



## সূচীপ

সূচনা .....	Error! Bookmark not defined.
উে শ ঃ.....	3
বিষয়ব ঃ.....	3
তথ কে বা টলিসে ারও তথ কমীস কেধাৰণাঃ.....	4
টলিসে ার কিঁ.....	4
টলিসে ার কােদেৰ জন?.....	4
টলিসে ার কন দরকাৰী.....	4
টলিসে ার যভাবেকাজ কৰবেঃ.....	4
টলিসে াৰে তথ কমীৰ ভূমিকা কিঁ.....	5
তথ কমীৰ কি যাগ তা ও দ তা থাকা দরকাৰী.....	5
তথ কমীৰ কাজ কিঁ.....	6
তথ কে বা টলিসে াৰেৰ সবাসমূহঃ.....	6
ক) তথ সবা.....	6
খ) আনুষাি ক সবা.....	6
তথ সেবা দানেৰ মাধ মএবং উপায়ঃ.....	6
১. অফলাইন তথ ভা াৰ.....	7
২. ই ারনেটেৰ মাধ মেতথ সবা.....	12
৩. ভিডিওৰ মাধ মেতথ সবা.....	14
৪. মাৰাইল ফানৰ্ভি কতথ সবাবা হ লাইন.....	16
ক া আয়োজনে কি কৰণীয়ঃ.....	23
কমিউনিটি সমপ্ কৰণ ও মাকেটিং ি য়াঃ.....	24
লাকজ ানঃ.....	25
কম পৰিক া তৰিকৰাৰ ি য়াঃ.....	28

## সূচনাঃ

তথ ও যুি র যুগে তথ সেবা এবং তথ পাওয়ার অধিকার নিি ত করার লে যোজন একটি যুগোপযুগি তথ কেে র। আৰ এ তথ কেে র কায মকে সাথক ও সাবলীল করার জন যোজন দ তথ কৰ্মী। একজন দ তথ কৰ্মী হওয়ার জন যোজন তথ যুি , যাগাযোগ ইতাদি বিষয়ে সম ক ধারণা ও যথাযথ ান। এবং উ বিষয় লো আ করার জন যোজন কায কৰী শি গের। তথ কেে র তথ কৰ্মী শি গকে কায কৰী করার লে পূণ বিষয় সম্বন্ধে এই শি গ ম নুয়েল ত করা হয়েছে। তাই তেই এই শি গ ম নুয়েলের সুনিদি উে শ ও বিষয়ব স কে ধারণা থাকা দরকার।

## উে শ ঃ

তিটি মানুষের তথ পাওয়ার অধিকার নিি তকে এবং তথ কেে তিটি মানুষের দারগোড়ায় পঁছে দিতে একজন দায়ি ান তথ কৰ্মীকে কি উপায়ে ত হতে হবে তা নিি ত করাই এই শি গ ম নুয়েলের মূল উে শ ।

## বিষয়ব ঃ

এই শি গ ম নুয়েলের মূল বিষয়ব মধে রয়েছেঃ

- K. কি উটার, মাবাইল বা অন ান যুি ব বহাৰে স ধারণা দয়া
- L. তথ কেে বা টলিসে ার ও তথ কৰ্মী স কেে বি ারিত ধারণা দয়া
- M. তথ কেেে র সব সমূহ কি হতে পারে স স কেে বি ারিত ধারণা দয়া
- N. তথ কেেে র আনুষাি ক সব স কেে ধারণা দয়া
- O. তথ সেবা ানের বিভিন্ন মাধ ম ও স লো ব বহাৰের সঠিক ি য়া জানা
- P. দনিক ও মাসিক তিবেদন তরী সং া কাযাবলী
- Q. বিভিন্ন ধরনের কা া আয়োজনে কি করণীয় তা জানা
- R. লাকজ ান চিহিত করা ও কমিউনিটি অংশ হণের মাধ মে লাকজ ান সং হ ও চাৰ করার ি য়া জানা
- S. কমিউনিটি সমপ্ করণ ও ম াকেটিং ি য়া
- T. কম পরিক া তরি করার ি য়া

## কি উটার, মাবাইল বা অন ান যুি ব বহাৰে স ধারণা দয়াঃ

আধুনিক যুি ব বহাৰের মাধ মে তথ কেে কেে তথ ানে স ি য় করার লে একজন তথ কৰ্মীকে নিমো বিষয় লো আয় করা অতীব জ ারীঃ

- কি উটার স কেে াথমিক ধারণা নয়া
- কি উটার হাডওয়ার ও সফটওয়ার স কেে াথমিক ধারণা নয়া
- উইে াজ অপারেটিং সিসটেম কি তা জানা
- বিভিন্ন পূণ সফটওয়ার ই টল ি য়া স কেে ধারণা রাখা
- উইে াজ অফিস স কেে স ধারণা নয়া
- ই ারনেট ও ওয়াড ওয়াইড ওয়েব স কেে পূণ ধারণা রাখা
- ডিজিটাল মিডিয়া স কেে াথমিক ধারণা রাখা
- মাবাইল ফান ব বহাৰ জানা
- যুি নিভর বিভিন্ন নতুন নতুন মাধ ম স কেে স ধারণা রাখা

## তথ কে বা টলিসে ার ও তথ কর্মী স কে ধারণাঃ

### টলিসে ার কি

- টলিসে ার হলো সবসাধারণের গমনাগমনের জন একটি সাধারণ ান
- যখন থেকে তাঁরা তাদের জীবনজীবিকার সাথে স কিত বিভিন্ন বিষয়ে সঠিক তথ পতে পারে
- যখন থেকে তাঁরা তাদের জীবনজীবিকার সাথে স কিত বিভিন্ন সবা পতে পারে
- যা তথ ও যাগাযোগ যুি র বিভিন্ন মাধ ম যমন কি উটার,মাইল ফান ই ারনেট ইতাদি ব বহার করে সং হ করতে পারে
- যা মূলত সঠিক সময়ে যোজনীয় সঠিক তথের বাহ নি ত করে জীবনজীবিকার মান উ যনের লে সহায়ক পরিবেশ সৃ তে কাযকারী ভূমিকা রাখে।
- বিভিন্ন দেশে টলিসে ার বিভিন্ন নামে পরিচিত।মনকি তি ান ভদে এর নামও তি । বাংলাদেশে ডি. নটের উদে াগে লাকজ তি ানের সাথে যথভাবে পরিচালিত টলিসে ার লো পীতথ ক নামে পরিচালিত।

### টলিসে ার কাদের জন?

- সমাজে সুবিধাবি ত, নারীসহ সকল ির মানুষকে তথ ও পরামশ সবা দানের জন টলিসে ার কাজ করবে
- টলিসে ার থেকে তথ সবা হণে কানভাবেই কান বি বাদ পড়বে না কিংবা বি ত হবে না।

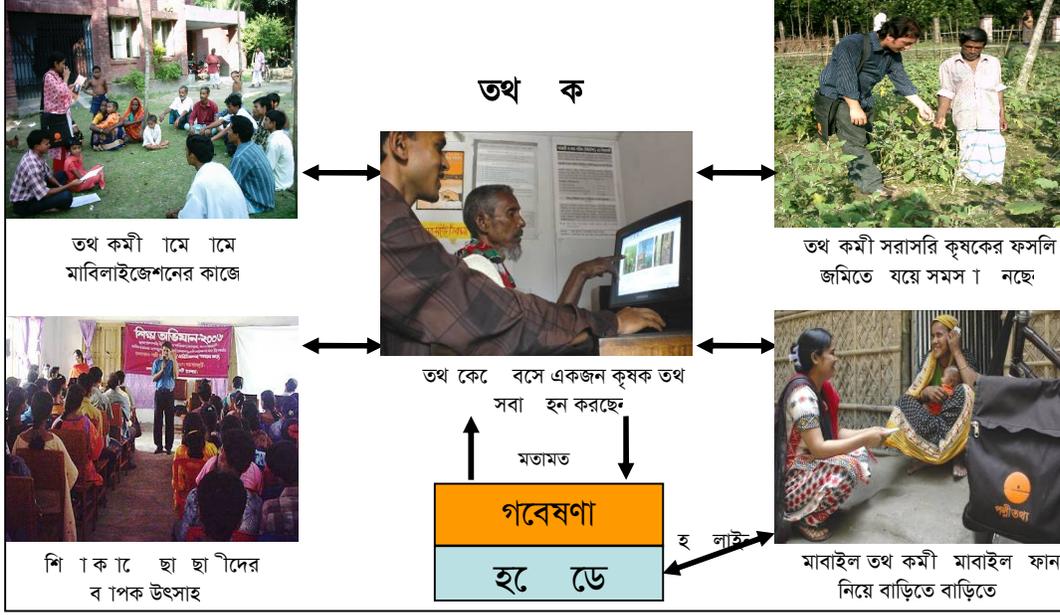
### টলিসে ার কন দরকারী

- বতমানবি তথ ও যাগাযোগ যুি র উ রো রবিকাশ দারি বিমোচন ও উ যনমূলক কমকাে নানাভাবে ইতিবাচক ভূমিকা রাখছে। কি উ যনশীল দশ লোএ সুযোগ থেকে অনেক পিছিয়ে আছে যা বাংলাদেশের ে ওসত, আরো বশীসত এদেশের ামা ল লোর ে;
- াম লোতে এখনও তথ যুি র বিষয়টি অধিকাংশেরই অজানা যার ফলে াম ও শহরের মধ্যে নানা দিক থেকে ব বধান মশ: বড়েই চলেছে;
- এসম বা বতাএবং মাঠ পযায়ের অভি তা থেকে দখা যায় প ীবাসীর জীবন-জীবিকার মান উ যনের একটি বড় বাধা হে তাদের কাছে সঠিক সময়ে সঠিক ও যোজনীয় তথ না পৌঁছানো;
- সঠিক সময়ে সঠিক ও যোজনীয় তথের বোধধিকার নি ত করতে বতমানে কাযকারী ভূমিকা রাখছে কি উটার, মাইল ফান, ই ারনেট ইতাদি ছাড়াও যাগাযোগ যুি র বিভিন্ন মাধ ম;
- কি যখনে আমাদের দেশের অধিকাংশ মানুষ দারি সীমার নিচে বাস করে, নুন আনতে পানতা ফুরায় সখনে তাদের কাছে কি উটার, মাইল ফান, ই ারনেট এ লোঅক নীয়;
- তে কেবল উটার, মাইল ফান ইতাদি কিনে বাড়িতে বসে নিজে ব বহার করবে এটা আরও অক নীয়;
- এসকল তিকূলতা কাটিয়ে সামনে এগিয়ে যাওয়ার জন টলিসে ার ইহতে পারে একমা ান যখন থেকে সবসাধারণ সং হ করতে পারেন তাদের দনি নজীবনের জন যোজনীয় নানা তথ । যোজন হবে না তে কেবল ঘরে ঘরে কি উটার, মাইল ফান, ই ারনেট থাকার; এ লোর ব বহার বিধি না জানলেও সমস া নই কননা এ কাজে সহযোগিতার জন সবসময় থাকবে একদল দ তথ কর্মী।

### টলিসে ার যভাবে কাজ করবেঃ-

নমুনা হিসাবে তথ ক ' যভাবে পরিচালিত হয় তা নিচের চ টির মাধ মে দখানো হলো

- তথ কর্মীর সহযোগিতায় বিভিন্ন মাধ ম ব বহার করে টলিসে ারে বসেই সকলে যোজনীয় তথ সং হ করতে পারেন
- মাইল তথ কর্মী মাইল ফান নিয়ে বাড়িতে বাড়িতে যায় এবং মানুষকে যোজনীয় তথ ও পরামশের জন হ ডেে বিশেষে র সাথে যাগাযোগ করিয়ে দন
- তথ কর্মী সরাসরি বিভিন্ন পশাজীবির কাছে যায়তার সমস া শানে এবং পরামম পতে সহযোগিতা করেন
- তথের বাব্বাতে এবং মানুষের আ হ সৃ করতে তথ কর্মী ামে ামে মাইলাইজেশনের কাজ করেন



### টলিসে াৰে তথ কৰ্মীৰ ভূমিকা কি

- আমা লে শি াৰ হাৰ খুবই কম
- অধিকাংশেই কৰি উটাইৰ জানে না;
- টলিসে াৰ থকে য়োজনীয় সকল ধৰণেৰ তথ ই যাগাযোগ যুি ৰ বিভিন্ন মাধ ম ব বহাৰ কৰে দান কৰা হবে
- তথ ও যাগাযোগ যুি ৰ সাথে য়াৰা পৰিচিত নন তাৰা টলিসে াৰ থকে নিজে নিজে কৰি উটাই াৰনেট ইত াদি ব বহাৰ কৰে য়োজনীয় তথ খুঁজে নিতে পাৰবেন এমনিটি আশা কৰা যায় না
- এমনি কি বয় , তিব ীদেৰ পৰে এটি আৰো অস ৰ
- এছাড়াও তথ ও যাগাযোগ যুি ৰ সাথে পৰিচিতি না থাকাৰ কাৰণে সবাৰ মখে একটা ভীতি কাজ কৰে যাঁৰ সময়ে কাটিয়ে ওঠা স ব না;
- এ কাৰণেই এলাকাৰ শিি ত ও তিভাবান একদল ছলেমেয়ে য়াৰা তথ কৰ্মী হয়ে কাজ কৰবেন একনি ভাৰ্কে নিজেদেৰকে নিয়োজিত কৰবেন সমাজেৰ কল াণমুখী কাজে, উ য়ন ঘটাবেন তােদেৰ ান ও দ তাৰ ব বহাৰ কৰবেন তথ ও যাগাযোগ যুি, নিি ত কৰবেন তথে ৰ সহজ বেষ পঁছে দিবেন তথ সবাৰ ঘৰে।

### তথ কৰ্মীৰ কি যাগ তা ও দ তা থাকা দৰকাৰ

- খুব সহজে বুঝতে পাৰা এবং ত শখাৰ স মতা থাকতে হৰে
- সবৰে গীৰ মানুষেৰ সাথে মশাৰ মানসিকতা এবং স মতা থাকতে হৰে
- সবাৰ বি াসযোগ তা অজন কৰতে হৰে
- ধয় শীল হতে হৰে
- ভালো াতা হতে হৰে
- ছিয়ে কথা বলতে পাৰদশী হতে হৰে
- মানুষেৰ কল াণকৰ কাজে আ হ থাকতে হৰে
- সমাজেৰ তি দায়ি বোধ থাকতে হৰে
- ভালো আচাৰ-ব বহাৰেৰ অধিকাৰী হতে হৰে;
- আ লিক ভাষা ান থাকতে হৰে
- নিজেৰ এলাকা স কে -Q ধাৰণা থাকতে হৰে;
- মানুষকে আকৃ কৰাৰ স মতা থাকতে হৰে
- নতুন কিছু জানা, শখা এবং পড়াৰ আ হ থাকতে হৰে
- সবোপৰি নিজেৰ দায়ি বোধ স কে সচেতন হতে হৰে।

## তথ কর্মীর কাজ কি

- মানুষের সমস্যা শান্য বাঝা এবং স অনুযায়ী যাগাযোগ যুি র বিভিন্ন মাধ ম ব বহার করে তাঁদেরকে তথ ও পরামশ পতে সহযোগিতা করা;
- তথের এবং অধিকার স কে মানুষকে সচেতন করা
- জনসাধারণের জন সঠিক তথ সং হ এবং কাজে লাগাতে তাঁদেরকে আহী করে তাল।

## তথ কে বা টলিসে ারের সবাসমূহঃ

### ক) তথ সবাস

মানুষের দর্শন জীবনজীবিকার সাথে স কিত বিভিন্ন ধরণের যোজনীয় তথ সেবা দান করা টলিসে ারের ধান কাজ। তথ সবাস মধে থাকবে-

1. কৃষি: মাঠফসল, শাক-সি , ফলমূল, মসলা চাষ, ফুল ও ঔষধি গাছ, মৎস স দ প স দ ইতাদি
2. 'ঐ': বিভিন্ন রাগবাল্যের কারণ তিকার, তিরোধ ইতাদি
3. শি া: শি ার বিভিন্ন পরিসর এবং নানা সুযোগ
4. আইন ও মানবধিকার: বিভিন্ন আইন ও অধিকার স কিত তথ এবং তিকার পাবার যোজনীয় দিকনিদেশনা
5. অকৃষি-উদ্যোগ: ক করা মামবাতি ইতাদি তরী সহ আয় বৃ তে সহযোগী কিংবা আ কমসং ানের নানা উপায়
6. লাগসই যুি : গাবর ও বজ পদাথ থেকে বায়োগ্যাস্কে া ও অন ান সার তরির উপায়সহ লাকজভাবে উ াবিত বিভিন্ন লাগসই ও টকসই যুি
7. যোগ ব ব াপনা: যোগ মাকাবিলায় যোজনীয় পদে প ও তি
8. সচেতনতা: কু রোগ, খাদ ও পুি, সামাজিক বনায়ন, ভাটাধিকার ইতাদি সহ সচেতনতা সূি র বিভিন্ন বিষয়
9. কমসং ান: বিভিন্ন তি ানে চাকরীর সুযোগ স কিত
10. সরকারী সবাস: বাংলাদেশ সরকারের বিভিন্ন সবাস এবং সবাস হণের পযায় মিক প তি
11. ঠিকানা: যোজনীয় বিভিন্ন সবাস তি ানের ঠিকানা এবং সবাস কে বি ারিত

### খ) আনুষািক সবাস

করে য সকল আনুষািক সবাস দয়া যতে পারে তার একটা তালিকা করতে হবে এবং সবাস অনুযায়ী একটি মূল তালিকা করে তা কে টাি য়ে রাখতে হবে। যখন কোনো সবাস হনকারী আনুষািক সবাস নিতে আসবে তখন থমে তার যোজনীয় সবাস দয়ার ব ব া করতে হবে এবং ি য়া অনুসারে অন ান কাজ স করতে হবে। তথ সবাস পাশাপাশি তিটি এলাকার চাহিদা ভিি ক আরো কিছু আনুষািক সবাস টলিসে ারের মাধ মে মানুষ পতে পারেতা হলো-

1. মাটি পরী া
2. পানি পরী া
3. ছবি তাল
4. কি উটার কে াজ ও ি
5. জীবন-বৃ া তরী
6. ওজন ও উ তা পরিমাপ করা
7. নবুলাইজার ব বহার
8. াডে সার মাপা
9. ই- মইল
10. ব ি গত যাগাযোগের জন মাবাইল ফান
11. বি বিদ ালয় ভতি ফরম
12. ডিভি ফরম
13. নট টু ফান
14. কি উটার শি ণ

## তথ সেবা দানের মাধ ম এবং উপায়ঃ

1. অফলাইন তথ ার

2. ই ারনেটের মাধ মে তথ সবা
3. ভিডিওর মাধ মে তথ সবা
4. মাবাইল ফান ভি ক তথ সেবা বা হ লাইন

## ১. অফলাইন তথ ভা ার

তথ সেবা দানের অনেক লো মাধ মের মধ্যে একটি অন তম মাধ ম হলো অফলাইন তথ ভা ার। বাংলাদেশের বিভিন্ন তি ান বিভিন্ন বিষয়ের উপর বিভিন্ন ধরনের অফলাইন তথ ভা ার তরি করেছে। তাদের মধ্যে অন তম একটি হলো জীৱন্ততথ ভা ার (বাংলাভাষায় ত তথ ভা ার যা ব বহার করতে ই ারনেট য়োজন হয় না)। নিে জীৱন্ততথ ভা ার স কে বি ারিত ধারণা এবং এই তথ ভা ার ব বহার করে কিভাবে তথ দয়া স ব তা বি ারিত আলোচনা করা হলো।

## জীৱন : সাবিক জীবন-মান উ য়নের জন বাংলাভাষায় তরী ডিজিটাল তথ ভা ার

বতমান বিে তথ ও যাগাযোগ য়ুি র উ রো র বিকাশ দারি বিমোচন ও উ য়নমূলক কমকা কে নানাভাবে ভাবিত করার সুযোগ সৃি করেছে। কি উ য়নশীল দশ লো এ সুযোগের স ব হার থকে অনেক পিছিয়ে আছে যা বাংলাদেশের ে ও সত। এই সত টি এদেশের ামা ল লোর ে আরো বশী য়োজ। শহরা লের চাইতে ামা লে এখনও তথ য়ুি র বিষয়টি অধিকাংশেরই াজানা ফলে াম ও শহরের মধ্যে নানা দিক থকে মশ: ব বধান বড়েই চলেছে।

বা বতা এবং মাঠ পযায়ের অভি তা থকে দখা যায় প িবাসীর জীবজীৱিকার মান উ য়নের একটি বড় বাধা হে তাদের কাছে সঠিক সময়ে সঠিক ও য়োজনীয় তথ না পাঁছানো। তথ ও যাগাযোগ য়ুি র মাধ মে প িবাসীর দনিন জীবনের সাথে স ক য়ু য়োজনীয় সঠিক তথের বেষাধিকার সঠিক সময়ে নিি ত করে উ য়ন তথা দারি বিমোচনে ভূমিকা রাখার উে শ কে সামনে রেখে বসরকারি গবেষণামূলক উ য়ন তি ান ডভেলপমে রিসাচ নটওয়াক (ডি. নট) বাংলা ভাষায় গড়ে তুলেছে তথ ভা ার জীৱন। জীবনের জন তথ াগানকে সামনে রেখে তিনয়িত সম্ হে জীৱন তথ ভা ার।

জীৱন তথ ভা ারটি এমনভাবে গড়ে তালা হয়েছে যখানে রয়েছে সহজ প তিতে য়োজনীয় তথ খুঁজে পাওয়ার ব বনছুন উদে াগীকে অনু াণিত করতে বিভিন্ন ে র সাফলে র কাহিনীমতুন কানো বিষয়ে তথের চাহিদা তরি হলে পরবতী সং রণে সংযুি র ব ব া। এখানে াসিক চি সংযোজিত রয়েছে যাতে চি লো দখে নিদি তথ টি সহজেই বাধগম হয়। জীৱন ভা ার ব বহারের জন ই ারনেট সংযোগের য়োজন হয় না এবং এটি প ি জনগো ির জন বিশেষভাবে উপযোগী এমনকি অ র ানহীন মানুষও তথ কর্মীর সহায়তায় তথ য়ুি র মাধ মে তথ সং হ করে জীবনযা ার ব য় কমাতে অথবা আয় বৃি করতে স ম হন। তবে য সব এলাকায় ই ারনেট সংযোগ পাঁছে গছে সখানে ই ারনেটের মাধ মে তথ সং হের ব ব া করা হে।

মাট দশটি (১০) ধান বিষয়ে যমন জীৱনকৃষি, Riqb- "†", জীৱন-শি া, জীৱন-আইন ও মানবধিকার, জীৱন-অকৃষি উদে াগ, জীৱন- লাগসই য়ুি, জীৱন-সচেতনতা, জীৱন- যোগ ব ব াপনা জীৱন-প ি কম সং ান এবং জীৱনঠিকানা নিয়ে গড়ে উঠেছে জীৱন তথ ভা ার।

ক) জীৱন-কৃষি: তথ ভা ারে রয়েছে বিভিন্ন ধরনের কৃষি পণ যমন মাঠফসলশাক-সি, ফলমূল, মসলা চাষ, ফুল ও ঔষধি গাছ, মৎস স দ, প স দ ইতাদি স কিত বি ারিত তথ। এখানে সুনিদি ভাবে আছে বিভিন্ন ফসলের জাত পরিচিচ্ছাবাদ প তি, তিকর পাকা-মাকড় ও রাগবলাই দমন, অ বতীকালীন পরিচযাসার ব ব াপনা উৎপাদনের আয়-ব য়ের হিসাব সং হ সংর ণ ও বাজারজাত করনের প তি ইতাদি। এছাড়াও মাটি ব ব াপনা mgwSZ চাষাবাদ, আ :ফসল, শস পযায় কৃষি য পাতি পরিচিতি এবং কৃষিতে কিছু সফলতার কাহিনী সং া তথ রয়েছে। কৃষি তথ ব বহার করে একদিকে যমন একজন কৃষক কৃষি বিষয়ক সঠিক পরামশ নিয়ে ভালো উৎপাদন পতে পারেন ঠিক তমনি কৃষি সবা দানকারী ব ি কিংবা তি ান এ তথ ব বহার করে তাদের সবার মান আরও উ ত করতে পারেন।

খ) Riqb- "†": তথ ভা ারে রয়েছে বিভিন্ন ধরনের রাগের বি ারিত তথ। এসকল তথের মধ্যে রয়েছে ায়ুত চাখ, দাঁত, নাক-কান- গলা, দপি, াসত, পরিপাকত, মূ ত, য়ৌ, চম ও হাড়ের নানা ধরনের রাগের ল াগ তিকার ও রাগের বি ার তিরোধ সং া তথ। এখানে একটি বিষয় উে খ, ষ্ঠ তথ ভা ারে কানো রাগের তিরোধে ঔষধ সবনের পরামশ দান থকে বিরত থাকা হয়েছে। কারণ চিকিৎসকের পরামশ ব তীত কানো ঔষধ সবন উচিত নয়। অ ভি ক রাগের বিবরণের পাশাপাশি এ তথ ভা ারে রয়েছে সাধারণ ি রাগ গভকালীন সমস া শি রাগ হরমোন জনিত রাগ, নানা ধরনের সং ামক রাগ মাদকাসি ও মানসিক রাগ ভিটামিন সং া তথ, ক া ার অপারেশন বা সাজারী তথ, পরিবার পরিক না এবং াথমিক "†" সচেতনতা বিষয়ক তথ। এসকল তথ লো যমন একজন সচেতন মানুষ ব বহার করতে পারেন পাশাপাশি "†" সবা দানকারী বিভিন্ন তি ান কিংবা "†" কর্মী এ তথ ব বহার করে তাদের সবার মান আরও উ ত করতে পারেন।

গ) **জীবন-শি া:** তথ ভা ারের ধান উে শ হে ামের অবহেলিত ছছা িদের মাঝে শি ার বিভিন্ন পরিসর এবং নানা সুযোগ সং া তথ পাঁছে দয়া। এ তথ ভা ারে রয়েছে বিভিন্ন শি া তি ান যমন বি বিদ্ াস্কটিকেল কলেজ, পলিটেকনিক ইন া টিউট, ভকেশনাল ইন া টিউট ইত াদির তিটি বিষয় নিয়ে বি ারিত বণনাভিত সং া বি ারিত তথ । দশে ও দশের বাইরে পড়াশোনার সুযোগ, শি া বৃি ও শি া ঙ্গণ সং া তথ পূর্ণ পাঠাগার সং া তথ বিভিন্ন ধরনের কাচিং স ারের তথ ইত াদি। পাশাপাশি এ সিডিতে তিব িদের অধিকার ও সুযোগ সং া নানা ধরনের তথ এবং বাংলাদেশের শি ানীতির বিশদ বিবরণ রয়েছে। শি া তথ ভা ার ব বহার করে ছা -ছা িদের পাশাপাশি শি া ক অভিবাবক এবং শি া নিয়ে কম রত গবেষকবৃ ও উপকৃত হবেন।

ঘ) **জীবন-আইন ও মানবাধিকার:** তথ ভা ারে রয়েছে ভূমি উ াধিকার, নারী অধিকার, শি া অধিকার, বিভিন্ন আইন ও আ জাতিক কনভেনশন ইত াদি। ভূমি আইনের মধ্যে বি ারিত ও সুনিদি াবে রয়েছে খাস জমিজমি বদখল, বাটোয়ারা, ভূমি জরিপ, বগাচাম্, ওয়া ফ, রজিে শন দলিল স াদন, ভূমি উ ায়ন কর, সিকি -পয়ি, চরদখল, নিলাম আইন সং া তথ । এছাড়াও রয়েছে মুসলিম ও হি ু আইনে উ াধিকারসূে স াি ব ানের নিয়ম ও তার ঙ্গোপারী অধিকারের বিষয়ব তে বিয়ে, তালাক, যাঁতুক, ভরণপোষন, দনমোহর, অভিভাবক, ব বিবাহ এসিড নিে প্ বাল বিবাহ ধষণ ইত াদি স াকিত আইন ও এর ঙ্গোগশি াদের অধিকার ও শি াদের অধিকার স াকিত বিভিন্ন আইন ও কনভেনশন। তথ ভা ার ব বহার করে অধিকার বি ত মানুষেরা পতে পারেন তাদের অধিকার স াকিত তথ এবং তিকার পাবার ঙ্গোজনীয় দিকনিদেশনা। পাশাপাশি আইনজীবীসহ মানবাধিকার তি ায় কমরত কর্মী এ সিডির মাধ মে ঙ্গোজনীয় তথ ও আইনের সহজ ব াখ া পতে পারেন যা তাদের কায ামকে আরো সাবলীলভাবে করতে সহযোগীতা করবে।

ঙ) **জীবন-অকৃষি উদে াগ:** তথ ভা ারে রয়েছে আয় বৃি তে সহযোগী নানান কায ামের বি ারিত তথ যা থেকে একজন উদে া া ু পরিসরে বিনিয়োগ করে আ া কম সং ানের পথ খুঁজে নিতে পারেন। বাঁশ বত, চট নারকেলের ছাবড়া, কাগজ ইত াদি দিয়ে বিভিন্ন উপকরণ তরির প তি কাপড়ে ক, বাটিক, ি ন ি করা বই ছাপানো, মুদি দাকান, ফুলের দাকান, ক টারিং, ধান ভা ানো, বিউটি পালার ইত াদির ব বস্য বই বাঁধাই, ছবি বাঁধাই, ব ানার সাইনবোর্ড তরি বিভিন্ন কৃষি য াপাতি মরামত নিয়ে ব বস, ারাবারের চ ল তরি কাঠের ক তরি পাউ টি বি টি মুড়ি, চানাচুর, কক, আগরবাতি, মামবাতি, সাবান, চক ইত াদি আরো অনেক ধরনের পণ ও খাবার সাম ি তরির উপায় নিয়ে বি ারিত তথ । তথ ভা ারে আরো সুনিদি াবে রয়েছে তিটি পণে র উৎপাদন ি ঙ্গোজনীয় উপাদান, কাঁচামাল ও অন ান উপাদানের আনুমানিক বাজারমূল ও াি ান বাজারজাতকরণ ি ায়া ইত াদি। ামের ু ও মাঝারী উদে া া এ তথ ভা ার ব বহার করে তার পুঁজির সবো া বিনিয়োগ নি ি ত করতে পারেন।

চ) **জীবন-লাগসই যু ি:** সিডিতে রয়েছে উ ত চুলা, াঁ ব য়ে বাড়ি তরি স ানিটেশন যু ি, পানিকে আসে নিক মু া করার উপায় খাবার পানি সং হের উপায়, গাবর ও বজ পদাথ থেকে বায়োগ াসকে া ও অন ান সার তরির উপায় সার বি া ও কাজে লাগানোর উপায়, কৃষি কাজে ব ব ত বিভিন্ন ধরনের য াপাতির ব বহারের বিবরণ। আরো রয়েছে বাঁশখড়, কাঠ, ছন ইত াদি কিভাবে আরো টকসই করা যায় তার বিভিন্ন উপায়। এছাড়াও লাকজভাবে উ াবিত বিভিন্ন লাগসই ও টকসই যু ি র বিবরণ। এ তথ ভা ার দন ি ন কাজকে আরো সহজ করে তুলতে, গৃহে ব ব ত তিটি জিনিসের সবো া ব বহার নি ি ত করসারের ব য় কমাতে এবং নতুন আয়ের পথ খুলে দিতে যথে সহায়ক ভূমিকা রাখবে।

ছ) **জীবন- ঙ্গোগ ব াপনা:** তথ ভা ারের ধান ল হলে ঙ্গোগ মাকাবিলায় কি কি পদে প ও তি হণ করলে জীবন ও স াদের য় তি কমিয়ে আনা যায়। বনা াখরা, ঘূণি াড়, ভূমিক, াসে নিক, নদীভা ন ইত াদি াকৃতিক ঙ্গোগের হাত থেকে জানমালের য় তি কমিয়ে আনার জন ঙ্গোগের আগে ঙ্গোগের সময় ও ঙ্গোগ পরবর্তী সময়ে আমাদের কি কি করা দরকার স সং া তথ রয়েছে এ তথ ভা ারে। এছাড়াও ঙ্গোগকালীন বিভিন্ন াগব াধি যমন ডাইরিঙ্গোপের কামড়, পনিতে ডাবা ইত াদি সমস ায় আমাদের কি করণীয় স স াকিত সচেতনতামূলক তথ রয়েছে। এখান থেকে লাকজ পযায়ে ঙ্গোগ ব াপনা কমিটির দায়িে কা া থাকেন এবং ঙ্গোগের আগে ঙ্গোগের সময় ও ঙ্গোগ পরবর্তী সময়ে কি কি ধরনের দায়ি ারা পালন করেন স স াকে আরো বি ারিত তথ জানা যাবে। াকৃতিক ঙ্গোগ তিহত করা স ব না হলেও এসকল সচেতনতামূলক তথ ব বহার করে জীবন ও স াদের য় তি কমিয়ে আনা অনেকাংশেই স া।

জ) **জীবন-সচেতনতা:** তথ ভা ারে রয়েছে নারী ও শি া পাচার াসে নিক, মাদকাসি, কু ারোগ, খাদ ও পু ি, গভকালীন ও সব পরবর্তী বিষ ত্য ভজাল খাবার, নিরাপদ পানি, তিব িদের অধিকার ধূমপান, সামাজিক বনায়ন, ভাটখিকার, াগরিক অধিকার, পলিখিন ব বহার, ুলে শি ার শারীরিক শাি ইত াদি স াকে সচেতনতামূলক তথ । এসকল তথ ামীণ জনগো িকে আরো সচেতন করতে পূর্ণ ভূমিকা রাখবে। াম পযায়ে কমরত উ ায়ন সংগঠনের কর্মীবৃে র জন ঙ্গোজ্ঞেতনতা তথ ভা ার বিশেষ সহায়ক ভূমিকা রাখবে।

ঝ) **জীবন-প িকম সং ান:** তথ ভা ারের ধান উে শ হলে ামীণ জনসাধারণের কাছে তার আশেপাশের এলাকায় যসব তি ানে চাকুরীর সুযোগ আছে সসব সুযোগের তথ পাঁছে দয়া। বিভিন্ন প-প ি কা থেকে চাকুরীর বি ি র তথ সং হ করে তা এ তথ ভা ারে তিদিন সংযোগ করা হয়। যহেতু এ তথ ভা ারটি তিদিন আপডেট করতে হয় সহেতু এটি সরাসরি ওয়েবসাইটে নিয় ন করা হয়।

যেকোন ব ি ই ারনেট ব বহার করে সরাসরি ওয়েভসাইট থেকে খুঁজে নিতে পারবেন পছ নীয় এলাকার এবং পছ নীয় বিষয়ে চাকুরীর খবর। শি াগত যাগ তা ধরে কিংবা কাংি ত জলার নাম ধরে কিংবা নিদি তি ান ধরে কান চাকুরীর সুযোগ আছে কিনা তা সহজেই বর করা যাবে।

**ঞ) জীয়ন-ঠিকানা:** তথ ভা ার ব বহার করে কুয়ি বনায়ন, মৎস , পাি ও প স দখাদ সাম ি সংর ণনিমাণ সাম ি যানবাহন, দ তা বৃি মূলক শি ণ ক, "ি", সংবাদ প ও সংবাদ সং া নিরাপ া, শি া, আইন ও মানবাধিকার, বাজার, যোগ ব ব াপনা হাটেল, এনজিও, সাইকেল ও অটোমোবাইল, যাগাযোগ সবা এবং অকৃষি অর্থনৈতিক কমকা ইতাদি বিষয়ে সবা দানকারী তি ানের নাম বি ারিত ঠিকানা, তাদের দানকৃত বিডি সবা এবং সবার স াব খরচ সহজেই জানা যাবে। এ তথ ভা ার একদিকে যমন সকলের মূল বান সময় বাচাবে অন দিকে সবা হণের খরচ কমবেশাশাশি সবাদানকারী তি ান তিযোগিতামূলক বাজারে টিকে থাকতে হলে তাদের সবার মান আরো উ ত করবে। এ পযায়ে এ তথ ভা ারেঢাকা, ময়মনসিংহ, ন কোন্য় কিশোরগ , গাজীপুর, খুলনা, বাগেরহাট, যশোর, চ াম কুমি া, নয়াখালি, ফনী, নীলফামারী, দিনাজপুর, রংপুর জলার তি ান সমূহের তথ স াি বৈশিত রয়েছে। তবে কারিগরী শি া ও তিব িদের শি া বিষয়ে সারা বাংলাদেশে কমরত তি ান সমূহের ঠিকানা রয়েছে এ তথ ভা ারে।

## তথ দানেরবিডি াপ

তে ক তথ কর্মীর দায়ি টলিসে ারে আগত ব ি বগকে তথ বা অন ান সুবিধা দিয়ে উপকৃত করা। এছাড়াও টলিসে ারে আগত ব ি দের সাথে সু র ও অমায়িক ব বহার করা এবং টলিসে ারের সবা স কে প িবাসীর মধ্যে সচেতনক াস এবং আ া সৃি করা করা। এখন দখা যাক কিভাবে তথ কর্মীরা কাজ করবেন

### ধাপ ১: সবা হণকারীর আগমন ও কুশল বিনিময়

- টলিসে ারে কান ব ি আসার পর কুশলাদি বিনিময় ক ান
- মনোযোগ সহকারে তাঁর কথা নুন এবং তিনি কি জানতে চান তা জি াসা ক ান
- টলিসে ারে একসাথে অনেকে আসলে আগত তে কের সাথে কুশলাদি বিনিময় ক ান এবং বারা ায় সুশৃ ল হয়ে বসতে সহযোগিতা ক ান
- যোজ াে তাঁদেরকে নাটিশ বাড্ডুলেটিন, খবরের কাগজ ইতাদি পড়তে অনুরোধ ক ান।



### ধাপ ২: সবাকাড দখাকিংবা আইডি bম া সহ কাড দান(এক ব ি রজন একাধিক আইডি দান করা যাবে না)

- একজন বা ইজন করে ডাকুন।
- তিনি আগে টলিসে ার থেকে কান ধরনের সবা হণ করেছে কিনা তা জি াসা ক ান।
- সবা হণ করে থাকলে সাথে সবাকাড এনেছে কিনা জেনে নিন।
- সবা কাড আনতে ভুলে গলে তার কাছ থেকে আইডি bম া জানতে চ া ক ান।
- তা স ব না হলে রজি ার খাতা থেকে তার আইডি bম া বর করে ততার সাথে যোজনীয় কাজ সরে নিন।
- কউ পূবে সবা না নিয়ে থাকলে তার াে আইডি bম া সহ নতুন সবাকাড দান ক ান এবং সবা হণকারীর নাম ও বি ারিত তথ রজি ার খাতায় (ফরম নং ০১) নিব া ক ান।
- সবাকাডটি যন য সহকারে রাখেন এবং পরবর্তীতে ক াে আসার সময় যন সাথে করে নিয়ে আসেন তা সহকারে অবহিত ক ান।



## নতুন আইডি bম া তরীপ তি

- একজনের একটির অধিক আইডি bম া দয়া যাবে না
- আইডি bম া ইংরেজিতে লিখতে হবে
- উদাহরণ হিসাবে াম জনের আইডি bম া হবে SU-K-1-1, এখানে
  - SU = Service User (তমেব MhYKvi x)
  - K = বিভাগের ইংরেজি নামের াম বণ যমন: ক টি খুলনা বিভাগে হলে তার জনK, ক টি রাজশাহী বিভাগে হলে

তার জন R, ক টি চ াম বিভাগে হলে তার জন C, ক টি চাকা বিভাগে হলে তার জন D, ক টি বরিশাল বিভাগে হলে তার জন B এবং ক টিসিলেট বিভাগে হলে তার জন S হবে।

- পরবর্তী 1 = ক টির জন নিধারিত ১, নিধারিত ২ সরাসরি ডি. নট থেকে সং হ করতে হবে।
- এর পরবর্তী 1 = থম সবা হীতার ১, তীয় সবা হীতা হলে তার জন হবে 2, তৃতীয় সবা হীতা হলে তার জন হবে 3, চতুর্থ সবা হীতা হলে তার জন হবে 4, এভাবে চলতে থাকবে -----।

- আইডি ১০১ - চি টি ব বহার আবশ ক

### ধাপ ৩: চাহিদা মাতাবেকতথ সবা দান

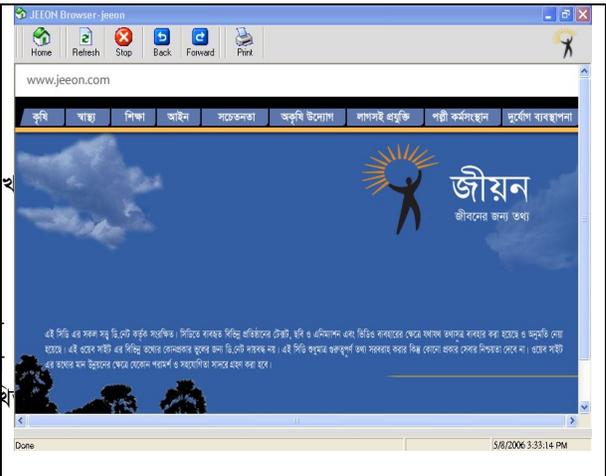
- আগত ব ি র মনোযোগ সহকারে নুন এবং ধরণ অনুযায়ী ব ব া নিন।
- অনুসারে বাঝার চ া ক ন ক ি উটারের অফলাইন তথ ভা ারে এ তথ আছে কিনা
- অথবা ই ারনেট ব বহার করে এ া র উ র দয়া যাবে কিনা
- অথবা ভিডিও চি দখিয়ে উ র করা যাবে কিনা
- উে খিত তিনটি মাধ মে উ র করা না গলে হ াইনের সহযোগিতা নিন
- এ া যোজ মাধ ম অনুসারে যোজনীয় ব ব া নিন
- সবার মূল মান স কে আগে থেকেই পরি ার ধারণা দিন।
- সবা হনকারীকে দখে বাঝার চ া ক ন অথবা আ িকতার সাথে জেনে নিন ত ি ক ি উটার ব বহার করতে পারে কিনা
- সবা হনকারী চাইলে নিজে ক ি উটার ব বহার করতে পারবেন
- যদি তিনি ক ি উটার ব বহার করতে পারেন তাহলে তাকে মনিটরের সামনে বসতে অনুরোধ ক ন এবং যোজনীয় তথ খুঁজে পতে সহযোগিতা ক ন।
- যদি তিনি ক ি উটার ব বহার করতে না পারেন তাহলে তাকে পাশে বসিয়ে জীয়েন থকে যোজনীয় তথ খুঁজে বর ক ন এবং তাকে পড়ে বুঝিয়ে দিন কি করতে হবে।



### ধাপ ৩.১ উ ার উৎস যদি অফলাইন তথ ভা ারহয় তাহলে

#### ধাপ ৩.১ ক)

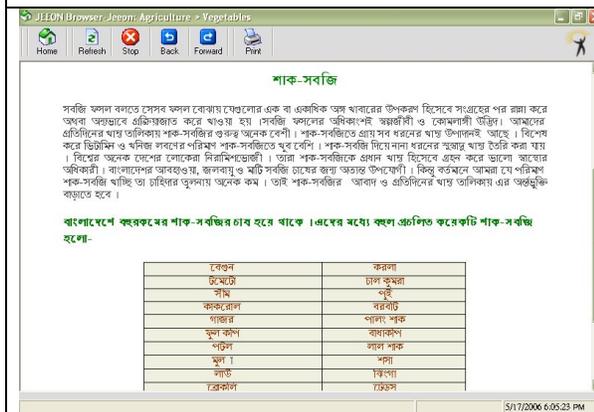
- অনুযায়ী তথ ভা ারের নিদি িষয় (কৃষি ি, শি া ইত াদি) থকে সঠিকভাবে উ র খুঁজে বর ক ন
- ধ ন কউ একজন সমস া নিয়ে এসে বললেন, আমার জমিতে ব নে পাকা আ মন করেছে। ফলে ব ন ন হয়ে যাে । এখ আমি কি করবো?
- তথ কর্মী হিসাবে আপনি যা Ki teb: কারীর কাছে যোজনীয় আরো কিছু তথ জানার থাকলে আ িকতার সাথে জেনে নিন। অথবা তাড়া ড়ো না করে টি কৃষির কান খাতে পড়ে ত মনোযোগ দিয়ে বাঝার চ া ক ন। এরপর অফলাইন কৃষি ( যহেতু ব ন কৃষির অ ড় ) তথ ভা ার থকে নি লিখি উপায়ে নিদি ার উ র খুঁজে কতাকে পরামশ দিন।



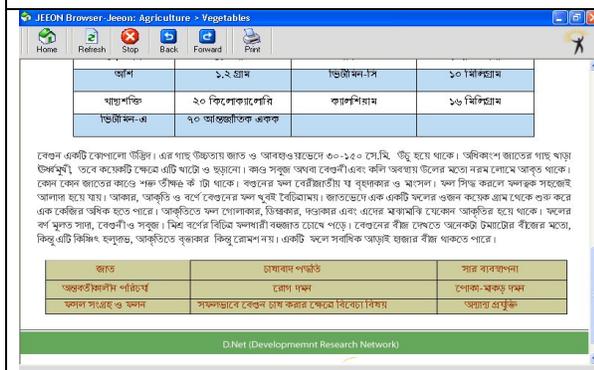


জীবন হামপেজে কৃষি ঘরটিতে ক ক না এখানে মাঠ ফসল, শাকসবজি, ফলমূল, মৎস্য স দ হাস্যমুগি ও গবাদিপ, মসলা, ফুল ওষধি গাছ, মাটি ব বা পান্য mg১১Z চাষাবাদ নামে বিভি option দখতে পাবেন। এরপর উে স্থিত টি কান স রে পড়বে তা বুঝে option টিতে ক ক না।

ব ন যহেতু শাকসবি র অংশ সহেতু তথ খুঁজে পাবার জন শাকসবি ঘরে একবার ক ক না।



শাকসবি ঘরটিতে ক করার পর এখানে ব ন টমেটো, করলা, ইতাদি লখা একটি টবিল পাবেন। এখানে ব ন ঘরটিতে একবার ক ক না।



এখানে জাত, চাষাবাদ প তি তিকর পাকামাকড় ও তাদের দমন ব বা য় রাগ ও তার তিকার ইতাদি আর একটি টবিল আছে।

কারীর সমস া যহেতু ব নের পাকা সহেতু তিকর পাকামাকড় ও তাদের দমন ব বা ঘরে আর একবার ক ক না। এখানে তিকর পাকামাকড় ও তাদের দমন ব বা নিয়ে বি ারিত তথ পাবেন।



এই পৃ ার নিচের দিকে নামলে ব নের কান পাকা আ মন করলে কি ল ণ দখা যায় তা জানতে পারবেন।

এখন কারীর সমস া লোর সাথে মিলিয়ে দখুন। কারীকে পাকার ছবি দখিয়ে কান পাকার আ মন করেছে তা বাঝার চ া ক না।

পাকার আ মন থকে র া পতে কি করতে হবে কারীকে পড়ে নান তাঁকে বুঝিয়ে দিন এবং যোজনে এই অংশটুকু ক করে দিন।

অন যকোন সমস ার উ র খুঁজতে একই প তি অনুসরণ ক না।

<p><b>ধাপ ৩.১ খ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• উ রটি আপনি ভালোভাবে পড়ে বুঝুন এবং কারীকে ভালোভাবে বুঝিয়ে দিন</li> <li>• কারী ঠিকমতো বুঝতে পারলো কিনা তা নিশ্চিত হান</li> <li>• কারী তার উ রটি নিতে চাইলে দানকন অথবা উ রটি খুব ছোট হলে তা লিখে দিন</li> </ul>	
<p><b>ধাপ ৩.১ গ) সবা দানফরম পূরণ এবং সবামূল হণ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• সবা দান ফরমে (ফরম নং ০২) সবা হণকারীর টি নিদি করে লিখুন</li> <li>• মূল তালিকা অনুযায়ী সবা হণকারীর কাছ থেকে নিদি সবার জন মূল সং হকন এবং রসিদ দানকন</li> </ul>	
<p><b>ধাপ ৩.১ ঘ) ধন বাদজানানো</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• টলিসে এরের সবা হণ করার জন আ রিকতার সাথে ধন বাদ দিন এবং আবারও আসতে অনুরোধ কন</li> <li>• অপে মানবিক ডাকুন এবং একইভাবে সবা দানকন।</li> </ul>	

## ২. ইারনেটের মাধ্যমে তথ্য সবা

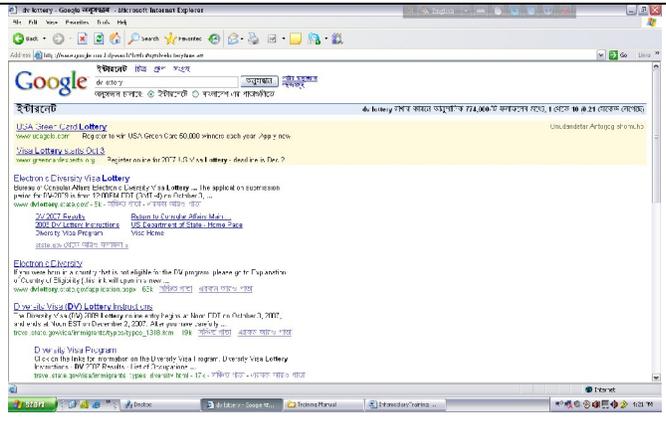
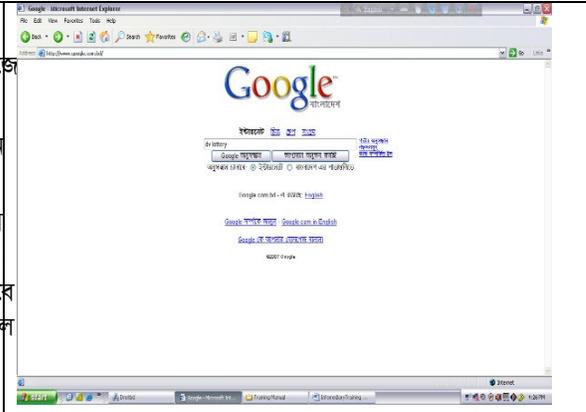
পরীার ফলাফল জানা, বিভিন্ন বিবিদ্যালয়ের তথ্য জানাচারীর খবর জানা ইত্যাদির তথ্য দানের জন সরাসরি ইারনেট ব্যবহারের যোজন পড়বে। এতে আপনাকে সরাসরি বিভিন্ন ওয়েবসাইট খুঁজে তথ্য দান করতে হবে। সজন আগে থেকেই আপনার জানা থাকা দরকার বিভিন্ন পূর্ণ ওয়েবসাইটের ঠিকানা। যখন যখন পূর্ণ ওয়েবসাইটের ঠিকানা পাবেন তা যের সাথে নিের ছক অনুসারে সংরক্ষণ করে রাখবেন যাতে সহজেই আপনি মানুষেরের উর দিতে পারেন।

ওয়েব সাইটের ঠিকানা	এ ওয়েবসাইট থেকে যা জানা যাবে
<a href="http://www.gunijan.org">www.gunijan.org</a>	বিভিন্ন গীজনদের জীবন ইতিহাস
<a href="http://www.suchona.com">www.suchona.com</a>	বিভিন্ন পরীার ত্রিবুর তথ্য
<a href="http://www.varsityadmission.com">www.varsityadmission.com</a>	দেশের ও দেশের বাইরের বৃত্তি তথ্য ভর্তি তথ্য, লুডে ভিসা সংক্রান্ত তথ্য
<a href="http://www.onnesha-bd.com">www.onnesha-bd.com</a>	টিউটোরিয়াল, ভর্তি তথ্য, বৃত্তি, লাইসেন্স তথ্য
<a href="http://www.bangladeshgateway.org">www.bangladeshgateway.org</a>	শিক্ষানীতি ও পরিকল্পনা ডিরে ক্ট্রী, ই-ক্যাচিং
<a href="http://www.bangladesh.net">www.bangladesh.net</a>	সরকারী ও বসরকারী বিবিদ্যালয় কলেজ এবং লুলের তথ্য
<a href="http://www.educationboard.gov.bd">www.educationboard.gov.bd</a>	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডের বিভিন্ন তথ্য
<a href="http://www.ghatbd.com">www.ghatbd.com</a>	কৃষি সংক্রান্ত তথ্য
<a href="http://www.banglarkrishi.nic.in">www.banglarkrishi.nic.in</a>	পরিমববে কৃষি, মাছ চাষ, গাণী সংক্রান্ত উন্নয়ন, কৃষি বিপন্ন ইত্যাদির তথ্য
<a href="http://www.gpcic.org">www.gpcic.org</a>	স্মীণফোন ও অনীয় উদেগাদের অংশীদারির মাধ্যমে পিতা সার যার মাধ্যমে সারাদেশের সাধারণ মানুষ ইারনেট, টেলিফোন, ভিডিও কনফারেন্সিং এবং নানা ধরণের অত্যাধুনিক তথ্য সবা হণ করতে পারেন।

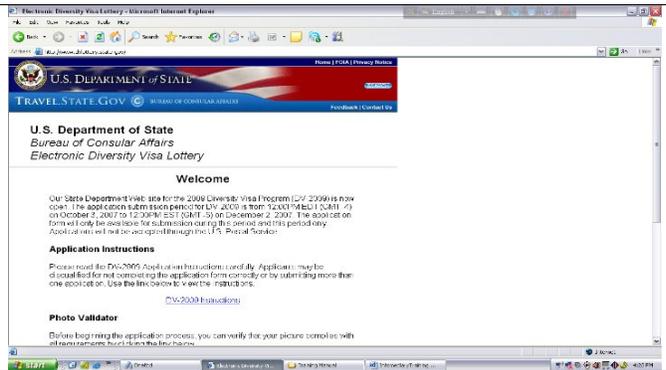
ধাপ ৩.২ উ ৱিটঅফলাইন তথ ভা ৱেযদি না থাকে তাহলে ই ৱনেট থকেখুঁজে বৱক ন

আপ ৩.২ ক)

- অনুযায়ী ই ৱনেটে নিদি ঠিকানা থকে সঠিকভাবে উ ৱ খুঁজে বৱক ন
- খ ন কউ একজন এসে বললেন, আমি ডিভি লটারীর জন আবেদন করতে চাই। এজন আমাকে কি করতে হবে?"
- তথ কৰ্মী হিসাবে আপনি যা Kijeb: কৰীৰ কাছে য়োজনীয় আৱো কিছু তথ জানাৰ থাকলে আ বিকতাৰ সাথে জনে নিন। এৱপৱ অনুযায়ী ই ৱনেটে নিদি ঠিকানা থকে সঠিকভাবে উ ৱ খুঁজে বৱক ন। নিদি ঠিকানা না জানা থাকলে গলে এডভা সাচেৰ ঘৱে মূলশ টি DV Lottery) লিখে Search বাটনে কি ক ন।



এখানে ডিভি লটারীর বিষয়ে ঠিকানা পাবেন। এখান থেকে কাংখিত ঠিকানা অনুযায়ী কি ক ন।



যহেতু য়োজনীয় তথ লো ইংৰেজী ভাষায় সহেতু তথ কৰ্মী হিসাবে আপনি বিষয় লো ভালোভাবে বুঝে নিন এবং কৰীকে বাংলায় বিষয় লো বুঝিয়ে দিন। য়োজঙ্কেলে য়োজনীয় অংশটুকু কি করে দিন কিংবা মূল বিষয় লো বাংলায় লিখে দিতে পাবেন।

অন যকোন সমস ৱ উ ৱ খুঁজতে একই প তি অনুসরণ ক ন।

<p><b>ধাপ ৩.২ খ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• উ রটি আপনি ভালোভাবে পড়ে বুঝুন এবং কারীকে ভালোভাবে বুঝিয়ে দিন</li> <li>• কারী ঠিকমতো বুঝতে পারলো কিনা তা নিশ্চিত হান</li> <li>• কারী তার উ রটি নিতে চাইলে নিশ্চিত দান কন অথবা উ রটি খুব ছোট হলে তা লিখে দিন</li> </ul>	
<p><b>ধাপ ৩.২ গ) সবা দানফরম পূরণ এবং সবামূল হণ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• সবা দান ফরমে (ফরম নং ০২) সবা হণকারীর টি নিদি করে লিখুন</li> <li>• মূল তালিকা অনুযায়ী সবা হণকারীর কাছ থেকে নিদি সবার জন মূল সং হক ন এবং রসিদ দান কন</li> </ul>	
<p><b>ধাপ ৩.২ ঘ) ধন বাদজানানো</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• টলিসে ারের সবা হণ করার জন আ রিকতার সাথে ধন বাদ দিন এবং আবারও আসতে অনুরোধ কন</li> <li>• অপে মান ব ি কে ডাকুন এবং একইভাবে সবা দান কন।</li> </ul>	

### ৩. ভিডিওর মাধ মে তথ্য সবা

ভিডিও চি তথ্য সেবা দানের অন তম একটি মাধ ম। মামবাতি তরী কিংবা কাপড়ে ক করার প তি জানতে ভিডিও চি যথে কাযকারী। বিশেষ করে বয় , লখাপড়া জানেন না; তাদের জন জন এ মাধ মটি যথে উপযোগী। এর মাধ মে তারা বিষয়টিকে সহজেই মনে রাখতে পারেন। এমনকি

তথ্য কে র কায মকে বগবান করার লে ছোট এবং বড়দের জন তি তি ভিডিও চি দশনীর ব ব া করা যতে পারে। নিে কিছু কম সূচী উে খ করা হলো:

- কে তিদিন বিকালে বা াদের জন কাটুন ছবি এবং বিভিন্ন ধরনের শি ামূল অনু ান দখানোর ব ব া রাখা।
- বড়দের জন বিভিন্ন বিষয় তি ক বিনোদনমূলক ভিডিও দখানোর ব ব া করা যতে পারে।
- বিভিন্ন পশার মানুষের জন বিভিন্ন পশা তি ক ভিডিও ডকুমে ারী দখানোর ব ব া রাখা।
- বকার যুবকদের জন বিভিন্ন শি া বিষয়ক ভিডিও দখানোর ব ব া রাখা।



এখন দখা যাক কিভাবে ভিডিও চিে র মাধ মে তথ্য সবা দিতে হব

**উ রটি যদি ভিডিও সিডি আকারে আপনার ক থাকে তাহলে**

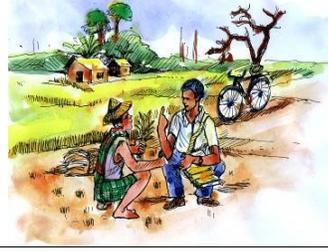
**ধাপ ৩.৩ ক) : ভিডিও দশনীর সা াহিক পরিক না তরী**

- ক ি উটার বা মাবাইল সবার মতো একজন একজন করে ভিডিওর মাধ মে তথ্য দান অনেক ে ইস ব হবে না। এজন একটি সা াহিক পরিক না তরিক ন য
  - ভিডিও চিে র বিষয়
  - দিনের কান সময়ে এবং
  - সা হের কান দিনে দশন করা হবে
  - একই সাথে ভিডিওর মূল তালিকাও যাগ কন

পরিক না অনুযায়ী তা ক র সামনে বড় করে ঝুলিয়ে রাখুন যাতে সকলে সময়সূচী জানতে পারে।

**ধাপ ৩.৩ খ) : জনসাধারণকে অবগত করা**

- তথ্য কর্মীরায়খন তিদিনেরকাজে বরহবেন তখন ামবাসীদের এবং বা াদের মধ্যে ভিডিও দশনীরসময় এবং বিষয় স কে চারক ন
- স ব হলে তিটি দশনীতে কারা কারা অংশ হণ করবেন তা আগে থকে নিবাচনক ন এবং একটি তালিকা তরীক ন



**ধাপ ৩.৩ গ) : তিস করা**

- নিধারিত দিনে এবং দশনী রপূবে অবশ ই সকল য পাতি (কি উটার, সিডি, সাউ ব ইতাদি) ঠিকমতো কাজ করছে কিনা দখেনিন



**ধাপ ৩.৩ ঘ) : শৃ লার াকরা**

- অংশ হণকারীরা টলিসে ারেআসলে তাদের সাথে কুশল বিনিময় ক ন এবং তাদেরকে সুশৃ ল হয়ে বসতে সহযোগিতা ক ন।
- যোজ াে নাটিশ বাড্ডুলেটিন, খবরের কাগজ ইতাদি পড়তে অনুরোধ ক ন
- পূবের নিয়ম অনুসারে সবা কাড দখুন ও যোজনে নতুন কাড দান ক ন
- তে কেের জন সবা ফরম পূরণ (ফরম নং ০২)রসিদ দান ও নিয়ম অনুযায়ী নিধারিত মূল সং হক ন



**ধাপ ৩.৩ ঙ) : দশনীর তে ভিডিও চিে র বিষয়ব বাঝানো**

- কি বিষয়ে ভিডিও চিে দখানো হে তা সহজভাবে ব খ া ক ন



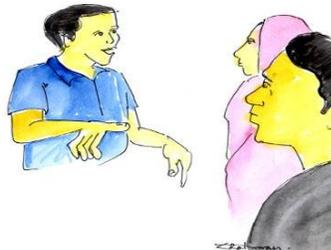
**ধাপ ৩.৩ চ) : দশনীর সময় যোজনীয়পরিবেশ সৃি**

- যোজনে ভিডিও চিে চলাকালীন মে অন কারও বেষ সংর ণক ন
- কি উটারের মনিটর এমনভাবে রাখুন যাতে সবার দখতে সুবিধা হয়



**ধাপ ৩.৩ ছ) : দশনীরপর -উ র**

- কউ যদি ভিডিওর কান অংশ আরেকবার দখতে চায় স াে আবার দখান। ভিডিও দশনী শষে কান থাকলে স লির উ র দয়ার চ া ক ন।



**ধাপ ৩.৩ জ): অন্যান্য ব ব পনা**

- নির্ধারিত সময় ব তীত কান ব ি যদি ভিডিও দখতে আসে তাহলে তাকে নির্ধারিত সময়ে উপি ত হতে অনুরোধ ক ন

**৪. মাইল ফান ভি ক তথ সবাবা হ লাইনঃ**

যারা শারীরিক তিব ি সমাজের তিব কতাএবং সংসারে বিভিন্ন ব তার কারণে টলিসে ারেআসতে অসামর্থ কিংবা সামর্থ থাকলেও টলিসে ারেতাঁর চাহিদামতো তথ না থাকার কারণে যনতথ সবাপাওয়া থেকে ব ি তনা হন সজন হ লাইনকাযকারী ভূমিকা পালন করবে। আবার কিছু বিষয় আছে যার তথ টলিসে ারেথাকা সবে ও বিশেষ পরামর্শের য়োজন হয় সে ও হ লাইন কাযকারী ভূমিকা পালন করবে।

টলিসে ারেনিয়োজিত মাইলকর্মীবা দায় ি তথ কর্মী তিদিন মাইল নিয়ে বিভিন্ন ামে যাবেন এবং ধয সহকারে ামবাসীকে টলিসে ার এবং তথ সবার স কে বাঝাবেন এবং তাঁদেরকে য়োজনীয় তথ সবাপতে সহযোগিতা করবেন। হ লাইনের মাধ মে সবা দানে নিচের প তি অনুসরণ ক ন

হ লাইনেরমাধ মে মূলত তিনটি উপায়ে তথ সবা দয়া হয়

K. মাইলে তাৎ িক উ র

L. মাইলে করা এবং চিঠি/ই- মইলে উ র পাওয়া

M. চিঠি/ই- মইলে করা এবং চিঠি/ই- মইলে উ র পাওয়া

**ধাপ ৩.৪ ক): সমস া বাঝা**

- কান ব ি মাইল ভি ক তথ সবা নিতে চাইলে থমে তার সমস া ি ভালোভাবে নুন এবং বাঝার চ া ক ন।
- সমস াটি নে বিবেচনা ক ন য উ র টলিসে ারের অন কান মাধ ব বহার করে দওয়া যাবে কিনা।

যদি বাঝেন য উ রটি টলিসে ারের অন কান মাধ ম ব বহার করে দওয়া যাবেনা তাহলে হ লাইনের সহযোগিতা নিন।



**ধাপ ৩.৪ ঞ): হ লাইনেরঅপশন নিবাচন**

- হ লাইনের সহযোগিতা নিতে তেই কারী বা ামবাসীকে হ লাইনের সবার ধরণবিভি অপশন ও মূল স কে বুঝিয়ে বলুন।
- কারীকে ের ধরণ অনুযায়ী হ লাইনের অপশন ঠিক করতে সহযোগিতা ক ন।

মাবাইলে এবং তাৎ নিক মাবাইলে উ র অপশনটির ে কারীকে বুঝিয়ে বলুন য

- আপনি একজন বিশেষে র সাথে কথা বলে আপনার সমস ার উ র পাবেন
- বিশেষে র সাথে কথা বলতে গলে বিশেষ অনেক কিছু জানতে চাইতে পারেন যা আপনার সমস ার উ রের জন খুবই পূণ
- এজন সময় বশি লাগতে পারে এবং খরচ বশী হতে পারে।



মাবাইলে এবং কিছুদিন পর চিঠিতে/ই- মইলে উ র অপশনটির ে কারীকেবুঝিয়ে বলুন য

- আপনি একজন বিশেষে র সাথে কথা বলে আপনার সমস া জানাবেন এবং কিছুদিন পরে চিঠিতে উ র পাবেন
- বিশেষে র সাথে কথা বলতে গলে বিশেষ অনেক কিছু জানতে চাইতে পারেন যা আপনার সমস ার উ রের জন খুবই পূণ
- এে ে সময় বশি লাগতে পারে এবং খরচ বশী হতে পারে
- মাবাইল বিলের পাশাপাশি চিঠিতে তি প্ া উ রের জন আপনাকে নিদি হারে মূল দান করতে হবে

(তথ কর্মীরা মাবাইল বিলের পাশাপাশি একই সাথে এক প্ ার জন নিধারিত মূল সং হক ন)



**ধাপ ৩.৪ গ): সবাকাড দখাবা দানকরা**

- তিনি আগে কান ধরনের সবা হণ করেছে কিনা তা জি াসাক ন।
- সবা হণ করে থাকলে সবাকাড থকে সবাকোডটি নিধারিত ফমে লিখে নিন।
- তিনি পূবে সবা না নিয়ে থাকলে পূবের নিয়ম অনুসারে নতুন কাড দান ক ন
- সবা কাডটি যন য সহকারে রাখেন এবং পরবর্তীতে সবা হণের সময় যন সাথে রাখেন স বিষয়টি সহকারে অবহিত ক ন।



**ধাপ ৩.৪ ঘ): হ লাইনে করতে সহযোগিতা করা**

- হ লাইনে মাবাইল কল করানোর আগে সুনি া ভাবে কি করতে হবে তা ামবাসীকে বুঝিয়ে দিন।



**ধাপ ৩.৪ ঙ): হ লাইনে করা**

- হ লাইনের নিদি ফানম্। সংযোগ করিয়ে দিন এবং সংযোগের আগেই হ লাইনে সবা হণের ি যাটি পরি ারভাবে বুঝিয়ে বলুন
- যদি কান ামবাসী ফান করতে অপারগ হন তাহলে আপনি নিজে কথা বলে উ র জনে নিতে সহযোগিতা ক ন।



**ধাপ ৩.৪ চ) : মতামত নওয়া**

- তাৎনিক উত্তর হলে কথা শেষে মতামত নিনয়তিনি সঠিক পরামর্শ পয়েছে কী না?



**ধাপ ৩.৪ ছ) : চিঠি/ই-মইলে করা এবং চিঠি/ই-মইলে উত্তর পাওয়া**

- ই-মইলের চিঠিতে উত্তরে এর চেয়ে তি পূর্বে নির্ধারিত মূল সূচক কারীকে অবহিত কন।
- তবে উত্তরের আকার যদি দীর্ঘ হয় অর্থাৎ ১ পৃষ্ঠার অধিক হয় তাহলে অতিরিক্ত মূলে র বিষয়টিও তাকে অবহিত কন।



**ধাপ ৩.৪ জ) সবা দানফরম পূরণ এবং সবামূল হণ**

- সবা দান ফরমে (ফরম নং ০২) সবা হণকারীর টি নিদি করে লিখুন
- মূল তালিকা অনুযায়ী সবা হণকারীর কাছ থেকে নিদি সবার জন মূল সং হক ন এবং রসিদ দান কন

**ধাপ ৩.৪ ঝ) : ধন বাদজানানো**

- সবা হণ করার জন আ রিকতার সাথে ধন বাদ দিন এবং সামথ থাকলে টলিসে ারে আসতে অনুরোধ কন



**দনিক ও মাসিক তিবেদন তরীসং া কাযাবলীঃ**

তথ্য কে পরিচালনা সং া তিবেদন তরীর কাযাবলী সমূহ নিচে উল্লেখ করা হলোঃ

- দিন শেষে সবা ফরম গণনা করে দনিক তথ্য ও আনুষংগিক সবা তিবেদন ফরম পূরণ কন
- দিন শেষে সবা ফরম দেখে তা কে াজ করে নিন
- বিভিন্ন পের সাথে মিটিং কম শালা, কা া ইত াদির জন নির্ধারিত ফরম অনুসরণ করে তিবেদন তরী কন
- তিনীয়ত য সকল চালে র মুখোমুখি হে ন তা ডায়রীতে লিখে রাখুন এবং মাস শেষে নির্ধারিত ফরম অনুসরণ করে তিবেদন তরী কন



**ফরম নং ০২ : সবা দান ফরম**

করে র নাম: ..... সবা দানের তারিখ: .....

সবা হণকারীর কাড: .....

সবারনাম	সবার ধরণ	মাট একক	একক মূল	মাটমূল
মাট(টাকা)				
তথ্য কর্মীর নাম			শি ণ	

**তথ্য সবার ে যোজ**

বিষয়	

**ফরম নং ০৩ : দনিক/মাসিক তিবেদন তেরফরম**

করে র কাডনং:

করে রনাম ও ঠিকানা:

তারিখ:

সবারনাম	সবার ধরণ	পরিমাপের একক	মাট একক (সংখ্য া)	একক মূল	মাট মূল	সবা হনকারীরসংখ্য া		
						পু ষ	নারী	মাট
<b>তথ্য ও পরামশ সবা</b>								
জীয়ন তি ক	মাখিকভাবে তথ্য সবা	জন						
তথ্য সবা	ি আকারে তথ্য সবা	পূ া						
	বিভি নকশা ি ( সলাই ক- বাটিক ইত াদি)	পূ া						
হ লাইন	মাবাইলে তাৎ নিক উ র	মিনিট						
	মাবাইলে , চিঠিতে উ র	মিনিট						
	চিঠিতে চিঠিতে উ র	পূ া						
ডিডিও	সাধারণের জন	জন						
	শি দেের জন	জন						
ই ারনেট াউজিং	ছা -ছা িদের জন	মিনিট						
	সাধারণের জন	মিনিট						
<b>আনুষা ি ক সবা</b>								
মাটি পরী া		তিটি নমুনা						
পানির পিএইচ পরী া		তিটি নমুনা						
ছবি তালা	পাসপোট সাইজ	সংখ্য া						
	া সাইজ	সংখ্য া						
	3R সাইজ	সংখ্য া						
	5R সাইজ	সংখ্য া						
কি উটার কেরাজ	ধু করে াজ	পূ া						
	ধু ি	পূ া						

	কাজসহি	পূর্না					
ই-মইল		মিনিট					
সরকারী ফরম	ফি করা	পূর্না					
	তথ্য কর্মী সাহায্য নিয়ে ফরম পূরণ করা	তিটি ফরম					
বানিজিক	মাইল কল	মিনিট					
ওজন ও উ	তা পরিমাপ করা	জন					
নবুলাইজার	ভাড়া নয়া ( ধু য )	জন					
	আ বয় দেয় জন (য ও ঔষধ)	মিলি লিটার					
	অ আ বয় দেয় জন (য ও ঔষধ)	মিলি লিটার					
আডে	সার মাপা	বার					
বি	বিদ্যালয় ভতি ফরম	তিটি ফরম					
ডিভি	ফরম	তিটি					

তকারীরনাম:

মগস্টকি নাম:

ঈদবী:

শিগম ও তারিখ:

মগস্টকি শিগম ও তারিখ:

**ফরম নং ০৪: ত শিত ও অ ত শিত চালে এবং চালে সমূহ মাকাবিলায় গৃহীত পদে প নিয়ে তিবেদন ফরম**

চালে সমূহ কি কি	চালে মাকাবিলায় কি কি পদে প নয়া হয়েছে	বত মান অব আ

**ফরম নং ০৫: বিভিন্ন সভা কমশালা কা ইতাদির তিবেদন তি ও দানের কাঠামো**

**কমসূচী তিবেদন**

বিষয়: -----, আন ও তারিখ:-----

তিবেদন তকারীরনাম ও পদবী:-----, -----

কমসূচীর উ শ :

1. -----
2. -----
3. -----

মাট অংশ হণকারী:-----
পু ষ:-----
নারী:-----

কি কি আলোচনা হয়েছিল	কি কি সি তা হয়েছে	কিভাবে ও কবে সি তা বা বায়ন হবে	পরবর্তী কমসূচীরবিষয় ও সময়

**কমসূচী তিবেদন (মাসিক)**

কৰ্মেৰ নাম:-----

মাসেৰ নাম:-----

কমসূচীৰ ধৰণ	কমসূচী স কৰাৰ তাৰিখ	ধান আলোচ বিষয় কি ছিল	অংশ হণকাৰী		
			পু ষ	নাৰী	মাট
মাট অংশ হণকাৰী					
মাসে আয়োজিত কমসূচী ( মাট সংখ 1):					

তকাৰীৰনাম: .....

মগ্ৰুটি নাম: .....

ঈদবী: .....

শি ও তাৰিখ: .....

মগ্ৰুটি শি ও তাৰিখ: .....

**ফৰম নং ০৬ ২: ই- মইলএবং ই াৰনেট াউজিংএৰ ৰজি াৰফৰম**

তাৰিখ	সবা হণকাৰীৰ কাড	সবা হণকাৰীৰ নাম	কি উটাৰেৰ সামনে বসা (সময়)	কি উটাৰ থকে ওঠা (সময়)	মাটব বহাৰ (মিনিট)	মাটটাকা হণ	তথ কৰ্মীৰ শি
মাসিক মাট							

**ফৰম নং ০৭: মাৰাইল ফান ৰজি াৰফৰম**

তাৰিখ	সবা হণকাৰীৰ কাড	সবা হণকাৰীৰনাম	ফানকৰাৰ উে শ	য মাৰাইলে ফানকৰা হবে	কত সময় ফানকৰা হয়েছে	মাটটাকা হণ	শি

মাসিক মাট							
হ লাইনে ফান							
ব বসায়িক ফান							
ককে রকাজেঅনানানে যাগাযোগ							

## ক ১ আয়োজনে কি করণীয়ঃ

তথ্য সেবা সকে সাধারণ সুবিধাবিহীন মানুষকে অবহিত করানোর জন্য বিভিন্ন ইস্যুভিত্তিক (কৃষি, পরিবেশ, আইন ভুক্তি) কার্যক্রম আয়োজন করা যতে পারে। একটি কার্যক্রম আয়োজনের জন্য নিচের বিষয় লো বিবেচনা করা আবশ্যিক।

- সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা
- কছোয়ার নির্ধারণ করা
- লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে কিকি কমসূচী নয়। যতে পারে তা নির্ধারণ করা
- কার্যক্রম অংশগ্রহণকারী তে ককে অবশ্যই সাধারণ সবার হণকারীর মতো আইজি দিতে হবে এবং যোজনীয় ডকুমেন্টেশন সঠিক করতে হবে।

উপর্যুক্ত বিষয় লোকে বিবেচনায় রেখে নিচের একটি শিখণ কার্যক্রমের মডেল দেখানো হলোঃ

### শিখণ কার্যক্রম

#### লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

- এলাকার শিখণ উন্নয়নে তথ্য সকে ককো নিভরযোগ্য তথ্য হিসেবে হণ।
- এলাকার শিখণ মান ও শিখণ তথ্যের হালহকিকত সঠিক তথ্য ধারণা লাভ।
- সামাজিক দায়বদ্ধতা ত্বরী
- করণীয় নির্ধারণ ও দায়িত্ব হণে উন্নয়ন করণ
- পত্রপত্রিকা শিখণী ও শিখণী বার উন্নয়নে সংঘি বর্ধিত ও সংগঠনসমূহের নটওয়াক গড়ে উঠবে
- লাকজভাবে শিখণী হাডে গড়ে উঠবে



#### কছোয়ার:

- ছা-ছাণী, শিখণ, অভিভাবক, মানোজিত/গভনিং কমিটি শিখণ তথ্যের ধান
- শিখণ সংঘি এনজিও কাচিং সারশিখণী ঞ্চনদাতা তথ্য
- শিখণ অফিসার, ডানার এজেণ্ট
- লাকজ শাসন

#### কিকি শিখণী কমসূচী:

- শি া সমাবেশ
- মা সমাবেশ
- বিভিন্ন দিবস উদযাপন (শি া দিবস - ৭শি i Zv দিবস)
- কৃতি ছা ীদের সংবধনা
- শি া জরীপ
- ছা শি ক ও অভিভাবত সমাবেশ এবং শি ার মান উ য়নে লাকজ ব ি দের নিয়ে ফারাম গঠন
- তিযোগিতার আয়োজন (কবিতা উৎসব, ছড়া উৎসব, স ীত, নৃত , অভিনয়, গ বলা, উপি ত ব তা বিতক তিযোগিতা রচনা তিযোগিতা)
- পাঠচ
- গণিত অলি ি য়াড
- মধা বিকাশ কম সূচী
- ুল থকে ঝড়ে পড়া শি দের অথ ছাড়া শি া দান
- সামান আর্থিক অংশ হণে মধাবী অথচ ি ছা দের শি া দান
- শি ক শি ণ

## কমিউনিটি সমপ্ করণ ও মাকেটিং ি য়ঃ

সাধারণ মানুষের মধ্যে তথ পাওয়ার অধিকার নি ি ত করতে এবং জীবন জীবিকার উ য়নে তথএর বাঝাতে কমিউনিটির মধ্যে সামাজিক সমাবেশীকরণ ি য়া বা সা সাল মাঝিলাইজেশন ি য়ার অপরিশীম। নিে এই ি য়া স কে আলোচনা করা-হলোঃ সামাজিক সমাবেশীকরণ:

- সমাবেশ মানে অনেক মানুষের বা অনেক ব র একটি ত প।
- আর সমাবেশীকরণ হলো অনেক মানুষের একটি ত হওয়া অথবা অনেক ব কে একটি ত করার একটি ি য়া। সমাজের এমন অনেক কাজ আছে যা একা করা যায় না, যা একা করলে কানোদিনই অজন করা যায় না। এর জন য়োজন অনেক মানুষের মিলন বা একটি ত হওয়া। য়োজর অনেক মানুষের সমবেত ও স ি য় চে া।
- সমাজের কানো উে শ কে সামনে রখে অথবা কানো কাজ করার জন সং ি অনেক মানুষের সমবেত হওয়া এবং উদে াগ হণের ি য়াকে সামাজিক সমাবেশীকরণ বলে।



সামাজিক সমাবেশীকরণের য়োজনীয়তাঃ

সরকারের য কানো নীতি পরিব তন বা বায়ন অথবা নতুন নীতি তরির ে সামাজিক সমাবেশীকরণের য়োজনীয়তা রয়েছে।

সামাজিক সমাবেশীকরণ-

- ইসু স কে জনগণকে সচেতন করে ইসু র পএ জনমত তরি করে ইসু র পএ জনগণের সমথন আদায় করে
- ইসু র সাথে জড়িত জনগণকে সংগঠিত করে, ইসু র সপএ জনগণের মাঝে বৃহ র ঐক গড়ে তালে
- ইসু র সাথে সং ি দের শ ি বৃ ি করে ইসু র বিরোধিতাকারীদের ওপর জনচাপ তরি করে
- নীতি ণেত-বা বায়নকারীদের কাছে ইসু র পএ জনস মথন কাশ করে নীতি ণেত-বা বায়নকারীদের ওপর জনচাপ তরি করে,
- জনগণের তাশার তি া দখিয়ে দাবি মানতে আইন ও নীতি ণেস্তা বায়নকারীদেরকে উ ু বা বাধ করে।

সামাজিক সমাবেশীকরণ এর বিভিন্ন প তিঃ

সামাজিক সমাবেশীকরণের বিভিন্ন প তি রয়েছে। এর মধ্যে তৃণমূল পযায়ে য সকল প তি সাধারণত অনুসরণ করা হয়. তা হলো

- মানবব ন্
- শাভাযা ি
- সভা;
- সমাবেশ;
- ারকলিপি পশ
- অব ান ধ মঘট
- উঠোন- বঠক,
- ৭শি i সং হ

- গণসাংস্কৃতিক কায ম ইতাদি।
- এছাড়াও তথ্য কে কে সাধারণ জনগনের নিকট পরিচিত করার লে বিভিন্ন ধরনের মাকেটিং পতি বহর করা যতে পারে যমনঃ
- পাার লাগানো
  - লিফলেট বিলি
  - মাইকিং করা
  - ছাট-বড় সাইন বাড লাগানো
  - ছাট-বড় বানার
  - ফুন লাগানো
  - বিলবোড করা
  - পপার, পিকা, কাবেল টিভি ইতাদি মিডিয়াতে এাড দান করা
  - বিভিন্ন ধরনের মলাহাট সহ বিভিন্ন ধরনের ধর্মীয় ও সামাজিক অনুানে ল নিয়ে তথ্য কে কে র সবা দানের ব বা করা।
- তথ্য কে কে র মূল উে শ বা বায়নে উপ বিষয় লোকে বিবেচনায় রাখলে এবং সঠিক উপায়ে মাঝিলাইজেশন ও মাকেটিং ওয়াক করলে খুব সহজেই ল অজন সা বা।

## লাকজ ান সংর ণঃ

### লাকজ ান কিঃ

একটি নি পরিবেশ ও সমাজে বসবাসরত লাকজ জনগোীর ানকে বুঝায় যা তাদের সমাজ ও সং তির মধ্যে ই নিহিত থাকে। লাকজ ানকে নানা ভাবে উ ত করা হয় যমন লাকজ কারিগরী ান আ লিক ান ঐতিহ গত পরিবেশ ান ইতাদি ইতাদি। এর কত লো বশি রয়েছে যথা:

- লাকজ (Local): এ ানের উৎস লাকজ জনগোী এবং নিজ সং তি ও ঐতিহে র পরিম লে এটা নিহিত থাকে।
- লাকজ ান হে জনগোীর নীরব ানত্র কান সংকলিত (Codified) প নই
- এটা বংশ পর ায় মাখিকভাবে বাহিত হে (Transmitted Orally)। এটা অনুকরন/ অনুবতন ও চা স মাণের (Demonstration) মাধ মে।
- এটা তা ক নয় ব বহারিক ান
- পুনরাবৃ (Repetition)। মাধ মে এ ান বাহিত হয় যখানে তিনিয়ত নতুন ধারণা য় হয়ে একে আরও শি শালী করছে।



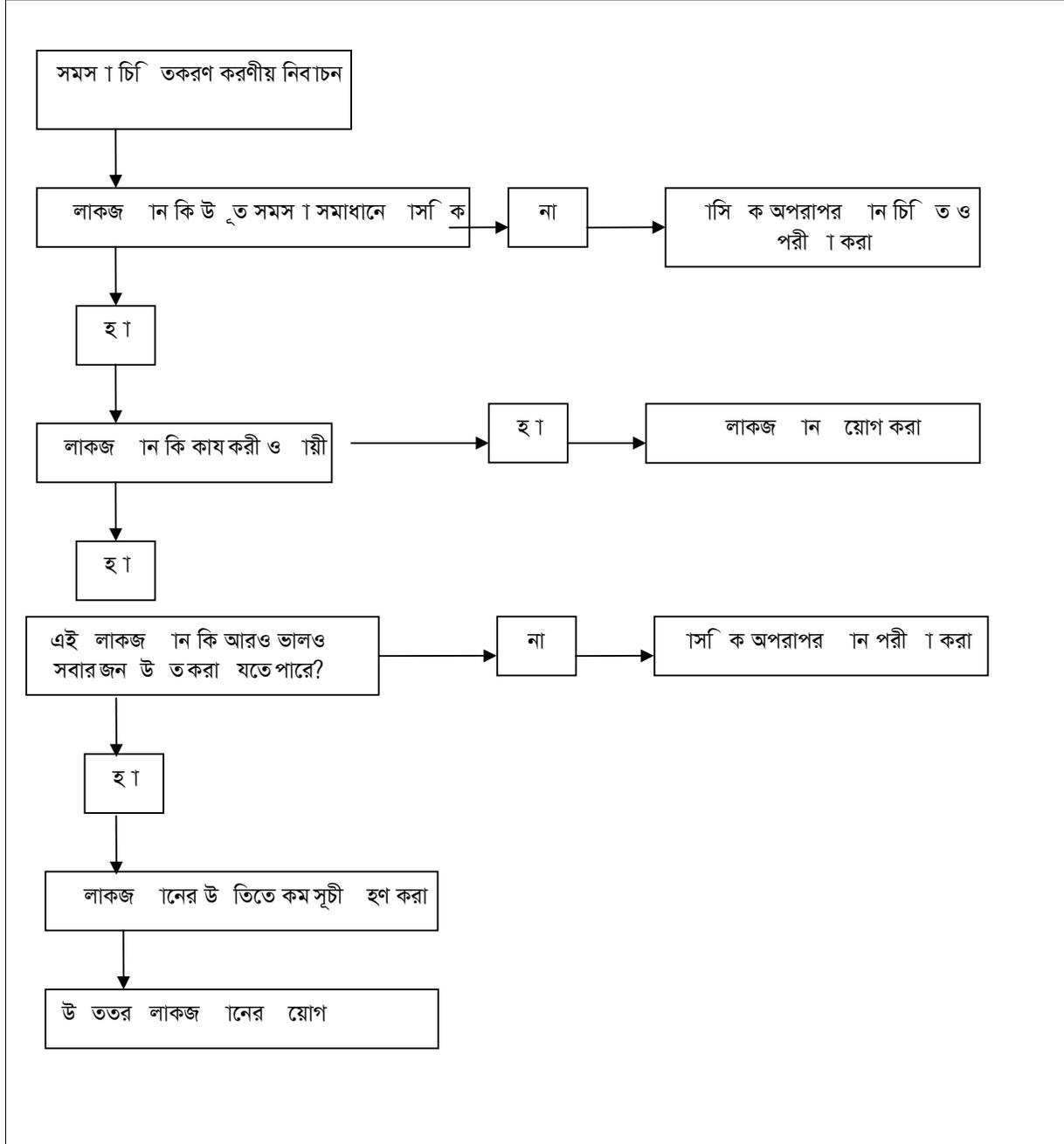
### লাকজ ান: পরিধিঃ

লাকজ ান মানুষের জীবনের সবা ক দিকের সাথে স কিত। এটা সামাজিক, ানৈতিক, রাজনৈতিক, আধ া ক দিক সহ ব বহারিক জীবনের নানামুখী বিষয়াদিকে অ ড়ু করে। যথা:

লাকজ ানের ধরণ	লাকজ ানের (উদাহরণসহ)
কৃষি	শস চাষ প ত্রি শস াপন ও তির সময় নিধারনভূমি কষণ ও চাষের উপযু করন বীজ পি ায়াকরণ ও সংর ণ কীটনাশক ও বালাই দমন, উি দ ও চারাগাছ সংর ণ
প ালন ও চিকিৎসা বিদ া	জনন াগ তিরোধ
পানি	ঐতিহ গত পানি ব বাপনা পানি সংর ণ, সচ প ত্রি পানি সংর ণে জাতির ব বহার
মাটি	মাটি সংর ণ, উবরতা বৃ, ভূমি য াধ
সামাজিক নটওয়াক	আীয়তার ব ন ও মতার স ক্রাথনৈতিক কৌশল ও স দ আহরন।
উনায়ন	বনা ল ও উি দ সংর ণ বনজ বৃ ও ানিজ স দ বহার বিদ, উি দ শস প পাখি এবং ভূমি উবরতার মাঝে পার ারিক স ক
উি দ	নিজ খাদ, গৃহনিমাণ ও গৃহ ালীর য়োজনে উি দের ব বহার
া' পরিচয়া	জনন ও ধ াীবিদ াকবিরাজী, ভষজ চিকিৎসা
হ ও কুটির শি	কাঠের কাজ, বুনন, সলাই
স য	ঝুকি অনুধাবন, স য
সমাজ উ যন	মতার ভাগাভাগি, স কে র পরিধি তদবির
দারি দূরীকরন	তিবেশীর সহযোগীতা, ঝুকি মাকাবেলা ও ঝুকি াস

লাকজ ানের ধরণ	লাকজ ানের (উদাহরণসহ)
াকৃতিক স দ ব ব াপনা	কাচামালের নাবলী ও উৎস, ভূমি য় রাধ কৌশল আবহাওয়া ও জলবায়ু বিদ া, উি দ বিদ া (ব মুখী ব বহার)
শিখন প তি	ান আহরন প তি আবি ার ও পরী া নিরী া লাকজ বিশেষ ান
দৃ ভ ি	মানুষ ও ভূম ল স কিত ধারণা ও দৃ ভ ,মানুষ ও কৃতির মধ কার স কঅতি াকৃত বি াস লাকগাথা, থা

**লাকজ ান যোগপ তিঃ**



**কিভাবে লাকজ ান সংর ণ করা যায়ঃ**

সংর ণের ধরণ	কমপ তি	দৃ ভ ি
-------------	--------	--------

নথি সংরক্ষণ	<ul style="list-style-type: none"> <li>অংশ হনের ভিত্তিতে বিশেষ ও সংশ্লিষ্ট পত্রিকা বিকাশ ঘটানো</li> <li>তথ্য ভাণ্ডার (ডাটাবেজ) গড়ে তালো</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>গবেষণা</li> <li>পর্যালোচনা</li> <li>কমশালা</li> <li>এন জি ও এবং সামাজিক সংগঠনের সহযোগিতা</li> </ul>
সচেতনতা জাতি ও বৃদ্ধি করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>লাকজ জনগোষ্ঠীকে তাদের জান ও আশংকাসংক্রান্ত নথিভুক্ত করনে বাইরে থেকে সহযোগিতা করা</li> <li>অংশ হনমূলক যুগ্ম কর্মসূচী</li> <li>ব বহারকারীর সাথে বিভিন্ন মতবিনিময়</li> <li>স্কুল, কলেজ, বি বিদ্যালয়ের পাঠ পুস্তক ও শিশু সূচীতে ত লাকজ জান অ ভুক্ত করা</li> <li>রাজনীতিবিদ, পরিকল্পনা নয়নকারী ও উন্নয়ন সহযোগীদের জন তথ্য দান</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ক</li> <li>কমশালা, সচি দশনী</li> <li>সে লন, মাঠ পরিদর্শন</li> <li>অভি তা বিনিময় সফর (কিভাবে লাকজ ানের পাঠ ম তরী সংর ক্ষণ ও নথিভুক্ত করা যায়</li> <li>লাকজ ানের যোগের মাধ মে সম দায় ও সরকার কিভাবে লাভবান হতে পারে স স কে অবহিত করা</li> <li>ক পরিকল্পনা ও বা বায়নে কিভাবে নীয়ে ান অ ভুক্ত করা যায় স বিষয়ক কৌশল নিধারন করা</li> </ul>
তথ্য পর্যা করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>আ লিক স ক জারদার ও বিসতৃত করা যাতে লাকজ ান যোগকারী ক , বা বায়নকম দর সাথে মতবিনিময় নিয়মিত হয়।</li> <li>জনস ্র তার মা া বৃদ্ধি করা</li> <li>সহজে বেশ যাগ তথ্য ভা ার গড়ে তালো</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>তথ্য , নথি ব ন করা</li> <li>সে লন আয়োজন করা</li> <li>বিদ মান নটওয়াক ও কম কারে র সাথে সাথে সহযোগিতা করা</li> </ul>
তথ্যের সর্বাঙ্গিকতা যাচাই করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>জাতীয় পর্যায়ে গবেষণা তি ান কতৃক লাকজ তথ্যের উপর গবেষণা সমী া পরিচালনা</li> <li>অর্থনৈতিক বিশ্েষণ</li> <li>বিগত শতা ীর বি ানী ব বহার কারী ও ধম যাচকদের অধ য়ন রকড দখা</li> <li>লাকজ ানের ে যুগ্ম র ব বহারের রকড দখা।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ব বহার কারীর উপর সমী া</li> <li>মাঠ পর্যায়ে পরী া নিরী া</li> <li>ল াবরেটরী পরী া</li> <li>অতীত দলিল পের ভিত্তিতে সফলতার মা া নিনয়।</li> </ul>
মাঠ পত্রিকা পরিচালনা ও যোগ	<ul style="list-style-type: none"> <li>করে লাকজ ানের চাহিদা সমী া ও এর ব বহার া অধ য়ন করা</li> <li>এন জি ও লোকে নথিপ তরী ত অভি তা বিনিময়ে সহযোগিতা করা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>প ত্রিগত অধ য়ন</li> <li>যসব করে লাকজ ানের রয়েছে স লো বিশ্েষণ করা</li> </ul>
শিগ্ৰম	<ul style="list-style-type: none"> <li>সরকারী বসরকারী সং ার মাঠ পর্যায়ে কম কতা কম চারীর জন লাকজ ানের সংর ন ও ব বহার বিষয়ক শি গ্ৰম দান</li> <li>লাকজ যুগ্ম র বিষয়ক িষা উপকরন তরী করা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>গবেষণা সং া ও সম দায়ের অংশ হণে পাঠ সূচী নিধারন করা</li> <li>িপ ীয় সহযোগিতা</li> <li>শি কদের জন শি গ্ৰম</li> <li>লাকজ ান ও অভি তা বিনিময় কারীদের মধে যাগাযোগ বৃদ্ধি</li> </ul>

কারা লাকজ ান সংর ক্ষণ করতে পারেঃ

সং াহক	সংর ানের ধরন	মূল সহযোগী
--------	--------------	------------

লাকজ জনগন	নথিপ সংগ্রহ আনের উৎস চিহ্নিত করা সংরক্ষণ কৌশল উচিত্তে সহযোগীতা করা, অন্যান্য সমদায়ের সাথে মতবিনিময়।	<ul style="list-style-type: none"> <li>সমদায়ভিত্তিক সংগঠন</li> <li>সমসারণ কায ম</li> <li>†Pktg</li> </ul>
সমদায়ভিত্তিক সংগঠন এনজিও	লাইব্রেরী, তথ্যভান্ডার তথ্যকে, টেলিসে আরে লাকজ আন বিষয়ক নথিপ সরবরাহ করা নাটক, গান; সিনেমা, টেলিভিশন ও পা আরের মাধ মে লাকজ আন সকে জানানো আ লিক সহযোগীতা কায ম জারদার করা।	<ul style="list-style-type: none"> <li>সরকার</li> <li>বসরকারী উদোগ</li> <li>গবেষণা কায ম</li> <li>দাতাগোী</li> </ul>
জাতীয় সরকার	লাকজ আনের সংরক্ষণ, জাতীয় পাঠ পুকে লাকজ আন অভ করনে সহযোগীতাগনমাধ মেস সহযোগীতা জারদারে তাগিদ দয়া	<ul style="list-style-type: none"> <li>আ জাতিক সংা</li> <li>দাতাগোী</li> </ul>
গবেষক	লাকজ আন অধ্যয়ন ও গবেষণার জন পতির বিকাশ ও উচিত্তি সাধন করা, আ ফলাফল শি কায মে অভূ করা।	<ul style="list-style-type: none"> <li>সরকার</li> <li>দাতাগোী</li> </ul>
বসরকারী উদোগ	সংগঠন ও অনুমোদন য	<ul style="list-style-type: none"> <li>দাতাগোী</li> <li>এন জি ও</li> </ul>
দাতাগোী	লাকজ আনের অভয়ীন তে সহযোগীতা করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>এন জি ও</li> </ul>
আ জাতিক সংা	শি, বানিজ ও সাংৃতিক পরিম লে লাকজ আনকে যু করে আ জাতিক চু করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>দাতাগোী</li> <li>এন জি ও</li> </ul>
বিবাক	ওয়েব, ি, মলা ইতাদির মাধ মে লাকজ আনের তথ্য আ জাতিক পরিসরে ছড়িয়ে দয়া আ জাতিক সমিনার ও কমশালার আয়োজন করা লাকজ আনের ববহার ও বিকাশ স কিত কে আথিক সহযোগীতা দান করা	<ul style="list-style-type: none"> <li>দাতাগোী</li> <li>এন জি ও</li> <li>সরকার</li> </ul>

### কম পরিক না তরি করার িয়ঃ

তিটি কাজের সফলতা নিভর করে সঠিক কম পরিক নার উপর। তমনি নিদি ময়াদী সঠিক কম পরিক নার মাধ মেই কবল একটি তথ্য কে র কায মকে বগবান করা স ব এবং িয়িত নি ত করা স ব। নি তমনি একটি তথ্য কে র ছয়মাস ময়াদী একটি খসড়া কম পরিক না দখানো হলোঃ

কম পরিক না জুলাই ০৭ জুন ০৮ পয																			
মিক	কাজের বিবরণ	মাসের নাম																	
		জুলাই-০৭	আগ	স	র	অ	ব	নভে	র	ডিসে	র	জানু-০৮	ফ	ব	ম	জুন	ম	ব	
১	ডি মুলক কম সূচীঃ																		
ক	কর্মী নিয়োগ	২ জন																	
খ	কর্মী শিগ	২ জন	২ জন																
গ	কি উটার সট আপ		৭টি																
ঘ	কর্মীদের সাথে মতবিনিময়		২টি	২টি	২টি														
ঙ	রজি আর তরী ১৭ টি		১৭ টি																
২	চালঃ																		
ক	লিফলেট		৫০০টি																
খ	ব আনার		২টি	২টি															
গ	পা আর		৪০০টি			৪০০টি				৪০০টি			৪০০টি			৪০০টি			
ঘ	ক আবল টিডি		২টি																
ঙ	লাকজ পিকা		১টি																

কর্ম পরিকল্পনা জুলাই ০৭ জুন ০৮ পর্যন্ত														
ক্রমিক	কাজের বিবরণ	মাসের নাম												
		জুলাই-০৭	আগ	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	জানু-০৮	ফেব্রুয়ারী	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	সেপ্টেম্বর
১	মাইকিং		২টি											
২	<b>ট্রেনিং</b>													
ক	জনসংগঠন ভিত্তিক আলোচনা		৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি
খ	স্কুল কলেজ, কলেজের সাথে মতবিনিময়		৪টি	৪টি	৪টি	৪টি	৪টি	৪টি	৪টি	৪টি	৪টি	৪টি	৪টি	৪টি
গ	সরকারী- বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে মতবিনিময়		চলমান	২টি	২টি	২টি	২টি	২টি	২টি	২টি	২টি	২টি	২টি	২টি
৩	<b>ভিডিও দর্শন</b>		চলমান											
ক	জনসাধারণের সচেতনতামূলক ভিডিও দর্শন		চলমান	১৫টি	১৫টি	১৫টি	১৫টি	১৫টি	১৫টি	১৫টি	১৫টি	১৫টি	১৫টি	১৫টি
৪	<b>তথ্য সংগ্রহ</b>		চলমান											
ক	ইউনিয়ন পরিষদ (KUI, 'F', 'শি' ডিজিএফ, ডিজিডি ইত্যাদি)		চলমান	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি	৮টি
খ	উপজেলা পরিষদ (KUI, 'F', 'শি' ডিজিএফ, ডিজিডি ইত্যাদি)		চলমান		২টি		২টি		২টি		২টি		২টি	
গ	ভূমি অফিস (খাস জমি, খাস পুকুর, ইত্যাদি)		চলমান		১টি		১টি		১টি		১টি		১টি	
ঘ	কলেজের চারপাশ		চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান
৫	<b>তথ্য সরবরাহ</b>		চলমান											
ক	জীবন তথ্য ডায়েরি ইন্টারনেট, হার্ড লাইন		চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান
৬	<b>কর্ম</b>													
ক	কৃষি							১টি						
খ	'F'								১টি					
গ	শি						১টি							
ঘ	আইন		১টি											
৭	<b>শিগম</b>													
ক	কমিউটার ও তথ্য কর্মী		চলমান			৮টি বা ৮				৮টি বা ৮			৮টি বা ৮	
৮	<b>আনুষ্ঠানিক সর্বাংগ</b>		চলমান											
ক	তথ্য সেবা		চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান
খ	মাটি পরীক্ষা		চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান
গ	পানি পরীক্ষা		চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান
ঘ	ছবি তোলা		চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান
ঙ	কলেজ করা		চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান
চ	মবাইল সর্বাংগ		চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান
ছ	নট-টু-ফান		চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান	চলমান
৯	<b>তিবেদন</b>													
ক	মাসিক তিবেদন		১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি	১টি
খ	মাসিক তিবেদন				১টি			১টি			১টি		১টি	
গ	অর্থনৈতিক তিবেদন				১টি			১টি			১টি		১টি	

তিবেদন সুতুতকাৰী  
নামঃ  
পদবীঃ  
শিঃ

যাচাইকাৰী  
নামঃ  
পদবীঃ  
শিঃ

অনুমোদন কাৰী  
নামঃ  
পদবীঃ  
শিঃ

তথ পাঁছুকসবাৰ ঘৰে