

Project Management

परियोजना प्रबन्धन

Master in Social Work

Dr. Hemant Kumar

Assistant Prof. (Guest Faculty, MSW)

Ph.D, M.Phil. Psychiatry SW (CIP)

Department of Sociology, Patna University, Patna

Email. hemantdev25@rediffmail.com

परिचय

परियोजना प्रबन्धन से तात्पर्य एक ऐसी प्रक्रिया से है जिसके अन्तर्गत परियोजना निर्माण से लेकर परियोजना समाप्ति तक परियोजना से सम्बन्धित सम्पूर्ण तथ्यों, आंकड़ों, कार्यक्रम नियोजन, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन का क्रमवद्ध एवं क्रियान्वयन एवं रिकोर्डिंग (अभिलेखन) किया जाता है।

परियोजना प्रबन्धन एक व्यवस्थित एवं क्रमवद्ध चलने वाली प्रक्रिया है जिसके अन्तर्गत परियोजना निर्माण से लेकर परियोजना के अन्तर्गत किये गये कार्यक्रमों का समन्वय, लक्ष्य प्राप्ति, कार्यक्रम सम्पन्न होना से लेकर अभिलेखन तक की प्रक्रिया सम्मिलित है।

परियोजना प्रबन्धन में सेविवर्गीय नीति

सेविवर्गीय नीतियां लक्ष्यों एवं उद्देश्यों के विवरण हैं जो सेविवर्गीय प्रबन्ध के सम्बन्ध में संगठन के संकल्पों को परिभाषित करते हैं। सेविवर्गीय नीतियां सामान्यतः लिखित निर्देश होते हैं जो प्रबन्ध को उन उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायता करते हैं जिनके लिये औद्योगिक संगठन की स्थापना की गई है।

फिलिप्पो: "नीति एक मानवकृत नियम अथवा पूर्व निश्चित कार्यप्रणाली है जो संगठन के निहित उद्देश्यों की पूर्ति के लिये किये जाने वाले कार्यों का मार्ग-दर्शन करती है। यह एक दीर्घकालीन योजना है जो कर्मचारियों को अपना कार्य करने के लिये मार्गदर्शन देती है।"

परियोजना प्रबन्धन की निम्नलिखित विशेषताएं हैं

- ❑ किसी भी परियोजना से सम्बन्धित तथ्यों का संकलन करना
- ❑ परियोजना से सम्बन्धित रणनीति बनाना
- ❑ परियोजना का निर्माण कार्य करना
- ❑ परियोजना का क्रियान्वयन करना
- ❑ सम्पूर्ण परियोजना क्रियान्वयन के दौरान परियोजना का अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करना
- ❑ परियोजना के लक्ष्यों के अनुरूप व्यवस्था करना
- ❑ परियोजना की अभिलेखन करना

परियोजना के उद्देश्य

- ❑ किसी समस्या समाधान हेतु
- ❑ सामाजिक विकास हेतु
- ❑ नीति—निर्माण हेतु
- ❑ उद्देश्य की प्राप्ति हेतु

समस्त आवश्यकताओं की पहचान

- सबसे पहले समस्या का चुनाव करते हैं।
- समस्या के चुनाव के उपरांत सम्बन्धित साहित्य का अध्ययन करते हैं।
- परियोजना के क्रियान्वयन हेतु क्षेत्र का चुनाव करते हैं एवं क्षेत्र का अध्ययन करते हैं कि उसकी भौगोलिक एवं सामाजिक स्थिति कैसी है।
- परियोजना के क्रियान्वयन में आने वाली बाधाओं की अनुश्रवण के माध्यम से पहचान करते हैं।

मॉनीटरिंग

- ❖ परियोजना की प्रगति के साथ-साथ जानकारियों को व्यवस्थित रूप से एकत्रित कर विश्लेषण करने को मॉनीटरिंग कहते हैं।
- ❖ मॉनीटरिंग का उद्देश्य किसी परियोजना या विभाग के परिणामों की कार्यकुशलता और प्रभावशीलता को बढ़ाना होता है।
- ❖ मॉनीटरिंग किसी भी कार्यक्रम की योजना तैयार करते समय निर्धारित लक्ष्यों और नियोजित गतिविधियों पर आधारित होती है।
- ❖ मॉनीटरिंग के अंतर्गत कार्यक्रम की प्रगति का समय-समय पर आंकलन किया जाता है, जिससे कि कार्यक्रम अपनी निश्चित दिशा में प्रगति करता है और कोई भी कमी या त्रुटि होने पर प्रबंधकों को इसकी जानकारी मिल जाती है।
- ❖ इसे प्रबंधकों को यह निर्धारित करने में सहायता मिलती है कि क्या कार्यक्रम के लिए उपलब्ध संसाधन पर्याप्त हैं और उनका उचित प्रयोग किया जा रहा है। उन्हें यह भी पता चलता है कि क्या उपलब्ध क्षमतायें पर्याप्त व उचित हैं और क्या यह योजनानुसार प्रगति कर रहा है।
- ❖ मॉनीटरिंग से मूल्यांकन गतिविधियों के लिए सहायक आधार प्राप्त होता है

मूल्यांकन

- मूल्यांकन की प्रक्रिया में कार्यक्रम की योजना और इसके वास्तविक प्रभावों की तुलना की जाती है। इसके अंतर्गत यह देखा जाता है कि आपने क्या लक्ष्य रखे थे, आपने क्या परिणाम प्राप्त किए और किस तरह से किए।
- मूल्यांकन की प्रक्रिया रचनात्मक हो सकती है जिसका उद्देश्य कार्ययोजना में सुधार लाना या स्वास्थ्य सेवाओं को बेहतर बनाना हो सकता है। इसे समवर्ती मूल्यांकन भी कहा जाता है।
- मूल्यांकन की प्रक्रिया के अंतर्गत पूरे हुए किसी कार्यक्रम के अनुभवों के आधार पर जानकारियों का सारांश तैयार किया जाता है।

मूल्यांकन के उद्देश्य

- इस बात की जानकारी प्राप्त करना कि परियोजना या विभाग द्वारा किन लक्ष्यों को प्राप्त किया जाना था? इसके द्वारा वे क्या परिवर्तन लाना चाहते थे या क्या प्रभाव डालना चाहते थे?
- इन लक्ष्यों या उद्देश्यों को पूरा करने की दिशा में की गई प्रगति का आंकलन करना।
- परियोजना या विभाग द्वारा अपनाई गई कार्ययोजना की समीक्षा करना। क्या कोई कार्ययोजना बनाई गई थी और क्या इस कार्ययोजना का पालन किया गया था। क्या यह कार्ययोजना सफल हुई? यदि नहीं तो क्यों नहीं

कार्ययोजना की प्रभावशीलता का आंकलन

- ❑ क्या उपलब्धता संसाधनों का उचित प्रयोग किया गया?
- ❑ क्या इस कार्ययोजना के अंतर्गत किए गए कार्य के तरीके सटीक थे?
- ❑ परियोजना या विभाग द्वारा किए गए कार्य कितने दीर्घकालिक हैं?
- ❑ विभाग की कार्यशैली से विभिन्न पणधारियों (स्टेकहोल्डर) पर क्या प्रभाव होंगे?

मूल्यांकन की प्रक्रिया द्वारा

- ❑ समस्याओं व उनके कारणों की पहचान करने में सहायता मिलनी चाहिए।
- ❑ समस्याओं के संभावित उत्तर सुझाये जाने चाहिए।
- ❑ अनुमानों और कार्ययोजनाओं के बारे में प्रश्न पूछे जाने चाहिए।
- ❑ आपके द्वारा किए जा रहे कार्यों और कार्यशैली पर प्रतिक्रियायें की जानी चाहिए।
- ❑ आपको जानकारी मिलनी चाहिए।
- ❑ प्राप्त जानकारी पर आगे की प्रतिक्रिया करने के लिए आपको प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

मूल्यांकन के प्रकार

आंतरिक मूल्यांकन : आंतरिक मूल्यांकन कार्यक्रम प्रबंधकों द्वारा आयोजित एवं पूर्ण किया जाता है।

सकारात्मक विशेषतायें

- ❑ कार्यक्रम लागू किये जाने के साथ ही आंतरिक मूल्यांकन करने से अधिक जानकारियाँ और सूचनायें मिलती हैं जो बाहरी तौर पर मूल्यांकन में प्राप्त नहीं हो पाती।
- ❑ मूल्यांकन से प्राप्त परिणामों पर स्वामित्व रहता है जिससे कि प्राप्त नतीजों को सुधार के लिए प्रयोग किया जा सकता है।
- ❑ समस्याओं और सम्भावनाओं के बारे में बेहतर जानकारी मिलती है जिससे विश्लेषण और अनुशंसायें व्यावहारिक हो सकती हैं।
- ❑ आंतरिक मूल्यांकन कम खर्चीला होता है और यह मॉनीटरिंग प्रक्रिया को भी समृद्ध करता है।

आंतरिक मूल्यांकन की कमियाँ

- ❑ आंतरिक मूल्यांकन के अंतर्गत पहले से प्राप्त जानकारियों या पूर्वाग्रह के आधार पर विश्लेषण करने की प्रवृत्ति रहती है।
- ❑ आंतरिक मूल्यांकन के अन्तर्गत अपनाई जा रही कार्ययोजनाओं को सही ठहराने की प्रवृत्ति आमतौर पर देखी जाती है।

Continue

बाहरी मूल्यांकन : मूल्यांकन अध्ययनों का अनुभव रखने वाली किसी एजेन्सी या व्यक्ति द्वारा किए जाते हैं।

सकारात्मक विशेषतायें

- ❑ इससे कार्यक्रम के बारे में नई जानकारी मिलती है और इनमें पूर्वाग्रह की कोई संभावना नहीं होती। कार्यक्रम के बारे में बाहरी मूल्यांकन के अपने दृष्टिकोण हो सकते हैं परन्तु एक ही कार्यक्रम को अलग नजरिए से देखना लाभप्रद हो सकता है।
- ❑ इससे उन समस्याओं और कारणों का भी पता चलता है जिस पर संभवतः आंतरिक मूल्यांकन के दौरान ध्यान न दिया गया हो।
- ❑ अधिक उत्तरदायित्व प्रक्रिया है।

बाहरी मूल्यांकन की कमियाँ

- ❑ यह प्रक्रिया अधिक महंगी होती है।
- ❑ इसमें उठाये गये विषय सीमित होते हैं।
- ❑ यद्यपि विश्लेषण बहुत अधिक विस्तृत और विवेचनात्मक हो सकता है फिर भी यह आवश्यक नहीं कि दी गई अनुशंसायें अधिक व्यवहार्य विकल्प हों।
- ❑ किसी बड़े कार्यक्रम में यह एक तरह के विषयों और कारणों पर अधिक ध्यान दिया जाता है और केवल उस समय उपलब्ध परिस्थितियों को ही ध्यान में रखा जाता है।



Thank You