অধ্যায় ৪ ঃ কর্ম আঁচনি আৰু কর্ম মূল্যায়ণ (JOB DESIGN AND JOB EVALUATION)

অধ্যায় গাঁথনি

৪.১ উদ্দেশ্য

৪.২ পৰিচয়

৪.৩ কর্ম ধাৰণা

৪.৪ কর্ম আঁচনিৰ সংজ্ঞাসমূহ

৪.৫ কর্ম আঁচনিক গুৰুত্ব

৪.৬ কর্ম আঁচনিক প্রভাৱিত কৰা কাৰকসমূহ

৪.৭ কর্ম আঁচনিৰ পদক্ষেপসমূহ

৪.৮ কর্ম মূল্যায়ণৰ ধাৰণা

৪.৯ কর্ম মূল্যায়ণৰ সংজ্ঞাসমূহ

৪.১০ কর্ম মূল্যায়ণৰ উদ্দেশ্যসমূহ

৪.১১ কর্ম মূল্যায়ণৰ গুৰুত্ব

৪.১২ কর্ম মূল্যায়ণৰ প্রক্রিয়া

৪.১৩ কর্ম মূল্যায়ণৰ পদ্ধতি

৪.১৪ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

৪.১৫ অধিক জানিবলৈ

৪.১৬ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

৪.১৭ আৰ্হি প্রশ্ন

৪.১ উদ্দেশ্য (LEARNING OBJECTIVES)

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- কর্ম আঁচনিৰ ধাৰণা, সংজ্ঞা আৰু গুৰুত্ব ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- কর্ম আঁচনিক প্রভাবিত কৰা কাৰকসমূহৰ বিস্তৃত আলোচনা কৰিব পাৰিব
- কর্ম আঁচনিৰ বিভিন্ন আঁচনিৰ পদক্ষেপসমূহৰ বিস্তৃত আলোচনা কৰিব পাৰিব
- কর্ম মূল্যায়ণৰ ধাৰণা, সংজ্ঞা আৰু উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- কর্ম মূল্যায়ণৰ প্রক্রিয়াটো আলোচনা কৰিব পাৰিব
- কর্ম মূল্যায়ণৰ বিভিন্ন পদ্ধতি আলোচনা কৰিব পাৰিব।

৪.২ পৰিচয় (INTRODUCTION)

কর্ম বিশ্লেষণ আৰু কর্ম আঁচনিৰ প্রক্রিয়াক লৈ সচৰাচৰ খেলি মেলি হোৱা দেখা যায়। কর্ম বিশ্লেষণ মানে হ'ল কর্মচাৰীসকলে বর্তমান সময়ত কৰি থকা কার্যসমূহৰ অধ্যয়ন। ই কোনো এটা নির্দিষ্ট কার্য সফলতাৰে কৰিবলৈ প্রয়োজন হোৱা কর্ম দায়িত্বসমূহ চিনাক্ত কৰে। কর্ম আঁচনি (যিটো কর্ম বিশ্লেষণৰ পৰাই গজালি মেলে বা সৃষ্টি হয়) হ'ল সাংগঠনিক দক্ষতা আৰু কর্মচাৰীসকলৰ কর্ম সন্তুষ্টিৰ উৎকর্ষ সাধনৰ কাৰণে কার্যসমূহৰ সংযোজন বা গাঁথনি কৰা। কর্মচাৰীসকলৰ প্রতিভাসমূহ অধিকৃত কৰা জৰিয়তে সাংগঠনিক সফলতা বৃদ্ধি কৰিবলৈ কর্মসমূহৰ সাল-সলনি বা পৰিৱর্তন আৰু কর্মসমূহৰ সমৃদ্ধিকৰণৰ লগত কর্ম আঁচনি বিশেষভাৱে জড়িত।

ব্যৱস্থাপনাৰ এটা গুৰুত্বপূর্ণ মৌলিক সিদ্ধান্ত হ'ল ধাৰাবাহিক উৎকর্ষ সাধনৰ জৰিয়তে শ্রমৰ সর্বাধিক ব্যৱহাৰ আৰু বিশেষজ্ঞতা অর্জন কৰি সফলতাৰ ঐচ্ছিক মানদণ্ডত উপনীত হোৱা। এই সন্দর্ভত আটাইতকৈ গুৰুত্বপূর্ণ কথাটো হ'ল যে কর্মচাৰীসকলে উৎকর্ষ সাধনৰ প্রক্রিয়াত অংশগ্রহণ কৰিবলৈ ইচ্ছা প্রকাশ নকৰে। তেওঁলোকে ধাৰণা কৰে যে উৎকর্ষ সাধন বা উন্নয়ন কিছুমান কাৰিকৰী বা কৌশলগত পৰিভাষাত জোখা হয় আৰু উন্নয়নৰ ফলত হোৱা মানবীয় অসন্তুষ্টিক অবহেলা কৰা হয়। কর্ম আঁচনিৰ পদ্ধতি উন্নয়নৰ লক্ষ্য হ'ল অধিক উৎপাদনশীলতা অর্জন কৰা কিন্তু ই কিছুমান মানবীয় দুর্বোধ্যতা আনে যাৰ ফলত উৎকর্ষ সাধনৰ ফলপ্রসূতা কমে আৰু আর্জিত কাৰিকৰী সুচলতাৰ প্রভাৱ হ্রাস হয়।

উদাহৰণস্বৰূপে Harby-Davidson, Lucent Technologies আৰু Page Net কোম্পানীৰ নাম ল'ব পাৰি। এই কোম্পানীসমূহে ধাৰাবাহিকভাৱে উন্নয়ন বা প্রক্রিয়াৰ পুনঃৰচনাৰ কামত যুক্ত হৈ থাকে যাতে অনুর্বৰ বা অপ্রয়োজনীয় কর্মসমূহ বাদ দিব পাৰি বা কার্য সম্পাদনাৰ উত্তম উপায় উলিয়াব পাৰি। কর্ম আঁচনিয়ে সাংগঠনিক উদ্দেশ্যসমূহ আহৰণত সহায় কৰে। ইয়াৰ লগতে কর্ম আঁচনিয়ে কার্য সম্পাদনত কর্মচাৰীসকলৰ পাৰদর্শিতা চিনাক্ত কৰে।

কর্ম মূল্যায়ণ হৈছে কর্ম আঁচনিৰ উৎপাদন। ওপৰত উল্লেখ কৰা দৰে কর্ম আঁচনিয়ে দায়িত্ব, কর্তৃত্ব, প্রয়োজনীয় কৌশল, কর্মৰ চর্ত আৰু আন প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান কৰে। আনহাতে, কর্ম মূল্যায়ণে কর্ম আঁচনিয়ে দিয়া তথ্য ব্যৱহাৰ কৰি প্রত্যেকটো পদৰ মূল্যায়ণ কৰে। কর্ম মূল্যায়ণে এটা পদৰ লগত আন এটা পদৰ মূল্যায়ণ কৰে আৰু প্রত্যেক পদৰ মজুৰী বা দৰমহা নির্ণয় কৰে।

এই অধ্যায়ত আমি কর্ম আঁচনি তথা কর্ম মূল্যায়ণৰ ধাৰণা, গুৰুত্ব তথা কর্ম আঁচনি আৰু কর্ম মূল্যায়ণৰ বিভিন্ন পদ্ধতিসমূহ আলোচনা কৰিম।

৪.৩ কর্ম আঁচনিৰ ধাৰণা (CONCEPT OF JOB DESIGN)

কর্ম আঁচনি হ'ল সম্পাদন কৰিবলগীয়া মুঠ কামৰ কিচুমান পৰিচালন অনুকূল আৰু কর্মকুশল গোট যেনেকৈ পদ, বিভাগ আৰু সংমণ্ডল ইত্যাদিত বিভাজন কৰা আৰু সেইবিলাকৰ

মাজত সমন্বয়ৰ ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰা। সাধাৰণ ভাষাত ক'বলৈ গ'লে কর্ম আঁচনি হ'ল কর্ম বিশ্লেষণৰ যুক্তিপূর্ণ অনুক্রম। কর্ম বিশ্লেষণে কার্য সম্বন্ধিত তথ্যসমূহৰ লগতে কার্য সম্পাদন কৰিবলৈ পদাধিকাৰীজনৰ লগত থাকিবলগীয়া কৌশল আৰু জ্ঞানৰ তথ্যসমূহৰ যোগান ধৰে। এই সন্দর্ভত, কর্ম আঁচনি হ'ল কিছুমান নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সফল কৰিবলৈ কর্তব্যসমূহ আৰু দায়িত্বসমূহৰ কার্যকৰীকৰণৰ বাবে কৰা এক সচেতন প্রয়াস। অন্য ভাষাত ক'বলৈ গ'লে, কর্ম আঁচনি কোনো এটা কামৰ বিষয়সূচী বা উপাদানসমূহ কর্ম পদ্ধতি ইত্যাদিৰ লগতে কেনেকৈ সেই বিশেষ কার্য সংগঠনটোৰ অইন কামসমূহৰ লগত সম্বন্ধিত, তাৰ নিশ্চিতকৰণৰ প্রক্রিয়াৰ লগত জড়িত।

৪.৪ কর্ম আঁচনিৰ সংজ্ঞাসমূহ (DEFINITIONS OF JOB DESIGN)

Michael Armstrong (মাইকেল আর্মষ্ট্রঙ)ৰ ভাষাত 'কর্ম আঁচনি হ'ল কোনো এটা কাৰ উপাদানসমূহ কর্তব্য আৰু দায়িত্বৰ মাধ্যমত স্থিৰ কৰা, কর্ম পদ্ধতি কৌশল, প্রণালী আৰু কার্যক্রমৰ মাধ্যমত স্থিৰ কৰা আৰু লগতে এজন কর্মধাৰক বা কর্মচাৰী আৰু তেওঁৰ উর্দ্ধত থকা কর্মচাৰী সহকাৰী কর্মচাৰী বা সহকর্মীসকলৰ মাজত থাকিবলগীয়া সম্বন্ধ স্থিৰ কৰা ইত্যাদিৰ প্রক্রিয়া।'

মেথিছ আৰু জেক্চন (Mathis and Jackson) ৰ মতে 'কর্ম আঁচনি হ'ল এটা প্রক্রিয়া যিয়ে কামৰ উপাদানসমূহ (কাম, কার্যসমূহ আৰু সম্বন্ধসমূহ) একত্রীকৃত কৰাৰ লগতে কর্মচাৰী আৰু অনুষ্ঠানটোৰ প্রয়োজন পূৰণ হ'ব পৰাকৈ প্রত্যেকে এটা কাম কৰিবৰ বাবে পুৰস্কাৰ (আভ্যন্তৰিণ আৰু বাহ্যিক) আৰু প্রয়োজনীয় অর্হতাসমূহ (কৌশল, জ্ঞান আৰু সক্ষমতা) নির্ধাৰণ কৰে।

ওপৰৰ সংজ্ঞাসমূহ নিৰীক্ষণ কৰি আমি কর্ম আঁচনিৰ সংজ্ঞা এনেদৰে দিব পাৰো যে কর্ম আঁচনি হ'ল কর্মচাৰী আৰু কামৰ মাজত ভাৰসম্যতা আনিবৰ বাবে কামৰ কাৰিকৰী আৰু সামাজিক উভয় দিশসমূহৰ সংযোজন কৰাৰ এটা ইচ্ছাকৃত প্রচেষ্টা। কর্ম আঁচনি তৈয়াৰ কৰাৰ মূল ধাৰণাই হ'ল যে কর্ম পৰিকল্পনা যাতে এনেকৈ হয় যিয়ে কর্মচাৰীসকলক তেওঁলোকৰ কামৰ বিভিন্ন দিশসমূহ নিয়ন্ত্রণ কৰিবলৈ সক্ষম কৰে। এই সন্দর্ভত কর্ম আঁচনিৰ মুখ্য উদ্দেশ্য হ'ল কর্মচাৰীসকলৰ কর্ম জীৱনৰ মানদণ্ড উন্নত কৰা আৰু তেওঁলোকৰ সম্ভাৱনা বা ক্ষমতাসমূহৰ সার্থক ব্যৱহাৰৰ জৰিয়তে কর্মচাৰীসকলৰ সফলতা বৃদ্ধি কৰা।

৪.৫ কর্ম আঁচনিৰ গুৰুত্ব (IMPORTANCE OF JOB DESIGN)

কর্ম আঁচনি এটা অনুষ্ঠানৰ বাবে সাংগঠনিক কার্যকলাপসমূহ আটাইতকৈ নিপুন আৰু ফলপ্রসুভাৱে কৰিবলৈ বহুত গুৰুত্বপূর্ণ। ই কর্মচাৰীসকলৰ প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ যোগান ধৰাৰ লগতে কার্যসমূহ সম্পাদন কৰাৰ পথ নির্ধাৰণ কৰে। সেইকাৰণে, কর্ম আঁচনি এটা অনুষ্ঠানৰ বাবে গুৰুত্বপূর্ণ। তলত আঁচনিৰ গুৰুত্বসমূহ উল্লেখ কৰা হ'ল।

১। **সাংগঠনিক আঁচনি ঃ** কর্ম আঁচনিয়ে অনুষ্ঠানৰ সাংগঠনিক কার্যসমূহৰ উপাদান আৰু কার্য সম্পাদনৰ প্রক্রিয়া নির্ধাৰণ কৰে। সেয়েহে, ই অনুষ্ঠানটোৰ সাংগঠনিক গাঁথনি ৰূপায়িত কৰাত সহায় কৰে। সাংগঠনিক গাঁথনিটো কর্ম আঁচনি তৈয়াৰ কৰা প্রক্রিয়াৰ দ্বাৰা নির্ধাৰিত হয়। কর্ম আঁচনিয়ে অনুষ্ঠানটোৰ সাংগঠনিক গাঁথনিৰ প্রয়োজনীয়তাসমূহ নির্ধাৰণ কৰাত মুখ্য ভূমিকা গ্রহণ কৰে। তদুপৰি, কর্ম আঁচনিয়ে কর্মচাৰীসকলে পালন কৰিবলগীয়া সাংগঠনিক সংস্কৃতি, নিয়মসমূহ আৰু মূল্যবোধ নির্ধাৰণ কৰি সাংগঠনিক উদ্দেশ্যসমূহ সফল কৰাত সহায় কৰে।

২। **পাৰদর্শী কর্মচাৰীৰ গাঁথনি ঃ** কর্ম আঁচনি হ'ল কার্য আৰু কৌশল সম্বন্ধিত তথ্য প্রদান কৰাৰ এটা প্রণালীবদ্ধ পদক্ষেপ। তদুপৰি ই কর্মচাৰীয়ে কার্য সম্পাদন কৰিবৰ বাবে প্রয়োজনীয় জ্ঞান আৰু কৌশল সম্বন্ধিত তথ্যও যোগান ধৰে। এই তথ্যসমূহৰ সহায়ত কর্ম বিৱৰণ আৰু কর্ম নির্ধাৰণৰ তালিকা প্রস্তুত কৰা হয়, যিয়ে কামটোৰ বাবে আটাইতকৈ উপযুক্ত ব্যক্তিৰ বাছনি বা নিযুক্তি কৰাত সহায় কৰে। কর্ম আঁচনিয়ে এনেদৰে এক বিশেষ কামৰ বাবে আটাইতকৈ পাৰদর্শী ব্যক্তি বা কর্মচাৰী নিযুক্তিত মাইলৰ খুঁটি হিচাপে কাম কৰে।

৩। **কর্মচাৰীসকলক অনুপ্রাণিত কৰে আৰু দায়বদ্ধতা আনে ঃ** কর্ম আঁচনিয়ে কোনো এটা কার্য অধিক আমোদজনক আৰু প্রত্যাহ্বানজনক কৰি তোলে যাৰ ফলত কর্মচাৰীসকলে উচ্চ স্তৰৰ প্রদর্শন আগবঢ়াবলৈ অনুপ্রেৰণা পায়। অনুপ্রেৰণাৰ লগতে কর্ম আঁচনিয়ে সাংগঠনিক উদ্দেশ্যৰ দিশত কর্মচাৰীসকলৰ মাজত অধিক দায়বদ্ধতা আনে. এইটোৱে সাংগঠনিক উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি কৰে আৰু কর্মচাৰীসকলৰ মাজত কর্ম সন্তুষ্টি আনে।

৪। **পাৰিপার্শ্বিক অনুকূলতা ঃ** এটা সংগঠন গতিশীল পৰিৱেশত চলি থাকে। সেয়েহে যিকোনো পাৰিপার্শ্বিক পৰিৱর্তনে সাংগঠনিক কার্য প্রদর্শনত প্রত্যক্ষ প্রভাৱ পেলাব পাৰে। সেয়েহে এক প্রণালীবদ্ধ কর্ম আঁচনিয়ে পাৰিপার্শ্বিক অৱস্থাৰ পৰিৱর্তনসমূহ সাঙুৰি লয়। কর্ম আঁচনি তৈয়াৰ আৰু সাল-সলনিৰ প্রক্রিয়াটো এনেকৈ কৰা হয় যাতে ই সংগঠনটোক পাৰিপার্শ্বিক শক্তিসমূহৰ লগত খাপ খুৱাই চলাৰ প্রক্রিয়াত সহায় কৰে।

৫। **শ্রমিকৰ লগত সম্বন্ধ ঃ** সঠিকভাৱে তৈয়াৰ কৰা কর্ম আঁচনিয়ে কর্মচাৰী আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ মাজত সংহতিপূর্ণ সম্বন্ধ গঢ়ি তোলে। আনহাতে, দুর্বল কর্ম আঁচনিয়ে কর্মচাৰীসকলৰ মাজত অসন্তুষ্টি, বিশৃংখল কার্যকলাপ, অধিক প্রতিষ্ঠাপনৰ হাৰ, অধিক অনুপস্থিতি আৰু সংঘাত সৃষ্টি কৰে।

৬। **কর্ম জীৱনৰ গুণগত মানদণ্ড ঃ** কর্ম জীৱনৰ গুণগত মানদণ্ড নির্ধাৰিত হয় কর্মচাৰী আৰু সংগঠনটোৰ কর্ম পৰিবেশৰ মাজত থকা সু-সম্পর্কৰ জৰিয়তে। সঠিকভাৱে তৈয়াৰ কৰা কর্ম আঁচনিয়ে কর্ম জীৱনৰ গুণগত মানদণ্ড উন্নত কৰে। সঠিকভাৱে তৈয়াৰ কৰা কর্মসূচীত কর্মচাৰীসকলে সংগঠনটোত এটা প্রগতিশীল ভৱিষ্যত দেখা পায় যাৰ ফলত তেওঁলোক কর্মত অনুপ্রাণিত হোৱাৰ লগতে তেওঁলোকৰ চিন্তাধাৰা আৰু বিশ্বাসত এটা ইতিবাচক

পৰিৱর্তন আহে। ফলত এই পৰিৱর্তনসমূহৰ কর্মচাৰীৰ কর্মজীৱনৰ গুণগত মানদণ্ডৰ ওপৰত এটা প্রত্যক্ষ প্রভাৱ পৰে।

৭। **সাংগঠনিক উৎপাদনশীলতা ঃ** কর্ম আঁচনিয়ে কামৰ উপাদানসমূহ আৰু কর্মশৈলী নির্ধাৰণ কৰে। এইটোৱে কার্য সম্পাদন আৰু কর্ম বিশ্লেষণত এক ইতিবাচক পৰিৱর্তন আনে। তাৰ ফলস্বৰূপে, কর্ম-পাৰদর্শিতাৰ জৰিয়তে সাংগঠনিক উপাদানশীলতা বৃদ্ধি হয়।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ (CHECK YOUR PROGRESS)

প্রশ্ন নং ১ঃ কর্ম আঁচনিৰ অর্থ ব্যাখ্যা কৰক।

.....

.....

.....

৪.৬ কর্ম আঁচনিত প্রভাৱ পেলোৱা কাৰকসমূহ (FACTORS AFFECTING JOB DESIGN)

কর্ম আঁচনি সাংগঠনিক, পাৰিপার্শ্বিক আৰু আচৰণগত কাৰকসমূহৰ দ্বাৰা প্রভাৱিত হয়। কর্ম আঁচনিত প্রভাৱ পেলোৱা সকলো কাৰকসমূহ তলত আলোচনা কৰা হ'ল—

সাংগঠনিক কাৰকসমূহ ঃ সাংগঠনিক কাৰকসমূহৰ ভিতৰত অন্যতম হ'ল কার্যৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ, কার্যপ্রৱাহ, শ্রমদক্ষতা আৰু কর্ম অভ্যাসসমূহ।

কার্যৰ বৈশিষ্ট্য ঃ কর্ম আঁচনিত সৰু সৰু বিভিন্ন কামবোৰ এটা কার্য বা কার্যৰ গোটত একত্র কৰা প্রয়োজন। এজন ব্যক্তিয়ে এটা মুখ্য কার্য সম্পাদন কৰিব পাৰে যিটোত কেইবাটাও পৰস্পৰ সম্পর্ক থকা উপাদান থাকিব পাৰে। আনহাতে, অন্য কামসমূহ আচল কর্মক্ষেত্রৰ নিকটৱর্তী ব্যক্তিগোট বা দলৰ মাজত বিভাজন কৰিব পাৰি।

প্রত্যেক কর্মৰ আন্তঃগাঁথনি তিনিটা উপাদানৰ দ্বাৰা গঠিত—

(ক) পৰিকল্পনা — কামৰ গতিপথ, সময় আৰু প্রয়োজনীয় সম্পদৰ নির্ধাৰণ কৰা।

(খ) কার্য সম্পাদন — পৰিকল্পনাক কার্যত পৰিণত কৰা।

(গ) নিয়ন্ত্রণ — কার্য সম্পাদনাৰ নিৰীক্ষণ কৰি প্রয়োজন হ'লে সংশোধনী ব্যৱস্থা হাতত লোৱা।

সম্পূর্ণৰূপে সমন্বিত বিশেষ এটা কার্যত এই সকলোবোৰ উপাদান অন্তর্নিহিত হৈ থাকে। কর্মচাৰীসকলক উৎপাদনৰ পৰিমাণ, উৎপাদিত বস্তুৰ গুণ, ব্যয়ৰ লক্ষ্য ইত্যাদি নির্ধাৰণ কৰি দিয়াৰ পাছত, তেওঁলোকে কেনেকৈ কার্য সমাধা কৰিব লাগে, সেইটো স্থিৰ কৰে, ধন বা সম্পদ সংগ্রহ কৰে, কার্য সম্পাদন কৰে আৰু উৎপাদিত বস্তুৰ গুণ আৰু ব্যয়ৰ মানদণ্ড নিৰীক্ষণ কৰে। কোনো এটা বিশেষ কামত কাৰোবাৰ দায়িত্ব আমি তেওঁক প্রদান কৰা ক্ষমতাৰ মাধ্যমত জুখিব পাৰো। এটা আদর্শ কর্ম আঁচনিয়ে ওপৰত উল্লেখ কৰা তিনিটা উপাদানেই একত্রীকৃত কৰে।

কার্য প্ৰৱাহ ঃ এটা ব্যৱসায়িক প্ৰতিষ্ঠানত কার্য প্ৰৱাহ প্ৰতিষ্ঠানটোৱে উৎপাদন বা সৃষ্টি কৰা সামগ্ৰী বা সেৱাৰ প্ৰকৃতিৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। উৎপাদিত সামগ্ৰী বা সেৱাৰ প্ৰকৃতিয়ে সাধাৰণতে কার্যসমূহৰ অনুক্ৰম আৰু কার্যসমূহৰ মাজত স্থিৰতা নিৰ্ধাৰণ কৰে যাতে কামটো দক্ষতাৰে সম্পাদিত কৰিব পাৰি। উদাহৰণস্বৰূপে, এটা গাড়ীৰ দুৱাৰসমূহ সংলগ্ন কৰাৰ আগতে গাড়ীটোৰ নক্সা বা গাঁথনি আগতীয়াকৈ তৈয়াৰ কৰাৰ প্ৰয়োজন। কার্যসমূহৰ অনুক্ৰম নিৰ্ধাৰণ কৰাৰ পিছতে সেইবিলাকৰ মাজত এক স্থিৰতা আনিব পাৰি।

শ্ৰম দক্ষতা শাস্ত্ৰ ঃ শ্ৰম দক্ষতা শাস্ত্ৰ কর্মচাৰীসকলৰ শাৰীৰিক বা দৈহিক সক্ষমতা আৰু বৈশিষ্টৰ লগত খাপ খুৱাই কার্যসমূহৰ আঁচনি তৈয়াৰ আৰু আকৃতি দিয়া কামৰ লগত জড়িত যাতে তেওঁলোকে নিজৰ কাম দক্ষতাৰে সম্পাদন কৰিব পাৰে। শ্ৰমদক্ষতা শাস্ত্ৰই কামৰ আঁচনি এনেদৰে তৈয়াৰ কৰাত সহায় কৰে যাতে কর্মচাৰীসকলৰ দৈহিক সক্ষমতা আৰু কামৰ চাহিদাৰ মাজত এক স্থিৰিতা আহে। শ্ৰমদক্ষতা শাস্ত্ৰই কার্যৰ প্ৰকৃতি সাল-সলনি নকৰে অথচ ই কামৰ সা-সৰঞ্জাম ইত্যাদিসমূহৰ লগতে অন্যান্য সুবিধাসমূহ বিবেচনা কৰে যিহেতু কার্য সম্পাদনটোৱেই হ'ল ইয়াৰ মুখ্য বিবেচনাৰ বিষয়।

কার্য অভ্যাসসমূহ ঃ কার্যভ্যাসসমূহ হ'ল কার্য সম্পাদনৰ কাৰণে ধার্য কৰা পথ বা দিশসমূহ। এই পদ্ধতিসমূহ পৰম্পৰা বা কর্মচাৰীসকলৰ সমূহীয়া ইচ্ছা-আকাংক্ষাৰ পৰা উদ্ভৱ হয়। অন্য প্ৰকাৰে, মানৱ সম্পদ বিভাগৰ কর্ম আঁচনি তৈয়াৰ কৰাৰ নমনীয়তা কম হয় যেতিয়াই এনেকুৱা ধৰণৰ অভ্যাস শ্ৰমিক সংঘ আৰু ব্যৱস্থাপনাৰ সম্বন্ধৰ অংশ হৈ থাকে। কার্য অভ্যাসসমূহৰ বিবেচনাতাত ব্যর্থতাই অবাঞ্ছিত ফলাফল আনিব পাৰে। কার্য অভ্যাসসমূহ বর্তমানলৈকে সময় আৰু কর্মগতিৰ অধ্যয়নৰ দ্বাৰা নিৰ্ধাৰণ কৰা হয় যিয়ে কার্য সম্পাদনাৰ আদর্শ সময় স্থিৰ কৰে।

পাৰিপার্শ্বিক কাৰকসমূহ ঃ পাৰিপার্শ্বিক উপাদানসমূহে মানৱ সম্পদ ব্যৱস্থাপনাৰ সকলো কার্যসমূহকে প্ৰভাৱিত কৰে আৰু কর্ম আঁচনি তাৰ ব্যতিক্ৰম নহয়। কর্ম আঁচনিত প্ৰভাৱ থকা বাহ্যিক কাৰকসমূহ হ'ল কর্মচাৰীৰ দক্ষতা বা সক্ষমতা আৰু উপলব্ধতা আৰু সামাজিক আৰু সাংস্কৃতিক আশা-আকাংক্ষাসমূহ। প্ৰত্যেক সংগঠনে কর্মচাৰীৰ উপলব্ধতাৰ সম্ভাৱনাৰ বিষয়ে সজাগ আৰু সর্তক হ'ব লাগে যেতিয়া তেওঁলোক কোনো বিশেষ এটা কার্য সম্পাদনাৰ বাবে জড়িত কৰিব লগা হয়। কর্মচাৰীৰ সক্ষমতা আৰু উপলব্ধতাৰ সঠিক পৰিমাপনে কর্মচাৰীসকলক প্ৰদান কৰিব লগীয়া প্ৰশিক্ষণৰ বোজা হ্ৰাস কৰে। সেইবাবে কোনে আচলতে কার্যটো সম্পাদন কৰিব, সেইটো আগতীয়াকৈ সঠিকভাৱে চিন্তা বা বিবেচনা কৰা প্ৰয়োজন।

সামাজিক আৰু সাংস্কৃতিক আশা-আকাংক্ষাসমূহ ঃ এনেকুৱাও দিন আছিল যেতিয়া চাকৰি পোৱাটো বিবেচনাৰ প্ৰাথমিক বিষয় আছিল। তেতিয়া কর্মচাৰীসকলক যিকোনো কাম আৰু যিকোনো পৰিস্থিতিত কাম কৰাৰ বাবে প্ৰস্তুত কৰা হৈছিল। কিন্তু, বর্তমান স্থিতি তেনেকুৱা নহয়। বর্তমান সময়ত যেনেকৈ কর্মচাৰীসকলৰ জ্ঞান আৰু সজাগতা বৃদ্ধি পাইছে ঠিক তেনেকৈ তেওঁলোকৰ কামক লৈ আশা-আকাংক্ষাও আগৰ তুলনাত বৃদ্ধি পাইছে। সেয়েহে কামসমূহৰ আঁচনি কর্মচাৰীসকলৰ আশা-আকাংক্ষাসমূহ পূৰণ হ'ব

পৰাকৈ তৈয়াৰ কৰা প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰিছে।

আচৰণগত কাৰকসমূহ ঃ আচৰণগত কাৰকসমূহ বা উপাদানসমূহ মানুহৰ প্ৰয়োজনীয়তা আৰু সেই প্ৰয়োজনীয়তাসমূহ পূৰণ কৰাৰ লগত জড়িত। উচ্চ স্তৰীয় প্ৰয়োজনীয়তাসমূহ আৰু আৱশ্যকতাসমূহ এই সন্দৰ্ভত বিশেষভাৱে মহত্বপূৰ্ণ। আচৰণগত উপাদানসমূহ তলত দিয়া ধৰণে ব্যাখ্যা কৰিব পাৰি—

প্ৰতিক্ৰিয়া ঃ কৰ্মচাৰীসকলে তেওঁলোকৰ কাৰ্য সম্পাদনৰ ফলাফলৰ ওপৰত অৰ্থপূৰ্ণ প্ৰতিক্ৰিয়া পোৱা প্ৰয়োজনীয়। এনে কাৰ্যই কৰ্মচাৰীসকলে যে কোনো এটা কাৰ্য আদৰ্শবান হৈ কৰিব লাগে, তাকেই প্ৰতিপন্ন কৰে বা সূচায়।

স্বাধীনতা ঃ স্বাধীনতা মানে হ'ল নিজে কৰা কোনো এটা কামৰ বাবে দায়বদ্ধতা আনা. এইটো হ'ল পাৰিপাৰ্শ্বিক অৱস্থাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি নিজ প্ৰতিক্ৰিয়াসমূহ নিয়ন্ত্ৰণ কৰাৰ স্বাধীনতা। যিবিলাকক কাৰ্যত বা কামত কৰ্মচাৰীসকলক সিদ্ধান্ত লোৱাৰ স্বাধীনতা বা ক্ষমতা দিয়া থাকে তাত তেওঁলোকৰ মাজত অধিক দায়বদ্ধতা থাকে, যিয়ে কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত মান্যতা আৰু আত্মসন্মান ভাৱ বৃদ্ধি কৰাত সহায় কৰে।

দক্ষতাৰ ব্যৱহাৰ ঃ কাৰ্যটো দক্ষতাৰে সম্পাদন কৰিবলৈ হ'লে কৰ্মচাৰীসকলে তেওঁলোকৰ সক্ষমতা উপযুক্তভাৱে ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব বুলি বিবেচনা কৰিব লাগে।

বিভিন্নতা ঃ বিভিন্নতা বা বিবিধতাৰ অভাৱে কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত উদাসীনতা বা বিৰক্তি আনিব পাৰে। উদাসীনতাই বিৰক্তিয়ে আনহাতে, কৰ্ম অসন্তুষ্টি আনিব পাৰে। কামত বিবিধতা আনি, সেই ত্ৰুটিসমূহ শুধৰাই ল'ব পাৰি।



অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ (CHECK YOUR PROGRESS)

প্ৰশ্ন নং ২ঃ তলত দিয়া উক্তিসমূহ শুদ্ধনে অশুদ্ধ উল্লেখ কৰক—

(ক) কৰ্ম আঁচনি অৰ্থ হ'ল এটা কাম কৰাৰ প্ৰক্ৰিয়া মাত্ৰ।

(খ) প্ৰত্যেকটো কামৰ আন্তঃগাঁথনি তিনিটা উপাদানেৰে গঠিত, যেনে— পৰিকল্পনা, কাৰ্য সম্পাদনা আৰু নিয়ন্ত্ৰণ।

(গ) শ্ৰমদক্ষতা শাস্ত্ৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ দৈহিক সক্ষমতা আৰু বৈশিষ্ট্যৰ লগত খাপ খুৱাই কাৰ্যসমূহৰ আঁচনি তৈয়াৰ আৰু আকৃতি দিয়া কামৰ লগত জড়িত।

প্ৰশ্ন নং ৩ঃ কৰ্ম আঁচনিক প্ৰভাৱিত কৰা কাৰকসমূহ উল্লেখ কৰক।

.....

.....

৪.৭ কৰ্ম আঁচনিৰ পদক্ষেপসূহ (APPROACHES TO JOB DESIGN)

কৰ্ম আঁচনিৰ পদক্ষেপসমূহৰ দুটা দিশ থাকে অৰ্থাৎ প্ৰভাৱ আৰু জটিলতা। প্ৰভাৱ দিশটো, উলম্ব অক্ষত, কিমান মাত্ৰাত কৰ্ম আঁচনিৰ পদক্ষেপসমূহ নিকৰ্টৱতী কাৰকসমূহৰ বাহিৰৰ

উপাদানসমূহৰ লগত সম্বন্ধিত, সেইটোৰ মান। উদাহৰণস্বৰূপে, পুৰস্কাৰ ব্যৱস্থা, কার্য সম্পাদন মূল্যায়ণ প্রণালী, নেতৃত্ব, গ্রাহকৰ প্রয়োজনীয়তা, সাংগঠনিক আঁচনি, কর্ম অৱস্থা, গোট সংৰচনা আৰু নিয়মাৱলী। জটিলতাৰ দিশটো, সমান্তৰাল অক্ষত, কিমান মাত্রাত কর্ম আঁচনিৰ পদক্ষেপসমূহৰ বাবে জৰুৰী (১) বেলেগ বেলেগ সাংগঠনিক স্তৰত বিবিধ অর্হতা থকা ব্যক্তিসকল সংশ্লিষ্ট বা জড়িত হোৱা, (২) সফল প্রয়োগৰ বাবে সিদ্ধান্ত লোৱাৰ উচ্চস্তৰীয় দক্ষতা।

এই সন্দর্ভত আটাইতকৈ বহুল কর্ম আঁচনি পদক্ষেপসমূহ তলত আলোচনা কৰা হ'ল—

ক) **কর্ম বিৱর্তন ঃ** কর্ম বিৱর্তন মানে হ'ল কামৰ সাল-সলনি নকৰাকৈ কর্মচাৰীসকলক এটা কামৰ পৰা আন এটা কামলৈ স্থানান্তৰ কৰা যাতে কামত বিবিধতাৰ জৰিয়তে কর্মচাৰীসকলৰ উদাসীনতা বা বিৰক্তি হ্রাস হয়। কর্ম বিৱর্তনত এজন কর্মচাৰীয়ে একেটা প্রকৃতিৰ বিভিন্ন কাম কৰাৰ সুবিধা পায়। কর্ম বিৱর্তনৰ সুবিধাসমূহ হ'ল—

১) ই উদাসীনতা বা বিৰক্তি হ্রাস কৰে।

২) ই কর্মচাৰীসকলৰ জ্ঞান আৰু কৌশল বৃদ্ধি কৰে।

৩) কর্মচাৰীসকল অকল এটা কামৰ পৰিৱর্তে বিভিন্ন কামত দক্ষ হয়।

অৱশ্যে, কর্ম বিৱর্তনৰ কিছুমান অসুবিধাসমূহো আছে—

১) কর্মচাৰীসকলক বিভিন্ন কামসমূহত সঘনাই ৰদ-বদল কৰি থাকিলে কার্যসূচীত বাধা আহি পৰে।

২) কর্মচাৰীসকলে বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্ক ছিন্ন হোৱা অনুভৱ কৰিব পাৰে। যেতিয়াই তেওঁলোকক এটা কামৰ পৰা অইন এটালৈ ৰদ-বদল কৰি থকা হয়।

৩) কর্ম বিৱর্তনৰ ক্ষেত্রত প্রশিক্ষণৰ ব্যয় বৃদ্ধি হয়। হার্জবার্গৰ (Herzberg) মতে কর্ম বিৱর্তন হ'ল এটা শূন্যৰ বাবে আন এটা শূন্যৰ বিকল্প হিচাপে স্থাপন কৰা মাত্র।

খ) **কর্ম অভিযান্ত্রিক ঃ** কর্ম অভিযান্ত্রিকীয়ে সম্পাদন কৰিবলগীয়া কাম, ব্যৱহাৰ কৰিবলগীয়া কর্ম পদ্ধতি, কর্মচাৰীসকলৰ মাজত কার্যপ্রৱাহ, কর্মচাৰীসকলৰ গাঁথনি, কার্য সম্পাদনৰ মানদণ্ড আৰু মানুহ আৰু মেচিনৰ মাজৰ পাৰস্পৰিক নির্ভৰশীলতা ইত্যাদি নিৰীক্ষণ কৰে। এইটো সঘনাই পৰিলক্ষিত হোৱা দেখা যায় যে কর্ম আঁচনিৰ উপাদানসমূহে সময় আৰু গতি অধ্যয়নৰ জৰিয়তে, প্রত্যেক এটা কার্য সম্পাদনৰ বাবে প্রয়োজনীয় সময় আৰু কার্য সম্পাদনত প্রয়োজনীয় গতিশীলতা নির্ধাৰণ কৰে।

শ্রমৰ বিশেষজ্ঞতা কর্ম অভিযান্ত্রিকীৰ এটা মুখ্য উপাদান। উচ্চ স্তৰীয় বিশেষজ্ঞতা প্রয়োজন হয়—

১) কর্মচাৰীসকলক কোনো এটা কাম সোনকালে কৰিবলৈ সক্ষম কৰিবৰ বাবে।

২) চুটী কার্য চক্রৰ অনুমতি দিয়াৰ বাবে যাতে কার্য সম্পাদন প্রায় স্বচালিত হয় আৰু মানসিক প্রচেষ্টাৰ প্রয়োজনীয়তা প্রায় নাইকিয়া বা হ্রাস হয়।

৩) মানুহক কামত লগোৱা সহজ হয় কাৰণ কম কৌশলী মানুহক সহজতে প্রশিক্ষণ দিব পাৰি আৰু তেওঁলোকক সাধাৰণতে কম পৰিমাণৰ হাজিৰা বা

মজুৰি দিব লাগে।

৪) সৰলতা আৰু মান নির্ধাৰণৰ জৰিয়তে কর্ম পৰিদর্শনৰ প্রয়োজনীয়তা হ্রাস কৰিব পাৰি। কর্ম অভিযান্ত্রিকীয়ে বিৰক্তিদায়ক কামসমূহৰ সৃষ্টি কৰিব পাৰে তথাপিও ই এটা গুৰুত্বপূর্ণ কর্ম আঁচনি পদক্ষেপ যিহেতু বহন কৰিবলগীয়া ব্যয় তৎক্ষণাত আৰু অতি সহজে নিৰূপণ কৰিব পাৰি।

তলৰ নিয়মসমূহ পালন কৰি কর্ম অভিযান্ত্রিকী সফলতাৰে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি—

১) অন্তিম বিন্দু বা ফলাফলৰ স্পষ্ট সংজ্ঞা।

২) লক্ষ্যত উপনীত হ'বলৈ কার্য সম্পাদনাৰ পর্যায়সমূহৰ সঠিক আৰু স্পষ্ট বার্তা।

৩) কর্ম দায়িত্বৰ স্পষ্ট বুজাবুজি।

৪) কার্য সম্পাদনাৰ বাবে প্রয়োজনীয় সা-সৰঞ্জাম, সুবিধাসমূহ আৰু তথ্যসমূহৰ উপলব্ধতা।

৫) কর্মচাৰীৰ অংশগ্রহণ।

গ) **কর্ম বিস্তাৰ ঃ** কর্ম বিস্তাৰ মানে হ'ল কোনো এটা বিশেষ কামৰ পৰিসৰ বৃদ্ধি কৰা। এইটো হ'ল কোনো এটা কামৰ এক সমান্তৰাল বিস্তাৰ। অতিৰিক্ত কার্যৰ সংযোজন কৰি, কর্ম বিস্তাৰে কর্ম পৰিসৰ বৃদ্ধি কৰে আৰু কার্য কর্তা বা কর্মচাৰীৰ কামত বিবিধতা আনে। উদাহৰণস্বৰূপে, এজন কাৰ গাড়ী ধোৱা ব্যক্তিক গাড়ীৰ জোৰাসমূহ মসৃণ কৰা তৈলাক্ত কৰা কাম দিব পাৰি বা চিঠি বা ডাক শ্রেণীবদ্ধভাৱে ভাগ কৰা ব্যক্তিজনক চিঠি বিলোৱা কাম অতিৰিক্তভাৱে দিব পাৰি। অধ্যয়নসমূহৰ পৰা গম পোৱা যায় যে কর্ম বিস্তাৰে অধিক কর্ম সন্তুষ্টি, গ্রাহকৰ সেৱাত উন্নতি আৰু ত্রুটিসমূহ হ্রাস কৰাৰ জৰিয়তে কর্মচাৰীসকলৰ বাবে লাভদায়ক হিচাপে কাম কৰে।

ঘ) **কর্ম সমৃদ্ধি ঃ** উৎসাহজনক কর্ম আঁচনি তৈয়াৰ কৰাৰঅইন এক পদক্ষেপ হ'ল কর্ম সমৃদ্ধি। কর্ম সমৃদ্ধি প্রয়োগ কৰাৰ কাৰণসমূহ বেলেগ বেলেগ। কর্ম বিৱর্তনৰ জৰিয়তে অধিক কর্ম বিশেষজ্ঞতাই কামসমূহ মানৱ প্রতিকূল কৰি তোলে যিয়ে কর্মচাৰীৰ কর্মসূচী পুনৰাবৃত্তিমূলক আৰু কম প্রত্যাহ্বানপূর্ণ কৰি তোলে। সেয়েহে, তেনেকুৱা পৰিস্থিতিত মানৱীয় ক্ষমতাসমূহ সম্পূর্ণভাৱে ব্যৱহৃত নহয়। সেইবোৰে কর্মচাৰীসকলৰ মাজত বিতৃষ্ণা অনাৰ লগতে তেওঁলোকৰ কামৰ প্রতি স্পৃহা হ্রাস কৰে। তদুপৰি আমি জানো যে আজিকালিৰ কর্মচাৰীসকল অধিক শিক্ষিত আৰু তেওঁলোকক দৰমহাও অধিক দিয়া হয়।

কর্ম সমৃদ্ধি মানে হ'ল কামত অধিক উৎসাহজনক বা প্রেৰণাদায়ক উপাদানৰ সংযোজন কৰা। সেয়েহে, কর্ম সমৃদ্ধি হ'ল কামৰ দায়িত্ব আৰু কাম কৰা স্বাধীনতা বৃদ্ধিৰ জৰিয়তে উলম্ব দিশত কর্মৰ পৰিসৰ বৃদ্ধি কৰা। হার্জবার্গৰ মতে কর্ম সমৃদ্ধি হ'ল কামত এক এনেকুৱা ধৰণৰ সমৃদ্ধি যিয়ে কর্মচাৰীক অধিক প্রত্যাহ্বান দিয়ে, সম্পূর্ণ কাম দিয়ে, অধিক অৰিহণা দিয়াৰ সুযোগ দিয়ে। কর্ম সমৃদ্ধিয়ে কামৰ গভীৰতা বৃদ্ধি কৰে যাৰ ফলত কর্মচাৰীসকলৰ

তেওঁলোকৰ কামৰ ওপৰত অধিক নিয়ন্ত্রণ আহে। কর্ম সমৃদ্ধিয়ে উৎপাদিত সামগ্রীৰ গুণগত মান উন্নত কৰে। কর্মচাৰীৰ মাজত কর্মসন্তুষ্টি আৰু কর্ম প্রেৰণা বৃদ্ধি কৰে।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ (CHECK YOUR PROGRESS)

প্রশ্ন নং ৪ঃ তলত দিয়া উক্তিসমূহ শুদ্ধনে অশুদ্ধ উল্লেখ কৰক—

(ক) কর্ম আঁচনিৰ পদক্ষেপসমূহৰ তিনিটা দিশ থাকে।

(খ) কর্ম বিৱর্তন মানে হ'ল এটা কামৰ পৰা অইন এটা সম্পূর্ণৰূপে পৃথক কামত কর্মচাৰীসকলৰ সাল-সলনি।

(গ) কর্ম বিৱর্তনে প্রশিক্ষণৰ ব্যয় হ্রাস কৰে।

(ঘ) কর্ম বিশেষজ্ঞতা কর্ম অভিযান্ত্রিকী মুখ্য উপাদান।

(ঙ) কর্ম বিস্তাৰে কোনো এটা বিশেষ কামৰ উপাদানসমূহৰ সমান্তৰাল বিস্তাৰক বুজায়।

৪.৮ কর্ম মূল্যায়নৰ ধাৰণা (CONCEPT OF JOB EVALUATION)

মজুৰি আৰু দৰমহা এটা সুন্দৰ মালিক-কর্মচাৰী সম্বন্ধ বিকাশ কৰাৰ বাবে গুৰুত্বপূর্ণ উপাদান। সংগঠনৰ স্বার্থত এটা শক্তিশালী আৰু সঠিক মজুৰি গাঁথনি থকাটো জৰুৰী যাতে প্রতিভাশালী ব্যক্তিসকল সংগঠন প্রতি আকর্ষিত হয় আৰু কর্মচাৰীসকলৰ মাজত সন্তুষ্টি থাকে। ব্যৱস্থাপনাৰ বাবে আটাইতকৈ জটিল কামসমূহৰ ভিতৰত অন্যতম হ'ল টকাৰ মাধ্যমত আধাৰিত মাননী বা দৰমহাৰ হাৰ নির্ধাৰণ কৰাটো আকৌ কর্মচাৰীসকলৰ বাবেও মহত্বপূর্ণ, কাৰণ ই কর্মচাৰীসকলৰ জীৱিকা পদ্ধতি আৰু জীৱন ধাৰণৰ মানদণ্ড নির্ধাৰণ কৰি তেওঁলোকৰ সামাজিক মর্যাদাৰ প্রতিফলন ঘটায়। দৰমহা প্রশাসন কার্যক্রমৰ মুখ্য উদ্দেশ্য হ'ল প্রত্যেক ব্যক্তিয়ে তেওঁ প্রদান কৰা সেৱাৰ প্রতিদান স্বৰূপে দৰমহা পোৱাটোত সমানতা থাকিব লাগিব আৰু সেইটোৰ আধাৰ হ'ব—

১) কামৰ প্রকৃতি

২) কামটোৰ বর্তমানৰ আপেক্ষিক মূল্য

৩) ব্যক্তিজনে কিমান দক্ষতাৰে কামটো কৰিছে।

প্রথম দুটা উপাদানসমূহ কর্ম মূল্যায়ণৰ লগত জড়িত আৰু তৃতীয়টো উপাদান কার্য সম্পাদনাৰ মান নিৰূপণৰ লগত জড়িত।

এটা কামৰ মাননি নিৰূপণ কৰাৰ আটাইতকৈ গুৰুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তই হয়তো সংগঠনৰ ভিতৰৰ বা বাহিৰৰ এটা কামৰ লগত আন এটা কামৰ তুলনা কৰা প্রক্রিয়াক সাহৰি লয়। সেই তুলনা সাধাৰণতে কর্ম মূল্যায়ণৰ আধাৰত কৰা হয়। এইটো মনত থোৱা জৰুৰী যে কর্ম মূল্যায়ণে কামৰ মূল্য নিৰূপণ কৰোঁতে কামৰহে মূল্যায়ণ কৰে কর্মচাৰীৰ নহয়। কর্ম মূল্যায়ণে কর্মচাৰীৰ স্বাভাৱিক কার্য সম্পাদনৰ কথা অৱধাৰণা কৰে। সেয়েহে, কর্ম মূল্যায়ণৰ প্রক্রিয়াই কর্মচাৰীসকলৰ

ব্যক্তিগত দক্ষতাসমূহক গুৰুত্ব নিদিয়ে।

কর্ম মূল্যায়ণে কর্ম বিন্যাস বা পদৰ ক্রম বিকাশ আৰু সঠিক মজুৰি আৰু দৰমহা গাঁথনি স্থিৰ কৰাত আধাৰ হিচাপে কাম কৰে।

কর্ম মূল্যায়ণ হ'ল সাধাৰণ কর্মচাৰীসকলৰ গতানুগতিক কার্য সম্পাদনৰ মূল্যায়ণ আৰু তুলনাৰ এটা প্রয়াস। যি কার্য সম্পাদনত জড়িত কর্মচাৰীসকলৰ ব্যক্তিগত দক্ষতা বা সক্ষমতা কথা বিবেচনা নকৰে।

কর্ম কৌশল অভিজ্ঞতা আৰু দায়বদ্ধতাৰ নিচিনা আৱশ্যকীয় উপাদানসমূহৰ বাবে মানাংক বণ্টন বা অন্য প্রণালীবদ্ধ পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰাৰ জৰিয়তে কর্ম মূল্যায়ণ কৰিব পাৰি। ই এটা বিশেষ কামৰ মূল্য নির্ধাৰণ নকৰে অথচ তাৰ আপেক্ষিক গুৰুত্ব স্থিৰ কৰে। ই কাম এটাৰ আপেক্ষিক মূল্য আৰু তাৰ বাবে প্রদান কৰিব লগীয়া উপযুক্ত মজুৰি নির্ধাৰণ কৰাৰ প্রয়াস কৰে। কর্ম মূল্যায়ণে কর্মচাৰীজনৰ গুণ বা অর্হতা মূল্যায়ণ নকৰে। ই কামৰ মাপ নিৰূপণ কৰে, সেই কাম সম্পাদন কৰা ব্যক্তিৰ গুণাগুণ বা দক্ষতাৰ মাপ নিৰূপণ নহয়।

৪.৯ কর্ম মূল্যায়ণৰ সংজ্ঞাসমূহ (DEFINITION OF JOB EVALUATION)

কর্ম মূল্যায়ণৰ কিছুমান গুৰুত্বপূর্ণ সংজ্ঞাসমূহ এডৱিন বি ফ্লিপ্প' (Edwin B. Flippo)ৰ মতে, 'কর্ম মূল্যায়ণ হ'ল কোনো এটা কামৰ অইন এটা কামৰ তুলনাত আপেক্ষিক মূল্য নির্ধাৰণ কৰাৰ এটা প্রণালীবদ্ধ আৰু শৃংখলাবদ্ধ প্রক্রিয়া।'

আন্তঃৰাষ্ট্রীয় শ্রমিক সংঘ (International Labour Organisation)ৰ মতে, 'কর্ম মূল্যায়ণ হ'ল সধাৰণ কর্মচাৰীসকলৰ গতানুগতিক কার্য সম্পাদনাৰ মূল্যায়ণ আৰু তুলনাৰ এটা প্রয়াস, যি কার্য সম্পাদনত জড়িত কর্মচাৰীসকলৰ ব্যক্তিগত দক্ষতা বা সক্ষমতাৰ কথা বিবেচনা নকৰে।'

ডেল য়'ডাৰ (Dale Yoder)ৰ মতে, 'কর্ম মূল্যায়ণ হ'ল এটা অভ্যাস বা প্রথা যিয়ে এটা সংগঠনৰ ভিতৰ বা এটাতকৈ অধিক একেধৰণৰ সংগঠনৰ কামসমূহৰ আপেক্ষিক মূল্য নির্ধাৰণ কৰাৰ মানদণ্ড প্রদান কৰে।'

শ্রমিক পৰিসংখ্যা দপ্তৰ (Bureau of Labour Statistics) ৰ মতে 'কর্ম মূল্যায়ণ হ'ল কর্ম বিন্যাস নির্ধাৰণ কৰিবৰ বাবে কামৰ মান নিৰূপণ বা মূল্যায়ণ। কর্ম কৌশল, অভিজ্ঞতা আৰু দায়বদ্ধতাৰ নিচিনা আৱশ্যকীয় উপাদানসমূহৰ বাবে মানাংক বণ্টন বা অন্য প্রণালীবদ্ধ পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰি কর্ম মূল্যায়ণ কৰিব পাৰি।'

৪.১০ কর্ম মূল্যায়ণৰ উদ্দেশ্যসমূহ (OBJECTIVES OF JOB EVALUATION)

(ক) কাৰখানাৰ প্রত্যেক কাম বা পেচাৰ এটা সম্পূর্ণ, শুদ্ধ, ব্যক্তি নিৰপেক্ষ বর্ণনা নিশ্চিত আৰু অক্ষুণ্ণ ৰখা।

(খ) কাৰখানাৰ প্ৰত্যেক কামৰ আপেক্ষিক মূল্য নিৰ্ধাৰণৰ বাবে এটা মানক পদ্ধতি বা প্ৰক্ৰিয়া প্ৰদান কৰা।

(গ) প্ৰত্যেক কামৰ বাবে দৰমহাৰ দৰ নিৰ্ধাৰণ কৰা যিটো কাৰখানা বা উদ্যোগটোৰ অন্য কামসমূহৰ তুলনাত উপযুক্ত আৰু সমানুপাতিক হয়।

(ঘ) সকলো দক্ষ কৰ্মচাৰীসকলক তেওঁলোকৰ পদোন্নতি বা স্থানান্তৰণৰ বাবে দৰমহাৰ পৰিশোধ নিশ্চিত কৰা।

(ঙ) সকলো কৰ্মচাৰীৰ পদোন্নতি আৰু স্থানান্তৰণৰ বাবে সঠিক আৰু উপযুক্ত বিবেচনাৰ ব্যৱস্থা কৰা।

(চ) উদ্যোগৰ একেটা ধৰণৰ কামৰ বাবে দৰমহাৰ বিবেচনাৰ বাবে তথ্যভিত্তিক আধাৰ প্ৰদান কৰা।

৪.১১ কৰ্ম মূল্যায়ণৰ গুৰুত্ব (IMPORTANCE OF JOB EVALUATION)

কৰ্ম মূল্যায়ণৰ গুৰুত্ব আমি তলত দিয়া ব্যাখ্যাৰ পৰা বুজিব পাৰোঁ।

১) **যুক্তি নিৰ্ভৰ মজুৰি গাঁথনি ঃ** কৰ্ম মূল্যায়ণে মজৰি বৈষম্য দূৰ কৰে আৰু সংগঠনত এক যুক্তি নিৰ্ভৰ মজুৰি গাঁথনি তৈয়াৰ কৰাত সহায় কৰে। কৰ্ম মূল্যায়ণৰ সহায়ত বিভিন্ন উপাদান যেনে— প্ৰয়োজনীয় কৌশল, দায়বদ্ধতা পৰিদৰ্শন ইত্যাদিৰ বাবে আপেক্ষিক গুৰুত্ব বণ্টন কৰাৰ জৰিয়তে মজুৰি গাঁথনি তৈয়াৰ কৰাৰ সহায় কৰে।

২) **অসমতা বা বৈষম্য দূৰ কৰে ঃ** কৰ্ম মূল্যায়ণে সংগঠনৰ একে ধৰণৰ বা তুলনাত্মক কামসমূহৰ বাবে মজুৰিৰ মানক দৰ নিৰ্ধাৰণ কৰি মজুৰি বৈষম্য নাইকিয়া কৰে। ই একেটা ধৰণৰ ব্যৱসায় প্ৰতিষ্ঠানত প্ৰদান কৰা মজুৰিৰ আভ্যন্তৰিণ আৰু বাহ্যিক উভয় ধৰণৰ অস্থিৰতা দূৰ কৰে আৰু লগতে ই কাম এটাৰ মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰোঁতে সামাজিক ব্যয়ৰ কথাটোও বিবেচনা কৰে।

৩) **সুস্ত উদ্যোগিক সম্বন্ধ ঃ** এইটো সাধাৰণ অভিজ্ঞতা যে উদ্যোগিক মতানৈক্য আৰু অসন্তুষ্টিৰ আটাইতকৈ ডাঙৰ কাৰণটোৱেই হ'ল মজুৰি দৰসমূহত অসমতা। কৰ্ম মূল্যায়ণে কামটোৰ মূল্য নিৰূপণ কৰে আৰু প্ৰত্যেক কৰ্মচাৰীক সঠিক আৰু উপযুক্ত মজুৰি প্ৰদানৰ জৰিয়তে উক্ত অসমতা দূৰ কৰে।

৪) **কৰ্ম উপাদানসমূহত সঠিক গুৰুত্ব আৰোপন ঃ** কৰ্ম মূল্যায়ণে কৰ্ম উপাদানসমূহত সঠিক গুৰুত্ব আৰোপ কৰে। কৰ্ম বিশ্লেষণৰ দ্বাৰা নিৰ্ধাৰণ কৰা বিভিন্ন উপাদানসমূহৰ সঠিক পৰীক্ষণৰ পিছতহে কামসমূহৰ মূল্য স্থিৰ কৰা হয়।

৫) **বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিত নিৰ্বাচন আৰু নিযুক্তি ঃ** কৰ্ম মূল্যায়ণে বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিত নিৰ্বাচন আৰু নিযুক্তিত সহায় কৰে। কাৰণ কামসমূহ সঠিকভাৱে বৰ্ণনা আৰু নিৰ্দিষ্টকৰণ কৰা হয়। কৰ্ম মূল্যায়ণত কৰ্ম বিশ্লেষণ আৰু কৰ্মৰ মান নিৰূপণ জড়িত হৈ থাকে, যিবিলাক কৰ্মচাৰী নিযুক্তিত বহুত কামত আহে। কামৰ বিস্তৃত বিৱৰণ আৰু প্ৰাৰ্থীসকলৰ অৰ্হতাসমূহৰ

মিলন ঘটাই কর্মচাৰীৰ নির্বাচন আৰু নিযুক্তি বস্তুনিষ্ঠভাৱে কৰিব পৰা যায়। কর্ম মূল্যায়ণে কর্মচাৰী নিযুক্তিৰ ব্যয় হ্রাস কৰাত সহায় কৰে।

৬) **কর্ম সম্পাদনাৰ মান নিৰূপণ ঃ** কর্ম মূল্যায়ণে কার্য সম্পাদনাৰ মান নিৰূপণ কৰাত সহায় কৰে। ই সংগঠনটোৰ সকলো কামৰ বাবে সমৰূপী বা একমান বিশিষ্ট মানদণ্ড প্রস্তুত কৰাত সহায় কৰে। ইয়াৰ দ্বাৰা কামৰ দৰ পুনৰাৱলোকন কৰাত সহয় হয়।

৭) **প্রশিক্ষণ আৰু বিকাশ ঃ** এটা সঠিক কর্ম মূল্যায়ণ প্রণালীত কামৰ স্থিতি স্থিৰ কৰা থাকে। প্রত্যেক কর্মচাৰীয়ে প্রত্যেক কামৰ বিস্তৃত বিৱৰণ গম পায়। কর্মচাৰীয়ে সেয়েহে তেওঁৰ ব্যক্তিত্ব বিকাশ চেষ্টা কৰে যাতে তেওঁ উচ্চ পদবীত আগুৱাই যাব পাৰে। কর্ম মূল্যায়ণে পৰিদর্শকসকলক তেওঁলোকৰ সিদ্ধান্ত লোৱা আৰু কর্মচাৰীসকলক সহায় কৰা কামত প্রশিক্ষণ দিয়াত সহায় কৰে।

৮) **বিবিধ ব্যৱহাৰ ঃ** কর্ম মূল্যায়ণে শ্রমিকসকলক নিয়ন্ত্রণ কৰা, সঠিক নির্বাচন, প্রশিক্ষণ, শ্রমিকসকলক উদগনি, কামসমূহ সৰল কৰা, কর্ম পৰিস্থিতি বা অৱস্থাৰ সামগ্রিক উন্নয়ন ইত্যাদিৰ সুবিধা প্রদান কৰে।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ৫ঃ কর্ম মূল্যায়নৰ দুটা উদ্দেশ্য উল্লেখ কৰক।

.....

.....

.....

.....

৪.১২ কর্ম মূল্যায়ণৰ প্রক্রিয়া (PROCESS OF JOB EVALUATION)

কর্ম মূল্যায়ণ হ'ল কৌশল আৰু দায়বদ্ধতাৰ হিচাপত বা আধাৰত কামসমূহৰ উপাদানসমূহ এটা আনটোৰ লগত তুলনা কৰাৰ এটা প্রক্রিয়া। কর্ম মূল্যায়ণৰ পৰিকল্পনা, স্থান আৰু কার্যকৰীকৰণৰ বাবে তেনেকুৱা কোনো প্রমাণিত বা মানযুক্ত প্রক্রিয়া নাই। প্রত্যেকটো আঁচনিয়ে ব্যৱসায়িক প্রতিষ্ঠানটোৰ প্রয়োজনীয়তাক লক্ষ্য ৰাখি প্রস্তুত কৰা হয়। কর্ম মূল্যায়ণৰ লগত জড়িত প্রাথমিক আৰু স্বাভাৱিক প্রক্রিয়াসমূহৰ ৰূপৰেখা তলত দাঙি ধৰা হ'ল—

১) **কর্ম বিশ্লেষণ ঃ** কর্ম মূল্যায়ণৰ বাবে প্রয়োজনীয় সকলো তথ্য কর্ম বিশ্লেষণৰ জৰিয়তে সংগ্রহ কৰা হয়। কর্ম বিশ্লেষণে কর্ম মূল্যায়ণত প্রয়োজনীয় সকলোবোৰ কামৰ স্পষ্ট বিৱৰণ দিয়ে।

২) **কর্ম বিৱৰণ ঃ** কর্ম মূল্যায়ণৰ পৰৱর্তী পর্যায় হ'ল কর্ম বিৱৰণী তৈয়াৰ কৰা। কর্ম বিৱৰণ কর্ম মূল্যায়ণত বহুত উপযোগী। কাৰণ ই কামটোৰ বিশ্লেষণ কৰে। নিহিত হোৱা দায়বদ্ধতা

উল্লেখ কৰে আৰু প্ৰত্যেক কামৰ বাবে নিযুক্তিৰ চৰ্তসমূহ স্পষ্ট কৰে।

৩) **কর্ম মূল্যায়ণ পৰিকল্পনাৰ বাছনি আৰু প্ৰস্তুতি ঃ** এই পৰ্যায়টোত, কামটো ইয়াৰ উপাদানসমূহৰ হিচাপত বিভিন্ন অংশত বিভাজন কৰা হয়। অৰ্থাৎ, এইটো কৰোঁতে উপাদানসমূহৰ বাছনি, কাম কৰিবৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় উপাদানসমূহ সেইবিলাকৰ মূল্য নিৰ্ধাৰণ, মূল্যায়ণৰ বাবে লিখিত নিৰ্দেশাৱলী প্ৰস্তুত ইত্যাদিসমূহ সঠিকভাৱে বিবেচনা কৰিব লাগে।

৪) **কামৰ শ্ৰেণীবিভাজন ঃ** এই পৰ্যায়ত কামসমূহৰ মূল্যৰ আধাৰত শুদ্ধ ক্ৰমত কিছুমান গোটত ভাগ কৰা বা বৰ্গীকৰণ কৰা আৰু মূল্যায়ণৰ বাবে লিখিত নিৰ্দেশাৱলী বা নিয়মাৱলী প্ৰস্তুত কৰাৰ প্ৰয়োজনীয়তা আহি পৰে।

৫) **কার্যক্রমণিকা স্থাপন ঃ** এই পৰ্যায়ত প্ৰয়োজন হয় কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত কার্যক্রমণিকাৰ বিৱৰণ দাঙি ধৰা আৰু ইয়াক কার্যকৰী কৰা। পৰিৱৰ্তিত প্ৰয়োজনীয়তা আৰু অৱস্থাৰ লগত সংগতি ৰাখি কার্যক্রমণিকাৰ সংশোধন কৰিব পাৰি।

৬) **কার্যক্রমণিকা অব্যাহত ৰাখা ঃ** পৰিৱৰ্তিত কৰ্ম অৱস্থাৰ লগত সংগতি ৰাখি কামসমূহ আধুনিকীকৰণ বা নৱীকৰণ নকৰিলে সেইবোৰ দীৰ্ঘদিনলৈ অব্যাহত ৰাখিব নোৱাৰি। সেয়েহে, কৰ্ম মূল্যায়ণৰ কার্যক্রমণিকাই কামসমূহৰ ধাৰা বাহ্যিক নৱীকৰণত গুৰুত্ব আৰোপ কৰে।

৪.১৩ কর্ম মূল্যায়ণৰ পদ্ধতি (METHODS OF JOB EVALUATION)

কৰ্ম মূল্যায়ণৰ প্ৰথাগতভাৱে চাৰিটা মুখ্য পদ্ধতিআছে। সেইবোৰ হ'ল— ১) পদমর্যাদা অনুসৰি খিতাপ দিয়া পদ্ধতি, ২) কৰ্ম শ্ৰেণীবিভাজন পদ্ধতি, ৩) মানাংক পদ্ধতি আৰু ৪) উপাদানৰ তুলনা পদ্ধতি।

প্ৰথম দুটা পদ্ধতিসমূহক অবিশ্লেষণাত্মক বা অ-পৰিমাণগত বা সাৰাংশ পদ্ধতি বুলি কোৱা হয় কাৰণ এই পদ্ধতিবোৰে কামসমূহ জটিলতা ভিত্তিত সূচীভুক্ত কৰোঁতে পৰিমাণগত পদ্ধতি ব্যৱহাৰ নকৰে। শেষৰ দুটা পদ্ধতিসমূহক বিশ্লেষণাত্মক বা পৰিমাণগত পদ্ধতি বুলি কোৱা হয়, কাৰণ সেইবোৰে কৰ্মসমূহ সূচীভুক্ত কৰোঁতে পৰিমাণগত পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰে। এই পদ্ধতিবোৰ অধিক জটিল আৰু অধিক সময় ক্ষয়কাৰী।

বৰ্তমান সময়ত প্ৰচলিত সেই চাৰিটা পদ্ধতি তলত আলোচনা কৰা হ'ল—

১। পদমর্যাদা পদ্ধতি ঃ

পদমর্যাদা পদ্ধতি কৰ্ম মূল্যায়ণৰ আটাইতকৈ সৰল পদ্ধতি। এই পদ্ধতিত প্ৰত্যেক এটা কাম ইয়াৰ সম্পূৰ্ণ ৰূপত অইন কামৰ লগত তুলনা কৰা হয় আৰু কামসমূহৰ তুলনা কৰা এই প্ৰক্ৰিয়া তেতিয়ালৈকে বাহাল থাকে যেতিয়ালৈকে গোটেইবোৰ কামৰ মূল্যায়ণ আৰু পদমর্যাদা প্ৰদানৰ প্ৰক্ৰিয়া সম্পূৰ্ণ নহয়। এই পদ্ধতিত সকলোবোৰ কামসমূহ গুৰুত্বৰ ভিত্তিত হয়তো আটাইতকৈ সৰলৰ পৰা আটাইতকৈ জটিল বা আটাইতকৈ জটিলৰ পৰা আটাইতকৈ সৰল, এই

শৃংখলাত পদমর্যাদা প্রদান কৰা হয়। কামসমূহৰ পদমর্যাদা প্রস্তুত কৰোঁতে কামসমূহৰ আপেক্ষিক গুৰুত্ব, দায়িত্ব, কর্তব্য আৰু কর্মচাৰীৰ চাহিদাৰ কথা লক্ষ্য ৰাখি নিৰূপণ কৰা হয়। উপাদানসমূহৰ আধাৰৰ পৰিৱর্তে কামসমূহৰ পদমর্যাদা অনুসৰি খিতাপ দিয়া পদ্ধতিত তলত দিয়া প্রক্রিয়াসমূহ জড়িত হৈ থাকে—

১) কামৰ বিশ্লেষণ আৰু বিৱৰণ, কামসমূহৰ তুলনাৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিবলগীয়া সকলোবোৰ দিশ বিবেচনাৰ বাবে অনা।

২) তুলনাৰ মাপকাঠী প্রস্তুত কৰা। ইয়াৰ বাবে মাপকাঠী হিচাপে ১০ৰ পৰা ২০টা কামসমূহ (যিবোৰে গোটেই বিভাগসমূহ আৰু কার্যসমূহ সাঙুৰি লয়) ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি। সেই কামসমূহ আটাইতকৈ গুৰুত্বপূর্ণ বা আটাইতকৈ গুৰুত্বহীন বা সেই দুই চূড়ান্ত বিন্দুৰ মাজৰ বা অন্য উচ্চ বা নিম্ন গুৰুত্ব থকা যিকোনো ধৰণৰ কাম বাচিব পাৰি।

৩) সংগঠনৰ সকলোবোৰ কামক মাপকাঠীৰ দুয়ো দিশত পদমর্যাদা অনুসৰি তেতিয়ালৈকে খিতাপ দিয়া যেতিয়ালৈকে সকলোবোৰ কামকেই সিহঁতৰ গুৰুত্ব অনুসৰি পদমর্যাদাৰ খিতাপ প্রদান কৰা নহয়।

৪) অৱশেষত, গোটেই খিতাপ দিয়া কামসমূহক একেধৰণৰ কর্তব্য, কৌশল বা প্রশিক্ষণৰ প্রয়োজনীয়তা আদিৰ নিচিনা উমৈহতীয়া বৈশিষ্টসমূহৰ আধাৰত কিছুমান উপযুক্ত গোট বা শ্রেণীত বিভাজন কৰা। এটা গোট বা শ্রেণীৰ ভিতৰত থকা সকলোবোৰ কামেই একেটা পৰিমাণৰ বা দৰৰ মজুৰি লাভ কৰিব।

পদমর্যাদা অনুসৰি খিতাপ দিয়া পদ্ধতি সৰু আকৃতিৰ প্রতিষ্ঠানসমূহৰ বাবে উপযোগী য'ত কামসমূহ সৰল প্রকৃতিৰ আৰু কমসংখ্যক থাকে। এইধৰণৰ পদ্ধতি পৰিচালন সম্বন্ধীয় কামসমূহৰ মূল্যায়ণৰ বাবেও উপযোগী য'ত কামৰ উপাদানসমূহ পৰিমাণগত আধাৰত জুখিব নোৱাৰি। এই পদ্ধতি সৰল হোৱা হেতুকেই সংগঠনটোৰ কর্ম মূল্যায়ণৰ প্রাৰম্ভিক পর্যায়ত ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।

সুবিধাসমূহ ঃ

১) পদমর্যাদা অনুসৰি খিতাপ দিয়া পদ্ধতি এটা সৰল আৰু বুজিবলৈ সহজ পদ্ধতি। এইটো কর্মচাৰীসকলক সহজে বুজাব পাৰি। সেইবাবে এই পদ্ধতি সৰু আকৃতিৰ প্রতিষ্ঠানসমূহৰ বাবে বহুত উপযোগী।

২) অন্য পদ্ধতিতকৈ এই পদ্ধতি কম খৰচী আৰু পদ্ধতিটো অব্যাহত ৰখাৰ বাবে কম প্রচেষ্টাৰ প্রয়োজন হয়।

৩) এই পদ্ধতিত কম সময় খৰচ হয়, প্রকাৰ কম থাকে আৰু কম কামৰ প্রয়োজন হয়।

অসুবিধাসমূহ ঃ

১) গোটেই কর্ম অৱস্থাৰ বিশ্লেষণৰ বাবে যিহেতু ইয়াত কোনো মানদণ্ড নাথাকে। দৰসমূহৰ মাজত তুলনাৰ বাবে বেলেগ বেলেগ আধাৰ বা ভেটিৰ সৃষ্টি হয়। প্রাৰম্ভিক পর্যায়ত, ইয়াৰ প্রক্রিয়া বিচাৰ শক্তি বা অভিমতৰ ওপৰত আধাৰিত হয় আৰু তাৰ ফলত ই বিভিন্ন

ধৰণৰ ব্যক্তিগত পক্ষপাতিত্বৰ দ্বাৰা প্ৰভাৱিত হোৱাৰ আশংকা থাকে।

২) নির্দিষ্ট কার্য প্রয়োজনীয়তা (যেনে কৌশল, প্রচেষ্টা আৰু দায়বদ্ধতা) সমূহ সাধাৰণতে পৃথকভাৱে বিশ্লেষণ কৰা হয়। এজন দৰ নির্ধাৰকৰ অভিমত বর্তমানৰ মজুৰি দৰৰ দ্বাৰা সচৰাচৰ প্রভাৱিত হয়।

৩) এই পদ্ধতিটোৱে কেৱল কর্ম শৃংখলা বা অনুক্রম সৃষ্টি কৰে অথচ দুটা বেলেগ বেলেগ অনুক্রমত থকা কামসমূহৰ মাজৰ আপেক্ষিক গুৰুত্ব নির্ধাৰণ নকৰে। ই কেৱল কামৰ পদমর্যাদাহে আমাক জনায় বা এই কামটো অইন এটা কামতকৈ বেছি গুৰুত্বপূর্ণ বা জটিল বুলি কয়, কিন্তু কিমান জটিল বা গুৰুত্বপূর্ণ সেই কথা ব্যাখ্যা নকৰে।

কর্ম শ্রেণীবিভাজন পদ্ধতি ঃ

এই পদ্ধতিত, এটা সমিতিয়ে প্রথমতে পূর্বনির্ধাৰিত শ্রেণীসমূহ স্থাপন কৰে আৰু তাৰ পিছত বিভিন্ন কামসমূহ প্রত্যেক শ্রেণী বা গ্রেডৰ ভিতৰত অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়। শ্রেণী বিৱৰণসমূহ প্রাথমিক কর্ম তথ্যসমূহৰ ফল যিবোৰ সাধাৰণতে কর্ম বিশ্লেষণৰ দ্বাৰা উদ্ভৱ হয়। কর্ম বিৱৰণ আৰু নির্দেশনা স্থাপন কৰাৰ পিছত কামসমূহ বিভিন্ন শ্রেণীসমূহত গোট কৰা হয়, যিবোৰ শ্রেণীয়ে অতি কমৰ পৰা বহুত বেছি পৰিসৰৰ মজুৰি বা দৰমহাৰ স্তৰ প্রতিফলিত কৰে। উমৈহতীয়া কামসমূহ, দায়বদ্ধতাসমূহ, জ্ঞান আৰু অভিজ্ঞতা কর্ম বিশ্লেষণৰ প্রক্রিয়াৰ দ্বাৰা চিনাক্তকৰণ কৰিব পাৰি। তাৰ পিছত কিছুমান নির্দিষ্ট কামসমূহ সিহঁতৰ সামঞ্জস্যৰ কিছুমান আধাৰত উমৈহতীয়া শ্রেণীত অন্তর্ভুক্ত কৰিব পাৰি। সাধাৰণ শ্রেণী বিৱৰণসমূহ প্রত্যেক কর্ম শ্রেণীৰ বাবে লিপিবদ্ধ কৰি ৰখা হয় আৰু শেষত সেই বিৱৰণসমূহ বাকী গোটেই কামসমূহ নির্দিষ্ট বেতনক্রমত অন্তর্ভুক্ত কৰোঁতে মাপকাঠী হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

কর্ম শ্রেণীবিভাজন কৰোঁতে তলত দিয়া পাঁচটা সাধাৰণ পর্যায় অনুসৰণ কৰা হয়—

১) কর্ম বিৱৰণী প্রস্তুত কৰা, যিয়ে কর্ম বিশ্লেষণৰ পৰা উদ্ভৱ হোৱা প্রাথমিক কর্ম তথ্যসমূহ প্রদান কৰে।

২) শ্রেণীবিৱৰণ প্রস্তুত কৰা, যাতে কামসমূহৰ বিভিন্ন স্তৰ বা শ্রেণীসমূহ চিনাক্ত কৰিব পাৰি। প্রত্যেক শ্রেণীস্তৰ ইয়াৰ নিকটৱর্তী শ্রেণীস্তৰৰ পৰা পৃথক হোৱাটো জৰুৰী আৰু লগতে শ্রেণীস্তৰসমূহৰ মাজত গতানুগতিক পার্থক্য থাকিব লাগে, বৃহৎ পার্থক্য নহয়। শ্রেণীস্তৰসমূহ স্থাপন কৰাৰ পিছত, প্রত্যেক কামসমূহ উপযুক্ত শ্রেণীস্তৰত অন্তর্ভুক্ত কৰা হয়। উপযুক্ত শ্রেণীস্তৰ নির্ধাৰণ কৰোঁতে কর্তব্যৰ জটিলতা, অ-পৰিদর্শনকাৰী আৰু পৰিদর্শনকাৰী দায়বদ্ধতাসমূহ ইত্যাদি বিবেচনা কৰা হয়।

৩) শ্রেণীসমূহ আৰু অত্যাৱশ্যকীয় কার্যসমূহৰ বাছনি। এই পর্যায়ত প্রায় ১০ৰ পৰা ২০সংখ্যক কামসমূহ নির্বাচন কৰা হয়। যিবোৰে প্রধান বিভাগসমূহ, কামসমূহ অন্তর্ভুক্ত কৰে আৰু গোটেই শ্রেণীসমূহ সাঙুৰি লয়।

৪) অত্যাৱশ্যকীয় কামসমূহৰ শ্রেণী নির্ধাৰণ। এই কামসমূহ উপযুক্ত শ্রেণীস্তৰত অন্তর্ভুক্ত কৰা হয় আৰু সিহঁতৰ পৰস্পৰ সম্বন্ধ অধ্যয়ন কৰা হয়।

৫) সকলোবোৰ কামৰ শ্রেণীবিভাজন। কামসমূহ শ্রেণীসংজ্ঞাৰ আধাৰত শ্রেণীবিভাজন কৰা হয়। একেটা শ্রেণীত থকা সকলোবোৰ কামে সফল বা সম পর্যায়ৰ দৰমহা প্রাপ্ত কৰে। উদাহৰণস্বৰূপে, কেৰাণী আৰু কনিষ্ট বিষয়াসকলক দুটা ভিন্ন শ্রেণীত থব পাৰি।

সুবিধাসমূহ ঃ

১) এই পদ্ধতি কার্যকৰী কৰা আৰু বুজা অতি সহজ। ফলত বেছি সময় খৰচ নকৰে আৰু কাৰিকৰী সহায়ৰ প্রয়োজন নহয়।

২) সম্পূর্ণৰূপে ব্যাখ্যা কৰা কর্ম শ্রেণীৰ ব্যৱহাৰে কামসমূহৰ গুৰুত্ব অনুসৰি শৃংখলিত কৰাত এটা প্রণালীবদ্ধ আধাৰ প্রদান কৰে। যিহেতু বহুতো কর্মচাৰীয়ে এটা শ্রেণী বা গোটত থকা কামসমূহৰ বিষয়ে চিন্তা চর্চা কৰে, তেওঁলোকৰ বাবে পদমর্যাদাৰ বিষয়ে বুজি পোৱাত সহায় হয়।

৩) কামসমূহ কিছুমান শ্রেণীত বিভাজন কৰাৰ ফলত দৰমহা বা মজুৰি নির্ণায়ণৰ কাম প্রশাসনিকভাৱে নিয়ন্ত্রণ কৰা অধিক সহজ হয়। বেতনক্রম সকলো কর্মশ্রেণীৰ বাবে নির্ধাৰণ আৰু বণ্টন কৰা হয়।

৪) এই পদ্ধতি গুৰুত্বপূর্ণ চৰকাৰী সেৱাসমূহত দক্ষতাৰে ব্যৱহাৰ কৰা হয়, কিন্তু উদ্যোগিক ব্যৱস্থাত কাৎসিতহে ব্যৱহৃত হয়।

অসুবিধাসমূহ ঃ

১) যদিও সঠিকতাৰ মানদণ্ডত এই পদ্ধতি পদমর্যাদা অনুসৰি খিতাপ দিয়া পদ্ধতিতকৈ উন্নত, তথাপিও ই সম্পূর্ণৰূপে মনে বিচৰা বিধৰ বুলি ক'ব নোৱাৰি। কাৰণ মুখ্য শ্রেণীসমূহ নির্ধাৰণ আৰু স্থাপন কৰোঁতে কার্যবাহী বিষয়াসকলৰ ব্যক্তিগত মূল্যায়ণৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰে আৰু সেই বিষয়াসকল তেনেকুৱা কামত দক্ষ নহ'বও পাৰে।

২) যিহেতু, কামৰ বিতংভাৱে বিশ্লেষণ কৰা নহয়। কার্যসমূহৰ পৰিসৰক লৈ দিয়া অভিমতে অশুদ্ধ শ্রেণীবিভাজন সৃষ্টি কৰিব পাৰে।

৩) শ্রেণীবিৱৰণ লিখা কাম আপেক্ষিকভাৱে কঠিন। প্রণালীটো অধিক জটিল হৈ পৰে। যেতিয়া কামসমূহৰ সংখ্যা বৃদ্ধি হয়।

৪) কামৰ পদমর্যাদাক পদাধিকাৰী বা কর্মচাৰী কিমান প্রভাৱিত কৰে, সেইটো জনা কঠিন। তাৰোপৰি, এই পদ্ধতিটো বেছি কঠোৰ বা অনমনীয় আৰু ডাঙৰ প্রতিষ্ঠান বা ভিন্ন ভিন্ন কামসমূহৰ বাবে উপযোগী নহয়।

মানাংক পদ্ধতি ঃ

এইটো কর্ম মূল্যায়ণৰ আটাইতকৈ বহুলভাৱে ব্যৱহৃত পদ্ধতি। এই পদ্ধতিত কামসমূহক চিনাক্ত কৰিব পৰা বিভিন্ন উপাদান যেনে কৌশল, প্রচেষ্টা, প্রশিক্ষণ, জ্ঞান, দায়বদ্ধতা ইত্যাদিৰ আধাৰত ভাগ কৰা হয়। তাৰ পিছত প্রত্যেকটো উপাদানৰ বাবে মানাংক বণ্টন কৰা হয়। উপাদানসমূহৰ কার্য সম্পাদনাত থকা গুৰুত্বৰ ওপৰত নির্ভৰ কৰি সিহঁতক গুৰুত্ব বা মহত্ব প্রদান কৰা হয়। তেনেকৈ বিভিন্ন উপাদানসমূহক বণ্টন কৰা মানাংক তেতিয়া যোগ কৰা হয়। তাৰ

পিছত, সফল বা একেধৰণৰ সর্বমুঠ মানাংক থকা কামসমূহক একেধৰণৰ বেতনক্রমত স্থাপন কৰা হয়। কামসমূহৰ সর্বমুঠ মানাংকই সিহঁতৰ আপেক্ষিক গুৰুত্বৰ সূচকাংক প্রদান কৰে।

কামসমূহৰ মানাংক নির্ণায়নৰ প্রক্রিয়া তলত চমুকৈ আলোচনা কৰা হ'ল—

১) মূল্যায়ণ কৰিবলগীয়া কামসমূহ নির্ধাৰণ কৰক। কামসমূহে সকলো পেচাগত স্তৰ সাঙুৰি লোৱা উচিত।

২) কামসমূহ বিশ্লেষণ আৰু মূল্যায়ন কৰাত ব্যৱহাৰ হ'বলগীয়া উপাদানসমূহ স্থিৰ কৰা। উপাদানসমূহৰ সংখ্যা সীমিত হ'ব লাগে। কাৰণ বেছি সংখ্যক উপাদানসমূহৰ অন্তর্ভুক্তিয়ে পদ্ধতিটোক একে উপাদানৰ ওপৰা-উপৰি অন্তর্ভুক্তিৰ জৰিয়তে অধিক জটিল কৰি তোলে।

৩) উপাদানসমূহৰ সংজ্ঞা স্পষ্টভাৱে লিখিত আকাৰত দিয়া। এইটো জৰুৰী যাতে কামৰ মানাংক নির্ণায়কসকলে এটা নির্দিষ্ট উপাদানৰ ব্যাখ্যা একেটা অনুভুতি বা চেতনাত দিয়ে।

৪) প্রত্যেক উপাদানৰ গুৰুত্বৰ মাত্রা নির্ধাৰণ কৰা আৰু প্রত্যেক মাত্রাৰ বাবে মানাংক বণ্টন কৰা।

৫) প্রত্যেক গুৰুত্বৰ মাত্রাৰ বাবে মানাংক বণ্টনৰ কাম আংকিক অগ্রগমনৰ বা অগ্রগতিৰ আধাৰত কৰা হয়।

৬) অৱশেষত, মানাংকবোৰক আর্থিক বা বিত্তীয় মূল্য বণ্টন কৰা হয়। এই উদ্দেশ্য, মানাংকসমূহৰ যোগফল উলিওৱা হয় যাতে কামটোৰ সর্বমুঠ মূল্য নির্ধাৰণ কৰিব পৰা যায়। ইয়াৰ মূল্য, তাৰ পিছত এটা পূর্ব নির্ধাৰিত ফর্মূলা বা নিয়মত টকাৰ হিচাপত ৰূপান্তৰিত কৰা হয়।

সুবিধাসমূহ ঃ

১) এই পদ্ধতিটো কর্ম মূল্যায়ণৰ আটাইতকৈ সর্বাংগীন আৰু সঠিক পদ্ধতি।

২) যিহেতু এই পদ্ধতি ইমান সহজে সাল সলনি কৰিব পৰা নাযায়। ইয়াত বিনা তথ্যই সিদ্ধান্ত বা অভিমত প্রদান কৰাৰ আৰু পক্ষপাতিত্ব সুবিধা নাথাকে।

৩) যিহেতু এইটো এটা প্রণালীবদ্ধ পদ্ধতি। প্রতিষ্ঠানৰ কর্মচাৰীয়ে ইয়াক সমর্থন কৰে।

৪) এই পদ্ধতিত বিকাশ কৰা মাপকাঠী দীঘলীয়া সময়ৰ কাৰণে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।

৫) কামসমূহ অতি সহজে নির্দিষ্ট আৰু পৃথক পৃথক শ্রেণীত স্থাপন কৰিব পাৰি।

অসুবিধাসমূহ ঃ

১) এই পদ্ধতিটো সময় খৰচী আৰু ব্যয়বহুল।

২) এই পদ্ধতিটো বুজা এজন সাধাৰণ কর্মচাৰীৰ বাবে কঠিন।

৩) মানাংকৰ মাপকাঠী হিচাপকৰণত ভালে পৰিমাণৰ লেখাকার্য কৰিবলগীয়া হয়।

৪) এই পদ্ধতিটো পৰিচালনা সম্বন্ধীয় কামসমূহৰ বাবে উপযোগী নহয় য'ত উপাদানসমূহ পৰিমাণগত হিচাপত জুখিব নোৱাৰি।

উপাদানৰ তুলনা পদ্ধতি ঃ

থমাজ ই. হিট্রেন (Thomas E. Hitten) কর্ম মূল্যায়ণৰ উপাদানৰ তুলনা পদ্ধতিৰ প্ৰৱর্তক আছিল। এই পদ্ধতিয়ে মূল্যায়ণ কৰিবলগীয়া কামসমূহ পৰিচালনকাৰী প্ৰশাসন আৰু কর্মচাৰীসকলৰ মাজৰ সম্বন্ধ নির্ধাৰণ কৰে। এইটো মূলতঃ পদমর্যাদা অনুসৰি খিতাপ দিয়া আৰু মানাংক পদ্ধতিৰ সংযোজন। পদমর্যাদা অনুসৰি খিতাপ দিয়া পদ্ধতিৰ নিচিনাকৈ কামসমূহক পৰস্পৰ তুলনাৰ জৰিয়তে মানাংক দিয়ে। আকৌ, মানাংক পদ্ধতিৰ নিচিনাকৈ, এই পদ্ধতিটো অধিক বিশ্লেষত্মাক যিহেতু ই কামসমূহক বিভিন্ন উপাদানৰ আকাৰত বিভাজিত কৰে আৰু মানাংকসমূহ সংখ্যাৰ মানত নির্ধাৰণ কৰে। এই উপাদানসমূহ পূর্ব নির্ধাৰিত নহয়। অথচ কর্ম বিশ্লেষণৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ দ্বাৰাহে নির্বাচন কৰা হয়। আটাইতকৈ বহুলভাৱে ব্যৱহৃত উপাদানসমূহ হ'ল—

ক) মানসিক অর্হতা খ) কৌশলগত অর্হতা গ) দৈহিক অর্হতা

ঘ) দায়বদ্ধতা আৰু ঙ) কর্ম অৱস্থা।

এই পদ্ধতিত কর্ম মূল্যায়ণৰ প্ৰক্ৰিয়া তলত দিয়া ধৰণৰ—

১) প্ৰথমতে, মুখ্য বা মানদণ্ডস্বৰূপ কামসমূহ বাছনি কৰি লোৱা হয়। বাছনি কৰা মুখ্য কামসমূহত মানক উপাদান থাকিব লাগিব। সমাজৰ বা জাতিত ভালকৈ গ্ৰহণযোগ্য বেতন দৰ থাকিব লাগিব আৰু নিম্ন স্তৰৰ পৰা উচ্চ স্তৰলৈ বা নিম্ন গুৰুত্বপূর্ণৰ পৰা সর্বোত্তম গুৰুত্বপূর্ণ স্তৰলৈ সকলোবোৰ কামসমূহৰ প্ৰতিনিধিত্ব কৰিব পৰা হ'ব লাগিব। ইয়াৰ উপৰিও ই প্ৰত্যেক উপাদানৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ পৰিসৰ, সমিতিয়ে নির্ধাৰণ কৰা অনুসৰি সাঙুৰি ল'ব লাগিব। (সমিতিটোত কর্মচাৰী আৰু পৰিচালনা উভয়ে প্ৰতিনিধিত্ব কৰে)

২) সকলোবোৰ কামসমূহৰ উমৈহতীয়া উপাদানসমূহ চিনাক্ত কৰা হয়, বাছনি কৰা হয় আৰু সঠিকভাৱে বিৱৰণ দিয়া হয়। সকলোবোৰ কামৰ সাধাৰণতে উমৈহতীয়া পাঁচটা উপাদান থাকে যেনে - মানসিক অর্হতা, দৈহিক অর্হতা, কৌশলগত অর্হতা, কর্ম অৱস্থা আৰু দায়বদ্ধতা।

৩) এবাৰ মুখ্য কামসমূহ চিনাক্ত কৰাৰ পিছত আৰু উমৈহতীয়া উপাদানসমূহ বাছনি কৰাৰ পিছত, মুখ্য কামসমূহ নির্বাচিত উমৈহতীয়া উপাদানৰ আধাৰত পদমর্যাদাৰ ক্ৰমত শৃংখলিত কৰা।

৪) ইয়াৰ পৰৱর্তী পর্যায় হ'ল এটা সঠিক আৰু সমান আধাৰ দৰ নির্ধাৰণ কৰা যিটো সাধাৰণতে ঘণ্টাৰ হিচাপত প্ৰকাশ কৰা হয়। ইয়াৰ পিছত, এই আধাৰ দৰ ওপৰত উল্লেখিত পাঁচটা উপাদানসমূহৰ মাজত বণ্টন কৰা হয়।

তলত আধাৰ দৰৰ নমুনা আৰু তাৰ বণ্টনৰ আঁচনি দেখুওৱা হ'ল—

মুখ্য কামসমূহ	আধাৰ দৰ (দৈনিক)	মানসিক অৰ্হতা	দৈহিক অৰ্হতা	কৌশল সমূহ	কৰ্ম অৱস্থা	দায়বদ্ধতা
বৈদ্যুতিক কর্মচাৰী (Electrician)	60	13	12	05	12	18
জ্বালাই কর্মচাৰী (Welder)	50	10	19	05	04	12
কাৰিকৰী বা যান্ত্রিক কর্মচাৰী	80	25	05	23	24	13

৫) উপাদানৰ তুলনা পদ্ধতি চূড়ান্ত বা অন্তিম পর্যায় হ'ল বাকী কামবোৰৰ তুলনা আৰু মূল্যায়ণ কৰা। উদাহৰণস্বৰূপে এটা আহিলা বা সৰঞ্জাম প্রস্তুত কৰা কামৰ মূল্যায়ণ কৰিব লাগে। তুলনা কৰাৰ পিছত গম পোৱা গ'ল যে ইয়াৰ কৌশলসমূহ বৈদ্যুতিক কর্মচাৰীৰ নিচিনা (৫), মানসিক অৰ্হতাসমূহ জ্বালাই কর্মচাৰীৰ নিচিনা (১০), দৈহিক অৰ্হতাসমূহো বৈদ্যুতিক কর্মচাৰীৰ নিচিনা (১২), কৰ্ম অৱস্থা যান্ত্রিক বা কাৰিকৰী কর্মচাৰীৰ নিচিনা (২৪) আৰু দায়বদ্ধতাও যান্ত্রিক কর্মচাৰীৰ নিচিনা (৩), সেয়েহে, সা-সৰঞ্জাম তৈয়াৰ কৰা কর্মচাৰীৰ কামৰ বাবে মজুৰিৰ দৰ হ'ব (৫+১০+১২+২৪+৩) = ৫৪ টকা।

সুবিধাসমূহ ঃ

১) এইটো কর্ম মূল্যায়ণৰ অধিক বস্তুনিষ্ঠ পদ্ধতি।

২) এই পদ্ধতি অধিক নমনীয় যিহেতু ইয়াত উপাদানৰ মান নির্ণায়নত কোনো উৰ্দ্ধসীমা নাথাকে।

৩) এই পদ্ধতিটো কর্মচাৰীসকলক বুজাবলৈ প্রায় সহজ।

৪) সীমিত সংখ্যক উপাদানসমূহৰ ব্যৱহাৰে (সাধাৰণতে পাঁচটা উপাদান) উপাদানসমূহৰ ওপৰা-উপৰি ব্যৱহাৰ বা অধিক গুৰুত্ব প্রদান কৰাৰ আশংকা হ্রাস কৰে।

৫) এই পদ্ধতিয়ে বিভিন্ন কামসমূহৰ আপেক্ষিকভাৱে কৰণীয় কার্যসমূহ নির্ধাৰণ কৰাত সহায় কৰে।

অসুবিধাসমূহ ঃ

১) এইটো ব্যয় বহুল আৰু সময় খৰছী পদ্ধতি।

২) কর্ম মূল্যায়ণত একেধৰণৰ পাঁচটা উপাদানৰ ব্যৱহাৰ সদায় সঠিক নহ'ব পাৰে। যিহেতু এটা প্রতিষ্ঠানৰেই বা বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানৰ কামসমূহৰ মাজত বিভিন্নতা বা পার্থক্য থাকিব পাৰে।

৩) এই পদ্ধতিটো বুজা আৰু কার্যকৰী কৰা কঠিন।



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্রশ্ন নং ৬ ঃ খালী ঠাই পূৰণ কৰক।

১) পদমর্যাদা অনুসৰি খিতাপ দিয়া পদ্ধতিক ..... বুলি জনা যায়।

২) পদমর্যাদা অনুসৰি খিতাপ দিয়া পদ্ধতি ..... আকাৰৰ প্রতিষ্ঠানৰ বাবে উপযোগী।

৩) শ্রেণীবিভাজন পদ্ধতি ..... ৰ বাবে উপযোগী আৰু ..... ৰ বাবে উপযোগী নহয়।

৪) মানাংক পদ্ধতি কর্মমূল্যায়ণৰ আটাইতকৈ ..... পদ্ধতি।

৫) ..... প্রথম ব্যক্তি আছিল যিজনে উপাদানৰ তুলনা পদ্ধতি প্রৱর্তন কৰিছিল।



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

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- কর্ম আঁচনি হ'ল কামৰ অধ্যয়ন যিয়ে কামটো সফলতাৰে সম্পাদন কৰিবলৈ কামৰ দায়িত্বসমূহ আৰু অর্হতাসমূহ চিনাক্ত কৰে।
- কর্ম আঁচনিৰ বিভিন্ন গুৰুত্বসমূহ হ'ল— ই সাংগঠনিক আঁচনি প্রস্তুত কৰাত সহায় কৰে। ই দক্ষ কর্মচাৰীৰ গাঁথনি প্রস্তুত কৰে। ই কর্মচাৰীসকলক উদগনি দিয়ে। ই পাৰিপার্শ্বিক উপযোগিতা সৃষ্টি কৰে। ই সুস্থ শ্রমিক সম্বন্ধ সৃষ্টি কৰে। ই কর্মজীৱনৰ গুণগত মান উন্নত কৰে আৰু ই সাংগঠনিক উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি কৰে।
- কর্ম আঁচনিত প্রভাৱ পেলোৱা বিভিন্ন উপাদান বা কাৰকসমূহ হ'ল সাংগঠনিক কাৰকসমূহ, পাৰিপার্শ্বিক কাৰণসমূহ আৰু আচৰণগত কাৰকসমূহ।
- কর্ম আঁচনিৰ আটাইতকৈ জনপ্রিয় পদক্ষেপসমূহ হ'ল— কর্ম বিৱর্তন, কর্ম অভিযান্ত্রিকী, কর্ম বিস্তাৰ আৰু কর্ম সমৃদ্ধি।
- কর্ম মূল্যায়ণ হ'ল এটা কামৰ অন্য এটা কামৰ তুলনাত মূল্য নির্ধাৰণ কৰাৰ এটা প্রণালীবদ্ধ আৰু শৃংখলাবদ্ধ প্রক্রিয়া।
- কর্ম মূল্যায়ণৰ গুৰুত্বসমূহ হ'ল— ই যুক্তিপূর্ণ মজুৰি গাঁথনি আনে, অসমতা দূৰ কৰে, সুস্থ উদ্যোগিক সম্পর্ক সৃষ্টি কৰে, কর্ম উপাদানসমূহত সঠিক গুৰুত্ব দিয়ে, বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিত নির্বাচন আৰু নিযুক্তিৰ সুবিধা দিয়ে, কার্য সম্পাদনাৰ মান নিৰূপণ, প্রশিক্ষণ

আৰু বিকাশত সহায় কৰে।

- কর্ম মূল্যায়ণৰ প্রক্রিয়াৰ পর্যায়সমূহ।
- কর্ম মূল্যায়ণৰ বিভিন্ন পদ্ধতিসমূহ হ'ল— পদমর্যাদা অনুসৰি খিতাপ দিয়া পদ্ধতি, শ্রেণীবিভাজন পদ্ধতি, মানাংক পদ্ধতি আৰু উপাদানৰ তুলনা পদ্ধতি।



৪.১৫ 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.



৪.১৬ অগ্রগতিৰ খতিয়ান (ANSWERS TO CHECK YOUR PROGRESS)

১ নং প্রশ্নৰ উত্তৰঃ কর্ম আঁচনি হৈছে কর্মচাৰী আৰু কামৰ মাজত ভাৰসাম্যতা আনিবৰ বাবে কামৰ কাৰিকৰী আৰু সামাজিক উভয় দিশসমূহৰ সংযোজন কৰাৰ এটা প্রচেষ্টা। এয়ে কর্মচাৰীসকলক তেওঁলোকৰ কামৰ বিভিন্ন দিশসমূহ নিয়ন্ত্রণ কৰিবলৈ সক্ষম কৰে।

২ নং প্রশ্নৰ উত্তৰঃ (ক) অশুদ্ধ (খ) শুদ্ধ (গ) শুদ্ধ

৩ নং প্রশ্নৰ উত্তৰঃ কার্যৰ বৈশিষ্ট, কার্য প্রৱাহ, শ্রম দক্ষতা ইত্যাদি।

৪ নং প্রশ্নৰ উত্তৰঃ (ক) অশুদ্ধ (খ) অশুদ্ধ (গ) অশুদ্ধ (ঘ) শুদ্ধ (ঙ) শুদ্ধ

৫ নং প্রশ্নৰ উত্তৰঃ (ক) কাৰখানাৰ প্রত্যেক কামৰ সম্পূর্ণ, শুদ্ধ, ব্যক্তি নিৰপেক্ষ বর্ণনা নিশ্চিত কৰা।

(খ) কাৰখানাৰ প্রত্যেক কামৰ আপেক্ষিক মূল্য নির্ধাৰণৰ বাবে এটা মানক পদ্ধতি বা

প্রক্রিয়া প্রদান কৰা।

৬ নং প্রশ্নৰ উত্তৰঃ (ক) অ-বিশ্লেষণাত্মক বা অ-পৰিমাণগত পদ্ধতি (খ) সৰু

(গ) অনমনীয়, ডাঙৰ (ঘ) সর্বাংগীন

(ঙ) থমাছ ই হিট্টেন।



৪.১৭ আৰ্হি প্রশ্ন (MODEL QUESTIONS)

প্রশ্ন ১ঃ কর্ম আঁচনিৰ সংজ্ঞা দিয়ক। ইয়াৰ গুৰুত্ব আলোচনা কৰক।

প্রশ্ন ২ঃ এটা প্রতিষ্ঠানৰ কর্ম আঁচনিক প্রভাৱিত কৰা উপাদানসমূহ ব্যাখ্যা কৰক।

প্রশ্ন ৩ঃ কর্ম আঁচনিৰ পদক্ষেপসমূহ ব্যাখ্যা কৰক।

প্রশ্ন ৪ঃ কর্ম মূল্যায়ণৰ সংজ্ঞা দিয়ক। ইয়াৰ উদ্দেশ্যসমূহ আৰু গুৰুত্ব চমুকৈ লিখক।

প্রশ্ন ৫ঃ কর্ম মূল্যায়ণৰ প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা কৰক।

প্রশ্ন ৬ঃ কর্ম মূল্যায়ণৰ বিভিন্ন পদ্ধতিসমূহ আলোচনা কৰক।

*** ***** ***