

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিল্প মন্ত্রণালয়
ই-গভঃ ও আইসিটি অধিশাখা
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
www.moind.gov.bd

স্মারক নং-৩৬.০০.০০০০.০৭৩.১৬.০৬৬.০৮.১১৫

তারিখঃ ২৬/০৫/২০১৬ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ শিল্প মন্ত্রণালয় এবং এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার ইনোভেশন টিম
কর্তৃক গৃহীত ২০১৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রজ্ঞাপন নং-০৪.০০.০০০০.৮৩১.৪৫.০১১.১৫-৭৩, তারিখঃ ২০ ডিসেম্বর, ২০১৫।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে, শিল্প মন্ত্রণালয় এবং এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার ইনোভেশন টিম
কর্তৃক গৃহীত ২০১৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে নির্দেশক্রমে
প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ০৭ (সাত) পাতা।

(চৌধুরী ইক্বান্দার আনোয়ার)
উপ-সচিব

ফোনঃ ৯৫৬৭৩৬৯

ই-মেইলঃ dsict@moind.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা-১০০০।
(দৃঃ আঃ উপ-সচিব, আইসিটি অধিশাখা)।

শিল্প মহাশালায় ও এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার ইনোভেশন টিম কর্তৃক গৃহীত ২০২৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

(ক) শিল্প মহাশালায়

ক্রমিক নং	কর্মসূচীর বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল
০১	০২ যুগ্ম-সচিব, উপ-সচিব, যান্ত্রিকপত্র কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সীটমাস্টার/কর্মকর্তা, কাম-কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর একই ক্ষেত্রে পাশাপাশি বসায় ব্যবস্থাকরণ।	০৩ যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন-১)/ উপ-সচিব প্রঃ (সঃ সেবা) /উপ-সচিব প্রঃ (সংস্থাপন)।	০৪ মহাশালায়ের প্রশাসন অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে কার্যক্রমটি বাস্তবায়ন করা হবে।	০৫ নাগরিক সেবা দ্রুত ও নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে মহাশালায়ের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনতে গতি ও গুণগত মান বৃদ্ধি পাবে সময় সাশ্রয় হবে।
০২	শিল্প মহাশালায় অনুষ্ঠিত বিভিন্ন সভা প্রতিমাসের নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে আয়োজন।	উপ-সচিব (ই-গভঃ ও আইসিটি)	মহাশালায়ের প্রশাসন অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে কার্যক্রমটি বাস্তবায়ন করা হবে।	মহাশালা বৈঠক, একনেক সভার প্রতিমাসের নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে সভা নির্ধারিত তারিখ অনুষ্ঠিত হলে মহাশালায়ের কর্মকর্তা আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধানদের সম্মুখে উপস্থিতি নিশ্চিত হবে এবং কাজের গতি গুণগত মান বৃদ্ধি পাবে।
০৩	এক্সপার্ট সেল গঠন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জনাব জামাল আব্দুল নাসের ট্রেডুইর নেতৃত্বে ০১। বেগম সালেহা আফরোজ, যুগ্ম-সচিব ০২। জনাব মোঃ হুমায়ুন করিম, উপ-সচিব ০৩। জনাব প্রতুল কুমার সাহা, উপ-সচিব ০৪। জনাব মোঃ সলিম উল্লাহ, সিঃ সঃ সচিব ০৫। জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, সঃ প্রধান ০৬। জনাব মোহাম্মদ নাজমুল হক, সঃ প্রধান	এক্সপার্ট সেল শিল্প মহাশালায়ের উদ্ভাবনী বিষয় নিয়ে কাজ করবে।	শিল্প মহাশালায় ও এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার উদ্ভাবন-চর্চার বিকাশ ঘটানোর জন্য এক্সপার্ট সেল কর্মকর্তাগণকে উৎসাহিত করে কাজে উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে জনস্বার্থে কাজ করা হবে।

28/11

(খ) বাংলাদেশ কেরিক্যাল ইভালুয়েন্স কর্পোরেশন (বিসিআইসি)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল	
০১.	০২ ইলেকট্রনিক টেন্ডার	০৩	০৪	০৫	০১
০২.	কৃষি সেবা হেল্পলাইন	বিসিআইসি			৩২
০৩.	লোকাল এরিমা নেটওয়ার্ক আধুনিকায়ন	বিসিআইসি			২৪
০৪.	পে-ফিক্সেশন	বিসিআইসি	নিজস্ব লোকবল দ্বারা কাজটি বাস্তবায়ন করা হয়েছে।	বিসিআইসি প্রধান কার্যালয়সহ সকল কার্যালয়ের পে-ফিক্সেশনের কাজ করা হচ্ছে।	২৩ ৩০

(গ) বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প কর্পোরেশন (বিএসএফআইসি)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	
০১.	বিএসএফআইসির নিয়ন্ত্রণাধীন 'সুগারমিলিংপ্ল্যান্টে আর্থ ক্রয়ের ক্ষেত্রে ই-গেজেট-সফটওয়্যার বাস্তবায়ন।	বিএসএফআইসি	০৪	০৫	২০১৪-১৫ আর্থমাডাই

সংস্থর অধীন ফরিদপুর চিনিকলে পরীক্ষামূলকভাবে ই-গেজেট সফটওয়্যার develop করে পত ২০১৪-১৫ আর্থমাডাই মৌসুমে চালু করা হয়েছে।

আছড়া ফরিদপুর সুগার মিলে ইলেকট্রনিক পুর্জি ব্যবস্থাপনায় কম্পিউটারের মাধ্যমে পুর্জি স্ক্রিটিং, আর্থ ক্রয় সংক্রান্ত তথ্যাবলী সংবেদিত পূর্ণাঙ্গরূপে এমআইএস রিপোর্ট কম্পিউটারের মাধ্যমে পরীক্ষামূলকভাবে সম্পাদনের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।

(ক) ই-গেজেট ২০১৪-১৫ আর্থমাডাই পরীক্ষামূলকভাবে বাস্তবায়নের ফরে চা সঠিকভাবে পুর্জি প্রোগ্রাম অনুযায়ী পুর্জি বিত সত্ত্ব হবে।

		<p>যা চলতি ২০১৫আখমাড়াই মৌসুমের শুরু ২০১৬- থেকে শেষ অবধি পূর্ণাঙ্গরুপে চালু করা হচ্ছে। এতে মিলের ক্রয় সংক্রান্ত তথ্যাবলী নিতুলুভাবে কম্পিউটারের মাধ্যমে সম্পাদন করা হলে একদিকে , আধিক্রমে হিসেবের স্বচ্ছতাশ্রময় অপচয় রোধ করা ও মিলের আর্থিক সাশ্রয় হবে।</p> <p>বাস্তবতার নিরিখে দেখা যায় যে ফরিদপুর -২০১৫ গেজেট সফটওয়্যারটি-চিনিকলে ই ২০১৬ আখমাড়াই মৌসুমের শুরু থেকে অদ্যাবধি সফলভাবে চলছে।</p> <p>ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ আগামী ২০১৬-২০১৭- আখমাড়াই মৌসুমে অন্যান্য সুগার মিলগুলোতে -র নাম ইচলতি বৎসরেগেজেট চালু করা হবে।</p>	<p>(খ) মিলের পুঞ্জি করবিকল্প যে সকল পু হাতে লিখছে তার পরিবর্তে যখন চাহী নংপুঞ্জি প্রোগ্রাম নং ই-পুঞ্জির সফটওয়্যার করবে সাথে সাথে পুঞ্জিতে বণিত সকল ত চাহীর নামে পুঞ্জি অটোমেটিক স্ট্রিক্ট অন্যান্যদিকে ঐ চাহীর নামে এসএমএস ও অন প্রদর্শিত হবে। এতে পুঞ্জি রাইটার দ্বারা লেখার প্রয়োজন হবে না। ভুলত্রুটি পরিবাহ মিলের আর্থিক বিষয়ে সাশ্রয় হবে।</p> <p>(গ) পুঞ্জি বিতরণের বিস্তারিত বিবরণী সখারি রেজিস্টারসহ চাহীভিত্তিক এমআইএস রিপোর্টটি সঞ্চয় হবে।</p>
০২.	বিএসএফআইসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন সুগার ' মিলগুলোতে আধ ক্রয়ের ক্ষেত্রে মোবাইলের মাধ্যমে ই-গেজেট- সিস্টেম বাস্তবায়ন।	বিএসএফআইসি বিষয়টি কর্তৃপক্ষ অত্যন্ত গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করছে। ইবিষয়ে বিশেষজ্ঞ পর্যায়ে সেনেট- মতবিনিময় চলছে।	<p>(ক) সরবরাহকৃত আধের মূল্য চা ডাঃক্ষনিকভাবে পাবে।</p> <p>(খ) এতদবিষয়ে যানবাহন জনবল ইত্যাদি মিলের আর্থিক সাশ্রয় হবে।</p> <p>(গ) আখচাহীদের মিলের প্রতি আধা উভরোজর বৃদ্ধি পাবে। ফলশ্রুতিতে আধ পরিমাণ বৃদ্ধি পাবে।</p> <p>সদর দপ্তরের কম্পিউটার অপারেটরগণের (অ.এ-নিকস) প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটারে করা হচ্ছে।</p>
০৩.	কর্মকর্তাকর্মচারীগণের পর্যায়ক্রমিক / কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রদান।	বিএসএফআইসি সংস্থায় ডিজিটাল কার্যক্রমের অংশ হিসেবে দক্ষ জনবল তৈরিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করা সম্ভব হবে।	

(ঘ) বাংলাদেশ ই-শ্রম ও প্রকৌশল কর্পোরেশন (বিএসইসি)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০১.	ই-বিপন্নন কার্যক্রম চালুকরণ।	বিএসইসি	নিজস্ব আইটি জনবলের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে।	বিএসইসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে পণ্যসমূহের প্রচার ও অনলাইন বিপন্ননের হবে। এত জনসাধারণ ধরে বসে প্রতিষ্ঠানে পণ্যসমূহ ক্রয়ের আদেশ প্রদানে সক্ষম হবে।

০২.	দাপ্তরিক কাজে আইসিটিতে পারদর্শী করার লক্ষ্যে ৮০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষিতকরণ।	বিএসআইসি	নিজস্ব আইটি জনবলের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে।	দাপ্তরিক কাজে কম্পিউটার ও এ সংক্রান্ত বিভিন্ন এপ্লিকেশনসমূহের ব্যবহার ও প্রয়োণে দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে এবং কাজে গতিশীলতা বৃদ্ধি পাবে।
-----	--	----------	--	--

(ঙ) বাংলাদেশ ফুদ ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন (বিসিক)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০১.	শিল্প সংক্রান্ত অথোর মোবাইল apps তৈরি।	বিসিক	Mobile apps তৈরি প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে apps টি তৈরি করা হবে। যেহেতু বিসিকের নিজস্ব আয় নাই তাই রাজস্ব খাতের আইসিটি উপ-খাত হতে অর্থায়নের ব্যবস্থা করা হবে। বিসিক এর ইনোভেশন টিম এবং আইসিটি সেল এর তত্ত্বাবধানে apps টি তৈরি ও বাস্তবায়িত হবে।	<ul style="list-style-type: none"> মোবাইল ফোন, Tab এর মাধ্যমে সমগ্র দেশের যে স্থানের মাঝারী, ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের তথ্য সংজ্ঞেই জ সংগ্রহ করে নতুন শিল্প স্থাপন, উৎপাদিত পণ্যের ধরণ, ও পণ্য বিপণন সম্ভাবনা যাচাই, কীচামাল সরবরাহ সম্ভাবনা প্রভৃতি তথ্য মুহূর্তে জানা যাবে। ফলে উদ্যোক্তা ও জনগণ নতুন শিল্প স্থাপন, কীচামাল সরবরাহ সম্ভাবনা ও কর্মসংস্থানের সুযোগসহ বিভিন্ন সংগ্রহের সুযোগ পাবেন শিল্প সংক্রান্ত বিসিকের প্রদত্ত তথ্যসেবা আরও সহজে দ্রুততর সময়ে জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়া হবে।

(চ) বাংলাদেশ স্ট্যাডিস এক্স টেকিং ইনস্টিটিউশন (বিএসটিআই)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০১.	বিএসটিআই এর ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারসহ প্রধান কার্যালয়কে WiFi Network এর আওতায় আনা এবং ইন্টারনেট Bandwidth বৃদ্ধিকরণ।	বিএসটিআই	আইসিটি সেলের মাধ্যমে	দাপ্তরিক কাজের গতি বৃদ্ধি পাবে এবং দ্রুত জনসেবা প্রদান করা যাবে। এছাড়াও ইমেইল, সফটওয়্যার আপডেট/আইনলোড, ওয়েবসাইট রাউজ, ডিজিটাল স্বাক্ষর ব্যবহার, ই-গেজারিং, ই-পেপেট, ই-ফাইলিং এবং ফাইল শেয়ারিং করা সম্ভব হবে।
				০১-০২

(খ) বাংলাদেশ শিল্প ও কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০১.	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের অভ্যন্তরীণ জেন এর বার্ষিক সার্ভিস ও মেইনটেনেন্স কাজ।	বিটাক	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে কার্যক্রমটি সম্পন্ন করা হবে।	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের আইসিটি সেল পেশাজীবী লোকবল দ্বারা সাজিত না থাকায় আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে জেন সিস্টেমটি কে সচল রাখা। এতে দাপ্তরিক কার্যক্রম এবং বিভিন্ন ধরনের চিঠিপত্র, প্রতিবেদন, ই-মেইলের মাধ্যমে আপদন-প্রদান অব্যাহত থাকবে এবং বিটাকের সকল বিভাগের প্রয়োজনীয় কান্ট্রোলিং সফটওয়্যার যেমন - একাউন্টিং, পেমেন্ট, অনলাইন কোর্সিং, অনলাইন এ্যাজেন্ডা, অনলাইন স্টোর ইনভেন্টরি সহ জটা ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুর ফলে কাজের অগ্রগতির পাশাপাশি সময় এবং কাগজের ব্যবহার হ্রাস পাবে।
০২.	বিটাকের সকল বিভাগের প্রয়োজনীয় কান্ট্রোলিং সফটওয়্যার যেমন - অনলাইন পেমেন্ট, একাউন্টিং, অনলাইন এ্যাজেন্ডা, কোর্সিং অনলাইন স্টোর ইনভেন্টরি সহ জটা ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যারের মেইনটেনেন্স এবং আপগ্রেডেশনের কাজ।	বিটাক	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে কার্যক্রমটি সম্পন্ন করা হবে।	সফটওয়্যারগুলো মেইনটেনেন্স আপডেট এর মাধ্যমে সচল রাখা হলে দৈনন্দিন কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি পাবে। সিস্টেম, সময়ে নির্ধারিত কাজ সম্পাদন করা সম্ভব হবে এবং প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালসহ সফটওয়্যারের ব্যবহার সহজ হবে।

(গ) বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০১.	রেজাল্ট ডিজিটাইজেশন।	বিআইএম	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে কাজটি সম্পন্ন করা হবে।	<ul style="list-style-type: none"> সফটওয়্যার এর মাধ্যমে রেজাল্ট তৈরি হলে সম্পূর্ণ নির্ভুল হবে। রেজাল্ট প্রক্রিয়াকরণের জন্য কম সময় লাগবে। অনলাইনে ছাত্র-ছাত্রীরা রেজাল্ট পাবে এবং প্রোগ্রামিং ও মার্কেটিং স্ট্রিক্ট করতে পারবে।

(ক) পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর (ডিপিডি)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০১.	পেটেন্ট গেজেটসমূহ এবং ট্রেডমার্কের জার্নালসমূহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ডিপিডি	ডিপিডি'র নিজস্ব উদ্যোগে	পেটেন্ট গেজেটসমূহ এবং ট্রেডমার্কের জার্নালসমূহের পাবলিকেশন সহজ লভ্যকরণ। এতে অধিকার কার্জের স্বত্ত্বতা বৃদ্ধি পাবে এবং জনসচেতনতা বৃদ্ধি পাবে।

(গ) বাংলাদেশ এ্যাক্রেডিটেশন বোর্ড (বিএবি)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০১.	ডকুমেন্ট কন্ট্রোল জরুরি সিকিউরিটি ক্যামেরা স্থাপন।	বিএবি	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে কার্যক্রমটি সম্পন্ন করা হবে।	এ্যাক্রেডিটেশন সংক্রান্ত যাবতীয় গুরুত্বপূর্ণ নথিসমূহের গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা প্রদানের লক্ষ্যে ডকুমেন্ট কন্ট্রোল রুমে সিসি ক্যামেরা স্থাপন।

(ঘ) ন্যাশনাল প্রভাস্ক্রিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০১.	এনপিও'র সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে ইউনিকোড ফরমেটে লেখা, নিকস ফন্ট ব্যবহার এবং দুই টাইপিং এর জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান।	এনপিও	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে যথাযথ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে।	সরকার কর্তৃক ইউনিকোড ফরমেটে লিখন ও ইউনিকোড ফন্ট নিকস ব্যবহারের নির্দেশনার বাস্তবায়ন এবং দপ্তরের কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধিতে সহায়ক হবে।
০২.	ইন্টারনেটের গতি বাড়ানো		অনলাইন ভিত্তিক দাপ্তরিক কাজকর্মে আরও গতিশীলতা আসবে।	আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে।

(৩) প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় (বয়লার অফিস)

ক্রমিক নং	করণীয় বিষয়	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত ফল	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	
০১.	বিটিআরসি-এর মাধ্যমে বছরে ২ বার সকল শোবাইল ব্যবহারকারীর নিকট বয়লার বিষয়ক সচেতনতামূলক বার্তা প্রেরণ।	বয়লার অফিস	বিটিআরসি-এর মাধ্যমে কার্যক্রমটি সম্পন্ন করা হবে।	বয়লার ব্যবহার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি পাবে।	জানুয়ারি
০২.	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ওয়াটসআইডুজ্ঞপত্র প্রেরণ।	বয়লার অফিস	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে কাজটি সম্পন্ন করা হবে।	ইন্টারনেট ব্যবহার সহজতর হবে এবং ভাটা হ্রাসকারার সুতন্ত্র হবে।	জানুয়ারি
০৩.	বাংলাদেশে প্রচলিত সকল বয়লার এর আটোবেজ তৈরি করে ওয়েবসাইটে অন্তর্ভুক্তকরণ।	বয়লার অফিস	নিজস্ব জনবল দিয়ে কাজটি সম্পন্ন করা হবে।	স্টেক হোল্ডারদের বৈধ বয়লার এর তথ্য প্রাপ্তি সহজতর হবে।	জানুয়ারি