



সেবার নাম:

## জিপিএফ লোন মঞ্জুরি সহজিকরণ

### টিম পরিচিতি

উদয়ন দেওয়ান

উপসচিব

প্রশাসন-১ শাখা

পল্লব কুমার রায়

সহকারী প্রোগ্রামার

আইসিটি সেল

নিজাম উদ্দীন আহাম্মদ

প্রশাসনিক কর্মকর্তা

প্রশাসন-১ শাখা

## কৃষি মন্ত্রণালয়

বিদ্যমান প্রক্রিয়ার প্রসেস ম্যাপ

জনবল: ১০ (সম্পূর্ণতা)  
ধাপ: ১৯ টি  
সময়: ৪ দিন ৫ ঘন্টা

PERSON

AdS: Additional Secretary

JS: Joint Secretary

DS: Deputy Secretary

AO: Administrative Officer

PO: Personal Officer

OA: Office Assistant

A: Applicant

লোন গ্রহীতা কর্তৃক অতিরিক্ত সচিব প্রশাসন বরাবর  
আবেদন দাখিল (হার্ড ফাইলে)

অতিরিক্ত সচিবের দপ্তরে ডকেটিং

ডাক অনুস্বাক্ষর যুগ্মসচিবের দপ্তরে প্রেরণ

যুগ্মসচিবের দপ্তরে ডকেটিং

ডাক অনুস্বাক্ষর প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ

প্রশাসন-১ শাখায় শাখা অফিসার কর্তৃক অনুস্বাক্ষর

প্রশাসন-১ শাখায় ডকেটিং

ধাপ:১  
P: A  
T: ৩ ঘন্টা

ধাপ:২  
P: PO  
T: ১ ঘন্টা

ধাপ:৩  
P: AdS  
T: ২ ঘন্টা

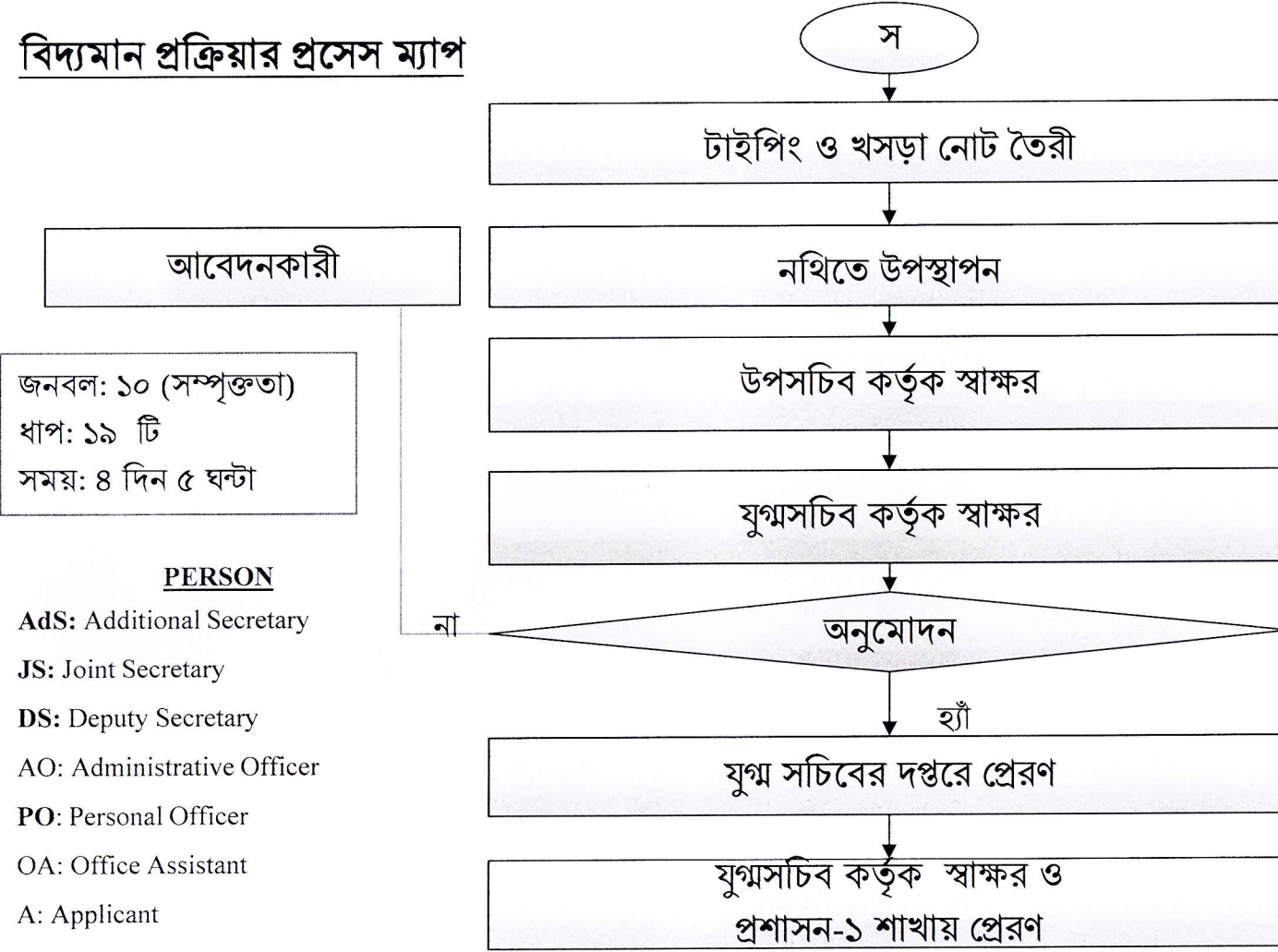
ধাপ:৪  
P: PO  
T: ১ ঘন্টা

ধাপ:৫  
P: JS  
T: ২ ঘন্টা

ধাপ:৬  
P: DS  
T: ২ ঘন্টা

ধাপ:৭  
P: OA  
T: ১ ঘন্টা

## বিদ্যমান প্রক্রিয়ার প্রসেস ম্যাপ



ধাপ:৮  
P: CO  
T: ২ ঘন্টা

ধাপ:৯  
P: AO  
T: ১ ঘন্টা

ধাপ:১০  
P: DS  
T: ২ ঘন্টা

ধাপ:১১  
P: JS  
T: ৪ ঘন্টা

ধাপ:১২  
P: AdS  
T: ৪ ঘন্টা

ধাপ:১৩  
P: PO  
T: ১ ঘন্টা

ধাপ:১৪  
P: JS, PO  
T: ২ ঘন্টা

## বিদ্যমান প্রক্রিয়ার প্রসেস ম্যাপ

জনবল: ১০ (সম্পূর্ণতা)  
ধাপ: ১৯ টি  
সময়: ৪ দিন ৫ ঘন্টা

### PERSON

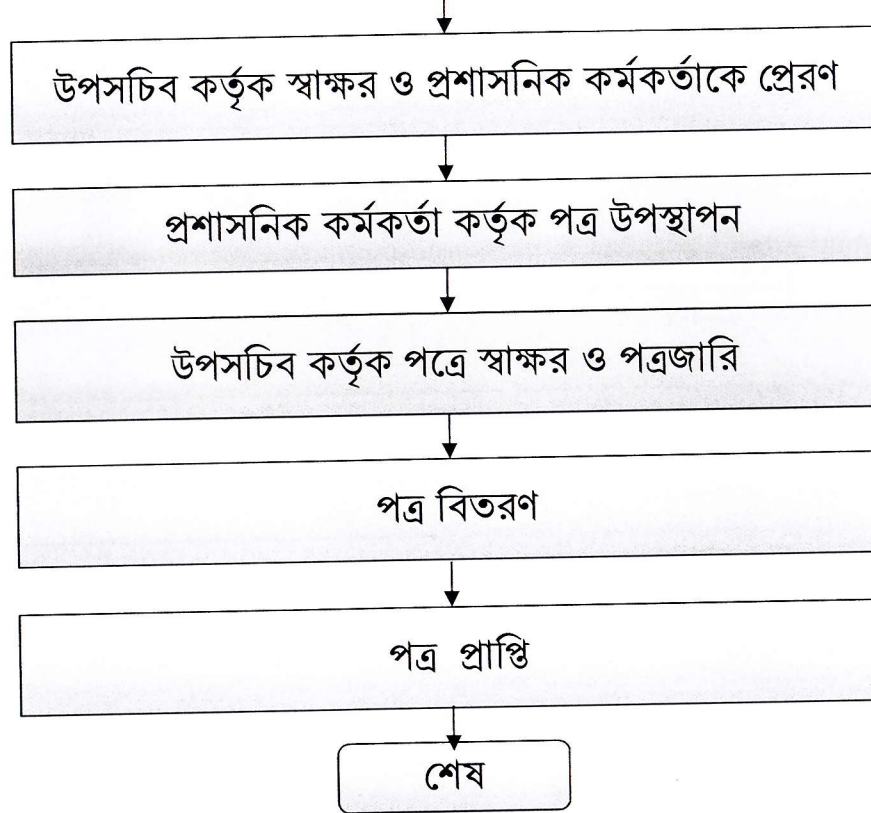
JS: Joint Secretary

DS: Deputy Secretary

AO: Administrative Officer

OA: Office Assistant

A: Applicant



ধাপ: ১৫  
P: DS  
T: ২ ঘন্টা

ধাপ: ১৬  
P: AO  
T: ২ ঘন্টা

ধাপ: ১৭  
P: DS  
T: ২ ঘন্টা

ধাপ: ১৮  
P: OA  
T: ২ ঘন্টা

ধাপ: ১৯  
P: A  
T: ১ ঘন্টা



## বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

| ক্ষেত্র  | সমস্যার বর্ণনা  | সমাধানের প্রস্তাবনা   | যৌক্তিকতা  |
|--|---|---|--|
| ১। আবেদনপত্র/ ফরম/<br>রেজিস্টার/ প্রতিবেদন                       |   |   |  |
| ২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি  |   |   |  |
| ৩। সেবার ধাপ   | জিপিএফ লোন গ্রহীতা সংযুক্ত কাগজপত্র সহ হার্ডফাইলে আবেদন জমা দেন। হার্ড ফাইলে নথি নিষ্পন্নে কাগজের অপচয়, সময় ক্ষেপন হওয়ার সুযোগ থাকে। আবার হার্ড ফাইল স্ক্যান করে ই নথিতে নোট দিতে টাইপিং সহ সময় ক্ষেপন হয়। | সরকারের মাইগভ প্ল্যাটফর্মে জিপিএফ লোন প্রাপ্তির আবেদন ডিজাইন করে মাইগভ থেকে সরাসরি প্রশাসন ১ শাখায় আবেদন গেলে দ্রুত সময়ে সেবা প্রদান সম্ভব হবে। | এর ফলে সেবা প্রদানের ধাপ কমে যাবে। কাগজের অপচয় নষ্ট হবে। নথি ব্যবস্থাপনা সহজ হবে। |
| ৪। সম্পূর্ণ জনবল   |   |   |  |
| ৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পূর্ণ ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি | ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে আবেদনকারীর আবেদন সরাসরি প্রশাসন- ১ শাখায় যায় না। এতে সময় বেশ লাগে।   | বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপে ধাপ ২-৭ প্রয়োজন নেই   | দ্রুত সেবা প্রদান সম্ভব হবে  |

## বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

| ক্ষেত্র                               | সমস্যার বর্ণনা                      | সমাধানের প্রস্তাবনা        | যৌক্তিকতা                                 |
|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---|
| ৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা              |                                     |                            |   |
| ৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি        |                                     |                            |   |
| ৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়্যার ইত্যাদি     |                                     |                            |   |
| ৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ                |                                     |                            |   |
| ১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না |                                     |                            |   |
| ১১। অন্যান্য                          | ম্যানুয়াল ডকেটিং এ সময় ক্ষেপন হয় | ধাপ ১৩ এবং ১৬ প্রয়োজন নেই | ই নথিতে অটোমেটিক ডকেটিং হবে। নথি উপস্থাপন |



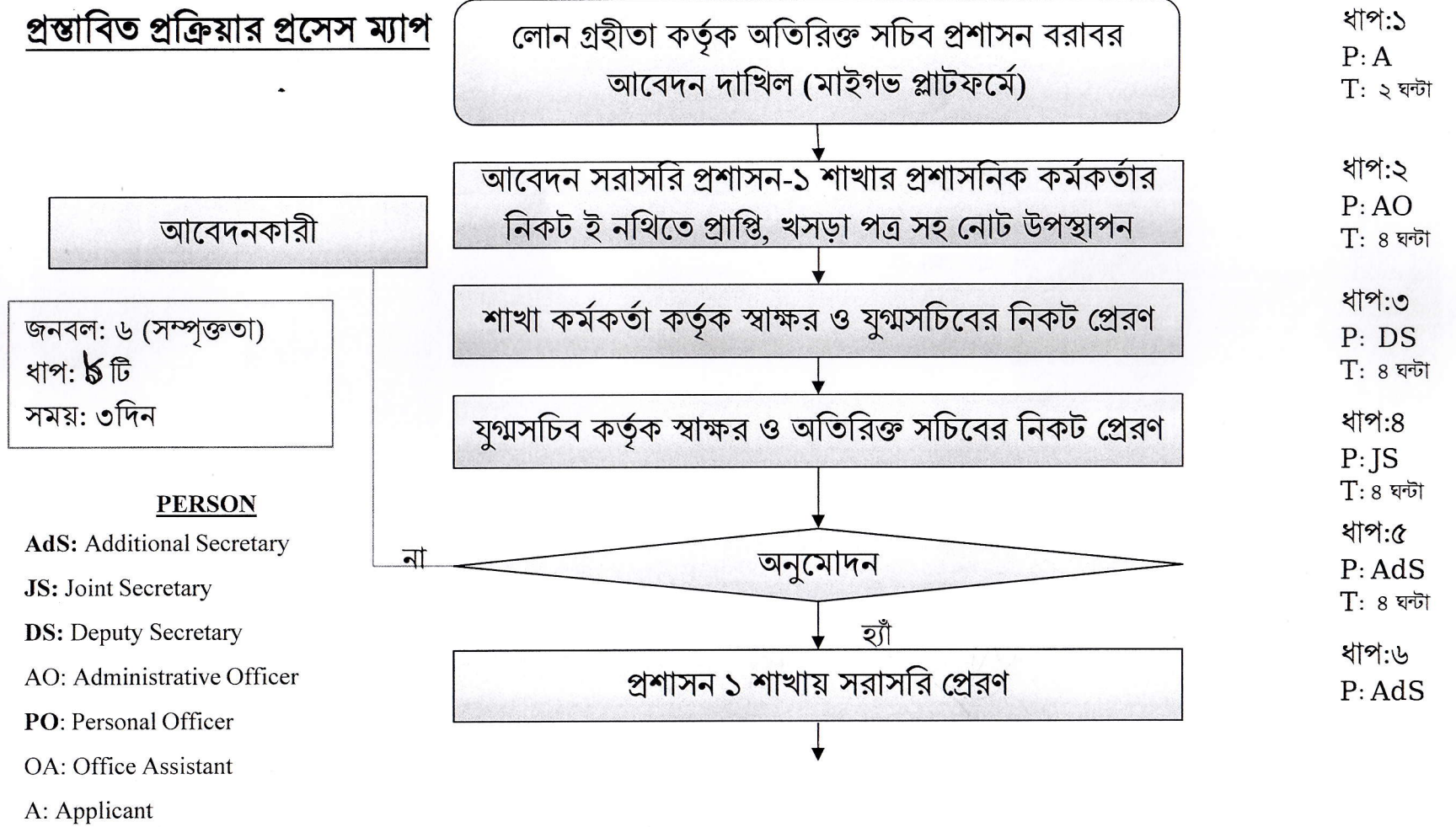
## TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা:

|                       | বিদ্যমান পদ্ধতি | প্রস্তাবিত পদ্ধতি |
|-----------------------|-----------------|-------------------|
| সময় (দিন/ঘন্টা)      | ৪ দিন ৫ ঘন্টা   | ২ দিন ৬ ঘন্টা     |
| খরচ (নাগরিক ও অফিসের) | প্রযোজ্য নয়    | প্রযোজ্য নয়      |
| ধাপ                   | ১৯ টি           | ৮ টি              |
| জনবল (সম্পূর্ণতা)     | ১০              | ৬                 |





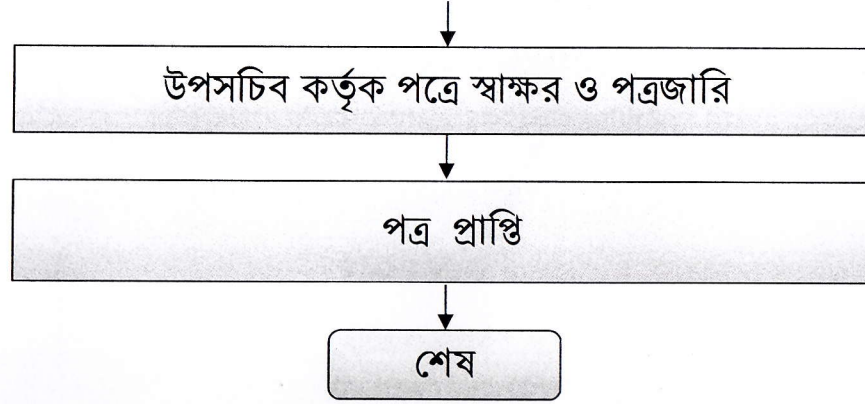
প্রস্তাবিত প্রক্রিয়ার প্রসেস ম্যাপ





## বিদ্যমান প্রক্রিয়ার প্রসেস ম্যাপ

জনবল: ৬ (সম্পূর্ণতা)  
ধাপ: ৮ টি  
সময়: ২ দিন ৬ ঘন্টা



ধাপ:৭  
P: DS  
T: ৪ ঘন্টা

ধাপ:৮  
P: A

### PERSON

**JS:** Joint Secretary

**DS:** Deputy Secretary

**AO:** Administrative Officer

**OA:** Office Assistant

**A:** Applicant

বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা (প্রস্তাবিত):

| কার্যক্রম  | আগস্ট/২২ | সেপ্টেম্বর/<br>২২ | অক্টোবর/২<br>২ | নভেম্বর/২<br>২ | ডিসেম্বর/<br>২২ | জানুয়ারি<br>/২৩ | ফেব্রুয়ারি<br>/২৩ | মার্চ/২৩ | এপ্রিল/২<br>৩ |
|--|----------|-------------------|----------------|----------------|-----------------|------------------|--------------------|----------|---------------|
| চিফ ইনোভেশন অফিসারসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ<br>কে অবহিতকরণ   |          |                   |                |                |                 |                  |                    |          |               |
| প্রস্তাব প্রেরণ  |          |                   |                |                |                 |                  |                    |          |               |
| ইনোভেশন টিম, স্টেকহোল্ডার, ও সংশ্লিষ্ট শাখার<br>সাথে সভা   |          |                   |                |                |                 |                  |                    |          |               |
| পাইলটিং প্রস্তুতি  |          |                   |                |                |                 |                  |                    |          |               |
| পাইলটিং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি                 |          |                   |                |                |                 |                  |                    |          |               |
| সরাসরি বাস্তবায়নের জন্য সরকারি আদেশ<br>জারির তারিখ        |          |                   |                |                |                 |                  |                    |          |               |
| মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের<br>তারিখ |          |                   |                |                |                 |                  |                    |          |               |