



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

আইসিটি বিভাগ

সূত্র: ২/২২/১১০/ ১৭৭০

তারিখ: ২৮-০৪-২০২২

সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
সকল বিভাগ প্রধান, প্রধান কার্যালয়
আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

বিষয়: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর আওতায় উদ্ভাবনী আইডিয়া আহবান প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

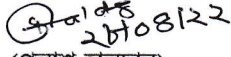
উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে, মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের নির্দেশনা এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সাথে এপিএ চুক্তির আওতায় ব্যাংকের গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি, সেবা সহজিকরণ এবং সেবা ডিজিটাইজকরণের লক্ষ্যে “ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩” বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা রয়েছে। এ বিষয়ে ব্যাংকের মাঠ পর্যায়ে গঠিত ইনোভেশন টিম, সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ প্রধানের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২। ব্যাংকের সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট থেকে ২০২২-২৩ অর্থবছরের জন্য উদ্ভাবনী আইডিয়া আহবান করা হলো। আগামী ৩০ মে ২০২২ এর মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের ইনোভেশন অফিসার বরাবর নির্ধারিত ছকে নতুন উদ্ভাবনী আইডিয়াসমূহের হার্ডকপি প্রেরণ এবং সফটকপি ict@ansarvdpbank.gov.bd তে ই-মেইলযোগে প্রেরণ করার অনুরোধ করা হলো।

৩। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণকে স্ব স্ব অঞ্চলে বিদ্যমান শাখা সমূহে সংযুক্ত ছকটি প্রেরণ নিশ্চিতকরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি অতীব জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ।

অনুমোদনক্রমে,


(পলাশ হালদার)
প্রিন্সিপাল অফিসার
ও
সদস্য-সচিব
ইনোভেশন টিম

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক ০১ (এক) পাতা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। স্টাফ অফিসার টু এমডি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার টু ডিএমডি, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (কেন্দ্রীয় হিসাব ও নিরীক্ষা এবং অপারেশন মহাবিভাগ) মহোদয়ের দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। নথি / মহানথি।



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

সংযুক্তি-১

উদ্ভাবনী আইডিয়া প্রেরণের ছক

- ১। উদ্ভাবনী ধারণার নাম:
- ২। সেবাটি বর্তমানে কিভাবে প্রদান করা হয়:
- ৩। বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার প্রভাব:
- ৪। বিদ্যমান সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান:
- ৫। উদ্ভাবনী ধারণাটি বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় রিসোর্স:
- ৬। উদ্ভাবনী ধারণাটি বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় জনবল:
- ৭। সম্ভাব্য প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা:
- ৮। অন্যান্য সহায়তা (যদি প্রয়োজন হয়):
- ৯। উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়নের জন্য TCV (Time-Cost-Visit) নির্ধারণ:
 - অর্থাৎ উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়িত হলে আগের চেয়ে কত সময় লাগবে
 - উদ্ভাবনী ধারণাটি বাস্তবায়িত হলে ব্যয় পূর্বের তুলনায় কতখানি কমবে
 - উদ্ভাবনী ধারণাটি বাস্তবায়িত হলে visit পূর্বের তুলনায় কতখানি কমবে
- ১০। উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়নের পরিকল্পনার ধাপসমূহ:
- ১১। উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়নকাল (শুরু থেকে সমাপ্তি পর্যন্ত):
- ১২। যে কর্মকর্তার নেতৃত্বে কাজটি সম্পন্ন হবে তার নাম ও পদবী:
- ১৩। প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত কি কি পরিবর্তন আসবে):
- ১৪। পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কিনা তা পরিমাপের মানদণ্ড):
- ১৫। উদ্ভাবনী ধারণা প্রদানকারীর নাম পদবী ও মোবাইল নম্বর:
- ১৬। উদ্ভাবনী ধারণা প্রদানকারীর শাখা/কার্যালয়/বিভাগের নাম:
- ১৭। উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়নের সম্ভাব্য ব্যয়:
- ১৮। উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোন ঝুঁকি আছে কিনা?
- ১৯। উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়নের জন্য ব্যাংকের আইন, নীতিমালা, পলিসি, সার্কুলার সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে কিনা?

.....
উদ্ভাবনী আইডিয়া প্রদানকারীর স্বাক্ষর
ও তারিখ