ব্যবস্থাপনার প্রাথমিক পরিচিতি
Introduction to Management

ইউনিট ১

ভূমিকা

'ব্যবস্থাপনা' শব্দটি একটি ঘরোয়া শব্দ। জীবনের প্রতিটি ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনার অবস্থান যেন দেহের সাথে ছায়ার মত। ব্যক্তি জীবনে, পারিবারিক জীবনে, সমাজ জীবনে অর্থাৎ সর্বক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনার পরশ। এর প্রভাব সর্বত্র। জ্ঞাতসারে হোক কিংবা অজান্তে হোক, জীবনের প্রতিটি স্তরে, প্রতিটি ক্ষেত্রে আমরা ব্যবস্থাপনার বেড়াজালে আবদ্ধ। ব্যবস্থাপনার পরশ ব্যতীত জীবন অচল। তবে ক্ষেত্রভেদে এবং পাত্রভেদে ব্যবস্থাপনার ধরন ও কৌশলে ভিন্নতা থাকতে পারে। ব্যবস্থাপনা ভিন্ন ভিন্ন ব্যক্তির নিকট ভিন্ন ভিন্ন অর্থ বহন করে। অর্থের ভিন্নতা থাকলেও ব্যবস্থাপনার আবশ্যকতা সবার নিকট সমভাবে অনুভুত হয়। এ কারণে পারিবারিক-সামাজিক জীবন থেকে শুরু করে প্রাতিষ্ঠানিক জীবনে ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের উপর প্রতিনিয়তই গুরুত্ব আরোপ করা হয়। এ ইউনিটে ব্যবস্থাপনার ধারণা, উৎপত্তি, ক্রমবিকাশ, গুরুত্ব, কার্যাবলী, চক্র ও স্তর ইত্যাদি নানা বিষয় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হবে। তাহলে আসুন, এ ইউনিটটি মনোযোগ দিয়ে পড়ি এবং ব্যবস্থাপনার কয়েকটি দিকের সাথে পরিচিত হই।

	ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ২ সপ্তাহ

এই ইউনিটের পাঠসমূহ

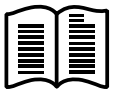
পাঠ-১ : ব্যবস্থাপনার ধারণা, উৎপত্তি ও ক্রমবিকাশ
পাঠ-২ : ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব, কার্যাবলী ও আওতা
পাঠ-৩ : ব্যবস্থাপনা চক্র ও ব্যবস্থাপনার স্তর
পাঠ-৪ : ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনের পার্থক্য এবং পেশা হিসেবে ব্যবস্থাপনা ও ব্যবস্থাপনার সর্বজনীনতা

পাঠ-১.১ ব্যবস্থাপনার ধারণা, উৎপত্তি ও ক্রমবিকাশ
Concept, Origin and Evolution of Management

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে

- ব্যবস্থাপনার ধারণা বর্ণনা করতে পারবেন।
- ব্যবস্থাপনার উৎপত্তি বর্ণনা করতে পারবেন।
- ব্যবস্থাপনার ক্রমবিকাশ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



ব্যবস্থাপনার সংজ্ঞা
Definition of Management

একটি প্রতিষ্ঠান লক্ষ্য অর্জনের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য যেসব কার্যাবলি সম্পাদন করে সেগুলোকে একত্রে ব্যবস্থাপনা বলে। প্রশ্ন হতে পারে, প্রয়োজনীয় সম্পদগুলো কি? প্রতিষ্ঠানের মানব সম্পদ, বস্তুগত সম্পদ, আর্থিক সম্পদ ও তথ্য সম্পদ হলো একটি প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় সম্পদ। আর এ সম্পদের ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য পরিকল্পনা, সংগঠন, কর্মীসংস্থান, নির্দেশনা ও নেতৃত্বদান, সমন্বয়সাধন, প্রেষণা এবং নিয়ন্ত্রণ প্রয়োজন। ব্যবস্থাপনা বিশারদগণ ব্যবস্থাপনাকে বিভিন্নভাবে ব্যাখা করেছেন। এবার, আসুন সেগুলো সম্পর্কে জেনে নিই।

১. আধুনিক ব্যবস্থাপনার জনক হেনরি ফেয়ল (Henri Fayol) - এর মতে, "ব্যবস্থাপনা হলো পূর্বানুমান ও পরিকল্পনা প্রণয়ন করা, সংগঠিত করা, নির্দেশ প্রদান, সমন্বয়সাধন ও নিয়ন্ত্রণ।" (To mange is to forcast and plan, to organise, to command, to coordinate and control.)। ফেয়লের সংজ্ঞা থেকে বোঝা যাচ্ছে যে, প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা হলো কী কী করণীয় তা আগে থেকেই অনুমান করা (পুর্বানুমান), এরপর পরিকল্পনা তৈরি করা এবং বিভিন্ন সম্পদ সংগঠিতকরণ, কর্মীদেরকে নির্দেশনাপ্রদানসহ সকল কাজের মধ্যে সমন্য়সাধনের সাথে সাথে সব কিছু সঠিকভাবে নিয়ন্ত্রল করা।

২. জর্জ আর. টেরি (George R. Terry) বলেছেন, "ব্যবস্থাপনা হলো এমন একটি স্বতন্ত্র সামাজিক প্রক্রিয়া যা মানুষ ও সম্পদসমূহের সুষ্ঠু ব্যবহারের নিমিত্তে লক্ষ্য নির্ধারণ ও তা অর্জনের জন্য পরিকল্পনা, সংগঠন ও নিয়ন্ত্রণ কাজের সাথে সম্পৃক্ত" (Management is a distinct social process consisting of planning, organising and conrolling, designed to accomplish the objective by the use of people and resources.)। জর্জ টেরি ব্যবস্থাপনাকে সামাজিক প্রক্রিয়া হিসেবে আখ্যায়িত করেছেন এবং প্রতিষ্ঠানের কর্মীবৃন্দসহ সকল প্রকার সম্পদের সঠিক ব্যবহারের উপর জোর দিয়েছেন।

৩. আর.ডাব্লিউ. গ্রিফিন (R.W. Griffin)-এর মতে, ব্যবস্থাপনা হলো কতগুলো কার্যাবলির সমষ্টি (যথা পরিকল্পনা ও সিদ্ধান্তগ্রহণ, সংগঠিতকরণ, নেতৃত্বদান ও নিয়ন্ত্রণ) যা একটি প্রতিষ্ঠানের সম্পদসূহ কাজে লাগানোর জন্য পরিচালিত হয়, আর এর উদ্দেশ্য হচ্ছে নিপুণতার সাথে ও ফলপ্রসূ উপায়ে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জন করা (Management is a set of activities (including planning and decision making, organizing, leading and controlling) directed at an organization's resources (human, financial, physical and information) with the aim of achieving organizational goals in an efficient and effetive manner)।

উপরের আলোচনার প্রেক্ষিতে বলা যায় যে, ব্যবস্থাপনা হচ্ছে পরিকল্পনা, সংগঠন, কর্মীসংস্থান, নির্দেশনা ও নেতৃত্বদান, প্রেষণা, সমন্বয়সাধন এবং নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি কার্যাবলির সমষ্টিগত রূপ। প্রতিষ্ঠানের পূর্ব-নির্ধারিত লক্ষ্য অর্জনের নিমিত্তে বিভিন্ন প্রকার সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহারের জন্য এ সকল কার্য সম্পাদন করা হয়।
উপরের আলোচনা থেকে স্পষ্টই প্রতীয়মান হয় যে, ব্যবস্থাপনা–

- প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের সাথে সম্পৃক্ত;
- প্রতিষ্ঠানের সর্ব প্রকার সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহারের সাথে জড়িত;
- পরিকল্পনা তৈরি, সংগঠিতকরণ, কর্মীদেরকে নেতৃত্বদান ও পরিচালনা, কর্মীদের প্রেষণাদান ও তাদের কাজের সমন্বয়সাধন ইত্যাদির সাথে সম্পর্কিত।
- ফেযলের সংজ্ঞা থেকে বোঝা যাচ্ছে যে, প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা হলো কী কী করণীয় তা আগে থেকেই অনুমান করা (পূর্বানুমান), এরপর পরিকল্পনা তৈরি করা এবং বিভিন্ন সম্পদ সংগঠিতকরণ, কর্মীদেরকে নির্দেশনাসহ সকল কাজের মধ্যে সমন্বয়সাধনের সাথে সাথে সব কিছু সঠিকভাবে নিয়ন্ত্রণ করা।

ব্যবস্থাপক কে (Who is a Manager)?

ব্যবস্থাপক এমন একজন ব্যক্তি যিনি ব্যবস্থাপকীয় কার্যাবলি সম্পাদন করার জন্য মূলত দায়ী থাকেন। সুনির্দিষ্টভাবে বলতে গেলে বলা যায়, তিনিই হলেন একজন ব্যবস্থাপক যিনি কোন সংগঠনের পরিকল্পনা প্রণয়ন করেন. প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সম্পদ সংগঠিত করেন, কার্যাদি সম্পাদন করেন, নেতৃত্ব প্রদান করেন এবং সার্বিকভাবে প্রতিষ্ঠানকে নিয়ন্ত্রণ করেন।

একজন ব্যবস্থাপক অন্যদেরকে দিয়ে কাজ করিয়ে নেন। তিনি তাঁর দলের সদস্যদের বা অধীনস্ত কর্মীদের কাজের জন্য দায়ী থাকেন। তাই বলা হয়, যিনি অন্যদের কাজ তত্ত্বাবধান করেন ও তাদের কাজের জন্য দায়ী থাকেন, তিনিই ব্যবস্থাপক। লক্ষ্য অর্জনের জন্য তিনি প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত নেন। অধীনস্তদের নির্দেশ-পরামর্শ প্রদান করেন, প্রয়োজনীয় সম্পদের যোগান দেন এবং সকল কর্মীর কাজের মধ্যে সমন্বয়সাধন করেন।

এবার তাহলে আসুন, ব্যবস্থাপনার বিবর্তনের ইতিহাসটি জেনে নিই।

ব্যবস্থাপনার উৎপত্তি ও ক্রমবিকাশ (Origin and Evolution of Management)

সভ্যতার সূচনালগ্নে ব্যবস্থাপনা বর্তমানের ন্যায় সুসংবদ্ধ অবস্থায় ছিল না। অনেক গবেষক আর ব্যবস্থাপনা বিশারদের জ্ঞান সংযোজনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা আধুনিক রূপ নিয়েছে। মিশরের পিরামিড, আগ্রার তাজমহল, স্পেনের আলহামরা প্রাসাদ, চীনের প্রাচীর, ব্যাবিলনের শূন্যোদ্যান প্রভৃতি কীর্তি ব্যবস্থাপনার নৈপুণের প্রতীক হিসেবে আমাদের সামনে দাঁড়িয়ে আছে। তবে এ কথা সত্য যে, তখন ব্যবস্থাপনার রীতি-নীতি তেমন উন্নত ও সমৃদ্ধ ছিল না। সময়ের বিবর্তনে ব্যবস্থাপনায় নানা কৌশল আবিষ্কৃত হয়েছে এবং আধুনিক রূপ নিয়েছে। এবার চলুন, এর সম্পর্কে বিস্তারিত জেনে নিই। প্রাচীন যুগ থেকে প্রস্তরযুগ ও মধ্যযুগ পার হয়ে বর্তমান সময়কাল পর্যন্ত কীভাবে ব্যবস্থাপনা বিকশিত হয়েছে, নিম্নে ধারাবাহিকভাবে এ সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করা হলঃ

১. **প্রাচীন যুগ** (খৃষ্টপূর্ব ৫০০০-খৃষ্টের জন্মের পূর্ব সময় পর্যন্ত) ঃ প্রাচীন যুগে পৃথিবীর বিভিন্ন দেশে, বিভিন্ন সভ্যতার স্পর্শে ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন সাধিত হয়েছে। এগুলো হচ্ছে ঃ

- **প্রস্তর যুগ ঃ** প্রস্তর যুগ তথা আদিম যুগে মানুষ গুহায় বাস করত। এরপরও সেখানে ব্যবস্থাপকীয় চিন্তা-চেতনার ছাপ ছিল। জীবিকার জন্য মানুষ তখন দলবদ্ধভাবে বনে পশু শিকার করত। দলে নেতৃত্ব দিত একজন ব্যক্তি। তার নির্দেশে অন্যরা কাজ করত। এর পূর্বে তারা শিকারের পরিকল্পনা করে নিত। বর্তমান যুগের প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রেও আমরা দেখতে পাই যে, এখনকার নেতৃত্বে ঐসব কার্যের মিল রয়েছে। শুধু তাই নয়, দেয়ালে দাগ কেটে শিকারের স্ট হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করা হতো। প্রস্তর যুগের কথা গেল। এবার আসুন, মিসরীয় সভ্যতায় ব্যবস্থাপনার স্বরূপ কেমন ছিল সে সম্পর্কে জেনে নিই।
- **মিশরীয় সভ্যতা ঃ** মিশরীয় সভ্যতায় উন্নত ব্যবস্থাপনার দৃষ্টান্ত রয়েছে। খৃষ্টপূর্ব ৫০০০ সাল থেকে খৃষ্টপূর্ব ৫২৫ সালের মধ্যে নির্মিত মিশরের পিরামিডগুলোর নির্মাণ কৌশল মিশরীয় সভ্যতার ব্যবস্থাপকীয় ও সাংগঠনিক দক্ষতার এক অপূর্ব নিদর্শন। পিরামিড পাথর খণ্ড দিয়ে নির্মিত। বিশাল আকৃতির প্রতিটি পাথরের গড় ওজন প্রায় আড়াই টন। দক্ষ ব্যবস্থাপনা বিদ্যমান না থাকলে নির্মাণ কাজ সম্ভব হতো না। মিশরের নীলনদকে কেন্দ্র করে গড়ে ওঠা ব্যবসায় বাণিজ্যে দক্ষ ব্যবস্থাপনার নিদর্শন পাওয়া যায়। এমনকি মিশরের রাজ্য পরিচালনায়ও দক্ষ ব্যবস্থাপনার ছাপ ছিল।

- **ব্যবিলনের সভ্যতা ঃ** ব্যবিলনের রাজা হাম্বুরাবী The Code of Hammurabi নামে রাজ্য পরিচালনার এক বিশেষ বিধান চালু করেন যা ছিল রাজ্য পরিচালনার এক উল্লেখযোগ্য কৌশল। ব্যবিলনের অন্য রাজা নেবুচাঁদ নেজার উৎপাদন নিয়ন্ত্রণ, প্রণোদনা ও মজুরি প্রদান নীতি চালু করেন। ব্যবিলনে ব্যবসায়-বাণিজ্য সংক্রান্ত আইন, বিক্রয় চুক্তি, অংশীদারিত্ব সম্মতি, চুক্তিবদ্ধ নোট ইত্যাদি বিভিন্ন আইন ও নিয়মনীতি চালু ছিল যা ব্যবস্থাপনার উন্নয়নে বিশেষ অবদান রেখেছে। মিশরীয় ও ব্যবিলনীয় সভ্যতায় ব্যবস্থাপনার ধরন কেমন ছিল তা জানা হলো। এবার চীনা সভ্যতায় আসা যাক। এ সভ্যতায় ব্যবস্থাপনা আরো উন্নতি লাভ করে।
- **চীনা সভ্যতা ঃ** চীনের মেনসিয়াস এবং চৌ-এর (১১০০-৫০০ খৃষ্টপূর্ব) প্রাচীন রেকর্ড থেকে জানা যায় যে, চীন দেশে সংগঠন, পরিকল্পনা প্রণয়ন, নির্দেশনা ও নিয়ন্ত্রণের নিয়ম প্রচলিত ছিল। খৃষ্টপূর্ব প্রায় ৫০০ অব্দে প্রণীত The Art of War' গ্রন্থে পরিকল্পনা ও নির্দেশনার বিষয় বর্ণনা করা হয়েছে। এছাড়া বর্তমানে বহুল প্রচলিত বুরোক্রোটিক ম্যানেজমেন্ট অর্থাৎ আমলাতান্ত্রিক ব্যবস্থাপনার সূত্রপাত চীন দেশেই হয়েছিল।
- **গ্রীক সভ্যতাঃ** গ্রীসকে আধুনিক গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাপনার সুতিকাগার হিসেবে মনে করা হয়ে থাকে। গ্রীক সভ্যতায় বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি ব্যবহারের সন্ধান পাওয়া যায়। এথেন্স, স্পার্টা প্রভৃতি শহরে নগর প্রশাসনে আধুনিক ব্যবস্থাপনার জ্ঞান বৃদ্ধির উপর গুরুত্ব দেওয়া হত। সক্রেটিস, প্লেটো ও এরিস্টটল এ তিন দার্শনিকের লেখায় ব্যবস্থাপনার নানা ধারণার উল্লেখ পাওয়া যায়।
- **রোম সভ্যতা ঃ** ব্যবস্থাপনা চিন্তাধারার বিকাশে রোম সভ্যতার অবদানও অনস্বীকার্য। রোমানরা ব্যবস্থাপনার পরিকল্পনা, শ্রম বিভাজন, তত্ত্বাবধান, বিভাগীয়করণ, দক্ষ কর্মী নিয়োগ, সমন্বয় সাধন, কড়াকড়ি নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি ব্যবহার করত। ফলে রাজস্ব আদায়, সুষ্ঠু যোগাযোগ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা, রাষ্ট্রীয় শান্তি-শৃঙ্খলা বজায় রাখা ইত্যাদি কাজে তারা সফল হয়েছিল।
- **প্রাচীন ভারতীয় সভ্যতা ঃ** ভারতীয় ব্রাহ্মণ পন্ডিত কোটিল্য (Koutilya) ৩২১ খ্রিষ্টাব্দে 'অর্থশাস্ত্র' গ্রন্থ রচনা করেন। তিনি রাষ্ট্র-সংগঠন ও রাষ্ট্রীয় কার্যাবলির ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে এ গ্রন্থে বর্ণনা দিয়েছেন। প্রাচীন হরপ্পা ও মহেঞ্জোদারো, মহাস্থান গড়, পাহাড়পুর, ভাওয়ালের গড় এবং বরেন্দ্র এলাকায় প্রাচীন যুগে আধুনিক প্রকৌশল ও উৎপাদন ব্যবস্থাপনার পরিচয় পাওয়া যায়। এছাড়া প্রাচীনকালে যুদ্ধবিগ্রহ পরিচালনার জন্য সামরিক বাহিনীতে লোক নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, বদলি, উৎসাহদান, কার্যবন্টন প্রভৃতি ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা নীতিমালা প্রয়োগ করা হত। আধুনিক কারবার ব্যবস্থাপনায় সামরিক বাহিনীর ব্যবহৃত কৌশল (strategy) এবং লজিস্টিক্স ব্যবস্থাপনা (logistics management) বিষয়গুলো গ্রহণ করা হয়েছে।

  এবার আসুন, মধ্যযুগে ব্যবস্থাপনা বিষয়ে আলোচনা করি।

২. **মধ্যযুগ (খ্রিষ্টের জন্মের সময় থেকে ১৭৫০ খৃষ্টাব্দ পর্যন্ত) ঃ** মধ্যযুগে ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন তেমন পরিলক্ষিত হয় না। এ সময়ে কল্যাণমূলক চিন্তা ও নেতৃত্বের বিকাশের ফলে শাসকের আচরণও ভিন্ন হয়ে যায়। কল্যাণ রাষ্ট্রের গুণাবলী সম্পূর্ণ আলাদা রূপ ধারণ করে। ফলে বর্তমান ব্যবস্থাপনা বলতে আমরা যা বুঝি তার বিকাশ মধ্যযুগে তেমন হয়নি। তবে এ সময়ে ইতালির লুকা প্যাসিওলি দুতরফা হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি প্রবর্তন করেন যা ব্যবস্থাপনার উন্নয়নে এক উল্লেখযোগ্য সংযোজন।

৩. **শিল্প বিপ্লব যুগ (১৭৫১-১৮৫০ খৃষ্টাব্দ) ঃ** শিল্প বিপ্লবের ফলে উৎপাদন ও বন্টন ব্যবস্থার বিরাট পরিবর্তন ঘটে। এর ফলে ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রেও বৈপ্লবিক পরিবর্তন আসে। এ সময় ইতালি, ইংল্যান্ড, জার্মানি, ফ্রান্স ও যুক্তরাষ্ট্রের শিল্প কারখানায় অভাবনীয় পরিবর্তন ঘটে। এ সময়ে ব্যবস্থাপনার উন্নয়নে অ্যাডাম স্মীথ, জেমস্ স্টুয়ার্ট, ম্যাথিউ বোল্টন, বরার্ট ওয়েন, চার্লস ব্যাবেজ এবং জেম্স মিল প্রমুখ নানা তত্ত্ব প্রদান করেন।

   - **অ্যাডাম স্মিথ ঃ** তিনি একজন অর্থনীতিবিদ। অ্যাডাম স্মিথের `Wealth of Nations' গ্রন্থে (১৭২২ খ্রিঃ) কলকারখানায় শ্রমবিভাগের উপর গুরুত্ব দিয়ে শিল্পে উন্নত ব্যবস্থাপনার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।

   - **রবার্ট ওয়েন ঃ** তিনি স্কটল্যান্ডের বস্ত্রশিল্পের ব্যবস্থাপক (১৮০০-১৮২৮) ছিলেন। রবার্ট ওয়েন শ্রমিক-কর্মীদের প্রয়োজন, কার্য পরিবেশ ইত্যাদির উপর অধিক গুরুত্ব প্রদান করেন।

- **চার্লস ব্যাবেজ ঃ** তিনি কম্পিউটারের আবিস্কারক হিসেবে পরিচিত। ক্যামব্রিজ বিশ্ববিদ্যালয়ের গণিত শাস্ত্রের অধ্যাপক চার্লস ব্যাবেজ সর্বপ্রথম প্রমাণ করেন যে, ব্যবসায়ে সফলতার জন্য ব্যবস্থাপনাকে সর্বাধিক গুরুত্ব দিতে হবে।

৪. **শিল্প বিপ্লবোত্তর যুগ** (১৮৫১-১৯২৫ খৃষ্টাব্দ পর্যন্ত) ঃ এ যুগে ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে সুশৃঙ্খল এবং ধারাবাহিক রীতি-পদ্ধতির উন্মেষ ঘটে এবং ব্যবস্থাপনা তত্ত্বের ব্যাপক উৎকর্ষ সাধিত হয়। এ সময়েই বহুল আলোচিত ব্যবস্থাপনার বিজ্ঞানভিত্তিক তত্ত্ব 'বৈজ্ঞানিক ব্যবস্থাপনা'র গোড়াপত্তন হয়। যারা বৈজ্ঞানিক ব্যবস্থাপনার উপর অবদান রেখেছেন তদের সম্পর্কে নিম্নে কিছু তথ্য তুলে ধরা হল।

- **এফ. ডাব্লিউ. টেলর ঃ** শিল্প প্রতিষ্ঠানে বিজ্ঞানভিত্তিক তত্ত্ব উদ্ভাবনের জন্য যুক্তরাষ্ট্রের এফ. ডাব্লিউ. টেলর (১৮৫৬-১৯১৫) ব্যবস্থাপনা জ্ঞানের জগতে গুরু হিসেবে খ্যাত। তাকে বৈজ্ঞানিক ব্যবস্থাপনার জনক বলা হয়। ১৯১১ সালে তার প্রকাশিত `The Scientific Management' গ্রন্থে তিনি উৎপাদন ক্ষেত্রে বিজ্ঞানের প্রয়োগের কথা বলেন। তিনি শ্রমিক-কর্মী নিয়োগ, তাদের দায়িত্বের সঠিক বন্টন এবং অল্প শ্রম ব্যবহার করে অধিক উৎপাদন কৌশল ব্যবহারের বৈজ্ঞানিক তত্ত্বের বিকাশে অগ্রণী ভূমিকা পালন করেন ।
- **হেনরি ফেয়ল ঃ** হেনরি ফেয়লকে (১৮৪১-১৯২৫) 'আধুনিক ব্যবস্থাপনা'র জনক বলা হয়। 'Industrial and General Administration' গ্রন্থে তিনি ব্যবস্থাপনার ১৪টি নীতি প্রদান করেন যা ব্যবস্থাপনার সর্বজনগ্রাহ্য মূলনীতি হিসেবে গৃহীত হয়ে থাকে।

৫. **আধুনিক যুগ (১৯২৫-বর্তমান পর্যন্ত) ঃ** আধুনিক যুগের উল্লেখযোগ্য লেখক ও গবেষক হচ্ছেন- এলটন মেয়ো, চেষ্টার আই, বার্নাড, হাবার্ট সাইমন, রেনসিস লিকার্ট, ডগলাস ম্যাকগ্রেগর, পিটার এফ. ড্রাকার, উইলিয়াম জি. উচি প্রমুখ। অতি সাম্প্রতিককালে কতিপয় লেখক ও গবেষকদের চিন্তাধারা ব্যবস্থাপনা তত্ত্ব ও নীতি-পদ্ধতির উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রেখেছে। এদের মধ্যে হ্যারল্ড কুঞ্জ, অইরিচ. ও ড্যোনেল, স্টোনার, গ্রিফিন, এল.এ. অ্যালেন, মাইকেল জুসিয়াস, ফ্রিপ্পো, পিটারস, ওয়াটারম্যান প্রমুখ ব্যক্তিদের নাম উল্লেখ করা যায়।

শিক্ষার্থীর কাজ	মিশরীয় ও রোমান সভ্যতার বিবরণ খাতায় লিখুন এবং আপনার জ্ঞান ঝালাই করে নিন।

সারসংক্ষেপ:

ব্যবস্থাপনা হল পূর্বানুমান ও পরিকল্পনা প্রণয়ন করা, সংগঠিত করা, নির্দেশ প্রদান, সমন্বয়সাধন ও নিয়ন্ত্রণ।

ব্যবস্থাপনা

- প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের সাথে সম্পৃক্ত;
- প্রতিষ্ঠানের সর্ব প্রকার সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহারের সাথে জড়িত;
- পরিকল্পনা তৈরি, সংগঠিতকরণ, কর্মীদেরকে নেতৃত্বদান ও পরিচালনা, কর্মীদের প্রেষণাদান ও তাদের কাজের সমন্বয়সাধন ইত্যাদির সাথে সম্পর্কিত।

ব্যবস্থাপক এমন একজন ব্যক্তি যিনি ব্যবস্থাপকীয় কার্যাবলি সম্পাদন করার জন্য মূলত দায়ী থাকেন।

খৃষ্টপূর্ব প্রায় ৫০০ অব্দে বিশ্বের সবচেয়ে পুরনো সামরিক গ্রন্থ `The Art of War' এর রচয়িতা Sun Zu ব্যবস্থাপনার দুটি বিশেষ দিক পরিকল্পনা ও নির্দেশনা সংক্রান্ত বক্তব্য তুলে ধরেন। হেনরি ফেয়লকে আধুনিক ব্যবস্থাপনার জনক বলা হয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-১.১

সঠিক উত্তরের পাশে টিক্ চিহ্ন দিন-

১. নেতৃত্বের আভাষ পাওয়া যায় কোন্ সভ্যতায়?
ক. গ্রিস　　খ. মিশর
গ. রোম　　ঘ. চীন

২. সর্বপ্রথম শিল্প বিপ্লব সংগঠিত হয়েছিল?
ক. ফ্রান্সে　　খ. ব্রিটেনে
গ. জামার্নিতে　　ঘ. ইটালিতে

৩. কোন্ যুগে ব্যবস্থাপনার তেমন উন্নতি হয়নি?
ক. প্রাচীন যুগে　　খ. মধ্য যুগে
গ. শিল্প বিপ্লব যুগে　　ঘ. আধুনিক যুগে

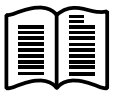
৪. আধুনিক ব্যবস্থাপনার জনক কে?
ক F.W. Yaylor　　খ H. Foyal
গ. G.R. Yereny　　ঘ. Al-Farabi

পাঠ-১.২ ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব, কার্যাবলি ও আওতা
Importance, Functions & Scope of Management

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে

- ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।
- ব্যবস্থাপনার কার্যাবলী বলতে পারবেন।
- ব্যবস্থাপনার আওতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব (Importance of Management)

ব্যবস্থাপনা একটি সামাজিক প্রক্রিয়া। ব্যবস্থাপনা শুধু ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানেই বিদ্যমান থাকে না। অব্যবসায়িক সংগঠন যেমন, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান সকল ক্ষেত্রেই বিদ্যমান। ব্যক্তি-জীবনেও ব্যবস্থাপনা অতীব গুরুত্বপূর্ণ। দিনে দিনে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের আকার ও আয়তন বৃদ্ধি পেয়েছে এবং এর কাজের ধরন জটিল আকার ধারণ করেছে। সুষ্ঠু ও সুশৃঙ্খল ব্যবস্থাপনার কারণে প্রতিষ্ঠান কতকগুলো সুফল অর্জন করতে পারে। এ কারণে ব্যবস্থাপনার প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য। ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা নিচে আলোচনা করা হলো:

১. **উৎপাদন বৃদ্ধি (Increasing production)** ঃ প্রতিষ্ঠানে সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা বিরাজ থাকলে প্রতিষ্ঠানের কর্মীরা সকলেই তাদের সকল শক্তি নিয়োগ করে নিজ নিজ দায়িত্ব পালন করে। এতে প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন বেড়ে যায় এবং প্রতিষ্ঠান লক্ষ্য অর্জনে সমর্থ হয়।

২. **সম্পদের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ (Ensuring proper use of resources)** ঃ প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল মানবীয় ও অমানবীয় বস্তুগত সম্পদের সঠিক ব্যবহারের জন্য সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার প্রয়োজন হয়।

৩. **কর্মীদের দক্ষতা বৃদ্ধি (Increasing the skills of workers)** ঃ প্রতিষ্ঠানে সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা বিদ্যমান থাকলে নিয়োজিত কর্মীরা দায়িত্ব এড়াতে পারে না। এতে কর্মীদের দক্ষতা বৃদ্ধি পায়।

৪. **নিয়ম-শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা (Establishing rules and discipline)** ঃ ব্যক্তিগত, পারিবারিক, সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সংগঠনে কিংবা ব্যবসায় বাণিজ্যের ভূবনে শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠার দায়িত্বে যিনি নিয়োজিত থাকেন, তাকে সর্বদা সহনশীল হওয়া প্রয়োজন। তিনি মূলত ব্যবস্থাপক। ব্যবস্থাপক দক্ষতার সাথে তার কার্য সম্পাদন করতে সক্ষম হলে সংগঠনে শৃঙ্খলা সৃষ্টি হয়। ব্যবস্থাপক তার মুন্সিয়ানা প্রয়োগ করে প্রতিষ্ঠানে নিয়ম-নীতি প্রতিষ্ঠা করেন এবং এতে শৃঙ্খলা আসে।

৫. **গবেষণা ও উন্নয়ন (Research and Development)** ঃ গবেষণা ও উন্নয়ন কার্যক্রমের মাধ্যমে প্রবৃদ্ধি ঘটানো সম্ভব। নতুন প্রযুক্তির ব্যবহারের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা উৎপাদন প্রক্রিয়াকে উন্নত ও আধুনিক করে। এতে প্রতিষ্ঠানের সার্বিক কল্যাণ সাধিত হয়।

৬. **পরিবেশ উন্নয়ন (Improving environment)** ঃ অর্থনৈতিক, সামাজিক এবং ব্যবসায়-বাণিজ্য সকল ক্ষেত্রে শৃঙ্খলা আনার ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। ফলে ব্যবসায়ের অভ্যন্তরীণ ও বাইরের পরিবেশ ভালো হয়। ব্যবস্থাপনীয় কার্যাবলি প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল পক্ষের সাথে সৌহার্দ্যপূর্ণ সম্পর্ক সৃষ্টির মাধ্যমে পরিবেশ বজায় রাখতে সহায়তা করে।

৭. **সুষ্ঠু নিয়ন্ত্রণে সহায়তাকরণ (Facilitating systematic control)** ঃ লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীকে নিয়ন্ত্রণ করা প্রয়োজন। ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠানের পরিকল্পনা অনুযায়ী সকল কার্য সম্পাদিত হল কিনা তা তুলনা করে যথোপযুক্ত সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করে। এটাই মূলত: নিয়ন্ত্রণ কাজ।

৮. সুষ্ঠু সমন্বয়সাধন (Providing systematic coordination) ঃ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগসমূহের মধ্যে এবং প্রতিষ্ঠানের সকল বস্তুগত ও মানবীয় সম্পদের মধ্যে সুষ্ঠু সমন্বয়সাধন ব্যবস্থাপনাকেই করতে হয়। সমন্বয়সাধনের জন্য ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব সমধিক।

উপরের আলোচনায় প্রতীয়মান হয় যে, সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা শুধু প্রতিষ্ঠানের স্বার্থেই যে প্রয়োজন তা নয়, প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক-কর্মী, বিনিয়োগকারী ও ক্রেতা ইত্যাদি ছাড়াও দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্যও এর গুরুত্ব অপরিসীম। সংগঠনে শৃঙ্খলা বজায় রাখা, লক্ষ্য অর্জন করা এবং সামাজিক কল্যাণের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

আমরা জানতে পারলাম ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব। এবার আসুন, আমরা জেনে নেই এর নানাবিধ কার্যাবলী।

ব্যবস্থাপনার কার্যাবলি (Functions of Management)

প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের নিমিত্তে এর মানবীয় ও অমানবীয় (Human & no-human) উপকরণের সঠিক ব্যবহার ও সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য ব্যবস্থাপকগণ যেসব কাজ সম্পাদন করেন, সেগুলোকেই ব্যবস্থাপনার কার্যাবলি বলে। ব্যবস্থাপনার কার্যাবলি সম্পর্কে বিভিন্ন লেখক বিভিন্ন রকম মতামত দিয়েছেন। নিচে কয়েকজন লেখকের মতামত দেওয়া হল ঃ

লেখকের নাম	ব্যবস্থাপনার কাজের নাম
হেনরি ফেয়ল	পূর্বানুমান ও পরিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা, সমন্বয়সাধন এবং নিয়ন্ত্রণ
অইরিচ ও কুঞ্জ	পরিকল্পনা, সংগঠন, কর্মীসংস্থান, নেতৃত্বদান এবং নিয়ন্ত্রণ
এল. গুরিক	পরিকল্পনা, সংগঠন, কর্মীসংস্থান, নির্দেশনা, সমন্বয়সাধন, রিপোর্ট প্রদান এবং বাজেট প্রণয়ন
ই. এফ. এল. ব্রিচ	পরিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা, প্রেষণা এবং নিয়ন্ত্রণ
আর. ডাব্লিউ. গ্রিফিন	পরিকল্পনা ও সিদ্ধান্তগ্রহণ, সংগঠন, নেতৃত্বদান এবং নিয়ন্ত্রণ

তবে আধুনিক লেখকদের মতে ব্যবস্থাপনার মুখ্য কাজ চারটিঃ পরিকল্পনা, সংগঠন, নেতৃত্বদান ও নিয়ন্ত্রণ। এগুলোর ভেতরে আরও প্রাসঙ্গিক কাজ রয়েছে; যেমন কর্মীসংস্থান, প্রেষণা ও সমন্বয়সাধন ইত্যাদি।

ব্যবস্থাপনার কার্যসমূহ ধারাবাহিকভাবে সম্পাদিত হয় বিধায় এগুলোকে ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়াও বলা হয়। নিচে ব্যবস্থাপনার কার্যাবলি চিত্রে দেখানো হল ঃ

চিত্র : ব্যবস্থাপনার কার্যাবলি

এবার আসুন, এগুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করি।

১. **পূর্বানুমান (Forecasting) ঃ** লক্ষ্য অর্জনের জন্য পরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বে অতীত ও বর্তমানের উপাত্ত বিশ্লেষণ করে একটি পূর্বাভাস প্রণয়ন করতে হয়। কার্যকর ও নিপুণ পূর্বানুমানের উপর পরিকল্পনার সফল প্রয়োগ নির্ভর করে।

২. **পরিকল্পনা (Planning) ঃ** ভবিষ্যতে কোন্ কাজ কোথায়, কখন, কিভাবে, কার দ্বারা সম্পাদন করা হবে তার পূর্বনির্ধারিত সিদ্ধান্তই পরিকল্পনা। পরিকল্পনার প্রথম কাজ হলো প্রতিষ্ঠানের জন্য লক্ষ্য স্থির করা। এরপর লক্ষ্যের সাথে মিল রেখে কি করা হবে তা নির্ধারণ করা। পরিকল্পনায় ভুল থাকলে পুরো উদ্যোগটিই ব্যর্থ হতে পারে। বাস্তবে ঐ ব্যবস্থাপকই সফল যিনি পরিকল্পনা প্রণয়নে মুন্সিয়ানার পরিচয় দেন।

৩. **সংগঠিতকরণ (Organising) ঃ** পরিকল্পনার পরই প্রতিষ্ঠানের মানবীয় ও অমানবীয় উপাদানগুলোকে একত্রীকরণ ও উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সেগুলোকে কাজে লাগানোর ব্যবস্থা করা হয়। এটাই মূলত: সংগঠিতকরণ।

৪. **কর্মীসংস্থান (Staffing) ঃ** সংগঠিতকরণের পরের কাজটি হলো প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় কর্মী সংগ্রহ করা। ব্যবস্থাপনাকে সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী প্রয়োজনীয় শ্রমিক-কর্মীর সংখ্যা নির্ধারণ, উপযুক্ত কর্মী নির্বাচন, নিয়োগদান, প্রশিক্ষণ, পদোন্নতি ইত্যাদি কাজগুলো সম্পন্ন করতে হয়।

৫. **নির্দেশনা ও নেতৃত্বদান (Directing and leading) ঃ** প্রতিষ্ঠানের পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যসম্পাদনের জন্য কর্মীদেরকে নির্দেশ প্রদান করতে হয়। কর্মীরা কোন্ কাজ কখন করবে, কিভাবে করবে এ সম্পর্কিত আদেশ প্রদানকেই সাধারণভাবে নির্দেশনা বলে। নেতা হিসেবে ব্যবস্থাপক কর্মীদের নির্দেশনা প্রদান করেন, প্রয়োজনীয় উপদেশ ও পরামর্শ প্রদান করেন, তত্ত্বাবধান করেন, সর্বোপরি তাদের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করেন। তাই নির্দেশনা হলো ব্যবস্থাপনার সঞ্জীবনী শক্তি।

৬. **প্রেষণা (Motivation) ঃ** কর্মীদের মধ্যে আগ্রহ জাগ্রত করার প্রক্রিয়াকে প্রেষণা বলে। কর্মীদের সুবিধা-অসুবিধা, আবেগ-অনুভূতি, সুখ-দুঃখ, অভাব-অভিযোগ ইত্যাদি সঠিক বিবেচনায় রেখে বিভিন্ন আর্থিক ও কল্যাণমূলক কর্মসূচি গ্রহণ করে কর্মীদেরকে কার্যে প্রেষণা দেওয়া হয়। প্রেষণার মাধ্যমে কর্মী পূর্ণ উদ্যমে দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করে।

৭. **সমন্বয়সাধন (Coordination) ঃ** সমন্বয়সাধন হলো প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগে কর্মরত ব্যক্তিদের কাজের মধ্যে যোগসূত্র স্থাপনের প্রক্রিয়া। পারস্পরিক যোগাযোগের মাধ্যমে কাজের ব্যাপারে ঐক্যমত প্রতিষ্ঠা করা হয়। এতে কাজে ভারসাম্য আসে, শৃঙ্খলার সৃষ্টি হয় এবং উন্নত সেবা নিশ্চিত করে দ্রুত লক্ষ্য অর্জন করা যায়। সমন্বয়সাধন হলো এমন একটি প্রক্রিয়া যা সংগঠনের সকল বিভাগের কাজের মধ্যে মিলন ঘটায়।

৮. **নিয়ন্ত্রণ (Controlling) ঃ** ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার শেষ ধাপ হল নিয়ন্ত্রণ। পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম ঠিকমত সম্পাদন করা হচ্ছে কিনা কিংবা ব্যবস্থাপকগণের নির্দেশ মোতাবেক কার্য সম্পাদিত হচ্ছে কি-না তা দেখা এবং কোনরূপ বিচ্যুতি হলে তার সংশোধন করাকেই নিয়ন্ত্রণ বলে। নিয়ন্ত্রণ মূলত: Verification of Performance.

ব্যবস্থাপনার আওতা (Scope of Management)

ব্যবস্থাপনা একটি সর্বজনীন বিষয়। মানব জীবনের প্রতিটি কর্মক্ষেত্রেই কোন না কোনভাবে ব্যবস্থাপনার অস্তিত্ব বিরাজমান। মানুষের ব্যক্তিগত, পারিবারিক ও সামাজিক জীবনে যেমন সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা প্রয়োজন, তেমনি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে, রাষ্ট্র পরিচালনায়, এমনকি শিক্ষা, সামরিক ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানেও ব্যবস্থাপনা অপরিহার্য। সুতরাং ব্যবস্থাপনার আওতা বা পরিধি অত্যন্ত বিস্তৃত।

বিভিন্ন লেখক বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে ব্যবস্থাপনার আওতা ব্যাখ্যা করেছেন। R.W Griffin ব্যবস্থাপনার আওতাকে দুভাবে ভাগ করেছেন: একটি হলো লাভজনক সংগঠনের ব্যবস্থাপনা এবং অপরটি হলো অলাভজনক সংগঠনের ব্যবস্থাপনা। L.A Allen-এর মতে, ব্যবস্থাপক কর্তৃক সম্পাাদিত সকল কার্যাবলিই ব্যবস্থাপনার আওতাভুক্ত। তার ভাষায়, "Management is what a manager does." Peter F. Drucker এর মতে, ব্যবস্থাপকগণ ৩টি কাজ করেন, যথা-ব্যবসায় পরিচালনা, নির্বাহী ব্যবস্থাপনা ও শ্রমিক/কর্মী ব্যবস্থাপনা। এরিস্টটল (Aristotle) এর মতে, ব্যবস্থাপনা সর্বজনীন (Management is

universal)। অর্থাৎ ব্যবস্থাপনার আওতা সর্বত্র বিস্তৃত। নিচে নানা মানদণ্ডের ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনার আওতাকে একটি সারণিতে দেখানো হল:

ব্যবস্থাপনার আওতা

সাংগঠনিক দৃষ্টিতে	ব্যবস্থাপনার প্রকতির ভিত্তিতে	কার্যাবলির ভিত্তিতে	কৌশল প্রয়োগের ভিত্তিতে	স্তরের ভিত্তিতে
• পারিবারিক • সামাজিক • ব্যবসায় • রাষ্ট্রীয়	• কর্মী ব্যবস্থাপনা • উৎপাদন ব্যবস্থাপনা • অফিস ব্যবস্থাপনা • বাজারজাতকরণ ব্যবস্থাপনা • অর্থ ব্যবস্থাপনা, ইত্যাদি	• ব্যবসায় পরিচালনা • ব্যবস্থাপকদের ব্যবস্থাপনা • শ্রমিক-কর্মচারীদের ব্যবস্থাপনা	• তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ • বাজেট প্রণয়ন • কেন্দ্রীয়করণ ও বিকেন্দ্রীকরণ • পরিদর্শন • প্রতিবেদন প্রণয়ন ইত্যাদি	• উচ্চস্তর ব্যবস্থাপনা • মধ্যমস্তর ব্যবস্থাপনা • নিম্নস্তর ব্যবস্থাপনা

এবার আসুন, আমরা নিচের বিষয়গুলোর বিস্তারিত জেনে নিই:

ক. সাংগঠনিক দৃষ্টিতে ব্যবস্থাপনার আওতা (From Organisational point of view) ঃ কোন ব্যক্তির জীবন পরিচালনার ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা প্রয়োগযোগ্য আবার পারিবারিক ক্ষেত্রে, সামাজিক ও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে এবং রাষ্ট্র পরিচালনার ক্ষেত্রেও প্রয়োগযোগ্য। নির্দিষ্ট নিয়ম-নীতি মেনে ব্যক্তি জীবনকে যেমন সমৃদ্ধশালী করা যায়, তেমনি সামাজিক সংগঠন (শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্লাব, সমিতি ও ধর্মীয় সংগঠন) পরিচালনায় ব্যবস্থাপনার রীতি-নীতি অনুসরণযোগ্য। ব্যবসা সংগঠনে সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা না থাকলে সফলতার সাথে ব্যবসায় কার্য-পরিচালনা করা যায় না। সুতরাং এটা ধ্রুব সত্য যে, কোন সংগঠন ব্যবস্থাপনা ছাড়া কোনভাবেই চলতে পারে না।

খ. ব্যবস্থাপনার প্রকৃতির ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনার আওতা (On the basis of the nature of management) ঃ নানা রকমের ব্যবসা প্রতিষ্ঠান রয়েছে। এদের প্রকৃতিভেদে প্রতিটি ব্যবস্থাপনার ধরন ভিন্ন হবে এটাই স্বাভাবিক। এছাড়া একটি ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে নানা ধরনের কাজ রয়েছে। কাজের প্রকৃতির কারণেই ব্যবস্থাপনা ভিন্ন হতে পারে। উৎপাদন কার্যের জন্য প্রয়োজন উৎপাদন ব্যবস্থাপনা, আর অফিস কার্য সম্পাদনের জন্য অফিস ব্যবস্থাপনা। অনুরূপভাবে, শ্রমিক-কর্মী নিয়ন্ত্রণের জন্য কর্মী ব্যবস্থাপনা, বাজারজাতকরণ সম্পর্কিত কার্যের জন্য বাজারজাতকরণ ব্যবস্থাপনা, আর্থিক সিদ্ধান্তগ্রহণ কার্য নিয়ন্ত্রণের জন্য রয়েছে আর্থিক ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি।

গ. কার্যাবলির ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনার আওতা (On the basis of functions) ঃ Peter F. Drucker-এর মতে, ব্যবস্থাপক একই সাথে ব্যবসায় পরিচালনা, ব্যবস্থাপকদের ব্যবস্থাপনা ও শ্রমিক-কর্মী পরিচালনা- এ তিনটি কাজ করে থাকেন। ব্যবস্থাপককে প্রতিষ্ঠানের সকল সম্পদের সদ্ব্যবহারের মাধ্যমে সুষ্ঠুভাবে ব্যবসায় পরিচালনা করতে হয়। ব্যবস্থাপক শ্রমিক-কর্মীদের সঠিক নেতৃত্বদানের মাধ্যমে সংগঠনের উদ্দেশ্য অর্জনে আত্মনিয়োগ করে।

ঘ. কৌশল প্রয়োগের ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনার আওতা (On the basis of strategic point of view)ঃ দিন যায়, পরিবেশ বদলায়। এর সাথে তাল মিলিয়ে ব্যবসা পরিচালনার জন্য বিভিন্ন কলাকৌশল ও বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি প্রয়োগ করতে হয়। যেমন, পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য আধুনিক পদ্ধতিতে তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ, বাজেট প্রণয়ন, নীতি নির্ধারণ, কেন্দ্রীকরণ ও বিকেন্দ্রীকরণ, নিয়ন্ত্রণের জন্য পরিদর্শন এবং প্রতিবেদন প্রণয়ন ইত্যাদি।

ঙ. ব্যবস্থাপনার স্তরের ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনার আওতা (On the basis of levels of management)ঃ একটি প্রতিষ্ঠানে স্তরভেদে বিভিন্ন রকমের ব্যবস্থাপক থাকেন। যথা-উচ্চস্তর, মধ্যস্তর এবং নিম্নস্তর। উচ্চস্তরে ব্যবস্থাপকগণ নীতি নির্ধারণ করেন, মধ্যমস্তরের ব্যবস্থাপকগণ নীতির উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন করেন এবং নিম্নস্তরের ব্যবস্থাপকগণ কর্মীদের তত্ত্বাবধান বা সুপারভিশন করেন।

ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্য (Objectives of Management)

ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মূল উদ্দেশ্য কী? নিশ্চয়ই মুনাফা অর্জন করা। তাই ব্যবস্থাপনার মূখ্য উদ্দেশ্য হবে 'মুনাফা অর্জন'। আবার প্রতিষ্ঠান যদি সামাজিক সেবাপ্রদানকারী হয়, তাহলে এর ব্যবস্থাপনার মূল উদ্দেশ্য হবে জনগণের 'কল্যাণসাধন'। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে ব্যবস্থাপনার মূখ্য ও গৌণ উদ্দেশ্যগুলো নিচে বর্ণনা করা হলো:

১. **মুনাফা অর্জন ও মুনাফা সর্ব্বোচ্চকরণ (Earning and maximising profit)** ঃ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনার মূল উদ্দেশ্য প্রথমত মুনাফা অর্জন করা এবং দ্বিতীয়ত বছর বছর মুনাফার পরিমাণ যতটা সম্ভব বৃদ্ধি করা। মুনাফা বৃদ্ধির মাধ্যম ব্যবস্থাপনা মালিকের পক্ষের সম্পদ বৃদ্ধি করে।

২. **ব্যবসায়ের সম্প্রসারণ (Expanding business)** ঃ মুনাফার একটি অংশ ব্যবসায়ের সম্প্রসারণের জন্য বিনিয়োগ করা ব্যবস্থাপকের আরেকটি গুরুত্বপূর্ণ উদ্দেশ্য। ফলপ্রসূ ব্যবস্থাপনা ব্যবসায়ের সফল সম্প্রসারনের সহায়ক।

৩. **সম্পদের ফলপ্রসূ ব্যবহার (Effective utilisation of resources)** ঃ প্রতিষ্ঠানের মানবীয় ও অমানবীয় সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা ব্যবস্থাপনার একটি অন্যতম উদ্দেশ্য। সম্পদের সঠিক ব্যবহারের ফলে প্রতিষ্ঠান সমৃদ্ধশালী হয়।

৪. **মানব সম্পদের উন্নয়ন (Developing human resources)** ঃ প্রতিষ্ঠানে সঠিক কর্মী নিয়োগদান ও তাদের সক্ষমতা উন্নয়ন ব্যবস্থাপনার আরেকটি উদ্দেশ্য। নিয়োগকৃত কর্মীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ দিয়ে তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা হয়।

৫. **শান্তিপূর্ণ পরিবেশ বজায় রাখা (Maintaining peaceful environment)** ঃ প্রতিষ্ঠানে যাতে কর্ম-অসন্তোষ দেখা না দেয় তার জন্য শান্তিপূর্ণ পরিবেশ বজায় রাখা ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যের অন্তর্ভুক্ত। ব্যবস্থাপকেরা চৌকষ নেতৃত্বের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের ভিতরে কর্ম-পরিবেশ আনন্দদায়ক করে রাখে।

৬. **পণ্য ও সেবার মান উন্নয়ন (Improving quality of products and services)** ঃ উৎপাদিত পণ্য ও সেবার গুণগত মান সমুন্নত রাখাও ব্যবস্থাপনার একটি উদ্দেশ্য। ব্যবস্থাপনীয় কার্যাবলির মাধ্যমে ভালো মানের পণ্য উৎপাদন নিশ্চিত করা হয়। একই সাথে সেবার মানও উন্নত করা হয়।

৭. **সমন্বয়সাধন (Coordination)**ঃ সাবলীল যোগাযোগের মাধ্যম প্রতিষ্ঠানের ভিতরে বিভিন্ন বিভাগের কার্যাবলির মধ্যে সমন্বয়সাধন করার জন্য ব্যবস্থাপনা প্রচেষ্টা চালায়। কারণ ব্যবস্থাপনার একটি উদ্দেশ্য হলো আন্ত:বিভাগীয় সমন্বয়সাধন করা।

৮. **প্রতিষ্ঠানের সুনাম বৃদ্ধি (Enhancing the goodwill of organisation)**ঃ সুনাম ব্যতীত সাফল্যের সাথে ব্যবসা পরিচালনা করা যায় না। তাই ব্যবস্থাপনার একটি উদ্দেশ্য হলো বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও জনগণের সাথে জনসংযোগের মাধ্যমে এবং উঁচুমানের পণ্য উৎপাদন করে প্রতিষ্ঠানের সুনাম বৃদ্ধি করা।

শিক্ষার্থীর কাজ	ব্যবস্থাপনার আওতা বোঝানোর জন্য একটি ধারণাচিত্র অংকন করুন।

সারসংক্ষেপ:

ব্যবস্থাপনা একটি সামাজিক প্রক্রিয়া। সুষ্ঠু ও সুশৃঙ্খল ব্যবস্থাপনার কারণে প্রতিষ্ঠান কতকগুলো সুফল অর্জন করতে পারে। সংগঠনে শৃঙ্খলা আনয়ন, উদ্দেশ্য অর্জন এবং সামাজিক কল্যাণের ক্ষেত্রেও ব্যবস্থাপনা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারে। আধুনিক লেখকদের মতামত অনুসারে ব্যবস্থাপনার মুখ্য কাজ চারটি: পরিকল্পনা, সংগঠন, নেতৃত্বদান ও নিয়ন্ত্রণ। এ কাজগুলোর ভেতরে কতিপয় প্রাসঙ্গিক কাজও রয়েছে। যেমন কর্মীসংস্থান, প্রেষণা, সমন্বয়সাধন, যোগাযোগ ইত্যাদি। মানব জীবনের প্রতিটি কর্মক্ষেত্রেই কোন না কোনভাবে ব্যবস্থাপনার অস্তিত্ব বিরাজমান। ব্যবস্থাপনা কোন ব্যক্তির জীবন পরিচালনার ক্ষেত্রে যেমন প্রয়োগযোগ্য, তেমনি পারিবারিক ক্ষেত্রে, সামাজিক সংগঠনে, ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে এবং রাষ্ট্রীয় প্রশাসনেও প্রয়োগ করা হয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-১.২

সঠিক উত্তরের পাশে টিক্ চিহ্ন দিন-

১. কোন্‌টি ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার আওতাভুক্ত নয়-
   ক. পরিকল্পনা
   খ. সংগঠন
   গ. নিয়ন্ত্রণ
   ঘ. প্রণোদনা

২. নিচের কোন্ নামটি সঠিক-
   ক. Federick Winslow Tailor
   খ. Fedrick William Tailor
   গ. Frederick Winslow Tailor
   ঘ. Frederick Winslow Taylor

৩. কোন্‌টি ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্য নয়-
   ক. মালিকের পারিবারিক উন্নয়নে সহায়তা করা
   খ. পণ্যের গুণগত মান উন্নয়নে সহায়তা করা
   গ. জনযোগ করা
   ঘ. মালিক-কর্মীর সম্পর্ক সমুন্নত রাখা

৪. শ্রম বিভাগ ও বিশেষায়নের উপর বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করেন কে?
   ক. এরিস্টোটল
   খ. মার্কাপোলো
   গ. থমাস মুর
   ঘ. এডাম স্মিথ

৫. কোন্‌টি ব্যবস্থাপকীয় কাজ নয়?
   ক. পরিকল্পনা
   খ. অনুদান
   গ. নির্দেশনা
   ঘ. নিয়ন্ত্রণ।

পাঠ-১.৩ ব্যবস্থাপনা চক্র ও ব্যবস্থপনার স্তর
Management Cycle and Levels of Management

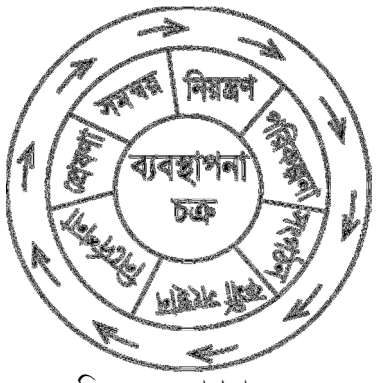
উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে

- ব্যবস্থাপনা চক্র বর্ণনা করতে পারবেন।
- ব্যবস্থাপনার স্তর কথাটি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

ব্যবস্থাপনা চক্র (Management Cycle)

ব্যবস্থাপনার কাজগুলো একটি প্রক্রিয়ার মধ্যে আবর্তিত হয়। ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় রয়েছে পরিকল্পনা, সংগঠন, কর্মীসংস্থান, নির্দেশনা ও নেতৃত্বদান, প্রেষণা, সমন্বয়সাধন ও নিয়ন্ত্রণ। এ কার্যগুলো একে অপরের সাথে সম্পর্কযুক্ত। যেমন, নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনার সর্বশেষ কাজ। কিন্তু কোন রকম সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য পুনরায় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হয়। আবার কোন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ধারাবাহিকভাবে সংগঠন, কর্মীসংস্থান, নির্দেশনা ও নেতৃত্বদান, প্রেষণা, সমন্বয়সাধন এবং নিয়ন্ত্রণের প্রয়োজন হয়। পরিকল্পনার উদ্দেশ্য একবার অর্জনের পর পুনরায় নতুন একটি পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হয়। পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য আবার সংগঠন, কর্মীসংস্থান, নির্দেশনা ও নেতৃত্বদান, প্রেষণা, সমন্বয়সাধন ও নিয়ন্ত্রণের দরকার হয়। সুতরাং দেখা যায়, ব্যবস্থাপনার কাজগুলো চক্রাকারে ঘুরতে থাকে। এটিই মূলত ব্যবস্থাপনা চক্র। নিচে ব্যবস্থাপনা চক্রটি দেখান হলো :



চিত্র : ব্যবস্থাপনা চক্র

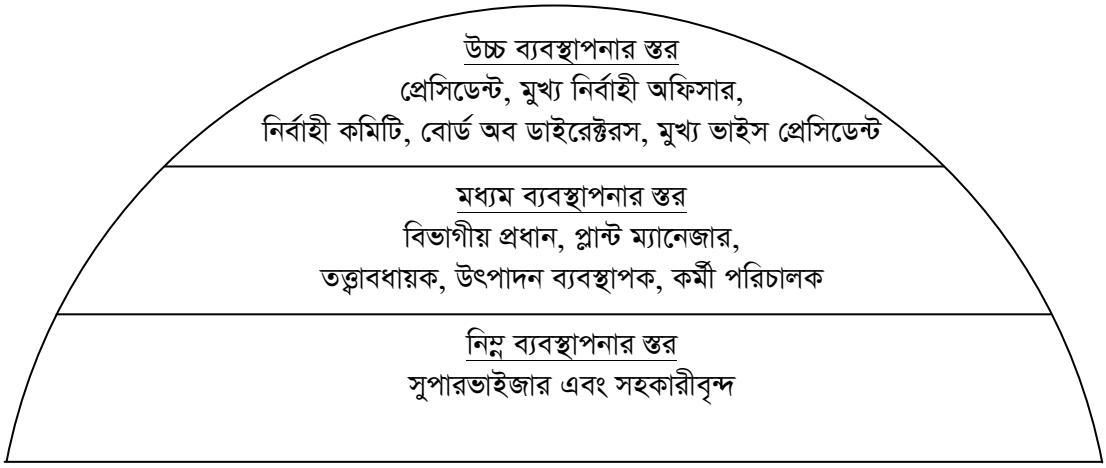
উপরের চিত্রে প্রদর্শিত ব্যবস্থাপনার প্রতিটি কাজ পর্যায়ক্রম চলতে থাকে। কোন কাজ শেষ হওয়ার পর নতুন কাজের জন্য আবার পরিকল্পনা করতে হয়। এভাবেই ব্যবস্থাপনার কাজ চক্রাকারে চলতে থাকে। আর সে কারণেই প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য ব্যবস্থাপনার মৌলিক কার্যাবলির অবিরাম ও ঘূর্ণায়মান আবর্তনকে ব্যবস্থাপনা চক্র বলে। ব্যবস্থাপনা চক্র সম্পর্কে জানা হলো। এবার আসুন আমরা ব্যবস্থাপনার স্তরগুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করি।

ব্যবস্থাপনার স্তর
Levels of Management

প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন প্রকারের ব্যবস্থাপক থাকেন। প্রতিষ্ঠানের স্তর অনুযায়ী ব্যবস্থাপকদের শ্রেণিবিন্যাস করা হয়। ব্যবস্থাপনার স্তর বলতে প্রতিষ্ঠানের স্তরভিত্তিক নানা ধরনের ব্যবস্থাপকদের পদমর্যাদাগত অবস্থানকে বোঝানো হয়। বড় প্রতিষ্ঠানে তিনটি স্তর থাকে : উচ্চস্তর, মধ্যস্তর ও নিম্নস্তর। প্রতিষ্ঠানের স্তরগুলোর সাথে সঙ্গতি রেখে ব্যবস্থাপনাকে তিনটি স্তরে বিভক্ত করা হয়। অর্থাৎ স্তরের ভিত্তিতে একটি প্রতিষ্ঠানে তিন ধরনের ব্যবস্থাপনার স্তর বিদ্যমান এই স্তরগুলোর ভিত্তিতে ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারিত হয়।

নিচে চিত্রের সাহায্যে ব্যবস্থাপনার স্তরগুলো দেখানো হলো :

চিত্রঃ ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন স্তরে যারা অন্তর্ভুক্ত (পদবী সহ)



১. **উচ্চস্তরের ব্যবস্থাপনা (Top Management) ঃ** উচ্চ ব্যবস্থাপনা স্তরের ব্যবস্থাপকগণ সংগঠনের নীতিমালা প্রণয়ন ও সকল কাজের সমন্বয়সাধন করেন। এ স্তর পুরো সংগঠনের কাজের জন্য দায়ী। সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানভেদে ব্যবস্থাপকদের পদবির নাম ভিন্ন ভিন্ন হতে পারে। একটি বেসরকারি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে এ স্তরে সাধারণত প্রেসিডেন্ট, বোর্ড অব ডাইরেক্টরস-এর চেয়ারম্যান, বোর্ডের নির্বাহী কমিটি, প্রধান নির্বাহী অফিসার এবং মুখ্য ভাইস প্রেসিডেন্ট বা সমপর্যায়ের কর্মকর্তারা অন্তর্ভুক্ত থাকেন। এ স্তরের ব্যবস্থাপকগণ প্রতিষ্ঠানের নীতি এবং দীর্ঘকালীন পরিকল্পনা সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন।

২. **মধ্যমস্তরের ব্যবস্থাপনা (Middle Management) ঃ** মধ্যম ব্যবস্থাপনা স্তরে সবচেয়ে বেশি সংখ্যক ব্যবস্থাপক থাকেন। বিভাগীয় প্রধান, ফ্যাক্টরী ম্যানেজার, কর্মী পরিচালক, উৎপাদন ম্যানেজার ইত্যাদি। উচ্চস্তরের ব্যবস্থাপকগণ নীতি প্রণয়ন এবং উদ্দেশ্য নির্ধারণ করেন। এরপর মধ্যম স্তরের ব্যবস্থাপকগণ এ নীতিগুলো বাস্তবায়নের জন্য পরিকল্পনা ও কার্যপদ্ধতি তৈরি করেন এবং সেগুলোর বাস্তবায়নের জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করেন।

৩. **নিম্নস্তরের বা অপারেটিং ব্যবস্থাপনা (Lower Level or Operating Management) ঃ** ব্যবস্থাপনার তৃতীয় স্তর হল অপারেটিং স্তর। এ স্তর সংগঠনের নিম্নস্তরের ব্যবস্থাপকদের সাথে সম্পর্কিত। এ স্তরের থাকে প্রতিষ্ঠানের সর্বনিম্ন পর্যায়ের ব্যবস্থাপকগণ যথা, সহকারী ব্যবস্থাপক, জুনিয়র এক্সিকিউটিভ, সুপারভাইজার বা ফোরম্যান। এরা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত নীতি ও পরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্বে নিয়োজিত থাকেন।
উপরে বর্ণিত তিনটি ব্যবস্থাপনা স্তর মূলত বড় সংগঠনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। ছোট প্রতিষ্ঠানে এ ধরনের স্তর নেই বললেই চলে।

উচ্চ পর্যায়ের ব্যবস্থাপকদের কাজের প্রকৃতি সৃজনশীল। এখানে ব্যবস্থাপকের মুন্সিয়ানার উপর সৃজনশীলতার মাত্রা নির্ভর করে। অপরদিকে মধ্যম পর্যায়ের কাজের প্রকৃতি একটি সীমার মধ্যে আবদ্ধ থাকে যা অনেকটা রুটিন মাফিক। এরপরের স্তরের ব্যবস্থাপকগণের কাজের পরিধি ব্যাপক এবং কার্যাবলীর ধরন অনেকটা রুটিনমাফিক অর্থাৎ ছকে বাঁধা। ব্যবস্থাপনার স্তর যেভাবেই থাকুন না কেন, সকলের সম্মিলিত চেষ্টার কারণেই প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য সফল হয়।

শিক্ষার্থীর কাজ	ব্যবস্থাপনার চক্রটি খাতায় অংকন করুন এবং ব্যবস্থাপনার স্তরগুলো উল্লেখ করে একটি চিত্র অংকন করুন।

সারসংক্ষেপঃ

ব্যবস্থাপনা একটি নিরবচ্ছিন্ন কার্যক্রমের সমষ্টিগত প্রক্রিয়া। ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার কার্যসমূহ হচ্ছে পরিকল্পনা, সংগঠন, কর্মীসংস্থান, নির্দেশনা ও নেতৃত্বদান, প্রেষণা, সমন্বয়সাধন ও নিয়ন্ত্রণ। ব্যবস্থাপনার নীতি বলতে এমন সব মৌলক কার্য নির্দেশিকাকে বুঝায় যা ব্যবস্থাপনার জন্য পথ-নির্দেশ হিসেবে কাজ করে এবং যে কোন সংগঠনে প্রয়োগ করা যায়। ব্যবস্থাপকদের আদেশ-নির্দেশ দেয়ার অধিকার আছে যাতে তারা কর্মীদের দিয়ে কাজ করিয়ে নিতে পারে। কর্মীরা যাতে স্বাধীনভাবে পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে পারে সে ব্যবস্থা করতে হবে। কর্মীদের উদ্যোগ উৎসাহিত করা ব্যবস্থাপকের কর্তব্য।

উচ্চ ব্যবস্থাপনা স্তরের ব্যবস্থাপকগণ সংগঠনের সকল কাজের সমন্বয় সাধন করেন। এ স্তর পুরো সংগঠনের কাজের জন্য দায়ী। কোন ব্যবসায় সংগঠনের দ্বিতীয় স্তরের ব্যবস্থাপনা হল মধ্যম ব্যবস্থাপনা। ব্যবস্থাপনার তৃতীয় স্তর হল অপারেটিং বা নিম্নস্তর। এ স্তর সংগঠনের নিম্নস্তরের ব্যবস্থাপকদের সাথে সম্পর্কিত।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-১.৩

সঠিক উত্তরের পাশে টিক্ চিহ্ন দিন-

১. ব্যবস্থাপনার অবিরাম ও ঘূর্ণায়মান আবর্তনকে কী বলে?
   ক. ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয় খ. ব্যবস্থাপনা নীতি
   গ. ব্যবস্থাপনা চক্র ঘ. ব্যবস্থাপনা আদর্শ

২. ব্যবস্থাপনা চক্রের ঘূর্ণায়মান একবার শেষ হলে, কোন্ কাজ দিয়ে আবার চক্রটি শুরু হয়?
   ক. নিয়ন্ত্রণ খ. পরিকল্পনা
   গ. সংগঠন ঘ. প্রেষণা

৩. ব্যবস্থাপনায় দ্বিতীয় ধাপ কোন্টি?
   ক. নির্দেশনা খ. সংগঠন
   গ. সমন্বয় ঘ. কর্মীসংস্থান

৪. কোন্টি ব্যবস্থাপনার প্রক্রিয়ার বহির্ভূত কাজ?
   ক. সমন্বয় খ. সংগঠন
   গ. পরিকল্পনা ঘ. গবেষণা

৫. ব্যবস্থাপনার স্তর কয়টি?
   ক. ২ খ. ৩
   গ. ৪ ঘ. ৫

২. ব্যবস্থাপনার শেষ কাজ কোন্টি?
   ক. প্রেষণা খ. নিয়ন্ত্রণ
   গ. নির্দেশনা ঘ. সমন্বয়

৩. কে নিম্ন পর্যায়ের ব্যবস্থাপক হিসেবে গণ্য?
   ক. এরিয়া ম্যানেজার খ. সহকারী বিক্রয় ব্যবস্থাপক
   গ. ফোরম্যান ঘ. যন্ত্রকৌশলী

৪. উচ্চ পর্যায়ের ব্যবস্থাপনার মধ্যে পড়ে-
   ক. বিভাগীয় ব্যবস্থাপক খ. ব্যবস্থাপনা পরিচালক
   গ. পরিচালনা পর্ষদ ঘ. মহা ব্যবস্থাপক

পাঠ-১.৪ ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনের পার্থক্য এবং পেশা হিসেবে ব্যবস্থাপনা ও ব্যবস্থাপনার সর্বজনীনতা

(Differences Between Management and Administration, and Management Profession and Universality)

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে

- ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনের মধ্যকার পার্থক্য নির্ণয় করতে পারবেন।
- 'ব্যবস্থাপনা একটি পেশা'-এ বিষয়ে বলতে পারবেন।
- ব্যবস্থাপনার সর্বজনীনতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব বর্ণনা করতে পারবেন।

ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনের পার্থক্য
Differences Between Management and Administration

'ব্যবস্থাপনা' ও 'প্রশাসন' শব্দ দুটির মধ্যে ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক রয়েছে। সে কারণে এদের মধ্যে পার্থক্য নিরূপণ করা খুব কঠিন কাজ। কখনো কখনো শব্দ দুটি একই অর্থে, কখনো ভিন্নার্থে, আবার কখনো পরস্পরের পরিপূরক হিসেবে ব্যবহার করা হয়েছে। ব্যবস্থাপনা বিশারদ Henri Fayol, Newman and Koontz প্রমুখ লেখকগণ ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনের মধ্যে কোন পার্থক্য নেই বলে মত পোষণ করেছেন। তবে Speriegel, Oliver Sheldon, E.F.L. Breach প্রমুখ বিশেষজ্ঞগণ যুক্তি প্রদর্শন করে ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনের মধ্যকার পার্থক্য নির্দেশ করেছেন। পার্থক্যগুলো নিচে উপস্থাপন করা হলো ঃ

পার্থক্যের শিরোনাম	ব্যবস্থাপনা	প্রশাসন
১. কাজের ধরন (Nature of wrok)	প্রশাসন কর্তৃক প্রণীত পরিকল্পনা ও নীতি বাস্তবায়নই ব্যবস্থাপনার মুখ্য কাজ।	মূল পরিকল্পনা প্রণয়ন ও নীতি নির্ধারণই প্রশাসনের মুখ্য কাজ।
২. কার্যের পরিধি (Scope of work)	পূর্ব-নির্ধারিত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের সুবিধার্থে সংগঠন, তত্ত্বাবধান, সমন্বয়সাধন, প্রেষণা ইত্যাদি কাজের সাথে এটি সম্পর্কিত।	নীতি ও পরিকল্পনা তৈরি, সিদ্ধান্তগ্রহণ, পরিচালনা, নিয়ন্ত্রণ এবং উচ্চ পর্যায়ের তত্ত্বাবধান কার্যের সাথে প্রশাসন সম্পৃক্ত।
৩. ব্যাপ্তি (Pervasiveness)	ব্যবস্থাপনার কার্যাবলি শীর্ষ পর্যায়ে সংকুচিত থাকে কিন্তু মধ্য ও নিম্ন পর্যায়ে তা প্রসারিত থাকে।	প্রশাসনের কার্যাবলি শীর্ষ পর্যায়ে প্রসারিত থাকে এবং নিম্ন পর্যায়ে সংকুচিত থাকে।
৪. পদবী (Status)	ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গকে ব্যবস্থাপক বলা হয়।	প্রশাসনে কার্যরত ব্যক্তিদেরকে প্রশাসনিক কর্মকর্তা বলে।
৫. দায়-দায়িত্ব (Liabilities)	ব্যবস্থাপনা তাঁর কাজের জন্য সরাসরি প্রশাসনের নিকট দায়বদ্ধ থাকে।	অন্যদিকে প্রশাসন তার কাজের জন্য সাধারণত পরিচালক পর্ষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকে।
৬. সিদ্ধান্ত প্রহণ/বাস্তবায়ন (Decisiommaking) Implementation)	ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়।	সংগঠনে উদ্ভূত যেকোন সমস্যার সমাধানকল্পে প্রশাসন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে।

৭. সাংগঠনিক কাঠামো (Organisation structure)	ব্যবস্থাপনা সাংগঠিনিক কাঠামোর অধীনে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে কিন্তু সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন করে না।	প্রশাসন প্রতিষ্ঠানের সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন করে থাকে।
৮. অধীনস্ততা (Subordination)	ব্যবস্থাপনা প্রশাসনের অধীনে পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হয়।	প্রশাসন নিজ কার্যক্ষেত্রে সম্পূর্ণ স্বাধীন।
৯. ক্ষমতা (Power)	ব্যবস্থাপনা তুলনামূলকভাবে কম ক্ষমতা ভোগ করে।	প্রশাসন অধিক ক্ষমতার অধিকারী।

মূলত ঃ প্রশাসন নীতি-নির্ধারণ সংক্রন্ত কাজ করে, আর ব্যবস্থাপনা সে নীতির বাস্তবায়ন করে। এ কারণেই ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনের পার্থক্য করতে গিয়ে কেউ কেউ এদেরকে মানব দেহের বিভিন্ন অঙ্গের সাথে তুলনা করেছেন এভাবে- 'প্রশাসন যদি হয় মস্তিষ্ক, তবে ব্যবস্থাপনা হচ্ছে কান, নাক, চোখ ইত্যাদি।'

ব্যবস্থাপনা কি একটি পেশা?
Is management a profession?

উন্নত বিশ্বে Management Consultancy বিষয়টি সুপরিচিত। এর অর্থ কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান অন্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যবস্থাপনা বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করে। সেখানে এমনও দেখা যায় যে, অডিট প্রতিষ্ঠানগুলোর আয়ের সিংহভাগ আসে ব্যবস্থাপনাবিষয়ক পরামর্শ থেকে। পরিবেশের হাওয়া আমাদের দেশেও বইতে শুরু করেছে। অডিট ফার্মগুলো ব্যবস্থাপনা পরামর্শক হিসেবে আত্মপ্রকাশ করতে শুরু করেছে। তাহলে আসুন, এ বিষয়ে বিস্তারিত জেনে নিই। প্রথমে, আমরা জানব পেশা কী? একজন চাটার্ড একাউন্ট্যান্টের কথাই ধরুন। তিনি Institute of Chartered Accountants of Bangladesh থেকে Chartered Accountancy (CA) পাশ করে পেশাগত জ্ঞান অর্জন করেন। অর্থাৎ CA পাশ করে তিনি ঔপপাত্তিক জ্ঞান (Professional Knowledge) এর স্বীকৃতি অর্জন করেন। এরপর তিনি Chartered Accountancy প্রতিষ্ঠানের সদস্য হিসেবে যোগদান করেন। প্রথমে Associatte সদস্য অর্থাৎ Associate of Chartered Accounts (ACA) এবং পরে Fellow সদস্য অর্থাৎ FCA হিসেবে পরিচিত হোন। ACA/FCA স্বতন্ত্রভাবে অডিট কার্য সম্পাদন করতে পারেন। এ আলোচনা থেকে কী বোঝা গেল? আপনি নিশ্চয়ই বলবেন Charatered Accountant একজন পেশাদারি ব্যক্তি। সুতরাং পেশা হতে হলে তাত্বিক জ্ঞানের অধিকারি হতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট পেশাগত সংগঠন (professional body) এর সদস্য হতে হবে। এ ছাড়া সংশ্লিষ্ট পেশায় নিয়োজিত থাকার জন্য একটি নির্ধারিত আইনী কাঠামোর আওতায় কাজ করতে হবে। এখন আপনাকে যদি প্রশ্ন করি, ব্যবস্থাপন কী একটি পেশা? এ প্রশ্নের জবাব পাওয়ার জন্য আপনাকে অবশ্যই উপরের বৈশিষ্ট্যগুলো চিহ্নিত করতে হবে। নিচে বিষয়টি আলোচনা করা হলো।

১. বাংলাদেশে স্কুল / কলেজ শিক্ষাক্রমে ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা কোর্সটি পড়ানো হয়। এ ছাড়া প্রায় প্রতিটি বিশ্ববিদ্যালয়ে BBA, MBA, MBS প্রোগ্রামের উপর ডিগ্রি দেওয়া হয়। এছাড়া BIM, IPM, BIBM ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানে ব্যবস্থাপনা বিষয়ে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। সুতরাং ব্যবস্থাপনা বিষয়ে পড়াশুনা করে একজন শিক্ষার্থী ব্যবস্থাপনায় ঔপপাত্তিক জ্ঞানের অধিকারী হতে পারেন। ডিগ্রির জন্য প্রাপ্ত সনদের ভিত্তিতে আপনি ব্যবস্থাপনা-বিষয়ক পেশাগত সংগঠনের সদস্য হতে পারেন।

২. ব্যবস্থাপনাকে পেশার স্বীকৃতি দেওয়ার জন্য বিশ্বে নানা সংগঠন ও সংস্থা রয়েছে। এদের মধ্যে American Management Association (AMA), American Bankers' Association (ABA), National Office Management Association ইত্যাদি সংস্থার নাম উল্লেখযোগ্য। ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ডিগ্রি নেওয়ার পর একজন ব্যক্তি এ সকল সংগঠন বা সংস্থার সদস্যপদ পেতে পারেন।

তবে এখানে উল্লেখ করা প্রয়োজন যে, Chartered Accountant এর মত ম্যানেজমেন্ট পেশা আইনী কাঠামো অর্জন করতে পারেনি। এ কারণে Claude S. George তাঁর Management for Business and Industry গ্রন্থে বলেন- 'Management is not outright a profession, but it is taking giant steps in that direction.'। উন্নত বিশ্বে

ব্যবস্থাপনা পেশা হিসেবে স্বীকৃতি পেলেও আমাদের দেশে নরে পেশা হিসেবে স্বীকৃতি নেই। তবে এ কথা স্বীকার করতে হবে যে, ব্যবস্থাপনা পরামর্শ (Management Consultancy) এর ক্ষেত্র দিন দিন বেড়েই চলছে। এবার আসুন, আমরা ব্যবস্থাপনার সর্বজনীনতা নিয়ে আলোচনা করি।

ব্যবস্থাপনা কলা না বিজ্ঞান (Is Managment an Art or a Science)?

ব্যবস্থাপনাজ্ঞানের ক্ষেত্র বিস্তৃতি লাভের সাথে সাথে একটি বিতর্ক গড়ে উঠেছে। এটি হল ব্যবস্থাপনা কলা না বিজ্ঞান। এ প্রশ্নের জবাব দেওয়ার জন্য প্রথমেই জানতে হবে বিজ্ঞানের বৈশিষ্ট্যগুলো কী কী? নিচে দেওয়া বৈশিষ্ট্যগুলো পড়ুন।

১. বিজ্ঞান হলো সুশৃঙ্খল সংঘবদ্ধ জ্ঞান;

২. বিভিন্ন পরীক্ষা-নিরীক্ষার মাধ্যমে এ জ্ঞান প্রতিষ্ঠিত হয়;

৩. এ জ্ঞান যে কোন অবস্থায় সর্বজনস্বীকৃত;

ইতিমধ্যে ব্যবস্থাপনা জ্ঞানের অন্যতম ক্ষেত্র হিসাবে প্রতিষ্ঠিত হয়েছে। কতিপয় রীতিনীতি গ্রাহ্যতা পেয়েছে। F. W. Taylor ব্যবস্থাপনার কতিপয় বিষয় বিজ্ঞানের সূত্রের ন্যয় রূপ দিয়েছেন। যে হিসেবে ব্যবস্থাপনাকে অনেক সময় বিজ্ঞান বলা হয়। কিন্তু স্থান-কাল-পাত্র-ভেদে এ সকল নিয়ম-নীতির প্রয়োগে কিছুটা ভিন্নতা দেখা যায়। প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য অর্জন করার জন্য ব্যবস্থাপনা ব্যবস্থাপকের দক্ষতা ও জ্ঞানকে পদ্ধতিগতভাবে প্রয়োগ করে। কলার আবশ্যিক উপাদান হলো: ব্যক্তিগত সৃজনশীলতা ও কর্মদক্ষতা। সমস্যা, ঘটনা ও সম্ভাবনা অনুমান করার দূরদর্শিতার উপর সৃজনশীলতার ক্ষমতা গড়ে উঠে। অন্যদিকে, অভিজ্ঞতা ও ঘটনা পর্যবেক্ষণের দ্বারা কর্মদক্ষতা গড়ে উঠে। যে কারণে অনেকে বলেন, ব্যবস্থাপনা হলো সৃজনশীল কলা। সুতরাং এ বিচারে ব্যবস্থাপনা একটি বিজ্ঞান বা সামাজিক বিজ্ঞান।

ব্যবস্থাপনার রীতিনীতির বৈজ্ঞানিক ভিত্তি থাকলেও একে পুরোপুরি বিজ্ঞান বলা যায় না। আবার প্রয়োগ ভেদে তারতাম্য হয় বিধায় এটিকে কলা হিসেবে ধরে নেওয়া হয়। তবে ব্যবস্থাপনাকে কলা ও বিজ্ঞানের সংমিশ্রণ বলা যায়।

ব্যবস্থাপনার সর্বজনীনতা (Universality of Management)ঃ সম্পদের কাম্য ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনার বিকল্প নেই। বড় প্রতিষ্ঠানে বিপুল সম্পদের ব্যবহার হয়। আবার ছোট প্রতিষ্ঠানে কম সম্পদের ব্যবহার হয়। এগুলোর কাম্য ব্যবহারের জন্য পরিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা, সমন্বয় সাধন ও নিয়ন্ত্রণ কার্য সম্পন্ন করতে হয়। এ কাজগুলো যে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে করতে হয় এমন নয়, সামাজিক, সাংস্কৃতিক, রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক ও সেবামূলক প্রতিষ্ঠানে সমভাবে প্রযোজ্য। প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে ব্যবস্থাপনার সর্বজনস্বীকৃত নীতি প্রয়োগের তাগিদ রয়েছে। এমনটি সরকারী প্রতিষ্ঠানেও যেখানে আমলাতান্ত্রিক প্রক্রিয়া প্রচলিত সেখানেও ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব অপরিসীম। এ ছাড়া যেকোন ধরনের সংস্থায় ব্যবস্থাপনার সাধারণ নীতিগুলো অনুসরণ করা হয়। সুতরাং আমরা বলতে পারি, ব্যবস্থাপনা সর্বজনীন। ব্যবস্থাপনার কলাকৌশল ব্যবহারের মূল উদ্দেশ্য সম্পদের কাম্য ব্যবহার। এ কথা ভেবেই Koontz এবং Donnell বলেছেন, 'Management fundamentals, theory and principles have universal application in every kind of enterprise and at every level of enterprise'। জানা হলো ব্যবস্থাপনার সর্বজনীনতা। তাহলে এবার আসুন ব্যবস্থাপনা কলা না বিজ্ঞান সে সম্পর্কে জেনে নিই।

ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব (Social Responsibilities of Management)

সমাজের বিভন্ন পক্ষের প্রতি ব্যবস্থাপনার দায়-দায়িত্ব পালন করাকে সাধারণ অর্থে ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব হিসেবে আখ্যায়িত করা হয়। সমাজের বিভিন্ন পক্ষ যেমন ব্যবসায়ের মালিক, শ্রমিক-কর্মী, ক্রেতা বা ভোক্তা, সরকার এবং জনসাধারণের প্রতি ব্যবস্থাপনার যে দায়িত্ব রয়েছে তাকেই ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব বলে।

ব্যবস্থাপনা মূলত একটি সামাজিক প্রক্রিয়া। ব্যবস্থাপকগণ সামাজিক সংগঠনেরই সদস্য। সমাজবদ্ধ মানুষ নিয়েই ব্যবসা ও শিল্প প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় কর্মপ্রবাহ আবর্তিত হয়। যেকোন ব্যবসায়ী সংগঠনের মূল লক্ষ্য 'মুনাফা সর্বাধিকরণ' (Profit maximization) হলেও ব্যবসা পরিচালনার জন্য সমাজের সকল শ্রেণীর সহায়তার প্রয়োজন হয়, প্রয়োজন হয় সামাজিক রীতি-নীতি, মূল্যবোধ তথা সামাজিক সম্পর্ককে সুবিবেচনায় আনার। অর্থাৎ, সমাজের বিভিন্ন পক্ষের প্রতি ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন অনিবার্য হয়ে পড়ে। সমাজের প্রতি ব্যবস্থাপনার এ দায়-দায়িত্বকেই ব্যবস্থাপনা বিশারদগণ 'ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব' হিসেবে আখ্যায়িত করেছেন।

ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব সম্পর্কে কে এম বার্টল ও মার্টিন (K.M Bartol and D.C Martin) বলেন, 'প্রাতিষ্ঠানিক সামাজিক দায়িত্ব একটি প্রতিষ্ঠানের সেই সকল দায়বদ্ধতার সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত যা পালনের ফলে সমাজের কল্যাণ ও এর অগ্রগতির পাশাপাশি প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব স্বার্থও সংরক্ষিত হয় (Organizational social responsibility refers to the obligation of an organization to seek actions that protect and improve the welfare of society along with its own interests)।

ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্বের ক্ষেত্র (Areas of Social Responsibilities of Management)

পারস্পরিক নির্ভরশীলতা, প্রতিযোগিতা, আইনগত বাধা, জীবনযাত্রার জটিলতা, ন্যায় প্রতিষ্ঠা ইত্যাদি কারণে ব্যবস্থাপনা নিম্নের কতগুলো বিষয়ে যথাযথভাবে সামাজিক দায়িত্বশীলতার পরিচয় দেই ঃ

১. মালিকের নিয়োগপ্রাপ্ত প্রতিনিধি হিসেবে প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণ, সর্বোচ্চ ব্যবহার, অর্জনযোগ্য সম্পত্তি আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং অর্জিত মুনাফা বন্টনের ব্যবস্থা করা ব্যবস্থাপনার প্রথম সামাজিক দায়িত্ব।
২. প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করা এবং টার্গেট অর্জনে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা চালাতে হয় যাতে জাতীয় আয় বৃদ্ধিতে প্রতিষ্ঠানের অবদান সৃষ্টি হয়।
৩. কর্মচারী ও শ্রমিকদের কর্ম পরিবেশের ব্যবস্থা করতে হয় এবং তা সংরক্ষণ করতে হয়। তাদের উপযুক্ত বেতন ও মজুরি নীতির আওতায় এনে বেতন ও মজুরির ব্যবস্থা করতে হয়।
৪. নিয়োগ, পদোন্নতি, প্রশিক্ষণ, শান্তি-শৃঙ্খলা বজায় রাখা, সম্পর্ক স্থাপন প্রভৃতি বিষয়ে বৈষম্যহীন নীতি গ্রহণ করতে হয় যাতে কেউ ক্ষতিগ্রস্ত না হয় বরং যোগ্যতা অনুসারে সুযোগ-সুবিধা লাভ করতে পারে।
৫. উন্নত মানসম্পন্ন পণ্য উৎপাদনের ব্যবস্থা করতে হয় এবং যথাসময়ে যাতে ন্যায্য মূল্যে তা ক্রেতা ও ভোক্তাদের নিকট পৌছে তার ব্যবস্থা করতে হয়।
৬. ক্রেতাদের রুচি, ফ্যাশন, বৈচিত্র্য, অভ্যাস, ক্রয়-ক্ষমতা প্রভৃতি অবস্থা বিবেচনায় রেখে পণ্য ও সেবা উৎপাদন এবং সরবরাহের চেষ্টা চালাতে হয়।
৭. ব্যবস্থাপনা দেশের ধর্মীয় বিশ্বাস, অনুভূতি ও দেশীয় সংস্কৃতি বিধ্বংসী যেকোন কার্যকলাপ থেকে বিরত থাকে।
৮. প্রতিষ্ঠানের সার্বিক অগ্রগতি ও সম্প্রসারণ, শ্রমিক-কর্মীদের দক্ষতা ক্রমাগত বৃদ্ধি, ক্রেতাদের আকর্ষণ বৃদ্ধি ও অধিক সুবিধা বৃদ্ধি ইত্যাদি বিষয়ে ব্যবস্থাপনাকে কার্যকর পদক্ষেপ নিতে হয়।
৯. দেশে ও প্রতিষ্ঠানে যাতে উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহারের প্রবণতা বৃদ্ধি পায় ব্যবস্থাপনাকে সেদিকেও খেয়াল রাখতে হয়। প্রতিষ্ঠানকে প্রতিযোগীদের সাথে টিকে থাকার স্বার্থেই প্রযুক্তিগত উন্নয়নকে স্বীকৃতি দিতে হয়।

ব্যবস্থাপনার দায়িত্বশালতার প্রকৃতি দেখে সমাজে তার গুরুত্ব ও উপযোগিতা পরিমাপ করা যায়। সরকারি ও বেসরকারি উভয় প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনাই সামাজিক দায়িত্বশীলতার পরিচয় দিতে পারে। তবে সরকারি প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনার মধ্যে দায়িত্বশীলতা বেশি দেখা যায়।

শিক্ষার্থীর কাজ	ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব ও দায়িত্বের ক্ষেত্রসমূহ উল্লেখ করুন।

সারসংক্ষেপঃ

সমাজের বিভন্ন পক্ষের প্রতি ব্যবস্থাপনার দায়-দায়িত্ব পালন করাকে সাধারণ অর্থে ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব হিসেবে আখ্যায়িত করা হয়। সমাজের সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন পক্ষ যেমন ব্যবসায়ের মান, শ্রমিক-কর্মী, ক্রেতা বা ভোক্তা, সরকার, নিজস্ব সম্প্রদায় কিংবা দেশের জনসাধারণের প্রতি ব্যবস্থাপনার যে দায়িত্ব রয়েছে তাকেই ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব বলে। ব্যবস্থাপনা মূলত একটি সামাজিক প্রক্রিয়া। ব্যবস্থাপকগণ সামাজিক সংগঠনেরই সদস্য। সমাজের বিভন্ন পক্ষের প্রতি ব্যবস্থাপনার দায়-দায়িত্ব পালন করাকে সাধারণ অর্থে ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব হিসেবে আখ্যায়িত করা হয়। সরকারি ও বেসরকারি উভয় প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনাই সামাজিক দায়িত্বশীলতার পরিচয় দিতে পারে।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-১.৪

সঠিক উত্তরের পাশে টিক্ চিহ্ন দিন-

১. বিজ্ঞানের প্রধান বৈশিষ্ট্য হলো -
ক. ৪টি খ. ৩টি
গ. ৫টি ঘ. ৭টি

২. কলার (**Art**) আবশ্যিক উপাদান কয়টি?
ক. ৩টি খ. ৪টি
গ. ২টি ঘ. ৫টি

৩. ব্যবস্থাপনা মূলত একটি -
ক. অর্থনৈতিক প্রক্রিয়া খ. রাজনৈতিক প্রক্রিয়া
গ. মনস্তাত্বিক প্রক্রিয়া ঘ. সামাজিক প্রক্রিয়া

বর্ণনামূলক প্রশ্ন (Descriptive Questions)

১. ব্যবস্থাপনার সংঞ্জা দাও। ব্যবস্থাপনার কার্যাবলি সংক্ষেপে বর্ণনা কর।
২. ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া সংক্ষেপে আলোচনা কর।
৩. ব্যবস্থাপনার উৎপত্তি ও ক্রমবিকাশ আলোচনা কর।
৪. ব্যবস্থাপনার পরিধি সংক্ষেপে বর্ণনা কর।
৫. ব্যবস্থাপনা কি ? এর গুরুত্ব আলোচনা কর।
৬. বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ব্যবস্থাপনার গুরুত্ব বর্ণনা কর।
৭. ব্যবসায় শিক্ষা বিভাগের ছাত্র হিসেবে ব্যবস্থাপনা বিষয় পাঠের গুরুত্ব আলোচনা কর।
৮. ব্যবস্থাপনার নীতিসমূহ আলোচনা কর।
৯. হেনরি ফেয়লের ১৪টি ব্যবস্থাপনা নীতি আলোচনা কর।
১০. ব্যবস্থাপনার সামাজিক দায়িত্ব কি ? সামাজিক দায়িত্বের ক্ষেত্রগুলো লিখ।
১১. বাংলাদেশে ব্যবস্থাপনার সমস্যাগুলো আলোচনা কর।
১২. একজন ভাল ব্যবস্থাপকের গুণাবলির বর্ণনা দাও।

সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন (Short Questions)

১. ব্যবস্থাপনা বলতে কি বুঝ ?
২. ব্যবস্থাপনার সংজ্ঞা দাও।
৩. ব্যবস্থাপনা চক্র কি ?
৪. ব্যবস্থাপনার সমাজিক দায়িত্ব বলতে কি বুঝ ?
৫. ব্যবস্থাপক কে ?
৬. ব্যবস্থাপনার স্তরগুলো কি কি ?
৭. ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যাবলী বর্ণনা কর।
৮. ব্যবস্থাপনা ও প্রসাশনের মধ্যকার পার্থক্য লিখ।
৯. ব্যবস্থাপনা বিজ্ঞান, না কলা? উভয়ের স্বপক্ষে যুক্তি দাও।
১০. ব্যবস্থাপনার পরিধি সংক্ষেপে বর্ণনা কর।

সৃজনশীল প্রশ্ন (Creative Questions)

১. মি. হাসান একটি কলেজের ক্রীড়া শিক্ষক। তিনি বছরের শুরুতেই বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করেন। এবারের ক্রীড়া আয়োজনের জন্য তিনি অধ্যক্ষের সাথে দেখা করলেন। অধ্যক্ষ তাকে প্রশ্ন করলেন- কখন, কোথায়, কীভাবে, কাদের সংশ্লিষ্টতায় তিনি এ প্রতিযোগিতার আয়োজন করতে চাচ্ছেন। মি. হাবিব অধ্যক্ষের সকল প্রশ্নের সন্তাষজনক উত্তর দিলেন। অধ্যক্ষ তাকে প্রতিযোগিতার আয়োজন করতে অনুমতি প্রদান করলেন। অবশেষে অত্যন্ত চমৎকার একটি ক্রীড়া প্রতিযোগিতা সম্পন্ন হলো। অধ্যক্ষ মি. হাসানকে ধন্যবাদ জানিয়ে বললেন- 'আপনি একজন ক্রীড়া শিক্ষকই নন, একজন দক্ষ ব্যবস্থাপকও বটে।'

ক. প্রশাসন কী?

খ. ব্যবস্থাপনার নীতি বলতে কী বোঝ?

গ. উদ্দীপকে উল্লিখিত কলেজের অধ্যক্ষ মি. হাসানের কাছে ব্যবস্থাপনার কোন্ কাজটি সম্পর্কে জানতে চেয়েছেন? আপনার যুক্তিসহ বিবরণ দিন।

ঘ. অধ্যক্ষ মি. হাসানকে কেন একজন দক্ষ ব্যবস্থাপক হিসেবে আখ্যায়িত করেছেন? আপনার মতামত দিন।

২. মি. করিম একটি উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজার হিসেবে কর্মরত। যোগদানের পর তিনি লক্ষ করলেন এখানে শ্রমিকদের ন্যায্য পারিশ্রমিক দেয়া হয় না। কাজের পরিবেশ তেমন উন্নত নয়। তাই তিনি সিদ্ধান্ত নিলেন অন্য একটি ভাল প্রতিষ্ঠানে চাকরি নিবেন।

ক. ব্যবস্থাপনা চক্র কী?

খ. ব্যবস্থাপনা সর্বজনীন- ব্যাখ্যা করুন।

গ. মি. করিম ব্যবস্থাপনার কোন্ স্তরে কর্মরত রয়েছেন? ব্যাখ্যা করুন।

ঘ. মি. করিম ব্যবস্থাপনার কোন্ মৌলিক কার্যের অনুপস্থিতিতে চাকরি ছেড়ে অন্য প্রতিষ্ঠানে যাওয়ার সিদ্ধান্ত নিয়েছেন? বিশ্লেষণ করুন।

৩. জনাব কাদের চামড়া শিল্পে একজন প্রশিক্ষিত ব্যক্তি। ব্যাংক থেকে ঋণ নিয়ে তিনি বার্ষিক ১০,০০০ জোড়া জুতা তৈরির জন্য একটি কারখানা স্থাপন করেন। ব্যাপক সাফল্যে তিনি বার্ষিক উৎপাদন ক্ষমতা ৫০,০০০ জোড়া নির্ধারণ করেন এবং এর জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি, জনবল, কাঁচামাল ইত্যাদির ব্যবস্থা করলেন। কিন্তু উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে ব্যর্থ হলেন।

ক. ব্যবস্থাপনা কী?

খ. আদেশের ঐক্য বলতে কী বোঝায়?

গ. অল্প পরিসরে জনাব কাদেরের সাফল্যের কারণ ব্যাখ্যা করুন।

ঘ. 'বৃহদায়তন উৎপাদনে ব্যবস্থাপনার সফল প্রয়োগের অভাবই জনাব কাদেরের ব্যর্থতার মূল কারণ' - এ বক্তব্যটি বিশ্লেষণ করুন।

৪. গাজীপুর গ্রুপ অব কোম্পানিজের শ্রমিকরা বেতন ও অন্যান্য সুবিধা বৃদ্ধির জন্য আন্দোলন শুরু করে। তারা দাবি আদায়ের জন্য রাস্তা অবরোধ করে এবং প্রতিষ্ঠানে বিশৃঙ্খলা সৃষ্টির চেষ্টা করে। এ সময় মালিক পক্ষ তাৎক্ষণিকভাবে তাদের বেতন বৃদ্ধির আশ্বাস দিলে শ্রমিকরা কাজে ফিরে যায়।

ক. ব্যবস্থাপক কী?

খ. ব্যবস্থাপনা কী একটি পেশা? ব্যাখ্যা করুন।

গ. ব্যবস্থাপনা কার্যের কোন্টির ত্রুটির কারণে গাজীপুর গ্রুপ অব কোম্পানিজে অসন্তোষ দেখা দেয়?

ঘ. উদ্দীপকে উল্লিখিত পরিস্থিতিতে গৃহীত সিদ্ধান্তটির যথার্থতা মূল্যায়ন করুন।

৫. নিপা গ্রুপের ব্যবস্থাপনা পরিচালক ২০১৫ সালের সমীক্ষা যাচাই করে দেখলেন যে, এ বছর তাদের কোম্পানির আয়ে ঘাটতি হয়েছে। তিনি প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন দিক পর্যবেক্ষণ করে দেখলেন সঠিক পরিকল্পনার অভাবে কোম্পানির গুরুত্বপূর্ণ স্তরগুলোতে কাজের গতিশীলতা হ্রাস পেয়েছে। ফলে এ ধরনের সমস্যা উত্তরণের জন্য তিনি ব্যবস্থাপকদের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশ দেন।

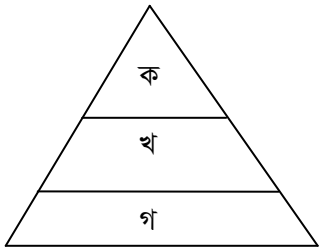
ক. ব্যবস্থাপনার স্তর কী?

খ. বৈজ্ঞানিক ব্যবস্থাপনা কাকে বলে?

গ. নিনা গ্রুপে ব্যবস্থাপনার কোন্ কাজটি গুরুত্বপূর্ণ এবং কেন? ব্যাখ্যা করুন।

ঘ. নিনা গ্রুপের ব্যবস্থাপকগণ বর্তমানে কোন্ প্রক্রিয়া অবলম্বন করবেন? আপনার উত্তরের স্বপক্ষে যুক্তি উপস্থাপন করুন।

৬. মোতাহার ঢাকা ইউনিভার্সিটি থেকে সম্প্রতি MBA শেষ করে ১০০% রপ্তানিমুখী গার্মেন্টস হেরা ফ্যাশন এর পার্শ্বের চিত্রে ক স্তরে কর্মকর্তা হিসেবে যোগদান করে। তার কর্মের উপর ভিত্তি করে খ স্তরের কর্মকর্তাগণ গ স্তরের কর্মীগণ দ্বারা উন্নতমানের সোয়েটার উৎপন্ন করে এবং মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে রপ্তানি করে। মি. মোতাহার তার স্তরের কর্মীসহ অধীনস্তরা যাতে আরও দক্ষতার সাথে উৎপাদনে অবদান রাখতে পারে তার উপায় বের করার পরামর্শ দেন।



ক. আধুনিক কর্মী ব্যবস্থাপনার জনক কে?

খ. কার্য বিভাগের নীতি বলতে কী বোঝায়?

গ. উদ্দীপকে উল্লিখীত হেরা ফ্যাশন এ মি. মোতাহার কোন্ স্তরের কর্মকর্তা? ব্যাখ্যা করুন।

ঘ. উদ্দীপকে উল্লিখিত গ স্তরের কর্মীদের কীভাবে দক্ষতা বাড়ানো যায়। আপনার উত্তরের যথার্থতা দেখান।

৭. জনাব আদনান সাহেব একটি উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের বিক্রয় ব্যবস্থাপক। তিনি মাঠ পর্যায়ের বিক্রেতাদের ছয় মাসের মধ্যে ১০% বিক্রয় বৃদ্ধির নির্দেশ দেন। দুই মাস পরপর তিনি পরিকল্পনা অনুসারে কাজ হচ্ছে কী না তা তদারকি করেন।

ক. পরিকল্পনা কী?

খ. ব্যবস্থাপনাকে প্রক্রিয়া বলা হয় কেন?

গ. জনাব আদনান কোন্ পর্যায়ের ব্যবস্থাপক আলোচনা করুন।

ঘ. উদ্দীপকে জনাব আদনান শেষোক্ত কাজের মাধ্যমে কোন্ কার্যটি সম্পাদন করেছেন? ব্যাখ্যা করুন।

উত্তরমালা

পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ১.১ :	১. খ	২. গ	৩. খ	৪. ক	
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ১.২ :	১. ঘ	২. গ	৩. গ	৪. গ	৫. খ
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ১.৩ :	১. খ	২. খ	৩. খ	৪. ঘ	
	৬. খ	৭. ঘ			
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ১.৪	১.খ	২.খ	৩.গ	৪.গ	
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ১.৫ :					