ইউনিট ৫

ব্যবস্থাপনা উদ্দেশ্য
Management Objective

পরিকল্পনা প্রণয়নের সর্বপ্রথম ধাপ হল উদ্দেশ্য নির্ধারণ। অতএব উদ্দেশ্য হল এক প্রকার মৌলিক পরিকল্পনা যা কোন প্রতিষ্ঠানের সুনির্দিষ্ট কার্যাবলীর প্রান্তঃসীমা নির্দেশ করে। অর্থাৎ উদ্দেশ্যর দিকেই প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় কর্মপ্রয়াস ধাবিত হয়। উদ্দেশ্য শুধুমাত্র পরিকল্পনার সমাপনী দিক নির্দেশই করেনা বরং একে কেন্দ্র করে সংগঠন, কর্মী সংস্থান, নির্দেশনা, সমন্বয় সাধন, প্রেষনা দান, নেতৃত্ব ও নিয়ন্ত্রণ কার্য সম্পাদিত হয়ে থাকে। লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে উদ্দেশ্য যাবতীয় পরিকল্পনা কাঠামোর ভিত্তি রচনা করে। প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সর্বপ্রথম পদক্ষেপ হল সুষ্ঠু পরিকল্পনা প্রণয়ন। কি উপায়ে উদ্দেশ্য অর্জিত হতে পারে পরিকল্পনায় এরই রূপরেখা থাকে। এ স্তরে উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য অসংখ্য ষ্ট্রেটেজি ও পলিসি নির্ধারন করতে হয়।

ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ২ সপ্তাহ

এই ইউনিটের পাঠসমূহ

পাঠ-৫.১ : উদ্দেশ্যের অর্থ এবং শ্রেণীবিভাগ, উদ্দেশ্য কিভাবে প্রতিষ্ঠা করা হয়? উদ্দেশ্য কিভাবে অর্জিত হয়?

পাঠ-৫.২ : উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা, উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া, উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অত্যাবশ্যকীয় উপাদানসমূহ

পাঠ-৫.৩ : উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনার সুবিধা ও অসুবিধাসমূহ, উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠায় প্রভাব বিস্তারকারী উপাদানসমূহ

পাঠ-৫.৪ : উদ্দেশ্যের উচু-নিচু স্তর, উত্তম ব্যবস্থাপকীয় উদ্দেশ্যের বৈশিষ্ট্যাবলী,উদ্দেশ্য নির্ধারণের নীতিসমূহ

পাঠ-৫.১ উদ্দেশ্যের অর্থ এবং শ্রেণীবিভাগ, উদ্দেশ্য কিভাবে প্রতিষ্ঠা করা হয়? উদ্দেশ্য কিভাবে অর্জিত হয়?

Meaning and Types of Objectives, How Objectives Set? How are Objectives Attained?

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- উদ্দেশ্যের অর্থ বর্ণনা করতে পারবেন।
- উদ্দেশ্যের শ্রেণীবিভাগ বর্ণনা করতে পারবেন।
- উদ্দেশ্য কিভাবে প্রতিষ্ঠা করা হয় ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- উদ্দেশ্য কিভাবে অর্জিত হয় তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

উদ্দেশ্যের অর্থ

Meaning of Objectives

ব্যবস্থাপনার সর্ব প্রথম কাজ হল প্রতিষ্ঠানের জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন করা এবং পরিকল্পনা প্রণয়নের সর্বপ্রথম ধাপ হল উদ্দেশ্য নির্ধারণ। অতএব উদ্দেশ্য হল এক প্রকার মৌলিক পরিকল্পনা যা কোন প্রতিষ্ঠানের সুনির্দিষ্ট কার্যাবলীর প্রান্তঃসীমা নির্দেশ করে। উদ্দেশ্য হলো এমন একটি লক্ষ্যবিন্দু থাকে কেন্দ করে প্রতিষ্ঠানের সমগ্র কার্যক্রম পরিচালিত হয়। অর্থাৎ উদ্দেশ্যর দিকেই প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় কর্মপ্রয়াস ধাবিত হয়।উদ্দেশ্য শুধুমাত্র পরিকল্পনার সমাপনী দিক নির্দেশই করেনা বরং একে কেন্দ্র করে সংগঠন, কর্মী সংস্থান, নির্দেশনা, সমন্বয় সাধন, প্রেষনা দান, নেতৃত্ব ও নিয়ন্ত্রণ কার্য সম্পাদিত হয়ে থাকে। লক্ষ্য প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে উদ্দেশ্য যাবতীয় পরিকল্পনা কাঠামোর ভিত্তি রচনা করে। ইহা প্রতিষ্ঠানের সমুদয় কার্যের নির্দেশিকার সামঞ্জস্যতা ও একাত্মতার কাজ করে।সুক্ষ্মভাবে চিন্তা করলে দেখা যায় যে প্রত্যেক কারবারীর প্রতিষ্ঠানের মূল লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য হল ব্যবসায় জগতে টিকে থাকা। বস্তুতঃ এ টিকে থাকার জন্য প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানকে মুনাফা অর্জন করতে হয়।

G.R Terry-এর মতে, ব্যবস্থাপকীয় উদ্দেশ্য হলো অভিপ্রেত লক্ষ্য যা সুনির্দিষ্ট আওতা নির্দেশ করে এবং ব্যবস্থাপকের কার্যাবলি কোন দিকে ধাবিত হবে, তা নির্দেশ করে। (A managerial objective is the intended goal which prescribes define scope and suggests direction to efforts of a manager)

উদ্দেশ্য নির্ধারন ব্যবস্থাপনার একটি অত্যন্ত জটিল ও গুরুত্বপূর্ণ কাজ। যে কোন ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানে প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠার সাথে সাথে প্রত্যেক কর্মীর জন্যেও উদ্দেশ্য নির্ধারিত হওয়া আবশ্যক। উদ্দেশ্যবিহীন প্রতিষ্ঠানে কর্মচারীদের কর্মপ্রচেষ্টা বিভিন্ন পথে পরিচালিত হয় যা অভিষ্ট লক্ষ্য অর্জনকে ব্যাহত করে। বস্তুতঃ প্রত্যেক প্রতিষ্ঠান কোন বিশেষ উদ্দেশ্য নিয়ে জন্মগ্রহণ করে।

উদ্দেশ্যের শ্রেণীবিভাগ

Types of Objectives

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্যাবলীকে বিভিন্ন মানদন্ডের ভিত্তিতে কিংবা বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ হতে শ্রেণীবিভাগ করা যায়। প্রফেসর ফ্রাংলিন জি,মুর এর মতে কারবারী প্রতিষ্ঠানে তিন শ্রেণীর উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয়। প্রথম শ্রেণীর উদ্দেশ্য হল সাধারন প্রকৃতির ক্রীড বা দর্শন হিসেবে অভিহিত করা যায়। দ্বিতীয় শ্রেনীর উদ্দেশ্য হল প্রতিষ্ঠানের সামগ্রীক ও দীর্ঘ মেয়াদী এবং তৃতীয় শ্রেণীর উদ্দেশ্য হল প্রতিষ্ঠানের বিভাগীয় বা উপ-বিভাগীয় উদ্দেশ্য। যা হোক, এখন আমরা কোন কোন ভিত্তিতে উদ্দেশ্যসমূহকে কোন কোন শ্রেণীতে বিভক্ত করা যায় তা আলোচনা করবো।

১.ব্যপ্তির ভিত্তিতে উদ্দেশ্যকে প্রধানতঃ চার ভাগে ভাগ করা যায়। যথাঃ-

(ক) সামাজিক উদ্দেশ্যসমূহঃ প্রত্যেক কারবারী প্রতিষ্ঠানই মূলতঃ সামাজিক প্রতিষ্ঠান। সমাজের পারিপার্শ্বিক অবস্থার মধ্যেই একে কাজ করতে হয়। কারবারী প্রতিষ্ঠানকে কতিপয় সামাজিক বিধি নিষেধ মেনে চলতে হয়। উদাহরনস্বরূপ নূন্যতম মজুরী আইন, কারখানা আইন ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানকে মান্য করতে হয়। দেশের সরকার ও সমাজের জনসাধারণের ইচ্ছার বিরুদ্ধে কারবারী প্রতিষ্ঠান তার ব্যবসায়িক কার্যক্রম চলাতে পারে না। বস্তুতঃ সমাজের প্রতি দায়িত্ব পালনই কারবারের সামাজিক উদ্দেশ্য।

(খ) প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যসমূহঃ প্রত্যেক কারবারী প্রতিষ্ঠানরেই নিজস্ব কতিপয় উদ্দেশ্য থাকে। এ সকল উদ্দেশ্য লিখিত কিংবা অনুক্ত অবস্থায় থাকতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, মুনাফা অর্জন করা প্রতিষ্ঠানের একটি নিজস্ব উদ্দেশ্য। ব্যবস্থাপককে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যসমূহকে অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে বিবেচনা করতে হয়।

(গ) ব্যক্তিগত উদ্দেশ্যঃ প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মচারীদের প্রত্যেকের ভিন্ন ভিন্ন আশা-আকাঙ্খা থাকতে পারে। এ সকল ব্যক্তিগত উদ্দেশ্য ও প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যের মধ্যে দ্বন্দ বা সংঘাতও থাকতে পারে। উদাহারনস্বরূপ উন্নত কার্য পরিবেশ, ভাল বেতন, ঊর্ধতন কর্মকর্তা হতে উত্তম ব্যবহার ইত্যাদি কর্মচারীদের ব্যক্তিগত উদ্দেশ্য।

(ঘ) কার্য সম্পর্কীয় উদ্দেশ্যসমূহঃ কার্য সম্পর্কীয় উদ্দেশ্যাবলী হল পণ্য বা সেবার উৎপাদন, বন্টন ইত্যাদি সম্পর্কিত ব্যয় হ্রাস এবং এগুলো সম্পাদনে দক্ষতা অর্জন করা। উদাহারনস্বরূপ, মান নিয়ন্ত্রণ বিভাগের উদ্দেশ্য হল ভ্রান্তহার শতকরা দু'ভাগে সহ্য করা।

২. গুরুত্বের দিক হতে কারবারের উদ্দেশ্যসমূহকে প্রধানতঃ দু'ভাগে বিভক্ত করা যায় যথাঃ

(ক) মূখ্য উদ্দেশ্যসমূহঃ প্রতিষ্ঠানের সকল উদ্দেশ্য সমভাবে গুরুত্বপূর্ণ নহে। সংগঠনের সামগ্রীক উদ্দেশ্যসমূকেই মূখ্য উদ্দেশ্য বলা হয়। প্রতিষ্ঠানের প্রধান ফলাফল এলাকাতেই এ ধরনের উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয়। প্রধান ফলাফল এলাকাসমূহের মধ্যে মুনাফা অর্জন, দক্ষতা, বাজার পরিস্থিতি, পণ্যে নেতৃত্ব, কর্মী উন্নয়ন ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য।এটি তিন ধরনের, যেমন- (i) অভিপ্রায়, (ii) মিশন (iii) মূল্যবোধ

(i) অভিপ্রায় (Expectency) : প্রধান প্রধান অর্থনৈতিক উদ্দেশ্যকে অভিপ্রায় বলে, যা প্রতিষ্ঠান অর্জন করতে চায়। যেমন– মুনাফা অর্জন, প্রবৃদ্ধি অর্জন ইত্যাদি।

(ii) মিশন (Mission) : সাধারণভাবে সমাজের সুনির্দিষ্ট প্রয়োজনকে মিশন বলে। তবে প্রাতিষ্ঠানিকভাবে সমাজের প্রয়োজন অনুযায়ী বাজারের অবস্থাভেদে নির্ধারিত, অভিপ্রায় অর্জনের জন্য যে ব্যবস্থাগ্রহণ করা হয়, তা-ই মিশন।

(iii) মূল্যবোধ (Value) : অভিপ্রায় অর্জনের ক্ষেত্রে কর্মীগণ যে আদর্শ ও দর্শন অনুসরণ করে, তাই মূল্যবোধ।

(খ) গৌণ বা সহায়ক উদ্দেশ্যসমূহঃ কারবারী প্রতিষ্ঠানের মূখ্য বা প্রধান উদ্দেশ্যকে বাস্তবায়িত করার জন্য অসংখ্য সহায়ক উদ্দেশ্যের প্রয়োজন হয়। উদাহরনস্বরূপ, কোন কোম্পানী ২০১২ সালের এক কোটি টাকা মুনাফা অর্জনের জন্য একটি মৌলিক উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করল। এখন উক্ত মুনাফা অর্জন উদ্দেশ্যকে বাস্তবায়িত করার জন্য উৎপাদন, ক্রয়-বিক্রয়, বিজ্ঞাপন, শ্রমিক-কর্মী ইত্যাদি ক্ষেত্রে অসংখ্য ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সহায়ক উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করতে হবে।

৩. সময়ের ভিত্তিতে উদ্দেশ্যসমূহকে সাধারনতঃ তিন শ্রেণীতে বিভক্ত করা যায়। যথাঃ

(ক) দীর্ঘ মেয়াদী উদ্দেশ্যসমূহ ঃ সাধারনত প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানই দীর্ঘ-মেয়াদী উদ্দেশ্য নিয়েই কারবার শুরু করে। সাধারনতঃ ৫ বৎসর হতে ২৫-৩০ বৎসর পর্যন্ত সময়ের জন্য প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্যসমূহকে প্রতিষ্ঠানের দীর্ঘ মেয়াদী উদ্দেশ্য বলে। উদাহরনস্বরূপ, একটি কোম্পানী আগামী ১০ বৎসরের মধ্যে সমগ্র বাজারের দুই-তৃতীয়াংশ দখলের জন্য একটি সূদুর প্রসারী উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করল।

(খ) মধ্যবর্তীকালীন উদ্দেশ্যসমূহ ঃ সাধারনত এক বৎসরের অধিক ও পাঁচ বৎসরের অনধিক সময়ে অর্জনের জন্য যে সকল উদ্দেশ্য নির্ধারন করা হয় তাদেরকে মধ্যবর্তীকালীন উদ্দেশ্য বলে। এ ধরনের উদ্দেশ্যসমূহ দীর্ঘ মেয়াদী উদ্দেশ্য অর্জনকে সহায়তা করে। অধিকন্তু প্রতিষ্ঠান দীর্ঘ মেয়াদী উদ্দেশ্যকে একটি নির্দিষ্ট সময়ে ভাগ করে মধ্যবর্তীকালীন উদ্দেশ্যও রূপান্তরিত করতে পারে।

(গ) স্বল্প মেয়াদী উদ্দেশ্যসমূহ ঃ যে সকল উদ্দেশ্য এক বৎসরের মধ্যে অর্জন করার লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠা করা হয় সেগুলোকে স্বল্প মেয়াদী উদ্দেশ্য বলে। যে কোন মিল কারখানায় দৈনিক, সাপ্তাহিক বা মাসিক উৎপাদন লক্ষ্য মাত্রাকে স্বল্প মেয়াদী উদ্দেশ্য বলা হয়। বার্ষিক মুনাফা পরিকল্পনা, নগদান বাজেট ইত্যাদিকেও স্বল্প মেয়াদী উদ্দেশ্য হিসেবে গণ্য করা হয়।

৪. ব্যবস্থাপনা বা সংগঠনের স্তরভেদে উদ্দেশ্যসমূহকে আবার চার শ্রেণীতে বিভক্ত করা যায়ঃ

(ক) প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্য ঃ প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যসমূহ ব্যবস্থাপনার সর্বোচ্চ স্তরেই প্রতিষ্ঠিত হয়। এ সকল উদ্দেশ্য অত্যন্ত মৌলিক ও সাধারন প্রকৃতির এবং এগুলো মূলতঃ প্রতিষ্ঠানের সামগ্রীক দৃষ্টিভঙ্গি ও প্রত্যয়কেই প্রতিফলিত করে। এরা বিভাগীয়, উপ-বিভাগীয় এবং কারখানা পর্যায়ের উদ্দেশ্যাবলীর জন্য আলোকবর্তিকার ন্যায় কাজ করে।

(খ) বিভাগীয় উদ্দেশ্যসমূহ ঃ প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্যসমূহের আলোকেই এ সকল উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয়। ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা কিংবা বিভাগীয় ব্যবস্থাপক তার অধঃস্তনদের সাথে আলাপ-আলেঅচনা করে বিভাগীয় উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করেন। উদাহরনস্বরূপ, রাফি সুগার মিলস বিক্রয় বিভাগের উদ্দেশ্য হল আগামী এক বৎসরে শতকরা ৩০ ভাগ মোট বিক্রয় বৃদ্ধি করা।

(গ) সেকশনাল উদ্দেশ্যসমূহঃ এগুলোকে উপবিভাগীয় উদ্দেশ্য হিসেবেও অভিহিত করা যায়। সেকশনাল প্রধান কিংবা সংশ্লিষ্ট বিভাগ এ ধরনের উদ্দেশ্যাবলীর নির্ধারন করে থাকে। উদাহরনস্বরূপ, পণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ সেকশন হল উৎপাদন বিভাগের অধীনে একটি সেকশন যার উদ্দেশ্য হল আগামী ৩ মাসের মধ্যে শতকরা দশ ভাগ ত্রুটি হার হ্রাস করা।

(ঘ) কার্যকারক উদ্দেশ্যঃ এ সকল উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠানের সর্বনিম্ন স্তরেই নির্ধারিত হয়। সাধারনতঃ কর্মনায়ক বা লাইন সর্দার কোন একক শ্রমিক বা শ্রমিক দলের জন্য দৈনিক, সাপ্তাহিক ও মাসিক যে লক্ষ্য মাত্রা নির্ধারণ করে দেয় তাদেরকে কার্যকারক উদ্দেশ্য বলে।

এতদ্ব্যতীত কারবারী প্রতিষ্ঠান যে সকল উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করে থাকে তাদেরকে প্রকৃতিকগত আঙ্গিকের দৃষ্টিকোণ হতে যথাক্রমে মানবিক, সামজিক, প্রবৃদ্ধিমূলক, অর্থনৈতিক, মুনাফাভিত্তিক, ব্যবসায়িক, কার্যভিত্তিক, অস্থিত্ব রক্ষামূলক ইত্যাদি ভিত্তিতে বিভক্ত করা যায়।

উদ্দেশ্য কিভাবে প্রতিষ্ঠা করা হয়?

How Objectives Set?

উদ্দেশ্য এক প্রকার পরিকল্পনা বিশেষ। আবার ইহা এক প্রকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াও বটে। তাই পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় যে সকল পদক্ষেপ বিদ্যমান থাকে উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করণের সময়ও কম বেশী সে সকল পদক্ষেপই গ্রহণ করতে হয়। নিম্নোক্ত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণের মাধ্যমেই উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করতে হয়ঃ

(১) তথ্য সংগ্রহ ঃ উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা প্রক্রিয়ার সর্বপ্রথম পদক্ষেপ হল প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করা। বস্তুতঃ ভিত্তিক উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠার জন্য প্রাসঙ্গিক তথ্য অপরিহার্য। বিভিন্ন উৎস হতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করে এদের ভিত্তিতেই প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্য নির্ধারিত হওয়া আবশ্যক।

(২) তথ্য বিশ্লেষণ ঃ উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা প্রক্রিয়ার দ্বিতীয় পদক্ষেপ হল বিভিন্ন উৎস হতে সংগৃহীত তথ্যাদির সূক্ষ্ম বিশ্লেষণ যাতে যুক্তিযুক্ত সম্বন্ধ রচনা করতঃ তাদেরকে অধিকতর ব্যবহারোপযোগী রূপ দেয়া যায়। এ সকল তথ্যের এককিভূতকরণকরণ ও সমন্বিতকরণ করে একটি সার্বিক অবকাঠামো রচনা করা যায়।

(৩) বিকল্প চিহ্নিতকরণ ঃ সংগৃহীত তথ্যাদি হতে রচিত অবকাঠামো ব্যস্থাপনার মনঃপুত না হলে বিভিন্ন বিকল্প ব্যবস্থার উদ্ভাবন করতে হয় যাতে তুলনামূলক পর্যালোচনার মাধ্যমে সর্বোকৃষ্ট বিকল্পটি বাছাই করা যায়।

(৪) সিদ্ধান্ত গ্রহণ ঃ উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা হল বস্তুতঃ একটি সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া। তাই সর্বশেষে বিভিন্ন বিকল্পের পারস্পরিক সুবিধা-অসুবিধা, সামর্থ-দূর্বলতা ইত্যাদির মূল্যায়ন পূর্বক উত্তম পন্থাটি সিদ্ধান্ত আকারে গৃহীত হয়।

উদ্দেশ্য কিভাবে অর্জিত হয়?

How Objectives Attained?

কেবল গগনচুম্বী ও উচ্চাভিলাষী উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করাই ব্যবস্থাপনার আসল লক্ষ্য নহে। বস্তুতঃ প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের উপরই প্রতিষ্ঠানের সফলতা নির্ভরশীল। নিম্নোক্ত প্রকিয়ার মাধ্যমেই প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়িত হয়ঃ

(১) পরিকল্পনা ঃ প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সর্বপ্রথম পদক্ষেপ হল সুষ্ঠু পরিকল্পনা প্রণয়ন। কি উপায়ে উদ্দেশ্য অর্জিত হতে পারে পরিকল্পনায় এরই রূপরেখা থাকে। এ স্তরে উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য অসংখ্য ষ্টেটেজি ও পলিসি নির্ধারন করতে হয়।

(২) সংগঠন ঃ প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য যথোপযুক্ত সংগঠন কাঠামোর প্রয়োজন যেখানে প্রত্যেক কর্মীর দায়-দায়িত্ব ও তাদের মধ্যে আন্তঃসম্পর্ক রেখা ও কর্তৃত্বের ধরন ও মাত্রা সুনির্দিষ্ট থাকবে।

(৩) কর্মী সংস্থান ঃ যে কোন উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সুদক্ষ কর্মীবাহিনীর প্রয়োজন। তাই উদ্দেশ্যের দিকে সমগ্র দৃষ্টি রেখেই কর্মচারী নিয়োগ করতে হয়। বস্তুতঃ সংগঠনে উল্লেখিত 'কার্য বর্ণনা' হতেই কর্মচারীর যোগ্যতা, গুনাবলী, সংখ্যা ইত্যাদি অবগত হওয়া যায়।

(৪) নির্দেশনা ঃ উদ্দেশ্য অর্জন প্রক্রিয়ার চতুর্থ পদক্ষেপ হল প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্যর দিকে সমগ্র সংগঠন কাঠামো ও কর্মী বাহিনীর কর্ম প্রচেষ্টা ধাবিত করা বা দিক- নির্দেশিকা প্রদান করা।

(৫) **প্রেষণা ঃ** সংগঠনের কর্মচারীরা যাতে স্বতঃস্ফুর্তভাবে উদ্দেশ্য অর্জনে ব্রতী হয় সেজন্য ব্যবস্থাপনাকে যথোপযুক্ত প্রেষনা বা প্রণোদনা প্রদান করতে হয়। প্রেষণা আর্থিক বা অনার্থিক যে কোন ধরনেরই হতে পারে।

(৬) সমন্বয় সাধন ঃ সংগঠনে কর্মরত সকল কর্মীদের উদ্দেশ্য যেহেতু এক ও অভিন্ন (সাংগঠনিক) সেহেতু তাদের সকলের কর্মপ্রয়াসের মধ্যে সমন্বয় রক্ষা করতে হবে যাতে একজনের কর্মপ্রচেষ্টা অপর একজন বা অন্যান্যদের কর্মপ্রচেষ্টার বিপরীত না হয়।

(৭) নিয়ন্ত্রণ ঃ প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্য কি পরিমানে অর্জিত হচ্ছে তা মাঝে মধ্যে পুনঃ বিবেচনা ও পর্যালোচনা করে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হয়।

পূর্ববর্তী আলোচনা হতে প্রতীয়মন হয় যে, বস্তুতঃ সমগ্র ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার মাধ্যমেই উদ্দেশ্য অর্জনের প্রয়াস চালানো হয়।

শিক্ষার্থীর কাজ	ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যের অর্থ , উদ্দেশ্যের শ্রেণীবিভাগ , উদ্দেশ্য কিভাবে প্রতিষ্ঠা করা হয়? বিবরণ খাতায় লিখুন এবং আপনার জ্ঞান ঝালাই করে নিন।

সারসংক্ষেপ:

অতএব উদ্দেশ্য হল এক প্রকার মৌলিক পরিকল্পনা যা কোন প্রতিষ্ঠানের সুনির্দিষ্ট কার্যাবলীর প্রান্তঃসীমা নির্দেশ করে। অর্থাৎ উদ্দেশ্যর দিকেই প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় কর্মপ্রয়াস ধাবিত হয়। উদ্দেশ্য শুধুমাত্র পরিকল্পনার সমাপনী দিক নির্দেশই করেনা বরং একে কেন্দ্র করে সংগঠন, কর্মী সংস্থান, নির্দেশনা, সমন্বয় সাধন, প্রেষনা দান, নেতৃত্ব ও নিয়ন্ত্রণ কার্য সম্পাদিত হয়ে থাকে। লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে উদ্দেশ্য যাবতীয় পরিকল্পনা কাঠামোর ভিত্তি রচনা করে। ইহা প্রতিষ্ঠানের সমুদয় কার্যের নির্দেশিকার সামঞ্জস্যতা ও একাত্মতার কাজ করে।সুক্ষ্মভাবে চিন্তা করলে দেখা যায় যে প্রত্যেক কারবারী প্রতিষ্ঠানের মূল লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য হল ব্যবসায় জগতে টিকে থাকা। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্যাবলীকে বিভিন্ন মানদন্ডের ভিত্তিতে কিংবা বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ হতে শ্রেণীবিভাগ করা যায়। প্রফেসর ফ্রাংলিন জি,মুর এর মতে কারবারী প্রতিষ্ঠানে তিন শ্রেণীর উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয়। প্রথম শ্রেণীর উদ্দেশ্য হল সাধারন প্রকৃতির ক্রীড বা দর্শন হিসেবে অভিহিত করা যায়। দ্বিতীয় শ্রেনীর উদ্দেশ্য হল প্রতিষ্ঠানের সামগ্রীক ও দীর্ঘ মেয়াদী এবং তৃতীয় শ্রেণীর উদ্দেশ্য হল প্রতিষ্ঠানের বিভাগীয় বা উপ-বিভাগীয় উদ্দেশ্য।

পাঠ-৫.২ উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা, উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া, উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অত্যাবশ্যকীয় উপাদানসমূহ

Management by Objectives, Process of MBO, Essentials of MBO

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।
- উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া বলতে পারবেন।
- উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অত্যাবশ্যকীয় উপাদানসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা

Management by Objectives (MBO)

আধুনিক ব্যবস্থাপনা জগতে উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার উদ্ভাবন ও উন্নয়ন অতীব গুরুত্বপূর্ণ দিক। যে কোন প্রতিষ্ঠানের জন্য উদ্দেশ্য অবশ্যই সহজ, স্বচ্ছ ও বোধগম্য হতে হবে- এ সত্যটি অনুধাবনের মাধ্যমে মনীষী পিটার এফ, ডাকারই সর্বপ্রথম উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার উল্লেখ করেন। বস্তুতঃ উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা হচ্ছে ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যর প্রতিফলন। একে সংক্ষেপে MBO বলা হয়ে থাকে।

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা হচ্ছে সংগঠনের মূল উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ বিভিন্ন স্তরের পরস্পর সামঞ্জস্যপূর্ণ অসংখ্য উদ্দেশ্যসমূহের বাস্তবায়নের একটি সুষ্ঠু পদ্ধতি। এ ব্যবস্থাধীনে একটি নির্দিষ্ট সময়ে বাস্তবায়নযোগ্য কতিপয় সাংগঠনিক, কতিপয় সাংগঠনিক উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা হয় এবং এদেরকে মূল নির্দেশিকা হিসেবে ধরে সংগঠনের প্রত্যেক স্তরের বিভিন্ন বিভাগ ও সেকশনে নিয়োজিত প্রত্যেক কর্মীর জন্য পরস্পর পরিপূরক কতগুলি উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয়। এ প্রক্রিয়াটি সমগ্র প্রতিষ্ঠান ব্যাপি সমান্তরাল, উলম্ব ও পাশাপাশিভাবে বিরাজমান থাকে।

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া

Process of MBO

আমরা এখন উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা বাস্তবে কিভাবে কাজ করে তা আলোচনা করব। এই প্রক্রিয়াটি সংগঠনের নিম্ন স্তর হতেও আরম্ভ হতে পারে কিংবা সর্বোচ্চ স্তর হতে নিম্নমূখীও হতে পারে। তবে ইহা সাধারনতঃ নিমোক্ত প্রক্রিয়ায়ই বাস্তবায়িত হয়ঃ

১. প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্য নির্ধারণ : যথাযথ পরিকল্পনার ভিত্তিতে সর্বোচ্চ স্তরের ব্যবস্থাপনা একটি নির্দিষ্ট সময়ে ঠিক কোন ধরনের উদ্দেশ্য হাসিল হওয়া উচিত তা চিন্তাভাবনা করে নির্ধারন করেন। এ সময়কাল মাস, বৎসর বা ততোধিকও হতে পারে। তবে সাধারনতঃ বার্ষিক বাজেটের সাথে সঙ্গতি রেখেই ইহা প্রণয়ন করা হয়। অবশ্য এ উদ্দেশ্যসমূহ নির্ধারণের সময় ব্যবস্থাপককে প্রতিষ্ঠানের শক্তি, সামর্থ, দূর্বলতা, সম্ভাব্য সুযোগ-সুবিধা, সমস্যা ইত্যাদি পর্যালোচনা ও বিচার-বিশ্লেষন করতে হয়। অধিকন্তু এ উদ্দেশ্যাবলী প্রথমতঃ পরীক্ষামূলকভাবে রাখা হয় যাতে সংকোচন, পরিবর্তন ও পরিবর্ধন সহজসাধ্য হয়।

২. কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন : ব্যবস্থাপনার সর্বোচ্চ স্তরে নির্ধারিত উদ্দেশ্যাবলী অর্জন করার জন্য প্রয়োজনীয় সাংগঠনিক ভূমিকা নির্ধারণের মাধ্যমে সংগঠন কাঠামোর ব্যাখ্যা প্রদান করতে হয়। এতে প্রত্যাশিত ফলাফল ও তা অর্জনের নিমিত্তে দায়িত্ব অর্পনের মধ্যকার সম্পর্ক নির্ণয় করা হয়। প্রত্যাশিত ফলাফলের নিরিখে সংগঠন কাঠামোর বিশ্লেষণ করলে যে সকল ক্ষেত্রে সূক্ষ্ম দুষ্টি ও পূর্নগঠনের প্রয়োজন হবে তা নির্ধারণ করা সহজ হয়। এর ফলে কতকগুলি প্রধান ফলাফল এলাকা নির্ধারণ করা হয় যেমন উৎপাদন, বিপণন, গবেষণা ইত্যাদি।

৩. সময়ান্তর বা কালান্তিক পর্যালোচনা : উচ্চতর ব্যবস্থাপনা কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত এ উদ্দেশ্যাবলীর আলোকে সংগঠনের দ্বিতীয় স্তরের ঊর্ধ্বতন ও তার অদীনস্থ কর্মচারীদের জন্য পৃথক পৃথক অথচ পরস্পর সামঞ্জস্যপূর্ন উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয়। এগুলিকে আদর্শ হিসেবে ধরে আবার তৃতীয় স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা হয় এবং এভাবে ক্রমান্বয়ে সংগঠনের প্রত্যেক কর্মীর জন্য উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয়। উল্লেখ্য যে, প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন স্তরে নিয়োজিত বিশেষজ্ঞ কর্মীদের জন্যও উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয় যেমন 'কোন নূতন পদ্ধতি উদ্ভাবন', ' কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যর কারন উন্মোচন' ইত্যাদি।

৪. কার্যমূল্যায়ন ও ফলাবর্তন : প্রত্যেক ঊর্ধ্বতন ও সাধারন কর্মীকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও উপকরণাদি প্রদান করা হয় এবং পরিশেষে প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্যর ভিত্তিতে প্রত্যেক কর্মীর কার্য মূল্যায়ন করা হয়।

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অত্যাবশ্যকীয় উপাদানসমূহ

Essentials of MBO

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা হচ্ছে সংগঠনের মূল উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ বিভিন্ন স্তরের পরস্পর সামঞ্জস্যপূর্ণ অসংখ্য উদ্দেশ্যসমূহের বাস্তবায়নের একটি সুষ্ঠু পদ্ধতি। এ ব্যবস্থাধীনে একটি নির্দিষ্ট সময়ে বাস্তবায়নযোগ্য কতিপয় সাংগঠনিক, কতিপয় সাংগঠনিক উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা হয় এবং এদেরকে মূল নির্দেশিকা হিসেবে ধরে সংগঠনের প্রত্যেক স্তরের বিভিন্ন বিভাগ ও সেকশনে নিয়োজিত প্রত্যেক কর্মীর জন্য পরস্পর পরিপূরক কতগুলি উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয়। উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অত্যাবশ্যকীয় উপাদানসমূহ :

১. **উদ্দেশ্যের পরিমাপযোগ্যতা ঃ** উদ্দেশ্যেভিত্তিক ব্যবস্থাপনায় নির্ধারিত উদ্দেশ্য সমূহকে অবশ্যই পরিমাপযোগ্য হতে হবে। অন্যথায় অধঃস্তন কর্মচারীরা কি করতে হবে তা ভালভাবে বুঝতে পারবেনা এবং অন্যদিকে ব্যস্থাপনাও উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে কিনা তা যাচাই করতে সমর্ত হবে না। উদাহরনস্বরূপ, উল্লেখযোগ্য পরিমানে বিক্রয় বাড়াও', 'ভোক্তাদের সন্তুষ্টি বিধান কর' ইত্যাদি মোটেই পরিমাপযোগ্য উদ্দেশ্য নহে। অপর পক্ষে যদি বলা হয় যে, বিক্রয় ১০% বাড়াও তা হলে তা স্পষ্টতই পরিমাপযোগ্য উদ্দেশ্য হবে। বস্তুতঃ কতকগুলি ক্ষেত্র আছে যেখানে উদ্দেশ্যকে সংখ্যায়িত করে পরিমাপযোগ্য করা যায় যেমন ১০,০০০.০০ (দশ হাজার) টাকার পণ্য বিক্রয় বাড়াও' বা 'রাজশাহী এলাকায় ১৫% বিক্রয় বাড়াও।' অনুরূপভাবে গুন নিয়ন্ত্রনের ক্ষেত্রেও বলা যেতে পারে যে 'ক বিভাগের উৎপাদনে ভ্রান্তি হার ১০% কমাও' ইত্যাদি। এদের প্রকৃতি এমন ধরনের যে, এদেরকে সংখ্যায়িত করতে কোন বেগ পেতে হয় না। কিন্তু কতকগুলি বিশেষ ক্ষেত্রে পরিমাপযোগ্য উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা সহজ নহে। যেমন, একটি প্রতিষ্ঠানের গণসংযোগ বিভাগের একজন পরিচালক একটি বিশেষ এলাকায় জনগণের মনোভাবকে তার কোম্পানীর প্রতি আকৃষ্ট করার দায়িত্বে নিয়োজিত আছেন। ইহা কিভাবে পরিমাপ করা যায়? এ ক্ষেত্রে ১০% পর্যন্ত প্রতিষ্ঠানের ভাবমূর্তি উন্নয়ন কর'- এরূপ কথার কোন অর্থই হয় না। তবুও এসকল ক্ষেত্রে পরোক্ষভাবে উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা যায়। প্রকৃতভাবে এর একটি উপায় হলো গুনগত উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা যা উদ্দেশ্যকে পরিমাপ

করতে পারে। যেমন উক্ত পরিচালক যদি পরবর্তী বৎসরে পাঁচটি কমিউনিটি প্রকল্পে পাঁচজন ব্যভস্থাপক নিয়োগ করেন এবং ম্যাগাজিন ও সংবাদপত্রে কমিউনিটি সেবা সম্বন্ধে বিজ্ঞাপন দেন তা হলে উদ্দেশ্যটি মোটামুটিভাবে পরিমাপযোগ্য হবে। যদিও এ সমস্ত উদ্দেশ্যসমূহ প্রত্যক্ষভাবে কোম্পানীর জন্য কতটুকু সুনাম অর্জিত হয়েছে তা নির্ণয় করতে অপারগ হয় বথাপি এগুলি কোম্পানীর সুনাম উন্নয়নের জ্য একটি নির্দিষ্ট পরিমাপ হিসেবে কাজ করে।

২. **উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য নির্দিষ্ট সময়ঃ** উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনায় প্রত্যেক উদ্দেশ্য হাসিল করার জন্য একটি নির্দিষ্ট সময় দেয়া হয়। যেমন-দৈনিক, সাপ্তাহিক, পাক্ষিক, মাসিক, ত্রৈ-মাসিক, ষান্মাসিক, বাৎসরিক এমনকি তারও বেশী। স্মরণ রাখতে হবে যে উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সময় নির্দিষ্ট করে দেয়া না হলে তা নামে মাত্র উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা হবে। কারন সময়ের অনুপস্থিতিতে কর্ম মূল্যায়ন অর্থাৎ প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্য অর্জিত হয়েছে বা হচ্ছে কিনা তা নির্ধারণ করা যাবে না।

৩. **উদ্দেশ্য নির্ধারণে সকল কর্মীর অংশগ্রহণঃ** উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা কে গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাপনার পর্যায়ভুক্ত করা হয়। তাই উদ্দেশ্য নির্ধারণে সংগঠনের সকল স্তরের কর্মীদের অংশগ্রহণের সুযোগ দিতে হবে। তা না হলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক একতরফাভাবে চাপিয়ে দেয়া কার্য কর্মচারীরা স্বতঃস্ফুর্তভাবে সম্পাদন নাও করতে পারে।

৪. **কার্যের অগ্রগতি মূল্যায়নঃ** কার্যের অগ্রগতি কতটুকু হচ্ছে তা অবশ্যই মাঝে মধ্যে পর্যালোচনা করে দেখতে হবে। অন্যথায় কার্য সম্পাদনের গুনগত মান ও পরিমানগত মান উভয়ই আশাব্যঞ্জক হবে না।

শিক্ষার্থীর কাজ	উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা, উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া, উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অত্যাবশ্যকীয় উপাদানসমূহ বোঝানোর জন্য একটি ধারণাচিত্র অংকন করুন।

সারসংক্ষেপঃ

বস্তুতঃ উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা হচ্ছে ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যর প্রতিফলন। একে সংক্ষেপে MBO বলা হয়ে থাকে। উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা হচ্ছে সংগঠনের মূল উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ বিভিন্ন স্তরের পরস্পর সামঞ্জস্যপূর্ণ অসংখ্য উদ্দেশ্যসমূহের বাস্তবায়নের একটি সুষ্ঠু পদ্ধতি।আমরা এখন উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা বাস্তবে কিভাবে কাজ করে তা আলোচনা করব। এই প্রক্রিয়াটি সংগঠনের নিম্ন স্তর হতেও আরম্ভ হতে পারে কিংবা সর্বোচ্চ স্তর হতে নিম্নমূখীও হতে পারে। এ ব্যবস্থাধীনে একটি নির্দিষ্ট সময়ে বাস্তবায়নযোগ্য কতিপয় সাংগঠনিক, কতিপয় সাংগঠনিক উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা হয় এবং এদেরকে মূল নির্দেশিকা হিসেবে ধরে সংগঠনের প্রত্যেক স্তরের বিভিন্ন বিভাগ ও সেকশনে নিয়োজিত প্রত্যেক কর্মীর জন্য পরস্পর পরিপূরক কতগুলি উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয়।

পাঠ-৫.৩ উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনার সুবিধা ও অসুবিধাসমূহ, উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠায় প্রভাব বিস্তারকারী উপাদানসমূহ

Advantages and Disadvantages of MBO, Factors Influencing for Setting Objectives

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনার সুবিধাবলী বর্ণনা করতে পারবেন।
- উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অসুবিধাসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠায় প্রভাব বিস্তারকারী উপাদানসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনার সুবিধাবলী

Advantages of MBO

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা হচ্ছে সংগঠনের মূল উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ বিভিন্ন স্তরের পরস্পর সামঞ্জস্যপূর্ণ অসংখ্য উদ্দেশ্যসমূহের বাস্তবায়নের একটি সুষ্ঠু পদ্ধতি।আমরা এখন উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা বাস্তবে কিভাবে কাজ করে তা আলোচনা করব। এই প্রক্রিয়াটি সংগঠনের নিম্ন স্তর হতেও আরম্ভ হতে পারে কিংবা সর্বোচ্চ স্তর হতে নিম্নমূখীও হতে পারে। উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যস্থাপনার কিছু সুবিধা নিম্নে আলোচনা করা হল:

১. অধিকতর স্বচ্ছ ও সমন্বিত উদ্দেশ্যাবলী প্রতিষ্ঠার সুবিধাঃ উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনায় সংগঠনের প্রত্যেক কর্মীকে নির্দিষ্ট সময়ে কার্য সম্পাদন করার জন্য কতকগুলি সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য নির্ধারন করে দেয়া হয়। অধিকন্তু প্রত্যক কর্মীর উদ্দেশ্যসমূহ যাতে অপরাপর কর্মীদের উদ্দেশ্যাবলীর সাথে সঙ্গতিপূর্ন হয় উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা তার উপরেও জোর দেয়। ফলে সাংগঠিনিক উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে প্রত্যক কর্মীর যথাযথ অবদানের সম্ভাবতা বৃদ্ধি পায়।

২. কর্মীদের ব্যাপক অংশগ্রহণঃ এ ধরনের ব্যবস্থাপনায় সংগঠনের উদ্দেশ্য নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় কর্মচারীদের ব্যাপক অংশগ্রহণ উৎসাহ প্রদান কার হয়। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাপিয়ে দেয়া উদ্দেশ্যর চেয়ে কর্মচারীদের কর্তৃক অংশগ্রহণের মাধ্যমে নির্ধারিত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের বেলায় কর্মীরা স্বভাবতঃই অধিকতর উৎসাহ বোধ করে কারন সেক্ষেত্রে তাদের মধ্যে একটি "আমিত্ব" ভাব জেগে উঠে। অংশগ্রহণের নামে কর্মচারীদেরকে ধোকা দেয়া এ ধরনের ব্যবস্থাপনায় অসম্ভব।

৩. বাস্তবধর্মী উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠাঃ প্রত্যেক কর্মী তার নিজের শক্তি, সামর্থ ও দুর্বলতা সম্বন্ধে নিজেই সর্বাধিক জ্ঞাত। ব্যবস্থাপনা যত দক্ষই হোক না কেন ইহা কখনও একজন কর্মী ঠিক কতটুকু কার্য সম্পাদন করতে পারবে তা সঠিকভাবে বলতে পারবে না। ফলে ব্যবস্থাপনা কর্তৃক জোরপূর্বক চাপিয়ে দেয়া যে কোন কার্য সম্পাদন কর্মীদের পক্ষে গ্রহণযোগ্য নয়। কিন্তু উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনায় যেহেতু উদ্দেশ্য নির্ধারণে কর্মচারীদের অংশগ্রহণের ব্যবস্থা থাকে সেহেতু প্রত্যেক কর্মীর জন্যনির্ধারিত উদ্দেশ্য বাস্তরধর্মী হওয়া স্বাভাবিক।

৪.আত্ম নিয়ন্ত্রণের সুবিধাঃ এরূপ ব্যবস্থাপনায় যেহেতু প্রত্যেক কর্মীকে নির্দিষ্ট ও পরিমাপযোগ্য উদ্দেশ্য প্রদান করা হয় সেহেতু প্রত্যেক কর্মী ঐ উদ্দেশ্যের নিরিখে আপন আপন সম্পাদিত কার্য (মূল্যায়নপূর্বক) নিয়ন্ত্রন করতে পারে। সূতরাং সম্পাদিত কার্য যদি পূর্ব নির্ধারিত মানের সমতুল্য হয় এবং লক্ষ্য অর্জনে সহায়ক হয় তা হলে উক্ত কর্মচারী এভাবেই তার অবশিষ্ট কার্য সম্পাদন করে যেতে পারে। আর যদি কার্য সম্পাদন উদ্দেশ্যের বিপরীত হয় তা হলে নিজেই প্রয়োজনীয় পরিবর্তন ও সংশোধনমূলক ব্যভস্থা গ্রহণ করতে পারে।

৫.উত্তম ব্যবস্থাপনাঃ উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা ফলাপলমুখী পরিকল্পনার ভিত্তিতে পরিচালিত হয় বলে ব্যবস্থাপনার মানও অধিকতর উন্নত হয়। এ ধরনের ব্যবস্থাপনায় শুধু বাস্তবধর্মী উদ্দেশ্যই নির্ধারিত হয় না বরং ঐ সমস্ত উদ্দেশ্য কিভাবে অর্জন করা হবে এবং ঐগুলি অর্জন করতে কোন ধরনের সংগঠন, কোন ধরনের কর্মী ও কি পরিমান সম্পদ ও সুযোগ-সুবিধার প্রয়োজন তা তারও ইঙ্গিত দেয়।

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অসুবিধাসমূহ

Disadvantage of MBO

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার ভিত্তি এবং উদ্দেশ্য পরিকল্পনার সমাপনীর দিক, তদরূপ একটি সুষ্ঠু উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনাকে বিচ্ছিন্নভাবে একটি কৌশল হিসেবে কিছুই করতে পারে না। একে অবশ্যই সমগ্র ব্যস্থাপনা অংমবিশেষ হিসেবে প্রয়োগ করতে হভে।বহুবিধ সুবিধা থাকা সত্বেও উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার কিছু অসুবিধাও রয়েছে। এদের মধ্যে কতকগুলি পদ্ধতিগত এবং কতকগুলি প্রয়োগজনিত। নিম্নে এগুলো আলোচনা করা হলোঃ

১. **মূল দর্শন অনুধাবনে ব্যর্থতাঃ** উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার আপাত দৃষ্টিতে সহজ বলে প্রতীয়মান হলেও বাস্তবে ইহা তত সহজ নয়। যে ব্যবস্থাপক ইহা বাস্তবে প্রয়োগ করতে চান এর অন্তর্নিহিত অনেক তথ্য সম্পর্কে তার ভাল ধারনা থাকতে হবে। এর জন্য প্রয়োজন সমগ্র কর্মসূচীর ব্যাপক ব্যাখ্যা প্রদান অর্থাৎ উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা কি, ইহা কিভাবে কাজ করে, ব্যবস্থাপকীয় কার্য মূল্যায়নে এর ভুমিকা কি এবং সর্বোপরি এতে অংশগ্রহণকারী কিভাবে উপকৃত হন ইত্যাদি জটিল বিষয়াদি অনুধাবন করা ও ব্যাখ্যা করা। তবে প্রত্যক ব্যবস্থাপকের পক্ষে ইহা সম্ভব নয়।

২. **লক্ষ্যমাত্রা প্রতিষ্ঠায় কাঠিন্যতাঃ** ইহা প্রচলিত যে পরিমাপযোগ্য উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠাই উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার মূলভিত্তি। কিন্তু পরিমাপযোগ্য উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা বাস্তবিকই একটি কঠিন কাজ। কারন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় কার্যাবলীকে যথাযথভাবে সংখ্যায়িত করা যায় না, যা ইতিপূর্বেই আলোচিত হয়েছে।

৩. **লক্ষ্যমাত্রা প্রতিষ্ঠাকারীকে যথাযথ নির্দেশিকা প্রদানে ব্যর্থতাঃ** যারা উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করেন তাদেরকে প্রয়োজনীয় নির্দেশিকাদানে অপারগ হলে উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা ফলপ্রদ হয় না। ব্যবস্থাপককে জানতে হয় তার ব্যবসায় সম্পর্কিত সার্বিক লক্ষ্যমাত্রা কি এবং ঐগুলি কিভাবে তার প্রতিষ্ঠানের উন্নতির জন্য প্রাসঙ্গিক। এ সমস্ত প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যদি অস্পষ্ট ,অবাস্তব অথবা অসঙ্গতিপূর্ণ হয় তা হলে ব্যভস্থাপকের পক্ষে যথাযথভাবে কার্য সম্পাদন করা দুরূহ হয়ে উঠবে।

৪. **স্বল্পকালীন উদ্দেশ্যাবলীর উপর গুরুত্বারোপঃ** এ ধরনের ব্যবস্থাপনায় সাধারনতঃ মাসিক ও বাৎসরিক সময়কালীন উদ্দেশ্যসমূহের উপর আলোকপাত করা হয়। ফলে যাবতীয় লক্ষ্যই স্বল্পকালীন হওয়ার প্রবণতা দেখা দেয়। এতে দীর্ঘকালীন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন বিঘ্নিত হয়। মাঝে মধ্যে দক্ষতা সহকারে অর্জিত স্বল্পকালীন উদ্দেশ্যসমূহের মধ্যে এমন ধরনের উদ্দেশ্য থাকতে পারে যাতে বিক্রয় কর্মচারীগণ প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠত ক্রেতা যারা বেশী পরিমানে ক্রয় করে তাদের উপর বেশী যত্নবান হয়। এতে যদিও সাময়িক উদ্দেশ্য হাসিল হয় কিন্তু নূতন খরিদ্দার সৃষ্টির প্রতি অবহেলার কারনে প্রতিষ্ঠানের দীর্ঘ মেয়াদী লক্ষ্যমাত্রা ব্যাহত হয়।

৫. **এর বাস্তবায়ন সময় সাপেক্ষঃ** উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থানা ধারনাটি মূলতঃ জটিল না হলেও এর বাস্তবায়ন জচিল ও সময় সাপেক্ষ। একটি প্রতিষ্ঠানের প্রাথমিক পর্যায়ে যখন কর্মচারীদের এ ধরনের প্রক্রিয়া সম্বন্ধে ধারনা থাকে না তখন উদ্দেশ্যাবলী প্রতিষ্ঠা, প্রধান ফলাফল ক্ষেত্রগুলি চিহ্নিত করা এবং এ ধরনের ব্যবস্থাপনার স্বরূপ সম্বন্ধে কর্মচারীদেরকে অবহিত কারানো খুবই কষ্টসাধ্য ও সময় সাপেক্ষ। বস্তুতঃ এ ধরনের কর্মসূচীকে কার্যকর করতে ৫/৬ বৎসর সময় লাগা অস্বাভাবিক নহে। একটি জরিপে দেখা গিয়াছে যে, উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অধিকাংশ কর্মসূচীই ব্যবস্থাপক ও কর্মচারীদের কর্তৃক প্রয়োজনীয় সময় ব্যয়ে অনীহা থাকার কারনে ব্যর্থতায় পর্যবসিত হয়েছে। এখন প্রশ্ন হচ্ছে যে এত সময়ে ব্যয় করে কি সত্যই উপযুক্ত ফলাফল লাভ করা যায়? তবে MBO কর্মসূচীর কামেয়াবী ব্যবহারকারীরা এ মর্মে দৃঢ়তা পেষণ করেন যে, এ ধরনের ব্যবস্থাপনায় যতটুকু সুফল পাওযা যাবে তার তুলনায় এ সময় ব্যয় খুবই সামান্য।

৬. **অনমনীয়তাঃ** ইহা একটি ধ্রুব সত্য যে সাধারনতঃ ব্যবস্থাপকগণ উদ্দেশ্য পরিবর্তনে অনীহা প্রকাশ করেন। তবে এরূপ নির্ধারিত অনমনীয় উদ্দেশ্য ভাল ফল আনয়ান করার পরিবর্তে অবাঞ্ছিত অবস্থারই সৃষ্টি করে।

৭. **সাময়িক উদ্দেশ্য সাধনে উপকরণাদির উপর গুরুত্বারোপঃ** যেহেতু MBO কর্মসূচী সর্বদা সমাপনী ফরাফলের উপরই আলোকপাত করে তাই ইহা প্রতিষ্ঠানের কর্মসূচীদের মনে এরূপ একটি প্রবণতার জন্ম দিতে পারে যে, উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়ক যে কোন উপকরনই ব্যবহারযোগ্য। এ ধরনের মানসিকতা অনেক সময় অবাঞ্ছিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে বাধ্য করে যা পরিনামে সংগঠনের ক্ষতিসাধন করবে। যেমন, একজন উৎপাদন ব্যবস্থাপক যদি তার বিভাগের জন্য নির্ধারিত বাৎসরিক বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকার উদ্দেশ্য যন্ত্রপাতির প্রয়োজনীয় রক্ষনাবেক্ষন না করেন তা হলে ইহা বার্ষিক বাজেটের উদ্দেশ্য সাধন করলেও অদূর ভবিষ্যতে ইহা কোম্পানীর মুনাফা খর্ব করবে। কারন পরে ইহা কোম্পানীকে তুলনামূলক আরও বড় ধরনের মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণে বাধ্য করে বিরাট অংকের গচ্ছায় ফেলবে।

৮. **অন্যান্য অসুবিধাসমূহঃ** উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার আরও কতিপয় অসুবিধা রয়েছে। যেমন, উদ্দেশ্যর পরিমাপযোগ্যতার উপর গুরুত্বরোপের ফলে হয়তো এমনও হতে পারে যে, যে সকল ক্ষেত্রে উদ্দেশ্যকে সংখ্যায়িত করা প্রযোজ্য নহে, সেখানেও যদি তা করা হয় তা হলে প্রতিষ্ঠানের গুনাগত মান খর্ব হতে পারে। অধিকন্তু এ ধরনের ব্যবস্থাপনায় 'লক্ষ্যমাত্রা প্রতিষ্ঠা অপেক্ষা ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব অনেকাংশে বেশী- এ ধ্রুব সত্যাটি ভুলে যাওয়ার সম্ভাবনা থাকে।

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার সুবিধা ও অসুবিধা দুই-ই রয়েছে। উপরোক্ত অসুবিধাসমূহ চিহ্নিত করে এদের সমাধানে প্রয়োজনীয় সময় ও অর্থ ব্যয় সম্ভব হলে এ ধরনের ব্যবস্থাপনা প্রয়োগ করা যেতে পারে। তবে বিশেষজ্ঞদের ধারণা, 'উন্নত বিশ্বে শতকরা ২০ হতে ৪০টি উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা কর্মসূচী কৃতকার্যতা লাভ করে। অতএব দেখা যায় যে, উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার ব্যবহার খুবই সীমিত। এর প্রয়োগ করতে হলে প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী হতে শুরু করে প্রথম শ্রেণীর সুপারভাইজার পর্যন্ত সবাইকে প্রয়োজণীয় প্রচেষ্টা ও সময় ব্যয়ে একাত্মতা ঘোষনা করতে হবে। ইহা প্রয়োগের জন্য একটি উন্নত ব্যবস্থাপকীয় পরিবেশ বিরাজ করতে হবে। উপরন্তু সংশ্লিষ্ট সবাইকে বিশেষ করে ব্যবস্থাপককে বুঝতে হবে যে, উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা কী? এর কার্যসূচী কি? এর উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার ভিত্তি এবং উদ্দেশ্য পরিকল্পনার সমাপনীর দিক, তদরূপ একটি সুষ্ঠু উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনাকে বিছিন্নভাবে একটি কৌশল হিসেবে কিছুই করতে পারে না। একে অবশ্যই সমগ্র ব্যস্থাপনা অংমবিশেষ হিসেবে প্রয়োগ করতে হভে।

বাংলাদেশের মত উন্নয়শীল দেশে এ ধরনের ব্যবস্থাপনার প্রয়োগ সম্ভব কিনা তা নিতান্ত গবেষনা বিষয়। বস্তুতঃভাবে উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা যেহেতু গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাপনারই একটি রূপ তাই এর প্রয়োগও শুধুমাত্র গণতান্ত্রিক পরিবেশে এবং শিল্পীয় গণতন্ত্রের আওতায়ই সম্ভব। বাংলাদেশে এরূপ ব্যবস্থাপনা প্রয়োগ সম্ভব হবে কিনা তা দেশের সামগ্রীক রাজনৈতিক ও সামাজিক পরিবেশেই নির্ধারন করবে। তবে এ জন্য বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে উক্ত ব্যবস্থাপনার সাথে সম্পৃক্ত সকলকে এগিয়ে আসতে হবে।

উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠায় প্রভাব বিস্তারকারী উপাদানসমূহ

Factors Influencing for Setting Objectives

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থানা ধারনাটি মূলতঃ জটিল না হলেও এর বাস্তবায়ন জটিল ও সময় সাপেক্ষ। একটি প্রতিষ্ঠানের প্রাথমিক পর্যায়ে যখন কর্মচারীদের এ ধরনের প্রক্রিয়া সম্বন্ধে ধারনা থাকে না তখন উদ্দেশ্যাবলী প্রতিষ্ঠা, প্রধান ফলাফলের ক্ষেত্রগুলি চিহ্নিত করা এবং এ ধরনের ব্যবস্থাপনার স্বরূপ সম্বন্ধে কর্মচারীদেরকে অবহিত কারানো খুবই কষ্টসাধ্য ও সময় সাপেক্ষ। কারবারী প্রতিষ্ঠানে উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠার সময় যে সকল উপাদান প্রভাব বিস্তাব করে সেগুলো নিম্নরূপঃ

(ক) সামাজিক প্রতিক্রিয়া ঃ উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠার সময় পারিপার্শ্বিক সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় আইন কানুন, প্রথা, নিয়ম ইত্যাদি গভীরভাবে চিন্তা করতে হয়। কারন যা সমাজ ও রাষ্ট্রের নীতিবিরুদ্ধ এমন কোন উদ্দেশ্য কোন প্রতিষ্ঠানই অর্জন করতে পারে না।

(খ) মালিকের স্বার্থ ঃ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত উদ্দেশ্যের মধ্যে মালিক পক্ষের ইচ্ছা অনিচ্ছা ও স্বার্থের প্রতিফলন ঘটতে হবে। ব্যবস্থাপক একজন বেতনভূক্ত কর্মচারী মাত্র। সুতরাং তাকে এমনভাবে উদ্দেশ্য নির্ধারন করতে হবে যাতে মালিক পক্ষের স্বার্থ অক্ষুন্ন থাকে।

(গ) কর্মচারীদের স্বার্থ ঃ মালিক বা বেতনভুক্ত ব্যবস্থাপক কর্তৃক উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠিত হলেও বস্তুতঃ তা বাস্তবায়িত হয় সাধারন কর্মচারী কর্তৃক। তাই উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠার সময় কর্মচারীদের মতামত, ইচ্ছা-অনিচ্ছা ইত্যাদিও যাচাই করতে হয়। স্মর্তব্য যে, কর্মচারীরা স্বতঃস্ফূর্তভাবে কাজ না করলে অতি উন্নমানের উদ্দেশ্যও কোন সুফল প্রদান করবে না।

(ঘ) ব্যবস্থাপনার সম্মতিঃযখন প্রতিষ্ঠানের মালিক নিজেই উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করে সেক্ষেত্রে উক্ত উদ্দেশ্যের ব্যাপারে ব্যবস্থাপনার সম্মতি নেয়া প্রয়োজন। কারন প্রতিষ্ঠিত উদ্দেশ্য ব্যবস্থাপকেরাই অধীনস্থ কর্মচারীদের দ্বারা কৌশলী উপায়ে বাস্তবায়িত করে নেয়।

শিক্ষার্থীর কাজ	উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনার সুবিধাবলী,উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অসুবিধাসমূহ, উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠায় প্রভাব বিস্তারকারী উপাদানসমূহর একটি চিত্র অংকন করুন।

সারসংক্ষেপ:

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা হচ্ছে সংগঠনের মূল উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ বিভিন্ন স্তরের পরস্পর সামঞ্জস্যপূর্ণ অসংখ্য উদ্দেশ্যসমূহের বাস্তবায়নের একটি সুষ্ঠু পদ্ধতি।আমরা এখন উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনা বাস্তবে কিভাবে কাজ করে তা আলোচনা করব। এই প্রক্রিয়াটি সংগঠনের নিম্ন স্তর হতেও আরম্ভ হতে পারে কিংবা সর্বোচ্চ স্তর হতে নিম্নমূখীও হতে পারে।উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার ভিত্তি এবং উদ্দেশ্য পরিকল্পনার সমাপনীর দিক, তদরূপ একটি সুষ্ঠু উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনাকে বিছিন্নভাবে একটি কৌশল হিসেবে কিছুই করতে পারে না। একে অবশ্যই সমগ্র ব্যস্থাপনা অংমবিশেষ হিসেবে প্রয়োগ করতে হভে।বহুবিধ সুবিধা থাকা সত্বেও উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার কিছু অসুবিধাও রয়েছে। এদের মধ্যে কতকগুলি পদ্ধতিগত এবং কতকগুলি প্রয়োগজনিত।

পাঠ-৫.৪ উদ্দেশ্যের উঁচু-নিচু স্তর, উত্তম ব্যবস্থাপকীয় উদ্দেশ্যের বৈশিষ্ট্যাবলী, উদ্দেশ্য নির্ধারণের নীতিসমূহ

Hierarchy of Objectives, Characteristics of a Sound Management Objective, Principles in Determining Objectives

উদ্দেশ্য

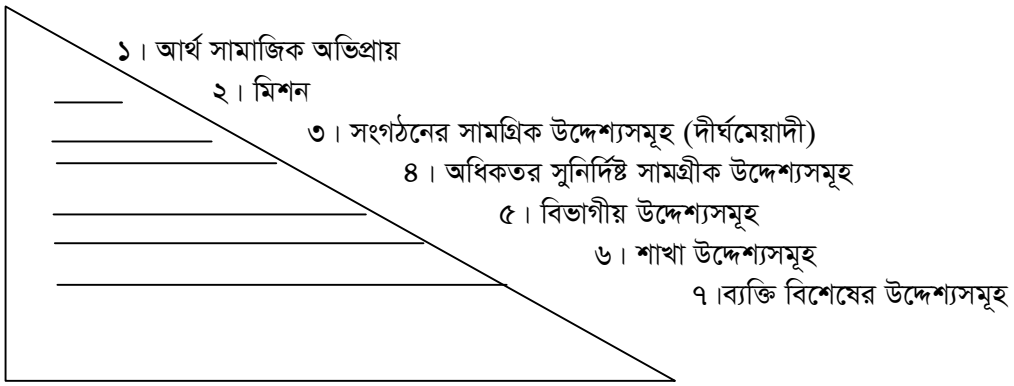
এ পাঠ শেষে আপনি-

- উদ্দেশ্যের উঁচু- নিচু স্তর বর্ণনা করতে পারবেন।
- উত্তম ব্যবস্থাপকীয় উদ্দেশ্যের বৈশিষ্ট্যাবলী ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- উদ্দেশ্য নির্ধারণের নীতিসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

উদ্দেশ্যের উচু- নিচু স্তর

Hierarchy of Objective

কারবারী প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য একটি মাত্র নয়, বরং ছোট বড় বহু উদ্দেশ্য নিয়েই যে কোন প্রতিষ্ঠান কারবারে নামে। এ সকল উদ্দেশ্যর মধ্যে কতিপয় অত্যন্ত জরুরী, কতিপয় দীর্ঘ মেয়াদী, কতিপয় স্বল্প মেয়াদী, কতিপয় মৌলিক এবং কতিপয় সহায়ক প্রকৃতির। গুরুত্ব ও প্রয়োজন অনুসারে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন উদ্দেশ্যের এরূপ স্তর বিন্যাস নিম্নে প্রদর্শিত হলঃ



চিত্রঃ উদ্দেশ্যের স্তর বিন্যাস

উপরোক্ত চিত্রে প্রতিষ্ঠানের সার্বিক ও মূল উদ্দেশ্য হতে শুরু করে শ্রমিক কর্মীদের ব্যক্তিগত উদ্দেশ্য পর্যন্ত যাবতীয় উদ্দেশ্যর স্তর বিন্যাস দেখানো হয়েছে। উদ্দেশ্যের উপরোক্ত স্তর বিন্যাস প্রতিষ্ঠানের সামগ্রীক উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য অপরিহার্য। বস্তুতঃপক্ষে কোন একটি স্তরকে অন্যটি হতে আলাদা করে দেখা যায় না। যেমন সর্বনিম্ন স্তরে অবস্থিত ব্যক্তি বিশেষের উদ্দেশ্যসমূহকেও সর্বোচ্চ স্তরের 'আর্থ-সামাজিক অভিপ্রায়'- এর সাথে সংগতিপূর্ণ সিাবে চিন্তা করতে হয়। অনুরুপভাবে

অন্যান্য সকল স্তরের উদ্দেশ্যসমূহকেই প্রতিষ্ঠানের মূল লক্ষ্য অর্জনের দিকে নিবেদিত হতে হবে। অতএব প্রতিষ্ঠানের কোন ব্যক্তি বা শাখা বা বিভাগ এমন কোন উদ্দেশ্য গ্রহণ করবে না যা উপরের স্তরের উদ্দেশ্যসমূহের সাথে সংঘাতের তৈরী করে। উপরোক্ত চিত্রের আলোকে বলা যায় যে, প্রতিষ্ঠানের আর্থ সামাজিক উদ্দেশ্য হাসিলের জন্য অন্যান্য সকল স্তরের উদ্দেশ্যকেই এর সাথে সামঞ্জসপূর্ণ হতে হবে।

উত্তম ব্যবস্থাপকীয় উদ্দেশ্যের বৈশিষ্ট্যাবলী
Characteristics of a Sound Management Objectives

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার ভিত্তি এবং উদ্দেশ্য পরিকল্পনার সমাপনীর দিক, তদরূপ একটি সুষ্ঠু উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনাকে বিছিন্নভাবে একটি কৌশল হিসেবে প্রয়োজন করা যায় না। একে অবশ্যই সমগ্র ব্যস্থাপনার অংশবিশেষ হিসেবে প্রয়োগ করতে হভে।বহুবিধ সুবিধা থাকা সত্বেও উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থাপনার কিছু অসুবিধাও রয়েছে। এদের মধ্যে কতকগুলি পদ্ধতিগত এবং কতকগুলি প্রয়োগজনিত। উত্তম ব্যবস্থাপকীয় উদ্দেশ্যর কতিপয় বৈশিষ্ট্য থাকতে হয়। এগুলো নিম্নরূপঃ

(১) উদ্দেশ্য বাস্তবভিত্তিক হবেঃ অবাস্তব উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠানের জন্য অকল্যানকর। তাই বাস্তবতার সাথে উদ্দেশ্যর অবশ্যই মিল থাকতে হবে। বাস্তব উদ্দেশ্য হাসিলের জন্য শ্রমিক কর্মীবৃন্দও উৎসাহিত হয়ে থাকে।

(২) উদ্দেশ্য পরিমাপযোগ্য হবেঃ পরিমাপের অযোগ্য কোন উদ্দেশ্যই প্রণয়ন করা ঠিক নহে; কেননা পরিমাপের অযোগ্য কোন উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে কর্মীরা উৎসাহী হবে না। সুতরাং উদ্দেশ্য অবশ্যই পরিমাপযোগ্য হতে হবে।

(৩) উদ্দেশ্য সুনির্দিষ্ট হবেঃ সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ব্যতীত তা বাস্তবায়নের প্রশ্নই উঠেনা। বস্তুতঃ উদ্দেশ্যর প্রকৃতি সম্পর্কে শ্রমিক কর্মীর সম্যক ধারনা থাকতে হবে।

(৪) উদ্দেশ্য সুনির্দিষ্ট সময়ের জন্য হবেঃ উদ্দেশ্য অর্জনের সময়কাল অবশ্যই সুনির্দিষ্ট হবে। অন্যথায়, যথাযথ সময়ে তা কখনই অর্জিত হবে না।

(৫) উদ্দেশ্য ফলাফল ভিত্তিক হবেঃ অর্জিত ফলাফল দ্বারা প্রতিষ্ঠানের কি লাভ হবে তার নিরিখেই উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা উচিত।

(৬) ব্যক্তির উদ্দেশ্যর সাথে প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্যর সামঞ্জস্যতা বিধান করতে হবেঃ প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্যাবলী এমন হতে হবে যাতে সংশ্লিষ্ট সকল ব্যক্তির উদ্দেশ্যর সাথে সাধারনভাবে এগুলো সম্পর্কিত ও সু সমান্বিত হয়।

উদ্দেশ্য নির্ধারণের নীতিসমূহ
Principles in Determining Objectives

উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থানা ধারনাটি মূলতঃ জটিল না হলেও এর বাস্তবায়ন জচিল ও সময় সাপেক্ষ। একটি প্রতিষ্ঠানের প্রাথমিক পর্যায়ে যখন কর্মচারীদের এ ধরনের প্রক্রিয়া সম্বন্ধে ধারনা থাকে না তখন উদ্দেশ্যাবলী প্রতিষ্ঠা, প্রধান ফলাফলের ক্ষেত্রগুলি চিহ্নিত করা এবং এ ধরনের ব্যবস্থাপনার স্বরূপ সম্বন্ধে কর্মচারীদেরকে অবহিত কারানো খুবই কষ্টসাধ্য ও সময় সাপেক্ষ। উদ্দেশ্য নির্ধারনে নিম্নোক্ত নীতিসমূহ মেনে চলা উচিতঃ

১. **গ্রহণযোগ্যতার নীতি ঃ** যে উদ্দেশ্য গৃহীত হবে তা যাতে প্রতিষ্ঠানের সকলের কাছে গ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হয় সে দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। বস্তুতঃপক্ষে গ্রহণযোগ্যতাই উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য অপরিহার্য।

২. **বাস্তবায়নযোগ্যতার নীতিঃ**উদ্দেশ্যকে অবশ্যই বাস্তবায়নযোগ্য হতে হবে। যে উদ্দেশ্য বাস্তবায়নযোগ্য নহে, তা গ্রহণে প্রতিষ্ঠান বিপর্যয়ের সম্মুখীন হতে পারে। তাই এমন উদ্দেশ্য গ্রহণ করতে হবে যা বাস্তবায়নযোগ্য কেননা বাস্তবায়নযোগ্য না হলে উদ্দেশ্য শ্রমিক-কর্মীদের কাছেও গ্রহণযোগ্য হতে পারে না

৩. **প্রনোদনার নীতিঃ** উদ্দেশ্য এমন হতে হবে যাতে শ্রমিক-কর্মীদের কাজে উৎসাহিত করে এবং তা বাস্তবায়ন সহজ সাধ্য হয়। এমন উদ্দেশ্য গ্রহণ করা ঠিক হবেনা যা বাস্তবায়নে শ্রমিক-কর্মীদের নিরুৎসাহ রোধ করে।

৪. **যোগাযোগের নীতিঃ** উদ্দেশ্যকে এমন হতে হবে যাতে উহা সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের নিকট অতি সহজেই পৌছানো যেতে পারে। যোগাযোগে অসুবিধা হয় এমন কোন উদ্দেশ্য গ্রহণ করা ঠিক হবেনা।

৫. **সারল্যের নীতিঃ** উদ্দেশ্য সহজ সরল হওয়া বাঞ্ছনীয়। কেননা সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহ উদ্দেশ্য অনুধাবনে ব্যর্থ হলে তা বাস্তবায়ন দুঃসাধ্য হয়ে পড়বে।

শিক্ষার্থীর কাজ	উদ্দেশ্যের উচু নিচু স্তর, উত্তম ব্যবস্থাপকীয় উদ্দেশ্যের বৈশিষ্ট্যাবলী, উদ্দেশ্য নির্ধারণের নীতিসমূহর একটি চিত্র অংকন করুন।

সারসংক্ষেপঃ

অত্র প্রতিষ্ঠানের সার্বিক ও মূল উদ্দেশ্য হতে শুরু করে শ্রমিক কর্মীদের ব্যক্তিগত উদ্দেশ্য পর্যন্ত যাবতীয় উদ্দেশ্যর স্তর বিন্যাস দেখানো হয়েছে। উদ্দেশ্যের উপরোক্ত স্তর বিন্যাস প্রতিষ্ঠানের সামগ্রীক উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য অপরিহার্য। বস্তুতঃপক্ষে কোন একটি স্তরকে অন্যটি হতে আলাদা করে দেখা যায় না। যেমন সর্বনিম্ন স্তরে অবস্থিত ব্যক্তি বিশেষের উদ্দেশ্যসমূহকেও সর্বোচ্চ স্তরের 'আর্থ-সামাজিক অভিপ্রায়'- এর সাথে সংগতিপূর্ণ সিসাবে চিন্তা করতে হয়। অনুরুপভাবে অন্যান্য সকল স্তরের উদ্দেশ্যসমূহকেই প্রতিষ্ঠানের মূল লক্ষ্য অর্জনের দিকে নিবেদিত হতে হবে। অতএব প্রতিষ্ঠানের কোন ব্যক্তি বা শাখা বা বিভাগ এমন কোন উদ্দেশ্য গ্রহণ করবে না যা উপরের স্তরের উদ্দেশ্যসমূহের সাথে সংঘাতের তৈরী করে। উদ্দেশ্যভিত্তিক ব্যবস্থানা ধারনাটি মূলতঃ জটিল না হলেও এর বাস্তবায়ন জটিল ও সময় সাপেক্ষ। একটি প্রতিষ্ঠানের প্রাথমিক পর্যায়ে যখন কর্মচারীদের এ ধরনের প্রক্রিয়া সম্বন্ধে ধারনা থাকে না তখন উদ্দেশ্যাবলী প্রতিষ্ঠা, প্রধান ফলাফল ক্ষেত্রগুলি চিহ্নিত করা এবং এ ধরনের ব্যবস্থাপনার স্বরূপ সম্বন্ধে কর্মচারীদেরকে অবহিত কারানো খুবই কষ্টসাধ্য ও সময় সাপেক্ষ।

ইউনিট মূল্যায়ন

১. উদ্দেশ্যের সংজ্ঞা দিন। উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠার প্রভাব বিস্তারকারী উপাদানসমূহ কি কি? আলোচনা করুন।
২. উদ্দেশ্যর শ্রেণীবিভাগ আলোচনা করুন।
৩. কারবারী প্রতিষ্ঠানে কিভাবে উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা করা হয়? বর্ণনা করুন।
৪. উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা কি ?
৫. উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনার অত্যাবশ্যকীয় উপাদানসমূহ বর্ণনা করুন।
৬. উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া আলোচনা করুন।
৭. উদ্দেশ্য ভিত্তিক ব্যবস্থাপনার সুবিধাবলী , অসুবিধাসমূহবর্ণনা করুন।
৮. উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠায় প্রভাব বিস্তারকারী উপাদানসমূহর আলোচনা করুন।
৯. উদ্দেশ্যের উচু নিচু স্তর বর্ণনা করুন।
১০. উত্তম ব্যবস্থাপকীয় উদ্দেশ্যের বৈশিষ্ট্যাবলী আলোচনা করুন।
১১. উদ্দেশ্য নির্ধারণের নীতিসমূহ বর্ণনা করুন।
১২. উদ্দেশ্যের স্তর বিন্যাসের উপর মন্তব্য করুন।
১৩. সংগঠনের স্তর ভেদে উদ্দেশ্যকে কয় শ্রেণীতে ভাগ করা যায়? আলাচনা করুন।
১৪. উদ্দেশ্যের মধ্যে কি কি উপাদান থাকা উচিৎ? উদ্দেশ্য প্রতিষ্ঠা এবং অর্জনের জন্য কি কি পদক্ষেপ নেয়া দরকার?

রেফারেন্স বইসমূহ

- Ricky W. Griffin, Management,12th Edition, AITBS Publication, New Delhi.
- Introduction to Management, Dr.M A Mannan & Dr. Md. Ataur Rahman
- Fundamental of Management (10th Edition), Stephen P Robbins, Mary Coulter, David A DeCenzo, Harlow Publisher, England Pearson (2017).