

মেনেজমেন্ট আৰু অসমীয়া ফকৰা-যোজনা

ড° নৃপেন্দ্ৰ নাৰায়ণ শৰ্মা

ড° নিভা ৰাণী ফুকন

মুম্বাইত ডাব্বাৱালাসকলৰ এটা ১২৫ বছৰীয়া সংগঠন আছে। প্ৰায় ৫০০০ ডাব্বাৱালাই ৰাতিপুৱাৰ ভাগত মুম্বাইৰ বিভিন্ন স্থানত কৰ্মৰত কৰ্মচাৰীসকলৰ নিজৰ ঘৰৰপৰা বা দুপৰীয়াৰ আহাৰ প্ৰস্তুত কৰা অন্যান্য প্ৰতিষ্ঠানৰপৰা, নিৰ্দিষ্ট জোখৰ টিফিন বাকচত (ডাব্বা) খাদ্য সামগ্ৰী সংগ্ৰহ কৰি, দুপৰীয়াৰ ভাগত কৰ্মচাৰীসকলৰ নিজৰ নিজৰ কৰ্মস্থলীত বিতৰণ কৰে আৰু আবেলি খালী টিফিন বাকচবোৰ নিৰ্দিষ্ট স্থানত জমা দিয়ে। সেই সেৱাৰ বাবে কৰ্মচাৰী এজনৰ মাহেকত প্ৰায় পাঁচশ টকা খৰচ হয় যদিও, সতেজ আহাৰ গ্ৰহণ কৰিব পাৰে। মুম্বাইত কৰ্মচাৰীসকলে কামলৈ আহোঁতে বহুত দুৰৰপৰা আহিবলগীয়া হয় কাৰণে ঘৰত ভালকৈ খোৱাই নহয়। বাহিৰত খোৱাটোও ব্যয়বহুল আৰু আৰুখলীয়া। তদুপৰি তেওঁলোকে ঘৰুৱা খাদ্য বেছিকৈ পছন্দ কৰে। তাৰে ব্যৱসায়িক সুযোগ গ্ৰহণ কৰিছে ডাব্বাৱালাসকলে। প্ৰায় দুশটা গোটত বিভক্ত হৈ, তেওঁলোকে প্ৰতিদিনে প্ৰায় ১,৭৫,০০০ ডাব্বাৰ যোগান ধৰে।

পৃথিৱীৰ অন্যতম জনবহুল মহানগৰ মুম্বাইৰ ভিৰ ঠেলি মুখ্যতঃ ছাইকেল, ঠেলা আৰু স্থানীয় ৰেল ব্যৱহাৰ কৰিয়েই ডাব্বাৱালাসকলে এই কৰ্ম সমাধা কৰে। সঠিক ঠাইত, সঠিক সময়ত গৰম খাদ্য যোগান ধৰাটো নিশ্চিত কৰিবলৈ তেওঁলোকৰ সম্পূৰ্ণ নিজাববীয়া কৰ্মপদ্ধতি, ব্যৱস্থাপনা প্ৰণালী আছে। তেওঁলোক মেনেজমেন্ট বিষয়ত প্ৰশিক্ষণপ্ৰাপ্ত নহয় যদিও তেওঁলোকৰ ব্যৱস্থাপনা পদ্ধতি সম্পৰ্কে The Economist আদি আলোচনীত প্ৰবন্ধ প্ৰকাশ পাইছে। মেনেজমেন্টৰ শিক্ষণ-প্ৰশিক্ষণ প্ৰতিষ্ঠানবিলাকত তেওঁলোকৰ কৰ্মপদ্ধতি সম্পৰ্কে আলোচনা কৰা হয়। ইণ্টাৰনেটত এই সন্দৰ্ভত বিস্তৰ তথ্যপাতি আছে।

ব্যৱস্থাপনাৰ লগত জড়িত কোনো কোনো প্ৰতিষ্ঠানৰ মাজত ডাব্বাৱালাসকলৰ এই সংগঠন Six Sigma সংগঠন হিচাপেহে অধিক জনাজাত। Six Sigma হ'ল এটা ব্যৱস্থাপনা পদ্ধতি, য'ত প্ৰতি নিযুতত অতি

বেছি ৩.৪টা বিসংগতি হ'ব পাৰে। Motorola, General Electric আদি বিভিন্ন ঔদ্যোগিক প্ৰতিষ্ঠানত সম্পূৰ্ণ গুণগত ব্যৱস্থাপনাৰ (Total Quality Management) আহিলা হিচাপে ইয়াক ব্যৱহাৰ কৰা হয়। মুম্বাইৰ ডাব্বাৱালাসকলৰ সংগঠনটোৰ সভাপতিজনৰ মতে তেওঁলোকৰ দুমাহত হয়তো এটাহে ভুল হয়। এইটোৱেই প্ৰতিপন্ন কৰে সম্পূৰ্ণ গুণগত মান সন্দৰ্ভত তেওঁলোক কিমান সচেতন।

মুম্বাই ডাব্বাৱালাৰ সংস্থাটো হ'ল সাধাৰণ মানুহৰ (অলপ শিক্ষিত) অসাধাৰণ ব্যৱস্থাপনা। ফেডাৰেল দৰে বিশ্ববিশ্ৰুত কোম্পানিয়েও তেওঁলোকৰ ব্যৱস্থাপনা পদ্ধতি অধ্যয়ন কৰিছে। এই ডাব্বাবিলাকত বিভিন্ন সূচক ব্যৱহাৰ কৰা হয়, যাতে সঠিক ডাব্বাটো প্ৰকৃত গৰাকীজনৰ হাতত সঠিক সময়ত গৈ পায়গৈ। তদুপৰি খালী বাকচটো ওলোটাকৈ সঠিকভাৱে সংগ্ৰহ কৰাটোও নিশ্চিত কৰিবলগীয়া হয়। সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়াটি ডাব্বাৱালাসকলৰ কেইবাবাৰো হাত বাগৰে। কথা এটা আছে যে ধানটোৱে প্ৰতি কণটো, মানুহটোৱে প্ৰতি মনটো। এই কথাষাৰ স্বীকাৰ যদিও এই পাঁচহাজাৰ ডাব্বাৱালাক কিন্তু উদ্দেশ্যৰ স্পষ্টতা আৰু কামৰ বাহোনে এক কৰি ৰাখিছে। সেয়া হ'ল মেনেজমেন্টৰ চমক।

ব্যৱস্থাপনা বিষয়টো অকল তথ্য প্ৰযুক্তিৰে সমৃদ্ধ বহুজাতিক কোম্পানিতে সীমাবদ্ধ নহয়। ডাব্বাৱালাসকলৰ দৰে সংগঠন এটাত, পৰিয়াল এটাত বা মানুহ এজনৰ জীৱন যাত্ৰাত মেনেজমেন্টৰ সূত্ৰসমূহৰ প্ৰয়োগ দেখা যায়। 'ঘন ঘনকৈ দিবা আলি, তেহে পাবা নানা শালি' বুলি খেতিয়ক এজনৰো নিজস্ব কৰ্মপদ্ধতি এটা আছে।

মেনেজাৰসকলে (ব্যৱস্থাপকসকলে) বিভিন্ন ধৰণৰ চৰকাৰী-বেচৰকাৰী, ব্যৱসায়িক-অন্যব্যৱসায়িক প্ৰতিষ্ঠান, সংগঠন, উদ্যোগ আদি পৰিচালনা কৰোঁতে বিভিন্ন ধৰণৰ নীতি-কাৰ্যপ্ৰণালী পৰিকল্পনা-শাসনমূলক ব্যৱস্থা আদিৰ সহায় ল'বলগীয়া হয়। তাৰ কাৰণে তেওঁলোকক বৃত্তিমূলক

মেনেজমেন্ট শিক্ষা আৰু প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰয়োজন হয়। অৰ্থবিজ্ঞান, মনোবিজ্ঞান, নৃতত্ত্ব, পৰিসংখ্যা বিজ্ঞান আদি বিভিন্ন বিষয়ৰ প্ৰতিষ্ঠিত ধাৰণাবোৰৰ সুসমন্বয় সাধন কৰি মেনেজমেন্ট এটা স্বতন্ত্ৰ বিষয় হিচাপে পৰিগণিত হৈছে। পটভূমিৰ পৰিৱৰ্তন আৰু নিত্যনতুন প্ৰত্যাহ্বানবোৰৰ বাবে মেনেজমেন্ট বিষয়টিৰ আবেদন সুকীয়া। ইয়াৰ ধ্যান ধাৰণাবোৰৰ পৰিৱৰ্তন ঘটি থাকে। তাৰ মাজতো বিষয়টিত ধাৰাবাহিকতা আৰু সাৰ্বজনীনতা দেখা যায়। মানৱ বুৰঞ্জী যিমান পুৰণি, মেনেজমেন্ট বিষয়টিৰ প্ৰায়োগিক দিশটোও সিমান পুৰণি বুলি ক'ব পাৰি।

এটা সৰলীকৃত ধাৰণা অনুসৰি, যিকোনো সংগঠনৰ, যিকোনো বিভাগৰ যিকোনো পৰ্যায়ৰ মেনেজাৰ এজনৰ কাৰ্যকলাপ পাঁচটা ভাগত ভগাব পাৰি।

১। Planning (পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ)
২। Organizing (সংগঠিতকৰণ)
৩। Staffing (কৰ্মচাৰী নিযুক্তি, প্ৰশিক্ষণ আদি)

৪। Leading (নেতৃত্ব প্ৰদান)
৫। Controlling (নিয়ন্ত্ৰণ)

কাৰ্যবিলাকৰ ৰূপায়ণত মেনেজাৰসকলে নিতানতুন ধাৰণাবোৰৰ প্ৰয়োগ কৰে আৰু প্ৰতিষ্ঠানবিলাকক বহনক্ষম আৰু কাৰ্যকৰীভাৱে আঙুৱাই লৈ যায়। কিমান কম সম্পদেৰে সঠিক সময়ত কামবিলাক কেনেদৰে সমাপন কৰিব পাৰে, তাৰ ওপৰতে তেওঁলোকৰ বিচক্ষণতা নিৰ্ভৰ কৰে।

এই ক্ষেত্ৰত অসমীয়া ফকৰা-যোজনাবিলাকৰ প্ৰাসংগিকতা আমি বিবেচনা কৰিব পাৰোঁ। যুগ যুগ ধৰি চলি অহা ফকৰা-যোজনাবিলাকৰ প্ৰায়োগিক দিশটো মন কৰিবলগীয়া। মেনেজমেন্ট বিষয়টো যথেষ্ট গতিশীল, সেয়েহে ফকৰা-যোজনাবিলাকৰ কাৰ্যকৰী প্ৰয়োগত সাৱধানতা অৱলম্বন কৰাটো প্ৰয়োজনীয় হ'ব পাৰে। সাধাৰণীকৰণ গ্ৰহণযোগ্য নহ'বও পাৰে। যেনে—'বলে নোৱৰা শিলক পৰি নমস্কাৰ কৰ'—টান কামবিলাক নকৰিলে অসাধ্য সাধন কেনেকৈ হ'ব? Innovation কেনেকৈ হ'ব?

খাউকতে পোৱা অসমীয়া ফকৰা-যোজনা কেইটামান মেনেজমেন্ট কাৰ্যকলাপৰ উপৰিও পঁচটা ভাগত খাপ খোৱা ধৰণে উপস্থাপন কৰা হ'ল।

১। পৰিকল্পনা প্ৰস্তুতকৰণ (Planning)

মেনেজাৰসকলৰ প্ৰধান কাম হ'ল পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত কৰা আৰু ৰূপায়ণ কৰা। কাৰণ 'ভুকুতে কল নপকে।' মেনেজাৰসকলে উদ্দেশ্য সাধনৰ বাবে বিকল্প পথবিলাক অন্বেষণ কৰি আটাইতকৈ উত্তম বিকল্পটিৰ নিৰ্ধাৰণ কৰিব পাৰিব লাগিব। তেহে প্ৰতিযোগিতামূলক পৰিস্থিতিত প্ৰতিষ্ঠান এটাক সুকলমে আগুৱাই লৈ যাব পাৰিব। বিভিন্ন বিকল্পৰ অন্বেষণ কৰোঁতে অধিক মাহত বগলী কণা হোৱাৰ লেখীয়া হ'ব নালাগে। কাৰ্যপ্ৰণালী প্ৰস্তুত কৰোঁতে সম্পদ অনুযায়ী অৰ্থাৎ 'আঁঠুৱা চাই ঠেং মেলিব' লাগে। সময়ৰ কাম সময়ত কৰিব লাগে। 'চ'তৰ বিছলৈ ছমাহ থাকোঁতেই হাত মেলি নাছিলে' কেনেকৈ হ'ব? অকল এটা বিকল্প ব্যৱস্থাকে সাৰথি কৰি থাকিলে নহ'ব। কাৰণ 'ধান পকে মানে টুনিৰ মৰণ'।

কষ্টোপাৰ্জিত ধনেৰে আহৰণ কৰা কেঁচামাল, কল-কাৰখানা আদিৰ উপযুক্ত ব্যৱহাৰ হ'ব লাগে, কাৰণ 'কিনা হাঁহৰ ঠোঁটলৈকে মঙহ'। কেতিয়াবা ডাঙৰ কথাবোৰত চকু নিদি মেনেজাৰসকলে সৰু-সুৰা কথাবোৰত অহেতুক গুৰুত্ব দিয়া দেখা যায়। তেওঁলোকে কেতিয়াবা 'বেজীৰ জলাকো মনে, কুঠাৰৰ জলাকো নমনে'। তদুপৰি কোনবিধ সম্পদ ক'ত উপযুক্তভাৱে প্ৰয়োগ কৰিব লাগে, তাতো মেনেজাৰসকল বিভ্ৰান্ত হয়। 'শাকত নাখায় লোণ, পিটিকাত যায় তিনিগুণ'। এনেধৰণৰ কথাকাণ্ডবিলাক হ'বলৈ দিব নালাগে। 'ফটা কেঁথা তিতে মানে গালৈকে গধুৰ'।

২। সংগঠিতকৰণ (Organizing)

সংগঠন বা প্ৰতিষ্ঠান এটা হ'ল এটা ব্যক্তিসমষ্টি। সমূহীয়া উদ্দেশ্য সন্মুখত ৰাখি নিৰ্দিষ্ট ৰূপত দায়িত্ব আৰু কৰ্তৃত্বৰ বিতৰণ নকৰিলে কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত খেলিমেলিৰ সৃষ্টি হয়। কেতিয়াবা 'নপতায়ুকন'ৰ প্ৰাবল্য বাঢ়ে। 'নলগা জেঙত লাগি' সম্পদৰ অপচয় হয়। 'উমৈহতীয়া শ বাহী হয়'। কেতিয়াবা একেটা কাম অইনে কৰিব বুলি প্ৰতিজনে ভাবি থাকে। তেতিয়া কামটো হৈ নুঠে। কামৰ বিতৰণ সঠিক ৰূপত হ'লে সংগঠনৰ কাৰ্য সিদ্ধি হয়। 'উঠি ৰজা বহি ৰজাসকলে' 'পৰৰ মূৰত কঁঠাল ভাঙি' খাব নোৱাৰে। তেনেদৰে

জৰুৰীকালীন আৰু বিপদপ্ৰস্তু অৱস্থাত সকলোৱে এটা গোট হৈ প্ৰতিষ্ঠানটো বচাব লাগে। 'মাউখে উটিলে গুড়ি পৰুৱাৰো মৰণ নাই'।

৩। কৰ্মচাৰী নিযুক্তি, প্ৰশিক্ষণ আদি (Staffing)

কৰ্মচাৰীৰ নিৰ্বাচন, প্ৰশিক্ষণ, দলৰ মাজত থাকি কাম কৰিব পৰা সামৰ্থ্য, বৃত্তিগত দৃষ্টিভংগী আদিৰ ওপৰত সংগঠন এটাৰ সাফল্য বহুলাংশে নিৰ্ভৰ কৰে। কৰ্মচাৰী নিৰ্বাচনৰ ক্ষেত্ৰত 'অচিন কাঠৰ খোৰা লগাব' নালাগে। ঠিক তেনেদৰে দায়িত্ব বিতৰণৰ ক্ষেত্ৰতো চাব লাগে, যাতে 'উদক ভেটা ৰখীয়া পতা' নহয়। 'যি মুলা বাঢ়ে তাৰ দুপাততে চিন'। মানৱ সম্পদ সঠিকভাৱে চিনাক্ত কৰিব লাগে আৰু সংস্থাপন কৰিব লাগে। 'আছে গৰু নাবায় হাল, হোৱাতকৈ নোহোৱাই ভাল' জাতীয় অভিযোগ ৰাজহুৱা খণ্ডৰ প্ৰতিষ্ঠানবোৰত প্ৰায় শুনা যায়।

ব্যক্তিসমষ্টি হিচাপে, সংগঠন এটাৰ চলিত কাম-কাজবোৰ দৈনন্দিন জীৱনধাৰাৰপৰা পৃথক হ'ব নোৱাৰে। ক্ষমতা, ৰাজনীতি, প্ৰতিষ্ঠা, স্বীকৃতি আদিক লৈ সংগঠন এটাতো টনা-আঁজোৰা চলে। কেতিয়াবা 'জোৰ যাৰ মুলুক তাৰ' ধাৰণাটোৰ প্ৰাবল্য দেখা যায়। সংগঠন এটাৰ সমূহীয়া জীৱনযাত্ৰাত 'ঢাল নাই তৰোৱাল নাই নিধিৰাম চৰ্দাৰ', 'উলুৰ লগত বগৰী পোৰা যোৱা', 'আপোনাৰ নাক কাটি সতিনীৰ যাত্ৰা ভংগ কৰা', 'বুঢ়াৰ কথা নুশুন ডেকা, টানত পৰি কিয় কেঁকা', 'কুকুৰৰ নেজ দীঘল হ'লে নিজে পাৰি বহে', 'কুমলীয়া আদা পাই ভৰিৰে মোহাৰি খোৱা', 'তুলসীৰ লগতে কলপটুৱাৰো মুক্তি', 'ইন্দ্ৰৰ সভাত ফেঁচাৰ কুৰুলি', 'ৰজাই ভাল বোলে যাক, হাতী-খোঁৰা নালাগে তাক' জাতীয় ঘটনাবোৰ ঘটিয়ে থাকে।

চিত্তাৰ প্ৰকৃতি, অভিজ্ঞতা, কামৰ প্ৰতি মানসিকতা আদিত সকলো কৰ্মচাৰী একে নহয়। কথাত কয়—'ধানটোৱে প্ৰতি কণটো, মানুহটোৱে প্ৰতি মনটো'। সাংগঠনিক উদ্দেশ্য সাধনৰ বাবে প্ৰশিক্ষণৰ সহায়ত মানুহৰ মনোভাব সলনি কৰিবলৈ আৰু কৰ্মস্পৃহা বঢ়াবলৈ অহৰহ চেষ্টা কৰি থাকিব লাগে যাতে 'পৰৰ মূৰত কঁঠাল ভাঙি খোৱা' সঁকলক শুধৰাব পাৰি।

৪। নেতৃত্ব প্ৰদান (Leading)

'দহো আঙুলিয়ে খায় বুঢ়াই হেঁচুকিলেহে যায়'। নেতৃত্বৰ বিকাশ আৰু দক্ষতাইহে প্ৰতিষ্ঠান এটাৰ ব্যক্তি সমষ্টিক সমূহীয়া উদ্দেশ্য সাধনত অনুপ্ৰাণিত আৰু উৎসাহিত

কৰে আৰু আগুৱাই লৈ যায়। 'ৰাইজে নখ জোকাৰিলে নৈ বয়'। অসাধ্য সাধন হয়। তাৰ কাৰণে নেতাজনে সন্মুখৰপৰা নেতৃত্ব প্ৰদান কৰিব লাগে। নিজে ঠিক থাকিলেহে, আনক ঠিক কৰিব পাৰি। 'জী ভালেই জোঁৱাই ভাল, আপোন ভালেই জগত ভাল'। ভুল কাম এটাক অযথা ভাল বুলি প্ৰতিপন্ন কৰি লাভ নাই। 'টেঙা আম এবাৰহে বেচিব পাৰি'। শুদ্ধভাৱে কামবিলাক কৰি থাকোঁতে ভুলো হ'ব পাৰে। কিয়নো 'হস্তীৰো পিছলে পাৰ, সজ্জনৰো বুৰে নাও'। কৰ্মচাৰীসকলৰ লগত নেতাজনৰ মাত-কথা সৌহাৰ্দমূলক হোৱা বাঞ্ছনীয়। 'কথাত বটা পায়, কথাত কটা যায়'। বিপদে-আপদে কৰ্মচাৰীসকলক মাত এযাৰ দিলে, সহায়ৰ হাত আগবঢ়ালে তেওঁলোক কৃতজ্ঞ হয়। এৰা, 'আপদৰ মাত, আকালৰ ভাত'। এনে কৰিলে কৰ্মচাৰীৰ উৎসাহ আৰু দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি পায়।

৫। নিয়ন্ত্ৰণ (Controlling)

কাৰ্যপ্ৰণালীৰ সঠিক দিশত ৰূপায়ণ, নিৰীক্ষণ আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ ওপৰত মেনেজাৰ এজনৰ সাফল্য বহুলাংশে নিৰ্ভৰ কৰে। 'চোৰ গ'লে বুদ্ধি, বৰষুণ গ'লে জাপি'—এনে কথা হ'ব নোৱাৰে। কাম এটা নিয়াৰিকৈ সম্পন্ন কৰিব লাগে। 'সাপ মাৰি নেগুৰত বিহ খ'ব নালাগে'। মেনেজাৰ এজনে স্থিতপ্ৰজ্ঞৰ দৰে সংগঠন এটাই সন্মুখীন হ'ব পৰা আত্মকালবোৰৰ সন্মুখীন হ'ব লাগে। কাৰ্যপ্ৰণালীবোৰ নিয়ন্ত্ৰণৰ আওতাত ৰাখিব লাগে। 'ছমাহ (খঙতে!) পেট কাটি ছমাহলৈ শুকনি খোৱা' পৰিস্থিতি এটাৰ সৃষ্টি হ'ব নালাগে। 'নাও বুৰাৰ আগতে টিঙৰপৰা নামিব' লাগিব। কাৰণ 'হলা গছত আটোয়ে বাগী কুঠাৰ মাৰে'। গছ এজোপা হালিবলৈ নিদিয়াটো, নাও এখন বুৰিবলৈ নিদিয়াটো মেনেজমেন্টৰ বাহাদুৰি। সৰু সৰু কথাবোৰকো মেনেজাৰ এজনে আওকাণ কৰিব নালাগে। কাৰণ 'ফিৰিঙতিৰপৰাই খাণ্ডৰ দাহ হয়'। অৰ্থাৎ 'বেজীৰ জলাকো মনিব লাগে'। মেনেজমেন্ট সঁচাকৈয়ে প্ৰত্যাহানমূলক, আত্মকলীয়া বিষয়। কোনটো এৰিব, কোনটো ধৰিব, সমতা ৰখাটোৱে টান। ফকৰা-যোজনাবিলাকে সহায় কৰিলেও ৰক্ষা।

ঠিকনা : ড° নৃপেন্দ্ৰ নাৰায়ণ শৰ্মা, অধ্যাপক, মেনেজমেন্ট বিভাগ, কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়, হাউছফেড কমপ্লেক্স, গুৱাহাটী-৭৮১০০৬, ফোন : ৯৪৩৫১১৯৮৯৭

ড° নিভা ৰাণী ফুকন, সহকাৰী অধ্যাপিকা, অসমীয়া বিভাগ, কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়, ৰাণী, পাটগাঁও, গুৱাহাটী-৭৮১০১৭, ফোন : ৮১৩৬০৫৪৬৪৫