



# কর্মসংস্থান ব্যাংক

(রাষ্ট্রমালিকানাধীন একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান)

আইটি বিভাগ

www.kb.gov.bd, E-mail : it@kb.gov.bd



সূত্র-৫৩.১৭.০০০০.০৭০.৩২.০০৪.২০-৪২৭

তারিখ : ১৮ মার্চ ২০২১

সিনিয়র সচিব  
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ  
অর্থ মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ সচিবালয়  
ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ: মোহাম্মদ সফিউল আলম, উপসচিব ও সদস্য সচিব, সেবা সহজিকরণ কমিটি, প্রশাসন ও কল্যাণ শাখা।

**বিষয়: কমপক্ষে একটি বাস্তবায়িত সহজিকৃত সেবার তথ্য প্রেরণ।**

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে ১৫ মার্চ ২০২১ তারিখের ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০০১.২০- নম্বর পত্রের প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। কর্মসংস্থান ব্যাংক কর্তৃক সহজিকৃত সেবার আওতায় ‘অনলাইনের মাধ্যমে বছরব্যাপী উদ্ভাবনী ধারণা সংগ্রহকরণ’ নামক ধারণাটির কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। আপনার সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে সেবা সহজিকরণের তথ্য (হার্ডকপি এবং সফট কপি) ই-মেইলে (admin@fid.gov.bd অথবা nislam.noyon@gmail.com) নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী প্রেরণ করা হলো।

শ্রদ্ধান্তে,

আপনার বিশ্বস্ত

(মোঃ জয়নাল আবেদীন)

উপমহাব্যবস্থাপক

(ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর রুটিন দায়িত্বে)

ফোন: ৪১০৫০৫৭১

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

অনলাইনের মাধ্যমে বছরব্যাপী উদ্ভাবনী ধারণা সংগ্রহকরণ

১। বিদ্যমান সেবা পদ্ধতি বিশ্লেষণ-

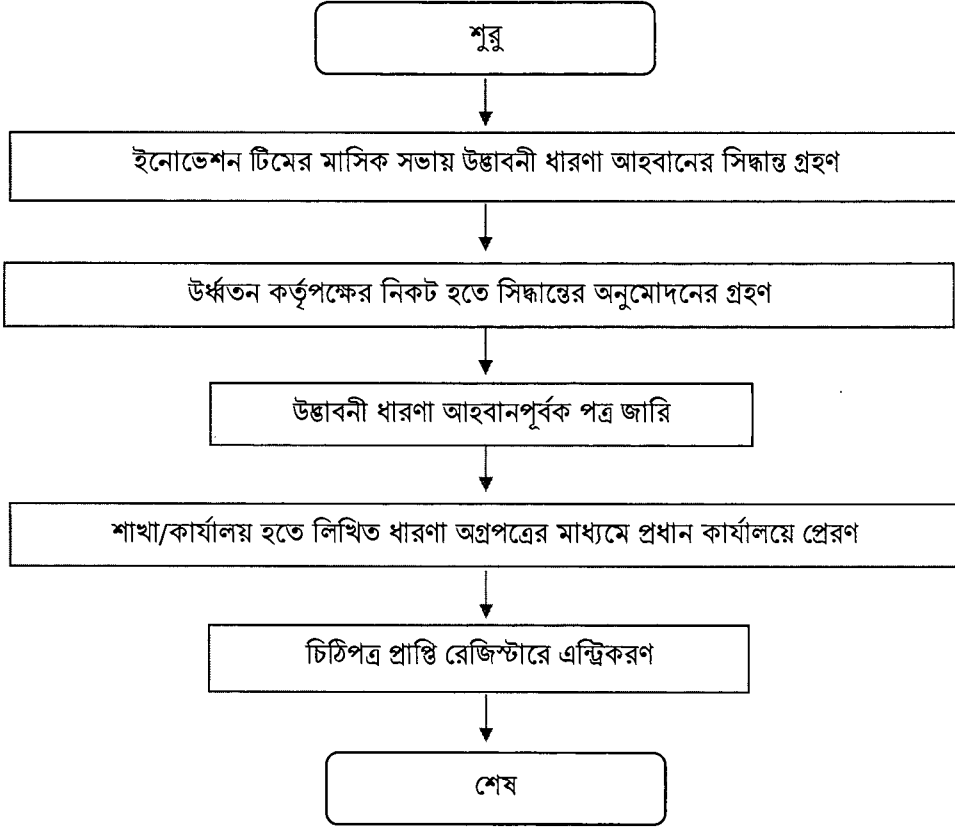
চিহ্নিত সেবার নাম: উদ্ভাবনী ধারণা আহবান

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	ইনোভেশন টিমের মাসিক সভায় উদ্ভাবনী ধারণা আহবানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ	১ দিন	ইনোভেশন অফিসার (উপমহাব্যবস্থাপক) ইনোভেশন টিমের সদস্যবৃন্দ- উপমহাব্যবস্থাপক, সহকারী মহাব্যবস্থাপক, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, সহকারী প্রোগ্রামার
ধাপ-২	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্তের অনুমোদনের গ্রহণ	১-২ দিন	ব্যবস্থাপনা পরিচালক,
ধাপ-৩	উদ্ভাবনী ধারণা আহবানপূর্বক পত্র জারি	-	উপমহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক
ধাপ-৪	শাখা/কার্যালয় হতে লিখিত ধারণা অগ্রপত্রের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	২ দিন	আঞ্চলিক/শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক কুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে প্রেরণ
ধাপ-৫	চিঠিপত্র প্রাপ্তি রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ	১ দিন	অফিসার/সিনিয়র অফিসার
ধাপ-৬ (শেষ)	উদ্ভাবনী ধারণা সংগ্রহকরণ	-	-

৩

✍

২। বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ



৩। তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্টার/ প্রতিবেদন	ইনোভেশন টিমের সভার সাথে উদ্ভাবনী ধারণা আহবান সম্পর্কযুক্ত	শাখা/কার্যালয়কে বছরব্যাপী অনলাইন সিস্টেমে উদ্ভাবনী ধারণা প্রদানের জন্য পত্র প্রদান। ফলে ইনোভেশন টিমের সভার প্রয়োজন হবে না।
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	জারিকৃত পত্র ও উদ্ভাবনী ধারণার প্রস্তাবনা	অনলাইন সিস্টেমে ধারণা প্রদান করবে বিধায় অতিরিক্ত কাগজপত্র দাখিলের প্রয়োজন হবে না।
৩। সেবার ধাপ	০৬ (ছয়)টি	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে ইনোভেশন টিমের মাসিক সভা, কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত, পত্র জারি ও কুরিয়ার সার্ভিসের প্রয়োজন হবে না বিধায় ০২ (দুই) ধাপেই সেবা প্রদান সম্ভব হবে। এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় অনুমোদন একবারেই নেয়া হবে।

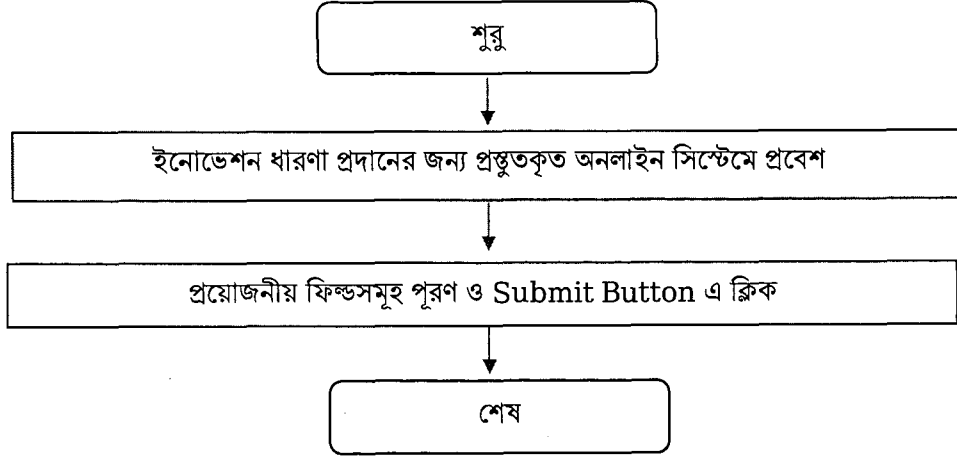
ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
৪। সম্পূর্ণ জনবল	১৪-১৫ জন	শাখা/কার্যালয়কে বছরব্যাপী ধারণা প্রদানের জন্য ০১টি পত্র জারি করা হবে। তারপর শাখা/কার্যালয় নির্দিষ্ট সিস্টেমে প্রবেশ করে তাদের ধারণা প্রদান করবে। এক্ষেত্রে আইডিয়া সংগ্রহের জন্য প্রধান কার্যালয়ে ০১ জন কর্মকর্তার প্রয়োজন হবে।
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পূর্ণ ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি	০৫-০৬ জন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, মহাব্যবস্থাপক, উপমহাব্যবস্থাপক, সহকারী মহাব্যবস্থাপক	এ পদ্ধতিতে প্রয়োজনীয় অনুমোদন ০১টি পত্রের মাধ্যমে নেয়া হবে বিধায় নতুনভাবে বারবার অনুমোদনের প্রয়োজন পড়বে না।
৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা	-	-
৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	-	-
৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়্যার ইত্যাদি	কম্পিউটার ও প্রিন্টার	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে হার্ডওয়্যার অর্থাৎ ইন্টারনেট কানেকশনযুক্ত কম্পিউটারের প্রয়োজন হবে যা অফিসে বিদ্যমান। নতুন কোনো অবকাঠামো বা হার্ডওয়্যারের প্রয়োজন হবে না।
৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারণাসমূহ ফাইলে সংরক্ষণ করা হয়।	নতুন পদ্ধতিতে অনলাইনে প্রয়োজনীয় রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষিত থাকবে। ফলে ফাইল ব্যবস্থাপনার প্রয়োজন হবে না এবং কাগজের সাশ্রয় হবে।
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না	প্রযোজ্য নয়।	প্রযোজ্য। উদ্ভাবনী ধারণা প্রদানের নতুন অনলাইন সিস্টেম প্রস্তুত করা হয়েছে।
১১। খরচ (নাগরিক+অফিস)	১৫ টাকা (কুরিয়ার ও কাগজের খরচ)	খরচ হবে না কারণ ইন্টারনেট কানেকশনযুক্ত কম্পিউটার অফিসে বিদ্যমান।
১২। সময় (নাগরিক+অফিস)	৫-৬ দিন	১ ঘন্টা
১৩। যাতায়াত (নাগরিক)	কুরিয়ার অফিস পর্যন্ত।	প্রয়োজন হবে না।
১৪। অন্যান্য	-	-

৪

৪

৪

৪। প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

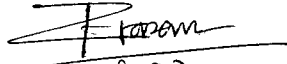


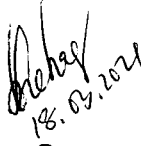
৫। তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

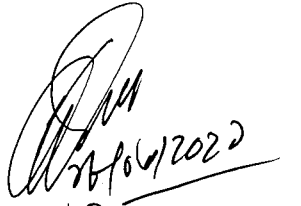
বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	ইনোভেশন টিমের মাসিক সভায় উদ্ভাবনী ধারণা আহবানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ	ধাপ-১	প্রয়োজন নেই।
ধাপ-২	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্তের অনুমোদনের গ্রহণ	ধাপ-২	প্রয়োজন নেই। (পূর্বেই অনুমোদন নেয়া হবে)
ধাপ-৩	উদ্ভাবনী ধারণা আহবানপূর্বক পত্র জারি	ধাপ-৩	প্রয়োজন নেই।
ধাপ-৪	শাখা/কার্যালয় হতে লিখিত ধারণা অগ্রপত্রের মাধ্যমে প্রেরণ	ধাপ-৪	প্রয়োজন নেই। অনলাইন সিস্টেমে ফরম পূরণ করবে।
ধাপ-৫	চিঠিপত্র প্রাপ্তি রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ	ধাপ-৫	প্রয়োজন নেই। অনলাইনে সংরক্ষিত থাকবে।
ধাপ-৬ (শেষ)	উদ্ভাবনী ধারণা সংগ্রহকরণ	ধাপ-৬ (শেষ)	উদ্ভাবনী ধারণা সংগ্রহকরণ

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

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	০৪-০৫ দিন	০১ ঘন্টা
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	১৫ টাকা X ২৯৬ কার্যালয় = ৪৪৪০/-	খরচ নেই। (অফিসেই ইন্টারনেট কানেকশনযুক্ত কম্পিউটার বিদ্যমান)
যাতায়াত	০১ বার (কুরিয়ার অফিস) X ২৯৬ কার্যালয় = ২৯৬ বার	প্রয়োজন নেই
খাপ	০৫ (পাঁচ)টি	০২ (দুই)টি
জনবল	১৪-১৫ জন	০১ জন
দাখিলীয় কাগজপত্র	উদ্ভাবনী ধারণা	অনলাইনে উদ্ভাবনী ধারণা প্রদান করবে তাই কাগজপত্র দাখিলের প্রয়োজন নেই।

  
২৬.৬.২২  
(শেখ রাহাত হাসান)  
সহঃ প্রোগ্রামার

  
১৪.০৭.২০২২  
(মোঃ আতিকুল হক)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

  
২৬/০৬/২০২২  
(মোঃ আলা উদ্দিন)  
উপমহাব্যবস্থাপক