ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ

(ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ)

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ

© *ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ*

ਪਹਿਲਾ ਐਡੀਸ਼ਨ 2015............. **ਕਾਪੀਆਂ**

All rights, including those of translation, reproduction
and annotation etc., are reserved by the
Punjab Government.

ਲੇਖਕ

ਡਾ. ਸੁਰਿੰਦਰ ਕੌਰ
ਡਾ. ਸ਼ਰਨਬੀਰ ਕੌਰ
ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸ੍ਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ,
ਪੀ.ਏ.ਯੂ., ਲੁਧਿਆਣਾ

ਡਾ. ਵੰਦਨਾ ਗੰਦੋਤਰਾ
ਡਾ. ਹਰਿੰਦਰ ਕੌਰ ਸੱਗੂ
ਡਾ. ਸੁਰਭੀ ਮਹਾਜਨ
ਬਸਤਰ ਅਤੇ ਟੈਕਸਟਾਈਲ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿਭਾਗ,
ਪੀ.ਏ.ਯੂ., ਲੁਧਿਆਣਾ

ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ

ਕੰਚਨ ਸ਼ਰਮਾ
ਵਿਸ਼ਾ ਮਾਹਿਰ, (ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ)
ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

ÚåÅòéÆ

A. ÕÂÆ òÆ ÂÜÃÆ-Ôñâð òÅè êÃ òÃñä ç îåò éÅñ êÅá-êÃåÕ» å ÇÜñç-ÃÅÜÆ éÔä Õð ÃÕçÅÍ (ÂÜÃÆ-Ôñâð» éÅñ ÔÂ ÃîÞå çÆ èÅðÅ é. G ÁéÃÅð)

B. êÜÅì ÃÕñ ÇÃÇÖÁÅ ìðâ çÁÅðÅ ÛêòÅÂÆÁ» Áå êÕÅÇôå êÅá-êÃåÕ» ç ÜÅÁñÆ-éÕñÆ êÕÅôé» (êÅá-êÃåÕ») çÆ ÛêÅÂÆ, êÕÅôé, ÃàÅÕ Õðé, Ü î»-Öð Ü» ÇòÕðÆ ÁÅÇç Õðé íÅðåÆ çâ êäÅñÆ ç Áåð×å øÜçÅðÆ Üðî ÔÍ

(êÜÅì ÃÕñ ÇÃÇÖÁÅ ìðâ çÆÁ» êÅá-êÃåÕ» ìðâ ç òÅàð îÅðÕ òÅñ ÕÅ×÷ Àêð ÔÆ ÛêòÅÂÆÁ» Ü»çÆÁ» ÔéÍ)

ਮੁੱਲ : **ਰੁਪਏ**

ÃÕåð, êÜÅì ÃÕñ ÇÃÇÖÁÅ ìðâ, ÇòÇçÁÅ íòé, ë÷-H ÃÅÇÔì÷ÅçÅ ÁÜÆå ÇÃØ é×ð-AF@@FB ðÅÔä êÕÅÇôå Áå îÃ. éÀ ÇÃîðé, Ü¦èð ðÅÔä ÛÅêÆ ×ÂÆÍ

ਮੁੱਖ ਬੰਧ

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਆਪਣੀ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਹੀ ਹੀ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ।ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵਰਤਮਾਨ ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੋਚ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਬੋਰਡ ਨੇ ਐਨ.ਸੀ.ਐਫ.-2005 /ਪੀ.ਸੀ.ਐਫ.- 2013 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਨਵ-ਰਚਨਾ ਦਾ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਉਲੀਕਿਆ ਹੈ। ਹਥਲੀ ਪੁਸਤਕ ਇਸੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਕੜੀ ਹੈ ।

ਪਿਛਲੇ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਦੇਸ਼ ਭਰ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਢਾਂਚੇ ਵਿੱਚ ਗੁਣਾਤਮਕ ਤਬਦੀਲੀ ਲਿਆਉਣ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਅਸਲ ਜੀਵਨ ਲਈ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲਾਹੇਵੰਦ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੇਂਡਰੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿਸ਼ਾ 'ਚੋਣਵੇ ਵਿਸ਼ੇ ' ਵਜੋਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਹਥਲੀ ਪੁਸਤਕ ਗਿਆਰਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ, ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਪੋਸ਼ਣ, ਪਹਿਰਾਵੇ, ਵਸੀਲਿਆਂ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਅਤੇ ਬਾਲ ਵਿਕਾਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰਖੱਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪਰਵਾਰਿਕ, ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਸਕਣ ।

ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਢੁਕਵੇਂ ਚਿੱਤਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਅਭਿਆਸ ਨੂੰ ਵੀ ਸੰਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਮਾਨਸਿਕ ਪੱਧਰ ਅਨੁਸਾਰ ਢਾਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਹਥੱਲੀ ਪੁਸਤਕ ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਅਜੋਕੀਆਂ ਅਕਾਦਮਿਕ ਅਤੇ ਕਿੱਤਾ ਮੁੱਖੀ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਕੂਲਾਂ, ਐਸ. ਸੀ. ਈਆਰ. ਟੀ ਕਾਲਜਾਂ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਮਾਹਿਰਾਂ ਤੋਂ ਸੁਝਾਅ ਲੈ ਕੇ ਨਵੇਂ ਸੋਧੇ ਹੋਏ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਰਲ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਗਿਆਨ ਸਮਗਰੀ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਇੱਕ ਉਪਰਾਲਾ ਹੈ।

ਇਸ ਪ੍ਰਸਤਕ ਨੂੰ ਹੋਰ ਚੰਗੇਰੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪਾਠਕਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਤਸਾਹ ਭਰਪੂਰ ਸੁਝਾਵਾਂ ਦੀ ਆਸ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ।

ਚੇਅਰਪਰਸਨ

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

ftôk ;|uh

ਥਿਊਰੀ

ਸੈੱਕਸ਼ਨ- ਏ

ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸ੍ਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧ

(FAMILY RESOURCE MANAGEMENT)

bVh BL	nfXnkfJ	g|Bk BL
1.	*ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ*	2
2.	*ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀਆਂ ਧਾਰਨਾਵਾਂ*	9
3.	*ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ*	23
4.	*ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ*	40
5.	*ਅੰਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਅਤੇ ਥਾਂ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧ*	59
6.	*ਘਰ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਦੀ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼*	69
7.	*ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ*	83

ਸੈੱਕਸ਼ਨ- ਬੀ

ਬਸਤਰ ਅਤੇ ਟੈਕਸਟਾਈਲ ਵਿਗਿਆਨ

(APPAREL AND TEXTILE SCIENCE)

1.	*ਰੇਸ਼ੇ*	109
2.	*ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਪਰਿਸੱਜਾ*	129
3.	*ਰੰਗਾਈ ਅਤੇ ਛਪਾਈ*	154
4.	*ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਤੱਤ ਅਤੇ ਸਿਧਾਂਤ*	173
5.	*ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ, ਦੇਖ-ਭਾਲ਼ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼*	188

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਭਾਗ

ਸੈੱਕਸ਼ਨ- ਏ

1.	*ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਦਾ ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ*	223
2.	*ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਬਜਟ ਬਣਾਉਣਾ*	225
3.	*ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣਾ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਉਪਰੇਟ ਕਰਨਾ*	227
4.	*ਸੌਖੇ ਟੈਸਟਾਂ ਦੁਆਰਾ ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਵਟਾਂ ਪਰਖਣਾ*	235
5.	*ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਸਤ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਤਰੀਕੇ*	238
6.	*.ਫ਼ਰਸ਼ ਦੀ ਸਜਾਵਟ ਲਈ ਅਲਪਨਾ ਅਤੇ ਰੰਗੋਲੀ ਕਰਨਾ*	241
7.	*ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ*	247
8.	*ਮੇਜ਼ ਲਗਾਉਣਾ ਅਤੇ ਖਾਣਾ ਖਾਣ ਦਾ ਸਲੀਕਾ*	251
9.	*ਆਲੋਚਨਾਤਮਿਕ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਲੇਬਲਾਂ ਦੀ ਛਾਣ-ਬੀਣ*	256
10.	*ਖਪਤਕਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਐਕਟ 1986 ਅਨੁਸਾਰ ਖ਼ਰੀਦ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਾਉਣ ਦਾ ਵਿਵਹਾਰਿਕ ਤਜਰਬਾ*	258

ਸੈੱਕਸ਼ਨ- ਬੀ

1.	*ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਜਲ਼ਾ ਕੇ ਪਰਖਣਾ*	261
2.	*ਪਲੇਨ, ਟਵਿੱਲ, ਸਾਟਿਨ ਅਤੇ ਸਾਟੀਨ ਬੁਣਤ ਦੇ ਸੈਂਪਲ ਬਣਾਉਣਾ*	262
3.	*ਉਣਾਈ ਦੇ ਸੈਂਪਲ ਬਣਾਉਣਾ—ਸਿੱਧਾ ਸਟਿੱਚ, ਪੁੱਠਾ ਸਟਿੱਚ, ਸਿੱਧੇ ਪੁੱਠੇ ਸਟਿੱਚ ਦਾ ਮੇਲ*	264
4.	*ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦੇ ਸੈਂਪਲ ਬਣਾਉਣਾ*	265
5.	*ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਕਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਬਾਂਧਨੀ ਦੇ ਪੰਜ ਸੈਂਪਲ ਬਣਾਉਣਾ।*	266

6. *ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਤਿੰਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਬਾਟਿਕ ਦੇ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ* 268

7. *ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ 'ਤੇ ਬਲਾਕ-ਛਪਾਈ ਨਾਲ਼ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ* 269

8. *ਸਟੈੱਨਸਿਲ-ਛਪਾਈ ਨਾਲ਼ ਇਕ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ* 270

9. *ਸਪਰੇਅ-ਛਪਾਈ ਨਾਲ਼ ਇੱਕ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ* 271

10. *ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰੋਂ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨਾ— ਬਾਲ-ਪੈਨ, ਖ਼ੂਨ, ਥਿੰਧਿਆਈ, ਚਾਹ, ਅਤੇ ਹਲਦੀ* 272

BIBLIOGRAPHY **273**

ਸੈੱਕਸ਼ਨ - ਏ

ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸ੍ਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧ

(Family Resource Management)

ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ

(Meaning and Importance of Home Science)

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਰਬ-ਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ, ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਇੱਕ ਲਾਹੇਵੰਦ ਖੇਤਰ ਹੈ। ਪਹਿਲਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਇਹ ਧਾਰਨਾ ਸੀ ਕਿ ਇਹ ਕੋਰਸ ਸਿਰਫ਼ ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣ, ਸਿਲਾਈ-ਕਢਾਈ, ਗ੍ਰਹਿਸਥੀ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਖੇਤਰ ਕੇਵਲ ਲੜਕੀਆਂ ਲਈ ਹੀ ਹੈ। ਪਰ ਇਹ ਬਿਲਕੁਲ ਗਲਤ ਧਾਰਨਾ ਹੈ। ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਖੇਤਰਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਕੇ ਅਸੀਂ ਇਸ ਬਾਰੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸੰਬੰਧੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਾਂਗੇ :

- ➢ **ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਅਰਥ**
- ➢ **ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਪੰਜ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਖੇਤਰ**
- ➢ **ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਮਹੱਤਵ**
- ➢ **ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਨੌਕਰੀਆਂ/ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮੌਕੇ**

➢ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਅਰਥ (Meaning of home science)

ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਮੁੱਚੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਜੀਵਨ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ। ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ, ਸਿਹਤਮੰਦ ਅਤੇ ਖ਼ੁਸ਼ਗਵਾਰ ਘਰ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਗਿਆਨਕ ਅਤੇ ਕਲਾਤਮਿਕ ਸਿੱਖਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸੁਮੇਲ ਹੈ। ਇਹ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ, ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ, ਸਿਲਾਈ-ਕਢਾਈ, ਸਜਾਵਟ ਆਦਿ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਬਲਕਿ ਇਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।

*ਅਮਰੀਕਨ ਵਿਸ਼ਵਕੋਸ਼ (*Encyclopedia America*) ਅਨੁਸਾਰ 'ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਜੀਵਨ ਦੇ ਹਰੇਕ ਪੜਾਅ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਦਾ ਵਿਆਪਕ ਖੇਤਰ ਹੈ।' ਇਹ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੇਤਰਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ, ਜੈਵਿਕ, ਭੌਤਿਕ, ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਲਲਿਤ ਕਲਾਵਾਂ ਦਾ ਯੋਗ ਮਿਸ਼ਰਨ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਇਨਸਾਨ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਭਲਾਈ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦਾ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ।*

ਰਾਜਾਮੱਲ ਪੀ. ਦੇਵਦਾਸ ਅਨੁਸਾਰ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਜੀਵਨ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜ਼ਿੰਦਗੀ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਭੋਜਨ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਘਰਾਂ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ, ਪਰਿਵਾਰਕ ਸੰਬੰਧਾਂ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਪਾਲਣ-ਪੋਸ਼ਣ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਖ਼ੁਸ਼ੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਯੁਵਕਾਂ ਅਤੇ ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਯੁਵਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਰੋਲ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਨਣ ਲਈ, ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਭੱਵਿਖ ਵਿੱਚ ਮਾਪਿਆਂ ਵਜੋਂ ਆਪਣੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਹੁਨਰ ਪੈਦਾ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚੱਜੇ ਘਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਦੇ ਨਾਲ਼-ਨਾਲ਼ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਦੇ ਕਾਬਲ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।

➢ **ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਖੇਤਰ (Areas of home science)**

ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਪੰਜ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਖੇਤਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. *ਬਸਤਰ ਅਤੇ ਟੈਕਸਟਾਈਲ ਵਿਗਿਆਨ* (Apparel and Textile Science)
2. *ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸ੍ਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧ* (Family Resource Management)
3. *ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਪੋਸ਼ਣ* (Food and Nutrition)
4. *ਮਾਨਵ ਵਿਕਾਸ* (Human Development)
5. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਪਸਾਰ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ* (Home Science Extension and Communication Management)

   1. **ਬਸਤਰ ਅਤੇ ਟੈਕਸਟਾਈਲ ਵਿਗਿਆਨ** (Apparel and Textile Science) : *ਬਸਤਰ ਇਨਸਾਨ ਦੀਆਂ ਮੁਢਲੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਮੁਢਲੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਇਹ ਖੇਤਰ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ਼, ਸਿਲਾਈ-ਕਢਾਈ, ਬੁਣਾਈ, ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਰੰਗਾਈ, ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਅਤੇ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ।*

   2. **ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸ੍ਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧ** (Family Resource Management) : *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਇਸ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਲੈ ਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਧਨ, ਸਮਾਂ, ਊਰਜਾ ਆਦਿ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਦੀ ਚੋਣ, ਘਰ ਦੀ ਸਜਾਵਟ, ਘਰੇਲੂ ਸਾਜ਼ੋ-ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦੀ ਚੋਣ, ਵਰਤੋਂ, ਸੰਭਾਲ਼/ਸਾਫ-ਸਫ਼ਾਈ, ਖਪਤਕਾਰ-ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਾਰੇ ਪੜ੍ਹਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

   3. **ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਪੋਸ਼ਣ** (Food and Nutrition) : *ਭੋਜਨ ਦੀ ਸਾਡੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਥਾਂ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਇਨਸਾਨ ਦੀ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਉਸ ਦੁਆਰਾ ਖਾਧੇ ਭੋਜਨ ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਪੋਸ਼ਣ (*Food and Nutrition) *ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਿਸੇ ਇਨਸਾਨ ਨੂੰ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੀ ਉਮਰ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਸੰਤੁਲਿਤ ਆਹਾਰ ਦੀ ਵਿਓਂਤਬੰਦੀ, ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਆਹਾਰ ਪਕਾਉਣ ਦੀ ਵਿਧੀ, ਬੇਕਿੰਗ ਵਿਧੀ ਸਿਖਾਉਣ ਦੇ ਨਾਲ਼-ਨਾਲ਼ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ਼ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਮਧੂਮੇਹ, ਉੱਚ ਰਕਤ-ਚਾਪ, ਮੋਟਾਪਾ ਆਦਿ ਵਰਗੀਆਂ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਪੀੜਿਤ ਮਰੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲ਼ੀ ਉਚਿਤ ਖ਼ੁਰਾਕ ਬਾਰੇ ਪੜ੍ਹਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

   4. **ਮਾਨਵ-ਵਿਕਾਸ** (Human Development) : *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਇਹ ਖੇਤਰ ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਦੇ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਪੜਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸਰੀਰਿਕ, ਮਾਨਸਿਕ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾਤਮਿਕ ਪਰਵਰਿਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ, ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਬਚਾਅ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਰੂਪ ਤੋਂ ਵੱਖ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼ ਬਾਰੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

ਚਿੱਤਰ 1.1 : ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਪੰਜ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਖੇਤਰ

5. **ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਪਸਾਰ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ** (Home Science Extension and Communication Management) : *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਵਿਗਿਆਨਿਕ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾ ਕੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਵਿੱਚ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਬਦਲਾਅ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਪ੍ਰਸਾਰ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ। ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਇਹ ਖੇਤਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਗਿਆਨ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਫੈਲਾਉਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।ਇਸ ਖੇਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਤਮਨਿਰਭਰ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਦੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਾਗਰਿਕ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ।*

➢ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਮਹੱਤਵ (Significance of home science)

ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਅਤੇ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਦਾ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ ਨਾਲ਼ ਸਾਹਮਣਾ ਅਤੇ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਿੱਖਿਆ ਘਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਸਹੀ ਨਿਰਨੇ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਸਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ ਦਾ ਗਿਆਨ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਕਾਜ ਅਤੇ ਸਵੈ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਪਰਿਵਾਰ/ ਘਰ ਦੀ ਸੰਭਾਲ਼ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀਆਂ/ਕਿੱਤਿਆਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਬਹੁ-ਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਹੈ:

1. *ਹਰੇਕ ਜੀਅ ਦੀ ਖ਼ੁਸ਼ੀ, ਧਰਮ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਖ਼ੁਸ਼ਹਾਲੀ ਅਤੇ ਅਖੰਡਤਾ ਲਈ ਆਪਸੀ ਮਿਲਵਰਤਣ ਵਰਗੀਆਂ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ।*
2. *ਘਰ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਵਿਹਾਰ, ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਪ੍ਰਤਿ ਰੁਚੀ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ਼ਣ ਲਈ ਇੱਛਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ।*
3. *ਸਿਹਤ, ਪੋਸ਼ਣ, ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਰਹਿਣ-ਸਹਿਣ ਦੇ ਹੋਰ ਪਹਿਲੂਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ।*
4. *ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਨਿਰਨਾ ਲੈਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ।*
5. *ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਘਰ ਦੀ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ, ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣਾ, ਆਮਦਨ ਦਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਰੱਖਣਾ, ਮਹਿਮਾਨਨਵਾਜ਼ੀ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਪਰਵਰਿਸ਼ ਕਰਨਾ ਸਿਖਾਉਣਾ।*
6. *ਚੰਗੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਿੱਜੀ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ, ਸਹੀ ਆਚਾਰ-ਵਿਹਾਰ, ਸਿਹਤ-ਸੰਭਾਲ਼ ਸਿਖਾਉਣਾ।*

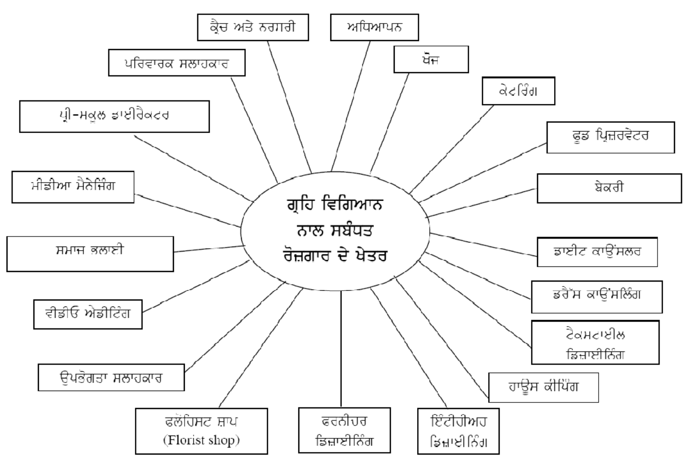
7. *ਘਰੋਂ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲ਼ ਕੇ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲ਼ੇ ਰੋਜ਼ੀ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।*

ਉੱਪਰ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਮੰਤਵਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਜ਼ਰੀਏ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ, ਮਨੁੱਖ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਸਿਹਤ ਤੇ ਖ਼ੁਸ਼ਹਾਲੀ, ਸਮਾਜਿਕ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾਤਮਿਕ ਭਲਾਈ, ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਅਖੰਡਤਾ ਵਿੱਚ ਅਹਿਮ ਯੋਗਦਾਨ ਨਿਭਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਅਨੋਖਾ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖੇਤਰਾਂ ਨਾਲ਼ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਰਚਨਾਤਮਿਕ ਤੇ ਵਿਗਿਆਨਕ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਜੀਵਨ ਬਿਤਾਉਣਾ ਸਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦਾ ਇੱਕ ਕਿੱਤਾ ਮੁੱਖੀ ਖੇਤਰ ਹੈ, ਇਸ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਲੈ ਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨਾ ਸਿਰਫ਼ ਘਰ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਭਲਾਈ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਸਗੋਂ ਉਹ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਧਿਆਪਨ, ਸਮਾਜ ਸੇਵਾ, ਵਪਾਰ, ਖੋਜ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਾਰੇ ਖੇਤਰ ਢੁਕਵੇਂ ਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹਵਰਧਕ ਹਨ ਅਤੇ ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਵੀ ਬਹੁਤ ਵਧ ਗਈ ਹੈ।

➢ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਨੌਕਰੀਆਂ/ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮੌਕੇ (Job/ self employment opportunities for home science students)

ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਪੰਜ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਮਹੱਤਵ ਬਾਰੇ ਪੜ੍ਹਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸਿੱਖਿਆ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਅਵਸਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਚਿੱਤਰ 1.2 ਤੋਂ ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੇਸ਼ਿਆਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਆਓ ਹੁਣ ਇਸ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਹਰੇਕ ਖੇਤਰ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਪੇਸ਼ਿਆ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰੀਏ।

1. *ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ ਡਿਗਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਕੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ, ਪੋਲੀਟੈਕਨਿਕ ਅਤੇ ਇੰਡਸਟ੍ਰੀ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਤੌਰ ਅਧਿਆਪਕ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਹ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਹੌਬੀ (*hobby*) ਕਲਾਸਾਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।*



ਚਿੱਤਰ 1.2 : ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਸਬੰਧਤ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮੌਕੇ

2. ਉਹ ਛੋਟੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ਼ ਲਈ ਕ੍ਰੈਸ਼/ਡੇ ਕੇਅਰ ਸੈਂਟਰ, ਪ੍ਰੀ-ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਨਰਸਰੀ ਸਕੂਲ ਚਲਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਫਿਰ ਪ੍ਰੀ-ਸਕੂਲ ਮੈਨੇਜਰ, ਟੀਚਰ, ਕ੍ਰੈਸ਼ ਮੈਨੇਜਰ, ਆਂਗਨਵਾੜੀ ਵਰਕਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਹ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਵਿਵਹਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਵੀ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ।

3. ਉਹ ਹਸਪਤਾਲਾਂ, ਨਰਸਿੰਗ ਹੋਮ, ਹੈਲਥ-ਕਲੱਬਾਂ ਅਤੇ ਗੈਸਟ-ਹਾਊਸਾਂ ਵਿੱਚ ਖ਼ੁਰਾਕ ਸਲਾਹਕਾਰ (Diet consultant) ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

4. ਉਹ ਆਪਣੀ ਬੇਕਰੀ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸ੍ਰੀਮਤੀ ਬੈਕਟਰ ਵੀ ਇੱਕ ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਹੈ, ਜੋਕਿ ਲੁਧਿਆਣਾ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਬੜੀ ਵੱਡੀ ਬੇਕਰੀ (Mrs. Bector's Food Specialities Ltd.) ਚਲਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਈ ਵੱਡੀਆਂ ਮਲਟੀਨੈਸ਼ਨਲ ਕੰਪਨੀਆਂ ਨੂੰ ਬਰਗਰ (Burger bun), ਸੌਸ, ਚਟਣੀਆਂ ਆਦਿ ਸਪਲਾਈ ਕਰਦੀ ਹੈ।

5. ਉਹ ਘਰਾਂ, ਹੋਟਲਾਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਇੰਟੀਰੀਅਰ ਡਿਜ਼ਾਈਨਰ ਅਤੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਡਿਜ਼ਾਈਨਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

6. ਉਹ ਈਵੈਂਟ ਮੈਨੇਜਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋਕਿ ਵਿਆਹ ਸ਼ਾਦੀਆਂ/ਪਾਰਟੀਆਂ ਦੀ ਸਜਾਵਟ, ਮਨੋਰੰਜਨ ਤੇ ਖਾਣੇ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇਖਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਹ ਫੁੱਲ-ਸੱਜਾ, ਮੋਮਬਤੀਆਂ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਦਸਤਕਾਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

7. ਉਹ ਗੈਸਟ-ਹਾਊਸਾਂ ਅਤੇ ਹੋਟਲਾਂ ਵਿੱਚ ਹਾਊਸ-ਕੀਪਿੰਗ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਵੱਡੇ-ਵੱਡੇ ਘਰਾਂ, ਗੈਸਟ ਹਾਉਸਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਠੇਕਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ।

8. ਉਹ ਡ੍ਰੈੱਸ ਡਿਜ਼ਾਈਨਰ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਆਪਣਾ ਬੁਟੀਕ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਫਿਰ ਡਾਈਂਗ/ ਪੇਂਟਿੰਗ ਜਾਂ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਦਾ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

9. ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ ਪੜ੍ਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਧਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਗ਼ੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾ (NGO) ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਕਿਸੇ ਸਮਾਜਿਕ ਭਲਾਈ ਦੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਮੈਨੇਜਰ, ਪਬਲਿਕ ਰੀਲੇਸ਼ਨ ਅਫ਼ਸਰ, ਮੀਡੀਆ ਮੈਨੇਜਰ, ਪ੍ਰੋਫ਼ੈਸ਼ਨਲ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫਰ ਜਾਂ ਵੀਡੀਓ ਰਿਕਾਡਰ ਤੇ ਐਡੀਟਰ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ।

10. ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਬਾਲ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲ਼ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਵੱਡੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਪੜ੍ਹੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਬਾਲ-ਵਿਕਾਸ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਅਫ਼ਸਰਾਂ (CDPO) ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

11. ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਖਪਤਕਾਰ ਸਲਾਹਕਾਰ ਵਜੋਂ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਖ਼ਰੀਦ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਕਨੂੰਨੀ ਲੜਾਈ ਲੜ ਕੇ ਕਮਾਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਿਲਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮੌਕਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ, ਕਿੱਤਾ-ਮੁੱਖੀ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਫਲ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ, ਆਤਮਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ੀ, ਆਰਥਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਵੈ-ਨਿਰਭਰ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਰਬ-ਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਦੁਆਰਾ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

Å *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਅਤੇ ਬਹੁਅਨੁਸ਼ਾਸਨਿਕ ਖੇਤਰ ਹੈ।*

Å *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਬਹੁ-ਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਹੈ।*

Å *ਬਸਤਰ ਅਤੇ ਟੈਕਸਟਾਈਲ ਵਿਗਿਆਨ, ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸ੍ਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਪੋਸ਼ਣ, ਮਾਨਵ- ਵਿਕਾਸ, ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਪਸਾਰ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਇਸ ਦੇ ਪੰਜ ਮੁੱਖ ਖੇਤਰ ਹਨ।*

Å *ਇਹ ਸਿੱਖਿਆ ਕਿਸੇ ਸ਼ਖਸ, ਪਰਿਵਾਰ, ਬਰਾਦਰੀ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰ ਦੇ ਆਪਸੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਿੱਖਿਆ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਕਈ ਅਵਸਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ।*

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ _________________ ਲਈ ਬਹੁਤ ਲਾਹੇਵੰਦ ਹੈ।*
2. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ________ ਮੁੱਖ ਖੇਤਰ ਹਨ।*
3. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ________ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੁਆਰਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਮਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਲਈ ਸੰਤੁਲਿਤ ਆਹਾਰ-ਵਿਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਮਹਾਰਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*
4. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ________ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਪਰਵਿਾਰਕ ਸੋਮਿਆਂ ਦੇ ਸੁਚੱਜੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
5. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਖੇਤਰ:*

   (ੳ) ਸੰਤੁਲਿਤ ਆਹਾਰ ਵਿਵਸਥਾ ਸੰਬੰਧੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

   (ਅ) ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਦਾ ਹੈ।

   (ੲ) ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸੋਮਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।

   (ਸ) ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਕਾਸ-ਪੜਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

6. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਇਹ ਖੇਤਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸੋਮਿਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ।*

   (ੳ) ਮਾਨਵ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ

   (ਅ) ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸ੍ਰੋਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ

   (ੲ) ਭੋਜਨ ਤੇ ਪੋਸ਼ਣ ਵਿਭਾਗ

   (ਸ) ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਪਸਾਰ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ

7. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਇੱਕ ਅਨੌਖਾ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖੇਤਰਾਂ ਨਾਲ਼ ਤਾਲਮੇਲ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਰਚਨਾਤਮਿਕ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨਿਕ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਜੀਵਨ ਬਿਤਾਉਣਾ ਸਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ।*

   (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)

8. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਗਿਆਨ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ-ਕਾਜ਼ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

9. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?*

10. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਪੰਜ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।*

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਲੜਕੇ ਅਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਦੋਹਾਂ ਲਈ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦਾ ਇੱਕੋ ਜਿੰਨਾ ਮਹੱਤਵ ਹੈ। ਟਿੱਪਣੀ ਕਰੋ।*
2. *ਆਪਣੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਦੀ ਚਰਚਾ ਕਰੋ।*
3. *ਮਾਨਵ ਵਿਕਾਸ ਖੇਤਰ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਵਸਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ?*

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਸਾਡੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਉੱਪਰ ਚਾਨਣਾ ਪਾਓ।*
2. *ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਅਵਸਰਾਂ ਦੀ ਚਰਚਾ ਕਰੋ।*

****

ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀਆਂ ਧਾਰਨਾਵਾਂ

(Concepts of Home Management)

ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਸੀਂ ਸੋਚਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੀ ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਨੌਕਰਾਂ ਨਾਲ਼ ਚੱਲੀ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਘਰ ਦੇ ਰੋਜ਼ਮੱਰਾ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੋਸ਼ਸ਼ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਪਰ ਅਸੀਂ ਇਹ ਨਹੀਂ ਸਮਝਦੇ ਕਿ ਘਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹੀ ਜੀਅ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਨ ਲਈ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਦਾ ਸਾਨੂੰ ਪਤਾ ਹੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਰੋਜ਼ਮੱਰਾ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੰਮਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਕੂਲ/ਕਾਲਜ ਜਾਂ ਦਫਤਰ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣਾ, ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣਾ, ਖਾਣਾ, ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਣਾ/ਤਿਆਰ ਹੋਣਾ, ਘਰ ਦੀ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਆਦਿ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਪੂਰਵਕ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿੰਨੇ ਹੀ ਸ੍ਰੋਤ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਲੜੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਾਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਣੇ/ਬਦਲਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜਾ ਖ਼ਰੀਦਣ, ਉਸ ਦੀ ਸਿਲਾਈ, ਧੁਲਾਈ, ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਾਂਭਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਾਣਾ ਖਾਣ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਖ਼ਰੀਦ, ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ਼, ਧੋਣਾ, ਕੱਟਣਾ, ਬਣਾਉਣਾ ਤੇ ਫੇਰ ਪਰੋਸਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋਕਿ ਅਸੀਂ ਬਗ਼ੈਰ ਸੋਚੇ ਸੁਭਾਵਿਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਕਰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਾਂ। ਇਹ ਸਾਰੀ ਲੜੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ। ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਨੇਪਰੇ ਚਾੜ੍ਹਨ ਲਈ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਿਰਨੇ ਲੈਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਜੋਕਿ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਪੜ੍ਹਾਂਗੇ।

- ➢ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਅਰਥ
- ➢ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਉਦੇਸ਼
- ➢ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਪ੍ਰੇਰਕ ਕਾਰਕ
- ➢ ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ
- ➢ ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ
- ➢ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਦੇ ਗੁਣ

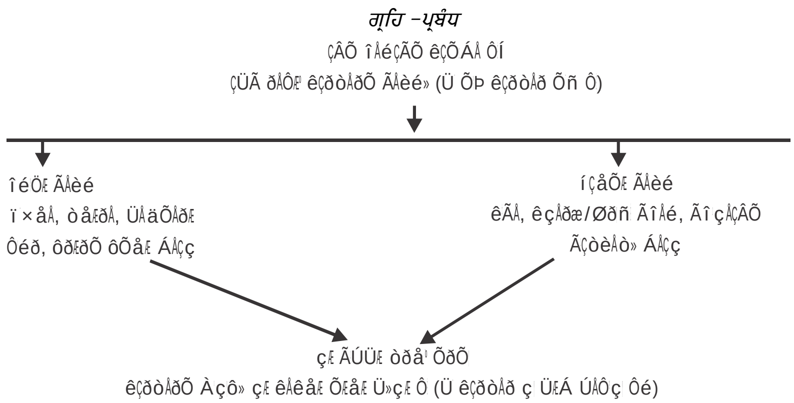
➢ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਅਰਥ/ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ (Meaning/definition of home management)

ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਘਰ ਚਲਾਉਣਾ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਖਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਗਤੀਸ਼ੀਲ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਨਿਰਨੇ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੋਕਿ ਕੰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ ਪੂਰਤੀ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸ੍ਰੋਤਾਂ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਵਰਤਣ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਨੂੰ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਪੂਰਵਕ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਵਰਤ ਕੇ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਤੇ ਖ਼ਾਹਿਸ਼ਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਕੇ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਵਰਗਿਸ, ਓਗਲੇ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੀਨਿਵਾਸਨ ਅਨੁਸਾਰ 'ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪਰਿਵਾਰ ਕੋਲ਼ ਮੌਜੂਦ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਮਾਨਸਿਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ।'

ਨਿਕਲ ਅਤੇ ਡਾਰਸੀ ਅਨੁਸਾਰ 'ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕੀਤਾ ਅਜਿਹਾ ਆਯੋਜਨ, ਨਿਯੰਤਰਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਰਾਹੀਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ'। ਗ੍ਰਹਿ

ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚਿੱਤਰ ਦੁਆਰਾ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 2.1 : ਗ੍ਰਹਿ -ਪ੍ਰਬੰਧਨ

➢ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ (Purpose of home management)

ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਪਰਿਵਾਰ ਬਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਇੱਕ ਸਾਂਝੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਇੱਕੱਠਾ ਰਹਿਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਓਦੋਂ ਹੀ ਪਰਿਵਾਰ ਸੋਮਿਆਂ ਨੂੰ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਵਰਤਣ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵੰਡਣ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਬਨਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਜੀਵਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਅੰਗ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਇੱਛਾਵਾਂ ਵਧੇਰੇ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ – ਭਾਵ ਕਿ ਸਾਧਨ ਸੀਮਿਤ ਅਤੇ ਇੱਛਾਵਾਂ ਅਸੀਮਿਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਾਧਨ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਾਰ ਖ਼ਰੀਦਣ ਅਤੇ ਘਰ ਖ਼ਰੀਦਣ ਦੋਂਹਾਂ ਲਈ ਹੀ ਪੈਸਾ ਲੁੜੀਂਦਾ ਹੈ। ਸੀਮਿਤ ਪੈਸਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਦੋਂਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਬਦਲਾਅ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਹਾਲਾਤ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਆਧੁਨਿਕ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਤਕਨੀਕੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਕਰਕੇ ਅਰਾਮ ਅਤੇ ਆਵਾਜਾਈ ਵਧ ਗਈ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਸੰਯੁਕਤ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਚਲਣ ਘਟ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਮਨੁੱਖੀ ਅਤੇ ਭੌਤਿਕੀ ਸਾਧਨ ਘਟ ਰਹੇ ਹਨ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਗ੍ਰਹਿਣੀਆਂ ਅਤੇ ਘਰ ਦੇ ਹੋਰ ਜੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਘਰੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਵਧ ਰਹੀ ਹੈ। ਸਾਧਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਅਤੇ ਲਾਭ ਉਠਾਉਣ ਲਈ ਅਜੋਕੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਪਛਾਣਨ ਦੀ ਅਤੇ ਸਹੀ ਚੋਣਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਅਜੋਕੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨਾ ਕੇਵਲ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦਾ ਹੈ ਬਲਕਿ ਇਹ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਦੇ ਸਰਵ-ਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਲਈ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਨਿਰਨੇ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਆਂ ਦੀ ਹਿੱਸੇਦਾਰੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਜੇ ਮਾਪੇ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਿਵਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਵਧੀਆ ਨਤੀਜੇ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਪ੍ਰਤਿ ਨਿਰਨਾ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਬੱਚੇ 'ਤੇ ਆਪਣਾ ਨਿਰਨਾ ਥੋਪਣ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਵੀ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਰਨਾ- ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਸਿਧਾਂਤਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਾਨੂੰ ਸਮਾਂ, ਪੈਸੇ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਜ਼ਾਇਆ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਤੇ ਵਾਧੂ ਥਕਾਨ ਬਿਨਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੋਚਣ, ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਵੀ ਸਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਅਜੋਕੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਇੱਕ ਬੜਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਵਿਸ਼ਾ ਬਣ ਚੁੱਕਾ ਹੈ।

➢ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਪ੍ਰੇਰਕ ਕਾਰਕ (ਮੁੱਲ/ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ, ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਮਿਆਰ) (Motivational factors of management (Values,Goals, Standards)

ਮੁੱਲ/ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ, ਮਿਆਰ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ ਇੱਕ ਬੁਨਿਆਦ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਸਹੀ ਨਿਰਨਾ ਲੈਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਇੱਛਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

1. **ਮੁੱਲ/ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ** (Values): *ਮੁੱਲ/ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਤੋਂ ਭਾਵ ਉਹ ਨਿੱਜੀ ਗੁਣ ਹਨ ਜੋਕਿ ਇਨਸਾਨ ਦੁਆਰਾ ਉਪਯੋਗੀ ਤੇ ਯੋਗ ਸਮਝੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪਰਿਵਾਰ, ਸਮਾਜ, ਸਕੂਲ, ਦੋਸਤ-ਮਿੱਤਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋਕ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਮੁੱਖ ਸ੍ਰੋਤ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੁਆਰਾ ਉਹ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਅਪਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਸੰਸਕ੍ਰਿਤੀ, ਰਸਮੋ-ਰਿਵਾਜ, ਧਰਮ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਆਦਰਸ਼ ਵੀ ਮਨੁੱਖੀ-ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਰਨੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਿਰਿਆਵਾਂ, ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਨਾਲ਼ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਮੁੱਲ/ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਸੇ ਵਿਕਲਪ ਨੂੰ ਸਹੀ, ਉਪਯੋਗੀ ਅਤੇ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਸਮਝਦਾ ਹੈ।*

ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਮਨੁੱਖੀ ਵਿਹਾਰ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਕ ਕਾਰਕ ਹਨ। ਇਹ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਵਿਕਲਪਾਂ ਨੂੰ ਪਰਖ ਦੀ ਯੋਗਤਾ, ਫ਼ਰਕ ਸਮਝਣ, ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਅਤੇ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਚੋਣ ਲਈ ਆਧਾਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਨਸਾਨ ਦੀਆਂ ਰੁਚੀਆਂ ਅਤੇ ਇੱਛਾਵਾਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਸੌਖੇ ਅਤੇ ਸਾਧਾਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਅਸੀਂ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਹੀ ਉਸਦਾ ਮੁੱਲ ਅਖਵਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਮੁੱਲ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ। ਭਾਵ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨੂੰ ਮੋੜ ਦੇਣ ਵਾਲ਼ੇ ਮੁੱਲ ਹੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ/ਮੁੱਲ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨੈਤਿਕ, ਸੁਹਜਾਆਤਮਿਕ ਮੁੱਲ, ਸਾਧਨਾਤਮਿਕ ਮੁੱਲ, ਆਂਤਰਿਕ ਮੁੱਲ।

(i) *ਇਮਾਨਦਾਰੀ, ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ, ਦਿਆਨਤਦਾਰੀ, ਵਿਸ਼ਵਾਸ, ਨੈਤਿਕ ਮੁੱਲਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਹਨ।*

(ii) *ਕਿਸੇ ਚਿੱਤਰਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਲਾ ਦੀ ਪ੍ਰਸੰਸਾ ਕਰਕੇ ਅਨੰਦ ਲੈਣਾ ਸੁਹਜਆਤਮਿਕ ਮੁੱਲ ਹੈ।*

(iii) *ਪਿਆਰ, ਮੁਹੱਬਤ, ਅਰਾਮ ਅਤੇ ਸੁੰਦਰਤਾ ਆਂਤਰਿਕ ਮੁੱਲ ਹਨ ਜੋਕਿ ਸਾਡੀਆਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਭਾਵਨਾਵਾਂ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸੰਗੀਤ ਦਾ ਅਨੰਦ ਮਾਣਨਾ, ਕਿਸੇ ਕੁਦਰਤੀ ਨਜ਼ਾਰੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡੁਬਦਾ ਸੂਰਜ ਦੇਖ ਕੇ ਖੁਸ਼ ਹੋਣਾ ਆਦਿ ਆਂਤਰਿਕ ਮੁੱਲਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਹਨ।*

(iv) *ਪੜ੍ਹਾਈ ਵਿੱਚ ਦਿਲਚਸਪੀ, ਸਿਲਾਈ/ਕਢਾਈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕਲਾ ਵਿੱਚ ਮੁਹਾਰਤ ਸਾਧਨਾਤਮਿਕ ਮੁੱਲ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਸਫ਼ਲਤਾ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਖ਼ੁਸ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਸਾਧਨਾਤਮਿਕ ਮੁੱਲ ਹੋਰ ਬਾਕੀ ਮੁੱਲਾਂ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਆਧਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਏ.ਸੀ. ਅਤੇ ਕਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ ਆਦਿ ਚੰਗੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਅਰਾਮ ਦੇ ਆਂਤਰਿਕ ਮੁੱਲ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਾਧਨਾਤਮਿਕ ਮੁੱਲ ਹਨ।*

(v) *ਕੁੱਝ ਮੁੱਲ ਆਂਤਰਿਕ ਦੇ ਨਾਲ਼-ਨਾਲ਼ ਸਾਧਨਾਤਮਿਕ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਝ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਉਹ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਲਈ ਮੁੱਲਵਾਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰੀ ਹੋਰ ਮੁੱਲਾਂ ਨੂੰ*

ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਦਾ ਸਾਧਨ ਬਣਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੋਈ ਗੇਮ ਖੇਡਣਾ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਮੁੱਲ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਖੇਡ ਕੇ ਸਾਨੂੰ ਅਨੰਦ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਡਾ ਵਿਹਲਾ ਸਮਾਂ ਮੰਨੋਰਜਕ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਬੀਤਦਾ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਖੇਡਣਾ ਸਾਧਨਤਾਮਿਕ ਮੁੱਲ ਵੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਸੁਡੌਲ ਸ਼ਰੀਰ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਸਿਹਤ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

(i) *ਆਪਣੀਆਂ ਆਂਤਰਿਕ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ/ਮੁੱਲਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।*

(ii) *ਉਹਨਾਂ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਅਗਲੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਖ਼ਰੀਦਣੀਆਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਇਸ ਸੂਚੀ ਦੀ ਆਪਣੇ ਮੁੱਲਾਂ ਨਾਲ਼ ਤੁਲਨਾ ਕਰੋ।*

2. **ਉਦੇਸ਼** (Goals) *: ਅਸੀਂ ਅਕਸਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੋਂ ਇਹ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਮੈਂ ਇੱਥੇ ਕਿਉਂ ਹਾਂ ਤੇ ਮੈਂ ਕਿੱਥੇ ਪਹੁੰਚਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ ਇਹਨਾਂ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਹੁਣ ਇਹ ਸਵਾਲ ਉਠੱਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਦੇਸ਼ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ।*

ਉਦੇਸ਼ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਾਨਾ, ਇੱਕ ਟੀਚਾ ਹੈ, ਜੋਕਿ ਅਸੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਹਰੇਕ ਕਾਮਯਾਬ ਤੀਵੀਂ ਤੇ ਮਰਦ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਲਈ ਉਦੇਸ਼ ਮਿਥਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਅਣਥੱਕ ਮਿਹਨਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਕਈ ਵਾਰੀ ਕਿਸੇ ਬਿਮਾਰੀ ਜਾਂ ਔਕੜ ਕਰਕੇ ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਟੀਚੇ ਬਦਲਣੇ ਪੈ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਐਥਲੀਟ ਬਣਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ ਪਰ ਕਿਸੇ ਦੁਰਘਟਨਾ ਕਰਕੇ ਉਹ ਇਹ ਮੁਕਾਮ ਹਾਸਲ ਨਾ ਕਰ ਸਕੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਖ਼ੁਸ਼ੀ ਅਤੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਆਪਣਾ ਉਦੇਸ਼ ਬਦਲਣਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਦੇਸ਼ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:

(i) **ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼** *(*Long term goals*): ਇਹਨਾਂ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਲੰਮਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਦੇਸ਼ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਉਲੀਕੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਪਰ ਇਹ ਹੌਲ਼ੀ-ਹੌਲ਼ੀ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਗ੍ਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਡਿਗਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨਾ ਇੱਕ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਈ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਮਿਥਣੇ ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ।*

(ii) **ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼** (Short term goals*) : ਇਹ ਉਦੇਸ਼ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਈ ਉਦੇਸ਼ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦਾ ਆਧਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਬਣਨ ਲਈ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ - ਇਮਤਿਹਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਚੰਗੇ ਨੰਬਰ ਲੈਣਾ, ਪੜ੍ਹਾਈ ਪ੍ਰਤਿ ਸਕਾਰਾਤਮਿਕ ਸੋਚ ਰੱਖਣਾ, ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਆਦਿ। ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਪੂਰੇ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸਰੀਰਿਕ ਸ਼ਕਤੀ, ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਧਨ ਦਾ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ਤਾਂਜੋ ਤੁਸੀਂ ਹੋਮ ਸਾਇੰਸ ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਬਣਨ ਦਾ ਆਪਣਾ ਉਦੇਸ਼ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕੋ।*

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਅਗਲੇ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਆਪਣੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਿਖੋ। ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰੋ ਕਿ ਇਹ ਉਦੇਸ਼ ਹਾਸਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

3. **ਸਟੈਂਡਰਡ/ਮਿਆਰ** *(*Standards*): ਸਟੈਂਡਰਡ ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਮੁੱਲਾਂ ਨਾਲ਼ੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿਸੇ ਖ਼ਾਸ ਵਸਤੂ ਜਾਂ ਜਗ੍ਹਾ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦਾ ਜਾਂ ਪਹਿਰਾਵੇ ਦਾ ਸਟੈਂਡਰਡ ਕੁਪਰ ਅਨੁਸਾਰ ਸਟੈਂਡਰਡ ਜੀਵਨ ਨੂੰ ਰਹਿਣ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਹਾਲ਼ਤਾਂ ਦਾ ਮਾਨਸਿਕ ਚਿਤਰਨ ਜਾਂ ਰੂਪ ਹਨ। ਸਟੈਂਡਰਡ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਵਾਸਤੇ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੱਦ ਬਣਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਸਟੈਂਡਰਡ ਹਾਸਲ ਕਰ ਲੈਣ ਨਾਲ਼ ਸਾਨੂੰ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਮਿਲ਼ਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਾ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਣ ਨਾਲ਼ ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਟੈਂਡਰਡ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:*

(i) **ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਸਟੈਂਡਰਡ** (Conventional standards): *ਇਹ ਸਟੈਂਡਰਡ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਰਵਾਇਤੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪੂਰਾ ਸਮਾਜ ਜਾਂ ਸਮਾਜ ਦਾ ਇੱਕ ਵੱਡਾ ਸਮੂਹ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਘਰ ਦੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ, ਫਰਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਭਾਂਡਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰਨ ਸਫ਼ਾਈ, ਵੱਟਾਂ ਰਹਿਤ ਵਿਛੌਣੇ ਆਦਿ।*

(ii) **ਪਰਿਵਰਤਨਸ਼ੀਲ ਸਟੈਂਡਰਡ** *(*Flexible standards): *ਇਹ ਸਟੈਂਡਰਡ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਹਾਲਾਤ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਮਾਜ ਦੇ ਵਧੇਰੇ ਲੋਕ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਸਵੀਕਾਰਦੇ। ਇਹ ਸਟੈਂਡਰਡ ਚੋਣ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਛੋਟ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਕਮੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਪਰਿਵਰਤਨਸ਼ੀਲ ਸਟੈਂਡਰਡ ਅਪਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਮ-ਕਾਜੀ ਔਰਤ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਸਟੈਂਡਰਡ ਅਨੁਸਾਰ ਖਾਣੇ ਦੀ ਮੇਜ਼ ਸਜਾਉਣੀ, ਸੌਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਇਸਤਰੀ ਕਰਕੇ ਪਾਉਣਾ ਆਦਿ ਛੱਡ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕੋਲ਼ ਮੌਜੂਦਾ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਪਰਵਿਰਤਨਸ਼ੀਲ ਸਟੈਂਡਰਡ ਅਪਣਾ ਕੇ ਰਾਤ ਨੂੰ ਸੌਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਬਿਨਾਂ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕੀਤੇ ਵੀ ਪਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਖਾਣਾ ਮੇਜ਼ ਸਜਾਏ ਬਗੈਰ ਵੀ ਭੋਜਨ ਪਰੋਸ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸੋ ਪਰਵਿਰਤਨਸ਼ੀਲ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਜਾਣ-ਬੁੱਝ ਕੇ ਅਪਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

➢ ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ (Home management process)

ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਕਈ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨਾਲ਼ ਬਣੀ ਹੋਈ ਹੈ ਜੋਕਿ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਅਗਵਾਈ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਚਾਰ ਮੁੱਖ ਚਰਨ ਹਨ:

1. *ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ*
2. *ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਗਠਨ ਕਰਨਾ*
3. *ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨਾ*
4. *ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ*

1. **ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ** *(*Planning*): ਆਯੋਜਨ ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦਾ*

ਪਹਿਲਾ ਚਰਨ ਹੈ। ਇਹ ਦੂਜੀਆਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਕਿਰਿਆਵਾਂ, ਸੰਗਠਨ, ਨਿਯੰਤਰਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਬੁਨਿਆਦ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਨਿਰਨੇ ਲੈਣਾ, ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਉਲੀਕਣਾ ਆਯੋਜਨ ਪਰਿਕਿਰਿਆ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਹੱਲ, ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਕੰਮਾਂ/ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਸੌਂਪਣਾ ਵੀ ਆਯੋਜਨ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਭਵਿਖ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਬਾਰੇ ਪੂਰਵ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਉਣਾ ਹੀ ਯੋਜਨਾ ਹੈ। ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨਿਰਨੇ ਲੈਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ:

(i) *ਇੱਛਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਲੁੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ ?*

(ii) *ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਇਹ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ?*

(iii) *ਹਰੇਕ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਕੌਣ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ? ਭਾਵ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸ ਜੀਅ ਦੀ ਕੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ?*

(iv) *ਕਦੋਂ, ਕਿੱਥੇ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ ਹਰੇਕ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ?*

ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲ਼ੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਹੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਭਾਲ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਲੁੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਨਿਰਨਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀਆਂ ਸੌਂਪਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ, ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਲਿਆਕਤ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੰਮਾਂ ਪ੍ਰਤਿ ਦਿਲਚਸਪੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਆਓ ਆਯੋਜਨ ਦਾ ਭਾਵ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਨ ਰਾਹੀਂ ਸਮਝੀਏ। ਮੰਨ ਲਓ ਤੁਹਾਡੀ ਜਮਾਤ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੇ 10+2 ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਦਾਇਗੀ ਪਾਰਟੀ ਦੇਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਮਨੀਟਰ ਨੂੰ ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਸਹਿਪਾਠੀਆਂ ਨਾਲ਼ ਗੱਲ-ਬਾਤ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਫੇਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਰਨੇ ਲਏ ਜਾਣਗੇ ਭਾਵ ਕਿ ਸ਼ਾਨਦਾਰ ਪਾਰਟੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਉਲੀਕਣੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਾਰਟੀ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੇ ਖ਼ਰਚੇ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਉਣਾ, ਮਨੋਰੰਜਕ ਪ੍ਰੋਗ੍ਰਾਮਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਬਣਾਉਣਾ, ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੇ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਪਾਰਟੀ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਸਥਾਨ ਦੀ ਚੋਣ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਨਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਕਈ ਹੋਰ ਨਿਰਨੇ ਲੈਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਵਾਈਆਂ; ਪੈਸੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨਾ, ਪਾਰਟੀ ਲਈ ਸੱਦਾ ਪੱਤਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਤੇ ਵੰਡਣਾ, ਪਾਰਟੀ-ਸਥਾਨ ਦੀ ਡੈਕੋਰੇਸ਼ਨ, ਪਾਰਟੀ ਗੇਮਜ਼, ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦਾ ਸਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ/ਪਰੋਸਣ ਅਤੇ ਗਿਫ਼ਟ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਕੌਣ-ਕੌਣ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਪਾਰਟੀ ਕਿਸ ਦਿਨ ਆਯੋਜਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਕਦੋਂ ਪੈਸੇ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਕਿਥੋਂ ਅਤੇ ਕਦੋਂ ਗਿਫ਼ਟ ਅਤੇ ਖਾਣ/ਪੀਣ ਦਾ ਸਮਾਨ ਖ਼ਰੀਦਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਪਾਰਟੀ ਕਿਥੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੀ ਮੰਨੋਰਜਕ ਪ੍ਰੋਗ੍ਰਾਮ ਅਤੇ ਗੇਮਾਂ ਕਿਸ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਕਿਵੇਂ ਖਾਣ/ਪੀਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਅਤੇ ਵਰਤਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਗਿਫ਼ਟ ਵੰਡੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਲਈ ਪਾਰਟੀ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਰੇ ਸਹਿਪਾਠੀਆਂ ਦੇ ਮੇਲ਼-ਜੋਲ਼ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਰਟੀ ਦੀ ਸਫ਼ਲਤਾ ਅਤੇ ਅਨੰਦ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਸਹੀ ਅਮਲੀ ਰੂਪ ਦੇਣ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੰਮ ਸਹੀ ਰੂਪ ਨਾਲ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਸਫਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹ;

- *ਸਾਦੀ*
- *ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ*
- *ਪਰਿਵਰਤਨ ਯੋਗ ਹੋਵੇ ਤਾਂਜੋ ਮੌਕੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬਦਲਾਅ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ।*
- *ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਯਥਾਰਥਿਕ ਭਾਵ ਸਾਕਾਰ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੋਵੇ।*
- *ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ/ਗਰੁੱਪ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਕਰਦੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਹਰਕਤ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਕ ਹੋਵੇ।*

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪਰਿਵਾਰ/ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੱਲ-ਬਾਤ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਆਪਸੀ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਨਾਲ਼ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਅਤੇ ਸ਼ਾਂਤੀ ਨਾਲ਼ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

2. **ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਗਠਨ ਕਰਨਾ** (Organising): *ਜਦੋਂ ਦੋ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਅਕਤੀ ਮਿਲ਼ ਕੇ ਘਰ ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਇਹ ਸਮਝਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਘਰ ਦੇ ਕੰਮ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਕਿਵੇਂ ਵੰਡੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਮਿਲ਼ਦੇ-ਜੁਲ਼ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨਾ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਵੰਡਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਜ਼ਿੰਮੇ ਕੰਮ ਲਾਉਣਾ ਆਦਿ ਸੰਗਠਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਗਰੁੱਪ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਰਿਸ਼ਤਾ ਕਾਇਮ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਦਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਵੱਲ ਹੋਵੇ। ਸੋ ਕੰਮ, ਲੋਕਾਂ, ਹੋਰ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਹੀ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਕਰਨਾ, ਅਧਿਕਾਰ ਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਸੌਂਪਣਾ ਹੀ ਸੰਗਠਨ ਅਖਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਪਾਰਟੀ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਪਿਛਲੀ ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੰਗਠਨ ਕਰਨ ਵੇਲੇ, ਪਾਰਟੀ ਲਈ ਲੜੀਂਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਲਈ ਇੱਕੋ-ਜਿਹੇ ਰੁਝਾਨ, ਸੁਭਾਅ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਉਣੇ ਹੋਣਗੇ। ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਕੰਮ ਨੇਪਰੇ ਚੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਸੰਗਠਨ ਦੌਰਾਨ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵੰਡੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

3. **ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨਾ** *(*Controling*): ਇਹ ਕਿਰਿਆ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੌਰਾਨ ਕੰਮ ਦਾ ਧਿਆਨਪੂਰਵਕ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕੰਮ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਨਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਕੰਮ ਦਾ ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਸੰਚਾਲਨ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਸਕੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਜਨਾਵਾਂ, ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਅ ਕਰਨਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਚੈੱਕਿੰਗ ਕੰਮ ਦੀ ਗੁਣਾਤਮਿਕਤਾ, ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਪੈਸੇ ਦਾ ਖ਼ਰਚਾ ਜਾਂ ਗਰੁੱਪ-ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਦੇ ਅਨੁਭਵ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸੋ, ਨਿਯੰਤਰਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਨਿਰਨਿਆਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸੰਪੂਰਨ ਚੈਕਿੰਗ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

ਵਿਦਾਇਗੀ ਪਾਰਟੀ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਉਦਹਾਰਨ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਨ ਦੌਰਾਨ ਚੈੱਕ ਕਰਨਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਥੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਖ਼ਰਚੇ ਨਾਲ਼ ਕੀਤੇ ਜਾ

ਰਹੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਲਈ ਮਿਥੇ ਬਜਟ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਖ਼ਰਚਾ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਵਿਕਲਪ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜੇਕਰ ਪਹਿਲਾਂ ਸੋਚੇ ਗਿਫ਼ਟ ਖ਼ਰੀਦਣ ਦਾ ਖਰਚਾ ਗਿਫ਼ਟਾਂ ਲਈ ਰੱਖੇ ਬਜਟ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਗਰੁੱਪ-ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਗਿਫ਼ਟ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣਾ ਪਵੇਗਾ ਜੋਕਿ ਆਪਣੇ ਕੋਲ਼ ਮੌਜੂਦਾ ਪੈਸਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਪੂਰਵਕ ਖ਼ਰੀਦੇ ਜਾ ਸਕਣ। ਸੋ ਨਿਯੰਤਰਨ ਵਿੱਚ ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ, ਕੰਮ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਤਾਂਕਿ ਕੰਮ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ, ਮਿੱਥੇ ਸਾਧਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਲੁੜੀਂਦੀ ਤਰਤੀਬ ਦੇਣਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਸੋ ਨਿਯੰਤਰਨ, ਤੋਂ ਭਾਵ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਜਾਂ ਸੰਯੁਕਤ ਯਤਨਾਂ ਨਾਲ਼ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅਤੇ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਗਾਈਡ ਕਰਨ ਅਤੇ ਅਗਵਾਈ ਲਈ ਸਮਝਾਉਂਦੀ ਹੈ।

4. **ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ** *(*Evaluating*): ਇਹ ਘਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਆਖ਼ਰੀ ਚਰਨ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਸਫ਼ਲਤਾ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਉਣਾ ਹੈ। ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਇਹ ਦੇਖਣਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਮਿਥੇ ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਕਿਹੜੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਯੋਜਨਾ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋਈ ਹੈ। ਇਹ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਮੁੜ ਕੇ ਪਰਖਣ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਲਾਭ ਭਵਿਖ ਦੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਈ ਗਈ ਯੋਜਨਾ ਦੀਆਂ ਖ਼ਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਸਹੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਰਾਹੀਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਗ਼ਲਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਭਵਿਖ ਦੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਹੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਮਿਲ਼ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਆਯੋਜਨ, ਸੰਗਠਨ, ਨਿਯੰਤਰਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਚਹੁਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਵੱਖਰਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਇਹ ਇੱਕ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਚੱਲਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹਨ। ਆਯੋਜਨ ਭਵਿਖ ਦੇ ਬਾਰੇ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਨ ਚਾਲੂ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਪੂਰਨ ਹੋਣ 'ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤਿੰਨੇ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨਾਲ਼-ਨਾਲ਼ ਚੱਲਦੀਆਂ ਹਨ। ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਹੀ ਨਵੀਂ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

➢ ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ (Decision making)

ਨਿਰਣਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਧੁਰਾ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਹਿੱਸਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਭਾਵ ਕਿ ਆਯੋਜਨ, ਸੰਗਠਨ, ਨਿਯੰਤਰਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਹਾਲਾਤ ਬਦਲਣ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਪੇਸ਼ ਆਉਣ ਵੇਲੇ ਨਿਰਣੇ ਲੈਣੇ ਹੀ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਹਰ ਚਰਨ ਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਦੀਆਂ ਇੱਛਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਕਿਸੇ ਨਾ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਿਰਨਾ ਲੈਣਾ ਹੀ ਪੈਂਦਾ ਹੈ; ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਹੀ ਨਿਰਨਾ ਲੈਣ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਧੁਰਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨਿੱਕਲ ਅਤੇ ਡੋਰਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਕਲਪਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਉੱਤਮ ਅਤੇ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਚੋਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ।

ਨਿਰਨਾ ਲੈਣ ਦੀ ਕਿਰਿਆ *(*Steps in decision making*)*

ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਸਫ਼ਲਤਾ ਦਾ ਮੂਲ ਆਧਾਰ ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਹੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੋਟਰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਚਾਬੀ ਲਾਉਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਉਵੇਂ ਹੀ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰਨੇ ਰੂਪੀ ਚਾਬੀ ਲਾਉਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਚਾਰ ਮੁੱਖ ਚਰਨ ਹਨ :

ਸਮੱਸਿਆ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੰਭਵ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਖੋਜ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨਾ

ਹਰੇਕ ਵਿਕਲਪ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ/ਸਿੱਟਿਆਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ

ਉੱਤਮ ਵਿਕਲਪ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰਨਾ

ਚਿੱਤਰ 2.2 : ਨਿਰਨਾ ਲੈਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

1. **ਸਮੱਸਿਆ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ** (Identification of problem): *ਕੋਈ ਵੀ ਨਿਰਨਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਹਿਚਾਨਣ ਅਤੇ ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਸਮਝਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡਾਕਟਰ ਨੂੰ ਸਹੀ ਇਲਾਜ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟੈੱਸਟ ਕਰਵਾ ਕੇ ਹੀ ਰੋਗ ਦੀ ਸਹੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਇੱਕ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਭਰਨ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਪੇਸ਼ ਆ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਘਰ ਦੀ ਸੁਆਣੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੀ ਸੋਚ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਾਡੀ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕਿਰਾਇਆ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਕਾਰਨ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਨਾ ਵਰਤਣਾ, ਫ਼ਜ਼ੂਲ ਖ਼ਰਚੀ ਕਰਨਾ, ਘਰੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋਟਲਾਂ ਵਿੱਚ ਖਾਣ ਦੀ ਆਦਤ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਸਹੀ ਵਿਓਂਤਬੰਦੀ ਨਾ ਹੋਣਾ। ਇਸ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਰਲ਼ ਕੇ ਸੋਚ- ਵਿਚਾਰ ਰਾਹੀਂ ਸਮੱਸਿਆ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਕਾਰਨ ਪਛਾਣਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।*

2. **ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੰਭਵ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਖੋਜ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨਾ** (Formulation of alternatives and obtaining information about alternatives): *ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਪਛਾਣਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਦੂਸਰਾ ਚਰਨ ਹੈ ਕਿ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਖੋਜ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਕੇ ਸੰਭਵ ਕਾਰਵਾਈ/ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਨਾਲ਼ੀ ਉਲੀਕਣਾ ਜਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ। ਇਹ ਕਿਰਿਆ ਉੱਤਮ ਹੱਲ ਲੱਭਣ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੋਵੇਗੀ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਮਕਾਨ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦਾ ਸਾਮ੍ਹਣਾ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਅ ਰੋਟੀ-ਟੁੱਕ ਤੇ ਖ਼ਰਚ ਘਟਾਉਣ ਬਾਰੇ ਸੋਚਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਇਸ ਖ਼ਰਚੇ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕੋਸ਼ਸ਼ ਕਰਕੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਕਲਪ ਲੱਭਦੇ ਹਨ:*

(i) *ਮਹਿੰਗੇ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਬਜਾਏ ਸਸਤੇ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਦਾਮਾਂ ਦੀ ਬਜਾਏ ਮੂੰਗਫ਼ਲੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ*

(ii) *ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਘਟਾਈ ਜਾਵੇ*

(iii) *ਖਾਣਾ ਨੌਕਰ ਰੱਖੇ ਬਗ਼ੈਰ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ*

(iv) *ਖਾਣਾ ਕਿਸੇ ਲੰਗਰ ਵਿੱਚੋਂ ਖਾਧਾ ਜਾਵੇ*

3. **ਹਰੇਕ ਸੰਭਵ ਵਿਕਲਪ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ** (Evaluating the conseques each alternative): *ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਕਲਪਾਂ ਦੀ ਖੋਜ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹਰੇਕ ਵਿਕਲਪ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦਾ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਮੁੱਲ, ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥਾਂ ਤੇ ਖ਼ਰਚ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਚਾਰ ਵਿਕਲਪ ਲੱਭੇ ਗਏ। ਪਹਿਲੇ ਵਿਕਲਪ ਵਿੱਚ ਮਹਿੰਗੇ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਬਜਾਏ ਸਸਤੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਗਈ। ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਅ ਇਸ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਨਾ ਹੋਣ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਇੱਕ ਖ਼ਾਸ ਸੁਆਦ ਅਤੇ ਸਟੈਂਡਰਡ ਦੇ ਆਦੀ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਸ਼ੱਕ ਨਹੀਂ ਕਿ ਖਾਣੇ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਰੱਖ ਕੇ ਵੀ ਖ਼ਰਚਾ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਛੋਟੇ ਬੱਚੇ ਭੁੱਖੇ ਰਹਿ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਸਾਂਝੇ ਲੰਗਰ-ਅਸਥਾਨ ਤੋਂ ਰੋਟੀ ਲਿਆ ਕੇ ਖਾਣਾ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਸਾਰੇ ਜੀਆਂ ਨੂੰ ਪਸੰਦ ਨਾ ਆਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਉੱਥੋਂ ਰੋਜ਼ ਤਕਰੀਬਨ ਇੱਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੀ ਭੋਜਨ ਮਿਲ਼ੇਗਾ ਅਤੇ ਭੋਜਨ ਵਿੱਚ ਵਰਾਇਟੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਹਨਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰ ਨੂੰ ਹਟਾ ਕੇ ਰਲ਼-ਮਿਲ਼ ਕੇ ਖਾਣਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਵਿਕਲਪ ਹੀ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਆਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

4. **ਸਭ ਤੋਂ ਉੱਤਮ ਵਿਕਲਪ ਦੇ ਫ਼ੈਸਲੇ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ** (Accepting the best alternative): *ਹਰੇਕ ਵਿਕਲਪ ਬਾਰੇ ਬਰੀਕੀ ਨਾਲ਼ ਚਿੰਤਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਪੂਰਵਕ ਨੇਪਰੇ ਚੜ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸਭ ਤੋਂ ਉੱਤਮ ਵਿਕਲਪ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਲਿਖੋ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਕਿਹੜਾ ਜੀਅ ਨਿਰਨਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।

(i) *ਰਾਸ਼ਨ ਖ਼ਰੀਦਣਾ*

(ii) *ਫ਼ੀਸਾਂ ਦੇਣੀਆਂ*

(iii) *ਜਾਇਦਾਦ ਖ਼ਰੀਦਣਾ*

(iv) *ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ*

➢ ਸਫ਼ਲ ਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਦੇ ਗੁਣ (Qualities of an efficient home manager)

ਖ਼ੁਸ਼ਹਾਲ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਜੀਵਨ ਲਈ ਅਤੇ ਮਜ਼ਬੂਤ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਰਿਸ਼ਤਿਆਂ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਕੰਮਾਂ ਬਾਰੇ ਨਿਰਨੇ ਲੈਣ ਲਈ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਸਫ਼ਲਤਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਘਰ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਭਲਾਈ ਅਤੇ ਸੁੱਖ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਸੁਚੱਜੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਲਏ ਸਹੀ ਨਿਰਨਿਆਂ ਉੱਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਘਰ ਚਲਾਉਣਾ ਇੱਕ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਪੂਰਵਕ

ਨਿਭਾਉਣ ਵਾਲ਼ਾ ਕੰਮ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਨਿਰੰਤਰ ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲੁੜੀਂਦਾ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਮਾਂ ਵੀ ਕੰਮ-ਕਾਜੀ ਹੋਵੇ। ਹੁਣ ਕੰਮ-ਕਾਜੀ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਜਿਹੜੇ ਪਹਿਲਾਂ ਸਿਰਫ਼ ਔਰਤਾਂ ਹੀ ਕਰਦੀਆਂ ਸਨ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਬਾਕੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਸੋ ਅੱਜ ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ, ਖ਼ੁਸ਼ੀ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਖ਼ੁਸ਼ਹਾਲੀ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਸਮੁੱਚੇ ਘਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਇੱਕ ਯੋਗ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਗੁਣ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ:

1. **ਬੁੱਧੀ** (Intelligence): *ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਬਹੁਤ ਹਦ ਤੱਕ ਬੁੱਧੀ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਸਫ਼ਲ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਆਪਣੀ ਸਮਝ ਅਤੇ ਬੁੱਧੀ ਨਾਲ਼ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਣਾ, ਗ਼ਲਤ ਅਤੇ ਸਹੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਪਰਖ ਕਰਨਾ, ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਪੂਰਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣਾ, ਵਧੀਆ/ਯਾਦ-ਸ਼ਕਤੀ ਰਾਹੀਂ ਪਿਛਲੇ ਅਨੁਭਵ ਤੋਂ ਹੋਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾਲ਼ ਨਵੀਂ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਹੱਲ ਕੱਢਣਾ, ਤੇਜ਼-ਤਰਾਰ ਬੁੱਧੀ 'ਤੇ ਹੀ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।*
2. **ਉਤਸ਼ਾਹ** (Enthusiasm): *ਉਤਸ਼ਾਹ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਦਾ ਸੂਚਕ ਹੈ। ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਘਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਦਿਲਚਸਪੀ ਨਾਲ਼ ਨਿਭਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਕਈ ਨਵੇਂ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਪਹਿਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਬਾਕੀ ਜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਉਤਸ਼ਾਹ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੈ।*
3. **ਹਮਦਰਦੀ** (Sympathy): *ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਦਾ ਹਮਦਰਦ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਨੂੰ ਪਰਵਿਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਸੁਖਾਵਾਂ ਜੀਵਨ-ਨਿਰਬਾਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*
4. **ਕਲਪਨਾ ਸ਼ਕਤੀ** (Imagination): *ਕਲਪਨਾ ਸ਼ਕਤੀ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਸਮਝਣ, ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਹੀ ਨਤੀਜਿਆਂ ਬਾਰੇ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਉਣ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਲਪਨਾ ਸ਼ਕਤੀ ਬੇਲੋੜੇ ਅਤੇ ਫ਼ਜ਼ੂਲ ਖ਼ਰਚ ਬਚਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸੁਚੱਜੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਵਿੱਚ ਰਚਨਾਤਮਿਕ ਅਤੇ ਕਲਪਨਾਤਮਿਕ ਗੁਣ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।*
5. **ਦ੍ਰਿੜ੍ਹਤਾ** (Pereseverance): *ਇਹ ਗੁਣ ਹੌਸਲੇ ਅਤੇ ਸਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ ਦਾ ਸੁਮੇਲ ਹੈ। ਇਸ ਗੁਣ ਸਦਕਾ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਹੌਸਲੇ ਨਾਲ਼ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਕੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਭਾਉਂਦਾ ਹੈ।*
6. **ਗ੍ਰਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ** (Adaptability): *ਸੁਖਾਵੇਂ ਘਰੋਗੀ ਜੀਵਨ ਲਈ ਅਤੇ ਸਫ਼ਲ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਵਿੱਚ ਹਾਲਾਤ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਨੂੰ ਢਾਲ਼ ਲੈਣ ਦਾ ਗੁਣ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸੁਚੱਜੇ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਵਿੱਚ ਉੱਨਤੀਸ਼ੀਲ ਸੁਝਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣ ਲਈ ਗ੍ਰਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ ਦਾ ਗੁਣ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।*
7. **ਆਤਮ-ਸੰਜਮ** (Self control): *ਘਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਵਿੱਚ ਆਤਮ-ਸੰਜਮ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਉਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹੌਸਲਾ ਨਹੀਂ ਹਾਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਅਤੇ ਨਿਰਾਸ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਉਸ ਨੂੰ ਚਿੰਤਾ ਛੱਡ ਕੇ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ*

ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਦਾ ਉਸਦੀ ਆਪਣੀ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਿਹਤ ਤੇ ਮਾੜਾ ਅਸਰ ਹੀ ਪਵੇਗਾ। ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸ਼ਾਂਤੀ/ਖ਼ੁਸ਼ੀ ਨਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

8. **ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ** (Resourceful): *ਕੁਸ਼ਲ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਮੁਸ਼ਕਲਾਤ ਨੂੰ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਨਾਲ਼ ਸੁਲਝਾਉਣ ਯੋਗ ਹੁੰਦਾ/ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਘੱਟ ਹੋਣ ਦੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਉਹ ਸਸਤੇ ਅਤੇ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਖ਼ੁਰਾਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਨੂੰ ਲੁੜੀਂਦਾ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਆਹਾਰ ਦੇਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ/ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।*

9. **ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੋਣਾ** (Ability to communicate): *ਸੁਚੱਜੇ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਲੁੜੀਂਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ, ਘਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਰਾਏ ਸੁਲਝੇ ਅਤੇ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਨੂੰ ਦੱਸਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।*

   ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ ਗੁਣਾਂ ਰਾਹੀਂ ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਆਂ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਅਤੇ ਸਰਵ-ਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਦਾ/ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

Å *ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਇੱਕ ਮਾਨਸਿਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ।*

Å *ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਾਧੂ ਥਕਾਵਟ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਨੂੰ ਜ਼ਾਇਆ ਕੀਤੇ ਬਗ਼ੈਰ ਕੰਮ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਸਿਰੇ ਚਾੜ੍ਹਨ ਬਾਰੇ ਸਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ।*

Å *ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਦਾ ਆਯੋਜਨ, ਸੰਗਠਨ, ਨਿਯੰਤਰਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।*

Å *ਮੁੱਲ/ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾ, ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਮਿਆਰ ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਪ੍ਰੇਰਕ ਕਾਰਕ ਹਨ।*

Å *ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਧੁਰਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।*

Å *ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚਰਨ ਹਨ;*

(i) *ਸਮੱਸਿਆ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ*

(ii) *ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਕਲਪ ਲੱਭਣੇ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਵਿਕਲਪ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨਾ*

(iii) *ਹਰੇਕ ਵਿਕਲਪ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ*

(iv) *ਉੱਤਮ ਵਿਕਲਪ ਦੇ ਫ਼ੈਸਲੇ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰਨਾ*

Å *ਤੀਖਣ ਬੁੱਧੀ, ਉਤਸ਼ਾਹ, ਹਮਦਰਦੀ, ਕਲਪਨਾ ਸ਼ਕਤੀ, ਦ੍ਰਿੜ੍ਹਤਾ, ਗ੍ਰਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ, ਆਤਮ-ਸੰਜਮ, ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਵਿੱਚਾਰਾਂ ਦਾ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ, ਇੱਕ ਨਿਪੁੰਨ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੇ ਗੁਣ ਹਨ।*

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਸੋਮਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਇੱਛਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ____________ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ।*

2. *ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸੋਮਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ______, ______ , ________ ਅਤੇ ______ ਚਰਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।*

3. *__________, ____________,ਅਤੇ _________ ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਨਾਤਮਿਕ ਕਾਰਕ ਹਨ।*

4. *ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ__________ ਹੈ।*

5. *ਪ੍ਰਬੰਧ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ*

   (ੳ) ਦੋ ਚਰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ   *(ਅ) ਤਿੰਨ ਚਰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ*

   (ੲ) ਚਾਰ ਚਰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ   *(ਸ) ਪੰਜ ਚਰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ*

6. *ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਅਖੀਰਲਾ ਚਰਨ ਹੈ:*

   (ੳ) ਆਯੋਜਨ   *(ਅ) ਨਿਯੰਤਰਨ*

   (ੲ) ਮੁਲਾਂਕਣ   *(ਸ) ਸੰਗਠਨ*

7. *ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਚਲਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ।*

   (ੳ) ਸੰਗਠਨ   *(ਅ) ਨਿਯੰਤਰਨ*

   (ੲ) ਆਯੋਜਨ   *(ਸ) ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ*

8. *ਮਨੁੱਖੀ ਸੁਭਾਅ ਦੇ ਪ੍ਰੇਰਕ ਕਾਰਕ ਹਨ:*

   (ੳ) ਉਦੇਸ਼   *(ਅ) ਫ਼ੈਸਲੇ*

   (ੲ) ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ/ਮੁੱਲ   *(ਸ) ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ*

9. *ਇਹਨਾਂ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਾਲਾਤ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:*

   (ੳ) ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਮਿਆਰ   *(ਅ) ਪਰਿਵਰਤਨਸ਼ੀਲ ਮਿਆਰ*

   (ੲ) ਦੋਵੇਂ ੳ ਅਤੇ ਅ   *(ਸ) ਗ਼ੈਰ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਮਿਆਰ*

10. *ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਘਰ ਚਲਾਉਣਾ ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਖ਼ਵਾਉਂਦਾ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

11. *ਕੇਵਲ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਬੁਨਿਆਦ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਜੋ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਸਹੀ ਨਿਰਨਾ ਲੈਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ?* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

12. *ਹਰੇਕ ਵਿਕਲਪ ਬਾਰੇ ਬਰੀਕੀ ਨਾਲ਼ ਚਿੰਤਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਅਖ਼ੀਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

13. *ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ।*

14. *ਆਯੋਜਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?*

15. *ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ/ਮੁੱਲ਼ ਦੀ ਪ੍ਰੀਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ।*

16. *ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਕੀ ਲੋੜ ਹੈ ?*

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਨ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰੋ।*
2. *ਨਿਰਨਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੇ ਚਰਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ?*
3. *ਇੱਕ ਸਫ਼ਲ ਯੋਜਨਾ ਦੀਆਂ ਕੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹਨ ?*
4. *ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।*

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਘਰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।*
2. *ਤੁਹਾਡੇ ਵਿੱਚਾਰ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਸਫ਼ਲ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਗੁਣ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ?*
3. *ਆਪਣੇ ਛੋਟੇ ਭਰਾ ਦੇ ਜਨਮ-ਦਿਨ ਪਾਰਟੀ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।*

×××××××

ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ
(Management of Family Resources)

ਹਰੇਕ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਮੁਢਲੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ; ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੋਟੀ, ਕੱਪੜਾ, ਮਕਾਨ ਦੀ ਲੋੜ ਆਦਿ ਅਤੇ ਉਹ ਇਹਨਾਂ ਵਾਸਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਉਪਲਬਧੀ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਸਾਧਨਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰੋਗੇ।

- ➢ **ਸਾਧਨ ਦਾ ਅਰਥ**
- ➢ **ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ**
- ➢ **ਸਾਧਨਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ**
- ➢ **ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ**
- ➢ **ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ**
- ➢ **ਕਾਰਜ ਸਰਲੀਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ**

➢ ਸਾਧਨ ਦਾ ਅਰਥ (Meaning of resource)

ਸ਼ਬਦਕੋਸ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਧਨ ਇੱਛਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਸਾਧਨ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹਨ ਜੋਕਿ ਇਸਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ: *ਸਾਧਨ ਉਹ ਵਸਤਾਂ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਸਾਡੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਇੱਛਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।*

➢ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ (Types of resources)

ਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਦੋ ਵਰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

(1) *ਮਨੁੱਖੀ* (2) *ਗ਼ੈਰ ਮਨੁੱਖੀ*

(1) **ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ** (Human resources) : *ਇਸ ਵਰਗ ਵਿੱਚ ਉਹ ਸਾਧਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜੋ ਮਨੁੱਖ ਵਿੱਚ ਸਮਾਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਉਸਦੇ ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਸਮਾਂ, ਸ਼ਕਤੀ, ਰੁਚੀ, ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ, ਨਿਪੁੰਨਤਾ, ਗਿਆਨ, ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਆਦਿ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਹਨ।*

(2) **ਗ਼ੈਰ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ** (Non-human/Material resources): *ਗ਼ੈਰ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਭੌਤਿਕ ਸਾਧਨ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਭੌਤਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਵਿੱਚ ਘਰੇਲੂ ਭੌਤਿਕ ਸਮਾਨ, ਧਨ ਅਤੇ ਸਰਬ-ਜਨਿਕ ਸਹੂਲਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਮਾਨ, ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਉਹ ਸਾਰੇ ਸਾਧਨ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹਨ ਜੋਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਸਮਾਜ, ਰਾਜ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ਟਰ ਤੋਂ ਮਿਲ਼ਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ, ਬਾਗ਼- ਬਗ਼ੀਚੇ, ਮਨੋਰੰਜਨ ਦੇ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਕਲੱਬ ਆਦਿ।*

ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਾਧਨ

ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ		**.ਗੈਰ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ**	
ਗਿਆਨ	– *ਜਾਣਕਾਰੀ*	*ਧਨ*	– *ਆਮਦਨ, ਬੱਚਤ*
ਯੋਗਤਾ	– *ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਸਮਝ*	*ਭੌਤਿਕ ਚੀਜ਼ਾਂ*	– *ਘਰੇਲੂ ਉਪਕਰਨ, .ਫ਼ਰਨੀਚਰ, ਕੱਪੜੇ, ਗਹਿਣੇ ਆਦਿ*
ਨਿਪੁੰਨਤਾ	– *ਚਿੱਤਰਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਲਾ ਵਿੱਚ, ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦਿਲਚਸਪੀ*	*ਸਮੁਦਾਇਕ ਸਹੂਲਤਾਂ*	– *ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ, ਹਸਪਤਾਲ, ਪਾਰਕ, ਕਲੱਬ ਆਦਿ*
ਸ਼ਕਤੀ	– *ਬਲ/ਤਾਕਤ*		
ਸਮਾਂ	– *ਇੱਕ ਘੰਟਾ/ਇੱਕ ਦਿਨ*		
ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ	– *ਆਲਸੀ/ਉਦਮੀ*		

ਚਿੱਤਰ 3.1 : ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ

➢ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ (Characteristics of resources)

ਮਨੁੱਖੀ ਅਤੇ .ਗੈਰ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਸਾਂਝੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

(1) **ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹੁੰਦੀ ਹੈ :** *ਇੱਕ ਪਰਿਵਾਰ ਕੋਲ਼ ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਪੈਸਾ ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਪਰ ਕਿਸੇ ਕੋਲ਼ ਸਿਰ.ਫ਼ ਪੈਸਾ ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਕੋਲ਼ ਧਨ ਵੀ ਇੱਕੋ ਜਿੰਨਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।*

(2) **ਸਾਧਨ ਉਪਯੋਗੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:** *ਸਾਰੇ ਸਾਧਨ ਉਪਯੋਗੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਡੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ*

Å *ਮਕਾਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ*

Å *ਪੇਂਟਿੰਗ ਬਣਾਉਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਕਮਾਈ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ*

(3) **ਸਾਧਨ ਸੀਮਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ :** *ਹਰੇਕ ਸਾਧਨ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਸੀਮਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਡੇ ਕੋਲ਼ ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਸਿਰ.ਫ਼ 24 ਘੰਟੇ ਹੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਡੀ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਵੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬਾਕੀ ਸਾਧਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਾਲਣ, ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਵੀ ਸੀਮਿਤ ਸਪਲਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸੋ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਵਰਤਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(4) **ਸਾਰੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪਰਸਪਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ :** *ਸਾਧਨ ਕਦੇ-ਕਦੇ ਹੀ ਇੱਕਲੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸਾਧਨ ਇਕੱਠੇ ਹੀ ਵਰਤਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਨੂੰ ਨੇਪਰੇ ਚੜ੍ਹਾਉਣ ਲਈ ਸਮਾਂ, ਧਨ, ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਇਕੱਠਿਆਂ ਹੀ ਵਰਤਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।*

(5) **ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਬਦਲਵੇਂ ਉਪਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:** *ਬਹੁਤੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਬਦਲਵੇਂ ਉਪਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਬੱਚਤ ਨੂੰ ਕਾਰ, ਘਰ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਘਰੇਲੂ ਯੰਤਰ ਖ਼ਰੀਦਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

(6) **ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ** : *ਇੱਕ ਘਰ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਸਾਧਨ ਦੀ ਘਾਟ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਮੌਜੂਦ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੁਆਰਾ ਪੂਰਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜੇਕਰ ਸੁਆਣੀ ਕੋਲ਼ ਪੈਸੇ ਨਾਲ਼ੋਂ ਸਮਾਂ ਵੱਧ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਨੌਕਰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਘਰ ਦਾ ਕੰਮ ਆਪ ਕਰਕੇ ਪੈਸਾ ਬਚਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।*

(7) **ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨ ਵਧਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ**: *ਆਮਦਨ ਬੱਚਤ ਕਰਕੇ ਵਧਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਦੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਵੀ ਹੋਰ ਨਿਖਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

(8) **ਸਾਧਨ ਬਚਾਏ ਜਾਂ ਬਰਬਾਦ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ**: *ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੀ ਯੋਜਨਾ ਦੁਆਰਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਬਚਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਟੇਲਰ ਤੋਂ ਕਪੜੇ ਸੁਆਉਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਘਰ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਸਿਉਂ ਕੇ ਪੈਸੇ ਬਚਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

(9) **ਸਾਰੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲੁੜੀਂਦੀ ਹੈ**: *ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਾਰੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧਨ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਭਾਵ ਯੋਜਨਾ, ਸੰਗਠਨ, ਨਿਯੰਤਰਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।*

➢ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ (Management of various resources)

ਸਮਾਂ, ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਧਨ ਦਾ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਗ੍ਰਹਿ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਆਧਾਰ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾਲ਼ ਹੀ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸੰਭਵ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਆਓ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਸਿੱਖੀਏ। ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਗੈਰ-ਭੌਤਿਕੀ ਜਾਂ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਸਹੀ ਯੋਜਨਾ ਨਾਲ਼ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਨੂੰ ਬਚਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਕੁਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਜ਼ਾਇਆ ਹੋ ਜਾਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚਰਨ ਇਹਨਾਂ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ:

1. *ਆਪਣੇ ਉਦੇਸ਼ ਮਿਥੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਟੀਚੇ ਮਿਥ ਕੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਹ ਸਭ ਮਿਲ਼ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਹਾਸਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।*
2. *ਆਪਣਾ ਧਿਆਨ ਕਿਰਿਆਵਾਂ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਸਗੋਂ ਟੀਚੇ 'ਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰੋ।*
3. *ਆਪਣੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਯਥਾਰਥਿਕ ਆਖ਼ਰੀ ਸਮਾਂ ਜਾਂ ਤਾਰੀਖ਼ ਮਿਥੋ।*
4. *ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ, ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ, ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਅਤੇ ਸਲਾਨਾ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕੰਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਗਠਿਤ ਕਰੋ।*
5. *ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਾਹਰਲੇ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਜ਼ਾਰ ਜਾ ਕੇ ਖ਼ਰੀਦਾਰੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਆਦਿ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਸੰਯੋਜਨ ਕਰੋ।*
6. *ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨੂੰ ਵੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੁਆਰੋ, ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਚੀਜ਼/ਸਮਾਨ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਤਾਂ ਕਿ ਗੁਆਚੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਸਮਾਂ ਨਸ਼ਟ ਨਾ ਹੋਵੇ।*
7. *ਖਿਲਾਰਾ ਹਟਾਓ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਲ਼ ਸਮਾਂ ਵਿਅਰਥ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
8. *ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਬਚਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸੰਦਾਂ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।*
9. *ਘਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਨੂੰ ਘਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਸੌਂਪੋ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ।*

10. *ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਜਿੰਨਾ ਕੰਮ ਹੋ ਸਕੇ ਓਨਾ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰੋ।*

11. *ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਕਾਰਜ-ਸਮਰਥਾ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਸਾਰੇ ਦਿਨ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦੌਰਾਨ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਦਾ ਸਮਾਂ ਰੱਖੋ।*

12. *ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਆਦਤ ਬਣਾਓ।*

13. *ਅਧੂਰੇ ਕੰਮ ਛੱਡ ਕੇ ਇੱਕ ਕੰਮ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਦੂਜੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਨਾ ਉਲਝੋ।*

14. *ਸੁਚੱਜੇ ਸਮੇਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੀ ਆਦਤ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਮਿਥੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰੋ। ਅਣਮਿਥੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਦਾ ਵਿਰੋਧ ਕਰੋ।*

15. *ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਰੁਝੇਵਿਆਂ ਦਾ ਆਪਣੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਤੇ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਰੁਝੇਵਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਮਾਂ-ਉਜਾੜੂ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾ ਦਿਓ।*

➢ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ (Time and energy management)

ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਬਹੁਤ ਵਡਮੁੱਲੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਹਨ। ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਸੁਚੱਜੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ, ਜੀਵਨ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੜਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਦੇਸ਼ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਹਨਾਂ ਦੋਹਾਂ ਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤੇ ਬਗ਼ੈਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਉਦੇਸ਼ ਹਾਸਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਡ੍ਰੈੱਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨ ਦੀ ਮੁਹਾਰਤ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਖ਼ਰਚ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ। ਤੁਹਾਡੀ ਪੜ੍ਹਾਈ ਅਤੇ ਡ੍ਰੈਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਸੰਤੁਲਨ ਕਾਇਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਰਵੱਈਏ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤਦੇ ਹੋ। ਪਿਛਲੇ ਅਧਿਆਇ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਕਿ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ/ਮੁੱਲ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਜਦੋਂਕਿ ਰਵੱਈਆ ਕਿਸੇ ਵਸਤੂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਪ੍ਰਤਿ ਤੁਹਾਡੇ ਅਨੁਭਵ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਚੋਣਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼/ਕੰਮ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀ ਅਹਿਮੀਅਤ 'ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਮੇਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਪ੍ਰਗਟਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਭੋਜਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਅਤੇ ਅਰਾਮ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਤਾਂ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਘੱਟ ਮਹੱਤਵ ਦਿੰਦੇ ਹੋ। ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਇਹ ਚੋਣਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਹਾਰ ਅਤੇ ਸਫ਼ਲਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਰਵੱਈਏ ਨੂੰ ਸੁਆਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਦੋ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨਾਂ (ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ) ਦੀ ਸਫ਼ਲ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਦੀ ਤੁਲਨਾਤਮਿਕ ਚੋਣ ਅਤੇ ਰਵੱਈਏ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨ ਦੀ ਤੁਹਾਡੇ ਜੀਵਨ ਦੀ ਇਹ ਸਹੀ ਉਮਰ ਹੈ।

ਇਹਨਾਂ ਦੋਹਾਂ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ਼ ਗਹਿਰਾ ਸੰਬੰਧ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਰੋਜ਼ਮੱਰਾ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨ੍ਹਾਉਣਾ, ਖਾਣਾ-ਪੀਣਾ, ਸਕੂਲ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣਾ, ਪੜ੍ਹਨਾ, ਖੇਡਣਾ ਅਤੇ ਖ਼ਰੀਦਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਲੁੜੀਂਦੇ ਹਨ। ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਉਪਯੋਗ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਘੱਟ ਥਕਾਵਟ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬੱਚਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਦੂਜੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਸ਼ਕਤੀ ਬਚ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਰੋਜ਼ਮੱਰਾ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਕਰਨਾ ਸਿੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਅਸੀਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਯਤਨ ਨਾਲ਼ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਕੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਭਵ ਖ਼ੁਸ਼ੀ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕੀਏ।

ਆਓ ਹੁਣ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪਹਿਲੂਆਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਸਮਝੀਏ।

Å *ਸਮਾਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਉਦੇਸ਼*

Å *ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਤੋਂ ਭਾਵ*

Å *ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਪੜਾਅ*

Å *ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ*

Å *ਸ਼ਕਤੀ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੋਂ ਭਾਵ*

Å *ਥਕਾਵਟ ਅਤੇ ਥਕਾਵਟ ਦੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ*

Å *ਕੰਮ ਸੁਖਾਲ਼ਾ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ*

Å**ਸਮਾਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਉਦੇਸ਼** (Objectives of time management)

ਸਮਾਂ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਸਾਧਨ ਹੈ ਜੋਕਿ ਸਾਰੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਕੋਲ਼ ਇੱਕੋ - ਜਿਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਉਹ ਇਸਨੂੰ ਵਰਤਦੇ ਹਨ, ਉਸਦੇ ਮੁਤਾਬਿੱਕ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਜੀਵਨ ਸੌਰਦਾ ਜਾਂ ਵਿਗੜਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਇਨਸਾਨ ਕੋਲ਼ ਦਿਨ ਦੇ ਰੁਟੀਨ ਕੰਮਾਂ, ਅਰਾਮ ਅਤੇ ਫ਼ੁਰਸਤ ਲਈ ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ 24 ਘੰਟੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਮਾਂ ਉਪਯੋਗੀ, ਉਤੇਜਨਸ਼ੀਲ, ਸੁਖਾਵੇਂ ਅਤੇ ਫ਼ਾਇਦੇਮੰਦ ਤਜ਼ਰਬਿਆਂ ਭਰਿਆ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨੀਰਸ, ਉਦਾਸ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਆਰੋਚਕ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਭਰਪੂਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਮੇਂ ਦਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਦਉਪਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਜ਼ਾਇਆ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦਾ ਭਰਪੂਰ ਅਨੰਦ ਮਾਣਨ ਲਈ, ਨਿਸ਼ਚਿੰਤ ਰਹਿਣ ਲਈ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਨ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦਾ ਸਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਅਕੁਸ਼ਲ ਸਮਾਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਕੇ ਵਿਅਕਤੀ ਚਿੰਤਤ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਤਣਾਅ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਹੜੇ ਸਮਾਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ, ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਕੰਮ ਪੂਰੇ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਹਲ਼ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਘੱਟ ਸਫ਼ਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਸਮਾਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਸਮੇਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੁਆਰਾ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਮਿਥੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਮਾਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਸੋਚ ਸਮਝ ਕੇ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਬਚਾਉਣ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਉਪਯੋਗੀ ਸਾਧਨ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਜ਼ਰੂਰ ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਆਓ ਹੁਣ ਸਮਝੀਏ ਕਿ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਯੋਗ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਕਿਵੇਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ ਹੈ?

Å **ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ** (Time plan)

ਇੱਕ ਮਿਥੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਹਿਲੇ ਤੋਂ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਨੂੰ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਸਾਰਨੀ 1)। ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਇੱਕ ਦਿਨ, ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ, ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਇੱਕ ਸਾਲ ਲਈ ਬਣਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਮ ਜਲਦੀ ਨਾਲ਼ ਖਤਮ ਕਰਨ ਯੋਗ ਬਣਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ਼ ਪੜ੍ਹਾਈ ਲਈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਮਨਪਸੰਦ ਦੇ ਹੋਰ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਕਾਫ਼ੀ ਸਮਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

Å **ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਚਰਣ** (Steps in making time plan)

ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚਰਨਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰੋ:

(i) *ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕੰਮਾਂ (ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ) ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰੋ। ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਤੈਅ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਗੈਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮਾਂ 'ਤੇ ਸਮਾਂ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹੁਣ ਸਵਾਲ ਇਹ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਕੀ ਹੈ? ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ*

ਕੀਮਤੀ ਸਮਝੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵਸਤੂ ਜਾਂ ਕਿਰਿਆ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਗ਼ੈਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੀਤੇ ਬਗ਼ੈਰ ਗੁਜ਼ਾਰਾ ਚੱਲ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਇੱਛਾਵਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ। ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅਤੇ ਘੱਟ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਅੰਕਿਤ ਕਰੋ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜੇਕਰ ਇਮਤਿਹਾਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਚੰਗੇ ਨੰਬਰ ਲੈ ਕੇ ਪਾਸ ਹੋਣਾ ਤੁਹਾਡੀ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਟੀ.ਵੀ. ਸੀਰੀਅਲ ਦੇਖਣ 'ਤੇ ਸਮਾਂ ਲਾਉਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਸਕੂਲ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਲਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋਗੇ। ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਟੀ.ਵੀ. ਪ੍ਰੋਗ੍ਰਾਮ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਹਿਮਿਅਤ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਛੇਤੀ-ਛੇਤੀ ਆਪਣਾ ਸਕੂਲ ਦਾ ਕੰਮ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਪੂਰਾ ਕਰੋਗੇ।

(ii) *ਪਰਿਵਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ। ਇਹ ਕੰਮ ਤਿੰਨ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ* **ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕੰਮ**, *ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿ ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣਾ, ਸਕੂਲ/ਕਾਲਜ/ਦਫ਼ਤਰ ਜਾਣਾ, ਨ੍ਹਾਉਣਾ, ਤਿਆਰ ਹੋਣਾ, ਘਰ ਦੀ ਸਾਫ਼- ਸਫ਼ਾਈ, ਭਾਂਡੇ ਮਾਂਜਣਾ, ਸਕੂਲ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਆਦਿ।* **ਹਫ਼ਤੇਵਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕੰਮ**: *ਇਹਨਾਂ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਸਤਰਿਆਂ ਦੀਆਂ ਚਾਦਰਾਂ ਬਦਲਣਾ, ਧੋਣਾ, ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ/ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਜਾਣਾ, ਜਾਲ਼ੇ ਲਾਹੁਣਾ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।* **ਮੌਸਮੀ ਕੰਮਾਂ** *ਵਿੱਚ ਤਿਉਹਾਰ ਮਨਾਉਣ ਦੀਆਂ ਤਿਆਰੀਆਂ, ਘਰ ਦੇ ਪੇਂਟ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ ਸਫ਼ਾਈ, ਸਰਦੀਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਸਾਂਭਣਾ ਅਤੇ ਗਰਮੀਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ/ਬਿਸਤਰੇ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਕੇ ਵਰਤਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਅਤੇ ਦਾਣੇ ਸਾਂਭਣੇ ਆਦਿ ਕੰਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।*

(iii) *ਪਹਿਲਾਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕੰਮ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਓ, ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੂਜੇ ਕੰਮਾਂ ਵਾਸਤੇ ਬਚੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਹੋ ਜਾਏਗਾ। ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਮਗਰੋਂ ਦੈਨਿਕ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਖ਼ਾਲੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਸਪਤਾਹਿਕ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਜਾਂ ਮੌਸਮੀ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ।*

(iv) *ਹਰੇਕ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦਾ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਸਮਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ। ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕੇ ਹਰੇਕ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੀ ਸਮਾਂ ਦਿਓ।*

(v) *ਜਿਸ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨੇ ਹੋਣ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕ੍ਰਮਬੱਧ ਕਰੋ।*

(vi) *ਉਹਨਾ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਸੰਕੇਤ ਦਿਓ ਜੋਕਿ ਸਮਾਂ ਘੱਟ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਛੱਡੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਨਾਲ਼ ਹੀ ਉਹ ਕੰਮ ਵੀ ਲਿਖੋ ਜੋ ਕਿ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਬਚਣ 'ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਕਰਨੇ ਚਾਹੋਗੇ।*

(vii) *ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ਼ ਮਿਲ਼ਦੇ-ਜੁਲ਼ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਿਆਂ ਇੱਕ ਗਰੁਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣ ਤੇ ਪਰੋਸਣ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਰਜ ਇੱਕ ਹੀ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਬਜ਼ੀ ਅਤੇ ਦੁੱਧ ਕੀਰਤਣਾ, ਬੈਂਕ ਅਤੇ ਡਾਕਖ਼ਾਨੇ ਦਾ ਕੰਮ ਇੱਕੋ ਹੀ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

(viii) *ਅੰਤਿਮ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਇਹ ਦੇਖਣ ਲਈ ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਘੱਟ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ ਜਾਂ ਫਿਰ ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਦੂਜੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ।*

(ix) *ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਨਿਯੰਤਰਨ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰੋ। ਇਹ ਵਿਹਾਰਿਕ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਠੋਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਕਿਉਂਕਿ ਵਧੇਰੇ ਕਠੋਰਤਾ ਖ਼ੁਸ਼ੀ ਨੂੰ ਸੀਮਿਤ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਜੇਕਰ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ 8:00 ਵਜੇ ਰਾਤ ਦਾ ਖਾਣਾ ਖਾਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋਵੇ ਪਰ ਕਿਸੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਕਾਰਨ ਜੇਕਰ ਖਾਣਾ ਅੱਧਾ ਘੰਟਾ ਲੇਟ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਖਾਣੇ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਠੋਰਤਾ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਰਾਸ ਕਰ ਦੇਵੇਗੀ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਖਾਣੇ ਦਾ ਅਨੰਦ ਨਹੀਂ ਮਾਣ ਸਕੋਗੇ।*

Å **ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ** (Points to be kept in mind while making time plan)

ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਸਾਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ :

(i) *ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦਾ ਸਮਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਬਾਕੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਲੋਂ ਮਿਲ਼ਦੀ ਮਦਦ ਉੱਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਜੇਕਰ ਸੁਆਣੀ ਨੂੰ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਦੀ ਮਦਦ ਮਿਲ਼ਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਛੇਤੀ ਵਿਹਲੀ ਹੋ ਕੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਉਸਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਸਮਾਂ ਚਾਹੀਦਾ ਹੋਵੇਗਾ।*

(ii) *ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਰੀ ਰੱਖੋ। ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨ੍ਹਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਿਰ ਵਾਹੋ, ਪਹਿਲਾਂ ਸਿਰ ਵਾਹ ਕੇ ਫੇਰ ਨ੍ਹਾਉਣ ਨਾਲ਼, ਸਿਰ ਦੁਬਾਰਾ ਵਾਹੁਣਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੋ ਕੰਮ ਨੂੰ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਸਿਲਸਿਲੇਵਾਰ ਕੰਮ ਕਰੋ।*

(iii) *ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ, ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੰਮ-ਕਾਜੀ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ ਉੱਠ ਕੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਪਤੀ ਲਈ ਟਿਫ਼ਨ ਬਣਾਉਣਾ, ਨਾਸ਼ਤਾ ਬਣਾਉਣਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਕੂਲ/ਕਾਲਜ ਜਾਣ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨਾ, ਆਪ ਤਿਆਰ ਹੋ ਕੇ ਜਾਣਾ ਆਦਿ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਮ ਦਾ ਸਮਾਂ* (peak load*) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਸਮੇਂ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ, ਮਹੀਨੇਵਾਰ ਅਤੇ ਮੌਸਮੀ ਸਰਦੀਆਂ ਵੇਲੇ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸੋ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਪੀਕ ਲੋਡ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੋ ਪੀਕ ਲੋਡ (*peak load*) ਸਮਿਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਹੀ ਫ਼ਾਸਲਾ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

(iv) *ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਰਾਮ-ਕਾਲ ਦੀ ਵੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਦੋ* peak loads *ਵਿੱਚਕਾਰ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਕਾਲ ਕਾਮੇ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਪੂਰੇ ਦਿਨ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚਕਾਰ ਵਿਸ਼ਰਾਮ-ਕਾਲ ਵਧੇਰੇ ਥਕਾਵਟ ਰੋਕਣ ਲਈ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਕੁਝ ਵਿਹਲੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਵਿਹਲੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਮਨਪਸੰਦ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੰਗੀਤ ਸੁਣਨਾ, ਟੀ.ਵੀ. ਦੇਖਣਾ, ਖੇਡਣਾ, ਪੇਂਟਿੰਗ, ਬੁਣਾਈ ਜਾਂ ਸਿਲਾਈ ਆਦਿ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

(v) *ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਲਚਕੀਲੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਕਿਸੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਹਾਲਾਤ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਹਾਲਤ, ਮਹਿਮਾਨ ਆਉਣ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਸਮਾਜਿਕ ਸਮਾਰੋਹ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਵਰਗੇ ਹਾਲਾਤ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਨਾਲ਼ ਇਸ ਵਿੱਚ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਬਦਲਾਅ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ।*

ਸਮਾਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਇੱਕ ਹੁਨਰ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਇਸਨੂੰ ਹੁਣੇ ਤੋਂ ਹੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ।

ਅਭਿਆਸ ਕਾਰਜ

ਆਪਣੇ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸਮਾਂ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਬਿਤਾਏ ਸਮੇਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੋ।

ਸਾਰਨੀ 1: ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ।

ਸਮਾਂ	ਕੰਮ
5:30 *ਸਵੇਰੇ*	Å *ਮੂੰਹ ਧੋ ਕੇ ਬੁਰਸ਼ ਕਰਨਾ*
5:45	Å *ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰਨਾ*
6:45	Å *ਤਿਆਰ ਹੋਣਾ* Å *ਸਕੂਲ-ਬੈਗ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ* Å *ਨਾਸ਼ਤਾ ਖਾਣਾ*
7:30	Å *ਸਕੂਲ-ਬੱਸ ਫੜਨਾ*
7:50	Å *ਸਕੂਲ ਰਹਿਣਾ*
2:35 p.m.	
3:00	Å *ਘਰ ਵਾਪਸ ਆਉਣਾ*
3:15	Å *ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਖਾਣਾ*
3:30	Å *ਅਰਾਮ ਕਰਨਾ*
4:30	Å *ਖੇਡਣਾ*
5:30	Å *ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰਨਾ*
6:30	Å *ਘਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਹੱਥ ਵੰਡਾਉਣਾ*
7:00	Å *ਪੜ੍ਹਨਾ*
8:30	Å *ਰਾਤ ਦਾ ਖਾਣਾ*
9:00	Å *ਪੜ੍ਹਨਾ*
9:45	Å *ਸੌਣਾ*

➢ ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ (Energy Management)

ਕਈ ਵਾਰੀ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਕਤੀਸ਼ਾਲੀ ਤੇ ਫੁਰਤੀਲੇ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰੀ ਸ਼ਕਤੀ ਲੋੜ ਤੋਂ ਘੱਟ ਲੱਗਦੀ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਸ਼ਰੀਰਿਕ ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਿਖ ਕੇ ਤੁਸੀਂ ਵਧੇਰੇ ਸ਼ਕਤੀ ਵਾਲ਼ੇ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵਧਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਿੱਖਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਓ ਪਹਿਲਾਂ ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਭਾਵ ਸਮਝੀਏ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣੀਏ।

ਊਰਜਾ ਤੋਂ ਭਾਵ ਸਾਡੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਤੋਂ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਊਰਜਾ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੀ ਊਰਜਾ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਇੱਕ ਮਿੰਟ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰ ਵਿੱਚ ਆਕਸੀਜਨ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਦੀ ਖਪਤ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਸਰੀਰ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਕਿਲੋ ਵਜ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕ ਮਿੰਟ ਵਿੱਚ ਖਪਤ ਕੀਤੀ ਊਰਜਾ ਨਾਲ਼ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (kCal/kg/min) ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਤੁਲਨਾ ਪੂਰਨ ਅਰਾਮ ਵੇਲੇ ਸਰੀਰ ਦੁਆਰਾ

*ਲੁੜੀਂਦੀ ਊਰਜਾ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਨਾਲ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਰਾਮ ਵੇਲੇ ਖ਼ਰਚ ਹੋ ਰਹੀ ਊਰਜਾ ਤੋਂ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਵੱਧ ਖ਼ਰਚ ਹੋ ਰਹੀ ਊਰਜਾ ਨੂੰ ਉਸ ਕੰਮ ਦਾ ਊਰਜਾ ਮੁੱਲ (*Energy cost*) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਊਰਜਾ ਖ਼ਰਚ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਹਲਕੇ, ਦਰਮਿਆਨੇ ਅਤੇ ਭਾਰੇ ਕੰਮਾਂ (ਸਾਰਨੀ 2) ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।*

1. **ਹਲਕੇ ਕੰਮ** (Light work): *ਹਲਕੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਅਰਾਮ ਨਾਲ਼ ਕੁਰਸੀ 'ਤੇ ਬੈਠੇ ਖਰਚ ਹੋ ਰਹੀ ਊਰਜਾ ਨਾਲ਼ੋ 100 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਤੱਕ ਜ਼ਿਆਦਾ ਊਰਜਾ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਬੁਣਾਈ ਕਰਨਾ, ਹੱਥ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਨਾਲ਼ ਚੱਲਣ ਵਾਲ਼ੀ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ਼ ਸਿਲਾਈ ਕਰਨਾ, ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਕੱਟਣਾ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।*

2. **ਦਰਮਿਆਨੇ ਕੰਮ** (Moderate work): *ਦਰਮਿਆਨੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਅਰਾਮ ਦੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਊਰਜਾ ਦੇ ਖ਼ਰਚ ਨਾਲ਼ੋਂ 100-150 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਵਧੇਰੇ ਊਰਜਾ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਫਰਨੀਚਰ ਪਾਲਿਸ਼ ਕਰਨਾ, ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨਾ, ਆਟਾ ਗੁੰਨ੍ਹਣਾ ਅਤੇ ਪੌੜੀਆਂ ਚੜ੍ਹਨਾ ਦਰਮਿਆਨੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਹਨ।*

3. **ਭਾਰੇ ਕੰਮ** (Heavy work): *ਭਾਰੇ ਅਤੇ ਜ਼ੋਰਦਾਰ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਅਰਾਮ ਦੀ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਖਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੀ ਊਰਜਾ ਤੋਂ 150-200 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਊਰਜਾ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਪੋਚਾ ਲਾਉਣਾ, ਬਿਸਤਰਾ ਲਾਉਣਾ, ਭਾਰੀ ਸੂਟ-ਕੇਸ ਫੜ ਕੇ ਪੌੜੀਆਂ ਚੜ੍ਹਨਾ ਆਦਿ ਭਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।*

ਸਾਰਨੀ 2: ਕੁਝ ਆਮ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਊਰਜਾ ਖ਼ਰਚ

ਹਲਕੇ ਕੰਮ	ਦਰਮਿਆਨੇ ਕੰਮ	ਭਾਰੇ ਕੰਮ
1.4- 2 ਕੈਲੋਰੀ/ਮਿੰਟ	**2- 3 ਕੈਲੋਰੀ/ਮਿੰਟ**	**3.5- 4.5 ਕੈਲੋਰੀ/ਮਿੰਟ**
ਆਰਾਮ ਅਵਸਥਾ ਨਾਲੋਂ 100 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵਧੇਰੇ ਊਰਜਾ ਖਪਤ	*ਆਰਾਮ ਅਵਸਥਾ ਨਾਲੋਂ 100-150 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵਧੇਰੇ ਊਰਜਾ ਖਪਤ*	*ਆਰਾਮ ਅਵਸਥਾ ਨਾਲੋਂ 150-200 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵਧੇਰੇ ਊਰਜਾ ਖਪਤ*
ਉਧੇੜਣਾ, ਹੱਥ ਨਾਲ ਕਪੜੇ ਸਿਉਣਾ, ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ, ਰਸੋਈ ਦੇ ਫਰਸ਼ ਤੇ ਝਾੜੂ ਲਗਾਉਣਾ, ਫਰਨੀਚਰ ਝਾੜਨਾ, ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਕੱਟਣਾ	*ਫਰਨੀਚਰ ਪਾਲਿਸ਼ ਕਰਨਾ, ਕਪੜੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨਾ, ਆਟਾ ਗੁੰਨ੍ਹਣਾ, ਬਾਲਟੀ ਚੋਂ ਕਪੜੇ ਸੁਕਾਉਣਾ, ਪੌੜੀਆਂ ਚੜ੍ਹਨਾ*	*ਪੋਚਾ ਲਗਾਉਣਾ, ਮਸਾਲਾ ਪੀਹਣਾ, ਭਾਰੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਜਾਂ ਬੱਚੇ ਚੁੱਕਣਾ, ਬਿਸਤਰ ਬਣਾਉਣਾ, ਭਾਰਾ ਸੂਟ ਕੇਸ ਲੈ ਕੇ ਪੌੜੀਆਂ ਚੜ੍ਹਨਾ*

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਊਰਜਾ ਖਪਤ ਬਾਰੇ ਸਮਝਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ ਹਲਕੇ, ਦਰਮਿਆਨੇ ਅਤੇ ਭਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀ ਊਰਜਾ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਊਰਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਤੋਂ ਭਾਵ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੀ ਊਰਜਾ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਸ਼ਕਤੀ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ (Definition of energy management): *ਸ਼ਕਤੀ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੋਂ ਭਾਵ ਕੰਮ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਦੈਨਿਕ ਕਿਰਿਆਵਾਂ 'ਤੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਊਰਜਾ ਖ਼ਰਚ ਕਰਨਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਕੰਮ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਿਅਕਤੀ ਥਕਾਵਟ ਮਹਿਸੂਸ ਨਾ ਕਰੇ।*

ਸਮੇਂ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨਾਲ਼ੋਂ ਸ਼ਕਤੀ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮੁਸ਼ਕਲ ਅਤੇ ਜਟਿਲ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ

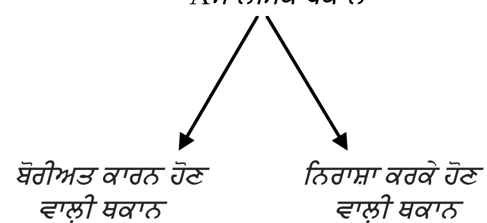
ਕਰਨ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਤਾਂ ਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਖਪਤ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਾਉਣਾ ਕਾਫ਼ੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਸਰੀਰਿਕ ਸ਼ਕਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਅਨੁਸਾਰ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੱਦੀ ਗੁਣ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਨ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸਰੀਰਿਕ ਸ਼ਕਤੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਕੁਝ ਵਿਅਕਤੀ ਛੇਤੀ ਥੱਕ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਨੂੰ ਥਕਾਵਟ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਅਰਾਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

Å **ਥਕਾਵਟ ਅਤੇ ਥਕਾਵਟ ਦੂਰ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ** (Fatigue and ways for reducing fatigue)

ਥਕਾਨ *ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸਮਰੱਥਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਥਕਾਨ ਦੀ ਚਰਮ-ਸੀਮਾ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਥਕਾਨ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ:*

Å *ਸਰੀਰਿਕ ਥਕਾਨ*

Å *ਮਾਨਸਿਕ ਥਕਾਨ*



Å**ਸਰੀਰਿਕ ਥਕਾਨ** (Physiological fatigue): *ਸਰੀਰ ਵਿੱਚ ਊਰਜਾ ਗਲਾਈਕੋਜਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਰੀਰਿਕ ਕੰਮਾਂ ਦੌਰਾਨ, ਸਾਹ ਦੁਆਰਾ ਲਈ ਆਕਸੀਜ਼ਨ ਗਲਾਈਕੋਜਨ ਨਾਲ਼ ਰਲ਼ ਕੇ ਊਰਜਾ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਭਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੌਰਾਨ ਸਰੀਰ ਵਿੱਚ ਆਕਸੀਜਨ ਦੀ ਮੰਗ ਵਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ਼ ਕਾਰਬਨ ਡਾਇਆਕਸਾਈਡ ਅਤੇ ਲੈਕਟਿਕ ਐਸਿਡ ਦਾ ਪੱਧਰ ਵੀ ਵਧ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋਕਿ ਥਕਾਨ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦਾ ਹੈ।*

ਸਰੀਰਿਕ ਥਕਾਨ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ (Ways to reduce physiological fatigue)

(i) *ਭਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੌਰਾਨ ਥੋੜ੍ਹੇ-ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਕਾਲ ਦੇਣ ਨਾਲ਼ ਸਰੀਰਕ ਥਕਾਵਟ ਨੂੰ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਹੀ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ ਅਤੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਟੀ-ਬ੍ਰੇਕ ਅਤੇ ਲੰਚ-ਬ੍ਰੇਕ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(ii) *ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਡੂੰਘੇ ਸਾਹ ਲੈਣ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਗੰਦੀ ਹਵਾ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲ਼ਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਕਸੀਜਨ ਸਪਲਾਈ ਵਧਦੀ ਹੈ, ਵਿਅਕਤੀ ਤਰੋ-ਤਾਜ਼ਾ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਥਕਾਵਟ ਘਟਦੀ ਹੈ।*

(iii) *ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਤਰਤੀਬ ਬਾਰੇ ਸਹੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾ ਕੇ।*

(iv) *ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ-ਬਚਾਓ ਯੰਤਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਲੂ ਛਿੱਲਣਾ, ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਕੱਟਣ ਵਾਲ਼ਾ ਬੋਰਡ, ਆਂਡਾ ਫੈਂਟਣੀ, ਪ੍ਰੈੱਸ਼ਰ-ਕੁੱਕਰ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੀ ਮਸ਼ੀਨ ਆਦਿ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਥਕਾਵਟ ਘਟਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।*

(v) *ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਹਾਸਲ ਕਰਕੇ।*

(vi) *ਸਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਕੰਮ ਅਸਾਨ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ।*

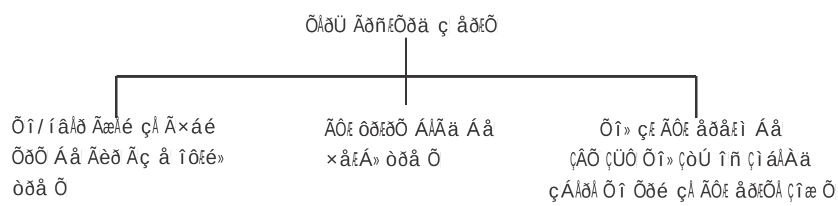
(vii) *ਸਹੀ ਪੋਸ਼ਣ ਲੈ ਕੇ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖ ਕੇ ਸਰੀਰਿਕ ਥਕਾਵਟ ਘਟਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰੋਟੀਨ, ਲੋਹਾ ਅਤੇ ਵਿਟਾਮਿਨ ਭਰਪੂਰ ਪਦਾਰਥ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਆਕਸੀਜਨ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਰੱਖ ਕੇ ਕਾਰਜ-ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸੋ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਹੀ ਖ਼ੁਰਾਕ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਥਕਾਵਟ ਘਟਾਉਂਦੇ ਹਨ।*

Å **ਮਾਨਸਿਕ ਥਕਾਨ** (Psychological fatigue): *ਮਾਨਸਿਕ ਥਕਾਨ ਕਾਮੇ ਦੇ ਮਾਨਸਿਕ ਰੱਵਈਏ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਬੋਰੀਅਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਰੇਸ਼ਾਨੀ ਕਰਕੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਅਰੋਚਕ, ਨੀਰਸ, ਮੁੜ-ਮੁੜ ਕੇ ਇੱਕੋ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਅਣਇੱਛਤ ਕੰਮ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਬੋਰੀਅਤ ਥਕਾਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੰਮ ਕਰਕੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਨਾ ਮਿਲਣ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਿੱਚ ਕਾਮਯਾਬੀ ਨਾ ਮਿਲਣ ਕਰਕੇ ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਕਾਰਨ ਵੀ ਥਕਾਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਚਿੰਤਾਵਾਂ, ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਅਤੇ ਸ਼ਲਾਘਾ ਦੀ ਕਮੀ, ਸਾਜ਼ੋ-ਸਮਾਨ ਵਿੱਚ ਖ਼ਰਾਬੀ, ਟੋਕਾ-ਟਾਕੀ ਅਤੇ ਦਖ਼ਲ-ਅੰਦਾਜ਼ੀ ਕਰਕੇ ਵੀ ਮਾਨਸਿਕ ਥਕਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

ਮਾਨਸਿਕ ਥਕਾਨ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ (Ways to reduce psychological fatigue)

ਮਾਨਸਿਕ ਥਕਾਨ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

- *ਕੰਮ ਨੂੰ ਹੋਰ ਦਿਲਚਸਪ ਬਣਾ ਕੇ*
- *ਸਹੀ ਸਾਜ਼ੋ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਮਾਹੌਲ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਕੇ*
- *ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕਰਕੇ*
- *ਟੋਕਾ-ਟਾਕੀ ਅਤੇ ਮੰਗਾਂ ਘਟਾ ਕੇ*
- *ਕੰਮ-ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਮਨੋਰੰਜਨ- ਸਾਧਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਕੇ*
- *ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਉਦੇਸ਼ ਮਿਥ ਕੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੂਜਾ ਮੰਤਵ ਹਾਸਿਲ ਕਰਕੇ*
- *ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਸੂਚੀ (*Schedule*) ਵਿੱਚ ਵਿਹਲੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇ ਕੇ*



ਚਿੱਤਰ 3.2 : ਕਾਰਜ ਸਰਲੀਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ

➢ ਕਾਰਜ-ਸਰਲੀਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ (Methods of work simplification)

ਕਾਰਜ-ਸਰਲੀਕਰਨ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸਾਦੇ, ਸੌਖੇ ਅਤੇ ਫੁਰਤੀਲੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਖੋਜ ਕਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਮਿਥੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਨਾਲ਼ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਸੌਖਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

(i) **ਕੰਮ/ਭੰਡਾਰ-ਸਥਾਨ ਦਾ ਸੰਗਠਨ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਸੁਧਰੇ ਸੰਦ ਤੇ ਉਪਕਰਨਾਂ ਵਰਤ ਕੇ** (organising work/storage surfaces and using improved tools/devices)

ਇਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਰਸੋਈ ਦੇ ਸੰਦਾਂ/ਉਪਕਰਨਾਂ-ਮੁੜ ਸਜਾਉਣਾ, ਭੰਡਾਰ-ਸਥਾਨ ਦਾ ਮੁੜ ਸੰਗਠਨ ਕਰਕੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਕੰਮ-ਸਥਾਨ ਦੀ ਉਚਾਈ ਤੇ ਚੌੜਾਈ ਕਾਮੇ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ। ਰਸੋਈ ਦੇ ਸਮਾਨ ਵਿੱਚ ਮਿਕਸਰ, ਬਲੈਂਡਰ, ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਕੱਟਣ ਵਾਲ਼ਾ ਬੋਰਡ, ਆਲੂ ਛਿੱਲਣਾ, ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਕੁੱਕਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮਾਂ ਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਬਚਾਊ ਸੰਦਾਂ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ। ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਸ਼ਕਤੀ-ਬਚਾਊ ਸੰਦ ਕਾਮੇ ਦੀ ਸੌਖੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ, ਤਾਂਹੀ ਉਹ ਲਗਾਤਾਰ ਅਤੇ ਅਰਾਮ ਨਾਲ਼ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਣਗੇ। ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜੇਕਰ ਮਿਕਸਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਉੱਚੀ ਸ਼ੈਲਫ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸਨੂੰ ਉਤਾਰਨ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਉੱਪਰ ਟਿਕਾਉਣ ਸਮੇਂ ਬਹੁਤ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤਣੀ ਪਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਹੱਦ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣਾ ਪਏਗਾ। ਸੋ ਸਾਰੇ ਉਪਕਰਨਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਰੱਖੋ ਕਿ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਦੇਖੇ, ਫੜੇ ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੱਢਣ ਜਾਂ ਰੱਖਣ ਸਮੇਂ ਸ਼ਰੀਰ ਨੂੰ ਵਾਧੂ ਝੁਕਣਾ ਜਾਂ ਉਪਰ ਚੁੱਕਣਾ ਨਾ ਪਵੇ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਕੰਮ, ਅਸਥਾਨ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰਾ ਅਤੇ ਆਕਰਸ਼ਕ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਖਾਣ/ਪੀਣ ਦਾ ਸਮਾਨ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਜਾਂ ਲੇਬਲ ਲੱਗੇ ਡੱਬਿਆਂ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਜਾ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਚੀਜ਼ਾਂ/ਸਮਾਨ ਲੱਭਣ ਤੇ ਤੁਹਾਡਾ ਸਮਾਂ ਜ਼ਾਇਆ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਭੰਡਾਰ ਅਤੇ ਕੰਮ- ਸਥਾਨ ਸਵੱਛ, ਸਾਫ਼/ਸੁਥਰਾ, ਹਵਾਦਾਰ ਅਤੇ ਰੋਸ਼ਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਵਾਤਾਵਰਨ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਨੰਦ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਅਤੇ ਥਕਾਨ ਬਿਨਾਂ ਹੀ ਕੰਮ ਮੁੱਕ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ii) **ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸਹੀ ਆਸਨਾਂ ਅਤੇ ਗਤੀਆਂ ਵਰਤ ਕੇ** (Using correct body posture and movement)

ਗ਼ੈਰਜ਼ਰੂਰੀ ਅਤੇ ਵਾਧੂ ਗਤੀ-ਵਿਧੀਆਂ ਹਟਾ ਕੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕਾਫ਼ੀ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਬਚ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖਾਣੇ ਦਾ ਮੇਜ਼ ਸੈੱਟ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸਾਰੀ ਕਟਲਰੀ ਭਾਵ ਕਿ ਚਮਚੇ, ਛੁਰੀ, ਕਾਂਟੇ ਅਤੇ ਕਰਾੱਕਰੀ, ਪਲੇਟਾਂ, ਗਲਾਸ, ਡੌਂਗੇ ਆਦਿ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਟਰੇਅ ਵਿੱਚ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣ ਨਾਲ਼ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਬਚਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਹੀ ਆਸਣਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖੜ੍ਹੇ ਹੋ ਕੇ ਭੋਜਨ ਪਕਾਉਣ ਨਾਲ਼ੋਂ ਬੈਠ ਕੇ ਭੋਜਨ ਪਕਾਉਣ ਨਾਲ਼ੋਂ ਘੱਟ ਥਕਾਵਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਬੈਠਵੇਂ ਆਸਣ ਤੋਂ ਉੱਠਣ ਨਾਲ਼ ਖੜ੍ਹਵੇਂ ਆਸਣ ਵਿੱਚ ਤੁਰਨ ਨਾਲ਼ ਵਧੇਰੇ ਥਕਾਵਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਖਿੱਚਣ ਨਾਲ਼ੋਂ ਧਕੇਲਣਾ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਅਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੀ ਪਿੱਠ ਸਿੱਧੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਅਤੇ ਇਸ ਉੱਪਰ ਤਣਾਅ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਲੰਮੇ ਹੈਂਡਲ ਵਾਲ਼ੇ ਝਾੜੂ ਅਤੇ ਪੋਚੇ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ। ਕੱਪੜੇ ਸੁਕਾਉਣ ਵੇਲੇ, ਗਿੱਲੇ ਕਪੜਿਆਂ ਦੀ ਬਾਲਟੀ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਉਚਾਈ 'ਤੇ ਰੱਖੋ ਤਾਂਜੋ ਕੱਪੜਾ ਚੁੱਕਣ ਸਮੇਂ ਝੁਕਣਾ ਨਾ ਪਵੇ (ਚਿਤਰ 3.3)।

ਚਿੱਤਰ 3.3: ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ

(iii) **ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਤਰਤੀਬ ਅਤੇ ਰਲਦੇ-ਮਿਲ਼ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਮੇਲ਼ ਬਿਠਾਉਣ ਦੁਆਰਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸਹੀ ਤਰੀਕਾ ਮਿੱਥ ਕੇ** (Learning or perfecting work skill through proper sequencing and dovetailing of activities)

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਰਾਹੀਂ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਹਾਸਲ ਕਰ ਲਓ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਊਰਜਾ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਤੁਸੀਂ ਵਧੀਆ ਨਤੀਜਾ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕੋਗੇ। ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਕ੍ਰਮਬੱਧ ਕਰਕੇ ਵੀ ਕੰਮ ਅਸਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਰੀਆਂ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਤੜਕਿਆਂ ਦੀ ਕਟਾਈ ਇਕੱਠਿਆਂ ਕਰ ਲੈਣ ਨਾਲ਼ ਚਾਕੂ, ਕੱਦੂ-ਕੱਸ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀ ਕੱਟਣ ਵਾਲ਼ਾ ਬੋਰਡ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਧੋਣਾ-ਕੱਟਣਾ ਅਤੇ ਸਾਂਭਣਾ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰਲ਼ਦੇ -ਮਿਲ਼ਦੇ ਕੰਮ ਇਕੱਠਿਆਂ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਬੱਚਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਰਲ਼ਦੇ-ਮਿਲ਼ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਮੇਲ਼ ਬਿਠਾਉਣਾ *(*Dovetailing*)*

ਇਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਰਲ਼ਦੇ-ਮਿਲ਼ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ’ਤੇ ਕਰ ਲੈਣਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭੋਜਨ ਪਕਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸੁਪਰਵਿਜ਼ਨ ਇੱਕੋ ਥਾਂ ’ਤੇ ਬੈਠ ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਸੋ ਇਹ ਸਾਦੇ ਤਰੀਕੇ ਵਰਤ ਕੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਅਸਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਤਣਾਅ ਅਤੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਪੂਰਵਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਕੁਝ ਹੋਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੁਝਾਅ

Å *ਸਮੇਂ ਦੇ ਸੁਚੱਜੇ ਉਪਯੋਗ ਲਈ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਗਾਈਡ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਰਤੋ।*

Å *ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।*

Å *ਇੱਕ ਕੰਮ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੂਜਾ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ।*

Å *ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਗੈਰਜ਼ਰੂਰੀ ਪੜਾਅ ਕੱਢ ਦਿਓ।*

Å *ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਸੇ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਰੱਖੋ।*

Å *ਸਮੇਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੀ ਊਰਜਾ ਬਚਾਉ।*

Å *ਆਪਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਸਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਊਰਜਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਆਪਣਾ ਸਮਾਂ ਬਚਾਓ।*

ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਦੇ ਸਹੀ ਭੰਡਾਰਨ ਲਈ ਕੁਝ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੁਝਾਅ:

Å *ਹਰੇਕ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਕੱਢ ਕੇ ਅਲੱਗ ਕਰੋ।*

Å *ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਮਾਪ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜੋੜੋ।*

Å *ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚਕਾਰ ਚੁੱਕਣ ਅਤੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਉਚਿਤ ਥਾਂ ਛੱਡੋ।*

Å *ਵਾਰ-ਵਾਰ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸੌਖੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।*

Å *ਇਕ ਬਰਤਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸੇ ਇਕੱਠੇ ਰੱਖੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਕੁੱਕਰ ਦਾ ਵੇਟ ਅਤੇ ਰਬੜ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੈਂਡਲ ਨਾਲ਼ ਹੀ ਰੱਖੋ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ 'ਤੇ ਬਹੁਤ ਸਮਾਂ ਜ਼ਾਇਆ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਸਥਾਨ ਦੇ ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਭੰਡਾਰਨ ਲਈ ਉੱਪਰ ਲਿਖੇ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਨੁਕਤੇ ਅਪਣਾ ਕੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਕਾਫ਼ੀ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਚਿੱਤਰ 3.4 : ਸੌਖੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਕ ਪਹੁੰਚ ਤੇ ਭੰਡਾਰਨ

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

Å *ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਦੋਵੇਂ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ਼ ਗਹਿਰੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।*

Å *ਸਮਾਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੁਆਰਾ ਵਿਅਕਤੀ ਮਿਥੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

Å *ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਛੇਤੀ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

Å *ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਮੁੱਖ ਪੜਾਅ ਹਨ*

- *ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨਾ*
- *ਮਿਥੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ*
- *ਹਰੇਕ ਕੰਮ 'ਤੇ ਲੱਗਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਉਣਾ*
- *ਰਲ਼ਦੇ-ਮਿਲ਼ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਗਰੁੱਪ ਕਰਨਾ*
- *ਸਮੇਂ-ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਨਿਯੰਤਰਨ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕਰਨਾ*

ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਮਦਦ, ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਕ੍ਰਮਬੱਧਤਾ, ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਕਾਲ, ਵਿਹਲਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਲਚੀਲਾਪਨ ਆਦਿ ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਸਫ਼ਲ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

Å **ਊਰਜਾ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ**

- *ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਊਰਜਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
- *ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ - ਹਲਕੇ, ਦਰਮਿਆਨੇ ਅਤੇ ਭਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*
- *ਦਰਮਿਆਨੇ ਤੇ ਭਾਰੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹਲਕੇ ਕੰਮ ਕਰਕੇ ਊਰਜਾ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਥਕਾਵਟ ਘਟਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।*
- *ਥਕਾਨ ਥਕਾਵਟ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ। ਥਕਾਨ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਵਿਸ਼ਰਾਮ-ਕਾਲ ਦੇਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*
- *ਕੰਮ-ਸਥਾਨ ਦੀ ਸਹੀ ਵਿਓਂਤਬੰਦੀ ਅਤੇ ਸੰਗਠਨ ਕਰਕੇ, ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਬਚਾਊ ਸੰਦ ਲੈ ਕੇ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸਹੀ ਆਸਣ ਅਤੇ ਗਤੀਆਂ ਅਪਣਾ ਕੇ, ਰਲ਼ਦੇ-ਮਿਲ਼ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਮੇਲ ਬਿਠਾ ਕੇ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਕ੍ਰਮਬੱਧ ਕਰਕੇ ਕੰਮ ਸੁਖਾਲ਼ਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਪਰਿਵਾਰ ਕੋਲ਼ ________ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।*
2. *ਇੱਛਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ______ ਆਖਦੇ ਹਨ।*
3. *________ ਅਤੇ ________ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਦੋ ਗ਼ੈਰ ਭੌਤਿਕੀ ਸਾਧਨ ਹਨ।*
4. *ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ________ ਆਖਦੇ ਹਨ।*

5. *ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸਾਦੇ, ਸੁਖਾਲ਼ੇ ਅਤੇ ਝੱਟ-ਪੱਟ ਨਿਪਟਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ________ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

6. *ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ*

   (ੳ) ਗ਼ੈਰ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਹਨ *(ਅ) ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਹਨ*

   (ੲ) ਦੋਵੇਂ (ੳ) ਅਤੇ (ਅ) *(ਸ) ਉੱਪਰ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ*

7. *ਦੋ ਭਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚਕਾਰ ਥੋੜ੍ਹਾ ਜਿਹਾ ਵਿਸ਼ਰਾਮ-ਕਾਲ ਦੇਣ ਨਾਲ਼ ਕੀ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ?*

   (ੳ) ਮਾਨਸਿਕ ਥਕਾਨ *(ਅ) ਸਰੀਰਿਕ ਥਕਾਨ*

   (ੲ) ਦੋਵੇਂ (ੳ) ਅਤੇ (ਅ) *(ਸ) ਕੰਮ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ*

8. *__________ ਨਾਲ਼ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

   (ੳ) ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਸਥਾਨ ਦਾ ਸਹੀ ਸੰਗਠਨ ਕਰਕੇ।

   (ਅ) ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ-ਬਚਾਉ ਯੰਤਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ

   (ੲ) ਦੋਵੇਂ (ੳ) ਅਤੇ (ਅ)

   (ਸ) ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਅਰਾਮ ਕਰਕੇ

9. *ਸਮਾਂ ਗ਼ੈਰ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

10. *ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

11. *ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਮਾਪਨ ਗ੍ਰਾਮ/ਕਿਲੋਗ੍ਰਾਮ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

12. *ਸਮਾਂ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?*

13. *ਸਮਾਂ-ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ।*

14. *ਥਕਾਨ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ।*

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਕਾਰਜ-ਸਰਲੀਕਰਨ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।*

2. *ਤੁਸੀਂ ਆਮ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਊਰਜਾ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਿਵੇਂ ਕਰੋਗੇ ?*

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਥਕਾਨ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰੋ ਅਤੇ ਥਕਾਨ ਘਟਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ।*

2. *ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਸਥਾਨ ਦੇ ਸੰਗਠਨ ਨਾਲ਼ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਬੱਚਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਟਿੱਪਣੀ ਕਰੋ।*

****

ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ
(Money Management)

ਧਨ, ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਭੌਤਿਕੀ ਸਾਧਨ ਹੈ। ਧਨ ਨਾਲ਼ ਅਸੀਂ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਖਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਪਰੰਤੂ ਹਰੇਕ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਮਦਨ ਸੀਮਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰ ਕੋਈ ਇਸ ਦੀ ਥੁੜ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਬਾਰੇ ਪੜ੍ਹੋਗੇ ਅਤੇ ਸਮਝੋਗੇ;

- ➢ **ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੋਂ ਭਾਵ**
- ➢ **ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਚਰਨ**
- ➢ **ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ**
- ➢ **ਸੁਚੱਜੀ ਖਰੀਦ ਅਤੇ ਬੱਚਤ ਦੇ ਨੁਕਤੇ**
- ➢ **ਬਚਤ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਤੋਂ ਭਾਵ**
- ➢ **ਕੁਸ਼ਲ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੇ ਨੁਕਤੇ**

➢ ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੋਂ ਭਾਵ (Meaning of money management)

ਆਮਦਨੀ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਦੁਆਰਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਦੀ ਆਯੋਜਿਤ ਅਤੇ ਨਿਯਤੰਰਿਤ ਵਰਤੋਂ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਖ਼ਰਚਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪੂਰੇ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਖ਼ਰਚੇ ਲਈ ਧਨ ਉਪਲਬਧ ਰਹੇ। ਦੂਸਰੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖ਼ਰਚਿਆਂ ਲਈ ਧਨ ਨੂੰ ਵੰਡਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਧਨਰਾਸ਼ੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

➢ ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਚਰਨ (Steps in money management):

ਸਮੁੱਚੇ ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚਰਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ;

1. *ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ*
2. *ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਦਾ ਨਿਯੰਤਰਨ*

1. **ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ** (Planning the use of family income): *ਆਪਣੇ ਕੋਲ਼ ਮੌਜੂਦ ਧਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕਰਨ ਲਈ, ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਖ਼ਰਚੇ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਦਰਜਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੋਟੀ, ਕੱਪੜਾ ਅਤੇ ਮਕਾਨ ਆਦਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਲੋੜਾਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉੱਚ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ)। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਮਦਨ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈ ਕੇ ਹਰੇਕ ਲੋੜ ਲਈ ਧਨ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖ਼ਰਚੇ*

ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਆਮਦਨ ਦਾ ਕੁਝ ਹਿੱਸਾ ਆਰਥਿਕ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ ਅਤੇ ਭਵਿਖ ਦੀ ਸਲਾਮਤੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਬੱਚਤ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

2. **ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਦਾ ਨਿਯੰਤਰਨ** (controling the family income) : *ਪਰਿਵਾਰ ਦੋ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਖ਼ਰਚੇ 'ਤੇ ਚੈੱਕ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਨ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹਨ:*

   (i) *ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਧਨ ਕਿਤੇ ਜ਼ਾਇਆ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੀ ਅਤੇ ਸਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦੋ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜ਼ਾਇਆ ਨਾ ਕਰੋ।*

   (ii) *ਖ਼ਰਚਾ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਸਮੇਂ, ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦੁਆਰਾ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚੋਂ ਬਣਿਆ-ਬਣਾਇਆ ਸਮਾਨ ਖਰੀਦਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਘਰੇ ਹੀ ਸਜਾਵਟੀ ਸਮਾਨ ਬਣਾ ਕੇ ਅਤੇ ਡ੍ਰੈੱਸ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਕੇ ਖ਼ਰਚਾ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

   ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਦੇ ਸਰਬੋਤਮ ਪ੍ਰਯੋਗ ਦੁਆਰਾ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਸਰਬ-ਪੱਖੀ ਵਿਕਾਸ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਖ਼ੁਸ਼ੀ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਮੰਤਵ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ, ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਖ਼ਰਚੇ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Å **ਬਜਟ ਦਾ ਅਰਥ** (Meaning of budget)

- Å *ਆਮਦਨ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਸੋਚ ਸਮਝ ਕੇ ਖ਼ਰਚ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਨੂੰ ਬਜਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਬਜਟ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ, ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਧਨਾਂ ਤੋਂ ਭਵਿਖ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਸਤਾਂ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਖ਼ਰਚ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਬਜਟ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਮਦਨ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ, ਆਮਦਨ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਖ਼ਰਚੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤਾ, ਇੱਕ ਮਹੀਨਾ ਜਾਂ ਫਿਰ ਇੱਕ ਸਾਲ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸੋ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਬਜਟ ਵਾਸਤਵਿਕ ਖ਼ਰਚ ਕਰਨ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਗਾਈਡ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਮੰਤਵ ਵਾਧੂ ਖ਼ਰਚੇ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਬਜਟ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਭਾਵ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਆਮਦਨ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਰਚਨਾ, ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

Å **ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਚਰਨ** (Steps in making family budget)

   (i) *ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਚਰਨ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਤੈ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ਼ ਖ਼ਰਚ ਲਈ ਕਿੰਨਾ ਧਨ ਹੈ।*

   (ii) *ਫਿਰ ਬਜਟ-ਕਾਲ ਦੌਰਾਨ ਲੁੜੀਂਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥ, ਕੱਪੜੇ, ਧੁਆਈ/ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ, ਡਾਕਟਰੀ ਖ਼ਰਚੇ, ਟੈਲੀਫ਼ੂਨ/ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਬਿੱਲ, ਬਾਲਣ/ਗੈਸ ਖਰਚਾ, ਕਾਮਿਆਂ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਕੂਲ/ਕਾਲਜ ਦੀ ਫ਼ੀਸ, ਹੋਰ ਫ਼ੁਟਕਲ ਖ਼ਰਚੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ। ਇਹਨਾਂ*

ਖ਼ਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਪਰਿਵਰਤਨਸ਼ੀਲ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਦਰਜਾ ਦਿਓ।

(iii) ਨਿਰਧਰਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਲੁੜੀਂਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਓ।

(iv) ਬਜਟ-ਕਾਲ ਦੌਰਾਨ ਸੰਭਾਵਿਤ ਆਮਦਨ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਓ।

(v) ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖ਼ਰਚ ਵਿੱਚ ਸੰਤੁਲਨ ਲਿਆਓ। ਇਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਕੁੱਲ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਖ਼ਰਚਾ ਕੁੱਲ ਸੰਭਾਵਿਤ ਆਮਦਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਦਾ ਕੁਝ ਹਿੱਸਾ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਬੱਚਤ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

(vi) ਆਖਰੀ ਚਰਨ ਵਿੱਚ ਇਹ ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਕਿ;

(ੳ) ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਆਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

(ਅ) ਕੀ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਕੀਮਤਾਂ ਦੇ ਉਤਾਰ/ਚੜ੍ਹਾਅ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਖ਼ਰਚੇ ਲਈ ਪੈਸਾ ਬਚਿਆ ਹੈ ?

(ੲ) ਕੀ ਸਾਰੇ ਬਿੱਲ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਭਰੇ ਜਾਣਗੇ ?

ਜੇਕਰ ਇਹਨਾ ਤਿੰਨਾਂ ਸਵਾਲਾਂ ਦਾ ਜਵਾਬ ਹਾਂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਬਜਟ 'ਤੇ ਅਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬਜਟ ਅਨੁਸਾਰ ਖ਼ਰਚਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਤ੍ਰਿਸ਼ਨਾਵਾਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਬੜੀ ਪ੍ਰਬਲ ਇੱਛਾ-ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਧਨ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਰਾਹੀਂ ਭਰਪੂਰ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਮਿਲ਼ਦੀ ਹੈ। ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦੁਆਰਾ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਅ ਆਮਦਨੀ ਅਨੁਸਾਰ ਖ਼ਰਚਣਾ ਸਿੱਖ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਲਾਭ (Benefits of budgeting)

(i) ਖ਼ਰਚੇ ਲਈ ਮਾਰਗ-ਦਰਸ਼ਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(ii) ਪ੍ਰਾਥਮਿਕਤਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(iii) ਵਾਧੂ ਖ਼ਰਚਿਆਂ ਤੇ ਰੋਕ ਲਾਉਣ ਲਈ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(iv) ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲਈ ਪੈਸਾ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(v) ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਖ਼ੁਸ਼ਹਾਲ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।

Å **ਘਰੇਲੂ ਖ਼ਰਚੇ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਭਾਵ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਮਹੱਤਵ** (Meaning and importance of keeping household records)

ਕਿਸੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਾਲ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੇ ਖਰਚੇ ਦੇ ਲਿਖਤ ਆਂਕੜੇ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਘਰੇਲੂ ਖ਼ਰਚੇ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਿੱਸਾ ਹੈ। ਬਜਟ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਵਿਓਂਤਬੰਦੀ ਦੀ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਪਾਲਣਾ ਹੋਈ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਚੈੱਕਿੰਗ ਖ਼ਰਚੇ ਦੇ ਲਿਖਤੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦੁਆਰਾ ਹੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖ਼ਰਚ ਦਾ ਪੂਰਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਰੱਖਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲਾਭ ਹਨ:

(i) ਇਹ ਖ਼ਰਚ ਕੀਤੀ ਰਕਮ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

(ii) *ਇਹ ਫ਼ਜ਼ੂਲਖ਼ਰਚੀ ਬਾਰੇ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।*

(iii) *ਇਹ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਸੁਚੱਜੀ ਖ਼ਰੀਦ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰਿਕਾਰਡ ਇਹ ਵੀ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰ ਨੇ ਕਿਸ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਫ਼ਾਲਤੂ ਖ਼ਰਚ ਕੀਤਾ ਤੇ ਕਿਉਂ ਕੀਤਾ।*

(iv) *ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਵਿਖ ਦੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(v) *ਰਿਕਾਰਡ ਬੱਚਤ ਦੇ ਸੰਭਾਵਿਤ ਤਰੀਕੇ ਲੱਭ ਕੇ, ਬਜਟ ਨੂੰ ਸੰਤੁਲਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

(vi) *ਇਹ ਮੌਜੂਦਾ ਖ਼ਰਚੇ ਨੂੰ ਭੂਤ-ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਖਰਚੇ ਨਾਲ਼ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨ ਦਾ ਬਹੁਮੁੱਲਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਆਰਥਿਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਰੂਪ ਨਾਲ਼ ਚਲਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

Å **ਰਿਕਾਰਡ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ** (Types of records) : *ਧਨ-ਖ਼ਰਚੇ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿੰਨ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ:*

- *ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਰਿਕਾਰਡ*
- *ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ/ਮਾਸਿਕ ਰਿਕਾਰਡ*
- *ਸਲਾਨਾ ਰਿਕਾਰਡ*

ਅਕਾਊਂਟ ਰੱਖਣ ਦੀ ਮਾਰਗ-ਦਰਸ਼ਿਕਾ (Guide lines in keeping accounts)

i. *ਸੌਖੇ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾਓ।*

ii. *ਆਪਣੀ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਲੋੜਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਸਿਸਟਮ ਬਣਾਓ।*

iii. *ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਰੱਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਪੱਕੀ ਆਦਤ ਬਣਨ ਤੱਕ ਜਾਰੀ ਰੱਖੋ।*

iv. *ਲੇਖੇ-ਜੋਖੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨਿਯੰਤਰਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।*

Varghese, Ogale and Srinivasan (1997)

ਰੋਜ਼ਾਨਾ, ਮਹੀਨੇਵਾਰ ਅਤੇ ਸਲਾਨਾ ਘਰੇਲੂ ਖ਼ਰਚੇ ਰਿਕਾਰਡ ਸ਼ੀਟਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

1. ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਖ਼ਰਚੇ ਲਈ ਰਿਕਾਰਡ-ਸ਼ੀਟ (Daily expenditure record sheet)

ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਪੀ, ਰਜਿਸਟਰ ਜਾਂ ਡਾਇਰੀ, ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਖ਼ਰਚੇ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਖ਼ਰੀਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਉੱਤੇ ਲੱਗੀ ਰਕਮ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਸੈਂਪਲ ਰਿਕਾਰਡ ਸ਼ੀਟ ਵਾਂਗ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖ਼ਰੀਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥ, ਕੱਪੜੇ, ਦਵਾਈਆਂ, ਆਵਾਜਾਈ ਲਈ ਖ਼ਰਚਾ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਘਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਹਰੇਕ ਆਈਟਮ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਰਿਕਾਰਡ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਰੋਜ਼ਾਨਾ-ਰਿਕਾਰਡ ਸ਼ੀਟ ਦਾ ਸੈਂਪਲ

ਮਿਤੀ	ਖ਼ਰੀਦੀ ਵਸਤ	ਮਾਤਰਾ	ਖ਼ਰਚੀ ਰਕਮ (ਰੁਪਏ)
1.1.09	*ਦੁੱਧ*	*2 ਕਿਲੋ*	*80*
	ਸਬਜ਼ੀਆਂ	*1 ਕਿਲੋ*	*25*
	ਪਿਆਜ਼	*2 ਕਿਲੋ*	*50*
02.02.09	*ਟਮਾਟਰ*	*ਖ਼ ਕਿਲੋ*	*25*
	ਦੁੱਧ	*2 ਕਿਲੋ*	*80*
	ਚੀਨੀ	*1 ਕਿਲੋ*	–
	ਚਾਹ–ਪੱਤੀ	*250 ਗ੍ਰਾਮ*	–
	ਗੈਸ ਸਿਲੰਡਰ	*1*	–

2. **ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਅਤੇ ਮਹੀਨੇਵਾਰ ਖ਼ਰਚਾ ਰਿਕਾਰਡ-ਸ਼ੀਟ** (Weekly and monthly expenditure record sheet)

ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਅਤੇ ਮਹੀਨੇਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ–ਸ਼ੀਟਾਂ ਵਿੱਚ ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਲਈ ਕੀਤੇ ਹਰੇਕ ਦਿਨ ਦੇ ਖ਼ਰਚੇ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਹਫ਼ਤੇ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਟੇਬਲ ਅਨੁਸਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

	ਸੋਮਵਾਰ	*ਮੰਗਲ਼ਵਾਰ*	*ਬੁੱਧਵਾਰ*	*ਵੀਰਵਾਰ*	*ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ*	*ਸਨਿੱਚਰਵਾਰ*	*ਐਤਵਾਰ*	*ਕੁੱਲ (ਰੁਪਏ)*
ਪਹਿਲਾ ਹਫ਼ਤਾ								
ਦੂਸਰਾ ਹਫ਼ਤਾ								
ਤੀਸਰਾ ਹਫ਼ਤਾ								
ਚੌਥਾ ਹਫ਼ਤਾ								
5th *ਹਫ਼ਤਾ*								

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਰਾਹੀਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਖ਼ਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮਿਲ਼ਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚ ਨੂੰ ਸੰਤੁਲਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਲੱਭ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

3. **ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ, ਖ਼ਰਚੇ ਅਤੇ ਬਚੱਤ ਦੀ ਰਿਕਾਰਡ-ਸ਼ੀਟ** (Annual income, expenditure and saving record sheet)

ਮਹੀਨੇਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ–ਸ਼ੀਟ ਵਰਤ ਕੇ ਵਿਅਕਤੀ ਸਲਾਨਾ ਆਮਦਨ, ਖ਼ਰਚ ਅਤੇ ਬੱਚਤ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੁਆਰਾ ਵਧੇਰੇ ਖ਼ਰਚੇ ਅਤੇ ਬੱਚਤ ਵਾਲ਼ੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਰਿਕਾਰਡ ਭਵਿਖ ਦੀ ਧਨ–ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਸਲਾਨਾ ਰਿਕਾਰਡ-ਸ਼ੀਟ

ਮਹੀਨਾ	ਆਮਦਨ	ਖ਼ਰਚ	ਬੱਚਤ
ਜਨਵਰੀ			
ਫ਼ਰਵਰੀ			
ਮਾਰਚ			
ਅਪਰੈਲ			

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

(i) *ਆਪਣੀ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜੇਬ-ਖ਼ਰਚੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਵੇਖੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਪੈਸਾ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਖ਼ਰਚਿਆਂ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਫ਼ਜ਼ੂਲ-ਖ਼ਰਚੀ ਕੀਤੀ ਹੈ।*

(ii) *ਉਹਨਾਂ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਲਈ ਪੈਸਾ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।*

➢ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ (Methods of supplementing family income)

ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਜੀਵਨ ਚੱਕਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਵਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਦੀ ਲੋੜ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਆਮਦਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਤਿਆਗਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਆਮਦਨ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਲੱਭਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੁਝ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾ ਕੇ ਇੱਕ ਪਰਿਵਾਰ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਵਧਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

1. **ਸਮਾਜ ਦੁਆਰਾ ਮਿਲ਼ੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ** (Through the wise use of free goods and services provided by the community): *ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਹਸਪਤਾਲ, ਪਬਲਿਕ ਪਾਰਕ ਆਦਿ: ਸਰਕਾਰੀ ਹਸਪਤਾਲ ਤੋਂ ਇਲਾਜ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਘੱਟ ਪੈਸੇ ਖ਼ਰਚ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹਨਾਂ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਰੇਟ 'ਤੇ ਇਲਾਜ ਮਿਲ਼ਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਗੁਆਂਢ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਡਾਕਟਰ, ਟੀਚਰ ਜਾਂ ਆਰਟਿਸਟ ਦੀ ਮਦਦ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਆਪਣੀ ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਤੋਂ ਅਸੀਂ ਬਿਨਾਂ ਪੈਸੇ ਖ਼ਰਚ ਕੀਤਿਆਂ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।*

2. **ਆਪਣੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਨ ਕੇ**(By recognizing and utilizing our own abilities/skills): *ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੱਪੜੇ ਸਿਊਣੇ ਆਉਂਦੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਕੱਪੜੇ ਆਪ ਸਿਉਂ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦਰਜ਼ੀਆਂ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਖ਼ਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਘਟਾ ਕੇ ਪੈਸਾ ਬਚਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

3. **ਸਮੇਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਕੇ** (By proper utilization of time and organization of household work): *ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵਿਵਸਥਾ ਦੁਆਰਾ ਵਿਅਕਤੀ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣਾ ਸਮਾਂ ਹੋਰ ਦੂਜੇ*

ਕੰਮਾਂ ਵਾਸਤੇ ਬਚਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਘਰ-ਬਗੀਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਕਿੰਗ, ਪੇਂਟਿੰਗ, ਸਿਲਾਈ, ਕਢਾਈ, ਬੁਣਾਈ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ ਘਰ ਵਿੱਚ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਆਦਿ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹਨਾਂ ਕੰਮਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬਚਾਈ ਗਈ ਆਮਦਨ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਆਮਦਨ ਕਮਾਉਣ ਵਾਲ਼ੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

4. **ਮੌਸਮੀ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥ ਵਰਤ ਕੇ** (Using seasonal food products): *ਬੇਮੌਸਮੀ ਫਲ਼ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਮਹਿੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਈ ਵਾਰੀ ਦਵਾਈਆਂ ਦੇ ਸਪਰੇਅ ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਮੌਸਮੀ, ਸਸਤੀਆਂ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਵਰਤਣਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਵਧੇਰੇ ਚੰਗਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ਼ ਸਬਜ਼ੀਆਂ/ਫ਼ਲ਼ਾਂ 'ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਖ਼ਰਚਾ ਵੀ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

5. **ਸੁਚੱਜੀ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਕੇ** (Wise purchase): *ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਥੋਕ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੋਂ ਖ਼ਰੀਦ ਕੇ, ਆਵੇਗ/ ਲਾਲਚ ਵਿੱਚ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਚ ਕੇ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਕੇ ਪੈਸਾ ਬਚਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

6. **ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਦੀ ਸਹੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰਕੇ** (Wise plan for saving and investment): *ਉੱਪਰ ਦੱਸੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਸਾ ਬਚਾ ਕੇ, ਇਸ ਬੱਚਤ ਕੀਤੇ ਪੈਸੇ ਦਾ ਸਹੀ ਪੂੰਜੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਇਨਵੈੱਸਟ ਕੀਤੀ ਪੂੰਜੀ ਤੋਂ ਲਾਭ ਹਾਸਲ ਕਰਕੇ, ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਵਧਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।*

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਕੇ, ਬੱਚਤ ਕਰਕੇ, ਬਚਾਈ ਰਕਮ ਨੂੰ ਇਨਵੈੱਸਟ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਘਰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਹੱਥੀਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾ ਕੇ, ਆਪਣੀ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਵਧਾ ਕੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ ਜਿਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਵਧਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੇ ਤਰੀਕੇ

Å **ਡਾਕਖ਼ਾਨੇ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਸਾ ਲਾਉਣਾ**

Å **ਬੈਂਕ ਸੈਵਿੰਗ ਖਾਤੇ**

Å **ਯੂਨਿਟ ਟਰਸਟ ਆਫ਼ ਇੰਡੀਆ**

Å **ਜੀਵਨ-ਬੀਮਾ**

Å **ਸਟਾਕ/ਸ਼ੇਅਰ**

Å **ਮਿਊਚਲ ਫੰਡ**

Å **ਬਾਂਡ, ਮਿਆਦੀ ਜਮ੍ਹਾ ਖਾਤਾ, ਜ਼ਮੀਨ-ਜਾਇਦਾਦ ਖ਼ਰੀਦਣਾ**

Å **ਸੋਨਾ, ਚਾਂਦੀ ਅਤੇ ਕੀਮਤੀ ਗਹਿਣੇ ਖ਼ਰੀਦਣਾ**

➢ ਸੁਚੱਜੀ ਖ਼ਰੀਦ ਅਤੇ ਬੱਚਤ ਲਈ ਨੁਕਤੇ (Wise buying and saving practices)

1. ਸੁਚੱਜੀ ਖ਼ਰੀਦ ਲਈ ਨੁਕਤੇ (Wise buying practices)

ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ, ਝੂਠੇ ਦਾਅਵੇ ਅਤੇ ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਗਿਆਪਨਾਂ ਕਾਰਨ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਨਾ ਬੜਾ ਔਖਾ ਕੰਮ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਖ਼ਰੀਦ ਸਮੇਂ ਚੁਕੰਨੇ ਰਹਿਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਸਹੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਲਈ ਖਪਤਕਾਰ ਦੇ ਦਿਮਾਗ਼ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ:

(i) *ਕਿਹੜੀ ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਣੀ ਹੈ ?*

(ii) *ਕਦੋਂ ਖ਼ਰੀਦਣੀ ਹੈ ?*

(iii) *ਕਿਵੇਂ ਖ਼ਰੀਦਣੀ ਹੈ ?*

(iv) *ਕਿੰਨੀ ਖ਼ਰੀਦਣੀ ਹੈ ?*

(v) *ਕਿੱਥੋਂ ਖ਼ਰੀਦਣੀ ਹੈ ?*

(vi) *ਖ਼ਰੀਦ ਕੀਤੀ ਚੀਜ਼ ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਕੀਮਤ ਦੇਣੀ ਹੈ*

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੁਝ ਨੁਕਤੇ ਖਰੀਦਦਾਰਾਂ ਲਈ ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਰਨੈ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ:

(i) **ਕੀ ਖ਼ਰੀਦਣਾ ਹੈ ?**

(ੳ) ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀਆਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਵਰਤਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਸਥਾਈ ਚੀਜ਼ਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫ਼ਰਿੱਜ, ਟੀ.ਵੀ. ਏ.ਸੀ. ਆਦਿ) ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਾਓ।

(ਅ) ਪਹਿਲ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਖ਼ਰੀਦ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ

- *ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ*
- *ਜ਼ਰੂਰੀ*
- *ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹਾਲੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ*

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਬਣਾਈ ਗਈ ਸੂਚੀ ਨੂੰ ਪੁਨਰ-ਵਿਚਾਰ ਕਰਕੇ ਠੀਕ ਕਰੋ ।

- *ਕੀ ਇਹ ਚੀਜ਼ ਮੇਰੇ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ?*
- *ਕੀ ਮੈਂ ਇਹ ਚੀਜ਼ ਲੈਣ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਹਾਂ ?*
- *ਕੀ ਕੀਮਤ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਚੀਜ਼ ਉਪਯੋਗੀ ਹੈ ?*

(ੲ) ਸੂਚੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵਾਰ ਫ਼ਾਈਨਲ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਉਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਾਲ਼ ਹੀ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰੋ।

(ਸ) ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੈਗਜ਼ੀਨਾਂ, ਦੋਸਤਾਂ, ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ, ਖਪਤਕਾਰ ਗਾਈਡਾਂ ਅਤੇ ਦੁਕਾਨਦਾਰਾਂ ਤੋਂ ਉਸ ਚੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਓ।

(ਹ) ਇਕੱਠੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ, ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਕੇ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਬਰੈਂਡ ਦੀ ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਣੀ ਹੈ।

(ਕ) *ਵਿਗਿਆਪਨਾਂ ਜਾਂ ਸੇਲ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋ ਕੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨਾ ਖ਼ਰੀਦੋ, ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਉਦੋਂ ਜਦੋਂ ਉਹ ਅਸਥਾਈ ਸਟਾਲਾਂ 'ਤੇ ਵਿਕ ਰਹੀਆਂ ਹੋਣ ਕਿਉਂਕਿ ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਅਸਥਾਈ ਸਟਾਲਾਂ ਤੋਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਸਟਾਲ ਵਾਲ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਲੱਭਣਾ ਔਖਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(ਖ) *ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰ ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਕਿ ਉਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਨੁਕਸ ਨਾ ਹੋਵੇ।*

(ਗ) *ਚੀਜ਼ ਦੇ ਨਿਰਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ ਜ਼ਰੂਰ ਚੈੱਕ ਕਰੋ।*

(ਘ) *ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਕੁਆਲਟੀ/ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਖ਼ਰੀਦ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦਿਓ।*

(ਙ) *ਨਕਲੀ ਬਰੈਂਡ ਜਾਂ ਮਾਰਕੇ ਅਤੇ ਨਕਲੀ ਪੈਕੇਜਿੰਗ ਵਾਲ਼ੀ ਚੀਜ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਚੌਕਸ ਰਹੋ।*

(ii) **ਖ਼ਰੀਦ ਕਦੋਂ ਕਰਨੀ ਹੈ ?**

(ੳ) *ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਣ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਭੀੜ ਵਾਲ਼ੇ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਓ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੁਕਾਨ ਖ਼ੁੱਲ੍ਹਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ ਖਾਣੇ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ। ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਬਾਕੀ ਸਮਿਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿਹਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ ਦਿਖਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

(ਅ) *ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਮੌਸਮੀ ਫਲ਼ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਹੀ ਖ਼ਰੀਦੋ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸਸਤੀਆਂ ਅਤੇ ਵਧੇਰੇ ਸੁਆਦਲੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।*

(ੲ) *ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਸਮਾਨ, ਉੱਨ ਅਤੇ ਬੂਟ ਆਦਿ ਉਦੋਂ ਲਓ ਜਦੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਮੌਸਮ ਨਾ ਹੋਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਲ਼ ਤੁਹਾਨੂੰ ਔਫ ਸੀਜ਼ਨ (ਡਡ ਸਏਓਸੋਨ) ਦੇ ਡਿਸਕਾਊਂਟ ਦਾ ਵਧੇਰੇ ਫ਼ਾਇਦਾ ਮਿਲ਼ ਸਕੇਗਾ।*

(ਸ) *ਤਾਜ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੁੱਧ, ਮੱਖਣ, ਮੀਟ ਆਦਿ ਸਵੇਰੇ ਜਲਦੀ ਜਾਂ ਸ਼ਾਮ ਨੂੰ ਦੇਰ ਨਾਲ਼ ਖ਼ਰੀਦੋ ਜਦੋਂ ਇਹਨਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਖਰਾਬ ਕਰਨ ਲਈ ਤਾਪਮਾਨ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਾ ਹੋਵੇ।*

(ਹ) *ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਨਵੀਂਆਂ ਆਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਖ਼ਰੀਦਣ ਦੀ ਕਾਹਲ਼ੀ ਨਾ ਕਰੋ ਕਿਉਂਕਿ ਸਾਨੂੰ ਨਹੀਂ ਪਤਾ ਕਿ ਉਹ ਕਿੰਨੀਆਂ ਕੁ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਹਨ। ਉਹ ਮਹਿੰਗੀਆਂ, ਘੱਟ ਹੰਢਣਸਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੇਰ ਨਾ ਚੱਲਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਪੁਰਜ਼ੇ ਅਤੇ ਸਹੀ ਸਰਵਿਸ ਵੀ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਨਾ ਹੋਣ।*

(iii) **ਖ਼ਰੀਦ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਹੈ ?**

(ੳ) *ਖ਼ਰੀਦ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼, ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ ਬਚ ਕੇ ਕਰੋ ਅਤੇ ਕੋਸ਼ਸ਼ ਕਰੋ ਕਿ ਕੀਮਤ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕੈਸ਼ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।*

(ਅ) *ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਸਮੇਂ ਆਵੇਗ ਵਿੱਚ ਆ ਕੇ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰੋ।*

(ੲ) *ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਤੋਂ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਡਿਸਕਾਊਂਟ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛੋ ਅਤੇ ਕੈਸ਼ ਡਿਸਕਾਊਂਟ ਲਓ।*

(ਸ) *ਜ਼ੀਰੋ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਵਿਆਜ਼ ਦਰ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਕਾਰਨ ਗੁਮਰਾਹ ਨਾ ਹੋਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫ਼ਾਈਲ ਬਣਾਉਣ 'ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਖ਼ਰਚ ਕਾਰਨ ਅਤੇ ਕੈਸ਼ ਡਿਸਕਾਊਂਟ ਨਾ ਮਿਲ਼ਨ ਕਾਰਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

(iv) **ਕਿੰਨੀ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਨੀ ਹੈ ?**

ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ;

(ੳ) *ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਕਰੋ।*

(ਅ) *ਬਜਟ ਜਾਂ ਹੱਥ ਵਿੱਚ ਪੈਸਿਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰੋ।*

(ੲ) *ਘਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰੋ।*

(ਸ) *ਖ਼ਰਾਬ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਕਰੋ।*

(v) **ਚੀਜ਼ ਕਿੱਥੋਂ ਖ਼ਰੀਦਣੀ ਹੈ ?**

(ੳ) *ਰੋਜ਼ਮੱਰਾ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਕੋਆਪ੍ਰੇਟਿਵ ਸਟੋਰ ਤੋਂ ਖ਼ਰੀਦੋ।*

(ਅ) *ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਵਧੇਰੇ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਖ਼ਰੀਦਣੀ ਹੈ ਤਾਂ ਥੋਕ ਦੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ 'ਤੇ ਜਾਓ।*

(ੲ) *ਕੱਪੜਾ, ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਖ਼ਰੀਦ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸ਼ੋ-ਰੂਮ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਡੀਲਰਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਕਰੋ।*

(ਸ) *ਤਾਜ਼ਾ ਫਲ਼ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਆਪਣੀ ਮੰਡੀ ਤੋਂ ਹੀ ਖ਼ਰੀਦੋ।*

(ਹ) *ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਉਸੇ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਤੋਂ ਹੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦੋ ਜੋ ਇਮਾਨਦਾਰ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸੁਣੇ।*

(vi) **ਖ਼ਰੀਦ ਕੀਤੀ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਕਿੰਨਾ ਮੁੱਲ ਦੇਣਾ ਹੈ ?**

(ੳ) *ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣਾ ਬਜਟ ਬਣਾਓ ਭਾਵ ਆਪਣੀ ਕਮਾਈ ਅਤੇ ਖ਼ਰਚਿਆਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਓ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਆਰਥਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰੋ।*

(ਅ) *ਇੱਕ ਗੱਲ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ ਕਿ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਕਿ ਮਹਿੰਗੀ ਚੀਜ਼ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਵਧੀਆ ਹੀ ਹੋਵੇ।*

(ੲ) *ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਖ਼ਰੀਦ ਮੁੱਲ (*MRP - Maximum Retail Price*) ਜ਼ਰੂਰ ਵੇਖੋ। ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਨਾਲ਼ ਮੁੱਲ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਸੌਦੇਬਾਜ਼ੀ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰੋ। ਐੱਮ.ਆਰ.ਪੀ. ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮੁੱਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕਦੇ ਵੀ ਐੱਮ.ਆਰ.ਪੀ. ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਮੁੱਲ ਨਾ ਦਵੋ। ਛੁਪਾਏ ਹੋਏ ਅਤੇ ਉੱਪਰੋਂ ਦੁਬਾਰਾ ਲਿਖੇ ਐੱਮ.ਆਰ.ਪੀ. ਲੇਬਲ ਨੂੰ ਸ਼ੱਕ ਦੀ ਨਜ਼ਰ ਨਾਲ਼ ਵੇਖੋ।*

(ਸ) *ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਦੂਸਰੀ ਦੁਕਾਨ ਤੋਂ ਉਸਦੇ ਮੁੱਲ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰੋ।*

(ਹ) *ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਖ਼ਰੀਦੀ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਕੈਸ਼ ਮੀਮੋ ਜ਼ਰੂਰ ਲਓ। ਕੈਸ਼ ਮੀਮੋ ਚੈਕ ਕਰੋ, ਕੈਸ਼ ਮੀਮੋ 'ਤੇ ਜੋੜ ਚੈਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਗਿਣੋ। ਕੈਸ਼ ਮੀਮੋ ਉੱਤੇ ਚੜ੍ਹੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਰੋ।*

(ਕ) *ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਖ਼ਰੀਦੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਲੈਣ ਲਈ ਕੇਵਲ ਬਿੱਲ ਹੀ ਲੋੜੀਂਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ। ਬਿੱਲ ਤੋਂ ਬ਼ਗੈਰ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ।*

ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ, ਖਪਤਕਾਰ ਸਿਆਣੇ ਗਾਹਕ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੁਕਾਨਦਾਰਾਂ ਦੀ ਧੋਖਾਧੜੀ ਤੋਂ ਬਚ ਸਕਦੇ ਹਨ।

2. ਸੁਚੱਜੀ ਬੱਚਤ ਲਈ ਨੁਕਤੇ (Wise saving practices)

ਕਈ ਵਾਰੀ ਅਸੀਂ ਸੋਚਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਇਕ ਸੀਮਿਤ ਆਮਦਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਬੱਚਤ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੈ। ਪਰ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕਦੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚਿਆ ਹੈ ਜੋਕਿ ਬੱਚਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

(i) *ਬੇਲੋੜੇ ਖ਼ਰਚੇ ਘਟਾ ਕੇ*

(ii) *ਆਪਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਤਾਂਜੋ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਛੇਤੀ-ਛੇਤੀ ਅਤੇ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਬਦਲਣਾ ਨਾ ਪਵੇ।*

(iii) *ਘੱਟ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤਾਂ ਉਤੇ ਖ਼ਰਚੇ ਨੂੰ ਮੁਲਤਵੀ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਮਹਿੰਗੀਆਂ ਬਰੈਂਡਡ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਬਜਾਏ ਸਸਤੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦ ਕੇ।*

(iv) *ਸੋ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਸੀਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ, ਹਫ਼ਤੇਵਾਰੀ, ਮਾਸਿਕ ਅਤੇ ਸਲਾਨਾ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਬੱਚਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਬਚਤ ਦੇ ਕੁਝ ਉਪਯੋਗੀ ਨੁਕਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:*

(ੳ) *ਬਚਾਈ ਹੋਈ ਰਕਮ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਓ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਧੀਆ ਸਕੀਮ ਵਿੱਚ ਇਨਵੈੱਸਟ ਕਰੋ। ਇਸ ਨਾਲ਼ ਵਿਆਜ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਬੱਚਤ-ਰਾਸ਼ੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਪੈਸਾ ਡਾਕ-ਖਾਨੇ, ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਐੱਫ.ਡੀ. (*Fixed Deposit*) ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਨੈਸ਼ਨਲ ਸੇਵਿੰਗ ਸਟਰੀਫ਼ਿਕੇਟ, ਬਾਂਡ ਤੇ ਜੀਵਨ-ਬੀਮਾ ਦੀ ਪਾਲਿਸੀ ਖ਼ਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਪਬਲਿਕ ਪਰਾਵੀਡੈਂਟ ਫ਼ੰਡ ਵਿੱਚ ਪੈਸਾ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾ ਸਦਕੇ ਹੋ ਜਾਂ ਸੋਨਾ, ਗਹਿਣੇ ਅਤੇ ਜ਼ਮੀਨ-ਜਾਇਦਾਦ ਖ਼ਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਪਰ ਪੂੰਜੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ:*

- ਪੂੰਜੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਤੁਹਾਡੀ ਸਮਰੱਥਾ
- ਪੂੰਜੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਪਲੈਨ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ
- ਲੀਕੁਈਡਿਟੀ (Liquidity) ਯਾਨੀ ਤੁਸੀਂ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਪੈਸੇ ਵਾਪਸ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।
- ਇਸ ਸਕੀਮ ਦੇ ਫ਼ਾਇਦੇ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ

(ਅ) ਪਰਾਣੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾ ਕੇ ਮੁੜ ਵਰਤੋ ਜਾਂ ਵੇਚ ਦਿਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੁਰਾਣੇ ਕੱਪੜੇ, ਕਿਤਾਬਾਂ, ਮੈਗਜ਼ੀਨ, ਵਾਹਨ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣਾ ਸਮਾਨ ਆਦਿ ਕੱਢ ਕੇ ਜਾਂ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਜਾਂ ਵੇਚ ਦਿਓ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਨਵੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦਣ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਖਰਚੇ ਦੀ ਬੱਚਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਬੇਕਾਰ ਪਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਵੇਚ ਕੇ ਕੁਝ ਕਮਾਈ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(ੲ) ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦੋ ਜੋ ਕਿ ਸਸਤੀਆਂ ਪੈਣ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ਼ ਵੀ ਸੌਖੀ ਹੋਵੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਛੋਟੀ ਕਾਰ ਤੇ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਛੋਟਾ ਘਰ।

ਪੈਸਾ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ/ਮਿੱਤਰਾਂ, ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਅਤੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ ਨਾਲ਼ ਵਾਹਨ ਜਾਂ ਘੱਟ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਘਰੇਲੂ ਉਪਕਰਨ ਸ਼ੇਅਰ ਕਰੋ।

ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਜੜ੍ਹੀ-ਬੂਟੀਆਂ ਉਗਾਉਣ ਲਈ ਬਗ਼ੀਚੀ ਬਣਾਓ।

ਬਜ਼ਾਰ ਤੋਂ ਮਹਿੰਗੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲੈ ਕੇ ਖਾਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਘਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਸੁਅਦਲੇ ਭੋਜਨ, ਜੂਸ, ਅਚਾਰ, ਚਟਣੀਆਂ ਅਤੇ ਸੁਕੈਸ਼ ਬਣਾਓ।

ਦਿਖਾਵੇ ਲਈ ਮਹਿੰਗਾ ਸਮਾਨ ਖ਼ਰੀਦਣ ਤੋਂ ਬਚੋ।

ਪਬਲਿਕ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਅਤੇ ਸਮੁਦਾਇਕ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।

ਪਾਣੀ, ਬਿਜਲੀ ਅਤੇ ਬਾਲਣ ਨੂੰ ਜਾਇਆ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਚਾ ਕੇ ਪੈਸਾ ਬਚਾਓ।

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ, ਸੁਚੱਜੀ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਕੇ, ਸੋਚ-ਸਮਝ ਕੇ ਖ਼ਰਚਾ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਬੱਚਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਉਹਨਾਂ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪ ਕਰ ਕੇ ਪੈਸੇ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਾਓ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕੰਮ ਕਰ ਕੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੀ ਬਚੱਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

➢ ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ (Saving and Investment)

ਬਹੁਤੇ ਲੋਕ ਇਹ ਸੋਚਦੇ ਹਨ, ਆਮਦਨ ਜਿੰਨੀ ਮਰਜ਼ੀ ਹੋਵੇ, ਪੂਰੀ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖ਼ਰਚੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨ ਲਈ ਹੋਰ ਧਨ ਚਾਹੀਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਤਜਰਬਿਆਂ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ, ਮਹਿੰਗਾਈ ਦੇ ਜ਼ਮਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਧੇਰੇ ਧਨ ਨਾਲ਼ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਆਰਥਿਕ ਸਥਿਰਤਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ।

ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾ ਕੇ ਖ਼ਰਚ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਉਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਚਤ ਲਈ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਸੋ ਸਾਨੂੰ ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਅਸੀਂ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਉਜਲੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੋ ਸਕੀਏ।

ਬੱਚਤ ਕੀ ਹੈ ?

ਭਵਿਖ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੌਲ਼ੀ-ਹੌਲ਼ੀ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਇੱਕੋ ਵਾਰੀ ਜਮ੍ਹਾ ਕੀਤੇ ਪੈਸਿਆਂ ਨੂੰ ਬੱਚਤ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬੱਚਤ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਆਮਦਨ ਦਾ ਉਹ ਹਿੱਸਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਖ਼ਰਚਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ ਪਰ ਭਵਿਖ ਵਿੱਚ ਵਰਤਣ ਲਈ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀਆਂ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਬੱਚਤ = ਆਮਦਨ – ਖ਼ਰਚਾ

ਬੱਚਤ ਨੂੰ ਸੁਚੇਤ ਯੋਜਨਾ ਦੁਆਰਾ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ, ਅਮੀਰ ਭਾਵੇਂ ਗ਼ਰੀਬ, ਨੂੰ ਧਨ ਦੀ ਬੱਚਤ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੱਚਤ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟਤਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਬੱਚਤ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਯਥਾਰਥਿਕ (realistic) ਹੋਣੀਆਂ ਚੀਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਬੱਚਤ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਮੰਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਬੱਚਤ = ਆਮਦਨ = ਖ਼ਰਚ

ਲੋੜ

- ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਭਵਿੱਖ ਲਈ
- ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ
- ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ
- ਜੀਵਨ-ਮਿਆਰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਲਈ
- ਬੁਢਾਪੇ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ

ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਤਰੀਕੇ

- ਬੈਂਕ
- ਡਾਕਖ਼ਾਨੇ
- ਯੂਨਿਟ ਟ੍ਰਸਟ ਆਫ਼ ਇੰਡੀਆ
- ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਕੰਪਨੀਆਂ
- ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀਆਂ
- ਮਿਊਚਲ ਫੰਡ
- ਬਾਂਡ/ਸ਼ੇਅਰ ਖ਼ਰੀਦਣਾ
- ਗਹਿਣੇ ਖ਼ਰੀਦਣਾ
- ਜਾਇਦਾਦ ਖ਼ਰੀਦਣਾ

ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਕੀ ਹੈ ?

ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰ ਦੁਆਰਾ ਬਚਾਏ ਗਏ ਫ਼ੰਡ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਪੈਸਾ ਇਸ ਉਮੀਦ ਨਾਲ਼ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਕਿ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਮੂਲਧਨ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ ਯਕੀਨੀ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਲ਼-ਨਾਲ਼ ਇਸ ਤੋਂ ਨਿਯਮਿਤ ਲਾਭ ਵੀ ਆਉਂਦਾ ਰਹੇ।

ਸਧਾਰਨ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਧਨ ਤੋਂ ਹੋਰ ਵਧੇਰੇ ਧਨ ਕਮਾਉਣ ਦੇ ਮਕਸਦ ਲਈ ਧਨ ਨੂੰ ਵਰਤਣਾ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਕਹਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ (Need of saving and investment)

ਇਹ ਸਾਨੂੰ ਪਤਾ ਹੈ ਕਿ ਬੁਰੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕੁਝ ਨਾ ਕੁਝ ਬਚਤ ਕਰਨੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਦਾ ਕੁਝ ਹਿੱਸਾ ਆਪਣੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਖ਼ਰਚੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਕੱਢ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਬੱਚਤ ਤੇ ਪੂੰਜੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਬਾਰੇ ਇਸ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲਾਭਾਂ ਬਾਰੇ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝ ਸਕੋਗੇ।

(i) *ਬੱਚਤ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਆਰਥਿਕ ਪੱਖੋਂ ਵਧੇਰੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ੀ ਬਣਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤੇ ਬਗ਼ੈਰ ਭਵਿੱਖ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਤਕੜੇ ਹੋ ਕੇ ਸਾਮ੍ਹਣਾ ਕਰਨ ਯੋਗ ਬਣਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।*

(ii) *ਇਹ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖ਼ਰਚ ਵਿੱਚ ਸੰਤੁਲਨ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(iii) *ਇਹ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਜੀਵਨ-ਚੱਕਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਵਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਆਈਆਂ ਆਰਥਿਕ ਅਸਮਾਨਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(iv) *ਇਹ ਵਧੇਰੇ ਧਨ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(v) *ਇਹ ਅਚਾਨਕ ਪੈਦਾ ਹੋਈਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੀਆਂ ਮੰਗਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(vi) *ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਰਹਿਣ-ਸਹਿਣ ਦਾ ਮਿਆਰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬੱਚਤ ਦੁਆਰਾ ਵਿਅਕਤੀ ਇਕੱਠੀ ਕੀਤੀ ਆਮਦਨ ਨਾਲ਼ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵੀ ਖ਼ਰੀਦ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਉਸ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ/ਪਰਵਿਾਰ ਦਾ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਗੌਰਵ ਵਧਾਉਂਦੀ ਹੈ।*

(vii) *ਇਹ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਿਆਹ-ਸ਼ਾਦੀ 'ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਖ਼ਰਚੇ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(viii) *ਇਹ ਬੁਢਾਪੇ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

ਵਿਆਹ-ਸ਼ਾਦੀ

ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ

ਬੁਢਾਪਾ

ਬਿਮਾਰੀ

ਜੀਵਨ-ਮਿਆਰ ਉੱਚਾ ਚੁੱਕਣ ਲਈ

ਪਰ ਚੇਤੇ ਰਹੇ ਕਿ ਬੱਚਤ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਸਿਰਫ਼ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਹੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਇਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਲੀਕਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਅ ਇਸ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਸਹਿਯੋਗ ਦੇਣ। ਅਣਜਾਣੇ ਭਵਿਖ ਦੇ ਡਰ ਕਾਰਨ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਨੂੰ ਵਰਤਮਾਨ ਲੋੜਾਂ ਤੋਂ ਵਾਂਝੇ ਰੱਖਣਾ ਵੀ ਠੀਕ ਨਹੀਂ, ਸੋ ਬੱਚਤ ਪ੍ਰੋਗ੍ਰਾਮ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਆਮਦਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਬਗ਼ੈਰ ਤੰਗੀ ਉਠਾਏ ਸਿਰੇ ਚੜ੍ਹਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

➢ **ਕੁਸ਼ਲ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ** (Principles of sound investment)

ਬਚੱਤ ਕੀਤੇ ਧਨ ਦਾ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਮਾਈ ਹੋਈ ਰਕਮ ਦਾ ਕਿੱਥੇ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਮੂਲ ਧਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰਹੇ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਨਿਯਮਿਤ ਅਤੇ ਚੰਗੇਰਾ ਲਾਭ ਮਿਲ਼ਦਾ ਰਹੇ। ਧਨ ਨੂੰ ਘਰ ਵਿੱਚ ਦੱਬੀ ਰੱਖਣਾ ਸਿਆਣਪ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉੱਤਮ ਅਤੇ ਉਚਿੱਤ ਸਕੀਮ ਵਿੱਚ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੇ ਵਧੀਆ ਵਿਕਲਪ ਦੀ ਚੋਣ ਦੇ ਮਾਪ-ਦੰਡ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:

1. **ਜਮ੍ਹਾ ਪੂੰਜੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ** (Safety and security of capital)

ਨਿਵੇਸ਼ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਪੈਸਾ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਰਿਸਕ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਮੂਲਧਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰਹੇ। ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਮਸ਼ਹੂਰੀ,

ਨਿਰਭਰਤਾ, ਭਰੋਸੇਮੰਦਤਾ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀਗਤ, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਸੀ ਆਦਿ ਤੋਂ ਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਧਨ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ ਲਈ, ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਭਿੰਨਤਾ ਨਿਵੇਸ਼ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਭਾਵ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਸਾ ਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਉਸਦੀ ਸਾਰੀ ਰਕਮ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਸਕੀਮ ਵਿੱਚ ਹੀ ਬਲਾਕ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।

2. **ਉਚਿਤ ਲਾਭ-ਦਰ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਵਿੱਚ ਮੁਨਾਫ਼ਾ** (Reasonable rate of return and investment yield)

   ਉਹ ਸੇਵਿੰਗ ਸਕੀਮ ਚੁਣੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਰਿਸਕ ਦੇ ਵਧੀਆ ਵਿਆਜ ਦਰ ਮਿਲ਼ੇ, ਕਿਉਂਕਿ ਨਿਵੇਸ਼ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮਕਸਦ ਵਧੇਰੇ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਧਨ ਇਨਵੈਂਸਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਿੰਗ-ਸਕੀਮਾਂ ਉੱਤੇ ਮਿਲ਼ਦੇ ਵਿਆਜ ਦਰ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰੋ। ਵਿਆਜ ਦਰ ਦੇ ਨਾਲ਼-ਨਾਲ਼ ਹੀ ਆਖਰੀ ਪੂੰਜੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਪੂੰਜੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ ਅਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਪੈਸਾ ਵਾਪਸ ਕਢਾਉਣ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਬਾਰੇ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨੀ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

3. **ਪੂੰਜੀ ਵਾਪਸੀ ਅਤੇ ਵੇਚਣਾ** *(* Liquidity and marketability*)*

   ਪੂੰਜੀ ਵਾਪਸੀ ਤੋਂ ਭਾਵ ਨਿਵੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਪੂੰਜੀ ਨੂੰ ਮੂਲਧਨ ਵਿੱਚ ਘਾਟੇ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਭਨਾਉਣਾ ਜਾਂ ਮੁੜ ਵਾਪਸ ਲੈਣਾ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਪੂੰਜੀ ਵਾਪਸੀ ਵਾਲ਼ੀ ਸਕੀਮ ਹੀ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਸੇਵਿੰਗ ਅਕਾਉਂਟ ਦੀ **ਪੂੰਜੀ ਵਾਪਸੀ**, *ਫ਼ਿਕਸਡ ਡਿਪੌਜ਼ਿਟ ਅਕਾਊਂਟ (*Fixed deposit Account*) ਨਾਲ਼ੋਂ ਵੱਧ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਐਫ.ਡੀ. ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਕੁੱਝ ਘਾਟਾ ਉਠਾਏ ਬਗ਼ੈਰ ਪੈਸੇ ਨਹੀਂ ਕਢਵਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ।*

4. **ਟੈਕਸ-ਲਾਭ** (Tax benefits)

   ਨਿਵੇਸ਼ ਦੀਆਂ ਕਈ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿਵੇਂ ਬੀਮਾ-ਪਾਲਿਸੀ, ਨੈਸ਼ਨਲ ਸੇਵਿੰਗ ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ, ਪਬਲਿਕ ਪ੍ਰਾਵੀਡੈਂਟ ਫ਼ੰਡ ਅਤੇ ਬਾਂਡ ਆਦਿ 'ਤੇ ਆਮਦਨ ਕਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਆਮਦਨ ਟੈਕਸ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਦਾ ਲਾਭ ਮਿਲ਼ਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਧੀਆ ਨਿਵੇਸ਼ ਫ਼ੈਸਲੇ ਵਿੱਚ ਨਾ ਕੇਵਲ ਵਧੇਰੇ ਲਾਭ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਸਗੋਂ ਆਮਦਨ ਟੈਕਸ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਰਾਹੀਂ ਫ਼ਾਇਦਾ ਮਿਲ਼ਦਾ ਹੈ।

5. **ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਸਮਰੱਥਾ** (Capacity to invest)

   ਬੱਚਤ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਸੇਵਿੰਗ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸੁਨਿਹਰੇ ਭਵਿਖ ਦੀ ਉਮੰਗ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀਆਂ ਮੁਢਲੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਤਿਆਗ ਕਰਕੇ ਸੇਵਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਸਿਆਣਪ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਤਿਆਗ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਪੈਦਾ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਵੇਲੇ ਲਾਭ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਮਿਲੇ, ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਉਸ ਵੇਲੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਅ ਅਨੰਦ ਮਾਣਨ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹੀ ਨਾ ਹੋਣ। ਸੋ ਆਪਣੀ ਚਾਦਰ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਸੇਵਿੰਗ ਕਰੋ ਅਤੇ ਓਨੀ ਰਾਸ਼ੀ ਹੀ ਬਚਾਓ ਜਿਨੀ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਔਕੜ ਦੇ ਬਚਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੋਵੇ।

6. **ਸੌਖੀ ਪਹੁੰਚ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤ** (Easy accessibility and convenience)

   ਪੂੰਜੀ ਵਾਪਸੀ ਦੇ ਨਾਲ਼-ਨਾਲ਼ ਅਸਾਨ ਪਹੁੰਚ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਸੇ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋਕਿ ਉਸਦੀ ਸੌਖੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਟੈਕਨੀਕਲ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਨਿਪਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਸੇਵਿੰਗ ਲਈ ਘਰ ਦੇ ਨੇੜੇ ਦਾ ਬੈਂਕ ਜਾਂ ਡਾਕਖ਼ਾਨਾ ਠੀਕ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

Å ਧਨ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਭੌਤਿਕੀ ਸਾਧਨ ਹੈ।

Å ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਨ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

Å ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਖ਼ਰਚਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਬਜਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਖ਼ਰਚੇ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖ ਕੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Å ਰਿਕਾਰਡ ਤਿੰਨ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ; ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਰਿਕਾਰਡ, ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ/ਮਹੀਨੇਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਸਲਾਨਾ ਰਿਕਾਰਡ।

Å ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ/ਹੁਨਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼, ਸਮੇਂ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਕੇ, ਮੌਸਮੀ ਫਲ਼ ਅਤੇ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਵਰਤ ਕੇ, ਸੁਚੱਜੀ ਖਰੀਦ ਕਰਕੇ, ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੁਆਰਾ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Å ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੁਆਰਾ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਅਤੇ ਭਵਿਖ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

Å ਆਪਣੀ ਵਰਤਮਾਨ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁੱਝ ਹਿੱਸਾ ਬਚਾ ਕੇ ਭਵਿਖ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਪੈਸਾ ਬਚਾ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਬੱਚਤ ਕਹਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਤੋਂ ਭਾਵ ਬਚਾਈ ਹੋਈ ਰਕਮ ਦਾ ਹੋਰ ਪੈਸਾ ਕਮਾਉਣ ਲਈ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਹੈ।

Å ਬੈਂਕ, ਡਾਕਖ਼ਾਨੇ, ਯੂਨਿਟ ਟ੍ਰਸਟ ਆਫ਼ ਇੰਡੀਆ, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਕੰਪਨੀਆਂ, ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀਆਂ ਆਦਿ, ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਉਣਾ, ਮਿਊਚਲ ਫ਼ੰਡ, ਬਾਂਡ/ਸ਼ੇਅਰ ਖ਼ਰੀਦਣੇ, ਗਹਿਣੇ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਖ਼ਰੀਦਣਾ ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਹਨ।

Å ਪੂੰਜੀ-ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ, ਉਚਿੱਤ ਲਾਭ ਦਰ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਵਿੱਚ ਮੁਨਾਫ਼ਾ, ਪੂੰਜੀ ਵਾਪਸੀ (liquidity) ਟੈੱਕਸ ਲਾਭ, ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਸੌਖੀ ਪਹੁੰਚ/ਸਹੂਲਤ, ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸਿਧਾਂਤ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ______ *ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਇੱਕ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਭੌਤਿਕੀ ਸਾਧਨ ਹੈ।*

2. *ਧਨ ਨੂੰ ਖ਼ਰਚ ਲਈ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਸੋਚ ਸਮਝ ਕੇ ਬਣਾਈ ਯੋਜਨਾ ____________ ਅਖਵਾਉਂਦੀ ਹੈ।*

3. ____________ *ਅਤੇ* ____________ *ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਦੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਹਨ।*

4. *ਭਵਿਖ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੌਲ਼ੀ-ਹੌਲ਼ੀ ਜਾਂ ਇੱਕੋ ਵਾਰੀ ਜਮ੍ਹਾ ਕੀਤੀ ਰਕਮ ਨੂੰ* ____________ *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

5. *ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ* ____________ *ਦੁਆਰਾ ਵਧਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।*

   (ੳ) ਬਜਟ ਬਣਾ ਕੇ *(ਅ) ਬੱਚਤ ਕਰਕੇ*

   (ੲ) ਖ਼ਰਚੇ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖ ਕੇ *(ਸ) ਧਨ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਬੱਚਤ ਕਰਕੇ*

6. *ਸੁਚੱਜੇ ਬੱਚਤ ਤਰੀਕਿਆਂ ਵਿੱਚ*____________ *ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।*

   (ੳ) ਸਸਤੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦਣਾ

   (ਅ) ਆਪਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ਼ ਕਰਨਾ

   (ੲ) ਫਜ਼ੂਲ-ਖ਼ਰਚੇ ਘਟਾਉਣਾ

   (ਸ) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ

7. *ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖ਼ਰਚੇ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ;*

   (ੳ) ਇਹ ਫ਼ਜ਼ੂਲ-ਖ਼ਰਚੀ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ

   (ਅ) ਇਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਵਰਤਮਾਨ ਅਤੇ ਪਿਛਲੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ

   (ੲ) ਇਹ ਵਿਵਸਥਿਤ ਖ਼ਰਚਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ

   (ਸ) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ

8. *ਧੰਨ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਦੀ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਵਰਤੋਂ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

9. *ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਚਰਨ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਰਚਨਾ, ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

10. *ਬਜਟ, ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲਈ ਪੈਸਾ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

11. *ਸਮਾਜ ਦੁਆਰਾ ਮਿਲ਼ੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਵਧਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

12. *ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ।*

13. *ਪੂੰਜੀ-ਨਿਵੇਸ਼ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?*

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਕੀ ਲਾਭ ਹਨ ?*
2. *ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਦੀ ਸੰਖੇਪ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।*

ਲੰਮੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਧਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਚਰਨਾਂ ਦੀ ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।*
2. *ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।*

****

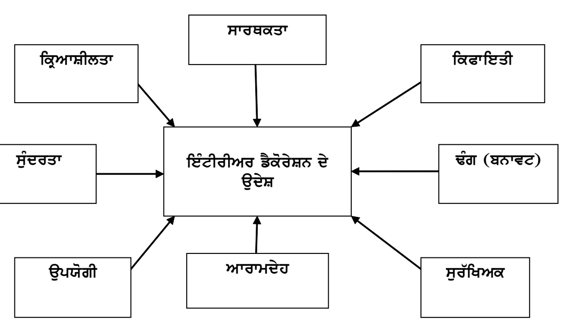
ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਅਤੇ ਥਾਂ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧ
(Interior Decoration & Space Management)

ਮਨੁੱਖ ਦਾ ਘਰ ਸਵਰਗ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ। ਸਾਡਾ ਘਰ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਜਗ੍ਹਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਦਿਨ ਭਰ ਦੀ ਥਕਾਵਟ ਦੂਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਇੱਕ ਆਦਰਸ਼ਕ ਘਰ ਅਜਿਹਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਨਾ ਸਿਰਫ਼ ਘਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲ਼ਿਆਂ ਲਈ ਆਕਰਸ਼ਕ ਅਤੇ ਸੋਹਣਾ ਹੋਵੇ ਬਲਕਿ ਬਾਹਰੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਸੁਹਣਾ ਲੱਗੇ। ਘਰ ਦੀ ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ (Interior decoration) ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਸਧਾਰਨ ਦਿਖ ਵਾਲ਼ੇ ਘਰ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਕ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਾਂਗੇ :

- ➢ **ਆਂਤਰਿਕ/ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਜਾਵਟ ਦੇ ਅਰਥ**
- ➢ **ਆਂਤਰਿਕ/ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਜਾਵਟ ਦਾ ਮੰਤਵ**
- ➢ **ਆਂਤਰਿਕ/ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਜਾਵਟ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ**
- ➢ **ਰੋਸ਼ਨੀ, ਰੰਗ, ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ ਅਤੇ ਫਰਨੀਚਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਥਾਂ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ**

➢ ਆਂਤਰਿਕ/ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਜਾਵਟ ਦੇ ਅਰਥ (Meaning of interior decoration)

ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ਼ ਘਰ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਜ਼ੋ-ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਰੱਖ ਕੇ ਇੱਕ ਖ਼ੁਸ਼ਨੁਮਾ ਮਾਹੌਲ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਕਲਾ ਨੂੰ ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲਗ-ਪਗ ਹਰੇਕ ਔਰਤ ਵਿੱਚ ਕੁਦਰਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੁੰਦਰਤਾ ਦੀ ਪਰਖ ਕਰਨ ਅਤੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਥਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਨਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਜ਼ਰੀਏ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਘਰ ਨੂੰ ਖ਼ਾਸ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਦੇ ਕਈ ਲਾਭ ਹਨ। ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਸਜਾਏ ਗਏ ਘਰ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰੇ ਲੱਗਦੇ ਹਨ। ਜਿਹੜੇ ਲੋਕ ਆਪਣੇ ਘਰ ਨੂੰ ਸਜਾਉਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਲਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਘਰਾਂ 'ਤੇ ਮਾਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਸੁੰਦਰ ਘਰ ਉਦਾਸੀ ਘਟਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰਹਿਣ ਵਾਲ਼ੀ ਥਾਂ ਪਸੰਦ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਖ਼ੁਸ਼ ਇਨਸਾਨ ਹੋ।



ਚਿੱਤਰ 5.1: ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਦੇ ਮੰਤਵ

ਸਾਇੰਸ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਨਾਲ਼ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗੀਕਰਨ, ਆਧੁਨੀਕਰਨ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰੀਕਰਨ ਕਾਰਨ ਆਰਥਿਕਤਾ ਅਤੇ ਜੀਵਨ-ਸ਼ੈਲੀ ਵਿੱਚ ਆਏ ਬਦਲਾਅ ਕਾਰਨ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁੰਦਰ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਚਾਹ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਘਰ ਭਾਵੇਂ ਛੋਟਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਵੱਡਾ, ਪਰੰਪਰਿਕ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਸਮਕਾਲੀਨ, ਪਿੰਡ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ, ਪਰ ਉਹ ਅਜਿਹਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਮਨੁੱਖ ਸਹੀ ਜੀਵਨ-ਸ਼ੈਲੀ ਨਾਲ਼ ਆਪਣਾ ਜੀਵਨ ਨਿਰਬਾਹ ਕਰ ਸਕੇ। ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਤੋਂ ਭਾਵ ਕੇਵਲ ਰੰਗਾਂ, ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੀਆਂ ਕਲਾ-ਕ੍ਰਿਤੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਸੁੰਦਰ ਅਤੇ ਮਹਿੰਗੀ ਸਮਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਹੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਬਲਕਿ ਜਗ੍ਹਾ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਜਾਉਣ ਤੋਂ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸੋਹਣੀ, ਆਰਕਸ਼ਕ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰਿਕ ਲੱਗੇ ਅਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਗੱਲ ਇਹ ਕਿ ਥਾਂ ਰਹਿਣ ਵਾਲ਼ੇ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਲਿਹਾਜ਼ ਨਾਲ਼ ਖ਼ੁਸ਼ਗਵਾਰ ਅਤੇ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਹੋਵੇ।

➢ ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਦੇ ਮੰਤਵ (Objectives of interior decoration)

ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਕਲਾ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਿਓਂਤਬੰਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਨਾ ਸਿਰਫ਼ ਘਰ ਸੋਹਣਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਬਲਕਿ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਵੀ ਪੂਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਇੱਕ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਮਾਹੌਲ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਘਰ ਦੀ ਹਰੇਕ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੱਖਣਾ ਕਿ ਘਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਅ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣਾ, ਖਾਣਾ, ਸੌਣਾ, ਪੜ੍ਹਨਾ, ਮਨੋਰੰਜਨ, ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀ ਆਉ-ਭਗਤ ਆਦਿ ਸੁਚੱਜੇ, ਸੌਖੇ ਅਤੇ ਸੁਹਜ ਭਰੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਖ਼ੁਸ਼ਨੁਮਾ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕਰ ਸਕਣ।

ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਕੇਵਲ ਘਰ ਦੀ ਸੁੰਦਰਤਾ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਬਲਕਿ ਇਸ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਘਰ ਦੀ ਹਰੇਕ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਉਪਯੋਗਤਾ, ਰਹਿਣ ਵਾਲ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪਸੰਦ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਹੈ।

➢ ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਕਲਾ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ (Principles of art in relation to interior decoration)

ਕਲਾ-ਮੂਰਤਾਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਨਾਲ਼ ਸਾਰੇ ਸਜਾਵਟੀ ਸਮਾਨ ਆਕਰਸ਼ਕ ਲੱਗਦੇ ਹਨ। ਸਾਰੀਆਂ ਕਲਾ-ਮੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਖ਼ਾਸ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਕੁਝ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਲਾਇਆ ਜਾਣਾ ਆਪਣੇ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਹਰੇਕ ਚੀਜ਼ ਮਹੱਤਵ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਹਣੀ ਅਤੇ ਆਕਰਸ਼ਕ ਲੱਗੇ ਅਤੇ ਇੱਕ-ਦੂਜੀ ਦਾ ਆਕਰਸ਼ਣ ਨਾ ਘਟਾਵੇ। ਇਹਨਾਂ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਹੇਠਾਂ ਕਲਾ ਜਾਂ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਦੇ ਪੰਜ ਮੂਲ ਸਿਧਾਂਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ;

1. *ਅਨੁਰੂਪਤਾ ਜਾਂ ਏਕਤਾ (*Harmony)
2. *ਸੰਤੁਲਨ (*Balance)
3. *ਲੈਅ* Rhythm)
4. *ਅਨੁਪਾਤ (*Proportion)
5. *ਬਲ* (Emphasis)

1. ਅਨੁਰੂਪਤਾ ਜਾਂ ਏਕਤਾ *(*Harmony)

ਅਨੁਰੂਪਤਾ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀ ਹਰ ਚੀਜ਼ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫਰਨੀਚਰ, ਕੰਧ-ਚਿੱਤਰ, ਪਰਦੇ ਆਦਿ ਦਾ ਆਪਸੀ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਹੋਵੇ। ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਆਕਾਰ, ਬਣਤਰ, ਬਣਾਵਟ, ਰੰਗ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਏ ਜਾਂਦੇ ਮਤਲਬ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੇਲ਼ ਖਾਂਦੇ ਹੋਣ ਕਿ ਉਹ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਇੱਕ ਹੀ ਸੁਨੇਹਾ ਦਿੰਦੀਆਂ/ਭਾਵ ਦਰਸਾਉਂਦੀਆਂ ਲੱਗਣ। ਅਨੁਰੂਪਤਾ ਤੋਂ ਭਾਵ ਸੰਯੋਗਤਾ ਤੋਂ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ਼ ਮਿਲ਼ਦੀਆਂ ਲੱਗਣ ਤਾਂ ਇਹ ਗੱਲ ਸ਼੍ਰੇਣੀ-ਅਨੁਰੂਪਤਾ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਅਨੁਰੂਪਤਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੱਤਾਂ ਨਾਲ਼ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ;

(i) *ਰੇਖਾਵਾਂ ਦੀ ਅਨੁਰੂਪਤਾ*

(ii) *ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਬਣਤਰ ਦੀ ਅਨੁਰੂਪਤਾ*

(iii) *ਬਣਤਰ ਦੀ ਅਨੁਰੂਪਤਾ*

(iv) *ਵਿੱਚਾਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਰੂਪਤਾ*

(v) *ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਅਨੁਰੂਪਤਾ*

(vi) *ਨਮੂਨਿਆਂ ਦੀ ਅਨੁਰੂਪਤਾ*

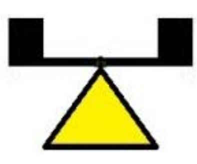
2. **ਸੰਤੁਲਨ** (Balance)

ਸਥਿਰਤਾ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਹਰੇਕ ਚੀਜ਼ ਸੰਤੁਲਿਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਲਈ ਵੀ ਇਹੀ ਸਿਧਾਂਤ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਕੇਂਦਰ ਵਜੋਂ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਕੁਝ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਇੱਕ-ਸਮਾਨ ਆਕਰਸ਼ਕ ਲੱਗਣ। ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਅਰਾਮਦਾਇਕ, ਸੰਤੁਲਿਤ ਅਤੇ ਸਥਿਰ ਲੱਗਦੀ ਹੈ। "ਸੰਤੁਲਨ ਤੋਂ ਭਾਵ ਅਰਾਮ ਜਾਂ ਸ਼ਾਂਤੀ ਤੋਂ ਹੈ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਧੁਰੇ ਦੁਆਲ਼ੇ ਸਾਰੀਆਂ ਆਕ੍ਰਿਤੀਆਂ ਅਤੇ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਰਤੀਬ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ-ਸਮਾਨ ਖਿੱਚ ਹੋਵੇ।"

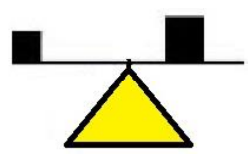
ਸੰਤੁਲਨ ਦੋ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

(i) **ਰਸਮੀ ਜਾਂ ਸੀਮਿਤ ਸੰਤੁਲਨ** (Formal or symmetrical balance): *ਜਦੋਂ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਦੋਹੀਂ ਪਾਸੀਂ, ਇੱਕੋ ਜਿੰਨੀਆਂ ਸਜਾਵਟੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਇੱਕ-ਸਮਾਨ ਦੂਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਤੁਲਨ ਨੂੰ ਰਸਮੀ ਜਾਂ ਇੱਕਸਾਰ ਸੰਤੁਲਨ ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(ii) **ਗ਼ੈਰ-ਰਸਮੀ ਜਾਂ ਅਸੀਮਿਤ ਸੰਤੁਲਨ** (Informal or asymmetrical balance): *ਜਦੋਂ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਦੋਹੀਂ ਪਾਸੀਂ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਭਾਰ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਸਜਾਵਟੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੀ ਦੂਰੀ 'ਤੇ ਕੁਝ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਤੁਲਨ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਤੁਲਨ ਨੂੰ ਗ਼ੈਰ-ਰਸਮੀ ਜਾਂ ਅਸੀਮਿਤ ਸੰਤੁਲਨ ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਭਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਵੱਡੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਨੇੜੇ ਜਦੋਂ ਕਿ ਛੋਟੀਆਂ ਅਤੇ ਭਾਰ ਵਿੱਚ ਹਲਕੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਦੂਰ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*



ਰਸਮੀ ਜਾਂ ਸੀਮਿਤ ਸੰਤੁਲਨ



ਗ਼ੈਰ ਰਸਮੀ ਜਾਂ ਅਸੀਮਿਤ ਸੰਤੁਲਨ

ਚਿੱਤਰ 5.2

3. **ਲੈਅ** (Rhythm)

ਲੈਅ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਹਿਲ-ਜੁਲ। ਲੈਅ ਕੁਦਰਤ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ ਹੈ, ਜੋ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੌਦਿਆਂ ਦੇ ਵਾਧੇ ਦੀ ਹਿਲ-ਜੁਲ ਲੈਅ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਪਹਾੜੀ ਚੋਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਆਪਸੀ ਲੈਅ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਇੱਥੇ ਲੈਅ ਦਾ ਭਾਵ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹਿਲ-ਜੁਲ ਕਿ ਇੱਕ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਸਮੇਂ ਸਾਡੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਵੀ ਬੇਤਰਤੀਬਾ ਨਾ ਲੱਗੇ। ਇੱਕ ਖ਼ਾਲੀ ਸਥਾਨ ਦਾ ਕੋਈ ਮਹੱਤਵ ਨਹੀਂ ਹੈ ਪਰ ਉਸ ਥਾਂ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਆਕਾਰ ਦੀ ਵਸਤੂ ਰੱਖੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਕੋਲ਼ ਬਾਕੀ ਨਾਲ਼ ਪਈਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਆਪਸੀ ਲੈਅ ਬਣਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਇੱਕ ਹੀ ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਦਿਸਦੀਆਂ ਹਨ।

ਇਸ ਦੁਕਾਨ ਦੀਆਂ ਦੀਵਾਰਾਂ 'ਤੇ ਲੱਕੜੀ ਦੇ ਚੀਰਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਜਾਵਟ ਮਨਮੋਹਕ ਲੈਅ ਦਿੰਦੀ ਹੈ

ਲੈਅ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ

(1) *ਨਿਯਮਿਤ ਲੈਅ (*Regular rhythm*) : ਇੱਕੋ ਜਿੰਨੀ ਦੂਰੀ ਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਸਮਾਨ ਰੱਖ ਕੇ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(2) *ਪਰਿਵਰਤਨਸ਼ੀਲ ਲੈਅ (*Variable rhythm*) : ਇਸ ਲੈਅ ਵਿੱਚ ਨਾਬਰਾਬਰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅਨਿਯਮਤ ਦੂਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

4. **ਅਨੁਪਾਤ** (Proportion)

ਕਿਸੇ ਸਥਾਨ ਦੀ ਸਜਾਵਟ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਆਪਸੀ ਅਨੁਪਾਤ ਸਹੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਲਿਹਾਜ਼ ਨਾਲ਼ ਸਹੀ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਆਕਾਰ ਦਾ ਆਪਸੀ ਮੇਲ਼ ਸਹੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਸਿਧਾਂਤ ਨੂੰ "ਸੰਬੰਧਾਂ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ" ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਚੀਜ਼ ਰੰਗ ਜਾਂ ਆਕਾਰ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ਼ ਬਹੁਤ ਸੋਹਣੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪਰ ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਇਸਨੂੰ ਸਹੀ ਆਕਾਰ ਦੇ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖਾਂਗੇ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸੁੰਦਰਤਾ ਮਾਰੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸੁੰਦਰਤਾ ਇਸ ਨਾਲ਼ ਪਈਆਂ ਦੂਜੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨਾਲ਼ ਅਨੁਪਾਤ 'ਤੇ ਵੀ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਇੰਟੀਰੀਅਰ ਡੈਕੋਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ, ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖ ਕੇ ਸਹੀ ਅਨੁਪਾਤ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

(1) *ਲਾਈਨਾਂ ਵਿਚਲਾ ਅਨੁਪਾਤ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੋਲ਼ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਗੋਲ਼ ਮੇਜ਼ ਤੇ ਆਇਤਾਕਾਰ ਵਿੱਚ ਆਇਤਾਕਾਰ।*

(2) *ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਥਾਂ ਵਿਚਲਾ ਅਨੁਪਾਤ : ਹਰ ਆਇਤਾਕਾਰ ਕਮਰੇ ਦਾ 1/5 ਹਿੱਸਾ ਖ਼ਾਲੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ*

(3) *ਸਕੇਲ ਵਿੱਚ ਅਨੁਪਾਤ : ਵੱਡੇ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਵੱਡੇ ਆਕਾਰ ਦਾ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਤੇ ਛੋਟੇ ਵਿੱਚ ਛੋਟਾ*

ਦੀਵਾਰਾਂ ਅਤੇ ਛੱਤ ਉਪਰ ਵਾਹੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਿੱਧੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਦਿੱਖ ਪੱਖੋਂ ਸਹੀ ਅਨੁਪਾਤ (proportion) ਬਣਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਹਨਾਂ ਦੀ ਗ਼ੈਰ ਮੌਜੂਦਗੀ ਕਾਰਨ ਕਮਰਾ ਬੈਠਣ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਨੀਵੀਂ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਸਹੀ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਲੱਗੇਗਾ।

5. **ਬਲ** (Emphasis)

ਸੋਹਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵੱਲ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਹੋਣਾ ਮਨੁੱਖੀ ਸੁਭਾਅ ਹੈ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖ ਆਪਣੀਆਂ ਮਨ-ਭਾਉਂਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਖ਼ਾਸ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ।ਆਪਣੀ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਚੰਗੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਕਲਾ ਨੂੰ ਬਲ ਦੇਣਾ ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਬਹੁਤ ਸੋਹਣੀ ਤਾਂਹੀ ਲੱਗ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੇਕਰ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਪਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਘੱਟ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੋਣ।ਇਸ ਲਈ ਕਿਸੇ ਦਿਲਕਸ਼ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਖ਼ਾਸ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਫਿਰ ਇਸ ਦੇ ਦੁਆਲ਼ੇ ਘੱਟ ਆਕਰਸ਼ਕ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਰੱਖਣ ਨਾਲ਼ ਇਸ ਦੀ ਸੁੰਦਰਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਿਧਾਂਤ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਵਰਤਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(i) *ਕਿਸ ਚੀਜ਼ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦੇਣਾ ਹੈ ?*

(ii) *ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜ਼ੋਰ ਦੇਣਾ ਹੈ ?*

(iii) *ਕਿਸ ਥਾਂ 'ਤੇ ਖ਼ਾਸ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਹੈ ?*

(iv) *ਕਿੰਨਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਹੈ ?*

ਇੱਥੇ ਚਿਮਨੀ ਉਪਰ ਬਲ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜੋਕਿ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਡੀ ਨਜ਼ਰ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

➢ ਰੋਸ਼ਨੀ, ਰੰਗ, ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਜਾਵਟੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਥਾਂ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ (Space management through use of light, colour, accessories and furniture)

ਰੰਗ, ਫਰਨੀਚਰ ਦੀ ਸਜਾਵਟ ਅਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਥਾਂ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗਾਂ, ਨਰਮ ਪਰਦਿਆਂ ਅਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਛੋਟੀ ਜਿਹੀ ਨੁੱਕਰ ਨੂੰ ਵੀ ਇੱਕ ਆਕਰਸ਼ਕ ਅਤੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਕੋਨੇ ਦੀ ਦਿੱਖ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਕੁਸ਼ਲਤਾ, ਅਰਾਮ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਘਰ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਅਤੇ ਖੇਡ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਇਕਾਂਤ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਖੁੱਲ੍ਹੀ-ਡੁੱਲ੍ਹੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਲੱਭਣੀ ਔਖੀ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਜਗ੍ਹਾ ਦੀ ਉੱਤਮ ਵਰਤੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਰੰਗ, ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਥਾਂ ਨੂੰ ਖੁੱਲ੍ਹੀ-ਡੁੱਲ੍ਹੀ ਦਿੱਖ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

1. **ਰੋਸ਼ਨੀ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ** (Use of proper light)

   ਕਮਰੇ ਵਿਚਲੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਕਮਰੇ ਦੀ ਮਿਜ਼ਾਜ ਨੂੰ ਬਦਲ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਕੁਦਰਤੀ ਅਤੇ ਬਣਾਉਟੀ ਲਾਈਟਾਂ ਦੋਵੇਂ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਥਾਂ ਦਾ ਭੁਲੇਖਾ ਪਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਹਨੇਰੇ ਵਾਲ਼ੇ ਕਮਰੇ ਲਈ, ਕੁਦਰਤੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਕੁਦਰਤੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਲੁੜੀਂਦੀ ਮਿਕਦਾਰ ਵਿੱਚ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਛੋਟਾ-ਛੋਟਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਤੇ ਜੇਕਰ ਫਰਨੀਰਚ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਨਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਹੋਰ ਵੀ ਭੈੜਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਬਣਾਉਟੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕੁਦਰਤੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਨਾਲ਼ ਰੰਗ ਸਹੀ ਲੱਗਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਮਰਾ ਰੁਸ਼ਨਾਇਆ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

2. **ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ** (Use of colours)

   ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗਾਂ ਕਾਰਨ ਕੋਈ ਥਾਂ ਛੋਟੀ-ਛੋਟੀ ਲੱਗਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂਕਿ ਹਲਕੇ ਰੰਗਾਂ ਕਾਰਨ ਥਾਂ ਹਵਾਦਾਰ ਅਤੇ ਖੁੱਲ੍ਹੀ-ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਲੱਗਦੀ ਹੈ। ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਭਾਵ ਲਈ, ਹਲਕੇ ਨੀਲੇ ਅਤੇ ਹਲਕੇ ਹਰੇ ਰੰਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦਾ ਰੰਗ ਦੀਵਾਰਾਂ ਦੇ ਰੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਮੇਲ਼ ਖਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

   ਘਰ ਦੀ ਸਜਾਵਟ ਕਰਨ ਲਈ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- *ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗਾਂ ਕਾਰਨ ਕਮਰਾ ਛੋਟਾ-ਛੋਟਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।*
- *ਹਲਕੇ ਰੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਕਮਰਾ ਵੱਡਾ ਅਤੇ ਖੁੱਲ੍ਹਾ-ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।*
- *ਭੜਕੀਲੇ ਰੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਕਮਰਾ ਛੋਟਾ-ਛੋਟਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂਕਿ ਹਲਕੇ ਰੰਗ ਕਮਰੇ ਨੂੰ ਖੁਲ੍ਹੀ ਦਿਖ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।*
- *ਤੇਜ਼ ਚਮਕ ਵਾਲ਼ੇ ਰੰਗਾਂ ਕਾਰਨ ਕਮਰਾ ਛੋਟਾ-ਛੋਟਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।*

3. **ਸਜਾਵਟੀ ਸਮਾਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ** (Use of accessories)

ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸਜਾਵਟੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਥਾਂ ਵੀ ਥੋੜ੍ਹੀ ਲੱਗਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਇਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਹੁਤ ਵੱਡੀਆਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਹ ਬੇਤਰਤੀਬੀਆਂ ਲੱਗਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਆਪਣੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦੋ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ। ਇਹਨਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੁਆਲੇ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਥਾਂ ਜ਼ਰੂਰ ਰੱਖੋ ਤਾਂਜੋ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਭੀੜ ਨਾ ਲੱਗੇ।

ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। ਇਸ ਨਾਲ਼ ਥਾਂ ਖੁੱਲ੍ਹਾ-ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਪੁਰਾਣੇ ਸਮਿਆਂ ਵਿੱਚ ਫ਼ਰੇਮ ਵਾਲ਼ਾ ਸ਼ੀਸ਼ਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਨਵੀਨ ਤਰੀਕਾ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੱਕ ਵੱਡਾ ਸ਼ੀਸ਼ਾ ਫ਼ਰਸ਼ ਵੱਲ ਝੁਕਾ ਕੇ ਕੰਧ ਨਾਲ਼ ਲਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇੱਕ ਪਲੇਨ ਜਾਂ ਲੱਕੜੀ ਵਾਲ਼ੇ ਮੇਜ਼ ਦੀ ਬਜਾਏ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਵਾਲ਼ਾ ਮੇਜ਼ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਬਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸ਼ੀਸ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਮੇਜ਼-ਪੋਸ਼ ਲਈ ਜਾਲ਼ੀਦਾਰ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮੈਟੀਰੀਅਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਰੋਸ਼ਨੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ਼ ਥਾਂ ਖੁੱਲ੍ਹਾ-ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਸਧਾਰਨ ਲਾਈਨਾਂ ਅਤੇ ਆਕ੍ਰਿਤੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਵੀ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਂਤ ਅਤੇ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਮਾਹੌਲ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸੋਫ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਕੁਰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਿੰਟਡ ਕਪੜੇ ਦੀ ਬਜਾਏ ਪਲੇਨ ਜਾਂ ਟੈੱਕਸਚਰ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਢੱਕੋ। ਜੇਕਰ ਫਿੱਕੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਛੋਟਾ ਕਮਰਾ ਵੀ ਵੱਡਾ-ਵੱਡਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।

ਘਰ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਪੌਦੇ ਲਾਓ। ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਗਮਲੇ ਖ਼ਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਏ ਗਏ ਪੌਦਿਆਂ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਦੇਣਾ ਅਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਪੌਦਿਆਂ ਨੂੰ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵੀ ਮਿਲੇਗੀ ਤਾਂ ਇਹ ਹਰ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਵਧ ਸਕਣਗੇ। ਪੌਦੇ ਜੈਵਿਕ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਇੱਕ ਛੋਟੀ ਥਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਆਕਰਸ਼ਕ ਬਣਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਰੁਸ਼ਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹਵਾ ਨੂੰ ਵੀ ਸਾਫ਼ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

4. **ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ** (Use of furniture)

ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਉਸ ਦੀ ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਚੁਣੋ। ਜੇਕਰ ਕਮਰਾ ਛੋਟਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ਼ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਹਨ ਤਾਂ ਹੇਠਾਂ ਰੱਖਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਦੀਵਾਰ ਉਤੇ ਸ਼ੈਲਫਾਂ ਬਣਾ ਕੇ ਕਿਤਾਬਾਂ ਰੱਖੋ। ਦੀਵਾਰਾਂ ਸਾਰੇ ਘਰ ਦੀ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਥਾਂ ਹੈ ਜੋਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾ ਭਰੇ ਜਾਣ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਬੇਤਰਤੀਬੀਆਂ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦੀਆਂ। ਇਸ ਕਾਰਨ ਖ਼ਾਲੀ ਦੀਵਾਰ 'ਤੇ ਸ਼ੈਲਫਾਂ ਲਗਾ ਕੇ ਕੱਪੜੇ, ਕਿਤਾਬਾਂ ਆਦਿ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

*ਥਾਂ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਘੱਟ ਥਾਂ ਘੇਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫ਼ੋਲਡਿੰਗ ਮੇਜ਼, ਕੁਰਸੀਆਂ, ਸੋਫ਼ਾ ਕਮ ਬੈੱਡ (*Sofa-cum-bed*) ਜਾਂ ਸਟੋਰੇਜ ਸਪੇਸ ਵਾਲ਼ਾ ਮੇਜ਼, ਫ਼ੋਲਡਿੰਗ ਬੈੱਡ ਆਦਿ ਛੋਟੇ ਘਰਾਂ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਠੀਕ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

- Å ਰਸਮੀ ਸੰਤੁਲਨ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਇੱਕ ਤਸਵੀਰ ਆਪਣੀ ਸਕਰੈਪ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲਗਾਓ।
- Å ਗੈਰ-ਰਸਮੀ ਸੰਤੁਲਨ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਇੱਕ ਤਸਵੀਰ ਆਪਣੀ ਸਕਰੈਪ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲਗਾਓ।
- Å ਆਪਣੇ ਨੇੜਲੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦੀ ਸ਼ੋਰੂਮ ਤੋਂ ਥਾਂ ਬਚਾਓ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਲੈ ਕੇ ਆਪਣੀ ਸਕਰੈਪ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲਗਾਓ।
- Å ਰੰਗਾਂ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਸਮਾਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਰਾਹੀਂ ਸੁਚੱਜਾ ਥਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਰਸਾਉਂਦੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਆਪਣੀ ਸਕਰੈਪ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲਗਾਓ।

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

- Å ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਕਲਾ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਘਰ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਕ, ਕ੍ਰਮਬੱਧ, ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰਾ ਅਤੇ ਰਹਿਣਯੋਗ ਬਣਾਉਣਾ।
- Å ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਦੇ 5 ਮੁੱਖ ਸਿਧਾਂਤ ਹਨ; ਇਕਸੁਰਤਾ, ਸੰਤੁਲਨ, ਲੈਅ, ਅਨੁਪਾਤ ਅਤੇ ਬਲ।
- Å ਰੰਗਾਂ, ਸਜਾਵਟੀ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦੀ ਸਹੀ ਚੋਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਦੁਆਰਾ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- Å ਹਲਕੇ ਰੰਗ, ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਜਾਵਟੀ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਘੱਟ ਥਾਂ ਘੇਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਥਾਂ ਦਾ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਇਕਸੁਰਤਾ ਤੋਂ ਭਾਵ _____ ਹੈ।*

2. *ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਰੁਚੀ-ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸੇ ਇੱਕੋ ਜਿੰਨੀ ਦੂਰੀ 'ਤੇ ਇਕੋ ਜਿਹੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਰੱਖਣ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਨੂੰ ____________ ਸੰਤੁਲਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

3. *ਕੁਝ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹਿਲਜੁਲ ਕਿ ਇੱਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਸਮੇਂ ਸਾਡੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਵੀ ਬੇਤਰਤੀਬਾ ਨਾਂ ਲੱਗੇ _______ ਅਖਵਾਉਂਦਾ ਹੈ।*

4. *ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ____________ ਵੱਡੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਭਰਮ ਪਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

5. *ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧ ____________ ਕਹਾਉਂਦਾ ਹੈ।*

6. *ਹਲਕੇ ਰੰਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਥਾਂ ਕਿਹੋ ਜਿਹੀ ਲੱਗਦੀ ਹੈ ?*

   (ੳ) ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਤੇ ਹਵਾਦਾਰ *(ਅ) ਨਿੱਘੀ*

   (ੲ) ਦੋਵੇਂ (ੳ) ਅਤੇ (ਅ) *(ਸ) ਹਨੇਰੀ ਅਤੇ ਨੀਰਸ*

7. *ਇੱਕ ਗੁਰੱਪ ਦੇ ਸਮਾਨ ਵਿੱਚ ਆਪਸੀ ਸਮਰੂਪਤਾ ਤੋਂ ਭਾਵ;*

   (ੳ) ਸੰਤੁਲਨ *(ਅ) ਬਲ*

   (ੲ) ਇਕਸੁਰਤਾ *(ਸ) ਲੈਅ*

8. *ਕਮਰੇ ਦੇ ਸੈਂਟਰਲ ਪੁਆਇੰਟ ਤੋਂ ਦੂਰ ਰੱਖੇ ਨਾਬਰਾਬਰ ਸਮਾਨ ਦੁਆਰਾ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ __________ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।*

   (ੳ) ਸੀਮਿਤ ਸੰਤੁਲਨ *(ਅ) ਅਸੀਮਿਤ ਸੰਤੁਲਨ*

   (ੲ) ਲੈਅ (ਸ) *ਅਨੁਪਾਤ*

9. *ਹਲਕੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਕਮਰਾ ਛੋਟਾ-ਛੋਟਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

10. *ਸੰਤੁਲਨ, ਨਿਯਮਿਤ ਜਾਂ ਪਰਿਵਰਤਨਸ਼ੀਲ ਕਿਸਮ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

11. *ਕਮਰੇ ਵਿੱਚਲੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਕਮਰੇ ਦੀ ਮਿਜਾਜ਼ ਨੂੰ ਬਦਲ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

12. *ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਜਾਵਟ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ।*

13. *ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਜਾਵਟ ਵਿੱਚ ਸੰਤੁਲਨ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?*

14. *ਲੈਅ ਕਿਸਨੂੰ ਆਖਦੇ ਹਨ ?*

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *'ਅੰਦਰੋਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਜਾ ਕੇ ਇੱਕ ਸਧਾਰਨ ਘਰ ਨੂੰ ਵੀ ਆਕਰਸ਼ਕ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ': ਕਥਨ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੋ।*

2. *ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ।*

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਆਂਤਰਿਕ ਸਜਾਵਟ ਦੇ ਮੌਲਿਕ ਸਿਧਾਂਤ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਹਨ ?*

2. *ਰੰਗ, ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮਾਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੀ ਥਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਿਵੇਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ?*

****

ਘਰ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਦੀ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼
(Cleaning and Maintenance of House & Household Items)

ਇਕ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰਾ ਘਰ ਪੂਰੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ, ਅਰਾਮ ਅਤੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸੋ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਆਂ ਨੂੰ ਘਰ ਦੀ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਭਾਵ ਹਰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਹਰੇਕ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਉਸ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੱਖ ਕੇ, ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਪਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸੌਖੀ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਰਾਜ਼ ਸਫ਼ਾਈ-ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਘਰੇਲੂ ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਔਖਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਬਹੁਤੇ ਲੋਕ ਸਫ਼ਾਈ ਦੀ ਸਾਇੰਸ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਸੋਚਦੇ ਹਨ ਕਿ ਹਰੇਕ ਘਰੇਲੂ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਕੇਵਲ ਝਾੜੂ/ਪੋਚਾ ਤੇ ਝਾੜਨ ਹੀ ਲੁੜੀਂਦਾ ਹੈ। ਪਰੰਤੂ ਸਹੀ ਸਾਧਨ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥਾਂ ਬਗ਼ੈਰ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਪੂਰਵਕ ਸਫ਼ਾਈ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ। ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਥਕਾਨ ਨਾਲ਼ ਕਰਨ ਲਈ, ਲੁੜੀਂਦੇ ਸਾਧਨ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਇਹ ਅਧਿਆਇ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਤੁਸੀਂ ਘਰੇਲੂ ਸਫ਼ਾਈ ਬਾਰੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰੋਗੇ;

- **ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਅਰਥ/ਕਾਰਨ**
- **ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ/ਸਫ਼ਾਈ ਸਮਾਂ-ਸੂਚੀ**
- **ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੇ ਸਾਧਨ/ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ**
- **ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਸਤ੍ਹਾਂ** (Surfaces) **ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਨੁਕੂਲ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ**
- **ਘਰ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਧਾਤਾਂ/ਹੋਰ ਸਮਾਨ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ**

➢ ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਅਰਥ/ਕਾਰਨ (Meaning/reasons for cleaning)

ਘਰ ਅੰਦਰਲੀਆਂ ਵੱਖ ਸਤ੍ਹਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫ਼ਰਸ਼,ਕੰਧਾਂ ਅਤੇ ਛੱਤਾਂ ਆਦਿ ਤੋਂ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਧੂੜ, ਮੈਲ਼ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲਾ ਕੂੜਾ-ਕਰਕਟ ਹਟਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਸਫ਼ਾਈ ਵਜੋਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਧੂੜ, ਮੈਲ਼ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲਾ ਕੂੜਾ-ਕਰਕਟ ਤਿੰਨ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਆਇਆ ਹੈ। ਆਓ ਸਮਝੀਏ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਤਿੰਨਾਂ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ।

ਧੂੜ: *ਇਹ ਗੰਦਗੀ ਦੇ ਬਿਖਰੇ ਕਣ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਹਵਾ ਨਾਲ਼ ਆ ਕੇ ਜੰਮਦੇ ਹਨ। ਧੂੜ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਤੀ ਗੁੰਝਲ਼ਦਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦੋਵੇਂ ਅਜੈਵਿਕ (inorganic) ਪਦਾਰਥ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਰੀਕ ਮਿੱਟੀ, ਰੇਤ, ਸੁੱਕੀ ਮਿੱਟੀ ਅਤੇ ਜੈਵਿਕ (organic) ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਮੜੀ ਦੀਆਂ ਛਿੱਲਤਾਂ, ਵਾਲ਼ ਅਤੇ ਪਰਾਗ-ਕਣ ਆਦਿ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਹਵਾ ਵਿੱਚ ਤਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਤ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਬੈਠ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

ਮੈਲ਼ : *ਇਹ ਧੂੜ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਨਮੀ, ਚਿਕਨਾਈ ਨਾਲ਼ ਸਤ੍ਹਾ 'ਤੇ ਪੱਕੀ ਜੰਮ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਹਵਾ ਦੇ ਬਲ ਨਾਲ਼ ਹਟਦੀ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਧੂੜ ਹਟਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ।*

ਬਾਹਰਲੇ ਪਦਾਰਥ/ਗੰਦਗੀ: *ਇਸ ਵਿੱਚ ਜੰਗ ਅਤੇ ਮੈਲ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜੋਕਿ ਹਵਾ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਕਿਰਿਆ ਜਾਂ ਭੋਜਨ ਦੀ ਧਾਤਾਂ ਨਾਲ਼ ਰਸਾਇਣਕ ਪ੍ਰਤਿਕਿਰਿਆ ਨਾਲ਼ ਬਣੇ ਰਸਾਇਣਕ ਮਿਸ਼ਰਨ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੋਹੇ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਲ੍ਹ ਅਤੇ ਹਵਾ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਨਾਲ਼ ਜੰਗ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਸਫ਼ਾਈ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ?

ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਧੂੜ, ਮੈਲ਼ ਅਤੇ ਜੀਵਾਣੂ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਛੂਤ ਦੀਆਂ ਬਿਮਾਰੀਆਂ, ਐਲਰਜੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਈ ਸਿਹਤ-ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ:

Å *ਧੂੜ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦੀ। ਮੈਲ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਧੂੜ ਨਾਲ਼ ਭਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਫੜਨ ਅਤੇ ਵਰਤਣ ਨੂੰ ਵੀ ਜੀਅ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।*

Å *ਧੂੜ ਅਤੇ ਮੈਲ਼ ਸਿਹਤ ਲਈ ਬਹੁਤ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਹਨ। ਧੂੜ ਰੋਗਾਂ ਦੇ ਜੀਵਾਣੂਆਂ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ਼ ਫੈਲਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਧੂੜ ਭਰੀ ਹਵਾ ਗਲ਼ੇ ਅਤੇ ਫੇਫੜਿਆਂ ਲਈ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਹੈ।*

Å *ਧੂੜ ਅਤੇ ਮੈਲ਼ ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ 'ਤੇ ਵੀ ਘਾਤਕ ਅਸਰ ਪਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਧੂੜ ਨੂੰ ਜੇ ਗਲੀਚੇ ਤੇ ਇਕੱਠਾ ਹੋਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਘਸ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

➢ ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ/ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਸਮਾਂ-ਸੁਚੀ (Principles of cleaning/cleaning schedule)

ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ

1. *ਰਗੜ ਕੇ ਸਫ਼ਾਈ ਦੁਆਰਾ ਮੈਲ਼ ਅਤੇ ਜੀਵਾਣੂ ਹਟਾਉਣਾ ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਹੈ।*
2. *ਰੋਗਾਣੂ ਨਾਸ਼ਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਮੈਲ਼ ਅਤੇ ਹੋਰ ਗੰਦਗੀ ਨਾਲ਼ ਬਹੁਤੇ ਰੋਗਾਣੂਨਾਸ਼ਕਾਂ ਦਾ ਅਸਰ ਘਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
3. *ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ, ਵਰਤੋਂ, ਕਾਰਜ-ਕੁਸ਼ਲਤਾ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਕੀਮਤ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਚੁਣਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*
4. *ਸਫ਼ਾਈ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਘੱਟ ਗੰਦਗੀ ਵਾਲ਼ੇ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵੱਲ ਅਤੇ ਉੱਚੀ ਥਾਂ ਤੋਂ ਨੀਵੀਂ ਥਾਂ ਵੱਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਉਪਰੋਂ ਡਿਗਣ ਵਾਲ਼ੀ ਮਿੱਟੀ ਨੂੰ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।*
5. *ਧੂੜ ਅਤੇ ਰੋਗਾਣੂਆਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਹਿੱਸਿਆਂ 'ਤੇ ਫੈਲਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਸੁੱਕੀ ਝਾੜ-ਪੂੰਝ ਨਾ ਕਰੋ।*
6. *ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਮਿਆਰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਫ਼ਾਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।*
7. *ਮੈਲ਼ ਨੂੰ ਨਿਊਟਰਲ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਅਤੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ।*
8. *ਝਾੜਨ ਅਤੇ ਪੋਚੇ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਅਤੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ।*
9. *ਪੋਚੇ ਦੇ ਪਾਣੀ ਵਾਲ਼ੀ ਬਾਲਟੀ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਕੇ, ਸੁਕਾ ਕੇ, ਮੂਧਾ ਕਰਕੇ ਰੱਖੋ।*

ਸਫ਼ਾਈ ਸਮਾਂ-ਸੂਚੀ:

*ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਸਮਾਂ-ਸੂਚੀਆਂ (*Schedules*) ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ:*

1. *ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਫ਼ਾਈ*
2. *ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ/ਮਾਸਿਕ ਸਫ਼ਾਈ*
3. *ਸਲਾਨਾ ਜਾਂ ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਲਈ ਸਫ਼ਾਈ*

1. **ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਫ਼ਾਈ** (Daily Cleaning)

ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਫ਼ਾਈ ਦੀ ਰੁਟੀਨ ਕਮਰਿਆਂ ਦੀਆਂ ਖਿੜਕੀਆਂ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਤਾਜ਼ੀ ਹਵਾ ਦੇ ਪ੍ਰਵਾਹ ਨਾਲ਼ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ। ਹਰੇਕ ਕਮਰੇ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਕਰੋ;

(i) *ਬਿਸਤਰੇ ਝਾੜ-ਪੂੰਝ ਕੇ ਵਿਛਾਓ ਅਤੇ ਕਮਰੇ ਦੀ ਹਰੇਕ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਸਹੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਟਿਕਾਉ।*

(ii) *ਕੱਪੜਾ ਚੜ੍ਹੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਨੂੰ ਰੱਖਿਅਕ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਢਕੋ।*

(iii) *ਦਰੀਆਂ ਅਤੇ ਪਾਇਦਾਨ ਨੂੰ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਦੇ ਬਾਹਰ ਕਰਕੇ ਝਾੜੋ।*

(iv) *ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਝਾੜੂ ਲਾਓ। ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਪਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਝਾੜ ਪੂੰਝ ਕਰੋ।*

(v) *ਝਾੜੂ ਲਾਉਣ ਪਿੱਛੋਂ ਪੋਚਾ ਲਾਓ।*

(vi) *ਝਾੜੂ/ਪੋਚਾ ਲਾਉਣ ਲਈ ਖਿਸਕਾਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਮੁੜ ਠੀਕ ਕਰਕੇ ਰੱਖੋ।*

(vii) *ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਫੁੱਲ ਸਜਾਓ।*

(viii) *ਰਾਤ ਨੂੰ ਸੌਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਜੀਆਂ ਦੇ ਖਾਣਾ ਖਾਣ ਮਗਰੋਂ ਰਸੋਈ ਦੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰੋ। ਰਸੋਈ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਊਂਟਰ ਸਾਬਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ। ਰਸੋਈ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ, ਸਹੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਰੱਖੋ, ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਗੈਸ-ਬਰਨਰ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ, ਰਸੋਈ ਦਾ ਖੁਰਾ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਫਰਸ਼ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਕੇ ਪੋਚਾ ਲਾਓ।*

2. **ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ/ਮਾਸਿਕ ਸਫ਼ਾਈ** (Weekly/Monthly cleaning)

ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ/ਮਾਸਿਕ ਸਫ਼ਾਈ ਵਿੱਚ ਛੱਤਾਂ ਤੋਂ ਜਾਲ਼ੇ ਉਤਾਰਨ ਅਤੇ ਉੱਚੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ ਤੇ ਝਾੜ-ਪੂੰਝ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ; ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਨਹੀਂ ਝਾੜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੂੰਜੇ, ਦਰਵਾਜ਼ੇ, ਅਲਮਾਰੀਆਂ, ਖਿੜਕੀਆਂ, ਅਤੇ ਉੱਚੀਆਂ ਟੰਗੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਫੋਟੋਆਂ ਆਦਿ। ਭਾਵ ਕਿ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਸਾਰੇ ਕਮਰੇ ਦੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਕੇ, ਝਾੜੂ-ਪੋਚਾ ਲਾ ਕੇ ਮੁੜ ਤੋਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਰੱਖਣਾ।

3. **ਸਲਾਨਾ ਜਾਂ ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਲਈ ਸਫ਼ਾਈ** (Festive cleaning)

ਇਹ ਸਫ਼ਾਈ ਸਲਾਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਘਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਮਰੇ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਖ਼ਾਲੀ ਕਰਕੇ ਛੱਤ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਫ਼ਰਸ਼ ਤੱਕ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸਰਦ ਰੁੱਤ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ

ਕਲੀਆਂ ਸਮੇਤ ਸੰਪੂਰਨ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਦਸਹਿਰੇ, ਦੀਵਾਲ਼ੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਸਮਾਂ ਹੈ। ਸਲਾਨਾ ਸਫ਼ਾਈ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:

1. *ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਦਰਾਜਾਂ ਅੰਦਰਲਾ ਸਾਰਾ ਸਮਾਨ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਕੇ ਉਸਨੂੰ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਰਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰਕੇ, ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਅਨੁਸਾਰ ਰੱਖਣਾ।*
2. *ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਅੰਦਰਲੀਆਂ ਲੱਕੜੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ੈਲਫਾਂ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਮੁੜ ਪਾਲਿਸ਼ ਕਰਕੇ, ਸੁਕਾਉਣੀਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਸਮਾਨ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਵੇਂ ਕਾਗ਼ਜ਼/ਕੱਪੜੇ ਵਿਛਾਉਣੇ।*
3. *ਪਰਦਿਆਂ ਨੂੰ ਧੋ ਕੇ, ਠੀਕ ਕਰਕੇ ਲਾਉਣਾ।*
4. *ਘਰੇਲੂ ਵਸਤਾਂ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਬੋਤਲਾਂ, ਮਰਤਬਾਨ ਅਤੇ ਪੀਪਿਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਉਹਨਾਂ 'ਤੇ ਮੁੜ ਤੋਂ ਲੇਬਲ ਲਾ ਕੇ ਰੱਖਣਾ।*
5. *ਸਰਦੀਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਬਿਸਤਰਿਆਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਗਰਮੀਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਧੋ ਕੇ, ਸੁਕਾ ਕੇ ਕੀੜੇਮਾਰ ਗੋਲ਼ੀਆਂ/ਮੁਸ਼ਕਕਪੂਰ ਦੀਆਂ ਟਿੱਕੀਆਂ ਪਾ ਕੇ ਪੈਕ ਕਰਕੇ ਰੱਖਣਾ।*
6. *ਪੂਰੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਕਲੀ/ਪੇਂਟ, ਬੂਹੇ/ਬਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪੇਂਟ ਅਤੇ ਫ਼ਰਸ਼ਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਵਾਉਣਾ।*
7. *ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਘਰ ਦੀ ਹਰੇਕ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਸਫ਼ਾਈ ਉਪਰੰਤ ਠੀਕ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਟਿਕਾਉਣਾ।*

ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਲਈ ਸਫ਼ਾਈ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ

ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਲਈ ਸਫ਼ਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰ ਲੈਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ:

Å *ਸਾਰੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ/ਸਾਜ਼ੋ-ਸਮਾਨ ਦੀ ਟੁੱਟ-ਭੱਜ ਦੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਜਾਂਚ ਕਰੋ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਕਰਵਾ ਲਵੋ।*

Å *ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਦਰਾਜ਼ਾਂ ਵਿਚਲਾ ਸਮਾਨ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਕੇ ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਮਾਨ ਨੂੰ ਵੇਚ ਦਿਓ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਗ਼ਰੀਬ ਨੂੰ ਦੇ ਦਿਓ।*

Å *ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਪਿਛੋਂ ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ ਵਿਛਾ ਕੇ ਮੁੜ ਸਮਾਨ ਟਿਕਾਓ।*

Å *ਸਾਰੇ ਪਰਦੇ, ਬਿਸਤਰਿਆਂ ਦੀਆਂ ਚਾਦਰਾਂ, ਕੱਪੜੇ ਧੋ ਕੇ, ਸੁੱਕਾ ਕੇ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਮੌਸਮੀ ਕੱਪੜੇ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਕੇ, ਧੁੱਪ ਲਗਵਾ ਕੇ ਵਰਤਣ ਯੋਗ ਕਰ ਲਓ।*

Å *ਇਹ ਵੀ ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਕਿ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਸਾਰੇ ਲੁੜੀਂਦੇ ਸਾਧਨ ਠੀਕ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ਼ ਸਫ਼ਾਈ-ਪਦਾਰਥ, ਪਾਲਿਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਕੀਟਨਾਸ਼ਕ ਕਾਫ਼ੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਹਨ।*

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੀ ਰਸੋਈ ਲਈ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਸਫ਼ਾਈ ਸਮਾਂ-ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

➢ **ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੇ ਉਪਕਰਨ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ (Cleaning tools/cleansing materials required for cleaning)**

1. ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੇ ਉਪਕਰਨ

ਘਰੇਲੂ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਫ਼ਾਈ ਸਾਧਨ ਮੌਜੂਦ ਹਨ। ਭਾਵੇਂ ਤਰ੍ਹਾਂ-ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਸਮਾਨ ਮਿਲ਼ਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸਾਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਆਪਣੇ ਘਰ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਉਚਿਤ ਸਮਾਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਘਰੇਲੂ ਸਫ਼ਾਈ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਾਧਨ ਉਪਲਬਧ ਹਨ;

(i) **ਬੁਰਸ਼** (Brush): *ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੁਰਸ਼, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫ਼ਰਸ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਬੁਰਸ਼, ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਝਾੜਨ ਵਾਲ਼ਾ ਬੁਰਸ਼, ਫ਼ਲੱਸ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਬੁਰਸ਼, ਕੱਪੜੇ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਬੁਰਸ਼, ਬੋਤਲਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਬੁਰਸ਼, ਨਰਮ ਖੰਭਾਂ ਵਾਲ਼ਾ ਬੁਰਸ਼, ਬੂਟ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਬੁਰਸ਼ ਅਤੇ ਗਲੀਚਾ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਬੁਰਸ਼ ਮਿਲਦੇ ਹਨ। ਕੰਮ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲੁੜੀਂਦੇ ਬੁਰਸ਼ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।*

(ii) **ਸਪੰਜ** (Sponge): *ਸਪੰਜ ਨੈਚੁਰਲ ਜਾਂ ਸਿੰਥੈਟਿਕ, ਰਬੜ, ਸੈਲੂਲੋਜ਼ (*celllose*) ਜਾਂ ਵਿਨਾਇਲ (*vinayl*) ਦੇ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਦੀਵਾਰਾਂ ਧੋਣ, ਬਰਤਨ ਧੋਣ ਜਾਂ ਕੱਪੜਾ ਚੜ੍ਹੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(iii) **ਝਾੜੂ** *(*Broom*): ਝਾੜੂ ਵਿੱਚ ਲੰਮੇ ਹੈਂਡਲ ਅੱਗੇ ਫ਼ਰਸ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਬੁਰਸ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਹੈਂਡਲ ਏਨਾ ਲੰਮਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਰਤਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਝੁਕਣਾ ਨਾ ਪਵੇ।*

(iv) **ਝਾੜਨ** (Duster): *ਝਾੜਨ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਫਲਾਲੈਨ ਵਾਲ਼ੇ ਡਸਟਰ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਝਾੜਨ ਅਤੇ ਪਾਲਿਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(v) **ਸਟੀਲ ਵੂਲ** *(*Steel wool*): ਸਟੀਲ ਦੇ ਮਹੀਨ ਰੇਸ਼ੇ ਲਪੇਟੇ ਹੋਏ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ ਇਹ ਐਲੂਮੀਨੀਅਮ ਅਤੇ ਪਿੱਤਲ਼ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਚਮਕਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(vi) **ਤਾਰਾਂ ਵਾਲ਼ਾ ਰਗੜਨਾ/ਮਾਂਜਣਾ** (Wire gauge scrubber): *ਇਹ ਤਾਰਾਂ ਵਾਲ਼ਾ ਗੋਲ਼ ਬੁਰਸ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋਕਿ ਕੜਾਹੀਆਂ ਤੇ ਤਵਾ ਆਦਿ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(vii) **ਬਾਲਟੀਆਂ** (Buckets): *ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਢੋਣ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

(viii) **ਧੂੜ ਪੈਨ** (Dust Pan): *ਇਹ ਧੂੜ ਮਿੱਟੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(ix) **ਵੈਕਯੂਮ ਕਲੀਨਰ** (Vacuum cleaner): *ਇਹ ਬਿਜਲਈ ਸਫ਼ਾਈ ਮਸ਼ੀਨ ਹੈ ਜੋਕਿ ਧੂੜ-ਮਿੱਟੀ ਚੂਸਣ, ਕੱਪੜਾ ਚੜ੍ਹਿਆ ਫ਼ਰਨੀਚਰ, ਗੱਦੇ, ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ੈਲਫਾਂ, ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਪਰਦੇ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

2. ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ

ਸਾਡੇ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਥਾਂਵਾਂ 'ਤੇ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਧਾਤਾਂ, ਲੱਕੜੀ, ਪੱਥਰ, ਟਾਈਲਾਂ, ਚੀਨੀ ਮਿੱਟੀ ਅਤੇ ਪਲਾਸਟਿਕ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਘਰ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੁਝ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ:

(i) **ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਡਿਟਰਜੈਂਟ** (Soaps and detergents): *ਜੇਕਰ ਘਰ ਦਾ ਪਾਣੀ ਮਿੱਠਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਸਾਬਣ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖਾਰੇ ਪਾਣੇ ਲਈ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਵਧੇਰੇ ਠੀਕ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।*

(ii) **ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਚਮਕਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਊਡਰ** (Cleaning and scouring powders): *ਇਹ ਪਾਊਡਰ ਪਤੀਲੇ, ਪੈਨ, ਮਾਰਬਲ ਦੇ ਫਰਸ਼, ਬਿਨਾਂ ਪਾਲਿਸ਼ ਵਾਲੀ ਲਕੜੀ ਦਾ ਸਮਾਨ, ਸੀਮਿੰਟ ਦੀਆਂ ਦੀਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਵਿਮ ਪਾਊਡਰ, ਚਮਕਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਊਡਰ ਦੀ ਹੀ ਇੱਕ ਕਿਸਮ ਹੈ।*

(iii) **ਸੁਆਹ** (Ash): *ਇਹ ਸੜੇ ਹੋਏ ਰਸੋਈ ਦੇ ਬਰਤਨ ਅਤੇ ਸਟੀਲ ਦੇ ਭਾਂਡਿਆਂ ਨੂੰ ਚਮਕਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(iv) **ਗਿੱਲੀ ਮਿੱਟੀ** (Mud) : *ਇਹ ਲੋਹੇ ਅਤੇ ਪਿੱਤਲ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਸਫ਼ਾਈ-ਪਦਾਰਥ ਹੈ।*

(v) **ਲੱਕੜੀ ਦਾ ਬੂਰਾ** (Saw Dust): *ਇਹ ਰਗੜਾਈ ਕਰਨ ਤੇ ਚਿਕਨਾਈ ਚੂਸਣ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।*

(vi) **ਨਮਕ** (Salt): *ਇਹ ਰਸੋਈ ਦੀਆਂ ਸ਼ੈਲਫਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(vii) **ਸਿਰਕਾ** (Vinegar): *ਇਹ ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੇ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ, ਗਲਾਸ ਧੋਣ ਲਈ ਅਤੇ ਲੱਕੜੀ ਦੀ ਪਾਲਿਸ਼ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(viii) **ਨਿੰਬੂ** (Lemon) : *ਨਿੰਬੂ ਦੇ ਛਿਲਕੇ ਪਿੱਤਲ਼ ਦੇ ਬਰਤਨਾਂ ਦੀ ਮੈਲ਼/ਕਾਲ਼ਖ ਉਤਾਰਨ ਅਤੇ ਲੱਕੜੀ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਸਿਆਹੀ ਦਾ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(ix) **ਮਿਥਾਈਲੇਟਿਡ ਸਪਿਰਟ** (Methylated Spirit): *ਇਹ ਕੱਚ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ, ਲੱਕੜੀ ਅਤੇ ਚਾਂਦੀ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਪਾਲਿਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(x) **ਅਲ਼ਸੀ ਦਾ ਤੇਲ** (Linseed oil): *ਇਹ ਲੱਕੜੀ ਅਤੇ ਚਮੜੇ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪਾਲਿਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(xi) **ਆਗਜ਼ੈਲਿਕ ਐਸਿਡ** *(*Oxalic Acid*): ਹਲਕੇ ਆਗਜ਼ੈਲਿਕ ਐਸਿਡ ਨੂੰ ਚੀਨੀ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਭਾਂਡਿਆਂ ਤੋਂ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਅਤੇ ਜੰਗ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

➢ **ਵੱਖ-ਵੱਖ ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਸਤ੍ਹਾ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਨੁਕੂਲ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ (Eco-Friendly substitutes for cleaning different household articles and surfaces)**

*ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੈਰਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟਾਇਲਟ ਕਲੀਨਰ, ਬਲੀਚ (*bleaches*) ਭਾਵ ਫ਼ਰਸ਼ ਚਿੱਟਾ ਕੱਢਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ, ਮੱਖੀ-ਮੱਛਰ ਭਜਾਉਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਕਮਰੇ ਨੂੰ ਤਰੋ-ਤਾਜ਼ਾ (*room freshners*) ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਉਪਲਬਧ ਹਨ, ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਅੰਦਰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨਦਾਇਕ ਰਸਾਇਣ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋਕਿ ਸਤ੍ਹਾ ਨੂੰ ਅਤੇ ਕਾਮੇ ਦੀ ਚਮੜੀ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਜ਼ਹਿਰੀਲੀਆਂ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਘਰੇਲੂ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦਾ*

ਕਾਰਨ ਵੀ ਬਣ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਅਸਰ ਛੋਟੇ-ਮੋਟੇ ਮੂਡ ਬਦਲਾਅ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਸਿਰ-ਦਰਦ, ਗੰਭੀਰ ਸਾਹ ਦੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਰੀਰਿਕ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਤੱਕ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜਦੋਂ ਇਹ ਨਾਲ਼ੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਜ਼ਮੀਨ ਵਿੱਚ ਚਲੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਇਹ ਨਦੀਆਂ/ਦਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਪ੍ਰਾਣੀਆਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਸਿੰਜੀਆਂ ਸਬਜ਼ੀਆਂ, ਫਲ਼ ਅਤੇ ਦਾਲ਼ਾਂ ਆਦਿ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਸਿਹਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਸੋ, ਇਹਨਾਂ ਨੁਕਸਾਨਦਾਇਕ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀ ਲਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਵਾਤਾਵਰਨ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਏ ਬਗ਼ੈਰ ਘਰ ਨੂੰ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਨੁਕੂਲ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਦੇ ਕੁਝ ਨੁਸਖ਼ੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ;

1. **ਬਹੁਉਪਯੋਗੀ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ**

ਲੁੜੀਂਦੀ ਸਮਗਰੀ

ਮਿੱਠਾ ਸੋਢਾ	:	*1 ਵੱਡਾ ਚਮਚ (ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ)*
ਸਾਬਣ ਦੇ ਕਤਲੇ ਜਾਂ ਡਿਟਰਜੈਂਟ	:	*1 ਚੁਥਾਈ ਕੱਪ*
ਗਰਮ ਪਾਣੀ	:	*2 ਲਿਟਰ*

ਤਰੀਕਾ:

ਸਾਬਣ ਦੇ ਕਤਲੇ ਜਾਂ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਅਤੇ ਮਿੱਠੇ ਸੋਢੇ ਨੂੰ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਘੋਲ਼ੋ; ਘੋਲ਼ ਛਾਣ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਬੋਤਲ ਵਿੱਚ ਭਰ ਕੇ ਰੱਖ ਲਓ। ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਭਿੱਜੇ ਹੋਏ ਨਰਮ ਕੱਪੜੇ 'ਤੇ ਥੋੜ੍ਹਾ ਜਿਹਾ ਘੋਲ਼ ਪਾ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਚੀਜ਼ 'ਤੇ ਰਗੜੋ। ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਾਫ਼ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਪੂੰਝ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰ ਲਓ।

2. **ਟਾਈਲਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਪਦਾਰਥ**

ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢਾ	:	*1 ਚੁਥਾਈ ਕੱਪ*
ਅਮੋਨੀਆ	:	*1 ਕੱਪ*
ਚਿੱਟਾ ਸਿਰਕਾ	:	*ਪੌਣਾ ਕੱਪ*
ਗਰਮ ਪਾਣੀ	:	*5 ਲਿਟਰ*

ਤਰੀਕਾ:

ਉੱਪਰ ਲਿਖੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀ ਬਾਲਟੀ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਰਲ਼ਾ ਲਓ ਅਤੇ ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢਾ ਘੁਲਣ ਤੱਕ ਹਿਲਾਓ। ਫਿਰ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਛਾਣ ਕੇ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰੀਆਂ ਬੋਤਲਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਲਓ ਸਫ਼ਾਈ ਵੇਲੇ ਸਾਫ਼ ਬੁਰਸ਼ ਜਾਂ ਸਪੰਜ 'ਤੇ ਘੋਲ਼ ਪਾ ਕੇ ਟਾਈਲਾਂ ਰਗੜੋ, ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸਾਫ਼ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਲਓ।

3. **ਬਿਜਲਈ ਯੰਤਰ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ**

ਸੁਹਾਗਾ	:	*1 ਵੱਡੀ ਕੜਛੀ*
ਚਿੱਟਾ ਸਿਰਕਾ	:	*ਖ਼ ਕੱਪ*
ਗਰਮ ਪਾਣੀ	:	*2 ਕੱਪ*

ਤਰੀਕਾ:

ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਪਰੇਅ ਵਾਲ਼ੀ ਬੋਤਲ ਵਿੱਚ ਰਲਾ ਕੇ ਰੱਖ ਲਓ। ਸਫ਼ਾਈ ਵੇਲੇ ਘੋਲ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸਪਰੇਅ ਕਰਕੇ ਨਰਮ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਸਪੰਜ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰ ਲਓ।

4. **ਤਾਂਬੇ ਅਤੇ ਪਿੱਤਲ਼ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਈ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ**

ਸਿਰਕਾ : 1 ਕੱਪ

ਨਮਕ : 1 ਵੱਡਾ ਚਮਚ

ਤਰੀਕਾ:

ਸਿਰਕੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਬੋਤਲ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਓਪਰੋਂ ਨਮਕ ਪਾ ਕੇ ਹਿਲਾਓ। ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬੋਤਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਲਾ ਕੇ ਘੋਲ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਬਰਤਨ ਉੱਤੇ ਥੋੜੀ ਦੇਰ ਲਈ ਲਾ ਕੇ ਰੱਖੋ ਤੇ ਫਿਰ ਨਰਮ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜੋ, ਬਰਤਨ ਚਮਕ ਜਾਵੇਗਾ।

5. **ਗਲਾਸ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਪਦਾਰਥ**

ਸਿਰਕਾ : ½ ਕੱਪ

ਪਾਣੀ : 2 ਕੱਪ

ਤਰੀਕਾ:

ਸਿਰਕੇ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨੂੰ ਰਲ਼ਾ ਕੇ ਬੋਤਲ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਇਹ ਘੋਲ਼ ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੇ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਵੀ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਦਾ ਸਮਾਨ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੋ।

ਨੋਟ: ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਪਾਣੀ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਮਿੱਠੇ ਸੋਢੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਉਤਾਰੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

6. **ਚਮੜੇ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਪਾਲਿਸ਼**

ਅਲ਼ਸੀ ਦਾ ਤੇਲ : 1 ਕੱਪ

ਸਿਰਕਾ : ½ ਕੱਪ

ਤਰੀਕਾ:

ਤੇਲ ਤੇ ਸਿਰਕਾ ਰਲ਼ਾ ਕੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਲਾ ਲਓ। ਇਸ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਭਿੱਜੇ ਕਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਚੀਜ਼ਾਂ ਚਮਕਾਓ।

7. **ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਪਾਲਿਸ਼**

ਅਲ਼ਸੀ ਦਾ ਤੇਲ : 3 ਕੱਪ

ਤਾਰਪੀਨ ਦਾ ਤੇਲ : 1 ਕੱਪ

ਸਿਰਕਾ : 1½ ਕੱਪ

ਮਿਥਾਈਲੇਟਿਡ ਸਪਿਰਟ : 1½ ਕੱਪ

ਤਰੀਕਾ:

ਉੱਪਰ ਲਿਖੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਰਲ਼ਾ ਕੇ ਇੱਕ ਸਾਫ਼ ਬੋਤਲ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਰੱਖ ਲਓ। ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਸਾਫ਼ ਮਲ-ਮਲ ਦੇ ਕਪੜੇ 'ਤੇ ਲਾ ਕੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਪਾਲਿਸ਼ ਕਰੋ।

8. **ਖਿੜਕੀਆਂ/ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਪਦਾਰਥ:**

ਇੱਕ ਕੱਪ ਸਫ਼ੈਦੇ ਦੇ ਤੇਲ ਨੂੰ 1 ਲਿਟਰ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਘੋਲ਼ ਕੇ ਸਪਰੇਅ-ਬੋਤਲ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਰੱਖੋ। ਖਿੜਕੀਆਂ, ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਅਤੇ ਮੇਜ਼ ਚਮਕਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਲਾਓ।

9. **ਫ਼ਲੱਸ਼ ਦੀ ਸੀਟ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਪਦਾਰਥ**

ਸੁਹਾਗਾ	:	*2 ਵੱਡੇ ਚਮਚ*
ਸਿਰਕਾ	:	*1 ਕੱਪ*
ਡਿਟਰਜੈਂਟ/ਵਿਮ	:	*2 ਵੱਡੇ ਚਮਚ*
ਨਮਕ	:	*1 ਵੱਡਾ ਚਮਚ*
ਪਾਣੀ	:	*½ ਲਿਟਰ*

ਤਰੀਕਾ:

ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਰਲ਼ਾ ਕੇ ਇੱਕ ਬੋਤਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ। ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਲਾਓ। ਟਾਇਲਟ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ½ ਕੱਪ ਘੋਲ਼ ਟਾਇਲਟ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ, 1 ਘੰਟੇ ਲਈ ਛੱਡ ਦਿਓ ਅਤੇ ਫੇਰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ।

- *ਬੰਦ ਨਾਲ਼ੀਆਂ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਇੱਕ ਚੁਥਾਈ ਕੱਪ ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢਾ ਨਾਲ਼ੀ ਵਿੱਚ ਪਾਓ। ਉੱਪਰੋਂ ½ ਕੱਪ ਸਿਰਕਾ ਪਾ ਦਿਓ। ਗੈਸ ਦੇ ਬੁਲਬੁਲੇ ਅਤੇ ਝੱਗ ਬੈਠ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਨਾਲ਼ੀ ਵਿੱਚ ਉਬਲਦਾ ਪਾਣੀ ਪਾ ਦਿਉ। ਨਾਲ਼ੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਜਾਵੇਗੀ।*

10. **ਰੂਮ-ਫਰੈਸ਼ਨਰ :**

ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਚਮਚ ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢਾ 2 ਕੱਪ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਘੋਲ਼ ਕੇ, ਇਸ ਵਿੱਚ 1 ਵੱਡਾ ਚਮਚ ਨਿੰਬੂ ਦਾ ਰਸ ਪਾ ਦਿਓ। ਇਸ ਸਾਰੇ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਸਪਰੇਅ-ਬੋਤਲ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਕਮਰਾ ਤਰੋ-ਤਾਜ਼ਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਮਰੇ ਅੰਦਰ ਸਪਰੇਅ ਕਰੋ।

ਉੱਪਰ ਲਿਖੇ ਸਾਰੇ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਏ ਅਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸੋ ਇਹਨਾਂ ਸਸਤੇ, ਵਧੀਆ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਨੁਕੂਲ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।

➢ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਧਾਤਾਂ/ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ (Cleaning of different metals/materials used in households)

ਹਰੇਕ ਘਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਧਾਤਾਂ ਅਤੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੇ ਆਲ਼ੇ-ਦੁਆਲ਼ੇ ਵੇਖ ਕੇ ਸ਼ਾਇਦ ਤਿੰਨ-ਚਾਰ ਧਾਤਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋਕਿ ਰੋਜ਼ਮੱਰਾ ਦੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਮਾਂ ਬੀਤਣ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਧਾਤਾਂ ਹੌਲ਼ੀ-ਹੌਲ਼ੀ ਕਾਲ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਘਟ ਚਮਕਦਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਥੋੜ੍ਹੀ ਜਿਹੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ ਦੁਆਰਾ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਚਮਕ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਅਸਲੀ ਚਮਕ ਵਾਪਸ ਲਿਆਉਣ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕੇ ਹਨ। ਧਾਤਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਖ਼ਾਸ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕੁਝ ਧਾਤਾਂ ਨਰਮ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂਕਿ ਚਾਂਦੀ, ਤਾਂਬਾ, ਟਿਨ ਆਦਿ, ਉਹ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁਰਚੀਆਂ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਅਤੇ ਕੁਝ ਧਾਤਾਂ ਸਖ਼ਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੋਹਾ, ਪਿੱਤਲ਼, ਸਟੀਲ ਆਦਿ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਧਾਤਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

1. **ਐਲੂਮੀਨੀਅਮ**

*ਟਾਰਟਰ ਦੀ ਕਰੀਮ (*Cream of tartar*)*	:	*1 ਵੱਡਾ ਚਮਚ*
ਨਿੰਬੂ ਦਾ ਰਸ	:	*3 ਵੱਡੇ ਚਮਚ*

ਤਰੀਕਾ: *ਬਰਤਨ ਦੇ ਅੰਦਰਲੇ ਖਰਾਬ ਰੰਗ ਜਾਂ ਦਾਗ਼ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ਪੈਨ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਭਰ ਕੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵੱਡਾ ਚਮਚ ਟਾਰਟਰ ਦੀ ਕ੍ਰੀਮ ਅਤੇ ਇੱਕ ਵੱਡਾ ਚਮਚ ਨਿੰਬੂ ਦਾ ਰਸ ਪਾ ਕੇ ਅਤੇ ਮੱਠੇ ਸੇਕ ਉੱਤੇ ਦਾਗ਼ ਸਾਫ਼ ਹੋਣ ਤੱਕ ਰੱਖੋ। ਫੇਰ ਸਟੀਲ ਵੂਲ ਉੱਤੇ ਸਾਬਣ ਲਾ ਕੇ, ਰਗੜ ਕੇ ਪੈਨ ਸਾਫ਼ ਕਰਕੇ, ਧੋ ਕੇ, ਸੁੱਕਾ ਕੇ ਰੱਖੋ।*

2. **ਤਾਮਚੀਨੀ ਦੇ ਬਰਤਨ** : *ਇਹਨਾਂ ਬਰਤਨਾਂ ਨੂੰ ਗਿੱਲਾ ਕਰਕੇ ਮਿੱਠੇ ਸੋਢੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜੋ ਜਾਂ ਗਰਮ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਦੇ ਘੋਲ ਨਾਲ਼ ਰਗੜੋ ਜਾਂ ਬਹੁਉਪਯੋਗੀ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ। ਜਲ਼ੇ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਸਿਰਕੇ ਅਤੇ ਨਮਕ ਨਾਲ਼ ਉਤਾਰੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਜਲ਼ੇ ਹੋਏ ਕਣ ਅਜੇ ਵੀ ਬਰਤਨ 'ਤੇ ਚਿਪਕੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਮਿੱਠੇ ਸੋਢੇ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਰਾਤ ਭਿਓਂ ਕੇ ਰੱਖੋ। ਤਾਮਚੀਨੀ ਦੇ ਬਰਤਨਾਂ ਨੂੰ ਧੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਠੰਢਾ ਕਰ ਲਓ। ਤਾਪਮਾਨ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ਼ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨ 'ਤੇ ਇਹ ਤਿੜਕ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿੰਥੈਟਿਕ ਮਾਂਜਣੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। ਕਦੇ ਵੀ ਜ਼ਿੱਦੀ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਸਟੀਲ ਵੂਲ ਜਾਂ ਸਖ਼ਤ ਮਾਂਜਣੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ।*

3. **ਨਾਨ-ਸਟਿੱਕ ਬਰਤਨ** :

ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢਾ	*:*	*2 ਵੱਡੇ ਚਮਚ*
ਤਰਲ ਬਲੀਚ	*:*	*½ ਕੱਪ*

ਤਰੀਕਾ: *ਨਾਨ-ਸਟਿੱਕ ਬਰਤਨਾਂ ਤੋਂ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਲਈ 2 ਵੱਡੇ ਚਮਚ ਸੋਢਾ ਇੱਕ ਕੱਪ ਪਾਣੀ, ½ ਕੱਪ ਬਲੀਚ ਵਿੱਚ ਰਲਾਓ। ਇਸ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਬਰਤਨ ਵਿੱਚ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਤੱਕ ਉਬਾਲ਼ੋ ਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸਾਫ਼ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਕੇ ਰੱਖੋ।*

4. **ਚਾਂਦੀ**: *ਚਾਂਦੀ ਦੀਆਂ ਛੋਟੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਕਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸੋਢੇ ਜਾਂ ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢੇ ਅਤੇ ਨਮਕ (ਦੋਵੇਂ ਬਰਾਬਰ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ) ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਉਬਾਲ਼ੋ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਪਾਣੀ ਗੰਧਲਾ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਬਰਤਨ ਸਾਫ਼ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ 10-15 ਮਿੰਟ ਲੱਗ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਚਾਂਦੀ ਦੇ ਵੱਡੇ ਬਰਤਨ ਬਰੀਕ ਛਾਣੀ ਹੋਈ ਸੁਆਹ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰਕੇ, ਨਮਕ ਨਾਲ਼ ਚਮਕਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

5. **ਸੋਨਾ**: *ਸੋਨੇ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਸ਼ੈਂਪੂ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਧੋ ਕੇ ਸੁਕਾਓ ਅਤੇ ਫਿਰ ਹਲਦੀ ਲੱਗੇ ਮਲਮਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਚਮਕਾ ਲਓ। ਇਸ ਨੂੰ ਹਲਕੇ ਸਾਬਣ ਵਾਲੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਉਬਾਲ਼ ਕੇ ਜਾਂ ਹਲਦੀ ਵਾਲ਼ੇ ਉੱਬਲਦੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਕੇ, ਰੱਖ ਕੇ ਵੀ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਬਾਲਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸਨੂੰ ਨਰਮ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਸੁਕਾ ਕੇ ਚਮਕਾਓ।*

6. **ਲੋਹਾ** : *ਲੋਹੇ ਦੇ ਬਰਤਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਬਣ/ਸਰਫ਼ ਦੀ ਝੱਗ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਜੰਗ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਧੋਣ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਸੁਕਾ ਕੇ ਤੇਲ ਲਾ ਕੇ ਰੱਖੋ। ਜੰਗ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਨਮਕ ਅਤੇ ਨਿੰਬੂ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਉਤਾਰੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਲੋਹੇ ਦੇ ਬਰਤਨਾਂ ਉੱਤੇ ਲੱਗੇ ਭੂਰੇ ਦਾਗ਼ ਗਿੱਲੇ ਕਪੜੇ ਉੱਤੇ ਮਿੱਠਾ ਸੋਢਾ ਲਾ ਕੇ ਰਗੜਨ ਨਾਲ਼ ਉਤਾਰੋ। ਜੰਗ ਉਤਾਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਹੋਰ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਕਿ ਜੰਗ ਵਾਲ਼ੇ ਬਰਤਨ ਉੱਤੇ ਨਾਰੀਅਲ ਦਾ ਤੇਲ ਲਾ ਕੇ ਇੱਕ ਦਿਨ ਲਈ ਛੱਡ ਦਿਓ ਅਤੇ ਫਿਰ ਇਸਨੂੰ ਚਾਕ-ਪਾਊਡਰ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਉਤਾਰੋ ਜਾਂ ਜੰਗ ਲੱਗੇ ਬਰਤਨ ਨੂੰ ਸਿਰਕੇ ਵਿੱਚ ਡੁਬੋਵੋ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਘੰਟੇ ਲਈ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਡੁਬੋ ਕੇ ਰੱਖੋ। ਜੰਗ ਉਤਰ ਜਾਵੇਗਾ।*

7. **ਸਟੇਨਲੈੱਸ ਸਟੀਲ**: *ਪਾਣੀ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਮਹੀਨ ਸਟੀਲ ਵੂਲ ਉੱਤੇ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਲਾ ਕੇ ਰਗੜੋ। ਸਟੇਨਲੈੱਸ ਸਟੀਲ ਦੇ ਬਰਤਨਾਂ ਉੱਪਰੋਂ ਥਿੰਧਿਆਈ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਕਾਫ਼ੀ ਪਾਊਡਰ ਜਾਂ ਵਰਤੀ ਹੋਈ ਚਾਹ-ਪੱਤੀ ਨਾਲ਼ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਉਤਾਰੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਟੇਨਲੈੱਸ ਸਟੀਲ ਦੇ ਭਾਂਡਿਆਂ ਨੂੰ ਚਮਕਾਉਣ ਲਈ, ਇਸ ਨੂੰ ਗਿੱਲਾ ਕਰਕੇ, ਉਪਰੋਂ ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢਾ ਛਿੜਕ ਦਿਓ ਅਤੇ ਫਿਰ ਸਿੰਥੈਟਿਕ ਮਾਂਜਣੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਚਮਕਾਓ।*

8. **ਟਿਨ**: *ਇਸ ਧਾਤ ਦੇ ਬਰਤਨਾਂ ਨੂੰ ਮਿੱਠੇ ਸੋਢੇ ਅਤੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਚਮਕ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਪਿਆਜ਼ ਦੇ ਕਤਲੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜੋ ਜਾਂ ਸਿਰਕੇ ਵਿੱਚ ਭਿੱਜੇ ਪੇਪਰ ਨਾਲ਼ ਰਗੜੋ ਜਾਂ ਸਿਰਕੇ, ਮਿੱਠਾ ਸੋਢਾ ਅਤੇ ਮੈਦੇ ਦਾ ਪੇਸਟ ਬਣਾ ਕੇ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਨਿੰਬੂ ਦਾ ਰਸ ਅਤੇ ਤਿੰਨ ਹਿੱਸੇ ਨਮਕ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਟਿਨ ਦੇ ਬਰਤਨਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

9. **ਕਾਂਸੀ**: *ਕਹਿੰ ਦੇ ਬਰਤਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਤੇਲ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਬੂੰਦਾਂ ਕਿਸੇ ਨਰਮ ਕਪੜੇ 'ਤੇ ਪਾ ਕੇ ਬਰਤਨ ਉੱਤੇ ਰਗੜੋ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਤੇਲ ਨੂੰ ਨਰਮ ਕਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਪੂੰਝ ਦਿਓ। ਖਾਰ ਕਾਰਨ ਹੋਏ ਦਾਗ਼ਾਂ ਨੂੰ ਨਿੰਬੂ ਅਤੇ ਨਮਕ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਉਤਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

10. **ਕਰੋਮੀਅਮ ਧਾਤ**: *ਕਰੋਮੀਅਮ ਧਾਤ ਨਾਲ਼ ਪਾਲਿਸ਼ ਕੀਤੇ ਬਰਤਨਾਂ ਦੇ ਦਾਗ਼ਾਂ ਨੂੰ ਕੱਟੇ ਹੋਏ ਪਿਆਜ਼ ਨਾਲ਼ ਰਗੜਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਰਮ ਸੁੱਕੇ ਕਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਚਮਕਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਕਰੋਮ ਪਲੇਟਿੰਗ 'ਤੇ ਛੇਤੀ ਸਕ੍ਰੈਚ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਰਗੜਨ ਲਈ ਨਰਮ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ। ਸਿਰਕਾ ਵੀ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਉੱਤਮ ਕਲੀਨਰ ਹੈ। ਜੰਗ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਸਿਲਵਰ ਫ਼ਾਇਲ ਦੇ ਟੁਕੜੇ ਨੂੰ ਮਚਕੋੜ ਕੇ ਗੋਲ਼ਾ ਬਣਾ ਲਓ ਤੇ ਫੇਰ ਇਸ ਨੂੰ ਸਿਰਕੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੋਲਡ ਡਰਿੰਕ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਕੇ ਜੰਗ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਤੇ ਰਗੜੋ। ਧਿਆਨ ਰਹੇ ਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦਬਾ ਕੇ ਨਹੀਂ ਰਗੜਨਾ ਅਤੇ ਰਗੜਨ ਸਮੇਂ ਗੋਲ਼ਾ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਸਿਰਕੇ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂਦੇ ਰਹੋ। ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਪਿੱਛੋਂ ਧੋ ਕੇ, ਸੁਕਾ ਕੇ ਰੱਖੋ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਜੰਗ ਦੁਬਾਰਾ ਲਗ ਜਾਏਗਾ।*

11. **ਕਲਈ ਦੇ ਭਾਂਡੇ**: *ਕਲਈ ਕੀਤੇ ਬਰਤਨਾਂ ਨੂੰ ਵੈਸਲੀਨ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਥੋੜ੍ਹਾ ਅਮੋਨੀਆ ਪਾ ਕੇ ਰਗੜ ਦਿਓ। ਇਕੋ-ਜਿਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਅਮੋਨੀਆ ਪਾ ਕੇ ਘੋਲ਼ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਇਸ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਵੱਡੇ ਭਾਂਡੇ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਕਲਈ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਭਿਉਂ ਕੇ 30 ਮਿੰਟਾਂ ਲਈ ਰੱਖੋ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕੱਢ ਕੇ ਸਟੀਲ ਵੂਲ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ। ਇਹ ਤਰੀਕਾ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਫ਼ਾਈ ਹੋਣ ਤੱਕ ਦੁਹਰਾਓ। ਕਲਈ ਅਤੇ ਕਰੋਮ ਪਾਲਿਸ਼ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਨਰਮ ਮਾਂਜਣੇ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ, ਨਰਮ ਕਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਚਮਕਾਓ।*

12. **ਕੱਚ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ**: *ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਾਬਣ ਦਾ ਘੋਲ਼ ਕੱਚ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਚਮਕਾਉਣ ਲਈ ਉਚਿਤ ਹੈ। ਚਮਕਾਉਣ ਲਈ, ਨੀਲ ਦਾ ਘੋਲ ਨਿਤਾਰੋ ਅਤੇ ਟਿਸ਼ੂ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਚਮਕਾਓ। ਜ਼ਿੱਦੀ ਦਾਗ਼ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸੋਢੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਹਟਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਗਰਮ ਸਿਰਕੇ ਨਾਲ਼ ਪੇਂਟ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਖਾਰੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਡਿਸਟਿਲਡ ਪਾਣੀ ਜਾਂ ਬਰਸਾਤੀ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਕੇ ਉਤਾਰੋ।*

13. **ਚੀਨੀ ਮਿੱਟੀ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ**: *ਚੀਨੀ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਭਾਂਡਿਆਂ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਨਮਕ ਅਤੇ ਸਿਰਕਾ ਲਾ ਕੇ ਰਗੜ ਕੇ ਜਾਂ ਮਿੱਠੇ ਸੋਢੇ ਵਿੱਚ ਭਿੱਜੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਉਤਾਰੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕੱਚ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਤਰੀਕੇ ਵੀ ਚੀਨੀ ਮਿੱਟੀ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਚਾਹ/ਕਾਫ਼ੀ ਦੀ ਕੇਤਲੀ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਦਾਗ਼ ਨੂੰ 15 ਮਿੰਟ ਗਾੜ੍ਹੇ ਸਿਰਕੇ ਵਿੱਚ ਉਬਾਲ਼ ਕੇ ਉਤਾਰੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

14. **ਪਲਾਸਟਿਕ**: *ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਗਰਮ ਸਾਬਣ ਵਾਲ਼ਾ ਪਾਣੀ ਵਰਤੋ। ਪਲਾਸਟਿਕ ਅਤੇ ਰਬੜ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿੱਖੇ ਮਾਂਜਣੇ ਅਤੇ ਘੋਲਕ ਨਾ ਵਰਤੋ। ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢੇ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਬਣੀ ਪੇਸਟ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਕਾਰਗਰ ਹੈ। ਇਸ ਪੇਸਟ ਨੂੰ ਸਪੰਜ ਜਾਂ ਨਰਮ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਫੇਰ ਸਿੰਥੈਟਿਕ ਮਾਂਜਣੇ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰ ਲਓ।*

15. **ਲੱਕੜੀ**: *ਲੱਕੜੀ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਲਿਟਰ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਚੁਥਾਈ ਕੱਪ ਗਰਮ ਕਲੋਰੀਨ ਬਲੀਚ ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ ਘੋਲ਼ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਇਸ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਦਾਗ਼ ਉਪਰ ਲਗਾਓ, ਫੇਰ ਸੁੱਕੇ*

ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਸੁਕਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਉੱਤੇ ਬਨਾਸਪਤੀ ਤੇਲ ਮਲ ਕੇ ਚਮਕਾਉ। ਲੱਕੜੀ ਦੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਬਦਬੋ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿੰਬੂ ਦੀਆਂ ਕਤਲੀਆਂ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ। ਜੇ ਲੱਕੜੀ ਦੇ ਮੇਜ਼ਾਂ ਉੱਤੇ ਸਪੈਸ਼ਲ ਦਾਗ਼/ਧੱਬੇ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਰੋਧਕ ਪਰਤ ਨਹੀਂ ਚੜ੍ਹੀ ਹੋਈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਚਮਕਾਉਣ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਮਿੱਠਾ ਤੇਲ ਲਾ ਕੇ ਲੱਕੜੀ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਫੇਰੋ।

16. **ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੇ ਸ਼ੀਸ਼ੇ:** *ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੇ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਨੂੰ ਨਰਮ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਝਾੜੋ। ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਅਖ਼ਬਾਰ ਦੇ ਕਾਗ਼ਜ਼ ਉੱਤੇ ਮਿੱਟੀ ਦਾ ਤੇਲ, ਸਪਿਰਟ, ਪਾਣੀ ਜਾਂ ਤਾਰਪੀਨ ਦਾ ਤੇਲ ਲਾ ਕੇ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ। ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਚਮਕਾਉਣ ਲਈ ਚਾਕ ਦੇ ਬਰੀਕ ਪਾਊਡਰ ਨੂੰ ਸਪਿਰਟ, ਪਾਣੀ ਜਾਂ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਤੇਲ ਵਿੱਚ ਰਲ਼ਾ ਕੇ ਅਖ਼ਬਾਰ ਦੇ ਕਾਗ਼ਜ ਨਾਲ਼ ਸ਼ੀਸ਼ੇ 'ਤੇ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਥੋੜ੍ਹੀ ਦੇਰ ਸੁੱਕਣ ਲਈ ਛੱਡ ਦਿਓ। ਫੇਰ ਉਸਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਅਖ਼ਬਾਰ ਦੇ ਕਾਗ਼ਜ਼ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ। ਸ਼ੀਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਗਿੱਲੇ ਅਤੇ ਸੁੱਕੇ ਅਖ਼ਬਾਰ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

17. **ਪੱਥਰ/ਸੰਗਮਰਮਰ:** *ਗਰਮ ਸਾਬਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਕੇ ਸਫ਼ਾ ਕਰੋ।*

18. **ਮਿੱਟੀ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ:** *ਜੇਕਰ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਗਮਲੇ/ਗੁਲਦਸਤੇ ਗੰਦੇ ਹੋ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਬਦਬੋ ਆਉਣ ਲੱਗ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇੱਕ ਕੁੱਕਰ ਪਾਣੀ ਦਾ ਭਰ ਕੇ ਉਸ ਵਿੱਚ 1 ਤੋਂ 4 ਵੱਡੇ ਚਮਚ ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢੇ ਦੇ ਪਾ ਕੇ ਗੁਲਦਸਤਾ ਕੁਝ ਚਿਰ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਦਿਓ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਧੋ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰ ਲਵੋ। ਜੇਕਰ ਗਮਲੇ ਉੱਪਰ ਉੱਲੀ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਲੱਗ ਜਾਣ ਤਾਂ ਦਾਗ਼ ਵਾਲ਼ੀ ਜਗ੍ਹਾ ਉੱਪਰ ਬੇਕਿੰਗ ਸੋਢੇ ਤੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਪੇਸਟ ਲਾ ਕੇ 30 ਮਿੰਟਾਂ ਲਈ ਰੱਖ ਦਿਓ। ਧੁੱਪੇ ਰੱਖਣਾ ਬਿਹਤਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, 30 ਮਿੰਟਾਂ ਬਾਅਦ ਬੁਰਸ਼ ਨਾਲ਼ ਰਗੜ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਧੋ ਕੇ ਸੁੱਕਾ ਲਓ।*

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਟੌਲਿਇਟ toilet cleaners *ਦਾ ਸਰਵੇ ਕਰੋ। ਇਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਲਿਖੀਆਂ ਵਰਤਣ ਸੰਬੰਧੀ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਨੋਟ ਕਰੋ।*

.

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

Å *ਘਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਤ੍ਹਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫ਼ਰਸ਼, ਕੰਧਾਂ ਅਤੇ ਛੱਤਾਂ ਆਦਿ ਤੋਂ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਧੂੜ, ਮੈਲ਼ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲਾ ਕੂੜਾ-ਕਰਕਟ ਹਟਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਕਲੀਨਿੰਗ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

Å *ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਤ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਧਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੁਰਸ਼, ਝਾੜੂ, ਝਾੜਨ, ਸਪੰਜ, ਬਾਲਟੀਆਂ, ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ ਆਦਿ ਲੁੜੀਂਦੇ ਹਨ।*

Å *ਸਫ਼ਾਈ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ, ਅਰਾਮ ਅਤੇ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।*

Å *ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਸਮਾਂ-ਸੂਚੀਆਂ ਹਨ :*
ਰੋਜ਼ਾਨਾ, ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ/ਮਾਸਿਕ ਅਤੇ ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਲਈ ਸਫ਼ਾਈ।

Å *ਘਰ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਸਤ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਨੁਕੂਲ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥ ਘਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਤ੍ਹਾਂ ਉੱਪਰੋਂ ਧੂੜ, ਮੈਲ਼ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਗੰਦਗੀ ਹਟਾਉਣ ਨੂੰ __________ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
2. *__________ ਮੈਲ਼ ਅਤੇ ਜੀਵਾਣੂਆਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਉੱਤਮ ਤਰੀਕਾ ਹੈ।*
3. *ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਉਪਯੋਗਤਾ, ਸੁਰੱਖਿਅਤਾ ਅਤੇ __________ ਅਨੁਸਾਰ ਖ਼ਰੀਦਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*
4. *__________ ਤੇਲ ਚਮੜੇ ਦੀ ਪਾਲਿਸ਼ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
5. *ਸਫ਼ਾਈ ਸਾਧਨਾਂ ਵਿੱਚ __________ ਸਾਧਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*
   - *(ੳ) ਬੁਰਸ਼, ਸਪੰਜ, ਝਾੜੂ*
   - *(ਅ) ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਡਿਟਰਜੈਂਟ*
   - *(ੲ) ਬੂਰਾ ਅਤੇ ਮਿੱਟੀ*
   - *(ਸ) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ*
6. *ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਕੰਮ __________ ਹੈ।*
   - *(ੳ) ਝਾੜੂ ਮਾਰਨਾ*
   - *(ਅ) ਪੋਚਾ ਲਾਉਣਾ*
   - *(ੲ) ਝਾੜ-ਪੂੰਝ ਕਰਨਾ*
   - *(ਸ) ਖਿੜਕੀਆਂ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਖੋਲ੍ਹਣਾ*
7. *ਸਪਰਿੰਗ ਸਫ਼ਾਈ;*
   - *(ੳ) ਹਰ ਹਫ਼ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ*
   - *(ਅ) ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ*
   - *(ੲ) ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ*
   - *(ਸ) ਸਾਲ ਮਗਰੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ*
8. *ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਸਫ਼ਾਈ ਵਿੱਚ __________ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ*
   - *(ੳ) ਕਮਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਝਾੜੂ ਲਾਉਣਾ*
   - *(ੲ) ਕਾਲੀਨ ਅਤੇ ਪਾਇਦਾਨ ਝਾੜੇ ਜਾਣਾ*
   - *(ੲ) ਪੋਚਾ ਲਾਉਣਾ*
   - *(ਸ) ਕਮਰੇ ਦੀਆਂ ਛੱਤਾਂ ਅਤੇ ਕੰਧਾਂ ਤੋਂ ਜਾਲ਼ੇ ਉਤਾਰਨਾ*

9. *ਸਿਰਕੇ ਅਤੇ ਨਮਕ ਦਾ ਘੋਲ਼ ਤਾਂਬੇ ਅਤੇ ਪਿੱਤਲ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਸਹੀ ਹੈ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

10. *ਬਜ਼ਾਰੂ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਬਜਾਏ ਘਰ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਨੁਕੂਲ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

11. *ਸਹੀ ਸਾਫ਼-ਸਫਾਈ ਹੋਰ ਫ਼ਾਇਦਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੀਵਨ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਵੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

12. *ਚਮੜੇ ਦੀ ਪਾਲਿਸ਼ ਅਲਸੀ ਦੇ ਤੇਲ ਅਤੇ ਸਿਰਕੇ ਨੂੰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

13. *ਕਲੀਨਿੰਗ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ।*

14. *ਦੋ ਕਲੀਨਿੰਗ ਸਾਧਨ ਅਤੇ ਕਲੀਨਿੰਗ ਪਦਾਰਥ ਲਿਖੋ।*

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਕਲੀਨਿੰਗ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਿਉਂ ਸਮਝੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?*

2. *ਘਰ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਸਾਧਨ ਲੁੜੀਂਦੇ ਹਨ ?*

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਸਤ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਨੁਕੂਲ ਸਫ਼ਾਈ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।*

****

ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ
(Consumer Education & Protection)

ਰੋਜ਼ਮੱਰਾ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਲਈ, ਸਾਨੂੰ ਕਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਰਿਆਨੇ ਦਾ ਸਮਾਨ ਭਾਵ ਆਟਾ, ਦਾਲ਼ਾਂ, ਦੁੱਧ/ ਦੁੱਧ ਤੋਂ ਬਣੇ ਪਦਾਰਥ, ਸਬਜ਼ੀਆਂ, ਫਲ਼, ਘਿਓ, ਤੇਲ, ਮਸਾਲੇ, ਕੱਪੜੇ, ਹਾਰ-ਸ਼ਿੰਗਾਰ ਦਾ ਸਮਾਨ, ਸਾਬਣ, ਸ਼ੈਂਪੂ, ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਦਾ ਸਮਾਨ, ਕਿਤਾਬਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਨੂੰ ਕਈ ਲੋਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੈਂਕ, ਡਾਕਟਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਡਾਕਖ਼ਾਨੇ, ਬੈਂਕਾਂ, ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀਆਂ, ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ-ਸਾਧਨਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਇਹ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚੋਂ ਖ਼ਰੀਦਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਕਈ ਲੋਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੈਂਦੇ ਹਾਂ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਸੀਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਖਪਤਕਾਰ ਜਾਂ ਉਪਭੋਗਤਾ ਹਾਂ।

ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚੋਂ ਇਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦਣ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗੇਗਾ ਕਿ ਇੱਕ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਕਈ ਮਾਰਕੇ (ਬਰੈਂਡ) ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਮੁੱਲ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਵੀ ਬਹੁਤ ਫ਼ਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਿਸਕੁਟ ਉਪਲਬਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਕਈ ਵਾਰ ਤੁਸੀਂ ਵਧੇਰੇ ਪੈਸੇ ਦੇ ਕੇ ਘਟੀਆ ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦ ਲੈਂਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮਝ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਦੇ ਅਧਿਐਨ ਮਗਰੋਂ ਤੁਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣ ਸਕੋਗੇ:

- ➢ **ਉਪਭੋਗਤਾ ਕੌਣ ਹੈ ?**
- ➢ **ਉਪਭੋਗਤਾ-ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ**
- ➢ **ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਖ਼ਰੀਦ ਸੰਬੰਧੀ ਉਪਭੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ**
- ➢ **ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਸਹੂਲਤਾਂ— ਲੇਬਲ, ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ, ਵਿਗਿਆਪਨ ਆਦਿ**
- ➢ **ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੇ ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ**
- ➢ **ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਐਕਟ 1986 ਅਤੇ ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਦੇ ਤਰੀਕੇ**

➢ ਉਪਭੋਗਤਾ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? (Who is consumer?)

ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਸਮਾਨ/ਸੇਵਾਵਾਂ ਖ਼ਰੀਦਦਾ ਜਾਂ ਵਰਤਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਉਪਭੋਗਤਾ (ਖ਼ਪਤਕਾਰ) ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਹੀ ਉਪਭੋਗਤਾ ਹਾਂ। ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਰੋਜ਼ਮੱਰਾ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਲਈ ਕਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਕਈ ਸੇਵਾਵਾਂ ਖ਼ਰੀਦਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਸਕੂਲ ਦੀ ਕੰਟੀਨ ਅਤੇ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਦੀ ਦੁਕਾਨ ਤੋਂ ਸਮਾਨ ਖਰੀਦਦੇ ਹਨ। ਮਰੀਜ਼ ਡਾਕਟਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਆਦਿ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਡੇ ਸਮਾਜ ਦਾ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਹਿੱਸਾ ਖ਼ਪਤਕਾਰਾਂ ਦਾ ਹੈ ਪਰ ਉਹ ਅਸੰਗਠਿਤ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਭਾਰਤੀ ਖ਼ਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਈ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਿਲ਼ਾਵਟੀ/ਗ਼ੈਰ ਮਿਆਰੀ ਸਮਾਨ, ਘੱਟ ਨਾਪ-ਤੋਲ, ਵਧੇਰੇ ਮੁੱਲ, ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਗਿਆਪਨ ਆਦਿ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਮਾਨ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲ਼ਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਖ਼ਪਤਖਾਰਾਂ ਦਾ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਖ਼ਰੀਦ ਇਸ ਦੇ ਮੁੱਲ ਮੁਤਾਬਕ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਕਰੀਏ। ਇਸ ਲਈ ਮੌਜੂਦਾ ਦੌਰ ਵਿੱਚ ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਹਰੇਕ ਖ਼ਪਤਕਾਰ ਲਈ ਬਹੁਤ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਸਾਨੂੰ ਸਾਰੀ ਉਮਰ ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਖ਼ਪਤਕਾਰ ਵਜੋਂ ਵਿਚਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।

ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਮੰਤਵ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਖ਼ਰੀਦ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਸਿਖਾਉਣਾ ਹੈ। ਖਪਤ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਖ਼ਰੀਦਣਾ, ਵਰਤਣਾ ਅਤੇ ਨਜਿੱਠਣਾ ਹੈ।

ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਖ਼ਰੀਦ ਸੰਬੰਧੀ ਲੁੜੀਂਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਕਲਾ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਖਪਤਕਾਰ ਆਪਣੇ ਆਰਥਿਕ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਖ਼ਰੀਦ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੀ ਨਿਰਨੇ ਲੈ ਕੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸ਼ੰਤੁਸ਼ਟੀ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਸਨ।

➢ ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵ (Need and importance of consumer education)

ਮੌਜੂਦਾ ਦੌਰ ਵਿੱਚ ਵਿਕ੍ਰੇਤਾ ਦੇ ਵਧੇਰੇ ਦਬਾਅ ਪਾ ਕੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵੇਚਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਢੰਗਾਂ ਕਾਰਨ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਅਤ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹੇ ਢੰਗਾਂ ਕਰਕੇ ਬਹੁਤੀ ਵਾਰੀ ਬੱਚੇ, ਨੌਜਵਾਨ ਅਤੇ ਬਜ਼ੁਰਗ ਮੱਲੋ-ਮੱਲੀ ਬੇਲੋੜੀ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀ ਮਿਹਨਤ ਨਾਲ਼ ਕਮਾਈ ਧਨ-ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰ ਬੈਠਦੇ ਹਨ। ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦੁਆਰਾ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚੱਜੀ ਖ਼ਰੀਦ ਅਤੇ ਖਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਫ਼ਾਇਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ;

1. *ਨਿਰਮਾਤਾ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਮਸ਼ਹੂਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਲੋਚਨਾਤਮਿਕ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਪਰਖਣਾ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਖਪਤਕਾਰ ਸਹੀ ਅਤੇ ਗ਼ਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਫ਼ਰਕ ਪਰਖ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਰਮਾਤਾ/ਵਿਕ੍ਰੇਤਾ ਦੀਆਂ ਚਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਫਸਦਾ।*
2. *ਖਪਤਕਾਰ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਸਹੀ ਨਿਰਨਾ ਲੈਣ ਦੇ ਕਾਬਿਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਧਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।*
3. *ਖਪਤਕਾਰ ਸੀਮਿਤ ਸਾਧਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਯੋਗ ਬਣਦਾ ਹੈ।*
4. *ਖਪਤਕਾਰ ਬਿਜ਼ਨੱਸ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਹੇਰਾ-ਫੇਰੀਆਂ ਪ੍ਰਤਿ ਚੁਕੰਨਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ।*
5. *ਖਪਤਕਾਰ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਤਿ ਜਾਣੂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
6. *ਖਪਤਕਾਰ ਨੂੰ ਖ਼ਰੀਦ ਕੀਤੀ ਗਈ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸੰਬੰਧੀ ਹੱਲ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*
7. *ਖਪਤਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਵੰਡ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਧਨ ਦਾ ਸੁਚੱਜਾ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸਿਆਣਪ ਨਾਲ਼ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਿੱਖਿਆ ਦੁਆਰਾ ਖਪਤਕਾਰ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਪ੍ਰਤਿ ਜਾਗੂਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਉੱਲੂ ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਉਹ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਧੋਖਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

➢ ਉਪਭੋਗਤਾ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਹੱਲ (Consumer problems related to household items and remedial measures)

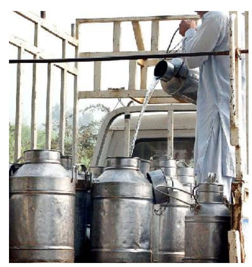
ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਉਪਭੋਗਤਾ ਨੂੰ ਬਜ਼ਾਰ, ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਬਾਰੇ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰਤਿ ਸੁਚੇਤ ਰਹਿ ਕੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਠੱਗੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਚਾ ਸਕੋ।

ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ

1. *ਮਿਲ਼ਾਵਟ*
2. *ਘੱਟ ਨਾਪ-ਤੋਲ*
3. *ਨਕਲੀ ਮਾਰਕੇ*
4. *ਵਧੇਰੇ ਮੁੱਲ*
5. *ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਗਿਆਪਨ*
6. *ਵਸਤੂਆਂ ਵੇਚਣ ਸਮੇਂ ਚਾਲਬਾਜ਼ੀਆਂ*
7. *ਭਰਮਾਉਣ ਵਾਲ਼ੀ ਲੇਬਲਿੰਗ ਅਤੇ ਪੈਕੇਜਿੰਗ*
8. *ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨਿਰੰਤਰਨ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਕਮੀ*
9. *ਅਨੁਚਿਤ ਵਾਰੰਟੀਆਂ*

1. ਮਿਲ਼ਾਵਟ (Adulteration)

ਅੱਜ-ਕੱਲ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਆਮ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਖ਼ਾਲਸ ਚੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਨਕਲੀ ਚੀਜ਼ ਮਿਲ਼ਾਈ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿੱਚੋਂ ਖ਼ਾਲਸ ਚੀਜ਼ ਕੱਢ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਬਣਤਰ, ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਬਦਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਵੱਡੀ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿਹਤ ਸੰਬੰਧੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਆਰਥਿਕ ਨੁਕਸਾਨ ਝੱਲਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਉੱਪਰ ਤਾਂਹੀ ਕਾਬੂ ਪਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਖਪਤਕਾਰ ਚੌਕਸ ਰਹਿਣ। ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਸਾਬਣ, ਸਰਫ਼, ਕੱਪੜੇ, ਗਹਿਣਿਆਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਵੀ ਮਿਲਾਵਟ ਆਮ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਸ ਖ਼ਤਰੇ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹਨ;



- *ਜਦੋਂ ਕਦੇ ਵੀ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥ ਵਿੱਚ ਉਸਦੇ ਸੁਆਦ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਕਿਸੇ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਹੋਣ ਦਾ ਸ਼ੱਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਚੀਜ਼ ਬਦਲਣ ਲਈ ਕਹੋ।*
- *ਨਾਲ਼ ਹੀ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਹੈਲਥ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਸਾਰੇ ਲਾੱਟ (*Lot*) ਦੀ ਚੈੱਕਿੰਗ ਕਰਵਾ ਸਕੇ।*
- *ਜੇਕਰ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ਼ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮਨ੍ਹਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ:*
    - (i) *ਆਪਣੇ ਏਰੀਏ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਜਨਤਿਕ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਕ (*Public analyst*) ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥ, ਸਾਬਣ, ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਆਦਿ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਵਾਓ।*
    - (ii) *ਮਿਲ਼ਾਵਟੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕੱਪੜਾ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ (*Textile testing laboratory*) ਤੋਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।*

(iii) *ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਸੰਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਦਰਜ ਕਰਵਾਓ :*

(ੳ) *ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਫ਼ੂਡ ਅਤੇ ਡਰੱਗ ਇਨਪੈਕਟਰ,*
ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ

(ਅ) *ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਹੈਲਥ ਸਰਵਿਸਿਸ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ*

(ੲ) *ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਪਤਕਾਰ ਝਗੜਾ ਨਿਵਾਰਨ ਫ਼ੋਰਮ* (District Consumer Dispute Redressal Forum, of your district) *ਵਿੱਚ*

ਮਿਲ਼ਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ ਤੋਂ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ;

Å *ਸਮਾਨ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਨਾਮੀ ਦੁਕਾਨ ਤੋਂ ਹੀ ਖ਼ਰੀਦੋ।*

Å *ਪੈਕਿੰਗ ਉਪਰ ਲਿਖੀ ਹੇਠ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜ਼ਰੂਰ ਵੇਖੋ :*

(i) *ਨਿਰਮਾਤਾ/ਪੈਕ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ*

(ii) *ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਗਏ ਪਦਾਰਥ*

(iii) *ਕੁੱਲ ਭਾਰ*

(iv) *ਬੈਚ ਨੰ./ ਕੋਡ ਨੰ./ ਲਾੱਟ ਨੰ.*

(v) *ਚੀਜ਼ ਬਣਨ ਦੀ ਅਤੇ ਪੈਕ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ/ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚੀਜ਼ ਬਿਨਾਂ ਖ਼ਰਾਬੀ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।*

(vi) *ਚੀਜ਼ ਦੀ ਮਿਆਦ ਖਤਮ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ*

(vii) *ਜੇਕਰ ਇਹ ਦਾਅਵਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤਿਆਰ ਵਸਤੂ ਵਿੱਚ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਤੱਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਤਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਖਣਿਜਾਂ, ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਅਤੇ ਵਿਟਾਮਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ ਵੇਖੋ*

(viii) *ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਰੰਗਾਂ/ਖ਼ੁਸ਼ਬੋਆਂ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਕ ਪਦਾਰਥਾਂ (*Preservatives*) ਬਾਰੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪੜ੍ਹੋ*

(ix) *ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵੇਚ-ਮੁੱਲ*

(x) *ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ (ਐਗਮਾਰਕ - ਮਸਾਲੇ, ਖਾਣਯੋਗ ਤੇਲ, ਘਿਓ, ਸ਼ਹਿਦ, ਮੱਖਣ, ਆਟਾ ਆਦਿ ਲਈ; ਬੇਕਰੀ ਪਦਾਰਥਾਂ, ਬਨਸਪਤੀ, ਦੁੱਧ ਤੋਂ ਬਣੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਲਈ ਆਈ.ਐੱਸ.ਆਈ. ਮਾਰਕ; ਜੈਮ, ਚਟਣੀਆਂ, ਸੌਸ ਆਦਿ ਲਈ ਐਫ.ਪੀ.ਓ. ਮਾਰਕ ਅਤੇ ਮੀਟ ਅਤੇ ਮੀਟ ਦੇ ਹੋਰ ਪਦਾਰਥਾਂ ਲਈ ਐੱਮ.ਐਫ.ਪੀ.ਓ. ਲਾਈਸੈਂਸ ਨੰ.) ਜ਼ਰੂਰ ਵੇਖੋ*

(xi) *ਨ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣ ਲਈ, ਟੀ.ਐਫ.ਐੱਮ. (*TFM*) (ਟੋਟਲ ਫ਼ੈਟੀ ਮੈਟਰ) ਭਾਰਤੀ ਮਾਣਕਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਬਣ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਟੀ.ਐਫ.ਐੱਮ. 60% ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

ਨੋਟ: *ਕਦੇ ਵੀ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਮਸਾਲੇ ਨਾ ਖਰੀਦੋ। 22 ਫਰਵਰੀ 1995 ਤੋਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਮਸਾਲਿਆਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ 'ਤੇ ਰੋਕ ਲਾਈ ਗਈ ਹੈ।*

(xii) *ਸ਼ਾਕਾਹਾਰੀ ਜਾਂ ਮਾਸਾਹਾਰੀ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੇ ਤਸਦੀਕੀ ਨਿਸ਼ਾਨ (ਹਰਾ ਜਾਂ ਲਾਲ ਚਿੰਨ੍ਹ)*

2. **ਘੱਟ ਨਾਪ-ਤੋਲ** (Short weights and meausres)

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਣ ਵੇਲੇ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਮਾਪ/ਤੋਲ ਸਮੇਂ ਚੁਕੰਨੇ/ਸੁਚੇਤ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ? ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮਾਪ/ਤੋਲ ਦੌਰਾਨ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਧੋਖਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ? ਸਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੁੱਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਚੀਜ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਨਾਲ਼, ਸਾਡੀ ਮਿਹਨਤ ਨਾਲ਼ ਕੀਤੀ ਕਮਾਈ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਓ ਜਾਣੀਏ ਕਿ ਘੱਟ ਨਾਪ-ਤੋਲ ਦੁਆਰਾ ਅਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਠੱਗੇ ਜਾਂਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਘੱਟ ਨਾਪ-ਤੋਲ ਦੀ ਠੱਗੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

(i) *ਨਾਪ-ਤੋਲ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਮਾਨ (ਵੱਟਿਆਂ ਜਾਂ ਫ਼ੀਤੇ) ਉੱਪਰ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਮੋਹਰ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਸੀਲ ਦਾ ਸਾਲ ਬਹੁਤ ਪੁਰਾਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰੋ (ਚਿੱਤਰ 1)।*

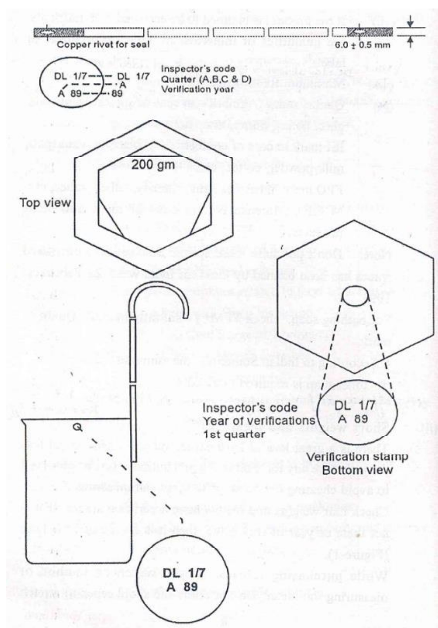
(ii) *ਕੱਪੜਾ ਖ਼ਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਕੱਪੜਾ ਕਿਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਮਿਣਦਾ ਹੈ। ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਨੂੰ ਮਿਣਨ ਸਮੇਂ ਕੱਪੜੇ ਖਿੱਚ ਕੇ ਨਾਪਣ ਤੋਂ ਰੋਕੋ।*

(iii) *ਸੋਨੇ ਦੇ ਗਹਿਣੇ ਖ਼ਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਸਮਾਨ ਦਾ ਵਜ਼ਨ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਵਾਰ ਕਰਵਾਓ ਅਤੇ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਦੋਵੇਂ ਵਾਰ ਰੀਡਿੰਗ ਇੱਕੋ-ਜਿਹੀ ਆਈ ਹੈ ਜਾਂ*

ਨਹੀਂ। ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਤੋਲਕ ਨੂੰ ਪੱਖੇ ਹੇਠ ਨਾ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਗਹਿਣੀਆਂ ਦੇ ਤੋਲ ਲਈ ਸਿਰਫ਼ ਸ਼੍ਰੇਣੀ 2 (ਉੱਚ-ਸ਼ੁੱਧਤਾ) ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀ 1 (ਖ਼ਾਸ ਸ਼ੁੱਧਤਾ) ਵਾਲ਼ੇ ਮਾਪਕ ਵਰਤਣ ਦੀ ਹਿਦਾਇਤ ਹੈ।

(iv) ਪਟਰੋਲ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਮੀਟਰ ਦੀ ਰੀਡਿੰਗ ਜ਼ਰੂਰ ਵੇਖੋ, ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਪਟਰੋਲ ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੀਟਰ ਦਾ ਸੂਚਕ ਜ਼ੀਰੋ 'ਤੇ ਹੋਵੇ।

(v) ਮਿੱਟੀ ਦਾ ਤੇਲ ਲੈਣ ਸਮੇਂ, ਤੇਲ ਮਾਪਣ ਵਾਲ਼ੇ ਭਾਂਡੇ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ ਨੂੰ ਝੂਠੇ ਤਲੇ ਜਾਂ ਉਤੇ ਉੱਠੇ ਹੋਏ ਤਲ੍ਹੇ ਪ੍ਰਤਿ ਜ਼ਰੂਰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਤੇਲ ਮਾਪਣ ਸਮੇਂ ਤੇਲ ਦੀ ਝੱਗ ਦੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੈਠਣ ਤੱਕ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰੋ।



ਚਿੱਤਰ 7.1: ਮਿਆਰੀ ਮੀਟਰ, ਭਾਰ ਅਤੇ ਤੋਲਕ

(vi) ਚੇਤੇ ਰੱਖੋ;

Å ਲੱਕੜੀ ਦੇ ਤੋਲਕ (wooden beam) ਦੀ ਵਰਤੋਂ 'ਤੇ ਮਨਾਹੀ ਹੈ

Å ਡੱਬੇ ਸਮੇਤ ਮਠਿਆਈ ਨੂੰ ਤੋਲਣਾ ਗ਼ੈਰਕਨੂੰਨੀ ਹੈ

(vii) ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਹੋਰ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜੋ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਘੱਟ ਤੋਲਦਾ ਹੈ ਉਸਦਾ ਬਾਈਕਾਟ ਕਰੋ।

(viii) ਘੱਟ ਮਾਪ-ਤੋਲ ਸੰਬੰਧੀ ਤੁਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ:

Å ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਵੇਟ ਐਂਡ ਮਈਅਰਜ਼, ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਨੂੰ (Inspector, Weight and Measures)

Å *ਕੰਟਰੋਲਰ, ਵੇਟ ਐਂਡ ਮਈਅਰਜ਼, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਐੱਸ.ਸੀ.ਓ. 2409, ਦੂਜੀ ਮੰਜ਼ਲ, ਸੈੱਕਟਰ 22-ਸੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ (*Controller, Weights and Measures, Punjab, SCO 2409, 2nd Floor, 22-C, Chandigarh)

Å *ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਪਤਕਾਰ ਝਗੜਾ ਨਿਵਾਰਨ ਫ਼ੋਰਮ*
(District Consumer Dispute Redressal Forum of your district) *ਨੂੰ*

3. ਨਕਲੀ ਮਾਰਕੇ (Brand Imitation)

ਅੱਜ-ਕੱਲ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਨਕਲੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਭਰਮਾਰ ਹੈ। ਸਾਬਣ, ਸ਼ੈਂਪੂ, ਸ਼ਿੰਗਾਰ ਸਮਗਰੀ, ਟੂਥ-ਪੇਸਟ ਅਤੇ ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਨਕਲੀ ਦਵਾਈਆਂ ਵੀ ਵਿਕ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਕਲੀ/ਘਟੀਆ ਪਦਾਰਥ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ:

(i) **ਨਕਲੀ ਸਮਾਨ**: *ਇਹ ਉਹ ਨਕਲੀ ਸਮਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਨਾਮ, ਡਿਜ਼ਾਈਨ, ਬਣਤਰ, ਰੰਗ ਅਤੇ ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਨਿਰਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ ਵੀ ਉਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਅਸਲ ਵਸਤੂਆਂ 'ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

(ii) **ਦੇਖਣ, ਸੁਣਨ ਵਿੱਚ ਅਸਲੀ ਸਮਾਨ ਵਰਗੀਆਂ ਲੱਗਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਨਕਲੀ ਚੀਜ਼ਾਂ**: *ਇਹ ਉਹ ਪਦਾਰਥ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਾਂ ਅਸਲੀ ਮਾਰਕੇ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਨਾਲ਼ ਮੇਲ਼ ਖਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਏ ਰੀਅਲ ਨੂੰ ਰੀਅਲ ਲਿਖਿਆ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਟਾਟਾ ਸਾਲਟ ਦੀ ਬਜਾਏ ਤਾਜਾ ਸਾਲਟ ਲਿਖਿਆ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਚਿੱਤਰ 2)।*

ਚਿੱਤਰ : ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਨਕਲੀ ਸਮਾਨ

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਕਲੀ ਸਮਾਨ ਬਹੁਤ ਨੁਕਸਾਨਦਾਇਕ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਕਲੀ ਬਿਸਕੁਟ, ਚਾਕਲੇਟ ਆਦਿ ਨਾਲ਼ ਸਾਡੀ ਸਿਹਤ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਨਕਲੀ ਸ਼ਿੰਗਾਰ ਸਮਗਰੀ ਨਾਲ਼ ਐਲਰਜੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂਕਿ ਨਕਲੀ ਦਵਾਈਆਂ ਨਾਲ਼ ਤਾਂ ਮੌਤ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਖਪਤਖਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(i) *ਕਿਸੇ ਨਾਮੀ ਦੁਕਾਨ ਤੋਂ ਹੀ ਸਮਾਨ ਖ਼ਰੀਦੋ।*

(ii) *ਬਰੈਂਡ ਦਾ ਨਾਂ, ਅੱਖਰ, ਲੋਗੋ ਅਤੇ ਨਿਰਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਪਰਖ ਲਓ।*

(iii) *ਘੱਟ ਮੁੱਲ 'ਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਤੋਂ ਚੌਕਸ ਰਹੋ।*

(iv) *ਨਕਲੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਾਪਸ ਕਰੋ ਅਤੇ ਕਦੇ ਵੀ ਨਕਲੀ ਵਸਤਾਂ ਨਾ ਵਰਤੋ।*

(v) *ਨਕਲੀ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਬਿੱਲ, ਸਮਾਨ ਦਾ ਡੱਬਾ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਸੰਭਾਲ਼ ਕੇ ਰੱਖੋ*

(vi) *ਸੰਬੰਧਿਤ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਲਿਖੋ।*

(vii) *ਆਪਣੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਖਪਤਕਾਰ ਸੰਗਠਨ ਨੂੰ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿਓ।*

ਨਕਲੀ ਸਮਾਨ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਿੱਥੇ ਕਰੀਏ ?

www.fake-busters.com *ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਉਪਰ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ। ਇਹ ਸਾਈਟ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਅਸਲੀ ਅਤੇ ਨਕਲੀ ਵਸਤਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਗ਼ਲਤ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਵਾਲ਼ੇ ਨੂੰ ਇਨਾਮ ਵੀ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।*

4. **ਵਧੇਰੇ ਮੁੱਲ** (Over pricing)

ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਵਸਤੂ ਦੀ ਮੰਗ ਵਧੇਰੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਨਿਰਮਾਤਾ ਇਸ ਦਾ ਮੁੱਲ ਵਧਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਕਦੇ-ਕਦਾਈਂ, ਉਹ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦਾ ਫ਼ਰਕ ਦੱਸ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਤੋਂ ਬਹੁਤ ਵਧੇਰੇ ਪੈਸੇ ਵਸੂਲ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ:

Å *ਕਦੇ ਵੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਕਰੀ ਮੁੱਲ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਪੈਸੇ ਨਾ ਦਿਓ।*

Å *ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਕਰੀ ਮੁੱਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਨਾਲ਼ ਸੌਦਾ ਕਰੋ।*

Å *ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਕਰੀ ਮੁੱਲ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਪੈਸੇ ਵਸੂਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪਤੇ ਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾਓ।*

Å *ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਪਤਕਾਰ ਝਗੜਾ ਨਿਵਾਰਨ ਫੋਰਮ (*District Consumer Dispute Redressal Forum)

*ਚੈਅਰਮੈਨ ਐੱਮ.ਆਰ.ਟੀ.ਪੀ., ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ (*Chairman, MRTP, New Delhi)

5. **ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਗਿਆਪਨ** (Misleading Advertisements)

ਵਿਗਿਆਪਨ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੋਚ ਬਦਲ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਪਰ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਵਿਗਿਆਪਨ ਨਕਲੀ, ਕਾਲਪਨਿਕ, ਝੂਠੇ, ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਭੋਲ਼ੇ-ਭਾਲ਼ੇ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਨਕਲੀ ਵਸਤਾਂ ਖ਼ਰੀਦਣ ਲਈ ਲੁਭਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਸੁਚੱਜੇ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਵਿਗਿਆਪਨ ਪੜ੍ਹਨ ਜਾਂ ਦੇਖਣ ਵੇਲੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

Å ਵਿਗਿਆਪਨ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝੋ।

Å ਵਿਗਿਆਪਨ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਏ ਗਏ ਝੂਠੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਉੱਪਰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨਾ ਕਰੋ।

Å ਵਿਗਿਆਪਿਤ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਮਾਹਰ ਦੇ ਸੁਝਾਅ ਅਤੇ ਸਲਾਹ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ

6. ਵਸਤੂਆਂ ਵੇਚਣ ਸਮੇਂ ਚਾਲਬਾਜ਼ੀਆਂ *(*Sale gimmicks*)*

ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵੇਚਣ ਲਈ ਕਈ ਚਾਲਾਂ ਵਰਤਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੀਮਤਾਂ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਲਈ ਸੇਲਾਂ, ਫ਼੍ਰੀ ਗਿਫਟ ਆਦਿ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਕੁ ਹੀ ਸਹੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਪਰ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਹੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚੌਕਸ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

7. ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨਿਯੰਤਰਨ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਕਮੀ (Lack of safety and quality control regulations)

ਨਕਲੀ, ਗ਼ੈਰਮਿਆਰੀ ਘਰੇਲੂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਰੋਕ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਬਹੁਤੀਆਂ ਤਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਿਆਰ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਅੱਗ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਕਰੰਟ ਲੱਗਣ ਵਰਗੀਆਂ ਕਈ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸਹੀ ਆਈ.ਐੱਸ.ਆਈ. ਜਾਂ. ਆਈ.ਐੱਸ.ਓ. ਮਾਰਕੇ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹੀ ਖ਼ਰੀਦਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

8. **ਝੂਠੀਆਂ ਵਾਰੰਟੀਆਂ** (Unfair Warranties)

ਖ਼ਰੀਦੀਆਂ ਗਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ 'ਤੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਵਾਰੰਟੀਆਂ ਵੀ ਕਈ ਵਾਰੀ ਭਰਮਾਉਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ, ਅਸਪਸ਼ਟ, ਦੂਹਰੇ ਮਤਲਬ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਨਿਰਮਾਤਾ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਬੋਲਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਈ ਵਾਰੀ ਵਾਰੰਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਇੰਨੀਆਂ ਬਰੀਕ ਲਿਖੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਪੜ੍ਹੀਆਂ ਅਤੇ ਸਮਝੀਆਂ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਧੋਖੇ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਨਾ ਸਿਰਫ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਬਲਕਿ ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਮਿਲਣ ਵਾਲ਼ੀ ਵਾਰੰਟੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਵੀ ਤੁਲਨਾ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਾਰੰਟੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਪੜ੍ਹੋ ਤੇ ਸਮਝੋ।

➢ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ : ਲੇਬਲ, ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ ਅਤੇ ਮਸ਼ਹੂਰੀਆਂ

(Consumer aids, labels, standardization marks, advertisements)

ਖਪਤਕਾਰ ਸਹਾਇਤਾ, ਕੋਈ ਵੀ ਲਿਖਤ, ਚਿਤ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਵਿਗਿਆਪਤ ਸਮਗਰੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖ਼ਰੀਦੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ਼ ਖਪਤਕਾਰ ਖ਼ਰੀਦ ਸਮੇਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਲੇਬਲ, ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਪਨ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲ਼ਦੀ ਹੈ। ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚੋਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਲਈ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ, ਲੇਬਲ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਪਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਉਪਲਬਧ ਹਨ। ਸੁਚੱਜੀ ਖ਼ਰੀਦ ਲਈ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

1. **ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ** (Standardization marks)

ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਫ਼ਾਇਦੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕੁਝ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਕੁਝ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਸਕੀਮਾਂ ਅਰੰਭੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਗੁਣਵੱਤਾ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਚੰਗੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਹਨ। ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਉਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਗੁਣਵੱਤਾ ਜਾਂਚ-ਪ੍ਰਿਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਸ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੁਝ ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

(i) **ਐਗਮਾਰਕ** (Agmark)

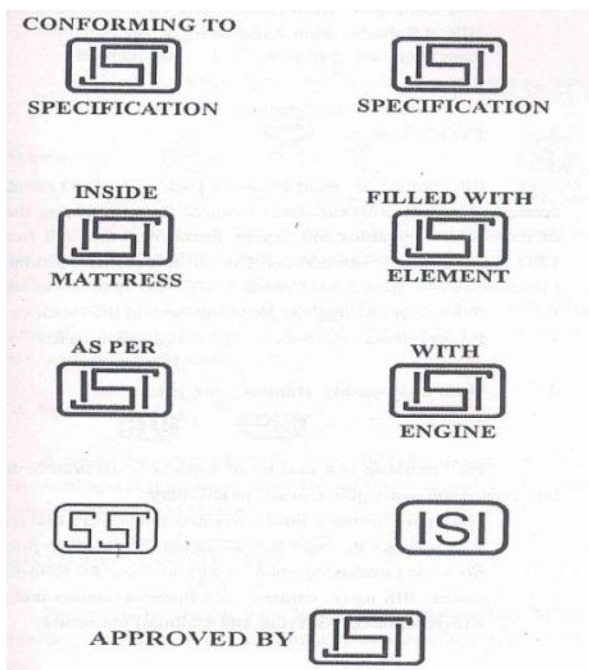
ਚਿੱਤਰ 7.2

ਐਗਮਾਰਕ (Agmark) (ਚਿੱਤਰ 7.2) ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਚਿੰਨ੍ਹ ਖੇਤੀ-ਬਾੜੀ ਵਸਤਾਂ ਉੱਪਰ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਬਾਰੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ਼ ਦਿਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੇਲ, ਮੱਖਣ, ਘਿਓ, ਮਸਾਲੇ, ਸ਼ਹਿਦ, ਕਣਕ ਦਾ ਆਟਾ, ਵੇਸਣ, ਚਾਵਲ ਆਦਿ ਉੱਪਰ ਐਗਮਾਰਕ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲੱਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(ii) ਆਈ.ਐੱਸ.ਆਈ. (ISI)

ਚਿੱਤਰ 7.3

*ਆਈ.ਐੱਸ.ਆਈ. (ਚਿੱਤਰ 7.3) ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ ਭਾਰਤੀ ਮਾਣਕ ਬਿਊਰੋ (*BIS, Bureau of Indian Standard*) ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਚਿੰਨ੍ਹ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਸਮਾਨ, ਐੱਲ.ਪੀ.ਜੀ. ਸਿਲੈਂਡਰ, ਪ੍ਰੈੱਸ਼ਰ ਕੁੱਕਰ, ਸਟੋਵ, ਅਲੂਮੀਨੀਅਮ ਦੇ ਬਰਤਨ, ਬਲੇਡ, ਹੈੱਲਮਿਟ, ਬਿਸਕੁਟ, ਡੱਬਾ-ਬੰਦ ਸੁੱਕਾ ਦੁੱਧ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥ, ਬਨਸਪਤੀ ਘਿਓ, ਮਿਨਰਲ ਵਾਟਰ ਅਤੇ ਸੀਮਿੰਟ ਆਦਿ ਉੱਪਰ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਦੇ ਸਮੇਂ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸਹੀ ਆਈ.ਐੱਸ.ਆਈ. ਚਿੰਨ੍ਹ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰੋ। ਸਹੀ ਆਈ.ਐੱਸ.ਆਈ. ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਾਨ ਦੇ ਨਾਲ਼-ਨਾਲ਼ ਇਸ ਦਾ ਮੁਨਾਸਬ ਮਿਆਰੀ ਨੰਬਰ ਵੀ ਅੰਕਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਚਿੱਤਰ 7.4 ਵਿੱਚ ਨਕਲੀ ਆਈ.ਐੱਸ.ਆਈ. ਚਿੰਨ੍ਹ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ। ਸੋ ਇਹਨਾਂ ਨਕਲਾਂ ਪ੍ਰਤਿ ਸੁਚੇਤ ਰਹੋ।*



ਚਿੱਤਰ 7.4: ਨਕਲੀ ਆਈ.ਐਸ.ਆਈ. ਚਿੰਨ੍ਹ

ਜੇਕਰ ਆਈ.ਐੱਸ.ਆਈ. ਮਾਰਕ ਵਾਲ਼ੀ ਕਿਸੇ ਵਸਤੂ ਵਿਰੁੱਧ ਕੋਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਪਤੇ 'ਤੇ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

*ਕੰਜ਼ਿਊਮਰ ਅਫੇਅਰਸ ਅਤੇ ਪਬਲਿਕ ਗ੍ਰਿਵਾਂਸਿਸ ਵਿਭਾਗ, ਬੀ.ਆਈ.ਐੱਸ., 9 ਬਹਾਦਰ ਸ਼ਾਹ ਜ਼ਫ਼ਰ ਮਾਰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ-110002 (*The Consumer Affair and Public Grievances Department, BIS, 9 Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi)

(iii) ਐਫ.ਪੀ.ਓ. (FPO Mark)

ਚਿੱਤਰ 7.5

*ਐਫ.ਪੀ.ਓ. (*FPO*) ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਫੂਡ ਪ੍ਰੋਡਕਟਜ਼ ਆਡਰ। ਫਲ਼ਾਂ, ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਜਾਂ ਫਿਰ ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਪਦਾਰਥਾਂ, ਜੈਮ, ਚਟਣੀ, ਮੁਰਬੇ, ਫਲ਼ਾਂ ਦੇ ਜੂਸ, ਸ਼ਰਬਤ ਆਦਿ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਲਈ ਐਫ.ਪੀ.ਓ. ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ (ਚਿੱਤਰ 7.5) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਐਫ.ਪੀ.ਓ. ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਈ ਮਿਆਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ;*

Å *ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਣਾਉਣ ਸਮੇਂ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਮਿਆਰ।*

Å *ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ਼ ਲਈ ਪ੍ਰੀਜ਼ਰਵੇਟਿਵ (*Preservative*), ਐਡਿਟਿਵ (*additive*) ਅਤੇ ਪੈਕੇਜਿੰਗ (*packaging*) ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਸੰਬੰਧੀ ਮਿਆਰ।*

4. ਹਾਲਮਾਰਕ - ਸੋਨੇ ਦੇ ਗਹਿਣਿਆਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਦਾ ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ (Hallmark Quality Standard for Gold)

ਚਿੱਤਰ 7.6

ਸੋਨੇ ਦੇ ਗਹਿਣਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੋਨੇ ਦੀ ਸਹੀ ਮਿਕਦਾਰ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਉਪਰ ਹਾਲਮਾਰਕ ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Å ਹਾਲਮਾਰਕ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਖ਼ਰੀਦਿਆ ਗਿਆ ਗਹਿਣਾ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਰਕਮ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ੁੱਧ ਹੈ।

Å ਇਸ ਲਈ ਸੋਨੇ ਦੇ ਗਹਿਣੇ ਖਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤਿੰਨ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਖ਼ਾਸ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ: ਬੀ.ਆਈ.ਐੱਸ. ਚਿੰਨ੍ਹ, ਕੈਰਟ ਅਤੇ ਮਹੀਨਤਾ (fineness) ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਬੀ.ਆਈ.ਐੱਸ. ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਹਾਲਮਾਰਕਿੰਗ ਸੈਂਟਰ ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ (ਚਿੱਤਰ 7.6)।

(v) **ਈਕੋ ਮਾਰਕ** (ECO Mark)

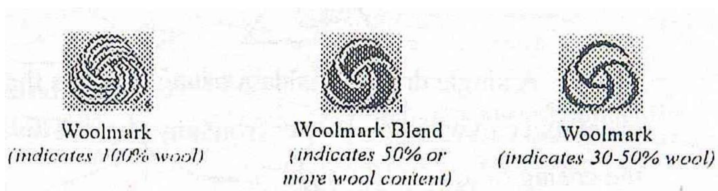
ਚਿੱਤਰ 7.7

Å *ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ 'ਤੇ ਈਕੋ ਮਾਰਕ (ਚਿੱਤਰ 7.7) ਲੱਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਚੀਜ਼ ਵਾਤਾਵਰਨ ਅਨੁਕੂਲ ਹੈ।*

Å *ਈਕੋ ਮਾਰਕ ਇਹ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਮੁੜ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਚੀਜ਼ ਜੈਵਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਸ਼ਟ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ਼ ਊਰਜਾ ਦੀ ਬੱਚਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

Å *ਈਕੋ ਮਾਰਕ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਉਪਰ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਮਟਕੇ ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ ਬਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਚਿੰਨ੍ਹ ਸਾਬਣ, ਡਿਟਰਜੈਂਟ* (detergent*), ਬੈਟਰੀਆਂ, ਸ਼ਿੰਗਾਰ ਸਮਗਰੀ ਅਤੇ ਰੰਗਾਂ ਆਦਿ ਉੱਤੇ ਲਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

6. ਵੂਲ-ਮਾਰਕ (Woolmark)



ਚਿੱਤਰ 7.8

ਵੂਲ-ਮਾਰਕ (ਚਿੱਤਰ 7.8), ਵਧੀਆ ਉੱਨ ਜਾਂ ਉੱਨ ਤੋਂ ਬਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਲਾਇਆ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ਾ ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਸਾਨੂੰ ਪਤਾ ਚੱਲਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉੱਨ ਖ਼ਾਲਿਸ ਹੈ।

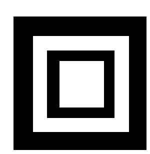
ਖ਼ਾਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ

ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਹੇਠਾਂ ਕੁੱਝ ਹੋਰ ਚਿੰਨ੍ਹ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਘਰੇਲੂ ਵਸਤੂਆਂ ਉੱਪਰ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਖਤਪਕਾਰ ਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨੀ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ;

(i) ਸੀ.ਈ. ਮਾਰਕਿੰਗ (CE Marking):

ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਉਤਪਾਦ 'ਤੇ ਸੀ.ਈ. ਚਿੰਨ੍ਹ ਲੱਗਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸਦਾ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਨਿਰਮਾਤਾ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਈ.ਯੂ. (EU*) (ਯੂਰੋਪੀਅਨ ਯੂਨੀਅਨ) ਦੁਆਰਾ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਨੂੰਨੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਹੈ।*

(ii) ਦੋਹਰੀ ਇੰਸੂਲੇਸ਼ਨ *(*Double insulation):



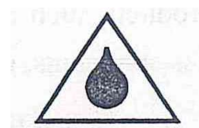
ਬਿਜਲੀ ਉਤਪਾਦਾਂ 'ਤੇ ਲਾਇਆ ਗਿਆ ਇਹ ਚਿੰਨ੍ਹ ਬਿਜਲੀ ਸੰਬੰਧੀ ਇਸ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਇੰਸੂਲੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਹਨ।

(iii) **ਰੀਸਾਈਕਲਡ਼ ਕਾਗ਼ਜ਼** *(*Recycled paper) :

ਤਿੰਨ ਤੀਰਾਂ ਦੇ ਤਿਕੋਣੀ ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਵਾਲ਼ਾ ਚਿੰਨ੍ਹ ਮੈਗਜ਼ੀਨਾਂ, ਕਾਗ਼ਜਾਂ, ਪੈਕਿੰਗ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਗੱਤਿਆਂ ਉੱਪਰ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਉਤਪਾਦ ਰੀਸਾਈਕਲਡ ਕਾਗ਼ਜ਼ ਤੋਂ ਬਣੇ ਹਨ।

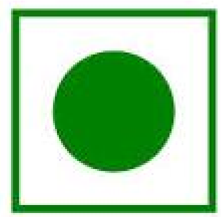
(iv) **ਵਾਟਰ-ਪਰੂਫ਼** *(*Water proof):

ਇੱਕ ਤਿਕੋਣ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਦੀ ਬੂੰਦ ਵਾਲ਼ੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਉਤਪਾਦ ਵਾਟਰ-ਪਰੂਫ਼ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉੱਪਰ ਪਾਣੀ ਦਾ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ। ਇਹ ਚਿੰਨ੍ਹ ਬਾਹਰ ਲਾਉਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਲਾਈਟਾਂ ਉੱਪਰ ਦਰਜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।



(v) **ਸ਼ਾਕਾਹਾਰੀ/ਮਾਸਾਹਾਰੀ** (Vegetarian/non-vegetarian mark)

ਇਸ ਚਿੰਨ੍ਹ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਉਤਪਾਦ 100 ਫ਼ੀਸਦੀ ਸ਼ਾਕਾਹਾਰੀ ਹੈ। ਇਹ ਚਿੰਨ੍ਹ ਬਿਸਕੁਟ, ਬ੍ਰੈੱਡਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪੈਕ ਕੀਤੇ ਖਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਉੱਪਰ ਲੱਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।



ਇਹਨਾਂ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਵਧੀਆ ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਫ਼ਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ।

2. **ਲੇਬਲ** (Labels)

ਲੇਬਲ, ਵਸਤੂ ਦੇ ਡੱਬੇ ਉੱਤੇ ਵਸਤੂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੀਤਾ ਕਾਗਜ਼ ਡੱਬੇ 'ਤੇ ਚਿਪਕਾਇਆ ਜਾਂ ਡੱਬੇ ਉੱਤੇ ਹੀ ਉੱਕਰਿਆ ਜਾਂ ਡੱਬੇ/ਵਸਤੂ ਨਾਲ਼ ਗੱਤੇ/ਪਲਾਸਟਿਕ ਦਾ ਟੁੱਕੜਾ ਟੰਗਿਆ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਲੇਬਲ ਉੱਤੇ ਸਿਰਫ਼ ਬ੍ਰਾਂਡ ਦਾ ਨਾਂ, ਨਿਰਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਂ ਜਾਂ ਵਸਤੂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਲੇਬਲ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦਾ ਹੈ;

(i) *ਇਹ ਵਸਤੂ ਦੇ ਬ੍ਰਾਂਡ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

(ii) *ਇਹ ਵਸਤੂ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਹੁਲੀਆ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਸ ਨੇ, ਕਦੋਂ ਅਤੇ ਕਿਥੇ ਬਣਾਈ ? ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤਣਾ ਹੈ ?*

(iii) *ਇਹ ਵਸਤੂ ਦੇ ਪਸਾਰ (*promotion*) ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

ਵਧੀਆ ਲੇਬਲ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ:

ਨਿਰਮਾਤਾ ਨੂੰ ਵੇਚੀ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀ ਵਸਤੂ ਸੰਬੰਧੀ ਲੇਬਲ ਦੁਆਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ;

(i) *ਵਸਤੂ ਦਾ ਨਾਂ*

(ii) *ਬ੍ਰੈਂਡ ਦਾ ਨਾਂ*

(iii) *ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥਾਂ/ਦਵਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀ ਸਮਗਰੀ*

(iv) *ਪ੍ਰੋਸੈੱਸਡ ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਪਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰੀਜ਼ਰਵੇਟਿਵਜ਼ (*preservatives*) ਰੰਗ, ਖ਼ੁਸ਼ਬੋਆਂ (*flavouring agents*) ਦਾ ਵੇਰਵਾ*

(v) *ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਮਿਸ਼ਰਤ ਰੇਸ਼ੇ*

(vi) *ਵਸਤੂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ*

(vii) *ਮਿਆਦ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਿਨਾਂ ਖ਼ਰਾਬੀ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕੇ*

(viii) *ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ*

(ix) *ਭਾਰ (ਨਾਪ/ਤੋਲ)*

(x) *ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੀਮਤ (*Maximum Retail Price-MRP*)*

(xi) *ਨਿਰਮਾਤਾ ਬਾਰੇ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ; ਨਾਂ, ਪਤਾ, ਦੇਸ*

(xii) *ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ*

(xiii) *ਚੀਜ਼ ਦਾ ਬੈਚ ਅਤੇ ਲੌਟ ਨੰਬਰ*

(xiv) *ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਵਰਤਣ, ਸੰਭਾਲਣ ਅਤੇ ਖ਼ਾਲੀ ਡੱਬਿਆਂ ਨੂੰ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤਾਂ*

(xv) *ਰੈਡੀਮੇਡ, ਊਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ/ਸੰਭਾਲ਼ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤਾਂ*

(xvi) *ਚੀਜ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸੰਬੰਧੀ ਚਿਤਾਵਨੀ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ।*

ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਲੇਬਲ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਰਜ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦਾ ਇਹ ਫ਼ਰਜ਼ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲੇਬਲ ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਪੜ੍ਹਨ।

3. ਵਿਗਿਆਪਨ/ਮਸ਼ਹੂਰੀਆਂ (Advertisement)

ਨਿਰਮਾਤਾ ਆਪਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਟੀ.ਵੀ., ਮੈਗਜ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਗਿਆਪਨ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਵਿਗਿਆਪਨ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇਣ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਕਈ ਵਾਰੀ ਕਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਵਿਗਿਆਪਨ ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਅਤੇ ਲੁਭਾਵਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਗਿਆਪਨ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਪੜਚੋਲ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਪਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਵੱਡੇ-ਵੱਡੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ '7 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਗੋਰੇ ਹੋਵੋ', 'ਪੌਸ਼ਟਿਕਤਾ ਭਰਪੂਰ', 'ਯਾਦਾਸ਼ਤ ਵਧਾਉ' ਆਦਿ ਦੁਆਰਾ ਮੂਰਖ ਨਹੀਂ ਬਨਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਬਹੁਤੇ ਵਿਗਿਆਪਨ, ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨਾਲ਼ ਖੇਡਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਚਾਲਬਾਜ਼ ਲਫਜ਼ ਵਰਤ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੋਚ ਬਦਲਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਚੁਕੰਨੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਿਰਮਾਤਾਵਾਂ ਦੇ ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵਧਾ-ਚੜ੍ਹਾ ਕੇ ਕੀਤੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਗਿਆਪਨ ਪੜ੍ਹਨ ਅਤੇ ਸਮਝਣ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਸਹੀ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਹੀ ਚੋਣ ਕਰਨ।

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਟੀ.ਵੀ. 'ਤੇ ਆਉਂਦੀਆਂ ਸ਼ਿੰਗਾਰ-ਵਸਤਾਂ (cosmetics) *ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਧੁਆਈ ਦੇ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਗਿਆਪਨ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਦੇਖੋ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੱਥਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਆਲੋਚਨਾ ਕਰੋ*

(i) *ਵਿਗਿਆਪਨ ਦੁਆਰਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ*

(ii) *ਕੀਤੇ ਗਏ ਦਾਅਵੇ*

(iii) *ਚਾਲਬਾਜ਼ ਜਾਂ ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤੇ ਸ਼ਬਦ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਣ*

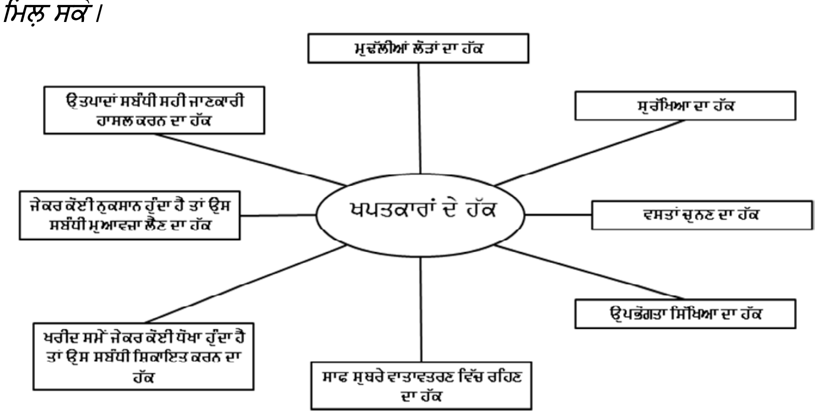
➢ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ (Consumer Protection rights and responsibilities)

ਖਪਤਕਾਰ ਵਜੋਂ ਸਾਡੇ ਕਈ ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹਨ। ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਇਹਨਾਂ ਹੱਕਾਂ ਪ੍ਰਤਿ ਜਾਗਰੂਕ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਅਸੀਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਧੋਖਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚ ਸਕੀਏ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਵਸਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਿਲ਼ਾਵਟੀ ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥ, ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਯੰਤਰਾਂ ਆਦਿ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖ ਸਕੀਏ।

ਮੁਢਲੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਹੱਕ (Right to basic needs): *ਇਸ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਕੇਵਲ ਜਿਊਣ ਲਈ ਹੀ ਨਹੀਂ ਸਗੋਂ ਸਨਮਾਨਜਨਿਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਰਹਿਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਹਰੇਕ ਲੋੜ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਲੋੜਾਂ ਵਿੱਚ ਭੋਜਨ, ਮਕਾਨ, ਕੱਪੜਾ, ਬਿਜਲੀ, ਪਾਣੀ, ਵਿੱਦਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ-ਸਹੂਲਤਾਂ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।*

ਆਪਣੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਹੱਕ (Right to safety): *ਆਪਣੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਹੱਕ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦਾ ਮੁੱਖ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਖ਼ਰੀਦੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਸਾਡੀ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੀ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਸਰੀਰ 'ਤੇ ਮਾੜਾ ਅਸਰ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਸ਼ਿੰਗਾਰ-ਸਮਗਰੀ ਦਾ ਚਮੜੀ ਨੂੰ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਉਪਕਰਨ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋਣ। ਜੇਕਰ ਖ਼ਰੀਦੀ ਹੋਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਸਾਡੀ ਸਿਹਤ 'ਤੇ ਮਾੜਾ ਅਸਰ ਪਵੇ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕਨੂੰਨੀ ਲੜਾਈ ਲੜ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।*

ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ (Right to information): *ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ, ਮਾਤਰਾ, ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਅਤੇ ਕੀਮਤ ਬਾਰੇ ਸਹੀ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਪੈਕਿਟ ਉੱਪਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਾਲ਼ਾ ਲੇਬਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦੁਕਾਨਦਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਚਲਾਕੀਆਂ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਿਲ਼ ਸਕੇ।*



ਚਿੱਤਰ 7.9 : ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਹੱਕ

ਚੋਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ (Right to choose): *ਖਤਪਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਮੁੱਲ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਮਨਪਸੰਦ ਅਤੇ ਤਲੱਸੀਬਖ਼ਸ਼ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਚੋਣ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ।*

ਸੁਣਵਾਈ ਦਾ ਹੱਕ (Right to seek redressal): *ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਕੋਲ਼ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖ਼ਰੀਦੀ ਚੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਨੁਕਸ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਅਤੇ ਭਰਪਾਈ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ।*

ਖਪਤਕਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਹੱਕ (Right to consumer education): *ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਫ਼ਰਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਿਆ ਲੈਣ ਦਾ ਵੀ ਹੱਕ ਹੈ।*

ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰੇ ਵਾਤਾਵਰਨ ਦਾ ਹੱਕ (Right to healthy environment): *ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਾਤਾਵਰਨ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਅਤੇ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਦੇ ਖ਼ਿਲਾਫ਼ ਆਵਾਜ਼ ਉਠਾਉਣ ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨ ਦਾ ਵੀ ਹੱਕ ਹੈ।*

ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ (Consumer's responsibilities)

- *ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦ ਕੀਤੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਰਸੀਦ ਲਓ।*
- *ਵਸਤੂ ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹੋ।*
- *ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ (ਆਈ.ਐੱਸ.ਆਈ., ਐਫ.ਪੀ.ਓ., ਐਗਮਾਰਕ ਆਦਿ) ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹੀ ਖ਼ਰੀਦੋ।*
- *ਆਕਰਸ਼ਕ ਲੇਬਲ ਜਾਂ ਪੈਕਿੰਗ, ਫ਼੍ਰੀ ਗਿਫ਼ਟ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੇਲ ਆਦਿ ਵਰਗੀਆਂ ਸਪੈਸ਼ਲ ਆਫ਼ਰਾਂ ਕਾਰਨ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਨਾ ਖ਼ਰੀਦੋ।*
- *ਖ਼ਰੀਦ ਕੀਤੀ ਗਈ ਵਸਤੂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ, ਭਾਰ ਅਤੇ ਮੁੱਲ ਚੈੱਕ ਕਰੋ।*
- *ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਮਤ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਮੁੱਲ ਨਾ ਦਿਓ।*
- *ਡੀਲਰ ਦੁਆਰਾ ਦਸਖ਼ਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਾਰੰਟੀ ਕਾਰਡ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸੰਭਾਲ਼ ਕੇ ਰੱਖੋ।*
- *ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮਝੌਤੇ 'ਤੇ ਦਸਖ਼ਤ ਨਾ ਕਰੋ।*
- *ਕੋਈ ਵੀ ਵਸਤੂ ਜ਼ਾਇਆ ਨਾ ਕਰੋ। ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਹਿਫ਼ਾਜ਼ਤ/ਰੱਖਿਆ ਕਰੋ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਣ।*
- *ਜੇਕਰ ਖ਼ਰੀਦ ਕੀਤੀ ਵਸਤੂ ਜਾਂ ਲਈ ਗਈ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਖ਼ਰਾਬੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾਓ।*

ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੁੱਰਖਿਆ ਲਈ ਕਨੂੰਨ

ਉਪਭੋਗਤਾਵਾਂ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਕਈ ਕਨੂੰਨ ਬਣਾਏ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁੱਝ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਨੂੰਨ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

Å *ਐਗਰੀਕਲਚਰਲ ਪ੍ਰੋਡਿਊਸ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ ਅਤੇ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਐਕਟ, 1957* (Agricultural Produce ï Grading and Marketing Act, 1957)

Å *ਡਰੱਗ ਅਤੇ ਕਾਸਮੈਟਿਕ ਐਕਟ (1940)* (Drug and Cosmetic Act, 1940)

Å *ਇੰਡੀਅਨ ਸਟੈਂਡਰਡ ਇੰਸਟੀਚਿਊਸ਼ਨ ਐਕਟ (1952) (*Indian Standard Institution Act, 1952*)*

Å *ਪ੍ਰਿਵੈਂਸ਼ਨ ਆਫ਼ ਫੂਡ ਐਡਲਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਐਕਟ (1954) (*Prevention of Food Adulteration Act, 1954*)*

Å *ਅਸੈਂਸ਼ੀਅਲ ਕਮੋਡਿਟੀ ਐਕਟ (1955) (*Essential Commodity Act, 1955*)*

Å *ਦ ਸਟੈਂਡਰਡ ਆਫ਼ ਵੇਸਟ ਅਤੇ ਮਈਅਰਜ਼ ਐਕਟ (1958) (*The Standard of Weights and Measures Act 1958*)*

Å *ਮਨੋਪਲੀਜ਼ ਅਤੇ ਰਿਸਟ੍ਰਿਕਟਿਵ ਟਰੇਡ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਐਕਟ (1969) (*Monopolies and Restrictive Trade Practice Act, 1969*)*

Å *ਪੈਕੇਜਡ ਕੋਮੋਡਿਟੀ ਆਰਡਰ (1975) (*Packaged Commodity Order, 1975*)*

Å *ਇਨਵਾਇਰਮੈਂਟਲ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਐਕਟ (1986) (*Environmental Protection Act, 1986*)*

Å *ਕੰਜ਼ਿਊਮਰ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਐਕਟ (1986) (*Consumer Protection Act, 1986*)*

ਐਗਰੀਕਲਚਰਲ ਪ੍ਰੋਡਿਊਸ (ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ ਅਤੇ ਮਾਰਕਿਟਿੰਗ ਐਕਟ, 1957) *(*Agricultural Produce ï Grading and Marketing Act, 1957*) ਐਗਮਾਰਕ ਐਕਟ, 1957, ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਵਸਤਾਂ ਦੇ ਮਿਆਰੀਕਰਨ, ਦਰਜੇਬੰਦੀ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ। ਸੰਨ 1986 ਵਿੱਚ ਇਸ ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਸੰਸ਼ੋਧਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਹੁਣ ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਏ.ਪੀ.ਜੀ.ਐੱਮ. ਐਕਟ, 1986 (*APGM Act, 1986*) ਦੇ ਨਾਂ ਨਾਲ਼ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਐਗਮਾਰਕ ਵਸਤਾਂ ਦੇ ਉਪਭੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਵਾਰਨ (ਹੱਲ) ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖੇਤੀ-ਬਾੜੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਡਰੱਗ ਅਤੇ ਕਾਸਮੈਟਿਕ ਐਕਟ, 1940 *(*Drug and Cosmetic Act 1940*) ਇਹ ਐਕਟ ਦਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਾਧਨ ਸਮਗਰੀ (*Cosmetics*) ਦੇ ਆਯਾਤ, ਨਿਰਮਾਣ, ਵਿਕਰੀ ਅਤੇ ਵਿਤਰਣ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਐਕਟ ਉਪਭੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਗ਼ੈਰ-ਮਿਆਰੀ ਦਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਾਧਨ ਸਮਗਰੀ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ, ਸਾਰੀਆਂ ਦਵਾਈਆਂ ਉੱਚ ਗੁਣੱਵਤਾ ਦੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਲਈ ਵੇਚੀਆਂ ਗਈਆਂ ਦਵਾਈਆਂ ਦਾ ਬਿੱਲ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਹੁਣ ਇਹ ਐਕਟ, ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੰਗਠਨ (*Recognized Consumer Organization*) ਨੂੰ ਦਵਾਈਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਅਤੇ ਪੜਚੋਲ ਦਾ ਅਖਤਿਆਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਨਕਲੀ/ਘਟੀਆ ਦਵਾਈਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸਿੱਧੀ ਕੰਜ਼ਿਊਮਰ ਕੋਰਟ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਡਰੱਗ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਜ਼ਰੀਏ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।*

ਇੰਡੀਅਨ ਸਟੈਂਡਰਡ ਇੰਸਟੀਚਿਊਸ਼ਨ ਐਕਟ, 1952 *(*Indian Standard Institution Act, 1952*) ਇਹ ਐਕਟ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਮਿਆਰੀਕਰਨ, ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ (ਸਰਟੀਫ਼ਿਕੇਟ) ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹੁਣ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਇਸ ਐਕਟ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਬੀ.ਆਈ.ਐੱਸ. (ਬਿਊਰੋ ਆਫ਼ ਇੰਡੀਅਨ ਸਟੈਂਡਰਡ ਐਕਟ, 1986) ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਬੀ.ਆਈ.ਐੱਸ. ਜ਼ਰੀਏ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਪਰੀਵੈਂਸ਼ਨ ਆਫ਼ ਫ਼ੂਡ ਐਡਲਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਐਕਟ, 1954 *(*Prevention of Food Adulteration Act, 1954*) ਇਹ ਐਕਟ ਖਪਤਖਾਰਾਂ ਨੂੰ ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਐਕਟ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਲਈ ਸ਼ੁੱਧ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਜ਼ਿੰਮਾ ਸਿਹਤ ਅਫ਼ਸਰ, ਸਿਵਲ ਅਤੇ ਕੰਜ਼ਿਊਮਰ ਕੋਰਟ ਕੋਲ਼ ਹੈ।*

ਅਸੈਂਸ਼ੀਅਲ ਕਮੋਡਿਟੀ ਐਕਟ, 1955 *(*Essential Commodity Act, 1955*) ਇਹ ਐਕਟ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਪੈਦਾਵਾਰ, ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਵਿਤਰਨ ਉਪਰ ਨਿਯੰਤਰਨ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਦਾ ਮੰਤਵ ਕਾਲ਼ਾ-ਬਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣਾ ਹੈ। ਫੂਡ ਅਤੇ ਸਪਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਕੋਲ਼ ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਅਖਤਿਆਰ ਹੈ।*

ਦ ਸਟੈਂਡਰਡ ਆਫ਼ ਵੇਟਸ ਅਤੇ ਮਈਅਰਜ਼ ਐਕਟ, 1958 *(*The Standard of Weights and Measures Act

1958) *ਇਹ ਐਕਟ ਹਰ ਉਸ ਖਪਤਕਾਰ ਲਈ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਜੋਕਿ ਅਕਸਰ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਘੱਟ ਮਿਲਣ ਕਰਕੇ ਠੱਗੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪੈਸੈ ਦੀ ਪੂਰੀ ਵਸੂਲੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਇਹ ਐਕਟ ਸਹੀ ਨਾਪ-ਤੋਲ ਲਈ ਮਿਆਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਐਕਟ ਗ਼ੈਰ-ਮਿਆਰੀ ਤੋਲਕਾਂ, ਮਾਪਕਾਂ ਅਤੇ ਨਕਲੀ ਸੀਲਾਂ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲਿਆਂ ਉੱਪਰ ਪਾਬੰਦੀ ਲਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰ-ਸ਼ਾਸ਼ਿਤ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੀਆਂ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੀ ਹੈ।*

ਮਨੌਪਲੀਜ਼ ਅਤੇ ਰਿਸਟ੍ਰਿਕਟਿਵ ਟਰੇਡ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਐਕਟ, 1969 (Monopolies and Restrictive Trade Practice Act, 1969) *ਜੇਕਰ ਖਪਤਕਾਰ ਨੂੰ ਬਾਰਗੇਨ* (Bargain) *ਪ੍ਰਸਤਾਵ, ਸੇਲ ਉੱਪਰ ਛੋਟ, ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਗਿਆਪਨਾਂ, ਲਾਟਰੀਆਂ ਆਦਿ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਗ਼ਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਵਸਤਾਂ ਵੇਚੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਐੱਮ.ਆਰ.ਟੀ.ਪੀ. ਐਕਟ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਜ਼ਿੰਮਾ ਐੱਮ.ਆਰ.ਟੀ.ਪੀ. ਕਮਿਸ਼ਨ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗ ਮੰਤਰਾਲੇ ਕੋਲ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

ਪੈਕੇਜਡ ਕੋਮੋਡਿਟੀ ਆਡਰ, 1975 (Packaged Commodity Order, 1975) *ਡੱਬਾ-ਬੰਦ ਵਸਤਾਂ ਜੋ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਧੜਾਧੜ ਆ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਕਾਬੂ ਰੱਖਣ ਲਈ ਇਹ ਐਕਟ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ, ਹਰੇਕ ਵਸਤੂ ਉੱਪਰ ਉਸ ਦੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਿਖੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਐਕਟ ਮੌਕੇ 'ਤੇ ਨਿਰਮਾਤਾ, ਪੈਕ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਚੂਨ ਵਪਾਰੀ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਦਾ ਅਖ਼ਤਿਆਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।*

➢ ਖ਼ਪਤਕਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਐਕਟ (1986) (Consumer Protection Act, 1986)

CPA*, 1986 ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਸਭ ਤੋਂ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਵਿਆਪਕ ਕਨੂੰਨ ਹੈ। ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਸਾਨ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼, ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ਼ ਅਤੇ ਸਸਤੀਆਂ ਹੱਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਐਕਟ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਅਤੇ ਠੱਗੀ-ਠੋਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਧੇਰੇ ਮੁੱਲ, ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਗਿਆਪਨ, ਨੁਕਸਾਨ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਅਤੇ ਧੋਖੇ ਆਦਿ ਵਿਰੁੱਧ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਐਕਟ ਜਨਤਿਕ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਦੋਹਾਂ ਅਦਾਰਿਆਂ ਤੋਂ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਜਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉੱਪਰ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਉਹ ਮੁਫ਼ਤ ਨਾ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਕਨੂੰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ਼ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਸਿਖਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਖ਼ਰੀਦ ਸੰਬੰਧੀ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਕੇ ਆਪਣੇ ਖਪਤਕਾਰ ਹੱਕਾਂ ਦੀ ਸੁਰਖਿਆ ਕਰ ਸਕਣ।*

ਖਪਤਕਾਰ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?

*ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਹੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਖਪਤਕਾਰ ਹਾਂ।*CPA *1986, ਅਨੁਸਾਰ ਖਪਤਕਾਰ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:*

"ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਪੂਰੇ ਜਾਂ ਆਂਸ਼ਿਕ ਪੈਸੇ ਦੇ ਕੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖ਼ਰੀਦਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਖਪਤਕਾਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।"

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕੌਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ?

Å *ਇੱਕ ਖਪਤਕਾਰ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਪਰ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ)*

Å *ਕੋਈ ਵੀ ਪੰਜੀਕ੍ਰਿਤ ਖਪਤਕਾਰ ਸੰਗਠਨ*

Å *ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ*

Å *ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ/ਕੇਂਦਰੀ ਸ਼ਾਸਿਤ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਰਕਾਰ*

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਦੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ?

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਲਿਖਤੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ:

Å *ਜੇਕਰ ਵਿਕਰੇਤਾ ਵੱਲੋਂ ਗ਼ਲਤ ਢੰਗ ਵਰਤ ਕੇ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਵੇਚੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ਼ ਖਪਤਕਾਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ।*

Å *ਜੇਕਰ ਖ਼ਰੀਦੀਆਂ ਗਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਖ਼ਰਾਬੀ ਹੋਵੇ।*

Å *ਜੇਕਰ ਖਪਤਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕਮੀ ਹੋਵੇ।*

Å *ਜੇਕਰ ਖਪਤਕਾਰ ਕੋਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮੁੱਲ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਪੈਸੇ ਲਏ ਗਏ ਹੋਣ।*

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਿੱਥੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ?

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਫ਼ੋਰਮ: *ਜੇਕਰ ਖ਼ਰੀਦ ਕੀਤੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਮੁੱਲ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਲਈ ਮੰਗੇ ਗਏ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ 20 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਪ੍ਰਧਾਨ, ਖਪਤਕਾਰ ਝਗੜਾ ਨਿਵਾਰਨ ਫ਼ੋਰਮ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ।*

ਰਾਜ-ਪੱਧਰੀ ਕਮਿਸ਼ਨ (ਸਟੇਟ ਕਮਿਸ਼ਨ): *ਸਟੇਟ ਕਮਿਸ਼ਨ ਕੋਲ਼ 20 ਲੱਖ ਤੋਂ 1 ਕਰੋੜ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦਾ ਅਖ਼ਤਿਆਰ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਪਤਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਹੈ;*

ਪ੍ਰਧਾਨ
ਸਟੇਟ ਕੰਜ਼ਿਊਮਰ ਡਿਸਪਿਊਟ ਰੀਡਰੈੱਸਲ ਕਮਿਸ਼ਨ,
ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਸੀ.ਓ. ਨੰ. 3009-1, ਸੈੱਕਟਰ 22-ਡੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ
(President, State Consumer Dispute Redress Commission, Punjab, SCO No. 3009-1,
Sector 22-D, Chandigarh)

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਕਮਿਸ਼ਨ: *ਇੱਕ ਕਰੋੜ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਉਪਰਲੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਕਮਿਸ਼ਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਪਤਾ ਹੈ;*

ਪ੍ਰਧਾਨ
ਨੈਸ਼ਨਲ ਕੰਜ਼ਿਊਮਰ ਡਿਸਪਿਊਟ ਰੀਡਰੈੱਸਲ ਕਮਿਸ਼ਨ,
8 ਤਿੰਨ ਮੂਰਤੀ ਮਾਰਗ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ - 110011
(President, National Consumer Dispute Redress Commission, 8, Trimurti Marg,
New Dehli ï 110011)

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨੀ ਹੈ ?

Å *ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਐਕਟ ਅਧੀਨ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਸਮੇਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫ਼ੀਸ ਦੇਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਸ਼ਿਕਾਇਤ-ਕਰਤਾ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਏਜੰਟ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਆਪ ਪੇਸ਼ ਹੋ ਕੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।*

Å *ਆਮ-ਤੌਰ 'ਤੇ ਫ਼ੋਰਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀਆਂ 3-5 ਕਾਪੀਆਂ ਦੇਣੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਸਾਰਾਂਸ਼

ਇੱਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ:

Å *ਸ਼ਿਕਾਇਤ-ਕਰਤਾ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪੂਰਾ ਪਤਾ*

Å *ਵਿਰੋਧੀ ਪਾਰਟੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ*

Å *ਖ਼ਰੀਦ ਦੀ ਤਾਰੀਖ਼*

Å *ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ*

Å *ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਿਸ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੈ; ਗਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਚੀਜ਼ ਵੇਚਣ/ਨੁਕਸਾਨ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਵਸਤਾਂ/.ਗੈਰ ਮਿਆਰੀ ਵਸਤਾਂ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਮੁੱਲ ਲੈਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਆਦਿ।*

Å *ਬਿੱਲਾਂ/ਰਸੀਦਾਂ ਅਤੇ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ (ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਕੀਤਾ ਹੈ) ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ*

Å *ਕਿਸ ਕਿਸਮ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਮੰਗਿਆ ਗਿਆ ਹੈ; ਵਸਤੂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਜਾਂ ਹਰਜਾਨਾ ਆਦਿ ਦਾ ਵੇਰਵਾ।*

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਤੈ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ

.ਫ਼ੋਰਮ ਨੇ 21 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ-ਵਿੱਚ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨਾ ਹੈ ਕਿ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਯੋਗ ਵੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ .ਫ਼ੋਰਮ ਨੇ ਵਿਰੋਧੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਪਹੁੰਚਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਤੋਂ 3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।ਜੇਕਰ ਮਾਲ ਦੇ ਜਾਂਚ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਤਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਫੈਸਲਾ 5 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਮਿਲਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਰਾਹਤਾਂ

.ਫ਼ੋਰਮ ਹੇਠ ਲਿ ਖੀਆਂ ਰਾਹਤਾਂ (ਛੋਟ) ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ

Å *ਮਾਲ ਵਿੱਚਲੇ ਨੁਕਸ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਵਾਉਣਾ*

Å *ਮਾਲ ਬਦਲਣਾ*

Å *ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਵਾਪਸੀ*

Å *ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਸੱਟ ਆਦਿ ਦੇ ਇਵਜ਼ ਵਿੱਚ ਮੁਆਵਜ਼ਾ*

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

Å *ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਖ਼ਰੀਦਦਾ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਉਪਭੋਗਤਾ ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

Å *ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਭਾਵ ਉਪਭੋਗਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪੈਸੇ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਸਿਆਣਪ ਨਾਲ਼ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਨ, ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਐਕਟ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣੀ ਹੈ।*

Å *ਉਪਭੋਗਤਾ ਨੂੰ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਈ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ?*

(i) *ਵਧੇਰੇ ਮੁੱਲ*

(ii) *ਮਿਲ਼ਾਵਟ*

(iii) *ਘੱਟ ਨਾਪ-ਤੋਲ*

(iv) *ਨਕਲੀ ਮਾਰਕ*

(v) *ਮਾੜੀ ਗੁਣਵੱਤਾ*

(vi) *ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਲੇਬਲ*

(vii) *ਗੁਮਰਾਹ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਗਿਆਪਨ*

(viii) *ਸੁਰਖਿਅਤਾ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨਿਯੰਤਰਨ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਕਮੀ*

(xi) *ਵਿਕ੍ਰੇਤਾ ਦੀਆਂ ਚਾਲਬਾਜ਼ੀਆਂ*

(x) *ਅਨੁਚਿਤ ਵਾਰੰਟੀਆਂ*

Å *ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਖਪਤਖਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਕਿਹੜੀ ਚੀਜ਼, ਕਿੱਥੋਂ, ਕਦੋਂ ਅਤੇ ਕਿੰਨੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਖ਼ਰੀਦਣੀ ਹੈ।*

Å *ਉਪਭੋਗਤਾਵਾਂ ਦੇ ਅੱਠ ਮੌਲਿਕ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹਨ।*

Å *ਲੇਬਲ, ਮਿਆਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਪਨ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਹਾਇਕ ਹਨ।*

Å *ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਧੋਖੇ-ਧੜੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਖਪਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੰਗਠਨ ਹੋਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।*

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਆਪਣੀਆਂ ਇੱਛਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਵਸਤਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਖ਼ਰੀਦਣ ਅਤੇ ਵਰਤਣ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ___________ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
2. *ਹਮੇਸ਼ਾਂ ___________ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਖ਼ਰੀਦ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦਿਉ।*
3. *ਸਾਨੂੰ ਖ਼ਰੀਦ ਦੌਰਾਨ ਹਮੇਸ਼ਾਂ _________ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਪੜ੍ਹਨਾਂ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*
4. *____________ ਖ਼ਰੀਦ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਇੱਕੋ ਇੱਕ ਲੁੜੀਂਦਾ ਸਬੂਤ ਹੈ।*
5. *ਅਸਲ ਚੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਪਾਉਣਾ ਜਾਂ ਕੱਢਣਾ;*

   (ੳ) *ਵਿਕ੍ਰੇਤਾ ਚਾਲ*
   (ਅ) *ਵਧੇਰੇ ਕੀਮਤਾਂ*
   (ੲ) *ਮਿਲ਼ਾਵਟ*
   (ਸ) *ਧੋਖਾ*
6. *ਐਗਮਾਰਕ ਇਹਨਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਉੱਤੇ ਲੱਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

   (ੳ) *ਬੇਕਰੀ, ਬਿਸਕੁਟ ਅਤੇ ਦੁੱਧ ਤੋਂ ਬਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ*
   (ਅ) *ਮਸਾਲੇ, ਤੇਲ, ਘਿਓ, ਸ਼ਹਿਦ ਆਦਿ*
   (ੲ) *ਜੈਮ, ਚਟਣੀ, ਮੁਰੱਬਾ*
   (ਸ) *ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਉੱਤੇ*
7. *ਇੰਡੀਅਨ ਸਟੈਂਡਰਡ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਦੁਆਰਾ ਨ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣ ਵਿੱਚ ___________ ਟੋਟਲ ਫ਼ੈਟੀ ਮੈਟਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

   (ੳ) 70% *(ਅ)* 60%
   (ੲ) 50% *(ਸ)* 40%
8. *ਐਫ਼.ਪੀ.ਓ. ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ?*

   (ੳ) *ਫ਼ੂਡ ਪਰਚੇਜ਼ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ*
   (ਅ) *ਫ਼ੂਡ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਆਰਗੇਨਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ*
   (ੲ) *ਉਪਰੋਕਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ*
   (ਸ) *ਫ਼ੂਡ ਪ੍ਰੋਡਕਟ ਆਰਡਰ*
9. CPA, 1986 *ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਕਰੋੜ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਰਾਜ ਪੱਧਰੀ ਕਮੀਸ਼ਨ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*
10. *ਭੋਜਨ ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾਵਟ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ਼ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਰਾਜ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

11. *ਉਪਭੋਗਤਾ (ਖਪਤਕਾਰ) ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?*

12. *ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?*

13. *ਕੋਈ ਦੋ ਉਪਭੋਗਤਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰ (ਕੰਜ਼ਿਊਮਰ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਰਾਈਟਸ) ਲਿਖੋ।*

14. *ਕਿਹੜੀ ਸੰਸਥਾ ਆਈ.ਐੱਸ.ਆਈ. ਚਿੰਨ੍ਹ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ?*

15. *ਐਗਮਾਰਕ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਕੋਈ ਦੋ ਵਸਤਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।*

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਸਬਜ਼ੀ-ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸਬਜ਼ੀ ਵੇਚਣ ਸਮੇਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਧੋਖਿਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਚੈੱਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ?*

2. *ਵਿਗਿਆਪਨਾਂ ਦੇ ਕੋਈ ਦੋ ਲਾਭ ਅਤੇ ਦੋ ਹਾਨੀਆਂ ਦੱਸੋ।*

3. *ਉਪਭੋਗਤਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।*

4. *ਉਪਭੋਗਤਾ ਖ਼ਰੀਦ ਉੱਪਰ ਵਿਗਿਅਪਨਾਂ ਦਾ ਕੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ?*

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਖਪਤਕਾਰ ਸਹਾਇਕ ਸਹੂਲਤਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ।*

2. *ਖਪਤਕਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਐਕਟ 1986 ਦੀ ਵਿਸਤਾਰ ਪੂਰਵਕ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।*

3. *'ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰੇ ਵਾਤਾਵਰਨ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦਾ ਹੱਕ' ਅਤੇ 'ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਹੱਕ' ਦੀ ਵਿਵੇਚਨਾ ਕਰੋ।*

****

ਸੈੱਕਸ਼ਨ - ਬੀ

ਬਸਤਰ ਅਤੇ ਟੈਕਸਟਾਈਲ ਵਿਗਿਆਨ

(Apparel and Textile Science)

ਰੇਸ਼ੇ
(Fibre)

*ਕੀ ਕਦੀ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਸੋਚਿਆ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹੜੀ ਡ੍ਰੈੱਸ (*dress*) ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਨੀ ਹੈ ਉਹ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਦਿਮਾਗ਼ ਵਿੱਚ ਧਿਆਨ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਪੜੇ ਤੋਂ, ਪਰ ਫਿਰ ਸੋਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕੱਪੜਾ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ? ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਡੇ ਸਿਰ ਉੱਪਰ ਵਾਲ਼ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੁਦਰਤ ਵਿੱਚ ਵਾਲ਼ਾਂ ਵਰਗੇ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ੇ ਹੁੰਦੇ। ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਬਣਾਉਟੀ ਤੌਰ 'ਤੇ (*artificially*) ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਾਲ਼ਾਂ ਵਰਗੇ ਢਾਂਚਿਆਂ ਨੂੰ ਰੇਸ਼ੇ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਵਿੱਚ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਿਲਚਸਪ ਤੱਥਾਂ (*facts*) *ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।*

➢ **ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ**

➢ **ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਸੋਮੇ, ਗੁਣ ਅਤੇ ਉਪਯੋਗ**

*ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਇਕਾਈ ਰੇਸ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜਾ ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀ ਕੱਚੀ ਸਮਗਰੀ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੇਸ਼ੇ ਇੱਕ ਨਰਮ, ਪਤਲੀ ਅਤੇ ਲੁੜੀਂਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵਾਲ਼ੀ ਇਕਾਈ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਧਾਗੇ (*yarn*) ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਧਾਗੇ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਰੇਸ਼ੇ ਇੱਕ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵੀ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਲ਼ਾ-ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ ਵੀ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ* (variety) *ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਭ ਤੋ ਪਹਿਲਾਂ ਧਾਗਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਫਿਰ ਬੁਣਾਈ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਧਾਗਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੋਣ ਤਾਂਕਿ ਵਧੀਆ ਧਾਗਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਹਨਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਰੇਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਮੁਢਲੀਆਂ* (primary) *ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਧੇਰੇ ਲੰਬਾਈ ਦਾ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਇਕਸਾਰ ਅਤੇ ਲਚਕਦਾਰ ਹੋਣਾ।*

ਰੇਸ਼ੇ ⟹ ਧਾਗੇ ⟹ ਕੱਪੜਾ ⟹ ਸਿਊਂਤੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਡ੍ਰੈੱਸਾਂ

➢ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ (Classification of Fibres)

ਰੇਸ਼ੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਇਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ਼ੋਂ ਵੀ ਵੱਖ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਇਸ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :

1. *ਲੰਬਾਈ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ*
2. *ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ*
3. *ਤਾਪ ਦੇ ਸੁਚਾਲਕ ਜਾਂ ਕੁਚਾਲਕ ਹੋਣ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ*

1. ਲੰਬਾਈ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ (According to length)

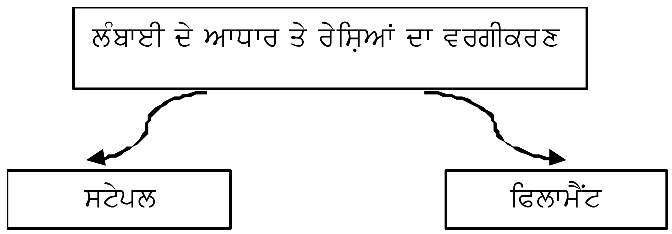
ਸੋਮਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੁੱਝ ਰੇਸ਼ੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਲੰਮੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਬਹੁਤ ਹੀ ਛੋਟੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।ਲੰਬਾਈ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

(i) *ਸਟੇਪਲ* (Staple fibre)

(ii) *ਫਿਲ਼ਾਮੈਂਟ* (Filaments)

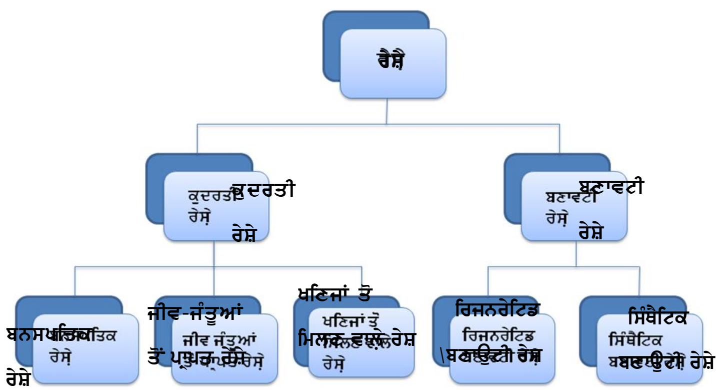
(i) **ਸਟੇਪਲ** *(*Staple*) ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਛੋਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇੰਚਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਮਾਪਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਮ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਾਰੇ ਕੁਦਰਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੂਤੀ, ਉਨੀ, ਰੇਆਨ, ਸਣ ਆਦਿ।*

(ii) **ਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ** (Filament) *ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮੀਟਰਾਂ ਵਿੱਚ ਮਾਪਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕੁਦਰਤੀ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੇਸ਼ਮ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਬਣਾਏ* (man made) *ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਈਲੋਨ ਅਤੇ ਪੋਲਿਸਟਰ ਆਦਿ।*



ਚਿੱਤਰ 1.1 : ਲੰਬਾਈ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ

(2) **ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਵਰਗੀਕਰਨ** (According to sources) : *ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰੇਸ਼ੇ ਕੁਦਰਤੀ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਣਾਉਟੀ* (manmade) *ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।*



ਚਿੱਤਰ 1.2: ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ

(i) **ਕੁਦਰਤੀ ਰੇਸ਼ੇ** (Natural Fibres)

ਕੁਦਰਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਬਹੁਤ ਬਰੀਕ ਅਤੇ ਵਾਲ਼ਾਂ ਵਰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਕੁਦਰਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੱਤ ਕੇ ਅਤੇ ਵੱਟ ਕੇ ਧਾਗਾ ਬਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਧਾਗੇ ਤੋਂ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕੁਦਰਤੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਹੋਂਦ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ

(ੳ) **ਬਨਸਪਤਿਕ ਰੇਸ਼ੇ** *(*Vegetable fibres*) : ਪੌਦਿਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੇਸੇਜਾਂ ਬਨਾਸਪਤਿਕ ਰੇਸ਼ੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੂਤੀ, ਲਿਨਨ, ਸਣ ਅਤੇ ਪਟਸਨ ਆਦਿ।*

(*ਅ*) **ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੇਸ਼ੇ** (Animal fibres) : *ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਤਰ੍ਹਾਂ-ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉੱਨ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮ ਆਦਿ।*

(*ੲ*) **ਖਣਿਜਾਂ ਤੋ ਮਿਲਣ ਵਾਲ਼ੇ ਰੇਸ਼ੇ** *(*Mineral fibres*) : ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਕੁਦਰਤ ਵਿੱਚ ਮਿਲਣ ਵਾਲ਼ੇ ਖਣਿਜਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਨਸਪਤਿਕ ਰੇਸ਼ੇ, ਜੀਵ ਜੰਤੂਆਂ ਤੋ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੇਸ਼ੇ, ਖਣਿਜ ਰੇਸ਼ੇ, ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ੇ ਆਦਿ।*

(ੳ) **ਬਨਸਪਤਿਕ ਰੇਸ਼ੇ** (Vegetable fibres)

ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਆਧਾਰ ਬਨਸਪਤੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਮੁੱਖ ਹਿੱਸਾ ਸੈਲੂਲੋਜ਼ ਤੋਂ ਬਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖ ਤੱਤ ਕਾਰਬਨ, ਹਾਈਡਰੋਜਨ ਅਤੇ ਆਕਸੀਜਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਨਣ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸਤਾਵਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

Å *ਨਮੀ ਨੂੰ ਚੂਸ ਲੈਣ ਦੀ ਵਧੀਆ ਸ਼ਕਤੀ* (Low resiliency)

Å *ਤਾਪ ਦੇ ਸੁਚਾਲਕ* (High density)

Å *ਲਚਕੀਲਾਪਣ ਘੱਟ ਹੋਣਾ* (High water absorption)

Å *ਸੰਘਣਾ ਹੋਣਾ* (Good conductor of heat)

Å *ਖਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਹਿਣ ਦੀ ਵਧੀਆ ਸ਼ਕਤੀ* (Resistant to strong alkalis)

Å *ਕੀਟ-ਰੋਧਕ ਹੋਣਾ* (Resistance to moth).

(ਅ) **ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੇਸ਼ੇ** (Animal fibres)

ਉੱਨ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਜਾਂਤਵ ਰੇਸ਼ੇ (animal fibres) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਰੇਸ਼ੇ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਮਤੱਤ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਦਾ ਬਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਕਰਕੇ ਠੰਢ ਦੇ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਪਹਿਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

Å *ਦਰਮਿਆਨਾ ਸੰਘਣਾਪਣ* (Medium density)

Å *ਵਧੀਆ ਲਚਕ ਦਾ ਹੋਣਾ* (High resiliency)

Å *ਤਾਪ ਦੇ ਕੁਚਾਲਕ* (Bad conductor of electricity)

Å *ਖਾਰਾਂ ਦਾ ਮਾੜਾ ਪ੍ਰਭਾਵ* (Sensitive to alkalis.)

Å *ਹਲਕੇ ਤੇਜ਼ਾਬੀ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਸਹਿ ਲੈਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਰ ਭਾਰੇ ਤੇਜ਼ਾਬੀ ਘੋਲ਼ਾਂ ਦਾ ਮਾੜਾ ਪ੍ਰਭਾਵ* (Resistant to dilute mineral acids but sensitive to stronger ones)

(ੲ) **ਖਣਿਜ ਰੇਸ਼ੇ** (Mineral fibres):

ਕੁਦਰਤ ਵਿੱਚ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਕੁੱਝ ਖਣਿਜ ਅਤੇ ਪੱਥਰਾਂ (rocks) *ਵਿੱਚ ਵੀ ਰੇਸ਼ੇ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਵਧੇਰੇ ਕਰਕੇ* (fire proof) *ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।*

Å *ਅੱਗ ਅਤੇ ਜੰਗ ਨਾ ਲੱਗਣਾ* (Fire proof and rust proof)

Å *ਤੇਜ਼ਾਬਾਂ ਨੂੰ ਸਹਿਣ ਵਾਲ਼ੇ* (Resistant to acids)

Å *ਵਧੀਆ ਲਚਕ ਵਾਲ਼ੇ*

(ii) ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ੇ (Man made fibres) :

*ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਬਣਾਉਟੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਕੁਦਰਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ । ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁਝ ਚਿਪਸ (*salt *ਜਾਂ* chips*) ਨੂੰ ਢਾਲ਼ ਕੇ ਧਾਗਿਆਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ੇਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ :*

(ੳ) ਰਿਜਨਰੇਟਿਡ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ੇ (Regenerated manmade fibres):

ਅਜਿਹੇ ਰੇਸ਼ੇ ਜਿਹੜੇ ਕੁਦਰਤੀ ਪਦਾਰਥ (material) *ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੈਲੂਲੋਜ਼ ਨੂੰ ਘੋਲ਼ ਕੇ ਅਤੇ ਇਸ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਰਿਜਨਰੇਟ* (regenerate) *ਕਰਕੇ, ਇਸ ਘੋਲ਼ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਰਿਜਨਰੇਟਿਡ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ੇ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਰੇਆਨ* (rayon) *ਨੂੰ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ਮ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਐਸੀਟੇਟ* (acetate) *ਅਤੇ ਟਰਾਈਐਸੀਟੇਟ* (triacetate) *ਵੀ ਰਿਜਨਰੇਟਿਡ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

(ਅ) ਸਿੰਥੈਟਿਕ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ੇ (Synthetic manmade fibres):

ਸਿੰਥੈਟਿਕ ਰੇਸ਼ੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਉਟੀ (man made) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਰਗੈਨਿਕ ਪਾਲਿਮਰ* (organic polymers) *ਤੋਂ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਹ ਕੱਚੇ ਤੇਲ* (crude oil) *ਅਤੇ ਕੋਲੇ* (coal) *ਤੋਂ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।ਪੋਲਿਸਟਰ, ਨਾਈਲੋਨ ਅਤੇ ਐਕਰੀਲਿਕ* (acrylic) *ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਉਦਾਹਰਨ ਹਨ। ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ*

Å *ਵਧੀਆ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਰਗੜ ਨੂੰ ਸਹਿਣ ਦੀ ਵਧੀਆ ਸ਼ਕਤੀ ਹੋਣਾ* (High strength and abrasion resistance)

Å *ਵਧੀਆ ਲਚਕ ਹੋਣਾ* (High resiliency, elasticity and elongation)

Å *ਨਮੀ ਨੂੰ ਚੂਸਣ ਦੀ ਘੱਟ ਸ਼ਕਤੀ ਹੋਣਾ (*Low moisture absorption)

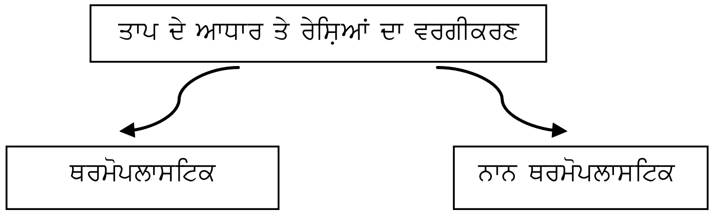
Å *ਤਾਪ ਨੂੰ ਸਹਿਣ ਦੀ ਘੱਟ ਸ਼ਕਤੀ ਹੋਣਾ (*Low heat resistance)

Å *ਉੱਚ ਤਾਪ ਸੈੱਟਿੰਗ* (High heat setting)

Å *ਕੀੜਾ, ਉੱਲੀ ਆਦਿ 'ਤੋ ਬਚਾਅ ਦੀ ਵਧੀਆ ਸ਼ਕਤੀ ਹੋਣਾ* (High resistance to moths, mildew and insects).

(3) **ਤਾਪ ਦੇ ਕੁਚਾਲਕ/ ਸੁਚਾਲਕ ਹੋਣ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ** (Classification on the basis of heat conductivity):

ਤਾਪ ਨੂੰ ਸਹਿਣ ਕਰਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ਼ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਥਰਮੋਪਲਾਸਟਿਕ (Thermoplastic) *ਅਤੇ ਨਾਨ ਥਰਮੋਪਲਾਸਟਿਕ* (Non thermoplastic)



ਚਿੱਤਰ 1.3 : ਤਾਪ ਦੇ ਕੁਚਾਲਕ/ ਸੁਚਾਲਕ ਹੋਣ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ

(i) **ਥਰਮੋਪਲਾਸਟਿਕ** (Thermoplastic Fibres): *ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਤਾਪ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਨਰਮ ਤੇ ਲਚਕੀਲੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਾਪ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਪੰਘਰ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਉਹਨਾਂ ਧਾਗਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤਾਪ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਮਨਪਸੰਦ ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਮੋੜਣਾ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਧੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ ਖਿੱਚਣ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਆਪਣੇ ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਰਗੜ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਟ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੇ। ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਸਟੈਟਿਕ ਜਾਂ ਸਥਿਰ ਬਿਜਲੀ* (static electricity) *ਪੈਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ।ਨਾਈਲੋਨ, ਪੋਲਿਸਟਰ, ਐਕਰੀਲਿਕ ਰੇਸ਼ੇ ਥਰਮੋਪਲਾਸਟਿਕ* (thermoplastic) *ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਉਦਾਹਰਨ ਹਨ।*

(ii) **ਨਾਨ ਥਰਮੋਪਲਾਸਟਿਕ** (Non- thermoplastic fibres) : *ਜਿਹੜੇ ਰੇਸ਼ੇ ਤਾਪ ਨਾਲ਼ ਨਾਂ ਤਾਂ ਨਰਮ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਪੱਘਰਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨਾਨ ਥਰਮੋਪਲਾਸਟਿਕ* (non-thermoplastic) *ਰੇਸ਼ੇਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਾਪ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਸੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਣ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਟੈਟਿਕ ਜਾਂ ਸਥਿਰ ਬਿਜਲੀ*(static electricity) *ਨਹੀਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਸੂਤੀ, ਊਨੀ, ਰੇਸ਼ਮੀ ਅਤੇ ਰੇਆਨ ਰੇਸ਼ੇ ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ*(category) *ਵਿੱਚ ਆਓਹਨ।*

➢ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਸੋਮੇ, ਗੁਣ ਅਤੇ ਉਪਯੋਗ (Sources, characteristics and uses of different fibres)

ਕਪਾਹ (Cotton)

ਕਪਾਹ ਦਾ ਰੇਸ਼ਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਸ਼ਹੂਰ ਰੇਸ਼ਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਸਭ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨਾਲੋਂ ਛੋਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਸਨੂੰ ਸਟੇਪਲ ਰੇਸ਼ਾ(staple fibre) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਨਰਮ ਅਤੇ ਫੁੱਲਵਾਂ ਰੇਸ਼ਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਕਪਾਹ ਦੇ ਪੌਦੇ ਦੇ ਟੀਂਡਿਆਂ ਅੰਦਰ ਪੌਦੇ ਦੇ ਬੀਜ ਦੇ ਦੁਆਲ਼ੇ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਬੀਜ-ਤੰਤੂ* (seed fibre) *ਵੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਕਪਾਹ ਦੀ ਖੇਤੀ ਦੁਨੀਆ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਸਥਿਰਤਾ*(economic stability) *ਦਾ ਵੱਡਾ ਕਾਰਨ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਇਸ ਫ਼ਸਲ ਨੂੰ ਉਗਾਉਣ ਵਾਲ਼ਾ ਪਹਿਲਾ ਦੇਸ਼ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਥੇ ਕਈ ਸਦੀਆਂ ਤੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਂਤ ਦੀ ਕਪਾਹ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਬੀਜ ਦੇ ਨਾਲ਼ੋਂ ਵੱਖ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਗਿਨਿੰਗ*(ginning) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗਿਨਿੰਗ*(ginning) *ਜਾਂ ਵੜੇਵੇਂ ਕੱਢਣ ਤੋ ਬਾਅਦ ਰੂੰ ਦੀਆਂ ਗੰਢਾਂ*(bales) *ਬਣਾ ਕੇ ਕਾਰਖਾਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

ਕਪਾਹ ਦੇ ਸੋਮੇ (Sources of cotton fibre)

ਕਪਾਹ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਕਪਾਹ ਦੇ ਪੌਦੇ ਉੱਪਰ ਲੱਗੇ ਫੁੱਲ ਵਿੱਚ ਉਗਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਪਾਹ ਦੇ ਪੌਦੇ ਲਈ ਨੀਮ ਗਰਮ ਜਲਵਾਯੂ ਲੁੜੀਂਦੀ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਫੁੱਲ ਇਸਦੇ ਟੀਂਡੇ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਅੰਦਰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਬੀਜ(seeds) *ਹੁੰਦੇ*

ਹਨ। ਇਹ ਬੀਜ ਰੂੰ ਦੇ ਚਿੱਟੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਢਕੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਅਗਸਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੀਆਂ ਡੱਡੀਆਂ (pods) ਭਰਨ ਲੱਗ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਤੰਬਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ ਇਹ ਖਿੜ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਪੌਦੇ ਦੇ ਚੰਗੇ ਵਾਧੇ (growth) ਲਈ ਜਲਵਾਯੂ, ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਖਾਦਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇਹ ਡੱਡੀਆਂ ਖਿੜ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਕਪਾਹ ਚੁਗਣ (picking) ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਚਿੱਤਰ: 1.4 : ਕਪਾਹ ਦਾ ਖਿੜਿਆ ਟੀਂਡਾ

ਸੂਤ ਦੇ ਗੁਣ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ (Characteristics of cotton)

ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਗੁਣ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਪਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

(1) ਰਚਨਾ (Composition)

(2) ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ (Physical properties)

(3) ਰਸਾਇਣਿਕ ਗੁਣ (Chemical properties)

(1) **ਰਚਨਾ** (Composition)

ਇਹ ਰੇਸ਼ਾ ਸੈਲੂਲੋਜ਼ (cellulose) ਦਾ ਬਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ 90% ਸੈਲੂਲੋਜ਼ ਅਤੇ 10% ਹੋਰ ਅਸ਼ੁੱਧੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

(2) **ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ** (Physical properties)

(i) **ਲੰਬਾਈ** (Length) : ਇਸ ਰੇਸ਼ੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਛੋਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ½ ਇੰਚ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 2 ਇੰਚ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਲੰਬੇ ਸਟੇਪਲ, ਛੋਟੇ ਸਟੇਪਲ ਅਤੇ ਦਰਮਿਆਨੇ ਸਟੇਪਲ ਵਾਲ਼ੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਰੇਸ਼ੇ ਗੁਲਾਈ ਵਿੱਚ (cylindrical) ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਖ਼ੁਰਦਬੀਨ (microscope) ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਦੇਖਣ ਨਾਲ਼ ਇਸ ਰੇਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਵੱਟ (twists) ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵੱਟਾਂ (twists) ਨੂੰ ਕਨਵਲਸ਼ਨ (convulsions) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਵੱਟਾਂ ਕਪਾਹ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ।

(ii) **ਰੰਗ** (Colour): ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਸਫ਼ੈਦ ਜਾਂ ਕਰੀਮ ਰੰਗ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

(iii) **ਛੂਹਣ 'ਤੇ** (Feel) : ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਛੂਣ 'ਤੇ ਨਰਮ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਫਿਸਲਦੇ ਹਨ ਤੇ ਨਾ ਹੀ ਚਮਕ ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਰੇਸ਼ਮ ਅਤੇ ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਭਾਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

(iv) **ਮਜ਼ਬੂਤੀ** (Strength): ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਬਹੁਤ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਗਿੱਲੇ ਹੋਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਹੋਰ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਗੁਣ ਕਾਰਨ ਇਸ ਤੋਂ ਬਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਧੋਣ, ਸੁਕਾਉਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਾਵਧਾਨੀ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ।

(v) **ਸੁੰਗੜਨਾ** *(*Shrinkage) : *ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਮੁਢਲੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਸੁੰਗੜਦੇ ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਕੱਪੜੇ ਸੁੰਗੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਖਿੱਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(vi) **ਲਚਕੀਲਾਪਣ** *(*Resiliency) : *ਇਸ ਗੁਣ ਦਾ ਮਤਲਬ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਰੇਸ਼ੇ ਜਦੋਂ ਦਬਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੀ ਅਸਲੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆਉਣ 'ਤੇ ਸਿੱਧੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਇਹ ਲਚਕ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੱਟ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।*

(vii) **ਲਪੇਟਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ** (Drapability) : *ਇਸ ਗੁਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿਊਂ ਕੇ ਪਹਿਨਣ ਉਪਰੰਤ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਵਧੀਆ ਕਰੀਜ਼* (crease) *ਅਤੇ ਡਰੇਪੇਬਿਲਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਪਰ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਖ਼ੂਬੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮਾਵੇ* (sizing) *ਕੈਲੰਡਰਿੰਗ* (calendering) *ਦੀ ਪਰਿਸੱਜਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(viii) **ਤਾਪ ਅਤੇ ਨਮੀ ਦਾ ਅਸਰ** *(*Heat conductivity and absorption): *ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਤਾਪ ਦੇ ਸੁਚਾਲਕ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਨਮੀ ਨੂੰ ਚੂਸਣ ਦੀ ਵਧੀਆ ਸ਼ਕਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ । ਇਸੇ ਕਾਰਨ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਸੀਨੇ ਨੂੰ ਚੂਸ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪਹਿਨਣ ਵਿੱਚ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਅਤੇ ਠੰਢੇ ਲੱਗਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਕਰਕੇ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਚਮੜੀ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹਿਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤੇ ਫਿਰ ਉੱਪਰੋਂ ਦੂਸਰੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੇਡਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ* (sportswear) *ਆਦਿ।*

(ix) **ਧੁੱਪ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of light): *ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੂਰਜ ਦੀਆਂ ਕਿਰਨਾਂ ਦਾ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ ਪਰ ਤੇਜ਼ ਧੁੱਪ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੇਰ ਸੁੱਕਣੇ ਪਾਉਣ ਨਾਲ਼ ਸਫ਼ੈਦ ਕੱਪੜੇ ਪੀਲ਼ੇ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਰੰਗਦਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਰੰਗ ਉੱਡ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(x) **ਕੀਟ-ਰੋਧਕ ਹੋਣਾ** *(*Resistance to moths): *ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਕੀੜਾ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦਾ ਪਰ ਜੇਕਰ ਇਹ ਸਿੱਲ੍ਹੇ ਸੰਭਾਲ਼ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਕੀੜਾ* (silver fish) *ਜਾਂ ਉੱਲੀ ਲੱਗਣ ਦਾ ਡਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਜੇਕਰ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਮਾਵਾ ਲੱਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮੇਂ ਲਈ ਨਹੀਂ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।*

ਕਪਾਹ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੇ ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ

ਨੰਬਰ	ਗੁਣ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
1	**ਲੰਬਾਈ**	*ਲੰਬਾਈ ਛੋਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ*
2	**ਰੰਗ**	*ਸਫ਼ੈਦ ਜਾਂ ਕਰੀਮ*
3	**ਛੂਹਣ 'ਤੇ**	*ਛੂਹਣ 'ਤੇ ਨਰਮ*
4	**ਮਜ਼ਬੂਤੀ**	*ਬਹੁਤ ਮਜ਼ਬੂਤ*
5	**ਸੁੰਗੜਨਾ**	*ਧੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੁੰਗੜ ਜਾਦੇ ਹਨ*
6	**ਲਚਕ**	*ਲਚਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ*
7	**ਲਪੇਟਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ**	*ਡਰੇਪੇਬਿਲਟੀ ਵਧੀਆ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ*
8	**ਤਾਪ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਤਾਪ ਦੇ ਵਧੀਆ ਸੁਚਾਲਕ*
9	**ਨਮੀ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਨਮੀ ਨੂੰ ਚੂਸਣ ਦੀ ਵਧੀਆ ਸ਼ਕਤੀ ਹੈ*
10	**ਧੁੱਪ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਅਤੇ ਚਮਕ ਦਾ ਘਟਣਾ*
11	**ਕੀਟ-ਰੋਧਕ ਹੋਣਾ**	*ਕੀੜਾ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦਾ*

(3) **ਰਸਾਇਣਿਕ ਗੁਣ** (Chemical properties)

(i) **ਖਾਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** *(*Effect of alkalis): *ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਖਾਰਾਂ ਦਾ ਮਾੜਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਇਸ ਲਈ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਸਰਫ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼* (safely) *ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਬਿਨਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ ਖਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ, ਨਰਮੀ ਅਤੇ ਰੰਗ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਚਮਕੀਲਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਾਸਟਿਕ ਦੇ ਹਲਕੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਡੁਬੋਣ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਕਿਰਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਮਰਸੀਰਾਈਜੇਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(ii) **ਤੇਜ਼ਾਬ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** *(*Effect of acids) : *ਤੇਜ਼ਾਬ ਦਾ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਤੇਜ਼ ਤੇਜ਼ਾਬੀ ਘੋਲ਼ ਨਾਲ਼ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਾ ਨਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਹਲਕੇ ਤੇਜ਼ਾਬੀ ਘੋਲ਼ ਦਾ ਬਹੁਤਾ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ।*

(iii) **ਰੰਗ-ਕਾਟ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of bleach) : *ਸਫ਼ੈਦ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਸਾਰੀਆਂ ਰੰਗ-ਕਾਟ* (bleaches) *ਵਰਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਪਰ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾ ਹੰਘਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

(iv) **ਪਸੀਨੇ ਦਾ ਅਸਰ** *(*Effect of perspiration): *ਪਸੀਨਾ ਤੇਜਾਬੀ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤੇ ਖਾਰ ਵਾਲ਼ਾ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਖਾਰ ਵਾਲ਼ੇ ਪਸੀਨੇ ਦਾ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਪਰ ਤੇਜ਼ਾਬੀ ਪਸੀਨੇ ਨਾਲ਼ ਕਪੜਿਆਂ ਦਾ ਰੰਗ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(v) **ਰੰਗਾਂ ਪ੍ਰਤਿ ਖਿੱਚ** *(*Affinity for dyes) : *ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਓਨੀ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਨਹੀਂ ਰੰਗਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਜਿੰਨਾਂ ਕਿ ਰੇਸ਼ਮ ਅਤੇ ਉਨ ਨੂੰ ਰੰਗਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਮਰਸੀਰਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਰੰਗ ਪਕੜ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉਪਰ ਡਾਇਰੈਕਟ ਰੰਗ* (direct dyes) *ਵਧੀਆ ਪਕੜ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ।*

ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਉਪਯੋਗ *(*End uses of cotton)

ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਤੋਂ ਕਈ ਤਰਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਲਾਊਜ਼, ਕਮੀਜ਼ਾਂ, ਡਰੈੱਸਾਂ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ, ਭਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਅਤੇ ਖੇਡਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ, ਸੂਟ, ਜੈਕਟਾਂ, ਸਕਰਟਾਂ, ਪੈਂਟਾਂ, ਪਜਾਮੇ ਅਤੇ ਹੌਜ਼ਰੀ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਘਰੇਲੂ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਚਾਦਰਾਂ, ਪਰਦੇ, ਤੌਲੀਏ, ਮੇਜ਼ਪੋਸ਼, ਮੈਟਸ ਅਤੇ ਨੈਪਕਿਨ ਆਦਿ ਲਈ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਬਹੁਤ ਉਪਯੋਗੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਉੱਨ (Wool)

ਉੱਨ ਤਕਰੀਬਨ ਸਾਰੇ ਦੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਵਾਲ਼ਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭੇਡ, ਬੱਕਰੀਆਂ, ਊਠ ਅਤੇ ਖਰਗੋਸ਼ ਆਦਿ ਤੋਂ ਪਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉੱਨ ਭੇਡਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉੱਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪੁਰਾਤਨ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂਕਿ ਮਨੁੱਖ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀ ਖੱਲ ਨਾਲ਼ ਆਪਣਾ ਸਰੀਰ ਢਕਦੇ ਸਨ ਅਤੇ ਠੰਢ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਵੀ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੀ ਖੱਲ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸੇਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਕੰਮ ਉੱਨ ਦੀ ਕਟਾਈ (shearing) *ਕਰਨ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉੱਨ ਦੀ ਕਟਾਈ ਭੇਡ ਉੱਪਰੋਂ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ਼ ਕਰ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਤੋਂ ਉਤਾਰੀ ਗਈ ਉੱਨ ਨੂੰ ਛਾਂਟ ਕੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ, ਰੰਗ, ਲਚਕ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਤੋਂ ਉਤਾਰੀ ਗਈ ਉੱਨ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੋਸੇ ਸਾਬਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਹਲਕੇ ਖਾਰ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਧੋ ਕੇ ਉੱਨ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਧੁਆਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਗੰਧਕ ਦੇ ਹਲਕੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਡੁਬੋ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।ਇਸ ਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਕਾਰਬਨੀਕਰਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉੱਨ ਨੂੰ ਨਰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਤੇਲ ਜਾਂ ਗਲਿਸਰੀਨ ਲਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ*

ਹੈ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਲੰਘਾ ਕੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵੱਡੇ-ਵੱਡੇ ਕੰਘਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਕੰਘੀ ਕਰਕੇ ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਲੰਮੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉੱਨ ਦੇ ਸੋਮੇ (Source of wool)

ਉੱਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਮੁੱਖ ਸੋਮਾ ਜਾਨਵਰ ਹਨ। ਉੱਨ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਉਸਦੀ ਇਕਸਾਰਤਾ (fineness) ਅਤੇ ਕਰਿੰਪ (crimp) ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਵਧੀਆ ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਛੋਟੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਕਰਿੰਪ (crimp) ਵੀ ਵੱਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਵੱਟ (twist) ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਘੁੰਗਰਾਲ਼ੀ (kinky) ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਖ਼ੁਰਦਬੀਨ (microscope) ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਦੇਖਣ ਨਾਲ਼ ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੇਲ (scales) ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਮਤਲਬ ਕਿ ਰੇਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਤਹਿਆਂ ਇਕ-ਦੂਜੇ ਉੱਪਰ ਚੜ੍ਹੀਆਂ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਉੱਨ ਦੀ ਕਟਾਈ ਜੇਕਰ ਜਿਊਂਦੇ ਜਾਨਵਰ ਦੇ ਉੱਪਰੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਫ਼ਲੀਸ (fleece) ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਇਹ ਜਾਨਵਰ ਦੇ ਮਰਨ ਉਪਰੰਤ ਉਤਾਰੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਪੁੱਲਡ (pulled) ਉੱਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਚਿੱਤਰ 1.5 : ਭੇਡ ਉੱਪਰੋਂ ਉੱਨ ਦੀ ਕਟਾਈ

ਉੱਨ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ (Properties of wool):

ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਵਿਸੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੇਠ ਲਿੱਖੀਆਂ ਹਨ।

(1) ਰਚਨਾ (Composition)

(2) ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ (Physical properties)

(3) ਰਸਾਇਣਿਕ ਗੁਣ (Chemical properties)

(1) **ਰਚਨਾ** (Composition) : ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਤੋਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਕੈਰੈਟਿਨ (keratin) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉੱਨ ਦਾ ਰੇਸ਼ਾ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਇੱਕੋ ਕੁਦਰਤੀ ਰੇਸ਼ਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਗੰਧਕ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਹੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਹਾਈਡਰੋਜਨ, ਆਕਸੀਜਨ, ਨਾਈਟਰੋਜਨ ਅਤੇ ਕਾਰਬਨ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

(2) **ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ** (Physical properties)

(i) **ਲੰਬਾਈ** (Length) : ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ 1/1/2 ਇੰਚ ਤੋਂ 18 ਇੰਚ ਤੱਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਲੰਮੇ ਰੇਸ਼ੇ ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਖੁਰਦਰੇ ਤੇ ਮੋਟੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਗੁਲਾਈ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

(ii) **ਰੰਗ** (Colour): ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਕਰੀਮ ਰੰਗ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

(iii) **ਲਹਿਰੀਆਪਣ** *(*Crimp): *ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲਹਿਰੀਆਪਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਕਰਿੰਪ* (crimp) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਰਿਮਪ* (crimp) *ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਵਾਲ਼ਾਂ ਵਰਗੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਹਵਾ ਨੂੰ ਪਕੜ ਕੇ ਰੱਖਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਤਾਪਮਾਨ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਧੀਆ ਉੱਨ ਵਿੱਚ ਕਰਿੰਪ* (crimp) *ਵੀ ਵਧੇਰੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਉੱਨ ਵਿੱਚ ਲਚਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(iv) **ਮਜ਼ਬੂਤੀ** (Strength): *ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਕਪਾਹ ਨਾਲ਼ੋਂ ਕਾਫੀ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਰੇਸ਼ੇ ਗਿੱਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਇਹ ਮਜ਼ਬੂਤੀ 25% ਹੋਰ ਵੀ ਘਟ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਨ ਉੱਨ ਦੀ ਧੁਆਈ ਵੇਲੇ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।*

(v) **ਸੁੰਗੜਨਾ** (Shrinkage) : *ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਨਮੀ, ਦਬਾਅ ਅਤੇ ਤਾਪ ਨਾਲ਼ ਸੁੰਗੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਜਦੋਂ ਵੀ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਰਗੜ ਲੱਗਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ਼ ਉਲ਼ਝ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਅਸਲ ਮਾਪ ਤੋਂ ਛੋਟੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਤਾਪ, ਨਮੀ ਅਤੇ ਦਬਾਅ ਵਿੱਚ ਇੰਟਰਲਾਕ (*interlock*) ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਨੂੰ ਫ਼ੈਲਟਿੰਗ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਜੁੱਤੀਆਂ* (shoes) *ਅਤੇ ਟੋਪੀਆਂ* (hats) *ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਉੱਨ ਮਜ਼ਬੂਤ ਅਤੇ ਨਿੱਘੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(vi) **ਲਚਕ** (Elasticity) : *ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਬਹੁਤ ਲਚਕਦਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸੇ ਕਾਰਨ ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੱਟ ਨਹੀ ਪੈਂਦੇ।ਲਚਕ ਕਾਰਨ ਉੱਨ ਗਲੀਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਲਚਕ* (elasticity) *ਵੀ ਕਰਿੰਪ* (crimp) *ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਕਰਕੇ ਊੱਨੀ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਣ ਨੂੰ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

(vii) **ਲਪੇਟਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ** (Drapability) : *ਉੱਨ ਦੀ ਲਪੇਟ* (drapability) *ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉੱਨ ਵਿੱਚ ਲਚਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(viii) **ਤਾਪ ਅਤੇ ਨਮੀ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Heat conductivity and absorption) : *ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਤਾਪ ਦੇ ਕੁਚਾਲਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਹਵਾ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਰੀਰ ਦਾ ਤਾਪ ਬਣਾਏ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਠੰਢ ਦੇ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਉੱਨ ਵਿੱਚ ਨਮੀ ਨੂੰ ਸੋਖਣ ਦੀ ਬਹੁਤ ਸ਼ਕਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਭਾਰ ਦੀ 20% ਨਮੀ ਸੋਖ ਕੇ ਵੀ ਉੱਨ ਗਿੱਲੀ ਮਹਿਸੂਸ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਨਮੀ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਨਹੀਂ ਛੱਡਦੇ, ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਜਲਦੀ ਨਹੀਂ ਸੁੱਕਦੇ। ਖੇਡਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਪਸੀਨਾ ਸੋਖ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤਾਪ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਬਦਲਾਅ ਤੋਂ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਬਚਾ ਕੇ ਰਖਦੇ ਹਨ।*

(ix) **ਸੂਰਜ ਦੀਆਂ ਕਿਰਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of sunlight) : *ਤੇਜ਼ ਧੁੱਪ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਧੁੱਪ ਵਿੱਚ ਸੁਕਾਉਣ ਨਾਲ਼ ਊੱਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੰਗ ਵੀ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਕਮਜ਼ੋਰ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(x) **ਕੀਟ-ਰੋਧਕ ਨਾ ਹੋਣਾ** *(*Resistance to moths:): *ਊੱਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਕੀੜਾ ਬਹੁਤ ਜਲਦੀ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਫਿਨਾਇਲ ਦੀਆਂ ਗੋਲ਼ੀਆਂ ਜਾਂ ਨਿੰਮ ਦੇ ਪੱਤੇ ਆਦਿ ਰੱਖ ਕੇ ਸੰਭਾਲਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਮੈਲ਼ਿਆਂ ਨਹੀਂ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।*

(xi) **ਬੁਰ ਆਉਣੀ ਜਾਂ ਗੋਲ਼ੀਆਂ ਬਣਨਾ** (Pilling) : *ਰਗੜ ਲੱਗਣ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਊੱਨੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਤਲ ਦੇ ਧਾਗੇ ਖਿੱਚੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਧਾਗੇ ਉਲ਼ਝ ਕੇ ਗੋਲ਼ੀਆਂ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਚਿਪਕੀਆਂ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਊੱਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਦਿੱਖ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।*

ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੇ ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ

ਨੰਬਰ	ਗੁਣ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
1	**ਲੰਬਾਈ**	*ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ੇ*
2	**ਰੰਗ**	*ਸਫ਼ੈਦ ਤੇ ਕਰੀਮ ਰੰਗ*
3	**ਲਹਿਰੀਆਪਣ** (*ਫਗਜਠਬ)*	*ਕਰਿੰਪ ਵੱਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*
4	**ਮਜ਼ਬੂਤੀ**	*ਕਾਫੀ ਘੱਟ*
5	**ਸੁੰਗੜਨਾ**	*ਧੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੁੰਗੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*
6	**ਲਚਕ**	*ਬਹੁਤ ਲਚਕਦਾਰ*
7	**ਲਪੇਟਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ**	*ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ*
8	**ਤਾਪ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਤਾਪ ਦੇ ਕੁਚਾਲਕ*
9	**ਨਮੀ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਨਮੀ ਨੂੰ ਸੋਖਣ ਦੀ ਬਹੁਤ ਸ਼ਕਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*
10	**ਸੂਰਜ ਦੀਆਂ ਕਿਰਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਅਤੇ ਚਮਕ ਦਾ ਘਟਣਾ*
11	**ਕੀਟ-ਰੋਧਕ ਨਾ ਹੋਣਾ**	*ਕੀੜਾ ਬਹੁਤ ਜਲਦੀ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
12	**ਬੁਰ ਆਉਣੀ ਜਾਂ ਗੋਲ਼ੀਆਂ ਬਣਨਾ**	*ਰਗੜ ਲੱਗਣ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਤਲ ਉੱਪਰ ਗੋਲ਼ੀਆਂ ਬਣ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

(3) **ਰਸਾਇਣਿਕ ਗੁਣ** (Chemical properties)

(i) **ਖਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of alkalis): *ਉੱਨ ਉੱਪਰ ਤੇਜ਼ ਖਾਰ ਅਤੇ ਸੋਢੇ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣਾਂ ਦਾ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।ਰੇਸ਼ੇ ਪੀਲ਼ੇ ਅਤੇ ਸਖ਼ਤ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।ਭਾਰੇ ਖਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਰੇਸ਼ੇ ਘੁੱਲ਼ ਕੇ ਨਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(ii) **ਤੇਜ਼ਾਬ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of acids) : *ਹਲਕੇ ਤੇਜ਼ਾਬੀ ਘੋਲ਼ਾਂ ਦਾ ਉੱਨ ਉੱਪਰ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਪਰ ਭਾਰੇ ਤੇਜ਼ਾਬ ਦੇ ਘੋਲ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਰੇਸ਼ੇ ਘੁੱਲ਼ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(iii) **ਰੰਗ-ਕਾਟ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of bleach): *ਉੱਨ ਉੱਪਰ ਭਾਰੀਆਂ ਬਲੀਚਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਾਈਡਰੋਜਨ ਪਰਆਕਸਾਇਡ ਦਾ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਰੇਸ਼ੇ ਬਹੁਤ ਸਖ਼ਤ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।ਹਾਈਡਰੋਜਨ ਪਰਆਕਸਾਇਡ ਬਲੀਚ ਨੂੰ ਉੱਨ ਉੱਪਰ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

(iv) **ਪਸੀਨੇ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of perspiration): *ਖਾਰ ਵਾਲ਼ੇ ਪਸੀਨੇ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਊੱਨੀ ਕਪੜੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਰੰਗ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਸੀਨੇ ਵਾਲੇ ਊੱਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਹੀ ਧੋ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

(v) **ਰੰਗਾਂ ਲਈ ਖਿੱਚ** (Affinity for dyes) : *ਉੱਨ ਉੱਪਰ ਸਾਰੇ ਰੰਗ ਸੌਖੇ ਹੀ ਚੜ੍ਹ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਰੰਗ ਪੱਕੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

ਊੱਨੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਉਪਯੋਗ (End uses of wool)

*ਊੱਨੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਟੀ-ਸ਼ਰਟ, ਸਵੈਟਰ, ਜ਼ੁਰਾਬਾਂ, ਟੋਪੀਆਂ ਆਦਿ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉੱਨ ਦੇ ਕੰਬਲ਼, ਗਲੀਚੇ, ਫ਼ੈਲਟ ਅਤੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ (*upholstery*) ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

ਰੇਸ਼ਮ (Silk)

ਰੇਸ਼ਮ ਨੂੰ ਸੱਭ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਰਾਣੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਹੀ ਚਮਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਬਣਾਵਟ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਇਹ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੋਨਿਆਂ (angles) *ਤੋਂ ਚਮਕਦਾ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਰੇਸ਼ਾ ਫਿਲਾਮੈਂਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਸਭ ਤੋਂ ਲੰਮਾਂ ਕੁਦਰਤੀ ਧਾਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੀੜੇ ਦੀਆਂ ਲਾਰਾਂ* (secretions) *ਤੋਂ ਮਿਲ਼ਦੀ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੀੜੇ ਪਾਲਣ ਦੇ ਧੰਦੇ ਨੂੰ ਸੈਰੀਕਲਚਰ* (sericulture) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੇ ਸੋਮੇ (Source of Silk Fibre)

ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਰੇਸ਼ਾ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੀੜੇ ਦੀਆਂ ਲਾਰਾਂ (serections) *ਤੋਂ ਮਿਲ਼ਦਾ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਕੋਕੂਨ* (cocoon) *ਨੇ ਆਪਣੇ ਆਲ਼ੇ-ਦੁਆਲ਼ੇ ਲਪੇਟਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਕੋਕੂਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਲਾਰਵਾ* (Larvae) *ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੀ ਅਗਲੀ ਅਵਸਥਾ ਜਿਸਨੂੰ ਪਿਊਪਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਰੇਸ਼ਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਕੋਕੂਨ ਨੂੰ ਇਸੇ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਬਾਲ਼ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਪਿਊਪਾ ਅੰਦਰ ਹੀ ਮਰ ਜਾਵੇ। ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦਾ ਰੇਸ਼ਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਬਾਂਬੀ ਮੋਰੀ* (bomby mori) *ਕਿਸਮ ਦੇ ਕੀੜੇ ਪਾਲ਼ੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਕੀੜੇ ਸ਼ਹਿਤੂਤ ਦੇ ਪੱਤਿਆਂ ਨੂੰ ਖਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਜਿਹੜੀ ਸਿਲਕ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਸ਼ਹਿਤੂਤ-ਸਿਲਕ* (mulbery silk *ਜਾਂ* cultivated silk) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੀੜੇ ਦੀ ਉਮਰ ਦੋ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਉਹ ਚਾਰ ਅਵਸਥਾਵਾਂ ਵਿਚੋਂ ਲੰਘਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਆਂਡਾ, ਲਾਰਵਾ, ਪਿਊਪਾ ਅਤੇ ਕੀੜਾ ਬਣਨਾ। ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਰੇਸ਼ਾ ਲਾਰਵਾ ਅਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।*

ਚਿੱਤਰ 1.6 : ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੀੜੇ ਦੇ ਲਾਰਵਾ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਕੋਕੂਨ

ਰੇਸ਼ਮ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ (Characteristics of Silk):

ਰੇਸ਼ਮ ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

(1) *ਰਚਨਾ* (Composition)

(2) *ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ* (Physical properties)

(3) *ਰਸਾਇਨਿਕ ਗੁਣ (*Chemical properties)

(1) **ਰਚਨਾ** (Composition): *ਕੱਚੇ ਰੇਸ਼ਮ* (raw silk) *ਦੇ ਫਿਲਾਮੈਂਟ ਰੇਸੇ ਗੂੰਦ ਨਾਲ਼ ਢਕੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸਨੂੰ ਸਿਰਿਸਿਨ* (sericin) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਰੇਸ਼ਾ ਇਕ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਰੇਸ਼ਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਾਰਬਨ ਹਾਈਡਰੋਜਨ, ਆਕਸੀਜਨ ਅਤੇ ਨਾਈਟਰੋਜਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਗੰਧਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਸਿਲਕ ਦੀ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਨੂੰ ਫ਼ਾਇਬਰਾਇਨ* (fibroin) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(2) **ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ** (Physical properties)

(i) **ਲੰਬਾਈ** (Length) : *ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਫਿਲਾਮੈਂਟ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਕੀੜੇ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਉਸਦੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਜਲਵਾਯੂ ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸੇ ਮੁਤਾਬਕ 300-600 ਮੀਟਰ ਤੱਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਧਾਗਾ ਬਹੁਤ ਹਲਕਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੀ ਗੁਲ਼ਾਈ ਵੀ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਮੀਟਰ ਰੇਸ਼ਮ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ 3000 ਦੇ ਨੇੜੇ ਕੋਕੂਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।*

(ii) **ਰੰਗ** (Colour): *ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਧਾਗੇ ਵਿੱਚ ਕੁਦਰਤੀ ਚਮਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਰੰਗ ਸਫ਼ੈਦ ਤੋ ਕਰੀਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

(iii) **ਮਜ਼ਬੂਤੀ** (Strength) : *ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਧਾਗਾ ਬਹੁਤ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਵਧੇਰੇ ਵੱਟ* (tight twist) *ਕਰਕੇ ਹੀ ਇਹ ਰੇਸ਼ਾ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਜਦੋਂ ਇਹ ਗਿੱਲਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਮਜੋਰੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਧੋਣ ਵੇਲੇ ਇਸ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(iv) **ਸੁੰਗੜਨਾ** *(*Shrinkage): *ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਸੁੰਗੜਦਾ ਨਹੀਂ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਸਿੱਧੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਹਾਲਾਂਕਿ ਕਰੇਪ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਕਈ ਵਾਰ ਸੁੰਗੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਪਰ ਸਿੱਲ੍ਹੇ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰੈਸ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਆਪਣੀ ਅਸਲੀ ਲੰਬਾਈ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(v) **ਲਚਕ** *(*Resiliency & Elasticity): *ਰੇਸ਼ਮ ਦੀ ਲਚਕ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਖਿੱਚ ਆਪਣੀ ਅਸਲ ਲੰਬਾਈ ਤੋਂ 25 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੱਕ ਵੱਧ ਖਿੱਚੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਣ ਨੂੰ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

(vi) **ਲਪੇਟਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ** (Drapability): *ਰੇਸਮ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲਪੇਟ* (drapability) *ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਫਾਲ* (fall) *ਬਹੁਤ ਸੋਹਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਇਹ ਪਾਰਟੀ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਡਰੈੱਸਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(vii) **ਤਾਪ ਅਤੇ ਨਮੀ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of heat and moisure) : *ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਤਾਪ ਦੇ ਕੁਚਾਲਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਤਾਪ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਨਹੀਂ ਜਾਣ ਦਿੰਦੇ। ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਗਰਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਰਦੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ*

ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਨਮੀ ਨੂੰ ਸੋਖ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਰੇਸ਼ਮ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਰੰਗਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਪਾਣੀ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

(viii) **ਸੂਰਜ ਦੀਆਂ ਕਿਰਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of sunlight): *ਲਗਾਤਾਰ ਧੁੱਪ ਵਿੱਚ ਸੁੱਕਣੇ ਪਾਉਣ ਨਾਲ਼ ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਕਮਜ਼ੋਰ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਰੇਸ਼ਮੀ ਪਰਦਿਆਂ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਸੂਤੀ ਲਾਈਨਿੰਗ* (lining) *ਲਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਸਿੱਧੀ ਧੁੱਪ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਰਹੇ।*

(ix) **ਕੀਟ-ਰੋਧਕ ਨਾ ਹੋਣਾ** (Resistance to moths): *ਰੇਸ਼ਮ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵੇਲੇ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸਨੂੰ ਕੀੜਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੇ ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ

ਨੰਬਰ	ਗੁਣ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
1	**ਲੰਬਾਈ**	*ਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ*
2	**ਰੰਗ**	*ਸਫ਼ੈਦ ਤੋ ਕਰੀਮ (ਚਮਕੀਲਾ)*
3	**ਛੂਹਣ 'ਤੇ**	*ਛੂਹਣ 'ਤੇ ਨਰਮ*
4	**ਮਜ਼ਬੂਤੀ**	*ਬਹੁਤ ਮਜ਼ਬੂਤ*
5	**ਸੁੰਗੜਨਾ**	*ਧੋਣ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਕਈ ਵਾਰ ਸੁੰਗੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ*
6	**ਲਚਕ**	*ਲਚਕ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ*
7	**ਲਪੇਟਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ**	*ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦੀ ਹੈ*
8	**ਤਾਪ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਤਾਪ ਦੀ ਕੁਚਾਲਕ ਹੈ*
9	**ਨਮੀ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਨਮੀ ਨੂੰ ਸੋਖ ਲੈਂਦੀ ਹੈ ਪਰ ਨਮੀ ਫੈਲਦੀ ਨਹੀਂ*
10	**ਸੂਰਜ ਦੀਆਂ ਕਿਰਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਅਤੇ ਚਮਕ ਦਾ ਘਟਣਾ*
11	**ਕੀਟ-ਰੋਧਕ ਨਾ ਹੋਣਾ**	*ਕੀੜਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ*

(3) ਰਸਾਇਣਿਕ ਗੁਣ (Chemical properties)

(i) **ਖਾਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of alkalis): *ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਤੇਜ਼ ਖਾਰਾਂ ਦਾ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਰੇਸ਼ਮ ਦੀ ਚਮਕ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ । ਹਲਕੇ ਖਾਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੁਹਾਗਾ ਅਤੇ ਅਮੋਨੀਆ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜੇ ਖਾਰ ਰਹਿਤ ਘੋਲ਼ਾਂ ਨਾਲ਼ ਧੋਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।*

(ii) **ਤੇਜ਼ਾਬਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of acids): *ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜੇ ਤੇਜ਼ਾਬਾਂ ਨੂੰ ਓਨਾ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਜਿੰਨਾ ਕਿ ਊਨੀ ਕੱਪੜੇ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਤੇਜ਼ ਤੇਜ਼ਾਬ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਲਫਿਊਰਿਕ ਅਤੇ ਹਾਈਡਰੋਕਲੋਰਿਕ ਤੇਜ਼ਾਬ ਵਿੱਚ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਘੁੱਲ਼ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਹਲਕੇ ਤੇਜ਼ਾਬ ਰੇਸ਼ਮ ਦੀ ਚਮਕ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਰੇਸ਼ਮ ਨੂੰ ਪਰਸਿੱਜਾ ਦੇਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।*

(iii) **ਰੰਗ-ਕਾਟ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** *(*Effect of bleach) : *ਕਲੋਰੀਨ ਬਲੀਚ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਪੀਲ਼ਾ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਹਾਲਾਂਕਿ ਹਲਕੀ ਬਲੀਚ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਾਈਡਰੋਜਨ ਪਰਆਕਸਾਇਡ ਇਸ ਰੇਸੇ ਉੱਪਰ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ।*

(iv) **ਪਸੀਨੇ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of perspiration): *ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਧਾਗਾ ਖਾਰ ਵਾਲ਼ੇ ਪਸੀਨੇ ਨਾਲ਼ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਰੰਗ ਨੂੰ ਵੀ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਲਈ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜੇ ਅੰਦਰ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਲਾਈਨਿੰਗ ਲਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਉਸਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਬਣੀ ਰਹੇ । ਸੈਂਟ* (Scent) *ਵੀ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰਦੇ ਹਨ ।*

(v) **ਰੰਗਾਂ ਲਈ ਖਿੱਚ** (Affinity for dyes): *ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਧਾਗੇ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਪਕੜ ਅਤੇ ਸੋਖ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਰੰਗਣਾ ਕੋਈ ਔਖਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ।*

ਰੇਸ਼ਮੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਉਪਯੋਗ *(*End Uses of Silk)

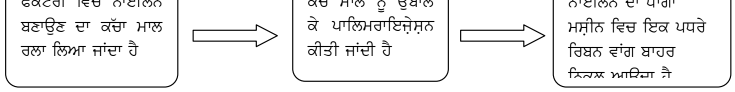
ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਪਾਰਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਡਰੈੱਸਾਂ, ਵਿਆਹਾਂ ਦੀਆਂ ਡਰੈੱਸਾਂ, ਸਕਾਰਫ਼ ,ਬਲਾਊਜ਼ ਅਤੇ ਟਾਈਆਂ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜੇ ਘਰ ਦੀਆਂ ਸਜਾਵਟਾਂ ਅਤੇ ਉਪਯੋਗੀ ਵਸਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿਰਹਾਣਿਆਂ ਦੇ ਗਿਲਾਫ਼, ਵਾਲ ਹੈਂਗਿੰਗ, ਪਰਦੇ ਅਤੇ ਚਾਦਰਾਂ ਆਦਿ ਲਈ ਵੀ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਨਾਈਲੋਨ (Nylon)

ਨਾਈਲੋਨ ਪਹਿਲਾ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਰਸਾਇਣਿਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਇਕ ਪੋਲੀਅਮਾਇਡ (polyamide) *ਰੇਸ਼ਾ ਹੈ। ਨਾਈਲੋਨ ਦਾ ਇੱਕ ਵਧੀਆ ਗੁਣ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਾਰਖ਼ਾਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਈ ਥਾਂਵਾਂ 'ਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬਹੁਤ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਟਾਇਰਾਂ, ਰੱਸੀਆਂ, ਹੌਜ਼ਰੀ, ਪੈਰਾਸ਼ੂਟ ਅਤੇ ਟੈਂਟਾਂ ਆਦਿ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨਾਈਲੋਨ ਨੂੰ ਧੋਣਾ ਤੇ ਸੁਕਾਉਣਾ ਬਹੁਤ ਸੌਖਾ ਹੈ । ਇਸਨੂੰ ਪ੍ਰੈੱਸ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਸ਼ੇਪਵੀ ਸਹੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਨਾ ਤਾਂ ਸੁੰਗੜਦੀ ਹੈ ਤੇ ਨਾ ਹੀ ਲਟਕਦੀ ਹੈ। ਨਾਈਲੋਨ ਦਾ ਰੇਸ਼ਾ ਸਾਰੇ ਬਣਾਵਟੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸੱਭ ਤੋਂ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਨਾਈਲੋਨ ਦਾ ਧਾਗਾ ਤਿੰਨ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੋਨੋਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ, ਮਲਟੀਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ ਅਤੇ ਸਟੇਪਲ ਆਦਿ। ਮੋਨੋਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ ਵਿੱਚ ਵੱਟ* (twist) *ਬਹੁਤ ਹੀ ਘੱਟ ਜਾਂ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਅਤੇ ਇਹ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਤਾਰ ਦਾ ਬਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਲਟੀਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਧਾਗੇ ਬਹੁਤ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ ਇਧਕ ਤਾਰ ਵਾਲ਼ੇ ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਧਾਗਿਆਂ ਦਾ ਤਲ ਅਤੇ ਡਰੇਪ* (drape) *ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਟੇਪਲ ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਧਾਗੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਛੋਟੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਕਰਿੰਪ ਵਾਲ਼ੇ ਫੁੱਲਵੇਂ, ਮੁਲਾਇਮ ਅਤੇ ਘੱਟ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਸਟੇਪਲ ਰੇਸ਼ੇ ਸਵੈਟਰ ਅਤੇ ਜ਼ੁਰਾਬਾਂ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਕੰਮ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।*

ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਸੋਮੇ (Source of nylon)

ਨਾਈਲੋਨ ਇੱਕ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਹਵਾ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਕੋਲੇ ਤੋਂ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਕੋਲਤਾਰ ਪਦਾਰਥਾਂ (coaltar products) *ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਕੇ ਨਾਈਲੋਨ ਪੋਲੀਮਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਧਾਗੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਭ ਤੋ ਵੱਧ ਨਾਈਲੋਨ ਦੀਆਂ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਾਈਲੋਨ 66 ਅਤੇ ਨਾਈਲੋਨ 6 ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*



ਚਿੱਤਰ 1.7 : ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ

ਨਾਈਲੋਨ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ (Properties of nylon):

ਨਾਈਲੋਨ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ਸ਼ੇਤਾਵਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ :

(1) *ਰਚਨਾ (*Composition)

(2) *ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ* (Physical properties)

(3) *ਰਸਾਇਣਿਕ ਗੁਣ* (Chemical properties)

(1) **ਰਚਨਾ** (Composition):

ਇਹ ਰੇਸ਼ਾ ਕਾਰਬਨ, ਹਾਈਡਰੋਜਨ, ਆਕਸੀਜਨ ਅਤੇ ਨਾਈਟਰੋਜਨ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਿਕਦਾਰ (proportions) *ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ ਆਰਗੈਨਿਕ ਕੰਮਪਾਊਂਡ* (organic compounds) *ਤੋਂ ਬਣਦਾ ਹੈ।*

(2) **ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ** (Physical properties)

(i) **ਲੰਬਾਈ** (Length): *ਨਾਈਲੋਨ ਇੱਕ ਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ ਧਾਗਾ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਬਹੁਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਦਾ ਇੱਕ ਕਾਰਨ ਇਸਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵੀ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਸਦੇ ਧਾਗੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਗੁਲਾਈ ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।*

(ii) **ਰੰਗ** (Colour): *ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਚਮਕਦਾਰ ਅਤੇ ਸਫ਼ੈਦ ਰੰਗ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

(iii) **ਮਜ਼ਬੂਤੀ** (Strength): *ਨਾਈਲੋਨ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਮਜ਼ਬੂਤ ਧਾਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਹ ਭਾਰ ਵਿੱਚ ਹਲਕਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਜ਼ਬੂਤ, ਲਚਕੀਲਾ* (pliable) *ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨਾਲ਼ੋਂ ਵੱਧ ਰਗੜ ਸਹਿ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

(iv) **ਸਥਿਰ ਜਾਂ ਸਟੈਟਿਕ ਬਿਜਲੀ** (Static Electricity): *ਰਗੜ ਲੱਗਣ ਨਾਲ਼ ਨਾਈਲੋਨ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਸਥਿਰ ਜਾਂ ਸਟੈਟਿਕ ਬਿਜਲੀ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਖ਼ੁਸ਼ਕ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਰਗੜ ਲੱਗਣ ਨਾਲ਼ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਟੈਟਿਕ ਬਿਜਲੀ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੇ ਨੂੰ ਬੇਅਰਾਮੀ* (discomfort) *ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(v) **ਲਚਕ** (Resiliency and elasticity): *ਨਾਈਲੋਨ ਵਿੱਚ ਲਚਕ ਬਹੁਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਬਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੱਟ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੇ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈੱਸ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਦਿੱਖ ਬਹੁਤ ਮੁਲਾਇਮ* (smooth) *ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(vi) **ਲਪੇਟਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ** (Drapability): *ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਗੁਲਾਈ ਉੱਪਰ ਇਸ ਦੀ ਲਪੇਟ* (drape) *ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਜਦੋਂ ਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ ਧਾਗੇ ਤੋਂ ਬਣਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧੀਆ ਲਪੇਟ* (drape) *ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(vii) **ਤਾਪ ਅਤੇ ਨਮੀ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Heat conductivity and absorption): *ਨਾਈਲੋਨ ਉੱਪਰ ਤਾਪ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੁਣਾਈ ਉੱਪਰ ਵੀ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੱਪੜਾ ਸੰਘਣਾ ਬੁਣਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਵਿੱਚ ਹਵਾ, ਨਮੀ ਅਤੇ ਤਾਪ ਨਹੀਂ ਲੰਘਦਾ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਗਰਮੀ ਲੱਗਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਵਧੀਆ* (fine) *ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਪਤਲੇ, ਹਲਕੇ ਭਾਰ ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹਵਾ ਲੰਘ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹੋ-ਜਿਹੇ ਕੱਪੜੇ ਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਨੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਨਮੀ ਨੂੰ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਸੋਖਦੇ ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਉਹ ਜਲਦੀ ਸੁੱਕ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(viii) **ਸੂਰਜ ਦੀਆਂ ਕਿਰਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of sunlight): *ਨਾਈਲੋਨ ਵਿੱਚ ਧੁੱਪ ਨੂੰ ਸਹਿਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਹੈ ਪਰ ਜੇਕਰ ਕੱਪੜਾ ਬਹੁਤ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਧੁੱਪੇ ਪਿਆ ਰਹੇ ਤਾਂ ਉਹ ਪੀਲ਼ਾ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(ix) **ਕੀਟ-ਰੋਧਕ ਹੋਣਾ** (Resistance to moths): *ਨਾਈਲੋਨ ਨੂੰ ਉੱਲੀ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦੀ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਬੈਕਟੀਰੀਆ ਦਾ ਕੋਈ ਅਸਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੇ ਭੌਤਿਕ ਗੁਣ

ਨੰਬਰ	ਗੁਣ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ
1	**ਲੰਬਾਈ**	*ਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ*
2	**ਰੰਗ**	*ਸਫ਼ੈਦ ਅਤੇ ਚਮਕਦਾਰ*
3	**ਛੂਹਣ ਤੇ**	*ਛੂਹਣ 'ਤੇ ਨਰਮ*
4	**ਮਜ਼ਬੂਤੀ**	*ਬਹੁਤ ਮਜ਼ਬੂਤ*
5	**ਸੁੰਗੜਨਾ**	*ਧੌਣ ਨਾਲ਼ ਨਹੀਂ ਸੁੰਗੜਦੇ*
6	**ਲਚਕ**	*ਲਚਕ ਬਹੁਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ।*
7	**ਲਪੇਟਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ**	*ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧੀਆ ਲਪੇਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ।*
8	**ਤਾਪ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਤਾਪ ਦਾ ਕੁਚਾਲਕ*
9	**ਨਮੀ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਨਮੀ ਨਹੀਂ ਸੋਖਦੇ ਇਸੇ ਕਾਰਨ ਉਹ ਜਲਦੀ ਸੁੱਕ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*
10	**ਸੂਰਜ ਦੀਆਂ ਕਿਰਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ**	*ਬਹੁਤ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਧੁੱਪੇ ਪਿਆ ਰਹੇ ਤਾਂ ਇਹ ਪੀਲ਼ਾ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
11	**ਕੀਟ-ਰੋਧਕ ਹੋਣਾ**	*ਕੀੜਿਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ*
12	**ਰਗੜ ਲੱਗਣ ਨਾਲ਼ ਸਥਿਰ ਜਾਂ ਸਟੈਟਿਕ ਬਿਜਲੀ** (Static electricity)	*ਖ਼ੁਸ਼ਕ* (dry) *ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਰਗੜ ਲੱਗਣ ਨਾਲ਼ ਨਾਈਲੋਨ ਸਥਿਰ ਜਾਂ ਸਟੈਟਿਕ ਬਿਜਲੀ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ।*

(3) **ਰਸਾਇਣਿਕ ਗੁਣ** (Chemical properties)

(i) **ਖਾਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of alkalis): *ਨਾਈਲੋਨ ਉਪਰ ਖਾਰਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਹਾਲਾਂਕਿ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਧੋਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਭਾਰੇ ਖਾਰ ਨਹੀਂ ਵਰਤਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਉੱਪਰੋਂ ਮੈਲ਼, ਥਿੰਧਿਆਈ ਅਤੇ ਦਾਗ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(ii) **ਤੇਜ਼ਾਬਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of acids): *ਤੇਜ਼ਾਬਾਂ ਦਾ ਨਾਈਲੋਨ ਉੱਪਰ ਮਾੜਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਨਾਈਲੋਨ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ । ਭਾਰੇ ਤੇਜ਼ਾਬਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਨਾਈਲੋਨ ਘੁਲ਼ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਲਫਿਊਰਿਕ ਤੇਜ਼ਾਬ ਜਾਂ ਹਾਈਡਰੋਲਿਕ ਤੇਜ਼ਾਬ ਆਦਿ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਨਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(iii) **ਰੰਗ-ਕਾਟ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of bleach) : *ਜੇਕਰ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਧੋਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਬਲੀਚ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ ਪਰ ਜੇਕਰ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹਲਕੇ ਘੋਲ਼ ਸਾਵਧਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਵਰਤਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

(iv) **ਪਸੀਨੇ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ** (Effect of perspiration): *ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਧਾਗੇ ਉੱਪਰ ਪਸੀਨੇ ਦਾ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹਾਲਾਂਕਿ ਲਗਾਤਾਰ ਪਸੀਨੇ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਲੱਗਣ ਨਾਲ਼ ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(v) **ਰੰਗਾਂ ਲਈ ਖਿੱਚ** (Affinity for dyes) :*ਨਾਈਲੋਨ ਦਾ ਰੇਸ਼ਾ ਕਿਉਂਕਿ ਨਮੀ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਸੋਖਦਾ, ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਰੰਗਣਾ ਬਹੁਤ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਡਿਸਪਰਸ* (disperse) *ਅਤੇ ਏਜ਼ੋਇਕ* (azoic dyes) *ਰੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਰੰਗਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਪਕੜਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਵਧੀਆ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਰੰਗ ਜਲਦੀ ਖਰਾਬ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।*

ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਉਪਯੋਗ (End uses of nylon)

ਨਾਈਲੋਨ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਉਪਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਲਾਊਜ਼, ਡਰੈੱਸਾਂ, ਹੌਜ਼ਰੀ, ਬਰਸਾਤੀ ਕੋਟ, ਤਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ , ਖੇਡਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੂੰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨਾਈਲੋਨ ਦੀਆਂ ਅਨੇਕਾਂ ਘਰੇਲੂ ਵਸਤਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਾਦਰਾਂ, ਗਲੀਚੇ, ਪਰਦੇ ਅਤੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਆਦਿ। ਇਸਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਉਦਯੋਗੀ (industrial) *ਉਪਯੋਗ ਵੀ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟਾਇਰਾਂ ਦੀਆਂ ਰੱਸੀਆਂ* (tire cord)*, ਸੀਟਾਂ ਦੀਆਂ ਬੈੱਲਟਾਂ, ਪੈਰਾਸ਼ੂਟ, ਰੈਕਿਟ ਦੀਆਂ ਤਾਰਾਂ, ਰੱਸੀਆਂ ਅਤੇ ਨੈੱਟ, ਸੌਣ ਵਾਲ਼ੇ ਬੈਗ, ਟੈਂਟ, ਧਾਗੇ , ਮੱਛੀ ਪਕੜਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਅਤੇ ਦੰਦਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਤਾਰ ਆਦਿ।*

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਆਪਣੇ ਨੇੜੇ ਦੀ ਮਾਰਕੀਟ ਦਾ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰੋ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸੋਮੇ ਦੇ ਸਾਮ੍ਹਣੇ ਨੋਟ-ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲਾਓ। ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੰਗ, ਚਮਕ ਅਤੇ ਲੰਬਾਈ ਵਿੱਚ ਫ਼ਰਕ ਨੋਟ ਕਰੋ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ (categories) *ਵਿੱਚ ਕੁਦਰਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਅਤੇ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਸਾਮ੍ਹਣੇ ਨੋਟ-ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲਾਓ।*

ਯਾਦ ਰਖੱਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀ ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਇਕਾਈ ਰੇਸ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਸੂਤ, ਉੱਨ ਅਤੇ ਰੇਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਕੁਦਰਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਜਾਂਤਵ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਤਰ੍ਹਾਂ-ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵ-ਜੰਤੂਆਂ ਤੋ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉੱਨ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮ ਆਦਿ।

ਸਿੰਥੈਟਿਕ ਰੇਸ਼ੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਉਟੀ (man made) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੌਲਿਸਟਰ ਅਤੇ ਨਾਈਲੋਨ ਆਦਿ।*

ਸੈਲੂਲੋਜ਼ ਨੂੰ ਘੋਲ਼ ਕੇ ਅਤੇ ਇਸ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਰਿਜਨਰੇਟ (regenerate) *ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੇਸੇ ਨੂੰ ਰੇਆਨ (*rayon*) ਜਾਂ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ਮ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਜਿਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਛੋਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਟੇਪਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜਿਹੜੇ ਰੇਸ਼ੇ ਤਾਪ ਨਾਲ਼ ਨਾ ਤਾਂ ਨਰਮ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਪੱਘਰਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨਾਨ ਥਰਮੋਪਲਾਸਟਿਕ ਰੇਸੇਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ਾ ਸੈਲੂਲੋਜ਼ (cellulose) *ਦਾ ਬਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਕੈਰੈਟਿਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਨਾਈਲੋਨ ਅਤੇ ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਲਚਕ ਬਹੁਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਸੂਤੀ ਕਪੜੇ ____________ ਦੇ ਵਿੱਚ ਪਸੀਨੇ ਨੂੰ ਚੂਸ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪਹਿਨਣ ਵਿੱਚ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਅਤੇ ਠੰਢੇ ਲੱਗਦੇ ਹਨ।*

2 *ਨਾਈਲੋਨ ਇੱਕ____________ਰੇਸ਼ਾ ਹੈ।*

3 *ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਰੇਸ਼ਾ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੀੜੇ ਦੀਆਂ___________ ਤੋਂ ਮਿਲ਼ਦਾ ਹੈ।*

4 *ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ਾ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ਾ____________ਹੈ।*

(i) *ਨਾਈਲੋਨ* (ii) *ਰੇਆਨ*

(iii) *ਪੌਲਿਸਟਰ* (iv) *ਰੇਸ਼ਮ*

5 *ਉੱਨ ਦੇ ਲਹਿਰੀਆਪਣ ਨੂੰ ਕੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ*

(i) *ਕਰੈਕ* (ii) *ਕਨਵਲਸ਼ਨ*

(iii) *ਕਰੇਵਿਸਿਸ* (iv) *ਕਰਿੰਪ*

6 *ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀ ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਇਕਾਈ ਧਾਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। (ਸਹੀ/ ਗਲਤ)*

7 *ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।(ਸਹੀ/ਗ਼ਲਤ)*

8 *ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਛੋਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। (ਸਹੀ/ਗ਼ਲਤ)*

9 *ਸੈਰੀਕਲਚਰ* (sericulture) *ਕਿਸ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ?*

10 *ਉੱਨ ਦੇ ਸੋਮਿਆਂ* (sources) *ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।*

11 *ਰੇਸ਼ੇ ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ?*

12 *ਇੱਕ ਰਿਜਨਰੇਟਿਡ* (regenerated) *ਰੇਸ਼ੇ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।*

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਥਰਮੋਪਲਾਸਟਿਕ ਰੇਸ਼ੇ ਕਿਹੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ?*
2. *ਨਾਈਲੋਨ ਦੇ ਕੀ ਉਪਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ?*
3. *ਸਥਿਰ ਜਾਂ ਸਟੈਟਿਕ ਬਿਜਲੀ* (static electricity) *ਕੀ ਹੈ ?*
4. *ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਤਾਪ ਦਾ ਕੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?*
5. *ਰਿਜਨਰੇਟਿਡ ਅਤੇ ਸਿੰਥੈਟਿਕ ਰੇਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ ?*

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਤਾਪ ਦੇ ਕੁਚਾਲਕ ਜਾਂ ਸੁਚਾਲਕ ਹੋਣ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ?*
2. *ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੁਦਰਤੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ਼ ਲਿਖੋ*
3. *ਨਾਈਲੋਨ ਰੇਸ਼ੇ ਦੇ ਸੋਮਿਆਂ ਅਤੇ ਭੌਤਿਕ ਗੁਣਾਂ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ?*
4. *ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਭੌਤਿਕ ਅਤੇ ਰਸਾਇਣਿਕ ਗੁਣਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ਼ ਲਿਖੋ।*
5. *ਕੁਦਰਤੀ ਰੇਸ਼ਾ ਕਿਸ ਨੂੰ ਆਖਦੇ ਹਨ ? ਇਹ ਕਿੰਨੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ? ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ਼ ਲਿਖੋ।*

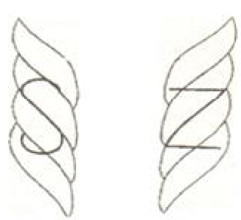
****

ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣਾ ਅਤੇ ਪਰਿਸੱਜਾ
(Fabric Construction and Finishes)

ਜਿਹੜੀ ਡਰੈੱਸ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਨੀ ਹੈ, ਉਸ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵੱਲ ਜ਼ਰਾ ਧਿਆਨ ਦਿਓ। ਇਹ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਪਰਖਣ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਵਿਚਲੇ ਇੱਕ ਧਾਗੇ ਨੂੰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਦੇਖ ਲਓ। ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਤੁਸੀਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਖਦੇ ਹੋ, ਉਹ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਧਾਗਿਆਂ ਕਰਕੇ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋਗੇ।

- ➢ **ਧਾਗਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ**
- ➢ **ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਢੰਗ**
- ➢ **ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਪਰਿਸੱਜਾ**

ਹੁਣ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੁਣਾਈ ਅਤੇ ਉਣਾਈ ਲਈ ਮੁਢਲੀ ਕੱਚੀ ਸਮਗਰੀ ਧਾਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਜਦੋਂ ਕਤਾਈ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਲੰਮੀ ਤਾਰ ਦਾ ਧਾਗਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਧਾਗਾ ਜਾਂ ਯਾਰਨ (yarns) *ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਧਾਗੇ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਕਿਸਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਦੇ ਵੀ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵੱਖ- ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਵੀ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਕੱਤਣਾ* (spinning) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਤਾਈ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਟ ਦੇਣ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਸੱਜੇ ਜਾਂ ਖੱਬੇ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਵੱਲ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਵੱਟ ਦਾ ਰੁਖ਼ ਖੱਬੀ* (clockwise) *ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ* όSô *ਵੱਟ* (twist) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਜੇਕਰ ਇਹ ਸੱਜੀ* (anticlockwise) *ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ* όZô *ਵੱਟ* (twist) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*



Direction of yarn twist

ਚਿੱਤਰ 2.1 : ਧਾਗਿਆਂ ਦੇ ਵੱਟ ਦਾ ਰੁਖ਼

ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੁਣਾਈ (Weaving) *ਜਾਂ ਉਣਾਈ* (knitting) *ਲਈ ਜਿਹੜੇ ਧਾਗੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਉਹ ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ* (staple) *ਤੋਂ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵੱਡੇ ਰੇਸ਼ੇ ਜਾਂ ਫ਼ਿਲਾਮੈਂਟ* (filaments) *ਤੋਂ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਬੁਣਕਰ* (weaver) *ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀ ਮੁਟਾਈ, ਇਕਸਾਰਤਾ, ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਅਤੇ ਲਚਕ ਆਦਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿੰਦਾ ਹੈ*

ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਚੰਗੀ ਜਾਂ ਮਾੜੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ।

➢ **ਧਾਗਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ (Type of yarns)**

ਧਾਗਿਆਂ (Yarns) **ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ** :

(1) *ਸਾਦੇ ਧਾਗੇ* (Simple yarns)

(2) *ਨਾਵਲਟੀ ਧਾਗੇ* (Novelty yarns).

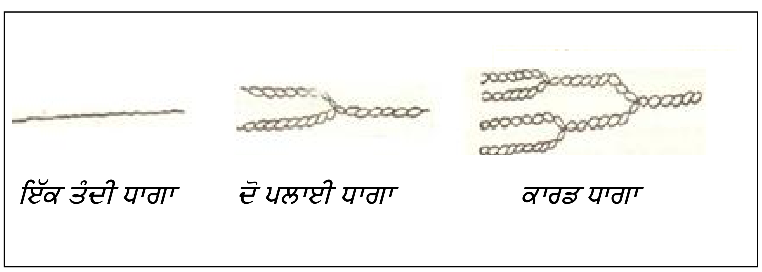
(1) ਸਾਦੇ ਧਾਗੇ (Simple Yarns)

ਇਹ ਧਾਗੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੁਦਰਤੀ ਜਾਂ ਮਨੁੱਖੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਵੱਟ (twist) *ਪੂਰੀ ਲੰਬਾਈ ਵਿੱਚ ਇਕਸਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਤਾਈ ਵੇਲੇ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸਜਾਵਟੀ ਤੱਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਇਹ ਇੱਕ ਤੰਦ ਵਾਲ਼ੇ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵਧੇਰੇ ਤੰਦਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਾਦੇ* **ਧਾਗੇ** *ਵਿਚ ਕਿੰਨੀਆਂ ਤੰਦਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਸ ਮੁਤਾਬਕ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਾਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(i) **ਇਕ ਤੰਦੀ ਧਾਗੇ** (Single ply yarns)**:** *ਇਹ* **ਧਾਗੇ** *ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਇੱਕ ਗਰੁਪ ਨੂੰ ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਤਿਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕਿਸਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਰੰਗ ਵੀ ਇੱਕ ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।ਵਧੇਰੇ ਕਿਸਮ ਦੇ ਆਮ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਬਸਤਰ ਇਹਨਾਂ ਧਾਗਿਆਂ ਤੋਂ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(ii) **ਪਲਾਈ ਧਾਗੇ** (Ply yarns) : *ਜਦੋਂ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਇੱਕ ਤੰਦੀ ਧਾਗਿਆਂ* (single yarns) *ਨੂੰ ਵੱਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪਲਾਈ ਧਾਗੇ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਦੋ ਸਿੰਗਲ ਧਾਗੇ ਇੱਕਠੇ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਧਾਗਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਦੋ ਪਲਾਈ ਧਾਗਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਚਾਰ ਤੰਦਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕਠੇ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਧਾਗਾ* (yarn) *ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਚਾਰ ਪਲਾਈ ਧਾਗਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

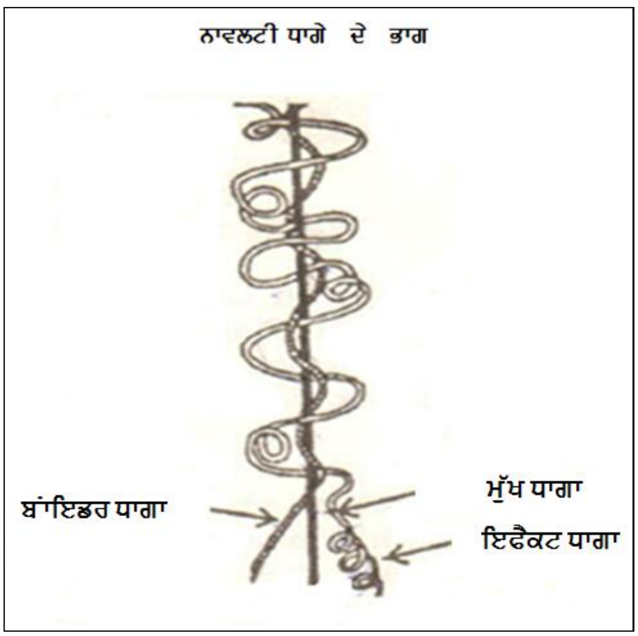
(iii) **ਕਾਰਡ ਧਾਗੇ** (Cord yarns): *ਜਦੋਂ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਲਾਈ ਧਾਗੇ* (ply yarns) *ਨੂੰ ਵੱਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਾਰਡ ਧਾਗਾ* (cord yarn) *ਬਣਦਾ ਹੈ। ਕਾਰਡ ਧਾਗੇ , ਪਲਾਈ ਧਾਗਿਆਂ ਨਾਲ਼ੋਂ ਵੱਧ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ।ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਲਾਈ ਧਾਗੇ, ਸਾਦੇ ਧਾਗੇ* (simple yarn) *ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*



***ਚਿੱਤਰ** 2.2 : ਧਾਗਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ*

(2) ਨਾਵਲਟੀ ਧਾਗੇ (Novelty yarns)

ਇਹਨਾਂ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਈ ਢੰਗ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਨਾਵਲਟੀ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕਤਾਈ ਵਿੱਚ ਕਈ ਸਜਾਵਟੀ ਅੰਸ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਬਹੁਤ ਸੋਹਣੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਧਾਗੇ ਸਜਾਵਟੀ (fancy) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਾਣ-ਬੁੱਝ ਕੇ ਕੁਝ ਅਸਮਾਨਤਾ* (irregularities) *ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਜਾਵਟ ਤਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਪਰ ਇਹ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੰਢਣਸਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਇਹਨਾਂ ਧਾਗਿਆਂ ਤੋ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਇੱਕ ਸਾਦਾ ਕੱਪੜਾ ਵੀ ਬਹੁਤ ਆਕਰਸ਼ਕ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਸਮਾਨ* (irregular) *ਬਣਾਕੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿਚ ਸਜਾਵਟੀ ਦਿੱਖ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਅਤੇ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਰਲ਼ਾ-ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ ਸਜਾਵਟੀ* (fancy yarn) *ਧਾਗੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਦੂਸਰੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਭਿੰਨਤਾ* (variety) *ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀ ਵੱਟ ਨੂੰ ਥੋੜ੍ਹੀ-ਥੋੜ੍ਹੀ ਦੇਰ ਬਾਅਦ ਬਦਲ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਨਾਵਲਟੀ ਧਾਗਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮੁੱਖ ਧਾਗਾ* (core yarn) *ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਇਫ਼ੈਕੱਟ ਧਾਗਾ* (effect yarn) *ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੀਸਰਾ ਬਾਈਂਡਰ ਧਾਗਾ* (binder yarn) *ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮੁੱਖ ਧਾਗਾ ਬੇਸ* (core yarn base) *ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਇਫ਼ੈਕਟ ਧਾਗਾ* (effect yarn) *ਸਜਾਵਟੀ ਦਿੱਖ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਇੰਡਰ ਧਾਗਾ* (binder yarn) *ਪੂਰੇ ਢਾਂਚੇ* (structure) *ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਨਾਵਲਟੀ ਧਾਗਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਹੰਢਣਸਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਨਾਵਲਟੀ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।*



ਚਿੱਤਰ 2.3 : ਨਾਵਲਟੀ ਧਾਗੇ ਦੇ ਭਾਗ

(i) **ਬੁਕਲੇ ਧਾਗੇ** (Boucle yarns) : *ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਧਾਗੇ ਦੇ ਤਲ ਉੱਪਰ ਥੋੜ੍ਹੀ-ਥੋੜ੍ਹੀ ਦੂਰੀ 'ਤੇ ਲੂਪ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਧਾਗੇ ਵੀ ਤਿੰਨ ਪਲਾਈ ਦੇ ਧਾਗੇ ਵਾਲ਼ੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮੁੱਖ ਧਾਗਾ* (core yarn) *ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਦੂਜਾ ਇਫ਼ੈਕੱਟ ਧਾਗਾ* (effect yarn) *ਤੇ ਤੀਸਰਾ ਬਾਈਂਡਰ ਧਾਗਾ* (binder yarn) *ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਲੂਪ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਟਿਕਾਈ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੰਤੂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਨਰਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

(ii) **ਸਪਾਇਰਲ ਧਾਗਾ** *(*Spiral yarns): *ਸਪਾਇਰਲ ਧਾਗੇ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਦੋ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਪਲਾਈ ਧਾਗਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਇਕ ਢਿੱਲਾ ਧਾਗਾ ਲਪੇਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

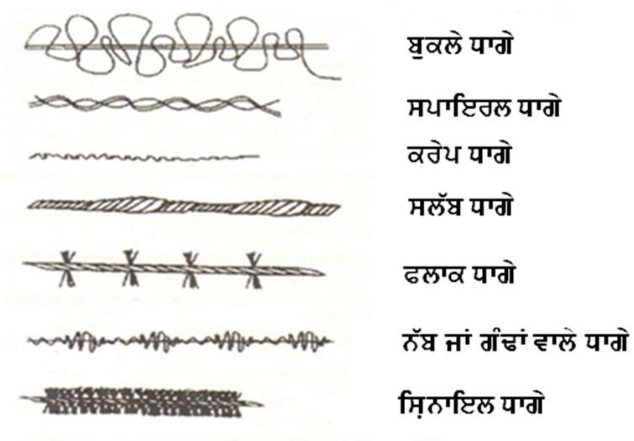
(iii) **ਕਰੇਪ ਧਾਗਾ** (Crepe yarns): *ਇਹਨਾਂ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਧਾਗੇ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਵੱਟ ਕੇ ਦੇ ਦਾਣੇਦਾਰ ਬਣਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(iv) **ਸਲੱਬ ਧਾਗੇ** (Slub yarns) : *ਸਲੱਬ ਧਾਗੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਧਾਗੇ ਨੂੰ ਕਈ ਥਾਂਵਾਂ ਵਿੱਚ ਢਿੱਲਾ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਵੱਟ ਨਹੀਂ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਇਹ ਨਰਮ ਅਤੇ ਫੁੱਲਵੇਂ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।*

(v) **ਫਲਾਕ ਧਾਗੇ** (Flock yarns): *ਇਹ ਧਾਗੇ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮੁੱਖ ਧਾਗੇ* (base yarn) *ਦੇ ਅੰਦਰ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਗੁੱਛੇ ਥੋੜ੍ਹੀ-ਥੋੜ੍ਹੀ ਦੂਰੀ 'ਤੇ ਭਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਫਿਰ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵੱਟ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਟਿਕੇ ਰਹਿਣ । ਇਹ ਗੁੱਛੇ ਗੋਲ਼ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਤੇ ਥੋੜ੍ਹੇ ਲੰਮੇ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

(vi) **ਨੱਬ ਜਾਂ ਗੰਢਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਧਾਗੇ** (Nub yarns): *ਇਹ ਧਾਗੇ ਇੱਕ ਖ਼ਾਸ ਕਿਸਮ ਦੀ ਮਸ਼ੀਨ ਉੱਪਰ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਧਾਗਾ* (base yarn) *ਆਪਣੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਟਿਕਿਆ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਫ਼ੈਕੱਟ ਧਾਗਾ* (effect yarn) *ਇਸ ਦੇ ਦੁਆਲ਼ੇ ਇੱਕ ਥਾਂ 'ਤੇ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਲਪੇਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਉੱਥੇ ਮੋਟਾ ਜਿਹਾ ਗੁੱਛਾ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(vii) **ਸ਼ਿਨਾਇਲ ਧਾਗੇ** (Chennile yarns): *ਇਹ ਧਾਗੇ ਸੁੰਡੀ* (caterpillar) *ਵਰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਧਾਗਿਆਂ ਦੇ ਗੁੱਛੇ ਇੱਕ ਮੁੱਢਲੇ ਧਾਗੇ ਵਿੱਚ ਇਕਸਾਰ ਭਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਮੁੱਖ ਧਾਗੇ* (Base yarn) *ਤੋਂ ਉਲਟ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਉਸਦੀ ਵੱਟ* (twist) *ਦੇ ਅੰਦਰ ਭਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਨਰਮ ਫੁੱਲਵੇਂ ਤਲ ਦਾ ਧਾਗਾ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਧਾਗਾ ਸ਼ਨੀਲ ਵਰਗਾ ਨਰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਧਾਗੇ ਸੂਤੀ, ਊਨੀ, ਰੇਆਨ, ਨਾਈਲੋਨ ਅਤੇ ਪੋਲਿਸਟਰ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੱਪੜਾ ਵੀ ਬਹੁਤ ਨਰਮ ਤਲ ਵਾਲ਼ਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*



ਚਿੱਤਰ 2.4 : ***ਧਾਗਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ***

➢ ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਢੰਗ (Methods of fabric construction)

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਚਾਦਰਾਂ ਅਤੇ ਪਰਦਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵੱਲ ਦੇਖਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਫ਼ਰਕ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ । ਕਿਉਂਕਿ ਕੁਝ ਕੱਪੜੇ ਮੋਟੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਕੁਝ ਕੱਪੜੇ ਪਤਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਕੁਝ ਪਲੇਨ, ਕੁਝ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਾਲ਼ੇ, ਕੁੱਝ ਸਖ਼ਤ ਅਤੇ ਕੁਝ ਢਿੱਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਫ਼ਰਕ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਬਣਾਵਟ ਦੇ ਢੰਗਾਂ ਕਰਕੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਆਓ ਹੁਣ ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਢੰਗਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੀਏ ।

(1) **ਬੁਣਨਾ** (Weaving)

ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਸਭ ਤੋ ਮਸ਼ਹੂਰ ਅਤੇ ਵੱਡਾ ਢੰਗ ਬੁਣਾਈ (weaving) *ਹੈ। ਇਹ ਤਕਨੀਕ ਮਨੁੱਖ ਨੇ ਬਹੁਤ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਲੱਭ ਲਈ ਸੀ ਜਦੋ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਕੱਤਣਾ ਵੀ ਨਹੀਂ ਸੀ ਆਉਂਦਾ। ਪੰਛੀਆਂ ਦੇ ਆਲ੍ਹਣਿਆਂ ਦੀ ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਗਏ ਘਾਹ ਅਤੇ ਟਾਹਣੀਆਂ ਨੂੰ ਬੁਣਦੇ ਹੋਏ ਵੇਖ ਕੇ ਪੁਰਾਤਨ ਮਨੁੱਖ ਨੂੰ ਬੁਣਾਈ* (weaving) *ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗਾ।*

ਬੁਣਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਸ ਮਸ਼ੀਨ ਉੱਪਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਉਸਨੂੰ ਖੱਡੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖੱਡੀ (loom) *ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੁੱਖ ਭਾਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

(i) **ਤਾਣੇ ਵਾਲ਼ਾ ਬੀਮ** (The warp beam): *ਖੱਡੀ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ 'ਤੇ ਇਕ ਵੱਡਾ ਰੋਲਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਉੱਪਰ ਤਾਣੇ ਵਾਲ਼ੇ ਧਾਗੇ ਲਪੇਟੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਤਾਣੇ ਉੱਪਰ ਕਿੰਨੇ ਧਾਗੇ* (yarn) *ਲਪੇਟਣੇ ਹਨ, ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।*

(ii) **ਹੈੱਡਲ** (The heddles) : *ਹੈੱਡਲ ਲੋਹੇ ਦੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਜਾਂ ਪੱਤੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ*

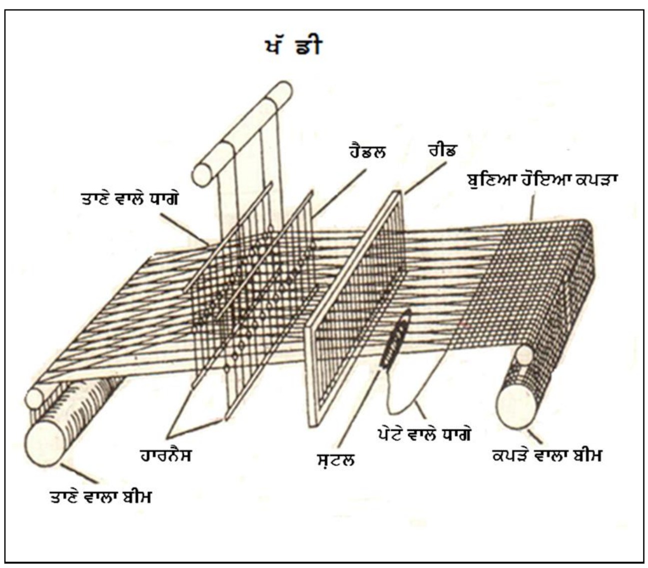
ਵਿਚਕਾਰ ਇੱਕ ਸੁਰਾਖ਼ (eye) ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤਾਣੇ ਵਾਲ਼ੇ ਧਾਗੇ ਲੰਘਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹਰ ਸੁਰਾਖ਼ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਤਾਣੇ ਵਾਲ਼ਾ ਧਾਗਾ ਪਰੋਇਆ ਜਾਂ ਲੰਘਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(iii) **ਹਾਰਨੈੱਸ** (The harness): ਹਾਰਨੈੱਸ ਇਕ ਫ਼ਰੇਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਅੰਦਰ ਹੈਂਡਲ (heddles) ਫ਼ਿੱਟ ਕੀਤੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਹਾਰਨੈੱਸ ਦਾ ਕੰਮ ਇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਤਾਣੇ ਵਾਲ਼ੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਜਾਂ ਹੇਠਾਂ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਧਾਗਿਆਂ ਦਾ ਇੱਕ ਸ਼ੈੱਡ (shed) ਬਣ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੇਟੇ ਨੂੰ ਭਰ ਕੇ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਕ ਖੱਡੀ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਹਾਰਨੈੱਸ ਹੋਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਤੇ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬਣਾਵਟ ਜ਼ਿਆਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨਦਾਰ (complex) ਹੁੰਦੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਹਾਰਨੈੱਸ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵਧਦੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

(iv) **ਸ਼ਟਲ** (The shuttle) : ਇਸ ਦਾ ਕੰਮ ਪੇਟੇ ਨੂੰ ਤਾਣੇ ਵਿਚੋਂ ਲੰਘਾ ਕੇ ਇੱਕ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਲੈ ਜਾਣ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(v) **ਰੀਡ** (The reed): ਰੀਡ ਇੱਕ ਕੰਘੇ ਵਰਗਾ ਫਰੇਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤਾਰਾਂ ਲੱਗੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਡੈਂਟਸ (dents) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤਾਣੇ ਵਾਲ਼ੇ ਧਾਗੇ ਹੈੱਡਲ (heddles) ਵਿੱਚੋ ਲੰਘਣ ਦੇ ਬਾਅਦ ਇਹਨਾਂ ਡੈਂਟਸ ਵਿਚੋਂ ਲੰਘਦੇ ਹਨ। ਰੀਡ ਦਾ ਕੰਮ ਇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਉਲਝਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰੋਏ ਜਾ ਚੁੱਕੇ ਪੇਟੇ ਵਾਲ਼ੇ ਧਾਗੇ ਨੂੰ ਬੀਟ (beat) ਕਰਕੇ ਪੈਕ (pack) ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

(vi) **ਕੱਪੜੇ ਵਾਲ਼ਾ ਬੀਮ** (The cloth beam): ਇਹ ਬੀਮ ਖੱਡੀ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਥੇ ਕਿ ਬੁਣਕਰ (weaver) ਬੈਠਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੁਣਿਆ ਹੋਇਆ ਕੱਪੜਾ ਇਸ ਉੱਪਰ ਨਾਲ਼ੋਂ-ਨਾਲ਼ ਲਪੇਟ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 2.5 : ਖੱਡੀ ਦੇ ਭਾਗ

ਬੁਣਾਈ ਦੇ ਢੰਗ (Weaving operations)

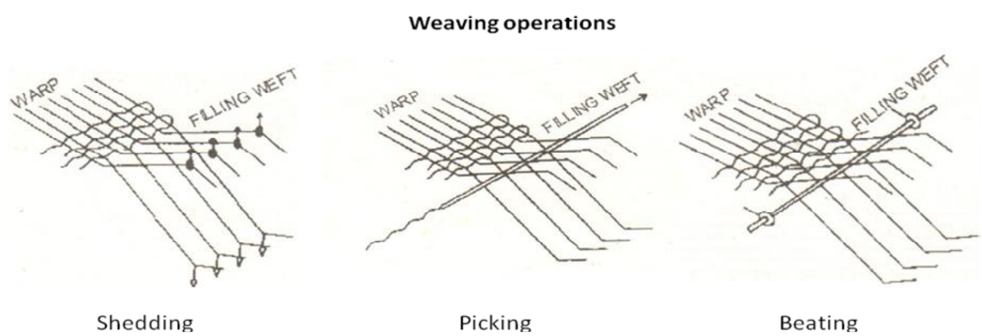
ਬੁਣਾਈ ਦੇ ਪੂਰੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ-
ਮੁੱਢਲੇ ਕੰਮ (Primary Operations) *ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਕੰਮ* (Secondary Operations) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਮੁਢਲੇ ਕੰਮ (Primary operations):

(i) **ਸ਼ੈਡਿੰਗ** *(*Shedding): *ਹਾਰਨੈੱਸ ਨੂੰ ਚੁੱਕ ਕੇ ਸ਼ੈੱਡ* (shed) *ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸ਼ੈੱਡਿਗ*(shedding) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(ii) **ਪਿਕਿੰਗ** (Picking): *ਪੇਟੇ ਨੂੰ ਸ਼ੈੱਡ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਾ ਕੇ ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪਿਕਿੰਗ* (picking) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(iii) **ਬੀਟਿੰਗ** (Beating): *ਨਵੇਂ ਭਰੇ ਪੇਟੇ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਹੋ ਰਹੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਪੈਕ ਕਰਨ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਬੀਟਿੰਗ* (beating) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਰ ਭਰੇ ਜਾ ਰਹੇ ਧਾਗੇ* (filling yarn) *ਦੇ ਸ਼ੈੱਡ ਭਰਦਿਆਂ ਹੀ ਰੀਡ ਦਾ ਕੰਘੀ ਵਾਲ਼ਾ ਕੰਮ, ਇਹਨਾਂ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਬੁਣੇ ਧਾਗਿਆਂ ਦੇ ਨੇੜੇ ਲਿਜਾ ਕੇ ਪੈਕ ਕਰਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਪਿਛੇ ਧੱਕਣ ਨੂੰ ਬੀਟਿੰਗ* (beating) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*



ਚਿੱਤਰ 2.6 : ਬੁਣਾਈ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਕੰਮ

ਪਿਛਲੇ ਕੰਮ (Secondary operations):

(i) **ਲੈੱਟ ਆਫ਼** (Letï off) : *ਜਦੋਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੁਣਾਈ ਹੁੰਦੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤਾਣੇ ਵਾਲੇ ਪਾਸਿਓਂ ਹੋਰ ਧਾਗੇ ਅਗਾਂਹ ਨੂੰ ਛੱਡੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਬੁਣਾਈ ਦਾ ਕੰਮ ਅੱਗੇ ਨੂੰ ਚੱਲਦਾ ਰਹੇ। ਇਸਨੂੰ ਲੈੱਟ ਆਫ਼ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(ii) **ਟੇਕ ਅੱਪ** (Take-up): *ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਕੱਪੜਾ ਲਪੇਟਣ ਵਾਲ਼ੇ ਬੀਮ ਉੱਪਰ ਲਪੇਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲੈੱਟ ਆਫ਼* (let off) *ਤੇ ਟੇਕ ਅੱਪ* (take up) *ਦਾ ਕੰਮ ਲਗਾਤਾਰ ਚੱਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।*

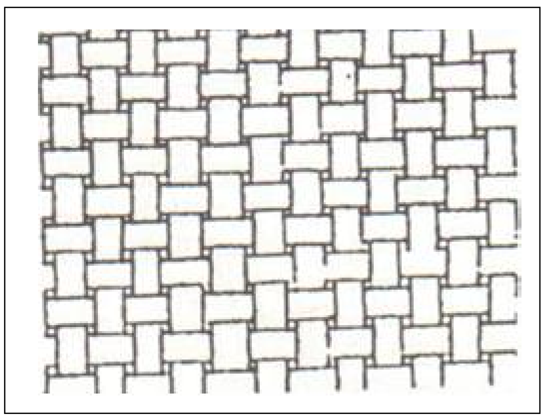
ਬੁਣਨਾ (Basic Weaves)

ਤਾਣੇ (warp) *ਅਤੇ ਪੇਟੇ* (weft) *ਧਾਗਿਆਂ ਦੇ ਦੋਵੇਂ ਸੈਟ ਜਦੋਂ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ਼ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ* (right angles) *ਤੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਦੇ ਉੱਪਰ ਤੇ ਹੇਠਾਂ ਤੋਂ ਲੰਘਦੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਬੁਣਨਾ* (weaving) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਤਾਣੇ ਅਤੇ ਪੇਟੇ ਦੇ ਧਾਗੇ ਕਈ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਇੱਕ-ਦੂਸਰੇ ਤੋਂ ਲੰਘਦੇ ਹੋਏ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਮੂਨੇ ਦੀਆਂ ਬੁਣਾਈਆਂ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਹਾਰਨੈੱਸ* (harrness)

ਕਿੰਨੀਆਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਉੱਪਰ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਕਰਕੇ ਪੇਟਾ ਭਰਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਉਸ ਨਾਲ ਬੁਣਾਈ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।ਆਮ ਕਰਕੇ ਤਿੰਨ ਮੁੱਖ ਬੁਣਾਈਆਂ (weaves) ਵਧੇਰੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇ ਕਿ ਪਲੇਨ, ਟਵਿਲ ਅਤੇ ਸਾਟਿਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਵਿਚ ਕੁੱਝ ਬਦਲਾਅ ਲਿਆ ਕੇ ਨਵੀਆਂ ਬੁਣਾਈਆਂ ਵੀ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

(ੳ) **ਪਲੇਨ ਬੁਣਾਈ** (Plain weave)

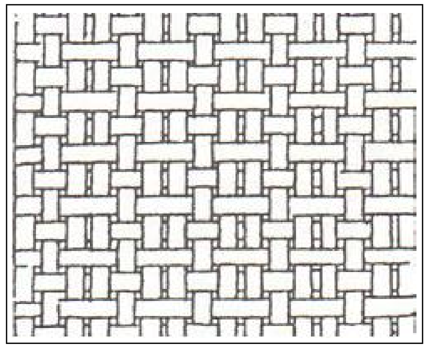
ਇਹ ਸਭ ਤੋਂ ਸਾਦੀ ਬੁਣਾਈ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਸਾਦੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਪੇਟੇ ਵਾਲ਼ਾ ਧਾਗਾ ਤਾਣੇ ਵਾਲ਼ੇ ਧਾਗੇ ਦੇ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਉਪਰ ਦੀ ਲੰਘਦਾ ਹੈ ਤੇ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਹੇਠਾਂ ਦੀ ਲੰਘਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਸਨੂੰ 1/1 ਬੁਣਾਈ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੱਪੜਾ ਬਿਲਕੁਲ ਪੱਧਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਹੀ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਪਲੇਨ ਬੁਣਾਈ ਵਾਲ਼ਾ ਕੱਪੜਾ ਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਪੁੱਠੇ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਤੋਂ ਇਕੋ-ਜਿਹਾ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਬੁਣਾਈ (weave) ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬਹੁਤੇ ਮਹਿੰਗੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਧਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਖਾਨਿਆਂ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇਸੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਤਾਣੇ ਅਤੇ ਪੇਟੇ ਦੇ ਧਾਗੇ ਰੰਗਦਾਰ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਹੰਢਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਇਸੇ ਬੁਣਾਈ ਦੇ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਲਮਲ, ਆਰਕੰਡੀ, ਵਾਇਲ, ਟਾਫ਼ਟਾ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ ਕਲਾਥ ਆਦਿ । ਪਲੇਨ ਬੁਣਾਈ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ:



ਚਿੱਤਰ 2.7 : ਪਲੇਨ ਬੁਣਾਈ

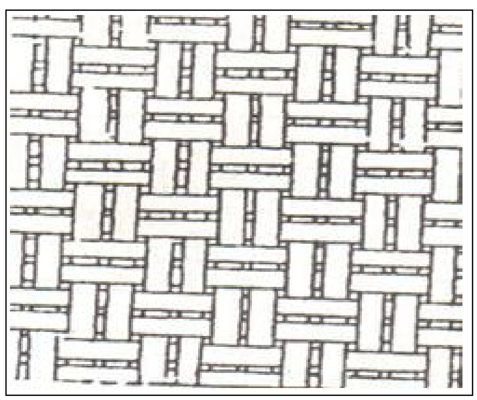
Variation of plain weave :

(i) **ਰਿਬ ਬੁਣਾਈ** (Rib weave) : ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਉੱਭਰਿਆ ਹੋਇਆ ਤਲ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲ਼ਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਤਾਣੇ ਜਾਂ ਪੇਟੇ ਦੇ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀ ਮੁਟਾਈ ਇਕੋ-ਜਿਹੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਇਕ ਪਾਸੇ ਦਾ ਧਾਗਾ ਮੋਟਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤੇ ਦੂਸਰੇ ਪਾਸੇ ਦਾ ਪਤਲਾ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਦੇ ਧਾਗੇ ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਉੱਭਰੇ ਹੋਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਉੱਭਰੇ ਹੋਏ ਅਸਰ (ribbed effect) ਦੇ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇਸਦਾ ਨਾਂ ਰਿਬ ਬੁਣਾਈ (rib weave) ਮਕ ਹੈ। ਰਿਬ ਬੁਣਾਈ ਨਾਲ਼ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਪਰ ਇਹ ਬੁਣਾਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੰਢਣਸਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਕਿਉਂਕਿ ਉੱਭਰੇ ਹੋਏ ਧਾਗੇ ਵਿੱਚੋਂ ਵੱਟ (twist) ਖੁੱਲ੍ਹ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤੇ ਕਈ ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ੇ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲ਼ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਧਾਗਾ ਫਿਸਲ (slip) ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਤਲੇ ਪੱਧਰਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਉੱਭਰੇ ਹੋਏ (ribbed) ਕੱਪੜੇ ਦਰਮਿਆਨੇ (medium) ਭਾਰ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਾਪਲੀਨ ਅਤੇ ਟਾਫ਼ਟਾ।



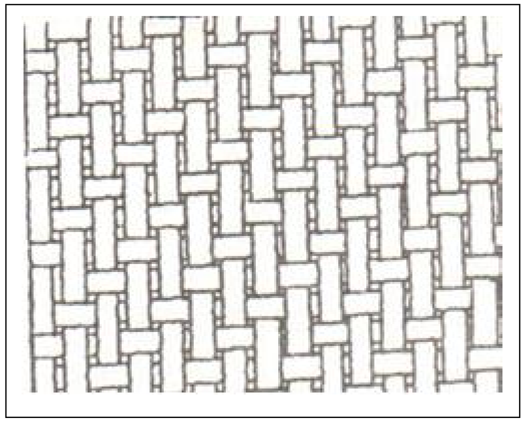
ਚਿੱਤਰ 2.8 : ਰਿਬ ਬੁਣਾਈ

(ii) **ਬਾਸਕਟ ਬੁਣਾਈ** *(*Basket weave) : *ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋ ਵੱਧ ਤਾਣੇ ਅਤੇ ਪੇਟੇ ਦੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮੰਨ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਪਲੇਨ ਬੁਣਾਈ ਵਾਂਗ ਹੀ ਬੁਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ 2*x*2, 3*x*3, 4*x*4 ਦੇ ਸੈਟ ਵਿੱਚ ਬੁਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਰੁੱਖ ਦੇ ਧਾਗੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਬਰਾਬਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਬਣਤਰ* (loose weave) *ਮਕ ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਧਾਗੇ ਰਲ਼ਾ-ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ ਤੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਵਿਚ ਜੇਕਰ ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ ਬੁਣੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਉਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧੀਆ ਨਮੂਨੇ ਦੇ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।*



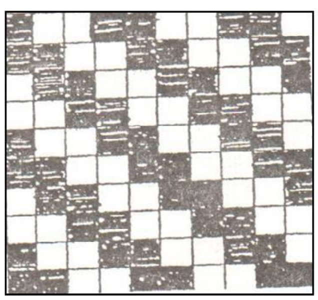
ਚਿੱਤਰ 2.9 : ਬਾਸਕਟ ਬੁਣਾਈ

(ਅ) **ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਾਈ** *(*Twill weave): *ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਉੱਪਰਲੇ ਅਤੇ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਤਿਰਛੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਨਾਲ਼ ਬਣੇ ਕੱਪੜੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਜ਼ਬੂਤ ਅਤੇ ਹੰਢਣਸਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸੰਘਣੀ ਬੁਣਾਈ ਹੈ। ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਾਈ* (twill weave) *ਨਾਲ਼ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੈਰਿੰਗ ਬੋਨ* (herring bone) *ਟੁੱਟਵੀਂ ਟੱਵਿਲ* (broken twill)*ਆਦਿ। ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਨਾਲ਼ ਬਣੇ ਕੱਪੜੇ ਜਲਦੀ ਗੰਦੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਪਰ ਜੇਕਰ ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗੰਦੇ ਹੋ ਜਾਣ ਤਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨੇ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

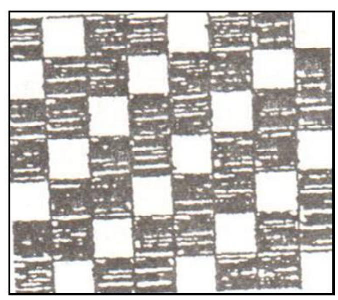


ਚਿੱਤਰ 2.10 : ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਾਈ

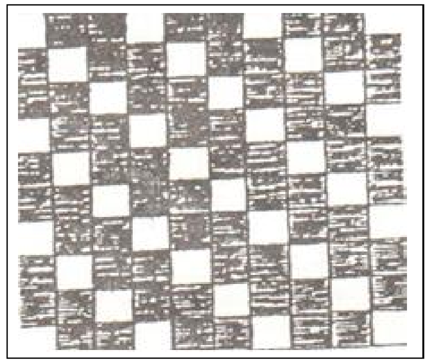
ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਟਵੀਡ (tweed)*, ਗੈਬਰਾਡੀਨ* (gabaradine) *ਡੈਨਿਮ ਆਦਿ। ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਬਣੇ ਪੇਟੇ ਦਾ ਧਾਗਾ ਇੱਕ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਚਾਰ ਤਾਣੇ ਵਾਲ਼ੇ ਧਾਗਿਆਂ ਉੱਪਰ ਦੀ ਲੰਘਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰ ਲਾਈਨ ਵਿੱਚ ਉਹ ਇੱਕ ਸਟੈਪ* (step) *ਅਗਾਂਹ ਨੂੰ ਵਧਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਰਛੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਬਣਾਉਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇਹਨਾਂ ਲਾਈਨਾਂ* (lines) *ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਉੱਪਰੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਕੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਨੂੰ ਵਧੇ ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਵਾਲ਼ੀ ਟਵਿੱਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਜਦੋਂ ਉਪਰੋਂ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਕੇ ਹੇਠਾਂ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਨੂੰ ਤੁਰੇ ਤਾਂ ਇਸਨੂੰ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਵਾਲ਼ੀ ਟਵਿੱਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*



ਚਿੱਤਰ 2.11 : ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਵਾਲ਼ੀ ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਾਈ

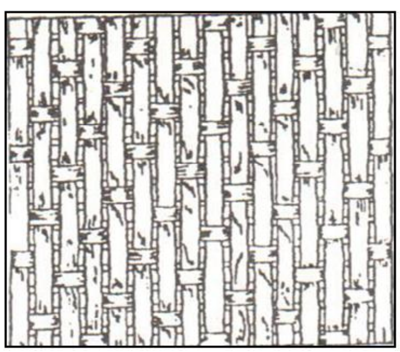


ਚਿੱਤਰ 2.12 : ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਵਾਲ਼ੀ ਅਸਮਾਨ ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਾਈ

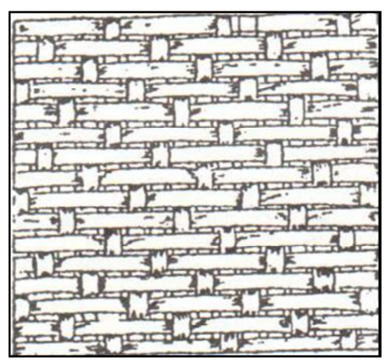


ਚਿੱਤਰ 2.13 : ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਵਾਲ਼ੀ ਅਸਮਾਨ ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਾਈ

(ੲ) **ਸਾਟਿਨ ਬੁਣਾਈ** *(*Satin weave) **:** *ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਉੱਪਰ ਤਾਣੇ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਸੇ* (warp side) *ਲੰਮੇ-ਲੰਮੇ ਧਾਗੇ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਫ਼ਲੋਟ* (floats) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਉਪਰ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪੈਣ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਫ਼ਲੋਟ ਚਮਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਨਾਲ਼ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਾਟਿਨ ਬੁਣਾਈ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਮੁਲਾਇਮ, ਚਮਕੀਲੇ ਅਤੇ ਫਿਸਲਣ ਵਾਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਨਾਲ਼ ਬੁਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਲਪੇਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧੀਆ ਡਰੇਪ* (drape) *ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਬੁਣਾਈ ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਾਈ* (twill weave) *ਨਾਲ਼ੋਂ ਭਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਸਾਟਿਨ ਅਤੇ ਕਰੇਪ ਆਦਿ। ਇਸ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਕਿਉਂਕਿ ਜ਼ਿਆਦਾ ਫ਼ਲੋਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਇਸ ਕਰਕੇ ਕਈ ਵਾਰ ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਧਾਗੇ ਖਿਸਕ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*



ਚਿੱਤਰ 2.14 : ਸਾਟਿਨ ਬੁਣਾਈ



ਚਿੱਤਰ 2.15 : ਸਾਟੀਨ ਵੀਵ

(ਸ) **ਸਾਟੀਨ** *(*Sateen weave) : *ਇਹ ਬੁਣਾਈ ਸਾਟਿਨ ਬੁਣਾਈ ਨਾਲ਼ੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਉਲਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਮਤਲਬ ਕਿ ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਪੇਟੇ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਫ਼ਲੋਟ* (floats) *ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੰਮੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕਿਉਂਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਤਲ ਉੱਪਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਧਾਗੇ ਪੇਟੇ ਦੇ ਰੁਖ਼ ਫ਼ਲੋਟ ਕਰਦੇ ਹਨ ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਫ਼ਲੋਟ ਫ਼ੇਸ* (floats faced) *ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਸਾਟੀਨ ਬੁਣਾਈ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬੁਣਾਈ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਚਮਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤੇ ਇਹ ਮੁਲਾਇਮ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤੇ*

ਨਾਲ਼ ਹੀ ਹੰਢਣਸਾਰ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਬੁਣਾਈ ਨਾਲ਼ ਸਿਲਕ ਅਤੇ ਰੇਆਨ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਇਹਨਾਂ ਬੁਣਾਈਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੁਝ ਸਜਾਵਟੀ ਬੁਣਾਈਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਖੱਡੀ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਵਾਧੂ ਪੁਰਜ਼ੇ ਜੋੜ ਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡੋਬੀ, ਜੈਕਵਾਰਡ, ਪਾਇਲ ਆਦਿ।

(2) **ਉਣਨਾ** (Knitting)

ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਦੂਜਾ ਵੱਡਾ ਢੰਗ ਉਣਾਈ ਹੈ। ਪਿਛਲੇ ਕੁਝ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਇਹ ਤਕਨੀਕ ਹੋਰ ਵੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹੋ ਗਈ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਲੋਕ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੱਟ ਨਾ ਪੈਣ ਵਾਲ਼ੇ (wrinkle resistant), *ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਫ਼ਿਟਿੰਗ ਵਾਲ਼ੇ, ਲਚਕਦਾਰ* (stretchable) *ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਣੇ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਬੁਣਾਈ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਤਰੱਕੀ ਵੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਲੋਕ ਖੇਡਣ ਲਈ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਉਣੇ ਹੋਏ* (knitted) *ਕੱਪੜੇ ਬਹੁਤ ਪਹਿਨਣ ਲੱਗ ਪਏ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੌਜ਼ਰੀ, ਸਵੈਟਰ, ਹੇਠਾਂ ਪਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ* (underwears), *ਸਲੈਕਸ* (slacks), *ਟੀ-ਸ਼ਰਟ* (T-shirts), *ਸੂਟ ਅਤੇ ਕੋਟ ਆਦਿ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਉੱਪਰ ਵੀ ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਤੇ ਗਲੀਚੇ* (carpets) *ਵੀ ਉਣਾਈ ਦੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਹੋ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿਉਂਕਿ ਵੱਟ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੇ ਇਸ ਕਰਕੇ ਵੀ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਵਧਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਸਫ਼ਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਵੀ ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

ਉਣਾਈ, ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਢੰਗ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਧਾਗਿਆਂ ਦੇ ਲੂਪ ਬਣਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇੱਕ ਲੂਪ ਵਿਚ ਦੂਜਾ ਲੂਪ ਬੁਣਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਕੰਮ ਲਗਾਤਾਰ ਚੱਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀ ਇੰਟਰਲੂਪਿੰਗ (interlooping) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੁਰਾਣੇ ਲੂਪ ਵਿੱਚੋਂ ਨਵੇਂ ਲੂਪ ਤਿਆਰ ਹੁੰਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਕੰਮ ਸਲਾਈਆਂ ਤੋ ਇਲਾਵਾ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਉਪਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਵੱਧ ਤੋ ਵੱਧ ਲੋਕਾਂ ਤੱਕ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਭੇਜਦੀਆਂ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਣਾਈ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੁਝ ਸ਼ਬਦ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਆਮ ਹੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ*

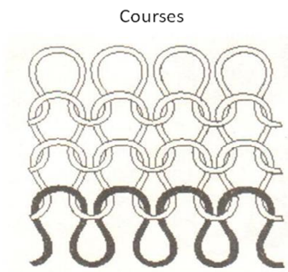
(i) **ਵੇਲਜ਼** (Wales) : *ਉਣਾਈ* (knitting) *ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਲੰਬਾਈ ਵਾਲੇ ਰੁਖ਼ ਵਿੱਚ ਜਿਹੜੇ ਲੂਪ ਚੱਲਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵੇਲਜ਼* (wales) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(ii) **ਕੋਰਸਿਜ਼** (Courses): *ਕੁੰਡਿਆਂ ਜਾਂ ਲੂਪ ਦੀਆਂ ਚੌੜਾਈ ਰੁਖ਼ ਚਲਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਨੂੰ ਕੋਰਸਿਜ਼* (courses) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

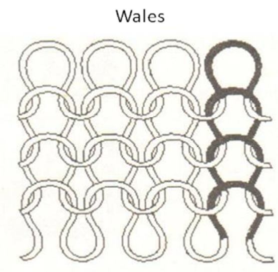
(iii) **ਸਟਿੱਚ** (Stitch): *ਹਰ ਇੱਕ ਲੂਪ ਨੂੰ ਸਟਿੱਚ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।.*

(iv) **ਕਾਊਂਟ** (Count): *ਇੱਕ ਇੰਚ ਦੇ ਚੌਰਸ ਖਾਨੇ ਵਿਚ* (per square inch) *ਜੇਕਰ ਵੇਲਜ਼ ਅਤੇ ਕੋਰਸਿਜ਼* (courses) *ਨੂੰ ਗਿਣ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਉਸ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਕਾਊਂਟ*(count) *ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

(v) **ਗਾਜ** (Gauge): *ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਣਾਈ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ* (fineness) *ਇਸ ਗੱਲ ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਖ਼ਾਸ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਲੂਪ ਹਨ।*



ਚਿੱਤਰ 2.16 : ਕੋਰਸਿਜ਼



ਚਿੱਤਰ 2.17 : ਵੇਲਜ਼

ਉਣੇ *ਹੋਏ* **ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਗੁਣ** (Advantages)

(i) *ਉਣੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੱਭ ਤੋ ਵੱਡਾ ਲਾਭ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਲਚਕਦਾਰ* (stretchable) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

(ii) *ਉਣੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਫ਼ਿਟਿੰਗ ਵੀ ਚੰਗੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਉਹ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

(iii) *ਉਣੇ ਹੋਏ* (knitted) *ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਨਿੱਘ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਬਣਾਵਟ ਵਿੱਚ ਹਵਾ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਪਾਕਿਟਾਂ* (insulative air pockets) *ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।*

(iv) *ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਹਵਾਦਾਰ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰਿਕ ਹਰਕਤਾਂ ਲਈ ਕੋਈ ਰੁਕਾਵਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਕਿਉਂਕਿ ਲੂਪ ਖਿੱਚੇ ਵੀ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤੇ ਸੁੰਗੜ ਵੀ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(v) *ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿਉਂਕਿ ਵੱਟ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੇ ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈੱਸ ਦੀ ਵੀ ਕੋਈ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ।*

ਉਣੇ *ਹੋਏ* **ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਮੀਆਂ** (Disadvantages)

(i) *ਜੇਕਰ ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਇੱਕ ਕੁੰਡਾ ਵੀ ਟੁੱਟ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਉੱਧੜਦਾ ਹੀ ਚਲਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਦਾ ਹੱਲ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕੁੰਡੇ ਦਾ ਸਟਾਈਲ ਬਦਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਇੱਕ ਕੁੰਡਾ ਟੁੱਟਣ 'ਤੇ ਅਗਾਂਹ ਨੂੰ ਹੋਰ ਨਾ ਉੱਧੜੇ।*

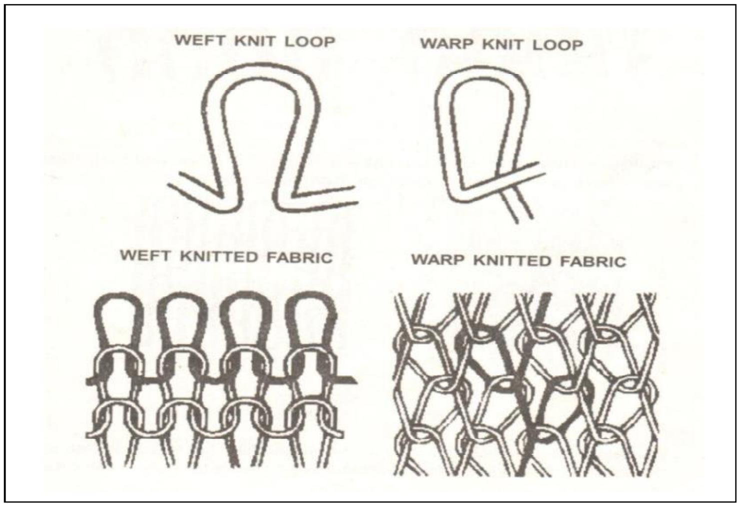
(ii) *ਕੁਝ ਉਣੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਢਿੱਲੇ* (loose) *ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਖੁੱਲ੍ਹ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਲਟਕ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

ਉਣਾਈ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ (Types of knit):

ਉਣੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:

(ੳ) **ਵਾਰਪ ਉਣਾਈ** (Weft knit): *ਜਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਵਾਰਪ ਉਣਾਈ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਈ ਕਤਾਰਾਂ ਲੰਬਾਈ ਵਿੱਚ ਵੇਲਜ਼ ਬਣਾਉਂਦੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

(ਅ) **ਵੈੱਫ਼ਟ ਉਣਾਈ** (Warp knit): *ਜਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਵੈੱਫ਼ਟ ਉਣਾਈ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਲਗਾਤਾਰ ਧਾਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਚੌੜਾਈ ਰੁਖ਼ ਵੱਲ* (across the fabric) *ਕੋਰਸਿਜ਼ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*



ਚਿੱਤਰ 2.18 : ਉਣਾਈ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਮੂਲ ਵੈੱਫ਼ਟ ਸਟਿੱਚ *(*Basic weft stitches)

(i) **ਪਲੇਨ ਨਿੱਟ ਜਾਂ ਸਿੱਧਾ ਸਟਿੱਚ** (Plain knit stitch): *ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਣਾਈ ਲਈ ਪਲੇਨ ਸਟਿੱਚ ਇੱਕ ਮੂਲ ਟਾਂਕਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਟਿੱਚ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਸਿੱਧੇ ਪਾਸੇ ਲੂਪ ਨਾਲ਼ ਲੰਬਾਈ ਰੁਖ਼ ਵੇਲਜ਼ ਬਣਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਕੋਰਸਿਜ਼ ਬਣਦੇ ਹਨ।ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਸਿੱਧਾ ਪਾਸਾ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸੇ ਨਾਲ਼ੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਜਰਸੀ ਸਟਿੱਚ* (jersey stitch) *ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਟਿੱਚ ਨਾਲ਼ ਹੇਠਾਂ ਪਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ* (underwears), *ਦਸਤਾਨੇ, ਹੌਜ਼ਰੀ ਅਤੇ ਸਵੈਟਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

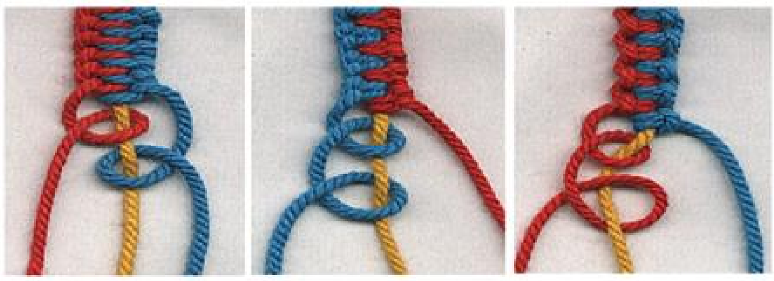
(ii) **ਪੁੱਠਾ ਸਟਿੱਚ** *(*Purl stitch): *ਇਸ ਨੂੰ ਲਿੰਕ ਸਟਿੱਚ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਟਿੱਚ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਪੁੱਠੇ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸਿਓਂ ਇੱਕੋ-ਜਿਹਾ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਟਿੱਚ ਛੋਟੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਧੇਰੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(iii) **ਰਿਬ ਸਟਿੱਚ** *(*Rib stitch): *ਰਿਬ ਸਟਿੱਚ ਦੇ ਸਿੱਧੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੇ ਅਤੇ ਪੁੱਠੇ ਕੁੰਡਿਆਂ ਦੀਆਂ* (alternate) *ਲਾਈਨਾਂ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਿੱਧੇ ਤੇ ਪੁਠੇ ਪਾਸਿਓਂ ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਇੱਕੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦਿਸਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਟਿੱਚ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਰੁਖ਼ ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਲਚਕ* (elasticity) *ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਨੂੰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਮਰ-ਪੱਟੀਆਂ* (waist bands) *ਉੱਪਰ ਜਾਂ ਹੇਠਾਂ ਪਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜਿਆਂ* (under wears) *ਅਤੇ ਜੁਰਾਬਾਂ ਦੇ ਬਾਰਡਰ ਵਾਸਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(3) **ਗੰਢਾਂ ਮਾਰਨਾ** *(*Knotting):

ਗੰਢਾਂ ਮਾਰ ਕੇ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਨੂੰ (knotting) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗੰਢਾਂ ਮਾਰਕੇ ਕਈ*

ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਮੈਕਰਮੇ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਧਾਂ ਉੱਪਰ ਟੰਗਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਉਪਯੋਗੀ ਵਸਤਾਂ, ਗਮਲੇ ਵਾਸਤੇ ਹੋਲਡਰ (pot holder) *ਅਤੇ ਬੈਗ ਵੀ ਇਸ ਤਕਨੀਕ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਡੋਰੀਆਂ ਅਤੇ ਰੱਸੀਆਂ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਵਸਤਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।ਇਹ ਤਕਨੀਕ ਗਲੀਚੇ* (carpets) *ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੱਪੜੇ* (base material) *ਉੱਪਰ ਮੋਟੇ ਧਾਗੇ ਨਾਲ਼ ਗੰਢਾਂ ਮਾਰੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*



ਚਿੱਤਰ 2.19 : ਗੰਢਾਂ ਮਾਰਨਾ

(4) **ਫ਼ੈੱਲਟਿੰਗ** (Felting)

ਫ਼ੈੱਲਟ, ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਢੰਗ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਕਰਕੇ ਨਮੀ, ਤਾਪ ਅਤੇ ਰਸਾਇਣਕ ਕਿਰਿਆ ਜਾਂ ਮਸ਼ੀਨੀ ਢੰਦੇ ਨਾਲ਼ ਦਬਾ ਕੇ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।ਤਾਪ, ਨਮੀ ਅਤੇ ਦਬਾਅ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਰੇਸ਼ੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਜੁੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਤਾਈ, ਬੁਣਾਈ ਜਾਂ ਉਣਾਈ ਦੀ ਲੋੜ ਹੀ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ। ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਇਹ ਢੰਗ ਬਹੁਤ ਹੀ ਪੁਰਾਣਾ ਹੈ। ਪੁਰਾਣੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਮਨੁੱਖ ਉੱਨ ਦੇ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਫ਼ੈੱਲਟ ਬਣਾਉਂਦਾ ਸੀ। ਉਸ ਨੇ ਇਹ ਦੇਖਿਆ ਕਿ ਉੱਨ ਦੇ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ੇ ਤਾਪ, ਨਮੀ ਤੇ ਦਬਾਅ ਨਾਲ਼ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਜੁੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸ਼ੀਟ (sheet) *ਵਰਗ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

ਇਸ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਠੀਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਕੁਝ ਹੱਦ ਤੱਕ ਖਿਚਾਅ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਫ਼ੈੱਲਟ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਢੰਗ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਸ਼ੀਨੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ। ਉੱਨ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਿੱਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਦੋ ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਹਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਦੇ ਉੱਪਰ ਰੱਖ ਕੇ ਨਮੀ ਅਤੇ ਤਾਪ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਉੱਪਰ ਭਾਰੀਆਂ ਪਲੇਟਾਂ ਰੱਖ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਰਲ਼ਾ ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ ਘੱਟ ਰੇਟ ਦੀਆਂ ਅਨੇਕਾਂ ਫ਼ੈੱਲਟ ਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟੇਬਲ ਮੈਟਸ, ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ, ਸਕਰਟਾਂ, ਜੈਕਟਾਂ, ਸਿਰਹਾਣਿਆਂ ਦੇ ਗਿਲਾਫ਼ ਅਤੇ ਗਲੀਚੇ ਆਦਿ।

ਚਿੱਤਰ 2.20 : ਫ਼ੈੱਲਟਿੰਗ

(5) **ਬਾਂਡਿੰਗ** (Bonding)

ਬਾਂਡਿੰਡ ਕੱਪੜੇ ਅਸਲ ਵਿਚ (textile) *ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਹੀ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਕਰਕੇ ਕੋਈ ਜੁੜਣ ਵਾਲ਼ਾ ਪਦਾਰਥ* (adhesive agent) *ਲਗਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਥਰਮੋਪਲਾਸਟਿਕ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਤਾਪ* (fusing) *ਨਾਲ਼ ਚਿਪਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਬੁਣਾਈ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਬਲਕਿ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੁਝ ਢੰਗ* (step) *ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ*

(i) *ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਕੇ ਵੱਖਰਾ ਕਰਕੇ ਫੁੱਲਵਾਂ* (fluff) *ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(ii) *ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਜਾਲ਼* (web) *ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਅਸਲ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ੋਂ ਮੋਟਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

(iii) *ਜਾਲ਼ ਨੂੰ ਪੱਧਰਾ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਬਾਂਡਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(iv) *ਇਸ ਨੂੰ ਸੁਕਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਪਰਿਸੱਜਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

ਚਿੱਤਰ 2.21 : ਬਾਂਡਿੰਗ

ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬਾਂਡਿੰਡ ਰੇਸ਼ੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਨਹੀਂ ਵੇਚੇ ਜਾਂਦੇ। ਪਰ ਕਈ ਵਾਰ ਰੰਗਾਈ ਅਤੇ ਪਰਿਸੱਜਾ ਕਰਕੇ ਵੀ ਵੇਚੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਏ ਗਏ ਕੱਪੜੇ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਝਾੜ-ਪੂੰਝ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਵਰਤ ਕੇ ਸੁੱਟਣ ਵਾਲੀਆਂ (disposable) ਵਸਤਾਂ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਅਨੇਕਾਂ ਵਸਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੰਗੋਟ (diapers), ਰੁਮਾਲ, ਡਰੈੱਸਾਂ, ਸਕਰਟ, ਪਾਲਿਸ਼ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ, ਕੱਪੜੇ ਟੰਗਣ ਵਾਲ਼ੇ ਬੈਗ, ਕਾਰਖ਼ਾਨਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ, ਨੈਪਕਿਨ, ਮੈਟ ,ਰਿਬਨ, ਅਤੇ ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ (material) ਵਿਚ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

(6) **ਬਰੇਡਿੰਗ** *(*Braiding)

ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਵੱਧ ਤੰਦਾਂ ਨੂੰ ਗੁੰਦ ਕੇ ਬਰੇਡਿੰਗ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਮੂਨੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋ ਬਾਅਦ ਇਕ ਚੌੜੀ ਸ਼ੀਟ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਵਿਚ ਕੱਪੜਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਬਰੇਡਿੰਗ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹਾ ਕੁਝ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਬਲਕਿ ਇੱਕ ਪਤਲੀ ਤੇ ਲੰਮੀ ਤੰਦ ਦੇ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਾ ਮਿਲ਼ਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਕਨੀਕ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਗਜ਼ੈਗ (zigzag) ਵਾਲ਼ਾ ਓਵਰਲੈਪਿੰਗ (overlapping) ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਗੁੱਛਾ (mass) ਤਿਆਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਭ ਤੋ ਸਾਦੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਬਰੇਡ (braid) ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿੰਨ ਤੰਦਾਂ ਵਾਲ਼ਾ ਢਾਂਚਾ (structure) ਬਣਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੁੱਤ ਗੁੰਦੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਰੇਡ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ ਜਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਸਜਾਵਟ ਕਰਨ ਲਈ ਡੋਰੀਆਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਚਿੱਤਰ 2.22 : ਬਰੇਡਿੰਗ

(7) **ਕਰੋਸ਼ੀਆ** (Crocheting)

ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਇਕ ਢੰਗ ਅਜਿਹਾ ਵੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਧਾਗੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਹੁੱਕ ਨਾਲ਼ ਲੂਪ ਬਣਾ ਕੇ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦਾ ਕੰਮ ਇੱਕ ਹੁੱਕ ਨਾਲ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਹੁੱਕ ਇੱਕ ਸਿਲਾਈ ਵਰਗੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸਦੇ ਇੱਕ ਕਿਨਾਰੇ 'ਤੇ ਹੁੱਕ ਬਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਹੁੱਕ ਧਾਗੇ ਨਾਲ ਲੂਪ ਬਣਾਉਂਦੇਂ ਹੈ ਤੇ ਇਕ ਲੂਪ ਵਿਚ ਅਗਾਂਹ ਨਵੇਂ ਲੂਪ ਬਣਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦੇ ਹੁੱਕ ਕਈ ਧਾਤਾਂ, ਲੱਕੜੀ ਜਾਂ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੇ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਣਾਈ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਲੂਪ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਹੈ ਪਰ ਦੋਂਹਾਂ ਵਿੱਚ ਫ਼ਰਕ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਇੱਕ ਲੂਪ ਹੀ ਚੱਲਦਾ (active) ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕੋ ਹੁੱਕ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਣਾਈ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸਲਾਈਆਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤੇ ਇੱਕ ਸਮੇਂ ਕਈ ਲੂਪ ਬੁਣੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਹਰ ਕਾਰੀਗਰ ਇਸ ਨੂੰ ਕਿੰਨਾ ਢਿੱਲਾ ਜਾਂ ਸਖ਼ਤ ਬੁਣਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਵਿਚ ਫ਼ਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਕੋਈ ਵੀ ਡਰੈੱਸ (dress) ਜਾਂ ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਇਕ ਛੋਟਾ ਪੀਸ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ ਕਿ ਕਿੰਨੇ ਲੂਪ ਨਾਲ਼ ਕਿੰਨੀ ਚੌੜਾਈ ਜਾਂ ਲੰਬਾਈ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਰੋਸ਼ੀਆ ਬੁਣਨ ਵੇਲੇ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇੱਕ ਲੂਪ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਫਿਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਅਗਾਂਹ ਲੂਪ ਬਣਾਉਂ ਹੋਏ ਇੱਕ ਚੇਨ (chain) ਜਿਹੀ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਚੇਨ ਨੂੰ ਜਾਂ ਤਾਂ ਲੰਮੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੀ ਲੇਸ (lace) ਵਾਂਗ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਘੁਮਾ ਕੇ ਗੁਲ਼ਾਈ ਦੇ ਨਮੂਨੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟਿੱਕੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਵੇ, ਅੰਤ ਵਿਚ ਸਿਰਫ਼ ਇੱਕ ਲੂਪ ਬਚਦਾ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਚਿੱਤਰ 2.23 : ਕਰੋਸ਼ੀਆ   *ਚਿੱਤਰ 2.24 : ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦਾ ਹੁੱਕ*

➢ ਪਰਿਸੱਜਾ (Finishes)

ਨਵੇਂ ਬਣੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਜਦੋਂ ਤਿਆਰ ਹੋ ਕੇ ਖੱਡੀ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਗ੍ਰੇ ਗੁਡਜ਼ (grey goods) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਰੰਗ ਸਲੇਟੀ* (grey) *ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਬਲਕਿ ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਪਰਿਸੱਜਾ ਰਹਿਤ ਕੱਪੜੇ* (unfinished fabric) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਛੂਹਣ 'ਤੇ ਨਾ ਤਾਂ ਬਹੁਤ ਨਰਮ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਦਿੱਖ ਅਤੇ ਡਰੇਪ ਆਕਰਸ਼ਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਣਾਈ ਅਤੇ ਕਤਾਈ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕੱਪੜੇ ਗੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨ ਲਈ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਦਿੱਖ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਜਾਂ ਆਕਰਸ਼ਕ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ ਅਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਵੇਚਣ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਪਰਿਸੱਜਾ ਉਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਧਾਗੇ ਜਾਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਬੁਣਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੀ ਦਿੱਖ, ਅਨੁਭਵ ਅਤੇ ਟਿਕਾਊਪਣ* (durability) *ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਅ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਪਰਿਸੱਜਾ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ (Purposes of applying finishes)

(1) **ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਕ ਬਣਾਉਣਾ** (To improve the appearance and enhance the attractiveness of the material) : *ਧਾਗੇ ਜਾਂ ਕੱਪੜੇ ਜਦੋਂ ਕੱਤਣ ਜਾਂ ਬੁਣਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੁਣਤਰ*(weaver) *ਕੋਲੋਂ ਤਿਆਰ ਹੋ ਕੇ ਬਾਹਰ ਆਉਂਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਬਹਤ ਹੀ ਗੰਦੇ, ਧੂੜ ਭਰੇ ਅਤੇ ਦਾਗ਼ਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਰੰਜਕਾਂ* (Bleaching) *ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(2) **ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਉਪਯੁਕਤਤਾ ਅਤੇ ਉਪਯੋਗਤਾ ਵਧਾਉਣ ਲਈ** (To improve suitability and utility): *ਕੁਝ ਕੱਪੜੇ ਪੁਸ਼ਾਕਾਂ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਬੇਜਾਨ ਅਤੇ ਢਿੱਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਲਪੇਟਿਆ ਵੀ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਅਤੇ ਸਟਾਈਲ ਵਧੀਆ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਪਯੁਕਤ ਪਰਿਸੱਜਾ ਦੇ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਗੁਣ ਪੈਦਾ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(3) **ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਭਿੰਨਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ** (To produce variety) : *ਭਿੰਨਤਾ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਪਰਿਸੱਜਾ ਕਈ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਨਵੀਂ-ਨਵੀਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ* (materials) *ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ।*

(4) **ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਭਾਰ ਵਧਾ ਕੇ** (To increase the weight or stiffness): *ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਮਾਵਾ* (strach) *ਜਾਂ ਗੂੰਦ* (gum) *ਲਾ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਭਾਰ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ: ਰੇਸ਼ਮ।*

(5) **ਨਕਲ ਕਰਕੇ ਮਿਲ਼ਦੀ-ਜੁਲ਼ਦੀ ਦਿੱਖ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਬਣਾਉਣਾ** (To produce imitations): *ਕੁਝ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਇਸ ਕਰਕੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਇੱਕ ਸਾਦਾ ਕੱਪੜਾ ਕਿਸੇ ਵਧੀਆ ਕਿਸਮ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵਰਗਾ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇ।*

ਪਰਿਸੱਜਾ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਢੰਗ ਹਨ। ਕੱਪੜਿਆਂ ਮੁਤਾਬਕ ਢੁਕਵੀਂ ਪਰਿਸੱਜਾ ਦੇਣ ਲਈ ਕੁਝ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

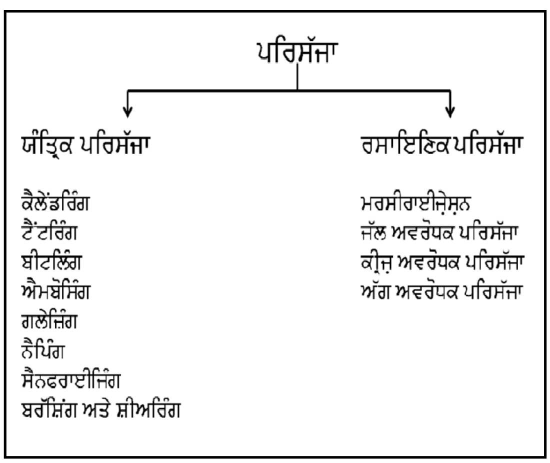
➢ **ਪਰਿਸੱਜਾ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ (Classification of finishes)**

ਪਰਿਸੱਜਾ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਨ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਆਧਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ :

(1) **ਪਰਿਸੱਜਾ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮੁਤਾਬਕ** (On the basis of degree of performance): *ਪਰਿਸੱਜਾ* (finishes) *ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਥਾਈ, ਟਿਕਾਊ ਅਤੇ ਹੰਢਣਸਾਰ, ਅਸਥਾਈ* (temporary) *ਅਤੇ ਅਰਧ ਟਿਕਾਊ* (semi durable)

(2) **ਦਿੱਖ ਅਤੇ ਉਪਯੋਗ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ** (On the basis of aesthetic and functional): *ਕੁਝ ਪਰਿਸੱਜਾ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਦਿੱਖ ਨੂੰ ਸੋਹਣਾ ਬਣਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਉਸਦੀ ਉਪਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

(3) **ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਮੁਤਾਬਕ** (On the basis of textile processing): *ਪਰਿਸੱਜਾ ਨੂੰ ਰਸਾਇਣਿਕ ਅਤੇ ਯੰਤ੍ਰਿਕ ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਰਸਾਇਣਿਕ ਪਰਿਸੱਜਾ ਉਹ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਖਾਰਾਂ, ਏਸਿਡਾਂ, ਬਰੋਜ਼ਿਆਂ, ਮਾਵਾ ਅਤੇ ਬਰੋਜ਼ਿਆਂ ਰਸਾਇਣਿਕ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੱਪੜੇ ਵਿਚ ਸਥਾਈ ਬਦਲਾਅ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਯੰਤਿਕ* (mechanical) *ਪਰਿਸੱਜਾ ਉਹ ਹੁੰਦੀਆਂ ਜਿਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਭੌਤਿਕ ਬਦਲਾਅ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬਦਲਾਅ ਤਾਂਬੇ ਦੀਆਂ ਪਲੇਟਾਂ, ਰੋਲਰਾਂ, ਬੁਰਸ਼ਾਂ, ਸ਼ੁਰਾਂਖ਼ਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਸਿਲੰਡਰਾਂ, ਧਾਤੂ ਦੇ ਫ਼ਰੇਮ ਜਾਂ ਤਾਣਨਾ* (tentering) *ਆਦਿ ਦੁਆਰਾ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਪਰਿਸੱਜਾ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।*



ਚਿੱਤਰ 2.25 : ਪਰਿਸੱਜਾ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ (Preliminary treatment)

ਕਾਮਯਾਬ ਪਰਿਸੱਜ਼ਾ ਲਈ ਕੁਝ ਮੁਢਲੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ (Preleminary treatment) *ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਖੀਰਲੀ ਪਰਿਸੱਜਾ* (final finish) *ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ*

ਬਲੀਚਿੰਗ, ਸਕਾਊਰਿੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਾਇਜ਼ਿੰਗ ਆਦਿ।

(1) **ਬਲੀਚਿੰਗ** (Bleaching)

ਬਲੀਚਿੰਗ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਰੰਗਦਾਰ ਅਸ਼ੁੱਧੀਆਂ (impurities) *ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦਾਗ਼, ਧੂੜ, ਪੀਲਾਪਣ ਆਦਿ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਕੇ ਸਫ਼ੈਦ ਬਣਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਕਿਰਿਆ ਸਫ਼ੈਦ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਰੰਗਦਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੋਂ ਦਾਗ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਵੀ ਬਲੀਚਿੰਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੁਝ ਕੱਪੜੇ ਜਿਹੜੇ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਰੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਰੰਗਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਬਲੀਚਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਫਿਰ ਉਹ ਦੁਬਾਰਾ ਰੰਗੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਬਲੀਚਾਂ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਆਕਸੀਡਾਇਜ਼ਿੰਗ* (oxidising) *ਅਤੇ ਰਿਡਊਸਿੰਗ* (reducing) *ਬਲੀਚ। ਬਲੀਚ ਦੀ ਚੋਣ ਬਹੁਤ ਹੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਹਰ ਰੇਸ਼ੇ ਲਈ ਇੱਕੋ-ਜਿਹੀ ਬਲੀਚ ਨਹੀਂ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਰਿਡਊਸਿੰਗ* (reducing) *ਬਲੀਚ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੋਡੀਅਮ ਹਾਈਪੋਕਲੋਰਾਇਟ ਬਲੀਚ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।ਆਕਸੀਡਾਇਜ਼ਿੰਗ* (oxidizing) *ਬਲੀਚ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਾਈਡਰੋਜਨ ਪਰਆਕਸਾਇਡ* (hydrogen peroxide) *ਬਲੀਚ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਧੇਰੇ ਬਲੀਚ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਉਂਕਿ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਬਲੀਚ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੇ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਹੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਲੀਚਿੰਗ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਤਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਕੱਪੜੇ ਅੰਦਰ ਇਸ ਦਾ ਕੋਈ ਅਸਰ ਨਾ ਰਹੇ।*

(2) **ਸਕਾਊਰਿੰਗ** (Scouring)

ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ (process) *ਦਾ ਮੰਤਵ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਮਾਵਾ, ਮਿੱਟੀ ਦਾ ਤੇਲ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਸ਼ੁੱਧੀਆਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਤੋਂ ਉਤਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਕਾਊਰਿੰਗ* (scouring) *ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਲਕ ਅਤੇ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ* (man made fibres) *ਨੂੰ ਉਬਾਲ਼ਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਬਣਾਉਟੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਬਣ, ਸਰਫ਼ ਅਤੇ ਕੁਝ ਹੋਰ ਘੋਲ਼* (solutions) *ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਢਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉੱਨ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮ ਦੀ ਸਕਾਊਰਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਸੋਢੇ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ* (non alkaline detergents) *ਸਾਬਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਖਾਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣ ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਢੇ ਦੇ ਹਲਕੇ ਘੋਲ਼* (dilute solution) *ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਵੱਡੇ-ਵੱਡੇ ਸਿਲੰਡਰਾਂ ਵਿੱਚ ਉਬਾਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਤਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਉਸ ਵਿੱਚੋਂ ਸੋਡੇ ਦਾ ਸਾਰਾ ਅਸਰ ਨਿਕਲ਼ ਜਾਵੇ।*

ਚਿੱਤਰ 2.26 : ਸਕਾਊਰਿੰਗ

(3) **ਡੀਸਾਇਜ਼ਿੰਗ** *(*Desizing) : *ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੋਂ ਮਾਵਾ ਉਤਾਰਨਾ।ਇਹ ਮਾਵਾ ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਤੋ ਪਹਿਲਾਂ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਹੀ ਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਜੇਕਰ ਇਹ ਨਾ ਉਤਾਰਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕੱਪੜਾ ਰੰਗ ਨਹੀਂ ਪਕੜਦਾ।*

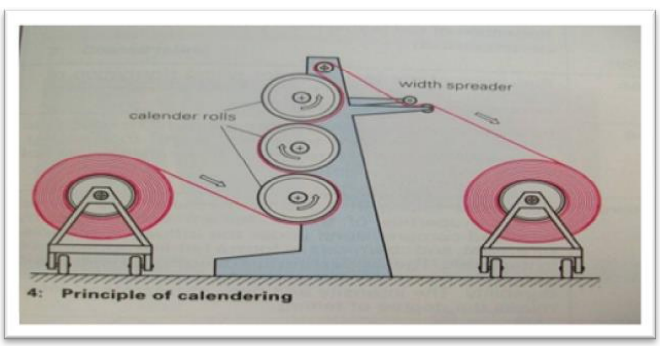
(4) **ਡੀਗਮਿੰਗ** *(*Degumming) : *ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਉੱਪਰ ਇਕ ਗੂੰਦ ਵਰਗੇ ਪਦਾਰਥ, ਜਿਸਨੂੰ ਸਿਰਿਸਿਨ* (sericin) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਉਤਾਰਨਾ। ਸਿਰਿਸਿਨ ਨੂੰ ਉਤਾਰਨ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਹੀ ਸਿਲਕ ਦੇ ਧਾਗੇ ਵਿੱਚ ਚਮਕ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਉਹ ਮੁਲਾਇਮ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਨਮੀ ਨੂੰ ਚੂਸਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਵੀ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਡੀਗਮਿੰਗ* (degumming) *ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਉੱਬਲਦੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਵਿਰੰਜਕਾਂ ਅਤੇ ਸਾਬਣ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਪਾ ਕੇ ਰੇਸ਼ਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਉਬਾਲ਼ਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਸਾਰੀ ਗੂੰਦ ਉੱਤਰ ਜਾਵੇ।*

ਯੰਤ੍ਰਿਕ ਪਰਿਸੱਜਾ (Mechanical finishes)

ਇਹ ਅਜਿਹੀਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਤਾਪ, ਨਮੀ ਅਤੇ ਦਬਾਅ ਨਾਲ਼ ਚੜ੍ਹਾਈਆਂ (apply) *ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

(ੳ) **ਕੈਲੇਂਡਰਿੰਗ** *(*Calendering)

ਇਸ ਪਰਿਸੱਜਾ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਗਰਮ ਸਿਲੰਡਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਚਮਕ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਮਾਵਾ ਲਾਉਣ ਤੋ ਬਾਅਦ ਸਿਲੰਡਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਲੰਘਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿੰਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਾਪ ਅਤੇ ਦਬਾਅ (pressure) *ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਓਨਾਂ ਹੀ ਕੱਪੜਾ ਚਮਕ ਵਾਲ਼ਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ। ਕੈਲੇਂਡਰਿੰਗ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜਾ ਸਿਰਫ਼ ਸਿੱਧਾ ਹੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਬਲਕਿ ਚਮਕਦਾਰ ਵੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸੂਤੀ, ਲਿਨਨ, ਰੇਸ਼ਮੀ, ਰੇਆਨ ਆਦਿ ਸਾਰੇ ਹੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਕੈਲੇਂਡਰਿੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

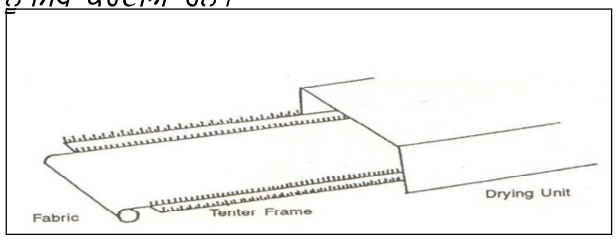


ਚਿੱਤਰ 2.27 : ਕੈਲੇਂਡਰਿੰਗ

(ਅ) **ਟੈਂਟਰਿੰਗ** *(*Tentering)

ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੱਪੜਾ ਰੰਗਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ ਗਿੱਲੀਆਂ ਫਿਨਿਸ਼ਜ਼ (finishes) *ਵਿਚੋਂ ਲੰਘਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਤੋਂ ਟੇਢਾ-ਮੇਢਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਟੈਂਟਰਿੰਗ ਦੁਆਰਾ ਇਹਨਾਂ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੁਣਾਈ ਨੂੰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਬਰਾਬਰ ਅਤੇ ਸਿੱਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਇੱਕ ਫ਼ਰੇਮ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫਰੇਮ ਦੇ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ 'ਤੇ ਜੰਜੀਰਾਂ (chains) *ਲੱਗੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਕੰਨੀਆਂ ਨੂੰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।*



Tentering

ਚਿੱਤਰ 2.28 : ਟੈਂਟਰਿੰਗ

(ਣ) **ਮਾਵਾ ਲਾਉਣਾ** *(*Stiffening)

ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਢਿੱਲੇਪਣ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਮਾਵਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ

(i) *ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਾਵਾ ਲਾਉਣਾ (*Temporary stiffening)

(ii) *ਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਾਵਾ ਲਾਉਣਾ (*Permanent stiffening)

(i) **ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਾਵਾ ਲਾਉਣਾ** *(*Temporary stiffening) : *ਇਸ ਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਮਾਵਾ, ਜ਼ੈਲੇਟਿਨ, ਰੇਜ਼ਿਨ* (resins) *ਅਤੇ ਕੁਝ ਤੇਲ ਅਤੇ ਮੋਮ ਆਦਿ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮਾਵੇ ਦੀ ਪੇਸਟ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਅਕੜਾਅ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੋਮ ਨਾਲ਼ ਇਸ ਵਿੱਚ ਚਮਕ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੈਡ ਸ਼ੀਟਾਂ, ਡਰੈੱਸਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ, ਆਰਕੰਡੀ ਅਤੇ ਕੈਮਰਿਕ ਆਦਿ ਨੂੰ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਮਾਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(ii) **ਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਾਵਾ ਲਗਾਉਣਾ** *(*Permanent stiffening): *ਇਸ ਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਰਸਾਇਣਿਕ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਪਰਿਸੱਜਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਬਣਾਵਟ ਵਿੱਚ ਪੱਕੇ ਤੋਰ 'ਤੇ ਬਦਲਾਅ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੇਸ਼ਮ ਦਾ ਭਾਰ ਵਧਾਉਣਾ।*

ਰਸਾਇਣਿਕ ਪਰਿਸੱਜਾ (Chemical finishes)

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪਰਿਸੱਜਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਰਸਾਇਣਿਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਬਾਹਰਲੀਆਂ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਬਦਲ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

(ੳ) **ਮਰਸੀਰਾਈਜੇਸ਼ਨ** (Mercerization) : *ਇਸ ਪਰਿਸੱਜਾ ਵਿੱਚ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਢੇ ਨਾਲ਼ ਪਰਿਸੱਜਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਢੇ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ* (treat) *ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚਮਕ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਸੁੰਗੜਨਾ ਵੀ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ੇ ਵਿਚ ਜਿਹੜਾ ਕੁਦਰਤੀ ਤੋਰ 'ਤੇ ਇੱਕ ਵੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਇਸ ਕਿਰਿਆ ਨਾਲ਼ ਖੁੱਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੂਤੀ ਰੇਸ਼ਾ ਸਿਲਕ ਵਰਗਾ ਚਮਕਦਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪਰਿਸੱਜਾ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹ ਰੰਗਾਂ* (dyes) *ਨੂੰ ਵੀ ਵਧੇਰੇ ਜਲਦੀ ਪਕੜ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਮਤਲਬ ਕਿ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਰੰਗਣਾ ਸੌਖਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(ਅ) **ਜਲ-ਰੋਧਕ ਪਰਿਸੱਜਾ** *(*Water-proof finish) : *ਇਹ ਅਜਿਹੀ ਪਰਿਸੱਜਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਚੜ੍ਹਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸ ਕੱਪੜੇ ਅੰਦਰ ਪਾਣੀ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ।ਕੱਪੜੇ ਉਪਰ ਕੁੱਝ ਪਾਣੀ ਰੋਕਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਦਾਰਥ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੋਮ, ਧਾਤਾਂ, ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੁਝ ਹੋਰ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(ੲ) **ਕ੍ਰੀਜ਼-ਅਵਰੋਧਕ ਪਰਿਸੱਜਾ** *(*Crease resistant finish): *ਇਹ ਅਜਿਹੀ ਪਰਿਸੱਜਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਚੜ੍ਹਾਉਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਵੱਟ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੇ ਅਤੇ ਇਹ ਵਧੇਰੇ ਕਰਕੇ ਸੂਤੀ, ਲਿਨਨ ਅਤੇ ਰੇਆਨ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹਨ।*

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਆਪਣੇ ਨੇੜੇ ਦੀ ਮਾਰਕੀਟ ਦਾ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰੋ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਧਾਗੇ ਇਕੱਠੇ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਰੈਕਟੀਕਲ ਨੋਟ-ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲਾਓ।

ਆਪਣੇ ਨੇੜੇ ਦੀ ਮਾਰਕੀਟ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕਰੋ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਬੁਣਾਈਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਪੀਸ ਇਕੱਠੇ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਰੈਕਟੀਕਲ ਨੋਟ-ਬੁੱਕ ਵਿਚ ਲਾਓ।

ਪੁਰਾਣੇ ਸਵੈਟਰਾਂ ਵਿਚਲੇ ਧਾਗੇ ਖਿੱਚ ਕੇ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਵੱਟ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਨੂੰ ਪਰਖੋ।

ਸਲਾਈਆਂ ਅਤੇ ਉੱਨ ਦਾ ਗੋਲ਼ਾ ਲਓ। ਛੋਟੀਆਂ-ਛੋਟੀਆਂ ਉਪਯੋਗੀ ਵਸਤਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟੇਬਲ ਮੈਟਸ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ ਬੁਣ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਨਾਲ਼ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੋ।

ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਅਤੇ ਉਣਾਈ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਿੱਤੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਪਣਾ ਕੇ ਵਧੀਆ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। 3-4 ਲੜਕੀਆਂ ਦਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਕੇ ਜੇਕਰ ਛੋਟੀਆਂ-ਛੋਟੀਆਂ ਵਸਤਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੋਬਾਈਲ-ਕਵਰ, ਮਫ਼ਲਰ, ਟੋਪੀਆਂ, ਬਨੈਣਾਂ, ਸਵੈਟਰ ਆਦਿ ਵੇਚੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਚੰਗੇ ਪੈਸੇ ਕਮਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਇੱਕ ਪਤੀਲੇ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਉਬਾਲ਼ ਲਓ। ਇਕ ਕੌਲੀ ਵਿੱਚ ਅਰਾਰੋਟ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੁੱਝ ਬੂੰਦਾਂ ਪਾ ਕੇ ਪੇਸਟ ਬਣਾ ਲਓ।ਜਦੋਂ ਪਤੀਲੇ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਉੱਬਲਣ ਲੱਗ ਜਾਏ ਤਾਂ ਗੈਸ ਘੱਟ ਕਰ ਦਿਓ। ਅਰਾਰੋਟ ਦੀ ਪੇਸਟ ਉੱਬਲਦੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਪਾਉ। ਫਿਰ ਇਸਨੂੰ ਹਿਲਾਉਂਦੇ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਗਾੜ੍ਹਾ ਘੋਲ਼ (mixture) *ਨਾ ਬਣ ਜਾਏ। ਮਾਵਾ ਤਿਆਰ ਹੈ। ਇਕ ਮਲਮਲ ਦਾ ਦੁਪੱਟਾ ਲਓ। ਇੱਕ ਬਾਲਟੀ ਵਿੱਚ 2 ਤੋਂ 3 ਚਮਚ ਮਾਵਾ ਅਤੇ ਇੱਕ ਮੱਗ* (mug) *ਪਾਣੀ ਪਾ ਕੇ ਦੁਪੱਟਾ 10 ਮਿੰਟਾਂ ਲਈ ਇਸ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਦੁਪੱਟੇ ਨੂੰ ਨਿਚੋੜ ਕੇ ਧੁੱਪ ਵਿਚ ਸੁਕਣੇ ਪਾਓ। ਸੁਕੱਣ ਤੇ ਦੁਪੱਟਾ ਆਕੜ* (stiff) *ਜਾਵੇਗਾ । ਹੁਣ ਇਸ ਦੁਪੱਟੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰੋ। ਇਹ ਨਵੀਂ ਦਿੱਖ ਦੇਵੇਗਾ। ਹੁਣ ਤੁਸੀਂ ਸਮਝ ਗਏ ਹੋਵੋਗੇ ਕਿ ਪਰਿਸੱਜਾ* (finishes) *ਕਿਓਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

ਕੱਪੜਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੱਚੀ ਸਮਗਰੀ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਦਾਰਥ ਧਾਗੇ (yarn) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਧਾਗਿਆਂ (yarns) *ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਕੱਤਣਾ* (spinning) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਸਾਦੇ ਧਾਗੇ (Simple yarn) *ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੁਦਰਤੀ ਜਾਂ ਮਨੁੱਖੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

ਜਦੋਂ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋ ਵੱਧ ਇੱਕ ਤੰਦੀ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਟ (twist) *ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪਲਾਈ ਧਾਗੇ ਬਣਦੇ ਹਨ।*

ਪਰਿਸੱਜਾ ਰਹਿਤ ਨਵੇਂ ਬਣੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ (unfinished fabric) *ਜਦੋਂ ਤਿਆਰ ਹੋ ਕੇ ਖੱਡੀ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਆਉਹਨ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਗ੍ਰੇ ਗੁਡਜ਼* (grey goods) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਪਰਿਸੱਜਾ ਕਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਕ ਬਣਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਲੰਬਾਈ ਰੁਖ਼ ਬੁਣੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਤਾਣਾ (warp) *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਬੁਣਾਈ (weaving) *ਦਾ ਕੰਮ ਜਿਸ ਮਸ਼ੀਨ ਉੱਪਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਖੱਡੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਕੁੰਡਿਆਂ ਜਾਂ ਲੂਪ ਦੀਆਂ ਚੌੜਾਈ ਰੁੱਖ ਚਲਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਨੂੰ ਕੋਰਸਿਜ਼ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਜੇਕਰ ਚਾਰ ਤੰਦਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕਠੇ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਧਾਗਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ* ___________ *ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
2. *ਜਦੋਂ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਿੰਗਲ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਟ*(twist) *ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ* ___________ *ਧਾਗੇ ਬਣਦੇ ਹਨ ।*
3. *ਬਲੀਚਿੰਗ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ* ___________ *ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਕੇ ਸਫ਼ੈਦ ਬਣਾ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
4. *ਟੈਂਟਰਿੰਗ ਦੁਆਰਾ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਤੋਂ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੁਣਾਈ ਨੂੰ* ___________ *ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
5. ___________ *ਬੁਣਾਈ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਦਾ ਧਾਗਾ ਮੋਟਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਪਾਸੇ ਦਾ ਧਾਗਾ ਪਤਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*
6. *ਕਾਰਡ ਧਾਗੇ (*cord yarn*) ਬਣਾਉਣ ਲਈ* ___________ *ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ।*

   (i) *ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋ ਵੱਧ ਰੇਸ਼ੇ* (ii) *ਦੋ ਜਾਂ ਵੱਧ ਸਿੰਗਲ ਧਾਗੇ*

   (iii) *ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋ ਵੱਧ ਪਲਾਈ ਧਾਗੇ* (iv) *ਦੋ ਜਾਂ ਵੱਧ ਫ਼ਲਾਕ ਧਾਗੇ*

7. ਜਦੋਂ ਛੋਟੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਕਰਕੇ ਨਮੀ, ਤਾਪ ਅਤੇ ਰਸਾਇਣਿਕ ਕਿਰਿਆ ਜਾਂ ਮਸ਼ੀਨੀ ਢੰਦੇ ਨਾਲ ਦਬਾ ਕੇ ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ__________ ਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

(i)	ਫ਼ੈਲਟ ਕੱਪੜੇ	(iii)	ਬਾਂਡਿੰਗ ਕਪੜੇ
(ii)	ਬਰੇਡਿੰਗ ਕੱਪੜੇ	(iv)	ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦੇ ਕੱਪੜ

8. ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦਾ ਕੰਮ ਇੱਕ ਹੁੱਕ ਅਤੇ ਧਾਗੇ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ਹੈ। ਇਹ ਹੁੱਕ __________ ਦੀ ਬਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

(i)	ਲਕੜੀ	(iii)	ਪਲਾਸਟਿਕ
(ii)	ਧਾਤਾਂ	(iv)	ਸਾਰੇ ਹੀ

9 ਧਾਗਾ (yarn) ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

10 ਸਲੱਬ ਧਾਗੇ ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ?

11 ਕਿਹੜੀ ਪਰਿਸੱਜਾ (finish) ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਾ ਗਰਮ ਰੋਲਰਾਂ ਵਿੱਚੋ ਲੰਘਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?

12 ਕੋਈ ਦੋ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਾਈ (twill weave) ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

13 ਬਾਂਡਿੰਗ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

14 ਗ੍ਰੇ ਵਸਤਾਂ (grey goods) ਕੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ?

15 ਕਿਸੇ ਤਿੰਨ ਪਰਿਸੱਜਾ (finishes) ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ ?

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਪਲਾਈ ਧਾਗੇ ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ?
2. ਸਾਦੀ ਅਤੇ ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਾਈ (twill weave) ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
3. ਖੱਡੀ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਭਾਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨੈ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੀ ਕੰਮ ਹਨ ?
4. ਬੁਣਾਈ ਦੇ ਕੰਮ (weaving operations) ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ?
5. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉਣਾਈ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸਟਿੱਚ ਕਿਹੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ?
6. ਕਰੋਸ਼ੀਆ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?
7. ਕੈਲੇਂਡਰਿੰਗ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?
8. ਮਰਸੀਰਾਈਜੇਸ਼ਨ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਧਾਗੇ (yarn) ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ? ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਧਾਗਿਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।
2. ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪਰਿਸੱਜਾ (finishes) ਕਿਉਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨੈ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।
3. ਕੱਪੜਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਢੰਗਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ਼ ਲਿਖੋ ?
4. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਬੁਣਾਈਆਂ (weaves) ਬਾਰੇ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ਼ ਲਿਖੋ ?
5. ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਬਲੀਚਿੰਗ (bleaching) ਅਤੇ ਸਕਾਉਰਿੰਗ (scouring) ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ਼ ਲਿਖੋ ।

****

ਰੰਗਾਈ ਅਤੇ ਛਪਾਈ
(Dyeing & Printing)

ਜੇਕਰ ਸਾਡੇ ਆਲ਼ੇ-ਦੁਆਲ਼ੇ ਰੰਗ ਨਜ਼ਰ ਨਾ ਆਉਂਦੇ ਤਾਂ ਸਾਡਾ ਜੀਵਨ ਕਿੰਨਾ ਨੀਰਸ (dull) *ਹੋਣਾ ਸੀ! ਕੁਦਰਤ ਵੱਲੋਂ ਸਾਡੇ ਆਸ-ਪਾਸ ਅਨੇਕਾਂ ਰੰਗ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋ ਕੇ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਹਲਕੇ-ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗਾਂ ਵੱਲ ਖਿੱਚੇ ਜਾਂਦੇ ਹਾਂ। ਰੰਗਾਈ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕੋਰੇ ਜਾਂ ਅਣਰੰਗੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ ਨੂੰ ਰੰਗਣ ਉਪਰੰਤ ਉਸ ਦੀ ਦਿੱਖ ਦੀ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤੀ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵਧਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਕੱਪੜੇ ਪ੍ਰਤਿ ਸਾਡੀ ਖ਼ਾਸ ਪਸੰਦ ਅਤੇ ਨਾਪਸੰਦ ਦਾ ਕਿੰਨਾ ਫ਼ਰਕ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ ਬੜਾ ਹੀ ਰੋਚਕ ਹੋਵੇਗਾ। ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਦੁਕਾਨਾਂ 'ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਜਦੋਂ ਕੱਪੜੇ ਦੇਖੋਗੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਹੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਿਲਖਿੱਚਵੇਂ ਰੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਏ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਵੱਲ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਹੋ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਛਪਾਈ ਵਿੱਚ ਵੀ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫੁੱਲਾਂ ਵਾਲ਼ੇ (*floral*), *ਜ਼ਿਆਮਿਤੀ (*geometrical*), ਅਸਪਸ਼ਟ (*abstract*) ਸਟਾਈਲਾਈਜ਼ਡ (*stylised*) ਨਮੂਨੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਮੇਲ ਨਾਲ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਜਾਣ ਕੇ ਹੈਰਾਨ ਹੋਵੋਗੇ ਕਿ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਕ ਸਾਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਸੁਮੇਲ ਨਾਲ਼ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੋਚਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਾਦੇ ਅਤੇ ਅਣਰੰਗੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਵਿੱਚ ਕਈ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਛਪਾਈ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਾਂਗੇ :*

- **ਰੰਗਾਈ ਤੇ ਛਪਾਈ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ**
- **ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ**
- **ਸਧਾਰਨ ਰੰਗਾਈ**
- **ਬਾਂਧਨੀ**
- **ਛਪਾਈ**

➢ ਰੰਗਾਈ ਤੇ ਛਪਾਈ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ (Purpose of dyeing and printing):

*ਰੰਗਾਈ ਤੇ ਛਪਾਈ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਬਸਤਰਾਂ ਨੂੰ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਪਰਿਸੱਜਾ (*finish*) ਤੱਕ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਬਸਤਰਾਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ ਦਿੱਖ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵਧਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਰੰਗਾਈ ਅਤੇ ਛਪਾਈ ਦੋਵੇਂ ਨਮ ਤਕਨੀਕਾਂ (*wet techniques*) ਨਾਲ ਸਜਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫ਼ਰਕ ਸਿਰਫ਼ ਇੰਨਾ ਹੈ ਕਿ ਰੰਗਾਈ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਕ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਾ ਰੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਛਪਾਈ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ ਨੂੰ ਨਮੂਨੇਦਾਰ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੰਗਾਈ ਵਿੱਚ ਕੋਰਾ ਕੱਪੜਾ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਛਪਾਈ ਲਈ ਰੰਗਿਆ ਹੋਇਆ ਕੱਪੜਾ ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

ਰੰਗ (Dye) : *ਰੰਗ ਇੱਕ ਇਹੋ-ਜਿਹਾ ਮਿਸ਼ਰਤ ਪਦਾਰਥ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ 'ਤੇ ਪੱਕਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਕਿਸੇ ਖ਼ਾਸ ਰੰਗ ਨੂੰ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਗਤ ਅਨੁਭਵ* (visual sensation) *ਨਾਲ਼ ਉਭਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰਸਾਇਣਾਂ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ੇ, ਧਾਗੇ ਜਾਂ ਕੱਪੜੇ ਮੁਤਾਬਕ ਲਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਫ਼ਰਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਧਾਗਿਆਂ ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ 'ਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

➢ **ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ (Type of dyes)**

ਇਸ ਵਿਚ ਮੁੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦੋ ਰੰਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:

ਕੁਦਰਤੀ (Natural) *ਰੰਗ ਅਤੇ ਸੰਸ਼ਲੇਸ਼ਿਤ* (Man made) *ਰੰਗ :*

1. **ਕੁਦਰਤੀ** (Natural) **ਰੰਗ**

   (i) **ਬਨਸਪਤਿਕ ਰੰਗ** (Vegetable dyes) : *ਬਨਸਪਤਿਕ ਰੰਗਾਂ* (Vegetable dyes) *ਨੂੰ ਕੁਝ ਪੌਦਿਆਂ ਦੇ ਪੱਤਿਆਂ* (leaves), *ਫਲ਼ੀਆਂ* (Pods), *ਛਿੱਲਾਂ* (Barks), *ਫੁੱਲਾਂ* (Flowers), *ਜੜ੍ਹਾਂ* (Roots), *ਤਣੇ* (Stems) *ਅਤੇ ਫਲ਼ਾਂ* (Fruits) *ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

   (ii) **ਜਾਂਤਵ ਰੰਗ** (Animal dyes) : *ਇਹ ਰੰਗ ਮਰੇ ਹੋਏ ਜਾਨਵਰਾਂ ਦੇ ਸੁੱਕੇ ਸਰੀਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਵਚ ਮੱਛੀ* (shell fish) *ਤੋਂ।*

   (iii) **ਖਣਿਜੀ ਰੰਗ** (Mineral dyes) : *ਇਸ ਵਰਗ ਦੀ ਉਦਾਹਰਨ ਆਇਰਨ ਬੱਫ* (iron buff) *ਹੈ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੋਹੇ ਦੀਆਂ ਪੱਤਰੀਆਂ* (iron scraps) *ਨੂੰ ਇਕ ਕੁੱਪ* (barrel) *ਵਿਚ ਸਿਰਕੇ* (vinegar) *ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਮਿਸ਼ਰਨ ਨਾਲ਼ ਭਰ ਕੇ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਲਈ ਰੱਖ ਕੇ ਫਿਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਵੱਖਰੇ ਢੰਗ ਅਪਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਹਲਕੇ ਪੀਲ਼ੇ, ਭੂਰੇ ਤੋਂ ਗੂੜ੍ਹੇ ਲਾਲ ਰੰਗ* (rust) *ਦੇ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸ਼ੇਡ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

2. **ਸੰਸ਼ਲੇਸ਼ਿਤ ਰੰਗ** (Man made dyes)

   ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੋਲਤਾਰ ਰੰਗ (coaltar dyes) *ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਰੰਗ ਸੂਰਜ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ, ਪਾਣੀ, ਪਸੀਨੇ ਅਤੇ ਧੁਆਈ ਲਈ ਪੱਕੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:*

   (i) **ਪ੍ਰਤੱਖ ਰੰਗ** (Direct dyes) : *ਇਹ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋਕਿ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਸਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਹ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਹੀ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਦਿਨ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਰਾਤ ਵੇਲੇ ਬਲਬਾਂ/ਟਿਊਬ ਲਾਈਟਾਂ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਿੱਚ ਦੇਖਣ ਨਾਲ਼ ਕੋਈ ਫ਼ਰਕ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਪਰਦਿਆਂ ਅਤੇ ਵਿਛੌਣਿਆਂ ਵਰਗੇ ਘਰੇਲੂ ਬਸਤਰਾਂ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਮੰਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਨਸਪਤੀ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੱਪੜਿਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੂਤੀ* (cotton), *ਲਿਨਨ* (linen) *ਆਦਿ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਰੇਸ਼ਮੀ* (silk) *ਅਤੇ ਊਨੀ* (woollen) *ਕੱਪੜਿਆਂ 'ਤੇ ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

   (ii) **ਖਾਰੀ ਰੰਗ** (Basic dyes) : *ਇਨ੍ਹਾਂ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਖਾਰ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਰੇਸ਼ਮੀ ਅਤੇ ਊਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਚਮਕ ਅਤੇ ਗਹਿਰਾਈ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਕਰਕੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋਕਿ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪੱਕੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਕਈ ਵਾਰ ਬੰਧਕ* (mordent) *ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਰੰਗੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਰੰਗ ਖ਼ਰਾਬ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਖਾਰੀ ਰੰਗ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਧੁਆਈ ਲਈ ਪੱਕੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।*

(iii) **ਤੇਜ਼ਾਬੀ ਰੰਗ** *(*Acid dyes*) : ਤੇਜ਼ਾਬੀ ਜਾਂ ਅਮਲੀ ਰੰਗ ਨਾਈਲੋਨ, ਪੋਲਿਸਟਰ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮੀ ਤੇ ਊਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਉਚਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਉਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਅਮਲ ਦਾ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕਈ ਵਾਰ ਕੁਝ ਰੰਗ ਤੇਜ਼ ਰੋਸ਼ਨੀ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਾਲ਼ ਫਿੱਕੇ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪਸੀਨੇ ਨਾਲ਼ ਦਾਗ਼ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਡਰਾਈ ਕਲੀਨ ਕਰਵਾਉਣਾ ਬਿਹਤਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

(iv) **ਵੈਟ ਰੰਗ** *(*Vat dyes*) : ਇਹ ਰੰਗ ਉਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ 'ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਧੁੱਪ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਾਰ ਧੋਣ ਨਾਲ਼ ਅਤੇ ਹੰਢਣ ਨਾਲ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਫ਼ਰਕ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ। ਇਹ ਘੁਲਣਸ਼ੀਲ ਯੋਗਕਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ। ਇਹ ਰੰਗ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਘੁਲ਼ਦੇ ਅਤੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਰਸਾਇਣਕ ਉਪਚਾਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਉਪਚਾਇਨ ਦੇ ਗਰਮ ਖਾਰੇ ਘੋਲ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੋਡੀਅਮ ਹਾਈਡ੍ਰੋਸਲਫਾਈਟ (*sodium hydrosulphite*)। ਇਹ ਰੰਗ ਨੂੰ ਇੱਕ ਘੁਲਣਸ਼ੀਲ ਰੰਗ ਰਹਿਤ ਘੋਲ਼ ਵਿਚ ਬਦਲ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੁਆਰਾ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਹਵਾ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਪਾਉਣ ਨਾਲ਼ ਜਾਂ ਉਪਯੁਕਤ ਰਸਾਇਣ ਦੇ ਉਪਚਾਰ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਰੰਗ ਰਹਿਤ ਪਦਾਰਥ ਜਾਂ ਘੁਲਣਸ਼ੀਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਪਚਾਇਨ (*oxidation*) ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਇਹ ਰੰਗ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਾਫ਼ਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੰਸ਼ਲੇਸ਼ਿਤ ਜਾਂ ਬਣਾਬਟੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਵੀ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(v) **ਨਿਰਜੀਵ ਰੰਗ** *(*Azoic dyes*) : ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨੈਫਥੋਲ (*naphthol*) ਰੰਗ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਰੰਗ ਠੰਢੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਪੱਕੇ ਅਤੇ ਚਮਕੀਲੇ ਰੰਗ ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਵਿੱਚ ਕਰਨੇ ਸੰਭਵ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ 'ਤੇ ਵਰਤਣ ਲਈ ਇਹ ਵਧੀਆ ਰੰਗ ਹਨ। ਤੌਲੀਏ ਅਤੇ ਚਾਦਰਾਂ ਨੂੰ ਰੰਗਣ ਲਈ ਵੀ ਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

(vi) **ਵਿਸਰਜਨ ਰੰਗ** *(*Disperse dyes*) : ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਸ ਦੇ ਨਾਮ ਤੋਂ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਰੰਗ ਪਹਿਲਾਂ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਵਿਸਰਜਿਤ ਕਰਕੇ ਫਿਰ ਤੇਜ਼ ਤਾਪਮਾਨ ਅਤੇ ਦਬਾਅ ਹੇਠ ਕੱਪੜੇ 'ਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤਰੀਕਾ ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਬਨਸਪਤੀ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਪੋਲਿਸਟਰ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਮਿਸ਼ਰਤ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਰੰਗਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

➢ ਸਧਾਰਨ ਰੰਗਾਈ (Plain dyeing)

*ਸਧਾਰਣ ਰੰਗਾਈ ਘਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਸਫ਼ਲਤਾਪੂਰਵਕ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਤੇ ਭੌਤਿਕ ਬਣਾਵਟ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਅਲੱਗ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਨਿਯਮਿਤ ਰੰਗਾਂ ਪ੍ਰਤਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਬਨਸਪਤਿਕ ਕੱਪੜੇ, ਰੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਲੇਕਿਨ ਜਦੋਂ ਗੂੜ੍ਹੇ ਤੇ ਪੱਕੇ ਰੰਗ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਉਬਾਲ਼ਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਾਂਤਵ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਰੰਗਾਂ ਪ੍ਰਤਿ ਗਹਿਰੀ ਖਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਬਾਲ਼ਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਉਬਾਲਣ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ ਆਪਣਾ ਪ੍ਰਕਿਰਤਿਕ ਤੇਲ ਛੱਡ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ਼ ਉਹ ਸੁੰਗੜ (*shrink*) ਜਾਣਗੇ।*

ਰੰਗਣ ਦੀ ਵਿਧੀ (Dyeing process)

ਰੰਗਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ :

ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਕੱਪੜਾ-ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਰੰਗਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ (Preparation of fabric/article before dyeing)

(ੳ) *ਨਵਾਂ ਕੱਪੜਾ ਜਾਂ ਰੰਗਣ ਵਾਲ਼ਾ ਕੱਪੜਾ ਥਿੰਧਿਆਈ* (grease)*, ਧੱਬੇ* (stains)*, ਮਾਵਾ* starch) *ਅਤੇ ਸਿਲਵਟਾਂ* (wrinkles) *ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੋਵੇ।*

(ਅ) *ਸੀਤੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਵੱਖਰੇ ਰੰਗਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਬਟਨ, ਜ਼ਿੱਪਾਂ, ਰਿਬਨ, ਲਾਈਨਿੰਗ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਉਤਾਰ ਲੈਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਘੇਰੇ ਉੱਤੇ ਸਿਲਾਈ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਇਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਪਲੀਟਾਂ (*pleats*) ਅਤੇ ਚੋਣਾਂ (*gathers*) ਨੂੰ ਵੀ ਖੋਲ੍ਹ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਨਿਯਮਿਤ ਰੰਗ ਨਹੀਂ ਚੜ੍ਹਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ।*

(ੲ) *ਜੇਕਰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਰੰਗ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਰੰਗ-ਕਾਟ ਨਾਲ਼ ਉਤਾਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਇਸ ਉੱਤੇ ਨਿਯਮਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ਼ ਰੰਗ ਚੜ੍ਹਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।*

ਜ਼ਰੂਰੀ ਉਪਕਰਨ *(*Essential equipment*)*

(i) *ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਲਈ ਇੱਕ ਵੱਡੀ ਚਿਲਮਚੀ*

*(*ii*)* *ਕਟੋਰੇ*

*(*iii*)* *ਲੱਕੜੀ ਦੇ ਚਮਚ*

*(*iv*)* *ਮਲਮਲ ਦਾ ਕੱਪੜਾ*

*(*v*)* *ਰਬੜ ਦੇ ਦਸਤਾਨੇ ਅਤੇ ਐਪਰਨ*

*(*vi*)* *ਗਰਮ ਜਾਂ ਠੰਢਾ ਪਾਣੀ*

*(*vii*)* *ਰੰਗ (ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ)*

ਰੰਗ ਦਾ ਘੋਲ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ *(*Preparation of dye bath*) :*

*ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਬਰਤਨ ਇੰਨਾ ਕੁ ਵੱਡਾ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਰੰਗਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉੱਪਰ-ਹੇਠਾਂ ਕਰਕੇ ਹਿਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰੰਗ ਨੂੰ ਕੱਚ ਦੇ ਗਲਾਸ ਵਿੱਚ ਓਨੀ ਕੁ ਮਿਕਦਾਰ ਵਿਚ ਪਾਓ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਮਨ ਚਾਹਿਆ ਰੰਗ ਦਾ ਸ਼ੇਡ (*shade*) ਨਾ ਬਣ ਜਾਵੇ। ਰੰਗ ਦੇ ਪਾਊਡਰ ਨੂੰ ਮਲਮਲ ਦੀ ਪੋਟਲੀ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਵਰਤਣਾ ਬਿਹਤਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਰੰਗ ਨੂੰ ਠੰਢੇ ਜਾ ਕੋਸੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਲਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਪਾਊਡਰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੁਲ਼ ਨਾ ਜਾਵੇ। ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਰੰਗ ਦੀ ਸਹੀ ਮਿਕਦਾਰ, ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਰੰਗ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਛੋਟੀ ਲੀਰ 'ਤੇ ਰੰਗ ਕੇ ਪਰਖ (*test*) ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਰੰਗਣ ਉਪਰੰਤ ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਲੀਰ ਨੂੰ ਸੁਕਾ ਕੇ ਰੰਗ ਨੂੰ ਮੇਲ਼ (*match*) ਕੇ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਜਦੋਂ ਕੱਪੜਾ ਗਿੱਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਰੰਗ ਗੂੜ੍ਹਾ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

*ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਵਧਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਭਾਰ, ਰੰਗ ਮੁਤਾਬਕ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੰਗ ਲੈਣ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ ਉਸ ਦੇ ਹਲਕੇ ਦਰਮਿਆਨੇ ਅਤੇ ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗ (*shade*) 'ਤੇ*

ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਰੰਗ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮਗਰੀ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ 100 ਗ੍ਰਾਮ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਹੇਠਾਂ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੈ:

ਰੰਗ ਦਾ ਸ਼ੇਡ	**ਰੰਗ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ**	**ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲਾ ਸੋਢਾ**	**ਨਮਕ**
ਹਲਕਾ	*ਇੱਕ ਗ੍ਰਾਮ*	*ਇਕ ਗ੍ਰਾਮ*	*ਪੰਜ ਗ੍ਰਾਮ*
ਦਰਮਿਆਨਾ	*ਢਾਈ ਗ੍ਰਾਮ*	*ਦੋ ਗ੍ਰਾਮ*	*ਦਸ ਗ੍ਰਾਮ*
ਗੂੜ੍ਹਾ	*ਢਾਈ ਗ੍ਰਾਮ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ*	*ਤਿੰਨ ਗ੍ਰਾਮ*	*ਵੀਹ ਗ੍ਰਾਮ*

*ਰੰਗਾਈ ਲਈ ਪਾਣੀ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ ਦਾ ਸਿੱਧਾ ਸੰਬੰਧ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬਣਤਰ ਨਾਲ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਮੈਟੀਰੀਅਲ ਲਿਕਰ ਰੇਸ਼ੋ ਜਾਂ ਕੱਪੜਾ ਤੇ ਮਿਸ਼ਰਣ ਅਨੁਪਾਤ (*MLR*) ਆਖਦੇ ਹਨ। ਕੈਮਰਿਕ ਅਤੇ ਪਾਪਲੀਨ ਸੰਘਣੀ ਬੁਣਤਰ ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਐੱਮ.ਐੱਲ.ਆਰ. (*MLR*) 1:20 ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ 100 ਗ੍ਰਾਮ ਪਾਪਲੀਨ ਰੰਗਣ ਲਈ ਪਾਣੀ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ ਦੋ ਲਿਟਰ ਹੋਵੇਗੀ। ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਬੁਣਤਰ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਲਮਲ ਲਈ ਪਾਣੀ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ 1:25 ਤੋਂ 1:30 ਹੋਵੇਗੀ।*

ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਰੰਗਾਈ ਲਈ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਚਾਲ (Steps followed in dyeing):

1. **ਭਿਓਂਣਾ** (Soaking) *: ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਰੰਗਣ ਵਾਲੀ ਵਸਤੂ ਨੂੰ 10-15 ਮਿੰਟ ਲਈ ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਦੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਕੇ ਰੱਖੋ।*
2. **ਪਾਣੀ ਉਬਾਲਣਾ** (Boiling of Water) *: ਪਾਣੀ ਨੂੰ ਬਰਤਨ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਉਬਾਲ਼ੋ। ਗੈਸ ਦੀ ਅੱਗ ਨੂੰ 40-45°C ਤਾਪਮਾਨ ਤੱਕ ਘਟਾ ਲਓ।*
3. **ਰੰਗਣਾ** (Dyeing) : *ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ਾ ਸੋਢਾ ਅਤੇ ਰੰਗ ਨੂੰ ਘੋਲ਼ ਕੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਪਾ ਦਿਓ। ਹੁਣ ਭਿੱਜੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਪਾ ਦਿਓ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਹਿਲਾਉਂਦੇ ਰਹੋ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਹਿਲਾਉਣ ਲਈ ਲੱਕੜੀ ਦੇ ਚਮਚ ਜਾਂ ਸੋਟੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਤਾਂਜੋ ਰੰਗ ਇਕਸਾਰ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਸੋਖਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ਜਾਂ ਛੇਤੀ ਭਿੱਜ ਕੇ ਚੜ੍ਹ ਜਾਵੇ। ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ 5-7 ਮਿੰਟ ਤੱਕ ਹਲਕੇ (40-45°C) ਤਾਪਮਾਨ ਤੱਕ ਗਰਮ ਕਰੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਦਰਮਿਆਨੇ (60-65°C) ਸੇਕ 'ਤੇ 10-15 ਮਿੰਟ ਲਈ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਾਪਮਾਨ ਵਧਾਓ ਅਤੇ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਹਿਲਾਉਂਦੇ ਰਹੋ। ਇਸ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਫਿਰ ਤੇਜ਼ (80-85°C) ਤਾਪਮਾਨ ਤੱਕ ਵਧਾ ਕੇ 4-5 ਮਿੰਟ ਲਈ ਰੱਖੋ। ਹੁਣ ਨਮਕ ਨੂੰ ਇਸ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਪਾ ਦਿਓ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਲਾਓ। ਪੰਜ ਮਿੰਟ ਲਗਾਤਾਰ ਇਸ ਤਾਪਮਾਨ ਵਿਚ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਹਿਲਾਉਂਦੇ ਰਹੋ ਤਾਂਜੋ ਤੇਜ਼ ਸੇਕ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜਾ ਸੜ ਨਾ ਜਾਵੇ।*

   ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਰੰਗ ਦੀ ਗਹਿਰਾਈ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ ਬਨਸਪਤਿਕ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਲਈ 2 ਲਿਟਰ ਵਿੱਚ 1 ਚਾਹ ਦਾ ਚਮਚ ਅਤੇ ਜਾਂਤਵ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਲਈ 2 ਲਿਟਰ ਵਿਚ 1 ਚਮਚਾ ਚਿੱਟਾ ਸਿਰਕਾ ਪਾ ਲਓ।
4. **ਹੰਗਾਲਣਾ** (Rinsing) *: ਰੰਗਣ ਉਪਰੰਤ, ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਠੰਢਾ ਹੋਣ ਦਿਓ ਅਤੇ ਸਾਫ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੰਗਾਲ਼ੋ ਤਾਂਜੋ ਕੱਚਾ ਰੰਗ ਵਿੱਚੋਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਕਲ਼ ਜਾਵੇ।*
5. **ਸੁਕਾਉਣਾ** (Drying) *: ਰੰਗੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਮਰੋੜ ਕੇ ਨਾ ਨਿਚੋੜੋ ਸਗੋਂ ਹੌਲ਼ੀ-ਹੌਲ਼ੀ ਪਾਣੀ ਕੱਢੋ। ਹੁਣ ਛਾਵੇਂ ਸੁਕਾਓ ਅਤੇ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਪਰਿਸੱਜਾ (*finish*) ਕਰੋ।*
6. **ਪਰਿਸੱਜਾ** (Finishing)

   (i) *ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਲਈ ਮੇਜ਼ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਪੁਰਾਣੇ ਸੂਤੀ ਤੇ ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗ ਦੀ ਚਾਦਰ ਨਾਲ਼ ਢਕੋ ਤਾਂ ਜੋ ਰੰਗ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ 'ਤੇ ਦਾਗਾਂ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਰਹੇ।*

(ii) *ਜਦੋਂ ਕੱਪੜਾ ਅਜੇ ਸਿੱਲ੍ਹਾ ਹੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰੋ। ਸੁੱਕੇ ਕੱਪੜੇ 'ਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾ ਛਿੜਕੋ ਸਗੋਂ ਮਲਮਲ ਦਾ ਸਿੱਲ੍ਹਾ ਕੱਪੜਾ ਉੱਪਰ ਰੱਖ ਕੇ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰੋ, ਤਾਂਜੋ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰੀ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰ* (smooth) *ਪਰਿਸੱਜਾ* (finish) *ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।*

(iii) *ਰੰਗਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸਿਓਂ ਹੀ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰੋ।*

(iv) *ਪ੍ਰੈੱਸ ਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਰਮ ਤੇ ਨਾ ਹੀ ਠੰਢੀ ਹੋਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ ਗਰਮ ਪ੍ਰੈੱਸ ਨਾਲ਼ ਕਈ ਵਾਰ ਰੰਗੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਰੰਗ ਬਦਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਰੰਗਾਈ ਦੌਰਾਨ ਪੈਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ (Common defects in dyeing) :

1. **ਨਿਸ਼ਾਨ ਅਤੇ ਧਾਰੀਦਾਰ ਲਕੀਰਾਂ** (Spots & streaks) : *ਜਦੋਂ ਰੰਗ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੁਲ਼ਿਆ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਅਕਸਰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਅਤੇ ਲਕੀਰਾਂ ਬਣ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੁਝ ਹੋਰ ਵੀ ਕਾਰਨ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਰਤਨ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਥਿੰਧਿਆਈ ਦੇ ਦਾਗ ਅਤੇ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਰਹਿ ਜਾਣੇ।*

2. **ਅਸਮਾਨ ਰੰਗਾਈ** (Patchy dyeing) : *ਇਸ ਦੇ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਰਨ ਹਨ :*

   (i) *ਜਦੋਂ ਕੱਪੜਾ ਸਮਾਨ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਗਿੱਲਾ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਡੁਬਕੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਨਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।*

   (ii) *ਮੂਲ ਰੰਗ ਦਾ ਅਸਮਾਨ ਨਿਵਾਰਨ* (stripping)।

   (iii) *ਜਦੋਂ ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾ ਹਿਲਾਇਆ ਜਾਵੇ।*

   (iv) *ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਭਾਰ ਮੁਤਾਬਕ ਰੰਗ ਦਾ ਘੋਲ਼ ਥੋੜ੍ਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ।*

   (v) *ਰੰਗੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸੁਕਾਉਣ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਗੰਦੀ ਹੋਵੇ।*

➢ **ਬਾਂਧਨੀ** (Tie & dye)

ਬਾਂਧਨੀ ਰੰਗਾਈ ਭਾਰਤ ਦੇ ਗੁਜਰਾਤ ਅਤੇ ਰਾਜਸਥਾਨ ਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਕਸਿਤ ਹੋਈ ਸੀ। ਇਸ ਕਲਾ ਨੂੰ ਬਾਂਧਨੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੋਲ਼ ਜਂ ਚੌਰਸ ਨਮੂਨਿਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਨਵ ਆਕ੍ਰਿਤੀਆਂ, ਨਾਚ-ਗੁੱਡੀਆਂ, ਘੋੜਾ, ਹਾਥੀ, ਸ਼ੇਰ, ਦਰਖ਼ਤ ਅਤੇ ਤੋਤਾ, ਮੋਰ ਵਰਗੇ ਪੰਛੀ ਆਦਿ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਨਲਾ, ਪੀਲ਼ਾ, ਸਫ਼ੇਦ ਰੰਗ ਖ਼ੁਸ਼ੀ ਅਤੇ ਅਨੰਦ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਕ ਮੰਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਬਾਂਧਨੀ ਲਈ ਅਨੁਕੂਲ ਕੱਪੜੇ (Fabrics suitables for tie and dye)

(i) *ਮਲਮਲ* (Muslin)
(ii) *ਲੱਠਾ* (Lawn)
(iii) *ਕੈਮਰਿਕ* (Cambric)
(iv) *ਜਾਰਜੈੱਟ* (Georgette)
(v) *ਖੱਦਰ (Khaddar)*
(vi) *ਪਾਪਲੀਨ* (Poplin)
(vii) *ਰੇਸ਼ਮੀ* (Silk)
(viii) *ਨਾਈਲੋਨ* (Nylon)
(ix) *ਰੇਆਨ* (Rayon)

ਬਾਂਧਨੀ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਉਪਕਰਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਾਨ (Tools and equipments required for tie and dye) :

(i) *ਚਿਲਮਚੀ*
(ii) *ਪਤੀਲੇ*
(iii) *ਗੈਸ ਅਤੇ ਚੁੱਲ੍ਹਾ*
(vii) *ਬੰਨ੍ਹਣ ਲਈ ਧਾਗਾ*
(viii) *ਕੜਾਹੀ*
(ix) *ਪੈੱਨਸਿਲ, ਸਿਰ ਦੀ ਸੂਈ ਜਾਂ ਸਵੈਟਰ ਬੁਣਨ ਵਾਲ਼ੀ ਸਿਲਾਈ*

(iv) ਲੱਕੜੀ ਦਾ ਚਮਚ ਜਾਂ ਇੱਕ ਸੋਟੀ

(v) ਇੱਕ ਚਾਹ ਦਾ ਚਮਚ

(vi) ਕੈਂਚੀ

(x) ਨਮਕ

(xi) ਰੰਗ

(xii) ਹੱਥ ਵਾਲ਼ੀ ਸੂਈ

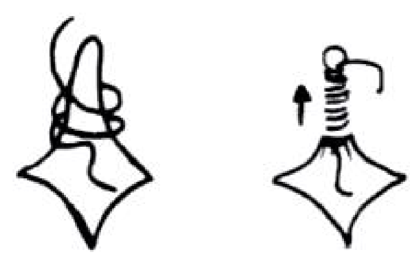
ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕੇ (Different methods of tying the fabric) :

ਬਾਂਧਨੀ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦੇ ਕਈ ਤਰੀਕੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਰੋਚਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਅੰਦਰ ਰੰਗ ਜਾਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਧਾਗਾ ਘੁੱਟ ਕੇ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰੰਗਣ ਉਪਰੰਤ ਕੱਪੜੇ ਹੇਠਾਂ ਬੰਨ੍ਹੀ ਹੋਈ ਥਾਂ 'ਤੇ ਉਹੀ ਰੰਗ ਰਹਿ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨਮੂਨੇ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੁਝ ਢੰਗਾਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ :

(1) **ਸੰਗਮਰਮਰ ਵਰਗਾ ਨਮੂਨਾ** (Marbling) : *ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਸਮਾਨਾਂਤਰ ਸੰਗਮਰਮਰ ਪੱਥਰ ਦੀਆਂ ਅਣਗਿਣਤ ਲਕੀਰਾਂ ਵਰਗਾ ਨਮੂਨਾ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਹਥੇਲੀ ਵਿੱਚ ਲੈ ਕੇ ਗੇਂਦ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੋਲ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਪਾਸਿਓਂ ਧਾਗੇ ਨਾਲ਼ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਇਹ ਗੇਂਦ ਵਾਂਗ ਸਖ਼ਤ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਲਪੇਟੇ ਹੋਏ ਗੇਂਦ ਨੂੰ ਰੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਤਲੀ ਬੁਣਤਰ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਲਮਲ ਉੱਪਰ ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਉੱਭਰ ਕੇ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਢੰਗ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਇੱਕ ਹੋਰ ਰੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

ਚਿੱਤਰ 3.1 : ਸੰਗਮਰਮਰ ਵਾਂਗੂੰਨਮੂਨਾ

(2) **ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਰੰਗਣਾ** (Binding) : *ਧਾਰੀਆਂ, ਪੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਗੋਲ਼ਾਕਾਰ ਆਦਿ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਜੇਕਰ ਗੋਲ਼ ਚੱਕਰ ਵਾਲ਼ਾ ਨਮੂਨਾ ਬਣਾਉਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਥਾਂ 'ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਪੈੱਨਸਿਲ ਨਾਲ਼ ਬਿੰਦੂ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਾ ਕੇ ਤੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਬਿੰਦੂ ਤੋਂ ਫੜ ਕੇ ਧਾਗੇ ਨਾਲ਼ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਜਾਂ ਤਿਰਛਾ, ਨੇੜੇ-ਨੇੜੇ ਮੋੜ ਕੇ ਇੱਕੋ-ਜਿਹੇ ਵਕਫ਼ੇ ਨਾਲ਼ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਲਹਿਰੀਆ ਜਾਂ ਧਾਰੀਆਂ ਵਾਲ਼ਾ ਨਮੂਨਾ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਵੇ।*

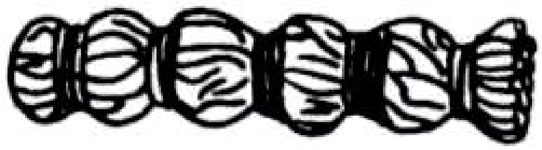


ਚਿੱਤਰ 3.2 : ਧਾਗੇ ਨਾਲ਼ ਘੁੱਟ ਕੇ ਬੰਨ੍ਹਣਾ (i) ਤੇ (ii)

(3) **ਗੰਢਾਂ ਲਾ ਕੇ** (Knotting) : *ਇਹ ਇੱਕ ਸੌਖਾ ਅਤੇ ਛੇਤੀ ਨਿਪਟਣ ਵਾਲ਼ਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਢੰਗ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਲਮਲ, ਰੇਸ਼ਮੀ, ਜਾਰਜੈੱਟ ਦੇ ਪਤਲੇ/ਨਾਜ਼ਕ ਬੁਣਤਰ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਲੰਮੇ-ਲੰਮੇ ਰੁਖ਼ ਕੁਝ ਕੁ ਦੂਰੀ 'ਤੇ ਗੰਢਾਂ ਲਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਚੌਰਸ, ਆਇਤਾਕਾਰ ਅਤੇ ਤਿਕੋਣੀ ਤਹਿ ਲਾ ਕੇ ਅਤੇ ਫਿਰ ਕੋਨਿਆਂ ਤੋਂ ਗੰਢਾਂ ਲਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂਜੋ ਵਧੀਆ ਨਮੂਨੇ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਣ।*

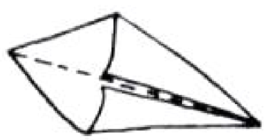
ਚਿੱਤਰ 3.3 : ਗੰਢਾਂ ਲਾਉਣਾ

(4) **ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਮਰੋੜਨਾ** *(*Twisting and coiling*) : ਇਹ ਨਮੂਨਾ ਸੰਗਮਰਮਰ ਵਰਗੇ ਨਮੂਨੇ ਨਾਲ਼ੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਇਕਸਾਰ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਸਿੱਧਾ ਪਾਸਾ ਉੱਪਰ ਰੱਖ ਕੇ ਲੰਮੇ ਰੁਖ਼ ਕੰਨੀਆਂ ਮਰੋੜ ਕੇ ਨਲ਼ਕੀ (*tube*) ਵਾਂਗ ਲਗਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਮੋੜਨ 'ਤੇ ਰੱਸੀ ਵਾਂਗ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹੁਣ ਆਲ਼ੇ-ਦੁਆਲ਼ੇ ਧਾਗਾ ਜਾਂ ਡੋਰੀ ਲਪੇਟ ਦਿਓ। ਇਹ ਨਮੂਨਾ ਮਲਮਲ ਦੇ ਦੁਪੱਟਿਆਂ 'ਤੇ ਵਧੀਆ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।*

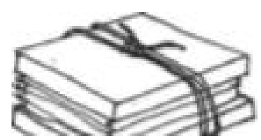


ਚਿੱਤਰ 3.4 : ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਮਰੋੜਨਾ

(5) **ਤਹਿ ਲਾ ਕੇ** *(*Folding*) : ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਕਾਗ਼ਜ਼ ਦਾ ਪੱਖਾ ਬਣਾਉਣ ਵਾਂਗ ਦੋ, ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਤਹਿਆਂ ਲਗਾ ਕੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਮੋੜ ਕੇ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰ ਮੋੜੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਤਹਿਆਂ ਨਾਲ਼ੋਂ ਬਾਹਰ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਤਹਿਆਂ 'ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੰਗ ਚੜ੍ਹਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਫਿੱਕਾ ਤੇ ਗੂੜ੍ਹਾ ਰੰਗ ਤਿਆਰ ਨਮੂਨੇ 'ਤੇ ਵਧੀਆ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।*

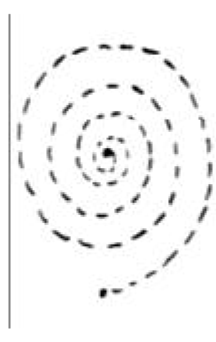


ਚਿੱਤਰ 3.5 : ਤਹਿ ਲਾਉਣਾ



ਚਿੱਤਰ 3.6 : ਤਹਿ ਲਾ ਕੇ ਬੰਨ੍ਹਣਾ

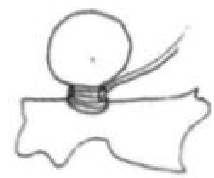
(6) **ਕੱਚਾ ਕਰਕੇ** *(*Tacking*) : ਬਰੀਕੀ ਵਾਲ਼ੇ (ਮਹੀਨ) ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫੁੱਲ, ਪੱਤੀਆਂ, ਚੌਰਸ, ਤਿਕੋਣੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੱਡੇ ਨਮੂਨਿਆਂ ਨੂੰ 4-6 ਤਾਰੀ (*strands*) ਮਜ਼ਬੂਤ ਧਾਗੇ/ਸੂਤਲੀ ਨਾਲ਼ ਕੱਚਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਚੋਂ ਕੱਚਾ ਕੀਤੇ ਧਾਗੇ ਨੂੰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਫੁੱਲੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਥਾਵਾਂ ਵਿਚੋਂ ਰੰਗ ਚੜ੍ਹ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕੱਚਾ ਕੀਤੇ ਥਾਂਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਰੰਗ ਨਹੀਂ ਚੜ੍ਹੇਗਾ। ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਤਕਰੀਬਨ ਹੂ-ਬਹੂ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਲੀਕਿਆ ਨਮੂਨਾ ਬਣ ਕੇ ਤਿਆਰ ਹੋਵੇਗਾ।*



ਚਿੱਤਰ 3.7 : ਕੱਚਾ ਕਰਕੇ ਸਿਊਂਣਾ

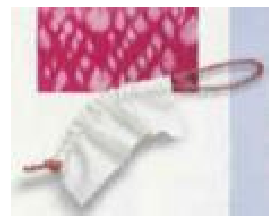
ਚਿੱਤਰ 3.8 : ਕੱਚਾ ਕੀਤੇ ਧਾਗੇ ਨੂੰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਬੰਨ੍ਹਣਾ

(7) **ਚੀਜ਼ਾਂ ਪਾ ਕੇ ਬੰਨ੍ਹਣਾ** *(*Clump tying*) : ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਦਾਲ਼ਾਂ, ਚਾਵਲ, ਪੈੱਨਸਿਲ, ਲੱਕੜ ਦੀ ਸੋਟੀ, ਵੱਟੇ, ਸਿੱਕੇ ਆਦਿ ਬੰਨ੍ਹੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਪਹਿਲਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪੈੱਨਸਿਲ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*



ਚਿੱਤਰ 3.9 : ਚੀਜ਼ਾਂ ਪਾ ਕੇ ਬੰਨ੍ਹਣਾ

*(*8*)* **ਜਾਲ਼ ਵਰਗੀ ਝਾਲਰ** *(*Ruching*) : ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਇੱਕ ਪਾਸਿਓਂ ਮੋਟੀ ਵੱਟਾਂ ਵਾਲ਼ੀ ਰੱਸੀ ਜਾਂ ਸੇਬਾ ਘੁੱਟ ਕੇ ਲਪੇਟਦੇ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ 15-20 ਇੰਚ ਕੱਪੜਾ ਢਕਿਆ ਨਾ ਜਾਵੇ। ਫਿਰ ਰੱਸੀ ਨੂੰ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸੇ ਘੁੱਟ ਕੇ ਵਿਚਕਾਰ ਵੱਲ ਨੂੰ ਚੋਣਾਂ ਪਾਓ। ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੁੱਟ ਕੇ ਦੋਵੇਂ ਰੱਸੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਬੰਨ੍ਹ ਦਿਓ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਲ਼ ਵਰਗਾ ਨਮੂਨਾ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।*



ਚਿੱਤਰ 3.10 : ਜਾਲ਼ ਵਾਂਗ ਨਮੂਨਾ (ਰੱਸੀ ਜਾਂ ਸੇਬੇ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਸਿਰੇ 'ਤੇ ਲਪੇਟਣਾ ਅਤੇ ਘੁੱਟ ਕੇ ਖਿੱਚਣਾ)

ਰੰਗਣ ਦੀ ਵਿਧੀ *(*Dyeing process*) :*

ਬੰਨ੍ਹੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਰੰਗਣ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਸਧਾਰਣ ਰੰਗਾਈ ਵਾਂਗ ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬੰਨ੍ਹੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਦੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਅੱਧੇ ਘੰਟੇ ਲਈ ਭਿਓਂ ਕੇ ਰੱਖੋ। ਰੰਗਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਵੀ ਸਧਾਰਨ ਰੰਗਾਈ ਵਰਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰੰਗ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ *(*Methods of obtaining two or more colours*) :*

(i) *ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰੰਗ ਕਰਨ ਲਈ, ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹਲਕੇ ਰੰਗ ਲਈ ਥੋੜ੍ਹੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ ਤੋਂ ਕੱਪੜਾ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਰੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਧਾਗੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੀ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਦੂਜੇ ਰੰਗ ਲਈ ਬੰਨ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੱਪੜਾ ਕੁਝ ਥਾਂਵਾਂ ਤੋਂ ਖ਼ਾਲੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇੱਕ ਵਾਰ ਫਿਰ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਰੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹਲਕੇ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਰੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗ ਵਿੱਚ। ਤਿੰਨ ਰੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ :*

(ੳ) *ਚਿੱਟੇ ਜਾਂ ਹਲਕੇ ਰੰਗ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਪੀਲ਼ਾ ਰੰਗ ਕਰੋ। ਫਿਰ ਧਾਗਾ ਖੋਲ੍ਹੇ ਬਗੈਰ ਪੀਲ਼ੇ ਰੰਗੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹੋ। ਹੁਣ ਇਸ ਨੂੰ ਲਾਲ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਰੰਗੋ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚਿੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਪੀਲ਼ੀਆਂ ਰੰਗੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ 'ਤੇ ਲਾਲ ਰੰਗ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।*

(ਅ) *ਚਿੱਟੇ, ਪੀਲ਼ੇ, ਹਰੇ ਅਤੇ ਨੀਲੇ ਰੰਗ ਲਈ : ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚਿੱਟੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਪੀਲ਼ਾ ਰੰਗ ਕਰੋ। ਪੀਲ਼ੇ ਰੰਗ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕੁਝ ਹੋਰ ਥਾਂਵਾਂ ਤੋਂ ਬੰਨ੍ਹੋ ਤੇ ਨੀਲਾ ਰੰਗ ਕਰੋ। ਇਸ ਨਾਲ਼ ਪੀਲ਼ੇ ਅਤੇ ਨੀਲੇ ਰੰਗ ਵਿਚਕਾਰ ਹਰਾ ਰੰਗ ਵੀ ਆ ਜਾਵੇਗਾ।*

ਬੰਨ੍ਹੇ ਹੋਏ ਧਾਗਿਆਂ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਣਾ *(*Opening threads of tied portion*) :*

(i) *ਜੇਕਰ ਬੰਨ੍ਹਣ ਲਈ ਇੱਕੋ ਹੀ ਧਾਗਾ ਵਰਤਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਆਡੇ ਰੁਖ਼ ਖਿੱਚ ਕੇ ਧਾਗੇ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਧਾਗੇ ਛੇਤੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(ii) *ਜੇਕਰ ਧਾਗਾ ਥਾਂ-ਥਾਂ 'ਤੇ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਗੰਢਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹਰੇਕ ਗੰਢ ਦੇ ਧਾਗੇ ਨੂੰ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਰਕੇ ਕੈਂਚੀ ਨਾਲ਼ ਕਤਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੱਟਣ ਲੱਗਿਆਂ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਕਿਤੇ ਕੱਟਣ ਲੱਗਿਆਂ ਕੱਪੜਾ ਨਾ ਵਿਚ ਆ ਜਾਵੇ।*

➢ **ਛਪਾਈ (Printing)**

*ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਵਰਤਣ ਨੂੰ ਛਪਾਈ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਭਾਂਤ-ਭਾਂਤ ਦੇ ਬਹੁਰੰਗੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਹੱਥ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨੀ ਦੋਹਾਂ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਛਪਾਈ ਦੇ ਰੰਗ ਪਾਊਡਰ ਦੀ ਬਜਾਏ ਪੇਸਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਰੰਗ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਛਪਾਈ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਰੰਗ-ਬੰਧਕ (*mordant*) ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਛਪਾਈ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ *(*Types of printing*)*

ਛਪਾਈ ਹੱਥ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਦੋਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(1) **ਹੱਥ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ** *(*Hand printing*) : ਘਰੇਲੂ ਬਸਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਘਰ ਵਿਚ ਹੱਥ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਹੁਨਰ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਰਾਹੀਂ ਬਾਟਿਕ, ਬਲਾਕ, ਸਟੈਂਨਸਿਲ ਅਤੇ ਸਪਰੇਅ ਛਪਾਈ ਨਾਲ਼ ਘਰੇਲੂ ਲਘੂ ਉਦਯੋਗ ਵੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

(2) **ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ** *(*Machine printing*) : ਇਸ ਨੂੰ ਵੱਡੇ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਗ੍ਹਾ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪੂੰਜੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਨਿਪੁੰਨ ਕਾਰੀਗਰਾਂ ਦੀ ਵੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(1) **ਹੱਥ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ** *(*Hand Printing*) : ਹੱਥ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਣੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਢੰਗ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:*

(i) **ਬਾਟਿਕ** (Batik) :

*ਇਹ ਅਵਰੋਧਕ ਰੰਗਾਈ (*Resist dyeing*) ਵੱਖਰੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਪ੍ਰਿੰਟਾਂ ਵਰਗੇ ਨਮੂਨੇ ਬਣਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਬਾਂਧਨੀ ਅਤੇ ਬਾਟਿਕ ਵਿੱਚ ਅਸਲੀ ਅੰਤਰ ਇਹੀ ਹੈ ਕਿ ਬਾਂਧਨੀ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਥਾਂ-ਥਾਂ ਤੋਂ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਅਤੇ ਦੂਸਰੀ ਵਿਧੀ ਬਾਟਿਕ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ 'ਤੇ ਮੋਮ ਲਾ ਕੇ ਨਮੂਨਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਚਿੱਤਰ 3.11 : ਬਾਟਿਕ (Batik) ਦਾ ਨਮੂਨਾ

ਬਾਟਿਕ ਕੰਮ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ *(*Types of fabrics used for batik work*):*

*ਬਾਟਿਕ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੁਣਤਰ ਕੋਮਲ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਤਾਂਕਿ ਉਸ ਉੱਪਰ ਕੀਤਾ ਕੰਮ ਵਧੇਰੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇ। ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜਾ ਸਭ ਤੋਂ ਸੌਖਾ ਅਤੇ ਬਾਟਿਕ ਕੰਮ ਲਈ ਅਨੁਕੂਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਉਪਯੁਕਤ ਕੱਪੜੇ ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਆਰਗੰਡੀ (*organdy*) ਹਨ ਪਰ ਮੋਟੇ ਤੇ ਖੁਰਦਰੇ ਕੱਪੜੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ।*

ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਤਿਆਰੀ *(*Preparation of fabric*) :*

*ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਧੋਣਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਮਾਵਾ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਸਾਬਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਉਬਾਲ਼ ਕੇ ਮਾਵਾ ਉਤਾਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਰੰਗ ਪੂਰੀ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅੰਦਰ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਟਰੇਸ (*trace*) ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਤਿੱਖੀ ਪੈੱਨਸਿਲ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਟਰੇਸ (*trace*) ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਮੂਨਾ ਸਾਫ਼ ਬਣੇਗਾ।*

ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਮੋਮ ਲਾਉਣਾ (Application of wax on fabric) : *ਬਾਟਿਕ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਸ਼ਹਿਦ ਦੀਆ ਮੱਖੀਆਂ ਦਾ ਮੋਮ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਮੋਮ ਲਾਉਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਆਕਾਰ ਦੇ ਬੁਰਸ਼ਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਮੋਮ ਰੰਗ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਦਾਖ਼ਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣ ਦਿੰਦੀ। ਮੋਮ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਛੇਤੀ ਸੁੱਕ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰਿਸੱਜਿ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਰੰਗਦਾਰ ਪਿੱਠ-ਭੂਮੀ* (background) *ਉੱਤੇ ਇੱਕ ਸਫ਼ੈਦ ਨਮੂਨਾ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਮੋਮ ਵਿੱਚ ਪੈਰਾਫਿਨ ਮੋਮ ਕਈ ਵਾਰ ਜਾਣ-ਬੁੱਝ ਕੇ ਮਿਲ਼ਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਮੱਕੜੀ ਦੇ ਜਾਲ਼ ਵਾਂਗ ਮਹੀਨ ਲਕੀਰਾਂ ਜਾਂ ਦਰਾਰਾਂ ਪੈ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਰਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਰੰਗ ਦਾਖ਼ਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਧੀਆ ਨਮੂਨਾ ਤਿਆਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਜਿਹੜੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਤੇ ਮੋਮ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਰੰਗ ਨਹੀਂ ਚੜ੍ਹਦਾ।*

*ਮੋਮ ਬਹੁਤ ਛੇਤੀ ਅੱਗ ਪਕੜ ਲੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਦੇਗਚੀ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਅੱਗ ਉੱਪਰ ਗਰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਬਿਹਤਰ ਤਾਂ ਇਹੀ ਹੈ ਕਿ ਹੇਠਾਂ ਲੋਹੇ ਦਾ ਤਵਾ ਰੱਖੋ ਜਾਂ ਬਿਜਲੀ ਵਾਲ਼ੀ ਗਰਮ ਪਲੇਟ (*hot plate*) ਵਰਤੋ ਤਾਂਜੋ ਬਰਤਨ ਜਾਂ ਦੇਗਚੀ ਦਾ ਸਿੱਧਾ ਅੱਗ ਨਾਲ਼ ਸੰਪਰਕ ਹਟਾਇਆ ਜਾਵੇ।*

*ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਲੱਕੜੀ ਦੇ ਫ਼ਰੇਮ (*frame*) ਉੱਤੇ ਖਿੱਚ ਕੇ ਚੜ੍ਹਾਓ ਅਤੇ ਫਿਰ ਗਰਮ ਤੇ ਤਰਲ ਮੋਮ ਨੂੰ ਬੁਰਸ਼ ਨਾਲ਼ ਲਾਓ। ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੁਰਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਛੇਤੀ ਹੀ ਪਟਰੋਲ ਨਾਲ਼ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੰਗਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਮੋਮ ਨਿਕਲ਼ ਜਾਵੇ ਤੇ ਬੁਰਸ਼ ਸਾਫ਼ ਹੋ ਜਾਣ। ਫਿਰ ਕੋਸੇ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਸਾਬਣ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਕੇ, ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੰਗਾਲ਼ ਕੇ ਅਤੇ ਸੁਕਾ ਕੇ ਰੱਖੋ।*

ਮੋਮ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ *(*Proportion of wax*) :*

	ਸਮੱਗਰੀ		**ਮਿਕਦਾਰ**
(i)	*ਮਧੂ-ਮੱਖੀ ਮੋਮ*	–	*400 ਗ੍ਰਾਮ*
(ii)	*ਬਰੋਜ਼ਾ (*Resin*)*	–	*100 ਗ੍ਰਾਮ (ਪਾਊਡਰ)*

*(ਜੇਕਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਦਰਾਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਬਰੋਜ਼ਾ (*Resin*) ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।)*

*ਇੱਕ ਬਾਲਟੀ ਪਾਣੀ ਉਬਾਲ਼ ਕੇ ਠੰਢਾ ਕਰਕੇ ਰੱਖੋ, ਇਹ ਹਲਕਾ ਪਾਣੀ (*soft water*) ਹੋਵੇਗਾ।*

ਰੰਗ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ *(*Proportion of dye*)*

	ਸਮਗਰੀ		**ਮਿਕਦਾਰ**
(i)	*ਕੱਪੜਾ*	–	*1 ਮੀਟਰ*
(ii)	*ਨੈਫਥੋਲ ਏ ਟੀ (*A T*) ਜਾਂ ਬੀ ਐੱਸ (*B S*)*	–	*½ ਛੋਟਾ ਚਮਚ*
(iii)	*ਨਮਕ (ਲਾਲ ਬੀ. ਸਾਲਟ)*	–	*1 ਛੋਟਾ ਚਮਚ*
(iv)	*ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਢਾ*	–	*5–6 ਦਾਣੇ (ਛੋਟੇ)*
(v)	*ਸਧਾਰਣ ਨਮਕ*	–	*2 ਵੱਡੇ ਚਮਚ*
(vi)	*ਪਾਣੀ*	–	*1 ਬਾਲਟੀ (ਹਲਕਾ ਪਾਣੀ)*

ਰੰਗਣ ਦੀ ਵਿਧੀ *(*Method of Dyeing*)*

*ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ਼ ਟਰੇਸ (*trace*) ਕੀਤੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਮੋਮ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਾਦੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਕਿ ਰੱਖੋ। ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਪਾਣੀ ਗਰਮ ਨਾ ਹੋਵੇ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਮੋਮ ਪੱਘਰ ਜਾਵੇਗੀ, ਰੰਗ ਦਾ ਘੋਲ਼ (ਨੈਫਥੋਲ ½ ਛੋਟਾ ਚਮਚ) ਬਣਾਉ। ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਚਾਰ ਛੋਟੇ ਚਮਚ ਹਲਕਾ ਪਾਣੀ ਪਾ ਕੇ ਰੰਗ ਦੀ ਇਕਸਾਰ ਪੇਸਟ ਬਣਾ ਲਓ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕੱਪ ਹਲਕਾ ਪਾਣੀ ਪਾ ਕੇ ਦਸ ਮਿੰਟ ਉਬਾਲ ਲਉ। ਹੁਣ ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਡਾ ਪਾਉ। ਇਸ ਨਾਲ ਘੋਲ਼ ਸਾਫ ਰੰਗ ਦਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ। ਅੱਗ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਲਾਹ ਕੇ ਠੰਢਾ ਹੋਣ ਲਈ ਰੱਖੋ। ਬਾਲਟੀ ਨੂੰ ਇਕ ਚੌਥਾਈ (*¼*) ਹਲਕੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਭਰ ਕੇ ਰੰਗ ਵਾਲ਼ੇ ਘੋਲ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਲਾਓ। ਮੋਮ ਲੱਗੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਕੇ, ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਬਾ ਕੇ ਫ਼ਾਲਤੂ ਪਾਣੀ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਦਿਓ। ਫਿਰ ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਡੁਬੋ ਦਿਉ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਉੱਪਰ-ਹੇਠਾਂ ਹਿਲਾਓ ਤਾਂਜੋ ਰੰਗ ਇਕਸਾਰ/ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ਫੈਲ ਜਾਵੇ। ਅੱਧੇ ਘੰਟੇ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਛੱਡ ਦਿਓ।*

ਹੁਣ ਨਮਕ ਦਾ ਘੋਲ਼ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਓ। ਇਸ ਲਈ ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਚਮਚ ਲਾਲ ਬੀ. ਸਾਲਟ ਲਓ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਹਲਕੇ ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਬੂੰਦਾਂ ਪਾ ਕੇ ਮਹੀਨ ਪੇਸਟ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਓ। ਇਸ ਪੇਸਟ ਵਿੱਚ ਬਾਲਟੀ ਦਾ ¼ ਹਿੱਸਾ ਹਲਕਾ ਪਾਣੀ ਮਿਲ਼ਾ ਲਓ ਅਤੇ 2 ਵੱਡੇ ਚਮਚ ਸਧਾਰਣ ਨਮਕ ਪਾ ਕੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਲਾਓ।

ਨੈਫਥੋਲ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਲਓ ਅਤੇ ਹੁਣ ਨਮਕ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਡੁਬੋ ਦਿਓ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਉੱਪਰ-ਹੇਠਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਲਾਓ ਤਾਂਜੋ ਰੰਗ, ਮੋਮ ਲੱਗੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਇਕਸਾਰ ਫੈਲ ਜਾਵੇ। ਅੱਧੇ ਘੰਟੇ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਾਦੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੰਗਾਲ਼ ਲਓ ਤਾਂਜੋ ਫ਼ਾਲਤੂ ਰੰਗ ਵਿੱਚੋਂ ਨਿਕਲ਼ ਜਾਵੇ। ਹੁਣ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਛਾਂ ਹੇਠਾਂ ਸੁਕਾ ਲਓ।

ਕੱਪੜੇ ਤੋਂ ਮੋਮ ਉਤਾਰਨਾ *(*Removal of wax from the fabric*)*

ਮੋਮ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਰੰਗੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਉੱਪਰ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਅਖ਼ਬਾਰ ਦੇ ਕਾਗਜ਼ ਜਾਂ ਸਿਆਹੀ- ਚੂਸ ਰੱਖ ਕੇ ਤੇਜ਼ ਗਰਮ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰੋ। ਬਹੁਤ ਗਾੜ੍ਹੀ ਮੋਮ ਨੂੰ ਖੁੰਢੇ ਚਾਕੂ ਨਾਲ਼ ਪਹਿਲਾਂ ਖੁਰਚ ਲਓ। ਫਿਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਪੈਟਰੋਲ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ। ਪਰ ਪੈਟਰੋਲ ਘਰ ਵਿੱਚ ਵਰਤਣ ਲੱਗਿਆਂ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਬਹੁਤ ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦਾ ਡਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਕੰਮ ਬਾਹਰ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਅਤੇ ਹਵਾਦਾਰ ਥਾਂ 'ਤੇ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਧੀਆ ਪਰਿਸੱਜਾ ਲਈ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ii) **ਬਲਾਕ ਰਾਹੀਂ ਛਪਾਈ** *(*Block Printing*)*

ਇਹ ਬਹੁਤ ਪੁਰਾਤਨ ਤਕਨੀਕ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਰੰਗ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ ਜਾਂ ਤਲ 'ਤੇ ਸੀਮਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਬਲਾਕ 8–12 ਸੈਂਟੀਮੀਟਰ ਮੁਟਾਈ ਦੇ ਸਾਗਵਾਨ

ਦੀ ਲੱਕੜ ਦੇ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਲਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ ਨੂੰ ਉਭਾਰ ਕੇ ਬਾਕੀ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਕੱਟ ਕੇ ਬਲਾਕ ਨੂੰ ਤਰਾਸ਼ਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਛੋਟੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇੱਕ ਹੀ ਬਲਾਕ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਬਾਹਰੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਜੇਕਰ ਇਹ ਵੱਡਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਉਭਾਰਨ ਲਈ ਪਿਛਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੰਗ ਬਣਾਉਣੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਹਰੇਕ ਰੰਗਦਾਰ ਹਿੱਸੇ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਬਲਾਕ ਕੱਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਬਲਾਕ ਨਾਲ਼ ਸਿਰਫ਼ ਇੱਕ ਹੀ ਰੰਗ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰੰਗ ਤੋਂ ਬਹੁਤੇ ਰੰਗ ਹੋਣ ਤਾਂ ਹਰੇਕ ਰੰਗ ਲਈ ਅਲੱਗ ਬਲਾਕ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਹਰੇਕ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਛਾਪਾ ਲਾਉਣ ਲਈ ਬੜੀ ਮੁਹਾਰਤ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਬਾਹਰੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਰੰਗ ਦੀ ਗਹਿਰਾਈ ਇੱਕੋ-ਜਿਹੀ ਉੱਭਰ ਕੇ ਆਵੇ।

ਚਿੱਤਰ 3.12 : ਬਲਾਕ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ
(ਰੈਡੀਮੇਡ ਅਤੇ ਘਰ ਬਣਾਏ ਬਲਾਕਾਂ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ ਕਰਕੇ ਬਸਤਰਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ)

ਛਪਾਈ ਲਈ ਪੇਸਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ *(*Preparation of printing paste*)*

*ਇਸ ਵਿੱਚ ਰੰਗ ਚਾੜ੍ਹਨ ਵਾਲ਼ਾ ਪਦਾਰਥ (*pigment*), ਰੰਗ ਬੰਨ੍ਹਣ ਲਈ ਪਦਾਰਥ (*binder*) ਅਤੇ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪਦਾਰਥ (*fixer*) ਪਾ ਕੇ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਛਪਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਰੰਗ ਅਤੇ ਕੱਪੜਾ ਢੁਕਵੇਂ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਫ਼ਿਕਸਰ (*fixer*) ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਰੰਗ ਸਥਿਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੰਗ ਨਿਕਲਣ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਪਿਗਮੈਂਟ (*pigment*) ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ ਕਰਨਾ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤੀ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਇੱਕ ਅਸਾਨ ਢੰਗ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਚਾਰ ਤੋਂ ਪੰਜ ਵੱਡੇ ਚਮਚ ਬਾਈਂਡਰ (*binder*) (ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਮਿਲ਼ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਇੱਕ ਵੱਡੀ ਕਟੋਰੀ ਵਿੱਚ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਚਾਰ ਬੂੰਦਾਂ ਰੰਗ ਪਿਗਮੈਂਟ (*pigment colour*) ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਧੀਆ ਰੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਚਮਚ ਫ਼ਿਕਸਰ (*fixer*) (ਰੰਗ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਲਈ) ਪਾ ਕੇ ਪੇਸਟ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੋਲ਼ਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਛਪਾਈ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ *(*Printing process*)*

ਇਹ ਇੱਕ ਮਹਿੰਗਾ ਅਤੇ ਹਲਕੀ ਗਤੀ ਨਾਲ਼ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਰੰਗ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕੋ-ਜਿਹਾ ਦਬਾਅ ਪਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਛਪਾਈ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਮਜ਼ਬੂਤ ਮੇਜ਼ ਉੱਤੇ ਵਿਛਾ ਕੇ-ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਮੋਟੇ ਕੰਬਲ ਜਾਂ ਨਰਮ ਚੀਜ਼ ਨਾਲ ਢਕਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮੇਜ਼ ਦਾ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੋਣਾ ਇਸ ਕਰਕੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਕੱਪੜਾ ਬਿਨਾਂ ਵੱਟ ਦੇ ਪੱਕੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿਛਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਛਪਾਈ ਵੇਲੇ ਹਿੱਲਣ ਦਾ ਡਰ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਪਤਲੀ ਸਪੰਜ ਦੀ ਸ਼ੀਟ ਉੱਤੇ ਰੰਗ ਦੀ ਪੇਸਟ ਨੂੰ ਪਾ ਕੇ ਬਲਾਕ ਦੇ ਤਲ਼ੇ ਨੂੰ ਡੁਬੋ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਲਾਕ ਦੇ ਉੱਭਰਵੇਂ ਹਿੱਸੇ ਨਾਲ਼ ਰੰਗ ਚੁੱਕਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹੁਣ ਇਸ ਬਲਾਕ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ 'ਤੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਦਬਾਅ ਪਾ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਰੰਗ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਇਕੋ-ਜਿਹਾ ਆ ਜਾਵੇ। ਫਿਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸੁੱਕਣ ਲਈ ਰੱਖ ਦਿਓ।

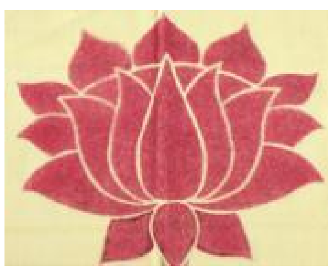
(iii) **ਸਟੈਂਨਸਿਲ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ** (Stencil Printing)

ਅਸਲ ਸਟੈਂਨਸਿਲ ਤੇਲ ਮੋਮ ਜਾਂ ਵਾਰਨਿਸ਼ ਲੱਗੇ ਕਾਗ਼ਜ਼ ਦੇ ਪੰਨਿਆਂ ਨੂੰ ਕੱਟ ਕੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਸਟੈਂਨਸਿਲ ਨੂੰ ਐਕਸਰੇ ਸ਼ੀਟ (X-ray sheet) ਜਾਂ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀ ਟਰਾਂਸਪੈਰੈਂਸੀ (transparency) ਸ਼ੀਟ ਨੂੰ ਕੱਟ ਕੇ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਰੈਡੀਮੇਡ ਸਟੈਂਨਸਿਲ ਵੀ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਮੇਜ਼ ਉੱਪਰ ਬਿਨਾ ਵੱਟ ਦੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿਛਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਛਪਾਈ ਲਈ ਪੇਸਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਪੰਜ ਦੇ ਟੁਕੜੇ (sponge piece) ਜਾਂ ਰੂੰ ਦੇ ਫੰਬੇ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ਼ ਸਟੈਂਨਸਿਲ ਦੀਆਂ ਖ਼ਾਲੀ ਥਾਂਵਾਂ ਭਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵੱਡੇ ਨਮੂਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਰੰਗ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਲੁੜੀਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਲਈ ਇਹ ਛਪਾਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਧੀਮੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਲਚਕਦਾਰ ਅਤੇ ਉਣੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ 'ਤੇ ਵੀ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਨੁਕਸਾਨ, ਵਰਤਣ ਲਈ ਕਾਫ਼ੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

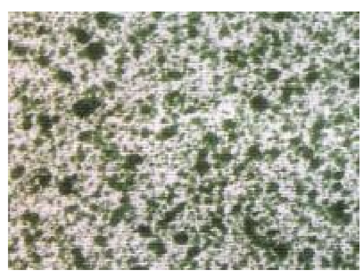
ਚਿੱਤਰ 3.13 : ਨਮੂਨੇ ਨੂੰ ਕਾਗ਼ਜ਼ ਅਤੇ ਐਕਸਰੇ-ਸ਼ੀਟ 'ਤੇ ਕੱਟਣਾ

ਚਿੱਤਰ 3.14 : ਸਟੈਂਨਸਿਲ-ਛਪਾਈ

(iv) **ਸਪਰੇਅ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ** (Spray Printing)



ਚਿੱਤਰ 3.15 : ਸਪਰੇਅ ਛਪਾਈ ਦਾ ਨਮੂਨਾ



ਚਿੱਤਰ 3.16 : ਸਪਰੇਅ ਛਪਾਈ ਦਾ ਨੇੜਿਓਂ ਚਿੱਤਰ

ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀਆਂ ਖ਼ਾਲੀ ਥਾਂਵਾਂ 'ਤੇ ਸਪਰੇਅ ਕਰਨ ਲਈ ਸਟੈਂਨਸਿਲ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜੇ ਤੇ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਪੇਂਟ (fabric paint) ਜਾਂ ਛਪਾਈ ਵਾਲ਼ੀ ਪੇਸਟ (printing paste) ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਪਰੇਅ ਛਪਾਈ ਲਈ ਪੁਰਾਣੇ ਦੰਦਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਬੁਰਸ਼ ਨੂੰ ਵੱਡੀ ਉਂਗਲ਼ੀ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ 'ਤੇ ਗ਼ੈਰ-ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਤਕਨੀਕਾਂ ਨਾਲ਼ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਪਰੇਅ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਦਸਤਾਨਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਸਰੀਰ ਦੀ ਚਮੜੀ ਨੂੰ ਬਚਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

(2) **ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ** *(*Machine Printing*) :*

ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਕੁਝ ਢੰਗ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ :

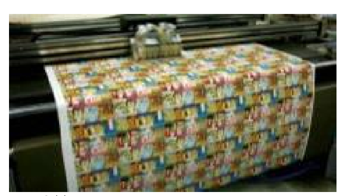
ਚਿੱਤਰ 3.17 : ਪ੍ਰਤੱਖ ਰੋਲਰ ਛਪਾਈ

(i) **ਪ੍ਰਤੱਖ ਰੋਲਰ ਛਪਾਈ** *(*Direct roller printing*) : ਇਸ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਤਾਂਬੇ ਦੇ ਰੋਲਰ ਉੱਪਰ ਉਕੇਰਿਆ (*engraved*) ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੰਗ ਨੂੰ ਇਸ ਰੋਲਰ ਉੱਤੇ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਹੁਣ ਰੋਲਰ ਤੋਂ ਲੰਘਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰੰਗ ਜਮਾਉਣ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸੁਕਾਉਣ ਅਤੇ ਭਾਫ਼ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਚੈਂਬਰ (*chamber*) ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਸੋਲ੍ਹਾਂ (16) ਵੱਖਰੇ ਰੰਗ ਛਾਪਣ ਲਈ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਸੋਲ੍ਹਾਂ ਰੋਲਰ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਰੋਲਰਾਂ ਉੱਪਰ ਬਹੁਤ ਮਹੀਨ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਉੱਕਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇੱਛਾ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦੇਣ ਲਈ ਬੜੀ ਬਰੀਕੀ ਨਾਲ਼ ਮੇਲ਼ੇ (*match*) ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ਼ ਇੱਕ ਘੰਟੇ ਵਿੱਚ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਮੀਟਰ ਕੱਪੜਾ ਛਾਪਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਹ ਛਪਾਈ ਬਹੁਤ ਛੇਤੀ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੀ ਅਤੇ ਸਸਤੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।*

ਚਿੱਤਰ 3.18 : ਰੰਗ ਉਤਾਰਣ ਵਾਲੀ ਛਪਾਈ

(ii) **ਰੰਗ ਉਤਾਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਛਪਾਈ** *(*Discharge printing*) : ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਛਪਾਈ ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗ ਦੀ ਪਿੱਠ-ਭੂਮੀ (*background*) ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਉਪਯੁਕਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਰੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਰੰਗ ਉਤਾਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਪੇਸਟ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਰੰਗ ਉਤਾਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਰਸਾਇਣ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ 'ਤੇ ਛਾਪਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੰਗੀਨ ਪਿੱਠ ਭੂਮੀ 'ਤੇ ਸਫ਼ੇਦ ਰੰਗ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਪਿੱਠ-ਭੂਮੀ ਵਾਲ਼ੇ ਰੰਗ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭੂਰੇ ਰੰਗ ਨਾਲ ਰੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫਿਰ ਇਹ ਭੂਰੇ ਰੰਗ ਨੂੰ ਸਫ਼ੇਦ ਰੰਗ ਵਿੱਚ ਬਦਲ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਪੇਸਟ ਨੂੰ ਰੰਗ ਉਤਾਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਪੇਸਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਉਤਾਰੇ ਗਏ ਰੰਗ ਵਾਲ਼ੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਰੰਗ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਉਹ ਰੰਗ, ਰੰਗ ਉਤਾਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਪਦਾਰਥ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਮਿਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਫਿਰ ਭਾਫ਼ ਦੁਆਰਾ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਸਫ਼ੇਦ ਜਾਂ ਰੰਗੀਨ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਛਾਪਿਆ ਹੋਇਆ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੰਗ ਉਤਾਰਨ ਵਾਲੀ ਛਪਾਈ ਸੂਤੀ (*cotton*) ਰੇਆਨ (*rayon*) ਅਤੇ ਕੁਝ ਹੋਰ ਗੂੜ੍ਹੀ ਪਿੱਠ-ਭੂਮੀ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਵਾਲ਼ੇ ਰੇਸ਼ਮੀ (*silk*) ਕੱਪੜੇ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਰੰਗ ਉਤਾਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਰਸਾਇਣ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤੇ ਹਿੱਸੇ ਤੋਂ ਕਈ ਵਾਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਕਮਜ਼ੋਰ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।*

(iii) **ਅਵਰੋਧਕ ਛਪਾਈ** *(*Resist printing*) : ਇਹ ਛਪਾਈ, ਰੰਗ ਉਤਾਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਛਪਾਈ ਦੇ ਉਲਟ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਸਫ਼ੈਦ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਅਵਰੋਧਕ ਪੇਸਟ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਇਸ ਨੂੰ ਰੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੰਗ-ਅਵਰੋਧਕ ਪੇਸਟ ਵਿੱਚ ਨਾ ਆਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖ਼ਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*



ਚਿੱਤਰ 3.20 : ***ਵਰਨਿਕ ਛਪਾਈ***

(iv) **ਵਰਨਿਕ ਛਪਾਈ** *(*Pigment printing*) : ਇਸ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਵਰਨਿਕ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਅਸਲੀ ਰੰਗ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਇਹਨਾਂ ਵਰਨਿਕ ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਪ੍ਰਤਿ ਖਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਰਸਾਇਣਾਂ ਨਾਲ਼ ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ ਰੰਗ ਦੀ ਪੇਸਟ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਟੀ ਬਰੋਜ਼ਾ (*synthetic resin*) ਜੋ ਕਿ ਰੰਗ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਨਾਲ਼ ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ, ਫਿਰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਵਰਨਿਕ ਰੰਗ ਦੀ ਪੇਸਟ*

ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹਣ ਲਈ ਗਰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਰਨਿਕ ਰੰਗ ਛਪਾਈ ਦੀ ਇਸ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਏਰੀਡਾਈ (aridye) ਢੰਗ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Difference between Dyeing and Printing	
Dyeing	**Printing**
1. In a dyeing process, dyes are applied on both sides of the fabric.	Dyes are applied on only one side of the fabric.
2. Only one dye is used	One or more dyes are used.
3. Dyes are applied on the whole fabric equally	Dyes are applied on the fabric localized to produce desired design.
4. Yarn and fabric are dyed by dyeing.	Printing is generally done on fabric.
5. Precise temperature is required for dyeing	It is not necessary to maintain precise temperature.
6. Thickener is not required for dyeing.	Thickener is must for printing paste preparation.
7. The density of dye solution is less than the density of printing paste.	The density of printing paste is higher than dye solution density.
8. Large amount of water is required for dyeing.	Small amount of water is required for printing.
9. Steaming is not required after dyeing.	Steaming is must for printing to fix the dyes or pigments on the surface of he fabric.
10. Dyeing is cheaper than printing	Printing is costly than dyeing.
11. Dyed fabrics are soft	Printed fabrics are hard and harsh.

Dye and salt combinations of Naphthol dye.

Colour	Dye	+	Salt
Yellow	Naphthol AT	+	Yellow G.C. Salt
Orange	Naphthol AT	+	Red B salt
Brown	Naphthol AT	+	Blue B salt
Magenta	Naphthol AT	+	Black K salt
Red	Naphthol BS	+	R Salt
Maroon	Naphthol BS	+	G P Salt
Royal purple	Naphthol BS	+	Violet B salt
Navy blue	Naphthol BS	+	Blue B salt
Navy blue	Naphthol AGGR	+	Black K salt
Dark bluish green	Naphthol AGGR	+	Blue B salt
Dark purple	Naphthol AGGR	+	Violet B salt
Orange	Naphthol AGGR	+	Orange G C salt
Light violet	Naphthol AS	+	G P Salt
Bottle green	Naphthol AS	+	Blue B B Salt
Bottle green	Naphthol AS	+	Black K Salt

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਇੱਕ ਪੁਰਾਣੇ ਬਸਤਰ ਨੂੰ ਦੋ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁੜ ਰੰਗੋ ਅਤੇ ਬਾਟਿਕ ਤਕਨੀਕ ਰਾਹੀਂ ਉਸ ਉੱਪਰ ਨਮੂਨਾ ਬਣਾਓ।

ਬਾਂਧਨੀ ਨੂੰ ਚਾਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ ਦੋ ਕੁਸ਼ਨ ਕਵਰ ਸੈੱਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।

*ਫ਼ੈਬਰਿਕ ਪੇਂਟ (*fabric paint*) ਰਾਹੀਂ ਸਬਜ਼ੀਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭਿੰਡੀ, ਪਿਆਜ਼, ਆਲੂ ਆਦਿ ਤੋਂ ਬਣਾਏ ਬਲਾਕਾਂ (*blocks*) ਨੂੰ ਇੱਕ ਕੁਸ਼ਨ ਕਵਰ (*cushion cover*) ਜਾਂ ਇੱਕ ਸਿਰ੍ਹਾਣੇ ਦੇ ਕਵਰ (*pillow cover*) ਦੀ ਛਪਾਈ (*printing*) ਲਈ ਵਰਤੋ।*

*ਬਾਰਡਰ (*border*) ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੁਰਾਣੀ ਐਕਸਰੇ ਸ਼ੀਟ (*X-ray sheet*) ਨੂੰ ਕੱਟ ਕੇ ਸਟੈਨਸਿਲ (*stencil*) ਬਣਾਓ। ਇਹ ਨਮੂਨਾ ਵਰਤ ਕੇ ਪੁਰਾਣੀ ਪੱਗ ਵਿਚੋਂ ਇਕ ਨਵੇਂ ਸਿਰਿਓਂ ਦੁਪੱਟਾ ਛਪਾਈ (*print*) ਕਰੋ।*

*ਪੁਰਾਣੇ ਟੀ-ਸ਼ਰਟ (*T-shirt*) ਨੂੰ ਸਪਰੇਅ-ਤਕਨੀਕ (*spray technique*) ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ ਕਰਕੇ ਮੁੜ ਨਮੂਨੇਦਾਰ ਬਣਾਓ।*

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

ਧਾਗੇ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਦੋਹਾਂ 'ਤੇ ਰੰਗਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸੇ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਰੰਗਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਛਪਾਈ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਇੱਕੋ ਪਾਸੇ ਹੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

*ਜਾਂਤਵ ਰੇਸ਼ਿਆਂ (*animal fibres*) ਨੂੰ ਉਬਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕੁਦਰਤੀ ਥੰਧਿਆਈ ਨਿਕਲ਼ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ੇ ਵੀ ਸੁੰਗੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

*ਰੰਗਾਈ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਧੱਬੇ (*stains*) ਅਤੇ ਮਾਵਾ ਰਹਿਤ (*desized*) ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਛਪਾਈ ਕੀਤੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲੋਂ ਰੰਗੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਛੂਹਣ 'ਤੇ ਨਰਮ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

*ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਮੋਮ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਵਾ (*starch*) ਉਤਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਰੰਗ ਨੂੰ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਾਖ਼ਲ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਰੁਕਾਵਟ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

*ਰੰਗਾਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਤਰੇੜਾਂ ਵਾਲ਼ਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦੇਣ ਲਈ ਮਧੂਮੱਖੀ ਮੋਮ (*bees wax*) ਦੇ ਨਾਲ਼ ਪੈਰਾਫ਼ੀਨ ਮੋਮ (*paraffin wax*) ਮਿਲ਼ਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

*ਜਦੋਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਧਾਗੇ ਨਾਲ਼ ਕੱਚਾ ਕਰਕੇ ਖਿੱਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮਹੀਨ (*intricate*) ਨਮੂਨੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. .... ਅਤੇ .... ਮਸ਼ੀਨੀ ਛਪਾਈ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਹਨ।
2. ਰੰਗਾਈ ਅਤੇ ਛਪਾਈ ਦੋਵੇਂ .... (ਤਕਨੀਕ) ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਹਨ।
3. .... (ਰੰਗਾਈ ਜਾਂ ਛਪਾਈ) ਲਈ ਬਹੁਤ ਥੋੜ੍ਹਾ ਪਾਣੀ ਲੁੜੀਂਦਾ ਹੈ।
4. ਛਪਾਈ ਨਾਲ਼ੋਂ ਰੰਗਾਈ .... ਹੈ।
5. ਜੇਕਰ ਕੱਪੜਾ ਰੰਗ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਿੱਲਾ ਨਾਂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ .... ਰੰਗਾਈ ਦੋਸ਼ ਉਤਪੰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
6. ਬਾਂਧਨੀ (Tie and dye) ਦਾ ਵਿਕਾਸ .... ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਹੋਇਆ :

   (i) ਪੰਜਾਬ (iii) ਹਰਿਆਣਾ

   (ii) ਰਾਜਸਥਾਨ (iv) ਬੰਗਾਲ
7. ਬਾਂਧਨੀ ਲਈ ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

   (i) ਸੂਤੀ (iii) ਮਲਮਲ

   (ii) ਰੇਸ਼ਮੀ (iv) ਉੱਪਰ ਲਿਖੇ ਸਾਰੇ
8. ਰੰਗਾਈ ਦੌਰਾਨ ਪੈਣ ਵਾਲ਼ੇ ਆਮ ਨੁਕਸ/ਤਰੁਟੀਆਂ ਹਨ :

   (i) ਅਸਮਾਨ ਰੰਗਾਈ (ii) ਰੰਗ ਦਾ ਉਤਰਨਾ

   (iii) ਨਿਸ਼ਾਨ ਅਤੇ ਧਾਰੀਦਾਰ ਲਕੀਰਾਂ (iv) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
9. ਪ੍ਰਤੱਖ ਰੰਗ ਮਹਿੰਗੇ, ਰੰਗਾਈ ਵਿੱਚ ਅਸਾਨ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਥੋੜ੍ਹੇ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬੱਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)
10. ਟਵਿੱਲ ਬੁਨਾਈ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਅਤੇ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਤਿਰਛੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)
11. ਪੈਰਾਫੀਨ ਮੋਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਟਿਕ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਲਕੀਰਾਂ ਜਾਂ ਦਰਾਰਾਂ ਪਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)
12. ਵਗਨਿਕ ਛਪਾਈ, ਹੱਥ ਦੀ ਛਪਾਈ ਦੀ ਉਦਾਹਰਨ ਹੈ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)
13. ਸਪਰੇਅ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਛਪਾਈ (spray printing) ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
14. ਬਾਟਿਕ (batik) ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਵਰਤਣ ਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ?
15. ਬਾਂਧਨੀ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ?
16. ਰੰਗਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੀ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਚਾਲ (steps) ਅਪਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?
17. ਕੁਦਰਤੀ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੋਮੇ ਕਿਹੜੇ ਹਨ?

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਪ੍ਰਤੱਖ (*direct dyes*) ਅਤੇ ਖਾਰੀ ਰੰਗਾਂ (*basic dyes*) ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ ?*
2. *ਛਪਾਈ ਲਈ ਰੰਗ ਨੂੰ ਗਾੜ੍ਹਾ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਾ ਪਦਾਰਥ ਪਾਉਣ ਦਾ ਕੀ ਕੰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?*
3. *ਸਿਊਂਤੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਰੰਗਾਈ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਵੇਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?*
4. *ਬਾਂਧਨੀ ਦਾ ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਮੋੜਨ ਦਾ ਢੰਗ ਕੀ ਹੈ ?*
5. *ਰੰਗਾਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚੋਂ ਮੋਮ ਕਿਵੇਂ ਉਤਾਰੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?*

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਰੰਗਾਈ ਦਾ ਕੀ ਮੰਤਵ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?*
2. *ਕੱਪੜੇ ਰੰਗਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੀ ਤਿਆਰੀ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।*
3. *ਘਰੇਲੂ ਰੰਗਾਈ ਕਰਨਾ ਕਿਉਂ ਫ਼ਾਇਦੇਮੰਦ ਹੈ ?*
4. *ਬਾਂਧਨੀ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦੇ ਦੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਢੰਗਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।*
5. *ਬਾਟਿਕ ਦਾ ਸਾਰਾ ਢੰਗ ਵਿਸਤਾਰ ਪੂਰਵਕ ਬਿਆਨ ਕਰੋ।*

****

ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਤੱਤ ਅਤੇ ਸਿਧਾਂਤ
(Elements and Principles of Design)

*ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਹੀ ਪਹਿਲੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਤੋਂ ਸਿੱਖੀਆਂ ਕਲਾਵਾਂ ਨਾਲ਼ ਕਾਫੀ ਜਾਣੂ ਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਕੁਝ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਲਾ ਸਿਰਫ਼ ਫ਼ੈਬਰਿਕ ਪੇਂਟ (*Fabric painting*) ਕਰਨਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਸੱਚ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਪੁਸ਼ਾਕ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਹੀ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਲਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂ ਪਰਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਹੜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸ਼ਿਲਪਕਾਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਹਰੇਕ ਟੁਕੜੇ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਕਲਾ ਦਾ ਪ੍ਰਤਿਬਿੰਬ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਲਾ ਰਾਹੀਂ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਢਕਣ ਅਤੇ ਸਜਾਉਣ ਦੀ ਵੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਕੱਪੜੇ ਸਾਡੀ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਲਈ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਿੱਸਾ ਹਨ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੋਚ-ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਅਧਿਆਇ ਕਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੱਤਾਂ ਅਤੇ ਸਿਧਾਤਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ-ਜੋਲ਼ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਸਮੇਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਵਧੀਆ ਪੁਸ਼ਾਕ ਤਿਆਰ ਹੋ ਕੇ ਵਰਤਣਯੋਗ ਹੋਵੇ।*

ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਤੱਤ, ਉਹ ਮੂਲ ਆਧਾਰ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬਸਤਰ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬਸਤਰਾਂ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਚੋਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਹਿਮ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਹਰ ਇਨਸਾਨ ਦੀ ਆਪਣੀ ਸ਼ਕਲ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਢਾਂਚਾ ਵੱਖਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ, ਬਸਤਰਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਸਰੀਰਿਕ ਆਕਾਰ ਦੀਆਂ ਖਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ-ਅੰਦਾਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਅਜਿਹੇ ਤੱਤ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਸਤਰਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਸਮੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ :

(1) *ਰੇਖਾ* (Line)
(2) *ਰੂਪ ਅਤੇ ਆਕ੍ਰਿਤੀ* (Form and shape)
(3) *ਰੰਗ* (Colour)
(4) *ਪੈਟਰਨ* (Pattern)
(5) *ਬਣਾਵਟ ਜਾਂ ਬਣਤਰ* (Texture)

(1) *ਰੇਖਾ* (Line):

ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦਾ ਇਹ ਤੱਤ, ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਕ੍ਰਿਤੀ (shape), *ਸਰੀਰਿਕ ਉਭਾਰ* (contour) *ਅਤੇ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ* (outline) *ਨੂੰ ਸੀਮਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਨੂੰ ਰੇਖਾ* (line) *ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਰੇਖਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦਾ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਿੱਸਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਪੂਰੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਆਕਾਰਾਂ* (shapes) *ਅਤੇ ਸਥਾਨਾਂ* (spaces) *ਵਿੱਚ ਵੰਡਦੀ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਬਣਤਰੀ ਰੇਖਾਵਾਂ* (structural lines), *ਕਿਨਾਰਿਆਂ* (sides), *ਘੇਰੇ* (hem), *ਗਰਦਨ* (neck) *ਅਤੇ ਬਾਂਹਾਂ* (sleeves) *'ਤੇ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਦਿਵਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਪੁਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੀਊਣਾਂ* (seams), *ਚੋਣਾਂ* (gathers), *ਲੰਬਬੱਧ ਪਰਤਾਂ* (tucks) *ਆਦਿ। ਰੇਖਾਵਾਂ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ :*

(i) **ਸਿੱਧੀ ਰੇਖਾ** (Straight line) :

ਸਿੱਧੀ ਰੇਖਾ ਬਹੁਤ ਕਠੋਰ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦਿਸ਼ਾ ਅਲੱਗ ਕਿਸਮ ਦੀ ਅਵਸਥਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਗਟਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਰੇਖਾਵਾਂ ਅੱਖਾਂ ਉੱਤੇ ਜਾਦੂ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਅੱਖ ਨੂੰ ਆਡੀ (horizontal), *ਖੜ੍ਹਵੀਂ* (vertical) *ਅਤੇ ਤਿਰਛੀ* (diagonal) *ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਘੁਮਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਰੇਖਾਵਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।*

ਚਿੱਤਰ 4.1 : ਪੁਸ਼ਾਕ ਉੱਤੇ ਆਡੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ

(ii) **ਖੜ੍ਹਵੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ** *(*Vertical lines*) : ਇਹ ਰੇਖਾਵਾਂ ਧਰਤੀ ਤੋਂ ਖੜ੍ਹਵੀਆਂ ਜਾਂ ਸਮਕੋਣਿਕ (*perpendiular*) ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਅੱਖਾਂ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਵੱਲ ਲੈ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਖੜ੍ਹਵੀਆਂ ਧਾਰੀਆਂ ਨਾਲ਼ ਇੱਕ ਛੋਟੇ ਕੱਦ ਦੀ ਪਤਲੀ ਲੜਕੀ ਲੰਮੀ ਲਗਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਧਾਰੀਆਂ ਅਲਪ ਲੰਬਾਈ ਵਿੱਚ ਖੜ੍ਹੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਮੋਢੇ ਤੋਂ ਘੇਰੇ (*hem*) ਤੱਕ ਘੱਟ ਸਥਾਨ ਵਿੱਚ ਫੈਲੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਰੇਖਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਲੰਬਾਈ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਵੀ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿੰਨੀਆਂ ਚੌੜਾਈ ਵੱਲ ਜਾਂ ਵੱਡੀਆਂ (*bold*) ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਕਿੰਨਾ ਵਕਫ਼ਾ ਜਾਂ ਵਿੱਥ ਹੈ। ਵੱਡੀਆਂ (*bold*) ਅਤੇ ਮੋਟੀਆਂ ਖੜ੍ਹਵੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ ਚੌੜਾਈ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਪਤਲੀਆਂ ਜਾਂ ਬਰੀਕ ਰੇਖਾਵਾਂ ਪਤਲੇਪਣ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਕਰਵਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਿਸੇ ਪੋਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਇਹ ਰੇਖਾਵਾਂ ਚੋਣਾਂ (*gathers*) ਅਤੇ ਪਲੇਟਾਂ (*pleats*), ਲੰਬਬੱਧ ਪਰਤਾਂ (*tucks*) ਅਤੇ ਮਗਜ਼ੀ (*binding or piping*) ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਸਜਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।*

ਚਿੱਤਰ 4.2 : ਪੁਸ਼ਾਕ ਉੱਤੇ ਸਿੱਧੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ

(iii) **ਤਿਰਛੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ** *(*Diagonal lines*) :*

*ਇਹ ਰੇਖਾਵਾਂ ਤਿਰਛੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਬਸਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਥਾਂ ਤੋਂ ਦੂਸਰੀ ਥਾਂ ਤੱਕ ਫੈਲੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਗਤੀ ਅਤੇ ਲੈਅ (*rhythm*) ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਰੇਖਾਵਾਂ ਨਾ ਤਾਂ ਧਰਤੀ ਦੇ ਸਮਾਨਾਂਤਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਲੰਬਾਈ ਵੱਲ, ਬਲਕਿ ਇਹ ਟੇਢੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਟੇਢੇਪਣ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਚੌੜਾਈ ਜਾਂ ਪਤਲੇਪਣ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਦਿਵਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਖੜ੍ਹਵੀਆਂ ਤਿਰਛੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ ਲੰਬਾਈ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਕਰਵਾ ਕੇ ਕਿਸੇ ਦੇ ਵੀ ਸਰੀਰਿਕ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਲੰਮਾ ਅਤੇ ਪਤਲਾ ਦਿਖਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਆਡੀਆਂ (*horizontal*) ਤਿਰਛੀਆਂ (*diagonal*) ਰੇਖਾਵਾਂ, ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਦਿਵਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।*

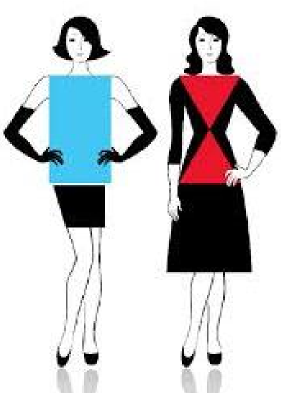
ਚਿੱਤਰ 4.3 : ਪੁਸ਼ਾਕ ਉੱਤੇ ਤਿਰਛੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ

(iv) **ਵਕਰ** *(*Curved*)* **ਰੇਖਾਵਾਂ :** *ਇਹ ਰੇਖਾਵਾਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਰਾਮ (*comfort*), ਸੁਰੱਖਿਆ (*safety*), ਕੋਮਲਤਾ (*softness*), ਸ਼ਲੀਨਤਾ (*gracefulness*) ਅਤੇ ਇਸਤ੍ਰੀਤਵ (*feminity*) ਦੇ ਭਾਵ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਕਰਵਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਇਹ ਰੇਖਾਵਾਂ ਬਸਤਰਾਂ ਦੇ ਯੋਕ (*yoke*), ਕਾਲਰ (*collar*) ਅਤੇ ਗਲ਼ੇ ਦੀ ਰੇਖਾ (*neckline*) ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਇਹ ਗੋਲ਼ਾਕਾਰ (*roundness*) ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਵਕਰ ਰੇਖਾਵਾਂ ਦੀ ਘੱਟ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਕ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੋਂ ਉਥਲ-ਪੁਥਲ (*confusion*) ਵੀ ਪੈਦਾ ਕਰ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ।*

ਚਿੱਤਰ 4.4 : ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿਚ ਵਕਰ ਰੇਖਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

2. **ਰੂਪ ਅਤੇ ਆਕ੍ਰਿਤੀ** *(*Form and shape*) :*

*ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ (*outline*) ਨੂੰ ਛਾਇਆ-ਚਿੱਤਰ ਜਾਂ ਸਿਲਹਟ (*silhouette*) ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਕੁਝ ਦੂਰੀ ਤੋਂ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ ਹੀ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਨਾ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਰੂਪ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੁਸ਼ਾਕ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਆਕ੍ਰਿਤੀ (*shape*) ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਬਣਤਰੀ ਰੇਖਾਵਾਂ (*structural lines*) ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਲ਼ੇ, ਕਮਰ, ਘੇਰੇ ਜਾਂ ਕਫ਼ (*cuff*) ਉੱਪਰ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਆਕ੍ਰਿਤੀ, ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਕਰਵਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ਼ ਲੱਗਵੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਰੂਪ (*form*) ਤਿੰਨ ਆਕਾਰੀ (*three-dimensional*) ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਕਿਸੇ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ ਉਸ ਦੀ ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਹੀ ਪੋਸ਼ਾਕ ਕਿਸੇ ਦੇ ਪਹਿਨਣ ਨਾਲ਼ ਉਸ ਦੇ ਰੂਪ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਦੋ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ- ਸਮਕੋਣ (*rectangular*) ਅਤੇ ਤਿਕੋਣ (*triangular*)। ਸਮਕੋਣ ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਉਦੋਂ ਬਣਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਮੋਢੇ ਦੇ ਮਾਪ ਜਿੰਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਚੌੜਾਈ ਨਾਲ਼ੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਤਿਕੋਣ ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪੁਸ਼ਾਕ ਜਾਂ ਤਾਂ ਉੱਪਰੋਂ ਜਾਂ ਹੇਠਾਂ ਤੋਂ ਤਿਕੋਣੇ ਆਕਾਰ ਜਿਹੀ ਲੱਗਦੀ ਹੈ।*



ਚਿੱਤਰ 4.5 : ਪੁਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਕੋਣ ਅਤੇ ਤਿਕੋਣ ਛਾਇਆ-ਚਿੱਤਰ

3. **ਰੰਗ** *(*Colour*) : ਰੰਗ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੀ ਬਣਾਵਟ ਲਈ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅੰਸ਼ ਹੈ। ਪੋਸ਼ਾਕ ਵਿਚ ਰੰਗ, ਦੋ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦੇ ਆਪਸੀ ਰੰਗ ਦਾ ਮੇਲ ਅਤੇ ਦੂਸਰਾ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੇ ਰੰਗ ਦਾ, ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੇ ਦੇ ਰੰਗ- ਰੂਪ ਨਾਲ਼ ਮੇਲ਼ਦਾ ਹੋਵੇ। ਰੰਗ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਭਾਹ (*hue*), ਰੰਗ ਦੀ ਝਲਕ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਮੁੱਖ ਰੰਗ ਲਾਲ, ਪੀਲ਼ਾ ਅਤੇ ਨੀਲਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਦੂਜੇ ਦਰਜੇ ਵਾਲ਼ੇ (*secondary*) ਰੰਗ ਦੋ ਮੁੱਖ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਘੋਲਣ ਨਾਲ਼ ਬਣਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੀਜੇ ਦਰਜੇ ਵਾਲ਼ੇ (*tertiary*) ਰੰਗ, ਦੋ ਦੂਜੇ ਦਰਜੇ ਵਾਲ਼ੇ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਘੋਲਣ ਜਾਂ ਮਿਸ਼ਰਨ ਨਾਲ਼ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਦੂਸਰੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ, ਰੰਗ ਦੀ ਗੁਣ ਜਾਂ ਉਪਯੋਗਤਾ (*value*) ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਰੰਗਾਂ ਦਾ ਹਲਕਾਪਣ (*lightness*) ਜਾਂ ਗੂੜ੍ਹਾਪਣ (*darkness*) ਤੀਸਰੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਹੈ ਘਣਤਾ (*intensity*), ਜਿਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ, ਰੰਗ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ। ਇਸ ਨੂੰ ਕਰੋਮ (*chrome*) ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਰੰਗ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਨੋ-ਦਸ਼ਾ ਜਾਂ ਮਿਜਾਜ਼ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਹ ਸੈ੍ਚਲਿਤ ਗਤੀ (*automatic impulse*) ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਸਾਡਾ ਅਚੇਤ ਮਨ (*sub-conscious*) ਆਪਣੇ ਆਪ ਖਿੱਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਿਕ ਅਸਰ, ਜਿਹੜੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਰੰਗ ਦੀਆਂ ਪੁਸ਼ਾਕਾਂ ਪਹਿਨਣ ਨਾਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ :*

ਲੜੀਵਾਰ	ਰੰਗ ਦਾ ਨਾਮ	ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਿਕ ਪ੍ਰਭਾਵ
1.	ਨੀਲਾ (Blue)	ਠੰਡਾ, ਸ਼ਾਂਤਮਈ ਅਤੇ ਸਕੂਨ ਵਾਲ਼ਾ।
2.	ਪੀਲ਼ਾ (Yellow)	ਗਰਮ, ਉਜਵਲ, ਅਨੰਦਮਈ, ਚਮਕਦਾਰ।
3.	ਲਾਲ (Red)	ਚਮਕਦਾਰ, ਗਰਮ, ਉਤੇਜਿਕ, ਬਲਣਸ਼ੀਲ।
4.	ਹਰਾ (Green)	ਅਰਾਮਦਾਇਕ, ਸਵੂਰਤੀਦਾਇਕ, ਠਹਿਰਿਆ ਹੋਇਆ, ਮਨ-ਭਾਉਂਦਾ, ਸੀਤਲ, ਠੰਢਾ, ਸ਼ਾਂਤ।
5.	ਬੈਂਗਣੀ (Violet)	ਪੂਰਨ, ਸ਼ਾਹੀ, ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਠਾ, ਰਹੱਸਮਈ ।
6.	ਸੰਤਰੀ (Orange)	ਸਜੀਵ, ਗਰਮ ਅਤੇ ਆਨੰਦਮਈ।
7.	ਸਫ਼ੈਦ (White)	ਸ਼ਾਂਤ, ਨਿਰਮਲ ਅਤੇ ਪਵਿੱਤਰ, ਹਲਕਾ।
8.	ਕਾਲ਼ਾ (Black)	ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰਿਕ, ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਠਾ ਵਾਲ਼ਾ, ਗਰਮ।
9.	ਸਲੇਟੀ (Gray)	ਫਿੱਕਾ, ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਠਾ ਵਾਲ਼ਾ, ਸਥਿਰ।

ਰੰਗਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ *(Classes of colour):*

(i) **ਮੁੱਖ ਰੰਗ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਥਮਿਕ ਰੰਗ** *(Primary): ਇਹ ਉਹ ਰੰਗ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਬਾਕੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਰੰਗ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲਾਲ, ਪੀਲ਼ਾ ਅਤੇ ਨੀਲਾ।*

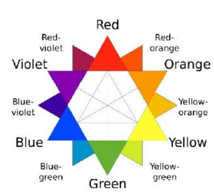
(ii) **ਦੂਜੇ ਦਰਜੇ ਦੇ** *(Secondary): ਇਹ ਰੰਗ ਦੋ ਮੁੱਖ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ ਬਣਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੰਤਰੀ, ਹਰਾ ਅਤੇ ਬੈਂਗਣੀ।*

ਨੀਲਾ + ਪੀਲ਼ਾ = ਸੰਤਰੀ

ਲਾਲ + ਨੀਲਾ = ਬੈਂਗਣੀ

(iii) **ਤੀਜੇ ਦਰਜੇ ਦੇ** *(Tertiary): ਇਹ ਰੰਗ, ਤਾਂ ਬਣਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਰੰਗ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਨਾਲ਼ ਵਾਲ਼ੇ ਇਕ–ਦੂਜੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਰੰਗ ਨੂੰ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੀਲ਼ਾ ਅਤੇ ਹਰਾ, ਪੀਲ਼ਾ ਅਤੇ ਸੰਤਰੀ, ਲਾਲ ਅਤੇ ਸੰਤਰੀ, ਲਾਲ ਅਤੇ ਬੈਂਗਣੀ ਆਦਿ। ਇਹਨਾਂ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਰਗ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਿਹੜਾ ਰੰਗ ਕਿੰਨੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।*

ਚਿੱਤਰ 4.6 : ਮੁੱਖ, ਦੂਜੇ ਅਤੇ ਤੀਜੇ ਦਰਜੇ ਦੇ ਰੰਗ



ਚਿੱਤਰ : 4.7 ਰੰਗਾਂ ਦਾ ਚੱਕਰ

ਕੁਝ ਮੁੱਖ ਤੱਤ ਜਿਹੜੇ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਰੰਗ ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਇਸਤੇਮਾਲ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਇਹ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੇ ਦੀ ਉਮਰ, ਲਿੰਗ, ਚਮੜੀ ਦਾ ਰੰਗ, ਉਸ ਦੇ ਸਰੀਰ ਦਾ ਗਠਨ ਜਾਂ ਢਾਂਚਾ, ਮੌਸਮ ਅਤੇ ਉਹ ਮੌਕਾ ਜਿਸ 'ਤੇ ਪੁਸ਼ਾਕ ਪਹਿਨਣੀ ਹੋਵੇ।

(4) **ਪੈਟਰਨ** *(Pattern)*: *ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ ਦੇ ਸਾਜ਼ੋ-ਸਮਾਨ (decoration) ਨਾਲ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਨਾਮ, ਆਕ੍ਰਿਤੀ, ਸਥਿਤੀ, ਗੁਣ ਅਤੇ ਰੰਗ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪੈਟਰਨ ਵਿੱਚ ਮਿਥੀ ਹੋਈ ਦੂਰੀ ਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟ (print) ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਜਾਵਟੀ ਸਮਾਨ (decoration) ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂਜੋ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਤਲ ਸੁਹਣੇ ਦਿਖ ਸਕੇ। ਇਕ ਚੰਗੇ ਪੈਟਰਨ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਨਾਲ਼ ਰੁਚੀ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੁਝ ਮੁੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਿਖਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:*

ਲੜੀਵਾਰ	ਪੈਟਰਨ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ	ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੇ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ
1.	ਛੋਟਾ ਪੈਟਰਨ	ਲੰਮੇ ਅਤੇ ਪਤਲੇ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ।
2.	ਵਿਚਕਾਰਲੇ ਆਕਾਰ ਦਾ ਪੈਟਰਨ	ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਹਰ ਆਕਾਰ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀ 'ਤੇ ਚੰਗਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।
3.	ਵੱਡਾ (Bold) ਪੈਟਰਨ	ਚੌੜੇ ਅਤੇ ਛੋਟੇਪਣ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ।
4.	ਗੋਲ਼ਾਕਾਰ ਪੈਟਰਨ	ਚੌੜਾਈ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ।
5.	ਜ਼ਿਆਮਿਤੀ (Geometrical)	ਪੈਟਰਨ ਚੌੜਾਈ ਅਤੇ ਲੰਬਾਈ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ।
6.	ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ਤੇ (Allover)	ਪੈਟਰਨ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜੇਪਣ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ।

ਚਿੱਤਰ 4.8 : ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਪੈਟਰਨਾਂ ਨਾਲ਼ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਕਰਨੇ

5. **ਬਣਾਵਟ ਜਾਂ ਬਣਤਰ** (Texture): *ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬਣਤਰ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਤ੍ਹਾ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ* (quality) *ਨਾਲ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸਤ੍ਹਾ ਦੀ ਦਿੱਖ ਅਤੇ ਛੂਹਣ ਦੇ ਅਹਿਸਾਸ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੁਰਦਰਾ* (rough), *ਕੋਮਲ* (soft), *ਰੇਸ਼ਮ ਵਰਗਾ ਨਰਮ* (silky), *ਚਮਕੀਲਾ* (shiny), *ਬੁਰਦਾਰ* (fuzzy) *ਆਦਿ। ਕੁਝ ਕੱਪੜੇ ਜਿਵੇਂ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਲੱਗਦੇ ਹਨ, ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਛੂਹਣ ਨਾਲ਼ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਅਸਲੀ ਬਣਤਰ ਜਾਂ ਸਜੀਵ ਬਣਾਵਟ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਣਤਰ ਦੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਰੂਪ ਹੋਣ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਨ ਹਨ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੰਤੂਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ* (types of fibres), *ਬੁਣਤਰਾਂ* (weaves) *ਅਤੇ ਪਰਿਸੱਜਾ* (finishing) *ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਕਈ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਣਤਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਰਤਨ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀ ਬਣਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਵੱਖਰੀ ਬਣਤਰ ਅਲੱਗ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ :*

ਲੜੀਵਾਰ	**ਬਣਤਰ ਦੀ ਕਿਸਮ**	**ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੇ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ**
1.	*ਚਮਕਦਾਰ ਅਤੇ ਚੀਕਣਾ*	*ਸਰੀਰ ਦੇ ਅਸਲੀ ਆਕਾਰ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੇ ਦੇ ਆਕਾਰ ਨੂੰ ਵੱਡਾ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ।*
2.	*ਫਿੱਕਾ*	*ਅਸਲੀ ਆਕਾਰ ਨੂੰ ਛੁਪਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।*
3.	*ਕਠੋਰ ਅਤੇ ਕੜਕ*	*ਸਰੀਰ ਦੇ ਕੁਦਰਤੀ ਉਭਾਰ* (contour) *ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ।*

ਚਮਕੀਲਾ

ਫਿੱਕਾ

ਸਖ਼ਤ

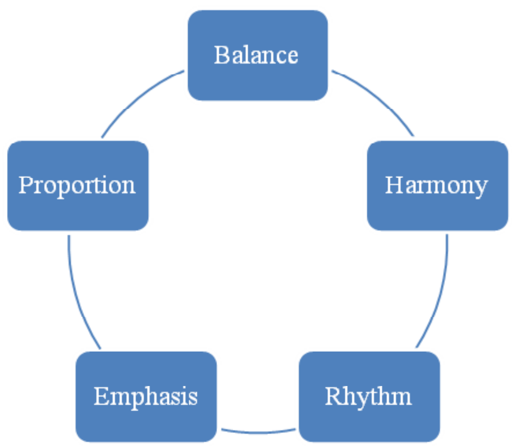
ਚਿੱਤਰ 4.9 : ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬਣਤਰਾਂ

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਇੱਕੋ-ਜਿਹੇ ਆਕਾਰ ਦੇ ਚਾਰ ਬਾਡਿਸ (bodice) *ਦਾ ਆਪਣੀ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਖ਼ਾਕਾ ਬਣਾਉ। ਪਹਿਲੇ ਬਾਡਿਸ ਵਿੱਚ ਲੰਮੇ ਰੁਖ਼* (vertical) *ਜਾਂ ਖੜਵੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ ਲਾ ਕੇ, ਦੂਸਰੇ ਨੂੰ ਆਡੀਆਂ* (horizontal), *ਤੀਸਰੇ ਨੂੰ ਤਿਰਛੀਆਂ* (diagnonal) *ਅਤੇ ਚੌਥੇ ਵਿੱਚ ਵਕਰ* (curved) *ਰੇਖਾਵਾਂ ਨਾਲ਼ ਭਰੋ। ਹੁਣ ਹਰੇਕ ਬਾਡਿਸ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਰੇਖਾਵਾਂ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ* (observe) *ਕਰੋ। ਪਹਿਲਾ ਬਾਡਿਸ, ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਵੱਡਾ* (bigger), *ਦੂਸਰਾ ਚੌੜਾ* (broader), *ਤੀਸਰੇ ਵਿੱਚ ਗਤੀ* (movement), *ਜਦੋਂ ਕਿ ਚੌਥਾ ਬਾਡਿਸ ਸਿਰਜਣਸ਼ੀਲ* (creative) *ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਜਦੋਂ ਬਾਡਿਸ ਦਾ ਆਕਾਰ ਇੱਕੋ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਰਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੇਖਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਵੀ ਵੱਖਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ* (colours) *ਅਤੇ ਬਣਤਰਾਂ* (textures) *ਨਾਲ਼ ਪੂਰਾ ਕਰਕੇ ਮੁੜ ਪਰਖੋ।*

➢ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ (Principles of design)

*ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੰਗੀ ਪੁਸ਼ਾਕ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਢੰਗ ਕੁਝ ਸਿਧਾਂਤਾਂ (*principles*) ਉੱਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਧਾਂਤ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਮੁੱਖ ਤੱਤਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਸੁੰਦਰ ਪੁਸ਼ਾਕਾਂ ਬਣ ਸਕਣ। ਇਹਨਾਂ ਤੱਤਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਰੂਪ ਨਾਲ਼ ਵਰਤਣ ਦੇ ਕੁਝ ਨਿਯਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਪੁਸ਼ਾਕਾਂ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਦੋ ਮੁੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ (ੳ) ਬਣਤਰੀ (*Structural*) ਅਤੇ (ਅ) ਸਜਾਵਟੀ (*Decorative*)। ਬਣਤਰੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਸਮੇਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੱਤਾਂ ਨੂੰ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੇਖਾ, ਰੂਪ, ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਆਦਿ ਜਦੋਂ ਕਿ ਸਜਾਵਟੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਲਈ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ (*silhouette*), ਵਿੱਚ ਗਲ਼ੇ (*neckline*), ਕਮਰ (*waist*) ਆਦਿ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨਿਖਾਰਨ ਲਈ ਬਟਨ, ਕਾਲਰ, ਕੱਫ ਆਦਿ ਇਸਤੇਮਾਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*



ਚਿੱਤਰ 4.10 : ਵਧੀਆ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ

ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸਿਧਾਂਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ :

1. **ਸੰਤੁਲਨ** (Balance)
2. **ਸਮਤਾਲ ਜਾਂ ਇਕਰੂਪਤਾ** (Harmony)
3. **ਲੈਅ** (Rhythm)
4. **ਉਚੇਚ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਨਾ** (Emphasis)
5. **ਅਨੁਪਾਤ** (Proportion)

(1) ਸੰਤੁਲਨ (Balance)

ਸੰਤੁਲਨ ਸਮਾਨਤਾ ਦਾ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਿਕ ਮਤਲਬ ਹੈ। ਇਹ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਤੱਤਾਂ ਵਿਚ ਸਮਾਨਤਾ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਿਧਾਂਤ ਦੁਆਰਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਪੂਰਨ ਸਥਿਰਤਾ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸੰਤੁਲਨ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ- (i) *ਸਮਰੂਪ ਸੰਤੁਲਨ ਜਾਂ ਸੀਮਿਤ ਸੰਤੁਲਨ (*formal or symmetrical balance*),* (ii) *ਅਸਮਰੂਪ ਸੰਤੁਲਨ (*informal or assymmetrical balance*)। ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਸੰਤੁਲਨ*

ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਰੰਗ, ਤਲ ਜਾਂ ਸਤ੍ਹਾ ਦੀ ਬਣਤਰ, ਪੈਟਰਨ ਆਦਿ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੰਤੁਲਨ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ, ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੇ ਹਰ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਇਕੋ-ਜਿਹਾ ਆਕਰਸ਼ਣ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ। ਅਸਮਰੂਪ ਸੰਤੁਲਨ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣਾ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਸਮਰੂਪ ਸੰਤੁਲਨ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਖ਼ਿਆਲੀ ਜਾਂ ਕਾਲਪਨਿਕ ਮੱਧ-ਰੇਖਾ ਦੇ ਇੱਧਰ ਉੱਧਰ ਇੱਕੋ-ਜਿਹੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੋਹਾਂ ਕਿਨਾਰਿਆਂ 'ਤੇ ਇਕੋ-ਜਿਹੀਆਂ ਜੇਬਾਂ, ਚੋਣਾਂ, ਲੇਸਾਂ ਆਦਿ। ਅਸਮਰੂਪ ਸੰਤੁਲਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਭਾਰੀ ਅਤੇ ਦੂਸਰੀ ਹਲਕੀ ਚੀਜ਼ ਨਾਲ ਸੰਤੁਲਨ ਬਣਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਕ ਵੱਡਾ ਫੁੱਲ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੇ ਖੱਬੇ ਜਾਂ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਅਤੇ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਫੁੱਲ ਉਸ ਦੇ ਉਲਟ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੇ ਦੂਸਰੇ ਪਾਸੇ।

ਚਿੱਤਰ 4.11 : ਬਾਡਿਸ ਵਿੱਚ ਸਮਰੂਪ ਅਤੇ ਅਸਮਰੂਪ ਸੰਤੁਲਨ

2. **ਸਮਤਾਲ ਜਾਂ ਇਕਰੂਪਤਾ** *(*Harmony*) :*

*ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਸਮਤਾਲ ਦਾ ਬਹੁਤ ਯੋਗਦਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦਾ ਹਰ ਹਿੱਸਾ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸਾਰੀ ਪੌਸ਼ਾਕ ਨਾਲ਼ ਮੇਲ਼ ਖਾਂਦਾ ਹੋਇਆ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇ। ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਸਮਤਾਲ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਦੁਹਰਾਅ (*repetition*) ਅਤੇ ਲੈਅ (*rhythm*) ਮੁੱਖ ਤਰੀਕੇ ਹਨ। ਦੁਹਰਾਅ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ਼ ਹਰ ਹਿੱਸਾ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਜੁੜਿਆ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲੈਅ ਨਾਲ਼ ਪੌਸ਼ਾਕ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਵਿੱਚ ਅੱਖਾਂ ਨੂੰ ਇਕਸਾਰਤਾ ਮਿਲ਼ਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਹਰ ਹਿੱਸਾ ਇਕਸਾਰ ਜੁੜਿਆ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਪੈਟਰਨ ਅਤੇ ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਸਮਤਾਲ ਬਣਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਪੁਸ਼ਾਕ ਤਾਂਹੀ ਚੰਗੀ ਲੱਗਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਸ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਮੇਲ਼ ਖ਼ਾਂਦੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਸਮਤਾਲ ਹੋਵੇ। ਸਮਤਾਲ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਗੱਲ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਤੇ ਉਹ ਅਕਾਊ ਜਾਂ ਨੀਰਸ (*monotonous*) ਨਾ ਲੱਗੇ। ਇਸ ਲਈ ਕਦੀ-ਕਦੀ ਵਿਰੋਧੀ (*contrast*) ਜਾਂ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ (*variety*) ਤੱਤਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਜਾਨ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿੱਧੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਚੱਕਰਦਾਰ ਜਾਂ ਗੋਲ਼ਾਕਾਰ (*circular*) ਰੇਖਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਾਂ ਕਾਲ਼ੇ ਰੰਗ ਦਾ ਸਫ਼ੈਦ ਰੰਗ ਨਾਲ਼ ਵਰਤਣਾ। ਵਿਰੋਧੀ ਤੱਤਾਂ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਉਸ ਥਾਂ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ, ਜੋ ਸਥਾਨ*

*ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਆਕਰਸ਼ਣ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਹੋਵੇ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਸ ਦਾ ਅਸਰ ਪੁੱਠਾ ਵੀ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੁਸ਼ਾਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਭੱਦੀ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਇਕਸਾਰਤਾ ਲਿਆਉਣ ਲਈ, ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੱਤਾਂ ਨੂੰ ਸਰੀਰਿਕ ਗਠਨ ਜਾਂ ਸਰੀਰਕ ਆਕਾਰ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ ਅਤੇ ਆਕਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਲੁੜੀਂਦਾ ਸਮਤਾਲ (*harmony*) ਜ਼ਰੂਰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਆਪਣੇਪਨ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇ। ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਤੱਤਾਂ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਅਤੇ ਰੋਚਕ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਵਰਤ ਕੇ ਸਮਤਾਲ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

ਚਿੱਤਰ 4.12 : ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਇੱਕੋ ਪੈਟਰਨ ਨਾਲ਼ ਸਮਤਾਲ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ

3. **ਲੈਅ** (Rhythm) :

*ਲੈਅ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਹੈ, ਇਕੋ-ਜਿਹੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਉਣਾ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੰਗ, ਆਕ੍ਰਿਤੀ, ਰੇਖਾ, ਰੂਪ, ਵਿੱਥ ਆਦਿ, ਤਾਂਜੋ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਮਨਮੋਹਕ ਲੱਗ ਸਕੇ। ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਲੈਅ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿਤੇ-ਕਿਤੇ ਵੱਖਰੇਪਣ ਦਾ ਹੋਣਾ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਲੈਅ (*rhythm*) ਅਤੇ ਗਤੀ (*movement*) ਦੇ ਇਕਸਾਰ ਮੇਲ ਨਾਲ਼ ਵਧੀਆ ਪੁਸ਼ਾਕ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਲੈਅ ਤਾਂ ਹੀ ਬਣਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਦੇਖਣ ਵਾਲ਼ੇ ਦੀ ਅੱਖ ਇੱਕ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਦੂਸਰੇ ਪਾਸੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਰੁਕਾਵਟ ਦੇ ਜਾ ਸਕੇ। ਵਧੀਆ ਲੈਅ ਦਾ ਹੋਣਾ ਇਸ ਕਰਕੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੇ ਹਰ ਹਿੱਸੇ ਦਾ ਆਪਸੀ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਵੀ ਵਧੀਆ ਹੋਵੇ।*

ਚਿੱਤਰ 4.13 : ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਦੁਹਰਾਅ ਨਾਲ਼ ਲੈਅ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ

4. **ਉਚੇਚ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਨਾ** *(*Emphasis*) :*

*ਉਚੇਚ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਧਾਨਤਾ (*dominance*) ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਐਮਫੇਸਿਸ (*emphasis*) ਦੁਆਰਾ ਆਕਰਸ਼ਣ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਡਿਜ਼ਾਇਨਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤੱਤ ਨੂੰ ਪ੍ਰਧਾਨਤਾ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੋਈ ਰੰਗ, ਗੁਣ, ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਆਦਿ ਨੂੰ ਵਿਰੋਧੀ ਤੱਤ (*contrast*) ਨਾਲ਼ ਵੀ ਕੇਂਦਰਿਤ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੋ ਹਿੱਸਾ ਸਭ ਤੋਂ ਸੋਹਣਾ ਦਿਖਾਉਣਾ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਐਮਫੇਸਿਸ (*emphasis*) ਦੁਆਰਾ ਉਭਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਬਾਕੀ ਹਿੱਸਿਆ ਨੂੰ ਅਧੀਨ ਦਰਜੇ (*subordinate*) ਦਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਤਰੀਕੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੁਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਐਮਫੇਸਿਸ ਪ੍ਰਗਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ :*

*ੳ. ਕਢਾਈ, ਲੰਬਬੱਧ ਪਰਤਾਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹੀਕਰਨ (*groupism*)*

ਅ. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਾਂ ਵਿਰੋਧੀ ਰੰਗਾਂ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ

*ੲ. ਮਾਰਗ-ਦਰਸ਼ਿਤ (*leading*) ਰੇਖਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ*

ਸ. ਬਟਨਾਂ ਅਤੇ ਚੋਣਾਂ ਦੇ ਦੁਹਰਾਅ ਨਾਲ

*ਹ. ਸਮਤੱਲ ਪਿੱਠ-ਭੂਮੀ (*background*) ਦੇ ਇਸਤੇਮਾਲ ਨਾਲ਼ ਆਦਿ।*

ਚਿੱਤਰ 4.14 : ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੇ ਗਲ਼ੇ ਵੱਲ ਉਚੇਚਾ ਧਿਆਨ

5. **ਅਨੁਪਾਤ** *(*Proportion*)*

ਅਨੁਪਾਤ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੇ ਤੱਤਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਪਰਸਪਰ ਸੰਬੰਧ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਭ ਦਾ ਪੂਰੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧ। ਇਸ ਦਾ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੀ ਲੰਬਾਈ, ਚੌੜਾਈ ਅਤੇ ਡੂੰਘਾਈ ਨਾਲ਼

ਸੰਬੰਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੀਆਂ ਉੱਪਰਲੀਆਂ ਦਿਸਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਿਲਾਈਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸਤੇਮਾਲ ਰੰਗ, ਬਣਤਰ ਜਾਂ ਪੈਟਰਨ ਨਾਲ਼ ਕਈ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਹਿੱਸੇ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦਾ ਅਸਰ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਉੱਪਰ ਵੀ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਸਹੀ ਨਾਪ ਹੋਣਾ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। 1:1 ਅਤੇ 1:2 ਅਨੁਪਾਤ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸੋਹਣੇ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦੇ, ਬਲਕਿ 2:3, 3:5, 5:8 ਅਤੇ 8:13 ਵਰਗੇ ਅਨੁਪਾਤ ਜੇਕਰ ਪੁਸ਼ਾਕਾਂ ਵਿੱਚ ਇਸਤੇਮਾਲ ਹੋਣ ਤਾਂ ਬੜੇ ਦਿਲਚਸਪ ਅਨੁਪਾਤ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦਾ ਸਮਤੋਲ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੇ ਦੇ ਨਾਪ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਮੇਲ਼ਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉੱਪਰਲੀਆਂ ਸਿਲਾਈਆਂ ਨੂੰ ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਹੀ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿੱਚ ਦਿਸਣ, ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਮਰ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਕਦੇ ਵੀ ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਨੂੰ ਦੋ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਣ ਵਾਲ਼ੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ, ਬਲਕਿ ਉਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉੱਪਰ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਛੋਟਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਹੇਠਲਾ ਹਿੱਸਾ ਲੰਮਾ।

ਚਿੱਤਰ 4.15 : ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਠੀਕ ਅਤੇ ਗ਼ਲਤ ਸਮਤੋਲ

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਕਲਾਸ ਨੂੰ ਪੰਜ ਗਰੁੱਪਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਲਓ ਅਤੇ ਕਲਾ ਦੇ ਇੱਕ ਸਿਧਾਂਤ ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੇਖਾ-ਚਿੱਤਰ (sketch) ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ਦਿਓ। ਇਸ ਨਾਲ਼ ਉਹ ਨਾ ਕੇਵਲ ਕਲਾ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਹੋਣਗੇ ਬਲਕਿ ਹਰੇਕ ਸਿਧਾਂਤ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਭਾਵ ਵੀ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦਿਖਾਏ ਜਾਣ।

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

Å *ਕਲਾ ਦੇ ਮੂਲ ਆਧਾਰ (*elements of art*) ਪੁਸ਼ਾਕ-ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੱਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

*ਕਲਾ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੱਤ ਹਨ- ਰੇਖਾ (*line*), ਰੂਪ ਅਤੇ ਆਕ੍ਰਿਤੀ (*form and shape*), ਰੰਗ (*colour*), ਪੈਟਰਨ (*pattern*) ਅਤੇ ਬਣਤਰ (*texture*)।*

*ਰੇਖਾਵਾਂ, ਖੜ੍ਹਵੀਆਂ (*vertical*), ਆਡੀਆਂ (*horizontal*), ਤਿਰਛੀਆਂ (*diagonal*) ਅਤੇ ਵਕਰ (*curved*) ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।*

*ਰੇਖਾਵਾਂ (*lines*) ਨੂੰ ਜੋੜ ਕੇ ਆਕਾਰ (*shapes*) ਬਣਦੇ ਹਨ।*

*ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੱਤ ਰੰਗ (*colour*) ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ- ਭਾਹ (*hue*), ਉਪਯੋਗਤਾ (*value*) ਅਤੇ ਘਣਤਾ (*intensity*)।*

*ਪੈਟਰਨ ਦਾ ਸੰਬੰਧ, ਕਿਸੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ ਦੇ ਸਾਜ਼ੋ-ਸਮਾਨ (*decoration*) ਨਾਲ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬਣਤਰ (*texture*) ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸਤ੍ਹਾ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨਾਲ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਸਿਧਾਤਾਂ ਨੂੰ ਕਲਾ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤੱਤਾਂ ਨਾਲ਼ ਮਿਲ਼ਾ ਕੇ ਬਸਤਰਾਂ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ, ਕਲਾਤਮਿਕ ਥਾਂਵਾਂ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ/ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ।

*ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿਧਾਂਤ ਹਨ- ਸੰਤੁਲਨ (*balance*), ਸਮਤਾਲ (*harmony*), ਲੈਅ (*rhythm*), ਉਚੇਚ (*emphasis*) ਅਤੇ ਸਮਤੋਲ (*proportion*)।*

*ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਰੂਪ (*form*), ਆਕ੍ਰਿਤੀ (*shape*), ਉਪਯੋਗਤਾ (*value*), ਰੰਗ (*colour*) ਨਾਲ਼ ਸੰਤੁਲਨ (*balance*) ਬਣਦਾ ਹੈ। ਸੰਤੁਲਨ ਸਮਰੂਪ (*formal*) ਅਤੇ ਅਸਮਰੂਪ (*informal*) ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

*ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਸਮਤਾਲ (*harmony*) ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦਾ ਹਰ ਹਿੱਸਾ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ਼ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ਮੇਲ਼ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਤੱਤਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕੋ-ਜਿਹੇ ਜਾਂ ਵੱਖਰੇ ਵਕਫ਼ੇ ਉੱਤੇ ਦੁਹਰਾਉਣ ਨਾਲ਼ ਪੁਸ਼ਾਕ ਆਕਰਸ਼ਕ ਲਗਦੀ ਹੈ।

*ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਉਚੇਚ (*emphasis*), ਪ੍ਰਧਾਨਤਾ ਅਤੇ ਆਕਰਸ਼ਣ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਗਟਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪੁਸ਼ਾਕ ਦੇ ਵਧੀਆ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਭਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

*ਵੱਖ-ਵੱਖ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੇ ਤੱਤਾਂ ਅਤੇ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਪਰਸਪਰ ਸੰਬੰਧ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਸਭ ਦਾ ਪੂਰੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧ ਹੋਣ ਨੂੰ ਸਮਤੋਲ (*proportion*) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਲੰਬਾਈ, ਚੌੜਾਈ ਅਤੇ ਡੂੰਘਾਈ ਦੇ ਪਰਸਪਰ ਸੰਬੰਧ ਨੂੰ .... ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
2. *....................... ਉਦੋਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਰੇਖਾਵਾਂ ਉਲਟ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।*
3. *........................ ਸੰਤੁਲਨ ਦੀ ਇੱਕ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਿਕ ਸਥਿਤੀ ਹੈ।*
4. *........................ ਬਣਤਰ ਅਸਲੀ ਛਾਇਆ-ਚਿੱਤਰ (*silhouette*) ਨੂੰ ਛੁਪਾ ਲੈਂਦੀ ਹੈ।*
5. *........................ ਰੇਖਾਵਾਂ ਧਰਤੀ ਦੇ ਸਮਾਨਾਂਤਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।*
6. *ਇਹ ਰੇਖਾਵਾਂ ਅਰਾਮਦੇਹ, ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪਰਿਚਿਤ ਅਤੇ ਸਿਥਿਲ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ :*
   (i) *ਆਡੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ (*horizontal lines*)*
   (ii) *ਖੜ੍ਹਵੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ (*vertical lines*)*
   (iii) *ਤਿਰਛੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ (*diagonal lines*)*
   (iv) *ਵਕਰ ਰੇਖਾਵਾਂ (*curved lines*)*
7. *........................... ਵਸਤਰ ਦੀ ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਨਹੀਂ ਹੈ।*
   (i) *ਗੋਲ਼ਾਕਾਰ (*globular*)* (iii) *ਨਲ਼ਕੀ ਵਰਗਾ (*tubular*)*
   (ii) *ਸਮਕੋਣ (*rectangular*)* (iv) *ਸਿੱਧੀ (*straight*)*
8. *ਰੰਗਾਂ ਦੀ ਝਲਕ ਨੂੰ .... ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
   (i) *ਘਣਤਾ (*intensity*)* (iii) *ਭਾਹ (*hue*)*
   (ii) *ਉਪਯੋਗਿਤਾ (*value*)* (iv) *ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ*
9. *ਲੈਅ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦੇ ਤਤਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਵਿੱਚ ਪਰਸਪਰ ਸੰਬੰਧ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਭ ਦਾ ਪੂਰੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*
10. *ਰੇਖਾਵਾਂ ਸਮਰੂਪ ਜਾਂ ਅਸਮਰੂਪ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*
11. *ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਉਚੇਚ, ਪ੍ਰਧਾਨਤਾ ਅਤੇ ਆਕਸ਼ਣ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰਗਟਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।* *(ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)*

12. *ਆਡੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ (*horizontal lines*) ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਲਿਖੋ।*
13. *ਸਮਕੋਣ ਛਾਇਆ-ਚਿੱਤਰ (*silhoutte*) ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?*
14. *ਸਮਤੋਲ (*proportion*) ਕੀ ਹੈ ?*
15. *ਲੈਅ (*rhythm*) ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?*

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਸਮਰੂਪ* (formal) *ਅਤੇ ਅਸਮਰੂਪ* (informal) *ਸੰਤੁਲਨ* (balance) *ਵਿੱਚ ਕੀ ਫ਼ਰਕ ਹੈ ?*
2. *ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਉਚੇਚ* (emphasis) *ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ?*
3. *ਪੁਸ਼ਾਕ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਧੀਆ ਸਮਤੋਲ* (proportion) *ਦੀਆਂ ਦੋ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਦਿਓ।*
4. *ਬਣਤਰ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ? ਕੁਝ ਆਮ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਬਣਤਰਾਂ* (textures) *ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ।*
5. *ਖੜ੍ਹਵੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ* (vertical lines) *ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ?*

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੋ ਤੱਤਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।*
2. *ਤੁਸੀਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਬਾਰੇ ਕੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ।*
3. *ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ਼ ਲਿਖੋ।*
4. *'ਰੰਗ' ਦਾ ਵਰਨਣ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਤੱਤ ਵਜੋਂ ਕਰੋ। ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਿਕ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਲਿਖੋ।*
5. *ਸੰਤੁਲਨ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ ਕੀ ਹੈ ? ਇਸ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।*

****

ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ, ਦੇਖ-ਭਾਲ਼ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼
(Selection, Care, Maintenance & Storage of Clothes)

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਬਹੁਤ ਹੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸਹੀ ਡਰੈੱਸ (dress) *ਦੀ ਚੋਣ ਤੁਹਾਡਾ ਮਨੋਬੱਲ ਵਧਾਉਂਦੀ ਹੈ 'ਤੇ ਸਾਡੀ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸ਼ੌਕ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਪਧੱਰ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਪਹਿਰਾਵੇ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸੱਭਿਆਚਾਰ, ਪਿਛੋਕੜ ਅਤੇ ਕੰਮ - ਕਾਜ ਦਾ ਵੀ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ, ਦੇਖ-ਭਾਲ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋਗੇ।*

- ➢ **ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ**
- ➢ **ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਖਰੀਦਣ ਵੇਲ਼ੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ**
- ➢ **ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ਼ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼**

➢ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ (Factors incluencing selection of apparel)

ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਈ ਕਾਰਕ (factor) *ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਮਰ* (age), *ਮੌਸਮ* (season), *ਆਮਦਨ, ਮੌਕਾ* (occasion) *ਅਤੇ ਫ਼ੈਸ਼ਨ* (fashion) *ਆਦਿ।*

(1) **ਉਮਰ** (Age): *ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਸਮੇਂ ਇਹ ਦੇਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿਸ ਉਮਰ ਵਾਲ਼ੇ ਮਨੁੱਖ ਨੇ ਪਹਿਨਣੇ ਹਨ। ਹਰ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ, ਜਵਾਨ ਅਤੇ ਬਜ਼ੁਰਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੰਗ, ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਨਮੂਨੇ ਦੀ ਚੋਣ ਮਨੁੱਖ ਦੀ ਪਸੰਦ ਅਤੇ ਉਮਰ ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਛੋਟੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਨਿੱਕੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਜਾਂ ਨਰਸਰੀ ਪ੍ਰਿੰਟ ਦੇ ਹਲਕੇ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਚੁਣਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਬੱਚੇ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਵਰਗੇ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਣੇ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਕੁੜੀਆਂ ਸਿਆਣੀਆਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਕੁੜੀਆਂ ਵਾਲ਼ੇ ਰੰਗ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੁਲਾਬੀ ਅਤੇ ਲਾਲ ਰੰਗ ਪਹਿਨਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਮੁੰਡੇ ਮਰਦਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਰੰਗ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨੀਲਾ, ਕਾਲਾ, ਭੂਰਾ ਆਦਿ ਪਸੰਦ ਕਰਨ ਲੱਗ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲੜਕੀਆਂ ਨਾਜ਼ਕ* (delicate) *ਕੱਪੜੇ ਪਸੰਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਤੇ ਲੜਕੇ ਖੁਰਦਰੇ ਤਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਚੁਣਦੇ ਹਨ। ਡਰੈੱਸ* (dress) *ਦਾ ਸਟਾਈਲ ਵੀ ਉਮਰ ਨਾਲ਼ ਬਦਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ* ñAò *ਲਾਈਨ ਦੀ ਫ਼ਰਾਕ ਅਤੇ ਚੋਣਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਫ਼ਰਾਕਾਂ ਵੀ ਟੋਡਲਰ* (toddlers) *ਅਤੇ ਇਨਫੈਂਟਸ* (infants) *ਲਈ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ।*

(2) **ਮੌਸਮ** (Season): *ਕੁਝ ਕੱਪੜੇ ਠੰਢ ਦੇ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿੰਥੈਟਿਕ, ਰੇਸ਼ਮੀ ਅਤੇ ਊਨੀ ਆਦਿ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਤਾਪ ਦੇ ਕੁਚਾਲਕ* (bad conductor) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਮਿਸ਼ਰਿਤ ਰੇਸ਼ੇ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਤਾਪ ਦੇ ਸੁਚਾਲਕ* (good conductor) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਗਰਮ ਅਤੇ ਠੰਢੇ ਰੰਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਰਾ ਅਤੇ ਨੀਲਾ ਰੰਗ ਠੰਡੇ ਮੰਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਗਰਮ ਰੰਗ ਤਾਪ ਦੇ ਕੁਚਾਲਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲਾਲ, ਪੀਲਾ, ਸੰਤਰੀ*

ਆਦਿ। ਗਰਮ ਰੰਗ ਸਰਦੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਨਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਠੰਢੇ ਰੰਗ ਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਨਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

(3) **ਆਮਦਨ** (Income): *ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਲਈ ਆਮਦਨ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਕਾਰਕ* (factor) *ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਆਮਦਨ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਵੱਧ ਖ਼ਰਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਵਧੇਰੇ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਖ਼ਰੀਦਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜਾ ਹੰਢਣਸਾਰ ਹੋਣਾ ਇੰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਜਿੰਨਾ ਕਿ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਵਾਲ਼ਾ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਘੱਟ ਆਮਦਨ ਵਾਲ਼ੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਹੰਢਣਸਾਰ, ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਅਤੇ ਘੱਟ ਮੁੱਲ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਖ਼ਰੀਦਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਆਮਦਨ ਕਾਰਨ ਵੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਵਿੱਚ ਫਰਕ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।*

(4) **ਮੌਕਾ** (Occasion) : *ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਮੌਕੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ਼ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਸਾਦੇ ਅਤੇ ਹੰਢਣਸਾਰ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਪਰ ਖ਼ਾਸ ਮੌਕਿਆਂ 'ਤੇ ਪਹਿਨਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਜਾਵਟ ਅਤੇ ਸਟਾਈਲ* (style) *ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(5) **ਫ਼ੈਸ਼ਨ** (Fashion) : *ਨਵੇਂ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸੋਹਣੇ ਲੱਗਦੇ ਹਨ ਪਰ ਜਦੋਂ ਉਹ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦੇ ਤਾਂ ਅਜੀਬ ਲੱਗਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਕੁਝ ਕੱਪੜੇ ਨਵੇਂ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਵਾਲ਼ੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਸਦਾਬਹਾਰ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਵਾਲ਼ੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਸਟਾਈਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਹੀ ਪਹਿਨੇ ਹੋਏ ਵਧੀਆ ਲੱਗਦੇ ਹਨ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਆਮਦਨ ਵਾਲ਼ੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਲੋਕ ਘੱਟ ਆਮਦਨ ਵਾਲ਼ੇ ਗਰੁੱਪ ਨਾਲ਼ੋਂ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਉੱਪਰ ਵਧੇਰੇ ਖ਼ਰਚ ਕਰਦੇ ਹਨ।*

ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ (Clothing selection for the family)

ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਜਦੋਂ ਕਿ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ (variety) *ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧਦੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨਾ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਕੰਮ ਹੈ। ਆਮਦਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਕੋਲ਼ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਕਿਸਮਾਂ* (variety) *ਹਨ। ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਹਰ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਪਸੰਦ ਅਤੇ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਦੇ ਫ਼ੈਸਲੇ ਲੈਣੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।*

(1) **ਮਾਂ ਬਣਨ ਵੇਲ਼ੇ ਔਰਤ ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ** (Clothing for expectant mother)

(i) *ਮਾਂ ਬਣਨ ਵਾਲ਼ੀ ਔਰਤ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਚੁਸਤ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹੌਸਲਾ ਬੁਲੰਦ ਰਹੇ।*

(ii) *ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਬਹੁਤ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਅਤੇ ਸਟਾਈਲ ਵਾਲ਼ੇ* (stylish) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਕੁੜਤੇ, ਨਾਈਟੀ ਅਤੇ ਟਾਪ (*tops*) ਸਿਲਵਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

(iii) *ਉਣੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੁੱਲੀਆਂ ਟੀ-ਸ਼ਰਟਾਂ (*T-shirts*) ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਲਚਕ ਵਾਲ਼ੇ (*stretchable*) ਕੱਪੜੇ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

(2) **ਨਵੇਂ ਜੰਮੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ, 0 ਤੋਂ 9 ਮਹੀਨੇ ਤੱਕ** (Clothing for the Infant)

(i) *ਨਵੇਂ ਜੰਮੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਨਿੱਘੇ, ਨਰਮ, ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰੇ ਅਤੇ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਸਹੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਨਰਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਬੱਚੇ ਦੀ ਨਰਮ ਚਮੜੀ ਲਈ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਕੇ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰਾ* (hygienic) *ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

(ii) *ਨਵੇਂ ਜੰਮੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਅਰਾਮ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ਼ ਚੁਣਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈੱਸ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਧੋਣਾ ਤੇ ਸੁਕਾਉਣਾ ਵੀ ਸੌਖਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਬੱਚਾ ਅਰਾਮ ਵੀ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੇ।*

(iii) *ਕੱਪੜੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਚੁਭਣੇ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦੇ ਅਤੇ ਨਰਮ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

(iv) *ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹਵਾ ਲੱਗਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਮੀ ਨੂੰ ਸੋਖਣ ਵਾਲ਼ੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

(v) *ਕੱਪੜੇ ਸਾਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਬਹੁਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਦਾਰ ਕਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਡੋਰੀਆਂ ਤੇ ਲੈਸਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਚੁਭਦੀਆਂ ਹਨ।*

(vi) *ਉਣੇ* (Knit fabrics) *ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਸਰੀਰਿਕ ਹਰਕਤ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਵਧੀਆ ਲਚਕ ਵਾਲ਼ੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਪਾਉਣ ਅਤੇ ਲਾਹੁਣ ਵੇਲੇ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਅਜਿਹੇ ਕੱਪੜੇ ਨਵੇਂ ਜੰਮੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

(vii) *ਕੱਪੜੇ ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸਿਓਂ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਪਾਉਣੇ ਸੌਖੇ ਹੋਣ।*

(viii) *ਨਵੇਂ ਜੰਮੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਬਟਨ ਪੱਧਰੇ* (flat) *ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਕੋਈ ਡੋਰੀਆਂ ਅਤੇ ਰਿਬਨ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ। ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਵੈਲਕਰੋ ਟੇਪ* (velcro tape) *ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਵਧੀਆ ਮਿਲ਼ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(3) ਰਿੜ੍ਹਣ ਵਾਲ਼ੇ ਬੱਚੇ ਲਈ ਕੱਪੜੇ, 9 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ 1 ਸਾਲ ਤੱਕ (Clothing for Creepers)

ਜਦੋਂ ਬੱਚਾ ਰਿੜਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕੱਪੜੇ ਅਜਿਹੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ

(i) *ਜਿਹੜੇ ਉਸ ਦੀ ਇਸ ਹਰਕਤ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਰੁਕਾਵਟ ਪਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਨਾ ਹੋਣ ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਵੇ।*

(ii) *ਕੁੜੀਆਂ ਅਤੇ ਮੁੰਡਿਆਂ ਦੋਹਾਂ ਲਈ ਓਵਰਆਲ* (overalls) *ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਆਸਣ ਵਿੱਚ ਬਟਨ* (snaps) *ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਲੰਗੋਟ (*diaper*) ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।*

(iii) *ਗੋਡਿਆਂ ਵਾਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਵਧੇਰੇ ਰਗੜ ਲਗਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਇੱਥੇ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਲਈ ਪੈਂਟਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰਲੇ ਪਾਸੇ ਤਹਿ (*reinforcement*) ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।*

(iv) *ਡਰੈੱਸਾਂ ਮਜ਼ਬੂਤ ਬੁਣੇ ਅਤੇ ਉਣੇ ਤਲ ਦੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸਿਊਂਣਾ ਵੀ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਆਮ ਪਹਿਨਣ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਹੋਣ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਧੋਣ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਖ਼ਰਾਬ ਨਾ ਹੋਣ।*

(v) *ਠੰਢੇ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਸਵੈਟਰ, ਦਸਤਾਨੇ, ਟੋਪੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ੁਰਾਬਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।*

(vi) *ਰਿੜਨ ਵੇਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਜੁੱਤੀਆਂ ਨਰਮ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਪੰਜੇ ਨਾਲੋਂ ਤਕਰੀਬਨ ½ ਇੰਚ ਵੱਡੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।*

(vii) *ਜਦੋਂ ਬੱਚੇ ਦੀ ਟਾਇਲਟ ਟਰੇਨਿੰਗ* (toilet training) *ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਟਰੇਨਿੰਗ ਪੈਂਟਾਂ* (training pants) *ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਪੈਂਟਾਂ ਦੋ ਪਾਸੇ ਖਿੱਚੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ* (two way stretch) *ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਬਣੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਹਿੱਪ ਉੱਪਰ ਵਧੀਆ ਫ਼ਿੱਟ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਿੱਚਕਾਰਲੀ ਪੱਟੀ* (Centre panel) *ਵਿੱਚ ਦੋ, ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਚਾਰ ਤਹਿਆਂ*

ਨਾਲ਼ ਨਮੀ ਚੂਸਣ ਦੀ ਸਮੱਰਥਾ ਬਣੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਪੈਟਾਂ ਉਣੇ ਹੋਏ ਤਲ (knit fabrics) *ਦੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਬੱਚੇ ਦੀਆਂ ਸਰੀਰਿਕ ਹਰਕਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਰੁਕਾਵਟ ਪੈਦਾ ਨਾ ਕਰਨ।*

(vii) *ਰਿੜ੍ਹਨ ਵਾਲ਼ੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸਰੀਰਿਕ ਹਰਕਤ ਨਵੇਂ ਜੰਮੇ ਬੱਚਿਆਂ* (infant) *ਨਾਲ਼ੋਂ ਕਾਫ਼ੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਪਸੀਨੇ ਦੀ ਨਮੀ ਨੂੰ ਚੂਸਣ ਵਾਲ਼ੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਕਿ ਉਹ ਫ਼ਰਸ਼ 'ਤੇ ਰਿੜਦੇ ਹਨ ਤੇ ਰਗੜ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਗੋਡਿਆਂ ਤੋ ਫਟਦੇ ਹਨ।*

(vii) *ਕਿਉਂਕਿ ਬੱਚੇ ਵਾਧੇ 'ਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਮੋਢਿਆਂ 'ਤੇ ਸਟਰੈਪ* (strap) *ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਸਹੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

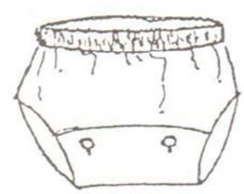
4. ਟਾਡਲਰ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਕੱਪੜੇ, *1–2 ਸਾਲ (*Clothing for toddlers*)*

(i) *ਰਿੜ੍ਹਨ ਵਾਲ਼ੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਕੱਪੜੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਜ਼ਾਦੀ (*Freedom*) ਦੇਣ ਵਾਲ਼ੇ ਹੋਣ।*

(ii) *ਸਨ ਸੂਟ (*sun suit) *ਜਾਂ ਓਵਰਆਲ (*overall*), ਜਿਹਨਾਂ ਦੇ ਮੋਢਿਆਂ 'ਤੇ ਸਟਰੈਪ ਲੱਗੇ ਹੋਣ, ਇਸ ਉਮਰ ਦੇ ਵਧਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸਹੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

(iii) *ਇਸ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਇੱਕ ਪੀਸ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਡਰੈੱਸਾਂ, (*one piece garments) *ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਸਣ ਵਿੱਚੋਂ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਹੋਣ, ਉਹ ਸਹੀ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ।*

(iv) *ਰਿੜ੍ਹਨ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਨਰਮ ਅਤੇ ਧੋਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

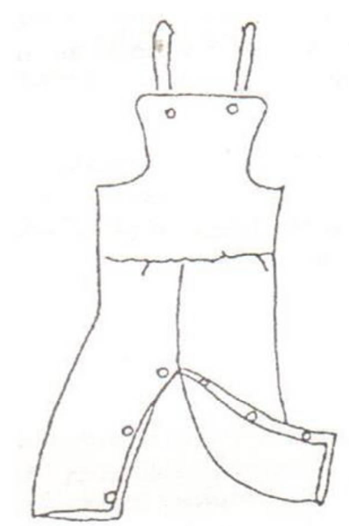


Snappers

ਚਿੱਤਰ 5.1 : ਸਨੈਪਰ

Training pants

ਚਿੱਤਰ 5.2 : ਟਰੇਨਿੰਗ ਪੈਂਟ



Overalls

ਚਿੱਤਰ 5.3 : ਓਵਰਆਲ

(5) **ਸਕੂਲ ਜਾਣ 'ਤੋ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ**, 2-4 *ਸਾਲ (*Clothing for Pre-schoolers*)*

ਪ੍ਰੀ-ਸਕੂਲ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ੳ) **ਵਾਧੇ ਲਈ ਦਬਾਅ** (Allowance for growth)

ਪ੍ਰੀ-ਸਕੂਲ, ਵਾਲ਼ੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਦਾ ਸਰੀਰ ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ਼ ਵੱਧਦਾ ਹੈ। ਵਾਧੇ ਲਈ ਦਬਾਅ (growth features) *ਕਿ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।*

(i) *ਸਕਰਟਾਂ ਅਤੇ ਡਰੈੱਸਾਂ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਘੇਰੇ ਵਿੱਚ ਉਲੇੜੀਆਂ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਦਬਾਅ ਰੱਖਣਾ ਤਾਂਕਿ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਫੱਟਾ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਲੰਬਾਈ ਵਧਾਈ ਜਾ ਸਕੇ।*

(ii) *ਪੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਡਰੈੱਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮਰ ਕੋਲ਼ ਟੱਕਸ (*tucks*) ਪਾਉਣਾ ਤਾਂਕਿ ਡਰੈੱਸ ਦਾ ਉੱਪਰਲਾ ਜਾਂ ਹੇਠਲਾ ਹਿੱਸਾ ਲੰਮਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।*

(iii) *ਲੰਮੇ ਸਟਰੈਪ ਅਤੇ ਡੂੰਘੀਆਂ ਉਲੇਹੜੀਆਂ ਵਾਲ਼ੇ ਓਵਰਆਲ (*overalls*) ਸਹੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

(iv) *ਡਰੈੱਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮਰ ਕੋਲ਼ ਲੰਬਾਈ ਵੱਧ (*indefinite waist line*) ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਵੀ ਇਹ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਪਹਿਨੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।*

(v) *ਦੋ ਪੀਸ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਡਰੈੱਸਾਂ (*two piece dress*) ਅਤੇ ਲਚਕੀਲੇ ਕੱਪੜੇ (*stretch fabrics) *ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਡਰੈੱਸਾਂ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ।*

(vi) *ਰੈਗਲਾਨ ਜਾਂ ਕਿਮੋਨੋ ਬਾਂਹਾਂ (*Raglan *ਜਾਂ* kimono sleeves*) ਦੀਆਂ ਡਰੈੱਸਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਸਹੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।*

(vii) *ਮੋਢੇ ਉੱਪਰ ਟੱਕ (*tucks*) , ਪਲੀਟਾਂ* (pleats) *ਜਾਂ ਚੋਣਾਂ* (gathers) *ਪਾਉਣਾ ਵੀ ਸਹੀ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।*

(ਅ) **ਸੈਲਫ਼ ਹੈਲਪ ਫ਼ੀਚਰ** *(*Self help features)

ਇਸਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹੜੀ ਡਰੈੱਸ ਬੱਚਾ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਪਾ ਅਤੇ ਲਾਹ ਸਕੇ। ਆਪਣੇ ਆਪ ਡਰੈੱਸ ਪਾਉਣ ਅਤੇ ਲਾਹੁਣ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਵੈਨਿਰਭਰ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਕੁਝ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(i) *ਸਕੂਲ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਲਈ ਸੈਲਫ਼ ਹੈਲਪ ਕੱਪੜੇ ਹੋਣੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।*

(ii) *ਸਾਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬੱਚੇ ਲਈ ਸੰਭਾਲਣੇ ਸੌਖੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

(iii) *ਸਾਮ੍ਹਣੇ ਪਾਸਿਓਂ ਖੁਲ਼ੀਆਂ ਡਰੈੱਸਾਂ ਬੱਚੇ ਲਈ ਸੰਭਾਲਣੀਆਂ ਸੌਖੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।*

(iv) *ਛੋਟੇ ਬਟਨਾਂ ਨਾਲ਼ੋਂ ਵੱਡੇ ਬਟਨ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਖੋਲ਼ਣੇ ਅਤੇ ਬੰਦ ਕਰਨੇ ਸੌਖੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

(v) *ਖੁਲ਼ੀਆਂ ਬਾਹਾਂ ਅਤੇ ਗਲ਼ੇ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪਾਉਣੇ ਤੇ ਲਾਹੁਣੇ ਸੌਖੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਡਰੈੱਸ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਅਤੇ ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਫ਼ਰਕ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਪਤਾ ਲੱਗਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੋਈ ਕਢਾਈ ਜਾਂ ਪੈਚ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਜੇਕਰ ਸਾਹਮਣੇ ਪਾਸੇ ਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਤੇ ਪਿੱਛੇ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨੀ ਸੌਖੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(vi) *ਬੂਟਾਂ ਦੇ ਸੱਜੇ ਅਤੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਵਿੱਚ ਪਛਾਣ ਸਿਖਾਉਣ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਜਿਹੜਾ ਪਾਸਾ ਬਾਹਰ ਵੱਲ ਆਉਂਦਾ ਹੋਵੇ ਉਸ ਪਾਸੇ ਬੂਟ ਉੱਪਰ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਾ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

(vii) *ਕਾਲਰ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਡਰੈੱਸਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲ ਲੱਗਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਗਲ਼ੇ ਸਾਦੇ ਹੀ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

(viii) *ਫ਼ਰਾਕਾਂ ਉੱਪਰ ਬੈੱਲਟਾਂ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹਣਾ ਬੱਚੇ ਲਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

(6) **ਸਕੂਲ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਬੱਚੇ ਲਈ ਕੱਪੜੇ, 5 - 11 ਸਾਲ** (Clothing for school going children)

ਇਸ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪ੍ਰੀ-ਸਕੂਲ (pre-school) *ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨਾਲ਼ੋਂ ਵੱਖ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਬੱਚੇ ਇਸ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਚੁਸਤ* (active) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਸਮਾਜਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵੀ ਜਾਗਰੂਕ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਮਤਲਬ ਕਿ ਉਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਬਾਕੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਆਪ ਵੀ ਪਾਉਣੇ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨਾਲ਼ੋਂ ਕੁਝ ਅਲੱਗ ਕਿਸਮ ਦੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹ ਹੀਣ ਭਾਵਨਾ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(7) **ਪੂਰਵ ਕਿਸ਼ੋਰਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ, 12** *ਸਾਲ*-**15** *ਸਾਲ* (Clothing for pre-adolescent)

ਇਸ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ਼ ਸਰੀਰਿਕ ਵਿਕਾਸ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਬਾਲ਼ਗਾਂ ਦੇ ਵਾਂਗ ਵਧ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਦੋਸਤਾਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ (peer group acceptance) *ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵ ਰੱਖਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਉਹ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੰਢਣਸਾਰਤਾ* (durability) *ਅਤੇ ਅਰਾਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤੀ ਵੱਲ ਵਧੇਰੇ ਧਿਆਨ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।*

(8) **ਕਿਸ਼ੋਰਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ, 15 -20 ਸਾਲ** (Clothing for adolescent)

ਇਸ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਸਜਣ-ਸੰਵਰਨ ਵੱਲ ਵਧੇਰੇ ਸ਼ੌਕ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ (attention) *ਅਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ* (acceptance) *ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਮਹਿੰਗੇ ਤੇ ਫੈਸ਼ਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਪਸੰਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਸਟਾਈਲ* (style) *ਅਤੇ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਦੀ ਖ਼ਾਤਰ ਉਹ ਅਰਾਮ ਅਤੇ ਹੰਢਣਸਾਰਤਾ ਨਹੀਂ ਦੇਖਦੇ। ਦੋਸਤਾਂ ਦੀ ਪਸੰਦ*(peer group) *ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵ ਰੱਖਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਕਬੂਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਵਰਗੇ ਲੱਗਣੇ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ* (self expression) *ਦਾ ਜ਼ਰੀਆ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

(9) **ਬਾਲ਼ਗਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜੇ** (Clothing for adults)

(i) **ਆਦਮੀਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ** (For men) : *ਇਕ ਬਾਲ਼ਗ ਮਨੁੱਖ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ, ਰਹਿਣ-ਸਹਿਣ ਦੇ ਪੱਧਰ, ਉਮਰ ਕੰਮ-ਕਾਜ, ਲਿੰਗ, ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਅਤੇ ਮੌਕੇ ਮੁਤਾਬਕ ਆਪਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਵਧੀਆ ਤਿਆਰ ਹੋਇਆ* (well dressed) *ਮਨੁੱਖ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨੂੰ ਕਾਬਲ* (capable) *ਦਿਸਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਹੌਂਸਲੇ ਵਿੱਚ* (confident) *ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਆਦਮੀਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਪਾਰ ਲਈ, ਨੌਕਰੀ ਲਈ, ਖੇਡਣ ਲਈ ਅਤੇ ਖ਼ਾਸ ਮੌਕਿਆਂ 'ਤੇ ਪਹਿਨਣ* (formal wear) *ਲਈ ਕੱਪੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਉਸਦੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ* (profession), *ਮੌਸਮ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਸ਼ੌਕ ਮੁਤਾਬਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਆਦਮੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਬੈਂਕ, ਦਫ਼ਤਰ, ਦੁਕਾਨ ਜਾਂ ਕਲਾਸ- ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਉਸਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੰਗ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸ਼ੋਖ਼ ਜਾਂ ਚਮਕੀਲੇ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ। ਉਸਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ*

ਦਾ ਤਲ ਨਰਮ ਜਾਂ ਖੁਰਦਰਾ ਉਸ ਦੀ ਪਸੰਦ ਮੁਤਾਬਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੂਟਾਂ ਅਤੇ ਕੋਟਾਂ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਸਹੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਊਨੀ ਕੱਪੜੇ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਆਦਮੀਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਫ਼ਿਟਿੰਗ ਅਤੇ ਕ੍ਰੀਜ਼ (crease) *ਵਧੀਆ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪੈਂਟਾਂ ਦੇ ਆਸਣ 'ਤੇ ਕੋਈ ਵੱਟ ਨਹੀਂ ਪੈਣੇ ਚਾਹੀਦੇ। ਕੋਟਾਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਪੈਂਟ ਦੀ ਸੀਟ* (seat) *ਨੂੰ ਢਕਦੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਮੋਢਿਆਂ ਤੋਂ ਕੋਟ ਸਿੱਧੇ ਲਟਕਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

(ii) **ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ** (For woman) : *ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਆਮਦਨ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਆਪਣੀ ਆਮਦਨ ਜਾਂ ਨੌਕਰੀ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸਮਾਜਿਕ ਕੰਮਾਂ* (social activities) *ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹਨ।*

(iii) **ਘਰ ਰਹਿਣ ਵਾਲ਼ੀ ਔਰਤ** *(*House wife) : *ਘਰ ਰਹਿਣ ਵਾਲ਼ੀ ਔਰਤ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉਸ ਦੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਮੁਤਾਬਕ ਅਰਾਮਦਾਇਕ, ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰੇ ਅਤੇ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਉਸ ਕੋਲ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਡਰੈੱਸਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੂਟ, ਸਾੜ੍ਹੀਆਂ ਤੋ ਇਲਾਵਾ ਪਾਰਟੀਆਂ 'ਤੇ ਪਾਉਣ ਲਈ ਤੇ ਆਪਣੇ ਸ਼ੌਂਕ ਮੁਤਾਬਕ ਕੱਪੜੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

(iv) **ਕੰਮ-ਕਾਜ ਵਾਲ਼ੀ ਔਰਤ** *(*The career wife) : *ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਵਧੇਰੇ ਔਰਤਾਂ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਮੁਤਾਬਕ ਢੁਕਵੇਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸਨੇ ਲੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿੱਚਰਨਾ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਉਸ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਅਤੇ ਹੰਢਣਸਾਰ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

(10) **ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਲਈ ਕੱਪੜੇ** *(*clothes for elders)

ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਇਸ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਉਮਰ ਦੀਆਂ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਦੋਵੇਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਰੀਰਿਕ ਬਦਲਾਅ ਨਾਲ਼ ਆਉਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਸਟਾਈਲ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਉਤਾਰੇ ਤੇ ਪਹਿਨੇ ਜਾ ਸਕਣ। ਬਟਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਲਚਕ ਵਾਲ਼ੇ (stretchable) *ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਦੇ ਆਕੜਨ ਕਰਕੇ ਡਰੈੱਸਾਂ ਅਰਾਮ ਨਾਲ਼ ਪਹਿਨੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ। ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਰਾਮ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।*

ਪੂਰੀਆਂ ਬਾਂਹਾਂ ਵਾਲ਼ੇ, ਵਧੀਆ ਲੰਬਾਈ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਲੰਬਾਈ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਕਮੀਜ਼ਾਂ ਚੰਗੀਆਂ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦੀਆਂ।

(i) *ਗਲ਼ੇ ਸਾਦੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੋਲ਼ ਜਾਂ* "Vò *ਸ਼ੇਪ ਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

(ii) *ਯੋਕ ਅਤੇ ਪਲੀਟ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਵੀ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

(iii) *ਜੇਬਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਰੁਮਾਲ, ਚਾਬੀਆਂ ਜਾਂ ਪੈਸੇ ਰੱਖਣ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

(iv) *ਕੱਪੜੇ ਧੋਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ਇਸ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਖੇਚਲ਼* (botheration) *ਵਾਲ਼ਾ ਕੰਮ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(v) *ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਵਧੀਆ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਹਲਕੇ ਭਾਰ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।*

(vi) *ਉਣੇ ਹੋਏ ਕੱਪੜੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਰਾਮ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।*

(vii) *ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਤਲ ਨਰਮ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਚਮੜੀ ਨੂੰ ਚੁਭਣ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ।*

(viii) *ਇਸ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਆਮਦਨ ਦੇ ਘਟ ਜਾਣ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੀਮਤ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤੇ ਦੇਖ-ਭਾਲ਼* (maintenance) *ਦੀ ਕੀਮਤ ਵੀ ਸੋਚ ਕੇ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।*

➢ **ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਖ਼ਰੀਦਣ ਵੇਲੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ (Check points before buying readymade garments)**

ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਦੀ ਭੱਜ-ਦੌੜ ਵਾਲ਼ੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿਲਾਉਣ ਦਾ ਕੰਮ ਬਹੁਤ ਹੀ ਔਖਾ ਹੈ। ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਰਕੀਟ ਤੋਂ ਕੱਪੜਾ ਖ਼ਰੀਦਣਾ ਤੇ ਫਿਰ ਵਧੀਆ ਦਰਜ਼ੀ ਲੱਭਣਾ ਤੇ ਇੱਕ ਲੰਮੀ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜਾ ਪਹਿਨਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਮੁਸ਼ਕਲ ਦਾ ਵਧੀਆ ਹੱਲ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਹੀ ਹਨ। ਤਕਰੀਬਨ ਹਰ ਮੌਕੇ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਪਸੰਦ ਇਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵਧੀਆ ਤੇ ਮਸ਼ਹੂਰ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੋਂ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਖ਼ਰੀਦੇ ਜਾਣ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਨਵੇਂ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਦੇ ਹੋਣ। ਲੋਕ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰੇ ਕੱਪੜੇ ਪਾ ਕੇ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਦੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਹੋ ਕੇ ਆਪਣਾ ਵਧੀਆ ਪੱਧਰ ਦਿਖਾਉਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਹਰ ਉਮਰ, ਮਾਪ, ਰੰਗ, ਨਵੇਂ ਸਟਾਈਲ ਨਵੇਂ ਪ੍ਰਿੰਟ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਹਰ ਮੌਸਮ ਅਤੇ ਮੌਕੇ ਲਈ ਵਧੀਆ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਮੌਜੂਦ ਹਨ। ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਥੋਕ ਦੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ, ਬਰਾਂਡਿਡ ਸ਼ੋ ਰੂਮ,ਅਤੇ ਬੁਟੀਕ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੇਟ 'ਤੇ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੀ ਜੇਬ ਅਤੇ ਬਜਟ ਮੁਤਾਬਕ ਲੋਕ ਇਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਈ ਵਾਰ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਸਤੇ ਰੇਟ ਵਾਲ਼ੇ ਵੀ ਮਿਲ਼ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਪਰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਪ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਜਾਂ ਕੁਆਲਿਟੀ ਵਧੀਆ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਜਿਹੜੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਪੈਸੇ ਖ਼ਰਚਣਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਬਰਾਂਡਿਡ (branded) *ਕੱਪੜੇ ਖ਼ਰੀਦਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਸਹੀ ਮੁੱਲ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਕੁਆਲਿਟੀ ਮਿਲ਼ ਜਾਵੇ ਪਰ ਕਈ ਵਾਰ ਅਗਿਆਨਤਾ* (ignorance) *ਕਰਕੇ ਕੁਝ ਗ਼ਲਤ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਜ਼ਰੂਰ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

ਚਿੱਤਰ 5.4 : ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ

(1) **ਡਰੈੱਸ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੁਆਲਟੀ** (Quality of fabric)

(i) *ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਬੁਣਾਈ ਨੂੰ ਪਰਖੋ। ਸੰਘਣੀ ਬੁਣਾਈ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੰਢਣਸਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਬੁਣਾਈ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਘੱਟ ਹੰਢਣਸਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਧੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੁੰਗੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(ii) *ਡਰੈੱਸ ਉੱਪਰ ਲੱਗੀਆਂ ਲੈਸਾਂ, ਪਾਇਪਿੰਗ, ਲਾਈਨਿੰਗ ਆਦਿ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਨੂੰ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਇਹ ਸਜਾਵਟਾਂ ਡਰੈੱਸ ਦੇ ਕੱਪੜੇ* (material) *ਨਾਲ਼ ਮੇਲ਼ ਖਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ? ਕੀ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਧੋਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ?*

(iii) *ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਡਰੇਪ ਵੀ ਇੱਕ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਵਾਲ਼ੀ ਗੱਲ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਜੇਕਰ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਡਰੇਪ ਵਧੀਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਕਰੀਜ਼* (crease) *ਵੀ ਵਧੀਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਡਰੇਪ ਵਧੀਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਉਹ ਪਹਿਨਣ ਨੂੰ ਸੋਹਣੇ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦੇ।*

(2) **ਰੰਗ** (Colour)

(i) *ਡਰੈੱਸ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਗਏ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਰੰਗ ਪੱਕਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

(ii) *ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਡਰੈੱਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੀਸ ਵਰਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਇਹ ਵੀ ਦੇਖੋ ਕਿ ਸਾਰੇ ਪੀਸਾਂ ਦਾ ਰੰਗ ਪੱਕਾ ਹੋਵੇ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਕ ਦਾ ਰੰਗ ਦੂਸਰੇ ਉੱਪਰ ਚੜ੍ਹ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਾਰੀਆਂ ਸਜਾਵਟਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੇਸਾਂ ਅਤੇ ਪਾਈਪਿੰਗ ਦਾ ਰੰਗ ਵੀ ਪੱਕਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

(iii) *ਡਰੈਸ ਦਾ ਰੰਗ ਤੁਹਾਡੇ ਉੱਪਰ ਕਿੰਨਾ ਸਜ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਇਹ ਵੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਦੇਖੋ। ਇਸਨੂੰ ਪਰਖਣ ਲਈ ਕੁਦਰਤੀ ਰੋਸ਼ਨੀ* (natural light) *ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰ ਦੇਖੋ।*

(iv) *ਖ਼ਰੀਦਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਿਸ ਰੰਗ ਲਈ ਦਿਲ ਮੰਨੇ ਤੇ ਪਸੰਦ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਹੀ ਖ਼ਰੀਦੋ।*

(3) **ਕੰਮ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਾਉਣਾ** (Workmanship)

ਡਰੈੱਸ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੀ ਮਿਹਨਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਇਸਨੂੰ ਪਰਖਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵੱਲ਼ ਵਿਸ਼ੇਸ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

(i) *ਡਿਜ਼ਾਇਨ* (Design)

(ii) *ਬਟਨ ਅਤੇ ਪਲੈਕੇਟ* (Placket and Fasteners)

(iii) *ਕਟਾਈ* (Cutting)

(iv) *ਉਲੇੜੀਆਂ* (Stitching and Hemmings)

(4) **ਡਿਜ਼ਾਇਨ** (Design)

ਡਰੈੱਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਖਾਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਖ਼ਰੀਦੋ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਤੱਤ (comoponents) *ਹੋਣ। ਇਕ ਰੰਗ ਵਾਲ਼ੀ ਡਰੈੱਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਪਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਅਤੇ ਧਾਰੀਆਂ ਵਾਲ਼ੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ।*

(i) *ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ ਇੱਕੋ-ਜਿਹਾ ਤੇ ਸਹੀ ਹੋਵੇ।*

(ii) *ਧਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਖ਼ਾਨਿਆਂ* (checks) *ਦੀ ਸਿਲਾਈ ਸਹੀ ਹੋਵੇ ਤੇ ਉਹ ਸਹੀ ਮੇਲ਼ ਖਾਂਦੇ ਹੋਣ।*

(iii) *ਫੁੱਲਵੇਂ* (fuzzy) *ਅਤੇ ਲੂਈਂ* (pile) *ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਦੇਖੋ ਕਿ ਬੁਰ ਇੱਕ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂਦੀ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਇੱਕ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼ੇਡ ਦੀਆਂ ਝਲਕਾਂ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਗੀਆਂ।*

(5) ਕਟਾਈ *(*Cutting)

(i) *ਜੇਕਰ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਟਾਈ ਸਹੀ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂਹੀ ਉਹ ਠੀਕ ਫ਼ਿਟਿੰਗ* (fitting) *ਵਾਲ਼ਾ ਤਿਆਰ ਹੋਵੇਗਾ।*

(ii) *ਡਰੈੱਸ ਦੇ ਲੰਬਾਈ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕੰਨੀ ਦੇ ਸਮਾਨਾਂਤਰ* (parallel) *ਕੱਟੇ ਜਾਣ ਤੇ ਚੌੜਾਈ ਵਾਲ਼ੇ ਸਿਰੇ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਅਰਜ਼* (width) *ਵੱਲ ਨੂੰ ਕੱਟੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਡਰੈੱਸ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਨਹੀ ਹੋਵੇਗੀ ਤੇ ਹੰਢਣਸਾਰ ਵੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਗਰੇਨ* (grain) *ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਤਾਂ ਕੱਪੜਾ ਆਫ਼ ਗਰੇਨ* (off grain) *ਕਟਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਟੇਢੇ-ਮੇਢੇ ਗਰੇਨ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਿਊਂਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡਰੈੱਸਾਂ ਦੀ ਫ਼ਿਟਿੰਗ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਆਵੇਗੀ।*

(6) ਸਿਊਂਣਾਂ *(*Seams)

(i) *ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿਊਂਣਾ ਪੱਕੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।*

(ii) *ਸਿਲਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਗਏ ਧਾਗਿਆਂ ਦੇ ਰੰਗ ਪੱਕੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਮੇਲ਼ ਖਾਂਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

(iii) *ਸਿਲਾਈਆਂ ਵਿੱਚ ਦਬਾਅ ਸਹੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਸਿਲਾਈ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੇ ਲਈ ਕੱਪੜਾ ਹੋਵੇ।*

(iv) *ਸਿਲਾਈਆਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇੰਟਰਲਾਕਿੰਗ* (interlocking) *ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਣ ਤਾਂਕਿ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਧਾਗੇ ਨਾ ਲਟਕਣ। ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸਿਊਂਣਾਂ ਪੱਧਰੀਆਂ* (flat) *ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਉਸਦੀ ਚਮੜੀ ਉੱਪਰ ਚੁਭਣੀਆਂ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ।*

(7) ਉਲੇੜ੍ਹੀਆਂ (Hemmings)

ਡਰੈੱਸ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿਸਿਆਂ ਉੱਪਰ ਉਲੇੜ੍ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਘੇਰੇ, ਬਾਂਹਾਂ ਜਾਂ ਗਲ਼ੇ ਉੱਪਰ।

(i) *ਉਲੇੜ੍ਹੀਆਂ ਦੇ ਟਾਂਕੇ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਥੋੜ੍ਹੀ-ਥੋੜ੍ਹੀ ਦੂਰੀ 'ਤੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਉਲੇੜ੍ਹੀ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਉਸਨੂੰ ਪੱਕੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਬੰਦ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਉੱਧੜ ਨਾ ਜਾਵੇ। ਉਲੇੜ੍ਹੀ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਧਾਗਾ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ਼ ਸਹੀ ਮੇਲ਼ ਖਾਂਦਾ ਹੋਵੇ।*

(ii) *ਉਲ੍ਹੇੜੀ ਲਈ ਜਿੱਥੇ ਕੱਪੜਾ ਮੋੜਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਉਹ ਮੋੜ ਵੀ ਇਕਸਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਤਬਦੀਲੀ (*alteration*) ਵੇਲੇ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਨਾ ਹੋਵੇ।*

(8) ਪੱਟੀਆਂ (Plackets)

(i) *ਬਟਨ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲ਼ੀ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਫੱਟੀ ਨੂੰ ਪਲੈਕੇਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਡਰੈੱਸ ਖ਼ਰੀਦਣ ਵੇਲੇ ਧਿਆਨ ਦੇਵੋ ਕਿ ਇਹ ਪਲੈਕੇਟ ਸਿੱਧੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਬਟਨ ਤੇ ਹੁੱਕ ਇੱਕੋ-ਜਿਹੀ ਦੂਰੀ 'ਤੇ ਲੱਗੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਪੱਕੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲੱਗੇ ਹੋਣ। ਪਲੈਕੇਟ ਸਹੀ ਲੰਬਾਈ ਦੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂਕਿ ਡਰੈੱਸ ਪਹਿਨਣ ਅਤੇ ਉਤਾਰਨ ਵੇਲੇ ਮੁਸ਼ਕਲ ਨਾ ਹੋਵੇ।*

(ii) *ਕਾਜ ਬਹੁਤ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ। ਕਾਜਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਇੰਟਰਲਾਕ* (interlock) *ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਮਜ਼ਬੂਤ ਰਹਿਣ।*

(iii) *ਬਟਨ ਸਹੀ ਤੇ ਪੱਕੇ ਲੱਗੇ ਹੋਣ। ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਧਾਗਾ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਸਿੱਧੇ ਪਾਸਿਓਂ ਦਿਸਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ। ਬਟਨ ਟੁੱਟ ਜਾਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਨਵਾਂ ਮੇਲ਼ ਖਾਂਦਾ ਬਟਨ ਨਹੀਂ ਮਿਲ਼ਦਾ ਇਸ ਲਈ ਦੇਖੋ ਕਿ ਡਰੈੱਸ ਅੰਦਰ ਇੱਕ-ਦੋ ਬਟਨ ਵਾਧੂ ਫਿੱਟ* (extra fix) *ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।*

(iv) *ਜੇਕਰ ਜ਼ਿਪ ਲਾਈ ਹੈ ਤਾਂ ਦੇਖੋ ਕਿ ਸਹੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।*

(v) *ਜ਼ਿਪ ਅਤੇ ਬਟਨਾਂ ਦੀ ਹੰਢਣਸਾਰਤਾ* (duarability) *ਡਰੈੱਸ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।*

(9) ਲੈਸਾਂ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਵਸਤਾਂ (Trimming and decorations)

ਡਰੈੱਸ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਲਈ ਉਸ ਉੱਪਰ ਲੇਸਾਂ, ਫ਼ਰਿੱਲਾਂ ਅਤੇ ਪਾਇਪਿੰਗ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਢਾਈਆਂ ਅਤੇ ਪੈਚ-ਵਰਕ (patch work) *ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(i) *ਸਾਰੀਆਂ ਸਜਾਵਟਾਂ ਪੱਕੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।*

(ii) *ਸਾਰੀਆਂ ਸਜਾਵਟਾਂ ਡਰੈੱਸ ਨਾਲ਼ ਮੇਲ਼ ਖਾਂਦੀਆਂ ਹੋਣ।*

(iii) *ਫ਼ਰਿੱਲਾਂ ਅਤੇ ਲੇਸਾਂ ਧੋਣ ਅਤੇ ਸੁਕਾਉਣ ਵੇਲੇ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਅਤੇ ਇਹ ਡਰੈੱਸ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਨਾਲ਼ ਫ਼ਿੱਟ ਕੀਤੀਆ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।*

(iv) *ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸਜਾਵਟ ਧੋਣ ਨਾਲ਼ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਬਦਲਿਆ* (replacement) *ਜਾ ਸਕੇ।*

(v) *ਲੈਸਾਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਜਾਵਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਜਾਵਟਾਂ ਵੀ ਸੋਹਣੀਆਂ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦੀਆਂ।*

(10) **ਫ਼ੈਸ਼ਨ** (Fashion)

ਜਿਹੜੀ ਡਰੈੱਸ ਤੁਸੀਂ ਖ਼ਰੀਦਣ ਜਾ ਰਹੇ ਹੋ, ਉਹ ਨਵੇਂ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਦੀ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਨਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਤੁਸੀ ਪੁਰਾਣੇ ਫ਼ੈਸ਼ਨ ਵਾਲ਼ਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਖ਼ਰੀਦ ਲਵੋ। ਇਸ ਲਈ ਮੈਗਜੀਨ ਦੇਖਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਡਰੈੱਸ ਦਾ ਸਟਾਈਲ ਤੁਹਾਡੇ ਰਹਿਣ-ਸਹਿਣ ਦੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਢੁੱਕਵਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਡਰੈੱਸ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟ ਤੁਹਾਡੀ ਫ਼ਿਗਰ (figure) *ਉੱਪਰ ਢੁੱਕਣੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।*

(11) ਮਾਪ *(*Size)

ਕੋਈ ਵੀ ਰੈਡੀਮੇਡ ਡਰੈੱਸ ਖ਼ਰੀਦਣ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਮਾਪ ਜ਼ਰੂਰ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਛਾਤੀ (chest) *ਅਤੇ ਕਮਰ* (waist) *ਦੇ ਮਾਪ ਮੁਤਾਬਕ ਖ਼ਰੀਦੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਮਾਪ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਜਿਵੇਂ ਕਿ* " Sò (small), ñLò (large), ñMò (medium), ñXLò (extra large) *ਅਤੇ* " XXLò (extra extra large) *ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ। ਕੋਈ ਵੀ ਡਰੈੱਸ ਖ਼ਰੀਦਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਨੂੰ ਪਾ ਕੇ ਜ਼ਰੂਰ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੰਗ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।*

(12) **ਅਰਾਮ ਅਤੇ ਫ਼ਿਟਿੰਗ** (Comfort and fit)

ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਰੈੱਸ ਦੀ ਫ਼ਿਟਿੰਗ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਉਸ ਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ ਨਹੀਂ ਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਕਈ ਵਾਰ ਕੱਪੜੇ ਆਡੇ (width wise) *ਸਿਊਂ ਕੇ ਵੀ ਵੇਚੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਡਰੈੱਸਾਂ ਪਹਿਨਣ ਵਿੱਚ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਨਹੀ ਹੁੰਦੀਆਂ। ਰੈਡੀਮੇਡ ਡਰੈੱਸ ਨੂੰ ਪਹਿਨ ਕੇ ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਕਿ ਉਹ ਬੈਠਣ ਵੇਲੇ, ਖੜ੍ਹੇ ਹੋ ਕੇ ਅਤੇ ਚੱਲ੍ਹਣ ਵੇਲੇ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਹੈ ਕਿ ਨਹੀਂ। ਇਹ ਚੁਭਣ ਵਾਲੀ ਨਾ ਹੋਵੇ ਨਾ ਹੀ ਬਹੁਤੀ ਤੰਗ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਬਹੁਤੀ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਹੋਵੇ।*

(13) **ਮੁੱਲ** *(*Cost)

ਜਿਹੜੀ ਡਰੈੱਸ ਤੁਸੀ ਖ਼ਰੀਦਣ ਜਾ ਰਹੇ ਹੋ, ਕੀ ਉਸਦਾ ਮੁੱਲ ਉਸਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਜੇਕਰ ਸ਼ੱਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀ ਹੋਰ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਪਤਾ (compare) *ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਡਰੈੱਸ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ* (maintainance) *ਦਾ ਮੁੱਲ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰਖੋ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਡਰਾਈਕਲੀਨ* (dry clean) *ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਡਰੈੱਸ ਦਾ ਮੁੱਲ ਸਾਡੀ ਖ਼ਰਚਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ* (capacity) *ਮੁਤਾਬਕ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਹੀ ਕੱਪੜੇ ਦੇਖੋ ਤੇ ਟਰਾਈ ਕਰੋ ਜਿਹੜੇ ਅਸੀਂ ਖ਼ਰੀਦ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਜਿਹੜੇ ਕੱਪੜੇ ਅਸੀਂ ਖ਼ਰੀਦ ਨਹੀਂ ਸਕਦੇ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ ਤੇ ਟਰਾਈ ਕਰਕੇ ਸਮਾਂ ਖ਼ਰਾਬ ਨਾ ਕਰੋ।*

(14) **ਸੇਲ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ** (Sale promotion Techniques)

ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਸਾਰੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਕੁਝ ਸਕੀਮਾਂ ਚਲਾ ਰਹੇ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੇਲ ਵੱਧ ਹੋਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ

(i) *ਡਿਸਕਾਊਂਟ (*Discounts)

(ii) *ਤੋਹਫ਼ੇ ਦੇ ਕੇ* (Providing gifts/gift coupons)

(iii) *ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਉੱਪਰ* (Buying today paying tomorrow)

(iv) *ਬੋਨਸ ਪੁਆਇੰਟ* (Bonus points)

ਇਹਨਾਂ ਤੋ ਇਲਾਵਾ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਬਾਜ਼ੀ ਨਾਲ਼ ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਸਮਝਦਾਰ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਲਿਖੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਹੀ ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਪੈਸਿਆਂ ਦਾ ਸਹੀ ਮੁੱਲ ਵਸੂਲ ਕਰ ਸਕੇ ਤੇ ਸਹੀ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰੀ ਕਰ ਸਕੇ।

➢ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ਼ ਅਤੇ ਦੇਖਭਾਲ਼ (Care, maintenance and storage of clothes)

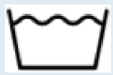
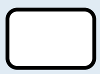
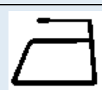
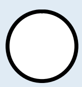
ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ਼ ਲਈ ਲੇਬਲ

ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਸਮਾਂ ਸੀ, ਜਦੋਂ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਸੂਤੀ, ਊਨੀ, ਰੇਸ਼ਮੀ, ਨਾਈਲੋਨ ਆਦਿ ਕੱਪੜੇ ਹੀ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਬਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਗਾਹਕਾਂ ਲਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਕੱਪੜੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਿਸ਼ਰਤ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਧਾਗਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਬਣੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਅਨੋਖੀ ਪਰਿਸੱਜਾ ਨਾਲ਼ ਬਣੇ ਅਣਗਿਣਤ ਕੱਪੜੇ ਉਪਲਬਧ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਰਿਸੱਜਾ ਵਾਲ਼ੇ ਜਾਂ ਭਾਂਤ-ਭਾਂਤ ਕਿਸਮ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਵੀ ਖ਼ਾਸ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਅੱਜ ਦੇ ਖਪਤਕਾਰ ਨੂੰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਵਧੀਆਂ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਲਈ ਥਾਨ ਵਿੱਚੋਂ ਖ਼ਰੀਦੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਰੈਡੀਮੈਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਸੰਭਾਲ਼-ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਲੇਬਲ ਦੁਆਰਾ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵੱਲ ਖ਼ਾਸ ਤਵੱਜੋ ਦੇਣ ਲਈ ਸਮਝਣ ਦੇ ਕਾਬਲ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂਜੋ ਉਹ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਸਮਝ ਸਕਣ ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਦੇਰ ਤਕ ਹੰਢਾ ਸਕਣ।

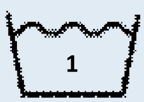
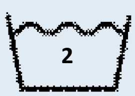
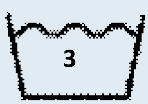
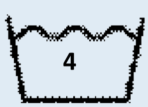
ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਹੰਢਾਉਣਾ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਉਸ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ਼ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਦੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਅਤੇ ਬਸਤਰਾਂ 'ਤੇ ਲੇਬਲ ਲਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਉਸ ਦੇ ਸਹੀ ਧੋਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਜਾਂ ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਵੇ। ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਜਿਹੜੇ ਬਸਤਰ ਕਠੋਰ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਧੋਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਵੀ ਧੋਣ ਜਾਂ ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਦੇ ਲੇਬਲ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਬਸਤਰ ਨਾ ਧੋਣ ਯੋਗ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਸ ਉੱਪਰ ਚਿਤਾਵਨੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ ਬਾਹਰਲੇ ਮੁਲਕਾਂ ਜਿੱਥੇ ਬਸਤਰਾਂ/ਹੋਰ

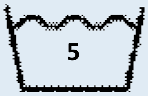
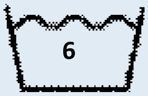
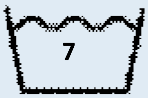
ਸਹਾਇਕ ਸਮਾਨ ਵੇਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਉਹਨਾਂ ਭਾਰਤੀ ਨਿਰਯਾਤਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬਸਤਰ ਉੱਪਰ ਸਹੀ ਲੇਬਲ ਲਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1. **ਲੇਬਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਸੰਭਾਲ਼-ਚਿੰਨ** (Symbols used in care labelling):

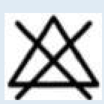
ਚਿੰਨ੍ਹ	ਭਾਵ	ਹਿਦਾਇਤਾਂ
	*ਧੋਣ ਵਾਲ਼ਾ ਟੱਬ*	*ਧੋਣਾ*
	ਰੰਗਕਾਟ	*ਰੰਗਕਾਟ ਕਰਨਾ*
	*ਸੁਕਾਉਣ ਵਾਲ਼ਾ*	*ਸੁਕਾਉਣਾ*
	*ਹੱਥ ਵਾਲ਼ੀ ਪੈੱਸ*	*ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨਾ*
	*ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਦਾ ਰੋਲਰ*	*ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਕਰਨਾ*

ੳ. **ਧੋਣ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ** (Washing instructions):

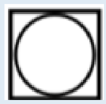
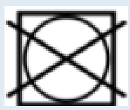
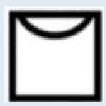
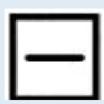
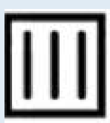
ਚਿੰਨ੍ਹ	*ਹਿਦਾਇਤਾਂ*
	*ਮਸ਼ੀਨ ਦੁਆਰਾ ਧੁਆਈ, ਤੇਜ਼ ਉੱਬਲ਼ਦਾ ਪਾਣੀ (85°C) ਚਿੱਟੇ ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਲਿਨਨ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ।*
	*ਮਸ਼ੀਨ ਦੁਆਰਾ ਧੁਆਈ, ਤੇਜ਼ ਗਰਮ ਪਾਣੀ (60°C), ਸੂਤੀ, ਲਿਨਨ ਜਾਂ ਰੇਆਨ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ।*
	*ਮਸ਼ੀਨ ਦੁਆਰਾ ਧੁਆਈ, ਤੇਜ਼ ਗਰਮ ਪਾਣੀ (60°C), ਰੇਆਨ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਸਫ਼ੈਦ ਨਾਈਲੋਨ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ।*
	*ਮਸ਼ੀਨ ਦੁਆਰਾ ਧੁਆਈ, ਗਰਮ ਪਾਣੀ (48°C), ਰੰਗਦਾਰ ਨਾਈਲੋਨ, ਪੋਲਿਸਟਰ, ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਖ਼ਾਸਪਰਿਸੱਜਾ ਯੁਕਤ ਰੇਆਨ ਕੱਪੜੇ, ਐਕਰੇਲਿਕ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ।*

	*ਮਸ਼ੀਨ ਦੁਆਰਾ ਧੁਆਈ, ਕੋਸਾ ਪਾਣੀ (40°C) ਰੇਸ਼ਮੀ ਜਾਂਰੇਆਨ ਆਦਿ ਰੰਗਦਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ।*
	*ਮਸ਼ੀਨ ਦੁਆਰਾ ਧੁਆਈ, ਕੋਸਾ ਪਾਣੀ (40°C), ਐਕਰੇਲਿਕ, ਊਨੀ ਅਤੇ ਪੋਲਿਸਟਰ ਮਿਸ਼ਰਤ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਬਸਤਰਾਂ ਲਈ।*
	*ਮਸ਼ੀਨ ਦੁਆਰਾ ਧੁਆਈ, ਕੋਸਾ ਪਾਣੀ (30°C), ਊਨੀ, ਕੰਬਲ਼ ਸੂਤੀ, ਰੇਆਨ, ਰੇਸ਼ਮੀ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਊਨੀ ਮਿਸ਼ਰਤ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਬਣੇ ਬਸਤਰਾਂ ਲਈ।*
	ਸਿਰਫ਼ ਹੱਥ ਨਾਲ਼ ਧੁਆਈ, ਕੋਸਾ ਪਾਣੀ, ਐਕਰੇਲਿਕ, ਨਾਈਲੋਨ, ਪੋਲਿਸਟਰ ਤੇ ਹੋਰ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਧੁਆਈ ਯੁਕਤ ਚੋਣਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਬਸਤਰਾਂ ਲਈ।

ਅ. **ਰੰਗਕਾਟ ਕਰਨ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ** :

ਚਿੰਨ੍ਹ	**ਹਿਦਾਇਤਾਂ**
	ਕਲੋਰੀਨ ਰੰਗਕਾਟ ਵਰਤੋ।
	*ਰੰਗਕਾਟ ਨਾ ਵਰਤੋ।*

ੲ. **ਕੱਪੜੇ ਸੁਕਾਉਣ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤਾਂ** (Drying instructions):

ਚਿੰਨ੍ਹ	**ਹਿਦਾਇਤਾਂ**
	*ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ਼ ਸੁਕਾਉਣਾ।*
	*ਮਸ਼ੀਨ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਸੁਕਾਉਣਾ।*
	*ਤਾਰ 'ਤੇ ਸੁਕਾਉਣਾ।*
	*ਪੱਧਰੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਸੁਕਾਉਣਾ।*
	*ਬਿਨਾਂ ਨਿਚੋੜੇ ਸੁਕਾਉਣਾ।*

ਸ. **ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤਾਂ** (Ironing instructions)

ਇਹ ਚਿੰਨ੍ਹ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਹੀ ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ, ਦੋ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਕਾਲ਼ੇ ਬਿੰਦੂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਾਪਮਾਨ ਲਈ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਲਈ ਦਰਸਾਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰੈੱਸ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਨੂੰ ਕਾਟਾ ਮਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਚਿੰਨ੍ਹ	**ਹਿਦਾਇਤਾਂ**
	ਤੇਜ਼ ਗਰਮ 210°C (ਸੂਤੀ, ਲਿਨਨ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ)
	ਗਰਮ 160°C (ਪੋਲਿਸਟਰ ਤੇ ਊਨੀ ਮਿਸ਼ਰਤ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਬਸਤਰ ਲਈ)
	ਕੋਸਾ 120°C (ਐਕਰੇਲਿਕ, ਨਾਈਲੋਨ, ਐਸੀਟੈਟ ਲਈ)
	ਪ੍ਰੈੱਸ ਨਾ ਕਰੋ।

ਹ. **ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਕਰਨ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤਾਂ** (Dry cleaning instructions)

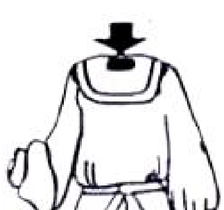
ਚਿੰਨ੍ਹ	ਹਿਦਾਇਤਾਂ
	ਪਟਰੋਲ (ਘੁਲਣਸ਼ੀਲ ਪਦਾਰਥ) ਵਰਤੋ।
	ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਨਾ ਕਰੋ।

2. **ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਲੇਬਲ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤਾਂ** (Placement of labels on garments)

ਰੇਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ-ਕਰਤਾ ਲਈ ਬਸਤਰਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ਼ ਲਈ ਉਸ ਉੱਪਰ ਸਥਾਈ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲੇਬਲ ਲਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਬਸਤਰਾਂ ਦੇ ਹੰਢਣ ਤੀਕ ਇਹ ਸੰਭਾਲ਼ ਦੇ ਲੇਬਲ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਸੰਭਾਲ਼ ਦੇ ਲੇਬਲਾਂ ਨੂੰ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਖਪਤਕਾਰ ਛੇਤੀ ਹੀ ਦੇਖ ਕੇ ਪੜ੍ਹ ਲੈਣ। ਜੇਕਰ ਬਸਤਰ ਪੈਕ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਪੈਕ ਦੇ ਡੱਬੇ ਉੱਪਰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਹੱਥ ਨਾਲ਼ ਟੈਗ (tag) ਬਸਤਰ ਤੇ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਹਨਾਂ ਸੰਭਾਲ਼-ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਧੋਣ ਦੀਆ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਣ ਪਰ ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਚੇਤ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਬਸਤਰ ਨੂੰ ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਬਸਤਰਾਂ ਉੱਤੇ ਲੇਬਲ ਦੀ ਨਿਯਤ ਜਗ੍ਹਾ (Placement of labels on readymade garments): *ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ :*

Å *ਜਿੱਥੋਂ ਸਾਰੇ ਲੇਬਲ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣ, ਉੱਥੇ ਲਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਧੋਣ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਲੇਬਲ ਉੱਤੇ ਛਾਪੀਆਂ ਜਾਂ ਬੁਣਤਰ (weave) ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਹੰਢਣ ਤੱਕ ਪੜ੍ਹੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ। ਕਈ ਉਤਪਾਦਨ-ਕਰਤਾ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸੰਭਾਲ਼ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਆਪਣੇ ਬਰੈਂਡ ਲੇਬਲ ਦੇ ਪਿੱਛੇ ਹੀ ਛਾਪ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਪਰ ਇਹ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ ਜੇਕਰ ਖਪਤਕਾਰ ਨੂੰ ਬਰੈਂਡ ਲੇਬਲ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਦੇਖਣ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬਸਤਰਾਂ 'ਤੇ ਹੇਠਾਂ ਦਰਸਾਏ ਸੰਭਾਲ਼-ਚਿੰਨ੍ਹ ਲੇਬਲ ਲਾਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*



ਚਿੱਤਰ 5.6 ਹੌਜ਼ਰੀ ਦਾ ਟਾਪ

ਚਿੱਤਰ 5.7 ਪੈਂਟ

ਚਿੱਤਰ 5.8 ਕੋਟ ਅਤੇ ਜੈਕਟ

Å ਗਲ਼ੇ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਪਾਸੇ ਸਥਾਈ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਿਊਂਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਲਾਊਜ਼ (blouse), ਡਰੈੱਸਾਂ, (dresses), ਜੈਕਟਾਂ (jackets) ਬਨੈਣਾਂ (vests), ਬੁਣੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਟਾਪ (knit tops), ਨਾਈਟ ਗਾਊਨ (night gowns), ਹੇਠਾਂ ਪਾਉਣ ਲਈ ਬਨੈਣਾਂ (undershirts), ਛੋਟੀਆਂ ਬਨੈਣਾਂ (slips), ਕਮੀਜ਼ਾਂ (shirts), ਸਵੈਟਰ (sweaters) ਆਦਿ।

Å ਪੈਂਟਾਂ, ਪਜਾਮਿਆਂ, ਸਕਰਟਾਂ, ਨਿੱਕਰਾਂ, ਪਜਾਮੀਆਂ (tights), ਅੱਧੀਆਂ ਬਨੈਣਾਂ (half slips) ਆਦਿ ਨੂੰ ਕਮਰ ਦੀ ਬੈੱਲਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਥਾਈ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੋਟਾਂ ਅਤੇ ਜੈਕਟਾਂ ਵਿੱਚ ਅਗਲੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਕਮਰ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਗਲ਼ੇ ਦੇ ਕੋਲ਼ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਹਨਾਂ ਸਥਾਈ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਸੰਭਾਲ਼-ਲੇਬਲਾਂ ਨੂੰ ਬਸਤਰਾਂ 'ਤੇ ਲਾਉਣਾ ਸੰਤੋਸ਼ਜਨਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਵਾਰੰਟੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ 'ਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਲਈ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਪਾਊਡਰ ਅਤੇ ਸਾਬਣ (Laundry Detergents & Soaps)

ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਅਸੀਂ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਾਊਡਰ ਅਤੇ ਸਾਬਣ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ। ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਇਹਨਾਂ ਸਫ਼ਾਈ-ਕਾਰਕਾਂ ਪ੍ਰਤਿ ਆਪਣੀ ਹੀ ਪਸੰਦ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਅਸੀਂ ਇਹਨਾਂ ਸਾਬਣਾਂ ਦੀ ਖ਼ੁਸ਼ਬੋ, ਵਧੀਆ ਵਰਤਣਯੋਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਪੈਕਟਾਂ ਤੋਂ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਾਂ, ਪਰ ਆਪਣੇ ਹੱਥਾਂ ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਮਾੜੇ ਅਸਰਾਂ ਕਰਕੇ ਨਿਰਾਸ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਅਜ਼ਮਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਉਂ ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਖ਼ਾਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਬਰੈਂਡ (brand) ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਊਡਰ ਜਾਂ ਸਾਬਣ ਨੂੰ ਵਰਤਣਾ ਛੱਡ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ ? ਆਓ ! ਇਸ ਅਧਿਆਇ ਰਾਹੀਂ ਅਸੀਂ ਦੇਖੀਏ ਕਿ ਕਿਵੇਂ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਊਡਰ ਅਤੇ ਸਾਬਣ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਸ਼ਬਦ ਦਾ ਅਰੰਭ ਡਿਟਰਜ (deterge) ਤੋਂ ਹੋਇਆ, ਜਿਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਸਫ਼ਾਈ ਕਰਨਾ ਹੈ (to clean) ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਕਰਕੇ ਇਹ ਸਾਰੇ ਸਫ਼ਾਈ-ਕਾਰਕਾਂ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ।

ਡਿਟਰਜੈਂਟ (detergent) ਨਾ ਕੇਵਲ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣ, ਬਣਾਉਟੀ (synthetic) ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਊਡਰ ਅਤੇ ਤਰਲ ਜਾਂ ਜੈਲੀ (liquid) ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦੇ ਹਨ ਬਲਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸੈਨੀਟਾਈਜ਼ਰ (sanitizer), ਧਾਤੂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ (metal cleaner), ਗ਼ੁਸਲਖਾਨੇ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ (lavatory cleaner), ਹੱਥ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ (hand cleaner) ਅਤੇ ਨ੍ਹਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣ (toilet soap) ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ।

ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਲਈ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਾਊਡਰ (detergent) ਅਤੇ ਸਾਬਣ (soaps) ਕਈ ਰੂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਕੇਕ (detergent cakes), ਚੂਰਾ (flakes), ਟਿੱਕੀ (bar soap), ਪਾਊਡਰ (detergent powder) ਅਤੇ ਜੈਲੀ (soap jelly or liquid detergent)।

ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਲਈ ਡਿਟਰਜੈਂਟ (Laundry detergent)

ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ (Types of detergent) :

ਸਾਡੇ ਦੇਸ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਕੁਦਰਤੀ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਥੋੜ੍ਹੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਅੱਜ ਵੀ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

1. **ਕੁਦਰਤੀ ਡਿਟਰਜੈਂਟ** (Natural detergent) :

   (i) ਰੀਠੇ *(Reeta nuts)*

   (ii) ਸ਼ਿਕਾਕਾਈ *(Shikakai)*

   (iii) ਛਾਣ-ਬੂਰਾ *(Bran)*

2. **ਕੁਦਰਤੀ ਡਿਟਰਜੈਂਟ** *(*Natural Detergent*) : ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਮੁੱਖ ਸੋਮਾ ਕੁਦਰਤੀ ਜਾਂ ਬਨਸਪਤਿਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਹੇਠਾਂ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ :*

(i) **ਰੀਠੇ** *: ਇਹ ਸਾਡੇ ਦੇਸ ਦੇ ਉੱਤਰੀ ਅਤੇ ਦੱਖਣੀ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਉਗਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਵੱਡੇ ਦਰਖਤਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਫਲ਼ ਹੈ। ਇਸ ਫਲ਼ ਵਿੱਚ ਕੁਦਰਤੀ ਅਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਆਮ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣ ਜਾਂ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਮਿਲ਼ਦਾ। ਇਸ ਫਲ਼ ਨੂੰ ਸੁਕਾਇਆ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਰਮ ਅਤੇ ਖਾਰੇ ਪਾਣੀ (*hard water*) ਦੋਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਝੱਗ ਅਤੇ ਮੈਲ਼ ਕੱਢਣ ਵਾਲ਼ਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਘਰ ਵਿੱਚ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਇਸ ਦਾ ਘੋਲ਼ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

	ਸਮਗਰੀ *(*Ingredients*)*	**ਮਿਕਦਾਰ** *(*Quantity*)*
*(*i*)*	*ਪਾਣੀ*	*ਇਕ ਲਿਟਰ*
*(*ii*)*	*ਰੀਠੇ*	*250 ਗ੍ਰਾਮ*
*(*iii*)*	*ਸਿਰਕਾ*	*1 ਛੋਟਾ ਚਮਚ*

ਵਿਧੀ *(*Process*) :*

*(*i*)* *ਇਕ ਪਤੀਲੇ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਉਬਾਲ਼ੋ।*

*(*ii*)* *ਰੀਠੇ ਦੇ ਬੀਜ ਭੰਨ ਕੇ ਅਲੱਗ ਕਰ ਲਓ।*

ਚਿੱਤਰ 5.9 ਰੀਠਿਆਂ ਦਾ ਪਾਊਡਰ

(iii) *ਰੀਠੇ ਦੇ ਉੱਪਰਲੇ ਛਿਲਕੇ ਨੂੰ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ 15 ਮਿੰਟ ਲਈ ਉਬਾਲ਼ ਜਾਂ ਪੰਜ ਮਿੰਟ ਲਈ ਪ੍ਰੈੱਸ਼ਰ-ਕੁੱਕਰ ਰਾਹੀਂ ਉਬਾਲ਼ ਲਓ।*

*(*iv*)* *ਦੋ-ਤਿੰਨ ਘੰਟੇ ਲਈ ਇਸ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਠੰਢਾ ਹੋਣ ਲਈ ਰੱਖ ਦਿਉ।*

*(*v*)* *ਫਿਰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉੱਬਲੇ ਹੋਏ ਰੀਠਿਆਂ ਨੂੰ ਮਸਲ ਲਓ।*

*(*vi*)* *ਮਲਮਲ ਦੇ ਚੂਹਰੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚੋਂ ਇਸ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਕੱਪੜ-ਛਾਣ ਕਰ ਲਓ।*

*(*vii*)* *ਸਾਫ਼ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਵਾਲ਼ੇ ਬਰਤਨ ਜਾਂ ਬੋਤਲਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਨਿਤਾਰਿਆ ਹੋਇਆ ਘੋਲ਼ ਪਾ ਲਓ।*

*(*viii*)* *ਬੋਤਲ-ਬੰਦ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਇਕ ਛੋਟਾ ਚਮਚ ਚਿੱਟੇ ਸਿਰਕੇ ਦਾ ਪਾ ਲਉ ਤਾਂਜੋ ਉੱਲੀ ਨਾ ਲੱਗੇ।*

ਇਸ ਘੋਲ਼ ਨੂੰ ਗਰਮ ਊਨੀ ਕੱਪੜੇ, ਸਿਲਕ ਅਤੇ ਰੰਗਦਾਰ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਲਈ ਵਰਤੋ ਪਰ ਚਿੱਟੇ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰੋ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਕੱਪੜੇ ਪੀਲ਼ੇ ਪੈ ਜਾਣਗੇ।

(ii) **ਸ਼ਿਕਾਕਾਈ** *: ਦੱਖਣੀ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕੰਡਿਆਂ ਵਾਲ਼ੀ ਝਾੜੀ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੀਆਂ ਫਲ਼ੀਆਂ ਲੱਗਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੁਕਾ ਕੇ ਤੇ ਪੀਹ ਕੇ ਜ਼ਰੀ, ਤਿੱਲੇ ਅਤੇ ਕਢਾਈ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਕੱਪੜਾ-ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਧੋਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਇਸ ਨਾਲ਼ ਰੰਗਦਾਰ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜੇ ਧੋਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ਼ ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਲਿਸ਼ਕ ਅਤੇ ਤਾਜ਼ਗੀ ਬਰਕਰਾਰ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।*

(iii) **ਛਾਣ-ਬੂਰਾ** *: ਕਣਕ ਦਾ ਛਾਣ-ਬੂਰਾ ਧੁਆਈ ਲਈ ਆਮ ਨਹੀਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ, ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੈਲ਼ ਕੱਟਣ ਦੇ ਗੁਣ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਸੂਤੀ ਅਤੇ ਸਿਲਕੀ ਕੱਪੜੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਰੰਗ ਨਿਕਲ਼ਦਾ ਹੋਵੇ, ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆਜਨਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

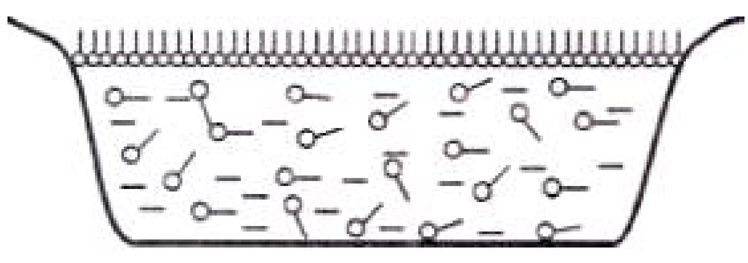
2. **ਬਣਾਉਟੀ ਸ਼ੋਧਕ** *(*Synthetic Detergents*)*

ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਬਣ ਰਹਿਤ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਬਣਾਵਟੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਠੋਸ ਜਾਂ ਤਰਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦੀ ਮੈਲ਼ ਕੱਟਣ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਸਾਬਣ ਨਾਲ਼ ਮਿਲ਼ਦੀ-ਜੁਲ਼ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੇਲ ਨੂੰ ਕੱਟਣਾ ਅਤੇ ਮਿੱਟੀ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਢਣਾ। ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ-ਕਾਫ਼ੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਇਹ ਬਣਾਉਟੀ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਦੇਸੀ ਸਾਬਣ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਲੱਗ ਪਏ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡਾ ਗੁਣ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਸਾਬਣ ਨਾਲ਼ੋਂ ਖਾਰੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਧੁਆਈ ਲਈ ਅਸਰਦਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਅਸਰਦਾਰ ਧੁਆਈ ਲਈ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

1. *ਇਸ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜਾ ਛੇਤੀ ਭਿੱਜ ਜਾਵੇ।*
2. *ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ ਤੋਂ ਮੈਲ਼ ਕੱਟ ਕੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ 'ਤੇ ਰੱਖੇ।*
3. *ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ 'ਤੇ ਮੇਲ਼ ਦੁਬਾਰਾ ਨਾ ਜੰਮਣ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਕਰੇ।*

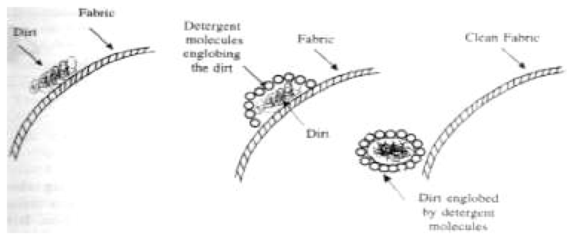
*ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂਣ ਨਾਲ਼ੋਂ, ਡਿਟਰਜੈਂਟ (*detergent*) ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਪਾਇਆ ਕੱਪੜਾ ਛੇਤੀ ਭਿੱਜ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਸਤ੍ਹਾ ਲਈ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਕਾਰਜ-ਕਰਤਾ (*surface active agent) *ਹੈ। ਇਹ ਜਿਸ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਉਸ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ ਦੀ ਖਿੱਚ (*surface tension*) ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਬਣ ਰਹਿਤ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਇੱਕ ਲੰਮਾ ਰੇਖਿਕ ਅਣੂ (*long chain of molecules*) ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਇੱਕ ਸਿਰਾ ਪਾਣੀ ਲਈ ਅਸਾਦ੍ਰਿਸ਼ (*low affinity*) ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਸਿਰਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਾਦ੍ਰਿਸ਼ (*high affnity*) ਵਾਲ਼ਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਸਿਰਿਆਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਦੇ ਅਣੂ ਦਾ ਜਲ-ਵਿਰੋਧੀ (*hydrophobic*) ਅਤੇ ਜਲ-ਸਨੇਹੀ (*hydrophilic*) ਹਿੱਸਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*



ਚਿੱਤਰ 5.10 ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਦਾ ਲੰਮਾ ਰੇਖਿਕ ਅਣੂ

*ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਦੇ ਅਣੂ (*molecules*) ਆਪਣੇ-ਆਪ ਨੂੰ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰਲ਼ਾ-ਮਿਲ਼ਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਉਹਨਾਂ ਦਾ 'ਜਲ-ਵਿਰੋਧੀ' ਹਿੱਸਾ, ਹਵਾ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਉੱਠਿਆ ਰਹੇ ਅਤੇ 'ਜਲ-ਸਨੇਹੀ' ਹਿੱਸਾ ਘਣਤਾ ਨਾਲ਼ ਪਾਣੀ ਦੇ ਤਲ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਮੈਲ਼ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਹਾਈ ਹੋਵੇ। ਝੱਗ ਬਣਦੇ ਸਮੇਂ ਕੋਈ ਵੀ ਤੇਲ ਜਾਂ ਚਿਕਨਾਈ, ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਦੇ ਜਲ-ਵਿਰੋਧੀ ਸਿਰੇ ਦੁਆਰਾ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਨਾਲ਼ ਜਕੜੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।*

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਬਣ-ਰਹਿਤ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਮੈਲ਼ ਦੇ ਨਾਲ਼-ਨਾਲ਼ ਚਿਕਨਾਈ ਤੋਂ ਵੀ ਮੁਕਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਮੁੜ ਨਾ ਜੰਮਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਹੰਗਾਲਣ ਸਮੇਂ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਦੇ ਕਣ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲੱਗੀ ਠੋਸ ਮੈਲ਼ ਅਤੇ ਚਿਕਨਾਈ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਧੁਆਈ ਦੇ ਕਾਰਕਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੁਝ ਡਿਟਰਜੈਂਟਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਰੰਜਕ ਜਾਂ ਸਫ਼ੈਦ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਪਦਾਰਥ (bleaching agent), ਸੁਗੰਧਿਤ ਪਦਾਰਥ (perfume), ਰੰਗ ਦੇਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਦਾਰਥ (colouring agent) ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਝੱਗ ਦੀ ਮੈਲ਼ ਅਤੇ ਚਿਕਨਾਈ ਨੂੰ ਜਕੜਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਰੂਪ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦੇ ਹਨ।



ਚਿੱਤਰ 5.11 ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਅਣੂ ਦੀ ਮੈਲ਼ ਉੱਪਰ ਕਿਰਿਆ

ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਦੇ ਗੁਣ (Properties of a good detergent) :

ਇਕ ਵਧੀਆ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਉਹ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਘਸਾਈ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਤਾਪਮਾਨ ਅਤੇ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰੇ ਅਤੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਦੀ ਚਮੜੀ ਦੋਹਾਂ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋਵੇ, ਸਾਬਣ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਨਾ ਰਹੇ ਅਤੇ ਘੋਲ਼ ਦੁਬਾਰਾ ਵਰਤਣਯੋਗ ਹੋਵੇ। ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਹੋਣ ਨਾਲ਼, ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਧੁਆਈ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਡਿਟਰਜੈਂਟਾਂ ਦਾ ਵੀ ਵਿਕਾਸ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ਼ ਹੋਇਆ ਇਸ ਕਰਕੇ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਇਹ ਬਹੁ-ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਮਿਲਣ ਲੱਗ ਪਏ ਹਨ। ਇਹ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਪਾਊਡਰ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਰੱਖਣਾ ਤੇ ਵਰਤਣਾ ਸੌਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਇਸ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂਣ ਤੇ ਮਲਣ ਉਪਰੰਤ ਬਹੁਤਾ ਹੰਗਾਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ ਅਤੇ ਥਾਪੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਾਂ ਮੈਲ਼ ਕੱਢਣ ਲਈ ਬੁਰਸ਼ ਵੀ ਨਹੀਂ ਵਰਤਣਾ ਪੈਂਦਾ। ਟੱਬ ਦੇ ਆਲ਼ੇ-ਦੁਆਲ਼ੇ ਵੀ ਮੈਲ਼ ਦੀ ਝੱਗ ਨਹੀਂ ਜੰਮਦੀ। ਇਹ ਨਰਮ ਅਤੇ ਖਾਰੇ ਪਾਣੀ ਦੋਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸਰਦਾਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਲਈ ਸਾਬਣ (Laundry Soaps)

ਸਾਬਣ ਦੀ ਕਿਰਿਆ (Action of soap)

ਸਾਬਣ ਪਾਣੀ ਦੇ ਸਤਹੀ ਤਣਾਅ (surface tension) ਜਾਂ ਫਿਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸਤਹੀ ਪ੍ਰਤਿਰੋਧਕਤਾ (surface resistance) ਦੇ ਵਿਰੰਜਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਪਾਣੀ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਬਹੁਤ ਛੇਤੀ ਗਿੱਲਾ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਗੰਦਗੀ, ਮੈਲ਼ ਦੇ ਚੀਕਨੇ ਕਣਾਂ ਤੋਂ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਸਾਬਣ ਦਾ ਘੋਲ਼ ਜੰਮੀ ਹੋਈ ਚਿਕਨਾਈ ਨੂੰ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਕਣਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਆਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਘੋਲ਼ ਦੇ ਉੱਤੇ ਤਰਨ ਲੱਗ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਚਿਕਨਾਈ ਦੇ ਕਣ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਮੈਲ਼, ਜੋ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਥਾਂ ਸਾਬਣ ਪ੍ਰਤਿ ਵਧੇਰੇ ਸਾਦ੍ਰਿਸ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਨਰਮ ਪੈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘਸਣ (agitation) ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜਾ ਚਿਕਨਾਈ ਅਤੇ ਮੈਲ਼ ਦੋਹਾਂ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ

ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਸਾਬਣ ਪਾਣੀ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਖਾਰ ਨਿਕਲ਼ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੋ ਚਿਕਨਾਈ ਅਤੇ ਮੈਲ਼ ਨੂੰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਕੱਢਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਸਾਬਣ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ *(*Types of soap*) :*

ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਲਈ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਬਣ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ, ਜੋ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ :

(i) **ਸਾਬਣ ਦੀ ਟਿੱਕੀ/ਚਾਕੀ** (Soap cake) : *ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਜੰਮੀ ਹੋਈ ਮੈਲ਼ ਨੂੰ ਰਗੜਨ ਲਈ ਸਾਬਣ ਦੀ ਟਿੱਕੀ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

(ii) **ਸਾਬਣ ਦੀ ਜੈਲੀ** (Soap jelly) : *ਇਸ ਜੈਲੀ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜ ਹਿੱਸੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਵਧੀਆ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦਾ ਸਾਬਣ ਗਰਮ ਕਰੋ।*

(iii) **ਸਾਬਣ ਦਾ ਚੂਰਾ** (Soap flakes) : *ਵਧੀਆ ਕੁਅਲਟੀ ਦੇ ਸਾਬਣ ਨੂੰ ਕੱਦੂ-ਕੱਸ਼ ਕਰਨ* (grating) *ਨਾਲ਼ ਉਹ ਬਰੀਕ ਚੂਰੇ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਭਿਓਂਣ ਅਤੇ ਧੋਣ ਲਈ, ਪਹਿਲਾਂ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ-ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ਼ ਰਗੜਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ।*

(iv) **ਸਾਬਣ ਦਾ ਪਾਊਡਰ** (Soap powder) : *ਤਰਲ ਸਾਬਣ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਚੌਥਾਈ ਸੋਡੀਅਮ ਸਿਲੀਕੇਟ* (sodium silicate) *ਅਤੇ ਇੱਕ ਚੌਥਾਈ ਸੋਡੀਅਮ ਫਾਸਫੇਟ* (sodium phosphate) *ਪਾ ਕੇ ਸਾਬਣ ਦਾ ਪਾਊਡਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਮਿਸ਼ਰਨ ਨੂੰ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਰੱਖ ਕੇ ਜਾਂ ਗਰਮ ਹਵਾ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਾ ਕੇ ਸੁਕਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਇਹ ਪਾਊਡਰ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*

(v) **ਤਰਲ ਸਾਬਣ** (Liquid soap) : *ਤਰਲ ਸਾਬਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ:*

	ਸਮਗਰੀ	**ਮਿਕਦਾਰ**
(i)	*ਪਾਣੀ*	*100 ਹਿੱਸੇ*
(ii)	*ਸਾਬਣ ਦੇ ਟੁਕੜੇ (ਵਧੀਆ ਕੁਆਲਟੀ ਦੇ ਫ਼ਾਲਤੂ ਬਚੇ ਹੋਏ)*	*6 ਹਿੱਸੇ*
(iii)	*ਅਮੋਨੀਆ*	*6 ਹਿੱਸੇ*
(iv)	*ਸਪਿਰਟ*	*4 ਹਿੱਸੇ*
(v)	*ਗਲਿਸਰੀਨ*	*2 ਹਿੱਸੇ*

ਵਿਧੀ (Process)

(i) *ਇਕ ਪਤੀਲੇ ਵਿੱਚ ਸਾਬਣ ਦੇ ਟੁਕੜੇ ਪਾ ਕੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਉਬਾਲ਼ ਲਓ।*

(ii) *ਇਸ ਮਿਸ਼ਰਨ ਨੂੰ ਹੌਲ਼ੀ-ਹੌਲ਼ੀ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਹਿਲਾਉਂਦੇ ਰਹੋ।*

(iii) *ਮਿਸ਼ਰਨ ਨੂੰ ਹੁਣ ਠੰਢਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਕੱਚ ਦੇ ਜਾਰ ਜਾ ਬੋਤਲਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।*

ਇਸ ਤਰਲ ਸਾਬਣ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਤੋ। ਇਸ ਨੂੰ ਰੇਸ਼ਮੀ ਅਤੇ ਊਨੀ ਮਿਸ਼ਰਿਤ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ 'ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆਜਨਕ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਾਬਣ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ (Composition of soap) :

ਸਾਬਣ ਲੰਮੀ ਕੜੀ ਤੇ 'ਵੱਸੀ ਅਮਲਾਂ' (fatty acids) *ਦੇ ਖਾਰੀ ਲੂਣ ਹਨ। ਸਾਬਣ ਬਣਾਉਣ ਲਈ*

ਚਿਕਨਾਈ ਜਾਂ ਤੇਲ ਅਤੇ ਖਾਰ ਮੁੱਖ ਪਦਾਰਥ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਾਬਣ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪਦਾਰਥ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :

1. **ਚਿਕਨਾਈ ਅਤੇ ਤੇਲ** : *ਇਹ ਰਸਾਇਣਿਕ ਯੋਗਿਕ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਗਲਿਸਰੋਲ ਨਾਲ਼ ਲੰਮੀ ਕੜੀ ਵਾਲ਼ੇ ਵੱਸੀ ਅਮਲਾਂ ਦੇ ਸੰਯੋਜਨ ਨਾਲ਼ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਯੋਗਿਕ ਜਾਨਵਰਾਂ ਅਤੇ ਪੌਦਿਆਂ ਦੋਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕੁਦਰਤੀ ਰੂਪ ਨਾਲ਼ ਉਤਪੰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਗਲਿਸਰੋਲ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੰਯੋਜਨਾਂ ਵਿੱਚ ਉੱਚ ਵੱਸੀ ਅਮਲਾਂ ਦੇ ਏਸਟਰਾਂ (*esters of higher fatty acids*) ਦੇ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਨਸਪਤਿਕ ਚਿਕਨਾਈ, ਨਾਰੀਅਲ, ਵੜੇਵੇਂ (*cotton seed*), ਸਰ੍ਹੋਂ, ਚਾਵਲਾਂ ਦੇ ਛਿਲਕੇ, ਮੂੰਗਫ਼ਲੀ ਦੇ ਤੇਲ ਆਦਿ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।*
2. **ਖਾਰ** *(*Alkali*) : ਸਾਬਣ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਤੇਜ਼ ਖਾਰ ਜਿਵੇਂ ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਢਾ (*sodium hydroxide*) ਅਤੇ ਕਾਸਟਿਕ ਪੋਟਾਸ਼ (*potassium hydroxide*) ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਢੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਧਾਰਨ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਸਟਿਕ ਪੋਟਾਸ਼ ਨੂੰ ਨਰਮ (ਨਹਾਉਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣ) ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
3. **ਸੋਡੀਅਮ ਸਿਲੀਕੇਟ** *(*Sodium silicate*) : ਇਹ ਕੱਚ ਵਾਂਗ ਇੱਕ ਭੁਰਭੁਰਾ (*brittle*) ਪਦਾਰਥ ਹੈ। ਇਹ ਆਮ ਕਰਕੇ ਖਾਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਵਰਗੇ ਗੁਣ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।*
4. **ਸਟਾਰਚ** *(*Starch*) : ਖਾਰ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਵਿੱਚ ਸਟਾਰਚ ਪਾਣੀ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਮਿਲ਼ ਕੇ ਇੱਕ ਘੁਲਣਸ਼ੀਲ ਸ਼ਲੇਸ਼ੀ ਪੁੰਜ (*gelatanous mass*) ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਸਾਬਣ ਨੂੰ ਠੋਸ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਟਾਰਚ ਦੋ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਤੱਕ ਮਿਲ਼ਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਮਾਤਰਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਟਾਰਚ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਸਾਬਣ ਦੀ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।*
5. **ਸੇਲਖੜੀ** *(*Soap stone*) : ਸੇਲਖੜੀ ਜਾਂ ਫ੍ਰੈਂਚ ਮਿੱਟੀ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ 15 ਤੋਂ 20 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਦੀ ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਭਰਾਈ-ਕਾਰਕ (*filler*) ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਾ ਤਾਂ ਸੋਧਕ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਬੰਨ੍ਹਣ-ਸ਼ਕਤੀ (*binding*) ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਹੈ, ਲੇਕਿਨ ਇਹ ਸਾਬਣ ਦੇ ਭਾਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦੀ ਹੈ।*
6. **ਬਰੋਜ਼ਾ** *(*Resin*) : ਬਿਰੋਜ਼ਾ ਸਾਬਣ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿੱਚ ਕੀਮਤ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਫ਼ੈਦ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪੀਲ਼ਾ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*
7. **ਨਮਕ** *(*Salt*) : ਨਮਕ, ਸਾਬਣ ਵਿੱਚ ਤੇਲ ਅਤੇ ਖਾਰ ਦੇ ਮਿਸ਼ਰਨ ਨੂੰ ਦਾਣੇਦਾਰ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।*

ਸਾਬਣ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਵਿਧੀ *(*Preparation of soap)

ਚਿੱਤਰ 5.12 ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ਾ ਸਾਬਣ

	ਸਮਗਰੀ		**ਮਿਕਦਾਰ**
(i)	*ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਢਾ*	-	*200 ਗ੍ਰਾਮ*
(ii)	*ਮੈਦਾ*	-	*150 ਗ੍ਰਾਮ*
(iii)	*ਨਾਰੀਅਲ ਦਾ ਤੇਲ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਤੇਲ*	-	*400 ਮਿਲੀਲੀਟਰ*
(iv)	*ਪਾਣੀ*	-	*600 ਮਿਲੀਲੀਟਰ*

ਵਿਧੀ (Method)

(i) ਇਕ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀ ਬਾਲਟੀ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਪਾ ਕੇ ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਢਾ ਮਿਲਾਓ ਅਤੇ 4-5 ਘੰਟੇ ਲਈ ਪਿਆ ਰਹਿਣ ਦਿਓ।

(ii) ਦੇਗਚੀ ਜਾਂ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀ ਚਿਲਮਚੀ ਵਿੱਚ ਤੇਲ ਅਤੇ ਮੈਦਾ ਮਿਲ਼ਾ ਲਓ।

(iii) ਤੇਲ ਅਤੇ ਮੈਦੇ ਦੇ ਮਿਸ਼ਰਨ ਵਿੱਚ ਹੁਣ ਕਾਸਟਿਕ ਸੋਢੇ ਵਾਲ਼ਾ ਘੋਲ਼, ਹੌਲ਼ੀ-ਹੌਲ਼ੀ ਮਿਲਾਉਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ਼ ਹਿਲਾਉਂਦੇ ਰਹੋ (ਇਕੋ ਪਾਸੇ)। ਇਹ ਮਿਸ਼ਰਨ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਹਿਲਾਉਂਦੇ ਜਾਂ ਘੋਟਦੇ ਰਹੋ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ ਪਹਿਲਾਂ ਭਾਰਾ, ਫਿਰ ਹਲਕਾ ਅਤੇ ਫ਼ੁੱਲਵਾਂ (fluffy) ਨਾ ਬਣ ਜਾਵੇ।

(iv) ਸਾਬਣ ਨੂੰ ਜਮਾਉਣ ਲਈ ਛੋਟੇ ਬਰਤਨ ਵਿੱਚ ਮਿਸ਼ਰਨ ਨੂੰ ਪਾਓ।

(v) ਸਾਬਣ ਨੂੰ ਕੱਟਣ ਲਈ ਮੋਟੇ ਧਾਗੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਮੁਲਾਇਮ ਕਾਗ਼ਜ਼ (butter paper) ਵਿੱਚ ਲਪੇਟ ਕੇ ਰੱਖੋ।

ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਸਾਬਣ ਦੇ ਗੁਣ (Properties of a good laundry soap)

ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਸਾਬਣ ਵਿੱਚ 30 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਪਾਣੀ ਅਤੇ 60-64 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਤੱਕ ਮਿਸ਼ਰਿਤ ਚਿਕਨਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਤੇਜ਼ ਖਾਰ ਅਤੇ ਬਰੋਜ਼ੇ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਕੱਪੜੇ ਖ਼ਰਵੇ ਅਤੇ ਪੀਲ਼ੇ ਪੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹੱਥ ਨਾਲ਼ ਦਬਾਉਣ 'ਤੇ ਇਹ ਨਾ ਬਹੁਤਾ ਸਖ਼ਤ ਅਤੇ ਨਾ ਬਹੁਤਾ ਨਰਮ ਹੋਵੇ। ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਛੇਤੀ ਘੁਲਣਯੋਗ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਝੱਗ ਦਿੰਦਾ ਹੋਵੇ।

ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਊਡਰ ਅਤੇ ਸਾਬਣ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ :

	ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਪਾਊਡਰ	**ਸਾਬਣ**
1.	ਸਫ਼ਾਈ ਕਾਰਕ ਪਾਊਡਰ (detergent) ਕਾਰਬੋਨਿਕ ਕੰਪਾਊਂਡ (carbonic compound) ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਖਾਰ (alkali) ਨਹੀਂ ਮੰਨੇ ਜਾਂਦੇ।	ਸਾਬਣ ਨੂੰ ਤੇਲ ਅਤੇ ਖਾਰ (alkali) ਦੇ ਸਪੋਨੀਫ਼ਿਕੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਸਾਬਣੀਕਰਨ (saponification) ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
2.	ਇਹ ਮਹਿੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।	ਇਹ ਪਾਊਡਰ ਨਾਲ਼ੋਂ ਸਸਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
3.	ਇਹ ਨਾਜ਼ਕ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਅਸਰਦਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।	ਇਹ ਨਾਜ਼ਕ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਅਸਰਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।
4.	ਇਹ ਖਾਰੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਖਾਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।	ਇਹ ਖਾਰੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤੀ ਝੱਗ ਪੈਦਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੈਲ਼ ਕੱਢਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।
5.	ਹੰਗਾਲਣ ਸਮੇਂ ਪਾਣੀ ਕਾਫ਼ੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਖਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।	ਪਾਣੀ ਦੀ ਖਪਤ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਕੱਪੜਿਆਂ ਉਪਰੋਂ ਦਾਗ ਉਤਾਰਨਾ *(*Stain removal*)*

ਦਾਗ਼, ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਲੱਗਿਆ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਧੱਬਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕਿ ਕਿਸੇ ਬਾਹਰੀ ਵਸਤੂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਡਿਗ ਜਾਣ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਕਰਕੇ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਕੁੱਝ ਦਾਗ਼ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਪਰ ਕੁਝ ਖ਼ਾਸ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ਼ ਹੀ ਉਤਾਰੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਦਾਗ਼ ਦੀ ਕਿਸਮ ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਕਿਸ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਉਤਾਰਿਆ ਜਾਵੇ। ਦਾਗ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ, ਸੁੰਘ ਕੇ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੰਗ ਤੋਂ ਅਤੇ ਮਹਿਸੂਸ (feel) *ਕਰਕੇ ਪਛਾਣਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਦਾਗ਼ਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ* (classes) *ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ (ੳ) ਜਾਂਤਵ ਦਾਗ਼* (animal stains) *(ਅ) ਬਨਸਪਤਿਕ ਦਾਗ਼* (vegetable stains) *(ੲ) ਥਿੰਧਿਆਈ ਦੇ ਦਾਗ਼* (grease stains) *(ਸ) ਰੰਗ ਦੇ ਦਾਗ਼* (dye stains) *(ਹ) ਖਣਿਜ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੇ ਦਾਗ਼* (mineral stains)

(ੳ) **ਜਾਂਤਵ ਦਾਗ਼** (Animal stains) : *ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਦਾਗ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਜਾਂ ਘੋਲ਼ ਨਹੀਂ ਵਰਤਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਤਾਂਕਿ ਇਹ ਪ੍ਰੋਟੀਨ ਕੱਪੜੇ ਉਪਰ ਜੰਮ ਨਾ ਜਾਵੇ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ ਖ਼ੂਨ, ਦੁੱਧ, ਆਂਡਾ, ਮੀਟ ਆਦਿ ਦੇ ਦਾਗ਼।*

(ਅ) **ਬਨਸਪਤਿਕ ਦਾਗ** (Vegetable stains) : *ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਚਾਹ, ਕਾਫ਼ੀ, ਫਲ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਬਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਦਾਗ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਦਾਗ਼ ਤੇਜ਼ਾਬੀ* (acidic) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਅਲਕੋਹਲ* (alcohal) *ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

(ੲ) **ਥਿੰਧਿਆਈ ਦੇ ਦਾਗ਼** (Grease stains): *ਇਹ ਦਾਗ਼ ਕਿਸੇ ਥਿੰਧਿਆਈ ਜਾਂ ਉਸ ਨਾਲ਼ ਕੋਈ ਰੰਗਦਾਰ ਪਦਾਰਥ* (matter) *ਨਾਲ਼ ਵੀ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਘਿਓ, ਮੱਖਣ, ਸਬਜ਼ੀ ਦੀ ਤਰੀ, ਰੰਗ-ਰੋਗਣ, ਵਾਰਨਿਸ਼ ਅਤੇ ਲੁੱਕ ਦੇ ਦਾਗ਼। ਇਹਨਾਂ ਦਾਗ਼ਾਂ ਨੂੰ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਕੋਈ ਥਿੰਧਿਆਈ ਨੂੰ ਘੋਲਣ ਵਾਲ਼ਾ ਜਾਂ ਚੂਸਣ ਵਾਲ਼ਾ ਕੋਈ ਪਦਾਰਥ* (grease solvent/absorbent) *ਪਹਿਲਾਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਫਿਰ ਰੰਗਦਾਰ ਪਦਾਰਥ (*colouring matter*) ਉਤਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਅਜਿਹੇ ਦਾਗ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਵੱਧੀਆ ਘੁਲਣ ਵਾਲ਼ਾ ਸਾਬਣ ਠੀਕ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।*

ਚਿੱਤਰ 5.13 ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਦਾਗ਼

(ਸ) **ਰੰਗ ਦੇ ਦਾਗ਼** (Dye stains): *ਇਹ ਦਾਗ਼ ਤੇਜ਼ਾਬੀ ਜ਼ਾ ਖਾਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ* (acidic/alkaline) *ਦੋਵੇਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਤੋ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਪਛਾਣ ਕਰਨੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਕਿਹੜੀ ਕਿਸਮ ਦਾ ਹੈ।*

(ਹ) **ਖਣਿਜ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੇ ਦਾਗ਼** (Mineral stains): *ਇਹਨਾਂ ਦਾਗ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਲ਼ੀ ਸਿਆਹੀ ਅਤੇ ਕੁਝ ਦਵਾਈਆਂ ਦੇ ਦਾਗ਼ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।*

ਕੁੱਝ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ (General Rules)

(1) ਦਾਗ਼ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਤਾਜ਼ਾ ਹੀ ਉਤਾਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਤਾਜ਼ਾ ਦਾਗ਼ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਅਤੇ ਸਾਦੇ (simple) ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਦਾਗ਼ ਪੁਰਾਣਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਧੋਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਪੱਕਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਉਤਾਰਨਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਔਖਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਚਿੱਤਰ 5.14 ਚਾਹ ਦੇ ਦਾਗ

(2) ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਦਾਗ਼ ਨੂੰ ਹੌਲ਼ੀ-ਹੌਲ਼ੀ ਮਲੋ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਰਗੜਣ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਤਲ ਖੁਰਦਰਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਉਸਦਾ ਤਲ ਅਤੇ ਰੰਗ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(3) ਦਾਗ਼ ਨੂੰ ਰਗੜਣ ਵੇਲੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਬਾਹਰ ਤੋਂ ਅੰਦਰ ਵੱਲ ਰਗੜੋ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਫੈਲ ਨਾ ਜਾਵੇ।

(4) ਹਮੇਸਾਂ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਕਿਸਮ ਪਛਾਣੋ, ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਰਸਾਇਣਿਕ (chemical) ਪਦਾਰਥ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਬਲੀਚ ਵਰਤਣੀ ਹੋਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹਨਾਂ ਦਾ, ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਉੱਨ, ਰੇਸ਼ਮ ਅਤੇ ਸਿੰਥੈਟਿਕ (synthetic) ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਹਾਨੀਕਾਰਕ ਅਸਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜਾ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਰੇਸ਼ਮ ਅਤੇ ਉੱਨ, ਉੱਪਰ ਬਲੀਚ ਵਰਤਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਿਰਫ਼ ਹਾਈਡਰੋਜਨ ਪਰਆਕਸਾਇਡ ਦਾ ਹਲਕਾ ਘੋਲ਼ ਹੀ ਵਰਤੋ, ਹੋਰ ਕੋਈ ਬਲੀਚ ਨਾ ਵਰਤੋਂ। ਬਲੀਚ ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਠੰਢੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਤਾਰ ਲਓ ਤਾਂ ਕਿ ਉਸਦਾ ਅਸਰ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਨਾ ਰਹੇ।

(5) ਜਿਹਨਾਂ ਦਾਗ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਿਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਹਨ (known stains), ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਤਾਰਨ ਲਈ, ਉਹਨਾਂ ਉੱਪਰ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਰੰਜਕਾਂ (specific reagents) ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ।

(6) ਅਣਜਾਣੇ ਦਾਗ਼ (unknown stains) ਜਿਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਇਹ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਕਿ ਉਹ ਕਿਥੋਂ ਤੇ ਕਿਸ ਵਸਤੂ ਤੋਂ ਲੱਗੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਦੇ ਤਰੀਕੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਠੰਢੇ ਅਤੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਜਾਂ ਸਾਬਣ ਨਾਲ਼ ਉਤਾਰੋ। ਫਿਰ ਹਲਕੇ ਘੋਲ਼ ਵਰਤੋਂ ਤੇ ਫਿਰ ਤੇਜ਼ ਘੋਲ਼ ਵਰਤੋ। ਜੇ ਫਿਰ ਵੀ ਨਾ ਉੱਤਰਨ ਤਾਂ ਚਿੱਟੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਬਲੀਚ ਵਰਤੋ ਪਰ ਰੰਗਦਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਬਲੀਚ ਨਹੀਂ ਵਰਤਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਕੱਪੜਾ ਵਿਰੰਜਕ (reagent) ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਉਨੀ ਦੇਰ ਹੀ ਡੋਬਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਦਾਗ਼ ਨਾ ਉੱਤਰ ਜਾਵੇ। ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਭਿੱਜੇ ਰਹਿਣ ਨਾਲ਼ ਉਸ ਘੋਲ਼ ਦਾ ਦਾਗ਼ ਵੀ ਕਈ ਵਾਰ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਠੰਢੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਤਾਰੋ ਤਾਂਕਿ ਉਸ ਵਿੱਚ ਵਿਰੰਜਕ ਦਾ ਅਸਰ ਨਾ ਰਹੇ।

(7) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਦਾਗ ਸਪੰਜ (sponging method) ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਪੰਜ (sponge) ਨੂੰ ਗੋਲ਼ਾਈ ਵਿੱਚ ਘੁਮਾਓ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਬਾਹਰਲੇ ਕਿਨਾਰੇ ਤੋ ਅੰਦਰ ਵੱਲ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦਾਗ਼ ਓਤਾਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਨ :

ਦਾਗ਼	**ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਦੇ ਢੰਗ**
ਚਾਹ ਅਤੇ ਕਾਫ਼ੀ	*ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਨੂੰ ਦਾਗ਼ ਉੱਪਰ ਡੋਲ੍ਹੋ ਤਾਂਕਿ ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਧਾਗਿਆਂ ਤੱਕ ਚਲਾ ਜਾਵੇ। ਉਸਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੁਹਾਗੇ* (borax powder) *ਅਤੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਡੁਬੋ ਕੇ ਰੱਖੋ। ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਗਲਿਸਰੀਨ ਲਾਓ ਤੇ ਰਗੜੋ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿਰਿਆ ਦੁਹਰਾਉਂਦੇ* (repeat) *ਜਾਓ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਦਾਗ਼ ਉੱਤਰ ਨਾ ਜਾਵੇ।*
ਖ਼ੂਨ	*ਦਾਗ਼ ਵਾਲ਼ੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਥੋੜ੍ਹਾ ਲੂਣ ਪਾ ਕੇ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਜੇਕਰ ਫਿਰ ਵੀ ਨਾ ਉੱਤਰੇ ਤਾਂ ਅਮੋਨੀਆ* (ammonia) *ਦਾ ਹਲਕਾ ਘੋਲ਼ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਵਰਤ ਕੇ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰੋ। ਕਦੇ ਵੀ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਦਾਗ਼ ਹੋਰ ਵੀ ਪੱਕਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।*
ਹਲਦੀ	*ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ। ਧੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਲੀਚ ਕਰਨ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਧੁੱਪ ਵਿੱਚ ਸੁਕਣੇ ਪਾਓ ਤੇ ਘਾਹ ਉਪਰ ਹੀ ਪਾਓ। ਘਾਹ, ਹਵਾ ਅਤੇ ਧੁੱਪ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਨਾਲ਼ ਹਲਦੀ ਦਾ ਦਾਗ਼ ਉਤਰ ਜਾਵੇਗਾ।*
ਫਲ਼	*ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਸੁਹਾਗਾ* (borax powder) *ਪਾ ਕੇ ਘੋਲ਼ ਬਣਾਓ। ਦਾਗ਼ ਵਾਲ਼ੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਇਸ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਤੇ ਨਮਕ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਹ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*
ਘਾਹ	*ਦਾਗ਼ ਵਾਲ਼ੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਸਪਿਰਟ* (methylated spirit) *ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਫਿਰ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਲਵੋ।*
ਲਿਪਸਟਿਕ	*ਦਾਗ ਉੱਪਰ ਗਲਿਸਰੀਨ* (glycerine) *ਲਗਾਓ। ਇਹ ਨਰਮ* (soft) *ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਪਿਰਟ* (methylated spirit) *ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਕੁਝ ਦੇਰ ਬਾਅਦ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਲਓ।*
ਆਂਡਾ	*ਪਹਿਲਾਂ ਦਾਗ਼ ਨੂੰ ਠੰਡੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ। ਦਾਗ਼ ਉੱਪਰ ਨਮਕ ਲਾ ਦਿਓ ਤੇ ਉੱਪਰ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਪਾਓ। ਜਦੋਂ ਸਾਫ਼ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਸਾਬਣ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ ।*
ਘਿਓ ਅਤੇ ਥਿੰਧਿਆਈ	*ਦਾਗ਼ ਵਾਲ਼ੇ ਹਿੱਸੇ ਉੱਪਰ ਚਾਕ ਦਾ ਚੂਰਾ ਜਾਂ ਟੈਲਕਮ* (talcum) *ਪਾਊਡਰ ਲਾਓ। ਥੋੜ੍ਹੀ ਦੇਰ ਬਾਅਦ ਇਹ ਪਾਊਡਰ ਉਤਾਰ ਕੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਸਾਬਣ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ।*
ਮਹਿੰਦੀ	*ਦਾਗ਼ ਨੂੰ ਗਰਮ ਦੁੱਧ ਵਿੱਚ ਅੱਧੇ ਘੰਟੇ ਲਈ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਫਿਰ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਲਵੋ।*
ਨਹੁੰ ਪਾਲਿਸ਼	*ਏਸੀਟੋਨ* (acetone) *ਜਾਂ ਸਪਿਰਟ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ। ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਲਓ। ਏਸੀਟੋਨ ਨੂੰ ਕਦੇ ਵੀ ਏਸੀਟੇਟ ਰੇਆਨ ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰ ਨਹੀਂ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।*
ਦੁੱਧ	*ਸੁਹਾਗੇ* (borax powder) *ਨੂੰ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਘੋਲ਼ ਕੇ ਇਸ ਦਾਗ਼ ਨੂੰ ਉਤਾਰੋ। ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ।*

ਰੰਗ ਰੋਗਨ	*ਦਾਗ਼ ਨੂੰ ਤਾਰਪੀਨ ਜਾਂ ਮਿੱਟੀ ਦੇ ਤੇਲ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਕਦੇ ਵੀ ਇਸ ਦਾਗ਼ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਪਾਣੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰੈੱਸ ਨਹੀਂ ਲੱਗਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਜਦੋਂ ਇਹ ਦਾਗ਼ ਤੇਲ ਵਿੱਚ ਨਰਮ ਹੋ ਕੇ ਉੱਤਰ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਲਓ।*
ਬਾਲ-ਪੈਨ	*ਦਾਗ਼ ਵਾਲ਼ੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਸਿਆਹੀ-ਚੂਸ ਕਾਗ਼ਜ਼ ਰੱਖ ਕੇ ਤੇ ਉੱਪਰ ਰੂੰ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਸਪਿਰਟ ਲਗਾ ਕੇ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰੋ। ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਲਓ।*
ਜੰਗਾਲ	*ਨਿੰਬੂ, ਸਿਰਕਾ ਜਾਂ ਏਸੀਟਿਕ ਏਸਿਡ ਨਾਲ਼ ਦਾਗ਼ ਨੂੰ ਰਗੜੋ। ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ।*
ਨੀਲੀ ਅਤੇ ਕਾਲੀ ਸਿਆਹੀ	*ਠੰਢੇ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਨਿਤਾਰੋ। ਦਾਗ ਉੱਪਰ ਕੋਈ ਖੱਟੀ ਵਸਤੂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਿੰਬੂ ਅਤੇ ਨਮਕ ਨਾਲ਼ ਰਗੜੋ ਅਤੇ ਅੱਧੇ ਘੰਟੇ ਲਈ ਪਿਆ ਰਹਿਣ ਦਿਓ ਜਾਂ ਫਿਰ ਦਹੀਂ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਦਿਓ ਤੇ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਲਓ। ਟਮਾਟਰ ਅਤੇ ਨਮਕ ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਾਈਡਰੋਜਨ ਪਰਆਕਸਾਇਡ ਬਲੀਚ* (hydrogen peroxide bleach) *ਵਰਤੋਂ ਤੇ ਫਿਰ ਕੱਪੜਾ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਲਓ।*
ਲਾਲ ਸਿਆਹੀ	*ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ। ਸੁਹਾਗੇ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਵਾਲ਼ੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਦਿਓ।*
ਆਈਸਕਰੀਮ	*ਠੰਢੇ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਸਾਬਣ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ। ਸੁਹਾਗੇ ਤੇ ਪਾਣੀ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਸਾਫ਼ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ।*
ਬੂਟ ਪਾਲਿਸ਼	*ਤਾਰਪੀਨ ਦੇ ਤੇਲ ਵਿੱਚ ਦਾਗ ਨੂੰ ਭਿਓਂ ਦਿਓ। ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋ ਲਓ।*
ਚਿਉਂਗਮ	*ਬਰਫ਼ ਦੇ ਟੁਕੜੇ ਨੂੰ ਚਿਪਕੀ ਹੋਈ ਚਿਉਂਗਮ* (chewing gum) *ਉੱਪਰ ਰਗੜੋ। ਜਦੋਂ ਇਹ ਸਖ਼ਤ ਹੋ ਕੇ ਇਕੱਠੀ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਖੁੰਢੇ ਚਾਕੂ ਨਾਲ਼ ਉਤਾਰ ਲਓ। ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਵੋ।*

ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ਼ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼ (Care and Storage of Clothes)

ਇੱਕ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਬੱਚੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਗੱਲਾਂ ਕਰ ਰਹੇ ਸਨ। ਸੁਨੀਤਾ ਆਪਣੀ ਸਹੇਲੀ ਸੈਨੂੰ ਕਹਿ ਰਹੀ ਸੀ ਕਿ ਉਸਦੀ ਸਫ਼ੈਦ ਕਮੀਜ਼ ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਉਸਨੇ ਦੋ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਖ਼ਰੀਦੀ ਸੀ, ਉਹ ਕਿੰਨੀ ਚਮਕ ਰਹੀ ਹੈ। ਉਸੇ ਵੇਲੇ ਅੰਜਲੀ ਨੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਕਾਲ਼ੀ ਸ਼ੁੱਧ (pure) *ਉੱਨ ਦੀ ਮਹਿੰਗੀ ਸਵੈਟਰ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਧੋਣ ਨਾਲ਼ ਹੀ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਫਿਰ ਟੀਨਾ ਨੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਾਇਆ ਕਿ ਸਾਰੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਧੂੜਿਆਂ* (detergent) *ਨਾਲ਼ ਨਹੀਂ ਧੋਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚਮਕ, ਦਿੱਖ, ਸ਼ੇਪ ਅਤੇ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਨੂੰ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ਼* (care) *ਕਰਨੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਹ ਸੰਭਾਲ਼ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਨਣ ਵੇਲੇ, ਧੋਣ ਵੇਲੇ, ਸੁਕਾਉਣ ਵੇਲੇ, ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਅਤੇ ਮੌਸਮ ਬਦਲਣ ਉਪਰੰਤ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵੇਲੇ ਤੱਕ, ਹਰ ਵਕਤ 'ਤੇ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕਾਫ਼ੀ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਪੈਸਾ ਖ਼ਰਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਅਤੇ ਨਵੀਂ ਦਿੱਖ ਵਾਲ਼ਾ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਉਹਨੇ ਸਮਝਾਇਆ ਕਿ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਨਵੀਂ ਦਿੱਖ ਵਾਲ਼ਾ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕੁੱਝ ਮਿਹਨਤ ਤਾਂ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਆਓ ਸਿੱਖੀਏ ਕਿ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ਼ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।*

ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸਹੀ ਦਿੱਖ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਲਈ ਧਿਆਨ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

(ੳ) ਗੰਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੇਰ ਤੱਕ ਨਹੀਂ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਮੈਲ਼ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਮਜ਼ੋਰ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

(ਅ) ਮੈਲ਼ੇ ਕੱਪੜੇ ਕਦੇ ਵੀ ਫ਼ਰਸ਼ ਉੱਪਰ ਨਹੀਂ ਸੁੱਟਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਬਲਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਬਾਲਟੀ ਜਾਂ ਟੋਕਰੀ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਰਿਪੇਅਰ (repair) *ਹੋਣ ਵਾਲ਼ਾ ਕੱਪੜਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੁੰਘੀ ਲੱਗਾ, ਉੱਧੜੀ ਸਿਲਾਈ ਵਾਲ਼ਾ ਜਾਂ ਟੁੱਟੇ ਬਟਨ ਵਾਲ਼ਾ ਕੱਪੜਾ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਠੀਕ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

(ਸ) ਮਹਿੰਗੇ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਕਦੇ-ਕਦੇ ਪਹਿਨਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਹਿਆਂ ਲਾ ਕੇ ਜਾਂ ਹੈਂਗਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਸੰਭਾਲ਼ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ਹ) ਮੌਸਮ ਬਦਲਣ ਉਪਰੰਤ ਸੰਭਾਲਣ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਧੋਕੇ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੁਕਾ ਕੇ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਥੋੜ੍ਹੀ ਜਿਹੀ ਵੀ ਨਮੀ ਰਹਿ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਉੱਲੀ ਅਤੇ ਕੀੜਾ ਲੱਗਣ ਦਾ ਡਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

(ਕ) ਸੰਭਾਲਣ ਵੇਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਹਿ ਲਾ ਕੇ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਟ ਨਾ ਪੈਣ।

(1) **ਪਹਿਨਣ ਅਤੇ ਉਤਾਰਨ ਵੇਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ਼ :** *ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਨਣ ਅਤੇ ਉਤਾਰਨ ਵੇਲੇ ਵੀ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ੇਪ, ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਅਤੇ ਦਿੱਖ ਖ਼ਰਾਬ ਨਾ ਹੋਵੇ । ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰਖੋ :*

(i) *ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਨਣ ਅਤੇ ਉਤਾਰਨ ਵੇਲੇ ਕਦੇ ਵੀ ਖਿੱਚ ਕੇ ਨਾ ਲਾਹੋ।*

(ii) *ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਡਰੈੱਸ ਨੂੰ ਪਾਉਣ ਅਤੇ ਉਤਾਰਨ ਵੇਲੇ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਦੇ ਬਟਨ ਖੋਲੋ।*

(iii) *ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਉਤਾਰਨ ਵੇਲੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਸਿਰ 'ਤੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸੂਈਆਂ ਜਾਂ ਕਲਿੱਪ ਲੱਗੇ ਹਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਗਹਿਣਾ ਪਾਇਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਬੈੱਲਟ ਅਤੇ ਤਿੱਖੀ ਚੀਜ਼ ਪਹਿਨੀ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਫਸ ਕੇ ਕੱਪੜਾ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਉਤਾਰ ਲਓ।*

(iv) *ਡਰੈੱਸਾਂ ਦੇ ਬਟਨ ਅਤੇ ਜਿੱਪਾਂ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਖੋਲ੍ਹੋ ਅਤੇ ਬੰਦ ਕਰੋ।*

(v) *ਕੱਪੜੇ ਬਦਲਣ ਵੇਲੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਜੁੱਤੀਆਂ ਜਾਂ ਸੈਂਡਲ ਉਤਾਰ ਲਓ।*

(2) **ਧੋਣ ਵੇਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ਼** *: ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਧੋਣ ਵੇਲੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ :*

(i) *ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੇਸ਼ੇ ਨੂੰ ਧੋਣ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਢੰਗ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਧੋਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਰੇਸ਼ਮੀ ਅਤੇ ਊਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਕਰਵਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।*

(ii) *ਜੇਕਰ ਇਹਨਾਂ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਘਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਧੋਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਖਾਰਾਂ ਤੋਂ ਰਹਿਤ ਸਾਬਣਾਂ ਨਾਲ਼ ਧੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਖਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਕੱਪੜੇ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

(iii) *ਊਨੀ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਧੋਣ ਵੇਲੇ ਰਗੜਨਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ।*

(iv) *ਊਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੁਕਾਉਣ ਲਈ ਤਾਰ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਲਟਕਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਬਲਕਿ ਕਿਸੇ ਪੱਧਰੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਸੁਕਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

(v) ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਰਮ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਠੰਢਾ ਪਾਣੀ ਵਰਤਣ ਨਾਲ਼ ਵੀ ਊਨੀ ਕੱਪੜੇ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਕਪੜੇ ਧੋਣ ਵੇਲੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਛਾਂਟ ਕੇ ਲੁੜੀਂਦੇ ਢੰਗ ਮੁਤਾਬਕ ਹੀ ਧੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(vi) ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚਮਕ ਕਰਕੇ ਹੀ ਉਹ ਸੋਹਣੇ ਲੱਗਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਰੰਗਦਾਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਧੋਣ ਅਤੇ ਸੁਕਾਉਣ ਵੇਲੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੰਗ ਖ਼ਰਾਬ ਨਾ ਹੋਣ ਤਾਂਹੀ ਉਹ ਵਧੀਆ ਲੱਗਦੇ ਹਨ। ਸਿੱਧੀ ਧੁੱਪ ਵਿੱਚ ਸੁਕਾਉਣ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੰਗ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਠੇ ਕਰਕੇ ਸੁਕਾਓ ਅਤੇ ਤੇਜ਼ ਧੁੱਪ ਵਿੱਚ ਸੁੱਕਣੇ ਨਾ ਪਾਓ।

(vii) ਜਿਹੜੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੰਗ ਨਿਕਲ਼ਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਕਰਵਾਓ।

(viii) ਰੰਗਦਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤਾ ਸਮਾਂ ਭਿਓਂ ਕੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

(ix) ਰੰਗਦਾਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਫ਼ੈਦ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਨਹੀਂ ਭਿਓਂਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

(x) ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਮਾੜੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਦੇ ਸਾਬਣਾਂ ਨਾਲ਼ ਨਹੀਂ ਧੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਚਿੱਤਰ 5.15 ਰੰਗਦਾਰ ਅਤੇ ਸਫ਼ੈਦ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਿਓਂਣਾ

(3) **ਕੱਪੜੇ ਸੰਭਾਲਣ ਵੇਲੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ** : ਕਿਉਂਕਿ ਸਾਰਾ ਸਾਲ ਮੌਸਮ ਇੱਕੋ ਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ, ਇਸ ਲਈ ਮੌਸਮ ਬਦਲਣ ਉਪਰੰਤ ਇੱਕ ਮੌਸਮ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਦੂਜਾ ਮੌਸਮ ਆਉਣ 'ਤੇ ਸੰਭਾਲਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਵਧੀਆ ਸੰਭਾਲਣ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਜ਼ਰੂਰ ਪੂਰੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

(i) ਕੱਪੜ੍ਹਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸਾਫ਼ ਸੁੱਥਰੀ, ਨਮੀ ਰਹਿਤ ਅਤੇ ਸੁੱਕੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(ii) ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵਾਲ਼ੀ ਥਾਂ ਵਿੱਚ ਕਦੇ ਵੀ ਹਨੇਰਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

(iii) ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਦੇ ਖ਼ਾਨੇ ਬਹੁਤੇ ਉੱਚੇ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਅਤੇ ਇਹ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਚੰਗੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਕੱਪੜੇ ਠੂਸ ਕੇ ਨਾ ਭਰੇ ਜਾਣ।

(iv) ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਦੇ ਖ਼ਾਨੇ (shelves) ਡੂੰਘੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਕੱਪੜੇ ਅਰਾਮ ਨਾਲ਼ ਪੂਰੇ ਆ ਜਾਣ।

ਚਿੱਤਰ 5.16 ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣਾ

(v) ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵੇਲੇ ਧੋ ਕੇ ਜਾਂ ਡਰਾਈਕਲੀਨ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(vi) ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਲ੍ਹੀ ਹਾਲਤ (condition) ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸ ਨਾਲ਼ ਕੀੜਾ ਅਤੇ ਉੱਲੀ ਲੱਗਣ ਦਾ ਡਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

(vii) ਮਾਵਾ ਲੱਗੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਕਦੇ ਵੀ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਨਾ ਸੰਭਾਲ਼ੋ।

(viii) ਟਰੰਕਾਂ ਅਤੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਧੁੱਪ ਲਗਵਾ ਕੇ ਸੰਭਾਲ਼ੋ।

(ix) ਸੰਭਾਲਣ ਵੇਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਜੇਬਾਂ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਖ਼ਾਲੀ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

(x) ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਟਰੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਅਖ਼ਬਾਰਾਂ ਵਿਛਾਓ ਕਿਉਂਕਿ ਕੀੜੇ ਇਸ ਸਿਆਹੀ ਨੂੰ ਪਸੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।

(xi) ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਟਰੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀੜੇ ਮਾਰਨ ਦਾ ਛਿੜਕਾਅ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਕੀੜੇ ਅਤੇ ਉੱਲੀ ਦਾ ਡਰ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ।

(xii) ਨਿੰਮ ਦੇ ਪੱਤੇ, ਮੁਸ਼ਕ ਕਪੂਰ ਦੀਆਂ ਟਿੱਕੀਆਂ ਜਾਂ ਫਿਨਾਇਲ ਦੀਆਂ ਗੋਲ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਮਲਮਲ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਵਿੱਚ ਲਪੇਟ ਕੇ ਟਰੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਨਾਲ਼ ਗਰਮ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਕੀੜਾ ਨਹੀਂ ਲੱਗਦਾ।

(xiii) ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਨਹੀਂ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਛਾਂਟ ਕੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਕਿਸਮ ਮੁਤਾਬਕ ਵੱਖਰਾ ਕਰਕੇ ਸੰਭਾਲ਼ੋ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ਼ ਹੀ ਸਾੜ੍ਹੀਆਂ, ਸੂਟਾਂ, ਸਵੈਟਰਾਂ , ਸ਼ਾਲਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(xiv) ਜੇਕਰ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਸੰਭਾਲਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਤਹਿਆਂ ਬਦਲਦੇ ਰਹੋ ਤਾਂਕਿ ਉਹ ਤਹਿਆਂ ਤੋਂ ਤਿੜਕ (crack) ਨਾ ਜਾਣ।

ਅਭਿਆਸ-ਕਾਰਜ

ਆਪਣੇ ਨੇੜੇ ਦੀ ਮਾਰਕੀਟ ਦਾ ਦੌਰਾ (survey) *ਕਰੋ। ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਸੇਲ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ* (sale promotion techniques) *ਅਪਣਾ ਰਹੇ ਹਨ।*

ਪੁਰਾਣੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਤੋਂ ਵੀਹ (20) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੰਭਾਲ਼-ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਲੇਬਲ ਇਕੱਠੇ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇ (contents) *ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ਼ ਤਰਤੀਬ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ ਲਗਾਓ।*

ਆਪਣੇ ਨੇੜੇ ਦੀ ਕੱਪੜੇ ਦੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕਰੋ। ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਕਿਹੜੀ-ਕਿਹੜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ (information) *ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਥਾਨਾਂ* (rolls) *ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਥਾਨਾਂ ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਨੋਟ ਕਰੋ।*

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣਾਂ ਦੇ ਦਸ (ten) *ਕਵਰ* (wrapper) *ਇਕੱਠੇ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀ ਸਮਗਰੀ ਨੂੰ ਲਿਖੋ।*

ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਆਕਾਰ ਦੇ ਸਾਂਚਿਆਂ (moulds) *ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਮਿਲਣ ਵਾਲ਼ੇ ਸਾਬਣਾਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਨਾਲ਼ ਤੁਲਨਾ ਕਰੋ।*

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

ਇੱਕ ਵਧੀਆ ਡਿਟਰਜੈਂਟ (detergent) *ਉਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਨਰਮ* (soft water) *ਅਤੇ ਖਾਰੇ ਪਾਣੀ* (hard water) *ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਘਸਾਈ* (agitation) *ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰੇ।*

ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਇੱਕ ਸਰਫ਼ੇਸ ਐਕਟਿਵ ਏਜੈਂਟ (surface active agent) *ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ ਦੇ ਤਣਾਅ* (surface tension) *ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦਾ ਹੈ।*

ਸਾਬਣ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੇਲ ਜਾਂ ਚਿਕਨਾਈ (oil) *ਅਤੇ ਖਾਰ* (alkali) *ਮੂਲ-ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

ਇੱਕ ਵਧੀਆ ਸਾਬਣ ਵਿੱਚ 30 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਪਾਣੀ ਅਤੇ 60-64 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਮਿਸ਼ਰਤ ਵੱਸੀ ਅਮਲ (fatty acid) *ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

ਸੇਲਖੜੀ (soap stone) *ਨਾ ਤਾਂ ਸੋਧਕ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਬੰਨ੍ਹਣ* (binding) *ਸ਼ਕਤੀ ਦੇ ਗੁਣ ਹਨ, ਲੇਕਿਨ ਇਹ ਸਾਬਣ ਦੇ ਭਾਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦੇ ਹਨ।*

ਸਾਰੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਬਸਤਰਾਂ ਉੱਪਰ ਸੰਭਾਲ਼-ਚਿੰਨ੍ਹ ਦੇ ਲੇਬਲ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਬਸਤਰਾਂ ਦਾ ਹੰਢਣਾ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਧੋਣ ਵਾਲ਼ਾ ਟੱਬ ਧੁਆਈ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਹੱਥ ਵਾਲ਼ੀ ਪ੍ਰੈੱਸ ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ, ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਬਿਆਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈੱਸ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰੈੱਸ ਦੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਉੱਪਰ ਕਾਟਾ (cross mark) *ਮਾਰਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

ਧੋਵੋ ਤੇ, ਬਿਨਾਂ ਨਿਚੋੜੇ ਸੁਕਾਉਣ ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ ਉਹਨਾਂ ਕੱਪੜਿਆਂ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਿਚੋੜਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾ ਹੋਵੇ।

ਸੰਭਾਲ਼ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ, ਲੇਬਲ ਉੱਤੇ ਛਾਪੀਆਂ ਜਾਂ ਬੁਣਤ-ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

ਊਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੁਕਾਉਣ ਲਈ ਤਾਰ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਲਟਕਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਬਲਕਿ ਕਿਸੇ ਪੱਧਰੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਸੁਕਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਗੰਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੇਰ ਤੱਕ ਨਹੀਂ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਵਿੱਚ ਕਦੇ ਵੀ ਹਨੇਰਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਅਤੇ ਇਹ ਵਧੀਆ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਾਲ਼ੀ ਹੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੇਜ਼ ਧੁੱਪ ਵਿੱਚ ਸੁਕਾਉਣ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਰੰਗ ਖ਼ਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਸਮੇਂ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਰਾਖ਼ (holes) ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਜਦੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗੰਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਗੰਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਭਿਓਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਮੈਲ਼ ਘੱਟ ਗੰਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਅੰਦਰ ਜਾ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਖ਼ਰਾਬ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ

ਵਸਤੂਨਿਸ਼ਠ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਟਰੰਕਾਂ ਵਿੱਚ .... ਦਾ ਛਿੜਕਾਅ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਕੀੜੇ ਅਤੇ ਉੱਲੀ ਦਾ ਡਰ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ।*
2. *ਕੱਪੜਿਆਂ ਵਿੱਚਲੀ ਮੈਲ਼ ਵਿੱਚ .... ਅਤੇ .... ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*
3. *................ ਅਤੇ .... ਸਾਬਣ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮੂਲ ਸਮਗਰੀ ਵਜੋਂ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*
4. *................ ਕੁਦਰਤੀ ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*
5. *................ ਨੂੰ ਸਾਬਣ ਵਿੱਚ ਕੀਮਤ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
6. *ਖੁੰਘੀ ਲੱਗੀਆਂ ਜਾਂ ਉੱਧੜੀਆਂ ਸਿਊਂਣਾਂ ਨੂੰ .... ਸਮੇਂ ਠੀਕ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ :*

   (i) *ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਧੋਣ ਸਮੇਂ* (iii) *ਧੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ*

   (ii) *ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਧੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ* (iv) *ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ*

7. ਊਨੀ ਅਤੇ ਰੇਸ਼ਮੀ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਲਈ .... ਵਰਤਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ :

(i)	ਖਾਰ ਰਹਿਤ ਸਾਬਣ ਦਾ ਘੋਲ਼	(iii)	ਅਮਲ ਰਹਿਤ ਸਾਬਣ ਦਾ ਘੋਲ਼
(ii)	ਹਲਕਾ ਸਾਬਣ	(iv)	ਕੋਈ ਵੀ ਸਾਬਣ ਦਾ ਘੋਲ਼

8. ਅਲਮਾਰੀਆਂ ਦੇ ਖਾਨੇ (shelves) .... ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ :

(i)	ਨੀਵੇਂ	(iii)	ਡੂੰਘੇ
(ii)	ਕਾਫ਼ੀ ਸਾਰੇ	(iv)	ਉੱਚੇ

9. ਗੀਠਿਆਂ ਦੇ ਘੋਲ਼ ਵਿੱਚ ਥੋੜ੍ਹਾ ਅਸਰ .... ਇਹਨਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ :

(i)	ਖਾਰੀ ਅੰਸ਼	(iii)	ਅਮਲ ਅੰਸ਼
(ii)	ਜਰਮ-ਨਾਸ਼ਕ	(iv)	ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਸਾਰੇ

10. ਡਿਟਰਜੈਂਟ ਪਾਊਡਰ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਸਾਬਣ ਨਾਲ਼ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਨਾਲ਼ ਰੰਗਾਲਣ ਸਮੇਂ ਪਾਣੀ ਦੀ ਖਪਤ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)

11. ਭਾਵੇਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਦਾ ਕੱਪੜਾ ਹੋਵੇ, ਰਗੜ ਕੇ ਨਹੀਂ ਧੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)

12. ਊਨੀ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਲਟਕਾ ਕੇ ਸੁਕਾਉਣ ਨਾਲ਼ ਖਿੱਚ ਪੈ ਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸ਼ੇਪ ਖਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)

13. ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਠੰਢੀ ਅਤੇ ਹਨੇਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। (ਠੀਕ/ਗ਼ਲਤ)

14. ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਗਰਮੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਕਿਉਂ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ?

15. ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ਼ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ? ਕੋਈ ਦੋ ਕਾਰਨ ਦੱਸੋ।

16. ਦਾਗ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ।

17. ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਾਰੀਗਰੀ (workmanship) ਨੂੰ ਪਰਖਣ ਲਈ ਕੀ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਨਣ ਅਤੇ ਉਤਾਰਨ ਸਮੇਂ ਕੀ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਰਤਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ?
2. ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਧੋਣ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਰਤਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ?
3. ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਵਾ ਕਿਉਂ ਉਤਾਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ?
4. ਬਾਲ-ਪੈੱਨ ਅਤੇ ਨਹੁੰ ਪਾਲਿਸ਼ (nail polish) ਦੇ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਦਾ ਢੰਗ ਲਿਖੋ।
5. ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜਿਆਂ ਨੂੰ ਖ਼ਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਪਲੈਕੇਟ (plackets) ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. *ਪ੍ਰੀ–ਸਕੂਲਰ (*pre-schooler*) ਲਈ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?*
2. *ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵੱਖ–ਵੱਖ ਕਾਰਕ ਕਿਹੜੇ ਹਨ ?*
3. *ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?*
4. *ਦਾਗ਼ਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸਮਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕਿਵੇਂ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ? ਉਦਾਹਰਨ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ।*
5. *ਰੈਡੀਮੇਡ ਕੱਪੜੇ ਖ਼ਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ? ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ਼ ਲਿਖੋ।*

******

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਭਾਗ

(Practicals)

ਸੈੱਕਸ਼ਨ - ਏ

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-1 : ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਦਾ ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ
(Organization and evaluation of work centres)

ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਘਰ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਹਰੇਕ ਕੰਮ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਕੰਮ ਲਈ ਇੱਕ ਸਹੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਲੈਣ ਨਾਲ਼ ਇਹ ਕੰਮ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਨੇਪਰੇ ਚੜ੍ਹ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਕੰਮ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਜਗ੍ਹਾ ਨੂੰ ਉਸ ਕੰਮ ਦਾ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਦਾ ਸੰਗਠਨ ਕਰਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ

- Å *ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਦਾ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਾਮਾ-ਹਿਤੈਸ਼ੀ (Worker friendly) ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*
- Å *ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਦੀ ਵਿਓਂਤਬੰਦੀ ਕਾਮੇ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸ਼ੈਲੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।*
- Å *ਕੰਮ ਦੇ ਸਹੀ ਪ੍ਰਵਾਹ ਲਈ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਆਪਸੀ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਦਹਾਰਨ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰਸੋਈ ਵਿੱਚ ਧੋਤੇ ਬਰਤਨ ਸਾਂਭਣ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਸਿੰਕ ਦੇ ਨੇੜੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਮਸਾਲੇ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਵਾਲ਼ੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨੇੜੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕਿਤਾਬਾਂ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦਾ ਹੋਰ ਸਮਾਨ ਰੱਖਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘਰ ਦਾ ਹਰੇਕ ਕੰਮ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣ, ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ, ਸੌਣ, ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰਨ, ਖੇਡਣ, ਮਨੋਰੰਜਨ ਅਤੇ ਆਏ-ਗਏ ਦੀ ਆਉ-ਭਗਤ ਆਦਿ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਲੁੜੀਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੌਰਾਨ ਥਕਾਵਟ ਘਟਾਉਣ ਲਈ;

- Å *ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਦਾ ਆਕਾਰ ਕੰਮ, ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*
- Å *ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੇ ਸੰਦ ਅਤੇ ਉਪਕਰਨ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*
- Å *ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੁੜੀਂਦਾ ਸਮਾਨ ਸਹੀ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਕਾਮੇ ਨੂੰ ਸਮਾਨ ਚੁੱਕਣ ਜਾਂ ਰੱਖਣ ਸਮੇਂ ਵਧੇਰੇ ਖੇਚਲ਼ ਨਾ ਕਰਨੀ ਪਵੇ।*
- Å *ਇਹ ਰੋਸ਼ਨਦਾਰ, ਹਵਾਦਾਰ ਅਤੇ ਸਾਫ-ਸੁਥਰਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।*

ਉਪਰੋਕਤ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ, ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮਾਪ-ਦੰਡ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ;

Å	*ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਦੇ ਆਕਾਰ*	-
Å	*ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ*	-
Å	*ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਉਪਕਰਨਾਂ/ਸੰਦਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ*	-
Å	*ਕੀ ਇਹ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਅਰਾਮਦਾਇਕ ਹੈ ?*	*ਹਾਂ/ਨਹੀਂ*
Å	*ਕੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਚੀਜ਼ਾਂ ਭੰਡਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਕਾਫ਼ੀ ਹੈ ?*	*ਹਾਂ/ਨਹੀਂ*
Å	*ਕੀ ਇਸ ਵਿਚਲਾ ਸਮਾਨ ਸੁਚੱਜੀ ਤਰਤੀਬ ਵਿੱਚ ਹੈ ?*	*ਹਾਂ/ਨਹੀਂ*
Å	*ਕੀ ਇਹ ਹਵਾਦਾਰ ਅਤੇ ਰੋਸ਼ਨਦਾਰ ਹੈ ?*	*ਹਾਂ/ਨਹੀਂ*

ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਰੀਖਣ ਅਨੁਸਾਰ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਰਜ-ਕੇਂਦਰ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਸੁਝਾਅ-

ਅਭਿਆਸ-ਪੱਤ੍ਰਿਕਾ

ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੀ ਰਸੋਈ ਦੇ ਕੁਕਿੰਗ ਅਤੇ ਬਰਤਨ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਮੁਆਇਨਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਖੇਤਰ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਸਾਕਾਰਆਤਮਿਕ ਅਤੇ ਨਕਾਰਾਤਮਿਕ ਪੱਖਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-2 : ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਬਜਟ ਬਣਾਉਣਾ
(Preparation of family budget)

ਬਜਟ ਇੱਕ ਮਿਥੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਭਵਿਖ ਦੀ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖ਼ਰਚੇ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ/ਅਨੁਮਾਨ ਹੈ। ਇਹ ਸਮਾਂ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤਾ/ਮਹੀਨਾ ਜਾਂ ਸਾਲ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖ਼ਰਚੇ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਪਰਿਵਾਰਕ ਬਜਟ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

Å *ਸੰਤੁਲਿਤ ਬਜਟ (*Balanced budget)

Å *ਵਾਧੂ ਬਜਟ (*Surplus budget)

Å *ਅਪੂਰਨ/ਘਾਟੇ ਵਾਲ਼ਾ ਬਜਟ (*Deficit budget)

ਸੰਤੁਲਿਤ ਬਜਟ *(*Balanced budget)

ਇਹ ਉਹ ਬਜਟ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਬੱਚਤ ਜਾਂ ਘਾਟਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਖ਼ਰਚਾ ਆਮਦਨ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਵਾਧੂ ਬਜਟ *(*Surplus budget)

ਇਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਖ਼ਰਚਾ, ਆਮਦਨ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਥੋੜ੍ਹੀ ਆਮਦਨ ਪਿੱਛੇ ਬਚ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਨੂੰ ਬੱਚਤ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਵਧੀਆ ਬਜਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਅਪੂਰਨ/ਘਾਟੇ ਵਾਲ਼ਾ ਬਜਟ *(*Deficit budget)

ਇਸ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਖ਼ਰਚਾ ਆਮਦਨ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਪੈਸਾ ਉਧਾਰ ਲੈਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਬਜਟ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਵਧੀਆ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਪੈਸਾ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਆਮਦਨ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਲੱਭਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਚਰਨ

ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਚਰਨ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ਼ ਇਸ ਕਿਤਾਬ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ-ਏ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਵਾਸਤੇ ਸੈਕਸ਼ਨ-ਏ ਦੇ ਅਧਿਆਏ-੪ ਵਿੱਚ ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਚਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਪੜ੍ਹੋ।

ਅਭਿਆਸ-ਪੱਤ੍ਰਿਕਾ

ਹੇਠ ਦਿੱਤਾ ਹੋਇਆ ਪਰਫ਼ਾਰਮਾ ਵਰਤ ਕੇ, ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਚਰਨਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਲਈ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਬਜਟ ਬਣਾਓ।

ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪਰਫ਼ਾਰਮੇ ਦਾ ਨਮੂਨਾ

ਮਹੀਨਾ .... 201.

ੜ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ

ਾ ਬਚਾਈ ਰਕਮ

ਅੰਕ ਨੰ.	ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਪੂਰੀ ਆਮਦਨ	ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਪ੍ਰਤਿ ਮਹੀਨਾ	ਹਰ ਚੀਜ਼ 'ਤੇ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਖ਼ਰਚਾ	ਅਚਾਨਕ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖ਼ਰਚੇ ਲਈ ਬਚਾਈ ਰਕਮ	ਕੁੱਲ ਖ਼ਰਚਾ

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-3 : ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣਾ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਉਪਰੇਟ ਕਰਨਾ (Opening and operating a bank account)

ਬੈਂਕ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਸੰਸਥਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸੰਗਠਨ ਆਪਣਾ ਪੈਸਾ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸੰਭਾਲ਼ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਬੈਂਕ ਇਸ ਪੈਸੇ 'ਤੇ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਦਰ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਵੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਬੈਂਕ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਰਿਵਾਰ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਇਹ ਪੈਸਾ ਜਮ੍ਹਾ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਨਿਵੇਸ਼ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸੰਸਥਾ ਹੈ ਜੋਕਿ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ;

(i) *ਪੈਸੇ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ ਕਢਵਾਉਣਾ।*

(ii) *ਪੈਸੇ ਨੂੰ ਦੂਜੀਆਂ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਭੇਜਣ ਲਈ ਚੈੱਕ, ਡਰਾਫ਼ਟ ਅਤੇ ਮਨੀ-ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ।*

(iii) *ਲਾਕਰ (ਲ਼ੋਚਕਏਰ) ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਗਹਿਣੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕੀਮਤੀ ਸਮਾਨ ਜਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਗ਼ਜ਼ਾਤ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

(iv) *ਵਾਹਨ, ਘਰ, ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕੰਮਾਂ ਲਈ (ਵਿੱਦਿਆ ਅਤੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ) ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਸਹੂਲਤ।*

(v) *ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਏ.ਟੀ.ਐੱਮ. ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ।*

ਬੈਂਕ-ਖਾਤਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ : *ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਚਾਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ;*

1. **ਬੱਚਤ ਖਾਤਾ** (Saving Account): *ਇਸ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਉਹ ਪੈਸਾ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਅਜੇ, ਤੁਰੰਤ ਖ਼ਰਚੇ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਅਨੁਸਾਰ ਧਨ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਨੂੰ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਕਢਵਾਉਣ ਲਈ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 500/- ਰੁਪਇਆ ਜਮ੍ਹਾ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਬੈਂਕ ਥੋੜ੍ਹਾ ਜਿਹਾ ਵਿਆਜ ਵੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।*

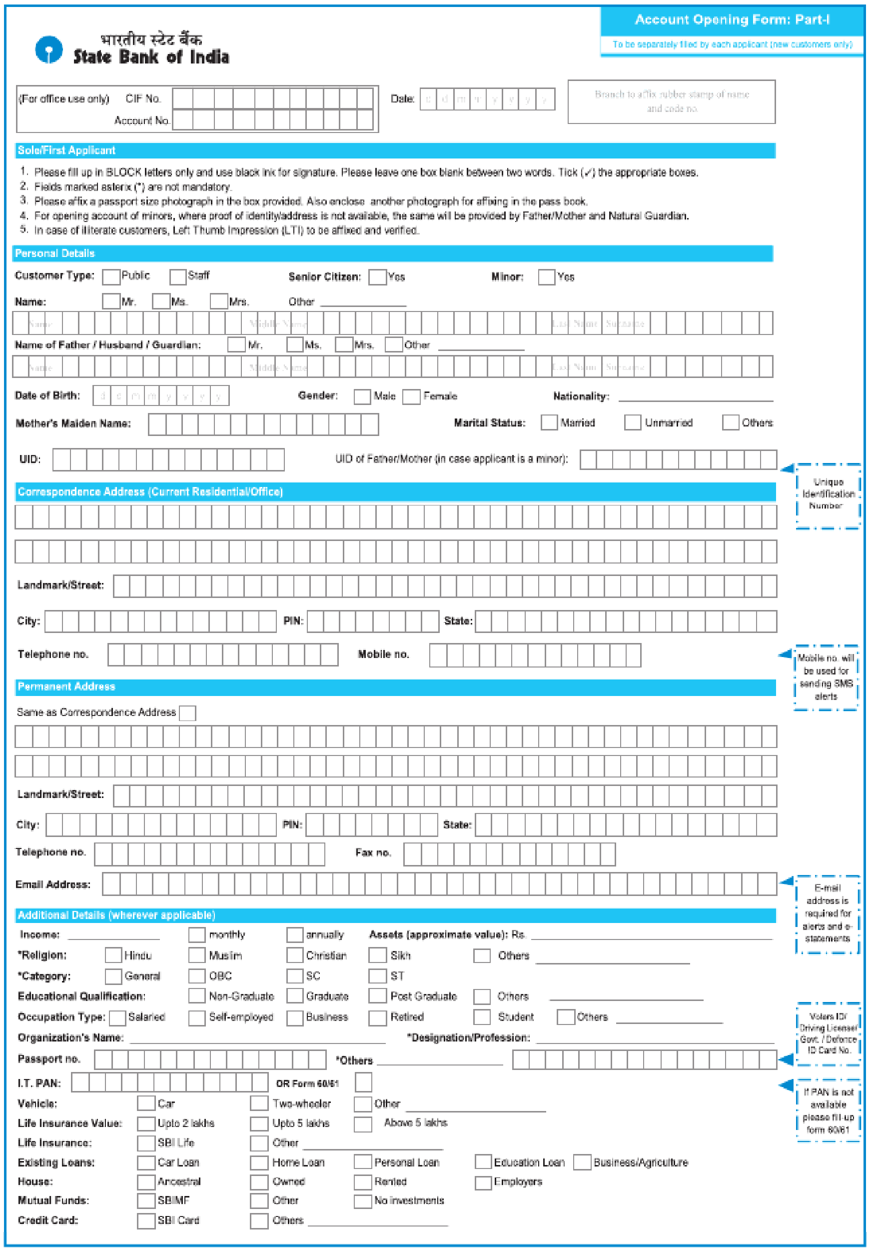
2. **ਚਾਲੂ ਖਾਤਾ** (Current Account): *ਇਹ ਅਜਿਹਾ ਚਾਲੂ ਖਾਤਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ-ਧਾਰਕ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਮਰਜ਼ੀ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਪੈਸਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਕਢਵਾਉਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬੱਚਤ ਖਾਤੇ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਖਾਤਾ-ਧਾਰਕ ਜਿੰਨੀ ਵਾਰੀ ਮਰਜ਼ੀ ਪੈਸਾ ਕਢਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਖਾਤਾ ਵਪਾਰੀਆਂ ਲਈ ਵਧੇਰੇ ਉਪਯੁਕਤ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਵਿਆਜ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਮਿਲ਼ਦਾ।*

3. **ਆਵਰਤੀ ਜਮ੍ਹਾ ਖਾਤਾ** (Recurring Deposit Account): *ਇਹ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਬੱਧ ਬੱਚਤ ਦੀ ਆਦਤ ਪਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਆਦਰਸ਼ ਤਰੀਕਾ ਹੈ। ਇਸ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਮਹੀਨੇ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਉਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦਾ ਕਰਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿਆਜ ਅਤੇ ਇਕੱਠੀ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾ-ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵਿਆਜ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਰੱਖਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੱਢੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਆਵਰਤੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਯੋਜਨਾ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਵਿਆਜ ਦਰ ਬੱਚਤ ਖਾਤੇ ਨਾਲੋਂ ਵਧੇਰੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

4. **ਮਿਆਦੀ ਜਾਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਅਵਿੱਧੀ ਦਾ ਜਮਾ ਖਾਤਾ** (Fixed Deposit Account): *ਇਸ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਲਈ ਧਨ ਜਮ੍ਹਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੈਸਾ ਜਮ੍ਹਾ ਰੱਖਣ ਦਾ ਸਮਾਂ 45 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ 10 ਸਾਲ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਉੱਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰ ਬੱਚਤ ਖਾਤੇ ਨਾਲ਼ੋਂ ਵਧੇਰੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰ ਬੈਂਕ ਕੋਲ਼ ਪੈਸੇ ਜਮ੍ਹਾ ਰਹਿਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕੱਢੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਖਾਤਿਆਂ ਉੱਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

ਬੈਂਕ-ਖਾਤਾ ਕਿਵੇਂ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇ ?

ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਬੈਂਕ ਦਾ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵਾਲਾ ਫ਼ਾਰਮ ਭਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ਼ ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਦੀ ਫੋਟੋ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ, ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ, ਵੋਟਰ ਕਾਰਡ ਆਦਿ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਦੀ ਕਾਪੀ ਐਡਰੈੱਸ ਪ੍ਰਮਾਣ ਵਜੋਂ ਲਾਉਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।



भारतीय स्टेट बैंक
State Bank of India

Account Opening Form: Part-I
To be separately filled by each applicant (new customers only)

(For office use only) CIF No. ____ Account No. ____ Date: d d m m y y y y
Branch to affix rubber stamp of name and code no.

Sole/First Applicant

1. Please fill up in BLOCK letters only and use black ink for signature. Please leave one box blank between two words. Tick (✓) the appropriate boxes.
2. Fields marked asterix (*) are not mandatory.
3. Please affix a passport size photograph in the box provided. Also enclose another photograph for affixing in the pass book.
4. For opening account of minors, where proof of identity/address is not available, the same will be provided by Father/Mother and Natural Guardian.
5. In case of illiterate customers, Left Thumb Impression (LTI) to be affixed and verified.

Personal Details

Customer Type: ☐ Public ☐ Staff **Senior Citizen:** ☐ Yes **Minor:** ☐ Yes

Name: ☐ Mr. ☐ Ms. ☐ Mrs. Other ____
Name / Middle Name / Last Name / Surname

Name of Father / Husband / Guardian: ☐ Mr. ☐ Ms. ☐ Mrs. ☐ Other ____
Name / Middle Name / Last Name / Surname

Date of Birth: d d m m y y y y **Gender:** ☐ Male ☐ Female **Nationality:** ____

Mother's Maiden Name: ____ **Marital Status:** ☐ Married ☐ Unmarried ☐ Others

UID: ____ UID of Father/Mother (in case applicant is a minor): ____ — Unique Identification Number

Correspondence Address (Current Residential/Office)

Landmark/Street: ____
City: ____ **PIN:** ____ **State:** ____
Telephone no. ____ **Mobile no.** ____ — Mobile no. will be used for sending SMS alerts

Permanent Address

Same as Correspondence Address ☐
Landmark/Street: ____
City: ____ **PIN:** ____ **State:** ____
Telephone no. ____ **Fax no.** ____
Email Address: ____ — E-mail address is required for alerts and e-statements

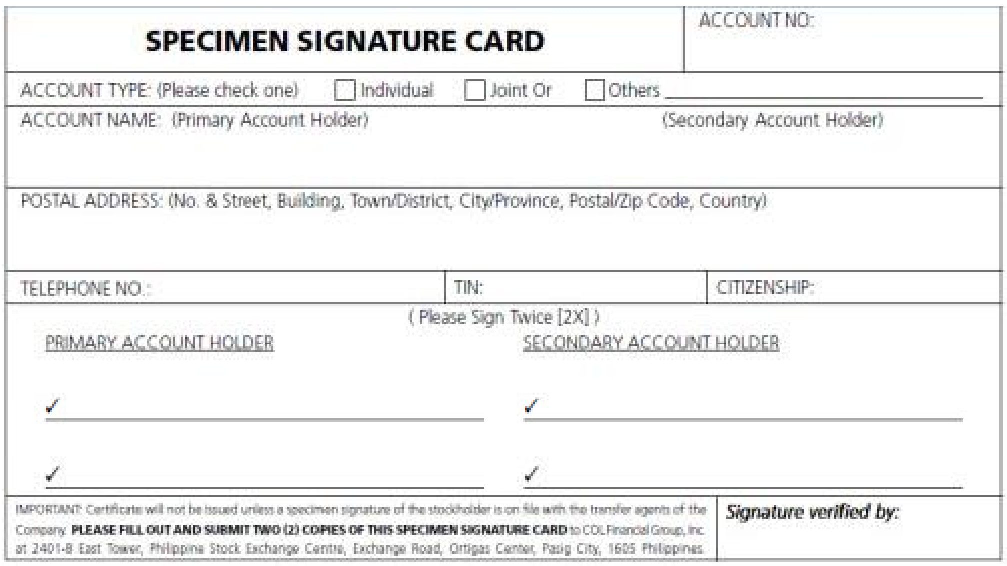
Additional Details (wherever applicable)

Income: ____ ☐ monthly ☐ annually **Assets (approximate value): Rs.** ____
***Religion:** ☐ Hindu ☐ Muslim ☐ Christian ☐ Sikh ☐ Others ____
***Category:** ☐ General ☐ OBC ☐ SC ☐ ST
Educational Qualification: ☐ Non-Graduate ☐ Graduate ☐ Post Graduate ☐ Others ____
Occupation Type: ☐ Salaried ☐ Self-employed ☐ Business ☐ Retired ☐ Student ☐ Others ____
Organization's Name: ____ ***Designation/Profession:** ____
Passport no. ____ ***Others** ____ — Voters ID/ Driving License/ Govt. / Defence ID Card No.
I.T. PAN: ____ **OR Form 60/61** ☐ — If PAN is not available please fill up form 60/61
Vehicle: ☐ Car ☐ Two-wheeler ☐ Other ____
Life Insurance Value: ☐ Upto 2 lakhs ☐ Upto 5 lakhs ☐ Above 5 lakhs
Life Insurance: ☐ SBI Life ☐ Other ____
Existing Loans: ☐ Car Loan ☐ Home Loan ☐ Personal Loan ☐ Education Loan ☐ Business/Agriculture
House: ☐ Ancestral ☐ Owned ☐ Rented ☐ Employers
Mutual Funds: ☐ SBIMF ☐ Other ☐ No investments
Credit Card: ☐ SBI Card ☐ Others ____

ਨਵਾਂ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸ਼ਨਾਖ਼ਤ ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣ ਦੀ ਗਵਾਹੀ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਐਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਜਿਸ ਦਾ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ ਹੋਵੇ, ਦਸਖ਼ਤ ਕਰਵਾਉਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਅਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀ ਬੈਂਕ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਲਾਭ ਨਹੀਂ ਲੈ ਰਿਹਾ।

ਨਮੂਨਾ ਦਸਖ਼ਤ ਕਾਰਡ

*ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫ਼ਾਰਮ 'ਤੇ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵਾਲ਼ੇ ਨੂੰ ਨਮੂਨੇ ਦੇ ਦਸਖ਼ਤ (*specimen signatures*) ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*



SPECIMEN SIGNATURE CARD

ACCOUNT NO:

ACCOUNT TYPE: (Please check one) ☐ Individual ☐ Joint Or ☐ Others

ACCOUNT NAME: (Primary Account Holder) (Secondary Account Holder)

POSTAL ADDRESS: (No. & Street, Building, Town/District, City/Province, Postal/Zip Code, Country)

TELEPHONE NO.: TIN: CITIZENSHIP:

(Please Sign Twice [2X])

PRIMARY ACCOUNT HOLDER SECONDARY ACCOUNT HOLDER

✓ ✓

✓ ✓

IMPORTANT: Certificate will not be issued unless a specimen signature of the stockholder is on file with the transfer agents of the Company. **PLEASE FILL OUT AND SUBMIT TWO (2) COPIES OF THIS SPECIMEN SIGNATURE CARD** to COL Financial Group, Inc. at 2401-B East Tower, Philippine Stock Exchange Centre, Exchange Road, Ortigas Center, Pasig City, 1605 Philippines.

Signature verified by:

- *ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਖਾਤਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਨਵੇਂ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਰੁਪਏ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ।*
- *ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਪਾਸ ਬੁੱਕ ਅਤੇ ਚੈੱਕ-ਬੁੱਕ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।*

ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਚਲਾਈਏ ?

*ਬੈਂਕ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਚੈੱਕ-ਬੁੱਕ/ਪੈਸੇ ਨਿਕਾਸੀ ਸਲਿੱਪ (*withdrawal slip*), ਪੇ-ਸਲਿੱਪ (*pay in slip*) ਅਤੇ ਪਾਸ-ਬੁੱਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।*

ਚੈੱਕ: *ਚੈੱਕ ਇੱਕ ਬੁਕਲੈੱਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਛੋਟੀ ਚੈੱਕ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ 10 ਚੈੱਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂਕਿ ਵੱਡੀ ਚੈੱਕ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ 100 ਚੈੱਕ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।*

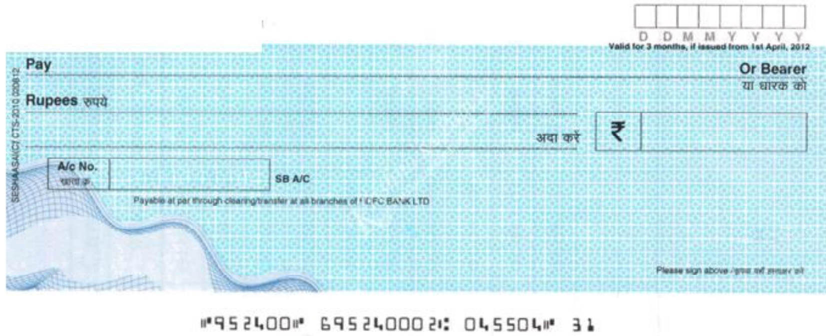
*ਜ਼ਰੂਰੀ ਡਿਟੇਲ ਭਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਚੈੱਕ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਇਸ਼ੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਚੈੱਕ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਨਿੱਜੀ ਖਾਤੇ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਚੈੱਕ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵੇਰਵੇ (*details*) ਭਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ:*

(i) **ਤਾਰੀਖ਼** (Date)**:** *ਚੈੱਕ ਦੇ ਉੱਪਰ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਨੁੱਕਰ 'ਤੇ ਤਾਰੀਖ਼ ਭਰਨਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਚੈੱਕ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 3 ਮਹੀਨੇ ਤੱਕ ਮੰਨਣਯੋਗ (*valid*) ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*

(ii) *ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਿਅਕਤੀ/ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ, ਜਿਸ ਲਈ ਚੈੱਕ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।*

(iii) *ਚੈੱਕ ਆਪ ਨੂੰ (*Pay to self*) ਜਾਂ ਧਾਰਕ (*bearer*) ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਬੈਂਕ ਦੇ ਕਾਉਂਟਰ 'ਤੇ ਚੈੱਕ ਦੇਣ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਬੈਂਕ ਪੈਸੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਚੈੱਕ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਅਤੇ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਚੈੱਕ ਗੁੰਮ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।*

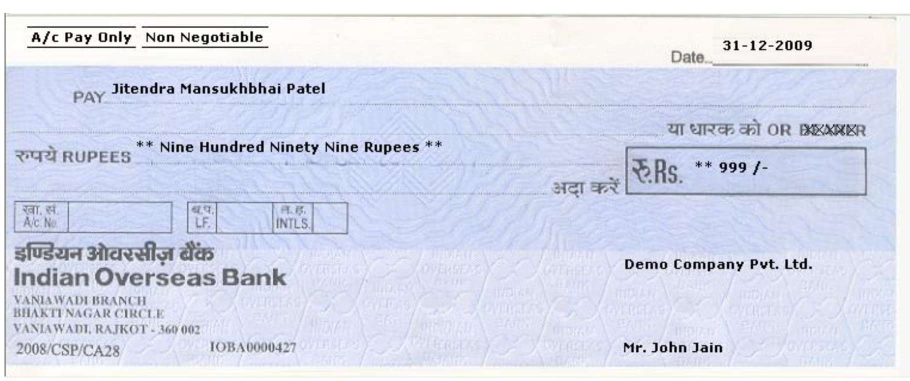
(ੳ) ਚੈੱਕ ਦਾ ਮੁੱਖ ਹਿੱਸਾ :



(ਅ) ਚੈੱਕ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਫਾਰਮ :

(ਮਿਤੀ) Date	**(ਚੈੱਕ ਨੰ.)** Cheque no.	**(ਚੈੱਕ ਕਿਸ ਦੇ ਨਾਮ ਦਾ ਕੱਟਿਆ ਗਿਆ ਹੈ)** Cheque issued to	**(ਚੈੱਕ ਦੀ (ਰਾਸ਼ੀ)** Amount of cheque	**(ਜਮ੍ਹਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ)** Amount of deposit	**(ਬਕਾਇਆ)** Balance

(iv) *ਚੈੱਕ ਦੇ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਕਾਰਨਰ ਉੱਤੇ ਦੋ ਲਾਈਨਾਂ ਵਿੱਚ 'ਅ/ਚ ਫਓਇਏ' ਲਿਖਿਆ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਚੈੱਕ ਉੱਤੇ ਲਿਖਿਆ 'ਭਏਓਰਏਰ' ਸ਼ਬਦ ਕੱਟਿਆ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਚੈੱਕ ਜਿਸ ਦੇ ਨਾਂ ਦਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਸੇ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਹੀ ਜਮ੍ਹਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬਹੁਤ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਚੈੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਕਾਊਂਟਰ 'ਤੇ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਕੇ ਭੁਨਾਇਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਇਸਨੂੰ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਭੁਨਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

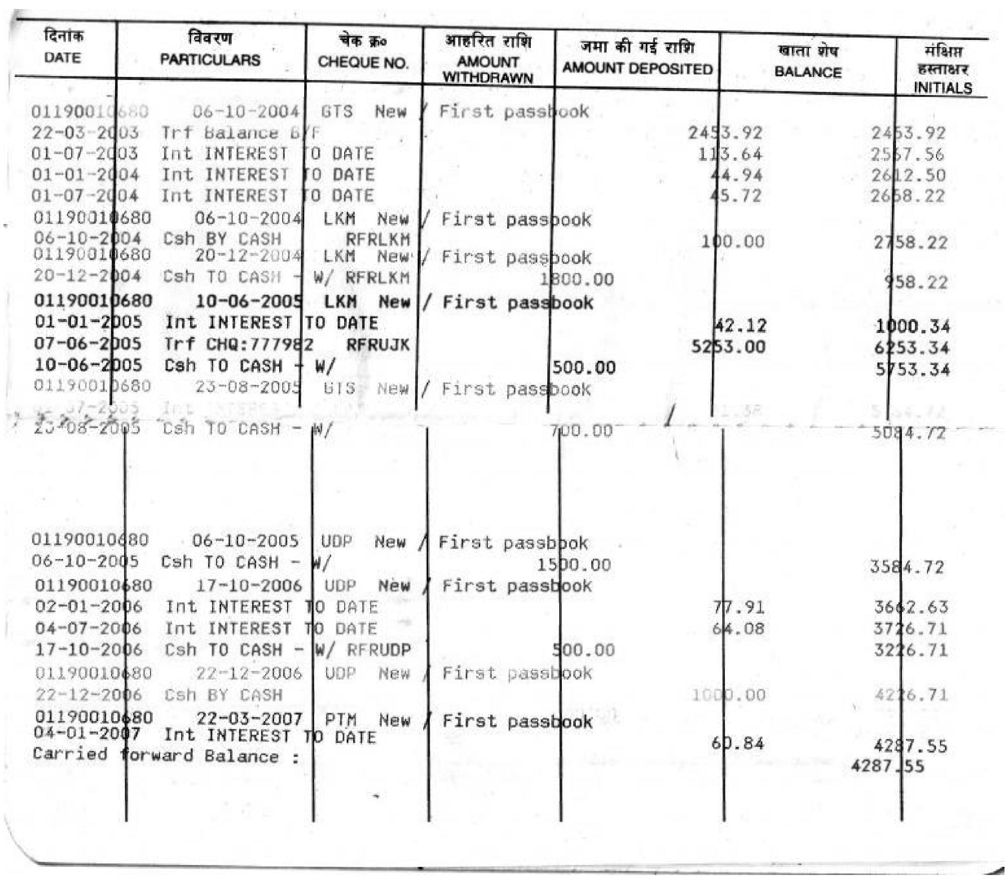


(v) *ਚੈੱਕ ਵਿੱਚ ਭਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਥਾਂ ਉੱਤੇ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰੇ ਅਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਲਿਖਾਈ ਵਿੱਚ ਸ਼ਬਦਾਂ ਅਤੇ ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ੀ ਭਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 'ਨਲੇ' ਜਾਂ ਕੇਵਲ ਲਿਖਣਾ ਚੇਤੇ ਰੱਖੋ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ਼ ਚੈੱਕ ਵਿੱਚ ਭਰੀ ਰਕਮ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਰਕਮ ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ó/-ó ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਾਓ।*

(vi) *ਚੈੱਕ ਦੇ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਹੇਠਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਕਾਰਨਰ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਦਸਖ਼ਤ ਕਰਨੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਇਹ ਦਸਖ਼ਤ ਬੈਂਕ (*withdrawal form *) ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਮੂਨਾ ਦਸਖ਼ਤਾਂ ਨਾਲ਼ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*

ਚੈੱਕ-ਬੁੱਕ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਉਹਨਾਂ ਖਾਤਾ-ਧਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਹਨਾਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਰਕਮ ਜਮ੍ਹਾ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਥੋੜ੍ਹੀ ਜਮ੍ਹਾ ਰਾਸ਼ੀ ਵਾਲ਼ੇ ਖਾਤਾ-ਧਾਰਕਾਂ ਲਈ ਪੈਸੇ ਕਢਵਾਉਣ ਲਈ ਨਿਕਾਸੀ ਫ਼ਾਰਮ ਬੈਂਕ ਦੇ ਕਾਊਂਟਰ ਤੋਂ ਮਿਲ਼ਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਭਰਕੇ ਪਾਸ-ਬੁੱਕ ਨਾਲ਼ ਕਾਊਂਟਰ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਪੈਸੇ ਕਢਵਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਪਾਸ-ਬੁੱਕ: *ਇਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਈ ਅਤੇ ਕਢਵਾਈ ਰਕਮ ਦਾ ਤਾਰੀਖ਼ਵਾਰ ਵੇਰਵਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਮਿਲ਼ੇ ਵਿਆਜ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।*



दिनांक DATE	विवरण PARTICULARS	चेक क्र० CHEQUE NO.	आहरित राशि AMOUNT WITHDRAWN	जमा की गई राशि AMOUNT DEPOSITED	खाता शेष BALANCE	संक्षिप्त हस्ताक्षर INITIALS
01190010680	06-10-2004	GTS New	/ First passbook			
22-03-2003	Trf Balance B/F			2453.92	2453.92	
01-07-2003	Int INTEREST TO DATE			113.64	2567.56	
01-01-2004	Int INTEREST TO DATE			44.94	2612.50	
01-07-2004	Int INTEREST TO DATE			45.72	2658.22	
01190010680	06-10-2004	LKM New	/ First passbook			
06-10-2004	Csh BY CASH	RFRLKM		100.00	2758.22	
01190010680	20-12-2004	LKM New	/ First passbook			
20-12-2004	Csh TO CASH -	W/ RFRLKM	1800.00		958.22	
01190010680	10-06-2005	LKM New	/ First passbook			
01-01-2005	Int INTEREST TO DATE			42.12	1000.34	
07-06-2005	Trf CHQ:777982	RFRUJK		5253.00	6253.34	
10-06-2005	Csh TO CASH -	W/	500.00		5753.34	
01190010680	23-08-2005	GTS New	/ First passbook			
[illegible]-07-2005	Int [illegible]			[illegible]	[illegible]	
23-08-2005	Csh TO CASH -	W/	700.00		5084.72	
01190010680	06-10-2005	UDP New	/ First passbook			
06-10-2005	Csh TO CASH -	W/	1500.00		3584.72	
01190010680	17-10-2006	UDP New	/ First passbook			
02-01-2006	Int INTEREST TO DATE			77.91	3662.63	
04-07-2006	Int INTEREST TO DATE			64.08	3726.71	
17-10-2006	Csh TO CASH -	W/ RFRUDP	500.00		3226.71	
01190010680	22-12-2006	UDP New	/ First passbook			
22-12-2006	Csh BY CASH			1000.00	4226.71	
01190010680	22-03-2007	PTM New	/ First passbook			
04-01-2007	Int INTEREST TO DATE			60.84	4287.55	
Carried forward Balance :					4287.55	

ਚੈੱਕ ਜਾਂ ਕੈਸ਼ ਜਮ੍ਹਾ ਕਿਵੇਂ ਕਰਵਾਈਏ ? *ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਚੈੱਕ ਜਾਂ ਕੈਸ਼ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਪਰਚੀ (ਪਓ-ਨਿ-ਸਲਪਿ) ਭਰਕੇ ਕਰਾਇਆ ਜਾਂਦਾ* **ਹੈ।**

Pay in Slip – *ਪੈਸਾ/ਚੈੱਕ ਜਾਂ ਡਰਾਫਟ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਨ ਲਈ* Pay in Slip *ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਕਾਊਂਟਰ ਫ਼ਾਇਲ (*counterfoil*) ਲੱਗੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਉਤੇ ਜਮ੍ਹਾ ਕਰਵਾਈ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਡਿਟੇਲ ਲਿਖ ਕੇ ਆਪਣੇ ਕੋਲ਼ ਸੰਭਾਲ਼ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।*

ਅਭਿਆਸ-ਪਤ੍ਰਿਕਾ-1

ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਨਵਾਂ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਵਾਲ਼ਾ ਫ਼ਾਰਮ ਲਿਆ ਕੇ ਭਰੋ ਅਤੇ ਖ਼ਾਲੀ ਦਿੱਤੀ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਚਿਪਕਾਓ। (ਫ਼ਾਰਮ ਦੀ ਫੋਟੋ-ਕਾਪੀ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ).

ਅਭਿਆਸ-ਪਤ੍ਰਿਕਾ-2

ਦੋ ਖ਼ਾਲੀ ਚੈੱਕਾਂ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ਲਓ।

Å **ਇੱਕ 1000 ਰੁਪਏ ਦਾ** `bearer cheque' **ਤਿਆਰ ਕਰੋ**

Å **ਇੱਕ 2500/- ਰੁਪਏ ਦਾ** `account payee' **ਚੈੱਕ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।**

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-4 : ਸੌਖੇ ਟੈੱਸਟਾਂ ਦੁਆਰਾ ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾਵਟਾਂ ਪਰਖਣਾ
(Identification of food adulterants through simple tests)

ਭੋਜਨ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਭੋਜਨ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਨੂੰ ਘਟੀਆ/ਸਸਤੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਕਰਕੇ ਘਟਾਉਣਾ ਜਾਂ ਭੋਜਨ ਵਿੱਚੋਂ ਖ਼ਾਸ ਹਿੱਸਾ ਕੱਢ ਲੈਣਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੌਂਗ, ਬਦਾਮ ਦੀਆਂ ਗਿਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਤੇਲ ਕੱਢ ਲੈਣਾ ਆਦਿ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਕਰ ਦੇਣੀ। ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੁਝ ਸੌਖੇ ਟੈੱਸਟਾਂ ਦੁਆਰਾ ਘਰੇਲੂ ਪੱਧਰ ਦੇ ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮਿਲ਼ਾਵਟਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥ	ਮਿਲ਼ਾਵਟੀ ਪਦਾਰਥ	ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਨੂੰ ਪਰਖਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ
ਦੁੱਧ	*ਪਾਣੀ*	*ਕਿਸੇ ਪਾਲਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਲੰਬਾਈ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਉੱਪਰ ਦੁੱਧ ਦੇ 1-2 ਤੁਪਕੇ ਪਾਓ। ਬਿਨਾਂ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਵਾਲ਼ਾ ਦੁੱਧ ਰੁਕ ਜਾਏਗਾ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਹੌਲ਼ੀ ਥੱਲੇ ਆਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇੱਕ ਚਿੱਟੀ ਲਕੀਰ ਪਿੱਛੇ ਛੱਡੇਗਾ। ਜਦੋਂਕਿ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਵਾਲਾ ਦੁੱਧ ਇਕਦਮ ਹੇਠਾਂ ਆਵੇਗਾ ਅਤੇ ਪਿੱਛੇ ਕੋਈ ਨਿਸ਼ਾਨ ਨਹੀਂ ਛੱਡੇਗਾ।*
ਆਈਸ-ਕਰੀਮ	*ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ਾ ਪਾਊਡਰ*	*ਆਈਸ-ਕਰੀਮ ਵਿੱਚ ਥੋੜ੍ਹਾ ਜਿਹਾ ਨਿੰਬੂ ਦਾ ਰਸ ਪਾਓ। ਜੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਬੁਲਬੁਲੇ ਬਣ ਜਾਣ ਤਾਂ ਮਤਲਬ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਪਾਊਡਰ ਦੀ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।*
ਚੀਨੀ	*ਚਾਕ*	*ਚੀਨੀ ਪਾਣੀ ਦਾ ਘੋਲ਼ ਬਣਾਓ। ਜੇ ਚਾਕ ਦੀ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਥੱਲੇ ਬੈਠ ਜਾਏਗਾ।*
ਚਾਹ-ਪੱਤੀ	*ਰੰਗ ਕੀਤੇ ਪੱਤੇ*	*ਚਾਹ-ਪੱਤੀ ਨੂੰ ਗਿੱਲੇ ਸਫ਼ੈਦ ਕਾ.ਗਜ਼ ਤੇ ਰਗੜਨ ਨਾਲ਼ ਨਕਲੀ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਰੰਗ ਕਾ.ਗਜ਼ ਤੇ ਲੱਗ ਜਾਵੇਗਾ।*
	ਲੋਹੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ	*ਚੁੰਬਕ ਨੂੰ ਚਾਹ ਪੱਤੀ ਵਿੱਚ ਘੁਮਾਓ, ਲੋਹਾ ਚੁੰਬਕ ਨਾਲ ਚਿਪਕ ਜਾਵੇਗਾ।*
ਸ਼ਹਿਦ	*ਪਾਣੀ*	*ਅਸਲੀ ਸ਼ਹਿਦ ਵਿੱਚ ਭਿੱਜੀ ਰੂੰ ਨੂੰ ਮਾਚਸ ਦੀ ਤੀਲੀ ਨਾਲ਼ ਜਲਾਉਣ ਤੇ ਜੇ ਅੱਗ ਲੱਗ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸ਼ਹਿਦ ਅਸਲੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਨਾ ਲੱਗੇ ਤਾਂ ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਦੀ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।*
ਲਾਲ ਮਿਰਚ ਪਾਊਡਰ	*ਰੋਡਾਮਾਇਨ ਕਲਚਰ (ਡਾਈ)*	*ਟੈੱਸਟ-ਟਿਊਬ ਵਿੱਚ ਦੋ ਗ੍ਰਾਮ ਲਾਲ ਮਿਰਚ ਪਾਊਡਰ ਪਾਓ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ 5 ਮਿਲੀ ਲਿਟਰ ਐਸੀਟੋਨ ਪਾਓ। ਜੇ ਇਕਦਮ ਲਾਲ ਰੰਗ ਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਰੋਡਾਮਾਇਨ ਮਿਲ਼ਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ।*
	ਇੱਟਾਂ ਦਾ ਚੂਰਾ	*ਮਿਰਚਾਂ ਦੇ ਪਾਊਡਰ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਘੋਲਣ ਨਾਲ਼ ਇੱਟਾਂ ਦਾ ਚੂਰਾ ਜਲਦੀ ਨਾਲ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਬਹਿ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂਕਿ ਮਿਰਚਾਂ ਹੌਲ਼ੀ-ਹੌਲ਼ੀ ਬੈਠਦੀਆਂ ਹਨ।*
ਹਲਦੀ ਪਾਊਡਰ	*ਮੈਟਾਨਿਲ ਯੈਲੋ (ਡਾਈ)*	*ਹਲਦੀ ਦੇ ਘੋਲ ਵਿੱਚ ਥੋੜ੍ਹੇ ਤੁਪਕੇ ਹਾਈਡਰੋ ਕਲੋਰਿਕ ਐਸਿਡ ਦੇ ਪਾਓ, ਜੇ ਇਕਦਮ ਜਾਮਣੀ ਰੰਗ ਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਸਦਾ ਮਤਲਬ ਮੈਟਾਨਿਲ ਯੈਲੋ ਦੀ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।*
ਦਾਲ਼-ਮੂੰਗੀ ਅਤੇ ਚਨਾ ਦਾਲ਼	*ਮੈਟਾਨਿਲ ਯੈਲੋ (ਡਾਈ)*	*ਦਾਲ਼ਾਂ ਨੂੰ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਭਿਓਂ ਕੇ ਪਾਣੀ ਨਿਤਾਰ ਲਓ। ਫਿਰ ਇਸ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਬੂੰਦਾਂ ਹਾਈਡਰੋਕਲੋਰਿਕ ਤੇਜ਼ਾਬ ਦੀਆਂ ਪਾਓ। ਜੇ ਗੁਲਾਬੀ ਰੰਗ ਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਮੈਟਾਨਿਲ ਯੈਲੋ ਦੀ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।*
ਹਰੀਆਂ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਰੀ ਮਿਰਚ	*ਮੈਲਾਕਾਈਟ ਗਰੀਨ (ਡਾਈ)*	*ਥੋੜ੍ਹੇ ਜਿਹੇ ਗਿੱਲੇ ਬਲਾਟਿੰਗ ਪੇਪਰ ਉੱਪਰ ਹਰੀਆਂ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦਾ ਸੈਂਪਲ ਰੱਖੋ। ਜੇ ਬਲਾਟਿੰਗ ਪੇਪਰ ਰੰਗਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਮਝੋ ਮੈਲਾਕਾਈਟ ਗਰੀਨ ਦੀ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਹੈ।*
ਅਸਲੀ ਦੇਸੀ ਘਿਓ ਜਾਂ ਮੱਖਣ	*ਬਨਸਪਤੀ*	*ਇੱਕ ਚਮਚ ਘਿਓ ਜਾਂ ਮੱਖਣ ਨੂੰ ਪੱਘਰਾ ਲਓ ਅਤੇ ਓਨ੍ਹੀਂ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਹੀ ਹਾਈਡਰੋਕਲੋਰਿਕ ਐਸਿਡ ਲੈ ਕੇ ਦੋਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਟੈਸਟ ਟਿਊਬ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰਲ਼ਾਓ। ਇੱਕ ਮਿੰਟ ਲਈ ਹਿਲਾਓ। ਥੋੜ੍ਹੀ ਜਿਹੀ ਚੀਨੀ ਪਾ ਦਿਓ ਅਤੇ ਪੰਜ ਮਿੰਟ ਲਈ ਰੱਖ ਦਿਓ। ਜੇ ਲਾਲ ਰੰਗ ਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਮਝੋ ਘਿਓ ਵਿੱਚ ਬਨਸਪਤੀ ਦੀ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਹੈ।*
ਨਮਕ	*ਚਿੱਟੇ ਪੱਥਰ ਦਾ ਚੂਰਾ*	*ਇੱਕ ਚਮਚ ਨਮਕ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਘੋਲੋ। ਜੇ ਕੋਈ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਥੱਲੇ ਬੈਠ ਜਾਵੇਗੀ।*

ਅਭਿਆਸ-ਪਤ੍ਰਿਕਾ-1

ਲਾਲ ਮਿਰਚ ਪਾਊਡਰ, ਹਲਦੀ ਪਾਊਡਰ ਅਤੇ ਨਮਕ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ। ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਜਾਂਚਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ਼ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਨਤੀਜੇ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।

ਖਾਣ ਵਾਲ਼ਾ ਪਦਾਰਥ	ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਟੈੱਸਟ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਤਰੀਕਾ	ਟੈੱਸਟ ਰਿਪੋਰਟ	ਨਤੀਜਾ

ਅਭਿਆਸ-ਪਤ੍ਰਿਕਾ-2

ਆਪਣੇ ਘਰ ਦੇ ਨੇੜੇ ਦੀ ਦੁਕਾਨ ਤੋਂ ਮੱਖਣ ਦੀ ਟਿੱਕੀ, ਘਿਓ ਅਤੇ ਆਈਸ-ਕਰੀਮ ਖ਼ਰੀਦੋ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿੱਚ ਮਿਲ਼ਾਵਟ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-5 : ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਸਤ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਤਰੀਕੇ
(Cleaning of household articles/surfaces)

ਸਾਡੇ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਚ, ਧਾਤਾਂ, ਚੀਨੀ ਮਿੱਟੀ, ਲੱਕੜੀ ਦੀਆਂ ਬਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਤ੍ਹਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਹ ਕਾਲ਼ੀਆਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਚਮਕ ਘੱਟ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਧਾਤ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਸਪੈਸ਼ਲ ਸਫ਼ਾਈ-ਪਦਾਰਥ ਅਤੇ ਪਾਲਿਸ਼ਾਂ ਲੁੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਫ਼ਾਈ-ਪਦਾਰਥ/ਪਾਲਿਸ਼ਾਂ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਢੰਗਾਂ ਬਾਰੇ ਇਸ ਕਿਤਾਬ ਦੇ ਸੈੱਕਸ਼ਨ-ਏ ਦੇ ਅਧਿਆਇ-6 ਵਿੱਚ ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਉਸ ਅਧਿਆਇ ਤੋਂ ਹਾਸਲ ਕੀਤੇ ਗਿਆਨ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਦੀਆਂ ਅਭਿਆਸ-ਪਤ੍ਰਿਕਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਤ ਘਰੇਲੂ ਸਮਾਨ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੇ ਸਫ਼ਾਈ-ਪਦਾਰਥ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਵਰਤੋ।

ਅਭਿਆਸ-ਪਤ੍ਰਿਕਾ-1

*ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਬਹੁਉਪਯੋਗੀ (*Multipurpose cleaner*) ਸਫ਼ਾਈ-ਪਦਾਰਥ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਇਸ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਤ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਲਈ ਵਰਤੋ। ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਦੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸੰਕੇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਟਿੱਪਣੀ ਕਰੋ।*

Å *ਬਹੁਉਪਯੋਗੀ ਸਫ਼ਾਈ-ਪਦਾਰਥ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦਾ ਸਮਾਨ*

Å *ਸਾਫ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਮਾਨ ਦਾ ਵੇਰਵਾ*

Å *ਸਫ਼ਾਈ ਦੇ ਢੰਗ ਦਾ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਵੇਰਵ*

Å *ਇਸਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਸੰਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡਾ ਨਿਰੀਖਣ*

ਅਭਿਆਸ-ਪਤ੍ਰਿਕਾ-2

.ਫ਼ਰਨੀਚਰ-ਪਾਲਿਸ਼ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਇਸਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਲਾਸ-ਰੂਮ ਦਾ .ਫ਼ਰਨੀਚਰ ਪਾਲਿਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੋ। ਇਸਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ/ਵਰਤਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਕਾਰਜ-ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੋ।

Å *ਪਾਲਿਸ਼ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੀ ਸਮਗਰੀ*

Å *ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ*

Å *ਸ.ਫ਼ਾਈ/ਪਾਲਿਸ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਤਰੀਕਾ*

Å *ਸ.ਫ਼ਾਈ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਪਾਲਿਸ਼ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ*

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-6 : ਫ਼ਰਸ਼ ਦੀ ਸਜਾਵਟ ਲਈ ਅਲਪਨਾ ਅਤੇ ਰੰਗੋਲੀ ਕਰਨਾ (Floor Decoration)

ਰੰਗੋਲੀ ਭਾਰਤ ਦੀ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਲਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ਼ ਫਰਸ਼ ਦੀ ਸਜਾਵਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਈ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਇਸ ਕਲਾ ਨਾਲ਼ ਕੰਧਾਂ/ਦੀਵਾਰਾਂ ਦੀ ਸਜਾਵਟ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਾਡੇ ਦੇਸ ਦੇ ਕੁੱਝ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤਾਂ ਰੰਗੋਲੀ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਘਰ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵਿਹੜੇ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਘਰ ਦੇ ਬਾਕੀ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਰੰਗੋਲੀ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਕੁਝ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਧਾਰਮਿਕ ਰਸਮ, ਉਤਸਵ ਜਾਂ ਸਮਾਗਮ ਜਾਂ ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਦੌਰਾਨ ਰੰਗੋਲੀ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

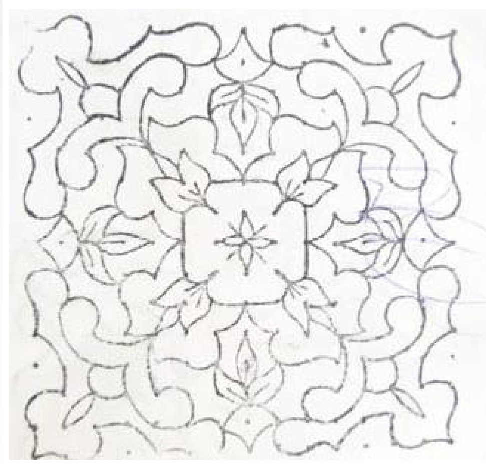
Å ਰੰਗੋਲੀ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਯਮ ਜਾਂ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼:

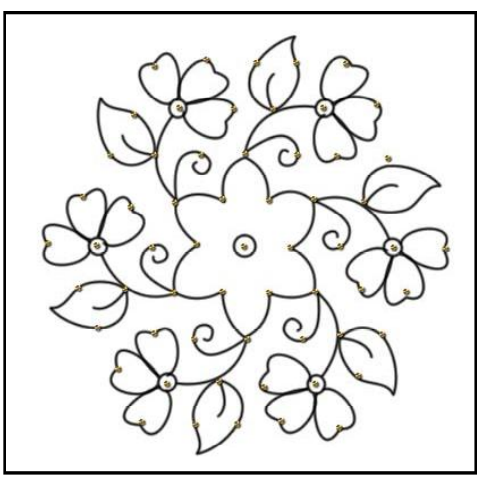
1. *ਰੰਗੋਲੀ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਨਿਖਾਰਨ ਵਿੱਚ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਿਉਮੈਟਰੀ ਅਤੇ ਸਮਾਨਤਾ ਦਾ ਗਿਆਨ ਵੀ ਵਧੀਆ ਰੰਗੋਲੀ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਫ਼ਰੀ ਹੈਂਡ ਰੰਗੋਲੀ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਸਮਰੂਪਤਾ ਲਈ ਇੱਕ ਧੁਰਾ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਨਾਲ਼ ਹੀ ਸਿੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

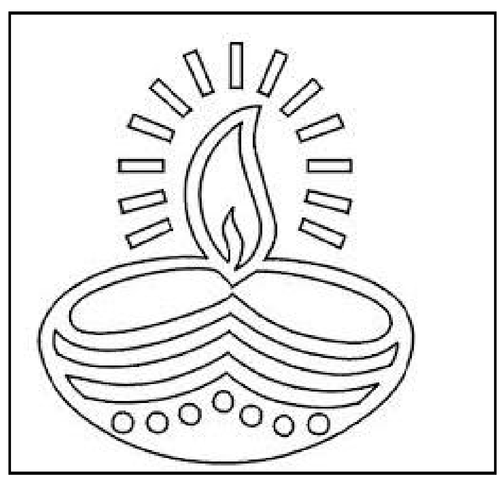
2. *ਰੰਗੋਲੀ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਚੁਣਨਾ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਸੰਬੰਧਿਤ ਜਾਂ ਵਿਰੋਧੀ ਰੰਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਗੂੜ੍ਹੇ ਅਤੇ ਮੱਧਮ/ਧੁੰਦਲ਼ੇ ਰੰਗ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਲੇਟੀ, ਨੀਲੇ ਜਾਂ ਹਰੇ ਰੰਗ ਨਾਲ਼ ਰੰਗੋਲੀ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉੱਭਰ ਕੇ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੇ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਧਾਤੂ ਦੀ ਚਾਹ-ਪੋਣੀ ਨਾਲ ਖਿਲਾਰਨ ਨਾਲ਼ ਇਕਸਾਰ ਰੰਗ ਭਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਰੰਗੋਲੀ ਦੀ ਇੱਕ ਪਤਲੀ ਤਹਿ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋਕਿ ਪੇਂਟਿਗ ਦੀ ਝਲਕ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਕੁਦਰਤੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਬਣਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ।*

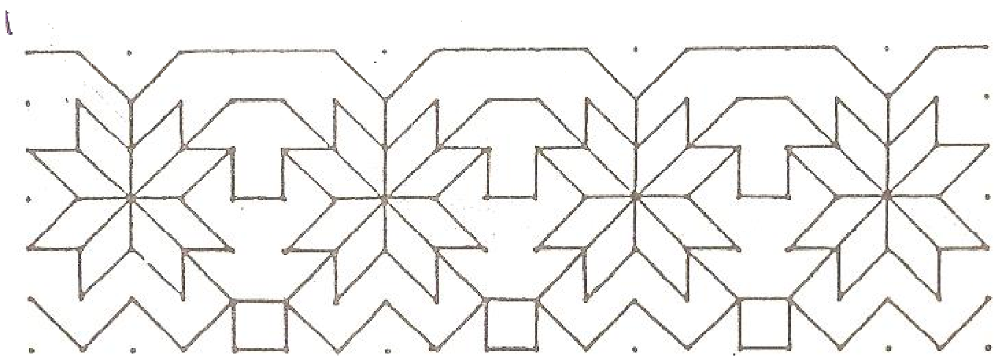
3. *ਰੰਗੋਲੀ ਦੇ ਨਮੂਨੇ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ ਅਤੇ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਇਕਸਾਰਤਾ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਰੰਗੋਲੀ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸੇ ਇੱਕ-ਦੂਜੇ ਨਾਲ਼ ਸਮ ਅਨੁਪਾਤੀ (proportionate) ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਰੰਗੋਲੀ ਦਾ ਆਕਾਰ ਕਮਰੇ ਦੇ ਆਕਾਰ ਮੁਤਾਬਿਕ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਛੋਟੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੀ ਰੰਗੋਲੀ ਵੱਡੇ ਕਮਰੇ ਲਈ ਸੱਮਰੂਪ ਨਹੀਂ ਲੱਗੇਗੀ। ਰੰਗੋਲੀ ਦੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਾਂ ਦਾ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਸੁਮੇਲ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਰੰਗੋਲੀ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀ ਸਮਗਰੀ ਦੀ ਬਣਤਰ ਫ਼ਰਸ਼ ਦੀ ਬਣਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਰੰਗੋਲੀ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਵਾਲ਼ੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਉਭਾਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵਿਰੋਧੀ (contrast) ਰੰਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਛੋਟਾ ਲੈਂਪ, ਦੀਵੇ, ਛੋਟੀਆਂ ਮੂਰਤੀਆਂ ਰੱਖ ਕੇ ਵੀ ਰੰਗੋਲੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਬਲ (emphasis) ਦੇ ਕੇ ਉਭਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੋ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਕਲਾ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਰੰਗੋਲੀ ਬਣਾ ਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਆਕਰਸ਼ਕ, ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

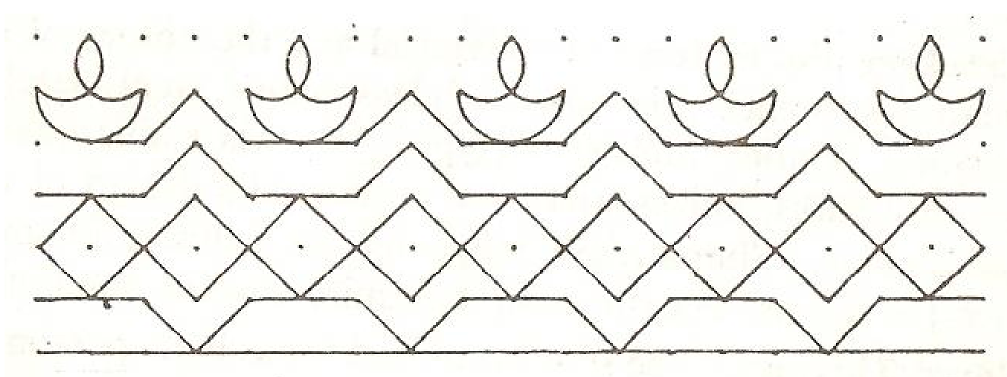
ਰੰਗੋਲੀ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ











ਰੰਗੋਲੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੀ ਸਮਗਰੀ

1. *ਰੰਗੋਲੀ ਦੇ ਪਾਊਡਰ ਰੰਗ*
2. *ਰੰਗੀ ਹੋਈ ਚਾਵਲਾਂ ਦੀ ਕਣੀ, ਦਾਲ਼ਾਂ ਅਤੇ ਬੁਰਾਦਾ*
3. *ਰੰਗੀ ਹੋਈ ਰੇਤ*
4. *ਫੁੱਲ ਅਤੇ ਪੱਤੀਆਂ*
5. *ਪੋਸਟਰ ਕਲਰ*
6. *ਰੰਗੀ ਹੋਈ ਚਿਪਸ/ਬਜਰੀ*
7. *ਸੂਤੀ ਰੰਗਦਾਰ ਰੱਸੀਆਂ ਅਤੇ ਸੇਬੇ*
8. *ਚੌਲ਼ਾਂ ਦੇ ਪਾਊਡਰ ਦੀ ਪੇਸਟ। ਇਹ ਪੇਸਟ ਮਹੀਨ/ਬਰੀਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਹੱਥ ਨਾਲ਼ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ 'ਅਲਪਨਾ' ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।*
9. *ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਚਾਕ/ਸਲੇਟੀ।*
10. *ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਮਾਪਣ ਲਈ ਦੋ ਫ਼ੁੱਟ ਵਾਲ਼ਾ ਸਕੇਲ।*

ਰੰਗੋਲੀ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਧੇਰੇ ਠੀਕ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ;

1. *ਪਸ਼ੂ/ਪੰਛੀਆਂ ਦੇ ਆਕਾਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੋਰ, ਹਾਥੀ, ਤੋਤਾ, ਚਿੜੀਆਂ ਆਦਿ।*
2. *ਜਿਉਮੈਟਰੀਕਲ ਡਿਜ਼ਾਇਨ (ਘਇਮਓਟਰਚਿਅਲ ਦਇਸਗਿਨਸ)*
3. *ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧਿਤ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਜਿਵੇਂ ਦੀਵੇ, ਮਟਕੇ, ਦੀਪਸ਼ਿਖਾ ਆਦਿ।*

ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ

1. *ਰੰਗੋਲੀ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਫ਼ਰਸ਼ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਫ਼ ਕਰ ਲਓ।*
2. *ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਚਾਕ ਜਾਂ ਸਲੇਟੀ ਨਾਲ਼ ਵਾਹ ਲਵੋ।*
3. *ਰੰਗੋਲੀ ਵਿੱਚ ਕਾਲ਼ੇ ਰੰਗ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਦੇ ਨਾ ਕਰੋ।*
4. *ਰੰਗੋਲੀ ਦੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਖ਼ਾਲੀ ਥਾਂ ਨਾ ਛੱਡੋ।*
5. *ਰੰਗੋਲੀ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਕਲਾ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਅਤੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।*

ਅਭਿਆਸ-ਪੱਤ੍ਰਿਕਾ-2

ਰੰਗੋਲੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਲੁੜੀਂਦਾ ਸਮਾਨ ਇਕੱਠਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਬਰਾਂਡੇ ਵਿੱਚ ਰੰਗੋਲੀ ਬਣਾਓ।

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ 7: ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ (Flower arrangement)

ਫੁੱਲ ਵਿਵਸਥਾ ਫੁੱਲਾਂ, ਪੱਤੀਆਂ ਅਤੇ ਟਹਿਣੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਕਾਰ, ਬਣਤਰ ਅਤੇ ਰੰਗਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਲੈਅ ਵਿੱਚ ਸੰਗਠਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕਲਾ ਹੈ। ਫੁੱਲ ਵਿਵਸਥਾ ਲਈ ਵਧੀਆ ਰਚਨਾਤਮਕ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਿਉਂ ਵਧੀਆ ਹੈ। ਇਹ ਜਾਣਨ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਕਲਾ-ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਹੋਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਵਿੱਚ ਇਕਸਾਰਤਾ, ਕਲਾ ਦੇ ਪੰਜ ਮੂਲ ਸਿਧਾਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ 'ਫ਼ੋਕਲ ਪੁਆਇੰਟ, ਬਣਤਰ, ਸੰਤੁਲਨ, ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿੱਚ ਮੇਲ਼ ਅਤੇ ਸਾਦਗੀ' ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਜਾਪਾਨੀ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ (ਇਕੇਬਾਨਾ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ) (Japanese Flower Arrangement / Ikebana flower arrangement)

ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਵਰਗ, ਮਰਦ ਅਤੇ ਧਰਤੀ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਅਨੁਸਾਰ ਫੁੱਲਾਂ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋਕਿ ਮੁੱਖ ਟਾਹਣੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਭ ਤੋਂ ਲੰਮੀ ਟਾਹਣੀ ਸਵਰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਕ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਫੁੱਲਦਾਨ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਲੰਬਾਈ ਫੁੱਲਦਾਨ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਤੋਂ ਡੇਢ ਤੋਂ ਢਾਈ ਗੁਣਾ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਦੂਜੀ ਲੰਬਾਈ ਮਰਦ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੋਈ ਟਹਿਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸਦੀ ਲੰਬਾਈ ਸਭ ਤੋਂ ਲੰਮੀ ਟਾਹਣੀ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਚੁਥਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਟਹਿਣੀ ਧਰਤੀ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਲੰਬਾਈ ਦੂਜੀ ਟਾਹਣੀ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਤੋਂ ਅੱਧੀ ਰੱਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਟਾਹਣੀ ਮਰਦ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੋਈ ਟਾਹਣੀ ਤੋਂ ਉਲਟ ਪਾਸੇ ਲਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਾਪਾਨੀ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਾਬਰਾਬਰ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ (5,7,9) ਫੁੱਲ ਸਹਾਇਕ ਟਾਹਣੀਆਂ ਵਜੋਂ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਪਰ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਭਾਵ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਟਾਹਣੀਆਂ - ਸਵਰਗ, ਮਰਦ ਅਤੇ ਧਰਤੀ ਦਾ ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਰ

1. ਲਾਈਨ-ਵਿਵਸਥਾ *(*Line arrangement)**:** *ਇਸ ਵਿਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਕਲਾ ਦੇ ਤੱਤ, ਲਾਈਨ (ਰੇਖਾ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਹੀ ਘੱਟ ਟਾਹਣੀਆਂ/ਫੁੱਲਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂਜੋ ਰੇਖਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪੌਦਿਆਂ ਦੇ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਜਪਾਨੀ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਲਾਈਨ-ਵਿਵਸਥਾ ਦੀ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਨ ਹੈ।*

ਸਮੂਹ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ *(*Mass arrangement)

ਇਸ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਫੁੱਲ, ਪੌਦੇ, ਟਾਹਣੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਰੇਖਾਵਾਂ ਨਾਲ਼ੋਂ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਹਿਮੀਅਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਵਸਥਾ ਸੰਘਣੀ, ਘੱਟ ਸੰਘਣੀ, ਕੁਦਰਤੀ ਜਾਂ ਸਜੀਲੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਰੇਖਾ ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਆਕਾਰ ਵਿਵਸਥਾ ਸੁਮਿਸ਼ਰਨ (Combination of line and mass arrangement)

ਇਸ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਦਾ ਆਰੰਭ ਅਮਰੀਕਾ ਤੋਂ ਹੋਇਆ ਸੀ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਹਿਮੀਅਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋਕਿ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਜੀਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਲਘੂ-ਫੁੱਲ ਵਿਵਸਥਾ *(*Diminutive/miniature flower arrangement)

ਇਸ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਨੂੰ ਛੋਟੇ ਫੁੱਲਾਂ, ਪੌਦੇ ਅਤੇ ਟਾਹਣੀਆਂ ਨਾਲ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਖ਼ਾਲੀ ਕਰੀਮ ਦੀਆਂ ਸ਼ੀਸ਼ੀਆਂ, ਸੈਂਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ੀਸ਼ੀਆਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਆਕਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਾਸਿਓਂ ਪੰਜ ਇੰਚ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੇ ਸੰਦ (Basic tools for flower arrangement)

ਫੁੱਲ ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਤਿੱਖੇ ਸੰਦ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਪੌਦਿਆਂ ਦੀਆਂ ਟਾਹਣੀਆਂ ਕੱਟਣ ਲਈ ਤਿੱਖੇ ਚਾਕੂ ਅਤੇ ਕੈਂਚੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਫੁੱਲ ਹੋਲਡਰ, ਨੀਡਲ ਪੁਆਇੰਟ ਹੋਲਡਰ, ਕਲੇਅ ਫ਼ੋਮ ਆਦਿ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨੁਕਤੇ (Tips for flower arrangement)

Å *ਹਰ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਮਰੇ ਦੇ ਆਕਾਰ, ਜਗ੍ਹਾ, ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਅਨੁਸਾਰ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਓ।*

Å *ਫੁੱਲਦਾਨ, ਫੁੱਲ ਅਤੇ ਪੱਤੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਮਰੇ ਦੇ ਰੰਗ ਵਿਵਸਥਾ, ਮੌਕੇ ਅਤੇ ਮਾਹੌਲ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰੋ।*

Å *ਫੁੱਲਦਾਨ ਅਤੇ ਫੁੱਲ ਹੋਲਡਰ ਸਾਫ-ਸੁਥਰੇ ਹੀ ਵਰਤੋ।*

Å *ਫੁੱਲਦਾਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਵੱਖਰੇ ਆਕਾਰ ਦੀਆਂ ਟਾਹਣੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।*

Å *ਵੱਡੇ ਪੱਤਿਆਂ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਉੱਤੇ ਥੋੜ੍ਹਾ ਜਿਹਾ ਤੇਲ ਲਾ ਕੇ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ ਤਾਂਜੋ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਚਮਕ ਆ ਜਾਵੇ।*

Å *ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਲੰਮੀ, ਟਾਹਣੀ ਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਫੁੱਲਦਾਨ ਵਿੱਚ ਲਾਓ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਬਾਕੀ ਪੱਤੇ-ਪੱਤੀਆਂ ਅਤੇ ਟਾਹਣੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰੋ।*

Å *ਵੱਡੇ ਅਤੇ ਗੂੜ੍ਹੇ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਫੁੱਲ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋ ਅਤੇ ਲੰਮੇ ਫੁੱਲਦਾਨ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਅਤੇ ਚੌੜੇ ਫੁੱਲਦਾਨ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਉਚਾਈ 'ਤੇ ਲਾਓ।*

Å *ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਘੱਟ ਲੰਬਾਈ ਵਾਲੇ ਫੁੱਲਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕਠੇ ਕਰਕੇ ਨੀਵੇਂ ਫੁੱਲਦਾਨ ਵਿੱਚ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ਼ ਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।*

Å *ਤਾਜ਼ੇ ਅਤੇ ਨਕਲੀ ਫੁੱਲਾਂ ਨੂੰ ਕਦੇ ਵੀ ਇਕੱਠੇ ਨਾ ਲਾਓ।*

Å *ਖਰਾਬ ਪੱਤੇ-ਪੱਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕੱਟ ਦਿਓ।*

Å *ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਫੁੱਲ ਹੋਲਡਰ/ਫ਼ੋਮ ਨਾ ਦਿਸੇ ਅਤੇ ਜੇ ਦਿਸ ਰਹੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਰੋੜੇ, ਪੱਤੇ ਜਾਂ ਚਿਪਸ ਜਾਂ ਛੋਟੇ ਪੱਥਰ ਵਰਤ ਕੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਲੁਕਾ ਦਿਓ।*

Å *ਫੁੱਲਦਾਨ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਣੀ ਨਾਲ਼ ਭਰ ਦਿਓ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਟਾਹਣੀਆਂ ਦਾ ਹੇਠਲਾ ਹਿੱਸਾ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਭਿੱਜਿਆ ਰਹੇ।*

Å *ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਫੁੱਲ ਅਤੇ ਪੱਤੀਆਂ ਉੱਪਰ ਪਾਣੀ ਦਾ ਛਿੱਟਾ ਦਿਓ ਤਾਂਜੋ ਉਹ ਤਾਜ਼ੇ ਲੱਗਣ।*

ਅਭਿਆਸ-ਪਤ੍ਰਿਕਾ

Å ਆਪਣੇ ਆਲ਼ੇ-ਦੁਆਲ਼ੇ ਵਿੱਚੋਂ ਫੁੱਲ-ਪੱਤੀਆਂ ਇਕੱਠੇ ਕਰੋ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਦੇ ਸਿਧਾਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਕਰੋ।

Å ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਦੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ ਪੇਸਟ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ 8: ਮੇਜ਼ ਲਗਾਉਣਾ ਅਤੇ ਖਾਣਾ ਖਾਣ ਦਾ ਸਲੀਕਾ
(Table setting & table etiquettes)

ਮੇਜ਼ ਲਗਾਉਣਾ

ਭੋਜਨ ਵਰਤਾਉਣ ਲਈ ਟੇਬਲ ਨੂੰ ਦੋ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਸੈੱਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਰਸਮੀ ਜਾਂ ਫਾਰਮਲ *(*Formal*)* **ਤਰੀਕਾ:** *ਇਹ ਸੈੱਟਿੰਗ, ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਵਸਰ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਖ਼ਾਸ ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਭੋਜਨ ਵਰਤਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਫ਼ਸਰ, ਬਾਹਰੋਂ ਆਏ ਮਹਿਮਾਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਖ਼ਾਸ ਮਹਿਮਾਨ ਆਦਿ।*

ਸਧਾਰਨ (Informal) **ਤਰੀਕਾ:** *ਇਹ ਸੈੱਟਿੰਗ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਭੋਜਨ ਖਾਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*

ਟੇਬਲ-ਸੈੱਟਿੰਗ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ :

1. **ਮੇਜ਼ਪੋਸ਼** (Table linen): *ਇਹ ਰਸਮੀ ਭੋਜਨ ਵਰਤਾਉਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅਤੇ ਸਧਾਰਨ ਸੈੱਟਿੰਗ ਲਈ ਇੱਛਾ-ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਛਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕੱਪੜਾ ਮੇਜ਼ ਦੇ ਚਾਰੇ ਪਾਸੇ 10 ਇੰਚ ਲਟਕਦਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਪੜੇ ਦਾ ਰੰਗ ਕਰੀਮ ਜਾਂ ਹਲਕਾ ਭੂਰਾ ਵਧੇਰੇ ਠੀਕ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਜ਼ਿਆਦਾ ਭਰਿਆ ਅਤੇ ਭੜਕੀਲਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।*
2. **ਮੇਜ਼ 'ਤੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਮੈਟਸ** (Table mats): *ਇਹ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਧਾਰਨ ਭੋਜਨ ਖਾਣ ਵੇਲੇ ਟੇਬਲ 'ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਰੰਗਦਾਰ ਪ੍ਰੰਤੂ ਖਾਣਾ ਪਰੋਸਣ ਵਾਲ਼ੇ ਭਾਂਡਿਆਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*
3. **ਮੇਜ਼ 'ਤੇ ਵਰਤਣ ਵਾਲ਼ੇ ਨੈਪਕਿਨ** (Table-Napkin): *ਟੇਬਲ-ਸੈਟਿੰਗ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਰੰਗੀਨ ਆਈਟਮ ਨੈਪਕਿਨ ਹਨ। ਇਹ ਵਧੀਆ ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਦੇ, ਮਾਵਾ ਲੱਗੇ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਤਹਿ ਲੱਗੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।*
4. **ਕਰਾਕਰੀ ਅਤੇ ਕਟਲਰੀ** (Crockery and Cutlery): *ਖਾਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਬਰਤਨ ਅਤੇ ਚਾਕੂ, ਛੁਰੀ, ਚਮਚ ਇੱਕੋ ਸੈਟ ਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਡੌਂਗੇ ਵੱਖਰੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਪਰ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਖ਼ਿਆਲ ਰੱਖੋ ਕਿ ਬਾਕੀ ਭਾਂਡਿਆਂ ਨਾਲ਼ ਮੇਲ਼ ਖਾਂਦੇ ਹੋਣ।*
5. **ਭੋਜਨ-ਸੂਚੀ** (Menu Card): *ਇਸ ਵਿੱਚ ਖਾਣੇ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਰਤਾਉਣ ਦੇ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।*
6. **ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ** (Flower management): *ਇਹ ਖ਼ੁਸ਼ਬੋਦਾਰ ਫੁੱਲਾਂ ਨਾਲ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਇਸ ਲਈ ਸੁੱਕੇ ਜਾਂ ਨਕਲੀ ਫੁੱਲਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਦਾ ਆਕਾਰ ਛੋਟਾ ਅਤੇ ਬਣਤਰ ਛਤਰੀ ਵਰਗੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂਕਿ ਸਭ ਪਾਸਿਓਂ ਸੋਹਣੀ ਲੱਗੇ ਅਤੇ ਗੱਲ-ਬਾਤ ਵਿੱਚ ਰੁਕਾਵਟ ਨਾ ਪਵੇ।*

ਟੇਬਲ ਸੈੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤਾਂ

1. *ਚਮਚ, ਚਾਕੂ ਅਤੇ ਕਾਂਟਾ ਵਰਤਣ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ਼ ਟੇਬਲ 'ਤੇ ਰੱਖੋ। ਜਿਸ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਖਾਣਾ ਵਰਤਾਉਣਾ ਹੋਵੇ ਉਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਟਲਰੀ ਰੱਖੋ।*
2. *ਮੈਟ ਮੇਜ਼ ਜਾਂ ਟੇਬਲ ਦੇ ਕਿਨਾਰੇ ਤੋਂ ਇੱਕ ਇੰਚ ਦੀ ਦੂਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੋ।*
3. *ਜੇਕਰ ਇਕੱਲੀ ਫੁੱਲ ਪਲੇਟ ਹੀ ਵਰਤਣੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪਲੇਟ ਮੈਟ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਰੱਖੋ। ਜੇ ਰੋਟੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਛੋਟੀ ਪਲੇਟ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਤਾਂ ਖਾਣੇ ਵਾਲ਼ੀ ਪਲੇਟ ਨੂੰ ਥੋੜ੍ਹਾ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਕਰ ਦਿਓ।*

4. ਜੇ ਖਾਣੇ ਲਈ ਸਿਰਫ ਕਾਂਟੇ (ਫ਼ੋਰਕ) ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਵੱਲ ਰੱਖੋ। ਜੇ ਛੁਰੀ ਦੀ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਤਾਂ ਕਾਂਟੇ ਨੂੰ ਪਲੇਟ ਦੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਛੁਰੀ ਨੂੰ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ।

5. ਛੁਰੀ ਦਾ ਕੱਟਣ ਵਾਲ਼ਾ ਪਾਸਾ ਪਲੇਟ ਵੱਲ ਰੱਖੋ।

6. ਰੋਟੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਛੋਟੀ ਪਲੇਟ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਕਾਂਟੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰੱਖੋ।

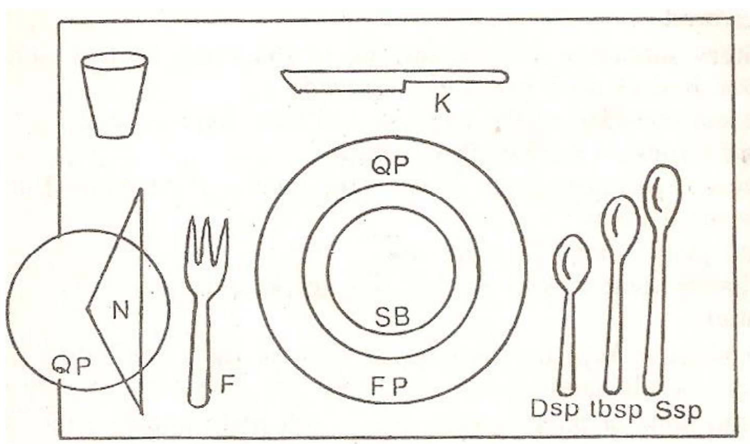
7. ਨੈਪਕਿਨ ਪਲੇਟ ਦੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਜਾਂ ਛੋਟੀ ਪਲੇਟ/ਖਾਣੇ ਵਾਲ਼ੀ ਪਲੇਟ ਜਾਂ ਗਲਾਸ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।

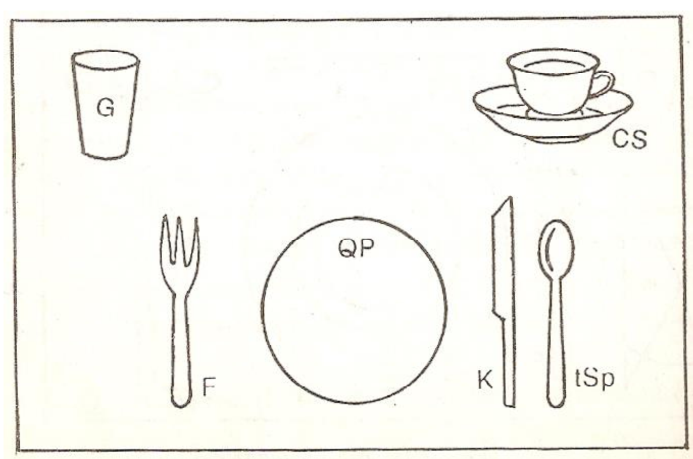
8. ਪਾਣੀ ਵਾਲ਼ਾ ਗਲਾਸ, ਪਲੇਟ ਦੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਉੱਪਰ ਕਰਕੇ ਰੱਖੋ। ਜੇ ਕਟੋਰੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਤਾਂ ਪਾਣੀ ਵਾਲ਼ਾ ਗਲਾਸ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਰੱਖ ਦਿਓ ਅਤੇ ਕਟੋਰੀ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ।

9. ਮਿੱਠਾ ਖਾਣ ਵਾਲ਼ਾ ਚਮਚ ਪਲੇਟ ਦੇ ਉਪਰ ਲੇਟਵਾਂ ਰੱਖੋ।

10. ਸੂਪ ਲਈ ਚਮਚ, ਮਿੱਠਾ ਖਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਚਮਚ ਦੇ ਉੱਪਰ ਰੱਖੋ।

11. ਖਾਣਾ ਖਾਣ ਲਈ ਚਮਚ ਪਲੇਟ ਦੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਚਾਕੂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰੱਖੋ।





ਬੁਫ਼ੇ ਟੇਬਲ ਸੈਟਿੰਗ (Buffet table setting)

Å ਖਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਪਲੇਟਾਂ, ਨੈਪਕਿਨ ਅਤੇ ਚਾਕੂ-ਛੁਰੀਆਂ ਨੂੰ ਟੇਬਲ ਦੇ ਇੱਕ ਪਾਸੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।

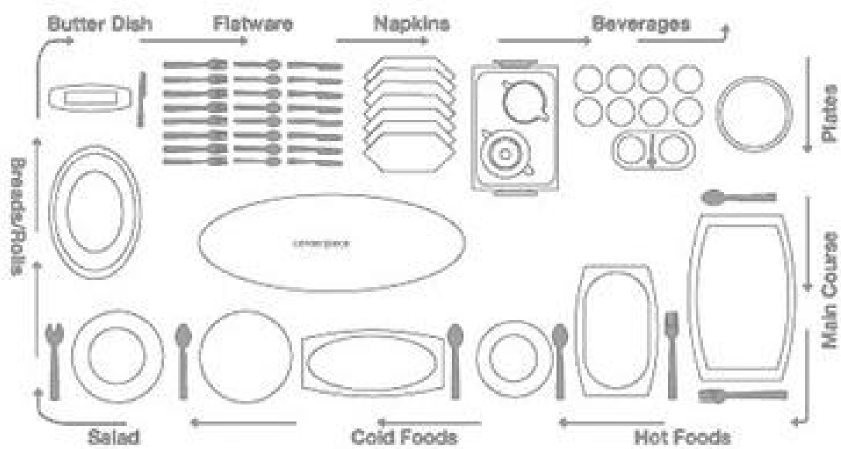
Å ਕੜਛੀਆਂ ਹਰੇਕ ਡੌਂਗੇ ਦੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਰੱਖੋ।

Å ਸਾਰੀਆਂ ਖਾਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਖਾਣਾ ਵਰਤਾਉਣ ਦੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ।

Å ਜੇ ਖਾਣਾ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਾਇਆ ਜਾਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪਲੇਟਾਂ, ਚਮਚ, ਸਲਾਦ, ਅਚਾਰ ਆਦਿ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਟੇਬਲ 'ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Å ਟੇਬਲ ਮੈਟ ਅਤੇ ਰਨਰ (runners) ਵੀ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

Å ਫੁੱਲ-ਵਿਵਸਥਾ ਪਲੇਟਾਂ ਚਮਚਿਆਂ ਤੋਂ ਵਿਪਰੀਤ ਪਾਸੇ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।



ਖਾਣ ਵਾਲ਼ੇ ਟੇਬਲ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਅਤੇ ਸਲੀਕਾ

ਟੇਬਲ ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮਕਸਦ ਖਾਣ ਵਾਲ਼ਿਆਂ ਲਈ ਅਰਾਮ, ਸਹੂਲਤ ਅਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਲਿਆਉਣਾ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਟੇਬਲ-ਸ਼ਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਇੱਕ ਸਮਾਜ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਸਮਾਜ ਜਾਂ ਇੱਕ ਦੇਸ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਦੇਸ ਨਾਲ਼ ਮੇਲ਼ ਨਹੀਂ ਖਾਂਦੇ ਪਰ ਫਿਰ ਵੀ ਕੁਝ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨਿਯਮ ਸਭ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਸਾਂਝੇ ਮੰਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ;

Å ਖਾਣੇ ਵਾਲੇ ਮੇਜ਼ 'ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਬਜ਼ੁਰਗ ਜਾਂ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਵੱਡੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਬਿਠਾਓ।

Å ਮੁੱਖ ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਟੇਬਲ ਦੇ ਮੁੱਖ ਪਾਸੇ ਬਿਠਾਓ।

Å ਮੇਜ਼ਬਾਨ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਮਹਿਮਾਨ ਦੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਬੈਠਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Å ਦੂਜੇ ਮੁੱਖ ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਟੇਬਲ ਦੇ ਦੂਜੇ ਕੋਨੇ ਦੀ ਸੀਟ ਤੇ ਬਿਠਾਓ।

Å *ਕੁਰਸੀ ਨੂੰ ਅਰਾਮ ਨਾਲ਼ ਬਿਨਾਂ ਅਵਾਜ਼ ਕੀਤੇ ਪਿੱਛੇ ਕਰੋ ਅਤੇ ਅਰਾਮ ਨਾਲ਼ ਬੈਠੋ।*

Å *ਕੁਰਸੀ 'ਤੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸਿਓਂ ਬੈਠੋ ਅਤੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਨਿਕਲ਼ੋ।*

Å *ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਖਾਣੇ ਦੀ ਛੋਟੀ ਬੁਰਕੀ ਲਓ ਅਤੇ ਮੂੰਹ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਖਾਓ।*

Å *ਖਾਣ ਸਮੇਂ ਵਾਲ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਖੁਰਕ ਨਾ ਕਰੋ।*

Å *ਖਾਣੇ ਵਾਲ਼ੇ ਮੇਜ਼ ਤੋਂ ਦੂਰ ਪਈ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਨਾਲ਼ ਬੈਠੇ ਹੋਏ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰੋ।*

Å *ਖਾਣ ਸਮੇਂ ਉਂਗਲ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਨਾ ਚੱਟੋ।*

Å *ਖਾਣ ਵਾਲੀ ਪਲੇਟ ਵਿੱਚ ਹੱਥ ਨਾ ਧੋਵੋ।*

Å *ਮੂੰਹ ਨੂੰ ਨੈਪਕਿਨ ਨਾਲ਼ ਸਾਫ਼ ਕਰੋ।*

Å *ਖਾਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨੈਪਕਿਨ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਝੋਲ਼ੀ ਵਿੱਚ ਵਿਛਾਓ।*

Å *ਟੇਬਲ ਤੋਂ ਉੱਠਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨੈਪਕਿਨ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਤਹਿ ਕੀਤੇ ਪਲੇਟ ਦੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਰੱਖੋ।*

Å *ਸਾਰਿਆਂ ਦੇ ਖਾਣਾ ਖਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਟੇਬਲ ਤੋਂ ਉੱਠੋ।*

ਅਭਿਆਸ-ਪਤ੍ਰਿਕਾ

Å ਆਪਣੀ ਅਭਿਆਸ-ਪੁਸਤਕਾ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਨੈਪਕਿਨ ਫ਼ੋਲਡ ਕਰ ਕੇ ਲਾਓ।

Å ਪਲੇਟ, ਚਾਕੂ, ਚਮਚ, ਕਾਂਟਾ ਅਤੇ ਗਲਾਸ ਘਰ ਤੋਂ ਲਿਆਉ ਅਤੇ ਟੇਬਲ ਸੈਟਿੰਗ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ 9: ਆਲੋਚਨਾਤਮਿਕ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਲੇਬਲਾਂ ਦੀ ਛਾਣ-ਬੀਣ (Critical analysis of labels)

ਲੇਬਲ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸੌਖਾ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਖ਼ਰਚੇ ਵਾਲ਼ਾ ਇੱਕ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਜਿਸ ਤੋਂ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰ ਨੇ ਜੋ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਖ਼ਰੀਦਣੀ ਹੈ ਉਸ ਬਾਰੇ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮਿਲ਼ਦੀ ਹੈ। ਉਤਪਾਦਕ ਆਪਣੇ ਉਤਪਾਦਨਾਂ ਲਈ ਤਿੰਨ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਲੇਬਲਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ।

(i) **ਵਰਨਣਾਤਮਕ ਲੇਬਲ** (Descriptive labels)**:** *ਇਹ ਲੇਬਲ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਚੀਜ਼ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।*

(ii) **ਸਿੱਖਿਆਤਮਕ ਲੇਬਲ** *(*Informative labels): *ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਖ਼ਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਉਤਪਾਦਨ ਬਾਰੇ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮਿਲ਼ਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਤਪਾਦਕ ਵੇਰਵਾ, ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ਼।*

(iii) **ਕੇਅਰ ਲੇਬਲ** *(*Care labels)**:** *ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬਣੇ-ਬਣਾਏ ਕੱਪੜਿਆਂ ਅਤੇ ਊਨੀ ਵਸਤਰਾਂ 'ਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।*

ਸੋ ਸਾਨੂੰ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲ਼ੇ ਧੋਖਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੁਚੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਖ਼ਰੀਦ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਲੇਬਲ ਧਿਆਨ ਨਾਲ਼ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਅਭਿਆਸ-ਪੱਤ੍ਰਿਕਾ

Å *ਕਿਸੇ ਭੋਜਨ-ਪਦਾਰਥ ਦਾ ਲੇਬਲ ਦੇਖ ਕੇ ਉਸਦੀ ਕਿਸਮ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਣੋ।*

Å *ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਸਮੈਟਿਕ ਆਈਟਮ ਦਾ ਲੇਬਲ ਦੇਖੋ। ਇਸ ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਨੋਟ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਕਿਸੇ ਵਧੀਆ ਲੇਬਲ ਲਈ ਲੁੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੋ।*

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ 10 : ਖਪਤਕਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਐਕਟ 1986 ਅਨੁਸਾਰ ਖ਼ਰੀਦ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਾਉਣ ਦਾ ਵਿਵਹਾਰਿਕ ਤਜਰਬਾ

(Practical experience of seeking redressal under Consumer Protection Act, 1986)

*ਆਪਣੀਆਂ ਖ਼ਰੀਦ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ (*CPA, 1986) *ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਪਤਕਾਰ ਝਗੜਾ ਨਿਵਾਰਨ ਫੋਰਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਿਖ ਕੇ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਐਕਟ ਬਾਰੇ ਇਸ ਕਿਤਾਬ ਦੇ ਸੈੱਕਸ਼ਨ-ਏ ਦੇ ਅਧਿਆਇ-7 ਵਿੱਚ ਵਿਸਧਾਰ ਸਹਿਤ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਸ਼ਿਕਾਇਤ-ਪੱਤਰ ਲਿਖਣ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਹੈ;*

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪੱਤਰ ਲਿਖਣ ਲਈ ਨਮੂਨਾ

ਮਾਨਯੋਗ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਖਪਤਕਾਰ ਝਗੜਾ ਨਿਵਾਰਨ ਫ਼ੋਰਮ ਅੱਗੇ ਬੇਨਤੀ ________________ *(ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਨਾਮ)*

*ਮਾਨਯੋਗ ਰਾਜ-ਖਪਤਕਾਰ ਝਗੜਾ ਨਿਵਾਰਨ ਫ਼ੋਰਮ ਬੇਨਤੀ*________________ *(ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦਾ ਨਾਮ)*

1. *ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ*
2. *ਵਿਰੋਧੀ ਧੜੇ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ*

   1. 2.

3. *ਖ਼ਰੀਦੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ:*
   - (a) *ਖਰੀਦੀ ਗਈ ਵਸਤੂ ਦਾ ਨਾਂ, ਮਾਤਰਾ, ਖ਼ਰੀਦ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਰਕਮ*
   - (b) *ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਨੁਕਸ ਬਾਰੇ ਹੈ ਜਾਂ ਫਿਰ ਕਿਸੇ ਧੋਖੇ ਨਾਲ਼ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਬਾਰੇ ਹੈ*
   - (c) *ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਧੋਖਾਧੜੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ*
4. *ਝਗੜਾ-ਨਿਵਾਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਕੋਸ਼ਸ਼ਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਪਰਿਣਾਮ*
   - (a) *ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗੱਲ-ਬਾਤ*
   - (b) *ਵਿਰੋਧੀ ਪਾਰਟੀ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ*
   - (c) *ਲੋਕਲ ਡੀਲਰ, ਫ਼ੂਡ ਇੰਨਸਪੈਕਟਰ ਆਦਿ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ*
5. *ਕੀ ਕੋਈ ਕਨੂੰਨ/ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?*
6. *ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ ਸਬੂਤ*
   - (a) *ਬਿੱਲ*
   - (b) *ਜਾਂਚ/ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਰਿਪੋਰਟ*
   - (c) *ਗਵਾਹ ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ*

7. *ਮੰਗਿਆ ਮੁਆਵਜ਼ਾ/ਰਾਹਤ*

   (a) *ਕ਼ਾਮੀਆਂ/ਨੁਕਸ ਦੂਰ ਕਰਵਾਉਣਾ*

   (b) *ਨੁਕਸ ਵਾਲ਼ੀ ਚੀਜ਼ ਬਦਲਵਾਉਣੀ*

   (c) *ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਲੈਣਾ*

ਥਾਂ :

ਮਿਤੀ : *ਸ਼ਿਕਾਇਤ-ਕਰਤਾ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ*

ਅਭਿਆਸ-ਪਤ੍ਰਿਕਾ

*ਆਪਣੇ ਵਾਹਨ ਲਈ ਡੀਲਰ ਵੱਲੋਂ ਸੇਲ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਿਲਣ ਵਾਲ਼ੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ (*after sale service*) ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਬਾਰੇ ਉਚਿਤ ਫ਼ੋਰਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।*

ਸੈੱਕਸ਼ਨ - ਬੀ

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ - 1: ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਨੂੰ ਜਲ਼ਾ ਕੇ ਪਰਖਣਾ

(To identify different fibres by burning test)

ਨੰਬਰ	ਰੇਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੈਂਪਲ	ਜਲਣ ਵੇਲੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	ਸੈਂਪਲ ਅਤੇ ਜਲਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਵਸ਼ੇਸ (Residue)
1.	*ਸੂਤੀ*	*ਜਲਦੀ ਬਲ਼ਦਾ ਹੈ। ਜਲਣ ਵੇਲੇ ਪੇਪਰ ਦੇ ਜਲਣ ਵਰਗੀ ਗੰਧ* (smell) *ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਰੇਸ਼ਾ ਪੂਰੀ ਤਰਾਂ ਜਲ਼ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸਲੇਟੀ ਰੰਗ (*grey fluffy ash *ਦੀ ਸੁਆਹ ਪਿੱਛੇ ਬਚ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*	
2.	*ਊਨੀ*	*ਅੱਗ ਨਾਲ਼ ਇਕੱਠਾ ਜਿਹਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬੜੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਨਾਲ਼ ਲਾਟ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਜਲ਼ਦਾ ਹੈ। ਜਲਣ ਵੇਲ਼ੇ ਵਾਲਾਂ ਦੇ ਜਲਣ ਵਰਗੀ ਗੰਧ (*smell*) ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਪਿੱਛੇ ਭੁਰਭੁਰੀ (*crisp*) ਜਿਹੀ ਸੁਆਹ ਬਚ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*	
3.	*ਰੇਸ਼ਮੀ*	*ਅੱਗ ਨਾਲ਼ ਇਕੱਠਾ ਜਿਹਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹੌਲ਼ੀ-ਹੌਲ਼ੀ ਲਾਟ ਦੇ ਨਾਲ਼ ਜਲਦਾ ਹੈ। ਜਲਣ ਵੇਲੇ ਵਾਲ਼ਾਂ ਦੇ ਜਲਣ ਵਰਗੀ ਦੁਰਗੰਧ (*smell*) ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਪਿੱਛੇ ਕਾਲੇ ਰੰਗ ਦੀ ਭੁਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਗੋਲ਼ੀ* (crushable bead) *ਬਚ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*	
4.	*ਨਾਈਲੋਨ* (Synthetics)	*ਅੱਗ ਨਾਲ਼ ਪੱਘਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਜਲਣ ਵੇਲੇ ਰਸਾਇਣਾਂ ਵਰਗੀ ਦੁਰਗੰਧ (*smell*) ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਪਿੱਛੇ ਸਲੇਟੀ ਰੰਗ ਦੀ ਸਖ਼ਤ, ਨਾ ਭੁਰਨ ਵਾਲ਼ੀ ਗੋਲ਼ੀ ਜਿਹੀ* (crushable bead) *ਬਚ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।*	

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ - 2 : ਪਲੇਨ, ਟਵਿੱਲ, ਸਾਟਿਨ ਅਤੇ ਸਾਟੀਨ ਬੁਣਤ ਦੇ ਸੈਂਪਲ ਬਣਾਉਣਾ

(Preparation of paper samples for plain, twill, satin and sateen weaves)

ਕੱਪੜੇ ਦਾ ਸੈਂਪਲ	ਬੁਣਤ	ਬੁਣਤਰ ਬਣਾਉਣਾ	ਬੁਣਤਰ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਢੰਗ
	ਪਲੇਨ		ਪਲੇਨ ਬੁਣਤ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, ਸਫ਼ੈਦ ਪੇਪਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ੀਟਾਂ ਦਾ ਮੁਢਲਾ ਢਾਂਚਾ ((basic warp structure) ਬਣਾਉਣ ਦੀਆਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇਖੋ ਅਤੇ ਕਾਲ਼ੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਪੱਟੀਆਂ ਨਾਲ਼ ਸਫ਼ੈਦ ਪੇਪਰ ਦੇ ਕੱਟੇ ਭਾਗ ਦੇ ਇਕ ਵਾਰੀ ਉੱਪਰ ਦੀ ਤੇ ਇਕ ਵਾਰੀ ਹੇਠਾਂ ਦੀ ਲੰਘਕੇ ਭਰਾਈ (filling) ਕਰਦੇ ਜਾਓ । ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਪੂਰਾ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।
	ਟਵਿਲ		ਟਵਿੱਲ ਬੁਣਤ ਬਣਾਊਣ ਲਈ ਸਫ਼ੈਦ ਪੇਪਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ੀਟਾਂ ਦਾ ਮੁਢਲਾ ਢਾਂਚਾ (basic warp structure) ਬਣਾਉਣ ਦੀਆਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇਖੋ ਅਤੇ ਕਾਲ਼ੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਪੱਟੀਆਂ ਨਾਲ, ਸਫ਼ੈਦ ਪੇਪਰ ਦੇ ਕਟੇ ਭਾਗ ਦੇ ਦੋ ਵਾਰੀ ਉੱਪਰ ਦੀ ਤੇ ਦੋ ਵਾਰੀ ਹੇਠਾਂ ਦੀ ਲੰਘਾ ਕੇ ਭਰਾਈ (filling) ਕਰਦੇ ਜਾਓ। ਅਗਲੀ ਭਰਾਈ ਦੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਟੈੱਪ (step) ਅਗਾਂਹ ਵਧਦੇ ਜਾਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਪੂਰਾ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।
	ਸਾਟਿਨ		ਸਾਟਿਨ ਬੁਣਤ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਸਫ਼ੈਦ ਪੇਪਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ੀਟਾਂ ਦਾ ਮੁਢਲਾ ਢਾਂਚਾ (basic warp structure) ਬਣਾਉਣ ਦੀਆਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇਖੋ ਅਤੇ ਕਾਲ਼ੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਪੱਟੀਆਂ ਨਾਲ਼, ਸਫ਼ੈਦ ਪੇਪਰ ਦੇ ਕਟੇ ਭਾਗ ਦੇ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਉੱਪਰ ਦੀ ਤੇ ਚਾਰ ਵਾਰੀ ਹੇਠਾਂ ਦੀ ਲੰਘਾ ਕੇ ਭਰਾਈ (filling) ਕਰਦੇ ਜਾਓ। ਅਗਲੀ ਭਰਾਈ ਦੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਟੈਪ (step) ਅਗਾਂਹ ਵਧਦੇ ਜਾਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਪੂਰਾ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।
	ਸਾਟਿਨ		ਸਾਟੀਨ ਬੁਣਤ ਬਣਾਉਣ ਲਈ,ਸਫ਼ੈਦ ਪੇਪਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ੀਟਾਂ ਦਾ ਮੁਢਲਾ ਢਾਂਚਾ (basic warp structure) ਬਣਾਉਣ ਦੀਆਂ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇਖੋ ਅਤੇ ਕਾਲ਼ੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਪੱਟੀਆਂ ਨਾਲ, ਸਫ਼ੈਦ ਪੇਪਰ ਦੇ ਕੱਟੇ ਭਾਗ ਦੇ ਚਾਰ ਵਾਰੀ ਉੱਪਰ ਦੀ ਤੇ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਹੇਠਾਂ ਦੀ ਲੰਘਾ ਕੇ ਭਰਾਈ ਕਰਦੇ ਜਾਓ। ਅਗਲੀ ਭਰਾਈ ਦੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਟੈਪ (step) ਅਗਾਂਹ ਵਧਦੇ ਜਾਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਪੂਰਾ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।

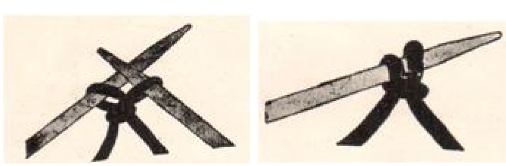
ਪੇਪਰ ਦੀਆਂ ਸੈਂਪਲ (paper samples) ਬੁਣਤਾਂ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹਿਦਾਇਤਾਂ (instructions) :

ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਦੀ ਦੁਕਾਨ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਦੋ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਗਲੇਜ਼ਡ (glazed) *ਸ਼ੀਟਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਸਫ਼ੈਦ ਅਤੇ ਕਾਲ਼ੇ ਰੰਗ ਦੀਆਂ ਲੈ ਲਓ। ਹੁਣ ਓਹਨਾਂ ਨੂੰ 12 ਸੈਂਮੀ* x *12 ਸੈਂਮੀ ਦੇ ਮਾਪ ਵਿਚ ਕੱਟ ਲਓ। ਸਫੈਦ ਸ਼ੀਟਾਂ ਲਓ ਅਤੇ ਚਹੁੰਆਂ ਪਾਸਿਆਂ 'ਤੇ ਪੈੱਨਸਿਲ ਨਾਲ਼ 1 ਸੈਂਮੀ ਦਾ ਬਾਰਡਰ* (margins) *ਬਣਾਓ ਤਾਂਕਿ ਸ਼ੀਟਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਚੌਰਸ* (square) *ਆਕਾਰ ਬਣ ਜਾਵੇ। ਹੁਣ , 1 ਸੈਂਮੀ ਦੀ ਦੂਰੀ 'ਤੇ, ਲੰਬਾਈ ਰੁੱਖ ਸਾਰੀਆਂ* (vertical lines) *ਸਫੈਦ ਸ਼ੀਟਾਂ ਤੇ ਲਾਈਨਾਂ ਖਿੱਚ ਲਓ। ਇਕ ਪੇਪਰ ਕਟਰ ਜਾਂ ਬਲੇਡ ਨਾਲ਼ ਇਹਨਾਂ ਲਾਈਨਾਂ* (vertical lines) *ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੱਟ ਲਓ ਕਿ ਚਹੁੰਆਂ ਪਾਸਿਆਂ* (sides) *'ਤੇ 1 ਸੈਂਮੀ ਪੇਪਰ ਬਿਨਾਂ ਕੱਟਿਆ ਬਚ ਜਾਵੇ। ਹੁਣ ਕਾਲ਼ੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਗਲੇਜ਼ਡ ਸ਼ੀਟਾਂ ਦੀਆਂ ਪੱਟੀਆਂ* (strips) *1 ਸੈਂਮੀ* x *12 ਸੈਂਮੀ ਦੇ ਮਾਪ ਵਿਚ ਕੱਟ ਲਓ। ਸਾਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪੇਪਰ ਬੁਣਤਾਂ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਢੰਗ (*procedure*) ਇੱਥੇ ਤੱਕ ਇਕੋ-ਜਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਫ਼ਰਕ ਸਿਰਫ਼ ਕਾਲ਼ੇ ਰੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਪੱਟੀਆਂ (*strips*) ਨਾਲ਼ ਭਰਾਈ (*filling*) ਕਰਨ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪੇਪਰ ਬੁਣਤਾਂ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮੁਢਲਾ ਢਾਂਚਾ (*basic warp structure*) ਇਹੀ ਹੈ। ਪੇਪਰ-ਬੁਣਤ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਰੈਕਟੀਕਲ ਨੋਟ-ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਲਗਾਓ।*

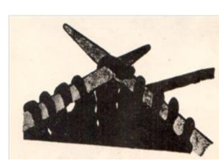
****

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-3 : ਉਣਾਈ ਦੇ ਸੈਂਪਲ ਬਣਾਉਣਾ—ਸਿੱਧਾ ਸਟਿੱਚ, ਪੁੱਠਾ ਸਟਿੱਚ, ਸਿੱਧੇ ਪੁੱਠੇ ਸਟਿੱਚ ਦਾ ਮੇਲ
(Preparation of knitting sample- knit stitch, purl stitch, combination of knit and purl stitch)

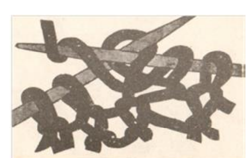
ਸਟਿੱਚ	*ਸੈਂਪਲ*	*ਸੈਂਪਲ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਢੰਗ*
ਸਿੱਧਾ ਸਟਿੱਚ		*ਉੱਨ ਅਤੇ ਸਲਾਈਆਂ ਲਓ ਅਤੇ 20 ਕੁੰਡੇ ਪਾਓ। ਪਹਿਲੀ ਸਿਲਾਈ (ਗਰਮ) ਦੇ ਕੁੰਡੇ ਸਿੱਧੇ ਸਟਿੱਚ ਨਾਲ਼ ਬੁਣ ਲਓ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਸਾਰੇ ਕੁੰਡੇ ਬੁਣੇ ਜਾਣ, ਤਾਂ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸੇ ਸਾਰੇ ਕੁੰਡੇ ਪੁੱਠੇ ਸਟਿੱਚ ਨਾਲ਼ ਬੁਣ ਲਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸੈਂਪਲ ਪੂਰ੍ਹਾ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।*
ਪੁੱਠਾ ਸਟਿੱਚ		*ਉੱਨ ਅਤੇ ਸਲਾਈਆਂ ਲਓ ਅਤੇ 20 ਕੁੰਡੇ ਪਾਓ। ਪਹਿਲੀ ਸਲਾਈ (ਗਰਮ) ਦਾ ਪਹਿਲਾਂ ਕੁੰਡਾ ਪੁੱਠਾ ਬੁਣੋ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਸਾਰੇ ਕੁੰਡੇ ਪੁੱਠੇ ਬੁਣੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਫਿਰ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੁੰਡੇ ਪੁੱਠੇ ਬੁਣ ਲਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ ਜੱਦੋਂ ਤੱਕ ਸੈਂਪਲ ਪੂਰਾ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।*
ਸਿੱਧੇ ਪੁੱਠੇ ਸਟਿੱਚ ਦਾ ਮੇਲ਼		*ਉੱਨ ਅਤੇ ਸਲਾਈਆਂ ਲਓ ਅਤੇ 20 ਕੁੰਡੇ ਪਾਓ। ਪਹਿਲੀ ਸਲਾਈ (ਗਰਮ) ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਕੁੰਡਾ ਸਿੱਧਾ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਕੁੰਡਾ ਪੁੱਠਾ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ । ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸੇ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ.ਫ਼ਰਕ ਸਿਰ.ਫ਼ ਇਹੀ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹੜਾ ਕੁੰਡਾ ਸਿੱਧੇ ਪਾਸਿਓਂ ਸਿੱਧਾ ਬੁਣਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਓਹ ਪੁੱਠੇ ਪਾਸਿਓ ਪੁੱਠਾ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸੈਂਪਲ ਪੂਰਾ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।*



ਸਲਿੱਪ ਗੰਢ (slip knots)



knit stitch



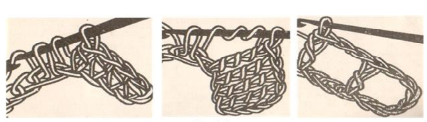
Purl Stitch

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-4 : ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦੇ ਦੋ ਸੈਂਪਲ ਬਣਾਉਣੇ
(Preparation of two samples of crocheting)

ਸੈਂਪਲ	ਸੈਂਪਲ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਢੰਗ
	ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦਾ ਹੁੱਕ ਅਤੇ ਉੱਨ ਜਾਂ ਧਾਗੇ ਦਾ ਗੋਲ਼ਾ (ball) ਲਓ। ਹੁੱਕ ਨਾਲ਼ ਪਹਿਲਾਂ ਲੂਪ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਫਿਰ ਲੂਪ ਵਿਚ ਲੂਪ ਨਾਲ਼ ਚੇਨ ਬਣਾਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸੈਂਪਲ ਪੂਰਾ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।
	ਕਰੋਸ਼ੀਏ ਦਾ ਹੁੱਕ ਅਤੇ ਉੱਨ ਜਾਂ ਧਾਗੇ ਦਾ ਗੋਲ਼ਾ ਲਓ ਹੁੱਕ ਨਾਲ਼ ਪਹਿਲਾਂ ਲੂਪ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਫਿਰ ਲੂਪ ਵਿਚ ਲੂਪ ਨਾਲ਼ ਚੇਨ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਗੋਲ ਟਿੱਕੀਆਂ (treble) ਬਣਾਓ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੁਣਦੇ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਸੈਂਪਲ ਪੂਰਾ ਤਿਆਰ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।

First loop in crochet

Formation of chain


Trebles

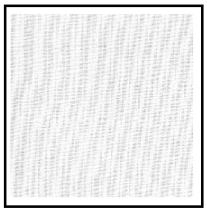
Instruction : Prepare and Paste two samples of crocthting in your practical notebook

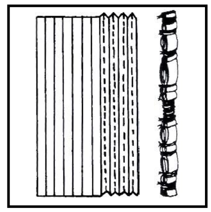
ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ 5 : ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਕਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਬਾਂਧਨੀ ਦੇ ਪੰਜ ਸੈਂਪਲ ਬਣਾਓ

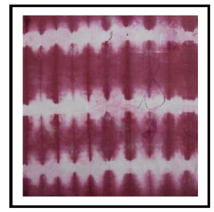
(Preparation of five tie and dye samples using different techniques)

ਸਧਾਰਨ ਬੁਣਤ ਦਾ ਸੈਂਪਲ | ਵਰਤੀ ਗਈ ਤਕਨੀਕ | ਰੰਗਣ ਉਪਰੰਤ ਸੈਂਪਲ

1.

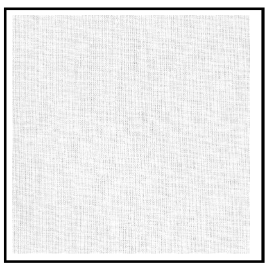


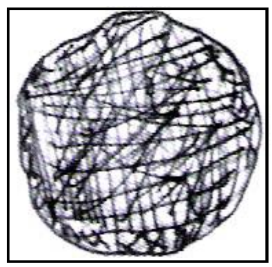


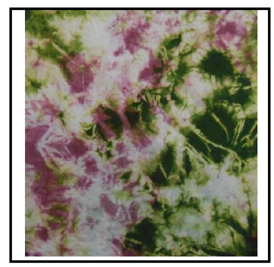


ਤਹਿ ਲਾਉਣਾ

2.

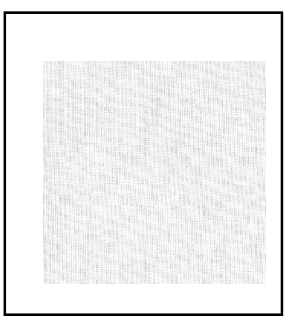


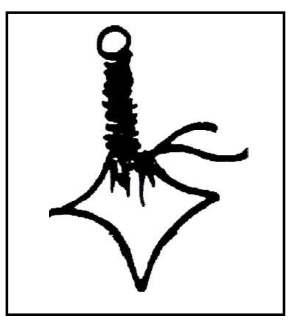




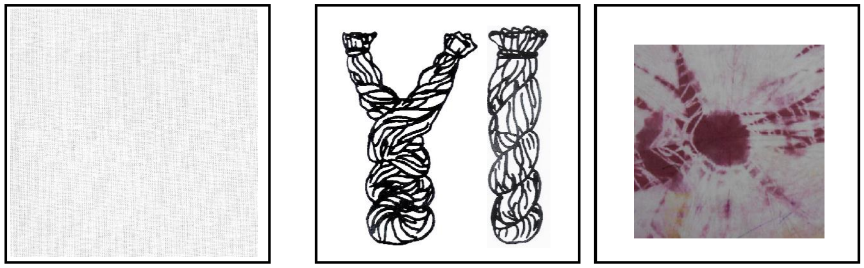
ਸੰਗਮਰਮਰ ਨਮੂਨਾ

3.

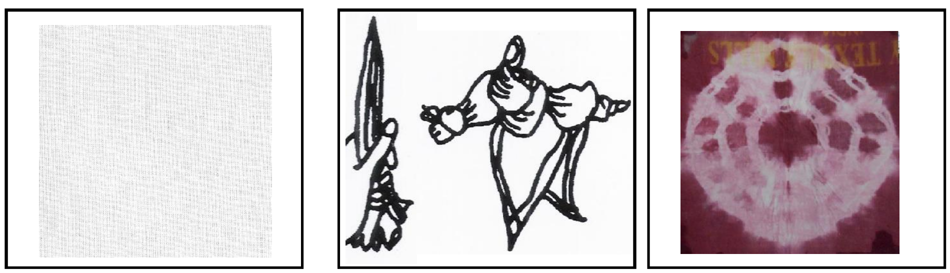




ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਬੰਨ੍ਹ ਕੇ

4. 

ਵੱਟ ਦੇ ਕੇ ਮਰੋੜਨਾ

5. 

ਗੰਢਾਂ ਲਾਉਣਾ

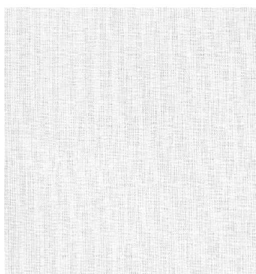
ਹਿਦਾਇਤਾਂ (Instructions) :

ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ (ਬਗ਼ੈਰ ਮਾਵਾ) ਦੇ 8 "× 8 " ਆਕਾਰ ਦੇ ਪੰਜ ਸੈਂਪਲ ਲਓ। ਬਾਂਧਨੀ ਦੀਆਂ ਪੰਜ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਕਨੀਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਰੰਗਾਈ ਕਰੋ। ਅਧਿਆਇ 3 ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ 'ਤੇ ਅਮਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਰੰਗੇ ਹੋਏ ਸੈਂਪਲਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ ਚਿਪਕਾਓ।

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-6: ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ ਉੱਪਰ ਤਿੰਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਬਾਟਿਕ ਦੇ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
Preparation of two samples of batik in at least three different colours on cotton fabric

ਸਧਾਰਨ ਬੁਣਤ ਦਾ ਸੈਂਪਲ

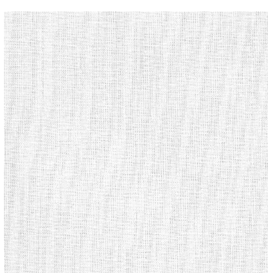
(1)



ਛਪਾਈ ਉਪਰੰਤ ਦਾ ਸੈਂਪਲ

ਮੋਮ ਲਾਉਣਾ

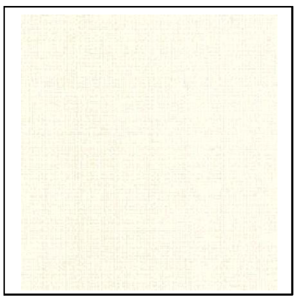
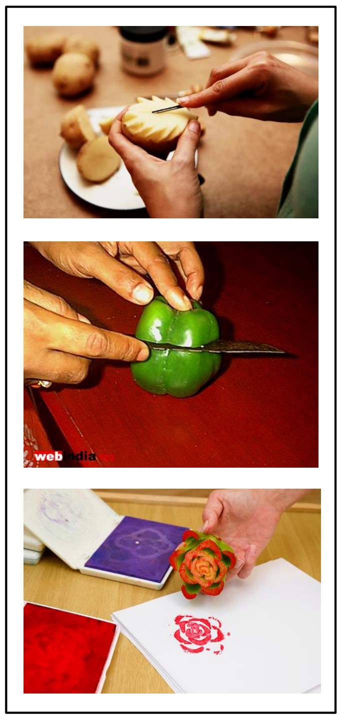
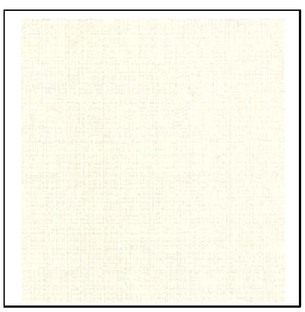
(2)



ਹਿਦਾਇਤਾਂ (Instructions) :

ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ (ਬ਼ਗੈਰ ਮਾਵਾ) ਦੇ 8 ”× 8 ” ਆਕਾਰ ਦੇ ਦੋ ਸੈਂਪਲ ਲਓ। ਮੋਮ ਲਾਉਣ ਅਤੇ ਛਪਾਈ ਦੀ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਅਧਿਆਇ 3 ’ਤੇ ਦੇਖੋ। ਨਮਕ ਅਤੇ ਰੰਗ ਦਾ ਘੋਲ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਅਗਲੇ ਸਫ਼ੇ’ ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਮੇਲ਼ (combinations) ’ਤੇ ਅਮਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਬਾਟਿਕ ਛਪਾਈ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਸੈਂਪਲ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ ਚਿਪਕਾਓ।

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-7: ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ 'ਤੇ ਬਲਾਕ-ਛਪਾਈ ਨਾਲ਼ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਦੋ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ
(Preparation of two samples of block printing on a cotton fabric in at least two different colours)

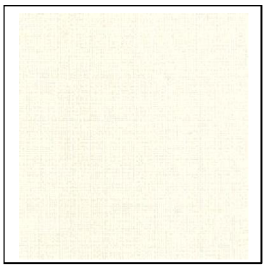
ਸਧਾਰਨ ਬੁਣਤ ਦਾ ਸੈਂਪਲ	ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਕੱਟ ਕੇ ਬਲਾਕ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ	ਛਪਾਈ ਉਪਰੰਤ ਸੈਂਪਲ
(1) 		
(2) 		

ਹਿਦਾਇਤਾਂ (Instructions) :

*ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ (ਬਗ਼ੈਰ ਮਾਵਾ) ਦੇ 8 " × 8 " ਆਕਾਰ ਦੇ ਦੋ ਸੈਂਪਲ ਲਓ। ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਭਿੰਡੀ, ਪਿਆਜ਼, ਆਲੂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਕੱਟੋ ਜਾਂ ਉੱਕਰੋ। ਘਰ ਹੀ ਫ਼ੈਬਰਿਕ ਪੇਂਟ (*fabric paint*) ਰਾਹੀਂ ਬਲਾਕ-ਛਪਾਈ ਨਾਲ਼ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਛਪਾਈ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਤ ਮੇਜ਼ ਨੂੰ ਇੱਕ ਪੁਰਾਣੇ ਕੰਬਲ ਨਾਲ਼ ਢਕੋ ਅਤੇ ਕੱਪੜਾ ਛਪਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਰੱਖੋ। ਅਧਿਆਇ 3 ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਗਈ ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ ਚਿਪਕਾਓ।*

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ - 8 : ਸਟੈੱਨਸਿਲ — ਛਪਾਈ ਨਾਲ਼ ਇਕ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
(Preparation of sample of stencil printing)

ਸਧਾਰਨ ਬੁਣਤ ਦਾ ਸੈਂਪਲ



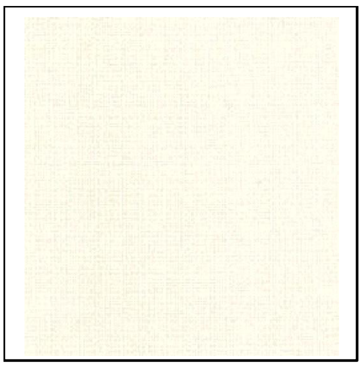
ਛਪਾਈ ਉਪਰੰਤ ਸੈਂਪਲ

ਹਿਦਾਇਤਾਂ (**Instructions**) :

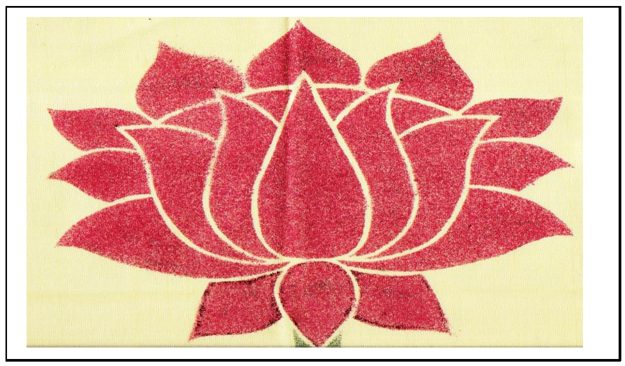
ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ (ਬ਼ਗੈਰ ਮਾਵਾ) ਦੇ 8 ″× 8 ″ ਆਕਾਰ ਦੇ ਦੋ ਸੈਂਪਲ ਲਓ। ਇੱਕ ਪੁਰਾਣੀ ਐਕਸਰੇ-ਸ਼ੀਟ ਨੂੰ ਸਟੈੱਨਸਿਲ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਕੱਟਣ ਲਈ ਵਰਤੋ। ਸਟੈੱਨਸਿਲ-ਛਪਾਈ ਨੂੰ ਅਧਿਆਇ 3 ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਫ਼ੈਬਰਿਕ ਪੇਂਟ ਜਾਂ ਪੇਸਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਵਰਤੋ ਅਤੇ ਛਪੇ ਹੋਏ ਸੈਂਪਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ ਚਿਪਕਾਓ।

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ - 9 : ਸਪਰੇਅ-ਛਪਾਈ ਨਾਲ਼ ਇੱਕ ਸੈਂਪਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ।
(Preparation of sample of spray printing)

ਸਧਾਰਨ ਬੁਣਤ ਦਾ ਸੈਂਪਲ



ਛਪਾਈ ਉਪਰੰਤ ਸੈਂਪਲ



ਹਿਦਾਇਤਾਂ (Instructions) :

ਸੂਤੀ ਕੱਪੜੇ (ਬ਼ਗੈਰ ਮਾਵਾ) ਦੇ 8 ″× 8 ″ ਆਕਾਰ ਦੇ ਦੋ ਸੈਂਪਲ ਲਓ। ਇੱਕ ਪੁਰਾਣੀ ਐਕਸਰੇ-ਸ਼ੀਟ ਨੂੰ ਸਟੈਂਨਸਿਲ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਕੱਟਣ ਲਈ ਵਰਤੋ। ਸਟੈਂਨਸਿਲ-ਛਪਾਈ ਨੂੰ ਅਧਿਆਇ 3 ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼ ਫ਼ੈਬਰਿਕ ਪੇਂਟ ਜਾਂ ਪੇਸਟ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਵਰਤੋ ਅਤੇ ਛਪੇ ਹੋਏ ਸੈਂਪਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ ਚਿਪਕਾਓ।

ਨੋਟ : *ਇਸੇ ਸਟੈਨਸਿਲ 'ਤੇ ਪੇਂਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਪੁਰਾਣੇ ਦੰਦਾਂ ਵਾਲ਼ੇ ਬੁਰਸ਼ ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਸਪਰੇਅ-ਪੇਂਟਿਗ ਕਰੋ।*

ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ-10: ਕੱਪੜਿਆਂ ਉੱਪਰੋਂ ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨਾ -ਬਾਲ-ਪੈਨ, ਖ਼ੂਨ, ਥਿੰਧਿਆਈ, ਚਾਹ, ਅਤੇ ਹਲਦੀ
(Removal of stains of ball pen, blood, grease, tea, curry)

ਦਾਗ਼ ਵਾਲ਼ਾ ਸੈਂਪਲ	ਦਾਗ਼ ਦਾ ਨਾਂ	ਦਾਗ਼ ਉਤਾਰਨ ਦੇ ਢੰਗ
	ਬਾਲ–ਪੈਨ	*ਪਿੱਛੇ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਦੇਖੋ*
	ਖ਼ੂਨ	*ਪਿੱਛੇ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਦੇਖ*
	ਥਿੰਧਿਆਈ	*ਪਿੱਛੇ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਦੇਖ*
	ਚਾਹ	*ਪਿੱਛੇ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਦੇਖ*
	ਹਲਦੀ	*ਪਿੱਛੇ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਦੇਖ*

BIBLIOGRAPHY

1. Margaret Raines (1964) Managing living time, CHAS.A.BENNETT Co. Inc., Peoria, Illinois.
2. Allene Cross (1967) Enjoying Family Living, J.B. Lippincott Company, Philadelphia, New York.
3. Sushma Gupta et al. (2013) Family Resource Management: Hygiene and Philology, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Premlata Mullick (2012) Textbook of Home Science, Kalyani Publishers, New Delhi.
5. Kailash Khanna (1993) A Textbook of Home Science, Orient Longman Limited, New Delhi.
6. Dora S. Lewis et al. (1960) Tomorrowøs homemaker. The Macmillan Company, New York.
7. Kaur H. and Macneil C. (1994) Theory and Patrice of Home Management, Surjeet Publications Delhi.
8. Varghese MA, Ogale NN and Srinivasan K. (1985) Home management, new age international limited, New Delhi.
9. Nickell P. and Dorsey J. M, First Indian Reprint (2002) Management in family living. CBS Publishers and Distributors Pvt. Ltd., New Delhi.
10. Sethi M. and Seetharaman P. (1994) Consumerism ï A growing concept, Phoenix Publishing House, New Delhi.
11. Education Planning group, 1994. Home Management, Arya Publishing House, New Delhi.
12. Gandhotra V. and Divatia A (2005) Consumer Education Dominant Publishers and Distributors, New Delhi.
13. Das A, Gupta P. and Banerjee A. (2013) Home Science Textbook and Practical book for Class XI and XII, Arya Book Depot, New Delhi.
14. Lewis D. S., Bowers M. G. and Kettunen M. (1960) *Clothing Construction & Wardrobe Planning*. The Macmillan Company, New York.
15. Wingate, Isabel B. (1965) Textile Fabric and Their Selection. Prentice Hall Inc.
16. Tate M. T. and Glisson O. (1967) *Family Clothing*. John Wiley & Sons, New York.

17. Dantyagi S. (1968) *Fundamental Textiles and Their Care*. Orient Longmans, Delhi.

18. Gills, C. H. (1974) *A Laboratory Course in Dyeing*. The Society of dyers and colourists, England.

19. Kefgen M. and Specht P. T. (1976) *Individuality in Clothing Selection and Personal Appearance – A Guide for the Consumer*. Macmillan Publishing Co. Inc., New York.

20. Tortora, G. P. (1978). Understanding Textiles. Macmillan Publishing Co. Inc., New York.

21. Corbman, B. P. 1985. Textiles ï Fiber to Fabric. Mc Graw Hills International, New York.

22. Ghosh, C. K. & Ghosh, S (1995) *Indian Textiles - Past and Present*. APH Publishing Corporation, New Delhi.

23. Deulkar, D. (1996). Household Textiles & Laundry Work. Atma Publications, Delhi

24. Wynne A. 1997 *Textiles*. Macmillan Education Ltd., London

25. Vatsala R., 2003 *Textbook of Textiles and Clothing*. Indian Council of Agricultural Research, New Delhi.

26. Virgina H. E. (2005) *Textiles Concepts and Principles*. Fairchild Publications, Inc., New York.