অধ্যায় ৯ ঃ মজুৰি আৰু দৰমহা প্ৰশাসন (WAGES AND SALARY ADMINISTRATION)

অধ্যায় গাঁথনি

৯.১ উদ্দেশ্য

৯.২ পৰিচয়

৯.৩ মজুৰিৰ ধাৰণা

৯.৪ মজুৰি সম্বন্ধীয় তত্ত্বসমূহ

৯.৫ মজুৰি নিৰ্ধাৰণ প্ৰণালী

৯.৬ মজুৰি প্ৰদান পদ্ধতি

৯.৭ বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ মজুৰি

৯.৮ মজুৰি বৈসম্য

৯.৯ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

৯.১০ অধিক জানিবলৈ

৯.১১ অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান

৯.১২ আৰ্হি প্ৰশ্ন

৯.১ উদ্দেশ্য (LEARNING OBJECTIVES)

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি—

- মজুৰিৰ ধাৰণা সম্বন্ধে ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- মজুৰি সম্বন্ধীয় বিভিন্ন তত্ত্বৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিব পাৰিব
- মজুৰি নিৰ্ধাৰণ পদ্ধতি ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ মজুৰি সম্বন্ধে আলোচনা কৰিব পাৰিব
- মজুৰিৰ বৈসম্য সম্বন্ধে আলোচনা কৰিব।

৯.২ পৰিচয় (INTRODUCTION

এই অধ্যায়ৰ আৰম্ভণীতে আমি মজুৰি ধাৰণাৰ বিষয়ে আলোচনা কৰিম। ইয়াত মজুৰি প্ৰদান সম্বন্ধীয় বিভিন্ন তত্ত্বৰোৰৰ লগতে মজুৰি নিৰ্ধাৰণ পদ্ধতিৰ বিষয়েও সবিশেষ আলোচনা কৰিম।

দৰমহা আৰু মজুৰি প্ৰদানৰ পদ্ধতিৰোৰ আৰু বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ মজুৰি— এই দুয়োটা গুৰুত্বপূৰ্ণ বিষয়ৰ ওপৰতো এই অধ্যায়ত আলোচনা কৰা হ'ব। অধ্যায়ৰ শেষ অংশত আমি মজুৰি ভিন্নতাৰ বিষয়েও আলোচনা কৰিম।

৯.৩ মজুৰিৰ ধাৰণা (CONCEPT OF WAGES)

কৰ্মচাৰীক ক্ষতিপূৰণ দিয়াৰ বাবে উপযুক্ত আঁচনি প্ৰস্তুত আৰু প্ৰয়োগ কৰাকে 'মজুৰি আৰু দৰমহা প্ৰশাসন'এ সূচায়। মজুৰি আৰু দৰমহা প্ৰশাসনৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য হৈছে সমান্তৰ মজুৰি আৰু দৰমহা গাঁথনি প্ৰস্তুত কৰি তাক প্ৰণয়ন কৰা। সাধাৰণতে উৎপাদন সংক্ৰান্তীয় ব্যয়ৰ এটা প্ৰধান উপাদান হৈছে মজুৰি আৰু দৰমহা আৰু ই সংগঠন এটাৰ বিকাশ আৰু লাভালাভত গুৰুত্বপূৰ্ণ প্ৰভাৱ পেলায়। আনহাতে, ইয়ে কৰ্মচাৰীসকলৰ আয়ৰ একমাত্ৰ থল।

স্বাধীনতাৰ পাছত, বিশেষকৈ ১৯৪৮ৰ পাছত দৰমহা সম্বন্ধীয় কিছুমান নতুন শব্দৰ প্ৰয়োগ প্ৰচলন হ'ল। এইবোৰ হ'ল—

1. বাধ্যতামূলক নিম্নতম মজুৰি
2. প্ৰাথমিক নিম্নতম মজুৰি
3. নিম্নতম মজুৰি
4. ন্যায্য মজুৰি
5. নিৰ্বাহ মজুৰি
6. প্ৰয়োজন ভিত্তিক মজুৰি

1. **বাধ্যতামূলক নিম্নতম দৰমহা (Statutory Minimum Wages) ঃ** নিম্নতম দৰমহা আইন, ১৯৪৮ৰ মতে এজন কৰ্মচাৰীক দিবলগীয়া নিম্নতম মজুৰিৰ পৰিমাণকে বাধ্যতামূলক নিম্নতম দৰমহা বুলি কোৱা হয়।

2. **প্ৰাথমিক নিম্নতম দৰমহা (Basic Minimum Wages) ঃ** ন্যায়িক জাননী, পুৰস্কাৰ, উদ্যোগিক ন্যায়াধিকৰণ আৰু শ্ৰমৰ জৰিয়তে এই নিম্নতম মজুৰি নিৰ্দিষ্ট কৰা হয়। কৰ্মচাৰীসকলক নিয়োগকৰ্তাই এই নিম্নতম মজুৰি দিয়াতো জৰুৰী।

3. **নিম্নতম দৰমহা (Minimum Wages) ঃ** বিভিন্ন দেশত জীৱন ধাৰণৰ মানদণ্ড বিভিন্ন হোৱাটোৱেই হ'ল নিম্নতম দৰমহাৰ ধাৰণাটো বিকশিত হোৱাৰ প্ৰধান কাৰণ। এজন কৰ্মচাৰীৰ জীৱন-ধাৰণৰ বাবে আৰু তেওঁৰ কাৰ্যক্ষমতা সুৰক্ষিত কৰাৰ বাবে নিয়োগকৰ্তাই যি নিম্নতম ধনৰাশিৰ প্ৰয়োজন বুলি ভাবে, সেয়াই ভাৰতীয় হিচাবত নিম্নতম মজুৰি। ন্যায্য দৰমহা আয়োগৰ ((Fair Wage Committee) মতে নিম্নতম মজুৰিৰ ভিতৰত কৰ্মচাৰীজনক শিক্ষা, স্বাস্থ্যজনিত আৰু আন কিছুমান সুবিধাও দিব লাগে।

4. **ন্যায্য মজুৰি (Fair Wage) ঃ** আধুনিক কালত শ্ৰমিক আৰু পৰিচালকৰ মাজত সুসম্পৰ্ক স্থাপনৰ বহুত প্ৰয়াস কৰা হৈছে যাতে উদ্যোগৰ পৰিচালকৰ হাতত শ্ৰমিকে সুমৰ্যাদা লাভ কৰে। ১৯৪৭ চনৰ উদ্যোগিক অধিৱেশনত বহুতো প্ৰসঙ্গ সন্নিৱিষ্ট কৰা হয় আৰু উদ্যোগিক সন্ধি প্ৰস্তাৱ গ্ৰহণ কৰা হয়। ইয়াৰ দ্বাৰা শ্ৰমিকৰ ন্যায্য মজুৰি প্ৰদান কৰা হয়। ১৯৪৮ চনত ভাৰত

চৰকাৰে ন্যায্য মজুৰিৰ ভিত্তি আৰু এই সংক্ৰান্তীয় নীতি নিশ্চিতকৰণৰ বাবে এখন ন্যায্য মজুৰি সমিতি নিয়োজিত কৰিছিল। এই প্ৰতিবেদন অনুসৰি শ্ৰমিক এজনে তেওঁৰ কামৰ বিনিময়ত নিম্নতম মজুৰি বেছি আৰু নিৰ্বাহ মজুৰিৰ পৰিমাণতকৈ কম যি হাৰত মজুৰি পাই, সেয়াই হ'ল ন্যায্য মজুৰি (Fair Wages)। সাধাৰণতে যিকোনো এটা উদ্যোগত বৰ্তমান যি হাৰত মজুৰি প্ৰদান কৰা হয়, সেয়াই হ'ল ন্যায্য মজুৰি।

5. **নিৰ্বাহ মজুৰি (Living Wages) ঃ** ন্যায্য মজুৰি সমিতিৰ প্ৰতিবেদন অনুসৰি নিৰ্বাহ মজুৰিৰ জৰিয়তে এজন পুৰুষ উপাৰ্জনকৰ্তাই পৰিয়ালৰ সকলোৰে অন্ন, বস্ত্ৰ আৰু আশ্ৰয়ৰ প্ৰয়োজন পূৰ কৰাৰ লগতে ক্ষতি নোহোৱাকৈ সন্তানৰ শিক্ষা, ৰোগৰ পৰা সুৰক্ষা, সামাজিক দায়বদ্ধতা পূৰণৰ বাবে প্ৰয়োজনীয়খিনিৰ লগতে ভৰিষ্যতেও বৃদ্ধাৱস্থাৰ যিকোনো সংকটৰ বাবে বীমাৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰিব লাগিব। এই সমিতিৰ মতে, আধুনিক সমাজ ব্যৱস্থাত সৱল অৰ্থনীতিসম্পন্ন দেশ এখনত জীৱন ধাৰণৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় সকলোখিনি পূৰাব পৰা সৰ্বোচ্চ স্তৰৰ মজুৰিয়েই হ'ল নিৰ্বাহ মজুৰি (Living Wages)। জাতীয় আয় আৰু উদ্যোগৰ দিব পৰা ক্ষমতাৰ ভিত্তিত নিৰ্বাহ মজুৰি নিশ্চিত কৰা হয়।

6. **প্ৰয়োজনভিত্তিক মজুৰি (Need Based Wages) ঃ** ১৯৫৭ চনত নতুন দিল্লীত অনুষ্ঠিত ভাৰতীয় শ্ৰম সন্মিলন ১৫তম বৈঠকত প্ৰয়োজন ভিত্তিত নিম্নতম মজুৰি নিৰ্ধাৰণৰ সপক্ষে মত পোষণ কৰা হয়। এই সন্মিলনত গৃহিত প্ৰস্তাৱৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশবোৰ হ'ল—

(a) এটা আৰ্হি কৰ্মশ্ৰেণীৰ পৰিয়ালত, এখন আয়কাৰী ব্যক্তিৰ ওপৰত তিনিজন সদস্যৰ খৰচ নিৰ্ভৰ কৰিব লাগে।

(b) Dr. Aykoroyed য়ে নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়া সীমাৰেখামতে এজন প্ৰাপ্ত বয়স্ক ভাৰতীয়ৰ বাবে গড়ে২৭০০০ কেলৰি হিচাপত নিম্নতম প্ৰয়োজনীয় খাদ্যৰ পৰিমাণ নিৰ্ধাৰণ কৰিব লাগে।

(c) এজন সদস্যৰ বাবে বাৰ্ষিক ১৮ গজ হাৰত বস্ত্ৰৰ পৰিমাণ নিৰ্ধাৰণ কৰিব লাগে।

(d) চৰকাৰৰ দ্বাৰা নিৰ্ধাৰিত উদ্যোগিক আৱাসিক নীতিৰ মতে কৰ্মচাৰীসকলে নিম্নতম ঘৰভাড়া পাব লাগিব।

(e) ইন্ধন, বিজুলীবাতি ইত্যাদিৰ ব্যয় মুঠ নিম্নতম মজুৰিৰ ২০% সমান হ'ব লাগিব।

৯.৪ মজুৰি সমন্ধীয় তত্ত্বসমূহ (THEORIES OF WAGES)

1. **জীৱিকা-নিৰ্বাহৰ তত্ত্ব (Subsistence Theory) ঃ** David Richardoয়ে এই তত্ত্বৰ উপস্থাপন কৰিছিল। Richardoৰ মতে শ্ৰমিকসকলক মজুৰি প্ৰদান কৰা হয় যাতে তেওঁলোক কোনো কম বেছি নোহোৱাকৈ নিজৰ বংশটোৰ লগতে নিজে জীৱন নিৰ্বাহ কৰিব পাৰে। এই তত্ত্বক 'মজুৰিৰ লৌহ আইন' (Iron law of wages) বুলিও কোৱা হয়। এই তত্ত্বৰ মতে যদিহে মজুৰিৰ পৰিমাণত তিষ্টি থাকিবলৈ প্ৰয়োজনীয় মাপতকৈ কম হয় তেন্তে

অনাহাৰ, ৰোগ, পুষ্টিহীনতা আদিৰ ফলত শ্ৰমিকৰ সংখ্যা কমিব। ইয়াৰ ফলত শ্ৰমিকৰ অভাৱ হ'ব আৰু মজুৰিৰ হাৰৰ বৃদ্ধি হ'ব। আনহাতেদি যদি মজুৰি পৰিমাণ তিষ্টিবৰ বাবে প্ৰয়োজনীয়তকৈ বেছি হয়, তেন্তে শ্ৰমিকসকল সুখী হ'ব আৰু তেওঁলোকৰ পৰিমাণ বাঢ়িব। ইয়াৰ ফলত মজুৰি হাৰ কমি যাব।

2. **মজুৰি নিধি তত্ত্ব (Wage Fund Theory) ঃ** Adam Smithয়ে এই তত্ত্ব উপস্থাপন কৰিছিল। তেওঁ ধৰি লৈছিল যে আধ্যবন্ত লোকসকলৰ (Wealthy Persons) অতিৰিক্ত সম্পত্তিৰ সঞ্চিত পুঁজি আছে আৰু তাৰ পৰাই মজুৰি প্ৰদান কৰা হয়। এই নিধিবোৰ শ্ৰমিক নিয়োজনৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি। যদি পুঁজিৰ পৰিমাণ ডাঙৰ হয় তেন্তে মজুৰি বেছি আৰু যদিহে ই সৰু, তেন্তে ই কম যদিও তিষ্টি থকাৰ জোখৰ হয়। এইদৰে পুঁজিৰ আকৰে শ্ৰমিক সংখ্যা আৰু দিবলগীয়া মজুৰি পৰিমাণ নিৰ্ধাৰিত কৰে।

3. **অৱশিষ্ট দাবীদাৰ তত্ত্ব (Residual Claimant Theory) ঃ** Francis A Walkerয়ে এই তত্ত্ব উপস্থাপন কৰিছিল। Walkerৰ মতে উৎপাদনৰ চাৰিটা কাৰক হ'ল ক্ৰমে— ভূমি, শ্ৰম, মূলধন আৰু সংগঠন। মজুৰি/দৰমহা হৈছে উৎপাদনৰ আন তিনিটা কাৰক ক্ৰমে ভূমি, মূলধন আৰু সংগঠনৰ নামত হ'ব পৰা খৰচ পৰিশোধৰ পাছত উৎপাদনে সৃষ্টি কৰা মূল্যৰ মাপকাঠি।

4. **ধনৰ অতিৰিক্ত মূল্য তত্ত্ব (Surplus Value Theory of Money) ঃ** এই তত্ত্ব Karl Marxয়ে উপস্থাপন কৰিছিল। Marxৰ শ্ৰমিকসকলক বাণিজ্যৰ এবিধ প্ৰকাৰণ বুলি ধৰিব পাৰি যাক জীৱন-নিৰ্বাহৰ বিনিময়ত মূল্য প্ৰদান কৰি কিনিব পাৰি। যিকোনো এটা দ্ৰব্যৰ মূল্য তাক উৎপাদনৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় শ্ৰম-সময়ৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি নিৰ্ধাৰিত কৰা হৈছিল। শ্ৰমিকসকলক তেওঁলোকে খৰচ কৰা সময়ৰ অনুপাতত দৰমহা দিয়া হোৱা নাছিল। তাতকৈ বহুত কম দৰমহা দিয়া হৈছিল। বাকী থকা অতিৰিক্ত ধনখিনি আন ব্যয়ৰ পৰিশোধ কৰাত ব্যৱহাৰ হৈছিল।

5. **পাৰ্শ্বস্থ উৎপাদনশীলতা তত্ত্ব (Marginal Productivity Theory) ঃ** Wicksteed আৰু Clark এ এই তত্ত্ব উপস্থাপন কৰিছিল। এই তত্ত্বৰ মতে শ্ৰমিকৰ প্ৰয়োজন আৰু যোগানৰ ওপৰত মজুৰিৰ পৰিমাণ নিৰ্ভৰশীল। অৰ্থনৈতিকভাৱে যিমান উপযুক্ত সেই পৰিমাণতহে শ্ৰমিকসকলক মজুৰি দিয়া হয়। যেতিয়ালৈকে অতিৰিক্ত শ্ৰমিক নিয়োগৰ বাবে হোৱা ব্যয়ৰ পৰিমাণতকৈ আয়ৰ পৰিমাণ বেছি হৈ থাকে তেতিয়ালৈকে নতুন কৰ্মী নিয়োজনত ব্যয় কৰি থকা হয়।

6. **মজুৰি দৰকৰণ তত্ত্ব ঃ** John Davidsonএ এই তত্ত্ব উপস্থাপন কৰিছিল। তেওঁৰ মতে শ্ৰমিকসকল বা বাণিজ্যিক সংঘ আৰু নিয়োগকৰ্তাৰ চুক্তিকৰণৰ আপেক্ষিক ক্ষমতাই মজুৰিৰ পৰিমাণ নিৰ্ধাৰণ কৰে। যেতিয়া কোনো এটা বাণিজ্যিক সংঘ জড়িত হৈ থাকে তেতিয়া আৰ্থিক লাভালাভ, উদ্‌গণি, কৰ্ম-ভিন্নতা আদিবোৰ সংগঠনটো আৰু বাণিজ্যিক সংঘটোৰ আপেক্ষিক শক্তিৰ ভিত্তিত নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়।

৯.৫ মজুৰি নিৰ্ধাৰণ প্ৰণালী (WAGE DETERMINATION PROCESS)

মজুৰি নিৰ্ধাৰণ কৰাটো এটা জটিল প্ৰণালী। এই প্ৰণালীৰ লগত জড়িত বিভিন্ন স্তৰবোৰ হ'ল-

1. **চাকৰিৰ বিশ্লেষণ (Job Analysis) ঃ** যিকোনো এটা কাম আৰু তাৰ লগত জড়িত বহুতো কামৰ দায়িত্ব, কৰ্তব্য, কৰ্মাৱস্থা আৰু সেইবোৰৰ পাৰস্পৰিক সম্পৰ্কৰ বিষয়ে বৰ্ণনা কৰে। ই কোনো এজন কৰ্মচাৰীৰ আকাংক্ষিত প্ৰশিক্ষণ, দক্ষতা, প্ৰয়োজনীয় চেষ্টা, অৰ্হতা, অভিজ্ঞতা আৰু দায়িত্বৰ বিষয়ে লিপিবদ্ধ কৰা আৰু সেইবোৰ পৰ্যালোচনা কৰাৰ প্ৰয়াস কৰে। কৰ্ম-বিশেষত্ব (job specification) নিৰ্ধাৰণৰ পাছত প্ৰকৃততে কামটোৰ শ্ৰেণীকৰণ (Grading) পদ (Rank) নিৰ্ধাৰণৰ পদ্ধতি মূল্যায়ণ কৰিব পাৰি। যিকোনো কাম এটা, ইয়াৰ লগত জড়িত সংগঠনৰ আন কামৰ লগত ইয়াৰ আপেক্ষিক মূল্যৰ ভিত্তিত শ্ৰেণীকৰণ কৰা হয়। ইয়াৰ পাছত কামটোৰ দাম নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। এই দাম নিৰ্ভৰ কৰে কামটোৰ আপেক্ষিক গুৰুত্বক বিশেষ আৰ্থিক মূল্যলৈ ৰূপান্তৰ কৰাৰ ওপৰত।

2. **মজুৰি জৰীপ (Wage Survey) ঃ** কোনো এটা কামৰ মজুৰি নিৰ্ধাৰণ কৰাৰ পূৰ্বে আন সংগঠনসমূহত তেনে কামৰ বাবে কি হাৰত মজুৰি প্ৰদান কৰা হয় তাৰ জৰীপ চলোৱাটো অত্যন্ত জৰুৰী। যদিহে আন সংগঠনতকৈ কম হাৰত উপযোগিতাৰ ভিত্তিত মজুৰি নিৰ্ধাৰণ কৰা হয় তেন্তে হ'ব পৰা অসুবিধাবোৰ হ'ল ক্ৰমে—

1. সুদক্ষ ব্যক্তি পোৱা নাযাব।
2. যদি সুদক্ষ কৰ্মী পোৱা যায়, কিছুদিনৰ পিছত তেওঁলোক আন সংগঠনলৈ গুচি যাব।

সেয়ে মজুৰি জৰীপৰ সময়ত মনত ৰাখিবলগীয়া দিশবোৰ হ'ল—

(i) জৰীপৰ কাল (সাপ্তাহিক বা মাহেকীয়া)

(ii) দৈনিক কৰ্মকালৰ বা মাহেকীয়া পৰিশোধৰ সম্পূৰ্ণ মজুৰি পৰিশোধ জ্ঞান।

(iii) কামৰ সংজ্ঞা।

(iv) তথ্য সংগ্ৰহৰ বাবে উপযুক্ত প্ৰশ্নাৱলী।

(v) তথ্য সংগ্ৰহৰ বাবে বৈজ্ঞানিক কৌশল।

3. **একেধৰণৰ চাকৰি/কামৰ একে দৰমহা শ্ৰেণীত দলবদ্ধকৰণ (Group Similar Jobs into Pay Grades) ঃ** চাকৰিৰ বিশ্লেষণ নিৰূপণ আৰু মজুৰি জৰীপৰ অন্তত সমিতিয়ে চাকৰি অনুযায়ী দৰমহা নিৰিখ নিৰ্দিষ্ট কৰিব পাৰে। এইক্ষেত্ৰত সাধাৰণতে, প্ৰথমে চাকৰি/কামবোৰ দৰমহা-শ্ৰেণীত দলবদ্ধ কৰিব বিচৰা যায়। এটা দৰমহা শ্ৰেণীত একে দায়িত্ব মৰ্যাদাপূৰ্ণ বা একে প্ৰত্যাহ্বানযুক্ত চাকৰি/কামবোৰৰ কৰ্ম মূল্যায়নৰ ভিত্তিত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হয়। দৰমহা শ্ৰেণীকৰণটো

প্ৰয়োজনীয় কাৰণ শ শ দৰমহাৰ হাৰৰ পৰিৱৰ্তে সমিতিয়ে কিছুমানৰ ওপৰত চকু দিলেই হয়।

4. **দৰমহা শ্ৰেণীৰ দাম/মূল্য আৰোপন (Price Each Pay Grade) ঃ** ইয়াৰ পিছৰ পদক্ষেপত শ্ৰেণী অনুযায়ী দৰমহা/মজুৰি হাৰ আৰোপ কৰা হয়। সাধাৰণতে এখন মজুৰি ৰেখাচিত্ৰৰ সহায়ত দৰমহা শ্ৰেণী অনযায়ী দৰমহা আৰোপ কৰা হয়। এই ৰেখাচিত্ৰই যিকোনো কামৰ বাবে দৰমহা শ্ৰেণীত বৰ্তমান প্ৰদান কৰা দৰমহাৰ হাৰৰ লগত কৰ্ম মূল্যাংকনত কামটোক দিয়া স্থানৰ আপেক্ষিকতা প্ৰতিফলিত কৰে। মজুৰি ৰেখাচিত্ৰৰ উদ্দেশ্য হ'ল (i) কাম এটাৰ যিকোনো এটা কৰ্ম মূল্যায়ন পদ্ধতিয়ে নিৰ্ধাৰিত কৰা মূল্য আৰু (ii) শ্ৰেণীবোৰৰ বৰ্তমানৰ গড় মজুৰি হাৰৰ মাজৰ সম্বন্ধক প্ৰতিফলিত কৰা।

5. **সুক্ষ্ম মিল থকা মজুৰি নিৰিখ (Fine-Tune Pay Rates) ঃ** সুক্ষ্ম মিল থকা মানে হৈছে বিভাগ ক্ৰম নিৰিখবোৰ শুদ্ধভাবে নিৰ্ধাৰিত কৰা আৰু নিৰিখৰ মাপ বিকশিত কৰা।

(i) বিভাগ/ক্ৰম নিৰিখবোৰৰ শুদ্ধৰণী কৰা (Correcting Out of Line Rates) ঃ সংগঠন এটাৰ আন কামবোৰৰ তুলনাত যিকোনো এটা কামৰ গড়/বৰ্তমানৰ গড় মজুৰি বহুত কম বা বহুত বেচিও হ'ব পাৰে। যদিহে বিভাগ নিৰিখ/ক্ৰম নিৰিখত কৈ বহুত কম হয় তেন্তে মজুৰিৰ পৰিমাণ প্ৰয়োজনাসুৰি বৃদ্ধি কৰিব পাৰি। আনহাতেদি যদি এয়া বহুত বেছি হয় তেন্তে মজুৰি হ্ৰাসকৰণ বা স্থবিৰকৰণৰ প্ৰয়োজনত হ'ব পাৰে।

(ii) নিৰিখৰ হাৰৰ মাপ বিকশিত কৰা (Developing Rati Ranges) ঃ বহুতো নিয়োগকাৰীয়ে এটা নিৰ্দিষ্ট মজুৰি শ্ৰেণীৰ সকলো কামৰ বাবে একে হাৰতে মজুৰি নিদিয়ে। তাৰ পৰিৱৰ্তে তেওঁলোকে একোটা নিৰিখ মাপ নিৰ্ধাৰিত কৰে য'ত বহুতো স্তৰ থাকিব পাৰে আৰু প্ৰতিটো স্তৰৰ দৰমহাৰ হাৰ বেলেগ হ'লেও ই নিৰ্দিষ্ট সীমাৰ ভিতৰতে পৰে। এই হাৰ সাধাৰণতে মজুৰি ক্ৰম বা মজুৰি ৰেখাচিত্ৰৰ আশে-পাশে গঠিত। আন এটা উপায় হৈছে স্বেচ্ছাচাৰীভাৱে প্ৰতিটো শ্ৰেণীৰ বাবে নিম্নতম আৰু উচ্চতম মজুৰি নিৰ্ধাৰণ কৰা। আনহাতে আন কিছুমান নিয়োগকাৰীয়ে একেটা শ্ৰেণীতে উচ্চতম মজুৰিৰ সীমাটো বহল কৰি দিয়ে যাতে ই প্ৰত্যাহ্বানযুক্ত কামবোৰৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় দক্ষতাৰ ভিন্নতাক সূচায়।

6 . **মজুৰি প্ৰশাসন নিয়মাৱলী (Wage Administration Rules) ঃ** ইয়াৰ পিছৰ পদক্ষেপত মজুৰি প্ৰশাসনৰ নিয়মাৱলী বিকশিত কৰা হয়। ইয়াৰ লগত সংশ্লিষ্টসকল তথা কৰ্মচাৰীসকলৰ বাবে গড় মজুৰি আৰু শ্ৰেণীৰ মজুৰিৰ সীমাৰেখাৰ জ্ঞান থকাটো জৰুৰী। গোপনীয়তাই অসন্তুষ্টিৰ সৃষ্টি কৰিব পাৰে। অৱশেষত কৰ্মচাৰীজনৰ কাৰ্য নিৰীক্ষণ কৰি তেওঁ কোনটো মজুৰি শ্ৰেণীৰ উপযুক্ত হয় তাক নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়।

অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ১. ঃ নিম্নোক্ত বাক্যবোৰৰ কোনটো শুদ্ধ-অশুদ্ধ কওক ঃ

(ক) জীৱিন-নিৰ্বাহৰ তত্ত্বক, মজুৰিৰ লৌহ তত্ত্ব বুলিও জনাজাত। (শুদ্ধ/অশুদ্ধ)

(খ) মজুৰি নিধি, F. A. Walkerয়ে উপস্থাপন কৰিছিল। (শুদ্ধ/অশুদ্ধ)

(গ) মজুৰি জৰীপ, মজুৰি নিৰ্ধাৰণ প্ৰণালীৰ এটা অংশ। (শুদ্ধ/অশুদ্ধ)

৯.৬ মজুৰি প্ৰদান পদ্ধতি (WAGE PAYMENT PROCEDURE)

সাধাৰণতে টকা হিচাপত মজুৰি প্ৰদান কৰা হয়। টকাৰ বাহিৰেও আন উপায়েৰেও এজন কৰ্মচাৰীক মজুৰি প্ৰদান কৰাৰ ব্যৱস্থা থাকিব পাৰে। মজুৰি পৰিশোধ আইন অনুসৰি এজন কৰ্মচাৰীক দৈনিক বা সাপ্তাহিক বা পখেকীয়া বা মাহেকীয়া নিৰিখত মজুৰি প্ৰদান কৰা হয়। মজুৰি প্ৰদানৰ উপযুক্ত লিপিবদ্ধ নথি থকাটো অত্যন্ত জৰুৰী। তদুপৰি অনুমোদিত কৰ্তনৰ বাদে মজুৰিৰ পৰা আন কোনোধৰণৰ কাটনি হ'ব নোৱাৰে।

৯.৭ বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ মজুৰি (TYPES OF WAGES)

উপযুক্ত মজুৰি নিৰ্ধাৰণ কৰাটো পৰিচালন সমিতিৰ বাবে এটা জটিল কাম আৰু সেয়ে এই দিশত প্ৰয়োজনীয় দৃষ্টি দিব লাগে। মজুৰি পৰিশোধক তিনিটা বিভিন্ন ভাগত ভাগ কৰিব পাৰি।

(i) সময় মজুৰি

(ii) আংশিক মজুৰি

(iii) উদ্‌গনি মজুৰি আঁচনি

1. সময় মজুৰি (Time Wage) ঃ ইয়াত সময়ানুযায়ী কৰ্মচাৰীসকলক বেতন প্ৰদান কৰা হয়। এই বেতন ঘণ্টা হিচাপত, দিন হিচাপত বা মাহ হিচাপত বা বছৰ হিচাপত দিয়া হয়। ইয়াত কামৰ পৰিমাণ আৰু মজুৰিৰ মাজত কোনো সম্পৰ্ক নাথাকে। ভাৰতৰ প্ৰায় সকলো উদ্যোগত এই ধৰণে বেতন/মজুৰি দিয়া হয়। এই আঁচনি সহজে বোধগম্য। ইয়াত কৰ্মচাৰীসকলে চিন্তাচৰ্চা কৰি সুবিধামতে কাম কৰে। অৱশ্যে ই কামটো লেহেমীয়া হোৱাত বা অনাৱশ্যক দীঘলীয়া হোৱাত অৰিহনা যোগাব পাৰে। তদুপৰি এই প্ৰণালীত, কৰ্মচাৰীৰ উৎপাদনশীলতাৰ উমান লোৱা টান।

2. আংশিক-হাৰ প্ৰণালী (Piece Wage) ঃ এই প্ৰণালীত কৰ্মচাৰীয়ে কৰা কামৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি মজুৰি দিয়া হয়। ইয়াত সময়ৰ কথা নাই। ইয়াত কৰ্মচাৰীসকলক অধিক উপাৰ্জন

কৰিবলৈ উৎসাহিত কৰা হয়। ইয়াত কৰ্মচাৰীসকলৰ পচন্দমতে কাম কৰাৰ স্বায়ত্বতা থাকে আৰু কোনো নিৰীক্ষণ নহয়। ইয়াত উৎপাদনৰ গুণ নিম্নগামী হোৱাৰ সুযোগ থাকে।

3. উদ্‌গনি মজুৰি আঁচনি (Wage Incentive Plan) ঃ ই উপৰোক্ত দুয়োটা প্ৰণালীৰ মিশ্ৰণ। ইয়াত দুয়োটা প্ৰণালীৰ ঋণাত্মক দিশবোৰ বা অসুবিধাবোৰ বাদ দি সুবিধাবোৰৰ সুফল লোৱাত গুৰুত্ব দিয়া হয়। ইয়াৰ অন্তৰ্গত প্ৰণালীবোৰ হ'ল—

(a) Halsey পুৰস্কাৰ আঁচনি ঃ এই আঁচনিত যদিহে এজন কৰ্মচাৰীয়ে নিৰ্ধাৰিত কামতকৈ বেছি কাম কৰে তেন্তে তেওঁক দৰমহাৰ ৩৩%ৰ পৰা ৫০% বানচ হিচাপে প্ৰদান কৰা হয়। ইয়াত কামৰ ফল আৰু কাম পূৰ্ণ কৰাৰসময়সীমাৰ এটা নিৰ্দিষ্ট মানৰ কাম কৰে তেন্তে কৰ্মচাৰীজনে তেওঁৰ নিৰ্দিষ্ট মজুৰি পায়। কিন্তু যদিহে নিৰ্দিষ্ট মানৰ কাম সময়সীমাৰ আগতে তেওঁ সম্পূৰ্ণ কৰে তেন্তে তেওঁ ৰাহি কৰা সময়ৰ বাবদ নিৰ্দিষ্ট হাৰত বানচ লাভ কৰে।

(b) Rowan পুৰস্কাৰ আঁচনি ঃ এয়া Halsey আঁচনিৰ উন্নত ৰূপ। এই আঁচনি কৰ্মচাৰী এজনে নিৰ্ধাৰিত সময়তকৈ আগতে কাম এটা সম্পূৰ্ণ কৰিলে, তেওঁক লগা সময় আৰু নিৰ্ধাৰিত সময়ৰ অনুপাতৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি তেওঁক লাভাংশ/পুৰস্কাৰ দিয়া হয়। এই আঁচনিৰ বিষয়ে পোন প্ৰথমে স্ক'টলেণ্ডৰ Rowanএ উপস্থাপন কৰিছিল। এই পদ্ধতিত কৰ্মচাৰী এজনৰ বাবে কামৰ মান আৰু কামৰ সময় দুয়োটাই নিৰ্ধাৰিত কৰা থাকে। কৰ্মচাৰীৰ দৰমহা/মজুৰি তেওঁ বচোৱা সময় আৰু নিৰ্ধাৰিত সময়ৰ অনুপাত মতে একে হাৰত বৃদ্ধি হয়, যদিও সেয়া নিৰ্ধাৰিত মজুৰিৰ মানতকৈ বেছি নহয়।

(c) Taylorৰ আঁচনি ঃ প্ৰতি একক দৰমহাৰ ওপৰত এই আঁচনিৰ ভিত্তি। আন কথাত ক'বলৈ গ'লে এই আঁচনিত কৰ্মচাৰী এজনে তেওঁ দিয়া উৎপাদনৰ মানৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি মজুৰি পায়। যদিহে নিৰ্ধাৰিত কৰ্মমানতকৈ বেছি আৰু উচ্চমানৰ কাম কৰা কৰ্মচাৰী এজনৰ মজুৰিৰ হাৰ অধিক হয় আৰু কম তথা নিম্নমানৰ কাম কৰা কৰ্মচাৰীজনৰ বাবে মজুৰিৰ হাৰ কম হয়।

(d) Merrick আঁচনি ঃ এই আঁচনিৰ Taylor আঁচনিৰ বিকশিত ৰূপ। ইয়াত তিনি ধৰণৰ মজুৰিৰ শ্ৰেণী-হাৰ দিয়া আছে। সেয়া হ'ল—

(i) প্ৰথম সীমা হৈছে নতুন কৰ্মচাৰীৰ বাবে আৰু ই অতি কম।

(ii) গড় হিচাপত একেমানৰ দক্ষতা সম্পন্নসকলৰ বাবে দ্বিতীয়লানি হাৰত মজুৰি সীমা নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়।

(iii) অতি দক্ষ কৰ্মচাৰীসকলৰ বাবে তৃতীয় সীমা।

(e) Gantt আঁচনি ঃ এয়াও Taylorৰ আঁচনিৰ এক অন্য এটা বিকশিত ৰূপ। ইয়াত সময়ৰ ভিত্তিত মজুৰি নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়। আনহাতেদি দক্ষ কৰ্মচাৰীসকলক প্ৰতি একক হিচাবত মজুৰি দিয়া হয়।

(f) Emersonৰ আঁচনি ঃ এই আঁচনি Taylor, Merrick আৰু Garttৰ আঁচনিৰ কিছু পৰিবৰ্তিত সংমিশ্ৰণ। ইয়াত বানচৰ বিভিন্ন হাৰ নিৰ্ধাৰিত কৰা আছে। বানচৰ পৰিমাণ দক্ষতাৰ

বৃদ্ধিৰ লগে লগে বৃদ্ধি হয়। এই বৃদ্ধিৰ হাৰবোৰ হ'ল

67.5 দক্ষতাৰ বাবে 1% বানচ

90% ,, ,, 10% ,,

100% ,, ,, 20% ,,

100% একে অধিক দক্ষতাৰ বাবে 20% + 30% উপৰিঞ্চি বানচ

(g) লাভাংশ আঁচনি ঃ এই আঁচনিত লাভৰ কিছু অংশ কৰ্মচাৰীসকলক বানচ হিচাপে দিয়া হয়। এই আঁচনিৰ এটা অসুবিধা এয়ে যে যদিহে কোনো এটা বছৰত লাভ নহয় তেন্তে কৰ্মচাৰীয়ে কোনো বানচ নাপায়। ইয়াৰ ফলত কৰ্মচাৰী আৰু নিয়োগকৰ্তাসকলৰ মাজত ভুল বুজাবুজি হৈ মনোমালিন্য সৃষ্টি হোৱাৰ সম্ভাৱনা থাকে, যি সংগঠনৰ উৎপাদন কুপ্ৰভাৱিত কৰে। এই আঁচনি নিঃসন্দেহভাৱে নতুন আৰু ভাল যদিও বাণিজ্য সংঘবোৰে ইয়াৰ কুব্যৱহাৰ কৰে।

(h) Scalan আঁচনি ঃ এই আঁচনিত বিগত বছৰতকৈ যি হাৰত বেছি লাভ হয় সেই হিচাবত কৰ্মচাৰীক বানচ দিয়া হয়। ইয়াত বানচৰ 15% কাটি কৰ্মচাৰীসকলৰ ভৱিষ্যৎ নিধিত জমা ৰখা হয় আৰু সময়ত তেওঁলোকক দিয়া হয়।

৯.৮ মজুৰি বৈসম্য (WAGE DIFFERENTIALS)

ইয়াৰ অৰ্থ হ'ল মজুৰিৰ মাজত থকা ভিন্নতা। নিয়োগকাৰী, নিয়োগৰ ঠাই বা কামৰ ভিত্তিত সংগঠনসমূহত মজুৰিবোৰ বেলেগ বেলেগ হয়। আনকি একে কামত বা শ্ৰেণীত থকা কৰ্মচাৰীৰ মজুৰিও বেলেগ হয়। মজুৰি বৈসম্য নিম্নোক্তধৰণৰ হ'ব পাৰে।

(i) **ব্যৱসায়গত বৈসম্য (Occupational Differentials)** ঃ প্ৰয়োজনীয় দক্ষতা, জ্ঞান, দাবী আৰু যোগান অৱস্থা, দায়িত্ব ইত্যাদি বিভিন্ন কাৰণত ব্যৱসায়গত মজুৰি বৈসম্য দেখা যায়। যিবোৰ দেশত আঁচনিৰ জৰিয়তে অৰ্থনৈতিক বিকাশত গুৰুত্ব দিয়া হয়, তাত দক্ষতাৰ ভিন্নতাই মানৱশক্তি আৰু নিয়োজন কাৰ্যসূচীৰ ওপৰত বিশেষ প্ৰভাব পেলায়।

(ii) **আন্তঃ ব্যৱসায়িক বৈসম্য (Inter-firm Differentials)** ঃ ইয়াৰ দ্বাৰা একেটা অঞ্চলকে একেটা কামত বিভিন্ন প্ৰকল্পত নিয়োজিত কৰ্মচাৰীৰ আপেক্ষিক মজুৰি স্তৰ প্ৰতিফলিত হয়। কাৰিকৰী অগ্ৰগতি, পৰিচালন দক্ষতা, আৰ্থিক সামৰ্থ, বয়স আৰু আকাৰ, কেঁচা সামগ্ৰী যোগানৰ আপেক্ষিক সুবিধা-অসুবিধা, শক্তি আৰু যাতায়ত সুবিধা— ইত্যাদি বহুতো কাৰকে এই বৈসম্যৰ সৃষ্টি কৰে।

(iii) **আন্তঃ আঞ্চলিক বা প্ৰাদেশিক বৈসম্য (Inter-area or Regional Differentials)** ঃ বেলেগ বেলেগ ভৌগলিক অঞ্চলত একেধৰণৰ উদ্যোগত একেধৰণৰ কামত নিয়োজিত কৰ্মচাৰীৰ মাজত এই ভিন্নতা দেখা যায়। প্ৰাদেশিক বৈসম্য দুই ধৰণে সৃষ্টি হ'ব পাৰে— (i) কোনো এটা অঞ্চলৰ আন্তঃ উদ্যোগিক বৈসম্যৰ অংশ হিচাপে বা (ii) ভৌগলিক

বৈসম্যৰ ফল ৰূপত। দুয়োটা ক্ষেত্ৰতে ই বিভিন্ন অঞ্চলৰ ভিন্নতা প্ৰকল্পলৈ মানৱ শক্তি সৰবৰাহত প্ৰভাৱ পেলায়।

(iv) আন্তঃ উদ্যোগিক বৈসম্য (Inte-industry Differentials) ঃ একেটা কামত একেটা অঞ্চলতে কিন্তু বিভিন্ন উদ্যোগত নিয়োজিত কৰ্মচাৰীৰ মজুৰি বেলেগ বেলেগ হোৱাৰ বাবেই এই বৈসম্যৰ সৃষ্টি হয়। ই দক্ষতাৰ বৈসম্য প্ৰতিফলিত কৰে। যিবোৰ উদ্যোগত অধিক হাৰত মজুৰি দিয়া হয় তাত দক্ষ কৰ্মচাৰীৰ সংখ্যা অধিক হয়। আনহাতে কম মজুৰি দিয়া উদ্যোগৰ অধিকাংশ কৰ্মচাৰী দক্ষতাহীন বা কম দক্ষতাসম্পন্ন হয়। মজুৰি দিবৰ সামৰ্থ, শ্ৰম আৰু মূলধনৰ অনুপাত, উৎপাদনৰ বজাৰ আৰু উদ্যোগটোৰ বিকাশস্তৰ ইত্যাদি বহুতো কাৰকে এই বৈসম্যত প্ৰভাৱিত কৰে।

(v) আন্তঃ ব্যক্তি মজুৰি বৈসম্য (Inter-personal Wage Differentials) ঃ এয়া হ'ল একেটা প্ৰকল্পৰ একেধৰণৰ কামত নিয়োজিত কৰ্মচাৰীৰ মজুৰিৰ মাজৰ বৈসম্য। লিংগ, দক্ষতা, বয়স, জ্ঞান বা অভিজ্ঞতা আদি কাৰকে এই বৈসম্যৰ সৃষ্টি কৰে।

অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

তলৰ প্ৰশ্নসমূহৰ উত্তৰ লিখক।

১. কোন বছৰত নিম্নতম মজুৰি আইন গ্ৰহণ/অনুমোদিত কৰা হয়?

.....

২. জীৱিকা-নিৰ্বাহ তত্ত্ব কোনে দিছিল?

.....

৩. কোন বছৰত মজুৰি প্ৰদান আইন গ্ৰহণ কৰা হয়?

.....

৪. ন্যায্য মজুৰি কি?

.....

৫. নিম্নতম মজুৰি কি?

.....

৯.৯ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ (LET US SUM UP)

এই অধ্যায়ত নিম্নলিখিত দিশসমূহ আলোচনা কৰা হ'ল—

১. ভাৰতবৰ্ষত 'মজুৰি' শব্দটো কাৰখানাৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ ক্ষেত্ৰত আৰু 'দৰমহা' শব্দটো বিষয়া পৰ্যায়ৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰয়োগ কৰা হয়।

২. মজুৰি আৰু দৰমহা পৰিচালনাৰ মূল লক্ষ্য হ'ল সমাস্তৰ মজুৰি আৰু দৰমহা গাঁথনি প্ৰস্তুত কৰি প্ৰয়োজনীয় দক্ষতাসম্পন্ন কৰ্মচাৰীসকলক আৰ্কষিত, নিয়োজিত আৰু উৎসাহিত কৰা।

৩. জীৱিকা-নিৰ্বাহ তত্ত্ব, মজুৰি নিধি তত্ত্ব, অৱশিষ্ট দাবীদাৰী তত্ত্ব, পাৰ্শ্বই উৎপাদনশীলতা তত্ত্ব ইত্যাদি মজুৰি সম্বন্ধীয় কিছুমান তত্ত্ব।

৪. চাকৰিৰ বিশ্লেষণ, মজুৰি জৰীপ, সম মৰ্যদাৰ কামক একে মজুৰি শ্ৰেণীবদ্ধকৰণ, মজুৰি শ্ৰেণীৰ মূল্য আৰোপণ আদি মজুৰি নিৰ্ধাৰণ প্ৰণালীৰ বিভিন্ন স্তৰ।

৫. সময় মজুৰি, আংশিক মজুৰি আদি বিভিন্ন ধৰণৰ মজুৰি পৰিশোধ পদ্ধতি।

৬. জীৱিকাগত বৈসম্য, আন্তঃ ব্যৱসায়িক বৈসম্য, আঞ্চলিক বৈসম্য আদিৰ ফলত মজুৰি বৈসম্যৰ সৃষ্টি হয়।

৭. মজুৰি পৰিশোধ আইন, 1936; নিম্নতম মজুৰি আইন 1948; বানচ পৰিশোধ আইন, 1965 আদি বিভিন্ন আইন ভাৰত চৰকাৰে কৰ্মচাৰীসকলৰ স্বাৰ্থ ৰক্ষাৰ খাতিৰত অনুমোদিত আৰু প্ৰৱৰ্তন কৰিছে।



৯.১০ অধিক জানিবলৈ (FURTHER READINGS)

১। Khanka, S.S. (2009). Human Resource Management, S. Chand & Company, New Delhi.

২। Chabra, T. N. (2010). Human Resource Management, Dhanpat Rai & Sons, New Delhi.

৩। Pathak, R.K. (2013). Human Resource Management, Ashok Book Stall, Panbazar, Guwahati.

৪। Michael, V.P. (1995). Human Resource Management and Human Relations, Himalaya Publishing House, New Delhi.

৯.১১ অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান (ANSWER TO CHECK YOUR PROGRESS)

১ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ

(ক) শুদ্ধ (খ) অশুদ্ধ (গ) শুদ্ধ

২ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ

১। 1936 ২। 1948 ৩। David Richardoয়ে।

৪। কৰ্মচাৰী এজনে নিম্নতম মজুৰিতকৈ বেছি কিন্তু নিৰ্বাহ মজুৰিতকে কম যি মজুৰি লাভ কৰে সেয়াই হ'ল ন্যায্য মজুৰি। কোনো এক গৃহীত, নিৰ্ধাৰিত মজুৰি হাৰৰ লগত তুলনা কৰিহে এই মজুৰি নিৰ্ধাৰিত কৰিব পৰা যায়।

৫। যিকোনো সংগঠন এটাৰ লাভ বা লোকচান যিয়েই নহওঁক কিয়, যি মজুৰি দিব লাগিব

সেয়াই হ'ল নিম্নতম মজুৰি। ই কৰ্মচাৰী এজনৰ জীৱন-ধাৰণ সূচল কৰাৰ লগতে তেওঁৰ কাৰ্যক্ষমতা সুৰক্ষিত কৰে।

৯.১২ আৰ্হি প্ৰশ্ন (MODEL QUESTIONS)

প্ৰশ্ন ১ ঃ নিৰ্বাহ মজুৰি কি?

প্ৰশ্ন ২ ঃ মজুৰি বৈসম্য মানে কি বুজে?

প্ৰশ্ন ৩ ঃ সময়-মজুৰি কি?

প্ৰশ্ন ৪ ঃ চমুটোকা লিখক—

আংশিক মজুৰি

প্ৰশ্ন ৫ ঃ মজুৰি পৰিশোধ সম্বন্ধীয় তত্ত্বসমূহ আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৬ ঃ মজুৰি নিৰ্ধাৰণ প্ৰণালীৰ বিষয়ে সবিশেষ বৰ্ণনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৭ ঃ বিভিন্ন উদ্‌গণি-মজুৰি/বানচ আঁচনিৰ বিষয়ে আলোচনা কৰক।

****