୧୪

ସାଧନ

ରାଷ୍ଟ୍ରିୟ ମୁକ୍ତ ବିଦ୍ୟାଳୟୀ ଶିକ୍ଷା ସଂସ୍ଥାନ ଠାରୁ ତୁମେ ଗୋଟିଏ ଚିଠି ପାଇଲ ଯେ, ତୁମର ପରୀକ୍ଷା ସେପ୍ଟେମ୍ବର ମାସର ଶେଷରେ ହେବ। ତୁମ ଭଉଣୀର ବାହାଘର ମଧ୍ୟ ସେହି ସେପ୍ଟେମ୍ବର ମାସ ଶେଷରେ ହେବାକୁ ସ୍ଥିରିକୃତ ହୋଇଛି। ତୁମକୁ ତୁମ ପରିବାର ସହିତ ମିଶି ଅତିଥି ମାନଙ୍କର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା, ଭୋଜିରେ କେଉଁ କେଉଁ ଖାଦ୍ୟ ପରିବେଷଣ କରାଯିବ, ବିବାହ ମଣ୍ଡପର ଆୟୋଜନ ଏବଂ ଆହୁରି ଅନେକ କାର୍ଯ୍ୟ ସ୍ଥିରିକୃତ କରିବାକୁ ପଡିବ।

ଖୁବ୍ କମ୍ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ତୁମକୁ ଅଧିକ କାମ କରିବାକୁ ପଡିବ, ପରୀକ୍ଷା ପାଇଁ ତୁମକୁ ମଧ୍ୟ ପଢ଼ାପଢ଼ି କରିବା ଦରକାର, ଏହି ସବୁ ତୁମର ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ପୂରଣ କରିପାରିବକି ? ଏ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀକୁ ତୁମେ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ସମ୍ପନ୍ନ କରିପାରିବେକି ? ହଁ, ତୁମେ ନିଶ୍ଚୟ ପାରିବ। ଏହାକୁ କିପରି କରିବା, ଆସ ଦେଖିବା।

- ଆମର କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଦକ୍ଷତାର ସହିତ ସମ୍ପନ୍ନ କରିବା।
- ଆମର ଯାହା ଅଛି, ତାହାକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ବ୍ୟବହାର କରିବା
  ଏବଂ ତାହାକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ଆମର ଇଛା ଅନୁଯାୟୀ ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ହାସଲ କରିବା।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

- ଲକ୍ଷ୍ୟ, ସାଧନ ଏବଂ ପରିଚାଳନା ପରି ଶବ୍ଦର ସଂଜ୍ଞାକୁ ଭଲ ଭାବରେ ବୁଝି ପାରିବ।
- ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ଚିହ୍ନଟ କରିପାରିବ।
- ସାଧନକୁ ମାନବିକ ଏବଂ ଭୌତିକ ଇତ୍ୟାଦିରେ ବର୍ଗୀକୃତ କରିପାରିବ।
- ସୀମିତ ସାଧନର ଉପଯୋଗ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ପାଳନ କରିପାରିବ।
- ଦୈନନ୍ଦିନ ଜୀବନରେ ପରିଚ୍ଛଳନାର ଉପଯୋଗୀତାକୁ ବୁଝାଇପାରିବ।
- ପରିଚାଳନାର ସୋପାନ ଗୁଡିକୁ ଚିହ୍ନିପାରିବ ଓ ବୁଝେଇ ପାରିବ ଯଥା - ଯୋଜନା, ସଂଗଠନ, କାର୍ଯ୍ୟସମ୍ପନ୍ନ କରିବା ଓ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରିବ।
- ଜୀବନର ବିଭିନ୍ନ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତିକୁ ଉଦାହରଣ ଦ୍ୱାରା ବୁଝାଇ ପାରିବ ଏବଂ ଓ ସାଧନର ଉପଯୁକ୍ତ ବ୍ୟବହାର କରିପାରିବ।

- ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତି ସବୁ ପରିସ୍ଥିତିରେ ସମାନ ରହେ ବୋଲି ଉଦାହରଣ ସାହାଯ୍ୟରେ ବୁଝାଇ ପାରିବ ଏବଂ
- ତୁମ ଘରେ ସାଧନର ଉପଯୁକ୍ତ ବ୍ୟବହାର ହୋଇ ପାରୁଛି କି ନାହିଁ ତାହା ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିପାରିବ।

୧୪.୧ ଲକ୍ଷ୍ୟ

ବାକ୍ସ ଭିତରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ପରିସ୍ଥିତି ଗୁଡିକୁ ବିଚାରକୁ ନିଅ:

- ଆଶା ଡାକ୍ତର ହେବାକୁ ଚାହୁଁଛି।
- ରାକେଶ ପରୀକ୍ଷାରେ ପାଶ୍ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଛି।
- ବାପା ଗୋଟିଏ ନୂଆ କାର / ସ୍କୁଟର / ସାଇକେଲ୍ କିଣିବାକୁ ଚାହୁଁଛନ୍ତି।
- ତୁମ ଭାଇ ଗୋଟିଏ ଭଲଖାଦ୍ୟ ପରିବାର ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଛି।
- ତୁମେ ତୁମ ସାଙ୍ଗ ଘରକୁ ରବିବାର ଦିନ ବୁଲିବାକୁ ଯିବାକୁ ଚାହୁଁଛ।
- ତୁମେ ତୁମ ପିତା ମାତାଙ୍କୁ ଚିଠି ଲେଖିବାକୁ ଚାହୁଁଛ।
- ଘରର ପାଚେରୀ ମରାମତି କରିବା ଦରକାର।

ଏହି ସବୁ ଜିନିଷ ଯାହା ଆଶା, ରାକେଶ, ବାପା, ଭାଇ ଓ ତୁମେ ଚାହୁଁଛ, ତାହା କ'ଣ ? ଏଗୁଡିକ ଅଭିପ୍ରାୟ ବା ଲକ୍ଷ୍ୟ ଯାହା ସେମାନେ ପାଇବାକୁ ଚାହାଁନ୍ତି। ଏହି ଅଭିପ୍ରାୟ ଗୁଡିକୁ ଲକ୍ଷ୍ୟ ବୋଲି କୁହାଯାଏ। **ଏଣୁ ଆମେ କହିପାରିବା –**

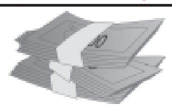
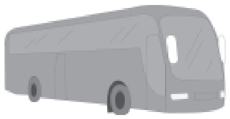
ଲକ୍ଷ୍ୟ ହେଉଛି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ବା ଅଭିପ୍ରାୟ ଯାହାକୁ ଆମେ ପାଇବା ପାଇଁ ଇଛା କରିଥାଉ।

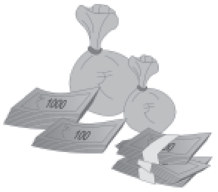
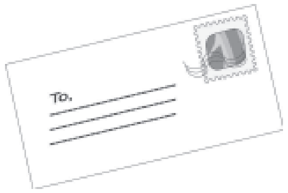
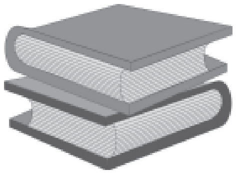
ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଆନ୍ତଃସ୍କୁଲ ଅଖା ଦୌଡ ପ୍ରତିଯୋଗିତାରେ ପ୍ରଥମ ସ୍ଥାନ ଅଧିକାର କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିଲା। ସେ ସେଥିପାଇଁ ଖୁବ୍ ଅଭ୍ୟାସ କଲା ଏବଂ ପ୍ରଥମ ସ୍ଥାନ ଅଧିକାର କଲା। ତେବେ ତୁମେ କହିପାରିବ କି ଲକ୍ଷ୍ମୀର ଲକ୍ଷ୍ୟ କଣ ଥିଲା, ହଁ ତୁମେ ପାରିବ। 'ଅଖାଦୌଡ'ରେ ପ୍ରଥମ ସ୍ଥାନ ଅଧିକାର କରିବା ତା'ର ଲକ୍ଷ୍ୟ ଥିଲା।

ତୁମେ ଯେତେବେଳେ ତୁମ ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ କରିବାକୁ ସମର୍ଥ ହୋଇଯାଅ, ସେତେବେଳେ ତୁମକୁ କେମିତି ଲାଗେ ? ହଁ ତୁମେ ଠିକ୍ କହୁଛ, ତୁମେ ଖୁସି ଓ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ଅନୁଭବ କରିଥାଅ। ତୁମେ ଯଦି ତୁମର ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ କରିପାରି ନଥାନ୍ତ ତେବେ ତୁମେ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ଓ ଦୁଃଖ ଅନୁଭବ କରିଥାନ୍ତ।

୧୪.୨ ସାଧନ

ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟ ଗୁଡିକୁ ବିଚାର କର

ଇଛା / ଆବଶ୍ୟକତା	ଏଥିପାଇଁ କଣ ଦରକାର ବା ତୁମେ ଯାହା ଚାହୁଁଛ ତାକୁ ପାଇବା ପାଇଁ କ'ଣ କରିବା ଦରକାର ?
ତୁମେ ବସ୍ତ୍ର କିଣିବାକୁ ଚାହୁଁଛ	ଟଙ୍କା 
ଗୋଟିଏ ସିନେମା ଦେଖିବାକୁ ଯିବାକୁ ଚାହୁଁଛ। ସେଠାକୁ କିପରି ଯିବ ?	ଚାଲିକରି ବା ବସରେ ଯିବ 

ତୁମ ପରିବାର ଗୋଟିଏ ଗୃହନିର୍ମାଣ କରିବାକୁ ଚାହାଁନ୍ତି ?	ଭୂମି ଓ ଟଙ୍କା 
ଜନ୍ମଦିନ କାର୍ଡ ସାଙ୍ଗ ପାଖରୁ ଡାକ ଦ୍ୱାରା ପଠାଇବ ।	ଲଫାପା ଓ ଡାକ ଟିକଟ ଯୋଗାଡ କରିବା । 
ପରୀକ୍ଷାରେ ଉତ୍ତୀର୍ଣ୍ଣ ହେବା	ବହି ପଢ଼ି ଜ୍ଞାନ ଅର୍ଜନ କରିବା । 

ଏ ସବୁ ଜିନିଷ ଗୁଡିକ କ'ଣ ଯାହା ତୁମେ କିମ୍ବା ତୁମ ପରିବାର ସଦସ୍ୟ କରିବାକୁ ଚାହାଁନ୍ତି । ଏ ଗୁଡିକ ହେଉଛି 'ଲକ୍ଷ୍ୟ' ଯାହା ସେମାନେ ପାଇବା ପାଇଁ ଚାହାଁନ୍ତି । ଏହି ଲକ୍ଷ୍ୟ ଗୁଡିକ ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ ସେମାନେ କ'ଣ ବ୍ୟବହାର କରୁଛନ୍ତି ? ସେମାନେ ଏହି ଲକ୍ଷ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତିପାଇଁ, ଟଙ୍କା, ବସ୍, ଜମି, ଡାକଟିକଟ, ଲଫାପା ଏବଂ ଜ୍ଞାନ ଇତ୍ୟାଦି ବ୍ୟବହାର କରୁଛନ୍ତି ।

ଏଣୁ ଲକ୍ଷ୍ୟପ୍ରାପ୍ତି ପାଇଁ ବ୍ୟବହୃତ ସମସ୍ତ ମାଧ୍ୟମକୁ '**ସାଧନ**' କୁହାଯାଏ ।

ତୁମ ପାଇଁ କାମ ୧୪.୧

ଆଗାମୀ ପାଞ୍ଚବର୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ତୁମେ ହାସଲ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ଯେ କୌଣସି ଦୁଇଟି ଲକ୍ଷ୍ୟ ପାଇଁ ସାଧନର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର । ତୁମ ଠାରୁ ୪ବର୍ଷ ସାନ ଭାଇ ବା ଭଉଣୀର 'ଲକ୍ଷ୍ୟ' ସହ ତୁମର ଲକ୍ଷ୍ୟ ତୁଳନା କର ।

କ୍ର.ନଂ.	ଲକ୍ଷ୍ୟ	ଆବଶ୍ୟକ ସାଧନ
ଉଦାହରଣ	ଦଶମ ଶ୍ରେଣୀ ପରୀକ୍ଷାରେ ଉତ୍ତୀର୍ଣ୍ଣ ହେବା	ବହି, ପଢ଼ିବାପାଇଁ ସମୟ, ଜ୍ଞାନ, ଖାତା, କଲମ ଓ ଅର୍ଥ
୧		
୨		

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୪.୧

୧. ଲକ୍ଷ୍ୟ ଏବଂ ସାଧନର ସଂଜ୍ଞା ଲେଖ।

୨. ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ମିଶ୍ରିତ ତାଲିକା ମଧ୍ୟରୁ ଲକ୍ଷ୍ୟ ଏବଂ 'ସାଧନ'କୁ ଚିହ୍ନଟ କର ଓ ସେଗୁଡିକୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସାରଣୀରେ ଲେଖ।

ତାଲିକା : ମୋବାଇଲ୍ କିଣିବା, ଖଣ୍ଡିଏ ଜମି କିଣିବା, ୬୦୦୦ଟଙ୍କା, ଗୋଟିଏ ଚୌକି ତିଆରି କରିବା, କାଠ ଆଣିବା, ବସ ଷ୍ଟାଣ୍ଡରେ ପହଞ୍ଚିବା, ପାଣି ଟ୍ୟାପ ଲଗାଇବା, ଝୋଟି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା, ଗୋଟିଏ ମେଳା ବୁଲିଯିବା।

ଲକ୍ଷ୍ୟ	ସାଧନ

୧୪.୨.୨ ସାଧନର ପ୍ରକାର

୧୪.୧ରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ତୁମ ପାଇଁ କାମରେ ଆଗାମୀ ୫ବର୍ଷ ଭିତରେ ହାସଲ କରିବାକୁ ଥିବା ତୁମ ଲକ୍ଷ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କେତେଗୁଡିଏ ସାଧନକୁ ତୁମେ ଚିହ୍ନଟ କର, କିନ୍ତୁ ଯଦି ଭବିଷ୍ୟତକୁ ଚିନ୍ତା କରାଯାଏ, ତେବେ ତୁମ ଲକ୍ଷ୍ୟ ଗୁଡିକ ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ, ବଡ ଏବଂ ଜଟିଳ ହୋଇ ପାରନ୍ତି ଏବଂ ଏହି ଲକ୍ଷ୍ୟ ଗୁଡିକୁ ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ ତୁମକୁ ଅନେକ ଗୁଡିଏ ସାଧନର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡିପାରେ। ଏଗୁଡିକ ହେଲା - ଅର୍ଥ, ଭୂମି, ସମୟ, ଶକ୍ତି, ଜ୍ଞାନ, ସାମାଜିକ ସୁବିଧା, ଉପକରଣ / ପଦାର୍ଥ, ଦକ୍ଷତା ଏବଂ କ୍ଷମତା। ବର୍ତ୍ତମାନ ତୁମେ ଏହି ସାଧନ ଗୁଡିକ ବିଷୟରେ ଯତ୍ନର ସହ ଚିନ୍ତାକର। ତୁମେ ଅନୁଭବ କରିପାରିବ ଯେ ଅର୍ଥ, ଭୂମି ଇତ୍ୟାଦି ସାଧନ ଓ ଜ୍ଞାନ, ସମୟ, ଦକ୍ଷତା ଭଳି ସାଧନ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରଭେଦ ରହିଛି।

ଖଣ୍ଡିଏ ଜମି ବା ଗୋଟିଏ ଘରର ମୂଲ୍ୟ ସମସ୍ତଙ୍କ ପାଇଁ ସମାନ ହୋଇପାରେ। ଅନ୍ୟ ଅର୍ଥରେ ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି, ଏହି ଜମି ବା ଘରକୁ ଏକ ମୂଲ୍ୟ ବିନିମୟରେ କିଣି ପାରିବ। ଆମ ପାଖରେ ଦିନକୁ ୨୪ଘଣ୍ଟା ସମୟ ଅଛି, ଯାହାକୁ ଆମେ ଅନ୍ୟମାନଙ୍କ ସହିତ ବାଣ୍ଟି ପାରିବା ନାହିଁ, ତୁମେ ତୁମ ଭଉଣୀ ପାଇଁ ତୁମର ଦୁଇଘଣ୍ଟା ସମୟ ଦେଇପାରିବ ନାହିଁ। ଅର୍ଥାତ୍ ତୁମ ଭଉଣୀ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ଦିନ ୨୬ଘଣ୍ଟା ଓ ତୁମ ପାଇଁ ୨୨ଘଣ୍ଟା ହୋଇ ପାରିବ ନାହିଁ।

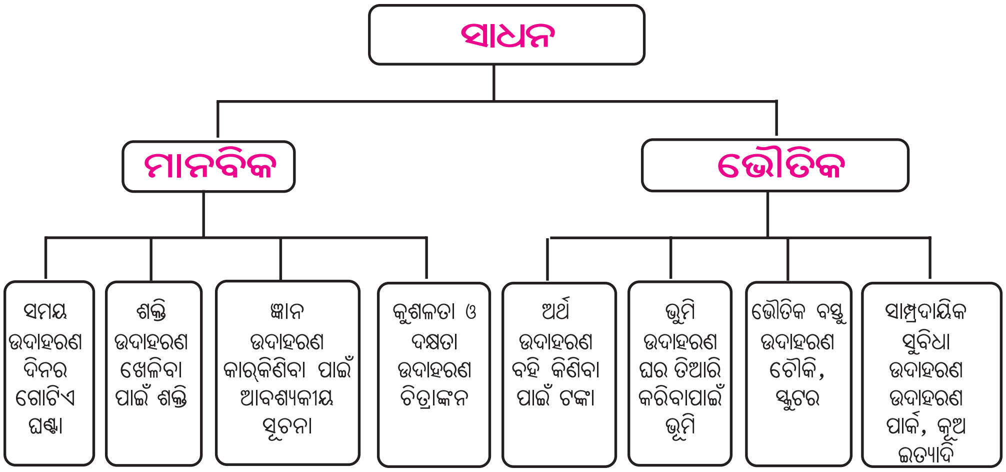
ତୁମ ଭଉଣୀ ସୂଚୀ କାମ ଦ୍ୱାରା ସୁନ୍ଦର ସୁନ୍ଦର ଡିଜାଇନ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିପାରେ, ଏହା ତାର ଦକ୍ଷତା (ଅର୍ଥାତ୍- ସାଧନ) ଏବଂ କେବଳ ସେ ଏହି ସାଧନର ବ୍ୟବହାର କରିପାରେ। ସେହିଭଳି ତୁମର କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାର କ୍ଷମତା ବା ଶକ୍ତି ତୁମର ନିଜସ୍ୱ। ତୁମର ଶକ୍ତି, ସମୟ ଓ ଜ୍ଞାନକୁ ଅନ୍ୟ କେହି ବ୍ୟବହାର କରିପାରିବେ ନାହିଁ।

ଉପର ଉଦାହରଣ ଗୁଡିକରୁ ଆମେ କହି ପାରିବା ଯେ, କେତେଗୁଡିଏ ସାଧନ ବ୍ୟକ୍ତି କୈନ୍ଦ୍ରିକ ଅଟେ, ଯାହାକୁ କେବଳ ସେହି ବ୍ୟକ୍ତି ହିଁ ସାଧନ ବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରୟୋଗ କରିପାରେ। ଏହାକୁ କେହି ନେଇଯାଇ ପାରିବେ ନାହିଁ ବା ଭାଗ କରିପାରିବେ ନାହିଁ। ଏହି ପ୍ରକାର ସାଧନ ଗୁଡିକୁ ମାନବିକ ସାଧନ କୁହାଯାଏ। ବର୍ତ୍ତମାନ ତୁମେ ମାନବିକ ସାଧନ ଗୁଡିକର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିପାରିବ କି? ହଁ। ସେଗୁଡିକ ହେଲା ଶକ୍ତି, କୁଶଳତା ଓ ଦକ୍ଷତା, ସମୟ ଏବଂ ଜ୍ଞାନ। ମାନବିକ ସାଧନ ଗୁଡିକ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କ୍ଷମତା ଓ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ହୋଇଥାଏ।

ଏହା ସହିତ ଆଉ କେତେକ ସାଧନ ଅଛି ଯାହାକି ସମସ୍ତଙ୍କର ପ୍ରୟୋଗ ପାଇଁ ସମାନ ଭାବରେ ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇପାରିବ। ସଂପ୍ରଦାୟିକ ସୁବିଧା ଗୁଡିକ ଯଥା - ପାର୍କ, ଡାକ୍ତରଖାନା, ହାଟ, ପାଠାଗାର, ବସ୍, ରାସ୍ତା, ସ୍କୁଲ, ସମସ୍ତଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସେମାନଙ୍କର ଚାହିଦା ଅନୁସାରେ ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇ ପାରିବ। ତୁମର ଅର୍ଥ ବା ଟଙ୍କା ପଇସାକୁ ତୁମ ଭଉଣୀ ବ୍ୟବହାର କରିପାରେ, ଜମିକୁ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ୟ ଯେ କେହି କିଣି ପାରିବ, ତା ଛଡା ଟେବୁଲ, ଚୌକି, ଗ୍ୟାସ ଚୁଲା, ପୋଷାକ ବା ବସ୍ତ୍ର ଯେ କେହି କିଣିପାରିବ। ଏହିପରି ସାଧନ ଗୁଡିକୁ ଅମାନବିକ ବା ଭୌତିକ ସାଧନ କୁହାଯାଏ।

ଚାଲ ଭୌତିକ ସାଧନ ଗୁଡିକର ତାଲିକା କରିବା, ସେଗୁଡିକ ହେଲା ଅର୍ଥ, ଭୂମି, ସାଂପ୍ରଦାୟିକ ସୁବିଧା, ଭୌତିକ ବସ୍ତୁ।

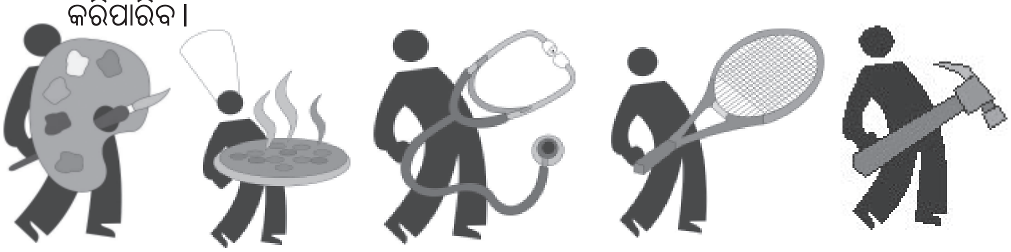
ତୁମେ ସହଜରେ ବୁଝି ପାରିବାପାଇଁ, ଚାଲ ଏହି ଚାର୍ଟକୁ ଦେଖିବା



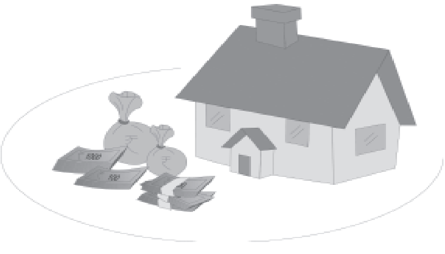
ଚିତ୍ର - ୧୪.୧

ଏଣୁ ବର୍ତ୍ତମାନ ତୁମେ ବୁଝି ସାରିବଣି ଯେ, ସାଧନ ଦୁଇପ୍ରକାର

୧. ମାନବିକ ସାଧନ : ଏହା ବ୍ୟକ୍ତି କୈନ୍ଦ୍ରିକ ସାଧନ ଯାହା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିର ନିଜସ୍ୱ। ଅନ୍ୟ କେହି ଏହା ନେଇଯାଇପାରିବେ ନାହିଁ। ତୁମେ କେବଳ ତୁମ ନିଜର ଶକ୍ତି, ସମୟ, ଜ୍ଞାନ ଓ ଦକ୍ଷତାର ଉପଯୋଗ କରିପାରିବ।



୨. ଭୌତିକ ସାଧନ : ଏହି ସାଧନ ଅନ୍ୟ ପକ୍ଷରେ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ବା ସମ୍ପ୍ରଦାୟର ହୋଇପାରେ, ଯାହାକୁ ଅନ୍ୟମାନେ ଭାଗ କରିପାରିବେ, ଯଥା ନିଜ ଅଞ୍ଚଳର ପାର୍କରେ ସବୁପିଲା ଖେଳିପାରିବେ। ଟଙ୍କା ଗୋଟିଏ ହାତରୁ ଆଉ ଗୋଟିଏ ହାତକୁ ଯାଇପାରିବ। ଜମିବାଡି, ଟେବୁଲ କିମ୍ବା ଚୌକି ଯେ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି କିଣିପାରିବେ ଇତ୍ୟାଦି।



ଟିପ୍ପଣୀ

ତୁମ ପାଇଁ କାମ ୧୪.୨

୧. ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ତୁମେ ତୁମ ପାଖ ପଡିଶାରେ ଥିବା ସାମ୍ପ୍ରଦାୟିକ ସାଧନ ଗୁଡିକର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର।

୨. କେଉଁ ସାଧନଟି ତୁମ ପାଖ ପଡିଶାରେ ମିଳୁନାହିଁ, ତାହାକୁ ଚିହ୍ନଟ କର ଏବଂ କେଉଁ ଉପାୟରେ ଏହି 'ସାଧନ'ଟି ତୁମ ସାଇପଡିଶାରେ ମିଳିପାରିବ, ସେଥିପାଇଁ ମତାମତ ଦିଅ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୪.୨

୧. ମାନବିକ ସାଧନ ଓ ଭୌତିକ ସାଧନ ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ ଦର୍ଶାଅ। ପ୍ରତ୍ୟେକରୁ ଦୁଇଟି ଉଦାହରଣ ଦିଅ।

୨. 'ଅର୍ଥ'କୁ ଆମେ କାହିଁକି ଭୌତିକ ସାଧନ ବୋଲି ଗ୍ରହଣ କରିଥାଉ ?

୩. ତୁମର ସାପ୍ତାହିକ ଲୁଗା ସଫା କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ସାଧନ ଗୁଡିକର ଏକ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର।

୧୪.୨.୩ ସାଧନ ଗୁଡିକର ଉପଯୋଗ ନିମନ୍ତେ ମାର୍ଗ ଦର୍ଶନ (Guidelines to use resources)

ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକ ସବୁବେଳେ ସୀମିତ। ଆମେ ରୋଜଗାର କରୁଥିବା ଅର୍ଥ ସୀମିତ। ଗୋଟିଏ ଦିନ ଭିତରେ ମିଳୁଥିବା ସମୟ ମଧ୍ୟ ସୀମିତ ଯଥା ସମସ୍ତଙ୍କ ପାଇଁ ୨୪ଘଣ୍ଟା। ପୃଥିବୀରେ ଥିବା ଭୂମିର ପରିମାଣ ମଧ୍ୟ ସୀମିତ। ଆମର ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ ପାଇଁ ଆମକୁ ଏହି ସୀମିତ ସାଧନ ବା ସମ୍ବଳର ସଠିକ୍ ପରିଚାଳନା କରିବାକୁ ପଡିବ। ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ କରିବାପାଇଁ ଆମ ସମସ୍ତଙ୍କ ନିକଟରେ ସୀମିତ ସାଧନ ରହିଛି। ଏଣୁ ଏହାକୁ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ବ୍ୟବହାର କରିବା ଉଚିତ୍। ସାଧନ ମାନଙ୍କର ସଦଦୁପଯୋଗ ନିମନ୍ତେ ନିମ୍ନରେ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ କରାଯାଇଛି।

- ସାଧନର ଅପଚୟ କରନାହିଁ।
- ସାଧନର ସଂରକ୍ଷଣ କର।
- ସାଧନର ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ବିକଳ୍ପ ପନ୍ଥା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କର।
- ସାଧନ ଗୁଡିକର ଦୀର୍ଘ ସମୟ ଉପଯୋଗ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଜ୍ଞାନ କୌଶଳ ଆହରଣ କର।
- ସାଧନ ଗୁଡିକର ସଂରକ୍ଷଣ କଲାବେଳେ ତୁମେ ନିଶ୍ଚିତ ହେବା ଉଚିତ୍ ଯେ, ଏଥିରୁ କେହି ଯେପରି ବଞ୍ଚିତ ନହୁଅନ୍ତି।

ତୁମ ପାଇଁ କାମ ୧୪.୩

୧. ତୁମେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥିବା ସାମ୍ପ୍ରଦାୟିକ ସାଧନ ଗୁଡିକର ତାଲିକା ମଧ୍ୟରୁ କେଉଁଟିର ଅପପ୍ରୟୋଗ ହେଉଛି, ତାହା ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ କର ଓ ତାର ପ୍ରତିକାର ପାଇଁ ଉପାୟ ବତାଅ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୪.୩

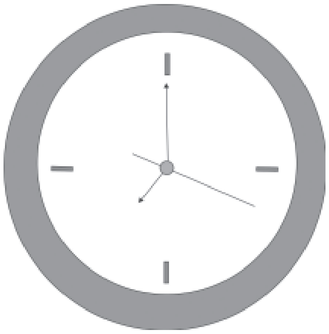
୧. ସାଧନର ସଠିକ ବ୍ୟବହାର, ଦୁଇଟି ଉଦାହରଣ ଦ୍ୱାରା ବୁଝାଅ।

୨. ସାଧନର ସଠିକ୍ ଉପଯୋଗ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ତିନୋଟି ମାର୍ଗଦର୍ଶକର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର।

୧୪.୨.୪ ସାଧନ ଗୁଡିକର ଉପଯୋଗ (Use of Resources)

ଆମର ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ ଆମେ ଆମର ସାଧନ ଗୁଡିକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ପରିଚାଳନା କରିବା ଉଚିତ୍। ବେଳେବେଳେ ଆମକୁ ସୀମିତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଅନେକ ଗୁଡିଏ ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ କରିବାକୁ ପଡେ। ତୁମେ ତୁମର ସମୟକୁ କିପରି ଭାବରେ ପରିଚାଳନା କରିବ, ଯାହା ଫଳରେ ତୁମର ଗୋଟିଏ ଦିନର ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡିକୁ କରିପାରିବ ଯଥା - ତୁମର ପରୀକ୍ଷା ପାଇଁ ପଢ଼ିବ, ସାଙ୍ଗ ଘରକୁ ବୁଲିଯିବ, ତୁମର ସାନ ଭାଇ ବା ଭଉଣୀକୁ ପଢ଼ାଇବ ଏବଂ ତୁମର ପିତାମାତାଙ୍କୁ ସାନ୍ଧ୍ୟ ଭୋଜନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ।

ତେଣୁ ତୁମର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ସାରିବା ପାଇଁ ତୁମେ ନିଶ୍ଚିତ ଅଧିକା ସମୟ ପାଇବା ଦରକାର।



- ତୁମର ସମୟକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବରେ ବିନିଯୋଗ କରିବା ଏବଂ କରିବାକୁ ଥିବା କାମର ପରିମାଣକୁ କମେଇଦେବା ଦରକାର। ଏହି ତିନୋଟି ବିକଳ୍ପ ମଧ୍ୟରୁ ତୁମେ ପ୍ରଥମଟିକୁ ବା ସମୟକୁ ବଢ଼େଇ ପାରିବ ନାହିଁ, କାରଣ ସମୟ ସୀମିତ ସାଧନ ଅଟେ। ତୁମେ ସମସ୍ତେ ଜାଣ ଯେ, ଗୋଟିଏ ଦିନ ୨୪ଘଣ୍ଟା। ତା ହେଲେ ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମେ କଣ କରିବ ? କାମର ମାତ୍ରାକୁ କମେଇ ଦେବା ? ନା, ସମସ୍ତ ତୁମର ମୁଖ୍ୟ ଲକ୍ଷ୍ୟ, ଯାହାକୁ ତୁମେ ହାସଲ କରିବାକୁ ଚାହଁ। ସେଥିରୁ କାହାକୁ ବାଦ୍ ଦେଇ ହେବନାହିଁ। ତେଣୁ ତୁମ ପାଖରେ ଗୋଟିଏ ବିକଳ୍ପ ରହିଲା। ଯାହାକି ତୁମେ ସମୟର ଯୋଜନା ଏପରି ଭାବରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ଯେପରି ତୁମେ ତୁମର ସମସ୍ତ ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ପୂରଣ କରିପାରିବ।

ଏହା ହେଉଛି ଗୋଟିଏ ମାତ୍ର ଉଦାହରଣ। ଆମେ ଦୈନନ୍ଦିନ ଜୀବନରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସାଧନର ଉପଯୋଗ କଲାବେଳେ ଏହିଭଳି ପରିସ୍ଥିତିର ସାମନା କରିଥାଉ। ତେଣୁ ସର୍ବାଧିକ ବ୍ୟବହାର ହିଁ ଏହି ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ, ଯାହକି ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ସାଧନ ପାଇଁ ଲାଗୁ କରାଯାଇ ପାରିବ। ଯେହେତୁ ସାଧନ ଗୁଡିକ ସୀମିତ, ତେଣୁ ସେଗୁଡିକର ଯୋଜନାବଦ୍ଧ ବ୍ୟବହାର କରାଗଲେ ଆମେ ତାହାର ସର୍ବାଧିକ ଉପକାର ଲାଭ କରିପାରିବା। ଉପଯୁକ୍ତ ଯୋଜନା ଦ୍ୱାରା ଏହା ସମ୍ଭବ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୪.୪

୧. ସାଧନ ଗୁଡିକର ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ଯୋଜନା କରିବା କାହିଁକି ଆବଶ୍ୟକ ?

୨. ସୁଧା ଡାକ୍ତର ହେବାକୁ ଚାହେଁ। ଗୋଟିଏ ଭଲ କଲେଜରେ ନାମଲେଖାଇ ପଢ଼ିବା ତା'ର ଇଛା। ସେଥିପାଇଁ ତାକୁ କଠିନ ପରିଶ୍ରମ କରି ଶତକଡା ୯୦ଭାଗ ନମ୍ବର ରଖିବାକୁ ହେବ। ତା'ର ମା' ଚାହାଁନ୍ତି ସେ ଭଲ ଖାଦ୍ୟ ଖାଉ ଓ ସୁସ୍ଥ ରହୁ। ଏହାଛଡା ସୁଧା, ପ୍ରତିଦିନ ସଂନ୍ଧ୍ୟାବେଳେ ଦୁଇଘଣ୍ଟା ବ୍ୟାଡମିଣ୍ଟନ ଖେଳେ, କାରଣ ରାଜ୍ୟସ୍ତରୀୟ ବ୍ୟାଡମିଣ୍ଟନ ଚମ୍ପିଆନ ହେବା ତାର ଲକ୍ଷ୍ୟ।

ସୁଧାର ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ଚିହ୍ନଟ କର।

୩. ସାଧନ କାହାକୁ କୁହାଯାଏ ?

୪. ଚାରିଗୋଟି ମାନବିକ ଓ ଚାରୋଟି ଅମାନବିକ ସାଧନର ତାଲିକା କର।

୫. ତଳେ କେତେଗୁଡ଼ିଏ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଦିଆଗଲା। ଏହି ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକ (ଉଭୟ ମାନବିକ ସାଧନ ଓ ଅମାନବିକ ସାଧନ) ଉଲ୍ଲେଖ କର।

(i) ହାଟରୁ ପରିବା କିଣିବା
(ii) ଲୁଗା ସଫା କରିବା
(iii) ଟେଲିଗ୍ରାମ ପଠାଇବା
(iv) ହୋମଓ୍ୱାର୍କ କରିବାରେ ତୁମ ଭାଇକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା।
(v) ଟେବୁଲ କ୍ଲଥରେ ସୁନ୍ଦର ସୂଚୀକାମ କରିବା।

୧୪.୩ ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତି

ମନେକର ତୁମର କକା ପୁଅ ଭାଇର ବାହାଘରରେ ଯୋଗ ଦେବାପାଇଁ ତୁମ ପରିବାରକୁ ଯିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ଏହି ଯାତ୍ରା ପାଇଁ ତୁମ ବାପା ମା'ଙ୍କୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବାକୁ ପଡ଼ିବ। ସେମାନଙ୍କୁ କ'ଣ ସବୁ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ?

- ଯିବା ପୂର୍ବରୁ, କରିବାକୁ ଥିବା କାମ ଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା କରିବେ।
- କିଏ କେତେବେଳେ କେଉଁ କାମ କରିବେ ତା'ର ଯୋଜନା କରିବେ।
- ଯାତ୍ରା ଜନିତ ଖର୍ଚ୍ଚପାଇଁ ଟଙ୍କା ଯୋଗାଡ଼ କରିବେ।
- କକା ପୁଅ ଭାଇ ପାଇଁ ଉପହାର କିଣିବେ।
- ବିବାହରେ ପିନ୍ଧିବା ପାଇଁ ଲୁଗା ପଟା କିଣିବେ ବା ସିଲାଇ କରିବେ।
- କେତେ ଦିନ ପାଇଁ ଯାତ୍ରା କରିବେ ତାହା ସ୍ଥିର କରିବେ।
- ବସ୍ ବା ଟ୍ରେନ୍ ଟିକେଟ୍ ଆଗୁଆ କରିବେ।
- ଅଫିସରେ ଛୁଟି ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ କରିବେ।
- ଯୋଜନା ସବୁ ଠିକ୍ ଚାଲିଛି ନା ନାହିଁ ମଝିରେ ମଝିରେ ପରଖି ନେବେ।

ଏହିସବୁ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡ଼ିକ ଯୋଜନା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥିବାରୁ କକାପୁଅ ଭାଇର ବାହାଘରରେ ଯୋଗଦେବା ପରିବାର ପାଇଁ କେବଳ ଗୋଟିଏ ଲକ୍ଷ୍ୟ ରହିବ।

ବିବାହ ଉତ୍ସବରେ ଯୋଗଦେବା ଏବଂ ତାକୁ ଉପଭୋଗ କରିବା ପରିବାରର ଲକ୍ଷ୍ୟ ଏବଂ ପରିବାରରେ ଥିବା ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକ ହେଲା, ଅର୍ଥ, ସମୟ, ଶକ୍ତି ଏବଂ ପରିବାରର ସଦସ୍ୟଗଣ, ଯେଉଁମାନଙ୍କୁ କିଛି କାମ ଦିଆଗଲେ ସେମାନେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବେ। ଯଥା : -

- ବାପା, ମା' ଅର୍ଥବ୍ୟୟ କରି ଟିକେଟ୍ କିଣିବେ।
- ସମୟ ଓ ଜ୍ଞାନର ପ୍ରୟୋଗକରି ବାପା, ମା' ଏହି ଯାତ୍ରାକୁ ସଂଗଠିତ କରିବା ପାଇଁ ଭାବିବେ।

ଆମ ପାଖରେ ଯାହା ଅଛି ତାହାକୁ ଆୟତ୍ତ ଓ ସଂଗଠିତକରି ଆମର ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ କରିବା ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ପରିଚାଳନା କୁହାଯାଏ।

- ତୁମେ ଓ ତୁମ ଭାଇ ଲୁଗା ପଟା ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଜିନିଷକୁ ସଂଗ୍ରହ କରି ଏକତ୍ର ବନ୍ଧାବନ୍ଧି କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ।
- ତୁମେ ଏବଂ ତୁମ ଭାଇ ବିବାହ ଉତ୍ସବରେ ପିନ୍ଧିବାକୁ ଥିବା ପୋଷାକପତ୍ର କିଭଳି ଡିଜାଇନ୍ ସହିତ ସିଲାଇ ହେବ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ଦକ୍ଷ ମତାମତ ଦେବ। ଏଣୁ ପରିବାରର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟ ସଂଘବଦ୍ଧ ଭାବରେ ଏହି ଯାତ୍ରାକୁ ସଫଳ କରିବା ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟିତ।

ଏବେ ତୁମେ କହିପାରିବ 'ପରିଚାଳନା' କ'ଣ ?

ପରିଚାଳନା (ସଂଗଠିତ କରିବା) — ପ୍ରୟୋଗ — ଆମ ପାଖରେ ଯାହା ଅଛି (ସାଧନ ସମୂହ) — ପାଇବା ପାଇଁ — ଆମେ ଯାହା ଚାହିଁ ଥାଉ (ଲକ୍ଷ୍ୟ)

ଚିତ୍ର ନଂ - ୧୪.୨ ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତି

୧୪.୩.୧ ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତିର ସୋପାନ (Steps in Management process)

ବିବାହ ଉତ୍ସବରେ ଯୋଗଦେବା ପାଇଁ ତୁମ ପିତାମାତା କେବଳ ଯୋଜନା କରୁ ନାହାନ୍ତି, ବରଂ ତା'ଠାରୁ ଅଧିକ କିଛି କରୁଛନ୍ତି, ପ୍ରତ୍ୟେକ କାମକୁ ସାରିବା ପାଇଁ ସେମାନେ ସମସ୍ତଙ୍କୁ କିଛିକିଛି କାମ ଦେଉଛନ୍ତି ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ସମ୍ବଳ ଅନୁଯାୟୀ କିମ୍ବା କୌଣସି ସମସ୍ୟା ଦେଖାଗଲେ ସେମାନଙ୍କର ଯୋଜନାରେ ମଧ୍ୟ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରୁଛନ୍ତି।

ତେଣୁ ଆମେ କହିପାରିବା ଯେ, ପରିଚାଳନା ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ କେବଳ ବସିବା ଓ ଯୋଜନା କରିବା ମଧ୍ୟରେ ସୀମିତ ନୁହେଁ। ପ୍ରଥମେ କ'ଣ କରିବ ତୁମକୁ ଭାବିବାକୁ ପଡିବ। ଏହା ତୁମର ଯୋଜନା। ତା'ପରେ ତୁମକୁ ଦେଖିବାକୁ ପଡିବ ଯେ, ଯୋଜନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ସବୁ ଦରକାରୀ ଜିନିଷ ଅଛି ନା ନାହିଁ। ଏକଥା ମଧ୍ୟ ସ୍ଥିର କରିବାକୁ ପଡିବ ଯେ, କିଏ କେଉଁ କାମ କିପରି କରିବ ? ଅର୍ଥାତ୍ ତୁମେ ସଂଗଠନ କଲ। ତା'ପରେ ତୁମେ ପ୍ରକୃତ କାର୍ଯ୍ୟକଲ। ତୁମେ ନିଜ ଯୋଜନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କଲ ବା କର୍ମସାଧନ କଲ। କାର୍ଯ୍ୟସମାପ୍ତି ପରେ ସବୁ ଜିନିଷ ଯୋଜନା ଅନୁସାରେ ହେଲା କି ନାହିଁ ଏବଂ କଣ ତ୍ରୁଟି ରହିଲା ତାହାକୁ ପରଖି ନିଅ। ଅନ୍ୟ ଅର୍ଥରେ ତୁମେ ମୂଲ୍ୟନିରୂପଣ କରିଥାଅ ଏବଂ ଭବିଷ୍ୟତରେ କ'ଣ କ'ଣ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଅଣାଯାଇପାରିବ ତାହା ସ୍ଥିର କରିଥାଅ। ଏ ସମସ୍ତ ପରିଚାଳନାର ସୋପାନ ସମୂହ।

ପରିଚାଳନାର ଚାରୋଟି ସୋପାନ ରହିଛି:

- ଯୋଜନା (Planning)
- ସଂଗଠନ (Organizing)
- କର୍ମସାଧନ (Implementing)
- ମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣ (Evaluating)

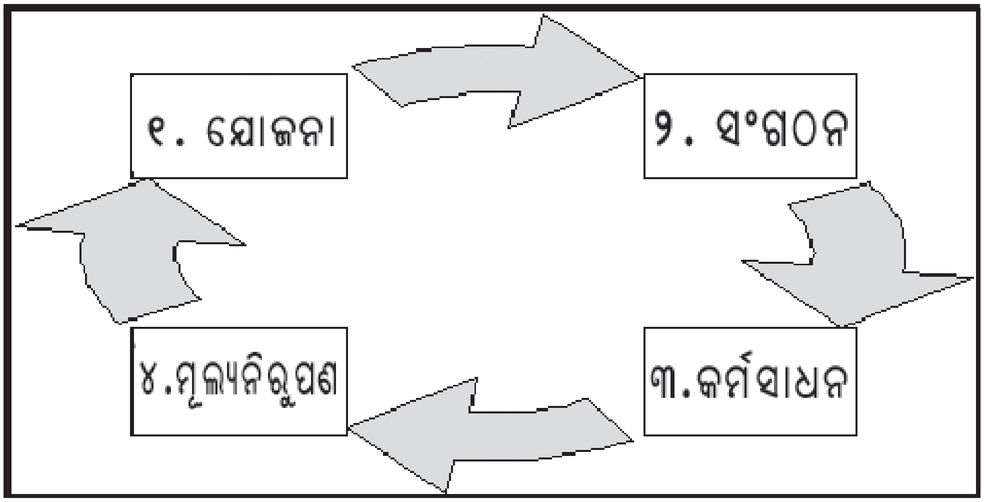
ଯୋଜନା ହେଉଛି ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତିର ପ୍ରଥମ ସୋପାନ ଯେଉଁଥିରେ କ'ଣ କରିବାକୁ ହେବ ଭାବି ସ୍ଥିର କରିବାକୁ ହୁଏ ବା କ'ଣ କରାଯିବ ତା'ର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ। ସଂଗଠନ ଯୋଜନାକୁ ଅନୁସରଣ କରେ ଏବଂ ସଂଗଠନ ମାଧ୍ୟମରେ କର୍ମସାଧନ କରାଯାଏ ବା ଯୋଜନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯାଏ। ସଂଗଠନ କରିସାରିଲାପରେ ଯୋଜନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟରେ ପରିଣତ କରାଯାଏ। କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତି ପରେ ବା ଯୋଜନାଟି କାର୍ଯ୍ୟରେ ପରିଣତ କରାଯାଉଥିବା ସମୟରେ ମଧ୍ୟ ମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣ କରାଯାଏ।

ତୁମେ ଦେଖିବ ଯେ ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକୁ ଯଦି ସଂଗଠିତ ନ କରାଯାଏ, ତେବେ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଆଗେଇ ହେବନାହିଁ। ବିନା ସଂଗଠନରେ ତୁମେ ଯୋଜନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିପାରିବ ନାହିଁ ଏବଂ ତୁମେ ଯଦି ତୁମ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀର ମୂଲ୍ୟାୟନ ନକର ତେବେ ତୁମର ଦୋଷତ୍ରୁଟି ଜାଣିପାରିବ ନାହିଁ ଏବଂ ଭବିଷ୍ୟତରେ ତାକୁ ଏଡାଇ ଦେଇପାରିବ ନାହିଁ। ତେଣୁ ପରିଚାଳନାର ସମସ୍ତ ସୋପାନ ଗୁଡିକ ପରସ୍ପର ସହ ସମ୍ପର୍କିତ ଏବଂ

ପରସ୍ପର ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ। ତେଣୁ ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲର ସଫଳତା ପାଇଁ ପରିଚାଳନାର ସୋପାନ ସମୂହ ଅତ୍ୟନ୍ତ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ।

ତୁମ ପାଇଁ କାମ ୧୪.୫

ତୁମ ପି.ସି.ପି. ଦଳର ଛାତ୍ରମାନେ ଗୋଟିଏ ପିକ୍‌ନିକ୍ କରିବା ପାଇଁ ସ୍ଥିର କରିଛନ୍ତି। ତୁମକୁ ଏହି ପିକ୍‌ନିକ୍ ଆୟୋଜନ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱ ଦିଆଯାଇଛି। ଯେଉଁଥିରେ ୫ଜଣ ଛାତ୍ରଙ୍କର ଏକ ଦଳ ମଧ୍ୟ ରହିଛି। ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଚିତ୍ରରେ ପରିଚାଳନାର ସୋପାନ ଗୁଡ଼ିକ ଦର୍ଶାଯାଇଛି। ପ୍ରତ୍ୟେକ ପରିଚାଳନା ଗତ ସୋପାନ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଖାଲି ବାକ୍ସ ଭିତରେ ତୁମର କାର୍ଯ୍ୟ ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତି ବିଶେଷର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ଦର୍ଶାଅ।



ଚିତ୍ର - ୧୪.୩

ଆସ ଏହି ସୋପାନ ଗୁଡ଼ିକୁ ଆଲୋଚନା କରିବା।

ସୋପାନ-୧ ଯୋଜନା: ଏହି ପଦକ୍ଷେପରେ ପ୍ରଥମେ କ'ଣ କରିବାକୁ ହେବ ସେ ବିଷୟରେ ଭାବିସ୍ଥିର କରାଯାଏ। ଯୋଜନାର ସରଳ ଉପାୟ ହେଉଛି କ'ଣ କରାଯିବ ତା'ର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା। ଯେହେତୁ କେତେଗୁଡ଼ିଏ କାମ ପ୍ରଥମେ ଓ ଆଉ କେତେକ କାମ ପରେ କରିବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ, ସେଗୁଡ଼ିକୁ କ୍ରମାନ୍ୱୟରେ ସଜାଇବା ଉଚିତ୍।

ତୁମେ ତୁମ କକା ପୁଅ ଭାଇ ବାହାଘରକୁ ଯିବାର ଯୋଜନାକୁ ଅନୁଧ୍ୟାନ କର। ତୁମ ବାପା ମାଆ ଯାହା କରିବାକୁ ହେବ ତାହାର ଏକ ତାଲିକା ପ୍ରଥମେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କଲେ, ତା'ପରେ କ୍ରମ ଅନୁଯାୟୀ କାମ ଗୁଡ଼ିକ ବାଛିଲେ।

ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ

ତୁମ ପିତାମାତା ପ୍ରଥମେ ବ୍ୟାଙ୍କ ଯାଇ ଟଙ୍କା ଆଣିବାକୁ ସ୍ଥିର କଲେ। ତା'ପରେ ଟ୍ରେନ୍ ଟିକେଟ୍ କରିବା ପାଇଁ ଯୋଜନା କଲେ ଇତ୍ୟାଦି।

ଏହା ବ୍ୟତୀତ ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖରେ ଯଦି ଟ୍ରେନ୍ ଟିକେଟ୍ ନମିଳେ, ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଦିନ ଟିକେଟ୍

କରିବାକୁ ମଧ୍ୟ ସ୍ଥିର କଲେ। ଏହାକୁ ପରିବର୍ତ୍ତନକ୍ଷମ ଯୋଜନା ବୋଲି କୁହାଯାଏ।

ଯୋଜନା କାହିଁକି ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ? ଏହାଏଥିପାଇଁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଯେ ତୁମେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ କରିବା ପାଇଁ ଗଲାବେଳେ ଯେପରି ଆବଶ୍ୟକ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଭୁଲି ନଯାଅ। ଏହିପରି ଯୋଜନା ହେଲା, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ତାଲିକା କରିବା, କାର୍ଯ୍ୟକୁ କ୍ରମବର୍ତ୍ତୀ କରିବା ଓ ପରିବର୍ତ୍ତନକ୍ଷମ କରିବା।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ - ୧୪.୫

୧. ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତିର ସୋପାନ ଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା କର।

୨. ତୁମ ମା, ତୁମ ନବ ବିବାହିତା ଭଉଣୀ ଏବଂ ତାଙ୍କ ସ୍ୱାମୀଙ୍କୁ ଘରକୁ ନିମନ୍ତ୍ରଣ କରିବା ପାଇଁ ଯୋଜନା କରୁଛନ୍ତି। ହେବାକୁ ଥିବା ଦରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା ନିମ୍ନରେ ଦିଆଗଲା। ତାକୁ କିପରି କ୍ରମ ଅନୁଯାୟୀ କରାଯିବା ଉଚିତ୍, ସଜାଅ।

(କ) ରୋଷେଇ କରିବା

(ଖ) ପରିବା କିଣିବା ପାଇଁ ହାଟକୁ ଯିବା

(ଗ) ଖାଦ୍ୟ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା।

(ଘ) ଘରକୁ ପରିଷ୍କାର ସଫାସୁତରା କରିବା

(ଙ) ପୋଷାକ ପିନ୍ଧିବା

(ଚ) ଉପହାର କିଣି ତାକୁ ପ୍ୟାକ୍ କରିବା

(ଛ) ଚଣା ବତୁରାଇବା

(ଜ) ଦହି ବସାଇବା

ସୋପାନ-୨ ସଂଗଠନ

ଯୋଜନା କଲାବେଳେ, ତୁମେ ନିଷ୍ପତ୍ତି କର:

- କିଏ, କ'ଣ କରିବ ?
- କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ କେମିତି କରାଯିବ ?
- କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକ କେତେବେଳେ କରାଯିବ ?
- ଯୋଜନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାପାଇଁ କ'ଣ ଆବଶ୍ୟକ (ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକ) ତାହା ମଧ୍ୟ ତମେ ସ୍ଥିର କରିବ।

ଏଥିପାଇଁ ଯେଉଁ ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକ ଆବଶ୍ୟକ, ତାହା ହେଲା :

- ମାନବିକ ସାଧନ ଓ
- ଭୌତିକ ସାଧନ

'ମାନବିକ' ଓ 'ଭୌତିକ ସାଧନ' କ'ଣ ତମର ମନେ ଅଛି ? ଯଦି ମନେ ଅଛି ତେବେ ପଢ଼। ଯଦି ମନେ ନାହିଁ, ତେବେ ଆଉଥରେ ପୂର୍ବପାଠକୁ ପଢ଼। ଆସ ପୂର୍ବେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଉଦାହରଣ ଗୁଡ଼ିକୁ ଆଉଥରେ ଦେଖିବା।

ତୁମ ବାପା ଯେତେବେଳେ 'ଯାତ୍ରା' ପାଇଁ ଯୋଜନା କରୁଥିଲେ, ସେ ତୁମକୁ ରେଲୱେ ଷ୍ଟେସନ ପଠାଇ ଟିକେଟ କିଣିବା ପାଇଁ ସ୍ଥିର କରିଥିଲେ। ସେ ଏହି ଦାୟିତ୍ୱ ତୁମ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ କରିଥିଲେ। କିନ୍ତୁ ଯୋଜନା ପାଇଁ ସବୁବେଳେ ଅନ୍ୟ ଲୋକର ସାହାଯ୍ୟ ଦରକାର ପଡ଼ିନଥାଏ। ଯେତେବେଳେ ତୁମେ ତୁମ

ପରିବାର ପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଖାଦ୍ୟ ରନ୍ଧନ କରିବା ପାଇଁ ସ୍ଥିର କଲ, ତେଣୁ ତମେ ନିଜେ ସବୁକାମ କରିବାପାଇଁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଲ।

ଏହିପରି କିଏ କ'ଣ କରିବ ସ୍ଥିର କରିବା ପରେ, ତମେ ରାନ୍ଧିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ସମସ୍ତ ଜିନିଷକୁ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ଏବଂ ଏକତ୍ରିତ କରିବାରେ ଲାଗିଯାଅ। ଏହିସବୁ କାର୍ଯ୍ୟ ଓ ଦାୟିତ୍ୱକୁ ସ୍ଥିର କରିବା, ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକୁ ଏକତ୍ରିତ କରିବା ପ୍ରଭୃତି ହେଉଛି ପରିଚାଳନାର ଦ୍ୱିତୀୟ ପଦକ୍ଷେପ ସଂଗଠନ। ଅନ୍ୟକୁ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟଭାର ଦେବା ପୂର୍ବରୁ ଆମେ ନିଶ୍ଚିତ ହେବା ଦରକାର ଯେ, ସେମାନେ : -

- ଏହା କରିବାକୁ ରାଜି।
- ତାଙ୍କ ପାଖରେ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାର ଦକ୍ଷତା ଅଛି।
- ତାଙ୍କ ପାଖରେ ସେସବୁ କରିବା ପାଇଁ ସମୟ ଅଛି।

କାହାକୁ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ବା ଦାୟିତ୍ୱ ଦେଲାବେଳେ ସେ ଯଦି ତାକୁ କରିବା ପାଇଁ ଇଚ୍ଛୁକ ବା ଯୋଗ୍ୟ ନ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ କ'ଣ ହେବ ଭାବି ପାରୁଛ ? କ'ଣ ହେବ, ଜଣେ କାର୍ଯ୍ୟ ବ୍ୟସ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିକୁ ଯଦି ତୁମ ପାଇଁ କିଛି କରିବାକୁ କୁହ ? କାର୍ଯ୍ୟଟି ସମ୍ପନ୍ନ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା ଯଦିହେବ ତା ହେଲେ ଠିକ୍‌ରେ ହେବନାହିଁ। ସେହି ସ୍ଥଳରେ ତୁମର ଯୋଜନା ହୁଏତ ଫଳପ୍ରଦ ହୋଇ ପାରିବନାହିଁ। ଏହାର ଅର୍ଥ, ସଂଗଠନ ହେଉଛି ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତିର ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଂଶ।

ସଂଗଠନର ଅର୍ଥ ହେଉଛି ଯୋଜନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ଦାୟିତ୍ୱ ଗୁଡିକ ସ୍ଥିର କରିବା ଏବଂ ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକୁ ସଂଗ୍ରହ କରି ଏକତ୍ର କରିବା।

ସଂଗଠନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିଥାଏ:

- ସବୁକାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦିତ ହେଉ;
- କାର୍ଯ୍ୟ ବଣ୍ଟନ ସମାନ ଭାବେ ହେଉ;
- ଯଥା ସମୟରେ କାର୍ଯ୍ୟ ଶେଷ ହେଉ;
- ସମୟ ସଞ୍ଚିତ ହେଉ।

ଏହାର ଅର୍ଥ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଦୁଇ ବା ତତୋଧିକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଭିତରେ ବାଣ୍ଟିଦେଲେ ସମୟ ସଞ୍ଚୟ ହୋଇଥାଏ। ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଅଧିକ ବ୍ୟକ୍ତି କଲେ ତାହା ସହଜରେ ହୋଇଥାଏ ଓ ଜଣଙ୍କ ଉପରେ ଅଧିକ କାର୍ଯ୍ୟଭାର ପଡିନଥାଏ। ତେଣୁ କାର୍ଯ୍ୟର ଉପଯୁକ୍ତ ବଣ୍ଟନ ହେବା ଉଚିତ୍।

ତୁମପାଇଁ କାମ ୧୪.୬

୧. ତୁମ ଅଞ୍ଚଳରେ ସ୍ୱାଧୀନତା ଦିବସ ପାଳନ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର। ଦଳର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ଦକ୍ଷତା ଓ ଉପଲବ୍ଧ ସମୟ ଅନୁସାରେ କାର୍ଯ୍ୟ ବଣ୍ଟନ କର।

ସୋପାନ-୩ କର୍ମ ସାଧନ

ତୁମେ ପ୍ରଥମ ସୋପାନରେ ଗୋଟିଏ ବିବାହ ଉତ୍ସବରେ ଯୋଗଦେବା ପାଇଁ ଯୋଜନା କରିଥିଲ। ଧରାଯାଉ ବିବାହ ଉତ୍ସବର କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ ବିଭିନ୍ନ ଲୋକଙ୍କୁ ଦିଆଯାଇଛି କିନ୍ତୁ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ ପ୍ରକୃତରେ ହେବା ଉଚିତ୍। ଏହାକୁ କର୍ମସାଧନ କୁହାଯାଏ। 'ଯୋଜନା'କୁ କାମରେ ଲଗେଇବା ହେଲା କର୍ମସାଧନ। ଉଦାହରଣ

ସ୍ୱରୂପ ତୁମେ ଏକ ବିଶେଷ ଭୋଜନ କେମିତି ରାନ୍ଧିଲ ଓ ବାଢ଼ିଲ ? ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟ ତୁମ ଯୋଜନାର ଅଂଶ ଥିଲା, ତାହା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଲା । ଯୋଜନା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାବେଳେ, ତୁମ ଯୋଜନାର ପ୍ରଗତିକୁ ପରୀକ୍ଷା କରିବାକୁ ପଡିଥାଏ । ଏମିତି କଲାବେଳେ ପରିସ୍ଥିତି ହୁଏତ ବଦଳି ଯାଇପାରେ, ତେଣୁ ନୂଆ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାରୁ ପଡିଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ତୁମେ ଟ୍ରେନରେ ଯାତ୍ରା କରିବା ପାଇଁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଇଥିଲ କିନ୍ତୁ ଟ୍ରେନ୍ ଟିକେଟ ପରିବାରର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ପାଇଁ ମିଳିଲା ନାହିଁ । ତେବେ ତୁମେ କ'ଣ କରିବ ?

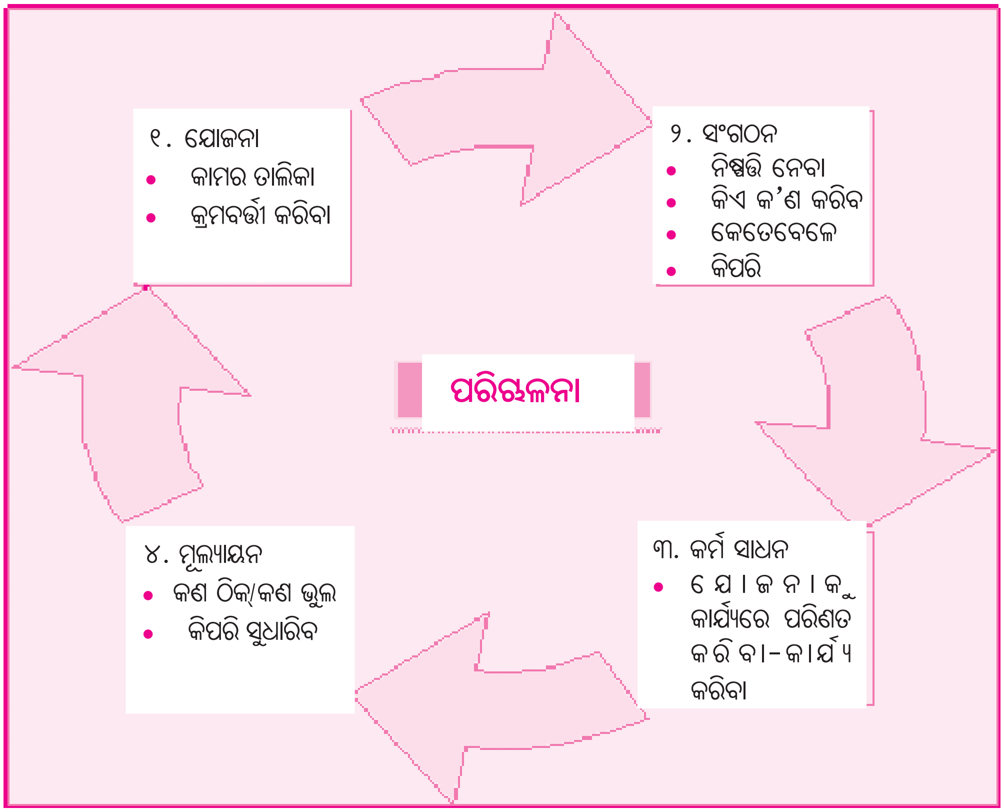
ତୁମେ ସ୍ଥିର କରିପାର:

- ବସ୍‌ରେ ଯାତ୍ରା କରିବ କିମ୍ବା
- କାର୍ ଅଥବା ଟାକ୍ସିରେ ଯାତ୍ରା କରିବ କିମ୍ବା
- କେବଳ 'ବାପା' କିମ୍ବା 'ମା' ଯାତ୍ରା କରିବେ

ତେଣୁ ଯୋଜନାର କର୍ମସାଧନ ବେଳେ ସମନ୍ୱୟ ରଖିବାକୁ ପଡିଥାଏ ।

ସୋପାନ-୪ ମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣ

ଯୋଜନା ଅନୁଯାୟୀ କାମଟି ସରିବା ପରେ, ଆମକୁ ପରିଚାଳନାର ସୋପାନ ଅନୁସାରେ ପରୀକ୍ଷା କରିବାକୁ ପଡିବ ଯେ ଆମେ କେତେ ଠିକ୍ ବା ଭୁଲ । ମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣର ଅର୍ଥ ହେଲା ଯୋଜନାର କର୍ମସାଧନରେ ଥିବା ତ୍ରୁଟିକୁ ପରଖିବା ଓ ସେଇଅନୁସାରେ ତାକୁ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ସଜାଡିବା । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ତୁମେ ତୁମ ପରିବାର ପାଇଁ ଖାଦ୍ୟ ରାନ୍ଧୁଛ । ରାନ୍ଧିସାରିବା ପରେ, ତୁମେ ତାକୁ ଚାଖୁଛ । ତୁମେ ଦେଖୁଥାଅ ଯେ ସମସ୍ତେ ତାକୁ ଖୁସିରେ ଖାଇବାକୁ ସମର୍ଥ ହେଉଛନ୍ତି କି ନାହିଁ ।



ଚିତ୍ର ୧୪.୪ ପରିଚାଳନା ଏକ ଚକ୍ରାକାର ପଦ୍ଧତି

ତୁମେ ପରୀକ୍ଷା କରି ଦେଖ, ତୁମ ରୋଷେଇ କିପରି ହୋଇଛି । ତୁମ ରୋଷେଇ ଭଲ ହୋଇଛି ନା ଖରାପ ହୋଇଛି ଏବଂ କିପରି ପରଷା ଯାଇଛି ? ତାହାହେଲେ ତୁମେ ଜାଣିପାରିବ ତୁମର ତ୍ରୁଟି କ'ଣ ଏବଂ ତାକୁ ସୁଧାରି ପାରିବଏବଂ ଭବିଷ୍ୟତରେ ଏହାର ପୁନରାବୃତ୍ତି ହେବ ନାହିଁ । ତେଣୁ ଯୋଜନାଟିର କର୍ମସାଧନର ଶେଷରେ ମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣ କରାଯାଏ । ଯୋଜନାଟି ସଠିକ୍ ଭାବରେ ପରିଚାଳିତ ହେଉଛି ବୋଲି ନିଶ୍ଚିତ ହେବାପାଇଁ ମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣ, ପରିଚାଳନାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସୋପାନରେ କରାଯାଇଥାଏ, ଯେପରି ଯୋଜନା କରିବା, ସଂଗଠନ ଏବଂ କର୍ମସାଧନ ।

ତୁମେ ଯଦି ନିଜ କାର୍ଯ୍ୟର ସଦାସର୍ବଦା ମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣ କରିବ, ତେବେ ତୁମ ଯୋଜନାର ତ୍ରୁଟିକୁ ଜାଣିପାରିବ ଏବଂ ଭବିଷ୍ୟତରେ ଉତ୍ତମ ଯୋଜନା କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରଶିକ୍ଷିତ ହୋଇଯିବ । ଏଣୁ ତୁମେ ବର୍ତ୍ତମାନ ଅନୁଭବ କରିପାରିବ ଯେ ପରିଚାଳନା ଏକ ଆବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରକ୍ରିୟା । 'ଯୋଜନା'ରୁ ସଂଗଠନ ହୁଏ ଏବଂ ସଂଗଠନ ଦ୍ୱାରା କର୍ମ ସାଧନ ହୁଏ ଓ ଶେଷରେ କର୍ମସାଧନର ମୂଲ୍ୟନିରୂପଣ କରାଯାଏ, ଯାହାକି ଭବିଷ୍ୟତ ଯୋଜନାକୁ ଉନ୍ନତ କରାଏ ।

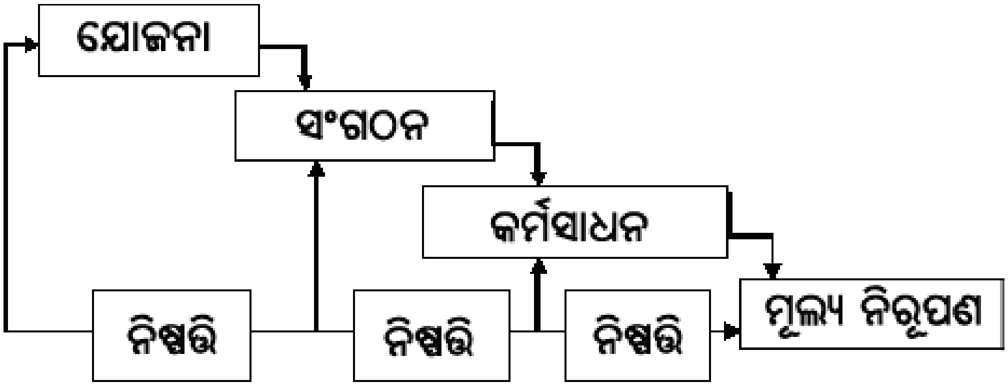
ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୪.୬

୧. ତୁମ ସାଙ୍ଗ ସବୁଦିନ ଟିଉସନ ବା କୋଚିଙ୍ଗରେ ଡେରିରେ ପହଞ୍ଚୁଛି । ତୁମେ ବୁଦ୍ଧି ପ୍ରୟୋଗ କରି ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତି ମାଧ୍ୟମରେ କିଭଳି ଏ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ କରିପାରିବ ?

୧୪.୩.୨ ପରିଚାଳନା ସୋପାନ ସମୂହର ଆନ୍ତଃସଂପର୍କ

ଆମେ ଯେତେବେଳେ ଗୋଟିଏ ଘର ତିଆରି କରୁ, ଆମକୁ ଅନେକ ଜିନିଷ ଯଥା ଗୋଡି, ଇଟା, ବାଲି, ସିମେଣ୍ଟ, ରଡ୍, ଶ୍ରମିକ, ଟଙ୍କା ଓ ସରକାରୀ ଅନୁମତିର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡେ । ଘର ତିଆରି ପାଇଁ କେତେଗୁଡିଏ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସୋପାନ ଅନୁସରଣ କରିବାକୁ ହୁଏ । ସେଥିରୁ ଗୋଟିଏ ସୋପାନକୁ ଅଣଦେଖା କଲେ, ତାର ପରବର୍ତ୍ତୀ ସୋପାନ କଷ୍ଟକର ହୋଇପଡେ ଓ ତାର ପରବର୍ତ୍ତୀ ସୋପାନ ଅସମ୍ଭବ ହୋଇପଡେ । ସେହିଭଳି ପରିଚାଳନାର ସମସ୍ତ ସୋପାନ ଗୁଡିକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ । ସଠିକ ପରିଚାଳନା ନଥାଇ ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇପାରିବ ମାତ୍ର ତାର ଫଳାଫଳ ସେତେ ଭଲ ହେବ ନାହିଁ, ଯାହା ଯୋଜନା, ସଂଗଠନ, କର୍ମସାଧନ ଓ ମୂଲ୍ୟାୟନର ସମନ୍ୱୟ ଫଳରେ ହୋଇପାରିଥାନ୍ତା । ଏଣୁ ଆକାଂକ୍ଷିତ ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ସଫଳତାର ସହିତ ହାସଲ କରିବାପାଇଁ, ଏହି ସମସ୍ତ ସୋପାନ ଗୁଡିକ ଜରୁରୀ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ସୋପାନ ପରସ୍ପର ସହ ସମ୍ପର୍କିତ ।

ସାଧନ ଗୁଡିକୁ ସଂଗଠିତ ନକରିବା ଯାଏ, ତୁମେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରିବ ନାହିଁ । ବିନା ସଂଗଠନରେ ତୁମ ଯୋଜନାର କର୍ମ ସାଧନ କରିପାରିବ ନାହିଁ ଏବଂ ତୁମ କାର୍ଯ୍ୟର ମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣ ନକଲେ ନିଜ ତ୍ରୁଟିକୁ ଜାଣିପାରିବ ନାହିଁ । ତ୍ରୁଟିକୁ ବୁଝିପାରିଲେ, ତାକୁ ଭବିଷ୍ୟତରେ ଏଡେଇ ହେବ । ଲକ୍ଷ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତି ପାଇଁ ପରିଚାଳନାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ପ୍ରଣାଳୀ ପରସ୍ପର ସହ ସମ୍ପର୍କିତ ଓ ନିର୍ଭରଶୀଳ ମଧ୍ୟ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ସୋପାନ ପାଇଁ ଅନେକ ଗୁଡିଏ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାକୁ ହୋଇଥାଏ, ନଚେତ୍ ସେ ସୋପାନଟି ଅତିକ୍ରମ କରିହୁଏ ନାହିଁ ।



ଚିତ୍ର : ୧୪.୫

ପରିଚାଳନାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସୋପାନରେ କିଛି ସ୍ଥିର କରିବାକୁ ପଡିଥାଏ ଓ ଦରକାର ହେଲେ ସେଥିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଅଣାଯାଇପାରେ। ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା କୁହାଯାଏ।

ତୁମ ପାଇଁ କାମ ୧୪.୭

୧. ଦିଆଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟକୁ ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ ସଠିକ କ୍ରମ ଅନୁଯାୟୀ ତିନୋଟି ବିକଳ୍ପର ତାଲିକା ଲେଖ।

କାର୍ଯ୍ୟ	ବିକଳ୍ପ
ପରିବାରରେ ଲୁଗାପଟା ବାବଦରେ ଖର୍ଚ୍ଚ କମ୍ କରିବା।	କ. ଖ. ଗ.
ସମଗ୍ର ପରିବାର ବଣଭୋଜି କରିବାକୁ ଯାଇପାରିବା ଭଳି ସ୍ଥାନ ନିରୂପଣ କରିବା।	କ. ଖ. ଗ.
ଘରେ ବିଜୁଳି ବା ଜାଳେଣୀର ବ୍ୟବହାର କମ୍ କରିବା।	କ. ଖ. ଗ.

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ - ୧୪.୭

୧. ସଂଗଠନ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାହିଁକି ?

୨. ତୁମ ଭାଇ, ତାଙ୍କ ଝିଅର ପ୍ରଥମ ଜନ୍ମଦିନ ପାଳନ ନିମନ୍ତେ ଏକ ଭୋଜିର ଆୟୋଜନ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଛନ୍ତି। ଏହି ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ସଫଳତାର ସହ ହାସଲ କରିପାରିବା ପାଇଁ ତାଙ୍କର କ'ଣ କ'ଣ ସାଧନର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି, ତାହାର ତାଲିକା କର, ଯେପରି ଭୋଜିଟି ଭଲ ହେବ ଓ ଅତିଥିମାନେ ତୁମର ପରିଚାଳନାକୁ ପସନ୍ଦ କରିବେ।

୩. ଭବିଷ୍ୟତରେ ଏହିଭଳି ଏକ ଭୋଜିକୁ ଅଧିକ ସଫଳତାର ସହିତ ପରିଚାଳନା କରିବାପାଇଁ ଯଥା ଅତିଥି ସଂଖ୍ୟା, ଖାଦ୍ୟ ତାଲିକା, ଖାଦ୍ୟର ମାନ ଓ ଆମୋଦ ପ୍ରମୋଦର ଆୟୋଜନକୁ ଆଖି ଆଗରେ ରଖି, ତୁମ ଭାଇ ତାଙ୍କ ବନ୍ଧୁମାନଙ୍କୁ କ'ଣ ପରାମର୍ଶ ଦେଇପାରିବେ ?

ତୁମେ କ'ଣ ଶିଖିଲ ?

ସହଜରେ ମନେ ରଖିବା ପାଇଁ ଉକ୍ତ ପାଠର ମୂଖ୍ୟ ପ୍ରସଙ୍ଗ ତଳେ ଦିଆଗଲା ।

- ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ ପାଇଁ ଯାହାଯାହା ଦରକାର ତାହାକୁ ସାଧନ କୁହାଯାଏ । ସାଧନ ଦୁଇ ପ୍ରକାରର ଯଥା ମାନବିକ ସାଧନ ଓ ଭୌତିକ ସାଧନ ।
- ଲଭ୍ୟ ସାଧନ ଗୁଡିକର ସଠିକ୍ ଉପଯୋଗ ଦ୍ୱାରା ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ କରିବାର ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ 'ପରିଚାଳନା' କୁହାଯାଏ ।
- ପରିଚାଳନା ଏକ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଯାହାଦ୍ୱାରା ଆମ ପାଖରେ ଥିବା ସାଧନ ଗୁଡିକର ସଂଗଠନ ଓ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରି ଆମେ ଯାହା ଚାହୁଁ ତାହା ପାଇପାରୁ ।
- ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତିର ଚାରୋଟି ସୋପାନ ରହିଛି ଏବଂ ଏଗୁଡିକର ପରସ୍ପର ସହ ସମ୍ପର୍କ ରହିଛି ।

ଯୋଜନା	ସଂଗଠନ	କର୍ମସାଧନ	ମୂଲ୍ୟାୟନ
• କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ତାଲିକା • କ୍ରମ ଅନୁଯାୟୀ ସଜାଇବା	• ସ୍ଥିର କର, କିଏ କ'ଣ କରିବ ? • କେତେବେଳେ କରିବ ?	• ଯୋଜନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା । • କିପରି କରିବ ?	• କ'ଣ ଭୁଲ୍ ବା ଠିକ୍ ହେଲା ? • କିପରି ଉନ୍ନତି ଅଣାଯାଇପାରିବ ?

ପଠ୍ୟାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ :

୧. ଲକ୍ଷ୍ୟ ଏବଂ ସାଧନ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପର୍କ କ'ଣ ?

୨. ଯେ କୌଣସି ଚାରୋଟି ଉଦାହରଣ ଦ୍ୱାରା ମାନବିକ ଓ ଭୌତିକ ସାଧନ ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ ଦର୍ଶାଅ ।

୩. ଯୋଜନାର ଗୁରୁତ୍ୱ କ'ଣ ? ତୁମେ ତୁମ କକା ପୁଅ ଭାଇର ବାହାଘରରେ ଯୋଗଦେଲ । ନିମ୍ନଲିଖିତ ଜିନିଷ ଗୁଡିକ ଛଡା ସବୁ ଭଲରେ ଭଲରେ ହେଲା:

- ଶେଷ ମୁହୂର୍ତ୍ତ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଟ୍ରେନ୍ ଟିକଟ ସଂରକ୍ଷଣ ସୁନିଶ୍ଚିତ ହୋଇପାରିଲା ନାହିଁ ।
- ବିବାହ ଉତ୍ସବରେ ପହଞ୍ଚିବା ପରେ ଜାଣିଲ ଯେ, ତୁମର ଗୋଟିଏ ପୋଷାକ ତୁମକୁ ଠିକ୍ ଫିଟିଙ୍ଗ୍ ହେଉନାହିଁ ।
- କକା ପୁଅ ଭାଇ ପାଇଁ କିଣାଯାଇଥିବା ଏକ ଉପହାର ଭୁଲରେ ଛାଡିଦେଇ ଆସିଛ ।

ଏହି ଅଧ୍ୟାୟରେ ଯାହା ଶିଖିଲ ତାହାକୁ ପ୍ରୟୋଗ କରି, ଉପରଲିଖିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସମସ୍ୟାକୁ କିପରି ଏଡେଇ ଦିଆଯାଇ ପାରିଥାନ୍ତା, ପ୍ରତ୍ୟେକ ପାଇଁ ଅନ୍ତତଃ ଗୋଟିଏ ଗୋଟିଏ ମତାମତ ଦିଅ ।

୪. ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତିରେ 'ମୂଲ୍ୟାୟନ'ର ଗୁରୁତ୍ୱ ବର୍ଣ୍ଣନା କର।

୫. ସୁସ୍ଥ ପରିବେଶ ପାଇଁ ତୁମ ଘରର ଚତୁଃପାର୍ଶ୍ୱ ପରିଷ୍କାର ରହିବା ଉଚିତ୍। ଏଥିପାଇଁ ତୁମକୁ କେଉଁ କେଉଁ ସାଧନର ଆବଶ୍ୟକତା ଓ ବ୍ୟବହାର ଦରକାର, ତାହାର ତାଲିକା କର। ତୁମ ଘରର ଚତୁଃପାର୍ଶ୍ୱର ସୌନ୍ଦର୍ଯ୍ୟକରଣ ପାଇଁ କିଭଳି ଯୋଜନା କରିବ, ବର୍ଣ୍ଣନା କର।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର

୧୪.୧

୧. ଲକ୍ଷ୍ୟ : ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ବା ଆବଶ୍ୟକତା ହାସଲ କରିବାକୁ ଲକ୍ଷ୍ୟ କୁହାଯାଏ।

ସାଧନ : ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ ପାଇଁ ଯେଉଁ ମାଧ୍ୟମ ଗୁଡ଼ିକର ବ୍ୟବହାର କରାଯାଏ, ତାକୁ ସାଧନ କୁହାଯାଏ।

୨.

ଲକ୍ଷ୍ୟ	ସାଧନ
ମୋବାଇଲ୍ ଫୋନ୍ କିଣିବା, ଚୌକି ତିଆରି କରିବା, ଝୋଟି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା, ମେଳା ବୁଲିଯିବା	ଖଣ୍ଡିଏ ଜମି କିଣିବା ୬୦୦୦/-ଟଙ୍କା, କାଠ ଆଣିବା ବସ୍ଷ୍ଟାଣ୍ଡରେ ପହଞ୍ଚିବା, ପାଣି ଟ୍ୟାପ୍ ଲଗାଇବା।

୧୪.୨

୧. ମାନବିକ ସାଧନ : ଏହା ବ୍ୟକ୍ତିକୈନ୍ଦ୍ରିକ ସାଧନ, ଯାହା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିର ନିଜସ୍ୱ ଅନ୍ୟ କେହି ଏହା ନେଇଯାଇପାରିବେ ନାହିଁ। ଉଦାହରଣ : – ସମୟ ଓ ଜ୍ଞାନ।
ଭୌତିକ ସାଧନ : ଏହି ସାଧନ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ବା ସମ୍ପ୍ରଦାୟର ହୋଇପାରେ ଯାହାକୁ ଜଣେ ନେଇଯାଇପାରେ କିମ୍ବା ଭାଗ କରିପାରେ। ଉଦାହରଣ : ପାର୍କ, ଅର୍ଥ

୨. 'ଅର୍ଥ' ଏକ ଭୌତିକ ସାଧନ ଯାହା ଗୋଟିଏ ହାତରୁ ଆଉ ଗୋଟିଏ ହାତକୁ ଯାଇପାରେ।

୩. ସାପ୍ତାହିକ ବସ୍ତ୍ରଧୌତି ନିମନ୍ତେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି।
- କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପନ କରିବା ବ୍ୟକ୍ତି/ୱାସିଂ ମେସିନ୍
- ପାଣି
- ସଫା କରିବା ପାଇଁ ସାବୁନ୍, ସର୍ଫ ଇତ୍ୟାଦି
- ବିଜୁଳି
- ସୂର୍ଯ୍ୟାଲୋକ

୧୪.୩

୧. ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ ପାଇଁ ଆମକୁ ସୀମିତ ସମ୍ବଳ ମଧ୍ୟରେ ଚଳିବାକୁ ପଡିଥାଏ। ଏଣୁ ଏଗୁଡ଼ିକ ସଠିକ ଭାବେ ଉପଯୋଗ କରିବା ବୁଦ୍ଧିମାନର କାମ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ଅର୍ଥ ସୀମିତ, ଗୋଟିଏ ଦିନର ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟ ସୀମିତ।

୨. ସାଧନର ପରିଚାଳନା ସମୟରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟ ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦେବାକୁ ପଡିବ।
- ସାଧନର ଅପଚୟ କରନାହିଁ।
- ସାଧନ ସଂରକ୍ଷଣ କର
- ସାଧନର ବିକଳ୍ପ ବ୍ୟବହାର ଶିଖିବାକୁ ଚେଷ୍ଟାକର
- ଅନ୍ୟମାନେ ଯେପରି ସାଧନ ପାଇବାରୁ ବଞ୍ଚିତ ନ ହୁଅନ୍ତି, ତାହା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଶିକ୍ଷାକର।

ଟିପ୍ପଣୀ

୧୪.୪

୧. ଯେହେତୁ ସାଧନ ଗୁଡିକ ସୀମିତ, ଆମକୁ ଏଭଳି ଯୋଜନା କରିବାକୁ ହେବ, ଯେପରି ଆମେ ତାହାର ସର୍ବାଧିକ ଉପକାର ଲାଭ କରିପାରିବା, ସେଥିପାଇଁ ସାଧନ ଗୁଡିକର ସଠିକ ବ୍ୟବହାର ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ।

୨. **'ସୁଧାର'** ଲକ୍ଷ୍ୟ ଗୁଡିକ ହେଲା

- ଜଣେ ଡାକ୍ତର ହେବା
- ଗୋଟିଏ ଭଲ କଲେଜରେ ନାମ ଲେଖାଇବା
- ରାଜ୍ୟ ସ୍ତରୀୟ ବ୍ୟାଡ଼ମିଣ୍ଟନ ପ୍ରତିଯୋଗିତାରେ ଚମ୍ପିୟନ୍ ହେବା।

୩. ଲକ୍ଷ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତି ପାଇଁ ବ୍ୟବହୃତ ସମସ୍ତ ମାଧ୍ୟମକୁ **ସାଧନ** କୁହାଯାଏ।

୪.

ମାନବିକ ସାଧନ:	ଭୌତିକ ସାଧନ:
ସମୟ, ଶକ୍ତି, ଜ୍ଞାନ, ଦକ୍ଷତା	ଅର୍ଥ, ଜମି, ବସ୍ତୁ ବା ପଦାର୍ଥ (Material), ସାମ୍ପ୍ରଦାୟିକ ସୁବିଧା

୫.

କ୍ର.ନଂ	କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ	ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକ
୧.	ବଜାରରୁ ପରିବା ମତିବା	ପରିବା ବିକାଳୀ, ବ୍ୟକ୍ତି ଯିଏ ପରିବା କିଣୁଛି, ଅର୍ଥ, ପରିବା ଦୋକାନ, ପରିବା ପରିବହନ, ସମୟ
୨.	ଲୁଗା ସଫାକରିବା	ବ୍ୟକ୍ତି ଯିଏ ସଫାକରିବ, ସାବୁନ୍, ସର୍ଫ ପାଣି, ୱାସିଂମେସିନ୍, ବିଜୁଳୀ, ସମୟ ଓ ଶକ୍ତି
୩.	ଟେଲିଗ୍ରାମ୍ ପ୍ରେରଣ କରିବା	ସମୟ, ଟେଲିଗ୍ରାମ ମେସିନ୍, ଶକ୍ତି, ଅର୍ଥ, କାଗଜ, ବିଜୁଳୀ
୪.	'ଭାଇ'କୁ ହୋମ ୱାର୍କରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା	ସମୟ, ଜ୍ଞାନ, ବହି ଏବଂ ଖାତା କଲମ ଇତ୍ୟାଦି
୫.	ଗୋଟିଏ ଟେବୁଲ୍ କ୍ଲଥ ଉପରେ ଏମ୍ବ୍ରୋଡୋରୀ କରିବା	ଟେବୁଲ୍ କ୍ଲଥ, ସମୟ, ଶକ୍ତି, ଏମ୍ବ୍ରୋଡୋରୀ, ଛୁଞ୍ଚି, ରଙ୍ଗୀନ ସୂତା

୧୪.୫.୧ ଯୋଜନା, ସଂଗଠନ, କର୍ମସାଧନ ଓ ମୂଲ୍ୟାୟନ

୨. ଗ, ଛ, ଜ, ଖ, ଘ, ଚ, କ, ଙ

୧୪.୬ ଯୋଜନା

- ପିନ୍ଧା ପୋଷାକ ଆଗରୁ ସଜାଡି ରଖ
- ଘର ପାଠପଢ଼ା ସମାପ୍ତ କର
- ସକାଳୁ ଶୀଘ୍ର ଉଠିବା ପାଇଁ ଘଣ୍ଟାରେ ଆଲାର୍ମ ଦିଅ।
- ବହି ବ୍ୟାଗ ପ୍ରସ୍ତୁତ ରଖ।

ସଂଗଠନ ଓ କର୍ମସାଧନ

- ଶୀଘ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୁଅ
- ଜଳଖିଆ କର
- ସ୍କୁଲ ବସ୍ ଧର

ମୂଲ୍ୟାୟନ

- ଠିକ୍ ସମୟରେ ବାହାରିପଡିଲ କି ?
- ଜଳଖିଆ ଖାଇବା ପାଇଁ ସମୟ ହେଲା କି ?
- ସ୍କୁଲ ବସ୍ ଠିକ୍ ସମୟରେ ଧରିପାରିଲ କି ?

୧୪.୭

୧. ସଂଗଠନ ଗୁରୁିତ୍ୱ ପୂର୍ଣ୍ଣ କାରଣ ଏହା:
- କାର୍ଯ୍ୟର ସମାପନ
- କାର୍ଯ୍ୟର ସମବଣ୍ଟନ
- ସଠିକ୍ ସମୟରେ କାର୍ଯ୍ୟର ସମାପ୍ତି ତଥା
- ସମୟର ସୁବିନିଯୋଗ

ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିଥାଏ।

୨. **୧. ଲକ୍ଷ୍ୟ:**

କ) ଅତିଥିମାନେ ପରସ୍ପରର ଜଣାଶୁଣା ହୋଇଥିବା ଦରକାର, ଯାହାଫଳରେ ସେମାନେ ଉତ୍ସବରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହି ଉତ୍ସବର ମଜା ଉଠାଇପାରିବେ।

ଖ) ଖାଦ୍ୟ ଯୋଜନା ଏଭଳି ହେବା ଦରକାର, ଯାହାକୁ ସମସ୍ତେ ପସନ୍ଦ କରିବେ ଓ ଖୁସିରେ ଖାଇବେ।

ଗ) ଉତ୍ସବସ୍ଥଳୀର ଅବସ୍ଥିତି ଓ ଉତ୍ସବ ପାଳନର ସମୟ, ସମସ୍ତଙ୍କ ପାଇଁ ସୁବିଧାଜନକ ହେଲେ ଭଲ।

ଘ) ମନୋରଞ୍ଜନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଯୋଜନାବଦ୍ଧ ଭାବେ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ-

୨. ସାଧନ:

କ) ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଦକ୍ଷତା ଓ କ୍ଷମତା
ଖ) ସମୟର ସଦୁପଯୋଗ
ଗ) ଅର୍ଥ
ଘ) ଉତ୍ସବସ୍ଥଳୀର ଅବସ୍ଥିତି

୩. ଉତ୍ସବର ସାମୁହିକ ସଫଳତା ନିମନ୍ତେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟଗୁଡ଼ିକ ଦାୟୀ:

କ) ଯୋଜନାଟି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ, ବାସ୍ତବ ଓ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଥିଲା।

ଖ) ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଦକ୍ଷତା, ପାରିବା ପଣିଆ ଓ ସମୟପୋଯୋଗୀ ମନୋଭାବ ଅନୁଯାୟୀ, ସଂଗଠନ କରାଯାଇଥିଲା।

ଗ) କର୍ମ ସାଧନ ବେଳେ କିଛି ପରିବର୍ତ୍ତନ ନିମନ୍ତେ ତୁରନ୍ତ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଆଯାଇଥିଲା।

ଘ) ଉତ୍ସବ ପରିଚାଳନାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସୋପାନ ଓ ଶେଷ ପର୍ଯ୍ୟାୟର ମୂଲ୍ୟାୟନ କରାଯାଇଥିଲା ଯାହାଫଳରେ ଭବିଷ୍ୟତରେ ଏଭଳି ଯୋଜନାରେ ତ୍ରୁଟି ବିଚ୍ୟୁତି ଯେପରି ପରିଲକ୍ଷିତ ହେବ ନାହିଁ।

୪. ମତାମତ

କ) ଉତ୍ସବସ୍ଥଳୀର ଆକାର ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକର ଲଭ୍ୟତା ଅନୁଯାୟୀ, ନିମନ୍ତ୍ରିତ ଅତିଥିଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବା ଦରକାର।

ଖ) ଖାଦ୍ୟ ମେନୁରେ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ବର୍ଗର ଲୋକମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଖାଦ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତୁତି ହେବା ଦରକାର, ଯଥା- ବୃଦ୍ଧ ଅତିଥି ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଫଳର ବନ୍ଦୋବସ୍ତ ଇତ୍ୟାଦି।

ଗ) ଖାଦ୍ୟର ମାନକୁ ଆଖିଆଗରେ ରଖି ମସଲା, ବିନା ମସଲା, ଥଣ୍ଡା ଓ ଗରମ ଖାଦ୍ୟ ପରିବେଷଣ ହେବା ଉଚିତ୍।

ଘ) ନିମନ୍ତ୍ରିତ ଅତିଥିମାନଙ୍କର ବୟସର ପ୍ରକାର ଭେଦକୁ ଆଖି ଆଗରେ ରଖି ମନୋରଞ୍ଜନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଆୟୋଜିତ ହେବା ଉଚିତ୍।

୧୫

ସମୟ ଓ ଶକ୍ତିର ପରିଚାଳନା

ଦୈନନ୍ଦିନ ଜୀବନରେ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦିନ ଆମ୍ଭେ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଉ ଯଥା ରାନ୍ଧିବା, ଖାଇବା, ଗାଧୋଇବା, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷେତ୍ରକୁ ଯିବା, ଖେଳିବା, ଲୁଗାପଟା ସଫା କରିବା, ବ୍ୟାୟାମ କରିବା, ଶୋଇବା ଇତ୍ୟାଦି। ଏ ସବୁ କାମପାଇଁ ଆମକୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦିନ ୨୪ଘଣ୍ଟାର ସୀମିତ ସମୟ ମିଳିଥାଏ।

ତୁମେମାନେ ଜାଣ ଯେ ଏହିକାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଆମକୁ ଶକ୍ତି ଆବଶ୍ୟକ, ଏହି କାମ ସବୁ କରିବାପରେ ଆମେ ଥକି ପଡୁ। ଆଉ ଅଧିକ କାମ କରିବାପାଇଁ ଆମ ପାଖରେ ଶକ୍ତି ନଥାଏ। ପୁଣି ଶକ୍ତି ସଂଚୟ କଲେ, ଆମେ କାମ କରିପାରୁ। କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାର ଦକ୍ଷତା ହିଁ ଶକ୍ତି। ସମୟ ଭଳି ଏହା ମଧ୍ୟ ସୀମିତ। ତେଣୁ ଆମେ କହିପାରିବା ଯେ ସୀମିତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ସବୁ କାମ ସାରିବା ପାଇଁ ଆମ ପାଖରେ ସୀମିତ ଶକ୍ତି ଅଛି। ସମୟ ଓ ଶକ୍ତି ଅଙ୍ଗାଙ୍ଗୀଭାବେ ଜଡିତ ଓ ପରସ୍ପରକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରନ୍ତି। ଏଣୁ ସୀମିତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ସମସ୍ତ କାମ ସମାପନ କରିବାକୁ ହେଲେ ଆମକୁ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟର ଯଥାର୍ଥ ପ୍ରୟୋଗ କରିବାକୁ ପଡିବ। କିନ୍ତୁ ସମୟକୁ ଆମେ କିପରି ପରିଚାଳନା କରିବା ଓ ଶକ୍ତିର କିଭଳି ପ୍ରୟୋଗ କରିବା, ଯାହାଦ୍ୱାରା ଆମେ ଆମର କାମଗୁଡିକ ଠିକ୍ ସମୟରେ ସାରିପାରିବା।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି ଅଧ୍ୟାୟ ପଢ଼ିବାପରେ ତୁମେ

- ସମୟ ଓ ଶକ୍ତି ଭଳି ମୂଲ୍ୟବାନ ସାଧନର ତାତ୍ପର୍ଯ୍ୟ ଓ ଗୁରୁତ୍ୱ ବୁଝିପାରିବ।
- ଉପଲବ୍ଧ ସମୟର ସଠିକ୍ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଏକ ସମୟ ଯୋଜନାର ଭୂମିକା ବର୍ଣ୍ଣନା କରିପାରିବ।
- ସମୟ ଯୋଜନା ତିଆରି କରିବାର ପ୍ରଣାଳୀ ବିସ୍ତୃତ ଭାବେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରିପାରିବ।
- ଶକ୍ତି ଓ ସମୟର ସଂଚୟ ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ବାଟ ବତାଇ ପାରିବ।

- ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ପରିଚାଳନାକୁ ଏକ ପ୍ରଣାଳୀରେ ସଂଯୋଗ କରିପାରିବ।
- କାର୍ଯ୍ୟ ସରଳୀକରଣ ଏବଂ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ସଂରକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଏହାର ବ୍ୟବହାର କିପରି କରିବ, ବୁଝାଇ ପାରିବ।
- ଘରେ, ବିଭିନ୍ନ ସରଳ ଉପାୟରେ ତୁମ କାର୍ଯ୍ୟର ମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣ କରିପାରିବ।

୧୫.୧ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ଏକ ଏକ ସାଧନ

ପୂର୍ବ ଅଧ୍ୟାୟରେ ତୁମେ ପଢ଼ିଛ ଯେ କିଛି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ତୁମକୁ 'ସାଧନ'ର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି। ସାଧନ ହେଉଛି ଦୁଇ ପ୍ରକାରର:- ମାନବିକ ଓ ଭୌତିକ। ସମୟ ଟଙ୍କା ଓ ଶକ୍ତି ଭଳି ସାଧନ ଗୁଡିକ ଆମ ପାଖରେ ରହିଛି ମାତ୍ର ଏଗୁଡିକ ସୀମିତ।ଏଣୁ ଏହାର ବ୍ୟବହାର, ବିଜ୍ଞତା ଓ ଦକ୍ଷତାର ସହିତ କରାଯିବା ଉଚିତ୍। ସାଧନର ସଠିକ୍ ବ୍ୟବହାର କର. କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପନ୍ନ କରିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ସାଧନର 'ପରିଚାଳନା' କୁହାଯାଏ। ମନେକର ତୁମେ ତୁମ ସାଙ୍ଗ ଘରକୁ ସାଇକେଲରେ ଯିବାକୁ ଚାହୁଁଛ, ତେବେ ତୁମକୁ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ଉଭୟ ଦରକାର। ତୁମେ ଯଦି ପାଦରେ ଚାଲି ଚାଲି ଯିବାକୁ ଚାହୁଁ, ତେବେ ତୁମକୁ ମଧ୍ୟ ଏହି ଦୁଇଟି ସାଧନ ଦରକାର। ତୁମେ ଯଦି ତୁମ ସାଙ୍ଗଘରେ ଅଳ୍ପ ସମୟରେ ଓ ଅଳ୍ପ ପରିଶ୍ରମରେ ପହଞ୍ଚିପାରିଲ, ତେବେ ତୁମେ ଉଭୟ ସାଧନର ସଠିକ୍ ସଦ୍‌ବ୍ୟବହାର କରିପାରିଲ ବୋଲି କୁହାଯିବ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ତୁମେ ଯେତେବେଳେ ଯେ କୌଣସି କାମ କରିବା ପାଇଁ ଅଧିକ ସମୟ ନେଇଥାଅ, ସେତେବେଳେ ଅଧିକ ଶକ୍ତି ବ୍ୟବହାର ହୋଇଥାଏ, କିନ୍ତୁ ଯଦି ସେହି କାମକୁ ତୁମେ ଅଳ୍ପ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ କରିପାର, ତେବେ ତୁମର ଶକ୍ତି ସଂଚୟ ହୋଇଥାଏ।

"ନିଜ ସମୟ ଓ ଶକ୍ତିର ସର୍ବୋତ୍ତମ ବ୍ୟବହାରକୁ ସମୟ ଓ ଶକ୍ତି ପରିଚାଳନା କୁହାଯାଏ।"

୧୫.୨ ସମୟ ଯୋଜନା / ସମୟ ନିର୍ଘଣ୍ଟ

ପୂର୍ବ ଅଧ୍ୟାୟରେ ତୁମେ ପଢ଼ିଛ ଯେ, ସଠିକ୍ ଯୋଜନା ଦ୍ୱାରା 'ସାଧନ'ର ଦକ୍ଷ ଓ ସଠିକ୍ ଉପଯୋଗ ହୋଇଥାଏ। ବର୍ତ୍ତମାନ 'ସମୟ' ସାଧନ ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା କରାଯାଉ। ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାପାଇଁ ଆଗରୁ ଏକ ସମୟ ଯୋଜନା ବା ସମୟ ନିର୍ଘଣ୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ଉଚିତ୍। ଏକ ନିର୍ଦ୍ଧିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ଭିତରେ କୌଣସି କାମ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ତାର ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାକୁ ସମୟ ଯୋଜନା କୁହାଯାଏ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ତୁମର

ଚିତ୍ର ନଂ ୧୫.୧

ଓଡ଼ିଆ ଶିକ୍ଷକ ତୁମକୁ ଆସନ୍ତା କାଲି ଦୁଇଟି ରଚନା ଲେଖି ଆଣି ଦେଖାଇବାକୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇଛନ୍ତି। ସ୍କୁଲରୁ ଫେରି ଘରେ ପହଞ୍ଚି ତୁମେ ଜାଣିଲ ଯେ ତୁମ ମା' ଅସୁସ୍ଥ। ଏଣୁ ତୁମକୁ ମା'ଙ୍କ ପାଇଁ ଔଷଧ ଆଣିବାକୁ ପଡିବ। ରାତ୍ରି ଭୋଜନ ରାନ୍ଧିବାକୁ ପଡିବ, ପରିବାରର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ଖାଇବାକୁ ଦେବାକୁ ପଡିବ। ନିଜେ ମଧ୍ୟ ଖାଇବ, ସମସ୍ତଙ୍କ ଶଯ୍ୟା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବ ଏବଂ ରଚନା ମଧ୍ୟ ଲେଖିବାକୁ ପଡିବ। ତୁମ ପାଖରେ ସମୟ ସୀମିତ। ଏତେ ଗୁଡିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ତୁମେ କିଭଳି ଠିକ୍ ଭାବେ ସମ୍ପାଦନ କରିବ ? ତୁମ ପାଖରେ ଦୁଇଟି ବିକଳ୍ପ ଅଛି।

ବିକଳ୍ପ-୧ : ଔଷଧ ଆଣିବ, ରାତ୍ରୀଭୋଜନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବ, ଶଯ୍ୟା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବ, ସମସ୍ତଙ୍କୁ ଖାଇବାକୁ ଦେବ ଯାହା ଫଳରେ ତୁମର ସମୟ ଅଭାବ ହେବ ରଚନା ଲେଖିବାକୁ। ଏଣୁ ତୁମେ ତୁମ ଶିକ୍ଷକଙ୍କୁ ରଚନା ଦୁଇଟି ଲେଖି ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଆଉ ଗୋଟିଏ ଦିନ ଅଧିକ ସମୟ ମାଗିବ।

କିମ୍ବା

ବିକଳ୍ପ-୨ : ତୁମେ ଯାହା ଯାହା କାର୍ଯ୍ୟ କରିବ ତାର ଏକ ସୂଚୀ ତିଆରି କରିବ ଏବଂ କାମର ଗୁରୁତ୍ୱ ଅନୁଯାୟୀ କେଉଁ କାମ ଆଗେ ହେବ ଓ ପରେ କ'ଣ ହେବ ସ୍ଥିର କରିବ। ଔଷଧ ଆଣି ମା'ଙ୍କୁ ଦେବ, ରଚନା ଲେଖିବା କାମ ଆରମ୍ଭ କରିବ, ରାତ୍ରୀ ଭୋଜନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବ ଏବଂ ସମୟ ଦେଖି ମଝିରେ ଶଯ୍ୟା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବ, ସମସ୍ତଙ୍କୁ ଖାଇବାକୁ ଦେବ ଓ ରଚନା ଲେଖା କାମ ସମାପ୍ତ କରିବ।

ଏହି ଦୁଇଟି ବିକଳ୍ପ ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ କ'ଣ ?

ପ୍ରଥମ ବିକଳ୍ପରେ ତୁମେ କାର୍ଯ୍ୟ ସୂଚୀ ଓ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀର ପ୍ରାଥମିକତାକୁ ପ୍ରାଧାନ୍ୟ ଦେଇନଥିଲ ମାତ୍ର ଦ୍ୱିତୀୟ ବିକଳ୍ପରେ ତୁମେ ତୁମ ସମୟର ଉପଯୁକ୍ତ ଯୋଜନା କରିଛ ଅର୍ଥାତ୍ ତୁମେ ସମୟ ଯୋଜନା କରିଛ।

୧୫.୨.୧ ସମୟ ଯୋଜନା କପରି କରାଯାଏ ?

୧. **ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର:** ଗୋଟିଏ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନରେ କରିବାକୁ ଥିବା ତୁମର ସବୁକାମ ଗୁଡିକର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର। ଯେମିତିକି ଖାଇବା, ଶୋଇବା, ସ୍କୁଲ ଯିବା, ଘରକାମ ସାରିବା, ଖେଳିବା, ମା'ଙ୍କ ସହ ବଜାର ଯିବା, ଘର ଚାରିପଟ ସଫା କରିବା ପାଇଁ ବାପାଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା, ନାଚ ଓ ଗୀତ କ୍ଲାସକୁ ଯିବା ଇତ୍ୟାଦି।

୨. **ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ ଓ ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡିକର ଅଲଗା ତାଲିକା କର:** ତୁମ କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡିକୁ ଦୁଇ ଭାବରେ ବିଭକ୍ତ କର ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କାମ ଯଥା ବଜାର ଯିବା, ଯାହାର ସମୟ, ଦିନ ପରିସ୍ଥିତି ନେଇ ବଦଳାଯାଇ ପାରିବ କିନ୍ତୁ ଦରକାର ପଡିଲେ ତା ପରଦିନକୁ ଘୁଞ୍ଚାଇ ଦିଆଯାଇ ପାରିବ। ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କାମ ଯାହାକୁ ଯାହାକୁ ବିଳମ୍ବିତ କରାଯାଇ ପାରିବନାହିଁ କିମ୍ବା ବଦଳାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ ଯଥା ସ୍କୁଲ ଯିବା, ନାଚ ଓ ଗୀତ କ୍ଲାସକୁ ଯିବା ଇତ୍ୟାଦି।

୩. **ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପନ ପାଇଁ ସମୟ ଆକଳନ କର:** ପ୍ରଥମ ଭାଗରେ ତିଆରି କରିଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ତାଲିକାରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ଦରକାର ସମୟ ଲେଖ ଯଥା ସ୍କୁଲକୁ ଯିବା ପାଇଁ ୭ରୁ ୧୦ ମିନିଟ୍ ବା ଏକଘଣ୍ଟା ଲାଗିପାରେ। ସ୍କୁଲ ସମୟ ୫ରୁ ୬ଘଣ୍ଟା। ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡିକର ମଝିରେ ମଝିରେ ଅଳ୍ପ ସମୟରେ ସରିପାରୁଥିବା ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡିକୁ ଭରିଦିଅ।

୪. **'ସନ୍ତୁଳନ' (Balancing):** ଏହା ସବୁଠାରୁ କଷ୍ଟକର କାର୍ଯ୍ୟ, ଗୋଟିଏ ପଟରେ ତୁମ ପାଖରେ ପୁରା ଗୋଟିଏ ଦିନର ସମୟ ଅଛି, ଏବଂ ଅନ୍ୟପକ୍ଷରେ ସମସ୍ତ କାମ ସାରିବାର ଅଛି। ତୁମେ ପ୍ରତ୍ୟେକ କାମ ସାରିବା ପାଇଁ ହୁଏତ ୨୪ଘଣ୍ଟାରୁ ଅଧିକ ସମୟ ନେଇପାରେ। ମାତ୍ର ତୁମକୁ ୨୪ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ ସବୁ କାମ ସାରିବାର ଅଛି। ଏଣୁ ତୁମକୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ଦରକାର ହେଉଥିବା ସମୟର ସୁବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବାକୁ ପଡିବ ଯାହାକୁ 'ସନ୍ତୁଳନ' କୁହାଯାଏ। କେତେକ କାର୍ଯ୍ୟରୁ କିଛି ସମୟ କମାଇ, ସମୟର ସୁବନ୍ଦୋବସ୍ତ କରାଯାଇପାରିବ। ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ ଓ ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡିକର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତି କଲେ ଏହି ସନ୍ତୁଳନ ଅଣାଯାଇ ପାରିବ। ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ ସାରିବାକୁ ଦୀର୍ଘ ସମୟ ଲାଗିବ, ତାହା ଆଗେ କରିଦେଲେ ଶେଷରେ ତୁମର ସବୁକାମ ସହଜରେ ସରିପାରିବ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୫.୧

୧. ନିମ୍ନୋକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ଗୁଡିକୁ ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ ଓ ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ବିଭକ୍ତ କର, ଏ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ତୁମ ପିତାମାତାଙ୍କର ବୋଲି ମନେ କରିବାକୁ ହେବ।

କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ	
ଘର ଝାଡୁକରିବା, ଘର ପୋଛିବା, ରୋଷାଇ କରିବା, କପଡା ସିଲାଇ କରିବା, ସ୍କୁଲ ଯିବା, ଲୁଗା ସଫା କରିବା, ବଜାର ଯିବା, ପିଲାଙ୍କ ପାଇଁ ଖାଦ୍ୟଡବା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା, ଗୋଟିଏ ବାହାଘରରେ ଯୋଗ ଦେବା, ଲୁଗାପଟା ଇସ୍ତ୍ରୀ କରିବା, ପ୍ରାର୍ଥନା କରିବା।	
ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ	**ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ**

୨. ଏକ ସମୟ ଯୋଜନା ତିଆରି କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ପଦକ୍ଷେପ ଲେଖ।

୧୫.୨.୨ ସମୟର ଉପଯୋଗୀ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଯୋଜନା କଲାବେଳେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟ ଗୁଡିକ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦେବ।

୧. ଏଭଳି ଏକ ସମୟ ନିର୍ଘଣ୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ଯାହା ତୁମେ ସହଜରେ ପାଳନ କରିପାରିବ।

୨. ଏଭଳି ଏକ ସମୟ ନିର୍ଘଣ୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ଯାହାକି ବାସ୍ତବ ଏବଂ ଜରୁରୀକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ।

୩. ଜରୁରୀକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଏକ ବିକଳ୍ପ ସମୟ ଯୋଜନା କରିବା ଆବଶ୍ୟକ।

୪. ବିଶ୍ରାମ ଓ ଅବସରକାଳୀନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପ୍ରତି ସମୟ ବାହାର କର।

୫. ସମୟର ସମୟୋଚିତ ଉପଯୋଗ କର। (ଏସମ୍ବନ୍ଧରେ ତୁମେ ଏହି ଅଧ୍ୟାୟରେ ଆଗକୁ ଜାଣିବ) ଏଠାରେ ସୀତା ନାମ୍ନୀ ଏକ ମହିଳାଙ୍କ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଛି। ଯାହାର ଗୋଟିଏ ସ୍କୁଲ ପଢୁଆ ଝିଅ ଅଛି ଏବଂ ସୀତା ମୁକ୍ତ ବିଦ୍ୟାଳୟର ଏକ ପାଠ୍ୟକ୍ରମ ପଢୁଛନ୍ତି। ତାଙ୍କଦ୍ୱାରା ହେଉଥିବା ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀର ଏକ ସୂଚୀ ନିମ୍ନ ସାରଣୀରେ ଦିଆଯାଇଛି।

ବିଶେଷ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ: ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ ତଳେ ଗାର ଟଣା ଯାଇଛି ତାହା ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କାମ ଅଟେ ଏବଂ ତା ପାଇଁ ଯେଉଁ ସମୟ ଉଲ୍ଲେଖ ଅଛି, ସେହି ସମୟରେ ସେ ସବୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବ ନିଶ୍ଚିତ। ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକ 'ସୀତା'ର ସୁବିଧା ଅନୁସାରେ କରାଯାଇ ପାରିବ ଯାହାକି ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ।

ସାରଣୀ - ୧୫.୧ ଏକ ସମୟ ଯୋଜନାର ଉଦାହରଣ:

ସମୟ	କାର୍ଯ୍ୟ
ସକାଳ - ୫.୩୦ -୬.୧୫	- ଶଯ୍ୟା ତ୍ୟାଗ ଓ ନିତ୍ୟକର୍ମ
ସକାଳ - ୬.୧୫ -୭.୦୦	- ଲୁଗା ପଟା ସଫା
ସକାଳ - ୭.୦୦ -୮.୧୫	- ଜଳଖିଆ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ମଧ୍ୟାହ୍ନ ଭୋଜନ ପ୍ରସ୍ତୁତି ପାଇଁ ଯୋଜନା
ସକାଳ - ୮.୧୫ -୮.୩୦	- ଛୁଆଙ୍କୁ ସ୍କୁଲ ପୋଷାକ ପିନ୍ଧାଇ ସ୍କୁଲ ଛାଡିବା

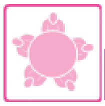
ସକାଳ - ୮.୩୦ -୯.୦୦	- ଘର ସଫା ଓ ମଧ୍ୟାହ୍ନ ଭୋଜନ
ସକାଳ - ୯.୦୦ -୯.୩୦	- ଟିଫିନ୍ ପ୍ୟାକ କରିବା ଓ ଜଳଖିଆ ଖାଇବା
ସକାଳ - ୯.୩୦ -୧୧.୦୦	- ଘର ପରିଷ୍କାର କାମ ଶେଷ କରିବା
ସକାଳ - ୧୧.୦୦ -୧୧.୩୦	- ଗାଧୋଇବା ଓ ପ୍ରସ୍ତୁତି ହେବା
ସକାଳ - ୧୧.୩୦ -୧୧.୪୫	- ବିଶ୍ରାମ
ସକାଳ - ୧୧.୪୫ -୧୨.୪୫	- ପାଠ ପଢ଼ିବା
ମଧ୍ୟାହ୍ନ - ୧୨.୪୫ -୦୧.୦୦	- ପିଲାଙ୍କୁ ସ୍କୁଲରୁ ଆଣିବା
ମଧ୍ୟାହ୍ନ - ୦୧.୦୦ -୦୧.୪୫	- ଖାଦ୍ୟ ବାଢ଼ିବା ଓ ନିଜେ ଖାଇବା
ମଧ୍ୟାହ୍ନ - ୦୧.୪୫ -୦୨.୦୦	-ଖାଦ୍ୟ ଖାଇସାରି ରୋଷେଇ ଘର ସଫା କରିବା
ମଧ୍ୟାହ୍ନ - ୦୨.୦୦ -୦୨.୪୫	- ବିଶ୍ରାମ/ନିଜସ୍ୱ ସଉକ
ଅପରାହ୍ନ - ୦୨.୪୫ -୦୩.୩୦	- ରାତ୍ରୀ ଭୋଜନ ପାଇଁ ପୂର୍ବ ପ୍ରସ୍ତୁତି ଆରମ୍ଭ କରିବା
ଅପରାହ୍ନ - ୦୩.୩୦ -୦୪.୦୦	- ଚାହା କରିବା
ଅପରାହ୍ନ - ୦୪.୦୦ -୦୪.୧୫	- ବଜାର ଯାଇ ସଉଦା କରିବା
ଅପରାହ୍ନ - ୦୪.୧୫ -୦୫.୧୫	- ପିଲାଙ୍କୁ ହୋମ ୱାର୍କ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା।
ଅପରାହ୍ନ - ୦୫.୧୫ -୦୬.୧୫	- ରାତ୍ରୀଭୋଜନର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଆରମ୍ଭ
ଅପରାହ୍ନ - ୦୬.୧୫ -୦୭.୩୦	- ରାତ୍ରୀଭୋଜନ ବାଢ଼ିବା ଓ ନିଜେ ଖାଇବା
ଅପରାହ୍ନ - ୦୭.୩୦ -୦୮.୩୦	- ଖାଇସାରି ରୋଷାଇଘର ସଫା କରିବା
ଅପରାହ୍ନ - ୦୮.୩୦ -୦୮.୪୫	- ପଢ଼ାପଢ଼ି କରିବା
ଅପରାହ୍ନ - ୦୮.୪୫ -୧୦.୦୦	- ଶୋଇବା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବା
ଅପରାହ୍ନ - ୧୦.୧୫ -୧୦.୩୦	- ଶୟନ

ଉପର ଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରୁ ତୁମେ ଦେଖିବ ଯେ ଦିନ ଭିତରେ ଏଭଳି କିଛି ସମୟ ଅଛି, ଯେଉଁ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଅନେକ ଗୁଡିଏ କାମ କରିବାକୁ ପଡିଥାଏ। ଏହି ସମୟକୁ ପିକ୍‌ଲୋଡ଼(Peak Load) ସମୟ କୁହାଯାଏ। ଏହି ସମୟରେ ସଠିକ୍ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଉଚିତ୍ ଯୋଜନା ଦରକାର। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ପିଲାମାନଙ୍କର ଲୁଗାପଟା ଇସ୍ତ୍ରୀ କରି ପରିଦିନ ସକାଳ ପାଇଁ ରଖାଯାଇ ପାରିବ ଏବଂ ଆସନ୍ତା କାଲିର ମଧ୍ୟାହ୍ନ ଓ ରାତ୍ରୀ ଭୋଜନ ପାଇଁ ପୂର୍ବପ୍ରସ୍ତୁତି ଆଜି ସଂନ୍ଧ୍ୟାରୁ କରାଯାଇପାରିବ। ଏହା, ପରିବର୍ତ୍ତନ ସକାଳର କିଛି କାର୍ଯ୍ୟଭାର କମାଇବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ। ଅହରହ କାମ କରିବା ଫଳରେ ଉଭୟ ଶାରୀରିକ ଓ ମାନସିକ କ୍ଲାନ୍ତି ଆସିପାରେ। ତୁମେଅନୁଭବ କରୁଥିବ ଯେ ଅପରାହ୍ନ ସମୟ ବିଶ୍ରାମ ଓ ଅବସର ବିନୋଦନର ସମୟ ଏହାକୁ ଅବକାଶ ସମୟ କୁହାଯାଏ। ଏଣୁ ଶରୀରକୁ ବିଶ୍ରାମ ଦେବା ନିତ୍ୟାନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ। କିଛି ସମୟ ବିଶ୍ରାମ କରିବା ଫଳରେ ଶରୀରକୁ ପୁନଶ୍ଚ ମାନସିକ ଓ ଶାରୀରିକ ଶକ୍ତି ମିଳିଥାଏ। ଯାହାଫଳରେ ବଳକା କାର୍ଯ୍ୟଭାରକୁ ଉତ୍ତମ ଭାବେ ସଂପାଦନ କରିହୁଏ ଏବଂ ଚିନ୍ତାରୁ ମୁକ୍ତି ମିଳେ।

ପରିବାରର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ସମୟ ଯୋଜନା ଥାଏ। ଘରର ବିଭିନ୍ନ ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ସମୟ ଯୋଜନା ଯେପରି ପରସ୍ପର ମଧ୍ୟରେ ବିରୋଧ (Clash) ନ ହୁଏ, ତାହାର ଲକ୍ଷ୍ୟ ରଖିବାକୁ ପଡିଥାଏ। ଏଥିପାଇଁ ପରସ୍ପର ସହ ସମୟକୁ ଖାପ ଖୁଆଇବାକୁ ପଡିବ। ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ଉଦାହରଣ ନିଆଯାଉ ଯେଉଁଠି 'ପୁଅ'କୁ ପ୍ରଥମେ ସ୍କୁଲ ଛାଡିବାକୁ ପଡେ। ତାପରେ ଝିଅ କଲେଜ ଯାଏ ଏବଂ ତା ପରେ

ଟିପ୍ପଣୀ

ମା' ଅଫିସ୍ ଯାଆନ୍ତି। ସୁତରାଂ ସେମାନଙ୍କର ଗାଧୋଇବା ସମୟ ସେହି ଅନୁଯାୟୀ ସ୍ଥିର କରାଯାଇପାରେ। ପ୍ରଥମେ ପୁଅ ଗାଧୋଇ ପଡ଼େ, ତା ପରେ ଝିଅ ଓ ଶେଷରେ ତାର ମାଆ। 'ବାପା' ଜଣେ ଦୋକାନୀ ହୋଇଥିବାରୁ ପୁଅ, ଝିଅ ଓ ମାଆ ସମସ୍ତେ ନିଜ ନିଜ କାମରେ ଯିବାପରେ ସେ ସମସ୍ତଙ୍କ ପରେ ଗାଧୋଇ ପାରିବେ।



ତୁମ ପାଇଁ କାମ : ୧୫.୧

ସାରଣୀ ୧୫.୧ରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସମୟ ଯୋଜନା ବ୍ୟବହାର କରି, ନିମ୍ନ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଦିଅ। ଅତ୍ୟଧିକ କାର୍ଯ୍ୟଭାର ସମାପନ କରିବା ସମୟରେ ଯଦି ଜଣେ ଅତିଥି ତୁମ ଘରେ ପହଞ୍ଚନ୍ତି, ତୁମେ କିପରି ତୁମ କାର୍ଯ୍ୟ ଭାର ସମ୍ଭାଳିବ ?

ସୂଚନା: *ତୁମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡ଼ିକୁ ଘୁଞ୍ଚାଇଦିଅ / ଘରର ଅନ୍ୟ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସାହାଯ୍ୟ ନିଅ।*

୧୫.୨.୩ (ସମୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାର ଲାଭ)

ସମୟ ଯୋଜନାଟିଏ ତିଆରି କଲେ ଏହା ତୁମ ପାଇଁ ଅନେକ ଲାଭଦାୟକ ହୋଇଥାଏ। ଏହା ଦ୍ୱାରା ତୁମେ -

- କ୍ଳାନ୍ତ ନ ହୋଇ ତୁମର ସମସ୍ତ କାମ ଗୁଡିକୁ ଅକ୍ଲେଶରେ ସାରିପାରିବ।
- ବିଶ୍ରାମ ନେବା ପାଇଁ ସମୟ ପାଇବ।
- ତୁମକୁ ଅବସର ବିନୋଦନ ଯଥା ଟିଭି ଦେଖିବା, କ୍ରିକେଟ, ଫୁଟବଲ, ହକି, ଭଲିବଲ, ଟେନିସ୍, ବ୍ୟାଡମିଣ୍ଟନ, ଲୁଡୁ ଇତ୍ୟାଦି ଖେଳିବା, ଏମ୍ବ୍ରୋଡୋରୀ କାମ କରିବା, ଗୀତ ଶୁଣିବା, ନାଚ କରିବା, ଇତ୍ୟାଦି କରିବାକୁ ସମୟ ମିଳିବ।
- କମ୍ ସମୟରେ ଅଧିକ ଫଳପ୍ରଦ କାମ କରିପାରିବ।
- ଶେଷ ମୁହୂର୍ତ୍ତ ଚିନ୍ତା ଓ ଅବ୍ୟବସ୍ଥାରୁ ତ୍ରାହି ପାଇବ।
- କାମ ଲାଭ ହେବ।

ଯଦି ତୁମେ ସମୟ ଯୋଜନାଟିଏ ମାନସିକ ସ୍ତରରେ ବା କାଗଜରେ ନକର ତେବେ ତୁମେ ତୁମର ପ୍ରତ୍ୟେକ କାମ କରିବାକୁ ସମୟ ପାଇବ ନାହିଁ ଯଥା ଠିକ୍ ସମୟରେ ଯଦି ଜଣେ ଅତିଥି ଆସିଗଲେ ବା ଘରେ କାହାର ଦେହ ଅସୁସ୍ଥ ହୋଇଗଲା ବା ଡାକ୍ତରଙ୍କ ପାଖକୁ ହାଠାତ୍ ଯିବାକୁ ପଡିଲା ଇତ୍ୟାଦି।

ଆମର ସମସ୍ତ କାମ ସାରିବାପାଇଁ ଆମକୁ ସମୟ ବଞ୍ଚାଇବାକୁ ପଡିବ। ଏହା କିପରି ହୋଇପାରିବ ?

ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପାୟରେ ଆମେ ସମୟ ବଞ୍ଚାଇ ପାରିବା।

- ସମୟ ଯୋଜନା ତିଆରି କରି, ତାକୁ ଠିକ୍‌ରେ ପାଳନ କରିବା।
- ସମୟ ନଷ୍ଟ କରିବା ନାହିଁ।
- କିଛି ଉପକରଣ ବ୍ୟବହାର କରି ଶ୍ରମ ଲାଘବ କରିପାରିବା।

- ଦୁଇ ତିନୋଟି ଛୋଟ ଛୋଟ କାମକୁ ଏକ ସମୟରେ କରିବା ଯାହାକୁ ସଂଯୋଜନା ବା ତାଳମେଳ କୁହାଯାଏ (Dovetailing)

ସଂଯୋଜନା ବା ତାଳମେଳ (Dovetailing) କୁ ଆମେ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀରେ କିଭଳି ସଂପୃକ୍ତ କରିବା, ଆସ ଆଲୋଚନା କରିବା:

ମନେକର ତୁମକୁ

(କ) ଡାଲି, ତରକାରୀ ରାନ୍ଧିବାକୁ ହେବ, ବାସନମାଜିବାକୁ ହେବ, ଲୁଗାସଫା ମେସିନ୍‌ରେ, ଲୁଗା ସଫା କରିବାକୁ ହେବ।

(ଖ) ନିଜେ ପଢ଼ିବା ସଂଗେ ସଂଗେ, ସାନ ଭଉଣୀକୁ ପଢ଼ାଇ ହେବ ଓ ରାତ୍ରୀ ଭୋଜନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇ ପାରିବ।

(କ) ରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା କାମ ଗୁଡ଼ିକ କରିବା ପାଇଁ ଦୁଇଟି ଉପାୟ ଅଛି : -

ବିକଳ୍ପ - ୧ :

କାର୍ଯ୍ୟ	ଆବଶ୍ୟକ ସମୟ
ଡାଲି ରନ୍ଧା	୨୦ ମିନିଟ୍
ପରିବା ସିଝା	୨୦ ମିନିଟ୍
ବାସନ ମଜା	୨୦ ମିନିଟ୍
ଲୁଗା ସଫା	୨୦ ମିନିଟ୍
ଏ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ସର୍ବମୋଟ ଆବଶ୍ୟକ ସମୟ	୮୦ ମିନିଟ୍

ବିକଳ୍ପ - ୨ :

କାର୍ଯ୍ୟ	ଆବଶ୍ୟକ ସମୟ
ଲୁଗା ସଫା ମେସିନ୍‌ରେ ପାଣି ପୁରାଇ, ସର୍ଫ ପକାଇ ଲୁଗା ସଫା କରିବା	୫ ମିନିଟ୍
ଡାଲି ସିଝାଇବା ପାଇଁ ଚୁଲିରେ ପାଣି ବସାଇବା	୨ ମିନିଟ୍
ଡାଲି ଧୋଇ, ସଫାକରି ସେହି ପାଣିରେ ପକାଇବା	୫ ମିନିଟ୍
ପରିବା ଧୋଇ, ସଫାକରି, କାଟି ରୋଷେଇ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବା	୧୦ ମିନିଟ୍
ଲୁଗାସଫା ଓ ରୋଷାଇ କାମ ଚାଲିଥିବା ଭିତରେ ବାସନ ମାଜି ପକାଇବା	୫ ମିନିଟ୍
ରୋଷାଇ ଘର କାମ ଶେଷ କରିବା	୫ ମିନିଟ୍
ଲୁଗାସଫା କାମ ସାରି ତାକୁ ଶୁଖାଇବା	୮ ମିନିଟ୍
ଏ ସମସ୍ତ କାମ ପାଇଁ ସର୍ବମୋଟ୍ ଆବଶ୍ୟକ ସମୟ	**୫୫ ମିନିଟ୍**

ରୋଷାଇ କରିବା ସମୟରେ ଗୀତ ମଧ୍ୟ ଶୁଣାଯାଇ ପାରିବ।

ଏଣୁ ସଂଯୋଜନା (Dovetailing) ଦ୍ୱାରା ତୁମେ ସମୟ ବଞ୍ଚାଇ ପାରିବ।

ଟିପ୍ପଣୀ

ତୁମ ପାଇଁ କାମ ୧୫.୨

୧. ଗୋଟିଏ ଦିନରେ ତୁମ ମା' କରୁଥିବା ଘରର ସମସ୍ତ କାମକୁ ଲକ୍ଷ୍ୟକର ଏବଂ ତାହାର ଏକ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର। ମା' କିପରି କିଛି ସମୟ ବାହାର କରି ଟିଭି ଦେଖିପାରିବେ, ସେଥିପାଇଁ ମା'ଙ୍କୁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦିଅ। ତୁମ ପ୍ରସ୍ତାବ ଅନୁସାରେ କାମ କରି, କିଛି ସମୟ ବାହାର କରି ସେ ବିଶ୍ରାମ ନେଇପାରୁଛନ୍ତି କି ? ମା' ତୁମ ପ୍ରସ୍ତାବ ଅନୁସାରେ ଦିନକୁ କେତେ ଘଣ୍ଟା ସମୟ ବଞ୍ଚାଇ ପାରୁଛନ୍ତି ତାହା ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ପାଇଁ ମା'ଙ୍କୁ ଅନୁରୋଧ କର।

୨. ମା' କରୁଥିବା ଯେ କୌଣସି ୪ଟି କାମ ବାଛ ଏବଂ ତାକୁ କିପରି ଏକକାଳୀନ କରାଯାଇ ପାରିବ ବା ସଂଯୋଜନା କରାଯାଇପାରିବ, ସେଥିପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦିଅ।

କ. ଆସ ଦେଖିବା ଆମେ କିପରି ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟ କରିପାରିବା, ଯାହାର ଅଯଥାରେ ଅପଚୟ ଘଟୁଛି।

୧୫.୩ ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟ ବାଟ :

ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦିନ ଆମେ ଅନେକ କାମ କରୁ, ଯାହା ବିଭିନ୍ନ ପରିମାଣର ଶକ୍ତି ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ।

(i) କଠିନ କାର୍ଯ୍ୟ ଯଥା ଦୌଡ଼ିବା, ଡେଇଁବା, ଝାଡ଼ୁକରିବା ଇତ୍ୟାଦି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଅଧିକ ଶକ୍ତି ଦରକାର।

(ii) ମଧ୍ୟମ କାର୍ଯ୍ୟ ଯଥା ଲୁଗାପଟା ଇସ୍ତ୍ରୀ କରିବା, ରୋଷାଇ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ପାଇଁ ମଧ୍ୟମ ଧରଣର ଶକ୍ତି ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ।

(iii) ହାଲୁକା କାର୍ଯ୍ୟ ଯଥା ପଢ଼ିବା, ଟିଭି ଦେଖିବା, ଗୀତ ଶୁଣିବା ଇତ୍ୟାଦି କାମ ପାଇଁ ଅତି କମ୍ ଶକ୍ତି ଦରକାର ହୁଏ।

ତୁମ ପାଇଁ କାମ ୧୫.୩

୧. ତୁମ ପରିବାରର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଦସ୍ୟ କରୁଥିବା କଠିନ, ମଧ୍ୟମ ଓ ହାଲୁକା କାର୍ଯ୍ୟର ଏକ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ଗୋଟିଏ ଉଦାହରଣ ତୁମ ପାଇଁ ଦିଆଯାଇଛି। ଅନ୍ୟ ଗୁଡିକ ତୁମେ ପୂରଣ କର।

ପରିବାର	କଠିନ	ମଧ୍ୟମ	ହାଲୁକା
ବାପା			
ମା			
ତୁମେ	ସାଇକେଲ୍ ଚଳାଇବା	ଲୁଗା ଇସ୍ତ୍ରୀ କରିବା	ପାଠପଢ଼ିବା

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୫.୨

୧. ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉକ୍ତି ଗୁଡିକ ଭୁଲ ନା ଠିକ୍ ? ଯଦି ଭୁଲ, ତେବେ ଠିକ୍ ଉତ୍ତରଟି ତା ତଳେ ଲେଖ।

(କ)	ସମୟ ଓ ଶକ୍ତି ପରସ୍ପର ସହ ଅଙ୍ଗାଙ୍ଗୀ ଭାବେ ଜଡିତ	ଭୁଲ୍ / ଠିକ୍
(ଖ)	ସମୟ ଯୋଜନା ନକଲେ, ସମୟର ସଦ୍‌ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇପାରିବ	ଭୁଲ୍ / ଠିକ୍
(ଗ)	ଆମେ ଯେତେବେଳ ଦୁଇ ବା ତିନୋଟି କାମ ଏକକାଳୀନ କରୁ ତାହାକୁ ସଂଯୋଜନା କୁହାଯାଏ	ଭୁଲ୍ / ଠିକ୍
(ଘ)	ସମୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କଲାବେଳେ କେତୋଟି କାମ କରିବାକୁ ପଡିବ ସେଥିପାଇଁ ଚିନ୍ତା କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ ନାହିଁ।	ଭୁଲ୍ / ଠିକ୍

୨. ନିମ୍ନରେ କେତେ ଗୁଡିଏ କାର୍ଯ୍ୟ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଛି। ସେଗୁଡିକ ପାଇଁ କେଉଁଭଳି କାର୍ଯ୍ୟ (କଠିନ, ମଧ୍ୟମ ବା ହାଲୁକା) କରିବାକୁ ପଡିବ ତାହା ଉଲ୍ଲେଖ କର।

(କ) ନୋଟ୍ ଲେଖିବା । ________

(ଖ) ଘର ଝାଡୁ କରିବା। ________

(ଗ) ଦୀପାବଳୀ ପାଇଁ ଘର ସଫାକରିବା । ________

(ଘ) ସାଇକେଲ ଚଳାଇବା। ________

(ଙ) ରେଡିଓ ଶୁଣିବା। ________

(ଚ) ଗପଟିଏ କହିବା। ________

୧୫.୩.୨ ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟ

ଆମେ ବର୍ତ୍ତମାନ ଜାଣିଲେ ଯେ, ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର କାମ ପାଇଁ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ପରିମାଣର ଶକ୍ତି ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ। ଆମେ କଠିନ କାମ କରିବାରୁ ତ୍ରାହି ପାଇବା ନାହିଁ। ଯେହେତୁ ସମସ୍ତଙ୍କୁ ସବୁ ପ୍ରକାରର କାମ କରିବାକୁ ପଡିବ, ଏଣୁ ଆମେ ସେଥିରୁ କିପରି ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟ କରିବା, ତାହା ଚିନ୍ତା କରିବା।

ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟର ବିଭିନ୍ନ ବାଟ ହେଲା

(i) **ଦିଆଯାଇଥିବା 'କାମ' କୁ ଛୋଟ ଛୋଟ ଭାଗରେ ବିଭକ୍ତ କରିବା:** "କପଡାର ଯତ୍ନ" ବିଷୟରେ ତୁମେ ପୂର୍ବରୁ ପଢ଼ିଛ, ସେଥିରେ ଲୁଗା କିପରି ସଫା କରାଯାଏ, ତାହା ତୁମେ ଶିଖିଛ। ବର୍ତ୍ତମାନ ଏହି ଲୁଗା ସଫା କାମଟିକୁ ଛୋଟ ଛୋଟ ଭାଗରେ ବିଭକ୍ତ କରିଦିଅ, ଯଥା ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର କପଡାକୁ ଅଲଗା ଅଲଗା କରି ରଖ, ସୁତା ଲୁଗା, ଧଳା, ରଙ୍ଗୀନ, ଶିଲ୍କ କପଡା ଇତ୍ୟାଦି। କପଡା ଗୁଡିକୁ ପ୍ରକାର ଭେଦ ଅନୁସାରେ ସାବୁନ୍ ବା ସର୍ଫ ପାଣିରେ ଭିଜାଇ ରଖ, ମଇଳା ହୋଇଯାଇଥିବା

ଯାଗାକୁ ବ୍ରସ୍‌ରେ ସଫା କର ଓ ପରେ କପଡା ଗୁଡିକୁ ଧୋଇ, ଚିପୁଡି, ଶୁଖାଇଦିଅ ଇତ୍ୟାଦି।

ଚିତ୍ର ୧୫.୨

(ii) ଅତିରିକ୍ତ ଧାଁ, ଧପଡ କରିବା କମାଇ, ଦୁଇ ତିନୋଟି କାମ ଏକାଠି କରିବା:

ଆମେ ବେଳେବେଳେ ଦେଖୁ ଯେ, କିଛି ଲୋକ ବହୁତ ଦୌଡାଦୌଡି କରି କାମ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରନ୍ତି ମାତ୍ର ଅଳ୍ପ କାମ କରିପାରନ୍ତି। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ତୁମ ଘରେ କିଛି ଅତିଥି ପହଞ୍ଚିଲେ ଓ ତୁମେ ତାଙ୍କୁ ପିଇବା ପାଣି ପରିବେଷଣ କରିବ। ପ୍ରତ୍ୟେକଥର ରୋଷାଇ ଘରକୁ ଯାଇ ଗିଲାସେ ଗିଲାସେ ପାଣି ଆଣି ଅତିଥି ମାନଙ୍କୁ ଦେଇହେବ ମାତ୍ର ସମସ୍ତ ଗ୍ଲାସରେ ଜଳ ଭର୍ତ୍ତିକରି ଗୋଟିଏ 'ଟ୍ରେ'ରେ ଧରି ଆସି ଅତିଥିମାନଙ୍କୁ ପରିବେଷଣ କଲେ ତାହା ଅତି ସହଜ ଲାଗିବ। ଏହାକୁ 'ସଂଯୋଜନା' କୁହାଯାଏ ଓ ଏହି ବିଷୟରେ ତୁମେ ଆଗରୁ ଜାଣିଛ। ଏହା ଦ୍ୱାରା ଆମେ ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟ ମଧ୍ୟ କରିପାରିବା। ଯଦି ଛାତ ଉପର ଓଳାଇବା ସଂଗେ ସଂଗେ ଛାତ ଉପରେ ଲୁଗା ଶୁଖାଇବାକୁ ପଡୁଥାଏ ତେବେ ଓଦାଲୁଗା ଓ ଝାଡୁ ଧରି ଏକାଥରେ ଛାତ ଉପରକୁ ଗଲେ ଉଭୟ କାମ ଏକ ସଂଗେ କରିହେବ ଓ ଦୁଇଥର ଶିଡି ଚଢ଼ିବାକୁ ପଡିବ ନାହିଁ। ଏହାଦ୍ୱରା ଆମେ ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟ କରିପାରିବା।

(iii) ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କ୍ରମ ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ଉଚିତ୍: କିଛି କାମ ପ୍ରଥମେ ଓ କିଛି କାମ ପରେ କରାଯିବା ଦରକାର। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ଉପରେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ଅନୁଯାୟୀ, ଛାତ ଉପର ପ୍ରଥମେ ଓଳାଇ ସାରି ତାପରେ ଲୁଗା ଶୁଖାଇବା ଉଚିତ୍। ନଚେତ୍ ଆଗେ ଓଦା ଲୁଗା ଶୁଖାଇ ପଛରେ ଝାଡୁକଲେ, ଲୁଗା ଗୁଡ଼ିକ ଧୂଳି ହୋଇଯିବ। ଘରର ଅଳନ୍ଧୁ ଝାଡି ସାରିବା ପରେ ଭୂଇଁ ଓଳାଇବା ଉଚିତ୍। ପ୍ରଥମେ ଘରର ଚଟାଣ ଓଳାଇସାରି ତାପରେ ଅଳନ୍ଧୁ ଝାଡିଲେ, ଘର ଅଳିଆ ହୋଇଯିବ ଓ ପୁଣି ଘର ଓଳାଇବାକୁ ପଡିବ ଓ ଏହାଦ୍ୱାରା ଅଧିକ ଶକ୍ତି କ୍ଷୟ ହେବ।

ତୁମ ପାଇଁ କାମ ୧୫.୪

ଖାଇସାରିବା ପରେ ଟେବୁଲ୍ ସଫାକରିବା କାମ କିଭଳି କଲେ ଅଧିକ ଚଳପ୍ରଚଳ ହେବାକୁ ପଡିବ ନାହିଁ ତାହାର ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଛି।

କେଉଁ କେଉଁ କାମ ହେବ	କିଭଳି ଚଳପ୍ରଚଳ କମାଇ ହେବ
• ରନ୍ଧା ହୋଇଥିବା ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ଖାଦ୍ୟ ସଂଗ୍ରହ କରିବା।	• ବିଭିନ୍ନ ଆକାରର ସମସ୍ତ ଥାଳିକୁ ଠିକ୍ ଭାବରେ ସଜାଇ (ବଡ ଥାଳି ଉପରେ ସାନ ଥାଳି ରଖି) ଗୋଟିଏ 'ଟ୍ରେ'ରେ ରଖ।
• ଅଳ୍ପ ଅଳ୍ପ କରି ବାସନ ଧୂଆ ଜାଗାକୁ ଥର ଥର କରି ଆଣିବା।	• ସମସ୍ତ ଚାମଚକୁ ଗୋଟି ଗୋଟି କରି ପ୍ରତି ଥାଳିରେ ରଖ।
• ବଳକା ରନ୍ଧା ଖାଦ୍ୟକୁ ରୋଷେଇ କରି ଆଣିବା।	• ସେଗୁଡିକୁ ରୋଷାଇ ଘରକୁ ନିଅ
• ବଳକା ରନ୍ଧା ଖାଦ୍ୟକୁ ରୋଷେଇ ଘରକୁ ନେଇଯିବା।	
• ବାରମ୍ବାର ରୋଷାଇ ଘରକୁ ଥାଳି ଓ ଚାମଚ ଆଣିବା ପାଇଁ ଦୌଡିବା।	• ଏହାଦ୍ୱାରା ତୁମକୁ ମାତ୍ର ଥରେ ଦୁଇଥର ରୋଷାଇ ଘରକୁ ଯିବାକୁ ପଡିବ।

ଉପରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଉଦାହରଣ ଅନୁଯାୟୀ କେଉଁ ଅନୁସାରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟ କଲେ କମ୍ ଚଳପ୍ରଚଳ ହବାକୁ ପଡିବ ତାହା ଆଲୋଚନା କର।

କ. ଖାଦ୍ୟ ପରଷିବା।

ଖ ଖାଦ୍ୟ ରାନ୍ଧି ସାରିବା ପରେ, ରୋଷାଇଘର ସଫା କରିବା।

ଗ. ଶଯ୍ୟା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା।

(iv) **କାର୍ଯ୍ୟ କଲାବେଳେ ଅଧିକ ଦକ୍ଷତା ଅବଲମ୍ବନ କର:** ଯେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟରେ ଦକ୍ଷତା ଅବଲମ୍ବନ କଲେ, କାର୍ଯ୍ୟଟି ସହଜରେ ହୋଇଥାଏ ଓ ଏହାଦ୍ୱାରା ଅନେକ ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟ ହୋଇଥାଏ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ରଂଜିତା ସାଇକେଲ୍ ଶିଖିବାକୁ ଚାହୁଁଛି। ତାର 'ବାପା' ସାଇକେଲ୍‌ଟି ପଛରୁ ଧରି ତାକୁ ସାଇକେଲ୍ ଶିଖାଇଲାବେଳେ, ଭାରସାମ୍ୟ ରକ୍ଷା କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତି। ସେ ଝିଅକୁ ସାଇକେଲ୍ ଚଢ଼ିବାର କୌଶଳ ଶିଖିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରୁଥିବାରୁ, ତାଙ୍କ ଝିଅ ଖୁବ୍‌ଶୀଘ୍ର ନିରାପଦ ଭାବରେ ସାଇକେଲ୍ ଚାଳନା ଶିଖିପାରୁଛି।

(v) **ଅଙ୍ଗଭଙ୍ଗୀର ସଠିକ୍ ବ୍ୟବହାର:** ଅରୁଣ ଗୋଟିଏ ପୁରୁଣା ଛୋଟ ହାତ ଲାଗିଥିବା ଝାଡୁରେ ଘର ଓଳାଉଛି। ତାକୁ ଘର ଓଳାଇବାରେ ନଇଁବାକୁ ପଡୁଥିବାରୁ ଅଧିକ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ଖର୍ଚ୍ଚ କରିବାକୁ ପଡୁଛି। ତା ସହିତ ଅଙ୍ଗଭଙ୍ଗୀର ସଠିକ୍ ପରିଚାଳନା ନକରି ପାରିବାରୁ, ଘର ଓଳାଇବା କାର୍ଯ୍ୟଟି ଠିକ୍ ଭାବେ ହୋଇପାରୁନି। ଯଦି ସେ ଲମ୍ବା ହାତ ବାଲା ଝାଡୁ ବ୍ୟବହାର କରୁଥାନ୍ତା, କାମଟି କରିବାକୁ ତାକୁ ନଇଁବାକୁ ପଡନ୍ତା ନାହିଁ ଓ କମ୍ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟର ବିନିଯୋଗ କରି, କାମଟି ଭଲରେ କରିପାରନ୍ତା। ସେହିଭଳି ପଢ଼ିବା ବେଳେ ଚୌକି ଉପରେ ସିଧାହୋଇ ବସି ପଢ଼ିବା ଦରକାର। ସଠିକ୍ ଅଙ୍ଗଭଙ୍ଗୀ ବ୍ୟବହାର ନକରି ଦୀର୍ଘସମୟ ବସି ପଢ଼ିଲେ, ବେକ ଓ ପିଠିରେ ବ୍ୟଥା ଅନୁଭବ ହୁଏ।

ଚିତ୍ର ୧୫.୪

(vi) **କାର୍ଯ୍ୟକରିବା ପାଇଁ ସଠିକ୍ ଉଚ୍ଚତା ଓ ବ୍ୟବହାର କରିବା ଉପକରଣ ଗୁଡିକ ପାଖାପାଖି ରଖିବା:**

ଅଧିକ ସମୟ ତଳେ ବସି ଓ ନଇଁ ଲୁଗା ଇସ୍ତ୍ରୀ କରାଯାଇ ପାରେନାହିଁ କାରଣ ଏହାଦ୍ୱାରା ପିଠିରେ ଯନ୍ତ୍ରଣା ହୁଏ ଓ ଶରୀର ଶୀଘ୍ର କ୍ଳାନ୍ତ ହୋଇଯାଏ। ଇସ୍ତ୍ରୀ କରିବା ସ୍ଥାନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଉଚ୍ଚତାରେ ନ ରହୁଥିବାରୁ ଏଭଳି କଷ୍ଟ ହୁଏ। ସେହିଭଳି ରୋଷାଇ କରିବା, ଲେଖାଲେଖି କରିବା ଇତ୍ୟାଦି କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ସଠିକ୍ ଉଚ୍ଚତା ଅବଲମ୍ବନ କରିବା ଉଚିତ୍। କାର୍ଯ୍ୟକରିବା ସ୍ଥାନ, ସଠିକ୍ ଉଚ୍ଚତାଠାରୁ ଅଧିକ ଉଚ୍ଚତାରେ ଥିଲେ, ଏସବୁ କାର୍ଯ୍ୟ କଲାବେଳେ ହାତ ଓ କାନ୍ଧ ଅଧିକ ଉଠାଇବାକୁ ପଡେ ଓ କଷ୍ଟ ଅନୁଭୂତ ହୁଏ।

ଯଦି କାର୍ଯ୍ୟ ସ୍ଥାନଟି ସଠିକ୍ ଉଚ୍ଚତା ବିଶିଷ୍ଟ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ଅଧିକ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ସଞ୍ଚୟ କରାଯାଇପାରିବ ଓ କାର୍ଯ୍ୟଟି ଶୀଘ୍ର ସମାପନ କରିହେବ। ପାଠପଢ଼ାବେଳେ ତୁମେ ତୁମର ବହି, ଖାତା ଇତ୍ୟାଦି ପଢ଼ା ଟେବୁଲ୍ ପାଖ ଥାକରେ ରଖିଲେ, ଦରକାର ହେଉଥିବା ଖାତା ବା ବହିଟିକୁ, ସହଜରେ ଓ ଅଳ୍ପ ପରିଶ୍ରମରେ ଉଠାଇ ଆଣିପାରିବ। ମାତ୍ର ଯଦି ସେଗୁଡିକ ଆଉ ଗୋଟିଏ ବଖରାରେ କିମ୍ବା ପଢ଼ା ଟେବୁଲ୍ ଠାରୁ ଦୂର ଏକ ଥାକରେ ରଖିଥିବ, ତେବେ ତୁମକୁ ଦରକାରୀ ଖାତା ବା ବହି ଆଣିବା ପାଇଁ ବାରମ୍ବାର ଉଠିବାକୁ ପଡିବ ଓ ସେଠାକୁ ଯିବା ଆସିବା କରିବାକୁ ହେବ। ଏହାଦ୍ୱାରା ସମୟ ଓ ଶକ୍ତିର କ୍ଷୟ ହେବ। ଏଣୁ ତୁମେ ବର୍ତ୍ତମାନ ବୁଝିପାରିବ ଯେ ଆମେ ଦରକାରୀ ଜିନିଷ ଗୁଡିକୁ ହାତପାହାନ୍ତରେ କାହିଁକି ରଖିବା। ବ୍ୟବହାର କରି ସାରିବା ପରେ ସେହି

ବହି, ଖାତା ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସମାଗ୍ରୀକୁ ଯଥା ସ୍ଥାନରେ ଆମେ ରଖିଦେଇ ପାରିବା। ସମୟ ନଷ୍ଟ ନକରି ପୁଣି ଦରକାର ବେଳେ ଆମେ ସେ ଖାତା ବା ବହିକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ପାରିବା।

(vii) ଶ୍ରମ ସଞ୍ଚୟକାରୀ ଉପକରଣ ବ୍ୟବହାର କରିବା : ଅତ୍ୟାଧୁନିକ ବିଦ୍ୟୁତ୍ ଉପକରଣ ବ୍ୟବହାର କଲେ ଆମେ ଉଭୟ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ସଞ୍ଚୟ କରିପାରିବା, ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ମସଲା ବାଟିବା ପାଇଁ ଗ୍ରାଇଣ୍ଡର, ପାଉଁରୁଟି ସେକିବା ପାଇଁ ଟୋଷ୍ଟର ଇତ୍ୟାଦି ବ୍ୟବହାର କରିବା ଦ୍ୱାରା ଆମେ ଅନେକ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ସଞ୍ଚୟ କରିପାରିବା

ତୁମ ପାଇଁ କାମ ୧୫.୫

ତୁମ ଘରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେଉଥିବା ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ସଞ୍ଚୟକାରୀ ଉପକରଣ ଗୁଡିକର ଗୋଟିଏ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର। ଯେ କୌଣସି ଗୋଟିଏ ଘରକାମ ଯଥା ମସଲା ବାଟିବା, ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ ଗ୍ରାଇଣ୍ଡର ବ୍ୟବହାର ବିନା ଓ ଗ୍ରାଇଣ୍ଡର ବ୍ୟବହାର କରି କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟାକର। ପ୍ରତ୍ୟେକ କ୍ଷେତ୍ରରେ କେତେ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ଖର୍ଚ୍ଚ ହେଲା ତାହା ଅନୁଭବ କର। କେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଶରୀର ଅଧିକ କ୍ଳାନ୍ତି ଅନୁଭବ କରୁଛି, ଟିପି ରଖ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୫.୩

୧. ନିମ୍ନଲିଖିତ ବ୍ୟକ୍ତିମାନେ ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟ କଲାବେଳେ କେଉଁ କେଉଁ ଉପାୟରେ ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟ କରିପାରୁଛନ୍ତି, ତାହାର ଏକ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର।

(କ) ପଞ୍ଚମ ଶ୍ରେଣୀରେ ପଢୁଥିବା ଛାତ୍ର।

(ଖ) ଗୋଟିଏ କୃଷକ।

(ଗ) ଗୋଟିଏ ଘର ଜଗୁଆଳୀ।

୨. ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବାକ୍ୟ ମଧ୍ୟରେ, ଘର ସଜାଡିବା ଓ ସଫାକରିବା କାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡିଏ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇଛି। ସେଗୁଡିକୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ସ୍ଥାନରେ କ୍ରମଅନୁଯାୟୀ ସଜାଇ ଲେଖ।

ଘର ସଫା କରିବା	ଘର ସଫା କରିବା	ପୁରଦିଆ ପରଟା କରିବା
ଘର ଝାଡୁ କରିବା, ଆସବାବ ପତ୍ରକୁ ଅନ୍ୟତ୍ର ଘୁଞ୍ଚାଇବା, ଅଳନ୍ଧୁ ଝାଡିବା, ଘର ପୋଛିବା, ଧୂଳି ଝାଡିବା	ଲୁଗାରେ ବ୍ରସ୍ ମାରିବା, ଲୁଗା ବତୁରାଇବା, ଖରାରେ ଶୁଖେଇବା, ଚିପୁଡିବା, ଝୁଲେଇବା	ବେଲିବା, ଗୁଳାକରିବା, ଚକଟିବା, ପରଟା ତିଆରି କରିବା, ପୁରଦେବା, ସେକିବା (ଭାଜିବା)

ସଠିକ୍ କ୍ରମ ଅନୁସାରେ ସଜାଇଲେଖ

ତୁମେ କ'ଣ ଶିଖିଲ ?

ସମୟ ଓ ଶକ୍ତିର ପରିଚାଳନା → **ସମୟ ଓ ଶକ୍ତିର ସର୍ବୋତ୍କୃଷ୍ଟ ବ୍ୟବହାର**

ସମୟ ପରିଚାଳନା

↓

ସମୟ ଯୋଜନା କରିବା

↓

- ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଠିକ୍ ସମୟରେ ସମାପନ କରିବା
- ବିଶ୍ରାମ ପାଇଁ ସମୟ ବାହାର କରିବା
- ନିଜର ଅବସର ବିନୋଦନ ପାଇଁ ସମୟ ବାହାର କରିବା

ଶକ୍ତିର ପରିଚାଳନା

↓

କାର୍ଯ୍ୟ ସରଳୀକରଣ ପଦ୍ଧତି ବ୍ୟବହାର କରିବା ଯଥା:

- ଚଳପ୍ରଚଳ କମ୍ କରିବା
- କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷତା ବୃଦ୍ଧି କରିବା
- ସଠିକ୍ ଅଙ୍ଗଭଙ୍ଗୀର ବ୍ୟବହାର କରିବା
- ସଠିକ୍ ଉଚ୍ଚତା ଅବଲମ୍ବନ କରିବା
- ଦରକାରୀ ଜିନିଷ ଗୁଡ଼ିକୁ ହାତ ପାଖରେ ସଜାଇ ରଖିବା
- ସମୟ ଓ ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟକାରୀ ଉପକରଣ ବ୍ୟବହାର କରିବା

ପାଠ୍ୟାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ

୧. ସମୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାର ଉପକାରିତା କ'ଣ ?

୨. କଠିନ, ମଧ୍ୟମ ଓ ଲଘୁ (ହାଲୁକା) କାର୍ଯ୍ୟ ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ ଦର୍ଶାଅ। ପ୍ରତ୍ୟେକର ଗୋଟିଏ ଲେଖାଏଁ ଉଦାହରଣ ଦିଅ।

୩. ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟର ଶ୍ରେଣୀବିଭାଗ କରିବା କାହିଁକି ଆବଶ୍ୟକ ?

୪. 'ସଂଯୋଜନା' ବା 'ତାଳମେଳ' କହିଲେ କ'ଣ ବୁଝ ? ଏହା କିପରି ସମୟ ସଞ୍ଚୟ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରେ, ଉପଯୁକ୍ତ ଉଦାହରଣ ଦେଇ ବୁଝାଅ।

୫. ତୁମ ମା' ଦୁଇଦିନ ପାଇଁ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟରେ ବାହାରକୁ ଯିବେ। ଏଥିପାଇଁ ପରିବାରର ବିଭିନ୍ନ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର କାର୍ଯ୍ୟ ଦିଆଯାଇଛି। ତୁମକୁ ଘର ସଫା କରିବା ଦାୟିତ୍ୱ ଦିଆଯାଇଛି।

ଏଠି ପାଠ୍ୟ ଲବ୍ଧ ଜ୍ଞାନକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ସମୟ ଓ ଶକ୍ତି ସଞ୍ଚୟ ମାଧ୍ୟମରେ 'କାମ'ଟିକୁ ମା'ଙ୍କ ଠାରୁ କିପରି ଅଧିକ ଦକ୍ଷତାର ସହିତ କରିପାରିବ, ବର୍ଣ୍ଣନା କର। ଘରର ଅନ୍ୟ ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କୁ ଦିଆଯାଇଥିବା କାମଗୁଡ଼ିକୁ ସେମାନେ ଶକ୍ତି ଓ ସମୟ ସଞ୍ଚୟର ଯୋଜନା କିପରି କରିପାରିବେ, ସେଥିରେ ସହାୟତା କର।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର :

୧୫.୧

୧.

କାର୍ଯ୍ୟ	ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ	ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ
ଘର ଝାଡୁ କରିବା, ଘର ପୋଛିବା	ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ	
ରୋଷାଇ କରିବା		ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ
କପଡା ସିଲାଇ କରିବା	ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ	
ସ୍କୁଲ ଯିବା		ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ
ଲୁଗା ସଫା କରିବା	ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ	
ବଜାର ଯିବା	ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ	
ପିଲାମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଖାଦ୍ୟ ଡବା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା		ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ
ଗୋଟିଏ ବାହାଘରରେ ଯୋଗ ଦେବା	ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ	
ଲୁଗାପଟା ଇସ୍ତ୍ରୀ କରିବା	ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ	
ପ୍ରାର୍ଥନା କରିବା	ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ	

୨. (କ) ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା

(ଖ) ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ ଓ ଅପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡିକର ଶ୍ରେଣୀବିଭାଗ କରିବା

(ଗ) ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ସମୟର ଆକଳନ କରିବା

(ଘ) ସନ୍ତୁଳନ ରକ୍ଷା କରିବା

୧୫.୨

୧. (କ) ଠିକ୍

(ଖ) ଭୁଲ ! ସମୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କଲେ, ସମୟର ସଦ୍‌ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇପାରିବ ।

(ଗ) ଠିକ୍

(ଘ) ଭୁଲ ! ସମୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କଲାବେଳେ, କେତୋଟି କାମ କରିବାକୁ ପଡିବ, ସେଥିପାଇଁ ଚିନ୍ତା କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୨. (କ) ମଧ୍ୟମ

(ଖ) କଠିନ

(ଗ) କଠିନ

(ଘ) କଠିନ

(ଙ) ହାଲୁକା

(ଚ) ହାଲୁକା

୧୫.୩

୧. ପଢ଼ାଯାଇଥିବା ପାଠ ଅନୁସରଣ କର।

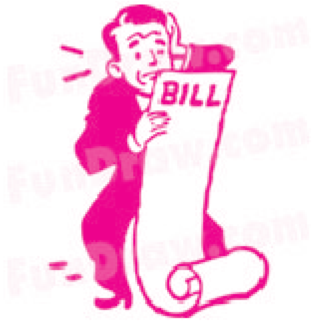
୨.

କ୍ରମ ଅନୁଯାୟୀ ହେଉଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ		
ଅଳନ୍ଧୁ ସଫାକରିବା, ଆସବାବ ପତ୍ର ଅନ୍ୟତ୍ର ଘୁଞ୍ଚାଇବା, ଧୂଳି ଝାଡିବା, ଘର ଓଳାଇବା, ଘର ପୋଛିବା	ଲୁଗା ବତୁରାଇବା, ବ୍ରସ୍ ମାରିବା, ଚିପୁଡିବା, ଝୁଲେଇବା, ଶୁଖେଇବା	ଅଟା ଚକଟିବା, ଗୁଳା କରିବା, ବେଲିବା, ପୁରଦେବା, ପରଟା ତିଆରି କରିବା, ସେକିବା (ଭାଜିବା)

୧୬

ପାରିବାରିକ ଆୟ ପରିଚାଳନା

ମନୁଷ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଖାଦ୍ୟ, ବସ୍ତ୍ର ଏବଂ ବାସଗୃହ ହେଉଛି ମୌଳିକ ଆବଶ୍ୟକତା। କିପରି ଆମେ ଏହି ମୌଳିକ ଆବଶ୍ୟକତା କୁ ପରିପୂରଣ କରିପାରିବା ? ଆମକୁ ଖାଦ୍ୟ, ବସ୍ତ୍ର, ବାସଗୃହ ପାଇଁ ଘର କିଣିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ଯେ କୌଣସି ଦ୍ରବ୍ୟ କିଣିବାକୁ ହେଲେ ଆମକୁ ଅର୍ଥ ଦରକାର। କେଉଁଠୁ ଆମେ ଏହି ଅର୍ଥ ପାଇ ପାରିବା ?



ତୁମ ବାପା ମା' ଘର ଚଳାଇବା ପାଇଁ କାମକରି ଟଙ୍କା ରୋଜଗାର କରନ୍ତି ଏବଂ ପରିବାରର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରନ୍ତି। ତୁମ ବାପା କିମ୍ବା ମା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଉପାୟରେ ଅଧିକ ଟଙ୍କା ଆୟ କରିପାରିବେ ? ଅଥବା ତୁମେ କିମ୍ବା ତୁମର ଭାଇ ଭଉଣୀମାନେ ପରିବାର ଆୟ ବଢ଼ାଇବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରି ପାରିବ ? ହଁ, ଘର କାମରେ ସାହଯ୍ୟ କରିବା ଦ୍ୱାରା ଯଥା- ଘର ସଫା କରିବା, ଘର ପୋଛା, ବାସନ ସଫା କରିବା ଏବଂ ଲୁଗା ସଫା କରିବା ଦ୍ୱାରା ତୁମେ ଏହା କରିପାରିବ। ତୁମେ, ଘରେ ପୋଷାକ ସିଲେଇ କରିପାରିବ, ଟିଉସନ୍ କରିପାରିବ କିମ୍ବା ଘରର ଉପକରଣ ନିଜେ ନିଜେ ମରାମତି କରି ପାରିବ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଟାଇପ୍ କରିପାରିବ। ଆୟ ହେଉଥିବା ବା ସଞ୍ଚୟ ହେଉଥିବା ଏହି ଟଙ୍କାରେ ପରିବାର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ଅତିରିକ୍ତ ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରାଯାଇପାରିବ।

ଯଦି ଆୟର ପରିଚାଳନା ସାବଧାନତା ସହକାରେ କରାଯାଏ, ତେବେ ଆମେ ଆମର ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ କେବଳ ଯେ ହାସଲ କରିପାରିବା, ତାହାନୁହେଁ ବରଂ କିଛି ଅର୍ଥ ମଧ୍ୟ ସଞ୍ଚୟ କରିପାରିବା। ଏହି ଅଧ୍ୟାୟରେ ଆମର ଦୃଷ୍ଟି ପାରିବାରିକ ଆୟର ପରିଚାଳନାଉପରେ ନିବଦ୍ଧ ରହିବ। ଚାଲଦେଖିବା ଆମେ ଏହାକୁ କିପରି କରିବା।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି ପାଠକୁ ପଢ଼ିସାରିବା ପରେ ତୁମେ :

- ପାରିବାରିକ ଆୟର ସଂଜ୍ଞାକୁ ବୁଝେଇ ପାରିବ।
- ପାରିବାରିକ ଆୟର ଉତ୍ସ କୁଡ଼ିକର ତାଲିକା କରିପାରିବ।
- ବ୍ୟୟ ଓ ସଂଞ୍ଚୟର ସଂଜ୍ଞାକୁ ବୁଝେଇ ପାରିବ।
- ପାରିବାରିକ ଆୟ ପରିଚାଳନାର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ବୁଝେଇ ପାରିବ।
- ପାରିବାରିକ ଆୟର ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତିକୁ ବୁଝେଇ ପାରିବ।
- ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା (ବଜେଟ୍)ର ଗୁରୁତ୍ୱକୁ ବୁଝେଇ ପାରିବ।

- ପରିବାର ପାଇଁ ବ୍ୟୟଯୋଜନା (ବଜେଟ୍) କରିପାରିବ ଏବଂ
- ତୁମ ପରିବାରର ବଜେଟ୍‌ର ମୂଲ୍ୟ ନିରୂପଣ କରିପାରିବ ଏବଂ ଦରକାର ହେଉଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ ମତାମତ ଦେଇ ପାରିବ।

୧୬.୧ ଆୟର ଉତ୍ସ

ଯାହାସବୁ ରୋଜଗାର କରାଯାଇ ଟଙ୍କା ଆକାରରେ ଘରକୁ ଆସେ ତାକୁ ଆୟ କୁହାଯାଏ। ଏହି ଆୟ ବିଭିନ୍ନ ଉତ୍ସରୁ ଆସିଥାଏ (ଚାକିରୀ ଦରମା, କୋଚିଂକ୍ଲାସ୍ ବା ଟିଉସନରୁ ମିଳୁଥିବା ପଇସା, ଘରଭଡ଼ା ବା ଦୋକାନ ଘର ଭଡ଼ା ବାବଦ ଅର୍ଥ, ବ୍ୟାଙ୍କ ଜମା ଉପରେ ମିଳୁଥିବା ସୁଧ କିମ୍ବା ସେୟାର ତଥା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିବେଶର ବିକ୍ରୀବଟାରୁ ମିଳୁଥିବା ଲାଭାଂଶରୁ ମିଳୁଥିବା ଅର୍ଥ, ଆୟ ହୋଇପାରେ।) ତୁମ କୁଶଳତା ଦ୍ୱାରା ଅର୍ଥ ରୋଜଗାର କରିବା ଏବଂ ଘର ବଗିଚାରୁ ମିଳୁଥିବା ପରିବା ଓ ଫସଲ ବିକ୍ରୀରୁ ମିଳୁଥିବା ଲାଭାଂଶରୁ ମଧ୍ୟ ଆୟ ହୋଇପାରେ।

ତୁମେ ଯଦି ତୁମର କୁଶଳତା ଦ୍ୱାରା ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ପୋଷାକ ସିଲେଇ କରି ବା ଘର ବଗିଚାରେ ପନି ପରିବା ଅମଳ କରି, ଶୀତଦିନେ ଘର ଲୋକମାନଙ୍କ ପାଇଁ ସ୍ୱେଟର ବୁଣି କିଛି ଟଙ୍କା ହାତରେ ରୋଜଗାର ନକଲେ ମଧ୍ୟ ସେହିବାବଦରେ ଖର୍ଚ୍ଚ ହେବାକୁ ଥିବା ଟଙ୍କା ତୁମେ ସଞ୍ଚୟ କରିପାରି. ଏହି ସଞ୍ଚୟ ତୁମ ଆୟକୁ ବୃଦ୍ଧି କରିବ।

ପାରିବାରିକ ଆୟ ହେଉଛି ସମସ୍ତ ଉତ୍ସରୁ ମିଳୁଥିବା ଆୟ ଯଥା ପରିବାର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଦରମା, ଘରଭଡା, ବ୍ୟାଙ୍କରୁ ମିଳୁଥିବା ସୁଧ, ପରିବାର ଲୋକମାନଙ୍କର କୁଶଳତାକୁ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇ ସଞ୍ଚୟ ହେଉଥିବା ଟଙ୍କା।

ଆୟ ମୁକ୍ତରେ ମିଳୁଥିବା ସୁବିଧା ଯଥା- ଭଡ଼ାନଥିବା ଘର, ଚିକିତ୍ସା ସୁବିଧା, ପିଲାମାନଙ୍କ ପାଇଁ ମାଗଣା ଶିକ୍ଷା ଇତ୍ୟାଦିରୁ ବଞ୍ଚିତ ଅର୍ଥ ମଧ୍ୟ ଆୟହୋଇପାରେ। ବର୍ତ୍ତମାନ ତୁମେ ପାରିବାରିକ ଆୟର ସଂଜ୍ଞାକୁ ବୁଝେଇ ପାରିବ।

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୬.୧

୧. ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବିକଳ୍ପ ମଧ୍ୟରୁ ସଠିକ୍ ଉତ୍ତରଟିକୁ ବାଛି ଉକ୍ତିଟି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କର।

(କ) ଆୟର ଅର୍ଥ

(୧) ଟଙ୍କା

(୨) ଘର

(୩) ଆସବାବ ପତ୍ର

(୪) ଏ ସମସ୍ତ

(ଖ) ପାରିବାରିକ ଆୟର ଅର୍ଥ

(୧) ଘରେ ବାସ କରୁଥିବା ସମସ୍ତ ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଆୟ

(୨) ଦେଶରେ ତିଆରି ହେଉଥିବା ପଣ୍ୟଦ୍ରବ୍ୟ ଏବଂ ମିଳୁଥିବା ସୁବିଧା

(୩) ସୁବିଧା ଏବଂ ଦ୍ରବ୍ୟ ପାଇବାର ଅଧିକାର

(୪) ଏ ସମସ୍ତ

ତୁମ ପାଇଁ କାମ ୧୬.୧

୧. ତୁମ ପିତାମାତଙ୍କ ସହିତ ଆଲୋଚନା କର ଏବଂ ତୁମ ପରିବାରର ସମସ୍ତ ଆୟର ଉତ୍ସକୁ ତାଲିକା କର।

୨. ତୁମ ପରିବାରର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଦକ୍ଷତାକୁ ତାଲିକା କର। ପରିବାରର ସମୂହ ଆୟ ନିମନ୍ତେ, ସେମାନଙ୍କର କୁଶଳତା/ଦକ୍ଷତାକୁ ପ୍ରୟୋଗ କରି କିଭଳି ଅର୍ଥ ଉପାର୍ଜନ କରିପାରିବେ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ମତାମତ ଦିଅ। ବିକ୍ରି ଯୋଗ୍ୟ କିଛି ସାମଗ୍ରୀ ତିଆରି କରିବାକୁ ସେମାନଙ୍କୁ କୁହ।

ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ତିଆରି ହୋଇଥିବା ସାମଗ୍ରୀକୁ ଏକତ୍ର କରି ବିକ୍ରୟ ପାଇଁ ଯୋଜନା କର। ସମସ୍ତ ଉଦ୍ୟମକୁ ତଳେ ଦିଆଯାଇଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ମାଧ୍ୟମରେ ମୂଲ୍ୟାୟନ କରିବା ପାଇଁ ତୁମର ବନ୍ଧୁମାନଙ୍କୁ ଏବଂ ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କୁ ଅନୁରୋଧ କର ଏବଂ ଯାହା ଅନୁଧ୍ୟାନ କଲ ଅଧିକ ଭଲ କରିବା ପାଇଁ ମତାମତ ଦେଇ ତାର ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କର।

(କ) ବିକ୍ରୟ କରିବା ପାଇଁ ସ୍ଥାନ, ତାରିଖ ଏବଂ ସମୟ ଠିକ୍‌ଥିଲା କି ?

(ଖ) ଦୋକାନ ଗୁଡ଼ିକ ଏବଂ ସାଜସଜ୍ଜା ଠିକ୍ ଥିଲା ନା ନାହିଁ ?

(ଗ) ବିକ୍ରୟ ହୋଇଥିବା ସାମଗ୍ରୀ ଗୁଡ଼ିକର ଅଧିକ ମୂଲ୍ୟ ଥିଲାକି ?

(ଘ) ସାମଗ୍ରୀ ଗୁଡ଼ିକ ଭଲ ଭାବରେ ନିର୍ମିତ ହୋଇଥିଲା କି ?

(ଙ) ଅଧିକ ସଂଖ୍ୟକ ଲୋକ ବିକ୍ରୟ ସ୍ଥଳକୁ ଆସିଥିଲେ କି ?

(ଚ) ହୋଇଥିବା ଲାଭ, ପରିବାରର ଲୋକଙ୍କୁ ଅଧିକ ସାମଗ୍ରୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି ବିକିବା ପାଇଁ ପ୍ରବର୍ତ୍ତାଇଲା କି ?

୧୬.୨ ବ୍ୟୟ

ଆମର ଚାହିଦା ପୂରଣ ପାଇଁ, ଆମ ଆୟର କିଛି ଅର୍ଥ ବ୍ୟବହାର କରି, ଆମେ ଯେତେବେଳେ ବିଭିନ୍ନ ଜିନିଷ କ୍ରୟକରୁ ତାକୁ 'ବ୍ୟୟ' କୁହାଯାଏ। ଆସ ସେହି ସବୁ ଜିନିଷ ଓ ସୁବିଧାର ତାଲିକା କରିବ. ଯେଉଁଥିପାଇଁ ତୁମ ପରିବାରର ଆୟକୁ ଖର୍ଚ୍ଚ କରାଯାଇଥାଏ। ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଦ୍ରବ୍ୟ ଓ ସୁବିଧାର ତାଲିକା ମଧ୍ୟରୁ ଅନେକ ଗୁଡ଼ିଏ ତୁମ ତାଲିକାରେ ଥାଇପାରେ।

ଖାଦ୍ୟ

ବାସସ୍ଥାନ

ବସ୍ତ୍ର

ଶିକ୍ଷା

ଯାତାୟାତ

ଚିକିତ୍ସା ଜନିତ ଖର୍ଚ୍ଚ

ମନୋରଞ୍ଜନ

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ

ଚାଲ ବ୍ୟୟ ର ସଂଜ୍ଞା ନିରୂପଣ କରିବା:

ଆୟଦ୍ୱାରା ପରିବାରକୁ ଟଙ୍କା ଆସେ ଏବଂ ବ୍ୟୟ ଦ୍ୱାରା ସେହି ଟଙ୍କା ଖର୍ଚ୍ଚ ହୋଇଥାଏ। ତେଣୁ ପରିବାରର ସୁବିଧା ପାଇଁ ଅର୍ଥର ପ୍ରୟୋଗକୁ ବ୍ୟୟ କୁହାଯାଏ।

ଟିପ୍ପଣୀ

ତୁମପାଇଁ କାମ ୧୬.୨

ତୁମର ତୁରନ୍ତ ଅବଶ୍ୟକତାର ବ୍ୟୟ (ସ୍ୱଳ୍ପ ମିଆଦି ବ୍ୟୟ) ଏବଂ ଡେରିରେ ପୂର୍ଣ୍ଣହେବାକୁ ଥିବା ଆବଶ୍ୟକତାର ବ୍ୟୟ (ଦୀର୍ଘ ମିଆଦି ବ୍ୟୟ)ର ଗୋଟିଏ ତାଲିକା କର।

୧୬.୩ ସଞ୍ଚୟ

ଏହା ଛଡ଼ା ପରିବାରର ଆସୁଥିବା ଆୟର କିଛି ଅଂଶ ଭବିଷ୍ୟତର ଖର୍ଚ୍ଚ ପାଇଁ ଅଲଗା କରି ରଖିବା ଉଚିତ୍। ଏହି ଅଲଗା ହୋଇ ରଖାଯାଇଥିବା ଅର୍ଥକୁ ସଞ୍ଚୟ କୁହାଯାଏ ଏବଂ ଏହି ଅର୍ଥ ଭବିଷ୍ୟତରେ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ, ଯେ କୌଣସି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଖର୍ଚ୍ଚ ହୋଇପାରିବ, ଯଥା: ପରିବାରର ଜରୁରୀ କାଳୀନ ଆବଶ୍ୟକତା, ପିଲାମାନଙ୍କର ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା, ବିବାହ, ଘରତୋଳା, ବୃଦ୍ଧାବସ୍ଥାର ସୁରକ୍ଷା, ଅସୁସ୍ଥତା ଜନିତ ଜରୁରୀ ପରିସ୍ଥିତି ବା ଆରାମ ଦାୟକ ବସ୍ତୁ ଇତ୍ୟାଦି କିଣିବାରେ ବ୍ୟୟ କରାଯାଇପାରେ।

ପାରିବାରିକ ଆୟର କିଛି ଅଂଶ ଅଲଗା ରଖି ଭବିଷ୍ୟତରେ ଦରକାର ସମୟରେ ଖର୍ଚ୍ଚ କରିବାକୁ ସଞ୍ଚୟ କୁହାଯାଏ।

୨୬.୪ ଆୟର ପରିଚାଳନାର ଆବଶ୍ୟକତା

କିଛି ଅର୍ଥ ସଞ୍ଚୟ କରିବାକୁ ହେଲେ ତୁମକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ହେବ ଯେମିତି ଆୟଠାରୁ ବ୍ୟୟ କମ୍ ହେବ। ତୁମର ନିଜର ଆୟର ଅର୍ଥକୁ ଖର୍ଚ୍ଚ କରିବାକୁ ହେଲେ, ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା କରିବା ଆବଶ୍ୟକ। ଏହାକୁ ଆୟର ପରିଚାଳନା କୁହାଯାଏ ଏବଂ ତୁମର ଅର୍ଥକୁ ଯଦି ସୁଚିନ୍ତିତ ଉପାୟରେ ଖର୍ଚ୍ଚ କରାଯାଏ, ତେବେ ତୁମର ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ ହୋଇପାରିବ। ସେଥିପାଇଁ ତୁମକୁ 'ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା' କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

ବ୍ୟୟ/ଖର୍ଚ୍ଚ ଯୋଜନା ହେଉଛି ଟଙ୍କା ଖର୍ଚ୍ଚ କରିବାର ଏକ ଯୋଜନାବଦ୍ଧ ପ୍ରକ୍ରିୟା। ଏହା ପରିବାରର ସମୁଦାୟ ଆୟ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରେ। ଏହା ପରିବାରକୁ ନିଜ ଆୟ ଅନୁସାରେ ଜୀବନ ଯାପନ କରିବା ଓ ଭବିଷ୍ୟତରେ ଆବଶ୍ୟକତା ଓ ଜରୁରୀକାଳୀନ ପରିସ୍ଥିତି ପାଇଁ ଅର୍ଥ ସଞ୍ଚୟ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ।

୧୬.୫ ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା ବା ବଜେଟ୍ କ'ଣ ?

ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା ହେଉଛି ପରିବାରର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଆବଶ୍ୟକତାର ଏକ ତାଲିକା, ଯେଉଁଥିରେ କି ପ୍ରତ୍ୟେକ ପଦାର୍ଥର ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ଅର୍ଥ ବଣ୍ଟନ କରାଯାଇଥାଏ। ତୁମେ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକରିବା ପାଇଁ ପରିବାରର ଆୟକୁ ଜାଣିବା ଦରକାର।

କାହିଁକି ବ୍ୟୟର ଯୋଜନା କରିବ ?

ଆମେ ଯଦି ବ୍ୟୟର ଯୋଜନା ନକରିବା, ତାହା ହେଲେ ଆମେ ଯାହା ଉପାର୍ଜନ କରିବା ତା ଠାରୁ ଅଧିକ ବ୍ୟୟ କରିବା। ତେଣୁ ଆମର ବ୍ୟୟ ଯଦି ଆୟ ଠାରୁ ଅଧିକ ହୁଏ, ଆମର ଆବଶ୍ୟକତାର ପୂରଣ ପାଇଁ ଟଙ୍କା କରଜ କରିବାକୁ ପଡ଼ିପାରେ।

ବ୍ୟୟ 〉 ଆୟ ——————————〉 କରଜ / ଋଣ କରିବା

(〉ଚିହ୍ନର ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟ ଆୟଠାରୁ ଅଧିକ)

କୌଣସି ଅସୁବିଧାର ସମ୍ମୁଖୀନ ନହେବା ପାଇଁ, ତୁମର ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା ତିଆରିକର ଏବଂ ଅର୍ଥ ସଞ୍ଚୟ କରିବା ପାଇଁ ଆୟଠାରୁ ବ୍ୟୟକୁ କମ୍‌କର।

ବ୍ୟୟ 〈 ଆୟ ——————————〉 ସଞ୍ଚୟ

(〈 ଚିହ୍ନର ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟ ଆୟଠାରୁ କମ୍)

୧୬.୬ ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା କିପରି କରିବ

ନିମ୍ନଲିଖିତ ସୋପାନକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ତୁମର ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା ତିଆରି କର।

୧. ମନେରଖିବା ଉଚିତ୍ ଯେ, ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା କଲାବେଳେ ଯେଉଁ ସମୟ ପାଇଁ ଏହା କରାଯାଇଛି ସେହି ସମୟରେ ଆୟ ଏବଂ ସମସ୍ତ ସୁବିଧା ତୁମକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ପରିମାଣରେ ମିଳୁଥିବ।

୨. ସେହି ସମୟପାଇଁ ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଦରକାର ସମସ୍ତ ଜିନିଷର ତାଲିକା (ଉପଯୋଗୀ ବସ୍ତୁ ଏବଂ ସୁବିଧା) ପ୍ରସ୍ତୁତ କର।

୩. ଦରକାରୀ ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ଅଗ୍ରାଧୀକାର ଦିଅ।

୪. ପରିବାରର ସଂମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଆୟକୁ ଆଖିଆଗରେ ରଖି ଅର୍ଥର ବଣ୍ଟନ କର। ଏହା ଅର୍ଥ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସାଧନ ଗୁଡ଼ିକର ଉପଯୁକ୍ତ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ।

୫. ବ୍ୟୟ ଯୋଜନାକୁ ସମତୁଲ କର। ଏହା ତୁମକୁ ଅର୍ଥ ସଞ୍ଚୟ କରିବାକୁ ମଧ୍ୟ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ।

ଦ୍ୱିତୀୟ ସୋପାନ ହେଉଛି ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ବିଷୟ ଗୁଡ଼ିକ ତାଲିକା କର। (ମୁଖ୍ୟ ବିଷୟ ଗୁଡ଼ିକ) ପ୍ରତ୍ୟେକ ପରିବାର ସେମାନଙ୍କର ନିଜର ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା ସେମାନଙ୍କର ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁସାରେ କରିଥାନ୍ତି।

ତୁମ ପରିବାରର ଖର୍ଚ୍ଚ ଯୋଜନା ଏହିପରି ହୋଇପାରେ:

ମୁଖ୍ୟ ବିଷୟ	ଉପବିଭାଗ	ଟଙ୍କାର ଆବଣ୍ଟନ
ଖାଦ୍ୟ	• ସତେଜ ଖାଦ୍ୟ • ବଜାରରେ ତିଆରି ହୋଇଥିବା ଖାଦ୍ୟ	
ବାସଗୃହ	• ଭଡ଼ା • ମରାମତି ରକ୍ଷଣା ବେକ୍ଷଣ	
ବସ୍ତ୍ର	• ବସ୍ତ୍ର/ପୋଷାକ କିଣିବା • ମରାମତି ଓ ସିଲେଇ • ଶୁଷ୍କ ଧୌତି ଓ ସଫା କରିବା	
ଶିକ୍ଷା	• ବହିପତ୍ର • ଦରମା • ଲିଖନ ସାମଗ୍ରୀ (କାଗଜ, କଲମ) • ବୃତ୍ତି ଜନିତ ଖର୍ଚ୍ଚ	
ଘର ଖର୍ଚ୍ଚ	• ଜାଳେଣି • ଦରକାରୀ ଘରଜିନିଷ • ଘରେ କାମ କରୁଥିବା ଲୋକର ଦରମା	
ଯାତାୟତ	• ନିଜର (ଗାଡ଼ି) • ସର୍ବ ସାଧାରଣ	
ସର୍ବସାଧାରଣ ସୁବିଧା	• ବିଦ୍ୟୁତ୍ • ଟେଲିଫୋନ୍ ପାଣି • ଡାକ	

ଘର ସଜାଇବା		
ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଜନିତ ଡାକ୍ତର ଖାନା ଖର୍ଚ୍ଚ	• ପ୍ରାପ୍ତ ବୟସ୍କ ଲୋକ • ପିଲାମାନେ	
କର	• ଆୟ • ସମ୍ପତ୍ତି ବା ଘର	
ଆମୋଦ ପ୍ରମୋଦ	• ପ୍ରାପ୍ତ ବୟସ୍କ ଲୋକ • ପିଲା	
ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କ ନିଜସ୍ୱ ଭତ୍ତା		
ଜରୁରୀ ପରିସ୍ଥିତି		
ସଞ୍ଚୟ	• ସଞ୍ଚୟ ଜମା • ବୀମା କରଣ • ବିନିଯୋଗ	

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୬.୨

ତଳେ ଦିଆଯାଇଥିବା ତାଲିକାକୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଖର୍ଚ୍ଚର ବ୍ୟୟ ଶୀର୍ଷକ ଅନୁସାରେ ଲେଖ, ପ୍ରଥମ ବିଷୟଟି ତୁମ ପାଇଁ କରା ଯାଇଛି।

	ବ୍ୟୟ	ବ୍ୟୟର ଶୀର୍ଷକ
୧.	ପାଣିକଳ ମରାମତି କରିବା	ଘର
୨.	ଆସ୍‌ପ୍ରିନ୍ ଔଷଧ ପ୍ୟାକେଟ୍ କିଣିବା	
୩.	ସାଙ୍ଗ ଘରକୁ ବସ୍‌ରେ ଯିବା	
୪.	ବାହାରେ ଖାଇବା	
୫.	ଟୁଥ୍ ବ୍ରଶ/ଦାନ୍ତଘଷା ବ୍ରଶ୍ କିଣିବା	
୬.	ସ୍କୁଲ୍ ପାଇଁ ପାଣି ବୋତଲ କିଣିବା	
୭.	ଘରେ ଟେଲିଫୋନ୍ ସଂଯୋଗ ସ୍ଥାପନ କରିବା	
୮.	ବିଦ୍ୟୁତ୍ ପାଉଣା ପଇଠ କରିବା	

୧୬.୭ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟ ପାଇଁ କେତେ ଖର୍ଚ୍ଚ କରାଯିବ ?

ପ୍ରତ୍ୟେକ ପରିବାରର ନିଜସ୍ୱ ଆବଶ୍ୟକତା ଥାଏ ଯାହା ଅନ୍ୟ ପରିବାରର ଆବଶ୍ୟକତାଠାରୁ ଭିନ୍ନ ହୋଇଥାଏ। (ଗୋଟିଏ ଛାତ୍ରର ଆବଶ୍ୟକତା ବହି, ଖାତା, ପେନ୍‌ସିଲ୍, ପେନ୍, ରବର ଇତ୍ୟାଦି ମଧ୍ୟ ଗୋଟିଏ ଛାତ୍ର ଠାରୁ ଭିନ୍ନ) ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ବିଭିନ୍ନ ବିଷୟ ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ କେତେ ଖର୍ଚ୍ଚ ହୋଇଥାଏ ତାହା ଅନେକ ଗୁଡ଼ିଏ କାରଣ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରେ।

ଚାଲ ସେହି କାରଣ ଗୁଡ଼ିକ ବିଚାର କରିବା:

କ) **ଆୟ:** ପରିବାରର ସମୁଦାୟ ଉତ୍ସରୁ ମିଳୁଥିବା ଆୟ ଅନୁଯାୟୀ ବିଭିନ୍ନ ବିଷୟରେ କେତେ ଖର୍ଚ୍ଚ ହେବ ତାହା ସ୍ଥିର ହୋଇଥାଏ। ଆୟ ଯେତେ ଅଧିକ ହେବ ସେଇ ଅନୁସାରେ ବିଭିନ୍ନ ଜିନଷ କିଣିବାରେ ଖର୍ଚ୍ଚ ସେତେ ଅଧବକ ହେବ।

ଖ) **ପରିବାରର ଆକାର:** ପରିବାରର ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ଯଦି ଅଧିକ ହୁଏ, ସେଇ ଅନୁସାରେ ଖାଦ୍ୟ, ବସ୍ତ୍ର ଇତ୍ୟାଦିରେ ଖର୍ଚ୍ଚ ବା ବ୍ୟୟ ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ। ତେଣୁ ସେଇ ପରିବାରର ମନୋରଞ୍ଜନ ଏବଂ ବିଳାସ ବ୍ୟସନରେ କମ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ କରିବାକୁ ହୋଇଥାଏ।

ଗ) **ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ବୟସ:** ପରିବାରର ଯଦି ପିଲାମାନେ ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ପଢୁଥାନ୍ତି, ତେବେ ଶିକ୍ଷା, ସ୍କୁଲ୍‌ର ପୋଷାକ, ଖାତା, ବହି, କଲମ ଇତ୍ୟାଦିରେ ଅଧିକ ଖର୍ଚ୍ଚ ହୁଏ।

ଘ) **ଆବାସ ସ୍ଥାନ:** ମୁମ୍ବାଇ, ଦିଲ୍ଲୀ ପରି ବଡ଼ ସହରରେ ଛୋଟ ସହର ବା ଗାଁ ଅପେକ୍ଷା ଚଳିବା ଖର୍ଚ୍ଚ, ଖାଦ୍ୟ, ଘରଭଡ଼ା, ଯାତାୟାତ ଖର୍ଚ୍ଚ ଏବଂ ବିଦ୍ୟାଳୟର ଦରମା ଅଧିକ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିଥାଏ।

ଙ) **କୁଶଳତା:** ଯଦି ପରିବାରର କୌଣସି ସଦସ୍ୟଙ୍କର କୌଣସି ବିଷୟରେ କୁଶଳତା ରହିଥାଏ ଯଥା ଖାଦ୍ୟ ସଂରକ୍ଷଣ କିମ୍ବା ଘରୋଇ ଉପକରଣର ମରାମତି ଯଥା ବିଜୁଳି ଉପକରଣର ମରାମତି, ବଢ଼େଇ କାମ ଇତ୍ୟାଦି, ତେବେ ସେ ପରିବାର ରେ ଏ ସବୁ ଜିନିଷର ମରାମତି ବାବଦରେ ବହୁତ କମ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ହୋଇଥାଏ।

ଚ) **ସଞ୍ଚୟ:** ଭବିଷ୍ୟତର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ମନ ମଧ୍ୟରେ ରଖି ସଞ୍ଚୟ କରିବା ଉଚିତ୍।

ଏହି ଆବଶ୍ୟକତା ଗୁଡ଼ିକୁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦେବା:

ତୁମେ ତୁମ ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକତା ଗୁଡ଼ିକୁ ତାଲିକା କର, ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଆବଶ୍ୟକତାର ଅଗ୍ରାଧିକାର ଅନୁସାରେ ତାକୁ ସଜାଅ। ଗୋଟିଏ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିବାରର ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକୁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଭିତ୍ତିରେ ଦିଆଯାଇଛି। ଅଗ୍ରାଧିକାର ଭିତ୍ତିରେ ଆବଶ୍ୟକତା ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତ୍ୟେକ ପରିବାର ପାଇଁ ଭିନ୍ନ ବୋଲି ତୁମେ ଏଥିରେ ଏକମତ ହେବ।

ତୁମପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ ୧୬.୩

- ତୁମେ ସପ୍ତାହକ ପାଇଁ ତୁମ ନିଜର ଖର୍ଚ୍ଚର ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକତାର ଅଗ୍ରାଧିକାର ଅନୁସାରେ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସଜାଅ।
- ତୁମ ସାଙ୍ଗକୁ ମଧ୍ୟ ସେପରି କରିବାକୁ କୁହ।
- ଏହି ଅଗ୍ରାଧିକାର ତାଲିକାରେ କିଛି ଦୋଷତ୍ରୁଟି ଅଛି କି ନାହିଁ ତାହା ତୁମ ବନ୍ଧୁଙ୍କ ସହିତ ଆଲୋଚନା କର ଏବଂ ବିଶ୍ଳେଷଣ କର।

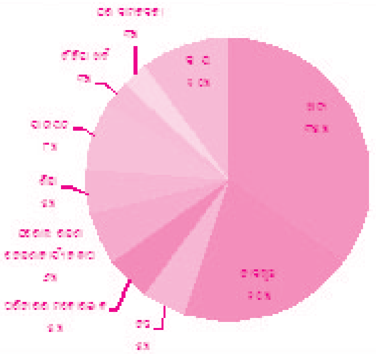
ଅର୍ଥର ଆବଣ୍ଟନ

ତୁମ ପାଖରେ ବ୍ୟୟତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇ ରହିଛି ଏବଂ ତୁମେ ଜାଣିଛ ତୁମ ପାଖରେ କେତେ ଟଙ୍କା ରହିଛି। ବର୍ତ୍ତମାନ ତୁମେ ତୁମର ଆୟ ଅନୁସାରେ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗ ଗୁଡ଼ିକରେ ଟଙ୍କାର ଆବଣ୍ଟନ କର ଏବଂ ତୁମ ଆୟରୁ କେତେ ସଞ୍ଚୟ କରିବା ପାଇଁ ସକ୍ଷମ ହୋଇ ପାରୁଛ ଦେଖ।

ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ତାଲିକାରୁ ତୁମ ବ୍ୟୟର ଶତକଡ଼ା ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟରେ କେତେ ଟଙ୍କା ଖର୍ଚ୍ଚ ହେଉଛି ତାହା ଜାଣି ପାରିବ।

ଖର୍ଚ୍ଚ ବିଷୟ	ଟଙ୍କାର ପରିମାଣ
ଖାଦ୍ୟ (୩୫%)	୩୫୦୦
ବାସଗୃହ(୨୦%)	୨୦୦୦
ବସ୍ତ୍ର(୫%)	୫୦୦
ପରିବାରର ମନୋରଞ୍ଜନ (୫%)	୫୦୦
ଘରୋଇ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ/କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ (୬%)	୬୦୦
ଶିକ୍ଷା(୫%)	୫୦୦
ଯାତାୟତ (୮%)	୮୦୦
ଚିକିତ୍ସା ଖର୍ଚ୍ଚ (୩%)	୩୦୦
ଘର ସାମଜସଜା (୩%)	୩୦୦
ସଞ୍ଚୟ(୧୦%)	୧୦୦୦
ମୋଟ ସମୁଦାୟ	**୧୦,୦୦୦**

ବ୍ୟୟ ଯୋଜନାର ଏକ ଉଦାହରଣ



ଟେବୁଲ୍ ୧୬.୧ ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ବିଭିନ୍ନ ବିଷୟରେ ଖର୍ଚ୍ଚ

ଏହି ତାଲିକାଟି ମୁଖ୍ୟ ବିଷୟର ଖର୍ଚ୍ଚ ଗୁଡ଼ିକୁ ଦର୍ଶାଉଛି । ତୁମେ ତୁମ ନିଜର ବ୍ୟୟର ଯୋଜନା କଲାବେଳେ ତୁମ ବ୍ୟୟର ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟକୁ ଅଲଗା କରି ରଖିବ ।

- **ସଞ୍ଚୟ କରିବାକୁଥିବା ଅର୍ଥର ପରିମାଣ**

  ପ୍ରତ୍ୟେକ ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ବୟସ ବା ସଂଖ୍ୟା ଯାହା ହେଉନା କାହିଁକି, ପ୍ରତିମାସରେ ନିଜ ଆୟର କିଛି ଅଂଶ ଭିବଷ୍ୟତ ର ଆବଶ୍ୟକତା ପାଇଁ ସଞ୍ଚୟ କରି ରଖିବା ଉଚିତ । ପରିବାରର ଆବଶ୍ୟକତା ଗୁଡ଼ିକ ଶିକ୍ଷା, ପିଲାମାନଙ୍କ ବାହାଘର, ଚିକିତ୍ସା ଖର୍ଚ୍ଚ, ଘରତୋଳା, କାର୍ ବା ରେଫ୍ରିଜିରେଟର କିଣିବ ହୋଇପାରେ । ତେଣୁ ପରିବାରର ଆବଶ୍ୟକତା ଉପରେ ନିର୍ଭର କରି ସେମାନେ ଖର୍ଚ୍ଚ କମାଇ ସଞ୍ଚୟ ଉପରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ବେଶି ଦେବା ଉଚିତ୍ । ଜଣେ ଉପଦେଷ୍ଟା ହିସାବରେ ମାସିକ ଆୟର ୧୦% ସଞ୍ଚୟ କରିବା ପରାମର୍ଶ ଗ୍ରହଣୀୟ ।

- **ବ୍ୟୟ ଯୋଜନାର ସମତୁଲ**

  ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା କଲାବେଳେ ତୁମେ ତୁମର ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁସାରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଖର୍ଚ୍ଚର ବିଷୟକୁ ଲେଖିପାରିବ । ବ୍ୟୟ ଯୋଜନାକୁ ସମତୁଲ କରିବା ସବୁଠୁ କଷ୍ଟ ଏବଂ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସୋପାନ ଯଥା-ଆୟ ଠାରୁ ବ୍ୟୟକୁ କମ୍ କରିବା । ଆମ ଅନୁଭୂତିରୁ ଆମେ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସୂତ୍ରରୁ ରୂପେ କରିପାରୁ ।

ଏହା କରିବା ପାଇଁ ଦୁଇଟି ଉପାୟ ରହିଛି:

ସମତୁଲ କରିବାର ଦୁଇଟି ଉପାୟ

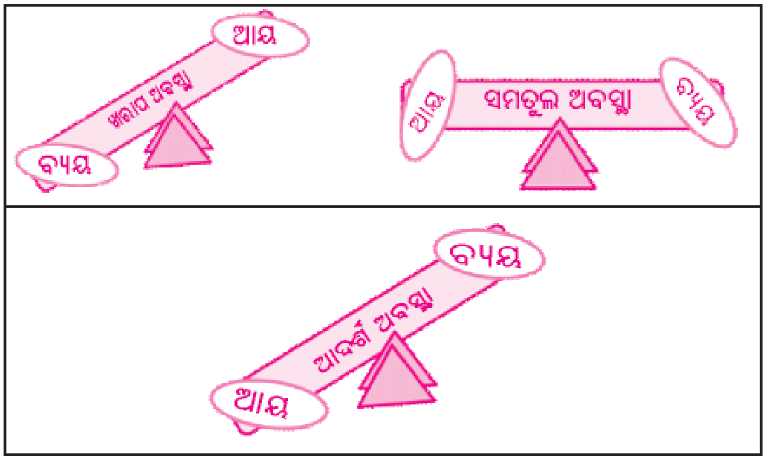
ଅଧିକା ରୋଜଗାର କର

- ତୁମ ସାମର୍ଥ୍ୟ ଅନୁସାରେ ଆୟର ଅତିରିକ୍ତ ଉତ୍ସ ଖୋଜି ବାହାର କର, ଯଥା ଦକ୍ଷତା ଓ କୁଶଳତା ଅନୁସାରେ ଟିଉସନ କରିବା, ପୋଷାକ ପତ୍ର ସିଲେଇ କରିବା, ହସ୍ତଶିଳ୍ପ ବସ୍ତୁ ତିଆରି କରିବା ଇତ୍ୟାଦି।
- ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟ ଦ୍ୱାରା ପରିବାରର ଆୟବୃଦ୍ଧି କରାଯାଇପାରିବ ଯଥା: ପାର୍ଟଟାଇମ୍ ଚାକିରୀ କରି, ଚାକିରୀ ସମୟ ଅପେକ୍ଷା ଅଧିକ ସମୟ ରହି (ଓଭରଟାଇମ୍) କରି, ଘର ଜିନିଷ ଉପୁଜାଇ ଯଥା: ବାଡ଼ିରେ ପନିପରିବା ଲଗାଇ, କୁକୁଡ଼ା ପାଳନ କରି, ମହୁମାଛି ପାଳନ କରି ଏବଂ ଖାଦ୍ୟ ସଂରକ୍ଷଣ ଜିନିଷ, ଯଥା- ସ୍କ୍ୱାସ୍, ଜାମ୍, ବଡ଼ି, ଆଚର ପ୍ରଭୃତି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରି।

ଖର୍ଚ୍ଚ କମାଅ

- ଖାଦ୍ୟ ନଷ୍ଟ କର ନାହିଁ।
- ବାହାରେ ଖାଇବା ବନ୍ଦ କର।
- ବିଦ୍ୟୁତ୍ ଏବଂ ପାଣି ବାବଦରେ ଅଧିକ ଖର୍ଚ୍ଚକୁ କମାଅ।
- ଘରେ ଲୁଗାସଫା ଏବଂ ଇସ୍ତ୍ରୀ କର।
- ଲିଖନ ସାମଗ୍ରୀ ଯଥା- ଖାତା, ପେନ୍‌ସିଲ୍ ଆଦି ବ୍ୟବହାରରେ ମିତବ୍ୟୟୀ ହୁଅ।
- ଯାତାୟତ ପାଇଁ ସର୍ବ ସାଧାରଣ ଯାନ ବ୍ୟବହାର କର।
- ରିକ୍‌ସା ପରିବର୍ତ୍ତେ ସାଇକେଲ୍‌ର ବ୍ୟବହାର କର।
- ଗପ ବହି ନକିଣି ସର୍ବସାଧାରଣ ପାଠାଗାରକୁ ବ୍ୟବହାର କର।
- କେଉଁଠାରେ ସେଲ୍/ରିହାତି ଦିଆଯାଉଛି କିମ୍ବା କେଉଁ ଠାରେ କମ୍ ମୂଲ୍ୟରେ ଜିନିଷ ମିଳୁଛି ଦେଖ।
- ଗୋଟିଏ ଥରରେ ଯାଇ ବଜାର କର।
- ନିର୍ବିଚାରିତ କିଣାକିଣିକୁ ଏଡ଼ାଇ ଦିଅ।
- ଶେଷରେ ଯେଉଁ ବିଷୟ ଗୁଡ଼ିକ ଦରକାର ନାହିଁ, ସେଥିପାଇଁ ଟଙ୍କା ଆବଣ୍ଟନ କର ନାହିଁ।

ଏହି କେତେଗୋଟି ଉପାୟ ଦ୍ୱାରା ତୁମେ ତୁମର ପରିବାରର ଅତିରିକ୍ତ ଆୟ ପାଇଁ ସାହାଯ୍ୟ କରିପାରିବ। ତେଣୁ ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟର ଆବଣ୍ଟନ ଯେଉଁଠି ସମାନ ରହେ, ତାହାହିଁ ହେଉଛି ଉତ୍କୃଷ୍ଟ ବଜେଟ୍ ବା ବ୍ୟୟ ଅଟକଳ।



ଚିତ୍ର ୧୬.୧

ଏକ ବ୍ୟୟଯୋଜନା

- ନିର୍ବିଚାରିତ କିଣାକିଣିକୁ ଉତ୍ସାହିତ ନକରିବା ଯଥା: ଗୋଟିଏ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟରେ ଆବଶ୍ୟକ ନଥିବା ଜିନିଷକୁ ନକିଣିବା।
- ତୁମ ପରିବାରର ସମସ୍ତ ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ପୂରଣ କରିବାରେ ବ୍ୟୟଯୋଜନା ସାହାଯ୍ୟ କରିବ। ସେଥିପାଇଁ ତୁମକୁ ଏକ ତାଲିକା କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟ ପାଇଁ ଟଙ୍କା ଆବଣ୍ଟନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ, ଏବଂ ତାପରେ ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା ଅନୁଯାୟୀ ତୁମକୁ ଖର୍ଚ୍ଚ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ୫ଜଣ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ପାଇଁ ଯଥା: ବାପା ମାଆ, ଜେଜେମା' ଏବଂ ଦୁଇଟି ସ୍କୁଲ୍ ଯାଉଥିବା ପିଲା ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା/ବଜେଟ୍ ତିଆରି କର।

ବାପାଙ୍କ ଚାକିରୀରୁ ଆୟ	= ଟ. ୧୬,୦୦୦
ମା'ଙ୍କ ଚାକିରୀରୁ ଆୟ	= ଟ. ୧୪,୦୦୦
ବ୍ୟାଙ୍କରୁ ସୁଧ (ସଞ୍ଚୟରୁ)	= ଟ. ୧,୦୦୦
ସମୁଦାୟ ଆୟ	= ଟ. ୩୧,୦୦୦ (ମାସିକ)

ଯେତେବେଳେ ତୁମର ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଗଲା ଏବଂ ଏହାକୁ ସମତୁଲ କରାଗଲା ସେତେବେଳେ ତୁମେ ତୁମର ସମସ୍ତ ଖର୍ଚ୍ଚକୁ ଲେଖି ରଖିବା ଆବଶ୍ୟକ।

ଖର୍ଚ୍ଚର ହିସାବ ଲେଖି ରଖିବା କ'ଣ ତୁମର ଦରକାର? ହଁ, ଏହା ତୁମକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ:

- କେଉଁ ଜିନିଷ ପାଇଁ ତୁମେ କେତେ ଖର୍ଚ୍ଚ କଲ ତାହା ଜାଣି ପାରିବ।
- ଗଲା ମାସରେ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଜିନିଷ ପାଇଁ ଅଧିକ ବା କମ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ କରିଛ ତାହା ଜାଣି ପାରିବ।
- ଅନାବଶ୍ୟକ ଖର୍ଚ୍ଚକୁ ଚିହ୍ନଟ କରି ସେଇ ବାବଦରେ ଖର୍ଚ୍ଚକୁ ବନ୍ଦକରି ପାରିବ।
- ଭବିଷ୍ୟତର ଆବଶ୍ୟକତା ପାଇଁ ଯୋଜନା କରି ପାରିବ।
- ପୁରାତନ ବସ୍ତୁ ସହିତ ନୂତନ ବସ୍ତୁର ଦରଦାମକୁ ତୁଳନା କରି ପାରିବ।
- ଠକାମିକୁ ଏଡ଼ାଇ ପାରିବ।

ତୁମେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସର ଖର୍ଚ୍ଚକୁ କିପରି ଲେଖିରଖିବ ତାହା ତଳେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଟେବୁଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଦର୍ଶା ଯାଇଛି।

ଟେବୁଲ୍ ୧୬.୨

ମାସ............... **ବ୍ୟୟର ହିସାବ** ବର୍ଷ ....

କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା	ବିଷୟ	୧ମ ସପ୍ତାହ	୨ୟ ସପ୍ତାହ	୩ୟ ସପ୍ତାହ	୪ର୍ଥ ସପ୍ତାହ	ସମୁଦାୟ
୧.	**ଖାଦ୍ୟ** ଚାଉଳ ଡାଲି					

	ପରିବା					
	ଫଳ					
	କ୍ଷୀର					
	ଘିଅ/ତେଲ					
	ଲହୁଣୀ					
	ମସଲା					
	ଅଣ୍ଡା, ମାଂସ					
	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ					
୨.	**ବାସସ୍ଥାନ**					
	ଭଡ଼ା ଘର					
	ମରାମତି					
	ଘର ଖଜଣା					
୩.	**ବସ୍ତ୍ର**					
	ପୋଷାକ					
	କିଣା ପୋଷାକ					
	ସିଲେଇ ଖର୍ଚ୍ଚ					
	ଧୋବା ଖର୍ଚ୍ଚ					
	ଲୁଗା ଇସ୍ତ୍ରୀ					
	ଜୋତା / ଚପଲ					
	ମୋଜା / ରୁମାଲ					
	ଅନ୍ତଃ ବସ୍ତ୍ର					
	ସ୍କୁଲ ପୋଷାକ					
୪.	**ଶିକ୍ଷା**					
	ସ୍କୁଲ୍ ଦରମା					
	ବହି, ଲିଖନ ସାମଗ୍ରୀ					
	ଇତ୍ୟାଦି					
୫.	**ଘରୋଇ ଖର୍ଚ୍ଚ ଚିଠା (ବିଲ୍)**					
	ବିଜୁଳି ବିଲ୍					
	ପାଣି ବିଲ୍					
	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ					

୬.	**ଚିକିତ୍ସା ଖର୍ଚ୍ଚ** ଡାକ୍ତର ଫିସ୍ ଔଷଧ					
୭.	**ଯାତାୟତ** ବସ୍‌ଭଡା ମେଟ୍ରୋ ଭଡା (ରେଳ ଭଡା) ପେଟ୍ରୋଲ୍ ମରାମତି / କାର୍ ଓ ସାଇକେଲ୍ ସର୍ଭିସିଂ					
୮.	**ସଞ୍ଚୟ**					
୯.	**ଅନ୍ୟକିଛି ବିଷୟ**					

୧୬.୮ ଗୋଟିଏ ଉତ୍ତମ ବଜେଟ୍‌ର ଗୁଣାବଳୀ

(କ) **ଆୟର ସଠିକ୍ ଆକଳନ:** ଆୟର କେତେ ପରିମାଣ ବ୍ୟୟ କରିବ ତାହା ହିସାବ କର। (ପରିବାରର ମୋଟ ଆୟ ଘରକୁ ଆସୁଥିବା ଦରମା ଠାରୁ ଭିନ୍ନ)

(ଖ) **ବ୍ୟୟର ସଠିକ୍ ଆକଳନ:** ବ୍ୟୟର ଆକଳନ ଯେତେ ସମ୍ଭବ ସଠିକ୍ ହେବା ଉଚିତ୍। ପୂର୍ବ ବର୍ଷର ବଜେଟ୍ କିମ୍ବା ଅତୀତର ବ୍ୟୟ ଏବଂ ସଞ୍ଚୟ ତାଲିକାକୁ ଅନୁଧ୍ୟାନ କର।

(ଗ) **ଅର୍ଥର ସଠିକ୍ ଆବଣ୍ଟନ:** ପରିବାରର ବର୍ତ୍ତମାନର ଆବଶ୍ୟକତା ଏବଂ ଭବିଷ୍ୟତର ଆନୁମାନିକ ଖର୍ଚ୍ଚ ଗୁଡ଼ିକୁ ଆଖି ଆଗରେ ରଖି ବ୍ୟୟ ବରାଦ ସଠିକ୍ ହେବା ଉଚିତ୍। କିଛି ପରିବାର ପାଇଁ ଅକ୍ଟୋବର ଓ ନଭେମ୍ବର ମାସରେ ଅଧିକ ବ୍ୟୟ ବରାଦ କରାଯାଇ ପାରେ କାରଣ ଏହା ପାର୍ବଣର ସମୟ।

(ଘ) **ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ:** କେତେଗୁଡ଼ିଏ ବିଷୟ ଉପରେ ଯଥେଷ୍ଟ ସୀମା ରଖି ବଜେଟ୍‌କୁ ପରିବର୍ତ୍ତନୀୟ କରାଯାଇ ପାରେ। ଏହା ଦ୍ୱାରା ତୁମର ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟୀ ଗୋଟିଏ ଜିନିଷ ପାଇଁ ହୋଇଥିବା ବ୍ୟୟବରାଦରୁ ଅନ୍ୟ ଗୋଟିଏ ଜିନିଷ ପାଇଁ କିଛି ଅର୍ଥ ଆବଣ୍ଟନ କରାଯାଇ ପାରିବ। ଯଥା: ଆକସ୍ମିକ ଡାକ୍ତରୀ ଚିକିତ୍ସା ନିମନ୍ତେ ଦରକାର ପଡୁଥିବା ଅର୍ଥ ମନୋରଞ୍ଜନ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅର୍ଥରୁ ଅଣାଯାଇ ପାରିବ।

ତୁମପାଇଁ କାମ ୧୬.୪

ତଳେ କେତେଗୁଡ଼ିଏ ଖର୍ଚ୍ଚର ବିଭାଗ ଦିଆଯାଇଛି। ପ୍ରତ୍ୟେକ ପରିବାରର ଆବଶ୍ୟକତା ଗୁଡ଼ିକୁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଅଗ୍ରାଧିକାର ଅନୁସାରେ ପଚରି ବୁଝ ଏବଂ ଉତ୍ତର ଗୁଡ଼ିକୁ ତୁଳନା କର।

ଟିପ୍ପଣୀ

ବିଷୟ	ର୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ (ଦ୍ୱାରା)			
	ବାପା	ମାଆ	ତୁମେ	ଭାଇଭଉଣୀ
ଖାଦ୍ୟ				
ବସ୍ତ୍ର				
ଶିକ୍ଷା				
ମନୋରଞ୍ଜନ				
ବିଲ୍ ପ୍ରଦାନ				
ଚିକିତ୍ସା ଖର୍ଚ୍ଚ				

ପାଠଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ୧୬.୩

(୧) ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଉକ୍ତିପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଥିବା ଖାଲି ସ୍ଥାନରେ, ଠିକ୍ ଥିଲେ (ସତ୍ୟ) ଏବଂ ଭୁଲ୍ଥିଲେ (ମିଥ୍ୟା) ଲେଖ। ଯଦି ଉକ୍ତିଟି ଭୁଲ, ତେବେ ତାର ସଠିକ୍ ଉତ୍ତର ସେହି ପ୍ରଶ୍ନର ତଳେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସ୍ଥାନରେ ଲେଖ।

(କ) ବଜେଟ୍ ହେଉଛି ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗର ଖର୍ଚ୍ଚ ନିମନ୍ତେ ଆୟର ଆବଣ୍ଟନ ପ୍ରକ୍ରିୟା....................।

____

(ଖ) ପରିବାରର ଲକ୍ଷ୍ୟ ବଜେଟ୍କୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ।......................

____

(ଗ) କେଉଁ ବିଭାଗଟି ଅନ୍ୟ ବିଭାଗଠାରୁ ମୁଖ୍ୟ ତାହା ବଜେଟ୍ ତୁମକୁ ସ୍ଥିର କରିବାକୁ ବାଧ୍ୟକରେ।...............

____

(ଘ) ଦୀର୍ଘ ମିଆଦୀ ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ ପାଇଁ ବଜେଟ୍ ଉପଯୋଗୀ ନୁହେଁ।.............

____

(ଙ) ତୁମ ଅର୍ଥର ପରିଚାଳନାରେ ବଜେଟ୍ ସହାୟତା କରେ।........................

____

(ଚ) ଆୟ ଭିତରେ ବ୍ୟୟକୁ ସିମୀତ ରଖିବା ବଜେଟ୍ର ମୁଖ୍ୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ।...........

____

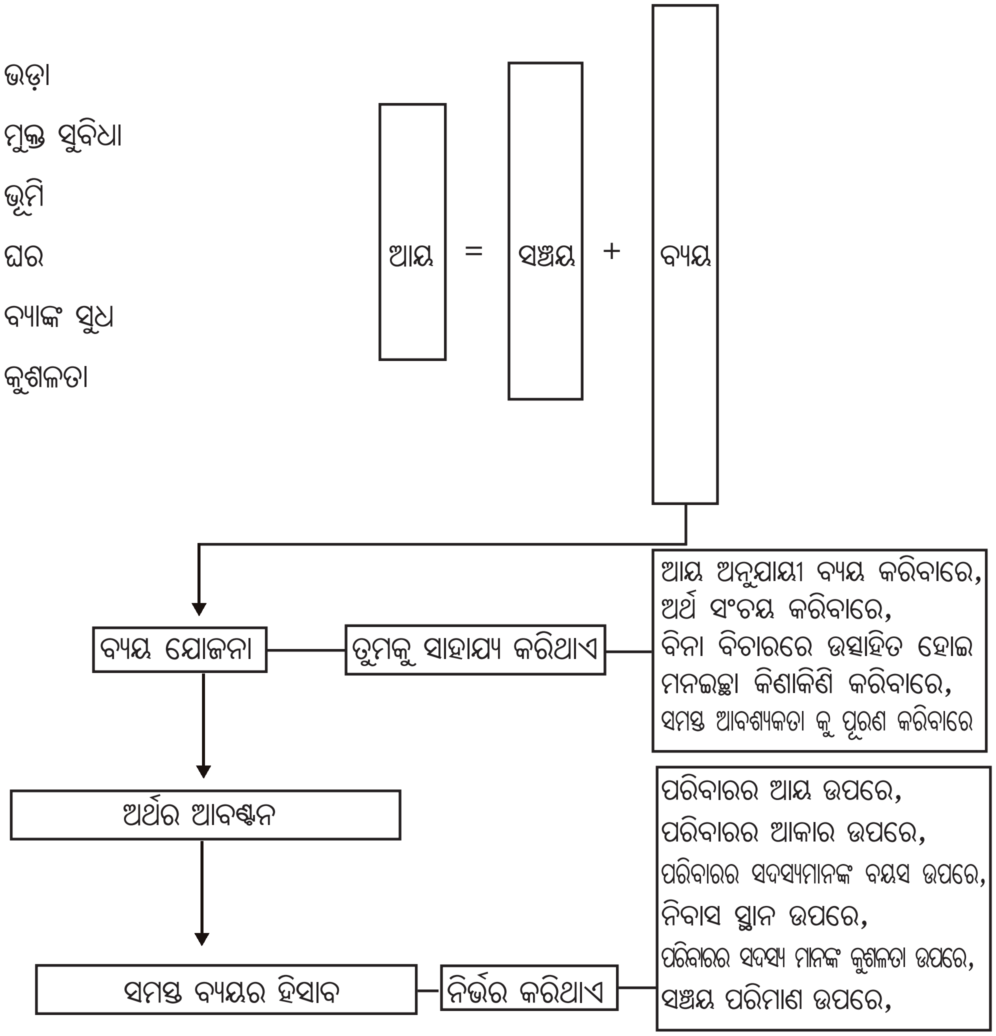
(ଛ) ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଆୟ ବଜେଟ୍‌କୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ ନାହିଁ।.............

(ଜ) ଗୋଟିଏ ବଜେଟ୍‌ର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଅର୍ଥ ସଞ୍ଚୟରେ ସାହାଯ୍ୟ କରେ।.............

(ଝ) ଆୟର ଏକ ବୃହତ ଅଂଶ ଖାଦ୍ୟ ପାଇଁ ଖର୍ଚ୍ଚ ହୁଏ।.............

ଅର୍ଥ ଏକ ମୁଖ୍ୟ ସାଧନ ହୋଇଥିବାରୁ ଏହାର ପରିଚାଳନାର ଗୁରୁତ୍ୱ ତୁମେ ବୁଝି ପାରୁଥିବ। ତୁମ ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନେ ଅର୍ଥ ରୋଜଗାର କରିବା ପାଇଁ କଠିନ ପରିଶ୍ରମ କରନ୍ତି। ତେଣୁ ଅର୍ଥର ଅପଚୟ ହେବା ଉଚିତ୍ ନୁହେଁ। ତୁମକୁ ମିଳୁଥିବା ପକେଟ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ପାଇଁ ଅର୍ଥର ପରିଚାଳନା ତୁମେ ଆରମ୍ଭ କରିବା ଉଚିତ୍। ବଜେଟ୍‌ର ପ୍ରସ୍ତୁତି ପାଇଁ ଏବଂ ଅର୍ଥପରିଚାଳନାର ଗୁରୁତ୍ୱ ଉପଲବ୍ଧି କରିବା ପାଇଁ ତୁମେ ତୁମ ପିତା ମାତାକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ଉଚିତ।

ତୁମେ କ'ଣ ଶିଖିଲ



ପାଠ୍ୟାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ

୧. ନିମ୍ନଲିଖିତ ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟିର ସଂଜ୍ଞା ଲେଖ।

(କ) ଆର୍ଥିକ ଆୟ

(ଖ) ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଏବଂ ପରୋକ୍ଷ ଆୟ

(ଗ) ବଜେଟ୍

୨. ପରିବାରର 'ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା'ର ଗୁରୁତ୍ୱ ବିଷୟରେ ଯେ କୌଣସି ୫ଟି (ପାଞ୍ଚୋଟି) ତଥ୍ୟ ଲେଖ।

୩. ଗୋଟିଏ ଉତ୍ତମ ବଜେଟର ଗୁଣାବଳୀ ବର୍ଣ୍ଣନା କର।

୪. ତୁମ ବନ୍ଧୁଙ୍କୁ ତାଙ୍କ ପରିବାରର ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆଲୋଚନା ଓ ଯୋଜନା କରିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କର। ଯଦି ସେମାନେ ଏଥିରେ ସମ୍ମତି ପ୍ରଦାନ ନ କରନ୍ତି ତେବେ-

- ଦୁଇଟି କାରଣ ଦର୍ଶାଇ ସେମାନଙ୍କୁ ବ୍ୟୟ ଯୋଜନାର ଗୁରୁତ୍ୱ ବିଷୟରେ ବୁଝାଇବାକୁ ଚେଷ୍ଟାକର।
- ସେମାନଙ୍କୁ ତାଙ୍କର ବ୍ୟୟଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ ସୁଯୋଗ ଦିଅ।
- ତାଙ୍କ ଯୋଜନାରେ ଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ତ୍ରୁଟିର ନିରାକରଣ ପାଇଁ ଉନ୍ନତ ମାନର ବ୍ୟୟଯୋଜନା କରିବା ପାଇଁ ମତାମତ ଦିଅ।

୫. ବ୍ୟୟଯୋଜନାର ସଂଜ୍ଞା ନିରୂପଣ କର ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗ ପ୍ରତି ଅର୍ଥ ଆବଣ୍ଟନ ପ୍ରକ୍ରିୟା କେଉଁ କେଉଁ ତଥା ଉପରେ ପର୍ଯ୍ୟବେସିତ, ତାହା ଆଲୋଚନା କର।

୬. ନିମ୍ନଲିଖିତ ପରିବାର ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ଶରଳ ବ୍ୟୟ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର।

(କ) ଗୋଟିଏ ପରିବାରର ୪ଜଣ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ (ବାପା ମାଆ ଏବଂ ଦୁଇଟି ପିଲା ଜଣେ ୧୨ବର୍ଷର ଓ ଆଉଜଣଙ୍କର ବୟସ ୧୭ବର୍ଷ)। ସେମାନେ ଦିଲ୍ଲୀରେ ଭଡ଼ାଘରେ ରହନ୍ତି। ବାପା ମାସିକ ୫,୦୦୦ ଟଙ୍କା ବେତନ ପାଆନ୍ତି।

(ଖ) ଗୋଟିଏ ପରିବାରରେ ଛଅଜଣ ସଦସ୍ୟ। ଜେଜେବାପା, ଜେଜେମାଆ, ମାତାପିତା ଏବଂ ଦୁଇଟି ସ୍କୁଲରେ ପଢୁଥିବା ପିଲାଙ୍କ ବୟସ ହେଲା ୮ ବର୍ଷ ଓ ୧୨ବର୍ଷ। ସେମାନେ ଗୋଟିଏ ଗାଁରେ ରହନ୍ତି ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ଏକ ଛୋଟ ଜମି ଅଛି। ସେଥିରୁ ମାସକୁ ଟ ୩୦୦୦.୦୦ଙ୍କା ଆୟ ହୋଇଥାଏ। ଗାଁ ସ୍କୁଲ, ପିଲାଙ୍କ ଠାରୁ ଫିସ୍ ନିଏ ନାହିଁ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର

୧୬.୧

୧. କ) ୪

ଖ) ୧

୧୬.୨ (୧) ଘର

(୨) ଡାକ୍ତରଖାନା ଖର୍ଚ୍ଚ

(୩) ଯାତାୟତ ଖର୍ଚ୍ଚ

(୪) ମନୋରଞ୍ଜନ
(୫) ଗୃହ ଉପକରଣ
(୬) ଶିକ୍ଷା
(୭) ଜନସେବା
(୮) ଜନସେବା

୧୬.୩

କ) ସତ୍ୟ
(ଖ) ସତ୍ୟ
(ଗ) ସତ୍ୟ
(ଘ) ମିଥ୍ୟା ଦୀର୍ଘ ମିଆଦୀ ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ ପାଇଁ ବଜେଟ୍ ଉପଯୋଗୀ
(ଙ) ସତ୍ୟ
(ଚ) ସତ୍ୟ
(ଛ) ମିଥ୍ୟା ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ମାନଙ୍କର ଆୟ ବଜେଟ୍‌କୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ।
(ଜ) ସତ୍ୟ
(ଝ) ସତ୍ୟ