

# মনিটরিং গাইড লাইন



**chandradip**  
development society

চন্দ্ৰদীপ

ডেভেলপমেন্ট

সোসাইটি -সিডিএস  
মুনীর বাগ, নাজির মহল্লা, হসপিটাল রোড, বরিশাল

## মনিটরিং

কর্মসূচির অগ্রাগতি জানার জন্য নিয়মতান্ত্রিক উপায়ে তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করাকে মনিটরিং বলে। সংগঠন বা কর্মসূচির দক্ষতা ও কার্যকারিতা বৃদ্ধি করাই মনিটরিং-এর মূল লক্ষ্য। মনিটরিং একটি কর্মসূচিকে সুনির্দিষ্ট পথে রেখে ম্যানেজমেন্টকে কর্মসূচির ভুল-ক্রটি জানতে সহায়তা করে। সঠিক মনিটরিং দক্ষ ব্যবস্থাপনার একটি প্রয়োজনীয় পদ্ধতি এবং এটি কর্মসূচিকে সঠিকভাবে মূল্যায়নের ভিত তৈরী করে।

## মনিটরিং পদ্ধতি

- সুনির্দিষ্ট সময় পর পর মনিটরিং-এর তথ্য সংগ্রহ করা হয়, যেমন-
- দৈনিক
- মাসিক
- ত্রৈমাসিক

মনিটরিং মূলত একটি কর্মসূচি বা সংগঠনের আভ্যরিণ কাজ।

মনিটরিং-এর মাধ্যমে নির্ণয় করা যায়-

- সংগঠনের সম্পদ (রিসোর্স) পর্যাপ্ত কিনা এবং সঠিক ভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে কিনা
- সংগঠনের দক্ষতা যথাযথ এবং সঠিক কিনা
- সংগঠন পরিকল্পনা অনুযায়ী কাজ করছে কিনা

## মনিটরিং-এর উদ্দেশ্য:

- কর্মসূচির উদ্দেশ্য-নির্ভর হতে হবে
- রিসোর্স (সম্পদের)-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে
- মাঠ পর্যায়ের অবস্থার সাথে সংযোগ থাকতে হবে
- ঝগড়াজঞ্চল (বাঢ়িবপরভরপ, গবধংধনব, অংংধরহধনব, জবধবরংঘরপ ধরক
- ঝরসব নড়েফ) হতে হবে
- সকল স্টেকহোল্ডারদের কাছে গ্রহণযোগ্য হতে হবে।

## ইন্ডিকেটর/সূচক:

ইন্ডিকেটর হচ্ছে মনিটরিং এবং মূল্যায়ন (উৎপন্নবৃত্তি) -এর একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ কারণ এর মাধ্যমে কর্মসূচি/কাজ পরিমাপ করা যায়। ইন্ডিকেটর আমাদের জানতে সাহায্য করে-

- কে বা কারা কাজটি করছে
- কতটুকু বা কতগুলি হয়েছে
- কখন হয়েছে
- কতদিন পর পর হয়েছে

## একটি কার্যকর সুচকের বৈশিষ্ট্য

- পরিমাপযোগ্য
- পরিসংখ্যানগত ভাবে গ্রহণযোগ্য
- সময়, দক্ষতা এবং ব্যয় পরিমাপযোগ্য
- বিভিন্ন পর্যায়ে বা ক্ষেত্রে ব্যবহারযোগ্য
- আগ্রহী ব্যবহারকারীদের কাছে বোধগম্য
- কর্মসূচির মূল লক্ষ্যের সাথে সম্পর্কযুক্ত

## মনিটরিং-এর তথ্য

মনিটরিং-এ মূলত দুই ধরনের তথ্য ব্যবহার করা হয়

- গুণগত
- পরিমানগত

## তথ্য সংগ্রহের কৌশল

- সাক্ষাত্কার
- পর্যবেক্ষণ
- ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশন (এফজিডি)
- পি আর এ (চজআ)
- কেস স্টাডি
- ডকুমেন্ট বিশ্লেষণ
- কর্মসূচি সম্পর্কিত পরিসংখ্যানের নিয়মতান্ত্রিক যাচাই
- গুরুত্বপূর্ণ ঘটনার জরিপ ও বিশ্লেষণ

## মামিনিটরিং টুলসনটরিং টুলস (এডুডুষ):

- প্রশ্নাবপত্র
- ফরমেট
- রেজিস্ট্রার/ রেকর্ডস
- কেস স্টাডি
- ফটোগ্রাফ
- ডায়াগ্রাম
- সংবাদপত্র
- ডায়েরী

## কার্যকর মনিটরিং টুলস-এর বৈশিষ্ট্য

- সহজ ব্যবহার উপযোগী
- আতড়ব-নির্দেশক
- সহজবোধ্য
- ব্যয়-সশ্রায়ী
- সহজ বিশ্লেষণযোগ্য
- সামগ্রিক
- নিরপেক্ষ

## মনিটরিং-রিপোর্টে যা থাকতে হবে-

- ভূমিকা
- কর্মসূচি শিরোনাম
- কর্মসূচির উদ্দেশ্য
- সময়কাল
- মনিটরিং-এর উদ্দেশ্য
- প্রাপ্ত তথ্য
- প্রাপ্ত তথ্যের সারসংক্ষেপ
- শক্তির দিক
- সীমাবদ্ধতা
- শিক্ষনীয় বিষয়
- সুপারিশ
- তথ্য সংগ্রহকারীর নাম ও পদবী
- স্বাক্ষর ও তারিখ