



বি. ও. বি. পি/মৎস্য অধিদপ্তর পরিচালিত ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের উদ্দেশ্য ও নীতিমালা

উপকূলীয় দরিদ্র জেলেদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে নিবিড় সম্প্রসারণ কর্মসূচীর প্রয়োজনীয়তা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হিসাবে বিবেচিত হচ্ছে। দরিদ্র জেলেদের আর্থিক উন্নয়ন ব্যাতিরেকে তাদের বর্তমান অবস্থার কোন পরিবর্তন করা সম্ভব নয়। বিস্তৃহীন দরিদ্র জেলেরা তাদের পেশাগত কাজ এবং পরিবার রক্ষণাবেক্ষণের জন্য মহাজনের কাছ থেকে চড়া সুদে ঋণ নিয়ে থাকেন। ফলতঃ তারা শোষণের যাতাকলে নিম্শেষিত। এই শোষণ প্রক্রিয়া থেকে তাদেরকে রক্ষার জন্য এবং আয় বাড়িয়ে তাদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নের জন্য প্রয়োজন বিকল্প ঋণের ব্যবস্থা।

ব্যাংক বা বিভিন্ন আর্থিক সংগঠনের ঋণ দরিদ্র জেলেরা সাধারণতঃ পদ্ধতিগত অসুবিধার দরুণ ভোগ করতে পারে না। এই অবস্থার প্রেক্ষিতে বি. ও. বি. পি ও মৎস্য অধিদপ্তর কর্তৃক সম্প্রসারণ কর্মসূচীতে বিভিন্ন অর্থনৈতিক সম্প্রসারণ কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। এই ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল বা Revolving Loan Fund (RLF)-এর উদ্দেশ্য নিম্নরূপঃ

১. জেলেদেরকে পর্যায়ক্রমে এই ফান্ড থেকে তাদের আর্থিক কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় ঋণ সরবরাহ করা
২. পদ্ধতিগত অসুবিধা দূর করে স্থানীয় পর্যায়ে ঋণ পরিচালনার জন্য ঋণ তহবিলের ব্যবস্থা করা
৩. জেলেদের প্রয়োজনভিত্তিক লাগসই কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য স্থানীয় পর্যায়ে ঋণ ব্যবস্থাপনার সহজ পদ্ধতি গড়ে তোলা

ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল পরিচালনার নীতিমালা :

১. শুধুমাত্র নিশ্চিত লাভজনক প্রকল্পে এই তহবিল থেকে ঋণ দেয়া যাবে
২. ঋণের সমুদয় টাকা অবশ্যই আদায় করে এই ফান্ডে জমা করতে হবে। কোনক্রমেই ঋণের কিস্তি পরিশোধে খেলাপী হতে পারবে না
৩. এই তহবিল থেকে পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন মৎস্যজীবি দলকে ঋণ সরবরাহ নিশ্চিত করা, কোনক্রমেই তহবিলে অর্থ অব্যবহৃত রাখা যাবে না
৪. ঋণ পরিচালনা থেকে প্রাপ্ত ১২% সুদ বৎসর শেষে RLF থেকে দলীয় তহবিলে ফেরত দেয়া হবে যদি উক্ত ঋণ গৃহীতাগণ চুক্তি মোতাবেক সকল ঋণ-কিস্তি পরিশোধ করেন

* নগদ টাকার ষাণ্মাসিক প্রবাহ চার্ট
ঋণ কর্মসূচী

উপজেলা :

জেলা :

ক্রমিক নং	সমিতির নাম	মা		সে		বু		না		ম		জুন		ব্যাংকের নাম ও হিসাব নং
		ঋণ	ঋণ আদায়	ঋণ	ঋণ আদায়	ঋণ	ঋণ আদায়	ঋণ	ঋণ আদায়	ঋণ	ঋণ আদায়	ঋণ	ঋণ আদায়	
		চাহিদা	আসল সুদ মোট	চাহিদা	আসল সুদ মোট	চাহিদা	আসল সুদ মোট	চাহিদা	আসল সুদ মোট	চাহিদা	আসল সুদ মোট	চাহিদা	আসল সুদ মোট	
মোট														

কর্মকর্তার স্বাক্ষর :

তারিখ :

১৯

* নগদান বহি
মাস

জমা

খরচ

তারিখ	ভাউ চার নং	বিবরণ	খতি যান নং	নগদ	ব্যাংক	তাং	ভাউ চার নং	বিবরণ	খতি যান নং	নগদ	ব্যাংক
১.৭.৮৮		সাধারণ তহবিল আদায় (ভর্তি ফি বাবদ)	১	১২৫		৯/৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা		৪০০	
১.৭.৮৮		সঞ্চয় তহবিল	২	৫০০				সাধারণ তহবিল (খাতা ক্রম)	১	৪০	
২.৭.৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা			৪০০	৯/৮৮		ব্যাংক থেকে			২২০০
৫.৭.৮৮		ব্যাংক ঋণ গ্রহণ (ছোট ব্যবসা-১)	৬		২০০০	"		উত্তোলন ছোট ব্যবসা-১ ঋণ বিতরণ-	৮	২০০০	
"		ব্যাংক থেকে উত্তোলন নিরাপত্তা তহবিল	৪	২২০০				ক=৫০০ খ=৫০০ গ=৫০০ ঘ=৫০০	৭	৪০০	
"		ক=৫০ খ=৫০ গ=৫০ ঘ=৫০		২০০				এফ.ডি.আর.এ বিনিয়োগ ছোট-ব্যবসা-১ এর অনুকূলে			
৭.৭.৮৮		সাধারণ তহবিল (ভর্তি ফি)	১	২৫		৮/৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা		৬৫০	
৭.৭.৮৮		সঞ্চয় তহবিল	২	২৫০		৬/৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা		৬০০	
৭.৭.৮৮		ছোট ব্যবসা কিস্তি আদায়	৮	৪০০		৯/৮৮		ব্যাংক থেকে উত্তোলন			১৫০
৮.৭.৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা			৬৫০	"		জমি বন্দুক বাবদ	৯	১৪০	
১৫.৭.৮৮		সঞ্চয় তহবিল	২	৩০০		"		জমি চাষ বাবদ	৯	১৫	
		ছোট ব্যবসা কিস্তি আদায়	৮	৩০০		২৩/৮৮		ব্যাংকে জমা		৪৫০	
১৬.৭.৮৮		ব্যাংকে নগদ জমা			৬০০						
১৯.৭.৮৮		ব্যাংক থেকে উত্তোলন	১৫০		২৮	৯/৮৮		ব্যাংক ঋণ পরিশোধ	৬		৬৬৪
২২.৭.৮৮		সঞ্চয় তহবিল	২	৩০০				আসল=৫০০ সুদ=১০০ জি.টি=৪০ এমসি এ=২৪			
		ছোট ব্যবসা কিস্তি আদায়		১৫০							
২৩.৭.৮৮		ব্যাংকে জমা			৪৫০						
২৫.৭.৮৮		জমি বন্দুক (ধান বিক্রী) ব্যাংক সুদ প্রাপ্তি অর্জিত সঞ্চয় তহবিল ৫০%-২০ রক্ষিত তহবিল ২৫% =১০ সাধারণ তহবিল ২৫% =১০ ৪০	৯	৫০	৪০					৪৬৯৫	৩০১৪
								ব্যালেন্স		২৮৫	১১২৬
				৪৯৮০	৪১৪০					৪৯৮০	৪১৪০

* খাতিয়ান বহি

হিসাব : সাধারণ তহবিল

পৃষ্ঠা-১

তারিখ	বিবরণ	ফলিও পৃষ্ঠা নং	ডেবিট	ক্রেডিট	ডেবিট বা ক্রেডিট	উদ্বৃত্ত
১-৭-৮৮	ভর্তি ফি আদায়	১		১২৫		১২৫
২-৭-৮৮	খাতা ক্রয়	১	৪০			৮৫
৭-৭-৮৮	ভর্তি ফি আদায়	১		২৫		১১০
২৫-৭-৮৮	ব্যাংক সুদ প্রাপ্তি (২৫%)	১		১০		১২০

হিসাব : সঞ্চয় তহবিল

পৃষ্ঠা-২

১-৭-৮৮	নগদ আদায়	১		৫০০		৫০০
৭-৭-৮৮	নগদ আদায়	১		২৫০		৭৫০
১৫-৭-৮৮	নগদ আদায়	১		৩০০		১০৫০
২২-৭-৮৮	নগদ আদায়	১		৩০		১০৮০

হিসাব : অর্জিত সঞ্চয় তহবিল

পৃষ্ঠা-৩

২৫-৭-৮৮	ব্যাংক থেকে সুদ প্রাপ্তি(৫০%)	১		২০		২০
---------	-------------------------------	---	--	----	--	----

হিসাব : নিরাপত্তা তহবিল

পৃষ্ঠা-৪

৫-৭-৮৮	ছোট ব্যবসা-১ নিরাপত্তা তহবিল ক=৫০ খ=৫০ গ=৫০ ঘ=৫০	১		২০০		২০০
--------	---	---	--	-----	--	-----

হিসাব : সংরক্ষিত তহবিল

পৃষ্ঠা-৫

২৫-৭-৮৮	ব্যাংক সুদ প্রাপ্তি	১		১০		১০
---------	---------------------	---	--	----	--	----

হিসাব : আর. এল. এফ. ঋণ

পৃষ্ঠা-৬

৫-৭-৮৮	ছোট ব্যবসা-১ ঋণ গ্রহণ	১		১০০০		২০০০
	ছোট ব্যবসা-১ ঋণ পরিশোধ	১	৫০০			১৫০০

হিসাব : স্থায়ী আমানত (এফ. ডি. আর) তহবিল

পৃষ্ঠা-৭

৫-৭-৮৮	ছোট ব্যবসা-১ এর অনুকূলে বিনিয়োগ এফ. ডি. আর ১০০ এফ. ডি. আর ১০০	১	৪০০			৪০০
--------	---	---	-----	--	--	-----

হিসাব : ছোট ব্যবসা-১

পৃষ্ঠা-৮

৫-৭-৮৮	সদস্যদের ঋণ বিতরণ ক=৫০০ খ=৫০০ গ=৫০০ ঘ=৫০০	১	২০০০			২০০০
৭-৭-৮৮	নগদ আদায়	১		৪০০		১৬০০
১৫-৭-৮৮	নগদ আদায়	১		৩০০		১৩০০
২২-৭-৮৮	নগদ আদায়	১		১৫০		১১৫০
২৮-৭-৮৮	সুদ জি.টি; এম. সি. এ. চার্জ	১	১৬৪			১৩১৪

হিসাব : জমি বন্ধুকী

পৃষ্ঠা-৯

১৯-৭-৮৮	জমি বন্ধুকী গ্রহণ	১	১৪০			১৪০
১৯-৭-৮৮	জমি চাষ বাবদ	১	১৫			১৫৫
২৫-৭-৮৮	খান বিক্রয়	১		৫০		১০৫

*** উদ্ভূত পত্র**
৩১শে জুলাই, ১৯৮৮

সমিতির নাম :

ক্রমিক নং	মূলধন ও দায়-দায়িত্ব	পরিমাণ (টাকা)	ক্রমিক নং	সম্পদ ও সম্পত্তি	পরিমাণ (টাকা)
১.	সাধারণ তহবিল	১২০	১	স্থায়ী আমানত	৪০০
২.	সঞ্চয় তহবিল	১৩৮০	২	বিনিয়োগ	
৩.	ব্যাংক ঋণ	১৫০০		ক্ষুদ্র ব্যবসা-১৩১৪	
৪.	নিরাপত্তা তহবিল	২০০		জমি বন্ধক-১০৫	১৪১৯
৫.	অর্জিত তহবিল (সঞ্চয়)	২০	৩	নগদ হাতে	২৮৫
৬.	সংরক্ষিত তহবিল	১০	৪	ব্যাংকে জমা	১১২৬
		৩২৩০			৩২৩০

* ব্যাংক ঋণদান কর্মসূচীর পদ্ধতি অনুসরণে

ব্যাংক ঋণ পদ্ধতি

পুকুরে মাছ চাষের জন্যে চাষীদের বিভিন্ন ব্যাংক থেকে ঋণ দান করা হয়। ঋণ গ্রহণের জন্য করণীয় বা ঋণ প্রদানকালে অনুসরণীয় নীতিমালা সম্পর্কে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত সার্কুলারে বিস্তারিত উল্লেখ আছে। বাংলা ১৩৯৮, ইংরাজী ১৯৯১-৯২ অর্থ বৎসরের জন্য ঋণদান কর্মসূচী সংক্রান্ত সার্কুলার থেকে প্রয়োজনীয় অংশ নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

পুকুরে মৎস্য চাষ- ঋণদান কর্মসূচী, ১৯৯১-৯২ ইং/১৩৯৮ বাং

দেশে মৎস্য উৎপাদন ও সরবরাহ বৃদ্ধির লক্ষ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের ন্যায় চলতি ফসল বৎসরেও রাষ্ট্রায়ত্ব বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহ রূপালী ব্যাংক লিঃ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক নিজেরাই মৎস্য চাষীদের ঋণদানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কর্মসূচী প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করিবে। বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ ও বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ডও এই কর্মসূচীতে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবে। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহকে স্ব স্ব এলাকায় এই খাতে ঋণ প্রদানেরকালে নিম্নলিখিত নির্দেশক নীতিমালা অনুসরণ করিবার জন্য পরামর্শ দেওয়া যাইতেছে:-

১। আবেদনকারীর যোগ্যতা

পুকুরের মালিক, ইজারদার, যৌথ মালিকগণ ও যৌথ মালিকানাধীন পুকুরের অংশীদারগণ হইতে আনোক্তারনামা (Power of attorney), বা সম্মতি পত্র (Consent letter) প্রাপ্ত অংশীদার।

২। ঋণের আবেদনপত্র দাখিল

ক। আগ্রহী প্রার্থীগণকে ব্যাংক শাখা/স্থানীয় উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার অফিস হইতে ঋণের আবেদনপত্র বিনামূল্যে সরবরাহ করা হইবে। আবেদন পত্র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কাছে যথাযথভাবে পূরণের পর দাখিল করিতে হইবে।

খ। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা আবেদনপত্র পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট পুকুরের কারিগরী সম্ভাব্যতা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবেন, তবে পুকুরের গভীরতা যাহাতে ৭ ফুট-৯ ফুট করার এবং বন্যার কবল হইতে রক্ষা করার জন্য পুকুরের পাড় যাহাতে যথেষ্ট উঁচু ও সুরক্ষিত করার ব্যবস্থা থাকে সেদিকে লক্ষ্য রাখিবেন। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা পুকুর সরেজমিনে তদন্তপূর্বক প্রকৃত মালিকানা যথার্থ হইলে এবং কারিগরী সম্ভাব্যতা সম্তোষজনক বিবেচনা করিলে ঋণের আবেদনপত্র সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখায় পাঠাইবেন।

৩। ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণ

- ক। ব্যাংক শাখা প্রাপ্ত আবেদনপত্র এবং সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রাদি পরীক্ষা করিবে এবং আবেদনপত্র যথাযথ ও সঠিক থাকিলে পুকুরটি সরেজমিনে পরিদর্শন/যাচাইপূর্বক ঋণ মঞ্জুর করিবে। প্রয়োজনে পুকুরের জমির সঠিক পরিমাণ যাচাইয়ের লক্ষ্যে শাখা ব্যবস্থাপক ও উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা যৌথভাবে সরেজমিনে পরিদর্শন করিবেন।
- খ। ঋণ মঞ্জুরীর পর জামানত সংক্রান্ত এবং অন্যান্য কাগজপত্র সম্পাদনের পর ব্যাংক শাখা ঋণ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- গ। ঋণ গ্রহীতার একটি তালিকা ঋণের তথ্যাবলীসহ ব্যাংক শাখা স্থানীয় মৎস্য কর্মকর্তাকে সরবরাহ করিবে যেন উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট পুকুরগুলি যথাযথ তত্ত্বাবধানে রাখিতে পারেন। যে সকল আবেদনপত্র বাতিল করা হইবে, তাহাদের তালিকাও কারণসহ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার নিকট ব্যাংক শাখা প্রেরণ করিবে।
- ঘ। প্রার্থীত ঋণ মঞ্জুর করিতে ব্যাংক কোন কারণে অপারগ হইলে ব্যাংক শাখা তাহাদের সিদ্ধান্ত আবেদনকারীকেও কারণসহ লিখিতভাবে জানাইবে।

৪। ঋণের সর্বোচ্চ সীমা

ক। ১৯৯১-৯২ ইং ১৩৯৮-৯৯ বাৎ ফসল বছরে মৎস্য ঋণ হিসাবে ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানসমূহ বিঘা প্রতি সর্বোচ্চ ১৭,২০০/- টাকা প্রদান করিবে এবং সর্বোচ্চ ৩ বিঘা বিশিষ্ট পুকুরের জন্য ঋণ প্রদান করিবে। এই ফসল বৎসরে ব্যাংক ঋণের বিভিন্ন খাতের পরিমাণ নিম্নরূপ হইবে তবে স্থানীয় মঞ্জুরী ও অন্যান্য প্রকৃত খরচের উপর ভিত্তি করিয়া ঋণের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে।

খরচের খাত	বিঘা প্রতি
১। পানি নিষ্কাশন	১,০০০/- টাকা
২. পূর্ণর্খনন (১ বিঘা=আনুমানিক ১৫,০০০ বঃ ফুঃ ১৫,০০০ বঃ ফুঃ X ২ ফুঃ=৩০,০০০ ঘঃ ফুঃ প্রতি ১,০০০ ঘঃ ফুঃ=৫০০/- টাকা হিসাবে)	১৫,০০০/- টাকা
৩। উপকরণঃ	
চুন ৪০ কেজি X ৭/-	২৮০/- টাকা
জৈব সার ১,০০০ কেজি X ০.২৫	২৫০/- টাকা
রাসায়নিক সার ৮০ কেজি X ৫.৫০	৪৪০/- টাকা
সম্পূরক খাদ্য-খেল ২৫০ কেজি X ৬/-	১,৫০০/- টাকা
চাউলের কুঁড়া ৫০০ কেজি X ৩.৫০	১,৭৫০/- টাকা
পোনা ১,০০০ টি(৮-১০ সেঃ মিঃ)	৮০০/- টাকা
ঔষধপত্র, শ্রমিক ইত্যাদি	৪৮০/- টাকা
সর্বমোট	২১,৫০০/- টাকা
ঋণ গ্রহীতার নিজস্ব উৎস হইতে প্রদেয় সম মূলধন (২০%)=	৪,৩০০/- টাকা
বিঘা প্রতি সর্বোচ্চ ব্যাংক ঋণ (৮০%)=	১৭,২০০/- টাকা

- খ। পুকের পুনঃখনন করিলে পাড় তৈরী, মেরামত, ঘাস লাগান ও মজবুত করিবার জন্য পৃথকভাবে কোন ঋণ দেওয়ার প্রয়োজন নাই। কারণ খননের মাটিই পাড় বীধানোর কাজে ব্যবহৃত হইবে। তবে পুনঃখনন না করিলে পাড় তৈরীর জন্য প্রয়োজনীয় ঋণ সর্বোচ্চ ১,০০০/- টাকা প্রদান করা যাইবে।
- গ। পুনঃখননের জন্য ঋণের টাকা কাজের অগ্রগতি দেখিয়া ৩ (তিন) কিস্তিতে প্রদান করা হইবে। তবে পুনঃখননের প্রথম কিস্তির সাথে প্রয়োজনে পানি নিষ্কাশনের টাকা দেওয়া যাইবে।
- ঘ। পুকের পুনঃখননসহ অন্যান্য খাতে ঋণের অর্থ প্রদান করার সময় কাজের অগ্রগতি ব্যাংক ও মৎস্য বিভাগের প্রতিনিধি সরেজমিনে প্রত্যক্ষ করিবেন, যাহাতে প্রদত্ত ঋণের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত হয়।
- ঙ। ইতিপূর্বে ব্যাংক ঋণে পুনঃখননকৃত মৎস্য চাষাধীন কোন পুকের বন্যা কবলিত হইলে এবং উক্ত পুকুরে মৎস্য চাষের জন্য ঋণ গ্রহীতা পুনরায় চলতি মৌসুমে ঋণের আবেদন করিলে তাহাকে পানি নিষ্কাশন ও পুনঃখনন ব্যতীত অন্যান্য খাতে নির্ধারিত হারে পুনরায় ঋণ দেওয়া যাইতে পারে। তবে এ ক্ষেত্রেও তাহাকে ২০% খরচ বহন করিতে হইবে।

৫। ঋণের জামানত ও দলিলপত্র

- ঋণের জামানত হিসাবে সকল ঋণ গ্রহীতাকে ব্যাংকের নিকট অংগীকারপত্র (D.P. Note) প্রদান এবং ব্যাংকের অনুকূলে পুকুরের মৎস্য বন্ধকীকরণ দলিল (Hypothecation Deed) সম্পাদন করিতে হইবে। অংগীকারপত্রের (D.P. Note) অর্পণপত্র (Delivery letter) জামানতদার দ্বারা (যদি থাকে) স্বাক্ষর করিতে হইবে। ইহা ছাড়া নিম্নলিখিত জামানত ক্ষেত্র বিশেষে ব্যাংক গ্রহণ করিবে:
- ক। ঋণগ্রহীতা নিজে পুকুরের মালিক হইলে সহায়ক জামানত (Collateral) হিসাবে সংশ্লিষ্ট পুকুরটির বন্ধকী দলিল ব্যাংকের অনুকূলে রেজিস্ট্রি করিয়া দিবেন (এসিডি সার্কুলার নং ১১/৮০ তারিখ ২৫-১১-৮০ ইং দ্রষ্টব্য)। যদি পুকুরের মূল মালিকানা দলিল না থাকে তবে অন্য কোন স্থাবর সম্পত্তি ব্যাংকের অনুকূলে নিবন্ধনকৃত বন্ধক প্রদান করিবে।
- খ। ঋণগ্রহীতা পুকুরের অংশীদার (Co-sharer) হইলে অবশিষ্ট সকল অংশীদার হইতে আনোক্তারনামা (Power of attorney) অথবা তাহাদের সম্মতিপত্র (Letter of consent) ব্যাংক-এ দাখিল করিতে হইবে। এক্ষেত্রে ঋণগ্রহীতাকে তাহার অন্যান্য স্থাবর সম্পত্তি ব্যাংকের অনুকূলে নিবন্ধীকৃত (Registered) বন্ধকী হিসাবে প্রদান করিতে হইবে। ব্যাংকের অনুকূলে বন্ধকীকৃত পুকুর বা জমি সকল প্রকার দায়মুক্ত বলে ঋণগ্রহীতা স্ট্যাম্প পেপারে একটি প্রত্যায়নপত্র প্রদানকরিবেন।
- গ। ঋণগ্রহীতা পুকুরের ইজারাদার হইলে সংশ্লিষ্ট চুক্তিপত্র গ্রহণ করিতে হইবে, ইহা ছাড়া স্থানীয় গণ্যমান্য ও যথেষ্ট স্থাবর সম্পত্তির মালিক (চেয়ারম্যান/মেম্বার/ডাক্তার/শিক্ষক) এর নিকট হইতে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তাও (Personal surety) প্রদানকরিবেন।
- ঘ। বন্ধকীকৃত জমির/পুকুরের মূল্য প্রচলিত বাজার দরের সহিত সংগতি রাখিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

৬। কৃষি ঋণ পাশ বই

এই ঋণ কর্মসূচীর অধীনে “কৃষি ঋণ পাশ বই” এর মাধ্যমে ঋণ প্রদান করা হইবে।

৭। সুদের হার

এই ঋণের ক্ষেত্রে সুদের হার বর্তমান সুদ-নীতি অনুযায়ী স্ব স্ব ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হইবে। খেলাপী (Overdues) ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ পরিশোধের নির্দিষ্ট তারিখের পরের দিন হইতে ঋণ প্রদানকারী ব্যাংকসমূহ ঋণ গ্রহীতার নিকট হইতে নির্ধারিত হারে দণ্ড সুদ আদায় করিতে পারে।

৮। ঋণ পরিশোধের মেয়াদ

ঋণ বিতরণের ১৮ মাস পর ঋণ পরিশোধ শুরু হইবে এবং ঋণ গ্রহীতা চারটি সমান বার্ষিক কিস্তিতে সম্পূর্ণ ঋণ সুদসহ পরিশোধ করিবেন।

৯। ঋণ ব্যবহারের (End-use) তদারকী ও আদায়

ব্যাংক শাখা প্রদত্ত অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করিবে তবে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা ঋণ গ্রহীতাকে প্রয়োজনীয় কারিগরী পরামর্শ প্রদানপূর্বক ব্যাংক ঋণের যথাযথ ব্যবহারের প্রতি নজর রাখিবেন এবং পরবর্তীতে ঋণ আদায়ের ব্যাপারে ব্যাংক শাখাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করিবেন।

ঋণ গ্রহীতা মৎস্য বিভাগ ও ব্যাংক প্রতিনিধির উপস্থিতিতে পুকুরে পোনা ছাড়ার ব্যবস্থা করিবেন এবং মাছ ধরার তারিখেও উক্ত প্রতিনিধিগণ উপস্থিত থাকিবেন।

কয়েকটি প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল

প্রশিক্ষণ কৌশল (Traning Tecniques)

প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে যে সমস্ত পথ ও পদ্ধতি প্রয়োগ করা হয়, তাদের প্রতিটিকে প্রশিক্ষণ কৌশল বলে। প্রশিক্ষণ কৌশল প্রশিক্ষকের হাতিয়ার। স্থান, কাল, পরিস্থিতি ও পরিবেশের প্রেক্ষিতে কৌশল বদল হয়। কোন্ কৌশলটি কোন্ ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তা একজন বুদ্ধিমান প্রশিক্ষক সহজেই বুঝতে পারেন।

কয়েকটি কৌশল

প্রশিক্ষণ কৌশলের সংখ্যা অনেক। এক এক অবস্থায় এক একটি কৌশল ব্যবহৃত হয়ে থাকে। কখনো কখনো একই সাথে একাধিক কৌশল ব্যবহৃত হয়। অতি পরিচিত কতগুলো কৌশল হচ্ছেঃ

১. বক্তৃতা (Lecture)
২. দলীয় আলোচনা (Group discussion)
৩. চরিত্র চিত্রণ (Role playing)
৪. ঘটনা বিশ্লেষণ (Case study)
৫. উচ্চ ও ব্যাপক পর্যায়ে আলোচনা (Seminar)
৬. কর্মশালা (Workshop)
৭. পর্যায়ক্রমে পাঠ (Study circle)
৮. বক্তৃতা-আলোচনা (Lecture discussion)
৯. মুক্ত চিন্তার ঝড় (Brain storming)

১. বক্তৃতা (Lecture)

বক্তৃতা সবচেয়ে পুরনো প্রশিক্ষণ কৌশল। এ পদ্ধতিতে প্রশিক্ষক নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর বক্তৃতা করেন এবং শিক্ষার্থীরা তার বক্তৃতা শ্রবণ করে জ্ঞান অর্জনের চেষ্টা করেন। কখনো কখনো প্রশ্ন আহ্বান করে বা প্রশ্ন করতে উৎসাহিত করে শ্রোতাদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে বক্তৃতা দ্বিপাক্ষিক করা হয়। বক্তৃতা ব্যবহারের সর্বোৎকৃষ্ট উদাহরণ বিদ্যালয় ও কলেজে দেখতে পাওয়া যায়।

সাধারণত : নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে বক্তৃতা পদ্ধতি ব্যবহৃত হয়ে থাকে :

১. যেখানে সংগঠিতভাবে তথ্য উপস্থাপন প্রয়োজন
২. যেখানে কোন বিষয় বা সমস্যা চিহ্নিত করা অথবা সে সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা দেয়া প্রয়োজন
৩. যেখানে বিতর্কিত বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রয়োজন
৪. যেখানে বিষয় সম্পর্কে অনুসন্ধিৎসা জাগিয়ে তোলা প্রয়োজন
৫. যেখানে বক্তার অভিজ্ঞতা জানানো প্রয়োজন
৬. যেখানে সময় ও স্থান স্বল্পতাহেতু অন্যান্য পদ্ধতি ব্যবহার অসম্ভব

বক্তৃতা পদ্ধতির কতগুলো সুবিধা রয়েছে, যথা :

১. প্রশিক্ষণের মানকে ক্ষতিগ্রস্ত না করে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা হ্রাস-বৃদ্ধি সম্ভব
২. লিখতে পড়তে অক্ষম এমন প্রশিক্ষণার্থীর বেলায়ও প্রয়োগযোগ্য
৩. অল্প সময়ে অধিক তথ্য সরবরাহ সম্ভব
৪. বিষয়কে সুষ্ঠু, সুন্দর ও সু-শৃঙ্খলভাবে উপস্থাপন করা যায়
৫. স্বল্প সময়ের মধ্যে সংগঠিত করা যায়
৬. নতুন বিষয় সম্পর্কে কৌতুহল ও আগ্রহ জাগিয়ে তোলা যায়
৭. অন্য যে কোন পদ্ধতির সাথে একত্রে ব্যবহার করা যায়

বক্তৃতা পদ্ধতির কতগুলো অসুবিধাও রয়েছে, যেমন :

১. এর সাফল্য একজনমাত্র ব্যক্তির উপর নির্ভরশীল
২. এর সার্থকতা পরিমাপ অত্যন্ত কঠিন
৩. এটি একঘেঁয়ে
৪. এ পদ্ধতিতে ধরে নেয়া হয় যে, সব প্রশিক্ষার্থীর জ্ঞানের পর্যায় এক যা আসলে সত্য নয়
৫. কারো কোন সমস্যা সম্পর্কে আলোচনার সুযোগ সীমিত
৬. বিষয় সম্পর্কে একপেশে দৃষ্টিভঙ্গীই প্রতিফলিত হয়

বক্তৃতার সময়সীমা এবং অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা সম্পর্কে এ কৌশল আলোচনায় বিভিন্ন মতামত রয়েছে। সাধারণভাবে সবাই বক্তার কথা স্পষ্ট শুনতে পারে, এমন সংখ্যাই কাম্য। বিরতিহীন ৪৫ মিঃ এবং বিরতিসহ দেড় থেকে দুঘন্টা সময়ই বক্তৃতার জন্য প্রকৃত।

২. দলীয় আলোচনা (Group discussion)

কোন বিশেষ উদ্দেশ্য সামনে রেখে কতিপয় প্রশিক্ষার্থী যখন সাধারণ বিষয় নিয়ে আলাপচারিতা করে তখন তাকে একত্র আলোচনা বলে। এখানে সাধারণ বিষয় বলতে সবার উৎসাহ আছে এমন বিষয়কে বোঝানো হয়। কতজন মিলে একত্র আলোচনা করবে তা নির্ভর করে অনেকগুলো উপাদানের উপর। তবে এ সংখ্যা ৬ এর কম এবং ২০ এর অধিক হওয়া বাঞ্ছনীয় নয়। এরূপ আলোচনা অবশ্যই একটি প্রশিক্ষকের নেতৃত্বে হবে। প্রশিক্ষক আলোচনাকে ফলপ্রসূ করার জন্য নিজেও আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারেন। তবে তার ভূমিকা উপদেশমূলক হওয়া উচিত।

দলীয় আলোচনা সাধারণতঃ নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে প্রয়োগকরায় :

১. যেখানে সকল প্রশিক্ষার্থীর কাছে বিষয়টি স্পষ্ট নয়
২. যেখানে প্রশিক্ষার্থীদের নেতৃত্ব বিষয়ে শিক্ষা দেয়া হয়
৩. যেখানে চিন্তাশক্তি জাগ্রত করার প্রয়োজন আছে
৪. যেখানে কোন সমস্যা সমাধানের উপায় খুঁজে পাওয়ার প্রচেষ্টা আছে
৫. যখন স্বল্প-সংখ্যক তিরমত পোষণকারীর দৃষ্টিভঙ্গী বদলের প্রয়োজন হয়

দলীয় আলোচনার সুবিধাসমূহ নিম্নরূপ :

১. অভিজ্ঞতা ভাগাভাগি করা যায়
২. প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থী তার নিজের অবস্থান বুঝতে পারে
৩. আলোচনা একঘেঁয়েমীমুক্ত হয়

দলীয় আলোচনার দুর্বল দিকগুলো হচ্ছে :

১. বিষয় সম্পর্কে ভালো জ্ঞান না থাকলে আলোচনা ফসপ্রসূ হয় না
২. সমস্ত আলোচনা স্বল্প-সংখ্যক প্রশিক্ষার্থীর মধ্যে সীমিত হয়ে যেতে পারে
৩. কোন কোন প্রশিক্ষার্থী বক্তৃতা-বাতিকে আক্রান্ত হতে পারে
৪. সময় বেশী নেয়
৫. লক্ষ্যহীন আলোচনায় অযথা সময় ব্যয় হতে পারে

একত্র আলোচনার সাফল্য নির্ভর করে অংশগ্রহণকারীদের জ্ঞান ও বুদ্ধির উপর। তবে আলোচনার জন্য অবশ্যই পর্যাপ্ত সময় দিতে হবে। বিষয় যত জটিল হবে সময়ও তত বেশী প্রয়োজন হবে। সাধারণতঃ সকালের দিকে অর্থাৎ কোন কাজ হাতে নেয়ার আগেই আলোচনায় বসা উচিত।

৩. চরিত্র চিত্রণ (Role playing)

চরিত্র চিত্রণ একটি কার্যকরী প্রশিক্ষণ কৌশল। এই পদ্ধতিতে প্রশিক্ষার্থীরা বাস্তব কতকগুলো চরিত্র চিত্রণ করে থাকে অর্থাৎ ঐ সকল চরিত্রে অভিনয় করে। এখানে বাস্তব চরিত্র বলতে ব্যক্তিত্ব এবং ঘটনাসমূহকে বোঝায়। উদাহরণস্বরূপ, প্রশিক্ষার্থীর মধ্যে

কেউ কৃষকের অভিনয়, কেউ গ্রাম্য মোড়লের অভিনয় এবং কেউ উন্নয়ন কর্মীর অভিনয় করতে পারে। অভিনয়কালে তারা বাস্তব সমস্যা ও তার সমাধান নিয়ে আলাপ করবে। এরূপ সমস্যা ও সমাধানের মধ্যে আছে ঋণ প্রাপ্তি, সারের দুর্মূল্য, বয়স্ক শিক্ষা, দল গঠন ইত্যাদি।

চরিত্র চিত্রণ যে সকল ক্ষেত্রে সর্বাধিক প্রয়োগযোগ্য তা হলো :

১. যেখানে প্রশিক্ষণার্থীদের শিক্ষার মান অপেক্ষাকৃত নীচু
২. যেখানে আন্তঃব্যক্তিক সম্পর্ক যাচাই করা হয়
৩. যেখানে কোন সমস্যার সমাধান বের করার চেষ্টা করা হয়

চরিত্র চিত্রণ দু'ধরনের হতে পারে। প্রথম ক্ষেত্রে প্রশিক্ষক নির্দিষ্ট করে দেয় কি করতে হবে। অর্থাৎ একটি গাইড-লাইন থাকে। দ্বিতীয় ক্ষেত্রে শুধু সমস্যা দিয়ে দেয়া হয়, চরিত্রে রূপদানকারীরাই সেখানে তাদের বক্তব্য ঠিক করে।

চরিত্র চিত্রণ-এর সুবিধাগুলো হলো :

১. চরিত্র চিত্রণকারীরা জীবনের বাস্তব অভিজ্ঞতা তুলে ধরতে পারে
২. দর্শকরা (অর্থাৎ অন্যান্য প্রশিক্ষণার্থী) কোন না কোন চরিত্রের সাথে একাত্মতাবোধ করার মাধ্যমে অধিকতর অংশগ্রহণ করতে পারে
৩. একের চিন্তাধারা অন্যের কাছে স্পষ্ট হয়ে ওঠে
৪. সহজেই সমস্যাগুলো অনুধাবন করানো যায়
৫. অনেক বিষয় আছে যা আলোচনা বা বক্তৃতায় প্রকাশ করা যায় না, ঐ সব ব্যাপার অভিনয়ের মাধ্যমে বলা ও বোঝানো যায়

চরিত্র চিত্রণ-এর অসুবিধার দিকগুলোর মধ্যে রয়েছে :

১. এ পদ্ধতিতে খুব জটিল সমস্যার সমাধান সম্ভব নয়
২. কখনো কখনো কোন কোন চরিত্রের প্রতি ঘৃণা, পুরো প্রশিক্ষণের ব্যাপারেই প্রশিক্ষণার্থীকে বিরূপ করে তুলতে পারে
৩. স্বল্প কয়েকজন সমগ্র ব্যাপারে প্রধান্য বিস্তার করতে পারে

৪. ঘটনা বিশ্লেষণ (Case study)

কোন ঘটনার লিখিত বিবরণ পাঠ ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে শিক্ষা গ্রহণই ঘটনা বিশ্লেষণ। বিবৃত ঘটনাটি প্রকৃত কোন ঘটনা হতে পারে অথবা তা কল্পিত হতে পারে। তবে কল্পিত ঘটনা এমন হবে যা বাস্তব বলে মনে হয় এবং যা ঘটনা সম্ভব।

ঘটনা বিশ্লেষণ যে সকল ক্ষেত্রে ব্যবহার করা যায় তা হলো :

১. সমস্যা সম্পর্কে সচেতনতা জাগানোর জন্য
২. সমস্যা সমাধান করার প্রক্রিয়া বোঝাবার জন্য
৩. অতীতের ভুল থেকে শিক্ষা নেয়ার সুযোগ দেয়ার জন্য

ঘটনা বিশ্লেষণের সুবিধা :

১. ঘটনাকে যতটা সম্ভব পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে বর্ণনা করার সুযোগ আছে
২. একই সমস্যার বিভিন্ন সমাধান পাওয়া যায়
৩. প্রশিক্ষণার্থীর বিশ্লেষণী ক্ষমতা বৃদ্ধি পায়

এ পদ্ধতির অসুবিধাসমূহ :

১. দীর্ঘ সময় ব্যয় হয়
২. স্বল্প সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থী প্রাধান্য বিস্তার করতে পারে
৩. কোন কোন প্রশিক্ষণার্থী ঘটনাকে সাজানো মনে করে উৎসাহ হারাতে পারে

ঘটনা বিশ্লেষণের সাফল্য মূলতঃ নির্ভর করে দুটো বিষয়ের উপর। প্রথমতঃ ঘটনাটি সুষ্ঠু, সুন্দর ও যুক্তিসংগত উপায়ে পরিবেশিত হতে হবে। দ্বিতীয়তঃ প্রশিক্ষণার্থীদের বিশ্লেষণী দৃষ্টিভঙ্গী প্রয়োগ করতে হবে। ঘটনা বিশ্লেষণের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষকের ভূমিকা যথা

সম্ভব কম হওয়া উচিত। তবে আলোচনাকে বিশ্লেষণমুখী করার জন্য তাকে মাঝে মাঝে অংশগ্রহণ করতে হবে। ঘটনা বিশ্লেষণের জন্য কতখানি সময় দিতে হবে তা ঘটনার গুরুত্ব ও জটিলতা দ্বারা নির্ধারিত হবে। এক্ষেত্রে অবশ্য প্রশিক্ষার্থীর বিশ্লেষণী ক্ষমতাও বিবেচ্য।

৫. উচ্চ ও ব্যাপক পর্যায়ে আলোচনা (Seminar)

কোন বিশেষ একটি বিষয়ে অভিজ্ঞ এক বা একাধিক ব্যক্তির উপস্থিতিতে যে আলোচনা হয় তাই উচ্চ ও ব্যাপক আলোচনা। সাধারণভাবে বিষয়টি উচ্চতর পর্যায়ে হয়ে থাকে। আলোচনায় অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ২৫-৩০ হওয়া বাঞ্ছনীয়। প্রথমে আলোচনাকারীদের একজন অথবা বিশেষজ্ঞদের একজন বিষয়টি উপস্থাপন করে। পরে অংশগ্রহণকারীরা ঐ বিষয়ে আলোচনা করে, প্রশ্ন করে এবং উত্তর দেয়।

সুবিধা :

১. বিশেষজ্ঞের সাথে মত বিনিময়ের সুযোগ আছে
২. প্রশিক্ষার্থীর প্রশ্ন করার সুযোগ রয়েছে
৩. আলোচনা সু-সংগঠিত ভাবে পরিচালিত হয়
৪. সংগে সংগে ফিড-ব্যাক পাওয়া যায়
৫. বক্তৃতার সাথে একত্রে ব্যবহার করা যায়

অসুবিধা :

১. যথার্থ বিশেষজ্ঞ পাওয়া অনেক ক্ষেত্রে সমস্যা হয়ে দাঁড়ায়
২. বিশেষজ্ঞের উপস্থিতি অংশগ্রহণকারীদের আলোচনায় অংশগ্রহণে লাজুক করে দিতে পারে
৩. ব্যক্তি পর্যায়ে মনোযোগ দেয়া সম্ভব নয়

প্রয়োজনীয় ক্ষেত্র :

১. যেখানে বিষয়বস্তু নতুন এবং সে সম্পর্কে প্রশিক্ষার্থীর ধারণা স্বল্প
২. যেখানে বিষয়বস্তু জানা কিন্তু সে সম্পর্কে ধারণা স্বচ্ছ নয়
৩. যেখানে সমস্যা চিহ্নিত করা প্রয়োজন
৪. যেখানে প্রশিক্ষার্থীরা বিষয় সম্পর্কে জানার পর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে

সাধারণতঃ উচ্চ জ্ঞানসম্পন্ন প্রশিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে উচ্চ ও ব্যাপক পর্যায়ে আলোচনা কৌশল প্রয়োগ করা যায়। এর সাফল্য প্রশিক্ষক এবং বিশেষজ্ঞ এই দু'য়ের উপরই মূলতঃ নির্ভরশীল।

৬. কর্মশালা (Workshop)

স্বার্থ কিংবা সমস্যা এক, এমন কিছু লোক যখন কোন দক্ষতার উন্নয়ন, সমস্যার সমাধান, কিংবা জ্ঞানের প্রবৃদ্ধি ঘটাবার জন্য একত্রে মিলিত হয় তখন তাকে কর্মশালা বলে। কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীরা তাদের সমস্যা, অভিজ্ঞতা ও দৃষ্টিভঙ্গী ব্যক্ত করে এবং প্রত্যেকে প্রত্যেকের কাছ থেকে লাভবান হয়।

কর্মশালা নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে প্রয়োগযোগ্য :

১. কোন সমস্যা চিহ্নিত করা, ব্যাখ্যা করা ও তার সমাধান খুঁজে বের করা
২. দক্ষতার উন্নয়ন
৩. কোন ঘটনার আনুপূর্বিক বুদ্ধিদীপ্ত আলোচনা

সুবিধা :

১. কোন পেশাগত কাজের মানোন্নয়ন সম্ভব
২. সকলের অংশগ্রহণ সম্ভব
৩. দলগত সমঝোতা বাড়ায়
৪. নিজের কর্ম-পদ্ধতি সম্পর্কে অন্যের ধারণা কি তা জেনে নেয়া যায়

অসুবিধা :

১. তুলনামূলকভাবে সময় ও খরচ বেশী হয়
২. সাধারণতঃ একই কাজে নিয়োজিত সবাইকে একই সাথে কর্মশালায় যোগ দিতে হয় বলে কাজের ক্ষতি হয় বেশী

৩. অংশগ্রহণকারীরা স্বেচ্ছায় এগিয়ে না এলে আলোচনা ব্যর্থ হতে বাধ্য

কর্মশালার সাফল্য প্রধানত : এবং মূলতঃ অংশগ্রহণকারীদের উপর নির্ভর করে। মুক্ত মনে নিজের অভিজ্ঞতা বর্ণনা করা এবং গঠনমূলক সমালোচনা না হলে কর্মশালা ব্যর্থ হয়। সার্থক প্রশিক্ষকের দায়িত্ব সবাইকে এ ব্যাপারে উজ্জীবিত করা।

৭. পর্যায়ক্রমে পাঠ (Study circle)

এ পদ্ধতিতে কোন বিষয়কে লিখিত আকারে প্রশিক্ষণার্থীর সামনে উপস্থিত করা হয়। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে লিখিত বিষয়ের অংশবিশেষ পাঠ করতে বলা হয়। একজনের পাঠ শেষ হলে তাকে তার পঠিত অংশটুকু ব্যাখ্যা করতে বলা হয়। তার ব্যাখ্যা শেষ হলে অন্যান্যের মতামত আহ্বান করা হয়। এইভাবে একজনের পর একজন পাঠ করে এবং তারপর সবাই মিলে আলোচনা করে।

প্রয়োগক্ষেত্র :

১. যেখানে উদ্দেশ্য সবাইকে অংশগ্রহণ করানো
২. যেখানে লক্ষ্য প্রশিক্ষণার্থীর জ্ঞান বৃদ্ধি
৩. যেখানে প্রশিক্ষণার্থীদের বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান স্বল্প অথবা অস্বচ্ছ

সুবিধা :

১. সবার অংশগ্রহণ নিশ্চিত হয়
২. আলোচনা উদ্দেশ্যহীন হয় না
৩. একই সাথে পঠন ও আলোচনা বেশী সুফল আনে
৪. অন্য কোন সরঞ্জাম ব্যতিরেকে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা যায়

অসুবিধা :

১. পঠন ও আলোচনা বাধ্যতামূলক হওয়ার ফলে কেউ কেউ নিরুৎসাহিত হতে পারে
২. পাঠ ও আলোচনা পৃথক সময়ে অনুষ্ঠিত হওয়ার ফলে বিষয় সম্পর্কে সামগ্রিক মতামত পাওয়া মুশকিল হয়
৩. কোন কোন কৌশল যেমন বক্তৃতা ইত্যাদির চেয়ে সময় বেশী লাগে

৮. মুক্ত চিন্তার ঝড় (Brain storming)

মুক্ত চিন্তা এমন একটি পদ্ধতি যেখানে সবাইকে চিন্তার স্বাধীনতা দেয়া হয়। সমস্যার সম্ভাব্য সমাধানসমূহ, কিংবা উত্থাপিত বিষয়সমূহ কতখানি বাস্তবসম্মত সে ভাবনা না করে কেবলমাত্র নতুন নতুন চিন্তাধারা প্রকাশের ব্যবস্থা করা হয়। যে যেভাবে ভালো মনে করে, সে সেভাবে তার বক্তব্য উপস্থাপন করে। অর্থাৎ চিন্তার ক্ষেত্রে সবাই মুক্ত। সমস্ত দলের সামনে এভাবে অনেক ভাবনা প্রকাশিত হয়।

প্রয়োগক্ষেত্র :

মুক্ত চিন্তা পদ্ধতি নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে ব্যবহার করা হয়ঃ

- ক. প্রশিক্ষণার্থীদের চিন্তার সৃষ্টিশীলতা যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে
- খ. যেখানে অন্যান্য পদ্ধতি উদ্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনে ব্যর্থ হয়েছে
- গ. সৃষ্টিশীল চিন্তাকে উৎসাহিত করতে

সুবিধা :

১. চিন্তার স্বাধীনতা অনেককে নতুনভাবে চাংগা করে তোলে
২. দীর্ঘদিন যে সমস্যার সমাধান পাওয়া যায়নি, হঠাৎ করে সে সমস্যার সমাধান বেরিয়ে যেতে পারে
৩. সকল প্রশিক্ষণার্থী সমভাবে অংশগ্রহণ করতে পারে

অসুবিধা :

- ক. বাস্তব অবস্থার বাইরে চিন্তাকে প্রসারিত করা অনেকের পক্ষে অসম্ভব
- খ. অনেক আলোচনা বা চিন্তা একেবারে মূল্যহীন হয়ে থাকে
- গ. মূল্যায়নের সময় সকলের মতামতের ক্রটিগুলো তুলে ধরতে হয় বলে কেউ কেউ অস্বস্তি বোধ করতে পারে