



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
আইসিটি অপারেশন বিভাগ
প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫ মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

ফোন : (+৮৮ ০২) ৯৫৮৮৬৮২, ৯৫৫১১৬৮
ই-মেইল : dgmiectop@krishibank.org.bd

সূত্র : প্রকা/আইসিটি(অপাঃ)-০২(৫৮)/অংশ-০৬/২০২৩-২০২৪/২২২

তারিখ: ১৯-০৯-২০২৩ ইং

বিষয়ঃ ইনোভেশন আইডিয়া (Idea) প্রদান প্রসঙ্গে।

অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে নাগরিক সেবা সহজীকরণ ও সুশাসন সুসংহতকরণে জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন চর্চার ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ। সে লক্ষ্যে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কার্যক্রম সমূহের বিবেচনায় আমানত সংগ্রহ, ঋণ বিতরণ, ঋণ আদায়সহ অন্যান্য সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন/সেবা সহজিকরণ পাশাপাশি নতুন সেবা (ব্যাংকিং প্রোডাক্ট) উদ্ভাবন জরুরী।

০২। সেপ্রেক্ষিতে, বিকেবি'র সেবাসমূহ আধুনিক ও উন্নত করার লক্ষ্যে সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী এর নিকট হতে উদ্ভাবনী ধারণা আহবান করা যাচ্ছে।

০৩। তৎপ্রেক্ষিতে, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের প্রতিটি শাখা/কার্যালয় হতে উপকরণ-১৩(সংযুক্ত) অনুযায়ী ন্যূনতম ০১(এক) টি উদ্ভাবনী ধারণা আগামী ৩০-০৯-২০২৩ তারিখের মধ্যে ই-মেইল (innovation.bkb@krishibank.org.bd) যোগে প্রেরণ করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, প্রতিটি কার্যালয়ের/ শাখার সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী-কে উক্ত নির্দেশনা অবহিত করার অনুরোধ করা হলো।

-অনুমোদনক্রমে-


(মোঃ ফরিদ হাসান)

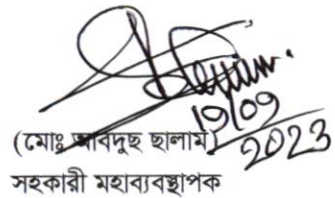
উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)

নং প্রকা/আইসিটি(অপাঃ)-০২(৫৮)/অংশ-০৬/২০২৩-২০২৪/২২২(১২৫০)

তারিখ: ১৯-০৯-২০২৩ ইং

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক / অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (প্রতিটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়সহ।
- ০৭। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৯। নথি/মহানথি।


(মোঃ সাবদুহ ছালাম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ওয়ার্কশপভেন্যুঃ

তারিখঃ

১। ক. চিহ্নিত সেবার নাম : (এখানে আইডিয়াটির শিরোনাম হবে না। অফিসের যে সেবা বা সেবাসমূহকে কেন্দ্র করে আইডিয়াটি নেয়া হয়েছে, তার নাম হবে):

১। খ. সেবা গ্রহণকারী কারা?:

২। ক. সেবাটি বর্তমানে কিভাবে দেয়া হয়? (বিবরণ: বুলেট পয়েন্ট আকারে লেখা যেতে পারে/ অথবা প্রসেস ম্যাপ আকারে দেয়া যেতে পারে)

২। খ. চিহ্নিত সেবা প্রদান করার ক্ষেত্রে/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও কারণ সম্পর্কে বিবৃতি (Where, who, how much, what and why?) :

৩। সমস্যার ভুক্তভোগী কারা?

:

৪) সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ

৫) সমাধান প্রক্রিয়া

ক.আইডিয়ার বিবরণ(তার বিস্তারিত বিবরণ প্যারাগ্রাফ আকারে লিখতে হবে। ,আবেদন পূর্ব হতে সেবা দেয়ার পর পর্যন্ত যা যা করা হবে)

৫।(খ)নতুন প্রসেস ম্যাপঃ কাস্টমারের নিকট একটি সেবা যেভাবে পৌঁছে দেয়া হবে, তা বুলেট পয়েন্ট আকারে ধারাবাহিক ভাবে লিখতে হবে।)

৫। গ.উদ্যোগটির মধ্যে নতুনত্ব কি (যাবিদ্‌মানআইন / সার্কুলার / নীতি মালায় বলা হয়নি?)?

৫। ঘ) উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করার জন্য নতুন কী কী হার্ডওয়্যার / সরঞ্জামাদি / অবকাঠামো লাগবে?

৫। ঙ) উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করার জন্য নতুন কী কী ব্যাকগ্রাউন্ড ওয়ার্ক করতে হবে? (সফটওয়্যার তৈরী, ডাটাবেইজ তৈরী, এসএমএস বান্ডিল ক্রয় ইত্যাদি)।

৬) প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV)

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে (প্রতি ঋণ গ্রহীতা)			
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে			
আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবা গ্রহিতার প্রত্যাশিত বেনিফিট			

অন্যান্য সুবিধা (অনেক উদ্যোগ এর সুফল টিসিভি দিয়ে বুঝানো যাবে না অথবা টিসিভিতে পরিবর্তন ছাড়াও অন্যান্য দৃশ্যমান সুবিধা থাকতে পারে। এসব কিছু বিবরণ এখানে লিখতে হবে।)

৭) রিসোর্স ম্যাপঃ

প্রয়োজনীয় সম্পদ			কোথা হতে পাওয়া যাবে?
খাত	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ (বাৎসরিক)	
জনবল			
বস্তুগত			
অন্যান্য			
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ			

৮) বাস্তবায়নকারী টিমঃ (উদ্যোগটির পাইলট বাস্তবায়ন করার জন্য প্রতিটি অফিসে যে টিম গঠন করা প্রয়োজন)

মেন্টর	টিম লিডার	সদস্য

৯. আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম								
মাইলস্টোন	একটিভিটি	কে করবে?	Time					

১০) সুবিধাভোগীর ধরণ ও সংখ্যা (পাইলটিং এলাকা):

১১). ঝুঁকি: উল্লেখযোগ্য কোন ঝুঁকি নেই।

১২. Details of the Owner:

১৩ (বিভাগীয় কমিশনারের অফিস পূরণ করবে) মেন্টরের তথ্যঃ

নাম	পদবী, অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	মন্তব্য