

(ক) উল্লেখ: সন্ধ্যাদিনের কর্মকালের জন্য একটি সময়
 তালিকা প্রস্তুত করা হলো :-

সময়	সন্ধ্যাদিনের কর্মকাল
৬.০০ - ৭.৪৫	ফজরের নামাজ, অবসানের নামায
৭.৫০ - ৯.০০	নেথা - পড়া করা ,
৯.০০ - ৯.৩০	বিরোদন
৯.৩০ - ১০.০০	গোজল , জোহরের নামাজ
১০.০০ - ১০.৩০	দুপুরের খাবার
১০.৩০ - ১১.৩০	অবসানের পড়া রিভিউ
১১.৩০ - ১২.০০	বিশ্রাম , আসরের নামাজ
১২.০০ - ১.০০	খেলা-ধুলা করা , মাগরিবের নামাজ
১.০০ - ১০.৩০	নেথা পড়া করা
১০.৩০ - ১১.০০	প্রকার নামাজ , রাতের খাবার
১১.০০ - ৬.০০	দুপ

(খ) উত্তর: অন্নয় তালিকা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করা হলো :-

- ❑ ব্যবসায়িক কাজ সম্পর্কে ধারণা হয়। কোন কাজগুলো বেশি এবং কোনগুলো কম প্রয়োজনীয় হলে সমন্বয় আটক ধারণা লাভ করা যায়।
- ❑ অন্নয়মতো কাজ করার অধ্যায় গড়ে উঠে। কাজের অন্নয় নির্ধারিত থাকে বলেই অন্নয়ের কাজ অন্নয়ে করার অধ্যায় গড়ে উঠে।
- ❑ প্রতিটা কাজে কাঙ্ক্ষিত অন্নয় কম হয়, তার ধারণা জন্মে।
- ❑ কাজের দক্ষতা ও গতিশীলতা বাড়ে। অন্নয় তালিকা অনুসরণ করলে অন্নয়মতো কাজ কোম হয়। বাড়তি অন্নয়ে বিভিন্নরকম সূজনসীল কাজের সন্মোগ পাওয়া যায়।

হয়, কারণ অময়-তালিকায় কাজ, বিশ্রাম ও
অবসর বিনোদনের ব্যবস্থা থাকে।

(গ) উত্তর: অময়-তালিকা প্রত্যয়নে কয়েক বিবেচ্য
বিষয় গুলো হলো :-

- ❑ দৈনিক ব্যৱসায়ী কাজ গুলো নির্ধারিত করতে হবে।
- ❑ গুরুত্ব অনুসারে কাজের অগ্রাধিকার দিতে হবে।
- ❑ যোগ্যভাবে কাজ করতে হলে, অন্যের সুবিধা -
অসুবিধার দিকে লক্ষ রাখতে হবে।
- ❑ অময়-তালিকায় কাজের অময়, বিশ্রাম, ঘুম ও
অবসর অময় রাখতে হবে।
- ❑ একটা কাঠিন বা ভারী কাজের পর হালকা কাজ
বা বিশ্রাম দিতে হবে।
- ❑ অময়-তালিকা নমনীয় হতে হবে, যাতে প্রয়োজনে রূপান্তর করা