

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বস্ত্র অধিদপ্তর (বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়)  
বিভাগীয় কার্যালয়, সরকারী কার্য ভবন-০১  
আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।  
web: dot.chittagongdiv.gov.bd

স্মারক নং:- ২৪.০২.২০০০.০০০.১৬.১১৫.২০.৫৪৮


তারিখ: ০২ ডিসেম্বর ২০২১ খ্রিঃ।

বরাবর  
মহাপরিচালক,  
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

বিষয়ঃ একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ ক্ষুদ্র উদ্যোগ প্রেরণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রামের উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ এর ভিত্তিতে সূচক নং-৪.১.১ [ একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত ] অনুযায়ী আগামী ২৮/০২/২০২২ খ্রিঃ তারিখের মাঝে একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক অত্র কার্যালয়ের সহকারী পরিচালক, জনাব মোঃ আলী আহাব রাখা একটি উদ্ভাবনী ধারণা দাখিল করেছেন এবং অধীনস্থ টিভিআই সুপারগণদের উক্ত উদ্ভাবনী ধারণাটি সম্পর্কে (ডিজিটাল পদ্ধতিতে এম,আই,এস প্রতিবেদন পূরণ) অবগত করা হয়েছে এবং সর্বশেষ দুই মাস তীরা এভাবেই এম,আই,এস পূরণ করে অনলাইনে দাখিল করেছেন। পাশাপাশি হার্ড কপিও চালু রাখা হয়েছে; তবে মহোদয়ের অনুমোদন পেলে হার্ড কপি গ্রহণ না করেই অত্র কার্যালয়ে Paperless officing-এর একটি দৃষ্টান্ত স্থাপন করা যাবে। এমতাবস্থায়, সহকারী পরিচালক জনাব মোঃ আলী আহাব রাখা কর্তৃক দাখিলকৃত উদ্ভাবনী ধারণাটি বাস্তবায়নের জন্য মহোদয়ের সদয় অনুমতি প্রদানের নিমিত্তে উদ্ভাবনী ধারণা/ ক্ষুদ্র উদ্যোগটি সুপারিশসমেত অগ্রগামী করা হলো।

সংযুক্তিঃ একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ ক্ষুদ্র উদ্যোগ।

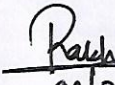
  
02/12/2021  
(ইঞ্জিঃ এ, বি, এম, সাইফুর রহমান)  
সুপারিনটেন্ডে  
ও  
উপ-পরিচালক (অঃ দাঃ)  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম।

স্মারক নং:- ২৪.০২.২০০০.০০০.১৬.১১৫.২০.৫৪৮(২)

তারিখ: ০২ ডিসেম্বর ২০২১ খ্রিঃ।

অনুলিপি [অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো] :

- ০১। জনাব ফরিদা ইয়াছমিন, সহকারী পরিচালক (কারিগরি), বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন টিম, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

  
02/22/2021  
(মোঃ আলী আহাব রাখা)  
সহকারী পরিচালক(কারিগরি)  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম।

২৫ নভেম্বর, ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

বরাবর,

মহাপরিচালক,

বন্দ্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

মাধ্যম: যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয়: একাট উদ্ভাবনী ধারণা/ ক্ষুদ্র উদ্যোগ প্রেরণ।

মহোদয়,

যথাবিহিত সম্মান প্রদর্শনপূর্বক মহোদয়কে অবগত করছি যে, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম হতে প্রতি মাসেই অধীনস্থ টিভিআইসমূহ হতে প্রাপ্ত এমআইএস কম্পাইল করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হয়। এক্ষেত্রে অধীনস্থ টিভিআইসমূহ ম্যানুয়ালি এমআইএস (৮ পৃষ্ঠার দীর্ঘ প্রতিবেদন) পূরণ করে থাকে; যা পুনরায় কম্পাইল করা কষ্টসাধ্য ও সময়সাপেক্ষ। এমতাবস্থায়, আমরা যদি “গুগল সেবা স্প্রেডশিট” ব্যবহার করে নির্ধারিত এমআইএস ছক তৈরি করে (ইতোমধ্যে তৈরি করা হয়েছে) সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে ইমেইল শেয়ারের মাধ্যমে কম্পাইল করতে পারি, তাহলে সময় এবং শ্রম দুটোই লাঘব করা সম্ভব হবে। এতে হার্ড কপিসহ অগ্রগামী পত্রের আর প্রয়োজন হবে না, ফলে ডাক ও কাগজের ব্যয় কমানো সম্ভব হবে। উল্লেখ্য, এখানে প্রমাণক হিসেবে ডিজিটাল স্বাক্ষর নেওয়া সম্ভবপর।

সুতরাং, অত্র কার্যালয়ের উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ এর ভিত্তিতে সূচক নং-[৪.১.১; একাট উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত] বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমরা যদি উক্ত ডিজিটাল পদ্ধতিতে এমআইএস প্রতিবেদন তৈরি করতে পারি, তাহলে ভবিষ্যতে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে কম্পাইলযোগ্য সকল তথ্য “গুগল সেবা স্প্রেডশিট” ব্যবহার করে ডিজিটাল পদ্ধতিতে তৈরি করা সম্ভব হবে। এক্ষেত্রে প্রতিটি প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠান হতে প্রয়োজনীয় ডাটা ও স্বাক্ষর ইনপুট দিলেই চাহিত তথ্যসমূহ কম্পাইল হয়ে যাবে। ফলশ্রুতিতে শাখায় দায়িত্বরত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিতান্ত কম সময় ব্যয় করতে হবে।

অতএব, মহোদয়ের নিকট বিনীত অনুরোধ, যেহেতু উক্ত উদ্ভাবনী ধারণা/ ক্ষুদ্র উদ্যোগ বাস্তবায়নে বাড়তি খরচ নেই, বাড়তি জনবলের প্রয়োজন নেই; বরং time, cost, visit নামক ইনোভেশনের এই তিনটি বিষয়ই আমরা কমিয়ে আনতে পারি, সেহেতু আমার উক্ত ধারণাটি (ডিজিটাল পদ্ধতিতে এমআইএস প্রতিবেদন তৈরি) তলিকাবন্ধ ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে কর্মে গতিশীলতা আনয়নে মহোদয়ের সদয় মর্জি হয়।

নিবেদক-

  
২৫/১১/২০২১

মো: আলী আহাব রাখা

সহকারী পরিচালক (কারিগরি)

বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম