



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
আইসিটি শাখা  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)



২০২২-২৩ অর্থবছরের জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোহাম্মদ ইলিয়াস হোসেন  
যুগ্মসচিব  
সভার তারিখ : ৩১-০৮-২০২২  
সভার সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা  
স্থান : যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের অফিস কক্ষ  
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

২.০ ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত ২য় সভায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে কমিটির সদস্য-সচিব বিগত সভার অগ্রগতি তুলে ধরেন। তিনি সভায় উল্লেখ করেন যে, ২০২১-২২ অর্থবছরের ডিজিটাল সেবা হিসেবে SIMEC SYSTEM LTD কর্তৃক স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার তৈরি করা হয় এবং প্রথম বারের মতো গত ৩০-০৬-২০২২ তারিখে ইনোভেশন সভায় ভেন্ডর কোম্পানির প্রতিনিধি জনাব মো. সালমান একটি প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করেন। উক্ত প্রেজেন্টেশনের আলোচনায় সভায় অংশগ্রহণকারী প্রাথমিকভাবে সফটওয়্যারের কিছু সমস্যা, ত্রুটি ও মতামত পাওয়া যায়। উক্ত সভার কার্যবিবরণীর ৫ নম্বর অনুচ্ছেদে ১২টি প্রস্তাব এবং সিদ্ধান্ত ৩, ৪ ও ৫ যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসন-১ অধিশাখাকে অনুরোধ করা হয়েছিল। কিন্তু এ বিষয়ে উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি হয়নি।

০৩। এ প্রসঙ্গে এ বিভাগের সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ারের কাছে স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার ব্যবহার পরবর্তী কি কি সমস্যা পরিলক্ষিত হচ্ছে এবং ব্যবহারকারীর চাহিদা মোতাবেক আর কি কি ফিচার সংযোজন বা বিয়োজন করা প্রয়োজন তা জানতে চাওয়া হলে তিনি বলেন যে, সফটওয়্যারটির অনেক সীমাবদ্ধতা ও ত্রুটি রয়েছে। 'কম্পিউটার সামগ্রী' নামক একটি মডিউল রাখতে হবে যেখানে প্রতিটা ইলেক্ট্রনিক্স ডিভাইসের পূর্ণ স্পেসিফিকেশন, ক্রয়ের তারিখ, লাইফটাইম শেষের তারিখ, সরবরাহকারী ভেন্ডর, ব্যবহারকারী কর্মকর্তা, সচল/অচল, কনডেম, সিফটিং টু কর্মকর্তা, মেরামত, মন্তব্য ইত্যাদি তথ্য থাকবে। এ তথ্য হতে বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরির ব্যবস্থা রাখতে হবে যেমন- সকল সচল/অচল/কনডেম ডিভাইসের প্রতিবেদন, সচল/অচল/কনডেম/বিক্রয় ডেস্কটপ/ল্যাপটপ কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, ফটোকপি মেশিন, প্রজেক্টর, স্ক্রিন, হেডফোন, ক্যামেরা ও অন্যান্য ডিভাইসের প্রতিবেদন। এ বিষয়ে সভাপতি ভেন্ডরের সাথে যোগাযোগ করার জন্য প্রশাসন-১ অধিশাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৪। সদস্য-সচিব উল্লেখ করেন যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরের ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.৪.১ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে আগামী ৩১-১০-২২ তারিখের মধ্যে ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ক একটি কর্মপরিকল্পনা তৈরির বিষয়ে গত সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য

৪৫২

চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ক কর্মপরিকল্পনায় কি কি বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে সে বিষয়ে মতামত প্রদানের জন্য কমিটির সকলের প্রতি অনুরোধ জানানো হয়েছিল। এ প্রসঙ্গে কমিটির সদস্য ও সিস্টেম এনালিস্ট কয়েকটি প্রস্তাব উত্থাপন করেন, যা নিম্নরূপ:

(১) কমিটির সদস্য কর্তৃক বা অন্য কারও মাধ্যমে ৪র্থ শিল্প বিপ্লব সম্পর্কিত একটি প্রতিবেদন/পেপার/আর্টিকেল (বাংলা বা ইংরেজি) লেখা এবং ইনোভেশন কমিটিতে দাখিল করা। উক্ত কমিটি জার্নালে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে।

(২) বিষয় ভিত্তিক ইনোভেশন কমিটির সদস্য বা আগ্রহী কেউ 4IR সম্পর্কিত একটি প্রেজেন্টেশন ইনোভেশন কমিটিতে উপস্থাপন করতে পারে।

(৩) পেপার/প্রেজেন্টেশনের বিষয়সমূহ নিম্নরূপ:

- : ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের ডিভাইস, applications, Attributes ও তার পরিচিতি
- : ৪র্থ শিল্প বিপ্লব ও জ্বালানি সেক্টরের গুরুত্ব
- : ৪র্থ শিল্প বিপ্লব ও জ্বালানি সেক্টরের আগামী
- : ৪র্থ শিল্প বিপ্লব ও জ্বালানি সেক্টরের হুমকি ও নিরাপত্তা
- : জ্বালানির সঞ্চালন ও বিতরণে লিকেজ ডিকেশন ও মেরামতে 4IR এর অবদান
- : ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সেন্সর নোডের ভূমিকা ও জ্বালানি সেক্টরে ব্যবহার ও গুরুত্ব
- : ৪র্থ শিল্প বিপ্লব ও স্মার্ট অফিস: Sensor Light, Fan, Door, AC নিয়ন্ত্রণ
- : IoT সম্পর্কিত যে কোন গবেষণামূলক প্রেজেন্টেশন

০৫। সদস্য-সচিব আরও বলেন যে, এ অর্থবছরে ২টি 4IR সভা/কর্মশালা এবং ইনোভেশন সংক্রান্ত ৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। গত ৩১-০৮-২২ তারিখে উক্ত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা আয়োজনের সময়াবদ্ধ একটি রুটিন তৈরি করে ই.ইউ নোট বাজেট অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।

০৬। তিনি আরও বলেন যে, ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত/সহজিকৃত/ডিজিটাল সেবার ডাটাবেজ তৈরি এবং যেসব সেবা/উদ্ভাবনী বাস্তবায়ন করা যেতে পারে তার একটি ডাটাবেজ তৈরি করা যেতে পারে। উল্লেখ্য, উক্ত ডাটাবেজে আইডিয়া প্রদানকারীর নাম, মোবাইল ও ই-মেইল রাখার বিষয়ে সভায় সকলে একমত প্রকাশ করেন।

০৭। কমিটির সদস্য ও সিস্টেম এনালিস্ট জানান যে, উদ্ভাবনী বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার ১.১ কার্যক্রমে একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের নির্দেশনা রয়েছে। গত সভায় প্রস্তাবিত ৬টি আইডিয়ার মধ্যে তিনটি আইডিয়া ২০২২-২৩ অর্থবছরের জন্য গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা যেতে পারে। আইডিয়াসমূহ হলো:

ভেইকুলার ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম	এ বিভাগের ৫টি মাইক্রোবাস আছে যা নিয়মিত বিভিন্ন রুটে চলাচল করে। গাড়ি কোন রুটে কত কি.মি. চলল বা কত লিটার তেল ব্যয় হল বা গাড়ি কোথায় আছে তা নির্ণয় করা যাবে।
ডিজিটাল সভা কক্ষ	২৮টি দপ্তর/সংস্থা/ কোম্পানির প্রতিনিধিবর্গের উপস্থিতিতে আয়োজিত সভায় বসার সংকুলান না থাকার কারণে অনেকে দাঁড়িয়ে থাকে। তাছাড়া, কথাবলা স্পিকার ছড়ানো ছিটানো থাকে, ক্যাবল-তার ছিঁড়ে যায়, হুঁদুরে কাটে। একইসাথে একাধিক স্পিকার অন (ON) থাকার কারণে নয়েজ হয়। এ সকল সমস্যা দূর করা যেতে পারে Digital সভা কক্ষের মাধ্যমে। আমাদের লক্ষ্য এই যে, কম জায়গার মধ্যে বেশি ধারণ ক্ষমতা তৈরি করা। তাই পরিকল্পিত ও 4IR প্রযুক্তির


	সমন্বয়ে ডিজিটাল সভা কক্ষ ডিজাইন করা হলে কক্ষের ধারণ ক্ষমতা বৃদ্ধি, অনলাইন সভার সুবিধা, অনলাইন চুক্তি স্বাক্ষর, অনলাইন গুপ ফটোসেশন, সভা রেকর্ডিং, সভাকক্ষ প্রয়োজনে প্রশিক্ষণের জন্য ব্যবহার করা যেতে পারে।
অনলাইন সভার উপস্থিতি এবং অফিসের হাজিরা ও ছুটি ব্যবস্থাপনা	অনলাইন সভার হাজিরা ও অফিসের কর্মচারীদের হাজিরা তৈরি করা এবং ছুটি সংক্রান্ত সকল তথ্য সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা যেতে পারে। ফলে সকল উপস্থিতির পূর্ণাঙ্গ হাজিরা প্রিন্ট করা যাবে।

০৮। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	সিদ্ধান্তের বিবরণ	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী
৮.১	২০২২-২৩ অর্থবছরের ইনোভেশন ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত ৩য় সভা আগামী ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে আয়োজন করতে হবে;	সদস্য-সচিব
৮.২	স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার সংক্রান্ত গত ৩০-০৬-২০২২ তারিখে ইনোভেশন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ৩, ৪ ও ৫ বাস্তবায়ন করতে হবে;	উপসচিব, প্রশাসন-১ অধিশাখা
৮.৩	অনুচ্ছেদ-৩ এ বর্ণিত নতুন স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের ২ মাস (জুলাই ও আগস্ট) ব্যবহার পরবর্তী সমস্যাসমূহ সমাধান করতে হবে;	উপসচিব, প্রশাসন-১ অধিশাখা
৮.৪	অনুচ্ছেদে-৪ এর আলোচনায় প্রেক্ষিতে ২০২২-২৩ অর্থবছরের জন্য ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ক পূর্ণাঙ্গ কর্মপরিকল্পনা তৈরি করে আগামী সভার পূর্বে চিফ ইনোভেশন অফিসার বরাবর দাখিল করতে হবে;	সিস্টেম এনালিস্ট
৮.৫	ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত ও বাস্তবায়নযোগ্য উদ্ভাবনী/সেবাসহজিকরণ/ডিজিটাল সেবার পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেজ আগামী সভার পূর্বে চিফ ইনোভেশন অফিসার বরাবর দাখিল করতে হবে;	সহকারি মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
৮.৬	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ১.১ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ২০২২-২৩ অর্থবছরের জন্য উদ্ভাবনী/সেবাসহজিকৃত/ডিজিটাল সেবা হিসেবে ভেইকুলার ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম, ডিজিটাল সভা কক্ষ, অনলাইন হাজিরা ও ছুটি ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার বাস্তবায়ন করতে হবে;	উপসচিব, প্রশাসন-১ অধিশাখা
৮.৭	সিদ্ধান্ত ৮.৬ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;	উপসচিব, প্রশাসন-১ অধিশাখা

ARU

০৯। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
মোহাম্মদ ইলিয়াস হোসেন  
যুগ্মসচিব

স্মারক নম্বর: ২৮.০০.০০০০.০১১.৯৯.০০৪.১৮.১২৮

তারিখ: ১৬ ভাদ্র ১৪২৯  
৩১ আগস্ট ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) উপসচিব, প্রশাসন-১ অধিশাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।
- ২) উপসচিব, অপারেশন-২ শাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।
- ৩) উপসচিব, প্রশাসন-২ অধিশাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।
- ৪) উপসচিব, পরিকল্পনা-২ অধিশাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।
- ৫) উপসচিব, বাজেট অধিশাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।
- ৬) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।
- ৭) সহকারি মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি শাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৮) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
- ৯) অফিস কপি।

  
মোহাম্মাৎ ফারহানা রহমান  
উপসচিব