


বেতন ও মজুরি কৌশল

Compensation Strategy



প্রতিষ্ঠানের কর্মীরা কাজের বিনিময়ে পারিশ্রমিক পাওয়ার আশা করে, পাশাপাশি তারা যথাযথ সম্মান বা মর্যাদাও চায়। সুতরাং আর্থিক বা অনার্থিকভাবে কাজের বিনিময়ে যা প্রদান করা হয় তা-ই হলো বেতন ও মজুরি। প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যার্জনের জন্য শ্রমিক-কর্মীরা যে প্রচেষ্টা চালায়, তাদের যে অবদান তারই বিনিময়ে প্রদানকৃত মূল্যই হলো বেতন ও মজুরি বা পারিতোষিক। একটি প্রতিষ্ঠানের বেতন ও মজুরি ব্যবস্থাপনার বিভিন্নতা থাকে। প্রত্যক্ষ পারিতোষিক, যেমন- স্বাস্থ্যবিমা, জীবন বিমা, অক্ষমতা আয়, পেনশন, সামাজিক নিরাপত্তা, অবকাশ ছুটি, অসুস্থতা ছুটি প্রভৃতি। আরেকটি হলো পরোক্ষ পারিতোষিক, যেমন- বেতন, মজুরি, মেধাভিত্তিক পরিশোধ, প্রণোদনামূলক পরিশোধ, দীর্ঘমেয়াদি পরিশোধ প্রভৃতি। এগুলো নিয়েই বর্তমান ইউনিটে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

 ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ০৩ সপ্তাহ
এ ইউনিটের পাঠসমূহ	
পাঠ-৮.১:	বেতন ও মজুরি ব্যবস্থা; বেতন ও মজুরির বিভিন্ন দিক; বেতন ও মজুরি নির্ধারণে বিবেচ্য বিষয়; বেতন ও মজুরি আইন প্রণয়নের ঐতিহাসিক পটভূমি।
পাঠ-৮.২:	বেতন ও মজুরি সম্পর্কিত মূল আইনসমূহ।
পাঠ-৮.৩:	নির্বাহীদের পারিতোষিক; নির্বাহীদের পারিতোষিকের মূল উপাদান; নির্বাহীদের পারিতোষিক সর্বাধিকরণ; পারিতোষিক নির্বাচনের প্রভাবসমূহ; নির্বাহীদের বোনাস পরিকল্পনার প্রকারভেদ।
পাঠ-৮.৪:	কার্য সম্পাদনের জন্য পারিতোষিক; : পারিতোষিকের ধরন; পারিতোষিকের প্রতিবন্ধকতা।
পাঠ-৮.৫:	ইকুইটিটির ধারণা ও প্রকারভেদ; ব্যক্তি ভিত্তিক বোনাস ও পুরস্কারের ধরণ; কার্য সম্পাদনের সাথে পরিশোধের সংযোগসাধনের কারণসমূহ।
পাঠ-৮.৬:	উৎসাহদায়ক পারিতোষিক; উৎসাহদায়ক পারিতোষিকের লক্ষ্য; উৎসাহদায়ক পারিতোষিক প্রদানের নীতিমালা; উৎসাহদায়ক পারিতোষিক প্রদানের সময় বিবেচ্য বিষয়।
পাঠ-৮.৭:	উৎসাহদায়ক বা প্রণোদনামূলক পারিশ্রমিক পরিকল্পনাসমূহ; প্রণোদনা পরিকল্পনা বাস্তবায়নের উপায়।
পাঠ-৮.৮:	ব্যক্তি প্রণোদনা ও এর প্রকারভেদ; দলীয় প্রণোদনা ও প্রকারভেদ।
পাঠ-৮.৯:	একটি দীর্ঘমেয়াদি প্রণোদনা ও বিলম্বিত পারিতোষিক পরিকল্পনা নব্বাকরণ; সম্পূরক আর্থিক পারিশ্রমিক; প্রণোদনার ব্যবহার, স্বল্পমেয়াদি প্রণোদনা।
পাঠ-৮.১০:	পুরস্কারের ধারণা; পুরস্কার ব্যবস্থার গুরুত্ব; পুরস্কারের ভিত্তি/বিবেচ্য বিষয়; ফলপ্রসূ পুরস্কারের গুণাবলি।
পাঠ-৮.১১:	পুরস্কারের ধরন।

পাঠ-৮.১

বেতন ও মজুরি ব্যবস্থা, বেতন ও মজুরির বিভিন্ন দিক, বেতন ও মজুরি নির্ধারণে বিবেচ্য বিষয়, বেতন ও মজুরি আইন প্রণয়নের ঐতিহাসিক পটভূমি

Compensation System, Different Aspects of Salary and Wages, Considering Factors of Determining Salary & Wages, Historical Background of Development of Legislation of Compensation



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- বেতন ও মজুরি ব্যবস্থা সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- বেতন ও মজুরির বিভিন্ন দিক বর্ণনা করতে পারবেন।
- বেতন ও মজুরি নির্ধারণে বিবেচ্য বিষয় সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- বেতন ও মজুরি আইন প্রণয়নের ঐতিহাসিক পটভূমি বলতে পারবেন।

বেতন ও মজুরি/পারিতোষিক ব্যবস্থা

Compensation System

যে কোনো প্রতিষ্ঠানে কর্মীরা কাজের বিনিময়ে পারিশ্রমিক পাওয়ার আশা রাখে, পাশাপাশি তারা যথাযথ সম্মান বা মর্যাদাও চায়। সুতরাং আর্থিক বা অনার্থিকভাবে কর্মীদের কাজের বিনিময়ে যা প্রদান করা হয় তাই হলো বেতন ও মজুরি ব্যবস্থা। অর্থাৎ প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের জন্য শ্রমিক কর্মীরা যে প্রচেষ্টা চালায়, তাদের যে অবদান তারই বিনিময় হিসেবে প্রদানকৃত মূল্যই হলো বেতন ও মজুরি (পারিতোষিক)। বেতন ও মজুরি (পারিতোষিক) ব্যবস্থা সম্পর্কে কিছু সংজ্ঞা নিম্নরূপ :

Edwin B. Flippo এর ভাষায়, “প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের জন্য শ্রমিক কর্মীদের চেষ্টা ও অবদানের জন্য ন্যায্যগত পুরস্কার প্রদান করাকে পারিতোষিক ব্যবস্থা বলে।”

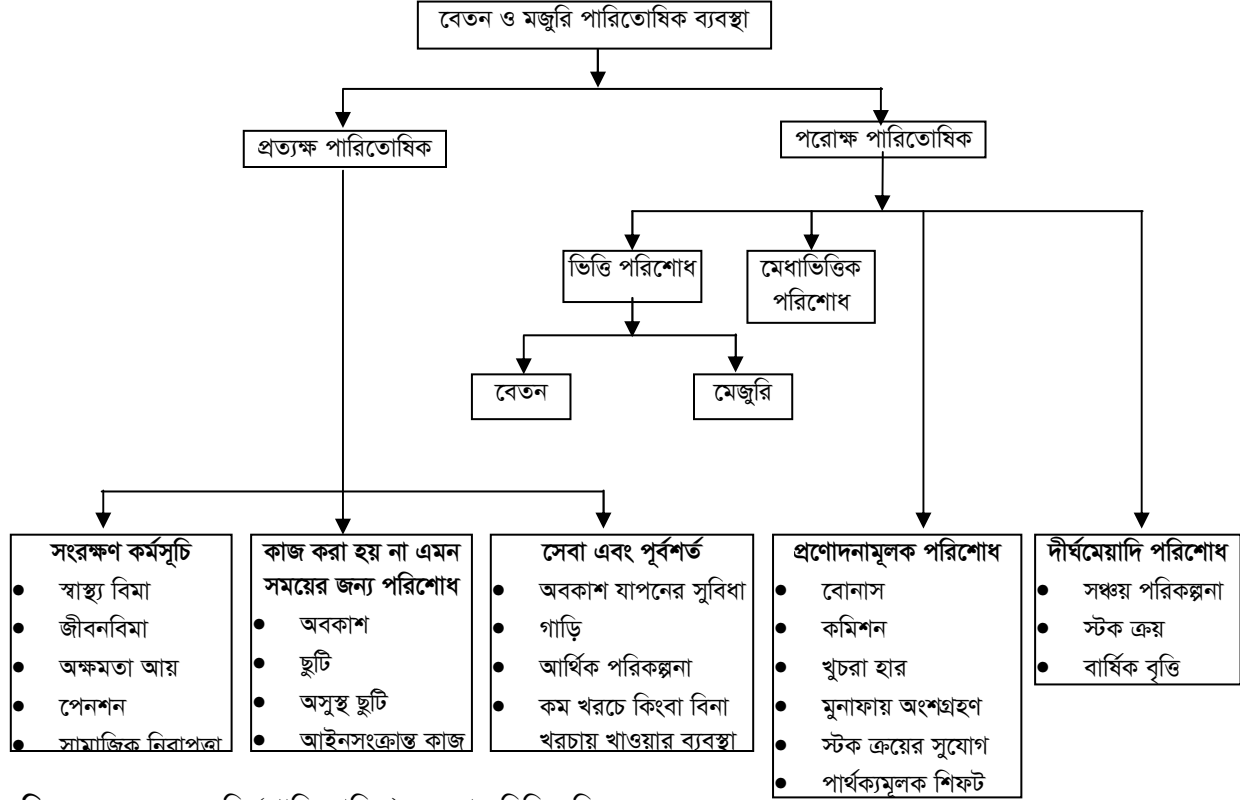
Richard I. Henderson এর মতে, “The compensation system results from the allocation, conversion and transfer of a portion of income of and organization to its employees for their monetary and in kind claims on goods and services.” অর্থাৎ, “প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তার কর্মীদের দ্বারা দাবীকৃত আর্থিক ও বস্তুগত পণ্য ও সেবার জন্য প্রতিষ্ঠানের আয়ের একটি নির্দিষ্ট অংশ বরাদ্দকরণ, রূপান্তর ও স্থানান্তরকরণ হলো বেতন ও মজুরি ব্যবস্থার ফল।”

Benham বলেন, “Compensation is the value of work of the employees according to the agreement between employer and employee.” অর্থাৎ, বেতন ও মজুরি হলো নিয়োগকর্তা ও কর্মীদের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী কর্মীদের কাজের মূল্য।

বেতন ও মজুরির বিভিন্ন দিক

Different Aspects of Salary and Wages

বেতন ও মজুরি/পারিতোষিক ব্যবস্থার বিভিন্ন দিক চিত্রের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হলো।



চিত্র : বেতন ও মজুরি (পারিতোষিক) ব্যবস্থার বিভিন্ন দিক।

বেতন ও মজুরি ব্যবস্থার সাথে দুটি বিষয় জড়িত।

১. আর্থিক বেতন ও মজুরি বা দাবি।

২. অনার্থিক বেতন ও মজুরি বা দাবি।

১. আর্থিক পারিতোষিক বা দাবি হলো বেতন, মজুরি, বোনাস, মুনাফার অংশীদারিত্ব ইত্যাদি।

২. অনার্থিক পারিতোষিক বা দাবি হলো ভিজিটিং কার্ড প্রদান, অফিসের সাজসজ্জা, গুরুত্বপূর্ণ কাজ, ব্যক্তিগত সহকারী প্রদান, কার্য ইত্যাদি।

মজুরি ও বেতন নির্ধারণে বিবেচ্য বিষয়/মজুরি নির্ধারণে প্রভাব বিস্তারকারী উপাদান

Factors to be Considered in Fixing Wages & Salary (Compensation)

মজুরি ও বেতন (ক্ষতিপূরণ) নির্ধারণ (মানব সম্পদ) ব্যবস্থাপনার একটি গুরুত্বপূর্ণ ও জটিল কাজ। কারণ এর উপর কর্মীর কার্য সন্তুষ্টি নির্ভর করে। মজুরি ও বেতন নির্ধারণ কতকগুলো উপাদান দ্বারা প্রভাবিত হয়। নিচে এ সকল উপাদান আলোচনা করা হলো :

১. **চাহিদা ও সরবরাহ (Demand & Supply) :** মজুরি শ্রমিকদের জন্য কাজের প্রতিদান স্বরূপ। কোনো একটি কাজের জন্য শ্রমিক সরবরাহ কম হলে মজুরি বেশি দেওয়া হয়। আবার কোনো সময় চাহিদার তুলনায় শ্রমিক সরবরাহ বেশি হলে মজুরি কমিয়ে দেওয়া যেতে পারে। সুতরাং কোনো একটি কাজের জন্য কী পরিমাণ মজুরি দেওয়া হবে, তা অনেকাংশে শ্রমিকদের চাহিদা ও সরবরাহের উপর নির্ভর করে।

২. জীবনযাত্রা ব্যয় (Cost of living) : জীবনযাত্রার মানের ওপর মজুরির পরিমাণ নির্ভর করে। তাই জীবনযাত্রার মান অনুযায়ী মজুরি হার নির্ধারণ করা উচিত। অন্যথায় কর্মীগণ অন্যত্র উচ্চ বেতনে চাকরি খুঁজতে ও চাকরি পরিত্যাগ করতে বাধ্য হতে পারে। এছাড়া অপরিপূর্ণ মজুরি কর্মীদের কাজে ফাঁকি দেওয়া, কোম্পানির সম্পদ চুরি, আত্মসাৎ প্রভৃতি প্রবণতা বৃদ্ধি করে।

৩. দরকষাকষি করার ক্ষমতা (Power of bargaining) : যে সকল প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক সংঘ অথবা যৌথ দরকষাকষির প্রতিনিধি সক্রিয় সেখানে সাধারণত মজুরির হার বেশি হয়ে থাকে। কারণ শ্রমিক সংঘের সদস্যগণ অন্য প্রতিষ্ঠানের সমান এমনকি কোনো কোনো ক্ষেত্রে অধিক মজুরি দাবি করে থাকে। শ্রমিক সংঘ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কার্যে সক্রিয় ভূমিকা পালন করেছে বিধায় তাদের ইচ্ছানুযায়ী বেশি মজুরি দিতে হয়। এটিই দরকষাকষির ক্ষমতা।

৪. প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ক্ষমতা (Financial ability of the organization) : মজুরি প্রধানত প্রতিষ্ঠানের অর্থ প্রদান করার ক্ষমতার উপর নির্ভর করে। প্রতিষ্ঠানে মুনাফার পরিমাণ বেশি হলে কর্মীগণ অধিক মজুরি পেতে পারে। আর মুনাফার পরিমাণ কম হলে প্রতিষ্ঠান স্বল্পহারে মজুরি দিতে বাধ্য হয়। সুতরাং প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা ভালো হলে মজুরি বেশি করে দেওয়া হয়।

৫. উৎপাদিকা শক্তি (Production power) : যে শ্রমিক বেশি উৎপাদন করে স্বাভাবিকভাবেই তাকে বেশি মজুরি দিতে হয়। অপরপক্ষে, যে শ্রমিক তুলনামূলকভাবে কম এবং নিষ্কামের দ্রব্য উৎপাদন করে তাকে কম মজুরি দেওয়া হয়ে থাকে। সুতরাং শ্রমিকদের উৎপাদিকা শক্তি মজুরি হারকে প্রভাবিত করে থাকে।

৬. আইন (Law) : আজকাল প্রতিটি দেশের আইন প্রণয়নের মাধ্যমে ন্যূনতম মজুরি ও ওভার টাইম, প্রিমিয়াম, মজুরির পরিমাণ নির্ধারণ পদ্ধতি, প্রদানের সময় ও পদ্ধতি প্রভৃতি বিষয় নির্ধারণ করে থাকে। কর্মীগণ আন্দোলন করে যে মজুরি নিশ্চিত করতে পারে না, সরকারের হস্তক্ষেপে তা সহজে সম্ভব হয়। সুতরাং মজুরি নির্ধারণে দেশের প্রচলিত সংশ্লিষ্ট আইন বিবেচনা করতে হয়।

৭. তুলনামূলক মজুরি (Comparative wages) : এক প্রতিষ্ঠানের মজুরি হার অন্য প্রতিষ্ঠানের মজুরি হারকে প্রভাবিত করে। সুতরাং মজুরি নির্ধারণ করার সময় সমজাতীয় কার্যের জন্য অন্য প্রতিষ্ঠানে কী পরিমাণ মজুরি দেওয়া হয় তাও বিবেচনা করতে হবে। অন্যথায় যে প্রতিষ্ঠানে মজুরির হার বেশি শ্রমিকগণ সেখানে চলে যাওয়ার প্রবণতা বেশি থাকে। এতে প্রতিষ্ঠান ক্ষতিগ্রস্ত হয়। সুতরাং শ্রম ঘূর্ণায়মানতা হ্রাস করতে হলে তুলনামূলক মজুরি নির্ধারণ করতে হবে।

৮. কাজের প্রকৃতি (Nature of job) : সকল প্রকার কাজের জন্য একই হারে মজুরি দেওয়া হয় না। যেসব কাজে অধিক দক্ষতা, দায়িত্ব ও ঝুঁকি রয়েছে সেসব কাজের জন্য অধিক হারে মজুরি দিতে হয়। কাজেই প্রকৃতির উপরও মজুরির হার নির্ভর করে। অর্থাৎ বিপজ্জনক ও ঝুঁকিপূর্ণ কাজের জন্য মজুরির হার বেশি হয়ে থাকে।

৯. পদের আপেক্ষিক মূল্য (Relative valuation of job) : পদ মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রতিটি কাজের আপেক্ষিক মূল্য নির্ধারণ করা হয়। তাই বিভিন্ন পদের মূল্য বা অবদান তুলনামূলকভাবে বিশ্লেষণ করে মজুরি নির্ধারণ করা উচিত। অর্থাৎ উদ্দেশ্য অর্জনে যে পদের অবদান যত বেশি সে পদের মজুরি তুলনামূলকভাবে বেশি হয়ে থাকে।

১০. চাকরি হতে প্রাপ্ত সুবিধা (Facility from job) : চাকরি হতে প্রাপ্ত সুবিধার উপরও মজুরির হার নির্ভর করে। যেসব চাকরিতে পদোন্নতি, বিদেশ ভ্রমণ, প্রশিক্ষণ, প্রভৃতি সুবিধা বেশি সেসব চাকরির মজুরি হার অন্যান্য চাকরি হতে কিছুটা পার্থক্যমূলক হয় অর্থাৎ বেশি হয়। কারণ এ সকল ক্ষেত্রে বেশি যোগ্যতার প্রয়োজন হয়।

১১. প্রতিযোগিতার অবস্থা (Condition of competition) : শিল্পে উৎপাদিত দ্রব্যের জন্য বাজারে প্রতিযোগিতার পরিমাণ দ্বারাও মজুরি স্তর প্রভাবিত হয়। বাজারে পূর্ণ প্রতিযোগিতা বিদ্যমান থাকলে মজুরির পরিমাণ কম হয়। কারণ ইচ্ছে করলেই কোনো প্রতিষ্ঠান বেশি উৎপাদন করে কম মূল্যে বেশি পণ্য বিক্রি করতে পারে না। ফলে মজুরিও বাড়ানো যায় না।

১২. কার্য সময় (Time of work) : একজন কর্মীর 'প্রকৃত মজুরি' কার্য সময়ের উপরও নির্ভর করে। কার্যের সময় যত কম হয় এবং ছুটির পরিমাণ যত বেশি হয় প্রকৃত মজুরির পরিমাণ কম হয়।

উপরিউক্ত আলোচনা হতে এটি সুস্পষ্টভাবে প্রতীয়মান হয় যে, উল্লিখিত উপাদানগুলো দ্বারা মজুরি ও বেতন কাঠামো প্রভাবিত হয়। তাছাড়া জাতীয় আয়স্তর ও এর বন্টন, জাতীয় অর্থনীতিতে শিল্পের অবদান, রুচিপূর্ণ কাজ, অর্থের ক্রয় ক্ষমতা, আন্তঃশিল্প মজুরির হার প্রভৃতি উপাদান দ্বারাও মজুরির হার নির্ধারণ প্রভাবিত হয়ে থাকে।

বেতন ও মজুরি আইন প্রণয়নের ঐতিহাসিক পটভূমি

Historical Background of Development of Legislation and Compensation

বেতন ও মজুরি সংক্রান্ত আইন প্রণয়নের অনেক ইতিহাস রয়েছে। প্রাচীনযুগ থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত কর্মীর বেতন মজুরিতে কোনো বিরোধ হয়নি। যাই হোক, নিচে মজুরি ও বেতন সংক্রান্ত আইন প্রণয়ন ও উন্নয়নের ঐতিহাসিক পটভূমি তুলে ধরা হলো:

১. ১৪শ শতাব্দী (14th Century) : ১৪শ শতাব্দীতে বাণিজ্য বিপ্লব শুরু হয় এবং এটির সূচনা হয়ে থাকে ইউরোপে। এতে মজুরি ব্যবস্থাপনায় বিশৃঙ্খলার সৃষ্টি হয়। তবে ইউরোপে কর্মরত শ্রমিকরা নিয়োগকর্তার সাথে মজুরি বিষয়ক আলোচনার ব্যবস্থা করে।

২. ১৫শ শতাব্দী (15th Century) : এ শতাব্দীতে প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত শ্রমিকরা মজুরি হার নির্ধারণ করতে সক্ষম হয়। শুধু তাই নয় এই আলোচনার প্রেক্ষিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ 'Just Price Rate' নির্ণয় করে। এর অর্থ হলো নির্দিষ্ট কাজের জন্য নির্দিষ্ট হারে মজুরি পরিশোধ করতে হবে।

৩. ১৬শ শতাব্দী (16th Century) :

- ক. ১৬শ শতাব্দী থেকে বাণিজ্যিক প্রতিযোগিতা আরম্ভ হয়।
- খ. সরবরাহ শ্রমিকের কারণে শ্রমের চাহিদা হ্রাস পেতে থাকে।
- গ. এই শতাব্দীতে গ্রামে অবস্থিত কুটিরশিল্প ব্যাপক আকারে সম্প্রসারিত হয়।
- ঘ. শ্রমিকদের মজুরির হার হ্রাস পায় এবং জীবনযাত্রার মান কমে যায়।
- ঙ. উৎপাদন কাজে পরিবর্তনশীলতা আসে।
- চ. এমন সময় ১৫৬২ সালে English Parliament ন্যূনতম মজুরি আইন পাস করে।

৪. ১৭শ শতাব্দী (17th Century) :

- ক. ১৭শ শতাব্দীতে ১৬শ শতাব্দীর কুটিরশিল্প গ্রাম থেকে শহরে স্থানান্তর হয়।
- খ. এই পরিবেশে সাধারণত মজুরির হার অত্যন্ত কম ছিল।
- গ. উৎপাদনের জন্য একক প্রতি (piece rate) মজুরির হার নির্ধারিত হয়।

৫. ১৮শ শতাব্দী (18th Century) :

- ক. ১৮শ শতাব্দীর মধ্যবর্তী সময়ে শিল্পে বিপ্লব শুরু হয়।
- খ. এ সময় বাষ্প ইঞ্জিন ও অন্যান্য প্রযুক্তি আবিষ্কৃত হয়।
- গ. শিল্প বিপ্লবের পরপরই বড় শিল্প প্রতিষ্ঠান গড়ে ওঠে।
- ঘ. এই শতাব্দীতে বেতন কম ছিল কিন্তু কর্মীদের কাজের চাপ ছিল অনেক বেশি।
- ঙ. শ্রমিকদের চাহিদা বেশি ছিল তবে তাদের কাজ ছিল অসহনীয়।


৬. ১৯শ শতাব্দী (19th Century) :

- ক. ১৯শ শতাব্দী হলো উন্নয়ন এর শতাব্দী। এই সময় থেকে আইন প্রণয়নের কার্য পরিচালিত হয়।
- খ. কারখানায় কত সময় পর্যন্ত কাজ করতে হবে তার একটি নির্দিষ্ট ঘন্টা নির্ধারণ করা হয়।
- গ. শ্রমিকদের স্বার্থ রক্ষার জন্য তাদের উন্নয়নের ব্যবস্থা করা হয়।
- ঘ. ১৯৩০ সালে ক্ষুধার্ত শ্রমিকদের জন্য আইন প্রণয়ন চালু করা হয়।
- ঙ. শ্রমিকদের বিমা আইন চালু হয় ১৯৬০ সালে।
- চ. এই শতাব্দীতে শ্রমিকদের উন্নয়ন বা অধিকারের শতাব্দী নামে অভিহিত করা হয়, কারণ এই শতাব্দী থেকেই শ্রমিকদের উন্নয়নের কার্য বৃদ্ধি শুরু হয়।

ছ. ১৯৭০ সাল থেকে শ্রমিকদের জন্য নিরাপত্তা বৃদ্ধি করা হয়। এ সময় তাদের জন্য বিভিন্ন ধরনের পরিশোধের নিমিত্তে আইন পাস করা হয়। যেমন- বেকার বিমা, পেনশন, স্বাস্থ্যরক্ষা বিমা ইত্যাদি। এর মাধ্যমে মালিকদেরকে এ তথ্য প্রচার করা হয় যে, শ্রমিকরাও “মানুষ” (Human being)। তাদেরকে যথাযথভাবে মূল্যায়ন করতে হবে। এ সময় থেকেই তাদের জন্য মুনাফার অংশীদারিত্ব, পুরস্কার, পদোন্নতি ইত্যাদি ব্যবস্থা করা হয় এবং যখন-তখন তাদেরকে বরখাস্ত করা যাবে না মর্মে আইন পাস করা হয়।

পরিশেষে বলা যায় যে, বেতন ও মজুরির আইন প্রণয়ন ও ক্ষতিপূরণের ঐতিহাসিক উন্নয়ন অত্যন্ত সৌহার্দপূর্ণ।

শিক্ষার্থীর কাজ :	শিক্ষার্থীরা বেতন ও মজুরি (পারিতোষিক) ব্যবস্থার সংজ্ঞা; বিভিন্ন দিক ও বেতন ও মজুরি নির্ধারণের বিবেচ্য বিষয়সমূহ খাতায় লিখবেন ও জ্ঞান ঝালাই করবেন।
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 সারসংক্ষেপ:
<p>প্রতিষ্ঠানের কর্মীরা কাজের বিনিময়ে পারিশ্রমিক পাওয়ার আশা করে, পাশাপাশি তারা যথাযথ সম্মান বা মর্যাদাও চায়। সুতরাং আর্থিক বা অনার্থিকভাবে কাজের বিনিময়ে যা প্রদান করা হয় তা-ই হলো বেতন ও মজুরি। প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যার্জনের জন্য শ্রমিক-কর্মীরা যে প্রচেষ্টা চালায়, তাদের যে অবদান তারই বিনিময়ে প্রদানকৃত মূল্যই হলো বেতন ও মজুরি বা পারিতোষিক। একটি প্রতিষ্ঠানের বেতন ও মজুরি ব্যবস্থাপনার বিভিন্নতা থাকে। প্রত্যক্ষ পারিতোষিক, যেমন- স্বাস্থ্যবিমা, জীবন বিমা, অক্ষমতা আয়, পেনশন, সামাজিক নিরাপত্তা, অবকাশ ছুটি, অসুস্থতা ছুটি প্রভৃতি। আরেকটি হলো পরোক্ষ পারিতোষিক, যেমন- বেতন, মজুরি, মেধাভিত্তিক পরিশোধ, প্রণোদনামূলক পরিশোধ, দীর্ঘমেয়াদি পরিশোধ প্রভৃতি। বেতন ও মজুরি নির্ধারণে কতিপয় বিষয় অবশ্যই বিবেচনা করতে হবে যেমন- শ্রমিকের চাহিদা ও সরবরাহ, জীবনযাত্রার ব্যয়, প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ক্ষমতা, উৎপাদিকা শক্তি, আইন, তুলনামূলক মজুরি, কাজের প্রকৃতি, কার্য সময় প্রভৃতি। বেতন ও মজুরি সংক্রান্ত আইন প্রণয়নের অনেক ইতিহাস আছে। ১৪শ শতাব্দি থেকে শুরু করে ১৯শ শতাব্দি ও ২০শ শতক পর্যন্ত বেতন ও মজুরি আইন সম্পর্কে অনেক লম্বা ইতিহাস আছে। এ সময়ের মধ্যে শ্রমিক-কর্মীদের পক্ষে অনেক আইন প্রণয়ন করা হয়েছে, অনেক আইন সংশোধিত হয়েছে। বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন পরিস্থিতির আলোকে এসব ঘটেছে।</p>

পাঠ-৮.২

বেতন ও মজুরি সম্পর্কিত মূল আইনসমূহ
Key Legislations Regarding Compensation

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- বেতন ও মজুরি সম্পর্কিত মূল আইনসমূহ জানতে পারবেন।

বেতন ও মজুরি সম্পর্কিত মূল আইনসমূহ
Key Legislations Regarding Compensation

বেতন ও মজুরি সম্পর্কিত মূল আইনসমূহকে ৪টি ভাগে ভাগ করা হয়েছে। যেমন-

- মজুরি ও শ্রমঘন্টা আইন।
 - শ্রমিক কর্মীদের পেনশন ও কল্যাণ সংক্রান্ত আইন
 - আয়কর সংক্রান্ত আইন।
 - নিয়োগে বৈষম্য বিরোধ সম্পর্কিত আইন।
- মজুরি ও শ্রমঘন্টা আইন (Wages and labour hour legislation) :** মজুরি ও শ্রমঘন্টার আন্দোলন শুরু হয় শিল্প বিপ্লবের পর থেকে। এই আন্দোলনের ফলে বর্তমান বিশ্বে শ্রমিকরা ন্যায্য মজুরি পেয়ে থাকে।
 - শ্রমিক কর্মীদের পেনশন ও কল্যাণ সংক্রান্ত আইন (Pension and labour welfare legislation) :** কর্মীদের পেনশন ও কল্যাণ অত্যন্ত আবশ্যিক। যুক্তরাষ্ট্রসহ পৃথিবীর অন্যান্য দেশে ১৯৬০ ও ১৯৭০ সালে পেনশন ও কল্যাণের আইন পাস করা হয়।
 - আয়কর সংক্রান্ত আইন (Tax treatment legislation) :** আয়কর পরিশোধ ব্যবস্থা হলো এমন একটি প্রক্রিয়া যেখানে শ্রমিক, কর্মী, কর্মকর্তা, নিয়োগকর্তা সকলকে আয়কর প্রদান করতে হয়। তা না হলে তারা কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠান গড়ে তুলতে পারবে না।
 - নিয়োগে বৈষম্য বিরোধ সম্পর্কিত আইন (Antidiscrimination in employment legislation) :** শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহে দেখা যায় কর্মীর মধ্যে বৈষম্যতা। তাই এই বৈষম্য রোধ করার জন্য বৈষম্য রোধ নামক আইন পাস করা হয়।

উল্লিখিত আইনসমূহের বিস্তারিত বিবরণ নিম্নে ধারাবাহিকভাবে আলোচনা করা হলো :

- মজুরি ও শ্রমঘন্টা আইন (Wages and labour hour legislation) :** উনিশ শতকের শুরুতে উন্নত কর্ম পরিবেশ, সপ্তাহের কম শ্রমঘন্টা, সপ্তাহের কম কর্মদিবস, ভালো পরিশোধ ব্যবস্থা ইত্যাদি দাবি উত্থাপন করা হয়েছিল। ১৮৪০ সালে তৎকালীন মার্কিন প্রেসিডেন্ট মার্টিন ভ্যান বিউরেন (Martin Van Buren) একটি নির্বাহী আদেশ জারি করেন যাতে শ্রমঘন্টা প্রতিদিন ১০ ঘন্টার কথা বলা হয়েছিল। আর তখন প্রতিদিন ১৩ ঘন্টার ছিল শ্রম ঘন্টা এবং সপ্তাহে ৬ দিন কাজ করতে হতো। ১৮৬৬ সাল পর্যন্ত তা চলে। তবে যুক্তরাষ্ট্রের শ্রমিকদের জীবনধারণের অভ্যস্ততার জন্য শ্রমঘন্টা ৮ ও ১২ পাশাপাশি ১৯২০ সাল পর্যন্ত চলে। বোস্টনের একজন যন্ত্রবিদ (machinist) ইরা স্টিওয়ার্ড (Ira Steward) দিনে ৮ শ্রমঘন্টা করার দার্শনিক ভিত্তি উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন যে, শ্রমিকদের অভ্যাস ও চাহিদার উপর ভিত্তি করে মজুরি নির্ধারণ করা হয়েছে। উন্নত মানের প্রযুক্তি স্থাপনের মাধ্যমে দিনে ৮ ঘন্টা কাজ করিয়েই উদ্বৃত্ত অর্জন করা সম্ভব। এতে শ্রমিকদের মজুরি বাড়বে। তখন থেকে যুক্তরাষ্ট্রের সর্বত্র (সকল অঙ্গ রাজ্যে) দিনে ৮ শ্রমঘন্টা কাজের নির্দেশনা অনুসরণ করা হয়, যা ১৯২০ সাল পর্যন্ত চলে। তবে সেখানে শ্রমিকদের জীবনধারণের পদ্ধতির উপর ভিত্তি করে ৮ ঘন্টা ও ১২ ঘন্টা উভয়টি চালু ছিল। যাই হোক, ১৯৯৬ সাল থেকে অস্ট্রেলিয়া, নিউজিল্যান্ড, ইংল্যান্ড, যুক্তরাষ্ট্রের বিভিন্ন অঙ্গরাজ্যে “ন্যূনতম মজুরি আইন” (Minimum wages legislation) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা হয়।

এগুলো আরো জোরালো হয় Davied Recardo কর্তৃক “মজুরির লৌহ আইন (Iron law of wages) প্রকাশের পর। এটি ১৮১৭ সালে প্রকাশ করা হয়। এ তত্ত্বে বলা হয়েছে যে, শ্রমিকের প্রাকৃতিক মূল্য হলো সেই মূল্য যা শ্রমিককে অন্যের সাথে বাঁচতে সক্ষম করে তোলে।” (The natural price of labour is that price which is necessary to enable the labour one with another submit.)

তবে ১৯০৫ সালে আমেরিকার বেকারি শ্রমিকদের জন্য সপ্তাহে ৬০ ঘণ্টারও বেশি কাজ করতে আইন করা হয়। এ সময়ে “স্বাধীনতা চুক্তি” (Liberty of contract) আত্মপ্রকাশ করে। এটি হলো শ্রমিকদের এক ধরনের অধিকার যার প্রেক্ষিতে শ্রমিক তার সেবাকে বিক্রি করতে পারে। (The right of an employee to sell his other services.)

সকল ধরনের শ্রমঘণ্টা বা ন্যূনতম মজুরি বিতর্ক দারুণভাবে প্রভাবিত হয় ১৯১৩ সালে যখন হেনরি ফোর্ড (Henry Ford) আমেরিকার বিখ্যাত গাড়ি কোম্পানি ফোর্ড-এর মালিক দিনে ৮ ঘণ্টা কাজ করার বিধান চালু করেন এবং কাজের সংযুক্ত লাইন পদ্ধতি (Conveyor assembly line) যুক্ত করেন। এ সময় লৌহ ও ইস্পাত শিল্পের শ্রমিক কর্মীরা সপ্তাহে ৬০ ঘণ্টা কাজ করেন। ১৯২৩ সালে Liberty of contract নতুনভাবে আসে। তা হলো- নারী ও শিশুদের স্থায়ী ন্যূনতম মজুরি চালু করা হয়। ১৯৩৮ সালে কংগ্রেসে Fair labour standards Act (FLSA) পাস করা হয়। এটি আমেরিকার সবচেয়ে শক্তিশালী মজুরি ও শ্রমঘণ্টা আইন হিসেবে প্রচলিত আছে। তবে এ আইনে নিচের কয়েকটি দলের জন্য ন্যূনতম মজুরির চেয়েও কম মজুরি দেওয়ার বিধান রাখে। যেমন-

- আধাদক্ষ পেশায় শিক্ষার্থীদের জন্য।
- দক্ষ পেশায় শিক্ষানবিশদের জন্য।
- চিঠিপত্র ও সংবাদ বিলিকারকদের জন্য।
- অসমর্থ ব্যক্তি (Handicapped) যারা সংরক্ষিত ওয়ার্কশপে কাজ করে।
- উচ্চশিক্ষায় পড়ালেখা করে এমন ছাত্রদের জন্য।

মজুরি ও শ্রমঘণ্টার প্রধান প্রধান আইনসমূহ (Major pieces of wages and labour hour legislation) : শ্রমঘণ্টা ও মজুরির আইনসমূহ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। নিম্নে তা দেওয়া হলো :

১. রেলওয়ে শ্রম আইন-১৯২৬ (Railway labour Act-1926) : ১৯২৬ সালে রেলওয়ে আইন পাস করা হয় এবং এই আইনে সর্বপ্রথম কর্মীদের দরকষাকষির অধিকার দেওয়া হয়। অর্থাৎ তারা তাদের শ্রমঘণ্টা হ্রাস, মজুরি বৃদ্ধির জন্য আন্দোলন করতে পারে।

২. ডেভিস-বেকন আইন-১৯৩১ (The Davis-Bacon Act-1931) : ডেভিস-বেকন আইন আমেরিকার প্রথম মজুরি আইন যা ১৯৩১ সালে পাস করা হয়। এই আইন ঠিকাদার ও উপ-ঠিকাদারদের জন্য প্রস্তুত করা হয়। এ আইনে বলা হয়েছে যে, তারা নিজ নিজ ক্ষেত্রে ন্যূনতম হারে মজুরি দেওয়ার জন্য সরকারের নিকট থেকে সহযোগিতা হিসেবে ২০০০ ডলার পাবে। শ্রমসূচির ন্যূনতম মজুরি ঠিক করে দেবেন। পরে সংশোধিত হওয়ার পর আরো সুযোগ সুবিধা পাওয়া যায়।

৩. জাতীয় শ্রম সম্পর্ক আইন-১৯৩৫ (National labour relations Act-1935) : ১৯৩৫ সালের এই আইনে শ্রমিক কর্মীরা তাদের ন্যায্য অধিকার পেয়ে থাকে। অর্থাৎ তারা তাদের শ্রমঘণ্টা হ্রাস, মজুরি বৃদ্ধি ইত্যাদির জন্য দাবি করতে পারে।

৪. ওয়ালস-হিলি সরকারি চুক্তি আইন-১৯৩৬ (Walsh-Healy public contracts Act-1936) : প্রতিষ্ঠানে ১০,০০০ টাকার অধিক চুক্তিভিত্তিক কাজের জন্য সরকার একটি আইন জারি করেছে। তাহলে যারা দৈনিক ইত্যাদির জন্য দাবি ও সপ্তাহে ৪০ ঘণ্টার বেশি কাজ করে তাদের দেড় গুণ বেশি মজুরি দিতে হবে।

৫. যৌক্তিক শ্রমমান আইন-১৯৩৮ (Fair labour standards Act-1938) : এটি এমন একটি আইন যেখানে সকল শ্রেণির বা প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কর্মীদের জন্য ন্যূনতম মজুরির ব্যবস্থা রাখতে হবে। শুধু তাই নয়, এটি ওভারটাইম নিয়েও নিয়ম করে দিয়েছে।

পরিশেষে বলা যায় যে, মজুরি ও শ্রমঘণ্টার উপর্যুক্ত সকল আইন অপরিহার্য।

ii. **শ্রমিক কর্মীদের পেনশন ও কল্যাণসংক্রান্ত আইন (Employee pension and welfare legislation)** : প্রত্যেক দেশেরই নিজ নিজ নিয়মনীতি, আইনকানুন রয়েছে। সে অনুসারে ১৯৬০ ও ১৯৭০ সালে U.S.A-তে শ্রমিক কর্মীদের পেনশন ও কল্যাণ এর জন্য বিশেষ কিছু আইন জারি করা হয়। বিগত বিশ শতকে আমেরিকাতে বহুসংখ্যক শ্রমিক কর্মীদের কল্যাণ নিশ্চিত করা হয়েছে। অনিয়ন্ত্রণযোগ্য কারণে কাজ করে উপার্জন করতে অক্ষম এমন বহু শ্রমিককে আর্থিক নিরাপত্তা দেওয়া হয়েছে। কাজের সাথে সম্পর্কিত কোনো কারণে অসুস্থ হয়েছে বা অক্ষম হয়েছে এমন শ্রমিকদেরকে উপার্জনের সুবিধা দেওয়া হয়েছে। ১৯৩৫ সালে 'সামাজিক নিরাপত্তা আইন' (Social Security Act-1935) পাস করা হয় যাতে শ্রমিক কর্মীদেরকে অবসর সময়ে আয়ের সুবিধা দেওয়া হয়। বিশেষ করে যারা নিজেদের ভুলে বা কারণে নয় বরং প্রতিষ্ঠানের ভুলে বা কারণে কর্মক্ষমতা হারিয়েছে বা কাজহীন হয়েছে তাদেরকে আর্থিক নিরাপত্তা বা সুবিধা দেওয়া হয়েছে। যাই হোক নিচে এ রকম কিছু আইন সম্পর্কে তুলে ধরা হয়েছে :

১. **আয় ও চিকিৎসা ব্যবস্থা ক্রটিমুক্ত (Income medical facilities without gap)** : শ্রমিক ও কর্মীর কল্যাণ ও পেনশনের জন্য গুরুত্বপূর্ণ যে আইন প্রথা চালু হয় তাহলো তাদের আয় ও চিকিৎসা ব্যবস্থায় কোনো ক্রটি হবে না। এতে তাদের নিরাপত্তা নিশ্চিত হবে।

২. **নিয়োগকর্তার নিরাপত্তা (Employers security)** : প্রতিষ্ঠানের নিয়োগকর্তার নিরাপত্তার জন্যও এই আইন পাস করা হয়। কারণ নিয়োগকর্তার কল্যাণসাধন হলে শ্রমিক কর্মীদেরও উন্নতি সাধন হবে।

৩. **কল্যাণ এবং পেনশন পরিকল্পনা প্রকাশ আইন (Welfare and pension plan disclosure Act)** : যেখানে ২৫ জনেরও বেশি কর্মী কর্মরত সেখানে এ আইনটি প্রযোজ্য। এ আইনের অধীনে মেডিকেল, সার্জারি ও হাসপাতালের যে কোনো ধরনের প্রয়োজনে শ্রমিক-কর্মীদেরকে সুবিধা প্রদান করতে হবে। আর পেনশন পরিকল্পনা হলো মুনাফার অংশীদারিত্ব বা অবসরে যাওয়া পর্যন্ত প্রদান করতে হবে।

৪. **বাণিজ্য আইন (Trade Act)** : শ্রমিকদের পেনশন ও কল্যাণের বিশেষ একটি আইন হলো বাণিজ্য আইন। এর ফলে প্রতিষ্ঠানেরও মুনাফা অর্জিত হয়। ফলে শ্রমিক কর্মীদের কল্যাণে মুনাফার অংশ ব্যয় করা যায়।

৫. **কল্যাণ বিনিয়োগ আইন (Welfare investment Act)** : কল্যাণ বিনিয়োগ আইন শ্রমিক কর্মী ও নিয়োগকর্তাদের জন্য অন্যতম একটি ব্যবস্থা। এ ব্যবস্থায় শ্রমিক-কর্মীদের কল্যাণার্থে প্রদেয় অর্থ বিনিয়োগ করে যে মুনাফা অর্জিত হবে তা উভয়ের মধ্যে বন্টন করে দেওয়া হবে। এর ফলে সকলে প্রতিযোগী বিশ্বে টিকে থাকতে সক্ষম হয়।

সুতরাং বলা যায় যে, কর্মীর পেনশন ও কল্যাণের জন্য উপর্যুক্ত আইনসমূহ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। মোটকথা শ্রমিক কর্মীদের পেনশন সুবিধা ও কল্যাণ নিশ্চিতকরণে বহু আইন পাস করে তা কার্যকর করা হয়েছে।

iii. **আয়কর সংক্রান্ত আইন (Tax treatment legislation)** : আয়কর সংক্রান্ত আইন পাস করা হয় ১৮৭২ সালে। এর জন্য কংগ্রেসকে বলা হয় যে আর যাই হোক আয়কর অবশ্যই আদায় করা আবশ্যিক। এটির প্রচলন হয় আমেরিকাতে। কিন্তু যদি শ্রমিকদের আর কোথাও বিনিয়োগ করা হয় তবে তা রেয়াতযোগ্য। তবে প্রধান কিছু আইন আছে যা বাধ্যতামূলক। যেমন-

- i. Tax Revenue Act.
- ii. Economic Recovery Tax Act.
- iii. Tax Reform Act.
- iv. Income Tax Law.
- v. Tax Payer Relief Act.
- vi. The Worker Economic Opportunity Act etc.

iv. **নিয়োগ বৈষম্য বিরোধ সম্পর্কিত (Anti-Discrimination in employment legislation)** : ১৯৩০ সালের আগে শ্রমিকদের নিয়োগের বৈষম্য রোধের কোনো আইন ছিল না। পরবর্তীতে এই পাস হয়। এর ফলে শ্রমিকরা তাদের ন্যায্য অধিকার পায়। এই আইনে কর্মীদের কীভাবে বেতন দেওয়া হবে, কী পরিমাণ দেওয়া হবে তার সব বর্ণনা থাকে। কিছু বৈষম্য বিরোধ আইন নিম্নরূপ :

- i. Equal Pay Act : 1963.
- ii. Rehabilitation Act : 1973.
- iii. Executive Order : 1964.

- iv. Older Workers Benefit Protection Act : 1990.
- v. Civil Rights Act : 1991.
- vi. Family and Medical League Act : 1993.
- vii. Uniformed Services Employment and Re-employment Rights Act : 1994.

মজুরি ও মূল্য নিয়ন্ত্রণ আইন

Wage and Price Control Legislation

যখন কমমাত্রায় বেকার ছিল তখন মজুরি ও মূল্য নিয়ন্ত্রণ আইন পাস করা হয়। কারণ বেকারত্বের সময় যোগান কম, দাম বেশি হয় ফলে এই সকল কিছু রোধের জন্য এই আইন প্রতিষ্ঠিত হয়। প্রধান মজুরি ও মূল্য নিয়ন্ত্রণের আইন হলো :

- i. Wages Stabilization Act.
- ii. Defense Production Act. etc.
- iii. Economic Stabilization Act- 1970.

বেতন ও মজুরি (পারিতোষিক) আইনসমূহ

Compensation Legislation

বেতন ও মজুরি আইন বলতে বুঝানো হয়েছে আইন বা আইনানুযায়ী শিল্পে নিয়োগ শ্রমিকদের মজুরি সংক্রান্ত ন্যায্য বিধিবিধান প্রণোদন করা। তবে সকল দেশের আইন একই রকম নয়। তাই বাংলাদেশে কিছু শ্রম আইন চালু হয়। নিম্নে তা দেওয়া হলো :

i. বেতন ও মজুরি প্রদানে মালিকের দায়িত্ব (ধারা-১৫০)

১. প্রতিষ্ঠানে থাকা অবস্থায় যদি কোনো কর্মী দুর্ঘটনার সম্মুখীন হয় বা কোনো ব্যথা পায় তবে সেক্ষেত্রে নিয়োগকর্তাকে বেতন ও মজুরি দিতে হবে।

২. কর্মী যদি সম্পূর্ণরূপে দুর্ঘটনার ফলে কর্মদক্ষতায় ব্যর্থ না হয় তবে বেতন ও মজুরি বাধ্যতামূলক নয়। যদি-

ক. তিন দিনের বেশি সময় কর্মদক্ষতা না হারানো:

খ. দুর্ঘটনার সময় মারা যাননি এমন কোনো শ্রমিকের দুর্ঘটনায় জখমপ্রাপ্ত হওয়ার প্রত্যক্ষ ছিল।

অ. জখম প্রাপ্ত হওয়ার সময় কর্মী মদ্যপ ছিল;

আ. প্রতিষ্ঠান প্রদত্ত নিয়মকানুন কর্মী কর্তৃক ইচ্ছাকৃতভাবে মান্য না করা; এবং

ই. ইচ্ছাকৃতভাবে কর্মী কর্তৃক নিরাপত্তা কেওশল ব্যবহার না করা। তবে (ক) ধারা অনুযায়ী কোনো শ্রমিক পেশাজনিত ব্যাধিতে আক্রান্ত ২নং বা ২ (খ) ধারায় বর্ণিত কোনো শ্রমিক চাকরি সম্পর্কিত বিশেষ পেশাজনিত ব্যাধিতে আক্রান্ত এবং যদি না মালিক পক্ষ এর পক্ষে কোনো প্রমাণ করেন, দুর্ঘটনাটি চাকরিকালীন সময়ে উদ্ভূত বলে গণ্য হবে।

ii. বিপজ্জনক ভবন এবং যন্ত্রপাতি সম্পর্কিত তথ্য প্রদান (ধারা-৮৬) এ ধারায় বর্ণিত বিষয়সমূহ হলো :

১. প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিক অবশ্যই মালিক পক্ষকে ঝুঁকিপূর্ণ যন্ত্রপাতি সম্পর্কে লিখিতভাবে অবহিত করবে।

২. ঝুঁকিপূর্ণ যন্ত্রপাতি সম্পর্কিত তথ্য পাবার তিন দিনের মধ্যে মালিকপক্ষ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। তবে উক্ত সময়ের মধ্যে যদি ব্যবস্থা গ্রহণ না করেন এবং শ্রমিক জখমপ্রাপ্ত হন তাহলে এরূপ জখমের জন্য দ্বিগুণ হারে ক্ষতিপূরণ প্রদানে বাধ্য থাকবেন।

iii. চুক্তির ক্ষেত্রে বেতন ও মজুরি (ধারা-১৬১) এ ধারায় বর্ণিত বিষয়সমূহ হলো :

১. মালিকপক্ষ কোনো কাজের জন্য যদি “ঠিকাদার” নিযুক্ত করেন সেক্ষেত্রে তার দ্বারা নিযুক্ত শ্রমিক বেতন ও মজুরি পাবেন এবং ঠিকাদার কর্তৃক নিযুক্ত শ্রমিকও বেতন ও মজুরি প্রাপ্ত হবেন।

২. কোনো মালিক পক্ষ এই ধারার অধীন কোনো ক্ষতিপূরণ প্রদান বাধ্য হন সেক্ষেত্রে শ্রমিক যদি ঠিকাদারের বা কোনো ব্যক্তির নিকট হতে ক্ষতিপূরণ আদায় করতে পারতেন সেক্ষেত্রে উক্ত মালিক পক্ষ ঠিকাদার বা উক্ত ব্যক্তির নিকট হতে ক্ষতিপূরণ পেতে অধিকারী হবেন। এইরূপ ক্ষতিপূরণের পরিমাণ চুক্তির অবর্তমানে শ্রম আদালত নিষ্পত্তি করবে।

৩. শ্রমিক কর্তৃক আদায়কৃত ক্ষতিপূরণ মালিকের পরিবর্তে ঠিকাদারের নিকট হতে আদায় করা বুঝাবে না।

iv. বেতন ও মজুরি পরিমাণ (ধারা-১৫১) : এই ধারার বর্ণিত বিধি-বিধানসমূহ হলো :

১. বেতন ও মজুরির পরিমাণ হবে-

- ক. জখমের ফলে যদি শ্রমিকের মৃত্যু হয় তাহলে পঞ্চম তফসিলের দ্বিতীয় কলামে যে অর্থের পরিমাণ বলা হয়েছে;
- খ. জখমের ফলে যদি স্থায়ী অক্ষমতা ঘটে। তাহলে-
- অ. যদি শ্রমিকটি প্রাপ্তবয়স্ক হন তাহলে ৫ম তফসিলের ৩য় কলামে যে অর্থের পরিমাণ বলা আছে সেই পরিমাণ অর্থ প্রদান করতে হবে।

২. শ্রমিকটি অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে দশ হাজার টাকা প্রাপ্ত হবেন;

গ. যদি স্থায়ী আংশিক অক্ষমতা ঘটে, তাহলে-

১. শ্রমিকের জখমটি ১ম তফসিলে বর্ণিত হলে, স্থায়ী সম্পূর্ণ অক্ষমতার ক্ষেত্রে প্রদেয় ক্ষতিপূরণের শতকরা হার যা তফসিলে উল্লেখিত উক্ত জখমের কারণে উপার্জন ক্ষমতাহানির শতকরা হারের সমান;
২. শ্রমিকের জখমটি ১ম তফসিলে বর্ণিত হলে, স্থায়ী সম্পূর্ণ অক্ষমতার ক্ষেত্রে প্রদেয় ক্ষতিপূরণের শতকরা হার যা শ্রমিকের জখমের কারণে স্থায়ীভাবে উপার্জন ক্ষমতাহানির অনুপাতের সমান;
- ঘ. শ্রমিকের জখমের ফলে সম্পূর্ণ বা আংশিক অস্থায়ী অক্ষমতা ঘটে তাহলে মাসিক ক্ষতিপূরণপ্রাপ্ত হবেন অক্ষমতার তারিখ হতে চারদিন অতিবাহিত হবার পর যে মাসে প্রদেয় হবে এর পরবর্তী মাসের প্রথম দিনে প্রদেয় হবে।

পরিশেষে বলা যায় যে, ২০০৬ সালের বাংলাদেশে শিল্প আইন অনুযায়ী এটিই শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ প্রাপ্তির বিবরণ।

শিক্ষার্থীর কাজ :	শিক্ষার্থীগণ বেতন ও মজুরি সম্পর্কিত মূল আইনসমূহের উপর অ্যাসাইনমেন্ট শিখবেন।
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------

📁 সারসংক্ষেপ:
<p>বেতন ও মজুরি সংক্রান্ত মূল আইনসমূহকে ৪টি ভাগে ভাগ করা হয়েছে, যেমন- মজুরি ও শ্রমঘন্টা আইন, শ্রমিক কর্মীদের পেনশন ও কল্যাণসংক্রান্ত আইন, আয়করসংক্রান্ত আইন ও নিয়োগে বৈষম্য বিরোধ সম্পর্কিত আইন।</p> <p>i. মজুরি ও শ্রমঘন্টা আইন (Wages and labour hour legislation) : মজুরি ও শ্রমঘন্টার আন্দোলন শুরু হয় শিল্প বিপ্লবের পর থেকে। এই আন্দোলনের ফলে বর্তমান বিশ্বে শ্রমিকরা ন্যায্য মজুরি পেয়ে থাকে।</p> <p>ii. শ্রমিক কর্মীদের পেনশন ও কল্যাণসংক্রান্ত আইন (Pension and labour welfare legislation) : কর্মীদের পেনশন ও কল্যাণ অত্যন্ত আবশ্যিক। যুক্তরাষ্ট্রসহ পৃথিবীর অন্যান্য দেশে ১৯৬০ ও ১৯৭০ সালে পেনশন ও কল্যাণের আইন পাস করা হয়।</p> <p>iii. আয়কর সংক্রান্ত আইন (Tax treatment legislation) : আয়কর পরিশোধ ব্যবস্থা হলো এমন একটি প্রক্রিয়া যেখানে শ্রমিক, কর্মী, কর্মকর্তা, নিয়োগকর্তা সকলকে আয়কর প্রদান করতে হয়। তা না হলে তারা কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠান গড়ে তুলতে পারবে না।</p> <p>iv. নিয়োগে বৈষম্য বিরোধ সম্পর্কিত আইন (Antidiscrimination in employment legislation) : শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহে দেখা যায় কর্মীর মধ্যে বৈষম্যতা। তাই এই বৈষম্য রোধ করার জন্য বৈষম্য রোধ নামক আইন পাস করা হয়।</p>

পাঠ-৮.৩

নির্বাহীদের পারিতোষিক, নির্বাহীদের পারিতোষিকের মূল উপাদান, নির্বাহীদের পারিতোষিক সর্বাধিকরণ, পারিতোষিক নির্বাচনের প্রভাবকসমূহ, নির্বাহীদের বোনাস পরিকল্পনার প্রকারভেদ

Executives Compensation, Components of Executive Compensation Plan, Maximizing Executive Compensation Opportunities, Influencing Factors of Compensation, The Types of Executive Bonus Plan



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- নির্বাহীদের পারিতোষিক কী তা জানতে পারবেন।
- নির্বাহীদের পারিতোষিকের মূল উপাদান সম্পর্কে অবহিত হতে পারবেন।
- নির্বাহীদের পারিতোষিক সর্বাধিকরণ সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।
- পারিতোষিক নির্বাচনের প্রভাবকসমূহ আলোচনা করতে পারবেন।
- নির্বাহীদের বোনাস পরিকল্পনার প্রকারভেদ সম্পর্কে লিখতে পারবেন।
- বেতন ও মজুরি আইন প্রণয়নের ঐতিহাসিক পটভূমি সম্পর্কে বিবরণ দিতে পারবেন।

নির্বাহীদের পারিতোষিক

Executives Compensation

ছোট বড় প্রতিটি প্রতিষ্ঠানই নির্বাহী কর্মকর্তা ও সাধারণ শ্রমিক হিসেবে শ্রমিক কর্মিগণ নিয়মানুযায়ী বেতন ও মজুরি গ্রহণ করে থাকে। সমস্যা হলো নির্বাহীদের বেতন বা পারিতোষিক কী হবে এ নিয়ে বিশ্বব্যাপী বিভিন্ন দেশে নানা ধরনের সমস্যার সৃষ্টি হচ্ছে। একজন নির্বাহী মনোযোগ দিয়ে কার্যসম্পাদন করলে প্রতিষ্ঠানে তার প্রভাব প্রতিফলিত হয়, প্রতিষ্ঠানের কার্যসম্পাদন ভালো হয় ইত্যাদি। তাই তাদের পারিতোষিকও অন্যান্যদের চেয়ে বেশি হয়ে থাকে। এখন প্রশ্ন হলো একজন নির্বাহীর বেতন কত বেশি হবে? এ নিয়ে দেশে বিদেশে নানা জল্পনা কল্পনা রয়েছে। সাধারণভাবে বলতে গেলে প্রতিষ্ঠানের উচ্চ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কাজের অবদান হিসেবে যে আর্থিক ও অনার্থিক সুযোগ সুবিধা প্রদান করা হয়, তাই নির্বাহীদের পারিতোষিক।

নির্বাহী পারিতোষিক বা পারিশ্রমিক কী

What is Executive Compensation

নির্বাহী বা ব্যবস্থাপকদের কার্য প্রচেষ্টা বা কাজের অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ যেসব আর্থিক ও অনার্থিক এবং বাড়তি সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হয় তাকে নির্বাহী ক্ষতিপূরণ বা পারিশ্রমিক বলা হয়।

ব্যাপক অর্থে বলা যায় যে, ব্যবস্থাপকদের বা নির্বাহীদের জ্ঞান, মেধা, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতার সংমিশ্রণ ঘটিয়ে প্রতিষ্ঠানের কার্যসম্পাদন দ্বারা অসীম লক্ষ্য পৌঁছবার জন্য কার্য প্রচেষ্টার স্বীকৃতিস্বরূপ প্রতিষ্ঠান থেকে যে সকল অতিরিক্ত আর্থিক এবং অনার্থিক সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হয় তাদেরকে নির্বাহী ক্ষতিপূরণ বা পারিশ্রমিক বলে।

প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের তুলনায় নির্বাহীগণ অনেক কম পরিশ্রম করেও প্রচুর ক্ষতিপূরণ পেয়ে থাকে। আবার অনেক নির্বাহী তাদের বেতন ও বোনাসসহ অন্যান্য ক্ষতিপূরণের জন্য প্রচণ্ড পরিশ্রম করে থাকেন। নির্বাহীদের জন্য একটি আকর্ষণীয় ক্ষতিপূরণ পরিকল্পনায় আর্থিক ও অনার্থিকসহ অন্যান্য অনেক ক্ষতিপূরণ থাকতে হয়।

নির্বাহী পারিতোষিক উপাদানসমূহ

The Elements of Executive Compensation

প্রতিষ্ঠানের উচ্চপদস্থ কর্মকর্তা বা ব্যবস্থাপকদের ক্ষতিপূরণ বা পারিশ্রমিক ৩টি উপাদানের সমন্বয়ে গঠিত। যথা-

১. নির্বাহীদের বেতন (Executives salary) ;
২. সম্পূরক আর্থিক পারিতোষিক (Supplemental financial compensation) ;
৩. সম্পূরক অনার্থিক পারিতোষিক (Supplemental non-financial compensation) ;

নিম্নে নির্বাহীদের পারিতোষিক উপাদানসমূহ বর্ণনা করা হলো-

১. নির্বাহীদের বেতন (Executives salary) : শীর্ষ বা নির্বাহী ব্যবস্থাপকদের অভিজ্ঞতা, জ্ঞান, দক্ষতা, মেধা ও প্রতিভার কারণে তারা সাধারণ কর্মীদের তুলনায় অধিকহারে বেতন পেয়ে থাকেন। প্রধানত ২টি কারণে শীর্ষ নির্বাহীদের অধিক বেতন প্রদান করা হয়। যথা-

- i. প্রতিভাবান বিশেষ দক্ষতাসম্পন্ন নির্বাহীদের অভাব রয়েছে। তাই তাদেরকে প্রতিষ্ঠানে ধরে রাখার জন্য উচ্চ বেতন দেয়া হয়।
- ii. উচ্চ বেতন নির্বাহীর প্রেষণা সৃষ্টি করে। এতে ঐ নির্বাহী অধিক কার্যসম্পাদনে উৎসাহিত হয়। পাশাপাশি নিম্নস্তরের ব্যবস্থাপকরাও পরবর্তী সময়ে বাড়তি বেতন পাওয়ার অধিক কাজে উৎসাহিত হয়।

২. সম্পূরক আর্থিক পারিতোষিক (Supplemental financial compensation) : বেতনের পাশাপাশি শীর্ষ নির্বাহীদের অধিক হারে বোনাস প্রদান ও স্টক ক্রয়ের সুযোগ দান করা হয়ে থাকে।

৩. সম্পূরক অনার্থিক পারিতোষিক (Supplemental Non-financial compensation) : সুবিধার অতিরিক্ত সুবিধা হিসেবে কেবল প্রতিষ্ঠানে উর্ধ্বতন নির্বাহীদের যে সুবিধা দেয়া হয় তাকে অতিরিক্ত অনার্থিক পারিতোষিক বলে। সাধারণত ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য গাড়ি, বর্ধিত পেনশন হিসাব, বৃহৎ অঙ্কের জীবন ফবমার প্রিমিয়াম, ক্লাবের সদস্য, বন্ধকি সহযোগিতা, ব্যক্তিগত চুক্তি, ট্যাক্স ও আইনগত বিশেষ পরামর্শ ইত্যাদি আকারে এসব বর্ধিত অনার্থিক পারিতোষিক বা অতিরিক্ত সুবিধা প্রদান করা যেতে পারে।

নির্বাহী পারিতোষিক পরিকল্পনার উপাদানসমূহ

Components of Executive Compensation Plan

নির্বাহীদের পারিতোষিক পরিকল্পনার উপাদানসমূহ নিম্নরূপ :

১. মূল বেতন (Basic salary) ,
২. স্বল্পমেয়াদি কার্যসম্পাদন বোনাস (Short-term performance bonus) ,
৩. বিভিন্ন ধরনের ইকুইটি (Variety of Equity) ,
৪. দীর্ঘমেয়াদি কার্যসম্পাদন বোনাস (Long-term performance bonus) ,
৫. বিভিন্ন ধরনের প্যাকেজ কর্মসূচি (Severance packages) ,
৬. অবসর কর্মসূচি (Retirement programmes) ,
৭. বিশেষ সুযোগ সুবিধা (Special package of benefits and perquisites) ।

১. মূল বেতন (Basic Salary) : একজন নির্বাহীকে স্থায়ীভাবে মাসে মাসে যে আর্থিক বেতন পরিশোধ করা হয় তাই মূল বেতন। এটি কোম্পানি মুনাফা করুক না করুক, এ বেতন প্রদান করতেই হবে। পদে নিয়োগের সময়ই এটি নিশ্চিত করা হয়ে থাকে।

২. স্বল্পমেয়াদি কার্যসম্পাদন বোনাস (Short-term performance bonus) : কোম্পানি কোনো বছর ভালো করলে অর্থাৎ আর্থিক দিক থেকে ভালো অবস্থানে থাকলে এবং সন্তোষজনক মুনাফা অর্জন করলে কোম্পানির ব্যবস্থাপনা সম্ভূষ্ট হয়ে কর্মীদেরকে এককালীন যে আর্থিক সুবিধা প্রদান করে, তাকে স্বল্পমেয়াদি কার্যসম্পাদন বোনাস বলে। এতে সাধারণত মূল বেতনের একটি অংশ দেওয়া হয়।

৩. ইকুইটি ও ইকুইটি সম্পর্কিত উপাদানসমূহ (Equity and equity related components) : ইকুইটি হলো কোম্পানির শেয়ার যার নির্ধারিত মূল্য আদায় হয়ে থাকে। ইকুইটির বলেই উদ্যোক্তারা কোম্পানির মালিক হয়ে থাকে।

শেয়ারের মূল্য সম্পূর্ণরূপে আদায় হয়ে গেলে তা স্টকে পরিণত হয়। এই স্টক বোনাস হিসেবে বা উৎসাহমূলক বোনাস হিসেবে কর্মীদের মধ্যে বণ্টন করা হয়, যাকে 'স্টক পুরস্কার' (Stock award) বলে। এটি উদ্দীপনামূলক স্টক অপশনও (ISO) বলে হয়।

৪. দীর্ঘমেয়াদি কার্যসম্পাদন বোনাস (Long-term performance bonus) : দীর্ঘমেয়াদি কার্যসম্পাদন বোনাস হলো এক ধরনের নগদ পরিশোধ যা স্বল্পমেয়াদি বোনাস পুরস্কারের মতোই। এটি নির্বাহীদেরকে দেওয়া হয়। এটি ২/৩ বছরের কার্যমূল্যায়ন করে প্রদান করা হয়। যে সকল বিষয় মূল্যায়ন করা হয়, তা হলো ঐ সময়ে স্টকের মূল্য, ইকুইটি রিটার্ন, শেয়ার প্রতি আয়, বিক্রয় প্রবৃদ্ধি ইত্যাদি গড়ে বেড়েছে কি না। এক্ষেত্রে কার্যের তিনটি স্তর অন্তর্ভুক্ত থাকে। যেমন-

i. সূচনা বা গুরুর সময় (Basic salary)

ii. লক্ষ্য (Target)

iii. সর্বোচ্চ (Maximum)

প্রতিটি স্তরে কার্যসম্পাদনের ওপর বোনাসের পরিমাণ নির্ভর করে।

৫. বিভিন্ন ধরনের প্যাকেজ কর্মসূচি (Severance packages) : কোম্পানি নির্বাহী ও কর্মীদের জন্য বিভিন্ন সময় বিভিন্ন উদ্দীপনামূলক প্যাকেজ ঘোষণা করে থাকে। নির্ধারিত কর্মসম্পাদনের জন্য যেমন বোনাস বা পুরস্কার থাকে, তেমনি কার্য সম্পন্ন না করতে পারলে শাস্তিমূলক ব্যবস্থাও রাখা হয়। এর মধ্য রয়েছে বেতন, পেনশন, জীবন ও মেডিক্যাল বিমা, দীর্ঘমেয়াদি বোনাস, স্টক সংগ্রহের সুযোগ ইত্যাদি। তাদের গোল্ডেন প্যারাসুট (Golden Parachute) দেওয়া হয়।

৬. অবসর কর্মসূচি (Retirement program) : কর্মী বা নির্বাহীদের অবসর গ্রহণের সময় কিছু সুবিধাজনক কর্মসূচি ঘোষণা করা হয়, তা অবসর কর্মসূচি। যেমন- কাজ-যাই করুক নিয়মমতো কর্মিগণ অবসর সুবিধা পাবেই। অবসর সুবিধা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কেউ যেন বৈষম্যের শিকার না হয় সেদিকে দৃষ্টি দিতে হবে। অবসর সুবিধার মধ্যে রয়েছে- পেনশন, সঞ্চয়, মালিকের অবদান, বিমা সুবিধা ইত্যাদি। এ সকল কর্মসূচির জন্য 'কর অবকাশ' পাওয়া যায়।

৭. সুবিধার বিশেষ প্যাকেজ ও অধিকারসমূহ (Special package of benefits and perquisites) : কোম্পানি নির্বাহী ও সাধারণ কর্মীদের জন্য বিভিন্ন ধরনের সুবিধা দিয়ে থাকে এবং সেগুলো প্রয়োগের বা ব্যবহারের অধিকারও দিয়ে থাকে কোম্পানি। যেমন- ব্যবসায় ও ব্যক্তিগতভাবে ব্যবহারের জন্য গাড়ি, বসবাসের জন্য ফ্ল্যাট, এগুলো রক্ষণাবেক্ষণের জন্য খরচ, বিনা খরচে পার্কিং, নির্বাহীদের জন্য দামি গাড়ি, দেহরক্ষী ইত্যাদিসহ আরো অন্যান্য সুবিধাদি।

এছাড়াও রয়েছে কাউন্সেলিং বা পরামর্শ দেওয়া, পেশাগত মিটিং ও কনফারেন্সে যোগদানের সুযোগ, পরিবার নিয়ে ভ্রমণের সুবিধা, আপ্যায়নের খরচ, বিভিন্ন স্থানে থাকার খরচ, ক্লাবের সদস্য হওয়ার সুযোগ, কোম্পানির ক্রেডিট কার্ড ব্যবহারের সুযোগ ইত্যাদি।

নির্বাহীদের পারিতোষিক সুযোগ সর্বাধিকরণ

Maximizing Executive Compensation Opportunities

কোম্পানিতে বিভিন্ন ধরনের নির্বাহী থাকেন। যেমন- এক দল নির্বাহী থাকেন যাদেরকে বেতন পরিশোধ করা হয়। আরেক দলকে তুলনামূলকভাবে কম পারিতোষিকে লালনপালন করা হয়। প্রতিষ্ঠানে যোগ্য ও অযোগ্য, স্বল্পমেয়াদি ও দীর্ঘমেয়াদি পারিতোষিক পরিকল্পনা থাকে। এই পরিকল্পনাগুলোর যাতে সঠিক ব্যবহার করা হয়, সে কারণেই নির্বাহীদের বেতন বা পারিতোষিক নিয়ে এত ঘাঁটাঘাঁটি বা পর্যালোচনার অবতারণা করা হয়।

এক্ষেত্রে প্রথমেই আসে পেনশন পরিশোধের বিষয়াদি। উচ্চ বেতনধারী নির্বাহীদের পেনশন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ করা হয়ে থাকে এবং তাদের এ অর্থের ওপর কর প্রযোজ্য হয়। সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারিত হওয়ার ফলে তারা যে আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন হন, এটিকে পেনশন পরিশোধ বৈষম্য বলে এ বৈষম্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দূর করার জন্যই যোগ্য ও অযোগ্য স্বল্পমেয়াদি ও দীর্ঘমেয়াদি পারিতোষিক পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়। উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, একজন উচ্চ নির্বাহী বেতন যাই গ্রহণ করুন না কেন, তার পেনশনের সীমা হলো ১,২০,০০০ ডলার যা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত। কিন্তু একজন উচ্চ বেতনধারী নির্বাহী এর চেয়ে অনেক বেশি পেনশন পেতে পারেন। ধরা যাক, একজন নির্বাহী ২৫ বছর চাকরি করলেন এবং গত ৫ বছরের গড় বেতন ৬,০০,০০০ ডলার এবং তিনি ২% উদ্দীপনামূলক (Credit) সুবিধা পান। সে মতে

তার পেনশন হয় ৩,০০,০০ (তিন লক্ষ) ডলার (০.০২ × ২৫ × ৬,০০,০০০) । সুতরাং এক্ষেত্রে তার ঘাটতি হলো ১,৮০,০০০ ডলার (৩,০০,০০০-১,২০,০০০) । সুতরাং কোম্পানির দায়িত্ব হলো এ ধরনের পেনশন বৈষম্য দূর করা ।

দ্বিতীয় বিষয়টি হলো : ভবিষ্যতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করা । কোনো নির্বাহী যদি বর্তমানে নগদ সুবিধা না নিয়ে ভবিষ্যতে অর্থাৎ অবসর গ্রহণের সময় (দীর্ঘমেয়াদি) নগদ, স্টক বা নগদ + স্টক ইত্যাদি গ্রহণ করতে চায়, এক্ষেত্রে কোম্পানিকে নিশ্চয়তা দিতে হবে যে, নির্বাহীদের এ সকল কর্মসূচি চালিয়ে যেতে সক্ষম । এক্ষেত্রে সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির আওতায় এটি করমুক্ত হতে পারে । কোম্পানি এ সকল অর্থ দিয়ে ট্রাস্ট অথবা অন্য কিছু করতে পারে যা নির্বাহীদের জন্য উপযোগী ।

পারিতোষিক নির্ধারণের প্রভাবকসমূহ

Influencing Factors of Compensation

একজন কর্মীর পারিতোষিক কেমন হবে বা কী পরিমাণ পারিতোষিক একজন কর্মী পেতে পারে তা কতকগুলো প্রভাবক বা উৎপাদন বিবেচনা করে নির্ধারণ করতে হয় । নিচে এগুলো তুলে ধরা হলো :

১. **শিক্ষাগত যোগ্যতা (Educational qualification)** : যে কোনো ক্ষেত্রেই শিক্ষাগত যোগ্যতা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় । এক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতাকে বিবেচনায় নেওয়া হয় ।
 ২. **পূর্ণ অভিজ্ঞতা (Experience)** : কর্মীর কার্য সম্পর্কে পূর্বের অভিজ্ঞতা কতটুকু আছে । পর্যাপ্ত অভিজ্ঞতার ওপর ভিত্তি করে পারিতোষিক নির্ধারণ করা হয় ।
 ৩. **সময়ের ব্যাপ্তি (Time expended)** : কর্মীর প্রদত্ত কাজটি সম্পাদনে কী পরিমাণ সময় ব্যয় হচ্ছে এবং তিনি প্রতিষ্ঠানের জন্য কতটুকু ব্যয় করেছেন, তা বিবেচনা করেই পারিতোষিক নির্ধারণ করা হয় ।
 ৪. **প্রশিক্ষণ (Training)** : সকল নির্বাহীর প্রশিক্ষণ থাকে না । তাই যে সকল নির্বাহী প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছে, তাদের পারিতোষিক বেশি হবে ।
 ৫. **কার্য পরিচালনা (Supervising work)** : একজন নির্বাহী কতগুলো কাজ পরিদর্শন ও তদারকি করেন বা পরিচালনা করেন তা পারিতোষিক নির্ধারনে প্রভাব ফেলে ।
 ৬. **কার্য বিশ্লেষণ যোগ্যতা (Job description ability)** : সকল নির্বাহী সকল কাজ করতে সক্ষম নন । নির্বাহী প্রতিষ্ঠানের কার্য বিশ্লেষণে কতটুকু যোগ্যতা রাখেন, তা বিবেচনায় নিয়ে পারিতোষিক নির্ধারণ করা হয় ।
 ৭. **প্রতিযোগীদের কৌশল (Competitors strategy)** : প্রতিযোগী প্রতিষ্ঠানের তুলনায় নিজ প্রতিষ্ঠানের নির্বাহীদের বেতন কোনোভাবেই কম হওয়া যাবে না । অর্থাৎ প্রতিযোগী প্রতিষ্ঠানের বেতন নির্ধারণের কৌশল বিবেচনায় নিতে হবে ।
 ৮. **আইনগত বাধ্যবাধকতা (Legal Accountability)** : কোম্পানি আইনের বিধান ও সরকার কর্তৃক প্রবর্তিত আইনকানুন অবশ্যই মানতে হবে ।
 ৯. **শিল্প অনুশীলন (Industry practice)** : শিল্পপ্রতিষ্ঠানের নিয়মকানুন, পরিবেশ, পারিপার্শ্বিকতা অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মতো নয় । এখানকার কার্য অনুশীলন ভিন্নতর ।
- যাই হোক, উপর্যুক্ত উপাদানগুলো নির্বাহীদের বেতন নির্ধারণের প্রভাবকসমূহ ।

নির্বাহীদের বোনাস পরিকল্পনার প্রকারভেদ

The Types of Executive Bonus Plan

নির্বাহীদের পারিতোষিক পরিকল্পনায় বোনাস গুরুত্বপূর্ণ একটি উপাদান । নির্বাহীদের বোনাস পরিকল্পনাকে দুই ভাগে ভাগ করা হয়েছে । যথা-

১. **বিলম্বিত বোনাস (Deferred bonus)** : প্রতিষ্ঠানের বিক্রয় এবং মুনাফার ভিত্তিতে অতিরিক্ত পারিতোষিক স্বরূপ শীর্ষ নির্বাহীদের বিলম্বিত বোনাস প্রদান করা হয় । এটি নির্বাহীদের মোট ক্ষতিপূরণ বা পারিশ্রমিকের পরিমাণকে বহুলাংশে বৃদ্ধি করে । এরূপ বোনাস চলতি নির্দিষ্ট বছরে লাভ করলেও তা ভবিষ্যতে পরবর্তী কয়েক মাস বা কয়েক বছরে বণ্টিত করা

হয়। এটা নির্বাহীর মোট পারিশ্রমিকের পরিমাণ বাড়ায় এবং নির্বাহীকে প্রতিষ্ঠানে ধরে রাখতে সাহায্য করে। তবে কোনো নির্বাহী যদি স্বেচ্ছায় প্রতিষ্ঠান থেকে চাকরি ছেড়ে চলে যান তবে তাকে এরূপ বিলম্বিত বোনাস প্রদান করা হয় না।

২. স্টক বা শেয়ার ক্রয়ের সুযোগ (Stock option) : সাধারণ প্রণোদনামূলক পরিকল্পনা হিসেবে নির্দিষ্ট মূল্যে নিকট ভবিষ্যতে শীর্ষ ব্যবস্থাপকদেরকে প্রতিষ্ঠানের Stock ও Share ক্রয়ের সুযোগ দেয়া হয়। এটা এক ধরনের দীর্ঘকালীন প্রণোদনা নির্বাহী বা ব্যবস্থাপকদের কার্যসম্পাদনের মানের ভিত্তিতে বিশেষ প্রণোদনা হিসেবে স্বল্প মূল্যে এবং অনেক সময় নিল্ল মূল্যে বা বিনা মূল্যে স্টক ক্রয়ের সুযোগ প্রদান করা হয়।


উপরিউক্ত বোনাস পরিকল্পনা শুধু শীর্ষ নির্বাহীদের ক্ষেত্রেই প্রয়োজন। সাধারণ কর্মীরা এর অন্তর্ভুক্ত নয়। বর্ধিত এ ধরনের আর্থিক ক্ষতিপূরণ স্বল্পকালীন এবং দীর্ঘকালীন প্রণোদনামূলক হয়ে থাকে।

খরচহীন নির্বাহী মৃত্যু সুবিধা

Non Cost Executive Death Benefits

এটি একটি অবসর পরিকল্পনা। এ পরিকল্পনার অধীনে নির্বাহীদের অর্থেই এমন একটি সংস্থা স্থাপন করা হয় যেখানে থেকে নির্বাহীদের মৃত্যুর পর তার উত্তরাধিকারিগণ অবসর সুবিধা পেতে পারেন। বিশেষ করে জীবন বিমা পলিসি ক্রয় করা যায়, যাতে মৃত্যুর পর অনেক অর্থ কোম্পানি তার উত্তরাধিকারীকে দিতে পারে।

শিক্ষার্থীর কাজ :	শিক্ষার্থীরা নির্বাহীদের পারিতোষিক বিষয়ে বাংলাদেশ ও আমেরিকার নির্বাহীদের প্রাপ্ত পারিতোষিকের মধ্যে তুলনামূলক বিশ্লেষণ উপস্থাপন করবে।
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 সারসংক্ষেপ:
<p>নির্বাহীদের পারিশ্রমিক বলতে প্রতিষ্ঠানের উচ্চপদস্থ কর্মকর্তাদেরকে পারিশ্রমিক প্রদানকে বুঝায়। নির্বাহী বা উচ্চপদস্থ কর্মকর্তারা সাধারণত উচ্চ বেতনে চাকরি করেন এবং তাঁরা প্রায়ই বোনাস পেয়ে থাকেন। কি সরকারি, কি বেসরকারি, সকল প্রতিষ্ঠানের উচ্চপদস্থ নির্বাহীগণ উচ্চ হারে বেতন পেয়ে থাকেন। তবে সরকারি প্রতিষ্ঠানের তুলনায় বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের নির্বাহীগণ অধিক হারে বেতন পান। যে কোনো দেশের জন্যই এটি প্রযোজ্য। যুক্তরাষ্ট্রে সরকারি নির্বাহীদের চেয়ে বেসরকারি নির্বাহীগণ বেশি বেতন পান। বাংলাদেশেও একজন সরকারি ব্যবস্থাপকের চেয়ে বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপক অনেক বেশি বেতন ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধা পেয়ে থাকেন। এখন প্রশ্ন হলো, কী কারণে নির্বাহীগণ এত বেশি বেতন বা সুযোগ সুবিধা পেয়ে থাকেন? এর উত্তরে বলা যায় যে, উচ্চ পদস্থ ব্যবস্থাপকগণ সুষ্ঠুভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণের যোগ্যতা রাখেন। এ ধরনের যোগ্যতা সমাজের সকলের মধ্যে থাকে না। অর্থাৎ নির্বাহীদের যোগ্যতাসম্পন্ন লোক সমাজে বিরল। তাই প্রতিষ্ঠানগুলো এ সকল মেধাবী লোকদের অধিক বেতন দিয়ে আকৃষ্ট করার প্রয়াস পায়। নির্বাহীদের পারিতোষিক পরিকল্পনার উপাদানসমূহ হলো: মূল বেতন, স্বল্পমেয়াদি কার্যসম্পাদন বোনাস, বিভিন্ন ধরনের ইকুইটি, দীর্ঘমেয়াদি কার্যসম্পাদন বোনাস, বিভিন্ন ধরনের প্যাকেজ কর্মসূচি, অবসর কর্মসূচি ও বিশেষ সুযোগ সুবিধা। পারিতোষিক নির্ধারণের প্রভাবকসমূহ হলো- শিক্ষাগত যোগ্যতা, পূর্ব অভিজ্ঞতা, প্রশিক্ষণ, কার্য পরিচালনা, কার্য বিশ্লেষণ যোগ্যতা, প্রতিযোগীদের কৌশল, শিল্পীয় অনুশীলন প্রভৃতি। নির্বাহীদের পারিতোষিক সুযোগ সর্বাধিকরণে বলা হয়েছে যে, তাঁরা দীর্ঘমেয়াদি সুযোগ-সুবিধা পেয়ে থাকে। এর মধ্যে রয়েছে- পেনশন পরিশোধের বিষয়। উচ্চ বেতনধারী নির্বাহীদের পেনশনপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ করা থাকে এবং তাদের এ অর্থের উপর কর প্রযোজ্য হয়। দ্বিতীয় বিষয়টি হলো- ভবিষ্যত অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করা। এছাড়াও, খরচহীন নির্বাহী মৃত্যু সুবিধাও পেয়ে থাকেন নির্বাহীগণ।</p>

পাঠ-৮.৪

কার্য সম্পাদনের জন্য, পারিতোষিকের ধরণ, পারিতোষিকের প্রতিবন্ধকতা
Types of Performance Pay, Barriers to Pay for Performance

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- পারিতোষিকের ধরন সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।
- পারিতোষিকের প্রতিবন্ধকতা সম্পর্কে বিশদ বিবরণ দিতে পারবেন।

কার্যসম্পাদনের জন্য পারিতোষিক পরিশোধের ধরন বা প্রকারভেদ

Types of Performance Pay

কার্যসম্পাদনের জন্য পারিতোষিক পরিশোধ বিভিন্ন ধরনের হয়ে থাকে। নিচে এগুলো তুলে ধরা হলো :

- মেধাভিত্তিক পরিশোধ (Merit pay) ;
- প্রণোদনামূলক পরিশোধ (Incentive payments) ;
- দলগত প্রণোদনা এবং উৎপাদনশীলতা গেইন শেয়ারিং (Group incentives and productivity gain sharing) ;
- মুনাফায় অংশগ্রহণ (Profit sharing) ;
- দীর্ঘমেয়াদি প্রণোদনা (Long-term incentive) ;
- কার্যসম্পাদন বোনাস (Performance bonus) ;

১. মেধাভিত্তিক পারিশ্রমিক/পারিতোষিক পরিশোধ (Merit pay)

কার্যসম্পাদনের জন্য পরিশোধ কর্মসূচির একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ হলো মেধাভিত্তিক পারিশ্রমিক পরিশোধ। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে এটি বিভিন্ন রকম হয়ে থাকে। প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে কাজের একটি মান (Standard) নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। কর্মীদের ওপর অর্পিত দায়িত্ব মান অনুযায়ী সম্পাদিত হচ্ছে কি না তা মূল্যায়ন করাই হলো কার্যমূল্যায়ন। আর এ মূল্যায়নের উপর ভিত্তি করে সম্পাদিত কার্য অনুযায়ী পারিতোষিক প্রদান করা হলে তাকে মেধাভিত্তিক পরিশোধ বলে। এটি কর্মীর মূল বেতনের সাথে যুক্ত করে দেওয়া হয়। এটি অতিরিক্ত বেতন হিসেবে গণ্য হয় যা সন্তোষজনক কার্যসম্পাদনের জন্য পরিশোধ করা হয়ে থাকে। এটি সাধারণত বাৎসরিক ভিত্তিতে প্রদান করা হয়। মেধাভিত্তিক পরিশোধ হলো এমন সিস্টেম যা কর্মীর মূল বেতন বৃদ্ধি করে। কীভাবে মেধাসম্পন্ন কর্মীরা মূল্যায়িত হয় এবং তদানুযায়ী পরিশোধ করা যায় তা নিচের উদাহরণের মাধ্যমে দেখানো হলো :

উপাদান	গড়ের চেয়ে খুব বেশি (1)	গড়ের চেয়ে খুব বেশি (2)	গড় (3)	গড়ের নিচে (4)	গড়ের চেয়ে বেশি নিচে (2)
কার্যসম্পাদন মূল্যায়ন	1	2	3	4	5
মেধাভিত্তিক পরিশোধ বৃদ্ধি	6%	5%	4%	3%	0%

চিত্র : মেধাভিত্তিক পরিশোধ

উৎস :George T. Milkovidn et. at., Compensation, P-225

উপরের উদাহরণ 1-5 রেটিং-এ কর্মীদের কার্যমূল্যায়ন করা হয় এবং সে অনুযায়ী তাদের মূল বেতনের সাথে বাড়তি পারিতোষিক যোগ হয়। এটি বছরের শেষে সরাসরি সুপারভাইজারের তত্ত্বাবধানে হয়ে থাকে।

উপরিউক্ত আলোচনা থেকে মেধাভিত্তিক পরিশোধের কতিপয় বৈশিষ্ট্য পরিলক্ষিত হয়। যেমন-

- এ ক্ষেত্রে বছর শেষে কর্মীদের কার্যমূল্যায়ন করা হয়।
- মূল্যায়নের ভিত্তিতে কর্মীদের মূল বেতনের সাথে বাড়তি পরিশোধ যোগ হয়।

৩. এতে প্রতিষ্ঠানের খরচ বৃদ্ধি পায়।
৪. মালিক-শ্রমিক-কর্মীদের মধ্যে বন্ধন দৃঢ় হয়।

সুতরাং আমরা বলতে পারি যে, বছর শেষে কার্যদক্ষতা ও সম্পাদিত কার্যের পরিমাণ মূল্যায়নপূর্বক কর্মীদের মূল বেতনের সাথে বাড়তি যে প্রণোদনামূলক পারিতোষিক প্রদান করা হয়, তাই মেধাভিত্তিক পরিশোধ (Merit pay)।

২. প্রণোদনামূলক পরিশোধ (Incentive payments) : প্রণোদনামূলক পরিশোধ বলতে এমন একটি পদ্ধতিকে বুঝায় যা কর্মীদেরকে সর্বোচ্চ উৎপাদন ক্ষমতা ব্যবহারে প্রণোদিত করে। এক্ষেত্রে কর্মীদেরকে কার্যসম্পাদনের জন্য প্রণোদনামূলক মজুরি ও বেতন প্রদান করা হয়। ফলে কর্মীগণ কাজে উৎসাহিত হয় এবং পূর্ণ উৎপাদন ক্ষমতা ব্যবহার করে। এক্ষেত্রে কার্যসম্পাদন ও পারিতোষিক পরিশোধের মধ্যে সম্পর্ক রয়েছে। বিক্রয় কমিশন কার্য সম্পাদনে খুব কমই প্রভাব ফেলে। কারণ পণ্যের গুণাগুণ, ব্যাড, মূল্য প্রভৃতি বিক্রয় বাড়বার ক্ষেত্রে অবদান রাখে। এক্ষেত্রে বিক্রয় কর্মীর ভূমিকা কম। অন্য আরেকটি প্রাচীন পদ্ধতি হলো প্রতিটি পণ্যের হিসাব (Piece rate)। অর্থাৎ একটি নির্দিষ্ট সময়ে নির্দিষ্ট পরিমাণ পণ্য অবশ্যই উৎপাদন করতে হয়, তা না হলে তা উৎপাদন হিসেবে গণ্য হবে না। এটি কার্যসম্পাদনের সাথে খুব বেশি সম্পর্কিত নয়।

৩. দলগত প্রণোদনা ও উৎপাদনশীলতা গেইন-অংশগ্রহণ (Group incentive and productivity gain sharing) : দলগত প্রণোদনা হলো তিন ধরনের। যেমন- গেইন অংশগ্রহণ (Gain sharing)। এটি এমন একটি পরিশোধ পদ্ধতি যেখানে মানব সম্পদ পরিপূর্ণ ব্যবহার করে যে উন্নত কার্যসম্পাদন করা হয় তা মালিক ও কর্মীদের মধ্যে ভাগ করে দেওয়া হয়। গেইন এর অংশগ্রহণটা হয় চুক্তি বা পূর্বনির্ধারিত কোনো উপায়ে। দ্বিতীয় পদ্ধতি হলো মুনাফায় অংশগ্রহণ (Profit sharing)। এ ক্ষেত্রে মুনাফার অংশ কর্মীদেরকে দেওয়া হয় আর তৃতীয় পদ্ধতি হলো কর্মীরা প্রতিষ্ঠানের স্টকের মালিক হবে, যাকে সংক্ষেপে ESOP (Employee stock ownership plan) বলে।

৪. মুনাফায় অংশগ্রহণ (Profit sharing) : এটি ব্যক্তিক কার্যসম্পাদনের সাথে সম্পর্কিত নয় বরং প্রতিষ্ঠানের মুনাফার সাথে সংশ্লিষ্ট। এটি কর্মীদেরকে বোনাস আকারে দেওয়া হয়। এটি নগদে পরিশোধ করা যেতে পারে অথবা দীর্ঘমেয়াদি পরিশোধের জন্য রেখে দেওয়া যেতে পারে কোনো বিশেষ তহবিল আকারে। এর দুটি উদ্দেশ্য, যেমন- (i) নির্বাহীদের কার্যোন্নয়ন করা এবং (ii) প্রতিষ্ঠানের স্থায়ী খরচ কমানো। এ ধরনের প্রণোদনার উদাহরণ হলো : (i) শেয়ারহোল্ডার বা নির্বাহীদের আগ্রহকে একত্রে গ্রহিত করার জন্য শেয়ার বিক্রির পরিকল্পনা (Share option plans) ; এবং (ii) দীর্ঘমেয়াদি লক্ষ্যকে আলোকপাত করার নিমিত্তে দীর্ঘমেয়াদি কার্যসম্পাদনের জন্য বোনাস চালু করা।

৬. কার্যসম্পাদন বোনাস (Performance bonus) : এটি ব্যক্তিক বা দলগত কার্যসম্পাদনের জন্য হতে পারে। যখন এটি ব্যক্তিক ভিত্তি হয় তখন কার্যসম্পাদন রেটিং এর উপর পরিশোধ নির্ভর করে। পৃথিবীর বিভিন্ন দেশে এটি নির্বাহীদেরকে দেওয়া হয়ে থাকে। এটি সফল হতে হলে কয়েকটি শর্ত পূরণ করতে হবে, যেমন- ব্যক্তিক কার্যের চেয়ে দলগত কার্যকে প্রাধান্য দিতে হবে; বোনাস বণ্টনের জন্য উদ্দেশ্যকে শর্ত হিসেবে দেখতে হবে।

পরিশেষে বলা যায় যে, উপরিউক্ত উপায়ে একটি প্রতিষ্ঠানের কর্মীদেরকে কর্ম সম্পাদনের জন্য প্রণোদনা দেওয়া যেতে পারে। এগুলোর মধ্যে প্রতিষ্ঠান যেটিকে যৌক্তিক ও সুবিধাজনক মনে করবে, সেভাবে প্রণোদনা কর্মসূচি গ্রহণ করতে পারে।

কার্যসম্পাদনভিত্তিক পারিতোষিকের প্রতিবন্ধকতা

Barriers to Pay for Performance

কার্যসম্পাদনভিত্তিক পারিতোষিক নির্ধারণের ক্ষেত্রে কতিপয় সমস্যা বিদ্যমান যা নিম্নরূপ :

১. প্রতিটি কর্মীর কাজের মধ্যে দিন দিন পার্থক্য হতেই থাকে।
২. সম্পূর্ণ কার্যচক্র সুষ্ঠুভাবে পর্যবেক্ষণ করা কঠিন।
৩. কিছু কাজ সপ্তাহে, মাসে, তিনমাসে একবার করতে হতে পারে বা নির্দিষ্ট পরিস্থিতিতে করতে হতে পারে।

৪. যে সকল কাজে অধিক দক্ষতা ও জ্ঞান প্রয়োজন এবং কাজটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ, যে সকল কাজের জন্য সময় নির্ধারিত করে দেওয়া সম্ভব হয় না। যদি তা করা হয়, তা হলে তা ভালো হয়।
৫. একজন কর্মী কাজের সুবিধার্থে অন্যদের সাথে পরামর্শ করতে পারে, সমন্বয়ও করতে পারে। যদি এ কাজের ফলাফল অন্যের সহযোগিতা ও দক্ষতার উপর নির্ভর করে, তাহলে কাজটি যথাসময়ে সম্পন্ন নাও হতে পারে।
৬. একজন দক্ষতাসম্পন্ন কর্মী অন্যের দক্ষতা বেড়ে যেতে পারে এ আশংকায় অন্যকে সহযোগিতা নাও করতে পারে।

এই সকল প্রতিবন্ধকতা শিল্পে গতি ও সময় ব্যবহার করাকে সীমিত করে দিয়েছে। এতে জ্ঞানভিত্তিক কর্মীদের জন্য কার্যভিত্তিক পারিতোষিক পরিশোধের জন্য পারিতোষিক নকশাকরণ কার্যক্রমকে সীমিত করে দিয়েছে। ফলশ্রুতিতে, বিশেষজ্ঞগণ আচরণ বিজ্ঞানীদের স্মরণাপন্ন হন এবং প্রেষণার তত্ত্ব ও ধারণাসমূহ উন্নয়নের প্রয়াস চালান।

শিক্ষার্থীর কাজ :	শিক্ষার্থীরা কার্য সম্পাদনের জন্য পারিতোষিক এর ধরণ ও প্রতিবন্ধকতা সম্পর্কে খাতায় লিখবেন।
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

সারসংক্ষেপ:

কার্যসম্পাদনের জন্য পারিতোষিক পরিশোধ বিভিন্ন ধরনের হয়ে থাকে। এগুলো হলো : মেধাভিত্তিক পরিশোধ, প্রণোদনামূলক পরিশোধ, দলগত প্রণোদনা এবং উৎপাদনশীলতা গেইন শেয়ারিং, মুনাফায় অংশগ্রহণ, দীর্ঘমেয়াদি প্রণোদনা, ও কার্যসম্পাদন বোনাস। কার্যসম্পাদনভিত্তিক পারিতোষিক নির্ধারণের ক্ষেত্রে কতিপয় সমস্যা বিদ্যমান যা নিম্নরূপ:

১. প্রতিটি কর্মীর কাজের মধ্যে দিন দিন পার্থক্য হতেই থাকে।
২. সম্পূর্ণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পর্যবেক্ষণ করা কঠিন।
৩. কিছু কাজ সপ্তাহে, মাসে, তিনমাসে একবার করতে হতে পারে বা নির্দিষ্ট পরিস্থিতিতে করতে হতে পারে।
৪. যে সকল কাজে অধিক দক্ষতা ও জ্ঞান প্রয়োজন এবং কাজটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ, যে সকল কাজের জন্য সময় নির্ধারিত করে দেওয়া সম্ভব হয় না। যদি তা করা হয়, তা হলে তা ভালো হয় না।
৫. একজন কর্মী কাজের সুবিধার্থে অন্যদের সাথে পরামর্শ করতে পারে, সমন্বয়ও করতে পারে। যদি এ কাজের ফলাফল অন্যের সহযোগিতা ও দক্ষতার উপর নির্ভর করে, তাহলে কাজটি যথাসময়ে সম্পন্ন নাও হতে পারে।
৬. একজন দক্ষতাসম্পন্ন কর্মী অন্যের দক্ষতা বেড়ে যেতে পারে এ আশংকায় অন্যকে সহযোগিতা নাও করতে পারে।

পাঠ-৮.৫

ইকুইটির ধারণা ও প্রকারভেদ, ব্যক্তিভিত্তিক বোনাস ও পুরস্কারের ধরন, কার্য সম্পাদনের সাথে পরিশোধের সংযোগ সাধনের কারণসমূহ

Concepts of Equity and Classification, Patterns of Individual Based Bonus and Rewards, The Reasons to Link Pay to Performance



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- ইকুইটি কি তা বলতে পারবেন।
- ইকুইটির প্রকারভেদ বর্ণনা করতে পারবেন।
- ব্যক্তিভিত্তিক বোনাস ও পুরস্কারের ধরন সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- কার্য সম্পাদনের সাথে পরিশোধের সংযোগসাধনের কারণসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

ইকুইটির ধারণা ও প্রকারভেদ

Concepts of Equity and Classification

সাধারণ কথায় আমরা ইকুইটি বলতে মালিকানা স্বত্বকে বুঝে থাকি। কিন্তু ইকুইটি শুধু মালিকানা স্বত্ব ছাড়াও অনুরূপ আরও কিছু বোঝায়। অর্থাৎ ইকুইটি হচ্ছে মূলত নিজের মূল্যায়ন। যেমন- সমপর্যায়ের সকল ব্যক্তির মূল্যায়নে স্ব-স্ব ব্যক্তি নিজেকে কেমনভাবে মূল্যায়ন করে তাই তার ইকুইটি। উদাহরণ হিসেবে বলা যায়, কোনো ব্যক্তি কোনো প্রতিষ্ঠানে কর্মরত আছে এবং ঐ প্রতিষ্ঠানে তার সমপর্যায়ের সকল লোকের মধ্যে সেও আছে এবং অন্যরূপ পর্যায়ে ব্যক্তির যে মূল্যায়ন সৃষ্টি হয় তাই ইকুইটি। প্রত্যেক ব্যক্তির ইকুইটি সমান হয় না অর্থাৎ প্রত্যেকের স্বতন্ত্র ইকুইটি রয়েছে। তবে সমমর্যাদার কর্মীদের ইকুইটি সমান ধরা হয় এবং যার ইকুইটি বেশি বলে মনে করা হয় তার মর্যাদা বাড়িয়ে দেওয়ার চেষ্টা করা হয়। যেমন অফিসার ও সুপারভাইজারদের মধ্যে ইকুইটির পার্থক্য থাকায় তাদের মর্যাদাও ভিন্ন। আবার সকল সুপারভাইজারদের ইকুইটি সমান, তাই তারা সুপারভাইজার। এদের মধ্যে কারও ইকুইটি বৃদ্ধি পেলে তাকে অফিসার করা হয় কিংবা অন্যান্য সুবিধা বাড়ানো হয়। সাধারণত প্রতিষ্ঠান তার কর্মীদের প্রতিষ্ঠানের সম্পদ বিবেচনা করে এবং সমপর্যায়ের সকলের মর্যাদা প্রতিষ্ঠানের কাছে সমান হয়। প্রতিষ্ঠানের কাছে যার মূল্যায়ন বেশি তার ইকুইটিও তত বেশি।

আন্তর্জাতিক HR Council এর ইকুইটির সংজ্ঞা নিচে দেওয়া হলো :

Work place equity refers to the perception that all employees in an organization are being treated fairly. অর্থাৎ, “কার্যক্ষেত্রে সমতা বলতে এমন ধারণাকে বুঝাচ্ছে যে, প্রতিষ্ঠানের সকলেই যেন সমানভাবে সুযোগ সুবিধা পায়।”

External pay equity exists when employees in an organization perceive that they are being rewarded fairly in relation to those who perform similar jobs in other organization. অর্থাৎ, “কর্মীরা যখন মনে করে যে, অন্য প্রতিষ্ঠানে যে কাজ করে যে পুরস্কার পাওয়া যায়, বর্তমান প্রতিষ্ঠানেও সেই কাজের জন্য একই পুরস্কার পাওয়া যায়। কেবল তখনই বাহ্যিক পরিশোধ সমতা রয়েছে বলে মনে করা হয়।”

সুতরাং বলা যায় যে, সমতা বা ইকুইটি হলো এমন একটি বিষয় যেখানে মনে করা হয় যে, প্রত্যেক কর্মীই সকলের নিকট সমান। তারা সকলেই সমান সুযোগ সুবিধা পাওয়ার অধিকারী।

ইকুইটির প্রকারভেদ (Kinds of equity)

ইকুইটিকে কয়েক ভাগে ভাগ করাও যায়। যেমন-

১. অভ্যন্তরীণ সমতা (Internal equity)
২. বাহ্যিক সমতা (External equity)
৩. ব্যক্তিক সমতা (Individual equity)

অভ্যন্তরীণ সমতা

Internal Equity

Internal equity সাধারণত প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে ব্যক্তি তার সম্পর্কে বা তার পদমর্যাদার যে মূল্যায়ন করে তাকে বুঝায়। অর্থাৎ ব্যক্তি প্রতিষ্ঠানে যে কাজ করছে তার ন্যায্য মূল্য পাচ্ছে কি না কিংবা প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে সম মর্যাদার অন্য লোক তার চেয়ে বেশি সুবিধা পাচ্ছে কি না ইত্যাদি নিয়েই সাধারণত অভ্যন্তরীণ ইকুইটির সৃষ্টি। উদাহরণ হিসেবে বলা যায়, একটি Agency তে একটি গ্রুপে সমমর্যাদার কিছু লোক কাজ করে। তাদের কাজ এবং মর্যাদা সমান কিন্তু বেতন ও অন্যান্য সুবিধাদি সমান নয়। অর্থাৎ অভিজ্ঞতা, শিক্ষা, প্রশিক্ষণ, পারদর্শিতা ইত্যাদি দিক বিবেচনা করে তাদের মধ্যে বেতন ও অন্যান্য সুবিধার পার্থক্য দেখা যায় এটাই Internal equity.

Internal HR Council এর মতে, “Internal Equity exists when employees in an organization perceive that they are being rewarded fairly. According to the relative value of their jobs within?”

উপর্যুক্ত আলোচনার মাধ্যমে আমরা বুঝতে পারি প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে সমমর্যাদার সকল কর্মীর বেতন ও অন্যান্য সুবিধাদির মধ্যে কমবেশি হওয়ার কারণে যে ইকুইটির সৃষ্টি হয় তাকেই Internal equity বলে। যখন ব্যক্তি প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে তার সমমর্যাদার অন্য সকলের চেয়ে নিজে কম সুবিধা ভোগ করলে তাই Internal equity.

বাহ্যিক সমতা

External Equity

Internal equity, Internal Equity বাহ্যিক সমতা অভ্যন্তরীণ সমতার মতোই। শুধু মূল পার্থক্য হলো প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে চিন্তা করা এবং প্রতিষ্ঠানের বাহিরে অন্য প্রতিষ্ঠানের সমমর্যাদার সুবিধাদির কথা চিন্তা করা।

ব্যক্তিক সমতা

Individual Equity

Individual Equity বলতে সেই সমতাকে বোঝানো হয়, যা প্রতিষ্ঠানের ব্যক্তিক সমতাকে নির্দেশ করে। মূলত সমতা হচ্ছে ব্যক্তির কাজের ধরন ও মূল্যায়ন নির্দেশ করার কৌশল। সমতার সর্বশেষ উপাদান হচ্ছে ব্যক্তিক সমতা। এই সমতা ব্যবস্থায় একই প্রতিষ্ঠানে একই পদে কর্মরত কর্মীর বেতন কাঠামো সামান্য কমবেশি হতে পারে যখন সংশ্লিষ্ট কর্মীরা তার মেধা ও মনন অনুযায়ী তার কর্ম দক্ষতার স্বাক্ষর রাখে। তবে এক্ষেত্রে পার্থক্য কখনো অপ্রত্যাশিত হয় না।

বাহ্যিক সমতা প্রতিষ্ঠাকরণ

Eshtablishing External Equity

বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে একই পদে নিয়োজিত কর্মী বা নির্বাহীর বেতন কাঠামোর তুলনামূলক পার্থক্যকেই বাহ্যিক সমতা বা External Equity বলে। বাহ্যিক সমতা শুধুমাত্র ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বাহিরের কার্য সম্পর্ক তুলে ধরে। এতে করে ব্যবস্থাপকের বয়স, মেধা, জ্ঞান, প্রজ্ঞা ও অভিজ্ঞতা এবং সর্বোপরি ঐ কোম্পানির আকার ও অবস্থান অনুযায়ী ব্যবস্থাপকের বেতনের তারতম্য ঘটে। বাহ্যিক সমতা কর্মীর বেতন কাঠামোর নিয়ামক।

নিম্নে বাহ্যিক সমতার কয়েকটি বিষয় তুলে ধরা হলো :

১. মজুরি ও বেতন জরিপ (Compensation survey) : মজুরি ও বেতন জরিপ বলতে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন দিকের মূল্যায়ন পর্যালোচনা করাকে বুঝায়। প্রতিযোগিতামূলক সুন্দর ও স্বচ্ছ মজুরি কাঠামো গঠনের লক্ষ্যে অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মজুরি ও বেতন জরিপের উপর নির্ভর করে এই জরিপের অন্তর্ভুক্ত হলো :

ক. সুনির্দিষ্ট কাজ চিহ্নিতকরণ (Identifying key jobs) : সুনির্দিষ্ট কোনো কাজ বা পদকে চিহ্নিত করতে হলে বেতন কাঠামো তৈরি করতে হয়। এতে করণীয় হলো :

১. পদ বিষয়টি সমন্বয়যোগ্য হতে হবে।
২. ঐ পদটির প্রকৃতি এমন হতে হবে যাতে ঐ পদের কার্যক্রম বিষয় সব প্রতিষ্ঠানে সমান হয়।

৩. জরিপকৃত প্রতিষ্ঠান ও যে প্রতিষ্ঠানের জন্য জরিপ করা হচ্ছে সেখানে ঐ পদের অস্তিত্ব আছে কি না তা খতিয়ে দেখতে হবে।
৪. শুধুমাত্র এন্ট্রি লেভেল জব নয়, মধ্যম ও উপর লেভেলের পদকে এই জরিপের আওতায় আনতে হবে।
৫. খুব সতর্কতার সাথে job description বা কার্য বর্ণনা তৈরি করতে হয়।

খ. জরিপের জন্য প্রতিষ্ঠান নির্বাচন (Selecting organizations to survey) : প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করা হচ্ছে জরিপের জন্য জরুরি ও গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। জরিপের জন্য প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করতে হলে নিম্নোক্ত বিষয় বিবেচনায় রাখতে হবে :

১. একই যোগ্যতায় অধিক কর্মী কাজে নিয়োজিত করতে হবে।
২. ভৌগোলিক দৃঢ়তা বিদ্যমান থাকতে হবে।
৩. জরিপের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান নির্বাচনে কিছু পরিবর্তন থাকতে হবে। এলাকা ও শিল্পভিত্তিক বিবেচনা, বেতন কাঠামোতে ব্যাপক পরিবর্তন থাকতে হবে।

গ. তথ্য সংগ্রহকরণ (Collecting data) : প্রত্যেক প্রতিষ্ঠান তার কাজের ধরন ও আকার বিবেচনা করে বিভিন্ন তথ্যসংগ্রহ করে থাকে। তথ্য সংগ্রহ করতে হলে নিচের বিষয়গুলো বিশেষভাবে বিবেচনায় আনতে হবে :

১. প্রতিবছর বাৎসরিক জরিপ খোঁজ করে দেখা যেতে পারে।
২. স্থানীয় চেম্বার অব কমার্সের পরামর্শ নিতে হবে।
৩. Professional Associations থেকে তথ্য সংগ্রহ করা যেতে পারে
৪. বিভিন্ন সংস্থা বা জরিপ ফার্মের পরামর্শ নেওয়া যেতে পারে।
৫. ব্যক্তিগত জরিপ এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের নিম্নোক্ত তথ্যবলি খোঁজ নেওয়া যেতে পারে-

- ক. বিক্রয়
- খ. নিট লাভ,
- গ. ফার্মের অবস্থান,
- ঘ. ফার্মের আকার,
- ঙ. মোট কর্মীর সংখ্যা,
- চ. প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ পারিশ্রমিক,
- ছ. বাজারের অবস্থান ও উৎপাদিত পণ্যের পরিচিতি,
- জ. কোম্পানির আর্থিক অবস্থা,
- ঞ. নিয়মতান্ত্রিক বিশ্লেষণ,
- ট. অন্যান্য সুযোগ সুবিধা ও সেবা ইত্যাদি।

৬. বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের পদক্রম এবং পদ মূল্যায়নের ক্ষেত্রে অনলাইন জরিপ করে বেতন কাঠামো জানা যেতে পারে।
৭. তথ্য সংগ্রহ করার জন্য সরকারি জরিপ ব্যবহার করা যেতে পারে। এ বিষয়ে প্রতি বছর আমাদের দেশে সরকারি জরিপ হয়।

ঘ. সংগ্রহীত তথ্যের ব্যাখ্যা বিশ্লেষণ (Explanation of collected information) : তথ্য সংগ্রহের সাথে সাথে তা যথাযথভাবে বিশ্লেষণ করতে হবে। তথ্যের বিশ্লেষণ স্থানভেদে ভিন্ন হতে পারে। ব্যাখ্যা বিশ্লেষণ ও জরিপ সমন্বয় করে করতে হবে। ব্যাখ্যা বিশ্লেষণের জন্য নিম্নোক্ত বিষয়াদি বিবেচনায় আনতে হবে।

১. কোনো ক্রমেই জরিপকৃত তথ্য প্রতিষ্ঠানের মালিকের কাছ থেকে নেওয়া যাবে না।
২. অত্যন্ত সাবধানতার সাথে জরিপকৃত তথ্য সম্পাদন করতে হবে।
৩. যথাযথ পরিসংখ্যান হতে প্রতিটি কার্যের বর্ণনা প্রদান করতে হবে।
৪. বিগত তিন মাস অন্তর অন্তর বেতন তথ্য প্রদান করতে হবে।
৫. আধুনিক পন্থায় কার্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে সংগ্রহীত তথ্যের সংরক্ষণ করতে হবে।

২. **বেতন সমতা পদ্ধতি (Pay-level policy)** : প্রত্যেক প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন পছার মাধ্যমে তাদের পলিসি মেনে চলে। প্রতিষ্ঠানভেদে পলিসির কার্যের ধরন বিভিন্ন হয়ে থাকে। তবে সকল পদের জন্য একই পলিসি মেনে চলা উচিত হয় না। তাই Pay-level policy একটি প্রতিষ্ঠানের জন্য অধিক কার্যকরী ভূমিকা পালন করে থাকে। Pay-level policy অনুসরণ করতে হলে নিচের বিষয়গুলো আনতে হবে।

১. সাম্যকরণ পস্থা বা (Equalization method) ব্যবস্থা বিবেচনায় থাকতে হবে।

২. শীর্ষ পস্থা বা (Lead policy) এর পদ্ধতি ব্যবহার করতে হবে।

৩. ধীর পস্থা বা (Slow way) ব্যবহার করতে হবে।

১. **সাম্যকরণ পদ্ধতি (Equalization method)** : যে কোনো প্রতিষ্ঠানের প্রতিযোগী থাকে। প্রতিযোগী না থাকলে ব্যবসায় সফলতা সম্ভবপর হয়ে ওঠে না। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান বিভিন্নভাবে তাদের প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরের প্রতিযোগিতার সাথে সমতা বিধানের লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানগুলো তাদের বেতন কাঠামো সমান রাখার চেষ্টা চালিয়ে যায়। এটাই মূলত বা সাম্যকরণ পদ্ধতি বলে ধরে নেওয়া যায়। সাম্যকরণ পদ্ধতির মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান তার কাজক্ষত লক্ষ্যে পৌছাতে পারে।

২. **শীর্ষ পদ্ধতি (Lead policy)** : বেতন কাঠামো যে কোনো প্রতিষ্ঠানের একটি কার্যকর পস্থা। প্রতিযোগী প্রতিষ্ঠান তার কর্মচারীদের যেভাবে বেতন কাঠামো দিয়ে থাকেন, তার থেকে সর্বোচ্চ বেতন কাঠামো প্রদান করার নীতিকে শীর্ষ পস্থা বা Lead policy বলে। শীর্ষ পস্থার মাধ্যমে যে কোনো কোম্পানি তার কর্মীদের কার্য সন্তুষ্টি অর্জনের ব্যাপক চেষ্টা চালিয়ে যায়।

৩. **ধীর পস্থা (Slow way)** : প্রতিষ্ঠানে প্রত্যেক কর্মীদের বেতন সমান হতে পারে না। কাজের ধরন অনুযায়ী প্রত্যেক কর্মীদের বেতন নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। এই পস্থার একটি বৈশিষ্ট্য হলো প্রতিষ্ঠান তার প্রতিযোগী প্রতিষ্ঠান হতে বেতন সর্বনিম্ন রাখে, এক্ষেত্রে দেখা যায় যেসব প্রতিষ্ঠান উৎপাদনশীল (Productive) নয় এবং অলাভজনক (non-profitable) তারা এই পস্থার আওতাধীন। প্রতিষ্ঠান কিভাবে বেতন কাঠামো নির্ধারণ করবে এটাই তার মুখ্য বিষয়। তবে এক্ষেত্রে ব্যবসায়ের আকার, প্রকৃতি ও দর্শন (Philosophy) অনুযায়ী বেতন কাঠামোর সিদ্ধান্ত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন রকমের হতে পারে। এভাবে মূলত বাহ্যিক বিচার বিশ্লেষণের মাধ্যমে বাহ্যিক সমতা (External equity) প্রতিষ্ঠা করা সম্ভব।

ব্যক্তিক সমতা প্রতিষ্ঠাকরণ

Eshtablising Personal Equity

ব্যক্তিক সমতা হলো সমতার শেষ এবং তৃতীয় ধাপ। এই সমতার আওতায় একই প্রতিষ্ঠানে একই পদে কর্মরত কোনো কর্মীর বেতন কাঠামো সামান্য কমবেশি হতে পারে যখন সংশ্লিষ্ট কর্মীরা তার সংশ্লিষ্ট পদে তার মেধা, মনন, প্রথা ও অভিজ্ঞতা অনুযায়ী কর্ম যোগ্যতার স্বাক্ষর রাখে। প্রতিষ্ঠানের জন্য ব্যক্তিক সমতা একান্ত কাম্য বিধায় যে কোনো সিদ্ধান্ত নিতে সহজ হয়। তবে এক্ষেত্রে পার্থক্য কখনই অপ্রত্যাশিত (Unexpected) হয় না। Grading অনুযায়ী বেতন কাঠামো নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। ব্যক্তিক কাঠামোর মধ্যে ব্যক্তিক সমতা নির্ধারণের জন্য নিচের বিষয়গুলো অতি গুরুত্বপূর্ণ :

১. **বেতন সীমার নকশায়ন (Designing pay ranges)** : অনেক প্রতিষ্ঠান বিভিন্নভাবে তাদের বেতন বা Salary Grade প্রণয়ন করে থাকে। কোনো নির্দিষ্ট বেতন গ্রেড বা বেতন কাঠামো না থাকলেও অধিকাংশ প্রতিষ্ঠান ১০ থেকে ১৬টি বেতন গ্রেড অনুসরণ করে থাকে। বেতন সীমার নকশায় নিম্নোক্ত কার্যাবলি অন্তর্ভুক্ত :

ক. **বেতন সীমা প্রতিষ্ঠাকরণ (Establishing pay ranges)** : Job evaluation point বা মূল্যায়ন পয়েন্ট অনুযায়ী বেতন সীমা বা pay ranges তৈরি করতে হবে। এক্ষেত্রে বেতন জরিপ তথ্য সমন্বয় করে ফার্মের পলিসি নির্ধারণ করতে হয়। তাই ফার্ম (Wage range) বা মজুরি সীমা নির্ধারণ করার ক্ষেত্রে lead, match or log পলিসি বিবেচনায় আনে।

খ. **ব্রড ব্যান্ডিং (Broad banding)** : পদ মূল্যায়নকে অধিকতর গ্রহণযোগ্য করে তোলার জন্য Broad banding মতবাদের উৎপত্তি হয়েছিল। এতে করে Job grading এ যে কৃত্রিম প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি হয় তা ব্রড ব্যান্ডিং দূর করে থাকে। তাই কর্মীরা সহজেই এর সাথে মিশে যেতে পারে। Broad banding অনুযায়ী কর্মীরা তাদের নিজেদের অবস্থান খুঁজে পান।

গ. **শীর্ষ এবং নিম্ন সীমার কর্মী (Above and below range employees)** : সবুজ চিহ্নিত কর্মীদের Above range কর্মী বলে চিহ্নিত করা হয়। এই পদ্ধতিতে এদের প্রমোশন হয় এবং সে মতে বেতন কাঠামো পরিবর্তিত হয়। অপর দিকে যারা লাল চিহ্নিত তারা Below range কর্মী হিসেবে বিবেচিত। এই কর্মীদের প্রমোশন সম্ভব নয়। এক্ষেত্রে তার বেতন কাঠামো অনেকটা জমাটবদ্ধ।

২. **ব্যক্তিগত বেতন নির্ধারণ (Setting individual pay)** : প্রত্যেক প্রতিষ্ঠান ব্যক্তির কর্ম দক্ষতার উপর বিবেচনা করে বেতন কাঠামো নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। এক্ষেত্রে নিচের বিষয়গুলো খেয়াল রাখতে হবে :

ক. **বয়োজ্যেষ্ঠতা (Setting individual pay)** : প্রত্যেক কর্মীর বয়স একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। বয়সভেদে কর্মীদের মাঝে পার্থক্যের সৃষ্টি হয়। একজন কর্মী কতটুকু সময় প্রতিষ্ঠানে দিয়ে অভিজ্ঞতা (experience) অর্জন করে থাকে সেটা তার কর্ম যোগ্যতার ছাপ। Individual equity অনুসারে senior ও junior এই বিষয়টি ভালোভাবে দেখা দেয়। নতুন একজন চাকরিতে প্রবেশকারী ব্যক্তি ও ২০ বছর কর্মরত একজন ব্যক্তির যে সময় অতিক্রম করেছে এমন একজন কর্মীর বেতন কখনোই এক হবে না।

খ. **মেধা (Merit)** : মেধার মাধ্যমে মানুষ অনেক দূর এগিয়ে যেতে পারে। এক্ষেত্রে অনেক প্রতিষ্ঠান কর্মীর মেধাকে মূল্যায়ন করে থাকে। ফলে কর্মীর শিক্ষা ও কৌশলকে বিশেষ বিবেচনার আনা হয়। কাজের (Merit) অনুযায়ী তাদের বেতন কাঠামো নির্ধারিত হয়।

গ. **যোগ্যতা (Skill)** : যোগ্যতা হচ্ছে কাজের জন্য অন্যতম উপাদান। অযোগ্য ব্যক্তির দ্বারা প্রতিষ্ঠান আশানুরূপ ফল লাভ করতে পারে না। কর্মীর যোগ্যতার (Skill) এর উপর ভিত্তি করে তার বেতন কাঠামো নির্ধারণ হয়ে থাকে। সব কর্মীই Entry-level এর মাধ্যমে কর্মে যোগদান করেন। পরবর্তীতে Skill অর্জন করে অনেকে বিভিন্ন Department-এ চুকে যান এবং তার Skill performance প্রদর্শন করেই বেতন পান।

ব্যক্তিভিত্তিক বোনাস ও পুরস্কার এর ধরন

Patterns of Individual Based Bonus and Rewards

১. **উপস্থিতি বোনাস (Attendance bonus)** : অনেক প্রতিষ্ঠানই উপস্থিতি বোনাস চালু রেখেছে। কারণ শ্রমিকের অনুপস্থিতিতে প্রতিষ্ঠান খরচ ও মানের দিক থেকে সাংঘাতিক সমস্যায় পতিত হয়। শ্রমিক অনুপস্থিত থাকলে কাজের গতি কমে যায় এবং উৎপাদনশীলতা হ্রাস পায়। আবার অনুপস্থিত শ্রমিকের স্থলে অন্যকে পুনঃস্থাপন করলে কাজের মান কমে যায়। তাই শ্রমিকদের উপস্থিতি নিশ্চিত করণের জন্য উপস্থিতি বোনাস চালু করা হয়।

২. **চাকরির দীর্ঘত্ব ও জ্যেষ্ঠতার পুরস্কার (Length of service and seniority)** : প্রতিষ্ঠানে অনেক শ্রমিক কর্মী থাকতে পারে যারা ১০, ১৫, ২৫, ৩০ বছর ধরে কাজ করছেন। তাদেরকে জ্যেষ্ঠ শ্রমিক ধরা হয়। তাদের এ জ্যেষ্ঠতাকে স্বীকৃতি দেওয়ার জন্য প্রতিষ্ঠান কিছু উৎসাহমূলক ব্যবস্থা করে থাকে। যেমন- স্বর্ণের কোট পিন, স্বর্ণের ঘড়ি প্রভৃতি দেয়া হয়ে থাকে। আমাদের দেশে অন্য জিনিস দেওয়া হয়। এতে শ্রমিক শ্রেণি বেশি খুশি হয়ে থাকে, যার প্রভাব কাজের মধ্যে পড়ে। জ্যেষ্ঠদের সম্মান দেখানো হলে জুনিয়র শ্রমিক-কর্মীগণও খুশি হয় এই ভেবে যে, ভবিষ্যতে তারাও একদিন এই মর্যাদায় আসীন হবেন। ফলে সার্বিকভাবে কাজের পরিমাণ বেড়ে যায়।

৩. **অস্থায়ী পদ স্থায়ীকরণ পুরস্কার (Referred awards)** : অস্থায়ীভাবে নিয়োগের জন্য যারা অন্য শ্রমিককে সুপারিশে আবেদন করে, তাদেরকে referred applicants বলা হয়। তাদেরকে অস্থায়ীভাবে নিয়োগ দেওয়ার কিছুদিন পর তাদের কর্মোদ্যম দেখে স্থায়ী করা হয়। সেই সাথে তাদের উদ্যমের প্রচেষ্টার পুরস্কার স্বরূপ কিছু নগদ টাকা দেওয়া হয়। তবে পুরস্কারের এ পদ্ধতিটি খুব একটা অনুসরণ করা হয় না। শ্রম বাজারে শ্রমিকের সংকটকালীন সময়ে এটি ব্যবহৃত হয়।

৪. **প্যাটেন্ট পুরস্কার (Patent awards)** : এর অর্থ হলো শ্রমিক কর্মীদেরকে অধিক দক্ষতার সাথে কাজ করতে বলা হয় এবং তাদেরকে নতুন কিছু উদ্ভাবনের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিষয়ে চিন্তা করতে বলা হয়। তারা সকলেই চিন্তা করে কোনো না কোনো উপায় উদ্ভাবন করেই থাকে। কারণ প্রত্যেকের মধ্যেই প্রতিভা শক্তি (Intellectual capabilities) সুষ্ঠাকারে আছে। তাদের এই প্রতিভা জাগিয়ে তোলার জন্য বিভিন্ন বিষয়ে চিন্তা করে নতুন কিছু উদ্ভাবন করতে বলা হয়। যে সকল

শ্রমিক-কর্মীর চিন্তা উদ্ভাবন প্রতিষ্ঠানের প্যাটেন্টকে উন্নত করে, তাদের প্রতিষ্ঠানের পদ থেকে পুরস্কার প্রদান করা হয়। তাই এটিকে প্যাটেন্ট বলে।

৫. পরামর্শ পরিকল্পনা (Suggestion plan) : এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কাজ ও প্রকল্প সম্পর্কে ধারণা দেওয়া হয় এবং সেগুলো কীভাবে কাজ করলে সহজেই সম্পন্ন করা যায় যা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনে সহায়ক হবে। যাদের পরামর্শ প্রতিষ্ঠানের উপকারে আসে, তাদেরকে অর্থ দিয়ে পুরস্কৃত করা হয়। অনেক প্রতিষ্ঠানই তাদের পরামর্শগুলো কিনে নিয়ে যায়। এতে উভয়েই লাভবান হয়ে থাকে।

৬. বিশেষ কৃতিত্বের পুরস্কার (Special Achievement awards) : কিছু প্রতিষ্ঠান কাজের বিভিন্ন পর্যায়ে অসাধারণ কৃতিত্বের জন্য অল্পসংখ্যক শ্রমিক-কর্মীদেরকে পুরস্কৃত করে থাকে। এটি বছর শেষে কৃতিত্বের অবদানকারী শ্রমিক-কর্মীদেরকে দেওয়া হয়।

৭. প্রতিযোগিতা বোনাস (Contest bonus) : অনেক সময় প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন বিষয়ে প্রতিযোগিতা, খেলা কিংবা পদোন্নতির ব্যবস্থা করে যাতে শ্রমিক-কর্মীদের মধ্যে অধিক উৎসাহ সৃষ্টি হয়। এতে উৎপাদনশীলতা ও পণ্যের মান বাড়ে বা অনুকূল প্রভাব পড়ে, নিরাপত্তা ব্যবস্থার উন্নয়ন হয়, খরচ কমে, অনুপস্থিতি কমে। অনেক সময় প্রতিষ্ঠান কার্য নকশা করণের সময় প্রতিযোগিতার ব্যবস্থা রাখে শ্রমিক-কর্মীদের অবসাদ (boredom) দূর করার জন্য। এ প্রতিযোগিতা বোনাস হিসেবে তাদেরকে দেওয়া হয় পণ্য, নগদ প্রিমিয়াম, বিশেষ ভ্রমণের সুযোগ অথবা স্বল্প সময়ের জন্য কাজে বিরতি ইত্যাদি।

কার্যসম্পাদনের সাথে পরিশোধের সংযোগসাধন-এর কারণসমূহ

The Reasons to Link Pay to Performance

Institute of Management and Administration জরিপ করে প্রমাণ করেছেন যে, বিভিন্ন উদ্দীপনামূলক পারিশ্রমিক ব্যবস্থা কর্মীদের কর্মদক্ষতা ও কার্যসম্পাদনের পরিমাণ বহুলাংশে বাড়ায়। তাই কার্যসম্পাদনের সাথে পরিশোধের সংযোগ সাধনের একাধিক কারণ রয়েছে। কারণগুলো নিচে উপস্থাপন করা হলো-

নিম্নে উৎপাদনের কতিপয় জনপ্রিয় সংজ্ঞা উল্লেখ করা হলো :

১. প্রেষণা (Motivation) ;
২. ধারণা ক্ষমতা (Retention Capacity) ;
৩. উৎপাদনশীলতা (Productivity) ;
৪. খরচহ্রাসকরণ (Cost Savings) ;
৫. প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যাবলি (Organizational Objectives) .

নিম্নে কর্মদক্ষতারভিত্তিতে পারিশ্রমিক বৃদ্ধির কারণগুলো বর্ণনা করা হলো-

১. প্রেষণা (Motivation) : কর্মীবৃন্দের কার্যক্ষমতার পূর্ণ ব্যবহারের লক্ষ্যে তাদের উৎসাহিত ও অনুপ্রাণিত করার প্রক্রিয়াকে প্রেষণা বলে। “Motivation is the act of stimulating someone or oneself to take a desired course of action.” অর্থাৎ, প্রেষণা হলো কোনো ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে উৎপাদিত করা যাতে সে বা তারা প্রত্যাশিত কর্ম সম্পাদনে আগ্রহী হয়। প্রেষণা হচ্ছে একটি মনস্তাত্ত্বিক প্রক্রিয়া, যার মাধ্যমে কর্মীদেরকে তার চাহিদা পূরণের পথকে সহজ করে দেয়। প্রেষণা বিভিন্ন উপায়ে প্রদান করা হয়ে থাকে। তবে প্রেষণা আর্থিক ও অনার্থিক হয়ে থাকে।

২. ধারণ ক্ষমতা (Retention capacity) : ধারণ ক্ষমতা বলতে বুঝায় একটি নির্দিষ্ট সময়ে কোনো কর্মী কতটুকু কাজ দক্ষতার সাথে সম্পাদন করতে পারে। যে সকল কর্মী প্রতিষ্ঠানের জন্য সর্বোচ্চ কর্মসম্পাদন করতে পারে সে সকল কর্মী অবশ্যই সর্বোচ্চ পারিতোষিক পাওয়ার অধিকার রাখে। আর যারা নিম্নমানের দক্ষতা প্রদর্শন করে তারা নিরুৎসাহিত হয় এবং এক সময় প্রতিষ্ঠান ত্যাগ করে। কিছু প্রতিষ্ঠান কর্মদক্ষতা অনুযায়ী পুরস্কার দিয়ে থাকে।

৩. উৎপাদনশীলতা (Productivity) : কোনো কর্মীদল, সমাজ বা দেশের মোট উৎপন্ন দ্রব্য এবং প্রদত্ত সেবাকর্মের সকল প্রকার উপকরণের প্রয়োগের অনুপাতকে উৎপাদনশীলতা বলে। অন্যভাবে বলা যায় যে, উৎপাদন এবং উৎপাদনের উপকরণের অনুপাতকে উৎপাদনশীলতা বলে।

উৎপাদন

অর্থাৎ, উৎপাদনশীলতা = $\frac{\text{উৎপাদন}}{\text{উপকরণ}}$ ।

উপকরণ


সমপরিমাণ উৎপাদনের উপকরণ ব্যবহার করে অধিকহারে দ্রব্য উৎপাদন করলে উৎপাদন বৃদ্ধি পায়। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের উন্নতির অন্যতম পূর্বশর্ত হলো উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির কারণ। উৎপাদনের পরিমাণ বৃদ্ধি করার জন্য উৎপাদন উপকরণের কাম্য ব্যবহারে নিশ্চয়তা আনয়ন করা উচিত। এটি নির্ভর করে কেবল কর্মীদের দক্ষতা ও কাজের প্রতি আগ্রহের ওপর। প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত শ্রমিক কর্মী যতই দক্ষ ও অভিজ্ঞ হউক না কেন তারা যদি কাজের প্রতি আগ্রহী না হয় তাহলে অধিক উৎপাদন কোনোভাবেই সম্ভব নয়। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির মাধ্যমে উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়।

৪. খরচ হ্রাসকরণ (Cost savings) : নির্দিষ্ট উপকরণ দিয়ে যদি গুণগত মানসম্পন্ন পণ্য বা সেবা প্রদান করা যায় তাহলে কম খরচে অধিক পরিমাণে পণ্য বা সেবা সৃষ্টি করা যায়। কোনো প্রতিষ্ঠানে যোগ্যতার ভিত্তিতে মজুরির দ্বারা মালিকপক্ষ পারিতোষিক খরচকে সীমিত করতে পারেন। প্রাতিষ্ঠানিক কর্মফল ভালো হলে ক্ষতিপূরণ খরচ অনেকাংশে কমে আসে। দৈনন্দিন খরচ বৃদ্ধির সাথে সাথে ক্ষতিপূরণের খরচের আওতা বেড়ে যায়। তাই খরচ হ্রাস বা বৃদ্ধির ওপর মজুরি ব্যবস্থা প্রভাবিত হয়।

৫. প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যাবলি (Organizational objectives) : কর্মী বা শ্রমিকদেরকে অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য সম্পর্কে অবগত হতে হবে। প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যাবলি সহজে উপলব্ধিকরণ একটি চ্যালেঞ্জিং বিষয়। কর্মীরা সহজেই এটা বুঝতে পারে না। প্রেষণা এবং সন্তুষ্টির উপর তাদের গুরুত্বপূর্ণ প্রভাব থাকার কারণে পুরস্কার ব্যবস্থার প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যাবলির সাথে সম্পর্ক বা যোগাযোগ স্থাপনের দক্ষতা রয়েছে। কর্ম যোগ্যতার সাথে মজুরির সম্পৃক্তকরণের মাধ্যমে ব্যক্তিগত উদ্দেশ্যের সাথে প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যাবলির সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন আনয়ন সম্ভব তাতে কোনো সন্দেহ নেই।

উপর্যুক্ত আলোচনা থেকে বলা যায় যে, প্রেষণা, ধারণক্ষমতা, উৎপাদনশীলতা, খরচ হ্রাসকরণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যাবলি কর্মীর কর্মদক্ষতার ভিত্তিতে পারিশ্রমিক বৃদ্ধিতে মুখ্য ভূমিকা পালন করে থাকে।

শিক্ষার্থীর কাজ :	ইকুইটিটির ধারণা ও প্রকারভেদ সম্পর্কে আলোচনা করবে। কার্য সম্পাদনের সাথে পরিশোধের সংযোগ সাধনের কারণসমূহ লিখবেন।
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 সারসংক্ষেপ:
<p>সাধারণ কথায় আমরা ইকুইটি বলতে মালিকানাধীন বস্তুকে বুঝে থাকি। কিন্তু ইকুইটি শুধু মালিকানাধীন ছাড়াও অনুরূপ আরও কিছু বোঝায়। অর্থাৎ ইকুইটি হচ্ছে মূলত নিজের মূল্যায়ন। যেমন- সমপর্যায়ের সকল ব্যক্তির মূল্যায়নে স্ব-স্ব ব্যক্তি নিজেকে কেমনভাবে মূল্যায়ন করে তাই তার ইকুইটি। উদাহরণ হিসেবে বলা যায়, কোনো ব্যক্তি কোনো প্রতিষ্ঠানে কর্মরত আছে এবং ঐ প্রতিষ্ঠানে তার সমপর্যায়ের সকল লোকের মধ্যে সেও আছে এবং অন্যরূপ পর্যায়ে ব্যক্তির যে মূল্যায়ন সৃষ্টি হয় তাই ইকুইটি। প্রত্যেক ব্যক্তির ইকুইটি সমান হয় না অর্থাৎ প্রত্যেকের স্বতন্ত্র ইকুইটি রয়েছে। ইকুইটিকে কয়েক ভাগে ভাগ করা যায়। যেমন- ১. অভ্যন্তরীণ সমতা (Internal equity) ২. বাহ্যিক সমতা (External equity) ৩. ব্যক্তিক সমতা (Individual equity) Institute of Management and Administration জরিপ করে প্রমাণ করেছেন যে, বিভিন্ন উদ্দেশ্যমূলক পারিশ্রমিক ব্যবস্থা কর্মীদের কর্মদক্ষতা ও কার্যসম্পাদনের পরিমাণ বহুলাংশে বাড়ায়। তাই কার্যসম্পাদনের সাথে পরিশোধের সংযোগ সাধনের একাধিক কারণ রয়েছে। নিম্নে উৎপাদনের কতিপয় জনপ্রিয় সংজ্ঞা উল্লেখ করা হলো :</p> <p>১. প্রেষণা (Motivation) ; ২. ধারণা ক্ষমতা (Retention Capacity) ; ৩. উৎপাদনশীলতা (Productivity) ; ৪. খরচ হ্রাসকরণ (Cost Savings) ; ৫. প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যাবলি (Organizational Objectives) .</p>

পাঠ-৮.৬

উৎসাহদায়ক পারিতোষিক, উৎসাহদায়ক পারিতোষিকের লক্ষ্য, উৎসাহদায়ক পারিতোষিক প্রদানের নীতিমালা, উৎসাহদায়ক পারিতোষিক প্রদানের সময় বিবেচ্য বিষয়

Incentive Wages, Goals or Objectives of Incentive Wages, Principles of Incentive Wages Method, Considering factors in payment of incentive Compensation



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- উৎসাহদায়ক পারিতোষিক কী তা বলতে পারবেন।
- উৎসাহদায়ক পারিতোষিকের লক্ষ্য সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- উৎসাহদায়ক পারিতোষিক প্রদানের নীতিমালা সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।
- উৎসাহদায়ক পারিতোষিক প্রদানের সময় বিবেচ্য বিষয়সমূহ লিখতে পারবেন।

উৎসাহদায়ক/উদ্দীপক মজুরি

Incentive Wages

যে কোনো প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কর্মীদের কাজের বিনিময়ে যে পারিশ্রমিক প্রদান করা হয় তা হলো মজুরি। আর তাদেরকে আরো দক্ষ করার জন্য, কাজের প্রতি আরো উৎসাহিত করে তাদের দ্বারা লক্ষ্য অর্জনের জন্য যে অতিরিক্ত বোনাস দেওয়া হয়, তাকে উৎসাহদায়ক মজুরি বলে। এই উৎসাহদায়ক মজুরির ফলে কর্মীরা কাজের প্রতি সন্তুষ্ট হয়। শ্রমিকরা এর ফলে নিজেদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে পারে। তাছাড়া এই মজুরি প্রদানের মুখ্য কারণই হলো প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন বৃদ্ধি করে অধিক হারে মুনাফা অর্জন করা।

আবার মাঝে মাঝে লক্ষ্য করা যায়, অনেক প্রতিষ্ঠান এমন আছে, যারা চায় শ্রমিকদের কম মজুরি দিয়ে অধিক উৎপাদন বাড়াতে। এতে প্রতিষ্ঠানে ঝগড়া-বিবাদ, কাজে অলসতা ইত্যাদি ক্রমান্বয়ে বাড়তে থাকে। আর তাই এসব বিষয় এড়ানোর জন্য উৎসাহদায়ক মজুরির ব্যবস্থা করা হয়েছে। এই মজুরি যেমন কর্মীদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে সক্ষম হয়, তেমনি কর্মীদের কাজের আগ্রহ বাড়ায়।

উৎসাহদায়ক মজুরির লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য

Goals or Objectives of Incentive Wages

উৎসাহদায়ক মজুরির প্রধান লক্ষ্যই হলো কর্মীদের কাজের প্রতি আগ্রহী করে তোলা। নিম্নে এর উদ্দেশ্যসমূহ আলোচনা করা হলো।

১. **মুনাফা অর্জন (To earn profit) :** প্রতিষ্ঠানের মুনাফা অর্জন করা হলো উৎসাহদায়ক মজুরির মুখ্য উদ্দেশ্য। কারণ মুনাফা যত বৃদ্ধি পাবে ততই প্রতিষ্ঠানের সুনাম অর্জিত হবে। এতে কর্মীরা কাজের প্রতি একাগ্র হবে। তাই কর্মীদের এই মজুরি প্রদান করে কম মূল্যে অধিক পণ্য বিতরণের জন্য আগ্রহী করে তুলতে হবে।
২. **উৎপাদন বাড়ানো (To increase production) :** উৎসাহদায়ক মজুরির অন্যতম একটি লক্ষ্য হলো কারখানায় উৎপাদন বাড়ানো। শ্রমিকদের অতিরিক্ত মজুরি প্রদান করলে তারা অতিরিক্ত কাজ করবে। ফলে অধিক মাত্রায় পণ্য উৎপাদিত হবে এবং বাজারে পণ্যের চাহিদা বাড়বে।
৩. **সম্পর্ক উন্নয়ন (To develop relationship) :** প্রতিষ্ঠানে কর্মীদের অতিরিক্ত মজুরি প্রদান করলে শ্রমিক কর্মীদের সাথে মালিকদের সুসম্পর্ক গড়ে ওঠে। ফলে কাজের সময় কোনো বাধাবিঘ্ন ঘটে না।
৪. **ব্যয় হ্রাস (To reduce cost) :** উৎপাদনের ক্ষেত্রে ব্যয় হ্রাস করা অত্যন্ত আবশ্যিক। কর্মীরা যত পারবে ততই ব্যয় কমানোর চেষ্টা করবে, কারণ এতে তাদেরই লাভ। তারা যত ব্যয় কমাতে তত তাদের মজুরির পরিমাণ বাড়বে। তাই কর্মীদের উৎসাহ দিতে হবে যে, তাদের মজুরি নির্ভর করে ব্যয় হ্রাসের উপর।

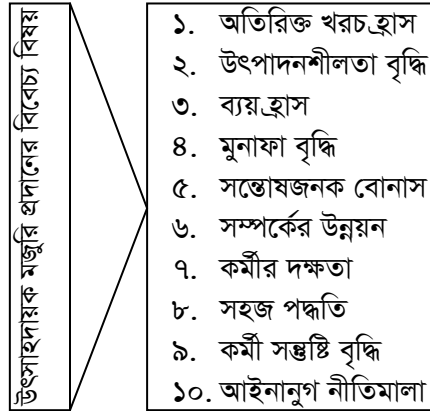
৫. **স্বল্প সময়ে অধিক কাজ (More work in less time) :** উৎসাহদায়ক মজুরির গুরুত্বপূর্ণ একটি উদ্দেশ্য হলো এই মজুরির ফলে স্বল্প সময়ে কর্মীদের দ্বারা অধিক কাজ করিয়ে নেওয়া। অর্থাৎ কর্মীরা মজুরি পাওয়ার আশায় দ্রুত কাজ সম্পাদন করতে সক্ষম হয়। এতে সময়ের অপচয় হ্রাস পায়।
৬. **কাজের প্রতি সন্তুষ্টি বৃদ্ধি (To increase job satisfaction) :** যে কোনো প্রতিষ্ঠানে কর্মীদের কাজের প্রতি আগ্রহ বাড়ানোর বিশেষ উপায় হলো তাদের অতিরিক্ত সুবিধা প্রদান করা। তাই উৎসাহদায়ক মজুরির ফলে কর্মীরাও কাজের প্রতি সন্তুষ্টি লাভ করে এবং কার্য বাস্তবায়ন করতে সফল হয়।

সুতরাং বলা যায় যে, যে কোনো প্রতিষ্ঠানে লক্ষ্য অর্জনের জন্য কর্মীদের উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদান করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

উৎসাহদায়ক পারিতোষিক প্রদানের সময় বিবেচ্য বিষয়সমূহ

Considering factors in payment of incentive Compensation

প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকদের দক্ষতার ওপর ভিত্তি করে তাদের আরো উৎসাহী করে তোলার জন্য অতিরিক্ত যে মজুরি প্রদান করা হয় তাকে উৎসাহদায়ক মজুরি বলে। কর্মীদের উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের অন্যতম একটি কারণ হলো প্রতিষ্ঠানে সর্বোচ্চ মুনাফা অর্জন। প্রতিষ্ঠান বা ব্যবস্থাপনার যে কোনো বিষয়ের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট কিছু বিবেচ্য বিষয় থাকা আবশ্যিক। যদি সেই বিষয়সমূহ অবলম্বন করা না হয় সেক্ষেত্রে কোনো দিনও প্রতিষ্ঠান কর্তৃক লক্ষ্য অর্জন করা সম্ভব নয়। সুতরাং কর্মীদের উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের ক্ষেত্রেও যেসব বিবেচ্য বিষয় রয়েছে তা নিম্নরূপ :



উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের সময় বিবেচ্য বিষয়সমূহ নিম্নে আলোচনা করা হলো :

১. **অতিরিক্ত খরচ হ্রাস (To reduce excessive cost) :** উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের সময় যে বিষয় বিবেচনা করা হবে তা হলো অতিরিক্ত ব্যয়। প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন বাড়ানোর জন্য শুধু ব্যয় করলে চলবে না। এতে করে উৎপাদনের পাশাপাশি ব্যয়ও বৃদ্ধি পাবে। তাই কেমন করে প্রতিষ্ঠানের উপরি খরচগুলো হ্রাস করা যায় সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
২. **উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি (To increase productivity) :** প্রতিষ্ঠানের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ উদ্দেশ্যই হলো উৎপাদন বৃদ্ধি করা। তাই উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের আগে যাচাই করে নিতে হবে যে, এর ফলে উৎপাদন বাড়ছে কি না। যদি না বাড়ে তবে এতে প্রতিষ্ঠান ও মালিক, ব্যবস্থাপক উভয়কে ক্ষতির সম্মুখীন হতে হবে।
৩. **ব্যয় হ্রাস (To reduce cost) :** যে কোনো ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে উৎপাদন বৃদ্ধি পাশাপাশি উৎপাদন ব্যয় হ্রাস এর কথা চিন্তা করতে হবে। কারণ প্রতিনিয়ত যদি প্রতিষ্ঠানের ব্যয় বাড়তে থাকে তবে সাফল্য অর্জন করা অত্যন্ত কষ্টসাধ্য হয়ে পড়বে। সুতরাং ব্যয় হ্রাসের বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।
৪. **মুনাফা বৃদ্ধি (To increase profit) :** কর্মীদের উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের সময় লক্ষ্য রাখতে হবে যে, এই ব্যবসায় প্রেক্ষিতে প্রতিষ্ঠানে মুনাফা বৃদ্ধি পাচ্ছে কি না। যদি মুনাফা বৃদ্ধি না পায় তবে এতে কর্মীদের লাভ হলেও মালিক অধিক হারে ক্ষতিগ্রস্ত হয়ে পড়বে।

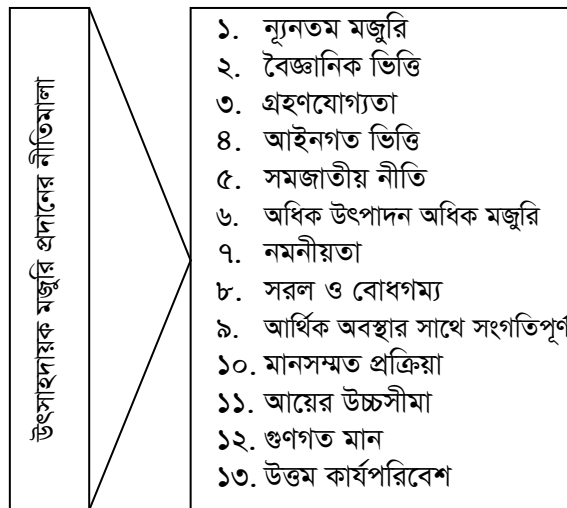
৫. **সন্তোষজনক বোনাস (Satisfactory bonus) :** কর্মীদের সন্তোষজনক বোনাস প্রদানের মাধ্যমে তাদের কাজের প্রতি আগ্রহ বাড়ে। তাই উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের পূর্বে পর্যালোচনা করতে হবে যে, এতে কর্মীরা বোনাস পাবে কি না। তা না হলে তারা কাজে অসন্তুষ্টি বোধ করবে এবং তারা কাজে অবহেলা করা শুরু করবে।
৬. **সম্পর্কের উন্নয়ন (To develop relationship) :** উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের কারণে ব্যবস্থাপক ও কর্মীদের মধ্যে সম্পর্কের অবনতি হচ্ছে নাকি উন্নয়ন সাধিত হচ্ছে তা বিবেচনা করতে হবে। যদি মালিক ও কর্মী পক্ষের মধ্যে সম্পর্ক ভালো না থাকে তবে প্রতিষ্ঠানে লক্ষ্য অর্জন করা সম্ভব হবে না বরং আরো ক্ষতির দিকে অগ্রসর হবে।
৭. **কর্মী দক্ষতা (Efficiency of employees) :** প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের কার কেমন জ্ঞান, অভিজ্ঞতা, দক্ষতা রয়েছে তার উপর নির্ভর করে উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। সকলকেই যদি একই রকম সুবিধা দেওয়া হয় এবং অতিরিক্ত মজুরি দেওয়া হয় তবে প্রতিষ্ঠানে দ্রুত গতিতে ব্যয় বৃদ্ধি পাবে।
৮. **সহজ পদ্ধতি (Easy method) :** উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের ব্যবস্থা অবশ্যই সহজ পদ্ধতিতে হতে হবে, যাতে সকলে তা বুঝতে পারে। সহজে বুঝতে না পারলে শ্রমিক ও মালিকের মধ্যে দ্বন্দ্বের সৃষ্টি হতে পারে।
৯. **কর্মীর সন্তুষ্টি বৃদ্ধি (To increase employee's satisfaction) :** প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মীদের সন্তুষ্টি বৃদ্ধি করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ একটি বিষয়। উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের পূর্বে খেয়াল রাখতে হবে যে, কর্মীদের কাজের প্রতি আগ্রহ আছে কিনা বা তারা এই মজুরি পেয়ে সন্তুষ্ট কি না।
১০. **আইনানুগ নীতিমালা (Legal principle) :** উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের ব্যবস্থাটি অবশ্যই আইনের আওতায় থাকতে হবে। কারণ আইনসম্মত না হলে এই ব্যবস্থা গ্রহণযোগ্যতা পাবে না। আইনের নীতিমালা অনুসরণ করে উৎসাহদায়ক মজুরি পদ্ধতি চালু করতে হবে।

পরিশেষে বলা যায় যে, উপর্যুক্ত সকল বিষয় উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সকল বিষয়ের উপর অবশ্যই লক্ষ্য রাখতে হবে।

উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের নীতিমালা

Principles of Incentive Wages Method

প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মীদের দক্ষতা অনুযায়ী যে মজুরি প্রদান করা হয় তার থেকেও অধিক দক্ষতা, জ্ঞান বৃদ্ধির জন্য তাদের উৎসাহিত করে যে অতিরিক্ত মজুরি দেওয়া হয় তাকে উৎসাহদায়ক মজুরি বলে। উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের ব্যবস্থা করার সময় কিছু নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে। নিম্নে তা দেওয়া হলো :




নিম্নে উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের নীতিমালাসমূহ আলোচনা করা হলো :

১. **ন্যূনতম মজুরি (Minimum wages)** : উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের গুরুত্বপূর্ণ একটি নীতিমালা হলো শ্রমিকদের ন্যূনতম মজুরি প্রদানের নিশ্চয়তা থাকতে হবে। অর্থাৎ তারা যতটুকু মজুরি পাওয়ার যোগ্য বা পেতে পারে তাই তাদের প্রদান করতে হবে যাতে করে প্রতিষ্ঠানের কোনো ক্ষতি না হয়।
২. **বৈজ্ঞানিক ভিত্তি (Scientific base)** : বৈজ্ঞানিক ব্যবস্থা হলো উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের ক্ষেত্রে বিশেষ একটি মাধ্যম। এই মজুরি প্রদানের সময় বৈজ্ঞানিক ভিত্তি নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।
৩. **গ্রহণযোগ্যতা (Acceptability)** : মজুরি প্রদানের এই পদ্ধতি অবশ্যই যেন মালিক ও শ্রমিক উভয় পক্ষ গ্রহণ করে সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। যদি একপক্ষ রাজি না হয় সেক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানকেই ক্ষতিপূরণ দিতে হবে।
৪. **আইনগত ভিত্তি (Legal base)** : উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের বিশেষ একটি নীতি হলো এটি আইনের অধীনে পরিচালিত হতে হবে। আইনসম্মতভাবে এই ব্যবস্থা চলছে কি না তা যাচাই করতে হবে।
৫. **সমজাতীয় নীতি (Principle of homogeneity)** : সমজাতীয় নীতি এই মজুরি পদ্ধতির অন্যতম একটি নীতি। এই নীতিতে লক্ষ্য রাখতে হবে যে, একই ধরনের প্রতিষ্ঠানে একই রকম মজুরি ব্যবস্থা পরিচালিত হচ্ছে কি না।
৬. **নমনীয়তা (Flexibility)** : উৎসাহদায়ক মজুরি পদ্ধতি অবশ্যই নমনীয় হতে হবে। এতে কর্মীরা কাজের প্রতি আরো উৎসাহিত হবে এবং সন্তুষ্টি বোধ করবে।
৭. **সরল ও বোধগম্য (Simple and understandable)** : কর্মীদের এই মজুরি প্রদানের ব্যবস্থাটি সহজসরল ও বোধগম্য হতে হবে, যাতে তারা সহজেই বুঝতে পারে। তাদের জন্য এই ব্যবস্থা কষ্টসাধ্য হলে তারা কাজের প্রতি আগ্রহ হারিয়ে ফেলবে।
৮. **অধিক উৎপাদন অধিক মজুরি (More production more wages)** : উৎসাহদায়ক মজুরি পদ্ধতির একটি মূলনীতি হলো অধিক উৎপাদন অধিক মজুরি। অর্থাৎ প্রতিষ্ঠানে অধিক হারে উৎপাদন বাড়লে কর্মীদের মজুরিও বৃদ্ধি পাবে। এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান যেমন মুনাফা অর্জন করবে তেমনি কর্মীরাও লাভবান হবে।
৯. **আর্থিক অবস্থার সাথে সংগতিপূর্ণ (Relevance to financial condition)** : প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার সাথে মিল রেখে এই মজুরি পদ্ধতি চালু করতে হবে। কারণ আর্থিক দিক ভালো না থাকলে সেক্ষেত্রে এই পদ্ধতিটি চালু করা মানে ক্ষতির পথে অগ্রসর হওয়া। তাই আর্থিক অবস্থার সাথে সংগতিপূর্ণ থাকতে হবে।
১০. **মানসম্মত প্রক্রিয়া (Standard process)** : প্রতিষ্ঠানের জন্য শুধু উৎপাদন বাড়াই হবে না, উৎপাদন ব্যবস্থা মানসম্মত কি না তা যাচাই করতে হবে।
১১. **আয়ের উচ্চসীমা (Highest level income)** : উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের পদ্ধতির বিশেষ একটি নীতি হলো শ্রমিক কর্মীদের আয়ের উচ্চসীমা থাকবে না। এতে অনেক সময় কর্মীদের কাজের প্রতি আগ্রহ কমতে দেখা যায়।
১২. **গুণগত মান (Standard quality)** : প্রতিষ্ঠানে উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান থাকা আবশ্যিক। পণ্যের মান নির্দিষ্ট না থাকলে কেউ তা ক্রয় করতে চায় না। কারণ ক্রেতারা পণ্যের মূল্যের চাইতে পণ্যের মান নির্ধারণ করে।
১৩. **উত্তম কার্য পরিবেশ (Congenial work environment)** : উৎসাহদায়ক মজুরি প্রদানের সময় আগে যাচাই করতে হবে প্রতিষ্ঠানের কার্য পরিবেশটি উত্তম কি না। এই পদ্ধতি অবলম্বনের জন্য উত্তম কার্য পরিবেশ সৃষ্টি করতে হবে।

পরিশেষে বলা যায় যে, উৎসাহদায়ক মজুরি পদ্ধতি পরিচালনা করার জন্য উপযুক্ত নীতিমালা অনুসরণ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

শিক্ষার্থীর কাজ :	উৎসাহদায়ক পারিতোষিকের সংজ্ঞা, লক্ষ্য ও নীতিমালা খাতায় লিপিবদ্ধ করবেন।
-------------------	-------------------------------------------------------------------------

 সারসংক্ষেপ:
<p>যে কোনো প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কর্মীদের কাজের বিনিময়ে যে পারিশ্রমিক প্রদান করা হয় তা হলো মজুরি। আর তাদেরকে আরো দক্ষ করার জন্য, কাজের প্রতি আরো উৎসাহিত করে তাদের দ্বারা লক্ষ্য অর্জনের জন্য যে অতিরিক্ত বোনাস দেওয়া হয়, তাকে উৎসাহদায়ক মজুরি বলে। এই উৎসাহদায়ক মজুরির ফলে কর্মীরা কাজের প্রতি সন্তুষ্ট হয়। উৎসাহদায়ক মজুরির প্রধান উদ্দেশ্য হলো প্রতিষ্ঠানের মুনাফা অর্জন করা। উৎপাদন বাড়ানো আরেকটি উদ্দেশ্য। এটি মালিকদের সাথে শ্রমিক-কর্মীদের সুসম্পর্ক গড়ে তুলতে সাহায্য করে। এতে শ্রমিকরা ব্যয় কমানোর চেষ্টা করে। ব্যবস্থাপকদেরকে উৎসাহমূলক মজুরি প্রদানের ক্ষেত্রে কতিপয় বিষয় মনে রাখতে হবে। উৎসাহমূলক মজুরি দিতে যেয়ে যেন ব্যয় বেশি না হয়। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন বাড়ছে কিনা, সেদিকে দৃষ্টি দিতে হবে। ব্যয় হ্রাস ও মুনাফা বৃদ্ধি করতে হবে। শ্রমিক-মালিকদের মধ্যে সম্পর্কোন্নয়ন করতে হবে।</p>

পাঠ-৮.৭

উৎসাহদায়ক বা প্রণোদনামূলক পারিশ্রমিক পরিকল্পনাসমূহ, প্রণোদনা পরিকল্পনা বাস্তবায়নের উপায়

Incentive Compensation Plans, Ways for Effective Implementation of Incentive Plan



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- উৎসাহদায়ক বা প্রণোদনামূলক পারিশ্রমিক পরিকল্পনা সমূহ সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।
- প্রণোদনা পরিকল্পনা বাস্তবায়নের উপায় সম্পর্কে বিবরণ দিতে পারবেন।

উৎসাহমূলক/প্রণোদনামূলক পারিশ্রমিক পরিকল্পনাসমূহ

Incentive Compensation Plans

প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের একটি পারিশ্রমিক পরিশোধ কাঠামো (pay structure) থাকে যার অধীনে বিভিন্ন পর্যায়ের শ্রমিক-কর্মীদের কার্যসম্পাদনের জন্য যথাযথ পারিশ্রমিক (মজুরি-বেতন) পরিশোধ করা হয়। এ পারিশ্রমিক যাতে শ্রমিক-কর্মীদের নিকট গ্রহণযোগ্য হয়, তাদেরকে কাজে উৎসাহিত করে সে লক্ষ্যে বিভিন্ন ধরনের আর্থিক সুযোগ সুবিধার ব্যবস্থা রাখা হয়। সুতরাং আর্থিক সুযোগ সুবিধাসম্পন্ন পারিশ্রমিক প্রদান করার পরিকল্পনাই হলো উৎসাহমূলক পারিশ্রমিক পরিকল্পনা। মজুরি বা পারিশ্রমিক প্রদানের মূল কাঠামোর সাথে এটি অতিরিক্ত সংযোজন, যা শ্রমিক-কর্মীদেরকে কাজে উৎসাহিত করে। নিচে এ সম্পর্কে আলোকপাত করা হলো :

ক. **ব্যক্তিগত ইনসেন্টিভ (Individual incentive)** : ব্যক্তিগতভাবে কার্যসম্পাদনের জন্য শ্রমিক-কর্মীকে যে উৎসাহমূলক পারিশ্রমিক পরিশোধ করা হয়, তাই ব্যক্তিগত ইনসেন্টিভ। এতে তিন ধরনের এ্যাপ্রোচ রয়েছে; যেমন- প্রতি একক কার্য পরিকল্পনা (Piece work plan), সময় বাঁচানোর বোনাস (Time saving bonus) ও কমিশন (Commission)।

i. **প্রতি একক কার্য পরিকল্পনা (Piece work plan)** : এ পদ্ধতিতে কর্মীদেরকে পূর্বনির্ধারিত উৎপাদনের মান অনুযায়ী পারিশ্রমিক প্রদান করা হয়। এতে সাধারণত ন্যূনতম ঘন্টা প্রতি উৎপাদনের পরিমাণ অনুযায়ী পারিশ্রমিক নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। যে সকল কর্মী নির্ধারিত মানের চেয়ে বেশি উৎপাদন করতে সক্ষম হয়, তাদেরকে অধিক হারে পারিশ্রমিক প্রদান করা হয়। পার্থক্যমূলক পারিশ্রমিক পদ্ধতি দু'ধরনের হার নির্ধারণ করা হয়; যেমন- i. নির্ধারিত মান পর্যন্ত এক হার ও ii. নির্ধারিত মানের চেয়ে অধিক উৎপাদনের জন্য আরেক হার। নির্ধারিত মানের চেয়ে অধিক উৎপাদনের জন্য অধিক হারে পারিশ্রমিক প্রদান করা হলে কর্মীগণ অধিক উৎসাহ বোধ করে।

ii. **সময় বাঁচানোর বোনাস (Time saving bonus)** : উৎপাদনের ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উৎপাদন কার্য সম্পন্ন করত সময় বাঁচানোর জন্য পারিশ্রমিক প্রদান করা হয়। পার্থক্যমূলক মজুরি প্রদানের ক্ষেত্রে কর্মীগণ ঘন্টা প্রতি উৎপাদনের জন্য একটি নির্দিষ্ট হারে পারিশ্রমিক প্রত্যাশা করে। কিন্তু এ পর্যায়ে (সময় বাঁচানোর ক্ষেত্রে) প্রতি ৬০ মিনিটের কম সময়ে নির্ধারিত পরিমাণ কার্যসম্পাদন করতে হয়। যে কয় মিনিট পূর্বে উৎপাদন সম্পন্ন করা হবে, তার কমপক্ষে শতকরা ৫০ ভাগ বোনাস বা উৎসাহমূলক পারিশ্রমিক পাবে।

iii. **কমিশন (Commission)** : সাধারণত বিক্রয় কর্মীদের কমিশন দেওয়া হয়। নির্ধারিত পরিমাণ পণ্য বিক্রির জন্য পারিশ্রমিক প্রদান করা হয়। অতঃপর নির্ধারিত মানের অতিরিক্ত পণ্য বিক্রির জন্য অতিরিক্ত কমিশন প্রদান করা হয়ে থাকে।

খ. **দলগত ইনসেন্টিভ (Group incentives)** : কর্মীদেরকে দলগতভাবে ইনসেন্টিভ প্রদান করা যায়। একাধিক কর্মী নিয়ে এ দল গঠন করা হয়। যে সকল কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্রে দলগতভাবে প্রচেষ্টা প্রয়োগ ও একে অপরের সহযোগিতা

প্রয়োজন, সেসব ক্ষেত্রে সাধারণত দল গঠন করা হয়ে থাকে। এ দলই প্রতিষ্ঠানের প্রত্যাশা অনুযায়ী কার্যসম্পাদন করে থাকে। ফলশ্রুতিতে দলগতভাবেই উৎসাহমূলক মজুরিও পেয়ে থাকে।

গ. **সমগ্র সংগঠনভিত্তিক ইনসেন্টিভ (Organization wide incentive)** : এটি একক ইনসেন্টিভ এর বিপরীত। অর্থাৎ এটি এমন ব্যবস্থা যেখানে সমগ্র প্রতিষ্ঠানের সকল ইউনিট মিলে খরচ কমাতে ও মুনাফার পরিমাণ বাড়াতে সক্ষম হয়। ফলে প্রতিষ্ঠানের সকলেই ইনসেন্টিভ পেয়ে থাকে। এ পর্যায়ে সকল কর্মীদের প্রচেষ্টা ফলপ্রসূভাবে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যার্জনের দিকে ধাবিত হয়। উদাহরণস্বরূপ মুনাফার অংশীদারিত্বের কথা বলা যায়। এটি সমগ্র সংগঠনভিত্তিক হয়। এতে প্রতিষ্ঠানের প্রতি কর্মীদের আনুগত্য ও কর্তব্যপরায়ণতা বৃদ্ধি পায়।

লিংকনের প্রণোদনা সিস্টেম

Lincon's Incentive System

জেমস লিংকন (James Lincon) ছিলেন লিংকন ইলেকট্রনিক কোম্পানি-এর জেনারেল ম্যানেজার। তিনি ১৯১৪ সালে এ কোম্পানিতে একটি উৎসাহমূলক মজুরি পরিকল্পনা (Incentive compensatin plan) তৈরি করেন। বিশ বছর প্রচেষ্টার পর তার এ পরিকল্পনাটি গুরুত্ব সহকারে প্রকাশিত হয়। এই পরিকল্পনার প্রধান প্রধান নীতিগুলো নিম্নরূপ :

১. কোম্পানি শ্রমিক-কর্মীদের মধ্যে যাদের চাকরি কমপক্ষে ৩ বছর হয়েছে তাদেরকে সপ্তাহে ৩০ ঘণ্টা করে বছরে কমপক্ষে ৫০ সপ্তাহ কাজের নিশ্চয়তা প্রদান করে। তবে এ নিশ্চয়তা নির্দিষ্ট কোনো মজুরি ও বেতন পরিশোধের হার বুঝায় না এবং তারা এক কাজ থেকে আরেক কাজে অবশ্যই বদলি হতে পারবে এবং বেশি চাহিদার সময় তারা বাড়তি সময় (Overtime) কাজ করতে পারবে। কোম্পানি ৬ মাস পূর্বে নোটিশ প্রদানের মাধ্যমে চুক্তি বাতিল করা অধিকার রাখে।
২. ক্ষতিপূরণ করা যায় এমন ছয়টি উপাদান বিবেচনায় রেখে প্রতিটি কাজের গুরুত্ব নির্ধারণের জন্য কার্যমূল্যায়ন করতে হবে। উপাদানগুলো হলো : মানসিকতা, দক্ষতা, দায়িত্ব, মানসিক প্রয়োগ, শারীরিক প্রয়োগ এবং কর্ম পরিবেশ।
৩. অধিকাংশ শ্রমিক-কর্মীগণ Piece rate প্রণোদনা পরিকল্পনাধীন হতে হবে। অর্থাৎ যে যতটা উৎপাদন করবে, তার মজুরি ও বেতন তত বাড়বে।
৪. সকল শ্রমিক-কর্মীগণ, বিভাগীয় প্রধানগণ এবং প্রকৌশল ও সময় নিরীক্ষণ বিভাগের সদস্যগণ ব্যতীত পরামর্শ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করতে পারবে।
৫. বছরে দু বার কর্ম মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রত্যেক শ্রমিক-কর্মীর মজুরি ও বেতন নির্ধারণের কথা বলা হয়েছে। এক্ষেত্রে চারটি চলক ব্যবহৃত হয়ে থাকে। যেমন- i. নির্ভরযোগ্যতা, ii. গুণ, iii. উৎপাদনের পরিমাণ এবং iv. ধারণা ও সহযোগিতা।
৬. চাকরির এক বছর পর প্রতিটি শ্রমিক-কর্মী কোম্পানির শেয়ার ক্রয় করতে পারবে।
৭. শ্রমিক-কর্মীগণ উপদেষ্টা বোর্ডের সদস্য নির্বাচন করে থাকবে। এই বোর্ডের পলিসি ও কার্য সম্পর্কে পরিবর্তনের জন্য পরামর্শ দেওয়ার এজিয়ার রয়েছে। তবে চূড়ান্তভাবে সমগ্র পরিবর্তনই ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ করে থাকে।
৮. একটি স্বাধীন কার্য দল গঠন করা যাবে। সেখানে শ্রমিক-কর্মীগণ Piece rate পদ্ধতিতে মজুরি পেতে পারেন।
৯. প্রতিষ্ঠানের সমগ্র মুনাফা তিনটি উপায়ে ভাগ হতে পারে-
 - i. একটি অংশ মূলধনের জন্য সংরক্ষণ করা যায়,
 - ii. শেয়ার হোল্ডারগণ লভ্যাংশ পায় এবং
 - iii. পরবর্তীতে শ্রমিক-কর্মীগণ অবশিষ্ট মুনাফার সবটুকুই পাবে।
১০. শ্রমিক-কর্মীদের বার্ষিক নগদ মুনাফার পরিমাণ থেকে তাদের বার্ষিক আয় অনুমান করা যায়।

পরিশেষে বলা যায় যে, প্রতিষ্ঠানকে প্রতিযোগিতামূলক পরিবেশে টিকিয়ে রাখার জন্য শ্রমিক-কর্মীদের দক্ষতা বৃদ্ধি, প্রণোদিত করণের জন্য একটি ফলপ্রসূ প্রণোদনা পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা করতে হবে যাতে প্রতিষ্ঠান লাভবান হতে পারে।

প্রণোদনা পরিকল্পনা বাস্তবায়ন বা সফল করার উপায় বা পন্থা


Ways for Effective Implementation of Incentive Plan

মজুরি ও বেতন (ক্ষতিপূরণ) নির্ধারণ (মানব সম্পদ) ব্যবস্থাপনার একটি গুরুত্বপূর্ণ ও জটিল কাজ। কারণ এর উপর কর্মীর কার্য সক্ষমতা নির্ভর করে। মজুরি ও বেতন নির্ধারণ কতকগুলো উপাদান দ্বারা প্রভাবিত হয়। নিচে এ সকল উপাদান আলোচনা করা হলো :

১. **আদর্শ পদ্ধতি উদ্ভাবন (Innovating a standard procedure) :** প্রণোদনামূলক মজুরি পরিকল্পনা সফল করে তোলার জন্য শ্রমিকদের কাজে উৎসাহ যোগায় এমন ধরনের আদর্শ পদ্ধতি উদ্ভাবন ও চালু করতে হবে। এছাড়াও তারা যাতে সহজেই মজুরি পেতে পারে তারও ব্যবস্থা করতে হবে।
২. **ফলপ্রসূ মান প্রতিষ্ঠা (Establish effective standard) :** শ্রমিকের কার্যের সুনির্দিষ্ট মান প্রতিষ্ঠা করতে হবে যাতে তারা নির্দিষ্ট লক্ষ্যার্জনে কাজ করতে পারে। এজন্য অবশ্যই প্রণোদনার ব্যবস্থাও থাকতে হবে।
৩. **কর্মীদের জন্য স্থায়ী প্রণোদনা (Permanent incentive) :** শ্রমিক-কর্মীদের জন্য প্রবর্তিত প্রণোদনা কর্মসূচি স্থায়ী হতে হবে। কারণ প্রণোদনার হার কমবেশি হলে শ্রমিক-কর্মীদের মনে নেতিবাচক প্রভাব পড়তে পারে। তাই এই পরিবর্তনের ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।
৪. **লক্ষ্যার্জন কৌশলের সাথে প্রণোদনার সংযুক্তি (Linkage incentives with goal achieving strategy) :** প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যার্জনের জন্য নির্দিষ্ট কৌশল থাকে। এই লক্ষ্যার্জন কৌশলের সাথে প্রণোদনা প্রদান পরিকল্পনা যুক্ত করা উচিত। তা হলে শ্রমিক-কর্মীগণ অধিক উৎসাহিত হবে।
৫. **স্বল্পমেয়াদি ও দীর্ঘমেয়াদি সফলতার উপর গুরুত্বারোপ (Emphasize short-term and long-term success) :** স্বল্পমেয়াদে এবং দীর্ঘমেয়াদে যে সকল শ্রমিক-কর্মী সফলভাবে কার্যসম্পাদনে সফল হবে, তাদেরকে প্রণোদনা প্রদানের ব্যবস্থা থাকতে হবে। এতে তারা কাজে প্রণোদনা লাভ করবে এবং অধিক কার্যসম্পাদনে মনোযোগী হবে।
৬. **প্রচেষ্টা ও পুরস্কার এর মধ্যে সম্পর্ক স্থাপন করা (Emphasize relationship between effort and rewards) :** শ্রমিক-কর্মীদের দ্বারা কার্যসম্পাদনের জোর প্রচেষ্টা ও প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত পুরস্কার এ দুই-এর মধ্যে অনুকূল সম্পর্ক স্থাপন করতে হবে যেন শ্রমিক-কর্মীগণ বুঝতে পারে যে, সঠিকভাবে কার্য সম্পাদিত হলেই পুরস্কার নিশ্চিত হবে। এতে তারা মনোযোগের সাথে কার্যসম্পাদনে ব্রতী হবে।
৭. **শ্রমিক কর্মীদের প্রত্যক্ষ সমর্থন প্রয়োজন (Need direct support of Employees) :** প্রতিষ্ঠানের প্রণোদনা পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য শ্রমিক-কর্মীদের প্রত্যক্ষ সমর্থন প্রয়োজন। কারণ তাদের নিকট এটি গ্রহণযোগ্য না হলে তা বাস্তবায়ন করা সম্ভব নয়। ফলে এর প্রভাবে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যার্জন ব্যাহত হতে পারে।
৮. **প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত নিয়মকানুন প্রণোদনা পরিকল্পনায় বিবেচনা করতে হবে (Corporate culture should be considered) :** প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত বা অনুশীলনকৃত পদ্ধতি, যেমন- প্রচলিত বোনাস, কমিশন, ওভারটাইম প্রভৃতি প্রণোদনা পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় বিবেচনায় আনতে হবে। অর্থাৎ প্রচলিত এগুলো যেন হারিয়ে না যায়, সে দিকে দৃষ্টি রেখেই প্রণোদনা পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।

পরিশেষে বলা যায় যে, উপর্যুক্ত উপায়ে প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিক কর্মীদের জন্য প্রণীত প্রণোদনা পরিকল্পনাকে বাস্তবায়িত করা যায়।

শিক্ষার্থীর কাজ :	শিক্ষার্থীরা উৎসাহমূলক প্রণোদনা পরিকল্পনার প্রকারভেদ আলোচনা করবেন এবং খাতায় লিপিবদ্ধ করবেন।
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

 সারসংক্ষেপ:
<p>প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের একটি পারিশ্রমিক পরিশোধ কাঠামো (pay structure) থাকে যার অধীনে বিভিন্ন পর্যায়ের শ্রমিক-কর্মীদের কার্যসম্পাদনের জন্য যথাযথ পারিশ্রমিক (মজুরি-বেতন) পরিশোধ করা হয়। এ পারিশ্রমিক যাতে শ্রমিক-কর্মীদের নিকট গ্রহণযোগ্য হয়, তাদেরকে কাজে উৎসাহিত করে সে লক্ষ্যে বিভিন্ন ধরনের আর্থিক সুযোগ সুবিধার ব্যবস্থা রাখা হয়। সুতরাং আর্থিক সুযোগ সুবিধা সম্পন্ন পারিশ্রমিক প্রদান করার পরিকল্পনাই হলো উৎসাহমূলক পারিশ্রমিক পরিকল্পনা। মজুরি বা পারিশ্রমিক প্রদানের মূল কাঠামোর সাথে এটি অতিরিক্ত সংযোজন, যা শ্রমিক-কর্মীদেরকে কাজে উৎসাহিত করে। প্রণোদনা পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কতকগুলো উপাদান দ্বারা প্রভাবিত হয়। যেমন- আদর্শ পদ্ধতি উদ্ভাবন ফলপ্রসূ মান প্রতিষ্ঠা, কর্মীদের জন্য স্থায়ী প্রণোদনা, স্বল্প ও দীর্ঘ মেয়াদী সফলতার উপর গুরুত্বারোপ প্রভৃতি।</p>

পাঠ-৮.৮

ব্যক্তিক প্রণোদনা ও এর প্রকারভেদ, দলীয় প্রণোদনা ও প্রকারভেদ

Individual Incentives Types of Individual Incentives, Group Incentives, Types of Group Incentives



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- ব্যক্তিক প্রণোদনা ও এর প্রকারভেদ সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।
- দলীয় প্রণোদনা ও প্রকারভেদ সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

ব্যক্তিক প্রণোদনা

Individual Incentives

কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো কর্মী ব্যক্তিগত কার্যসম্পাদনের সফলতার ভিত্তিতে যে প্রণোদনামূলক পুরস্কার পায় তাকে ব্যক্তিগত প্রণোদনা বলে। ব্যক্তিক প্রণোদনা পারিতোষিক দানের একটি অতি প্রাচীনতম পস্থা বা পদ্ধতি। ব্যক্তিক প্রণোদনা পদ্ধতিতে কোনো প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মী তার ব্যক্তিগত দক্ষতা, যোগ্যতা, প্রচেষ্টা ও নৈপুণ্যের ভিত্তিতে তার উৎপাদিত এককের উপর প্রণোদনামূলক পারিতোষিক প্রদান করা হয়।

কোনো প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের জন্য যখন ব্যক্তিগত উৎপাদনশীলতা পরিমাপ করা যায়, তখন ব্যক্তিক প্রণোদনা পদ্ধতি অধিক কার্যকর হয়। সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানগুলোতে বর্তমানকালে ব্যক্তিক প্রণোদনার ব্যবহার বহুলাংশে বৃদ্ধি পেয়েছে। ব্যক্তিক প্রণোদনা ব্যবহার বৃদ্ধির ফলে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন বৃদ্ধি পায়। উৎপাদন বৃদ্ধি পেলে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি পেতে পারে।

ব্যক্তিক প্রণোদনার প্রকারভেদ

Types of Individual Incentives

কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো কর্মী ব্যক্তিগত কার্যসম্পাদনের সফলতার ভিত্তিতে যে প্রণোদনামূলক পুরস্কার পায় তাকে ব্যক্তিক প্রণোদনা বলে।

ব্যক্তিক প্রণোদনাকে ৫ ভাগে ভাগ করা যায়। যথা-

১. একক কার্য পরিকল্পনা (Piece work plan) ;
২. দক্ষতাভিত্তিক বেতন (Skill based pay) ;
৩. মেধাভিত্তিক বেতন (Merit pay) ;
৪. সময় বাঁচানো বোনাস পরিকল্পনা (Time saving bonuses plan) ;
৫. কমিশন (Commission) ;

নিম্নে ব্যক্তিক প্রণোদনার বর্ণনা করা হলো-

১. একক কার্য পরিকল্পনা (Piece work plan) : যে পারিতোষিক পরিকল্পনায় কর্মীদেরকে তাদের প্রকৃত একক প্রতি উৎপাদন অনুসারে পারিশ্রমিক প্রদান করা হয় তাকে একক কার্য পরিকল্পনা বলে।

Gary Dessler এর মতে, Piece work is a system of pay based on the number of items produced by each individual worker in a unit of time, such as item per hour or items per day.” অর্থাৎ একটি নির্দিষ্ট একক সময়ের মধ্যে কোনো কর্মী প্রতি ঘন্টায় বা প্রতিদিনে যে পরিমাণ উৎপাদন করে তার ভিত্তিতেই একক কার্য প্রণোদনামূলক ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হয়।”

Professor Fisher এর মতে, “Piece rate incentive is the most common form individual enticement for production workers.” অর্থাৎ উৎপাদন কর্মীদের জন্য সবচেয়ে ব্যক্তিগত প্রলোভন হলো একক কার্য প্রণোদনা।।”

২. দক্ষতাভিত্তিক বেতন (Skill based pay) : দক্ষতাভিত্তিক বেতন বা পারিশ্রমিক এমন একটি পুরস্কার ব্যবস্থা যা প্রতিষ্ঠানের কর্মীর দক্ষতা মূল্যায়ন করে প্রদান করে থাকে। দক্ষতাভিত্তিক বেতন হলো জ্ঞানভিত্তিক বেতন ব্যবস্থা। যখন চাকরিতে প্রবেশ করে তখন কর্মীর দক্ষতা প্রায়ই থাকে না। ধীরে ধীরে দক্ষতা বাড়ার সাথে সাথে সময়ের তালে তালে বেতনও বাড়তে থাকে। কর্মীর প্রশিক্ষণ ও উন্নতির সাথে দক্ষতাভিত্তিক বেতন ওতপ্রোতভাবে জড়িত। দক্ষতাভিত্তিক বেতন ব্যবস্থার সাথে যে সকল বিষয়গুলো সম্পৃক্ত সেগুলো হলো- কর্মক্ষেত্রে কর্মীর অংশগ্রহণের মানসিকতার সাথে সম্পৃক্ত, এটি দলগত কাজের সাথে সম্পৃক্ত, বেতন বৃদ্ধি পাবে এমন প্রতিষ্ঠানে এই ব্যবস্থা বিদ্যমান ও এটি সংগঠিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক স্বীকৃত।

৩. মেধাভিত্তিক (Merit pay) : মেধাভিত্তিক বেতন হলো যে কোনো বেতন বৃদ্ধি যা কর্মীকে ব্যক্তিগত কার্য সম্পাদনের ভিত্তিতে পুরস্কার হিসেবে প্রদান করা হয়। সাধারণত বাৎসরিক হিসাবের ভিত্তিতে মেধাভিত্তিক বেতন অতিরিক্ত অর্থ প্রদান করা হয়। যে সকল কর্মী উন্নতমানের কার্য সম্পাদন প্রদর্শন করে সেই সকল কর্মীদেরকে অধিক মেধা ভাতা প্রদান করা হয়।

নিম্নে মেধাভিত্তিক বেতন সম্পর্কে কতিপয় জনপ্রিয় মতামত উপস্থাপন করা হলো-

Professor Gary Dessler বলেছেন, “Any salary increase is awarded to an employee based on his or her individual performance.” অর্থাৎ, মেধা প্রণোদনা হলো যে কোনো বেতন বৃদ্ধি যা কর্মীকে ব্যক্তিগত কার্য সম্পাদনের ভিত্তিতে পুরস্কার হিসেবে প্রদান করা হয়।

Professor Fisher & Shaw এর মতে, “Merit pay is an annual increment tied to the employee’s performance during the preceding year.” অর্থাৎ, পূর্বের বৎসরের কর্মদক্ষতার ভিত্তিতে কোনো কর্মীর ব্যবসায়িক বেতন বৃদ্ধির ব্যবস্থাকে মেধা প্রণোদনা বলে।

Professor Decenzo & Robbins এর মতে, “Merit pay is an increase in one’s pay usually given on annual basis.” অর্থাৎ, মেধার ভিত্তিতে বেতন প্রদান হচ্ছে কর্মীর বেতনের এরূপ একটি বর্ধিতকরণ যা সাধারণত বাৎসরিক ভিত্তিতে দেয়া হয়।

৪. সময় বাঁচানো বোনাস পরিকল্পনা (Time saving bonus plan) : সময় বাঁচানো বোনাস পরিকল্পনা হলে অন্যতম ক্ষতিপূরণ পদ্ধতি। সময় বাঁচানো বোনাস পরিকল্পনা পদ্ধতিতে পূর্বনির্ধারিত কোনো কাজ নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে সম্পন্ন করে যে সময় বাঁচানো হয় তার ভিত্তিতে অতিরিক্ত হারে বোনাস দেয়া হয়। উদাহরণস্বরূপ-কোনো প্রতিষ্ঠানে কোনো কর্মী যদি ৬০ মিনিটের নির্ধারিত মানের কার্য ৫০ মিনিটে সম্পন্ন করে থাকে তাহলে উক্ত ১০ মিনিট সময় বাঁচানোর জন্য ঐ কর্মী নির্দিষ্ট হারে বোনাস পাবে।

৫. কমিশন (Commission) : কমিশন হচ্ছে নির্দিষ্ট পরিমাণ বিক্রয় লক্ষ্য অর্জন করার পর অতিরিক্ত বিক্রয়ের জন্য যে বোনাস প্রদান করা হয়। সাধারণত বিক্রয় কর্মীকে তার বিক্রয় কার্যে উৎসাহ দানের জন্য কমিশনভিত্তিক কাজের সুযোগ প্রদান করা হয়। কমিশনকে দস্তুর বলা হয়।

উপর্যুক্ত আলোচনা থেকে বলা যায় যে, একক কার্য পরিকল্পনা, দক্ষতাভিত্তিক বেতন, মেধাভিত্তিক বেতন, সময় বাঁচানো, বোনাস পরিকল্পনা ও কমিশন অর্থাৎ ব্যক্তিক প্রণোদনা ক্ষতিপূরণ ব্যবস্থাপনাকে সফল করার ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে।

দলীয় প্রণোদনা

Group Incentives

সাধারণত দলীয় প্রণোদনা বলতে দুই বা ততোধিক কর্মীকে যৌথভাবে কার্যসম্পাদনের জন্য যে প্রণোদনামূলক বেতন ভাতা প্রদান করা হয় তাকে বুঝায়।

Professor Gary Dessler এর মতে, “Team on group incentive plan is a plan in which a production standard is set for a specific work group and its members are paid incentives if the group exceeds the production standard.” অর্থাৎ, দলীয় প্রণোদনা পরিকল্পনা বলতে এমন একটি পরিকল্পনাকে বুঝায় যেখানে প্রতিটি নির্দিষ্ট কার্য দলের জন্য একটি উৎপাদন মান ঠিক করা হয় এবং উক্ত দল যদি নির্ধারিত উৎপাদন মান অতিক্রম করে তাহলে দলের সকল সদস্যই প্রণোদনামূলক পারিশ্রমিক পায়।

Professor Fisher এর মতে, “ব্যক্তিক উদ্যোগের চেয়ে দলীয় উদ্যোগের জন্য যে প্রণোদনা নির্ধারিত হয় তাকে দলীয় প্রণোদনা বলে।” গ্রুপ প্রণোদনা ব্যবস্থা বর্তমান আধুনিক বিশ্বের অত্যন্ত কার্যকরী ও ফলপ্রসূ ব্যবস্থা। এক্ষেত্রে কর্মীরা ব্যাপক Team spirit নিয়ে কার্যসম্পাদন করে থাকেন। দলীয় প্রণোদনা ব্যবস্থায় দলের প্রত্যেক কর্মীই উৎপাদনের ওপর বোনাস পাওয়ার সুযোগ লাভ করে থাকে।

দলীয় প্রণোদনার প্রকারভেদ

Types of Group Incentives

ব্যক্তিক উদ্যোগের চেয়ে দলীয় উদ্যোগের জন্য যে প্রণোদনা নির্ধারিত হয় তাকে দলীয় প্রণোদনা বলে। অন্যভাবে বলা যায় যে, দুই বা ততোধিক কর্মীকে যৌথভাবে কার্যসম্পাদনের জন্য যে প্রণোদনামূলক বেতন ভাতা প্রদান করা হয় তাকে দলীয় প্রণোদনা বলে। দলীয় প্রণোদনাকে ৭ ভাগে ভাগ করা যায়। যথা-

১. মুনাফা বণ্টন পরিকল্পনা,
২. লাভ বণ্টন পরিকল্পনা,
৩. স্ক্যানলোন পরিকল্পনা,
৪. ইম্প্রোশেয়ার,
৫. রকার পরিকল্পনা,
৬. জয় বণ্টন পরিকল্পনা,
৭. স্টক মালিকানা পরিকল্পনা।

নিচে দলীয় প্রণোদনার প্রকারভেদ বর্ণনা করা হলো :

১. মুনাফা বণ্টন পরিকল্পনা (Profit sharing plan) : মুনাফা বণ্টন পরিকল্পনা বলতে প্রতিষ্ঠানের মুনাফায় কর্মীর ভাগ বণ্টনের পরিকল্পনাকে বুঝায়। **Professor Fisher** এর মতে, “Profit sharing is an incentive system in which designated employees share the business profits.” অর্থাৎ, মুনাফা বণ্টন হচ্ছে এক ধরনের প্রণোদনামূলক ব্যবস্থা যেখানে ব্যবসার মুনাফার অংশ থেকে কর্মীর অংশ বণ্টিত হয়। মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের নিউ জেনেভায় অবস্থিত কাঁচ কারখানার ‘The Gallatin glass work factory’-তে ১৯৪৪ সালে সর্বপ্রথম মুনাফা বণ্টন পরিকল্পনা প্রথা চালু হয়।

প্রকারভেদ (Types) : মুনাফা বণ্টন পরিকল্পনা সাধারণত ৩ ধরনের হয়ে থাকে। যথা-

i. চলতি পরিশোধ পরিকল্পনা (Current distribution plan) : যে মুনাফা বণ্টন পরিকল্পনায় যান্মাসিক বা বার্ষিক ভিত্তিতে মুনাফা বণ্টিত হয় তাকে চলতি পরিশোধ পরিকল্পনা বলে। এটি নগদ পরিকল্পনা নামেও পরিচিত।

ii. বিলম্বিত পে-আউট পরিকল্পনা (Deferred payout plan) : যে মুনাফা বণ্টন পরিকল্পনায় মুনাফার একটি বিমেষ অংশ কর্মীদের হিসাবে জমা করা হয় এবং পরবর্তীতে উক্ত সমষ্টিতে টাকা অবসর বা অক্ষমতা বা কোনো মারাত্মক অসুস্থতা বা মৃত্যুর সময় দেয়া হয় তাকে বিলম্বিত পে-আউট পরিকল্পনা বলে।

iii. যৌথ পরিকল্পনা (Combination plan) : চলতি পরিশোধ এবং বিলম্বিত পরিকল্পনার মধ্যে সমন্বয়সাধন করে মুনাফার যে অংশ কর্মীকে প্রদান করা হয় তাকে যৌথ পরিকল্পনা বলে। এটিও একটি দলীয় প্রণোদনার অংশ।

২. লাভ বণ্টন পরিকল্পনা (Gain sharing plan) : যে প্রণোদনামূলক পরিকল্পনায় কর্মীদের একটি সাধারণ প্রচেষ্টা লাভে অংশ এবং উৎপাদনশীলতার উদ্দেশ্যে অর্জনে নিয়োজিত হয় তাকে লাভ বণ্টন পরিকল্পনা বলে।

Professor Fisher এর মতে, “Gain sharing is a type of group incentive in which a portion of the gains the organization realized from group effort is shared with group.” অর্থাৎ, লাভ বণ্টন হচ্ছে এমন একটি দলীয় প্রণোদনামূলক পরিকল্পনা যেখানে প্রতিষ্ঠানের লাভের একটি অংশ দলীয় কর্মীদের মাঝে বণ্টিত হয়।

Professor Gary Dessler এর মতে, “Gain sharing plan is an incentive plan that engages employees in a common effort to achieve productivity objectives and share the gains.”

৩. **স্ক্যানলোন পরিকল্পনা (Scanlon plan)** : স্ক্যানলোন পরিকল্পনা লাভ বণ্টন পরিকল্পনার বহুল ব্যবহৃত ও জনপ্রিয় দলীয় প্রণোদনামূলক পরিকল্পনা। স্ক্যানলোন পরিকল্পনা হচ্ছে একটি সমন্বিত দলীয় প্রণোদনামূলক কর্মসূচি যা ব্যবস্থাপক ও কর্মীদের মধ্যে সৃষ্ট সমস্যা ও তার সমাধানে কার্যকর ভূমিকা রাখে। ১৯২০ সালের শেষ দিকে Joseph Scanlon নামে ইস্পাত শিল্পের একজন ইউনিয়ন লিডার এই পরিকল্পনার উদ্ভাবন করেন।

৪. **রাকার পরিকল্পনা (Rocker plan)** : রাকার পরিকল্পনা অনেকটা স্ক্যানলোন পরিকল্পনার মতো। এটি একটি দলীয় প্রণোদনা। তবে এই পদ্ধতিতে বোনাস নির্ধারণের ভ্যালুকে ডলার-এ নির্ধারণ করা হয়। এই পরিকল্পনার বোনাস ফর্মুলা হলো : রাকার পরিকল্পনার বোনাস = $\frac{\text{কর্মীদের মূল্য}}{\text{উৎপাদনমূল্য-উপকরণ মূল্য}}$

৫. **জয়বণ্টন পরিকল্পনা (Winsharing plan)** : জয় বণ্টন একটি দলীয় প্রণোদনার অংশ। অর্থাৎ দল জয় লাভ করলে মুনাফার অংশীদার করা হয়। **Professor Fisher** এর মতে, “Winsharing is an attempt to blend gain sharing and profit sharing.”

৬. **স্টক মালিকানা পরিকল্পনা (Employee stock ownership plan)** : স্টক মালিকানা পরিকল্পনাকে সংক্ষেপে ESOP বলে। ফেডারেল ট্যাক্স ল পরিবর্তনের ফলে ১৯৭০ সালের গোড়ার দিকে এই প্রণোদনামূলক পরিকল্পনার উৎপত্তি ঘটে। Profit sharing ও Pension plan এর অর্থায়নের সুব্যবস্থা করার জন্য এই প্ল্যানের উদ্ভব।

শিক্ষার্থীর কাজ :	শিক্ষার্থীরা ব্যক্তিক প্রণোদনা ও দলীয় প্রণোদনার ধরণসমূহ লিখবেন।
-------------------	------------------------------------------------------------------

সারসংক্ষেপ:

কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো কর্মী ব্যক্তিগত কার্যসম্পাদনের সফলতার ভিত্তিতে যে প্রণোদনামূলক পুরস্কার পায় তাকে ব্যক্তিগত প্রণোদনা বলে। ব্যক্তিক প্রণোদনা পারিতোষিক দানের একটি অতি প্রাচীনতম পস্থা বা পদ্ধতি। ব্যক্তিক প্রণোদনা পদ্ধতিতে কোনো প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মী তার ব্যক্তিগত দক্ষতা, যোগ্যতা, প্রচেষ্টা ও নৈপুণ্যের ভিত্তিতে তার উৎপাদিত এককের উপর প্রণোদনামূলক পারিতোষিক প্রদান করা হয়। কোনো প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের জন্য যখন ব্যক্তিগত উৎপাদনশীলতা পরিমাপ করা যায়, তখন ব্যক্তিক প্রণোদনা পদ্ধতি অধিক কার্যকর হয়। কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো কর্মী ব্যক্তিগত কার্যসম্পাদনের সফলতার ভিত্তিতে যে প্রণোদনামূলক পুরস্কার পায় তাকে ব্যক্তিক প্রণোদনা বলে। ব্যক্তিক প্রণোদনাকে ৫ ভাগে ভাগ করা যায়। যথা-১. একক কার্য পরিকল্পনা (Piece work plan) ; ২. দক্ষতাভিত্তিক বেতন (Skill based pay) ; ৩. মেধাভিত্তিক বেতন (Merit pay) ; ৪. সময় বাঁচানো বোনাস পরিকল্পনা (Time saving bonuses plan) ; ৫. কমিশন (Commission) ; সাধারণত দলীয় প্রণোদনা বলতে দুই বা ততোধিক কর্মীকে যৌথভাবে কার্যসম্পাদনের জন্য যে প্রণোদনামূলক বেতন ভাতা প্রদান করা হয় তাকে বুঝায়। দলীয় প্রণোদনাকে ৭ ভাগে ভাগ করা যায়। যথা- ১. মুনাফা বণ্টন পরিকল্পনা, ২. লাভ বণ্টন পরিকল্পনা, ৩. স্ক্যানলোন পরিকল্পনা, ৪. ইস্প্রোশেয়ার, ৫. রাকার পরিকল্পনা, ৬. জয় বণ্টন পরিকল্পনা, ৭. স্টক মালিকানা পরিকল্পনা।

পাঠ-৮.৯

একটি দীর্ঘমেয়াদি প্রণোদনা ও বিলম্বিত পারিতোষিক পরিকল্পনা নক্সায়ন, সম্পূরক আর্থিক পারিশ্রমিক, প্রণোদনার ব্যবহার, স্বল্পমেয়াদি প্রণোদনা

Designing A Long-term Incentive and Deferred Compensation Plan, Supplemental Financial Compensation Using Incentives, Concept of Short-term Incentive



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- একটি দীর্ঘমেয়াদি প্রণোদনা ও বিলম্বিত পারিতোষিক পরিকল্পনা নক্সায়ন সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- সম্পূরক আর্থিক পারিশ্রমিক সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।
- প্রণোদনার ব্যবহার সম্পর্কে লিখতে পারবেন।
- স্বল্পমেয়াদি প্রণোদন সম্পর্কে বিবরণ দিতে পারবেন।

একটি দীর্ঘমেয়াদি প্রণোদনা ও বিলম্বিত পারিতোষিক পরিকল্পনা নকশাকরণ

Designing A Long-term Incentive and Deferred Compensation Plan

একটি দীর্ঘমেয়াদি প্রণোদনা ও বিলম্বিত পারিতোষিক কর্মসূচি ব্যবহারের পূর্বে একটি প্রশ্নের উত্তর জানা প্রয়োজন, তা হলো কোনো একজন ব্যক্তি তার আয় দীর্ঘমেয়াদে গ্রহণ করতে চায়, এর কারণ হিসেবে বলা যায় যে, আয়কর থেকে রেহাই পাওয়ার জন্য একজন কর্মী তার আয় দীর্ঘমেয়াদে গ্রহণ করতে আগ্রহী হয়।

তাই কর্মীরা আয়কর সুবিধা পাওয়ার জন্যই দীর্ঘমেয়াদে বা ভবিষ্যতে আয় গ্রহণ করতে রাজি হয়। এটি অতীতে ঘটত। তবে বর্তমানে আয়কর হার কমে গেছে এবং কর্মীরা বর্তমান আয়কে গ্রহণ করে। এছাড়াও অর্থের সময় মূল্য বিবেচনা করেও তারা এটি গ্রহণ করে। কারণ ১০০ টাকা বছরের শুরুতে ১০০ টাকা থাকলেও বছর শেষে এর মূল্য কমে যায়। মুদ্রাস্ফীতি অর্থের মূল্যকে প্রভাবিত করে।

আবার ভোগের কথা চিন্তা করেও কর্মীরা বর্তমান আয়কে গ্রহণ করে। বর্তমান ভোগ অত্যন্ত প্রয়োজন। ভবিষ্যতে ভোগ করতে পারবে কি না তা অনিশ্চিত। সুতরাং বলা যায়, উপর্যুক্ত কারণেই কর্মীগণ ভবিষ্যতের চেয়ে বা বিলম্বিত আয়ের চেয়ে বর্তমান আয়কে গ্রহণ করে থাকে। বাংলাদেশের অবশ্য বর্তমান ও ভবিষ্যৎ দুটি পদ্ধতিই চালু আছে। কর্মীগণ গ্রাচুইটি হিসেবে বর্তমান প্রণোদনা গ্রহণ করলে আবার পেনশন আকারে ভবিষ্যতে অর্থ গ্রহণ করার বিধান রয়েছে।

উল্লেখ্য যে, এখানে দীর্ঘমেয়াদি বলতে দীর্ঘ সময় ধরে যে পরিকল্পনা চলতে থাকে তাকে বুঝায়। আর বিলম্বিত বলতে বুঝায়, যে সেবার জন্য শ্রমিক কর্মীগণ বিলম্বে বা দেরিতে অর্থ গ্রহণ করে। অর্থাৎ শ্রমিক কর্মীগণ সেই সময়ের সেবার জন্য পারিতোষিক গ্রহণ করে যার কার্য ইতোপূর্বেই সম্পন্ন হয়ে গেছে। বিলম্বিত পরিকল্পনাকে তিন ভাগে ভাগ করা হয়েছে। যেমন-

- i. যোগ্য বা গুণগত বিলম্বিত,
- ii. মূলধন জমাকরণ ও
- iii. অন্যান্য বিলম্বিত এবং বিকল্প অবসর আয় ব্যবস্থা।

যাই হোক, দীর্ঘমেয়াদি উন্নয়ন ও অস্তিত্ব রক্ষার জন্য সাংগঠনিক প্রয়োজন ও কর্মীদের মধ্যে সমন্বয় গড়ে তুলতে হবে। এজন্য পারিতোষিক সিস্টেমে কর্মীদের জন্য অবদান রাখার সুযোগ থাকতে হবে, যা প্রতিষ্ঠানের দীর্ঘমেয়াদি উদ্দেশ্য অর্জনে সাহায্য করে। পণ্য চিহ্নিত করা যা উৎপাদন করা হবে। পরবর্তীতে পদক্ষেপ হলো ভিত্তি সময়, ভিত্তি খরচ এবং ভিত্তি উৎপাদনশীলতা উপাদান প্রতিষ্ঠা করা। ভিত্তি সময় হলো এমন সময় যা উৎপাদনশীলতার মান প্রতিষ্ঠায় ব্যবহার করা হয়। ভিত্তি সময়ের উৎপাদন খরচ হলো এমন খরচ যা প্রতি ঘন্টায় প্রত্যেক শ্রম ব্যয় নির্ধারণ করে এবং এভাবে সম্পূর্ণ পরিমাণ পণ্য উৎপাদনে কত শ্রমঘন্টা ব্যয় করা হয় তা নির্ধারণ করে। বিপিএফ (BPF) ভিত্তি উৎপাদনশীলতার উপাদান উৎপাদনে ব্যয়িত প্রকৃত শ্রমঘন্টা ও উৎপাদনের মূল্যের মধ্যে সম্পর্ক ও পার্থক্য নির্দেশ করে। প্রয়োজনীয় ভিত্তি সময়ে কার্যসম্পাদনের

মান নির্ধারণের পর কর্তৃপক্ষ বর্তমান উৎপাদন ও ভিত্তি সময়ের কার্যসম্পাদনের মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করে থাকে। এতে কত শ্রমঘন্টা বেঁচে যায় তা নির্ণয় করা হয়। এই থেকে যাওয়া শ্রমঘন্টাই হলো উৎপাদনশীলতা লাভ বা gain যা প্রতিষ্ঠান ও শ্রমিক-কর্মীদের মধ্যে সমান।

অর্থাৎ $\frac{৫০}{৫০}$ ভাগ করে দেওয়া হয়।

রকার পরিকল্পনা

Rocker Plan

এটি একটি প্রণোদনা পরিকল্পনা। এটি Eddy-Roker-Nickels +কোম্পানি কর্তৃক প্রবর্তিত হয়। এটি এমন একটি পরিকল্পনা যেখানে দার্শনিক ভিত্তি বিবেচনা করা হয়। এটি অনেকটা Scanlon পরিকল্পনার মতো। Rocker পরিকল্পনাটি উৎপাদনকারী (Manufacturing) প্রতিষ্ঠানে বেশি সফলতা লাভ করেছে। এটি প্রয়োগের ফলে প্রতিষ্ঠানের শ্রম ব্যবস্থাপনা সম্পর্ক উন্নত হয়েছে। এ পদ্ধতির একটি বৈশিষ্ট্য হলো এটি প্রতিদিনের উৎপাদনের ওপর ভিত্তি করে প্রণোদনা পরিকল্পনা হিসাব করে থাকে।

Scanlon পরিকল্পনার সাথে মূল পার্থক্য হলো রকার পরিকল্পনার উৎপাদনশীলতা পরিমাপ করা হয় এভাবে যে, একজন শ্রমিককে যে মজুরি বা পারিশ্রমিক দেওয়া হলো তাতে উৎপাদনে কতটুকু মূল্য সংযোজিত হলো। এক্ষেত্রে মূল্য সংযোজন হলো বিক্রয় হতে আয় ও উৎপাদন খরচের পার্থক্য। রকার পরিকল্পনায় যে পদ্ধতি ব্যবহার করা হয় তা হলো :

- i. মান নির্ধারণের জন্য যে উপাত্ত ব্যবহার করা হবে তার ভিত্তি বছর নির্ধারণ করা।
- ii. নিচের তথ্যগুলো ব্যবহার করতে হবে।
 - a. উৎপাদনের বিক্রয় মূল্য,
 - b. কাঁচামালের ব্যয় ও
 - c. শ্রমিক ব্যয় ইত্যাদি।

২. ইম্প্রোশেয়ার পরিকল্পনা (Improshare plan) : এর অর্থ হলো অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে উৎপাদনশীলতার উন্নয়ন। এটি একটি শিল্প প্রকৌশল যার ভিত্তি হলো উৎপাদনশীলতা পরিমাপ এবং অংশীদারিত্ব পরিকল্পনা। এটি সত্তরের দশকে মিচেল ফেইন (Mitchell Fain) কর্তৃক প্রবর্তিত হয়। এটি কার্যসম্পাদনের মানের ভিত্তি প্রতিষ্ঠার জন্য সহজেই যাতে অতীত রেকর্ড পাওয়া যায় তার ব্যবস্থা করে।

এ পরিকল্পনায় প্রতি ঘন্টা হিসেবে পারিতোষিক পরিশোধ করা হয় তাদেরকেও অন্তর্ভুক্ত করে, আবার বেতন ভুক্তদেরকেও অন্তর্ভুক্ত করে। এক্ষেত্রে সকল উৎপাদনশীলতা থেকে অর্জিত অতিরিক্ত লাভ (gain) প্রতিষ্ঠান ও কর্মীদের মধ্যে সমান সমান $\frac{৫০}{৫০}$ ভাগে ভাগ করা হয়। ইম্প্রোশেয়ার পরিকল্পনার প্রথম পদক্ষেপ হলো দল চিহ্নিত করা যাদেরকে পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

কর্মীদের স্টকের মালিকানা পরিকল্পনা

Employee Stock Ownership Plan (ESOP)

স্টকের মালিকানা পরিকল্পনার অর্থ হলো- কোম্পানির যে কোনো প্রয়োজনে সংরক্ষিত স্টক থেকে একটি অংশ কর্মীদের মধ্যে বিক্রি করতে পারে। এতে তারা নিজেরা কোম্পানির মালিকানার একটি অংশ হতে পারে। এতে তাদের মধ্যে কোম্পানির জন্য সর্বদা কল্যাণ কামনা থাকে এজন্য যে, কোম্পানির লাভ হলে তারাই লাভবান হবে, আবার লোকসান হলে তারাই ক্ষতিগ্রস্ত হবে। এতে সকলেই উৎসাহের সাথে যার যার কার্যসম্পাদন করে। এ ধরনের পরিকল্পনাকে ESOP বলা হয়।

ESOP এর সুবিধা ও অসুবিধা (Benefits and Costs of ESOP) : মালিক ও কর্মীদের পক্ষে ESOP এর একগুচ্ছ সুবিধা ও অসুবিধা রয়েছে। নিচে এগুলো তুলে ধরা হলো :

মালিক পক্ষের সুবিধা (Employer benefits) :

১. ESOP একটি স্থায়ী, উচ্চ কর্মোদ্যম প্রতিষ্ঠা ও সংরক্ষণে সাহায্য করে। এটি প্রত্যাশিত কর্মীদেরকে ধরে রাখতে স্বর্ণের বন্ধন হিসেবে কাজ করে।
২. এতে মালিকগণ কর সুবিধা লাভ করেন।
৩. একটি ESOP পরিকল্পনা মালিকের সিকিউরিটি হিসেবে ১০% এরও বেশি সম্পদ ধরে রাখতে পারে।
৪. ESOP জনগণের নিকট না গিয়েও মালিকানার স্বার্থ বিক্রি করতে পারে।
৫. যেসব প্রতিষ্ঠানে ESOP পরিকল্পনা চালু আছে তারা অধিক পরিমাণে ঋণ পেতে প্রত্যাশা করে।
৬. কোম্পানি ১৫ বছর পর্যন্ত কর সুবিধা পাবে।

মালিকদের অসুবিধা :

১. ESOP এর ফলে স্টকের মূল্য মান কমে যেতে পারে।
২. নগদ অর্থ পাচার হতে পারে।
৩. স্টকের প্রকৃত মূল্য নির্ধারণ করতে হবে বাইরের বিশেষজ্ঞ দ্বারা যা ব্যয়বহুল।
৪. স্টকের দাম কমে গেলে কর্মীরা সম্পদ হারাতে পারে।

কর্মীদের সুবিধা (Employee benefits) :

১. কর্মীরা নগদ বিনিয়োগ না করেও প্রতিষ্ঠানের মূলধনের সুযোগ সুবিধা পেয়ে থাকে। বিশেষ করে নিম্ন মধ্যম শ্রেণির শ্রমিক-কর্মীদের পক্ষে সম্পদ ও বাড়িঘর নির্মাণের সবচেয়ে ভালো উপায় হলো ESOP।
২. প্রতিষ্ঠানের পলিসি তৈরির ক্ষেত্রে মতামত দেওয়ার সুযোগ পেয়ে থাকে।
৩. ESOP কর্মসূচির আওতায় কর্মিগণ কোনো কর পরিশোধ করে না।

ESOP কর্মীদের খরচ (Employee Costs on ESOP) :

১. মালিক কম মজুরি পরিশোধ করতে পারে এবং
২. প্রতিষ্ঠান দেউলিয়া হয়ে গেলে স্টকের কোনো মূল্য থাকে না।

কর অযোগ্য ESOP এর ধরন**Kinds of Nonqualified ESOP**

প্রধান প্রধান অযোগ্য ESOP হলো :

১. সম্পূর্ণ মূল্য ESOP
২. বাট্টাকৃত ESOP
৩. পরিবর্তনশীল মূল্য ESOP
৪. সূত্র মূল্য প্রয়োগ ESOP

সম্পূর্ণ মূল্য, বাট্টাকৃত এবং সূত্র মূল্য এগুলো পূর্বে স্টক ক্রয় পরিকল্পনা (SPP) †ত আলোচনা করা হয়েছে। সুতরাং এখানে আলোচনার প্রয়োজন নেই।

৩. **পরিবর্তনশীল মূল্য (Variable price ESOP) :** বিভিন্ন স্টক মার্কেটে বিভিন্ন কারণে স্টকের মূল্য পরিবর্তন হতে পারে। যেমন- নির্ধারিত মূল্য, আর্থিক কার্যসম্পাদন পরিমাপ অথবা কোম্পানির কার্যসম্পাদনের অন্য কোনো নির্দেশক (indicator) ইত্যাদি কারণে স্টকের মূল্য পার্থক্য হয়ে থাকে। এটিকেই পরিবর্তনশীল মূল্য ESOP বলে।

বিশেষ ধরনের ESOP হলো স্টক ওয়ারেন্টস (Stock warrants)। স্টক ওয়ারেন্ট হলো একটি নির্দিষ্ট সংখ্যক স্টকের অংশ নির্দিষ্ট মূল্যে নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে ক্রয়ের অধিকার। এটি হস্তান্তরযোগ্য, বিক্রয়যোগ্য এবং যৌক্তিক বাজার মূল্য আছে।

আরেক ধরনের স্টক অপশন পরিকল্পনা হলো স্টক গ্রান্ট (Stock grant) । এটি কোনো স্বীকৃতিস্বরূপ নির্দিষ্ট সংখ্যক কর্মীদেরকে দেওয়া হয় । সকলকে নয় । এর কোনো মূল্য নেওয়া হয় না । এটি দু'ধরনের-

- i. স্টক অ্যাপরিসিয়েশন গ্রান্ট ও
- ii. সম্পূর্ণ মূল্য স্টক গ্রান্ট ।

আরো কয়েকটি স্টক গ্রান্ট পরিকল্পনা রয়েছে । যেমন-

- i. সংরক্ষিত স্টক পরিকল্পনা,
 - ii. কার্যসম্পাদন শেয়ার পরিকল্পনা ও
 - iii. ফ্যানটম (Phantom) স্টক পরিকল্পনা ।
- i. **সংরক্ষিত স্টক পরিকল্পনা (Restricted stock plan) :** এটি হলো এমন এক ধরনের স্টক পরিকল্পনা যা প্রতিষ্ঠান তার নির্দিষ্ট সংখ্যক কর্মীকে পুরস্কারস্বরূপ প্রদান করে । ঐ সকল কর্মী প্রতিষ্ঠানের জন্য উন্নতমানের কার্যসম্পাদন করে থাকে এবং স্থায়ীভাবে প্রতিষ্ঠানে অবস্থান করে । এটি কর অযোগ্য স্টক পরিকল্পনা ।
 - ii. **কার্যসম্পাদন শেয়ার পরিকল্পনা (PSP) :** এটি সংরক্ষিত পরিকল্পনার মতোই, তবে একটি পার্থক্য হলো এতে বলা থাকে যে, কখন এটি বিক্রি করা যাবে ।
 - iii. **ফ্যানটম স্টক পরিকল্পনা (Phantom stock plan) :** এটি ১৯৭০ এর দশকে প্রবর্তিত হয় । এটি প্রবর্তনের মূল কারণ হলো কিছু কিছু নির্বাহী স্টক পাওয়ার ক্ষেত্রে সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছিলেন । তারা এজন্য তহবিল পাচ্ছিলেন না । এ পরিকল্পনার স্টক কোনো কাজের স্বীকৃতি হিসেবে পুরস্কার অথবা এমনিতেই স্টক তাদেরকে দেওয়ার বিধান প্রচলন করা হয় ।

সঞ্চয় পরিকল্পনা

Saving or Thrift Plan

সম্ভবত সবচেয়ে বেশি প্রচলিত অবদান পরিকল্পনা হচ্ছে সঞ্চয় পরিকল্পনা । এটি এমন একটি পরিকল্পনা যা কর্মীদেরকে আয়ের নির্দিষ্ট অংশ জমা বা সঞ্চয় করতে উৎসাহিত করে যাতে অবসরে যাওয়ার বিষয়টি অধিক নিরাপদ, মুখ্য ও ঝুঁকিহীন হয় । প্রতিষ্ঠান কর্মীদেরকে এ ধরনের সঞ্চয়ে উৎসাহিত করে এবং একটি নির্দিষ্ট হার (Percentage) নির্ধারণ করে দেওয়া হয় । এটি সাধারণত বার্ষিক বেতনের (কর পরবর্তী) ২৫% এর বেশি নয় । এ পরিকল্পনার অধীনে জমাকৃত তহবিল যে সুদের সৃষ্টি করে তা করমুক্ত এবং অবসরে যাওয়ার পর এ তহবিল সংশ্লিষ্ট শ্রমিক-কর্মীগণ ফেরত পেয়ে থাকে । এটি একটি চমৎকার সঞ্চয় পরিকল্পনা ।

ব্যক্তিক অবসর হিসাব

Individual Retirement Account (IRA)

কোনো কর্মী যদি মালিক কর্তৃক প্রস্তাবিত বা প্রদত্ত কোনো কর্মসূচি বা পরিকল্পনা গ্রহণ না করে, তা হলে তিনি ব্যক্তিগতভাবে হিসাব খুলে বেতনের একটি অংশ জমা করতে পারেন যা অবসরে যাওয়ার সময় প্রযোজ্য হবে । এটি আয়কর মুক্ত তহবিল । এ তহবিল কর্মী তার ইচ্ছামতো বিনিয়োগ করতে পারবেন ।

সরলীকৃত কর্মী পেনশন পরিকল্পনা

Simplified Employee Pension Plan (SEP)

এটি Internal Revenue Code এর 408 (i) ধারানুযায়ী প্রবর্তন করা হয়েছে । এ আইনে মালিকদেরকে কর্মীদের জন্য “ব্যক্তিগত অবসর হিসাব (IRA) ” প্রবর্তনের জন্য অনুদান দেওয়া হয়েছে । যে কর্মীগণ ২৫ বছর চাকরি করেছেন এবং কমপক্ষে টানা বা একনাগালে তিন বছর কাজ করেছেন সংশ্লিষ্ট মালিকের অধীনে তারাই এ পরিকল্পনায় অংশগ্রহণ করতে পারবেন । এ তহবিলে মালিক নির্দিষ্ট হারে কর্মীদের নামে তহবিল জমা করবে যা তাদেরকে অবসরের সময় বন্টন করে দেওয়া হয় । তবে যে প্রতিষ্ঠানে ২৬ জনের কম কর্মী রয়েছে, সেখানে এ পরিকল্পনা গ্রহণ করা যাবে না ।

কর্মীদের জন্য সঞ্চয় প্রণোদনা সময় পরিকল্পনা

Savings Incentive Match Plan for Employees (SIMPLE)

এটি একটি সঞ্চয় পরিকল্পনা যা মালিকগণের জন্য ডিজাইন করা হয়েছে। এ পরিকল্পনায় সর্বোচ্চ ১০০ জন কর্মী থাকতে পারবে এবং কোনো কর্মীই ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার কম হলে বেতন পাবে না। যে মালিক SIMPLE ব্যবহার করবেন তিনি অন্য কোনো যোগ্য পরিকল্পনা ব্যবহার করবেন। কর্মীরা এতে ১০০% পর্যন্ত আবেদান জমা রাখতে পারে। কর্মীরা যে পরিমাণ জমা করে, মালিকগণ কর্তৃক সেই পরিমাণ অর্থ প্রতিটি কর্মীর জন্য রেখে দেয় উক্ত তহবিলে। কর্মীরা যে কোনো সময় এ অর্থ উত্তোলন করতে পারবে। তবে সেক্ষেত্রে ২৫% পেনাল্টি দিতে হবে।

স্টক ক্রয় পরিকল্পনা

Stock Purchase Plans

স্টক ক্রয় পরিকল্পনা অতি পরিচিত ও সাধারণ একটি ব্যাপার। এটি করযোগ্য একটি পরিকল্পনা। এটি এমন এক ধরনের পরিকল্পনা যার অধীনে প্রত্যেক কর্মী প্রতিষ্ঠানের স্টক ক্রয় করার অধিকার রাখে। অভ্যন্তরীণ রেভিনিউ কোড (IRC) ধারা ৪২৩ মোতাবেক প্রতিটি কোম্পানিকে 'স্টক ক্রয় কর্মসূচি' চালু রাখার যোগ্যতা অর্জন করতে হবে। কর্মীদের স্টক ক্রয় অনুমতি পাওয়ার পাঁচ বছরের মধ্যে তা ক্রয় করতে হবে। স্টকের মূল্য বর্তমান বছরের মূল্যের ৮৫% হবে। অর্থাৎ ১৫% কম দামে কর্মীরা স্টক ক্রয় করতে পারবে। তবে কোনো কর্মী ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকার বেশি স্টক ক্রয় করতে পারবে না। কর্মীরা যে পুরস্কার বা মুনাফার অংশ পায় সেগুলো দিয়েও তারা স্টক ক্রয় করতে পারবে। নগদ অর্থ ব্যয় না করে স্টকের মূল্য সমন্বয় করে তা করা যায়।

কোম্পানি নির্বাহীদের জন্য কর অযোগ্য স্টক ক্রয় পরিকল্পনা গ্রহণ করতে পারে, এ ধরনের স্টক ক্রয় পরিকল্পনার কতকগুলো শর্ত আছে যা মানতে হবে। যেমন-

- স্টকহোল্ডারকে একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য চাকরিতে বহাল থাকতে হবে।
- কোম্পানি পুনরায় এ স্টকগুলো কিনে নিতে পারবে।
- স্টকহোল্ডার নির্দিষ্ট সময়ের জন্য স্টক বিক্রি করতে পারবে না।

নির্বাহী স্টক ক্রয় পরিকল্পনা কয়েক ধরনের হয়। যেমন-

- সম্পূর্ণ বাজার মূল্য,
 - কার্যসম্পাদনভিত্তিক স্টক ক্রয় পরিকল্পনা,
 - বাটাকৃত স্টক ক্রয় পরিকল্পনা এবং
 - বিশেষ সূত্র মূল্য প্রয়োগে স্টক পরিকল্পনা।
- সম্পূর্ণ বাজার মূল্য স্টক ক্রয় পরিকল্পনা (Full market price stock purchase plan) :** এ ধরনের স্টকের ক্ষেত্রে কর্মীকে সম্পূর্ণ বাজার মূল্য পরিশোধ করে স্টক ক্রয় করতে হবে। এজন্য কোম্পানি বিশেষ ঋণের ব্যবস্থা করে থাকে।
 - কার্যসম্পাদনভিত্তিক (Performance) :** এক্ষেত্রে নির্বাহীরা স্টক ক্রয়ের জন্য ঋণ সুবিধা পাবে। তবে তাদেরকে এ ঋণ শোধ করতে হয় না। বিনিময়ে বিশেষ কোনো কার্যসম্পাদন করে দিলেই ঋণ পরিশোধ হবে। এজন্য এ ধরনের পরিকল্পনাকে কার্যসম্পাদনভিত্তিক স্টক ক্রয় পরিকল্পনা বলে।
 - বাটাকৃত (Disconted) :** এক্ষেত্রে বাজার মূল্যের চেয়ে নির্দিষ্ট হারের কম মূল্যে কর্মীর নিকট স্টক বিক্রি করা হয়। তবে এর শর্ত হলো কর্মী যদি নির্দিষ্ট সময় পর প্রতিষ্ঠান ছেড়ে চলে যায়, তা হলে কোম্পানি পুনরায় তা ক্রয় করবে।
 - সূত্র মূল্য প্রয়োগ (formula value) :** এক্ষেত্রে সূত্র প্রয়োগ করে স্টকের মূল্য নির্ধারণ করা হয়। যেমন- বুক ভ্যালু, কর্মীর আয় ইত্যাদি।

সম্পূরক আর্থিক পারিশ্রমিক

Supplemental Financial Compensation

সরাসরি আর্থিকভাবে সুযোগ সুবিধা প্রদান না করে অর্থের বিকল্প যে সুবিধা প্রদান করা হয়, তাই সম্পূরক আর্থিক পারিশ্রমিক। উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, দীর্ঘ সময়ের বোনাস (Deferred bonus) ও স্টক ক্রয়ের সুযোগ (Stock option) এ ধরনের অনার্থিক তথা সম্পূরক আর্থিক পারিশ্রমিক।

দীর্ঘ সময়ের বোনাস (Deferred bonus) : এ ধরনের বোনাসের মাধ্যমে অধিক পরিমাণ পারিশ্রমিক পাওয়া যায়। এ বোনাস পণ্যের বিক্রি ও মুনাফা বৃদ্ধির সাথে সম্পৃক্ত এবং একটি নির্দিষ্ট সূত্র প্রয়োগ করে হিসাব করা হয়, যা পর্যায়ক্রমে পারিশ্রমিক বৃদ্ধি করে। বর্তমান সময়ে এটি নির্ণয় করা হয় এবং ভবিষ্যৎ সময়ে তা বিতরণ করা হয়। উদাহরণস্বরূপ বলা যায় যে, কোনো নির্বাহী যদি বছরে এক টাকা বোনাস অর্জন করে, তবে তাকে পঞ্চাশ টাকা দেওয়া হবে। বাদবাকি টাকা ভবিষ্যতের জন্য দেওয়া হবে।

সাম্প্রতিককালে Hiring bonus নামে আরেক ধরনের বোনাসের প্রচলন হয়েছে। কোনো প্রতিষ্ঠানের নির্বাহী স্বেচ্ছায় চাকরি ছেড়ে অন্য প্রতিষ্ঠানে চলে গেলে দীর্ঘমেয়াদি বোনাস (Deferred bonus) হারাতে হয়। যোগানদানকৃত প্রতিষ্ঠান এ ক্ষতিপূরণ করার জন্য অতিরিক্ত অর্থ প্রদান করে। যোগানদান উপলক্ষ্যে এ অর্থ প্রদান করা হয় বিধায় এটিকে Hiring bonus বলে।

স্টক অপশন (Stock option) : নির্বাহীদের জন্য Stock option একটি প্রচলিত বোনাস পদ্ধতি। এক্ষেত্রে নির্বাহীদেরকে ভবিষ্যতে কোনো একটি নির্দিষ্ট সময়ে নির্দিষ্ট পরিমাণ স্টক নির্দিষ্ট মূল্যে ক্রয়ের সুযোগ দেওয়া হয়। প্রতিষ্ঠানের মুনাফা যোগ্যতা বৃদ্ধির লক্ষ্যেই এটি করা হয়। কারণ ধারণা করা হয় যে, নির্বাহীগণ স্টকের মালিক হলে তারা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য তথা মুনাফা বৃদ্ধির জন্য আশ্রয় প্রয়াস চালাবে। ফলশ্রুতিতে প্রতিষ্ঠানের মুনাফা বৃদ্ধি পাবে।

প্রণোদনার ব্যবহার

Using Incentives

গবেষণাগণ কার্যের জন্য পারিতোষিক পরিশোধ কর্মসূচি, কর্মী প্রণোদনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক উৎপাদনশীলতা এর মধ্যে সম্পর্ক পরীক্ষা করে দেখেছেন। এদের মধ্যে কার্যের জন্য পারিতোষিক পরিশোধ কর্মসূচির অনুকূল প্রভাব রয়েছে; যখন-

১. কর্মসূচিতে সামান্য হলেও বিশ্বাস থাকে এবং কীভাবে এটি কাজ করে;
২. প্রতিষ্ঠান অনুসরণীয় পদ্ধতি সম্পর্কে যোগাযোগ করতে ব্যর্থ হয়;
৩. কর্মীদের নির্দিষ্ট কার্যসম্পাদনের সাথে পারিতোষিক বৃদ্ধির পলিসি প্রণয়ন না করা হলে;
৪. কার্য মূল্যায়নে সঠিক পদ্ধতি অনুসরণ করা না হলে বা প্রকৃত কার্যের চেয়ে কম কার্য সম্পাদন করা হলে।

কর্মীদের সাথে কাজ করতে গিয়ে দেখা গেছে যে, ব্যক্তিক প্রণোদনাকে প্রভাবিত করার জন্য অসংখ্য উপাদান রয়েছে। তদুপরি আজ যে উপাদান একজন কর্মীকে প্রণোদনা দিল, কাল তা আর একই ব্যক্তিকে প্রণোদিত নাও করতে পারে। কেউ বলতে পারে না যে কীভাবে প্রণোদনা কাজ করে; কী পরিমাণ প্রণোদনা প্রয়োজন এবং কখন এটি কাজ করে। যা জানা গেছে, তাহলো- একজন কর্মী পারিতোষিকের জন্য কাজ করে। পারিতোষিক যাতে পায় তা নিশ্চিত করার জন্য কাজ করে। কর্মীদের একটু ক্ষমতা আছে যে, কীভাবে তারা প্রাপ্ত অর্থ ব্যবহার করবে। ভবিষ্যতে ভালো জীবন ধারণের জন্য পরিশোধ নিশ্চয়তা ও অন্যান্য পারিতোষিক উপাদান নিশ্চিত করতে হবে, যেমন উন্নয়ন, অবকাশ কার্যক্রম ইত্যাদি। এ সকল পারিতোষিক উপাদান যে একজন কর্মীর সকল চাহিদা পূরণ করবে তা নয়। তথাপি, প্রতিষ্ঠান আরো অনেক ধরনের পুরস্কার প্রদান করে থাকে- সব মিলিয়ে কর্মীদের মধ্যে পুনঃশক্তি সঞ্চয়নের কাজ করে।

প্রণোদনাদানকারী বা উদ্দীপক প্রতিষ্ঠানের জন্য স্থায়ী খরচ নয় বরং এখনো বিনিয়োগ পরিবর্তনশীল ব্যয়। বুদ্ধিমত্তা, আবেগ এবং শারীরিক শক্তিবৃদ্ধির জন্য উৎসাহিত করার জন্য উদ্দীপকসমূহ ব্যক্তিক ও দলগত কার্যসম্পাদনের পরিমাণ এবং সেই সাথে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনশীলতা বাড়াতে পারে। উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি, প্রতিষ্ঠানের মোট উৎপাদন বাড়ায়, খরচ কমাতে ও মুনাফা যোগ্যতা বাড়ায়।

মালিকানা এক ধরনের উদ্দীপক হিসেবে কাজ করে এবং সম্পর্কের উন্নয়ন ঘটায়। এখানে মালিকানা বলতে মুনাফার অংশীদারিত্বকে বুঝায়। মালিক মুনাফার অংশ কর্মীদেরকে দিলে তাদের মধ্যে বন্ধন সুদৃঢ় হয়। ফলে তাদের মধ্যে জাদুকারী বিশ্বাস স্থাপিত হয়। এতে কর্মীদের প্রতিষ্ঠানের প্রতি অঙ্গীকার ও সংশ্লিষ্টতা বাড়ে। এতে প্রতিষ্ঠানের ক্রমান্বয়ে উন্নতি করে।

স্বল্পমেয়াদি প্রণোদনার ধারণা

Concept of Short-term Incentive

মেধাভিত্তিক পরিশোধ পদ্ধতির দুর্বলতা দূর করা জন্য ১৯৮০ সালের গোড়ার দিকে স্বল্পমেয়াদি প্রণোদনা কর্মসূচি চালু করা হয়। স্বল্পমেয়াদি প্রণোদনা হলো এমন আর্থিক সুবিধা যা বর্তমান বছরের মধ্যেই মূল বেতনের অতিরিক্ত পরিশোধ করা হয়। প্রতিষ্ঠান এটিকে পরিবর্তনশীল ব্যয় বা পরিশোধ বলে থাকে। শ্রম খরচ নিয়ন্ত্রণের জন্য এ ধরনের পরিশোধ মালিকদের জন্য একটি ভালো উপায় এবং এতে মালিকরা অত্যন্ত আগ্রহী। এটি বিভিন্নভাবে পরিশোধ করা যায়। যেমন- সাপ্তাহিক, মাসিক, ত্রৈমাসিক বা বার্ষিক ভিত্তিতে। অথবা শ্রমিকগণ নির্দিষ্ট কোনো ফলাফল অর্জনের পরেও এটি অনুমোদন দেওয়া যায় বা পরিশোধ করা যায়। কয়েকটি কারণে শ্রমিকদেরকে স্বল্পমেয়াদি প্রণোদনা দেওয়া হয়ে থাকে। যেমন-

- যারা অস্বাভাবিক পরিস্থিতিতে কাজ করে;
- নির্ধারিত একক উৎপাদনের জন্য;
- ব্যক্তিক আবিষ্কার ও সৃজনশীলতার বিকাশ;
- সব ধরনের কাজিত ফলাফল অর্জন;
- কার্যে যথাযথ উপস্থিতি;
- সাংগঠনিক ফলাফল অর্জন (সুনাম অর্জন, খরচ কমানো)।

সুতরাং বলা যায় যে, প্রতিষ্ঠানের কাজিত লক্ষ্যার্জনের জন্য শ্রমিকদের যে অবদান তার স্বীকৃতিস্বরূপ কর্তৃপক্ষ তাদেরকে বছর শেষে যে বাড়তি আর্থিক সুবিধাসহ নানা ধরনের সুবিধা প্রদান করে, তা-ই স্বল্পমেয়াদি প্রণোদনা।

শিক্ষার্থীর কাজ :	দীর্ঘ মেয়াদে শ্রমিকরা কেন পারিতোষিক গ্রহণ করতে চায়, শিক্ষার্থীরা তা যাচাই করবেন এবং সম্পূরক আর্থিক পারিশ্রমিক সম্পর্কে আলোচনা করবেন ও খাতায় লিখবেন।
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

📁 সারসংক্ষেপ:
<p>একটি দীর্ঘমেয়াদি প্রণোদনা ও বিলম্বিত পারিতোষিক কর্মসূচি ব্যবহারের পূর্বে একটি প্রশ্নের উত্তর জানা প্রয়োজন, তা হলো কোনো একজন ব্যক্তি তার আয় দীর্ঘমেয়াদে গ্রহণ করতে চায়, এর কারণ হিসেবে বলা যায় যে, আয়কর থেকে রেহাই পাওয়ার জন্য একজন কর্মী তার আয় দীর্ঘমেয়াদে গ্রহণ করতে আগ্রহী হয়। কিন্তু দীর্ঘমেয়াদে পারিতোষিক গ্রহণ করলে আয়কর হতে অব্যাহতি পাওয়া যায়। তাই কর্মীরা আয়কর সুবিধা পাওয়ার জন্যই দীর্ঘমেয়াদে বা ভবিষ্যতে আয় গ্রহণ করতে রাজি হয়। এটি অতীতে ঘটত। তবে বর্তমানে আয়কর হার কমে গেছে এবং কর্মীরা বর্তমান আয়কে গ্রহণ করে। এছাড়াও অর্থের সময় মূল্য বিবেচনা করেও তারা এটি গ্রহণ করে। কারণ ১০০ টাকা বছরের শুরুতে ১০০ টাকা থাকলেও বছর শেষে এর মূল্য কমে যায়। মুদ্রাস্ফীতি অর্থের মূল্যকে প্রভাবিত করে। সরাসরি আর্থিকভাবে সুযোগ সুবিধা প্রদান না করে অর্থের বিকল্প যে সুবিধা প্রদান করা হয়, তাই সম্পূরক আর্থিক পারিশ্রমিক। উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, দীর্ঘ সময়ের বোনাস (Deferred bonus) ও স্টক ক্রয়ের সুযোগ (Stock option) এ ধরনের অনার্থিক তথা সম্পূরক আর্থিক পারিশ্রমিক।</p> <p>মেধাভিত্তিক পরিশোধ পদ্ধতির দুর্বলতা দূর করা জন্য ১৯৮০ সালের গোড়ার দিকে স্বল্পমেয়াদি প্রণোদনা কর্মসূচি চালু করা হয়। স্বল্পমেয়াদি প্রণোদনা হলো এমন আর্থিক সুবিধা যা বর্তমান বছরের মধ্যেই মূল বেতনের অতিরিক্ত পরিশোধ করা হয়। প্রতিষ্ঠান এটিকে পরিবর্তনশীল ব্যয় বা পরিশোধ বলে থাকে। শ্রম খরচ নিয়ন্ত্রণের জন্য এ ধরনের পরিশোধ মালিকদের জন্য একটি ভালো উপায় এবং এতে মালিকরা অত্যন্ত আগ্রহী। এটি বিভিন্নভাবে পরিশোধ করা যায়। যেমন- সাপ্তাহিক, মাসিক, ত্রৈমাসিক বা বার্ষিক ভিত্তিতে। অথবা শ্রমিকগণ নির্দিষ্ট কোনো ফলাফল অর্জনের পরেও এটি অনুমোদন দেওয়া যায় বা পরিশোধ করা যায়।</p>

পাঠ-৮.১০

পুরস্কারের ধারণা, পুরস্কার ব্যবস্থার গুরুত্ব, পুরস্কারের ভিত্তি/বিবেচ্য বিষয়, ফলপ্রসূ পুরস্কারের গুণাবলি

Concepts of Rewards, Necessity/Importance of Rewards System, Base of Rewards, Factors to be Considered for Rewards, Qualities of Effective Rewards



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- পুরস্কার কী তা বলতে পারবেন।
- পুরস্কার ব্যবস্থার গুরুত্ব সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।
- পুরস্কারের ভিত্তি/বিবেচ্য বিষয় সম্পর্কে বিবরণ দিতে পারবেন।
- ফলপ্রসূ পুরস্কারের গুণাবলি সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

পুরস্কারের ধারণা

Concepts of Rewards

“Rewards are the special types of motivation.” অর্থাৎ, পুরস্কার হলো বিশেষ ধরনের প্রেরণা। প্রাচীনকালে মানুষ তার নিজ প্রয়োজনে বিভিন্ন ধরনের কাজ করে জীবন ধারণ করতো। পরবর্তীতে দাসপ্রথার প্রচলন হয়। অর্থাৎ অন্যকে দিয়ে নিজের কাজ করিয়ে নেওয়া হতো। সেখানে মজুরি বা বেতনের কোনো প্রচলন ছিল না। মানুষকেই অর্থের বিনিময়ে কিনে নিজের দাস বানাতো। দাসপ্রথার বিলুপ্তির পর প্রতিষ্ঠানের মালিকরা তাদের কাজ সম্পাদনের জন্য কর্মী নিয়োগ দিত। আর এই কর্মীর শ্রমের বিনিময়ে যে অর্থ প্রদান করা হতো তাই বেতন বা পুরস্কার হিসেবে অভিহিত করা হয়। অর্থাৎ প্রতিষ্ঠানের কার্যসম্পাদনের জন্য কর্মীদের যে আর্থিক ও আনর্থিক সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হয়, তাকে পুরস্কার বলে। প্রেরণার মূল উৎসই হলো পুরস্কার বা বেতন-ভাতাদি। বৈজ্ঞানিক ব্যবস্থাপনার জনক F. W. Taylor ১৮০০ সালের শেষভাগে প্রতিষ্ঠানের বেতন প্রদানের জন্য পার্থক্যমূলক বেতন হার পদ্ধতি (Differential Price Rate System) প্রবর্তন করেন। বর্তমান যুগে প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের পুরস্কার প্রদানের বিভিন্ন মাধ্যম বিদ্যমান রয়েছে। যা প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনে সহায়ক ভূমিকা পালন করে।

পুরস্কারের সংজ্ঞা

Definition of Rewards

সাধারণত কর্মীদের কাজের বিনিময়ে তাদের যে বেতন ভাতা, মজুরি বা নানা ধরনের সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হয়, তাকে পুরস্কার বলা হয়। তাছাড়া শুধুমাত্র বেতন বা মজুরি নয় বরং বিভিন্ন ধরনের আনর্থিক সাহায্য বা সুযোগ সুবিধাও পুরস্কার নামে অভিহিত। পুরস্কার হলো এক ধরনের প্রণোদনা। অর্থাৎ কর্মীরা এ পুরস্কার পাওয়ার আশায় প্রতিষ্ঠানের সমস্ত কাজ সম্পাদন করে থাকে এবং তাতে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি পায়। প্রতিষ্ঠানে নানা ধরনের পুরস্কার বিদ্যমান রয়েছে। যেমন- বেতন, কমিশন, প্রশংসা, বোনাস, সম্মান, পদোন্নতি, কাজের স্বীকৃতি, মর্যাদা, ভালো পদায়ন প্রভৃতি।

Wikipedia- তে বলা হয়েছে, “Reward is the attractive and motivational property of a stimulus that induces behaviour.” অর্থাৎ “পুরস্কার হলো উদ্দীপকীয় ও প্রেরণাদানকারী উপাদান যা আচরণ কে প্রভাবিত করে থাকে।”

Robert Kreitner এ প্রসঙ্গে বলেছেন যে, “Rewards may be defined broadly as the material and psychological pay offs for performing tasks in the work place.” অর্থাৎ, “ব্যাপকভাবে পুরস্কার হলো কার্যক্ষেত্রে কার্যসম্পাদনের জন্য বস্তুগত ও মনস্তাত্ত্বিক পাওনাদি মিটার প্রক্রিয়া।”

Ivancevich ও Matteson এর মতে, “Rewards are used for increasing job performance and ensuring organizational commitment..” অর্থাৎ, “পুরস্কার কার্যক্ষমতা বৃদ্ধি ও সাংগঠনিক অঙ্গীকার নিশ্চিত করার জন্য ব্যবহার করা হয়।

উপর্যুক্ত আলোচনা পর্যালোচনা করলে বুঝা যায় যে, পুরস্কার এমন একটি প্রক্রিয়া যার ফলে কর্মীদের দক্ষতা, জ্ঞান বাড়ে এবং তারা দ্রুতগতিতে কাজ সম্পাদন করে।

পুরস্কার ব্যবস্থার প্রয়োজনীয়তা/গুরুত্ব

Necessity/Importance of Rewards System

পুরস্কার হলো কর্মীদের কাজ করানোর জন্য উত্তম ব্যবস্থা। এর ফলে কর্মীরা দক্ষ হয়ে গড়ে ওঠে। নিম্নে পুরস্কার ব্যবস্থার প্রয়োজনীয়তা বা গুরুত্ব দেওয়া হলো :

১. **কর্মীদের প্রেরণা (Employee motivation)** : কর্মীদের প্রেরণা প্রদান করা হলো পুরস্কার ব্যবস্থার সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ দিক। এতে কর্মীরা কাজের প্রতি আগ্রহী হয়। প্রেরণাদানের ফলে কর্মীরা দক্ষ হয়ে ওঠে। ফলে উদ্দেশ্য অর্জন সহজতর হয়।
২. **মনোবল বাড়ানো (Increase morale)** : পুরস্কার প্রদানের ফলে কর্মীদের মধ্যে মনোবল বৃদ্ধি পায়। এভাবে তারা কাজের প্রতি সম্ভ্রতা অর্জন করতে পারে। ফলে প্রতিষ্ঠানের উন্নতি সাধন সম্ভব হয়।
৩. **উৎপাদন বৃদ্ধি (Increase productivity)** : প্রতিষ্ঠানে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির অন্যতম পদ্ধতি হলো পুরস্কার। এর ফলে তারা কাজে দক্ষ হয় এবং প্রতিষ্ঠানের সুনামও অর্জন হয়। কাজের প্রতি সম্ভ্রতি বৃদ্ধি পেলে উৎপাদনও বৃদ্ধি পায়। উৎপাদন বৃদ্ধি পেলে প্রতিষ্ঠানের মুনাফা অর্জনও বৃদ্ধি পায়। ফলে কর্মীদের বেতন কাঠামোও পরিবর্তন হয়।
৪. **মর্যাদা বৃদ্ধি (Thereat dignity)** : একজন কর্মীকে যদি তার যোগ্যতা, কাজ অনুযায়ী পুরস্কার দেওয়া হয় তবে সে নিজেকে মর্যাদাবান ব্যক্তি মনে করে। ফলে তার কর্মস্পৃহা বৃদ্ধি পায়। এতে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনশীলতাও বৃদ্ধি পায়।
৫. **অলসতা দূরীকরণ (Remove idleness)** : প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীর অলসতা রোধ করার জন্য তার ভালো কাজের জন্য পুরস্কার প্রদান করলে সে সম্ভ্রত হয়। অলসতা দূরীকরণের ক্ষেত্রে পুরস্কার গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।
৬. **জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন (Promote life style)** : জীবনযাত্রার মান উন্নয়নের ক্ষেত্রে পুরস্কার অত্যন্ত প্রয়োজনীয়। এর ফলে তারা আর্থিক সুযোগ সুবিধা পেয়ে থাকে। সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধি পায়।
৭. **একঘেয়েমি হ্রাসকরণ (Reduce monotomy)** : কর্মীদের পুরস্কার প্রদানের ফলে তাদের একঘেয়েমি দূর করা সম্ভব হয়। কারণ একই রকম কাজ বারবার করতে কর্মীরাও বিরক্ত হয়ে যায়। তাই তাদের এই একঘেয়েমি দূর করার জন্য উপায় হলো পুরস্কার প্রদান।

পরিশেষে বলা যায় যে, প্রতিষ্ঠানকে তার লক্ষ্য অর্জন করতে হলে সুষ্ঠু পুরস্কার ব্যবস্থা রাখতে হবে। তা না হলে প্রতিষ্ঠান তার কাম্য লক্ষ্যে পৌছাতে পারবে না।

পুরস্কার প্রদানের ভিত্তি/পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়সমূহ

Base of Rewards/Factors to be Considered for Rewards

যে কোনো প্রতিষ্ঠানেই মূল লক্ষ্য হলো কর্মীদের কাজের ভিত্তিতে তাদের পুরস্কার প্রদান করা। এক্ষেত্রে কিছু বিবেচ্য বিষয় রয়েছে বা নিম্নরূপ :

১. **কার্যসম্পাদন মূল্যায়ন (Performance Appraisal)** : পুরস্কার প্রদানের অন্যতম একটি বিবেচ্য বিষয় হলো কার্যসম্পাদন মূল্যায়ন করা। কর্মীদের কাজ মূল্যায়ন করে সে অনুযায়ী তাদের পুরস্কার প্রদান করতে হবে।
২. **কার্য প্রচেষ্টা (Efforts)** : কোনো কোনো প্রতিষ্ঠানে কর্মীদের পুরস্কার প্রদানের সময় তাদের কাজের মান নয় বরং তাদের কার্য প্রচেষ্টা ও উদ্যমকে বিবেচনা করে দেওয়া হয়। তাই প্রচেষ্টা গ্রহণকারী কর্মীরাও পুরস্কার পেয়ে থাকে।

৩. **কর্মীর দক্ষতা (Skills) :** কর্মীর দক্ষতা, অভিজ্ঞতার উপর নির্ভর করে তাদের পুরস্কৃত করা হয়। যাদের দক্ষতা যত বেশি তাদের মানও তত বেশি উন্নত।
৪. **জটিল কাজ (Job difficulty) :** প্রতিষ্ঠানে অনেক সময় এমন আসে যখন জটিল কাজের জন্য দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হয়। কিন্তু সং কর্মীদের মধ্যে সেই কাজ সম্পাদন করার অভিজ্ঞতা থাকে না। তাই যে কর্মী জটিল কাজ সম্পাদন করতে পারে তাকে সে হিসেবে পুরস্কার প্রদানে আখ্যায়িত করা হয়।
৫. **অতিরিক্ত কাজ (Extra job) :** প্রতিষ্ঠানে কর্মীদের কাজ করার সময় নির্দিষ্ট থাকে। কিন্তু অতিরিক্ত কাজ এসে পড়লে কর্মীদের অধিক সময় পর্যন্ত কাজ করতে হয়। এই বাড়তি সময়ের জন্য কর্মীদেরকে পুরস্কৃত করা হয়।
৬. **অবাধ সময় (Discretionary time) :** কাজ যদি জটিল হয়, তাহলে কাজটি সম্পন্ন হতে নির্ধারিত সময়ের চেয়ে বেশি সময় লাগে। এটিই অধিক সময়। কারণ কাজটি দক্ষতার সাথে সম্পন্ন করতে হয়।

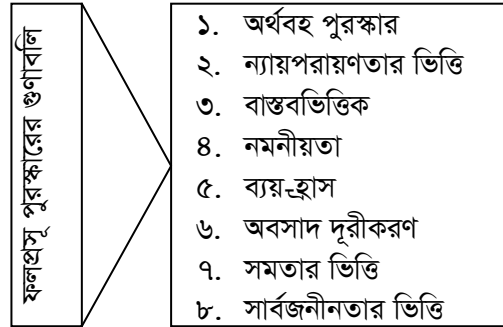
পরিশেষে বলা যায় যে, প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য পুরস্কার একটি অন্যতম মাধ্যম এবং এর জন্য যে কোনো যুক্তিযুক্ত ও গ্রহণযোগ্য উপায় ব্যবহার করা উচিত। যাতে কর্মীদের কাজের প্রতি উৎসাহ ও স্পৃহা থাকে। তা না হলে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যে পৌঁছানো ব্যহত হবে।

ফলপ্রসূ পুরস্কারের গুণাবলি

Qualities of Effective Rewards

সাধারণত পুরস্কার হলো কর্মীর বেতন ভাতাদিপ্রাপ্তি। প্রতিষ্ঠানের কাম্য লক্ষ্যে পৌঁছানোর জন্য পুরস্কার ব্যবস্থার গুরুত্ব অনস্বীকার্য। পুরস্কার আর্থিক বা অনার্থিকভাবে হতে পারে। এর ফলে কর্মীরা দক্ষ হয় এবং কার্যের প্রতি স্পৃহা বাড়ে। তাই লক্ষ্য রাখতে হবে যে, পুরস্কার ব্যবস্থা কর্মীর জীবনে সন্তুষ্টি আনে এবং কর্মীর জীবনকে ফলপ্রসূ করে তোলে।

নিম্নে ফলপ্রসূ পুরস্কারের গুণাবলি বর্ণনা করা হলো :




১. **অর্থবহ পুরস্কার (Meaningful rewards) :** পুরস্কার এমন হওয়া উচিত যাতে অর্থ বহন করে। অর্থবহ নয় এমন পুরস্কার পুরস্কার নয়। কারণ অর্থবহ পুরস্কার কর্মীর কার্যের প্রতি আকর্ষণ বাড়ায়। তাই বলা যায় কর্মীর রুচি ও চাহিদা অনুযায়ী পুরস্কার ব্যবস্থা থাকা উচিত।
২. **ন্যায়পরায়ণতার ভিত্তি (Basis of equity) :** প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল কর্মীর সাথে সুবিচারমূলক আর্থিক ও অনার্থিক সুবিধা প্রদান, আন্তরিক ও সহমর্মী মত পোষণ করাই হচ্ছে ন্যায়পরায়ণতা। কার্যকর ও ফলপ্রসূতা অর্জনের জন্য ন্যায়পরায়ণতা পুরস্কারের ভিত্তি হওয়া উচিত। এর ফলে কর্মীদের প্রতিষ্ঠানের প্রতি শ্রদ্ধাশীল করে তোলে।
৩. **বাস্তবভিত্তিক (Basis of reality) :** পুরস্কার বাস্তবতাভিত্তিক হতে হবে। অবাস্তব কোনো আশ্বাস কর্মীদের কর্ম চঞ্চলতা ব্যাহত করে। প্রতিষ্ঠানে কর্মীদের ধরে রাখার জন্য বাস্তবভিত্তিক পুরস্কার ব্যবস্থার প্রবর্তন করা উচিত। এর ফলে কর্মীরা প্রতিষ্ঠানের প্রতি যত্নশীল ও আন্তরিক হবে।

৪. **নমনীয়তা (Flexibility)** :পুরস্কার ব্যবস্থা নমনীয় হওয়া বাঞ্ছনীয়, একই ধরনের পুরস্কার ব্যবস্থা সবসময় থাকা উচিত নয়। কর্মীর দক্ষতা, কাজের মান ও অন্যান্য বিষয় বিবেচনা করে পুরস্কার কম বা বেশি করা যেতে পারে। ফলে দক্ষ কর্মীরা উৎসাহিত বোধ করে থাকে।
৫. **ব্যয় হ্রাস (Reduce cost)** :পুরস্কারের ব্যয় এমন হওয়া উচিত নয় যে প্রতিষ্ঠানের মূল লক্ষ্য ব্যাহত হয়। যাতে প্রতিষ্ঠান আর্থিক সংকটে না পড়ে সেদিকে খেয়াল রেখে পুরস্কার ব্যবস্থা প্রবর্তন করা উচিত।
৬. **অবসাদ দূরীকরণ (Removing fatigue)** :ভালো কাজের পুরস্কার প্রদান করলে কর্মীদের একঘেয়েমি দূর হয়। তারা কার্যসম্পাদনে উৎসাহবোধ করে। প্রতিষ্ঠানে আনন্দচিত্তে কাজ করে। ফলে প্রতিষ্ঠান কাম্য লক্ষ্যে পৌছাতে পারে।
৭. **সমতার ভিত্তি (Basis of equality)** :পুরস্কার প্রদান সমতার ভিত্তিতে হওয়া উচিত। একই পদের কর্মীদের যেন অসম কোনো পুরস্কার প্রদান না করা হয়। এতে বিদ্বেষ বাড়ে এবং কর্মীরা হতাশায় নিমজ্জিত হয়। তাই সমমর্যাদার কর্মীদের সমানুপাত পুরস্কৃত করা উচিত।
৮. **সর্বজনীনতার ভিত্তি (Basis of universality)** :পুরস্কার অবশ্যই সর্বজনীন হবে। যাতে কারো প্রতি অবিচার না হয় সেদিকে লক্ষ্য রেখে পুরস্কার ব্যবস্থার প্রবর্তন করা উচিত। সর্বজনীনতা কর্মীর কর্মের প্রতি অগ্রহ বাড়িয়ে দেয়।

পরিশেষে বলা যায় যে, ফলপ্রসূ পুরস্কার প্রদান প্রতিষ্ঠানের কাম্য লক্ষ্যে পৌছাতে সহায়তা করে এবং কর্মীদের মধ্যে কর্ম স্পৃহা বাড়িয়ে দেয় এবং সুসম্পর্ক সৃষ্টি করে।

শিক্ষার্থীর কাজ :	শিক্ষার্থীরা পুরস্কারের ধারণা ব্যাখ্যা করবেন এবং ভাল পুরস্কারের গুণাবলি আলোচনা করবেন। পুরস্কার ব্যবস্থার গুরুত্ব সম্পর্কে খাতায় লিখবেন।
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 সারসংক্ষেপ:
<p>“Rewards are the special types of motivation.” অর্থাৎ, পুরস্কার হলো বিশেষ ধরনের প্রেরণা। প্রাচীনকালে মানুষ তার নিজ প্রয়োজনে বিভিন্ন ধরনের কাজ করে জীবনধারণ করতো। পরবর্তীতে দাসপ্রথার প্রচলন হয়। অর্থাৎ অন্যকে দিয়ে নিজের কাজ করিয়ে নেওয়া হতো। সেখানে মজুরি বা বেতনের কোনো প্রচলন ছিল না। মানুষকেই অর্থের বিনিময়ে কিনে নিজের দাস বানাতো। দাসপ্রথার বিলুপ্তির পর প্রতিষ্ঠানের মালিকরা তাদের কাজ সম্পাদনের জন্য কর্মী নিয়োগ দিত। আর এই কর্মীর শ্রমের বিনিময়ে যে অর্থ প্রদান করা হতো তাই বেতন বা পুরস্কার হিসেবে অভিহিত করা হয়। অর্থাৎ প্রতিষ্ঠানের কার্যসম্পাদনের জন্য কর্মীদের যে আর্থিক ও অনার্থিক সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হয়, তাকে পুরস্কার বলে। সাধারণত কর্মীদের কাজের বিনিময়ে তাদের যে বেতন ভাতা, মজুরি বা নানা ধরনের সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হয়, তাকে পুরস্কার বলা হয়। তাছাড়া শুধুমাত্র বেতন বা মজুরি নয় বরং বিভিন্ন ধরনের অনার্থিক সাহায্য বা সুযোগ সুবিধাও পুরস্কার নামে অভিহিত। পুরস্কার হলো এক ধরনের প্রণোদনা। পুরস্কার ব্যবস্থার গুরুত্ব অত্যধিক। এটি কর্মীদেরকে প্রণোদিত করে। কর্মীদের মনোবল বাড়ায়, কর্মীর মর্যাদা বাড়ে, অলসতা দূর হয়। জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন হয়। ভাল পুরস্কারের অনেক গুণ থাকে, যেমন- পুরস্কার অর্থবহ হতে হবে, বাস্তবভিত্তিক ও ন্যায়পরায়নভিত্তিক হতে হবে, নমনীয় ও ব্যয়-হ্রাস করতে হবে। পুরস্কার হবে সার্বজনীন।</p>

পাঠ-৮.১১

পুরস্কারের ধরন

Types of Rewards



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি

- পুরস্কারের ধরণসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

পুরস্কারের ধরণ

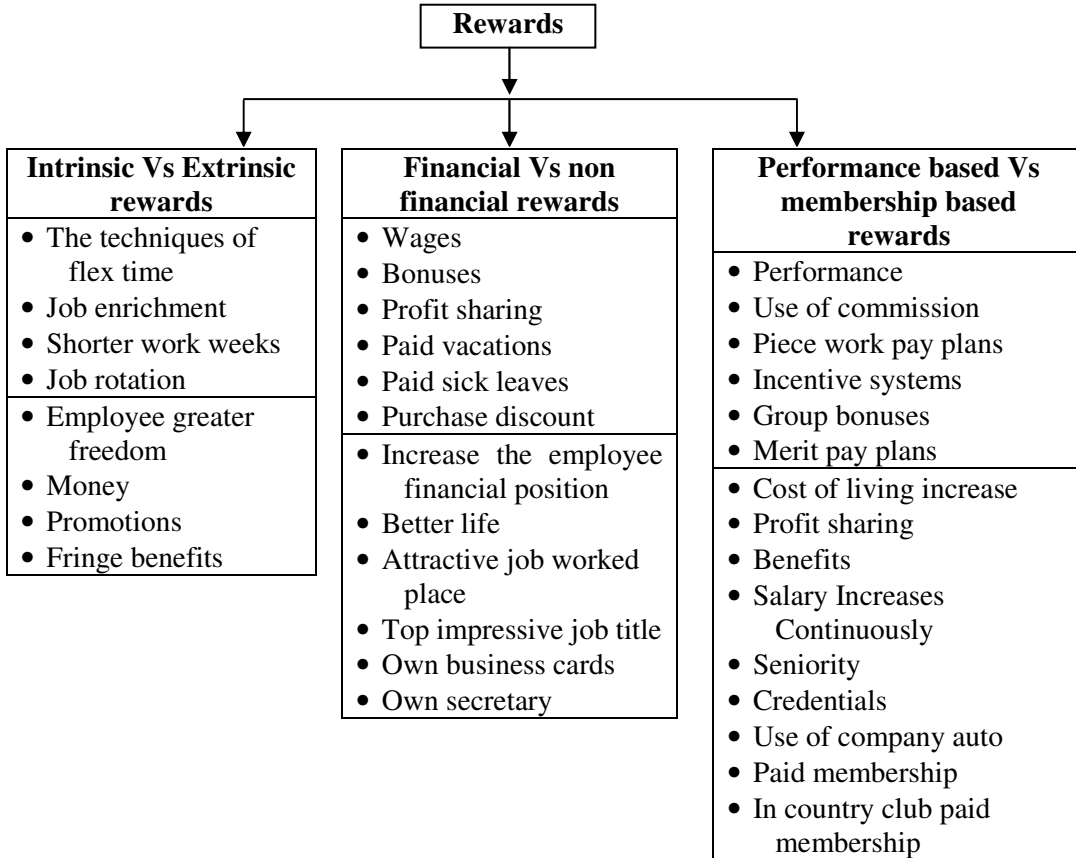
Types of Rewards

পুরস্কার একটি অতি দরকারি উপাদান যার মাধ্যমে কর্মীরা কাজে উৎসাহবোধ করে। পুরস্কারকে বিভিন্নভাবে শ্রেণিবিভাগ করা যায়। তবে তিনটি প্রধান প্রকারভেদ হলো :

- অভ্যন্তরীণ বনাম বাহ্যিক পুরস্কার (Intrinsic versus extrinsic rewards)
- আর্থিক বনাম আর্থিক পুরস্কার (Financial versus non-financial rewards)
- কার্যভিত্তিক বনাম সদস্যভিত্তিক পুরস্কার (Performance-based versus membership based rewards)

কার্যসম্পাদনের স্বার্থে তাদেরকে পর্যাপ্ত সুযোগসুবিধা প্রদান করতে হবে।

নিম্নে পুরস্কারের শ্রেণিবিভাগ চিত্রের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হলো :



নিম্নে পুরস্কারের বিভিন্ন প্রকারের ব্যাখ্যা প্রদান করা হলো :

১. অভ্যন্তরীণ বনাম বাহ্যিক পুরস্কার (Intrinsic Vs Extrinsic rewards) :প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মী তার কাজের বিনিময়ে যে কর্ম সৃষ্টি অর্জন করে বা সৃষ্টি অনুভব করে তাই অভ্যন্তরীণ পুরস্কার। অভ্যন্তরীণ পুরস্কার ব্যক্তি শুধু নিজে

অনুভব করতে পারে। এর ফলে পেশাগত মর্যাদা বাড়ে।
 নিম্নে অভ্যন্তরীণ পুরস্কারের কিছু উদাহরণ দেওয়া হলো :
 ক. সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশ নেওয়া,
 খ. পেশাগত মর্যাদা ভোগ করা,
 গ. উন্নতমানের কাজে নিজেকে নিয়োগ করা,
 ঘ. কার্যের উন্নতি সাধন করা,
 ঙ. কার্যের সময় কমিয়ে আনা,
 চ. কার্যের আবর্তন করা,

আবার কর্মীদের অভ্যন্তরীণ পুরস্কার বাদে অন্যান্য যে সকল সুবিধা প্রদান করা হয় তাকে extrinsic বা বাহ্যিক পুরস্কার বলে। এ ধরনের পুরস্কারই মূল চালিকাশক্তি হিসেবে কাজ করে থাকে। নিম্নে extrinsic বা বাহ্যিক পুরস্কারের কিছু উদাহরণ দেওয়া হলো :

ক. কর্মীদের যথেষ্ট স্বাধীনতা দেওয়া।
 খ. অর্থ
 গ. পদোন্নতি ও
 ঘ. প্রান্তিক সুবিধা ইত্যাদি।

২. আর্থিক বনাম আর্থিক পুরস্কার (Financial Vs non financial rewards) : যে পুরস্কার আর্থিক উপায়ে সুবিধা প্রদান করা হয় তাকে আর্থিক পুরস্কার বলে। এ প্রসঙ্গে Armstrong বলেন, “Financial rewards comprise all rewards that have a monetary value and added up to total remuneration.”

অর্থাৎ আর্থিক পুরস্কার সেই সকল পুরস্কার নিয়ে গঠিত যার আর্থিক মূল্য রয়েছে এবং যা যুক্ত হয়ে মোট বেতন হয়। আর্থিক পুরস্কার হলো কর্মীদের শ্রমের বিনিময়ের প্রধান ভিত্তি। আর্থিক পুরস্কারের উদাহরণ নিম্নরূপ:

১. মজুরি ও বেতন;
২. বোনাস;
৩. লাভের অংশ;
৪. পেনশন;
৫. ছুটি সহ বেতন প্রদান;
৬. অসুস্থতার সময় বেতন প্রদান ও
৭. ক্রয় বাট্টা ইত্যাদি।

আবার আর্থিক পুরস্কার যা অর্থ দিয়ে নয় মানসিক শান্তি দিয়ে পুরস্কৃত করা হয়। যেমন-

১. প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা;
২. অফিসের উন্নতি সাধন;
৩. অফিস সহকারী দেওয়া;
৪. জরুরি ছুটি প্রদান ও
৫. শিশু পরিচর্যা ইত্যাদি

৩. কার্যভিত্তিক বনাম সদস্যভিত্তিক পুরস্কার (Performance based Vs membership based rewards) : প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের কাজের উপর ভিত্তি করে অর্থাৎ কার্য মূল্যায়ন করে যে পুরস্কার প্রদান করা হয় তাকে কার্যভিত্তিক পুরস্কার বলে। যেমন-

১. দক্ষতা মূল্যায়ন;
২. গ্রুপ বোনাস প্রদান;
৩. কমিশন প্রদান;

৪. উৎসাহ বোনাস প্রদান ও
৫. ভালো কার্যের পুরস্কার ইত্যাদি।

আবার প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের সদস্যদের উপর ভিত্তি করে যে পুরস্কার প্রদান করা হয় তাকে সদস্যভিত্তিক পুরস্কার বলে। যেমন-

১. জীবনযাত্রার মান বৃদ্ধি;
২. লভ্যাংশের অংশ প্রদান;
৩. নিয়মিত বেতন বৃদ্ধি;
৪. প্রতিষ্ঠানের যানবাহন ব্যবহার ও
৫. ক্লাবের সদস্যপদ প্রদান ইত্যাদি।

পরিশেষে বলা যায় যে, প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের জন্য পুরস্কার প্রদান অপরিহার্য একটি মাধ্যম। যে কোনো প্রকারেই হোক না কেন তা কর্মীর সন্তুষ্টি ও মুনাফা অর্জনই মূল বিষয়।

শিক্ষার্থীর কাজ :	শিক্ষার্থীরা পুরস্কারের প্রকারভেদ উদাহরণসহ লিখবেন।
-------------------	----------------------------------------------------

📁 সারসংক্ষেপ:
<p>সাধারণত কর্মীদের কাজের বিনিময়ে তাদের যে বেতন ভাতা, মজুরি বা নানা ধরনের সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হয়, তাকে পুরস্কার বলা হয়। তাছাড়া শুধুমাত্র বেতন বা মজুরি নয় বরং বিভিন্ন ধরনের অনার্থিক সাহায্য বা সুযোগ সুবিধাও পুরস্কার নামে অভিহিত। পুরস্কার হলো এক ধরনের প্রণোদনা।। পুরস্কার একটি অতি দরকারি উপাদান যার মাধ্যমে কর্মীরা কাজে উৎসাহবোধ করে। পুরস্কার বিভিন্ন ধরনের হয়ে থাকে। তবে তিনটি প্রধান প্রকারভেদ হলো : i. অভ্যন্তরীণ বনাম বাহ্যিক পুরস্কার (Intrinsic versus extrinsic rewards) , ii. আর্থিক বনাম অনার্থিক পুরস্কার (Financial versus non-financial rewards) , iii. কার্যভিত্তিক বনাম সদস্যভিত্তিক পুরস্কার। প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মী তার কাজের বিনিময়ে যে কর্মসন্তুষ্টি অর্জন করে বা সন্তুষ্টি অনুভব করে তাই অভ্যন্তরীণ পুরস্কার। অভ্যন্তরীণ পুরস্কার ব্যক্তি শুধু নিজে অনুভব করতে পারে। এর ফলে পেশাগত মর্যাদা বাড়ে। আবার কর্মীদের অভ্যন্তরীণ পুরস্কার বাদে অন্যান্য যে সকল সুবিধা প্রদান করা হয় তাকে extrinsic বা বাহ্যিক পুরস্কার বলে। এ ধরনের পুরস্কারই মূল চালিকাশক্তি হিসেবে কাজ করে থাকে। যে পুরস্কার আর্থিক উপায়ে সুবিধা প্রদান করা হয় তাকে আর্থিক পুরস্কার বলে। আবার অনার্থিক পুরস্কার যা অর্থ দিয়ে নয় মানসিক শান্তি দিয়ে পুরস্কৃত করা হয়। যেমন-১. প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা, ২. অফিসের উন্নতি সাধন, ৩. অফিস সহকারী দেওয়া, ৪. জরুরি ছুটি প্রদান ও ৫. শিশু পরিচর্যা ইত্যাদি। প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের কাজের উপর ভিত্তি করে অর্থাৎ কার্য মূল্যায়ন করে যে পুরস্কার প্রদান করা হয় তাকে কার্যভিত্তিক পুরস্কার বলে। যেমন-১. দক্ষতা মূল্যায়ন, ২. গ্রুপ বোনাস প্রদান, ৩. কমিশন প্রদান, ৪. উৎসাহ বোনাস প্রদান ও ৫. ভালো কার্যের পুরস্কার ইত্যাদি। আবার প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের সদস্যদের উপর ভিত্তি করে যে পুরস্কার প্রদান করা হয় তাকে সদস্যভিত্তিক পুরস্কার বলে। যেমন- ১. জীবনযাত্রার মান বৃদ্ধি, ২. লভ্যাংশের অংশ প্রদান, ৩. নিয়মিত বেতন বৃদ্ধি, ৪. প্রতিষ্ঠানের যানবাহন ব্যবহার ও ৫. ক্লাবের সদস্যপদ প্রদান ইত্যাদি।</p>

তথ্যসূত্র:

- Richard I. Henderson, Compensation Management in a Knowledge-based Word, 10th edition, Pearson Prentice Hall, India-2016.
- Jeffrey A. Mello, Strategic Human Resource Management, 4th Edition, Cengage Learning, 2019, USA.



ইউনিট উত্তর মূল্যায়ন

১. বেতন ও মজুরি (পারিতোষিক) ব্যবস্থা বলতে কী বুঝায়? বেতন ও মজুরির বিভিন্ন দিক আলোচনা করুন।
২. বেতন ও মজুরি নির্ধারণের বিবেচ্য বিষয়সমূহ আলোচনা করুন।
৩. বেতন ও মজুরি আইন প্রণয়নের ঐতিহাসিক পটভূমি বর্ণনা করুন।
৪. বেতন ও মজুরিসংক্রান্ত মূল আইনসমূহ সংক্ষেপে বর্ণনা করুন।
৫. নির্বাহীদের পারিতোষিকের সংজ্ঞা দিন। এর উপাদানগুলো কী?
৬. নির্বাহীদের বোনাস পরিকল্পনার প্রকারভেদ আলোচনা করুন।
৭. নির্বাহীদের পারিতোষিক সুযোগ সর্বাধিকরণ বলতে কী বুঝায়? পারিতোষিক নির্ধারণের প্রভাবকসমূহ বর্ণনা করুন।
৮. কার্য সম্পাদনের জন্য পারিতোষিকের ধরণসমূহ বর্ণনা করুন।
৯. ইকুইটি কি? এর প্রকারভেদ ব্যাখ্যা করুন।
১০. ব্যক্তিভিত্তিক বোনাস ও পুরস্কারের ধরণসমূহ বর্ণনা করুন।
১১. কার্য সম্পাদনের সাথে পরিশোধের সংযোগসাধনের কারণসমূহ ব্যাখ্যা করুন।
১২. উৎসাহদায়ক পারিতোষিক কি? উৎসাহদায়ক পারিতোষিকের লক্ষ্যসমূহ কী?
১৩. উৎসাহদায়ক পারিতোষিকের নীতিমালা বর্ণনা করুন।
১৪. উৎসাহদায়ক পারিতোষিক প্রদানের সময় বিবেচ্য বিষয়সমূহ আলোচনা করুন।
১৫. প্রণোদনামূলক পারিশ্রমিক পরিকল্পনা কি? এ পরিকল্পনার ধরণসমূহ আলোচনা করুন।
১৬. রকার পরিকল্পনা ও ইম্প্রেশায়ার পরিকল্পনার মধ্যে পার্থক্য কী?
১৭. কর্মীদের জন্য স্কীমের পরিকল্পনা (ESOP) কী? এর সুবিধা-অসুবিধা আলোচনা করুন।
১৮. সেপ (SEP) ও সিম্পল (P) এর মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করুন।
১৯. ব্যক্তিক পরিকল্পনা কী? এর ধরণ আলোচনা করুন।
২০. দলীয় প্রণোদনা কী? এর প্রকারভেদ আলোচনা করুন।
২১. একটি দীর্ঘমেয়াদি প্রণোদনা ও বিলম্বিত পারিতোষিক পরিকল্পনা নব্বাকরণ সম্পর্কে আলোচনা করুন।
২২. সম্পূরক আর্থিক পারিশ্রমিক ও স্বল্পমেয়াদি প্রণোদনা বলতে কি বুঝায়?
২৩. পুরস্কার কী? পুরস্কার ব্যবহার এর গুরুত্ব আলোচনা করুন।
২৪. পুরস্কারে ভিত্তি সমূহ কি? একটি ফলপ্রসূ পুরস্কারের গুণাবলি আলোচনা করুন।
২৫. পুরস্কারের ধরণসমূহ ব্যাখ্যা করুন।