

১. সম্পদ সংগ্ৰহ আৰু প্ৰকল্প প্ৰস্তুতি

১.১ সম্পদ সংগ্ৰহৰ অৰ্থ

সম্পদ সংগ্ৰহ (Resource Mobilization) হৈছে কোনো উদ্যোগ স্থাপন, পৰিচালনা আৰু বিকাশৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সম্পদসমূহ চিনাক্ত কৰা, আহৰণ কৰা, সংগঠিত কৰা আৰু ব্যৱহাৰ কৰাৰ প্ৰক্ৰিয়া। সম্পদ বুলিলে কেৱল ধনকেই নুবুজায়। ইয়াৰ ভিতৰত মাটি আৰু অট্টালিকা, যন্ত্ৰপাতি আৰু সঁজুলি, কেঁচামাল, মানৱীয় দক্ষতা, তথ্য, প্ৰযুক্তি, সময় আৰু ব্যৱসায়িক সম্পৰ্ক আদি অন্তৰ্ভুক্ত।

কোনো ব্যৱসায়িক ধাৰণা আকৰ্ষণীয় হ'লেও, সেই ধাৰণাক বাস্তৱ কামলৈ ৰূপান্তৰ কৰিবলৈ প্ৰয়োজনীয় সম্পদ আহৰণ কৰিব নোৱাৰিলে তাক কাৰ্যকৰী কৰা সম্ভৱ নহয়। উদাহৰণস্বৰূপে, এটা সৰু খাদ্য-প্ৰক্ৰিয়াকৰণ গোটৰ বাবে কৰ্মস্থান, প্ৰক্ৰিয়াকৰণৰ সঁজুলি, উপাদান, পেকেজিং সামগ্ৰী, প্ৰশিক্ষিত কৰ্মী, বিদ্যুৎ, পৰিবহণ, অনুজ্ঞাপত্ৰ আৰু চলিত মূলধনৰ প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে।

সেয়েহে সম্পদ সংগ্ৰহে পৰিকল্পনাৰ পৰ্যায়ক বাস্তৱ ব্যৱসায়িক কাৰ্যকলাপৰ সৈতে সংযোগ কৰে। ইয়াত কি কি সম্পদ লাগিব তাৰ পৰিমাণ আৰু ব্যয় অনুমান কৰা, সম্ভাব্য উৎস বিচৰা, বিকল্পসমূহৰ তুলনা কৰা, সম্পদ ব্যৱহাৰৰ ব্যৱস্থা কৰা আৰু সম্পদসমূহ দক্ষতাৰে ব্যৱহাৰ কৰাটো নিশ্চিত কৰা হয়।

১.২ সম্পদ সংগ্ৰহৰ গুৰুত্ব

- প্ৰয়োজনীয় উপকৰণ উপলব্ধ কৰি ব্যৱসায়িক ধাৰণাক বাস্তৱায়নযোগ্য কৰি তোলে।
- উদ্যোগীয়ে আৰম্ভণিৰ বিনিয়োগ আৰু দৈনন্দিন কাম-কাজৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় ধনৰ পৰিমাণ অনুমান কৰাত সহায় কৰে।
- সামগ্ৰী, সঁজুলি, কৰ্মী বা ধনৰ অভাৱৰ ফলত হ'ব পৰা এৰাই চলিব পৰা পলম কমায়।
- ব্যৱসায়িক কাৰ্যকলাপৰ পৰিকল্পনা, বাজেট প্ৰস্তুতি, সময়সূচী নিৰ্ধাৰণ আৰু নিয়ন্ত্ৰণ উন্নত কৰে।
- অপ্ৰয়োজনীয় ক্ৰয় এৰাই চলি সীমিত সম্পদ দক্ষতাৰে ব্যৱহাৰ কৰাত সহায় কৰে।
- স্পষ্ট সম্পদ-পৰিকল্পনাৰ সৈতে ঋণদাতা, যোগানকাৰী বা সম্ভাব্য অংশীদাৰৰ কাষ চাপিলে উদ্যোগটোৰ বিশ্বাসযোগ্যতা বৃদ্ধি কৰিব পাৰে।
- দৰমহা, ভাড়া, বিদ্যুৎ, মজুত সামগ্ৰী আৰু পৰিবহণৰ দৰে পুনৰাবৃত্ত ব্যয়ৰ আগতীয়া পৰিকল্পনাৰ জৰিয়তে উদ্যোগৰ ধাৰাবাহিকতা বজাই ৰাখে।

১.৩ উদ্যোগৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সম্পদৰ প্ৰকাৰ

সম্পদৰ প্ৰকাৰ	অৰ্থ আৰু উদাহৰণ	সম্ভাব্য উৎস
বিত্তীয় সম্পদ	যন্ত্ৰপাতি, স্থান, মজুত সামগ্ৰী, মজুৰি, অনুজ্ঞাপত্ৰ, বিপণন আৰু পৰিচালন ব্যয়ৰ বাবে ধন।	নিজৰ সঞ্চয়, পৰিয়ালৰ অৱদান, বেংক ঋণ, যোগ্য চৰকাৰী আঁচনি, বিনিয়োগকাৰী বা আন বৈধ বিত্তীয় উৎস।
ভৌতিক সম্পদ	মাটি, অট্টালিকা, আচৰাব, সঁজুলি, যন্ত্ৰপাতি, গুদাম আৰু পৰিবহণৰ সঁজুলি।	ক্ৰয়, লীজ, ভাড়া, যৌথ ব্যৱহাৰৰ সুবিধা বা যোগানকাৰীৰ ব্যৱস্থা।
মানৱ সম্পদ	উদ্যোগী, কৰ্মচাৰী, দক্ষ কৰ্মী, হিচাপৰক্ষক, বিক্ৰী কৰ্মী, কাৰিকৰী ব্যক্তি আৰু পৰামৰ্শদাতা।	নিযুক্তি, প্ৰশিক্ষণ, শিক্ষানবিশ ব্যৱস্থা, পেছাদাৰী সেৱা বা অংশীদাৰিত্ব।

সামগ্রীভিত্তিক সম্পদ	কেঁচামাল, উপাদান, পেকেজিং, অতিৰিক্ত যন্ত্রাংশ আৰু ব্যৱহাৰ্য সামগ্ৰী।	পাইকাৰী বিক্ৰেতা, উৎপাদক, স্থানীয় উৎপাদক, সমবায় আৰু বিতৰক।
প্ৰযুক্তিগত সম্পদ	কম্পিউটাৰ, ছফটৱেৰ, ডিজিটেল পেমেণ্ট ব্যৱস্থা, উৎপাদন প্ৰযুক্তি আৰু যোগাযোগৰ সঁজুলি।	ক্ৰয়, চাবস্ক্ৰিপচন, লীজ বা উপযুক্ত বিনামূলীয়া/কম ব্যয়ৰ সঁজুলি।
তথ্যগত সম্পদ	বজাৰৰ তথ্য, গ্ৰাহকৰ মতামত, কাৰিকৰী জ্ঞান, মূল্যৰ তথ্য আৰু আইনী প্ৰয়োজনীয়তা।	চৰকাৰী প্ৰকাশন, সমীক্ষা, বাণিজ্যিক সংস্থা, বেংক, প্ৰশিক্ষণ কেন্দ্ৰ আৰু বিশ্বাসযোগ্য অনলাইন উৎস।
সময় আৰু নেটৱৰ্ক	পৰিকল্পনা আৰু কাম সম্পাদনৰ সময়; গ্ৰাহক, যোগানকাৰী, পৰামৰ্শদাতা আৰু সেৱা প্ৰদানকাৰীৰ সৈতে যোগাযোগ।	কৰ্ম-পৰিকল্পনা, পেছাদাৰী সংগঠন, স্থানীয় ব্যৱসায়িক নেটৱৰ্ক আৰু মেণ্টৰিং।

১.৪ সম্পদ সংগ্ৰহৰ পদক্ষেপসমূহ

১. ব্যৱসায়িক কাৰ্যকলাপ নিৰ্ধাৰণ কৰক। কোনটো সামগ্ৰী বা সেৱা, কাক আৰু কিমান পৰিসৰত আগবঢ়োৱা হ'ব, সেয়া স্পষ্ট কৰক।
২. প্ৰয়োজনীয় সম্পদৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰক। স্থান, সঁজুলি, সামগ্ৰী, কৰ্মী, প্ৰযুক্তি, বিত্ত আৰু অনুমতিৰ সম্পূৰ্ণ তালিকা তৈয়াৰ কৰক।
৩. প্ৰতিটো সম্পদৰ পৰিমাণ আৰু ব্যয় অনুমান কৰক। সম্ভৱ হ'লে মূল্য-প্ৰস্তাৱ সংগ্ৰহ কৰক আৰু এককালীন ব্যয়ক পুনৰাবৃত্ত ব্যয়ৰ পৰা পৃথক কৰক।
৪. সম্ভাব্য উৎস চিনাক্ত কৰক। মালিকানা, ভাড়া, লীজ, ঋণত ক্ৰয়, অংশীদাৰিত্ব আৰু আন উপযুক্ত বৈধ ব্যৱস্থা বিবেচনা কৰক।
৫. বিকল্পসমূহৰ তুলনা কৰক। ব্যয়, গুণগত মান, নিৰ্ভৰযোগ্যতা, উপলব্ধতা, ৰক্ষণাবেক্ষণ, নমনীয়তা আৰু নগদ ধনৰ প্ৰবাহত প্ৰভাৱ বিবেচনা কৰক।
৬. সম্পদ আৰু বিত্তীয় পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰক। কেতিয়া কোনটো সম্পদ লাগিব, কেনেকৈ আহৰণ কৰা হ'ব আৰু কিমান ব্যয় হ'ব, সেয়া লিখক।
৭. উপযুক্ত ক্ৰমত সম্পদৰ ব্যৱস্থা কৰক। বৃহৎ স্থাপন বা উৎপাদন আৰম্ভ কৰাৰ আগতে প্ৰয়োজনীয় অনুমতি লাভ কৰক।
৮. ব্যৱহাৰ নিৰীক্ষণ আৰু পৰ্যালোচনা কৰক। প্ৰকৃত ব্যয় আৰু সম্পদৰ ব্যৱহাৰ পৰিকল্পনাৰ সৈতে তুলনা কৰি অপচয় বা অভাৱ সংশোধন কৰক।

১.৫ ব্যৱসায়িক বিত্তৰ উৎস

এজন উদ্যোগীয়ে এটাতকৈ অধিক বিত্তীয় উৎস ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। কোনটো উৎস বাছনি কৰা হ'ব সেয়া প্ৰয়োজনীয় ধনৰ পৰিমাণ, ধনৰ ব্যৱহাৰৰ উদ্দেশ্য, ঋণ পৰিশোধৰ সামৰ্থ্য, বিত্তৰ ব্যয়, বিপদাশংকা, যোগ্যতা আৰু ব্যৱসায়ৰ পৰ্যায়ৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে।

উৎস	ব্যাখ্যা	বিবেচ্য বিষয়
নিজৰ সঞ্চয়	উদ্যোগীয়ে নিজৰ ব্যক্তিগত সঞ্চয়ৰ পৰা বিনিয়োগ কৰা ধন।	ঋণ পৰিশোধৰ বাধ্যবাধকতা নাথাকে, কিন্তু ব্যৱসায়ৰ বিপদাশংকাত ব্যক্তিগত সঞ্চয়ো জড়িত হয়।
পৰিয়াল বা বন্ধুৰ অৱদান	উদ্যোগীৰ চিনাকি ব্যক্তিয়ে আগবঢ়োৱা ধন।	চৰ্তসমূহ স্পষ্টভাৱে নিৰ্ধাৰণ কৰি লিখিত ৰূপত ৰখা উচিত; ভুল বুজাবুজিয়ে সম্পৰ্কত প্ৰভাৱ পেলাব পাৰে।
বেংক ঋণ	বেংকৰ মূল্যায়ন আৰু চৰ্তৰ অধীনত প্ৰদান কৰা ধাৰ কৰা ধন।	সুত, কিস্তি, জামিন বা নিশ্চয়তাৰ প্ৰয়োজনীয়তা আৰু ঋণ পৰিশোধৰ সামৰ্থ্য বিবেচনা কৰিব লাগে।
ক্ষুদ্ৰ বিত্ত বা আন যোগ্য ঋণ	যোগ্য ঋণগ্ৰাহী আৰু উদ্যোগৰ বাবে প্ৰতিষ্ঠান বা আঁচনিৰ জৰিয়তে প্ৰদান কৰা বিত্ত।	যোগ্যতা, মুঠ ঋণ ব্যয়, পৰিশোধৰ সময়সূচী আৰু প্ৰযোজ্য নিয়ম পৰীক্ষা কৰিব লাগে।
চৰকাৰ-সমৰ্থিত ঋণ বা ৰাজসাহায্য আঁচনি	যোগ্য আবেদনকাৰী বা কাৰ্যকলাপৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট আঁচনিৰ অধীনত উপলব্ধ সহায়।	যোগ্যতা, আবেদন প্ৰক্ৰিয়া, ধনৰ অনুমোদিত ব্যৱহাৰ, নথিপত্ৰ আৰু বৰ্তমানৰ আঁচনি-নিয়ম যাচাই কৰিব লাগে।
বাণিজ্যিক ঋণ-সুবিধা	যোগানকাৰীয়ে সামগ্ৰী কিনাৰ পিছত ধন পৰিশোধ কৰিবলৈ সময় দিয়ে।	পৰিশোধৰ শেষ তাৰিখ আৰু পলম হ'লে হোৱা পৰিণতি বুজিব লাগে।
অংশীদাৰৰ অৱদান	সহ-মালিকে ধন বা আন সন্মত সম্পদ আগবঢ়ায়।	মালিকানা, লাভৰ ভাগ, দায়িত্ব আৰু অংশীদাৰিত্ব ত্যাগৰ চৰ্ত লিখিতভাৱে নিৰ্ধাৰণ কৰা উচিত।
সঞ্চীত লাভ	বৰ্তমানৰ ব্যৱসায়ে উপাৰ্জন কৰি পুনৰ উদ্যোগত বিনিয়োগ কৰা লাভ।	ব্যৱসয়ে লাভ অৰ্জন আৰু সঞ্চয় কৰাৰ পিছতহে এই উৎস উপলব্ধ হয়।

১.৬ স্থায়ী মূলধন আৰু চলিত মূলধন

স্থায়ী মূলধন হৈছে তুলনামূলকভাৱে দীঘলীয়া সময় ব্যৱহাৰ কৰিব পৰা সম্পদত কৰা বিনিয়োগ; যেনে যন্ত্ৰপাতি, আচবাব, সঁজুলি আৰু ব্যৱসায়িক স্থানৰ কিছুমান উন্নয়নমূলক কাম। চলিত মূলধন হৈছে দৈনন্দিন ব্যৱসায়িক কাম-কাজ চলাবলৈ প্ৰয়োজনীয় ধন; যেনে মজুত সামগ্ৰী ক্ৰয়, মজুৰি প্ৰদান, বিদ্যুৎ-পানীৰ বিল পৰিশোধ, পৰিবহণ ব্যয় বহন আৰু বিক্ৰী কৰাৰ পৰা ধন লাভ কৰালৈকে হোৱা সময়ৰ ব্যৱধান সামলোৱা।

কোনো ব্যৱসায়ৰ মূল্যৱান যন্ত্ৰপাতি থাকিলেও কেঁচামাল ক্ৰয় বা মজুৰি পৰিশোধৰ বাবে চলিত মূলধন নাথাকিলে সমস্যাৰ সৃষ্টি হ'ব পাৰে। সেয়েহে প্ৰকল্প পৰিকল্পনাত স্থায়ী বিনিয়োগ আৰু চলিত মূলধন— দুয়োটাকে বিবেচনা কৰিব লাগে।

ব্যয়ৰ শিতান	উদাহৰণস্বৰূপ পৰিমাণ (₹)
যন্ত্ৰপাতি আৰু সঁজুলি	1,20,000
আচবাব আৰু স্থাপন	25,000
প্ৰাৰম্ভিক অনুজ্ঞাপত্ৰ, পঞ্জীয়ন আৰু অন্যান্য স্থাপন ব্যয়	10,000
আৰম্ভণিৰ মজুত সামগ্ৰী আৰু কেঁচামাল	35,000
পেকেজিং আৰু আৰম্ভণিৰ প্ৰচাৰ	10,000
চলিত মূলধনৰ সংৰক্ষিত ধন	50,000
উদাহৰণস্বৰূপ মুঠ	2,50,000

ওপৰৰ পৰিমাণসমূহ কেৱল শিক্ষামূলক উদাহৰণ। প্ৰকৃত ব্যয় উদ্যোগৰ প্ৰকাৰ, স্থান, পৰিসৰ, যোগানকাৰীৰ মূল্য-প্ৰস্তাৱ, নিয়ামক প্ৰয়োজনীয়তা আৰু ক্ৰয়ৰ সময়ৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিব।

১.৭ প্ৰকল্প প্ৰস্তুতিৰ অৰ্থ

প্ৰকল্প প্ৰস্তুতি হৈছে ব্যৱসায়িক ধাৰণাক কাৰ্যকৰী পৰিকল্পনালৈ ৰূপান্তৰ কৰাৰ এক পদ্ধতিগত প্ৰক্ৰিয়া। ইয়াত উদ্যোগটোৱে কি কৰিব, সামগ্ৰী বা সেৱাটোৰ প্ৰয়োজন কিয়, কাম-কাজ কেনেকৈ চলিব, কি কি সম্পদ লাগিব, প্ৰকল্পৰ ব্যয় কিমান হ'ব, বিত্ত কেনেকৈ সংগ্ৰহ কৰা হ'ব আৰু প্ৰস্তাৱটো বাস্তৱসন্মত নে নহয়—এই সকলো দিশ ব্যাখ্যা কৰা হয়।

সঠিকভাৱে প্ৰস্তুত কৰা প্ৰকল্পই বৃহৎ পৰিমাণৰ ধন বিনিয়োগ কৰাৰ আগতে ধাৰণাটোৰ মূল্যায়ন কৰাত সহায় কৰে। লগতে বেংক, বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান, চৰকাৰী সংস্থা, অংশীদাৰ, যোগানকাৰী আৰু অন্যান্য সংশ্লিষ্ট পক্ষৰ আগত পৰিকল্পনাটো উপস্থাপন কৰিব পাৰি।

১.৮ প্ৰকল্প প্ৰস্তুতিৰ মুখ্য পৰ্যায়সমূহ

১. ব্যৱসায়িক সুযোগ চিনাক্ত কৰি সামগ্ৰী বা সেৱা নিৰ্ধাৰণ কৰা।
২. বজাৰ, গ্ৰাহক, প্ৰতিযোগী আৰু সম্ভাব্য চাহিদা অধ্যয়ন কৰা।
৩. উপযুক্ত পৰিসৰ, স্থান আৰু পৰিচালন পদ্ধতি বাছনি কৰা।
৪. প্ৰযুক্তি, যন্ত্ৰপাতি, কেঁচামাল, কৰ্মী আৰু অন্যান্য সম্পদ চিনাক্ত কৰা।
৫. প্ৰকল্পৰ ব্যয়, চলিত মূলধন, পৰিচালন ব্যয়, বিক্ৰী আৰু আয় অনুমান কৰা।
৬. প্ৰয়োজন অনুসৰি কাৰিকৰী, বজাৰ, বিত্তীয়, আইনী আৰু পৰিৱেশগত সম্ভাৱ্যতা মূল্যায়ন কৰা।
৭. প্ৰকল্পৰ বিত্তীয় ব্যৱস্থা নিৰ্ধাৰণ কৰা আৰু ঋণ লোৱাৰ প্ৰস্তাৱ থাকিলে পৰিশোধ পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা।
৮. সমৰ্থনকাৰী তথ্য আৰু মূল্য-প্ৰস্তাৱসহ প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱ প্ৰস্তুত কৰা।
৯. অনুমানসমূহ পুনৰীক্ষণ কৰি অবাস্তৱ অনুমান সংশোধন আৰু পৰিকল্পনা চূড়ান্ত কৰা।
১০. প্ৰকল্প ৰূপায়ণ কৰি প্ৰকৃত কাৰ্যসম্পাদন পৰিকল্পনাৰ সৈতে তুলনা কৰা।

১.৯ প্রকল্পৰ সম্ভাৰ্যতা

সম্ভাৰ্যতা (Feasibility) বুলিলে আশা কৰা পৰিস্থিতিত কোনো প্ৰস্তাৱিত প্ৰকল্প বাস্তৱিকভাৱে স্থাপন আৰু পৰিচালনা কৰিব পৰা যাব নে নাই, তাক বুজায়। কেৱল সম্ভাৱ্য লাভৰ ভিত্তিত প্ৰকল্পৰ মূল্যায়ন কৰা উচিত নহয়।

সম্ভাৰ্যতাৰ প্ৰকাৰ	মূল প্ৰশ্ন	যিবোৰ বিষয় পৰীক্ষা কৰিব লাগে
বজাৰ-সম্ভাৰ্যতা	যথেষ্ট গ্ৰাহকে সামগ্ৰী বা সেৱা কিনিবনে?	গ্ৰাহকৰ প্ৰয়োজন, চাহিদা, প্ৰতিযোগিতা, মূল্য, স্থান আৰু বিক্ৰীৰ মাধ্যম।
কাৰিকৰী সম্ভাৰ্যতা	উপলব্ধ প্ৰযুক্তি আৰু দক্ষতাৰে সামগ্ৰী বা সেৱা আগবঢ়াব পাৰিবনে?	যন্ত্ৰপাতি, প্ৰক্ৰিয়া, উপযোগিতা, কেঁচামাল, দক্ষতা, ৰক্ষণাবেক্ষণ আৰু গুণগত মান।
বিত্তীয় সম্ভাৰ্যতা	উদ্যোগটোৱে ব্যয় আৰু নগদ ধনৰ প্ৰয়োজন পূৰণ কৰিব পাৰিবনে?	বিনিয়োগ, চলিত মূলধন, আয়, ব্যয়, নগদ ধনৰ প্ৰবাহ, লাভ আৰু ঋণ পৰিশোধ।
পৰিচালন সম্ভাৰ্যতা	ব্যৱসায়টো নিয়মিতভাৱে চলাব পাৰিবনে?	কৰ্মী, যোগানকাৰী, কৰ্মপ্ৰবাহ, মজুত, পৰিবহণ আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ সামৰ্থ্য।
আইনী আৰু নিয়ামক সম্ভাৰ্যতা	কাৰ্যকলাপটো আইন অনুসৰি কৰিব পাৰিবনে?	পঞ্জীয়ন, অনুজ্ঞাপত্ৰ, কৰ, শ্ৰম-সম্পৰ্কীয় চৰ্ত, সুৰক্ষা আৰু খণ্ড-নিৰ্দিষ্ট নিয়ম।
পৰিৱেশগত আৰু সামাজিক সম্ভাৰ্যতা	সম্ভাৱ্য প্ৰভাৱ গ্ৰহণযোগ্য আৰু নিয়ন্ত্ৰণযোগ্যনে?	আৱৰ্জনা, সম্পদৰ ব্যৱহাৰ, সুৰক্ষা, সমাজৰ ওপৰত প্ৰভাৱ আৰু প্ৰাসংগিক পৰিৱেশগত চৰ্ত।

১.১০ সম্পদ সংগ্ৰহ আৰু প্ৰকল্প প্ৰস্তুতিত সাধাৰণ ভুল

- দৈনন্দিন কাম-কাজৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় ধন কমকৈ অনুমান কৰা।
- পৰিকল্পিত সকলো বিক্ৰী লগে লগে হ'ব বুলি ধৰি লোৱা।
- ঋতুভিত্তিক চাহিদা, প্ৰতিযোগিতা, অপচয়, ৰক্ষণাবেক্ষণ বা গ্ৰাহকৰ পলমকৈ ধন পৰিশোধ কৰাৰ দিশ উপেক্ষা কৰা।
- বজাৰ আৰু কাৰিকৰী প্ৰয়োজন নিশ্চিত কৰাৰ আগতেই ব্যয়বহুল যন্ত্ৰপাতি ক্ৰয় কৰা।
- বিকল্প ব্যৱস্থা নাৰাখি কেৱল এজন যোগানকাৰী বা এটা বিত্তীয় উৎসৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰা।
- আনুষ্ঠানিক অনুমোদন পোৱাৰ আগতে প্ৰস্তাৱিত ঋণ বা চৰকাৰী সুবিধাক নিশ্চিত বুলি ধৰা।
- প্ৰকল্প প্ৰতিবেদনত ভিত্তিহীন মূল্য বা অবাস্তৱ বিক্ৰীৰ অনুমান ব্যৱহাৰ কৰা।
- বৰ্তমানৰ আইনী আৰু নিয়ামক প্ৰয়োজনীয়তা পৰীক্ষা নকৰা।

২. উৎপাদ বা সামগ্রী/সেৱা চিনাক্তকৰণ

২.১ উৎপাদ চিনাক্তকৰণৰ অৰ্থ

উৎপাদ চিনাক্তকৰণ (Product Identification) হৈছে গ্ৰাহকৰ বাস্তৱ প্ৰয়োজন পূৰণ কৰিব পৰা আৰু ব্যৱসায় হিচাপে সম্ভাৱ্যভাৱে লাভজনক হ'ব পৰা সামগ্ৰী বা সেৱা চিনাক্ত আৰু বাছনি কৰাৰ প্ৰক্ৰিয়া। উৎপাদৰ ভিতৰত খাদ্য, কাপোৰ, আচবাব বা ঘৰুৱা সামগ্ৰীৰ দৰে ভৌতিক বস্তু থাকিব পাৰে। মেৰামতি, পৰিবহণ, দৰ্জীৰ কাম, ডিজিটেল সহায় বা খাদ্য বিতৰণৰ দৰে কাম সেৱাৰ উদাহৰণ।

উৎপাদ চিনাক্তকৰণ মানে কেৱল উদ্যোগীয়ে ব্যক্তিগতভাৱে ভাল পোৱা বস্তু বাছি লোৱা নহয়। গ্ৰাহকৰ প্ৰয়োজন, স্থানীয় সম্পদ, বজাৰৰ চাহিদা, প্ৰতিযোগিতা, দক্ষতা, ব্যয়, বিক্ৰীমূল্য আৰু একে ধৰণৰ গুণগত মান বজাই ৰাখি যোগান ধৰিব পৰা ক্ষমতা পৰীক্ষা কৰিব লাগে।

২.২ উৎপাদৰ ধাৰণাৰ উৎস

- স্থানীয় সমাজৰ অপূৰণীয় প্ৰয়োজন; যেনে সুবিধাজনক কোনো সেৱাৰ অভাৱ।
- বৰ্তমানৰ সামগ্ৰী বা সেৱা লাভ কৰোঁতে গ্ৰাহকে সন্মুখীন হোৱা সমস্যা।
- কৃষিজ উৎপাদন, পৰম্পৰাগত হস্তশিল্প, খাদ্য-প্ৰক্ৰিয়াকৰণ বা মেৰামতিৰ দক্ষতাকে ধৰি স্থানীয় সম্পদ আৰু দক্ষতা।
- জীৱনশৈলী, আয়, প্ৰযুক্তি, জনসংখ্যাৰ গঠন বা গ্ৰাহকৰ পছন্দৰ পৰিৱৰ্তন।
- গ্ৰাহকে দূৰৰ বজাৰৰ পৰা কিনা সামগ্ৰী স্থানীয়ভাৱে কিনিবলৈ আগ্ৰহী হ'ব পৰা পৰিস্থিতি।
- সুৰক্ষা আৰু পৰিৱেশগত চৰ্ত মানি উপযোগী সামগ্ৰীলৈ ৰূপান্তৰ কৰিব পৰা উপ-উৎপাদ বা আৱৰ্জনা।
- গ্ৰাহক, খুচুৰা বিক্ৰেতা, পাইকাৰী বিক্ৰেতা, যোগানকাৰী আৰু সেৱা প্ৰদানকাৰীৰ মতামত।
- ব্যক্তিগত দক্ষতা, বৃত্তিমূলক প্ৰশিক্ষণ, কৰ্ম-অভিজ্ঞতা বা গ্ৰাহকক সেৱা আগবঢ়োৱাৰ নতুন পদ্ধতি।

২.৩ উৎপাদ চিনাক্ত কৰাৰ সময়ত বিবেচ্য বিষয়

1. গ্ৰাহকৰ প্ৰয়োজনঃ সামগ্ৰী বা সেৱাই কোনটো সমস্যা সমাধান কৰিব আৰু কোনসকল লোকে সেই সমস্যাৰ সন্মুখীন হয়, চিনাক্ত কৰক।
2. বজাৰৰ চাহিদাঃ কিমান সম্ভাৱ্য গ্ৰাহকে কিনিব পাৰে, কিমান সঘনাই কিনিব আৰু ঋতু অনুসৰি চাহিদা কেনেকৈ সলনি হ'ব পাৰে, অনুমান কৰক।
3. সম্পদৰ উপলব্ধতাঃ কেঁচামাল, যন্ত্ৰপাতি, দক্ষতা, বিদ্যুৎ, পৰিবহণ আৰু আন উপকৰণ উপলব্ধ নে নাই পৰীক্ষা কৰক।
4. প্ৰতিযোগিতাঃ বৰ্তমানৰ বিক্ৰেতাসকলৰ মূল্য, গুণগত মান, সুবিধা, সেৱা আৰু সুনাম তুলনা কৰক।
5. ব্যয় আৰু সম্ভাৱ্য বিক্ৰীমূল্যঃ প্ৰতি এককৰ ব্যয় অনুমান কৰি গ্ৰাহকে সেই ব্যয় সামৰি ল'ব পৰা মূল্য গ্ৰহণ কৰিবনে পৰীক্ষা কৰক।
6. উদ্যোগীৰ দক্ষতা আৰু আগ্ৰহঃ প্ৰয়োজনীয় কাৰিকৰী আৰু ব্যৱস্থাপনাগত দক্ষতা আছে নে নাই, অথবা আহৰণ কৰিব পাৰিবনে, বিবেচনা কৰক।
7. স্থান আৰু বিতৰণঃ গ্ৰাহক ক'ত আছে আৰু সামগ্ৰী বা সেৱা তেওঁলোকৰ ওচৰলৈ কেনেকৈ যাব, নিৰ্ধাৰণ কৰক।
8. আইনী আৰু সুৰক্ষাৰ চৰ্তঃ আৰম্ভ কৰাৰ আগতে প্ৰাসংগিক মানদণ্ড, পঞ্জীয়ন, অনুজ্ঞাপত্ৰ, লেবেলিং, পৰিচ্ছন্নতা আৰু অন্যান্য নিয়ম পৰীক্ষা কৰক।
9. পৃথক বৈশিষ্ট্যৰ সুযোগঃ উন্নত গুণগত মান, সুবিধা, নিৰ্ভৰযোগ্যতা, ব্যক্তিগতকৰণ বা উন্নত সেৱা আগবঢ়াব পাৰিবনে বিবেচনা কৰক।

10.বিকাশ আৰু স্থায়িত্বঃ সম্পদ নিঃশেষ নকৰাকৈ বা এৰাই চলিব পৰা ক্ষতি নকৰাকৈ ব্যৱসায়টো সম্প্ৰসাৰণ আৰু অব্যাহত ৰাখিব পাৰিলে মূল্যায়ন কৰক।

২.৪ উৎপাদ বাছনিৰ প্ৰক্ৰিয়া

1. প্ৰথম ধাৰণাটোকেই চূড়ান্ত নকৰি কেইবাটাও সামগ্ৰী বা সেৱাৰ ধাৰণা সৃষ্টি কৰক।
2. গ্ৰাহকৰ প্ৰয়োজন আৰু বৰ্তমানৰ বজাৰৰ বিষয়ে প্ৰাথমিক তথ্য সংগ্ৰহ কৰক।
3. অবৈধ, অসুৰক্ষিত, স্পষ্টভাৱে অসাধ্য ব্যৱহাৰ বা উপলব্ধ দক্ষতা-সম্পদৰ সৈতে অসংগত ধাৰণাসমূহ বাদ দিয়ক।
4. অৱশিষ্ট ধাৰণাসমূহৰ চাহিদা, প্ৰতিযোগিতা, বিনিয়োগ, সম্ভাৱ্য লাভৰ হাৰ, বিপদাশংকা আৰু ব্যক্তিগত সামৰ্থ্যৰ ভিত্তিত তুলনা কৰক।
5. সম্ভাৱ্য গ্ৰাহক আৰু প্ৰাসংগিক যোগানকাৰীৰ সৈতে কথা পাতি অনুমানসমূহ পৰীক্ষা কৰক।
6. আৰম্ভণিৰ ব্যয়, পৰিচালন ব্যয়, বিক্ৰীমূল্য আৰু সম্ভাৱ্য বিক্ৰীৰ সৰল অনুমান প্ৰস্তুত কৰক।
7. সম্ভৱ হ'লে বৃহৎ বিনিয়োগৰ আগতে সৰু পৰিসৰত ধাৰণাটো পৰীক্ষা কৰক।
8. সম্ভাৱ্যতাৰ পক্ষে আটাইতকৈ শক্তিশালী প্ৰমাণ থকা ধাৰণাটো বাছি প্ৰকল্প পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰক।

২.৫ উৎপাদ চিনাক্তকৰণৰ বাবে বজাৰ সমীক্ষা

বজাৰ সমীক্ষাই সম্ভাৱ্য গ্ৰাহক বা বজাৰৰ আন অংশগ্ৰহণকাৰীৰ পৰা তথ্য সংগ্ৰহ কৰে। সৰু উদ্যোগৰ ক্ষেত্ৰত মুখামুখি প্ৰশ্ন, চমু প্ৰশ্নাৱলী, পৰ্যবেক্ষণ বা খুচুৰা বিক্ৰেতাৰ সৈতে আলোচনা কৰি সমীক্ষা কৰিব পাৰি।

এটা উপযোগী সমীক্ষাত তলৰ প্ৰশ্নসমূহ থাকিব পাৰেঃ

1. এই প্ৰয়োজন পূৰণ কৰিবলৈ আপুনি বৰ্তমান কোনটো সামগ্ৰী বা সেৱা ব্যৱহাৰ কৰে?
2. আপুনি কিমান সঘনাই ইয়াক কিনে বা ব্যৱহাৰ কৰে?
3. বৰ্তমানৰ বিকল্পসমূহৰ কোনটো দিশ আপোনাৰ ভাল লাগে বা বেয়া লাগে?
4. আপুনি সাধাৰণতে কিমান মূল্য পৰিশোধ কৰে?
5. কোনটো উন্নতিয়ে আপোনাক নতুন যোগানকাৰী বাছি ল'বলৈ উৎসাহিত কৰিব?
6. আপুনি সামগ্ৰীটো ক'ৰ পৰা কিনিবলৈ বা সেৱাটো ক'ত লাভ কৰিবলৈ পছন্দ কৰে?
7. প্ৰস্তাৱিত সামগ্ৰী বা সেৱাটো আপুনি পৰীক্ষা কৰি চাবলৈ আগ্ৰহী হ'বনে? কিয় বা কিয় নহয়?

উত্তৰদাতাক অনুকূল উত্তৰ দিবলৈ প্ৰৰোচিত কৰা পক্ষপাতদুষ্ট প্ৰশ্ন এৰাই চলিব লাগে। উত্তৰ সঠিকভাৱে লিপিবদ্ধ কৰিব লাগে আৰু নমুনাত লক্ষ্য গ্ৰাহকৰ সৈতে মিল থকা লোক অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগে। সৰু অনানুষ্ঠানিক সমীক্ষাই সম্ভাৱনাৰ ইংগিত দিয়ে, কিন্তু ভৱিষ্যতৰ বিক্ৰীৰ নিশ্চয়তা নিদিয়।

২.৬ উৎপাদৰ জীৱনচক্ৰ আৰু উন্নয়ন

উৎপাদে সাধাৰণতে প্ৰৱৰ্তন, বৃদ্ধি, পৰিপক্বতা আৰু অৱনতি—এই পৰ্যায়সমূহৰ মাজেৰে আগবাঢ়ে। প্ৰৱৰ্তনৰ সময়ত গ্ৰাহকৰ সজাগতা আৰু বিক্ৰী কম হ'ব পাৰে। বৃদ্ধিৰ সময়ত চাহিদা বৃদ্ধি পায় আৰু প্ৰতিযোগী বজাৰত প্ৰৱেশ কৰিব পাৰে। পৰিপক্বতাৰ সময়ত বিক্ৰী স্থিৰ হ'ব পাৰে আৰু প্ৰতিযোগিতা তীব্ৰ হ'ব পাৰে। অৱনতিৰ সময়ত গ্ৰাহকৰ পছন্দ বা প্ৰযুক্তিৰ পৰিৱৰ্তনৰ ফলত চাহিদা কমিব পাৰে।

উদ্যোগীয়ে গ্ৰাহকৰ মতামত, বিক্ৰী, ব্যয় আৰু প্ৰতিযোগীৰ কাৰ্যকলাপ নিৰীক্ষণ কৰিব লাগে। উৎপাদৰ উন্নতি, পেকেজিঙৰ পৰিৱৰ্তন, গুণগত নিয়ন্ত্ৰণ, নতুন বিতৰণ পদ্ধতি বা উৎপাদৰ পৰিসৰ সলনি কৰাৰ প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে। চাহিদা দীৰ্ঘদিন ধৰি দুৰ্বল হৈ থাকিলে উৎপাদ সংশোধন বা আন সুযোগ বিবেচনা কৰিব লাগিব।

৩. ব্যয়-সুবিধা বিশ্লেষণ

৩.১ ব্যয়-সুবিধা বিশ্লেষণৰ অৰ্থ

ব্যয়-সুবিধা বিশ্লেষণ (Cost-Benefit Analysis বা CBA) হৈছে প্ৰস্তাৱিত প্ৰকল্প বা সিদ্ধান্তৰ সম্ভাৱ্য ব্যয় আৰু সম্ভাৱ্য সুবিধাৰ পদ্ধতিগত তুলনা। ইয়াৰ সহায়ত উদ্যোগীয়ে প্ৰকল্পটো গ্ৰহণযোগ্য নে নহয় বিচাৰ কৰিব পাৰে আৰু সীমিত সম্পদ ব্যৱহাৰৰ বিভিন্ন বিকল্পৰ তুলনা কৰিব পাৰে।

ব্যয়ৰ ভিতৰত প্ৰকল্প স্থাপন আৰু পৰিচালনাৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় ধন আৰু অন্যান্য সম্পদ অন্তৰ্ভুক্ত। সুবিধাৰ ভিতৰত বিক্ৰীৰ আয়, সঞ্চয়, উৎপাদনশীলতাৰ উন্নতি, গুণগত মান বৃদ্ধি, সময় ৰাহি বা আন পৰিমাণযোগ্য লাভ অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব পাৰে। সৰল ব্যৱসায়িক অনুশীলনত বিত্তীয় ব্যয় আৰু মুদ্রাত প্ৰকাশ কৰিব পৰা সুবিধাক মুখ্য গুৰুত্ব দিয়া হয়। অধিক বিস্তৃত বিশ্লেষণত সামাজিক আৰু পৰিৱেশগত প্ৰভাৱো বিবেচনা কৰিব পাৰি।

৩.২ ব্যয়ৰ প্ৰকাৰ

প্ৰকাৰ	ব্যাখ্যা	উদাহৰণ
আৰম্ভণিৰ/স্থাপন ব্যয়	ব্যৱসায় আৰম্ভ কৰিবলৈ হোৱা এককালীন বা প্ৰাথমিক ব্যয়।	পঞ্জীয়ন, প্ৰাথমিক স্থাপন, যন্ত্ৰ স্থাপন আৰু আৰম্ভণিৰ প্ৰচাৰ।
স্থিৰ ব্যয়	প্ৰাসংগিক উৎপাদন-পৰিসৰ আৰু সময়ছোৱাত উৎপাদিত এককৰ সংখ্যাৰ সৈতে পোনপটীয়াকৈ সলনি নোহোৱা ব্যয়।	মাহেকীয়া ভাড়া বা নিৰ্দিষ্ট দৰমহা।
পৰিৱৰ্তনশীল ব্যয়	উৎপাদন বা বিক্ৰীৰ পৰিমাণৰ সৈতে সলনি হোৱা ব্যয়।	উপাদান, পেকেজিং আৰু প্ৰতি একক উৎপাদনৰ মজুৰি।
প্ৰত্যক্ষ ব্যয়	কোনো সামগ্ৰী বা সেৱাৰ সৈতে পোনপটীয়াকৈ জড়িত কৰিব পৰা ব্যয়।	এটা উৎপাদ এককত ব্যৱহৃত কেঁচামাল।
পৰোক্ষ ব্যয়	বিভিন্ন কাৰ্যকলাপত ভাগ হোৱা বা এটা এককৰ সৈতে সহজে জড়িত কৰিব নোৱাৰা ব্যয়।	সাধাৰণ প্ৰশাসন, যৌথ বিদ্যুৎ ব্যয় বা কাৰ্যালয়ৰ ব্যয়।
পৰিচালন ব্যয়	ব্যৱসায় চলোৱাৰ পুনৰাবৃত্ত ব্যয়।	মজুৰি, উপযোগিতা, পৰিবহণ, ৰক্ষণাবেক্ষণ আৰু বিপণন।
সুযোগ ব্যয়	কোনো সম্পদ প্ৰকল্পত ব্যৱহাৰ কৰাৰ ফলত ত্যাগ কৰা সৰ্বোত্তম বিকল্পৰ মূল্য।	নিজৰ কোঠাটো ব্যৱসায়ত ব্যৱহাৰ কৰাৰ বাবে ভাড়ালৈ দিয়াৰ পৰা পোৱা সম্ভাৱ্য আয় ত্যাগ কৰা।

৩.৩ সুবিধাৰ প্ৰকাৰ

- সামগ্ৰী বা সেৱা বিক্ৰী কৰি পোৱা আয়।
- প্ৰক্ৰিয়া উন্নত কৰা বা অপচয় কমোৱাৰ ফলত হোৱা ব্যয়-সঞ্চয়।
- উন্নত যন্ত্ৰপাতি বা পদ্ধতিৰ ফলত অতিৰিক্ত উৎপাদন বা অধিক উৎপাদনশীলতা।
- গ্ৰাহক ধৰি ৰখাৰ ক্ষমতা, গুণগত মান আৰু নিৰ্ভৰযোগ্যতাৰ উন্নতি।

- উদ্যোগী বা গ্রাহকৰ সময় ৰাহি।
- প্ৰাসংগিক আৰু দায়িত্বশীলভাৱে মূল্যায়ন কৰিব পৰা ক্ষেত্ৰত স্থানীয় নিয়োগৰ দৰে সম্ভাব্য সামাজিক সুবিধা।

একে সুবিধা দুবাৰ গণনা নকৰিবলৈ সাৱধান হ'ব লাগে। নতুন প্ৰক্ৰিয়াৰ ফলত বিক্ৰীৰ আয় বৃদ্ধি পালে সেই একে বৃদ্ধিক পৃথক সুবিধা হিচাপে পুনৰ যোগ কৰা উচিত নহয়, যদিহে ই সুকীয়া লাভক প্ৰতিনিধিত্ব নকৰে।

৩.৪ আয়, ব্যয় আৰু লাভ

আয় হৈছে সামগ্ৰী বা সেৱা বিক্ৰী কৰি উপাৰ্জন কৰা ধন। মুঠ আয় সাধাৰণতে বিক্ৰী কৰা এককৰ সংখ্যা আৰু প্ৰতি এককৰ বিক্ৰীমূল্যৰ গুণফল। মুঠ ব্যয়ত সেই সময়ছোৱাৰ প্ৰাসংগিক স্থিৰ আৰু পৰিৱৰ্তনশীল ব্যয় অন্তৰ্ভুক্ত হয়। আয়ৰ পৰা প্ৰাসংগিক ব্যয় বাদ দিয়াৰ পিছত যি পৰিমাণ অৱশিষ্ট থাকে, সেয়াই লাভ।

মুঠ আয় = বিক্ৰী কৰা এককৰ সংখ্যা × প্ৰতি এককৰ বিক্ৰীমূল্য

মুঠ ব্যয় = স্থিৰ ব্যয় + মুঠ পৰিৱৰ্তনশীল ব্যয়

লাভ = মুঠ আয় – মুঠ ব্যয়

প্ৰতি এককৰ অৱদান = প্ৰতি এককৰ বিক্ৰীমূল্য – প্ৰতি এককৰ পৰিৱৰ্তনশীল ব্যয়

সমতা-বিন্দুৰ বিক্ৰীৰ পৰিমাণ = স্থিৰ ব্যয় ÷ প্ৰতি এককৰ অৱদান; এই সূত্ৰ প্ৰযোজ্য হ'বলৈ প্ৰতি এককৰ অৱদান ধনাত্মক হ'ব লাগিব আৰু সৰল আৰ্হিৰ অনুমানসমূহ প্ৰযোজ্য হ'ব লাগিব।

৩.৫ এটা সৰু উদ্যোগৰ সৰল উদাহৰণ

ধৰি লওক, এটা উদ্যোগে এমাহত ১,০০০টা জলপানৰ পেকেট উৎপাদন আৰু বিক্ৰী কৰে। প্ৰতি পেকেটৰ বিক্ৰীমূল্য ₹৩০। প্ৰতি পেকেটৰ পৰিৱৰ্তনশীল ব্যয় ₹১৮ আৰু মাহেকীয়া স্থিৰ ব্যয় ₹৮,০০০। তলৰ পৰিমাণসমূহ কাল্পনিক; কেৱল গণনা বুজাবলৈ ব্যৱহাৰ কৰা হৈছে।

শিতান	গণনা	পৰিমাণ (₹)
বিক্ৰীৰ আয়	$1,000 \times 30$	30,000
মুঠ পৰিৱৰ্তনশীল ব্যয়	$1,000 \times 18$	18,000
স্থিৰ ব্যয়	দিয়া আছে	8,000
মুঠ ব্যয়	$18,000 + 8,000$	26,000
অন্য তালিকাভুক্ত নোহোৱা ব্যয় আৰু কৰৰ আগৰ আনুমানিক পৰিচালন লাভ	$30,000 - 26,000$	4,000
প্ৰতি পেকেটৰ অৱদান	$30 - 18$	12
সমতা-বিন্দুৰ পৰিমাণ	$8,000 \div 12$	প্ৰায় 667 পেকেট

এই অনুমানসমূহৰ অধীনত উদ্যোগটোৱে মাহে প্ৰায় ৬৬৭টা পেকেট বিক্ৰী কৰিলে উদাহৰণত অন্তৰ্ভুক্ত স্থিৰ আৰু পৰিৱৰ্তনশীল ব্যয় পূৰণ কৰিব পাৰিব। ইয়াতকৈ অধিক বিক্ৰীয়ে তালিকাভুক্ত নোহোৱা ব্যয়, বিত্তীয় ব্যয়, অৱচয়, কৰ বা আন সংশোধনৰ আগতে ধনাত্মক পৰিচালন উদ্ধৃত সৃষ্টি কৰিব পাৰে।

৩.৬ সৰল ব্যয়-সুবিধা তুলনা

সৰল প্ৰকল্পৰ ক্ষেত্ৰত একে সময়ছোৱাৰ মুঠ সম্ভাৱ্য মুদ্ৰাগত সুবিধা আৰু মুঠ সম্ভাৱ্য ব্যয় গণনা কৰি তুলনা কৰিব লাগে।

নিট সুবিধা = মুঠ সুবিধা – মুঠ ব্যয়

সুবিধা-ব্যয় অনুপাত (BCR) = সুবিধাৰ বৰ্তমান মূল্য ÷ ব্যয়ৰ বৰ্তমান মূল্য; সময়মূল্যৰ সমন্বয় প্ৰয়োজন হ'লে এই অনুপাত ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

নিট সুবিধা ধনাত্মক হ'লে বিশ্লেষণত অন্তৰ্ভুক্ত ব্যয়তকৈ অনুমান কৰা সুবিধা বেছি বুলি বুজায়। BCR ১তকৈ বেছি হ'লে ব্যৱহৃত অনুমানৰ অধীনত সুবিধাৰ বৰ্তমান মূল্য ব্যয়ৰ বৰ্তমান মূল্যতকৈ বেছি। এই সূচকসমূহক বিপদাশংকা, সামৰ্থ্য, নগদ ধনৰ প্ৰবাহ আৰু অনুমানৰ নিৰ্ভৰযোগ্যতাৰ সৈতে একেলগে ব্যাখ্যা কৰিব লাগে।

৩.৭ ধনৰ সময়মূল্য আৰু বৰ্তমান মূল্যলৈ ৰেহাই

ভৱিষ্যতে পোৱা ধন সাধাৰণতে আজিৰ দিনত পোৱা একে পৰিমাণৰ ধনৰ সমতুল্য নহয়। আজিৰ এটা টকা তৎক্ষণাত ব্যৱহাৰ বা বিনিয়োগ কৰিব পাৰি; কিন্তু ভৱিষ্যতৰ সুবিধা অনিশ্চিত আৰু মুদ্ৰাস্ফীতি তথা বিপদাশংকাৰ দ্বাৰা প্ৰভাৱিত হ'ব পাৰে। কেইবাবছৰ ধৰি সুবিধা আৰু ব্যয় হোৱা প্ৰকল্পৰ ক্ষেত্ৰত ভৱিষ্যতৰ পৰিমাণক বৰ্তমান মূল্যলৈ ৰেহাই কৰা হয়।

বৰ্তমান মূল্য (PV) = (ভৱিষ্যৎ মূল্য ÷ (১ + ৰেহাইৰ হাৰ))^(সময়কালৰ সংখ্যা)

বহুবছৰীয়া বিশ্লেষণত সকলো সম্ভাৱ্য সুবিধা আৰু ব্যয়ৰ বৰ্তমান মূল্য পৃথকে পৃথকে যোগ কৰা হয়। নিৰ্বাচিত ৰেহাইৰ হাৰ আৰু পূৰ্বানুমানৰ সময়সীমা ব্যাখ্যা কৰিব লাগে।

৩.৮ ব্যয়-সুবিধা বিশ্লেষণৰ পদক্ষেপ

১. প্ৰকল্প আৰু তুলনা কৰিবলগীয়া বিকল্পসমূহ নিৰ্ধাৰণ কৰক।
২. সময়সীমা আৰু কাৰ্যকলাপৰ পৰিসৰ নিৰ্ধাৰণ কৰক।
৩. সকলো প্ৰাসংগিক প্ৰাৰম্ভিক আৰু পুনৰাবৃত্ত ব্যয়ৰ তালিকা প্ৰস্তুত কৰক।
৪. সম্ভৱ হ'লে প্ৰমাণৰ ভিত্তিত সম্ভাৱ্য সুবিধা আৰু বিক্ৰী অনুমান কৰক।
৫. যুক্তিসংগত ক্ষেত্ৰত তুলনাযোগ্য ব্যয় আৰু সুবিধাক মুদ্ৰাগত মূল্যত প্ৰকাশ কৰক।
৬. ব্যয় আৰু সুবিধাৰ সময় বিবেচনা কৰি প্ৰয়োজন হ'লে ভৱিষ্যৎ পৰিমাণক বৰ্তমান মূল্যলৈ ৰেহাই কৰক।
৭. মুঠ ব্যয়, মুঠ সুবিধা, নিট সুবিধা আৰু প্ৰাসংগিক অনুপাত গণনা কৰক।
৮. মূল্য, ব্যয়, বিক্ৰী বা সময়ৰ অনুমান সলনি হ'লে ফলাফল কেনেকৈ সলনি হয় পৰীক্ষা কৰক।
৯. অ-বিত্তীয় দিশ, বিপদাশংকা আৰু আইনী প্ৰয়োজনীয়তা বিবেচনা কৰক।
১০. যুক্তিসংগত সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ কৰি অনুমান আৰু সীমাবদ্ধতাসমূহ নথিভুক্ত কৰক।

৩.৯ সংবেদনশীলতা আৰু বিপদাশংকা বিশ্লেষণ

অনুমানসমূহ অনিশ্চিত। সংবেদনশীলতা বিশ্লেষণে এটা বা একাধিক অনুমান সলনি হ'লে ফলাফল কেনেকৈ সলনি হয় পৰীক্ষা কৰে। উদ্যোগীয়ে কম বিক্ৰী, কেঁচামালৰ মূল্য বৃদ্ধি, বিক্ৰীমূল্য হ্ৰাস, যন্ত্ৰপাতি বিকল হোৱা বা উদ্যোগ আৰম্ভ কৰাত পলম হোৱাৰ পৰিস্থিতি পৰীক্ষা কৰিব পাৰে।

পৰিস্থিতি	মাহেকীয়া একক	₹৩০ হিচাপে আয়	₹১৮ হিচাপে পৰিৱৰ্তনশীল ব্যয়	স্থিৰ ব্যয়	আনুমানিক উদ্বৃত্ত
কম বিক্ৰী	600	18,000	10,800	8,000	-800
সমতা-বিন্দুৰ ওচৰ	667	20,010	12,006	8,000	4
প্ৰত্যাশিত পৰিস্থিতি	1,000	30,000	18,000	8,000	4,000
অধিক বিক্ৰী	1,200	36,000	21,600	8,000	6,400

তালিকাখনে দেখুৱায় যে উদ্যোগটোৰ ফলাফল বিক্ৰীৰ পৰিমাণৰ প্ৰতি সংবেদনশীল। এককৰ সংখ্যা পূৰ্ণসংখ্যা হ'ব লাগে আৰু গণনাটো সৰল অনুমানৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে বাবে সমতা-বিন্দুৰ ফল আনুমানিক। বিক্ৰীৰ ধন লাভ কৰাৰ আগতেই ব্যয় পৰিশোধ কৰিবলৈ যথেষ্ট নগদ ধন থাকিবনে, সেয়াও পৰিকল্পনাত বিবেচনা কৰিব লাগে।

৩.১০ ব্যয়-সুবিধা বিশ্লেষণৰ সীমাবদ্ধতা

- ভৱিষ্যতৰ বিক্ৰী, মূল্য, ব্যয় আৰু গ্ৰাহকৰ আচৰণ নিশ্চিতভাৱে পূৰ্বানুমান কৰিব নোৱাৰি।
- গ্ৰাহকৰ বিশ্বাস বা সমাজৰ কল্যাণৰ দৰে কিছুমান সুবিধাক মুদ্ৰাত জুখিবলৈ কঠিন।
- দুৰ্বল বা পক্ষপাতদুষ্ট তথ্যই বিভ্ৰান্তিকৰ সিদ্ধান্ত দিব পাৰে।
- ফলাফল নিৰ্বাচিত সময়সীমা, ৰেহাইৰ হাৰ আৰু অনুমানৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে।
- নিট সুবিধা ধনাত্মক হ'লেও সঠিক সময়ত নগদ ধন নাথাকিলে প্ৰকল্পটো চলাবলৈ অসুবিধা হ'ব পাৰে।
- প্ৰকল্পটো লাভজনক যেন লাগিলেও আইনী, নৈতিক, সুৰক্ষা আৰু পৰিৱেশগত দায়িত্ব উপেক্ষা কৰিব নোৱাৰি।

৪. প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱ প্ৰস্তুতকৰণ

৪.১ প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱৰ অৰ্থ

প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱ হৈছে প্ৰস্তাৱিত ব্যৱসায়িক কাৰ্যকলাপৰ বিষয়ে লিখিত, সুসংগঠিত নথি। ইয়াত প্ৰকল্পৰ উদ্দেশ্য, বজাৰ, পৰিচালনা, সম্পদৰ প্ৰয়োজন, ব্যয়, সম্ভাৱ্য আয়, বিত্তীয় পৰিকল্পনা, বিপদাশংকা আৰু ৰূপায়ণৰ সময়সূচী ব্যাখ্যা কৰা হয়। উদ্যোগী, ঋণদাতা, অংশীদাৰ বা আন সংশ্লিষ্ট সংস্থাই মূল্যায়ন কৰিব পৰাকৈ এই নথিয়ে ব্যৱসায়িক ধাৰণাটো উপস্থাপন কৰে।

প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱ স্পষ্ট, বাস্তৱসন্মত, আভ্যন্তৰীণভাৱে সামঞ্জস্যপূৰ্ণ আৰু সম্ভৱ হ'লে প্ৰমাণসমৰ্থিত হ'ব লাগে। ইয়াত নিশ্চিত লাভৰ প্ৰতিশ্ৰুতি দিব নালাগে বা অনুমানক নিশ্চিত তথ্যৰ দৰে দেখুৱাব নালাগে।

৪.২ প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱৰ উদ্দেশ্য

- ব্যৱসায়িক ধাৰণা আৰু ই পূৰণ কৰিবলগীয়া প্ৰয়োজন ব্যাখ্যা কৰা।
- উদ্যোগীয়ে বজাৰৰ চাহিদা আৰু প্ৰতিযোগিতা বিবেচনা কৰিছে বুলি দেখুওৱা।
- প্ৰয়োজনীয় সম্পদ, যন্ত্ৰপাতি, কৰ্মী, সামগ্ৰী আৰু অনুমতি চিনাক্ত কৰা।
- মুঠ প্ৰকল্প ব্যয় আৰু চলিত মূলধনৰ প্ৰয়োজন অনুমান কৰা।

- ঋণ লোৱা হ'লে বিত্তৰ প্ৰস্তাৱিত উৎস আৰু পৰিশোধৰ সামৰ্থ্য ব্যাখ্যা কৰা।
- সম্ভাৱ্যতা মূল্যায়ন কৰি মুখ্য বিপদাশংকা চিনাক্ত কৰা।
- ৰূপায়ণ, নিৰীক্ষণ আৰু ভৱিষ্যৎ পৰ্যালোচনাৰ পৰিকল্পনা আগবঢ়োৱা।

৪.৩ প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱৰ মুখ্য অংশসমূহ

অংশ	কি কি অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগে
১. শিৰোনাম আৰু মৌলিক তথ্য	প্ৰকল্পৰ নাম, উদ্যোগীৰ নাম, প্ৰস্তাৱিত স্থান, প্ৰয়োজন অনুসৰি যোগাযোগৰ তথ্য আৰু তাৰিখ।
২. কাৰ্যবাহী সাৰাংশ	ব্যৱসায়িক ধাৰণা, লক্ষ্য গ্ৰাহক, মুঠ বিনিয়োগ, প্ৰয়োজন হ'লে বিচৰা বিত্ত আৰু প্ৰত্যাশিত ফলাফলৰ চমু বিৱৰণ।
৩. উদ্যোগীৰ পৰিচয়	প্ৰাসংগিক শিক্ষা, প্ৰশিক্ষণ, অভিজ্ঞতা, দক্ষতা, দায়িত্ব আৰু ব্যৱসায়িক পটভূমি।
৪. ব্যৱসায়ৰ বিৱৰণ	ব্যৱসায়ৰ প্ৰকৃতি, সামগ্ৰী বা সেৱা, মালিকানাৰ ৰূপ, উদ্দেশ্য আৰু প্ৰস্তাৱিত পৰিসৰ।
৫. সামগ্ৰী বা সেৱাৰ বিৱৰণ	বৈশিষ্ট্য, গ্ৰাহকৰ সুবিধা, গুণগত মানৰ প্ৰয়োজন, পেকেজিং বা যোগান আৰু পৃথক বৈশিষ্ট্য।
৬. বজাৰ বিশ্লেষণ	লক্ষ্য গ্ৰাহক, চাহিদাৰ প্ৰমাণ, প্ৰতিযোগী, মূল্য, স্থান, বিক্ৰীৰ মাধ্যম আৰু সমীক্ষাৰ ফলাফল।
৭. কাৰিকৰী আৰু পৰিচালন পৰিকল্পনা	উৎপাদন বা সেৱাৰ প্ৰক্ৰিয়া, স্থান, যন্ত্ৰপাতি, সামৰ্থ্য, কেঁচামাল, উপযোগিতা, কৰ্মী আৰু গুণগত নিয়ন্ত্ৰণ।
৮. সম্পদৰ প্ৰয়োজন	মাটি বা স্থান, যন্ত্ৰপাতি, সামগ্ৰী, প্ৰযুক্তি, শ্ৰম, যোগানকাৰী আৰু অন্যান্য প্ৰয়োজনীয় সম্পদ।
৯. প্ৰকল্পৰ ব্যয়	স্থায়ী বিনিয়োগ, প্ৰাক-পৰিচালন ব্যয়, আৰম্ভণিৰ মজুত, চলিত মূলধন আৰু যুক্তিসংগত আপেক্ষিকীয় ব্যয়।
১০. বিত্তৰ উৎস	উদ্যোগীৰ অৱদান, প্ৰস্তাৱিত ঋণ, অংশীদাৰৰ ধন বা আন নিশ্চিত আৰু প্ৰস্তাৱিত উৎস পৃথকে দেখুওৱা।
১১. বিক্ৰী আৰু আয়ৰ অনুমান	প্ৰত্যাশিত বিক্ৰীৰ পৰিমাণ, বিক্ৰীমূল্য, বিক্ৰীৰ আয়, অনুমান আৰু ঋতুভিত্তিক পৰিৱৰ্তন।
১২. পৰিচালন ব্যয় আৰু বিত্তীয় পূৰ্বানুমান	কেঁচামাল, মজুৰি, ভাড়া, উপযোগিতা, পৰিবহণ, ৰক্ষণাবেক্ষণ, বিপণন, সুত, অৱচয় আৰু আন প্ৰাসংগিক ব্যয়।
১৩. ব্যয়-সুবিধা আৰু সম্ভাৱ্যতা	সমতা-বিন্দুৰ অনুমান, প্ৰত্যাশিত উদ্বৃত্ত, নগদ ধনৰ প্ৰয়োজন আৰু প্ৰকল্প সম্ভৱ হ'ব পাৰে বুলি দেখুওৱা প্ৰমাণ।
১৪. বিপদাশংকা মূল্যায়ন	বজাৰ, বিত্ত, যোগান, পৰিচালনা, কাৰিকৰী, আইনী আৰু আন প্ৰাসংগিক বিপদাশংকা আৰু প্ৰশমন ব্যৱস্থা।

১৫. আইনী আৰু নিয়ামক চৰ্ত	যাচাই কৰিবলগীয়া পঞ্জীয়ন, অনুজ্ঞাপত্ৰ, সুৰক্ষা, কৰ, শ্ৰম আৰু খণ্ড-নিৰ্দিষ্ট চৰ্ত।
১৬. ৰূপায়ণৰ সময়সূচী	কাৰ্যকলাপ, দায়িত্বশীল ব্যক্তি, সম্ভাব্য তাৰিখ আৰু গুৰুত্বপূৰ্ণ পৰ্যায়।
১৭. উপসংহাৰ	প্ৰকল্পটো কিয় প্ৰস্তাৱ কৰা হৈছে আৰু কি সহায় বা সিদ্ধান্ত বিচৰা হৈছে তাৰ যুক্তিসংগত ব্যাখ্যা।
১৮. পৰিশিষ্ট	যোগানকাৰীৰ মূল্য-প্ৰস্তাৱ, সমীক্ষাৰ ফলাফল, ব্যয়ৰ অনুমান, প্ৰয়োজন অনুসৰি পৰিচয় বা যোগ্যতাৰ নথি আৰু আন প্ৰমাণ।

৪.৪ প্ৰস্তাৱৰ বিত্তীয় অংশ প্ৰস্তুতকৰণ

বিত্তীয় অংশত স্থায়ী বিনিয়োগ আৰু চলিত মূলধন পৃথকে দেখুৱাব লাগে আৰু প্ৰতিটো অনুমানৰ ভিত্তি উল্লেখ কৰিব লাগে। সম্ভৱ হ'লে যন্ত্ৰপাতিৰ বাবে বৰ্তমানৰ লিখিত মূল্য-প্ৰস্তাৱ আৰু সামগ্ৰীৰ বাবে স্থানীয়ভাৱে যাচাই কৰা মূল্য ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে। বিক্ৰীৰ অনুমান বজাৰৰ প্ৰমাণ আৰু বাস্তৱ উৎপাদন-সামৰ্থ্যৰ সৈতে সামঞ্জস্যপূৰ্ণ হ'ব লাগে।

১. প্ৰযোজ্য অনুসৰি মাটি বা স্থানৰ ব্যৱস্থা, যন্ত্ৰপাতি, স্থাপন, আচবাব আৰু আন স্থায়ী সম্পদৰ ব্যয় তালিকাভুক্ত কৰক।
২. অনুমোদিত স্থাপন, প্ৰশিক্ষণ, পেছাদাৰী সহায় বা আৰম্ভণিৰ ব্যয়ৰ দৰে প্ৰাক-পৰিচালন ব্যয় যোগ কৰক।
৩. কেঁচামাল, মজুৰি, উপযোগিতা, মজুত, পৰিবহণ আৰু গ্ৰাহকক বাকীত বিক্ৰীৰ সময়ছোৱাৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় চলিত মূলধন অনুমান কৰক।
৪. একেটা ব্যয় দুবাৰ গণনা নকৰাকৈ মুঠ প্ৰকল্প ব্যয় নিৰ্ধাৰণ কৰক।
৫. উদ্যোগীৰ নিজৰ অৱদান আৰু ইতিমধ্যে নিশ্চিত হোৱা অন্যান্য ধন উল্লেখ কৰক।
৬. আনুষ্ঠানিক অনুমোদন পোৱা নাথাকিলে প্ৰস্তাৱিত ঋণ বা আঁচনিৰ সহায়ক প্ৰস্তাৱিত বুলিয়েই দেখুৱাওক।
৭. উপযুক্ত সময়ছোৱাৰ বাবে বাস্তৱসন্মত বিক্ৰী, ব্যয় আৰু নগদ ধনৰ প্ৰবাহৰ অনুমান প্ৰস্তুত কৰক।
৮. যুক্তিসংগত অনুমানৰ অধীনত ব্যৱসায়টোৱে পৰিচালন ব্যয় বহন আৰু ঋণৰ কিস্তি পৰিশোধ কৰিব পাৰিবনে মূল্যায়ন কৰক।

৪.৫ নমুনা প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱঃ সৰু জলপান উৎপাদন গোট

তলৰ উদাহৰণটো শিক্ষণৰ বাবে; বেংকত পোনপটীয়াকৈ দাখিল কৰিব পৰা চূড়ান্ত প্ৰকল্প নহয়। সকলো পৰিমাণ উদাহৰণস্বৰূপ। প্ৰকৃত ব্যৱহাৰৰ আগতে বৰ্তমানৰ মূল্য-প্ৰস্তাৱ, স্থানীয় বজাৰৰ প্ৰমাণ আৰু সংশ্লিষ্ট ঋণদাতা বা কৰ্তৃপক্ষৰ চৰ্ত অনুসৰি পৰিমাণসমূহ সলনি কৰিব লাগিব।

ক. প্ৰকল্পৰ সাৰাংশ

প্ৰকল্পঃ সৰু পেকেটজাত জলপান উৎপাদন গোট। প্ৰস্তাৱিত কামঃ পৰিচ্ছন্নভাৱে প্ৰস্তুত কৰা সীমিত ধৰণৰ জলপান উৎপাদন কৰি ওচৰৰ খুচুৰা দোকান আৰু পোনপটীয়া গ্ৰাহকক বিক্ৰী কৰা। আৰম্ভণিতে সৰু পৰিসৰত কাম আৰম্ভ কৰা হ'ব আৰু পুনৰাবৃত্ত চাহিদা তথা প্ৰতি এককৰ অৰ্থনীতি সন্তোষজনক বুলি প্ৰমাণিত হ'লেহে সম্প্ৰসাৰণ কৰা হ'ব।

খ. প্রস্তাৱিত বিনিয়োগ

শিতান	উদাহৰণস্বৰূপ ব্যয় (₹)
প্ৰক্ৰিয়াকৰণৰ যন্ত্ৰপাতি আৰু সঁজুলি	1,20,000
কৰ্মস্থানৰ স্থাপন আৰু আচৰাব	25,000
প্ৰাৰম্ভিক পঞ্জীয়ন, পেছাদাৰী আৰু স্থাপন ব্যয়	10,000
আৰম্ভণিৰ কেঁচামাল আৰু পেকেজিং মজুত	35,000
প্ৰাৰম্ভিক প্ৰচাৰ আৰু বিতৰণৰ ব্যৱস্থা	10,000
চলিত মূলধনৰ সংৰক্ষিত ধন	50,000
মুঠ উদাহৰণস্বৰূপ প্ৰকল্প ব্যয়	2,50,000

গ. বিত্তৰ উৎস

উৎস	উদাহৰণস্বৰূপ পৰিমাণ (₹)
উদ্যোগীৰ নিজৰ অৱদান	1,00,000
বেংকৰ প্ৰস্তাৱিত বিত্ত—মূল্যায়ন আৰু অনুমোদন সাপেক্ষে	1,50,000
মুঠ	2,50,000

ঘ. পৰিচালন পৰিকল্পনা

উদ্যোগীয়ে নিৰ্ভৰযোগ্য যোগানকাৰী চিনাক্ত কৰিব, খাদ্য-সুৰক্ষা আৰু অন্যান্য প্ৰযোজ্য চৰ্ত নিশ্চিত কৰিব, পৰিচ্ছন্ন উৎপাদন স্থান স্থাপন কৰিব, মানক ৰেচিপি আৰু গুণগত পৰীক্ষা নিৰ্ধাৰণ কৰিব, উপযুক্ত পেকেজিং সংগ্ৰহ কৰিব, উৎপাদন আৰু বিক্ৰীৰ ৰেকৰ্ড ৰাখিব আৰু দোকানলৈ বিতৰণৰ ব্যৱস্থা কৰিব। উৎপাদনৰ পৰিসৰ যাচাই কৰা চাহিদা আৰু গুণগত মান বজাই ৰখাৰ সামৰ্থ্যৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিব লাগে।

ঙ. বজাৰ পৰিকল্পনা

বিনিয়োগৰ আগতে উদ্যোগীয়ে স্থানীয় দোকান আৰু পৰিয়ালসমূহৰ সমীক্ষা কৰিব, প্ৰতিযোগী ব্ৰেণ্ড আৰু মূল্য লিপিবদ্ধ কৰিব, পছন্দৰ সোৱাদ আৰু পেকেটৰ আকাৰ চিনাক্ত কৰিব, পুনৰাবৃত্ত অৰ্ডাৰৰ সম্ভাৱনা অনুমান কৰিব আৰু আইনসন্মত তথা সুৰক্ষিত হ'লে নমুনা পৰীক্ষা কৰিব। খুচুৰা বিক্ৰেতাৰ লাভৰ অংশ, বিক্ৰী নোহোৱা মজুত, সামগ্ৰীৰ সংৰক্ষণযোগ্য সময়, পৰিবহণ ব্যয় আৰু ধন পৰিশোধত পলম— এইবোৰো ব্যৱসায়িক গণনাত অন্তৰ্ভুক্ত কৰিব লাগে।

চ. বিপদাশংকা আৰু প্ৰশমন

বিপদাশংকা	সম্ভাব্য প্ৰতিকাৰ
চাহিদা আশা কৰাতকৈ কম হোৱা	সীমিত উৎপাদৰ পৰিসৰৰে আৰম্ভ কৰি সম্প্ৰসাৰণৰ আগতে চাহিদা পৰীক্ষা কৰা।
কেঁচামালৰ মূল্য বৃদ্ধি	যোগানকাৰীৰ তুলনা কৰা, মূল্য নিৰীক্ষণ কৰা আৰু উৎপাদৰ ব্যয় পুনৰীক্ষণ কৰা।

গুণগত মান বা খাদ্য-সুৰক্ষাৰ সমস্যা	প্ৰযোজ্য খাদ্য-সুৰক্ষা নিয়ম মানি চলা, পৰিচ্ছন্নতা বজাই ৰখা আৰু বেচ তথা যোগানকাৰীৰ ৰেকৰ্ড ৰখা।
খুচুৰা বিক্ৰেতাৰ ধন পৰিশোধত পলম	স্পষ্ট পৰিশোধৰ চৰ্ত নিৰ্ধাৰণ কৰা আৰু বাকী ধনৰ পৰিমাণ নিৰীক্ষণ কৰা।
যন্ত্ৰপাতি বিকল হোৱা	ৰক্ষণাবেক্ষণৰ পৰিকল্পনা কৰা আৰু মেৰামতিৰ সহায়ৰ উৎস চিনাক্ত কৰা।
চলিত মূলধনৰ অভাৱ	নগদ ধনৰ প্ৰবাহৰ পৰিকল্পনা কৰা আৰু উপযুক্ত সংৰক্ষিত ধন ৰখা।

৪.৬ ৰূপায়ণৰ সময়সূচীৰ উদাহৰণ

পৰ্যায়	কাৰ্যকলাপ	আনুমানিক সময়
১	বজাৰ সমীক্ষা আৰু উৎপাদ বাছনি	১-২ সপ্তাহ
২	যোগানকাৰীৰ মূল্য-প্ৰস্তাৱ আৰু সম্ভাৱ্যতা পৰ্যালোচনা	২-৩ সপ্তাহ
৩	বিত্তীয় পৰিকল্পনা আৰু প্ৰয়োজন হ'লে আবেদন	৩-৬ সপ্তাহ বা প্ৰয়োজন অনুসৰি
৪	প্ৰয়োজনীয় পঞ্জীয়ন, স্থান প্ৰস্তুতি আৰু যন্ত্ৰপাতিৰ ব্যৱস্থা	চৰ্ত আৰু বিত্ত যাচাই কৰাৰ পিছত
৫	পৰীক্ষামূলক উৎপাদন, গুণগত পৰীক্ষা আৰু গ্ৰাহকৰ মতামত	স্থাপনৰ পিছত
৬	বাণিজ্যিক আৰম্ভণি আৰু নিয়মীয়া নিৰীক্ষণ	প্ৰকল্প প্ৰস্তুত আৰু নিয়ম-অনুগত হোৱাৰ পিছত

৪.৭ এটা ভাল প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱৰ বৈশিষ্ট্য

- স্পষ্টতাঃ প্ৰকল্পৰ উদ্দেশ্য, সামগ্ৰী, বজাৰ আৰু বিচৰা সহায় সহজে বুজিব পৰা হ'ব লাগে।
- শুদ্ধতাঃ গণনা সঠিক হ'ব লাগে আৰু সম্ভৱ হ'লে প্ৰমাণৰ দ্বাৰা সমৰ্থিত হ'ব লাগে।
- সামঞ্জস্যঃ উৎপাদন-সামৰ্থ্য, বিক্ৰীৰ অনুমান, সম্পদৰ প্ৰয়োজন, ব্যয় আৰু বিত্তীয় পৰিকল্পনা পৰস্পৰৰ সৈতে মিলিব লাগে।
- বাস্তৱসন্মততাঃ অনুমানত প্ৰতিযোগিতা, পলম, ঋতুভিত্তিক পৰিৱৰ্তন, অপচয় আৰু পৰিচালন সীমাবদ্ধতা বিবেচনা কৰিব লাগে।
- সম্পূৰ্ণতাঃ মুখ্য পৰিচালন, বিত্তীয়, বজাৰ, আইনী আৰু বিপদাশংকাৰ বিষয়সমূহ অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব লাগে।
- স্বচ্ছতাঃ অনুমান, নিশ্চিত ব্যৱস্থা আৰু অপেক্ষাৰত অনুমোদন পৃথকে দেখুওৱা উচিত।
- ব্যৱহাৰিকতাঃ প্ৰস্তাৱত ৰূপায়ণৰ সময়সূচী আৰু মুখ্য কাম কোনে কৰিব তাৰ উল্লেখ থাকিব লাগে।

৪.৮ প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱত সাধাৰণ ভুল

- স্থানীয় বজাৰৰ সৈতে খাপ নোখোৱাকৈ আন ব্যৱসায়ৰ প্ৰকল্প প্ৰতিবেদন নকল কৰা।
- গ্ৰাহকৰ সংখ্যা, বিক্ৰীৰ পৰিমাণ বা বিক্ৰীমূল্য ব্যাখ্যা নকৰাকৈ অধিক বিক্ৰীৰ অনুমান দেখুওৱা।

- চলিত মূলধন উপেক্ষা কৰি বিক্ৰীৰ ধন সদায় তৎক্ষণাত পোৱা যাব বুলি ধৰা।
- ৰক্ষণাবেক্ষণ, পৰিবহণ, পেকেজিং, অপচয়, বিপণন, বীমা বা প্ৰযোজ্য কৰ বাদ দিয়া।
- প্ৰস্তাৱিত ঋণ বা ৰাজসাহায্য অনুমোদিত হোৱা বুলি দেখুওৱা।
- পুৰণি মূল্য-প্ৰস্তাৱ বা ভিত্তিহীন বজাৰ-তথ্য ব্যৱহাৰ কৰা।
- প্ৰাসংগিক অনুজ্ঞাপত্ৰ, সুৰক্ষাৰ চৰ্ত বা পৰিৱেশগত দায়িত্ব উল্লেখ নকৰা।
- ব্যয়, চাহিদা বা ৰূপায়ণৰ সময় সলনি হোৱাৰ বাবে কোনো ব্যৱস্থা নৰখা।

৫. বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান

৫.১ বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠানৰ অৰ্থ

বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান হৈছে এনে সংগঠন যিয়ে জমা, ঋণ, পেমেণ্ট, বিনিয়োগ, বীমা আৰু বিত্তীয় মধ্যস্থতাৰ দৰে বিত্তীয় সেৱা প্ৰদান, সহজসাধ্য বা সমৰ্থন কৰে। প্ৰযোজ্য নিয়ম আৰু যোগ্যতাৰ অধীনত এই প্ৰতিষ্ঠানসমূহে সঞ্চয়কাৰী বা বিত্তৰ উৎসৰ পৰা প্ৰয়োজন থকা ব্যক্তি আৰু উদ্যোগলৈ ধনৰ প্ৰবাহ সহজ কৰে।

উদ্যোগীৰ বাবে বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান ঋণ, পেমেণ্ট সেৱা, সঞ্চয়ৰ সুবিধা, বিত্তীয় পৰামৰ্শ আৰু উপযুক্ত বিত্তীয় সামগ্ৰীৰ তথ্যৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ উৎস হ'ব পাৰে। সকলো প্ৰতিষ্ঠানে সকলো সেৱা আগবঢ়ায় বুলি নহয়; যোগ্যতা, মাচুল, সুতৰ হাৰ, জামিনৰ চৰ্ত আৰু অন্যান্য নিয়ম বেলেগ বেলেগ হ'ব পাৰে।

৫.২ উদ্যোগীৰ বাবে প্ৰাসংগিক বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠানৰ মুখ্য প্ৰকাৰ

প্ৰতিষ্ঠান/প্ৰকাৰ	মুখ্য ভূমিকা	উদ্যোগৰ বাবে সম্ভাৱ্য প্ৰাসংগিকতা
বাণিজ্যিক বেংক	জমা গ্ৰহণ, পেমেণ্ট সেৱা আৰু ঋণ তথা অন্যান্য বেংকিং সুবিধা প্ৰদান।	ব্যৱসায়িক ঋণ, চলিত হিচাপ, পেমেণ্ট, চলিত মূলধন আৰু লেনদেনৰ ৰেকৰ্ড।
আঞ্চলিক গ্ৰামীণ বেংক (RRB)	গ্ৰামীণ অঞ্চল আৰু যোগ্য গ্ৰাহকৰ ওপৰত গুৰুত্ব দি বেংকিং সেৱা প্ৰদান।	যোগ্য গ্ৰামীণ উদ্যোগী আৰু ক্ষুদ্ৰ ব্যৱসায়ৰ বাবে সম্ভাৱ্য ঋণ আৰু বেংকিং সুবিধা।
সমবায় বেংক	প্ৰযোজ্য সমবায় আৰু বেংকিং কাঠামোৰ অধীনত বেংকিং সেৱা প্ৰদান।	প্ৰতিষ্ঠান আৰু আবেদনকাৰীৰ যোগ্যতাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি স্থানীয় বেংকিং আৰু ঋণ সুবিধা।
ক্ষুদ্ৰ বিত্ত বেংক	নিয়ামক কাঠামোৰ অধীনত কম সেৱা পোৱা অংশসমূহৰ ওপৰত গুৰুত্ব দি বেংকিং সেৱা প্ৰদান।	জমা, পেমেণ্ট আৰু যোগ্য ঋণ-সামগ্ৰী।
ক্ষুদ্ৰ বিত্ত প্ৰতিষ্ঠান	প্ৰযোজ্য নিয়মৰ অধীনত যোগ্য গ্ৰাহকক ক্ষুদ্ৰ বিত্তীয় সামগ্ৰী প্ৰদান।	সামগ্ৰীৰ চৰ্ত, যোগ্যতা আৰু মুঠ ঋণ ব্যয়ৰ অধীনত ক্ষুদ্ৰ পৰিসৰৰ বিত্ত।
অ-বেংকিং বিত্তীয় কোম্পানী (NBFC)	অনুমোদিত বিত্তীয় সেৱা আৰু বহু ক্ষেত্ৰত ঋণ প্ৰদান।	কিছুমান ব্যৱসায়িক বা সম্পদ-ভিত্তিক বিত্তীয় সামগ্ৰী; মাচুল আৰু চৰ্ত তুলনা কৰিব লাগে।
কৃষি আৰু গ্ৰামীণ উন্নয়নৰ ৰাষ্ট্ৰীয় বেংক (NABARD)	পুনৰ্বিত্ত, উন্নয়নমূলক পদক্ষেপ আৰু প্ৰতিষ্ঠানিক সহায়ৰ	যোগ্য বেংক, প্ৰতিষ্ঠান বা আঁচনিৰ জৰিয়তে গ্ৰামীণ

উদ্যমিতা বিকাশঃ একক ৩

	জৰিয়তে কৃষি আৰু গ্ৰামীণ উন্নয়ন সমৰ্থন।	উদ্যোগক সহায় কৰিব পাৰে; প্রতিজন আবেদনকাৰীৰ বাবে ই পোনপটীয়া খুচুৰা ব্যৱসায়িক ঋণৰ কাউণ্টাৰ নহয়।
ভাৰতীয় ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগ উন্নয়ন বেংক (SIDBI)	প্ৰাসংগিক সামগ্ৰী আৰু আঁচনিৰ জৰিয়তে ক্ষুদ্ৰ, সৰু আৰু মজলীয়া উদ্যোগৰ উন্নয়ন আৰু বিত্তীয় পৰিৱেশতন্ত্ৰক সমৰ্থন।	বৰ্তমানৰ সামগ্ৰী-নিৰ্দিষ্ট চৰ্তৰ অধীনত যোগ্য MSME-ৰ বাবে সম্ভাব্য বিত্ত বা উন্নয়ন সহায়।
ৰাষ্ট্ৰীয় ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগ নিগম (NSIC)	যোগ্য ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগক বিপণন, ক্ৰয় আৰু ঋণ-সুবিধা সহজ কৰা আদি কিছুমান সহায় প্ৰদান।	নিৰ্দিষ্ট আঁচনি আৰু সেৱাৰ জৰিয়তে যোগ্য উদ্যোগক সহায় কৰিব পাৰে; উপলব্ধতা যাচাই কৰিব লাগে।
বীমা কোম্পানী	পলিচিৰ চৰ্তৰ অধীনত নিৰ্দিষ্ট বিপদাশংকাৰ বিৰুদ্ধে বীমা প্ৰদান।	প্ৰয়োজন অনুসৰি ব্যৱসায়িক সম্পত্তি, যন্ত্ৰপাতি, মজুত, দায়বদ্ধতা বা আন সুৰক্ষা।
পুঁজিবজাৰৰ মধ্যস্থতাকাৰী আৰু বিনিয়োগকাৰী	অনুমোদিত মাধ্যমৰ জৰিয়তে বিনিয়োগ সহজ কৰা বা মূলধন সংগ্ৰহ।	আইন আৰু বিনিয়োগকাৰীৰ চৰ্তৰ অধীনত ইকুইটি বা বিনিয়োগ বিচৰা উপযুক্ত ব্যৱসায়ৰ বাবে প্ৰাসংগিক।

৫.৩ উদ্যোগিতাত বেংকৰ ভূমিকা

- যোগ্য স্থায়ী সম্পদ আৰু চলিত মূলধনৰ প্ৰয়োজনৰ বাবে ঋণ প্ৰদান কৰা।
- বিক্ৰীৰ ধন গ্ৰহণ আৰু যোগানকাৰীক পৰিশোধৰ বাবে হিচাপ আৰু পেমেণ্ট সেৱা আগবঢ়োৱা।
- বিত্তীয় ব্যৱস্থাপনাত সহায়ক হ'ব পৰা লেনদেনৰ ৰেকৰ্ড সংৰক্ষণ কৰা।
- ঋণ অনুমোদনৰ আগতে প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱ আৰু পৰিশোধৰ সামৰ্থ্য মূল্যায়ন কৰা।
- যোগ্যতাৰ অধীনত চৰকাৰ-সমৰ্থিত ঋণ আঁচনিত অংশগ্ৰহণ কৰিব পাৰে।
- নথিপত্ৰ, ঋণৰ চৰ্ত, পৰিশোধৰ সময়সূচী আৰু প্ৰযোজ্য মাচুলৰ বিষয়ে তথ্য প্ৰদান কৰা।
- যোগ্য উদ্যোগীক আনুষ্ঠানিক বেংকিং সেৱাৰ সৈতে সংযোগ কৰি বিত্তীয় অন্তৰ্ভুক্তি সমৰ্থন কৰা।

৫.৪ বেংকৰ বিত্তীয় সুবিধাৰ সাধাৰণ ৰূপ

সুবিধা	অৰ্থ	সাধাৰণ উদ্দেশ্য
ম্যাদী ঋণ	নিৰ্ধাৰিত চৰ্ত অনুসৰি সন্মত সময়ছোৱাত কিস্তিৰে পৰিশোধ কৰিবলগীয়া ঋণ।	যন্ত্ৰপাতি, সঁজুলি, মেৰামতি/উন্নয়ন বা যোগ্য স্থায়ী বিনিয়োগ।
চলিত মূলধনৰ বিত্ত	ব্যৱসায়ৰ পৰিচালন চক্ৰ চলাই নিবলৈ দিয়া বিত্ত।	মজুত, কেঁচামাল, পাবলগীয়া ধন আৰু যোগ্য পৰিচালন প্ৰয়োজন।
নগদ ঋণ বা অভাৱড্ৰাফট	অনুমোদিত সীমা আৰু চৰ্তৰ ভিতৰত যোগ্য ঋণগ্ৰহণৰ সুবিধা।	ধন লাভ আৰু পৰিশোধৰ মাজৰ স্বল্পম্যাদী সময়গত ব্যৱধান সামলোৱা।
যন্ত্ৰপাতিৰ বিত্ত	যোগ্য যন্ত্ৰপাতি বা সম্পদ ক্ৰয়ৰ সৈতে জড়িত বিত্ত।	যন্ত্ৰপাতি বা ব্যৱসায়িক সঁজুলি ক্ৰয়।

ডিজিটেল পেমেণ্ট আৰু হিচাপ সেৱা	ইলেক্ট্ৰনিক পেমেণ্ট গ্ৰহণ আৰু প্ৰেৰণ আৰু লেনদেনৰ ৰেকৰ্ড ৰখাৰ সেৱা।	গ্ৰাহকৰ পৰা ধন সংগ্ৰহ, যোগানকাৰীক পৰিশোধ আৰু হিচাপ ৰখা।
--------------------------------	--	---

সুবিধাৰ নাম, উপলব্ধতা, সুতৰ হাৰ, জামিনৰ প্ৰয়োজনীয়তা আৰু চৰ্ত ঋণদাতা তথা সামগ্ৰী অনুসৰি বেলেগ হ'ব পাৰে। উদ্যোগীয়ে বৰ্তমানৰ অনুমোদন-পত্ৰ আৰু ঋণ চুক্তি মনোযোগেৰে পঢ়িব লাগে।

৫.৫ বেংকে ব্যৱসায়িক ঋণৰ আবেদন কেনেকৈ মূল্যায়ন কৰে

ঋণদাতাই আবেদনকাৰী আৰু প্ৰস্তাৱিত প্ৰকল্পই বৰ্তমানৰ ঋণ-মানদণ্ড পূৰণ কৰে নে নাই মূল্যায়ন কৰে। সঠিক প্ৰক্ৰিয়া ঋণদাতা, ঋণ-সামগ্ৰী আৰু প্ৰযোজ্য নিয়ম অনুসৰি বেলেগ হয়।

- উদ্দেশ্য আৰু যোগ্যতাঃ প্ৰস্তাৱিত কাৰ্যকলাপ আৰু ধনৰ ব্যৱহাৰ সংশ্লিষ্ট ঋণ-সামগ্ৰীৰ অধীনত অনুমোদিত নে নাই।
- প্ৰকল্পৰ সম্ভাৱ্যতাঃ বজাৰৰ চাহিদা, পৰিচালন ব্যৱস্থা, ব্যয় আৰু প্ৰত্যাশিত আয় যুক্তিসংগত নে নাই।
- ঋণ পৰিশোধৰ সামৰ্থ্যঃ পূৰ্বানুমান কৰা নগদ ধনৰ প্ৰবাহে কিস্তি আৰু অন্যান্য দায় পূৰণ কৰিব পাৰিবনে।
- আবেদনকাৰীৰ অৱদানঃ প্ৰয়োজন হ'লে উদ্যোগীৰ নিজৰ বিনিয়োগৰ পৰিমাণ।
- ঋণ আৰু পৰিশোধৰ ইতিহাসঃ ঋণদাতাৰ নীতি আৰু প্ৰযোজ্য আইন অনুসৰি বিবেচনা কৰা প্ৰাসংগিক তথ্য।
- নথিপত্ৰ আৰু যাচাইঃ নিৰ্দিষ্ট আবেদনৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় পৰিচয়, ঠিকনা, ব্যৱসায়, বিত্তীয় তথ্য, মূল্য-প্ৰস্তাৱ আৰু অন্যান্য নথি।
- জামিন বা নিশ্চয়তাঃ সামগ্ৰী আৰু নিয়ম অনুসৰি প্ৰযোজ্য হ'লে বন্ধক, নিশ্চয়তা বা আন চৰ্ত।
- বিপদাশংকাৰ কাৰকঃ ব্যৱসায়িক অভিজ্ঞতা, প্ৰতিযোগিতা, যোগানৰ ব্যৱস্থা, আইনী অনুপালন আৰু অন্যান্য বিপদাশংকা।

৫.৬ সাধাৰণতে প্ৰয়োজন হ'ব পৰা নথিপত্ৰ

প্ৰয়োজনীয় নথিপত্ৰৰ সঠিক তালিকা সংশ্লিষ্ট বেংক বা প্ৰতিষ্ঠানৰ পৰা ল'ব লাগে। আবেদনৰ প্ৰকৃতি অনুসৰি তলৰ নথিসমূহ লাগিব পাৰেঃ

- প্ৰতিষ্ঠানে গ্ৰহণ কৰা পৰিচয় আৰু ঠিকনাৰ প্ৰমাণ।
- প্ৰয়োজন অনুসৰি ফটো আৰু আবেদন-পত্ৰ।
- প্ৰযোজ্য হ'লে ব্যৱসায়ৰ গঠন আৰু পঞ্জীয়নৰ নথি।
- প্ৰকল্প প্ৰতিবেদন বা ব্যৱসায়িক পৰিকল্পনা।
- যন্ত্ৰপাতি বা অন্যান্য ক্ৰয়ৰ বাবে ব্যয়ৰ অনুমান আৰু যোগানকাৰীৰ মূল্য-প্ৰস্তাৱ।
- প্ৰয়োজন অনুসৰি বেংক বিবৃতি আৰু উদ্যোগীৰ অৱদানৰ প্ৰমাণ।
- বৰ্তমানৰ ব্যৱসায়ৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য বিত্তীয় বিবৃতি, আয়ৰ ৰেকৰ্ড, কৰ-নথি বা বিক্ৰীৰ ৰেকৰ্ড।
- প্ৰস্তাৱিত কাৰ্যকলাপৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় অনুজ্ঞাপত্ৰ, অনুমতি বা পঞ্জীয়ন।
- প্ৰযোজ্য হ'লে জামিন, নিশ্চয়তা বা মালিকানাৰ সৈতে জড়িত নথি।
- প্ৰতিষ্ঠানে বিশেষভাৱে বিচৰা আন যিকোনো নথি।

৫.৭ চৰকাৰ-সমৰ্থিত বিত্ত আৰু ঋণ আঁচনি

চৰকাৰ-সমৰ্থিত আঁচনিয়ে ঋণ লাভ সহজ কৰিব পাৰে, ঋণ-নিশ্চয়তা প্ৰদান কৰিব পাৰে, যোগ্য ক্ষেত্ৰত ৰাজসাহায্য আগবঢ়াব পাৰে বা নিৰ্দিষ্ট শ্ৰেণীৰ উদ্যোগী আৰু উদ্যোগক সহায় কৰিব পাৰে। আঁচনিৰ নিয়ম সলনি হ'ব পাৰে আৰু বিভিন্ন আঁচনিৰ উদ্দেশ্য তথা যোগ্যতাৰ চৰ্ত বেলেগ হয়।

কোনো আঁচনিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰাৰ আগতে উদ্যোগীয়ে বৰ্তমানৰ চৰকাৰী নিৰ্দেশনা, যোগ্য কাৰ্যকলাপ, আবেদন পদ্ধতি, প্ৰয়োজনীয় নথিপত্ৰ, নিজৰ অৱদান বা মাৰ্জিনৰ চৰ্ত, ঋণ পৰিশোধৰ নিয়ম, ৰাজসাহায্যৰ চৰ্ত আৰু নতুন আবেদন গ্ৰহণ কৰা হৈছে নে নাই যাচাই কৰিব লাগে। সংশ্লিষ্ট কৰ্তৃপক্ষ বা ঋণদাতাই নিশ্চিত নকৰালৈকে ৰাজসাহায্য, নিশ্চয়তা বা ঋণক নিশ্চিত বুলি ধৰা উচিত নহয়।

অনুসন্ধান কৰিব পৰা আঁচনিৰ ক্ষেত্ৰসমূহৰ ভিতৰত ক্ষুদ্ৰ উদ্যোগৰ ঋণ, যোগ্য MSME-ৰ বাবে ঋণ-নিশ্চয়তা, গ্ৰামীণ আৰু কৃষিভিত্তিক উদ্যোগৰ সহায় আৰু যোগ্য গোট বা খণ্ডৰ বাবে আঁচনি অন্তৰ্ভুক্ত। এই অধ্যয়ন-সামগ্ৰীয়ে কোনো নিৰ্দিষ্ট আবেদনকাৰী বা প্ৰকল্প কোনো নিৰ্দিষ্ট আঁচনিৰ বাবে যোগ্য বুলি দাবী নকৰে।

৫.৮ উপযুক্ত বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান বাছনি

1. প্ৰয়োজনীয় বিত্তৰ পৰিমাণ আৰু উদ্দেশ্য অনুমান কৰক।
2. প্ৰস্তাৱিত উদ্যোগ আৰু স্থানৰ বাবে প্ৰাসংগিক সামগ্ৰী আগবঢ়োৱা প্ৰতিষ্ঠান চিনাক্ত কৰক।
3. যোগ্যতা, বৰ্তমানৰ সূতৰ হাৰ, মাচুল, পৰিশোধৰ সময়, জামিন আৰু অন্যান্য চৰ্ত পৰীক্ষা কৰক।
4. বিকল্পসমূহৰ মুঠ ব্যয় আৰু নমনীয়তাৰ তুলনা কৰক।
5. প্ৰস্তাৱিত পৰিশোধৰ সময়সূচী প্ৰকল্পৰ সম্ভাৱ্য নগদ ধনৰ প্ৰবাহৰ সৈতে মিলেনে মূল্যায়ন কৰক।
6. প্ৰতিষ্ঠানৰ পৰা প্ৰয়োজনীয় নথি আৰু আবেদন পদ্ধতি নিশ্চিত কৰক।
7. বিত্ত গ্ৰহণ কৰাৰ আগতে অনুমোদন-পত্ৰ আৰু চুক্তি পঢ়ক।
8. দাখিল কৰা নথি, অনুমোদন আৰু পৰিশোধৰ ৰেকৰ্ডৰ প্ৰতিলিপি সংৰক্ষণ কৰক।

৫.৯ বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান আৰু গ্ৰামীণ উদ্যোগিতা

বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠানে গ্ৰামীণ উদ্যোগীক যন্ত্ৰপাতি আহৰণ, উপকৰণ ক্ৰয়, নগদ ধনৰ প্ৰবাহ পৰিচালনা আৰু ব্যৱসায় সম্প্ৰসাৰণত সহায় কৰিব পাৰে। বেংকিং আৰু ডিজিটেল পেমেণ্টৰ সুবিধাই লেনদেনৰ ৰেকৰ্ড উন্নত কৰিব পাৰে আৰু নগদ ধনৰ ওপৰত নিৰ্ভৰতা কমাব পাৰে। কিন্তু কেৱল বিত্ত থাকিলেই সফলতা নিশ্চিত নহয়। উদ্যোগীক বজাৰৰ তথ্য, উপযুক্ত দক্ষতা, নিৰ্ভৰযোগ্য আন্তঃগাঁথনি, সুস্থ ব্যৱস্থাপনা আৰু গ্ৰাহকে বিচৰা সামগ্ৰী বা সেৱাও প্ৰয়োজন।

গ্ৰামীণ উদ্যোগৰ ক্ষেত্ৰত পৰিবহণ ব্যয়, ঋণভিত্তিক যোগান, গ্ৰাহকৰ ক্ৰয়-ক্ষমতা, ডিজিটেল সংযোগ, প্ৰশিক্ষিত কৰ্মীৰ উপলব্ধতা আৰু বেংকিং সেৱালৈ দূৰত্ব বিবেচনা কৰিব লাগে। এই পৰিস্থিতিসমূহ প্ৰকল্প প্ৰস্তাৱ আৰু নগদ ধনৰ প্ৰবাহৰ অনুমানত প্ৰতিফলিত হ'ব লাগে।