

# দি সিকিউরিটি প্রিন্টিং করপোরেশন (বাংলাদেশ) লি:

গাজীপুর-১৭০৩

## উদ্ভাবন পরিকল্পনা (২০১৮ হতে ২০২১)

| ক্রমিক<br>নম্বর | বিষয়  | প্রস্তাবিত বিষয়( গৃহিতব্য<br>কাজের নাম)   | বাস্তবায়নকাল<br>(শুরু ও সমাপ্তির<br>তারিখ)                             | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(যে কর্মকর্তার নেতৃত্বে<br>সম্পাদিত হবে তার নাম ও<br>পদবী) | প্রত্যাশিত ফলাফল<br>(কাজটি সম্পন্ন হলে<br>গুণগত বা<br>পরিমাণগত কী<br>পরিবর্তন আসবে)              | পরিমাপ (প্রত্যাশিত<br>ফলাফল তৈরী হয়েছে কি<br>না তা পরিমাপের<br>মানদণ্ড )  |
|-----------------|--|--|---|---|--|--|
| ১               | <b>নিজ অফিসের<br/>সেবা<br/>সহজীকরণ<br/>অথবা সেবায়<br/>ইনোভেশন</b> | করপোরেশনের সেবা<br>গ্রহিতার সংখ্যা<br>বিবেচনা করে ৩ টি<br>গুরুত্বপূর্ণ সেবা<br>সহজীকরণের জন্য<br>অগ্রাধিকার ভিত্তিতে<br>চিহ্নিতকরণ।  | জানুয়ারী<br>২০১৮   | মো: কালিমুল্লা<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(বৈদেশিক ক্রয়)<br>ও টীম লিডার<br>(ই-সার্ভিস)        | সহজীকরণের<br>জন্য<br>এসপিএসিএল<br>এর ৩ টি<br>গুরুত্বপূর্ণ সেবা<br>অগ্রাধিকার<br>ভিত্তিতে চিহ্নিত | অগ্রাধিকার<br>ভিত্তিতে চিহ্নিত ৩<br>টি সেবার উল্লেখ<br>সহ ইনোভেশন<br>টিমের<br>কার্যবিবরণী এবং<br>ব্যবস্থাপনা<br>পরিচালক<br>মহোদয়ের<br>অনুমোদন গ্রহণ<br>সংক্রান্ত দলিল |
| ২               |  | অগ্রাধিকার ভিত্তিতে<br>চিহ্নিত সেবাসমূহের<br>প্রথম সেবাটি অধিকতর<br>সহজ উপায়ে প্রদান<br>করার পন্থা বা প্রক্রিয়া<br>উদ্ভাবন এবং সংশ্লিষ্ট<br>আইন বা বিধি<br>পর্যালোচনাপূর্বক<br>প্রয়োজনীয় সংশোধনীর<br>সুপারিশ প্রণয়ন করার<br>জন্য কমিটি গঠন। | এপ্রিল-জুন<br>২০১৮  | মো: কালিমুল্লা<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(বৈদেশিক ক্রয়)<br>ও টীম লিডার<br>(ই-সার্ভিস)        | প্রয়োজনীয়<br>সংশোধনের<br>সুপারিশ প্রণয়ন<br>করার জন্য<br>কমিটি গঠন<br>সম্পন্ন।                 | কমিটি গঠন<br>সংক্রান্ত ইনোভেশন<br>টিমের<br>কার্যবিবরণী এবং<br>ব্যবস্থাপনা<br>পরিচালক<br>মহোদয়ের<br>অনুমোদন গ্রহণ<br>সংক্রান্ত দলিল।                                   |
| ৩               |  | কমিটির সিদ্ধান্ত<br>বাস্তবায়নের জন্য ও<br>নতুন পদ্ধতিতে<br>পরীক্ষামূলক সীমিত<br>পরিসরে প্রথম সেবাটির<br>প্রদান শুরু করা।  | এপ্রিল-জুন<br>২০২০  | মো: কালিমুল্লা<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(বৈদেশিক ক্রয়)<br>ও টীম লিডার<br>(ই-সার্ভিস)        | পরীক্ষামূলক<br>সেবা প্রদান শুরু  | পরীক্ষামূলক সেবা<br>প্রদান শুরুর সঙ্গে<br>সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র  |
| ৪               |  | অর্জিত অভিজ্ঞতার<br>আলোকে প্রয়োজনীয়<br>সংশোধন ও<br>পরিমার্জনসহ নতুন<br>পদ্ধতিতে পরিসরে<br>প্রথম সেবাটি প্রদান<br>শুরু।   | জানুয়ারী-<br>২০২১  | মো: কালিমুল্লা<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(বৈদেশিক ক্রয়)<br>ও টীম লিডার<br>(ই-সার্ভিস)        | নতুন পদ্ধতিতে<br>সেবা প্রদান শুরু  | নতুন পদ্ধতিতে<br>সেবা প্রদান শুরুর<br>সাথে সংশ্লিষ্ট<br>প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র  |
| ৫               |  | চিহ্নিত প্রথম সেবাটি<br>নতুন পদ্ধতিতে প্রদান<br>করার জন্য গুরুত্বপূর্ণ<br>চিহ্নিত ৩ টি সেবার<br>অবশিষ্ট ২ টি সেবা<br>নতুন পদ্ধতিতে প্রদান<br>করার জন্য কমিটি<br>গঠন, পরীক্ষামূলক<br>বাস্তবায়ন এবং চূড়ান্ত<br>বাস্তবায়ন সম্পন্ন করা।           | ২য় সেবা<br>জুলাই ২০১৮-<br>২০২১<br><br>৩য় সেবা<br>অক্টোবর<br>২০১৮-২০২১ | মো: কালিমুল্লা<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(বৈদেশিক ক্রয়)<br>ও টীম লিডার<br>(ই-সার্ভিস)        | নতুন পদ্ধতিতে<br>আরও দুটি<br>সেবার সেবা<br>প্রদান শুরু   | নতুন পদ্ধতিতে<br>সেবা প্রদান শুরুর<br>সঙ্গে সংশ্লিষ্ট<br>প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র   |

| ক্রমিক<br>নম্বর | বিষয়                                      | প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহিতব্য<br>কাজের নাম)   | বাস্তবায়নকাল<br>(শুরু ও সমাপ্তির<br>তারিখ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(যে কর্মকর্তার নেতৃত্বে<br>সম্পাদিত হবে তার নাম ও<br>পদবী) | প্রত্যাশিত ফলাফল<br>(কাজটি সম্পন্ন হলে<br>গুণগত বা<br>পরিমাণগত কী<br>পরিবর্তন আসবে)  | পরিমাণ (প্রত্যাশিত<br>ফলাফল তৈরী হয়েছে কি<br>না তা পরিমাণের<br>মানদণ্ড )   |
|-----------------|--|--|---|---|--|---|
| ৬               | <b>ই-সেবা ও<br/>ই-ফাইলিং<br/>কার্যক্রম</b> | করপোরেশনের ৩ টি<br>গুরুত্বপূর্ণ শাখার<br>ফাইলসমূহ ই-ফাইলের<br>মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য<br>অগ্রাধিকার ভিত্তিতে<br>চিহ্নিতকরণ।            | জুলাই-২০১৮                                  | মো: কালিমুল্লা<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(বৈদেশিক ক্রয়)<br>ও টীম লিডার<br>(ই-সার্ভিস)        | করপোরেশনের ৩<br>টি গুরুত্বপূর্ণ<br>শাখার<br>ফাইলসমূহ ই-<br>ফাইলের মাধ্যমে<br>নিষ্পত্তির জন্য<br>অগ্রাধিকার<br>ভিত্তিতে চিহ্নিত | অগ্রাধিকার<br>ভিত্তিতে চিহ্নিত ৩<br>টি শাখার<br>ফাইলসমূহ ই-<br>ফাইলের মাধ্যমে<br>নিষ্পত্তির জন্য<br>অগ্রাধিকার<br>ভিত্তিতে<br>চিহ্নিতকরণ<br>সংক্রান্ত ইনোভেশন<br>টিমের সভার<br>কার্যবিবরণী ও<br>ব্যবস্থাপনা<br>পরিচালক<br>মহোদয়ের<br>অনুমোদন গ্রহণ<br>সংক্রান্ত দলিল |
| ৭               |  | অগ্রাধিকার ভিত্তিতে<br>চিহ্নিত ৩ টি শাখার<br>মধ্যে ১ম শাখাটির<br>শাখার ফাইলসমূহ ই-<br>ফাইলের মাধ্যমে<br>নিষ্পত্তির জন্য কমিটি<br>গঠন   | অক্টোবর<br>২০১৮                             | মো: কালিমুল্লা<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(বৈদেশিক ক্রয়)<br>ও টীম লিডার<br>(ই-সার্ভিস)        | ই-ফাইলের<br>মাধ্যমে ফাইল<br>নিষ্পত্তি করার<br>জন্য কমিটি<br>গঠন সম্পন্ন  | কমিটি গঠন<br>সংক্রান্ত ইনোভেশন<br>টিমের<br>কার্যবিবরণী এবং<br>ব্যবস্থাপনা<br>পরিচালক<br>মহোদয়ের<br>অনুমোদন গ্রহণ<br>সংক্রান্ত দলিল   |
| ৮               |  | কমিটির সিদ্ধান্ত<br>বাস্তবায়নের জন্য ই-<br>ফাইলের মাধ্যমে ১ম<br>শাখাটির ফাইল সমূহ<br>ই-ফাইলের মাধ্যমে<br>নিষ্পত্তি প্রদান শুরু<br>করা | জানুয়ারী<br>২০১৯                           | মো: কালিমুল্লা<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(বৈদেশিক ক্রয়)<br>ও টীম লিডার<br>(ই-সার্ভিস)        | পরীক্ষামূলক<br>সেবা প্রদান শুরু  | পরীক্ষামূলক সেবা<br>প্রদান শুরুর সঙ্গে<br>সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র   |
| ৯               |  | অর্জিত অভিজ্ঞতার<br>আলোকে অগ্রাধিকার<br>ভিত্তিতে চিহ্নিত অন্য<br>শাখা দুটির ফাইল<br>সমূহ ই-ফাইলের<br>মাধ্যমে নিষ্পত্তি শুরু<br>করা     | এপ্রিল ২০১৮                                 | মো: কালিমুল্লা<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(বৈদেশিক ক্রয়)<br>ও টীম লিডার<br>(ই-সার্ভিস)        | নতুন পদ্ধতিতে<br>সেবা প্রদান শুরু  | নতুন পদ্ধতিতে<br>সেবা প্রদান শুরুর<br>সঙ্গে সংশ্লিষ্ট<br>প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র  |

| ক্রমিক<br>নম্বর | বিষয়   | প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহিতব্য<br>কাজের নাম)  | বাস্তবায়নকাল<br>(শুরু ও সমাপ্তির<br>তারিখ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(যে কর্মকর্তার নেতৃত্বে<br>সম্পাদিত হবে তার নাম ও<br>পদবী) | প্রত্যাশিত ফলাফল<br>(কাজটি সম্পন্ন হলে<br>গুণগত বা<br>পরিমাণগত কী<br>পরিবর্তন আসবে) | পরিমাণ (প্রত্যাশিত<br>ফলাফল তৈরী হয়েছে কি<br>না তা পরিমাণের<br>মানদণ্ড )         |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|
| ১০              | <b>আইডিয়া<br/>ম্যানেজমেন্ট<br/>ও স্কেলআপ</b>       | করপোরেশনের<br>সেবাসমূহ অধিকতর<br>জনবান্ধব করার লক্ষ্যে<br>সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা<br>ও কর্মচারীদের নিকট<br>হতে উদ্ভাবনী ধারণা<br>নিয়মিত প্রাপ্তির<br>উদ্দেশ্যে টেন্ডার বজ্ঞের<br>অনুরূপ করপোরেশনে<br>একটি ইনোভেশন বজ্ঞ<br>চালু করা | জানুয়ারী<br>২০১৮                           | মো: নজরুল<br>ইসলাম,<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(প্রশাসন) ও চীফ<br>ইনোভেশন<br>অফিসার            | দৃশ্যমান স্থানে<br>আইডিয়া বজ্ঞ<br>স্থাপিত  | আইডিয়া বজ্ঞ এর<br>ছবি  |
| ১১              |   | প্রতিমাসে ইনোভেশন<br>টিমের সভায় আইডিয়া<br>বজ্ঞ হতে প্রাপ্ত<br>আইডিয়া সমূহ যাচাই<br>ও বাছাই করা   | প্রতিমাসে                                   | মো: নজরুল<br>ইসলাম,<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(প্রশাসন) ও চীফ<br>ইনোভেশন<br>অফিসার            | অনলাইন<br>আইডিয়া<br>প্লাটফর্ম তৈরি<br>সম্পন্ন                                      | অনলাইন<br>আইডিয়া<br>প্লাটফর্ম এর<br>লিংক   |
| ১২              |   | প্রতিমাসে বাছাই করে<br>প্রাপ্ত আইডিয়া সমূহ<br>বাস্তবায়ন করার<br>প্রয়োজনীয় অনুমোদন<br>গ্রহণ ও বাস্তবায়ন   | প্রতিমাসে                                   | মো: নজরুল<br>ইসলাম,<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(প্রশাসন) ও চীফ<br>ইনোভেশন<br>অফিসার            | অনুমোদিত ও<br>বাস্তবায়িত<br>আইডিয়া  | অনুমোদন ও<br>বাস্তবায়ন সংক্রান্ত<br>ডকুমেন্ট                                     |
| ১৩              | <b>ট্রেনিং</b>                                      | করপোরেশনের<br>কর্মকর্তা ও<br>কর্মচারীদের জন্য<br>ইনোভেশন সংক্রান্ত<br>প্রশিক্ষণের আয়োজন<br>করা   | প্রতিমাসে                                   | মো: নজরুল<br>ইসলাম,<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(প্রশাসন) ও চীফ<br>ইনোভেশন<br>অফিসার            | কর্মকর্তা ও<br>কর্মচারীদের<br>জন্য ইনোভেশন<br>সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ<br>সম্পন্ন        | ইনোভেশন সংক্রান্ত<br>প্রশিক্ষণ<br>সম্পন্নকারী জন<br>কর্মকর্তা<br>কর্মচারীর তালিকা |
| ১৪              | <b>ইনোভেটরদের<br/>আর্থিক<br/>সহায়তা<br/>প্রদান</b> | করপোরেশনের<br>কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী<br>উদ্যোগ বাস্তবায়নে<br>সহায়তা প্রদান করার<br>জন্য সহায়তা ফান্ড<br>গঠন  | বাৎসরিক                                     | এহতেশামুল করিম,<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(অর্থ ও হিসাব)                                      | সহায়তা প্রদান<br>করার জন্য<br>সহায়তা ফান্ড<br>গঠন সম্পন্ন                         | সহায়তা প্রদান<br>করার জন্য<br>সহায়তা ফান্ড<br>গঠন সংক্রান্ত<br>দলিল             |
| ১৫              | <b>পুরস্কার প্রদান</b>                              | করপোরেশনে কর্মরত<br>আইডিয়া প্রদানকারী<br>সেরা কর্মকর্তা-<br>কর্মচারীদের মধ্যে<br>পুরস্কার প্রদান   | বাৎসরিক                                     | এহতেশামুল করিম,<br>মহাব্যবস্থাপক<br>(অর্থ ও হিসাব)                                      | পুরস্কার প্রদান<br>সম্পন্ন  | পুরস্কার প্রদান<br>করার জন্য<br>প্রয়োজনীয় অফিস<br>আদেশ দলিল                     |

| ক্রমিক<br>নম্বর | বিষয়                                     | প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য<br>কাজের নাম)   | বাস্তবায়নকাল<br>(শুরু ও সমাপ্তির<br>তারিখ) | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(যে কর্মকর্তার নেতৃত্বে<br>সম্পাদিত হবে তার নাম ও<br>পদবী) | প্রত্যাশিত ফলাফল<br>(কাজটি সম্পন্ন হলে<br>গুণগত বা<br>পরিমাণগত কী<br>পরিবর্তন আসবে)                               | পরিমাণ (প্রত্যাশিত<br>ফলাফল তৈরী হয়েছে কি<br>না তা পরিমাণের<br>মানদণ্ড )        |
|-----------------|---|--|---|---|---|--|
| ১৬              | <b>পার্টনারশিপ<br/>ও<br/>নেটওয়ার্কিং</b> | সেবা পদ্ধতি<br>সহজীকরণ, ই-ফাইলিং,<br>ইনোভেশন ইত্যাদি<br>বিষয়ে প্রশিক্ষণ<br>প্রদানের জন্য এটুআই<br>ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য<br>প্রতিষ্ঠান/অংশীজন<br>চিহ্নিতকরণ ও তাদের<br>সঙ্গে যোগাযোগ  | প্রতিমাসে                                   | কামাল আহমেদ,<br>ব্যবস্থাপক<br>(আইটি) ও<br>ইনোভেশন<br>অফিসার                             | প্রতিষ্ঠান,<br>অংশীজন ও<br>সহযোগীতার<br>ক্ষেত্র চিহ্নিত   | প্রতিষ্ঠান,<br>অংশীজন ও<br>সহযোগীতার ক্ষেত্র<br>চিহ্নিতকরণ<br>সংক্রান্ত ডকুমেন্ট |
| ১৭              | <b>সোশ্যাল<br/>মিডিয়ার<br/>ব্যবহার</b>   | সেবায় উদ্ভাবন<br>প্রক্রিয়ার বিষয়ে<br>মতামত গ্রহণের জন্য<br>ই-মেইল ব্যবহারের<br>পাশাপাশি অন্যান্য<br>সামাজিক মাধ্যমের<br>ব্যবহার নিশ্চিত করার<br>সম্ভাব্যতা যাচাই করা<br>হবে।  | প্রতিমাসে                                   | জহুরুল ইসলাম,<br>ব্যবস্থাপক<br>(ব্যপস)  | সোশ্যাল<br>মিডিয়ার<br>কার্যকর<br>ব্যবহার,<br>করপোরেশনের<br>জন্য সামাজিক<br>মাধ্যম (যেমন-<br>ফেসবুক) পেইজ<br>খোলা | সংশ্লিষ্ট পেইজ<br>লিংক   |
| ১৮              | <b>প্রকাশনা ও<br/>ডকুমেন্টেশন</b>         | করপোরেশনের প্রাপ্ত<br>আইডিয়ারসমূহ সংরক্ষণ<br>করা এবং প্রতি ৪<br>মাস অন্তর অন্তর<br>ইনোভেশন সংক্রান্ত ই-<br>নিউজলেটার প্রকাশ<br>করা, সংশ্লিষ্টদের নিকট<br>ই-মেইলে প্রেরণ করা<br>এবং সংরক্ষণ করা ও<br>ওয়েব সাইটে প্রকাশ<br>করা | প্রতি ৪ মাস                                 | কামাল আহমেদ,<br>ব্যবস্থাপক<br>(আইটি) ও<br>ইনোভেশন<br>অফিসার                             | ডকুমেন্ট<br>প্রকাশিত হওয়া  | প্রকাশিত ডকুমেন্ট  |