১০৫

সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত অফিসসমূহের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ ঃ একটি সমীক্ষা

কে, এম, আব্দুল কাদের

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

ডিসেম্বর, ২০০২

সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত অফিসসমূহের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ ঃ একটি সমীক্ষা

কে, এম, আব্দুল কাদের

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী

ডিসেম্বর, ২০০২

মুখবন্ধঃ

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) দেশের সিভিল সার্ভিসের সবচেয়ে বড় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। প্রশিক্ষণ প্রদানের পাশাপাশি এই প্রতিষ্ঠান প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিভিন্ন গবেষণা করে থাকে। বিগত ২০০১-২০০২ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেটের আওতায় বিপিএটিসি ও এর আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের অনুষদ সদস্যদের গবেষণা কার্য সম্পাদনের নির্দেশ দেয়া হয়। তার-ই অংশ হিসেবে "সরকারী ও স্বায়ত্ত শাসিত অফিস সমূহের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপনঃ একটি সমীক্ষা" শীর্ষক এই গবেষণা কার্যটি সম্পন্ন হয়। সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ অতি প্রয়োজনীয় বিষয়। যে কোন বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিতে গেলে সবার আগে যে কাজটি করা দরকার, প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন। চাহিদা নিরূপন পূর্বক প্রশিক্ষণ বিষয় নির্ধারণ করে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। অত্র গবেষণায় সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত অফিস সমূহের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপনের চেষ্টা করা হয়েছে। সরকারের আর্থিক কার্যাবলী সম্পাদনের ক্ষেত্রে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের ভূমিকা অত্যান্ত গুরুত্বপূর্ণ। তাদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপনের ক্ষেত্রে তেমন কোন গবেষণা ইতিপূর্বে হয়নি। এই গবেষণাকে গবেষণা না বলে গবেষণার ব্যাপারে একটা ক্ষুদ্র প্রচেষ্টা বলা যেতে পারে। কাজেই এই সামান্য প্রচেষ্টায় তাদের ব্যাপারে কিছুটা সুপারিশ প্রণয়নের সুযোগ হয়েছে। এই গবেষণা প্রচেষ্টায় যে সমস্ত প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তি সহযোগিতা করেছেন, তাদের প্রতি আমার আমার আন্তরিক কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি। কৃতজ্ঞতা স্বীকার করছি আইবিএস,রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের পিএইচডি ফেলো জনাব আ,ক,ম, মাহবুবুজ্জামানের প্রতি, যিনি গবেষণার উপাত্ত সংগ্রহের প্রশ্নপত্র প্রণয়ন ও অন্যান্য দিক নির্দেশনা দিয়ে আমাকে সহযোগিতা করেছেন।

কে, এম, আব্দুল কাদের

সূচিপত্র

পৃষ্ঠা

মুখবন্ধ II

প্রথম অধ্যায়ঃ ভূমিকা ও গবেষণা পদ্ধতি

ভূমিকা ১

গবেষণার প্রয়োজনীয়তা ১

গবেষণার উদ্দেশ্য ২

গবেষণার পরিধি ২

গবেষণার পদ্ধতি ২

সীমাবদ্ধতা ২

দ্বিতীয় অধ্যায়ঃ উপাত্ত বিশ্লেষণ

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের কর্মবিবরণী ও কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত তথ্য ৩

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের কর্মসম্পাদনে সমস্যা ও বাধা ৬

কর্মসম্পাদনের সমস্যা বা বাধা যেভাবে দূর করা হয় ৭

কর্মসম্পাদনের সমস্যা দূর করার ক্ষেত্রে নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তারা যেভাবে সহায়তা করেন ৭

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ ৭

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় কোর্সসমূহ ৯

আরো যে সমস্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন ১০

উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের মতে আরো যে সমস্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন ১০

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি সংক্রান্ত মতামত ১২

ইত:পূর্বে আর্থ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ নেয়ার পরও যেসব ক্ষেত্রে সমস্যা হয় ১২

পূণরায় যে সমস্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন ১২

নবনিযুক্ত হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা মেটানোর সুপারিশ ১৩

প্রশিক্ষণকালীন যে যে সুবিধা প্রদান করা উচিত ১৩

পৃষ্ঠা

তৃতীয় অধ্যায়ঃ ফলাফল ও সুপারিশ

ফলাফল ১৫

সুপারিশ ১৭

চিত্র তালিকাঃ

চিত্র-১ ঃ হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার যারা নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করেন বা করেন না (*হিসাব রক্ষক*)........ ৪

চিত্র-২ ঃ হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার যারা নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করেন বা করেন না (*ক্যাশিয়ার*)........ ৪

চিত্র-৩ ঃ যারা নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করেন সেটা কর্মবিবরণী না থাকার কারণে কিনা (হিসাব রক্ষক)........ ৫

চিত্র-৪ ঃ যারা নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করেন সেটা কর্মবিবরণী না থাকার কারণে কিনা (ক্যাশিয়ার)........ ৫

চিত্র-৫ ঃ হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের কর্মসম্পাদনে সমস্যা বা বাধার সৃষ্টি হয় কিনা........ ৬

চিত্র-৬ ঃ হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের গৃহীত প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ ৮

চিত্র-৭ ঃ হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণ যতগুলো প্রশিক্ষণ কোর্স করেছেন ৯

চিত্র-৮ ঃ অফিসের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার সবাই প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কিনা........ ৯

রেফারেন্স........ ১৮

প্রথম অধ্যায়

ভূমিকা ও গবেষণা পদ্ধতি

ভূমিকা

প্রশিক্ষণ হচ্ছে একটি পরিকল্পিত প্রচেষ্টা যার মাধ্যমে নতুন জ্ঞান, দৃষ্টিভঙ্গী ও দক্ষতা আনয়ন করে কর্মীর কর্মদক্ষতা বাড়ানো হয়। কর্মীর কর্মদক্ষতা যে কোন প্রশাসনের জন্য অতীব জরুরী। কারণ প্রশাসন দক্ষ না হলে তা জনগণকে উপযুক্ত সেবা প্রদান করতে ব্যর্থ হয়। আর প্রশিক্ষণ যদি কর্মীর চাহিদা অনুযায়ী যুগোপযোগী না হয়, তাহলে প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা যেমন ফলপ্রসূ হয়না তেমনি কর্মীর দক্ষতাও বাড়েনা। যতদিন একজন কর্মী কাজ করবে ততদিন তার জন্য প্রশিক্ষণের প্রয়োজন পড়বে। সময়ের পরিবর্তনের সাথে সাথে মানুষের কাজের ধরণ পরিবর্তিত হয়। আর পরিবর্তিত অবস্থার সাথে খাপ খাওয়ার জন্য কর্মীদের নতুন প্রশিক্ষণ প্রয়োজন হবে। আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আঞ্চলিক কেন্দ্র হিসেবে দেশের সরকারী ও স্বায়ত্ত শাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ দিয়ে আসছে। সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন করার উদ্দেশ্যে বর্তমান গবেষণা কার্যক্রমটি পরিচালিত হয়েছে। যে কোন অফিসে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। তারা সর্বদা অর্থ সংক্রান্ত কাজে সংশ্লিষ্ট থাকে। আর অর্থ সংক্রান্ত কাজে কখনই ভুল করা সমীচীন নয়। কজেই আর্থিক বিষয়ে সঠিকভাবে কার্যসম্পাদনের জন্য প্রশিক্ষণ তাদের জন্য অত্যাবশ্যক। সেই প্রশিক্ষণও হতে হবে তাদের চাহিদা মোতাবেক। এই গবেষণায় তাদের কী কী প্রশিক্ষণ চাহিদা এবং সেগুলো কীভাবে তাদেরকে প্রদান করা যায় সেই বিষয়গুলো তুলে ধরা হয়েছে।

গবেষণার প্রয়োজনীয়তা

সরকারী অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যেক্ষভাবে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণ জড়িত থাকেন। সরকারী অর্থের দক্ষতার সাথে ব্যয় এবং স্বচ্ছতার জন্য হিসাব রক্ষকদের আর্থিক নীতিমালা অনুযায়ী কাজ করতে হয়। আর্থিক নীতিমালা বিষয়ে দক্ষ করে তোলার ক্ষেত্রে তাদের প্রশিক্ষণ দরকার। সেই জন্য তাদের কার্যক্ষেত্রে কাজ করতে কী কী বিষয়ে সমস্যা হয় তা বের করে সেই মোতাবেক তাদেরকে প্রশিক্ষণ দিয়ে দক্ষ করে গড়ে তোলার প্রয়োজনের প্রেক্ষিতে এই গবেষণাটি করা হয়েছে। এই গবেষণায় প্রাপ্ত ফলাফল আমাদের প্রশিক্ষণ কারিকুলাম সাজানোর ক্ষেত্রে সহায়ক হবে।

গবেষণার উদ্দেশ্য

১. সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের বিধি অনুযায়ী কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে যে যে সমস্যা হয় তা চিহ্নিতকরণ;
২. প্রচলিত বিধিমালা অনুযায়ী কর্মসম্পাদন করার জন্য হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন পূর্বক প্রশিক্ষণের সুপারিশমালা প্রণয়ন।

গবেষণার পরিধি

এই গবেষণা কার্যক্রমে রাজশাহী শহরের বিভিন্ন সরকারি ও স্বায়ত্ত শাসিত প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদেরকে অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছে। কোন্ কোন্ বিষয়ে কী ধরনের প্রশিক্ষণ তাদের জন্য প্রয়োজন এ ব্যাপারে তাঁদের মতামত গ্রহণ করা হয়। প্রশিক্ষণকে কার্যকরী করার ব্যাপারে তাদের মতামত সংগ্রহ করা হয়েছে। হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের পাশাপাশি তাদের নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তগণকেও মতামত প্রদানের জন্য এই গবেষণার আওতায় আনা হয়েছে। গবেষণায় ২৫ জন হিসাব রক্ষক, ২৫ জন ক্যাশিয়ার ও ২০ জন নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নিকট থেকে মতামত সংগ্রহ করা হয়।

গবেষণার পদ্ধতি

এই গবেষণায় রাজশাহী শহরের বিভিন্ন সরকারী ও স্বায়ত্ত শাসিত প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের কাছ থেকে প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে নমুনা জরীপ পদ্ধতিতে উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়। পাশাপাশি তাদের নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের কাছ থেকেও মতামত গ্রহণ করা হয়। উপাত্ত সংগ্রহ করার জন্য দুই ধরনের প্রশ্নপত্র প্রণয়ন করা হয়। এক সেট হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের জন্য এবং আরেক সেট তাদের নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মর্তাদের জন্য। ক্লোস্ড (Closed) এবং ওপেন (Open) উভয় ধরণের প্রশ্নের মাধ্যমেই উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়।

সীমাবদ্ধতা

এই গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করতে গিয়ে অনেক সীমাবদ্ধতার সম্মুখীন হতে হয়েছে। হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপন বিষয়ে পূর্বের কোন গবেষণা পাওয়া যায়নি যা রেফারেন্স হিসেবে সহায়ক হবে। গবেষণায় বরাদ্দকৃত সময় যথেষ্ট হলেও দাপ্তরিক ব্যস্ততার কারনে অনেক সমস্যার মাঝে গবেষণার কাজ করতে হয়েছে। আমাদের দেশের সরকারী কর্মচারীরা শিক্ষিত হলেও তাদের সচেতনতার যথেষ্ট ঘাটতি দেখা যায়। উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে তারা মোটেও সহযোগিতা করতে চায়না। একজন কর্মচারীর কাছে উপাত্ত সংগ্রহের প্রশ্নপত্র পূরণ করার জন্য চার/পাঁচ বারও যেতে হয়। তারা তথ্য প্রদানে অনীহা ও ভয় পায়। অনেক দিক দিয়ে বুঝানোর পরও তারা বলেন, সময় নেই, বা অন্যদিন আসেন, অথবা এসব জিনিস আমাদের কোন প্রয়োজন নেই। অনেকে বলেন, আমাদের হেড অফিসের অনুমতি লাগবে। এ ধরনের অসংখ্য সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়।

দ্বিতীয় অধ্যায়

উপাত্ত বিশ্লেষণ

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের কর্মবিবরণী ও কর্ম সম্পাদন সংক্রান্ত তথ্য

যে কোন অফিসের কর্ম সম্পাদনের জন্য কর্মবিবরণী একটা গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। কর্মবিবরণী একটা অফিসের দর্পণ স্বরূপ। কার কি দায়িত্ব এবং দায়িত্ব পালনের জন্য কোন্ পথ অবলম্বন করতে হবে তা কর্মবিবরণীতে স্পষ্টত:ই উল্লেখ থাকার কথা। কর্মবিবরণী থাকলে যে কোন কর্মচারী তার কাজের পরিধি সম্পর্কে সচেতন থাকতে পারে।

এই গবেষণায় ২৫ জন হিসাব রক্ষক ও ২৫ জন ক্যাশিয়ারসহ মোট ৫০ জন তথ্য প্রদান করেছেন। প্রাপ্ত তথ্যে দেখা যায় যে ৪১ জন হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের অফিসে কর্মবিবরণী আছে। অন্যদিকে ৬ জন হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারের অফিসে কোন কর্মবিবরণী নেই। আবার ৩ জন উত্তরদাতা জানেনই না যে তাদের অফিসে আদৌ কোন কর্মবিবরণী আছে কি না।

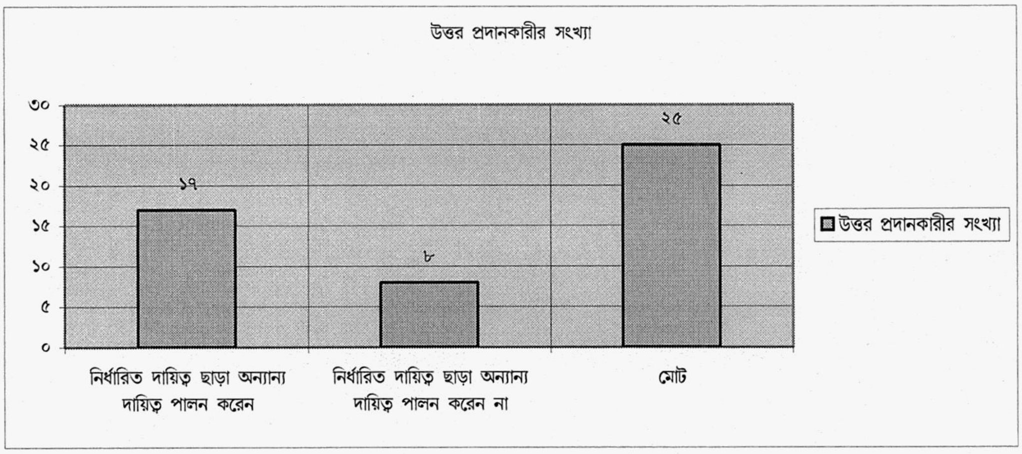
গবেষণায় অন্তর্ভূক্ত হিসাব রক্ষকদের মধ্যে ১৭ জন তাদের নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করে থাকেন। আর বাকী ৮ জন শুধু তাদের নির্ধারিত দায়িত্বই পালন করে থাকেন; অন্য কোন দায়িত্ব তারা পালন করেন না (চিত্র- ১)।

অন্যদিকে ক্যাশিয়ারদের মধ্য থেকে ২৩ জন উত্তর দাতা তাদের নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করে থাকেন এবং ২ জন উত্তর দাতা নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়া অন্য কোন দায়িত্ব পালন করেন না (চিত্র- ২)।

চিত্র- ১

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার যারা নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করেন বা করেন না

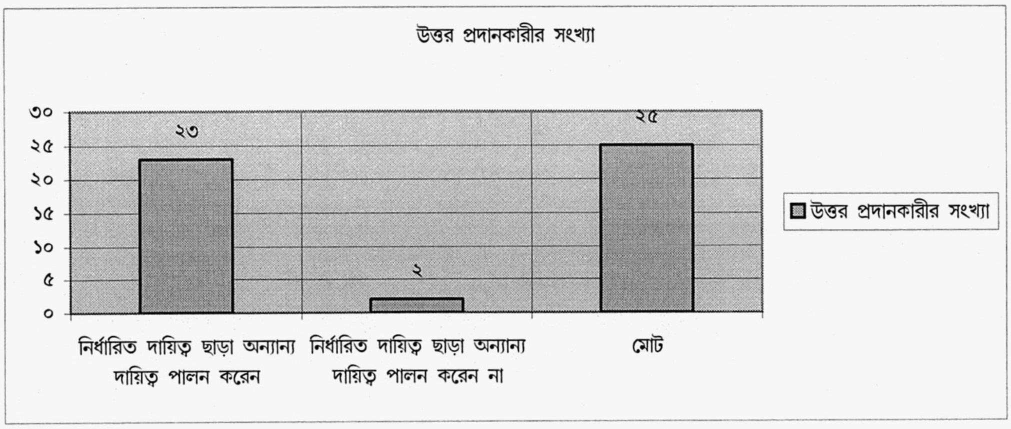
হিসাব রক্ষক



চিত্র- ২

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার যারা নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করেন বা করেন না

ক্যাশিয়ার

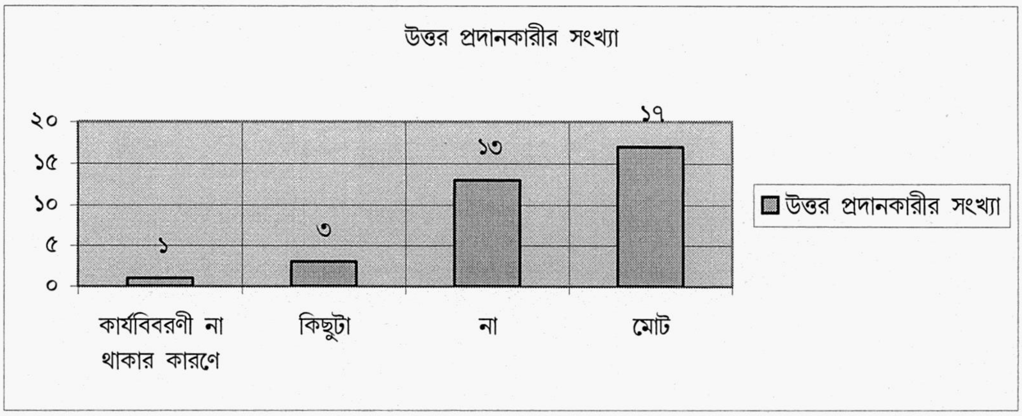


যারা নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করে থাকেন, সেটা কর্মবিবরণী না থাকার কারণে কি না, এ প্রশ্নের জবাবে ১৩ জন হিসাব রক্ষক বলেন, তারা মনে করেন না যে কর্মবিবরণী না থাকার কারণে এমনটি হয়ে থাকে। ৩ জন হিসাব রক্ষক মনে করেন, কর্মবিবরণী না থাকার কারণে কিছুটা অতিরিক্ত দায়িত্ব তাদের পালন করতে হয়। আর ১ জন হিসাব রক্ষকের মত হলো, কর্মবিবরণী না থাকার কারণেই তাদের নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করতে হয় (চিত্র- ৩)।

চিত্র- ৩

যারা নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করেন সেটা কর্মবিবরণী না থাকার কারণে কিনা

হিসাব রক্ষক

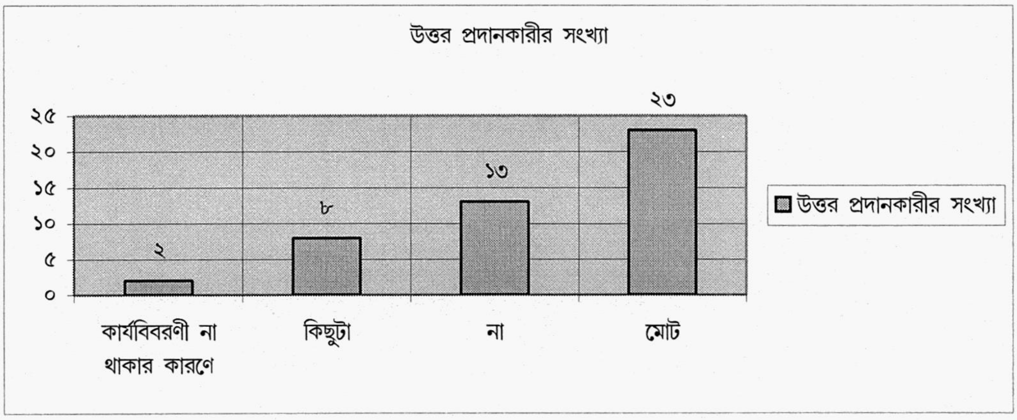


যে সমস্ত ক্যাশিয়ার তাদের নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করে থাকেন, তাদের মধ্যে ১৩ জন মনে করেন না যে কর্মবিবরণী না থাকার কারণে তাদেরকে অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করতে হয়। অবশ্য ৮ জন ক্যাশিয়ার মনে করেন যে, কর্মবিবরণী না থাকার কারণে তাদেরকে কিছুটা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করতে হয়। যেখানে ২ জন ক্যাশিয়ার মনে করেন, কর্মবিবরণী না থাকার কারণেই তাদের নির্ধারিত দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করতে হয় (চিত্র- ৪)।

চিত্র- ৪

যারা নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করেন সেটা কর্মবিবরণী না থাকার কারণে কিনা

ক্যাশিয়ার



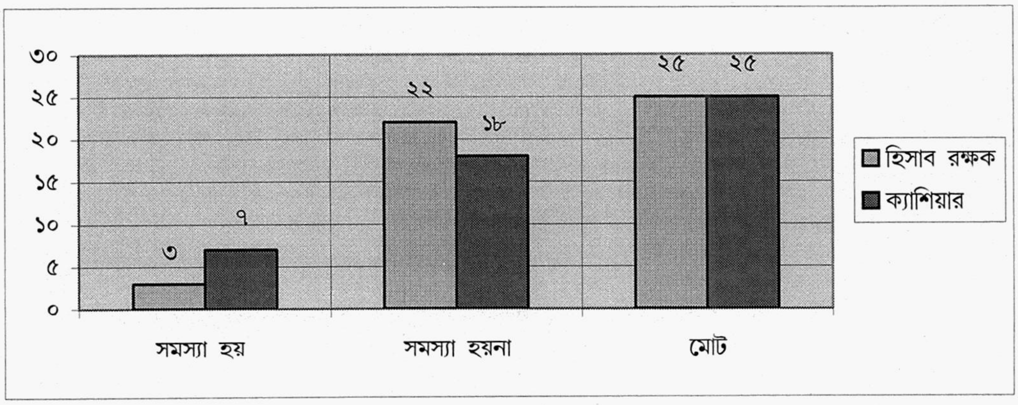
যাদেরকে কর্মবিবরণী দেয়া হয়নি তাদেরকে কিভাবে দায়িত্ব নির্ধারণ করা হয়ে থাকে, এ প্রশ্নের জবাবে নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তারা জানিয়েছেন যে, সনাতন পদ্ধতিতে তাদেরকে দায়িত্ব বন্টন করা হয়ে থাকে। একজন কর্মকর্তা বলেন যে, তাঁরা তাঁদের প্রয়োজন অনুসারে দায়িত্ব বন্টন নির্ধারণ করে থাকেন। কর্মবিবরণী প্রদান করেননি এমন আরেকজন কর্মকর্তা জানান, হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার তাদের পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে কর্মসম্পাদন করে থাকেন এবং তাদের কাজের উপর কর্মকর্তাকে নির্ভর করতে হয়।

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের কর্মসম্পাদনে সমস্যা ও বাধা

গবেষণায় অন্তর্ভূক্ত ৩ জন হিসাব রক্ষক ও ৭ জন ক্যাশিয়ার তাদের কর্মসম্পাদন করতে বিভিন্ন প্রকার সমস্যা ও বাধার সন্মুখীন হন। পক্ষান্তরে ২২ জন হিসাব রক্ষক ও ১৮ জন ক্যাশিয়ার মনে করেন, তারা তাদের কর্মসম্পাদনে কোন সমস্যা বা বাধার সন্মুখীন হন না (চিত্র- ৫)।

চিত্র- ৫

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের কর্মসম্পাদনে সমস্যা বা বাধার সৃষ্টি হয় কিনা



যারা সমস্যার সন্মুখীন হন তারা নিম্নরূপ সমস্যার কথা বলেছেনঃ যেমন- বিধি বিধান ও পদ্ধতিগত সমস্যার সন্মুখীন হতে হয়। দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন দিক থেকে চাপ আসে। আবার কোন কোন সময় উর্ধ্বতন কর্মকর্তা আইন অনুসরন করতে চান না। পদ্ধতিগত সমস্যার কারণে সময় অনুযায়ী কাজ করা সম্ভব হয় না। আর্থিক বিধিমালা সম্পর্কে অজ্ঞতার কারণে কাজের মাঝে ভুল হয়। ঠিকাদাররা কাজের মাঝে অযাচিত হস্তক্ষেপ করে। কিন্তু অফিসাররা অনেক সময় স্বার্থের কারণে এসব ব্যাপারে পদক্ষেপ নেন না। সবচেয়ে বড় সমস্যা হলো, কর্মবিবরণী না থাকার কারণে কাজ কি, বা কতটুকু তা জানা না থাকায় বিভ্রান্তির সৃষ্টি হয়।

কর্মসম্পাদনের সমস্যা বা বাধা যেভাবে দূর করা হয়

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণ তাদের কর্মসম্পাদনে সমস্যা বা বাধার সম্মুখীন হলে সেই সমস্ত সমস্যা দূর করার ক্ষেত্রে সবাই প্রায় একই ধরনের বক্তব্য দিয়েছেন। তারা বলেছেন সমস্যার সম্মুখীন হলে প্রথমত: তারা নিজেদের সচেতনতা, প্রজ্ঞা ও বিচার-বুদ্ধি প্রয়োগ করে তা দুর করার চেষ্টা করেন। তারা অফিসের বয়োজ্যেষ্ঠ ও অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের সাহায্যে সমস্যা দূর করেন। প্রয়োজনে তারা উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে আলাপ আলোচনা করে সমস্যা দূর করেন। ক্ষেত্র বিশেষে তারা অফিসের পূর্বের নথি-পত্র পর্যালোচনা করে সমস্যা অতিক্রম করার চেষ্টা করেন। কেউ কেউ আবার বলেছেন, কাজের অতিরিক্ত চাপ সংক্রান্ত ক্ষেত্রে অফিস সময়ের আগে ও পরে কাজ করে সমস্যা দূর করতে হয়।

কর্মসম্পাদনের সমস্যা দূর করার ক্ষেত্রে নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তারা যেভাবে সহায়তা করেন

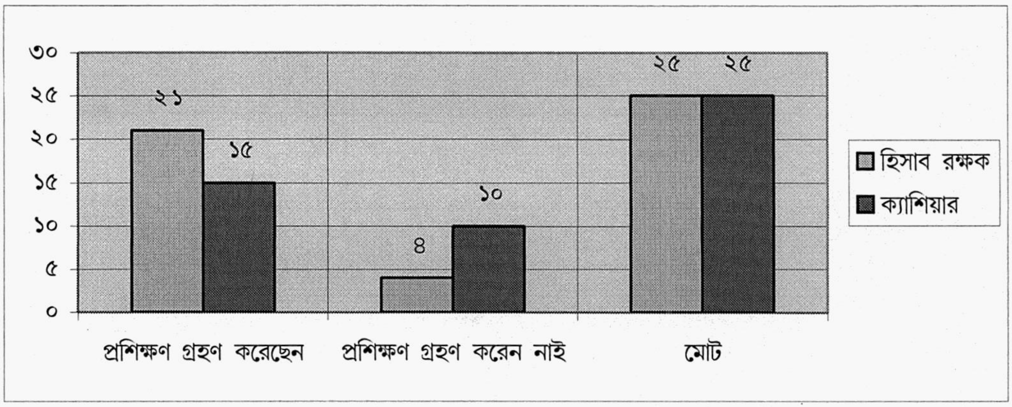
কর্মকর্তারা তাদের অধীনস্থ হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের সমস্যা দূর করার জন্য প্রথমত: মৌখিকভাবে পরামর্শ দিয়ে সাহায্য করে থাকেন। তারা সমস্যা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বলেন। তারা সর্বশেষ পরিপত্র/ সংশ্লিষ্ট বিধি সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় Reference এর সাহায্য নিতে বলেন। অনেক ক্ষেত্রে তারা সংশ্লিষ্ট জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা অফিসের সাহায্য নেবার পরামর্শ দিয়ে থাকেন। কোন কোন কর্মকর্তা আর্থবিধি সংক্রান্ত বিভিন্ন বই-পুস্তক সরবরাহ করে সহায়তা করেন। তারা তাদের অভিজ্ঞতা ও শিক্ষার আলোকে সহায়তা করার চেষ্টা করেন। যে ক্ষেত্রে সমস্যা বেশী জটিল সে ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সমস্যার সমাধান করা হয়ে থাকে।

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ

গবেষণার অন্তর্ভূক্ত হিসাব রক্ষকদের মধ্যে ২১ জন এবং ক্যাশিয়ারদের মধ্যে ১৫ জন চাকরি জীবনে প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন। বাকী ৪ জন হিসাব রক্ষক ও ১০ জন ক্যাশিয়ার চাকরিজীবনে কোন প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন নাই। যারা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন, তাদের অনেকেই চাকরি জীবনে একাধিক প্রশিক্ষণ কোর্স করেছেন। নিম্নে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রাতিষ্ঠানিক গৃহীত প্রশিক্ষনের অবস্থান দেখানো হলো (চিত্র-৬)।

চিত্র-৬

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের গৃহীত প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ

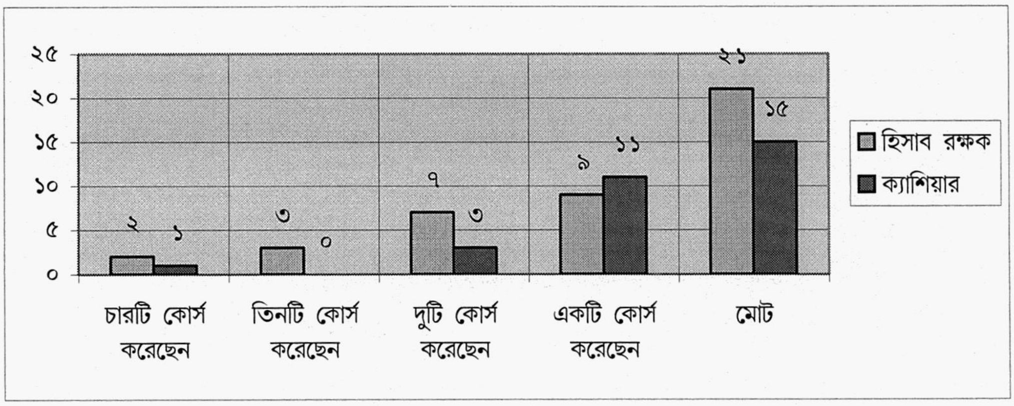


প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের মধ্যে আবার শতকরা ৮৫ ভাগই প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থেকে। আর ১৫ ভাগ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন অন্যান্য প্রতিষ্ঠান থেকে। অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানগুলোর মধ্যে আছে ইসলামিক ফাউন্ডেশন বাংলাদেশ, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল প্রশিক্ষণ বিভাগ, ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ ইন্সুরেন্স একাডেমী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল বিভাগ, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট ইত্যাদি।

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে যারা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন তারা অনেকেই তিন থেকে চারটি প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণ করেছেন। আবার কেউ কেউ দুটি বা একটি করে কোর্স করেছেন। গৃহীত উল্লেখযোগ্য প্রশিক্ষণ কোর্সের নামগুলো হচ্ছে- মৌল অফিস প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স, আর্থ প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স, অফিস তত্ত্বাবধান প্রশিক্ষণ কোর্স, অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি প্রশিক্ষণ কোর্স, বিল প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ প্রশিক্ষণ কোর্স, আচরণ ও শৃংখলা প্রশিক্ষণ কোর্স, নথি ও রেকর্ড ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স, অফিস ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স এবং কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কোর্স। হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণ যতগুলো করে প্রশিক্ষন গ্রহণ করেছেন তা চিত্রের মাধ্যমে দেখানো হলো (চিত্র- ৭)।

চিত্র- ৭

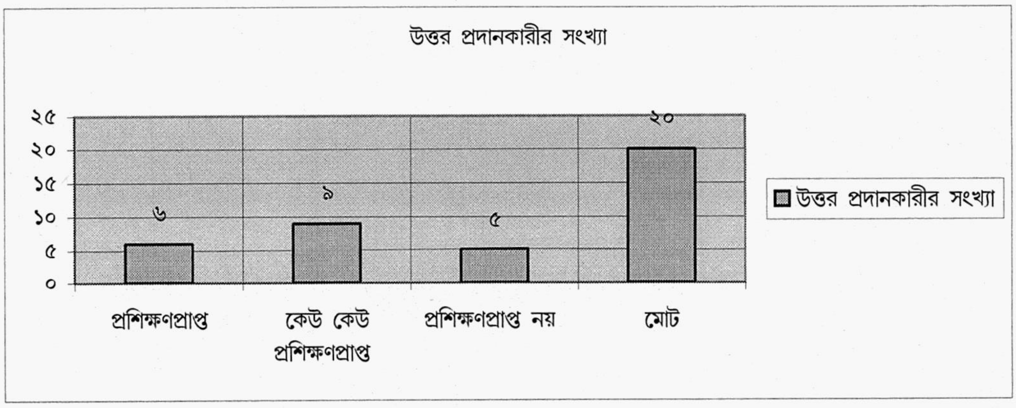
হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণ যতগুলো প্রশিক্ষণ কোর্স করেছেন



অন্যদিকে নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নিকট থেকে যে তথ্য পাওয়া গিয়েছে, তাতে দেখা যায় যে, ৬ জনের অফিসে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার সবাই প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত। ৯ জনের অফিসে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের মধ্যে কেউ কেউ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এবং ৫ জনের অফিসে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার কেউই প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত নয় (চিত্র- ৮)।

চিত্র- ৮

অফিসের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার সবাই প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কিনা



হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়াদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় কোর্সসমূহ

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে যে সমস্ত প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হয় তার মধ্যে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের জন্য নিম্নলিখিত কোর্সসমূহ অত্যাবশ্যকঃ যেমন- আর্থ-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স, বিল প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ প্রশিক্ষণ কোর্স, অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি প্রশিক্ষণ কোর্স, নথি ও রেকর্ড ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স ইত্যাদি। এসমস্ত কোর্সগুলোতে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের চাকরির শুরুতেই প্রশিক্ষণ গ্রহণ করা উচিত।

আরো যে সমস্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার যারা ইত:পূর্বে প্রশিক্ষণ নিয়েছেন অথবা প্রশিক্ষণ নেননি সবাই আরো প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তার কথা বলেছেন। তারা তাদের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো উল্লেখ করেছেন। নিম্নলিখিতভাবে তারা বিষয় গুলোর উপর প্রশিক্ষণ প্রয়োজন বলে উল্লেখ করেছেনঃ

১৩ জন হিসাব রক্ষক ও ১৭ জন ক্যাশিয়ার এর গুরুত্বপূর্ণ আর্থবিধিসমূহ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন বলে মত দিয়েছেন। বাজেট, দাপ্তরিক বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুতকরন বিষয়ে ১৭ জন হিসাব রক্ষক ও ১১ জন ক্যাশিয়ারের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন বলে তারা জানিয়েছেন। ১২ জন হিসাব রক্ষক ও ১৫ জন ক্যাশিয়ারের বেতন নির্ধারণ নীতিমালা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। ৯ জন হিসাব রক্ষক ও ১৯ জন ক্যাশিয়ার ক্যাশ বই ও অন্যান্য আর্থিক রেজিষ্টার লিখন ও সংরক্ষণ পদ্ধতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজনের কথা বলেছেন। বিভিন্ন প্রকার বিল প্রস্তুতকরণ বিষয়ে ১০ জন হিসাব রক্ষক ও ১১ জন ক্যাশিয়ারের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। ৯ জন হিসাব রক্ষক ও ১৪ জন ক্যাশিয়ারের ট্রেজারী বিধিমালা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। পেনশন বিধিমালা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজনের কথা বলেছেন ১৫ জন হিসাব রক্ষক ও ১০ জন ক্যাশিয়ার।

ভ্রমণ ভাতা বিধিমালা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজনের কথা বলেছেন ১০ জন হিসাব রক্ষক ও ১১ জন ক্যাশিয়ার। সরকারের হিসাব সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা পদ্ধতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন ১১ জন হিসাব রক্ষক ও ১০ জন ক্যাশিয়ারের। ১৪ জন হিসাব রক্ষক ও ১৩ জন ক্যাশিয়ারের অডিট আপত্তি উত্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। ১৪ জন হিসাব রক্ষক ও ১২ জন ক্যাশিয়ারের অডিট আপত্তির উত্তর প্রদান বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। অডিট রিপোর্ট প্রণয়ন বিষয়ে ১১ জন হিসাব রক্ষক ও ৭ জন ক্যাশিয়ারের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। ষ্টোর ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ৬ জন হিসাব রক্ষক ও ৭ জন ক্যাশিয়ারের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। ৯ জন হিসাব রক্ষকের এবং ৭ জন ক্যাশিয়ারের আর্থিক ক্ষমতা অর্পন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। বিভিন্ন প্রকার ভাতাদি সংক্রান্ত বিষয়ে ১২ জন হিসাব রক্ষক ও ১১ জন ক্যাশিয়ারের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।

উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের মতে আরো যে সমস্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন

আরো যে সমস্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন, এ ব্যাপারে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের মতামতের সাথে তাদের নিকটতম উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের মতামত প্রায় কাছাকাছি। ১১ জন কর্মকর্তা তাঁদের অধীনস্থ হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের গুরুত্বপূর্ণ আর্থবিধিসমূহ, ক্যাশ বই ও অন্যান্য আর্থিক রেজিষ্টার লিখন ও সংরক্ষণ পদ্ধতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তার কথা বলেছেন। ১০ জন কর্মকর্তা অডিট আপত্তি উত্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ প্রক্রিয়া আর অডিট আপত্তির উত্তর প্রদান বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন বলে উল্লেখ করেছেন। পেনশন বিধিমালা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজনের কথা বলেছেন ৯ জন কর্মকর্তা। বিভিন্ন প্রকার বিল

প্রস্তুতকরণ, ভ্রমণ ভাতা বিধিমালা, সরকারের হিসাব সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা পদ্ধতি এবং অডিট রিপোর্ট প্রণয়ন বিষয়ে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তার কথা বলেছেন ৮ জন কর্মকর্তা। ৭ জন কর্মকর্তা বাজেট, দাপ্তরিক বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুতকরণ ও বেতন নির্ধারণ নীতিমালা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তার কথা বলেছেন। ৬ জন কর্মকর্তা ট্রেজারী বিধিমালা ও ষ্টোর ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজনের কথা বলেছেন। আবার ৪ জন কর্মকর্তা বিভিন্ন প্রকার ভাতাদি বিষয়ে এবং ৩ জন কর্মকর্তা আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিষয়ে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন বলে মত দিয়েছেন।

হিসাব রক্ষক, ক্যাশিয়ার ও তাদের নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের প্রায় সবাই তাদের অন্যান্য প্রশিক্ষণ চাহিদার পাশাপাশি নতুন একটা প্রশিক্ষণ চাহিদা যোগ করেছেন। সেটা হলো কম্পিউটার বিষয়ে। তারা সবাই ব্যক্ত করেছেন যে, সকল অফিসে কম্পিউটারাইজেশন হওয়া প্রয়োজন এবং ধীরে ধীরে কম্পিউটারাইজেশন হচ্ছে। কিন্তু কম্পিউটার বিষয়ে প্রশিক্ষণ একেবারেই অপর্যাপ্ত। যদিও আরপিএটিসিতে কম্পিউটার বিষয়ে প্রশিক্ষণ চালু হয়েছে। তথাপিও তা যথেষ্ট নয়। বর্তমানে বৎসরে আরপিএটিসি যতজন কর্মচারীকে কম্পিউটার বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিতে পারে তার চেয়ে বাস্তব চাহিদা অনেক ব্যাপক।

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে যে সমস্ত প্রশিক্ষন কোর্স অনুষ্ঠিত হয়, সেখানে প্রশিক্ষণার্থীগণ কোর্স পরবর্তী মূল্যায়ন করে থাকেন। মূল্যায়নে তারা বিভিন্ন সুপারিশ করে থাকেন। বিগত ২০০০-২০০১ এবং ২০০১-২০০২ অর্থ-বৎসরে রাজশাহী আঞ্চলিক কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত কোর্সগুলোর মধ্যে আর্থ-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স, বিল প্রস্তুতকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স এবং অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি প্রশিক্ষণ কোর্স এ তিনটি প্রশিক্ষণ কোর্সের মূল্যায়ন থেকে দেখা যায় যে, তারা কিছু কিছু বিষয় অন্তর্ভূক্ত করার সুপারিশ করেছেন। যেগুলো অন্তর্ভূক্ত করার সুপারিশ করা হয়েছে সেগুলোর বেশীর ভাগই নতুন বিষয় নয়। সুপারিশকৃত বিষয়গুলো এক কোর্সে অন্তর্ভূক্ত না থাকলেও তা অন্য কোর্সে আছে।

তবে তারা সবাই কিছু কিছু বিষয় জোর সুপারিশ করেছেন। যেমন- তারা সবকিছু হাতে-কলমে শিক্ষা দেয়ার সুপারিশ করেছেন। সবচেয়ে বেশী যে বিষয়ের উপর তারা সুপারিশ করেছেন, তা হলো কম্পিউটারাইজেশন এবং কম্পিউটার বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যাপারে। এ ছাড়াও সার্কুলার ও গেজেট সম্পর্কে, ভ্যাট ও আইটি কর্তন, স্পট কোটেশন ও টেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়গুলো অন্তর্ভূক্ত করা ও প্রশিক্ষণের সুপারিশ করা হয়েছে।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি সংক্রান্ত মতামত

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণ প্রশিক্ষণ পদ্ধতি কেমন হওয়া উচিত সে বিষয়ে মতামত দিয়েছেন। তারা একাধিক প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ব্যবহারের পক্ষে মতামত ব্যক্ত করেছেন। তবে অনুশীলন পদ্ধতির পক্ষে সবচেয়ে বেশী মত দিয়েছেন। ১৮ জন হিসাব রক্ষক ও ২২ জন ক্যাশিয়ার মনে করেন, তাদের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে অনুশীলন পদ্ধতি সবচেয়ে বেশী ফলপ্রসূ হবে। আবার কেইস ষ্টাডি পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ প্রদানের পক্ষেও ১২ জন হিসাব রক্ষক ও ১২ জন ক্যাশিয়ার মতামত দিয়েছেন। বক্তৃতা পদ্ধতি প্রয়োগের পক্ষে মত দেন ৬ জন হিসাব রক্ষক ও ১৪ জন ক্যাশিয়ার। প্রশিক্ষণ প্রদানে দলীয় আলোচনা পদ্ধতি প্রয়োগ করা উচিত বলে ১৩ জন হিসাব রক্ষক ও ৮ জন ক্যাশিয়ার মনে করেন। অপর দিকে ৪ জন হিসাব রক্ষক ও ৭ জন ক্যাশিয়ার অডিও-ভিজুয়াল পদ্ধতি ব্যবহারের পক্ষে মতামত দিয়েছেন ।

অন্যদিকে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ পদ্ধতি কেমন হওয়া উচিত, এ ব্যাপারে তাদের নিকটতম ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণও একাধিক প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ব্যবহারের পক্ষে মতামত ব্যক্ত করেছেন। প্রশিক্ষণ পদ্ধতি হিসেবে অনুশীলন পদ্ধতি ব্যবহারের পক্ষে ১৫ জন কর্মকর্তা মতামত দিয়েছেন। পাশাপাশি কেইস স্টাডি পদ্ধতি প্রয়োগের পক্ষে ১৩ জন কর্মকর্তা এবং দলীয় আলোচনা পদ্ধতি প্রয়োগের পক্ষে ১১ জন কর্মকর্তা মত দিয়েছেন। বক্তৃতা পদ্ধতি ব্যবহারের পক্ষে ৭ জন কর্মকর্তা এবং অডিও-ভিজুয়াল পদ্ধতি প্রয়োগ করার পক্ষে ৬ জন কর্মকর্তা মতামত দিয়েছেন।

ইত:পূর্বে আর্থ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ নেয়ার পরও যেসব ক্ষেত্রে সমস্যা হয়

৩ জন হিসাব রক্ষক ও ৩ জন ক্যাশিয়ার জানান যে, ইত:পূর্বে আর্থ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ নেয়ার পরও তাদের কর্মসম্পাদন করতে গিয়ে বিভিন্ন ক্ষেত্রে সমস্যা হয়। তারা কিছু কিছু বিষয় উল্লেখ করেছেন, যে সমস্ত ক্ষেত্রে কাজ করতে গিয়ে তাদের সমস্যা হয়। উল্লেখযোগ্য সমস্যার ক্ষেত্রগুলো হচ্ছে- ট্রেজারী বিধিমালা সংক্রান্ত বিষয়ে, বেসিক একাউন্টিং এর উপর সমস্যা, অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি বিষয়ে, বিভিন্ন প্রকার বিল তৈরীর সমস্যা, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিষয়ে এবং ভ্রমণ ভাতা বিল তৈরীর ক্ষেত্রে তাদের সমস্যা হয়।

পূণরায় যে সমস্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের নিকটতম ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ লক্ষ্য করেন যে, যারা ইত:পূর্বে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন, এর পরও অনেকের কর্মসম্পাদনে সমস্যা হয়। এ ক্ষেত্রে তাদের জন্য রিফ্রেসার কোর্সের আয়োজনের কথা বলেছেন কর্মকর্তারা। এ ছাড়াও তারা প্রয়োজনীয় বিষয়গুলো বার বার অনুশীলন করার উপর গুরুত্বারোপ করেছেন। দাপ্তরিক প্রতিটি বিষয়েই প্রশিক্ষন প্রয়োজন বলে তারা মন্তব্য করেন। তথাপিও

তারা কিছু কিছু বিষয় নির্দিষ্ট করে বলেছেন যে, এ সমস্ত বিষয়ে তাদের অধীনস্থ হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণের আবারো প্রশিক্ষণ দরকার। বিষয়গুলো হচ্ছে- গুরুত্বপূর্ণ আর্থবিধিসমূহ, বিভিন্ন প্রকার বিল প্রস্তুতকরণ, অডিট রিপোর্ট প্রণয়ন, বিভিন্ন প্রকার ভাতাদি, পেনশন বিধিমালা, ট্রেজারী বিধিমালা, ষ্টোর ব্যবস্থাপনা, সরকারের হিসাব সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা পদ্ধতি, অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি বিষয়ক কার্যক্রম, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, বেতন নির্ধারণ নীতিমালা, বাজেট, দাপ্তরিক বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুতকরণ ও বাজেট অনুমোদন, ক্যাশ বই ও অন্যান্য আর্থিক রেজিষ্টার লিখন ও সংরক্ষণ পদ্ধতি এবং ভ্রমণ ভাতা বিধিমালা।

নবনিযুক্ত হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা মেটানোর সুপারিশ

নব নিযুক্ত হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণ চাহিদা মেটানোর ব্যাপারে এই গবেষণায় অংশ গ্রহণকারী হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণ প্রশিক্ষণের আশু প্রয়োজনীয়তার কথা বলেছেন এবং প্রশিক্ষণের জোর সুপারিশ করেছেন। তারা প্রশিক্ষণকে বাধ্যতামূলক করা উচিত বলে মনে করেন এবং প্রশিক্ষণ দীর্ঘ মেয়াদী হওয়া দরকার বলে তারা মতামত দেন। অনেকে এই মেয়াদকে অন্তত: দুই মাস করার সুপারিশ করেছেন। তারা আরো মনে করেন, এই প্রশিক্ষণ গুলো নির্দিষ্ট একটা সময় পর পর নিয়মিত হওয়া উচিত

তারা হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদেরকে আর্থ বিধি সম্পর্কে হাতে কলমে প্রশিক্ষণ দিতে হবে বলে সুপারিশ করেন। নব নিযুক্তদের শিক্ষানবীস হিসেবে নিয়োগ দান পূর্বক প্রশিক্ষণ শেষে দায়িত্বে নিয়োজিত করার সুপারিশ করেন। তারা উন্নত প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে দক্ষ ও উপযুক্ত প্রশিক্ষকের দরকার বলে মনে করেন। প্রশিক্ষণের প্রতি যাতে আগ্রহ থাকে সে জন্য প্রশিক্ষণে যারা ভালো করবে তাদের জন্য বিশেষ পুরস্কারের ব্যবস্থা করতে হবে। বিশেষ করে পদোন্নতি ও বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণকে বাড়তি যোগ্যতা হিসেবে মূল্যায়ন করা এবং প্রশিক্ষণকে বাধ্যতামূলক করা যেতে পারে। পুরাতন পদ্ধতি ফেলে বিভিন্ন সরকারী, বেসরকারী প্রতিষ্ঠান থেকে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান করা উচিত। মোট কথা নব নিযুক্তদের কে প্রথমেই চাকরি বিধি, নিরীক্ষা বিধি, আর্থিক বিধি, অফিস ব্যবস্থাপনা ও হিসাব সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া উচিত।

প্রশিক্ষণকালীন যে যে সুবিধা প্রদান করা উচিত

হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের প্রশিক্ষণকে অর্থবহ করে তোলার জন্য সরকারীভাবে কিছু সুযোগ সুবিধা প্রদান করা অত্যাবশ্যক বলে তারা মনে করেন। তাদের নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের কাছ থেকেও একই রকম বক্তব্য পাওয়া গিয়েছে। সবার মতামতেই একই ধরনের সুযোগ সুবিধা প্রদানের কথা তাঁরা বলেছেন। প্রশিক্ষণকালীন সময়ে নিম্নলিখিত সুযোগ সুবিধা প্রদান করা উচিত বলে তাঁরা সুপারিশ করেনঃ

সকল উত্তর দাতাই প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ ভাতার কথা বলেছেন। এই প্রশিক্ষণ ভাতা সরাসরি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের হাতে পৌঁছে দেয়া অথবা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে তাদের বিনামূল্যে থাকা-খাওয়ার ব্যবস্থা করে যে কোন ভাবেই প্রদান করা যেতে পারে। পাশাপাশি তাদেরকে অবশ্যই যাতায়াত ভাতা প্রদান করতে হবে। যাতায়াত ভাতা সরকারীভাবে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান থেকে দেয়ার ব্যবস্থা থাকতে হবে এই জন্য যে, তারা তাদের নিজ নিজ দপ্তর থেকে বরাদ্দের অপর্যাপ্ততা ও অন্যান্য সমস্যার কারণে অনেক সময় যাতায়াত ভাতা ঠিকমত পান না। প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সরকারীভাবে বিনামূল্যে চাকরির বিধি বিধান সংক্রান্ত বই নোট ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ উপকরণ সরবরাহ নিশ্চিত করা দরকার। প্রশিক্ষণকালীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে নিয়ে বাস্তব কাজ দেখে প্রশিক্ষণ দেয়া এবং দর্শনীয় স্থানে শিক্ষা সফরের ব্যবস্থা করা। প্রশিক্ষণে ভালো ফলাফলের জন্য পুরস্কারের ব্যবস্থা করা। পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণকে গুরুত্ব দেয়া। প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বাধ্যতামূলক অবস্থান। প্রশিক্ষণকালীন উন্নত আবাসন নিশ্চিত করা। প্রশিক্ষণের সাথে সাথে কম্পিউটার ব্যবহারের প্রশিক্ষণ দেয়া। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বিনোদনের ও খেলাধূলার পর্যাপ্ত সুবিধা থাকা দরকার। কেউ কেউ হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ে প্রশিক্ষণের জন্য আলাদা প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট খোলার কথা বলেছেন। উপযুক্ত Resource Person দ্বারা প্রশিক্ষণ প্রদানের কথা তারা বলেছেন। প্রশিক্ষণের সর্ব ক্ষেত্রে আধুনিক প্রযুক্তির সর্বশেষ সুবিধা সরকার কর্তৃক নিশ্চিত করা। দক্ষ প্রশিক্ষক নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষকগণের উচ্চতর শিক্ষা গ্রহণের সুযোগ প্রদান।

তৃতীয় অধ্যায়

ফলাফল ও সুপারিশ

ফলাফলঃ

গবেষণায় আমরা নিম্নলিখিত ফলাফল চিহ্নিত করতে পারিঃ

১. সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত অফিস সমূহের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের সবারই সুনির্দিষ্ট কর্মবিবরণী থাকা উচিত, কিন্তু তা নেই।

২. গবেষণায় দেখা যায় যে, শতকরা ১৭ জন হিসাব রক্ষক ও ২৩ জন ক্যাশিয়ার তাদের নির্ধারিত দায়িত্ব ছাড়াও অন্যান্য দায়িত্ব পালন করেন। সুনির্দিষ্ট কর্মবিবরণী না থাকায় তাদের কাজের সুস্পষ্টতা নেই।

৩. হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের বেশীরভাগই কম্পিউটার পদ্ধতির প্রচলন ও কম্পিউটার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজনের কথা বলেছেন।

৪. ৪০ জন হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার কর্মসম্পাদনে কোন বাধার সম্মুখীন হন না। বাকী ১০ জন বিভিন্ন ধরনের বাধার সম্মুখীন হন। আর্থিক বিধিমালা সম্পর্কে অজ্ঞতা এই সমস্ত বাধার অন্যতম প্রধান কারণ।

৫. নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তারা তাদের অভিজ্ঞতা থেকে, আর্থ বিধি সংক্রান্ত বিভিন্ন বই-পুস্তক সরবরাহ করে অথবা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করে সমস্যার সমাধান করেন।

৬. ৫ জন অফিসার মত দিয়েছেন যে, তাদের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণ কোন প্রকার প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন নাই এবং ৯ জন অফিসার মত দিয়েছেন যে, তাদের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণ আংশিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত। ফলে বেশীর ভাগ হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারকেই প্রশিক্ষণ বিহীন অথবা আংশিক প্রশিক্ষিত অবস্থায় কাজ চালাতে হচ্ছে।

৭. হিসাব রক্ষক, ক্যাশিয়ার ও তাদের নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তা সবাই প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তার কথা বলেছেন এবং এ মূহুর্তে তাদের যে সমস্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন সেগুলো হচ্ছে- গুরুত্বপূর্ণ আর্থ বিধিসমূহ , বাজেট ও দাপ্তরিক বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুতকরণ, ক্যাশ বই ও অন্যান্য আর্থিক রেজিষ্টার লিখন ও সংরক্ষণ পদ্ধতি, বেতন নির্ধারণ নীতিমালা, অডিট আপত্তি উত্থাপন ও নিস্পত্তিকরণ প্রক্রিয়া, পেনশন বিধিমালা, ট্রেজারী বিধিমালা, বিভিন্ন প্রকার বিল প্রস্তুতকরণ, ভ্রমণ ভাতা বিধিমালা, সরকারের হিসাব সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা পদ্ধতি, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এবং কম্পিউটার প্রশিক্ষণ।

৮. প্রশিক্ষণ পদ্ধতি হিসেবে অনুশীলন পদ্ধতি প্রয়োগের ব্যাপারে সবচেয়ে বেশী অর্থাৎ ১৮ জন হিসাব রক্ষক ও ২২ জন ক্যাশিয়ার মনে করেন, তাদের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে অনুশীলন পদ্ধতি সবচেয়ে বেশী ফলপ্রসূ হবে। প্রশিক্ষণ পদ্ধতি পছন্দের ক্ষেত্রে দ্বিতীয় ও তৃতীয় স্থানে আছে যথাক্রমে কেইস স্টাডি পদ্ধতি (১২ জন হিসাব রক্ষক ও ১২ জন ক্যাশিয়ার মতামত দিয়েছেন) ও দলীয় আলোচনা পদ্ধতি (১৩ জন হিসাব রক্ষক ও ৮ জন ক্যাশিয়ারের মত)।

৯. যে সমস্ত হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার ইত:পূর্বে আর্থ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ নিয়েছেন তাদের মধ্যে ৩ জন হিসাব রক্ষক ও ৩ জন ক্যাশিয়ার জানান যে, তাদের এখনও ট্রেজারী বিধিমালা, বেসিক একাউন্টিং, অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি, বিভিন্ন প্রকার বিল প্রস্তুতকরণ, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, ভ্রমণ ভাতা বিল তৈরী এসমস্ত ক্ষেত্রে সমস্যা হয়।

১০. প্রশিক্ষণকে সফল করার জন্য তারা প্রশিক্ষণকে বাধ্যতামূলক করার এবং দীর্ঘমেয়াদী করার সুপারিশ করেছেন। শিক্ষানবীস হিসেবে নিয়োগদান পূর্বক হাতে কলমে প্রশিক্ষণ দিয়ে তার পর কাজে নিয়োগের সুপারিশ করেছেন। প্রশিক্ষণের ফলাফলকে তাদের পদোন্নতি ও চাকরির অন্যান্য সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে বিবেচনার জন্য তারা মতামত ব্যক্ত করেছেন।

১১. প্রশিক্ষণকালীন সময়ে সরকারীভাবে প্রশিক্ষণ ভাতা, যাতায়াত ভাতা, বই-পুস্তক ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ উপকরণ বিনামূল্যে সরকারীভাবে সরবরাহ, তাদের আবাসন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ ইত্যাদি সুবিধা প্রদান করা প্রয়োজন বলে গবেষণায় সবাই মতামত দিয়েছেন।

সুপারিশঃ

অত্র গবেষণা থেকে নিম্নরূপ সুপারিশ গুলো পেশ করা হলোঃ

১. সকল অফিসের হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের জন্য সুনির্দিষ্ট ও সুস্পষ্ট কর্মবিবরণী থাকতে হবে।

২. হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারগণ অবশ্যই তাদের কর্মবিবরণী অনুসরণ করবেন এবং উর্ধ্বতন কর্মর্তারাও তাদের অধীনস্থ হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের কর্মবিবরণী অনুসরণের ব্যাপারে তাগিদ দেবেন।

৩. সকল প্রশিক্ষণের সাথে কম্পিউটার প্রশিক্ষণকে আবশ্যক করতে হবে।

৪. নিকটতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তারা হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের যে যে সমস্যা হয় সেগুলো চিহ্নিত করবেন এবং তাদের জন্য কর্মকালীন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবেন আর প্রয়োজনে প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের সুপারিশ করবেন।

৫. হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদেরকে চাকরিতে নিয়োগের শুরুতেই আর্থ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মৌলিক প্রশিক্ষণগুলো প্রদান করা উচিত। এ ছাড়াও নির্দিষ্ট সময় অন্তর তাদের বিষয়গত প্রশিক্ষণগুলো বাধ্যতামূলক করতে হবে।

৬. বর্তমানে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদের অতি গুরুত্বপূর্ণ প্রশিক্ষণ চাহিদা হিসেবে গুরুত্বপূর্ণ আর্থ বিধিসমূহ, বাজেট ও দাপ্তরিক বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুতকরণ, ক্যাশ বই ও অন্যান্য আর্থিক রেজিষ্টার লিখন ও সংরক্ষণ পদ্ধতি, বেতন নির্ধারণ নীতিমালা, অডিট আপত্তি উত্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ প্রক্রিয়া, পেনশন বিধিমালা, ট্রেজারী বিধিমালা, বিভিন্ন প্রকার বিল প্রস্তুতকরণ, ভ্রমণ ভাতা বিধিমালা, সরকারের হিসাব সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা পদ্ধতি, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এবং কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ইত্যাদি বিষয়গুলোর উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।

৭. পদোন্নতি ও চাকরির অন্যান্য সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণকে বিশেষ ভাবে গুরুত্ব দিতে হবে।

৮. প্রশিক্ষণে যারা চমৎকার সাফল্য দেখাবে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান থেকে তাদেরকে পুরস্কৃত করার ব্যবস্থা থাকতে হবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তাদেরকে পদোন্নতি, বেতন বৃদ্ধি ইত্যাদি সুবিধা প্রদান করতে হবে।

৯. প্রশিক্ষণ পদ্ধতি হিসেবে অনুশীলন পদ্ধতির সবচেয়ে বেশী গুরুত্ব দিতে হবে। পাশাপাশি কেস স্টাডি পদ্ধতি ও দলীয় আলোচনা পদ্ধতির ব্যবহার করতে হবে।

১০. প্রশিক্ষণের মেয়াদকে দীর্ঘ করতে হবে যাতে হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ারদেরকে হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ দিয়ে উপযুক্ত করে গড়ে তোলা যায়।

১১. যে সমস্ত হিসাব রক্ষক ও ক্যাশিয়ার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত তাদেরকে মাঝে মাঝে সংক্ষিপ্ত কোর্সে রিফ্রেসার প্রশিক্ষণ দিতে হবে।

১২. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণার্থীদের অবস্থান বাধ্যতামূলক করতে হবে।

১৩. প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থেকে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে সরকারীভাবে প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।

১৪. প্রয়োজনীয় বই-পুস্তক ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী সরকারীভাবে বিনামূল্যে সরবরাহ করতে হবে।

১৫. উপযুক্ত প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করার জন্য দক্ষ প্রশিক্ষক প্রয়োজন। তাই প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষকদের উচ্চতর ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও শিক্ষা গ্রহণের সুযোগ প্রদান করতে হবে।

রেফারেন্স

1. Aminuzzaman, Salahuddin M. (1991) Introduction to Social Research: Dhaka: Bangladesh Publishers

২. আহমেদ, নাসিরউদ্দিন ও আ,ক,ম, মাহবুবুজ্জামান (সম্পাঃ) (১৯৯৩) সামাজিক গবেষণা পদ্ধতি। ঢাকাঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা।

3. Muslim, Syed Naquib and Syed Shamsul Alam, (1990) On-the-Job Training Needs Assessment for Class-II Level Officers: Dhaka: Bangladesh Public Administration Training Centre, Savar, Dhaka

৪. হক, শফিকুল মোঃ ও এ, কে, এম, খায়রুল ইসলাম: আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের প্রশিক্ষন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সমস্যা ও গৃহীতব্য পদক্ষেপ: বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা।

==00==