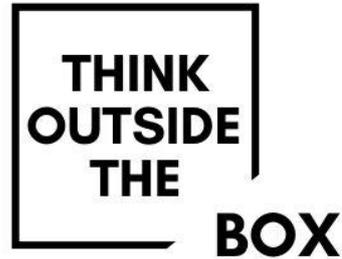




Training Completion Report

Training Course On 'Innovation In Public Service'



10-14 October 2021



**National Agriculture Training Academy
Gazipur-1701**



Course Management

- Course Adviser** ➔ Md. Mahbub Alam
Director General (In-Charge)
National Agriculture Training Academy
Phone : 9263298
E-mail: dgnata14@gmail.com
- Course Director** ➔ Md. Mahmud Hasan
Director (Training)
National Agriculture Training Academy
Cell : 01817066613
E-mail: mahmudhassanstb@gmail.com
- Course Coordinator** ➔ Md. Saiful Islam
Senior Assistant Director
National Agriculture Training Academy
Cell : 01710511175

Assistant Course Co-ordinator

Sharmin Sultana
Senior Assistant Director,
NATA, Gazipur.
Cell: 01725005287

Assistant Course Coordinator

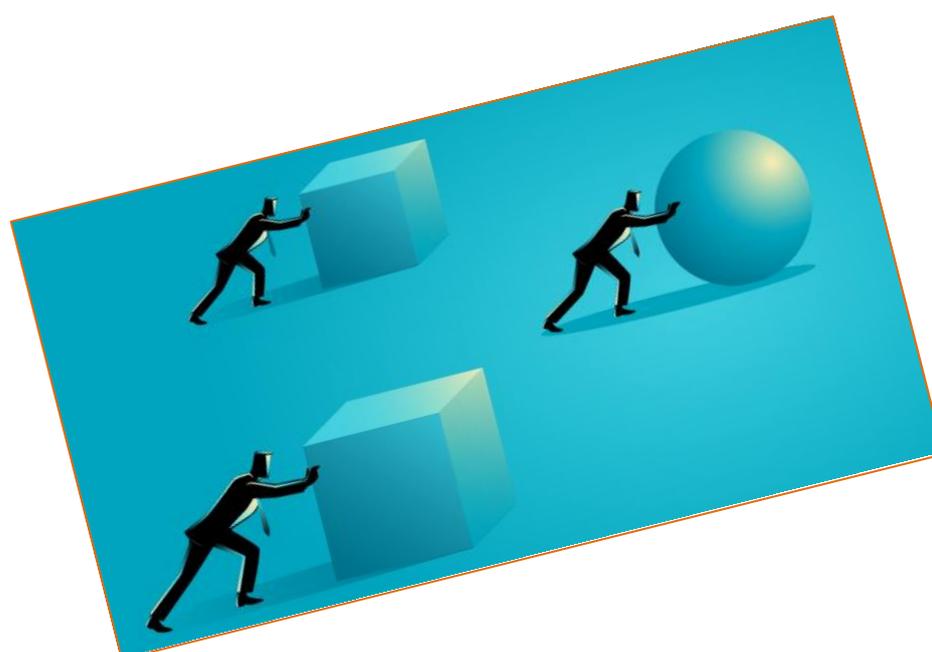
Umme Habiba
Senior Assistant Director,
NATA, Gazipur.
Cell: 01913834183

National Agriculture Training Academy
Gazipur-1701

Training Course On 'Innovation In Public Service'

Contents

Sl. No.	Item	Page
1	Introduction	4
2	Course Objective	5
3	Course Content	5
4	Training Schedule	6
5	List of Resource Speaker's	7
6	List of Trainee's	8
7	Some Photographs	9
8	New Innovation Idea	11
9	Course Evaluation	11
10	Topics they like most	11
11	They disliked	12
12	Suggestion Needed to added	12
13	Graphical view of Speaker evaluation	12
14	Conclusion	12



▣ Introduction

In Bangladesh, citizens have to travel long distances, often multiple times, incur high costs and endure considerable delays and hassle to access public services. Meanwhile, the government has to spend substantial amounts in administrative and transaction costs because of archaic, paper-based, manual processes.

Moreover, the centralized, hierarchical nature of decision making means that officers at the mid and field levels do not usually get the opportunity to offer innovative ideas to improve services and their delivery systems. They also lack the tools and resources to experiment with potential solutions.

At its core, innovation means working smarter. It also means being inclusive by using successes and lessons learned from other countries, ministries and non-government organizations to multiply results for citizens. Finally, innovation means cutting red tape and learning to manage risks, through pilots and models. Many public sector employees have ideas for creating value for the citizens they serve; the GIU serves as a catalyst to encourage their ideas and good work.

Recent globalization and its enormous technological advancements have paved the way for remarkable changes in the socio-economic, political, cultural and organizational milieu of Bangladesh. It has made new modes of life possible and more conveniently accessible to all.

Consequently, citizen expectations from public servants have increased; as have their expectations for the quality and timeliness of services delivered by government. In 2012, the Government of Bangladesh established the Governance Innovation Unit in the Prime Minister's Office and tasked it with re-inventing the public sector to encourage *Putting Citizens First* by improving citizen satisfaction with services.

Innovation in governance encourages many new forms of citizen engagement, transparency and accountability. It is a relatively new concept for the public sector in Bangladesh. The GIU was formed to help public servants understand the transformations in service delivery possible through innovation.

We strive to unfold the true potential within the government to create remarkable innovations that can ease and improve the lives of citizens. As the flagship programme of the Digital Bangladesh agenda, we hope to inspire developing and developed nations on public service innovation and transformation by sharing our groundbreaking insights supported by examples, lessons, and knowledge.

□ Course Objective

- Enhance public service efficiency.
- New idea generation in public service.
- Smooth service delivery.
- Effective TVC for stakeholders.

□ Course Content

No.	TOPIC	METHOD
১	পরিপ্রেক্ষিত জরিপ ও উদ্ভাবন উদাহরণ	L & D
২	উদ্ভাবন চর্চার জন্য সেবা চিহ্নিতকরণ ও উপস্থাপন	L, D & P
৩	চিহ্নিত সেবা প্রদান প্রক্রিয়া : আমার দৃষ্টিতে ও উপস্থাপন	L, D & P
৪	প্রেক্ষিত বা দৃষ্টিভঙ্গি ভিন্নতা : সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় দৃষ্টিভঙ্গির রকমফের	L, D & P
৫	সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় নাগরিক দৃষ্টিভঙ্গি : অনলাইন জরিপের ফলাফল বিশ্লেষণ	L & D
৬	সেবা গ্রহণে আমার অভিজ্ঞতা	L & D
৭	চিহ্নিত সেবা প্রদান প্রক্রিয়া : সেবা গ্রহিতার দৃষ্টিতে ও উপস্থাপন	L, D & P
৮	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন প্রস্তুতি : দলগঠন ও ব্রিফিং	L & D
৯	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন : ভিন্ন অফিস	V
১০	পরিদর্শন চলমান	V
১১	পরিদর্শন অভিজ্ঞতা উপস্থাপনা ও উন্মুক্ত আলোচনা	L, D & P
১২	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন প্রস্তুতি : উপস্থাপনা (নিজ সেবা)	L, D & P
১৩	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন : নিজ অফিস	L & D
১৪	পরিদর্শন চলমান	V
১৫	পরিদর্শন চলমান	V
১৬	পরিদর্শন অভিজ্ঞতা উপস্থাপনা ও উন্মুক্ত আলোচনা	L, P & D
১৭	উন্মুক্ত আলোচনা	L & D
১৮	নাগরিক সেবায় সহানুভূতি ও দরদ	L & D
১৯	চিহ্নিত সেবা পুনঃপর্যালোচনা, নিশ্চিতকরণ ও উপস্থাপন	L, P & D
২০	সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : টুলস ও টেকনিকস	L & D
২১	সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : চিহ্নিত সেবার প্রসেস ম্যাপ	L & D
২২	সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : সেবার বিভিন্ন ধাপে নাগরিক ভোগান্তি/ সমস্যা চিহ্নিতকরণ	L, P & D
২৩	সেবা সমস্যা/ভোগান্তির কারণ চিহ্নিতকরণ ও উপস্থাপন	L, P & D
২৪	চিহ্নিত সেবার সমস্যা সমাধানে দলগত আলোচনা	L & D
২৫	সমস্যা সমাধানে সেবার নতুন আইডিয়া তৈরী ও উপস্থাপন	L, P & D
২৬	জনপ্রশাসন/নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন, সমাধান পর্যালোচনা ও পরিশীলন	L & D
২৭	নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন : প্রস্তাবনা উপস্থাপন	L, P & D
২৮	উদ্ভাবনী পাইলট বাস্তবায়নে টিমবিল্ডিং ও অংশীজন চিহ্নিতকরণ	L & D
২৯	উদ্ভাবনী প্রস্তাবনার পাইলট কর্মপরিকল্পনা : এ্যাক্টিভিটি গ্যান্টচার্ট	L & D

৩০	অংশীজন, রিসোর্স ম্যাপিং ও পাইলট কর্মপরিকল্পনার উপস্থাপন	L, P & D
৩১	উদ্ভাবনী পাইলটের খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন (ডকুমেন্টেশন)	L & D
৩২	উদ্ভাবনে সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার	L & D
৩৩	উদ্ভাবন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রধান প্রধান চ্যালেঞ্জ পর্যালোচনা ও ডকুমেন্টেশন	L & D
৩৪	পরবর্তী প্রস্তুতির রিফি : User Research ও ক্যাসকেডিং কর্মশালা	L & D
৩৫	খসড়া পাইলট পরিকল্পনা উপস্থাপনা ও মেন্টরের ফিডব্যাক	L, P & D

V= Visit, L= Lecture, P= Presentation, D= Discussion

Training schedule

সময়	সেশননং	বিষয়বস্তু
প্রথম দিন (তারিখঃ ১০/১০/২০২১; বারঃ রবিবার)		
০৯.০০-১০.০০	-	রেজিস্ট্রেশন, মহাপরিচালক ও ফ্যাকাল্টিবৃন্দ, নাটা কর্তৃক উদ্বোধন
১০.০০-১১.০০	সেশন-১	পরিপ্রেক্ষিত জরিপ ও উদ্ভাবন উদাহরণ উদ্ভাবন চর্চার জন্য সেবা চিহ্নিতকরণ ও উপস্থাপন
১১.০০-১১.১৫	-	চা-বিরতি
১১.১৫-১২.১৫	সেশন-২	চিহ্নিত সেবা প্রদান প্রক্রিয়া : আমার দৃষ্টিতে ও উপস্থাপন
১২.১৫-০১.১৫	সেশন-৩	প্রেক্ষিত বা দৃষ্টিভঙ্গি ভিন্নতা : সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় দৃষ্টিভঙ্গির রকমফের
০১.১৫-০২.১৫	-	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি
০২.১৫-০৩.১৫	সেশন-৪	সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় নাগরিক দৃষ্টিভঙ্গি : অনলাইন জরিপের ফলাফল বিশ্লেষণ
০৩.১৫-০৪.১৫	সেশন-৫	সেবা গ্রহণে আমার অভিজ্ঞতা চিহ্নিত সেবা প্রদান প্রক্রিয়া : সেবা গ্রহিতার দৃষ্টিতে ও উপস্থাপন
০৪.১৫-০৪.৩০	-	বিকেলের চা
দ্বিতীয় দিন (তারিখঃ ১১/১০/২০২১; বার : সোমবার)		
০৯.০০-১০.০০	সেশন-৬	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন প্রস্তুতি : দলগঠন ও রিফিং
১০.০০-১১.০০	সেশন-৭	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন : ভিন্ন অফিস
১১.০০-১১.১৫	-	চা-বিরতি
১১.১৫-০১.১৫	সেশন-৮	পরিদর্শন চলমান
০১.১৫-০২.১৫	-	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি
০২.১৫-০৩.১৫	সেশন-৯	পরিদর্শন অভিজ্ঞতা উপস্থাপনা ও উন্মুক্ত আলোচনা
০৩.১৫-০৪.১৫	সেশন-১০	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন প্রস্তুতি : উপস্থাপনা (নিজসেবা)
০৪.১৫-০৪.৩০	-	বিকেলের চা
তৃতীয় দিন (তারিখঃ ১২/১০/২০২১; বার : মঙ্গলবার)		
০৯.০০-১০.০০	সেশন-১১	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন : নিজ অফিস
১০.০০-১১.০০	সেশন-১২	পরিদর্শন চলমান
১১.০০-১১.১৫	-	চা-বিরতি
১১.১৫-১২.১৫	-	পরিদর্শন চলমান
১২.১৫-০১.১৫	সেশন-১৩	পরিদর্শন অভিজ্ঞতা উপস্থাপনা ও উন্মুক্ত আলোচনা
০১.১৫-০২.১৫	-	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি
০২.১৫-০৩.১৫	সেশন-১৪	উন্মুক্ত আলোচনা
০৩.১৫-০৪.১৫	সেশন-১৫	নাগরিক সেবায় সহানুভূতি ও দরদ
০৪.১৫-০৪.৩০	-	বিকেলের চা

সময়	সেশননং	বিষয়বস্তু
চতুর্থ দিন (তারিখ : ১৩/১০/২০২১; বার : বুধবার)		
০৯.০০-১০.০০	সেশন-১৬	চিহ্নিত সেবা পুনঃপর্যালোচনা, নিশ্চিতকরণ ও উপস্থাপন সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : টুলস ও টেকনিকস
১০.০০-১১.০০	সেশন-১৭	সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : চিহ্নিত সেবার প্রসেসম্যাপ সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : সেবার বিভিন্ন ধাপে নাগরিক ভোগান্তি/ সমস্যা চিহ্নিতকরণ
১১.০০-১১.১৫		চা-বিরতি
১১.১৫-১২.১৫	সেশন-১৮	সেবা সমস্যা/ভোগান্তির কারণ চিহ্নিতকরণ ও উপস্থাপন চিহ্নিত সেবার সমস্যা সমাধানে দলগত আলোচনা সমস্যা সমাধানে সেবার নতুন আইডিয়া তৈরী ও উপস্থাপন
১২.১৫-০১.১৫	সেশন-১৯	জনপ্রশাসন/নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন, সমাধান পর্যালোচনা ও পরিশীলন নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন : প্রস্তাবনা উপস্থাপন
০১.১৫-০২.১৫	-	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি
০২.১৫-০৪.১৫	সেশন-২০	উদ্ভাবনী পাইলট বাস্তবায়নে টিমবিল্ডিং ও অংশীজন চিহ্নিতকরণ উদ্ভাবনী প্রস্তাবনার পাইলট কর্মপরিকল্পনা : এ্যাক্টিভিটি গ্যান্টচার্ট
০৪.১৫-০৪.৩০	-	বিকেলের চা
পঞ্চম দিন (তারিখ : ১৪/১০/২০২১; বার : বৃহস্পতিবার)		
০৯.০০-১০.০০	সেশন-২১	অংশীজন, রিসোর্স ম্যাপিং ও পাইলট কর্মপরিকল্পনার উপস্থাপন
১০.০০-১১.০০	সেশন-২২	উদ্ভাবনী পাইলটের খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন (ডকুমেন্টেশন) উদ্ভাবনে সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার
১১.০০-১১.১৫	-	চা-বিরতি
১১.১৫-১২.১৫	সেশন-২৩	উদ্ভাবন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রধান প্রধান চ্যালেঞ্জ পর্যালোচনা ও ডকুমেন্টেশন
১২.১৫-০১.১৫	সেশন-২৪	পরবর্তী প্রস্তুতির ব্রিফি : User Research ও ক্যাসকেডিং কর্মশালা
০১.১৫-০২.১৫		নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি
০২.১৫-০৩.১৫	সেশন-২৫	খসড়া পাইলট পরিকল্পনা উপস্থাপনা ও মেন্টরের ফিডব্যাক
০৩.১৫-০৪.৪৫	-	প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন
০৪.১৫-০৫.১৫	-	মেন্টর/অতিথি বক্তব্য ও সমাপনী

□ List of Resource Speaker's

Facilitator 1	Facilitator 2
ড. মোহাম্মদ জিয়াউল ইসলাম সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা মোবাইলঃ ০১৮১৯-৪৪৮৯৭৯	এম. এ. মালেক কৃষি অফিসার (এলআর) ডিএই, খামারবাড়ি, ঢাকা মোবাইলঃ ০১৭১৬৯২৪৩৪৪



■ List of all trainee's

Sl. No.	Name of the trainee's	Designation	Posting place
1	মোঃ আবু শাহাদৎ হোসেন	উদ্ধর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	আঞ্চলিক গবেষণাগার, এসআরডিআই, ঝিনাইদহ
2	রাফেজা বেগম	উদ্ধর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিভাগীয় গবেষণাগার, এসআরডিআই, সিলেট
3	সালমা আক্তার	উদ্ধর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	আঞ্চলিক গবেষণাগার, এসআরডিআই, ময়মনসিংহ
4	মুমতাহিনা পৃথুলা	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	আঞ্চলিক কার্যালয়, এসআরডিআই, ফরিদপুর
5	ড. মোঃ সোহরাব হোসেন	উদ্ধর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিএসআরআই, আঞ্চলিক কেন্দ্র, ঠাকুরগাঁও
6	আতিয়া শারমিন মিতু	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিএসআরআই, আঞ্চলিক কেন্দ্র, গাজীপুর
7	মোঃ মামুনুর রশিদ	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিএসআরআই, আঞ্চলিক কেন্দ্র, ঠাকুরগাঁও
8	মোঃ রোকনুজ্জামান	সংরক্ষণ প্রকৌশলী	বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা
9	মোঃ আইনুল হক	লাইব্রেরিয়ান	বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা
10	মুহাম্মদ খোরশেদ আলম	উদ্ধর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, বিএআরআই, জামালপুর
11	ড. মোঃ হারুন-অর-রশীদ	উদ্ধর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, বুড়িরহাট ফার্ম, রংপুর
12	ড. মোঃ মুক্তার হোসেন ভূঞা	উদ্ধর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, কুমিল্লা
13	মোঃ আব্দুল মাজেদ মিয়া	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, আকবরপুর, মৌলভীবাজার
14	স্মৃতি হাসনা	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, বিএআরআই, রহমতপুর, বরিশাল
15	শেখ ফজলুল হক মনি	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, নকলা, শেরপুর
16	নীলুফার ইয়াসমিন নীলা	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, সাটুরিয়া, মানিকগঞ্জ
17	কাওছার আহম্মদ খান	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, তারাকান্দা, ময়মনসিংহ
18	মোঃ জাহিদুল ইসলাম	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোনা
19	মোঃ কাওসার আলম নাদিম	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বায়োটেকনোলজি বিভাগ, বিনা, ময়মনসিংহ
20	মোঃ হাদিউর রহমান	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, নরসিংদী সদর, নরসিংদী
21	মোঃ ইমরান আহমেদ	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ
22	মোঃ মাহাবুব আলম	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, মিঠামইন, কিশোরগঞ্জ
23	এস. এম. রাশেদুল হাসান	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, ভূঞাপুর, টাঙ্গাঙ্গা
24	মোহাম্মদ শাহীন আলম	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ
25	এস. এম. আলমগীর শফিউল্লাহ	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	উপজেলা কৃষি অফিস, আলমডাঙ্গা, চুয়াডাঙ্গা
26	মোঃ নাসিম আহমেদ	উদ্ধর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ত্রি আঞ্চলিক কার্যালয়, সোনাগাজী, ফেনী
27	একেএম সালাহউদ্দিন	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ত্রি আঞ্চলিক কার্যালয়, কুমিল্লা
28	মোঃ মাহফুজ বিন ওয়াহাব	প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল	কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ, ত্রি, গাজীপুর
29	কবিতা	সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল	কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ, ত্রি, গাজীপুর
30	সৈয়দা নাহিদা আক্তার	এসিস্টেন্ট ডাইরেক্টর	(প্রশাসন) (অ.দা.), ত্রি, গাজীপুর
31	মোঃ মোসাদ্দেক হোসেন	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিভাগীয় গবেষণাগার, এসআরডিআই, রংপুর
32	মোতাস্বের রহমান	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিনা উপকেন্দ্র, রংপুর
33	সৌরভ অধিকারী	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিনা উপকেন্দ্র, গোপালগঞ্জ
34	আবু সাঈদ মোঃ হাসিবুজ্জামান	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ, বিনা, ময়মনসিংহ
35	মোঃ মোহাম্মদ মিনুল ইসলাম	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	ফলিত গবেষণা ও সম্প্রসারণ বিভাগ, বিনা, ময়মনসিংহ



▣ Some Photographs



Group Work by
the Participants





Office visit
experience sharing

Group Photo session
With CC & Facilitator





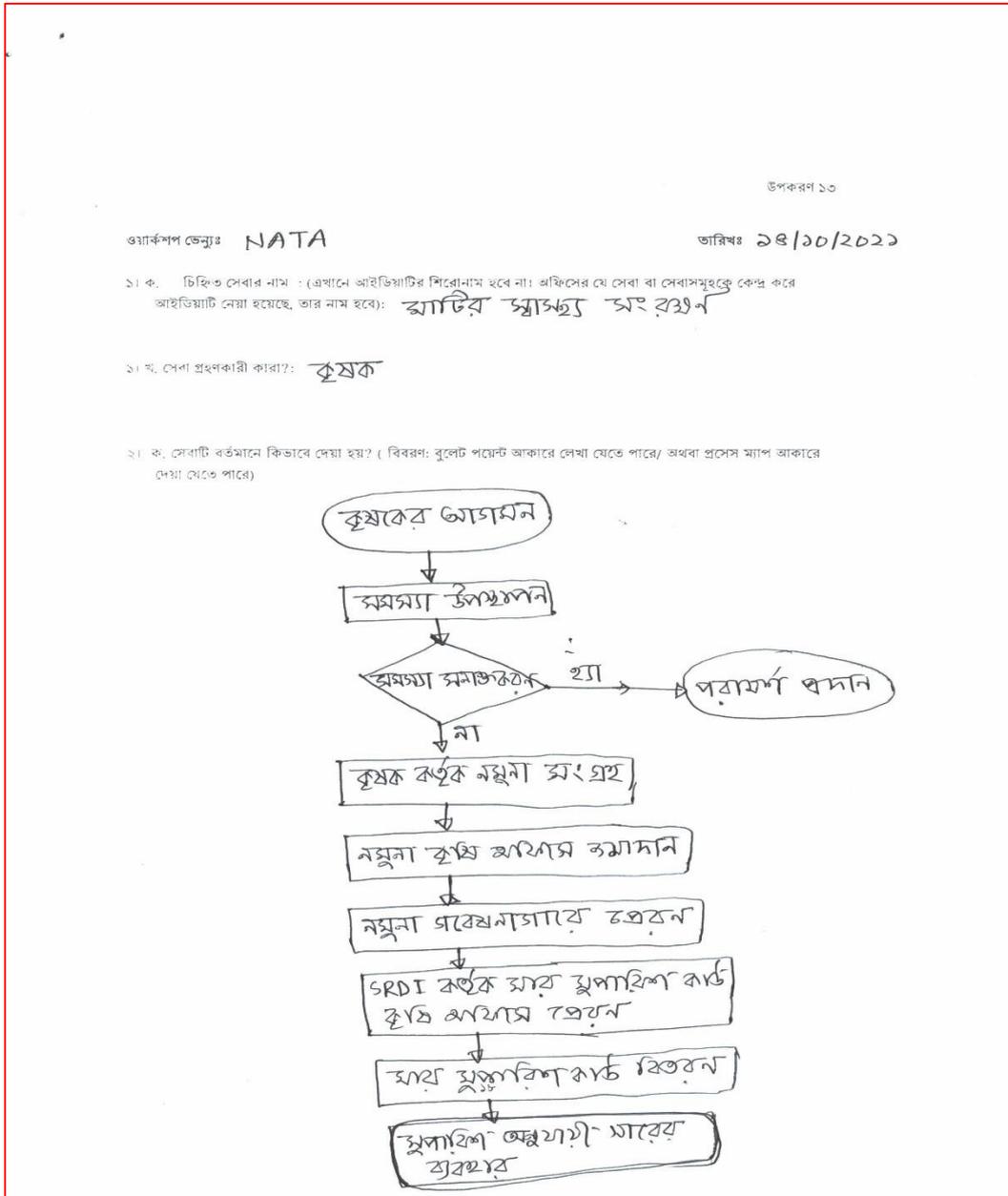
Different activities
During training



■ New Innovation Idea

নং	নতুন আইডিয়া	প্রতিষ্ঠান
১	মাটির স্বাস্থ্য সংরক্ষণ	ডিএই-২
২	ভোক্তার দুয়ারে স্টেভিয়া	বিএসআরআই
৩	মুঠোফোনে বালাইনাশক মূল্যায়ন তথ্য সরবরাহ	বিআরআরআই
৪	Soil Health Ambassador	এসআরডিআই
৫	BINA Technology HUB	বিনা
৬	কৃষি উদ্যোক্তা ব্রিজ	ডিএই-২
৭	বারি কৃষি সেবা	বিআরআরআই

■ Process Map-(DAE-2)



২। খ. চিহ্নিত সেবা প্রদান করা / প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণ :

বিদ্যমান সমস্যা	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবা গ্রহিতাদের ভোগান্তি / সমস্যার কারণে সৃষ্ট ফলাফল
নমুনা সংগ্রহকৃতিক কাঠিগারি পচাওয়েল স্কনা কয় কৃষকের সিদ্ধান্তহীনতা	জানকর অশেষ সচেতনতার অভাব	সমস্যাৰ ভেৰতা-কামচাৰু, মুখ্য কাৰ্য ব্যৱস্থাৰ না কৰা স্মাৰ্টি পৰীক্ষাৰ অসীয়া
সঠিক স্বেচ্ছাদাতাকে না পাওয়া সময়সাপেক্ষ ব্যৱস্থান	কৰ্মচৰীৰ ব্যস্ততা দুৰ্ভোগ, গাৰক্ষনা- গাৰ্যৰ অপ্রতুলতা দুৰ্ভোগ, শিকিট	স্বাভিঙা সংশ্লিষ্ট মেৰা না পাওয়া সমস্যাৰ মেৰা না পাওয়া
সমস্যা ও তার কারণ সম্পর্কে বিবৃতিঃ (Where, who, how much, what and why?)		
<p>ওতন্ত হননন বা দুৰ্ভোগী স্বাম নোৱে সৈন্যন্য স্বাম স্মাৰ্টি নমুনা পৰীক্ষাৰ কাৰ্য সমস্যাৰূপে। কাৰ্যৰ স্মাৰ্টি নমুনা পচাওয়েল, সৰ্বকাৰি জ্ঞান না পাওয়ে কাৰনে স্মাৰ্টিৰ ভেৰতাৰ জন্ম লগেই।</p>		

৩। সমস্যার ভুক্তভোগী কারা? কৃষক :

৪) সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ

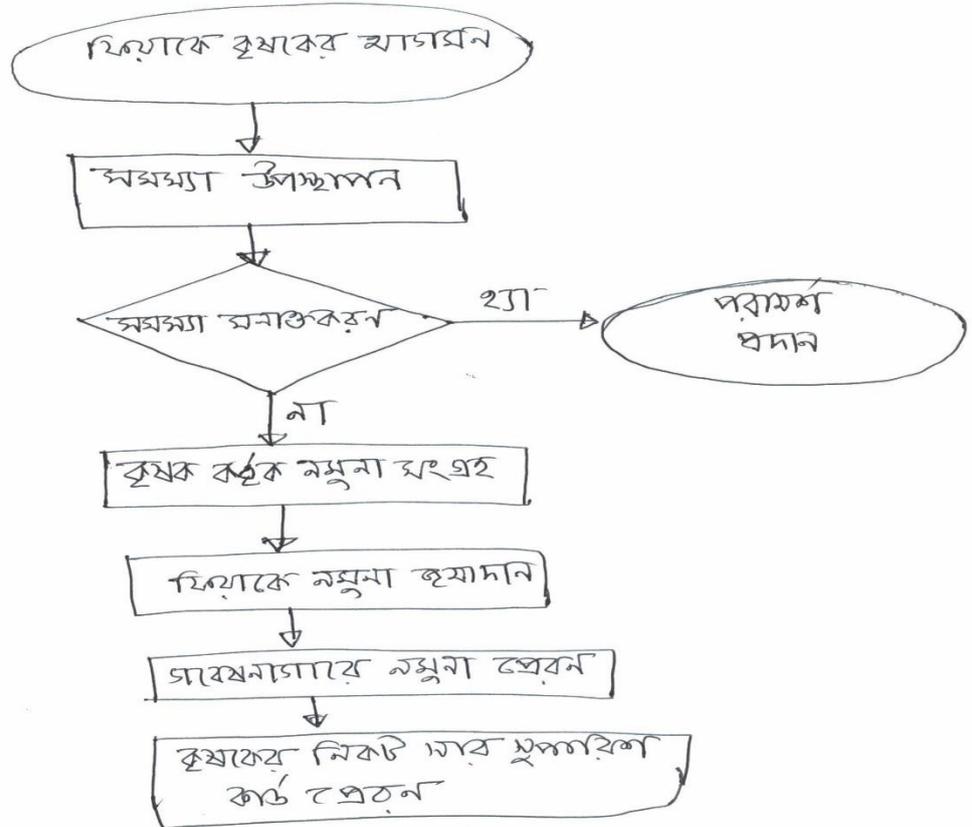
স্মাৰ্টিৰ স্বাস্থ্য সুবস্থা

৫) সমাধান প্রক্রিয়া

ক. আইডিয়ার বিবরণ (বিস্তারিত বিবরণ প্যারাগ্রা তার, বেদন পূর্ব হতে সেবা দেয়ার পর পর্যন্ত যা যা করা হবে

১. ইন্টিনিয়নভিত্তিক স্মৃতিকা অধ্যয়কেন্দ্র স্থাপন করা হবে।
২. স্মৃতিকা অধ্যয়কেন্দ্র/ FIA(- কে বিভিন্ন লিফলেট, ব্রাশার, ফোল্ডার দিয়ে সুসজ্জিত করা হবে।
৩. স্মৃতিকা নমুনা সংগ্রহ পদ্ধতি বিষয়ে কৃষকদের প্রশিক্ষণ দেওয়া হবে।
৪. ইন্টিনিয়নভিত্তিক স্মৃতিকা নমুনা সংগ্রহ করা হবে

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



৫। গ. উদ্যোগটির মধ্যে নতুন কি (যা বিদ্যমান আইন / সার্কুলার / নীতিমালায় বলা হয়নি)?

১. ইউনিয়ন ভিত্তিক গ্রাউন্ড নমুনা সংগ্রহ করা
২. স্থানিক নমুনা সংগ্রহের পাছাতি বিষয় প্রশিক্ষণ স্বদান করা

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

১. নমুনা সংগ্রহের যন্ত্রসামগ্রি
২. লিডনেট, ব্যাটারি, জেনারেটর
৩. নমুনা স্বদর্শনের জন্য স্ক্রিনেজ, পাশ

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

১. ডেপক সুস্বিক্রিত করা
২. ক্রমসম্বন্ধে প্রশিক্ষণ প্রদান

৬) প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV)

	সময়	খরচ	যা তায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে	৩০-৪০ দিন	৭৫০ ট	০৩
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	২৫-৩০ দিন	২০০ ট	০২
আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগ্রহিতার প্রত্যাশিত বেনিফিট	২০-২৫ দিন	৫৫০ ট	০১

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

১. কৃষকের সচেতনতা বৃদ্ধি
২. কাষিকারি জ্ঞানের বৃদ্ধি

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

টিম লিডার	সদস্য	সদস্য	সদস্য
এস. এম. রাশেদুল হাফিজ	কোষ-কর্তৃপক্ষ সহকারী	কো: প্রশিক্ষণ সহকারী	কো: প্রশিক্ষণ-সহকারী সহকারী

মাইলস্টোন	একটিটি	কে করবে?	Time	
	উর্ধ্বতম কর্তৃপক্ষকে অনুমতি করা	দায়িত্ব		Oct 2021
	স্বাক্ষর করা FIA এর কার্যক্রম	সহকারী		Nov. 2021
	কর্মসম্পাদন প্রশিক্ষণ করা	(সহকারী)		Nov. 2021
	কৃষকের প্রশিক্ষণ স্বদান	সহকারী		Dec. 2021
	সফট লাইসেন্স কার্যক্রম শুরু	দায়িত্ব		Janu 2022

৯. রিসোর্স মাপঃ

প্রয়োজনীয় সম্পদ			কোথা হতে পাওয়া যাবে?
খাত	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	
জনবল	তিনজন	তিনজন	-
বস্তুগত	নতুন সংগ্রহ উপকরণ গ্রামাঞ্চল, (২০০০)	২০,০০০	অন্যান্য আনুমানিক
অন্যান্য			
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ			

১০. Details of the Owner:

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	আইডিয়া পাইলটিং এলাকা
এম.এম. রাজেশ্বর শর্মা	এইচ	ভূমিসংরক্ষণ উপকরণ	০১৭৬৪-৭৬০ ৫৫২	rhasansau@ gmail.com	ভূমিসংরক্ষণ, উপকরণ
শেখ হুজুফুল হুজুফুল	এইচ	নতুন, ভূমিসংরক্ষণ	০১৭১৭০৬২০০৬	sheikh.bau@ gmail.com	নতুন, ভূমিসংরক্ষণ
আঃ হাদিস- রহমান	এইচ	নতুন, ভূমিসংরক্ষণ	০১৭৪৫৩১০ ৩৪৪	ahmanhad iur@gmail.com	নতুন, ভূমিসংরক্ষণ
আঃ হাদিস- রহমান	এইচ	মির্জামহিন, ভূমিসংরক্ষণ	০১৭৬১২০৬৩০	malam080104 @gmail.com	মির্জামহিন, ভূমিসংরক্ষণ
কাওদারআহমদ খান	এইচ	আবদুল আহমদ	০১৭২৩২৫০২ ৯৭	KauserKhan in@gmail.com	আবদুল আহমদ

১১ (বিভাগীয় কমিশনারের অফিস পূরণ করবে) মেন্টরের তথ্যঃ

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল

■ Process Map-(DAE-1)

প্রতিষ্ঠান: কৃষি সম্প্রদায়ন অধিদপ্তর-০২

উপকরণ ১৩

ওয়ার্কশপ তৈরী: জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমী, সাজীপুর, তারিখ: ২৪/১০/২০

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

১। খ. সেবা গ্রহণকারী কারা?: সকল শ্রমিক কৃষক ও নতুন কৃষি উদ্যোক্তা

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

০ কৃষি আদ্যম কৃষকের অধ্যয়ন

০ পরামর্শ জিজ্ঞাসা

০ স্মার্ট পরীক্ষা

০ কাল ঠিকের সন্ধান

০ বদল/বদল, আন্তঃপর্যায়, (নোডসমূহে, চোখাচোখাই

সম্পর্কিত জিজ্ঞাসা

০ পরিদৃষ্ট অ. জমল সংগ্রহ ও মণ্ডলন

০ সাজীপুরে কৃষক সম্পর্কিত জিজ্ঞাসা ,

২। খ. চিহ্নিত সেবা প্রদান করা / প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণ :

বিদ্যমান সমস্যা	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবা গ্রহিতাদের ভোগান্তি / সমস্যার কারণে সৃষ্ট ফলাফল
দুর্য্যাকর্ষক ক্রয় ফেলিয়া কাজ করে যাচ্	তথ্য নাজানা	কর্গাঙ্কিত মেগা নেভে যোগাঙ্গিন্তি
সঠিকভাৱে উপস্থাপন না করা	বিষয়বস্তুভিত্তিক জ্ঞান অভাব	সঠিক পরামর্শন পায় না
স্মার্ট পর্চাইয়া পদ্ধতি সম্পর্কে না জানা	প্রচারণা ও প্রশিক্ষণ অভাব	সঠিক মতোয় স্মার্ট ভাষাঙ্ক প্রয়োগে পারেনা
বেলচাঁড় না পাওয়া	জ্ঞানসম্পন্ন চাঁড় উন্নয়ন ও মন্ত্রস্থানের অভাব	শুল্ক হ্রাস উন্নয়ন কাজে হাচ্ছে।
চাপচাপ, আন্তঃপর্চাইয়া সম্পর্কে অজ্ঞতা	মনোমত পদ্ধতিতে চাপচাপ, অনীহা	কাজে উন্নয়ন কাজে হাচ্ছে।
পারিপকৃত্য, হ্রাস মন্ত্রস্থ ও মন্ত্রস্থান সম্পর্কে নী জানা	পর্যাপ্ত জ্ঞানের অভাব	সঠিক পরামর্শন না জানায় তত্ত উন্নয়নে হ্রাস ঘটিত হয়।
হ্রাসের ব্যয় মূল্য নাজানা	মন্ত্রস্থান সম্পর্কে দীর্ঘকাল	হ্রাস উন্নয়নে ব্যয়িত আগ্রহ কম যাচ্ছে।

সমস্যা ও তার কারণ সম্পর্কে বিবৃতিঃ (Where, who, how much, what and why?)

কৃষক ফেলিয়া, কাজ করে যাচ্, বিচার উপস্থাপন করে এ জানে না।
স্মার্টপর্চাইয়া ফেলিয়া বিচারে কাজে এ জানে না।
চাপচাপ ও আন্তঃপর্চাইয়া সম্পর্কে জানার অভাব হ্রাসের
মনোমত পদ্ধতিতে চাপচাপ ও সঠিক পরামর্শন অভাব।
মন্ত্রস্থান সম্পর্কে দীর্ঘকাল কাজে কৃষক তাঁর উন্নয়নে
হ্রাসের ব্যয় মূল্য পায় না।

৩। সমস্যার ভুক্তভোগী কারা? সকল শ্রমী কৃষক ও নতুন ছুটি উদ্যোগ।

৪। সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়ার শিরোনামঃ "কৃষি উদ্যোগ বিজ্ঞ"

৩) সমাধান প্রক্রিয়া

ক. আইডিয়ার বিবরণ (বিস্তারিত বিবরণ প্যারাগ্রা তার, বেদন পূর্ব হতে সেবা দেয়ার পর পর্যন্ত যা যা করা হবে

- ✓ উদ্দেশ্যে মডেল কৃষি উদ্যোগের আওতা তৈরি করা।
- ✓ নতুন কৃষি উৎসাহ উদ্যোগের মডেল উদ্যোগের মাধ্যমে পরিচিত ও যোগাযোগ স্থাপন করা।
- ✓ পরচর্চায় নতুন উদ্যোগের মডেল উদ্ভাবন সম্পর্কিত মডেল তৈরি মডেল উদ্যোগের নিকট থেকে জানা।
- ✓ এ বিষয়ে মডেল ও নতুন উদ্যোগের প্রশিক্ষণ, মার্চিফেশন ও মনিটরিং।

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

- ✓ কৃষি অধিদপ্তর আওতা
- ✓ সমস্যা উপস্থাপন
- ✓ মডেল উদ্যোগের মাধ্যমে যোগাযোগ স্থাপন।
- ✓ সমস্যা

৫। গ. উদ্যোগটির মধ্যে নতুনত্ব কি (যা বিদ্যমান আইন / সার্কুলার / নীতিমালায় বলা হয়নি)?

সরল উদ্যোগসমূহে আচরিত তৈরি, উদ্যোগের মাধ্যমে
উদ্যোগ তৈরি করা।

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

✓ ইলেকট্রনিক ডিভাইস (কম্পিউটার, ল্যাপটপ, স্মার্ট ফোন,
প্রিন্টার ইত্যাদি)

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

✓ উদ্যোগ বাস্তবায়নের আচরিত কৌশল কল্পনা করা।
✓ ওয়েবসাইটে আপলোড করা।

৬) প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV)

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে	৫০ ঘন্টা অসিগার	৫০০০-৬৫০০ টাকা ২৫০০-২৬০০ টাকা	৭-৮ টাকা
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	২৫ ঘন্টা	২৫০০-৬০০০ টাকা	৩-৪ টাকা
আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগ্রহিতার প্রত্যাশিত বেনিফিট	২৫ ঘন্টা	২৫০০-৩০০০ টাকা	৩-৪ টাকা

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

টিম লিডার	সদস্য-১	সদস্য-২	সদস্য-৩
(মো) ইমরান আহমেদ	মোহাম্মদ কাওশর আনাম	মিনুজোত হৈদার নীলা	মো: ওয়াহিদুল ইসলাম এম এম শাহিনুল্লাহ (মহস-৪)

মাইলস্টোন	একটিভিটি	কে করবে?	Time			
উর্দ্ধতন কর্মকর্তার আয়োজন ও সমন্বয়	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার আয়োজন ও সমন্বয়	দলনুষ্ঠ	04/21			
	টিম গঠন	প্রথম মহস	04/21	04/21		
	আয়োজন তৈরী ও তদ্ব্য প্রঃ গ্রহ	মহস-২		Nov/21		
	আয়োজন তৈরী ও প্রোগ্রামার্ট আদ্যাদ	মহস-২		Nov/21		
	সদন উদ্যোগ ও নব্বন উদ্যোগ	দলনুষ্ঠ			Dec/21	
	বিদ্য কর্মকর্তার আয়োজন করা					
	উর্দ্ধতন পট্টা উর্দ্ধতন				Apr/22	

৯. রিসোর্স ম্যাপঃ

প্রয়োজনীয় সম্পদ			কোথা হতে পাওয়া যাবে?
খাত	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	
জনবল	টিমিং মজন মছম	-	বিদ্যমান জনবল
বস্তুগত	হানজর্ট নিউ জেইস	২,০০,০০০	আইসি ১০ মঙ্গল
অন্যান্য	জিএসএন ও নার্সিং সার্ভিস	২,০০,০০০	উপজেলা পরিষদে UGD হতে।
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ		২,০০,০০০	

১০. Details of the Owner:

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	আইডিয়া পাইলটিং এলাকা
মোঃ ইমরান আহমাদ	AEO	মানিকগঞ্জ মছম, মানিকগঞ্জ	০১৫২০০৭০৫৭	imranahmad366es@gmail.com	নিউ জর্ন মঙ্গল, উপজেলা
মোঃ শাহীন আলম	AEO	মানিকগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ	০১৭১৭৭৫০৩৩৬	shahinsauhorat0911@gmail.com	"
নীলুজাউ ইয়াসমিন নীনা	AEO	মাদুরিয়া, মানিকগঞ্জ	০১৭১৮১৫৫১০৫	nilabau111@gmail.com	"
মোঃ জাহিদুল ইসলাম	AEO	মোহনগঞ্জ, নেত্রকোনা	০১৭২৬৮০৭২২	zahidulislam4652@gmail.com	"
এম এম আলমগীর আহমেদ শাহ	AEO	আলমগঞ্জ, চুয়াডাঙ্গা	০১৭৩৭৮৬২৭৮৫	neal123bd@gmail.com	"

১১ (বিভাগীয় কমিশনারের অফিস পূরণ করবে) মেন্টরের তথ্যঃ

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	

BRR

উপকরণ ১৩

ওয়ার্কশপ ডেন্যুঃ নাট্য গাজীপুর

তারিখঃ ১৪/১০/২০২১

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

বাল্যশিক্ষার মূল্যায়ন তথ্য সরবরাহ

১। খ. সেবা গ্রহণকারী কারা?:

শিক্ষার্থী, DAE, সিনিয়র সমস্ত বিভাগসমূহ, প্রবেশিকা

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

- DAE/আবেদনকারী কর্তৃক আবেদন ও কেমিক্যাল প্রেরণ
- আবেদন রিজিড স্মার্ট জমা দান (যে, কেমিক্যাল সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ)
- রিজিড স্মার্ট হতে PS এর নিকট প্রেরণ
- PS হতে মহাপরিচালক এর নিকট প্রেরণ
- পুনরায় মহাপরিচালক হতে PS এর নিকট আবেদন প্রেরণ
- PS হতে পরিচালক (প্রবেশিকা) এর নিকট প্রেরণ
- পরিচালক (প্রবেশিকা) হতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের কাছে আবেদন প্রেরণ
- বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞানীকে প্রেরণ
- ল্যাবে কেমিক্যাল পরীক্ষা
- সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞানী কর্তৃক চলাচল প্রকৃত
- চলাচল বিভাগীয় প্রধানকে প্রেরণ
- বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক নথি পরিচালক (প্রবেশিকা) বরাবর প্রেরণ
- পরিচালক (প্রবেশিকা) এর মাধ্যমে নথি মহাপরিচালক-কে প্রেরণ
- মহাপরিচালক কর্তৃক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি অনুমোদন
- মূল্যায়ন প্রতিবেদন DAE-তে প্রেরণ

২। খ. চিহ্নিত সেবা প্রদান করা / প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণ :

বিদ্যমান সমস্যা	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবা গ্রহিতাদের ভোগান্তি / সমস্যার কারণে সৃষ্ট ফলাফল
রিজিস্ট্রেশন খুঁজে পাওয়া কঠিন	সুনির্দিষ্ট দিক নির্দেশনা নেই	সময় বেশি প্রয়োজন হয়
দাপ্তরিক ধীরগতি	অতিরিক্ত ধাপ প্রক্রিয়ার কারণে	সময় বেশি প্রয়োজন হয়

সমস্যা ও তার কারণ সম্পর্কে বিবৃতিঃ (Where, who, how much, what and why?)

কীটনাশক কোম্পানী/DAE এর আবেদনকারীদের সমস্যার মূল কারণ হল। প্রতিদিন দাপ্তরিক কার্যক্রমে অনেক বড় ধাপ প্রক্রিয়া, বিপন্ন ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের উপর অতিরিক্ত কাজের চাপ, অননুষ্ঠানিক সমন্বয় প্রকল্পের কারণে না পাওয়া এবং সমস্যার সৃষ্টি হয়ে থাকে।

৩। সমস্যার ভুক্তভোগী কারা? :

কীটনাশক কোম্পানী, DAE সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, প্রবেশক

৪) সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ

মুঠোদোনে বালাহনাকার মূল্যায়ন তথ্য সরবরাহ

৫) সমাধান প্রক্রিয়া

ক. আইডিয়ার বিবরণ (বিস্তারিত বিবরণ প্যারাগ্রাফে তার, বেদন পূর্ব হতে সেবা দেয়ার পর পর্যন্ত যা যা করা হবে)

সেবাগ্রহীতা/আবেদনকারী কর্তৃক আবেদন ও কমিক্যান্স প্রেরণের সরু আবেদন ই-নথিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরিত অনুমোদন হবে।

কমিক্যান্স সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করা হবে।

এসএমএস (SMS) এর স্বাক্ষরিত কমিক্যান্স প্রাপ্তি ও ন্যায় পরীক্ষণের বিভিন্ন কার্যক্রম সমন্বয়ে সমন্বয়ে অবহিত করা হবে।

সর্বশেষে মূল্যায়ন প্রতিবেদন ই-নথিতে উপস্থাপনপূর্বক সুস্বাক্ষরিত SMS এর স্বাক্ষরিত মোটিফিকেশন প্রদান করা হবে।

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

- DAE/ আবেদনকারী কর্তৃক আবেদন ও কমিক্যান্স প্রেরণ
- আবেদন ই-নথিতে অনুমোদন
- কমিক্যান্স সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ
- SMS এর স্বাক্ষরিত কমিক্যান্স প্রাপ্তি ও বিভিন্ন কার্যক্রম অবহিত করা
- ন্যায় পরীক্ষণ
- মূল্যায়ন প্রতিবেদন ই-নথিতে উপস্থাপন
- SMS এর স্বাক্ষরিত মূল্যায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন পূর্বক মোটিফিকেশন প্রদান

৫। গ. উদ্যোগটির মধ্যে নতুনত্ব কি (যা বিদ্যমান আইন / সার্কুলার / নীতিমালায় বলা হয়নি)?

- ডাটাবেজ
- SMS
- Feedback system

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

- অ্যান্ড্রয়েড ফোন
- ডেস্কটপ কম্পিউটার
- SMS যন্ত্র

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

- ডাটাবেজ
- SMS প্যানেল তৈরি

৬) প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV)

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে	৩৩৫-৭৬০ দিন	৬-২০ হাজার টাকা	২৬-২০
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	৩৩৫-৬৫০ দিন	৬-৪ হাজার টাকা	২ হাজার
আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগ্রহিতার প্রত্যাশিত বেনিফিট	সেবাগ্রহিতার আর্থিক ও সামাজিক উপকারিতা		

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

টিম লিডার	সদস্য	সদস্য	সদস্য
ড. পি এম ও - হোগলতলা চিহ্ন, বি	এম এম ও - আ: কার্জনন্দা বি	প্রোগ্রামার - প্রতি পরিচালনা বি	

মাইলস্টোন	একটিভিটি	কে করবে?	Time						
			আগে	নভ.	ডি.	আস.	ফেব.	মার্চ	
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ	ইউজ	✓						
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ	নির্দেশ							
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ			✓					
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ								
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ		✓	✓					
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ				✓	✓	✓		
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ						✓	✓	→
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ								✓
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ								✓
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ								✓
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ								✓
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ								✓
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ								✓
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ								✓
	প্রকল্পের প্রকল্প/উপকরণ								✓

■ Process Map-(BSRI)

উপকরণ ১৩

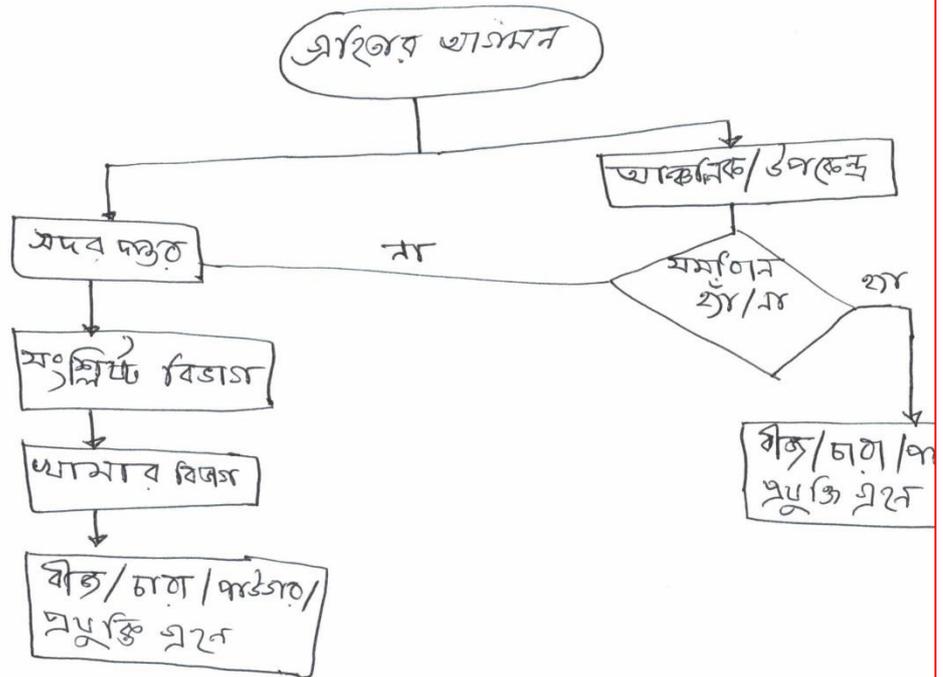
ওয়ার্কশপ ভেন্যুঃ

তারিখঃ

১। ক. চিহ্নিত সেবার নাম : (এখানে আইডিয়াটির শিরোনাম হবে না। অফিসের যে সেবা বা সেবাসমূহকে কেন্দ্র করে আইডিয়াটি নেয়া হয়েছে, তার নাম হবে): **স্টেটভিত্তিক চাষ মন্ত্রণালয় ও স্টেটিওমার্টের আংশিক যন্ত্র উদ্বোধন।**

১। খ. সেবা গ্রহণকারী কারা?: **কৃষক ও উদ্যোক্তা**

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



২। স্ব. চিহ্নিত সেবা প্রদান করা / প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণ :

বিদ্যমান সমস্যা	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবা গ্রহিতাদের ভোগান্তি / সমস্যার কারণে সৃষ্ট ফলাফল
সময় ও অর্থ খরচ	তথ্য অন্তর্গত, দু'বছর এবং বিভিন্ন দাপ্তরিক কাজে	অতিরিক্ত অর্থ ও পাবিত্রম ৳ ২৫।
কাজের উপকরণ ও সুবিধা না পাওয়া	মাসিক সময়ে না, হাজা দাপ্তরিক কাজে কাজে নাও ও প্রয়োজন হলে	-উদ্দেশ্য মফন ২৫ না
ভোক্তা পর্যায়ে মেট্রো পার্কিং এর স্থান	মেট্রো পার্কিং স্থান যদি না থাকে	মেট্রো পার্কিং এ তেলে এবং খাজ দলে ভোক্তা গ্রহন হবে না।
সমস্যা ও তার কারণ সম্পর্কে বিবৃতি: (Where, who, how much, what and why?)		

৩। সমস্যার তুলনামূলক কারণ? কৃষক, জাদাফর

৪। সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ ভোক্তা দুর্ঘটনা মেট্রো

৫) সমাধান প্রক্রিয়া

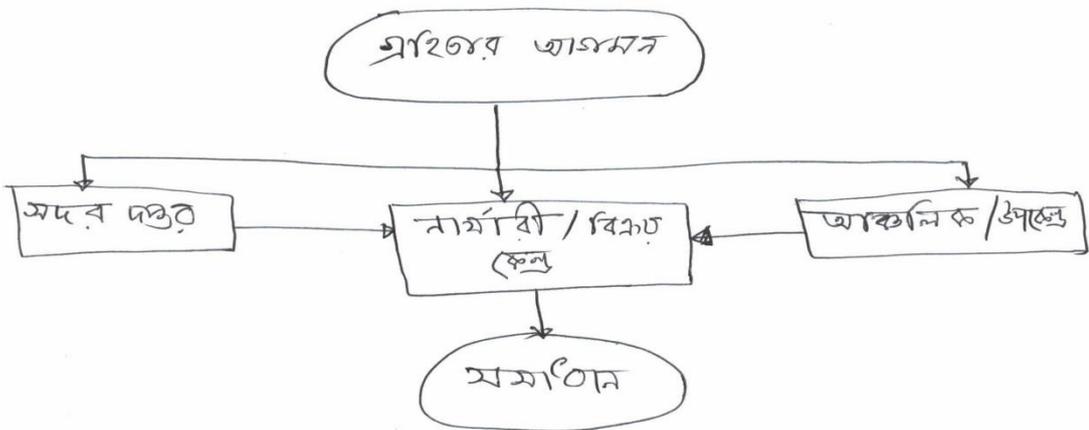
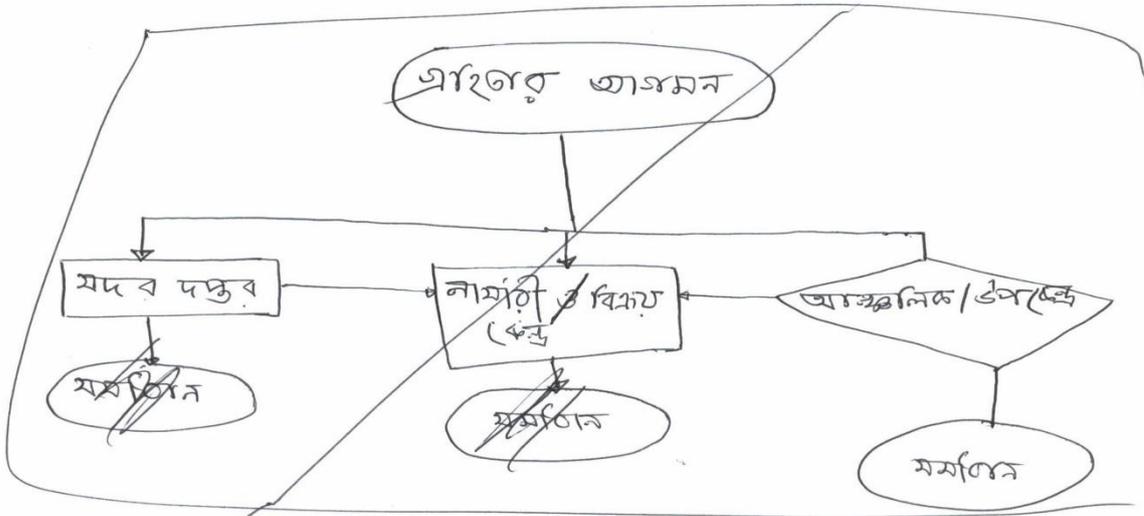
ক. আইডিয়ার বিবরণ (বিশ্লেষিত বিবরণ প্যারাগ্রা তার, বেদন পূর্ব হতে সেবা দেয়ার পর পর্যন্ত যা যা করা হবে

দেখিয়ে তাঁচোমান ও স্থানীয় ওয়ার্কশাপে মাল্টিমুডেল মিনি
স্টেটোমার্শড - মিনি আয়ন মোজিন উদ্ভাবন ক্লা।

মদর দস্তর, আকলিক কেন্দ্র ও উপকেন্দ্র প্রকর্ষণী নার্মাণী
মার্শক, কৃষকে -স্টেটো চাচের প্রুজি মরাত্ত প্রদানের
মটিমে স্টেটো নার্মাণী স্থাপন।

বিভিন্ন লিফলেট, পোস্টার, প্রকাশনা ও সামাজিক ভোগভোগ
মটিমের মটিমে কৃষক, উদ্যোক্তা ও উপকার ভোগকে
স্টেটো চাচের প্রুজি ও মনুষ্যনা জামনো।

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



৫। গ. উদ্যোগটির মধ্যে নতুনকি কি (যা বিদ্যমান আইন / সার্কুলার / নীতিমালায় বলা হয়নি?)?

১। স্টেডিওমার্শড অর্ধন মেজিন

২। কৃষক ও উদ্যোক্তা পর্যাপ্ত নার্মাণী স্থাপন।

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

১। স্টেডিওমার্শড অর্ধন যত্র তৈরিব লক্ষ্য হিটার, - ফুর্নিং ড্যান, গ্রাম স্টেড, বিজেক্ট ইত্যাদি।

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

স্টেডিওমার্শড অর্ধন মেজিন তৈরী।

৬) প্রত্যাশিত ফলাফল, (TCV)

	সময়	খরচ	যাওয়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে	৫ দিন	৫০০০/-	৪৫০০/-
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	২ দিন	৫০০০/-	২০০০/-
আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগ্রহিতার প্রত্যাশিত বেনিফিট	৫ দিন	৭০০০/-	৬০০০/-

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

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

টিম লিডার	সদস্য	সদস্য	সদস্য	মতামত
৬. মোঃ মোহাম্মদ হোসেন উপস্থিত বেসরকারি কর্মকর্তা	আব্দুল্লাহ মাসুদ মিঃ	মোঃ হান্নানুল হক মোঃ হোসেন	মোঃ হোসেন মোঃ হোসেন	মতামত স্বাক্ষর তারিখ

৮. আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম

মাইলস্টোন	একটিভিটি	কে করবে?	Time						
			মার্চ ২৩	২৩	২৩	২৩	২৩	২৩	
	উচ্চ স্তরের উপস্থিত কর্মকর্তাদের আবস্থিত স্থান ও সমর্থন কামনা	দলনেতা	→						
	বাস্তবায়নকারী টিম স্টেপ বাস্তবায়নের মাধ্যমে মতামত	"		→					
	মোজিন শর্দ (কর্তৃ) মতামত মোজিন ডিকার্টন	মোজিন			→				
	ব্যবস্থাপনা								
	স্টেপ বাস্তবায়নের চলার উন্নয়ন	মিঃ মাসুদ, মাসুদ আব্দুল্লাহ						→	→

৯. রিসোর্স ম্যাপঃ

প্রয়োজনীয় সম্পদ			কোথা হতে পাওয়া যাবে?
খাত	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	
জনবল	০ জন	-	-
বস্তুগত	স্টেজ ও মাইক যন্ত্র, বাক, চোরা, টে	২,৫০,০০০/-	বাসস্থ হতে
অন্যান্য			
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ			

১০. Details of the Owner:

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	আইডিয়া পাইলটিং এলাকা
ড. মোহাম্মদ হোসেন	উপকেন্দ্র পরিচালক	BSRI, স্টাড স্টেশন, টাঙ্গাইল	০১৭৪০৯৯ ৭৩০৭	uljanbsri@gmail.com	টাঙ্গাইল
আব্দুল মামুন মিত্র	সিনিয়র অফিসার	BSRI Regional Station, Tangail	০১৭৪৫০২ ১৫৪৯	atiyasharmin08@gmail.com	টাঙ্গাইল
মামুন সাঈদ	২	BSRI, Regional station, Tangail	০১৭২৪৪৬ ৪৬১	mamun.sau67@gmail.com	২
রোকুনুজ্জামান	সংরক্ষণ কর্মকর্তা	BSRI, Iswardi	০১৭২৩৭৭৪ ৩৪	yokan.me@gmail.com	২
আব্দুল রক	সহকারী পরিচালক	BSRI, Iswardi	০১২৪৭-৭৭৬৪ ৪৩	ainululapara@gmail.com	২

১১ (বিভাগীয় কমিশনারের অফিস পূরণ করবে) মেন্টরের তথ্যঃ

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল

■ Process Map-(SRDI)

SRDI

উপকরণ ১০

ওয়ার্কশপ ডেন্যুঃ নাট্য

তারিখঃ ১৪/১০/২০২১

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

বৃষকের মার সুপারিশ কার্ড ব্যবহারের উপযোগীতা বাড়ানো

১। খ. সেবা গ্রহণকারী কারা?:

কৃষক- কৃষাণী

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

স্থিতিকা নমুনা গ্রহণ (স্বয়ংসরি/অন্যান্য)



নমুনা প্রক্রিয়াকরণ ও বিশ্লেষণ



মার সুপারিশ কার্ড তৈরি ও বিতরণ



মার সুপারিশ কার্ডের ব্যবহার

১৮



২। খ. চিহ্নিত সেবা প্রদান করা / প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণ :

বিদ্যমান সমস্যা	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবা গ্রহীতাদের ভোগান্তি / সমস্যার কারণে সৃষ্ট ফলাফল
মাসিক পদ্ধতিতে মৃত্তিকা নমুনা সংগ্রহ না করা	কৃষকের অভাব	সার সুপারিশ কার্ড ব্যবহারে অসীলতা
মৃত্তিকা পরীক্ষার সঞ্চয় না করা	প্রশিক্ষণের অভাব	
মাসিকভাবে সঠিকভাবে না করা		
সময় বেশি লাগে	উপস্থিত পর্যায়ে অফিস না থাকা	
কৃষকের সাথে সরাসরি যোগাযোগের অভাব	বিভিন্ন অঞ্চলে নমুনা জমা কৃষক সংগঠন/প্রতিনিধির অভাব	

সমস্যা ও তার কারণ সম্পর্কে বিবৃতিঃ (Where, who, how much, what and why?)

মৃত্তিকা নমুনা গবেষণাগারে আসা ও সার সুপারিশ কার্ড কৃষকের কাছে যেতে সময় লাগে। কৃষক কর্তৃক মৃত্তিকা পরীক্ষার সঞ্চয় না করা। কৃষক প্রতিনিধিদের সাথে ERDA প্রতিনিধির যোগাযোগের অভাব। কৃষক প্রশিক্ষণ অপ্রতুল হওয়ায় সার সুপারিশ কার্ডের যথাযথ ব্যবহার হচ্ছে না।

৩। সমস্যার ভুক্তভোগী কারা?

কৃষক- কৃষানী, অন্যান্য উপকারভোগী

৪) সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ

স্বাস্থ্যসচেতনতা উন্নয়ন ও মৃত্তিকা স্বাস্থ্যের পরিচালনা
Soil Health Ambassador (SHA)
(মৃত্তিকা স্বাস্থ্য দূত)

৫) সমাধান প্রক্রিয়া

ক. আইডিয়ার বিবরণ (বিস্তারিত বিবরণ প্যারাগ্রাফ তার, বেদন পূর্ব হতে সেবা দেয়ার পর পর্যন্ত যা যা করা হবে

- # স্ট্রোজায় বঙ্গবান্দরত কৃষক-কৃষাণী নিয়ে অটোবেজ তৈরি, কৃষক দল গঠন ও কৃষক প্রতিনিধি সমন্বিত (Soil^{Health} Ambassador) গঠন করা হবে।
- # স্ট্রোজাতিক ভূমি ও স্রুতিকা সমসদের তথ্য সূতন কবে কৃষকের জমির পরিমাণ অনুযায়ী সার সুরক্ষিত কার্ড তৈরি ও বিতরণ এবং স্রুতিকা সমসদের যথোপযোগী ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে।
- # পান্থিক/মাসিক স্তরবিনিময় স্তর মাসিক সার সুরক্ষিত কার্ড ব্যবহারের উন্নয়োগীতা বঙ্গনা হবে।
- # প্রচার ও সুরক্ষিত স্তর পোস্টার, লিফলেট ও ডিডিও ডকুমেন্টারি তৈরি করা হবে।

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

৩মি ও সৃষ্টিকা হবে অরেকমিনে কৃষক প্রশিক্ষণ



SHA কৃষক সৃষ্টিকা নমুনা সংগ্রহ



নমুনা প্রক্রিয়াকরণ ও বিশ্লেষণ



মার সুপারিশ কার্ড তৈরি ও হাৰে বিতরণ



মার সুপারিশ কার্ডের মাধ্যমে মুখ্য মার গৃহের নিশ্চিতকরণ



উদ্ভূত সমস্যা সমাধানে মত মিনিমাম মতের আয়োজন ও
প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান



~~কৃষক-কৃষানীদের উপস্থিতিতে মার দিবসের মাধ্যমে কামন করণ~~

৩৩

৫। গ) উদ্যোগটির মধ্যে নতুনত্ব কি (যা বিদ্যমান আইন / সার্কুলার / নীতিমালায় বলা হয়নি)?

- # কৃষক-কৃষানী ও SRDI প্রতিনিধিরা সাথে যোগাযোগের চেষ্টা বন্ধন তৈরি
- # সবেকমিনে ভূমি ও শ্রুতিকা অন্ন্যার সন্ন্যধান
- # হাটের নাগালে শ্রুতিকা স্বেবা

Soil Health Ambassador
(হাটের সন্ন্যধান)

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

বিদ্যমান সন্ন্যধান ব্যবহার করেই ইংগা বাস্তবায়ন সন্ন্যধন

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

- # হাটের বসবাসরত কৃষক-কৃষানীর ত্র্য সন্ন্যগ্রহ
- # হাটের এন্নাকার শ্রুতিকা সন্ন্যধানের ডাটাবেইজ তৈরি
- # SMS বাউন্ডল ক্রয়

৬) প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV)

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে	২৪ কর্মদিবস	৪০০৳ / নমুনা	কমপক্ষে ৩বার
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	৭ কর্মদিবস	সর্বনিম্ন ৬০৳ / নমুনা	সর্বোচ্চ ২বার
আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগ্রহিতার প্রত্যাশিত বেনিফিট	মধ্যেও অর্থের সঞ্চয় হয়, সময়সূচির সমাধান হয়		

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

মুক্তিকা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষকের সচেতনতা বাড়বে

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

টিম লিডার	সদস্য	সদস্য	সদস্য
১. ড. মো: আব্দুল মাহমুদ হোসেন	সুপ্রিয় অফিসের প্রধান		
২. বাবুল হোসেন	"		
৩. সান্না আলম	"		
৪. মোসাদ্দেক হোসেন	"		
৫. মুন্সুরা হোসেন	"		

চ. আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম			Time			
মাইলস্টোন	একটিভিটি	কে করবে?				
কৃষক-কৃষানী অংশগ্রহণ	কৃষক-কৃষানী/জরিপ	দলীয়	July - October			
ভূমি ও মুক্তিকা অংশগ্রহণ	মুক্তিকা জরিপ	"	Nov - Dec.			
কৃষক দল গঠন	২০ দিনের মধ্যে জার্সি	"	সর্বোচ্চ পর্যায় পর্যন্ত			
মুক্তিকা নমুনা সংগ্রহ	সংগৃহীত নমুনা/জরিপ অফিস		Oct - Dec.			
স্বয়ংসহায়ী সার্ভে মার্কেট	স্বত্ব বিনিময় সভা	দলীয়	Jan - April			
ফলসহায়ী ও ফলসহায়ী সার্ভে	সার্ভে	স্বয়ংসহায়ী/অফিস	April			
প্রতিবেদন তৈরি ও প্রেরণ			June			

৯. রিসোর্স ম্যাপঃ

প্রয়োজনীয় সম্পদ			কোথা হতে পাওয়া যাবে?
স্বাত	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	
জনবল	নিজস্ব জনবল	২২০০০০ট	বর্ধিত বাজেট
বস্তুগত	সার্ভিস ও ফ্রি মনাবী	২০০০০০ট	"
অন্যান্য	মালিকানা, হস্ত বিক্রয় ফজা, স্টাফ দিবস	১৬০০০০ট	"
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ		৫,০০০০০ট	

১০. Details of the Owner:

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	আইডিয়া লাইলিং এলাকা
ড. মোঃ আব্দুল শাহাদত শ্রেণ	SSO	(SRDI) আঞ্চলিক গবে. সিনাইদহ	০১৭১৬৫৭৫৪৬৮	drmasah75 @gmail.com	স্বাধীনতা অফিস এলাকা
রাফিক বেগম	SSO	বিভাগীয় গবে. সিনাইদহ	০১৭১৩৫১৫৪৭	begumre afesa@gmail.com	"
আনন্না আক্তার	SSO	আঞ্চলিক গবে. স্বাধীনতা	০১৭১৮-৫৪২৭১৫	balmaaktar2016 @yahoo.com	"
কোম্পানী শ্রেণ	SO	বিভাগীয় গবে. সিনাইদহ	০১৭১৭৫২৬৬০৭	Karubibmasahad @gmail.com	"
মুন্সেফ হিনা মুন্সেফ	SO	আঞ্চলিক কারখানা ফরিদপুর	০১৬২৫০৭৭৪০৭	mprethula@ gmail.com	"

১১ (বিভাগীয় কমিশনারের অফিস পূরণ করবে) মেন্টরের তথ্যঃ

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল

■ Process Map-(BINA)

প্রতিষ্ঠানঃ বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিনা)

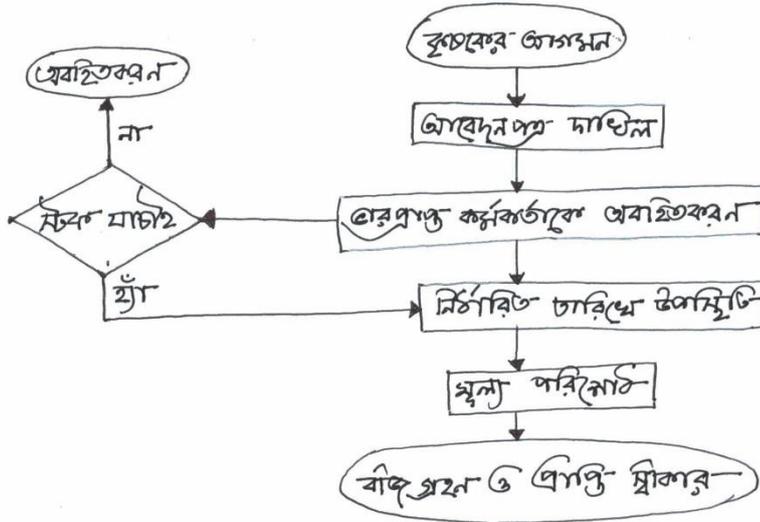
উপকরণ ১৩

ওয়ার্কশপ তৈরীঃ জাতীয় শক্তি প্রশিক্ষণ একাডেমি, (নোটা); গার্হীপুর তারিখঃ ২০/১০/২২ হতে ২৪/১০/২২

১। ক. চিহ্নিত সেবার নাম : (এখানে আইডিয়াটির শিরোনাম হবে না। অফিসের যে সেবা বা সেবাসমূহকে কেন্দ্র করে আইডিয়াটি নেয়া হয়েছে, তার নাম হবে): ১. মানসম্মত গ্রীড মরবরাহ
২. কৃষিক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা সমাধান কৃষককে পরামর্শ প্রদান

১। খ. সেবা গ্রহণকারী কারা?: কৃষক

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 করা / প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণ :

বিদ্যমান সমস্যা	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবা গ্রহিতাদের ভোগান্তি / সমস্যার কারণে সৃষ্ট ফলাফল
১. দ্বন্দ্ব, খরচ ও সময় ব্যয়ি লাগা	উপকেন্দ্রের স্থলঙ্গতা	মাত্রাপূর্ণ হস্তান্তর, সমস- মাপের ঐক্য অতিরিক্ত খরচ
২. আবেদন পত্র পূরণে অসমর্থতা	কর্মসূচির অভাব, কৃষকের অসচেতনতা	প্রয়োজন মাত্রিক বীজ প্রাপ্তিতে কটিলতা
৩. কর্মসূচির অপ্রাপ্যতা	দাপ্তরিক ও প্রশিক্ষণ কাজে ব্যস্ততা	কৃষকের হস্তান্তর
৪. আর্থিক ক্রমস্ফলস্র	উপকেন্দ্রের স্থলঙ্গতা	সমস মাপের ঐক্য কৃষকের হস্তান্তর
৫. লাইসেন্স দাঁড়ানো	আর্থিক ক্রমস্ফলস্র	কৃষকের হস্তান্তর ও স্বার্থমূলক কটিলতা
৬. পরিবহন সমস্যা	পরিবহন ব্যবস্থার অপূর্ণতা	ক্রম সমস্যাও বীজ পরিবহনে প্রতিবন্ধকতা
৭. নির্ধারিত তারিখে কৃষকের অনুপস্থিতি	কৃষকের ব্যক্তিগত ব্যস্ততা	প্রয়োজন মাত্রিক বীজ প্রাপ্তিতে কটিলতা

সমস্যা ও তার কারণ সম্পর্কে বিবৃতিঃ (Where, who, how much, what and why?)

৩। সমস্যার ভুক্তভোগী কারা?

কৃষক

৪) সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ

'বিনা টেকনোলজি হাব' / 'BINA Technology Hub'

১৯

৫) সমাধান প্রক্রিয়া

ক. আইডিয়া'র বিবরণ (বিস্তারিত বিবরণ প্যারাগ্রাফ তার, বেদন পূর্ব হতে সেবা দেয়ার পর পর্যন্ত যা যা করা হবে

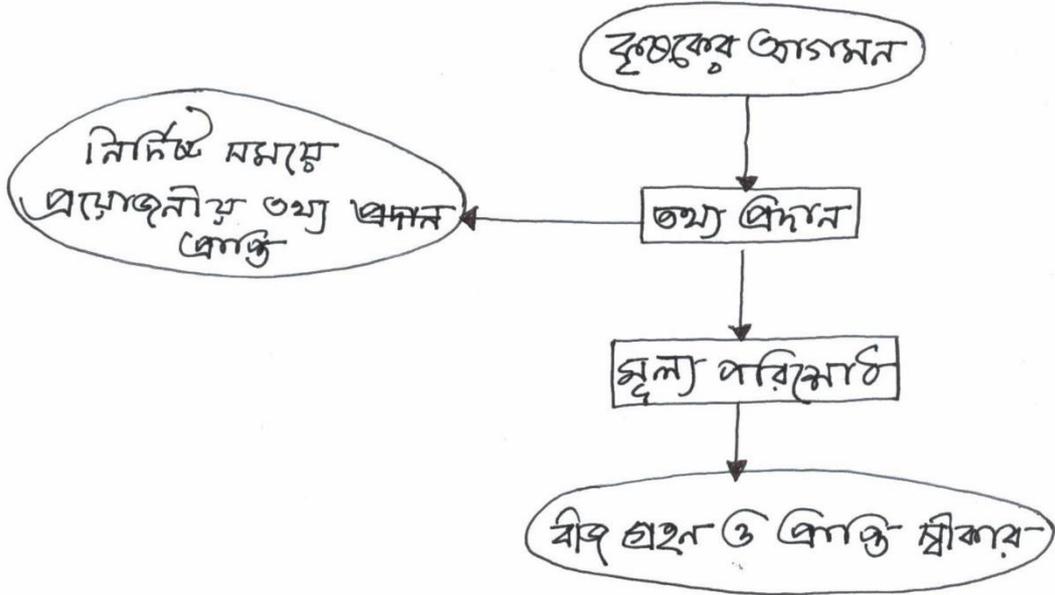
২. সূত্রীকৃত বাজারে ক্রমবিস্তৃত ব্যবসায়ী বা দেয়ান চিহ্নিতকরণের মাধ্যমে 'বিনা টেকনোলজি হব' স্থাপন করা হবে

২. 'বিনা টেকনোলজি হব' এর মাধ্যমে বিনায় বিচ্ছিন্নত হাত ও প্রযুক্তি সম্বন্ধে মত প্রকাশিত নিশ্চিত করা হবে

৩. 'Information Support System' (Reminder System) এর মাধ্যমে ব্যবসায়িক প্রয়োজনীয় সমাধান প্রয়োজনীয় তথ্য 'ভয়েস এম: এম: এম:' এর মাধ্যমে জানানো হবে

৪. নিয়ন্ত্রণ, পোর্টাল ও ক্যাটালগ এর মাধ্যমে 'বিনা টেকনোলজি হব' কে সুশাসিত করা

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



৫। গ. উদ্যোগটির মধ্যে নতুনত্ব কি (যা বিদ্যমান আইন / সার্কুলার / নীতিমালায় বলা হয়নি)?

২. দাপ্তরিক কৃটিততার অসমান
২. 'Information Support System' তৈরিকরণ
৩. কৃষ্ণকর তথ্যের প্রচলন

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

২. মেকিনাল মার্চের মিস্ট্রন
২. পোস্টার, শ্যানার, লিম্বলেন্ট, ক্যাটালগ,
৩. চেয়ার, টেবিল, ব্রেজিস্টার-৩৪৩৮।

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

২. প্রচলন তৈরী (কৃষ্ণকর)
২. হেডম এম. এম. এম. ব্যক্তিগত ক্রয়।

৬) প্রত্যাশিত ফলাফল (ICV)

	সময়	খরচ	যাতিয়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে	২৪০ ঘণ্টা	৬০০/=	০২
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	০৯ ঘণ্টা	২০০/=	০২
আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগ্রহিতার প্রত্যাশিত বেনিফিট	২৬৯০ ঘণ্টা	৭০০/= কম	০৯৫৫ কন্স

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

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

টিম লিডার	সদস্য	সদস্য	সদস্য
মোঃ কওমার আমিন নাঈম	মৌঃ আর্চিভারী	মোঃ মোস্তাফিজুল ইসলাম	আবু মারুফ মোঃ শামিরুল্লাহ

(স্বাক্ষর রহমান)

চ. আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম		কে করবে?	Time					
মাইলস্টোন	একটিভিটি		আজ	বুধ	শুক্র	শনি	রবি	মার্চ
	উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা	টিম	✓					
	বাস্তবায়নকারী টিম গঠন	প্রশাসন	✓					
	সুনির্দিষ্ট প্রকল্পের	বাস্তবায়ন	✓	✓				
	গঠনের মাধ্যমে বিভিন্ন	কারি টিম		✓				
	দেখান ও প্রকল্প	প্রশাসন			✓			
	নির্ধারিত উপকরণ	প্রশাসন						
	সরবরাহ	বাস্তবায়ন				✓		
	উপকরণ প্রোগ্রামিং	কারি টিম					✓	
	উদারনী পরিচালনা	প্রশাসন						✓
	চালু করা							

৯. রিসোর্স ম্যাপঃ

প্রয়োজনীয় সম্পদ	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	কোথা হতে পাওয়া যাবে?
খাত			
জনবল	০১ জন		
বস্তুগত	ফোর, টেবিল, গ্রামার ফেন্ডার, পোস্টার, রে-চার	৫০০০/=	
অন্যান্য	ভেন্টিলেটর, স্ট্রিকার মার্ভার	৫০০০০/=	
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ		৫৫০০০/=	বিদ্যমান গৃহস্থ থেকে

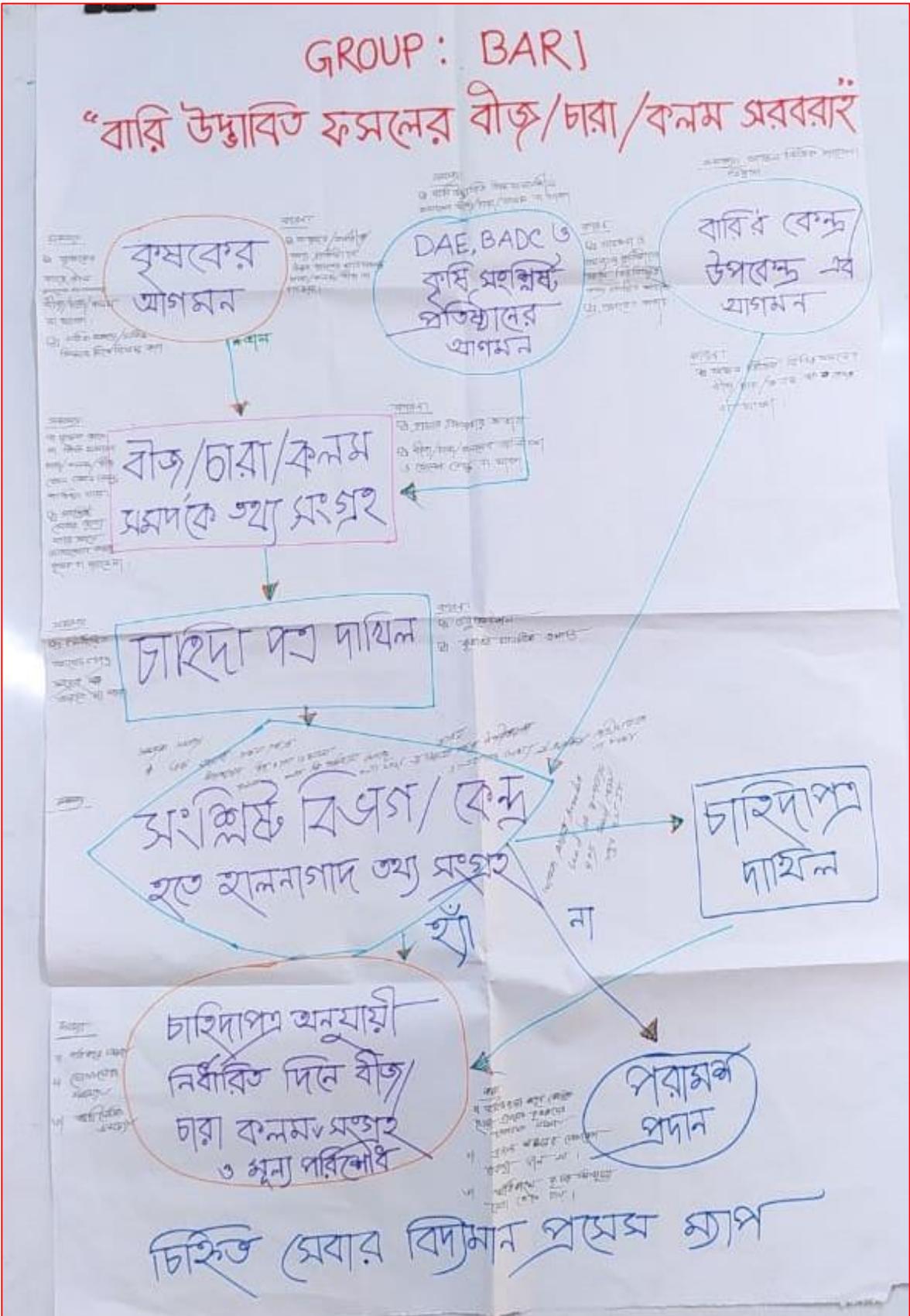
১০. Details of the Owner:

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	আইডিয়া পাইলটিং এলাকা
মোঃ কাওমার আলম নাঈম	SO	বিনা, প্রকল্প কার্যালয়, গামার	০১৬৭২৫৯৮০ ৭৭	nadim.kaw naralam@gmail.com	মায়মনসিংহ
মোর্তা আউলিয়া	SO	বিনা উপজেলা গোপালগঞ্জ	০১৭৬১-৭৩ ৫৯৫৪	KbdSoutra @gmail.com	ক
মোস্তাফিজ রহমান	SO	বিনা উপজেলা রংপুর	০১৭১২.৩৫১৩ ৭৩		ক
মোঃ মোহাম্মদ হুমায়ূন	SO	বিনা, প্রকল্প কার্যালয়, গামার	০১৭৭০৩৭৪০ ৭৭	mohimenuL008 ag@gmail.com	ক
আবু মাহমুদ মোঃ হামিদুল্লাহ	SO	বিনা, প্রকল্প কার্যালয়, গামার	০১৫২১২১৭৭ ৬৭	romi.hasilo@ gmail.com	ক

১১ (বিভাগীয় কমিশনারের অফিস পূরণ করবে) মেটরের তথ্যঃ

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল

■ Process Map-(SRDI)



GROUP-BARI

নাম: বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট (বারি)

চিহ্নিত সেবার নাম: প্রযুক্তি বিস্তার ও অফিস ব্যবস্থাপনায় অনলাইন সিস্টেমের উন্নয়ন

বিদ্যমান সেবাদান পদ্ধতি:

কৃষকের আগমন → বীজ/চারা/কনম্ব সংগ্রহে তথ্য সংগ্রহ → চাহিদা পত্র দাখিল → সংশ্লিষ্ট বিভাগ/কেন্দ্র হতে স্থাননাগাদ তথ্য সংগ্রহ → চাহিদা পত্র অনুযায়ী নির্ধারিত দিনে সূচ্য পরিচোধ করে বীজ/চারা কনম্ব সংগ্রহ → পরামর্শ প্রদান।

সমস্যা:

১। বারির বীজ, চারা/কনম্বের তথ্যের ডাটাবেস না থাকায় খসড়াগত সেবা গ্রহিতাদের সেবা প্রদান রুদ্ধ হইয়াছে।

সমস্যার কারণ:

- ১। বারির প্রধান কার্যালয় এর সাথে কেন্দ্র/উপকেন্দ্রের উৎপাদিত বীজ/চারা/কনম্ব ইন্টারলিংক ডাটাবেস না থাকা।
- ২। ম্যানুয়েল পদ্ধতিতে বীজ/চারা/কনম্ব এর স্থাননাগাদ তথ্য, বিক্রয়কৃত ও বিক্রয়যোগ্য তথ্য সংগ্রহ করতে হয়।

আইডিয়ার সিরোনাম: "বারি কৃষি সেবা"

আইডিয়ার বিবরণ:

- ১। Web ভিত্তিক একটি system develop করা হবে।
- ২। উক্ত system এর মাধ্যমে বারির কেন্দ্র উপকেন্দ্র connect থাকবে।
- ৩। Connected কেন্দ্র/উপকেন্দ্র প্রজাতির বিক্রয়/বিক্রয়যোগ্য বীজ/চারা/কনম্ব এর তথ্য স্থাননাগাদ করবে।
- ৪। DAE, BADC, কৃষক উক্ত system থেকে আবেদন করে উক্ত সেবা গ্রহন করতে পারবে।

নতুনত্ব:

বারির কেন্দ্র/উপকেন্দ্রের উৎপাদিত বীজ/চারা/কনম্বের Web-based তথ্যের মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদান রুদ্ধ হইবে।

TCV এর পরিবর্তন:

	সময়	সময়	প্রায়োগিক
আইডিয়ার বাস্তবায়নের আগে	৩-৬ দিন নির্ধারিত	২	বার
আইডিয়ার বাস্তবায়নের পরে	২-৪ দিন নির্ধারিত	১	বার
সেবা গ্রহিতার প্রত্যক্ষিত বেনিফিট	১ দিন নির্ধারিত	১	বার

▣ Course evaluation

- ◆ Opportunity to realize the sufferings of the service recipients at govt. offices.
- ◆ Trainee selection was good for group formation.
- ◆ Opportunity to judge oneself as a service provider.
- ◆ Selection of the resource speaker is good.
- ◆ Extensive discussion and presentation on office visit experiences.
- ◆ Trying to find out service recipient problems and solve these through group discussion
- ◆ Generating new innovation ideas for service delivery simplification at govt. office.
- ◆ Management team was very cordial and helpful.

▣ Topics they liked most...

- CC & ACC's Assistance's was friendly & cordially.
- Class room arrangement.
- Open discussion/Group discussion.
- Innovation Idea.
- Coffee/Tea arrangement.

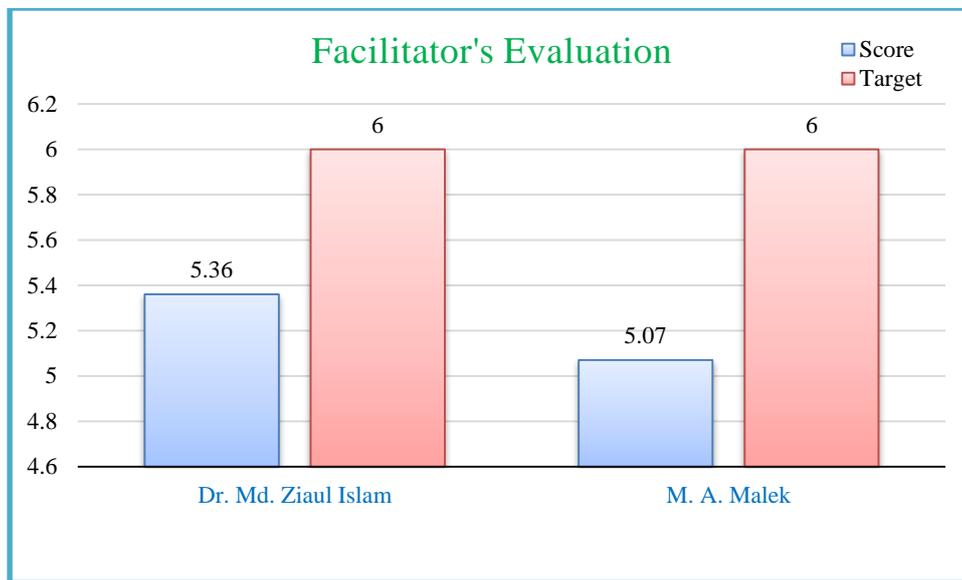
▣ They disliked ...

- Budget Insufficiency.
- Very tight schedule.
- Only two facilitator.
- Not arranging any entertaining event.

▣ Suggestion need to be added...

- More facilitator's should be added.
- Course schedule should be extended.
- Arranging any entertaining event.

■ Graphical view of Speaker evaluation



Comments on Facilitator M. A. Malek : Not participatory, Speedy talking, interruption during presentation.

Figure 1: Resource person evaluation by the trainee's.

■ Conclusion

Public sector is a huge area of expenditure, employment, etc. and facing challenges of social change (eg. ageing) Innovation is vital for increasing efficiency, for delivering new and better quality services. Many public sector employees have ideas for creating value for the citizens they serve. Citizen expectations from public servants have increased; as have their expectations for the quality and timeliness of services delivered by government. So, the participants who working in the crop sector or agriculture related activities, this training will make them skill tore-inventing the public sector to encourage *Putting Citizens First* by improving citizen satisfaction with services.