পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়ঃ এভিনিউ-৩, জহুরুল ইসলাম সিটি,
আফতাবনগর, বাড্ডা, ঢাকা-১২১২।
আইসিটি অনুশাখা

নম্বর ২৭.২১.০০০০.৪০৩.০৫.০০৪.২১.৬২

তারিখ: ১৯ বৈশাখ ১৪৩০
০২ মে ২০২৩

ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে সেবা সহজিকরন সংক্রান্ত অফিস আদেশ

পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিঃ এর ২০২২-২৩ ইং অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.১.১ ‘সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত' এর আলোকে পিজিসিবির সিটিজেন চার্টারভুক্ত ‘সিপিএফ সদস্যপদ সংক্রান্ত আবেদন প্রক্রিয়াকরণ’ সেবাকে ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে সহজীকরণ করা হয়েছে। দ্রুত ও নির্ভুল আবেদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে https://cpf.pgcb.gov.bd লিংক থেকে সেবা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হল।

২-৫-২০২৩
বি.এম. মিজানুল হাসান
প্রধান প্রকৌশলী, সিস্টেম অপারেশন অনুবিভাগ
এবং আহ্বায়ক, ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন
বাস্তবায়ন কমিটি
ইমেইল: ce.so@pgcb.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) নির্বাহী পরিচালক (এইচআরএম/অর্থ/পিএন্ডডি/ওএন্ডএম), পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিঃ
২) মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), এইচআরএম (পিএন্ডএ) অনুবিভাগ, পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিঃ
৩) মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অর্থ অনুবিভাগ, পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিঃ
৪) সিস্টেম এনালিস্ট, তথ্য প্রযুক্তি শাখা, বিদ্যুৎ বিভাগ

১২/০৪/২০২৩ ইং

বরাবর,
নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম)
প্রধান কার্যালয়, পিজিসিবি, ঢাকা।

বিষয়ঃ "সিপিএফ সদস্যপদ সংক্রান্ত আবেদন প্রক্রিয়াকরণ" সেবাকে ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে সহজীকরণ সংক্রান্ত কমিটির প্রতিবেদন দাখিল প্রসঙ্গ।

মহোদয়,

পিজিসিবি প্রধান কার্যালয়ের স্মারক নং-২৭.২১.০০০০.৪০৩.০৫.০০৪.২১.১৪৯৭ তারিখঃ ১০.১০.২০২৩ ইং এ গঠিত কমিটির কার্যপরিধি মোতাবেক ২০২২-২৩ ইং অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১. ১. ১ 'সেবা সহজীকরণ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম / একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত' এর লক্ষ্যে পিজিসিবির সিটিজেন চার্টারভুক্ত 'সিপিএফ সদস্যপদ সংক্রান্ত আবেদন প্রক্রিয়াকরণ' সেবাকে ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে সহজীকরণ করা হয়েছে। যার ওয়েবলিংকঃ ht t ps: / / cpf . pgcb. gov. bd।

কমিটির প্রতিবেদন ও আনুষঙ্গিক ডকুমেন্টস এতদসঙ্গে সংযুক্ত করতঃ সদয় পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্তে আপনার নিকট পেশ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

১২.০৪.২০২৩

(মোহাম্মদ আতাউল করিম)
ব্যবস্থাপক, এইচআরএম-১
ও
আহ্বায়ক
"সিপিএফ সদস্যপদ সংক্রান্ত আবেদন প্রক্রিয়াকরণ" কমিটি

উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের নাম: পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিঃ (পিজিসিবি) তারিখ: ১২/০৪/২০২৩

নির্বাচিত সেবার নাম: "সিপিএফ সদস্য পদ সংক্রান্ত আবেদন প্রক্রিয়াকরণ" সেবাকে ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে সহজীকরণ।

সেবাটি বর্তমানে কীভাবে দেয়া হয়? (বুলেট আকারে / প্রসেস ম্যাপ / ফ্লো চার্ট):

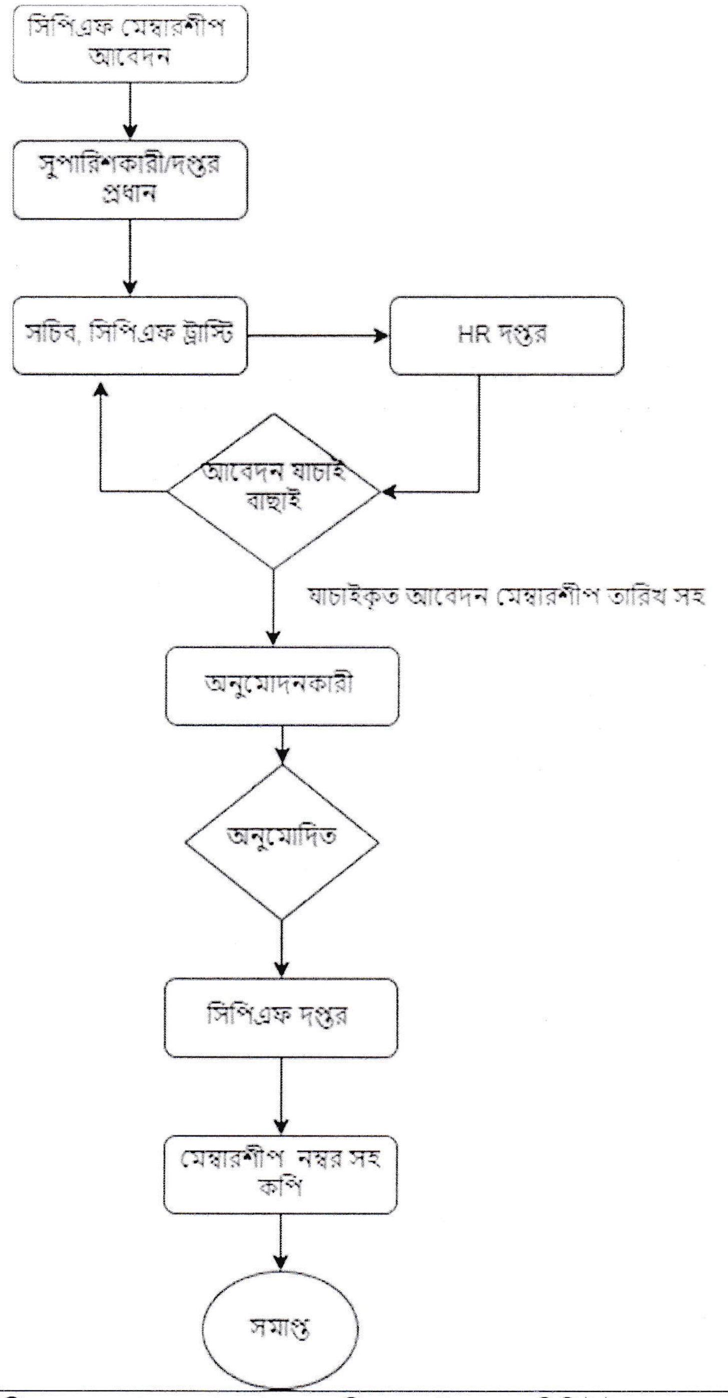
- আবেদনকারীর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন (প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সহ)
- আবেদনকারী আবেদন নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তার নিকট সুপারিশের জন্য প্রেরণ।
- নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন দপ্তর প্রধানের নিকট প্রেরণ।
- দপ্তর প্রধান স্বাক্ষরিত আবেদনপত্র সচিব, সিপিএফ ট্রাস্টির নিকট প্রেরণ।
- HR কর্তৃক আবেদন যাচাই বাছাই পূর্বক সদস্যপদ প্রদানের তারিখসহ অনুমোদনের জন্য পুনরায় সচিব, সিপিএফ ট্রাস্টের নিকট প্রেরন।
- যথাযথ অনুমোদনের পর সিপিএফ সদস্য নাম্বার প্রদানের জন্য সিপিএফ শাখায় প্রেরণ।
- সদস্যপদ প্রদানের পর আবেদনকারীকে মেম্বারশীপ নম্বর সম্বলিত কপি প্রেরণ।

নির্বাচিত সেবার উল্লেখযোগ্য সমস্যাসমূহ	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবাগ্রহীতাদের ভোগান্তি
▪ ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে আবেদন ▪ এক দপ্তর হতে অন্য দপ্তরে হাতে হাতে/ডাকযোগে আবেদন পৌছানো এবং প্রক্রিয়াকরণ। ▪ সময়ক্ষেপন ▪ ম্যানপাওয়ারের অপচয় ▪ আবেদন/ডকুমেন্টস হারিয়ে যাওয়া/নষ্ট হওয়ার সম্ভাব্যতা ▪ আবেদন ট্রাকিং করা দুঃসাধ্য	▪ ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে আবেদন সম্পাদিত হওয়ায় তা ম্যানুয়াল পদ্ধতিতেই প্রক্রিয়াকরন।	▪ তথ্যের বিভ্রাট ▪ ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে আবেদন করায় ট্রাকিং করতে না পারা। ▪ মেম্বারশীপ প্রাপ্তি ও মেম্বারশীপ কন্ট্রিবিউশন/সুবিধাদি প্রাপ্তিতে বিলম্ব

সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণ (what, where, when, why, who, how)

পিজিসিবি'র কন্ট্রিবিউটরি প্রভিডেন্ড ফান্ড (সিপিএফ) মেম্বারশীপ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের একটি অতিব গুরুত্বপূর্ন সেবা এবং তা সিটিজেন চার্টারের অন্তর্ভুক্ত একটি সেবা। পিজিসিবি'র কার্যক্রম সারাদেশব্যাপী বিস্তৃত বিধায় বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ মেম্বারশীপ আবেদন উক্ত দপ্তর সমুহ হতে প্রধান কার্যালয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে হার্ডকপিতে ম্যানুয়ালী পৌছাতে হয় এবং আবেদন সমুহে যাচাই বাছাই সহ সামগ্রিক কার্যক্রম সম্পাদন একটা সময় সাপেক্ষ বিষয়। এছাড়াও বিভিন্ন সময়ে ডকুমেন্টস সমুহে বিভিন্ন ত্রুটি বিচ্যুত সহ নানা কারনে বিভিন্ন দপ্তরে পুনঃ প্রেরন প্রয়োজন হয় যা ম্যানুয়ালী সম্পাদিত হয়। এতে ম্যানপাওয়ার, সময় এবং শ্রমের প্রয়োজন। এছাড়াও ডকুমেন্টস হারিয়ে যাওয়া বা নষ্ট হওয়ার সমুহ সম্ভাবন থাকে। "ডিজিটাল বাংলাদেশ" বিনির্মানের অংশ হিসেবে সিটিজেন চার্টারের সেবাসমূহ সহজীকরনের মাধ্যমে সেবাগ্রহীতার নিকট স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে ধারাবাহিকভাবে সেবাসমুহ ডিজিটাইজেশনের বিকল্প নেই।

সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান (বুলেট আকারে/প্রসেস ম্যাপ/ফ্লো চার্ট):



উদ্ভাবনী আইডিয়ার শিরোনাম: "সিপিএফ সদস্য পদ সংক্রান্ত আবেদন প্রক্রিয়াকরণ" সেবাকে ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে সহজীকরণ।

প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV)

	সময় (আবেদন প্রতি)	খরচ (আবেদন প্রতি)	যাতায়াত(আবেদন প্রতি)
আইডিয়া বাস্তবায়নের পূর্বে	২৫ দিন	৮০	৫ বার (গড়ে)
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	৭ দিন	৮০	০
মোট পার্থক্য	১৮ দিন	৮০	৫ বার (গড়ে)
অন্যান্য (TCV কমেনি, কিন্তু গুণগত মান বৃদ্ধি পেয়েছে)	TCV সহ কাজের গুনগত মান বৃদ্ধি পেয়েছে।		

আইডিয়া পাইলটিং টিম (নাম, পদবী, মোবাইল):

টিম লিডার	সদস্য-১	সদস্য-২	সদস্য-৩	সদস্য-৪
নাম: জনাব মোঃ আতাউল করিম পদবী: ব্যবস্থাপক কর্মস্থল: এইচআরএম -১	নাম: জনাব মোঃ আতাউল করিম পদবী: ব্যবস্থাপক কর্মস্থল: এইচআরএম -১ মোবাইল:০১৭৭৭৭৬০৩৭৭	নাম: আলাউল হাসান ভূইয়া পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক কর্মস্থল: সিপিএফ/ডব্লিউপিপিএফ মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৪৯০	নাম: মোঃ রাইসুল ইসলাম পদবী: উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী কর্মস্থল: আইসিটি মোবাইল: ০১৭১৩৮৫০৩৭৭	নাম: মোঃ নুরনবী পদবী: উপ-সহকারী প্রকৌশলী কর্মস্থল: আইসিটি মোবাইল: ০১৭১৭২৯৩৫৩২

স্টেকহোল্ডারদের নাম (পাইলটিং টিমের বাইরে আইডিয়াটি বাস্তবায়নে যে যে ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানসমূহ জড়িত):

আইডিয়ার অনুমোদনকারী:	পার্টনার:	পরামর্শক/সহায়তাকারী/প্রমোটার:	বিরোধিতাকারী (যদি থাকে):
চিফ ইনোভেশন অফিসার, পিজিসিবি	প্রযোজ্য নয়	নির্বাহী প্রকৌশলী, আইসিটি	প্রযোজ্য নয়

উদ্ভাবনী আইডিয়া পাইলটিং-এর কর্মপরিকল্পনা:

কাজ	কে করবে?	সময়কাল (মাস/তারিখ)						চ্যালেঞ্জ/ঝুঁকি
		নভেম্বর	ডিসেম্বর	জানুয়ারী	ফেব্রুয়ারী	মার্চ	এপ্রিল	
Requirement Analysis		√	√					
Design			√	√				
Development				√	√	√	√	
Testing						√	√	

প্রয়োজনীয় রিসোর্স:

- জনবল: ৪ জন
- কারিগরি যন্ত্রপাতি (সফটওয়্যার/কম্পিউটার): Server, Laravel Framework
- উপকরণ (স্টেশনারি/লজিস্টিকস/বাল্ক এস.এম.এস ইত্যাদি):
- অন্যান্য (প্রশিক্ষণ):

মোট অর্থ: আনুমানিক ২ লাখ

রিসোর্সের যোগান/উৎস কী? দাপ্তরিক

আইডিয়া ওনারদের (উদ্ভাবনী ধারণা সৃজনকারী কর্মকর্তা) নাম: সিটিজেন চার্টার অফ পিজিসিবি