উপকরণ-১৩

ওয়ার্কশপ ভেন্যু তারিখঃ

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

১। খ. সেবা গ্রহণকারী কারা ?:

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 করার ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| বিদ্যমান সমস্যা | সমস্যার মূল কারণ | সমস্যার কারণে সেবা গ্রহিতাদের ভোগান্তি |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| সমস্যা ও তার কারণ সম্পর্কে বিবৃতিঃ (Where, Who, how much, What and Why?) |

৩। সমস্যার ভুক্তভোগী কারা ?

৪। সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ

৫। সমাধান প্রক্রিয়া

ক. আইডিয়ার বিবরণ (তার বিস্তারিত বিবরণ প্যারাগ্রাফ আকারে লিখতে হবে । আবেদন পূর্ব হতে সেবা দেয়ার পর পর্যন্ত যা যা করা হবে )

৫। খ. নতুন প্রসেস ম্যাপঃ কাস্টমারের নিকটে একটি সেবা যেভাবে পৌছে দেয়া হবে, তা বুলেট পয়েন্ট আকারে ধারাবাহিক ভাবে লিখবে

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

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

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

৬। প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | সময় | খরচ | যাতায়াত |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে |  |  |  |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের পারে |  |  |  |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগ্রহিতার প্রত্যাশিত বেনিফিট |  |  |  |

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

৭। রিসোর্স ম্যাপঃ

|  |  |
| --- | --- |
| প্রয়োজনীয় সম্পদ | কোথা হতে পাওয়া যাবে ? |
| খাত | বিবরণ | প্রয়োজনীয় অর্থ |  |
| জনবল |  |  |  |
| বস্তুগত |  |  |  |
| অন্যান্য |  |  |  |
| প্রয়োজনীয় মোট অর্থ |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| টিম লিডার | সদস্য | সদস্য | সদস্য |
|  |  |  |  |
| ৯। আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম |
| মাইলস্টোন | একটিভিটি | কে করবে? | Time |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

১০। সুবিধাভোগীর ধরণ ও সংখ্যা (পাইলটিং এলাকা):

১১। ঝুঁকিঃ

১২। Details of the Owner:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| নাম | পদবী | অফিস | মোবাইল | ই-মেইল | আইডিয়া পাইলটিং এলাকা |
|  |  |  |  |  |  |

১৩। (বিভাগীয় কমিশনারের অফিস পূরণ করবে) মেন্টরের তথ্যঃ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| নাম | পদবী | অফিস | মোবাইল | ই-মেইল |  |
|  |  |  |  |  |  |