



অফিস নথি ব্যবস্থাপনা সহজীকরণ

২৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২২



বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ভবন, ই-২৭/এ আগারগাঁও
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

www.bbs.gov.bd

অফিস নথি ব্যবস্থাপনা সহজীকরণ সম্পর্কিত ধারণাঃ

- নথিসমূহ বিভিন্ন শাখা অনুযায়ী বিন্যস্তকরণ।
- বিভিন্ন নথি দ্রুততম সময়ে খুঁজে বের করা।
- নথির অবস্থান সনাক্তরণে ক্যাটালগ প্রস্তুতকরণ।
- ক্যাটালগ অনুযায়ী নির্দিষ্ট তাকে সারি মোতাবেক সাজানো।
- সারির নথিসমূহকে আরোহন পদ্ধতি অনুসারে সাজানো।
- প্রতিটি নথিকে ট্যাগ দিয়ে চিহ্নিতকরণ।
- প্রতিটি তাক/সারিতে বিদ্যমান নথি সমূহের আলাদা সূচি প্রস্তুতকরণ।

যে সমস্যাটি সমাধান করতে চাইঃ

- নথি ব্যবস্থাপনায় বিদ্যমান অসঙ্গতি নিরসন

সমস্যার মূল কারণ

- নথি ব্যবস্থাপনার কোন সুনির্দিষ্ট গাইডলাইন না থাকা।
- নথি ব্যবস্থাপনায় ব্যক্তি নির্ভরতা।
- নথি ব্যবস্থাপনায় শৃঙ্খলার অভাব।
- নথি ব্যবস্থাপনায় জড়িত ব্যক্তির বদলীজনিত সমস্যা।
- সুনির্দিষ্ট নথি খুঁজে পেতে সময়ের অপচয়।

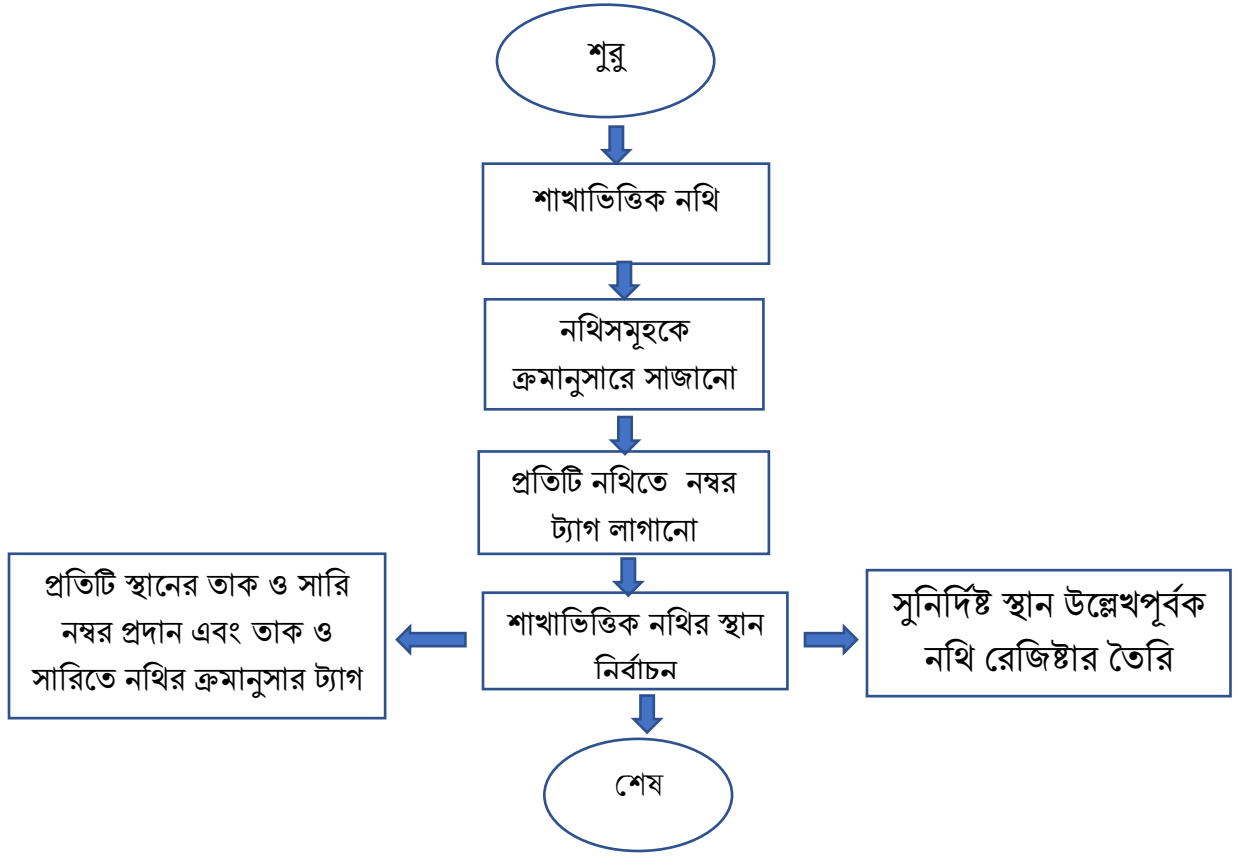
সমাধান

- ✓ নথি ব্যবস্থাপনার গাইডলাইন প্রস্তুতকরণ।
- ✓ নথি ব্যবস্থাপনায় ব্যক্তি নির্ভরতা হ্রাস।
- ✓ নথি ব্যবস্থাপনায় শৃঙ্খলা আনয়ন।
- ✓ সুনির্দিষ্ট নথি খুঁজে পেতে সময়ের অপচয় দূরীকরণ।

উদ্যোগটি যে ক্ষেত্রে পরিবর্তন আনবে

- ✓ উদ্যোগটি নথি ব্যবস্থাপনাকে সময়োপযোগী করে তুলবে

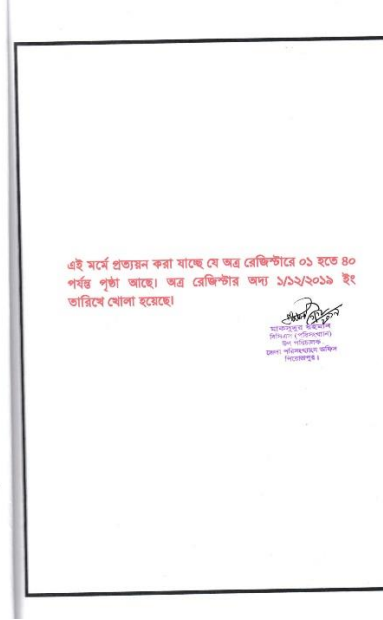
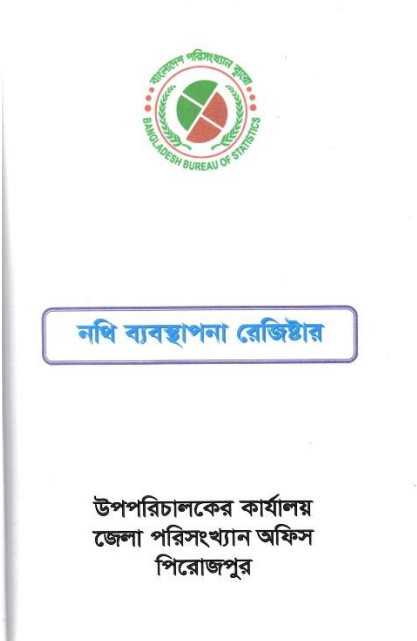
প্রসেস ম্যাপঃ



TCV ক্যালকুলেশনঃ

TCV	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের পূর্বে	১-২ ঘন্টা	নথি খুঁজে না পেলে বাজেটের অপচয়	বিভিন্ন কেবিনেট /র্যাকে খুঁজে বেড়ান
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	০৫ মিনিট	শূন্য(০)	১ বার

প্রত্যাশিত ফলাফল (তথ্যচিত্র)



সূচীপত্র		
ক্রমিক নং	শাখার নাম	পৃষ্ঠা
১	প্রশাসন শাখা	০১ - ০৮
২	হিসাব শাখা	০৯ - ১৬
৩	কৃষি শাখা	১৭ - ২৬
৪	সুমারি শাখা	২৭ - ৩০
৫	অফিস শাখা	৩১ - ৪০



উপসংহারঃ

উদ্ভাবিত নথি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিটি সার্বিকভাবে অফিস পরিচালনা কার্যক্রমকে আরো বেশী গতিশীল ও যুগোপযোগী করে তুলবে এবং সেবার মান ত্বরান্বিত করবে।