


# জনশক্তি পরিকল্পনা Human Resource Planning



## ভূমিকা

প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের প্রয়োজনীয় লোকবল বা জনশক্তি সম্পর্কে সামগ্রিক তথ্য যে মাধ্যমে জানা যায় সাধারণভাবে তাই জনশক্তি বা মানব সম্পদ পরিকল্পনা নামে পরিচিত। জনশক্তি সম্পদ পরিকল্পনা হলো একটি পন্থা বা পদ্ধতি যার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের সঠিক সংখ্যক উপযুক্ত কর্মী সঠিক সময়ে ও সঠিক কাজে স্থাপন করা যায়। অর্থাৎ যে কাজের মাধ্যমে একটি নির্দিষ্ট সময়ে যোগ্য কর্মীর পরিমাণ নির্ধারণ করে সময়মত সরবরাহের ব্যবস্থা করা হয়, তাকে জনশক্তি পরিকল্পনা বলে। একটি প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্যতের শূন্য পদগুলোর জন্য উপযুক্ত কর্মী পেতে যেন কোনো প্রকার অসুবিধা না হয় সে জন্য মানব সম্পদ পরিকল্পনা করা হয়। জনশক্তির সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য জনশক্তি পরিকল্পনা করা হয়। মানব সম্পদ পরিকল্পনা হলো এক ধরনের কার্য তালিকা বা কর্মসূচি যার মাধ্যমে একটি প্রতিষ্ঠানে নির্দিষ্ট সময়ে স্বল্প ব্যয়ে কী ধরনের কর্মী কত পরিমাণ প্রয়োজন তা জানা যায় এবং কার্যকরভাবে সঠিক কর্মীকে সঠিক কাজে নিয়োগ করতে সহায়তা করে।

	ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ২ সপ্তাহ
--	---------------------	---------------------------------------

## এই ইউনিটের পাঠসমূহ

পাঠ-৫.১ : জনশক্তি পরিকল্পনার অর্থ, জনশক্তি পরিকল্পনার গুরুত্ব, জনশক্তি পরিকল্পনার উপাদানসমূহ

পাঠ-৫.২ : জনশক্তি পরিকল্পনার প্রক্রিয়া বা পদক্ষেপ, জনশক্তি পরিকল্পনার অসুবিধাসমূহ

## পাঠ-৫.১

## জনশক্তি পরিকল্পনার অর্থ, জনশক্তি পরিকল্পনার গুরুত্ব, জনশক্তি পরিকল্পনার উপাদানসমূহ

## Meaning of Human Resource Planning, Importance of Human Resource Planning, Components of Human Resource Planning



## উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- জনশক্তি পরিকল্পনার অর্থ বলতে পারবেন।
- জনশক্তি পরিকল্পনার গুরুত্ব বর্ণনা করতে পারবেন।
- জনশক্তি পরিকল্পনার উপাদানসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



## জনশক্তি পরিকল্পনার অর্থ

## Meaning of Human Resource Planning

প্রতিষ্ঠানের কাজে ব্যবহৃত বিভিন্ন উপকরণের মধ্যে সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ হলো মানব সম্পদ বা জনশক্তি। এজন্য প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের প্রয়োজনীয় লোকবল বা জনশক্তি সম্পর্কে সামগ্রিক তথ্য যে মাধ্যমে জানা যায় সাধারণভাবে তাই জনশক্তি বা মানব সম্পদ পরিকল্পনা নামে পরিচিত। জনশক্তি বা মানব সম্পদ পরিকল্পনা হলো একটি পস্থা বা পদ্ধতি যার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের সঠিক সংখ্যক উপযুক্ত কর্মী সঠিক সময়ে ও সঠিক কাজে স্থাপন করা যায়। অর্থাৎ যে কাজের মাধ্যমে একটি নির্দিষ্ট সময়ে যোগ্যতাসম্পন্ন কর্মীর পরিমাণ নির্ধারণ করে সময়মত সরবরাহের ব্যবস্থা করা হয় তাকে জনশক্তি/মানব সম্পদ পরিকল্পনা বলে। একটি প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্যতের শূন্য পদগুলোর জন্য উপযুক্ত কর্মী পেতে কোনো প্রকার অসুবিধা না হয় সে জন্য জনশক্তি বা মানব সম্পদ পরিকল্পনা করা হয়। জনশক্তির সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য জনশক্তি পরিকল্পনা করা হয়। এ পরিকল্পনা দ্বারা প্রয়োজনীয় কর্মীর সংখ্যা, যোগ্যতা, কর্মীর উন্নয়ন, কার্যকর ব্যবহার ও নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি নির্ধারণ করা হয়।

P. C Tripathi এর মতে, “প্রতিষ্ঠানের মানব সম্পদ সংগ্রহ, উন্নয়ন, বিতরণ ও কাম্য ব্যবহার নিশ্চিত করার কর্মসূচি হলো মানব সম্পদ পরিকল্পনা।” (Manpower planning may be defined as a strategy for the procurement, development, allocation and utilisation of an enterprise's human resources.)

William F. Gluek এর মতে, “জনশক্তি বা মানব সম্পদ পরিকল্পনা হলো এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য অর্জনে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মীর ব্যবস্থা করে।” (Human resources or manpower planning is the process by which management attempts to provide adequate human resources to achieve organization objectives.)

Stoner এর মতে, “প্রতিষ্ঠানের ভেতরের এবং বাইরের বিভিন্ন উপাদান বিবেচনাপূর্বক ভবিষ্যৎ প্রয়োজনীয় কর্মীসংক্রান্ত পরিকল্পনাকে মানব সম্পদ পরিকল্পনা বলে।” (Human resources planning refers to planning for the future personnel needs of an organization taking into account both internal activities and factors in the external environment.)

উল্লিখিত আলোচনার প্রেক্ষিতে মানব সম্পদ পরিকল্পনার নিম্নোক্ত মৌলিক বিষয়সমূহ দেখা যায়-

- মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কর্মীর শনাক্তকরণ ও সরবরাহের ব্যবস্থা করে।
- এর মাধ্যমে কর্মীর উন্নয়ন, কার্যকর ব্যবহার ও নিয়ন্ত্রণ সহজতর করে এবং
- কর্মী সংগ্রহ ও কাজে লাগানোর উপায় নির্ধারণ করে।

পরিশেষে তাই বলা যায় যে, জনশক্তি বা মানব সম্পদ পরিকল্পনা হলো এক ধরনের কার্য তালিকা বা কর্মসূচি যার মাধ্যমে একটি প্রতিষ্ঠানে নির্দিষ্ট সময়ে স্বল্প ব্যয়ে কী ধরনের কর্মী কত পরিমাণ প্রয়োজন তা জানা যায় এবং কার্যকরভাবে সঠিক কর্মীকে সঠিক কাজে নিয়োগ করতে সহায়তা করে।

### জনশক্তি পরিকল্পনার গুরুত্ব

#### Importance of Human Resource Planning

প্রত্যেকটি শিল্প প্রতিষ্ঠানের জন্য মানব সম্পদ বা জনশক্তি পরিকল্পনা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। জনশক্তি প্রতিষ্ঠানের জড় উপাদান গুলোকে কাজে লাগিয়ে সক্রিয় করে তোলে। প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করে প্রতিষ্ঠানকে টিকিয়ে রাখার জন্য মানব সম্পদের বিকল্প নেই। জনশক্তি পরিকল্পনা একদিকে যেমন বর্তমান কর্মীর প্রয়োজনীয়তা নিরূপণ করে তেমনি ভবিষ্যতের জন্য কর্মীর প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করে। জনশক্তি পরিকল্পনার গুরুত্ব নিম্নে ব্যাখ্যা করা হলো-

১. **মানব সম্পদের কাম্য ব্যবহার (Proper Utilization of manpower) :** জনশক্তি পরিকল্পনার প্রধান উদ্দেশ্য হলো জনশক্তির সুষ্ঠু ও কাম্য ব্যবহার নিশ্চিত করা। এর মাধ্যমে কর্মরত কর্মীর যোগ্যতা ও কর্মদক্ষতা অনুযায়ী সঠিক কাজে সঠিক কর্মী নিয়োগ করা যায়। ফলে কর্মীদের কার্য সম্ভৃষ্টি বৃদ্ধি পায় এবং উৎপাদনও বাড়ে।
২. **জনশক্তির প্রকৃতি (Nature of manpower) :** জনশক্তি প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের একটি গুরুত্বপূর্ণ সম্পদ। কর্মরত কর্মীদের আচার ব্যবহারের তারতম্য হেতু জনশক্তি পরিকল্পনার দরকার হয়। কর্মরত কর্মীর সাধারণত চারটি বৈশিষ্ট্য আছে। যেমন- (১) উন্নত ধরনের নৈপুণ্যতার জন্য একজন কর্মীর প্রয়োজন হয় (২) দীর্ঘ সময় একটি নির্দিষ্ট কার্য সম্পাদনের জন্য স্বাভাবিকভাবেই কর্মীর উৎপাদন ক্ষমতা বৃদ্ধি পায়। (৩) কর্মীর মানসিক তৃপ্তি ও উৎপাদনকে প্রভাবিত করে এবং (৪) প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক পরিবেশের ওপর কর্মীর দক্ষতা নির্ভরশীল। জনশক্তি পরিকল্পনার মাধ্যমে কর্মীর এসব বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে অবগত হওয়া যায়।
৩. **দক্ষ জনশক্তি সরবরাহ (Supply of skilled manpower) :** দক্ষ জনশক্তির ওপর প্রতিষ্ঠানের সফলতা নির্ভরশীল। প্রতিষ্ঠানের কাজে ব্যবহৃত অন্যসব উপকরণগুলোর কাম্য ব্যবহার নিশ্চিত করে এক দল দক্ষ কর্মীবাহিনী। দক্ষ ও অভিজ্ঞ কর্মী সঠিক সময়ে সঠিক কাজটি করতে পারে। ফলে সব ধরনের অপচয় হ্রাস পায়। তাই জনশক্তি পরিকল্পনার দ্বারা সঠিক সময়ে সঠিক কর্মী সরবরাহ ও সংগ্রহ করা যায়।
৪. **প্রযুক্তিগত পরিবর্তন (Technological change) :** প্রযুক্তির দ্রুত পরিবর্তনের ফলে আমাদের চারপাশও হচ্ছে পরিবর্তিত। শিল্প প্রতিষ্ঠানের উন্নতির সাথে সাথে উৎপাদন পদ্ধতিরও পরিবর্তন হচ্ছে। এ পরিস্থিতিতে শিল্প প্রতিষ্ঠানে দক্ষ ও প্রশিক্ষিত কর্মীর প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়েছে। তাই জরুরি যে কোন পরিবর্তিত অবস্থার মোকাবিলা করতে সুষ্ঠু জনশক্তি পরিকল্পনা অতীব জরুরি।
৫. **কর্মী সংগ্রহ ব্যয় (Cost of Recruitment) :** অপরিকল্পিতভাবে কর্মী সংগ্রহ করলে ব্যয় বৃদ্ধি পায়। সে জন্য জনশক্তি পরিকল্পনা করা হয়। জনশক্তি পরিকল্পনায় কর্মীদের সংখ্যা, দক্ষতা ও যোগ্যতা পরীক্ষাসহ কর্মী সংগ্রহ সংক্রান্ত সকল বিষয় থাকে পূর্ব নির্ধারিত ও পরিকল্পিত। ফলে কর্মী সংগ্রহের সময় কোনো অসুবিধা হয় না। এতে কর্মী সংগ্রহ ব্যয় হ্রাস পায়।
৬. **কৌশলগত পরিকল্পনা (Strategic planning) :** বর্তমান প্রতিযোগিতামূলক বিশ্বে টিকে থাকার জন্য একটি প্রতিষ্ঠানকে রণচাতুর্যপূর্ণ পরিকল্পনার আশ্রয় নিতে হয়। ব্যবসায় পরিবেশ বিশ্লেষণপূর্বক নিজেদের শক্তি ও দুর্বলতা নিশ্চিত করে শক্তি বৃদ্ধি ও দুর্বলতা দূর করতে জনশক্তি পরিকল্পনা বিভিন্নমুখী কর্মসূচি গ্রহণ করে থাকে।
৭. **শ্রম ঘূর্ণায়মানতা হ্রাস (Reducing labour turnover) :** এক প্রতিষ্ঠান থেকে অন্য প্রতিষ্ঠানে কর্মস্থল বদলানোর অথবা প্রতিষ্ঠান ত্যাগ করার প্রবণতাকে শ্রম ঘূর্ণায়মানতা বলে। প্রথমত স্বেচ্ছামূলক- যেমন বিবাহ, অধিক সুযোগ সুবিধার জন্য চাকরি পরিবর্তন, অগ্রিম অবসরগ্রহণ ইত্যাদি এবং দ্বিতীয়ত কর্মচারি ছাঁটাই, অবসরগ্রহণ, মৃত্যু ইত্যাদি

- বাধ্যতামূলক কারণ। শ্রম ঘূর্ণায়মানতা এক ধরনের অপচয় বিধায়, সুষ্ঠু জনশক্তি পরিকল্পনার দ্বারা শ্রমিক কর্মীদের প্রতিষ্ঠান ত্যাগের প্রবণতা কমানো যায়।
৮. **কর্মীদের স্থান পরিবর্তন (Place change by personnel)** : বিভিন্ন কারণে শ্রমিক কর্মীরা একস্থান থেকে অন্য স্থানে কর্মসংস্থানের জন্য যায়। একই দেশের অভ্যন্তরে বিভিন্ন জেলায় অথবা একই প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শাখায় কর্মীদের কার্য পরিবর্তন করতে দেখা যায়। এই ধরনের পরিবর্তন অস্বাভাবিক ও অপরিকল্পিত হলে একটি অফিসে কর্মীর সংখ্যা অস্বাভাবিক হ্রাস-বৃদ্ধি পেতে পারে, যা প্রতিষ্ঠানের জন্য খুবই ক্ষতিকারক। জনশক্তি পরিকল্পনার মাধ্যমে এ ধরনের অসুবিধা দূর করা যায়।
৯. **কাম্য তদারকি (Optimum supervision)** : প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পাদিত হচ্ছে কিনা তা সঠিকভাবে তদারকি করতে হয়। এজন্য তদারকি স্তর সহনীয় মাত্রার সংখ্যা দ্বারা নির্ধারণ করা হয়, যা সুষ্ঠুভাবে কর্মীদের তত্ত্বাবধান করা সম্ভব। জনশক্তি পরিকল্পনার দ্বারা কাম্য তদারকি ব্যবস্থা গড়ে তোলা সম্ভব।
১০. **শিল্প সম্পর্ক উন্নয়ন (Industrial relation development)** : ব্যবস্থাপনা ও কর্মী এবং কর্মী ও কর্মের মধ্যকার আশু কার্য সম্পর্ককে শিল্প সম্পর্ক বলে। এই সম্পর্ক যত মধুর হয় শিল্প উৎপাদন তত বৃদ্ধি পায়। সুতরাং প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে একটি সুন্দর শিল্প সম্পর্ক মালিক-শ্রমিক উভয়ের কাম্য। তাই শিল্প সম্পর্ক উন্নয়নে মানব সম্পদ পরিকল্পনার গুরুত্ব অত্যাধিক।
১১. **প্রশিক্ষণ স্তর নির্বাচন (Selection of Training level)** : এটি প্রশিক্ষণের একটি গুরুত্বপূর্ণ দিক। প্রশিক্ষণ স্তর নির্ধারিত না থাকলে কাকে কোন প্রশিক্ষণ দিতে হবে তা জানা যায় না। তাই প্রশিক্ষণের সঠিক স্তর নির্বাচন করা মানব সম্পদ পরিকল্পনার অন্যতম উদ্দেশ্য।
১২. **কর্মী উন্নয়ন (Human development)** : কর্মরত কর্মীদের উন্নয়নের জন্য মানব সম্পদ পরিকল্পনা বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ করে থাকে। প্রতিষ্ঠানের চাহিদা ও সামর্থ্য অনুযায়ী মানব সম্পদ পরিকল্পনা বিভাগ এ সংক্রান্ত কর্মসূচি গ্রহণ করে থাকে।
১৩. **সার্বিক কল্যাণ (Overall welfare)** : মানব সম্পদ বিভাগ প্রতিষ্ঠানের সার্বিক কল্যাণের জন্য যথাযথ কর্মসূচি প্রণয়ন করে থাকে। কর্মীদের দ্বারা প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য উপাদান কার্যকরি হয়, যার দায়িত্বে থাকে মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। সুতরাং এ বিভাগ কর্মী তথা প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক কল্যাণের জন্য বিভিন্নমুখী কর্ম তৎপরতা পরিচালনা করে থাকে।

উল্লিখিত আলোচনার প্রেক্ষিতে বলা যায় যে, মানব সম্পদ পরিকল্পনা বিভাগ প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ বিভাগ প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য বিভাগ ও কাজের মধ্যে সমন্বয় সাধন করে সামগ্রিক কার্য সম্পাদন করে। ফলে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক পরিবেশ পরিস্থিতি থাকে সুন্দর ও অনুকূল।

### জনশক্তি পরিকল্পনার উপাদানসমূহ


#### Components of Human Resource Planning


ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বর্তমান ও ভবিষ্যৎ কর্মীর প্রয়োজন শনাক্তকরণ ও তাদের কাম্য ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য মানব সম্পদ পরিকল্পনা কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়। এ ধরনের পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও তদারকি কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন কতকগুলো উপাদানের ওপর নির্ভরশীল। এসব উপাদান নিম্নে উপস্থাপন করে ব্যাখ্যা করা হলো-

১. **তথ্যাবলি সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ (Collection & analysis of information)** : মানব সম্পদ পরিকল্পনা বিভাগ সরাসরি সকল বিভাগ ও বিভিন্ন পক্ষের সাথে জড়িত। সকল বিভাগ থেকে মানব সম্পদ পরিকল্পনা বিভাগ প্রথমে বিভিন্ন তথ্যাবলি সংগ্রহ করে তা ব্যবহার উপযোগী করতে বিশ্লেষণ করে। অতপর বিশ্লেষিত নির্জাস তথ্যাবলি দ্বারা একটি পরিকল্পিত তালিকা প্রণয়ন করা হয়। প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের আগমন ও নির্গমনের হার কর্মী দক্ষতা, প্রশিক্ষণ, অভিজ্ঞতা, শিক্ষা ইত্যাদি তথ্যাবলি বিশ্লেষণের মাধ্যমে মানব সম্পদ পরিকল্পনার কাজ শুরু হয়।

২. **কর্মী সংখ্যা নিরূপণ (Determining the number of personnel) :** ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে বর্তমানে নিয়োজিত কর্মীর সংখ্যা ও তাদের কাজের দক্ষতা নিরূপণ করতে হয়। বর্তমানে কর্মরত জনসংখ্যার ওপর ভিত্তি করে ভবিষ্যতের কর্মীর প্রয়োজন শনাক্ত করা হয়। বর্তমান কর্মীদের দক্ষতা ও অদক্ষতা যাচাই করে ভবিষ্যৎ কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়।
৩. **জনশক্তি সংগ্রহ কর্মসূচি (Recruitment program) :** এটি জনশক্তি বা মানব সম্পদ পরিকল্পনার অন্যতম উপাদান। এ ধরনের কর্মসূচির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কর্মী সংগ্রহ, নির্বাচন, নিয়োগদান ও স্থাপনা, প্রশিক্ষণ, উন্নয়ন, পদোন্নতি, বদলি, পদচ্যুতি, পদাবনতি, ছাঁটাই ইত্যাদি কার্যক্রম গ্রহণ করে। প্রতিষ্ঠানের জন্য দক্ষ ও অভিজ্ঞ কর্মী সংগ্রহ করাই হলো এর মূল উদ্দেশ্য।
৪. **পরিকল্পনার সমন্বয় (Co-ordination is planning) :** এটি মানব সম্পদ পরিকল্পনার আর একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। এ বিভাগ প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য বিভাগ তথা গৃহীত সামগ্রিক কর্মসূচি ও অন্যান্য সকল নীতির সাথে সমন্বয় করে থাকে। সঠিক সমন্বয়ের অভাবে পরিকল্পনা বাস্তবায়নে ব্যাঘাত ঘটতে পারে। সুতরাং জনশক্তি পরিকল্পনার আওতায় এ পর্যায়ে সকল বিভাগের সমন্বয় কার্য সম্পন্ন করা হয়।
৫. **কর্তব্য এবং দায়িত্ব নিরূপণ ও বিশ্লেষণ (Setting & analysing duties & responsibilities) :** প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মীদের কর্তব্য ও দায়িত্ব সঠিকভাবে নির্ধারণ করতে না পারলে সমস্ত আয়োজনই বিফলে যাবে। কোন কর্মী কোন কাজ করবে, তার দায়িত্ব ও কর্তব্যের পরিসীমা কি হবে তা সঠিকভাবে বণ্টন করা অত্যাাবশ্যিক। জনশক্তি পরিকল্পনা বিভাগ কর্মীর পদ ও যোগ্যতা অনুযায়ী দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ ও বণ্টন করে থাকে।
৬. **জনশক্তি পরিকল্পনার মূল্যায়ন (Effectiveness of manpower) :** মানব সম্পদ পরিকল্পনার কার্যকারিতা যাচাই করা একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। এ ব্যবস্থার দ্বারা গৃহীত কর্মসূচি সঠিকভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা তা দেখা যায় এবং প্রয়োজনে সংশোধন, সংযোজন বা বিয়োজনের মাধ্যমে ভবিষ্যতে আরো উন্নতর ব্যবস্থা গ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি করে।

উপস্থাপিত বিষয়সমূহ একটি আদর্শ মানব শক্তি বা জনশক্তি পরিকল্পনার নিয়ামক হিসেবে কাজ করে। এদের সুষ্ঠু প্রয়োগে একটি প্রতিষ্ঠান বর্তমান তীব্র প্রতিযোগিতায় টিকে থাকে ও কাজক্ষত লক্ষ্যে সহজে পৌঁছতে পারে।

	<b>শিক্ষার্থীর কাজ</b>	জনশক্তি পরিকল্পনার অর্থ, জনশক্তি পরিকল্পনার গুরুত্ব, জনশক্তি পরিকল্পনার উপাদানসমূহ খাতায় লিখুন এবং আপনার জ্ঞান বালাই করে নিন।
---	------------------------	--

	<b>সারসংক্ষেপ:</b>
<p>জনশক্তি বা মানব সম্পদ পরিকল্পনা হলো একটি পন্থা বা পদ্ধতি যার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের সঠিক সংখ্যক উপযুক্ত কর্মী সঠিক সময়ে ও সঠিক কাজে স্থাপন করা যায়। অর্থাৎ যে কাজের মাধ্যমে একটি নির্দিষ্ট সময়ে যোগ্যতাসম্পন্ন কর্মীর পরিমাণ নির্ধারণ করে সময়মত সরবরাহের ব্যবস্থা করা হয় তাকে জনশক্তি বা মানব সম্পদ পরিকল্পনা বলে। প্রত্যেকটি শিল্প প্রতিষ্ঠানের জন্য মানব সম্পদ/ জনশক্তি পরিকল্পনা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। জনশক্তি প্রতিষ্ঠানের জড় উপাদানগুলোকে কাজে লাগিয়ে সক্রিয় করে তোলে। প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করে প্রতিষ্ঠানকে টিকিয়ে রাখার জন্য জনসম্পদের বিকল্প নেই। জনশক্তি পরিকল্পনা একদিকে যেমন বর্তমান কর্মীর প্রয়োজনীয়তা নিরূপণ করে তেমনি ভবিষ্যতের জন্য কর্মীর প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করে। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বর্তমান ও ভবিষ্যৎ কর্মীর প্রয়োজন শনাক্তকরণ ও তাদের কাম্য ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য মানব সম্পদ পরিকল্পনা কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়। এ ধরনের পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও তদারকি কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন কতগুলো উপাদানের ওপর নির্ভরশীল।</p>	

## পাঠ-৫.২

## জনশক্তি পরিকল্পনার প্রক্রিয়া বা পদক্ষেপ, জনশক্তি পরিকল্পনার সুবিধা ও অসুবিধাসমূহ

## Process of Human Resource Planning, Merits &amp; Demerits of Human Resource Planning



## উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- জনশক্তি পরিকল্পনার প্রক্রিয়া বা পদক্ষেপসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- জনশক্তি পরিকল্পনার সুবিধা ও অসুবিধাসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।



## জনশক্তি পরিকল্পনার প্রক্রিয়া বা পদক্ষেপ

## Process of Human Resource Planning

মানব সম্পদ বা জনশক্তি পরিকল্পনা একটি চলমান পদ্ধতি। এর কাজ হলো প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি দক্ষ সংগঠন কাঠামো গড়ে তোলা। একটি নির্দিষ্ট সময়ে প্রতিষ্ঠানের জন্য কি পরিমাণ ও কি ধরনের কর্মী প্রয়োজন তা শনাক্তকরণ ও সরবরাহের ব্যবস্থা করা মানব সম্পদ পরিকল্পনার অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ কাজ। এ পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য নির্দিষ্ট প্রক্রিয়া বা পদ্ধতি অনুসরণ করতে হয়। এ প্রক্রিয়ার অন্তর্ভুক্ত পদক্ষেপগুলো নিম্নরূপ-

১. **সাংগঠনিক উদ্দেশ্য নির্ধারণ (Determination of organizational objects) :** মানব সম্পদ পরিকল্পনার মূল লক্ষ্য হলো প্রতিষ্ঠানের সার্বিক লক্ষ্য নির্ধারণ করে তা বাস্তবায়নের জন্য সংগঠনকে উপযুক্ত করে গড়ে তোলা। প্রতিষ্ঠানের কাজের ধরন বিবেচনা করে তা বাস্তবায়নের জন্য কত ধরনের এবং কি পরিমাণ কর্মীর প্রয়োজন তা নির্ধারণ করে যোগ্যতানুযায়ী বিভিন্ন পদে কর্মীদের স্থাপন করতে হয়। মানব সম্পদ পরিকল্পনা বিভাগ পূর্বানুমান ও অভিজ্ঞতার আলোকে সর্বপ্রথম পদক্ষেপে এ কাজটি সম্পাদন করে।
২. **প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ নির্ধারণ (Determining the environment of the organization) :** প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক উন্নয়ন উন্নত পরিবেশের ওপর নির্ভরশীল। যে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক পরিবেশ ব্যবস্থা যত ভাল ও অনুকূল সে প্রতিষ্ঠান তত দ্রুত উন্নয়নের শীর্ষে পৌঁছতে পারে। পরিবেশগত প্রভাব প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন কার্যাবলির ওপর প্রভাব বিস্তার করে সমগ্র প্রতিষ্ঠানকে নিয়ন্ত্রণ করে। তাই প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক আগাম পরিকল্পনা নির্ধারণ করতে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত পণ্য, আর্থ-সামাজিক অবস্থা, বাজার ব্যবস্থা, প্রযুক্তির পরিবর্তন, সংগঠনের শক্তি ও দুর্বলতা ইত্যাদি যাচাই করা আবশ্যিক।
৩. **জনশক্তির চাহিদা নির্ধারণ (To Determine manpower needs) :** প্রতিষ্ঠানের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ উপকরণ হলো কর্মী বা জনশক্তি। কাজেই একটি নির্দিষ্ট সময়ে কি পরিমাণ জনশক্তি প্রয়োজন হবে তা নির্ধারণ করতে হবে। অতিরিক্ত জনশক্তি যেমন শ্রম অপচয় ঘটায় তেমনি জনশক্তি চাহিদার তুলনায় কম হলে প্রতিষ্ঠানের কাজের মারাত্মক ব্যাঘাত ঘটে। ফলে কাম্য পরিমাণ জনশক্তি নির্ধারণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সাধারণত প্রতিষ্ঠানের কাজের ধরন, প্রকৃতি ও পরিধি এবং ব্যবহৃত প্রযুক্তির ওপর নির্ভর করে প্রয়োজনীয় যোগ্যতাসম্পন্ন জনশক্তি সংগ্রহ করা হয়।
৪. **বর্তমান জনশক্তির পরিমাণ নির্ধারণ (To Determine existing manpower of the organization) :** প্রতিষ্ঠানকে সচল রাখতে কর্মরত কর্মী খুবই গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি বিভাগ ও কার্য অনুযায়ী উচ্চ পর্যায়, মধ্যম পর্যায় ও নিম্ন পর্যায়ের নির্বাহীর সংখ্যা অধস্তন কর্মীর সংখ্যা নিরূপণ করে তালিকা প্রণয়ন করা এবং তাদের অভিজ্ঞতা, দক্ষতা ও যোগ্যতা নিরূপণ করা জনশক্তি পরিকল্পনার অন্যতম কাজ। এজন্য কর্মরত নির্বাহী ও কর্মীসংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য লিপিবদ্ধ করে একটি পরিপূর্ণ তালিকা সংরক্ষণ করা হয়, যা কর্মীসংক্রান্ত ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়নে ব্যবহার করা হয়।

৫. **শ্রমবাজার বিশ্লেষণ (Labour market analysis) :** জনশক্তি পরিকল্পনার এ পর্যায়ে প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় জনশক্তির উৎস নির্বাচন করতে হয়। প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক বিষয় বিবেচনা করে প্রয়োজনীয় কর্মী খুঁজে পেতে সহজ ও অনুকূল উৎস নির্ধারণ করার জন্য বিভিন্ন সূত্র থেকে প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণ করতে হয়।
৬. **কর্মীর কার্যত্যাগের সম্ভাবনা জরিপ (Surveying turnover possibilities) :** বিভিন্ন কারণে প্রতিষ্ঠানের কর্মরত কর্মী তার বর্তমান কর্মস্থল ত্যাগ করে থাকে। সাধারণত বর্ধিত সুযোগ-সুবিধা ও অনুকূল পরিবেশের আশায় কর্মীরা কর্মস্থল ত্যাগ করে থাকে। এটি একটি স্বাভাবিক প্রক্রিয়া হলেও ঘন ঘন কর্মী বর্তমান কর্মস্থল ত্যাগ করলে প্রতিষ্ঠান সামগ্রিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হয়। এমন কি নীতিনির্ধারণী বিষয় ও গোপনীয় স্পর্শকাতর বিষয় প্রতিযোগী প্রতিষ্ঠান জেনে যায় এবং নতুন কর্মীদের পুনরায় প্রশিক্ষণ দিতে হয়। অনেক সময় হঠাৎ করে কোন পদশূন্য হয়ে যেতে পারে। এজন্য কর্মী নিয়োগের সময় কর্মীর সামগ্রিক তথ্য ভালভাবে জেনে সাবধানে কর্মী পছন্দ করে প্রয়োজনের চাইতে কিছু বেশি সংখ্যক কর্মী নিয়োগ দিতে হয়। অন্যদিকে কর্মীর কর্মত্যাগের মূল কারণ বের করে তা নিরসনের ব্যবস্থা নিলে কর্মীর কর্মত্যাগের প্রবণতা কমে যায়।
৭. **জনশক্তি সংগ্রহের কর্মসূচি (Programme of manpower recruitment) :** কর্মীর বর্তমান প্রয়োজন ও ভবিষ্যতের সম্ভাব্য প্রয়োজন নির্ধারণ করে তা বাস্তবায়নের জন্য বিন্যস্ত পরিকল্পিত কর্মসূচি নির্ধারণ করতে হয়। এজন্য ব্যবস্থাপনার অভিজ্ঞতা, দক্ষতা, বিচক্ষণতা ও অন্তর্দৃষ্টির ব্যবহার করে জনশক্তি সংগ্রহের সঠিক ও বাস্তবধর্মী কর্মসূচি হাতে নিতে হয়। এ কর্মসূচি বাস্তবতার আলোকে প্রণীত হলে প্রতিষ্ঠানে কর্মী শূন্যতা সৃষ্টি হতে পারে না বলে প্রতিষ্ঠান থাকে সদা তৎপর ও গতিশীল।
৮. **জনশক্তি কর্মসূচির বাস্তবায়ন (Implementation of manpower programme) :** জনশক্তি কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য জনশক্তিসংক্রান্ত সামগ্রিক বিষয়সমূহ ছক করে একটি পূর্ণাঙ্গ রোডম্যাপ প্রস্তুত করতে হয়। এ ছকে অন্তর্ভুক্ত থাকবে কতিপয় ধারাবাহিক কার্যাবলি যেমন- কর্মীসংগ্রহ ও নির্বাচন, কর্মী স্থাপনা, পদোন্নতি, বদলি, প্রশিক্ষণ, কর্মী উন্নয়ন, প্রেষণা ইত্যাদি। নিয়মিত এ ছক প্রস্তুত করে ধারাবাহিকভাবে পদক্ষেপ গ্রহণ করলে তা অতি সহজে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হয়।
৯. **জনশক্তি পরিকল্পনা ব্যয় (Cost of manpower planning) :** জনশক্তি পরিকল্পনার এ পর্যায়ে সম্ভাব্য ব্যয় নির্ধারণ করতে হয়। এ ব্যয় বেশি হলে প্রতিষ্ঠান ক্ষতিগ্রস্ত হবে আবার কম হলে কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা যাবে না। এ জন্য জনশক্তি পরিকল্পনা ব্যয় বাস্তবভিত্তিক ও যুক্তিসংগত হতে হয়।
১০. **নিরীক্ষা ও খাপ খাওয়ানো (Audit & adjustment) :** জনশক্তি পরিকল্পনার সর্বশেষ পর্যায়ে পরিকল্পনা অনুযায়ী কাজ হচ্ছে কিনা তা পরীক্ষা করা এবং কোনো বিচ্যুতি থাকলে তা সংশোধন করে বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হয়।

### মানব সম্পদ পরিকল্পনার সুবিধা

#### Benefits of Human Resource Planning

প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যকে সাবলীলভাবে অর্জন করতে হলে দক্ষ মানব সম্পদ সরবরাহ করা আবশ্যিক। এ জন্য সুষ্ঠু মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। কারণ সুষ্ঠু মানব সম্পদ পরিকল্পনায় দক্ষ মানব সম্পদকে ধরে রাখার পথ নির্দেশনা থাকে। একটি সুষ্ঠু মানব সম্পদ পরিকল্পনা হতে নিচের সুবিধাগুলো পাওয়া যায়।

- ১। **মানব সম্পদের চাহিদা নির্ণয় (Determining the needs of H.R.) :** মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় প্রতিষ্ঠানের আকৃতি, কার্যপ্রক্রিয়া ও ভবিষ্যত সম্প্রসারণের সম্ভাবনা প্রভৃতি যাচাই করা হয়। ফলে কি ধরনের মানব সম্পদ বর্তমান ও ভবিষ্যতে প্রয়োজন তা সহজেই জানা যায় এবং সে অনুযায়ী কার্য পরিকল্পনাও করা যায়।
- ২। **মানব সম্পদের সংখ্যা নির্ধারণ (Determining Required number of H.R.) :** মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হলে প্রতিষ্ঠানের জন্য কত সংখ্যক কর্মী প্রয়োজন তা জানা যায় অতি সহজেই। ফলে প্রতিষ্ঠানে কর্মী সংকট হয় না।
- ৩। **মানব সম্পদের যোগ্যতা ও দক্ষতা (Determining ability and efficiency of H.R.) :** প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগের কার্য অনুযায়ী বিভিন্ন পদের যোগ্যতা ও দক্ষতা নির্ধারণ করা হয় এবং সে অনুযায়ী বিভিন্ন বিভাগে মানব সম্পদ সরবরাহ করা হয়। ফলে কার্য সম্পাদনের কোনো সমস্যা হয় না।

- ৪। **মানব সম্পদের কাম্য ব্যবহার নিশ্চিতকরণ (Assuring optimum use of H.R.)** : মানব সম্পদ পরিকল্পনার মাধ্যমে যোগ্যতা ও দক্ষতা অনুযায়ী কর্মীদেরকে বিভিন্ন বিভাগে নিয়োগ দেয়া যায় ও প্রয়োজনে স্থানান্তর করা হয়। ফলে মানব সম্পদের কাম্য ব্যবহার নিশ্চিত করা যায়।
  - ৫। **পেশা উন্নয়ন (Career development)** : মানব সম্পদ পরিকল্পনার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন পদ সৃষ্টি করা হয় এবং কর্মীদেরকে এক পদ থেকে অন্য পদে পদোন্নতি, বদলি ইত্যাদি ব্যবস্থা করা হয়। এতে কর্মীরা তাদের পছন্দানুযায়ী পেশা বাছাই ও উন্নয়নের পরিকল্পনা করতে পারে।
  - ৬। **উৎপাদন বৃদ্ধি ও ব্যয় হ্রাস (Increase productivity & reduce costs)** : মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রতিষ্ঠানের দক্ষতা ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন মানব সম্পদের নিয়োগদান করে। এতে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন বৃদ্ধি পায় ও ব্যয় কমে যায়।
  - ৭। **ব্যয় নির্ণয় ও অপচয় নিরসন (Estimating costs & reduce wastage)** : কার্যকর মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রতিষ্ঠানে উপযুক্ত ও দক্ষ কর্মী নিয়োগের জন্য কি পরিমাণ ব্যয় হবে তা নির্ণয় করে। এছাড়াও মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রতিষ্ঠান ত্যাগের হার হ্রাস করে অপচয় কমাতে বা নিরসনের সহায়তা করে।
  - ৮। **প্রেষণাদান (Motivation)** : মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল কর্মীকে তাদের প্রয়োজনানুযায়ী ব্যবস্থা করে। এতে তারা প্রণোদিত হয়ে কাজে স্বতঃস্ফূর্ত আত্মনিয়োগে উদ্বুদ্ধ হয়।
  - ৯। **কার্য সম্পাদন মূল্যায়ন (Performance evaluation)** : মানব সম্পদ পরিকল্পনার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের মানব সম্পদের কার্য সম্পাদন মূল্যায়ন করা হয় এবং যথোপযুক্ত পুরস্কারের ব্যবস্থা করা হয়। ফলে কর্মীর কাজে উৎসাহ বৃদ্ধি পায়।
  - ১০। **প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন (Training and development)** : মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রতিষ্ঠানের মানব সম্পদের দক্ষতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রাখতে হয়। প্রশিক্ষণের ফলে কর্মীর কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি পায়, তারা উচ্চতর দায়িত্ব গ্রহণে সক্ষম হয় এবং এটি কর্মীর পদোন্নতিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করে।
  - ১১। **উন্নত প্রযুক্তির ব্যবহার (Use of improved technology)** : মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রতিষ্ঠানের উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহারের পরিবেশ সৃষ্টি করে। এতে কর্মীরা নতুন নতুন প্রযুক্তির সাথে পরিচিতি লাভ করে। ফলে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি পায়।
  - ১২। **নিয়ন্ত্রণে সহায়তা (Aid to controlling)** : প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে কর্মীরা কখন, কে, কোথায় এবং কীভাবে দায়িত্ব পালন করবে তার দিক নির্দেশনা পাওয়া যায়। মানব সম্পদ পরিকল্পনার ফলে প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম অত্যন্ত সহজ হয়।
  - ১৩। **ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন (Management development)** : মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনার উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কর্মপস্থা নির্দেশ করে। ফলে ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন সাধন করা সহজ হয়।
  - ১৪। **আর্থিক কর্মসূচি প্রণয়নে সহায়তা (Aid to preparing financial plan)** : মানব সম্পদ পরিকল্পনা প্রতিষ্ঠানের সকল শ্রেণির মানব সম্পদের বেতন-ভাতা, মজুরি ও আনুসঙ্গিক সুবিধাদি সম্পর্কে কর্মসূচি গ্রহণ করে ও দিক-নির্দেশনা দেয়। এতে প্রতিষ্ঠানের সার্বিক আর্থিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করা সহজ হয়।
- পরিশেষে বলা যায় যে, মানব সম্পদ পরিকল্পনায় উল্লিখিত সুবিধাদি বিদ্যমান। এটি ভবিষ্যতে কী ধরনের মানব সম্পদ প্রয়োজন তার সঠিক দিক নির্দেশনা দেয় বিধায় প্রতিষ্ঠান যে কোনো পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে পারে।

### জনশক্তি পরিকল্পনার অসুবিধাসমূহ


#### Demerits of Human Resource Planning


মানব সম্পদ পরিকল্পনা একটি জটিল কাজ। এ কাজ যথাযথ ও নিয়মতান্ত্রিকভাবে অতি সাবধানে সম্পাদন করতে হয়। সাবধানতা অবলম্বনের পরেও এর কিছু সীমাবদ্ধতা বা অসুবিধা থাকতে পারে। সেগুলো নিম্নে আলোচনা করা হলো-

১. **দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনা (Long term planning)** : জনশক্তি পরিকল্পনা একটি জটিল কাজ। এটি দীর্ঘমেয়াদি ভিত্তিতে করা হয়। এ কাজ সম্পাদনের মাঝে বাস্তবে বিভিন্ন ধরনের ত্রুটি থেকে যায়- যা সংশোধন করা যায় না। বিভিন্ন ক্ষেত্র থেকে তথ্য সংগ্রহ করে অনুমানের ওপর নির্ভর করে দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনা করা হয়- যা বাস্তবায়ন করা খুব কঠিন।



২. **অনুমান নির্ভরতা** : জনশক্তি পরিকল্পনার কাজটি মোটামুটি অনুমানের ওপর নির্ভরশীল। অভিজ্ঞতা দ্বারা এ বিষয়ে অনুমান করে কর্মসূচি গৃহীত হয়। ফলে অনুমানের সাথে বাস্তব অবস্থার পার্থক্য বেশি হলে প্রতিষ্ঠান সামগ্রিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হয়ে থাকে।
৩. **সঠিক তথ্যের প্রাপ্যতা** : পরিকল্পনা প্রণয়নের বিষয়টি সম্পূর্ণ তথ্যনির্ভর একটি বিষয়। কিন্তু বাস্তবে সমস্যা হলো সঠিক ও বস্তুনিষ্ঠ তথ্য সংগ্রহ একটি কঠিন ও দুরূহ কাজ। এর ফলে সঠিক তথ্যের অভাবে একটি ভাল মানের পরিকল্পনা তৈরিতে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হয়।
৪. **যথাযথ পূর্বাভাস** : জনশক্তি পরিকল্পনা পূর্বাভাসের ওপর নির্ভরশীল। পূর্বাভাস অনেক সময় সঠিক হয় না বলে পরিকল্পনাও নির্ভরযোগ্য হয় না।
৫. **চাহিদা নির্ধারণ** : প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্যৎ কার্য সম্পাদনের জন্য কী পরিমাণ কর্মী প্রয়োজন হবে তা অনুমাননির্ভর বিভিন্ন তথ্যের ওপর নির্ভর করে করা হয়। বাস্তবে প্রতিষ্ঠানের কর্মীর চাহিদা যথাযথ পূর্বানুমান করা একটি জটিল কাজ।
৬. **পরিকল্পনার ত্রুটি** : বিভিন্ন পরিবর্তিত অবস্থার কারণে পূর্বাভাস সঠিক হয় না ফলে পরিকল্পনাও হয় দুর্বল ও ত্রুটিপূর্ণ। বাস্তব অবস্থা সব সময় অতীতের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হয় না। ফলে অনুমাননির্ভর তথ্য দ্বারা প্রণীত পরিকল্পনা সঠিক হয় না।
৭. **পরিবর্তিত অবস্থা** : ভবিষ্যৎ সর্বদায় অনিশ্চিত একটি বিষয়। এ ধরনের বিষয় কতিপয় চলকের ওপর নির্ভর করে প্রস্তুত করা হয়। ফলে পরিবর্তনশীল অবস্থার অনুমান সব সময় সঠিক হয় না, যা পরিকল্পনায় সমস্যা সৃষ্টি করে।
৮. **সিদ্ধান্ত গ্রহণ** : এ ধরনের পরিকল্পনায় ব্যবহৃত সকল তথ্যই থাকে অনুমাননির্ভর। তাই বাস্তব অবস্থায় এ ধরনের অনুমাননির্ভর তথ্যের ওপর ভিত্তি করে প্রণীত পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা এবং অনুযায়ী সঠিক সিদ্ধান্ত নেওয়া কঠিন হয়ে পড়ে।

	<b>শিক্ষার্থীর কাজ</b>	জনশক্তি পরিকল্পনার প্রক্রিয়া বা পদক্ষেপ, জনশক্তি পরিকল্পনার অসুবিধাসমূহ বোঝানোর জন্য একটি ধারণাচিত্র অংকন করুন।
---	------------------------	--

	<b>সারসংক্ষেপ:</b>
<p>মানব সম্পদ বা জনশক্তি পরিকল্পনা একটি চলমান পদ্ধতি। এর কাজ হলো প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি দক্ষ সংগঠন কাঠামো গড়ে তোলা। একটি নির্দিষ্ট সময়ে প্রতিষ্ঠানের জন্য কী পরিমাণ ও কী ধরনের কর্মী প্রয়োজন তা শনাক্তকরণ ও সরবরাহের ব্যবস্থা করা মানব সম্পদ পরিকল্পনার অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ কাজ। জনশক্তি পরিকল্পনার মাধ্যমে কর্মীর উন্নয়ন, কার্যকর ব্যবহার ও নিয়ন্ত্রণ সহজতর হয়। প্রত্যেক শ্রমিক কর্মী একই সাথে মানুষ এবং সম্পদও বটে। কর্মরত কর্মীর ৪টি বৈশিষ্ট্য আছে। যেমন- উন্নত ধরনের নৈপুণ্যতার একজন কর্মীর প্রয়োজন হয় (২) দীর্ঘ সময় একটি নির্দিষ্ট কার্য সম্পাদনের জন্য কর্মীর উৎপাদন ক্ষমতা বাড়ে। (৩) কর্মীর মানসিক তৃপ্তি উৎপাদনকে প্রভাবিত করে। এবং (৪) প্রতিষ্ঠানের পরিবেশের ওপর কর্মীর দক্ষতা নির্ভরশীল। দক্ষ জনশক্তির ওপর প্রতিষ্ঠানের সফলতা নির্ভরশীল। জনশক্তি পরিকল্পনার মূল উদ্দেশ্য হলো দক্ষ ও অভিজ্ঞ কাম্যসংখ্যক কর্মী সংগ্রহ করা এবং শ্রমঘূর্ণায়মানতা হ্রাস করা। জনশক্তি সংগ্রহ কর্মসূচি মানব সম্পদ পরিকল্পনার অন্যতম উপাদান। একটি নির্দিষ্ট সময়ে ঘন ঘন কর্মী যাওয়া আসা করলে তাকে শ্রম ঘূর্ণায়মানতা বলে। পূর্বের অভিজ্ঞতা থেকে ভবিষ্যৎ অবস্থা কি হতে পারে তা অনুমান করে জনশক্তি পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়। প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ করা মানব সম্পদ পরিকল্পনার প্রধান উপাদান। সাংগঠনিক উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা মানব সম্পদ পরিকল্পনা পদক্ষেপের প্রথম কাজ।</p> <p>এ পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য নির্দিষ্ট প্রক্রিয়া বা পদ্ধতি অনুসরণ করতে হয়। এ প্রক্রিয়ার অন্তর্ভুক্ত পদক্ষেপগুলো নিম্নরূপ-সাংগঠনিক উদ্দেশ্য নির্ধারণ, প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ নির্ধারণ, জনশক্তির চাহিদা নির্ধারণ, বর্তমান জনশক্তির পরিমাণ নির্ধারণ, শ্রমবাজার বিশ্লেষণ, কর্মীর কার্যত্যাগের সম্ভাবনা জরিপ, জনশক্তি সংগ্রহের কর্মসূচি, জনশক্তি কর্মসূচির বাস্তবায়ন, জনশক্তি পরিকল্পনা ব্যয়, নিরীক্ষা ও খাপ খাওয়ানো। মানব সম্পদ পরিকল্পনা একটি জটিল কাজ। এ কাজ যথাযথ ও নিয়মতান্ত্রিকভাবে অতি সাবধানে সম্পাদন করতে হয়। সাবধানতা অবলম্বনের পরেও এর কিছু সীমাবদ্ধতা বা অসুবিধা দৃষ্টিগোচর হয়।</p>	



## ইউনিট উত্তর মূল্যায়ন

১. জনশক্তি পরিকল্পনার সংজ্ঞা দিন।
২. জনশক্তি পরিকল্পনার গুরুত্ব বর্ণনা করুন।
৩. জনশক্তি পরিকল্পনার উপাদানসমূহ ব্যাখ্যা করুন।
৪. মানব সম্পদ/ জনশক্তি পরিকল্পনার সংজ্ঞা দিন। মানব সম্পদ পরিকল্পনার গুরুত্ব বর্ণনা করুন।
৫. জনশক্তি পরিকল্পনা কী? জনশক্তি/ মানব সম্পদ পরিকল্পনার উপাদানসমূহের বিবরণ দিন।
৬. জনশক্তি পরিকল্পনার ব্যবহার বা প্রয়োজনীয়তা আলোচনা করুন।
৭. জনশক্তি/ মানব সম্পদ পরিকল্পনার প্রক্রিয়া বা পদ্ধতিসমূহ ব্যাখ্যা করুন।
৮. জনশক্তি পরিকল্পনার সীমাবদ্ধতা বা অসুবিধাসমূহ লিখুন।
৯. জনশক্তি/ মানব সম্পদ পরিকল্পনার প্রক্রিয়া বা পদ্ধতিসমূহ কি কি।
১০. মানব সম্পদ পরিকল্পনার সুবিধাসমূহ ব্যাখ্যা করুন।