

## প্ৰশিক্ষণ (Training)

প্ৰশাসনীয় কৰ্মচাৰীবৃন্দৰ কৌশল, ক্ষমতা বা বৌদ্ধিক শক্তিৰ উত্তৰণ আৰু সুনিৰ্ধাৰিত উদ্দেশ্যৰ প্ৰতি তেওঁলোকৰ মূল্যবোধ আৰু দৃষ্টিভঙ্গীৰ বিকাশৰ বাবে সচেতন বা পৰিকল্পিতভাৱে আগবঢ়োৱা প্ৰচেষ্টাকে প্ৰশিক্ষণ আখ্যা দিব পাৰি। অতি বহুল ভিত্তিত ইয়াক সাৰ্বজনীন বিষয় বুলি ক'ব পাৰি, কিয়নো মানৱ-জীৱনৰ প্ৰতিটো পৰ্যায়তেই প্ৰশিক্ষণ বিৰাজমান হোৱা দেখা যায়। শিশু কালৰ পৰা এজন ব্যক্তিয়ে সমাজৰ ৰীতি-নীতি, আচাৰ-ব্যৱহাৰ, সামাজিক মূল্যবোধ আদিৰ বিষয়ে পিতৃ-মাতৃ, ভাই-ভনী বা পৰিয়ালৰ সদস্যসকলৰ পৰা জ্ঞান আহৰণ কৰে। এই সমাজীকৰণ প্ৰক্ৰিয়াক প্ৰশিক্ষণ বুলিও ক'ব পৰা যায়। অৱশ্যে এনে প্ৰশিক্ষণক অনানুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণ নামেৰে জনা যায়। লোক প্ৰশাসনত অনানুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰভাৱ দেখা যায় যদিও ইয়াত আনুষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ প্ৰয়োগ অধিক হয়।

উইলিয়াম জি. তৰ্পে (William G. Torpey)-ৰ মতে প্ৰশাসকৰ কৌশল, অভ্যাস,

### প্রশিক্ষণৰ উদ্দেশ্য (Aims of Training) :

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি কৰাই প্রশিক্ষণৰ মূল উদ্দেশ্য। প্রশাসনিক দক্ষতা বুলি কওঁতে আমি দুটা দিশৰ প্রতি মনোযোগ দিব লাগিব—প্রথম, কাৰিকৰী দিশত প্রশাসকসকলক দক্ষ কৰি তোলা আৰু দ্বিতীয়, কৰ্মৰ প্রতি তেওঁলোকৰ স্পৃহা বৃদ্ধি কৰা আৰু কৰ্মীবৃন্দৰ

দৃষ্টিভঙ্গী পৰিৱৰ্তন কৰি তেওঁলোকৰ মনোবল গঢ়ি তোলা। প্ৰশিক্ষণৰ উদ্দেশ্যসমূহ তলত উল্লেখ কৰা হ'ল।

অসামৰিক সেৱাৰ প্ৰশিক্ষণ সম্বন্ধে বৃটিছ চৰকাৰে আশ্বেটন (Assheton)-ৰ নেতৃত্বত এখন সংসদীয় সমিতি গঠন কৰে। সমিতিয়ে ইয়াৰ প্ৰতিবেদনত প্ৰশিক্ষণৰ দুটা প্ৰধান লক্ষ্যৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰে। সেই লক্ষ্য দুটা হ'ল—(১) কৰ্মচাৰীৰ কৌশলগত দক্ষতা বৃদ্ধি আৰু (২) সামগ্ৰিকভাৱে সংগঠনৰ শক্তি আৰু সংহতি স্থাপনত অৰিহণা যোগোৱা। সমিতিয়ে প্ৰশিক্ষণৰ পাঁচটা উদ্দেশ্য উল্লেখ কৰিছে, যেনে—

প্ৰথম, কৰ্মচাৰীসকলক নিখুঁত আৰু নিষ্ঠাৰে নিজৰ দায়িত্ব পালন কৰিবলৈ সক্ষম কৰি তোলা;

দ্বিতীয়, সামাজিক পৰিৱৰ্তনে সৃষ্টি কৰা নতুন সমস্যাৰাজিৰ সমাধান আৰু বিভিন্ন পৰিবেশৰ লগত নিজকে খাপ খুৱাই নতুন দায়িত্ব পালন কৰিবলৈ কৰ্মচাৰীসকলক সাজু কৰা;

তৃতীয়, আধুনিক যন্ত্ৰ-পাতিৰ আলম লৈ কাৰ্য সম্পাদন কৰোঁতে মানৱীয় গুণৰাজিৰ বিকাশত যাতে ব্যাঘাত নজন্মে তাৰ প্ৰতি চোকা দৃষ্টি ৰখা;

চতুৰ্থ, প্ৰশিক্ষণে এজন কৰ্মচাৰীক নিজৰ পদতে সীমিত কৰ্তব্য আৰু দায়িত্ব পালনত পটু কৰি তুলিলেই নহ'ব, বিভিন্ন বা বহুমুখী কাৰ্যৰ বাবে কৰ্মচাৰীসকলক উপযুক্ত কৰিব লাগিব;

পঞ্চম, কৰ্মচাৰীসকলৰ মানসিক শক্তি বৃদ্ধি কৰা।

আমেৰিকাৰ পণ্ডিত ষ্টল (O. Glenn Stahl) আৰু তেওঁৰ সঙ্গীবৃন্দৰ মতে প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰধান উদ্দেশ্যসমূহ হ'ল—

১। লোক প্ৰশাসনৰ সাধাৰণ প্ৰয়োজনীয়তাৰ প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখিয়েই প্ৰবেশনৰ সময়ত প্ৰাৰ্থীৰ অৰ্হতা নিৰ্ণয় কৰা হয়। সেই সময়ত প্ৰতিটো পদত সন্নিৱিষ্ট কৰ্তব্য আৰু দায়িত্বৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰা নহয়। গতিকে প্ৰশিক্ষণেহে কৰ্মচাৰীসকলক নিজৰ দায়িত্ব পালনত বিশেষভাৱে সক্ষম কৰি তুলিব লাগিব।

২। চৰকাৰী আঁচনি কেতিয়াও অপৰিৱৰ্তনীয় নহয়। বিধানমণ্ডলে প্ৰয়োজন সাপেক্ষে চৰকাৰী আঁচনিৰ সংশোধন কৰিব পাৰে। এনে পৰিস্থিতিত ক্ষীপ্ৰতাৰে খাপ খাই সংশোধিত আঁচনি ফলপ্ৰসূত্ৰভাৱে কাৰ্যকৰী কৰিবলৈ কৰ্মচাৰীসকলক সক্ষম কৰি তোলাৰ প্ৰধান উপায় হৈছে প্ৰশিক্ষণ।

৩। প্ৰশাসনীয় বিভাগ তথা পদসমূহৰ সৈতে সন্নিৱিষ্ট কৰা কাৰ্য আৰু দায়িত্ব, প্ৰশাসনৰ সৈতে জনসাধাৰণৰ সম্পৰ্ক, কৰ্তব্যৰ প্ৰতি ব্যক্তিৰ স্পৃহা, দ্ৰুতগতিত কাম সম্পাদন কৰাৰ কৌশল আদিৰ বিভিন্নতাৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰয়োজনীয়তা নুই কৰিব নোৱাৰি। উদাহৰণ স্বৰূপে, ৰেলৱে, ডাক-তাঁৰ আৰক্ষী আদি বিভাগৰ বিষয়ে

উল্লেখ কৰিব পাৰি।

৪। প্ৰতিটো পদৰ কাৰ্যক্ষেত্ৰৰ ক্ৰমান্বয়ে বিকাশ হয়। জনস্বাস্থ্য, ইঞ্জিনীয়াৰিং, হিচাপ ৰখা আদি কোনোটো বিষয়েই সদায়ে একেদৰে নাথাকে। এনে ক্ষেত্ৰত কেৱল প্ৰশিক্ষণৰ দ্বাৰাহে বিশেষজ্ঞসকলে নিজৰ বিষয়টোৰ ওপৰত নতুন জ্ঞান আহৰণ কৰিব পাৰে অথবা তেওঁলোকে নিজৰ পাৰদৰ্শিতা অতি সীমিত কৰি ৰখাৰ পৰা বিৰত হ'ব পাৰে।

৫। সৰ্বসংখ্যক প্ৰশাসনীয় বিভাগেই প্ৰত্যক্ষভাৱে সমাজ-সেৱাৰ সৈতে জড়িত হোৱা দেখা যায়। আৰক্ষী, অগ্নি-নিৰ্বাপন, কৰ নিৰূপণ, খাদ্য পৰিদৰ্শন আদি বিভাগসমূহে জনসাধাৰণৰ প্ৰতি সেৱা আগবঢ়াওঁতে বিশেষ ধৰণৰ কৌশল অৱলম্বন কৰে। এই ধৰণৰ কৌশল সম্বন্ধে সাধাৰণ শিক্ষানুষ্ঠানসমূহে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীক শিক্ষা নিদিয়ৈ। ফলস্বৰূপে নতুনকৈ নিযুক্তি পোৱা কৰ্মচাৰীসকলক প্ৰশিক্ষণ দিয়াটো অত্যন্ত প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰে।

৬। বহু ধৰণৰ কৌশল অৱলম্বন কৰিব লগীয়া হ'লে সঘনে প্ৰবেশন পদ্ধতিৰ আলম লৈ নতুন ব্যক্তিৰ অন্তৰ্ভুক্ত কৰাতকৈ নিযুক্তিপ্ৰাপ্ত কৰ্মচাৰীক প্ৰশিক্ষণ দি প্ৰশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি কৰাটো বেছি লাভজনক বুলি ক'ব পাৰি।

৭। সংগঠন বা বিভাগৰ উদ্দেশ্য আৰু কাৰ্য সম্পৰ্কে কৰ্মচাৰীসকলে আকস্মিকভাৱে অথবা খণ্ড খণ্ডকৈ জ্ঞান আহৰণ কৰাতকৈ সুপৰিকল্পিত আৰু শৃঙ্খলাবদ্ধভাৱে সেই সমূহৰ বিষয়ে স্পষ্টকৈ বিশ্লেষণ দাঙি ধৰিব পাৰিলে বিভাগীয় ঐক্য আৰু সমন্বয় সাধনৰ পথ প্ৰশস্ত হৈ পৰে। এনে প্ৰশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলক কৰ্মমুখী হ'বলৈ উৎসাহিত কৰাৰ উপৰিও তেওঁলোকৰ মাজত পাৰস্পৰিক বিশ্বাসৰ ভাব জগাই তোলে।

৮। কৰ্মৰ যোগেদি অথবা ভুল-শুধৰণি পদ্ধতিৰ দ্বাৰা জ্ঞান আহৰণ কৰোঁতে কৰ্মচাৰীসকল নিৰুৎসাহ হৈ পৰাৰ সম্ভাৱনা থাকে। চিনেমা, বক্তৃতা, নিয়মীয়া পাঠদান, পৰিকল্পিত কৰ্মচাৰীৰ সন্মিলন আদি এই দিশত বেছি লাভজনক বুলি ক'ব পাৰি।

উক্ত উদ্দেশ্যৰ উপৰিও প্ৰশিক্ষণৰ অন্যান্য উদ্দেশ্যসমূহ হ'ল—

১। প্ৰশাসনৰ বিভিন্ন বিভাগত নিযুক্তি পোৱা কৰ্মচাৰীসকলক নিজৰ বিভাগৰ তথা প্ৰশাসনৰ মূল উদ্দেশ্যৰ সৈতে পৰিচয় কৰি দিয়াত প্ৰশিক্ষণে সহায় কৰে।

২। বাৰ্জনৈতিক পৰিৱৰ্তনে প্ৰশাসনৰ উদ্দেশ্য আৰু পদ্ধতিৰ সাল-সলনি ঘটাব পাৰে। এনে পৰিস্থিতিত নতুন পৰিবেশৰ সৈতে থাপ খাব পৰাকৈ কৰ্মচাৰীসকলক প্ৰশিক্ষণে উপযুক্ত কৰি তুলিব লাগে।

৩। প্ৰবেশন পদ্ধতিয়ে লোক প্ৰশাসনৰ সকলো অভাৱ অভিযোগ পূৰণ কৰিব নোৱাৰে। নিযুক্তিৰ সময়ত থকা শৈক্ষিক অৰ্হতা বা জ্ঞানে এজন কৰ্মচাৰীক তেওঁৰ গোটেই কৰ্ম-জীৱনত কৰিব লগীয়া কাৰ্যৰ বাবে সক্ষম কৰি নাৰাখে। প্ৰশিক্ষণেহে এই অভাৱ পূৰণ কৰে।

৪। লোক প্ৰশাসনে জনস্বার্থৰ বাবে বিশেষ ধৰণৰ সেৱা আগবঢ়াব লগীয়া হয়।

বিশেষকৈ আবক্ষী, অগ্নি-নিৰ্বাপন, খাদ্য পৰিদৰ্শন আদি বিভাগযোৰে অবলম্বন কৰা প্রশাসনীয় কৌশল সম্বন্ধে সেই বিভাগবোৰৰ কৰ্মচাৰীক প্রশিক্ষণ দিয়াটো অত্যন্ত প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰে।

৫। শিক্ষা জগতলৈ লক্ষ্য কৰিলে দেখা যায় বিভিন্ন বিষয়সমূহৰ উন্নতি অতি ক্ষীপ্ৰ গতিত হৈছে। কোনো এটা বিষয়ত নতুন জ্ঞান আহৰণ কৰিবৰ বাবে প্রশাসকসকলে প্রশিক্ষণৰ ওপৰত বিশেষভাৱে নিৰ্ভৰশীল হৈ পৰে।

৬। প্রশিক্ষণে প্রশাসকসকলক জনমুখী (People oriented), দায়িত্বশীল (Responsible) আৰু উত্তৰদায়ী (Responsive) কৰি তোলাত সহায় কৰে। জনসাধাৰণ আৰু কৰ্মচাৰীৰ মাজত এক সৌহাৰ্দ্যপূৰ্ণ সম্বন্ধ স্থাপন কৰি প্রশাসনিক নীতি কাৰ্যকৰী কৰাত জনসাধাৰণৰ সহযোগিতা আদায় কৰাত প্রশিক্ষণে যথেষ্ট অৰিহণা আগবঢ়ায়।

৭। চৰকাৰী কাৰ্য আৰু দায়িত্বৰ প্ৰসাৰতা বৃদ্ধি পোৱাৰ লগে লগে কৰ্মচাৰীসকলৰ কাৰ্যৰ জটিলতা ক্ৰমশ : বাঢ়ি গৈছে আৰু তেওঁলোকৰ দায়িত্বও লাহে লাহে গধুৰ হৈ পৰিছে। এই জটিল কাৰ্য ফলপ্ৰদৰ্ভাৱে সম্পাদন কৰিবলৈ কৰ্মচাৰীসকলক প্রশিক্ষণ দিয়াৰ প্ৰয়োজন হয়।

৮। প্রশিক্ষণৰ অন্যতম উদ্দেশ্য হ'ল যে ইয়াৰ দ্বাৰা জাতীয় সমস্যাৰ এক স্পষ্ট বিশ্লেষণ দাঙি ধৰি ৰাষ্ট্ৰৰ মূল লক্ষ্যত উপনীত হোৱাৰ বাবে লোক প্রশাসনৰ ভূমিকা সম্পৰ্কে কৰ্মচাৰীসকলে উপলব্ধি কৰিবলৈ এক অনুকূল পৰিবেশ সৃষ্টি কৰা, এইদৰে প্রশিক্ষণে কৰ্মচাৰীসকলক এক বহল দৃষ্টিভঙ্গী গ্ৰহণ কৰাত সহায় আগবঢ়াব পাৰে।

৯। প্রশিক্ষণৰ জৰিয়তে কৰ্মচাৰীসকলে কৰ্ম-জীৱনত উন্নতিৰ পথত আগুৱাই যাবলৈ সুযোগ পায়।

১০। জনসাধাৰণে সন্তুষ্টি লাভ কৰিব পৰাকৈ সেৱা আগবঢ়োৱাত সহায় কৰিবলৈ কৰ্মচাৰীসকলৰ দক্ষতা বৃদ্ধি কৰাৰ উপৰিও প্রশিক্ষণে প্ৰশাসনৰ মৰ্যাদা বৃদ্ধি কৰাত অৰিহণা যোগায়।

১১। প্রশিক্ষণৰ জৰিয়তে কৰ্মচাৰীসকলৰ আচৰণ আৰু দৃষ্টিভঙ্গীৰ সংশোধন কৰি তেওঁলোকৰ মাজত সাধুতা আৰু নৈতিকতা প্ৰতিষ্ঠা কৰিব পৰা যায়।

১২। সামূহিক প্ৰচেষ্টা শক্তিশালী কৰি তোলাত প্রশিক্ষণে যথেষ্ট সহায় কৰে।

স্বাধীন ভাৱতৰ কৰ্মচাৰী প্ৰশাসনত প্রশিক্ষণে এক গুৰুত্বপূৰ্ণ স্থান লাভ কৰা দেখা যায়।

### প্ৰশিক্ষণৰ প্ৰকাৰ (Kinds of Training) :

প্ৰশিক্ষণ বিভিন্ন প্ৰকাৰৰ হ'ব পাৰে, যেনে—(১) অনানুষ্ঠানিক আৰু আনুষ্ঠানিক (Informal and Formal), (২) তুৰম্বাদী আৰু দীৰ্ঘম্বাদী (Short Term and Long Term), (৩) বহিঃসেৱা বা প্ৰাক-প্ৰবেশ প্ৰশিক্ষণ আৰু আন্তঃসেৱা প্ৰশিক্ষণ (Pre-Entry