

উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের নাম: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)

তারিখ: ১০/০৮/২০১৭

নির্বাচিত সেবার নাম: স্টেশনারি দ্রব্যাদি বিতরণ (e-Stationery Management)

সেবাটি বর্তমানে কী ভাবে দেয়া হয়? (বুলেট আকারে/প্রসেসম্যাপ/ফ্লো চার্ট):

- শাখা/সাব-সেক্টর থেকে Requisition প্রেরণ করা হয় Sector-এ
- Sector থেকে Compile করে প্রেরণ করা হয় Admin Wing – Store এ
- Admin Wing/Store সাপ্লাই দেয় Sector এ
- Sector থেকে Supply দেয়া হয় Sub Sector এ
- তারপর সেবাটি পাওয়া যায়।

নির্বাচিত সেবার উল্লেখযোগ্য সমস্যাসমূহ	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবা গ্রহীতাদের ভোগান্তি
<ul style="list-style-type: none">• চাহিদা প্রেরণে দীর্ঘসূত্রিতা;• চাহিদা মাসিক সরবরাহ পাওয়া যায় না;• Store থেকে Sector এবং Sector থেকে Sub sector এ সরবরাহ বিলম্ব;• লিখিত চাহিদাপত্র Store থেকে হারিয়ে যাওয়া; এবং• একই দ্রব্যের জন্য বার বার Requisition চাওয়া।	<ul style="list-style-type: none">• চাহিদা Compile এবং প্রেরণ প্রলম্বিত;• চাহিদাপত্র অনেকাংশে হারিয়ে যাওয়া;• চাহিদাপত্র লেখা এবং Print দেয়া সময় সাপেক্ষ;• সেক্টরের মজুদ সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্যের অভাব।	<ul style="list-style-type: none">• প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি সময়মত না পাওয়ায় কাজে উৎসাহ কমে যাওয়া;• দাপ্তরিক কাজ সময়মত সম্পন্ন করা সম্ভব হয় না/ কষ্টসাধ্য হয়ে যায়;• ঠিক যে দ্রব্যাদি/সেবাটি অতীব জরুরি সেই সেবাটি থেকে বঞ্চিত হওয়া।•

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

- সেবা প্রাপ্তিতে অনাকাঙ্ক্ষিত বিলম্ব;
- লিখিত Requisition ছাড়া কোন সেবা পাওয়া সম্ভব নয়;
- সাব সেক্টর থেকে সেক্টর এবং সেক্টর থেকে Admin Wing/Store এ Requisition প্রেরণ বিলম্ব/Big Que
- Store থেকে Sector এবং সেক্টর থেকে সাব সেক্টরে মালামাল সরবরাহে বিলম্ব

সমস্যারপ্রস্তাবিতসমাধান(বুলেট আকারে/প্রসেসম্যাপ/ফ্লো চার্ট):

- অফিসারদের পদ মর্যাদা অনুযায়ী প্রাপ্য দ্রব্যের Code ভিত্তিক Inventory তৈরি।
- Desk Officer কর্তৃক চাহিদাপত্র সরাসরি Online এর মাধ্যমে Requisition প্রেরণ;
- Online এ Requisition প্রেরণের সাথে সাথে Admin wing এর সংশ্লিষ্ট উপ-সচিব (প্রশাসন) এর কাছে SMS প্রেরণ;
- প্রতিদিন বেলা ১১.০০ টার মধ্যে Requisition প্রেরণ করা হলে অনুমোদন গ্রহণপূর্বক বিকাল ৩.০০ টার মধ্যে মালামাল সরবরাহ নিশ্চিত করা। এক্ষেত্রে চাহিদা প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট Automatic SMS প্রেরণ হবে চাহিত মালামাল বুঝে নেয়ার জন্য।
- বেলা ১১.০০ টার পর Requisition প্রেরণ করা হলে পরবর্তী কার্যদিবসে Supply।
- যে সমস্ত চাহিদা তাৎক্ষণিকভাবে পূরণ করা সম্ভব নয় তা সরবরাহের একটা Deadline দেয়া। যদি সরাসরি ক্রয়যোগ্য হয় তাহলে ০৫ কার্যদিবস এবং Tender হলে বিধি মোতাবেক সরবরাহ।
- প্রাধিকারভুক্ত না হলে জানিয়ে দেয়া।

উদ্ভাবনী আইডিয়ার শিরোনাম: E-Stationary Management**প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV):**

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়ারাস্তবায়নেরপূর্বে	৯ দিন	৫/-	৫ বার
আইডিয়ারাস্তবায়নেরপরে	১দিন	১/	২ বার
মোট পার্থক্য	৭ দিন	৪/-	৩ বার
অন্যান্য (TCV কমেনি, কিন্তু গুণগত মান বৃদ্ধি পেয়েছে)			

আইডিয়ার পাইলটিং টিম (নাম, পদবী, মোবাইল):

টিমলিডার	সদস্য-১	সদস্য-২	সদস্য-৩
নাম: মাহমুদুল হক পদবী: যুগ্ম-সচিব কর্মস্থল: প্রশাসন-১ মোবাইল: ০১৮৩১৫২৫৯৮৮	নাম: মোছাঃ হাজেরা খাতুন পদবী: উপ-সচিব (প্রশাসন) কর্মস্থল: প্রশাসন-১ মোবাইল: ০১৮৩১৫২৫৯৮৮	নাম: খন্দকার মোহাম্মদ আলী পদবী: পরিচালক কর্মস্থল: পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২ (পরিবহন) মোবাইল: ০১৭১২৫৪২১৯৮	নাম: খলিল আহমেদ পদবী: উপ-পরিচালক কর্মস্থল: পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩ (স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন) মোবাইল: ০১৭৪১১৮২১০০
	সদস্য-৪	সদস্য-৫	সদস্য-৬
নাম: মাহমুদুল হক পদবী: যুগ্ম-সচিব কর্মস্থল: প্রশাসন-১ মোবাইল: ০১৭১১৮৩৬৬৩৩	নাম: মোঃ আশরাফ হোসেন পদবী: উপ-পরিচালক কর্মস্থল: পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১ (শিল্প ও শক্তি) মোবাইল: ০১৭১৫৩৪৫৩৮০	নাম: আফরোজা আক্তার চৌধুরী পদবী: উপ-পরিচালক কর্মস্থল: পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬ (শিক্ষা ও সামাজিক) মোবাইল: ০১৭১২৫০৮৭০৪	নাম: মোঃ আব্দুর রৌফ লস্কর পদবী: প্রশাসনিক কর্মকর্তা কর্মস্থল: প্রশাসন-১ (স্টোর) শাখা মোবাইল: ০১৭১৯৬৯৯১৫৭:

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

আইডিয়ার অনুমোদনকারী:	পার্টনার:	পরামর্শক/সহায়তাকারী/প্রমোটার:	বিরোধিতাকারী (যদি থাকে):

উদ্ভাবনী আইডিয়া পাইলটিং-এর কর্ম পরিকল্পনা:

কাজ	কে করবে?	সময়কাল (মাস/তারিখ)					
		আগস্ট	সেপ্ট	অক্টো	নভেম্বর	ডিসেম্বর	জানু
➤ সমস্যাগুলো যথাযথভাবে চিহ্নিতকরণের স্বার্থে সংশ্লিষ্টদের সমন্বয়ে একটি সভা আহ্বান							
➤ সমস্যা সমাধানে একটি Software এর Design করার জন্য ১টি Technical Team কে নিয়োগদান							
➤ Software তৈরি							
➤ সফটওয়্যারটির উপযোগিতা নিয়ে একটি সভা আহ্বান							
➤ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ							
➤ Software Operation এ যাওয়া							

প্রয়োজনীয় রিসোর্স:

<ul style="list-style-type: none"> জনবল: বিশেষজ্ঞ ২ জন নিয়োগদান কারিগরি যন্ত্রপাতি (সফটওয়্যার/কম্পিউটার): অনুমানিক =১,০০,০০০/- (এক লক্ষ টাকা) উপকরণ (স্টেশনারী/লজিস্টিকস্/বাক্স এস.এম.এস ইত্যাদি): বাক্স এস.এম.এস ইত্যাদি বাবদ (১০,০০০+১০,০০০)=২০,০০০/- (বিশ হাজার টাকা) অন্যান্য (প্রশিক্ষণ...): 	<p>মোট অর্থ: =১,২০,০০০/- (এক লক্ষ বিশ হাজার টাকা)</p>
---	---

রিসোর্সের যোগান/উৎস কী? =১,২০,০০০/- (এক লক্ষ বিশ হাজার টাকা) আইএমইডি।

আইডিয়া ওনারদের (উদ্ভাবনী ধারণা সৃজনকারী কর্মকর্তা) নাম:

কর্মকর্তার নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	পাইলটিং-এর এলাকা
মোঃ মাহমুদুল হক	যুগ্ম-সচিব	৯১১০০০৮	০১৭১১৮৩৬৬৩৩		আইএমইডি
মোছাঃ হাজেরা খাতুন	উপ-সচিব	৯১১৮২০১	০১৮৩১৫২৫৯৮৮	hazeramha@gmail.com	
খন্দকার মোহাম্মদ আলী	পরিচালক		০১৭১২৫৪২১৯৮	khmdali@yahoo.com	
খলিল আহমেদ	উপ-পরিচালক	৯১১২৮০১৪	০১৭৪১১৮২১০০		
মোঃ আশরাফ হোসেন	উপ-পরিচালক	৯১৮০৯৬৭	০১৭১৫৩৪৫৩৮০	ashraf.bangladesh@yahoo.com	
আফরোজা আক্তার চৌধুরী	উপ-পরিচালক	৯১১৮২০৮	০১৭১২৫০৮৭০৪	afroja_aktar24@yahoo.com	