অধ্যায় ৬ ঃ নিৰ্বাচন (SELECTION)

অধ্যায় গাঁথনি

৬.১ উদ্দেশ্য

৬.২ পৰিচয়

৬.৩ নিৰ্বাচনৰ অৰ্থ

৬.৪ নিৰ্বাচনৰ গুৰুত্ব

৬.৫ নিৰ্বাচন প্ৰক্ৰিয়া

৬.৬ সফল নিৰ্বাচনৰ প্ৰতিবন্ধক

৬.৭ কৰ্মচাৰীৰ সংস্থাপন

- ৬.৭.১ সংস্থাপন কাৰ্যক্ৰম
- ৬.৭.২ সংস্থাপন কাৰ্যক্ৰমৰ উদ্দেশ্য
- ৬.৭.৩ সংস্থাপন কাৰ্যক্ৰমৰ সুবিধা

৬.৮ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

৬.৯ অধিক জানিবলৈ

৬.১০ আৰ্হি প্ৰশ্ন

৬.১ উদ্দেশ্য (LEARNING OBJECTIVES)

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি -

- নিৰ্বাচনৰ অৰ্থ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- নিযুক্তি আৰু নিৰ্বাচনৰ মাজৰ পাৰ্থক্যসমূহ আলোচনা কৰিব পাৰিব
- নিৰ্বাচনৰ গুৰুত্ব ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- নিৰ্বাচনৰ পদক্ষেপসমূহ ব্যাখ্যা কৰিব পাৰিব
- সফল নিৰ্বাচনৰ প্ৰতিবন্ধকসমূহ আলোচনা কৰিব পাৰিব

৬.২ পৰিচয় (INTRODUCTION)

নিৰ্বাচন হৈছে এক প্ৰক্ৰিয়া যাৰ জৰিয়তে সংগঠন এটাৰ কাৰ্যসমূহ সম্পাদন কৰিবলৈ যথাযথ যোগ্যতা আৰু কুশলতা থকা ব্যক্তিসকলক চিনাক্ত কৰা হয়। এটাৰ আভ্যন্তৰীণ বিষয় যেনে— পদোন্নতি বা স্থানান্তৰৰ ক্ষেত্ৰতো এই একে নিৰ্বাচন পদ্ধতি ব্যৱহাৰ কৰা হয়।

কৰ্মচাৰী সংগ্ৰহ (Recruitment) আৰু নিৰ্বাচন (selection) দুয়োটাই মানৱ সম্পদ প্ৰক্ৰিয়াৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ দিশ। কৰ্মচাৰী সংগ্ৰহ প্ৰক্ৰিয়াৰ দ্বাৰা সম্ভৱাপূৰ্ণ কৰ্মচাৰীসকলক চিনাক্ত কৰা হয় আৰু খালী থকা পদসমূহৰ বাবে আৱেদন কৰিবলৈ উৎসাহিত কৰা হয়।

৬.৩ নিৰ্বাচনৰ অৰ্থ (MEANING OF SELECTION)

একাধিক আৱেদনকাৰীৰ মাজৰ পৰা শ্ৰেষ্ঠ আৱেদনকাৰীজনক বাছনি কৰাই হৈছে নিৰ্বাচন। কৰ্মচাৰী সংগ্ৰহৰ য'ত সমাপ্তি ঘটে, তাতেই নিৰ্বাচনৰ আৰম্ভণি হয়। সম্ভাৱনাপূৰ্ণ প্ৰাৰ্থীসকলক চিনাক্ত কৰাৰ পাছত, মানৱ সম্পদ পৰিচালনাৰ দ্বিতীয় পদক্ষেপটোৱে হৈছে প্ৰয়োজনীয় অৰ্হতা আৰু কুশল প্ৰাৰ্থীসকলক সংগঠনটোৰ কাৰ্য সম্পাদনৰ বাবে নিৰ্বাচন কৰা। সহজ অৰ্থত ক'বলৈ হ'লে নিৰ্বাচন হৈছে এক প্ৰক্ৰিয়া যিটোৰ জৰিয়তে একাধিক কৰ্ম আৱেদনৰ মাজৰ পৰা শ্ৰেষ্ঠ প্ৰাৰ্থীসকলক সংগঠনটোৰ বিভিন্ন কৰ্মৰ বাবে বাছনি কৰা হয়।

সংজ্ঞা

১) য়'গৱৰ মতে নিৰ্বাচনৰ হৈছে এক প্ৰক্ৰিয়া যাৰ জৰিয়তে আৱেদনকাৰীসকলক শ্ৰেণীত ভাগ কৰা হয়— যাক সংস্থাপন আগবঢ়োৱা হ'ব আৰু যাক সংস্থাপন আগবঢ়োৱা নহ'ব।

২) কুনটজৰ মতে নিৰ্বাচন হৈছে বৰ্তমানৰ কৰ্ম বা ভৱিষ্যতৰ কৰ্মৰ বাবে সংগঠনৰ ভিত�ৰৰ বা বাহিৰৰ পৰা শ্ৰেষ্ঠ আৱেদনকাৰীজনক বাছনি কৰা।

৩) ৱৰিনছৱৰ মতে নিৰ্বাচন হৈছে এক পৰিচালনাৰ সিদ্ধান্ত গ্ৰহণ প্ৰক্ৰিয়া যাৰ দ্বাৰা এইটো ভৱিষ্যতবাণী কৰা হয় যে যিজন আৱেদনকাৰীক বাছনি কৰা হ'ব তেওঁ কৰ্মৰ সফল হ'ব।

৪) ষ্টানৰ মতে, নিৰ্বাচন হৈছে আৱেদনকাৰীসকলক বিভাজিত কৰা আৰু যিসকলৰ সফলতাৰ সম্ভাৱনা বেছি চিনাক্ত কৰা।

কৰ্মচাৰী সংগ্ৰহ নিৰ্বাচনৰ পৰা পৃথক

যদিও কৰ্মচাৰী সংগ্ৰহ আৰু নিৰ্বাচন প্ৰতিশব্দ হিচাপে আৰু সলনা-সলনিকে ব্যৱহাৰ কৰা হয়, তথাপিও এই দুয়োটা প্ৰতিশব্দ নহয়। দুয়োটাৰ মাজৰ প্ৰধান পাৰ্থক্যসমূহ তলত আলোচনা কৰা হ'ল।

ভিত্তি	কৰ্মচাৰী সংগ্ৰহ	নিৰ্বাচন
১) অৰ্থ	ই হৈছে সম্ভাৱিত কৰ্মচাৰীসকলক বিচৰা আৰু কৰ্মৰ বাবে আৱেদন কৰিবলৈ আকৰ্ষিত কৰা।	ই হৈছে আৱেদনকাৰীসকলৰ মাজৰ পৰা শ্ৰেষ্ঠ আৱেদনকাৰীজনক বাছনি কৰা।
২) প্ৰক্ৰিয়া	কৰ্মচাৰী সংগ্ৰহ এক ধনাত্মক প্ৰক্ৰিয়া যিহেতু তাত নাকচ কৰাৰ প্ৰশ্ন জড়িত নাথাকে।	নিৰ্বাচন এক ঋণাত্মক প্ৰক্ৰিয়া যিহেতু তাত অনুপযুক্ত প্ৰাৰ্থীসকলক নাকচ কৰি শ্ৰেষ্ঠজনক চিনাক্ত কৰা হয়।
৩) অনুক্ৰম	কৰ্মচাৰী সংগ্ৰহ, নিৰ্বাচনৰ পূৰ্বে আৰম্ভ হয়।	নিৰ্বাচন, কৰ্মচাৰী সংগ্ৰহৰ পৰৱৰ্তী প্ৰক্ৰিয়া।
৪) সাক্ষাৎকাৰ	কৰ্মচাৰী সংগ্ৰহৰ ক্ষেত্ৰত, প্ৰাথমিক সাক্ষাৎকাৰ সাধাৰণতে গ্ৰহণ কৰা নহয়।	নিৰ্বাচনৰ ক্ষেত্ৰত সাক্ষাৎকাৰ গ্ৰহণ কৰা হয়।

৫) সম্বন্ধ	কর্মচাৰী সংগ্রহ প্রক্রিয়াই নিয়োগৰাকী আৰু প্রার্থিৰ মাজত কোনো চুক্তিগত সম্বন্ধৰ সৃষ্টি নকৰে।	নির্বাচন প্রক্রিয়াই নিয়োগৰাকী আৰু সম্ভাৱিত কর্মচাৰীৰ মাজত চুক্তিগত সম্বন্ধৰ সৃষ্টি কৰে।

৬.৪ নির্বাচনৰ গুৰুত্ব (IMPORTANCE OF SELECTION)

সাংগঠনিক কর্মৰ বাবে নির্বাচিত কৰা কর্মচাৰীসকলৰ দক্ষতাৰ ওপৰত এটা সংগঠনৰ সফলতা নির্ভৰ কৰে। মানৱ সম্পদ পৰিচালনাৰ কর্মচাৰী নির্বাচন এক গুৰুত্বপূর্ণ কার্য। নির্বাচনৰ গুৰুত্ব তলত আলোচনা কৰা হ'ল—

- **উপযুক্ত কর্মচাৰীৰ সংগ্রহ ঃ** কর্ম সংস্থানৰ বাবে সম্ভাৱিত প্রার্থীসকলৰ পৰা যিসকল কর্মৰ বাবে উপযুক্ত তেওঁলোকক বাছনি কৰা হয়। এই ধৰণে, নির্বাচন প্রক্রিয়াৰ দ্বাৰা উপযুক্ত প্রার্থীসকলক বাছনি কৰি আন প্রার্থীসকলক বঞ্চিত কৰা হয়। বৈজ্ঞানিক ভিত্তিত নির্বাচন প্রক্রিয়াৰে উপযুক্ত কর্মচাৰীসকলক কর্মসংস্থান দিয়া হয়। কৌশলী কর্মচাৰী নির্বাচন কৰিলে ই অকল সংগঠনৰ কাম-কাজ সম্পাদন কৰাতেই নহয় বৰঞ্চ ব্যৱসায় প্রসাৰতো সহায় কৰে।

প্রশিক্ষণৰ খৰচ হ্রাস

কর্মচাৰী সঠিক নির্বাচনে দুই ধৰণে প্রশিক্ষণৰ খৰচ হ্রাস কৰাব পাৰে—

(ক) উপযুক্ত কর্মচাৰীসকলে কার্য সম্পাদনৰ কৌশল সহজে বুজিব পাৰে,

(খ) ব্যক্তিগত প্রয়োজনীয়তাৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি সংগঠনটোৱে কর্মচাৰীৰ বাবে পৃথক পৃথক প্রশিক্ষণ ক্রমণিকা প্রস্তুত কৰিব পাৰে—যিটোৱে প্রশিক্ষণৰ খৰচ আৰু সময় হ্রাস কৰিব।

- **কর্মচাৰী বিচ্যুতিৰ হ্রাসকৰণ ঃ** সঠিক নির্বাচন প্রক্রিয়াই নিশ্চিত কৰে যে খালী পদ পূৰণৰ ক্ষেত্রত শ্রেষ্ঠ আৱেদনকাৰীজনকেই বাছনি কৰা হয়। নির্বাচিত কর্মচাৰীসকল কার্যক্ষেত্রত সন্তুষ্ট হ'লে, কর্মচাৰীৰ বিচ্যুতিৰ হাৰ কমি যায়। যিহেতু নতুন কর্মচাৰীৰ বাছনি আৰু প্রশিক্ষণৰ খৰচ অতি বেছি, সেয়েহে কর্মচাৰী ধাৰণ এটা সংগঠনৰ বাবে অতি গুৰুত্বপূর্ণ।
- **সময় উপাদান ঃ** সঠিক নির্বাচন প্রক্রিয়াই কর্মচাৰীসকলক নতুন পৰিৱেশৰ লগত চিনাকী কৰি দিব লগা প্রক্রিয়াৰ ক্ষেত্রত সময় হ্রাস কৰি তোলে কাৰণ নতুন কর্মচাৰীসকলৰ সংগাঠনিক সংস্কৃতিৰ বিষয়ে কিছু ধাৰণা থাকে। কর্মচাৰীসকলক নতুন কার্যৰ ক্ষেত্রত তেওঁলোকৰ কর্তব্যৰ এক আভাস দিয়া হয় আৰু এইটোৱে কর্ম-বর্ণনাৰ অংশ নোহোৱা অদৰকাৰী বর্ণনাৰ পৰা সময় হ্রাস কৰে।
- **কর্মচাৰীৰ সমস্যাৰ সমাধান ঃ** সঠিক কর্মচাৰীৰ নির্বাচনে সংগঠনত হ'ব পৰা কর্মচাৰীজনিত সমস্যাৰ হ্রাস কৰে। বিভিন্ন সমস্যা, যেনে কর্মচাৰী বিচ্যুতি, অনুপস্থিতি আদি সংগঠনটোত সৃষ্টি নহ'ব। কর্মচাৰী/শ্রমিকসকলক কার্যক্ষেত্রত সুখী হ'লে শ্রমিক সম্বন্ধত সংগঠনটোত উন্নত হ'ব।

সেয়েহে, কর্মদক্ষ কর্মচাৰীৰ নির্বাচনৰ ফলত পৰিচালনাই সংগঠনৰ কার্যসমূহ কর্মচাৰীসকলৰ দ্বাৰা সফলতাৰে সমাধা কৰিব পাৰে।

৬.৫ নির্বাচন প্রক্রিয়া (SELECTION PROCESS)

সকলো সংগঠনৰ বাবে সামূহিকভাৱে গ্রহণযোগ্য এক নির্দিষ্ট নির্বাচন প্রক্রিয়া পোৱটো সম্ভৱপৰ নহয়। কর্মৰ বৈশিষ্টতা আৰু সংগঠনৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি নির্বাচন প্রক্রিয়াৰ ভিন্নতা দেখা যায়। তথাপিও, তলৰ পদক্ষেপসমূহ সাধাৰণতে একোটা নির্বাচন প্রক্রিয়াত অন্তর্ভুক্ত হৈ থাকে—

- ৰিক্ত আৱেদন
- বাছনি পৰীক্ষা
- বাছনি সাক্ষাৎকাৰ
- প্রসংগ পৰীক্ষা
- শাৰীৰিক পৰীক্ষা
- চূড়ান্ত বাছনি সংস্থাপন
- **ৰিক্ত আৱেদন ঃ** নির্বাচন প্রক্রিয়াৰ প্রথম পদক্ষেপটো হৈছে আৱেদনকাৰীসকলৰ তথ্যসমূহ পূৰ কৰিবলৈ তেওঁলোকক এখন ৰিক্ত আৱেদনপত্র প্রদান কৰা। সকলো সংগঠনতেই আৱেদনকাৰীসকলে এই আৱেদনপত্র পূৰণ কৰিব লাগে। এই আৱেদনপত্রখনে প্রার্থী এজনৰ ব্যক্তিগত নথি হিচাপে গ্রহণ কৰা হয় য'ত প্রার্থীজনৰ ব্যক্তিগত কার্যৱলী, বিশেষ কৌশল আৰু কৃতিত্বৰ বিষয়ে উল্লেখ থাকে। সাধাৰণতে নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ আৱেদনপত্রৰ দ্বাৰা বিচৰা হয়—
  - (ক) জীৱন-চৰিত তথ্য, যেনে— প্রার্থীৰ নাম, অভিভাৱকৰ নাম, বয়স, লিংগ, নাগৰিকত্ব, উচ্চতা, বৈবাহিক অৱস্থা ইত্যাদি।
  - (খ) শিক্ষাগত তথ্য, যেনে শিক্ষাগত অর্হতা, পৰীক্ষাত উত্তীর্ণ হোৱা বছৰ, বিষয়সমূহ, নম্বৰ, শিক্ষানুষ্ঠানৰ নাম আদি।
  - (গ) কর্ম অভিজ্ঞতা, যেনে পদৰ নাম, নিয়োগকর্তাৰ নাম, কামৰ বৈশিষ্ট, দৰমহা, বিভিন্ন দায়িত্ব বহনৰ সময়সীমা, চাকৰি এৰাৰ কাৰণ ইত্যাদি।
  - (ঘ) পাঠ্যক্রম বর্হিভূত তথ্য, যেনে— বিভিন্ন খেলত অংশগ্রহণ, অংশগ্রহণৰ স্তৰ, প্রাপ্ত পুৰস্কাৰ, নাটক, তর্ক প্রতিযোগিতাত অংশগ্রহণ, Nss, NCC ইত্যাদি।
  - (ঙ) প্রসংগ ঃ প্রার্থীজনৰ চৰিত্র, পাৰদর্শিতা আদি জানিবলৈ প্রসংগ দর্শোৱা লোকৰ নাম আদি উল্লেখ কৰা হয়।
- **বাছনি পৰীক্ষা ঃ** বিভিন্ন কাৰকৰ ক্ষেত্রত প্রত্যেকজন ব্যক্তি আন এজন ব্যক্তিৰ পৰা পৃথক আৰু সেই একে ধৰণে কর্ম জড়িত পাৰদর্শিতা আৰু কুশলতাৰ ক্ষেত্রতো পৃথকতা থাকে। একোটা কর্মৰ বাবে শ্রেষ্ঠ ব্যক্তি এজন বাছনি কৰোতে আনৰ লগত তুলনা কৰাৰ ক্ষেত্রত

পাৰদর্শিতা তথা কুশলতা সঠিকভাৱে নির্ণয় কৰিব লাগে। এই কার্য কৰা হয় বাছনি পৰীক্ষাৰ দ্বাৰা। বাছনি পৰীক্ষাই প্রার্থীসকলৰ বিভিন্ন গুণাগুণ, যেনে ব্যক্তিত্ব, আচৰণ, বুদ্ধিমত্তা, বিচাৰ কৰাৰ ক্ষমতা, প্রবণতা ইত্যাদি চিনাক্ত কৰাত সহায় কৰে।

- **বাছনি সাক্ষাৎকাৰ ঃ** একোটা কর্মৰ বাবে প্রার্থীজনৰ যোগ্যতা নির্ণয় কৰাৰ ক্ষেত্রত বাছনি সাক্ষাৎকাৰ হৈছে অতি জটিল পৰীক্ষা। এইটো সাক্ষাৎকাৰ গ্রহণ কৰোতা আৰু সাক্ষাৎকাৰীৰ মাজত হোৱা মুখামুখি কথোপকথন। সাৱধানতাৱে এই কার্য সম্পাদন কৰিলে সাক্ষাৎকাৰীৰ বিষয়ে সকলো তথ্য জানিব পৰা এইটো হৈছে অতি শক্তিশালী কৌশল।

  সাক্ষাৎকাৰক এনেদৰে সংজ্ঞাবদ্ধ কৰিব পাৰি যে এজন প্রার্থীৰ এক বিশেষ পদৰ বাবে থাকিবলগীয়া যোগ্যতাৰ সবিশেষ তথ্য অধিগ্রহণ কৰাৰ এক প্রয়াস।

বাছনি সাক্ষাৎকাৰৰ প্রধান উদ্দেশ্যসমূহ হৈছে—

- আৱেদনপত্র আৰু বাছনি পৰীক্ষাৰ পৰা লাভ কৰা তথ্যসমূহৰ নিৰীক্ষণ কৰা।
- বাছনি সাক্ষাৎকাৰৰ দ্বাৰা অতিৰিক্ত তথ্য আহৰণ কৰা।
- প্রার্থীজনক পদ আৰু সংগঠনটোৰ বিষয়ে জনোৱা।

বাছনি সাক্ষাৎকাৰ বিভিন্ন প্রকাৰৰ—

(ক) প্রাৰম্ভিক সাক্ষাৎকাৰ ঃ প্রার্থীসকলক চালি-জাৰি চাবলৈ আৰু ইয়াৰ পাছত বিশাদ সাক্ষাৎকাৰৰ প্রয়োজনীয়তা আছে নে নাই জানিবলৈ প্রাৰম্ভিক সাক্ষাৎকাৰ গ্রহণ কৰা হয়। প্রার্থীজনক কর্মৰ বিশাদ তথ্য সাক্ষাৎকাৰৰ সময়ত জনোৱা হয় যাতে সেই পদ তেওঁৰ বাবে উপযুক্ত হয় নে নহয় তেওঁ চালিজাৰি চাব পাৰে।

(খ) আর্হি সাক্ষাৎকাৰ ঃ এনে ধৰণৰ সাক্ষাৎকাৰৰ ক্ষেত্রত, সাক্ষাৎকাৰৰ আর্হি পূর্ব নির্ধাৰিত থাকে। সাক্ষাৎকাৰ গ্রহণ কৰোতাজনে প্রশ্নসমূহ তথা প্রত্যেকজন সাক্ষাৎকাৰীক কিমান সময় দিয়া হ'ব, এই সকলো পূর্ব নির্ধাৰিত কৰি ৰাখে।

(গ) গভীৰ সাক্ষাৎকাৰ ঃ এনে সাক্ষাৎকাৰত সাক্ষাৎকাৰীজনক তেওঁৰ বিষয়ে বিশদ তথ্যৰ বাবে সোধা পোছা কৰা হয়, যেনে তেওঁৰ শৈক্ষিক যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, আগ্রহ, অভিৰুচি ইত্যাদি। আন সাক্ষাৎকাৰতকৈ গভীৰ সাক্ষাৎকাৰত অধিক সময়ৰ প্রয়োজন হয়।

(ঘ) চাপ সাক্ষাৎকাৰ ঃ যিবোৰ পদত অতি চাপ বা হেঁচাৰ পৰিৱেশত কর্ম সম্পাদন কৰিব লাগে, তেনে পদৰ ক্ষেত্রত চাপ সাক্ষাৎকাৰ পতা হয়। চাপ সাক্ষাৎকাৰৰ উদ্দেশ্য হৈছে সাক্ষাৎকাৰৰ বাবে চাপযুক্ত পৰিস্থিতিৰ সৃষ্টি কৰা আৰু তেনে পৰিস্থিতিত সাক্ষাৎকাৰীজনৰ ব্যৱহাৰ নিৰীক্ষণ কৰা।

- **প্রসংগ পৰীক্ষা ঃ** নির্বাচন প্রক্রিয়াৰ আন এটা পদক্ষেপ হৈছে প্রসংগ পৰীক্ষা যাৰ জৰিয়তে আৱেদনত উপস্থাপন কৰা তথ্যসমূহ নিৰীক্ষণ কৰা আৰু অতিৰিক্ত তথ্য যুগুতোৱা হয়। প্রার্থীজনক দুজন বা তিনিজন ব্যক্তিৰ অর্থাৎ প্রসংগৰ নাম দিবলৈ কোৱা হয় যিকেইজনে প্রার্থীজনক ব্যক্তিগতভাৱে চিনি পায়। পূর্বৰ নিয়োগকর্তা, বিশ্ববিদ্যালয়ৰ অধ্যাপক, ওচৰ-চুবুৰীয়া আৰু বন্ধুৰ নাম প্রসংগ হিচাপে দিব পাৰি। ইয়াৰ প্রধান কাৰণ হৈছে যে প্রসংগত

দিয়া ব্যক্তিসকলে সাধাৰণতে প্ৰাৰ্থীজনৰ বিষয়ে ভালকে বৰ্ণনা দিয়ে। প্ৰাৰ্থীজনৰ পূৰ্বৰ নিয়োগকৰ্তাজনৰ পৰাও প্ৰসংগ পৰীক্ষা কৰিব পাৰি।

- **শাৰীৰিক পৰীক্ষা ঃ** নিৰ্বাচন প্ৰক্ৰিয়াৰ শেষৰ কৌশলটো হ'ল শাৰীৰিক পৰীক্ষা। এই পৰীক্ষাৰ কাৰ্য হৈছে পদটোৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় শাৰীৰিক শক্তি প্ৰাৰ্থীজনৰ আছে নে নাই নিৰীক্ষণ কৰা। প্ৰাৰ্থীজনৰ শাৰীৰিক সুস্থতা জনাটো অতি আৱশ্যক। শাৰীৰিক পৰীক্ষাৰ প্ৰধান উদ্দেশ্যসমূহ হৈছে— প্ৰাৰ্থীজন কোনো সোচৰা ৰোগৰ দ্বাৰা আক্ৰান্ত হৈছে নেকি চিনাক্ত কৰা, প্ৰাৰ্থীজনৰ শাৰীৰিক অসুস্থতা চিনাক্ত কৰা যাতে পদ সম্বন্ধীয় কোনো কাৰ্যই তেওঁৰ শৰীৰত বিৰূপ প্ৰভাৱ নেপেলাই আৰু পূৰ্বৰ কোনো অসুখৰ পৰা হোৱা আঘাত আৰু দুৰ্ঘটনাৰ বাবে যাতে কৰ্মচাৰীজনে কোম্পানীৰ পৰা কোনো ক্ষতিপূৰণ বিচাৰিব নোৱাৰে।
- **চূড়ান্ত বাছনি আৰু সংস্থাপন ঃ** নিৰ্বাচন প্ৰক্ৰিয়াৰ অন্তিম পদক্ষেপটো হৈছে প্ৰাৰ্থীজনক পদটোৰ বাবে চূড়ান্তভাৱে বাছনি কৰা যিসকল প্ৰাৰ্থীয়ে ওপৰত উল্লেখ কৰা আটাইকেইটা পদক্ষেপ পাৰ হৈ আহিছে তেওঁলোকক চূড়ান্তভাৱে নিৰ্বাচন কৰা হয় আৰু কৰ্মৰ প্ৰস্তাৱ আগবঢ়াই এখন চিঠি প্ৰেৰণ কৰা হয়। নিযুক্তি পত্ৰত দৰমহা, ভাত্তা আৰু চাকৰিৰ চৰ্তসমূহ বিশদভাৱে উল্লেখ কৰা থাকে। প্ৰাৰ্থীজনে কেতিয়া চাকৰিত যোগদান কৰিব লাগিব আৰু কোন উৰ্দ্ধতন বিষয়াক জনাব লাগিব সেয়াও উল্লেখ থাকে। প্ৰাৰ্থীজন চাকৰি যোগদান কৰাৰ লগে লগে প্ৰাৰম্ভিক প্ৰশিক্ষণ দিয়া হয় আৰু তেওঁক এটা বিভাগত সংস্থাপন দিয়া হয়।

৬.৬ সফল নিৰ্বাচনৰ প্ৰতিবন্ধক (BARRIERS OF EFFECTIVE SELECTION)

সফল নিৰ্বাচনৰ অন্তৰায় নিৰ্বাচনৰ প্ৰধান উদ্দেশ্য হৈছে উচিত পদৰ বাবে উচিত প্ৰাৰ্থীৰ বাছনি। বিভিন্ন গতিৰোধকৰ বাবে এই উদ্দেশ্যত উপনীত হোৱাটো মাজে সময়ে কঠিন হৈ পৰে। নিৰ্বাচন প্ৰক্ৰিয়াত বিৰূপ প্ৰভাৱ পেলোৱা কাৰকসমূহ তলত আলোচনা কৰা হ'ল—

- **বোধ-ক্ষমতা ঃ** আনক শুদ্ধকে বুজিব নোৱৰা আমাৰ বোধ-ক্ষমতাৰ অভাৱেই হৈছে উচিত প্ৰাৰ্থী বাছনি কৰাৰ প্ৰধান অন্তৰায়। নিৰ্দিষ্ট পদৰ বাবে উচিত প্ৰাৰ্থীজন নিৰ্বাচন কৰিবলৈ, কোনো এজন ব্যক্তি বা ব্যক্তিসমূহে আনৰ (প্ৰাৰ্থীসকলৰ) পাৰদৰ্শিতাসমূহ তুলনা কৰে। কিন্তু আমাৰ সকলোৰে বোধ-ক্ষমতা ব্যক্তিগত। আমি পৃথিৱীখনক বিভিন্ন ধৰণে বুজি পাওঁ। আমাৰ সীমিত বোধ-ক্ষমতাই প্ৰাৰ্থী নিৰ্বাচনত বাধা হিচাপে থিয় হয়।
- **ন্যায়সংগত ঃ** বাছনি প্ৰক্ৰিয়া ন্যায়সংগত হ'ব লাগে যাতে কোনো প্ৰাৰ্থীকেই তেওঁৰ ধৰ্ম, বসবাসৰ অঞ্চল, লিংগ, জাতিৰ আধাৰত বৈষম্যমূলক আচৰণ কৰা নহয়। কিন্তু মহিলাৰ নিম্ন অংশগ্ৰহণ আৰু সমাজৰ অন্য পিছপৰা শ্ৰেণীৰ লোকৰ পৰিচালনাৰ শীৰ্ষ আৰু মধ্যম স্তৰত নিম্ন অংশগ্ৰহণ আৰু বয়সৰ ভিত্তিত হোৱা বৈষম্যতাই এইটো সূচায় যে বৈষম্যতা আঁতৰ কৰিবলৈ লোৱা প্ৰচেষ্টাসমূহ সম্পূৰ্ণভাৱে ফলপ্ৰসূ হোৱা নাই।

- **বৈধতা ঃ** বৈধতা হৈছে এক পৰীক্ষা যিটোৱে এজন কর্মচাৰীয়ে কেনেকৈ কার্য সম্পাদন কৰিব তাৰ ভৱিষ্যৎ বাণী কৰাত সহায় কৰে। এইটোৱে কোনো কর্মচাৰীয়ে কার্য সম্পাদন ভালকে কৰিব পাৰিব বা নোৱাৰিব সেইটো জনাত সহায় কৰে। ইয়াৰ দ্বাৰা কার্যৰ সফল সম্পাদনাৰ হাৰ শুদ্ধভাৱে স্থাপন কৰিব নোৱাৰি যদিও সফলতাৰ সম্ভাৱনাৰ হাৰ বৃদ্ধি কৰিব পাৰি।
- **হেঁচা ঃ** নির্বাচনকাৰীসকলৰ ওপৰত ৰাজনৈতিক নেতা, সম্বন্ধীয় ব্যক্তি, বন্ধুবর্গ আৰু সহকর্মীসকলে কোনো এজন বিশেষ প্রার্থীক নির্বাচন কৰিবলৈ হেঁচা দিব পাৰে। হেঁচাৰ প্রভাৱত নির্বাচন কৰা প্রার্থী সাধাৰণতে উচিত প্রার্থী নহয়।

৬.৭ কর্মচাৰীৰ সংস্থাপন (PLACEMENT OF EMPLOYEES)

৬.৭.১ সংস্থাপন কার্যক্রম (PLACEMENT PROGRAMME)

সংস্থাপন প্রক্রিয়াটো হৈছে নতুন কর্মচাৰীসকলক সাংগঠনিক সংস্কৃতি আৰু নীতিৰ লগত পৰিচয় কৰোৱা। সংগঠনলৈ আৰু যিটো বিভাগত তেওঁ কার্য সম্পাদন কৰিব, সেইবোৰৰ লগত চিনাকি কৰি দিয়া হয়। এই কার্যক্রমৰ উদ্দেশ্য হৈছে নতুন কর্মচাৰীসকলৰ প্রাৰম্ভিক উদ্বেগ আঁতৰ কৰোৱা। ইয়াত বিভিন্ন ধৰণৰ কার্য সাঙুৰ খাই থাকে, যেনে— নতুন কর্মচাৰীসকলক সাংগঠনিক উদ্দেশ্য, ইতিহাস, আদর্শ, নীতি-নিয়মৰ লগত পৰিচয় কৰোৱা, মানৱ সম্পদ পৰিচালনাৰ বিভিন্ন নীতি যেনে কার্যালয়ৰ সময়, দৰমহা ভিত্তিক প্রথা, কোম্পানীয়ে আগবঢ়োৱা বিত্তীয় তথা কায়িক সুবিধা আদিৰ বিষয়ে অৱগত কৰোৱা। নতুন কর্মচাৰীজনৰ ওপৰৱালা আৰু সহকর্মীৰ লগত চিনাকি কৰোৱাটোও সংস্থাপন প্রক্রিয়াৰ এক গুৰুত্বপূর্ণ অংশ।

সংস্থাপন প্রক্রিয়াৰ এক গুৰুত্বপূর্ণ অংশ হৈছে এক সংবাদ প্রেৰণ কৰা যে সংগঠনটোৱে সদায় জ্ঞান আহৰণ আৰু উন্নতিত বিশ্বাস কৰে। এক সুপৰিকল্পিত নিযুক্তি প্রদান প্রক্রিয়াৰ বাবে সময় তথা বিত্তৰ অধিক প্রয়োজন হয় যদিও এইটোৱে ব্যক্তিগত কর্মচাৰীজন বা সংগঠনটোৰ কার্যকাৰীতাত ধণাত্মক প্রভাৱ পেলাই। কর্মৰ লগত প্রথম সাক্ষাৎতে ভাল বা বেয়া অভিজ্ঞতাৰ সৃষ্টি কৰে। সেয়েহে, সকলো কর্মচাৰীয়ে এই পর্যায়ত সমর্থন পাব লাগে। তেওঁলোকক যি ব্যৱহাৰ কৰা হয় তাৰ ফলস্বৰূপে এই পর্যায় সুকলমে পাৰ কৰি যাব পাৰে বা অনর্থক উদ্বেগৰ সৃষ্টি হ'ব পাৰে। বহুতো কর্মচাৰীয়ে মতামত প্রকাশ কৰে যে কর্মত যোগদানৰ প্রথম সপ্তাহত তেওঁলোক হেৰাই যায় আৰু কাক সুবিধ বা ক'ৰ পৰা তথ্য পাব আৰু কোনো উৱাদিহ নাপায়। ওপৰৱালা আৰু সহকর্মীয়ে নতুন কর্মচাৰী এজনৰ অনুপ্রেৰণা কার্যকাৰীতা, সন্তোষত প্রভাৱ পেলাব পাৰে।

এটা নিযুক্তি প্রদান কার্যক্রম প্রস্তুত কৰোতে ইয়াৰ বিষয়বস্তু তথা কোন ব্যক্তি জড়িত হ'ব তাৰ ওপৰত আলোকপাত কৰিব লাগে। নিযুক্তি প্রদান কার্যক্রমৰ বাবে কর্মচাৰীসকলে দায়িত্ব ভগাই ল'লে সেইটো অধিক ফলপ্রসূ হ'ব পাৰে।

৬.৭.২ সংস্থাপন কাৰ্যক্ৰমৰ উদ্দেশ্য (OBJECTIVES OF ORIENTATION OF EMPLOYEES)

সংস্থাপন কাৰ্যক্ৰমৰ উদ্দেশ্যসমূহ হ'ল—

- নতুন কৰ্মচাৰীজনক সুদক্ষ কৰ্মচাৰী হিচাপে গঢ় দিবলৈ বিশ্বাস যোগ্যতাৰ সৃষ্টি কৰা।
- সংগঠনটোৰ সাংগঠনিক গাঁথনি, মানৱ সম্পদ জড়িত নীতি-নিয়ম, সংগঠনৰ ইতিহাস তথা ইয়াৰ সামগ্ৰী বা সেৱাৰ বিষয়ে অৱগত কৰোৱা।
- নতুন কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত সংগঠনটোৰ প্ৰতি একাত্মতা জগাই তোলা।
- সংগঠনটোৰ কাৰখানা, ষ্ট'ৰ, কেণ্টিন ইত্যাদি আৰু ছুটিৰ নিয়ম, কাৰ্যালয়ৰ সময় আদি নতুন কৰ্মচাৰীক অৱগত কৰোৱা।
- বিভিন্ন স্তৰত কৰ্মৰত পুৰণি আৰু নতুন কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত এক ভাল সম্বন্ধ সৃষ্টি কৰা।
- সংগঠনটোৰ উদ্দেশ্য আৰু কৌশলসমূহৰ বিষয়ে অৱগত কৰোৱা।
- নতুন কৰ্মচাৰীসকলৰ মনত নিৰাপত্তাৰ ভাৱ জগাই তোলা।

৬.৭.৩ সংস্থাপন কাৰ্যক্ৰমৰ সুবিধাসমূহ (BENEFITS OF ORIENTATION PROGRAMME)

সংস্থাপন কাৰ্যক্ৰমে নতুন কৰ্মচাৰীসকলক নিম্নলিখিত সুবিধাসমূহ প্ৰদান কৰিব পাৰে—

- এটা সুপৰিকল্পিত সংস্থাপন প্ৰক্ৰিয়াই উদ্বেগ, অনুপস্থিতি, সঘন পদত্যাগ আদি সমস্যা হ্ৰাস কৰে।
- নতুন সংগঠনৰ সংস্কৃতিৰ লগত হোৱা সাক্ষাৎ সহজসাধ্য কৰি তোলে।
- সংস্থাপন কাৰ্যক্ৰমে নতুন কৰ্মচাৰীসকলক একত্ৰিত কৰে আৰু একাত্ম ভাৱ জগাই তোলে।
- সংস্থাপন প্ৰক্ৰিয়াই নতুন আৰু পুৰণি কৰ্মচাৰীক এটা গোটত বান্ধি ৰাখে।



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

এই অধ্যায়টোত আমি নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা কৰিলো ঃ

- নিৰ্বাচন হৈছে বিভিন্ন পৰীক্ষাৰ জৰিয়তে উপযুক্ত প্ৰাৰ্থীসকলক বাছি উলিওৱা।
- নিৰ্বাচন অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ, কাৰণ ই—

- যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থী নির্বাচনত সহায় কৰে।
- প্রশিক্ষণৰ ব্যয় হ্রাস কৰে।
- কর্মচাৰীৰ পদত্যাগৰ হাৰ কমাই তোলে।
- কর্মচাৰী জড়িত সমস্যাৰ সমাধান।

- নির্বাচন প্রক্রিয়াৰ পদক্ষেপসমূহ হৈছে—
  - ৰিক্ত আৱেদন
  - বাছনি পৰীক্ষা
  - বাছনি সাক্ষাৎকাৰ
  - প্রসংগ পৰীক্ষা
  - শাৰীৰিক পৰীক্ষা
  - চূড়ান্ত বাছনি
- সফল নির্বাচনত অন্তৰায়—
  - বোধ-ক্ষমতা
  - ন্যায়সংগত
  - বৈধতা
  - হেঁচা
- সংস্থাপন কার্যক্রমৰ উদ্দেশ্য—
  - নতুন কর্মচাৰীজনৰ বিশ্বাস জগাই তোলা।
  - সংগঠনটোৰ বিষয়ে অৱগত কৰোৱা।
  - নতুন কর্মচাৰীসকলৰ মাজত একাত্মতা জগাই তোলা।
  - নতুন আৰু পুৰণি কর্মচাৰীসকলৰ মাজত ভাল সম্বন্ধ সৃষ্টি কৰা।



৬.৯ অধিক জানিবলৈ (FURTHER READINGS)

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

২) Pattanayak Biswajeet (2006) 'Human Resource Management' Prentice Hall of India Pvt. Limited New Delhi.

৩) Aswathappa K (2012) 'Human Resource Management' Mc Grawhills, New Delhi.

৪) Ghosh Biswanath (2006) 'Human Resource Management' Vikas Publishing House Pvt. Ltd.

৫) Dr. Khanka S. S. (2008) 'Human Resource Management. (Text and cases) S. Chand Publishing, New Delhi.

৬) Gupta Shashik, Joshi Rosy (2012) 'Human Resource Management' Kalyani Publishers, New Delhi.



৬.১০ আৰ্হি প্ৰশ্ন (MODEL QUESTIONS)

প্ৰশ্ন ১ঃ নিৰ্বাচন বুলিলে কি বুজে?

প্ৰশ্ন ২ঃ নিৰ্বাচনৰ গুৰুত্ব আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৩ঃ নিৰ্বাচন প্ৰক্ৰিয়াৰ পদক্ষেপসমূহ আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৪ঃ সফল নিৰ্বাচনৰ অন্তৰায়সমূহ আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৫ঃ সংস্থাপন বুলিলে কি বুজে? ইয়াৰ উদ্দেশ্যসমূহ আলোচনা কৰক।

*** ***** ***