

৩.১.৬ TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে পূর্বতন ও বাস্তবায়িত পদ্ধতির তুলনা

	পূর্বতন পদ্ধতি	বাস্তবায়িত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৩ - ৫ দিন	তাৎক্ষণিক
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	-	-
যাতায়াত	১/২ বার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে উপস্থিত হতে হয়	উপস্থিতির প্রয়োজন নেই
ধাপ	৩	২
জনবল	অধিক সংখ্যক	অত্যাবশ্যকীয় কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত
দাখিলীয় কাগজপত্র	চাহিত তথ্যের আবেদন	প্রয়োজন নেই

৩.১.৭ বর্তমান অবস্থা

AIMS উদ্ভাবনের পূর্বে বৈদেশিক অর্থায়ন সংক্রান্ত কোনো তথ্য প্রাপ্তি ও প্রাপ্তিকালের কোনো নিশ্চয়তা ছিল না। অথচ বর্তমানে তা মাত্র কয়েকটি ক্লিকের মাধ্যমেই করা সম্ভব।

৩.২.০ বাংলাদেশে-সুইডেন ট্রাস্ট ফান্ড

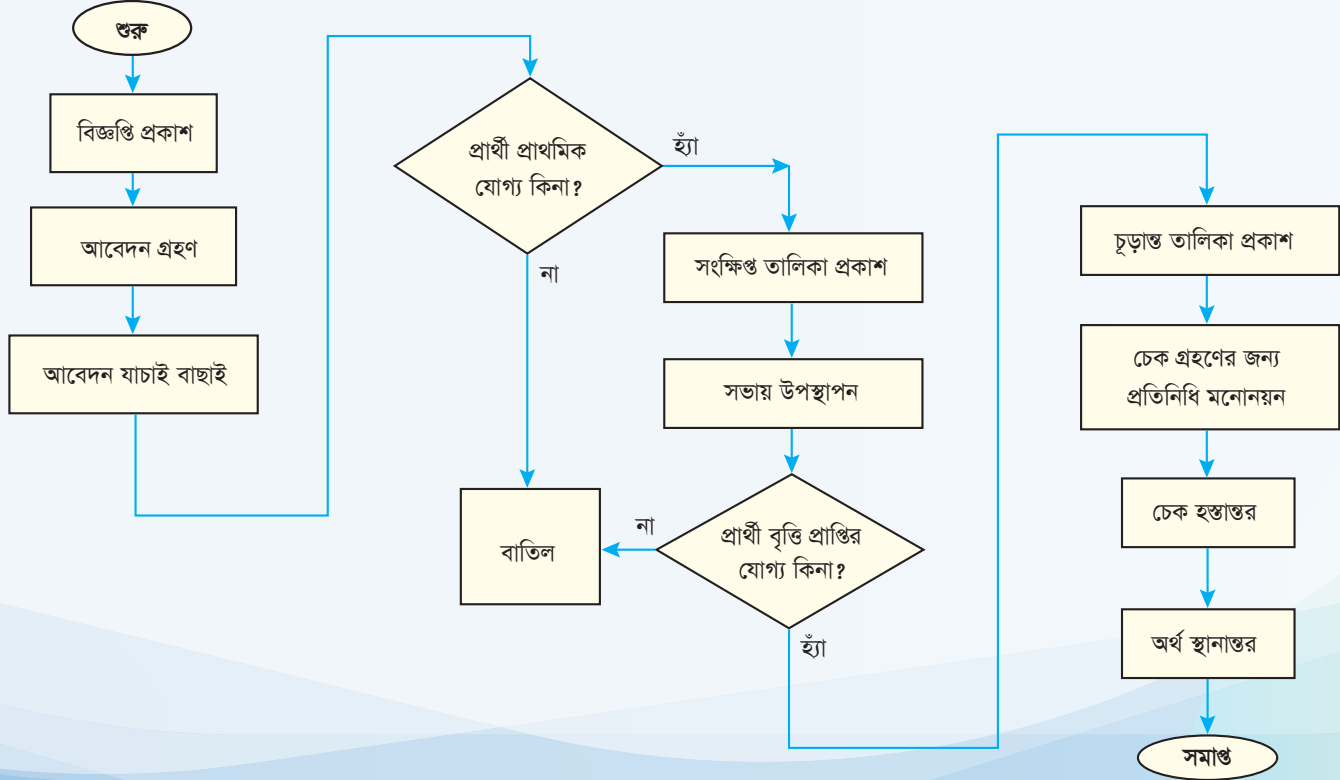
সুইডেন সরকারের অনুদানে বাংলাদেশে-সুইডেন ট্রাস্ট ফান্ড গত ১৯৮৪ সালে গঠিত হয়। বাংলাদেশ হতে বিদেশে উচ্চশিক্ষায় বৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের বিমান ভাড়ার একাংশ ট্রাস্টের মূল টাকার প্রাপ্ত সুদ থেকে প্রদান করা হয়। এই কাজটি শুরু থেকেই ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে সম্পন্ন করা হতো। যার জন্য আনুমানিক ৭-৮ মাস সময় লাগতো। ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে সেবা গ্রহণের জন্য সেবা প্রার্থীকে ২-৩ বার সংশ্লিষ্ট শাখায় আসতে হতো। পূর্ববর্তী পদ্ধতিতে সেবা গ্রহীতা ডাক মাধ্যমে বা সরাসরি প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ডেস্কে জমা দিত এবং চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত শিক্ষার্থীদেরকে ট্রাস্ট ফান্ড থেকে প্রদত্ত চেক সরাসরি গ্রহণ করতে হতো।

বর্তমানে একটি সফটওয়্যার মাধ্যমে এই কাজটি সম্পন্ন করার জন্য মাত্র ২-৩ মাস প্রয়োজন হয়। অনলাইনে এ কার্যক্রম শুরু হওয়ার পর সেবা গ্রহীতাগণকে ইআরডি'র সংশ্লিষ্ট শাখায় আসার প্রয়োজন নেই। অনলাইনের মাধ্যমে সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের Softcopy আপলোড করা যায় এবং চূড়ান্ত বাছাইকৃত শিক্ষার্থীদের ব্যাংক একাউন্টে EFT-র মাধ্যমে টাকা প্রেরণ করা হয়।

৩.২.১ পূর্বতন সেবা পদ্ধতি বিশ্লেষণ

ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘণ্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ ১	পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান, বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ, website - এ প্রদর্শন, Online Circular	২০-৩০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ / পত্রিকা সংস্থা বিভিন্ন দপ্তর / সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
ধাপ ২	Manually আবেদন প্রেরণ, ডাক বিভাগ কুরিয়ার বা অন্য কোনভাবে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগে পৌঁছানো	৩০-৪৫ কার্যদিবস	আবেদনকারী / ডাক বিভাগ সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ
ধাপ ৩	আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই (Manually প্রত্যেক আবেদনের সংযুক্তিসমূহ Cross-check করা, (সঠিকতা যাচাই সম্ভব ছিল না)	৪৫-৬০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা
ধাপ ৪	যোগ্য প্রার্থীদের একটি সম্ভাব্য তালিকা প্রণয়ন	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা
ধাপ ৫	সম্ভাব্য তালিকা সভায় উপস্থাপন এবং চূড়ান্তকরণ	(একাধিক সভা) ৩০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ এবং এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কমিটি
ধাপ ৬	চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ এবং প্রার্থীদেরকে পত্র মারফত অবহিতকরণ, Website-এ চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ	১৫-২০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ + ডাক বিভাগ
ধাপ ৭	চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত প্রার্থীদের নিকট থেকে বৃত্তির অর্থ/চেক গ্রহণের জন্য প্রতিনিধি/ ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি মনোনয়ন	১৫-২০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট ডেস্ক এবং নির্ধারিত ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি
ধাপ ৮	মনোনীত/ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির অনুকূলে চেক/অর্থ স্থানান্তর সংক্রান্ত Advice প্রদান	৫-৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট ডেস্ক এবং ব্যাংক
ধাপ ৯	অর্থ স্থানান্তর এবং প্রক্রিয়া সমাপ্তকরণ	৫-৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট ডেস্ক এবং ব্যাংক

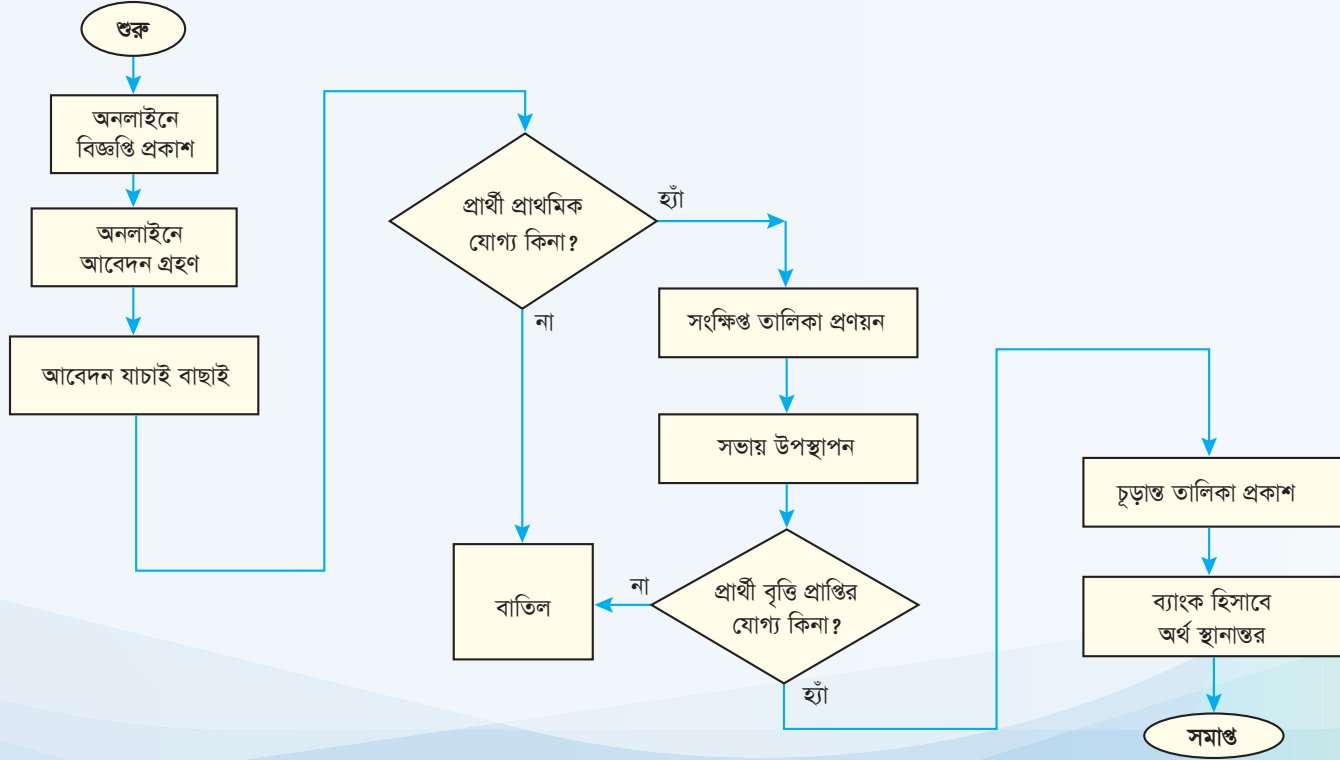
৩.২.২ পূর্বতন পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ



৩.২.৩ তুলনামূলক বিশ্লেষণ (পূর্বতন ও বাস্তবায়িত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা)

ক্রম	ক্ষেত্র	সমস্যা বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১	আবেদনপত্র/ফরম/রেজিস্টার/প্রতিবেদন	হাতে লিখিত/প্রিন্ট আকারে আবেদনপত্রের Hard Copy সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌঁছাতে হয়	Online-এ নির্দিষ্ট Software/ছকে আবেদনের মাধ্যমে প্রার্থীর সময়, ব্যয় এবং ভিজিট হ্রাস করা সম্ভব। (বাস্তবায়িত পদ্ধতিতে Online/Software ভিত্তিক আবেদনের ব্যবস্থা করা হয়েছে)
২	দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	আবেদনপত্রের সাথে শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি, বর্তমানে অধ্যয়নরত প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়ন/অন্য কোন প্রমাণক এবং বিদেশে অমণের ক্ষেত্রে বিমানের টিকেট ও অন্যান্য প্রমাণক।	Online আবেদনের সময় শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ, বর্তমানে অধ্যয়নরত প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়ন/ Student ID এবং বিদেশ ভ্রমণের বিমানের টিকেট ও অন্যান্য প্রমাণক Scan Copy/Upload করার মাধ্যমে Hardcopy প্রেরণ সংক্রান্ত জটিলতা নিরসন করা সম্ভব। (বাস্তবায়িত পদ্ধতিতে সকল প্রমাণক Online-এ জমাদানের ব্যবস্থা করা হয়েছে)
৩	সেবার ধাপ	০৯ টি	০৫ টি
৪	সম্পূক্ত জনবল	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ, নির্ধারিত সংবাদপত্র সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত কমিটির সদস্যগণ, ডাক বিভাগ, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংশ্লিষ্ট ব্যাংক প্রার্থী এবং প্রার্থী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি/ ব্যক্তিগণ	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/ নির্ধারিত সংবাদপত্র/ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট কমিটি/আইসিটি সেল/সংশ্লিষ্ট ব্যাংক এবং প্রার্থী
৫	স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনের সাথে সম্পূক্ত ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি	(ক) সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ ০১ জন, সচিবের একান্ত সচিব-০১ জন, সচিবের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১ জন, অফিস সহায়ক-০১ জন = মোট ০৫ জন (খ) BSTF সংক্রান্ত কমিটির বহিঃ সদস্যগণ (মোট-১২ জন) (গ) অনুবিভাগ প্রধান (যুগ্ম / অতি: সচিব) (ঘ) অধিশাখা কর্মকর্তা (উপসচিব / যুগ্ম সচিব) (ঙ) শাখা প্রধান+কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারী (সিনি: সহ: সচিব/সহ: সচিব-০১ জন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১ জন, অফিস সহকারী/সাঁট-মুদ্রাস্বাক্ষরিক-০২ জন, অফিস সহায়ক-০১ জন= মোট ০৫ জন) (চ) আইসিটি সেলের কর্মকর্তা-কর্মচারী (Scrutiny এবং তালিকা প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত) (সিনিয়র প্রোগ্রামার-০১ জন, সহকারী প্রোগ্রামার-০১ জন, ডাটা এন্ট্রি অপা:-০১ জন= ন্যূনতম ০৩ জন) (ছ) অন্যান্য সহায়ক কর্মকর্তা / কর্মচারী - ০১ জন	বাস্তবায়িত পদ্ধতি • Online ভিত্তিক হওয়ায় স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সাথে সম্পূক্ত ব্যক্তির সংখ্যা হ্রাস পাবে। • BSTF-এর নির্দিষ্ট কমিটি বিদ্যমান থাকায় সেবা সহজীকরণ করার ক্ষেত্রে উক্ত কমিটি-কে প্রক্রিয়া বাইরে রাখার কোন সুযোগ নেই। • চূড়ান্ত অনুমোদকারী কর্তৃপক্ষ হিসেবে সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ আবশ্যিক ভাবে সম্পূক্ত। বাস্তবায়িত পদ্ধতিতে সম্পূক্ত জনবল: মোট ১৭ জন। (সচিব-০১ জন, সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান-০১ জন, অধিশাখা কর্মকর্তা / শাখা কর্মকর্তা-০১ জন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১ জন, সিনিয়র প্রোগ্রামার-০১ জন, BSTF কমিটির সদস্য-১২ জন)
৬	আন্ত:অফিস নির্ভরশীলতা	BSTF-এর কার্যাদি সম্পাদনের ক্ষেত্রে বিজ্ঞপ্তির বহুল প্রচারের জন্য বিভিন্ন সংস্থা/দপ্তর, পত্র যোগাযোগের জন্য ডাক বিভাগ, অর্থ স্থানান্তরের বিষয়টি নিশ্চিতকরণে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক, প্রার্থীর অনুকূলে প্রদত্ত বৃত্তির অর্থ/Bank Advice গ্রহণের জন্য মনোনীত ব্যক্তির পরিচয় নিশ্চিত হওয়ার জন্য Local Administrative Unit (ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা নির্বাহী অফিসার)- এর উপর নির্ভর করতে হয়।	বাস্তবায়িত পদ্ধতি Online ভিত্তিক হওয়ার কার্য সম্পাদনকারী প্রতিষ্ঠান/দপ্তর হিসেবে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ-কে শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট ব্যাংক এবং আইসিটি বিভাগ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)-এর উপর নির্ভর করতে হবে।
৭	আইন/বিধি, প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	উল্লেখযোগ্য কোন সংকট নেই।	

৩.২.৪ বাস্তবায়িত প্রসেস ম্যাপ



৩.২.৫ তুলনামূলক বিশ্লেষণ (পূর্বতন ও বাস্তবায়িত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা)

পূর্বতন প্রসেস ম্যাপের ধাপ	পূর্বতন ধাপের বর্ণনা	বাস্তবায়িত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বাস্তবায়িত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান, বিভিন্ন দপ্তর / সংস্থায় প্রেরণ, website-এ প্রদর্শন, Online Circular	ধাপ-১	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রদান / Online-এ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং গুরুত্বপূর্ণ মন্ত্রণালয় / বিভাগ এর Website-এ প্রদর্শন
ধাপ-২	Manually আবেদন প্রেরণ, ডাক বিভাগ কুরিয়ার বা অন্য কোনভাবে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগে পৌঁছানো	ধাপ-২	Online-এ আবেদন, যোগ্যতাসংক্রান্ত প্রমাণক Scan Copy/ Softcopy upload করা, Bank Account Details আবেদন পত্রে সংযোজন
ধাপ-৩	আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই (Manually প্রত্যেক আবেদনের সংযুক্তিসমূহ Cross-check করা, (সঠিকতা যাচাই সম্ভব ছিল না)- Online আবেদন+যোগ্যতা সংক্রান্ত প্রমাণক+Bank Account Details সহ	ধাপ-৩	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়ন
ধাপ-৪	যোগ্য প্রার্থীদের একটি সম্ভাব্য তালিকা প্রণয়ন	ধাপ-৪	এ সংক্রান্ত কমিটির সভা আহ্বান, প্রার্থী চূড়ান্তকরণ এবং Website-এর মাধ্যমে প্রচার
ধাপ-৫	সম্ভাব্য তালিকা সভায় উপস্থাপন এবং চূড়ান্তকরণ	ধাপ-৫	প্রার্থীর Online আবেদনে উল্লেখকৃত Bank Account-এ অর্থ স্থানান্তর এবং প্রক্রিয়া সমাপ্তকরণ
ধাপ-৬	চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ এবং প্রার্থীদেরকে পত্র মারফত অবহিতকরণ, Website-এ চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ		
ধাপ-৭	চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত প্রার্থীদের নিকট থেকে বৃত্তির অর্থ / চেক গ্রহণের জন্য প্রতিনিধি / ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি মনোনয়ন		
ধাপ-৮	মনোনীত/ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির অনুকূলে চেক / অর্থ স্থানান্তর সংক্রান্ত Advice প্রদান		
ধাপ-৯	অর্থ স্থানান্তর এবং প্রক্রিয়া সমাপ্তকরণ		

৩.২.৬ TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে পূর্বতন ও বাস্তবায়িত পদ্ধতির তুলনা

	পূর্বতন পদ্ধতি	বাস্তবায়িত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৭-৮ মাস	২-৩ মাস
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	খরচের সম্পূর্ণতা রয়েছে	উল্লেখযোগ্য কোন খরচ নাই
যাতায়াত	২/৩ বার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে উপস্থিত হতে হবে	উপস্থিতির প্রয়োজনীয়তা নেই
ধাপ	৯	৫
জনবল	অধিক সংখ্যক	অত্যাবশ্যকীয় কর্মকর্তা/ব্যক্তিগণ
দাখিলীয় কাগজপত্র	Hard copy আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হয়	Soft copy upload করতে হয়

৩.২.৭ বর্তমান অবস্থা

ইতোপূর্বে সমগ্র কার্যক্রম ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ৯ ধাপে সম্পন্ন হতো এবং বর্তমানে সফটওয়্যারের মাধ্যমে এই ধাপগুলো ৫ ধাপে নিষ্পন্ন করা হয়।

৩.৩.০ ইআরডিপিডিয়া

ইআরডি'র কেন্দ্রীয় তথ্য ভান্ডার হিসেবে আরডক (ERDOC) কাজ করে থাকে। ইআরডি'র লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে সহযোগিতার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য যোগান দেওয়ার উদ্দেশ্যে আরডক কর্তৃক দেশী-বিদেশী বিভিন্ন প্রকার ডকুমেন্ট সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। অধিকন্তু সচিব মহোদয়ের দপ্তর কর্তৃক প্রতিনিয়ত গৃহীত দেশী-বিদেশী বিভিন্ন প্রতিবেদন-প্রকাশনার অধিকাংশ কপি আরডকে সংরক্ষণ করা হয়।

আরডকের প্রধানতম সংগৃহীত উপকরণ হচ্ছে বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী দেশ ও সংস্থার সাথে সম্পাদিত অর্থনৈতিক চুক্তিপত্র। উন্নয়ন কার্যক্রমে বৈদেশিক অর্থায়ন সংক্রান্ত পৃথিবীর উন্নয়ন সহযোগী দেশ এবং উন্নয়ন সহযোগী আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে যে সকল কারিগরী, অনুদান ও ঋণচুক্তি স্বাক্ষরিত হয় তার অধিকাংশ মূল চুক্তিপত্র আরডকে সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে। ADB, AIIB, China, DFID, EIB, EU, FAO, France, Germany, IDA, IDB, IFAD, IOM, ILO, India, JICA, Netherlands, Sweden, Switzerland, UNDP, UNESCO সহ বিভিন্ন সংস্থা ও দেশের সাথে সম্পাদিত চুক্তিপত্র এখানে সংরক্ষিত রয়েছে।

আরডকের সংগ্রহ সংখ্যা প্রায় ১৮,০০০ (বই-পুস্তক, সাময়িক পত্র, ম্যাগাজিন, জার্নাল, নিউজলেটার, গেজেট ইত্যাদি)। আরডকের সংগৃহীত ডকুমেন্ট হতে সচিব মহোদয়ের দপ্তরসহ ইআরডি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সময়ে সময়ে তথ্য পরিসেবা গ্রহণ করে থাকেন।