

## সম্পদ ও সম্পদ ব্যবস্থাপনা

ইউনিট  
৩

### ভূমিকা

গৃহ সম্পদ তথা পারিবারিক সম্পদই হলো পারিবারিক লক্ষ্য অর্জনের হাতিয়ার। সম্পদ ও গৃহ সম্পদের মধ্যে পার্থক্য হলো এই যে, গৃহ সম্পদ ব্যবহার করে পারিবারিক লক্ষ্য অর্জন করা হয়। এ কারণে গৃহ সম্পদের কিছু স্বতন্ত্র বৈশিষ্ট্য বিদ্যমান, যেমন- উপযোগ, পরস্পর নির্ভরশীলতা, পরিচালন যোগ্যতা ইত্যাদি। গৃহ সম্পদ মূলত দু'প্রকার, যথা: ১। মানবীয় সম্পদ ও ২। অমানবীয় সম্পদ বা বস্তুবাচক সম্পদ। এ দু'ধরনের সম্পদের ব্যবহারের মাধ্যমেই পারিবারিক লক্ষ্য অর্জন করা হয়। তাই গৃহ সম্পদের যথাযথ ও সুষ্ঠু ব্যবহার অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ ইউনিটে গৃহ সম্পদের বৈশিষ্ট্য, শ্রেণিবিভাগ, প্রয়োজনীয়তা ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।



ইউনিট সমাপ্তির সময়

ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ২ সপ্তাহ

### এ ইউনিটের পাঠসমূহ

পাঠ- ৩.১ : গৃহ সম্পদ ও এর বৈশিষ্ট্য

পাঠ- ৩.২ : গৃহ সম্পদের শ্রেণিবিভাগ ও প্রয়োজনীয়তা

পাঠ- ৩.৩ : অর্থ ব্যবস্থাপনা

পাঠ- ৩.৪ : সময় তালিকা প্রস্তুত ও এর প্রয়োজনীয়তা

পাঠ- ৩.৫ : শক্তি ব্যবস্থাপনা

## পাঠ-৩.১ গৃহ সম্পদ ও এর বৈশিষ্ট্য



### উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- সম্পদের বৈশিষ্ট্যগুলো বর্ণনা করতে পারবেন;
- সম্পদের উপযোগ বৃদ্ধির উপায় ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- সম্পদের পরস্পর নির্ভরশীলতা বিশ্লেষণ করতে পারবেন।



গৃহ সম্পদ মানে পারিবারিক সম্পদ। পরিবারের লক্ষ্য অর্জনের হাতিয়ার হলো গৃহ সম্পদ। লক্ষ্য পূরণের জন্য সুষ্ঠু গৃহ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি অনুসরণ করে সম্পদ ব্যবহার করা হয়। সম্পদের যথাযথ ব্যবহারের উপর পরিবারের সাফল্য নির্ভর করে। পরিবারের সম্পদ ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করে এর সদস্যগণ, যারা প্রত্যেকেই এক একটি সম্পদ। কারণ পরিবারের সদস্যদের মাধ্যমে সম্পদ আহরিত হয়। তাহলে গৃহ সম্পদের অর্থ দাঁড়ায়- পরিবারের ব্যক্তি, তাদের জ্ঞান, দক্ষতা, বুদ্ধি, শক্তি, সময় এবং এগুলো দিয়ে অর্জিত টাকা, জমি, বাড়ি ইত্যাদি। সাধারণত পরিবারের প্রধান তার যোগ্যতা ও দক্ষতা দিয়ে অর্থ উপার্জন করেন। অন্যান্য সদস্যরা কেউ সরাসরি অর্থ উপার্জন করতে পারেন। আবার কেউ বা অর্থ সম্পদের মিতব্যয়ী ব্যবহার ও অপচয় রোধ করে সম্পদের সঠিক পরিচালনা করেন। এভাবে সম্পদের বৃদ্ধিও ঘটানো যায়। গৃহ সম্পদের ক্ষেত্রে চাহিদা পূরণের সাথে পারিবারিক লক্ষ্য অর্জনেরও ক্ষমতা থাকতে হবে। গৃহ সম্পদের ব্যবহার যত সঠিক হবে লক্ষ্য অর্জনও ততটাই সম্ভব হবে।

### সম্পদের বৈশিষ্ট্য

১। **উপযোগ (Utility):** উপযোগ মানে অভাব মোচনের ক্ষমতা। যে দ্রব্যের অভাব মোচনের ক্ষমতা আছে তাকে সম্পদ বলে চিহ্নিত করা যায়। উদাহরণস্বরূপ একজন তৃষ্ণার্ত ব্যক্তির কাছে এক গ্লাস পানির উপযোগ আছে। আবার পানি পান করার সাথে সাথেই তৃষ্ণা নিবারণিত হয় এবং পানি উপযোগ হারায়। উপযোগ কিছু বিষয়ের উপর নির্ভরশীল যেমন- স্থান, সময়, ব্যক্তির শিক্ষাগত যোগ্যতা, জ্ঞান-বুদ্ধি, মালিকানা, সৃষ্টিশীলতা ইত্যাদি। উদাহরণস্বরূপ সাধারণ কম দামী কাপড় দিয়ে পোশাক তৈরি করে তাতে আলংকারিক উপাদান সংযোজন করে আকর্ষণীয় ও মূল্যবান করে উপযোগ বৃদ্ধি করা যায়। আবার বর্ষাকালে ছাতার উপযোগ বেশি থাকে ইত্যাদি।

উপযোগ বৃদ্ধি করার চারটি উপায় রয়েছে-

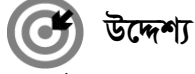
- ক) আকৃতির পরিবর্তন করে-** তুলা থেকে সুতা এবং সুতা দিয়ে কাপড় তৈরি করা। অবশেষে কাপড় কেটে পোশাক তৈরি করা হয়। এর ফলে তুলার উপযোগিতা বৃদ্ধি পায়।
- খ) সময়োপযোগী ব্যবহার করে-** নাবালক সন্তানের জন্য শিক্ষা বা বিবাহ বীমা করে রাখলে সন্তানের উচ্চশিক্ষা বা বয়ঃপ্রাপ্তিতে বিয়ের সময় বাড়তি খরচ করার ক্ষমতা, অর্থাৎ উপযোগ বাড়ে।
- গ) স্থানান্তরকরণ করে-** সম্পদের স্থান পরিবর্তন করে উপযোগ বাড়ানো যায়, যেমন- খনির তেলে ততক্ষণ উপযোগ থাকে না যতক্ষণ এটি বিশেষ প্রযুক্তি ব্যবহার করে উত্তোলন করে জ্বালানি হিসেবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
- ঘ) চাহিদা মিটানোর মাধ্যমে-** চাহিদা মিটানোর ক্ষমতা বৃদ্ধির সাথে সাথে উপযোগিতা বৃদ্ধি পায়। যেমন- ঈদের ছুটিতে বাস, ট্রেন ও লঞ্চের টিকেটের চাহিদা প্রকট হয়।

২। **আয়ত্বাধীন (Accessibility):** আয়ত্বাধীন অর্থ ক্ষমতাধীন বা মালিকানা। কোনো পণ্য বা দ্রব্য কোনো মালিকের অধীনে থাকবে এটা সম্পদের একটি বিশেষ বৈশিষ্ট্য। অর্থাৎ সম্পদ ব্যবহার করার পূর্বশর্ত তার মালিক হওয়া। সম্পদের আয়ত্বাধীন কয়েকটি বিষয়ের উপর নির্ভর করে-

- **গুণাগুণ:** ধরা যাক, একতলা বাড়িতে বসবাসরত মালিক বাড়িটি ভেঙ্গে পাঁচতলা তৈরি করে ভাড়া দিলেন। ফলে তার মালিকের লাভ হল।
- **পরিমাণ:** বাড়ি ভাড়া বৃদ্ধি পেলে তার আয় বৃদ্ধি পায়।
- **সীমাবদ্ধতা:** কোনো কারণে বাড়ি ভাড়া নাও হতে পারে। অর্থাৎ বাড়ি থাকা সত্ত্বেও ভাড়ার টাকা পাওয়া যায় না।
- **ব্যবহার:** একই বাড়িতে নিজে বসবাস করার পাশাপাশি ভাড়ার মাধ্যমে আয় করা যায়।



## পাঠ-৩.২ গৃহ সম্পদের শ্রেণিবিভাগ ও প্রয়োজনীয়তা



### উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

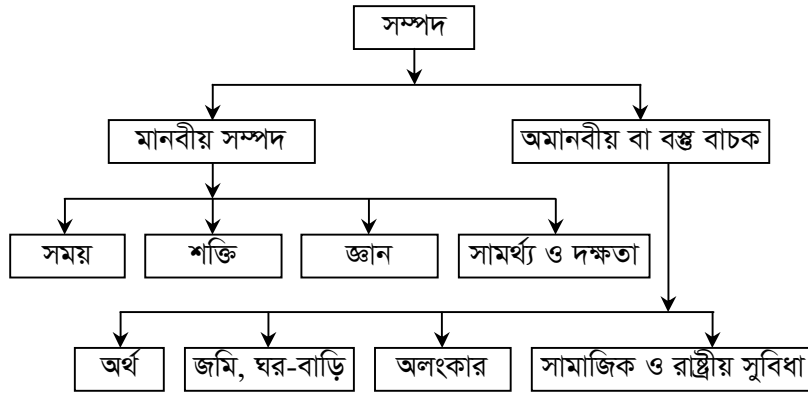
- গৃহ সম্পদের শ্রেণিবিভাগ করতে পারবেন;
- মানবীয় সম্পদসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- অমানবীয় বা বস্তুবাচক সম্পদসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।



গৃহ ব্যবস্থাপনার লক্ষ্য অর্জনে ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি অনুসরণ করে গৃহ সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার করা হয়। সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার করতে হলে এর শ্রেণিবিভাগ জানা প্রয়োজন। শ্রেণিবিভাগ এর মাধ্যমে সম্পদকে সঠিকভাবে চিহ্নিত করা যায় এবং সম্পদ সম্পর্কে সচেতন হওয়া যায়।

সম্পদকে প্রধানত দু'ভাগে ভাগ করা যায়- ১। মানবীয় সম্পদ, ২। অমানবীয় বা বস্তুবাচক সম্পদ

### সম্পদের শ্রেণিবিভাগ



### ১। মানবীয় সম্পদ

মানবীয় সম্পদ হলো যা মানুষ নিজের মধ্যে ধারণ করে। অনুশীলন বা চর্চা করে এ সম্পদ বাড়ানো যায়। এ সম্পদকে ব্যবহার করে বস্তুগত সম্পদ আহরণ করা হয়। যেমন- সময়, শক্তি, জ্ঞান, দক্ষতা ইত্যাদি মানবীয় সম্পদগুলো ব্যবহার করে অর্থ উপার্জন করা হয়। আবার অর্থ পরিকল্পনা অর্থাৎ বাজেট করে অর্থের যথাযথ ব্যবহার ও অর্থ অপচয় রোধ করা হয়, যার জন্য জ্ঞান ও দক্ষতার দরকার। মানবীয় সম্পদকে চোখে দেখা যায় না, স্পর্শ করা যায় না, এটি মানুষের অন্তর্নিহিত গুণ। মানবীয় সম্পদগুলোর প্রয়োজনীয়তা আলোচনা করা হলো-

- **সময় (Time):** সময় এক ধরনের মানবীয় সম্পদ যা নির্ধারিত। প্রকৃতির নিয়মে সময় নির্দিষ্ট গতিতে চলে। যেমন- ২৪ ঘন্টায় ১ দিন, এটি সবার জন্যই নির্দিষ্ট। তাই সময় খুবই মূল্যবান সম্পদ। যে ব্যক্তি পরিকল্পনা মাফিক সময়ের ব্যবহার করে সে লক্ষ্য অর্জনে সফল হয়। এ সফলতাই তাকে জীবনে প্রতিষ্ঠিত করে।
- **শক্তি (Energy):** এটি প্রতিটি ব্যক্তির নিজস্ব সম্পদ। কাজ করার সামর্থ্যকে শক্তি বলে। শক্তি দুই ধরনের- শারীরিক ও মানসিক শক্তি। শরীর ও মনের শক্তি দিয়ে যেকোনো কাজ করা যায়। শক্তি সম্পদকে কাজে লাগাতে হলে দরকার মনের ইচ্ছা এবং শারীরিক সক্ষমতা। অর্থ, সম্পত্তি যতই থাকুক না কেন শক্তির অভাব হলে কোনো কাজেই সফল হওয়া যায় না। দৈনন্দিন অভ্যাস, চর্চা এবং সঠিক পরিকল্পনার মাধ্যমে শক্তি ব্যবস্থাপনা করে লক্ষ্যে পৌঁছানো যায়।
- **জ্ঞান (Knowledge):** জ্ঞান এমন এক ধরনের সম্পদ যা বিতরণে নিঃশেষ হয় না। বরং তা বাড়ে। জ্ঞানকে যত বেশি কাজে লাগানো যায় কাজে তত বেশি সফলতা আসে। গৃহ ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বিষয়ভিত্তিক জ্ঞান ব্যবহার করা হয়। যেমন- পুষ্টি, বস্ত্র, শিশু পালন, সম্পদ ব্যবস্থাপনা, গৃহায়ন ও গৃহসজ্জা, নৈতিকতা ও ধর্ম এবং বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কিত জ্ঞান ব্যক্তিকে পরিবার ও সমাজে সফল করে তোলে।
- **দৃষ্টিভঙ্গি (Out look):** দৃষ্টিভঙ্গি এক ধরনের অন্তর্নিহিত সম্পদ যা এক ব্যক্তিকে অন্য ব্যক্তি থেকে আলাদা করে। প্রতিটি ব্যক্তির নিজস্ব ধ্যান-ধারণা, চিন্তা-চেতনা, বিশ্বাস, অনুভূতি, ইতিবাচক ও নেতিবাচক মনোভাব ইত্যাদি নিয়ে


দৃষ্টিভঙ্গি গঠিত হয়। পারিবারিক পরিবেশ, বাবা-মা এর মূল্যবোধ, চিন্তাধারা থেকে পরিবারের সদস্যদের দৃষ্টিভঙ্গি গড়ে ওঠে। পরবর্তীতে শিক্ষা, পরিপক্বতা, পরিবারের বাইরের পরিবেশে চলাফেরা করে বয়স বাড়ার সাথে সাথে নিজস্ব দৃষ্টিভঙ্গি গড়ে ওঠে। দৃষ্টিভঙ্গি মানুষকে তার লক্ষ্যের দিকে চালিত করে।


- **সামর্থ্য ও দক্ষতা (Ability and skill):** একই পরিবারে একেক সদস্যের একেক বিষয়ে সামর্থ্য ও দক্ষতা থাকতে পারে। সবার সমবেত সামর্থ্য ও দক্ষতার সমাবেশ ঘটিয়ে পরিবার তার লক্ষ্য অর্জনে সফল হয়। এটি অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ মানবীয় সম্পদ। বিজ্ঞান ও প্রযুক্তির উন্নয়নের সাথে তাল মিলিয়ে সামর্থ্য ও দক্ষতা অর্জন করতে হয়। তা না হলে পিছিয়ে পড়ার সম্ভাবনা থাকে। যেমন- ইন্টারনেট এর মাধ্যমে অনলাইনে পড়াশুনা করা, চিকিৎসা সেবা দেয়া, বাজার করা, সামাজিক যোগাযোগ রক্ষা করা, চাকুরির সন্ধান ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয়ে স্বল্প সময়ে সুবিধা ভোগ করা যায়।

## ২। অ-মানবীয় বা বস্তুবাচক সম্পদ

বস্তুবাচক সম্পদ দৃশ্যমান, হস্তান্তরযোগ্য, স্পর্শযোগ্য এবং চাহিদা পূরণে সক্ষম। যেমন- টাকা, বাড়ি, জমি, অলংকার। এছাড়া সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সুবিধাগুলোর মধ্যে উল্লেখযোগ্য- রাস্তা-ঘাট, স্কুল কলেজ, হাসপাতাল, মসজিদ, পার্ক ইত্যাদি পারিবারিক জীবনের প্রতিটি ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় চাহিদা পূরণ করে।

- **অর্থ:** যেকোনো পণ্য ও সেবা ক্রয়ের মাধ্যম হচ্ছে অর্থ। বস্তুবাচক সম্পদের মধ্যে অর্থ সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ এবং ক্ষমতাধর। অর্থের বিনিময় মূল্য আছে, হস্তান্তরযোগ্য, পরিমাপ করা যায়, নিরাপত্তা দেয় এবং মানসিক শক্তি বৃদ্ধি করে। যে কোনো লক্ষ্য অর্জনের পূর্বশর্ত হলো অর্থ। এটি ব্যক্তিকে ক্রয়ক্ষমতা দান করে যা তার সব ধরনের চাহিদা মেটাতে সাহায্য করে।
- **জমি, বাড়ি ও অলংকার:** এগুলো স্থাবর সম্পত্তি। অর্থ, জ্ঞান, দক্ষতা, দূরদৃষ্টি ইত্যাদির সফল ব্যবহার করে জমি, বাড়ি, অলংকার এর মালিক হতে হয়। এগুলো অর্থ সম্পদের বিকল্প রূপ। প্রয়োজনে এগুলো বিক্রয় করে অর্থসম্পদ আহরণ করা যায়। এসব সম্পদ ব্যবস্থাপনায় পরিকল্পনার বিশেষ গুরুত্ব রয়েছে।
- **সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সুবিধা:** সমাজের প্রতিটি ব্যক্তি তার নাগরিক অধিকারসূত্রে সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সুবিধাগুলো উপভোগ করে। যেমন- রাস্তাঘাট, বিদ্যুত, গ্যাস, সুপেয় পানি, স্কুল কলেজ, বাজার, উপাসনালয় ইত্যাদি। এ সব সম্পদ ব্যক্তিকে মানব সম্পদে পরিণত করে এবং উন্নত জীবনযাপনে সহায়তা করে। এছাড়া থিয়েটার হল, পার্ক, উদ্যান, লেক, ঐতিহাসিক দর্শনীয় স্থান- এ সমস্ত সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সম্পদগুলো ভোগ করে আনন্দ বিনোদন ও জ্ঞান লাভ করা যায়।

	<b>শিক্ষার্থীর কাজ</b>	সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সম্পদগুলোর গুরুত্ব উল্লেখ করে তালিকা তৈরি করুন।
---	------------------------	--

	<b>সারাংশ</b>
পারিবারিক লক্ষ্য অর্জনের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ উপকরণ হলো সম্পদ। এজন্য প্রয়োজন সম্পদ এর সঠিক ব্যবহার। আর সম্পদের সঠিক ব্যবহার করতে হলে তা চিহ্নিত করার জন্য এর শ্রেণিবিভাগ জানতে হবে। পারিবারিক সম্পদ মূলত দুই রকম-মানবীয় এবং অমানবীয় বা বস্তুবাচক সম্পদ। মানবীয় সম্পদের মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো- সময়, শক্তি, দক্ষতা, জ্ঞান এবং বস্তুবাচক সম্পদ হলো- অর্থ, জমি, বাড়ি, সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সুবিধা।	

	<b>পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৩.২</b>
---	-------------------------------

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন।

- ১। মানবীয় সম্পদ কোনটি?
 

ক) অর্থ	খ) জমিজমা
গ) জ্ঞান	ঘ) ঘরবাড়ি
- ২। বস্তুবাচক সম্পদ-
  - সামাজিক ও রাষ্ট্রীয় সুবিধা
  - দক্ষতা
  - অলংকার
 নিচের কোনটি সঠিক?
 

ক) i ও ii	খ) ii ও iii	গ) i ও iii	ঘ) i, ii ও iii
-----------	-------------	------------	----------------

## পাঠ-৩.৩ অর্থ ব্যবস্থাপনা



### উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- বাজেটের প্রয়োজনীয়তা বর্ণনা করতে পারবেন;
- বাজেট তৈরির লক্ষণীয় বিষয়সমূহ উল্লেখ করতে পারবেন;
- মাসিক বাজেট তৈরি করতে পারবেন।



গৃহ ব্যবস্থাপনায় অর্থ ব্যবস্থাপনার জন্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি অনুসরণ করতে হয়। অর্থ, গৃহ সম্পদের মধ্যে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ। পরিবারের যেকোনো চাহিদা পূরণ ও লক্ষ্য অর্জনে অর্থের প্রয়োজন সবচেয়ে বেশি। বেঁচে থাকার জন্য মৌলিক চাহিদা মেটানো, অর্থাৎ খাদ্য, বস্ত্র, বাসস্থান, শিক্ষা, চিকিৎসার ব্যবস্থা করা, ভবিষ্যতের নিরাপত্তা বিধান সব কিছুতেই অর্থের প্রয়োজন। তাই অর্থকে ব্যবস্থাপনার পদ্ধতি অনুসরণ করে সাবধানতার সাথে খরচ করতে হয়। যেমন- প্রথমে অর্থ ব্যয়ের পরিকল্পনা করা, তার বাস্তবায়ন করা এবং মূল্যায়নের মাধ্যমে চাহিদা পূরণ হয়েছে কিনা তা যাচাই করা। যেকোনো দ্রব্য অর্থের বিনিময়ে পাওয়া যায়। তাই অর্থের মাধ্যমে আমরা ক্রয় করার ক্ষমতা অর্জন করি। অর্থ সম্পদের গুরুত্ব বিবেচনা করে অর্থ ব্যবস্থাপনা সুষ্ঠুভাবে করতে হয়। পরিবারে অর্থ ব্যবস্থাপনার কৌশল হচ্ছে- বাজেট।

### বাজেট

বাজেট হলো অর্থ ব্যয়ের নির্দেশিকা। সাধারণত পরিবারের প্রধান মাসিক বেতন দিয়ে তার পরিবারের ব্যয় নির্বাহ করে। তাই পরিবারের অর্থকে মাসিকভাবে পরিকল্পনা করে খরচ করতে হয়। এক্ষেত্রে বাজেট খুবই কার্যকর উপায়। একটি নির্দিষ্ট সময়ে, নির্দিষ্ট আয় অনুযায়ী কোন খাতে কী পরিমাণ অর্থ ব্যয় করা হবে তা বাজেটে বিবরণসহ উল্লেখ থাকে। বাজেটে লিখিত বিবরণ থাকে বলে অর্থ খুব সূক্ষ্মভাবে খরচ করা যায়। ফলে অর্থের অপচয় হয় না এবং প্রয়োজনীয় খরচগুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে করা হয়।

### বাজেটের প্রকারভেদ

বাজেটকে তিন ভাগে ভাগ করা যায়-

- সুষম বাজেট- আয় ব্যয়ের সমতা রক্ষা করে যে বাজেট করা হয় তাকে সুষম বাজেট বলে।
- উদ্বৃত্ত বাজেট- আয় অপেক্ষা ব্যয় যদি কম হয় তখন তাকে উদ্বৃত্ত বাজেট বলে।
- ঘাটতি বাজেট- আয় অপেক্ষা ব্যয় যদি বেশি হয় তখন তাকে ঘাটতি বাজেট বলে।

### বাজেটের প্রয়োজনীয়তা বা সুবিধা

- আয় অনুযায়ী ব্যয়ের পরিকল্পনা করে বাজেট আয়-ব্যয়ের সমতা রক্ষা করে।
- পরিমিত খরচ অপচয় রোধ করে মিতব্যয়ী হতে সাহায্য করে।
- চাহিদার গুরুত্ব বুঝে ব্যয় করা হয় বলে প্রয়োজনীয় চাহিদা পূরণ হয়।
- বাজেট করে খরচ করলে সীমিত আয়েই সঞ্চয় করা সম্ভব হয়।
- বাজেট সন্তানদের শিক্ষা ও পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসার জন্যও অর্থ বরাদ্দ থাকে বলে আর্থিক চাপ পড়ে না।
- অপরিকল্পিত ব্যয়ের প্রবণতা হ্রাস করে।
- বাজেট মানবীয় শক্তি যেমন- সময়, শক্তির সাশ্রয় করে।
- অর্থ সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে পরিবারের সদস্যদের পরিতৃপ্ত করে পরিবারে শান্তি বজায় রাখে।
- পরিবার ঋণগ্রস্থ হয় না।

### বাজেটের সীমাবদ্ধতা

- বাজেট অপরিপাক আয়কে পর্যাপ্ত আয়ে পরিণত করতে পারে না।
- বাজেট ব্যক্তির পছন্দের উপর নিয়ন্ত্রণ আরোপ করে।

### বাজেটের খাত

পরিবারে ব্যয়ের ক্ষেত্রগুলোকে বাজেটের খাত বলা হয়। বাজেট প্রস্তুত করার আগে সম্ভব আয় নির্দিষ্ট করে নিতে হয়। তারপর ব্যয়ের খাতসমূহ গুরুত্বের ভিত্তিতে ধারাবাহিকভাবে সাজাতে হয়। সব পরিবারের ব্যয়ের খাত একরকম হয় না। কিন্তু প্রধান খাতগুলো সব পরিবারে প্রায় একই রকম। খাতগুলো হলো- খাদ্য, পোশাক, বাসস্থান (গ্যাস, বিদ্যুৎ, পানি সার্ভিস চার্জ), শিক্ষা, চিকিৎসা যাতায়াত, যোগাযোগ (মোবাইল, টেলিফোন, ইন্টারনেট), সঞ্চয়, দান ও অন্যান্য ব্যয়। প্রধান খাতগুলো নির্ধারণের পর তার অধীনে সেই খাত সম্পর্কিত খরচের বিস্তারিত বিষয়গুলো উল্লেখ করা হয় যেমন- প্রধান খাত: খাদ্য → বিস্তারিত (শুকনা বাজার - চাল, ডাল, আটা ইত্যাদি) এভাবে বস্ত্র, বাসস্থান, শিক্ষা, চিকিৎসা, অন্যান্য খরচ, সঞ্চয় খাতগুলো সাজানো হয়।

#### বাজেট তৈরির লক্ষণীয় বিষয়সমূহ-

- পরিবারের মোট মাসিক আয় নির্ধারণ করা।
- যে মাসের জন্য বাজেট করা হবে সে মাসে পরিবারের সদস্যদের চাহিদা অনুসারে দ্রব্যের তালিকা তৈরি করা।
- দ্রব্যসামগ্রীর বর্তমান বাজার দর জানা।
- প্রতিটি খাতে অর্থ বরাদ্দের সময় মোট আয়কে বিবেচনা করতে হবে। এক্ষেত্রে খাতসমূহে ব্যয়ের পরিমাণ নির্ধারণের সময় খেয়াল রাখতে হবে যেন তা আয়ের চেয়ে বেশি না হয়। অর্থাৎ আয় ও ব্যয়ের সমতা রক্ষা করতে হবে।
- খাতসমূহে শতকরা হিসাবে অর্থ বণ্টন করতে হবে। যেমন- খাদ্য খাতে মধ্যবিত্ত পরিবারে ৪০-৬০ ভাগ বরাদ্দ রাখা যায়। তবে আয় বাড়ার সাথে সাথে শতকরা হারে খাদ্য খাতের ব্যয় কমে যায়।

একটি মাসিক বাজেটের নমুনা: মাসিক আয়- ৫০,০০০/- টাকা; সদস্যসংখ্যা- ৪ জন।

খাত	সম্ভাব্য খরচ (টাকা)	মোট খরচ (টাকা)	শতকরা হার %
১। খাদ্য ক) শুকনা বাজার খ) কাঁচা বাজার	৯,৫০০/- ১১,০০০/-	২০,০০০/-	৪০%
২। বাসস্থান ক) ভাড়া খ) গ্যাস, বিদ্যুৎ, পানি ইত্যাদি	১৩,০০০/- ২,০০০/-	১৫,০০০/-	৩০%
৩। বস্ত্র ক) বস্ত্র ও পোশাক ক্রয় খ) পোশাক তৈরি মেরামত ও যত্ন	১,৫০০/- ১,০০০/-	২,৫০০/-	৫%
৪। শিক্ষা ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বেতন (স্কুল, কলেজ) খ) শিক্ষা উপকরণ (বই, খাতা, কলম, পেনসিল) গ) গৃহ শিক্ষকের বেতন	১,০০০/- ৫০০/- ৪,০০০/-	৫,৫০০/-	১১%
৫। চিকিৎসা ক) চিকিৎসকের ফি খ) ঔষধ ও পথ্য	১,০০০/- ৫০০/-	১,৫০০/-	৩%
৬। সদস্যদের ব্যক্তিগত খরচ ক) মোবাইল, ইন্টারনেট খ) বিনোদন	৬০০/- ৬৫০/-	১,২৫০/-	২.৫%
৭। অন্যান্য খরচ ক) আপ্যায়ন খ) উপহার গ) যাতায়াত ঘ) গৃহকর্মীর বেতন	৬৫০/- ৬০০/- ৮০০/- ১,২০০/-	৩,২৫০/-	৬.৫%
৮। সঞ্চয়	১,০০০/-	১,০০০/-	২%
		৫০,০০০/-	১০০%

উল্লিখিত বাজেটে আয় ও ব্যয় সমান, অর্থাৎ এটি সুষ্ণম বাজেট। তবে আয়ের তুলনায় ব্যয় বেশি হলে তাকে ঘাটতি বাজেট এবং ব্যয় কম হলে উদ্বৃত্ত বাজেট বলে। উদ্বৃত্ত বাজেটই সর্বোত্তম।



### শিক্ষার্থীর কাজ

নিজ পরিবারের জন্য একটি মাসিক বাজেট তৈরি করুন।



### সারাংশ

পরিবারের অর্থ ব্যবস্থাপনা করার সর্বোত্তম উপায় হলো বাজেট তৈরি করা এবং সে অনুযায়ী ব্যয় করা। বাজেটের কয়েকটি খাত রয়েছে যা চাহিদার গুরুত্বের ভিত্তিতে সাজানো হয়। যেমন- খাদ্য, বস্ত্র, বাসস্থান, শিক্ষা, চিকিৎসা, ব্যক্তিগত খরচ, অন্যান্য এবং সঞ্চয়। বাজেট তৈরির সময় বিশেষভাবে খেয়াল রাখতে হবে যাতে আয় ও ব্যয়ের সমতা রক্ষা হয়।



### পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৩.৩

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন।

১। বাজেট বলতে কী বোঝায়?

- ক) আয় ও ব্যয়ের নির্দেশিকা  
গ) আয় বৃদ্ধির কৌশল

- খ) অর্থ সঞ্চয়ের নির্দেশিকা  
ঘ) ব্যয় কম করার পদ্ধতি

২। বাজেটের খাত হলো-

- i. খাদ্য ও বস্ত্র  
ii. বাসস্থান ও চিকিৎসা  
iii. সঞ্চয়

নিচের কোনটি সঠিক?

- ক) i ও ii  
গ) i ও iii

- খ) ii ও iii  
ঘ) i, ii ও iii



## পাঠ-৩.৪

## সময় তালিকা প্রস্তুত ও এর প্রয়োজনীয়তা



## উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- সময় তালিকা প্রণয়নের বিবেচ্য বিষয়সমূহ বর্ণনা করতে পারবেন;
- সময় তালিকা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



সময় এক ধরনের মানবীয় সম্পদ যা নিজ নিয়মে চলে। সময় নির্ধারিত এবং সীমিত। একে বাড়ানো বা কমানো যায় না। তবে সঠিক পরিকল্পনার মাধ্যমে নিয়ন্ত্রণ করা যায়। সময় পরিকল্পনার প্রায়োগিক রূপ হচ্ছে সময় তালিকা।

## সময় তালিকা প্রণয়নের বিবেচ্য বিষয়সমূহ

সময় তালিকাকে কার্যকর এবং বাস্তবিক করার জন্য নিচের বিষয়সমূহ অনুসরণ করতে হবে।

- দৈনিক কাজগুলোর একটি তালিকা তৈরি করতে হবে।
- বেশি প্রয়োজনীয় কাজগুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ধারাবাহিকভাবে সাজাতে হবে।
- সময় তালিকা তৈরি করার জন্য পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের মতামত নিতে হবে।
- কাজ অনুযায়ী সময় বণ্টন করা। অর্থাৎ যে কাজে যতটুকু সময় প্রয়োজন তা বরাদ্দ করতে হবে।
- সময় তালিকাটি সহজ, সরল ও বাস্তবমুখী হতে হবে, যাতে এটি সাবলীলভাবে অনুসরণ ও বাস্তবায়ন করা যায়।
- এক ধরনের কাজগুলো কাছাকাছি সময়ে রাখতে হবে যাতে সময় বাঁচানো যায়।
- ভারী কাজের পর হালকা কাজ দিতে হবে। আবার দাঁড়ানো কাজের পর বসার কাজ রাখতে হবে। এতে কাজে ক্লান্তি আসে না এবং কাজের আনন্দ বাড়ে।
- পরিবারে দৈনিক, সাপ্তাহিক ও মাসিক কাজগুলো পৃথক করে নিয়ে সময় তালিকায় শুধু দৈনিক কাজগুলো রাখতে হবে।
- সময় তালিকায় শুধু কাজ নয়, বিশ্রাম ও বিনোদনের ব্যবস্থাও থাকতে হবে।
- বছরের বিভিন্ন ঋতুতে দিনে ও রাতের সময়সীমার পরিবর্তনের ফলে কখনো দিন বড় আবার কখনো রাত বড় হয়। এ বিষয়টি বিবেচনা করে সময় তালিকা প্রস্তুত করতে হয়।
- বিশেষ কোনো ঘটনা যেমন- পরীক্ষার প্রস্তুতি, উৎসব ইত্যাদির জন্য সময় তালিকার পরিবর্তন হতে পারে।
- সময় তালিকাটি নমনীয় হতে হবে যেন যেকোনো পরিস্থিতিতে প্রয়োজনবোধে এর পরিবর্তন করা যায়।

ছাত্রজীবনে সময়ের মূল্য অনুধাবন করে সময় তালিকা অনুসরণের মাধ্যমে জীবন সাজালে সফলতা অনিবার্য। তাই ছাত্রজীবন থেকে সময় তালিকা প্রস্তুত ও অনুসরণ করা জরুরি।

## একজন স্কুল শিক্ষার্থীর জন্য একটি দৈনিক (স্কুল খোলার দিনে) সময় তালিকার নমুনা

কাজের বিবরণ	সময়ের ব্যাপ্তিকাল	সময়ের পরিমাণ
ঘুম থেকে ওঠা, বিছানা গোছানো, হাত মুখ ধোয়া, ধর্মীয় কাজ করা	৫.৩০-৬.০০	৩০ মিনিট
স্কুলের রুটিন অনুযায়ী পড়া ও বই গোছানো	৬.০০-৭.০০	১ ঘন্টা
নাস্তা খাওয়া ও স্কুলের জন্য তৈরি হওয়া	৭.০০-৭.৩০	৩০ মিনিট
যাতায়াতসহ স্কুলে অবস্থান করা	৭.৩০-২.০০	৬ ঘ. ৩০ মি.
বাড়ি ফিরে কাপড় বদল করা; গোসল করা ও নামাজ পড়া/প্রার্থনা করা	২.০০-২.৩০	৩০ মিনিট
দুপুরের খাওয়া, বিশ্রাম নেয়া	২.৩০-৩.৪৫	১ ঘ. ১৫ মি.
স্কুলের দেয়া বাড়ির কাজ করা, বিকেলের নামাজ পড়া/প্রার্থনা করা	৩.৪৫-৫.০০	১ ঘ. ৩০ মি.
বাগানের পরিচর্যা করা, ঘর ঘুছানো, সন্ধ্যার নামাজ পড়া/প্রার্থনা করা, লেখাপড়া	৫.০০-৬.৩০	১ ঘ. ৩০ মি.
সাক্ষ্যকালীন নাস্তা তৈরি ও পরিবেশনে সাহায্য করা, নিজস্ব কোনো শখের কাজ করা (গান শেখা/শোনা, ছবি আঁকা, গল্পের বই পড়া)	৬.৩০-৭.০০	৩০ মিনিট
স্কুলের পড়া তৈরি করা	৭.০০-৯.০০	২ ঘন্টা
রাতের খাবার খাওয়া, শোবার বিছানা তৈরি করা	৯.০০-৯.২০	২০ মিনিট
টেলিভিশন দেখা	৯.২০-১০.০০	৪০ মিনিট

কাজের বিবরণ	সময়ের ব্যাপ্তিকাল	সময়ের পরিমাণ
পড়া তৈরি করা	১০.০০-১১.০০	১ ঘন্টা
নামাজ পড়া/প্রার্থনা করা, ঘুমাতে যাওয়া	১১.০০-১১.১৫	১৫ মিনিট
ঘুম	১১.১৫-৫.৩০	৬ ঘ. ১৫ মি.
মোট		২৪ ঘন্টা


একজন স্কুল শিক্ষার্থীর সাপ্তাহিক ছুটির দিনে সময় তালিকা তৈরি করার জন্য একটি আলাদা কাজের তালিকা প্রস্তুত করতে হয়। যেমন- সাপ্তাহিক কাপড় ধোয়া, ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতা (নখ কাটা, চুল শ্যাম্পু করা, স্কুলের ব্যাগ ও জুতা ধোয়া), সাপ্তাহিক বাড়ির কাজ করা, বেড়াতে যাওয়া বা কেনাকাটা করা ইত্যাদি। এ কাজগুলো করার জন্য স্কুলের সময়ের ৬ ঘন্টা ৩০ মি. কে সমন্বয় করে নিতে হবে। বাকি কাজ ও সময় প্রায় একই থাকবে।

### সময় তালিকার প্রয়োজনীয়তা

পরিবার তথা জীবনের লক্ষ্য বাস্তবায়নে সময়ের সদ্ব্যবহারের কোনো বিকল্প নেই। যে ব্যক্তি সময়ের মূল্য সম্পর্কে সচেতন সে কখনো লক্ষ্য ভ্রষ্ট হয় না। কেননা সময়ের মধ্যে কাজ সমাধা করা মানেই লক্ষ্যের খুব কাছে চলে যাওয়া। সময় তালিকা প্রস্তুত করে সময়ের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করা যায়। সময় তালিকাটি নজরের সামনে রাখতে হবে এবং সূক্ষ্মভাবে তা অনুসরণ করে অভ্যাসে পরিণত করতে হবে। সময় তালিকার প্রয়োজনীয়তা বর্ণনা করা হলো-

- কাজ সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ- বেশি ও কম প্রয়োজনীয় কাজ পৃথক করে তালিকা করলে সময়ের সদ্ব্যবহার হয়।
- কাজের ধরন বুঝে সময়ের সমন্বয় সাধন- সময় তালিকার মাধ্যমে কোন কাজগুলো পরিবর্তনীয় এবং কোনগুলো অপরিবর্তনীয় সে সম্পর্কে ধারণা লাভ করা যায়। যেমন- ঘুম, পড়া, ব্যক্তিগত কাজ প্রয়োজনে পরিবর্তন করা যায়। তবে স্কুলের সময়, ডাক্তারের সাক্ষাত, দাওয়াতের সময় অপরিবর্তনীয়।
- কাজের জন্য নির্ধারিত সময় সম্বন্ধে ধারণা লাভ- বরাদ্দকৃত সময় সময় অনুযায়ী কাজ শেষ করার সুঅভ্যাস গড়ে ওঠে।
- কাজের মান ও গতি বৃদ্ধি- নির্দিষ্ট সময়ে কাজ করার অভ্যাস হয়, ফলে কাজের মান ও গতি উভয়েই বৃদ্ধি পায়।
- বিনোদনের সুযোগ সৃষ্টি- কাজের ফাঁকে অবসর ক্লাস্তি দূর করে নতুনভাবে কাজে উদ্যোগী করে তোলে। ফলে প্রয়োজনীয় কাজের মাঝেও অবসর বিনোদনের ফলে শরীর ও মন সুস্থ থাকে।

	শিক্ষার্থীর কাজ	একজন স্কুল শিক্ষার্থীর সাপ্তাহিক ছুটির দিনের একটি সময় তালিকা তৈরি করণ।
---	-----------------	---

	সারাংশ	সময়ের পরিকল্পনা মানেই সময়তালিকা প্রস্তুত করে সেই অনুযায়ী কাজ করা। এটি ব্যক্তিকে নির্ধারিত সময়ে করণীয় কাজগুলো করার ব্যবস্থা করে। সময়ের মূল্য সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি করে। নির্দিষ্ট সময়ে তালিকা অনুযায়ী কাজ করার মাধ্যমে জীবনে পরিপূর্ণতা আসে। জীবন মান উন্নয়নে এর বিকল্প নেই।
---	--------	--

	পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৩.৪
---	------------------------

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন।

১। কোন মানবীয় সম্পদ নির্ধারিত ও সীমিত?

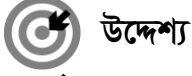
- ক) শক্তি  
খ) দক্ষতা  
গ) জ্ঞান  
ঘ) সময়

২। সময় তালিকা করা প্রয়োজন কারণ-

- i. কাজ সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করা যায়  
ii. কাজ বুঝে সময়কে সমন্বয় করা যায়  
iii. কাজের জন্য কোনো নির্ধারিত সময় থাকে না  
নিচের কোনটি সঠিক?

- ক) i ও ii    খ) ii ও iii    গ) i ও iii    ঘ) i, ii ও iii

## পাঠ-৩.৫ শক্তি ব্যবস্থাপনা



### উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- শক্তির সঠিক ব্যবহার উল্লেখ করতে পারবেন;
- কাজ সহজকরণ পদ্ধতিসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।



শক্তির সাথে কাজের সম্পর্ক রয়েছে। যেহেতু শক্তি কাজ করার ক্ষমতা যোগান দেয় তাই শক্তি এক ধরনের সম্পদ। গৃহ ব্যবস্থাপনায় শক্তি মানবীয় সম্পদ। পারিবারিক লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রতিটি সদস্যকে কাজ করতে হয়। এক্ষেত্রে তাদের শক্তির সঠিক ব্যবস্থাপনাই তাদের কাজ করার সামর্থ্য তৈরি করে। যেমন- কেউ উচ্চশিক্ষা গ্রহণ করতে চাইলে তাকে প্রচুর লেখাপড়া করতে হয়, আবার বাড়ি তৈরি করার জন্য জমি কিনে বাড়ির নির্মাণ কাজ তদারকি করতে হয়। এ দুটো লক্ষ্য অর্জনের জন্য শারীরিক ও মানসিক শক্তির প্রয়োজন। প্রতিটি কাজের জন্য শক্তির পরিমাণ ও ধরন আলাদা। শক্তি ব্যবহারের সময় খেয়াল রাখতে হবে যেন কম শক্তি ব্যয়ে বেশি কাজ করা যায়। এক্ষেত্রে উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহার করে শক্তি সংরক্ষণ করা যায়। যেমন- ঘর বাড়ি পরিষ্কার করতে ভ্যাকুয়াম ক্লিনার ব্যবহার করা, সিঁড়ি ব্যবহার না করে লিফট ব্যবহার করা।

### শক্তির সঠিক ব্যবহারের বিবেচ্য বিষয়

- কাজের ধরন অনুযায়ী তালিকা তৈরি করে কাজ করা।
- কাজ অনুযায়ী শক্তি ব্যবহার করা এবং যথাসম্ভব সহজে করার চেষ্টা করা।
- পরিবারের সদস্যদের মধ্যে কাজ ভাগ করার সময় তাদের বয়স, শারীরিক ও মানসিক ক্ষমতা, ব্যক্তিগত পছন্দ ও ইচ্ছাকে বিবেচনা করা।
- কাজ করার সঠিক কৌশল অনুসরণ করা। যেমন- দুই হাত ব্যবহার করা, সঠিক দেহ ভঙ্গি বজায় রেখে কাজ করা অর্থাৎ বসার বদলে দাঁড়িয়ে কাজ করা।
- কাজের ফাঁকে বিশ্রাম নেয়া অথবা ভারী কাজের পর হালকা কাজ করা।
- শক্তির খরচ কমানো বা সংরক্ষণের জন্য শ্রম সাশ্রয়ী সরঞ্জাম ব্যবহার করা। যেমন- ব্রেডার, জুসার, প্রেসার কুকার, সবজি কাটার ইত্যাদি।
- কাজকে আরামদায়ক করে তোলা। যেমন- গান শোনা, টিভি দেখার সময়ে কাজ করা যায় এতে একঘেয়েমী দূর হয়।


### কাজ সহজকরণ


শক্তি ব্যবস্থাপনা যথাযথ না হলে ক্লান্তি আসে যা মানুষের কর্মক্ষমতাকে হ্রাস করে। ক্লান্তি শারীরিক ও মানসিক উভয়ভাবেই আসতে পারে। সবসময় কর্মক্ষম ও প্রাণচঞ্চল থাকার জন্য ক্লান্তি দূর করতে হয়। এজন্য প্রয়োজন কাজ সহজকরণ পদ্ধতি অনুসরণ করা। কাজকে সহজ উপায়ে কম শক্তি ব্যয় করে নির্দিষ্ট সময়ে করাকে কাজ সহজকরণ বলে।

### কাজ সহজকরণ পদ্ধতিতে শক্তির সুষ্ঠু ব্যবহারের প্রয়োজনীয় কৌশল বা উপায়

- কাজ করার সময় দেহের অবস্থান ও গতি সঠিকভাবে রক্ষা করা: শক্তি সাশ্রয়ের জন্য কাজ করার সময় কাজের স্থানটির ব্যক্তি সুবিধাজনক হতে হয়। যেমন- দেহভঙ্গি ও দেহের অবস্থান ঠিক রেখে কাজ করা, কাজের সরঞ্জামগুলো হাতের কাছে ও সুবিধাজনক উচ্চতায় রাখা। সোজা হয়ে বসে কাজ করা ইত্যাদি।
- যথাযথ স্থান ও সরঞ্জাম ব্যবহার করা: একেক কাজের জন্য একেকটি স্থান নির্ধারিত। নির্ধারিত স্থানে কাজ করা হলে সময় ও শক্তি উভয়ই বাঁচে। যেমন- কাপড় কাঁচার সরঞ্জাম বাথরুমে রাখার ব্যবস্থা, রান্নার স্থানে মসলার সরঞ্জাম রাখা ইত্যাদি। বিভিন্ন সরঞ্জামের ব্যবহার শক্তি সাশ্রয় করে। যেমন- কাপড় হাতে না কেচে ওয়াশিং মেশিন ব্যবহার করা।
- নির্দিষ্ট নিয়মে কাজ করা: কাজ এর শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত একটি নির্দিষ্ট নিয়ম বা ধারাবাহিকতা অনুসরণ করতে হবে। একই সময়ে একই ধরনের কাজগুলো করা, চলাচলের দূরত্ব কমানো এবং কাজের পরবর্তী ধাপের কথা বিবেচনা করতে হবে। যেমন- ছাদ বা বারান্দায় বাগানের পরিচর্যা করার সময় প্রতিটি টবে আলাদা করে মাটি ও সার এর মিশ্রণ তৈরি না করে, একটি স্থানে বেশি পরিমাণে মিশ্রণ তৈরি করে পাশাপাশি টবগুলোতে দেয়া যায়। আবার পানি দেয়ার সময় একটি পাইপ ব্যবহার করে একস্থানে দাঁড়িয়ে টবে পানি দেয়া যায়। এতে কাজ সহজ হবে এবং শক্তি বাঁচবে।

- কাজে ব্যবহৃত সামগ্রীর পরিবর্তন করা: কাজের সময় শক্তি সাশ্রয়ে সামগ্রীর ভূমিকা রয়েছে। যেমন- দরজা-জানালায় সুতি বা ভারী পর্দা ব্যবহার না করে কৃত্রিম তন্তুর হালকা ওজনের পর্দা ব্যবহার করা। এ ধরনের পর্দা ধোয়া সহজ এবং ইলেক্ট্রিক না করেও ব্যবহার করা যায়। আবার বার সাবান এর পরিবর্তে ডিটারজেন্ট ও লিকুইড সোপ ব্যবহার করা।
- উৎপাদিত সামগ্রীর মান পরিবর্তন করা: শক্তির সাশ্রয় করার আরেকটি উপায় হলো তৈরিকৃত সামগ্রীর মান পরিবর্তন। যেমন- দুধ, ডিম, ফল দিয়ে আলাদা খাবার তৈরি না করে সব উপকরণ একসাথে ফুট কাস্টার্ড তৈরি করা হলে শক্তি ও সময় উভয়েরই সাশ্রয় হয়।

	<b>শিক্ষার্থীর কাজ</b>	শক্তি সাশ্রয় করে গৃহস্থালী কাজ করার পদক্ষেপগুলো উল্লেখ করুন।
---	------------------------	---

	<b>সারাংশ</b>
শক্তির অপচয় রোধ করে এবং সঠিকভাবে ব্যবহার করে এর সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা করা যায়। শক্তি যথাযথ ব্যবহার না হলে ক্লান্তি অনুভূত হয়। কোনো কাজ কম সময়ে সহজ উপায়ে কম শক্তি খরচের মাধ্যমে করার পদ্ধতিকে কাজ সহজকরণ পদ্ধতি বলে। কাজ সহজকরণের উপায়গুলো হলো- দেহের অবস্থান ও গতি সঠিকভাবে রক্ষা করা, যথাযথ স্থান ও সরঞ্জাম ব্যবহার করা, নির্দিষ্ট নিয়মে কাজ করা, ব্যবহৃত সামগ্রীর পরিবর্তন করা ও উৎপাদিত সামগ্রীর মান পরিবর্তন করা।	

	<b>পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৩.৫</b>
---	-------------------------------

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন।

- ১। শক্তি ব্যবহারের বিবেচ্য বিষয় কোনটি?
 

ক) কাজ কম করা	খ) ছোট ছোট কাজ করা
গ) সঠিক কৌশল অবলম্বন করে কাজ করা	ঘ) একসাথে সব কাজ করে ফেলা
- ২। কাজ সহজকরণ পদ্ধতি হলো-
  - i. কোনো সরঞ্জাম বা যন্ত্রপাতি ব্যবহার না করা
  - ii. দেহের অবস্থান ও গতি ঠিক রাখা
  - iii. নির্দিষ্ট নিয়মে কাজ করা
 নিচের কোনটি সঠিক?
 

ক) i ও ii	খ) ii ও iii	গ) i ও iii	ঘ) i, ii ও iii
-----------	-------------	------------	----------------

	<b>চূড়ান্ত মূল্যায়ন</b>
---	---------------------------

### সৃজনশীল প্রশ্ন

- ১। মৌসুমী বিশ্বাস বুদ্ধিমতী গৃহিণী। তিনি বলেন, “সম্পদ ছাড়া গৃহ ব্যবস্থাপনার কোনো কার্যকারিতা নেই। আমরা বুঝি না যে, প্রতিটি মানুষ নিজেই কতটা সম্পদশালী। শুধু একে সঠিকভাবে কাজে লাগানোই গৃহ ব্যবস্থাপনার মূলমন্ত্র।”
  - ক) বাজেট কী?
  - খ) মানবীয় ও অমানবীয় সম্পদের মূল পার্থক্য কী?
  - গ) “সম্পদ ছাড়া গৃহ ব্যবস্থাপনার কোনো কার্যকারিতা নেই।” মৌসুমী বিশ্বাসের এ উক্তিটির বিষয়ে মতামত দিন।
  - ঘ) “প্রতিটি মানুষ নিজেই সম্পদশালী” - কথাটি দিয়ে কী বোঝানো হয়েছে? - ব্যাখ্যা করুন।

	<b>উত্তরমালা</b>
---	------------------

- পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৩.১ : ১। ক ২। গ  
 পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৩.২ : ১। গ ২। গ  
 পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৩.৩ : ১। ক ২। ঘ  
 পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৩.৪ : ১। ঘ ২। ক  
 পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ৩.৫ : ১। গ ২। খ