

অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

কার্যক্রম নং
তারিখ
উপসচিব (সংশোধন ও অতিরিক্ত কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা)
উপসচিব (সংস্কার ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা)
উপসচিব (প্রশাসনিক)
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
গণভবন কমপ্লেক্স
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা ১২০৭
www.mod.gov.bd

সচিব (সমন্বয় ও সংস্থার)
এর নতুন
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার) ✓
অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়)
একান্ত সচিব
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
কার্যক্রম নং
তারিখ ০৫/০৬/১৬

২৩.০০.০০০০.২৩০.০৬.০১৮.১৫.৪০

২৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৩
তারিখ: ০৬ জুন ২০১৬

বিষয়: ইনোভেশন টিমের ২০১৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত পত্রের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.৪৫.০০১.১৫.১৬৭, তারিখ: ২৬ মে ২০১৬।

উপর্যুক্ত বিষয়ে পুনরায় এ মন্ত্রণালয়ের উদ্ভাবন সংক্রান্ত ২০১৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা এবং ২০১৫ সালের বাৎসরিক প্রতিবেদন (সংযুক্ত) নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হল।

C.O.
স্বাক্ষরিত
২২/০৬/১৬

Azaman
০৬/০৬/১৬

(সো: আক্কাবুজ্জামান)
সিস্টেম এনালিস্ট ও সদস্য (ইনোভেশন টিম)
ফোন: ৯১৩৬১৩৬
ই-মেইল: azaman_2003@yahoo.com

সচিব (সমন্বয় ও সংস্থার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

অবগতি:

- ১। চীফ ইনোভেশন অফিসার, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। অফিস কপি।

উদ্ভাবন সংক্রান্ত ২০১৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতবা কাজের নাম)	বাস্তবায়ন কাল		পরিচালনা কর্তাবলী	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে প্রাপ্য বা পরিমাপন্য কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)	বাস্তবায়নকারী শাখা/অধিশাখা/ দপ্তরসংস্থ
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ				
১.	নাথি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ত্রুটি কমানো	কোন বিবেচ্যপত্র/প্রস্তাবের বিষয়ে নিম্ন পর্যায় থেকে উচ্চ পর্যায়ে (অনুমোদনকারী কর্তৃকর্তা) অর্থাৎ সকল পর্যায়ের কর্তৃকর্তা এ বিষয়ে একমত হলে ফাইল নিষ্পত্তির পর দৃঢ়ভাৱে অনুমোদনকারী কর্তৃকর্তা কর্তৃক সরাসরি সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা/সেল-এ নাথি প্রেরণ করা।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	৩১ মার্চ	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের ফাইল নিষ্পত্তিকারী কর্তৃকর্তা	ফাইল নিষ্পত্তির পূর্বের তুলনায় দুই-তৃতীয়াংশ সময় কম লাগবে		প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
২.	অনিশ্চিত প্রতিমানে অনুষ্ঠান	মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃকর্তা তাঁর জমীন সংস্থ/দপ্তরের ফোকাল পয়েন্ট কর্তৃকর্তার সঙ্গে প্রতি মাসে অনিশ্চিত বিষয়ে সভা অনুষ্ঠান।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	৩১ মার্চ	প্রতিটি শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃকর্তা	অনিশ্চিত বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি হবে		প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
৩.	পেনশন প্রাপ্তির জন্য দাবীনামা পেশ করণ	পেনশন প্রাপ্তির জন্য কেব্রমতে পেনশনভের না-দাবীনামা পেশ করার প্রয়োজন হয়। এক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর নিকট কোন দপ্তরে পাওনা থাকলে ঐ দপ্তরকর্তৃক সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ আফিসে বর্ণিত কর্মচারীর অনুকূলে দাবীনামা পেশকরণ।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	প্রশাসন শাখা	পেনশন প্রাপ্তি সহজ হবে		প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়

AS

উদ্ভাবন সংক্রান্ত ২০১৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রত্যাশিত বিষয় (পুঙ্খবহু কাঙ্ক্ষার নাম)	ব্যবস্থাপন কাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কোয়ালিটি সম্পর্কিত হলে পূর্ণপত্র বা পরিমাপনপত্র কী পরিবর্তন আশায়ে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)	ব্যবস্থাপনকারী শাখা/অধিশাখা/ দপ্তর/সংস্থা
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ				
৪.	পূর্ননির্মাণ/রেটোরনাই কেন্দ্র/কম্পিউটার ক্রয়ের ঋণ প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণ	পূর্ননির্মাণ/রেটোরনাইকেন্দ্র/ কম্পিউটার ক্রয়ের ঋণ প্রদানের প্রক্রিয়া আরও সহজীকরণ করার বিষয়ে একটি সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা জনপ্রকাশন মহলাগলয়ে প্রেরণ করা।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	প্রশাসন শাখা/ ডি-ও অধিশাখা	সকল প্রকার ঋণ প্রদানে সময় কম লাগবে		প্রতিরক্ষা মহলাগলয়
৫.	Research & Development Unit গঠন	প্রতিটি মহলাগলয়ের সাংগঠনিক কাঠামোতে একটি 'Research & Development Unit' গঠন করার জন্য জনপ্রকাশন মহলাগলয়কে অনুমোদন করা।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	২৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	প্রশাসন শাখা	গবেষণাসহ আনুষঙ্গিক আধুনিক ও সহজতর সেবা ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠিত হবে।		প্রতিরক্ষা মহলাগলয়
৬.	অভিযোগ/ ইনোভেশন স্থাপন	মহলাগলয়ে একটি অভিযোগ/ ইনোভেশন বক্স স্থাপন করা, এখানে সকল কর্মচারী ও সকল ছোট ছোট কারখানা/কর্তৃক তাঁদের উদ্ভাবিত আইডিয়া এবং অভিযোগসমূহ জমা করা।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	২৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	প্রশাসন শাখা	নতুন আইডিয়া ও জবাব দিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে।	কোন আইডিয়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত হলে সংশ্লিষ্টকে পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	প্রতিরক্ষা মহলাগলয়
৭.	গ্রাফি টিউটর গ্রহণ ও সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখায় প্রেরণ	ব্যবস্থাপন/পরিচালনা/আইসি/সংস্থা সেজে কয়েকটি গ্রুপ ও গ্রুপ শাখা হয়তপূর্বক সংশ্লিষ্ট কোর্স/কোর্সে গ্রুপ গঠন শেষে সিনিয়র সিনিয়র সংস্থাপনের পরে গ্রুপ করবে। সিনিয়র সিনিয়র সংস্থাপনের একাধিক সিনিয়র সিনিয়র সিনিয়র সিনিয়র করবে এবং সিনিয়র সিনিয়র সংস্থাপনের সুবিধে সেবার মত গুরুত্বপূর্ণ ন্যায় সিনিয়র সিনিয়র সংস্থাপনের পরে উপস্থাপন করবে। অন্যদের ও পরেই অন্য না কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট শাখায়/সংস্থা প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	২৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	সকল শাখা/ অধিশাখা	এতে ২টি গ্রুপ করে যাবে। ফলে কাজ সম্পাদনে সময় ও শ্রম সাশ্রয় হবে।		প্রতিরক্ষা মহলাগলয়

AS

উদ্ভাবন সংক্রান্ত ২০২৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রত্যাশিত বিষয় (গৃহিতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়ন কাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গৃহণিত বা পরিমানগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)	বাস্তবায়নকারী শাখা/অধিশাখা/ দপ্তর/সংস্থা
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ				
৮.	প্রতিটি শাখা/অধিশাখায় শাখা/অধিশাখায় বিষয়ভিত্তিক চেক লিষ্ট প্রস্তুতকরণ	প্রতিটি শাখা/অধিশাখা কর্তৃক বিষয়ভিত্তিক চেক লিষ্ট প্রস্তুত করে সেবাগ্রহণকারী দপ্তর/সংস্থাকে প্রদান করা। সংশ্লিষ্ট দপ্তর চেক লিষ্ট অনুসরণ করে প্রস্তাব প্রেরণ করবে।	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬	চলমান	সকল শাখা/ অধিশাখা	এতে সময় সাশ্রয় হবে ও কাজে পতিত্বপূর্ণতা আসবে।	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	
৯.	নামালাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপন	নামালাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি এবং সেবা সর্জনকরণের নিশ্চিত আইনগত পরামর্শ গ্রহণের জন্য অস্থায়ীভাবে একজন আইন উপদেষ্টা নিয়োগ।	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬	চলমান	আইন অধিশাখা	নামালাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি হবে	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	
১০.	Optical Character Reader (OCR) software ব্যবহার	Optical Character Reader (OCR) software ব্যবহারের মাধ্যমে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রসমূহে দলিল উৎপাদনের জন্য computer composing ও editing এর ক্ষেত্রে সময় সাশ্রয় করে উৎপাদন প্রক্রিয়া অধিকতর দ্রুততর করা।	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬	৩০ জুন ২০২৬	পরিচালক, গুপ্তসংকেত পরিদপ্তর	গুপ্ত দলিলসমূহ দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ	গুপ্তসংকেত পরিদপ্তর	
১১.	সাইফার দলিলাদির সেহাসের সময় সাধন	দৌরাহিনীর গোপনীয় বার্তা আপন প্রদানের বিষয় সর্জনকরণের জন্য সাইফার দলিলাদির সেহাসের সময় সাধন করা।	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬	চলমান	পরিচালক, গুপ্তসংকেত পরিদপ্তর	দৌরাহিনীর গোপনীয় বার্তা আপন প্রদান সহজ হবে	গুপ্তসংকেত পরিদপ্তর	
১২.	বক্ত সাক্ষীকরণ কেন্দ্র স্বয়ংক্রিয়করণ	বাংলাদেশ আইনসভার নিয়ন্ত্রণাধীন বক্ত সাক্ষীকরণ কেন্দ্রে জরুরী আবস্থাওয়া কার্যবকী স্বয়ংক্রিয়করণ	সেপ্টেম্বর ২০২৫	ডিসেম্বর ২০২৬	ছাপেক্স আগম, সহকারী পরিচালক ও সদস্য ইনোভেশন টিম	নতুন পরিস্থিতিতে সেবা প্রদান। স্বয়ংক্রিয় ও দ্রুত পরামিতি চালুকরণের মাধ্যমে জন সেবা প্রদান	নতুন পরিস্থিতিতে সেবা প্রদান শুরুর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় স্বয়ংক্রিয় ও দ্রুত পরামিতি চালুকরণ এবং ক্রমের পরিচালন উন্নোদযোগ্য হিসাব পাবে।	বাংলাদেশ আবহাওয়া আধিদপ্তর

AS

উদ্ভাবন সংক্রান্ত ২০১৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়ন কাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)	বাস্তবায়নকারী শাখা/অধিশাখা/ দপ্তর/সংস্থা	
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ					
১৩.	আবহাওয়া পরিমাপক যন্ত্র উন্নয়ন	স্থানীয় পর্যায়ে আবহাওয়া পরিমাপ করার যন্ত্র তৈরি এবং নেটওয়ার্ক সেবা স্থাপন।	১ জুলাই ২০১৫	৩০ জুন ২০১৬	জনাব কৃষ্ণ রায় এবং বাৎসাবেশ আবহাওয়া অধিদপ্তর।	সম্পূর্ণসেবা আবহাওয়া পরিমাপক যন্ত্র উন্নয়ন হবে।	পেনশন সময়কাল।	আবহাওয়া অধিদপ্তর	
১৪.	এফসি (আর্সি) পে-২ কার্যালয়ে অবসরপ্রাপ্ত সেনা সবসাদের পেনশন কেইস সংশোধন করণ	এফসি (আর্সি) পে-২ কার্যালয়ে অবসরপ্রাপ্ত সেনা সবসাদের পেনশন কেইস সম্পন্ন করার জন্য আপের চাকুরীকারী সনদের সেনা পাওয়ার হিসাব অটোমেশন করণ।	১ অক্টোবর ২০১৫	ডিপেন্ডার ২০১৬	জনাব মোঃ নওশাদ হোসেন, জ্যেষ্ঠিক্রিমিক পরিচালক (প্রশাসন)	এফসি (আর্সি) পে-২ কার্যালয়ে অবসরপ্রাপ্ত সেনা সবসাদের চাকুরীকারী সনদের পেনা পাওয়ার হিসাব সুত নিরসন করতঃ পেনশন প্রক্রিয়া সংজ্ঞীকরণ ও সুত সেবা প্রদান নিশ্চিতকরতঃ জনবল ও সময়ের যথেষ্ট সাশ্রয় হবে।	পেনশনের নিশ্চিত সময়কাল।	কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স	
১৫.	শাখা ভিত্তিক “ফরোয়ার্ড ডায়েরী নেইনটুন”	শাখা ভিত্তিক গ্রাফ চিঠি পত্রাদির ডিজিটাল পদ্ধতিতে “ফরোয়ার্ড ডায়েরী নেইনটুন” করা।	১ অক্টোবর ২০১৫	৩০ জুন ২০১৬	জনাব মোঃ আনাবুলআমান, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	(ক) শাখা ভিত্তিক গ্রাফ পত্রাদির সঠিক পরিদেখান নির্ধারণ করা যাবে; (খ) ডিট্রিপলের কার্য সম্পাদনে ধারাবাহিকতা রক্ষা হবে বিষয় যথাসময়ে পত্র নিশ্চিতের মাধ্যমে গ্রাহক সেবা বৃদ্ধি পাবে; (গ) LAN এর মাধ্যমে পত্র নিশ্চিত/অনিশ্চিত সম্পর্কে এ অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীপন হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহেই জানতে পারবেন; (ঘ) Online এর মাধ্যমে সেবাহস্তীতা পত্র নিশ্চিত সম্পর্কে তথ্য জানতে পারবেন।	(ক) পত্র নিশ্চিতের স্বচ্ছতা ও গতিশীলতা বৃদ্ধি পাবে বিষয় স্বল্প সময়ে বেশি সংখ্যক পত্র নিশ্চিত হবে; (খ) যথাসময়ে পত্র নিশ্চিত হবে এবং তা সংগ্রহে জানতে পারবে বিধায় সেবা হস্তীতার অধিকশে যাতায়াত খরচও হ্রাস পাবে; (গ) সার্বিক বিবেচনায় সেবাহস্তীতা এবং সেবা হস্তীতার সেবা প্রদান/সংগ্রহের সময় ও খরচ হ্রাস পাবে।	সেবা গ্রহণের সময় শাশ্রয় এবং অর্থ খরচ কম হবে।	প্রতিরক্ষা ক্রম নবায়নক্রমের
১৬.	প্রতিরক্ষা ক্রম নবায়নক্রমের ই- সার্ভিস	ই-সার্ভিসের মাধ্যমে নাগরিক সেবা সংজ্ঞীকরণ	জুন ২০১৫	এপ্রিল ২০১৬	মোঃ আবদুল সাইফুররহ নিরাঞ্জন আলম	সেবা গ্রহণকারী ইলেকট্রনিক নোটিফিকেশন পাবেন ও সংক্রান্ত আর্থিক নোশন করতে সক্ষম হবেন।	সেবা গ্রহণের সময় শাশ্রয় এবং অর্থ খরচ কম হবে।	প্রতিরক্ষা ক্রম নবায়নক্রমের	

উদ্ভাবন সংক্রান্ত ২০১৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়ন কাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কোয়ালিটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাপনও কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)	বাস্তবায়নকারী শাখা/অধিশাখা/ দপ্তর/পেংস্থ
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ				
১৭.	সেবা সহজীকরণ অথবা সেবায় ইনোভেশন	স্যাটোলাইট তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সংস্থা/বিভাগে বিতরণ	১ জানুয়ারি ২০১৬	২০ সেপ্টেম্বর ২০১৬	জনাব মোঃ ফজলুল হক, সিএসও ও ইনোভেশন অফিসার	সহজীকরণের জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ৪টি সেবা চিহ্নিত করণ।		বাংলাদেশ সহকারী গবেষণা ও অনুযায়ন প্রতিষ্ঠান (স্পারসেন্সি)
১৮.	সেবা সহজীকরণ অথবা সেবায় ইনোভেশন	ব্যবহারকারীর চাহিদা অনুযায়ী স্যাটোলাইট তথ্য সংশ্লিষ্ট মাপ গ্রহণকরণ ও বিতরণ	১ জানুয়ারি ২০১৬	২০ সেপ্টেম্বর ২০১৬	জনাব মোঃ ফজলুল হক, সিএসও ও ইনোভেশন অফিসার	সহজীকরণের জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ৪টি সেবা চিহ্নিত করণ।		বাংলাদেশ সহকারী গবেষণা ও অনুযায়ন প্রতিষ্ঠান (স্পারসেন্সি)
১৯.	গেশন গ্রহণের সময় সামগ্রীকরণ	ক্যাটারিং মডিউল (বার্বেক) ক্যান্টাইন/জুট সফটওয়্যার)	১ জানুয়ারি ২০১৬	৩০ জুন ২০১৬	কামাল উদ্দিন আহমেদ, উইং কমান্ডার	বা বি বা সদস্যদের গেশন গ্রহণের সময় সামগ্রী হবে এবং হিসাব রক্ষণ সহজীকরণ হবে।	সকল বা বি বা খাটি সমূহে চানু করণ।	বিমান সদর

Aswan
05/10/2016

মোঃ আক্তারুজ্জামান
সিস্টেম এনালিস্ট
অতিরিক্ত মহাপাশয়
গবেষণাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার