

कार्मिक प्रबन्ध

कार्मिक प्रबन्ध, सामान्य प्रबन्ध का ही एक भाग है। सामान्य प्रबन्ध का वह भाग जो कि कर्मचारियों एवं अन्य श्रमिकों की प्रबन्ध व्यवस्था से सम्बन्धित है, कार्मिक प्रबन्ध कहलाता है। सरल शब्दों में, कर्मचारी इस योजना देने कि वे उपलब्ध साधनों का ठीक प्रकार से उपयोग कर सकें तथा श्रमशक्ति और उचित अन्धा काम करने की प्रेरणा पा सकें। इसे किया जाने वाले कार्य को ही सैविवर्गिय या कार्मिक प्रबन्ध कहते हैं। यह एक ऐसी तकनीक है जिसके द्वारा उपक्रम में लगे हुए कर्म-चारियों के सन्तोषजनक प्रबन्ध की व्यवस्था की जाती है। संक्षेप में, कर्मचारी प्रबन्ध का अर्थ मानवीय साधनों का नियोजन, निर्देशन, नियंत्रण एवं विकास से है।

कार्मिक प्रबन्ध की कुछ प्रमुख विद्वानों ने निम्नलिखित परिभाषाएँ दी हैं -

इडविन पी. फिलिप्पी के अनुसार - "सैविवर्गिय प्रबन्ध का अर्थ प्रवर्तन क्रियाओं के नियोजन, संगठन, निर्देशन एवं नियंत्रण कार्यों से है।"

डैल थॉडर के मतानुसार, - "सैविवर्गिय प्रबन्ध, प्रगति का वह भाग है, जो श्रमशक्ति के प्रभाव पूर्ण नियंत्रण एवं उपयोग से सम्बन्धित है, जिसे कि अन्य शक्ति-साधनों से अलग माना गया है।"

डॉ० एम० एल० ग्रीच के शब्दों में - कार्मिक प्रबंध, प्रबंध प्रगति का वह रूप है, जो मुख्यतः किसी संगठन के मानवीय तत्वों से सम्बन्ध रखता है।

अमेरिका के कार्मिक प्रशासन समिति के अनुसार - "सेवितर्गमि प्रशासन सदा कर्मचारी वर्ग की उचित प्रगति, विकास और अनु-रक्षण से सम्बन्ध रखने वाली कला है, जो कि संगठन के कार्यों एवं उद्देश्यों की उचितता तथा कुशलता तथा मितव्ययिता के साथ पूर्ण सम्बन्ध बनाती है।

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार पर कहा जा सकता है कि सेवितर्गमि प्रबंध सामान्य प्रबंध का ही एक अंग है जो संगठन में लगे कर्मचारी से सम्बन्ध रखता है। प्रबंध के समस्त सिद्धान्त सेवितर्गमि प्रबंध पर भी उसी प्रकार लागू होते हैं जैसे प्रकार विषयानु प्रबंध, वित्तीय प्रबंध एवं उद्देश्य प्रबंध पर। एक प्रभावशाली सेवितर्गमि प्रबंध द्वारा कर्मचारियों की समस्याओं को ठीकठाकर उन्हें उनका वैयक्तिक हित से सम्बन्धित करने का प्रयत्न किया जाता है। यह प्रबंध कार्यचरित्रों के पूर्ण विकास में प्रत्यक्ष रूप से सहायक होता है।

अतः सेवितर्गमि प्रबंध, प्रबंध का वह भाग है जो कर्मचारियों तथा अन्य-प्राणीवियों को प्रबंध व्यवस्था से सम्बन्ध रखता है। संक्षेप में कार्मिक प्रबंध को प्रबंध सम्बन्धी प्रकृता से उस अंग के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो मुख्यतः किसी संगठन के मानवीय तत्वों से सम्बन्धित है। अतः कार्मिक प्रशासन का यह प्रयत्न होता है कि

अप्रमदाक्ति अधिक से अधिक कुशलता पूर्वक कार्य करे।

क्षेत्र - औद्योगिक विकास के प्रारंभ में सेविवर्गीय प्रबन्ध का क्षेत्र बहुत ही सीमित था अर्थात् इसके अन्तर्गत केवल मालिक एवं कर्मचारियों के सम्बन्धों को शामिल किया जाता था परन्तु औद्योगिक क्षेत्र में प्रबन्ध तकनीक के विकसित होने के साथ-साथ कर्मचारी भावनाओं से सम्बन्धित दृष्टिकोण में भी महत्वपूर्ण परिवर्तन हुए। जहाँ एक समय श्रमिक को एक दास के अनुरूप कुछ भी नहीं समझा जाता था, वहाँ अब उन्हें उत्पादन के एक अविच्छेद्य अंग एवं प्रबन्ध के सहयोगी के रूप में देखा जाने लगा है। प्रबन्ध के दृष्टिकोण में इस महत्वपूर्ण परिवर्तन के कारण ही सेविवर्गीय प्रबन्ध के क्षेत्र में पर्याप्त शक्ति हुई है।

ब्रिटीश इन्स्टीट्यूट ऑफ परसोनल मैनेजमेंट के अनुसार:-

"सेविवर्गीय प्रबन्ध-(i) श्रमिकों को अती प्रणालियों, निर्वाचन, प्रशिक्षण एवं अम को उचित उपयोग (ii) रोजगार की शर्तों, पारिश्रमिक प्रणालियों एवं प्रमाणों, कार्य की दशाओं एवं श्रमिक सेवाओं और सुविधाओं (iii) औद्योगिक विवादों को शांतिपूर्ण ढंग से निपटारने के लिए सेवा नियोजन एवं श्रमिकों के बीच सामूहिक वार्ता प्रण प्रभावशाली बनाने एवं उसकी निश्चित करने आदि से सम्बन्धित हैं।"

ग्रूस एवं सेगल के अनुसार :- "आधुनिक संगठन में

सेविवर्गीय प्रबन्ध का क्षेत्र कर्मचारी कार्यप्रणालियों के अन्तर्गत मुख्य रूपसे —



(i) कर्मचारियों की शर्तों, चुनाव एवं उपयुक्त स्थान पर नियुक्ति

(ii) कार्य विश्लेषण, कार्य वर्णन एवं कार्य - मूल्यांकन

(iii) परिपूर्ण एवं मूल्यांकन योजनाएँ

(iv) सैवितर्गीय लेखें

(v) सैवितर्गीय कक्षागत कर्मियों का कार्यक्रम

(vi) विधायक सेवाएँ जैसे - सुरक्षा, निरीक्षण, सुरक्षा - योजनाएँ एवं नियंत्रण आदि

(vii) प्रशिक्षण एवं शिक्षण कार्यक्रम

(viii) श्रम शांति, सार्वजनिक सम्पर्क, सैवितर्गीय नियोजन एवं मूल्यांकन आदि सम्मिलित हैं।

उपरोक्त विचार धाराओं को ध्यान में रखते हुए सैवितर्गीय प्रबन्ध के क्षेत्र में निम्नलिखित तथ्यों को समावेश किया जा सकता है -

(1) कर्मचारियों की नियुक्ति - इसके अन्तर्गत विज्ञान एवं तथ्य अन्य साधनों से श्रमिकों को आकर्षित किया जाता है तथा उन्हें साक्षात्कार किया जाता है। विभिन्न वैज्ञानिक विधियों द्वारा उनकी योग्यता की परीक्षा की जाती है तथा बाद में उपयुक्त स्थानों एवं कामों पर उनकी नियुक्ति किया जाता है।

(2) श्रमिकों का प्रशिक्षण :- श्रमिकों की शर्तों के पश्चात् उनके लिए आवश्यक प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाती है। यह प्रशिक्षण सैद्धांतिक एवं व्यावहारिक दोनों प्रकार का होता है। प्रशिक्षण काम में श्रमिकों को एक निश्चित दर से जाना भी दिया जाता है। प्रशिक्षण के अनुसार ही उन्हें कार्य सौंपा जाता है। तथा उनकी परीक्षा होती है।

(3) श्रीमकों की पारिश्रमिक देना - श्रीमकों की पारिश्रमिक देने के लिए विभिन्न पद्धतियाँ लागू की जाती हैं। ये पद्धतियाँ कार्य की किस्म तथा श्रीमकों की कुशलता पर आधारित होती हैं। अधिक कठिन कार्य करने वाले श्रीमकों के लिए विभिन्न श्रेणियों की व्यवस्था भी रहती है।

(4) कार्य विश्लेषण, कार्य विवरण एवं कार्य सूचकांक - व्यावसायिक

दृष्टि में किए गए जाने वाले सभी अंगों का विस्तृत विश्लेषण करते उनका मायाविधि वर्णन प्रस्तुत किया जाता है। इसके अनुसार ही श्रम विभाजन किया जाता है तथा यह भी निर्दिष्ट किया जाता है कि अमुक कार्य के लिए अमुक पारिश्रमिक दिया जाना चाहिए।

(5) सैविकगीय कल्याणकारी कार्य - एक बड़े संगठन में विभिन्न कल्याणकारी कार्यों जैसे मनोरंजन की व्यवस्था सुरक्षा की व्यवस्था, शिक्षा की व्यवस्था, संगठन के अन्दर तथा बाहर विभिन्न कल्याणकारी कार्यों की व्यवस्था आदि का आयोजन भी सैविकगीय प्रवन्ध द्वारा किया जाता है, जिससे श्रीमकों को कार्य-कुशलता में वृद्धि होती है।

(6) सैविकगीय लेखें रखना :- सैविकगीय प्रबंध द्वारा श्रीमकों तथा अन्य कर्मचारियों से सम्बन्धित समस्त आवश्यक लेखें भी सुरक्षित रखे जाते हैं। ये लेखें श्रीमकों की संख्या, उपस्थिति, अनुपस्थिति, कार्य-प्रशिक्षण, पारिश्रमिक हस्तान्तरण, पदीयता, सेवा-निवृत्ति आदि के सम्बन्ध में होते हैं।

(7) श्रम सम्बन्ध - श्रम सम्बन्धों के अन्तर्गत श्रमिकों के साथ स्फूर्ति करना, परिवेदन पद्धति में भाग लेना, वेदना के कारणों का पता लगाना, शक्तिपूर्ण औद्योगिक विवाहों के निपटारा, श्रमिक कार्यालयों एवं न्यायालयों के निर्णयों को लागू करना, पंच निर्णय के भागलों की तैयारी में मदद करना, परिष्कृत सूचि बनाना, श्रम सम्बन्धी सुविधाएँ प्रदान करना आदि कार्य शामिल हैं।

(8) जन-सम्पर्क - समाज एवं कल्याणकारी संस्थाओं से सम्पर्क बनाना, दान तथा भेंटें आदि देना, संगठन के बारे में पर्चापत्र भूचण्ड प्रदान करना, भाषण भालाएँ आयोजित करना, पत्रिकाएँ निकालना। अन्य विशेष मंडलों तथा सहकारी समितियों आदि से संगठन की ओर से प्रतिनिधित्व करने हेतु आवश्यकता करना आदि कार्यों की समन्वित और सेविवर्गीय प्रबंध के कार्य क्षेत्र में की जाती हैं।

(9) सेविवर्गीय नियोजन एवं मूल्यांकन - सेविवर्गीय नीतियों एवं कार्य क्षेत्रों का निर्धारण करना, उनका शक्तिपूर्ण एवं कर्मचारियों को परीक्षण करना, सेविवर्गीय अंकेक्षण करना, मनोवृत्त सवेक्षण करना, सेविवर्गीय अनुसंधान करना। संगठन चार्टर का निर्माण करना आदि कार्य सेविवर्गीय नियोजन एवं मूल्यांकन के अन्तर्गत सीमित किये जाते हैं, जो कार्मिक प्रबन्ध के कार्यक्षेत्र का अन्तर्गत हैं।

(10) शिक्षण कार्यक्रम - कार्मिक प्रबन्ध के विषय क्षेत्र के अन्तर्गत श्रमिकों को शिक्षण कार्यक्रम की आवश्यकता की जाती है। इस प्रकार स्पष्ट है कि कार्मिक प्रबन्ध का क्षेत्र आधुनिक समय में अत्यन्त विस्तृत है।