ / ছুটি মঞ্জুর করা হলে জিও জারি করা হয়। কোর্স শেষে যথাসময়ে প্রত্যাবর্তনপূর্বক মন্ত্রণালয়ে যোগদান করতে হয়। জারিকৃত জিওতে উল্লেখ থাকে যে, কোর্স শেষে মন্ত্রণালয়কে অগ্রগতি প্রতিবেদন করতে হবে, কিন্তু করা হয় না। এমনকি, মঞ্জুরকৃত ছুটি শেষে অনেক সময় মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হয় না। অনেক ক্ষেত্রে, মঞ্জুরকৃত ছুটি শেষে / শেষ সময়ে ছুটি বর্ধিত করার জন্য স্ব স্ব দপ্তর / সংস্থা বরাবর আবেদন করা হয় এবং পরবর্তীতে তা দপ্তর / সংস্থার সুপারিশসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। ফলে, অনেক ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছুটির সময় পার হয়ে যায়। যা জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ও উচ্চশিক্ষা নীতিমালা, ২০২৩ পরিপন্থি।
৩.	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	১০০
৪.	সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলী	<ul style="list-style-type: none"><li>• চাকরি স্থায়ী হতে হবে</li><li>• মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমতি</li><li>• সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার (অর্থায়নের নিশ্চয়তাসহ)</li><li>• কর্মকর্তার আবেদন</li><li>• দপ্তর / সংস্থার সুপারিশ</li><li>• মুচলেকা বন্ড (চুক্তিনামা)</li><li>• বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য</li><li>• এসিআর সংক্রান্ত তথ্য</li></ul>
৫.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উপসচিব, অতিরিক্ত সচিব, সচিব, মাননীয় মন্ত্রী
৬.	সেবা প্রাপ্তির সময়	৩০ দিন
৭.	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"><li>১) চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ / প্রজ্ঞাপন।</li><li>২) মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমতি পত্র।</li><li>৩) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার (অর্থায়নের নিশ্চয়তাসহ)</li><li>৪) কর্মকর্তার আবেদন</li><li>৫) দপ্তর / সংস্থার সুপারিশ</li><li>৬) মুচলেকা বন্ড (চুক্তিনামা)</li><li>৭) বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য</li><li>৮) এসিআর সংক্রান্ত তথ্য</li></ol>
৮.	সেবা প্রাপ্তির খরচ	বিনামূল্যে
৯.	সেবা প্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	২-৩ বার

ক্র:নং	বিষয়	তথ্যাদি
১০.	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা/ চ্যালেঞ্জসমূহ	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত সময়ে আবেদন না আসা</li> <li>প্রয়োজনীয় কাগজ-পত্রের অভাব</li> <li>মঞ্জুরকৃত ছুটি শেষে মন্ত্রণালয়ে যথাসময়ে যোগদান না করা</li> <li>কোর্স শেষে অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়কে অবহিত না করা</li> </ul>

#### ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

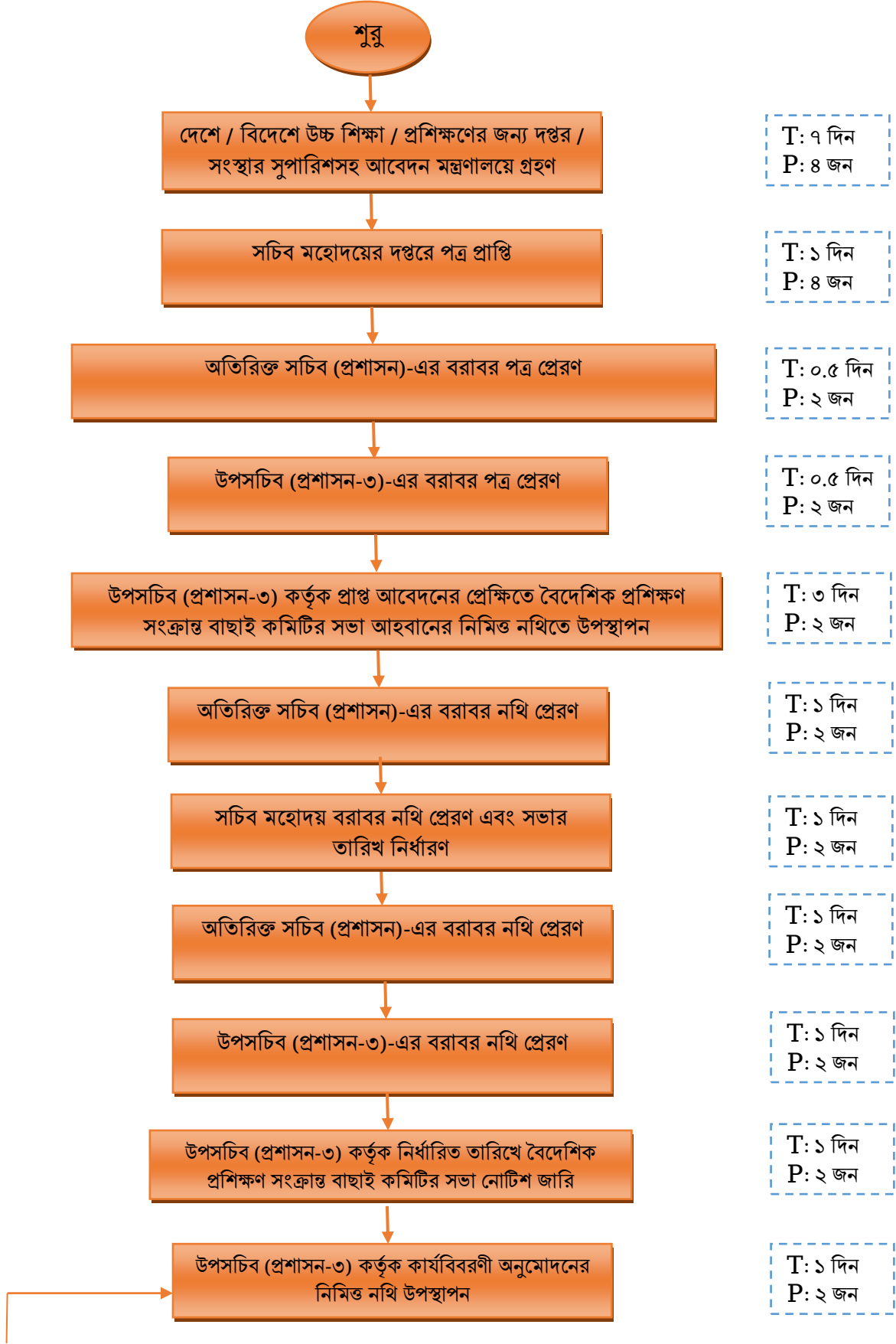
সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময়	সংস্পৃক্ত জনবল
১	দেশে / বিদেশে উচ্চ শিক্ষা / প্রশিক্ষণের জন্য দপ্তর / সংস্থার সুপারিশসহ আবেদন মন্ত্রণালয়ে গ্রহণ	৭ দিন	৪ জন
২	সচিব মহোদয়ের দপ্তরে পত্র প্রাপ্তি	১ দিন	৪ জন
৩	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর বরাবর পত্র প্রেরণ	১/২ দিন	২ জন
৪	উপসচিব (প্রশাসন-৩)-এর বরাবর পত্র প্রেরণ	১/২ দিন	২ জন
৫	উপসচিব (প্রশাসন-৩) কর্তৃক প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বাছাই কমিটির সভা আহ্বানের নিমিত্ত নথিতে উপস্থাপন	৩ দিন	২ জন
৬	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর বরাবর নথি প্রেরণ	১দিন	২ জন
৭	সচিব মহোদয় বরাবর নথি প্রেরণ এবং সভার তারিখ নির্ধারণ	১দিন	২ জন
৮	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর বরাবর নথি প্রেরণ	১দিন	২ জন
৯	উপসচিব (প্রশাসন-৩)-এর বরাবর নথি প্রেরণ	১দিন	২ জন
১০	উপসচিব (প্রশাসন-৩) কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বাছাই কমিটির সভা নোটিশ জারি	১দিন	২ জন
১১	উপসচিব (প্রশাসন-৩) কর্তৃক কার্যবিবরণী অনুমোদনের নিমিত্ত নথি উপস্থাপন	১দিন	২ জন
১২	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর বরাবর নথি প্রেরণ	১দিন	২ জন
১৩	সচিব মহোদয় বরাবর নথি প্রেরণ ও কার্যবিবরণী অনুমোদন	১দিন	২ জন
১৪	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর বরাবর নথি প্রেরণ	১দিন	২ জন
১৫	উপসচিব (প্রশাসন-৩)-এর বরাবর নথি প্রেরণ কার্যবিবরণী জারি	১দিন	২ জন
১৬	উপসচিব (প্রশাসন-৩) কর্তৃক প্রার্থীর আবেদন নথিতে উপস্থাপন	১দিন	২ জন
১৭	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর বরাবর নথি প্রেরণ	১দিন	২ জন
১৮	সচিব মহোদয় বরাবর নথি প্রেরণ অনুমোদন	১দিন	২ জন
১৯	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর বরাবর নথি প্রেরণ	১দিন	২ জন
২০	উপসচিব (প্রশাসন-৩)-এর বরাবর নথি প্রেরণ	১দিন	২ জন
২১	উপসচিব (প্রশাসন-৩) কর্তৃক জিও জারি	১দিন	২ জন
২২	সংশ্লিষ্ট দপ্তর / সংস্থায় প্রেরণ ও ওয়েবসাইটে আপলোড	১দিন	২ জন
২৩	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা যোগদান / সময় বর্ধিত করার প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর / সংস্থায় আবেদন প্রেরণ	৭দিন	২ জন

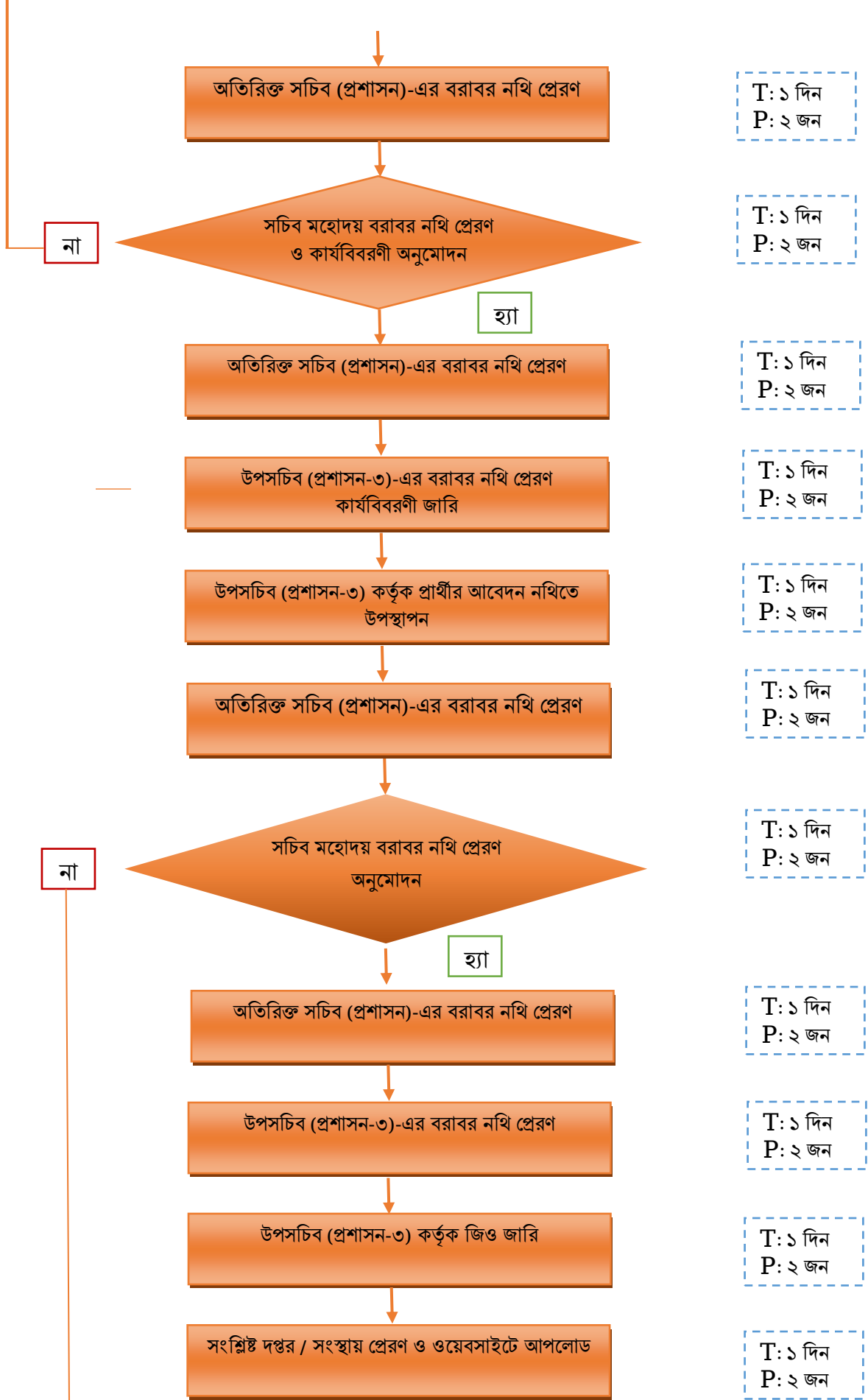
মোট ধাপঃ ২৩ টি

মোট সময়ঃ ৩৬ দিন

সম্পৃক্ত ব্যক্তির সংখ্যাঃ ৫০ জন

### ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)







সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা যোগদান / সময় বর্ধিত করার প্রয়োজন  
হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর / সংস্থায় আবেদন প্রেরণ

T: ৭ দিন

P: ২ জন

শেষ

ধাপ (S): ২৩ টি

মোটঃ সময় (T): ৩৬ দিন

জনবল (P): ৫০ জন

চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র, তথ্য/ উপাত্ত/ফরম/ফরমেট/ প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট/ রেজিস্টার ইত্যাদি	ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে আবেদন পত্র গ্রহণ	ইমেইল / অনলাইনে আবেদন পত্র গ্রহণ
২। আবেদন দাখিল সংক্রান্ত	ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে আবেদন দাখিল	অনলাইনে আবেদন দাখিল
৩। সেবার ধাপ	২৩	২৩
৪। নির্ভরশীলতা	দপ্তর / সংস্থার সুপারিশসহ পত্র	যোগদান / সময় বর্ধিত করার জন্য সরাসরি মন্ত্রণালয়ের আবেদন প্রেরণ
৫। বিধি / আইন / প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ও উচ্চশিক্ষা নীতিমালা, ২০২৩	জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ও উচ্চশিক্ষা নীতিমালা, ২০২৩
৬। রেকর্ড / তথ্য উপাত্ত সংরক্ষণ	ম্যানুয়াল	অনলাইন
৭। অন্যান্য		

ছ) প্রস্তাবনা পদ্ধতিঃ

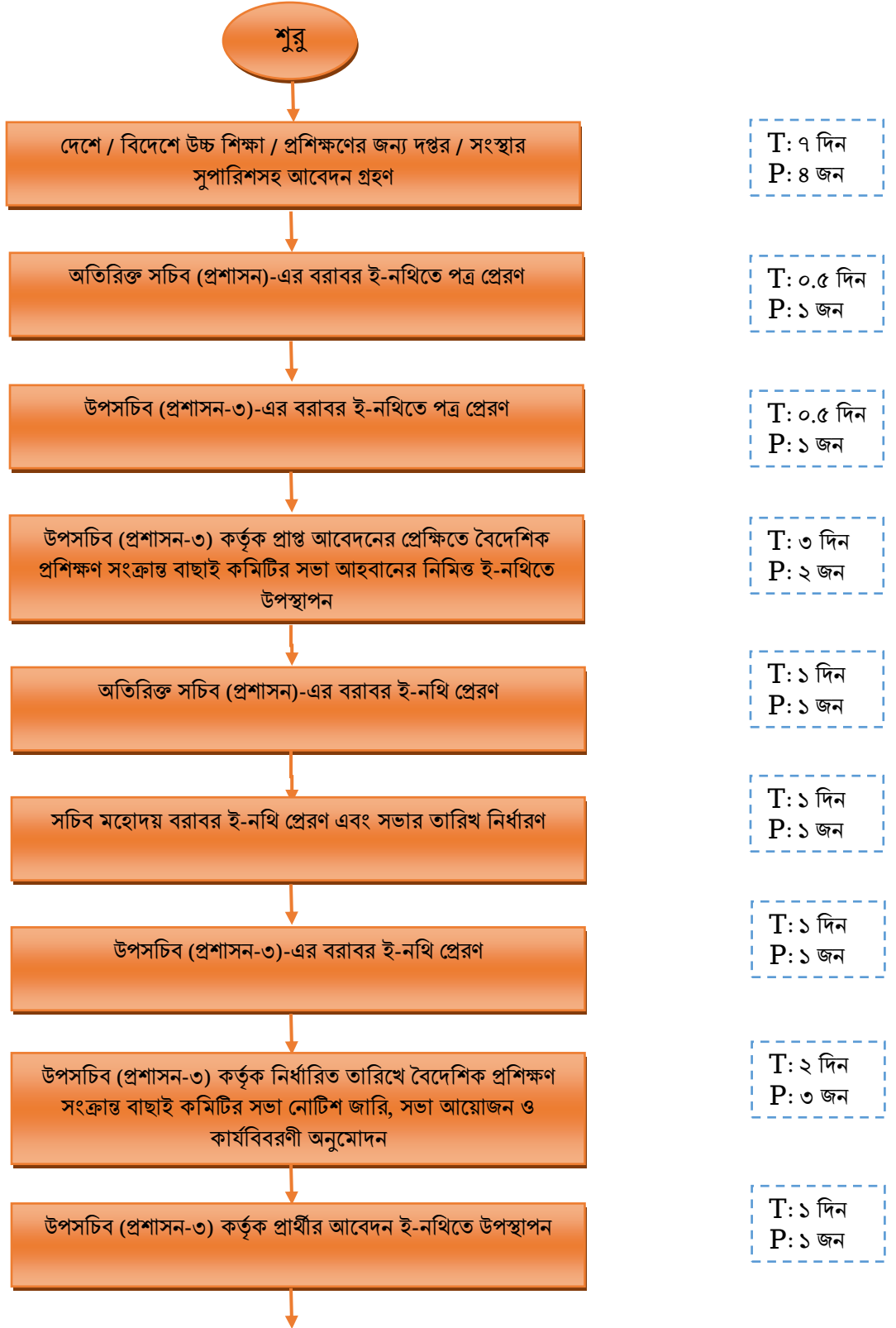
সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময়	সংম্পৃক্ত জনবল
১	দেশে / বিদেশে উচ্চ শিক্ষা / প্রশিক্ষণের জন্য দপ্তর / সংস্থার সুপারিশসহ আবেদন গ্রহণ	৭ কার্যদিবস	৪ জন
২	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর বরাবর ই-নথিতে পত্র প্রেরণ	১/২ দিন	১ জন
৩	উপসচিব (প্রশাসন-৩)-এর বরাবর ই-নথিতে পত্র প্রেরণ	১/২ দিন	১ জন
৪	উপসচিব (প্রশাসন-৩) কর্তৃক প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বাছাই কমিটির সভা আহ্বানের নিমিত্ত ই-নথিতে উপস্থাপন	৩ দিন	২ জন
৫	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর বরাবর ই-নথি প্রেরণ	১দিন	১ জন
৬	সচিব মহোদয় বরাবর ই-নথি প্রেরণ এবং সভার তারিখ নির্ধারণ	১দিন	১ জন
৭	উপসচিব (প্রশাসন-৩)-এর বরাবর ই-নথি প্রেরণ	১দিন	১ জন
৮	উপসচিব (প্রশাসন-৩) কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বাছাই কমিটির সভা নোটিশ জারি, সভা আয়োজন ও কার্যবিবরণী অনুমোদন	২দিন	৩ জন
৯	উপসচিব (প্রশাসন-৩) কর্তৃক প্রার্থীর আবেদন ই-নথিতে উপস্থাপন	১দিন	১ জন
১০	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর বরাবর ই-নথি প্রেরণ	১দিন	১ জন
১১	সচিব মহোদয় বরাবর নথি প্রেরণ অনুমোদন	১দিন	১ জন
১২	উপসচিব (প্রশাসন-৩)-এর বরাবর নথি প্রেরণ ও জিও জারি	১দিন	১ জন
১৩	সংশ্লিষ্ট সফটওয়্যারে মনিটরিং ও হালনাগাদকরণ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও দপ্তর / সংস্থাকে অবহিতকরণ	১দিন	২ জন
১৪	সংশ্লিষ্ট দপ্তর / সংস্থায় প্রেরণ, ওয়েবসাইটে এবং এ সংক্রান্ত সফটওয়্যারে আপলোড (সংশ্লিষ্ট দুতাবাসের দাপ্তরিক ইমেইলে প্রেরণ – সফটওয়্যারের মাধ্যমে)	২ দিন	২ জন
১৫	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সময় বর্ধিত করার প্রয়োজন হলে সংস্থা / দপ্তর প্রধানকে অবহিত রেখে সুপারভাইজারের অফার লেটারসহ সরাসরি সচিব মহোদয়ের দপ্তরে মেয়াদ শেষ হওয়ার অন্তত ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে ইমেইলে / সফটওয়্যারে আবেদন প্রেরণ	১ দিন	১ জন

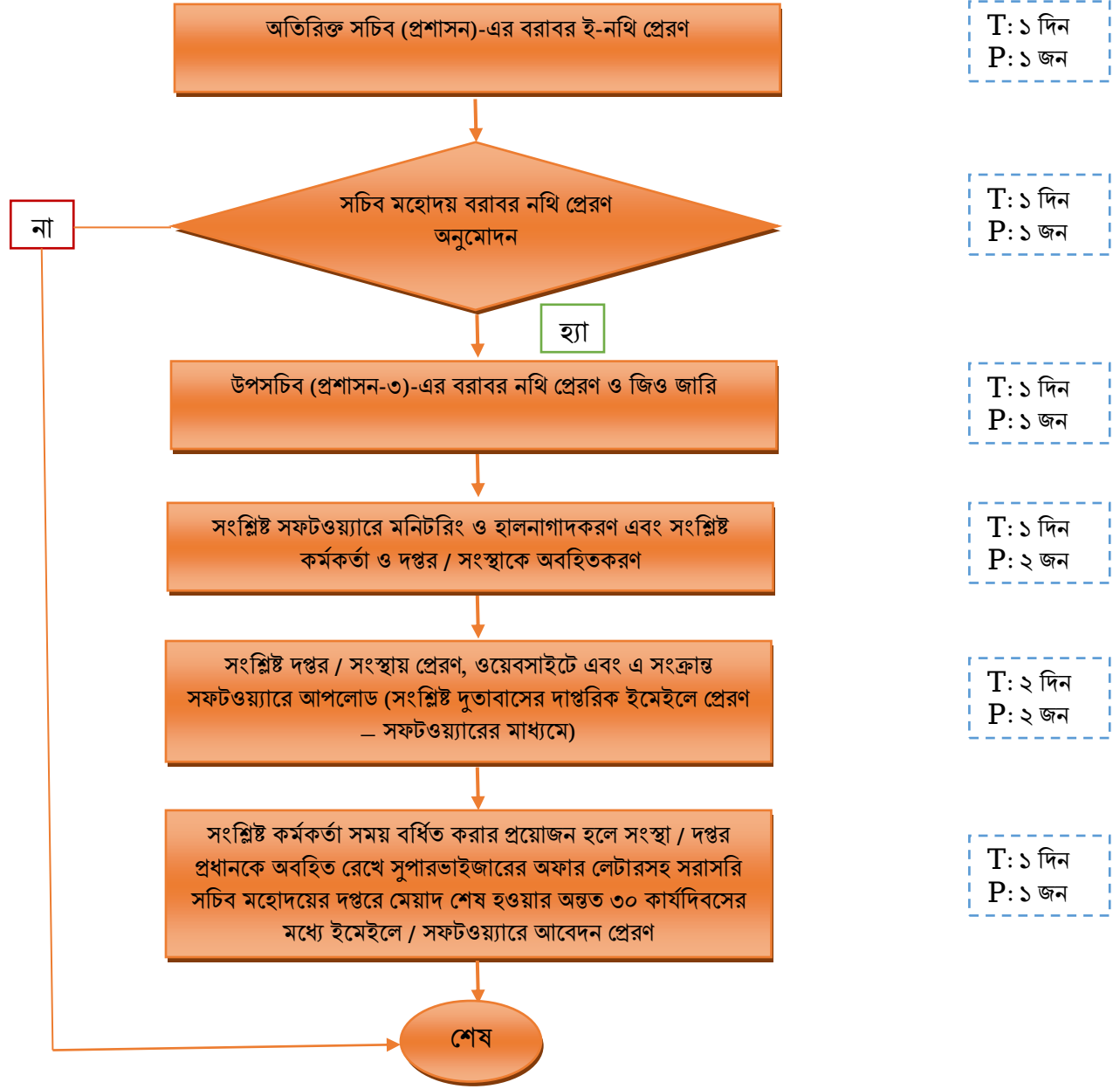
মোট ধাপঃ ১৫ টি

মোট সময়ঃ ২৪ দিন

সম্পৃক্ত ব্যক্তির সংখ্যাঃ ২৩ জন

## জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ





খাপ (S): ১৫ টি  
মোটঃ সময় (T): ২৪ দিন  
জনবল (P): ২৩ জন

৩। TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
ধাপ	২৩	১৫
সময় (দিন)	৩৬	২৪
জনবল	৫০	২৩
খরচ	০	০
যাতায়াত	৩	০

