



স্মারক সংখ্যা: ৩৮.০০.০০০০.৩০৮.০৫.০২০.১৬-৬৬

তারিখ: ১১ আষাঢ় ১৪৩১ বঃ
২৫ জুন ২০২৪ খ্রি:

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৫ চৈত্র ১৪৩০/০৮ এপ্রিল ২০২৩ খ্রি: তারিখের প্রজ্ঞাপন নং ০৪.০০.০০০০.২৩২.৩৫.০০৬.১৩-১৮ অনুযায়ী উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে ইনোভেশন কমিটি পুনর্গঠন করা হলো:

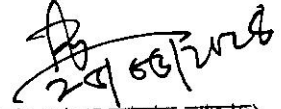
ক. পরিচালক (প্রশাসন, বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ), উশিবু	ইনোভেশন অফিসার
খ. উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও মনিটরিং), উশিবু	সদস্য
গ. সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিস্টিক), উশিবু	সদস্য
ঘ. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), উশিবু	সদস্য
ঙ. লাইব্রেরিয়ান, উশিবু	সদস্য
চ. সহকারী প্রোগ্রামার, উশিবু	সদস্য
ছ. উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন) উশিবু	সদস্য-সচিব

ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:

- উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র সেবা প্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;
- এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বৎসরের শুরুর মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- প্রতিমাসে টিমের সভা অনুষ্ঠান, কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয়সাধন;
- প্রতি বছর ৩১ জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।
- ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে স্মার্ট সিটিজেন, স্মার্ট গভর্নমেন্ট, স্মার্ট সোসাইটি ও স্মার্ট ইকোনমি গড়িতে বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ গ্রহণ, সরকার কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ আত্মীকরণ ও বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, তদারকি ও মূল্যায়নের ব্যবস্থাকরণ;
- পরিবর্তনের রূপকার হিসাবে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র সেবা প্রদান, অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়িয়া তোলা এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টিম সদস্যগণের কর্মক্ষমতার বিকাশসাধন;
- উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরার আইসিটি, ডিজিটাল লিডারশিপ, ডাটা গভর্নেন্স, ওপেন ডাটা, ডাটা লিডারশিপ, ডাটা এনালাইটিক্স, ডাটা ভিজ্যুয়ালাইজেশন ও সকল উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ব্যাপকতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কাজকর্মে উদ্ভাবনকে উৎসাহিতকরণ, ডাটা-ভিত্তিক প্রকল্প গ্রহণ, বাস্তবায়ন, তদারকি এবং সরকারি ডাটা সেন্টার ডাটা সংরক্ষণ, ডাটা আদান প্রদানে সহজলভ্যতা নিশ্চিতকরণ, ডাটা-নির্ভর সিদ্ধান্ত গ্রহণের সংস্কৃতির বিকাশ এবং ডাটা লিডারশিপ ও উন্নত প্রযুক্তির প্রয়োগকে অগ্রাধিকার প্রদান এবং সমন্বয়সাধন;
- উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র সকল সেবাকে ই-সেবায় রূপান্তরের সমন্বয়, নিজ/আওতাধীন দপ্তরে নির্মিত সফটওয়্যারের সোর্স কোড ভেঞ্চারের নিকট হইতে বুঝিয়া নেওয়া ও সুরক্ষিতকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ, সফটওয়্যার

কোয়ালিটি টেস্টিং সার্টিফিকেট নিশ্চিতকরণ, ই-সেবা বাস্তবায়নে 'মাইগভ' এর মাধ্যমে সেবা প্রদান, ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও চিঠিপত্র, ডকুমেন্ট ইত্যাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে আদান-প্রদান এবং দাপ্তরিক কাজে সরকারি ই-মেইল ব্যবহার উদ্বুদ্ধকরণ;

- (১০) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র যাবতীয় তথ্যাবলির সন্নিবেশ করিয়া প্রতিষ্ঠানের প্রোফাইল তৈরি ও হালনাগাদ রাখিবার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে নিয়মিত হালনাগাদকরণ এবং আরএমএস ও জিআরএস ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- (১১) সরকারি-বেসরকারি সেবা তৈরিতে নাগরিক ও সরকারের অধিকতর সমন্বয় নিশ্চিতকল্পে ই-পার্টিসিপেশন বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং ই-ইকুয়ালিটি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ডিজিটাল বৈষম্য হ্রাসকল্পে উদ্যোগ গ্রহণ;
- (১২) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহে চতুর্থ শিল্প বিপ্লব/অগ্রসরমান প্রযুক্তির প্রয়োগ/ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ এবং এই সকল প্রযুক্তিতে সম্পৃক্ত করিয়া নাগরিককেন্দ্রিক স্মার্ট সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;
- (১৩) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র কোন উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং সফলভাবে বাস্তবায়িত হইলে সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক তা স্কেল-আপের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং স্কেল-আপ হওয়া সফল উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অব্যবহৃত রাখিয়া প্রয়োজনীয় তদারিকি ও সহযোগিতা প্রদান;
- (১৪) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র কার্য/ সেবার অনুরূপ কোন কার্য/সেবার ক্ষেত্রে অন্যায় সংস্থার কোন উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অনুসন্ধান করা এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্য সংস্থার সফল উদ্যোগ প্রয়োজনীয় পরিমার্জনপূর্বক নিজ দপ্তরে অনুকরণ/অনুসরণের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (১৫) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহকে উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদান এবং গৃহীত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহের “শো-কেসিং”-এর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (১৬) নাগরিকসেবা সহজীকরণ (Service Process Simplification) এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এবং সিটিজেন চার্টারের যথাযথ বাস্তবায়ন;
- (১৭) সাইবার নিরাপত্তা ও উপাত্ত সুরক্ষা নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ গ্রহণ;
- (১৮) বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA)-এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমে আদর্শমানে আয়ন (standardization) এবং ইন্টিগ্রেশন ও ইন্টারঅপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ;
- (১৯) জাতীয় আইসিটি নীতিমালা ২০১৮ এ বর্ণিত ICT Action Plan- এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;
- (২০) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র আইসিটি কার্যক্রমের বাজেট তৈরি, প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন;
- (২১) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয় সাধন।


(ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ)
মহাপরিচালক
ফোন: ২২৬৬০১১১০

সদয় জ্ঞাতার্থে:

সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃ: আ: জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, সিস্টেম এনালিস্ট, প্রাগম]

কার্যার্থে:

- ১। জনাব মোঃ জাহিদ নেওয়াজ, পরিচালক (প্রশাসন, বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ), উশিবি।
- ২। জনাব ড. মোহাঃ ফাহিমদা বেগম, উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন), উশিবি।
- ৩। জনাব নিখিল চন্দ্র কর্মকার, উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও মনিটরিং), উশিবি।
- ৪। জনাব মোঃ জহুরুল হক, সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিস্ট), উশিবি।
- ৫। জনাব রাজু কুমার সরকার, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), উশিবি।
- ৬। জনাব ফরিদা ইয়াসমিন, লাইব্রেরিয়ান, উশিবি।
- ৭। জনাব মোঃ গোলজার হোসেন, সহকারী প্রোগ্রামার, উশিবি, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৮। অফিস কপি।