

সেবা সহজিকরণ দৃষ্টিভঙ্গি

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরধীন সরকারি কলেজসমূহে কর্মরত বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বদলি



মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
সহযোগিতায়: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়



১ সেবার প্রাথমিক ধারণা

বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক হতে অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ দেশের বিভিন্ন স্থানে অবস্থিত সরকারি কলেজসমূহে কর্মরত আছেন। এর মধ্যে প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের প্রায় ৮৫০০ জন কর্মকর্তা ঢাকার বাইরের বিভিন্ন সরকারি কলেজে কর্মরত আছেন। এ-কর্মকর্তাগণ মাউশি অধিদপ্তরের সরকারি কলেজ শাখার মাধ্যমে নানামুখী সেবা পেয়ে থাকেন, যার মধ্যে অন্যতম হচ্ছে বদলিসংক্রান্ত সেবা। সেবা প্রত্যাশী কর্মকর্তাগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে ও প্রয়োজনীয়তার নিরীখে এবং জনস্বার্থে শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত বদলি নীতিমালা অনুসরণ-পূর্বক মাউশি অধিদপ্তর বদলির মাধ্যমে পদায়ন করে থাকে। এ-সেবাটি পেতে বর্ণিত কর্মকর্তাগণকে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষের সুপারিশসহ মাউশি অধিদপ্তরের পত্র গ্রহণ শাখায় নিজে জমা প্রদান করতে হয় কিংবা বাহক মারফত পৌঁছাতে হয়। উল্লেখ্য, আবেদনপত্র জমা প্রদানসহ মোট ১১ টি ধাপে প্রায় ৩০ (ত্রিশ) দিনে উক্ত বদলি সেবাটি প্রক্রিয়াকরণ করা হয়। এর ফলে আবেদনকারী কর্মকর্তাগণকে দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চল থেকে ঢাকায় এসে অধিদপ্তরে আবেদন জমা প্রদান করার জন্য অর্থ ব্যয়সহ নানারকম ভোগান্তি পোহাতে হয়।

কম সময়ে, কম খরচে এবং কম ভিজিটে দেশের বিভিন্ন সরকারি কলেজে কর্মরত (ঢাকা মহানগর ব্যতীত) বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বদলিসংক্রান্ত সেবা প্রদানের জন্য College Management Information System (CMIS)-এর আওতায় অনলাইনে আবেদন গ্রহণ ও ডেটাবেইস ব্যবহার করে বদলি কার্যক্রম সম্পন্ন করার লক্ষ্যে সেবা সহজিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

২. বিদ্যমান পদ্ধতির ডিজাইন

২.১ সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল

বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ যারা ঢাকা মহানগরীর বাইরে বিভিন্ন সরকারি কলেজসমূহে কর্মরত আছেন তাঁদের এক প্রতিষ্ঠান হতে অন্য প্রতিষ্ঠানে বদলির জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত বদলির আবেদন ফরম পূরণপূর্বক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিসহ নিজে এসে বা বাহক মারফত মাউশি অধিদপ্তরের পত্র গ্রহণ শাখায় আবেদনপত্র জমা প্রদান করতে হয়। বিদ্যমান অবস্থায় বদলি সেবা প্রোফাইল নিম্নরূপ:

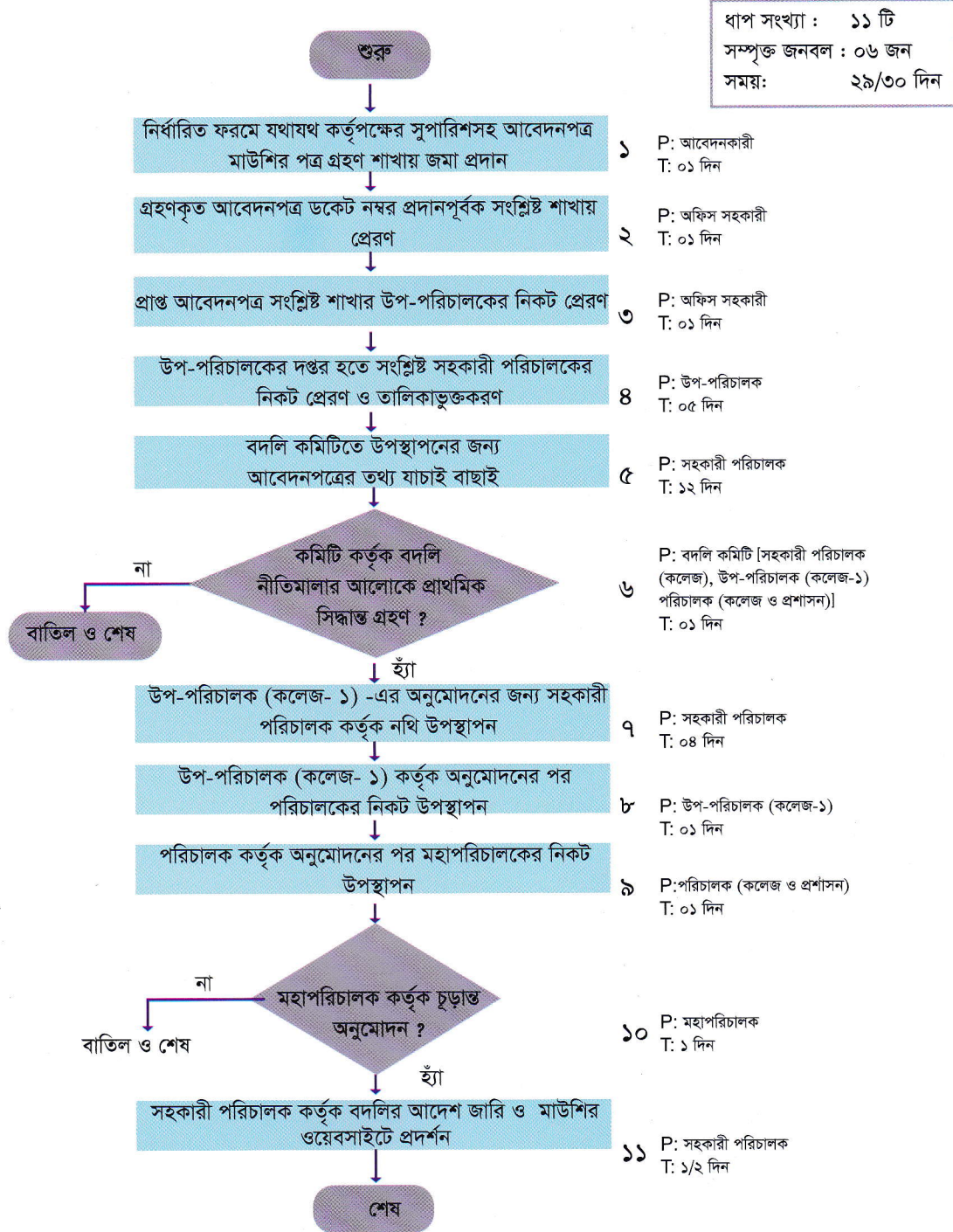
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাখাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	১. মহাপরিচালক ২. পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন) ৩. উপ-পরিচালক (কলেজ-১) ৪. সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪ ৪. উচ্চমান সহকারী ৫. অফিস সহকারী	মহাপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা	২৯/৩০ দিন

<p>সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ</p>	<p>আবেদনকারী কর্মকর্তার আবেদন অধিদপ্তরের পত্র গ্রহণ শাখার অফিস সহকারী কর্তৃক একটি ডকেট নম্বর ও তারিখ প্রদানপূর্বক সরকারি কলেজ শাখার উপ-পরিচালকের নিকট প্রেরণ করা হয়। উপ-পরিচালক কর্তৃক সহকারী পরিচালক, কলেজ-১ (বাণিজ্য বিভাগের বিষয়সমূহের জন্য), সহকারী পরিচালক, কলেজ-২ (কলা বিভাগের বিষয়সমূহের জন্য) এবং সহকারী পরিচালক, কলেজ-৪ (বিজ্ঞান বিভাগের বিষয়সমূহের জন্য)-এর নিকট প্রেরণ করা হয়। উক্ত আবেদনগুলো সংশ্লিষ্ট শাখার উচ্চমান সহকারী কর্তৃক বিষয় ও শূন্যপদ অনুযায়ী তালিকাভুক্ত করা হয়। সংশ্লিষ্ট সহকারী পরিচালকগণ আবেদনসমূহ বদলি কমিটির নিকট উপস্থাপনের পূর্বে শর্তসমূহের আলোকে যাচাই-বাছাই করেন। পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন)-এর নেতৃত্বে উপ-পরিচালক (কলেজ-১) এবং সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪ এর সমন্বয়ে গঠিত বদলি কমিটি নীতিমালার আলোকে প্রাথমিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন। অতঃপর বদলি কমিটির গৃহীত প্রাথমিক সিদ্ধান্ত মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য সহকারী পরিচালক কর্তৃক নথি প্রথমে উপ-পরিচালক (কলেজ-১)-এর নিকট উপস্থাপন করা হয়। নথি স্বাক্ষরের পর উপ-পরিচালক (কলেজ-১) উক্ত নথি পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন) এর নিকট উপস্থাপন করেন এবং পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন) আবেদনপত্রসমূহ মহাপরিচালকের চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করেন। মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের পর সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪ কর্তৃক অফিস আদেশ মাউশি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।</p>
<p>সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি</p>	<ul style="list-style-type: none"> • বর্ণিত কর্মকর্তাগণ যে প্রতিষ্ঠানে বিষয়ভিত্তিক পদের বিপরীতে বদলি হতে ইচ্ছুক ঐ প্রতিষ্ঠানে নির্দিষ্ট বিষয়ের পদটি শূন্য থাকা সাপেক্ষে বা পারস্পরিক পরিবর্তন ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশ • শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণয়নকৃত বদলি নীতিমালা
<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p>	<ul style="list-style-type: none"> • নির্ধারিত ফরমে আবেদন • অধ্যক্ষের সুপারিশ
<p>প্রয়োজনীয় ফি/আনুষঙ্গিক খরচ</p>	<p>কোন সরকারি ফি/আনুষঙ্গিক খরচ নেই</p>
<p>সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা</p>	<p>শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত ও জারিকৃত বদলির নীতিমালা</p>



২.২ বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর/রাধীন সরকারি কলেজসমূহে কর্মরত বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ে কর্মকর্তাদের বদলি প্রক্রিয়া



সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত: বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ে কর্মকর্তাদের বদলি প্রক্রিয়া

৩ বিদ্যমান পদ্ধতি বিশ্লেষণ

৩.১ ধাপভিত্তিক সেবা কার্যক্রম বিশ্লেষণ

০১

বদলির আবেদন জমা প্রদান:

নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের(অধ্যক্ষের) সুপারিশসহ আবেদনকারী কর্তৃক মাউশির পত্র গ্রহণ শাখায় আবেদনপত্র জমা দান।

০২

জমা প্রদানকৃত আবেদনপত্রে ডকেট নম্বর প্রদান:

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের পত্র গ্রহণ শাখার অফিস সহকারী কর্তৃক আবেদনপত্রে ডকেট নম্বর প্রদান।

০৩

ডকেট নম্বরসহ আবেদনসমূহ উপ-পরিচালক (কলেজ-১)- এর নিকট প্রেরণ:

অফিস সহকারী কর্তৃক ডকেট নম্বরসহ আবেদনপত্রসমূহ সংশ্লিষ্ট শাখার উপ-পরিচালকের নিকট প্রেরণ।

০৪

সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪ এর নিকট আবেদনসমূহ প্রেরণ:

উপ-পরিচালক কর্তৃক আবেদনপত্রসমূহ সংশ্লিষ্ট শাখার সহকারী পরিচালকের নিকট প্রেরণ ও উচ্চমান সহকারী কর্তৃক বিষয়/শূন্য পদ অনুযায়ী তালিকাভুক্তকরণ।

০৫

আবেদনপত্রসমূহে প্রদত্ত তথ্য যাচাই-বাছাই:

সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪ কর্তৃক বদলি কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য আবেদনপত্রসমূহে প্রদত্ত তথ্য যাচাই-বাছাই।

০৬

নীতিমালার আলোকে প্রাথমিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ:

পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন) এর নেতৃত্বে উপ-পরিচালক (কলেজ-১) ও সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪ এর সমন্বয়ে গঠিত বদলি কমিটি কর্তৃক বদলি নীতিমালার আলোকে প্রাথমিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

০৭

চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন:

বদলি কমিটির প্রাথমিক সিদ্ধান্তের আলোকে মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য সহকারী পরিচালক কর্তৃক নথি উপ-পরিচালক (কলেজ-১)-এর স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন।

০৮

নথি অনুমোদন:

মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য উপ-পরিচালক (কলেজ-১) কর্তৃক স্বাক্ষরের পর নথি পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন)-এর নিকট উপস্থাপন।

০৯

মহাপরিচালকের নিকট নথি উপস্থাপন:

পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন) কর্তৃক অনুমোদনের পর চূড়ান্ত অনুমোদন ও সিদ্ধান্তের জন্য নথি মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন।

১০

চূড়ান্ত অনুমোদন ও সিদ্ধান্ত প্রদান:

মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন ও সিদ্ধান্ত প্রদান।

১১

বদলির আদেশ জারি:

সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪ কর্তৃক বদলির আদেশ জারি ও মাউশির ওয়েবসাইটে প্রদর্শন।

৩.২ জনবলের সম্পৃক্ততার ভিত্তিতে সেবার কার্যক্রম বিশ্লেষণ

বিদ্যমান পদ্ধতিতে কারা সম্পৃক্ত (পদবি/পরিচিতি) (Actor)	কার্য/দায়িত্ব (Action)
মহাপরিচালক	ধাপ ১০: বদলির আবেদন চূড়ান্ত অনুমোদন ও সিদ্ধান্ত প্রদান
পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন)	ধাপ ০৬: বদলি কমিটি'র প্রধান হিসেবে নীতিমালার আলোকে বদলির আবেদন বিষয়ে প্রাথমিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ। ধাপ ০৯: চূড়ান্ত অনুমোদন ও সিদ্ধান্তের জন্য নথি স্বাক্ষরপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন।
উপ-পরিচালক (কলেজ-১)	ধাপ ০৪: বিষয়/শূন্য পদ অনুযায়ী প্রাথমিক তথ্য যাচাই-বাছাই-এর জন্য সহকারী পরিচালকের নিকট ডকেট নম্বরযুক্ত আবেদন-সমূহ প্রেরণ। ধাপ ০৬: বদলি কমিটি'র সদস্য হিসেবে নীতিমালার আলোকে বদলির আবেদন বিষয়ে প্রাথমিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে ভূমিকা পালন। ধাপ ০৮: চূড়ান্ত অনুমোদন ও সিদ্ধান্তের জন্য মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপনের লক্ষ্যে নথি স্বাক্ষরের জন্য পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন) এর নিকট উপস্থাপন।
সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪	ধাপ ০৫: সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪ কর্তৃক আবেদনপত্রসমূহ বদলি কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য তথ্য যাচাই-বাছাই। ধাপ ০৬: বদলি কমিটি'র সদস্য হিসেবে নীতিমালার আলোকে বদলির আবেদন বিষয়ে প্রাথমিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে ভূমিকা পালন। ধাপ ০৭: চূড়ান্ত অনুমোদন ও সিদ্ধান্তের জন্য মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপনের লক্ষ্যে নথি স্বাক্ষরের জন্য উপ-পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন) এর নিকট উপস্থাপন। ধাপ ১১: বদলির আদেশ জারি ও মাউশি'র ওয়েবসাইটে প্রদর্শন।
উচ্চমান সহকারী (কলেজ শাখা)	ধাপ ০৪: বিষয়/শূন্য পদ অনুযায়ী তালিকাভুক্তকরণ।
অফিস সহকারী (পত্র গ্রহণ শাখা)	ধাপ ২ ও ৩: আবেদনকারী কর্তৃক পত্র গ্রহণ শাখায় জমাকৃত আবেদনসমূহে ডকেট নম্বর প্রদান ও নম্বরসহ আবেদনপত্রসমূহ সংশ্লিষ্ট শাখার উপ-পরিচালকের নিকট প্রেরণ।
আবেদনকারী বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তা	ধাপ ০১: নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদনপত্র মাউশি'র পত্র গ্রহণ শাখায় জমা প্রদান।

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



সেবাপ্রার্থীতাকে যা দাখিল করতে হয়

১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন
২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ



সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে অফিসে যা ব্যবহৃত হয়

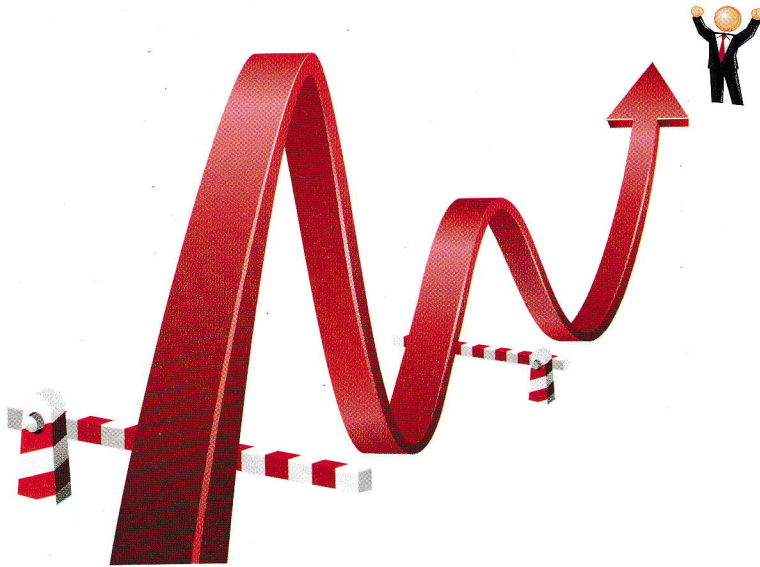
১. আবেদনপত্র গ্রহণ রেজিস্টার
২. আবেদনকারীর নামের তালিকা সংবলিত কম্পিউটারাইজড ডকুমেন্ট/রেজিস্টার
৩. আবেদন সংরক্ষণ ফাইল

৩.৪ বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যাসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

ক. সেবাপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে সেবাপ্রার্থীতার অসুবিধাসমূহ :

- (১) আবেদনকারী দেশের যে প্রান্তেই অবস্থান করুন না কেন, আবেদনপত্র দাখিল ও গ্রহণ কপি সংগ্রহের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরে তাকে অথবা বাহককে আসতে হয়। এর ফলে সময়, খরচ ও ভিজিট সংখ্যা বাড়ে।
- (২) জমাদানের পর আবেদনপত্রের অগ্রগতি বা প্রক্রিয়াকরণের সময়সীমা অনির্ধারিত।
- (৩) সেবাপ্রার্থীতা সেবাপ্রাপ্তির সময়সীমা সম্পর্কে অনিশ্চিত থাকেন।
- (৪) সেবাপ্রার্থীতাকে সেবা সংক্রান্ত তথ্য জানতে বা এর অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে বারংবার মাউশি অধিদপ্তরে সশরীরে বা বাহক মারফত বা টেলিফোনিক যোগাযোগ রাখতে হয়।
- (৫) আবেদনকারী যে প্রতিষ্ঠানে বদলি হতে ইচ্ছুক সে প্রতিষ্ঠানের প্রধান/অধ্যক্ষের সুপারিশের জন্য উক্ত প্রতিষ্ঠানে

যেতে হয়। ফলে আবেদনকারীর সময়, খরচ ও ভিজিট বেড়ে যায়।



খ. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সরকারি পর্যায়/দপ্তরের অসুবিধাসমূহ :

- (১) আবেদনপত্রসমূহ সংরক্ষণ ও তালিকাভুক্তকরণ প্রক্রিয়া জটিল ও সময়সাপেক্ষ।
- (২) সমন্বিত ডেটাবেইস না থাকায় বদলি প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ তথা সিদ্ধান্ত গ্রহণ বিলম্বিত হয়।
- (৩) আবেদনকারীগণ যে কারণে বদলি হতে চান তা আবেদনপত্রে বিস্তারিতভাবে উপস্থাপন করেন, যা সংক্ষিপ্ত আকারে বদলি কমিটির নিকট উপস্থাপনের সময় বিকৃত হওয়ার সম্ভাবনা থাকে।

৩.৫ ক্যাটাগরি অনুসারে সমস্যাসমূহের বিবরণ

সমস্যার ক্ষেত্র/ক্যাটাগরি	সমস্যার বর্ণনা
১. আবেদন দাখিল সংক্রান্ত	আবেদনপত্র দাখিলের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরে আবেদনকারীকে আসতে হয় অথবা বাহক মারফত আবেদনপত্র প্রেরণ করতে হয়, এর ফলে সময় ও খরচ বেড়ে যায়।
২. সেবার ধাপ	বদলির আবেদন নিষ্পত্তির জন্য মহাপরিচালকের অনুমোদন পর্যন্ত অনেকগুলো ধাপে (১১ টি ধাপে) কার্যক্রমটি সম্পন্ন হয়।
৩. সম্পৃক্ত জনবল	মহাপরিচালকের স্বাক্ষরের জন্য অধিদপ্তরের অফিস সহকারী, সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪, উপপরিচালক (কলেজ-১), পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন) এবং মহাপরিচালকসহ মোট ০৬ জনের সম্পৃক্ততা রয়েছে।
৪. স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তি	যেহেতু বদলি কমিটিতে পরিচালক, উপ-পরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণ সম্পৃক্ত থাকেন, সেহেতু বদলি কমিটি কর্তৃক গৃহীত প্রাথমিক সিদ্ধান্তের পর মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য নথি পুনরায় উপ-পরিচালক ও পরিচালক-এর নিকট উপস্থাপন করার ফলে সময় নষ্ট হয়।
৫. বিধি/আইন/প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত ও জারিকৃত বদলির নীতিমালা
৬. রেকর্ড/তথ্য উপাত্ত সংরক্ষণ	বর্তমান পদ্ধতিতে ম্যানুয়ালি রেকর্ড সংরক্ষণ করা হয়।

৪. প্রস্তাবিত পদ্ধতি ডিজাইন

৪.১ বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা ও সুফল

সমস্যার ক্ষেত্র/ক্যাটাগরি	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা	সুফল
১. আবেদনপত্র, তথ্য -উপাত্ত ইত্যাদি	১. আবেদন ফরমটি ওয়েবভিত্তিক (অনলাইন) হবে ২. বদলি কার্যক্রমে সফটওয়্যার ব্যবহার করা হবে।	১. আবেদনকারীগণ সহজে ফরম পূরণ করতে পারবেন। তাদের সময় ও খরচ বাঁচবে। ২. সফটওয়্যার ব্যবহার করার ফলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে তালিকা ও প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্ত নির্ভুলভাবে যাচাই-বাছাই করা সম্ভব হবে। এছাড়া তথ্য ও উপাত্তসমূহ সংরক্ষণ সহজ হবে।
২. আবেদন দাখিল সংক্রান্ত	১. প্রতি মাসের ০৭ (সাত) তারিখের মধ্যে আবেদনকারী কর্তৃক প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশসহ অনলাইনে আবেদন করতে হবে।	১. আবেদনকারীর সময় ও খরচ হ্রাস পাবে। ২. দূরবর্তী স্থানে থেকেও আবেদনকারী সহজেই আবেদন করতে পারবেন এবং এর ফলে তার সময়, খরচ ও ভিজিট হ্রাস পাবে।

৩. সেবার ধাপ	১. বদলি কমিটি'র প্রধান হিসেবে মহাপরিচালকের নেতৃত্বে গৃহীত কমিটি'র সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত হিসেবে অফিস আদেশ সহকারী পরিচালক, কলেজ-১, ২ ও ৪ মাউশি'র ওয়েবসাইটে জারি করে দিবেন।	বদলি কমিটি'র প্রধান হিসেবে মহাপরিচালকের নেতৃত্বে গৃহীত কমিটি'র সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত হিসেবে গণ্য হবে, ফলে নতুন করে নথি অনুমোদনের প্রয়োজন হবে না। এর ফলে অনেকগুলো ধাপ কমে যাবে এবং সময় ও ব্যয় হ্রাস পাবে।
৪. সম্পৃক্ত জনবল	১. আবেদনকারী সরাসরি অনলাইনে আবেদন জমা প্রদান করবেন এবং সফটওয়্যার ব্যবহারপূর্বক স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে তালিকা প্রণীত হবে।	প্রাথমিক ধাপে জনবলের সম্পৃক্ততা কমে যাবে, ফলে সময় ও খরচ বেঁচে যাবে।
৫. স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তি	১. বদলি কমিটি'র প্রধান হিসেবে মহাপরিচালক কর্তৃক বদলির আদেশ চূড়ান্ত অনুমোদন।	ধাপ কমে যাবে এবং সময় ও ব্যয় হ্রাস পাবে।
৬. বিধি/আইন/প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	১. অনলাইনভিত্তিক বদলি কার্যক্রম চালু করার জন্য মাউশি অধিদপ্তরের প্রধান কর্তৃক একটি অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন জারি করা হবে।	আবেদনকারীগণ একই সাথে নতুন পদ্ধতি সম্পর্কে জ্ঞাত হবে।
৭. রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	১. বদলি কার্যক্রম সম্পন্ন হলে সফটওয়্যার ব্যবহার করার ফলে ডিজিটাল পদ্ধতিতে রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ করা হবে।	মানসম্পন্ন তথ্য সংরক্ষণ সম্ভব হবে। প্রয়োজনে ডেটাবেইস তৈরি করে তথ্য সরবরাহ নিশ্চিত করা যাবে।

৪.২ সেবা সহজিকরণে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা

বর্তমানে প্রচলিত পদ্ধতিতে বদলি সেবাটি ১১ টি ধাপ শেষে চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত হয় এবং এর সাথে ০৬ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সম্পৃক্ততা রয়েছে। এ পদ্ধতিকে সহজিকরণপূর্বক সেবা প্রত্যাশী'র সময়, খরচ ও ভিজিট যুক্তিসঙ্গতভাবে কমিয়ে আনার জন্য নিম্নরূপে উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।

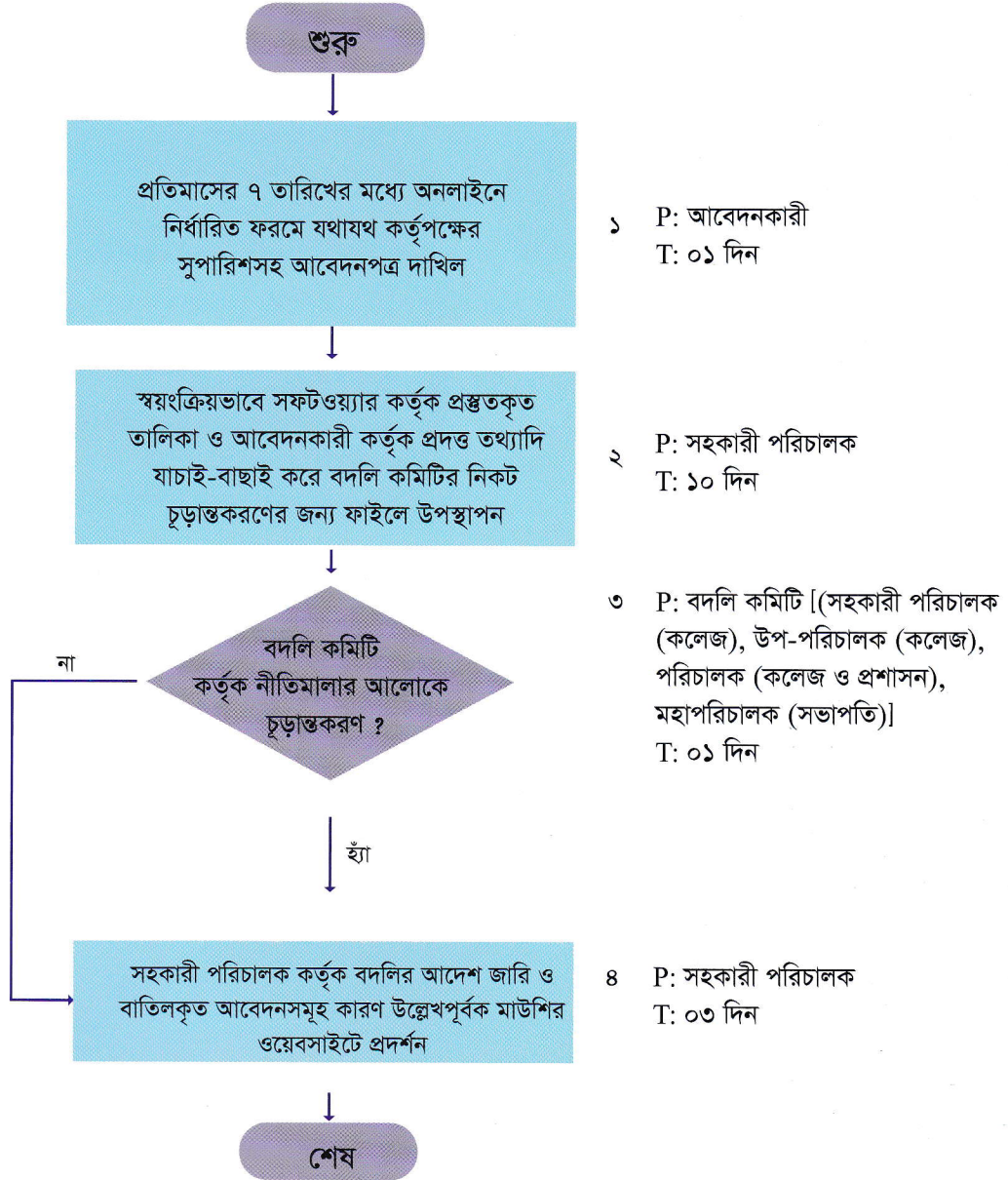
- মাউশি অধিদপ্তরের বিদ্যমান ওয়েবসাইট এবং College Management Information System (CMIS)-এর সুবিধা কাজে লাগিয়ে অনলাইন বদলি আবেদন সিস্টেম প্রবর্তন করা হবে।
- প্রতি মাসের ০৭ (সাত) তারিখের মধ্যে আবেদনকারী কর্তৃক প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশসহ অনলাইনে আবেদন করতে হবে।
- স্বয়ংক্রিয়ভাবে নির্ধারিত ফরম্যাটে প্রাপ্ত তালিকা সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সহকারী পরিচালক) চূড়ান্ত বাছাইয়ের জন্য মাউশি অধিদপ্তরের বদলি কমিটি'র নিকট উপস্থাপন করবেন।
- নীতিমালার আলোকে বদলি কমিটি (সভাপতি মহাপরিচালক) কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনকৃত তালিকা একই সাথে নথিভুক্ত করে সংশ্লিষ্ট শাখার সহকারী পরিচালক অফিস আদেশ জারি ও তা মাউশি'র ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করবেন।
- বদলি কমিটি (সভাপতি মহাপরিচালক) কর্তৃক বাতিলকৃত তালিকা সংশ্লিষ্ট শাখার সহকারী পরিচালক কর্তৃক (বাতিলের কারণ উল্লেখপূর্বক) মাউশি'র ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।



৪.৩ প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরধীন সরকারি কলেজসমূহে কর্মরত বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বদলি প্রক্রিয়া

ধাপ সংখ্যা : ৪ টি
সম্পৃক্ত জনবল : ০৪ জন
সময় : ১৫ দিন



৫. TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি	বিদ্যমান পদ্ধতি
৩০ দিন	১৫ দিন 	 ০৪ টি	১১ টি
৪০০০- ৫০০০/=	 ০৮ জন	 ০৪ জন	০৬ জন
০২/০৩ বার ভিজিট	 ০২/০৩ বার ভিজিট	 স্বব্যখ্যাত আবেদন ও অধ্যক্ষের সুপারিশসহ আবেদন ফরম	অনলাইন আবেদন ও অধ্যক্ষের সুপারিশ



সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত: বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বদলি প্রক্রিয়া

৫.১ TCV অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনামূলক বিশ্লেষণ

বিদ্যমান পদ্ধতি

নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদনকারী কর্তৃক মাউশি'র পত্র গ্রহণ শাখায় আবেদনপত্র জমা দান।

১

গ্রহণকৃত আবেদনপত্রে ডকেট নম্বর প্রদান।

২

ডকেট নম্বরসহ আবেদনপত্রসমূহ সংশ্লিষ্ট শাখার উপ-পরিচালকের নিকট প্রেরণ।

৩

উপ-পরিচালক কর্তৃক আবেদনপত্রসমূহ সংশ্লিষ্ট শাখার সহকারী পরিচালকের নিকট প্রেরণ ও বিষয়/শূন্য পদ অনুযায়ী তালিকাভুক্তকরণ।

৪

বদলি কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য আবেদন-পত্রসমূহের তথ্য যাচাই-বাছাই।

৫

বদলি কমিটি কর্তৃক নীতিমালার আলোকে প্রাথমিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

৬

উপ-পরিচালকের অনুমোদনের জন্য সহকারী পরিচালক কর্তৃক নথি উপস্থাপন।

৭

উপ-পরিচালক কর্তৃক অনুমোদনের পর পরিচালকের নিকট উপস্থাপন।

৮

পরিচালক কর্তৃক অনুমোদনের পর মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন।

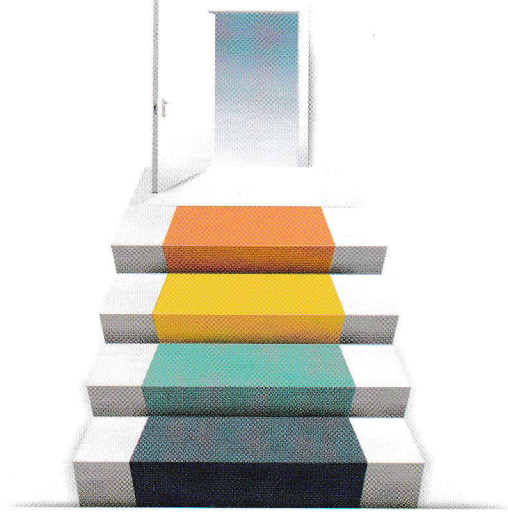
৯

মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন।

১০

সহকারী পরিচালক কর্তৃক বদলির আদেশ জারি ও মাউশি'র ওয়েবসাইটে প্রদর্শন।

১১



প্রস্তাবিত পদ্ধতি

১

প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে অনলাইনে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদনপত্র দাখিল।

২

সফটওয়্যার কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুতকৃত তালিকা সহকারী পরিচালক কর্তৃক বদলি কমিটি'র নিকট উপস্থাপন।

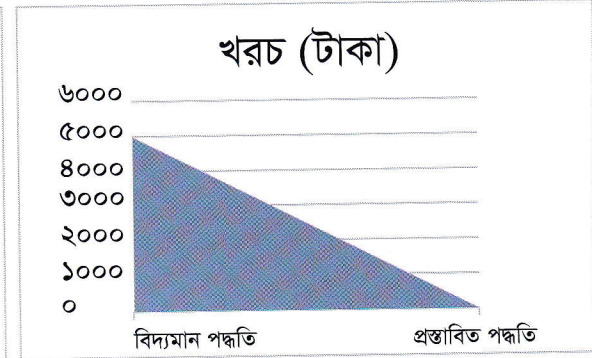
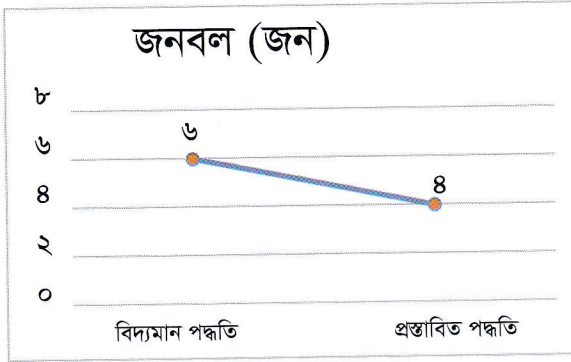
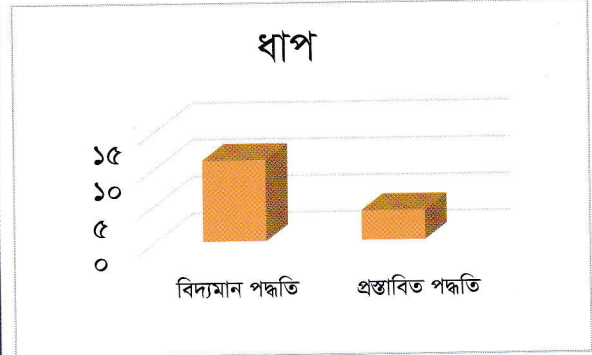
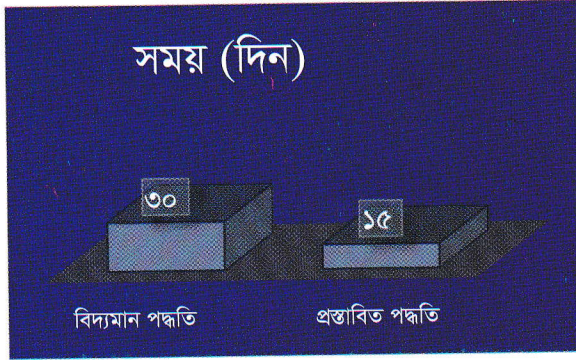
৩

বদলি কমিটি (সভাপতি মহাপরিচালক) কর্তৃক নীতিমালার আলোকে সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং অনুমোদনকৃত তালিকা একইসাথে নথিভুক্ত-করণ।

৪

সহকারী পরিচালক কর্তৃক বদলির আদেশ জারি ও কারণ উল্লেখপূর্বক বাতিলকৃত আবেদনসমূহ মাউশি'র ওয়েবসাইটে প্রদর্শন।

৫.২ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির গ্রাফিক্যাল তুলনা



৫.৩ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনামূলক পর্যালোচনা

বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
২৯/৩০দিন বিদ্যমান পদ্ধতিতে আবেদন দাখিল থেকে মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন ও অফিস আদেশ জারি পর্যন্ত বর্ণিত সময় প্রয়োজন হয়।	১৫ দিন প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আবেদন দাখিল থেকে মহাপরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন ও অফিস আদেশ জারি পর্যন্ত বর্ণিত সময় প্রয়োজন হবে।
বিদ্যমান পদ্ধতিতে একজন আবেদনকারীর গড়ে ৪০০০-৫০০০ টাকা খরচ হয়	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে একজন আবেদনকারীর কোন খরচ হবে না।
বিদ্যমান পদ্ধতিতে একজন আবেদনকারীকে অন্ততঃ ০২-০৩ বার মাউশি অধিদপ্তরে আসতে হয়।	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে একজন আবেদনকারীকে একবারও মাউশি অধিদপ্তরে আসতে হবে না।
বিদ্যমান পদ্ধতিতে ১১ টি ধাপে কার্যাদি সম্পন্ন হয়।	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে ০৭ টি ধাপে হ্রাস পাবে, অর্থাৎ সব মিলে ০৪ টি ধাপে কার্যাদি সম্পন্ন হবে।
বিদ্যমান পদ্ধতিতে ০৬ জন সম্পৃক্ত আছে।	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে ০৪ জন সম্পৃক্ত থাকবে।
বিদ্যমান পদ্ধতিতে সেবাপ্রাপ্তির জন্য আবেদনকারীকে মাউশি অধিদপ্তরে আসতে হতো।	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আবেদনকারীকে মাউশি অধিদপ্তরে আসতে হবে না।

৫.৪ প্রস্তাবিত পদ্ধতির সুফল

প্রস্তাবিত পদ্ধতি বাস্তবায়িত হলে তা একাধিক সুফল বয়ে আনতে পারে। বিদ্যমান পদ্ধতিতে আবেদনকারীকে মাউশি অধিদপ্তরের নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণপূর্বক নিজে বা তাঁর কোন বাহক কর্তৃক অধিদপ্তরের পত্র গ্রহণ শাখায় দাখিল করতে হয়। কিন্তু প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আবেদনকারী যে কোন স্থান থেকেই অনলাইনে আবেদন জমা দিতে পারবেন। এর ফলে দূরবর্তী স্থানে কর্মরত আবেদনকারীর সময়, খরচ ও ভিজিট হ্রাস পাবে।

প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে সফটওয়্যার এর মাধ্যমে বদলি কার্যক্রম সম্পন্ন হবে বিধায় জনবলের সম্পৃক্ততা কমবে। স্বয়ংক্রিয়ভাবে আবেদনকারীগণের বিষয় ও পদভিত্তিক তালিকা তৈরি হবে। এর ফলে দ্রুত ও নির্ভুলভাবে আবেদন নিষ্পত্তি করা সম্ভব হবে, অর্থাৎ কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি পাবে। মূলতঃ সেবা গ্রহীতাগণের TCV হ্রাস পাবে এবং তথ্য প্রাপ্তির অনিশ্চয়তা হ্রাস পাবে।

স্মারক নং-৩৭.০২.০০০০.১০৩.৯৯.০০১.১৭-২১৫/৫

তারিখ: ১৬ জানুয়ারি ২০১৭

অফিস আদেশ

বিষয়: বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অনলাইন বদলি কার্যক্রম সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে, দেশের বিভিন্ন (ঢাকা মহানগর ব্যতীত) সরকারি কলেজে কর্মরত বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বদলি কার্যক্রম সহজে, দ্রুত ও বিনা ভোগান্তিতে প্রদানের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সহায়তায় মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের যৌথ উদ্যোগে সেবা সহজিকরণের প্রায়োগিক অনুশীলন সম্পন্ন হয়েছে এবং প্রয়োজনীয় ডেটাবেইস তৈরির কাজ এগিয়ে চলছে। ইতোমধ্যে ময়মনসিংহ অঞ্চলের সরকারি কলেজসমূহের অধ্যক্ষগণকে নিয়ে একটি ওরিয়েন্টেশন ওয়ার্কশপ সম্পন্ন হয়েছে।

২। বর্ণিতাবস্থায় অনলাইনে বদলির আবেদন কার্যক্রম পাইলটের জন্য ময়মনসিংহ অঞ্চলকে নির্বাচন করা হয়েছে। পাইলট কার্যক্রমের অংশ হিসেবে ময়মনসিংহ অঞ্চলের ২৬টি সরকারি কলেজের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণকে অত্র অঞ্চলের কলেজসমূহে বদলির জন্য অনলাইনে আবেদন করতে হবে। কোন হার্ডকপি আবেদন গ্রহণ করা হবে না। নিম্নের ধাপসমূহ অনুসরণপূর্বক বদলির আবেদন প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে:

- ক) Online PDS-এ Login পূর্বক আবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক বদলির আবেদন অপশনে click করে আবেদন ফরম পূরণ করতে হবে।
- খ) শূন্য পদের তথ্যসহ অন্যান্য তথ্যাদি যথাযথভাবে প্রদান করতে হবে এবং সাবমিট বাটনে ক্লিক করে আবেদন সাবমিট করতে হবে।
- গ) আবেদনকারী অনলাইনে আবেদন সাবমিট করলে তা সংশ্লিষ্ট কলেজের অধ্যক্ষের ড্যাশবোর্ডে প্রেরিত হবে এবং অধ্যক্ষ অনলাইনেই মন্তব্যসহ (মন্তব্যের ঘরে) তা Approve করে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ (Send) করবেন।
- ঘ) অধ্যক্ষের ড্যাশবোর্ড-এ প্রেরিত সকল আবেদনপত্র প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ (Send) করতে হবে। ঐ তারিখের পরে প্রেরিত (Send) আবেদন পরবর্তী মাসে বিবেচনা করা হবে।
- ঙ) অনলাইনে প্রেরিত বদলির আবেদন প্রাপ্তির পরে ১৫ দিনের মধ্যে প্রক্রিয়াকরণপূর্বক মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে অফিস আদেশ জারি করা হবে।

এমতাবস্থায় সেবা সহজিকরণের আওতায় অনলাইনে বদলির আবেদন কার্যক্রম সম্পন্নের লক্ষ্যে পাইলটভুক্ত ময়মনসিংহ অঞ্চলের সংশ্লিষ্ট সকলকে উপরিউক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সদয় জ্ঞাতার্থে:

১. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
২. প্রকল্প পরিচালক, এটুআই প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৩. পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা;
৪. অধ্যক্ষ.....;
৫. সংরক্ষণ নথি।

প্রফেসর ড. এস এম ওয়াহিদুজ্জামান-১১১
মহাপরিচালক
ফোন-৯৫৫৩৫৪২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা
www.dshe.gov.bd

শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

স্মারক নং-৩৭.০২.০০০০.১০১.০৬.০০৬.১৬-৮৭১/১০

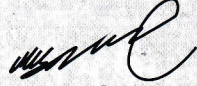
তারিখ: ০৮/০১/২০১৭

অফিস আদেশ

শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ৩০/১১/২০১৬ তারিখের নং-৩৭.০০.০০০০.০৬৪.০১.০০২.১৫(অংশ)-৪০৭ সংখ্যক স্মারকে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম (একটি করে সেবা প্রক্রিয়া সহজিকরণ ও একটি করে অনলাইন সেবা) এর বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়াদি তদারকি এবং যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের সেবা সহজিকরণ কমিটি পুনর্গঠন করা হলো-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তাদের নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবি ও অফিসিয়াল ঠিকানা	কমিটিতে অবস্থান
০১	ড. মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল	উপ-পরিচালক (কলেজ-১)	আহ্বায়ক
০২	জনাব মুহাম্মদ জাকির হোসেন	সহকারী পরিচালক (সা: প্র:)	সদস্য
০৩	জনাব জাকির হোসেন	সহকারী পরিচালক (কলেজ-৪)	সদস্য
০৪	জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন	সহকারী পরিচালক (কলেজ-২)	সদস্য
০৫	জনাব মো: শরিফুল ইসলাম	প্রোগ্রামার, ইএমআইএস	সদস্য
০৬	জনাব এ, কে, এম, মাসুদ	সহকারী পরিচালক (কলেজ-১)	সদস্য সচিব

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


(মুহাম্মদ জাকির হোসেন)
সহকারী পরিচালক (সা: প্র:)
ফোন: ৯৫৫৬৪৩২

বিতরণ:

- ১। সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপ-পরিচালক (সা: প্র:), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। ড. মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল, উপ-পরিচালক (কলেজ-১), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। জনাব মুহাম্মদ জাকির হোসেন, সহকারী পরিচালক (সা: প্র:), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। জনাব জাকির হোসেন, সহকারী পরিচালক (কলেজ-৪), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। জনাব এ, কে, এম, মাসুদ, সহকারী পরিচালক (কলেজ-১), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন, সহকারী পরিচালক (কলেজ-২), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। জনাব মো: শফিকুল ইসলাম, প্রোগ্রামার ইএমআইএস সেল, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। সংরক্ষণ নথি।

সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত: বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও
সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বদলি প্রক্রিয়া

সারাদেশে বাস্তবায়ন পরিকল্পনা

পাইলট কার্যক্রম ময়মনসিংহ অঞ্চলে চলমান রয়েছে, যা ৩০ এপ্রিল ২০১৭ পর্যন্ত অব্যাহত থাকবে। এ পাইলট কার্যক্রম থেকে অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে বর্ণিত কার্যক্রমটি ০১ জুন ২০১৭ থেকে সকল অঞ্চলে বাস্তবায়ন করা হবে।

বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের প্রভাষক ও সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ে কর্মকর্তাদের অনলাইন বদলি কার্যক্রম

০১

প্রতিমাসের ৭ তারিখের মধ্যে অনলাইনে নির্ধারিত ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদনপত্র দাখিল

০২

সফটওয়্যারে প্রস্তুতকৃত তালিকা ও আবেদনকারী কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যাদি যাচাই বাছাই করে বদলি কমিটির নিকট চূড়ান্তকরণের জন্য ফাইলে উপস্থাপন

০৩

বদলি কমিটি কর্তৃক নীতিমালার আলোকে চূড়ান্তকরণ

০৪

সহকারী পরিচালক কর্তৃক বদলির আদেশ জারি ও বাতিলকৃত আবেদনসমূহ কারণ উল্লেখপূর্বক মাউশির ওয়েবসাইটে প্রদর্শন



