অধ্যায় ১ ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ পৰিচয় (INTRODUCTION TO HRM)

অধ্যায় গাঁথনি

১.১ উদ্দেশ্য

১.২ পৰিচয়

১.৩ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ ধাৰণা

১.৪ কর্মীবৃন্দ ব্যৱস্থাপনা আৰু মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ তুলনা

১.৫ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ উদ্দেশ্য আৰু গুৰুত্ব

১.৬ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ কার্যাৱলী

১.৭ মানৱ সম্পদ বিভাগৰ সংগঠন

১.৮ মানৱ সম্পদ কাম-কাজৰ বহিঃ উৎসকৰণ

১.৯ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাক প্রভাৱিত কৰা আভ্যন্তৰীণ কাৰকসমূহ

১.১০ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাক প্রভাৱিত কৰা বহিঃ কাৰকসমূহ

১.১১ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ ভূমিকা আৰু দায়বদ্ধতা

১.১২ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ শেহতীয়া গতিধাৰা

১.১৩ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

১.১৪ অধিক জানিবলৈ

১.১৫ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১.১৬ আৰ্হি প্রশ্ন

১.১ উদ্দেশ্য (LEARNING OBJECTIVES)

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ ধাৰণা ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ উদ্দেশ্য আৰু গুৰুত্ব বর্ণনা কৰিব পাৰিব
- মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ কার্যাৱলী আলোচনা কৰিব পাৰিব
- মানৱ সম্পদ বিভাগৰ সংগঠনৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- মানৱ সম্পদ কাম-কাজৰ বহিঃ উৎস সম্পর্কে ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাক প্রভাৱিত কৰা আভ্যন্তৰীণ আৰু বহিঃ কাৰকসমূহ আলোচনা কৰিব পাৰিব
- মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ ভূমিকা আৰু দায়বদ্ধতা বর্ণনা কৰিব পাৰিব
- মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ শেহতীয়া ধাৰা সম্পর্কে আলোচনা কৰিব পাৰিব।

১.২ পৰিচয় (INTRODUCTION)

'আমাৰ সম্পদসমূহ প্ৰতিটো সন্ধিয়া বাহিৰলৈ খোজকাঢ়ি ওলাই যায়। আমি নিশ্চিত কবি লাগিব যাতে তেওঁলোকে পিছদিনাখন ৰাতিপুৱা উভতি আহে।'— নাৰায়ণ মূৰ্তি, মুখ্য কাৰ্যবাহী বিষয়া, ইনফোছিছ।

এটা সংগঠন চাৰিবিধ সম্পদেৰে গঠিত হয়। সেইবোৰ হ'ল মানুহ, যন্ত্ৰপাতি, কেঁচামাল আৰু মুদ্ৰা বা টকা-পইচা। ইয়াৰে প্ৰথম বিধ হ'ল জীৱন্ত অৰ্থাৎ মানুহ যিয়ে অন্য অ-মানৱীয় সম্পদবোৰ ব্যহাৰ কৰে। গতিকে, এটা সংগঠনৰ আটাইতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ সম্পদ হ'ল মানুহ। পীটাৰ এফ. ড্ৰাকাৰৰ মতে 'সকলো সম্পদৰ ভিতৰত আটাইতকৈ মূল্যবান পৰিসম্পত্তি (assets) হ'ল মানুহ।'

যিকোনো সংগঠনৰ কৃতকাৰ্যতাৰ বাবে পৰ্যাপ্ত পৰিমাণে মানৱ সম্পদৰ ব্যৱস্থা কৰাটো অতি প্ৰয়োজনীয়। মানৱ সম্পদৰ গুৰুত্ব মনত ৰাখি এই অধ্যায়টোত মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ ধাৰণা, উদ্দেশ্য আৰু কাৰ্যাৱলীৰ ওপৰত আলোকপাত কৰা হৈছে। এই অধ্যায়টিত মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ বিভিন্ন প্ৰাসংগিক দিশৰ আলোচনাও সামৰি লোৱা হৈছে। মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ ভূমিকা আৰু দায়বদ্ধতা আৰু মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ শেহতীয়া ধাৰা সম্পৰ্কেও এই অধ্যায়টিত আলোচনা কৰা হৈছে।

১.৩ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ ধাৰণা (CONCEPT OF HRM)

মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনা হ'ল মানৱ সম্পদৰ সুদক্ষ আৰু সফল ব্যৱহাৰ কৰা এক প্ৰক্ৰিয়া যাতে নিৰ্দিষ্ট লক্ষ্যত উপনীত হ'ব পৰা যায়। ই হ'ল ব্যৱস্থাপনাৰ সেইটো অংগ যি এটা সংগঠনত মানুহসকলৰ ব্যৱস্থাপনাৰ সৈতে জড়িত।

মানৱ সম্পদক মানৱ উপাদান (human factor), মানৱ সম্পদ পৰিসম্পত্তি (human assets), মানৱ মূলধন (human capital) আদি ধৰণে বিবেচনা কৰা হয়।

ডিছেন্‌কো আৰু ৰবিনছ্‌ (Decenco and Robbins)ৰ মতে 'ব্যৱস্থাপনাৰ মানুহৰ দিশটোৰ সৈতে জড়িত হোৱাটোৱে মানৱ সম্পদৰ ব্যৱস্থাপনা।'

ই. এফ. এল. ব্ৰীছৰ (E. F. L. Breach) মতে, 'মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনা বা মানৱ ব্যৱস্থাপনা (Personnel management) হ'ল ব্যৱস্থাপনা প্ৰক্ৰিয়াৰ সেইটো দিশ যিটো এটা সংগঠনৰ মানৱ উপাদানৰ সৈতে জড়িত।'

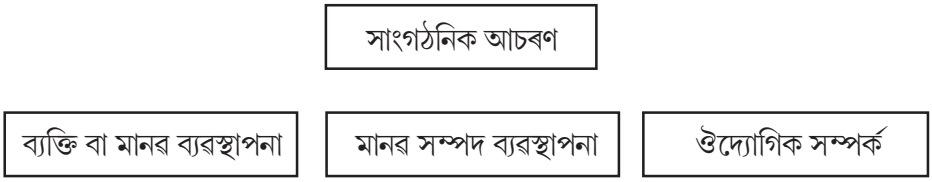
ভাৰতীয় মানৱ ব্যৱস্থাপনা প্ৰতিষ্ঠানৰ (Indian Institute of personnel management) মতে 'মানৱ ব্যৱস্থাপনা হ'ল ব্যৱস্থাপনা কাৰ্যৰ সেইটো অংশ যি প্ৰধানকৈ এটা সংগঠনৰ মানবীয় সম্পৰ্কৰ সৈতে জড়িত থাকে।'

ওপৰৰ সংজ্ঞাসমূহ বিশ্লেষণ কৰিলে দেখা যায় যে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনা বা মানৱ ব্যৱস্থাপনাই তলত উল্লেখিত দিশকেইটা সামৰি লয়—

i) ই হ'ল এটা প্ৰতিষ্ঠানৰ মানৱ সম্পদসমূহৰ ব্যৱস্থাপনা।

ii) ই মানৱ সম্পদৰ ফলদায়ক ব্যৱহাৰৰ সৈতে জড়িত।

iii) ইয়াৰ বাবে মানুহৰ মনঃস্তত্ব, আইন আৰু ঔদ্যোগিক সম্পৰ্কৰ বিষয়ে বিশেষ জ্ঞানৰ আৱশ্যক।



চিত্ৰ ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ উপাদান

গতিকে, এটা সংগঠনে যাতে সঠিক মানুহ, সঠিক সময়ত, সঠিক স্থানত পাব পাৰে সেই উদ্দেশ্যেৰে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাই মানৱ সম্পদৰ নিয়োগ আৰু প্ৰয়োগৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰে।

যিহেতু প্ৰতিটো সংগঠনেই মানুহৰ দ্বাৰা গঠিত, তেওঁলোকৰ সেৱা আহৰণ কৰা, তেওঁলোকৰ দক্ষতাৰ বিকাশ সাধন কৰা, অধিক পাৰদৰ্শিতাৰ বাবে তেওঁলোকক অনুপ্ৰাণিত কৰা আৰু সংগঠনটোৰ প্ৰতি তেওঁলোকৰ দায়ৱদ্ধতা নিশ্চিত কৰাটো আৱশ্যক। এই দিশসমূহ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাই চোৱাচিতা কৰে। এটা সংগঠনত মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্ব বিবেচনা কৰি মানৱ সম্পদৰ সৈতে জড়িত বিষয়সমূহ চোৱাচিতা কৰিবলৈ সংগঠনৰ গাঁথনিৰ ভিতৰত এটা সুকীয়া বিভাগ প্ৰতিষ্ঠা কৰা হয়। এই বিভাগটোৰ মুৰব্বী হ'ল মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ গৰাকী। মানৱ সম্পদ বিভাগৰ গাঁথনিটো আমি এই গোটটোৰ ১.৭ দফাত আলোচনা কৰিম।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ১ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

.....

.....

১.৪ কৰ্মীবৃন্দ ব্যৱস্থাপনা আৰু মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ তুলনা (COMPARISON BETWEEN PERSONNEL MANAGEMENT AND HRM)

মানৱ বা ব্যক্তি ব্যৱস্থাপনা আৰু মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাক লৈ ভিন্ ভিন্ ধৰণৰ মতবাদ আছে। কিছুমানে দুয়োটাকে একে বুলি গণ্য কৰে, কিছুমানে আকৌ দুয়োটাকে পৃথক হিচাপে লয়। ব্যক্তি ব্যৱস্থাপনা আৰু মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ তুলনাৰ ক্ষেত্ৰত সকলো ধাৰণাক সামৰিলৈ আমি দুয়োটাৰে মাজত তলত দিয়া ধৰণে পাৰ্থক্য দেখুৱাব পাৰোঁ—

ব্যক্তি ব্যৱস্থাপনা	মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনা
১) ই হ'ল দৈনন্দিন কৰিবলগীয়া আৰু চোৱাচিতা কৰা ধৰাৰ প্রশাসনিক কার্য।	ই কর্মক্ষেত্রত মানুহৰ ধাৰাবাহিক বিকাশৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰে।
২) ই হ'ল প্রতিক্রিয়াশীল (reactive) আৰু যেতিয়াই এটা সংগঠনৰ দাবী উত্থাপিত হয় সেই অনুসৰি সঁহাৰি দিয়ে।	ই হ'ল এক আগতে চিন্তা-ভাৱনা কৰি কৰা কার্য (Proactive) কাৰণ ই ভৱিষ্যতৰ প্রয়োজনীয়তা অনুমান কৰে আৰু সেই অনুসৰি কাম কৰে।
৩) ই হ'ল সাংগঠনিক গাঁথনি আৰু প্রক্রিয়াত বেছি গুৰুত্ব আৰোপ নকৰাকৈ পালন কৰা এটা স্বাধীন বা স্বতন্ত্রীয় কার্য।	ই সংগঠনৰ সকলো অংশৰ লগত ইয়াৰ সম্পর্কৰ বিবেচনা কৰে।
৪) ই ইয়াৰ পৰিসৰ আৰু উদ্দেশ্যৰ এক ঠেক দৃষ্টিভঙ্গী গ্রহণ কৰে।	মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাই এটা পদ্ধতিগত দৃষ্টিভঙ্গী লয় য'ত উপযুক্ত সাংগঠনিক সংস্কৃতি সৃষ্টি কৰিবলৈ প্রচেষ্টা চলোৱা হয়।
৫) ই উন্নত পাৰদর্শিতাৰ বাবে মানুহক অনুপ্রাণিত কৰিবলৈ আর্থিক পুৰস্কাৰ আৰু পৰম্পৰাগত কর্মৰ আর্হিৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰে।	মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাই মানুহক অনুপ্রাণিত কৰিবৰ বাবে উচ্চখাপৰ প্রয়োজনীয়তা পূৰণৰ ওপৰত যেনে— প্রত্যাহ্বানমূলক কাম, সৃজনশীলতা আদিত গুৰুত্ব দিয়ে।

১.৫ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ উদ্দেশ্য আৰু গুৰুত্ব (OBJECTIVES AND SIGNIFICANCE OF HRM)

মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ উদ্দেশ্য দুটা বহল ভাগত ভগাব পাৰি ঃ

(ক) মৌলিক বা সাধাৰণ উদ্দেশ্য (Basic or general objectives)

(খ) বিশেষ উদ্দেশ্য (Specific objectives)

সেইবোৰ তলত আলোচনা কৰা হ'ল ঃ

(ক) মৌলিক বা সাধাৰণ উদ্দেশ্য (Basic or general objectives) ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ মূল উদ্দেশ্য হ'ল সঠিক মানুহ, সঠিক সময় আৰু সঠিক স্থাপত সুনিশ্চিত কৰা।

মৌলিক বা মূল উদ্দেশ্যত তলৰ বিষয়সমূহ সামৰি লোৱা হয় ঃ

১) **সর্বাধিক ব্যক্তিগত বিকাশ (Maximum Individual)** ঃ ব্যৱস্থাপনাই প্রতিগৰাকী ব্যক্তিৰ ব্যক্তিত্বৰ বিকাশ সাধন কৰা উচিত। কর্মচাৰীসকলক সংগঠনটোৰ অংশীদাৰ বা সহ-মালিক হিচাপে গণ্য কৰিব লাগে আৰু সংগঠনত সদায় প্রাপ্য গুৰুত্ব দিব লাগে।

২) **বাঞ্ছিত কর্মসংক্রান্তীয় সম্পর্ক (Desirable Working Relationship)** ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ এটা প্রধান উদ্দেশ্য হ'ল কর্মচাৰী আৰু নিয়োগকর্তাৰ মাজত আকাংখিত

কর্ম সম্পর্ক ৰক্ষা কৰা যাতে তেওঁলোকে ব্যৱস্থাপনাৰ সৈতে সহযোগ কৰিব পাৰে। ব্যৱস্থাপনাই উপলব্ধি কৰা উচিত যে কর্মচাৰীসকল মানুহ আৰু তেওঁলোকক মানুহৰ দৰে ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে।

৩) **মানৱ সম্পদক ফলদায়কভাবে গঢ় দিয়া (Effective Moulding of Human Resource) ঃ** ব্যৱস্থাপনাই মানৱ সম্পদৰ ফলদায়ক ব্যৱহাৰৰ প্ৰতি গুৰুত্ব আৰোপ কৰা উচিত যাতে ন্যূনতম ব্যয়ত অধিক উৎপাদন লাভ কৰিব পৰা যায়। মানৱ সম্পদৰ ফলদায়কভাৱে গঢ় দিব নোৱাৰিলে, উৎপাদনৰ অন্যান্য উপাদানসমূহ অসফল হ'ব।

(খ) বিশেষ উদ্দেশ্য (Specific Objectives) ঃ ইয়াৰ ভিতৰ মানৱ সম্পদ বিভাগৰ বিভিন্ন কাম-কাজ অন্তর্ভুক্ত হয় যিবোৰ তলত দিয়া ধৰণৰ—

১) **বাছনি (Selection) ঃ** ইয়াত সংগঠনৰ বাবে প্রয়োজন অনুসৰি সঠিক ধৰণৰ মানুহ, সঠিক পৰিমাণত বাছনি কৰা কার্য অন্তর্ভুক্ত হয়।

২) **পৰিশীলন/জ্ঞাতকৰণ (Orientation/Induction) ঃ** ইয়াৰ অর্থ হ'ল সংগঠনৰ নতুন কর্মচাৰীসকলক তেওঁলোকৰ কাম আৰু অন্য কর্মচাৰীসকলৰ সৈতে উপযুক্তভাৱে চিনাকি কৰি দিয়া বা অৱগত কৰোৱা।

৩) **প্রশিক্ষণ (Training) ঃ** কর্মচাৰীসকলক উন্নত পাৰদর্শিতাৰ আৰু তেওঁলোকক উচ্চখাপৰ কামৰ প্রত্যাহ্বান গ্রহণ কৰিবলৈ মানৱ সম্পদ বিভাগে সন্তোষজনক প্রশিক্ষণ কার্যক্রমণিকাৰ আয়োজন কৰিব লাগে।

৪) **উন্নত কর্ম পাৰদর্শিতা (Better Working Performance) ঃ** মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ আন এক বিশেষ উদ্দেশ্য হ'ল কর্মচাৰীসকলৰ বাবে উন্নত কামৰ পৰিৱেশৰ আৰু অন্যান্য সা-সুবিধা যেনে— চিকিৎসাৰ সুবিধা, দৰমহাসহ ছুটী, ভৱিষ্যনিধি, পেঞ্চন আদিৰ ব্যৱস্থা কৰা।

৫) **উদগণিমূলক ব্যৱস্থা (Incentives) ঃ** এই উদ্দেশ্যটোৰ অন্তর্ভুক্ত বিষয়কেইটা হ'ল ন্যায়সঙ্গত মজুৰি আৰু দৰমহাৰ প্রশাসন আৰু অন্যান্য উদগণিমূলক ব্যৱস্থা যাৰ ফলস্বৰূপে কর্মচাৰীসকলৰ সর্বাধিক সম্ভাব্য উৎপাদকতা বৃদ্ধি পায়।

৬) **অৱসৰ গ্রহণ (Retirement) ঃ** যেতিয়া এগৰাকী কর্মচাৰীয়ে চাকৰিৰ পৰা অৱসৰ গ্রহণ কৰে বা সংগঠন এৰি গুচি যায়, তেওঁক সম্পূর্ণ আৰু ন্যায়সংগত বিবেচনা কৰা উচিত।

৭) **শ্রমিক সংঘ (Trade Union) ঃ** ঔদ্যোগিক জীৱনত শ্রমিক সংঘবোৰে গুৰুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন কৰে। গতিকে, শ্রমিক সংঘৰ প্রতিনিধিসকলৰ সৈতে সু-সম্পর্ক ৰক্ষা কৰিব লাগে।

৮) **ব্যক্তিসম্পর্কীয় গৱেষণা (Personnel Research) ঃ** মানৱ সম্পদৰ সম্পর্কত অকনো বিলম্ব নোহোৱাকৈ যাতে সুস্থ সিদ্ধান্ত গ্রহণ কৰিব পৰা যায় তাৰ বাবে অবিৰতভাৱে ব্যক্তিসম্পর্কীয় গৱেণযাৰ ব্যৱস্থা থাকিব লাগে।

মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্ব (Significance of HRM)

মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্ব তিনি প্ৰকাৰৰ হ'ব পাৰে যেনে— সাংগঠনিক গুৰুত্ব সামাজিক গুৰুত্ব আৰু পেছাদাৰী গুৰুত্ব। সেইবোৰ তলত ব্যাখ্যা কৰা হ'ল।

- **সাংগঠনিক গুৰুত্ব (Organisational Significance) ঃ** প্ৰতিটো সংগঠনৰ উদ্দেশ্যসমূহত উপনীত হোৱাৰ আহিলা হিচাপে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্ব অতি বেছি। ই সংগঠনৰ উদ্দেশ্যত উপনীত হোৱাত তলত দিয়া ধৰণে অৰিহণা যোগায়।
  - ক) তেওঁলোকক অনুপ্ৰেৰণা যাচি আৰু কৰ্মৰ প্ৰতি মনোবৃত্তিৰ সলনি কৰি মানৱ সম্পদৰ ফলদায়ক ব্যৱহাৰ সুনিশ্চিত কৰি।
  - খ) কামৰ চাহিদা সফলতাৰে পূৰণ কৰিবলৈ কৰ্মীবৃন্দৰ বিকাশ সাধন কৰি।
  - গ) সঠিক মানুহ সঠিক সময়ত আৰু সঠিক স্থানত যাতে উপলব্ধ হয় তাৰ বাবে সংগঠনত কৰ্মীবৃন্দৰ মকৰল আৰু ৰক্ষণ (retention) সুনিশ্চিত কৰি।
- **সামাজিক গুৰুত্ব (Social Significance) ঃ** যিহেতু মানৱ সম্পদসমূহ সমাজৰ পৰাই গ্ৰহণ কৰা হয়, সমাজৰ কল্যাণৰ হেতু তেওঁলোকৰ সফল অৰিহণা গুৰুত্বপূৰ্ণ। এইটো কোৱা হয় যে এগৰাকী সুখী কৰ্মচাৰী কেৱল মাথো কৰ্মস্থানতে সুখী নহয়, ঘৰত আৰু সমাজতো হয়। মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্ব তলত দিয়া ধৰণে সাধন কৰিব পাৰি—
  - ক) কৰ্ম আৰু কৰ্মসংস্থাপন বিচৰাসকলৰ (job seekers) মাজত সন্তুলন বা ভাৰসাম্য ৰক্ষা কৰি।
  - খ) আটাইতকৈ উৎপাদনক্ষম নিযুক্তি প্ৰদান কৰি য'ৰ পৰা সামাজিক মনঃস্তাত্বিক সন্তুষ্টি লাভ কৰিব পাৰি।
  - গ) মানুহৰ সামৰ্থক ব্যৱহাৰ কৰি আৰু মানুহে আগবঢ়োৱা অৱদানৰ সৈতে পুৰস্কাৰক খাপ খুৱাই।
  - ঘ) অপচয়মূলক সাংগঠনিক আৰু ব্যক্তিগত প্ৰবৃত্তি (Practices) দূৰ কৰি।
- **পেছাদাৰী গুৰুত্ব (Professional significance) ঃ** মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ পেছাদাৰী গুৰুত্ব নিহিত থাকে তেওঁলোকৰ সামৰ্থৰ সফল প্ৰয়োগৰ বাবে মানুহৰ বিকাশ সাধন কৰা আৰু তেওঁলোকক সঠিক ধৰণৰ পৰিৱেশ প্ৰদান কৰা।

  এয়াক তলত দিয়া ধৰণে সাধন কৰিব পৰা যায়—
  - ক) ভৱিষ্যতৰ প্ৰত্যাহ্বান গ্ৰহণ কৰিব পৰাকৈ ধাৰাবাহিকভাৱে মানুহৰ বিকাশ সাধন কৰা।
  - খ) কৰ্ম স্থানত কৰ্মীবৃন্দৰ মৰ্যাদা ৰক্ষা কৰা।
  - গ) কৰ্মস্থানত উপযুক্ত কায়িক আৰু সামাজিক পৰিৱেশ প্ৰদান কৰা।
  - ঘ) সৃজনশীলতা বিকাশ আৰু প্ৰয়োগৰ বাবে পৰিৱেশ প্ৰদান কৰা আৰু উদগনি দিয়া।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ২ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ দুটা সাধাৰণ উদ্দেশ্যৰ কথা লিখক।

.....

.....

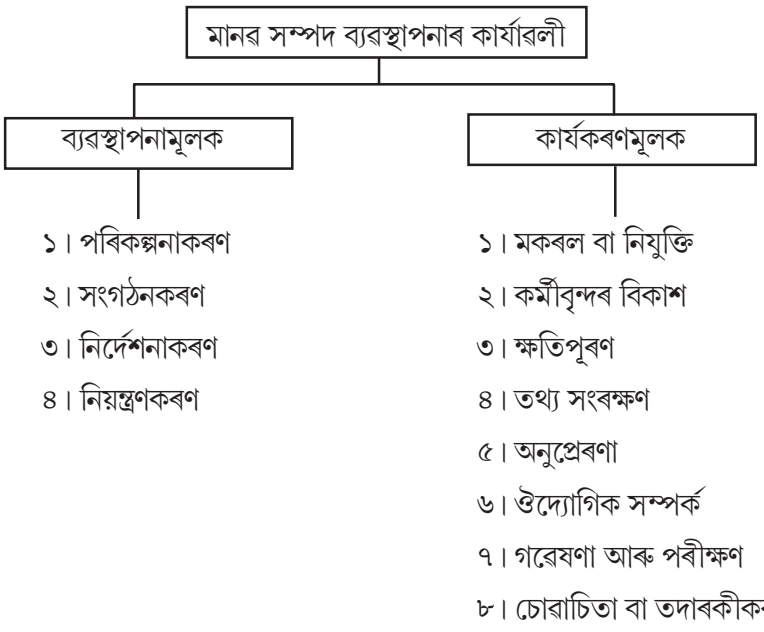
প্রশ্ন নং ৩ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্ব ব্যাখ্যা কৰক।

.....

.....

১.৬ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ কার্যাৱলী (FUNCTIONS OF HRM)

তলত দিয়া তালিকাধৰণে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ কার্যাৱলী দুটা ভাগত ভাগ কৰিব পৰা যায়—



ক) ব্যৱস্থাপনামূলক কার্যাৱলী (Managerial Functions) :

১। **পৰিকল্পনাকৰণ (Planning)** ঃ এইটো হ'ল ব্যৱস্থাপনাৰ প্রধান কার্য। ই মানৱশক্তিৰ পৰিকল্পনা, শ্রমিকৰ কর্মত্যাগৰ হাৰ, ভৱিষ্যতে প্রয়োজন হোৱা কর্মীসকলৰ বিষয়ে পূর্বাভাস, কর্মীসকলৰ বাছনি আৰু প্রশিক্ষণ আদিৰ সৈতে জড়িত।

২। **সংগঠনকৰণ (Organising)** ঃ ই সংগঠনৰ ভিতৰত আন্তঃসম্পর্ক স্থাপনৰ সৈতে জড়িত। ইয়াত বিভিন্ন উপ-দল (sub-groups) আৰু তেওঁলোকৰ কর্ম চিনাক্ত কৰা হয়। সংগঠনে কোম্পানীৰ বাবে এটা গাঁথনিৰ ব্যৱস্থা কৰে।

৩। **নির্দেশনাকৰণ (Directing)** ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ নির্দেশনাকৰণ কার্যটোৱে

কর্মচাৰীসকলক দিহা-পৰামর্শ দিয়া, যোগাযোগৰ যোগসূত্র উলিওৱা আৰু কর্মচাৰীসকলৰ মাজত একতা স্থাপন কৰা কাম সামৰি লয়।

৪। **নিয়ন্ত্রণকৰণ (Controlling)** ঃ ই পাৱদর্শিতাৰ মানদণ্ড স্থাপন, কর্মৰ বিশ্লেষণ আৰু পাৱদর্শিতাৰ মূল্যায়নৰ বাবে মূল তথ্যপাতি যোগান ধৰে। এই কৌশলসমূহে শ্রমিকসকলৰ প্রচেষ্টা আৰু গুণাগুণৰ নিয়ন্ত্রণত সহায় কৰে।

খ) কার্যকৰণমূলক কার্যাৱলী (Operative Functions) ঃ

১। **মকৰল বা নিযুক্তি (Recruitment)** ঃ সংগঠনৰ লক্ষ্যত উপনীত হ'বলৈ উপযুক্ত ধৰণৰ আৰু উপযুক্ত পৰিমাণৰ ব্যক্তি আহৰণ কৰাৰ সৈতে ই জড়িত। ই প্রধানকৈ মানৱ শক্তিৰ পৰিকল্পনা, মকৰল, বাছনি, পৰিচয়কৰণ (induction) আৰু স্থলাভিযুক্তকৰণৰ (placement) সৈতে ঘাইকৈ সম্পর্ক ৰাখে।

২। **ব্যক্তিসকলৰ বিকাশ (Development of personnel)** ঃ কর্মচাৰী বা ব্যক্তিসকলৰ (personnel) কর্মৰ পাৱদর্শিতাৰ বাবে তেওঁলোকৰ দক্ষতা বৃদ্ধি কৰিবলৈ প্রশিক্ষণ প্রদানৰ সৈতে ই জড়িত। এই প্রক্রিয়াত কর্মচাৰীসকলৰ বিকাশৰ বাবে বিভিন্ন কৌশল প্রয়োগ কৰা হয়।

৩। **ক্ষতিপূৰণ (Compensation)** ঃ ক্ষতিপূৰণৰ অর্থ হ'ল সংগঠনৰ উদ্দেশ্যত উপনীত হ'বলৈ কর্মীবৃন্দই যি অৱিহণা যোগায় তাৰ বাবে পর্যাপ্ত আৰু ন্যায়সংগত পাৰিশ্রমিক নির্ধাৰণ কৰা। এইটো মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ এটা অতি জটিল আৰু গুৰুত্বপূর্ণ কার্য।

৪। **তথ্য সংৰক্ষণ (Record Keeping)** ঃ তথ্য সংৰক্ষণৰ ক্ষেত্রত মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকগৰাকীয়ে সংগঠনটোৰ কর্মীবৃন্দৰ সৈতে জড়িত তথ্যপাতি সংগ্রহ আৰু চোৱাচিতা কৰে। এই তথ্যসমূহে পদোন্নতি, বদলিকৰণ ইত্যাদি সিদ্ধান্ত গ্রহণৰ ক্ষেত্রত ব্যৱস্থাপনাক সহায় কৰে।

৫। **অনুপ্রেৰণা প্রদান (Motivation)** ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ আন এটা গুৰুত্বপূর্ণ কার্য হ'ল বিভিন্ন বিত্তীয় আৰু অ-বিত্তীয় উদগনিৰ দ্বাৰা কর্ম স্থানত মানুহক অনুপ্রেৰণা প্রদান কৰা।

৬। **ঔদ্যোগিক সম্পর্ক (Industrial Relations)** ঃ যদিহে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকগৰাকীয়ে ব্যৱস্থাপক আৰু শ্রমিকসকলৰ মাজত ঐক্যৱদ্ধ সম্পর্ক ৰক্ষা কৰিবলৈ অসমর্থ হয়, ঔদ্যোগিক বিবাদ সংঘটিত হ'ব পাৰে। গতিকে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে সংগঠনত ঐক্যৱদ্ধ সম্পর্কৰ সৃষ্টি কৰিব লাগিব।

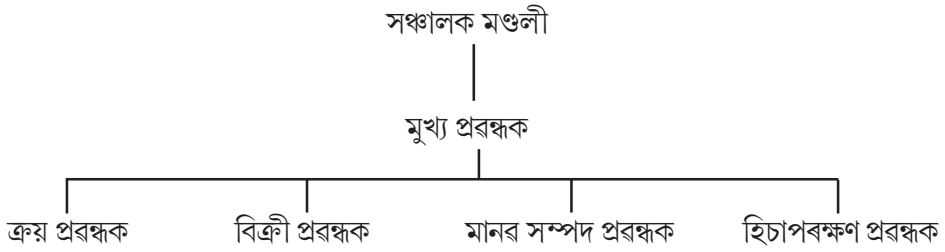
৭। **গৱেষণা আৰু পৰীক্ষণ (Research and Audit)** ঃ ই কর্মীবৃন্দৰ কাম-কাজৰ বিভিন্ন ক্ষেত্রৰ গৱেষণা আৰু সংগঠনৰ কর্মচাৰীসকলৰ ওপৰত ইয়াৰ প্রভাৱ সম্পর্কে জড়িত থাকে।

৮। **চোৱাচিতা বা তদাৰকীকৰণ (Maintenance)** ঃ ই কর্মচাৰীসকলক চোৱাচিতা বা তদাৰক কৰিবলৈ বিভিন্ন সুবিধা যেনে— চিকিৎসা, গৃহ, শিক্ষা, পৰিবহনৰ সুবিধা, পেঞ্চন, ভৱিষ্যনিধি আদিৰ ব্যৱস্থাকৰণৰ সৈতে সম্পর্কিত।

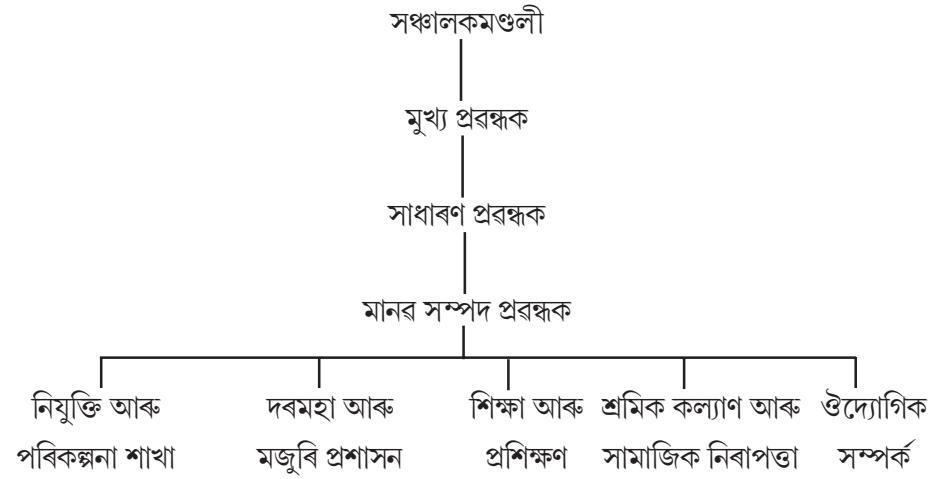
১.৭ মানৱ সম্পদ বিভাগৰ সংগঠন (ORGANISATION FOR HR DEPARTMENT)

এটা সংগঠনত মানৱ সম্পদ বিভাগটো হ'ল কর্মীবৃন্দৰ (staff) সৈতে জড়িত বিভাগ। বিভাগটোৰ ভিতৰত মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপক গৰাকীৰ ৰৈখিক (line) কর্তৃত্ব থাকে। সংগঠনৰ উদ্দেশ্যত উপনীত হ'বৰ বাবে তেওঁক সহায় কৰিবলৈ অন্য কর্মীবৃন্দৰ ব্যৱস্থাও কৰিব পাৰে। আকাৰ, প্ৰকৃতি, স্থান আদিৰ কথা বিবেচনা কৰি মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনা বিভাগটো তলত আলোচনা কৰা ধৰণে সংগঠিত কৰিব পাৰি—

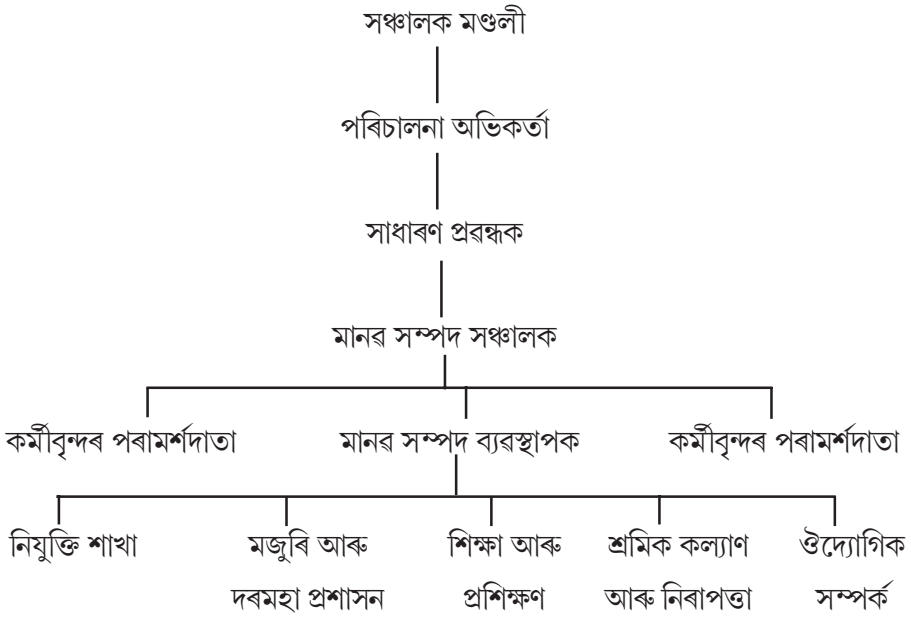
- **ক্ষুদ্ৰ আকাৰৰ প্ৰতিষ্ঠানত (In Small- sized Enterprises) ঃ** এনে ধৰণৰ প্ৰতিষ্ঠানত মানৱ সম্পদ বিভাগটো থাকিব বা নাথাকিবও পাৰে। সাধাৰণতে, মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপক গৰাকীয়ে ব্যৱস্থাপনা বিভাগটোৱে মানৱ সম্পদৰ লগত জড়িত কাম-কাজত শীৰ্ষ ব্যৱস্থাপকক সহায় কৰে। তলৰ ৰেখাচিত্ৰৰ পৰা ক্ষুদ্ৰ আকাৰৰ প্ৰতিষ্ঠানত মানৱ সম্পদ বিভাগৰ সংগঠন সম্পৰ্কে এটা ধাৰণা ল'ব পৰা যায়—



- **মজলীয়া আকাৰৰ প্ৰতিষ্ঠানত (In Medium- Sized Enterprises) ঃ** এনে প্ৰতিষ্ঠানবোৰে সেইবোৰ প্ৰতিষ্ঠানক সামৰি লয় য'ত কর্মচাৰীৰ সংখ্যা এহাজাৰৰ পৰা দুহাজাৰজনৰ ভিতৰত থাকে। এনে প্ৰতিষ্ঠানত ব্যক্তি ব্যৱস্থাপনাৰ কার্যাৱলীৰ ওপৰত অধিক গুৰুত্ব দিয়া হয়। প্ৰতিটো ব্যক্তি ব্যৱস্থাপনাৰ কার্য একো একোজন সুকীয়া শাখা মুৰব্বীৰ (sectional head) ওপৰত অর্পণ কৰা হয়। তলৰ ৰেখাচিত্ৰখনত মজলীয়া আকাৰৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ মানৱ সম্পদ বিভাগৰ সংগঠনৰ ছবি এখন দাঙি ধৰে—



- **বৃহৎ আকাৰৰ প্ৰতিষ্ঠানত (In Large-sized Enterprises)** ঃ বৃহৎ আকাৰৰ প্ৰতিষ্ঠান হ'ল সেইবোৰ য'ত দুহাজাৰ জনতকৈ অধিক কৰ্মচাৰী থাকে। এনে প্ৰতিষ্ঠানত মানৱ সম্পদ বিভাগৰ ভাৰপ্ৰাপ্ত বিষয়া হিচাপে এগৰাকী মানৱ সম্পদ সঞ্চালক (Human Resource Director) নিযুক্ত কৰিব পাৰে। আঞ্চলিক ভিত্তিত মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপক গৰাকীয়ে সঞ্চালকগৰাকীৰ অধীনত কাম কৰে। মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকক পৰামৰ্শ সমিতিয়ে (advisory bodies) সহায় কৰে। তলৰ ৰেখাচিত্ৰত বৃহৎ আকাৰৰ প্ৰতিষ্ঠানৰ মানৱ সম্পদ বিভাগৰ সংগঠন দেখুওৱা হ'ল ঃ





অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ৪ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ দুটা কাৰ্যকৰণমূলক কাৰ্য উল্লেখ কৰক।

.....

.....

১.৮ মানৱ সম্পদ কাম-কাৰ বহিঃ উৎসকৰণ (OUTSOURCING OF HR ACTIVITIES)

ব্যৱসায় জগতত মানৱ সম্পদ কাম-কাজৰ বহিঃ উৎসকৰণ এটা গ্ৰহণযোগ্য নীতি হৈ পৰিছে। বহিঃ উৎসকৰণ হ'ল সংগঠনৰ দ্বাৰা নিযুক্ত নোহোৱা ব্যক্তিৰ দ্বাৰা সংগঠনৰ বাহিৰলৈ কৰ্ম সম্পাদনৰ বাবে উলিয়াই দিয়া। আন্তঃৰ্জাতিক প্ৰভাৱ বাবে এই ধাৰণাটো শেহতীয়াভাৱে ভাৰতীয় ব্যৱসায়ত প্ৰৱেশ কৰিছে। তলত উল্লেখিত মানৱ সম্পদ ব্যস্থাপনাৰ কাৰ্যাৱলী বহিঃ উৎসকৰণ কৰিব পৰা যায়।

i) আকস্মিকভাৱে প্ৰয়োজন হোৱা কৰ্মীসকলক ব্যৱসায়িক প্ৰক্ৰিয়া উৎসকৰণৰ (Business Process Outsourcing) দ্বাৰা পাব পৰা যায়।

ii) নিযুক্তি আৰু বাছনিৰ সৈতে সম্পৰ্কিত প্ৰাৰম্ভিক প্ৰক্ৰিয়া বহিঃ উৎসকৰণ কৰিব পাৰি।

iii) কৰ্মচাৰীসকলৰ সা-সুবিধা, কৰ্মচাৰীৰ কল্যাণমূলক সেৱা, কৰ্মচাৰীৰ প্ৰশিক্ষণ আদি প্ৰশাসনিক কাম-কাজৰ বহিঃ উৎসকৰণ সম্ভৱ।

iv) আন কেতবোৰ কাৰ্য যেনে— মানৱ সম্পদৰ পৰিকল্পনা, কামৰ আৰ্হি প্ৰস্তুতকৰণ, কামৰ মূল্যায়ন ইত্যাদি বাছনিৰ ভিত্তিত বহিঃ উৎসকৰণ কৰিব পাৰি।

বহিঃ উৎসকৰণৰ সুবিধা (Benefits of outsourcing) ঃ

বহিঃ উৎসকৰণে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনা কাৰ্যাৱলীত কেতবোৰ সুবিধা প্ৰদান কৰে ঃ

i) বহিঃ উৎসকৰণৰ ফলত সংগঠনটোৱে মানৱ সম্পদক ব্যৱস্থাপনাৰ জটিল বিষয়সমূহৰ ওপৰত মনোযোগ দিব পাৰে।

ii) বহিঃ উৎসকৰণ এজেন্সিবোৰৰ প্ৰয়োজনীয় দক্ষতা আৰু আন্তঃগাঁথনি থাকে আৰু তেওঁলোকে কম ব্যয়ত সেৱা আগবঢ়াব পাৰে।

iii) বহিঃ উৎসকৰণে বিনিয়োগৰ আৱশ্যকতা হ্ৰাস কৰে। কাৰণ বহিঃ এজেন্সিবোৰে ইতিপূৰ্বে এনেবোৰ কাম-কাজত বিনিয়োগ কৰেই।

বহিঃ উৎসকৰণৰ সমস্যা (Problems in Outsourcing) ঃ

মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ কাৰ্যাৱলীৰ বহিঃ উৎসকৰণে তলত উল্লেখিত ধৰণৰ সমস্যাৰ সৃষ্টি কৰিব পাৰে—

i) সংগঠনটোৱে কামবোৰ সমাধা কৰিবলৈ বহিঃপক্ষৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিব লাগে যাৰ ফলত কৰ্মত বিলম্ব ঘটিব পাৰে।

ii) ব্যৱসায়িক প্ৰক্ৰিয়া বহিঃ উৎসকৰণৰ (BPO) মানদণ্ড ভাৰতবৰ্ষত এতিয়াও আৱশ্যকীয় স্তৰত উপনীত হ'ব পৰা নাই। ইয়াৰ নিৰ্ভৰযোগ্যতা আৰু সামৰ্থ নিৰূপণ কৰি চোৱা উচিত।

iii) এইটো যুক্তি দিয়া হয় যে কেতবোৰ দৈনন্দিন আৰু প্ৰশাসনিক কাৰ্য বহিঃ উৎসকৰণ কৰিলে মানৱ সম্পদ বিভাগৰ কৰ্মীবৃন্দৰ মানসিকতাত প্ৰতিকূল প্ৰভাৱ পৰিব পাৰে।



ব্যৱসায়িক প্ৰক্ৰিয়াৰ বহিঃ উৎসকৰণ ঃ ই এনে এক বন্দোৱস্ত যাৰ অধীনত এটা কোম্পানীয়ে কিছুমান কাম-কাজ তৃতীয় পক্ষৰ সেৱাৰ যোগান ধৰোতাৰ দ্বাৰা বহিঃ উৎসকৰণ কৰে যেনে— গ্ৰাহকৰ যতন, দৰমহাৰ বহী, হিচাপ-নিকাচ ইত্যাদি।

১.৯ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাত প্ৰভাৱ পেলোৱা আভ্যন্তৰীণ উপাদান (INTERNAL FACTORS EFFECTING HRM)

কুৰি শতিকাৰ আৰম্ভণিৰে পৰা শ্ৰমিকসকলৰ প্ৰতি উদ্যোগপতিসকলৰ মনোবৃত্তিৰ যথেষ্ট পৰিৱৰ্তন হৈছে। তেওঁলোকে উপলব্ধি কৰিছে যে শ্ৰমিকসকল ঔদ্যোগৰ কাৰ্যকৰণৰ বাবে অংশীদাৰ হিচাপে থাকে। আধুনিক শ্ৰমিকসকল শিক্ষিত আৰু সামাজিক দায়বদ্ধতাৰ ক্ষেত্ৰত একত্ৰিত। চৰকাৰে শ্ৰমিক শক্তিৰ অৱস্থাৰ উন্নতিৰ বাবে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰি আহিছে।

শ্রমিকৰ বৰ্দ্ধিত সমস্যাবোৰে শ্রমশক্তিৰ প্রতি ব্যৱস্থাপনাৰ মনোভাৱ সলনি কৰি পেলাইছে। ব্যৱসায়ৰ আকাৰ, আর্থ-সামাজিক পৰিৱেশ, প্রযুক্তিবিদ্যা, ৰাজনৈতিক স্থিতি ইত্যাদিৰ পৰিৱর্তনে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ বৃদ্ধি আৰু বিকাশত অৱিহণা যোগাইছে।

মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ শ্রীবৃদ্ধিৰ বাবে যিবোৰ উপাদানে বিশেষভাৱে অৱিহণা যোগাইছে সেইবোৰক দুটা ভাগত ভগাব পাৰি। অভ্যন্তৰীণ আৰু বহিঃ উপাদান। এই ভাগত প্রথমে আমি মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাক প্রভাবান্বিত কৰা আভ্যন্তৰীণ উপাদানবোৰ আলোচনা কৰিম।

- **নেতাসকলৰ মনোবৃত্তিৰ পৰিৱর্তন (Change in the attitude of leaders) ঃ** যিবোৰ উপাদানে ব্যৱসায়িক নেতাসকলক তেওঁলোকৰ মনোবৃত্তিৰ পৰিৱর্তন ঘটাবলৈ বাধ্য কৰাইছে তাৰ ভিতৰত আছে বিজ্ঞানসন্মত ব্যৱস্থাপনাৰ বিকাশ, শিল্প বিপ্লৱ, শ্রমিকসকলৰ সজাগতা, শ্রমিকসকলৰ প্রতি চৰকাৰৰ অনুকূল মনোভাৱ, ঔদ্যোগিক গণতন্ত্র আৰু সংগঠনবোৰত শ্রমিকসকলৰ সামাজিক মূল্যবোধৰ পৰিৱর্তন।
- **শ্রমিক সংঘ (Trade Union) ঃ** প্রথম মহাযুদ্ধৰ পিছৰ পৰা শ্রমিকসকল একত্রিত হ'বলৈ আৰম্ভ কৰে। এই গাঁথনিত এক নতুন ঔদ্যোগিক শ্রমিক আন্দোলন এটা গুৰুত্বপূর্ণ কাৰক হৈ পৰে। ১৯১৯ চনত আন্তঃর্জাতিক শ্রমিক সংগঠনৰ (ILO) আবির্ভাৱ হোৱাৰ লগে লগে শ্রমিক আন্দোলনে উদ্যোগসমূহত শ্রমিকৰ সম্পর্কৰ উন্নতি ঘটোৱাত সফল হয়। পণ্যৰ পৰা মানুহলৈ শ্রমিকৰ ধাৰণাটোৱে বহলভাৱে স্বীকৃতি লাভ কৰে। ঔদ্যোগিক গণতন্ত্রৰ ধাৰণাটোৰ উত্থানৰ মূলতে হ'ল সংগঠনবোৰত শ্রমিক সংঘৰ আন্দোলন।
- **সাংগঠনিক সংস্কৃতি (Organisational Culture) ঃ** আজিকালি শ্রমিকসকলে এটা পৰিৱর্তিত সাংগঠনিক সংস্কৃতিৰ অধীনত কর্তব্য পালন কৰে। শিক্ষা ব্যৱস্থাই শ্রমিকসকলৰ তেওঁলোকৰ কর্মৰ প্রতি মনোভাৱৰ পৰিৱর্তন আনি দিছে। তেওঁলোকে কোনটো অনুকুল আৰু কোনটো তেওঁলোকৰ স্বার্থৰ পৰিপন্থী সেইটো বুজি পায়। গতিকে, তেওঁলোকক আৰু কোনোৱে শোষণ কৰিব নোৱাৰে।

  মানুহৰ সক্রিয় ব্যৱহাৰ, নিবনুৱা সমস্যা, মজুৰি নির্ধাৰণ, শ্রমিকৰ প্রব্রজন চৰিত্র ইত্যাদি হ'ল কেতবোৰ সামাজিক-সাংস্কৃতিক সমস্যা। এই সমস্যাবোৰ মানুহক সঠিক দিশত অনুপ্রেৰণা যাচি দূৰ কৰিব পৰা যায়।



ঔদ্যোগিক গণতন্ত্র (Industrial Democracy) ঃ ই এনে এক ব্যৱস্থাৰ কথা বুজায় য'ত কর্মচাৰীসকলে সংগঠনৰ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াত অংশগ্রহণ কৰিব পাৰে আৰু তাৰ দ্বাৰা দায়বদ্ধতা ভগাই লয়।

১.১০ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাক প্রভাৱিত কৰা বহিঃ উপাদানসমূহ (EXTERNAL FACTORS EFFECTING HRM)

মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাক প্রভাৱিত কৰা গুৰুত্বপূর্ণ বহিঃ উপাদানসমূহ তলত ব্যাখ্যা কৰা হ'ল ঃ

- **ৰাজনৈতিক (Political) ঃ** এখন দেশৰ ৰাজনৈতিক পৰিবেশে ব্যৱস্থাপনাৰ কার্যকৰণৰ ক্ষেত্রত যথেষ্ট প্রভাৱ পেলায়। শ্রমিক, ব্যৱস্থাপনা আৰু ব্যৱসায়ৰ প্রতি চৰকাৰৰ দৃষ্টিভংগীৰ

পৰিৱৰ্তনে ব্যৱস্থাপনাৰ কাম-কাজত যথেষ্ট পৰিমাণে প্ৰভাৱ পেলায়। মুক্ত বা লেকামবিহীন (laissez faire) মতাদৰ্শক জনপ্ৰিয় কৰি তোলা হৈছিল আৰু ই ব্যৱসায়িক কাম-কাজৰ ওপৰত চৰকাৰী হস্তক্ষেপ ন্যূনতম কৰাৰ বাবে প্ৰস্তাৱ ৰাখিছিল। অৱশ্যে, এই নীতিৰ দ্বাৰা দেশৰ ৰাজনৈতিক স্বাৰ্থক সুৰক্ষা দিব পৰা নাযায়। নিয়োগকৰ্তাসকলৰ সোষণৰ পৰা ৰক্ষা কৰিবলৈ চৰকাৰে কৰ্মচাৰীসকলৰ উদ্ধাৰৰ বাবে আগবাঢ়ি আহিছিল।

- **অৰ্থনৈতিক (Economic) ঃ** অৰ্থনৈতিক উপাদানসমূহৰ ভিতৰত আছে বৃদ্ধিৰ হাৰ আৰু কৌশল, ঔদ্যোগিক উৎপাদন, ৰাষ্ট্ৰীয় আৰু জনমূৰি আয়, মুদ্ৰা আৰু মূলধন বজাৰ, প্ৰতিযোগিতা, ঔদ্যোগিক শ্ৰমিক আৰু গোলকীকৰণ। এই উপাদানবোৰৰ মজুৰি আৰু দৰমহাৰ স্তৰ আৰু উৎপাদন ব্যয়ৰ ওপৰত গুৰুত্বপূৰ্ণ প্ৰভাৱ পৰে। বৰ্দ্ধিত নিবনুৱা সমস্যা আৰু নিয়োগৰ ক্ষেত্ৰত সংৰক্ষণেও এটা সংগঠনত মকৰল আৰু কৰ্মচাৰী বাছনিত প্ৰভাৱ পেলায়।
- **আইনগত (Legal) ঃ** সৰহভাগ দেশত কল্যাণকামী ৰাষ্ট্ৰ গঠনৰ ফলত ঔদ্যোগিক শ্ৰমিক শক্তিৰ কল্যাণৰ বাবে বিভিন্ন শ্ৰমিক আইন বলবৎ কৰিবলগীয়া হৈছে। আন্তঃৰ্জাতিক শ্ৰমিক সংগঠন আৰু অন্যান্য ৰাষ্ট্ৰীয় শ্ৰমিক এজেন্সিবোৰে শ্ৰমিক আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ মতামতসমূহ সমিলমিলৰ বাবে বহু দেশক বহু পৰিমাণৰ শ্ৰমিক আইন বলবৎ কৰিবলৈ অনুমোদন দিছে। এনেদৰে, আইনী উৎপাদনবোৰ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাক প্ৰভাৱিত কৰা এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ উপাদান।
- **কাৰিকৰী (Technical) ঃ** তলত উল্লেখ কৰা উল্লেখিত কাৰিকৰী শক্তিবোৰে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ বিকাশত বুজন পৰিমাণে অৰিহণা যোগাইছে।
  - i) ঔদ্যোগিক বিপ্লৱে ঔদ্যোগিক উৎপাদনৰ পদ্ধতি আৰু প্ৰযুক্তিৰ ক্ষেত্ৰত বৈপ্লৱিক পৰিৱৰ্তন আনিছে। গতিকে, পৰিস্থিতিৰ সৈতে সমিলমিল ৰাখি চলিবলৈ প্ৰচলিত ব্যৱস্থাপনাৰ নীতিসমূহৰ সুবিধাজনকভাৱে সালসলনি ঘটোৱা হৈছে।
  - ii) বিজ্ঞানৰ অগ্ৰগতিৰ লগে লগে উৎপাদন, যোগাযোগ আৰু বজাৰকৰণৰ ক্ষেত্ৰত নতুন নতুন পণ্য, পদ্ধতি, কৌশল আৰু প্ৰক্ৰিয়াৰ বিকাশ সাধন হৈছে যাৰ ফলত ঔদ্যোগিক বিকাশ আৰু ব্যক্তি সম্পৰ্কৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পৰিছে।
- **জন গাঁথনি (Demographic) ঃ** জন গাঁথনিমূলক উৎপাদনবোৰ হ'ল লিঙ্গ, বয়স, সাক্ষৰতা, গতিশীলতা ইত্যাদি। আধুনিক শ্ৰমিক শক্তি শিক্ষিত মহিলা, অনুসূচিত জাতি আৰু অনুসূচিত জনজাতিৰ বৈশিষ্ট্যৰে গঠিত। বৰ্তমান, শ্ৰমিকসকলক 'জ্ঞানী কৰ্মী' (knowledge workers) বুলি কোৱা হয় আৰু য'ত তেওঁলোকে কাম কৰে সেই স্থানক 'জ্ঞানী সংগঠন' (knowledge organisations) হিচাপে জনা যায়। কৰ্মচাৰীসকলে বিভিন্ন ভাগৰ আৰু স্তৰৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ পাৰিশ্ৰমিক আৰু দায়বদ্ধতাৰ মাজত সমিলমিল থকাটো দাবী কৰি আহিছে।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ৫ঃ মানৱ সম্পদ সম্পর্কীয় কাম-কাজৰ বহিঃ উৎসকৰণৰ দুটা সমস্যা উল্লেখ কৰক।

.....

.....

১.১১ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ ভূমিকা আৰু দায়বদ্ধতা (ROLE AND RESPONSIBILITIES OF HR MANAGER)

সমগ্র বিশ্বজুৰি মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ ভূমিকাক ভালদৰে স্বীকৃতি দিয়া হৈছে। মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ ভূমিকাক ভালদৰে স্বীকৃতি দিয়া হৈছে। মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ কাম-কাজসমূহ চৰকাৰ আৰু ইয়াৰ নীতি, শ্রম বজাৰ, অর্থনৈতিক পৰিৱেশ, প্রতিযোগিতা, জনসংখ্যা আদি বহিঃ পাৰিপার্শ্বিকতাৰ দ্বাৰা প্রভাৱিত হয়।

তেনেদৰে, সংগঠনৰ গাঁথনি, কর্মৰ গাঁথনি, স্বাস্থ্য আৰু সুৰক্ষাৰ ব্যৱস্থা, দৰমহাৰ গাঁথনি, সংগঠনৰ নীতি আৰু পদ্ধতি আদি অভ্যন্তৰীণ উপাদানবোৰো সংগঠনৰ মানৱ সম্পদৰ লগত প্রত্যক্ষভাৱে জড়িত।

এতেকে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে গুৰুত্বপূর্ণ ভূমিকা গ্রহণ কৰিব লাগে আৰু ওপৰুক্ত কাম-কাজসমূহ পৰিচালিত কৰিবলৈ তলত দিয়া ধৰণে দায়িত্ব পালন কৰিব লাগে ঃ

- **সংগঠনৰ পৰিকল্পনাৰ সৈতে মানৱ সম্পদ পৰিকল্পনাৰ সমন্বয় স্থাপন (Integrating organisation plan with HR plan)** ঃ সংগঠনৰ মানৱ সম্পদৰ আৱশ্যকতাৰ সৈতে সাংগঠনিক পৰিকল্পনাৰ ওচৰ সম্পর্ক স্থাপন কৰিব লাগে। ব্যৱসায়ত সফলতাৰ বাবে কৌশলগত (strategic) মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ আৱশ্যক।
- **মানৱ সম্পদ পৰিকল্পনা (Human Resource Planning)** ঃ এইটো মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ এটা অন্যতম গুৰুত্বপূর্ণ কাম। ভৱিষ্যতৰ প্রত্যাহ্বানৰ মুখামুখি হ'ব পৰাকৈ তেওঁ মানৱ সম্পদৰ পৰিকল্পনা সাৱধানতাৰে কৰিব লাগে।
- **মানৱ সম্পদৰ সংগ্রহ (Acquisition of Human Resource)** ঃ মানৱ সম্পদ সংগ্রহ কৰা বা গোটোৱাটো মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ আন এক কার্য। ইয়াক যথেষ্ট সাৱধানতাৰে কৰা উচিত। কিয়নো মানুহৰ ওপৰতে সকলোখিনি নির্ভৰ কৰে।
- **পাৰদর্শিতাৰ ব্যৱস্থাপনা (Managing Performance)** ঃ কর্মচাৰীসকলৰ সুপাৰদর্শিতাই দীর্ঘকালত সংগঠনটোক উপকৃত কৰে। মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে প্রতিভাবান আৰু পৰিশ্রমী কর্মচাৰীসকলৰ কর্মজীৱনৰ (career) বিকাশৰ বাবে ভূমিকা পালন কৰিব লাগে।

- **প্ৰশিক্ষণ আৰু বিকাশ (Training and Development) ঃ** ব্যক্তি বিশেষ আৰু দলীয় পাৱদৰ্শিতাৰ উন্নতি সাধনৰ বাবে প্ৰশিক্ষণ আৰু বিকাশৰ কাৰ্য গ্ৰহণ কৰা হয়। মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ ই অতি জটিল দিশ।
- **ক্ষতিপূৰণ আৰু সা-সুবিধা (Compensation and Benefits) ঃ** ক্ষতিপূৰণ আৰু সা-সুবিধা হ'ল এনেবোৰ কাৰ্য যিয়ে সংগঠনটোৰ কৰ্মচাৰীসকলক দিবলগীয়া দৰমহা আৰু মজুৰিৰ গাঁথনি, পুৰস্কাৰ আৰু সা-সুবিধা নিৰ্ধাৰণ কৰে। কৰ্মচাৰীসকলৰ ক্ষতিপূৰণ আঁচনি আৰু অন্যান্য সা-সুবিধা নিৰ্ধাৰণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকগৰাকীয়ে গুৰুত্বপূৰ্ণ ভূমিকা ল'ব পাৰে।
- **স্বাস্থ্য আৰু সুৰক্ষাৰ ব্যৱস্থা (Health and Safety Provision) ঃ** কৰ্মচাৰীসকলৰ বাবে স্বাস্থ্য আৰু সুৰক্ষাৰ পৰ্যাপ্ত ব্যৱস্থা কৰি এটা শক্তিশালী কৰ্ম শক্তি গঢ় দিব পৰা যায়। স্বাস্থ্য আৰু সুৰক্ষাৰ বিষয়সমূহ অতি জটিল। গতিকে, মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে ভৱিষ্যতত হ'ব পৰা অধিক জটিলতাৰ পৰা দূৰত থাকিবলৈ হ'লে আইনগত ব্যৱস্থা অনুসৰি স্বাস্থ্য আৰু সুৰক্ষাৰ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব লাগে।
- **ব্যৱস্থাপনাত অংশগ্ৰহণৰ বাবে উদগণি যোগোৱা (Encouraging Participation in Management) ঃ** অংশগ্ৰহণে শ্ৰমিকসকলৰ পাৱদৰ্শিতা আৰু উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি কৰে। মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত অংশগ্ৰহণৰ দক্ষতাৰ বিকাশ ঘটাব লাগে। সফল অংশগ্ৰহণ ইমান সহজসাধ্য কাম নহয়। মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে কৰ্মচাৰীসকলৰ অংশগ্ৰহণ পাবলৈ চেষ্টা কৰিবই লাগিব যিয়ে ঔদ্যোগিক গণতন্ত্ৰ গড় দিয়াত সহায় কৰিব।

১.১২ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ শেহতীয়া গতিধাৰা (LATEST TRENDS IN HRM)

কুৰি শতিকাত আৰম্ভ হোৱা গোলকীকৰণ, উদাৰীকৰণ আৰু প্ৰযুক্তিবিদ্যাৰ উন্নতিয়ে সমগ্ৰ বিশ্বজুৰি ব্যৱসায় কৰাৰ পদ্ধতিত পৰিৱৰ্তন আনি দিছে। আনকি বৰ্তমানে একৈশ শতিকাতো এই তিনিটা উপাদানে ব্যৱসায় সংগঠনবোৰলৈ ধাৰাবাহিকভাবে প্ৰত্যাহ্বানৰ সৃষ্টি কৰি আহিছে। শেহতীয়াভাৱে ব্যৱস্থাপনাৰ এক বিশেষ কাৰ্য হিচাপে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ (HRM) আৱশ্যকতাক গভীৰভাৱে স্বীকৃতি দিয়া হৈছে। প্ৰতিষ্ঠানৰ কৰ্মশক্তিৰ সৈতে মোকাবিলা কৰিবলৈ প্ৰায় সকলোবোৰ সংগঠনে এটা মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনা বিভাগ স্থাপন কৰাত অগ্ৰাধিকাৰ দিছে। মানৱ সম্পদ বিভাগটোৱে গতিশীল পৰিৱেশৰ প্ৰত্যাহ্বানসমূহৰ মুখামুখি হ'ব লাগে যিবোৰ তলত আলোচনা কৰা হ'ল ঃ

- কৰ্মশক্তিৰ বৰ্দ্ধিত আকাৰ **(Increasing size of workforce) ঃ** আধুনিক সংগঠনবোৰ আকাৰ আৰু জটিলতাৰ ক্ষেত্ৰত সকলো সময়তে বৃদ্ধি হৈ গৈ আছে আৰু তাত কাম কৰা মানুহৰ সংখ্যাও দুগুণ বা ততোধিক হৈছে। বৰ্দ্ধিত কৰ্মশক্তিৰ ব্যৱস্থাপনা অতি

প্রত্যাহ্বানমূলক যিহেতু কর্মচাৰীসকল তেওঁলোকৰ অধিকাৰ সম্পর্কে অধিক সচেতন হৈ পৰিছে।

- **মানৱ সম্পর্কৰ ব্যৱস্থাপনা (Management of Human Relations) ঃ** নতুন প্রজন্মৰ কর্মচাৰীসকল শিক্ষিত আৰু সচেতন আৰু আত্ম সন্তুষ্টিৰ বাবে তেওঁলোকে অধিক অংশগ্রহণ আৰু সুযোগ বিচাৰে। তেওঁলোকৰ পূর্বসুৰীসকলতকৈ নতুন প্রজন্মৰ কর্মচাৰীসকলক অনুপ্রেৰণা যাচাটো অধিক জটিল কার্য।
- **গোলকীকৰণ (Globalisation) ঃ** বহুতো কোম্পানীয়ে গোলকীকৰণক ইয়াৰ বৃদ্ধিৰ কৌশল হিচাপে বিবেচনা কৰিছে। ব্যৱসায়ৰ বর্দ্ধিত আন্তঃর্জাতিকৰণে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ ওপৰত প্রভাৱ পেলাইছে। মানৱ সম্পদ বিভাগটোৱে অপৰিচিত আইন-কানুনৰ সমস্যা, ভাষা, কর্ম পদ্ধতি, প্রতিযোগিতা, মনোবৃত্তি, ব্যৱস্থাপনাৰ আর্হি, কর্মৰ নীতি আদিৰ সৈতে তাল মিলাই চলাৰ প্রয়োজন।
- **ব্যৱস্থাপকসকলৰ ব্যৱস্থাপনা (Managing the Managers) ঃ** মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ বাবে ব্যৱস্থাপকসকলক ব্যৱস্থাপনা কৰাটো আন এক প্রত্যাহ্বান। গোলকীকৰণৰ পিছৰ সময়ছোৱাত এটা ভয়াবহ ধাৰাৰ সৃষ্টি হৈছে। ব্যৱস্থাপকসকলক প্রদান কৰা স্বাধীনতাক অপ-ব্যৱহাৰ কৰা হৈছে যাতে তেওঁলোকে অযুক্তিকৰভাৱে উচ্চহাৰৰ পা�ৰিশ্রমিক দাবী কৰা প্রতিভাবান আৰু কঠোৰ পৰিশ্রমী কনিষ্টসকলক এৰাই চলিব পাৰে।
- **আইনী পৰিৱেশৰ পৰিৱর্তন (Changes in Legal Environment) ঃ** আইনী পৰিৱেশত কর্মচাৰীসকলৰ সুৰক্ষাৰ বাবে বহুতো কঠোৰ আইন-কানুন বলবৎ কৰা হৈছে। আইনী পৰিৱেশৰ বর্দ্ধিত পৰিৱর্তনৰ মুখামুখি হ'বলৈ মানৱ সম্পদ বিভাগে প্রয়োজনীয় সালসলনি ঘটাব লাগিব যাতে মানৱ সম্পদৰ অধিক ব্যৱহাৰ সম্ভৱ হৈ উঠে।
- **চামিলকৰণ আৰু অধিগ্রহণ (Mergers and Acquisitions) ঃ** চামিলকৰণৰ ক্ষেত্রত এটা সংগঠনে আন এটা সংগঠনৰ অস্তিত্বৰ সৈতে চামিল হয়। কিন্তু অধিগ্রহণৰ ক্ষেত্রত আন এটা সংগঠনৰ নিয়ন্ত্রণ অধিগ্রহণ কৰে। উদাৰীকৰণে চামিলকৰণ আৰু অধিগ্রহণৰ পথ মুকলি কৰি দিছে। চামিলকৰণ আৰু অধিগ্রহণৰ বাবে মানৱ সম্পদ প্রকৰণৰ পার্থক্য থকা হেতু মানুহৰ মাজত একত্রীকৰণৰ সমস্যা হয়।
- **কর্মশক্তিৰ আলেখ-লেখৰ পৰিৱর্তন (Changing Workforce Profile) ঃ** যোৱা কিছু কাল ধৰি ভাৰতীয় কর্মশক্তিৰ আলেখ-লেখৰ সাংঘাটিক ধৰণে পৰিৱর্তন ঘটিছে। বর্তমান কর্মচাৰীসকল অধিক শিক্ষিত, দক্ষতামুখী, তুলনামূলকভাৱে কম বয়সীয়া আৰু তেওঁলোকৰ আশা-আকাঙ্খা অতি উচ্চ। গতিকে, কর্মক্ষেত্রৰ পৰা অবাস্তৱ আশা-আকাঙ্খা এৰাই চলিবলৈ এক বাস্তৱ সন্মত পূর্ব পর্যালোচনা কৰাটো মানৱ সম্পদ বিভাগৰ সন্মুখত প্রত্যাহ্বান আহি পৰিছে।
- **বর্দ্ধিত গুণাগুণৰ প্রতি সচেতনতা (Increasing Quality Consciousness) ঃ** বিশ্বজুৰি প্রতিযোগিতা বৃদ্ধি আৰু গ্রাহকসকল অধিক বিচাৰ বুদ্ধি সম্পন্ন হোৱা বাবে,

অধিক সংখ্যক সংগঠনে তেওঁলোকৰ পণ্য আৰু সেৱা গুণাগুণ সম্পৰ্কে সচেতন হৈছে। গুণাগুণৰ প্ৰতি সজাগতা বৃদ্ধিৰ লগে লগে তলত উল্লেখিত ব্যৱস্থাসমূহ গ্ৰহণ কৰা দেখা গৈছে ঃ

ক) পূৰ্ণ গুণাগুণ ব্যৱস্থাপনাৰ (Total Quality Management) ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ

খ) কাইজেনৰ (Kaizen) ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ

গ) চিক্স ছিগ্‌মাৰ (Six Sigma) দিশে ধাবমান হোৱা

ঘ) গুণাগুণৰ প্ৰমাণপত্ৰ লাভ।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ৬ঃ আধুনিক সংগঠনত মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ দুটা ভূমিকা উল্লেখ কৰক।

.....

.....



১.১৩ অধ্যয়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ (LET US SUM UP)

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত দিশসমূহ আলোচনা কৰিলো—

- মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনা হ'ল ব্যৱস্থাপনাৰ সেইটো অংশ যি সংগঠনৰ মানুহৰ সৈতে সম্পৰ্ক ৰাখে। যিকোনো সংগঠনৰ সফলতাৰ বাবে পৰ্যাপ্ত পৰিমাণৰ সঠিক মানৱ সম্পদৰ ব্যৱস্থা কৰাটো আৱশ্যক।
- মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ মূল উদ্দেশ্য হ'ল সঠিক স্থানত, সঠিক সময়ত সঠিক মানুহ থকাটো সুনিশ্চিত কৰা। সামাজিক, সাংগঠনিক আৰু পেছাদাৰী দৃষ্টিকোণৰ পৰা মানৱ সম্পদৰ ব্যৱস্থাপনা অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ।
- এগৰাকী মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে সংগঠনত কিছুমান ব্যৱস্থাপনামূলক আৰু লগতে কার্যকৰণমূলক কাম-কাজ ৰূপায়ণ কৰিব লাগে। মানৱ সম্পদ বিভাগটো সংগঠনৰ আকাৰ, প্ৰকৃতি আৰু স্থানৰ কথা বিবেচনা কৰি সংগঠিত কৰা উচিত। আজিকালি কেতবোৰ মানৱ সম্পদ সম্পৰ্কীয় কাম-কাজ বৃহৎ সংগঠনবোৰৰ বহিঃ উৎসকৰণ কৰে যাৰ ফলত বিনিয়োগৰ পৰিমাণ কমে আৰু দক্ষতা বৃদ্ধি পায়।
- মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ শ্ৰীবৃদ্ধি অভ্যন্তৰীণ আৰু বহিঃ দুয়ো ধৰণৰ উপাদানৰ দ্বাৰা প্ৰভাৱিত হয় যিবোৰ বিবেচনা কৰা আৱশ্যক। বহিঃ আৰু অভ্যন্তৰীণ কাৰকসমূহ ভালদৰে

পৰিচালিত কৰিবলৈ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে তেওঁৰ কার্যাৱলী যথেষ্ট আন্তৰিকতা আৰু দক্ষতাৰে ৰূপায়ণ কৰা উচিত।

- নিজৰ বিভাগটো গতিশীল কৰি তুলিবলৈ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে পৰিবর্তিত পৰিৱেশৰ সৈতে খোজ মিলাই চলিব লাগিব।



১.১৪ 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.



১.১৫ অগ্রগতিৰ খতিয়ান (ANSWERS TO CHECK YOUR PROGRESS)

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনা এটা সংগঠনৰ মানুহখিনিৰ ব্যৱস্থাপনাৰ সৈতে জড়িত থাকে। ই হ'ল সংগঠনৰ লক্ষ্যত উপনীত হ'বলৈ মানৱ সম্পদৰ দক্ষ আৰু সফল প্রয়োগৰ এক প্রক্রিয়া।

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ দুটা সাধাৰণ উদ্দেশ্য হ'ল ঃ

i) ব্যক্তিৰ সর্বাধিক বিকাশ

ii) মানৱ সম্পদৰ ফলদায়কভাৱে গঢ় দিয়া।

৩ নং প্রশ্নৰ উত্তৰঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ গুৰুত্ব সাংগঠনিক, সামাজিক আৰু পেছাদাৰী দিশৰ পৰা আলোচনা কৰিব পাৰি। সাংগঠনিক দৃষ্টিৰে, মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাই সংগঠনৰ লক্ষ্যত উপনীত হোৱাত অৰিহণা যোগায়। সামাজিক দৃষ্টিকোণেৰে চালে ই আটাইতকৈ

উৎপাদনশীল নিয়োগৰ ব্যৱস্থা কৰে য'ৰ পৰা সামাজিক-মনঃস্তাত্বিক সন্তুষ্টি লাভ কৰিব পাৰি। মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ পেছাদাৰী গুৰুত্ব নিহিত থাকে মানুহৰ সামৰ্থৰ সফল প্ৰয়োগৰ বাবে তেওঁলোকৰ বিকাশ সাধন কৰা আৰু উপযুক্ত পৰিৱেশ প্ৰদান কৰা।

৪ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ দুটা কাৰ্যকৰীকৰণ কাৰ্য হ'ল ঃ

i) উপযুক্ত ধৰণৰ আৰু উপযুক্ত পৰিমাণৰ মানুহ মকৰল কৰা।

ii) ব্যক্তিসকলৰ দক্ষতা বৃদ্ধিৰ বাবে প্ৰশিক্ষণৰ ব্যৱস্থা কৰা।

৫ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰঃ মানৱ সম্পদ কাম-কাজৰ বহিঃ উৎসকৰণৰ দুটা সমস্যা হ'ল ঃ

i) সংগঠনটোৱে কাম সম্পন্ন কৰিবলৈ বহিঃ পক্ষৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰিব লাগে।

ii) ব্যৱসায়িক প্ৰক্ৰিয়া বহিঃ উৎসকৰণ সংগঠনবোৰে ভাৰতবৰ্ষত এতিয়াও ইয়াৰ গুণাগুণৰ ক্ষেত্ৰত আৱশ্যকীয় স্তৰত উপনীত হ'ব পৰা নাই।

৬ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰঃ আধুনিক সংগঠনত মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ দুটা ভূমিকা তলত দিয়া ধৰণৰ-

i) আইনী পৰিৱেশৰ গোলকীয় পৰিৱৰ্তনৰ মুখামুখি হ'বলৈ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে নিশ্চিতভাৱে প্ৰয়োজনীয় সালসলনি ঘটাব লাগিব।

ii) মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে নৱ প্ৰজন্মৰ কৰ্মচাৰীসকলক অনুপ্ৰাণিত কৰিব লাগিব যিটো যথেষ্ট টান কাম।



১.১৬ আৰ্হি প্ৰশ্ন (MODEL QUESTIONS)

প্ৰশ্ন ১ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ সংজ্ঞা দিয়ক।

প্ৰশ্ন ২ঃ ব্যক্তি ব্যৱস্থাপনা আৰু মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ পাৰ্থক্য দেখুৱাওক।

প্ৰশ্ন ৩ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ বিশেষ বা সুনিৰ্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ ব্যাখ্যা কৰক।

প্ৰশ্ন ৪ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ সামাজিক আৰু পেছাদাৰী গুৰুত্ব বৰ্ণনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৫ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ ব্যৱস্থাপনামূলক কাৰ্যাৱলী ব্যাখ্যা কৰক।

প্ৰশ্ন ৬ঃ মানৱ সম্পদ বিভাগৰ সংগঠনৰ বিভিন্ন পদ্ধতিসমূহ কি কি?

প্ৰশ্ন ৭ঃ এটা কোম্পানীয়ে বহিঃ উৎসকৰণ কৰিব পৰা বিভিন্ন মানৱ সম্পদ সম্পৰ্কীয় কাম-কাজসমূহ কি কি?

প্ৰশ্ন ৮ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাক প্ৰভাৱিত কৰা বিভিন্ন আভ্যন্তৰীণ আৰু বহিঃ উপাদানসমূহ আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৯ঃ মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকৰ ভূমিকা চমুকৈ বৰ্ণনা কৰক।

প্ৰশ্ন ১০ঃ শেহতীয়াভাৱে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপকে মুখামুখি হোৱা প্ৰত্যাহ্বানসমূহ কি কি?

*** ***** ***