

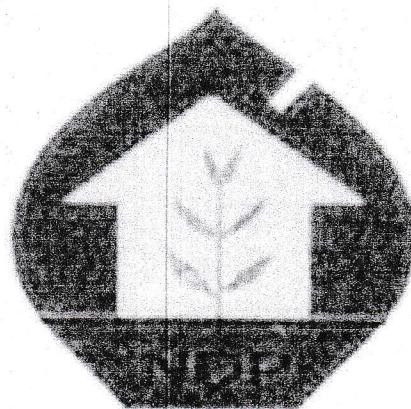
নিয়োগ বিধিমালা

(Recruitment Policy)

দ্বিতীয় সংস্করণ (2nd Edition)

জুলাই ২০১২ খ্রীং থেকে কার্যকরী

(প্রথম প্রকাশকাল- ২০০০খ্রীং)



ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম-এনডিপি

এনডিপি ভবন, বাগবাড়ী, শহীদনগর, কামারখন্দ, সিরাজগঞ্জ-৬৭০৩

ফোনঃ ০৭৫১-৬৩৮৭০; ফ্যাক্সঃ ০৭৫১-৬৩৮৭৭

www.ndpbd.org

ভূমিকা:

মানব সম্পদ উন্নয়ন ব্যবস্থাপনার কৌশল হিসেবে সবপ্রথম দৃষ্টি দিতে হবে নিয়োগ পদ্ধতির উপর। প্রতিষ্ঠান তার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য নির্দিষ্ট প্রকল্প/প্রোগ্রাম বাস্তবায়ন করে থাকে। এদিক থেকে বিচার করে অর্থাৎ লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রতিটি ক্ষেত্রে তার সকল প্রকল্প/কম্প্যুট সফলভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্তে দক্ষ ও যোগ্যতাসম্পন্ন কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ ও কর্ম নির্বাচনে স্বচ্ছতার সাথে দায়িত্ব পালন করা হয়ে থাকে।

নিয়োগ পদ্ধতি চার স্তরে বিভক্তঃ যথাঃ

(১) প্রচার বা প্রচারণা (২) কর্ম বর্ণনা (৩) বর্ণিত কাজের বিশ্লেষণ (৪) কর্ম নির্দিষ্ট করণ।

১। প্রচার বা প্রচারণা :

প্রচারণা হচ্ছে নিয়োগ পদ্ধতির ক্ষেত্রে জাল মারার মত। প্রচারণার বিস্তৃতি দ্বারা অধিক সংখ্যক আঘাতীদের সংগ্রহ করা সম্ভব। যাতে উপযুক্ত ব্যক্তি বা প্রার্থী নির্বাচন করা সহজ হয়।

প্রচারণার ক্ষেত্রে আভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক এই দুই ভাগে প্রচার করে যেমন প্রতিষ্ঠানের ভিতরকার কর্মচারীদের উচ্চতর কাজে প্রতিযোগিতার জন্য যোগ্যতা লাভের সুযোগ দেয়া যায় তেমনি প্রতিষ্ঠানের বাহিরে প্রচার দ্বারা নতুনদের প্রতিযোগিতার আংশ নেয়ার সুযোগ করা যায়। এখানে স্মরণীয় যে, নতুনদের এ ধরণের প্রতিযোগিতায় অংশ গ্রহণের সুযোগ থাকলে তা পূর্ব থেকে কর্ম গ্রহণের আশায়, নিজ প্রচেষ্টায় সাধারণ দক্ষতা লাভের চেষ্টা চালাতে উদ্যোগী হয়।

প্রতিষ্ঠানের বাহিরে প্রচারণার ক্ষেত্রে স্বগোত্রীয় অন্যান্য প্রতিষ্ঠানেও প্রচারের ব্যবস্থা নিলে অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্মচারীগণও প্রতিযোগিতায় অংশ নিতে পেরে নিজেদের কর্মযোগ্যতা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে উৎসাহ পায়। এজন্য প্রচারণার ক্ষেত্রে (ক) আভ্যন্তরীণ (খ) বাহিরের নতুনদের এবং (গ) বাহিরের প্রতিষ্ঠানের এই তিনি ভিন্ন ক্ষেত্রে মোতাবেক প্রচারণা ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। একে প্রচারণার অবাধ ক্ষেত্রে বলা হয়।

২। কর্ম বর্ণনা :

নিয়োগ পদ্ধতির ক্ষেত্রে, আঘাতীদের কি কাজ করতে হবে সে সম্পর্কে তাদের অবগত করার জন্য তাদের মধ্যে কর্ম বর্ণনা করা যেতে পারে, যা দেখে প্রকৃত আঘাতীগণ ইন্টারভিউর জন্য টিকে থাকে। ফলে সহজেই প্রকৃত আঘাতীগণদের খুজে পাওয়া যায়। এতে অহেতুক ভিড় লোপ পায়।

৩। বর্ণিত কাজের বিশ্লেষণ :

নিয়োগ পদ্ধতির ক্ষেত্রে কেবল কর্ম বর্ণনাই নয়, সেই সাথে বর্ণিত কাজের প্রতিটি বিষয় ভিত্তিক সাধারণ বিশ্লেষণ থাকলে আঘাতী প্রার্থীগণ কোন কাজ কিভাবে করতে হবে তা ও জানার সুযোগ পায়। ফলে নিজের উপযুক্ত সম্পর্কে সে নিজেকে প্রাথমিক নিরীক্ষা করার সুযোগ পায়।

৪। কর্ম নির্দিষ্টকরণ :

নিয়োগ পদ্ধতির ক্ষেত্রে আরও প্রয়োজন কর্ম নির্দিষ্টকরণ। কোথায়, কোন এলাকায় কর্ম বস্তবায়িত হবে, এ কাজের সময়কাল কত, কে তাকে সাহায্য করবে, কে তাকে নিয়ন্ত্রণ করবে ইত্যাদি খুটি-নাটি বিষয় সম্পর্কে পরিষ্কার ভাবে অবগতির সুযোগ দিয়ে তাকে নির্দিষ্ট কর্মে পূর্ণাঙ্গ দায়িত্বশীল করে তুলতে হবে।

কখনও কখনও বিশেষ প্রয়োজনে নিয়োগ পদ্ধতির ক্ষেত্রে উপরোক্ত নিয়মগুলো রক্ষা না করে প্রাথমিক পর্যায়ের প্রচার দ্বারাই লোক নিয়োগ করা হয়। পরে তাকে উল্লেখিত তিনটি ধাপ সম্পর্কে জানান হয়। অনেক ক্ষেত্রে এরূপ বিপরীত পদ্ধতিতে দেখা যায় যে নিয়োগকৃত ব্যক্তি প্রথম থেকেই একটি আশাভঙ্গ অবস্থানে অবস্থান করে প্রতিষ্ঠানে ছান্দবেশী কর্মচারী হিসেবে নিজেকে নিযুক্ত রাখে এবং পরবর্তী পরিবর্তনের প্রতীক্ষায় থাকে, ফলে তার কাছ থেকে উক্ত প্রতিষ্ঠানের পক্ষে সর্বোচ্চ কাজ অর্জন সম্ভব হয় না।

Director
National Development Programme

সভাপতি
ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম (এনডিপি)

চাকুরী স্থায়ীকরণ ফরম :

চাকুরী স্থায়ী করার ক্ষেত্রে প্রশ্ন পত্র সম্বলিত ফরম পুরণ করার পদ্ধতি অবলম্বন করা যেতে পারে। ফর্মে উল্লেখিত প্রশ্নে তার বাস্তবায়নকৃত কাজের তথ্য, কাজের প্রতি আগ্রহ ও পরিকল্পনা সম্পর্কে তার সুপারভাইজারের নিকট জানতে চাওয়া যেতে পারে।

গোপনীয় প্রতিবেদন :

চাকুরী স্থায়ী করার অপর এক পদ্ধতি হচ্ছে তার উর্ধ্বতন ব্যক্তি বা অন্য কোন দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তির মাধ্যমে প্রার্থীর সামগ্রিক কাজ ও আচরণের উপর ভিত্তি করে গোপনীয় প্রতিবেদন গ্রহণ করা।

কর্ম পর্যালোচনা ও যোগ্যতার স্বীকৃতি (Work Review and Performance Appraisal):

যে কোন কর্মচারীই চায় তার যোগ্যতার স্বীকৃতি। যোগ্যতার স্বীকৃতি মানব সম্পদ উন্নয়নের প্রধান সহায়ক। যোগ্যতার স্বীকৃতির ক্ষেত্রে তাই সুবিবেচনা ও সাবধানতার সবচেয়ে বড় ক্ষেত্র। কারণ কেহ কেহ যোগ্যতার স্বীকৃতির অভাবে তার কর্মদোগ্ধারণ ফেলে সর্বোচ্চ প্রচেষ্টা অর্জনে ব্যর্থ হয়। আবার নিয়মতান্ত্রিক বা সুষ্ঠু বিবেচনা ছাড়া কারো যোগ্যতার স্বীকৃতি দিতে গিয়ে অন্যদের মর্যাদা ক্ষুণ্ণ করা হয়। একজনকে তার যোগ্যতার স্বীকৃতি দিতে গিয়ে অনেকের সুযোগ ও সম্মান প্রাপ্তি থেকে প্রতিষ্ঠান বিপ্রিত হয়। কখনও আবার যোগ্যতার স্বীকৃতির ক্ষেত্রে অসচেতনার কারণে দেখা যায় দুজনের একজনকে তার যোগ্যতার স্বীকৃতি দেয়া হলো অথচ অপর জনকে স্বীকৃতি না দেয়ার কারণে সে এ স্বীকৃতিকে সঠিকভাবে মেনে নেয় না। তাই যোগ্যতার স্বীকৃতির ক্ষেত্রেও অধিকতর সচেতনতার প্রয়োজনীয়তা আবশ্যিক।

যোগ্যতার স্বীকৃতি চার ভাবে দেয়া যায় :

- (১) পদোন্নতি করে।
- (২) বেতন বাড়িয়ে বা বেতন ধাপ বৃদ্ধি করে।
- (৩) উচ্চতর প্রশিক্ষণ দিয়ে।
- (৪) পুরস্কার প্রদান করে।

১। পদোন্নতি করে :

কর্মযোগ্যতা বিবেচনা করে সরাসরি নিকটবর্তী উন্নত স্থানে পদোন্নতি করে বা উন্নত কর্মস্থানে ইন্টারভিউ প্রদানের সুযোগ দিয়ে যোগ্যতার স্বীকৃতি দেয়া যায়। কোন কোন প্রতিষ্ঠানে পদোন্নতির নিয়মতান্ত্রিক ব্যবস্থা রাখা হয়। কোথাও প্রতিযোগিতা করার ব্যবস্থা থাকে।

অনেক ক্ষেত্রে পদোন্নতির জন্য ডিপার্টমেন্টাল পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে যোগ্যতা যাচাই করা হয়। কোথাও আবার কনফিডেন্শিয়াল রিপোর্ট গ্রহণের ব্যবস্থা থাকে। সেখানে সেভাবেই পদোন্নতি করানোর ব্যবস্থা রাখুক তা নিরপেক্ষ, পরিবর্তন সম্মত এবং নিয়ম মতো করা প্রয়োজন। সবচেয়ে প্রয়োজন কর্মস্থানে পক্ষে প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে ব্যবস্থা রাখা।

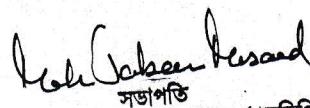
২। বেতন বৃদ্ধি বা বেতন ধাপ উন্নীত করা :

যোগ্যতার স্বীকৃতি সরূপ বেতন বৃদ্ধি করা হয়। বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট দেয়া, ডবল ইনক্রিমেন্ট দেয়া, স্পেশাল এলাউন্স দেয়া এ পর্যায়ের কখনও কোন একটি বেতন ধাপকে উন্নীত করে এই বেতন ধাপের সকল কর্মীর যোগ্যতার স্বীকৃতি দেয়া যায়।

৩। প্রশিক্ষণ :

বিশেষ কোন দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ গ্রহণের সুযোগ দেয়াকে উক্ত কর্মীর কর্মযোগ্যতার স্বীকৃতি বুবায়। অনেক ক্ষেত্রে দেশের অভ্যন্তরে ও দেশের বাহিরে একান্ত কারণে প্রশিক্ষণ গ্রহণে অংশগ্রহণ করার সুযোগ দানের মাধ্যমে স্বীকৃতি দেয়া হয়। আবার দেশের অভ্যন্তরে ও বিদেশে সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, শিক্ষা ভ্রমণ প্রভৃতিতে অংশগ্রহণের সুযোগ একই কারণে দেয়া হয়ে থাকে।


Director
National Development Programme


Md. Sabirul Islam
সভাপতি
ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম (এনডিপি)

প্রতিষ্ঠানে ব্যক্তির প্রথম যোগাযোগ হয় ইন্টারভিউ দ্বারা :

প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রার্থী বা ব্যক্তির প্রথম যোগাযোগ হয় ইন্টারভিউ দিতে এসে। এ জন্য মনে রাখা দরকার যে, প্রতিজন প্রার্থী বা আগ্রহী ব্যক্তি ঐ প্রতিষ্ঠানের উপর যে কোন কারণেই একটি সঙ্গাব পোষণ করে বলে উক্ত প্রতিষ্ঠানে চাকুরীর আগ্রহ প্রকাশ করেছে। তাই যারা ইন্টারভিউতে বাছাই হয় না তাদের কেহই যেন উক্ত প্রতিষ্ঠানটির উপর পুর্বেকার সুপ্ত সদ্ভাব যেন না হারায় সেজন্য প্রতিজনের আত্মর্যদা রক্ষা করা ও তাদের মনোভাবকে একই রকম রাখায় প্রাতিষ্ঠানিক দায়িত্ব রয়েছে। সমগ্র নিয়োগ পদ্ধতিকে তাই জনসংযোগ ব্যবস্থার একটি ক্ষেত্র বা বিশেষ সময় মনে করে, নিয়োগ পদ্ধতির প্রথম ধাপ হতে শেষ পর্যন্ত জনসংযোগ নীতি সুষ্ঠু ও সচেতনভাবে বাস্তবায়ন দ্বারা প্রতিষ্ঠানের সুনাম সুরক্ষা করা ও বৃদ্ধির ক্ষেত্রে যথাযথ গুরুত্ব আরোপ করতে হয়।

বাছাইকৃতদের প্রতি পরবর্তী দায়িত্ব আরোহ (Induction)

বাছাইকৃত ব্যক্তিকে এর পর কোন পদে বসাতে হয়। এই আরোহ (Induction) কালীন সময়ে যে সকল দায়িত্ব পারনের প্রয়োজন সেগুলো হচ্ছে।

(১) প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে ধারণা দান

(২) কাজ (Job) সম্পর্কে ধারণা দান

(৩) সংগঠন সম্পর্কে ধারণা দান

বাছাইকৃত ব্যক্তিকে প্রথমেই প্রতিষ্ঠানটি সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা দিতে হবে। প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ইতিহাস, কর্মক্ষেত্র, গুরুত্ব, সামাজিক প্রয়োজনীয়তা, বাস্তবায়িত কর্মকাল, সফলতা বিফলতা, পরিকল্পনা ও স্বার্থকতা প্রভৃতি বিষয়ে জানিয়ে তাকে প্রতিষ্ঠান প্রিয় এবং নিষ্ঠাশীল হওয়ার পক্ষে উজ্জীবিত করতে হবে।

২। কাজ সম্পর্কে ধারণা দান :

কাজ সম্পর্কে ইতিপূর্বে তার কি঱ুপ ধারণা ছিল তা তার কাছে থেকে জেনে নেয়া। সেই প্রাথমিক জানাকে বাস্তবে ও সম্পূর্ণভাবে জানার ব্যবস্থা করা। সে কি করবে, কিভাবে করবে, কোথায় তার কাজ করতে হবে, কাদের জন্য, কাদের সহায়তা, দৈনিক কর্তৃপক্ষ, এ কাজের ক্ষেত্রে কি কি সহায়তা দেয়া হয়, কার কাছে থেকে সহায়তা পাবে, কার নির্দেশনায় কাজ করবে প্রভৃতি সকল বিষয়ে নিখুতভাবে তাকে অভিজ্ঞ করে তুলতে হবে। এ জন্য আলোচনা, মাঠ পরিদর্শন ও বিষয় সংশ্লিষ্ট পাঠের সুযোগ দিতে হবে। কাজের সাথে সু-সম্পর্ক সৃষ্টি করে দিতে পারলে তার কাছ থেকে সবচেয়ে বেশী কাজ পাওয়া সম্ভব।

৩। সংগঠনের সংস্কৃতি সম্পর্কে ধারণা দান :

সংগঠনের বিদ্যমান সংস্কৃতি সম্পর্কেও তাকে পরিপূর্ণ ধারণা দিতে হবে। সংগঠনের লক্ষিত সংস্কৃতি বা আচার-আচরণ এবং গড়ে উঠা সংস্কৃতির মধ্যে যদি পার্থক্য থাকে তবে তাও জানাতে হবে। যেন লক্ষিত সংস্কৃতির অবস্থান সৃষ্টির জন্য সে তার সুযোগ্য নেতৃত্ব প্রদান করতে পারে। একই সাথে তাকে উচ্চ, মধ্য ও নিম্ন পর্যায়ের কর্মচারীদের মনোভাব, প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক কাঠামো, নিয়ম-কানুন পরিবেশ, পরিস্থিতি, আচার-আচরণ পোষাক-পরিচ্ছদ, ব্যবহার্য আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, বিশ্বাস-প্রত্যাশা এমনকি প্রতিটি বস্তুগত ও মনোস্থিতিক বিষয় সম্পর্কে তাকে সুষ্ঠু ধারণা প্রদানের মাধ্যমে সংগঠনের সংস্কৃতিকে (Exposed) তার কাছে প্রস্ফুটিত করা প্রয়োজন।

উপরোক্ত আলোচনার বিষয়সমূহ নতুন নিয়োগকৃত বা বাছাইকৃত ব্যক্তির প্রতিষ্ঠানে যোগদান থেকে চাকুরী স্থায়ী হওয়ার সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন।

চাকুরী স্থায়ীকরণ :

নিয়োগ থেকে প্রকল্পের ক্ষেত্রে তিন মাস এবং মূল কর্মসূচিতে ছয় মাস সময় পর্যন্ত নব নিযুক্ত ব্যক্তির নির্দিষ্ট কর্মে আগ্রহ, নিষ্ঠা ও সামগ্রীক মননশীলতার উপর বিবেচনা করে তার চাকুরী স্থায়ী করতে হয়। এ ক্ষেত্রে তার কর্মদক্ষতার উপর বিবেচনা করে কখনও এ সময় বৃদ্ধি পেতে পারে।

Director
National Development Programme

Md. Gaseen Ressaad
সভাপতি
ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম (এনডিপি)

চাকুরী স্থায়ীকরণ ফর্ম :

চাকুরী স্থায়ী করার ক্ষেত্রে প্রশ্ন পত্র সম্পর্কিত ফর্ম পুরণ করার পদ্ধতি অবলম্বন করা যেতে পারে। ফর্মে উল্লেখিত প্রশ্নে তার বাস্তবায়নকৃত কাজের তথ্য, কাজের প্রতি আগ্রহ ও পরিকল্পনা সম্পর্কে তার সুপারভাইজারের নিকট জানতে চাওয়া যেতে পারে।

গোপনীয় প্রতিবেদন :

চাকুরী স্থায়ী করার অপর এক পদ্ধতি হচ্ছে তার উর্ধ্বতন ব্যক্তি বা অন্য কোন দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তির মাধ্যমে প্রার্থীর সামগ্রিক কাজ ও আচরণের উপর ভিত্তি করে গোপনীয় প্রতিবেদন গ্রহণ করা।

কর্ম পর্যালোচনা ও যোগ্যতার স্বীকৃতি (Work Review and Performance Appraisal):

যে কোন কর্মচারীই চায় তার যোগ্যতার স্বীকৃতি। যোগ্যতার স্বীকৃতি মানব সম্পদ উন্নয়নের প্রধান সহায়ক। যোগ্যতার স্বীকৃতির ক্ষেত্রে তাই সুবিবেচনা ও সাবধানতার সবচেয়ে বড় ক্ষেত্র। কারণ কেহ কেহ যোগ্যতার স্বীকৃতির অভাবে তার কর্মদ্যোগ হারিয়ে ফেলে সর্বোচ্চ প্রচেষ্টা অর্জনে ব্যর্থ হয়। আবার নিয়মতাত্ত্বিক বা সুস্থ বিবেচনা ছাড়া কারো যোগ্যতার স্বীকৃতি দিতে গিয়ে অন্যদের মর্যাদা ক্ষুণ্ণ করা হয়। একজনকে তার যোগ্যতার স্বীকৃতি দিতে গিয়ে অনেকের সুযোগ ও সম্মান প্রাপ্তি থেকে প্রতিষ্ঠান বাধিত হয়। কখনও আবার যোগ্যতার স্বীকৃতির ক্ষেত্রে অসচেতনার কারণে দেখা যায় দুজনের একজনকে তার যোগ্যতার স্বীকৃতি দেয়া হলো অথচ অপর জনকে স্বীকৃতি না দেয়ার কারণে সে এ স্বীকৃতিকে সঠিকভাবে মেনে নেয় না। তাই যোগ্যতার স্বীকৃতির ক্ষেত্রেও অধিকতর সচেতনতার প্রয়োজনীয়তা আবশ্যিক।

যোগ্যতার স্বীকৃতি চার ভাবে দেয়া যায় :

- (১) পদোন্নতি করে।
- (২) বেতন বাড়িয়ে বা বেতন ধাপ বৃদ্ধি করে।
- (৩) উচ্চতর প্রশিক্ষণ দিয়ে।
- (৪) পুরস্কার প্রদান করে।

১। পদোন্নতি করে :

কর্মযোগ্যতা বিবেচনা করে সরাসরি নিকটবর্তী উন্নত স্থানে পদোন্নতি করে বা উন্নত কর্মস্থানে ইন্টারভিউ প্রদানের সুযোগ দিয়ে যোগ্যতার স্বীকৃতি দেয়া যায়। কোন কোন প্রতিষ্ঠানে পদোন্নতির নিয়মতাত্ত্বিক ব্যবস্থা রাখা হয়। কোথাও প্রতিযোগিতা করার ব্যবস্থা থাকে।

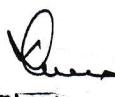
অনেক ক্ষেত্রে পদোন্নতির জন্য ডিপার্টমেন্টাল পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে যোগ্যতা যাচাই করা হয়। কোথাও আবার কনফিডেন্শিয়াল রিপোর্ট গ্রহণের ব্যবস্থা থাকে। সেখানে সেভাবেই পদোন্নতি করানোর ব্যবস্থা রাখুক তা নিরপেক্ষ, পরিবর্তন সম্মত এবং নিয়ম মতো করা প্রয়োজন। সবচেয়ে প্রয়োজন কর্মস্থানে পক্ষে প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে ব্যবস্থা রাখা।

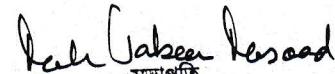
২। বেতন বৃদ্ধি বা বেতন ধাপ উন্নীত করা :

যোগ্যতার স্বীকৃতি সরূপ বেতন বৃদ্ধি করা হয়। বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট দেয়া, ডবল ইনক্রিমেন্ট দেয়া, স্পেশাল এলাউন্স দেয়া এ পর্যায়ের কখনও কোন একটি বেতন ধাপকে উন্নীত করে এই বেতন ধাপের সকল কর্মীর যোগ্যতার স্বীকৃতি দেয়া যায়।

৩। প্রশিক্ষণ :

বিশেষ কোন দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ গ্রহণের সুযোগ দেয়াকে উক্ত কর্মীর কর্মযোগ্যতার স্বীকৃতি বুবায়। অনেক ক্ষেত্রে দেশের অভ্যন্তরে ও দেশের বাহিরে একান্ত কারণে প্রশিক্ষণ গ্রহণে অংশগ্রহণ করার সুযোগ দানের মাধ্যমে স্বীকৃতি দেয়া হয়। আবার দেশের অভ্যন্তরে ও বিদেশে সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, শিক্ষা ভ্রমণ প্রভৃতিতে অংশগ্রহণের সুযোগ একই কারণে দেয়া হয়ে থাকে।


Director
National Development Programme


Rehman Jaber Nasheed
সভাপতি
ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম (এনডিপি)

৪। পুরস্কার প্রদান করে :

কর্মযোগ্যতার স্বীকৃতি হিসেবে যোগ্যতম ব্যক্তিকে নগদ অর্থ দ্বারা পুরস্কার দেয়া যায়। বিশেষ কোন যোগ্যতা প্রমাণের ক্ষেত্রে সাধারণতঃ পুরস্কার দেয়া যায়। কখনও আবার পুরস্কার হিসেবে যোগ্যতার কাজটি সম্পাদনের জন্য অফিসিয়াল চিঠির মাধ্যমে তাকে সম্মান বা অভিনন্দন জানান যায়।

(১) স্পেশাল বোনাস, (২) সভা-সমাবেশে (দেশে-বিদেশে) অংশগ্রহণের সুযোগ দান (৩) প্রশংসাপত্র (৪) ক্রেস্ট/মেডেল প্রতি বিষয়াদির মাধ্যমে কর্মীর যোগ্যতার জন্য তাকে পুরস্কৃত করা যায়।

শাস্তি : এই শব্দটি মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনায় নাই। শাস্তির স্থলে এখানে (১) সংশোধন (২) নির্দেশনা (Guidance) এ দুটি পদ্ধতি ব্যবহৃত হয়।

কর্মী নিয়োগঃ-

- একটি নিয়োগ কমিটি গঠন এবং দায়িত্ব প্রদান
- কনফিন্স অব ইন্টারেন্ট ঘোষনা দেয়া
- সংস্থার লক্ষ্য অনুযায়ী চাহিদা নির্ধারণ করে ঠিক করা কি ধরণের লোক দরকার
- প্রতিটি পদের জন্য যোগ্যতা বাছাই
- পদের কাজের বর্ণনা তৈরী করা যা আবেদন পত্রের জন্য লাগবে
- পদের বিজ্ঞপ্তি দেওয়া
- প্রতিটি আবেদনপত্র যাচাই করা এবং প্রয়োজনে রেফারেন্স এর সঙ্গে যোগাযোগ করা
- আবেদনকারীদের একটি শর্ট লিষ্ট করা
- শর্ট লিষ্ট অনুযায়ী ইন্টারভিউর জন্য আমন্ত্রণ জানানো। সঙ্গে সংগঠনের একটি পরিচিতি পাঠাতে হবে
- শর্ট লিষ্ট অনুযায়ী ইন্টারভিউ করা
- যোগ্য ব্যক্তির সঙ্গে প্রয়োজনে নেগসিয়েশন করা
- নতুন কর্মীর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা
- নতুন কর্মীদের শিক্ষানবীশ কাল বজায় রাখা

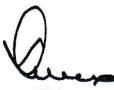
ইন্টারভিউ পদ্ধতি :

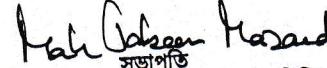
বিভিন্নভাবে ইন্টারভিউ গ্রহণ করা যেতে পারে :

- কোন কিছু প্রশ্নের মাধ্যমে ইন্টারভিউ আরম্ভ করা
- নির্দিষ্ট কিছু লিখতে দেওয়া
- অনানুষ্ঠানিকভাবে সাক্ষাৎ গ্রহণ করা

ইন্টারভিউর জন্য :

- প্রশ্ন করার জন্য একটি তালিকা তৈরী
- সাধারণ প্রশ্নের মাধ্যমে ইন্টারভিউ আরম্ভ করা
- শুধুমাত্র হ্যাঁ বা না এর উপর হবে এমন ধরণের প্রশ্ন না করে বড় প্রশ্ন করা
- পদপ্রার্থীকে তাড়াহুঠো না দেখানো
- দক্ষতা, যোগ্যতা ও কৃতিত্ব দেখানোর সুযোগ দেওয়া
- পদপ্রার্থীর যোগ্যতা নির্ধারণের চেষ্টা করা


Director
National Development Programme


Md. Golam Jaseem Hossain
সভাপতি
ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম (এনডিপি)

প্রার্থী নির্বাচন শর্তাবলীঃ

প্রত্যেক প্রার্থীকে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষায় প্রাপ্ত সর্বোচ্চ নম্বরের ভিত্তিতে নিয়োগ দেয়া যাবে। একাধিক প্রার্থীর প্রাপ্ত নম্বর সমান হলে সেক্ষেত্রে লিখিত পরীক্ষায় অধিক নম্বর প্রার্থীকে আগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে। লিখিত পরীক্ষায় অনুষ্ঠীর্ণ (৪০% কম নম্বর) প্রার্থী মৌখিক পরীক্ষায় অযোগ্য বলে বিবেচিত হবে। সকল ক্ষেত্রে নারী প্রার্থীর অগ্রাধিকার বিবেচিত হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে শারিরিক সংক্ষমতা বিবেচ্য। প্রতিটি নির্বাচনী পরীক্ষা সমাপনাতে নির্বাচিত প্রার্থী তালিকার পাশাপাশি একটি অপেক্ষয়মান তালিকা প্রস্তুত করতে হবে যার মেয়াদ অনুন্য ৩ (তিনি) মাস বহাল থাকবে।

ইন্টারভিউ গ্রহণের ফরম

প্রার্থীর নাম ও শিক্ষাগত যোগ্যতা : -----

মৌখিক পরীক্ষার তারিখ : -----

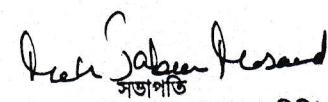
স্থান ও সময় : -----

নির্বাচন ক্ষেত্র

ক্রমিক নং	বিবেচ্য বিষয়	নম্বর	পরীক্ষকের দেয় নম্বর						মন্তব্য
			১	২	৩	৪	মোট নম্বর		
০১	বিষয় ভিত্তিক জ্ঞান	১০							
০২	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা	০৭							
০৩	শিক্ষাগত যোগ্যতা	০৫							
০৪	সাধারণ জ্ঞান	০৫							
০৫	যোগাযোগ দক্ষতা	০৮							
০৬	ইংরেজী জানা দক্ষতা	০৬							
০৭	কম্পিউটার দক্ষতা	০৮							
০৮	ব্যক্তিগত	০৮							
	মোট	৪৫							

বিধুৎ শুধুমাত্র বিশেষ পদের ক্ষেত্রে ইংরেজী জানা ও কম্পিউটার দক্ষতা আবশ্যিক ।।


Director
National Development Programme


সচিন রেসান্ড
ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম (এনডিপি)

মৌখিক পরীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বর সিট

পরীক্ষার স্থানঃ

তারিখঃ

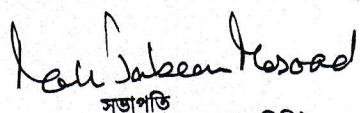
পরীক্ষার্থীর নামঃ

পদের নামঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	নম্বর	প্রদেয় নম্বর	মন্তব্য
১	বিষয় ভিত্তিক জ্ঞান			
২	সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা			
৩	শিক্ষাগত যোগ্যতা			
৪	সাধারণ জ্ঞান			
৫	যোগাযোগ দক্ষতা			
৬	ইংরেজী জানা দক্ষতা			
৭	কম্পিউটার দক্ষতা			
৮	ব্যক্তিত্ব			
	মোটঃ			

পরীক্ষকের নাম ও স্বাক্ষরঃ


 Director
 National Development Programme


 Md. Sabir Hossain
 সভাপতি
 ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম (এনডিপি)