हिंदी-व्याकरण और मानक रचना-विधि

(दसवीं श्रेणी के लिए)

E6H8R7

ਇਹ ਪੁਸਤਕ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਮੁਫ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਨਹੀਂ ਹੈ।

पंजाब स्कूल शिक्षा बोर्ड

साहिबज़ादा अजीत सिंह नगर

© पंजाब सरकार

संशोधित संस्करण : 2023-24............. 2,16,000 प्रतियाँ

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

लेखक : **डॉ. सुनील बहल**

संशोधक : **डॉ. नीरू कौड़ा**

संपादक मंडल

डॉ. नीरू कौड़ा **डॉ. सुनील बहल**
डॉ. रविदत्त **डॉ. मीनाक्षी वर्मा**
श्री विनोद कुमार

संयोजक : **श्रीमती मनजीत कौर**

चेतावनी

1. कोई भी एजेंसी-होल्डर अधिक पैसे लेने के उद्देश्य से पाठ्य-पुस्तकों पर जिल्दबंदी नहीं कर सकता। (एजेंसी-होल्डरों के साथ हुए समझौते की धारा नं. 7 के अनुसार)
2. पंजाब स्कूल शिक्षा बोर्ड द्वारा मुद्रित तथा प्रकाशित पाठ्य-पुस्तकों के जाली और नकली प्रकाशन (पाठ्य-पुस्तकों) की छपाई, प्रकाशन, स्टॉक करना, जमाखोरी या बिक्री आदि करना भारतीय दंड प्रणाली के अंतर्गत गैरकानूनी जुर्म है।

(पंजाब स्कूल शिक्षा बोर्ड की पाठ्य-पुस्तकें बोर्ड के 'वाटर मारक' वाले कागज़ पर ही मुद्रित की जाती हैं।)

ਇਹ ਪੁਸਤਕ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਨਹੀਂ ਹੈ।

सचिव, पंजाब स्कूल शिक्षा बोर्ड, विद्या भवन फेज़-8, साहिबज़ादा अजीत सिंह नगर 160062 द्वारा प्रकाशित एवं मैसर्स एस जी प्रिण्ट पैक्स प्रा0लि0, नोएडा, उ0प्र0 द्वारा मुद्रित।

प्राक्कथन

गत कुछ वर्षों से राष्ट्रीय स्तर पर शिक्षा के ढाँचे में मूलभूत परिवर्तन लाने के विभिन्न प्रयास हो रहे हैं। राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986) के अनुसार बाल-केन्द्रित शिक्षा का उद्देश्य विद्यार्थियों का सर्वांगीण विकास करना है। इसी प्रयत्न को आगे बढ़ाते हुए राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा (एन.सी.एफ.), 2005 तथा पंजाब पाठ्यचर्या की रूपरेखा (पी.सी.एफ.), 2013 सुझाती है कि बच्चों के स्कूल के जीवन को सामाजिक जीवन से जोड़ा जाये। इसके लिए ज़रूरी है कि हम सीखने की प्रक्रिया में बच्चे को भागीदार बनायें, उसकी कल्पनाशीलता को विकसित करें तथा वह सीखे हुए ज्ञान को जीवन से जोड़कर अनुभव करे।

पंजाब स्कूल शिक्षा बोर्ड द्वारा अपने इस उत्तरदायित्व को समझते हुए आधुनिक शैक्षिक आवश्यकताओं के आधार पर हिंदी की नौवीं श्रेणी तक की पाठ्य-पुस्तकों का नवीकरण किया जा चुका है। इस सिलसिले में दसवीं श्रेणी की हिंदी की पाठ्य-पुस्तक के साथ-साथ व्याकरण की भी नवीन पुस्तक तैयार की गयी है। एन.सी.एफ. 2005 तथा पी.सी.एफ. 2013 में नौवीं एवं दसवीं श्रेणी के विद्यार्थियों को व्याकरण का व्यावहारिक रूप से ज्ञान देने की बात कही गयी है। चूँकि विद्यार्थियों को पिछली कक्षाओं में पारिभाषिक व्याकरण का यथोचित ज्ञान दिया जा चुका है। इस दृष्टि को मध्यनज़र रखते हुए दसवीं श्रेणी के लिए व्यावहारिक व्याकरण पर बल देते हुए नये पाठ्यक्रम का निर्माण किया गया है। व्याकरण की यह पुस्तक पंजाब स्कूल शिक्षा बोर्ड के नवीन पाठ्यक्रम के अनुरूप ही है।

हिंदीतर भाषियों को हिंदी के अध्ययन में अनेक व्यावहारिक कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। इसीलिए इस पुस्तक में संधि, समास, भाववाचक संज्ञा निर्माण, विशेषण निर्माण, पर्यायवाची शब्द, समरूपी भिन्नार्थक शब्द, अनेक शब्दों के लिए एक शब्द, विलोम शब्द, अनेकार्थक शब्द, वाक्य-शुद्धि जैसे शुष्क विषयों को अधिक सरल, रुचिकर एवं सुबोध रूप से प्रस्तुत किया गया है। ऐसा प्रयास किया गया है कि यह पुस्तक दसवीं श्रेणी के विद्यार्थियों की व्याकरण संबंधी सभी आवश्यकताओं को पूरा कर सके।

विद्यार्थियों की मौलिक, रचनात्मक व कल्पना शक्ति का विकास करने के लिए पुस्तक में अपठित गद्यांश, अनुच्छेद लेखन व पत्र लेखन का संकलन किया गया है। पंजाबी

से हिंदी अनुवाद को भाषिक, साहित्यिक, व्यावसायिक व सांस्कृतिक दृष्टि से उपयोगी मानते हुए प्रस्तुत किया गया है। इस पुस्तक में विज्ञापन, सूचना, प्रतिवेदन एवं प्रपत्र पूर्ति का व्यावहारिक रूप से ज्ञान देने की चेष्टा की गयी है। भावों एवं विचारों की अभिव्यक्ति को प्रभावशाली व रुचिकर बनाने के लिए मुहावरों एवं लोकोक्तियों की उपादेयता को ध्यान में रखकर उन्हें पुस्तक में शामिल किया गया है।

हमें पूर्ण आशा है कि यह पुस्तक व्यावहारिक व्याकरण एवं रचना संबंधी वाँछित ज्ञान देने में पूर्णतया सक्षम होगी। फिर भी पुस्तक को और उपयोगी बनाने के लिए सभी सुझाव बोर्ड द्वारा स्वीकार किए जाएंगे।

चेयरमैन
पंजाब स्कूल शिक्षा बोर्ड

'ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ',ਪੰਜਾਬ।

विषय-सूची

क्रम संख्या	पाठ का नाम	पृष्ठ संख्या
1.	संधि	1
2.	समास	14
3.	भाववाचक संज्ञा-निर्माण	20
4.	विशेषण-निर्माण	30
5.	पर्यायवाची शब्द	40
6.	समरूपी भिन्नार्थक शब्द	44
7.	अनेक शब्दों के लिए एक शब्द	48
8.	विलोम शब्द	52
9.	अनेकार्थक शब्द	57
10.	वाक्य-शुद्धि	60
11.	अपठित गद्यांश	69
12.	अनुच्छेद-लेखन	80
13.	पत्र-लेखन	89
14.	अनुवाद	107
15.	मुहावरे एवं लोकोक्तियाँ	136
16.	विज्ञापन, सूचना और प्रतिवेदन	146
17.	प्रपत्र पूर्ति	164

पाठ–1

संधि

नौवीं कक्षा में हमने पढ़ा कि शब्दों की रचना उपसर्ग, प्रत्यय और कुछ शब्दों में उपसर्ग तथा प्रत्यय दोनों लगाकर की जाती है। इसी तरह संधि व समास द्वारा भी शब्द निर्माण किया जाता है। सबसे पहले यह जानते हैं कि संधि द्वारा किस तरह शब्द निर्माण होता है :

निम्नलिखित शब्दों को ध्यान से पढ़िए-

(i) सत्य + अर्थ = सत्यार्थ
↓ ↓ ↓
अ + अ = आ

(ii) महा + ईश = महेश
↓ ↓ ↓
आ + ई = ए

(iii) पर + उपकार = परोपकार
↓ ↓ ↓
अ + उ = ओ

(iv) सदा + एव = सदैव
↓ ↓ ↓
आ+ ए = ऐ

उपर्युक्त पहले उदाहरण में सत्य + अर्थ के मेल से एक नया शब्द बना –सत्यार्थ।

यहाँ 'सत्य' के अंतिम स्वर 'अ' तथा 'अर्थ' के आरंभिक स्वर 'अ' का मेल होने से एक नयी ध्वनि – 'आ' बनी है।

दूसरे उदाहरण में 'महा' + 'ईश' के मेल से एक नया शब्द बना – 'महेश'।

यहाँ 'महा' के अंतिम स्वर 'आ' तथा 'ईश' के आरंभिक स्वर 'ई' का मेल होने से एक नयी ध्वनि–'ए' बनी है।

तीसरे उदाहरण में 'पर' + 'उपकार' के मेल से एक नया शब्द बना–'परोपकार'।

यहाँ 'पर' के अंतिम स्वर 'अ' तथा 'उपकार' के आरंभिक स्वर 'उ' के मेल होने से एक नयी ध्वनि–'ओ' बनी है।

चौथे उदाहरण में 'सदा' + 'एव' के मेल से एक नया शब्द बना–सदैव।

यहाँ 'सदा' के अंतिम स्वर 'आ' तथा 'एव' के आरंभिक स्वर 'ए' के मेल होने से एक नयी ध्वनि–'ऐ' बनी है।

इस तरह एक शब्द के अंत की ध्वनि और साथ में मिलने वाले शब्द की आरंभिक ध्वनि में संधि होती है।

अत: जब दो ध्वनियाँ आपस में मिलती हैं, तब वे एक नया रूप ग्रहण करती हैं, इस प्रक्रिया को संधि कहते हैं।

संधिविच्छेद

(i) सत्यार्थ = सत्य + अर्थ (iii) परोपकार = पर + उपकार

(ii) महेश = महा+ ईश (iv) सदैव = सदा + एव

ऊपर के उदाहरणों में दो वर्णों अथवा ध्वनियों के मेल से संधि की गयी थी किंतु इन उदाहरणों में संधि के नियमों को हटाकर वर्णों को फिर पहली अवस्था में लाया गया है।

अतः दो वर्णों अथवा ध्वनियों के मेल से जो एक शब्द बनता है, उसे दुबारा से पहले वाली स्थिति में ले आना संधिविच्छेद कहलाता है।

संधि के भेद

(i) हिम + आलय = हिमालय **:** इसमें 'हिम' के अंतिम स्वर 'अ' तथा 'आलय' के आरंभिक स्वर 'आ' स्वरों का मेल (अ + आ) हुआ है और एक नई ध्वनि 'आ' बनी है।

अतः स्वरों का स्वरों के साथ मेल होने पर उनमें जो परिवर्तन आता है, उसे स्वर संधि कहते हैं। यह संधि का पहला भेद है।

(ii) जगत् + नाथ = जगन्नाथ **:** इसमें 'जगत्' के अंतिम 'त्' और 'नाथ' के आरम्भिक 'न' अर्थात दो व्यंजनों 'त्' + 'न' की संधि से 'न्न' एक नया रूप बना है।

जगत् + ईश = जगदीश **:** इसमें एक व्यंजन 'जगत्' के अंतिम 'त्' तथा एक स्वर 'ईश' के आरंभिक 'ई' की संधि से 'दी' नामक एक नया रूप बना है।

अतः व्यंजन और व्यंजन अथवा स्वर और व्यंजन के मेल से व्यंजन में जो परिवर्तन आता है, उसे व्यंजन संधि कहते हैं। यह संधि का दूसरा भेद है।

विशेष : 'त्' के बाद कवर्ग, तवर्ग, पवर्ग के तीसरे, चौथे वर्ण, 'य', 'र', 'व' या कोई स्वर आ जाए तो 'त्' को 'द्' हो जाता है।

(iii) नि: +धन = निर्धन – यहाँ 'नि:' के अंत में विसर्ग (:) का मेल 'धन' के आदि में 'ध' के साथ होने पर 'र्ध' एक नया रूप बना है।

नि:+आशा = निराशा – यहाँ 'नि:' के अंत में विसर्ग (:) का मेल 'आशा' के आदि में 'आ' स्वर के साथ होने पर 'रा' एक नया रूप बना है।

अतः विसर्ग का मेल किसी स्वर अथवा व्यंजन के साथ होने पर विसर्ग में जो परिवर्तन होता है, उसे विसर्ग संधि कहते हैं। यह संधि का तीसरा भेद है।

वर्णों मे संधि करने पर स्वर, व्यंजन अथवा विसर्ग में बदलाव आ जाता है। अत: संधि तीन प्रकार की होती है–

संधि के भेद

1. स्वर संधि 2. व्यंजन संधि 3. विसर्ग संधि

पाठ्यक्रम में केवल स्वर संधि ही है, अत: यहाँ स्वर संधि की विस्तार से चर्चा की जा रही है।

स्वर संधि

सत्य + **आग्रह** =**सत्याग्रह**

↓ ↓ ↓

अ + **आ** = **आ**

उपर्युक्त उदाहरण में 'सत्य' के अंत में 'अ' स्वर निहित है और 'आग्रह' के आरम्भ में 'आ' स्वर है। इन दोनों स्वरों अर्थात 'अ' और 'आ' को मिलाने से 'दीर्घ आ' हो गया और 'सत्य + आग्रह' में संधि करने पर उसमें परिवर्तन होकर 'सत्याग्रह' शब्द बना।

अत: स्वर के बाद स्वर के मेल से उनमें जो परिवर्तन होता है, उसे स्वर संधि कहते हैं।

स्वर संधि के पाँच भेद हैं–

(1) दीर्घ संधि (2) गुण संधि (3) वृद्धि संधि (4) यण् संधि (5) अयादि संधि।

(1) दीर्घ संधि

(क) उदाहरण : **मत** + **अनुसार** = **मतानुसार**

↓ ↓ ↓

अ + **अ** = **आ**

दीर्घ का अर्थ है-बड़ा। इस संधि में जब दो एक समान वर्ण (ह्रस्व या दीर्घ) पास-पास आते हैं, तो दोनों मिलकर उसी वर्ण का दीर्घ रूप बन जाते हैं। इसे दीर्घ संधि कहते हैं।

अन्य उदाहरण –

परम	+	अणु	=	परमाणु	अ + अ = आ
छात्र	+	आवास	=	छात्रावास	अ + आ = आ
परीक्षा	+	अर्थी	=	परीक्षार्थी	आ + अ = आ
चिकित्सा	+	आलय	=	चिकित्सालय	आ + आ = आ

याद रखने योग्य : पूर्व स्वर = अ या आ
पर स्वर = अ या आ
आदेश = आ

(ख) उदाहरण – **रवि + इन्द्र = रवीन्द्र**
↓ ↓ ↓
इ + इ = ई

अन्य उदाहरण –

अति + इव	=	अतीव		इ + इ = ई
प्रति + ईक्षा	=	प्रतीक्षा		इ + ई = ई
नारी + इच्छा	=	नारीच्छा		ई + इ = ई
रजनी + ईश	=	रजनीश		ई + ई = ई

याद रखने योग्य : पूर्व स्वर = इ या ई
पर स्वर = इ या ई
आदेश = ई

(ग) उदाहरण – **सु + उक्ति = सूक्ति**
↓ ↓ ↓
उ + उ = ऊ

अन्य उदाहरण –

गुरु + उपदेश	=	गुरूपदेश	उ + उ = ऊ
सिंधु + ऊर्मि	=	सिंधूर्मि	उ + ऊ = ऊ
वधू + उत्सव	=	वधूत्सव	ऊ + उ = ऊ
सरयू + ऊर्मि	=	सरयूर्मि	ऊ + ऊ = ऊ

याद रखने योग्य : पूर्व स्वर = उ या ऊ
पर स्वर = उ या ऊ
आदेश = ऊ

(2) गुण संधि :

(क) उदाहरण – **सुर + इन्द्र = सुरेन्द्र**
↓ ↓ ↓
अ + इ = ए

अत : 'अ' या 'आ' के बाद 'इ' या 'ई' आ जाए तो दोनों को मिलाकर 'ए' हो जाता है।

अन्य उदाहरण –

वीर + इन्द्र	=	वीरेन्द्र	अ + इ = ए
नर + ईश	=	नरेश	अ + ई = ए
यथा + इष्ट	=	यथेष्ट	आ + इ = ए
रमा + ईश	=	रमेश	आ + ई = ए

याद रखने योग्य : पूर्व स्वर = अ या आ

पर स्वर = इ या ई

आदेश = ए

(ख) उदाहरण – वीर + उचित = वीरोचित

↓ ↓ ↓

अ + उ = ओ

अतः 'अ' या 'आ' के बाद 'उ' या 'ऊ' आ जाए तो दोनों को मिलाकर 'ओ' हो जाता है।

अन्य उदाहरण–

सर्व + उदय	=	सर्वोदय	अ + उ = ओ
जल + ऊर्मि	=	जलोर्मि	अ +ऊ = ओ
महा + उत्सव	=	महोत्सव	आ +उ = ओ
गंगा + ऊर्मि	=	गंगोर्मि	आ +ऊ =ओ

याद रखने योग्य : पूर्व स्वर = अ या आ

पर स्वर = उ या ऊ

आदेश = ओ

(ग) उदाहरण – देव + ऋषि = देवर्षि

↓ ↓ ↓

अ + ऋ = अर्

अतः 'अ' या 'आ' के बाद 'ऋ' आ जाए तो दोनों को मिलाकर 'अर्' हो जाता है।

अन्य उदाहरण–

सप्त + ऋषि	=	सप्तर्षि	अ + ऋ = अर्
वसन्त + ऋतु	=	वसन्तर्तु	अ + ऋ = अर्
महा + ऋषि	=	महर्षि	आ + ऋ = अर्

याद रखने योग्य : **पूर्व स्वर = अ या आ**
पर स्वर = ऋ
आदेश = अर्

(3) वृद्धि संधि

(क) उदाहरण – **मत + ऐक्य = मतैक्य**
↓ ↓ ↓
अ + ऐ = ऐ

अतः 'अ' या 'आ' से परे 'ए' या 'ऐ' आ जाएँ तो दोनों को मिलाकर 'ऐ' हो जाता है।

अन्य उदाहरण–

लोक + एषणा	=	लोकैषणा	अ + ए = ऐ
परम + ऐश्वर्य	=	परमैश्वर्य	अ +ऐ = ऐ
तथा + एव	=	तथैव	आ + ए = ऐ
महा + ऐश्वर्य	=	महैश्वर्य	आ + ऐ = ऐ

याद रखने योग्य : **पूर्व स्वर = अ या आ**
पर स्वर = ए या ऐ
आदेश = ऐ

(ख) उदाहरण– **दन्त + ओष्ठ = दन्तौष्ठ**
↓ ↓ ↓
अ + ओ = औ

अतः 'अ' या 'आ' से परे यदि 'ओ' या 'औ' आ जाएँ तो दोनों को मिलाकर 'औ' हो जाता है।

अन्य उदाहरण –

अधर + ओष्ठ	=	अधरौष्ठ	अ + ओ = औ
महा + ओज	=	महौज	आ + ओ = औ
परम + औषध	=	परमौषध	अ + औ = औ
महा + औषध	=	महौषध	आ + औ = औ

याद रखने योग्य : **पूर्व स्वर = अ या आ**
पर स्वर = ओ या औ
आदेश = औ

(4) यण् संधि

(क) उदाहरण– **अति** + **आचार** = **अत्याचार**

↓ ↓ ↓

इ + **आ** = **या** (इ को य् + आ = या)

उपर्युक्त उदाहरण में 'इ' के बाद 'आ' भिन्न स्वर है, इसलिए पहले 'इ' को 'य्' हुआ और फिर 'य्' में भिन्न स्वर 'आ' की मात्रा (ा) जुड़ने से 'या' हुआ। इसके साथ ही 'अति' के 'ति' में से 'इ' स्वर के 'आ' भिन्न स्वर में मिलने से शेष 'त्' (हलन्त अर्थात आधा) रह गया।

अतः अति + आचार में संधि होकर शब्द बना– अत्याचार ।

एक और उदाहरण देखिए –

नदी + **अर्पण** = **नद्यर्पण**

↓ ↓ ↓

ई + **अ** = **य** (ई को य् +अ = य)

उपर्युक्त उदाहरण में 'ई' के बाद 'अ' भिन्न स्वर है, इसलिए पहले 'ई' को 'य्' हो गया और फिर 'य्' में भिन्न स्वर 'अ' जुड़ने से 'य' हो गया। इसके साथ ही 'नदी' के 'दी' में से 'ई' स्वर के 'अ' भिन्न स्वर में मिलने से शेष 'द्' (हलंत अर्थात आधा) रह गया।

अतः नदी + अर्पण में संधि होकर शब्द बना– नद्यर्पण।

अतः 'इ', 'ई' के बाद कोई भिन्न स्वर होने पर 'इ'/'ई' को 'य्' हो जाता है और साथ में भिन्न स्वर की मात्रा जुड़ जाती है और यदि भिन्न स्वर 'अ' हो तो वह 'य्' के साथ जुड़कर 'य' बन जाता है क्योंकि 'अ' की कोई मात्रा नहीं होती। इसके साथ ही जिस व्यंजन से 'इ' या 'ई' स्वर निकल जाता है, वह व्यंजन आधा रह जाता है।

अन्य उदाहरण

अति + अधिक	=	अत्यधिक	इ + अ = य
अभि + आगत	=	अभ्यागत	इ + आ = या
प्रति + एक	=	प्रत्येक	इ + ए = ये
प्रति + उत्तर	=	प्रत्युत्तर	इ + उ = यु

याद रखने योग्य : **पूर्व स्वर = इ या ई**

पर स्वर = इ या ई से भिन्न कोई भी स्वर

आदेश = य् + भिन्न स्वर

(ख) **उदाहरण –** **सु + आगत = स्वागत**

↓ ↓ ↓

उ + आ = वा (उ को व् + आ = वा)

उपर्युक्त उदाहरण में ‘उ’ के बाद ‘आ’ भिन्न स्वर है, इसलिए पहले ‘उ’ को ‘व्’ हुआ और फिर ‘व्’ में भिन्न स्वर ‘आ’ की मात्रा (ा) जुड़ने से ‘वा’ हुआ। इसके साथ ही ‘सु’ में से ‘उ’ स्वर के ‘आ’ भिन्न स्वर में मिलने से शेष ‘स्’ (हलन्त अर्थात आधा) रह गया।

अतः सु + आगत में संधि होकर शब्द बना- स्वागत ।

एक और उदाहरण देखिए –

वधू + अनुसार = वध्वनुसार

↓ ↓ ↓

ऊ + अ = व (ऊ को व् +अ = व)

उपर्युक्त उदाहरण में ‘ऊ’ के बाद ‘अ’ भिन्न स्वर है, इसलिए पहले ‘ऊ’ को ‘व्’ हो गया और फिर ‘व्’ में भिन्न स्वर ‘अ’ जुड़ने से ‘व’ हो गया। इसके साथ ही ‘वधू’ के अंतिम स्वर ‘ऊ’ के ‘अनुसार’ शब्द के आरंभिक ‘अ’ भिन्न स्वर में मिलने से शेष ‘ध्’ (हलंत अर्थात आधा) रह गया।

अतः वधू + अनुसार में संधि होकर शब्द बना- वध्वनुसार।

अतः ‘उ’, ‘ऊ’ के बाद कोई भिन्न स्वर होने पर ‘उ’/‘ऊ’ को ‘व्’ हो जाता है और साथ में भिन्न स्वर की मात्रा जुड़ जाती है और यदि भिन्न स्वर ‘अ’ हो तो वह ‘व्’ के साथ जुड़कर ‘व’ बन जाता है क्योंकि ‘अ’ की कोई मात्रा नहीं होती। इसके साथ ही जिस व्यंजन से ‘उ’ या ‘ऊ’ स्वर निकल जाता है, वह व्यंजन आधा रह जाता है।

अन्य उदाहरण –

सु + अल्प	=	स्वल्प	उ + अ = व
गुरु + आज्ञा	=	गुर्वाज्ञा	उ + आ = वा
अनु + इति	=	अन्विति	उ + इ = वि
अनु + एषण	=	अन्वेषण	उ + ए = वे

याद रखने योग्य : **पूर्व स्वर = उ या ऊ**

पर स्वर = उ या ऊ से भिन्न स्वर

आदेश = व् + भिन्न स्वर

(ग) उदाहरण – **पितृ + आज्ञा = पित्राज्ञा**

↓ ↓ ↓

ऋ + आ = रा (ऋ को र् + आ = रा तथा त् + रा = त्रा)

यहाँ 'ऋ' के बाद 'आ' भिन्न स्वर है, अतः 'ऋ' को 'र्' हो गया और फिर 'र्' में भिन्न स्वर 'आ' की मात्रा (ा) जुड़ने से 'रा' हो गया। 'पितृ' शब्द के अंतिम भाग 'तृ' में 'ऋ' स्वर के हटने से 'त्' रह गया और फिर इस 'त्' में 'रा' जुड़ने से 'त्रा' बना।

एक और उदाहरण देखिए–

पितृ + अर्पण = पित्रर्पण

↓ ↓ ↓

ऋ + अ = र (ऋ को र् + अ = 'र' तथा त् + र = त्र)

यहाँ 'ऋ' के बाद 'अ' भिन्न स्वर है, अतः यहाँ 'ऋ' को 'र्' हो गया, फिर 'र्' में भिन्न स्वर 'अ' के मिलने से 'र' हो गया। 'पितृ' के अंतिम 'तृ' में 'ऋ' स्वर के हटने से 'त्' रह गया। तत्पश्चात त् + र मिलकर 'त्र' हुए।

अतः ऋ के बाद कोई भिन्न स्वर होने पर 'ऋ' को 'र्' हो जाता है और साथ में भिन्न स्वर की मात्रा जुड़ जाती है। यदि भिन्न स्वर 'अ' हो तो वह 'ऋ' के साथ जुड़कर 'र' बन जाता है क्योंकि 'अ' की मात्रा नहीं होती। इसके साथ ही जिस व्यंजन से 'ऋ' स्वर निकल जाता है, वह व्यंजन आधा रह जाता है।

अन्य उदाहरण –

मातृ + अनुमति	= मात्रनुमति	ऋ +अ = र
पितृ + आदेश	= पित्रादेश	ऋ +आ = रा
पितृ + उपदेश	= पित्रुपदेश	ऋ +उ = रु
मातृ + ईश	= मात्रीश	ऋ +ई = री

याद रखने योग्य :

पूर्व स्वर =	**ऋ**
पर स्वर =	**ऋ से भिन्न स्वर**
आदेश =	**'र्' + भिन्न स्वर**

(5) अयादि संधि

(क) उदाहरण – **ने + अन = नयन**

↓ ↓ ↓

ए + अ = अय (ए को अय् + अ = अय)

यहाँ 'ए' के बाद भिन्न स्वर 'अ' है अतः 'ए' को 'अय्' हो गया और फिर 'अय्' में भिन्न स्वर 'अ' जुड़ने से 'अय' हो गया। इस प्रकार शब्द बना – नयन।

अतः 'ए' के बाद कोई भिन्न स्वर हो तो 'ए' के स्थान पर 'अय्' हो जाता है और साथ में भिन्न स्वर जुड़ जाता है।

अन्य उदाहरण –

चे + अन = चयन   ए + अ = अय

शे + अन = शयन   ए + अ = अय

याद रखने योग्य : पूर्व स्वर = **ए**

पर स्वर = **ए से भिन्न स्वर**

आदेश = **अय्** + **भिन्न स्वर**

(ख) **नै** + **इका** = **नायिका**

↓ ↓ ↓

ऐ + **इ** = **आयि**   (ऐ को आय् + इ = आयि)

यहाँ 'ऐ' के बाद भिन्न स्वर 'इ' है अतः 'ऐ' को 'आय्' हो गया और फिर 'आय्' में भिन्न स्वर 'इ' की मात्रा (ि) जुड़ने से 'आयि' हो गया। इस प्रकार शब्द बना – नायिका।

एक और उदाहरण देखिए –

नै + **अक** = **नायक**

↓ ↓ ↓

ऐ + **अ** = **आय**   (ऐ को आय् + अ = आय)

यहाँ 'ऐ' के बाद भिन्न स्वर 'अ' है अतः 'ऐ' को 'आय्' हो गया और फिर 'आय्' में भिन्न स्वर 'अ' जुड़ने से 'आय' हो गया। इस प्रकार शब्द बना – नायक।

अतः 'ऐ' के बाद कोई भिन्न स्वर हो तो 'ऐ' के स्थान पर 'आय्' हो जाता है और साथ में भिन्न स्वर की मात्रा जुड़ जाती है। यदि भिन्न स्वर 'अ' हो तो वह 'आय्' के साथ जुड़कर 'आय' बन जाता है क्योंकि 'अ' की कोई मात्रा नहीं होती।

अन्य उदाहरण –

गै + इका = गायिका   ऐ + इ = आयि

गै + अन = गायन   ऐ + अ = आय

याद रखने योग्य : **पूर्व स्वर** = **ऐ**

पर स्वर = **ऐ से भिन्न स्वर**

आदेश = **आय् + भिन्न स्वर**

(ग) **उदाहरण –** **पो + इत्र** = **पवित्र**

↓ ↓ ↓

ओ + इ = **अवि** (ओ को अव् + इ = अवि)

यहाँ 'ओ' के बाद भिन्न स्वर 'इ' है अत: 'ओ' को 'अव्' हो गया और फिर 'अव्' में भिन्न स्वर 'इ' जुड़ने से 'अवि' हो गया। इस प्रकार शब्द बना – पवित्र।

एक और उदाहरण देखिए :

पो + अन = **पवन**

↓ ↓ ↓

ओ + अ = **अव** (ओ को अव् + अ = अव)

'ओ' के बाद भिन्न स्वर 'अ' है अत: 'ओ' को 'अव्' हो गया और फिर 'अव्' में भिन्न स्वर 'अ' जुड़ने से 'अव' हो गया। इस प्रकार शब्द बना – पवन।

अत: 'ओ' के बाद कोई भिन्न स्वर हो तो 'ओ' के स्थान पर 'अव्' हो जाता है और साथ में भिन्न स्वर की मात्रा जुड़ जाती है। यदि भिन्न स्वर 'अ' हो तो वह 'अव्' के साथ जुड़कर 'अव' बन जाता है क्योंकि 'अ' की कोई मात्रा नहीं होती।

अन्य उदाहरण–

भो + अन	= भवन	ओ + अ = अव
हो + अन	= हवन	ओ + अ = अव
भो + इष्य	= भविष्य	ओ + इ = अवि

याद रखने योग्य : **पूर्व स्वर** = **ओ**

पर स्वर = **ओ से भिन्न स्वर**

आदेश = **अव् + भिन्न स्वर**

(घ) उदाहरण– **नौ + इक = नाविक**

↓ ↓ ↓

औ + इ = आवि (औ को आव् + इ = आवि)

यहाँ 'औ' के बाद भिन्न स्वर 'इ' है अत: 'औ' को 'आव्' हो गया और फिर 'आव्' में भिन्न स्वर 'इ' जुड़ने से 'आवि' हो गया। इस प्रकार शब्द बना – नाविक।

एक और उदाहरण देखिए

पौ + अन = पावन

↓ ↓ ↓

औ + अ = आव (औ को आव् + अ = आव)

यहाँ 'औ' के बाद भिन्न स्वर 'अ' है अत: 'औ' को 'आव्' हो गया और फिर 'आव्' में भिन्न स्वर 'अ' जुड़ने से 'आव' हो गया। इस प्रकार शब्द बना – पावन।

अत: 'औ' के बाद कोई भिन्न स्वर हो तो 'औ' के स्थान पर 'आव्' हो जाता है और साथ में भिन्न स्वर की मात्रा जुड़ जाती है और यदि भिन्न स्वर 'अ' हो तो वह 'आव्' के साथ जुड़कर 'आव' बन जाता है क्योंकि 'अ' की कोई मात्रा नहीं होती।

अन्य उदाहरण

पौ + अक	= पावक	औ + अ = आव
भौ + उक	= भावुक	औ को आव् + उ = आवु
नौ + इक	= नाविक	औ को आव् + इ = आवि

याद रखने योग्य :

पूर्व स्वर	=	**औ**
पर स्वर	=	**औ से भिन्न स्वर**
आदेश	=	**आव् + भिन्न स्वर**

विशेष : अयादि संधि का संस्कृत शब्दों की रचना में प्रयोग होता है। अयादि संधि के उपर्युक्त नयन, भविष्य, पवन, भावुक, नाविक आदि उदाहरणों को हिंदी में संधियुक्त शब्द समझकर प्रयुक्त नहीं किया जाता है। इन उदाहरणों को केवल अयादि संधि के नियम समझाने के लिए दिया गया है।

अभ्यास

1. **निम्नलिखित में संधि-विच्छेद/संधि कीजिए :–**

संधि	संधि-विच्छेद	संधि-विच्छेद	संधि
चरणामृत		प्रति + एक	
पुस्तकालय		गज + आनन	
मुनीश		सु + अच्छ	
लघूत्तर		वन + ओषधि	
दशमेश		यदि + अपि	
यथेष्ट		शिष्ट + आचार	
लोकोक्ति		गुरु + आगमन	
पर्यावरण		सूर्य + उदय	
उपर्युक्त		अति + अंत	
इत्यादि		मत + एक्य	

****

पाठ 2

समास

निम्नलिखित उदाहरणों को देखिए -

राजा का कुमार	-	**राजकुमार**
गौ के लिए शाला	-	**गौशाला**
भला है जो मानस	-	**भलामानस**

उपर्युक्त पदों 'राजा का कुमार' को '**राजकुमार**' तथा 'गौ के लिए शाला' को '**गौशाला**', 'भला है जो मानस' को '**भलामानस**' के रूप में संक्षेप में लिख सकते हैं। इसी संक्षेपीकरण को समास कहते हैं। 'समास' शब्द संस्कृत की अस् धातु में सम् उपसर्ग के मेल से बना है। इसका अर्थ है समाहार या मिलाप। अतः समास की परिभाषा इस तरह होगी–

परस्पर संबंध रखने वाले दो या दो से अधिक शब्दों के मेल से जब कोई नया सार्थक शब्द बनता है तो उस मेल को 'समास' कहते हैं।

समस्त पद तथा विग्रह

सेनापति	=	सेना का पति	युद्धभूमि	=	युद्ध के लिए भूमि
समस्त पद		**विग्रह**	**समस्त पद**		**विग्रह**

अतः समास करने के उपरांत जो शब्द बनता है उसे 'समस्त पद' कहते हैं व समस्त–पद को पुन : पूर्व स्थिति में लाने को समास–विग्रह कहते हैं।

समस्त पद के दो पद होते हैं–पूर्व पद और उत्तर पद। समस्त पद के पहले पद को 'पूर्व पद' तथा दूसरे पद को 'उत्तरपद' कहते हैं। उपर्युक्त पहले उदाहरण में 'सेना' पूर्वपद तथा 'पति' 'उत्तरपद' है। इसी तरह दूसरे उदाहरण में 'युद्ध' पूर्वपद तथा 'भूमि' 'उत्तरपद' है।

समास के भेद

किसी समस्त पद का अर्थ स्पष्ट करने के लिए इसके पद महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। ऐसा करने के लिए समस्त पदों में कभी पूर्व पद तथा कभी उत्तर पद प्रधान होता है। कभी–कभी पूर्वपद तथा उत्तर पद दोनों ही प्रधान होते हैं, तो कभी दोनों को छोड़कर कोई अन्य पद प्रधान होता है। पदों की प्रधानता के आधार पर ही समास के भेद किए जा सकते हैं–

1. तत्पुरुष समास
2. कर्मधारय समास
3. अव्ययीभाव समास
4. द्वंद्व समास
5. बहुब्रीहि समास

नोट : दसवीं के पाठ्यक्रम में तत्पुरुष एवं कर्मधारय समास शामिल हैं, इसलिए यहाँ इन पर विचार किया जा रहा है। निम्नलिखित उदाहरण देखिए :-

(1) तत्पुरुष समास

विग्रह	**समस्तपद**	**विग्रह**	**समस्तपद**
देश के लिए भक्ति	देश भक्ति **पूर्वपद उत्तर पद**	सेना का नायक	सेना नायक **पूर्वपद उत्तरपद**

यहाँ पहले उदाहरण में पूर्व पद (देश) गौण है तथा उत्तर पद (भक्ति) प्रधान है। समास बनाते समय पूर्वपद के साथ आने वाले कारक के विभक्ति चिह्न या परसर्ग (के लिए) का लोप हो गया है। दूसरे उदाहरण में पूर्वपद (सेना) गौण है तथा उत्तर पद (नायक) प्रधान है। समास बनाते समय पूर्वपद के साथ आने वाले कारक के विभक्ति चिह्न या परसर्ग (का) का लोप हो गया है।

अतः जिस समास में उत्तर प्रधान होता है, उसे तत्पुरुष समास कहते हैं। तत्पुरुष समास में समस्त पद बनाते समय पूर्वपद के साथ आने वाले कारक के विभक्ति चिह्न या परसर्ग (का) का लोप हो जाता है।

विभिक्ति चिह्न या परसर्ग लोप के आधार पर तत्पुरुष समास के उदाहरण इस प्रकार हैं–

(i) कर्म तत्पुरुष

विग्रह	**समस्तपद**	**विग्रह**	**समस्तपद**
सुख को प्राप्त	सुख प्राप्त	यश को प्राप्त	यश प्राप्त
परलोक को गमन	परलोक गमन	वन को गमन	वन गमन
गगन को चूमने वाला	गगनचुंबी	माखन को चुराने वाला	माखनचोर

इसमें पूर्वपद के साथ आने वाले कर्म कारक के परसर्ग 'को' का लोप हो जाता है।

(ii) करण तत्पुरुष

विग्रह	**समस्तपद**	**विग्रह**	**समस्तपद**
शाप से ग्रस्त	शापग्रस्त	तुलसी द्वारा कृत	तुलसीकृत
हस्तलिखित	हस्त से लिखित	रस से भरी	रसभरी
रेखांकित	रेखा से अंकित	अकाल से पीड़ित	अकाल–पीड़ित

इसमें पूर्वपद के साथ आने वाले करण कारक के परसर्ग 'से'/द्वारा का लोप हो जाता है।

(iii) सम्प्रदान तत्पुरुष

विग्रह	समस्तपद	विग्रह	समस्तपद
सत्य के लिए आग्रह	सत्याग्रह	धर्म के लिए शाला	धर्मशाला
हवन के लिए सामग्री	हवन सामग्री	राह के लिए खर्च	राहखर्च
विद्या के लिए आलय	विद्यालय	हाथ के लिए कड़ी	हथकड़ी

इसमे पूर्वपद के साथ आने वाले सम्प्रदान कारक के परसर्ग 'के लिए' का लोप हो जाता है।

(iv) अपादान तत्पुरुष

विग्रह	समस्तपद	विग्रह	समस्तपद
मार्ग से भ्रष्ट	मार्गभ्रष्ट	विद्या से विहीन	विद्याविहीन
धर्म से पतित	धर्मपतित	ऋण से मुक्त	ऋणमुक्त
धन से हीन	धनहीन	देश से निकाला	देश निकाला

इसमें पूर्वपद के साथ आने वाले अपादान कारक के परसर्ग 'से' का लोप हो जाता है।

(v) सम्बन्ध तत्पुरुष

विग्रह	समस्तपद	विग्रह	समस्तपद
गंगा का जल	गंगाजल	दीनों के नाथ	दीनानाथ
देश का वासी	देशवासी	घोड़ों की दौड़	घुड़दौड़
अमृत की धारा	अमृतधारा	राष्ट्र का पति	राष्ट्रपति

इसमें पूर्वपद के साथ आने वाले सम्बन्ध कारक के परसर्ग 'का, के, की' आदि का लोप हो जाता है।

(vi) अधिकरण तत्पुरुष

विग्रह	समस्तपद	विग्रह	समस्तपद
वन में वास	वनवास	गृह में प्रवेश	गृह-प्रवेश
ध्यान में मग्न	ध्यान मग्न	आप पर बीती	आप बीती
दान में वीर	दानवीर	कार्य में कुशल	कार्यकुशल

इसमें पूर्वपद के साथ आने वाले अधिकरण कारक के परसर्ग 'में, 'पर' आदि का लोप हो जाता है।

अन्य उदाहरण–

विग्रह	समस्तपद	विग्रह	समस्तपद
दु:ख को प्राप्त	दु:ख प्राप्त	शोक से आकुल	शोकाकुल
सब को खाने वाला	सर्वभक्षी	युद्ध के लिए भूमि	युद्धभूमि
रहीम द्वारा कृत	रहीमकृत	पथ से भ्रष्ट	पथभ्रष्ट
यज्ञ के लिए शाला	यज्ञशाला	भू का दान	भूदान
धर्म से विमुख	धर्मविमुख	कर्म में वीर	कर्मवीर
राजा की सभा	राजसभा	ग्राम में वास	ग्रामवास

विशेष : निम्नलिखित उदाहरण देखिए -

वायु में चलने वाला यान - वायुयान

उपर्युक्त उदाहरण में विभक्ति चिह्न (में) के अतिरिक्त दो शब्दों के मध्य के कुछ अन्य पद (चलने वाला) भी लुप्त हो गए हैं।

अत: जिस तत्पुरुष समास में विभक्ति चिह्न के अतिरिक्त मध्य के कुछ अन्य पद भी लुप्त हो जाते है, उसे मध्यम पद लोपी तत्पुरुष समास कहते हैं।

अन्य उदाहरण –

विग्रह	शब्द	विशेष कथन
परमवीर को मिलने वाला चक्र	परमवीर चक्र	विभक्ति चिह्न (को) के अतिरिक्त दोनों पदों के मध्य संबंध बताने वाले शब्द 'मिलने वाला' लुप्त हैं।
बैलों के द्वारा खींची जाने वाली गाड़ी	बैलगाड़ी	विभक्ति चिह्न (के द्वारा) के अतिरिक्त दोनों पदों के मध्य संबंध बताने वाले शब्द 'खींची जाने वाली' लुप्त हैं।
माल ढोने वाली गाड़ी	मालगाड़ी	दोनों पदों के मध्य संबंध बताने वाले शब्द 'ढोने वाली' लुप्त हैं।
अश्रु लाने वाली गैस	अश्रुगैस	दोनों पदों के मध्य संबंध बताने वाले शब्द 'लाने वाली' लुप्त हैं।
मधु इक्ट्ठा करने वाली मक्खी	मधुमक्खी	दोनों पदों के मध्य संबंध बताने वाले शब्द 'इकट्ठा करने वाली' लुप्त हैं।

(2) कर्मधारय समास

विग्रह	समस्तपद	विग्रह	समस्तपद
काली है जो मिर्च	काली मिर्च पूर्वपद उत्तर पद	कमल के समान–चरण	चरण कमल पूर्वपद उत्तर पद

यहाँ पहले उदाहरण में पूर्वपद 'काली' (विशेषण) है जो कि उत्तर पद 'मिर्च' (विशेष्य)की विशेषता बता रहा है। यहाँ समास में पूर्वपद तथा उत्तर पद में विशेषण–विशेष्य संबंध है तथा उत्तर पद प्रधान है।

यहाँ दूसरे उदाहरण में पूर्वपद 'चरण' (उपमेय) है जिसकी समानता उत्तर पद 'कमल' (उपमान) के साथ की गई है। यहाँ समास में पूर्वपद तथा उत्तर पद में उपमेय–उपमान संबंध है तथा उत्तर पद प्रधान है।

अतः जिस समास में पूर्वपद तथा उत्तर पद में विशेषण–विशेष्य अथवा उपमेय–उपमान का संबंध हो तथा जिस समस्त पद का उत्तर पद प्रधान हो वह कर्मधारय समास कहलाता है।

विशेष : (i) **विशेषण** – जिस शब्द से संज्ञा या सर्वनाम की विशेषता प्रकट हो उसे विशेषण कहते है।

जैसे–'नील कमल' इस शब्द में 'नील' शब्द विशेषण है जो 'कमल' (संज्ञा) की विशेषता बता रहा है।

(ii) **विशेष्य**–जिसकी विशेषता बताई जाए, उसे विशेष्य कहते हैं। जैसे 'नील कमल' शब्द में 'कमल' की विशेषता बताई जा रही है। अतः 'कमल' यहाँ विशेष्य है।

(iii) **उपमान**–वह वस्तु या व्यक्ति जिससे समता की जाती है, उसे **'उपमान'** कहते हैं। जैसे–'कमल मुख' में 'कमल' से समता की जा रही है, अतः 'कमल' उपमान है।

(iv) **उपमेय**–वह वस्तु या व्यक्ति जिसकी समता की जाए, उसे **'उपमेय'** कहते हैं। जैसे– 'कमल मुख' में 'मुख' की समता कमल से की गई है। अतः 'मुख' उपमेय है।

विशेषण-विशेष्य संबंध को समझने के लिए कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं-

विग्रह	**समस्तपद**	**विशेष कथन**
महान है जो देव	महादेव	महान (विशेषण) देव (विशेष्य)
नीली है जो गाय	नीलगाय	नील (विशेषण) गाय (विशेष्य)
परम है जो आनंद	परमानंद	परम (विशेषण) आनंद (विशेष्य)

उपमान-उपमेय संबंध को समझने के लिए कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं-

विग्रह शब्द	**समस्तपद**	**विशेष कथन**
घन के समान श्याम	घनश्याम	घन (उपमान) श्याम (उपमेय)
कनक के समान लता	कनकलता	कनक (उपमान) लता (उपमेय)
चंद्र के समान मुख	चंद्रमुख	चंद्र (उपमान) मुख (उपमेय)

उपमेय-उपमान संबंध को समझने के लिए कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं-

विग्रह	**समस्तपद**	**विशेष कथन**
नर है जो सिंह के समान	नर सिंह	नर (उपमेय) सिंह (उपमान)
मुख है जो चंद्र के समान	मुखचंद्र	मुख (उपमेय) चंद्र (उपमान)
ग्रंथ है जो रत्न के समान	ग्रंथरत्न	ग्रंथ (उपमेय) रत्न (उपमान)

अभ्यास

निम्नलिखित पदों में समास / समास विग्रह कीजिए :-

विग्रह	**समास**	**समास**	**विग्रह**
मन से गढ़ंत		बाढ़-पीड़ित	
जेब के लिए खर्च		युद्ध-अभ्यास	
धर्म से भ्रष्ट		भुखमरा	
कर्त्तव्य में निष्ठा		जन्मरोगी	
देश के लिए प्रेम		भारतरत्न	
लाखों का पति		राजकुमारी	
आराम के लिए कुर्सी		आँखों-देखी	
सबको प्रिय		मृत्यु-दंड	
परीक्षा के लिए केंद्र		नगरवास	
पाप से मुक्त		पैदलपथ	

पाठ–3

भाववाचक संज्ञा–निर्माण

हिंदी भाषा अपने समृद्ध शब्द भंडार के कारण अत्यंत विकसित भाषा है। विद्यार्थियों में हिंदी भाषा के व्यावहारिक प्रयोग के लिए तथा हिंदी भाषा में प्रवीणता के लिए भाववाचक संज्ञा निर्माण व विशेषण निर्माण का ज्ञान अपेक्षित है। इसके अतिरिक्त पर्यायवाची, समरूपी भिन्नार्थक, अनेकार्थक, विलोम, अनेक शब्दों के लिए एक शब्द का भी शब्द भंडार बढ़ाने में महत्वपूर्ण योगदान है। अतः विद्यार्थियों को इनका समुचित ज्ञान दिया जा रहा है। इस पाठ में भाववाचक संज्ञा निर्माण पर विचार किया जा रहा है।

'क' भाग	'ख' भाग
(i) वह बहुत अच्छा **नेता** है।	वह बहुत अच्छा **नेतृत्व** करता है।
(ii) मैं **अपने** मित्र के घर गया।	मेरे मित्र ने मेरे साथ **अपनापन** दिखाया।
(iii) वह सभा में **खामोश** रहा।	सभा में उसकी **खामोशी** सब कुछ कह गयी।
(iv) वह सुंदर **लिखता** है।	उसकी **लिखाई** बहुत सुंदर है।
(v) चलो, काम **शीघ्र** करो।	उसने काम बड़ी **शीघ्रता** से कर दिया।

अब देखते हैं कि भाववाचक संज्ञा शब्दों का निर्माण कैसे होता है : उपर्युक्त पहले वाक्य में 'नेता' जातिवाचक संज्ञा शब्द है किंतु भाववाचक संज्ञा बनाते समय 'नेता' शब्द के मूल शब्द को प्रयोग में लाना पड़ता है।

'नेता' शब्द संस्कृत के मूल शब्द 'नेतृ' (ले जाने वाला) की प्रथमा विभक्ति का एकवचन शब्द रूप है।

इसी 'नेतृ' मूल शब्द में 'त्व' प्रत्यय लगाकर भाववाचक संज्ञा बनती है। अतः

नेतृ (ऋकारान्त पुल्लिग मूल शब्द)

↓

नेतृत्व (मूल शब्द में 'त्व' प्रत्यय लगाने से भाववाचक संज्ञा निर्माण)

इसी प्रकार संस्कृत के मूल शब्दों मातृ (माता), पितृ (पिता) तथा भ्रातृ (भ्राता) जातिवाचक

संज्ञा शब्दों में 'त्व' प्रत्यय लगाकर क्रमश: 'मातृत्व', 'पितृत्व' एवं 'भ्रातृत्व' भाववाचक संज्ञाओं का निर्माण होगा।

दूसरे वाक्य में 'अपना' सर्वनाम शब्द के अंत में 'पन' प्रत्यय लगाने से 'अपनापन' भाववाचक संज्ञा का निर्माण हुआ है।

अपना (सर्वनाम)

↓

अपनापन ('पन' प्रत्यय लगाने से भाववाचक संज्ञा निर्माण)

विशेष : इसी प्रकार '**बाल**' (जातिवाचक संज्ञा) से '**बालपन**' भाववाचक संज्ञा बनेगी। किन्तु कई बार 'पन' प्रत्यय लगाने के साथ-साथ कुछ अन्य परिवर्तनों से भाववाचक संज्ञा बनती है। जैसे-

लड़का

↓

लड़क (अंतिम दीर्घ स्वर 'आ' को ह्रस्व 'अ' अर्थात 'का' को 'क')

↓

लड़कपन (पन प्रत्यय लगाकर भाववाचक संज्ञा निर्माण)

अन्य उदाहरण

बच्चा

↓

बचा ('च्' का लोप)

↓

बच (अंतिम दीर्घ स्वर 'आ' को ह्रस्व 'अ' अर्थात 'चा' को 'च')

↓

बचपन ('पन' प्रत्यय से भाववाचक संज्ञा निर्माण)

तीसरे वाक्य में प्रयुक्त 'खामोश' अकारान्त विशेषण शब्द के अंतिम स्वर 'अ' के स्थान पर 'ई' प्रत्यय लगाने से भाववाचक संज्ञा शब्द बना- खामोशी। अर्थात-

खामोश

↓

खामोश्   (अंतिम स्वर 'अ' का लोप)

↓

खामोशी   ('ई' प्रत्यय लगाने से भाववाचक संज्ञा शब्द बना)

चौथे वाक्य में प्रयुक्त 'लिखना' क्रिया शब्द के अंत में लगे 'ना' को हटाने के बाद बचे हुए शब्द के अंतिम स्वर (अ) के स्थान पर 'आई' प्रत्यय लगाने से भाववाचक संज्ञा बनी– 'लिखाई'। अर्थात –

लिखना

↓

लिख   ('ना' को हटाया गया)

↓

लिख्   (अंतिम स्वर 'अ' का लोप)

↓

लिखाई   ('आई' प्रत्यय लगाने से भाववाचक संज्ञा शब्द बना)

पाँचवें वाक्य में 'शीघ्र' अव्यय शब्द में 'ता' प्रत्यय लगा देने से 'शीघ्रता' भाववाचक संज्ञा शब्द बना। अर्थात

शीघ्र

↓

शीघ्रता   ('ता' प्रत्यय लगाने से भाववाचक संज्ञा शब्द बना)

हिंदी में कुछ शब्द तो मूल रूप से भाववाचक संज्ञा ही होते हैं। जैसे–प्रेम, घृणा, सुख, दु:ख, क्रोध, जन्म, मरण, दया, ईर्ष्या, भय, सत्य, आदि। भाववाचक संज्ञा–निर्माण के कोई विशेष नियम तो नहीं हैं किंतु **जातिवाचक संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण, क्रिया तथा अव्यय शब्दों में 'त्व', 'पन', 'ई', 'आई', 'ता' आदि प्रत्यय लगाने से तथा कुछ अन्य परिवर्तनों से भाववाचक संज्ञाएँ बनती हैं।**

(क) जातिवाचक संज्ञा शब्दों से भाववाचक संज्ञा-निर्माण

(i) कुछ जातिवाचक अकारान्त, आकारान्त, ईकारान्त, संज्ञा शब्दों के अंतिम स्वर के स्थान पर 'आपा', 'इयत', 'ई' आदि प्रत्यय लगाकर भाववाचक संज्ञाओं का निर्माण होता है। इनके कुछ उदाहरण नीचे दिए जा रहे हैं :

जातिवाचक	प्रत्यय	भाववाचक संज्ञा	विशेष कथन
बूढ़ा	**'आपा'**	बुढ़ापा	(आदि स्वर ऊ को उ हो गया है)
आदमी	**'इयत'**	आदमियत	
इंसान	,,	इंसानियत	
चोर	**'ई'**	चोरी	
ठग	,,	ठगी	
कारीगर	,,	कारीगरी	

(ii) कुछ जातिवाचक संज्ञा शब्दों में 'ता', 'त्व' प्रत्यय लगाने से भाववाचक संज्ञाओं का निर्माण होता है। इनके कुछ उदाहरण नीचे दिए जा रहे हैं :

मनुष्य	**'ता'**	मनुष्यता	
मित्र	,,	मित्रता	
शिशु	,,	शिशुता	
पशु	,,	पशुता	
प्रभु	,,	प्रभुता	
वीर	,,	वीरता	
क्षत्रिय	**'त्व'**	क्षत्रियत्व	
नारी	,,	नारीत्व	
गुरु	,,	गुरुत्व	
व्यक्ति	,,	व्यक्तित्व	
प्रभु	,,	प्रभुत्व, प्रभुता	
स्त्री	,,	स्त्रीत्व	
हिंदू	,,	हिंदुत्व	(अंतिम स्वर ऊ को उ हो गया है)

(iii) कुछ जातिवाचक संज्ञा शब्दों के अंतिम स्वर का लोप करके 'य' प्रत्यय लगाने से भाववाचक संज्ञाओं का निर्माण होता है। इनके कुछ उदाहरण नीचे दिए जा रहे हैं :

पंडित	**'य'**	पांडित्य	('य' प्रत्यय लगने पर आदि स्वर वृद्धि अर्थात 'अ' को 'आ' तथा अंतिम स्वर का लोप अर्थात 'त्')
कुमार	"	कौमार्य	('य' प्रत्यय लगने पर आदि स्वर वृद्धि अर्थात 'उ' को 'औ' तथा अंतिम स्वर का लोप अर्थात 'र्')

(ख) सर्वनाम शब्दों से भाववाचक संज्ञा-निर्माण

कुछ सर्वनाम शब्दों में 'कार', 'त्व' 'पन' आदि प्रत्यय लगाकर भाववाचक संज्ञाओं का निर्माण होता है। इनके कुछ उदाहरण नीचे दिए जा रहे हैं :

सर्वनाम	**प्रत्यय**	**भाववाचक संज्ञा**
अहं	**'कार'**	अहंकार
मम	**'त्व'**	ममत्व, ममता
स्व	,,	स्वत्व
निज	,,	निजत्व, निजता
अपना	**'पन'**	अपनापन, अपनत्व

(ग) विशेषण शब्दों से भाववाचक संज्ञा-निर्माण

(i) कुछ विशेषण शब्दों में अंतिम स्वर के स्थान पर 'आई', 'आपा', 'आस', 'आहट', 'इमा' तथा 'ई' प्रत्यय लगाकर भाववाचक शब्दों का निर्माण होता है। इनके कुछ उदाहरण नीचे दिए जा रहे हैं :

विशेषण	**प्रत्यय**	**भाववाचक संज्ञा**	**विशेष कथन**
अच्छा	**'आई'**	अच्छाई	
गहरा	,,	गहराई	
भला	,,	भलाई	

विशेषण	प्रत्यय	भाववाचक संज्ञा	विशेष कथन
ऊँचा	**'आई'**	ऊँचाई	
मोटा	**'आपा'**	मोटापा	
मीठा	**'आस'**	मिठास	(आदि स्वर ई को इ)
खट्टा	,,	खटास	(ट् का लोप)
कड़वा	**'आहट'**	कड़वाहट	
चिकना	,,	चिकनाहट	
काला	**'इमा'**	कालिमा	
नीला	,,	नीलिमा	
महा	,,	महिमा	
ईमानदार	**'ई'**	ईमानदारी	
चालाक	,,	चालाकी	
कंजूस	,,	कंजूसी	
गरीब	,,	गरीबी	
आज़ाद	,,	आज़ादी	
लाल	,,	लाली	
सफेद	,,	सफेदी	

(ii) कुछ विशेषण शब्दों में 'ता' प्रत्यय लगाकर भाववाचक शब्दों का निर्माण होता है। इनके कुछ उदाहरण आगे दिए जा रहे हैं :

विशेषण	प्रत्यय	भाववाचक संज्ञा	विशेष कथन
सुंदर	**'ता'**	सुंदरता	
निर्धन	,,	निर्धनता	
मूर्ख	,,	मूर्खता	
सरल	,,	सरलता	

विशेषण	प्रत्यय	भाववाचक संज्ञा	विशेष कथन
सज्जन	'ता'	सज्जनता	
विद्वान	,,	विद्वता	('विद्वान' के 'वा' में आए दीर्घ स्वर 'आ' की जगह 'अ' ह्रस्व स्वर हो गया है अर्थात 'वा' को 'व' और साथ ही 'ता' प्रत्यय जुड़ गया है)
मधुर	,,	मधुरता	
चतुर	,,	चतुरता, चातुर्य	

(iii) कुछ विशेषण शब्दों के अंतिम स्वर का लोप करके 'य' प्रत्यय लगाने से भाववाचक संज्ञाओं का निर्माण होता है। इनके कुछ उदाहरण नीचे दिए जा रहे हैं :

स्वस्थ	'य'	स्वास्थ्य	('य' प्रत्यय लगने पर आदि स्वर वृद्धि अर्थात 'अ' को 'आ' तथा अंतिम स्वर का लोप अर्थात अंतिम वर्ण आधा)-
धीर	,,	धैर्य	('य' प्रत्यय लगने पर आदि स्वर वृद्धि अर्थात 'ई' को 'ऐ' तथा अंतिम स्वर का लोप अर्थात 'र्') धीरज, धीरता
उचित	,,	औचित्य	('य' प्रत्यय लगने पर आदि स्वर वृद्धि अर्थात 'उ' को 'औ' तथा अंतिम स्वर का लोप अर्थात 'त्')-

(घ) क्रिया शब्दों से भाववाचक संज्ञा-निर्माण

कुछ क्रिया शब्दों के अंत में लगे 'ना' को हटाने के बाद बचे हुए शब्द के अंतिम स्वर के स्थान पर 'आई', 'आव', 'आवा', 'आवट' तथा 'आहट' प्रत्यय लगाकर भाववाचक शब्दों का निर्माण होता है।

क्रिया	**प्रत्यय**	**भाववाचक संज्ञा**
लिखना	**'आई'**	लिखाई
पढ़ना	,,	पढ़ाई
उतरना	,,	उतराई
घिसना	,,	घिसाई,
बुनना	,,	बुनाई
चढ़ना	,,	चढ़ाई
लड़ना	,,	लड़ाई
चुनना	**'आव'**	चुनाव
लगना	,,	लगाव
बहना	,,	बहाव
बचना	,,	बचाव
पहनना	**'आवा'**	पहनावा
गिरना	**'आवट'**	गिरावट
थकना	,,	थकावट
सजाना	,,	सजावट
घबराना	**'आहट'**	घबराहट
मुस्कराना	,,	मुस्कराहट

विशेष : (i) कुछ क्रिया शब्दों के अंत में लगे दीर्घ स्वर (आ) की जगह ह्रस्व स्वर (अ) होकर भाववाचक संज्ञा बन जाती है। जैसे–

क्रिया	**भाववाचक संज्ञा**	**क्रिया**	**भाववाचक संज्ञा**
जलना	जलन	पालना	पालन
मिलना	मिलन	उलझना	उलझन

(ii) कुछ क्रिया शब्दों के अंत में लगे 'ना' को हटा देने से ही भाववाचक संज्ञा बन जाती है। जैसे–

खेलना	खेल	काटना	काट
भूलना	भूल	खोजना	खोज
माँगना	माँग	नापना	नाप
ढूँढ़ना	ढूँढ़	दौड़ना	दौड़

(iii) कुछ क्रिया शब्दों के अंत में लगे 'ना' के दीर्घ स्वर (आ) को उससे पहले वाले वर्ण के साथ लगाकर भाववाचक संज्ञा बन जाती है। जैसे–

उड़ना	उड़ान	थकना	थकान

(ङ) अव्यय शब्दों से भाववाचक संज्ञा निर्माण

कुछ अव्यय शब्दों के अंतिम स्वर के स्थान पर 'ई', 'ता' और 'कार' प्रत्यय लगाकर भाववाचक शब्दों का निर्माण होता है।

अव्यय	**प्रत्यय**	**भाववाचक संज्ञा**
दूर	**'ई'**	दूरी
ऊपर	,,	ऊपरी
निकट	**'ता'**	निकटता
धिक्	**'कार'**	धिक्कार

विशेष : कुछ शब्दों की एक से अधिक भी भाववाचक संज्ञाएं बनती हैं।

जैसे– **मिलना** – मिलाप, मिलन

लिखना – लिखावट, लेख, लिखाई

निज – निजत्व, निजता

अपना – अपनापन, अपनत्व

चतुर – चतुरता, चातुर्य

अभ्यास

निम्नलिखित शब्दों की भाववाचक संज्ञा बनाइए :–

शब्द	भाववाचक संज्ञा	शब्द	भाववाचक संज्ञा
मित्र		चिकित्सक	
ठग		पराया	
युवक		भक्त	
नारी		ईमानदार	
आलसी		कमाना	
संतुष्ट		पूजना	
राष्ट्रीय		समीप	
लिखना		सुंदर	
बच्चा		बंधु	
शिक्षक		फिसलना	
माता		गिरना	
हँसना		शुद्ध	
सफेद		मानव	
अरुण		बनाना	
दीन		खोजना	

****

पाठ – 4

विशेषण-निर्माण

'क' भाग	'ख' भाग
(i) इस कविता में **कल्पना** की प्रधानता है।	यह कविता **काल्पनिक** है।
(ii) **आप** बहुत अच्छे हो।	**आप जैसा** अच्छा व्यक्ति कहाँ मिलेगा।
(iii) सुधाकर मुझसे **लड़ता** रहता है।	**लड़ाकू** को कोई पसंद नहीं करता।
(iv) वह घर के **बाहर** है।	**बाहरी** व्यक्ति आसानी से पहचाना गया।

अब हम देखते हैं कि विशेषण शब्दों का निर्माण कैसे होता है :

उपर्युक्त पहले वाक्य में 'कल्पना' संज्ञा शब्द के अंतिम स्वर 'आ' के स्थान पर 'इक' प्रत्यय लगाने से तथा आदि स्वर 'अ' को 'आ' करने से विशेषण शब्द बना– काल्पनिक। अर्थात

कल्पना

↓

कल्पन् (अंतिम स्वर 'आ' का लोप)

↓

काल्पन् [आदि स्वर वृद्धि अर्थात 'अ' को 'आ' ('क' को 'का' हो गया)]

↓

काल्पनिक ('इक' प्रत्यय के प्रयोग से विशेषण शब्द निर्माण)

दूसरे वाक्य में 'आप' (सर्वनाम) शब्द में 'जैसा' प्रत्यय लगाने से 'आप जैसा' विशेषण शब्द बना। अर्थात

आप

↓

आप जैसा ('जैसा' प्रत्यय के प्रयोग से विशेषण शब्द निर्माण)

तीसरे वाक्य में 'लड़ता' अर्थात 'लड़ना' क्रिया के अंतिम 'ना' को हटाकर शेष बचे हुए शब्द के अंतिम स्वर 'अ' के स्थान पर 'आकू' प्रत्यय लगाकर 'लड़ाकू' विशेषण शब्द बना। अर्थात

लड़ना

↓

लड़् ('ना' एवं अंतिम स्वर 'अ' का लोप)

↓

लड़ाकू ('आकू' प्रत्यय के प्रयोग से विशेषण शब्द निर्माण)

चौथे वाक्य में 'बाहर' (अव्यय) शब्द के अंतिम स्वर के स्थान पर 'ई' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्द बना–'बाहरी'। अर्थात

बाहर

↓

बाहर् (अंतिम स्वर 'अ' का लोप)

↓

बाहरी ('ई' प्रत्यय के प्रयोग से विशेषण शब्द निर्माण)

हिंदी में कुछ शब्द तो मूल रूप से विशेषण ही होते हैं। जैसे–अच्छा, बुरा, निपुण, लाल, पीला, वीर, विद्वान, मज़बूत, पुराना, नया, कोमल, कठोर आदि। परन्तु कुछ विशेषणों का निर्माण संज्ञा, सर्वनाम, क्रिया तथा अव्यय शब्दों में 'इक', 'जैसा', 'आकू', 'ई' आदि प्रत्यय लगाकर और आवश्यक परिवर्तन करके किया जाता है।

(क) संज्ञा शब्दों से विशेषण-निर्माण

(1) 'अक' प्रत्यय लगाकर बनने वाले विशेषण

कुछ संज्ञा शब्दों के अंतिम स्वर के स्थान पर '**अक**' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	**प्रत्यय**	**विशेषण**
उपदेश	**'अक'**	उपदेशक
उपकार	,,	उपकारक
नाम	,,	नामक
लेख	,,	लेखक

विशेष- (i) कुछ शब्दों के अंतिम वर्ण को हटाकर शेष बचे हुए शब्द के अंतिम स्वर के स्थान पर 'अक' प्रत्यय लगाने से विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–पालन–पालक, पोषण–पोषक, शासन–शासक।

(ii) कुछ संज्ञा शब्दों के अंत में लगे 'ना' को हटाकर तथा शेष बचे हुए अंतिम स्वर के स्थान पर 'अक' प्रत्यय लगाने से विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–गणना–गणक।

(iii) कुछ शब्दों के अंत में यदि 'आ' स्वर हो तो उसके स्थान पर 'अक' प्रत्यय लगने पर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–निन्दा–निन्दक।

(iv) कुछ शब्दों में अंतिम स्वर के स्थान पर 'अक' प्रत्यय लगने तथा आदि स्वर में वृद्धि होने से विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–अवश्य–आवश्यक।

(2) 'इक' प्रत्यय लगाकर बनने वाले विशेषण

कुछ शब्दों में अंतिम स्वर के स्थान पर 'इक' प्रत्यय लगने पर आदि स्वर 'अ' को 'आ' हो जाता है। जैसे–

संज्ञा	**विशेषण**	**संज्ञा**	**विशेषण**
अंग	आंगिक	दर्शन	दार्शनिक
अर्थ	आर्थिक	धर्म	धार्मिक
कल्पना	काल्पनिक	प्रकृति	प्राकृतिक
चरित्र	चारित्रिक	संसार	सांसारिक
परिवार	पारिवारिक	समाज	सामाजिक
वर्ष	वार्षिक	संस्कृत	सांस्कृतिक

कुछ शब्दों में अंतिम स्वर के स्थान पर 'इक' प्रत्यय लगने पर आदि स्वर 'इ', 'ई', 'ए' को 'ऐ' हो जाता है। जैसे–

संज्ञा	**विशेषण**	**संज्ञा**	**विशेषण**
इच्छा	ऐच्छिक	दिन	दैनिक
नीति	नैतिक	विज्ञान	वैज्ञानिक
इतिहास	ऐतिहासिक	विवाह	वैवाहिक
सिद्धांत	सैद्धांतिक	देह	दैहिक

कुछ शब्दों में अंतिम स्वर के स्थान पर 'इक' प्रत्यय लगने पर आदि स्वर 'उ', 'ऊ', 'ओ' को 'औ' हो जाता है। जैसे–

संज्ञा	**विशेषण**	**संज्ञा**	**विशेषण**
उपचार	औपचारिक	भूगोल	भौगोलिक
उद्योग	औद्योगिक	मुख	मौखिक
पुष्टि	पौष्टिक	योग	यौगिक

विशेष– (i) **अपवाद**–कुछ शब्दों में 'इक' प्रत्यय होने पर पहले स्वर को आदि वृद्धि नहीं होती। जैसे–वर्ण–वर्णिक, क्रम–क्रमिक, श्रम–श्रमिक, प्रशासन–प्रशासनिक आदि।

(ii) कुछ ऐसे भी शब्द हैं जिनका पहला अक्षर दीर्घ ही होता है। उनमें भी 'इक' प्रत्यय लगता है। जैसे–आत्मा–आत्मिक, व्यापार–व्यापारिक, राजनीति–राजनीतिक, साहित्य–साहित्यिक।

(3) 'इत' प्रत्यय लगाकर बनने वाले विशेषण

कुछ शब्दों में अंतिम स्वर के स्थान पर 'इत' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है –

संज्ञा	**विशेषण**	**संज्ञा**	**विशेषण**
अंक	अंकित	चित्र	चित्रित
अंकुर	अंकुरित	प्रस्ताव	प्रस्तावित
अपमान	अपमानित	मोह	मोहित
अपेक्षा	अपेक्षित	चिन्ता	चिन्तित
उपेक्षा	उपेक्षित	पीड़ा	पीड़ित
घृणा	घृणित	मूर्च्छा	मूर्च्छित

विशेष : कुछ संज्ञा शब्दों के अंत में 'य' वर्ण होता है, वहाँ 'इत' प्रत्यय लगने पर 'य' का लोप होकर शेष बचे हुए शब्द के अंतिम स्वर के स्थान पर 'इत' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	**विशेषण**	**संज्ञा**	**विशेषण**
पराजय	पराजित	संचय	संचित
विजय	विजित		

(4) 'ईय' प्रत्यय लगाकर बनने वाले विशेषण

कुछ संस्कृत के तत्सम शब्दों के अंतिम स्वर के स्थान पर मुख्यत: 'ईय' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	**विशेषण**	**संज्ञा**	**विशेषण**
क्षेत्र	क्षेत्रीय	पुस्तक	पुस्तकीय
दर्शन	दर्शनीय	भारत	भारतीय
नाटक	नाटकीय	मानव	मानवीय
पर्वत	पर्वतीय	स्थान	स्थानीय

(5) 'य' प्रत्यय लगाकर बनने वाले विशेषण

'य' प्रत्यय लगने पर कुछ संज्ञा शब्दों के अंतिम स्वर का लोप हो जाता है अर्थात शेष बचे हुए अंतिम वर्ण को हलन्त होकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	**विशेषण**	**संज्ञा**	**विशेषण**
क्षमा	क्षम्य	मान	मान्य
पाठ	पाठ्य	वन	वन्य
पूजा	पूज्य	सभा	सभ्य

(6) 'ई' प्रत्यय लगाकर बनने वाले विशेषण

कुछ संज्ञा शब्दों में अंतिम स्वर के स्थान पर 'ई' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	विशेषण	संज्ञा	विशेषण
अज्ञान	अज्ञानी	अन्याय	अन्यायी
अनुभव	अनुभवी	प्रेम	प्रेमी
उपयोग	उपयोगी	पश्चिम	पश्चिमी
क्रोध	क्रोधी	दु:ख	दु:खी
जंगल	जंगली	शहर	शहरी

(7) 'ईला' प्रत्यय से बनने वाले विशेषण

कुछ संज्ञा शब्दों में अंतिम स्वर के स्थान पर 'ईला' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	विशेषण	संज्ञा	विशेषण
खर्च	खर्चीला	जोश	जोशीला
चमक	चमकीला	बर्फ	बर्फीला
ज़हर	ज़हरीला	रंग	रंगीला

(8) 'मान' प्रत्यय से बनने वाले विशेषण

कुछ संज्ञा शब्दों में 'मान' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	विशेषण	संज्ञा	विशेषण
बुद्धि	बुद्धिमान	श्री	श्रीमान
शक्ति	शक्तिमान	प्रकाश	प्रकाशमान

(9) 'वान' प्रत्यय से बनने वाले विशेषण

कुछ संज्ञा शब्दों में 'वान' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	विशेषण	संज्ञा	विशेषण
गुण	गुणवान	नाश	नाशवान
धन	धनवान	रूप	रूपवान

(10) 'वी' प्रत्यय से बनने वाले विशेषण

कुछ संज्ञा शब्दों में 'वी' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	विशेषण	संज्ञा	विशेषण
ओजस्	ओजस्वी	तेजस्	तेजस्वी
तपस्	तपस्वी	मनस्	मनस्वी

(11) 'शाली' प्रत्यय से बनने वाले विशेषण

कुछ संज्ञा शब्दों में 'शाली' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	विशेषण	संज्ञा	विशेषण
गौरव	गौरवशाली	बल	बलशाली
प्रतिभा	प्रतिभाशाली	भाग्य	भाग्यशाली

(12) 'आलु' प्रत्यय से बनने वाले विशेषण

कुछ संज्ञा शब्दों में अंतिम स्वर के स्थान पर 'आलु' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	विशेषण	संज्ञा	विशेषण
ईर्ष्या	ईर्ष्यालु	दया	दयालु
कृपा	कृपालु	श्रद्धा	श्रद्धालु

(13) 'वती' प्रत्यय से बनने वाले विशेषण

कुछ संज्ञा शब्दों में 'वती' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	विशेषण	संज्ञा	विशेषण
गुण	गुणवती	रूप	रूपवती
पुत्र	पुत्रवती	बल	बलवती

(14) 'निष्ठ' प्रत्यय से बनने वाले विशेषण

कुछ संज्ञा शब्दों में 'निष्ठ' प्रत्यय लगाकर विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–

संज्ञा	विशेषण	संज्ञा	विशेषण
कर्म	कर्मनिष्ठ	धर्म	धर्मनिष्ठ
कर्त्तव्य	कर्त्तव्यनिष्ठ	सत्य	सत्यनिष्ठ

विशेष– इन संज्ञा शब्दों के साथ 'परायण' लगाने से भी विशेषण शब्दों का निर्माण होता है। जैसे–कर्म–परायण, कर्त्तव्य–परायण, धर्म–परायण, सत्यपरायण।

(ख) सर्वनाम शब्दों से विशेषण-निर्माण

कुछ सर्वनाम शब्दों के साथ 'जैसा', 'सा' प्रत्यय लगाने से भी विशेषण शब्दों का निर्माण होता है।

सर्वनाम	विशेषण	सर्वनाम	विशेषण
आप	आप जैसा	यह	ऐसा
जो	जैसा	तुम	तुम सा
मैं	मुझसा, मेरा	वह	वैसा
तो	तैसा (उस जैसा)	कौन	कैसा

(ग) क्रिया शब्दों से विशेषण-निर्माण

कुछ क्रिया शब्दों में अंतिम 'ना' को हटाने और शेष बचे हुए शब्द के अंतिम स्वर के स्थान पर 'आकू', 'आवटी', 'आऊ', 'अक्कड़' लगाने और कहीं-कहीं कुछ आवश्यक परिवर्तन करके भी विशेषण शब्दों का निर्माण होता है।

क्रिया	**विशेषण**	**क्रिया**	**विशेषण**
पढ़ना	पढ़ाकू	देखना	दिखावटी
बनाना	बनावटी	उड़ना	उड़ाऊ
बिकना	बिकाऊ	भूलना	भुलक्कड़

(घ) अव्यय शब्दों से विशेषण- निर्माण

कुछ अव्यय शब्दों के साथ 'ला, 'ई', प्रत्यय लगाने से भी विशेषण शब्दों का निर्माण होता है।

अव्यय	**विशेषण**	**अव्यय**	**विशेषण**
आगे	अगला	नीचे	निचला
भीतर	भीतरी	ऊपर	ऊपरी
पीछे	पिछला	बाहर	बाहरी

विशेष : (i) कुछ अव्यय शब्दों में 'ला' प्रत्यय लगाने से यदि आदि स्वर दीर्घ हो तो वह ह्रस्व हो जाता है और अंतिम दीर्घ स्वर की जगह ह्रस्व हो जाता है। जैसे 'आगे', 'पीछे', 'नीचे' शब्दों में क्रमशः 'आदि स्वर' 'आ' को 'अ', 'पी' को 'पि' तथा 'नी' को 'नि' ह्रस्व हो गया तथा अंतिम दीर्घ स्वर 'गे' को 'ग', 'छे' को 'छ' तथा 'चे' को 'च' ह्रस्व हो गया है तथा क्रमशः 'अगला', 'पिछला' तथा 'निचला' विशेषण शब्दों का निर्माण हुआ है।

(ii) कुछ शब्दों के एक से अधिक भी विशेषण बनते हैं। जैसे -

रंग - रंगीन, रंगीला, रंगदार आदि।

धन - धनी, धनवान, धनवंत, धनाढ्य आदि।

भाग्य - भाग्यशाली, भाग्यवादी, भाग्यवान, भाग्यहीन आदि।

बल - बलशाली, बलवान, बलवती, बलहीन, बलवर्धक, बलदार आदि।

अभ्यास

निम्नलिखित शब्दों के विशेषण बनाइए :

शब्द	**विशेषण**	**शब्द**	**विशेषण**
सप्ताह		बिकना	
पंजाब		प्रदेश	
साहित्य		काँटा	
टिकना		राष्ट्र	
निंदा		सेना	
सुख		पराक्रम	
पत्थर		अध्यात्म	
रोग		लालच	
प्रमाण		रंग	
पुस्तक		सम्मान	
बुद्धि		शरीर	
ज्ञान		प्यास	
आधार		कुदरत	
विधान		आदर	
खाना		तैरना	

****

पाठ-5

पर्यायवाची शब्द

नीचे लिखे वाक्य पढ़िए -

(*i*) मैं पार्टियों में **कम** खाता हूँ।

(*ii*) मैं पार्टियों में **थोड़ा** खाता हूँ।

(*iii*) मैं पार्टियों में **ज़रा-सा** खाता हूँ।

उपर्युक्त वाक्यों में प्रयुक्त रेखांकित शब्दों - 'कम', 'थोड़ा' और 'ज़रा-सा' के अर्थ समान हैं। ये पर्यायवाची शब्द हैं।

अतः समान अर्थ रखने वाले शब्दों को पर्यायवाची शब्द कहते हैं।

विशेष : अर्थ में समानता होते हुए भी पर्यायवाची शब्द प्रयोग में हमेशा एक दूसरे का स्थान नहीं ले सकते।

जैसे- नेता जी की बात का लोगों पर **बड़ा** प्रभाव हुआ।

नेता जी की बात का लोगों पर **बहुत** प्रभाव हुआ।

उपर्युक्त वाक्यों में '**बड़ा**' और '**बहुत**' पर्यायवाची की तरह प्रयुक्त हुए हैं।

किंतु निम्नलिखित वाक्यों में '**बड़ा**' और '**बहुत**' का प्रयोग देखिए -

वह **बड़ा** आदमी है।

वह **बहुत** आदमी है।

यहाँ 'बड़ा' शब्द 'बहुत' का बिल्कुल भी पर्यायवाची नहीं है।

कहीं-कहीं देखने में तो शब्द एक दूसरे के पर्यायवाची लगते हैं किंतु प्रयुक्त होने पर ध्यान से देखें तो सूक्ष्म अंतर लगता है या इनका प्रयोग अटपटा-सा लगता है। जैसे- 'पानी' का पर्यायवाची है- '**जल**'। 'गंगा जल ले आओ' या 'मुझे शीतल जल पिला दो' आदि वाक्यों में गंगा के पानी को तथा पीने के पानी को तो 'जल' कहा जा सकता है किंतु 'नाली का जल बह रहा है', नहीं कहा जा सकता। यहाँ कहा जाएगा- 'नाली का पानी बह रहा है'।

अन्य उदाहरण देखिए- 'कृष्ण को माखन चुराकर खाने के कारण माखनचोर भी कहा जाता है'। उपर्युक्त वाक्य को - '**गिरिधारी (पर्वत को धारण करने वाले) को माखन चुराकर खाने के कारण माखनचोर भी कहा जाता है'।** इस तरह कहना बिल्कुल अटपटा-सा लगता है।

अतः हरेक शब्द का प्रयोग विषय और संदर्भ के अनुसार ही करना चाहिए।

शब्द	पर्यायवाची शब्द
अग्नि	आग, अनल, पावक, दाहक, ज्वाला
अध्यापक	गुरु, आचार्य, उपाध्याय, शिक्षक
अनुपम	अतुल, अतुल्य, अतुलनीय, अनोखा, अद्‌भुत, निराला
आँख	नेत्र, चक्षु, नयन, लोचन, विलोचन
आकाश	आसमान, गगन, अंबर, नभ, शून्य, अक्षर, अनंत
इच्छा	चाह, चाहत, जी, कामना, अभिलाषा, आकांक्षा, लालसा, आशा
ईश्वर	ईश, भगवान, परमात्मा, परमेश्वर, प्रभु, जगदीश
उद्‌यान	बाग, बगीचा, उपवन, वाटिका, गुलशन, गुलसिताँ
कमल	जलज, नीरज, वारिज, सरोज, अंबुज, राजीव, पंकज
कृष्ण	गोविंदा, गोपाल, देवकी नंदन, नंदकुमार, नंदलाल, नंदनंदन, गोपीनाथ, गिरिधारी
गंगा	देव सरिता, सुर सरिता, सुरनदी, देवनदी, सुरसरि, जाह्नवी, भागीरथी
घर	आवास, आलय, धाम, निकेत, निकेतन, निलय, गेह
चंद्रमा	चंद, चन्द्र, चाँद, शशि, सोम, सुधाकर, सुधांशु, रजनीश, मयंक, माहताब
जंगल	वन, कानन, विपिन, अरण्य।
जल	पानी, अंबु, नीर, वारि, सलिल, पय, तोय,
जीभ	जिह्वा, रसना, ज़ुबान
झंडा	ध्वज, ध्वजा, पताका, परचम, वैजयंती
तलवार	खड्ग, शमशेर, शमशीर, चंद्रभास, चंद्रहास, असि, करवार, करवाल, करवीर
तालाब	सर, सरोवर, तड़ाग, ताल, जलाशय, सलिलाशय
दर्पण	शीशा, आइना, आरसी, मुकुर
दिन	दिवस, वासर, वार, रोज़
दु:ख	कष्ट, शोक, व्यथा, वेदना, पीड़ा, विषाद, क्षोभ

नदी	नद, सरित, सरिता, तटी, तटिनी, तरंगिणी
नवीन	नव, अभिनव, नवल, नया, नूतन,
निपुण	चतुर, प्रवीण, कुशल, दक्ष, पारंगत,
नौका	नाव, नैया, तरी, तरणी, तरित्री
पक्षी	खग, विहग, विहंगम, पंखी, पंछी, परिंदा
पहाड़	पर्वत, नग, भूधर, भूमिधर, धरणीधर
पवन	हवा, वायु, मरुत, मारुत, वात, समीर, समीरण, अनिल
पुत्र	तनय, तनुज, बेटा, सुत, आत्मज
पुत्री	तनया, तनुजा, बेटी, सुता, आत्मजा
पृथ्वी	भू, भूमि, मही, धरती, वसुधा, वसुंधरा, धरा, अचला
प्रेम	प्यार, अनुराग, प्रणय, प्रीति
फूल	पुष्प, पुष्पक, कुसुम, सुमन, प्रसून, गुल, पुहुप
बादल	जलद, अंबुद, नीरद, वारिद, पयोद, तोयद, मेघ
माता	माँ, जननी, मैया, मातृ, अंबा, अंबिका, धात्री,
रात	रजनी, निशा, निशि, रात्रि, रैन, विभावरी, यामिनी
राजा	भूप, भूपति, महीप, महीपति, प्रजापति, नरपति, नरेश
शत्रु	अरि, रिपु, वैरी, दुश्मन
समुद्र	जलधि, अंबुधि, नीरधि, वारिधि, पयोधि, सागर
सरस्वती	गिरा, वाणी, शारदा, भारती, कमला, वाग्देवी
सूर्य	सूरज, रवि, दिनकर, दिनचर, दिवाकर, आदित्य, भास्कर, आफ़ताब
सोना	सुवर्ण, स्वर्ण, कनक, कंचन, हेम
स्त्री	नारी, औरत, महिला, मनुजा, मानसी
हाथ	कर, पाणि, हस्त

अभ्यास

निम्नलिखित शब्दों के पर्यायवाची शब्द लिखिए :-

शब्द	*पर्यायवाची शब्द*
अंधेरा	
अहंकार	
आनंद	
उन्नति	
किसान	
गहना	
चालाक	
नौकर	
दोस्त	
खजाना	
सागर	
सुबह	

****

पाठ-6

समरूपी भिन्नार्थक शब्द

(i) **ओर (तरफ)** गोपाल उस ओर चला गया।

(ii) **और (तथा)** गोपाल और शंकर दोनों खेल रहे हैं।

उपर्युक्त उदाहरणों में **'ओर'** तथा **'और'** का उच्चारण लगभग एक जैसा है किंतु दोनों के अर्थ अलग-अलग हैं, जो कि भिन्न-भिन्न प्रसंगों में प्रयोग होने से स्पष्ट होते हैं।

अतः जिन शब्दों का उच्चारण लगभग समान हो परंतु अर्थ भिन्न-भिन्न हों, उन्हें समरूपी भिन्नार्थक शब्द कहते हैं।

इस प्रकार के अन्य उदाहरण निम्नलिखित हैं-

•	अचल अचला	पर्वत पृथ्वी	•	अनल अनिल	अग्नि वायु
•	अनु अणु	पीछे कण	•	अन्न अन्य	अनाज दूसरा
•	अपेक्षा उपेक्षा	चाह, आशा, तुलना में लापरवाही	•	अवश्य अवश	ज़रूरी बेबस
•	अवधि अवधी	समय अवध प्रान्त की भाषा	•	अवलम्ब अविलम्ब	सहारा शीघ्र
•	असमान आसमान	जो बराबर न हो आकाश	•	आदि आदी	आरंभ, मूल अभ्यस्त, आदत वाला
•	उपयुक्त उपर्युक्त	उचित जिसका वर्णन ऊपर किया गया हो	•	उधार उद्धार	कर्ज़ उबारना

•	कल्पना कलपना	मन की उपज दु:खी होना	•	कर्म क्रम	काम सिलसिला
•	कुल कूल	वंश किनारा	•	खाद खाद्य	उर्वरक खाने योग्य
•	गिरि गिरी	पर्वत 'गिरना' का भूतकाल	•	गृह ग्रह	घर नक्षत्र
•	गुर गुरु	उपाय शिक्षक, बड़ा, भारी	•	चर्म चरम	चमड़ा अन्तिम
•	दशा दिशा	हालत तरफ	•	दिन दीन	दिवस गरीब
•	धरा धारा	धरती पानी का प्रवाह	•	नम्र नर्म	विनीत कोमल
•	निश्चल निश्छल	अटल छल रहित	•	नीयत नियत	इरादा, इच्छा निश्चित
•	परिमाण परिणाम	माप, नाप नतीजा	•	पानी पाणि	जल हाथ
•	प्रणाम प्रमाण	नत होना, झुकना सबूत	•	प्रसाद प्रासाद	अनुग्रह, देवता को चढ़ाई गई वस्तु महल

• प्रहार परिहार	चोट त्याग	• बदन वदन	शरीर मुख
• बलि बली	बलिदान बलवान	• बहु बहू	बहुत वधू
• बात वात	कथन, वचन हवा	• बालू भालू	रेत रीछ
• माँस मास	जीव के शरीर का माँस महीना	• मातृ मात्र	माता केवल
• राज राज़	राज्य, शासन रहस्य	• विषमय विस्मय	ज़हरीला अचंभा, हैरानी
• शोक शौक	दु:ख लालसा, रुचि	• शर सर	तीर तालाब
• संकर शंकर	तंग भगवान शिव	• सपुत्र सुपुत्र	पुत्र सहित अच्छा बेटा
• समान सम्मान सामान	बराबर मान वस्तु	• सुगंध सौगंध	खुशबू शपथ
• सुत सूत	पुत्र सारथि, कता हुआ धागा	• हस्ति हस्ती	हाथी सामर्थ्य, शक्ति

अभ्यास

निम्नलिखित समरूपी भिन्नार्थक शब्द–युग्म का प्रयोग वाक्य में करके अर्थ स्पष्ट कीजिए:–

क्रम संख्या	*शब्द युग्म*	*वाक्य*
1.	**अन्न**	
	अन्य	
2.	**गिरि**	
	गिरी	
3.	**गुर**	
	गुरु	
4.	**नियत**	
	नीयत	
5.	**प्रहार**	
	परिहार	
6.	**बालू**	
	भालू	
7.	**शोक**	
	शौक	
8.	**विषमय**	
	विस्मय	
9.	**सपुत्र**	
	सुपुत्र	
10.	**हस्ति**	
	हस्ती	

पाठ–7

अनेक शब्दों के लिए एक शब्द

भाग–क	*भाग–ख*
विद्या ग्रहण करने वाला	**विद्यार्थी**
देखने वाला	**दर्शक**
बोलने वाला	**वक्ता**
सुनने वाला	**श्रोता**
डाक बाँटने वाला	**डाकिया**

उपर्युक्त 'भाग–ख' में ऐसे शब्द हैं जो 'भाग–क' के कई शब्दों की जगह अकेले ही प्रयुक्त हुए हैं।

अतः जो शब्द अनेक शब्दों के स्थान पर अकेले ही प्रयोग किए जाते हैं, वे अनेक शब्दों के स्थान पर एक शब्द या वाक्यांश बोधक शब्द कहलाते हैं।

अनेक शब्दों की जगह एक शब्द के प्रयोग से भाषा संक्षिप्त, सुंदर व प्रभावशाली बन जाती है।

अन्य उदाहरण :-

अनेक शब्द/वाक्यांश	**एक शब्द**
अचानक होने वाली बात या घटना	आकस्मिक
अपना मतलब निकालने वाला	स्वार्थी, मतलबी
अवसर के अनुसार बदल जाने वाला	अवसरवादी
आँखों के सामने होने वाला	प्रत्यक्ष
आँखों के सामने न होने वाला	परोक्ष
आलोचना करने वाला	आलोचक
आगे या भविष्य की सोचने वाला	दूरदर्शी
ईश्वर में विश्वास रखने वाला	आस्तिक
ईश्वर में विश्वास न रखने वाला	नास्तिक
उपकार को मानने वाला	कृतज्ञ
उपकार को न मानने वाला	कृतघ्न

अनेक शब्द/वाक्यांश	एक शब्द
ऊपर कहा गया	उपर्युक्त
कम खाने वाला	अल्पाहारी, मिताहारी
किसी विषय का विशेष ज्ञान रखने वाला	विशेषज्ञ
कुछ जानने की इच्छा रखने वाला	जिज्ञासु
जिसका आदि न हो	अनादि
जिसका आचरण अच्छा हो	सदाचारी
जिसका आचरण बुरा हो	दुराचारी
जिसका कोई अर्थ हो	सार्थक
जिसका कोई अर्थ न हो	निरर्थक
जिसका आकार न हो	निराकार
जिसका पार न हो	अपार
जिसका भाग्य अच्छा न हो	अभागा, भाग्यहीन
जिसकी परीक्षा ली जा रही हो	परीक्षार्थी
जिसकी आयु बड़ी लम्बी हो	दीर्घायु
जिसकी बहुत अधिक चर्चा हो	बहुचर्चित
जिसकी कोई फीस न ली जाए	निःशुल्क
जिसका मूल्य न आँका जा सके	अमूल्य
जिसका पति मर गया हो	विधवा
जिसकी पत्नी मर गई हो	विधुर
जिसे क्षमा न किया जा सके	अक्षम्य
जिसने ऋण चुका दिया हो	उऋण
जिसने अपनी इन्द्रियों पर विजय पा ली हो	जितेन्द्रिय
जो हाथ से लिखित हो	हस्तलिखित
जो लोगों में प्रिय हो	लोकप्रिय
जो शरण में आया हो	शरणागत
जो सरलता से प्राप्त हो	सुलभ
जो स्वयं सेवा करता हो	स्वयंसेवक

अनेक शब्द/वाक्यांश	एक शब्द
जो वेतन के बिना काम करे	अवैतनिक
जो देखा न जा सके	अदृश्य
जो साथ-साथ पढ़ते हों	सहपाठी
जो थोड़ी देर पहले पैदा हुआ हो	नवजात
जो थोड़ा बोलता हो	मितभाषी
जो कम व्यय करता हो	मितव्ययी
जो नियम के अनुसार न हो	अनियमित
जो बात कही ना सके	अकथनीय
जो पहले न पढ़ा हो	अपठित
जो परिचित न हो	अपरिचित
जो केवल कहने और दिखाने के लिए हो	औपचारिक
दिन में होने वाला	दैनिक
सप्ताह में एक बार होने वाला	साप्ताहिक
पंद्रह दिन में एक बार होने वाला	पाक्षिक
तीन मास में एक बार होने वाला	त्रैमासिक
वर्ष में एक बार होने वाला	वार्षिक
देश से द्रोह करने वाला	देशद्रोही
दो कामों में से करने योग्य एक कार्य	वैकल्पिक
नई चीज़ की खोज करने वाला	आविष्कारक
परदेश में जाकर बस जाने वाला	प्रवासी
पश्चिम से संबंध रखने वाला	पाश्चात्य
पूर्वजों से प्राप्त हुई सम्पत्ति	पैतृक
प्रशंसा करने योग्य	प्रशंसनीय
बिना विचारे किया हुआ विश्वास	अंधविश्वास
समाज से संबंधित	सामाजिक
सदा रहने वाला	शाश्वत
सौ वर्षों का समूह	शताब्दी
हित चाहने वाला	हितैषी, शुभेच्छु

अभ्यास

निम्नलिखित वाक्यांशों के लिए एक शब्द लिखिए :-

अनेक शब्द/वाक्यांश	*एक शब्द*	*अनेक शब्द/वाक्यांश*	*एक शब्द*
जो कभी न मरे		अपना नाम स्वयं लिखना	
जो संभव न हो सके		जो स्वयं सेवा करता हो	
दर्द से भरा हुआ		छात्रों के रहने का स्थान	
अपने ऊपर बीती		जिसके आने की तिथि मालूम न हो	
दूर की बात सोचने वाला		मास में एक बार होने वाला	
जिसका कोई दोष न हो		दूसरे के काम में हाथ डालना	
जो पहले हो चुका हो		दया करने वाला	
पंचों की सभा		जो दो भाषाएँ जानता हो	
मीठा बोलने वाला		जो काम से जी चुराए	
ईश्वर में विश्वास न रखने वाला		जिसके मन में कपट हो	

****

पाठ-8

विलोम शब्द

भाग-'क'	भाग-'ख'
(*i*) वह आज **प्रसन्न** दिखाई दे रहा था।	वह आज **अप्रसन्न** दिखाई दे रहा था।
(*ii*) वह **आलसी** व्यक्ति है।	वह **परिश्रमी** व्यक्ति है।

उपर्युक्त वाक्यों में **प्रसन्न-अप्रसन्न, आलसी-परिश्रमी** रेखांकित शब्द एक दूसरे से विपरीत अर्थ दे रहे हैं। **अतः परस्पर विपरीत अर्थ देने वाले शब्द विलोम शब्द कहलाते हैं।**

विलोम शब्द कई प्रकार से बनते हैं। कुछ विलोम शब्द उपसर्ग लगाकर बनाए जाते हैं। जैसे- अर्थ से अनर्थ, ईश्वर से अनीश्वर, क्रय से विक्रय आदि । इसके अतिरिक्त कुछ विलोम शब्द उपसर्ग बदलने से भी बनते हैं। जैसे- आयात से निर्यात, उत्कृष्ट से निकृष्ट, उन्नति से अवनति आदि। किंतु कुछ विलोम शब्द मूल रूप में ही प्रयुक्त होते हैं। जैसे-खिलना से मुरझाना, अमृत से विष, अधिक से कम आदि। विलोम शब्दों के उदाहरण निम्नलिखित हैं :-

1. उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द

(*i*) **'अ' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
ज्ञान	अज्ञान	धर्म	अधर्म
तृप्त	अतृप्त	शांति	अशांति
न्याय	अन्याय	सभ्य	असभ्य
पूर्ण	अपूर्ण	साधारण	असाधारण
प्रसन्न	अप्रसन्न	स्वस्थ	अस्वस्थ

(*ii*) **'अन्' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
आदर	अनादर	उचित	अनुचित
आगत	अनागत	उदार	अनुदार
इच्छा	अनिच्छा	एक	अनेक
इष्ट	अनिष्ट	औपचारिक	अनौपचारिक

(*iii*) **'अप' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
शकुन	अपशकुन	कीर्ति	अपकीर्ति
शब्द	अपशब्द	यश	अपयश
उपकार	अपकार	मान	अपमान

(*iv*) **'अव' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
आरोह	अवरोह	उत्तल	अवतल
उन्नति	अवनति	गुण	अवगुण

(*v*) **'कु' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
सुकर्म	कुकर्म	सुपात्र	कुपात्र
सुमार्ग	कुमार्ग	सुपुत्र	कुपुत्र
सुविचार	कुविचार	विख्यात	कुख्यात
सुमति	कुमति	सुपूत	कुपूत

(*vi*) **'दुः/दुर्' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
सज्जन	दुर्जन	सद्भावना	दुर्भावना
सद्गति	दुर्गति	सुगन्ध	दुर्गन्ध
सदाचार	दुराचार	सौभाग्य	दुर्भाग्य

(*vii*) **'ना' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
कबूल	नाकबूल	पाक	नापाक़
काबिल	नाकाबिल	बालिग	नाबालिग
कामयाब	नाकामयाब	मंजूर	नामंजूर
खुश	नाखुश	मुमकिन	नामुमकिन
पसंद	नापसंद	वाकिफ़	नावाकिफ़

(*viii*) **'नि/निर्' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
आशा	निराशा	सदोष	निर्दोष
आश्रित	निराश्रित	सबल	निर्बल
आधार	निराधार	साकार	निराकार
मोही	निर्मोही	साक्षर	निरक्षर

(*ix*) **'पर' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
स्वकीय	परकीय	स्वतंत्र	परतंत्र
स्वाधीन	पराधीन	स्वार्थ	परमार्थ

(*x*) **'प्रति' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
अनुकूल	प्रतिकूल	घात	प्रतिघात
वाद	प्रतिवाद	क्रिया	प्रतिक्रिया

(*xi*) **'वि' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
अनुरक्ति	विरक्ति	संयोग	वियोग
आकर्षण	विकर्षण	संश्लेषण	विश्लेषण
संपन्न	विपन्न	संपदा	विपदा
क्रय	विक्रय	सधवा	विधवा
स्वदेश	विदेश	संकल्प	विकल्प

(*xii*) **'बे' उपसर्ग के योग से बने विलोम शब्द**

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
इज़्ज़त	बेइज़्ज़त	गुनहगार	बेगुनाह
ईमानदार	बेईमान	चैन	बेचैन
कसूरवार	बेकसूर	खौफ	बेखौफ

कुछ विलोम शब्द मूल रूप में ही प्रयुक्त होते हैं। जैसे-

शब्द	**विलोम शब्द**	**शब्द**	**विलोम शब्द**
अंत	आरम्भ	छुटकारा	बंधन
अंतिम	आरम्भिक	जड़	चेतन
अमृत	विष	ज़िंदाबाद	मुर्दाबाद
अल्प	अधिक	जीवन	मरण
अस्त	उदय	झगड़ा	समझौता
अनिवार्य	वैकल्पिक	ठोस	तरल
इंसान	हैवान	तीक्ष्ण	मंद
इनकार	इकरार	त्याज्य	स्वीकार्य
निंदा	प्रशंसा	द्वेष	राग
उगलना	निगलना	दिवस	रात्रि
उजड़ा	बसा	निंदनीय	प्रशंसनीय
उजला	मैला	निकास	प्रवेश
उग्र	शांत	निठल्ला	कमाऊ
ऊसर	उपजाऊ	नौकर	मालिक
ओझल	समक्ष	पालक	संहारक
कंजूस	दानी	प्रश्न	उत्तर
कटना	जुड़ना	पाप	पुण्य
कमाना	खर्चना	फुटकर	थोक
करीब	दूर	बिक्री	खरीद
कीमती	सस्ता	बनना	बिगड़ना
कृतज्ञ	कृतघ्न	भोला	चालाक
कोमल	कठोर	महँगा	सस्ता
खरा	खोटा	मित्र	शत्रु
गुप्त	प्रकट	यशस्वी	कलंकित

शब्द	विलोम शब्द	शब्द	विलोम शब्द
घृणा	प्रेम	रक्षक	भक्षक
चंचल	स्थिर	विधि	निषेध
चमकीला	धुँधला	शोक	हर्ष
छाँह	धूप	हानि	लाभ

विशेष : कई बार विषय तथा संदर्भता के कारण कुछ शब्दों के एक से अधिक विलोम शब्द होते हैं जैसे –

1. **काला** आदमी जा रहा है। **गोरा** आदमी जा रहा है।
काला वस्त्र उठा लो। **सफेद** वस्त्र उठा लो।
काला कुत्ता भौंक रहा है। **सफेद** कुत्ता भौंक रहा है।

अर्थात मानवों के लिए काला और गोरा तथा मानवेतर प्राणियों और जड़ वस्तुओं के लिए काला और सफेद शब्दों का प्रयोग होता है।

2. तुम्हारा क्या **उत्तर** है? तुम्हारा क्या **प्रश्न** है?
वह **उत्तर** दिशा में खड़ा था। वह **दक्षिण** दिशा में खड़ा था।

अभ्यास

निम्नलिखित शब्दों के विलोम शब्द लिखिए :-

शब्द	*विलोम शब्द*	*शब्द*	*विलोम शब्द*
अनुज		**आयात**	
कृतज्ञ		**उधार**	
एकता		**निर्माण**	
प्रत्यक्ष		**मानव**	
वीर		**हार**	
दुरुपयोग		**प्रकाशित**	
सार्थक		**आशाजनक**	
निश्चित		**नायक**	
करुण		**उत्तीर्ण**	
कुमार्ग		**खेद**	

****

पाठ–9

अनेकार्थक शब्द

(1) हमें जीवन में **हार** नहीं माननी चाहिए। (पराजय, असफलता)

(2) अंजु ने गले में हीरों का **हार** पहना हुआ है। (माला)

उपर्युक्त उदाहरणों में '**हार**' शब्द के दो अर्थ हैं, जो भिन्न–भिन्न प्रसंगों में प्रयोग करने पर ही स्पष्ट होते हैं।

अतः जिन शब्दों के एक से अधिक अर्थ होते हैं, वे अनेकार्थक शब्द कहलाते हैं।

ऐसे शब्द विभिन्न प्रसंगों में वाक्यों में प्रयुक्त होकर भिन्न–भिन्न अर्थ देते हैं।

अन्य उदाहरण :-

शब्द	**अनेक अर्थ**
अर्थ	कारण, धन, ऐश्वर्य, इच्छा, प्रयोजन, मतलब
उत्तर	जवाब, उत्तर दिशा, बाद का, प्रतिकार
कनक	धतूरा, सोना, गेहूँ, खजूर, छंद का एक भेद, पलाश
कर	हाथ, किरण, सूँड़, टैक्स
कल	आगामी/बीता हुआ दिन, चैन, मशीन
काल	समय, अंत, क्रियाओं को सूचित करने वाला शब्द (जैसे भूतकाल, वर्तमानकाल) मौसम **(जैसे शरद्काल)**
कुल	वंश, सभी, सारा
घन	बादल, घना, बहुत बड़ा हथौड़ा, किसी अंक को अंक से तीन बार गुणा करने पर प्राप्त होने वाला गुणनफल **(जैसे– चार का घन = 4×4×4 = 64 होगा)**
घोड़ा	अश्व **(पालतु पशु जिस पर सवारी की जाती है)**, घोड़े के आकार का बंदूक आदि का खटका **(जैसे घोड़ा दबाना)**, शतरंज का मोहरा

शब्द	अनेक अर्थ
चंदा	चाँद, सार्वजानिक कार्य हेतु दी गई आर्थिक सहायता, सदस्यता का शुल्क **(जैसे- क्या आपने इस संस्था का वार्षिक चंदा दे दिया है ?)**
चक्र	पहिया, कुम्हार का चाक, चक्की, सैनिक व्यूह **(जैसे चक्रव्यूह)** पानी का भँवर, हवा का बवंडर, चक्कर **(फेरा),** सुदर्शन चक्र, सैन्य पुरस्कार **(वीर चक्र आदि)**
तीर	किनारा, बाण
धूप	पूजा के लिए प्रयोग की जाने वाली धूप, सूर्य की धूप
नाक	साँस लेने एवं सूँघने की इंद्रिय, घड़ियाल, गौरव की बात **(जैसे नाक रखना)**
पतंग	सूर्य, कनकौआ, पक्षी, विशेष प्रकार का कीड़ा
फल	परिणाम, लाभ, प्रयोजन,
बल	शक्ति, सेना, भरोसा, बलराम, शिकन
बाल	बालक, केश, कुछ अनाज के पौधों के डंठल का अगला भाग
बोझ	भार, भारी वस्तु, कार्यभार
भाग	हिस्सा, दौड़, भाग्य
मंगल	सौर जगत का एक ग्रह, मंगलवार, शुभ
मकर	मगर नामक जलजन्तु, घड़ियाल, मछली, बारह राशियों में से दसवीं राशि
वंश	कुल, बाँस
व्रत	संकल्प, उपवास, नियम
हवा	वायु, साँस, अफवाह

अभ्यास

निम्नलिखित शब्दों के अनेकार्थक शब्द लिखिए :-

शब्द	*अनेकार्थक शब्द*
अंक	
अंबर	
आम	
गुरु	
घट	
निशान	
लाल	
मत	
भेंट	
हल	

****

पाठ-10

वाक्य-शुद्धि

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य	अशुद्ध वाक्य का कारण
1.	महात्मा लोग पधार रहे हैं।	महात्मा पधार रहे हैं।	'लोग' (जातिवाचक संज्ञा) के अनावश्यक प्रयोग के कारण।
2.	मैं मेरे घर जा रहा हूँ।	मैं अपने घर जा रहा हूँ।	'मेरे' (सर्वनाम) के अशुद्ध प्रयोग के कारण।
3.	मैं उसे अनेकों बार समझा चुका हूँ	मैं उसे अनेक बार समझा चुका हूँ।	'अनेकों' (वचन) के अशुद्ध प्रयोग के कारण।
4.	उसके माता जी चंडीगढ़ में रहते हैं।	उसकी माता जी चंडीगढ़ में रहती हैं।	'उसके' तथा 'रहते' अशुद्ध लिंग प्रयोग के कारण।
5.	बंदर छत में बैठा है।	बंदर छत पर बैठा है।	'में' अशुद्ध परसर्ग चिह्न के प्रयोग के कारण।
6.	जयशंकर प्रसाद बड़े अच्छे कहानीकार थे।	जयशंकर प्रसाद बहुत अच्छे कहानीकार थे।	'बड़े' (विशेषण) के अशुद्ध प्रयोग के कारण।
7.	उसने यह काम करा।	उसने यह काम किया।	'करा' (क्रिया) के अशुद्ध प्रयोग के कारण
8.	बच्चे को काटकर सेब खिलाओ।	सेब काटकर बच्चे को खिलाओ।	'पदक्रम' के अशुद्ध प्रयोग के कारण।
9.	पुलिस ने चोरों का पीछा किया गया।	पुलिस के द्वारा चोरों का पीछा किया गया ।	'वाच्य' प्रयोग की अशुद्धि के कारण।
10.	मैं सप्रमाण सहित कहता हूँ।	मैं सप्रमाण कहता हूँ। या मैं प्रमाण सहित कहता हूँ।	पुनरुक्ति की अशुद्धि के कारण।

उपर्युक्त उदाहरणों को देखने से पता चलता है कि कई बार **संज्ञा, सर्वनाम, वचन, लिंग, परसर्ग चिह्न, विशेषण, क्रिया, पदक्रम, वाच्य, पुनरुक्ति** आदि की अशुद्धियों के कारण वाक्य अशुद्ध हो जाते हैं। इन अशुद्धियों को विद्यार्थी समझ और अभ्यास के द्वारा दूर कर सकता है। इस सबंध में निम्नलिखित कुछ उदाहरण दिए जा रहे हैं :

1. संज्ञा संबंधी अशुद्धियाँ

क्रमांक	**अशुद्ध वाक्य**	**शुद्ध वाक्य**
1.	वह रविवार के दिन तुम्हारे घर आएगा।	वह रविवार को तुम्हारे घर आएगा।
2.	आपकी नारी का क्या नाम है?	आपकी पत्नी का क्या नाम है?
3.	मैं अपने दादे के घर जाऊँगी।	मैं अपने दादा के घर जाऊँगी।
4.	माली जल से पौधों को सींचता है।	माली पौधों को सींचता है।
5.	उसने सभा में क्रोध प्रकट किया।	उसने सभा में रोष प्रकट किया।
6.	लड़का ने पत्र लिखा।	लड़के ने पत्र लिखा।

2. सर्वनाम संबंधी अशुद्धियाँ

क्रमांक	**अशुद्ध वाक्य**	**शुद्ध वाक्य**
1.	देखो, बाहर दरवाज़े पर क्या आया है?	देखो, बाहर दरवाज़े पर कौन आया है?
2.	दूध में कौन गिर गया है?	दूध में क्या गिर गया है?
	विशेष : 'कौन' सर्वनाम का प्रयोग मानव के लिए तथा 'क्या' सर्वनाम का प्रयोग जड़ वस्तुओं या मानवेतर प्राणियों के लिए होता है।	
3.	मैं इस संबंध में मेरी राय प्रकट कर चुका हूँ।	मैं इस संबंध में अपनी राय प्रकट कर चुका हूँ।
4.	मेरे को स्कूल जाना है।	मुझे स्कूल जाना है।
5.	आप तो आ गए, किंतु तुम्हारा सामान नहीं आया।	आप तो आ गए हो, किंतु आपका सामान नहीं आया।

3. वचन संबंधी अशुद्धियाँ

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	दो व्यक्ति के लिए खाना बना है।	दो व्यक्तियों के लिए खाना बना है।
2.	सिपाही ने युद्ध में प्राण की बाज़ी लगा दी।	सिपाही ने युद्ध में प्राणों की बाज़ी लगा दी।
3.	उसने हस्ताक्षर कर दिया है।	उसने हस्ताक्षर कर दिये हैं।
4.	हम आपकी कृपाओं को कभी भूल नहीं सकते।	हम आपकी कृपा को कभी भूल नहीं सकते।

4. लिंग संबंधी अशुद्धियाँ

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	कवि महादेवी वर्मा को कौन नहीं जानता?	कवयित्री महादेवी वर्मा को कौन नहीं जानता?
2.	पीतल सस्ती हो गयी है।	पीतल सस्ता हो गया है।
	विशेष : पीतल, लोहा, सोना ताँबा-ये धातुएँ पुल्लिग में प्रयुक्त होती हैं। **अपवाद :** चाँदी	
3.	पानी गिर गयी है।	पानी गिर गया है।
	विशेष : पानी, तेल, घी, शरबत दूध-ये द्रव पदार्थ पुल्लिग में प्रयुक्त होते हैं। **अपवाद :** लस्सी, चाय, कॉफी	
4.	मेधावी मेरी अनुज है।	मेधावी मेरी अनुजा है।
5.	वह अध्यापिका विद्वान है।	वह अध्यापिका विदुषी है।

5. परसर्ग चिह्न (कारक चिह्न) संबंधी अशुद्धियाँ

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	मुकेश ने पुस्तक पढ़ता है।	मुकेश पुस्तक पढ़ता है।
2.	उसने भूख लगी है।	उसको भूख लगी है।
3.	अरविन्द स्कूल को जा रहा है।	अरविन्द स्कूल जा रहा है।
	विशेष : गतिवाचक क्रियाओं में स्थानसूचक कर्म के साथ 'को' परसर्ग नहीं लगता।	
4.	पिंकी से हमें उसकी माता जी के स्वर्गवास होने की खबर मिली।	पिंकी के द्वारा हमें उसकी माता जी के स्वर्गवास होने की खबर मिली।
	विशेष : करण कारक में 'से' चिह्न का प्रयोग होता है किन्तु प्राय: मध्यस्थता सूचक शब्दों के साथ 'द्वारा', 'के द्वारा', 'के ज़रिए' चिह्नों का प्रयोग होता है।	
5.	हम पढ़ने को स्कूल जाते हैं।	हम पढ़ने के लिए स्कूल जाते हैं।
6.	मैं मेरी दीदी के पास जा रहा हूँ।	मैं अपनी दीदी के पास जा रहा हूँ।
7.	पेड़ों में मत चढ़ो।	पेड़ों पर मत चढ़ो।

6. विशेषण संबंधी अशुद्धियाँ

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	वह मधुरतम गाती है।	वह मधुर गाती है।
	विशेष : उपर्युक्त उदाहरण में विशेषण की मूल अवस्था (मधुर) का ही प्रयोग होगा न कि उत्तम अवस्था (मधुरतम) का। यहाँ किसी की किसी से तुलना नहीं की जा रही है।	

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
2.	उसने झूठ बात कही।	उसने झूठी बात कही।
	विशेष : उपर्युक्त उदाहरण में 'झूठी' (विशेषण) का ही प्रयोग होगा न कि 'झूठ' (संज्ञा) का। 'बात' स्त्रीलिंग शब्द होने के कारण 'झूठी' विशेषण का स्त्रीलिंग में प्रयोग हुआ है।	
3.	युद्ध में खूंखार अस्त्रों-शस्त्रों का प्रयोग किया गया।	युद्ध में विनाशकारी अस्त्रों-शस्त्रों का प्रयोग किया गया।
4.	मुझे भारी प्यास लगी हुई है।	मुझे बहुत प्यास लगी हुई है।
5.	प्रत्येक बालिका को चार-चार लड्डू दे दो।	प्रत्येक बालिका को चार लड्डू दे दो।

7. क्रिया संबंधी अशुद्धियाँ

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	मेरी बहन ने मुझे कहानी सुनाया।	मेरी बहन ने मुझे कहानी सुनायी।
2.	हमें हरी सब्ज़ियाँ खाना चाहिए।	हमें हरी सब्ज़ियाँ खानी चाहिएं।
3.	गुड़िया विलाप करके रोने लगी।	गुड़िया विलाप करने लगी।
4.	सभापति ने अच्छा भाषण किया।	सभापति ने अच्छा भाषण दिया।
5.	हम कल तुम्हारे घर आऊँगा।	हम कल तुम्हारे घर आएँगे।

8. पदक्रम संबंधी अशुद्धियाँ :

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	कॉपियाँ ये किसकी हैं?	ये कॉपियाँ किसकी हैं?
2.	चार मालाएँ फूलों की ले आओ।	फूलों की चार मालाएँ ले आओ।

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
3.	अध्यापक ने पाठ छात्रों को पढ़ाया।	अध्यापक ने छात्रों को पाठ पढ़ाया।
	विशेष : द्विकर्मक क्रिया होने पर गौण कर्म पहले और मुख्य कर्म बाद में आता है। गौण कर्म के साथ परसर्ग का प्रयोग होता है जबकि मुख्य कर्म के साथ परसर्ग का प्रयोग नहीं होता। यहाँ 'छात्र' गौण तथा 'पाठ' मुख्य कर्म है।	
4.	वह स्कूल गया खाना खाकर।	वह खाना खाकर स्कूल गया।
	विशेष : पूर्वकालिक क्रिया मुख्य क्रिया से पूर्व आती है। उपर्युक्त वाक्य में 'खाकर' क्रिया पूर्वकालिक क्रिया है।	
5.	मैं नहीं खेलने जाऊँगा।	मैं खेलने नहीं जाऊँगा।
	विशेष : निषेधात्मक वाक्यों में 'न' / 'नहीं' का प्रयोग प्राय : क्रिया से पूर्व किया जाता है। उपर्युक्त वाक्य में 'नहीं' का प्रयोग जाऊँगा (क्रिया) से पूर्व हुआ है।	
6.	मयंक गुप्ता (डॉ.) बहुत ही अनुभवी हैं।	डॉ. मयंक गुप्ता बहुत ही अनुभवी हैं।
	विशेष : पदवी या व्यवसायसूचक शब्द नाम से पहले आते हैं।	

9. वाच्य संबंधी अशुद्धियाँ

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	पुलिस द्वारा चोर को पकड़ा।	पुलिस द्वारा चोर पकड़ा गया।
2.	ये पंक्तियाँ 'पंत' जी की कविता से ली हैं।	ये पंक्तियाँ 'पंत' जी की कविता से ली गयी हैं।
3.	अध्यापक ने हमसे लेख लिखाया।	अध्यापक ने हमसे लेख लिखवाया।
4.	मेरे द्वारा पत्र लिखा।	मेरे द्वारा पत्र लिखा गया।

10. पुनरुक्ति (आवृत्ति) संबंधी अशुद्धियाँ :

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	मैं सप्रेम सहित नमस्कार करता हूँ।	मैं प्रेम सहित नमस्कार करता हूँ। **या** मैं सप्रेम नमस्कार करता हूँ।
2.	मनाली के अनेक दर्शनीय स्थल देखने योग्य हैं।	मनाली में अनेक स्थल देखने योग्य हैं। **या** मनाली में अनेक दर्शनीय स्थल हैं।
3.	कृपया मेरे घर आने की कृपा करें।	मेरे घर आने की कृपा करें। **या** कृपया मेरे घर आएँ।
4.	यह स्थान केवल मात्र विकलांगों के लिए आरक्षित है।	यह स्थान केवल विकलांगों के लिए आरक्षित है।
5.	वह निरंतर लगातार खेलता रहता है।	वह निरंतर खेलता रहता है। **या** वह लगातार खेलता रहता है।
6.	यह पठनीय लेख पढ़ने योग्य है।	यह लेख पढ़ने योग्य है। **या** यह लेख पठनीय है।

11. प्रत्ययों के अनुचित प्रयोग संबंधी अशुद्धियाँ

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	पूज्यनीय माता-पिता का आदर करो।	पूज्य माता-पिता का आदर करो।
2.	इस भोजन में बहुत कड़वाहटता है।	इस भोजन में बहुत कड़वाहट है।
3.	शिमला की सौंदर्यता सबको प्रभावित करती है।	शिमला की सुंदरता सबको प्रभावित करती है। **या** शिमला का सौंदर्य सबको प्रभावित करता है।
4.	मनुष्य में इंसानियतता होनी चाहिए।	मनुष्य में इंसानियत होनी चाहिए।

12. अनावश्यक शब्दों के प्रयोग सम्बन्धी अशुद्धियाँ

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	वह बुरी तरह से घबरा गया।	वह बुरी तरह घबरा गया।
2.	वह बेफजूल बोल रहा है।	वह फ़जूल बोल रहा है।
3.	दुष्टों के डर से डरो मत।	दुष्टों से डरो मत।
4.	हमें वहाँ जाने से ज़रूर लाभ प्राप्त होगा।	हमें वहाँ जाने से ज़रूर लाभ होगा।
5.	उसके पिता जी अफसर लगे हुए हैं।	उसके पिता जी अफसर है।

अभ्यास

निम्नलिखित अशुद्ध वाक्यों को शुद्ध करके लिखिए–

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
1.	वह बुधवार के दिन आएगा।	
2.	चारों अपराधियों का नाम बताओ।	
3.	मेरे को दिल्ली जाना है।	
4.	उसका आँसू निकल आया।	
5.	मेले में बच्ची गुम हो गया।	
6.	रानी छत में खेल रही है।	
7.	वह चले गए।	
8.	मैं गर्म गाय का दूध पीना चाहता हूँ।	
9.	मैंने उसका गाना और नृत्य देखा।	
10.	बालक को थाली में रखकर खाना खिलाओ।	

क्रमांक	अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
11.	क्रिकेट भारत की प्रिय खेल है।	
12.	मेरी कमीज़ नया है।	
13.	मैं मेरे घर जा रहा हूँ।	
14.	वह बेफजूल बोल रहा है।	
15.	क्या वह छत पर से गिर गया ?	
16.	उसने मेरे आगे हाथ जोड़ा।	
17.	नेता जी पुनः फिर से चुन लिए गए हैं।	
18.	वह विलाप करके रोने लगी।	
19.	अगले साल वह लुधियाना गया था।	
20.	वह लौटकर वापिस आ गया।	

****

पाठ–11

अपठित गद्यांश

ऐसे गद्यांश को अपठित गद्यांश कहते हैं जो कि पाठ्यक्रम में निर्धारित पुस्तक से संबंध नहीं होता। प्रश्न–पत्र निर्माता प्रश्न–पत्र में किसी पत्रिका, समाचार पत्र या अन्य किसी भी पुस्तक (पाठ्यक्रम के अतिरिक्त) से कोई गद्यांश दे सकता है। इसलिए विद्यार्थियों को चाहिए कि हिंदी की पत्र–पत्रिकाओं और साहित्यिक रचनाओं को नियमित रूप से पढ़ने की आदत को विकसित करें। विद्यार्थी जितना पढ़ने की आदत डालेंगे उतना ही वे अपठित गद्यांशों को पढ़कर समझने लगेंगे। इससे अपठित गद्यांशों के अंत में पूछे गए प्रश्नों के उत्तर देना उनके लिए सरल होगा।

परीक्षा में अपठित गद्यांश में से निम्नलिखित प्रश्न पूछे जाएँगे :

1. पहले तीन प्रश्न गद्यांश की विषय–सामग्री से संबंधित होंगे।
2. चौथा प्रश्न गद्यांश में से दो कठिन शब्दों के अर्थ लिखने से संबंधित होगा।
3. पाँचवाँ प्रश्न गद्यांश का शीर्षक/केंद्रीय भाव लिखने से संबंधित होगा।

'अपठित गद्यांश' के अंत में पूछे गए प्रश्नों का उत्तर देने के लिए निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी चाहिएं :

(*i*) गद्यांश को कम से कम दो बार पढ़ लेना चाहिए। यदि फिर भी उसका मूल भाव स्पष्ट न हो तो उसे एक बार फिर पढ़ लेना चाहिए। जब गद्यांश का मूल भाव समझ आ जाए तो उसके उत्तर देना आसान हो जाएगा।

(*ii*) गद्यांश की विषय सामग्री से संबंधित प्रश्नों के उत्तर उसमें ही होते हैं। अतः अपनी ओर से उनके उत्तर नहीं देने चाहिएं।

(*iii*) पूछे गए कठिन शब्दों के अर्थ भली–भांति सोच–विचार कर लिखने चाहिए। इसमें जल्दबाज़ी नहीं करनी चाहिए।

(*iv*) जब गद्यांश का मूल भाव स्पष्ट हो जाए तो उस का उपयुक्त एवं संक्षिप्त शीर्षक सोच–विचार कर लिखना चाहिए।

उदाहरण

I मुंशी प्रेमचंद जी का जन्म 31 जुलाई 1880 को बनारस के लमही नामक ग्राम में हुआ। उनका वास्तविक नाम धनपत राय था। उनका बचपन अभावों में ही बीता और हर प्रकार के संघर्षों को झेलते हुए उन्होंने बी. ए. तक शिक्षा ग्रहण की। उन्होंने शिक्षा विभाग में नौकरी की किंतु

असहयोग आन्दोलन से प्रभावित होकर उन्होंने सरकारी नौकरी से त्यागपत्र दे दिया और पूरी तरह लेखन कार्य में जुट गए। वे तो जन्म से ही लेखक और चिंतक थे। शुरू में वे उर्दू में नवाबराय के नाम से लिखने लगे। एक ओर समाज की कुरीतियों और दूसरी ओर तत्कालीन व्यवस्था के प्रति निराशा और आक्रोश था। उनके लेखों में कमाल का जादू था। वे अपनी बात को बड़ी ही प्रभावशाली ढंग से लिखते थे। जनता उनकी लेखनी से प्रभावित होने लगी। उधर अंग्रेज़ सरकार के कानों में भी उनकी लेखनी की खबरें पहुँच गयीं। अंग्रेज़ सरकार ने उनके लेखों पर रोक लगा दी। किंतु, उनके मन में उठने वाले स्वतंत्र एवं क्रांतिकारी विचारों को भला कौन रोक सकता था? इसके बाद उन्होंने 'प्रेमचंद' के नाम से लिखना शुरू कर दिया। इस तरह वे धनपतराय से प्रेमचंद बन गए। 'सेवासदन', 'प्रेमाश्रम' 'निर्मला' 'रंगभूमि', 'कर्मभूमि' और 'गोदान' आदि इनके प्रमुख उपन्यास हैं जिनमें सामाजिक समस्याओं का सफल चित्रण है। इनके अतिरिक्त उन्होंने 'ईदगाह', 'नमक का दारोगा', 'दो बैलों की कथा' 'बड़े भाई साहब' और 'पंच परमेश्वर' आदि अनेक अमर कहानियाँ भी लिखीं। वे आजीवन शोषण, रूढ़िवादिता, अज्ञानता और अत्याचारों के विरुद्ध अबाधित गति से लिखते रहे। गरीबों, किसानों, विधवाओं और दलितों की समस्याओं का प्रेमचंद जी ने बड़ा ही मार्मिक चित्रण किया है। वे समाज में पनप चुकी कुरीतियों से बहुत आहत होते थे, इसलिए उन्हें जड़ से उखाड़ फेंकने का प्रयास इनकी रचनाओं में सहज ही देखा जा सकता है। निःसंदेह वे महान उपन्यासकार व कहानीकार थे। सन् 1936 में इस महान लेखक का देहांत हो गया।

उपरोक्त गद्यांश को पढ़कर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

प्रश्न 1. मुंशी प्रेमचंद जी का वास्तविक नाम क्या था ?

उत्तर मुंशी प्रेमचंद जी का वास्तविक नाम धनपत राय था।

प्रश्न 2. मुंशी प्रेमचंद जी ने सरकारी नौकरी से त्यागपत्र क्यों दे दिया ?

उत्तर उन्होंने असहयोग आन्दोलन से प्रभावित होकर सरकारी नौकरी से त्यागपत्र दे दिया।

प्रश्न 3. वे आजीवन किसके विरुद्ध लिखते रहे ?

उत्तर वे आजीवन शोषण, रूढ़िवादिता, अज्ञानता और अत्याचारों के विरुद्ध लिखते रहे।

प्रश्न 4. 'अबाधित' तथा 'आहत' शब्दों के अर्थ लिखिए।

उत्तर **'अबाधित'** – बिना किसी रुकावट के, **'आहत'** – दुःखी।

प्रश्न 5. उपर्युक्त गद्यांश का उचित शीर्षक लिखिए।

उत्तर महान उपन्यासकार व कहानीकार : मुंशी प्रेमचंद।

II सच्चरित्र दुनिया की समस्त सम्पत्तियों में श्रेष्ठ सम्पत्ति मानी गयी है। पृथ्वी, आकाश, जल, वायु और अग्नि पंचभूतों से बना मानव-शरीर मौत के बाद समाप्त हो जाता है किंतु चरित्र का अस्तित्व बना रहता है। बड़े-बड़े चरित्रवान ऋषि-मुनि, विद्वान, महापुरुष आदि इसका प्रमाण हैं। आज भी श्रीराम, महात्मा बुद्ध, स्वामी विवेकानन्द, स्वामी दयानन्द सरस्वती आदि अनेक विभूतियाँ समाज में पूजनीय हैं। ये अपने सच्चरित्र के द्वारा इतिहास और समाज को नयी दिशा देने में सफल रहे हैं। समाज में विद्या और धन के अर्जन की अति आवश्यकता रहती है किंतु चरित्र के अर्जन के बिना विद्या और धन भला किस काम का? अतः विद्या और धन के साथ-साथ चरित्र का अर्जन अत्यंत आवश्यक है। यद्यपि लंकापति रावण वेदों और शास्त्रों का महान ज्ञाता और अपार धन का स्वामी था, किंतु सीता-हरण जैसे कुकृत्य के कारण उसे अपयश का सामना करना पड़ा। आज युगों बीत जाने पर भी उसकी चरित्रहीनता के कारण उसके प्रतिवर्ष पुतले बनाकर जलाए जाते हैं। चरित्रहीनता को कोई भी पसंद नहीं करता। ऐसा व्यक्ति आत्मशांति, आत्मसम्मान और आत्मसंतोष से सदैव वंचित रहता है। वह कभी भी समाज में पूजनीय स्थान नहीं ग्रहण कर पाता है। जिस तरह पक्की ईंटों से पक्के भवन का निर्माण होता है उसी तरह सच्चरित्र से अच्छे समाज का निर्माण होता है। अतएव सच्चरित्र ही अच्छे समाज की नींव है।

उपरोक्त गद्यांश को पढ़कर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

प्रश्न 1. दुनिया की समस्त सम्पत्तियों में किसे श्रेष्ठ माना गया है ?

उत्तर दुनिया की समस्त सम्पत्तियों में सच्चरित्र को श्रेष्ठ माना गया है।

प्रश्न 2. रावण को क्यों अपयश का सामना करना पड़ा ?

उत्तर सीता हरण के कारण रावण को अपयश का सामना करना पड़ा।

प्रश्न 3. चरित्रहीन व्यक्ति सदैव किससे वंचित रहता है ?

उत्तर चरित्रहीन व्यक्ति आत्मशांति, आत्मसम्मान और आत्मसंतोष से सदैव वंचित रहता है।

प्रश्न 4. 'श्रेष्ठ' तथा 'प्रमाण' शब्दों के अर्थ लिखिए।

उत्तर **'श्रेष्ठ'** - सबसे बढ़िया, **'प्रमाण'** - सबूत।

प्रश्न 5. उपर्युक्त गद्यांश का उचित शीर्षक लिखिए।

उत्तर श्रेष्ठ सम्पत्ति : सच्चरित्र।

III हस्तकला ऐसे कलात्मक कार्य को कहा जाता है जो उपयोगी होने के साथ-साथ सजाने, पहनने आदि के काम आता है। ऐसे कार्य मुख्य रूप से हाथों से अथवा छोटे-छोटे आसान उपकरणों या साधनों की मदद से ही किए जाते हैं। अपने हाथों से सजावट, पहनावे, बर्तन,

गहने, खिलौने आदि से संबंधित चीज़ों का निर्माण करने वालों को हस्तशिल्पी या दस्तकार कहा जाता है। इसमें अधिकतर पीढ़ी-दर-पीढ़ी परिवार काम करते आ रहे हैं। जो चीज़ें मशीनों के माध्यम से बड़े स्तर पर बनायी जाती हैं उन्हें हस्तशिल्प की श्रेणी में नहीं लिया जाता। भारत में हस्तशिल्प के पर्याप्त अवसर हैं। सभी राज्यों की हस्तकला अनूठी है। पंजाब में हाथ से की जाने कढ़ाई की विशेष तकनीक को फुलकारी कहा जाता है। इस प्रकार की कढ़ाई से बने दुपट्टे, सूट, चादरें विश्व भर में बहुत प्रसिद्ध हैं। इसके अतिरिक्त मंजे (लकड़ी के ढाँचे पर रस्सियों से बने हुए एक प्रकार के पलंग), पंजाबी जूतियाँ आदि भी प्रसिद्ध हैं। राजस्थान वस्त्रों, कीमती हीरे जवाहरात से जड़े आभूषणों, चमकते हुए बर्तनों, मीनाकारी, वड़ियाँ, पापड़, चूर्ण, भुजिया आदि के लिए जाना जाता है। आंध्रप्रदेश सिल्क की साड़ियों, केरल हाथी दांत की नक्काशी और शीशम की लकड़ी के फर्नीचर, बंगाल हाथ से बुने हुए कपड़े, तमिलनाडु ताम्र मूर्तियों एवं कांजीवरम साड़ियों, मैसूर रेशम और चंदन की लकड़ी की वस्तुओं, कश्मीर अखरोट की लकड़ी के बने फर्नीचर, कढ़ाई वाली शालों तथा गलीचों, असम बेंत के फर्नीचर, लखनऊ चिकनकारी वाले कपड़ों, बनारस ज़री वाली सिल्क साड़ियों, मध्य प्रदेश चंदेरी और कोसा सिल्क के लिए प्रसिद्ध है। हस्तकला के क्षेत्र में रोज़गार की अनेक संभावनाएं हैं। हस्तकला के क्षेत्र में निपुणता प्राप्त करके अपने पैरों पर खड़ा हुआ जा सकता है। इसमें निपुणता के साथ-साथ आत्मविश्वास, धैर्य व संयम की भी आवश्यकता रहती है। इस क्षेत्र के जानकारों का कहना है कि जब आप उत्कृष्ट व अनूठी चीज़ बनाते हैं तो हस्तकला के प्रशंसकों की कमी नहीं रहती। अपने देश के साथ-साथ विदेशों में भी हाथ से बने सामान की माँग बढ़ती है। केंद्रीय व राज्य-सरकारों द्वारा भी हस्तकला को प्रोत्साहित किया जाता है।

उपरोक्त गद्यांश को पढ़कर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

प्रश्न 1. हस्तकला किसे कहते हैं ?

उत्तर हस्तकला ऐसे कलात्मक कार्य को कहा जाता है जो उपयोगी होने के साथ-साथ सजाने, पहनने आदि के काम आता है।

प्रश्न 2. किन चीज़ों को हस्तकला की श्रेणी में नहीं लिया जाता ?

उत्तर जो चीज़ें मशीनों के माध्यम से बड़े स्तर पर बनायी जाती हैं उन्हें हस्तशिल्प की श्रेणी में नहीं लिया जाता।

प्रश्न 3. पंजाब में हस्तकला के रूप में कौन-कौन सी चीज़ें प्रसिद्ध हैं?

उत्तर पंजाब में हाथ से की जाने वाली कढ़ाई की विशेष तकनीक को फुलकारी कहा जाता है। इस प्रकार की कढ़ाई से बने दुपट्टे, सूट, चादरें विश्व भर में बहुत प्रसिद्ध

हैं। इसके अतिरिक्त मंजे (लकड़ी के ढाँचे पर रस्सियों से बने हुए एक प्रकार के पलंग), पंजाबी जूतियाँ आदि भी प्रसिद्ध हैं।

प्रश्न 4. 'उत्कृष्ट' तथा 'निपुणता' शब्दों के अर्थ लिखिए।

उत्तर **'उत्कृष्ट'** - बढ़िया तथा **'निपुणता'** - कुशलता

प्रश्न 5. उपरोक्त गद्यांश का उचित शीर्षक लिखिए।

उत्तर भारतीय हस्तकला।

IV किशोरावस्था में शारीरिक व सामाजिक परिवर्तन आते हैं और इन्हीं परिवर्तनों के साथ किशोरों की भावनाएँ भी प्रभावित होती हैं। बार-बार टोकना, अधिक उपदेशात्मक बातें किशोर सहन नहीं करना चाहते। कोई बात बुरी लगने पर वे क्रोध में शीघ्र आ जाते हैं। यदि उनका कोई मित्र बुरा है तब भी वे यह दलील देते हैं कि वह चाहे बुरा है किंतु मैं तो बुरा नहीं हूँ। कई बार वे बेवजह बहस एवं ज़िद्द के कारण क्रोध करने लगते हैं। अभिभावकों को उनके साथ डाँट-डपट नहीं अपितु प्यार से पेश आना चाहिए। उन्हें सृजनात्मक कार्यों में लगाने के साथ-साथ बाज़ार से स्वयं फल-सब्ज़ियाँ लाना, बिजली-पानी का बिल अदा करना आदि कार्यों में लगाकर उनकी ऊर्जा को उचित दिशा में लगाना चाहिए। अभिभावकों को उन पर विश्वास दिखाना चाहिए। उनके अच्छे कामों की प्रशंसा की जानी चाहिए। किशोरों को भी चाहिए कि वे यह समझे कि उनके माता-पिता मात्र उनका भला चाहते हैं। किशोर पढ़ाई को लेकर भी चिंतित रहते हैं। वे परीक्षा में अच्छे नम्बर लेने का दबाव बना लेते हैं जिससे उनके शारीरिक व मानसिक स्वास्थ्य पर घातक प्रभाव पड़ता है। इसके लिए उन्हें स्वयं योजनाबद्ध तरीके से मन लगाकर पढ़ना चाहिए। उन्हें दिनचर्या में खेलकूद, सैर, व्यायाम, संगीत आदि को भी शामिल करना चाहिए। इससे उनका तनाव कम होगा। उन्हें शिक्षकों से उचित मार्गदर्शन लेना चाहिए। माता-पिता को भी उन पर अच्छे नम्बरों का दबाव नहीं बनाना चाहिए और न ही किसी से उनकी तुलना करनी चाहिए। अपने किसी सहपाठी या पड़ोस में किसी को सफलता मिलने पर कई किशोरों में ईर्ष्या की भावना आ जाती है। जबकि उन्हें ईर्ष्या नहीं, प्रतिस्पर्धा रखनी चाहिए। कई बार कुछ किशोर किसी विषय को कठिन मानकर उससे भय खाने लगते हैं कि इसमें पास होंगे या नहीं जबकि उन्हें समझना चाहिए कि किसी समस्या का हल डर से नहीं अपितु उसका सामना करने से हो सकता है। इसके अतिरिक्त कुछ किशोर शर्मीले स्वभाव के होते हैं, अधिक संवेदनशील होते हैं। उनका दायरा भी सीमित होता है। वे अपने उसी दायरे के मित्रों को छोड़कर अन्य लोगों से शर्माते हैं। इसके लिए उन्हें स्कूल की पाठ्येतर क्रियाओं में भाग लेना चाहिए जिससे उनकी झिझक दूर हो सके।

उपरोक्त गद्यांश को पढ़कर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

प्रश्न 1. किशोरावस्था में किशोरों की भावनाएँ किस प्रकार प्रभावित होती है ?

उत्तर किशोरावस्था में शारीरिक व सामाजिक परिवर्तन आते हैं और इन्हीं परिवर्तनों के साथ उनकी भावनाएँ भी प्रभावित होती है।

प्रश्न 2. किशोरों की ऊर्जा को उचित दिशा में कैसे लगाना चाहिए ?

उत्तर उन्हें सृजनात्मक कार्यों में लगाने के साथ–साथ बाज़ार से स्वयं फल–सब्ज़ियाँ लेने भेजना, बिजली–पानी का बिल अदा करने आदि कार्यों में लगाकर उनकी ऊर्जा को उचित दिशा में लगाना चाहिए।

प्रश्न 3. किशोर अपनी चिंता और दबाव को किस तरह दूर कर सकते हैं?

उत्तर योजनाबद्ध तरीके से पढ़कर, दिनचर्या में खेलकूद, सैर, व्यायाम और संगीत आदि को शामिल करके अपनी चिंता और दबाव को दूर कर सकते हैं।

प्रश्न 4. 'प्रतिस्पर्धा' तथा 'संवेदनशील' शब्दों के अर्थ लिखिए।

उत्तर '**प्रतिस्पर्धा**'–होड़ '**संवेदनशील**'–भावुक

प्रश्न 5. उपरोक्त गद्यांश का उचित शीर्षक लिखिए।

उत्तर किशोरावस्था : भावनात्मक पक्ष

V जब एक उपभोक्ता अपने घर पर बैठे इंटरनेट के माध्यम से विभिन्न वस्तुओं की खरीदारी करता है तो उसे ऑनलाइन खरीदारी कहा जाता है। इस तरह की खरीदारी आज अत्यंत लोकप्रिय हो गयी है। दुकानों, शोरूमों आदि के खुलने व बंद होने का समय होता है किंतु ऑनलाइन खरीदारी का कोई विशेष समय नहीं है। आप जब चाहें इंटरनेट के माध्यम से खरीदारी कर सकते हैं। आप फर्नीचर, किताबें, सौंदर्य प्रसाधन, वस्त्र, खिलौने, जूते, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण आदि कुछ भी ऑनलाइन खरीद सकते हैं। यद्यपि यह बहुत ही सुविधाजनक व लाभदायक है तथापि इसमें कई जोखिम भी समाविष्ट हैं। अत: ऑनलाइन खरीदारी करते समय सावधानी बरतनी चाहिए। सबसे पहले इस बात का ध्यान रखें कि जिस वैबसाइट से आप खरीदारी करने जा रहे हैं वह वास्तविक है अथवा नहीं। अलग–अलग साइट्स पर उपलब्ध विभिन्न वस्तुओं की कीमतों का तुलनात्मक अध्ययन करके ही खरीदारी करें। बिक्री के नियम एवं शर्तों को भी अच्छी तरह परख लेना चाहिए। लेन–देन पूरा करने के बाद उसका प्रिंट लेना समझदारी होगी। यदि आप क्रेडिट कार्ड के माध्यम से भुगतान करते हैं तो भुगतान के बाद तुरंत जाँच लें कि आपने जो कीमत चुकाई है वह सही है या नहीं। यदि आप उसमें कोई भी परिवर्तन पाते हैं तो तत्काल संबंधित अधिकारियों से संपर्क स्थापित करके उन्हें सूचित करें। वैसे ऐसी साइट्स को प्राथमिकता दी जानी चाहिए जिसमें आर्डर की गई

वस्तु की प्राप्ति होने पर नकद भुगतान करने की सुविधा हो एवं खरीदी गई वस्तु नापसंद होने पर वापिस करने का प्रावधान हो।

उपरोक्त गद्यांश को पढ़कर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

प्रश्न 1. ऑनलाइन खरीदारी किसे कहा जाता है ?

उत्तर जब एक उपभोक्ता अपने घर बैठे इंटरनेट के माध्यम से विभिन्न वस्तुओं की खरीदारी करता है तो उसे ऑनलाइन खरीदारी कहा जाता है।

प्रश्न 2. आप इंटरनेट के माध्यम से ऑनलाइन क्या-क्या खरीदारी कर सकते हो ?

उत्तर इंटरनेट के माध्यम से फर्नीचर, किताबें, सौंदर्य प्रसाधन, वस्त्र, खिलौने, जूते, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण आदि कुछ भी ऑनलाइन खरीद सकते हैं।

प्रश्न 3. क्रेडिट कार्ड से भुगतान करने के पश्चात यदि कोई अनियमितता पायी जाती है तो हमें क्या करना चाहिए?

उत्तर क्रेडिट कार्ड से भुगतान करने पर यदि कोई अनियमितता पायी जाती है तो तुरंत संबंधित अधिकारियों को इसकी सूचना देनी चाहिए।

प्रश्न 4. 'समाविष्ट' और 'प्राथमिकता' शब्दों के अर्थ लिखिए।

उत्तर **समाविष्ट** - शामिल होना, **प्राथमिकता** - वरीयता

प्रश्न 5. उपरोक्त गद्यांश का उचित शीर्षक दीजिए।

उत्तर ऑनलाइन खरीदारी में सजगता।

VI पंजाब की संस्कृति का भारतीय संस्कृति में महत्त्वपूर्ण स्थान है। पंजाब की धरती पर चारों वेदों की रचना हुई। यहीं प्राचीनतम सिंधु घाटी की सभ्यता का जन्म हुआ। यह गुरुओं की पवित्र धरती है। यहाँ गुरु नानक देव जी से लेकर गुरु गोबिन्द सिंह जी तक दस गुरुओं ने धार्मिक चेतना तथा लोक-कल्याण के अनेक सराहनीय कार्य किए हैं। गुरु तेगबहादुर जी एवं गुरु गोबिन्द सिंह जी के चारों साहिबज़ादों का बलिदान हमारे लिए प्रेरणादायक है और ऐसा उदाहरण संसार में अन्यत्र कहीं दिखाई नहीं देता। यहाँ अमृतसर का श्री हरि मंदिर साहिब प्रमुख धार्मिक स्थल है। इसके अतिरिक्त आनंदपुर साहिब, कीरतपुर साहिब, मुक्तसर साहिब, फतेहगढ़ साहिब के गुरुद्वारे भी प्रसिद्ध हैं। देश के स्वतंत्रता संग्राम में पंजाब के वीरों ने बढ़-चढ़कर भाग लिया। देश के अन्न भंडार के लिए सबसे अधिक अनाज पंजाब ही देता है। पंजाब में लोहड़ी, बैशाखी, होली, दशहरा, दीपावली आदि त्योहारों के अवसरों पर मेलों का आयोजन भी हर्षोल्लास से किया जाता है। आनंदपुर साहिब का होला मोहल्ला, मुक्तसर का माघी मेला, सरहिंद में शहीदी जोड़ मेला, फ़रीदकोट में शेख फरीद आगम पर्व,

सरहिंद में रोज़ा शरीफ पर उर्स और छपार मेला, जगराओं की रोशनी आदि प्रमुख हैं। पंजाबी संस्कृति के विकास में पंजाबी साहित्य का भी महत्वपूर्ण स्थान है। मुसलमान सूफी संत शेख फरीद, शाह हुसैन, बुल्लेशाह, गुरु नानकदेव जी, शाह मोहम्मद, गुरु अर्जुनदेव जी आदि की वाणी में पंजाबी साहित्य के दर्शन होते हैं। इसके बाद दामोदर, पीलू, वारिस शाह, भाई वीर सिंह, कवि पूर्ण सिंह, धनीराम चात्रिक, शिव कुमार बटालवी, अमृता प्रीतम आदि कवियों, जसवन्त सिंह, गुरदयाल सिंह और सोहन सिंह शीतल आदि उपन्यासकारों तथा अजमेर सिंह औलख, बलवन्त गार्गी तथा गुरशरण सिंह आदि नाटककारों की पंजाबी साहित्य के उत्थान में सराहनीय भूमिका रही है।

उपरोक्त गद्यांश को पढ़कर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

प्रश्न 1. चारों वेदों की रचना कहाँ हुई ?

उत्तर चारों वेदों की रचना पंजाब की धरती पर हुई।

प्रश्न 2. पंजाब के प्रमुख ऐतिहासिक स्थल कौन से हैं ?

उत्तर अमृतसर, आनंदपुर साहिब, कीरतपुर साहिब, मुक्तसर साहिब, फतेहगढ़ साहिब आदि पंजाब के प्रमुख ऐतिहासिक स्थल हैं।

प्रश्न 3. पंजाब के प्रमुख त्योहार कौन से है ?

उत्तर लोहड़ी, वैशाखी, होली, दशहरा, दीपावली आदि पंजाब के प्रमुख त्योहार है।

प्रश्न 4. 'सराहनीय' तथा 'हर्षोल्लास' शब्दों के अर्थ लिखिए।

उत्तर **सराहनीय** - प्रशंसनीय, **'हर्षोल्लास'** - खुशी एवं उमंग

प्रश्न 5. उपरोक्त गद्यांश का उचित शीर्षक लिखिए।

उत्तर पंजाब की महान संस्कृति

अभ्यास

I इस संसार में प्रकृति द्वारा मनुष्य को दिया गया सबसे अमूल्य उपहार 'समय' है। ढह गई इमारत को दोबारा खड़ा किया जा सकता है; बीमार व्यक्ति को इलाज द्वारा स्वस्थ किया जा सकता है ; खोया हुआ धन दोबारा प्राप्त किया जा सकता है ; किंतु एक बार बीता समय पुनः नहीं पाया जा सकता। जो समय के महत्त्व को पहचानता है, वह उन्नति की सीढ़ियाँ चढ़ता जाता है। जो समय का तिरस्कार करता है, हर काम में टालमटोल करता है, समय को बर्बाद करता है, समय भी उसे एक दिन बर्बाद कर देता है। समय पर किया गया हर काम सफलता में बदल जाता है जबकि समय के बीत जाने पर बहुत कोशिशों के बावजूद भी कार्य को सिद्ध नहीं किया जा सकता। समय का सदुपयोग केवल कर्मठ व्यक्ति ही कर

सकता है, लापरवाह, कामचोर और आलसी नहीं। आलस्य मनुष्य की बुद्धि और समय दोनों का नाश करता है। समय के प्रति सावधान रहने वाला मनुष्य आलस्य से दूर भागता है तथा परिश्रम, लगन व सत्कर्म को गले लगाता है। विद्यार्थी जीवन में समय का अत्यधिक महत्त्व होता है। विद्यार्थी को अपने समय का सदुपयोग ज्ञानार्जन में करना चाहिए न कि अनावश्यक बातों, आमोद-प्रमोद या फैशन में।

उपरोक्त गद्यांश को पढ़कर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

प्रश्न 1. प्रकृति द्वारा मनुष्य को दिया गया सबसे अमूल्य उपहार क्या है ?

प्रश्न 2. समय के प्रति सावधान रहने वाला व्यक्ति किससे दूर भागता है ?

प्रश्न 3. विद्यार्थी को समय का सदुपयोग कैसे करना चाहिए ?

प्रश्न 4. 'कर्मठ' तथा 'तिरस्कार' शब्दों के अर्थ लिखिए।

प्रश्न 5. उपरोक्त गद्यांश का उचित शीर्षक लिखिए।

II हर देश, जाति और धर्म के महापुरुषों ने 'सादा जीवन और उच्च विचार' के सिद्धांत पर बल दिया है, क्योंकि हर समाज में ऐश्वर्यपूर्ण, स्वच्छंद और आडम्बरपूर्ण जीवन जीने वाले लोग अधिक हैं। आज मनुष्य सुख-भोग और धन-दौलत के पीछे भाग रहा है। उसकी असीमित इच्छाएँ उसे स्वार्थी बना रही हैं। वह अपने स्वार्थ के सामने दूसरों की सामान्य इच्छा और आवश्यकता तक की परवाह नहीं करता जबकि विचारों की उच्चता में ऐसी शक्ति होती है कि मनुष्य की इच्छाएँ सीमित हो जाती हैं। सादगीपूर्ण जीवन जीने से उसमें संतोष और संयम जैसे अनेक सद्गुण स्वतः ही उत्पन्न हो जाते हैं। इसके अतिरिक्त उसके जीवन में लोभ, द्वेष और ईर्ष्या का कोई स्थान नहीं रहता। उच्च विचारों से उसका स्वाभिमान भी बढ़ जाता है जो कि उसके चरित्र की प्रमुख पहचान बन जाता है। इससे वह छल-कपट, प्रमाद और अहंकार से दूर रहता है। किंतु आज की इस भाग-दौड़ वाली ज़िंदगी में हरेक व्यक्ति की यही लालसा रहती है कि उसकी ज़िंदगी ऐशो-आराम से भरी हो। वास्तव में आज के वातावरण में मानव पश्चिमी सभ्यता, फैशन और भौतिक सुख साधनों से भ्रमित होकर उनमें संलिप्त होता जा रहा है। ऐसे में मानवता की रक्षा केवल सादा जीवन और उच्च विचार रखने वाले महापुरुषों के आदर्शों पर चलकर ही की जा सकती है।

उपरोक्त गद्यांश को पढ़कर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

प्रश्न 1. हर देश जाति और धर्म के महापुरुषों ने किस सिद्धांत पर बल दिया है ?

प्रश्न 2. अपने स्वार्थ के सामने मनुष्य को किस चीज़ की परवाह नहीं रहती ?

प्रश्न 3. सादगीपूर्ण जीवन जीने से मनुष्य में कौन-कौन से गुण उत्पन्न हो जाते हैं ?

प्रश्न 4. 'प्रमाद' तथा 'लालसा' शब्दों के अर्थ लिखिए।

प्रश्न 5. उपरोक्त गद्यांश का उचित शीर्षक लिखिए।

III मनुष्य का जीवन कर्म-प्रधान है। मनुष्य को निष्काम भाव से सफलता-असफलता की चिंता किए बिना अपने कर्त्तव्य का पालन करना है। आशा या निराशा के चक्र में फँसे बिना उसे लगातार कर्त्तव्यनिष्ठ बना रहना चाहिए। किसी भी कर्त्तव्य की पूर्णता पर सफलता अथवा असफलता प्राप्त होती है। असफल व्यक्ति निराश हो जाता है, किंतु मनीषियों ने असफलता को भी सफलता की कुंजी कहा है। असफल व्यक्ति अनुभव की सम्पत्ति अर्जित करता है, जो उसके भावी जीवन का निर्माण करती है। जीवन में अनेक बार ऐसा होता है कि हम जिस उद्देश्य की प्राप्ति के लिए परिश्रम करते है, वह पूरा नहीं होता है। ऐसे अवसर पर सारा परिश्रम व्यर्थ हो गया-सा लगता है और हम निराश होकर चुपचाप बैठ जाते हैं। उद्देश्य की पूर्ति के लिए पुनः प्रयत्न नहीं करते। ऐसे व्यक्ति का जीवन धीरे-धीरे बोझ बन जाता है। निराशा का अंधकार न केवल उसकी कर्म-शक्ति, बल्कि उसके समस्त जीवन को ही ढँक लेता है। मनुष्य जीवन धारण करके कर्म-पथ से कभी विचलित नहीं होना चाहिए। विघ्न-बाधाओं की, सफलता-असफलता की तथा हानि-लाभ की चिंता किए बिना कर्त्तव्य के मार्ग पर चलते रहने में जो आनंद एवं उत्साह है, उसमें ही जीवन की सार्थकता है।

उपरोक्त गद्यांश को पढ़कर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

प्रश्न 1. कर्त्तव्य-पालन में मनुष्य के भीतर कैसा भाव होना चाहिए ?

प्रश्न 2. सफलता कब प्राप्त होती है ?

प्रश्न 3. जीवन में असफल होने पर क्या करना चाहिए ?

प्रश्न 4. 'निष्काम' तथा 'मनीषियों' शब्दों के अर्थ लिखिए।

प्रश्न 5. उपरोक्त गद्यांश का उचित शीर्षक दीजिए।

IV व्यवसाय या रोज़गार पर आधारित शिक्षा व्यावसायिक शिक्षा कहलाती है। भारत सरकार इस दिशा में सराहनीय भूमिका निभा रही है। इस शिक्षा को प्राप्त करके विद्यार्थी शीघ्र ही अपने पैरों पर खड़ा हो सकता है। प्रतियोगिता के इस दौर में तो इस शिक्षा का महत्त्व और भी बढ़ जाता है। व्यावसायिक शिक्षा में ऐसे कोर्स रखे जाते हैं जिनमें व्यावहारिक प्रशिक्षण अर्थात प्रैक्टिकल ट्रेनिंग पर अधिक ज़ोर दिया जाता है। यह आत्मनिर्भरता के लिए एक बेहतर कदम है। व्यावसायिक शिक्षा के महत्त्व को देखते हुए भारत व राज्य सरकारों ने इसे स्कूल-स्तर पर शुरू किया है। निजी संस्थाएँ भी इस क्षेत्र में सराहनीय भूमिका निभा रही हैं। कुछ स्कूलों में तो नौवीं कक्षा से ही व्यावसायिक शिक्षा दी जाती है परंतु बड़े पैमाने पर इसे ग्यारहवीं कक्षा से शुरू किया गया है। व्यावसायिक शिक्षा का दायरा काफी विस्तृत है।

विद्यार्थी अपनी पसंद व क्षमता के आधार पर विभिन्न व्यावसायिक कोर्सों में प्रवेश ले सकते हैं। कॉमर्स-क्षेत्र में कार्यालय प्रबंधन, आशुलिपि व कम्प्यूटर एप्लीकेशन, बैंकिंग, लेखापरीक्षण, मार्किटिंग एण्ड सेल्ज़मैनशिप आदि व्यावसायिक कोर्स आते हैं। इंजीनियरिंग क्षेत्र में इलैक्ट्रिकल, इलैक्ट्रॉनिक्स, एयर कंडीशनिंग एंड रेफरीजरेशन एवं ऑटोमोबाइल टेक्नॉलोजी आदि व्यावसायिक कोर्स आते हैं। कृषि-क्षेत्र में डेयरी उद्योग, बागबानी तथा कुक्कुट (पोल्ट्री) उद्योग से संबंधित व्यावसायिक कोर्स किए जा सकते हैं। गृह-विज्ञान-क्षेत्र में स्वास्थ्य, ब्यूटी, फैशन तथा वस्त्र उद्योग आदि व्यावसायिक कोर्स आते हैं। हैल्थ एंड पैरामैडिकल क्षेत्र में मैडिकल लैबोरटरी, एक्स-रे टेक्नॉलोजी एवं हेल्थ केयर साइंस आदि व्यावसायिक कोर्स किए जा सकते हैं। आतिथ्य एवं पर्यटन क्षेत्र में फूड प्रोडक्शन, होटल मैनेजमैंट, टूरिज़्म एंड ट्रैवल, बेकरी से संबंधित व्यावसायिक कोर्स किए जा सकते हैं। सूचना तकनीक के तहत आई.टी.एप्लीकेशन कोर्स किया जा सकता है। इनके अतिरिक्त पुस्तकालय प्रबंधन, जीवन बीमा, पत्रकारिता आदि व्यावसायिक कोर्स किए जा सकते हैं।

उपरोक्त गद्यांश को पढ़कर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

प्रश्न 1. व्यावसायिक शिक्षा से आपका क्या अभिप्राय है ?

प्रश्न 2. इंजीनियरिंग क्षेत्र में कौन-कौन से व्यावसायिक कोर्स आते हैं ?

प्रश्न 3. आतिथ्य एवं पर्यटन क्षेत्र में कौन-कौन से कोर्स किए जा सकते हैं ?

प्रश्न 4. 'क्षमता' तथा 'विस्तृत' शब्दों के अर्थ लिखिए।

प्रश्न 5. उपरोक्त गद्यांश का उचित शीर्षक लिखिए।

****

पाठ–12

अनुच्छेद–लेखन

अनुच्छेद–लेखन गद्‌य की एक विधा है। **जब किसी सूक्ति, विचार, घटना, दृश्य अथवा विषय को संक्षिप्त किंतु सुसंगठित एवं सारगर्भित ढंग से लिखा जाता है, उसे अनुच्छेद लेखन कहते हैं।** निबंध और अनुच्छेद में वही अंतर है जो नाटक और एकांकी तथा उपन्यास और कहानी में है। निबंध में जहाँ विषय से संबंधित विचारों को समग्र रूप से बाँधा जाता है, वहीं अनुच्छेद में विषय को संतुलित एवं सटीक रूप से प्रस्तुत किया जाता है। छोटे–छोटे वाक्य एवं कसी हुई रचना–अनुच्छेद लेखन की मुख्य विशेषताएँ हैं।

अनुच्छेद-लेखन में निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी चाहिएं –

1. अनुच्छेद–लेखन में शुरू से अंत तक एक ही अनुच्छेद होना चाहिए।
2. अनुच्छेद–लेखन में भूमिका या उपसंहार की आवश्यकता नहीं होती। अत: सीधे विषय से ही शुरू करना चाहिए।
3. अनुच्छेद में यदि शब्दों की सीमा निर्धारित की गई है तो अनुच्छेद उसी के आस–पास होना चाहिए।
4. अनावश्यक विस्तार से बचना चाहिए।
5. अनुच्छेद–लेखन में एक वाक्य का दूसरे से संबंध होना चाहिए। इससे बड़ी सरलता से विषय स्पष्ट हो जाता है।
6. भाषा विषय के अनुरूप होनी चाहिए। यदि विषय विचार प्रधान है तो उसमें तर्क अधिक होना चाहिए। यदि अनुच्छेद भावात्मक है तो उसमें अनुभूति की प्रधानता होनी चाहिए।
7. अनुच्छेद के विषय सरल, रुचिपूर्ण तथा आसपास की घटनाओं से संबंधित होने चाहिए।
8. अनुच्छेद की हर बात व्यवस्थित एवं क्रमबद्‌ध होनी चाहिए।

यहाँ कुछ अनुच्छेदों को उदाहरण स्वरूप दिया जा रहा है।

मेरी दिनचर्या

दिनचर्या से अभिप्राय है– नित्य किए जाने वाले काम। इन कामों को योजनाबद्‌ध तरीके से करना चाहिए। मैंने अपनी पढ़ाई, व्यायाम, खेलकूद, मनोरंजन व विश्राम आदि के आधार पर अपनी दिनचर्या बनायी हुई है। इसी के आधार पर मैं दिनभर काम करता हूँ। मेरा स्कूल सुबह आठ बजे

लगता है, किंतु मैं सुबह पाँच बजे उठकर पहले अपने पिता जी के साथ सैर को जाता हूँ। कुछ व्यायाम भी करता हूँ। घर आकर नहा–धोकर थोड़ी देर पढ़ता हूँ क्योंकि इस समय वातावरण में शांति होती है तथा दिमाग ताज़ा होता है। नाश्ता करके मैं सुबह स्कूल चला जाता हूँ। स्कूल से छुट्टी के बाद खाना खाकर मैं पहले थोड़ी देर आराम करता हूँ। मुझे फुटबॉल खेलना बहुत अच्छा लगता है। इसलिए मैं शाम को एक घंटा फुटबॉल खेलता हूँ। मैं खेलने के बाद घर आकर स्कूल से मिले होमवर्क को करता हूँ। होमवर्क के बाद मैं कठिन विषयों का अभ्यास भी करता हूँ। इसके बाद मैं लगभग आधा घंटा टेलीविज़न पर अपना मनपसंद चैनल देखता हूँ। फिर खाना खाकर थोड़ी देर सैर भी करता हूँ। तत्पश्चात सरल विषयों का भी अध्ययन करता हूँ। मैं रात को सोने से पहले प्रभु का स्मरण करता हूँ और सो जाता हूँ। इस दिनचर्या से मेरा जीवन नियमित हो गया है। ।

मेरी पहली हवाई यात्रा

इस बार गर्मियों की छुट्टियों में मेरे माता–पिता ने श्रीनगर जाने का प्रोग्राम बनाया। मेरे पिता जी ने इंटरनेट के माध्यम से 'गो एयर' कंपनी की टिकटें बुक करवा दीं। यात्रा के निर्धारित दिन हम टैक्सी से हवाई अड्डे पर पहुँच गए। हम पूछताछ करके 'गो एयर' कंपनी के काउंटर पर पहुँचे। हमनें अपना सामान चैक करवाया और उन्होंने बताया कि हमारा वह सामान सीधा जहाज़ में रखवा दिया जाएगा। हमें अपने सामान की रसीद और यात्री पास दे दिए गए। सामान जमा करवाकर हम उस ओर बढ़े जहाँ व्यक्तियों के हैंडबैग, मोबाइल, लैपटॉप, कैमरा आदि की चैकिंग की जा रही थी। कम्प्यूटर तकनीक के माध्यम से सामान की चैकिंग देखकर मैं दंग रह गई। पहली हवाई यात्रा का आनंद उठाने के लिए मैं उत्सुक थी। इसके बाद हम निर्धारित स्थान पर पहुँच गए, हमारी टिकटें चैक हुईं और हम जहाज़ में जा बैठे। जहाज़ में विमान परिचारिकाओं ने हमारा स्वागत किया, हमें सीट बैल्ट बाँधने की हिदायतें दीं और कुछ ही पलों में जहाज़ ने उड़ान भरी और देखते ही देखते वह बादलों के बीच था। इतनी सुखद व रोमांचकारी यात्रा मेरे लिए अविस्मरणीय रहेगी।

मेरे जीवन का लक्ष्य

मैं अब दसवीं कक्षा में पढ़ रहा हूँ। मैंने अपने जीवन का लक्ष्य निर्धारित कर लिया है। मैं बड़ा होकर एक सैनिक बनकर देश की सेवा करना चाहता हूँ। प्राय:अखबारों, रेडियो व टेलीविज़न के माध्यम से पाकिस्तान की ओर से भारत में आतंक फैलाने की घटनाएँ पढ़ने–सुनने को मिलती हैं। बांग्लादेश से भी भारत में घुसपैठ होती रहती है। चीन ने पहले ही भारत का एक बड़ा भूभाग दबाकर रखा है और अब भी उसकी नीयत भारतीय ज़मीन पर कब्ज़ा करने की रहती है। हमने अंग्रेज़ों से एक लम्बी गुलामी के बाद बड़ी कुर्बानियाँ देकर आज़ादी प्राप्त की है। इसे कायम रखना प्रत्येक भारतवासी का कर्त्तव्य है। मैं अब कभी दोबारा भारत पर कोई भी आँच नहीं आने दूँगा। मुझे खुशी है कि मेरे जीवन के लक्ष्य निर्धारण में मेरा परिवार मेरे साथ है। मेरे मामा जी भी लम्बे समय से फौज

में अफसर हैं। उन्होंने भी मुझे काफी प्रेरित किया है। उन्होंने अन्य विषयों के साथ-साथ विशेष रूप से गणित और विज्ञान में अच्छे अंक प्राप्त करने, शरीर को स्वस्थ व फुर्तीला रखने के लिए नियमित रूप से व्यायाम करने तथा जीवन में निडरता व अनुशासन पर बल देने की बात कही है। निस्संदेह रास्ता कठिन है किंतु मुझे विश्वास है कि आत्मविश्वास, दृढ़ इच्छाशक्ति व मेहनत के सहारे मैं अपने लक्ष्य को प्राप्त कर लूँगा।

हम घर में सहयोग कैसे करें

जीवन में सहयोग का बहुत महत्त्वपूर्ण स्थान है। हमें सब के साथ सहयोग करना चाहिए। इसका प्रारम्भ घर से करना चाहिए। हमें घर में मिलजुलकर रहना चाहिए। पिता जी मेहनत से रोज़ी-रोटी कमाकर परिवार का पालन पोषण करते हैं। माँ घर के कार्यों जैसे-साफ-सफाई, खाना बनाना, बर्तन-कपड़े धोना आदि सभी काम करती हैं। इसलिए हमें भी घर के अन्य छोटे-मोटे कार्यों में माता-पिता का हाथ बंटाना चाहिए। हम बाज़ार से दूध, फल, सब्ज़ियाँ आदि लाकर घर में सहयोग दे सकते है। बिजली, पानी और टेलीफ़ोन का बिल समय पर जमा करवा सकते हैं। घर में उचित जगह पर चीज़ों को रखकर, खाना परोसकर, खाने के बाद खाने के टेबल से बर्तन उठाकर रसोईघर में रखकर, छोटे भाई-बहनों को पढ़ाकर हम घर में एक दूसरे को सहयोग दे सकते हैं। घर के छोटे सदस्य बगीचे में लगे पौधों को पानी देकर, इधर-उधर कागज़ न फेंककर तथा खिलौने आदि से खेलने के बाद उन्हें समेटकर सहयोग दे सकते हैं। घर में किसी के बीमार पड़ने पर उसकी दवाई का प्रबंध करके तथा उसकी सेवा करके भी हम सहयोग कर सकते हैं। इस प्रकार आपसी सहयोग से घर खुशहाल बन जाएगा।

गाँव का खेल मेला

हर वर्ष की तरह इस वर्ष भी हमारे गाँव किशनपुरा में वार्षिक खेल मेले का आयोजन किया गया। इन खेलों में ऊँची कूद, साइकिल दौड़, 100 मीटर, 200 मीटर, कबड्डी, कुश्ती तथा बैलगाड़ियों की दौड़ को शामिल किया गया। सारे गाँव को दुल्हन की तरह सजाया गया था। बच्चे, नौजवान, बूढ़े तथा स्त्रियाँ - सभी गाँव के खेल मेले को बड़े उत्साह से देखने पहुँचे। यह खेल मेला दो दिन तक चला। खेल का उद्घाटन गाँव के सरपंच द्वारा किया गया। उन्होंने खिलाड़ियों से अपील की कि वे लग्न तथा मेहनत से खेलें तथा भविष्य में देश का नाम रोशन करें। पहले दिन ऊँची-कूद, साइकिल दौड़, 100 तथा 200 मीटर खेलों का आयोजन किया गया। दूसरे दिन पहले कुश्ती, कबड्डी तथा साइकिल दौड़ का आयोजन किया गया। कुश्ती व कबड्डी के खेल ने सभी गाँववासियों का मनोरंजन किया। अंत में बैलगाड़ियों की दौड़ ने भी सभी का खूब मनोरंजन किया। इसके बाद 'भंगड़े' ने लोगों को नाचने पर मजबूर कर दिया। अतिथि द्वारा जीतने वाले खिलाड़ियों को इनाम बाँटे गये। सचमुच, हमारे गाँव का खेल मेला बहुत ही रोचक तथा रोमाँचकारी होता है, जिसकी लोगों को साल भर प्रतीक्षा रहती है।

परीक्षा में अच्छे अंक पाना ही सफलता का मापदंड नहीं

यह ठीक है कि परीक्षा में अच्छे अंक पाने वाले का सभी जगह सम्मान होता है। उसका आत्मविश्वास बढ़ता है और अच्छे भविष्य के लिए उसका रास्ता आसान हो जाता है। किंतु सिर्फ यही सफलता का मापदंड नहीं हैं। कम अंक प्राप्त करके भी समाज में प्रतिष्ठित स्थान प्राप्त किया जा सकता है। अकादमिक क्षेत्र के अलावा अन्य क्षेत्र भी हैं। अपनी रुचियों और क्षमताओं को पहचानकर अपने मनपसंद क्षेत्र में परिश्रम व दृढ़निश्चय के सहारे कूद पड़ने पर अपार सफलता मिल सकती है। स्कूल स्तर पर औसत दर्जे के समझे जाने वाले वैज्ञानिक आइंस्टाइन ने बाद में अद्भुत आविष्कार किए। मुंशी प्रेमचंद ने दसवीं कक्षा द्वितीय श्रेणी में पास की और दो बार फेल होने के बाद इंटरमीडिएट कक्षा पास की। इसके बावजूद भी पूरे विश्व में वे हिंदी के उपन्यास सम्राट के रूप में जाने जाते हैं। सचिन तेंदुलकर, महेन्द्रसिंह धोनी क्रिकेट में अच्छे प्रदर्शन की वजह से जाने जाते हैं न कि अकादमिक तौर पर। इसी तरह अनेक स्वतंत्रता सेनानी, खिलाड़ी, संगीतज्ञ, गायक, अभिनेता, राजनीतिज्ञ, व्यापारी आदि हुए हैं जिन्होंने अकादमिक तौर पर नहीं अपितु अपने-अपने क्षेत्र में अपनी प्रतिभा के बल पर सफलता के शिखर को छुआ है। अत: अंकों की तरफ ध्यान न देकर आशावादी दृष्टिकोण अपनाते हुए दृढ़ता के साथ आगे बढ़ना चाहिए।

भ्रमण: ज्ञान वृद्धि का साधन

पाठ्य-पुस्तकें, अखबारें, मैगज़ीनें पढ़कर ज्ञानार्जन किया जा सकता है। रेडियो को सुनकर व टेलीविज़न पर देश-विदेश की झलकियों के बारे में सुनकर-देखकर ज्ञान प्राप्त किया जा सकता है, किंतु भ्रमण आनंद के साथ-साथ ज्ञान वृद्धि का अनुपम साधन है। भ्रमण का महत्त्व इस बात से भी लगाया जा सकता है कि पुस्तकों आदि में जो ज्ञान दिया गया है वह इतिहासकारों, विद्वानों, वैज्ञानिकों, खोजकर्त्ताओं व महापुरुषों के भ्रमण का ही परिणाम है। ऐतिहासिक व धार्मिक स्थानों का भ्रमण करके जो मन को शांति, सौंदर्यानुभूति व ज्ञान मिलता है वह केवल किताबें पढ़ने पर नहीं हो सकता। इसी प्रकार ऊँचे-ऊँचे पर्वतों, नदियों, झीलों, झरनों, वनों, समुद्रों आदि पर भ्रमण करके ही प्राकृतिक सुंदरता का आनंद व ज्ञान लिया जा सकता है। ऐसा ज्ञान सुनने-पढ़ने की अपेक्षा अधिक जीवंत होता है। भ्रमण करने से आत्मविश्वास बढ़ता है। अन्य स्थानों पर भ्रमण की उत्सुकता बढ़ती है। उत्सुकता तो ज्ञान-वृद्धि की मुख्य सीढ़ी है। निस्संदेह, भ्रमण के बिना तो ज्ञान अधूरा ही कहा जाएगा।

प्रकृति का वरदान : पेड़-पौधे

ईश्वर ने सम्पूर्ण जगत के प्राणियों को अनेक अमूल्य उपहार दिए हैं जिनमें से पेड़-पौधे मुख्य हैं। सचमुच, ये हमारे लिए किसी वरदान से कम नहीं हैं। इनका हमारे जीवन में महत्त्वपूर्ण स्थान है। पेड़ दुर्गन्ध लेते हैं और सुगन्ध लौटाते हैं अर्थात ये कार्बन डाईऑक्साइड ग्रहण करके हमें ऑक्सीजन देते हैं। ये सूर्य की गर्मी को स्वयं सहन करके हमें छाया प्रदान करते हैं, इसलिए ये परोपकारी हैं। इनसे हमें फल और फूल, ईंधन, गोंद, रबड़, फर्नीचर की लकड़ी, कागज़ आदि मिलते हैं। पेड़-पौधों से वातावरण शुद्ध बनता है तथा भूमि की उर्वरता बढ़ती है क्योंकि इनकी पत्तियाँ खाद बनाने के काम आती हैं। स्वास्थ्य के क्षेत्र में भी इनकी अहम भूमिका है। पेड़ों के पत्तों, जड़ों, फलों, फूलों तथा छाल आदि से कई प्रकार की दवाइयाँ बनती हैं। धार्मिक दृष्टि से तो पेड़ों का बहुत महत्त्व है। ऐसे भी कई पेड़ पौधे हैं जिन्हें पूजा जाता है जैसे-तुलसी, पीपल, केला, बरगद, आम आदि। पेड़ों का सम्बन्ध रोज़गार से भी जुड़ा है। पेड़ों से लोग टोकरियाँ, बैग, चटाइयाँ, पेंसिलें, फर्नीचर आदि बनाकर अपना रोज़गार करते हैं। अत: पेड़-पौधों का इतना महत्त्व होने पर इनका संरक्षण करना चाहिए। ये हमें लाभ ही देंगे। कहा भी है-पेड़ लगाओ, पर्यावरण बचाओ।

अपने नये घर में प्रवेश

हम कुछ समय पहले किराए के मकान में रह रहे थे, किंतु मेरे पिता जी ने एक प्लॉट खरीद लिया था। हम वहाँ पिछले डेढ़ साल से नया घर बनवाने में जुटे थे। पिछले सप्ताह नया घर बनकर तैयार हो गया था। नए घर के अनुरूप नए पर्दे, नया फर्नीचर खरीदना स्वाभाविक ही था। मेरे पिता जी ने मेरे और मेरी बहन के लिए पढ़ाई करने का एक कमरा अलग से बनवाया था। उन्होंने हमारे पढ़ने वाले कमरे के लिए स्ट्डी टेबल, कुर्सियाँ और दो छोटी-छोटी अलमारियाँ बनवायी थीं। उस घर में प्रवेश करने के लिए घर का प्रत्येक सदस्य उत्सुक था। नए स्ट्डी रूम की बात सोचकर तो मैं रोमांचित हो जाता था। रविवार को गृह-प्रवेश था। हमने अपने सभी रिश्तेदारों, मित्रों को गृह-प्रवेश के अवसर पर सादर आमंत्रित किया था। इस अवसर पर पूजा का विधान होता है अत: ठीक आठ बजे पूजा शुरू हो गयी। पूजा में सभी शामिल हुए। पिता जी ने पूजा के बाद दोपहर के भोजन का बढ़िया प्रबंध किया हुआ था। सभी ने भोजन किया और हमें नए घर में प्रवेश पर बहुत-बहुत बधाइयाँ दीं। हमने सभी का धन्यवाद किया। सचमुच, नए घर में प्रवेश करके सारे परिवार की खुशी का ठिकाना न था।

कैरियर चुनाव में स्वमूल्यांकन

किसी भी किशोर के लिए कैरियर का चुनाव करना एक चुनौती होती है। दसवीं कक्षा में रहते या दसवीं कक्षा के तुरंत बाद कैरियर का चुनाव करना आज की माँग है। वैसे तो इससे भी पहले ही

कुछ सजग विद्यार्थी यह तय कर लेते हैं कि उन्हें जीवन में किस दिशा की ओर जाना है। इसके लिए किशोर को अपना मूल्यांकन स्वयं करना होगा। सबसे पहले उसे विभिन्न तरह के कैरियर की जानकारी रखनी होगी तभी वह उनमें से अपनी क्षमता, रुचि और आर्थिक स्थिति आदि के आधार पर कैरियर का चुनाव कर सकेगा। इसके लिए समाचार-पत्रों, मैगज़ीनों, रेडियो, टेलीविज़न से पढ़-सुन-देखकर अथवा कैरियर प्रदर्शनियों में जाकर अपना ज्ञान बढ़ा सकता है। उसे उन गतिविधियों की ओर ध्यान बनाए रखना होगा जिनमें वह अधिक रुचि रखता है। क्या पता कौन-सी गतिविधि उसे उसकी मंज़िल तक ले जाए। उसे अपना ध्येय, ध्येय को प्राप्त करने की योजना, समय आदि की तरफ भी बराबर देखना होगा। उसे अपनी कमज़ोरियों से निपटने की हर संभव कोशिश करनी होगी तथा खाली समय का सदुपयोग करना होगा। अपने स्वास्थ्य का ध्यान रखते हुए, अपने आत्मविश्वास को बनाए रखते हुए उसे सही कैरियर का चुनाव करना होगा तभी वह अपने जीवन को सुखकर बना सकता है।

विद्यार्थी और अनुशासन

अनु+शासन के मेल से बना है – अनुशासन। 'अनु' अर्थात पीछे या साथ और शासन का अर्थ है-नियम, विधि अथवा नियंत्रण आदि। अतः अनुशासन का अर्थ है शासन के बनाए नियमों पर चलना। विद्यार्थी जीवन में अनुशासन का बहुत महत्त्व है। विद्यार्थी जीवन व्यक्ति के सम्पूर्ण जीवन की नींव है। आज के विद्यार्थी कल के नेता हैं। विद्यार्थी को श्रेणियों में पास होने पर डिग्रियाँ देने से ही शिक्षा पूर्ण नहीं हो जाती अपितु इनके साथ-साथ विद्यार्थी को अनुशासित बनाना भी शिक्षा का उद्देश्य है। उनमें अनुशासन को इस तरह विकसित करना चाहिए कि वे उसे जीवन का अभिन्न अंग मानें। विद्यालय के नियमों का पालन करना, कक्षा में शांतिपूर्वक बैठकर अध्यापकों द्वारा पढ़ाए जा रहे पाठ को ध्यानपूर्वक सुनना, समय का सदुपयोग करना, पुस्तकालय में चुपचाप बैठकर पढ़ना आदि बातें विद्यार्थी के अनुशासन पालन के अंतर्गत आती हैं। विद्यार्थी को कभी भी अनुशासनहीनता का मार्ग नहीं अपनाना चाहिए क्योंकि एक अनुशासित विद्यार्थी ही एक अच्छा नागरिक बनकर देश के विकास में अपना योगदान दे सकता है।

कोचिंग संस्थानों का बढ़ता जंजाल

आज के दौर में इंजीनियरिंग, मेडिकल, सेना, कानून, होटल मैनेजमैंट, प्रशासनिक सेवाओं आदि कोर्सों में प्रवेश पाने हेतु प्रतियोगी परीक्षाओं का आयोजन किया जाता है। इन परीक्षाओं में निर्धारित सीटों की उपलब्धता को देखते हुए मैरिट के आधार पर प्रवेश दिया जाता है। इन परीक्षाओं की तैयारी करवाने के लिए आज जगह-जगह कोचिंग संस्थानों की बाढ़ आ गयी है। ये संस्थान हज़ारों लाखों की फीस ऐंठकर विद्यार्थियों को सातवीं-आठवीं कक्षा से ही पाठ्यक्रम की परीक्षा

के साथ-साथ प्रतियोगी परीक्षाओं की भी कोचिंग देते हैं। इससे विद्यार्थी पर बोझ बढ़ता है। यदि देखा जाए तो जब ये संस्थान नहीं थे तब भी विद्यार्थी अपने अध्यापकों से शिक्षा ग्रहण करके व स्वाध्ययन से उपर्युक्त क्षेत्रों में प्रवेश पाते थे। आज ऐसे उदाहरण भी सामने आते हैं जिनमें अभावग्रस्त परिवारों के विद्यार्थी भी इन संस्थानों में कोचिंग लिए बिना प्रतियोगी परीक्षाओं में अच्छी मैरिट प्राप्त करते हैं। हमें अपनी मानसिकता बदलनी होगी। इसके अतिरिक्त पाठ्यक्रम व प्रतियोगी परीक्षाओं के प्रश्न पत्रों में अधिक अंतर नहीं होना चाहिए। संभवत: स्कूलों/कॉलेजों में ही इन प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी की समुचित व्यवस्था होनी चाहिए।

मैंने लोहड़ी का त्योहार कैसे मनाया ?

इस वर्ष मैंने अपने मित्रों के साथ मिलकर लोहड़ी का त्योहार मनाया। हमने सभी मुहल्ले वालों को इकट्ठे लोहड़ी मनाने के लिए मनाया। हरेक घर से सौ-सौ रुपये इकट्ठे किए गए। हमने लोहड़ी से तीन-चार दिन पहले ही लोहड़ी की तैयारियाँ शुरू कर दीं। सभी ने कोई न कोई ज़िम्मेवारी ली। कुछ मित्र लकड़ियाँ और उपले खरीदने चले गये तो कुछ तिल, रेवड़ियाँ, गचक, मूँगफली खरीदने चले गये। मैंने सभी के लिए कॉफी का प्रबंध किया। लोहड़ी वाले दिन शाम को लकड़ियों का ढेर बनाकर उनमें अग्नि प्रज्वलित की गयी। सभी ने उन जलती हुई लकड़ियों की परिक्रमा की तथा माथा टेका। चारों ओर एकता तथा भाईचारे का वातावरण बन गया था। हमने सभी को मूँगफली, गचक, रेवड़ियाँ और कॉफी दी। इतने में ढोल वाले ने ढोल बजाना शुरू कर दिया। सभी लड़कों ने भँगड़ा डाला। मुहल्ले के लोग हमारे द्वारा किए गए प्रबंध से बहुत खुश थे। हमें लोगों ने अगले वर्ष फिर इसी तरह लोहड़ी मनाने के लिए आग्रह किया। इस तरह सभी हँसी-खुशी अपने-अपने घरों को लौट गए। सचमुच, मुझे अपने मुहल्ले के सभी लोगों द्वारा एक साथ मिलकर लोहड़ी मनाना आज भी याद है।

जनसंचार के माध्यम

प्रत्यक्ष रूप से अपनी बात दूसरों को कहने की अपेक्षा समाज के हर वर्ग के साथ संवाद स्थापित करना जन सम्पर्क या जनसंचार कहलाता है। प्राचीन समय में विचारों, सूचनाओं व आदेशों को शिलालेख, भोजपत्र, मुनादी आदि के द्वारा लोगों तक पहुँचाया जाता था। लाउडस्पीकर के माध्यम से भी संदेश पहुँचाया जाता रहा है। समय के साथ-साथ तकनीकी विकास होने पर संचार के साधन भी आधुनिक हो गए हैं। आज समाचार पत्र, मैगज़ीनें, रेडियो, टेलीविज़न, सिनेमा, इंटरनेट तथा मोबाइल जनसंचार के सशक्त माध्यम हैं। इनका शिक्षा, कला, व्यवसाय, मनोरंजन, व्यापार, राजनीति आदि क्षेत्रों में अद्भुत योगदान है। समाज के प्रत्येक वर्ग, विशेष रूप से युवा वर्ग, पर तो इसका बहुत गहरा प्रभाव पड़ा है। उसके रहन-सहन, बोलचाल, वेशभूषा तथा व्यवहार आदि पर भी

गहरा असर पड़ा है। किंतु समाज पर इनकी अधिकता व नई-नई तकनीकों के कारण मानव की मानसिक शाँति को भी भंग किया है। इसके अतिरिक्त ड्रग्स, हिंसा, हत्याएँ व साइबर क्राइम भी बढ़ रहे हैं। अब समाज को तय करना है कि वह इनका सदुपयोग करेगा अथवा दुरुपयोग करेगा।

भ्रूण-हत्या : एक जघन्य अपराध

भारत पूरे विश्व में अहिंसा, शिक्षा, शांति, धर्म और सद्भावना के लिए जाना जाता है किंतु कन्या-भ्रूण-हत्या जैसे अनैतिक एवं अमानवीय कुकृत्य से इस देश की महानता खंडित हुई है। विज्ञान की अल्ट्रासाउंड तकनीक ने जन्म से पूर्व ही भ्रूण-लिंग की जानकारी देकर कन्या भ्रूण-हत्या को बढ़ावा दिया है। खेद की बात तो यह है कि अशिक्षित व गरीब लोगों के साथ-साथ शिक्षित व सम्पन्न वर्ग भी इस कुकृत्य में संलिप्त है। आज भी अधिकांश लोग कन्या के जन्म पर शोक मनाते हैं या उसके जन्म से संतुष्ट नहीं होते हैं। एक तरफ तो लोग नवरात्रों में बालिकाओं का पूजन करते हैं पर दूसरी ओर कन्या-भ्रूण-हत्या को अंजाम देकर दोहरे व्यक्तित्व को दर्शाते हैं। लोगों को यही लगता है कि पुत्र ही वंश को आगे बढ़ाता है और बुढ़ापे का सहारा है जबकि सच यह है कि लड़की शादी के बाद दोनों कुलों को रोशन करती है। भ्रूण-हत्या अनैतिक ही नहीं अपितु एक अपराध भी है। इस अपराध से निपटने के लिए सरकार ने सख्त कानून भी बनाए हैं लेकिन केवल कानून बना देना ही समस्या का समाधान नहीं है। लोगों को अपनी सोच बदलनी होगी जो कन्या-भ्रूण-हत्या को रोकने में मील का पत्थर साबित होगी।

अभ्यास

1. **एक आदर्श विद्यार्थी के गुण**
   संकेत बिंदु : (*i*) प्रातः जल्दी उठना व नित्य व्यायाम करना (*ii*) समय पर स्कूल जाना (*iii*) मन लगाकर पढ़ना। (*iv*) सहपाठियों से मधुर संबंध (*v*) अनुशासन प्रिय

2. **जीवन में परिश्रम का महत्व**
   संकेत बिंदु : (*i*) सफलता का मूल मंत्र : परिश्रम (*ii*) आलस्य के कारण असफलता व निराशा (*iii*) परिश्रम से भाग्य का बदलना (*iv*) पुरुषार्थ से लक्ष्य प्राप्ति

3. **सब्ज़ी मंडी में सब्ज़ी खरीदने का मेरा पहला अनुभव**
   संकेत बिंदु : (*i*) घर के पास सब्ज़ी मंडी का लगना (*ii*) सब्ज़ी मंडी से सब्ज़ी लेने जाना (*iii*) सब्ज़ियाँ व फल खरीदना (*iv*) सब्ज़ी मंडी का खट्टा-मीठा अनुभव

4. **जब मुझे स्कूल के खेल-मैदान से बटुआ मिला**
संकेत बिंदु : (*i*) खेल के मैदान से बटुए का मिलना (*ii*) बटुए में रुपयों का होना (*iii*) बटुए को अध्यापक को सौंपना (*iv*) प्रातःकालीन सभा में ईमानदारी की शाबाशी मिलना (*v*) मन फूला न समाना।

5. **परीक्षा से एक घंटा पूर्व**
संकेत बिंदु : (*i*) परीक्षा भवन में एक घंटा पूर्व पहुँचना (*ii*) परीक्षार्थियों का चिंतित होना (*iii*) महत्वपूर्ण बिंदुओं पर चर्चा से परेशानी दूर होना (*iv*) सूचना पट्ट पर परीक्षा में बैठने की योजना का लगना (*v*) परीक्षा भवन में प्रवेश

6. **खुशियाँ और उमंग लाते हैं जीवन में त्योहार**
संकेत बिंदु : (*i*) त्योहारों का महत्व (*ii*) विभिन्न त्योहार (*iii*) उमंग और जोश से भरे त्योहार (*iv*) सद्‌भावना, एकता व प्रेम के प्रतीक (*v*) सभी को त्योहारों का इंतज़ार

7. **नाटक में अभिनय में मेरा पहला अनुभव**
संकेत बिंदु : (*i*) स्कूल में नाटक मंचन की तैयारी (*ii*) स्वयं को नाटक में मुख्य रोल के लिए चुना जाना (*iii*) नाटक मंचन का अभ्यास (*iv*) मेकअप को लेकर उत्साह (*v*) मंचन के बाद आत्म संतुष्टि व लोगों द्‌वारा सराहना।

****

पाठ-13

पत्र-लेखन

प्राचीन समय से संचार के माध्यम के रूप में पत्र की बहुत उपयोगिता रही है। आज टेलीफ़ोन, फैक्स, मोबाइल व इंटरनेट ने संचार के क्षेत्र में अभूतपूर्व क्रांति ला दी है। जिस किसी से भी हमने अपने मन की बात कहनी हो, उसे टेलीफ़ोन या मोबाइल फोन के माध्यम से बिना विलम्ब किये कह सकते हैं या फिर मोबाइल से एस. एम. एस. भेज सकते हैं किंतु इसमें भी कुछ लोग सकुचाते रहते हैं कि कहीं टेलीफ़ोन/मोबाइल फोन का बिल न ज़्यादा आ जाए। इसी हड़बड़ाहट में वे कई बातें कहना भूल जाते हैं। इंटरनेट की मदद से ई-मेल भेजकर भी हम अपना संदेश भेज सकते हैं। एस. एम. एस. या ई-मेल पत्र के ही रूप हैं। इनमें मूल भावना वही है पर माध्यम नया है। किंतु पत्र-लेखन एक ऐसा माध्यम है जिसके द्वारा हम अपने मन के उद्गारों को सशक्त ढंग से प्रस्तुत कर सकते हैं। कई बार ऐसा भी होता है कि जिन बातों को हमें बोलने में संकोच होता है, उन बातों को पत्र में आसानी से लिख सकते हैं। रिश्तों की मधुरता व निकटता बनाए रखने में पत्र महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

इसके अतिरिक्त सरकारी, ग़ैर-सरकारी, निजी संस्थानों आदि में भी यद्यपि ई-मेल द्वारा पत्र भेजे जाते हैं किंतु डाक द्वारा पत्र भेजने की परम्परा भी साथ-साथ चल रही है। कम्प्यूटर, इंटरनेट आदि में खराबी या किसी अन्य तकनीकी गड़बड़ी के समय डाक द्वारा पत्र भेजने का महत्त्व और भी बढ़ जाता है। डाक द्वारा भेजे गए पत्रों का रिकॉर्ड कार्यालय के डायरी रजिस्टर में रहता है। अतः पत्र-लेखन अत्यंत उपयोगी व महत्त्वपूर्ण कला है।

आमतौर पर पत्र दो प्रकार के होते हैं :-

1. **औपचारिक पत्र** 2. **अनौपचारिक पत्र**

1. **औपचारिक पत्र :** ऐसे पत्र जो सरकारी कार्यालयों के अधिकारियों, स्कूल, कॉलेज के प्रधानाचार्यों, अखबार के संपादकों, व्यावसायिक संस्थाओं, कंपनियों, फैक्ट्रियों, दुकानदारों आदि को लिखे जाते हैं, उन्हें औपचारिक पत्र कहा जाता है।

2. **अनौपचारिक पत्र :** ऐसे पत्र जो माता-पिता, भाई-बहन अथवा सगे-संबंधियों या मित्रों आदि को लिखे जाते हैं, उन्हें अनौपचारिक पत्र कहा जाता है।

   दसवीं कक्षा के पाठ्यक्रम में औपचारिक पत्रों को शामिल किया गया है। औपचारिक पत्रों में पाठ्यक्रम में आवेदन पत्र तथा सम्पादक के नाम पत्र ही रखे गये हैं।

   अतः यहाँ इनके उदाहरणों को प्रस्तुत किया जा रहा है-

आवेदन पत्र : इन्हें प्रार्थना पत्र भी कहते हैं। इस कोटि के पत्रों में नौकरी प्राप्त करने हेतु, किसी अन्य माँग की पूर्ति हेतु, किसी अधिकारी की शिकायत हेतु, किसी समस्या का समाधान करवाने के लिए किसी उच्च अधिकारी को आवेदन पत्र लिखे जाते हैं।

आवेदन पत्रों को लिखते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना आवश्यक है :

1. ऐसे पत्रों की भाषा-शैली एक निश्चित ढंग की तथा औपचारिक होती है। भाषा में शिष्टता व विनम्रता होनी चाहिए।
2. ऐसे पत्रों में अनावश्यक विस्तार से बचना चाहिए। इनमें संबंधित विषय के अतिरिक्त कुछ भी नहीं लिखना चाहिए।
3. अधिकारियों को शिकायत भी प्रार्थना के रूप में ही की जानी चाहिए।

सम्पादकीय पत्र : पाठकों/आम जनता के द्वारा किसी विषय/समस्या पर ध्यान आकर्षित करने के लिए, सामयिक विषयों पर अपनी प्रतिक्रिया व्यक्त करने के लिए समाचारपत्रों के सम्पादकों को लिखे जाने वाले पत्रों को सम्पादकीय पत्र कहते हैं।

सम्पादक के नाम पत्रों को लिखते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना आवश्यक है :

1. सम्पादक के नाम पत्रों में संक्षिप्तता होनी चाहिए।
2. लेखक को अपनी बात को घुमा-फिराकर नहीं अपितु स्पष्ट रूप से कहना चाहिए।
3. लेखक को अपने विचार प्रस्तुत करते समय अभद्र भाषा का प्रयोग नहीं करना चाहिए।
4. किसी से ईर्ष्या भाव से नहीं अपितु उद्देश्यपूर्ण ढंग से लिखना चाहिए।
5. सम्पादक के नाम लिखा गया पत्र अपने आप में पूर्ण होना चाहिए।

औपचारिक पत्रों को लिखने की विधि :

1. **पत्र का प्रारम्भ :** पत्र के बाईं ओर 'सेवा में' लिखकर पत्र का प्रारम्भ करना चाहिए।
2. **पदनाम :** जिसे पत्र लिखा जा रहा है, उस अधिकारी का पदनाम लिखना चाहिए। जैसे-मुख्याध्यापक, प्रधानाचार्य, ज़िलाधीश, पोस्टमास्टर, मुख्य सम्पादक आदि।

3. **पूरा पता :** जिसे पत्र लिखा जा रहा है, उस अधिकारी का पूरा पता लिखना चाहिए। जैसे–

प्रधानाचार्य
सरकारी हाई स्कूल
मेरठ।

4. **दिनांक :** पता लिखने के बाद दिनांक लिखनी चाहिए।

नोट : कुछ विद्वानों/लेखकों के अनुसार पत्र के अंत में दिनांक लिखनी चाहिए।

5. **विषय :** अगली पंक्ति में प्रार्थना पत्र का विषय लिखना चाहिए। विषय को रेखांकित भी किया जा सकता है। यदि प्रार्थना पत्र टाइप किया जा रहा है तो उसे बोल्ड कर देने से वह अधिक आकर्षक व प्रभावशाली बन जाता है।

6. **संबोधन :** इसकी अगली पंक्ति में लिंग के आधार पर संबोधन लिखना चाहिए।

जैसे–महोदय, श्रीमान (पुल्लिग के लिए) तथा महोदया, श्रीमती (स्त्रीलिंग के लिए) आदि।

7. **पत्र लिखने का कारण :** इसके बाद एक या दो पंक्तियों में प्रार्थना पत्र लिखने का कारण लिखना चाहिए।

8. **मुख्य विषय :** एक या दो अनुच्छेदों में मुख्य विषय को बड़ी स्पष्टता व संक्षिप्तता से लिखना चाहिए।

9. **आशा व विश्वास का प्रकटीकरण :** एक या दो पंक्तियों में समस्या / शिकायत के समाधान आदि के प्रति विनम्रतापूर्वक आशा व विश्वास प्रकट किया जाए।

10. **धन्यवाद :** अगली पंक्ति में धन्यवाद प्रकट करता हुआ वाक्य (मैं आपका आभारी रहूँगा) अथवा वाक्यांश (धन्यवाद सहित/सधन्यवाद) लिखा जाए।

11. **समाप्ति :** अगली पंक्ति में आपका आज्ञाकारी शिष्य/आपकी आज्ञाकारिणी शिष्या, भवदीय/ भवदीया आदि समापन सूचक शब्द लिखकर पत्र लिखने वाले के हस्ताक्षर होने चाहिएं तथा उसके नीचे उसका नाम व पता लिखा जाना चाहिए। जैसे–

आपका आज्ञाकारी शिष्य
हरपाल सिंह
(हरपाल सिंह)

नोट : यदि अपेक्षित हो तो पत्र लिखने वाला अपना टेलीफ़ोन नंबर/मोबाइल नंबर, फैक्स नंबर, ई–मेल पता भी दे सकता है।

औपचारिक पत्र लिखने का प्रारूप :

सेवा में	(पत्र का प्रारम्भ)
....	(उस अधिकारी का पदनाम
....	व पूरा पता लिखें जिसे प्रार्थना पत्र
....	लिखा जा रहा है।)
दिनांक :	(दिनांक लिखी जाए)
विषय : ....।	(यहाँ पत्र का विषय लिखना चाहिए)
माननीय महोदय,	(संबोधन)
सविनय निवेदन यह है कि	(एक या दो पंक्तियों में प्रार्थना पत्र
....	लिखने का कारण लिखना चाहिए।)
....	
....	(मुख्य विषय: एक या दो छोटे-छोटे
....	अनुच्छेदों में)
....	
....	
....	
....	
....	(आशा व विश्वास का प्रकटीकरण)
धन्यवाद	(धन्यवाद प्रकट किया जाए)
भवदीय	(समापन सूचक शब्द)
हस्ताक्षर	(पत्र लिखने वाले के हस्ताक्षर)

नाम (पत्र लिखने वाले का नाम, पता
पता मोबाइल नम्बर व ई–मेल)
मोबाइल नम्बर
ई–मेल :

नोट : यदि पत्र स्कूल, कॉलेज के मुख्याध्यापक/प्रिंसिपल को लिखा जा रहा है तो नाम के बाद पते के स्थान पर विद्यार्थी की कक्षा व रोल नम्बर लिखा जाना चाहिए। जैसे–

नाम (पत्र लिखने वाले का नाम)
कक्षा ....
रोल नम्बर ....

उदाहरण

1. 'डाटा एंट्री ऑपरेटर' पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र लिखिए।

सेवा में

प्रिंसिपल
सेवा सदन हाई स्कूल
दिल्ली।

विषय : 'डाटा एंट्री ऑपरेटर' के पद के लिए आवेदन पत्र।

महोदय,

मुझे 'दैनिक समाचार पत्र' दिल्ली में दिनांक 07 मई, 20... को छपे विज्ञापन को पढ़कर पता चला कि आपके स्कूल में 'डाटा एन्ट्री ऑपरेटर' के तीन पद खाली हैं। मैं स्वयं को इस पद के लिए प्रस्तुत कर रहा हूँ। मेरा परिचय तथा शैक्षिक योग्यताएं इस प्रकार हैं :

सामान्य परिचय

1.	**नाम**	:	अरविन्द कुमार
2.	**पिता का नाम**	:	श्री रोहित कुमार
3.	**माता का नाम**	:	श्रीमती रीटा देवी

4.	**पिता का व्यवसाय**	:	दुकानदार
5.	**माता का व्यवसाय**	:	कामकाजी महिला
6.	**परिवार की कुल आमदनी**	:	3,00,000/– वार्षिक
7.	**आयु**	:	20 वर्ष
8.	**जन्म तिथि**	:	06.07.1995
9.	**पता (स्थायी)**	:	मकान नम्बर – 125, मयूर विहार, पानीपत (हरियाणा)
	(पत्र व्यवहार के लिए पता)	:	उपर्युक्त

शैक्षिक जानकारी

क्रम संख्या	**उत्तीर्ण की गई कक्षा**	**वर्ष**	**बोर्ड/संस्था**	**पढ़े गए विषय**	**प्राप्त अंक**	**कुल अंक**	**पास प्रतिशत**
1.	आठवीं	2010	हरियाणा स्कूल शिक्षा बोर्ड, भिवानी	अंग्रेज़ी, गणित, विज्ञान, सामाजिक शिक्षा, हिंदी, कम्प्यूटर शिक्षा, संगीत	560	800	70%
2.	दसवीं	2011	हरियाणा स्कूल शिक्षा बोर्ड, भिवानी	अंग्रेज़ी, गणित, विज्ञान, सामाजिक शिक्षा, हिंदी, कम्प्यूटर शिक्षा, संगीत	620	800	77.5%
3.	कम्प्यूटर में डिप्लोमा	2013	नेशनल कम्प्यूटर सेंटर	कार्यालय प्रबंधन	375	500	75%

अनुभव : 'सूर्या विज्ञापन कम्पनी' दिल्ली में गत एक वर्ष से 'डाटा एंट्री ऑपरेटर' के पद पर कार्यरत।

भवदीय
अरविन्द कुमार
(अरविन्द कुमार)
मकान नम्बर : 125, मयूर विहार, पानीपत,
हरियाणा
मोबाइल नम्बर : 1665432144
ई–मेल पता : arvindkumar455@gmail.com

2. अपनी गलती के लिए क्षमा याचना करते हुए अपने स्कूल के प्रधानाचार्य को प्रार्थना पत्र लिखिए।

सेवा में

प्रधानाचार्य
बाल विकास विद्यालय
हैदराबाद।

दिनांक : 12.08.20...

विषय : क्षमा याचना के लिए प्रार्थना पत्र।

माननीय महोदय,

सविनय निवेदन यह है कि मैं आपके विद्यालय में दसवीं कक्षा का विद्यार्थी हूँ। मुझसे एक गलती हुई है जिसके लिए मैं आपसे क्षमा माँगना चाहता हूँ।

मैंने आज लाइब्रेरी के पीरियड में चोरी से एक किताब से दो पन्ने फाड़ लिए थे। मेरी इस धृष्टता को अध्यापक ने देख लिया। मेरी चोरी पकड़ी गयी। अब मैं बहुत ही शर्मिंदा हूँ। यह मेरी पहली गलती है। मैं आपको विश्वास दिलाता हूँ कि मैं भविष्य में कभी ऐसी गलती नहीं करूँगा।

कृपया मेरी इस गलती को माफ कर दीजिए। मैं आपका अति आभारी रहूँगा।

आपका आज्ञाकारी शिष्य
शिशुपाल सिंह
(शिशुपाल सिंह)
कक्षा–दसवीं–ए
रोल नम्बर–13

3. विषय बदलने के लिए विद्यालय के प्रधानाचार्या को पत्र लिखिए।

सेवा में

प्रधानाचार्य
उत्थान पब्लिक स्कूल
चंडीगढ़

दिनांक : 17.09.20....

विषय : विषय बदलने के लिए प्रार्थना पत्र।

माननीय महोदया,

सविनय निवेदन यह है कि मैं दसवीं-सी कक्षा का विद्यार्थी हूँ। मैं लिए गए विषयों में से एक विषय बदलना चाहता हूं।

इस कक्षा के लिए प्रवेश फार्म भरते समय मैंने 'चित्रकला' विषय को चुना था किंतु अब मुझे इस विषय को पढ़ते समय कठिनाई हो रही है। मैं इस विषय के स्थान पर 'खेतीबाड़ी' विषय पढ़ना चाहता हूँ। मेरी खेतीबाड़ी में बहुत रुचि है।

अत: आपसे विनती है कि मुझे कृप्या विषय परिवर्तन की आज्ञा दी जाए। इस कृपा के लिए मैं आपका बहुत आभारी रहूँगा।

आपका आज्ञाकारी शिष्य

नीरज वर्मा

(नीरज वर्मा)

कक्षा - दसवीं-सी

रोल नम्बर-08

4. कक्षा की समस्याओं को हल करवाने के सम्बन्ध में अपने विद्यालय के प्रधानाचार्य को प्रार्थना पत्र लिखिए।

सेवा में

प्रधानाचार्य
सरकारी हाई स्कूल
मेरठ।

दिनांक : 23.05.20....

विषय : कक्षा की समस्याओं को हल करवाने हेतु प्रार्थना पत्र।

माननीय महोदय,

सविनय निवेदन यह है कि मैं दसवीं कक्षा का मॉनीटर होने के नाते आपका ध्यान अपनी कक्षा की कुछ समस्याओं की ओर दिलाना चाहता हूँ। हमारी कक्षा में दो पंखे लगे हुए हैं जिनमें से केवल एक ही पंखा चलता है। अन्य कक्षाओं में चार-चार पंखे लगे हुए हैं। आजकल गर्मी इतनी बढ़ गयी है कि एक पंखे के सहारे सारी कक्षा का कमरे में बैठना दूभर हो गया है। इसके अतिरिक्त ब्लैक-बोर्ड की मरम्मत व पेंट होने वाला है तथा तीन ट्यूब लाइट्स फ्यूज़ होने के कारण नयी लगने वाली हैं।

अत: आपसे विनती की जाती है कि हमारी कक्षा की इन समस्याओं को हल करवाने की ओर ध्यान दीजिए। हमारी सारी कक्षा आपकी बहुत आभारी रहेगी।

आपका आज्ञाकारी शिष्य

गोविन्द शर्मा
(गोविन्द शर्मा)
मॉनीटर
कक्षा-दसवीं-बी
रोल नम्बर-25

5.   नगर निगम के स्वास्थ्य अधिकारी को पत्र लिखकर उनसे अपने क्षेत्र/मुहल्ले की सफाई कराने के लिए प्रार्थना पत्र लिखिए।

सेवा में

स्वास्थ्य अधिकारी
नगर निगम
सुंदर नगर।

दिनांक : 11.08. 20....

विषय : सुंदर नगर की सफाई कराने के लिए प्रार्थना पत्र।

माननीय महोदय,

मैं आपका ध्यान सुंदर नगर में जगह-जगह फैली गंदगी की ओर दिलाना चाहता हूँ।

मैं सुंदर नगर का निवासी हूँ। मुझे यह लिखते हुए बड़ा ही अफसोस हो रहा है कि हमारे क्षेत्र का नाम ही सुंदर नगर है जबकि सत्य यह है कि सुंदरता तो इससे कोसों दूर है। इस क्षेत्र के चारों ओर गंदगी फैली हुई है। यहाँ कूड़ाघर से कूड़ा उठाने वाली गाड़ी नियमित रूप से नहीं आती जिसके कारण कूड़ा इकट्ठा होता रहता है। इससे चारों ओर दूर-दूर तक दुर्गंध फैल गई है। मक्खी-मच्छर इतने हो गए हैं कि मलेरिया और डेंगू का प्रकोप बढ़ गया है। इस कूड़ाघर को कुत्तों, सूअरों, गायों, भैंसों आदि ने अपना अड्डा बना रखा है। दुर्गंध के साथ-साथ इन जानवरों के डर के कारण राहगीरों का चलना-फिरना भी दूभर हो गया है। यहाँ के निवासियों ने कई बार सफाई कर्मचारियों से भी बात की है किंतु उनके कान पर जूँ तक नहीं रेंगती।

अत: मैं सुंदर नगर का प्रतिनिधि होने के नाते आपसे अनुरोध करता हूँ कि जल्दी से जल्दी इस क्षेत्र में सफाई अभियान चलाकर लोगों को इस गंदगी भरे वातावरण से मुक्त करें।

मैं आशा करता हूँ कि आप इस संबंध में शीघ्र ही कार्यवाही करेंगे।

धन्यवाद सहित।

चंपक लाल
(चंपक लाल)
मकान नम्बर-45
सुन्दर नगर।
मोबाइल : 1666868684
champaklal@yahoo.co.in

6. पंजाब रोडवेज़, लुधियाना के महाप्रबन्धक को बस में छूट गए सामान के बारे में आवेदन पत्र लिखिए।

सेवा में

महाप्रबन्धक
पंजाब रोडवेज़
लुधियाना।

दिनांक : 11.08.20....

विषय : बस में छूट गए सामान के बारे में आवेदन पत्र।

मान्यवर,

सविनय निवेदन यह है कि मैंने दिनांक 10 अगस्त, 20.... को शाम 6.00 बजे समराला से पी. बी. 2468 नम्बर की पंजाब रोडवेज़, लुधियाना की बस चंडीगढ़ जाने के लिए पकड़ी थी। उस समय बस में काफी भीड़ थी अतः मुझे खड़े होकर ही सफर करना पड़ा। मैंने अपना बैग उस समय बस में सामान रखने वाली जगह पर ऊपर रख दिया था। जब चंडीगढ़ का बस अड्डा आया तो मैं अपना बैग लिए बिना ही नीचे उतर गया। जब मैं घर पहुँचा तो मुझे याद आया कि मैं अपना बैग बस में ही भूल आया हूँ। मैंने उसी समय पंजाब रोडवेज़, लुधियाना के कार्यालय में इस संबंध में फोन भी किया था, किंतु मुझे कोई संतोषजनक उत्तर नहीं मिला। मुझे ऐसा लगता है कि मेरा बैग तो बस के परिचालक ने आपके पास जमा करवा दिया होगा।

मैं यहाँ बताना चाहता हूँ कि मेरे बैग का रंग नीला है। उसके अंदर बनी जेब में मेरी तस्वीर भी पड़ी हुई है। इसके अतिरिक्त मेरा पहचान पत्र तथा कुछ ज़रूरी कागज़ात भी पड़े हुए हैं।

मैं आशा करता हूँ कि आप मेरे बैग का जल्दी से जल्दी पता लगाकर मुझे सूचित करेंगे।

धन्यवाद सहित।
राम प्रकाश

(राम प्रकाश)
मकान नम्बर 7467
सेक्टर –48
चंडीगढ़।
मोबाइल 1765498056
Piyushpatnayak@yahoo.co.in

7. कार्यकारी अधिकारी, विद्युत बोर्ड के नाम बिजली की सप्लाई में कमी के सम्बन्ध में आवेदन पत्र लिखिए।

सेवा में

कार्यकारी अधिकारी
विद्युत बोर्ड
विकास नगर

दिनांक : 26.10.20.....

विषय : बिजली की सप्लाई में कमी के संबंध में आवेदन पत्र।

माननीय महोदय,

मैं आपका ध्यान विकास नगर में बिजली की सप्लाई में कमी की ओर दिलाना चाहती हूँ।

मैं विकास नगर की निवासी हूँ। इस क्षेत्र में बिजली की बहुत ही कम सप्लाई की जाती है जिसके कारण यहाँ के लोगों को बहुत कठिनाई का सामना करना पड़ता है। आजकल भयंकर गर्मी ने भी विकराल रूप धारण किया हुआ है। छोटे-छोटे बच्चों, बीमारों और वृद्धों के लिए तो बिना बिजली के रहना असहय हो गया है। विद्यार्थी वर्ग के लिए तो बिजली की कम सप्लाई सिर दर्द बनी हुई है। दिन हो या रात, बिजली कभी आती है और कभी चली जाती है। इस तरह सारा दिन बिजली के साथ हमारा आँख-मिचौनी का सिलसिला चलता रहता है। कभी-कभी तो दिन में सिर्फ दो घंटे ही बिजली आती है। बिजली की इस कमी के कारण हमारी पढ़ाई पर भी प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।

यहाँ यह भी बताने की चेष्टा की जा रही है कि हमारे आस-पास के क्षेत्रों में बिजली की बिल्कुल कमी नहीं है। अत: आपसे अनुरोध है कि यदि कहीं कोई खराबी है तो उसे तुरंत ठीक करवाने की कृपा करें।

मैं आशा करती हूँ कि आप इस संबंध में शीघ्र ही कार्यवाही करेंगे।

धन्यवाद सहित।

हर्षिता
(हर्षिता)
मकान नम्बर-78
विकास नगर।
मोबाइल : 2656487581
harshita567@yahoo.co.in

8. 'रोज़ाना भारत', पंजाब के समाचार पत्र के मुख्य सम्पादक के नाम 'बालश्रम : एक अपराध' विषय पर एक पत्र लिखिए।

सेवा में

मुख्य सम्पादक
'रोज़ाना भारत'
पंजाब।

दिनांक : 23.11.20....

विषय : 'बालश्रम : एक अपराध'।

मान्यवर,

मैं आपके लोकप्रिय दैनिक समाचार पत्र 'रोज़ाना भारत' के माध्यम से 'बालश्रम एक अपराध' विषय पर जनता का ध्यान आकर्षित करना चाहती हूँ।

यद्‌यपि बालश्रम को भारत सरकार द्‌वारा एक अपराध घोषित किया गया है, फिर भी हमारे इर्द-गिर्द ढाबों, कैन्टीनों, घरों, दुकानों, मोटर गैरजों, रेलवे स्टेशनों, बस स्टैंडों आदि पर न जाने कितने ही ऐसे बच्चे बालश्रम में नियुक्त हैं जिनकी आयु अभी पढ़ने की है। जहाँ एक ओर इन्हें इनके काम की पूरी मज़दूरी नहीं मिलती वहीं दूसरी ओर इनका शोषण भी किया जाता है। मैं यहाँ यह भी बताना चाहती हूँ कि पढ़े-लिखे व आर्थिक रूप से सशक्त लोगों के द्‌वारा भी घर के छोटे-मोटे कामों और बच्चों की देख-रेख आदि के लिए इन बाल श्रमिकों को ही घरों में रखा जाता है। यदि इस तरह पढ़े-लिखे लोग ही बालश्रम जैसे सामाजिक कलंक में संलिप्त रहेंगे तो दूसरों से क्या अपेक्षा की जा सकती है?

सरकार द्‌वारा बालश्रम (निषेध व नियमन) अधिनियम 1986 एवं अन्य कई कानूनों को बनाकर, उनमें समय-समय पर आवश्यकतानुसार संशोधन किया जाता है किंतु कानून बनाने के साथ-साथ उसका कठोरता से पालन करना भी ज़रूरी है। कुछ सतर्क नागरिकों, पत्रकारों, समाज-सुधारकों, बाल संरक्षण समितियों आदि के द्‌वारा बालश्रम के विरुद्‌ध आवाज़ उठायी भी जाती है, लोगों को जागरूक भी किया जाता है किंतु जब तक सभी नागरिक सरकार के साथ कंधे से कंधा मिलाकर नहीं चलेंगे तब तक इसमें सफलता नहीं मिल सकती। मैं आपके इस पत्र के माध्यम से आगे यह कहना चाहती हूँ कि जो भी सरकार के द्‌वारा बनाए गए बालश्रम के बनाए कानूनों को तोड़ता है,

उसके साथ कठोरता से निपटा जाए।

आपके समाचार पत्र के माध्यम से मैं यह आशा करती हूँ कि संबंधित अधिकारी इस ओर उचित कदम उठाएंगे व जनता उनका साथ देगी।

धन्यवाद सहित।

विनीता शर्मा
(विनीता शर्मा)
मकान नम्बर–145, सेक्टर–18, पानीपत
मोबाइल नम्बर– 1876543981

9. दिल्ली के समाचार पत्र 'आज की बात' के मुख्य सम्पादक के नाम पत्र लिखकर आपके क्षेत्र में चल रही जुआखोरी की जानकारी दीजिए।

सेवा में

मुख्य सम्पादक
आज की बात
दिल्ली।

दिनांक : 23.11.20....

विषय : जुआखोरी संबंधी।

मान्यवर,

मैं आपके लोकप्रिय दैनिक समाचार पत्र 'आज की बात' के माध्यम से प्रभात नगर में चल रही जुआखोरी की ओर ध्यान दिलाना चाहता हूँ।

पिछले कई महीनों से हमारे प्रभात नगर के कुछ गली–कोनों में जुआ खेलने के अड्डे बन गये हैं। जब इस नगर के कुछ ज़िम्मेदार लोगों द्वारा जुआ खेलने वालों को जुआ खेलने के लिए मना किया जाता है तो वे उनके साथ लड़ाई–झगड़ा करने लगते हैं। बड़े ही अफसोस की बात है कि जुआ खेलने वालों में बुज़ुर्ग भी शामिल होते हैं। इनकी देखादेखी नौजवान भी जुआ खेलने में लगे रहते हैं।

प्रत्येक शाम जुआ खेलने के बाद हारने वाले जीतने वालों के साथ लड़ाई झगड़ा करते हैं तथा एक दूसरे को अपशब्द बोलते हैं। भद्र लोगों का वहाँ से गुज़रना मुश्किल हो गया है। इन सब बातों की सूचना क्षेत्रीय थानाध्यक्ष को भी कई बार की जा चुकी है किंतु कोई लाभ नहीं हुआ अपितु ये जुए के अड्डे धड़ल्ले से चल रहे हैं।

मैं आपके पत्र के माध्यम से पुलिस के उच्च अधिकारियों से अनुरोध करता हूँ कि वे लगातार हमारे क्षेत्र में चक्कर लगाएँ। उन्हें जहाँ कहीं भी जुआ खेलने वाले मिलें, उनके खिलाफ कठोर से कठोर कार्यवाही करें जिससे निःसंदेह इस सामाजिक बुराई का नाश हो।

सधन्यवाद।

शमशेर सिंह
(शमशेर सिंह)
मकान नम्बर–2343
प्रभात नगर
मोबाइल नम्बर– 1648765990

10. व्यापारी वर्ग तथा विभिन्न संगठनों द्वारा घरों, शैक्षिक संस्थानों/कार्यालयों, मार्गदर्शकों आदि पर पोस्टर/पम्फलैट्स लगाने से जनता को होने वाली असुविधा पर अपने विचार प्रकट करते हुए 'लोक जागरण' नामक समाचार पत्र के मुख्य सम्पादक को पत्र लिखिए।

सेवा में

मुख्य सम्पादक
'लोक जागरण'
राजस्थान।

दिनांक : 08.12.20....

विषय : घरों, शैक्षिक संस्थानों/कार्यालयों, मार्गदर्शकों आदि पर पोस्टर लगाकर जनता को होने वाली असुविधा के संबंध में पत्र।

मान्यवर,

मैं आपके लोकप्रिय समाचारपत्र 'लोक जागरण' के माध्यम से घरों, शैक्षिक संस्थानों/कार्यालयों,

मार्गदर्शकों आदि पर पोस्टर लगाने से जनता को होने वाली असुविधाओं की ओर प्रशासन का ध्यान दिलाना चाहता हूँ।

व्यापारी वर्ग अपने व्यापार को बढ़ाने के लिए विभिन्न बड़े-बड़े पोस्टरों को घरों, शैक्षिक संस्थानों/कार्यालयों, मार्गदर्शकों आदि पर चिपका देते हैं। इसी तरह कुछ संगठन खेल प्रतियोगिताओं, धार्मिक कार्यक्रमों या अन्य किसी भी तरह के कार्यक्रम से संबंधित पोस्टर चिपका देते हैं। इससे दीवारें खराब होती हैं। इनके अतिरिक्त ट्यूशन/कोचिंग सैंटरों, ब्यूटिशनों, हकीमों आदि के द्वारा भी पोस्टरों या पम्फलैट्स को बड़ी शान से मार्गदर्शकों के ऊपर चिपका दिया जाता है, जिससे लोगों को स्थान ढूँढ़ने में परेशानी का सामना करना पड़ता है। हैरानी की बात है कि जो मार्गदर्शक लोगों की सहूलियत के लिए बने होते हैं, उन्हीं के ऊपर लोगों द्वारा पोस्टर चिपका दिये जाते हैं।

अतएव मैं आपके पत्र के माध्यम से प्रशासन से अनुरोध करता हूँ कि इस तरह जगह-जगह पोस्टर लगाने पर प्रतिबंध लगाया जाए। यदि पोस्टर लगाने का स्थान निर्धारित कर दिया जाए तो सम्भवतः इस समस्या का निवारण हो सकता है। फिर भी जो इस नियम का पालन नहीं करता तो उसे जुर्माना लगाना चाहिए।

आशा है कि प्रशासन व जनता इस ओर ध्यान देगी।

सधन्यवाद।

दीदार सिंह
(दीदार सिंह)
देवीगढ़।
मोबाइल नम्बर-1645890800

11. 'जन चेतना' मुम्बई के समाचार पत्र के मुख्य सम्पादक के नाम सड़क दुर्घटनाओं पर चिंता व्यक्त करते हुए दुर्घटनाओं को रोकने के सुझाव संबंधी एक पत्र लिखिए।

सेवा में

मुख्य सम्पादक
'जन चेतना'
मुम्बई।

दिनांक : 26.12.20....

विषय : सड़क दुर्घटनाओं पर चिंता व्यक्त करते हुए दुर्घटनाओं को रोकने के सुझाव संबंधी पत्र।

मान्यवर,

मैं आपके लोकप्रिय समाचारपत्र 'जन चेतना' के माध्यम से सड़क दुर्घटनाओं पर चिंता व्यक्त करते हुए दुर्घटनाओं को रोकने के सुझाव देना चाहता हूँ।

आजकल सड़क दुर्घटनाओं में निरंतर वृद्धि हो रही है। सड़कों पर आम आदमी का चलना दूभर हो गया है। नकली लाइसेंस धारकों, अप्रशिक्षित वाहन चालकों तथा नशेड़ियों के द्वारा खतरनाक व बिना यातायात के नियमों का पालन किए जाने पर सड़क दुर्घटनाएं होती हैं। कई बार अधूरे कागज़ात होने के कारण वाहन-चालक चालान के डर से तेज़ी से बच निकलने के कारण भी दुर्घटना का शिकार हो जाता है। ट्रकों, ट्रालियों, रेहड़ियों आदि पर अनुचित ढंग से ज़रूरत से अधिक लादा गया सामान तो अक्सर दुर्घटना का कारण बनता है। इसके अलावा वाहनों से होने वाला ध्वनि-प्रदूषण भी चिंता का विषय है।

निरंतर बढ़ रही दुर्घटनाओं को रोकने के लिए यातायात कर्मचारियों को गलत पार्किंग करने वालों, निर्धारित गति से तेज़ वाहन चलाने वालों, नशेड़ी चालकों व अन्य यातायात के नियमों की अवहेलना करने वालों के साथ सख्ती से निपटना चाहिए। ऐसा प्रावधान होना चाहिए कि जो निर्धारित चालानों की संख्या को पार कर जाता है, उसका सदा के लिए लाइसेंस रद्द कर देना चाहिए। मैं ऐसा मानता हूँ कि यदि प्रशासन इस दिशा में सख्त होगा तो किसी की क्या मजाल कि वह नियमों की अवहेलना करे। इसके अतिरिक्त समय-समय पर लोगों को यातायात के नियमों के प्रति जागरूक करना चाहिए।

आशा है कि समाचार पत्र में इस लेख को पढ़कर जनता व प्रशासन इस ओर ज़रूर ध्यान देगी।

सधन्यवाद।

विराट कुमार
(विराट कुमार)
शिवाजी नगर।
मुम्बई
मोबाइल नम्बर-1865899076

अभ्यास

1. अपने स्कूल के मुख्याध्यापक को एक आवेदन पत्र लिखिए जिसमें बड़ी बहन के विवाह के लिए चार दिन का अवकाश माँगा गया हो।

2. अपने स्कूल के प्रधानाचार्य को स्कूल में अधिक से अधिक खेलों का सामान मँगाने के लिए अनुरोध करते हुए आवेदन पत्र लिखिए।

3. किसी कम्पनी में क्लर्क के रिक्त पद की पूर्ति हेतु आवेदन पत्र लिखिए।

4. आपके नगर में कुछ अनधिकृत मकान बनाए जा रहे हैं। इनकी रोकथाम के लिए ज़िलाधीश को आवेदन पत्र लिखिए।

5. परीक्षा के दिनों में लाउडस्पीकर पर प्रतिबंध लगाने के लिए ज़िलाधीश को पत्र लिखिए।

6. किसी समाचार पत्र के सम्पादक के नाम पत्र लिखिए जिसमें दिन–प्रतिदिन बढ़ रही महँगाई पर रोकथाम लगाने की बात कही गयी हो।

7. आवारा कुत्तों के आतंक की ओर ध्यान दिलाने हेतु किसी सम्पादक के नाम पत्र लिखिए।

****

पाठ–14

अनुवाद

पंजाबी	हिंदी
1. ਭਾਰਤ ਦੀ ਰਾਜਧਾਨੀ ਦਿੱਲੀ ਹੈ।	1. भारत की राजधानी दिल्ली है।
2. ਮੇਰੇ ਪਿਤਾ ਜੀ ਫੌਜ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦੇ ਹਨ।	2. मेरे पिता जी फ़ौज में नौकरी करते हैं।
3. ਕਬੂਤਰ ਉੱਡ ਰਿਹਾ ਹੈ।	3. कबूतर उड़ रहा है।
4. ਇਹ ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਸਮਾਂ ਹੈ।	4. यह दोपहर का समय है।

उपर्युक्त बायीं ओर लिखे गए पंजाबी वाक्यों का दायीं ओर हिंदी में अनुवाद किया गया है। **अतः किसी भाषा में कही गई या लिखी गई बात का किसी दूसरी भाषा में सार्थक परिवर्तन अनुवाद कहलाता है**। अनुवाद में दो भाषाओं का होना अति ज़रूरी है। जिस भाषा की सामग्री अनूदित होती है, वह स्रोत भाषा कहलाती है तथा जिस भाषा में अनुवाद किया जाता है, वह लक्ष्य भाषा कहलाती है। यहाँ पंजाबी स्रोत भाषा तथा हिंदी लक्ष्य भाषा है। जो अनुवाद करता है, उसे अनुवादक कहते हैं।

अनुवाद साहित्यिक विधा है परंतु वह मौलिक साहित्य रचना की श्रेणी में नहीं आती।

प्रत्येक भाषा की अपनी लिपि, अपनी शब्दावली तथा अपना व्याकरण होता है। इसी कारण एक भाषा दूसरी भाषा से अलग दिखाई देती है। एक भाषा से दूसरी भाषा में अनुवाद करते समय दोनों भाषाओं की लिपियों, शब्दावली, वाक्य संरचना तथा व्याकरण का पूर्ण ज्ञान होना चाहिए।

(क) ध्वनिगत विश्लेषण

1. पंजाबी तथा हिंदी की स्वर ध्वनियाँ

यद्यपि पंजाबी में स्वरों के लिये केवल तीन अक्षर हैं– 'ੳ', 'ਅ', 'ੲ' किंतु ध्वन्यात्मक स्तर पर इनकी गिनती दस है। हिंदी में भी ये स्वर ध्वनियाँ विद्यमान हैं। जैसे–

पंजाबी की स्वर ध्वनियाँ	हिंदी की स्वर ध्वनियाँ
ਅ	अ
ਆ	आ
ਇ	इ
ਈ	ई
ਉ	उ
ਊ	ऊ
ਏ	ए
ਐ	ऐ
ਓ	ओ
ਔ	औ

2. **पंजाबी तथा हिंदी की व्यंजन ध्वनियाँ**

पंजाबी की व्यंजन ध्वनियाँ	हिंदी की व्यंजन ध्वनियाँ	पंजाबी की व्यंजन ध्वनियाँ	हिंदी की व्यंजन ध्वनियाँ
ਸ	स	ਝ	झ
ਹ	ह	ਞ	ञ
ਕ	क	ਟ	ट
ਖ	ख	ਠ	ठ
ਗ	ग	ਡ	ड
ਘ	घ	ਢ	ढ
ਙ	ङ	ਣ	ण
ਚ	च	ਤ	त
ਛ	छ	ਥ	थ
ਜ	ज	ਦ	द

पंजाबी की व्यंजन ध्वनियाँ	हिंदी की व्यंजन ध्वनियाँ	पंजाबी की व्यंजन ध्वनियाँ	हिंदी की व्यंजन ध्वनियाँ
ਧ	ध	ਸ਼	श
ਨ	न	ਖ਼	ख़
ਪ	प	ਗ਼	ग़
ਫ	फ	ਜ਼	ज़
ਬ	ब	ਫ਼	फ़
ਭ	भ	ਲ਼	–
ਮ	म		
ਯ	य		
ਰ	र		
ਲ	ल		
ਵ	व		
ੜ	ड़		

3. स्वरों की मात्राएँ

पंजाबी रूप

स्वर	मात्रा	शब्द
ਅ	ਕੋਈ ਮਾਤਰਾ ਨਹੀਂ	ਘ + ਅ = ਘ (ਘਰ)
ਆ	(ਾ)	ਕ + ਆ = ਕਾ (ਕਾਲ)
ਇ	(ਿ)	ਸ + ਇ = ਸਿ (ਸਿਰ)
ਈ	(ੀ)	ਮ + ਈ = ਮੀ (ਮੀਲ)
ਉ	(ੁ)	ਗ + ਉ = ਗੁ (ਗੁਲਾਬ)
ਊ	(ੂ)	ਸ + ਊ = ਸੂ (ਸੂਰਜ)
ਏ	(ੇ)	ਸ + ਏ = ਸੇ (ਸੇਬ)
ਐ	(ੈ)	ਪ + ਐ = ਪੈ (ਪੈਰ)
ਓ	(ੋ)	ਰ + ਓ = ਰੋ (ਰੋਟੀ)
ਔ	(ੌ)	ਨ + ਔ = ਨੌ (ਨੌਕਰ)

हिंदी रूप

स्वर	मात्रा	शब्द
अ	(कोई मात्रा नहीं)	घ् + अ = घ (घर)
आ	(ा)	क् + आ = का (काल)
इ	(ि)	स् + इ = सि (सिर)
ई	(ी)	म् + ई = मी (मील)
उ	(ु)	ग् + उ = गु (गुलाब)
ऊ	(ू)	स् + ऊ = सू (सूरज)
ए	(े)	स् + ए = से (सेब)
ऐ	(ै)	प् + ऐ = पै (पैर)
ओ	(ो)	र् + ओ = रो (रोटी)
औ	(ौ)	न् + औ = नौ (नौकर)

4. **टिप्पी और बिंदी का प्रयोग : पंजाबी में बिंदी (ਂ) और टिप्पी (ੰ) दोनों नासिक्य ध्वनियाँ हैं। बिंदी (ਂ) और टिप्पी (ੰ) का प्रयोग मात्राओं के अनुसार होता है।**

   (*i*) **पंजाबी में 'मुक्ता', 'सिहारी', 'ओंकड़', तथा 'दुलैंकड़' मात्राओं के साथ टिप्पी का प्रयोग होता है। जैसे–**

   - मुक्ता के साथ – ਰੰਗ, ਮੰਚ — रंग, मंच
   - सिहारी के साथ – ਬਿੰਦੀ, ਹਿੰਦੂ — बिंदी, हिंदू
   - ओंकड़ के साथ – ਕੁੰਡਲ, ਸੁੰਦਰ — कुंडल, सुंदर
   - दुलैंकड़ के साथ – ਜੂੰ, ਬੂੰਦ — जूँ, बूँद

विशेष कथन : हिंदी में पंजाबी के 'मुक्ता', 'सिहारी', 'ओंकड़' वाली मात्राओं के शब्दों के साथ प्राय: बिंदी का ही प्रयोग होता है किंतु बड़े 'ऊ' के साथ प्राय: बिंदी की अपेक्षा अनुनासिक अर्थात् चंद्रबिंदु (ँ) का प्रयोग होता है। उपर्युक्त पंजाबी में दुलैंकड़ मात्राओं वाले शब्दों के साथ टिप्पी (ਜੂੰ, ਬੂੰਦ) का प्रयोग हुआ है किंतु हिंदी में दुलैकड़ अर्थात् दीर्घ ऊ (ू) के साथ चंद्रबिंदु का प्रयोग होगा। जैसे – जूँ, बूँद।

अन्य शब्द : चूँ-चूँ, बूँदी आदि।

टिप्पी के सम्बन्ध में विशेष–

पंजाबी के टिप्पी वाले शब्दों का हिंदी में कुछ अलग तरह से प्रयोग भी मिलता है। जैसे–

पंजाबी रूप	**हिंदी रूप**	**विशेष कथन**
ਪਹੁੰਚ	पहुँच	टिप्पी की जगह चंद्रबिंदु
ਮੂੰਹ	मुँह	'ऊ' की जगह 'उ' (ु) का प्रयोग तथा टिप्पी की जगह चंद्रबिंदु (ँ) का प्रयोग।
ਕੰਨ, ਚੰਮ, ਕੰਮ	कान, काम, चाम	आदि वृद्धि अर्थात् 'क' को 'का' 'च' को 'चा' तथा टिप्पी की जगह कुछ नहीं।
ਧੰਨ	धन	टिप्पी की जगह कुछ नहीं।
ਦੰਦ, ਪੰਜ	दाँत, पाँच	हिंदी में आदि वृद्धि अर्थात 'द' को 'दा', 'प' को 'पा', टिप्पी की जगह चंद्रबिंदु (ँ) का प्रयोग तथा अंतिम अक्षर में परिवर्तन अर्थात वर्ग के तीसरे अक्षर की जगह पहला अक्षर ('द' की जगह 'त', 'ज' की जगह 'च')।

(ii) **पंजाबी में कन्ना (ਾ), ਬਿਹਾਰੀ (ੀ), लां (ੇ), दुलावां (ੈ), होड़ा (ੋ) तथा कनौड़ा (ੌ) मात्राओं के साथ बिंदी का प्रयोग होता है।**

'कन्ना' के साथ – ਸ਼ਾਂਤੀ, ਪਾਂਡਵ	शांति, पांडव
'बिहारी' के साथ – ਨੀਂਦ, ਜੀਂਦ	नींद, जींद
'लां' के साथ – ਗੇਂਦ, ਗੇਂਦਾ	गेंद, गेंदा
'दुलावां' के साथ – ਸੈਂਕੜਾ, ਹੈਂਗਰ	सैंकड़ा, हैंगर
'होड़ा' के साथ – ਗੋਂਦ	गोंद
'कनौड़ा' के साथ – ਸੌਂਫ਼, ਧੌਂਸ	सौंफ़, धौंस

विशेष : पंजाबी में जहाँ कन्ना (ਾ) मात्रा के साथ बिंदी (ਂ) का प्रयोग होता है, वहीं हिंदी में कई जगह बिंदी की अपेक्षा चंद्रबिंदु (ँ) का प्रयोग होता है। जैसे–

ਮਾਂ	माँ
ਸਾਂਝਾ	साँझा
ਤਾਂਬਾ	ताँबा
ਚਾਂਦੀ	चाँदी

हिंदी में शिरोरेखा से ऊपर लगने वाली मात्राओं के साथ बिंदी का ही प्रयोग होता है। जैसे– नींद, बैंगन, गेंद आदि में अनुनासिक ध्वनि होते हुए भी अनुस्वार (ं) ध्वनि का प्रयोग हुआ है क्योंकि इन शब्दों (नींद, बैंगन तथा गेंद) की मात्राएँ शिरोरेखा से ऊपर हैं।

5. हिंदी के शब्दों में जहाँ 'य' से पूर्व हलंत व्यंजन (आधा अक्षर) होता है, वहीं पंजाबी में वह प्राय: आधा अक्षर पूरा लिखा जाता है। उस पूरे अक्षर के साथ 'ਿ' की मात्रा (सिहारी) लग जाती है और '**य**' की जगह 'ਅ' लिखा जाता है। जैसे–

पंजाबी	**हिंदी**	**पंजाबी**	**हिंदी**
ਮਾਧਿਅਮ	माध्यम	ਸੱਭਿਅਤਾ	सभ्यता
ਅਧਿਆਪਕ	अध्यापक	ਵਿਆਪਕ	व्यापक
ਅਭਿਆਸ	अभ्यास	ਵਿਅਰਥ	व्यर्थ
ਪਿਆਰ	प्यार		

विशेष : I. कहीं–कहीं पंजाबी में बाकी सब कुछ उपर्युक्त अनुसार ही होता है किंतु थोड़ा बहुत अन्य परिवर्तन हो जाता है। जैसे–

पंजाबी	**हिंदी**	**विशेष कथन**
ਵਿਅਕਤੀ	व्यक्ति	(पंजाबी में 'ਤ' में बिहारी तथा 'ਕ' पूरा है जबकि हिंदी में 'त' को छोटी 'इ' लगी है और आधे 'क्' का प्रयोग हुआ है।)
ਅਧਿਆਤਮ	अध्यात्म	(पंजाबी में पूरे 'ਤ' तथा हिंदी में आधे 'त्' का प्रयोग)

विशेष : II. कहीं-कहीं ऐसी अवस्था में 'य' का लोप भी होता है। जैसे-

पंजाबी	**हिंदी**	**विशेष कथन**
ਵਿਵਸਥਾ	व्यवस्था	(पंजाबी में 'य' का लोप)

6. पंजाबी में कई बार धातु के अंतिम अक्षर को 'इ' की मात्रा (सिहारी) लगाकर साथ में 'ਆ' लगाकर सामान्य क्रिया बनती है किन्तु हिंदी में प्राय: 'आ' अथवा 'या' ही लगता है। जैसे-

पंजाबी	**हिंदी**	**पंजाबी**	**हिंदी**
ਭੇਜਿਆ	भेजा	ਪੜ੍ਹਿਆ	पढ़ा
ਲਿਖਿਆ	लिखा	ਮਾਪਿਆ	मापा
ਭੱਜਿਆ	भागा	ਗਾਇਆ	गाया

विशेष : पंजाबी में कहीं-कहीं कुछ क्रियाओं में 'ਤਾ' अंत में लगा होता है, किंतु हिंदी में वहाँ 'या' लगता है।

पंजाबी	**हिंदी**	**पंजाबी**	**हिंदी**
ਸੁੱਤਾ	सोया	ਕੀਤਾ	किया
ਦਿੱਤਾ	दिया		

7. हिंदी के शब्दों में जहाँ 'व' से पूर्व हलंत व्यंजन (आधा अक्षर) होता है, वहीं पंजाबी में वह प्राय: आधा अक्षर पूरा लिखा जाता है। उस पूरे अक्षर के साथ 'व' के स्थान पर 'ਓ' की मात्रा (ੁ) लग जाती है।

पंजाबी	**हिंदी**	**पंजाबी**	**हिंदी**
ਸੁਆਗਤ	स्वागत	ਦੁਆਰ	द्वार
ਦੁਆਰਾ	द्वारा	ਸੁਤੰਤਰ	स्वतंत्र

विशेष I. कहीं-कहीं हिंदी की तरह पंजाबी में भी 'ਸ' और 'ਵ' को संयुक्त रूप में लिखा जाता है। संयुक्त रूप में लिखते समय 'ਸ' के पैरों में 'ਵ' लगाया जाता है। जैसे-

पंजाबी	**हिंदी**
ਸ੍ਵਰ	स्वर

II. कहीं-कहीं पंजाबी में हिंदी से बिल्कुल भिन्न रूप से भी लिखा जाता है। जैसे-

पंजाबी	**हिंदी**
ਸਵੈ ਰੋਜ਼ਗਾਰ	स्वरोज़गार

8. हिंदी में प्रयुक्त संयुक्त व्यंजनों के उच्चारण में पंजाबी बोलने वालों को कठिनाई होती है। अपनी मातृभाषा पंजाबी की प्रकृति अथवा उच्चारण में सरलता के दृष्टिकोण से संयुक्त व्यंजनों में परिवर्तन हो जाता है।

(*i*) **संयुक्त व्यंजनों के बीच में स्वर का आगम :** कहीं-कहीं संयुक्त व्यंजनों के बीच स्वर का आगम हो जाता है। जैसे-

पंजाबी	**हिंदी**	**पंजाबी**	**हिंदी**
ਇੰਦਰ	इन्द्र	ਰਾਸ਼ਟਰ	राष्ट्र
ਸਕੂਲ	स्कूल	ਕਲੇਸ਼	क्लेश
ਵਿਸ਼ਵਾਸ	विश्वास	ਕਿਰਪਾ	कृपा
ਪੁੱਤਰੀ	पुत्री	ਸ਼ਾਸਤਰ	शास्त्र
ਫ਼ਿਕਰ	फ़िक्र	ਸੰਗਰਾਮ	संग्राम

(*ii*) **स्वर का लोप :** कहीं-कहीं स्वर का लोप भी देखने को मिलता है। जैसे-

ਪੰਜਾਬੀ	**हिंदी**
ਪ੍ਰੰਤੂ	परंतु

9. पंजाबी में दो अक्षरों के मेल से बने अक्षरों को द्वित्व अक्षर (**ਦੁੱਤ ਅੱਖਰ**) या संयुक्त अक्षर कहते हैं, इनकी संख्या तीन है : ਹ (੍ਹ) ਰ (੍ਰ), ਵ (੍ਵ) ये तीनों जिस अक्षर के साथ मिलते हैं, उस अक्षर के पैरों के नीचे लिखे जाते हैं।

उदाहरण :

पंजाबी में प्रयोग :

(*i*) ੜ + ਹ (੍ਹ) = ੜ੍ਹ (ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ, ਪੜ੍ਹ)

(*ii*) ਪ + ਰ (੍ਰ) = ਪ੍ਰ (ਪ੍ਰੇਮ, ਪ੍ਰਯੋਗ)

(*iii*) ਸ + ਵ (੍ਵ) = ਸ੍ਵ (ਸ੍ਵੈਪੀਨਤਾ)

हिंदी में पंजाबी के इन तीनों संयुक्त अक्षरों को इस प्रकार लिखा जाता है–

ੜ (ढ़) = (चंडीगढ़, पढ़)

ਪ੍ਰ (प्र) = (प्रेम, प्रयोग)

ਸ੍ਵ (स्व) = (स्वाधीनता)

विशेष : जिन शब्दों के मूल रूप में संयुक्त व्यंजन हैं वे आधुनिक पंजाबी में अलग-अलग व्यंजनों के साथ लिखे जाते हैं किंतु हिंदी में ऐसे शब्द संयुक्त व्यंजनों के साथ लिखे जाते हैं। जैसे–

पंजाबी	**हिंदी**
ਕਿਰਪਾ	कृपा
ਭਰਮ	भ्रम
ਮਾਤਰਾ	मात्रा
ਵਿਸ਼ਰਾਮ	विश्राम

10. कहीं-कहीं यदि अंत में 'व' आ जाए तो उसकी जगह पंजाबी में 'ਅ' लिख दिया जाता है। जबकि हिंदी में 'व' ही रहता है। जैसे–

पंजाबी	**हिंदी**
ਸੁਭਾਅ	स्वभाव

विशेष : किंतु जब इस (ਸੁਭਾਅ) संज्ञा शब्द का विशेषण बनाना हो तो वह हिंदी 'व' की तरह पंजाबी में भी 'ਵ' ही रहता है, वहाँ 'ਵ' को 'ਅ' नहीं होता जैसे–

पंजाबी	**हिंदी**
ਸੁਭਾਵਿਕ	स्वाभाविक

11. पंजाबी में जिस शब्द में 'ਹਾਹੇ' (ਹ) से पहले 'ੲ' ध्वनि हो तो 'ਹਾਹੇ' (ਹ) से पहले अक्षर को 'ੲ' की मात्रा (ੇ) के स्थान पर सिहारी (छोटी 'इ' की मात्रा) लगायी जाती है किंतु हिंदी में ऐसी स्थिति में 'ए' की मात्रा (े) लगती है। जैसे–

पंजाबी	**हिंदी**	**पंजाबी**	**हिंदी**
ਸਿਹਤ	सेहत	ਚਿਹਰਾ	चेहरा
ਮਿਹਰ	मेहर	ਮਿਹਰਬਾਨ	मेहरबान
ਮਿਹਨਤ	मेहनत		

नोट : पंजाबी में 'ਇਹ' इसका अपवाद है।

12. पंजाबी में जिस शब्द में 'ਹਾਹੇ' से पहले ਐ (ੈ) ध्वनि हो तो वहाँ 'ਹਾਹੇ' से पहला अक्षर तो मुक्ता रहता है पर 'ਹਾਹੇ' को सिहारी (छोटी 'इ' की मात्रा) लगती है किंतु हिंदी में जिन शब्दों में 'अह' का क्रम होता है उनमें 'अह' का 'ऐह' उच्चारण मानक है किंतु लिखने में 'ऐह' मानक नहीं है। जैसे–

पंजाबी	**हिंदी (उच्चारित रूप)**	**हिंदी (लिखित रूप)**
ਨਹਿਰ	नैहर	नहर
ਸ਼ਹਿਰ	शैहर	शहर
ਮਹਿਲ	मैहल	महल
ਮਹਿੰਗਾ	मैहंगा	महंगा
ਸ਼ਹਿਦ	शैहद	शहद
ਵਹਿਮ	वैहम	वहम
ਗਹਿਣਾ	गैहना	गहना

13. पंजाबी में 'ਰ' के बाद यदि ध्वनि नासिक्य है तो 'न' आता है जबकि हिंदी में प्राय: 'ण' का प्रयोग होता है। जैसे–

पंजाबी	**हिंदी**	**पंजाबी**	**हिंदी**
ਸਧਾਰਨ	साधारण	ਕਾਰਨ	कारण
ਕਿਰਨ	किरण	ਸ਼ਰਨ	शरण

विशेष : किंतु कहीं–कहीं हिंदी में पंजाबी की भाँति 'र' के बाद 'न' का प्रयोग भी देखने को मिलता है। जैसे–

पंजाबी	**हिंदी**
ਹਿਰਨ	हिरन
ਭਿਖਾਰਨ	भिखारिन

14. पंजाबी में कुछ शब्दों के मूल रूप में अंतिम अक्षर से पूर्व अक्षर के साथ सिहारी (छोटी 'इ' की मात्रा) या ओंकड़ (छोटे 'उ' की मात्रा) प्रयुक्त होती है किंतु आधुनिक पंजाबी में इनका प्रयोग नहीं होता। किंतु हिंदी में ऐसी स्थिति नहीं हैं, वहाँ वह मूलरूप में ही लिखा जाता है। जैसे–

ਪੰਜਾਬੀ (ਮੂਲ ਰੂਪ)	ਪੰਜਾਬੀ (ਆਧੁਨਿਕ ਰੂਪ)	हिंदी	ਪੰਜਾਬੀ (ਮੂਲ ਰੂਪ)	ਪੰਜਾਬੀ (ਆਧੁਨਿਕ ਰੂਪ)	हिंदी
ਮਾਲਿਕ	ਮਾਲਕ	मालिक	ਕਠਿਨ	ਕਠਨ	कठिन
ਖਾਤਿਰ	ਖ਼ਾਤਰ	खातिर	ਮੰਦਿਰ	ਮੰਦਰ	मंदिर
ਮਾਹਿਰ	ਮਾਹਰ	माहिर	ਕਾਤਿਲ	ਕਾਤਲ	कातिल
ਹਾਸਿਲ	ਹਾਸਲ	हासिल	ਸਾਬਿਤ	ਸਾਬਤ	साबित
ਸ਼ਾਮਿਲ	ਸ਼ਾਮਲ	शामिल	ਜ਼ਾਲਿਮ	ਜ਼ਾਲਮ	ज़ालिम

15. कुछ शब्द ऐसे हैं जिनके मूल रूप में अंतिम व्यंजन को सिहारी या ओंकड़ लगती है किंतु आधुनिक पंजाबी में इन शब्दों के अंत में इन मात्राओं का या तो लोप हो जाता है या इनके (सिहारी) के स्थान पर बिहारी या दुलैंकड़ प्रयुक्त होता है, किंतु हिंदी में ऐसा नहीं है।

ਪੰਜਾਬੀ	हिंदी	ਪੰਜਾਬੀ	हिंदी	ਪੰਜਾਬੀ	हिंदी
ਉਨੱਤੀ	उन्नति	ਕ੍ਰਾਂਤੀ	क्रांति	ਸ੍ਰਿਸ਼ਟੀ	सृष्टि
ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ	दृष्टि	ਸਾਧੂ	साधु	ਗੁਰੂ	गुरु

16. दो से अधिक अक्षरों वाले कुछ शब्दों के मूल रूप में पहले दो अक्षरों के साथ दीर्घ स्वर प्रयुक्त होते हैं किंतु आधुनिक पंजाबी में प्रायः दोनों में से एक दीर्घ स्वर का प्रयोग होता है। किंतु हिंदी में वह मूल रूप में ही प्रयुक्त होते हैं। जैसे–

ਪੰਜਾਬੀ (ਮੂਲ ਰੂਪ)	ਪੰਜਾਬੀ (ਆਧੁਨਿਕ ਰੂਪ)	हिंदी
ਆਕਾਸ਼	ਅਕਾਸ਼	आकाश
ਨਾਰਾਜ਼	ਨਰਾਜ਼	नाराज़
ਆਜ਼ਾਦ	ਅਜ਼ਾਦ	आज़ाद
ਚਾਲਾਕ	ਚਲਾਕ	चालाक
ਆਹਾਰ	ਅਹਾਰ	आहार
ਬਾਦਾਮ	ਬਦਾਮ	बादाम
ਬਾਗੀਚਾ	ਬਗੀਚਾ	बागीचा

ਪੰਜਾਬੀ (ਮੂਲ ਰੂਪ)	**ਪੰਜਾਬੀ** (ਆਧੁਨਿਕ ਰੂਪ)	**हिंदी**
ਬਾਰੀਕ	ਬਰੀਕ	बारीक
ਰਾਸਤਾ	ਰਸਤਾ	रास्ता
ਦੀਵਾਲੀ	ਦਿਵਾਲ਼ੀ	दीवाली
ਪਾਤਾਲ	ਪਤਾਲ	पाताल

17. संस्कृत से पंजाबी में प्रयुक्त कुछ शब्दों में '**ਯ**' के स्थान पर '**ਜ**' का प्रयोग होता है। किंतु हिंदी में, ऐसे शब्दों में 'य' का ही उच्चारण होता है तथा 'य' ही लिखा जाता है। जैसे–

पंजाबी	**हिंदी**	**पंजाबी**	**हिंदी**
ਸੰਜਮ	संयम	ਜਤਨ	यत्न
ਕਾਰਜ	कार्य	ਜੋਧਾ	योद्धा
ਜੁਗ	युग	ਜੋਗੀ	योगी

18. संस्कृत 'य' ध्वनि पंजाबी के कई शब्दों में या तो खत्म हो गई है या अंत में '**ਯ**' आने पर इसकी जगह '**ਅ**' या '**ਆ**' आदि लग जाता है। जैसे :– किंतु हिंदी में 'य' ही प्रयुक्त होता है जैसे–

पंजाबी	**हिंदी**	**पंजाबी**	**हिंदी**
ਰਾਸ਼ਟਰ	राष्ट्रीय	ਵਪਾਰ	व्यापार
ਭਾਰਤੀ	भारतीय	ਆਰੀਆ	आर्य
ਉਪਾਅ	उपाय	ਖੇਤਰੀ	क्षेत्रीय

19. जिन शब्दों के मूल रूप में संयुक्त व्यंजन हैं वे शब्द आधुनिक पंजाबी में अलग–अलग व्यंजनों के साथ लिखे जाते हैं किंतु हिंदी में वे संयुक्त रूप में लिखे जाते हैं और बोले जाते हैं। जैसे–

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਕਿਰਪਾ	कृपा	ਬਿਰਧ	वृद्ध
ਭਰਮ	भ्रम	ਮਾਤਰਾ	मात्रा
ਵਿਸ਼ਵਾਸ	विश्वास	ਵਿਸ਼ਰਾਮ	विश्राम
ਕੇਂਦਰ	केंद्र	ਮੰਤਰ	मंत्र

लिपिगत अंतर

(1) गुरुमुखी लिपि में 'क्ष', 'त्र', 'ज्ञ' संयुक्त व्यंजन न होने के कारण हिंदी से पंजाबी में अनुवाद करते समय हिंदी ध्वनियों का रूप बदल जाता है। प्राय: 'क्ष' के स्थान पर 'ਖ', 'त्र' के स्थान पर 'ਤਰ' तथा 'ज्ञ' के स्थान पर 'ਗਿਅ' का प्रयोग होता है। जैसे–

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਰੱਖਿਆ	रक्षा	ਰੱਖਿਅਕ	रक्षक
ਖੇਤਰ	क्षेत्र	ਮੰਤਰੀ	मंत्री
ਸ਼ਾਸਤਰ	शास्त्र	ਆਗਿਆ	आज्ञा
ਗਿਆਨ	ज्ञान	ਗਿਆਨੀ	ज्ञानी

(2) गुरुमुखी लिपि में स्वर वर्णों के साथ मात्राओं का प्रयोग होता है जबकि हिंदी में स्वर वर्णों के साथ मात्राएँ नहीं लगतीं। जैसे–

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਇਸ	इस	ਉਸ	उस
ਇਸ਼ਾਰਾ	इशारा	ਏਕਤਾ	एकता
ਦਵਾਈ	दवाई	ਈਸ਼ਵਰ	ईश्वर

(3) गुरुमुखी लिपि में 'ऋ' स्वर नहीं है। पंजाबी में 'ऋ' के लिए 'ਰਿ' ध्वनि का प्रयोग किया जाता है और लिखने में भी 'ਰਿ' ही प्रयुक्त होता है जबकि हिंदी में या तो 'ऋ' लिखा जाता है या व्यंजन के साथ इसकी मात्रा (ृ) लगती है परंतु पंजाबी में जब हिंदी की 'ऋ' की मात्रा वाले शब्दों को प्रयुक्त किया जाता है तो व्यंजन के पैरों में 'ਰ' (੍ਰ) डालकर साथ में सिहारी ('इ' की मात्रा) लगा दी जाती है।

नोट :– हिंदी में उच्चारण में 'रि' का ही प्रयोग होता है। जैसे –

ऋषि (लिखित रूप) रिषि (उच्चरित रूप)

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਰਿਸ਼ੀ	ऋषि	ਕ੍ਰਿਸ਼ਨ	कृष्ण
ਪ੍ਰਿਥਵੀ	पृथ्वी	ਜਾਗ੍ਰਿਤੀ	जागृति

(4) देवनागरी लिपि में हलंत 'र्' (आधा र्) का प्रयोग अगले स्वर या व्यंजन के ऊपर (̍) रूप में होता है किंतु पंजाबी में हलंत र् का कोई प्रयोग नहीं होता वहाँ पूरा 'ਰ' ही लगता है। जैसे–

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਕਰਮ	कर्म	ਧਰਮ	धर्म
ਦਰਸ਼ਨ	दर्शन	ਕਰਕ	कर्क
ਮਾਰਗ	मार्ग	ਅਰਥ	अर्थ

(5) देवनागरी लिपि में उच्चारण के अनुरूप स्वरों/व्यंजनों के हलंत रूप प्रयुक्त होते हैं जबकि पंजाबी में वे पूरे अक्षर के पूरे अक्षर के रूप में प्रयुक्त होते हैं। जैसे–

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਜਤਨ	यत्न	ਪਤਨੀ	पत्नी
ਲਗਨ	लग्न	ਮਗਨ	मग्न
ਚਮਤਕਾਰ	चमत्कार	ਹੱਤਿਆ	हत्या

व्याकरणिक अंतर

(1) देवनागरी लिपि में द्वित्व वर्णों का प्रयोग होता है। किंतु गुरुमुखी लिपि में द्वित्व शब्दों के हलंत वर्ण के स्थान पर अद्धक (ੱ) का प्रयोग किया जाता है। संयुक्त व्यंजनों में भी यह परिवर्तन आता है। जैसे–

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਬੱਚਾ	बच्चा	ਪੱਕਾ	पक्का
ਕੱਚਾ	कच्चा	ਖੱਟਾ	खट्टा
ਬੁੱਧ	बुद्ध	ਸ਼ੁੱਧ	शुद्ध

(2) हिंदी और पंजाबी में उच्चारण में भिन्नता होने के कारण शब्द जोड़ों में व्यंजन भेद के कारण भिन्नता आ जाती है। हिंदी के बहुत से शब्दों में प्रयोग होने वाले 'ब', 'ग', 'न' तथा 'ड़' क्रमश: पंजाबी में '**ਭ**', '**ਕ**', '**ਣ**' तथा '**ਡ**' में परिवर्तित हो जाते हैं। जैसे–

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਲੋਕ	लोग	ਸਭ	सब
ਗੱਡੀ	गाड़ी	ਪਾਣੀ	पानी

(3) उच्चारण में भिन्नता होने के कारण कई बार पंजाबी शब्दों में हिंदी की अपेक्षा स्वर अथवा व्यंजन की मात्रा में वृद्धि हो जाती है। जैसे–

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਆਪਣੀ	अपनी	ਸਕੂਲ	स्कूल
ਗੁਰੂ	गुरु	ਸਥਾਨ	स्थान

(4) उच्चारण में भिन्नता के कारण कई बार पंजाबी में देवनागरी के 'क्ष' तथा 'ष' का उच्चारण '**ਖ**' तथा '**ਛ**' जैसा होता है, इसीलिए इन्हें इसी रूप में लिखा जाता है। जैसे–

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਲੱਛਮੀ	लक्ष्मी	ਖਤਰੀ	क्षत्रिय
ਪੰਛੀ	पक्षी	ਈਰਖਾ	ईर्ष्या
ਪੁਰਖ	पुरुष	ਸੰਤੋਖ	संतोष

(5) **लिंग परिवर्तन करते समय पंजाबी और हिंदी में अंतर**

(i) कुछ आकारांत पुल्लिग शब्दों के लिंग बदलते समय हिंदी में 'आ' को 'इया' हो जाता है जबकि पंजाबी में '**ਆ**' के स्थान पर **ਈ** (ੀ)हो जाता है।

पुल्लिग	स्त्रीलिंग (पंजाबी)	स्त्रीलिंग (हिंदी)
डिब्बा	ਡੱਬੀ	डिबिया
बूढ़ा	ਬੁੱਢੀ	बुढ़िया
चूहा	ਚੂਹੀ	चुहिया

(**ii**) हिंदी में कुछ शब्दों के लिंग बदलते समय अंत में 'इन' प्रत्यय लगता है जबकि पंजाबी में 'ਨ' या 'ਣ' लगता है जैसे–

पुल्लिग	स्त्रीलिंग (पंजाबी)	स्त्रीलिंग (हिंदी)
सपेरा	ਸਪੇਰਨ	सपेरिन
धोबी	ਧੋਬਨ	धोबिन
तेली	ਤੇਲਣ	तेलिन
नाई	ਨਾਇਣ	नाइन

विशेष :– कहीं–कहीं पंजाबी में 'ई' प्रत्यय भी लगता है। जैसे–

कुम्हार ਘੁਮਿਆਰੀ कुम्हारिन

(**iii**) कुछ शब्दों के लिंग बदलते समय हिंदी में अंतिम स्वर के स्थान पर 'आनी' लगा दिया जाता है जबकि पंजाबी में अंत में 'कन्ना' 'ਾ' तथा (ਣੀ) लगा दिया जाता है। जैसे–

पुल्लिग	स्त्रीलिंग (पंजाबी)	स्त्रीलिंग (हिंदी)
सेठ	ਸਿਠਾਣੀ	सेठानी
जेठ	ਜਿਠਾਣੀ	जेठानी
नौकर	ਨੌਕਰਾਣੀ	नौकरानी

विशेष : कहीं–कहीं हिंदी में 'आइन' लगाकर भी स्त्रीलिंग बनता है परंतु पंजाबी में वहाँ अंत में 'कन्ना' (ਾ) तथा 'ਣੀ' ही लगता है जैसे–

पुल्लिग	स्त्रीलिंग (पंजाबी)	स्त्रीलिंग (हिंदी)
पंडित	ਪੰਡਤਾਣੀ	पंडिताइन
बनिया	ਬਣਿਆਣੀ	बनियाइन

(iv) पंजाबी में 'अक' अंत वाले पुल्लिग शब्दों में 'कन्ना' लगा दिया जाता है जबकि हिंदी में 'अक' अंत वाले पुल्लिग शब्दों में अंत में 'इका' लगाकर स्त्रीलिंग शब्द बनते हैं। जैसे –

पुल्लिग	स्त्रीलिंग (पंजाबी)	स्त्रीलिंग (हिंदी)
अध्यापक	ਅਧਿਆਪਕਾ	अध्यापिका
सेवक	ਸੇਵਕਾ	सेविका
नायक	ਨਾਇਕਾ	नायिका

(v) पंजाबी और हिंदी में लिंग परिवर्तन में कहीं-कहीं समानता भी हैं। जैसे-

* दोनों में 'अ' या 'आ' को 'ई' होता है। जैसे-

पुल्लिग	पंजाबी स्त्रीलिंग	हिंदी स्त्रीलिंग	पुल्लिग	पंजाबी स्त्रीलिंग	हिंदी स्त्रीलिंग
पुत्र	ਪੁੱਤਰੀ	पुत्री	चाचा	ਚਾਚੀ	चाची
दादा	ਦਾਦੀ	दादी	नाना	ਨਾਨੀ	नानी

* दोनों में 'अंत' में 'नी' लगाकर स्त्रीलिंग बनाया जाता है।

पुल्लिग	पंजाबी स्त्रीलिंग	हिंदी स्त्रीलिंग	पुल्लिग	पंजाबी स्त्रीलिंग	हिंदी स्त्रीलिंग
सरदार	ਸਰਦਾਰਨੀ	सरदारनी	शेर	ਸ਼ੇਰਨੀ	शेरनी
मोर	ਮੋਰਨੀ	मोरनी	फकीर	ਫਕੀਰਨੀ	फकीरनी

* कुछ अन्य शब्द जिनमें समानता है-

पंजाबी	हिंदी	पंजाबी	हिंदी
ਮਾਤਾ	माता	ਭਤੀਜੀ	भतीजी

(6) पंजाबी और हिंदी के शब्दों में बहुवचन बनाने में भी कुछ अंतर है। जैसे-

(i) जिन एकवचन स्त्रीलिंग शब्दों के अंत में मुक्ता अक्षर हो, उनका पंजाबी में बहुवचन रूप बनाते समय 'कन्ने' के ऊपर बिंदी लगा दी जाती है किंतु हिंदी में मुक्ता अर्थात अकारांत स्त्रीलिंग संज्ञाओं के अंत में 'अ' को 'एं' हो जाता है। जैसे-

एकवचन	बहुवचन (पंजाबी)	बहुवचन (हिंदी)	एकवचन	बहुवचन (पंजाबी)	बहुवचन (हिंदी)
किताब	ਕਿਤਾਬਾਂ	किताबें	मशीन	ਮਸ਼ੀਨਾਂ	मशीनें
सड़क	ਸੜਕਾਂ	सड़कें	कमीज़	ਕਮੀਜ਼ਾਂ	कमीज़ें
किरण	ਕਿਰਨਾਂ	किरणें	रात	ਰਾਤਾਂ	रातें

(**ii**) जिन एकवचन स्त्रीलिंग शब्दों के अंत में कन्ना (ਾ) अर्थात शब्द आकारांत हो, उन का बहुवचन '**ਵਾਂ**' लगाकर बनाया जाता है जबकि हिंदी में 'आकारांत' एकवचन शब्दों के अंत में 'एँ' जुड़कर बहुवचन बनता है। जैसे–

एकवचन	बहुवचन (पंजाबी)	बहुवचन (हिंदी)	एकवचन	बहुवचन (पंजाबी)	बहुवचन (हिंदी)
सभा	ਸਭਾਵਾਂ	सभाएँ	हवा	ਹਵਾਵਾਂ	हवाएँ
कविता	ਕਵਿਤਾਵਾਂ	कविताएँ	माता	ਮਾਤਾਵਾਂ	माताएँ
दुर्घटना	ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ	दुर्घटनाएँ	अध्यापिका	ਅਧਿਆਪਕਾਵਾਂ	अध्यापिकाएँ

(**iii**) पंजाबी में जिन एकवचन स्त्रीलिंग शब्दों के अंत में ओंकड़ (ੁ), दुलैंकड़ (ੂ) होते हैं, उनका बहुवचन रूप अंत में '**ਆਂ**' लगाकर बनाया जाता है, किंतु हिंदी में उकारांत तथा ऊकारांत शब्दों में बहुवचन रूप में अंत में 'एँ' जुड़ता है।

एकवचन	बहुवचन (पंजाबी)	बहुवचन (हिंदी)	एकवचन	बहुवचन (पंजाबी)	बहुवचन (हिंदी)
वस्तु	ਵਸਤੂਆਂ	वस्तुएँ	धातु	ਧਾਤੂਆਂ	धातुएँ

(**iv**) पंजाबी में जिन एकवचन स्त्रीलिंग शब्दों के अंत में बिहारी (ੀ) अर्थात् बड़ी 'ई' की मात्रा लगी होती है, उनका बहुवचन अंत में '**ਆਂ**' लगाकर बनाया जाता है जबकि हिंदी मे इकारांत या ईकारांत स्त्रीलिंग शब्दों के अंत में 'याँ' लगता है। यह ध्यान रखें कि हिंदी में ईकारांत शब्दों में अंतिम दीर्घ 'ई' को बहुवचन बनाते समय ह्रस्व 'इ' में बदल दिया जाता है। जैसे–

एकवचन	बहुवचन (पंजाबी)	बहुवचन (हिंदी)	एकवचन	बहुवचन (पंजाबी)	बहुवचन (हिंदी)
टोपी	ਟੋਪੀਆਂ	टोपियाँ	कली	ਕਲੀਆਂ	कलियाँ
लड़की	ਲੜਕੀਆਂ	लड़कियाँ	नदी	ਨਦੀਆਂ	नदियाँ
बोली	ਬੋਲੀਆਂ	बोलियाँ	पुत्री	ਪੁੱਤਰੀਆਂ	पुत्रियाँ

(v) कहीं-कहीं आकारांत पुल्लिग शब्दों में बहुवचन बनाने में पंजाबी तथा हिंदी में समानता भी है। दोनों में 'आ' को 'ए' करके बहुवचन बना दिया जाता है।

पुल्लिग	पंजाबी	हिंदी	पुल्लिग	पंजाबी	हिंदी
कपड़ा	ਕੱਪੜੇ	कपड़े	घोड़ा	ਘੋੜੇ	घोड़े
पत्ता	ਪੱਤੇ	पत्ते	मामा	ਮਾਮੇ	मामे
रुपया	ਰੁਪਏ	रुपये	संतरा	ਸੰਤਰੇ	संतरे

हिंदी और पंजाबी की वाक्य-सरंचना

1. हिंदी तथा पंजाबी के बहुत से वर्णों के उच्चारण में समानता है। बहुत सी शब्दावली एक जैसी है। वाक्य रचना भी प्राय: मिलती-जुलती है। जैसे-

पंजाबी वाक्य : ਰਾਮ ਨੇ ਰਾਵਣ ਨੂੰ ਤੀਰ ਨਾਲ਼ ਮਾਰਿਆ।

हिंदी वाक्य : राम ने रावण को बाण से मारा।

उपर्युक्त वाक्यों को देखने से स्पष्ट होता है कि दोनों भाषाओं अर्थात पंजाबी और हिंदी की वाक्य-रचना समान है। इसी कारण कर्ता, कर्म, करण और क्रिया का एक जैसे प्रयोग हुआ है।

2. **लिंग के अनुसार क्रिया रूप :** पंजाबी और हिंदी में क्रिया रूप, लिंग के अनुसार बदल जाता है।

(क) कर्तृवाच्य में क्रिया का लिंग मुख्यत: कर्त्ता के अनुसार होता है। जैसे-

(*i*) ਨੀਰਜ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ।

(*ii*) ਮੁੰਡਾ ਹਾਕੀ ਖੇਡਦਾ ਹੈ।

(*iii*) ਅੰਜੂ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਦੀ ਹੈ।

(*iv*) ਕੁੜੀ ਹਾਕੀ ਖੇਡਦੀ ਹੈ।

उपर्युक्त कर्तृवाच्य के उदाहरणों में पहले दो वाक्यों में क्रिया करने वाले (कर्त्ता) पुल्लिग (**ਨੀਰਜ, ਮੁੰਡਾ**) हैं, अत : क्रिया भी पुल्लिग (**ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ, ਖੇਡਦਾ ਹੈ**) है। तीसरे तथा चौथे वाक्य में क्रिया करने वाले कर्त्ता (**ਅੰਜੂ, ਕੁੜੀ**) स्त्रीलिंग हैं, अत: क्रिया भी स्त्रीलिंग (**ਪੜ੍ਹਦੀ ਹੈ, ਖੇਡਦੀ ਹੈ**) हैं।

हिंदी में भी पंजाबी की ही तरह कर्तृवाच्य में क्रिया का लिंग मुख्यत: 'कर्त्ता' के अनुसार ही होता है। अत: उपर्युक्त पंजाबी के वाक्यों का अनुवाद तरह होगा–

(*i*) नीरज दसवीं कक्षा में पढ़ता है।

(*ii*) लड़का हॉकी खेलता है

(*iii*) अंजु दसवीं कक्षा में पढ़ती है।

(*iv*) लड़की हॉकी खेलती है।

(ख) पंजाबी और हिंदी में कर्मवाच्य में क्रिया का लिंग मुख्यत: 'कर्म' के अनुसार होता है। जैसे–

(*i*) ਮੇਰੇ ਤੋਂ ਦੁੱਧ ਡੁੱਲ੍ਹ ਗਿਆ।

(*ii*) ਮੇਰੇ ਤੋਂ ਚਾਹ ਡੁੱਲ੍ਹ ਗਈ।

उपर्युक्त कर्मवाच्य के उदाहरणों में पहले वाक्य में क्रिया का कर्म (**ਦੁੱਧ**) पुल्लिग है, अत: क्रिया भी पुल्लिग (**ਡੁੱਲ੍ਹ ਗਿਆ**) है, जबकि दूसरे वाक्य में क्रिया का कर्म (**ਚਾਹ**) स्त्रीलिंग है, अत: क्रिया भी स्त्रीलिंग (**ਡੁੱਲ੍ਹ ਗਈ**) है।

इन वाक्यों का हिंदी में भी इसी तरह का रूप मिलेगा। जैसे–

(*i*) मुझसे दूध गिर गया।

(*ii*) मुझसे चाय गिर गयी।

(ग) पंजाबी और हिंदी में भाववाच्य में क्रिया सदैव पुल्लिग में रहती है जैसे–

(*i*) ਮੁੰਡੇ ਤੋਂ ਖੇਡਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ।

(*ii*) ਕੁੜੀ ਤੋਂ ਖੇਡਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ।

उपर्युक्त वाक्यों में क्रिया का लिंग कर्त्ता के लिंग के अनुसार नहीं है। कर्ता पुल्लिग (**ਮੁੰਡਾ**) होने पर भी क्रिया पुल्लिग (**ਖੇਡਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ**) में प्रयुक्त है तथा कर्त्ता स्त्रीलिंग (**ਕੁੜੀ**) होने पर भी क्रिया पुल्लिग (**ਖੇਡਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ**) में प्रयुक्त हुई है। इन वाक्यों का हिंदी में भी इसी तरह का रूप मिलेगा। जैसे–

(*i*) लड़के से खेला नहीं जाता।

(*ii*) लड़की से खेला नहीं जाता।

3. वचन के अनुसार क्रिया रूप : पंजाबी और हिंदी में क्रिया के दो वचन होते हैं – एकवचन तथा बहुवचन। इनमें एक के लिए एकवचन की क्रिया तथा अनेक के लिए बहुवचन की क्रिया प्रयुक्त होती है। जैसे–

पंजाबी में : (*i*) ਬੱਚਾ ਹੱਸਦਾ ਹੈ।

(*ii*) ਬੱਚੇ ਹੱਸਦੇ ਹਨ।

उपर्युक्त पहले वाक्य में कर्त्ता एकवचन (**ਬੱਚਾ**) है, अतः क्रिया भी एकवचन (**ਹੱਸਦਾ ਹੈ**) में प्रयुक्त हुई है जबकि दूसरे वाक्य में कर्त्ता बहुवचन (**ਬੱਚੇ**) है, अतः क्रिया भी बहुवचन (**ਹੱਸਦੇ ਹਨ**) में प्रयुक्त हुई है। इन वाक्यों का हिंदी में भी इसी तरह का रूप मिलेगा। जैसे–

हिंदी में : (*i*) बच्चा हँसता है।

(*ii*) बच्चे हँसते हैं।

4. विशेषण के प्रयोग में वाक्य की स्थिति

पंजाबी तथा हिंदी दोनों में संज्ञा, वचन तथा लिंग के अनुसार विशेषण बोधक शब्द का रूप बदल जाता है। जैसे–

पंजाबी रूप	**हिंदी रूप**
(*i*) ਚੰਗਾ ਲੜਕਾ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ।	(*i*) अच्छा लड़का पढ़ता है।
(*ii*) ਚੰਗੇ ਲੜਕੇ ਪੜ੍ਹਦੇ ਹਨ।	(*ii*) अच्छे लड़के पढ़ते हैं।
(*iii*) ਚੰਗੀ ਲੜਕੀ ਪੜ੍ਹਦੀ ਹੈ।	(*iii*) अच्छी लड़की पढ़ती है।
(*iv*) ਚੰਗੀਆਂ ਲੜਕੀਆਂ ਪੜ੍ਹਦੀਆਂ ਹਨ।	(*iv*) अच्छी लड़कियाँ पढ़ती हैं।

उपर्युक्त पंजाबी तथा हिंदी में पहले तीन वाक्यों में समानता है। पहले वाक्य में संज्ञा एकवचन (**ਲੜਕਾ**, लड़का) होने से विशेषण भी एकवचन (**ਚੰਗਾ**, अच्छा) है। दूसरे वाक्य में संज्ञा बहुवचन (**ਲੜਕੇ**, लड़के)होने से विशेषण भी बहुवचन (**ਚੰਗੇ**, अच्छे) है। तीसरे वाक्य में संज्ञा स्त्रीलिंग व एकवचन (**ਲੜਕੀ**, लड़की) होने से विशेषण भी स्त्रीलिंग व एकवचन (**ਚੰਗੀ**, अच्छी) है।

किंतु चौथे वाक्य में असमानता है। पंजाबी में चौथे वाक्य में संज्ञा स्त्रीलिंग होने के साथ-साथ बहुवचन रूप (**ਲੜਕੀਆਂ**) में प्रयुक्त होने से विशेषण शब्द भी स्त्रीलिंग बहुवचन (**ਚੰਗੀਆਂ**) रूप में प्रयुक्त हुआ है।

परन्तु हिंदी में चौथे वाक्य में भले ही संज्ञा शब्द स्त्रीलिंग होने के साथ बहुवचन (लड़कियाँ) है किंतु विशेषण शब्द में कोई परिवर्तन नहीं आया। वहाँ विशेषण स्त्रीलिंग एकवचन (अच्छी) रूप में ही प्रयुक्त हुआ है। यह पंजाबी तथा हिंदी भाषाओं की प्रकृति में भिन्नता का सूचक है।

यह वास्तव में विशेषण रूपों के अंत में आने वाले 'आ' के कारण हुआ है। जैसे-

पंजाबी रूप	**हिंदी रूप**
ਚੰਗਾ, ਚੰਗੇ, ਚੰਗੀ, ਚੰਗੀਆਂ	अच्छा, अच्छे, अच्छी
ਕਾਲ਼ਾ, ਕਾਲ਼ੇ, ਕਾਲ਼ੀ, ਕਾਲ਼ੀਆਂ	काला, काले, काली
ਗੋਰਾ, ਗੋਰੇ, ਗੋਰੀ, ਗੋਰੀਆਂ	गोरा, गोरे, गोरी
ਹਰਾ, ਹਰੇ, ਹਰੀ, ਹਰੀਆਂ	हरा, हरे, हरी
ਨੀਲਾ, ਨੀਲੇ, ਨੀਲੀ, ਨੀਲੀਆਂ	नीले, नीले, नीली
ਪੀਲ਼ਾ, ਪੀਲ਼ੇ, ਪੀਲ਼ੀ, ਪੀਲ਼ੀਆਂ	पीला, पीले, पीली

5. **पुरुष के अनुसार क्रिया रूप :** पंजाबी और हिंदी में क्रियाओं के तीन पुरुष होते हैं- उत्तम पुरुष, मध्यम पुरुष तथा अन्य पुरुष। क्रिया के तीनों पुरुषों में प्रयोग होते हैं। पंजाबी और हिंदी में इनके प्रयोग इस तरह होते हैं-

पंजाबी			**हिंदी**	
पुरुष	**एकवचन**	**बहुवचन**	**एकवचन**	**बहुवचन**
उत्तम पुरुष	ਮੈਂ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹਾਂ।	ਅਸੀਂ ਪੜ੍ਹਦੇ ਹਾਂ।	मैं पढ़ता हूँ।	हम पढ़ते हैं।
मध्यम पुरुष	ਤੂੰ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈਂ।	ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹਦੇ ਹੋ।	तू पढ़ता है।	तुम पढ़ते हो।
अन्य पुरुष	ਉਹ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ।	ਉਹ ਪੜ੍ਹਦੇ ਹਨ।	वह पढ़ता है।	वे पढ़ते हैं।

6. **काल के अनुसार क्रिया रूप :** पंजाबी और हिंदी में काल के अनुसार भी क्रिया में प्राय: एक जैसे ही परिवर्तन होता है।

	पंजाबी	हिंदी
वर्तमान काल	ਅਨਿਲ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹਦਾ ਹੈ।	अनिल पुस्तक पढ़ता है।
	ਅਨਿਲ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹ ਰਿਹਾ ਹੈ।	अनिल पुस्तक पढ़ रहा है।
भूतकाल	ਅਨਿਲ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇਗਾ	अनिल पुस्तक पढ़ रहा होगा।
	ਅਨਿਲ ਨੇ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹੀ।	अनिल ने पुस्तक पढ़ी।
	ਅਨਿਲ ਨੇ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹੀ ਸੀ।	अनिल ने पुस्तक पढ़ी थी।
	ਅਨਿਲ ਨੇ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹੀ ਹੈ।	अनिल ने पुस्तक पढ़ी है।
	ਅਨਿਲ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹਦਾ ਸੀ।	अनिल पुस्तक पढ़ता था।
	ਅਨਿਲ ਨੇ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹੀ ਹੋਵੇਗੀ।	अनिल ने पुस्तक पढ़ी होगी।
	ਸ਼ਾਇਦ ਅਨਿਲ ਨੇ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹੀ ਹੋਵੇ।	शायद अनिल ने पुस्तक पढ़ी हो।
	ਅਨਿਲ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹਦਾ ਤਾਂ ਪਾਸ ਹੋ ਜਾਂਦਾ।	अनिल पुस्तक पढ़ता तो पास हो जाता।
भविष्य काल	ਅਨਿਲ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹੇਗਾ।	अनिल पुस्तक पढ़ेगा।
	ਸ਼ਾਇਦ ਅਨਿਲ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹੇ।	शायद अनिल पुस्तक पढ़ेगा।
	ਜੇ ਅਨਿਲ ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹੇਗਾ ਤਾਂ ਪਾਸ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।	यदि अनिल पुस्तक पढ़ेगा तो पास हो जाएगा।

अत: पंजाबी और हिंदी में अपनी-अपनी प्रकृति के कारण शब्दों में यद्यपि अंतर है तथापि दोनों भाषाओं में क्रिया रूप में होने वाला परिवर्तन एक समान है।

नीचे कुछ पंजाबी गद्यांशों के हिंदी अनुवाद को देखिए :

1. ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਦਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਨਮਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਬੁੱਧੀਮਾਨ, ਅਨੁਭਵੀ ਅਤੇ ਘਰ ਦਾ ਸ਼ਿੰਗਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕਈ ਵਾਰ ਲੋਕ ਆਪੋ-ਆਪਣੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਰਹਿਣ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਸਮਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਸਮਾਂ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕੱਢਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ਼ ਬੈਠ ਕੇ ਰੋਟੀ ਖਾਣਾ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸੈਰ ਸਪਾਟੇ ਲਈ

ਨਾਲ਼ ਲੈਕੇ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਾਨੂੰ ਇਹ ਨਹੀਂ ਭੁਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਕਿ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਦੀ ਮਿਹਨਤ, ਪਿਆਰ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਪਰਵਰਿਸ਼ ਸਦਕਾ ਹੀ ਚੰਗਾ ਜੀਵਨ ਬਤੀਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹਾਂ।

हमें अपने बुज़ुर्गों का अधिक से अधिक सम्मान करना चाहिए क्योंकि वे बुद्धिमान, अनुभवी तथा घर का श्रृंगार होते हैं। कई बार लोग अपने-अपने कामों में व्यस्त होने के कारण अपने बुज़ुर्गों को कम समय देते हैं जिसके कारण उनके जीवन में निराशा आ जाती है। हमें अपने बुज़ुर्गों को उचित समय देना चाहिए। हमें उन के साथ बैठकर रोटी खाना, उन्हें सैर-सपाटे के लिए साथ लेकर जाना चाहिए। हमें यह नहीं भूलना चाहिए कि हम अपने बुज़ुर्गों की मेहनत, प्यार तथा अच्छी परवरिश के कारण ही बढ़िया जीवन व्यतीत कर रहे हैं।

2. ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਇੱਕ ਚਿੰਤਾ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਿਨੋਂ-ਦਿਨ ਵੱਧਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਸ ਸਮੱਸਿਆ ਨਾਲ਼ ਪਿੰਡਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਦੇ ਨੌਜਵਾਨ ਦੋਨੋਂ ਹੀ ਜੂਝ ਰਹੇ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਨੌਜਵਾਨ ਚੰਗੀ ਨੌਕਰੀ ਵੱਲ ਨੂੰ ਭੱਜਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਉਸਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਸਵੈਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦਾ ਰਸਤਾ ਅਪਣਾ ਕੇ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰਾਂ ਨੂੰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਕੰਮ-ਧੰਦਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।

भारत में बेरोज़गारी की समस्या एक चिंता का विषय है। इस देश में बेरोज़गारों की गिनती दिनों दिन बढ़ती जा रही है। इस समस्या के साथ गाँवों और शहरों के नौजवान दोनों ही जूझ रहे हैं। प्रत्येक नौजवान अच्छी नौकरी की तरफ भागता है। यदि उसे नौकरी नहीं मिलती तो उसे स्वरोज़गार का रास्ता अपनाकर देखना चाहिए। सरकार की ओर से बेरोज़गारों को ऋण देकर उनको अपना कारोबार खोलने के लिए प्रेरित किया जा रहा है।

3. ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਵਿਸ਼ਵ ਵਾਤਾਵਰਨ ਦਿਵਸ 5 ਜੂਨ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਦੁਨੀਆਂ ਭਰ ਵਿੱਚ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਮਕਸਦ ਇਸ ਧਰਤੀ 'ਤੇ ਰਹਿ ਰਹੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪ੍ਰਤੀ ਜਾਗਰੂਕ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਹਵਾ, ਪਾਣੀ ਤੇ ਧਰਤੀ ਦਾ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਜਦੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਵੱਧਣ ਲੱਗਾ ਤਾਂ ਵਿਦਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ਵ ਵਾਤਾਵਰਨ ਦਿਵਸ ਮਨਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਮਹਿਸੂਸ ਹੋਈ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਸ ਦਿਹਾੜੇ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨਾਲ਼ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

प्रत्येक वर्ष विश्व पर्यावरण दिवस 5 जून को पूरे विश्व में मनाया जाता है। इसका उद्देश्य इस पृथ्वी पर रह रहे लोगों को पर्यावरण के प्रति जागरूक करना है। वायु, जल तथा पृथ्वी

का प्रदूषण जब लगातार बढ़ने लगा तो विद्वानों को विश्व पर्यावरण दिवस मनाने की आवश्यकता महसूस हुई। भारत में भी इस दिन को भिन्न–भिन्न शैक्षिक संस्थाओं द्वारा बड़े उत्साह से मनाया जाता है।

4. ਖੇਡਾਂ ਦਾ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਜੀਵਨ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਯੋਗਦਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਜੀਵਨ ਦਾ ਇਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਅੰਗ ਹਨ। ਇਹ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਸਿਹਤਮੰਦ ਰੱਖਣ 'ਚ ਸਹਾਇਕ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇੱਕ ਸਿਹਤਮੰਦ ਵਿਅਕਤੀ ਹੀ ਚੰਗੇ ਸਮਾਜ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਵਿਚ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਖੇਡਾਂ ਨੌਜਵਾਨ ਪੀੜ੍ਹੀ ਨੂੰ ਨਸ਼ਿਆਂ ਤੋਂ ਵੀ ਬਚਾਅ ਕੇ ਰੱਖਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਮਾਤਾ–ਪਿਤਾ ਅਤੇ ਵਿੱਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਨਾਲ਼–ਨਾਲ਼ ਖੇਡਾਂ ਵੱਲ ਵੀ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

खेलों का मानव जीवन में बहुत बड़ा योगदान होता है। ये जीवन का एक बहुत ही ज़रूरी अंग हैं। ये शरीर को स्वस्थ रखने में सहायक होती हैं। एक स्वस्थ व्यक्ति ही अच्छे समाज के निर्माण में योगदान दे सकता है। इसके अतिरिक्त खेलें नौजवान पीढ़ी को नशों से भी बचाकर रखती हैं। इसलिए माता–पिता तथा शैक्षिक संस्थाओं को बच्चों को पढ़ाई के साथ–साथ खेलों की ओर भी उत्साहित करना चाहिए।

5. ਹਰ ਸਾਲ 31 ਮਈ ਨੂੰ ਕੌਮਾਂਤਰੀ ਤੰਬਾਕੂ ਮੁਕਤ ਦਿਵਸ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਿਨ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਗ਼ੈਰ–ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਤੰਬਾਕੂਨੋਸ਼ੀ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਜਾਗਰੂਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤੰਬਾਕੂਨੋਸ਼ੀ ਕਾਰਨ ਕਈ ਨਾਮੁਰਾਦ ਅਤੇ ਲਾਇਲਾਜ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਲੱਗ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕੈਂਸਰ, ਦਮਾ, ਚਮੜੀ ਦੇ ਰੋਗ, ਫੇਫੜਿਆਂ ਦੇ ਰੋਗ ਤੇ ਹੋਰ ਅਨੇਕ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

प्रत्येक वर्ष 31 मई को राष्ट्रीय तम्बाकू मुक्त दिवस मनाया जाता है। इस दिन सरकारी तथा गैर–सरकारी संस्थाओं की ओर से लोगों को तम्बाकू के सेवन से होने वाले रोगों के प्रति जागरूक किया जाता है। तम्बाकू के सेवन के कारण कई नामुराद तथा लाइलाज रोग लग जाते हैं जिनमें कैंसर, दमा, चमड़ी के रोग, फेफड़ों के रोग तथा अन्य अनेक बीमारियाँ शामिल हैं।

6. ਨਵੇਂ ਵੋਟਰਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ 25 ਜਨਵਰੀ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਵੋਟਰ ਦਿਵਸ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਭਾਰਤੀ ਚੋਣ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੇ ਡਾਇਮੰਡ

ਜੁਬਲੀ ਸਮਾਰੋਹ ਦੇ ਸਮਾਪਤੀ ਸਮਾਗਮ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਭਾਰਤੀ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 326 ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕਰ ਕੇ ਵੋਟ ਪਾਉਣ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਲਈ ਉਮਰ ਸੀਮਾ 21 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘਟਾ ਕੇ 18 ਸਾਲ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਨੌਜਵਾਨ ਵਰਗ ਨੂੰ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਰਾਜਨੀਤਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

नए मतदाताओं को उत्साहित करने के लिए भारत में 25 जनवरी को हर साल राष्ट्रीय मतदाता दिवस के तौर पर मनाया जाता हैं। इसका प्रारम्भ भारतीय चुनाव आयोग की हीरक जयंती समारोह के समापन समारोह के दौरान किया गया था। भारतीय संविधान की धारा 326 में संशोधन करके मत डालने के अधिकार के लिए आयु सीमा 21 वर्ष से घटाकर 18 वर्ष कर दी गयी है ताकि नौजवान वर्ग को देश की राजनीतिक प्रक्रिया में भाग लेने के योग्य बनाया जा सके।

7. ਮੋਬਾਇਲ ਅੱਜ ਸਾਡੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦਾ ਅਹਿਮ ਹਿੱਸਾ ਬਣ ਗਿਆ ਹੈ। ਫਿਰ ਵੀ ਸਾਨੂੰ ਇਸ ਦਾ ਬੜੀ ਹੀ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ਼ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੇਵਲ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਣੇ 'ਤੇ ਹੀ ਮੋਬਾਇਲ ਫ਼ੋਨ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਘਰ ਵਿੱਚ ਲੈਂਡਲਾਈਨ ਟੇਲੀਫ਼ੋਨ ਨੂੰ ਹੀ ਪਹਿਲ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਮੋਬਾਇਲ ਫ਼ੋਨ ਦੇ ਘੱਟ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਨ ਨਾਲ਼ ਇਸਦੇ ਦਿਮਾਗ ਅਤੇ ਕੋਸ਼ਿਕਾਵਾਂ 'ਤੇ ਇਸ ਦੇ ਪ੍ਰਤਿਕੂਲ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਕਾਫੀ ਘੱਟ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

मोबाइल आज हमारी ज़िंदगी का महत्वपूर्ण हिस्सा बन गया है। फिर भी हमें इसका बड़ी ही समझदारी से प्रयोग करना चाहिए। केवल बहुत ज़रूरी होने पर ही मोबाइल फ़ोन का प्रयोग करना चाहिए। घर में लैंडलाइन टेलीफ़ोन को ही प्राथमिकता देनी चाहिए। मोबाइल फ़ोन के कम प्रयोग से दिमाग और कोशिकाओं पर इसके प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना काफी कम हो जाती है।

8. ਕੁਦਰਤ ਵਲੋਂ ਸਾਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦਰਖ਼ਤ, ਹਰਿਆਲੀ, ਠੰਡੀਆਂ ਹਵਾਵਾਂ, ਰੰਗ-ਬਿਰੰਗੇ ਫੁੱਲ, ਅਨੇਕ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਫਲ, ਪਵਿੱਤਰ ਜਲ, ਸੁਹਾਵਣੇ ਜੰਗਲ, ਪਸ਼ੂ-ਪੰਛੀ ਰੂਪੀ ਅਨੋਖੀ ਦੌਲਤ ਮਿਲ਼ੀ ਹੈ। ਪਰ ਮਨੁੱਖ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਸਵਾਰਥਾਂ ਕਾਰਣ ਇਸ ਕੁਦਰਤੀ ਦੌਲਤ ਨੂੰ ਹੀ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਅੱਜ ਸਮਾਂ ਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਮਿਲ਼ ਕੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੋਈਏ।

प्रकृति की ओर से हमें भिन्न-भिन्न तरह के वृक्ष, हरियाली, ठंडी हवाएं, रंग-बिरंगे फूल,

अनेक किस्मों के फल, पवित्र जल, सुहाने वन, पशु–पक्षी रूपी अनोखी संपदा मिली है। परंतु मानव अपने निजी स्वार्थों के कारण इस प्राकृतिक सम्पदा को ही हानि पहुँचा रहा है। आज समय आ गया है कि हम सभी मिलकर पर्यावरण की संभाल के लिए वचनबद्ध हों।

9. ਭਾਰਤ ਦੇ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੇ ਆਗਰਾ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਤਾਜਮਹੱਲ ਇੱਕ ਖ਼ੂਬਸੂਰਤ ਮਕਬਰਾ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਮੁਗਲ ਸਮਰਾਟ ਸ਼ਾਹਜਹਾਨ ਨੇ ਆਪਣੀ ਪਤਨੀ ਮੁਮਤਾਜ ਮਹੱਲ ਦੀ ਯਾਦ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਇਆ ਸੀ। ਇਹ ਆਪਣੀ ਸੁੰਦਰਤਾ ਅਤੇ ਉੱਤਮ ਵਾਸਤੂਕਲਾ ਕਰਕੇ ਦੁਨੀਆ ਭਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਲੱਖਣ ਮਕਬਰਾ ਸਵੇਰ ਨੂੰ ਲਾਲ–ਗੁਲਾਬੀ, ਸ਼ਾਮ ਨੂੰ ਦੂਧੀਆ ਅਤੇ ਰਾਤ ਨੂੰ ਸੁਨਹਿਰੀ ਝਲਕ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਵੇਖੇ ਬਿਨਾ ਭਾਰਤ ਦਾ ਸੈਰ–ਸਪਾਟਾ ਅਧੂਰਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

भारत के उत्तर प्रदेश के आगरा शहर में स्थित ताजमहल एक खूबसूरत मकबरा है। इसका निर्माण मुगल सम्राट शाहजहाँ ने अपनी पत्नी मुमताज महल की याद में करवाया था। यह अपनी सुंदरता तथा उत्तम वास्तुकला के लिए विश्व भर में प्रसिद्ध है। यह विलक्षण मकबरा सुबह को लाल–गुलाबी, शाम को दूधिया और रात को सुनहरी झलक देता है। इस को देखे बिना भारत का सैर–सपाटा अधूरा माना जाता है।

10. ਪੂਰੀ ਦੁਨੀਆਂ ਵਿੱਚ 8 ਮਾਰਚ ਦਾ ਦਿਨ ਮਹਿਲਾ ਦਿਵਸ ਵਜੋਂ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਰਕਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਔਰਤਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਕਈ ਨੀਤੀਆਂ ਵੀ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਲੜਕੀਆਂ ਦੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵੱਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਨਾਲ਼–ਨਾਲ਼ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵੱਲ ਵੀ ਠੋਸ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਲੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਖ਼ੁਦ ਵੀ ਸਿੱਖਿਅਤ ਹੋ ਕੇ ਆਤਮਨਿਰਭਰ ਬਣਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

पूरे विश्व में 8 मार्च का दिन महिला दिवस के रूप में मनाया जाता है। सरकारों की ओर से महिलाओं के विकास के लिए कई नीतियाँ बनाई जाती है। लड़कियों की शिक्षा की ओर विशेष ध्यान दिया जा रहा है। शिक्षा के साथ–साथ महिलाओं की सुरक्षा की ओर भी ठोस कदम उठाने की आवश्यकता है। लड़कियों को स्वयं भी शिक्षित होकर आत्मनिर्भर बनने की आवश्यकता है।

अभ्यास

निम्नलिखित पंजाबी के गद्यांशों का हिंदी में अनुवाद करें :

1. ਮੈਨੂੰ ਜਦੋਂ ਵੀ ਆਪਣਾ ਬਚਪਨ ਯਾਦ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮੇਰਾ ਦਿਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਉਸੇ ਬਚਪਨ ਵਿੱਚ ਗੁਮ ਹੋ ਜਾਵਾਂ। ਮਨ ਬਚਪਨ ਦੀਆਂ ਖੇਡਾਂ ਵੱਲ ਚਲਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਤੰਗ ਉਡਾਣਾ, ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ਼ ਸਾਈਕਲ ਦੀਆਂ ਰੇਸਾਂ ਲਗਾਉਣਾ, ਬੰਟੇ ਖੇਡਣੇ ਅਤੇ ਰਾਤ ਨੂੰ ਲੁਕਣ-ਮੀਟੀ ਖੇਡਣਾ ਮੈਨੂੰ ਅੱਜ ਵੀ ਯਾਦ ਹੈ। ਤਪਦੀ ਗਰਮੀ ਵਿੱਚ ਬਾਗ਼ ਵਿੱਚ ਅੰਬ ਤੋੜ ਕੇ ਖਾਣੇ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ ਮੀਂਹ ਵਿੱਚ ਨਹਾਉਣਾ ਮੈਨੂੰ ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ ਲਗਦਾ ਸੀ।

2. ਭ੍ਰਿਸ਼ਟ ਆਚਰਣ ਹੀ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਲੋਕ ਕੇਵਲ ਪੈਸੇ ਦੀ ਹੇਰਾਫੇਰੀ ਅਤੇ ਘਪਲੇਬਾਜ਼ੀ ਨੂੰ ਹੀ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਮਿਲਾਵਟ, ਅਨਿਆਂ, ਸਿਫਾਰਿਸ਼, ਕਾਲਾਬਜ਼ਾਰੀ, ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਅਤੇ ਧੋਖਾ ਆਦਿ ਸਭ ਕੁਛ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਰਾ ਸਮਾਜ ਇੱਕ ਜੁਟ ਹੋ ਕੇ ਹੀ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਰੂਪੀ ਇਸ ਦੈਂਤ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

3. ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਮਿਹਨਤ ਦਾ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵ ਹੈ। ਮਿਹਨਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੇਕਰ ਦ੍ਰਿੜ ਸੰਕਲਪ ਵੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਕਈ ਵਾਰ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਵੀ ਕਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਆਮ ਇਨਸਾਨ ਨੂੰ ਅਸੰਭਵ ਲਗਦੇ ਹਨ। ਸੱਚਾ ਮਿਹਨਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਅਸਫ਼ਲ ਵੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਕਮੀਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾ ਕੇ ਵਧੇਰੇ ਸ਼ਕਤੀ ਨਾਲ਼ ਉਸ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਜੁੱਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

4. ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਤਨ ਨੂੰ ਤੰਦਰੁਸਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕਸਰਤ ਕਰਨ ਦੀ ਆਦਤ ਪਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕਸਰਤ ਨਾਲ਼ ਕੇਵਲ ਤਨ ਹੀ ਨਹੀਂ ਸਗੋਂ ਸਾਡਾ ਮਨ ਵੀ ਚੰਗਾ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤਨ ਅਤੇ ਮਨ ਦੋਵੇਂ ਤੰਦਰੁਸਤ ਹੋ ਜਾਣਗੇ ਤਾਂ ਸਾਡੇ ਮਨ ਵਿੱਚ ਚੰਗੇ ਵਿਚਾਰ ਆਉਣਗੇ। ਚੰਗੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨਾਲ਼ ਹੀ ਅਸੀਂ ਚੰਗੇ ਕਰਮ ਕਰਾਂਗੇ।

5. ਚੰਗੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਸੁੱਖ ਅਤੇ ਖੁਸ਼ੀਆਂ ਦਾ ਖ਼ਜਾਨਾ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਔਖੀ ਘੜੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸਾਡਾ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਕਿਤਾਬਾਂ ਨਾਲ਼ ਪਿਆਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਕਿਤਾਬਾਂ ਕਿਸੇ ਖਜਾਨੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ। ਲੋਕਮਾਨਿਆ ਤਿਲਕ ਦਾ ਕਹਿਣਾ ਸੀ – 'ਮੈਂ ਨਰਕ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦਾ ਸਵਾਗਤ ਕਰਾਂਗਾ ਕਿਉਂਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਸ਼ਕਤੀ ਹੈ ਕਿ ਜਿੱਥੇ ਇਹ ਹੋਣਗੀਆਂ ਉੱਥੇ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਸਵਰਗ ਬਣ ਜਾਏਗਾ।'

6. ਓਜ਼ੋਨ ਪਰਤ ਸੂਰਜ ਤੋਂ ਨਿਕਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਨੁਕਸਾਨਦਾਇਕ ਕਿਰਣਾਂ ਦੇ ਨਾਲ਼-ਨਾਲ਼ ਪਰਾਬੈਂਗਣੀ ਕਿਰਣਾਂ ਨੂੰ ਵਾਯੂਮੰਡਲ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕਰਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਫਿਲਟਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਫ੍ਰਿਜ, ਏ.ਸੀ. ਉਪਕਰਣ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਇਸਤੇਮਾਲ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਜ਼ਹਰੀਲੀਆਂ ਗੈਸਾਂ ਇਸ ਪਰਤ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਏ.ਸੀ. ਉਪਕਰਣਾਂ ਦਾ ਘੱਟ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

7. ਹਿੰਦੀ ਨੂੰ ਸੰਘ ਦੀ ਰਾਜਭਾਸ਼ਾ ਕਹਿਣ ਦਾ ਇਹ ਅਰਥ ਨਹੀਂ ਕਿ ਭਾਰਤ ਦੀਆਂ ਦੂਜੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਘੱਟ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹਨ। ਭਾਰਤ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ਿਕ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਸਮਾਨ ਮਹੱਤਵ ਰੱਖਦੀਆਂ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਅਖਿਲ ਭਾਰਤੀ ਪੱਧਰ ’ਤੇ ਹਿੰਦੀ ਰਾਜਭਾਸ਼ਾ ਹੈ ਤਾਂ ਦੂਜੀਆਂ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ਿਕ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਰਾਜਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

8. ਸਾਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਖਪਤ ਘੱਟ ਅਤੇ ਬੜੇ ਹੀ ਕਿਫਾਇਤੀ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਸਥਾਨ ’ਤੇ ਅਸੀਂ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਉਸ ਸਥਾਨ ’ਤੇ ਬਿਜਲੀ ਚੱਲਦੀ ਨਹੀਂ ਰਹਿਣ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਬੱਚਤ ਸੰਬੰਧੀ ਇੱਕ ਨਾਰਾ ਹੈ ‘ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਜਦੋਂ, (ਸਵਿੱਚ) ਬਟਨ ਬੰਦ ਉਦੋਂ’। ਜੇਕਰ ਇਸ ਨਾਰੇ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਲੋਕ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਅਪਨਾ ਲੈਣ ਤਾਂ ਅਸੀਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਬਿਜਲੀ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

9. ਮਹਿੰਗਾਈ ਨੇ ਅੱਜ ਗਰੀਬ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਕਮਰ ਤੋੜ ਦਿੱਤੀ ਹੈ। ਘਰੇਲੂ ਪ੍ਰਯੋਗ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਇਸ ਕਦਰ ਵੱਧ ਗਈਆਂ ਹਨ ਕਿ ਗਰੀਬ ਵਰਗ ਦਾ ਘਰ-ਪਰਿਵਾਰ ਦਾ ਗੁਜ਼ਾਰਾ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ। ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਮਹਿੰਗਾਈ ਨੂੰ ਘਟਾ ਕੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਰਾਹਤ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

10. ਸਾਡੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਸਲਾਨਾ ਸਮਾਗਮ ਬੜੀ ਧੂਮਧਾਮ ਨਾਲ਼ ਮਨਾਇਆ ਗਿਆ। ਸਾਰੇ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸੁੰਦਰ ਢੰਗ ਨਾਲ਼ ਸਜਾਇਆ ਗਿਆ। ਸਕੂਲ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੇ ਸਕੂਲ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪੜ੍ਹੀ। ਮੁੱਖ ਮਹਿਮਾਨ ਨੇ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸਾ ਕੀਤੀ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਇਸ ਸਾਲ ਹਰ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚੋਂ ਪਹਿਲੇ ਤਿੰਨ ਸਥਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲ਼ੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਨਾਮ ਵੰਡੇ।

****

पाठ – 15

मुहावरे एवं लोकोक्तियाँ

मुहावरा

भाग – क

1. प्रदीप ने कक्षा में प्रथम आने के लिये बहुत मेहनत की।
2. परीक्षा खत्म होने के बाद वह निश्िंचत होकर सो रहा है।
3. नौ साल के बच्चे को दसवीं के सवाल हल करते देखकर मैं हैरान रह गया।

भाग – ख

1. प्रदीप ने कक्षा में प्रथम आने के लिए **आकाश-पाताल एक कर दिया।**
2. परीक्षा खत्म होने के बाद वह **घोड़े बेचकर सो रहा है।**
3. नौ साल के बच्चे को दसवीं के सवाल हल करते देखकर मैंने **दाँतों तले उँगली दबा ली।**

उपर्युक्त उदाहरणों में 'भाग-क' के वाक्य साधारण तरीके से तथा 'भाग-ख' के वाक्य विशेष तरीके से कहे गये हैं। इसी कारण 'भाग-ख' के वाक्य 'भाग-क' के वाक्यों की अपेक्षा अधिक सशक्त व प्रभावशाली हैं।

अतएव ऐसे वाक्यांश जो विशेष अर्थ का बोध कराते हैं, मुहावरे कहलाते हैं।

'मुहावरा' शब्द मूल रूप से अरबी भाषा का शब्द है जिसका शाब्दिक अर्थ है – 'रूढ़ वाक्यांश'। अत: मुहावरे शाब्दिक अर्थ की अपेक्षा अपने रूढ़ अर्थ को प्रकट करते हैं।

लोकोक्ति

निम्नलिखित वाक्य को ध्यान से पढ़िए :

यह कैसे हो सकता है कि रमेश ने कुछ न किया हो और सुरेन्द्र ने उसकी पिटाई कर दी क्योंकि सब जानते हैं कि **एक हाथ से ताली नहीं बजती।**

उपर्युक्त वाक्य में वक्ता कहना चाहता है कि झगड़ा दोनों तरफ से हुआ होगा अर्थात सुरेन्द्र ने रमेश की पिटाई यूं ही नहीं की। उसने इस बात को सिद्ध करने के लिये लोक में प्रचलित उक्ति 'एक हाथ से ताली नहीं बजती' को आधार बनाया है अर्थात जिस तरह एक हाथ से ताली नहीं बज सकती उसी प्रकार झगड़े का कारण एक व्यक्ति नहीं अपितु दोनों हैं।

अत: लोक में प्रचलित उक्ति को लोकोक्ति कहते हैं। इसमें किसी अप्रस्तुत कथन के सहारे प्रस्तुत अर्थ को उजागर किया जाता है। लोकोक्ति एक पूर्ण वाक्य के रूप में प्रयुक्त होती है। इसके किसी भी शब्द को परिवर्तित नहीं किया जा सकता है।

भाषा के प्रयोग में अपने भावों एवं विचारों की अभिव्यक्ति को प्रभावशाली व रुचिकर बनाने के लिए मुहावरे तथा लोकोक्तियों की बहुत उपादेयता है। इनके प्रयोग से भाषा में सरसता, सहजता, गति व विलक्षणता आदि गुण स्वयं ही आ जाते हैं।

मुहावरे और लोकोक्ति में अंतर

मुहावरे और लोकोक्ति में निम्नलिखित अंतर हैं:

1. मुहावरे का प्रयोग वाक्यांश रूप में होता है। जैसे–**अकल मारी जाना** (उस समय मुझे कुछ सूझा ही नहीं, मेरी तो अकल ही मारी गयी थी) इस वाक्य में **'अकल मारी जाना'** मुहावरा पूरा वाक्य न होकर वाक्य के अंग के रूप में प्रयुक्त हुआ है।

   जबकि लोकोक्ति का प्रयोग वाक्य में स्वतंत्र रूप से होता है। जैसे– बेटा! दोनों भाई मिलकर रहना क्योंकि **एक और एक ग्यारह होते हैं**। इस वाक्य में **'एक और एक ग्यारह होते हैं'** लोकोक्ति अपने आप में पूरी है तथा वाक्य में उसकी अलग सत्ता विद्‌यमान है।
2. मुहावरों में लिंग, वचन आदि के अनुसार परिवर्तन संभव है ? जैसे – **'लड़का बगलें झाँकने लगा'**, **'लड़की बगलें झाँकने लगी'**, **'लड़के बगलें झाँकने लगे'**, **'लड़कियाँ बगलें झाँकने लगीं'**। किंतु लोकोक्तियों में परिवर्तन संभव नहीं। इसके किसी भी शब्द को घटाया–बढ़ाया नहीं जा सकता और न ही किसी शब्द को आगे–पीछे किया जा सकता है। जैसे–**'एक मछली सारे तालाब को गंदा करती है'** लोकोक्ति कैसे भी, कहीं भी प्रयुक्त हो, ऐसे ही रहेगी।
3. मुहावरे केवल भाषा में सजीवता व चमत्कार उत्पन्न करते हैं जबकि लोकोक्ति का प्रयोग वक्ता/लेखक अपनी बात के समर्थन के लिए करता है।
4. मुहावरे आमतौर पर **'ना'** अंत वाले होते हैं। जैसे– **अपनी खिचड़ी अलग पकाना, अँगूठा दिखाना** आदि में अंत में **'ना'** है किंतु लोकक्ति के लिए यह आवश्यक नहीं है।
5. मुहावरों में आमतौर पर क्रिया, दशा आदि की अभिव्यक्ति होती है जबकि लोकोक्ति में कोई न कोई सच्चाई अथवा अनुभव छिपा रहता है।

मुहावरे

1. **अंगारों पर पैर रखना**– (जानबूझकर मुसीबत में पड़ना)– अरे भाई, जो भी करो, सोच–विचार कर करो। इस काम को करना अंगारों पर पैर रखना है।

2. **अंगूठा दिखाना**– (साफ़ मना करना)– जब मैंने उससे अपने रुपये माँगे तो उसने मुझे अंगूठा दिखा दिया।

3. **अपना उल्लू सीधा करना**– (स्वार्थ/मतलब पूरा करना)– हमारी पार्टी तभी तो विकास नहीं कर पा रही क्योंकि सभी अपना उल्लू सीधा करने में लगे रहते हैं।

4. **अपनी खिचड़ी अलग पकाना**– (सबसे अलग रहना)– सुमित्रा दफ़्तर में किसी से बात नहीं करती, वह अपनी खिचड़ी अलग पकाती है।

5. **अक्ल पर पत्थर पड़ना**– (सोच–विचार न करना)– सोहन की अक्ल पर तो पत्थर पड़ गए हैं, उसे तो अपने भविष्य की कोई परवाह ही नहीं है।

6. **आँखें चुराना**– (सामने न आना, कतराना)– जब से उसने मुझसे रुपये उधार लिए हैं, तब से वह मुझसे आँखें चुराता फिरता है।

7. **आँखों में धूल झोंकना**– (धोखा देना)– चोर पुलिस की आँखों में धूल झोंककर भाग गया।

8. **आस्तीन का साँप**– (कपटी मित्र)– योगेश को हरमेश पर बहुत विश्वास था, लेकिन वह तो आस्तीन का साँप निकला।

9. **इस कान सुनना उस कान उड़ा देना**– (किसी व्यक्ति की बात पर ध्यान न देना)– वह बहुत ही लापरवाह है, इस कान सुनता है उस कान उड़ा देता है।

10. **ईंट का जवाब पत्थर से देना**– (मुँहतोड़ जवाब देना/कठोर के साथ कठोरता का व्यवहार करना)– हनुमान ने लंका में आग लगाकर रावण को ईंट का जवाब पत्थर से दिया।

11. **उड़ती चिड़िया पहचानना**– (अनुभवी होना, किसी बात को जान लेना)– गुलाब राय को किसी बात में कम न समझना, वह तो उड़ती चिड़िया पहचान लेता है।

12. **ऊपर की आमदनी**– (इधर–उधर से फटकारी हुई नाजायज़ रकम/भ्रष्टाचार से कमाई रकम)– ईमानदार और मेहनती व्यक्ति कभी भी ऊपरी आमदनी पर विश्वास नहीं करता।

13. **एक-एक रग जानना**– (भली–भांति परिचित होना)– तुम हर बार उससे हार जाते हो क्योंकि वह तुम्हारी एक–एक रग जानता है।

14. **कच्चा चिट्ठा खोलना**– (गुप्त बात प्रकट करना)– आजकल मीडिया भ्रष्ट लोगों का कच्चा चिट्ठा खोलकर रख देती है।

15. **कफ़न सिर पर बाँधना**– (मरने के लिए तैयार रहना)– भारतीय सैनिक हमेशा कफ़न सिर पर बाँधकर देश की रक्षा करते हैं।

16. **कलेजे का टुकड़ा**– (बहुत प्रिय)– सभी बच्चे अपने माता–पिता के कलेजे का टुकड़ा होते हैं।

17. **खाने के लाले पड़ना**– (बहुत गरीब होना)– इस साल व्यापार में अत्यधिक हानि होने पर महेन्द्रपाल को खाने के लाले पड़ गए हैं।

18. **खून पसीना एक करना**– (कठोर परिश्रम करना)– मेरी बेटी परीक्षा में अच्छे अंक प्राप्त करने के लिए खून पसीना एक कर रही है।

19. **घर सिर पर उठाना**– (बहुत शोर करना)– जब मम्मी–पापा घर पर नहीं थे तो बच्चों ने घर सिर पर उठा लिया।

20. **चिकना घड़ा**– (जिस पर कुछ भी असर न हो, निर्लज्ज व्यक्ति)– वह तो चिकना घड़ा है, उसे कितना भी समझा लो फिर भी वह अपनी बुरी बातों से बाज़ नहीं आता।

21. **चिकनी चुपड़ी बातें करना**– (चापलूसी करना)– अफसर को कभी भी अपने कर्मचारियों की चिकनी चुपड़ी बातों में नहीं आना चाहिए।

22. **छक्के छुड़ाना**– (बुरी तरह पराजित करना)– क्रिकेट के फाइनल मैच में भारतीय टीम ने पाकिस्तानी टीम के छक्के छुड़ा दिए।

23. **ज़हर उगलना**– (ईर्ष्यापूर्ण बातें करना)– हमें कभी भी किसी के प्रति ज़हर नहीं उगलना चाहिए।

24. **जी भर आना**– (मन व्याकुल होना)– रीना की दुःख भरी कहानी सुनकर मेरा जी भर आया।

25. **टेढ़ी खीर**– (मुश्किल काम)– फुटबॉल के मैच में इंग्लैंड टीम के लिए जर्मनी की टीम को हराना टेढ़ी खीर है।

26. **ठोंक-बजाकर देखना**– (अच्छी तरह जाँचना/परखना)– उपभोक्ता की बुद्धिमानी इसी में है कि वह बाज़ार से जो भी वस्तु खरीदे उसे पहले अच्छी तरह ठोंक-बजाकर देख ले।

27. **डींग हाँकना/मारना**– (बढ़-चढ़कर बातें करना)– हम उसकी बातों पर कैसे विश्वास करें, वह तो हमेशा डींग हाँकता रहता है।

28. **ढेर करना**– (मार देना)– भारतीय सैनिकों ने सीमा पर पाँच घुसपैठियों को ढेर कर दिया।

29. **तलवार की धार पर चलना**– (बहुत ही कठिन काम करना)– पंडित जी द्वारा बताई गई शिक्षाओं पर चलना तलवार की धार पर चलना है।

30. **तिनके का सहारा**– (थोड़ा सा सहारा)– डूबते को तिनके का सहारा भी बहुत होता है।

31. **थककर चूर होना**– (अत्यधिक थक जाना)– मज़दूर सारा दिन मेहनत करके थककर चूर हो जाता है फिर भी उसे उसकी मेहनत का सही मूल्य नहीं मिलता।

32. **दिल्ली दूर होना**– (लक्ष्य की प्राप्ति में देरी होना)– पाँच साल पहले इस कम्पनी में आया रवि मैनेजर बनने के सपने तो देख रहा है किंतु उसके लिए अभी दिल्ली दूर है।

33. **दौड़-धूप करना**– (अत्यधिक प्रयास करना)– ज़िंदगी में दौड़-धूप से घबराने वाले को कभी सफलता नहीं मिलती।

34. **दूध का धुला**– (बिल्कुल निष्पाप/निष्कलंक/निर्दोष)– यह माना कि वह कसूरवार है किंतु दूध के धुले तुम भी नहीं हो।

35. **नाक रख लेना**– (इज्ज़त बचा लेना)– लड़की की शादी में एक लाख रुपये की मदद करके तुमने मेरी नाक रख ली, मैं तुम्हारा कृतज्ञ रहूँगा।

36. **पेट में चूहे दौड़ना**– (भूख लगना)– स्कूल में आधी छुट्टी के समय सभी बच्चों के पेट में चूहे दौड़ने लगते हैं।

37. **पत्थर निचोड़ना**– (कंजूस से दान के लिए कहना या निर्दय से दया की प्रार्थना करना)– वह इतना कंजूस है कि उससे दान की तनिक भी आशा करना पत्थर निचोड़ना है।

38. **फूल झड़ना**– (मधुर बोलना)– सीमा जब भी बोलती है तो ऐसा लगता है कि मुँह से फूल झड़ रहे हों।

39. **बाएँ हाथ का खेल**– (सरल कार्य)– दो सौ मीटर की रेस में स्वर्ण पदक जीतना तो राकेश के लिए बाएँ हाथ का खेल है।

40. **भगवान को प्यारा हो जाना**– (मर जाना) कल मेरे मित्र के पिता जी भगवान को प्यारा हो गये।

41. **मामला रफ़ा-दफ़ा करना**– (मामला खत्म करना)– सुकेश के खिलाफ कोर्ट में दहेज का मामला चल रहा था किंतु सरंपच ने दोनों पक्षों को समझा बुझा कर मामला रफ़ा-दफ़ा कर दिया।

42. **मोती पिरोना**– (सुंदर लिखाई)– मेधावी की लिखाई देखकर ऐसा लगता है जैसे किसी ने मोती पिरो दिये हों।

43. **रंग उड़ना**– (घबरा जाना)– जब अध्यापक ने विद्‌यार्थी को नकल करते हुए पकड़ लिया तो उसका रंग उड़ गया।

44. **रुपया पानी में फेंकना**– (व्यर्थ खर्च करना)– आजकल के इस दिखावे के युग में लोग शादियों में रुपया पानी में फेंकते हैं।

45. **विपत्ति मोल लेना**– (जानबूझकर संकट में पड़ना)– उस पहलवान से झगड़कर दिनेश ने विपत्ति मोल ले ली है।

46. **शान में बट्‌टा लगना/फर्क आना**– (प्रतिष्ठा घटना)– तुमने कसूर किया है इसलिए अपने बड़े भाई से माफी माँग लेने से तुम्हारी शान में बट्‌टा नहीं लगेगा।

47. **सफेद झूठ**– (एकदम असत्य)– हमें कभी भी किसी के प्रति सफेद झूठ नहीं बोलना चाहिए।

48. **सिर-आँखों पर बिठाना**– (बहुत सम्मान देना)– जब भारतीय टीम विश्व कप जीतकर आयी तो भारतवासियों ने सभी खिलाड़ियों को सिर-आँखों पर बिठा लिया।

49. **सिर पर पाँव रखकर भागना**– (बहुत तेज़ी से भाग जाना)– चारों तरफ से पुलिस से घिर जाने पर चोर सिर पर पाँव रखकर भाग निकला।

50. **हरी झंडी दिखाना**– (स्वीकृति देना)– माननीय शिक्षा मंत्री जी ने हमारे गांव में हाई स्कूल खोलने की योजना को हरी झंडी दिखा दी।

अभ्यास

नीचे दिए गए मुहावरों के अर्थ समझकर वाक्य बनाइए :

1. **अपने पैरों पर खड़े होना** (आत्मनिर्भर होना)

 ____

2. **आँच न आने देना** (किसी तरह का नुकसान न होने देना)

 ____

3. **उन्नीस-बीस का अंतर होना** (बहुत कम अंतर होना)

 ____

4. **कान में तेल डाल लेना** (बात न सुनना)

 ____

5. **गले का हार** (बहुत प्यारा)

 ____

6. **चैन की बंसी बजाना** (सुखपूर्वक रहना)

 ____

7. **तिल का ताड़ बनाना** (छोटी सी बात को बढ़ाना)

 ____

8. **दाँतों में जीभ होना** (चारों ओर विरोधियों से घिरे रहना)

 ____

9. **पीठ दिखाना** (हारकर भाग जाना)

 ____

10. **मुँह में पानी भर आना** (ललचाना)

 ____

कुछ प्रचलित लोकोक्तियाँ

1. **अपना लाल गंवाय के दर-दर माँगे भीख-** (अपनी वस्तु लापरवाही से नष्ट करके दूसरों से माँगते फिरना)**:** सोमपाल ने अपनी सारी दौलत तो जुए और लॉटरी में गँवा दी और अब

लोगों से उधार लेकर गुज़ारा करता है। किसी ने ठीक ही कहा है--अपना लाल गंवाय के दर-दर माँगे भीख।

2. **अधूरा छोड़े सो पड़ा रहे**- (जो कार्य बीच में ही छोड़ दिया जाता है वह प्रायः अधूरा रह जाता है) : सुनो, तुम जो भी काम शुरू करते हो उसे बीच में ही छोड़कर किसी दूसरे काम में लग जाते हो। क्या तुम नहीं जानते--अधूरा छोड़े सो पड़ा रहे।

3. **अपना कोढ़ बढ़ता जाय, औरों को दवा बताय**- (जब कोई व्यक्ति दूसरों से जो कहे परंतु उसको स्वयं न करे या उसका स्वयं लाभ न उठाए) : लाला जगतराम जी, तुम दूसरों को सुबह-शाम सैर करने का उपदेश देते रहते हो किंतु सैर न करने के कारण तुम्हारी स्वयं की तोंद तो बढ़ती ही जा रही है। इसे कहते हैं--अपना कोढ़ बढ़ता जाय, औरों को दवा बताय।

4. **आसमान से गिरा खजूर में अटका**- (एक संकट से छूटकर/बचकर दूसरे में फँस जाना): वह चोरी के मामले से छूटकर आया ही था कि हेराफेरी के मामले में फँस गया। इसे कहते हैं--आसमान से गिरा खजूर में अटका।

5. **आँखों देखी सच्ची, कानों सुनी झूठी**- (आँखों से देखी हुई बात सच होती है, कानों से सुनी हुई नहीं) : केवल सुनी सुनाई बात के आधार पर मोहनचंद को चोर कहना ठीक नहीं है। क्या तुम नहीं जानते-आँखों देखी सच्ची, कानों सुनी झूठी?

6. **ऊँट किस करवट बैठता है**- (नतीजा न जाने क्या हो): भारत और श्रीलंका के बीच क्रिकेट मैच के फाइनल मैच को जीतने में कड़ी होड़ लगी हुई है। देखें, ऊँट किस करवट बैठता है।

7. **एक तंदुरुस्ती हज़ार नियामत** - (सेहत बहुत बड़ा धन है): माँ ने अपनी पुत्री को कहा, ''पढ़ाई के साथ-साथ अपनी सेहत का भी ध्यान रखो क्योंकि एक तंदुरुस्ती हज़ार नियामत होती है।''

8. **ओखली में सिर दिया तो मूसलों से क्या डर**- (कठिन काम करने का निश्चय करके बाधाओं से न घबराना) : अरी बहन ! जब नयी कोठी बनवानी शुरू कर ही दी है तो अब खर्चे से क्यों घबराती हो, ओखली में सिर दिया तो मूसलों से क्या डर।

9. **का वर्षा जब कृषि सुखाने**- (असमय की सहायता लाभदायक नहीं होती) : अरे, चोर तो उसके घर से सब कुछ लूटकर भाग गये, अब पुलिस के आने से क्या फायदा। कहा भी है--का वर्षा जब कृषि सुखाने।

10. **कथनी नहीं, करनी चाहिए**- (जब कोई इंसान बातें तो बहुत करता है परंतु करता कुछ भी नहीं): तुम हर बार बड़ी-बड़ी बातें करके हमारी वोटों से कॉलेज के प्रधान बन जाते हो

किंतु छात्रों की समस्याओं का कोई हल नहीं निकालते। याद रखो! हमें इस बार कथनी नहीं, करनी चाहिए।

11. **कौआ कोयल को काली कहे**- (जब कोई व्यक्ति स्वयं दोषी होने पर भी दूसरे की बुराई करे तो उसके लिए व्यंग्य से ऐसा कहा जाता है) उस पर स्वयं तो भ्रष्टाचार के दोष तय हो चुके हैं किंतु वह दूसरों की सारा दिन बुराई करता रहता है, इसे कहते हैं--कौआ कोयल को काली कहे।

12. **क्या जन्म भर का ठेका लिया है ?** (कोई भी इंसान किसी को जीवन भर सहायता नहीं दे सकता) : सुनो, जब तुम बेरोज़गार थे तो उसने तुम्हें अपने घर पर आश्रय दिया था किंतु अब नौकरी मिल जाने पर तो तुम्हें अपना ठिकाना ढूँढ़ ही लेना चाहिए। उसने तुम्हारा क्या जन्म भर का ठेका लिया है ?

13. **काठ की हाँडी बार-बार नहीं चढ़ती**- (कपटी व्यवहार सदैव नहीं किया जा सकता): पिछली बार तुम हमें धोखा देने में कामयाब हो गये थे किंतु इस बार हम पूरी तरह सत्तर्क हैं। जानते नहीं--काठ की हाँडी बार-बार नहीं चढ़ती।

14. **कभी नाव गाड़ी पर कभी गाड़ी नाव पर**- (समय/आवश्यकता पड़ने पर एक दूसरे की सहायता करना): एक दिन तुमने मेरी मदद की थी, आज मैं तुम्हारी मदद कर रहा हूँ। किसी ने ठीक ही कहा है--कभी नाव गाड़ी पर कभी गाड़ी नाव पर।

15. **घर का भेदी लंका ढाए**- (आपसी वैर विरोध घर का नाश कर देता है): विभीषण ने श्रीरामचन्द्र से मिल कर रावण को मरवा कर लंका को नष्ट कराया था। सच है घर का भेदी लंका ढाए।

16. **जो गरजते हैं वे बरसते नहीं**- (शेखी मारने वाले व्यक्ति कुछ नहीं करते): रौनकलाल की धमकियों की तनिक भी चिंता न करना। क्या तुम नहीं जानते कि जो गरजते हैं वे बरसते नहीं।

17. **जोते हल तो होंवे फल**- (मेहनती व्यक्ति को ही फल की प्राप्ति होती है): सुखविन्द्र सिंह की बेटी ने साल भर कठिन परिश्रम किया, इसीलिए दसवीं की परीक्षा में पंजाब भर में प्रथम स्थान प्राप्त किया। सच है, जोते हल तो होवें फल।

18. **जाके पैर न फटे बिवाई, सो क्या जाने पीर पराई**- (जिसने स्वयं दुःख नहीं झेला, वह दुखियों का दुःख नहीं समझ सकता) : अमीर लोग महँगाई भरी ज़िंदगी में ग़रीबी रेखा से नीचे रहने वाले लोगों की मुसीबतों को क्या समझेंगे। ठीक ही कहा है--जाके पैर न फटे बिवाई, सो क्या जाने पीर पराई।

19. **तेते पाँव पसारिए जेती लंबी सौर**- (आय के अनुसार ही खर्च करना चाहिए): जब बेटे ने

अपने पिता से कहा कि यदि हमें भी औरों की तरह थोड़ा कर्ज़ लेकर ठाट–बाट का जीवन जीना चाहिए तब पिता जी ने उसे समझाते हुए कहा बेटा! तेते पाँव पसारिए जेती लंबी सौर।

20. **तुम जानो तुम्हारा काम जाने**– (बार–बार समझाने पर भी जब कोई न समझे और मनमानी करे तो उसे समझाना बेकार ही जाता है): देखो, तुम मेरे गाँव के रहने वाले हो इसीलिए तुम्हें इतनी बार समझा–चुका हूँ कि छात्रावास के इन बुरे लड़कों की संगति छोड़ दो। यदि नहीं मानते तो तुम जानो तुम्हारा काम जाने।

21. **तू डाल–डाल मैं पात–पात**– (विरोधी की चाल समझना/अधिक चालाक होना) : कुश्ती प्रतियोगिता में दिनेश कोई भी पैंतरा अपनाता तो गुरमीत उसे पहले ही भाँप कर उसे नाकाम कर देता और मन ही मन कहता कि तू डाल–डाल मैं पात–पात।

22. **नीम हकीम खतरा जान**– (अधूरा ज्ञान हानिकारक होता है): जब तुम्हें कार ठीक करनी नहीं आती तो इसका सारा इंजन खोलकर क्यूं बैठ गये हो, क्या तुम्हें नहीं पता, नीम हकीम खतरा जान ?

23. **नेकी कर दरिया में डाल**– (किसी का उपकार करके उसे जताना नहीं चाहिए): भई, ठीक है तुमने गरीब गंगाराम की बेटी की शादी में उसे दो लाख रुपये देकर उसका भला किया किन्तु अब गाँव में सभी को बता क्यों रहे हो, क्या तुम नहीं जानते––नेकी कर दरिया में डाल।

24. **नाम बड़े और दर्शन छोटे**– (प्रसिद्धि के अनुसार गुण न होना): तुमने तो कहा था कि संगीता बहुत मधुर गाती है किंतु उसे गाते हुए सुनकर तो यही लगता है कि नाम बड़े और दर्शन छोटे।

25. **सीधी उंगली से घी नहीं निकलता**– (निरी सिधाई से काम नहीं चलता): थानेदार ने चोर से कहा कि तुम प्यार से नहीं अपितु पिटाई से ही चोरी कबूल करोगे। किसी ने ठीक ही कहा है––सीधी उंगली से घी नहीं निकलता।

अभ्यास

नीचे दिए गए लोकोक्तियों के अर्थ समझकर वाक्य बनाइए :

1. **अपना वही जो आवे काम** (मित्र वही है जो मुसीबत में काम आए)

____

2. **आग लगाकर पानी को दौड़ना** (झगड़ा कराने के बाद स्वयं ही सुलह कराने बैठना)

____

3. **उल्टा चोर कोतवाल को डाँटे** (अपराध करने वाला उल्टी धौंस जमाए)

---

4. **ओस चाटे प्यास नहीं बुझती** (अधिक आवश्यकता वाले को थोड़े-से संतुष्टि नहीं होती)

---

5. **कोठी वाला रोए छप्पर वाला सोए** (धनी प्राय: चिंतित रहते हैं और निर्धन निश्चिन्त रहते हैं)

---

6. **बन्दर घुड़की, गीदड़ धमकी** (झूठा रौब दिखाना)

---

7. **बीति ताहि बिसारि दे, आगे की सुध लेय** (पुरानी एवं दु:खपूर्ण बातों को भूलकर भविष्य के लिए सावधानी बरतनी चाहिए।)

---

8. **मन चंगा तो कठौती में गंगा** (मन शुद्ध हो तो घर ही तीर्थ समान)

---

9. **सावन हरे न भादौं सूखे** (सदा एक जैसी दशा रहना)

---

10. **हमारी बिल्ली हमीं से म्याऊँ** (सहायता प्रदान करने वाले को ही धमकाना)

****

पाठ – 16

विज्ञापन, सूचना और प्रतिवेदन

(i) विज्ञापन

चिकित्सा संबंधी विज्ञापन

जोड़ों के दर्द का पक्का इलाज। हर तरफ से निराश मरीज़ मिलें। सम्पर्क करें – डॉ. हरनेक सिंह, मेन बाज़ार, करनाल। मोबाइल नम्बर – 1456768691

दीमक/कॉकरॉच/चूहों/छिपकलियों/मच्छरों से छुटकारा

दीमक/कॉकरॉच/चूहों/छिपकलियों/मच्छरों से छुटकारा पायें। इस काम में 30 साल का अनुभव। एक बार ज़रूर परख कर देखें। संपर्क करें– पवन पैस्ट कंट्रोल, मोबाइल नम्बर– 1887765433

योग सीखिए

पंडित कमलनाथ से योग के सरल आसन मुफ्त में सीखिए। योग प्रशिक्षण का समय प्रातः 6–7 बजे तक तथा शाम को 5–6 बजे तक। संपर्क करें – पंडित कमलनाथ, मकान नम्बर– 3456, सेक्टर–18 करनाल। मोबाइल नम्बर – 7891340025

इस प्रकार के विज्ञापन अखबारों, मैगज़ीनों, रेडियो, टेलीविज़न आदि पर पढ़ने, सुनने तथा देखने को मिलते हैं। **विज्ञापन शब्द 'वि' उपसर्ग और 'ज्ञापन' शब्द से बना है। 'वि' उपसर्ग का अर्थ है विशेष और 'ज्ञापन' का अर्थ है ज्ञान या जानकारी देना। अतएव व्युत्पत्ति की दृष्टि से विज्ञापन का अर्थ हुआ – विशेष रूप से जानकारी देना।** जब कोई वस्तु बाज़ार में आती है तो उसके रंग–रूप, उसकी संरचना व गुण की जानकारी विज्ञापन के द्‌वारा ही मिलती है। इसके द्‌वारा ही ग्राहक को सही और गलत, बढ़िया और घटिया, सस्ते और महँगे का पता चलता है।

पहले विज्ञापन का अर्थ सूचना देने तक ही सीमित हुआ करता था किंतु आज के युग में विज्ञापन का अर्थ व्यापक हो गया है। आज विज्ञापन उस कला का नाम है जिसमें उत्पादक अपने उत्पादन के गुण, मूल्य और अन्य आवश्यक जानकारी को लोगों तक सरल, आकर्षक और बड़े ही प्रभावशाली ढंग से प्रस्तुत करता है। लोगों को उस उत्पादन को खरीदने के लिए तरह–तरह के प्रलोभन दिए जाते है। कई बार तो किसी उत्पाद के साथ सौ प्रतिशत गिफ्ट दिया जाता है ताकि ग्राहक को जल्दी आकर्षित किया जा सके। ऋण की सुविधा ने तो विज्ञापन का काम और भी सरल

कर दिया है। उत्पादक/डीलर या दुकानदार स्वयं बैंकों से या अन्य ऋण प्रदान करने वाली कंपनियों से ग्राहक को ऋण दिलाकर एक रुपये के भुगतान पर सशर्त अपना उत्पाद बेच देते हैं तथा बाकी रुपये ग्राहक आसान किश्तों पर अदा करता रहता है। इस तरह की स्कीमों या प्रलोभनों से बाज़ार में लगातार उनके उत्पाद की माँग बनी व बढ़ती रहती है। विभिन्न अभिनेताओं, अभिनेत्रियों, खिलाड़ियों आदि के द्वारा विज्ञापनों को आकर्षक बनाकर लोगों को प्रभावित किया जाता है।

विज्ञापन केवल उत्पादित वस्तुओं के ही नहीं होते बल्कि व्यक्ति के गुणों, अनुभवों आदि के भी विज्ञापन होते हैं। जैसे– एक डॉक्टर अपनी चिकित्सीय योग्यता और अनुभव का इस तरह विज्ञापन देता है कि मरीज़ विज्ञापन पढ़ते ही डॉक्टर के पास दौड़ा जाता है। इसी तरह विभिन्न कक्षाओं और कोर्सों के लिए कोचिंग देने वाले अपनी पढ़ाने सम्बन्धी योग्यताओं, गुणों और अनुभवों को इस प्रकार विज्ञापित करते हैं कि विद्यार्थी वहाँ कोचिंग लेने के लिए चक्कर काटते हैं। इसके अतिरिक्त संगीत, नृत्य, व्यायाम, योग, कुकिंग, सिलाई–कढ़ाई, पेंटिंग, ड्राइविंग आदि सिखाने वाले विज्ञापनों की समाचार पत्रों में भरमार होती है। लोग अपनी चीज़ों जैसे ज़मीन–जायदाद, स्कूटर, कार, घर में इस्तेमाल करने वाले विभिन्न तरह के सामान को खरीदने व बेचने के लिए विज्ञापन का ही सहारा लेते हैं। विज्ञापन व्यक्ति के वैवाहिक क्षेत्र में भी महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाता है। अखबारों, मैगज़ीनों, इंटरनेट आदि के माध्यम से लोग अपनी योग्यता, कद, आकार, आयु, जाति के साथ अपनी सुंदरता का भी विज्ञापन देते हैं और मनचाहा रिश्ता प्राप्त करते हैं। अधिक क्या कहें, आज के युग को यदि विज्ञापन का युग कहें तो कोई अतिशयोक्ति न होगी।

विज्ञापन तैयार करते समय ध्यान रखने योग्य बातें

1. विज्ञापन का पहला गुण है कि वह उपभोक्ताओं को आकर्षक लगे। विज्ञापन ब्लैक एंड वाइट की जगह रंगीन हो तो अधिक आकर्षक लगता है।
2. विज्ञापन संक्षिप्त होना चाहिए।
3. उसकी भाषा सरल व स्पष्ट होनी चाहिए।
4. विज्ञापन में छल–कपट नहीं होना चाहिए क्योंकि काठ की हांडी बार–बार नहीं चढ़ती। यदि एक बार कोई किसी उत्पाद की गुणवत्ता में धोखा खा ले तो फिर वह कभी उस उत्पाद की ओर मुँह नही करता।
5. विज्ञापन का माध्यम भी सशक्त होना चाहिए।

6. विज्ञापन में विज्ञापन देने वाले का पूरा पता स्पष्ट होना चाहिए। यदि पते के साथ उसका टेलीफ़ोन नम्बर, मोबाइल नम्बर, ई–मेल आदि की जानकारी भी दी गई हो तो विज्ञापन और भी विश्वसनीय बन जाता है।

विज्ञापन के माध्यम या साधन

1. **ढिंढोरा पीटकर :** पुराने समय में कोई व्यक्ति अपने गले में बड़ा–सा ढोल बजाता हुआ गली–मोहल्लों, बाज़ारों, चौराहे आदि पर खड़ा होकर व्यापारिक कंपनी के माल के गुणों का बखान बढ़ा–चढ़ाकर करता था। धीरे–धीरे यह काम रिक्शे या ऑटो रिक्शे या खुली जीप आदि में माइक लगाकर किया जाने लगा। इस तरह का प्रयोग कम ज़रूर हुआ है किंतु पूरी तरह से बंद नहीं हुआ। आज भी कहीं–कहीं पुराने शहरों में रिक्शे या ऑटो रिक्शे के द्वारा लोग अपने उत्पादन का विज्ञापन करते दिखाई देते हैं।

2. **स्टॉल लगाकर :** किसी भी उत्पाद को स्टॉल लगाकर बेचने का भी प्रचलन है। आज घरों के बाहर, बाज़ारों या मेलों, प्रदर्शनियों, संस्थाओं आदि में अपने सामान की बिक्री हेतु या नुमाइश हेतु स्टॉल लगाकर कम्पनियों के कर्मचारी खड़े होते हैं और अपने माल की खूबियाँ लोगों को बताते हैं।

3. **घर–घर जाकर :** कम्पनियों अथवा व्यापारियों के कुछ एजेंट घर–घर जाकर उत्पाद की खूबियों से लोगों को अवगत कराते हैं, माल की बुकिंग करते हैं या मौके पर ही माल बेचते हैं।

4. **इश्तहारी पर्चे :** कुछ कम्पनियाँ अथवा व्यापारी जगह–जगह इश्तहार बाँटकर भी अपने माल अथवा काम का विज्ञापन करते हैं। कई बार वे अपने इश्तहारी पर्चे अखबारों में रखवाकर अपने माल का विज्ञापन आसानी से कर लेते हैं।

5. **मैगजीनों के द्वारा :** मैगज़ीनों के माध्यम से भी व्यापारिक कम्पनियाँ अपने सामान का विज्ञापन करती हैं। ये मैगज़ीनें साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक और त्रैमासिक होती हैं।

6. **समाचार-पत्रों द्वारा :** समाचार–पत्र तो सदा से ही विज्ञापन का बहुत ही प्रभावशाली माध्यम रहा है। समाचार पत्रों में विज्ञापन को बड़ी ही सरलता व आकर्षक ढंग से पहुँचाया जाता है। अखबार में सिर्फ लिखित व रेडियों में सिर्फ मौखिक रूप में ही किसी वस्तु आदि का विज्ञापन दिया जा सकता है। यह काफी लोकप्रिय व आसान माध्यम है। समाचार पत्रों में लिखित रूप के साथ–साथ विभिन्न चित्रों को भी आवश्यकतानुसार छापा जा सकता है। इनमें विज्ञापन की विषय–वस्तु, आकार, भाषा, रंग, समाचार पत्र के किसी विशेष पृष्ठ आदि में स्थान आदि के अनुसार ही मूल्य अदा करना पड़ता है। जैसे यदि विज्ञापन 20–25 शब्दों

का है तो उसका बहुत ही कम मूल्य लगता है और यदि किसी समाचार पत्र के किसी पूरे पृष्ठ पर चित्र सहित रंगीन विज्ञापन छपवाना है तो उसके लिए हज़ारों रुपये का मूल्य चुकाना पड़ता है। समाचार पत्रों की ही तरह विभिन्न पत्रिकाओं में भी विज्ञापन दिए जाते हैं।

7. **रेडियो, टेलीविज़न तथा सिनेमा :** रेडियो, टेलीविज़न तथा सिनेमा हाल विज्ञापन के सशक्त साधन हैं। ये विज्ञापन कुछ सेकंडों अथवा मिनटों के होते हैं। आकर्षकता व सुबोधता इनकी विशेषता है। रेडियो में सिर्फ मौखिक रूप में ही विज्ञापन दिया जा सकता है जबकि टेलीविज़न तथा सिनेमा में लिखित, मौखिक व दृश्य रूप में विज्ञापन दिया जा सकता है।

8. **मोबाइल और इंटरनेट द्वारा:** आज मोबाइल और इंटरनेट विज्ञापन के सशक्त साधन हैं। एस.एम. एस. या ई-मेल के द्वारा तत्काल ही विज्ञापन गंतव्य तक पहुँच जाता है। इसके माध्यम से जहाँ एक ओर क्रय-विक्रय करने में समय की बचत होती है वहीं दूसरी ओर यह साधन सुगम भी है। हालाँकि उपभोक्ता को इसमें अधिक सजग रहने की ज़रूरत होती है क्योंकि इसमें झूठ और फरेब की आशंका बनी रहती है।

9. **वाहनों पर पोस्टर चिपकाकर :** कुछ कम्पनियाँ अपने उत्पाद की बिक्री बढ़ाने के लिए बसों, ट्रकों, टैक्सियों आदि पर भी अपने उत्पाद के प्रभावशाली पोस्टर चिपकाती हैं।

10. **डाक द्वारा :** डाक द्वारा भी कुछ कम्पनियाँ अथवा संस्थाएँ अपने उत्पादों की सूची अथवा विवरणिका, पम्फलैट्स आदि लोगों के घरों अथवा संस्थाओं में भेजकर अपने माल का विज्ञापन करती हैं।

अनेक कम्पनियाँ रेडियो, टेलीविज़न, इंटरनेट आदि के लिए विज्ञापन तैयार करने का काम करती हैं। जिस किसी ने भी अपने उत्पाद आदि का विज्ञापन तैयार करवाना होता है वे इनसे सम्पर्क करके अपनी ज़रूरत के अनुसार विज्ञापन तैयार करवाते हैं। किंतु कुछ भी हो समाचार-पत्रों में छपने वाले विज्ञापन आज भी लोकप्रिय हैं। नीचे इनके कुछ उदाहरण दिए जा रहे हैं:-

ड्राइवर की आवश्यकता है

स्कूल बस के लिए एक कुशल ड्राइवर चाहिए जिसे बस चलाने का कम से कम दस साल का अनुभव हो। आयु 55 साल से अधिक न हो। ड्राइविंग लाइसेंस, घर के पक्के पते व चार तस्वीरों के साथ स्वयं एक सप्ताह के भीतर मिलें। प्रिंसिपल, जागृति पब्लिक स्कूल, सेक्टर-48-सी, चंडीगढ़ -160047

माली की आवश्यकता है

एक कुशल माली की आवश्यकता है जो बाग बगीचे का काम अच्छी तरह से जानता हो। सात दिन के भीतर सम्पर्क करें। कोठी नम्बर -बी-254 सेक्टर-14, करनाल, मोबाइल नम्बर- 188899932

स्कूल में दाखिले संबंधी विज्ञापन

सरकारी सीनियर सेकंडरी स्कूल, रामपुर में छठी से बारहवीं तक की कक्षाओं के लिए दाखिला शुरू हो गया है। हिंदी, पंजाबी तथा अंग्रेज़ी माध्यम से शिक्षा के अवसर उपलब्ध हैं। होनहार, गरीब तथा कमज़ोर विद्यार्थियों के लिए शिक्षा का विशेष प्रबंध है। अनेक सुविधाएँ, खेलकूद व कम्प्यूटर शिक्षा की समुचित व्यवस्था। आदर्श कुमार, प्रिंसिपल, टेलीफ़ोन- 0178-34436789

कोचिंग सेंटर

प्रतिभा निखार सोसाइटी, चंडीगढ़ द्वारा इंजीनियरिंग/मेडिकल की प्रवेश परीक्षाओं की तैयारी सम्बन्धी नि:शुल्क कोचिंग 01.04.2015 से शुरू हो रही है। नए विद्यार्थियों के लिए अलग से प्रबन्ध किया जा रहा है। आने-जाने की सुविधा उपलब्ध है। दसवीं/ग्यारहवीं कक्षा में 80 प्रतिशत से अधिक नम्बर वाले विद्यार्थियों को प्राथमिकता दी जाएगी। सम्पर्क करें - डायरेक्टर, प्रतिभा निखार सोसाइटी, चंडीगढ़। टेलीफ़ोन नं. - 0172-1111162

मकान बिकाऊ है

नोएडा (यू.पी) के सेक्टर 16 में एक 10 मरले की बिल्कुल नयी बनी हुई कोठी बिकाऊ है। सम्पर्क करें-हरबंस सिंह, मकान नम्बर - 2156, सेक्टर 16 नोएडा। मोबाइल नम्बर 1765432100

किराये के लिए खाली

दो बैडरूम, ड्राइंग, डाइनिंग रूम, दो बाथरूम ग्राऊँड फ्लोर। सम्पर्क करें : कुलविन्द्र सिंह मकान नम्बर 335, आज़ाद नगर, पटियाला। मोबाइल नम्बर - 2988766667

भ्रमण संबंधी

रेल व हवाई जहाज़ की टिकटें, टैक्सी, होटल बुकिंग व भ्रमण सम्बन्धी सुविधाएँ। भारत में शिमला, नैनीताल, आगरा, दिल्ली, गोवाहाटी, डलहौज़ी तथा विदेशों में बैंकॉक, आस्ट्रेलिया, सिंगापुर जैसे स्थानों में भ्रमण के लिए सम्पर्क करें: प्रीतम टूर एंड ट्रैवल्ज़, टेलीफ़ोन नम्बर - 0172-4444444

टैक्सी सर्विस

पंजाब, दिल्ली, हरियाणा, राजस्थान, यू.पी. राज्यों में जाने के लिए 24 घंटे टैक्सी सर्विस। सम्पर्क करें - चंडीगढ़, टैक्सी सर्विस, सेक्टर-26, चंडीगढ़। मोबाइल नम्बर - 2790456124

वधू चाहिए

25 वर्ष आयु का लड़का, कद 5 फुट 8 इंच, योग्यता एम.ए. (अंग्रेज़ी) एम.बी.ए. (होटल मैनेजमैंट) पाँच सितारा होटल में मैनेजर, रंग गोरा के लिए बिना दहेज योग्य वधू चाहिए। सम्पर्क करें- सुखदेव कुमार, मोबाइल नम्बर - 1878787787

वर चाहिए

22 वर्ष आयु की लड़की, कद 5 फुट 4 इंच, रंग गोरा, योग्यता एम.ए. (हिंदी) बी.एड., प्रतिष्ठित स्कूल में अध्यापिका, के लिए योग्य वर चाहिए। सम्पर्क करें- विकास कुमार, मोबाइल नम्बर - 1987645454, 1756453446

हॉस्टल

15 कमरों का लड़कियों का हॉस्टल रिटायर्ड कॉलेज प्रिंसिपल द्वारा संचालित किया जा रहा है। शांत, सुरक्षित व घर जैसा माहौल, पौष्टिक व स्वादिष्ट भोजन, कूलर/ए.सी./गीज़र की सुविधाएँ उपलब्ध होंगी। आरक्षण के लिए सम्पर्क करें- मकान नं. 223, शांति नगर, मेरठ मोबाइल नम्बर- 1899999999

गाड़ी बिकाऊ है

मारुति 800, मॉडल 2009, कीमत 70,000- बढ़िया चलती हालत में कार बिकाऊ है। सम्पर्क करें- अभय शर्मा, मोबाइल नम्बर- 1898980909

सेल्ज़मैन की आवश्यकता है

स्टेशनरी की दुकान पर काम करने के लिए एक सेल्ज़मैन की आवश्यकता है। वेतन बातचीत द्वारा तय किया जायेगा। तुरंत सम्पर्क करें- अजय स्टेशनर, बूथ नम्बर 345, सेक्टर- 47 चंडीगढ़-160047। मोबाइल नम्बर- 1765324567

नाम परिवर्तन

मैं गुरमीत कुमार, सुपुत्र श्री रमेश कुमार शर्मा, निवासी मकान नम्बर- 2345, सेक्टर- 24,

सोनीपत (हरियाणा) आज से अपना नाम गुरमीत कुमार शर्मा रख रहा हूँ। अब मुझे इस नाम से पुकारा जाए। संबंधित व्यक्ति नोट करें।

व्यापार

डिस्पोज़ेबल क्रॉकरी, गिलास, डोना, थाली, चम्मच आदि बनाने का उद्योग स्वयं लगाकार महीने के 30000 रुपये से लेकर 35000 रुपये तक कमाएं। कच्चा माल हम देंगे। सामान बेचने की भी ज़िम्मेदारी हमारी होगी। सम्पर्क करें– सुरेश ब्रदर्स, नई मार्किट लुधियाना। मोबाइल नम्बर– 1997678118

विज्ञापन लिखने का उदाहरण नीचे दिया जा रहा है:

आपका नाम रविशंकर है। आप मकान नम्बर 456, सेक्टर 15, गुड़गाँव में रहते हैं। आपका मोबाइल नम्बर 1467564545 है। आपका हिसार (हरियाणा) में 'प्रेम नगर' में दस मरले का एक प्लॉट है। आप इसे बेचना चाहते हैं। 'प्लॉट बिकाऊ है' शीर्षक के अन्तर्गत विज्ञापन का प्रारूप तैयार करके लिखिए।

'प्लॉट बिकाऊ है'

'प्रेम नगर' हिसार (हरियाणा) में दस मरले का एक 'प्लॉट बिकाऊ है।' खरीदने के इच्छुक सम्पर्क करें– रविशंकर, मकान नम्बर– 456, सेक्टर 15, गुड़गाँव। मोबाइल नम्बर 1467564545

अभ्यास

1. आपका नाम प्रज्ञा है। आप समाज सेविका हैं। आपके कोचिंग सेंटर का नाम है– प्रज्ञा कोचिंग सैंटर। आपका फोन नम्बर 1891000000 है। आपने शामपुरा शहर में दसवीं, बारहवीं कक्षा के गरीब विद्यार्थियों के लिए साइंस व गणित विषयों की नि:शुल्क कोचिंग कक्षाएं एक नये कोचिंग सेंटर में खोली हैं। कोचिंग सेंटर के उद्घाटन के संबंध में एक विज्ञापन का प्रारूप तैयार करके लिखिए।

2. आपका नाम मंगल राय है। आपकी मेन बाज़ार अम्बाला में कपड़े की दुकान है। आपका फोन नम्बर 1746578673 है। वर्गीकृत विज्ञापन के अंतर्गत 'सेल्ज़मैन की आवश्यकता है' का प्रारूप तैयार करके लिखें।

3. आपका नाम पंडित अखिलेश नाथ है। आपका मोबाइल नम्बर – 1464246200 है। आपने सेक्टर–22, चंडीगढ़ में एक 'अखिलेश योग साधना केंद्र ' खोला है जहाँ आप लोगों को योग सिखाते हैं जिसकी प्रति व्यक्ति, प्रसि मास 1000 रु॰ फीस है। वर्गीकृत विज्ञापन के अंतर्गत 'योग सीखिए' का प्रारूप तैयार करके लिखिए।

4. आपका नाम नीरज कुमार है। आप मकान नम्बर 1450, सेक्टर 19, नंगल में रहते हैं। आपने अपना नाम नीरज कुमार से बदल कर नीरज कुमार वर्मा रख लिया है। 'नाम परिवर्तन' शीर्षक के अंतर्गत विज्ञापन का प्रारूप तैयार करें।

5. आपका नाम विमल प्रसाद है। आप मकान नम्बर 227, सेक्टर–22, जगाधरी में रहते हैं। आपका मोबाइल नम्बर 1987642345 है। आप अपनी 2009 मॉडल की मारुति कार बेचना चाहते हैं। वर्गीकृत विज्ञापन के अन्तर्गत 'कार बिकाऊ है' का प्रारूप तैयार करके लिखिए।

6. आपका नाम शारदा कुमारी है। आपको घर के कामकाज के लिए एक नौकरानी की आवश्यकता है। आपका फोन नम्बर 1889065567 है। वर्गीकृत विज्ञापन के अंतर्गत 'नौकरानी की आवश्यकता है' का प्रारूप तैयार करके लिखिए।

7. आपका नाम अवधेश कुमार है। आपकी मेन बाज़ार, मेरठ में रेडीमेड कपड़ों की दुकान है। आपका फोन नम्बर 1464566234 है। आपने अपनी दुकान में रेडीमेड कमीज़ों पर 60% भारी छूट दी है। 'रेडीमेड कमीज़ों पर 60% भारी छूट' विषय पर अपनी दुकान की ओर से एक विज्ञापन का प्रारूप तैयार करके लिखिए।

8. आपका नाम अमिताभ है। आपका सेक्टर– 17 चंडीगढ़ में बहुत बड़ा पाँच सितारा होटल है। आपका मोबाइल नम्बर 1354456695 है। आपको अपने होटल के लिए एक मैनेजर की आवश्यकता है। वर्गीकृत विज्ञापन के अंतर्गत 'मैनेजर की आवश्यकता है' का प्रारूप तैयार करके लिखिए।

9. आपका नाम हरिराम है। आपकी सेक्टर–14 यमुनानगर में एक दस मरले की कोठी है। आप इसे बेचना चाहते हैं। आपका मोबाइल नम्बर 1456894566 है, जिस पर कोठी खरीदने के इच्छुक आपसे सम्पर्क कर सकते हैं। वर्गीकृत विज्ञापन के अंतर्गत 'कोठी बिकाऊ है' का प्रारूप तैयार करके लिखिए।

10. आपका नाम सुदेश कुमार है। आप मकान नम्बर 46, सेक्टर 4, नोएडा में रहते हैं। आपका बेटा जिसका नाम रोहित कुमार है। उसका रंग साँवला, आयु दस वर्ष, कद चार फुट है। वह दिनांक 23.04.2017 से पुणे से गुम है। 'गुमशुदा की तलाश' शीर्षक के अंतर्गत विज्ञापन का प्रारूप तैयार करें।

(ii) सूचना

सार्वजनिक सूचना **11.08.20....**

जन साधारण को सूचित किया जाता है कि सार्वजनिक स्थानों पर पड़ी किसी लावारिस वस्तु को हाथ न लगाएं क्योंकि ऐसी किसी चीज़ में बम रखा हो सकता है। किसी प्रकार का संदेह होने पर पुलिस को 100 नम्बर पर तुरंत सूचित करें।

जारीकर्ता
क.ख.ग. पुलिस

माता-पिता-शिक्षक-बैठक संबंधी सूचना **01.10.20....**

आपको सूचित किया जाता है कि स्कूल में दिनांक 15.10.20.... को अभिभावक-शिक्षक-बैठक सुबह 9.00 बजे से लेकर 1.00 बजे तक रखी गयी है। इस बैठक में विद्यार्थी अपने माता-पिता के साथ स्कूल की वर्दी में आएँ।

मुख्याध्यापक
सरकारी हाई स्कूल
क.ख.ग.

वाद-विवाद प्रतियोगिता संबंधी सूचना 01.11.20....

आपको सूचित किया जाता है कि दिनांक 14.11.20.... को स्कूल में 'विज्ञान: वरदान या अभिशाप' विषय पर एक वाद-विवाद प्रतियोगिता का आयोजन किया जाएगा। जो विद्यार्थी इस प्रतियोगिता में भाग लेना चाहते हैं, वे अपने अपने नाम अधोहस्ताक्षरी को दिनांक 12.11.20.... तक लिखवा दें।

विजय कुमार
(अध्यक्ष)
सांस्कृतिक क्लब

आपने कुछ इस प्रकार की सूचनाएँ पढ़ी अथवा सुनी होंगी।

सूचना का अर्थ- जानकारी या इत्तिला। अंग्रेज़ी में इसके लिए 'नोटिस' शब्द का प्रयोग होता है। हिंदी में भी अंग्रेज़ी के इस 'नोटिस' शब्द का बोलचाल और लिखित रूप में अधिकाधिक प्रयोग देखने में मिलता है। जिस पर सूचना लिखी जाती है, उसे 'सूचना-पट' या 'पटल' कहते हैं और अंग्रेज़ी में इसे 'नोटिस बोर्ड' कहते हैं।

सूचना या नोटिस दो प्रकार के हो सकते हैं-

1. प्रथम श्रेणी में ऐसी सूचनाएँ आती है जो कि स्कूलों, कॉलेजों, विश्वविद्यालयों, रेलवे स्टेशनों, बस अड्डों, हवाई अड्डों, बैंकों, क्लबों, सरकारी, गैर-सरकारी कार्यालयों आदि में सूचना-पट पर लिखी होती हैं।

2. दूसरी श्रेणी की सूचनाएँ सार्वजनिक होती हैं जिन्हें समाचार-पत्रों में छपवाया जाता है।

सूचना लिखते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए-

1. सबसे पहले सूचना जारी करने की तारीख लिखी जानी चाहिए।
2. सूचना का शीर्षक अवश्य लिखा जाये।
3. सूचना संक्षिप्त रूप में लिखी जानी चाहिए।
4. सूचना की भाषा सरल व स्पष्ट होनी चाहिए।
5. सूचना लिखते समय छोटे-छोटे वाक्यों का प्रयोग होना चाहिए।
6. सूचना लिखते समय अनावश्यक बातों के प्रयोग से बचना चाहिए।
7. सूचना देने वाले अधिकारी के नाम और पद का उल्लेख भी किया जाना चाहिए।
8. सूचना लिखते समय तिथि, समय और स्थान संबंधी पूरी जानकारी दी जाए।
9. सूचना -पट भी साफ-सुथरा होना चाहिए अर्थात उस पर लिखा हुआ पढ़ा जा सके।
10. सूचना में महत्वपूर्ण बातों को रेखांकित कर देना चाहिए।

सूचना लिखने के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं-

1. **सरस्वती मॉडल सीनियर सेकंडरी स्कूल, रामनगर के प्रिंसिपल की ओर से सूचना-पट के लिए एक सूचना तैयार करें जिसमें वर्दी न पहनकर आने वाले विद्यार्थियों पर अनुशासनिक कार्यवाही के लिए कहा गया हो।**

वर्दी न पहनकर आने वाले विद्यार्थियों के लिए सूचना 01 अप्रैल, 20....

स्कूल के विद्यार्थियों को सूचित किया जाता है कि वे प्रतिदिन स्कूल की वर्दी पहनकर ही स्कूल आया करें। जो विद्यार्थी बिना वर्दी के स्कूल आएंगे, उन पर अनुशासनिक कार्यवाही की

जाएगी। जिन विद्यार्थियों के पास अभी भी वर्दी नहीं है, उन्हें वर्दी सिलवाने के लिए 10 दिन का समय दिया जाता है।

प्रिंसिपल

सरस्वती मॉडल सीनियर सेकंडरी स्कूल

रामनगर

2. आपका नाम विशाल कुमार है। आप सरकारी हाई स्कूल लुधियाना में पढ़ते हैं। आप एन. एस.एस. यूनिट के मुख्य सचिव हैं। आपके स्कूल में दिनांक 25 मई, 20.... को रक्तदान शिविर का आयोजन किया जा रहा है। आप अपनी तरफ से एक नोटिस तैयार करें जिसमें स्कूल के विद्यार्थियों से रक्तदान के लिए अनुग्रह किया जाये।

रक्तदान शिविर संबंधी सूचना **05 मई, 20....**

स्कूल के सभी विद्यार्थियों को सूचित किया जाता है कि स्कूल के हॉल में स्थानीय सिविल अस्पताल की ओर से 25 मई, 20.... को रक्तदान शिविर का आयोजन किया जा रहा है। जो भी विद्यार्थी रक्तदान करना चाहें, वे अपने नाम अधोहस्ताक्षरी को 22 मई, 20... तक लिखवा दें।

विशाल कुमार

प्रमुख सचिव

(एन.एस.एस. यूनिट)

सरकारी हाई स्कूल, लुधियाना

3. आपका नाम मुकेश वर्मा है। आपके 'माँ सरस्वती विद्यालय' जगाधरी के दसवीं कक्षा के विद्यार्थी शैक्षिक भ्रमण हेतु दिनांक 14 सितम्बर, 20.... को रॉक गार्डन देखने चंडीगढ़ जा रहे हैं। आप स्कूल के छात्रसंघ के सचिव हैं। आप अपनी ओर से इस संबंध में एक सूचना तैयार कीजिए।

रॉक गार्डन देखने जाने संबंधी सूचना **01 सितम्बर, 20....**

दसवीं कक्षा के सभी विदयार्थियों को सूचित किया जाता है कि इस बार दसवीं कक्षा के विद्यार्थी शैक्षिक भ्रमण हेतु दिनांक 14 सितम्बर, 20..... को रॉक गार्डन देखने चंडीगढ़ जा रहे हैं।

जो विद्यार्थी इस भ्रमण दल के साथ जाने के इच्छुक हैं, वे अपने नाम अधोहस्ताक्षरी को लिखवा दें।

मुकेश वर्मा

सचिव

(छात्र संघ)

माँ सरस्वती विद्यालय, जगाधरी

4. आपका नाम चार्वी है। आप आदर्श इंटरनेशनल स्कूल दादर (मुम्बई) में पढ़ती हैं। आप अपने स्कूल की वार्षिक पत्रिका की छात्र-सम्पादिका हैं। आप विद्यार्थियों से स्कूल की वार्षिक पत्रिका वर्ष 20.... के अंक के लिए कहानियाँ, कविताएँ, लघु कथाएँ, लेख प्राप्त करने के लिए अपनी ओर से सूचना तैयार कीजिए।

स्कूल मैगज़ीन में रचनाएँ छपवाने संबंधी सूचना 15 नवम्बर, 20....

स्कूल के सभी विद्यार्थियों को सूचित किया जाता है कि वर्ष 2015 की वार्षिक पत्रिका में जो विद्यार्थी अपनी रचनाएँ जैसे कहानियाँ, कविताएँ, लघु कथाएँ व लेख छपवाना चाहते हैं, वे अपनी रचनाएँ 1 दिसम्बर 2017 तक अधोहस्ताक्षरी को जमा करवा दें। रचना जमा करवाते समय इस बात का भी प्रमाण पत्र भी लिखकर दें कि रचना मौलिक व अप्रकाशित है।

चार्वी

(छात्र-सम्पादिका)

स्कूल पत्रिका

आदर्श इंटरनेशनल स्कूल

दादर (मुम्बई)

5. सरकारी सीनियर सेकंडरी स्कूल, किशनपुरा के प्रिंसिपल की ओर से सूचना-पट के लिए एक सूचना तैयार करें जिसमें प्रिंसिपल की ओर से सभी अध्यापकों व छात्रों को 26 जनवरी, 20.... को गणतंत्र दिवस के उपलक्ष्य में सुबह 8.00 बजे स्कूल आना अनिवार्य रूप से कहा गया हो।

गणतंत्र दिवस मनाने संबंधी सूचना **20 जनवरी, 20....**

स्कूल के सभी अध्यापकों व छात्रों को सूचित किया जाता है कि हर साल की तरह इस बार भी 26 जनवरी, 2017 को सुबह 8.00 बजे गणतंत्र दिवस का भव्य आयोजन किया जा रहा है। सभी अध्यापकों व छात्रों का समय पर आना अनिवार्य है।

प्रिंसिपल

सरकारी सीनियर सेकंडरी स्कूल

किशनपुरा

अभ्यास

1. सरकारी हाई स्कूल, सेक्टर-14 चंडीगढ़ के मुख्याध्यापक की ओर से स्कूल के सूचना-पट (नोटिस बोर्ड) के लिए एक सूचना तैयार कीजिए, जिसमें स्कूल की सभी कक्षाओं के विद्यार्थियों के लिए सेक्शन बदलने की अंतिम तिथि 07.05.20.... दी गयी हो।
2. आपका नाम प्रदीप कुमार है। आप सूर्या सीनियर सेकंडरी स्कूल, पठानकोट में हिंदी के अध्यापक हैं। आप स्कूल की हिंदी साहित्य समिति के सचिव हैं। इस समिति द्वारा आपके स्कूल में दिनांक 11.08.20.... को 'सड़क सुरक्षा' विषय पर भाषण प्रतियोगिता का आयोजन किया जा रहा है। इस संबंध में आप अपनी ओर से एक सूचना तैयार कीजिए जिसमें विद्यार्थियों को इस प्रतियोगिता में भाग लेने के लिए कहा गया हो।
3. आपका नाम परंजय कुमार है। आप संकल्प पब्लिक स्कूल, पटियाला के डायरेक्टर हैं। आपके स्कूल में दिनांक 7 सितम्बर, 20.... को विज्ञान प्रदर्शनी लग रही है। आप अपनी ओर से एक सूचना तैयार कीजिए जिसमें स्कूल के विद्यार्थियों को इसमें भाग लेने के लिए कहा गया हो।
4. आपके ज्ञान प्रकाश मॉडल सीनियर सेकंडरी स्कूल, मोहाली में दिनांक 06.12.20... को वार्षिक उत्सव पर गिद्दा व भाँगड़ा का आयोजन किया जा रहा है। स्कूल में सांस्कृतिक कार्यक्रमों के अध्यक्ष श्री भूपेन्द्रपाल सिंह द्वारा एक सूचना तैयार कीजिए, जिसमें इच्छुक विद्यर्थियों को इनमें भाग लेने के लिए आमंत्रित किया गया हो।
5. आपका नाम जगदीश सिंह है। आप आलोक सीनियर सेकंडरी स्कूल, मानसा के ड्रामा क्लब

के डायरेक्टर हैं। आपके स्कूल में 25 दिसम्बर 20.... को एक ऐतिहासिक नाटक का मंचन किया जाना है, जिसका नाम है 'रानी लक्ष्मीबाई'। आप इस संबंध में एक सूचना तैयार करें। जिसमें विद्‌यार्थियों को उपर्युक्त नाटक में भाग लेने के लिए नाम लिखवाने के लिए कहा गया हो।

(iii) प्रतिवेदन

खेल दिवस का आयोजन

सरकारी हाई स्कूल मेरठ, में दिनांक 14 जनवरी, 20.... को स्कूल का वार्षिक खेल-दिवस मनाया गया। इस अवसर पर माननीय ज़िला शिक्षा अधिकारी, मेरठ मुख्य अतिथि के रूप में पधारे। स्कूल के मुख्याध्यापक ने उनका भव्य स्वागत किया। उन्होंने खेल-दिवस का शुभारम्भ झंडोत्तोलन करके किया। विद्‌यार्थियों ने हाई जम्प, शॉर्ट पुट, 100 मीटर, 200 मीटर, 400 मीटर रेस, लेमन इन स्पून रेस, स्किपिंग रेस आदि में बढ़-चढ़कर भाग लिया। प्रत्येक खेल में पहले, दूसरे तथा तीसरे स्थान पर आने वाले प्रतिभागियों को मुख्य अतिथि के हाथों पुरस्कृत किया गया। विद्‌यार्थियों के प्रदर्शन से सभी मंत्रमुग्ध थे।

मुख्याध्यापक
सरकारी हाई स्कूल
मेरठ

उपर्युक्त गद्‌यांश से पता चलता है कि यह सरकारी हाई स्कूल मेरठ के वार्षिक खेल दिवस के विवरण का लिपिबद्‌ध रूप है। हम पत्र-पत्रिकाओं में किसी भी संस्था, सभा, विभाग आदि की किसी घटना/कार्यवाही का विवरण पढ़ते हैं। इस तरह के विवरण को ही प्रतिवेदन कहते हैं। अंग्रेज़ी में प्रतिवेदन के लिए रिपोर्ट शब्द का प्रयोग किया जाता है।

अतः किसी भी संस्था, सभा, विभाग आदि की किसी घटना कार्यवाही के विवरण का लिपिबद्‌ध रूप ही प्रतिवेदन कहलाता है।

प्रतिवेदन के अंग

प्रतिवेदन के मुख्य तीन अंग होते हैं।

1. **शीर्षक :** जिस भी विषय पर प्रतिवेदन लिखा जा रहा हो, उसका शीर्षक लिखा जाना चाहिए। शीर्षक संक्षिप्त होना चाहिए।

2. **विषय वर्णन :** विषय से संबंधित सभी बातों का विवरण लिखा जाना चाहिए।

3. **हस्ताक्षर :** प्रतिवेदन लिखने वाले को अंत में अपने हस्ताक्षर करने चाहिए।

प्रतिवेदन लिखते समय ध्यान रखने योग्य बातें :

प्रतिवेदन लिखते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए :

1. प्रतिवेदन का विषय स्पष्ट होना चाहिए।
2. इसमें मुख्य सभी बातों का समावेश होना चाहिए।
3. अनावश्यक विस्तार से बचना चाहिए।
4. प्रतिवेदन अपने आप में पूर्ण होना चाहिए।
5. भाषा सरल व विषयानुरूप होनी चाहिए।
6. इसमें सभी बातों/घटनाओं को क्रमबद्ध रूप से लिखा जाना चाहिए।

प्रतिवेदन लिखने के उदाहरण

प्रतिवेदन लिखने के निम्नलिखित उदाहरण हैं :-

1. आपका नाम संजीव कुमार है। आप विवेकानन्द हाई स्कूल मुक्तसर में पढ़ते हैं। आप स्कूल के सांस्कृतिक कार्यक्रमों के अध्यक्ष हैं। आपके स्कूल में 18 अप्रैल, 20.... को सुंदर लिखाई प्रतियोगिता का आयोजन किया गया, जिसमें साठ विद्यार्थियों ने भाग लिया। स्कूल की मुख्याध्यापिका द्वारा पहले, दूसरे तथा तीसरे स्थान पर आने वाले प्रतिभागियों को इनाम बाँटे गये। इस आधार पर प्रतिवेदन लिखिए।

शीर्षक : सुंदर लिखाई प्रतियोगिता का आयोजन।

विवेकानन्द हाई स्कूल मुक्तसर में दिनांक 18 अप्रैल, 20.... को सुंदर लिखाई प्रतियोगिता का आयोजन किया गया। इस प्रतियोगिता में साठ विद्यार्थियों ने भाग लिया। स्कूल की मुख्याध्यापिका द्वारा पहले, दूसरे तथा तीसरे स्थान पर आने वाले प्रतिभागियों को इनाम बाँटे गये।

संजीव कुमार

अध्यक्ष

सांस्कृतिक कार्यक्रम

विवेकानन्द हाई स्कूल मुक्तसर

2. आपका नाम आनन्दिता है। आप ज्ञानोदय हाई स्कूल हिसार में पढ़ती हैं। आप स्कूल के सांस्कृतिक कार्यक्रमों की अध्यक्षा हैं। आपके स्कूल में दिनांक 15 अगस्त, 20.... को स्वतंत्रता दिवस का आयोजन किया गया। इस अवसर पर प्रसिद्ध समाज सेवी श्री किशोरी लाल जी को मुख्य अतिथि के रूप में आमंत्रित किया गया था। उनके द्वारा राष्ट्रीय झंडा तिरंगा फहराया गया। मुख्य अतिथि ने शहीदों को श्रद्धांजलि दी व अपने भाषण द्वारा विद्यार्थियों में राष्ट्रीय भावना को जागृत किया। विद्यार्थियों ने सांस्कृतिक कार्यक्रम प्रस्तुत किए। अंत में सभी को लड्डू वितरित किए गए। इस आधार पर प्रतिवेदन लिखिए।

शीर्षक : स्वतंत्रता दिवस का आयोजन।

ज्ञानोदय हाई स्कूल हिसार में दिनांक 15 अगस्त, 20.... को स्वतंत्रता दिवस का आयोजन किया गया। इस अवसर पर मुख्य अतिथि समाज सेवी श्री किशोरी लाल जी द्वारा राष्ट्रीय झंडा तिरंगा फहराया गया। उन्होंने शहीदों को श्रद्धांजलि दी व अपने भाषण द्वारा विद्यार्थियों में राष्ट्रीय भावना को जागृत किया। विद्यार्थियों ने सांस्कृतिक कार्यक्रम प्रस्तुत किए। अंत में सभी को लड्डू वितरित किए गए।

आनन्दिता
अध्यक्ष
सांस्कृतिक कार्यक्रम
ज्ञानोदय हाई स्कूल हिसार

3. आपका नाम राजेश मित्तल है। आप आनन्द हाई स्कूल दीनानगर में पढ़ते हैं। आप अपने स्कूल के पर्यावरण संरक्षण क्लब के अध्यक्ष हैं। आपके स्कूल में दिनांक 6 जून, 20.... को पर्यावरण दिवस मनाया गया, जिसमें आपके इलाके के प्रसिद्ध पर्यावरणविद राधेश्याम वोहरा को मुख्य अतिथि के रूप में बुलाया गया। उन्होंने विद्यार्थियों को पर्यावरण संरक्षण के लिए प्रेरित किया। उन्होंने तथा विद्यार्थियों ने मिलकर स्कूल में 200 पौधे लगाए। विद्यार्थियों ने पौधों के संरक्षण की शपथ ग्रहण की। इस आधार पर प्रतिवेदन लिखिए।

शीर्षक : पर्यावरण दिवस का आयोजन

आनन्द हाई स्कूल दीनानगर में दिनांक 6 जून, 20.... को पर्यावरण दिवस मनाया गया जिसमें इलाके के प्रसिद्ध पर्यावरणविद श्री राधेश्याम वोहरा को मुख्य अतिथि के रूप में बुलाया गया। उन्होंने विद्यार्थियों को पर्यावरण संरक्षण के लिए प्रेरित किया। उन्होंने तथा विद्यार्थियों

ने मिलकर स्कूल में 200 पौधे लगाए। इस अवसर पर विद्यार्थियों ने पौधों के संरक्षण की शपथ ग्रहण की।

राजेश मित्तल

अध्यक्ष

पर्यावरण संरक्षण क्लब

आनन्द हाई स्कूल दीनानगर

4. आपका नाम सुमन शर्मा है। आप सरस्वती वन्दना सीनियर सेकंडरी स्कूल रोपड़ में पढ़ती हैं। आप अपने स्कूल के एन.एन.एस.यूनिट (राष्ट्रीय सेवा योजना) की सचिव है। आपके स्कूल में दिनांक 25 सितम्बर, 2017 को स्थानीय अस्पताल के डॉक्टरों की टीम के सहयोग से तीन दिवसीय 'नेत्र जाँच शिविर' का आयोजन किया गया। डॉक्टरों द्वारा विद्यार्थियों की आँखों की जाँच की गयी और रोगियों को मुफ्त दवाइयाँ दी गयीं। उन्होंने विद्यार्थियों को नेत्रों की सफाई व सुरक्षा के बारे में जागरूक भी किया। इस आधार पर प्रतिवेदन लिखिए।

शीर्षक : 'नेत्र जाँच शिविर' का आयोजन।

सरस्वती वन्दना सीनियर सेकंडरी स्कूल रोपड़ में स्कूल के एन.एन.एस.यूनिट (राष्ट्रीय सेवा योजना) के द्वारा दिनांक 25 सितम्बर, 20.... को स्थानीय अस्पताल के डॉक्टरों की टीम के सहयोग से तीन दिवसीय 'नेत्र जाँच शिविर' का आयोजन किया गया। डॉक्टरों द्वारा विद्यार्थियों की आँखों की जाँच की गयी और रोगियों को मुफ्त दवाइयाँ दी गयीं। उन्हें नेत्रों की सफाई व सुरक्षा के बारे में जागरूक भी किया गया।

सुमन शर्मा

सचिव

एन.एन.एस.यूनिट

सरस्वती वन्दना सीनियर सेकंडरी स्कूल रोपड़

अभ्यास

1. आपका नाम संदीप कुमार है। आप सरकारी हाई स्कूल, नवाँशहर में पढ़ते हैं। आप अपने स्कूल के छात्र-संघ के सचिव हैं। आपके स्कूल में दिनांक 14 नवम्बर, 20.... को ट्रैफिक पुलिस अधिकारी द्वारा विद्यार्थियों को सड़क पर चलने के नियमों की जानकारी दी गयी तथा इस संबंधी पढ़ने की सामग्री भी दी गयी। इस आधार प्रतिवेदन लिखिए।

2. आपका नाम मनजीत सिंह है। आप चंडीगढ़ पब्लिक स्कूल, चंडीगढ़ में पढ़ते हैं। आप अपने स्कूल के हिंदी-साहित्य-परिषद के सचिव हैं। आपके स्कूल में दिनांक 20 नवम्बर, 20.... को हास्य कवि-सम्मेलन का आयोजन किया गया, जिसमें विभिन्न कक्षाओं के विद्यार्थियों ने भाग लिया। कवियों द्वारा अपनी हास्य कविताओं से सभी का मनोरंजन किया गया। इस आधार पर प्रतिवेदन लिखिए।

3. आपका नाम सूर्यप्रकाश है। आप उपकार हाई स्कूल नागपुर मे पढ़ते हैं। आप स्कूल के सांस्कृतिक कार्यक्रमों के अध्यक्ष हैं। आपके स्कूल में दिनांक 01 दिसम्बर, 20.... को विश्व एड्स दिवस मनाया गया जिसमें डॉ. कंवलदीप सिंह मुख्य अतिथि थे। इस अवसर पर विद्यार्थियों को एड्स के प्रति जागरूक करने के उद्देश्य से पोस्टर मेकिंग, नारा, लेखन, भाषण व निबंध प्रतियोगिता का आयोजन किया गया। डॉ. साहिब ने एड्स के प्रति विद्यार्थियों की सभी भ्रांतियों को दूर किया तथा प्रत्येक प्रतियोगिता में पहले तीन स्थान प्राप्त करने वाले प्रतिभागियों को सम्मानित किया। इस आधार पर प्रतिवेदन लिखिए।

4. आपका नाम अमनदीप सिंह है। आप सरकारी हाई स्कूल देसूमाजरा में पढ़ते हैं। आप अपने स्कूल के एन.एन.एस.यूनिट (राष्ट्रीय सेवा योजना) की सचिव हैं। आपके स्कूल में दिनांक 12 अक्टूबर, 20.... को स्थानीय सरकारी अस्पताल के डॉक्टरों की टीम के सहयोग से दो दिवसीय 'दंत-जाँच-शिविर' का आयोजन किया गया। डॉक्टरों द्वारा विद्यार्थियों के दाँतों की जाँच की गयी और रोगियों को मुफ्त दवाइयाँ दी गयीं। उन्हें दाँतों की सफाई व सुरक्षा के बारे में जागरूक भी किया गया। इस आधार पर प्रतिवेदन लिखिए।

5. आपका नाम अनुकान्त कौशल है। आप दयानन्द पब्लिक स्कूल बहादुरगढ़ में पढ़ते हैं। आप दसवीं कक्षा के प्रतिनिधि छात्र हैं। आपकी कक्षा का एक छात्र-दल दिनांक 16.12.20.... को शैक्षिक भ्रमण हेतु चंडीगढ़ गया था, जहाँ उन्होंने रोज़ गार्डन व रॉक गार्डन के साथ-साथ पंजाब विश्वविद्यालय की सैर की। इस आधार पर प्रतिवेदन लिखिए।

****

पाठ – 17

प्रपत्र पूर्ति

सरस्वती हाई स्कूल, हैदराबाद

खेल-चयन संबंधी प्रपत्र

1. अभ्यर्थी का नाम : -----------मुकेश कुमार-----------------
2. पिता का नाम : -----------श्री राधेश्याम-----------------
3. माता का नाम : -----------श्रीमती आदर्श कुमारी-----------
4. जन्म तिथि : -----------15.07.1998-----------------
5. दाखला नम्बर : -----------34567---------------------
6. किस खेल में भाग लेना चाहते हो ?
   (क्रिकेट, फुटबॉल, हॉकी, वॉलीबॉल) : -----------फुटबॉल------

दिनांक : 16.04.20.... **अभ्यर्थी के हस्ताक्षर** -------- मुकेश कुमार ---

उपर्युक्त प्रपत्र में कुछ स्तम्भ (कॉलम, खाने) दिए गए हैं जिनमें लिखित रूप में अपेक्षित जानकारी को भरा गया है। इसी को प्रपत्र पूर्ति कहते हैं।

'प्रपत्र' शब्द 'पत्र' शब्द के आगे 'प्र' उपसर्ग लगाने से बना है। 'प्रपत्र' वास्तव में एक ऐसा पत्र होता है जिसमें आवेदक से वांछित जानकारी पाने के लिए कुछ स्तम्भ बने होते हैं।

अतः कॉलमों में लिखित रूप से जानकारी भरने को ही 'प्रपत्र पूर्ति' कहते हैं।

'प्रपत्र' के लिए अंग्रेज़ी में Form (फार्म) शब्द का प्रयोग किया जाता है। हिंदी में अंग्रेज़ी के Form (फार्म) शब्द का अधिक प्रयोग होता है।

हमें दैनिक जीवन में विविध कार्यों के लिए अनेक तरह के फार्मों को भरना पड़ता है। अस्पताल में डॉक्टर माँ के गर्भ में पल रहे बच्चे की शारीरिक स्थिति से संबंधित विभिन्न ज़रूरी बातों को समय-समय पर निर्धारित फार्म में भरकर उनका रिकॉर्ड रखता है। जन्म के बाद माता-पिता को जन्म प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए निर्धारित प्रपत्र भरना पड़ता है। फार्म भरने की यह प्रक्रिया जीवन भर चलती रहती है। बच्चे को स्कूल, कॉलेज आदि में प्रवेश लेते समय, परीक्षा फार्म भरते समय, प्रतियोगी परीक्षाओं में अप्लाई करते समय, काउँसलिंग के समय, नौकरी या काम धंधे

की तलाश में अनेक जगह फार्म भरने पड़ते हैं। इसके अतिरिक्त जीवन में अन्य स्थानों में जैसे-राशन कार्ड बनवाते समय, बिजली, पानी, टेलीफ़ोन और गैस आदि के कनेक्शन लेते समय, पासपोर्ट बनवाते समय, विदेश जाते समय, बैंक-डाकघर में खाता खुलवाते, पैसे जमा करवाते व निकलवाते समय, रेल व हवाई जहाज़ आदि में यात्रा के लिए सीट आरक्षित करवाते समय, किसी संस्था की सदस्यता लेते समय, शादी को पंजीकृत करवाते समय तथा कहीं कोई सुझाव देने या शिकायत दर्ज करवाते समय भी फार्म भरना पड़ता है। यहाँ तक कि मृत्यु प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु भी फार्म भरना पड़ता है। अतएव जन्म से लेकर मृत्यु तक यह प्रक्रिया निरंतर चलती रहती है।

यहाँ यह भी बता देना नितांत आवश्यक है कि सभी प्रपत्रों का प्रारूप एक जैसा नहीं होता। विषय एवं उद्देश्य की भिन्नता के कारण विभिन्न प्रपत्रों के विभिन्न कॉलम हो सकते हैं। व्यक्तिगत प्रपत्रों में व्यक्ति की निजी जानकारी के कॉलम होते हैं। शैक्षिक, व्यावसायिक या अन्य किसी विषय से संबंधित प्रपत्रों में तद्विषयक कॉलम होते हैं। अतः प्रपत्रों के विषय असीमित हैं, इसीलिए प्रपत्रों के प्रकार भी अनगिनत हैं। उदाहरण के लिए किसी नौकरी के लिए निम्नलिखित प्रपत्र हो सकता है:-

प्रपत्र का नमूना

व्यक्तिगत व पारिवारिक जानकारी से संबंधित कॉलम

1. अभ्यर्थी का नाम : --
2. माता का नाम : --
3. पिता का नाम : --
4. पिता का व्यवसाय : --
5. परिवार की कुल आमदनी : --
6. आयु : --
7. जन्म तिथि : --
8. पता (स्थायी) : ------------- (पत्र व्यवहार के लिए) ---------
9. राष्ट्रीयता : --

शैक्षिक जानकारी से संबंधित कॉलम

क्रम संख्या	उत्तीर्ण की गई कक्षा	वर्ष	बोर्ड/संस्था	पढ़े गए विषय	प्राप्त अंक	कुल अंक	पास प्रतिशत
1.							
2.							
3.							
4.							

व्यावसायिक जानकारी से संबंधित कॉलम

क्या आप इस समय किसी व्यवसाय में हैं ? हाँ / नहीं -----------

यदि हाँ, तो निम्नलिखित कॉलम भरें –

(*i*) कार्यालय का नाम व पूरा पता : ----------------------------------

(*ii*) नियोक्ता का नाम : ----------------------------------

(*iii*) पदनाम : ----------------------------------

(*iv*) अनुभव : ----------------------------------

(*v*) वेतन : ----------------------------------

तिथि :

स्थान :

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

प्रपत्र पूर्ति का नमूना
व्यक्तिगत व पारिवारिक जानकारी से संबंधित कॉलम

1. अभ्यर्थी का नाम : ---------------**गुरपाल सिंह**---------------

2. माता का नाम : ---------------**श्रीमती गुरनाम कौर**----------

3. पिता का नाम : ----------------**श्री गुरप्रीत सिंह**-------------

4. पिता का व्यवसाय : ----------------**दुकानदार**-----------------

5. परिवार की कुल आमदनी : ----------------**4,00,000**----------------

6. आयु : -----------------**20 वर्ष** -----------------

7. जन्म तिथि : ---------------**24.06.1995** ----------------

8. पता (स्थायी) : ----**मकान नम्बर-345, सेक्टर-45 रोहतक** -------

(पत्र व्यवहार के लिए) -----------------**वही**-------------------

9. राष्ट्रीयता : ---------------**भारतीय**------------------

शैक्षिक जानकारी से संबंधित कॉलम

क्रम संख्या	**उत्तीर्ण की गई कक्षा**	**वर्ष**	**बोर्ड/संस्था**	**पढ़े गए विषय**	**प्राप्त अंक**	**कुल अंक**	**पास प्रतिशत**
1.	आठवीं	2008	हरियाणा स्कूल शिक्षा बोर्ड, भिवानी	अंग्रेज़ी, गणित, विज्ञान, सामाजिक शिक्षा, हिंदी, कम्प्यूटर शिक्षा, संगीत	600	800	75%
2.	दसवीं	2010	हरियाणा स्कूल शिक्षा बोर्ड, भिवानी	अंग्रेज़ी, गणित, विज्ञान, सामाजिक शिक्षा, हिंदी, कम्प्यूटर शिक्षा, संगीत	685	800	85.62%
3.	– –	–	–	–	–	–	–
4.	– –	–	–	–	–	–	–

व्यावसायिक जानकारी से संबंधित कॉलम

क्या आप इस समय किसी व्यवसाय में हैं ? हाँ / नहीं -----जी हाँ ------

यदि हाँ, तो निम्नलिखित कॉलम भरें –

(*i*) कार्यालय का नाम व पूरा पता : ------**सिविल अस्पताल, गुड़गाँव** -------

(*ii*)	नियोक्ता का नाम	:	---------**सीनियर मैडीकल ऑफिसर, गुड़गाँव** ----
(*iii*)	पदनाम	:	---------**डाटा एन्ट्री ऑप्रेटर** ----------------
(*iv*)	अनुभव	:	----------**1 साल** -----------------------
(*v*)	वेतन	:	--------**10,000/-** ---------------------

तिथि : 10.07.2017 **गुरपाल सिंह**

स्थान : रोहतक **अभ्यर्थी के हस्ताक्षर**

प्रपत्र पूर्ति के समय ध्यान देने योग्य बातें :-

1. सर्वप्रथम यह देखना चाहिए कि क्या प्रपत्र के साथ उचित निर्देश दिए गए हैं। यदि दिए गए हैं तो उन निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ लेना चाहिए। यदि नहीं दिए गए हैं तो संबंधित विभाग से प्रपत्र भरने संबंधी अपनी भ्राँति को (यदि कोई हो तो) दूर कर लेना चाहिए। क्योंकि प्रपत्र में गलत जानकारी देना अपने लिए किसी समस्या को उत्पन्न करना ही है।
2. प्रपत्र पेन से भरना है अथवा पेंसिल से–इस बात का ध्यान रखना चाहिए। यदि दोनों से ही भरना है अर्थात प्रपत्र का कुछ भाग पेंसिल से और कुछ भाग पेन से भरना है– इसका भी ध्यान रखना चाहिए।
3. अब यदि प्रपत्र पेन अथवा पेंसिल से भरा जाना है और आप किसी प्रपत्र को संबंधित विभाग–संस्था में भरने जा रहे है तो अपने साथ पेन आदि लेकर जाएं अन्यथा वहाँ जाकर आपको परेशानी होगी।
4. यदि प्रपत्र अंग्रेज़ी में भरना है जो किस कॉलम में बड़े (कैपिटल) अक्षरों का प्रयोग किया जाना है, यह भी सुनिश्चित करें।
5. यह भी ध्यान रखें कि यदि प्रपत्र में फ़ोटो लगनी है तो किस साइज़ की और कैसी लगनी है अर्थात ब्लैक एंड वाइट अथवा रंगीन लगनी है, इसे सुनिश्चित करें। कितनी फोटो लगानी हैं, यह भी ध्यान रखें। फ़ोटो चिपकानी है अथवा केवल पिन से लगाना है तथा फोटो को साक्ष्यांकित (अटैस्ट) करवाना है या नहीं? इन सभी बातों का ध्यान रखें।
6. प्रपत्र के साथ माँगे गए दस्तावेज़ लगाना न भूलें। दस्तावेज़ों की मूल प्रति माँगी है अथवा फोटो कॉपी ? इस बात का भी ध्यान रखें। यह भी सुनिश्चित करें कि प्रपत्र के साथ मांगे गए दस्तावेज़ों की फोटो कॉपियों को अटैस्ट करवाकर संलग्न करना है अथवा बिना अटैस्ट करवाए। यह भी देखें कि अटैस्ट किसी राजपत्रित अधिकारी (गज़ेटिड ऑफिसर) से करवाना है अथवा स्वयं ही अटैस्ट करने के लिए कहा गया है।
7. प्रपत्र का कोई भी कॉलम खाली मत छोड़ें। यदि कोई कॉलम आप पर लागू नहीं होता तो उस कॉलम में **'लागू नहीं'** ज़रूर लिखें।

8. अंत में तिथि, स्थान, समय और हस्ताक्षर आदि के कॉलम भरना न भूलें।

9. प्रपत्र में जो भी भरा गया है वह सुंदर, स्पष्ट एवं सुपाठ्य होना चाहिए।

10. प्रपत्र जमा करवाने के पश्चात उसकी रसीद लेना न भूलें। यह अति आवश्यक होता है।

दसवीं कक्षा के पाठ्यक्रम में बैंक, डाकघर व रेलवे से संबंधित प्रपत्रों की पूर्ति करने के लिए कहा जाएगा। इन विभागों में अनेक तरह के प्रपत्रों को भरना पड़ता है, जिनमें से मुख्य प्रपत्रों को यहाँ दिया जा रहा है–

(क) बैंक से संबंधित प्रपत्र :

उपभोक्ताओं को बैंक में मुख्य रूप से निम्नलिखित तरह के प्रपत्र भरने पड़ते हैं :

(*i*) नकद रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र

(*ii*) चेक द्वारा रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र

(*iii*) रुपये निकलवाने के लिए प्रपत्र

(*iv*) ड्राफ्ट बनवाने के लिए प्रपत्र

(*v*) चेक बुक भरने के लिए प्रपत्र

(ख) डाकघर से संबंधित प्रपत्र :

उपभोक्ताओं को डाकघर में मुख्य रूप से निम्नलिखित तरह के प्रपत्र भरने पड़ते हैं:

(*vi*) रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र

(*vii*) रुपये निकलवाने के लिए प्रपत्र

(*viii*) मनीऑर्डर (धनादेश) द्वारा रुपये भेजने के लिए प्रपत्र

(*ix*) ई.एम.ओ (इलैक्ट्रॉनिक मनीआर्डर) द्वारा रुपये भेजने के लिए प्रपत्र

(*x*) आई.एम.ओ द्वारा रुपये भेजने के लिए प्रपत्र

(*xi*) मोबाइल मनीऑर्डर द्वारा रुपये भेजने के लिए प्रपत्र

(*xii*) इंडियन पोस्टल ऑर्डर बनवाने के लिए प्रपत्र

(ग) रेलवे से संबंधित प्रपत्र :

उपभोक्ताओं को रेलवे में मुख्य रूप से निम्नलिखित तरह के प्रपत्र भरने पड़ते हैं:

(*xiii*) रेलवे आरक्षण के लिए प्रपत्र

(*xiv*) रेलवे में तत्काल आरक्षण के लिए प्रपत्र

(क) बैंक से संबंधित प्रपत्रों की पूर्ति

वह वित्तीय संस्था जो जनता से धनराशि जमा करने व जनता को ऋण देने का काम करती है,

बैंक कहलाती है। बैंक में लोग अपनी बचत की धनराशि को जब जमा करवाते हैं तो बैंक उन्हें जमा करवाने की अवधि के अनुसार ब्याज देता है। इससे लोगों की धनराशि सुरक्षित भी रहती है। लोगों द्वारा जमा करवाई राशि को बैंक द्वारा व्यापारियों, औद्योगिक संगठनों या अन्य लोगों को सशर्त ऋण दिया जाता है और इसके बदले में धनराशि और अवधि के अनुसार ब्याज लिया जाता है।

इसके अलावा बैंक के चेक, ड्राफ्ट आदि के द्वारा भुगतान करना, ग्राहकों के लिए एजेंट बनकर काम करना, धनराशि को निवेश करना/करवाना आदि कार्य हैं।

बैंक में खाता खुलवाने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज़ों की आवश्यकता होती है -

1. खाता खुलवाने वाले के आवासीय पते का प्रमाण पत्र। विद्यार्थी यदि खाता खुलवाना चाहता है तो वह अपने विद्यालय के मुख्याध्यापक/प्रिंसिपल से संबंधित फार्म पर हस्ताक्षर करवाकर अपने पहचान पत्र की फोटोकॉपी बैंक को दे सकता है।
2. किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति अथवा जिस बैंक में खाता खुलवाया जा रहा है, उस बैंक के पहले के खाताधारक के परिचय एवं गवाही।
3. खाता खुलवाने वाले की फोटो (बैंक के निर्देशानुसार)
4. कर विभाग द्वारा जारी किया हुए पैन (परमानैन्ट अकाउंट नम्बर) कार्ड की कॉपी।

नोट :

1. विद्यार्थियों के लिए पैन कार्ड की कोई आवश्यकता नहीं होती।
2. अधिकतर बैकों द्वारा विद्यार्थियों को ज़ीरो बैलेंस अर्थात बैंक में बिना कोई धनराशि जमा करवाये भी खाता खोलने की सुविधा प्रदान की जाती है।

बैंक में खातों के प्रकार

यद्यपि बैंक में अनेक तरह के खाते होते हैं किंतु बचत खाता, आवर्ती जमा खाता तथा चालू खाता - ये तीन ही आम प्रयोग में आते हैं।

इनमें से भी विद्यार्थी के लिए बचत खाते का ही अधिक महत्व है। इस खाते को खुलवाकर वह अपनी बचत में से कुछ रुपये जमा करवा सकता है। इसके अतिरिक्त यदि विद्यार्थी को स्कूल या अन्य किसी भी जगह से कोई छात्रवृति या पुरस्कार राशि चेक के रूप में मिलती है तो वह इसी बचत खाते में ही जमा होगी न कि किसी अन्य तरह के खाते में। यदि विद्यार्थी पढ़ाई के साथ-साथ कहीं पार्ट टाइम नौकरी करता है तो वहाँ से प्राप्त वेतन से बचत करके बैंक में अपने खुलवाए बचत खाते में रुपये जमा करवा सकता है, जिस पर बैंक उसे निर्धारित दरों पर ब्याज देगा।

बैंक में प्रपत्र पूर्ति संबंधी कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं -

प्रपत्र - (i)

बैंक में नकद रूप में रुपये जमा करवाने संबंधी प्रपत्र

भारत बैंक, शाखा : करनाल।

बैंक में रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र (बैंक प्रति)

दिनांक : 14.07.20....

जमा........ **बचत** खाता नम्बर **45347890** जो कि **श्री विकास कुमार** के नाम से है, में रुपये दो हज़ार केवल (शब्दों में) की राशि जमा करें।

चेक-नकद ✓ (सही का निशान लगाएं) के द्वारा **रु. 2000/-** (राशि अंकों में)

नोट	राशि	आहर्ती बैंक	स्थान	चेक नम्बर एवं दिनांक	राशि
1×1000	1000	-	-	-	-
1×500	500	-	-	-	-
5×100	500	-	-	-	-
×50	-	-	-	-	-
×20	-	-	-	-	-
×10	-	-	-	-	-
×5	-	-	-	-	-
×2	-	-	-	-	-
×1	--	-	-	-	-
कुल योग	**2,000/-**	-	-	-	-

विकास कुमार **1876987670**

जमाकर्ता के हस्ताक्षर एवं मोबाइल नं. कैशियर प्राधिकृत अधिकारी प्रबंधक

भारत बैंक, शाखा : करनाल।

बैंक में रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र (ग्राहक प्रति)

दिनांक : 14.07.20....

जमा........ **बचत** खाता नम्बर **45347890** में जो कि **श्री विकास कुमार** के नाम से है, में रुपये दो हज़ार केवल (शब्दों में) की राशि जमा करें।

चेक-नकद ✓ (सही का निशान लगाएं) के द्वारा **रु. 2000/-** (राशि अंकों में)

आहर्ती बैंक	स्थान	चेक नम्बर एवं दिनांक	राशि
-	-	-	-
-	-	-	-

कैशियर प्राधिकृत अधिकारी

प्रपत्र नम्बर (i) बैंक में नकद रूप में रुपये जमा करवाने से संबंधित प्रपत्र है। इसके दो भाग हैं–बैंक प्रति और ग्राहक प्रति। दोनों ही भागों में अपेक्षित सूचना भरनी होती है। इस भरे हुए प्रपत्र से पता चलता है कि विकास कुमार, 'भारत बैंक' शाखा करनाल का एक खाताधारक है। उसका बचत खाता नम्बर 45347890 है। उसने दिनांक 14.07.20.... को अपने बचत खाते में 2,000 रुपये नकद रूप में जमा करवाये हैं, इसलिए प्रपत्र में मुद्रित 'नकद' पर सही (√)का निशान लगाया गया है। इस प्रपत्र में अन्य प्रपत्रों की तरह राशि अंकों व शब्दों दोनों रूपों में लिखी गयी है। इसी प्रपत्र में राशि के विवरण वाले कॉलम में उसने दो हज़ार रुपये का विवरण भी दिया है। उसने हज़ार वाली पंक्ति के आगे 1×1000 = 1000, पाँच सौ वाली पंक्ति के आगे 1×500 = 500 तथा सौ वाली पंक्ति के आगे 5×100 = 500 रुपये लिखकर नीचे कुल योग 2,000/- लिख दिया है। उसके बाद नीचे निर्धारित स्थान पर विकास कुमार (जमाकर्ता) ने अपने हस्ताक्षर करके अपना मोबाइल नम्बर 1876987670 लिखा हुआ है तथा ग्राहक प्रति में भी अपेक्षित जानकारी भरी हुई है।

अतः खाताधारक को बैंक में रुपये नकद रूप में जमा करवाने के लिए प्रपत्र में निम्नलिखित कॉलम भरने होते हैं–

1. दिनांक
2. खाते का प्रकार
3. खाता नम्बर
4. खाताधारक का नाम
5. राशि नकद जमा करवायी गयी है अथवा चेक के द्वारा, उस पर सही (√) का निशान लगाना।
6. राशि (अंकों व शब्दों में)।
7. 'बैंक प्रति' पर जमा करवाने वाली राशि का विवरण भरना।
8. प्रपत्र में सम्बन्धित स्थान पर जमाकर्ता के हस्ताक्षर।
9. खाताधारक का मोबाइल / टेलीफोन नम्बर।

नोटः जब तक राशि खाताधारक के खाते में दर्ज न हो जाए तब तक ग्राहक प्रति (पावती) को सम्भाल कर रखना चाहिए।

प्रपत्र - (ii)

बैंक में चेक के रूप में रुपये जमा करवाने संबंधी प्रपत्र

भारत बैंक, शाखा : करनाल।

बैंक में रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र (बैंक प्रति)

दिनांक : **14.07.20....**

जमा........ **बचत** खाता नम्बर **45347890** जो कि **श्री विकास कुमार** के नाम से है, में रुपये दो हज़ार केवल (शब्दों में) की राशि जमा करें।

✓
चेक-नकद (सही का निशान लगाएं) के द्वारा **रु. 2000/-** (राशि अंकों में)

नोट	राशि	आहर्ता बैंक	स्थान	चेक नम्बर एवं दिनांक	राशि
×1000	-	मित्र बैंक	मोहाली	679425/ 25.06.20....	2000/-
×500	-	-	-	-	-
×100	-	-	-	-	-
×50	-	-	-	-	-
×20	-	-	-	-	-
×10	-	-	-	-	-
×5	-	-	-	-	-
×2	-	-	-	-	-
×1	--	-	-	-	-
कुल योग	-	-	-	-	2000/-

विकास कुमार **1876987670**
जमाकर्ता के हस्ताक्षर एवं मोबाइल नं. कैशियर प्राधिकृत अधिकारी प्रबंधक

भारत बैंक, शाखा : करनाल।

बैंक में रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र (ग्राहक प्रति)

दिनांक : **14.07.20....**

जमा........ **बचत** खाता नम्बर **45347890** में जो कि **श्री विकास कुमार** के नाम से है, में रुपये दो हज़ार केवल (शब्दों में) की राशि जमा करें।

✓
चेक-नकद (सही का निशान लगाएं) के द्वारा **रु. 2000/-** (राशि अंकों में)

आहर्ता बैंक	स्थान	चेक नम्बर एवं दिनांक	राशि
मित्र बैंक	मोहाली	679425/ 25.06.20....	2000/-
-	-	-	-

कैशियर प्राधिकृत अधिकारी

चेक के माध्यम से बैंक में रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र

उपर्युक्त प्रपत्र नम्बर (ii) बैंक में चेक के रूप में रुपये जमा करवाने से संबंधित प्रपत्र है। इसके दो भाग है 'बैंक प्रति' और 'ग्राहक प्रति'। दोनों ही भागों में अपेक्षित सूचना भरनी होती है। इस भरे हुए प्रपत्र से पता चलता है कि विकास कुमार 'भारत बैंक' शाखा करनाल का एक खाताधारक है। उसका बचत खाता नम्बर 45347890 है। उसने दिनांक 14.07.20.... को अपने बचत खाते में 2,000 रुपये चेक के माध्यम से जमा करवाये हैं, इसलिए प्रपत्र में चेक पर सही (√) का निशान लगाया गया है। इस प्रपत्र में अन्य प्रपत्रों की तरह राशि अंकों व शब्दों दोनों रूपों में लिखी गयी है। इसी प्रपत्र में उसने जमा करवाई जाने वाली राशि के विवरण वाले कॉलम में चेक का विवरण भरा है। उसने 'मित्र बैंक', शाखा मोहाली द्वारा दिनांक 25.06.20.... को उसके स्वयं के (विकास कुमार) नाम पर जारी किया चेक जिसका नम्बर 679425 तथा राशि 2,000/- का विवरण प्रपत्र में भरा है। इसके बाद नीचे निर्धारित स्थान पर विकास कुमार (जमाकर्ता) ने अपने हस्ताक्षर करके अपना मोबाइल नम्बर 1876987670 लिखा हुआ है। अपने पास रिकार्ड रखने के लिए ग्राहक प्रति में भी अन्य अपेक्षित जानकारी के साथ-साथ चेक का विवरण लिखा हुआ है।

अतः खाताधारक को चेक के माध्यम से रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र में निम्नलिखित कॉलम भरने होते हैं-

1. दिनांक
2. खाते का प्रकार
3. खाता नम्बर
4. खाताधारक का नाम
5. राशि नकद जमा करवायी गयी है अथवा चेक के द्वारा, उस पर सही (√) का निशान लगाना।
6. राशि (अंकों व शब्दों में)।
7. 'बैंक प्रति' और 'ग्राहक प्रति' पर जमा करवाने वाली राशि का विवरण भरना।
8. प्रपत्र में संबंधित स्थान पर जमाकर्ता के हस्ताक्षर।
9. खाताधारक का मोबाइल / टेलीफ़ोन नम्बर।

प्रपत्र - (iii)
बैंक से रुपये निकलवाने से संबंधी प्रपत्र
सुविधा बैंक, शाखा : चंडीगढ़
बचत बैंक आहरण प्रपत्र

नोट: 1. इस आहरण पत्र के साथ पास–बुक अवश्य प्रस्तुत करें।

2. भुगतान केवल खाताधारक को ही किया जाएगा, किसी अन्य को नहीं।

बचत खाताधारक/खाताधारकों का नाम : **अमित कुमार** दिनांक : **02.08.20...**

खाता नम्बर:								
	4	2	2	2	1	5	6	8

कृपया मुझे/ हमें **दस हज़ार रुपये** केवल (राशि शब्दों में) अदा करें।

रु.10,000/- (राशि अंकों में) अदा करें।

खाताधारक / खाताधारकों के हस्ताक्षर :**अमित कुमार**

मोबाइल नम्बर : 1876565435

(कार्यालय उपयोग हेतु)

पारित अधिकारी का नाम : -------- पारित अधिकारी के हस्ताक्षर --------

उपर्युक्त **प्रपत्र नम्बर (iii)** बैंक से रुपये निकलवाने (आहरण) से सम्बन्धित प्रपत्र है। इस भरे हुए प्रपत्र से पता चलता है कि अमित कुमार 'सुविधा बैंक' शाखा चंडीगढ़ का एक खाताधारक है। उसका बचत खाता नम्बर – 42221568 है। उसने दिनांक 02.08.20.... को अपने बचत खाते में से 10,000/– रुपये निकलवाए हैं। इस प्रपत्र में अन्य प्रपत्रों की तरह राशि अंकों व शब्दों दोनों रूपों में लिखी गयी है। निर्धारित स्थान पर अमित कुमार (खाताधारक) ने अपने हस्ताक्षर किए हुए हैं एवं नीचे कॉलम में अपना मोबाइल नम्बर 1876565435 लिखा हुआ है।

अतः खाताधारक को रुपये निकलवाने वाले प्रपत्र में निम्नलिखित कॉलम भरने होते हैं–

1. दिनांक
2. खाताधारक का नाम
3. खाता नम्बर
4. राशि (शब्दों व अंकों में)
5. खाताधारक के हस्ताक्षर व मोबाइल नम्बर

प्रपत्र – (iv)

सुविधा बैंक, शाखाः नोएडा।

बैंक से ड्राफ्ट बनवाने के लिए प्रपत्र (बैंक प्रति)

दिनांक **: 06.09.20....**

खाता नम्बर : .... (यदि इस बैंक का हो तो लिखें)

आवेदक का नाम व पता : **# 12, सरिता कुमारी, सेक्टर-2, नोएडा**

कृपया **शिक्षा निदेशालय, हिसार** के पक्ष में ड्राफ्ट जारी करें।

राशि **रुपये एक हज़ार केवल** (शब्दों में)

राशि (अंकों में) **रु.1000/-**

राशि का विवरणः

ड्राफ्ट	रुपये	पैसे
राशि	1000	–
विनिमय	25	–
योग	**1025**	–

अदाकर्ता शाखा **: हिसार** 50

		राशि	
मूल्य वर्ग	**नोटों/सिक्कों की संख्या**	**रुपये**	**पैसे**
1000	1	1000	–
500	–	–	–
100	–	–	–
	–	–	–
20	–	–	–
10	2	20	–
5	1	5	–
2	–	–	–
1	–	–	–
सिक्के	–	–	–
योग	–	1025/-	

आवेदक के हस्ताक्षर **: सरिता कुमारी** मोबाइल नम्बर : **1876565434**

ड्राफ्ट प्राप्त किया

(कार्यालय उपयोग हेतु)

रोकड़ अधिकारी :

पारित अधिकारी के हस्ताक्षर :

सरिता कुमारी

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक **: 06.09.20....**

समय **:सायं 4.00 बजे**

सुविधा बैंक, शाखाः नोएडा।

बैंक में ड्राफ्ट बनवाने के लिए प्रपत्र (ग्राहक प्रति)

दिनांक **: 06.09.20....**

खाता नम्बर : .... (यदि इस बैंक का हो तो लिखें)

आवेदक का नाम व पता **: # 12, सरिता कुमारी, सेक्टर-2, नोएडा**

कृपया **शिक्षा निदेशालय, हिसार** के पक्ष में ड्राफ्ट जारी करें।

राशि **रुपये एक हज़ार केवल** (शब्दों में)

राशि (अंकों में) **रु.1000/-**

राशि का विवरणः

ड्राफ्ट	**रुपये**	**पैसे**
राशि	1000	-
विनिमय	25	-
योग	**1025**	-

अदाकर्ता शाखा **: हिसार**

(कार्यालय उपयोग हेतु)

रोकड़ अधिकारी/पारित अधिकारी के हस्ताक्षरः------------------

मान लीजिए शिक्षा निदेशालय, हिसार ने समाचार पत्र में क्लर्कों के 20 पदों के लिए आवेदन पत्र मांगे है जिसमें आवेदन पत्र के साथ 1000/- रुपये का बैंक ड्राफ्ट भी माँगा है। आपका नाम सरिता कुमारी है। आप उपर्युक्त कार्यालय में आवेदन करना चाहते हैं। इस आधार पर बैंक ड्राफ्ट से संबंधित एक प्रपत्र भरकर दिखाया गया है।

उपर्युक्त प्रपत्र नम्बर (iv), बैंक ड्राफ्ट से सम्बन्धित प्रपत्र है। इस प्रपत्र से पता चलता है कि सरिता कुमारी ने 'सुविधा बैंक' शाखा नोएडा से दिनांक 06.09.20... को शिक्षा निदेशालय, हिसार के पक्ष में एक हज़ार रुपये का ड्राफ्ट बनवाया है। चूंकि शिक्षा निदेशालय, हिसार का पता है इसलिए अदाकर्त्ता बैंक की शाखा भी हिसार भरी हुई है। इसमें यह भी पता चलता है कि ड्राफ्ट बनवाने के लिए आवेदक द्वारा विनिमय शुल्क रुपये 25/- भी अदा किये गये हैं। आवेदक ने इसमें अपना नाम, पता, हस्ताक्षर व मोबाइल से संबंधित कॉलम भरे हैं। जब बैंक ने ड्राफ्ट बनाकर आवेदक को सौंप दिया तो उस वक्त पुनः आवेदक ने हस्ताक्षर के साथ दिनांक 06.09.20.... तथा समय शाम 4.00 बजे लिखा है।

अतः ड्राफ्ट एक विनिमय पत्र है। यह माँग पर ही देय होता है, इसीलिए इसे माँग-प्रपत्र (डिमांड ड्राफ्ट) कहते हैं। इसे संक्षेप में डी.डी. कहते हैं। यह हमेशा बैंक की एक शाखा द्वारा अपनी ही दूसरी शाखा को लिखा जाता है। जैसे उपर्युक्त उदाहरण को देखें तो कहा जा सकता है कि शिक्षा निदेशालय,हिसार ने नौकरी के आवेदन पत्र के साथ एक हज़ार रुपये का डिमांड ड्राफ्ट माँगा था। आवेदक सरिता कुमारी ने उनके नाम (शिक्षा निदेशालय, हिसार) का हज़ार रुपये का बैंक डिमांड ड्राफ्ट बनवाया।

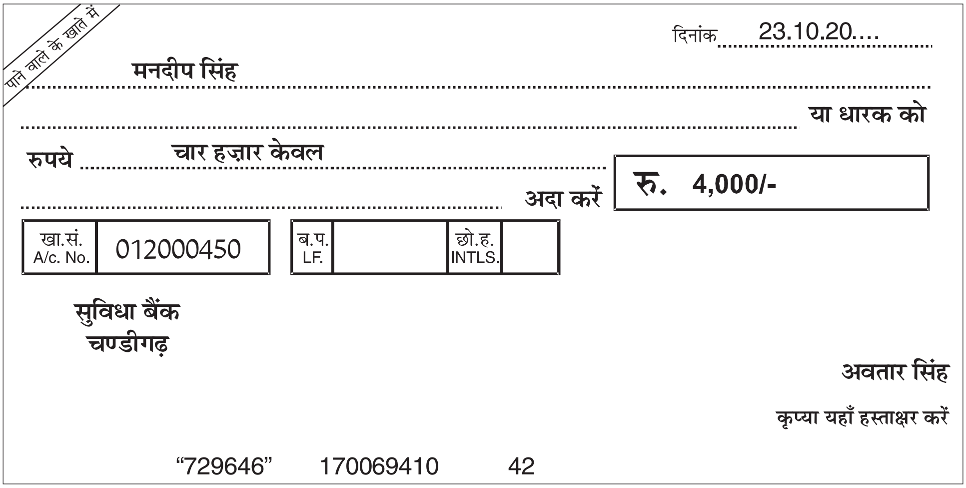
किसी भी व्यक्ति द्वारा बैंक को निर्धारित कमीशन देकर बैंक ड्राफ्ट बनवाकर उसे सम्बन्धित व्यक्ति/संस्था को भेजा जा सकता है। बैंक ड्राफ्ट पाने वाला व्यक्ति/संस्था बैंक से इसे नकद प्राप्त कर सकते हैं या अपने बैंक खाते में जमा करवा सकते हैं।

अतः आवेदक को डिमांड ड्राफ्ट बनवाने वाले प्रपत्र में निम्नलिखित कॉलम भरने होते हैं –

1. दिनांक
2. आवेदक का नाम, पता व मोबाइल/टेलीफ़ोन नम्बर
3. किसके पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट जारी करना है, उसका नाम व पता।
4. डिमांड ड्राफ्ट की राशि (शब्दों व अंकों में)
5. विनिमय राशि व कुल योग
6. आवेदक के हस्ताक्षर व समय।

विशेष : याद रहे कि आपने बैंक को डिमांड ड्राफ्ट की राशि + विनिमय राशि अदा करनी है किंतु डिमांड ड्राफ्ट आपको जितनी राशि का बनवाना है उतनी राशि का ही आप आवेदन करेंगे न कि विनिमय राशि जोड़कर। उदाहरणतया सरिता कुमारी को 1000/- रुपये का डिमांड ड्राफ्ट बनवाना था। उसने बैंक को 1000/- रुपये डिमांड ड्राफ्ट तथा 25/- रुपये विनिमय के अर्थात कुल 1025/- रुपये अदा किए, किंतु आवेदन उसने 1000/- का ही किया था और उसे बैंक की ओर से भी शिक्षा निदेशालय, हिसार के पक्ष में 1000/- रुपये का डिमांड ड्राफ्ट ही जारी किया गया।

प्रपत्र – (v)
चेक जारी करने से संबंधित प्रपत्र



पाने वाले के खाते में

दिनांक 23.10.20....

मनदीप सिंह

या धारक को

रुपये चार हज़ार केवल

अदा करें

रु. 4,000/-

खा.सं. A/c. No. 012000450 | ब.प. LF. | छो.ह. INTLS.

सुविधा बैंक
चण्डीगढ़

अवतार सिंह

कृप्या यहाँ हस्ताक्षर करें

"729646" 170069410 42

उपर्युक्त प्रपत्र-(v) चेक से संबंधित है। इस प्रपत्र से पता चलता है कि अवतार सिंह 'सुविधा बैंक' का एक खाताधारक है। उसका खाता नम्बर 012000450 है। उसने दिनांक 23.10.2017 को मनदीप सिंह को चेक के रूप में 4,000 रुपये अदा किए है। इस प्रपत्र में अन्य प्रपत्रों की तरह राशि अंकों व शब्दों दोनों रूपों में लिखी गयी है तथा नीचे निर्धारित स्थान पर अवतार सिंह (चेक लिखने वाला) ने अपने हस्ताक्षर किए हुए हैं। अवतार सिंह ने चेक के बाईं ओर ऊपर कोने में इसे दो तिरछी रेखाओं से रेखांकित किया है जिसका अभिप्राय यह है कि मनदीप सिंह को इस चेक की राशि का भुगतान उसके अपने बैंक से नकद रूप में नहीं होगा अपितु वह राशि उसके (मनदीप सिंह) बैंक के खाते में जमा हो जाएगी। राशि जमा होने के बाद वह किसी भी समय उसको कैश करवा सकता है।

यदि अवतार सिंह ने इस चेक को रेखांकित न किया होता तो मनदीप सिंह को बैंक चेक प्रस्तुत करने पर नकद भुगतान कर देता।

अत: चेक एक तरह का विनिमय-पत्र है जो किसी विशिष्ट बैंक पर लिखा जाता है तथा माँग पर ही देय होता है। इसमें हस्ताक्षरकर्ता बैंक को यह आज्ञा देता है कि वह चेक में भरी गई धनराशि उस व्यक्ति अथवा संस्था को अदा कर दे जिसका नाम चेक पर लिखा गया है।

(ख) डाकघर से संबंधित प्रपत्रों की पूर्ति

डाकघर में मुख्य रूप से प्रयुक्त होने वाले प्रपत्र इस प्रकार हैं :

प्रपत्र – (vi)

डाकघर में रुपये जमा करवाने संबंधी प्रपत्र

सेक्टर-48, चंडीगढ़ एस०बी०-103/S.B. 103

डाकघर बचत बैंक

POST OFFICE SAVING BANK

खातों के विवरण / TYPE OF A/C : SB/RD/MIS/TD/PPF

.... डाकघर/ Post Office

खाता संख्या / Account No ......**72694**......... दिनांक/ Date ....**15.09.20....**........

के नाम प्रदत्त / Paid into the credit of...

नाम / Name......**चमन लाल**...................... Rs......**16,000/-**..................

रुपये / Rs (In words).......**सोलह हज़ार केवल**...

नकद / चैक / by cash/cheque No..............................dated..............................drawn on

(बैंक के विवरण) / Bank Name...

Plus Default fee /दण्ड रकम / अग्रिम जमा पर छूट / less Rebate Rs.

जमा के पश्चात् बकाया /Balance after transaction..........**26,000/-**.......................... DLT...........

तारीख-मोहर Date-stamp

बचत बैंक सहायक का हस्ताक्षर Sign. of the accepting official

चमन लाल
जमाकर्ता Deposited by

Denomination of/मूल्य वर्ग

Notes No.		Amount रकम
1000 x	**10**	=**10,000**
500 x	**8**	= **4000**
100 x	**20**	= **2000**
50 x		= **-**
20 x		= **-**
10 x		= **-**
5 x		= **-**
2 x		= **-**
1 x		= **-**
Coins/सिक्के		=
Total/ कुल योग		= **16,000/-**

उपर्युक्त प्रपत्र नम्बर (vi) डाकघर में धनराशि जमा करवाने से संबंधित प्रपत्र है। इस प्रपत्र से पता चलता है कि चमनलाल (खाताधारक) का चंडीगढ़ के सेक्टर-48 में खाता है। उसका खाता नम्बर-72694 है। उसने दिनांक 15.09.2017 को अपने खाते में 16,000/- रुपये जमा करवाए हैं। जमा करवाने वाली राशि अंकों व शब्दों दोनों रूपों में लिखी गयी है। जमा करवाने के पश्चात उसके खाते में अब 26,000/- रुपये हो गये हैं अर्थात उसके खाते में पहले से ही 10,000/- रुपये जमा थे। चमनलाल ने प्रपत्र में निर्धारित स्थान (जमाकर्ता) पर अपने हस्ताक्षर भी किए हैं।

इस प्रपत्र में बैंक की ही तरह जमा करवायी जाने वाली राशि का विवरण भी भरा गया है। जैसे-उसने हज़ार वाली पंक्ति के आगे 10×1000=10000/-, पाँच सौ वाली पंक्ति के आगे 8×500=4000/- तथा सौ वाली पंक्ति के आगे 20×100=2000/- रुपये लिखकर नीचे कुल योग 16,000/- लिख दिया है। अतः खाताधारक को डाकघर में धनराशि जमा करवाने से सम्बन्धित प्रपत्र में निम्नलिखित कॉलम भरने होते हैं –

1. डाकघर का पता
2. दिनांक
3. खाताधारक का नाम
4. जमा करवाने वाली राशि (शब्दों व अंकों में) तथा राशि का विवरण
5. जमा के पश्चात बकाया
6. जमाकर्ता के हस्ताक्षर

प्रपत्र –(vii)

डाकघर से रुपये निकलवाने संबंधी प्रपत्र

रुपया निकालने का फार्म (एस०बी०-7)

इस फार्म के साथ पास बुक अवश्य संलग्न होनी चाहिए

आवेदन भाग

(जमाकर्ता द्वारा भरा जाए)

डाकघर का नाम **सेक्क्टर-14 चंडीगढ़** तारीख 12.08.20... खाते का प्रकार : एस.बी./आर.डी./टी.डी./एम.आई.एस./पी.पी.एफ./एन.एस.एस./एस.सी.एस.एस. आदि............

खाता सं० 214569

निकासी का स्वरूप (कृप्या सही का निशान लगाएं)

ब्याज	आर.डी. की अधर्निकासी	कोई अन्य (कृप्या विनिर्दिष्ट करें)

कृप्या मुझे / संदेशवाहक (जिसके हस्ताक्षर नीचे दिए गए हैं) को 5,000/- रुपये (अंकों में) **केवल पाँच हज़ार** रु० (शब्दों में) का भुगतान करें।

निकासी पश्चात् शेष धनराशि 12,000/- रुपये (अंकों में)

राजन कुमार

जमाकर्ता के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

संदेशवाहक का नाम **ललित कुमार**

संदेशवाहक के हस्ताक्षर **ललित कुमार**

जमाकर्ता के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान **राजन कुमार**

(तभी आवश्यक है जबकि भुगतान संदेशवाहक के माध्यम से अपेक्षित हो)

डाक सहायक के आद्याक्षर **सहायक पोस्ट मास्टर के आद्याक्षर**

भुगतान आदेश

(कार्यालय प्रयोग हेतु)

तारीख ....

.... रुपये (अंकों में)............ रुपये (शब्दों में)

अदा करें

तारीख-मोहर **पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर**

भुगतान

(जमाकर्ता/संदेशवाहक द्वारा भरा जाएं)

केवल पाँच हज़ार रुपये (रु. 5000/-) रु० प्राप्त किए।

(शब्दों और अंकों, दोनों में)

राजन कुमार

तारीख 12.08.20 . . . **जमाकर्ता के हस्ताक्षर अथवा अंगूठे के निशान**

प्रपत्र –(vii)

उपर्युक्त प्रपत्र नम्बर (vii), डाकघर का अपने खाते में से धनराशि निकलवाने से संबंधित प्रपत्र है। इस प्रपत्र से पता चलता है कि राजन कुमार खाताधारक/जमाकर्ता है, जिसका सेक्टर–14 के डाकघर में खाता है। उसका खाता नम्बर–214569 है। उसने दिनांक 12.08.20... को अपने खाते में 5,000/– रुपये निकलवाने के लिए अपने संदेशवाहक (ललित कुमार) को भेजा है। उसने अपने हस्ताक्षर निर्धारित जमाकर्ता वाले स्थान पर कर दिए हैं। निकासी के पश्चात शेष धनराशि रुपये 12,000/– से अभिप्राय है कि दिनांक 12.08.20... को रु. 5,000/– निकलवाने से पूर्व राजन कुमार के खाते में रुपये 17,000/– थे। चूंकि उसने धनराशि निकलवाने के लिए अपने संदेशवाहक को भेजा है इसलिए निर्धारित स्थान पर उसका नाम लिख दिया है और संदेशवाहक के हस्ताक्षर वाले स्थान पर उसके हस्ताक्षर करवा दिए हैं।

इसी प्रपत्र में रसीद पर भी जमाकर्ता (राजन कुमार) के हस्ताक्षर भी हुए हैं।

विशेष : यदि राजन कुमार स्वयं अपने खाते में से धनराशि निकलवाने जाता तो संदेशवाहक का कहीं ज़िक्र नहीं होना था और प्रपत्र में अपेक्षित जानकारी जमाकर्ता द्वारा भरी जानी थी।

अत: खाताधारक को डाकघर में धनराशि निकलवाने संबंधी प्रपत्र में निम्नलिखित कॉलम भरने होते हैं –

1. डाकघर का पता
2. दिनांक
3. निकलवाने वाली राशि (शब्दों व अंकों में)
4. जमाकर्ता के हस्ताक्षर अथवा अंगूठे के निशान (निर्धारित स्थानों पर)

प्रपत्र - (viii)

मनीऑर्डर भेजने से संबंधित प्रपत्र

एम० ओ०- 8
25 पैसे

भारतीय डाक विभाग
मनीऑर्डर

भारतीय डाक
India Post

केवल पाँच हज़ार .... रु० अदा करें। रु० 5,000/-

सेवा में .... प्रताप सिंह ....
.... मकान नम्बर - 230, भारत नगर ....
.... लुधियाना ....

पिन 1 4 1 0 0 1

दिनांक .... 05.10.20... .... भेजने वाले के हस्ताक्षर .... सोहन सिंह

म० आ० न० .... दिनांक ....

केवल कार्यालय प्रयोग के लिए

.... रुपये

.... रु०

सम्मिलित आयताकार मोहर   सहायक   पोस्टमास्टर

....

.... रुपये प्राप्त किये

गोल म० आ० मोहर

प्राप्तकर्त्ता के हस्ताक्षर

गवाह/पहचानकर्त्ता के हस्ताक्षर

अदा करने वाले कर्मचारी के हस्ताक्षर

आयताकार मोहर

मनीऑर्डर पावती   05.10.20...

म० आ० नं० .... दिनांक ....

(भेजने वाले का नाम और पता .... सोहन सिंह
.... मकान नम्बर - 7611, सेक्टर-47
.... चंडीगढ़
....

पिन 1 6 0 0 4 7

.... रु०

दिनांक .... को प्राप्त किए

पहचानकर्त्ता के हस्ताक्षर ....

नाम ....

तारीख़ मोहर

(सन्देश के लिए स्थान)

मैं यहाँ सकुशल हूँ। मैं इस बार दीपावली के शुभ अवसर पर ज़रूर घर आऊँगा।

मनीऑर्डर :

उपर्युक्त प्रपत्र-(viii) से पता चलता है कि सोहन सिंह मकान नम्बर-7611, सेक्टर-47, चंडीगढ़, पिन कोड-160047 का निवासी है। उसका भाई प्रताप सिंह, मकान नम्बर-230 भारत नगर, लुधियाना(पंजाब)-पिन कोड- 141001 में रहता है। सोहन सिंह ने अपने भाई को चंडीगढ़ से भारतीय डाकघर के माध्यम से 5,000 रुपये भेजे हैं। उसने मनीऑर्डर का प्रपत्र भरकर 5,000/- रुपये की धनराशि डाकघर में जमा करवा दी। प्रपत्र के साथ धनराशि जमा करवाने के बाद उसे रसीद प्राप्त हो गयी। फिर लुधियाना के संबंधित डाकघर के माध्यम से डाकिये द्वारा खुद प्रताप सिंह के घर जाकर उसे नकद 5,000/ रुपये दे दिए जाएंगे और प्रताप सिंह द्वारा एक मनीऑर्डर पावती अर्थात एक रसीद अपने हस्ताक्षर करके डाकिए को दे दी जाएगी कि उसे 5,000/- रुपये मिल गये हैं।

वहाँ से जब वह पावती चंडीगढ़ आएगी तो वह संबंधित डाकघर द्वारा सोहन सिंह के घर जाकर उसे दे दी जाएगी जिससे सोहन सिंह को यकीन हो जाएगा कि वास्तव में उसके भाई को 5,000/- रुपये मिल गये हैं।

अत: मनीऑर्डर भारतीय डाकघर द्वारा एक दूसरे को धनराशि भेजने का एक साधन है। यह सेवा भारत के सभी डाकघरों में उपलब्ध है। यह मनीऑर्डर का सबसे पुराना रूप है। इसे हिंदी में धनादेश कहते है किंतु मनीऑर्डर शब्द अधिक प्रचलन में है। पावती मनीऑडर प्रपत्र पर छपी हुई एक रसीद होती है जिसमें भेजने वाले का पता लिखा होता है। रुपये प्राप्तकर्ता के द्वारा यह पावती हस्ताक्षर करके वापिस डाकिए के माध्यम से रुपये भेजने वाले को सौंप दी जाती है।

विशेष :

(1) मनीऑर्डर के माध्यम से रुपये भेजने पर डाकघर द्वारा रुपये भेजने वाले से कुछ राशि कमीशन के रूप में ली जाती है। यह कमीशन भेजे जानी वाली राशि पर निर्भर करती है। डाकघर का संबंधित कर्मचारी रुपये भेजने वाले को इसकी सूचना दे देता है।

(2) मनीऑर्डर के माध्यम से भेजी जाने वाली धनराशि नकद अथवा चैक के रूप में हो सकती है।

(3) **पिनकोड (पोस्टल इंडैक्स नम्बर)** डाकघर का 6 अंकों का कोड है जिसका प्रयोग भारतीय डाक द्वारा किया जाता है। पिन को 15 अगस्त 1972 में लागू किया गया था। प्रथम अंक किसी एक क्षेत्र को प्रदर्शित करता है। प्रथम 2 अंक साथ-साथ उप क्षेत्र अथवा उनमें से एक डाक सर्किल को प्रदर्शित करते हैं। प्रथम 3 अंक साथ-साथ छटाई-राजस्व ज़िले को प्रदर्शित करते हैं। अंतिम 3 अंक वितरण डाकघर को प्रदर्शित करते हैं।

मनीऑर्डर प्रपत्र पूर्ति में ध्यान देने योग्य बातें

मनीऑर्डर प्रपत्र डाकघर से ही उपलब्ध हो जाता है। देखने में यह प्रपत्र भरना जटिल सा लगता है और उसे भरना बहुत ही दुरुह लगता है किंतु वास्तव में यह प्रपत्र भरना बहुत ही सरल होता है। इसके कुल 6 भाग हैं। रुपये भेजने वाले के द्वारा उनमें से केवल पहला, चौथा व छठा भाग ही भरा जाता है जबकि दूसरा, तीसरा व पाँचवाँ भाग नहीं भरा जाता। वास्तव में दूसरा कॉलम कार्यालयी प्रयोग के लिए होता है जबकि तीसरा, पाँचवाँ कॉलम कार्यालयी प्रयोग व रुपये प्राप्तकर्ता द्वारा भरा जाना होता है। पहले भाग में रुपये भेजने वाले द्वारा भेजी जानी वाली धनराशि (अंकों व शब्दों में), जिसे धनराशि भेजी जा रही है (रुपये प्राप्तकर्ता) उसका नाम व पता पिन कोड सहित, दिनांक तथा रुपये भेजने वाले के हस्ताक्षर वाले कॉलम भरे जाते हैं। चौथे भाग में म.आ.नं.(मनीऑर्डर नम्बर) वाले कॉलम (कार्यालयी प्रयोग) को छोड़कर बाकी सभी कॉलम जैसे-दिनांक, भेजने वाले का नाम व पता पिन कोड सहित भरा जाता है तथा छठे कॉलम में संक्षेप में भेजने वाले द्वारा संदेश लिखा जाता है।

उपर्युक्त मनीऑर्डर का पुराना व सामान्य रूप है। आजकल इलैक्ट्रॉनिक मनीऑर्डर (ई.एम.ओ.) इन्सटेंट मनीऑर्डर (आई.एम.ओ) तथा मोबाइल मनीऑर्डर (एम.एम.ओ) के द्वारा धनराशि भेजना आधुनिक, त्वरित और सरल माध्यम है। इनके प्रपत्रों के बारे में नीचे बताया जा रहा है।

प्रपत्र -(ix)

डाक विभाग

ई धनादेश (इलैक्ट्रॉनिक मनीऑर्डर) अदायगी पर्ची

दिनांक **(21-10-20...)**

(बुक करने वाले डाकघर का नाम **फरीदाबाद**)

रुपये भेजने वाले का पता	मैं निम्नलिखित प्राप्त कर्ताको केवल **5,000/- रुपये** (अंकों में) **पाँच हज़ार केवल** (शब्दों में) ईएमओ द्वारा भेजना चाहता हूँ।
नाम **मुकेश कुमार**	नाम **सुमित्रा देवी**
घर का नम्बर/गाँव **खेड़ी कलां**	घर का नम्बर-गाँव **राजपुर**
सेक्टर **84**	सेक्टर -
वाया डाकघर **फरीदाबाद**	वाया डाकघर **सोनीपत**
तहसील **फरीदाबाद** जिला **फरीदाबाद**	तहसील **सोनीपत** ज़िला **सोनीपत**
राज्य **हरियाणा**	राज्य **हरियाणा**
	वितरण डाकघर सोनीपत
पिनकोड 1 2 1 0 0 2	का नाम व पिनकोड 1 3 1 1 0 1

सन्देश कोड के लिए संबंधित विकल्प दें:

मुकेश कुमार

संदेश कोड | | |

(रुपये भेजने वाले का नाम तथा हस्ताक्षर)

कार्यालय प्रयोग हेतु

भेजी जानेवाली रकम ....

कमीशन ....

कुल ....

(ईएमओ रसीद चिपकाने के लिये स्थान)

डाक सहायक (धनादेश)
के हस्ताक्षर

के लिये प्राधिकृत
(हस्ताक्षर)
वरि.पोस्टमास्टर-डिप्टी पोस्टमास्टर
सहायक पोस्टमास्टर- उपपोस्टमास्टर

इलैक्ट्रॉनिक मनीऑर्डर (ईएमओ): मनीऑर्डर : उपर्युक्त प्रपत्र - (ix) से पता चलता है कि दिनांक 21.10.20.... को मुकेश कुमार निवासी गाँव खेड़ी कलां, सेक्टर-84 तहसील-फरीदाबाद, ज़िला-फरीदाबाद-121002 ने अपनी बहन सुमित्रा देवी जो कि राजपुर, तहसील-सोनीपत, ज़िला-सोनीपत-131101 में रहती है, को 5000- रुपये ई.एम.ओ. द्वारा भेजे हैं।

अत: ई.एम.ओ. धनराशि भेजने का एक त्वरित और सरल माध्यम है। इससे धनराशि भेजने में मनीऑर्डर की अपेक्षा कम समय लगता है। इस माध्यम से धनराशि का भुगतान बुकिंग के दिन ही कर दिया जाता है। इसमें एक व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को, एक व्यक्ति द्वारा अनेक व्यक्तियों को तथा अनेक व्यक्तियों द्वारा एक व्यक्ति को धन भेजा जा सकता है। यह सुविधा देश में अभी केवल कुछ प्राधिकृत डाकघरों में ही उपलब्ध है। ई.एम.ओ. द्वारा धनराशि भेजने की कमीशन की दर मनीऑर्डर की दर के समान ही होती है।

प्रपत्र –(x)

आई.एम.ओ. अदायगी पर्ची

.... डाक घर

धन भेजने हेतु

प्रेषक

नाम	:	------------------प्रवीण------------------
मध्य नाम	:	------------------कुमार------------------
अन्तिम नाम	:	------------------शर्मा------------------
पता	:	---------मकान नम्बर 5567 सेक्टर–49----------
शहर	:	-----------------चंडीगढ़-----------------
राज्य	:	------------------यू.टी.------------------
पिनकोड	:	------------------160014----------------
फोन नं.	:	----------------1735684759---------------

प्राप्तकर्ता

नाम	:	------------------अनिल------------------
मध्य नाम	:	------------------कुमार------------------
अतिंम नाम	:	------------------शर्मा------------------
पता	:	---------मकान नम्बर 254, समर हिल-----------
शहर	:	-----------------शिमला------------------
राज्य	:	---------------हिमाचल प्रदेश---------------
पिनकोड	:	------------------171005----------------
फोन नं.	:	----------------1837467708---------------
राशि (रुपयों में)	:	-------------रु. 18,000/– केवल-------------
व्यवसाय	:	नौकरी सरकारी/ अद्‌र्ध सरकारी/ प्राइवेट/ बिजनेस/ अन्य

मानकीकृत संदेश : कोड सं.

उस विकल्प पर सही का निशान लगाएं जिसे प्राप्तकर्ता करना चाहता है :

(*i*) मुझे ज्ञात है कि प्राप्तकर्ता को आई.एम.ओ. कार्यालय से राशि लेनी होगी और मैं तदनुसार उसे सूचित कर दूँगा।

(*ii*) मैं चाहता हूँ कि राशि को श्री/श्रीमती/मै. .... के.पी.ओ.एस.बी. खाता सं. .... में जमा कर दी जाए।

(*iii*) मैं सहमत हूँ कि यदि प्राप्तकर्ता आई.एम.ओ. भुगतान का इस राशि की बुकिंग के 21 दिन बाद किन्तु एक साल से पूर्व दावा करता है तो भुगतान को विशेष प्रक्रिया द्वारा किया जाएगा।

रवि कुमार 14.09.20....
उपभोक्ता के हस्ताक्षर समेत दिनांक

(केवल कार्यालय प्रयोग के लिए)

आई.एम.ओ. ऑल इंडिया क्रमांक नम्बर	:	----------------------
राशि	:	----------------------
सर्विस चार्ज	:	----------------------
कुल राशि	:	----------------------
आई.एम.ओ. वाउचर नम्बर**	:	----------------------
बुकिंग की दिनांक एवं समय	:	----------------------
अदायगी के लिए अनुमोदित	:	----------------------

काउंटर क्लर्क ओबलोंग स्टैंप पोस्टमास्टर

** इसे केवल कम्प्यूटर में लेन-देन की प्रक्रिया के बाद ही लगाया जाये।

उपर्युक्त प्रपत्र-(x) से पता चलता है कि आई.एम.ओ. द्वारा प्रवीण कुमार शर्मा (प्रेषक), निवासी – मकान नम्बर 5567, सेक्टर-49, चंडीगढ़ (यू.टी.)-160014, मोबाइल नम्बर 1735684759 ने अनिल कुमार शर्मा (प्राप्तकर्ता) निवासी मकान नम्बर-254, समर हिल, शिमला-171005, मोबाइल नम्बर 1837467708 को रु. 18,000/- (केवल अठारह हज़ार रुपये) भेजे हैं।

इन्सटेंट मनीऑर्डर (आईएमओ): इन्सटेंट मनीऑर्डर अर्थात तत्काल मनीऑर्डर। यह धन भेजने का त्वरित, सरल, सुविधाजनक एवं विश्वसनीय साधन है। इसके माध्यम से कुछ ही मिनटों में धनराशि पाने वाले के पास पहुंच जाती है। इसमें 1000/– रुपये से लेकर 50,000/– रुपये भेजे जा सकते है। धनराशि भेजने पर डाकघर द्वारा 1000/– रुपये से लेकर 10,000/– रुपये तक 100/– रुपये, 10,001/– से लेकर 30,000/– रुपये तक 110/– रुपये, 30,001/– से लेकर 50,000/– तक 120 रुपये की कमीशन ली जाती है। यह विद्यार्थियों, यात्रियों एवं व्यापारियों के लिए बहुत लाभदायक है। इसके लिए डाकघर से प्रपत्र लेकर भरा जाता है। प्रपत्र भरने पर प्रेषक को कम्प्यूटर द्वारा 16 अंकों का सील बंद एक गुप्त नम्बर दिया जाता है। प्रेषक यह गुप्त नम्बर फोन– एस.एम.एस. अथवा ई–मेल द्वारा रुपये प्राप्तकर्ता को बता देता है। फिर प्राप्तकर्ता किसी भी आई.एम.ओ केंद्र से गुप्त नम्बर बताकर और अपनी फोटो पहचान–पत्र दिखाकर धनराशि प्राप्त कर सकता है। 19,000/– रुपये तक की राशि का भुगतान नकद रूप में किया जाता है। यदि प्राप्तकर्ता का उसी आई.एम.ओ. केंद्र में खाता है तो वह धनराशि उसके खाते में भी ट्रांसफर की जा सकती है। यदि धनराशि 20,000–एवं 20,000– से ऊपर होगी तो उसका भुगतान चेक द्वारा किया जाता है।

प्रपत्र – (xi)

डाक विभाग

मोबाइल मनी ट्रांसफर सर्विस

------------ डाकघर

(रुपये भेजने के लिए)

प्रेषक

1.	नाम	: ---------------- निशांत -----------------
2.	नाम का मध्य भाग	: ---------------- कुमार -----------------
3.	नाम का अंतिम भाग	: ---------------- शर्मा -----------------
4.	पता	: --- मकान नम्बर- 5467, लारेंस रोड -----------
5.	शहर	: ---------------- अमृतसर ----------------
6.	राज्य	: ---------------- पंजाब ------------------
7.	पिन कोड	: ---------------- 143001 ----------------
8.	मोबाइल नम्बर	: ----------------1899999999 -----------

प्राप्तकर्ता

1.	मोबाइल नम्बर आई.डी नम्बर:	--------------------------------------
2.	नाम	: ----------------शिल्पा-----------------
3.	नाम का मध्य भाग	: ----------------कुमारी-----------------
4.	नाम का अंतिम भाग	:----------------शर्मा------------------
5.	पता	:-------------मकान नम्बर-3456-,सेक्टर ---15
6.	शहर	: ----------------पंचकूला ----------------
7.	राज्य	:----------------हरियाणा-----------------
8.	पिन कोड	:----------------134113-----------------
9.	मोबाइल नम्बर	:----------------1909090900--------------
10.	धनराशि (रुपयों में)	:----------------10,000------------------
11.	व्यवसाय	: नौकरी (-सरकारी/अद्र्ध सरकारी/प्राइवेट) व्यापार/ अन्य

1. मुझे ज्ञात है कि प्राप्तकर्ता को मोबाइल मनी ट्रांसफर कार्यालय से राशि लेनी होगी और मैं तदनुसार उसे सूचित कर दूँगा।
2. मैं सहमत हूँ कि यदि भुगतान राशि की बुकिंग की तिथि से 21 दिन बाद प्राप्तकर्ता मोबाइल मनी राशि का दावा करता है तो धनराशि के भुगतान करने की विशेष प्रक्रिया होगी।

निशांत कुमार, 02.11.20....

(दिनांक सहित ग्राहक के हस्ताक्षर)

(कार्यालय प्रयोग के लिए)

प्राप्तकर्ता

1.	मोबाइल नम्बर आई.डी. नम्बर	:---------------
2.	राशि	:---------------
3.	सर्विस चार्ज	:---------------

4. कुल राशि :---------------

5. बुकिंग कराने की तिथि एवं समय : तिथि----------समय----------

6. अदा करने के लिए भुगतान :---------------

काउंटर क्लर्क **इन्चार्ज**

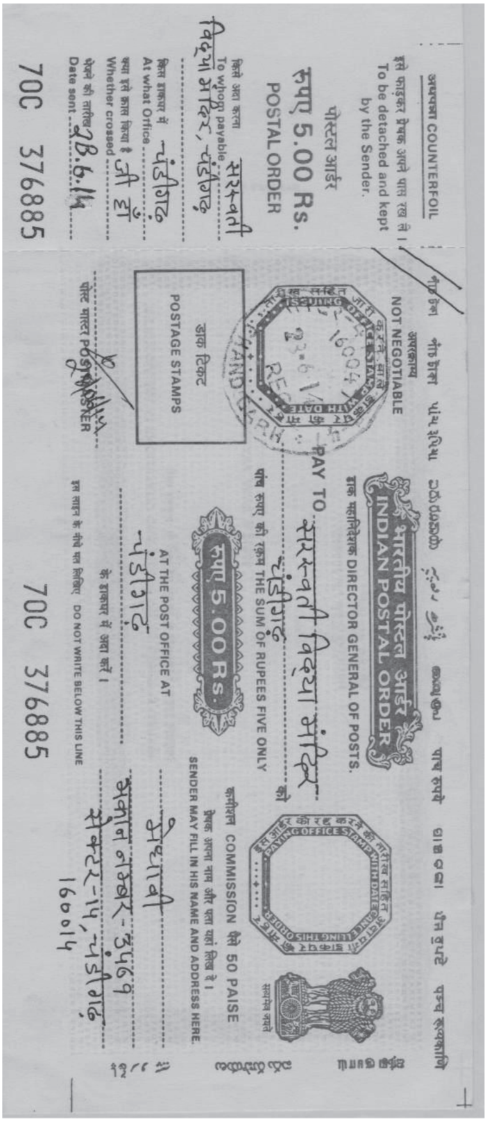
उपर्युक्त मोबाइल मनीऑर्डर (एम.एम.ओ.) प्रपत्र-(xi) से पता चलता है कि दिनांक 02.11.20.... को निशांत कुमार शर्मा निवासी मकान नम्बर -5467, लारेंस रोड अमृतसर, पिन कोड-143001-मोबाइल नम्बर 1899999999, ने शिल्पा कुमारी शर्मा, निवासी मकान नम्बर-3456, सेक्टर-15 पंचकूला (हरियाणा) पिन कोड नम्बर-134113, मोबाइल नम्बर-1909090900, को मोबाइल मनीऑर्डर द्वारा दस हज़ार रुपए भेजे हैं।

अतः इन्सटेंट मनीऑर्डर की ही तरह मोबाइल मनीऑर्डर भी धनराशि भेजने का एक त्वरित, सरल, सुविधाजनक एवं विश्वसनीय साधन है। किंतु इसमें आई.एम.ओ. की अपेक्षा कम धनराशि भेजी जा सकती है। इसमें अधिकतम 10,000/- रुपये की धनराशि कुछ ही मिनटों में भेजी जा सकती है। इसमें भी भेजी जाने वाली धनराशि के अनुसार डाकघर द्वारा कमीशन ली जाती है। इस सेवा का लाभ उन सुदूरवर्ती गाँवों को अधिक होता है जहाँ बैंकिग सेवा उनसे बहुत दूर है। यह सेवा भी अभी केवल चुनिंदा डाकघरों में ही उपलब्ध है। भविष्य में इस सेवा को अन्य डाकघरों में भी शुरू किया जाएगा। मोबाइल मनीऑर्डर की एक खास विशेषता है कि इसमें एक गुप्त कोड के माध्यम से धनराशि सही हाथों में पहुँच जाती है। इससे डाकघर के द्वारा धनराशि पाने वाले की पहचान करके ही धनराशि उसे दी जाती है।

इनके अतिरिक्त मनीऑर्डर के कई अन्य रूप भी हैं। जैसे - अंतर्राष्ट्रीय धन अंतरण सेवा, इलैक्ट्रॉनिक क्लियरेंस सेवाएं (ईसीएस) मनीग्राम अंतर्राष्ट्रीय धन अंतरण के द्वारा भी धनराशि डाकघरों के माध्यम से भेजी जा सकती है।

प्रपत्र - (xii)

इंडियन पोस्टल ऑर्डर संबंधी प्रपत्र



इंडियन पोस्टल ऑर्डर : प्रपत्र नम्बर-(xii) इंडियन पोस्टल ऑर्डर से संबंधित है। मेधावी, मकान नम्बर 3469 ने दिनांक 28.06.20.... को 5/- रुपये का इंडियन पोस्टल ऑर्डर खरीदकर और इसे रेखांकित करके सरस्वती विद्या मंदिर, चंडीगढ़ के नाम भेजा है।

अतः इंडियन पोस्टल ऑर्डर डाकघर के माध्यम से धनराशि एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति या संस्था को भेजने का एक साधन है। यह भारत के सभी डाकघरों में उपलब्ध होते हैं। **इसका उपयोग सूचना के अधिकार के लिए जमा करवायी जाने वाली राशि के लिए भी होता है। कई विभागों द्वारा प्रतियोगी परीक्षाओं में इंडियन पोस्टल ऑर्डर के द्वारा ही फीस माँगी जाती है, इसलिए यह विद्यार्थियों के लिए भी उपयोगी है।** इसे चेक की तरह रेखांकित (क्रॉस्ड) भी किया जा सकता है।

इसके दो भाग होते हैं–

1. **फ़ॉइल :** जिसके नाम का इंडियन पोस्टल ऑर्डर बनाया जाता है, उसे धनराशि का भुगतान करने के लिए भेज दिया जाता है। इस भाग को फ़ॉइल कहते हैं।
2. **काउंटर फ़ॉइल :** इंडियन पोस्टल ऑर्डर का जो भाग प्रेषक के पास प्रमाण के लिए रह जाता है, उसे काउंटर फ़ॉइल कहते हैं।

विशेष : इंडियन पोस्टल ऑर्डर की वैधता दो साल के लिए होती है। यदि इंडियन पोस्टल ऑर्डर खरीदने के बाद इसे कहीं न प्रयोग किया हो तो इसे खरीदने की तिथि से दो साल के भीतर वास्तविक (ओरिजनल) रूप में काउंटर फॉइल समेत वापिस करने पर इसका रिफंड लिया जा सकता है।

इंडियन पोस्टल ऑर्डर में क्या भरना होता है ?

1. धनराशि पाने वाले का नाम और पता (जिसके नाम का इंडियन पोस्टल ऑर्डर बनवाया जाता है)
2. प्रेषक (भेजने वाला) का नाम और पता
3. दिनांक
4. जिस डाकघर से धनराशि अदा की जानी है, वहाँ के डाकघर का नाम
5. क्या इंडियन पोस्टल ऑर्डर को क्रॉस किया है या नहीं?

(ग) रेलवे से संबंधित प्रपत्र

रेलवे में भी कई तरह के प्रपत्र होते हैं किंतु मुख्य रूप से आरक्षण/रद्दकरण माँग पत्र की आवश्यकता पड़ती है, अतः इसके बारे में बताया जा रहा है :

प्रपत्र -(xiii)

(रेलवे का आरक्षण/रद्दकरण मांग-पत्र)

---------रेलवे

आरक्षण/रद्दकरण मांग-पत्र

यदि आप डाक्टर हैं तो कृपया खाने में सही (✓) का निशान लगाएं। डा. [✓]
यदि आप मेडिकल रियायत चाहते हैं तो मेडिकल परिषद द्वारा जारी किया गया रजिस्ट्रेशन सर्टीफिकेट होना चाहिए।
(आपात स्थिति में आपसे मदद ली जा सकती है।)।

यदि वरिष्ठ नागरिक रियायत चाहते हैं तो बॉक्स में हाँ/नहीं लिखें। [ ]
(यदि हाँ, तो कृपया वर्तमान रेलवे नियमों के अंतर्गत दण्ड से बचने के लिए यात्रा के दौरान आयु का प्रमाण साथ रखें)

यदि आप अपग्रेडेशन योजना का लाभ प्राप्त नहीं करना चाहते हैं तो बॉक्स में ''नहीं लिखें।'' [ ]
(यदि इस विकल्प का प्रयोग नहीं किया जाता तो पूरे किराए का भुगतान करने वाले यात्रियों को स्वतः अपग्रेड किया जा सकता है।)

गाड़ी सं. और नाम----**6924 शताब्दी एक्सप्रेस**---- यात्रा की तारीख ----**14.09.20....**------
श्रेणी ------**प्रथम**------ शायिकाओं/सीटों की सं. ---------------**06**-------------
चंडीगढ़ ----------- स्टेशन से -------------**दिल्ली** --------------- स्टेशन तक
यात्रा आरंभ करने का स्टेशन ------**चंडीगढ़**----------- से ----------- स्टेशन तक आरक्षण

क्र.सं.	नाम स्पष्ट अक्षरों में (15 अक्षरों से अधिक न हो)	लिंग (पु./स्त्री)	आयु	रियायत/यात्रा प्राधिकार सं.	राजधानी/शताब्दी में भोजन का चयन (शाकाहारी/माँसाहारी)	शायिका की विशेष माँग यदि कोई हो (निचली/ऊपरी)
1.	**डॉ॰ प्रताप मिश्रा**	**पुरुष**	**40**	–	**शाकाहारी**	–
2.	**सरिता रानी**	**स्त्री**	**38**	–	**शाकाहारी**	–
3.	**रिया**	**स्त्री**	**16**	–	**शाकाहारी**	–
4.	**मोनू**	**पुरुष**	**14**	–	**शाकाहारी**	–
5.	**शीला**	**स्त्री**	**09**	–	**शाकाहारी**	–
6.	–	–	–	–	–	–

5 साल से कम आयु के बच्चे (जिनके लिए टिकट जारी नहीं किए जाते हैं)

क्र.सं.	नाम स्पष्ट अक्षरों में	लिंग	आयु
1.	**गोपाल**	**पुरुष**	**03 वर्ष**

आगे की/वापसी यात्रा का विवरण

गाडी सं. और नाम -------**6927 शताब्दी एक्सप्रेस**--------तारीख -----**20.09.20....**-----------

प्रथम---------श्रेणी---------**दिल्ली**---------स्टेशन से-------**चंडीगढ़**------स्टेशन तक यात्री

का नाम एवं पूरा पता --------- **डॉ॰ प्रताप मिश्रा**------------- **प्रताप मिश्रा**

आवेदक/प्रतिनिधि का नाम व हस्ताक्षर

पहचान पत्र संख्या --------**2941 दिनांक 4.7.20....**--------जारी कर्ता---**एस.एम.ओ, चंडीगढ़**---

टेलीफोन नं.-- **1894647700**--- तारीख ----**01.09.20....**----- समय-----**10.00 बजे सुबह**------

केवल सरकारी प्रयोग के लिए

माँग-पत्र की क्रम सं. ------------- पी.एन.आर. सं.-------------------------

वसूल की गई राशि ----------------------------------*आरक्षण लिपिक के हस्ताक्षर*

नोट : **1.** एक आरक्षण फार्म पर अधिक से अधिक 6 व्यक्तियों के नाम दिए जा सकते हैं। **2.** एक व्यक्ति केवल एक ही मांग-पत्र दे सकता है। **3.** कृपया खिड़की छोड़ने से पहले अपनी टिकट और शेष राशि की जाँच कर लें। **4.** ठीक ढंग से न भरे गए या अपाठ्य मांग-पत्र स्वीकार नहीं किए जाएंगे। **5.** विशेष मांग पर केवल स्थान उपलब्ध होने पर ही विचार किया जाएगा। **6.** एक टिकट पर बुक किए गए यात्रियों को एक साथ इकट्ठे स्थान दिया जा सकता है अथवा नहीं भी दिया जा सकता है। **7.** राजधानी/शताब्दी में भोजन का चयन न करने पर केवल शाकाहारी भोजन ही दिया जायेगा। **8.** यात्रा अवधि में यात्री को निर्धारित दस पहचान-पत्रों में से कोई एक पहचान-पत्र मूल रूप से प्रस्तुत करना होगा।

उपर्युक्त प्रपत्र नम्बर-(xiii) रेलवे में आरक्षण करवाने से संबंधित प्रपत्र है। प्रपत्र से पता चलता है कि डॉ॰ प्रताप मिश्रा दिनांक 14.09.20.... को सपरिवर चंडीगढ़ से दिल्ली प्रथम श्रेणी के डिब्बे से जा रहे हैं। इस प्रपत्र में उन्होंने गाड़ी संख्या और गाड़ी के नाम के साथ-साथ अपनी व अपने परिवार की अपेक्षित सारी जानकारी भर दी है। इसी प्रपत्र में उन्होंने दिनांक 20.09.20... को अपनी वापसी की यात्रा की जानकारी भी दे दी है जिसमें गाड़ी संख्या और गाड़ी का नाम लिख दिया गया है। चूँकि वापसी के भी वही सदस्य हैं इसलिए केवल आवेदक/प्रतिनिधि के रूप में डॉ. प्रताप मिश्रा का ही नाम लिखा गया है। उन्हें अपनी पहचान पत्र संख्या, जारी कर्त्ता (जिसने पहचान पत्र जारी किया है) का भी विवरण भरना पड़ा है। अंत में उन्होंने आवेदक होने के नाते टेलीफ़ोन नम्बर, दिनांक तथा हस्ताक्षर वाले कॉलम भी भरे हैं।

विशेष: डॉ॰ प्रताप मिश्रा पेशे से एक डॉक्टर है इसलिए उन्होंने पहले कॉलम (डॉ.) पर सही का

निशान लगाया ताकि आपातकाल (इमरजेंसी) में इनसे मदद ली जा सके।

अतः रेलवे में निम्नलिखित कॉलम भरने पड़ते हैं –

1. जिस गाड़ी में जाना हो उसका नम्बर व नाम (इंटरनेट से देखें या रेलवे विभाग से सम्पर्क करें)।
2. जिस दिन सफर करना है, उस दिन की तिथि।
3. किस श्रेणी में सफर करना है।
4. कहाँ से कहाँ तक सफ़र करना है।
5. यात्रा आरम्भ करने का स्थान।
6. सफर करने वालों की प्रपत्र में पूछी गयी जानकारी।
7. यदि वापसी यात्रा करनी है तो उसका विवरण।
8. आवेदक/प्रतिनिधि का नाम, पहचान पत्र की संख्या व जारीकर्ता।
9. आवेदक के हस्ताक्षर।
10. जिस दिन का आरक्षण करवाया है, उस दिन की तिथि।

नोट : उपरोक्त प्रपत्र के अतिरिक्त रेलवे टिकट की बुकिंग करवाने के लिए रेलवे विभाग द्वारा ऑनलाइन आरक्षण/रद्दकरण की भी सुविधा उपलब्ध है। यदि किसी व्यक्ति को कभी रेल द्वारा आकस्मिक यात्रा करनी पड़ जाए तो 'तत्काल आरक्षण' द्वारा ऑफलाइन अथवा ऑनलाइन टिकट का आरक्षण करवाया जा सकता है। टिकट कन्फर्म होने पर उपभोक्ता को उसके ईमेल और मोबाइल पर इसकी सूचना मिल जाती है। इसके अतिरिक्त मोबाइल फोन के माध्यम से भी रेल टिकट का आरक्षण करवाया जा सकता है। यात्री को बुकिंग के बाद पीएनआर (पैसेन्जर नेम रिकार्ड) गाड़ी नम्बर, यात्रा की तिथि और श्रेणी सहित पूरे विवरण के साथ एक आरक्षण संदेश प्राप्त होता है। यही संदेश अब पूरी तरह ई-टिकट की तरह माना जाता है। यात्रा के दौरान टिकट जाँचकर्ता द्वारा टिकट मांगने पर उपभोक्ता मोबाइल पर कन्फर्म रेल टिकट का संदेश दिखाकर तथा अपना पहचान पत्र दिखा कर यात्रा कर सकता है। इंटरनेट और मोबाइल से टिकट आरक्षण और रद्दकरण की पूरी जानकारी आईआरसीटीसी (इंडियन रेलवे केटरिंग एंड टूरज़्मि कॉर्पोरेशन) की वेबसाइट www.irctc.co.in पर उपलब्ध है।

अभ्यास

1. मान लीजिए आपका नाम तमन्ना शर्मा है। आपका गुड बैंक, शाखा गंगानगर में एक बचत खाता नम्बर– 45632789 है। आपका मोबाइल नं. 1009321432 आपको दिनांक 22.10.20.... को अपने इस खाते में 12,000– रुपये नकद जमा करवाने हैं। आपके पास जमा करवाने के लिए एक हज़ार के 8 नोट, पाँच सौ के 6 नोट तथा पचास के 20 नोट हैं। इस अनुसार निम्नलिखित प्रपत्र भरे:

गुड बैंक, शाखा : गंगानगर

बैंक में रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र (बैंक प्रति)

दिनांक :

जमा........ खाता नम्बर [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] जो कि ------------ के नाम से है, में रुपये ------------(शब्दों में) की राशि जमा करें।

चेक–नकद (सही का निशान लगाएं) के द्वारा [ ] (राशि अंकों में)

नोट	**राशि**	**आहर्ती बैंक**	**स्थान**	**चेक नम्बर एवं दिनांक**	**राशि**
×1000					
×500					
×100					
×50					
×20					
×10					
×5					
×2					
×1					
कुल योग					

जमाकर्ता के हस्ताक्षर एवं मोबाइल नं. कैशियर प्राधिकृत अधिकारी प्रबन्धक

भारत बैंक, शाखा : करनाल।

बैंक में रुपये जमा करवाने के लिए प्रपत्र (ग्राहक प्रति)

दिनांक :

जमा.................. खाता नम्बर [| | | | | | |] में जो कि ------------- के नाम से है, में रुपये ------------- (शब्दों में) की राशि जमा करें।

चेक-नकद (सही का निशान लगाएं) के द्वारा [ ] (राशि अंकों में)

आहर्ती बैंक	स्थान	चैक नम्बर एवं दिनांक	राशि

कैशियर प्राधिकृत अधिकारी

2. मान लीजिए आपका नाम रत्नलीन कौर है। आपका मोबाइल नम्बर 1890876535 है। आपका हिमालय बैंक, शाखा-सोलन में एक बचत खाता नम्बर 96237180 है। आपको दिनांक 11.08.20.... को अपने इस खाते में से 7,000/- रुपये निकलवाने हैं। इस अनुसार निम्नलिखित प्रपत्र भरें-

हिमालय बैंक, शाखा : सोलन

बचत बैंक आहरण प्रपत्र

नोट: 1. इस आहरण पत्र के साथ पास-बुक अवश्य प्रस्तुत करें।

2. भुगतान केवल खाताधारक को ही किया जाएगा, किसी अन्य को नहीं।

बचत खाताधारक/खाताधारकों का नाम: ______________________ दिनांक : __________

खाता नम्बर: [| | | | | | |]

कृपया मुझे/ हमें ____ (राशि शब्दों में) अदा करें।

रु [ ] (राशि अंकों में) अदा करें।

खाताधारक / खाताधारकों के हस्ताक्षर : ___________________________

मोबाइल नम्बर : ____

(कार्यालय उपयोग हेतु)

पारित अधिकारी का नाम : _____________ पारित अधिकारी के हस्ताक्षर : _____________

3. मान लीजिए आपका नाम प्रकाश सिंह है। आपका भारतीय डाक के सेक्टर 15 चंडीगढ़ में एक बचत खाता 344565 नम्बर है। आपके इस खाते में अब तक 45,000– रुपये जमा हैं। आपको दिनांक 02.01.20.... को अपने इस खाते में से 4,000– रुपये निकलवाने हैं। इस अनुसार निम्नलिखित प्रपत्र भरें:

रुपये निकालने का फार्म (एस॰बी॰–7)

इस फार्म के साथ पास बुक अवश्य संलग्न होनी चाहिए

आवेदन भाग

(जमाकर्ता द्वारा भरा जाए)

डाकघर का नाम .... तारीख ....

खाते का प्रकार : एस.बी/आर डी./टी.डी/एम.आई.एस/पी.पी.एस/एन.एस.एस/ एस.सी.एस.एस/ आदि ....

खाता सं॰. ....

निकासी का स्वरूप (कृपया सही का निशान लगाए)

ब्याज	आर.डी.की अर्धनिकासी	कोई अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें)

कृपया मुझे / संदेशवाहक (जिसके हस्ताक्षर नीचे दिए गए है) को .... रुपये (अंकों मे) .... रु॰ (शब्दों में) का भुगतान करें।

निकासी पश्चात शेष धनराशि .... रुपये (अंकों में)।

संदेशवाहक का नाम .... जमाकर्ता के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

संदेशवाहक के हस्ताक्षर ....

जमाकर्ता के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

(तभी आवश्यक है जबकि भुगतान संदेशवाहक के माध्यम से अपेक्षित हो)

डाक सहायक के आद्याक्षर   सहायक पोस्टमास्टर के आद्याक्षर

भुगतान आदेश

(कार्यालय प्रयोग हेतु)

तारीख ....

.... रुपये (अंकों में) .... रुपये (शब्दों में) अदा करें।

तारीख – मोहर पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर

....

भुगतान

(जमाकर्ता/ संदेशवाहक द्‌वारा भरा जाए)

.... रु॰ प्राप्त किए।

(शब्दों और अंकों दोनों में)

तारीख .... जमाकर्ता के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान।

4. मान लीजिए आपका नाम तुषार कपूर है। आप मकान नं. 987, पुरानी दिल्ली रोड़, गुड़गाँव (हरियाणा)–122001 में रहते हैं। आपका बेटा जिसका नाम राज कपूर है, मकान नं. 456 सिविल लाइन्स बरेली (उत्तर प्रदेश) 243001 में रहता है। आप अपने बेटे को भारतीय डाक के माध्यम से दिनांक 05.11.20.... को मनीआर्डर के द्‌वारा 5,000/– रुपये भेजना चाहते हैं। इस प्रपत्र में उसे संदेश भी लिखें 'अपनी सेहत का ध्यान रखना' । इस अनुसार निम्नलिखित प्रपत्र भरें।

एम० ओ०- 8
25 पैसे

भारतीय डाक विभाग
मनीआर्डर

भारतीय डाक

India Post

.... रु० अदा करें। | रु०

सेवा में ....

....

....

.... पिन | 1 | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 |

दिनांक .... भेजने वाले के हस्ताक्षर ....

म० आ० न० .... दिनांक ....

केवल कार्यालय प्रयोग के लिए

.... रुपये

.... रु०

सम्मिलित आयताकार मोहर

सहायक

पोस्टमास्टर

....

.... रुपये प्राप्त किये

गोल म० आ० मोहर

प्राप्तकर्त्ता के हस्ताक्षर

गवाह/पहचानकर्त्ता के हस्ताक्षर

आयताकार मोहर

अदा करने वाले कर्मचारी के हस्ताक्षर

मनीआर्डर पावती

म० आ० नं० .... दिनांक ....

(भेजने ....

वाले का ....

नाम और ....

पता ....

पिन | | | | | | |

.... रु०

दिनांक .... को प्राप्त किए

पहचानकर्त्ता के हस्ताक्षर ....

नाम ....

तारीख मोहर

(सन्देश के लिए स्थान)

'ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆ, ਅਧਿਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਵਿਭਾਗ',ਪੰਜਾਬ।

5. मान लीजिए आपका नाम शिखर कुमार है। आपको लोकेश कुमार को दिनांक 6.12.20... को 10,000/- रु. का स्वहस्ताक्षरित रेखांकित किया हुआ चेक लिखकर देना है। इस अनुसार निम्नलिखित चेक के प्रपत्र को भरें :

दिनांक..

....

.... या धारक को

रुपये ....

.... अदा करें

रु.

खा.सं. A/c. No.		ब.प. LF.		छो.ह. INTLS.	

सुविधा बैंक
चण्डीगढ़

कृपया यहाँ हस्ताक्षर करें

"729646" 170069410 42