

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর
বিএফডিসি ভবন
২৩-২৪, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।
www.flid.gov.bd

স্মারক নং-৩৩.০৬.০০০০.০০৪.৪২.০০১.১৯- ৩৭৩


তারিখ: ১৪/০৩/২০২৪ খ্রি.

অফিস আদেশ

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তরের ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের [১.১] এর অধীন সেবা সহজিকরণের জন্য 'অনলাইন চাহিদাপত্র' নামক একটি ডিজিটাল সেবা চালু করা হয়েছে। 'অনলাইন চাহিদাপত্র (Online Demand Submission Form) ডিজিটাল সেবার মাধ্যমে বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ বিষয়ক মুদ্রণসামগ্রীর চাহিদাপত্র অনলাইনে দিতে পারবে। সিস্টেমের মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উক্ত সিস্টেমেই মুদ্রণসামগ্রী প্রত্যাশীরা অনলাইনে প্রেরণ করতে পারবে। এছাড়া, 'অনলাইন চাহিদাপত্র' সেবাটির একটি ডাইনামিক ড্যাশবোর্ড রয়েছে- যার মাধ্যমে যেকোন ব্যবহারকারী তাঁর চাহিদা সংক্রান্ত তথ্য ড্যাশবোর্ডে দেখতে পাবে এবং প্রয়োজনে চাহিদা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য অনুসন্ধান করা যাবে। ফলশ্রুতিতে চাহিদাপত্র সেবা কার্যক্রম সহজ, স্বল্প সময়ে এবং ডিজিটালি ব্যবস্থাপনা ও সম্পাদন করা যাবে। 'অনলাইন চাহিদাপত্র' ডিজিটাল সেবাটি মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তরের ওয়েবসাইট (www.flid.gov.bd)- অভ্যন্তরীণ ই-সেবা মেন্যুতে সংযুক্ত ছবি মোতাবেক পাওয়া যাবে এবং নির্ধারিত মেনুতে ক্লিক করে সিস্টেমে প্রবেশ ও চাহিদা সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করা যাবে।

২। সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এ আদেশ জারি ও সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: www.flid.gov.bd ওয়েবসাইটে 'অনলাইন চাহিদাপত্র' সেবার লিংক:
[http:// 203.76.123.197/bfdc-requisition/applyDemand](http://203.76.123.197/bfdc-requisition/applyDemand)


(ডা. সঞ্জীব সূত্রধর)
(উপসচিব)
উপপরিচালক

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর
কারওয়ান বাজার, ঢাকা
ফোন : ৫৫০১২৮০৬।
flidmofl@gmail.com

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

১। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা অনুবিভাগ) ও চীফ ইনোভেশন অফিসার, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়।

২। উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। তথ্য কর্মকর্তা (প্রাণিসম্পদ), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।
- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি শাখা), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। আঞ্চলিক বেতার কৃষি কর্মকর্তা, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা/রাজশাহী।
- ৮। তথ্য কর্মকর্তা (মৎস্য), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।
- ৯। সহকারী তথ্য কর্মকর্তা, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, আঞ্চলিক অফিস, বরিশাল/কুমিল্লা।
- ১০। হিসাব শাখা, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।
- ১১। সংশ্লিষ্ট নথি।

১। সেবা প্রোফাইল

(ক) সেবার নাম : অনলাইন চাহিদাপত্র

(খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা :

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ বিষয়ক নতুন নতুন প্রযুক্তি সম্প্রসারণে প্রচার ও প্রকাশনার মাধ্যমে বৃহত্তর জনগোষ্ঠীকে উদ্বুদ্ধ করে থাকে। অনলাইন চাহিদাপত্রের মাধ্যমে বিভিন্ন সংস্থা, বিভাগ, জেলা ও উপজেলা থেকে চাহিদাপত্র তাৎক্ষণিকভাবে পাওয়া সম্ভব হবে এবং চাহিদাভিত্তিক মুদ্রিত/নির্মাণকৃত সামগ্রী দ্রুততার সাথে পৌঁছানো সম্ভব হবে। প্রয়োজনীয় সামগ্রী দ্রুত ভূগমূল পর্যায়ে পৌঁছাতে 'অনলাইন চাহিদাপত্র' সেবাটি চালু করা হয়েছে।

(গ) সেবা প্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি :

ক্র. নং	বিষয়	তথ্যাদি
১.	সেবা প্রদানকারী অফিস	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর
২.	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ বিষয়ক বিভিন্ন মুদ্রণ/প্রচার সামগ্রী দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করে প্রেরণ করা যাবে।
৩.	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	৬০০ টি দপ্তর/প্রতিষ্ঠান
৪.	সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলী	* মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ বিষয়ক সংস্থা/দপ্তর/অধিদপ্তর/এজেন্ট/খামারি। * মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য সংগ্রহে আগ্রহী ব্যক্তিবর্গ।
৫.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	মুদ্রণ/নির্মাণ/প্রচার ও সরবরাহের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত।
৬.	সেবা প্রাপ্তির সময়	১৯ দিন
৭.	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহে যোগাযোগ।
৮.	সেবা প্রাপ্তির খরচ	বিনামূল্যে।
৯.	সেবা প্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	সেবা প্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা ভিন্ন ভিন্ন।
১০.	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা/ চ্যালেঞ্জসমূহ	* নির্দিষ্ট সময়ে প্রয়োজনীয় সামগ্রী পেতে বিলম্ব হয়। * সরবরাহ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের মর্জির উপর সেবা প্রাপ্তি নির্ভর করে ফলে সেবা পেতে অহেতুক বিলম্ব হয়। * অর্থের অপচয় হয়।

(ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ :

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময়	সম্পূর্ণ জনবল (জন)
১ম	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা হতে চাহিদা গ্রহণ বা প্রাপ্তি	১/৪ দিন	১ জন
২য়	উপপরিচালক (প্রতিষ্ঠান প্রধান) এর নিকট উপস্থাপন	১/৪ দিন	১ জন
৩য়	তথ্য কর্মকর্তার (মৎস্য/প্রাণিসম্পদ) নিকট প্রেরণ	১/৪ দিন	২ জন
৪র্থ	অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধানের সাথে পর্যালোচনা	১ দিন	২ জন
৫ম	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কাছে প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত চেয়ে পত্র প্রেরণ	১ দিন	১ জন
৬ষ্ঠ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে পত্র প্রাপ্তি	৩ দিন	১ জন

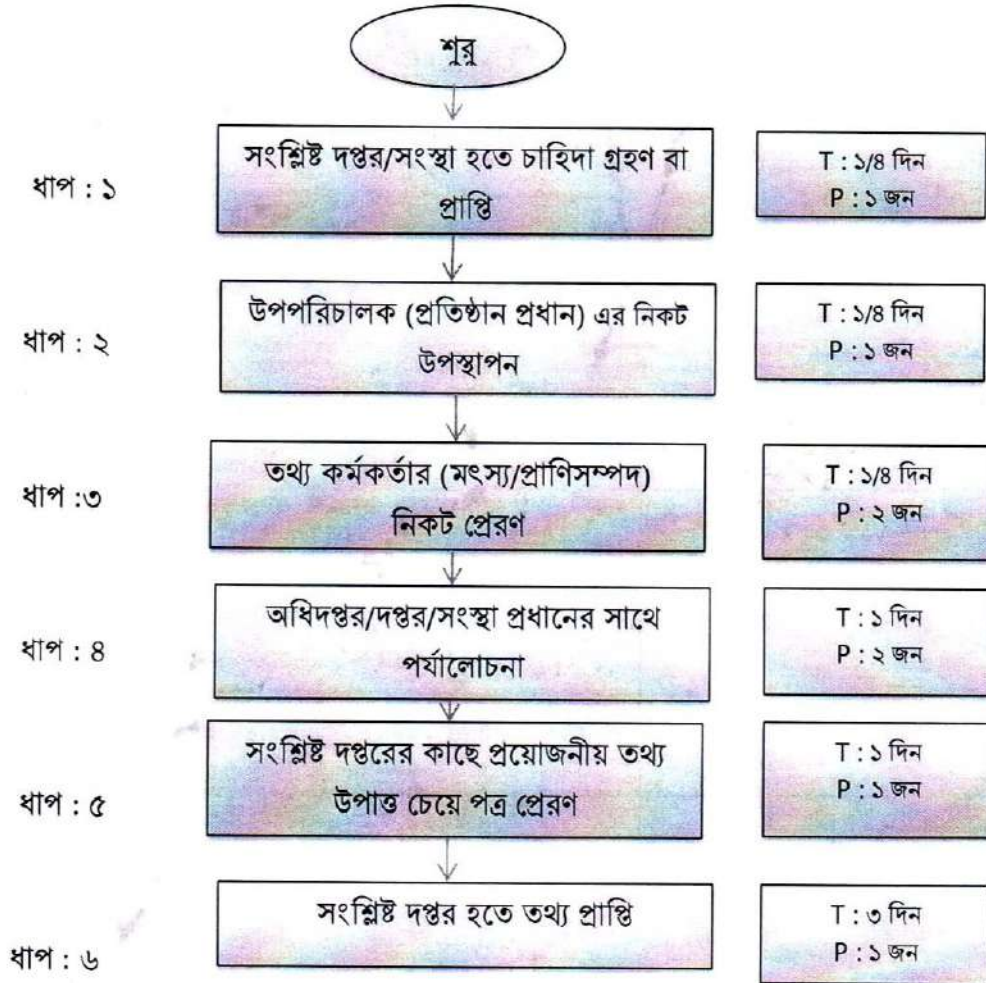
৭ম	তথ্য কর্মকর্তার (মৎস্য/প্রাণিসম্পদ) নিকট প্রাপ্ত তথ্য প্রেরণ	১/৪ দিন	১ জন
৮ম	তথ্য যাচাই বাছাই ও সংশোধন	২ দিন	১ জন
৯ম	প্রয়োজনীয় চাহিদাসামগ্রী তৈরির (কোটেশন যাচাই-বাছাই কার্যাদেশ প্রস্তুত ও গ্রহণ) ব্যবস্থা গ্রহণ	১০ দিন	৪ জন
১০ম	তৈরিকৃত/মুদ্রণকৃত সামগ্রী বিতরণ	১দিন	১ জন

মোট ধাপ : ১০ টি।

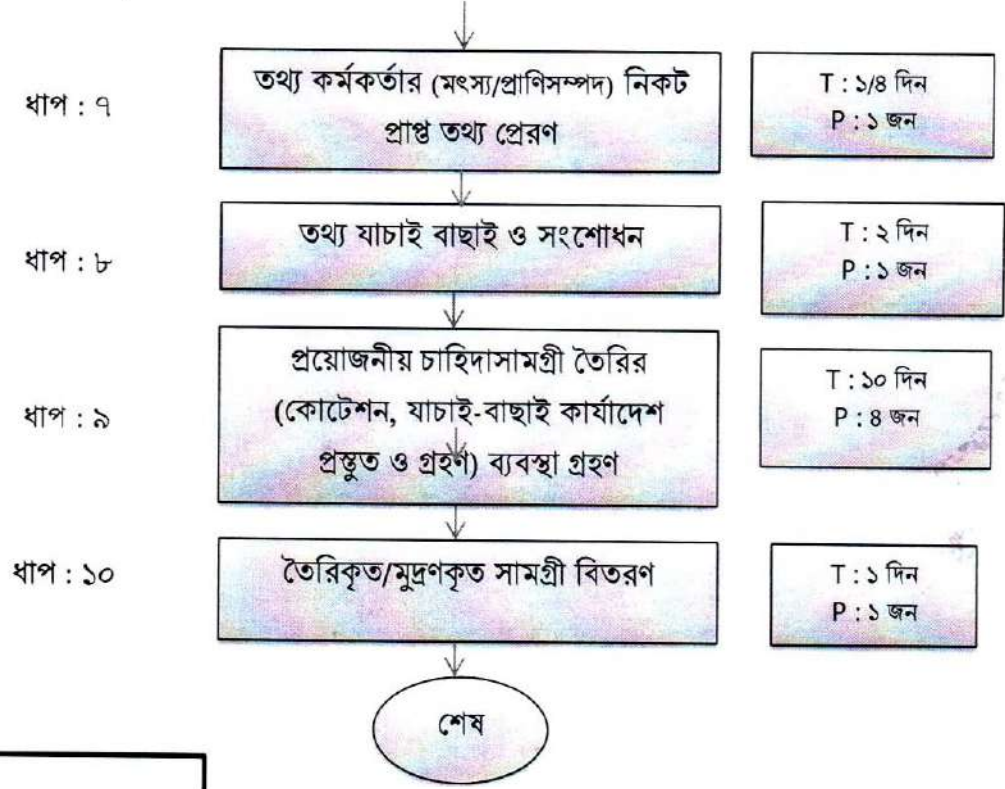
মোট সময় : ১৯ দিন।

সম্পৃক্ত ব্যক্তির সংখ্যা : ১৫ জন।

(ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



(Handwritten signature)



মোট :
সময় (T) : ১৯ দিন।
জনবল (P) : ১৫ জন।
ধাপ (S) : ১০ টি।

(চ) প্রস্তাবনা পদ্ধতি :

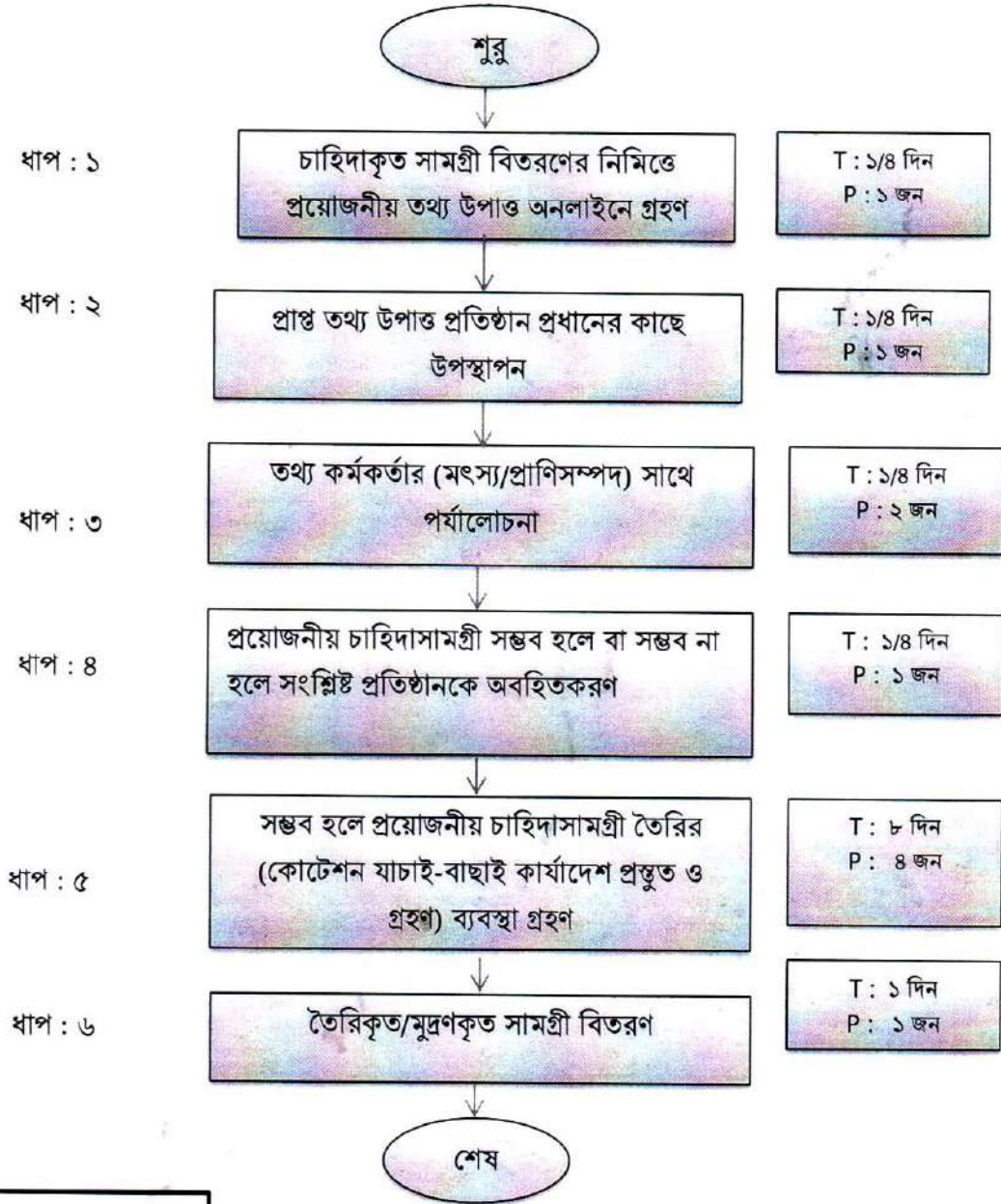
ধাপ	কার্যক্রম	সময়	সম্পূর্ণ জনবল (জন)
১ম	চাহিদাকৃত সামগ্রী বিতরণের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত অনলাইনে গ্রহণ	১/৪ দিন	১ জন
২য়	প্রাপ্ত তথ্য উপাত্ত প্রতিষ্ঠান প্রধানের কাছে উপস্থাপন	১/৪ দিন	১ জন
৩য়	তথ্য কর্মকর্তার (মৎস্য/প্রাণিসম্পদ) সাথে পর্যালোচনা	১/৪ দিন	২ জন
৪র্থ	প্রয়োজনীয় চাহিদাসামগ্রী সম্ভব হলে বা সম্ভব না হলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে অবহিতকরণ	১/৪ দিন	১ জন
৫ম	সম্ভব হলে প্রয়োজনীয় চাহিদা সামগ্রী তৈরির (কোটেশন যাচাই-বাছাই কার্যাদেশ প্রস্তুত ও গ্রহণ) ব্যবস্থা গ্রহণ	৮ দিন	৪ জন
৬ষ্ঠ	তৈরিকৃত/মুদ্রণকৃত সামগ্রী বিতরণ	১ দিন	১ জন

মোট ধাপ : ৬ টি।

মোট সময় : ১০ দিন।

সম্পূর্ণ ব্যক্তির সংখ্যা : ১০ জন

(ছ) প্রস্তাবিত পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ



মোট :
সময় (T) : ১০ দিন।
জনবল (P) : ১০ জন।
ধাপ (S) : ৬ টি।

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

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	১৯ দিন	১০ দিন
খরচ	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে
যাতায়াত	২ বার	নেই
ধাপ	১০ টি	৬ টি
জনবল	১৫ জন	১০ জন

M.
22/08/2028

ডা. সঞ্জীব সুরোধর
(উপসচিব)
উপসচিবালয়
কক্স ও গ্রানিশাল্লন ভবন
বিএফভিসি ভবন
কলকাতা-৩৫, ঢাকা।