

# National Development Program -NDP

ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম -এনডিপি

---

অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও মূল্যায়ন নিতিমালা

জুন ২০০৭

## ভূমিকা

দারিদ্র বিমোচন তথা দারিদ্র জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক ও মানবিক উন্নয়নে কাজ করার লক্ষ্যে ১৯৯২ সালে একটি সরকারী সংস্থা হিসেবে ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম- এনডিপি প্রতিষ্ঠিত হয়। সংস্থাটি সমাজ সেবা অধিদপ্তরে নিবন্ধনকৃত।

দারিদ্র জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ও কর্ম সংস্থানের লক্ষ্যে এনডিপি অন্যান্য সামাজিক উন্নয়ন কর্মসূচীর পাশাপাশি ১৯৯৪ সাল থেকে ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী বাস্তবায়ন করে আসছে। শুরুতে কর্ম পরিধি ছিল অত্যন্ত সীমিত। বর্তমানে এ কর্মসূচী সিরাজগঞ্জ ও বগুড়া জেলার ১২ টি উপ-জেলাসহ সিরাজগঞ্জ ও শাহজাদপুর পৌরসভার আওতাধীন সবকটি ওয়ার্ডে বিস্তৃতি লাভ করেছে। সংস্থার ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী ক্রমাগত দেশের অন্যান্য দারিদ্র পীড়িত অঞ্চলেও বিস্তৃত হবে।

উলেখ্য এনডিপি মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি কর্তৃক ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে অনুমোদন লাভ করেছে। ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী সচরুপে পরিচালনার জন্যে এর শক্তিশালী পরীক্ষণ ও তত্ত্বাবধান ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন। এনডিপি ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী ব্যবস্থাপনার পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন কর্মকাণ্ডের ক্ষেত্রে যেসব মূল নীতি ও কর্ম পদ্ধতি অনুসরণ করবে তা এ ‘ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচীর স্বাধীন অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও মূল্যায়ন পদ্ধতি’তে সন্নিবেশিত করা হলো।

কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে এ নীতিমালার যে কোন অংশ পরিবর্তন, সংশোধন, পরিমার্জন ও নতুন অনুচ্ছেদ বা বিষয় সংযোজন করতে পারবে।

সংস্থার ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী সুচারুরূপে পরিচালনা করে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার সাথে দারিদ্র বিমোচনে ভূমিকা রাখার নিমিত্তে এই সহায়িকা/পলিসিটি প্রণয়ন করা হলো। এই সহায়িকা/পলিসিটি প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করছি।

এ সহায়িকাটি সংস্থার ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচীর মাঠকর্মী ও এ কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত সংস্থার সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা কর্মচারীগণ অনুসরণ করে এ কর্মসূচীর ঈক্ষিত লক্ষ্য অর্জনে সক্ষম হবে বলে আমরা মনে করি।

## পরিচালক

ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম -এনডিপি

## সূচীপত্র

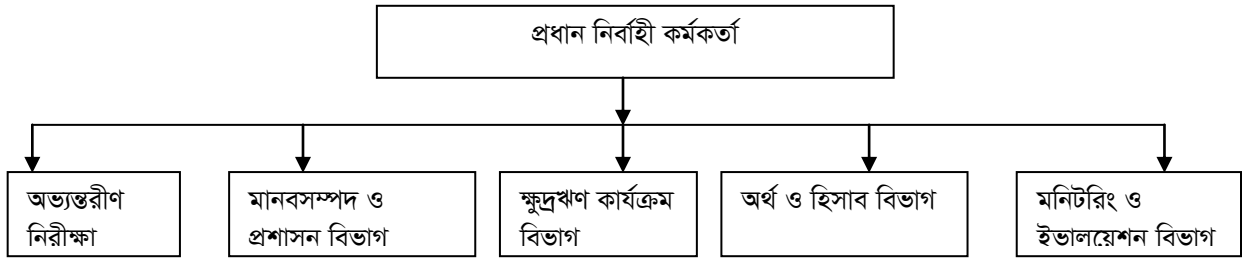
ক্র নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	<b>অধ্যায় -১ঃ ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের স্বাধীন অভ্যন্তরীণ মনিটরিং পলিসি</b>	০৩
১.১	স্বাধীন মনিটরিং বিভাগের অবস্থান ও দায়িত্ব	০৩
১.২	স্বাধীন মনিটরিং বিভাগের প্রয়োজনীয়তা	০৪
১.৩	এনডিপি -এর স্বাধীন মনিটরিং কর্মকর্তা/বিভাগের কার্যাবলী	০৪
১.৪	মনিটরিং পদ্ধতি	০৪
১.৫	ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের মনিটরিং নির্দেশকসমূহ	০৬
১.৬	পরীক্ষণ পরিকল্পনা, তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন	০৬
১.৭	তথ্য সংগ্রহ ফরমেট	০৮
১.৮	উপাত্ত সাজানো	১২
১.৯	তথ্যগত অসংগতি	১৩
১.১০	প্রতিবেদন প্রণয়ন	১৩
	<b>অধ্যায়-২ঃ ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মূল্যায়ন</b>	১৪
২.১	ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মূল্যায়ন প্রক্রিয়া	১৪
২.২	নির্দেশক (qualitative)ঃ সদস্য পর্যায়ে	১৪
২.৩	নমুনায়েন	১৫
২.৪	তথ্য সংগ্রহ	১৫
২.৫	তথ্য সাজানো	১৬
২.৬	মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন	১৭

## অধ্যায়-১ঃ ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের স্বাধীন অভ্যন্তরীণ মনিটরিং পদ্ধতি

### ১.১ স্বাধীন মনিটরিং বিভাগের অবস্থান ও দায়িত্ব

১.১.১ এনডিপি দক্ষতার সাথে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্যে স্বাধীন মনিটরিং ব্যবস্থা চালু করেছে। পৃথক কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সংস্থার এ মনিটরিং বিভাগ কার্যক্রম বিভাগ থেকে সম্পূর্ণ পৃথক থাকবে এবং সরাসরি সংস্থার প্রধান নির্বাহীর নিকট রিপোর্ট করবেন।

১.১.২ নিম্নোক্ত সাংগঠনিক কাঠামোতে এনডিপি-এর স্বাধীন মনিটরিং বিভাগের অবস্থান দেখানো হলোঃ



### ১.১.৩ এ বিভাগের দায়িত্ব হলোঃ

- নির্দিষ্ট পরিকল্পনার আওতায় শাখা ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের যাবতীয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করা
- শাখা ও আঞ্চলিক কার্যালয় হতে নিয়মিত প্রতিবেদন সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করা
- আঞ্চলিক ও শাখা কার্যালয়ের কর্মকর্তা সংস্থার পলিসি অনুযায়ী এবং নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা পরীক্ষা করা
- মাঠ পর্যায়ে সমিতি গঠন, সমিতি পরিচালনা, ঋণ বিতরণ, সঞ্চয় ও ঋণ আদায়, সঞ্চয়ের সুদ ও ঋণের সার্ভিস চার্জ সংস্থার পলিসি অনুযায়ী যথা নিয়মে করা হচ্ছে কিনা তা সরাসরি মাঠ পরিদর্শনের মাধ্যমে যাচাই করা
- পরিদর্শনের পর্যবেক্ষণ নিয়ে শাখা পর্যায়ে মত বিনিময় করা
- প্রাপ্ত পর্যবেক্ষণের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রণয়ন করা এবং সরাসরি প্রধান নির্বাহীর নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন করা

## ১.২ স্বাধীন মনিটরিং বিভাগের প্রয়োজনীয়তা

ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সাফল্য প্রধানত নির্ভর করে ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানের যথাযথ তদারকী ও মনিটরিং ব্যবস্থার উপর। সঠিক মনিটরিং ব্যবস্থার অভাবে কার্যক্রমের লক্ষ্য অর্জন ব্যাহত হতে পারে। কার্যক্রম বিভাগ নিজস্ব পদ্ধতিতে কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও মনিটরিং করে থাকে। তত্ত্বাবধান প্রক্রিয়াকে শক্তিশালী করা এবং কার্যক্রমের মানকে স্বাধীনভাবে দেখার জন্যে স্বাধীন মনিটরিং কাজ করে। মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম বাস্তবায়নের সঠিক চিত্র দ্রুততম সময়ের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে অবহিত করার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনে সহায়তা করাই হলো স্বাধীন মনিটরিং বিভাগের প্রধান কাজ। তাই ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানের ঈক্ষিত লক্ষ্য অর্জনে স্বাধীন মনিটরিং বিভাগের প্রয়োজনীয়তা অপরিহার্য।

## ১.৩ এনডিপি -এর স্বাধীন মনিটরিং বিভাগের কার্যাবলী

- ক) সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য কার্যক্রম, নীতিমালা ইত্যাদি বিষয় যথাযথভাবে অবহিত থাকা
- খ) সংস্থার সকল বিভাগ থেকে নিয়মিত অগ্রগতির প্রতিবেদন ও তথ্যাদি সংগ্রহ ও বিশেষণ করা
- গ) সংস্থার সকল শাখা ও আঞ্চলিক কার্যালয় পর্যায়ক্রমে পরিদর্শন করার পরিকল্পনা প্রণয়ন করা
- ঘ) শাখার অফিস পর্যায়ের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তথ্য সংরক্ষণ ও প্রক্রিয়াকরণ পর্যবেক্ষণ করা
- ঙ) মাঠ পর্যায়ে সমিতিসমূহ নীতিমালা অনুযায়ী যথানিয়মে পরিচালিত হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা
- চ) নমুনায়নের ভিত্তিতে কাম্য সংখ্যক সমিতি নির্বাচন করে সমিতি সমূহের তথ্যাদি (ব্যক্তিগত ও দলীয় পাশ বই, কালেকসনশীট, সাপ্তাহিক সভার রেজুলেশন, সঞ্চয় জমা ও ঋণ আদায় হার, ঋণের ব্যবহার, ঋণ চুক্তিপত্র, ঋণ আবেদন ও অনুমোদন প্রক্রিয়া ইত্যাদি) ১০০% যাচাই করা
- ছ) সমিতি পর্যায়ের তথ্যাদি শাখা অফিস পর্যায়ের তথ্যাদির সাথে তুলনা করা
- জ) তথ্যাদি যাচাইয়ের লক্ষ্যে সমিতির সদস্য, মাঠকর্মী ও কর্মকর্তাদের মতমত ও সাক্ষাৎকার নেয়া
- ঝ) শাখার ব্যবস্থাপনিক দিকসমূহ যেমন কর্মী পরিচালনা, শৃংখলা ব্যবস্থা, সমন্বয়সভা, রিপোর্টিং ব্যবস্থা ও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণ করা
- ঞ) মাঠ পর্যায় ও অফিস পর্যায়ের প্রাপ্ত পর্যবেক্ষণ নিয়ে বিস্তারিত প্রতিবেদন প্রণয়ন করা

## ১.৪ মনিটরিং পদ্ধতি

১.৪.১ এনডিপি এর ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মনিটরিং পদ্ধতি দু'টি। ক) অফ-সাইট মনিটরিং এবং খ) অন-সাইট মনিটরিং।

### ১.৪.২ অফ-সাইট মনিটরিং

- ১) এনডিপি এর প্রতিটি শাখা নিয়মিতভাবে নির্দিষ্ট ছকে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের সাপ্তাহিক এবং মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন করবে। শাখা ব্যবস্থাপক প্রতিমাস শেষে ঐ মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে নির্বাহী পরিচালক বরাবর প্রেরণ করবে।
- ২) মনিটরিং কর্মকর্তা শাখার প্রতিবেদনসমূহ বিশ্লেষণ করে সংশ্লিষ্ট শাখার অগ্রগতি মূল্যায়ন করবেন।
- ৩) প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং বিভাগ/কর্মকর্তা শাখা হতে প্রাপ্ত মাসিক প্রতিবেদনসমূহ পরীক্ষা ও বিশ্লেষণ করবেন এবং এ ক্ষেত্রে বিশেষ কোন পর্যবেক্ষণ থাকলে তা উল্লেখ করে প্রতিবেদন নির্বাহী পরিচালকের নিকট পেশ করবেন।

### ১.৪.৩ অন-সাইট মনিটরিংঃ

- ১) এনডিপি এর মনিটরিং বিভাগের কর্মকর্তাগণ নির্দিষ্ট পরিকল্পনার আওতায় পর্যায়ক্রমে সকল শাখা অফিস এবং মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শনে প্রাপ্ত পর্যবেক্ষণ সম্বলিত প্রতিবেদন নিবাহী পরিচালকের নিকট পেশ করবেন।

### ১.৫ এনডিপি -এর ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের মনিটরিং নির্দেশকসমূহ

১.৫.১ ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মনিটরিং এর পূর্বে কার্যক্রমের বিভিন্ন দিকের অবস্থা নির্দেশ করে এমন নির্দেশক নির্ধারণ করতে হবে। মনিটরিং ও কার্যক্রম বিভাগ উভয়ে আলোচনার মাধ্যমে এ সকল নির্দেশক নির্ধারণ করতে হবে। সময়ের সাথে নির্দেশকসমূহ পরিবর্তিত হতে পারে। মনিটরিং বিভাগ সমস্‌ড় নির্দেশকের ভিত্তিতে কার্যক্রম মনিটর করবে।

১.৫.২ বর্তমানে সমিতি পর্যায়ের নির্দেশকসমূহ নিম্নে ছকে উপস্থাপন করা হল। এর সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট নির্দেশকসমূহের যাচাই বা মাপার প্রক্রিয়া দেয়া হল।

কার্যক্রম এলাকা	নির্দেশক	প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত মান	নির্দেশকের যৌক্তিকতা
ক) সমিতি বা দলীয় ব্যবস্থাপনা	(১) নির্ধারিত সময়ে সভা অনুষ্ঠান	<ul style="list-style-type: none"><li>○ নির্দিষ্ট সময়ে কর্মীকে উপস্থি পাওয়া গেছে কিনা</li><li>○ সদস্যরা যথাসময়ে উপস্থিত হয়েছে কিনা</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-নির্দিষ্ট সময়ে কর্মী সভা স্থলে উপস্থিত হবেন।</li><li>-সকল সদস্য নির্ধারিত সময়ে সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত থাকবেন।</li></ul>	সমিতির কার্যকারিতা পরিমাপ করা যায়।
	(২) সমিতিতে সদস্যদের গড় হাজিরা	<ul style="list-style-type: none"><li>○ সদস্যদের উপস্থিতির হার নির্ণয় (%)</li><li>○ পর পর চার সপ্তাহের গড় উপস্থিতির ভিত্তিতে উপস্থিতির হার নির্ণয় করা</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-সদস্যদের উপস্থিতির হার হবে ১০০%।</li></ul>	
	(৩) সমিতি শৃংখলা	<ul style="list-style-type: none"><li>○ সদস্যদের জন্য পর্যাপ্ত বসার ব্যবস্থা আছে কিনা? সদস্যরা সারিবদ্ধভাবে বসে কিনা? নির্ধারিত সময় পর্যন্ত সভা স্থলে অবস্থান করে কিনা?</li><li>○ সমিতির ভিতর উপদলের কার্যকারিতা রয়েছে কিনা?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-সদস্যদের বসার ব্যবস্থা পর্যাপ্ত থাকবে।</li><li>-সমিতির মধ্যে ক্ষুদ্র উপদল কার্যকর থাকবে।</li></ul>	

কার্যক্রম এলাকা	নির্দেশক	প্রক্রিয়া	প্রত্যাশিত মান	নির্দেশকের যৌক্তিকতা
		○ হাজিরা স্বাক্ষর ও রেজুলেশন করা হয় কিনা?	প্রত্যেক সভায় হাজিরা স্বাক্ষর করা হবে এবং রেজুলেশন লেখা হবে।	
	(৪) সচেতনতা	○ সদস্যরা নিজ নিজ সঞ্চয়ের পরিমাণ এবং ঋণের কিস্তি সংখ্যা জানে কিনা?	-সকল সদস্যরা নিজ নিজ ঋণের কিস্তি সংখ্যা ও সঞ্চয়ের পরিমাণ জানবে।	
খ) সঞ্চয় কার্যক্রম	(১) সঞ্চয়ের হার - জন প্রতি মাসিক গড় (টাকা) - সমিতি নির্ধারিত হারে জমা (%)	○ সদস্যরা গড়ে কত টাকা করে সঞ্চয় জমা দিচ্ছে। ○ শতকরা কতজন সদস্য নির্দিষ্ট হারে সঞ্চয় জমা করতে পারছে তা দেখা (%)।	-সমিতির নির্ধারিত হারে সকল সদস্য সঞ্চয় জমা করবে।	সঞ্চয় কার্যক্রমের কার্যকারিতা যাচাই
	(২) নিয়মিত সঞ্চয় জমা (%)	○ কতজন সদস্য প্রতি সপ্তাহে নিয়মিত সঞ্চয় করছে তা পরীক্ষা করা।	-সকল সদস্য নিয়মিত সঞ্চয় জমা করবে।	
	(৩) সুদ -হ্যাঁ -না	○ সঞ্চয়ের সুদ নির্দিষ্ট মেয়াদাল্লেড় সদস্যে পাশ বইয়ে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে কি না?	-নির্দিষ্ট সময়াল্লেড় সকল সদস্য সঞ্চয়ের সুদ পাবে এবং প্রাপ্ত সুদের পরিমাণ পাশবইয়ে লিপিবদ্ধ থাকবে।	
	(৪) তথ্যগত দিক	○ সদস্যের পাশ বই এবং কালেকশন সীটে জমার পরিমাণ সঠিক লেখা আছে কিনা তা দেখা।	-পাশবই ও কালেকশনসীটে সঠিক তথ্য থাকবে।	
গ) ঋণ কার্যক্রম	(১) আদায় হার(%)	○ ঋণের আদায় হার কত? কত জন সদস্য নিয়মিত কিস্তি পরিশোধ করছে তা দেখা।	-ঋণের আদায় হার হবে ১০০%। সকল সদস্য নিয়মিত কিস্তি পরিশোধ করবে।	ঋণ কার্যক্রমের কার্যকারিতা যাচাই
	(২) ঋণের ব্যবহার	○ ঋণের ব্যবহার আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডে হয়েছে কিনা? ○ শতকরা কতজন সদস্য ঋণের টাকা আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডে বিনিয়োগ করতে পেরেছে (%)?	-আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডে সকল সদস্যের ঋণের টাকা ব্যবহৃত হবে।	





## ১.৬ পরীক্ষণ পরিকল্পনা, তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন

- ১.৬.১ শাখা পরিদর্শন : মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনার আওতায় পর্যায়ক্রমে এনডিপি এর শাখাসমূহ পরিদর্শন করতে হবে।
- ১.৬.২ প্রতিটি শাখা বছরে অল্পত একবার মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক পরিদর্শন করা হবে।
- ১.৬.৩ পরিদর্শনের জন্যে শাখার সমিতি বা দল নমুনায়ন : নির্বাচিত শাখার অল্পত ১০% সমিতি বাছাই করে এ সব সমিতির সকল সদস্যের ১০০% তথ্য পরীক্ষা করতে হবে।
- ১.৬.৪ পরিদর্শনের জন্যে সমিতি বাছাইয়ের ক্ষেত্রে বিভিন্ন কর্মীদের সমিতি, অফিস নিকটবর্তী ও অফিস হতে দূরবর্তী সমিতি এবং অফিস রেকর্ড অনুযায়ী ভাল সমিতি ও মন্দ সমিতি ইত্যাদির ভিত্তিতে সমিতি নিতে হবে।
- ১.৬.৫ মনিটরিং কর্মকর্তা পরিদর্শনকৃত সমিতির অল্পত চার সপ্তাহের তথ্যাদি পরীক্ষা করবেন এবং ১.৭ ছক অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহ করে বিশেষণ করবেন।
- ১.৬.৬ শাখার তথ্যাদি সংগ্রহের ক্ষেত্রে ১.৭.২ ছক অনুযায়ী অল্পত তিন মাসের তথ্য সংগ্রহ করে তা বিশেষণ করবেন।

## ১.৭ তথ্য সংগ্রহ ফরমেট

### ১.৭.১ দলীয় তথ্য সংগ্রহ ফরমেট

সমিতির নামঃ .....

পরিদর্শনের তারিখ .....

নির্দেশক	মাসের নাম			
	১ম সপ্তাহ	২য় সপ্তাহ	৩য় সপ্তাহ	৪র্থ সপ্তাহ
১) সদস্য সংখ্যা (#)				
২) ঋণী সংখ্যা (#)				
৩) সাপ্তাহিক সভায় উপস্থিত সদস্য সংখ্যা (#)				
৪) উপস্থিতির হার (%)				
৫) সঞ্চয় জমাকারীর সংখ্যা (#)				
৬) সঞ্চয় জমাকারীর হার (%)				
৭) ঋণ বিতরণ (টাকা)				
৮) ঋণ আদায়ের টার্গেট (টাকা)				
৯) ঋণ আদায় (টাকা)				
১০) লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আদায়ের হার (%)				
১১) ঋণ স্থিতি (টাকা)				
১২) সঞ্চয়স্থিতি (টাকা)				
১৩) বকেয়ার পরিমাণ				
১৪) পাশবই ও কালেকসনশীট যথাযথভাবে পূরণকৃত ও হালনাগাদ কিনা				

(সংক্ষিপ্ত মন্ড্র্য)				
১৫) সঞ্চয়ের প্রাপ্ত সুদ পাশবইয়ে সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হয়েছে কি না? হ্যাঁ/না (সংক্ষিপ্ত মন্ড্র্য)				
১৬) সমিতির সার্বিক ব্যবস্থাপনা (মন্ড্র্য)				

### ১.৭.২ শাখার তথ্য সংগ্রহ ফরমেট

শাখার নাম..... প্রকল্প/কার্যক্রমের নাম.....

পরিদর্শনের তারিখ.....

নির্দেশক	মাসের নাম		
	.....	.....	.....
<b>ক) কর্ম এলাকার তথ্য</b>			
১) জেলার নাম			
২) উপজেলার নাম			
৩) ইউনিয়ন সংখ্যা			
৪) গ্রাম সংখ্যা			
<b>খ) সাংগঠনিক তথ্য</b>			
১) মাঠকর্মী সংখ্যা			
২) সমিতি সংখ্যা			
৩) সদস্য সংখ্যা			
৪) কর্মী প্রতি সমিতি সংখ্যা			
৫) কর্মী প্রতি সদস্য সংখ্যা			
৬) কর্মী প্রতি ঋণী সংখ্যা			
৭) কর্মী প্রতি ঋণস্থিতি (টাকা)			
<b>গ) সঞ্চয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য</b>			
১) নিয়মিত সঞ্চয় জমাকারীর সংখ্যা			
২) সঞ্চয় আদায়ের টার্গেট (টাকা)			
৩) সঞ্চয় আদায় (টাকা)			
৪) লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আদায় হার (%)			
৫) সঞ্চয় ফেরত (টাকা)			
৬) সঞ্চয় ফেরতের হার (%)			
<b>ঘ) ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য</b>			
১) ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা (টাকা)			
২) ঋণ বিতরণের পরিমাণ (টাকা)			
৩) লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার (%)			
৪) ঋণ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা (টাকা)			
৫) ঋণ আদায়ের পরিমাণ (টাকা)			
৬) লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আদায় হার (%)			
৭) শাখার সার্বিক ঋণ আদায় হার (%)			
৮) বকেয়ার পরিমাণ (টাকা)			
<b>৯) পোর্টফোলিও কোয়ালিটি সংক্রান্ত তথ্য *</b>			
৯.১) স্ট্যান্ডার্ড (চলতি ঋণস্থিতি)			
৯.২) সাব-স্ট্যান্ডার্ড (০১- ১৮০ দিন পর্যন্ত বকেয়া রয়েছে এমন ঋণস্থিতি)			
৯.৩) সন্দেহজনক ঋণস্থিতি (১৮১-৩৬৫ দিন পর্যন্ত বকেয়া রয়েছে এমন ঋণস্থিতি)			
৯.৪) কু-ঋণ ( এক বছরের উর্ধ্ব বকেয়া)			

নির্দেশক	মাসের নাম		
	.....	.....	.....
<b>ঙ) হিসাব সংক্রান্ত</b>			
১) হিসাব হালনাগাদ আছে কিনা			
২) আর্থিক প্রতিবেদন ও এমআইএস এ তথ্যের অসঙ্গতি আছে কিনা।			
৩) ক্যাশবুক লেজারে কাটাকাটি আছে কিনা।			
৪) আয় এবং ব্যয়ের খাত ও পরিমাণ যথাযথ কিনা।			
৫) সার্ভিস চার্জ আদায়ের পরিমাণ			
৬) নীট আয়ের পরিমাণ			
৭) প্রয়োজনীয় রেজিস্টার আছে কিনা যেমন লোন লস পলিসি, ডিজাস্টার ম্যানেজমেন্ট ফান্ড ও ফিল্ড এসেট রেজিস্টার ইত্যাদি। হালনাগাদ আছে কিনা।			
<b>চ) MIS সংক্রান্ত</b>			
১) সাপ্তাহিক প্রতিবেদন, মাসিক প্রতিবেদন, সাবসিডিয়ারী লেজারে প্রদর্শিত সঞ্চয়স্থিতি, ঋণস্থিতি, বীমা তহবিল, বকেয়ার পরিমাণ এবং অন্যান্য তথ্যাদির মিল রয়েছে কিনা।			
২) ডকুমেন্টসমূহ হালনাগাদ কিনা।			
<b>ছ) শাখার সার্বিক ব্যবস্থাপনা</b>			
১) শাখার সার্বিক ব্যবস্থাপনা সন্তোষজনক কিনা তা যাচাই।			
২) ব্যবস্থাপকের পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন, কর্মী ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি সম্পর্কে মন্তব্য।			

\*শাখার লোন লস প্রভিশন রেজিস্টার ও সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টস পরীক্ষা করে যাচাই করতে হবে এবং মোট ঋণস্থিতির শতকরা কত ভাগ কোন ধরনের তা দেখতে হবে। একাধিক ঋণ কম্পোনেন্ট এর ক্ষেত্রে পৃথক পৃথকভাবে হিসাব করে নিতে হবে।

## ১.৮ উপাত্ত সাজানো

১.৮.১ সমিতি পর্যায়ের তথ্যাদিঃ মনিটরিং কর্মকর্তা সংগৃহীত তথ্যাদি সমন্বয় ও বিশেষণ করে নিম্নোক্তভাবে সাজাবেন  
পরিদর্শনকৃত সমিতিসমূহের সার্বিক তথ্যাদি

ক্র. ন.	বিষয়	মনিটরিংকৃত তথ্যের সংখ্যা	প্রাপ্ত তথ্যের হার(%)	বিগত বছরের চিত্র (%)	উন্নতি/ অবনতি
১.	পরিদর্শনকৃত সমিতি				
২.	সর্বমোট সদস্য				
৩.	সর্বমোট ঋণী সদস্য				
৪.	উপস্থিত পাওয়া যায়				
৫.	সমিতিতে সদস্যদের ৪ সপ্তাহের গড় উপস্থিতি				
৬.	নিয়মিত সঞ্চয় প্রদানকারী সদস্য				
৭.	নিয়মিত কিস্তি প্রদানকারী সদস্য				
৮.	৬০ বৎসরের উর্ধ্বে সদস্য রয়েছে				
৯.	নিষ্কৃত সদস্য রয়েছে				
১০.	পাশবই পাওয়া যায়				
১১.	পাশবইয়ে হিসাবের স্বচ্ছতাসহ সঞ্চয়, ঋণস্থিতি ও উত্তীর্ণ সপ্তাহ সঠিক				
১২.	পাশ বইয়ে সকল তথ্য আপডেট রয়েছে				
১৩.	পাশ বইয়ে খাড়া যোগ নামানো ও জের টানা হয়েছে				
১৪.	সদস্যদের সামর্থ্যের অতিরিক্ত ঋণ প্রদান করা হয়েছে				
১৫.	সাধারণ ঋণের খাত সঠিক রয়েছে				
১৬.	সহযোগী ঋণ রয়েছে				
১৭.	সহযোগী ঋণের খাত সঠিক রয়েছে				
১৮.	এনএসএসপি হিসাব রয়েছে				
১৯.	এনএসএসপি পাশ বইয়ে সকল তথ্য আপডেট আছে				
২০.	এনএসএসপির বকেয়া রয়েছে				
২১.	সঞ্চয় সম্পর্কে বলতে পারে				
২২.	কিস্তি সম্পর্কে বলতে পারে				
২৩.	নিয়ম-কানুন সম্পর্কে বলতে পারে				
২৪.	গ্রুপ রেজুলেশন খাতা রয়েছে				
২৫.	নিয়মিত রেজুলেশন করা হয়				
২৬.	গ্রুপ পাশ বই আপডেট পাওয়া যায়				

ক্র. ন.	বিষয়	মনিটরিংকৃত তথ্যের সংখ্যা	প্রাপ্ত তথ্যের হার(%)	বিগত বছরের চিত্র (%)	উন্নতি/ অবনতি
২৭.	ঋণ প্রস্তাবে রেজুলেশন করা হয়				
২৮.	সমিতিতে বসার জন্য চট পাওয়া যায়				
২৯.	একই জায়গায় বসে একাধিক বা একাধিক জায়গায় বসে একই গ্রুপ আদায় করা হচ্ছে				
৩০.	সমিতিতে ২ বছরের অধিক দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মী রয়েছে				
৩১.	সভানেত্রী/সম্পাদিকার ২ বছরের অধিক সমিতিতে দায়িত্বে রয়েছে				
৩২.	বিএম এর ৩ মাসের মধ্যে সমিতি পরিদর্শন করেছে				
৩৩.	এএম ১ বছরের মধ্যে সমিতি পরিদর্শন করেছে				

### ১.৮.২ পরিদর্শনকৃত শাখার অফিস পর্যায়ের সার্বিক তথ্যাদি

মনিটরিং কর্মকর্তা পরিদর্শনকৃত শাখার অফিস পর্যায়ের তথ্যাদির বিশ্লেষণ করে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী পরিদর্শনের তথ্যের সাথে তুলনা করে নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী সাজাবেন, যাতে মন্তব্য বা সুপারিশ করা সহজ হয়।

নির্দেশক	পূর্ববর্তী পরিদর্শনের তথ্য	বর্তমান পরিদর্শনের তথ্য	পরিবর্তন
১) স্টাফ সংখ্যা			
২) মাঠকর্মী সংখ্যা			
৩) সমিতি সংখ্যা			
৪) সদস্য সংখ্যা			
৫) ঋণী সংখ্যা			
৬) কর্মী প্রতি সমিতি সংখ্যা			
৭) কর্মী প্রতি সদস্য সংখ্যা			
৮) কর্মী প্রতি ঋণী সংখ্যা			
৯) কর্মী প্রতি ঋণস্থিতি			
১০) সদস্য ড্রপ আউটের হার			
১১) সঞ্চয়স্থিতি			
১২) ঋণস্থিতি			
১৩) বকেয়ার পরিমাণ			
১৪) নিয়মিত ঋণস্থিতির হার			
১৫) ঋণ আদায় হার			
১৬) নীট আয়			

## ১.৯ তথ্যগত অসঙ্গতি

১.৯.১ মনিটরিং কর্মকর্তা প্রাপ্ত তথ্যাদি বিশেষণ করে বিভিন্ন পর্যায়ে অসঙ্গতি চিহ্নিত করবেন এবং এসব অসঙ্গতির কারণ উলেখ করে প্রতিকারের সুপারিশ করবেন।

১.৯.২ নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী অসঙ্গতি সম্পর্কিত তথ্য মন্ড্রব্য দিতে হবে।

পর্যায়	অসঙ্গতির বিবরণ	অসঙ্গতির কারণ	প্রতিকারের সুপারিশ
ক) ব্যবস্থাপনিক পর্যায়			
খ) মাঠ পর্যায়			
গ) এমআইএস			
ঘ) হিসাব রক্ষণ			

## ১.১০ প্রতিবেদন প্রণয়ন

মনিটরিং কর্মকর্তা শাখার মাঠ পর্যায়ের এবং অফিস পর্যায় পরিদর্শন শেষে নিম্নোক্ত ফরমেট অনুসরণ করে প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উপস্থাপন করবেন।

১.১০ (ক) : প্রতিবেদন ছক

১. ভূমিকা

২. মনিটরিং পদ্ধতি

৩. পর্যালোচনা ও মন্ড্রব্য

৩.১ সমিতি ব্যবস্থাপনা (প্রয়োজনীয় উপাত্ত ছক ব্যবহার করা যেতে পারে)

৩.২ সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা (প্রয়োজনীয় উপাত্ত ছক ব্যবহার করা যেতে পারে)

৩.৩ ঋণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা (প্রয়োজনীয় উপাত্ত ছক ব্যবহার করা যেতে পারে)

৩.৪ শাখা ব্যবস্থাপনা (প্রয়োজনীয় উপাত্ত ছক ব্যবহার করা যেতে পারে)

৩.৫ শাখার ঋণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনার সবল দিকসমূহ

৩.৬ শাখার ঋণ কার্যক্রম ব্যবস্থাপনার দুর্বল দিকসমূহ

৪. সুপারিশ

## অধ্যায়-২ঃ ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মূল্যায়ন

### ২.১ ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মূল্যায়ন প্রক্রিয়া

- ক) এনডিপি এর ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম কাজিত লক্ষ্য অর্জন করছে কিনা তা দেখার জন্য সময়ে সময়ে (২-৩ বছর পর) মূল্যায়ন করা হবে।
- খ) মূল্যায়নের ক্ষেত্রে নমুনায়নের মাধ্যম সংস্থার ঋণ গ্রহীতা নির্বাচন করে তাদের আর্থ-সামাজিক পরিবর্তন দেখা হবে।
- গ) সংস্থার বিশেষভাবে গঠিত মূল্যায়ন টীম এ মূল্যায়ন কাজ সম্পাদন করবে।

### ২.২ নির্দেশক (qualitative)ঃ সদস্য পর্যায়ে

ঋণ গ্রহীতাদের আয় বৃদ্ধি, বর্ধিত হারে ঋণ ব্যবহার ও পুঁজিগঠনের প্রবণতা বিশেষণ করে সার্বিক কার্যক্রমের সাধারণ মূল্যায়ন করা হবে।

#### ২.২.১ সঞ্চয়, ঋণ ও আয় সংক্রান্ত

নির্দেশক	সংজ্ঞা	পরিমাপ পদ্ধতি
১। সদস্য পরিবারে ঋণ গ্রহণের কারণে আয় বৃদ্ধি	১। ঋণ গ্রহণের কারণে আয় বর্ধক কাজ হতে বাৎসরিক আয় বৃদ্ধির মোট পরিমাণ (টাকা) এবং আয় বৃদ্ধির শতকরা হার (%)।	১। পূর্বের আয়ের সাথে বর্তমান আয়ের তুলনা (Before and after comparison)
২। বর্ধিত হারে ঋণের ব্যবহার	২। বিগত তিন বছরের বৃদ্ধির হার (%)	২। দলীয় সদস্যদের গত তিন বছরের ঋণের পরিমাণ তুলনা করতে হবে।
৩। সঞ্চয় বৃদ্ধির হার	৩। বিগত তিন বছরের সঞ্চয়স্থিতি বৃদ্ধির হার(%)।	৩। দলীয় সদস্যদের গত তিন বছরের সঞ্চয়স্থিতির তুলনা

#### ২.২.২ আয় বৃদ্ধির ফলাফল

নির্দেশক	ভাল হয়েছে	কমেছে	একই আছে
খাদ্য গ্রহণ			
পোষাক পরিচ্ছদ			
ঘরবাড়ির অবস্থা			
আসবাবপত্র			
শিশু শিক্ষা			
Water & sanitation			



## ২.৩ নমুনা

খরচ কমানোর জন্যে;

- (১) একটি শাখায় দ্বৈবচয়নের মাধ্যমে ১০% দলকে নির্বাচন করতে হবে।
- (২) নির্বাচিত দলসমূহের সকল সদস্যের তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।

## ২.৪ তথ্য সংগ্রহ

### ২.৪.১ আয় বৃদ্ধি

সমিতি/দলের নাম-----

সদস্যের নাম	আয়ের পরিমাণ ১ম বছর	আয়ের পরিমাণ ২য় বছর	আয়ের পরিমাণ ৩য় বছর	আয়ের পরিমাণ ৪র্থ বছর

### ২.৪.২ সঞ্চয়

সমিতি/দলের নাম-----

সদস্যের নাম	সঞ্চয়স্থিতি ১ম বছর	সঞ্চয়স্থিতি ২য় বছর	সঞ্চয়স্থিতি ৩য় বছর	বৃদ্ধির হার

### ২.৪.৩ ঋণের ব্যবহার

সমিতি/দলের নাম-----

সদস্যের নাম	প্রথম দফায় ঋণ গ্রহণ	সর্বশেষ দফায় ঋণ গ্রহণ	বৃদ্ধির হার

### ২.৪.৪ ফলাফল মূল্যায়ন

দলের নাম-----

নির্দেশক	উন্নত হয়েছে (#)	একই আছে (#)	খারাপ হয়েছে (#)
খাদ্য গ্রহণ			
পোষাক পরিচ্ছদ			
ঘরবাড়ির অবস্থা			
আসবাবপত্র			

শিশু শিক্ষা			
Water & sanitation			

## ২.৫ তথ্য সাজানো

### ২.৫.১ আয় বৃদ্ধি

দলের নাম	মোট সদস্য	গড় আয় ১ম বছর	গড় আয় ২য় বছর	গড় আয় ৩য় বছর	গড় বাৎসরিক প্রবৃদ্ধি

### ২.৫.২ ঋণের ব্যবহার

দলের নাম	মোট সদস্য	ঋণের পরিমাণ ১ম বছর	ঋণের পরিমাণ ২য় বছর	ঋণের পরিমাণ ৩য় বছর	গড় প্রবৃদ্ধি

### ২.৫.৪ আয় বৃদ্ধির ফলাফল

দলের নাম	মোট সদস্য	নির্দেশকগুলোর মান উন্নত হয়েছে এমন সদস্য সংখ্যা	মান একই আছে এমন সদস্য সংখ্যা	মান খারাপ হয়েছে এমন সদস্য সংখ্যা	মান উন্নত হয়েছে এমন সদস্যের শতকরা হার (%)

## ২.৬ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন

নিম্নোক্ত ছক অনুসরণ করে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।

র. ভূমিকা রর. মূল্যায়ন পদ্ধতি ররর. ফলাফল বিশ্লেষণ রা. উপসংহার
---

সমাপ্ত