

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
বাজেট অধিশাখা
www.bfid.gov.bd

নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৩১.০০২.১৬-৬৩

তারিখ: ০৬.০৯.২০১৬

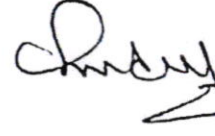
বিষয় : "নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন।

সূত্র: ১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২৫.০০১.১৬.২২২, তারিখ: ২৩ আগস্ট, ২০১৬

২। ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২৩১.২৫.০৬৬.১৫-৯৭ তারিখ: ০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৬

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকসমূহের পরিপ্রেক্ষিতে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কর্মকর্তার (নাম: মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান, পদবী: ক্যাপাসিটি বিল্ডিং এসোসিয়েট, a2i প্রোগ্রাম, মোবাইল: ০১৭১৬-৩৭১৫৩৫, ই-মেইল: mahbubur.rahman@undp.org) সাথে যোগাযোগ করে আগামী ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে "নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন এবং গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ে এ বিভাগকে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ৩ (তিন) পাতা



(মোঃ এমদাদুল হক চৌধুরী)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৫৯১০৯

ই-মেইল: emdadhoq@gmail.com

বিতরণ-কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, জীবন বীমা টাওয়ার, ১০, দিলকুশা, ঢাকা।
৩. চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, ৩৭, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।
৪. এক্সিকিউটিভ ভাইস চেয়ারম্যান, মাইক্রোফ্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি, ৮, শহিদ সাংবাদিক সেলিনা পারভীন সড়ক, গুলফেশা-প্লাজা (৭ম তলা), বড়মগবাজার, ঢাকা-১২১৭।
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন, ভবন নং-ই-৪/বি, আগারগাঁও, ঢাকা।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও, সোনালী/জনতা/অগ্রণী/রূপালী/বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএইচবিএফসি/ আইসিবি/বাকুবি/ রাকাব/আনসার-ভিডিপি/ বিভিন্নবিএল/প্রবাসী কল্যাণ/ কর্মসংস্থান ব্যাংক/ সাধারণ বীমা কর্পোরেশন/জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৮. নির্বাহী প্রেসিডেন্ট, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট, ৩৪, তোপখানা রোড, ঢাকা-১০০০।
৯. পরিচালক, বাংলাদেশ ইপিওরেশ একাডেমি, ৫৩, মহাখালী বা/এ, ঢাকা।

বিতরণ-সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

১. সৈয়দা নুরুন নাহার, যুগ্মসচিব, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ।
২. জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ, যুগ্মসচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ।
৩. উপসচিব (সকল), ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ।
৪. সচিবের একান্ত সচিব, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. সিনিয়র সহকারী সচিব, ই-গভর্নেন্স, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়।
৬. জনাব মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান, ক্যাপাসিটি বিল্ডিং এসোসিয়েট, a2i প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৭. প্রোগ্রামার, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের অনুরোধসহ)।

উপ-সচিব (বাজেট অধিশাখা)	১৫১
ডায়েরী নম্বর: ১২৭	১৫১
তারিখ:	১৫/১২/১৬
স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২৫.০০১.১৬.২২২	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ই-গভর্নেন্স শাখা
cabinet.gov.bd

তারিখ: ৮ ডায়, ১৪২৩
২৩ আগস্ট, ২০১৬

বিষয়: 'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' বিষয়ক ২দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজনের অগ্রগতি অবহিতকরণ প্রসঙ্গে।
সূত্র: ১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্নেন্স শাখার ২৪/১২/২০১৫ খ্রি: তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩১.৪৫.০১১.১৪.১০৪ নম্বর স্মারক। ২। একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রামের ২৭ জুলাই ২০১৬ তারিখের ০৩.৮০৩.০০২.০০.০০.০১০.২০১৫/১৫৪৯ নম্বর স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত ১নং পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে তীর মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তরসূহে নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন বিষয়ক ০২ (দুই) দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজনের অনুরোধ করা হয়। এটুআই প্রোগ্রাম হতে প্রাপ্ত সূত্রোক্ত ২নং পত্রের আলোকে জানা যায় যে, এ পর্যন্ত মাত্র ০৮টি মন্ত্রণালয়/বিভাগ উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা সম্পন্ন করেছে।

২। এমতাবস্থায়, তীর মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তরসূহে 'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' বিষয়ক ২ (দুই) দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল। এখানে উল্লেখ্য যে, প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কোন পরামর্শ/কারিগরি সহায়তার প্রয়োজন হলে সে বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

১১১৮৬
AC
২৬/০৬/১৬
মোঃ শাহগীর আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৮৮-০২-৯৫৮৮৩৯৫
ফ্যাক্স: ৮৮-০২-৯৫৬৬৫৫৯
eg_sec@cabinet.gov.bd

সিনিয়র সচিব/সচিব
স্বাক্ষর ও তাম্রিক
প্রতিষ্ঠান

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২৫.০০১.১৬.২২২/১(৪)

তারিখ: ৮ ডায়, ১৪২৩
২৩ আগস্ট, ২০১৬

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল,
১) প্রকল্প পরিচালক, একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
২) মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩) সচিব সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪) অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার) মহোদয়ের অতিরিক্ত কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অতিরিক্ত সচিব (শীতি) মহোদয়ের দপ্তর	
ডায়েরী নম্বর: ১৫/১২/১৬	১৫/১২
উপ-সচিব (স্বঃ ব্যঃ-২)	
উপ-সচিব (আইটি সেল/লাইব্রেরী)	
উপ-সচিব (এমআরএ)	
উপ-সচিব (গঃ উঃ প্রঃ)	
সিসম (স্বঃ ব্যঃ ১) / (সংঃ তঃ সমঃ)	
সিসম / সস ()	
	স্বাক্ষর

মোঃ শাহগীর আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব

০৪/০২/১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
প্রশিক্ষণ ও শংখলা অধিশাখা
www.bfid.gov.bd

০৭/২/১৯

শ্রীঃ ইয়াস হোসেন ফেরদৌস
কর্তৃক এজিএম

১৯ মাঘ ১৪২২

নং-৫৩.০০.০০০০.২৩১.২৫.০৬৬.১৫-৯৭

তারিখ : ০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৬

বিষয় : 'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন-সংক্রান্ত।

শ্রীঃ ইয়াস হোসেন ফেরদৌস
কর্তৃক এজিএম

সূত্র : স্মারক নম্বর : ০৪.০০.০০০০.৮৩১.৪৫.০১১.১৫.১০৪, তারিখ : ২৪-১২-২০১৫, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ই-গভর্নেন্স শাখা।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত পত্রটি এ সাথে প্রেরণ করা হলো। পত্রের সাথে সংযুক্ত প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর রূপরেখা অনুসরণে 'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক

০২(দুই) পাতা

০৪/০২/১৯

HP

১. প্রশিক্ষণের পদ্ধতি

২. প্রশিক্ষণের স্থান

৩. প্রশিক্ষণের সময়

৪. প্রশিক্ষণের বিষয়

৫. প্রশিক্ষণের ফলাফল

৬. প্রশিক্ষণের ব্যয়

৭. প্রশিক্ষণের অন্যান্য বিবরণ

৮. প্রশিক্ষণের প্রাপ্যতা

৯. প্রশিক্ষণের অন্যান্য বিবরণ

১০. প্রশিক্ষণের অন্যান্য বিবরণ

শ্রীঃ মোস্তাফিজ হোসেন
উপ-সচিব
ফোন : ৯৫৭৬০৩৯
e-mail : moftd2010@gmail.com

নিওরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৩। চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বীমা টাওয়ার, ৩৭/এ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সিইও
সোনালী ব্যাংক লিঃ/জনতা ব্যাংক লিঃ/ অগ্রণী ব্যাংক লিঃ/রূপালী ব্যাংক লিঃ/বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিঃ/কর্মসংস্থান ব্যাংক/আনসার ডিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক/ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ/হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন/প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক/পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৫। এক্সিকিউটিভ ভাইস চেয়ারম্যান, মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি, ৮, শহীদ সাংবাদিক সেলিনা পারভীন সড়ক, গুলশেণা প্লাজা (৭ম তলা), বড় মগবাজার, রমনা, ঢাকা।
- ৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, ৩৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জীবন বীমা কর্পোরেশন, ২৪, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ৮। নির্বাহী প্রেসিডেন্ট, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেট, বিজিআইসি টাওয়ার, ৩৪, তোপখানা রোড, ঢাকা।
- ৯। পরিচালক, বাংলাদেশ ইন্সুরেন্স একাডেমী, ৫৩, মহাখালী বা/এ, ঢাকা।

অনুলিপি :

- ১। সচিবের একান্ত সচিব (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ।
- ২। অফিস কপি।

০৪/০২/১৯

০৪/০২/১৯



নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা

তারিখঃ

স্থানঃ

আয়োজনেঃ..... মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর

সহযোগিতায়ঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও একসেস টু ইনফরমেশন প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

উদ্দেশ্যঃ

- নাগরিক সেবায় জনবান্ধবতার নিয়ামক (TCV) ও সেবাগ্রহীতার শ্রেণিকৃত অনুধাবন
- সেবায় উদ্ভাবনী ধারণা সৃজন
- ইনোভেশন টিমের কর্মপরিধি ও বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন নিশ্চিতকরণ।

প্রশিক্ষণার্থী

- ২০-২৫ জন (প্রতি ব্যাচ), তবে আর্থিক সজাতি স্বাপেক্ষে সর্বাধিক ৩০জনও হতে পারে;
- মন্ত্রণালয়/দপ্তরের ইনোভেশন টিম সদস্যগণ এবং কনিষ্ঠ ও মধ্য পর্যায়ের (উপসচিব থেকে সহকারী সচিব) কর্মকর্তা;
- স্বীয় দপ্তর-সংস্থার প্রতিটি ইনোভেশন টিম কিংবা একই উইং/শাখার ৩-৫জন কর্মকর্তা;
- স্বীয় মন্ত্রণালয়/দপ্তরের কোন কর্মকর্তা যিনি উদ্ভাবন বিষয়ে অত্যন্ত আগ্রহী ও উদ্যোগী যেমন: প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রোগ্রামার।

প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ উপকরণ-

পাঠ বিষয়ক উপকরণ (এটুআই কর্তৃক Soft copy প্রেরণ করা হবে)	ফ্যাসিলিটেশন টুলস (এটুআই)	যন্ত্রপাতি ও সুবিধাদি (মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর)	টেশনারী (মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর)
<ul style="list-style-type: none"> • জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন • শ্রেণিকৃত ভিন্নতা • এমপ্যাথি • ইনোভেশন টিম সার্কুলার • ইনোভেশন টিমের কর্মপরিকল্পনা নির্দেশিকা (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর প্রতিটির ১সেট ফটোকপি প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর ফোল্ডারে সরবরাহ করবেন) 	<p>ভিডিও ক্লিপ-</p> <ul style="list-style-type: none"> • এমপ্যাথি • মেকিং চেঞ্জ • ক্রিয়েটিভিটি • টিম বিল্ডিং <p>স্লাইডস-</p> <ul style="list-style-type: none"> • উদ্ভাবন উদাহরণ • শ্রেণিকৃত ভিন্নতা • সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবন • টিম বিল্ডিং • ইনোভেশন টিম • সোশ্যাল মিডিয়া 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ মাশ্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, ✓ সাউন্ড সিস্টেম, ✓ প্রেজেন্টেশন ল্যাপটপ, ✓ ইন্টারনেট সংযুক্তি, ✓ ক্যামেরা, ✓ হোয়াইট বোর্ড (ষ্ট্যান্ড সহ), ✓ ফ্লিপ বোর্ড 	<ul style="list-style-type: none"> • কর্মশালার ব্যানার (১টি), • ফ্লিপ শীট (২টি-সম্পূর্ণ), • পার্মানেন্ট আর্ট লাইন মার্কার-মাশ্টিকালারড (১২টি), • সাইন পেন (৩০টি; কাল, লাল ও সবুজ রং), • মাশ্টিকালারড পোস্ট ইট পেপার (১২টি-প্যাকেট), • ডিপ কার্ড (৩০টি; হলুদ, গোলাপি/সবুজ), • স্টেপলার (২টি), • মাসকিং টেপ-চিকন সাইজ (২টি), • নোট বুক/সাদা কাগজ, বল পেন ও ফোল্ডার (অংশগ্রহণকারীর জন্য), • রেজিস্ট্রেশন ও প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন ফরম,

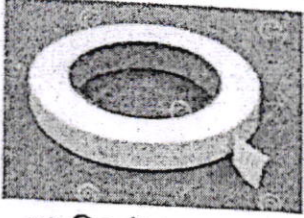
অন্যান্য প্রত্যাশাঃ

মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর:

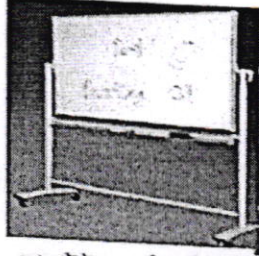
- প্রশিক্ষণ কর্মশালার খসড়া তারিখ এটুআই প্রতিনিধির (মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান, ক্যাপাসিটি বিল্ডিং এ্যাসোসিয়েট-০১৭১৬-৩৭১৫৩৫) সাথে শেয়ার করত: তা চূড়ান্তকরণ;
- প্রশিক্ষণ আয়োজন ও প্রশিক্ষণ-পরবর্তী ফলোআপ-এর জন্য একজন উপযুক্ত ফোকাল পয়েন্ট মনোনয়ন;
- প্রশিক্ষণ কর্মশালার যাবতীয় ব্যয় নির্বাহ করা (এটুআই থেকে কোন প্রকার আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হবে না);
- অনুমোদিত বাজেটে ২দিনের জন্য Full time ২জন রিসোর্স পার্সন/ফ্যাসিলিটের, উদ্ভাবনী আইডিয়া উদাহরণ উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা ও ইনোভেশন অফিসারের সম্মানী নিশ্চিতকরণ (সংযুক্ত নমুনা বাজেট অনুযায়ী);
- এক সপ্তাহ পূর্বে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন (যারা ইতিপূর্বে উক্ত কর্মশালায় অংশগ্রহণ করেছেন তারা ব্যতীত) ও আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ;
- নিম্ন অফিসে কর্মশালার ডেন্যু নির্বাচন ও প্রত্যাশিত গ্রহণ (কর্মশালার প্রায় সকল সেশনই দলীয় কাজ নির্ভর হওয়ায় ডেন্যুটি মিটিং রুমের মতো হবেনা, বরং ৫/৬ জন করে অংশগ্রহণকারী নিয়ে দলীয় কাজের উপযোগী পৃথক পৃথক টেবিল ও চেয়ারের ব্যবস্থা করতে হবে);
- রিসোর্স পার্সন সহ সংশ্লিষ্ট সকলের আপ্যায়ন ও চেকলিস্ট অনুযায়ী অন্যান্য প্রয়োজনীয় উপকরণ ও যন্ত্রপাতি নিশ্চিতকরণ;
- উদ্ভাবন উদাহরণ উপস্থাপনকারী কর্মকর্তার উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় প্রত্যাশিত গ্রহণ ও রাত্রিযাপনের ব্যবস্থা করা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে);
- এটুআই কর্তৃক প্রদানকৃত পাঠ উপকরণসমূহ প্রশিক্ষণার্থীদের ফোল্ডারে প্রদান;
- উদ্বোধনী পর্বের পরিবর্তে সমাপনী অধিবেশন উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালার জন্য অত্যন্ত সহায়ক। সচিব/ডিজি মহোদয় 'ইনোভেশন টিমের খসড়া বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপন ও চূড়ান্তকরণ' সেশন থেকে কর্মশালার সমাপনী সেশন পর্যন্ত অংশগ্রহণ করতে পারেন;
- চীফ ইনোভেশন অফিসার ২য় দিনের 'ইনোভেশন টিমের খসড়া বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও উপস্থাপন'-এই সেশনটি পরিচালনা করবেন (এটুআই থেকে পূর্ব প্রত্যাশিত জন্য সহযোগিতা করা হবে)।

এটআই:

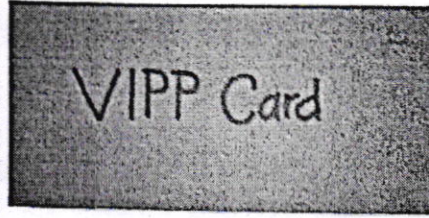
- প্রশিক্ষণ কর্মশালার খসড়া তারিখ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরের ফোকাল পার্সনের সাথে আলোচনা করে চূড়ান্তকরণ;
- পাঠ বিষয়ক প্রয়োজনীয় উপকরণ (Soft copy) ও পূর্ব প্রস্তুতির চেকলিস্ট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরের ফোকাল পার্সনের নিকট প্রেরণ;
- প্রশিক্ষণ কর্মশালার একটি নমুনা বাজেট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরের ফোকাল পার্সনের নিকট ই-মেইলে প্রেরণ;
- ২জন ফ্যাসিলিটিটর এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উদ্ভাবন আইডিয়া উপস্থাপক চূড়ান্তকরণ ও তাদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ;
- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরের ইনোভেশন অফিসারের জন্য নির্ধারিত সেশন বিষয়ক পূর্ব প্রস্তুতির নিমিত্ত প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- প্রয়োজনীয় অন্যান্য সহযোগিতা প্রদান।



মাসকিং টেপ (নমুনা)



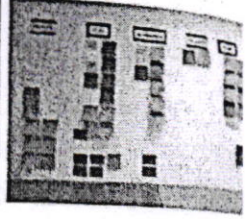
হোয়াইট বোর্ড (নমুনা)



ভিপি কার্ড (নমুনা)



পোস্ট ইট পেপার (নমুনা)



খসড়া বাজেট (নমুনা):

ক্র.নং	আইটেম	ইউনিট	ইউনিট ব্যয়	মোট ইউনিট	মোট ব্যয়
১	রিফ্রেশমেন্ট/স্ন্যাকস্ (সকাল ও বিকাল)	প্রতিজন/একক	৪০/-	১২০ জন (৩০x২x২)	৪,৮০০/-
২	দুপুরের খাবার	প্রতিজন/একক	৩০০/-	৬০ জন (৩০ x ২)	১৮,০০০/-
৩	ব্যানার	প্রতিটি/একক	১,৫০০/-	১টি	১,৫০০/-
৪*	রিসোর্স পার্সনদের সম্মানী (২ জন)	প্রতি ঘন্টা	১০০০/-	২৪ ঘন্টা (৬ঘ.x২জনx২দিন)	২৪,০০০/-
৫	ইনোভেশন অফিসারের সম্মানী (২য় দিনে ইনোভেশন টিম সংক্রান্ত সেশন পরিচালনা (২টি) বাবদ)	প্রতি ঘন্টা	১০০০/-	২ ঘন্টা	২০০০/-
৬*	উদ্ভাবনী আইডিয়া উপস্থাপকের সম্মানী	প্রতি ঘন্টা	১০০০/-	৩ ঘন্টা	৩,০০০/-
৭	প্রশিক্ষণার্থীর উপকরণ: নোট বুক, কলম, ফোল্ডার	প্রতিজন/একক	১০০/-	৪ ঘন্টা (ঢাকার বাইরের হলে)	(৪,০০০/-)
৮	প্রশিক্ষণ উপকরণ: ফ্লিপ শীট, মার্কার, মাসকিং টেপ, গু, পোস্ট ইট, সাইন পেন, ভিপি কার্ড, বেলুন	Lump-sum	২,৫০০/-	১টি	২,৫০০/-
৯	বিবিধ (ফুল, সাউন্ড ও অন্যান্য)	Lump-sum	১,৯০০/-	১টি	১,৯০০/-
সর্বমোট					৬০,০০০/- (৬১,০০০/-)

কথায়: ষাট হাজার টাকা মাত্র

৪*: প্রণীত বাজেটে উল্লিখিত রিসোর্স পারসনের সম্মানী (উপসচিব ও তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারীকে বিবেচনা করে) অর্থ মন্ত্রণালয়ের (অর্থ বিভাগ, প্রবিধি-২ অধিশাখা) ১৫ মার্চ ২০১৬খ্রি: তারিখের পরিপত্র অনুযায়ী একটি নূন্যতম স্ট্যান্ডার্ড। তবে, রিসোর্স পারসন যদি যুগ্মসচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী হয়ে থাকেন তাহলে উক্ত সম্মানী ১২০০/- হারে (প্রতি ঘন্টা) হবে। অন্যদিকে, আপনার প্রতিষ্ঠান/দপ্তরের যদি ভিন্ন কোন বাজেট গাইডলাইন থাকে, সেক্ষেত্রে আপনার স্ট্যান্ডার্ডটি অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। তবে, এক্ষেত্রে আপনারটি যেন কোনভাবেই প্রণীত স্ট্যান্ডার্ডের নীচে না হয়।

৬*: উদ্ভাবনী আইডিয়া উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা যদি টাকা জেলার হয়ে থাকে তাহলে তিনি ৩ ঘন্টা হিসেবে ৩,০০০/- (তিন হাজার টাকা), আর যদি তিনি অন্য কোন জেলার হয়ে থাকেন, তাহলে তিনি ৪ ঘন্টা হিসেবে ৪,০০০/- (চার হাজার টাকা) প্রাপ্য হবেন।

বিঃদ্র:

- ✓ 'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' প্রশিক্ষণ কর্মশালাটি সম্পূর্ণ ব্যতিক্রম এবং প্রায় সবকটি সেশন এ্যাক্টিভিটি / দলীয় কাজ নির্ভর হওয়ায় প্রতিটি সেশনে ২জন রিসোর্স পারসন একইসাথে সার্বক্ষণিকভাবে থাকবেন যাদের একজন লিড ফ্যাসিলিটিটর এবং অন্যজন সহযোগী ফ্যাসিলিটিটর হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ✓ সরকারের জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সাকুলার অনুযায়ী প্রয়োজ্য খাতের নির্ধারিত হারে ভ্যাট জমা করতে হবে।