

विषय-वस्तु

अध्याय	विषय	पेज
1	हिन्दी भाषा एवं व्याकरण	1 - 5
2	संधि	6 - 11
3	समास	12 - 17
4	उपसर्ग	18 - 20
5	प्रत्यय	21 - 24
6	तत्सम-तद्भव	25 - 28
7	विलोम शब्द	29 - 36
8	शब्द युग्म (समोच्चारित शब्द)	37 - 41
9	पर्यायवाची	42 - 46
10	शब्द समूह के लिए एक शब्द	47 - 54
11	शब्द विचार	55 - 57
12	संज्ञा	58 - 63
13	सर्वनाम	64 - 65
14	विशेषण	66 - 67
15	क्रिया	68 - 70
16	अविकारी या अव्यय शब्द	71 - 72
17	वाक्य विचार	73 - 85
18	मुहाबरे एवं कहावतें	86 - 99
19	विराम चिह्न	100 - 104
20	काल	105 - 107
21	प्रारूप लेखन	108 - 119
22	प्र-पत्र, टिप्पण, प्रतिवेदन	120 - 131
23	लेखन कला	132 - 133
24	पल्लवन	134

अध्याय - 1

हिन्दी भाषा एवं व्याकरण

□ बोली

सीमित क्षेत्र में बोली जाने वाली भाषा सामान्यतः बोली कहलाती है। बोली का मानक व्याकरण व मानक साहित्य नहीं होता है। उदाहरणार्थ - बघेली, छत्तीसगढ़ी, मारवाड़ी आदि।

□ विभाषा

विभाषा का क्षेत्र बोली की अपेक्षा बड़ा होता है। विभाषा का आधा-अधूरा व्याकरण व लोक साहित्य होता है। उदाहरणार्थ - ब्रज, अवधी, बुन्देली आदि।

□ भाषा

अभिव्यक्ति के माध्यम, अर्थात् - विचारों के आदान-प्रदान के साधन को भाषा कहते हैं।

भाषा विस्तृत क्षेत्र में बोली जाती है। भाषा का मानक व्याकरण एवं मानक साहित्य होता है। भाषा के मुख्यतः दो रूप होते हैं - मौखिक भाषा एवं लिखित भाषा।

इस प्रकार बोली का विकास विभाषा में तथा विभाषा का विकास भाषा में होता है।

बोली → विभाषा → भाषा

□ राष्ट्रभाषा

राष्ट्रभाषा का शाब्दिक अर्थ है - समस्त राष्ट्र में प्रयुक्त होने वाली भाषा, अर्थात् - जो भाषा समस्त राष्ट्र में जन-जन के विचार-विनिमय का माध्यम हो, वह राष्ट्रभाषा कहलाती है। भारत की राष्ट्रभाषा 'हिन्दी' (खड़ी बोली) है।

□ राजभाषा

राजभाषा का शाब्दिक अर्थ है - राज-काज की भाषा, अर्थात् - जो भाषा देश के राजकीय कार्यों के लिए प्रयुक्त होती है, वह राजभाषा कहलाती है। राजभाषा को संवैधानिक मान्यता प्राप्त होती है। भारत की राजभाषा 'हिन्दी' (खड़ी बोली) है।

हिन्दी भाषा का विकास

□ हिन्दी का विकास क्रम

हिन्दी की आदि जननी संस्कृत है। हिन्दी का विकास क्रम इस प्रकार है -

संस्कृत → पाली → प्राकृत → अपभ्रंश → अवहट्ट → प्राचीन हिन्दी

□ भाषा परिवार

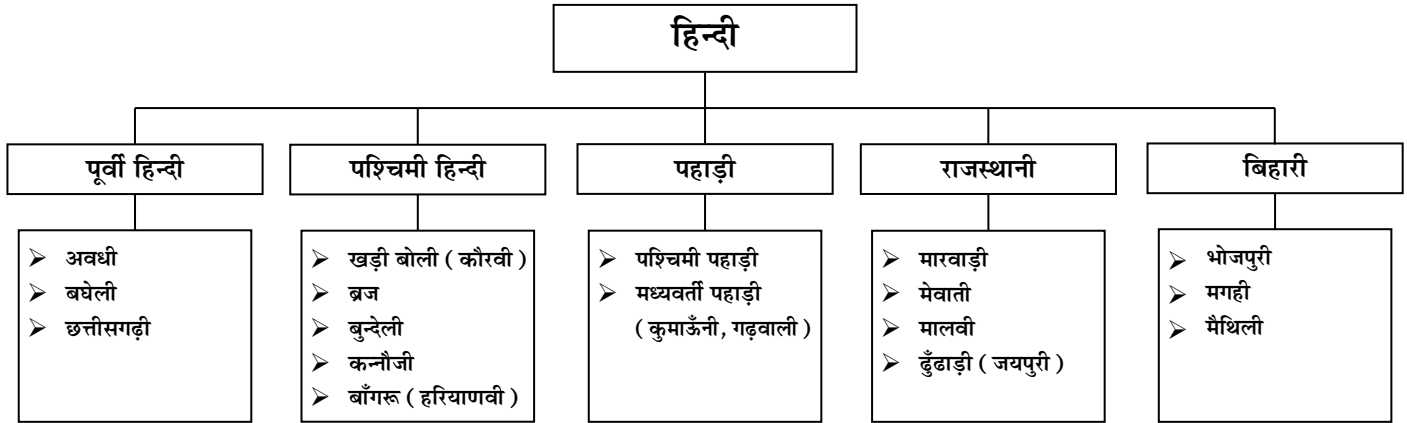
विश्व में लगभग 3000 भाषाएं बोली जाती हैं, जिन्हें 13 भाषा परिवारों में वर्गीकृत किया गया है। भारत में बोली जाने वाली विभिन्न भाषाएं 4 भाषा परिवार - भारोपीय, द्रविड़, आस्ट्रिक एवं चीनी-तिब्बती से संबंधित हैं। भारत में बोलने वालों के प्रतिशत के आधार पर भारोपीय परिवार सबसे बड़ा भाषा परिवार है। हिन्दी भारोपीय परिवार की भाषा है। आकृति या रूप के आधार पर हिन्दी वियोगात्मक या विश्लिष्ट भाषा है।

□ हिन्दी का नामकरण

हिन्दी मूलतः फारसी भाषा का शब्द है। प्राचीनकाल में भारत आने वाले ईरानियों ने सिन्धू नदी एवं इस क्षेत्र के निवासियों की भाषा सिन्धी को क्रमशः हिन्दू नदी एवं हिन्दी कहा। इसका कारण यह था कि फारसी में 'स' को 'ह' एवं 'ध' को 'द' उच्चारित किया जाता है। इस प्रकार हिन्दी का नामकरण ईरानियों के द्वारा किया गया।

□ हिन्दी का वर्गीकरण

सर्वप्रथम अंग्रेज अधिकारी जार्ज अब्राहम ग्रियर्सन ने 1889 ई. में हिन्दी भाषा का 5 उपभाषाओं व 17 बोलियों में वर्गीकरण प्रस्तुत किया था। इनके द्वारा संपादित पुस्तक का नाम 'ए लिंग्विस्टिक सर्वे ऑफ इंडिया' है।



इनमें से मध्य प्रदेश में बघेली, बुन्देली एवं मालवी बोलियां बोली जाती हैं। बघेली का विकास अर्द्धमागधी अपभ्रंश से, बुन्देली एवं मालवी का विकास शौरसेनी अपभ्रंश से हुआ है।

□ हिन्दी की संवैधानिक स्थिति

संविधान सभा में हिन्दी को राजभाषा बनाने का प्रस्ताव गोपाल स्वामी आयंगर ने प्रस्तुत किया था। भारतीय संविधान में हिन्दी को राजभाषा की मान्यता 14 सितम्बर, 1949 को प्रदान की गई थी। 14 सितम्बर को प्रतिवर्ष 'हिन्दी दिवस' के रूप में मनाया जाता है। भारतीय संविधान के भाग-17 (राजभाषा) में अनुच्छेद 343 से 351 तक तथा अनुच्छेद 120 व 210 में राजभाषा के संदर्भ में महत्वपूर्ण प्रावधान हैं।

♦ अनुच्छेद 343 - संघ की राजभाषा

संघ की राजभाषा हिन्दी और लिपि देवनागरी होगी। संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग होने वाले अंकों का रूप भारतीय अंकों का अन्तर्राष्ट्रीय रूप होगा। इस संविधान के प्रारंभ से 15 वर्ष की अवधि तक उन सभी शासकीय प्रयोजनों के लिए अंग्रेजी भाषा का प्रयोग किया जाता रहेगा।

नोट - इस प्रकार भारत की राजभाषा हिन्दी एवं लिपि देवनागरी है। देवनागरी लिपि का विकास ब्राह्मी लिपि से हुआ है। देवनागरी लिपि अक्षरात्मक लिपि (Syllabic Script) है, जबकि अंग्रेजी भाषा की रोमन लिपि वर्णनात्मक लिपि (Alphabetic Script) है।

♦ अनुच्छेद 344 - राजभाषा के संबंध में आयोग और संसद की समिति

राष्ट्रपति संविधान के प्रारंभ से 5 वर्ष की समाप्ति पर तथा तत्पश्चात् प्रत्येक 10 वर्षों की समाप्ति पर राजभाषा आयोग गठित करेगा। साथ ही राजभाषा आयोग की सिफारिशों की परीक्षा करने तथा उन पर अपनी राय का प्रतिवेदन राष्ट्रपति को देने के लिए संसद की राजभाषा समिति का गठन किया जाएगा।

नोट - प्रथम राजभाषा आयोग का गठन 7 जून, 1955 में बालगंगाधर खेर की अध्यक्षता में किया गया था, जिसने राष्ट्रपति को अपनी रिपोर्ट 1956 में प्रस्तुत की थी।

♦ अनुच्छेद 345 - राज्य की राजभाषा एवं राजभाषाएं

♦ अनुच्छेद 346 - एक राज्य और दूसरे राज्य के मध्य या किसी राज्य व संघ के मध्य संचार की भाषा

♦ अनुच्छेद 347 - किसी राज्य की जनसंख्या के किसी भाग द्वारा बोली जाने वाली भाषा

♦ अनुच्छेद 348 - उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालयों में और अधिनियमों, विधेयकों आदि के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा

♦ अनुच्छेद 349 - भाषा संबंधी विधियों के अधिनियमित करने के लिए विशेष प्रक्रिया

♦ अनुच्छेद 350 - शिकायतों को दूर करने के लिए अभ्यावेदन में प्रयोग की जाने वाली भाषा

- अनुच्छेद 351 - हिन्दी के विकास के लिए निदेश
- अनुच्छेद 120 - संसद में प्रयोग की जाने वाली भाषा
- अनुच्छेद 210 - राज्य विधानमण्डल में प्रयोग की जाने वाली भाषा
- आठवीं अनुसूची - भारतीय संविधान की आठवीं अनुसूची में 22 भाषाओं को संवैधानिक मान्यता दी गई है। इस अनुसूची में प्रारंभ में 14 भाषाएं थीं, किन्तु 21वें संविधान संशोधन (1967) के द्वारा सिंधी को, 71वें संविधान संशोधन (1992) के द्वारा नेपाली, मणिपुरी व कोंकणी को तथा 92वें संविधान संशोधन (2003) के द्वारा बोडो, डोगरी, मैथिली व संथाली को आठवीं अनुसूची में शामिल किया गया है।

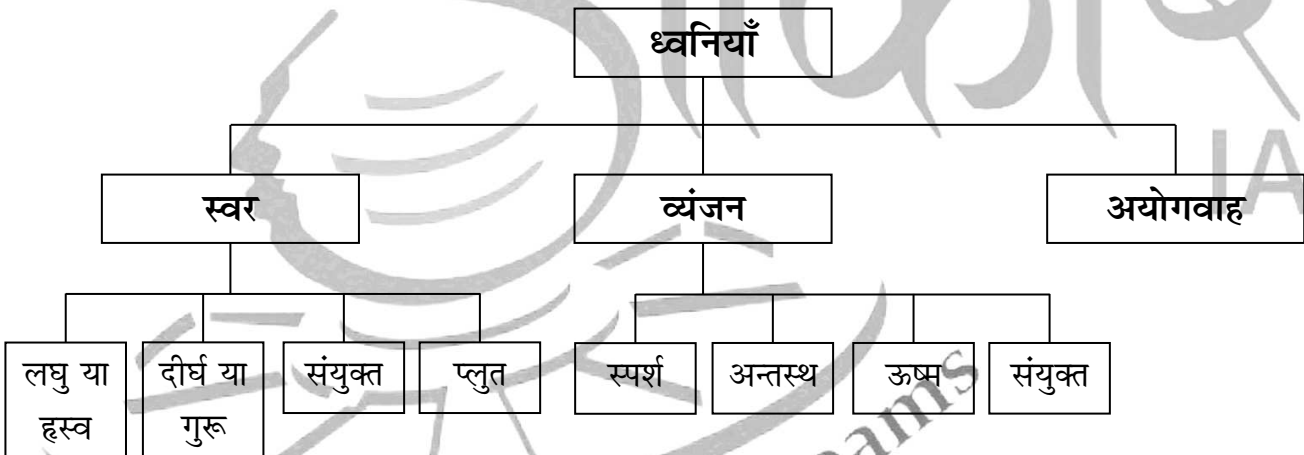
□ भाषा के अंग

भाषा के 3 प्रमुख अंग हैं - वर्ण, शब्द एवं वाक्य। भाषा की लघुतम इकाई वर्ण है। सार्थक वर्णों के मेल से शब्द बनते हैं तथा शब्दों के मेल से वाक्य बनते हैं। भाषा की सबसे इकाई ध्वनि तथा पूर्ण इकाई वाक्य है।

□ ध्वनि, वर्ण और अक्षर

ध्वनि, वर्ण और अक्षर भिन्न-भिन्न अवधारणाएँ हैं। मुँह से उच्चारित अ, आ, क्, ख् आदि ध्वनियाँ हैं। ध्वनियों के लिखित रूप को वर्ण कहते हैं। जिस ध्वनि या ध्वनि समूह का उच्चारण एक श्वास के एक ही आघात में हो जाए तथा जिन्हें विभाजित करने से वे अपना स्वतंत्र अर्थ खो दे, उसे अक्षर कहते हैं। उदाहरणार्थ - ओम्, मेम्, स्नान् आदि। अक्षर ध्वनि का लघुतम रूप होता है।

□ ध्वनियाँ



□ स्वर

वे ध्वनियाँ जिनके उच्चारण में हवा फेफड़ों से उठकर निर्बाध रूप से मुँह या नाक द्वारा बाहर निकल जाती है, अर्थात् - जीभ या होंठ परस्पर कहीं नहीं स्पर्श करते और वायु से कहीं घर्षण नहीं होता, स्वर कहलाती हैं। हिन्दी में अ, आ, इ, ई, उ, ऊ, ऋ, ए, ऐ, ओ, औ कुल 11 स्वर हैं (संस्कृत में 13 स्वर होते हैं)। यद्यपि ऋ (र् + इ) अब शुद्ध स्वर नहीं रह गया है।

• स्वर के भेद

स्वर के 4 भेद होते हैं -

- 1) लघु या ह्रस्व स्वर - वे स्वर ध्वनियाँ, जिनके उच्चारण में सामान्य समय लगता है। इसके समय की गिनती 1 है, जिसे छंद में लघु मात्रा (l) कहते हैं। इनकी संख्या 4 है - अ, इ, उ, ऋ।
- 2) दीर्घ या गुरु स्वर - वे स्वर ध्वनियाँ, जिनके उच्चारण में लघु स्वर की अपेक्षा दुगुना समय लगता है। इसके समय की गिनती 2 है, जिसे छन्द में गुरु मात्रा (s) कहते हैं। इनकी संख्या 3 है - आ (अ + अ), ई (इ + इ), ऊ (उ + उ)।
- 3) संयुक्त स्वर - वे स्वर ध्वनियाँ, जो दो स्वरों के मेल से बनी हैं। इनके उच्चारण में भी दुगुना समय लगता है। इनकी मात्रा की गिनती भी 2 हैं। इनकी संख्या 2 है - ए (अ + इ), ऐ (आ + ए), ओ (अ + उ), औ (आ + ओ)।
- 4) प्लुत स्वर - वह स्वर ध्वनि (वर्ण नहीं), जिसका उच्चारण तो होता है, किन्तु जिसे लिखा नहीं जाता है, अपितु उसके स्थान पर 2 प्रकार के चिह्न लगते हैं - ळ, ळः। इसके उच्चारण में तिगुना समय लगता है। उदाहरणार्थ - ओळम्, हेळःळःळःळम्।

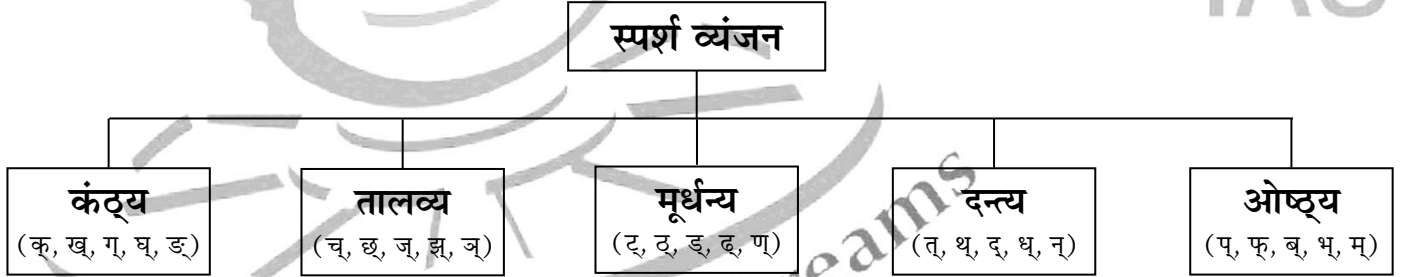
- नोट** - स्वर के परिवर्तित रूप को 'मात्रा' कहते हैं, अर्थात् स्वर जब किसी वर्ण में जुड़ता है, तो अपना रूप बदल लेता है। इस परिवर्तित रूप को मात्रा कहते हैं। कुल मात्राएं 10 हैं - ा, ि, ी, ु, ू, े, ै, ो, ौ।
- मूल स्वर 'अ' होता है। अ से ही बारहखड़ी का निर्माण हुआ है - अ, आ, अि, अी, अु, अू, अे, अै, अो, अौ, अं, एवं अः।
 - दीर्घ स्वर में दोनों समान स्वरों का मेल हुआ है, जबकि संयुक्त स्वर में 2 असमान स्वरों का मेल हुआ है।
 - उत्पत्ति के आधार पर स्वर 2 प्रकार के होते हैं - मूल स्वर (अ, इ, उ, ऋ) एवं संधि स्वर (दीर्घ स्वर एवं संयुक्त स्वर)।
 - उच्चारण के आधार पर स्वर के 3 प्रकार होते हैं - ह्रस्व, दीर्घ एवं प्लुत स्वर।
 - अंग्रेजी भाषा के प्रभाव से ऑ स्वर भी हिन्दी भाषा में समाहित हो गया है। उदाहरणार्थ - डॉक्टर, कॉलेज आदि।
 - उर्दू भाषा के प्रभाव से नुक्ता (.) का भी प्रयोग होता है। इनकी संख्या 5 है - क़, ख़, ग़, ज़, फ़।

□ व्यंजन

व्यंजन वे ध्वनियां हैं, जिनके उच्चारण में फेफड़ों से बाहर निकलने वाली वायु मुख-विवर अथवा स्वर तंत्र में कहीं न कहीं रुककर अवरोध सहित बाहर निकलती है। व्यंजन स्वर (अ) की सहायता से बोले व लिखे जाते हैं। यदि ये स्वर की सहायता नहीं लेते हैं, तो वे शुद्ध व्यंजन कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - क = क् (शुद्ध व्यंजन) + अ।

हिन्दी में कुल व्यंजनों की संख्या 33 हैं, जिन्हें 4 वर्गों में बाँटा गया है - स्पर्श व्यंजन, अन्तस्थ व्यंजन, ऊष्म व्यंजन एवं संयुक्त व्यंजन।

- 1) **स्पर्श व्यंजन** - जिन व्यंजनों के उच्चारण में जिह्वा का कोई न कोई भाग मुख के किसी न किसी भाग से स्पर्श करता है, स्पर्श व्यंजन कहलाते हैं। इनकी कुल संख्या 25 है, जिन्हें 5 वर्गों में बाँटा गया है। प्रत्येक वर्ग का नाम उसके पहले वर्ण के आधार पर तथा ध्वनि का नाम उच्चारण स्थान के आधार पर पड़ता है।



- 2) **अन्तस्थ व्यंजन** - जिन व्यंजनों के उच्चारण में वायु मुख के अन्दर घुमड़कर बाहर निकलती है, उन्हें अन्तस्थ व्यंजन कहते हैं। इनकी संख्या 4 है - य्, र्, ल् एवं व्। इनमें से य् एवं व् को अर्द्ध स्वर (उत्क्षिप्त व्यंजन), ल् को पार्श्विक व्यंजन तथा र् को लुठित व्यंजन कहते हैं।
- 3) **ऊष्म व्यंजन** - जिन व्यंजनों के उच्चारण में वायु मुख के किसी स्थान से घर्षण/रगड़ खाकर ऊष्मा/गर्मी के साथ बाहर निकले, उन्हें ऊष्म व्यंजन कहते हैं। इनकी संख्या 4 है - श्, ष्, स्, एवं ह्।
- 4) **संयुक्त व्यंजन** - वे व्यंजन, जो 2 व्यंजनों के मेल से बनते हैं, उन्हें संयुक्त व्यंजन कहते हैं। इनकी संख्या 4 है - क्ष (क् + ष), त्र (त् + र), ज्ञ (ज् + ज), श्र (श् + र)।

नोट - ड् व ढू को द्वि-गुण या रूढ़ व्यंजन कहते हैं।

□ अयोगवाह ध्वनियाँ

वे ध्वनियाँ, जो न तो स्वर हैं और न ही व्यंजन, अपितु स्वर भी हैं तथा व्यंजन भी हैं। इनकी संख्या 2 है - अं तथा अः।

♦ घोषत्व के आधार पर ध्वनियाँ

घोष का अर्थ है - स्वर तंत्र में ध्वनि का कंपन। इस आधार पर ध्वनियों को घोष एवं अघोष वर्ग में बाँटा गया है। जिन ध्वनियों के उच्चारण में स्वर तंत्र में कंपन उत्पन्न हो, उन्हें घोष या सघोष ध्वनियाँ और जिनके उच्चारण में स्वर तंत्र में कंपन उत्पन्न न हो, उन्हें अघोष ध्वनियाँ कहते हैं।

1) **घोष या सघोष ध्वनियाँ** - स्पर्श व्यंजन के प्रत्येक वर्ग का तीसरा, चौथा व पाँचवाँ व्यंजन, सभी अन्तस्थ व्यंजन तथा समस्त स्वर।

2) **अघोष ध्वनियाँ** - स्पर्श व्यंजन के प्रत्येक वर्ग का पहला व दूसरा व्यंजन, सभी ऊष्म व्यंजन तथा विसर्ग।

♦ **प्राणत्व के आधार पर ध्वनियाँ**

प्राणत्व का अर्थ है - श्वास की मात्रा। जिन ध्वनियों के उच्चारण में श्वास की कम मात्रा लगे, उन्हें अल्प प्राण तथा जिनके उच्चारण में श्वास की अधिक मात्रा लगे, उन्हें महा प्राण ध्वनियाँ कहते हैं।

1) **अल्प प्राण** - स्पर्श व्यंजन के प्रत्येक वर्ग का पहला, तीसरा व पाँचवाँ व्यंजन, सभी अन्तस्थ व्यंजन तथा सभी स्वर।

2) **महा प्राण** - स्पर्श व्यंजन के प्रत्येक वर्ग का दूसरा व चौथा व्यंजन, सभी ऊष्म व्यंजन तथा विसर्ग।

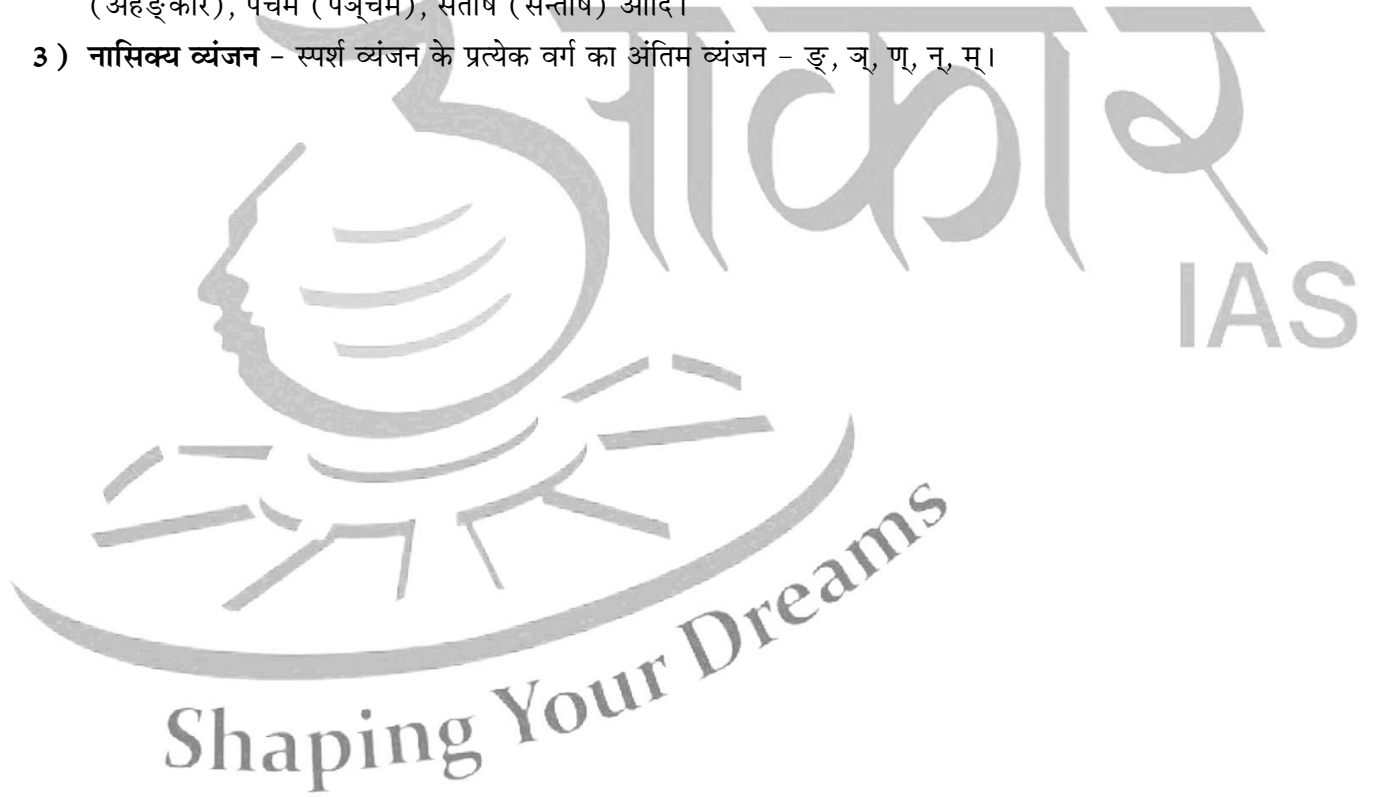
♦ **नासिक्य ध्वनियाँ**

हिन्दी में नाक से बोली जाने वाली 3 तरह की ध्वनियाँ हैं - अनुनासिक स्वर, अनुस्वार और नासिक्य व्यंजन।

1) **अनुनासिक (ँ)** - ऐसे स्वरों का उच्चारण नाक और मुँह से होता है। उदाहरणार्थ - गाँव, दाँत, आँगन आदि।

2) **अनुस्वार (ं)** - यह स्वर के बाद आने वाला व्यंजन है, जिसकी ध्वनि नाक से निकलती है। उदाहरणार्थ - अहंकार (अहङ्कार), पंचम (पञ्चम), संतोष (सन्तोष) आदि।

3) **नासिक्य व्यंजन** - स्पर्श व्यंजन के प्रत्येक वर्ग का अंतिम व्यंजन - ङ्, ज्ञ्, ण्, न्, म्।



अध्याय - 2

संधि

दो शब्दों का मेल होने पर प्रथम शब्द की अंतिम ध्वनि तथा दूसरे शब्द की प्रथम ध्वनि में जो ध्वनि विकार (परिवर्तन) होता है, उसे संधि कहते हैं। इस प्रकार बने विकारजन्य शब्द को पुनः अलग करने की प्रक्रिया को संधि विच्छेद कहते हैं। संधि के 3 भेद होते हैं - 1) स्वर संधि, 2) व्यंजन संधि, 3) विसर्ग संधि।

स्वर संधि

दो स्वरों के मेल से उत्पन्न विकार को स्वर संधि कहते हैं। इसके 5 भेद होते हैं -

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

1) दीर्घ संधि - जब एक ही स्वर के दो रूप लघु या दीर्घ एक-दूसरे के बाद आए, तो दोनों के स्थान पर दीर्घ स्वर हो जाता है -

अ/आ + अ/आ = आ
इ/ई + इ/ई = ई
उ/ऊ + उ/ऊ = ऊ
ऋ + ऋ = ऋ

उदाहरण - अ + अ = आ

युग + अंतर = युगांतर, मध्य + अवधि = मध्यावधि, गीत + अंजलि = गीतांजलि, परम + अर्थ = परमार्थ

अ + आ = आ

भय + आनक = भयानक, जल + आशय = जलाशय, भ्रष्ट + आचार = भ्रष्टाचार, हिम + आलय = हिमालय

आ + अ = आ

तथा + अपि = तथापि, विद्या + अर्जन = विद्याार्जन, सुधा + अंशु = सुधांशु, निशा + अंत = निशांत

आ + आ = आ

महा + आत्मा = महात्मा, महा + आशय = महाशय, विद्या + आलय = विद्यालय, दया + आनंद = दयानंद

इ + इ = ई

रवि + इंद्र = रवींद्र, मुनि + इंद्र = मुनींद्र, प्रति + इक = प्रतीक, अधि + इन = अधीन

इ + ई = ई

हरि + ईश = हरीश, अभि + ईप्सा = अभीप्सा, वारि + ईश = वारीश, गिरि + ईश = गिरीश

ई + इ = ई

मही + इंद्र = महींद्र, फणी + इंद्र = फणींद्र, यती + इंद्र = यतींद्र, महती + इच्छा = महतीच्छा

ई + ई = ई

रजनीश + ईश = रजनीश, सती + ईश = सतीश, नदी + ईश्वर = नदीश्वर, नारी + ईश्वर = नारीश्वर

उ + उ = ऊ

लघु + उत्तम = लघूत्तम, भानु + उदय = भानूदय, मंजु + उषा = मंजूषा, गुरु + उपदेश = गुरूपदेश

उ + ऊ = ऊ

सिंधु + ऊर्मि = सिंधूर्मि, लघु + ऊर्मि = लघूर्मि

ऊ + उ = ऊ

भू + उपरि = भूपरि, वधू + उक्ति = वधूक्ति, वधू + उल्लास = वधूल्लास

ऊ + ऊ = ऊ

भू + ऊर्ध्व = भूध्व, सरयू + ऊर्मि = सरयूर्मि

ऋ + ऋ = ऋ

पितृ + ऋण = पितृण

2) गुण संधि - जब अ/आ के उपरान्त इ/ई, उ/ऊ, ऋ/ऌ आए, तो दोनों के स्थान पर क्रमशः ए, ओ, अर् हो जाता है -

अ/आ + इ/ई = ए

अ/आ + उ/ऊ = ओ

अ/आ + ऋ = अर्

उदाहरण - अ + इ = ए

देव + इंद्र = देवेन्द्र, शुभ + इच्छा = शुभेच्छा, मानव + इतर = मानवेतर, बाल + इंदु = बालेंदु

अ + ई = ए

परम + ईश्वर = परमेश्वर, उप + ईक्षा = उपेक्षा, नर + ईश = नरेश, अंक + ईक्षण = अंकेक्षण

आ + इ = ए

महा + इंद्र = महेंद्र, यथा + इष्ट = यथेष्ट

आ + ई = ए

रमा + ईश = रमेश, राका + ईश = राकेश, महा + ईश्वर = महेश्वर

अ + उ = ओ

पर + उपकार = परोपकार, प्राप्त + उदक = प्राप्तोदक, सूर्य + उदय = सूर्योदय

अ + ऊ = ओ

नव + ऊढ़ा = नवोढ़ा, जल + ऊर्मि = जलोर्मि, सूर्य + ऊष्मा = सूर्योष्मा

आ + उ = ओ

महा + उदय = महोदय, महा + उत्सव = महोत्सव, यथा + उचित = यथोचित

आ + ऊ = ओ

गंगा + ऊर्मि = गंगोर्मि, महा + ऊर्जा = महोर्जा

अ + ऋ = अर्

देव + ऋषि = देवर्षि, ब्रह्म + ऋषि = ब्रह्मर्षि

आ + ऋ = अर्

महा + ऋषि = महर्षि

3) वृद्धि संधि - जब अ/आ के उपरान्त ए, ऐ, ओ, औ आए, तो ए व ऐ की जगह ऐ तथा ओ व औ की जगह औ हो जाता है -

अ/आ + ए/ऐ = ऐ

अ/आ + ओ/औ = औ

उदाहरण - अ + ए = ऐ

हित + एषी = हितैषी, एक + एक = एकैक, लोक + एषणा = लोकैषणा

अ + ऐ = ऐ

मत + ऐक्य = मतैक्य, स्व + ऐच्छिक = स्वैच्छिक

आ + ए = ऐ

सदा + एव = सदैव, वसुधा + एव = वसुधैव, तथा + एव = तथैव

आ + ऐ = ऐ

महा + ऐश्वर्य = महैश्वर्य

अ + ओ = औ

जल + ओघ = जलौघ, परम + ओजस्वी = परमौजस्वी

अ + औ = औ

वन + औषध = वनौषध, प्र + औद्योगिकी = प्रौद्योगिकी

आ + ओ = औ

महा + ओज = महौज

आ + औ = औ

महा + औषध = महौषध

4) यण् संधि – जब लघु या दीर्घ इ, उ, ऋ के उपरान्त कोई असमान स्वर आए, तो इ, उ, ऋ के स्थान पर क्रमशः य, व, र हो जाता है –

$$\begin{array}{l} \text{इ/ई} + \frac{\text{अन्य स्वर}}{-\text{इ/ई}} = \text{य} + \text{अन्य स्वर} \\ \text{उ/ऊ} + \frac{\text{अन्य स्वर}}{-\text{उ/ऊ}} = \text{व} + \text{अन्य स्वर} \\ \text{ऋ} + \frac{\text{अन्य स्वर}}{-\text{ऋ}} = \text{र} + \text{अन्य स्वर} \end{array}$$

उदाहरण – इ/ई + अ = य

यदि + अपि = यद्यपि, अति + अधिक = अत्यधिक, प्रति + अर्पण = प्रत्यर्पण, नदी + अर्पण = नद्यर्पण

इ/ई + आ = या

अति + आचार = अत्याचार, वि + आकरण = व्याकरण, प्रति + आशित = प्रत्याशित, नदी + आमूख = नद्यामूख

इ/ई + उ = यु

उपरि + उक्त = उपर्युक्त, अभि + उदय = अभ्युदय, वि + उत्पत्ति = व्युत्पत्ति, नारी + उचित = नार्युचित

इ/ई + ऊ = यू

वि + ऊह = व्यूह, नि + ऊन = न्यून

इ/ई + ए = ये

प्रति + एक = प्रत्येक

इ/ई + औ = यौ

वाणी + औचित्य = वाण्यौचित्य

उ/ऊ + अ = व

अनु + अय = अन्वय, सु + अल्प = स्वल्प, वधू + अर्थ = वध्वर्थ

उ/ऊ + आ = वा

सु + आगत = स्वागत, मधु + आचार्य = मध्वाचार्य, वधू + आगमन = वध्यागमन

उ/ऊ + इ = वि

धातु + इक = धात्विक

उ/ऊ + ई = वी

अनु + ईक्षा = अन्वीक्षा

उ/ऊ + ए = वे

अनु + एषण = अन्वेषण

उ/ऊ + ओ = वो

लघु + ओष्ठ = लघ्वोष्ठ

ऋ + अ = र

पितृ + अनुमति = पितृनुमति

ऋ + आ = रा

पितृ + आज्ञा = पित्राज्ञा

ऋ + इ = रि

पितृ + इच्छा = पित्रिच्छा

ऋ + उ = रु

पितृ + उपदेश = पितृपदेश

5) अयादि संधि - जब ए, ऐ, ओ, औ के बाद कोई असमान स्वर आए, तो ए, ऐ, ओ, औ के स्थान पर क्रमशः अय, आय, अव, आव हो जाता है, जैसे -

$$\text{ए} + \frac{\text{अन्य स्वर}}{-\text{ए/ऐ}} = \text{अय्} + \text{अन्य स्वर}$$

$$\text{ऐ} + \frac{\text{अन्य स्वर}}{-\text{ए/ऐ}} = \text{आय्} + \text{अन्य स्वर}$$

$$\text{ओ} + \frac{\text{अन्य स्वर}}{-\text{ओ/औ}} = \text{अव्} + \text{अन्य स्वर}$$

$$\text{औ} + \frac{\text{अन्य स्वर}}{-\text{ओ/औ}} = \text{आव्} + \text{अन्य स्वर}$$

उदाहरण - ए + अ = अय

ने + अन = नयन, चे + अन = चयन

ऐ + अ = आय

नै + अक = नायक, गै + अक = गायक

ऐ + इ = आयि

नै + इका = नायिका, गै + इका = गायिका

ओ + अ = अव

पो + अन = पवन, गो + अक्ष = गवाक्ष

ओ + ई = अवी

गो + ईश = गवीश

औ + अ = आव

पौ + अक = पावक, श्रौ + अक = श्रावक

औ + इ = आवि

नौ + इक = नाविक

औ + उ = आवु

भौ + उक = भावुक

व्यंजन संधि

दो शब्दों का योग होने पर यदि प्रथम शब्द की अंतिम ध्वनि व्यंजन और द्वितीय शब्द की प्रथम ध्वनि स्वर या व्यंजन हो, तो जो ध्वनि विकार होगा, उसे व्यंजन संधि कहते हैं, जैसे - सत् + जन = सज्जन।

प्रथम वर्ण	द्वितीय वर्ण	परिवर्तन	उदाहरण
क् च् ट् त् प्	घोष ध्वनि, अर्थात् - स्पर्श व्यंजन का तीसरा, चौथा व पाँचवाँ वर्ण या अन्तस्थ व्यंजन (य, र, ल, व) या कोई स्वर	क् → ग् च् → ज् ट् → ड् त् → द् प् → ब्	वाक् + ईश = वागीश अच् + अन्त = अजन्त षट् + आनन = षडानन उत् + योग = उद्योग सुप् + अन्त = सुबन्त
क् च् ट् त् प्	म/न	क् → ङ् च् → ज् ट् → ण् त् → न् प् → म्	वाक् + मय = वाङ्मय षट् + मार्ग = षण्मार्ग चित् + मय = चिन्मय
त्/द्	च छ श ज ट ड ल ह	त्/द् → च् त्/द् → च् त्/द् → च् + श → छ त्/द् → ज् त्/द् → ट् त्/द् → ड् त्/द् → ल् त्/द् → द् + ह → ध	उत् + चारण = उच्चारण जगत् + छाया = जगच्छाया उत् + शास्त्र = उच्छास्त्र सत् + जन = सज्जन वृहत् + टीका = वृहट्टीका उत् + डयन = उड्डयन तत् + लीन = तल्लीन उत् + हार = उद्धार
अ, आ, इ, उ, ऋ	छ	छ → च्छ	परि + छेद = परिच्छेद
म्	स्पर्श व्यंजन (क से म तक) अन्तस्थ व्यंजन (य, र, ल, व) ऊष्म व्यंजन (श, ष, स, ह) म, न	म् → अनुस्वार (ँ) या नासिक्य व्यंजन (ङ्, ज्, ण्, न्, म्)	सम् + गति = संगति या सङ्गति सम् + चय = संचय या सञ्चय दम् + ड = दंङ या दण्ड सम् + योग = संयोग सम् + शय = संशय सम् + मान = संमान
इ/उ	स	स → ष	वि + सम = विषम सु + समा = सुषमा
ष्	त	त → ट	पुष् + ति = पुष्टि
ष्	थ	थ → ठ	षष् + थ = षष्ठ
इ ऋ र् ष्	न	न → ण	परि + नत = परिणत ऋ + न = ऋण प्र + नाम = प्रणाम तृष् + ना = तृष्णा

विसर्ग संधि

दो शब्दों का योग होने पर यदि प्रथम शब्द की अंतिम ध्वनि विसर्ग और द्वितीय शब्द की प्रथम ध्वनि स्वर या व्यंजन हो, तो जो ध्वनि विकार होगा, उसे विसर्ग संधि कहते हैं, जैसे - यशः + अभिलाषी = यशोभिलाषी।

विसर्ग से पहले का वर्ण	विसर्ग के बाद का वर्ण	विसर्ग का परिवर्तन	उदाहरण
कोई स्वर	च/छ ट/ठ त/थ	श् ष् स्	निः + चय = निश्चय धनुः + टंकार = धनुष्टंकार निः + तार = निस्तार
अ	क/ख प/फ	कोई परिवर्तन नहीं	प्रातः + काल = प्रातःकाल पयः + पान = पयःपान
इ/उ	क/ख प/फ	ष्	दुः + कर = दुष्कर निः + फल = निष्फल
अ	घोष ध्वनि, अर्थात् - स्पर्श व्यंजन का तीसरा, चौथा व पाँचवाँ वर्ण या अन्तस्थ व्यंजन (य, र, ल व) या ह	ओ	तेजः + मय = तेजोमय तपः + बल = तपोबल सरः + वर = सरोवर पुरः + हित = पुरोहित
अ	अ	ओ के बाद s (लुप्ताकार चिह्न)	प्रथमः + अध्याय = प्रथमोऽध्याय यशः + अभिलाषी = यशोऽभिलाषी
अ/आ के अतिरिक्त कोई स्वर	घोष ध्वनि, अर्थात् - स्पर्श व्यंजन का तीसरा, चौथा व पाँचवाँ वर्ण या अन्तस्थ व्यंजन (य, र, ल व) या कोई स्वर	र्	दुः + गंध = दुर्गंध दुः + नीति = दुर्नीति बहिः + मुख = बहिर्मुख धनुः + वेद = धनुर्वेद दुः + उपयोग = दुरुपयोग
इ/उ	र	विसर्ग का लोप तथा इ → ई विसर्ग का लोप तथा उ → ऊ	निः + रव = नीरव दुः + राज = दूराज
अ	अ के अतिरिक्त कोई स्वर	विसर्ग का लोप	अतः + एव = अतएव

♦ अन्य महत्वपूर्ण संधियां ♦

आम + चूर = अमचूर।

घोड़ा + दौड़ = घुड़दौड़।

यह + ही = यही

हाथ + कड़ी = हथकड़ी।

नाक + कटा = नकटा।

तब + ही = तभी।

लड़का + पन = लड़कपन।

फूल + वाड़ी = फुलवाड़ी।

मुझ + ही = मुझी।

अध्याय - 3

समास

दो या दो से अधिक शब्दों का परस्पर संबंध बताने वाले शब्दों अथवा प्रत्ययों का लोप होने से जो एक स्वतंत्र शब्द बनता है, उस शब्द को सामासिक शब्द कहते हैं और उन दो या अधिक शब्दों का जो संयोग होता है, वह समास कहलाता है। उदाहरणार्थ - पीत है जो अम्बर - पीताम्बर।

♦ समास व संधि में अन्तर ♦

- 1) संधि में 2 वर्णों का योग होता है, किन्तु समास में 2 पदों का योग होता है।
- 2) संधि के लिए 2 वर्णों के मेल एवं विकार की गुंजाइश रहती है, किन्तु समास को इस मेल या विकार से कोई मतबल नहीं रहता है।
- 3) संधि के तोड़ने को विच्छेद कहते हैं, जबकि समास का विग्रह होता है, जैसे पीताम्बर में 2 पद हैं - पीत एवं अम्बर। इसका संधि विच्छेद होगा - पीत + अम्बर तथा इसका समास विग्रह होगा - पीत है जो अम्बर अथवा पीला है अम्बर जिसका।

♦ समास के भेद ♦

समास के मुख्यतः 6 भेद होते हैं -

- | | | |
|--------------------|-------------------|--------------------|
| 1) अव्ययीभाव समास। | 2) तत्पुरुष समास। | 3) कर्मधारय समास। |
| 4) द्विगु समास। | 5) द्वंद्व समास। | 6) बहुव्रीहि समास। |

पदों की प्रधानता के आधार पर समास के 4 भेद बताए गए हैं -

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1) अव्ययीभाव समास | - पूर्व पद प्रधान। |
| 2) तत्पुरुष, कर्मधारय तथा द्विगु समास | - उत्तर पद प्रधान। |
| 3) द्वंद्व समास | - दोनों पद प्रधान। |
| 4) बहुव्रीहि समास | - दोनों पद अप्रधान। (इसमें कोई तीसरा अर्थ प्रधान होता है) |

♦ समास एक दृष्टि में ♦

समास का नाम	पहचान		उदाहरण
	पद की प्रधानता	विशेषता	
अव्ययीभाव	पूर्व पद प्रधान	पहला पद अव्यय हो (अनु, आ, प्रति, भर, यथा, हर आदि)	यथासंभव, यथाशक्ति, यथाशीघ्र, प्रतिदिन, प्रत्येक, आजन्म, आमरण, आजीवन, अनुरूप, अनुकृति, अतिवृष्टि, अत्युत्तम, भरपेट, नालायक, निडर, निर्विकार, लाजवाब, सकुशल, दरअसल, बेधड़क, आज्ञानुसार, कुशलतापूर्वक, हाथोंहाथ
तत्पुरुष	उत्तर पद प्रधान	दोनों पदों के बीच कारक-चिह्न लुप्त	तत्पुरुष समास के 6 भेद हैं - 1) कर्म तत्पुरुष - कर्म के कारक चिह्न को के लोप से बनने वाला समास, जैसे - विरोधजनक (विरोध को जन्म देने वाला), दिलतोड़, विकासोन्मुख, मरणतुर आदि। 2) करण तत्पुरुष - करण कारक के चिह्न से, के द्वारा के लोप से बनने वाला समास, जैसे - अकालपीड़ित, गुणयुक्त, आनन्दमय, कार्ययुक्त आदि। 3) संप्रदान तत्पुरुष - संप्रदान के कारक चिह्न के लिए के लोप से बनने वाला समास, जैसे - देशभक्ति, गोशाला, गुरुदक्षिणा, देवालय, न्यायालय आदि।

समास का नाम	पहचान		उदाहरण
	पद की प्रधानता	विशेषता	
			<p>4) अपादान तत्पुरुष - अपादान कारक चिह्न से (अलग होने के अर्थ में) के लोप से बनने वाला समास, जैसे - धर्मविमुख, पदमुक्त, कर्तव्यच्युत, ऋणमुक्त, पदच्युत।</p> <p>5) संबंध तत्पुरुष - संबंध कारक चिह्न का, के, की के लोप से बनने वाला समास, जैसे - जगन्नाथ, मंत्रिपरिषद्, सामचरित, दुःखसागर, मृत्युदंड आदि।</p> <p>6) अधिकरण तत्पुरुष - अधिकरण कारक चिह्न में, पर के लोप से बनने वाला समास, जैसे - मुनिश्रेष्ठ, कविपुंगव, आत्मनिर्भर, सर्वोत्तम, युद्धरत आदि।</p>
कर्मधारय	उत्तर पद प्रधान	दोनों पदों में उपमान-उपमेय अथवा विशेषण-विशेष्य का संबंध हो	चरणकमल, लालमणी, परमानन्द, नालोत्पल, नीलकंठ, नीलकमल, रक्तलोचन, कापुरुष, मंदबुद्धि, परमाणु, कदाचार, पूर्णांक, भ्रष्टाचार, अरुणाचल, देवर्षि, परमात्मा, राजर्षि, चंद्रवदन, कमलनयन, मृगनयनी, राजीवलोचन, देहलता, कीर्तिलता, संसारसागर आदि
द्विगु	उत्तर पद प्रधान	पूर्व पद संख्या वाचक विशेषण होता है	सप्तसिन्धु, त्रिलोक, दुपहर, चौराहा, नवरात्र, सप्ताह, तिरंगा, एकांकी, एकतरफा, त्रिवेण, त्रिमूर्ति, तिराहा, तिमाही, चौखट, चौपड़, सप्ताह, नवरत्न, शताब्दी आदि
द्वंद्व	दोनों पद प्रधान	विग्रह करने पर और, अथवा, या, एवं लगता हो	नदी-नाले, नर-नारी, देश-विदेश, ऊँच-नीच, माँ-बाप, राधा-कृष्ण, पढ़ा-लिखा, दूध-रोटी, जला-भुना, घर-द्वार, अड़ोसी-पड़ोसी, सुख-दुःख, जीवन-मरण आदि
बहुब्रीहि	दोनों पद अप्रधान	किसी तीसरे पद की ओर संकेत	लंबोदर, मृगेन्द्र, मृत्युंजय, पंकज, दशानन, पीतांबर, गिरिधर, नीलकंठ, वीणापाणि, नवग्रह, बारहसींगा, पंचामृत, सूर्यपुत्र, महाकाव्य, महावीर आदि

♦ महत्वपूर्ण शब्द एवं उनके समास विग्रह ♦

समस्त पद	समास विग्रह	पहचान	समास का नाम
शताब्दी	शत अब्दों का समूह	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
चतुर्भुज	चार भुजाओं का समूह चार है भुजाएँ जिसकी अर्थात् विष्णु	प्रथम पद संख्यावाचक तीसरा पद प्रधान	द्विगु बहुब्रीहि
बेखटके	बिना खटके के	उपसर्ग	अव्ययीभाव
पीतांबर	पीत है जो अंबर पीत है अंबर जिसका अर्थात् कृष्ण	विशेषण-विशेष्य तीसरा पद प्रधान	कर्मधारय बहुब्रीहि
आमरण	मरण तक	आ उपसर्ग	अव्ययीभाव
देशभक्ति	देश के लिए भक्ति	के लिए विभक्ति चिह्न का लोप	तत्पुरुष
मनमाना	मन से माना हुआ	से विभक्ति चिह्न का लोप	तत्पुरुष
हथकड़ी	हाथ के लिए कड़ी	के लिए विभक्ति चिह्न का लोप	तत्पुरुष

समस्त पद	समास विग्रह	पहचान	समास का नाम
ऋषिकन्या	ऋषि की कन्या	की विभक्ति चिह्न का लोप	तत्पुरुष
नीलोत्पल	नीला है जो उत्पल (कमल)	विशेषण-विशेष्य	कर्मधारय
शोकार्त	शोक से आर्त	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
रामायण	राम का अयन	की विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
लौहपुरुष	लौह सदृश पुरुष	उपमान-उपमेय	कर्मधारय
चतुर्वेद	चार वेदों का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
दुधारी	दो धारों वाली	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
सदेह	देह के साथ	स उपसर्ग	अव्ययीभाव
रेखांकित	रेखा के द्वारा अंकित	के द्वारा (से) विभक्ति चिह्न	तत्पुरुष
नवरात्र	नौ रात्रों का समूह	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
यथाविधि	विधि के अनुसार	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
महापुरुष	महान् पुरुष	विशेषण-विशेष्य	कर्मधारय
गिरहकट	गिरह को काटने वाला	को विभक्ति चिह्न का लोप	तत्पुरुष
प्रेमोपासक	प्रेम का उपासक	का विभक्ति चिह्न का लोप	तत्पुरुष
दशमुख	दश है मुख जिसके अर्थात् रावण	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
वीणापाणि	वीणा है पाणि में जिसके अर्थात् सरस्वती	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
प्रत्येक	एक - एक = प्रत्येक	प्रथम पद प्रधान, प्रति उपसर्ग	अव्ययीभाव
नीलाम्बर	नीला है जो अम्बर	विशेषण-विशेष्य	कर्मधारय
दिनानुदिन	दिन के बाद दिन	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
प्रत्यंग	अंग - अंग = प्रत्येक अंग	प्रथम पद प्रधान, प्रति उपसर्ग	अव्ययीभाव
भरपेट	पेट भरकर	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
यथाशीघ्र	जितना शीघ्र हो	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
बेकाम	बिना काम का	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
निर्भय	बिना भय का	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
आपादमस्तक	पाद से मस्तक तक	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
प्रत्यक्ष	आक्षि (आंख) के प्रति (आगे)	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
समक्ष	अक्षि के सामने	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
परोक्ष	अक्षि के परे	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
प्रत्युपकार	उपकार के प्रति	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
निधङ्क	बिना धङ्क के	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
बखुबी	खूबी के साथ	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
बेफायदा	बिना फायदे का	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
यथार्थ	अर्थ के अनुसार	प्रथम पद प्रधान	अव्ययीभाव
गगनचुम्बी	गगन को चूमने वाला	को विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
पाकिटमार	पाकिट को मारने वाला	को विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
मुँहतोड़	मुँह को तोड़ने वाला	को विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
मुक्तिप्राप्त	मुक्ति को प्राप्त	को विभक्ति का लोप	तत्पुरुष

समस्त पद	समास विग्रह	पहचान	समास का नाम
वनगमन	वन को गमन	को विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
सुखदायक	सुख को देने वाला	को विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
पद्दलित	पद से दलित	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
प्रेमसिक्त	प्रेम से सिक्त	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
चिन्ताग्रस्त	चिन्ता से ग्रस्त	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
तुलसीकृत	तुसली द्वारा कृत	द्वारा विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
रसभरा	रस से भरा	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
शोकाकुल	शोक से आकुल	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
रोगपीडित	रोग से पीडित	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
मुँहमाँगा	मुँह से माँगा	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
श्रमजीवी	श्रम से जीने वाला	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
कामचोर	काम से चोर	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
मदांध	मद से अंध	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
रसोईघर	रसोई के लिए घर	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
सभाभवन	सभा के लिए भवन	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
पुत्रशोक	पुत्र के लिए शोक	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
लोकहितकारी	लोक के लिए हितकारी	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
मार्गव्यय	मार्ग के लिए व्यय	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
राहखर्च	राह के लिए खर्च	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
स्नानघर	स्नान के लिए घर	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
गोशाला	गो के लिए शाला	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
मालगोदाम	माल के लिए गोदाम	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
देवालय	देव के लिए आलय	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
विधानसभा	विधान के लिए सभा	के लिए विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
बलहीन	बल से हीन	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
पदभ्रष्ट	पद से भ्रष्ट	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
जलरिक्त	जल से रिक्त	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
पापमुक्त	पाप से मुक्त	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
पदच्युत	पद से च्युत	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
लोकोत्तर	लोक से उत्तर (परे)	से विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
अन्नदान	अन्न का दान	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
राजभवन	राजा का भवन	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
पाणिग्रहण	पाणि का ग्रहण	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
गंगाजल	गंगा का जल	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
रामोपासक	राम का उपासक	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
गुरुसेवा	गुरु की सेवा	की विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
सेनानायक	सेना का नायक	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष

समस्त पद	समास विग्रह	पहचान	समास का नाम
चरित्रचित्रण	चरित्र का चित्रण	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
ग्रामोद्धार	ग्राम का उद्धार	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
अमरस	आम का रस	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
पुस्तकालय	पुस्तक का आलय	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
राष्ट्रपति	राष्ट्र का पति	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
हिमालय	हिम का आलय	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
विद्यासागर	विद्या का सागर	का विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
पुरुषोत्तम	पुरुषों में उत्तम	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
पुरुषसिंह	पुरुष में सिंह	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
ध्यानमग्न	ध्यान में मग्न	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
ग्रामवास	ग्राम में वास	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
कविश्रेष्ठ	कवियों में श्रेष्ठ	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
दानवीर	दान में वीर	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
आत्मनिर्भर	आत्म पर निर्भर	पर विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
गृहप्रवेश	गृह में प्रवेश	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
नराधम	नरों में अधम	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
शरणागत	शरण में आगत	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
सर्वोत्तम	सर्व में उत्तम	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
हरफनमौला	हर फन में मौला	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
मुनिश्रेष्ठ	मुनियों में श्रेष्ठ	में विभक्ति का लोप	तत्पुरुष
महावीर	महान् वीर	विशेषण - विशेष्य	कर्मधारय
सन्मार्ग	सत् मार्ग	विशेषण - विशेष्य	कर्मधारय
महात्मा	महान् आत्मा (वाला)	विशेषण - विशेष्य	कर्मधारय
श्यामसुन्दर	श्याम जो सुन्दर है	विशेषण - विशेष्य	कर्मधारय
शीतोष्ण	शीत - उष्ण (दोनों मिले)	विशेषण - विशेष्य	कर्मधारय
आम्रवृक्ष	आम्र है जो वृक्ष	विशेषण - विशेष्य	कर्मधारय
घनश्याम	घन जैसा श्याम	उपमान - उपमेय	कर्मधारय
चरणकमल	चरण, कमल के समान	उपमान - उपमेय	कर्मधारय
नरसिंह	नर, सिंह के समान	उपमान - उपमेय	कर्मधारय
मुखचंद्र	मुख, चंद्र के समान	उपमान - उपमेय	कर्मधारय
विद्यारत्न	विद्या ही है रत्न	उपमान - उपमेय	कर्मधारय
शुभागमन	शुभ है जो आगमन	उपमान - उपमेय	कर्मधारय
त्रिभुवन	तीन भुवनों का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
त्रिलोक	तीन लोकों का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
त्रिकाल	तीन कालों का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
चवन्नी	चार आनों का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
चौराहा	चार राहों का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु

समस्त पद	समास विग्रह	पहचान	समास का नाम
नवग्रह	नौ ग्रहों का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
त्रिगुण	तीन गुणों का समूह	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
नवरत्न	नौ रत्नों का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
अष्टाध्यायी	अष्ट अध्यायों का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
सतसई	सात सौ का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
पंचवटी	पांच वटों का समाहार	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
दुपहर	दूसरा पहर	प्रथम पद संख्यावाचक	द्विगु
विषधर	विष को धारण करता है जो (साँप)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
त्रिलोचन	तीन है लोचन जिसके (शिव)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
गिरिधरी	गिरि को धारण किया है जिसने (कृष्ण)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
पवनपुत्र	पवन का पुत्र है जो वह (हनुमान)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
शूलपाणि	शूल है पाणि में जिसके वह (शिव)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
चतुरानन	चार आनन है जिसके वह (ब्रह्मा)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
लम्बोदर	लम्बा है उदर जिसका (गणेश)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
चन्द्रशेखर	चन्द्रमा है शिखर पर जिसके (शिव)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
वस्त्रकार	वस्त्रों को बनाता है जो वह (दर्जी)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
मित्रद्रोही	मित्र से द्रोह करता है जो वह (व्यक्ति विशेष)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
पतित पावन	पतितों को पावन करता है जो वह (ईश्वर)	तीसरा पद प्रधान	बहुब्रीहि
धर्माधर्म	धर्म और अधर्म	और शब्द का लोप	द्वन्द्व
पापपुण्य	पाप और पुण्य	और शब्द का लोप	द्वन्द्व
गौरीशंकर	गौरी और शंकर	और शब्द का लोप	द्वन्द्व
रुपया-पैसा	रुपया और पैसा	और शब्द का लोप	द्वन्द्व
नाक-कान	नाक-कान वगैरह	दोनों पद प्रधान	द्वन्द्व
घर-द्वार	घर-द्वार वगैरह (परिवार)	दोनों पद प्रधान	द्वन्द्व
भला-बुरा	भला या बुरा	या शब्द का लोप	द्वन्द्व
पूर्व-पश्चिम	पूर्व और पश्चिम	और शब्द का लोप	द्वन्द्व
पेड़-पौधे	पेड़ और पौधे	और शब्द का लोप	द्वन्द्व

अध्याय - 4

उपसर्ग

□ परिभाषा

हिन्दी भाषा में शब्द संपदा को बढ़ाने के चार साधन (उपसर्ग, प्रत्यय, संधि, समास) हैं। इनमें उपसर्ग का अत्यंत महत्व है। ये अक्षर या शब्द होते हैं, जो शब्द रचना में किसी शब्द के पहले जुड़ते हैं। उदाहरणार्थ -

अ + ज्ञात = अज्ञात (जहां अ एक अक्षर एवं उपसर्ग है)

प्रति + क्रिया = प्रतिक्रिया (जहां प्रति एक शब्द एवं उपसर्ग है)

उपसर्ग में यह शक्ति होती है कि, ये जिस शब्द के पहले जुड़ते हैं, उसे एक नया अर्थ एवं नया रूप प्रदान करते हैं, जबकि उपसर्ग स्वयं में अर्थवान नहीं होते हैं। उदाहरणार्थ - ज्ञान में अ उपसर्ग लगने से अज्ञान शब्द बना है। यह नया शब्द अपने मूल शब्द (ज्ञान) का विलोम है, जबकि अ (उपसर्ग) का अपने आप में कोई अर्थ नहीं होता है।

□ उपसर्गों की विशेषताएं

- 1) नए शब्दों के निर्माण में बहुत सहायता करते हैं। इन्हें शब्द रचना के उपयोगी तत्व कहा गया है।
- 2) उपसर्ग भाषा की शब्दावली बढ़ाकर उसकी अर्थ क्षमता का विकास करते हैं, क्योंकि जिस भाषा में शब्दों की संख्या जितनी अधिक होती है, वह भाषा उतनी ही क्षमतावान मानी जाती है।
- 3) उपसर्ग कभी-कभी शब्द में एक तरह की विशेषता भी उत्पन्न करते हैं। उदाहरणार्थ - विजय, प्रख्यात, प्रबल आदि शब्दों के अर्थ वहीं हैं, जो क्रमशः जय, ख्यात, बल शब्दों के हैं, लेकिन उपसर्ग लग जाने से इनमें एक तरह की नवीनता दिखने लगती है।
- 4) विलोम शब्दों के निर्माण में उपसर्गों का उपयोग सर्वाधिक होता है। उदाहरणार्थ - अज्ञात, अजेय आदि।
- 5) संस्कृत के उपसर्ग तत्सम शब्द के साथ, हिन्दी के उपसर्ग तद्भव शब्द के साथ तथा विदेशी उपसर्ग अपने उद्भव स्थान के शब्दों के साथ ही लगते हैं। उदाहरणार्थ - सत्कर्म (सत्काम नहीं), अकाञ्च, सरकार आदि।

□ उपसर्ग की श्रेणियां

उपसर्गों की संख्या बहुत हैं, परन्तु इनके भेद नहीं किए गए हैं। यद्यपि इन्हें तीन श्रेणियों में अवश्य बांटा गया है, जिनका निर्धारण स्रोत के आधार पर हुआ है -

- 1) संस्कृत के उपसर्ग।
- 2) हिन्दी के उपसर्ग।
- 3) विदेशी उपसर्ग।

♦ संस्कृत के उपसर्ग ♦

संस्कृत में उपसर्गों की संख्या 22 हैं, जिनमें से प्रमुख निम्नलिखित हैं -

- 1) **अ** - संस्कृत में अ नामक का कोई उपसर्ग नहीं है, बल्कि इसे गति शब्द कहा गया है। यद्यपि अ अक्षर लगाकर कुछ नए शब्द अवश्य बनाए जाते हैं, लेकिन उन्हें उपसर्ग से बना हुआ शब्द नहीं कहा जा सकता है। अतः वर्तनी विश्लेषण में अ का उल्लेख उपसर्ग के रूप में नहीं किया जाना चाहिए। उदाहरणार्थ - अज्ञात में अ उपसर्ग है (उत्तर के लिए)।
- 2) **प्र** - प्रबल, प्रसिद्ध, प्रकोप, प्रयोग, प्रबुद्ध, प्रलय, प्रचार, प्रदेश, प्रधान, प्रख्यात, प्रकृति आदि।
प्रस्तुत = प्र + स्तुत (सामने होना)
प्रेरणा = प्र + एरणा (उकसाना, आगे बढ़ाना)
- 3) **परा** - पराजय, पराभव, परामर्श, पराक्रम, परास्त, पराकाष्ठा आदि।
- 4) **अप** - अपयश, अपकार, अपमान, अपव्यय, अपकर्ष, अपशकुन, अपहरण आदि।

5) **सम्** - संजीवनी (सम् + जीवनी), संतोष, संगीत, संगठन, संवेदना, संचार, संकल्प, संदेह, संभव, संगम, संबंध आदि।

समीप = सम् + ईप (करीब होना)

समुद्र = सम् + उद्र या जल (जिसका जल एक जैसा हो)

संस्था = सम् + स्था

6) **अनु** - अनुज, अनुगमन, अनुरूप, अनुचर, अनुकरण, अनुयायी, अनुगामी, अनुदान, अनुराग, अनुशीलन, अनुशासन आदि।

7) **अव** - अवगुण, अवरोध, अवकाश, अवसर, अवज्ञा, अवमूल्यन, अवस्था (स्था) आदि।

8) **अभि** - अभिमान, अभिज्ञान, अभ्यागत (अभि + आ + गत), अभिमत, अभिरुचि, अभ्युदय आदि।

9) **सु** - सुगंध, सुविचार, सुकोमल, सुयोग, सुलेख, सुबोध, सुकर्म, सुरुचि, सुदृढ़, सुवर्ण (सोना), स्वागत आदि।

10) **वि** - विख्यात, विज्ञान, विजय, वियोग, विदेश, विद्रोह, विमुख, विषम, विफल, विस्थापित, विकर्षण, व्यर्थ (वि) आदि।

11) **नि** - निवास, निबंध, निषेध, निरूपण, निवेदन, निदेश (आदेश), निरोध, निष्ठा आदि।

12) **प्रति** - प्रतिदिन, प्रतिकूल, प्रतिवाद, प्रतिक्रिया, प्रतिष्ठा, प्रतिध्वनि, प्रत्युपकार, प्रत्यक्ष (प्रति + अक्ष), प्रत्युत्तर (प्रति + उत्तर), प्रत्याशा (प्रति + आशा), प्रतीत (प्रति + ईत) आदि।

13) **परि** - परिचय, परिवहन, परिवर्तन, परिचर्चा, परिपूर्ण, परिक्रमा, परिहार, पर्याप्त, (परि + आप्त) आदि।

14) **आ** - आगमन, आजीवन, आमरण, आरक्षण, आडंबर, आभूषण, आचरण, आघात, आयात आदि।

♦ **एक ही परिवार के संस्कृत के उपसर्ग - (निः, निस्, निर्) और (दुः, दुस्, दुर्)**

1) **निः** - निःरोग (निर्रोग), निःजीव (निर्जीव), निःअपराध (निरपराध), निःसंकोच (निस्संकोच), निःसंतान (निस्संतान), निःदोष (निर्दोष), निःसंदेह (निस्संदेह), निःतेज (निस्तेज) आदि।

2) **निस्** - निस्संकोच, निस्संतान, निस्संदेह, निस्तेज आदि।

3) **निर्** - निर्जीव, निर्रोग, निरपराध, निर्दोष आदि।

4) **दुः** - दुःसाहस (दुस्साहस), दुःबल (दुर्बल), दुःआचरण (दुराचरण), दुःसह (दुस्सह), दुःकर्म (दुष्कर्म), दुःकर (दुष्कर), दुःघटना (दुर्घटना) आदि।

5) **दुस्** - दुस्साहस, दुष्कर्म, दुस्सह, दुष्कर आदि।

6) **दुर्** - दुर्बल, दुराचरण, दुर्घटना आदि।

♦ **हिन्दी के उपसर्ग** ♦

हिन्दी के उपसर्ग संख्या में बहुत कम है, वे तद्भव रूप हैं और तद्भव शब्दों के साथ ही लगाए जाते हैं। हिन्दी के प्रमुख उपसर्ग निम्नलिखित हैं -

1) **अ** - अथाह, अचूक, अकाज, अमोल आदि।

2) **अन** - अनजान, अनसुना, अनकहा, अनगिनत, अनपढ़, अनबन आदि।

3) **अध** - अधमरा, अधभरा, अधपका, अधखाया, अधसेरा, अधखुला आदि।

4) **उन (संख्यावाची)** - उन्नीस, उनतीस, उनतालीस, उनसठ, उन्नासी, उनहत्तर आदि।

5) **नि** - निकम्मा, निपूता, निगोड़ा, निठल्ला, निडर आदि।

6) **सु, स** - सुडौल, सुधड़, सुजान, सजग, सपूत आदि।

7) **कु, क** - कुटेव, कुरोग, कुठौर, कपूत आदि।

8) **बिन** - बिनदेखा, बिनसोचा, बिनव्याहा आदि।

♦ विदेशी उपसर्ग ♦

- 1) **कम** - कमजोर, कमखर्च, कमअक्ल, कमबख्त आदि।
- 2) **ला, ना** - लापता, लावारिस, लाइलाज, लाजवाब, नापसंद, नालायक, नाबालिक आदि।
- 3) **बद** - बदनाम, बदतमीज, बदकिस्मत, बदरंग, बदबू आदि।
- 4) **बा** - बाइज्जत, बाकायदा, बाअदब आदि।
- 5) **सर** - सरकार, सरदार, सरपंच, सरताज आदि।

♦ महत्वपूर्ण उपसर्ग वाले शब्द ♦

साक्षात्कार	= साक्षात्।	अविष्कार	= अविः।	पुरोहित	= पुरः।
अलंकार	= अलम्।	अविर्भाव	= आविः।	पुराण	= पुरा।
न्याय	= नि।	तिरस्कार	= तिरः।	सहज	= सह।

♦ एक से अधिक उपसर्ग वाले शब्द ♦

प्रत्युपकार	= प्रति एवं उप।	व्यभिचार	= वि एवं अभि।	प्रारब्ध	= प्र एवं आ।
व्याकरण	= वि एवं आ।	परिसंवाद	= परि एवं सम्।	प्राचार्य	= प्र एवं आ।
सुव्यवहार	= सु, वि एवं अव।	परिसमाप्ति	= परि एवं सम्।	प्राध्यापक	= प्र, अधि एवं आ।
उपाध्यक्ष	= उप एवं अधि।	पर्यवेक्षक	= परि एवं अव।	प्रत्याघात	= प्रति एवं आ।
अभिव्यक्ति	= अभि एवं वि।	निस्संकोच	= निस् एवं सम्।	प्रत्युत्पन्न	= प्रति एवं उद्।
स्वागत	= सु एवं आ।	निस्संबल	= निस् एवं सम्।	सुव्यवस्थित	= सु, वि एवं अव।
स्वाभिमान	= सु एवं अभि।	अनुदित	= अनु एवं उद्।	अन्तर्निहित	= अंतर् एवं नि।
अत्याचार	= अति एवं आ।	अभ्यूद्य	= अभि एवं उद्द्य।	अत्यय	= अ एवं वि।
अप्रकाशित	= अ एवं प्र।	अभिन्यास	= अभि एवं नि	अनधिकार	= अन् एवं अधि।
अप्रत्यक्ष	= अ एवं प्रति।	उपनिवेश	= उप एवं नि	अनापत्ति	= अन् एवं आ।
अप्रौढ़	= अ एवं प्र।	उपन्यास	= उप एवं न्यास	अनेपेक्षित	= अन् एवं अप।
अभ्यागत	= अभि एवं आ।	उपाध्यक्ष	= उप एवं अधि	पराधीन	= पर एवं अधि।
अभ्यूत्थान	= अभि एवं उद्।	उपायुक्त	= उप एवं आ	पुनरुद्धार	= पुनः एवं उद्।
अनाचरण	= अन् एवं आ।	दुरभिसंधि	= दुर, अभि एवं सम्।	पुनरुत्थान	= पुन एवं उद्।
अनावरण	= अन् एवं आ।	दुष्प्राप्य	= दुस् एवं प्र।	पुरावशेष	= पुरा एवं अव।
अनुपस्थिति	= अन् एवं उप।	दुष्परिणाम	= दुस् एवं परि।	सोदाहरण	= स, उद् एवं आ।
अपादान	= अप एवं आ।	निर्विरोध	= निर् एवं वि।	सादर	= स एवं उद्।
सुव्यवस्थित	= सु, वि एवं अव।	निराकरण	= निर् एवं आ।	सोल्लास	= स, उद् एवं लास।
उपनिवेश	= उप एवं नि।	पर्यवसान	= परि एवं अव।	सहानुभूति	= सह एवं अनु।
तदनुसार	= तत् एवं अनु।	पर्यावरण	= परि एवं आ।		

अध्याय - 5

प्रत्यय

□ परिभाषा

प्रत्यय भी उपसर्ग की तरह शब्द निर्माण के साधन हैं। इनके सहयोग से नए-नए शब्दों का निर्माण करके भाषा के शब्द भण्डार को बढ़ाया जाता है। किसी भाषा में शब्द-संपदा की वृद्धि करने में प्रत्ययों का सहारा लिया जाता है।

प्रत्यय वे शब्दांश (अक्षर) या शब्द होते हैं, जो किसी शब्द के पीछे (बाद में) जोड़े जाते हैं। शब्द से जुड़ने पर प्रत्यय उसे (शब्द को) एक नए रूप में परिवर्तित (ढाल) देते हैं। उदाहरणार्थ - सुन्दर में ता जोड़कर सुन्दरता, अच्छा में ई जोड़कर अच्छाई, बुद्धि में मान् जोड़कर बुद्धिमान् शब्द बनाए जाते हैं। यहां पर क्रमशः ता, ई, एवं मान् प्रत्यय कहे जाएंगे। शब्द निर्माण में प्रत्यय का प्रयोग सर्वाधिक होता है।

प्रत्ययों का भी स्वयं में कोई अर्थ नहीं होता है, लेकिन वे जिस शब्द से जुड़ते हैं, उसे एक नया अर्थ एवं रूप देने की क्षमता रखते हैं।

□ उपसर्ग एवं प्रत्यय में अन्तर

- 1) दोनों में सर्वप्रमुख अन्तर है कि उपसर्ग शब्द (धातु) के पहले लगते हैं और प्रत्यय शब्द के बाद में लगाए जाते हैं।
- 2) उपसर्ग जिस शब्द के साथ लगाए जाते हैं, उसके अर्थ तथा बाहरी रूप को बदल देते हैं, जबकि प्रत्ययों की विशेषता यह होती है कि शब्द के बाहरी रूप को बदलने के साथ-साथ उसकी आन्तरिक रूप-रचना (व्याकरणगत रूप) को भी बदल देते हैं। अर्थात् - क्रिया को संज्ञा में, विशेषण को संज्ञा में, पुल्लिंग को स्त्रीलिंग में बदलने की क्षमता प्रत्ययों में होती है।
- 3) यद्यपि उपसर्गों की संख्या अधिक होती है, लेकिन उनके भेद नहीं किए गए हैं, जबकि प्रत्ययों के भेद किए गए हैं।
- 4) नए शब्दों के निर्माण में उपसर्ग की अपेक्षा प्रत्यय अधिक सहायक होते हैं, क्योंकि इनके अनेक भेद होने से शब्द निर्माण की प्रक्रिया में इनका उपयोग अधिक होता है।

□ उपसर्ग एवं प्रत्यय में समानता

- 1) दोनों नए शब्द निर्माण के साधन हैं।
- 2) दोनों शब्द को नया रूप प्रदान करते हैं।
- 3) दोनों प्रायः शब्द को नया अर्थ प्रदान करते हैं।
- 4) दोनों भाषा की लघुतम इकाइयां हैं, लेकिन इनका प्रयोग स्वतंत्र रूप में नहीं होता है।

□ प्रत्यय के भेद

प्रत्यय के मुख्यतः 2 भेद हैं -

1) कृत् प्रत्यय।

2) तद्धित प्रत्यय।

कृत् प्रत्यय

जो प्रत्यय क्रिया धातुओं में लगते हैं, उन्हें कृत् प्रत्यय कहते हैं। इनके योग से बने हुए शब्द कृतन्द कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - पठ् में अक जोड़कर पाठक, घबराना में आहट जोड़कर घबराहट शब्द बनाए जाते हैं। क्रिया में जुड़े होने से अक एवं आहट को कृत् प्रत्यय कहा जाएगा।

तद्धित प्रत्यय

जो प्रत्यय क्रिया को छोड़कर संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण आदि शब्दों में जोड़े जाते हैं, उन्हें तद्धित प्रत्यय कहते हैं। इन्हें लगाकर बने हुए शब्द तद्धितांत कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - अधिक में ता जोड़कर अधिकता, परिवार में इक जोड़कर पारिवारिक शब्द बनाए गए हैं। यहां पर ता एवं इक तद्धित प्रत्यय कहे जाएंगे।

♦ संस्कृत के कृत् प्रत्यय ♦

अक, अन, अनीय, अना, आ, त, इत, तव्य, य, सा

<p>1) अक -</p> <p>दृश् + अक = दर्शक पठ् + अक = पाठक नृत् + अक = नर्तक लिख् + अक = लेखक चिन्त् + अक = चिन्तक जन् + अक = जनक हिंस् + अक = हिंसक पूज् + अक = पूजक सृज् + अक = सर्जक परीक्ष् + अक = परीक्षक</p> <p>2) अन</p> <p>पठ् + अन = पठन जन् + अन = जनन परीक्ष् + अन = परीक्षण बंधु + अन = बंधन दृश् + अन = दर्शन आगम् + अन = आगमन पूज् + अन = पूजन सह् + अन = सहन पत् + अन = पतन चि + अन = चयन</p>	<p>शि + अन = शयन वृ + अन = वरण शास् + अन = शासन दा + अन = दान</p> <p>3) अनीय</p> <p>पठ् + अनीय = पठनीय दृश् + अनीय = दर्शनीय गम् + अनीय = गमनीय पूज् + अनीय = पूजनीय निंद् + अनीय = निन्दनीय चिन्त् + अनीय = चिन्तनीय रम् (घूमना) + अनीय = रमणीय स्मर् + अनीय = स्मरणीय</p> <p>4) अना</p> <p>अर्च् + अना = अर्चना रच् + अना = रचना घट् + अना = घटना सूच् + अना = सूचना विद् + अना = वेदना</p> <p>5) आ</p> <p>कथ् + आ = कथा क्रीड् + आ = क्रीडा</p>	<p>इच्छ् + आ = इच्छा (संयुक्त व्यंजन में हलन्त नहीं)</p> <p>पूज् + आ = पूजा निंद् + आ = निंदा शिश् + आ = शिक्षा वाघ् + आ = वाघा शोभ् + आ = शोभा चिन्त् + आ = चिन्ता परीक्ष् + आ = परीक्षा</p> <p>6) त</p> <p>ख्या + त = ख्यात गै + त = गीत नम् + त = नत मृ + त = मृत पा + त = पात ज्ञा + त = ज्ञात मुच् + त = मुक्त प्राप् + त = प्राप्त श्रु + त = श्रुत</p> <p>7) इत</p> <p>कंप् + इत = कंपित रच् + इत = रचित</p>	<p>शंक + इत = शंकित त्वर + इत = त्वरित ग्रह + इत = ग्रहीत</p> <p>8) तव्य</p> <p>कृ + तव्य = कर्तव्य गम् + तव्य = गन्तव्य वच् + तव्य = वक्तव्य दृश् + तव्य = दृष्टव्य दा + तव्य = दातव्य</p> <p>9) य</p> <p>पूज् + य = पूज्य पठ् + य = पठ्य निंद् + य = निन्द्य श्रु + य = श्रुव्य दा + य = देय</p> <p>10) सा</p> <p>ज्ञा + सा = जिज्ञासा पा + सा = पिपासा लल् + सा = लालसा</p>
---	---	---	---

♦ हिन्दी के कृत् प्रत्यय ♦

आ , आई, आऊ, आन, आव, नी

<p>1) आ -</p> <p>घेर (ना) + आ = घेरा झूल (ना) + आ = झूला झगड़ (ना) + आ = झगड़ा ठेल (ना) + आ = ठेला</p> <p>2) आई</p> <p>लिखाई (ना) + आई = लिखाई</p>	<p>पढ़ (ना) + आई = पढ़ाई खोद (ना) + आई = खोदाई पोत (ना) + आई = पोताई धुल (ना) + आई = धुलाई</p> <p>3) आऊ</p> <p>टिक (ना) + आऊ = टिकाऊ बिक (ना) + आऊ = बिकाऊ</p>	<p>4) आन</p> <p>उड़ (ना) + आन = उड़ान मिल (ना) + आन = मिलान थक (ना) + आन = थकान उठ (ना) + आन = उठान</p> <p>5) आव</p> <p>घेर (ना) + आव = घेराव</p>	<p>छिप (ना) + आव = छिपाव घूम (ना) + आव = घुमाव</p> <p>6) नी</p> <p>ओढ़ (ना) + नी = ओढ़नी कतर (ना) + नी = कतरनी फूँक (ना) + नी = फूँकनी मथ (ना) + नी = मथनी</p>
--	---	---	---

नोट - संस्कृत के मूल शब्द (धातु) प्रायः हलन्त से युक्त होते हैं, जबकि हिन्दी के मूल शब्दों में हलन्त नहीं होता। वहीं प्रत्यय हलन्त विहीन होते हैं।

♦ संस्कृत के तद्धित प्रत्यय ♦

इक, ई, ता, ईय, इत, त्र, मान् व वान्, त्व, या, आ, इका, मती व वती, वत्, वर्ती

<p>1) इक -</p> <p>परिवार + इक = पारिवारिक</p> <p>अर्थ + इक = आर्थिक</p> <p>भूत + इक = भौतिक</p> <p>इतिहास + इक = ऐतिहासिक</p> <p>भूगोल + इक = भौगोलिक</p> <p>सप्ताह + इक = साप्ताहिक</p> <p>मास + इक = मासिक</p> <p>वर्ष + इक = वार्षिक</p> <p>दिन + इक = दैनिक</p> <p>लोक + इक = लौकिक</p> <p>संसार + इक = सांसारिक</p> <p>प्रारंभ + इक = प्रारंभिक</p> <p>प्रकृति + इक = प्राकृतिक</p> <p>वास्तव + इक = वास्तविक</p>	<p>नृत्क + ई = नर्तकी</p> <p>(नृत् + अक = नर्तक)</p> <p>3) ता</p> <p>नवीन + ता = नवीनता</p> <p>अधिक + ता = अधिकता</p> <p>न्यून + ता = न्यूनता</p> <p>आवश्यक + ता = आवश्यकता</p> <p>प्राचीन + ता = प्राचीनता</p> <p>दुर्बल + ता = दुर्बलता</p> <p>मूर्ख + ता = मूर्खता</p> <p>विशेष + ता = विशेषता</p> <p>योग्य + ता = योग्यता</p> <p>पवित्र + ता = पवित्रता</p> <p>चंचल + ता = चंचलता</p> <p>भारतीय + ता = भारतीयता</p> <p>(भारत + इय = भारतीय)</p>	<p>6) त्र</p> <p>एक + त्र = एकत्र</p> <p>सर्व + त्र = सर्वत्र</p> <p>अन्य + त्र = अन्यत्र</p> <p>त + त्र = तत्र</p> <p>7) मान् व वान्</p> <p>शक्ति + मान् = शक्तिमान्</p> <p>बुद्धि + मान् = बुद्धिमान्</p> <p>श्री + मान् = श्रीमान्</p> <p>आयुष + मान् = आयुषमान्</p> <p>धन + वान् = धनवान्</p> <p>दया + वान् = दयावान्</p> <p>विद्या + वान् = विद्यावान्</p> <p>बल + वान् = बलवान्</p> <p>गुण + वान् = गुणवान्</p>	<p>10) आ</p> <p>वृद्ध + आ = वृद्धा</p> <p>11) इका</p> <p>गायक + इका = गायिका</p> <p>लेखक + इका = लेखिका</p> <p>नायक + इका = नायिका</p> <p>शिक्षक + इका = शिक्षिका</p> <p>12) मती व वती</p> <p>शक्ति + मती = शक्तिमती</p> <p>बुद्धि + मती = बुद्धिमती</p> <p>श्री + मती = श्रीमती</p> <p>बल + वती = बलवती</p> <p>भाग्य + वती = भाग्यवती</p> <p>गुण + वती = गुणवती</p> <p>दया + वती = दयावती</p>
<p>2) ई</p> <p>अनुभव + ई = अनुभवी</p> <p>लोभ + ई = लोभी</p> <p>योग + ई = योगी</p> <p>संन्यास + ई = संन्यासी</p> <p>विरोध + ई = विरोधी</p> <p>सहयोग + ई = सहयोगी</p> <p>पुत्र + ई = पुत्री</p> <p>कुमार + ई = कुमारी</p> <p>किशोर + ई = किशोरी</p> <p>उपयोग + ई = उपयोगी</p>	<p>4) ईय</p> <p>भारत + ईय = भारतीय</p> <p>राष्ट्र + ईय = राष्ट्रीय</p> <p>प्रांत + ईय = प्रांतीय</p> <p>स्वर्ग + ईय = स्वर्गीय</p> <p>5) इत</p> <p>संबंध + इत = संबंधित</p> <p>खण्ड + इत = खंडित</p> <p>पल्लव + इत = पल्लवित</p> <p>फल + इत = फलित</p>	<p>8) त्व</p> <p>महत् + त्व = महत्त्व</p> <p>बंधु + त्व = बंधुत्व</p> <p>घन + त्व = घनत्व</p> <p>लघु + त्व = लघुत्व</p> <p>एक + त्व = एकत्व</p> <p>अनेक + त्व = अनेकत्व</p> <p>9) या</p> <p>महोदय + या = महोदया</p> <p>प्रिय + या = प्रिया</p>	<p>13) वत्</p> <p>पुत्र + वत् = पुत्रवत्</p> <p>आत्म + वत् = आत्मवत्</p> <p>14) वर्ती</p> <p>दूर + वर्ती = दूरवर्ती</p> <p>मध्य + वर्ती = मध्यवर्ती</p> <p>पूर्व + वर्ती = पूर्ववर्ती</p> <p>समीप + वर्ती = समीपवर्ती</p> <p>उत्तर + वर्ती = उत्तरवर्ती</p>

♦ हिन्दी के तद्धित प्रत्यय ♦

आई, ई, इया, आ, वाला, ईला, पन

<p>1) आई -</p> <p>भला + आई = भलाई</p> <p>महंगा + आई = महंगाई</p> <p>चिकना + आई = चिकनाई</p> <p>अच्छा + आई = अच्छाई</p>	<p>2) ई</p> <p>खेत + ई = खेती</p> <p>किसान + ई = किसानी</p> <p>सवार + ई = सवारी</p> <p>चोर + ई = चोरी</p>	<p>डॉक्टर + ई = डॉक्टरी</p> <p>3) इया</p> <p>रस + इया = रसिया</p> <p>गाड़र + इया = गड़रिया</p> <p>रसोई + इया = रसोइया</p>	<p>4) आ</p> <p>ठंड + आ = ठंडा</p> <p>प्यास + आ = प्यासा</p> <p>भूख + आ = भूखा</p> <p>मैल + आ = मैला</p>
---	--	--	--

5) वाला - टोपी + वाला = टोपीवाला फेरी + वाला = फेरीवाला 6) ईला रस + ईला = रसीला	रेत + ईला = रेतीला बर्फ + ईला = बर्फीला जहर + ईला = जहरीला नोंक + ईला = नोंकीला नशा + ईला = नशीला	7) पन अपना + पन = अपनापन बड़ा + पन = बड़प्पन बच्चा + पन = बचपन पागल + पन = पागलपन	छोटा + पन = छोटपन लड़का + पन = लड़कपन टेढ़ा + पन = टेढ़ापन
---	---	---	--

♦ विदेशी तद्धित प्रत्यय ♦

खाना, खोर, दार, बंद व बंदी

1) खाना दवा + खाना = दवाखाना पागल + खाना = पागलखाना डाक + खाना = डाकखाना तह + खाना = तहखाना बैठक + खाना = बैठकखाना गुशल + खाना = गुलशखाना शूतुर + खाना = शूतुरखाना 9) खोर - जमा + खोर = जमाखोर	रिश्वत + खोर = रिश्वतखोर नशा + खोर = नशाखोर चुगल + खोर = चुगलखोर मुनाफा + खोर = मुनाफाखोर सूद + खोर = सूदखोर हराम + खोर = हरामखोर लत + खोर = लतखोर 10) दार धार + दार = धारदार जमीं + दार = जमींदार	किनारी + दार = कीनारीदार समझ + दार = समझदार जिम्मे + दार = जिम्मेदार वफा + दार = वफादार दाने + दार = दानेदार थाने + दार = थानेदार तहसील + दार = तहसीलदार 11) बंदी व बंदी नजर + बंद = नजरबंद मोहर + बंद = मोहरबंद	हथियार + बंद = हथियारबंद बिस्तर + बंद = बिस्तरबंद चक + बंदी = चकबंदी ताल + बंदी = तालाबंदी तुक + बंदी = तुकबंदी नाके + बंदी = नाकेबंदी
---	---	---	---

Shaping Your Dreams

अध्याय - 6

तत्सम - तद्भव

□ तत्सम

किसी भाषा के मूल शब्द को तत्सम कहते हैं। चूंकि हिन्दी भाषा का मूल संस्कृत है, इसलिए हिन्दी में प्रचलित संस्कृत के सभी शब्द तत्सम शब्द कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - हरिद्रा, क्षीर आदि।

□ तद्भव

ऐसे शब्द जो संस्कृत एवं प्राकृत से विकृत होकर हिन्दी में आए हैं, तद्भव कहलाते हैं। जैसे - हल्दी (हरिद्रा), खीर (क्षीर) आदि।

♦ कुछ प्रमुख तद्भव एवं उनके तत्सम शब्द ♦

तद्भव	तत्सम	तद्भव	तत्सम	तद्भव	तत्सम
पशु		संख्या		व्यवसाय व जाति	
हथिनी	हस्तिनी	आधा	अर्ध	बढ़ई	वर्धकिन
गाय	गो	चार	चत्वारः	लोहार	लोहकार
बैल	वृषभ / बलीवर्द	चौथा	चतुर्थ	कुम्हार	कुंभकार
भैंसा	महिष	सात	सप्त	सोनार	स्वर्णकार
कुत्ता	कुक्कुर	अस्सी	अशीति	नाई	नापित
बन्दर	वानर	अठारह	अष्टादश	ग्वाला	गोपालक
ऊँट	उष्ट्र	अढ़ाई	अर्द्धतृतीय	केवट	कैवर्त
गधा	गर्दभ	सातवां	सप्तम	गड़रिया	गड्डालिका
सियार	शृंगाल	चौदह	चतुर्दश	तमोली	ताम्बुलिक
भालू	भालूक	बीस	विंशति	गवाल	गोपाल
बकरा	बर्कर	लाख	लक्ष	कहार	स्कंधभार
मच्छर	मत्सर / मशक	डेढ़	एकार्ध	वस्त्र	
रीढ़	ऋक्ष	दो	द्वौ	आंचल / आँचर	अँचल
भौरा	भ्रमर	नरसो	अन्य परश्व	घूँघट	गुंठन
रंग		सोलह	षोडश	अगोंछा / गमछा	अंगोचन
हरा	हरित	पौना	पादोन	कपड़ा	कर्पट
लाल	रक्त	अधूरा	अर्धपूरक	लंगोट	लिंगपट्ट
काला	कज्जल	करोड़	कोटि	दुपट्टा	द्विपट्ट
उजला	उज्वल	तीजा	तृतीयक	ऊन	ऊर्णा
सावला	श्यामल	सौ	शत	संबंध	
गेरुआ	गैरिक	नौ	नव	माता	मातृ
गोरा	गौर			पिता	पितृ
पीला	पीठ			मां / अम्मा	अंब

तद्भव	तत्सम	तद्भव	तत्सम	तद्भव	तत्सम
संबंध		पेड़ / पौधे / फल		धातु	
भाई	भातृ	आम	आम्र	ताँबा	ताम्र
बहिन	भगिनी	जामुन	जंबु	कांसा	कांस्य
बहू	बधू	कटहल	कंटफल	लोहा	लोह
ससुर	श्वसुर	कोहड़ा	कुष्माण्डक	चाँदी	चंदिका
सास	स्वश्री	बैंगन	बागुण	सोना	स्वर्ण
बुआ	पितृश्वसा	नीम	निंब	मोती	मौक्तिक
देवर	द्विवर	नीबू	निंबुक	अंगूठी	अंगुलीपक
सौत	सपत्नी	अदरक	आर्द्रक	अन्न	
मौसी	मातृश्वसा	इमली	आम्लिक	गेहूं	गोधूम
भाभी	भातृभार्या	आँवला	आमलक	जौ	यव
दूल्हा	दुर्लभ	पीपल	पिप्पल	चना	चणक
जमाई	जामतृ	केला	कदली	चावल	तंदुल
नैहर	ज्ञातिगृह	अमरूद	अमरूत	धान	धान्य
साला	श्याल	नारियल	नारिकेल	हल्दी	हरिद्रा
पक्षी / जानवर / पशु आदि		बेल	बिल्व	लौंग	लवंग
मोर	मयूर	महुआ	मधूक	नमक	लवण
कबूतर	कपोत	सरसो	सर्षप	तेल	तैल
सुग्गा / सुआ	शुक	धनिया	धनिका	हींग	हिंगु
बकुला	बक	अखरोट	अक्षोट	उपज	उत्पाद्य
चकवा	चक्रवाक	अजवाइन	यवनिका	सोंठ	शुष्ठि
गिद्ध	गृध्र	ईख	इक्षु	शरीर के अंग	
मक्खी	मक्षिका	खजूर	खुजूर	मुँह	मुख
उल्लू	उलूक	महीना		सिर	शिर
मकड़ी	मर्कटक	असाढ़	आषाढ़	आँख	अक्षि
मछली	मत्स्य	भादौ	भाद्र	नाक	नासिका
मेढक	मण्डूक	सावन	श्रावण	भाँह	भ्रू
खटमल	खट्वामल	चैत	चैत्र	होठ / ओठ	ओष्ठ
कौआ	काक	फागुन	फाल्गुन	जीभ	जीह्वा
केकड़ा	कर्कट	कातिक	कार्तिक	बाँह	बाहु
चीता	चित्रक	अगहन	अग्रहायन	कान	कर्ण
नेवला	नकुल	जेठ	ज्येष्ठ	पीठ	पृष्ठ
लोमड़ी	लोमश			आंत	आंत्र
चोंच	चंचु			चरन	चरण

तद्भव	तत्सम	तद्भव	तत्सम	तद्भव	तत्सम
शरीर के अंग		पिया	प्रिय	दाहिना	दक्षिण
फेफड़ा	फुफ्फुश	अन्य महत्वपूर्ण		सिंगार	शृंगार
अंगुरी	अंगुलि	अनाड़ी	अनार्य	केस	केश
पाँख / पंख	पक्ष	खाँसी	कास	दही	दधि
पूँछ	पुच्छ	गागर	गर्गर	शक्कर	शर्करा
मूँछ	स्मश्रु	बारात	वरयात्रा	कोधी	कृद्ध
दाढ़ी	दाढ़िका	पड़ोस	प्रतिवेश	पुरषारथ	पुरुषार्थ
हिया	हृदय	अपाहिज	अपादहस्त	दूध	दुग्ध
प्राकृतिक चीजें		सयाना	सज्ञान	फूल	पुष्प
ओस	अवश्याय	गहरा	गंभीर	पत्ता	पत्र
दूब	दुर्वा	गौना	गमन	छठा	षष्ठ
काँटा	कंटक	नर्क	नरक	आखर	अक्षर
झरना	निर्झर	पतोहू	पुत्रवधू	सबद	शब्द
पानी	पानीय	नेह	स्नेह	पोथी	पुस्तक
बादल	वारिद	घर	गृह	जमुना	यमुना
ईधन	ईधन	कपूत	कुपुत्र	हवा	पवन
छिलका	शकल	कुटुम	कुटुम्ब	पत्थर	पाषाण
गोबर	गोमल / गोमय	पहुना	प्राघ्रुण	मिट्टी	मृत्तिका
मानव निर्मित		भौरा	भ्रमर	खेत	क्षेत्र
कंधी	कंकती	घोड़ा	घोटक	पोखर	पुष्कर
कपूर	कपूर	बछड़ा	वत्स	आग	अग्नि
गुफा	गुहा	मोर	मयूर	आसमान	आकाश
त्योहार	तिथिवार	साँप	सर्प	काठ	काष्ठ
मशहरी	मशकहरी	बच्चा	बालक	पलंग	पर्यंक
कैंची	कर्त्त्री	मानस	मनुष्य	अटारी	अट्टालिका
टकसाल	टंकशाला	कोख	कोष्ठ / कुक्षि	कंगन	कंकण
पहेली	प्रहेलिका	चख	चक्षु	भभूत	विभूति
कूची	कुर्चिका	कंधा	स्कंध	खाट	खट्वा
कचहरी	कृत्यगृह	गाँठ	ग्रंथि	पनही	उपानह
मक्खन	मंथज	विसरना	विस्मृति	सुई??	सूचिका
रस्सी	रश्मि	भूख	वुभुक्षा	घड़ा	घट
चौखट	चतुष्काठ	कड़वा	कटु	अंगीठी	अग्निष्ठिका
चूल्हा	चुल्लिः	आँसू	अश्रु	खण्डहर	खण्डगृह
उबटन	उद्वर्तन	मौत	मृत्यु	ओखली	उलूखन
खपरा	खर्पर	अचरज	आश्चर्य		

तद्भव	तत्सम	तद्भव	तत्सम	तद्भव	तत्सम
बाहर	बाह्य	आँख	अक्षि	किसन	कृष्ण
परगट	प्रकट	धुँआ	धूम्र	घी	घृत
कान्हा	कृष्ण	काँटा	कण्टक	चाँदनी	चंद्रिका
गँवार	ग्रामीण	गाँठ	ग्रंथि	छाता	छत्र
भगत	भक्त	आँसू	अश्रु	छेद	छिद्र
गोसाईं	गोस्वामी	इमली	अम्लिका	जनेऊ	यज्ञोपवीत
अच्छत	अक्षत	सोलह	षोडस	जमाई / जवाईं	जामाता
तुरत	त्वरित	मामा	मातुल	तपसी	तपस्वी
ऊँची	उच्च	कुम्हार	स्कंधभार	दुपहरी	द्विप्रहरी
दरशन	दर्शन	प्रस्तर	पत्थर	धुँआ	धूम्र
तीरथ	तीर्थ	धुआँ	धुम्र	पहर	प्रहर
पुराना	पुराण / पुरातन	जीभ	जीह्वा	बहू	वधू
गणेश	गणेश	खीर	क्षीर	बिच्छू	वृश्चिक
परीक्षा में आए हुए प्रश्न		भैंस	महिष	बाँझ	बंध्या
MPPSC		MPSI		बाँस	वंश
गेहूँ	गोधूम	अनाज	अन्न	भगत	भक्त
महुआ	मधूक	अगाड़ी	अग्रणी	सुहाग	सौभाग्य
पोथी	पुस्तिका	अजान	अज्ञान	सेठ	श्रेष्ठी
घोड़ा	घोटक	आखर	अक्षर	साँवला	श्यामल
आँसू	अश्रु	काना	काणः	लकड़ी	लगुड़
ऊँट	उष्ट्र	किसान	कृषक	सच	सत्य
खेत	क्षेत्र	कूची	कुर्चिका	लाज	लज्जा
पंछी	पक्षी	कोख	कुक्षि	सीख	शिक्षा
खार	क्षार	खत्री	क्षत्रिय	सलाई	शलाका
तुरन्त	त्वरित	खम्भा	स्तंभ	हीरा	हीरक
सिंगार	शृंगार	पराठा	पर्पट	तीता	तिक्त
चौथा	चतुर्थ	प्यास	पिपासा	सतु	सक्तु
अमोल	अमूल्य	पोथी	पुस्तक		
उछाह	उत्साह	बनिया	वणिक		
हड्डी	अस्थि	अन्य			
बत्ती	वर्तिका	सपना	स्वप्न		
बाघ	व्याघ्र	अच्छत	अक्षत		
बछड़ा / बच्चा	वत्स	अँधेरा	अन्धकार		
खेत	क्षेत्र	काठ	काष्ठ		
आज	अद्य	काज / कारज	कार्य		

अध्याय - 7

विलोम शब्द

□ परिभाषा

एक-दूसरे के उलटे अथवा विपरीत अर्थ देने वाले शब्द को विलोम कहते हैं। उदाहरणार्थ -

पाप का विलोम पुण्य और पुण्य का विलोम पाप।

रात का विलोम दिन और दिन का विलोम रात।

□ सावधानियां

1) विलोम हमेशा स्रोत के आधार पर होना चाहिए। अर्थात् - तत्सम शब्द का विलोम तत्सम में, तद्भव शब्द का विलोम तद्भव में आदि। उदाहरणार्थ -

रात्रि का विलोम दिवस और रात का दिन।

बेइमान का विलोम ईमानदार।

2) शब्द की वर्तनी शुद्ध हो।

3) शब्द की रूप-रचना (व्याकरणगत रूप) के आधार पर ही विलोम लिखा जाए। अर्थात् - विशेषण का विलोम विशेषण में, संज्ञा का विलोम संज्ञा में आदि। उदाहरणार्थ -

महान (विशेषण) का विलोम तुच्छ/क्षुद्र होगा और महानता (संज्ञा) का विलोम तुच्छता/क्षुद्रता होगा।

साम्य का विलोम वैषम्य होगा और समानता का विलोम विषमता होगा।

4) किसी शब्द का उलटा अर्थ देने वाला प्रत्येक शब्द विलोम नहीं होता है। उदाहरणार्थ -

प्रकाश का विलोम अंधेरा नहीं, वरन् अंधकार होगा। जबकि अंधेरा का विलोम उजाला होगा।

उर्वर का विलोम ऊसर नहीं, वरन् अनुर्वर होगा। जबकि ऊसर/बंजर का विलोम उपजाऊ होगा।

गरीब का विलोम धनवान नहीं, वरन् अमीर होगा। जबकि धनवान का विलोम निर्धन होगा।

□ विलोम का महत्व/विशेषताएं

1) विलोम, शब्दों के माध्यम से विपरीत परिस्थितियों की अभिव्यक्ति के न्यूनतम संभव साधन होते हैं।

2) विलोम शब्द, द्वंद्व समास के निर्माण में सहायक होते हैं।

3) तुलनात्मक शब्द शक्ति में परिवर्द्धन होता है।

4) कोई भी शब्द अपने आप में विलोम नहीं होता है, अर्थात् - विलोम की सत्ता सदैव सापेक्षिक होती है। दूसरे शब्दों में कोई शब्द किसी शब्द के परिप्रेक्ष्य में ही विलोम होता है।

5) सहज अवस्था में कुछ सामान्य उपसर्गों का प्रयोग करके कुछ शब्दों के विलोम बना लिए जाते हैं। यथा: अ से अप्रकाशित, बे से बेवफा, ला से लापता आदि।

6) कुछ ऐसे शब्द हैं, जिनके एक से अधिक विलोम होते हैं। उदाहरणार्थ -

राग के विलोम - द्वेष एवं विराग दोनों होंगे।

अगम के विलोम - गमनीय एवं गम्य दोनों होंगे।

□ विलोम के प्रकार

अंग्रेजी में 3 प्रकार के विलोम होते हैं -

1) पूरक (स्त्री - पुरुष)।

2) सापेक्षिक (ठंडा - गरम)।

3) संबंधात्मक (लेना - देना)।

एक और तरीके से विलोम के प्रकार -

1) पूर्ण।

2) अपूर्ण।

♦ कुछ प्रमुख शब्द एवं उनके विलोम ♦

शब्द	विलोम	शब्द	विलोम	शब्द	विलोम
अघ	अनघ	अवनि	अंबर	अभियुक्त	अभियोगी
अभिज्ञ	अनभिज्ञ	अरुचि	सुरुचि	अधुनातन/नूतन	पुरातन
अर्थ	अनर्थ	अवरोध	अनवरोध	असूया	अनसूया
अथ	इति	अनुग्रह	दण्ड/कोप	अस्त्रीकरण	निरस्त्रीकरण
अतल	वितल	अदेय	देय	अल्पसंख्यक	बहुसंख्यक
अवतल	उत्तल	अजेय	जय	आकाश	पाताल
अघोष	सघोष (घोष)	अनैक्य	ऐक्य	आगत	अनागत
अपेक्षित	अनपेक्षित	अवनति	उन्नति	आक्रमण	प्रतिरक्षा
अग्रज	अनुज	अन्तर्द्वंद्व	बहिर्द्वंद्व	आचार	अनाचार
अमृत	विष	अचर	चर	आगामी	विगत
अनन्त	अन्त	अकाल	सुकाल	आधार	निराधार
अनुक्रिया	प्रतिक्रिया	अंगीकार/स्वीकार	अस्वीकार	आजादी	गुलामी
अनुरक्त	विरक्त	अतिवृष्टि	अल्पवृष्टि/अनावृष्टि	आदि	अंत
अनुकूल	प्रतिकूल	अति	अल्प	आदर	निरादर
अनुयायी	विरोधी	अर्वाचीन	प्राचीन	आकार्षण	विकर्षण/अनाकर्षण/
अन्तरंग	बहिरंग	अज्ञ	विज्ञ		अपकर्षण
अग्र	पश्च	अल्पज्ञ	बहुज्ञ	आर्ष (वैदिक)	अनार्ष
अलभ्य	लभ्य/प्राप्य	अतुकांत	तुकांत	आवश्यक	अनावश्यक
अल्प	अति, महा, बहु, प्रचुर	अकर्मक	सकर्मक	आस्तिक	नास्तिक
अस्त	उदय	अनुराग	विराग	आडम्बर	सादगी
अनुरूप	प्रतिरूप	अनुरक्त	विरक्त	आरंभ	अंत (समापन)
अनेक	एक	अनुनासिक	निरनुनासिक	आडम्बरमुक्त	आडम्बरहीन
अंधकार	प्रकाश	अल्पप्राण	महाप्राण	अभ्यंतर	बाह्य
अनुलोम	प्रतिलोम/विलोम	अधिकार	अनधिकार	आवास	प्रवास
अक्षम	सक्षम	अधिकृत	अनधिकृत	आलसी	कर्मठ/कर्मण्य
अगम	सुगम	असीम	ससीम	आस्था	अनास्था
आनाहूत	आहूत	अर्पण	ग्रहण	आवृत	अनावृत
अपेक्षा	उपेक्षा	अल्पायु	दीर्घायु	आरोह	अवरोह
अधम	उत्तम	अवर	प्रवर	आच्छादित	अनाच्छादित
अपकार	उपकार	अपराधी	निरपराध	आश्रित	निराश्रित
अपमान	सम्मान	अनिवार्य	ऐच्छिक/वैकल्पिक	आदान	प्रदान
अपयश	सुयश/यश	अतिथि	आतिथेय	आतुर	अनातुर
अमर	मृत्य	अनहोनी	होनी	आशा	निराशा

शब्द	विलोम	शब्द	विलोम	शब्द	विलोम
आनन्द	विषाद/शोक	उपचय	अपचय	ऐक्य	अनैक्य
आनन्दमय	विषादपूर्ण/शोकमग्न	उन्मीलन	निमीलन	ऐतिहासिक	अनैतिहासिक
आर्द्र	शुष्क	उत्साह	निरुत्साह	ओजस्वी/तेजस्वी	निस्तेज
आयात	निर्यात	उदात्त	अनुदात्त	औचित्य	अनौचित्य
आकांक्षा	अनाकांक्षा	उन्नति	अवनति	औपचारिक	अनौपचारिक
आग्रह	दुराग्रह	उन्नत	अवनत	औदार्य	अनौदार्य
आधुनिक	प्राचीन	उत्पत्ति	विनाश	कदाचार	सदाचार
आविर्भाव	तिरोभाव	उद्घाटन	समापन	कलंकित	निष्कलंक
आविर्भूत	तिरोभूत/तिरोहित	उन्मूलन	स्थापन/रोपण	कल्याण	अकल्याण
आरूढ़	अनारूढ़	उग्र	सौम्य	कटु	मधुर
आमिष	निरामिष	उद्धत	विनीत	कड़वा	मीठा
आज्ञापालन	अवज्ञा	उन्मुख	विमुख	क्रम	व्यतिक्रम
आत्मनिर्भर	अनुजीवी/परजीवी	उपमान	उपमेय	कष्टि	वरिष्ठ/जेष्ठ
आदृत	अनादृत/निरादृत/ तिरस्कृत	उपमेय	अनुपमेय/उपमान	कमी	बेसी/बाहुल्य
आवर्तक	अनावर्तक	उत्तीर्ण	अनुत्तीर्ण	कार्य	अकार्य
आगमन	निर्गमन	उदयाचल	अस्ताचल	कारण	अकारण
आसक्त	अनासक्त	अत्तरायण	दक्षिणायण	कायर	शूरवीर
आशीर्वाद	अभिशाप	उभरा	धंसा	कानूनी	गैर-कानूनी
आशिष	अभिशाप/शाप	उपत्यका	अत्यका	काला	गोरा/सफेद
इति	अथ	उर्वर	अनुर्वर/ऊसर	कूरूप	सुन्दर
इष्ट	अनिष्ट	उष्ण	शीत	कापुरुष	पुरुषार्थी
ईमानदार	बेईमान	ऊर्ध्व	धर/अधर	कोप	कृपा/अनुग्रह
ईश्वर	अनीश्वर	ऊर्ध्वगामी	अधोगामी	कीर्ति	अपकीर्ति
उचित	अनुचित	ऋजु	वक्र	क्रोध	क्षमा
उपचार	अपचार	ऋत	अनूत	क्रिया	प्रतिक्रिया
उदार	अनुदार	ऋणात्मक	धनात्मक	कोमल	कटोर
अपसर्ग	परसर्ग	एक	अनेक	कुबुद्धि	सुबुद्धि
उत्कृष्ट	निष्कृष्ट	एकाकी	समग्र	कसूर	बेकसूर
उपयुक्त	अनुपयुक्त	एकत्र	सर्वत्र	कुमार्ग	सुमार्ग
उपकार	अपकार	एकाग्र	चंचल	कुकृति	सुकृति
उत्थान	पतन	एकांत	अनेकांत	क्रूर	अक्रूर/सदय
उत्तम	अधम	एड़ी	चोटी	कुपथ	सुपथ
उत्कर्ष	अपकर्ष	एकल	सकल	कुलटा	पतिव्रता
उत्कृष्ट	अपकर्ष	ऐश्वर्य	अनैश्वर्य	कृत्रिम	प्रकृत/अकृत्रिम
उत्कृष्ट	अपकर्ष	ऐहिक	पारलौकिक	कुलीन	अकुलीन

शब्द	विलोम	शब्द	विलोम	शब्द	विलोम
कर्ता	अकर्ता	गुरु	लघु	जाग्रत	सुप्त
कलुषित	निष्कलुष	गोचर	अगोचर	जटिल	सरल
कृष्ण	शुक्ल	गौण	प्रमुख	ज्योति	तम्य
कृतज्ञ	कृतघ्न	ग्राम्य	नागर	ज्वार	भाटा
कृपा	कोप	गेय	अगेय	जेय	अजेय
क्रय	विक्रय	घटित	अघटित	ज्येष्ठ	लघु
कृश	पृष्ठ/स्थूल	घर	बेघर	झगड़ालू	शान्त
कुख्यात	विख्यात	घात	प्रतिघात	झीना	गाढ़ा
खरा	खोटा	घाटा	मुनाफा	झोपड़ी	महल
खल	सज्जन/साधु	घृणा	प्रेम	टूटना	जुड़ना
खगोल	भूगोल	घोष	अघोष	टोटा	नफा/फायदा
खिलना	मुरझाना	चर	अचर	ठोस	तरल
खुशबू	बदबू	चल	अचल	ठिगना	लंबा
ख्यात	कुख्यात	चतुर	मूढ़	डरपोक	निडर
खाद्य	अखाद्य	चपल	गंभीर	तरुण	वृद्ध
खंडन	मंडन	चंचल	स्थिर	तृषा	तृप्ति
खास	आम	चिर	अचिर	तृष्णा	वितृष्णा
खरीद	बिक्री/फरोख्त	चिरंतर	नश्वर	त्याग	ग्रहण
खीजना	रीझना	चिंतित	निश्चिंत	तेजस्वी	निस्तेज
खेद	प्रसन्नता	चेतन	अचेतना/जड़	तरल	ठोस
खर्च	आमदनी	चेतना	मूर्च्छा	तृप्त	अतृप्त
गगन	पृथ्वी	चिरायु/दीर्घायु	अल्पायु	ताप	शीत
गमन	आगमन	चिकना	खुरदरा	तामसिक	सात्विक
गहरा	उथला	चोर	साहूकार	ताजा	बासी
गरल	सुधा	छली	निश्चल	त्यक्त	गृहीत
गरिमा	लघिमा	छद्म	व्यक्त	तुच्छ	महान
ग्रीष्म	शीत	छूत	अछूत	तुकांत	अंतुकांत
ग्रस्त	मुक्त	जंगली	घरेलू/पालतू	तुलनीय	अतुलनीय
गाढ़ा	पतला	जंगम	स्थावर	तिमिर	प्रकाश
गौरव	लाघव	जड़	चेतन	तीव्र	मंद
गुण	अवगुण	जय	पराजय	तुलनीय	अतुलनीय
ग्राह्य	अग्राह्य	जल	थल	थल	जल
गृहस्थ	सन्यासी	जन्म	मृत्यु	थोक	फुटकर/खुदरा
गुप्त	प्रकट	जीवन	मरण	दंड	पुरस्कार
गम्य	अगम्य	जागरण	निद्रा	दानव	देव

शब्द	विलोम	शब्द	विलोम	शब्द	विलोम
दानी	कृपण/कंजूस	नश्वर	शाश्वत	नियमित	अनियमित
दया	क्रूरता/निर्ममता	नागरिक	ग्रामीण	न्यून	अधिक
दयालु	निर्दय	नाम	अनाम	न्यूनतम	अधिकतम
दाता	सूम	नादान	समझदार	नैसर्गिक	कृत्रिम
दुरुपयोग	सदुपयोग	नाश/ध्वंस	निर्माण	पठित	अपठित
दीर्घ	लघु	नास्तिक	आस्तिक	पतन	उत्थान
दाय	स्वामी	निकट	दूर	परकीय	स्वकीय
देय	अदेय	निडर	कायर	परतंत्र	स्वतंत्र
द्वैत	अद्वैत	निरामिष	सामिष	पराधीन	स्वाधीन
दुष्ट	भद्र/भला	निराकार	साकार	परितोष	दंड
द्वंद्व	निर्द्वंद्व	निद्रा	जागरण	पुरुष/कठोर	कोमल
दुराचारी	सदाचारी	निषिद्ध	विहित	पंडित	मूर्ख
दुर्जन	सज्जन	निंदा	स्तुति	पश्चात्	पूर्व
दिव्य	अदिव्य	निंद्य	वंद्य/स्तुत्य	पाठ्य	अपाठ्य
दुष्कर	सुकर	निरपेक्ष	सापेक्ष	पात्र	अपात्र
दरिद्र/निर्धन	धनी/सम्पन्न	निर्गुण	सगुण	पतिव्रता	कुलटा
दुर्बल	सबल	निश्चल	चंचल	पार	अपार
दीर्घ	ह्रस्व	निरर्थक	सार्थक	परमार्थ/परार्थ	स्वार्थ
दूषित	स्वच्छ	निरक्षर	साक्षर	पालक	घालक
दुष्प्राप्य	सुप्राप्य	निष्काम	सकाम	पवित्र	अपवित्र
दुर्लभ	सुलभ	निष्फल	सफल	पाश्चात्य	पौरस्त्य/पौर्वात्य
दोष	गुण	नीरस	सरस	पुरातन	नूतन
दाखिल	खारिज	नेकी	बदी	परा	अपरा
धनाढ्य	निर्धन	निर्मल	मलिन	पूरा	अधूरा
धर्म	अधर्म/पाप	नैतिक	अनैतिक	पेय	अपेय
धीर	अधीर	नश्वर	अनश्वर/शाश्वत	पैना	भोथरा
ध्वंस/नाश	निर्माण	निर्लज्ज	सलज्ज	पूर्ववर्ती	परवर्ती
धवल	कृष्ण	निःस्वार्थ	स्वार्थी	पुरस्कार	दंड
धनात्मक	ऋणात्मक	निर्दय	सदय	पुरोगामी	पश्चगामी
धृष्ट	विनीत	नित्य	अनित्य	पूर्ण	अपूर्ण
नख	शिख	निर्यात	आयात	प्रवृत्ति	निवृत्ति
नकद	उधार	निश्चय	अनिश्चय/संदेह	प्रातः	सायं
नवीन	प्राचीन	नत	उन्नत	प्रजा	राजा
नमकहराम	नमकहलाल	नूतन	पुरातन	प्रजातंत्र	राजतंत्र
नरक	स्वर्ग	निष्क्रिय	सक्रिय	प्रकाश	अंधकार

शब्द	विलोम	शब्द	विलोम	शब्द	विलोम
प्रशंसा	निंदा	भद्र	अभद्र/दुष्ट	मिथ्या	सत्य
प्रतीची	प्राची	भाग्य	दुर्भाग्य	महंगा	सस्ता
प्रसारण	संकुचन	भाव	अभाव	मिलन/मिलना	विछोह/बिछुड़ना
प्राकृतिक	कृत्रिम	भावी	अतीत	मुनाफा	नुकसान
प्रधान	गौण	भारी	हल्का	मेहनती	आलसी
प्रमुख	सामान्य	भौतिक	अध्यात्मिक	मोटा	पतला
प्रसन्न	अप्रसन्न	भूत	भविष्य	मृत	जीवित
प्रसिद्ध	अप्रसिद्ध	भीत	निर्भय	मान्य	अमान्य
प्रगति/उन्नति	अवनति	भीषण	सौम्य	मितव्यय	अपव्यय
प्रवेश	निर्गम	भीड़	एकांत/छीड़	मुख्य	गौण
प्रेम	घृणा	भूषण	दूषण	मूल्यवान	मूल्यहीन
प्रत्यक्ष	अप्रत्यक्ष	भेद	अभेद	मलिन	निर्मल
परोक्ष	अपरोक्ष	भोगी	योगी	मेहमान	मेजबान
पदोन्नत	पदावनत	भोज्य	अभोज्य	यश	अपयश
फल	निष्फल	भोला	चालाक	यथार्थ	आदर्श
फैलना	सिकुड़ना	भ्रांत	निभ्रांत	युगल	एकल
फूल	कांटा	भिखारी	अमीर	योग	वियोग
बंजर	उर्वर	मंगल	अमंगल	योगी	भोगी
बंध्या	उर्वरा	मंद	तीव्र/अमंद	योग्य	अयोग्य
बच्चा	बूढ़ा	ममता	निष्ठुरता	युक्त	अयुक्त
बद	नेक	महात्म	दुसत्मा	युद्ध	शांति
बलवान	निर्बल	महीन	मोटा	युवा	वृद्ध
बंधन	मुक्ति	मत्त	विमत	यौवन	बुढ़ापा
बहादुर	डरपोक	मान	अपमान	रंक	राजा
बहिष्कार	स्वीकार	मानवीय	अमानवीय	रत	विरत
बर्बर	सभ्य	मित्र	शत्रु	राग	द्वेष
बैर	प्रीति	मुख	पृष्ठ/प्रतिमुख	राक्षस	देवता
बुराई	भलाई/अच्छाई	मसृण	रुक्ष	रीता/खाली	भरा
बढ़िया	घटिया	मृदु	कठोर	रक्षस	भक्षक
बहिरंग	अंतरंग	मधुर	कटू	रुदन	हास्य
बहुतायत	कमी	मौखिक	लिखित	रोगी	नीरोग
बाढ़	सूखा	मूक	वाचाल	रुग्ण	स्वस्थ
बद्ध	मुक्त	मनुज	दनुज	रिक्त	पूर्ण
भक्ष्य	अभक्ष्य	मनुष्यता	पशुता	रचना	ध्वंस
भय	साहस/अभय	मरण	जीवन	लचीला	कठोर

शब्द	विलोम	शब्द	विलोम	शब्द	विलोम
लघु	दीर्घ	विजित	अविजित/विजेता	शुद्ध	अशुद्ध
ललित/सरूप	कुरूप	विभव	पराभव	शुष्क	आर्द्र
लाघव	गौरव	वियोग	संयोग	शेष	अशेष
लाभ	हानि	विस्तार	संक्षेप	श्वेत	श्याम
लिप्त	निलिप्त	विस्तृत	संक्षिप्त	शोक	हर्ष
लिखित	अलिखित/मौखिक	वैतनिक	अवैतनिक	शोषक	शोषित
लोक	परलोक	विश्लेषण	संश्लेषण	श्रीगणेश	इति
लौकिक	अलौकिक	विपुल	अल्प	श्रव्य	अश्रव्य
लंबा	चौड़ा	विवादास्पद	निर्विवाद	शिष्ट	अशिष्ट
लभ्य	अलभ्य	व्यक्ति	समाज	शूरवीर	कायर
लोभी	निलोभी	व्यक्तिगत	सामाजिक	श्यामल	गौर
वन्द्य	निन्द्य	वैयक्तिक	निर्वैयक्तिक	श्वास	उच्छ्वास
वर	वधू	वैमनस्य	सौमनस्य	श्लाघा	निन्दा
वरदान	अभिशाप	विपत्ति	संपत्ति	श्लील	अशिल्ल
वक्र	ऋजु	विपदा	संपदा	श्रोता	वक्ता
वाद	विवाद	विज्ञ	अज्ञ	सचेत	अचेत
वादी	प्रतिवादी	विक्रय	क्रय	सफल	असफल/विफल
विराम	अविराम	विकास	हास	सत्	असत्
विद्वान्	मूर्ख	व्यर्थ	अव्यर्थ/सफल	सम	विषम
विस्मरण	स्मरण	विख्यात	कुख्यात	सजीव	निर्जीव
विरत	रत/निरत	विसर्जन	आवाहन	सरल	कठिन/कुटिल/वक्र/
विजय	पराजय	विदाई	स्वागत		जटिल
विधि	निषेध	व्यष्टि	समष्टि	सजल	निर्जल
विधवा	सधवा	शयन	जागरण	सबल	निर्बल
विपन्न	सम्पन्न	शकुन	अपशकुन	संभव	असंभव
विरक्त	आसक्त/अनुरक्त	शायत	अवश्य/निश्चय	सहृदय	हृदयहीन
विनीत	दुर्विनीत/उद्दंड	शासक	शासित	सम्मुख	विमुख
वियोग	संयोग	शांत	अशांत	सत्कार	तिरस्कार
विलंब	अविलंब	शिख	नख	सरस	नीरस
विजेता	विजित	शिक्षित	अशिक्षित	सक्षम	अक्षम
विशिष्ट	सामान्य	शिव	अशिव	ससीम	असीम
विशेष	साधारण	शीत	ऊष्ण	सत्य	असत्य
वृष्टि	अनावृष्टि	शुक्ल	कृष्ण	समष्टि	व्यष्टि
वृद्धि	संक्षेपण	शीर्ष	पाद/तल	सविकार	निर्विकार
वेदना	आनन्द	शुभ	अशुभ	सवर्ण	विवर्ण/असवर्ण

शब्द	विलोम	शब्द	विलोम	शब्द	विलोम
सहमत	असहमत	स्थावर	जंगम	हर्ष	विषाद
सर्द	गरम	स्थूल	सूक्ष्म	हार	जीत
सदाचार	कदाचार	स्वकीय	परकीय	हास	रुदन
सहानुभूति	घृणा	स्वीकृत	अस्वीकृत	हित	अहित
सम्मान	असम्मान	स्वार्थ	परमार्थ	हिंसा	अहिंसा
समास	व्यास	स्पृश्य	अस्पृश्य	होनी	अनहोनी
सगुण	निर्गुण	स्वजाति	विजाति	ह्रस्व	दीर्घ
संकल्प	विकल्प	स्वतंत्र	परतंत्र	हेय	ग्राह्य
संकीर्ण	विस्तीर्ण	स्थिर	अस्थिर	क्षणिक	शाश्वत
संयुक्त	वियुक्त	सुगम	दुर्गम	क्षमा	दण्ड
संयोग	वियोग	सुरीति	कुरीति	क्षर	अक्षर
संग	निस्संग	सुगंध	दुर्गंध	क्षुद्र	विराट्
संघटन	विघटन	सुअवसर	कुअवसर	ज्ञात	अज्ञात
संधि	विग्रह	सुबुद्धि/सद्बुद्धि	दुर्बुद्धि	ज्ञान	अज्ञान
संक्षिप्त	विस्तृत	सुप्रबंध	कुप्रबंध	ज्ञेय	अज्ञेय
संतोष	असंतोष	सुंदर	असुंदर		
संशय	निश्चय	सुबोध	दुर्बोध		
संध्या	प्रातः	सुकर्म	कुकर्म		
संश्लिष्ट	विश्लिष्ट	सुमति	कुमति		
साकार	निराकार	सुशील	दुश्शील		
सादर	निरादर	सूक्ष्म	स्थूल		
सामिष	निरामिष	सौभाग्य	दुर्भाग्य		
सीमित	असीमित	सृजन	विनाश/संहार		
साहस	भय	सृष्टि	प्रलय		
साहसी	भीरु	सुकर	दुष्कर		
सार्थक	निरर्थक	सुधा	गरल		
सापेक्ष	निरपेक्ष	स्थिर	चंचल		
साक्षर	निरक्षर	स्वर्ग	नरक		
साधु	असाधु	स्वजाति	विजाति		
साधर्म्य	वैधर्म्य	सन्यासी	गृहस्थ		
सुरीला	बेसुरा	स्तुति	निंदा		
सुलभ	दुर्लभ	स्वस्थ	अस्वस्थ		
सुधार	बिगाड़	स्पष्ट	अस्पष्ट		
सुकृति	कुकृति	साकार	निराकार		
स्मरण	विस्मरण	हरा	सूखा		

अध्याय - 8

शब्द युग्म (समोच्चारित शब्द)

प्रत्येक भाषा में कुछ ऐसे शब्द भी होते हैं, जो उच्चारण एवं लेखन में काफी समानता लिए हुए होते हैं, किन्तु थोड़ी-सी भिन्नता से भी उनके अर्थ नितांत अलग-अलग होते हैं। इस प्रकार के शब्दों के उच्चारण एवं लेखन की समानता-असमानता और अर्थ-भिन्नता के प्रति विशेष जागरूकता नहीं दिखाई जाए तो अर्थ का अनर्थ हो सकता है। इसलिए भाषा की शुद्धता की दृष्टि से इस प्रकार के शब्दों की विशेष जानकारी आवश्यक है। शब्द का अर्थ मूलतः उसके प्रयोग में निहित रहता है, अतः परीक्षा में भी शब्द के अर्थ को वाक्य में प्रयोग करके स्पष्ट करना चाहिए।

कुछ महत्वपूर्ण शब्द युग्म

शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ
अग	सूर्य, पहाड़, अगभ्य	अपेक्षा	आवश्यकता	आसन	बैठने की जगह
अघ	पाप	उपेक्षा	अवहेलना, निरादर	आदेश	आज्ञा
अगम	जाना संभव नहीं	अनिष्ट	बुरा	उपदेश	शिक्षा, सीख
आगम	आगमन, पुराण	अनिष्ट	निष्ठा-रहित	आहार	भोजन
अचिर	शीघ्र, नवीन	अनल	आग	उपहार	भेंट
अजिर	आँगन	अनिल	हवा	इति	समाप्ति
अंब	माता	अवलंब	सहारा	ईति	बाधा, दैवी प्रकोप
अंबु	जल	अवलंब	तुरन्त, बिना देर किए	उद्यत	तैयार
अकृति	बुरा कार्य	अवधि	समयसीमा	उद्धत	अक्खड़
आकृति	बनावट	अवधी	हिन्दी की एक बोली	उदार	दानशील
अक्षि	आँख	अभिराम	सुन्दर	उद्धार	तारना
अक्षी	आँखवाली	अविराम	बिना रुके, निरन्तर	उपयोग	व्यवहार में लेना
अनाचार	अयोग्य आचरण	अनुराग	प्रेम	उपभोग	भोगना
अत्याचार	अतिपूर्ण बुरा आचरण	विराग	विरक्ति, उदासीन	उत्पात	उपद्रव
अभिज्ञ	जानकार	अलि, आलि	भौंरा	उत्पाद	उत्पन्न वस्तु
अनभिज्ञ	अनजान	अली, आली	सखी	ओर	तरफ
विद	जानकार	आदि	प्रारंभ, प्रथम, वगैरह	और	तथा
अविज्ञ	मूर्ख	आदी	अभ्यस्त	कुल	वंश
अभिनव	नया	आरति	विराम	कूल	किनारा
अभिनय	नाटक आदि में भूमिका अदा करना	आरती	पूजा के लिए दीपक, नीराजन	कृति	रचना
अमित	बहुत	आवरण	पर्दा	कृती	चतुर, करने वाला
अमीत	शत्रु	आमरण	मृत्यु तक	कपिश	भूरा, बादामी
अंस	कंधा	आभरण	आभूषण, गहने	कपीश	हनुमान, सुग्रीव
अंश	भाग, हिस्सा	असन	भोजन	कलश	घड़ा
				कुलिश	हीरा / वज्र

शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ
कंगाल	निर्धन	पावन	पवित्र	शकल	चमड़ा, टुकड़ा
कंकाल	अस्थि- पंजर	प्लावन	प्रलयकारी बाढ़	शकल	शकल
कृतज्ञ	उपकार मानने वाला	पातक	पापी	सकल	समस्त
कृतध्न	उपकार को न मानने वाला	परिमाण	मात्रा, तौल	शुचि	पवित्र
क्षति	हानि	पारिणाम	नतीजा	सूची	नामवली (लिस्ट)
क्षिति	पृथ्वी	पुरुष	आदमी	षष्टि	60 वर्ष
ग्रह	नक्षत्र	परुष	कठोर	षष्ठी	छठी
गृह	घर	परिणय	विवाह	संप्रति	अब
गण	समूह	प्रणय	प्रेम	संप्राप्ति	प्राप्त होना
गणअय	गणना करने योग्य	परिणीत	विवाहित	सुधि	याद
चर्म	खाल	प्रणीत	रचित	सुधी	बुद्धिमान
चरम	अंतिम	पाणि	हाथ	सम	बराबर
जगत्	कुएँ का चबूतरा	प्रसाद	कृपा	शम	शांति
जगत्	संसार	प्रासाद	महल	हाल	दशा
तरणि	सूर्य	पुष्कल	पर्याप्त, बहुत	हाला	शराब
तरणी	नाव	पुष्कर	सरोवर, एक तीर्थ	हंस	एक पंक्षी
तरुणी	युवती	भवन	मकान	हंस	हंसना
दस	दस की संख्या	भुवन	संसार	वात	हवा
दंस	डंक	भीति	डर	बात	वार्तालाप
दंश	चुभन	भित्ति	दीवार	शान	इज्जत, तड़क-भड़क
दूत	संदेशवाहक	मौर	मुकुट	सान	धार तेज करने का पत्थर
द्यूत	जुआ	मोर	पक्षी विशेष	बाद	पश्चात
देव	देवता	रेखा	लकीर	वाद	मुद्दा
दैव	भाग्य	लेखा	हिसाब	शाखा	शाखा
निर्माण	रचना	लगन	निश्चित समय, मुहूर्त	साख	इज्जत, ऋण
निर्वाण	मोक्ष	लगन	उत्साह	ताप	ऊष्मा
निधन	मृत्यु	लक्ष	लाख (संख्या)	तप	तपस्या
निर्धन	गरीब	लक्ष्य	उद्देश्य	निर्वाण	मोक्ष
निदेश	निर्देश, आज्ञा	विख्यात	प्रसिद्ध	निर्माण	रचना
निर्देशक	निर्देश देने वाला	विज्ञात	विशेष रूप से जानना	अभिज्ञ	जानने वाला
निहत	मारा हुआ	वरण	चुनाव	अविज्ञ	जो जानता न हो
निहित	रखा हुआ	वारण	न्यौधावर	चर्म	चमड़ा
पतन	गिरावट	विच्छेद	अलगाव, टूटकर	चरम	उच्च
पत्तन	नगर	परिच्छेद	अलग होना	उधार	किसी को ऋण देना,
			पैरेग्राह	उद्धार	सद्फल मिलना

शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ
अवलम्ब	सहारा	शंकर	शिव	पाश	बंधन
अविलम्ब	शीघ्र	संकर	मिश्रित जाति का	परीक्षा	इम्तहान
तरणि	सूर्य	शकल	टुकड़ा	परिक्षा	कीचड़
तरणी	नाव	सकल	पूरा, सार	निगम	संस्था
निर्धन	गरीब	सुत	बेटा	निर्गम	निकासी
निधन	मृत्यु	सूत	धागा	सर	सिर
अगम	दुर्गम	अगला	आगे का	शर	तीर
आगम	आगमन	अर्गला	सिटकनी	विवरण	विस्तृत वर्णन
निवृत्त	मुक्त	अर्जन	प्राप्त करना	विवर्ण	रूप बिगाड़ना
निवृत्ति	छुट्टी	अर्चन	पूजा	निदेशक	आदेश देने वाला
परिणति	चरम सीमा	अवधूत	साधू	निर्देशक	अधिकारी
परिमिति	बुद्धि की व्यापकता	अधूत	निडर	निर्देशक	संकेत देने वाला,
प्रदीप	दीप	असित	काला	आदेश	बनाने वाला
प्रतीप	विपरीत	अयश	बदनामी	उपदेश	आज्ञा
प्रतीप	बहाव	सिता	चीनी	उपदेश	शिक्षा, सीख,
परवाह	चिंता, अपेक्षा	सीता	जानकी	उपयोग	नेक सलाह
प्रणय	प्यार	सीसा	एक धातु	उपभोग	लाभ
परिणय	विवाह	शीशा	काँच	दान	भोगना, स्वाद लेना
बाड़	रोक	व्यंग	विकलांग	दान	दयावश किसी को कुछ
बाढ़	सैलाब	व्यंग्य	कटाक्ष	अनुदान	देने की क्रिया
भारतीय	भारत का	सप्त	सात	आहार	राज सहायता,
भारती	वाणी, सरस्वती	शप्त	शापित	उपहार	सरकारी मदद
मानक	मानदण्ड, पैमाना	मत	राय	अंजन	भोजन
मानिक	एक रत्न	मत्त	मस्त	अजन	भेंट, सौगात
मांस	गोश्त	बुरा	खराब	अंगद	काजल
मास	महीना	बूरा	शक्कर	अगत	निर्जन, अजन्मा
योगेश्वर	महादेव	मेघ	बादल	अकर	बाजूबंद, बालिपुत्र
योगीश्वर	योगियों में श्रेष्ठ	मेध	यज्ञ	आकर	निरोग
रत	लीन	द्रव	रस	आकर	न करने योग्य
रति	प्रेमभङ्गव, कामदेव	द्रव्य	पदार्थ	अलि	खदान
	की स्त्री	निसार	झण्डा	अलि	भौरा
लूटना	ठगा जाना	निशान	चिह्न	अलि	सहेली
लूटना	जबरदस्ती छीनना	नीड़	घोंसला	अवन	रक्षक
वित्त	धन	नीर	पानी	अवनि	पृथ्वी
वृत्त	घेरा	पास	नजदीक		

शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ
अविराम	लगातर	करि	हाथी	दीवा	दिया
अभिराम	सुन्दर	कलपना	विलखना	दिक्	दिशा
अशक्त	कमजोर	कल्पना	अमूर्त विचार	दिक्क	परेशान
आशक्त	अनुरक्त	कोर	सिर	नकल	प्रतिलिपि
अविलम्ब	तुरन्त	कौर	निवाला	नकुल	नेवला
अवलम्ब	सहारा	कोशल	अयोध्या प्रदेश	नागर	चतुर
असक्त	निर्लिप्त	कौशल	निपुणता	नगर	शहर
अशक्त	असमर्थ	क्षात्र	क्षत्रिय संबंधी	निसान	झाण्डा
आभार	एहसान	छात्र	विद्यार्थी	निशान	चिह्न
अभार	भाररहित	ग्रंथ	पुस्तक	पत	लज्जा
अंत	समाप्ति	ग्रंथी	गाँठ	पति	स्वामी
अंत्य	अंतिम	गण	समूह	परिमाण	तौल
अणु	कण	गण्य	गिने जाने योग्य	परिणाम	फल
अनु	पीछे	चिर	सदा	परुष	कठोर
अवयव	अंग	चीर	कपड़ा	पुरुष	आदमी
अव्यय	अविकारी शब्द	जामन	दूध जमाने की खटाई	पीक	पान का थूक
असन	भोजन	जामुन	एक पेड़ और उसके	पिक	कोयल
आसन	सीट		फल	प्रतिषेध	मनाही
उतर	नीचे आना	झक	सनक	प्रतिशोध	बदला
उत्तर	जवाब	झख	तुच्छ कार्य	पथ्य	रोगी का भोजन
उद्धत	उदण्ड	टुक	जरा	पथ	रास्ता
उद्यत	तैयार	टूक	टुकड़े	परिवर्तन	बदलाव
कृति	रचना	तुरंग	घोड़ा	प्रवर्तन	उकसाव
कृती	निपुण	तरंग	लहर	बलि	बलिदान
कृत	किया हुआ	दश	डंक	बली	वीर
क्रीत	खरीदा हुआ	दश	दस अंक	बान	आदत
कांति	चमक	देव	देवता	बाण	तीर
क्रांति	उलट-फेर	दैव	भाग्य	बहु	बहुत
कृपाण	कटार	दिन	दिवस	बहू	पुत्रवधू
कृपण	कंजूस	दीन	गरीब	बनदी	कैदी
कुण्डल	कान का आभूषण	दमन	दबाना	वंदी	भाट
कुन्तल	सिर के बाल	दामन	छोर	बहन	भगिनी
कोष	खजाना	दायी	जवाबदेह	वहन	ढोना
कोश	शब्द संग्रह	दाई	धात्री	बास	महक
कीर	तोता	दिवा	दिन	वास	निवास

शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ
बिल	विधेयक	शहर	नगर	केशर	सिंह का गर्दन का बाल
बिल्व	बेल	सहर	सबेरा	केसर	जाफरान, कुमकुम
भव	संसार	सुधी	विद्वान	गिरि	पर्वत
भाव	अभिप्राय	सुधि	स्मरण	गिरी	बीज का गूदा
भंगि	टेढ़ापन	शूक	जौ	गेय	गाने वाला
भंगी	मेहतर	शुक	सुग्गा	ज्ञेय	जो जाना जा सके
मत	राय	शब	रात	जुड़ा	संलग्न
मत्त	मस्त	शव	लाश	जूड़ा	केशों का बंधन
मद	अहंकार	हरण	चुराना	ढलाई	ढालने की क्रिया
मद्य	शराब	हरिण	मृग	ढिलाई	शिथिलता
मणि	रत्न	हुंकार	गर्जन	तोष	संतुष्टि
मणी	सर्प	हुकार	पुकार	तोश	हिंसा
रति	कामदेव की पत्नी	अंगना	स्त्री	दिया	देन
रत	लीन	अंगना	छोटा, आँगन	दीया	दीपक
लवण	नमक	अतल	जिसका तल न हो	नाइ	तरह, समान
लवन	खेत की कटाई	अतुल	जिसकी तुलना में,	नाई	बाल काटने वाला
लगन	चाव	अरबी	आशा	नाहर	सिंह
लग्न	शुभ मुहूर्त	अरवी	अरब की भाषा	नहर	पानी की कुल्या
वसन	कपड़ा	अरवी	एक कंद	निसान	झंडा
व्यसन	बुरी आदत	अमूल	बेजड़	निशान	चिह्न
वाद	मामला, बहस	अमूल्य	अनमोल	पता	ठिकाना
बाद	पश्चात्	अभियान	चढ़ाई	पत्ता	पर्ण
वारि	पानी	अभिमान	घमंड	प्रणय	प्रेम
बारी	घर	अलिक	ललाट	परिणय	विवाह
व्यंजन	पकवान	अलीक	झूठ	प्रकृत	यथार्थ
व्यजन	पंखा	ऋत्	सत्य	प्राकृति	मध्य
सर	तालाब	ऋतु	मौसम	प्रकृति	स्वभाव
शर	बाण	उपस्थिति	उपलब्धता	मानक	स्तर
सुत	बेटा	उपस्थित	हाजिर	मानिक	लाल रंग का रत्न
सूत	धागा, सारथी	कँटीला	काँटेदार	वंशी	मुरली
शम	संयम	कटीला	काटने वाला	बंसी	मछली का काँटा
सम	समान	कुट	किला, घर	हंसमुख	हंस का मुख
श्वेत	उजला	कूट	पहाड़ी को चोटी, व्यंग	हँसमुख	मजाकिया
स्वेद	पसीना	केश	बाल	हलका	क्षेत्र
संदेह	शक	केस	मुकदमा	हल्का	कम वजन

अध्याय - 9

पर्यायवाची

□ परिभाषा

जिन शब्दों के अर्थ में समानता होती है, उन्हें पर्यायवाची शब्द कहते हैं। यद्यपि हिन्दी भाषा में प्रयुक्त होने वाले समस्त शब्द अपना स्वतंत्र अर्थ रखते हैं तथा पूरी तरह से कोई शब्द दूसरे शब्द का पर्याय नहीं होता, फिर भी समानताओं के आधार पर उन्हें पर्यायवाची शब्द मान लिया जाता है। उदाहरणार्थ - पानी का जल, अग्नि का आग आदि।

□ पर्यायवाची शब्द के प्रकार

पर्यायवाची शब्द तीन प्रकार के होते हैं -

पर्यायवाची के प्रकार

पूर्ण पर्यायवाची

♦ पूर्ण पर्यायवाची

वाक्य में यदि एक शब्द के स्थान पर दूसरा शब्द रखा जा सके और अर्थ में कोई अन्तर नहीं पड़ता हो, तो वह उसका पूर्ण पर्याय है। उदाहरणार्थ - पानी का जल, जलज का वारिज, ईश्वर का परमात्मा आदि।

♦ पूर्णापूर्ण पर्यायवाची

जो शब्द एक प्रसंग में तो पूर्ण पर्याय हो, किन्तु दूसरे प्रसंग में समानार्थक न रह जाए, उसे पूर्णापूर्ण पर्यायवाची कहते हैं। उदाहरणार्थ - कपड़े टाँगे के स्थान पर कपड़े लटकाना कह दें तो वही अर्थ प्राप्त होता है, परन्तु वह मुँह लटकाए बैठा है के स्थान पर वह मुँह टाँगे बैठा है नहीं कह सकते हैं।

♦ अपूर्ण पर्यायवाची

वे शब्द जो प्रायः समानार्थक समझे जाते रहे हैं, किन्तु समय के साथ विशेष अर्थ में प्रयोग किया जाने लगा और अब उनमें अर्थ भेद उत्पन्न हो चुका है, उन्हें अपूर्ण पर्यायवाची कहते हैं। उदाहरणार्थ - अपराध और पाप। यहाँ अपराध कानून का उल्लंघन है, जबकि नैतिकता का उल्लंघन है।

कुछ प्रमुख शब्द एवं उनके पर्यायवाची ♦

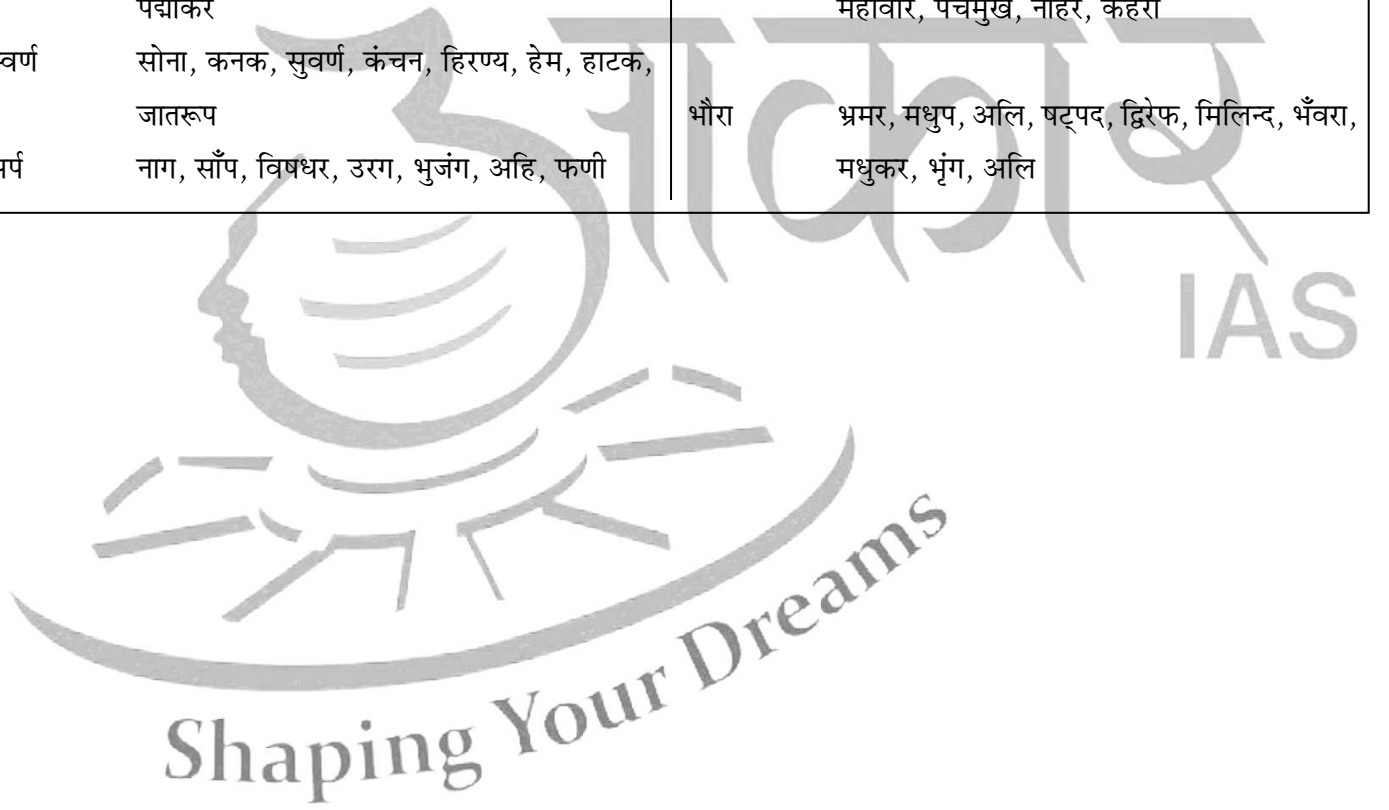
शब्द	पर्यायवाची	शब्द	पर्यायवाची
आँख	लोचन, नयन, चक्षु, नेत्र, दृग, दृष्टि	पार्वती	गिरिजा, भवानी, गौरी, उमा, शैलसुता, शैलजा,
अग्नि	आग, अनल, पावक, कृशानु, दाहन, ज्वाला, वायुसखा, वह्नि	शिव	शिवा, शिवानी
देवता	देव, अमर, सुर, निर्जर, आदित्य, ईश्वर, भगवान, अजर	कृष्ण	श्याम, मुरलीधर, गिरिधर, बंशीधर, केशव, कन्हैया, गोपीनाथ, मोहन, माधव, नन्दलाल, द्वारकाधीश
लक्ष्मी	श्री, कमला, इन्दिरा, पद्मा, रमा, विष्णुप्रिया, सिंधुजा	हनुमान	महावीर, कपीश्वर, कपीश, पवनसुत, अंजनिपुत्र, बजरंग-बली, मारुतिनंदन
गंगा	भागीरथी, देवनदी, जाह्नवी, मन्दाकिनी, सुरसरि, त्रिपथगा	पर्वत	गिरि, पहाड़, शैल, भूधर, अचल, महीधर

शब्द	पर्यायवाची	शब्द	पर्यायवाची
पक्षी	अण्डज, खग, नभचर, विहग, परिन्दा, द्विज, पखेरू, चिड़िया	शेषनाग	उरग, फणीश, भुजंग, नाग, व्याल, पन्नग
कपड़ा	वस्त्र, परिधान, अम्बर, चीर, वसन, पट	हाथी	कुंजर, दन्ती, हस्ति, गज, मतंग, कुम्भी, गयंद
प्रेम	स्नेह, अनुराग, ममता, दुलार, प्रीति	चतुर	पटु, सयाना, कुशल, नागर, प्रवीण, निपुण, चालाक, होशियार, दक्ष
भारतवर्ष	जम्बूद्वीप, हिन्दुस्तान, भारतखण्ड, आर्यावर्त, भारत	हाथ	हस्त, कर, पाणि, बाँह, भुज, बाहु
दाँत	दंत, द्विज, रद, रदन, दशन	पुत्र	बेटा, आत्मज, सुत, तनय, तनुज, पूत, लड़का, वत्स, तनुज, नन्दन
अतिथि	पाहुन, मेहमान, आगन्तुक, पाहुना, अभ्यागत	नैसर्गिक	प्राकृतिक, स्वाभाविक, वास्तविक, अकृत्रिम
आनन्द	प्रसन्नता, हर्ष, उल्लास, आह्लाद, मोद, प्रमोद, विनोद, आमोद	शीशा	दर्पण, आइना, ऐनक, आदर्श, प्रतिमान, मुकुर, आरसी
अहंकार	घमण्ड, अभिमान, मय, अहं, गुरुर, दर्प	तम	अन्धकार, तिमिर, अँधेरा, तिमिस्र, ध्वान्त, अंधियारा
वन	जंगल, विपिन, अरण्य, कानन, अटवी, कांतार, वन दाव	औषधि	दवा, दवाई, भेषज, औषध
इच्छा	अभिलाषा, आकांक्षा, कामना, मनोरथ, चाह, स्पृहा, तमन्ना, हसरत, लालसा	ऊँट	शुतुर, लंबग्रीव, लंबोष्ठ, क्रमेलक
अन्वेषण	अनुसंधान, शोध, खोज, गवेषण, जाँच	हिमालय	हिमगिरि, हिमालय, हिमपाति, हिमाद्रि, नगपति, नगराज
मंगल	कल्याण, हित, भलाई, उपकार, भला, नेकी, शुभ, अच्छा	आपत्ति	आपदा, विपदा, मुसीबत, विपत्ति, आफत
कपोत	कबूतर, रक्तलोचन, हारीत, पारावत, परेवा	शरीर	काया, तन, देह, बदन, अंग
कोयल	कोकिल, बसन्तदूत, पिक, मदनशलाका, श्यामा, काक, वनप्रिय	अनिवार्य	आवश्यक, जरूरी, अपरिहार्य, बाध्यकर, अटल
मोर	मयूर, नीलकण्ठ, शिखण्डी, शिखी, ध्वजी, सारंग	सुगंध	खुशबू, महक, सुवास, इष्टगंध, सुभि
इन्द्रधनुष	इन्द्रायुध, शक्रचाप, सुरधनु, इन्द्रधनु, सप्रवर्ण	संध्या	शाम, साँझ, दिनावसान, निशारंभ, सायंकाल, गोधुलि
कौआ	काक, काग, काण, वायस, करठ	शहद	पुष्परस, मधु, मकरन्द, आसव, पुष्पासव, रस
कृपा	अनुग्रह, दया, अनुकंपा, करुणा	विद्युत्	चपला, बिजली, चंचला, दामिनी, क्षणप्रभा, चंचला, सौदामिनी, तड़ित
गृह	घर, आलय, सदन, भवन, निकेतन, निलय, आवास गेह	विष	जहर, गरल, हलाहल, माहुर, कालकूट
चन्दन	मलय, मलयज, हरिगंध, दिव्यगंध, गंधसार	विद्वान	विज्ञ, विशारद, सुधी, कोविद्
चाँदी	रजत, चन्द्रहास, सौध, रुक्म, रुपक, रुपा	लज्जा	लाज, हया, शर्म, संकोच
झरना	निर्झर, प्रपात, जलप्रपात, उत्स, स्रोत, सोता	रंक	निर्धन, दरिद्र, कंगाल, धनहीन, अकिंचन, दीन
दुःख	कष्ट, पीड़ा, वेदना, क्लेश, व्यथा, यातना, संकट, शोक, यंत्रणा	युवती	किशोरी, तरुणी, रमणी, सुन्दरी, नवोद्गा, यौवनवती, मनोज्ञा, प्रमदा
नरक	यमालय, यमलोक, दुर्गति, रौरव, जहन्नुम, दोजख यमपुर	यश	ख्याति, प्रसिद्धि, कीर्ति, नाम
बन्दर	कपि, मर्कट, वानर, शाखामृग, कीश, हरि	मित्र	दोस्त, यार, सखा, सहचर, सुहृद, मीत, हमदम, साथी, संगी
लहर	ऊर्मि, तरंग, वीचि, लहरी, हिलोर	भय	डर, खौफ, आतंक, त्रास, भीति
		परतंत्र	पराधीन, पराश्रित, गुलाम, परवश, अधीन

शब्द	पर्यायवाची	शब्द	पर्यायवाची
दिन	दिवा, दिवस, वार, वासर, अहन	पत्थर	पाषाण, शिला, प्रस्तर, पाहन, उपल
तोता	शुक, सुआ, सुग्गा, दाडिमप्रिय, कीर, रक्ततुण्ड	पेड़	वृक्ष, विटप, पादप, तरु, द्रुम, शाखी
जगत्	विश्व, संसार, जग, लोक, दुनिया, भव, भुवन मृत्युलोक, सृष्टि	मछली	मत्स्य, मीन, झख, जल-जीवन, शफरी, अण्डभव
कृत्रिम	दिखावटी, बनावटी, नकली, अवास्तविक	यमुना	सूर्यतनया, सुर्यसुता, कालिन्दी, तरणि, तनूजा, रविसुता, कृष्णा, अर्कजा, कालिंदी, तरणि, भानूजा
कपट	धोखा, छल, फरेब, झांसा	स्त्री	महिला, नारी, औरत, कांता, रमणी, कामिनी, अबला, भामा, वामा
कुबेर	धनपति, धनद, किन्नरदेव, यक्षराज, राजराज	असुर	दानव, दैत्य, राक्षस, निशाचर, रजनीचर
ओस	तुषार, तृहिनकण, हिमकण, हिमबिन्दु	अनुपम	अद्वितीय, अतुल, अनूठा, अद्भूत, अनोखा
ईर्ष्या	द्वेष, डाह, जलन, कुढ़न	आश्रम	मठ, विहार, कुटी, अखाड़ा, संघ
आज्ञा	अनुमति, स्वीकृति, मंजूरी, इजाजत, सहमति	आभूषण	आभरण, भूषण, गहना, जेवर, मंडन
अधर्म	पाप, अनाचार, अपकर्म, अनीति, अन्याय	अभिप्राय	अर्थ, तात्पर्य, आशय, मतलब, मायने
जीव	प्राणी, जीवन, प्राण, जान, चैतन्य	अशक्त	ढीला, मन्द, सुस्त, आलसी, शिथिल
दिनांक	तारीख, तिथि, मिति	अंधकार	तम, तिमिर, अंधरा, अंधियारा, ध्वांत
हिरण	मृग, हरिण, सुरभी, कुरंग, सारंग, कृष्णसार	आडम्बर	प्रपंच, ढकोसला, दिखावा, ढोंग, स्वांग
प्रशंसा	सराहना, बड़ाई, तारीफ, श्लाघा, स्तुति, गुणगान	आहार	भोजन, खाना, खाद्य वस्तु, भोज्य सामग्री
अचल	पर्वत, भूधर, महीधर, शैल, गिरि, स्थिर, पहाड़	ईख	गन्ना, रसडण्ड, रसाल, पौंडी, ऊख
अभिजात	कुलीन, श्रेष्ठ, आर्य, उच्च, पूज्य, योग्य, विशिष्ट	किरण	रश्मि, प्रभा, अंशु, मरीचि, कर, गो
नियति	भाग्य, होनी, प्रारब्ध, दैत्य, भवितव्यता	कारागार	कारावास, बंदी - गृह, जेल, कैदखाना
शिष्ट	सभ्य, सुशील, विनीत, सुसंस्कृत, नीतिमान, सज्जन, शालीन	कल्पवृक्ष	पारिजात, देववृक्ष, सुरतरु, हरिचंदन, मंदार
जल	अम्बु, वारि, नीर, तोय, सलिल, पानी	किनारा	तट, तीर, पुलिन, छोर, सिरा
क्रोध	रोष, आक्रोश, गुस्सा, तैश, कोप, अमर्ष, ऋष, रिस	किसान	कृषक, हलधर, खेतिहर, काश्तकार
बैल	वृषभ, गोपुत्र, नंदी, बछड़ा, बलीवर्द	गदहा	गर्दभ, वैशाखनन्दन, धूसर, खर, रासभ
सौन्दर्य	सुषमा, मोहिनी, कामधेनु, कामिनी	चोर	दस्यु, तस्कर, साहसिक, खनक, मोषक
जीभ	जिह्वा, चंचला, रसना, रसज्ञा, रसिका, जबान	तलवार	कृपाण, खड्ग, शमशीर, चन्द्रहास, असि
पार्थ	अर्जुन, कौन्तेय, सव्यसाची, गाँडीवधारी, भारत, धनंजय	दास	नौकर, चाकर, सेवक, अनुचर, सेवादार
चाँदनी	ज्योत्सना, चंद्रिका, कौमुद्री, चन्द्रकला	द्रव्य	धन, सम्पदा, वित्त, संपत्ति, दौलत, विभूति
सरस्वती	वाक्, भाषा, शारदा, वागीशा, भारती, ब्राह्मी, इला, वीणापाणि	दुर्गा	महागौरी, सिंहवाहिनी, कामाक्षी, चंडी, चामुण्डा
जनार्दन	विष्णु, श्रीपति, उपेन्द्र, चक्रपाणि, चतुर्भुज	दूध	दुग्ध, गोसर, क्षीर, पय
मेघ	बादल, जलधर, वारिद, नीरद, जलद, अम्बुद, पयोद, पयोधर, वारिधर	द्रौपदी	कृष्णा, द्रुपदसुता, याज्ञसेनी, पांचाली
रात	रात्रि, निशा, रजनी, विभावरी, रैन, यामिनी, शर्वरी त्रियामा	नाव	नौका, जलयान, बेड़ा, तरिणी, डोंगी, तरी
		नगर	पुर, शहर
		निर्मल	स्वच्छ, शुद्ध, पवित्र, पावन, विमल
		इन्द्र	पुरन्दर, सुरपति, मधवा, देवराज, शक्र, शचीपति, महेन्द्र, देवेन्द्र

शब्द	पर्यायवाची	शब्द	पर्यायवाची
प्रकाश	आलोक, उजाला, ज्योति, दीप्ति, आभा, धुति	हंस	मारक, चक्रांग, कलहंस, आत्मा, मानसौक
प्रार्थना	याचना, आराधना, विनय, निवेदन, अर्ज, विनती, गुजारिश	घड़ा	घंट, कलश, कुंभ, कुट, निप
बाण	तीर, शर, विशिख, सायक, आशुग	खल	अधम, दुष्ट, दुर्जन, कुटिल, धूर्त, नीच, शठ
बसन्त	मधुमास, ऋतुराज, कुसुमाकर, माधव	पर्याप्त	बहुत, काफी, विपुल, अति, अत्यन्त, प्रचुर, भरपूर
बुद्धि	प्रज्ञा, मति, मेधा, जेहन, मनीषा	झंडा	पताका, ध्वज, निशान, ध्वजा, वैजयंती, केतन
ब्राह्मण	द्विज, विप्र, भूदेव, अग्रजन्मा	बलराम	बलभद्र, हलधर, हलायुध, हली, रेवतीरमण
मुनि	तपस्वी, साधु, संन्यासी, संत, वैरागी, महात्मा	बंदर	कपि, वान, मर्कट, शाखामृग, हरि, कीश
बहन	सहोदरा, भगिनी, सहगर्भिणी, बांधवी	टीका	व्याख्या, वृत्ति, भाषान्तरण, विवृत्ति
पति	भार्ता, स्वामी, आर्यपुत्र, बालम, साँई, वल्लभ	बलिदान	आत्मोत्सर्ग, प्राणोत्सर्ग, प्राणाहुति, शहादत
पत्नी	आर्धांगिनी, भार्या, दारा, प्राणप्रिया, बहू, वधू, गृहणी, दारा	ठग	वंचक, जालसाज, अड़ीमार, प्रवंचक
मोक्ष	मुक्ति, कैवल्य, परमपद, सद्गति, निर्वाण, अमृतत्व	ढिठाई	अशिष्टता, बेशर्मी, अविनय, घृष्टता, प्रगल्भता, गुस्ताखी
पिता	जनक, बाप, तात, पितृ	उपहास	मजाक, परिहास, खिल्ली, हँसी, मखौल
पुत्री	तनया, बेटी, लड़की, तनुजा, सुता, आत्मजा, नंदनी, दुहिता	ऐश्वर्य	वैभव, संपन्नता, समृद्धि, धन-संपत्ति, श्री
पंडित	विद्वान, मनीष, सुधी, बुध, प्राज्ञ, बुद्धिमान	अचल	अडिग, अटल, अविचल, स्थिर, दृढ़
पथ	राह, रास्ता, मार्ग, मग	युद्ध	रण, संग्राम, समर, लड़ाई
परिवर्तन	फेर-बदल, तब्दीली, हेरफेर, बदलाव, अदल-बदल	थोड़ा	तनिक, किंचित, केशमात्र, रंचमात्र, जरा
प्रभात	प्रातः, उदय, अरुणोदय, प्रातःकाल	थकान	थकावट, श्रांति, क्लांत
भीड़	जमघट, जमावड़ा, जनसंकुल	यमराज	यम, काल, मृत्युपति, धर्मराज, श्राद्धदेव, सूर्यपुत्र, जीवितेश
भाषा विज्ञान	भाषा शास्त्र, शब्द विज्ञान, अक्षर शास्त्र	ब्रह्मा	चतुरानन, पितामह, विधि, विधाता, सृष्टिकर्ता
भूमिका	आमुख, मुखबंध, प्राक्कथन, लेखकीय, प्रस्तावना	शंकर	स्वयंभू, प्रजापति, आत्मभू
मदिरा	सुरा, शराब, दारु, हाला, मद, कादंबरी	गणेश	भोले, त्रिपुरारि, महादेव, शिव, नीलकंठ, शम्भु, कैलाशपति, पशुपति, चंद्रशेखर, त्रिलोचन
माँ	माता, जननी, धात्री, जन्मदायिनी, मतारि, अंबा	कामदेव	गजानन, लम्बोदर, भवानीनन्दन, विनायक, विघ्न
मृत्यु	निधन, मरण, देहांत, स्वर्गवास, मौत, देहावसान	वायु	विनाशक, पुण्डरीकाक्ष, गणपति, एकदन्त
रचना	कृति, सृजन, सृष्टि	विष्णु	मदन, मनोज, मन्मथ, रतिपति, अनंग, प्रद्युम्न
वर्षा	पावस, वृष्टि, चौमासा, बारिश, बरसात	आकाश	अनिल, समीर, हवा, पवन, वात, मरुत
विह्वल	विक्षुब्ध, आकुल, व्यग्र, व्याकुल	सूर्य	श्रीपति, चक्रपणि, चतुर्भुज, उपेन्द्र, पुण्डरीकाक्ष, नारायण, कमलनयन, वैकुण्ठधारी, लक्ष्मीपति, जनार्दन, हरि
समूह	समुदाय, झुण्ड, मंडली, टोली, जत्था, दल, पुंज संघ	पुष्प	अम्बर, व्योम, गगन, नभ, अनन्त, शून्य, आसमान
सुन्दर	सुहावना, मनोहर, रमणीक, चिन्ताकर्षक, सुरम्य, ललित		दिनकर, दिवाकर, भानु, भास्कर, आदित्य, रवि, भानु, मार्तण्ड, प्रभाकर
सम्पूर्ण	सकल, समूचा, अखिल, समग्र, सर्व		
स्वर्ग	देवलोक, सुरलोक, परमधाम, दिव, जन्नत, सुरपुर		

शब्द	पर्यायवाची	शब्द	पर्यायवाची
चन्द्रमा	सुधाकर, शशांक, शशि, मृगांक, सकापति, विधु, कलानिधि, मयंक, चन्द्र, चाँद, सारंग, राकेश	कमल	जलज, पंकज, अरविन्द, राजीव, सरोज, इंदीवर, पुण्डरीक, कोकनद, नीरज, अम्बुज, पद्म, वारिज
पृथ्वी	धरा, धरती, अचला, भू, अवनि, वसुन्धरा, भूमि वसुधा, वसुमति	आम	अमृतफल, रसाल, आम्र, सहकार, पिकप्रिय, अतिसौरभ, मधुदूत
वसन्त	ऋतुराज, ऋतुपति, मधुमास, कुसुमाकर, माधव	अमृत	पियूष, अमिय, जीवनोदक, सोम, सुधा
समुद्र	रत्नाकर, सागर, जलधि, नदीश, नीरानिधि, वादीश अम्बुधि, वारिधि, पयोधि, सिंधु, नीरधि	राजा	नृप, नरेश, भूपति, नरेन्द्र, राव, शासक, भूप, सम्राट नरपति, महीप
नदी	सरिता, तरंगिणी, तटिनी, निर्झरिणी, आपगा, वाहिनी, सिंधुगामिनी	घोड़ा	अश्व, घोटक, तुरंग, रविपुत्र, सैंधव, हय, वाजि तुरंग
तालाब	सर, जलाशय, सरोवर, पोखर, पुष्कर, तड़ाग, पद्याकर	सिंह	व्याघ्र, शेर, वनराज, मृगेन्द्र, शार्दूल, मृगराज, महावीर, पंचमुख, नाहर, केहरी
स्वर्ण	सोना, कनक, सुवर्ण, कंचन, हिरण्य, हेम, हाटक, जातरूप	भौरा	भ्रमर, मधुप, अलि, षट्पद, द्विरेफ, मिलिन्द, भँवरा, मधुकर, भुंग, अलि
सर्प	नाग, साँप, विषधर, उरग, भुजंग, अहि, फणी		



अध्याय - 10

शब्द समूह के लिए एक शब्द

□ सावधानियां

1) वर्तनी शुद्ध हो।

2) वाक्यांश में आए हुए शब्दों के आधार पर ही एक शब्द लिखना चाहिए। उदाहरणार्थ -

जिसका वर्णन न हो सके

- अवर्णनीय।

जिसे कहा न जा सके

- अकथनीय।

जिसे वाणी या वचन द्वारा व्यक्त न किया जा सके

- अनिर्वचनीय।

जिसकी व्याख्या न की जा सके

- अव्याख्येय।

जो स्मरण करने योग्य हो

- स्मरणीय।

जो बहुत समय तक स्मरण करने योग्य हो

- चिरस्मरणीय।

स्पष्ट है कि आशयगत अन्तर न होते हुए भी इन वाक्यों के लिए एक शब्द में काफी भिन्नता होती है।

3) व्याकरणिक रूप के अनुसार ही एक शब्द लिखना चाहिए। उदाहरणार्थ -

जो आशा से परे हो

- आशातीत।

जो गुणों से परे हो

- गुणातीत।

जो कल्पना से परे हो

- कल्पनातीत।

जिसे लेकर आशा या उम्मीद हो

- आशान्वित।

□ मिलन व उनके बीच का स्थान

धरती और आकाश के बीच का स्थान

- अधर।

धरती और ग्रहों के बीच का स्थान

- अन्तरिक्ष।

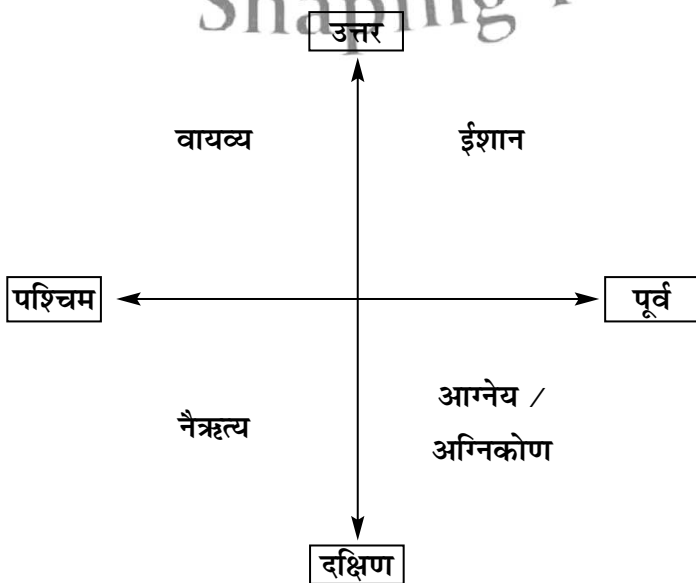
वह बिन्दु जहां धरती और आकाश मिलते हुए जान पड़ते हैं

- क्षितिज।

जहां निदियों का मिलन हो

- संगम।

♦ कोण -



पूर्व और उत्तर का कोण

- ईशान।

पूर्व और दक्षिण का कोण

- आग्नेय / अग्निकोण।

उत्तर और पश्चिम का कोण

- वायव्य।

दक्षिण और पश्चिम का कोण

- नैऋत्य।

♦ काल -

तीनों कालों को जानने वाला
तीनों कालों को देखने वाला

- त्रिकालज्ञ ।
- त्रिकालदर्शी ।

♦ प्रहर -

दोपहर से पहले का समय
दोपहर का समय
दोपहर के बाद का समय
सांध्य और रात्रि के बीच का समय
रात्रि का पहला प्रहर
मध्य रात्रि का समय
रात्रि का तीसरा प्रहर
सूर्योदय के पहले का समय
सूर्य के उगने का समय
चांदनी रात

- पूर्वाह्न ।
- मध्याह्न ।
- अपराह्न ।
- गोधुलि ।
- प्रदोष ।
- निशीथ ।
- त्रियामा ।
- उषा काल ।
- सूर्योदय / अरुणोदय ।
- शर्वरी ।

♦ नायिका -

दस वर्ष तक की अवस्था वाली अविवाहित कन्या
बारह से सोलह वर्ष की अवस्था वाली नायिका
वह कन्या जिसके विवाह का वचन दे दिया गया हो
वह नायिका जिसका विवाह अभी - अभी हुआ हो
विवाह के बाद वधु का ससुराल दूसरी बार आना
अपने पति से अनुराग रखने वाली नायिका
पर पुरुष से प्रेम करने वाली नायिका
क्रोध करने वाली नायिका
वह नायिका जिसका पति परदेश चला गया है
वह नायिका जिसका पति परदेश से आने वाला है
वह नायिका जिसका पति परदेश से लौट आया है
प्रिय से मिलने के लिए रात में निर्दिष्ट स्थान पर जाने वाली नायिका
हंस के समान चलने वाली नायिका
हथिनी के समान चलने वाली नायिका
मयूर की तरह आँखों वाली नायिका
मछली की तरह आँखों वाली नायिका

- गौरी ।
- किशोरी ।
- वागदत्ता ।
- नवोढ़ा / नववधु ।
- विरागमन ।
- स्वकीया ।
- परकीया ।
- भामिनी ।
- प्रोषितपतिका ।
- आसन्नपतिका ।
- आगतपतिका ।
- अभिसारिका ।
- हंसगामिनी ।
- गजगामिनी ।
- मयूरक्षी ।
- मीनाक्षी ।

♦ कुछ प्रमुख वाक्यांश व उनके लिए एक शब्द ♦

वाक्यांश	एक शब्द	वाक्यांश	एक शब्द
जिसे जीता न जा सके	अजेय	जहां रानिया निवास करती हैं	रनिवास / अन्तःपुर
जिसे पराजित न किया जा सके	अपराजेय		/ हरम
जिसका कोई शत्रु न जन्म हो	अज्ञातशत्रु	जिसका क्रम कभी न टूटे	सतत् / अनवरत
जिसके समान कोई दूसरा न हो	अद्वितीय	जिसे जाना न जा सके	अज्ञेय
सबसे ऊँचा	सर्वोच्च / उच्चतम	जिसे जाना जा सके	ज्ञेय
सौ वर्षों का समय	शताब्दी	चलने - फिरने वाला प्राणी	जंगम
सौ करोड़ संख्या	शतकोटि / अरब	स्थिर रहने वाला प्राणी	स्थावर
जिसने अपनी इन्द्रियों को वश में	जितेन्द्रिय /	छोटी चीज को देखने का यंत्र	खुर्दबीन
कर लिया हो	इन्द्रियजित	वह यंत्र, जिससे दूर की चीज पास	दूरबीन
इन्द्र को जीतने वाला	इन्द्रजीत	नजर आए	
दीन-दुखियों एवं रोगियों की सेवा	शुश्रूषा	जंगल में लगने वाली आग	दावानल / दावाग्नि
जिसकी अत्मा महान है	महात्मा	सुमद्र में लगने वाली आग	बड़वानल / बड़वाग्नि
जो दूसरों का हित या भलाई चाहता है	हितैषी / परार्थी	भोजन को पचाने वाली पेट की आग	जठरानल / जठराग्नि
जो दूसरों का हित करता है	परोपकारी /	जो मुश्किल से प्राप्त हो	दुर्लभ / दुष्प्राप्य
	परहितकारी	जो आसानी से प्राप्त हो	सुलभ
जो हित करता है	हितकारी / हितकर	जो शत्रु की हत्या करता है	शत्रुहंता / शत्रुघ्न
जो सब में व्याप्त है	सर्वव्यापी / विभु	जो बायें हाथ से काम करता है	सब्यसाची
जो धरती फाड़कर जन्म लेता है	उद्भिज	युद्ध की इच्छा / युद्ध करने की इच्छा	युयुत्सा
दिल खोलकर खर्च करने वाला	शाहखर्च	युद्ध की इच्छा रखने वाला	युयुत्सु
जो बिल्कुल खर्च न करे	कृपण / कंजूस	पीने की इच्छा	पिपासा
जिसे सुना न गया हो	अश्रुति	पीने की इच्छा रखने वाला	पिपासु
जिसे सुना न जा सके	अश्रव्य	मोक्ष की इच्छा	मुमुक्षा
जिसे कहा न जा सके	अकथ	मोक्ष की इच्छा रखने वाला	मुमुक्षु
जो पहले कभी सुना न गया हो	अश्रुतपूर्व	मरने की इच्छा	मुमूर्षा
जो पहे कभी देखा न गया हो	अदृश्यपूर्व	मरने की इच्छा रखने वाला	मुमूर्षु
जो पहले था अब नहीं है	भूतपूर्व	आगे - आगे चलने वाला	आग्रगामी
जैसा पहले कभी न हुआ हो	अभूतपूर्व	पीछे - पीछे चलने वाला	पश्चगामी / अनुगामी
जल में रहने वाला प्राणी	जलचर	आगे - आगे चलकर रास्ता दिखाने	पथप्रदर्शक /
धरती पर रहने वाला प्राणी	थलचर	वाला	मार्गदर्शक
नभ में रहने वाला प्राणी	नभचर	जो गिनने योग्य नहीं है	नगण्य
जल एवं थल पर समान रूप रहने	उभयचर	वह बीमारी या रोग जो कभी ठीक	असाध्य
वाल प्राणी		न हो सके	
जो सबसे आगे गिनने योग्य है	अग्रगण्य	जिसकी जीविका श्रम से चले	श्रमजीवी

वाक्यांश	एक शब्द	वाक्यांश	एक शब्द
पैर से लेकर मस्तक तक	आपादमस्तक	वह स्थान जहां मुफ्त में भोजन मिलता है	सदावर्त / लंगर
पैर के नख से लेकर सिर तक	नखशिख	जिसका परिहार (त्याग) न हो सके	अपरिहार्य
दूसरों की प्रशंसा करने वाला	चापलूस / चाटुकार	जिसका निवारण न किया जा सके	अनिवार्य
पर्वत को धारण करने वाला	गिरिधारी	जो बिना मांगे मिल जाए	अयाचित
जिसके हाथ में धनुष हो	धनुर्धर	प्रयत्न करना जिसका स्वभाव है	प्रयत्नशील
जिसके हाथ में खड्ग हो	खड्गधारी	जिस समय भिक्षा बहुत मुश्किल से	दुर्भिक्ष
जो कभी मरे नहीं	अमर्त्य	मिलती हो	
जो कभी बूढ़ा न हो	अजर	वह पुरुष जिसकी पत्नी साथ नहीं है	विपत्नीक
पर्वत के ऊपर की समतल भूमि	अधित्यका / पठार	वह पुरुष जिसकी पत्नी साथ है	सपत्नीक
पर्वत के नीचे की समतल भूमि	उपत्यका / घाटी	जो व्यक्ति विदेश में रहता है	अप्रवासी
ऐसी जीविका जो आकस्मिक हो	आकाशवृत्ति	जो एक से अधिक भाषा जानता हो	बहुभाषाविद्
जिस पद के लिए वेतन न मिलता है	अवैतनिक	जो युद्ध में स्थिर रहता है	युधिष्ठिर
जिसकी तुलना न हो सके	अतुलनीय / अतुल्य	अनुचित के लिए आग्रह करना	दुराग्रह
जिसे पूजा जा सके	पूज्य	जो कुछ नहीं जानता है	अज्ञ
जिसकी उपमा न दी जा सके	अनुपमेय / अनुपम	धरती और आकाश के बीच का स्थान	अधर
वह ग्रहण, जिसमें सूर्य पूरा ढँक जाए	सर्वग्रास	जिसका ज्ञान इन्द्रियों द्वारा न हो	अगोचार / इन्द्रियातीत
वह ग्रहण, जिसमें सूर्य आंशिक रूप से	खण्डग्रास	जिसे बुलाया न गया हो	अनाहूत
ढँक जाए		जिसके सिर पर चन्द्रमा है	चन्द्रशेखर
वैध संतान	औरस	जो व्याकरण अच्छी तरह जानता हो	वैयाकरण
अवैध संतान	जारज	जिस पर मुकदमा चलाया गया हो	प्रतिवादी
जो पुत्र अपने माता - पिता के शरीर	आत्मज / तनय	जो व्यक्ति अधिक बोलता है	वाचाल
से उत्पन्न हो		जिसे अपने कर्तव्य का कोई ज्ञान न हो	कर्तव्यविमूढ़
जिसके हाथ में शूल हो	शूलपाणि	जिसकी कोई सीमा न हो	असीम
जिसे भेदा न जा सके	अभेद्य	जिसको जाना नहीं जा सकता है	अज्ञेय
आकाश को छूने वाला	गगनचुम्बी	जो सबकुछ जानता	सर्वज्ञ
आकाश को भेदने वाला	गगनभेदी	जिसका आदि और अन्त न हो	अनादि - अनन्त /
अण्डे से जन्म लेने वाला	अण्डज		सनातन
पसीने से जन्म लेने वाला	स्वेदज	जो पढ़ना - लिखना जानता हो	साक्षर
स्वयं उत्पन्न होने वाला	स्वयंभू	जो सामान्य नियम के विरुद्ध हो	अपवाद
धीरे - धीरे अथवा मंद गति से कार्य	दीर्घसूत्री	ज्ञान नेत्र से देखने वाला अंधा व्यक्ति	ज्ञान - चक्षु
करने वाला		दूध, दही, धृत, शर्करा और मधु मिश्रित	पंचामृत
जो भूमि का लेखा - जोखा रखता है	लेखपाल	वह पदार्थ, जो देवता और भगवान के	
ग्रंथ के बचे हुए भाग जो बाद में	प्रक्षिप्त	स्नान हेतु बनाया जाता है	
जोड़े जाए		जिसके आने की कोई तिथि न हो	अतिथि
खाने से बचा हुआ अंश	उच्छिष्ट / जूठन	जिसे भले - बुरे का ज्ञान न हो	अविवेकी

वाक्यांश	एक शब्द	वाक्यांश	एक शब्द
जिसे वाणी व्यक्त न कर सके	अनिर्वचनीय	जो भवन गिर गया हो	खण्डहर
जिसे शब्दों में नहीं कहा जा सकता	शब्दातीत	जिसमें उत्साह न हो	निरुत्साही
गुरु के समीप या साथ रहने वाला छात्र	अंतेवासी	जो अधिक बोलता हो	वाचाल
जिसका अन्त न होने वाला हो	शाश्वत	जिसके सर पर बाल न हो	गंजा
जो सबकुछ उदारता से देना जानता है	उदारहृदय	जो भेदा या तोड़ा न जा सके	अभेद्य / अटूट
जो जरा - सा भी खर्च करने में	कृपण	जो बहुत भाषाएं जानता है	बहुभाषविद्
आनाकाना करता है		जो व्याकरण जानता है	वैयाकरण
प्रिय वचन बोलने वाली स्त्री	प्रियंवदा	जिसे क्षमा न किया जा सके	अक्षम्य
जो बहुत आगे तक की बात सोचकर	अग्रसोची	पुस्तक की हाथ से लिखी प्रति	पाण्डुलिपि
काम करता हो		जो अच्छे कुल में उत्पन्न हुआ हो	कुलीन
जो मृत्यु के मुख में आने को है	मरणोन्मुख / मृत्योन्मुख	जो स्त्री कविता रचती है	कवयित्री
जो गणना के अयोग्य हो	नगण्य	जिसे कर्तव्य न सूझ रहा हो	किंकर्तव्यविमूढ़
मन की बात जानने वाला	अन्तर्यामी	दो भिन्न भाषा - भाषियों के बीच	दुभाषिया
जिसे ईश्वर में विश्वास नहीं है	नास्तिक	मध्यस्थता करने वाला	
जो मांस न खाता हो	निरामिष / शाकाहारी	विष्णु का उपासक	वैष्णव
जानने की इच्छा रखने वाला	जिज्ञासु	गोद लिया हुआ	दत्तक
नीले रंग का कमल	इन्दीवर	बिना पलक गिराए हुए	अपलक
जिसकी आशा न की गई हो	अप्रत्याशित	घुटने तक बांह वाला	अजानबाहु
पति के द्वारा छोड़ी गई स्त्री	परित्यक्ता	जिसका दमन करना कठिन हो	दुर्दम्य
जिसको ईश्वर में विश्वास हो	आस्तिक	शब्द द्वारा जो व्यक्त न हो सके	शब्दातीत
वनस्पति का आहार करने वाला	शाकाहारी	किए गए उपकार को न मानने वाला	कृतघ्न
जो दायर मुकदमें में प्रतिवाद करे	प्रतिवादी	जिसकी तुलना न की जा सके	अतुलनीय
सरलता से प्राप्त होने वाला	सुलभ	आकाश को छुने वाला	गगनस्पर्शी
कष्ट सहकर होने वाला कार्य	दुष्कर	जिसने मृत्यु पर विजय पाई हो	मृत्युंजय
बहुत कम बोलने वाला	मितभाषी	जो अनुकरण करने योग्य हो	अनुकरणीय
जिस पुरुष का स्वर्गवास हो गया हो	दिवंगत	जिसका यश चारों ओर फैल गया हो	यशस्वी
आकाश में विचरण करने वाला	नभचर	अच्छी आँखों वाली स्त्री	सुनयना / सुलोचना
दो भाषाएं बोलने वाला	द्विभाषी	अपनी इच्छा से आचरण करने वाला	स्वेच्छाचारी
जिसने उधार लिया हो	ऋणी	एक मां के पेट से उत्पन्न	सहोदर
जो बदला न जा सके	अपरिवर्तनीय	कम खाने वाला	अल्पाहारी
जहां सेना रहती है	सैन्यवास	जहां तक संभव हो	यथासंभव
जो नीतिवान हो	नीतिज्ञ	जिसकी ग्रीवा सुन्दर हो	सुग्रीव
जहां आबादी न हो	निर्जन	दो बार जन्म लेने वाला	द्विज
जो विश्वास करने लायक न हो	अविश्वसनीय	जो क्षमा पाने लायक हो	क्षम्य
		जिसके चार पद हैं	चतुष्पद

वाक्यांश	एक शब्द	वाक्यांश	एक शब्द
जिसने प्रतिष्ठा प्राप्त कर ली है	लब्धप्रतिष्ठ	जो पूछने योग्य हो	पृष्टव्य
जीने की इच्छा	जिजीविषा	मार्ग में खाने का भोजन	पाथेय
जिसके पास कुछ न हो	अकिंचन	जो अपने स्थान या स्थिति से अलग	अच्युत
जिस पर आक्रमण किया गया हो	आक्रान्त / आक्रमित	न किया जा सके	
जिसकी पत्नी मर गई हो	विधुर	जो अनुग्रह (कृपा) से युक्त हो	अनुग्रहीत
जो आँखों के आगे उपस्थित हो	प्रत्यक्ष	जो धन को व्यर्थ ही खर्च करता हो	अपव्ययी
जिसकी चार भुजाएं हो	चतुर्भुज	जो किसी पर अभियोग लगाए	अभियोगी
भविष्य में होने वाला	भवितव्य / भावी	जिसने अपना ऋण पूरा चुका दिया हो	उत्तृण
विदेश में रहने वाला	प्रवासी	जो बात पूर्वकाल से लोगों में कह -	किवदंती / जनश्रुति
जो देखने में प्रिय लगे	प्रियदर्शी	सुनकर प्रचलित है	
संदेश ले जाने वाला	संदेशवाहक	जिसे खरीद / मोल लिया गया हो	क्रीत
जिसकी गहराई न नापी जा सके	अगाध	जिस पर चिह्न लगाया गया हो	चिह्नित
नष्ट हो जाने वाला	नश्वर	जिसे कठिनाई से जाना जा सके	दुर्जेय
जिस स्त्री का पति जीवित न हो	विधवा	जो कठिनाई से समझ में आता है	दुर्बोध
व्यर्थ खर्च कर डालने वाला	अपव्ययी	पुत्री का पुत्र	दौहित्र
जिसको छोड़ा नहीं जा सकता है	अपरिहार्य / अत्याज्य	पुत्री की पुत्री	दौहित्री
जो आँखों से सुनता हो	चक्षुश्रवा	शूरवीर किन्तु अभिमानी नायक	धीरोद्धत
जिसका किसी भी तरह उल्लंघन न	अनुलंघनीय	जिसकी कोई अवधि निश्चित न हो	निरवधि
किया जा सके		जिससे किसी प्रकार की हानि न हो	निरापद
जिसका उत्तर नहीं दिया जा सके	अनुत्तरित	हाथ की सफाई	हस्तलाघव
खाद्य सामग्री जो यात्रा के समय रास्ते	पाथेय	जो गिरा हुआ है	पतित
में उपयोग के लिए होती है		शिष्य का शिष्य	प्रशिष्य
रंग - मंच के पर्दे के पीछे का स्थान	नेपथ्य	आदि से अंत तक	आद्योपांत / आद्यांत
हवन में जलाने वाली लकड़ी	समिधा	आदि और अंत	अद्यंत
दिशाएं ही जिनका वस्त्र हो	दिगम्बर	वह स्त्री, जिसका पति दूसरा विवाह	अध्यूढा
जिसका जन्म कन्या के गर्भ से हुआ है	कनीन	कर ले	
जिसने दूसरे पर आक्रमण किया है	आक्रान्त	एक - एक अक्षर तक	अक्षरशः
जिसका कोई आधार न हो	निराधार	जिसे बाहरी जगत् का ज्ञान न हो	कूपमंडूक
सिर के बालों में पहनने वाला आभूषण	चूडामणि	दोनों पक्षों की भाषा समझने वाला	दुभाषिय
जो एक से ज्यादा भाषा बोलता हो	बहुभाषी	दोपहर का सूर्य	मार्त्तण्ड
जिसकी जटाओं पर चन्द्रमा हो	चन्द्रचूड	बहुत दिन पहले ब्याही स्त्री	प्रौढा
जिसको कोई इच्छा (स्पृष्टा) न हो	निस्पृहा	बादल के समान श्याम	घनश्याम
आजीवन ब्रह्मचर्य का व्रत लेने वाला	नैष्ठिक	जिसे देखकर रोंगटे खड़े हो जाए	रोमांचक /
पति को चुनने की इच्छा वाली कन्या	पतिम्बरा	वह सामग्री जिससे कोई पदार्थ बने	लोमहर्षक
किसी प्रश्न का तत्काल उत्तर देने वाला	प्रत्युत्पन्नमति		उपादान

वाक्यांश	एक शब्द	वाक्यांश	एक शब्द
जहां अनेक प्रकार की वस्तुएं दर्शनार्थ रखी जाती है	प्रदर्शनी	जान से मारने की इच्छा	जिघांसा
दिन के बाद दिन	दिनानुदिन	बोलने की इच्छा	विवक्षा
सत्य के लिए बलिदान होने वाला	शहीद	भोजन करने की इच्छा	बुभुक्षा
उर (छाती) के बल चलने वाला	उरग	बालक से वृद्ध तक सभी	आबालवृद्ध
वेगपूर्वक गमन करने वाला	तुरंग	जो न बहुत ठंडा है और न ही गर्म	समशीतोष्ण
कई व्यक्तियों में एक	अन्यतम	कुश के अग्र के समान तीक्ष्ण बुद्धि	कुशाग्रबुद्धि
किसी वस्तु को देखने की बलवती इच्छा	कौतूहल	अग्र की बात सोचने वाला	अग्रशोची
जब तक जीवन है तब तक	यावज्जीवन	जिसका दूसरा उपाय नहीं है	अनन्योपाय
जहां लोगों का मिलन हो	सम्मेलन	जिसका अनुभव किया गया है	अनुभूत
तत्काल कविता रचने वाला	आशुकवि	जिसको लांघना कठिन हो	दुर्लभ
देवता को दिखाया जाने वाला दीपक	आरती	जिस हंसी से अट्टालिका तक हिल सके	अट्टाहास
पांशों से पीने वाला	पादक	जिसके कुल का पता न हो	अज्ञातकुल
जो नाश की ओर जा रहा हो	विनाशोन्मुख	जिसका मन कहीं और हो	अन्यमनस्क
जिसकी गिनती न हो सके	अनगिनत	जिसका जन्म निम्न जाति में हुआ हो	अंत्यज
जिस स्त्री का भाग्य अच्छा हो	सुभगा	जिस पर विश्वास किया गया हो	विश्वस्त
जिस स्त्री का भाग्य खराब हो	दुर्भगा	जिसने किसी विषय में चित्त लगा दिया है	दत्तचित्त
जिस स्त्री को एक ही संतान होकर फिर कोई संतान न हुई है	काकबंध्या	जो बहुत बड़ा नहीं है	नातिदीर्घ
जिसके सिर पर बाल नहीं हो	खल्व्वाट	जो किसी एक के अतिरिक्त किसी अन्य का नहीं अथवा जिसका जोड़ नहीं है	अनन्य
पाने की इच्छा	लिप्सा	जो स्मृति को मानता हो	स्मार्त
करने की इच्छा	चिकीर्षा	जो एक जगह से दूसरी जगह आता है	यायावार
किसी काम में दूसरे से आगे बढ़ जाने की इच्छा	प्रतिस्पर्धा	जो परदा में रहे	परदानशीन
जो इंद्रियरहित हो	निंद्रिय	जो नया आया हुआ हो	नवागत
जिसका जन्म द्वीप में हुआ हो	द्वैपायन	जो कर्तव्य से च्युत हो गया हो	कर्तव्यच्युत
विज्ञान के परीक्षणों के लिए सामग्रीयुक्त स्थान	प्रयोगशाला	जो कठिनाई से पचता है	दुष्पाच्य
जिसका आधार अच्छा हो	सुधड़	जो स्त्री सूर्य को भी न देख सके	असूर्यम्पश्या
जो नष्ट न हो सके	अनश्वर	जो दिन में एक बार भोजन करता है	एकाहारी
जो पृथ्वी से संबद्ध हो	पार्थिव	जो हमेशा रहने वाला है	शाश्वत
शीतल, मंद और सुगंधित वायु	त्रिविधवायु	जो देखने में प्रिय लगता है	सुदर्शन / प्रियदर्शी
समान वय आर्थात् उम्र वाला	समवयस्क	जो देखने में प्रिय लगती है	सुदर्शना / प्रियदर्शिनी
किसी के पास रखी हुई दूसरे की वस्तु	धरोहर / थाती	जो नष्ट होने वाला है	नश्वर
	/ अमानत	जो दूसरे का श्री सौभाग्य देखकर दुःखी होता है	परश्रीकातर
		जिसे वश में करना कठिन हो	दुर्धर्ष
		जो परिवार के साथ रहता है	सपरिवार

वाक्यांश	एक शब्द	वाक्यांश	एक शब्द
जो किसी के बदले में बोलता या करता है	प्रतिनिधि	इन्द्र का सफेद हाथी	ऐरावत
जो जन्म नहीं लेता	अज / अजन्मा	लाल कमल	कोकनद
जो जन्म नहीं लेती	अज	सफेद कमल	पुण्डरीक
जो होकर रहेगा	होनवार	नीला कमल	इंदीवर
जो मधुर बोलता है	मधुरभाषी	अपने मन के भावों को गुप्त रखने वाला	प्रगल्भ
जो मापा न जा सके	अपरिमित	निरंतर ऊपर उठने की इच्छा	उदीषा
नदी से सींचा जाने वाला प्रदेश	नदीमातृक	थोड़ा और नपा - तुला भोजन करने वाला	मिताहारी
जो गर्भ की थैली (जरायु) से जन्म लेता है	जरायुज	जो सुख - दुःख से परे हो	परहंस
जो खाने योग्य हो	खाद्य	सेना का वह भाग जो सबसे आगे रहता है	हरावल
जो जानने योग्य हो	ज्ञातव्य	दो पर्वतों के बीच की भूमि	द्रोणी
जो पूछने योग्य हो	प्रष्टव्य	मटमैले रंग का	धूसर
जो कहने योग्य हो	कथ्य / कथनीय	एक साथ अनेक तरह के काम करने वाला	बहुधंधी
जो कला जानता है	कलाविद् / कलाकार	धरती का पति या रक्षक	भूपति
जो वेद जानता है	वेदज्ञ	जो बिना मांगे मिल जाए	अयाचित
जो न्याय जानता है	नैयायिक / न्यायविद्	जो दान पर चलता है	दातव्य
जो स्त्री के वशीभूत या स्त्री जैसा स्वभाव का है	स्त्रैण	जिसकी दोबारा शादी हो रही है	द्विविवाह
जो पहले कभी नहीं देखा गया	अदृष्टपूर्व	जीवन की संपूर्ण अवधि	आयु
जो कथन पुस्तक के आरंभ में लिखा जाता है	प्राक्कथन / भूमिका	अच्छा हृदय रखने वाला	सुहृद
जो सदा सुखदायक रहता है	सदाशिव	छटों के प्रति प्रेम भाव	स्नेह
जो विधि के विरुद्ध है	अवैध / गैरकानूनी	किसी व्यक्ति या संस्था के 25 / 50 / 60 वर्ष पूरा करने पर मनाया जाने वाला उत्सव	रजत जयंती / स्वर्ण जयंती / हीरक जयंती
जो इस लोक में संभव नहीं है	अलौकिक	विवाह में मिला हुआ धन	दहेज / यौतुक
जो धर्माचरण करता है	धर्मात्मा	छोटा - मोटा राजा या सामंत	क्षत्रप
जो विषय विचार में आ सकता है	विचारगम्य	छोड़ देने योग्य	त्याज्य
जो प्रमाण द्वारा सिद्ध न हो सके	अप्रमेय	जिसे छोड़ दिया गया हो	त्यक्त
जिसके नख सूप के समान हो	सूर्पणखा	जुआं खेलने का स्थान	फड़
जो शरीर से दुर्बल है	क्षीणकाय	भौहों के बीच का ऊपर भाग	त्रिकुटी
जो पुरुष कायर या कुत्सित है	कापुरुष	दूसरों के दोष खोजने वाला	परछिद्रान्वेषी
जिस स्त्री के पुत्र, पति न हो	अवीरा	इन्द्रियों को नियंत्रित करना	इन्द्रियनिग्रह
जिस स्त्री के पुत्र, पति हो	पुरन्त्री		
जिसका पति विदेश जाने को हो	प्रवत्यपतिका		
सुन्दर और बड़े बाल वाली स्त्री	केशिनी		

अध्याय - 11

शब्द विचार

□ परिभाषा

विचार व्यक्त करने के लिए अथवा आपस में बात करने के लिए शब्दों की आवश्यकता होती है। ध्वनियों का स्वतंत्र रूप से कोई अर्थ नहीं होता है। दो या दो से अधिक वर्णों के मेल से शब्द बनते हैं। जब दो या दो से अधिक वर्ण आपस में मिलकर सार्थक शब्द बनाते हैं, तब उनका महत्त्व होता है। उदाहरणार्थ - नल = न् + अ + ल् + अ।

राम = र् + आ + म् + अ।

□ शब्द के प्रकार

सामान्य रूप से शब्द के दो प्रकार होते हैं -

- 1) **सार्थक शब्द** - जिन शब्दों का कुछ निश्चित अर्थ होता है, वे सार्थक शब्द कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - नदी, लड़का आदि। भाषा के अन्तर्गत सार्थक शब्द का ही अध्ययन किया जाता है।
- 2) **निरर्थक शब्द** - जिन शब्दों का कोई निश्चित अर्थ नहीं होता है, वे निरर्थक शब्द कहलाते हैं। निरर्थक शब्दों का प्रयोग प्रायः बोल - चाल की भाषा में किया जाता है। उदाहरणार्थ - चाय - वाय, पानी - आनी, खाना - वाना आदि में वाय, आनी व वाना निरर्थक शब्द हैं।

□ शब्दों के भेद

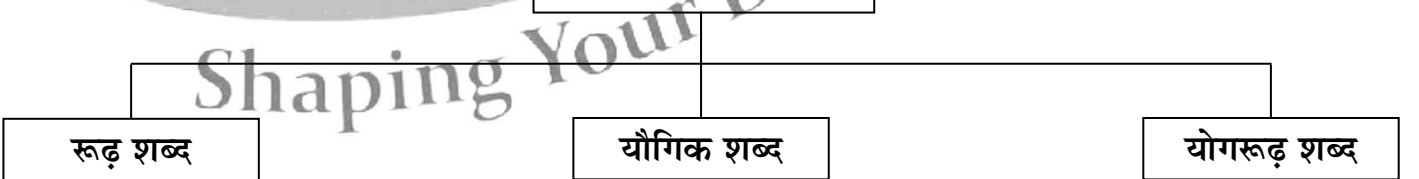
सामान्यतः शब्दों के, निम्नलिखित आधार पर भेद किए गए हैं -

- 1) व्युत्पत्ति के आधार पर शब्दों का विभाजन।
- 2) उत्पत्ति के आधार पर शब्दों का विभाजन।
- 3) प्रयोग के आधार पर शब्दों का विभाजन।
- 4) अर्थ के आधार पर शब्दों का विभाजन।

♦ व्युत्पत्ति के आधार पर

व्युत्पत्ति के आधार पर शब्द तीन प्रकार के होते हैं -

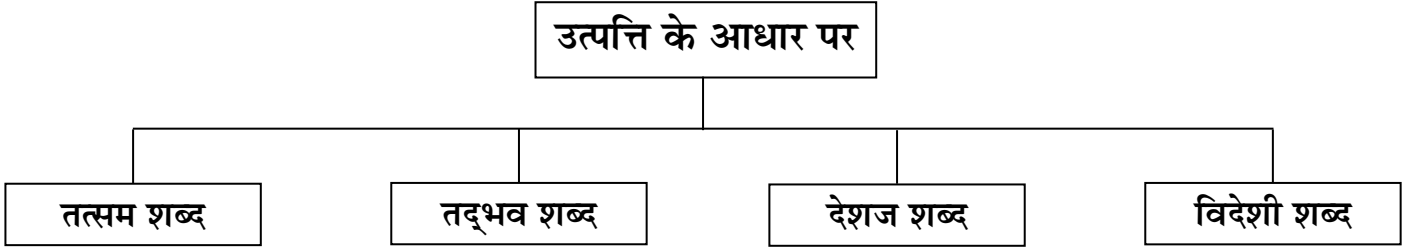
व्युत्पत्ति के आधार पर



- 1) **रूढ़ शब्द** - जो शब्द किन्हीं अन्य शब्दों के योग से नहीं बनते तथा खण्ड कर देने पर निरर्थक हो जाते हैं, वे रूढ़ शब्द कहलाते हैं। ये शब्द किसी विशेष वस्तु के लिए प्रसिद्ध हो गए होते हैं। उदाहरणार्थ - काला, लाल, पानी, माता, कान आदि।
- 2) **यौगिक शब्द** - जो शब्द दो या अधिक शब्दों के मेल से बनते हैं, वे यौगिक शब्द कहलाते हैं। इस प्रकार के शब्द सन्धि, समास, उपसर्ग, प्रत्यय आदि से बनते हैं। इनके खण्ड करने पर भी अर्थ निकलता है। उदाहरणार्थ - विद्यार्थी (विद्या + अर्थी), विद्यालय (विद्या + आलय), दूधवाला (दूध + वाला), पीलापन, पानवाला आदि।
- 3) **योगरूढ़ शब्द** - ऐसे यौगिक शब्द जो सामान्य अर्थ को प्रकट न करके किसी विशेष अर्थ को प्रकट करते हैं, वे योगरूढ़ शब्द कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - पंक + ज का अर्थ है किचड़ में जन्मा, परन्तु पंकज शब्द केवल कमल के लिए रूढ़ हो गया है, इसलिए यह यौगिक होते हुए भी योगरूढ़ शब्द है। इसी प्रकार जलज, खग, गणेश, मुरलीधर, लम्बोदर आदि।

♦ उत्पत्ति के आधार पर

उत्पत्ति के आधार पर शब्द चार प्रकार के होते हैं -



- 1) **तत्सम शब्द** - संस्कृत भाषा हिन्दी भाषा की जननी है। संस्कृत भाषा के वे शब्द जो बिना किसी परिवर्तन के हिन्दी भाषा में प्रयुक्त होते हैं, तत्सम शब्द कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - अग्नि, अन्ध, आशा, दुग्ध, चन्द्र आदि।
- 2) **तद्भव शब्द** - संस्कृत भाषा से हिन्दी भाषा में आते - आते जिन शब्दों में थोड़ा - बहुत अन्तर आ गया है, वे तद्भव शब्द कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - आग, दूध, चाँद, खेत, ऊँट, कुआँ, घर आदि।
- 3) **देशज शब्द** - जो शब्द विभिन्न क्षेत्रों के ग्रामीण जनसमुदाय द्वारा निर्मित होकर हिन्दी की बोलियों के माध्यम से हिन्दी भाषा में आए हैं, वे देशज शब्द कहलाते हैं। इन्हें क्षेत्रीय शब्द भी कहा जाता है। इनके स्रोत का अभी तक ज्ञान नहीं हो पाया है। उदाहरणार्थ - गाड़ी, लोटा, बेटा, जूता, जुंथैया, ढेर, खुरपा, छपरिया, आँगन, जूरिया, रोटी, डोर आदि।
- 4) **विदेशी शब्द** - जो शब्द विदेशी भाषाओं (अंग्रेजी, अरबी, फारसी, तुर्की, चीनी, पुर्तगाली आदि) से हिन्दी भाषा में आ गए हैं तथा हिन्दी भाषा ने थोड़े बहुत परिवर्तन के साथ जिन्हें अपना लिया है, वे विदेशी शब्द कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - अलमारी (पुर्तगाली), स्कूल (अंग्रेजी) आदि।

♦ प्रयोग के आधार पर

प्रयोग के आधार पर शब्द दो प्रकार के होते हैं -



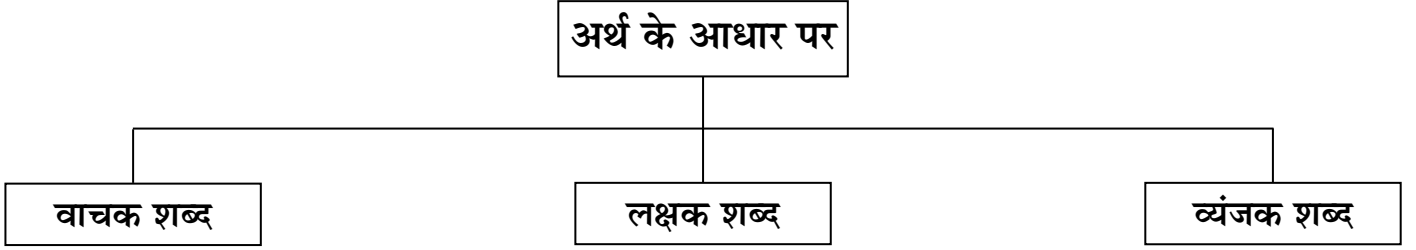
- 1) **विकारी शब्द** - जिन शब्दों में लिंग, वचन, कारक, काल आदि के कारण परिवर्तन आ जाता है। वे विकारी शब्द कहलाते हैं। संज्ञा, सर्वनाम, क्रिया, विशेषण विकारी शब्द हैं। इनमें प्रयोग के आधार पर परिवर्तन आ जाता है -

संज्ञा	लड़का	लड़के, लड़कों, लड़की
सर्वनाम	तुम	तुम्हारा, तुम्हारे, तुम्हारी
क्रिया	जाता है	जाएगा, जाएंगे, गए
विशेषण	काला	काले, काली

- 2) **अविकारी शब्द** - जिन शब्दों में लिंग, वचन, कारक, काल आदि का कोई प्रभाव नहीं पड़ता तथा एक ही रूप में प्रयुक्त होते हैं। वे अविकारी शब्द कहलाते हैं। इन्हें अव्यय भी कहते हैं। क्रिया विशेषण, संबंध बोधक, समुच्चय बोधक और विस्मयादि बोधक शब्द अविकारी शब्द हैं। उदाहरणार्थ - जल्दी, धीरे, किन्तु, आह, हाय आदि।

♦ अर्थ के आधार पर

अर्थ के आधार पर शब्द तीन प्रकार के होते हैं -



नोट - जिस शक्ति के द्वारा शब्दों का अर्थ निकाला जाता है, उसे **शब्द शक्ति** कहते हैं। यह भी तीन प्रकार की होती है - अभिधा, लक्षणा, व्यंजना।

- 1) **वाचक शब्द** - वे शब्द जिनका सीधा अर्थ निकाला जाता है, उन्हें वाचक शब्द कहते हैं। यह अर्थ अभिधा शक्ति से निकाला जाता है। उदाहरणार्थ - यह राम है।
- 2) **लक्षक शब्द** - वे शब्द जिनका सीधा अर्थ न निकल कर लक्षणों के आधार पर निकलता है, उन्हें लक्षक शब्द कहते हैं। यह अर्थ लक्षणा शक्ति से निकाला जाता है। उदाहरणार्थ - यह आज का राम है।
- 3) **व्यंजक शब्द** - वे शब्द जिनका न तो सीधा अर्थ निकलता है और न ही लक्षणों के आधार पर, बल्कि एक अलग हटकर तीसरा अर्थ निकलता है, उन्हें व्यंजक शब्द कहते हैं। यह अर्थ व्यंजना शक्ति से निकाला जाता है। समान्यतः यह व्यंग होता है। उदाहरणार्थ - वाह मित्र! तुम तो गुरु निकले।

□ अन्य

- ♦ **संकर शब्द** - तत्सम, तद्भव, देशज अथवा विदेशज में से किन्हीं दो के मेल से बने शब्द संकर शब्द कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - बैलगाड़ी = बैल (तद्भव) + गाड़ी (देशज), टिकटघर = टिकट (विदेशी) + घर (तद्भव) आदि।
- ♦ **नवनिर्मित शब्द** - वे शब्द जो वर्तमान में प्रचलन में तो हैं, किन्तु वे अभी तक शब्दकोश में स्थान नहीं बना पाए हैं, अर्थात् जिन्हें मानक नहीं माना गया है, उन्हें नवनिर्मित शब्द कहते हैं। उदाहरणार्थ - कम्प्यूटरीकरण, कॉलेजों आदि।

Shaping Your Dreams

अध्याय - 12

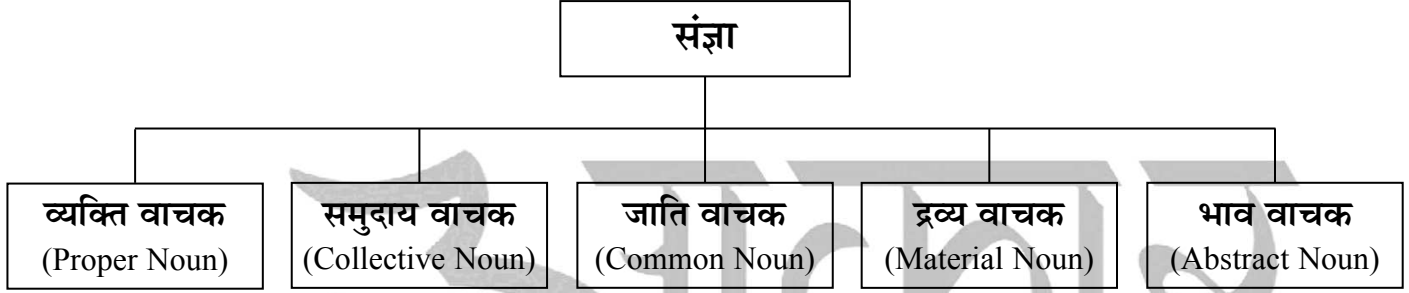
संज्ञा

□ परिभाषा

किसी व्यक्ति, जाति, भाव, समूह या धातु आदि के नाम को संज्ञा कहते हैं। उदाहरणार्थ - मोहन, पुस्तक, लड़ाई, जयपुर, गर्मी, सर्दी आदि।

□ संज्ञा के भेद

संज्ञा के पाँच भेद होते हैं (यद्यपि कुछ विद्वान इसके तीन भेद ही स्वीकार करते हैं। वे समूह वाचक एवं द्रव्य वाचक को जाति वाचक में ही शामिल कर लेते हैं)।



♦ व्यक्ति वाचक संज्ञा

जिस संज्ञा से किसी एक ही व्यक्ति, वस्तु या स्थान विशेष का बोध हो उसे व्यक्ति वाचक संज्ञा करते हैं। उदाहरणार्थ -

व्यक्तियों के नाम	राम, मोहन, सीता, कालू, भीम आदि।
दिशाओं के नाम	पूर्व, पश्चिम, उत्तर, दक्षिण।
देशों के नाम	भारत, चीन, जापान, अमेरिका, पाकिस्तान आदि।
राष्ट्रीय जातियाँ	भारतीय, चीनी, जापानी, अमेरिकी आदि।
नदियों के नाम	गंगा, यमुना, कावेरी, घाघरा आदि।
समुद्रों के नाम	अरब सागर, प्रशान्त, महासागर आदि।
पर्वतों के नाम	अरावली, हिमालय, विंध्याचल आदि।
नगरों के नाम	मथुरा, आगरा, वाराणसी, जयपुर आदि।
समाचारों पत्रों के नाम	दैनिक भास्कर, राजस्थान पत्रिका आदि।
पुस्तकों के नाम	रामायण, मेघदूत, रामचरितमानस आदि।
दिनों के नाम	सोमावा, मंगलवार, बुधवार आदि।
महीनों के नाम	जनवरी, फरवरी, मार्च, अप्रैल आदि।
ग्रहों - नक्षत्रों के नाम	पृथ्वी, सूर्य, चन्द्रमा, मंगल, वृहस्पति आदि।
त्योहारों के नाम	होली, दीवाली, ईद, रक्षाबंधन आदि।

♦ जाति वाचक संज्ञा

जो संज्ञा शब्द किसी एक ही प्रकार के व्यक्तियों या वस्तुओं का बोध कराते हैं, उन्हें जाति वाचक संज्ञा कहते हैं। उदाहरणार्थ - मनुष्य, पहाड़, नदी, भाई, शिक्षक, कवि, तूफान, फूल आदि।

♦ समूह वाचक संज्ञा

जिन संज्ञा शब्दों से व्यक्ति या वस्तु के समूह का बोध हो, उन्हें समूह वाचक संज्ञा कहते हैं। उदाहरणार्थ - सभा, सेना, दल, संघ, कक्षा, संसद, भीड़, टोली, मंडली आदि।

◆ द्रव्य वाचक संज्ञा

जिस संज्ञा से नाप - तौल वाली वस्तुओं का बोध हो, उन्हें द्रव्य वाचक संज्ञा कहते हैं। उदाहरणार्थ - सोना, चांदी, लोहा, दूध, पानी, घी, तेल, मिट्टी, फल, अनाज आदि।

◆ भाव वाचक संज्ञा

जिन संज्ञा शब्दों से किसी व्यक्ति, वस्तु और स्थान के गुण, दोष, धर्म, अवस्था और भाव आदि का बोध हो, उसे भाव वाचक संज्ञा कहते हैं। (धर्म, गुण, अर्थ और भाव प्रायः पर्यायवाची शब्द हैं।) उदाहरणार्थ - लम्बाई, बुढ़ापा, नम्रता, मिठास, शत्रुता आदि।

➤ भाव वाचक संज्ञा का निर्माण

- 1) जाति वाचक संज्ञा से - मनुष्य-मनुष्यता, बच्चा-बचपन, शत्रु-शत्रुता, भारत-भारतीय।
- 2) विशेषण से - नम्र-नम्रता, कोमल-कोमलता, मीठा-मिठाई, बुरा-बुराई।
- 3) क्रिया से - पढ़ना-पढ़ाई, लिखना-लिखावट, घबराना-घबराहट, मिलना-मिलाप।
- 4) सर्वनाम से - अपना-अपनत्व, मम-ममत्व।

□ संज्ञाओं का प्रयोग

वाक्यों में प्रयुक्त संज्ञा कभी-कभी व्यक्तिवाचक होते हुए जाति वाचक के रूप में प्रयुक्त होती है और कभी - कभी जाति वाचक संज्ञा के रूप में प्रयुक्त होती है।

◆ व्यक्ति वाचक संज्ञा, जाति वाचक संज्ञा के रूप में

‘आप तो पूरे विभीषण निकले।’ यहाँ **विभीषण** व्यक्ति वाचक होते हुए भी जाति वाचक संज्ञा के रूप में प्रयुक्त हुआ है। इसी प्रकार ‘आप कलयुग में भीम हो।’

◆ जाति वाचक संज्ञा, व्यक्ति वाचक संज्ञा के रूप में

‘पंजित जी को कौन नहीं जानता।’ यहाँ **पंडित** शब्द जाति वाचक होते हुए भी व्यक्ति वाचक के रूप में प्रयुक्त हुआ है। इसी प्रकार दाऊ से कृष्ण के भाई बलराम का, गोस्वामी से तुलसीदास का, गांधी से मोहनदास कर्मचन्द गांधी का, पंजाब केसरी से लाला लाजपतराय का बोध होता है।

◆ लिंग ◆

□ परिभाषा

संज्ञा के जिस रूप से किसी व्यक्ति, वस्तु या प्राणी के स्त्री या पुरुष वाचक होने का बोध होता है, उसे लिंग कहते हैं। दूसरे शब्दों में लिंग शब्द का अर्थ है - निशान। जिस चिह्न से यह विदित हो कि संज्ञा शब्द पुरुष जाति का है या स्त्री जाति का, उसे लिंग कहते हैं। उदाहरणार्थ - राम, लड़का, राजा, घोड़ा, हाथी, सिंह, बकरा आदि (ये शब्द पुरुष वर्ग का बोध कराते हैं, इसलिए इन्हें पुल्लिंग कहते हैं)। इसी प्रकार सीता, लड़की, रानी, घोड़ी, हथिनी, सिंहनी, बकरी आदि (ये शब्द स्त्री वर्ग का बोध कराते हैं, इसलिए इन्हें स्त्रीलिंग कहते हैं)।

□ लिंग के भेद

हिन्दी में दो लिंग को स्वीकार किया गया है - पुल्लिंग व स्त्रीलिंग। यहाँ पर निर्जीव या अचेतन पदार्थ भी पुल्लिंग या स्त्रीलिंग होते हैं। उदाहरणार्थ - पत्थर, पहाड़, घर आदि पुल्लिंग हैं। इसी प्रकार सड़क, लकड़ी आदि स्त्रीलिंग हैं।

□ लिंग की पहचान तथा परिवर्तन के सामान्य नियम

- 1) जिन शब्दों के अन्त में आ, पा या पन रहता है, वे प्रायः पुल्लिंग होते हैं। उदाहरणार्थ - खाना, दाना, बुढ़ापा, मोटापन, बचपन आदि (अपवाद - जटा, जरा, माला आदि)।
- 2) जिन शब्दों में ई, इया, वट या हट होता है, वे प्रायः स्त्रीलिंग होते हैं। उदाहरणार्थ - लड़की, लकड़ी, नदी, कुटिया, मिलावट, थकावट, घरबाहट आदि (अपवाद - मोती, पानी, दही आदि)।

□ लिंग निर्धारण के कुछ उदाहरण

♦ पुल्लिंग शब्द

- 1) अनाजों के नाम - गेहूँ, जौ, चना, बाजरा, ज्वार, चावल आदि अनाजों के नाम प्रायः पुल्लिंग होते हैं।
- 2) वृक्षों के नाम - आम, अमरूद, खेजड़ी, नीम, पीपल, बरगद, जामुन, चन्दन, शाल, सागौन, देवदार आदि वृक्षों के नाम प्रायः पुल्लिंग होते हैं।
- 3) पर्वतों के नाम - हिमालय, अरावली, राकी, नीलगिरि, विंध्याचल आदि।
- 4) विभिन्न धातुएं एवं रत्न - सोना, तांबा, पीतल, जस्ता, हीरा, पन्ना, मूँगा, मोती, नीलम आदि।
- 5) द्रव पदार्थ - दूध, घी, शहद, तेल, पानी, रस, शर्बत, आदि।
- 6) ग्रहों के नाम - सूर्य, चन्द्र, शनि, बुध, वृहस्पति, शुक्र, मंगल, राहु, केतु, जेठ, आषाढ़, सावन, भादो, क्वार, कार्तिक, माह, फागुन, चैत, बैसाख आदि।

♦ स्त्रीलिंग नाम

- 1) तिथियाँ एवं नक्षत्रों के नाम - प्रथमा, द्वितीया, तृतीया, त्रयोदशी, चतुर्दशी, पूर्णिमा, अमावस्या, रोहिणी आदि तिथियाँ एवं नक्षत्रों के नाम प्रायः स्त्रीलिंग होते हैं।
- 2) नदियों के नाम - गंगा, यमुना, घाघरा, गण्डक, रावी, ताप्ती, नर्मदा, सतलज, व्यास, चिनाव, झेलम, कृष्णा, कावेरी, गोदावरी, चम्बल, साँभर झील, पुष्कर झील आदि नदियों के नाम प्रायः स्त्रीलिंग होते हैं।
- 3) भाषाओं के नाम - हिन्दी, अंग्रेजी, रूसी, जापानी, चीनी, पुर्तगाली, हिब्रू, राजस्थानी, मराठी, तमिल, तेलुगु, मलयालम, कन्नड़, बिहारी, गुजराती, अवधी, ब्रज, पंजाबी, संस्कृत, सिन्धी, बंगला, उड़िया, उर्दू, अरबी, फारसी आदि भाषाओं के नाम प्रायः स्त्रीलिंग होते हैं।

♦ कुछ प्रमुख पुल्लिंग एवं उनके स्त्रीलिंग ♦

पुल्लिंग	स्त्रीलिंग	पुल्लिंग	स्त्रीलिंग	पुल्लिंग	स्त्रीलिंग
अनुज	अनुजा	कुम्हार	कुम्हारिन	रक्षक	रक्षिका
कान्त	कान्ता	साँप	साँपिन	धावक	धाविका
आत्मज	आत्माज	माली	मालिन	भक्षक	भक्षिका
अग्रज	अग्रजा	रुद्र	रुद्राणी	भगवान्	भगवती
चंचल	चंचला	चौधरी	चौधरानी	बुद्धिमान्	बुद्धिमति
वृद्ध	वृद्धा	मेहतर	मेहतरानी	धनवान्	धनवती
सुत	सुता	गुरु	गुरुआइन	गुणवान्	गुणवती
नगर	नगरी	नाई	नाइन	श्रीमान्	श्रीमती
देव	देवकी	बूढ़ा	बुढ़िया	भाग्यवान्	भाग्यवती
ताला	ताली	डिब्बा	डिबिया	विद्यावान्	विद्यावती
गोप	गोपी	चिड़ा	चिड़िया	आयुष्मान्	आयुष्मती
टोप	टोपी	पाठक	पाठिका	कलावान्	कलावती
मोर	मोरनी	पालक	पालिका	दामाद	बहू
जाट	जाटनी	दर्शक	दर्शिका	पुत्र	पुत्री
तेली	तेलिन	याचक	याचिका	मर्द	औरत

पुल्लिंग	स्त्रीलिंग	पुल्लिंग	स्त्रीलिंग	पुल्लिंग	स्त्रीलिंग
पुरुष	स्त्री	संरक्षक	संरक्षिका	श्याम	श्यामा
मच्छर	मादा मच्छर	विधुर	विधवा	कुत्ता	कुतिया
खरगोश	मादा खरगोश	लेखक	लेखिका	बाबू	बबुआइन
चीता	मादा चीता	भैंसा	भैंस	धोबी	धोबिन
गैंडा	मादा गैंडा	अभिमानी	अभिमानिनी	जेठ	जेठानी
भेड़िया	मादा भेड़िया	बन्दर	बन्दरिया	शेर	शेरनी
नर मछली	मछली	ठाकुर	ठकुराइन	देवर	देवरानी
चूहा	चुहिया	चौधरी	चौधरानी	महान्	महती
ब्राह्मण	ब्राह्मणी	स्वामी	स्वामिनी	सुत	सुता
लाल	ललाइन	सेठ	सेठानी	कर्ता	कर्त्री
हंस	हंसिनी	बाल	बाला	सबल	सबला
इन्द्र	इन्द्राणी	विधाता	विधात्री	नर	मादा
सेवक	सेविका	नाना	नानी	पाठक	पाठिका
कवि	कवियित्री	सम्राट	सम्राज्ञी	बिलाव	बिल्ली
शिष्य	शिष्या	अध्यापक	अध्यापिका	निरीक्षक	निरीक्षिका
पिता	माता	भाई	भाभी, बहन	साँड़	गाय
निर्मल	निर्मला	याचक	याचिका	बालक	बालिका
ससुर	सास	ननद	ननदोई	अग्रज	अग्रजा

◆ वचन ◆

□ परिभाषा

संज्ञा के जिस रूप से एक या एक से अधिक संख्या का बोध होता है, उसे वचन कहते हैं। उदाहरणार्थ - लड़का पढ़ रहा है तथा लड़के पढ़ रहे हैं। यहाँ लड़का शब्द से एक लड़के का बोध हो रहा है तथा लड़के शब्द से एक से अधिक लड़कों का बोध हो रहा है।

□ वचन के भेद

वचन 2 प्रकार के होते हैं -

वचन

एक वचन

◆ एक वचन

संज्ञा के जिस रूप से किसी एक व्यक्ति या वस्तु का बोध होता है, वहाँ एक वचन होता है। उदाहरणार्थ - लड़का, लड़की, पुस्तक, आदि।

◆ बहु वचन

संज्ञा के जिस रूप से किसी व्यक्ति या वस्तु की एक से अधिक संख्या का बोधा होता है, वहाँ बहुवचन होता है। उदाहरणार्थ - लड़के, लड़कियाँ, पुस्तकें आदि।

♦ कारक ♦

□ परिभाषा

संज्ञा या सर्वनाम के जिस रूप से वाक्य में प्रयुक्त अन्य शब्दों के साथ उसका सम्बन्ध ज्ञात होता है, उसे कारक कहते हैं। दूसरे शब्दों में प्रत्येक वाक्य में एक क्रिया अवश्य होती है। वाक्य में प्रयुक्त संज्ञा या सर्वनाम शब्दों का उस वाक्य की क्रिया से जो संबंध पाया जाता है, उसे कारक कहते हैं। उदाहरणार्थ - राम ने रावण को मारा। मोहन कुर्सी पर बैठा है आदि में क्रमशः ने व पर कारक चिह्न हैं।

□ कारक के भेद

कारक आठ प्रकार के होते हैं। इन कारकों को विभक्ति भी कहते हैं। प्रत्येक कारक का चिह्न निर्धारित होता है। कारक के चिह्नों को विभक्ति चिह्न भी कहते हैं।

कारक							
कर्ता	कर्म	करण	सम्प्रदान	अपादान	सम्बन्ध	अधिकरण	सम्बोधन
कारक	चिह्न	विभक्ति					
कर्ता	0, ने	प्रथमा					
कर्म	0, को	द्वितीया					
करण	से, के द्वारा	तृतीया					
सम्प्रदान	के लिए, को	चतुर्थी					
अपादान	से (अलग होना)	पंचमी					
सम्बन्ध	का, की, के, रा, री, रे	षष्ठी					
अधिकरण	में, पर	सप्तमी					
सम्बोधन	0, हे ! रे ! अरे ! ओ ! आदि	इसकी कोई विभक्ति नहीं होती					

♦ कर्ता कारक (चिह्न - ने)

संज्ञा या सर्वनाम के जिस रूप से क्रिया के करने वाले का बोध होता है, उसे कर्ता कारक कहते हैं। उदाहरणार्थ - राम ने पत्र लिखा। इस वाक्य में लिखा क्रिया है। प्रश्न उठता है कि पत्र लिखने की क्रिया किसने की? उत्तर है - राम ने।

- | | | |
|------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1) हिरण ने दौड़ लगाई। | 2) सिपाही ने चोर को पकड़ा। | 3) राम ने रावण को मारा। |
| 4) बिल्ली ने चूहा पकड़ लिया। | 5) मोहन ने पुस्तक पढ़ी। | 6) मोहन खाता है। |

♦ कर्म कारक (चिह्न - को)

वाक्य में प्रयुक्त जिस शब्द पर कर्ता द्वारा किए जाने वाले कार्य का फल पड़ता है, उसे कर्म कारक कहते हैं। उदाहरणार्थ - राम ने रावण को मारा। इस वाक्य में राम (कर्ता) द्वारा किए गए कार्य (मारना) का फल रावण पर पड़ रहा है। अतः रावण यहाँ कर्म कारक है।

- | | | |
|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 1) माँ बच्चे को दूध पिला रही है। | 2) रमेश ने मोहन को पत्र लिखा। | 3) पिताजी पुस्तक ले आए। |
| 4) राजू बाजार गया है। | 5) राम पुस्तक पढ़ता है। | |

♦ **करण कारक (चिह्न - से)**

वाक्य में प्रयुक्त कर्ता जिसकी सहायता से क्रिया करता है, उसे करण कारक कहते हैं। उदाहरणार्थ - राम ने **कलम से** पत्र लिखा। किसकी सहायता से पत्र लिखा? कलम की सहायता से। अर्थात् यहाँ कलम लिखने का साधन है। अतः कलम करण कारक है।

- 1) सीता **चाकू से** फल काटती है।
- 2) मोहन **लाठी से** कुत्ते को मार रहा है।
- 3) रमेश ने **डंडे से** मोहन को मारा।
- 4) मैं **बस के द्वारा** जयपुर गया।

♦ **सम्प्रदान कारक (चिह्न - को, के लिए)**

वाक्य में प्रयुक्त कर्ता जिसके लिए कोई क्रिया करे, उसे सम्प्रदान कारक कहते हैं। उदाहरणार्थ - चिड़िया **बच्चों के लिए** दाना लाती है। यहाँ चिड़िया (कर्ता) दाना लाने की क्रिया कर रही है। किसके लिए यह क्रिया की जा रही है? बच्चों के लिए। अतः बच्चों के लिए सम्प्रदान कारक है।

- 1) राजेश **मोहन के लिए** आम लाया है।
- 2) राजू **पूजा के लिए** पुष्प लाया है।
- 3) चिड़िया **बच्चे के लिए** घोंसला बनाती है।
- 4) रमेश **खिलाड़ी के लिए** पानी लाया।

♦ **अपादान कारक (चिह्न - से : अलग होना :)**

जिससे किसी वस्तु का अलग होना ज्ञात हो, उसे अपादान कारक कहते हैं। उदाहरणार्थ - राम **पेड़ से** गिर पड़ा। यहां राम गिर पड़ा कहाँ से गिर पड़ा? पेड़ से। अतः पेड़ से अपादान कारक है।

- 1) पत्ते **पेड़ से** गिर रहे हैं।
- 2) राजू **बस से** कूद पड़ा।
- 3) चिड़िया **पिंजड़े से** उड़ गई।
- 4) छात्र **विद्यालय से** चल पड़े।
- 5) हाथ **से** गिलास छूट गया।
- 6) हिमालय **से** गंगा निकलती है।

♦ **सम्बन्ध कारक (चिह्न - का, की, के, रा, री, रे)**

संज्ञा या सर्वनाम के उस रूप को जिससे उसका किसी वस्तु के साथ सम्बन्ध का बोध होता है, उसे सम्बन्ध कारक कहते हैं। उदाहरणार्थ - राम **का** भाई आ रहा है। यहाँ आने वाले व्यक्ति का सम्बन्ध राम से प्रकट हो रहा है। अतः राम का सम्बन्ध कारक है।

- 1) यह **तुम्हारा** घर है।
- 2) ये फल **तुम्हारे** हैं।
- 3) **मोहन की** बहन आ रही है।
- 4) यह पुस्तक **मोहन की** है।
- 5) **मथुरा के** बाजार में भीड़ बहुत रहती है।

♦ **अधिकरण कारक (चिह्न - में, पर)**

जिन शब्दों से क्रिया के आधार का बोध होता है, वे अधिकरण कारक होते हैं। उदाहरणार्थ - माँ **कुर्सी** पर बैठी है। इस वाक्य में माँ कहाँ बैठी है? कुर्सी पर। यहाँ **कुर्सी** बैठने की क्रिया का आधार है। इसी प्रकार बच्चा **पालने** में झूल रहा है। इस वाक्य में बच्चा कहाँ झूल रहा है? पालने में, यह झूलने की क्रिया का आधार है। अतः **कुर्सी** पर एवं **पालना** में अधिकरण कारक है।

- 1) बिल्ली **चटाई पर** बैठी है।
- 2) पुस्तकें **अलमारी में** रखी हैं।
- 3) **पेड़ पर** बन्दर बैठा है।
- 4) **कमरे में** पंखा चल रहा है।
- 5) राजेश **पहाड़ पर** गया है।

♦ **सम्बोधन कारक (चिह्न - हे !, रे !, अरे !, औ !)**

वाक्य में संज्ञा के जिस रूप में बुलाने, पुकारने या सवाधान करने का बोध हो, उसे सम्बोधन कारक कहते हैं। उदाहरणार्थ - **अरे मोहन !** यहाँ आओ। यहाँ मोहन संज्ञा शब्द के इस रूप से पुकारने का बोध हो रहा है। अतः यहाँ **अरे मोहन** सम्बोधन कारक है।

- 1) **बालको !** कहाँ जा रहे हो?
- 2) **अरे रमेश !** यहाँ आओ।
- 3) **ओ भाई !** मेरी बात सुनो।
- 4) **राजेश !** तुम शीघ्र भाग जाओ।
- 5) **हे राम !** मेरी पुकार सुनो।

अध्याय - 13

सर्वनाम

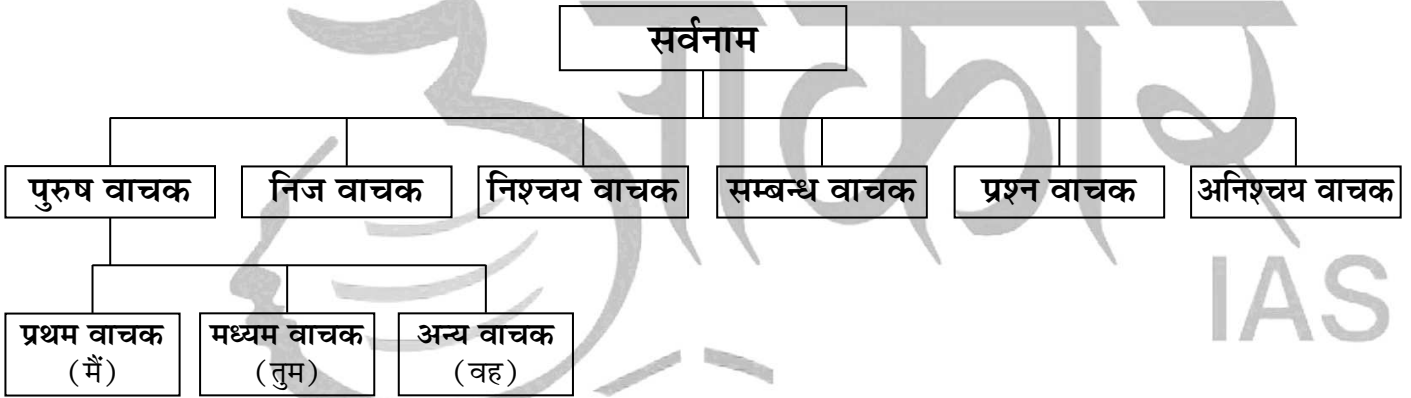
□ परिभाषा

वाक्य में संज्ञा के स्थान पर जिन शब्दों का प्रयोग किया जाता है, उन्हें सर्वनाम कहते हैं। दूसरे शब्दों में सर्वनाम उस विकारी शब्द को कहते हैं, जो किसी भी संज्ञा के बदले में आता है।

□ सर्वनाम के भेद

सर्वनाम शब्दों के छः भेद होते हैं -

- | | | |
|---------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1) पुरुष वाचक सर्वनाम। | 2) निज वाचक सर्वनाम। | 3) निश्चय वाचक सर्वनाम। |
| 4) अनिश्चय वाचक सर्वनाम। | 5) सम्बन्ध वाचक सर्वनाम। | 6) प्रश्न वाचक सर्वनाम। |



♦ पुरुष वाचक

जिस सर्वनाम का प्रयोग किसी पुरुष या स्त्री के लिए होता है, जिसमें बोलने वाला, सुनने वाला तथा जिसके संबंध में कुछ कहा जा रहा है, तीनों पुरुषों का बोध कराया जाए, उसे पुरुष वाचक सर्वनाम कहते हैं। उदाहरणार्थ - मैं, तुम, वह। इसके तीन भेद हैं -

- 1) **प्रथम / उत्तम पुरुष वाचक (First Person)** - जिस सर्वनाम का प्रयोग बोलने वाला स्वयं अपने लिए करे। उदाहरणार्थ - मैं, मेरा, मेरी, मेरे, हम, हमारी, हमारा, मुझको, मुझे आदि।
- 2) **मध्यम पुरुष वाचक (Second Person)** - जिस सर्वनाम का प्रयोग वक्ता, सुनने वाले के लिए करे। उदाहरणार्थ - तुम, तू, तेरा, तुम्हारा, तुम्हारी, आप, आपका, आपकी, आपके आदि।
- 3) **अन्य पुरुष वाचक (Third Person)** - जिस सर्वनाम का प्रयोग वक्ता तथा श्रोता के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के लिए किया जाता है। उदाहरणार्थ - वह, वे, उसका, उसकी, उसके, ये, इसका, इसके आदि।

♦ निज वाचक सर्वनाम

जहाँ 'आप' शब्द का प्रयोग आदर सूचक के अर्थ में न होकर स्वयं वक्ता के लिए होता है, उसे निज वाचक सर्वनाम कहते हैं। उदाहरणार्थ -

‘यह कार्य मैं अपने आप कर लूँगा।’

‘वह औरों को नहीं आपने आप को सुधार रहा है।’

नोट - जहाँ आप शब्द श्रोता के लिए प्रयोग हो, वहाँ यह आदर सूचक मध्यम पुरुष होता है और जहाँ आप शब्द का प्रयोग वक्ता स्वयं अपने लिए करे, वहाँ निज वाचक होता है

♦ निश्चय वाचक सर्वनाम

जिस सर्वनाम से किसी निश्चित व्यक्ति या स्थान का बोध हो, उसे निश्चय वाचक सर्वनाम कहते हैं। उदाहरणार्थ - यह, वह, वे, ये, आदि। जैसे - यह ठीक है। वह तो राम है।

♦ **सम्बन्ध वाचक सर्वनाम**

जो सर्वनाम शब्द, एक सर्वनाम का सम्बन्ध दूसरे सर्वनाम से जोड़ने का कार्य करते हैं, वे सम्बन्ध वाचक सर्वनाम कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - जो, सो आदि। जो करेगा सो भरेगा। जो आएगा वह पाएगा।

♦ **प्रश्न वाचक सर्वनाम**

जिन सर्वनाम शब्दों से किसी प्रश्न का बोध होता हो, उन्हें प्रश्न वाचक सर्वनाम कहते हैं। उदाहरणार्थ - क्या, कौन, कहाँ आदि। कौन आ रहा है? कहाँ जा रहे हो?

♦ **अनिश्चय वाचक सर्वनाम**

जिन सर्वनाम शब्दों में किसी निश्चित व्यक्ति या वस्तु का बोध न हो, उन्हें अनिश्चय वाचक सर्वनाम कहते हैं। उदाहरणार्थ - कोई, कुछ आदि। कोई द्वार पर खड़ा है। कुछ खाने के लिए ले आओ।

नोट - कोई सजीव प्राणियों के लिए आता है तथा कुछ वस्तुओं के लिए प्रयुक्त होता है।

□ **सर्वनाम में वचन, कारक और लिंग**

वचन, कारक और लिंग के अनुसार सर्वनामों के जो रूप होते हैं, उनका संक्षिप्त विवरण इस प्रकार है -

♦ **सर्वनाम के वचन**

	उत्तम पुरुष	मध्यम पुरुष	अन्य पुरुष
एकवचन	मैं	तू	वह
बहुवचन	हम	तुम, आप	वे, आप

नोट - आप आदर सूचक सर्वनाम है। इसका प्रयोग मध्यम पुरुष एवं अन्य पुरुष दोनों में होता है।

♦ **सर्वनाम में कारक**

सर्वनाम में कारक चिह्न, उससे जोड़कर लिखा जाता है। उदाहरणार्थ - तुमने (तुम + ने), तुमसे (तुम + से) आदि।

♦ **सर्वनाम में लिंग**

सर्वनाम शब्द के रूप में लिंग के कारण कोई परिवर्तन नहीं होता। सर्वनाम शब्द स्त्री - पुरुष दोनों के लिए एक ही रूप में प्रयुक्त होते हैं। सर्वनाम शब्द का लिंग उसके साथ प्रयुक्त क्रिया से जाना जाता है या उस शब्द से जाना जाता है, जिसके स्थान पर उसका प्रयोग हुआ है। उदाहरणार्थ -

‘राम’ परिश्रम करता है, वह प्रथम आएगा (वह पुल्लिंग है)।

‘सीता’ परिश्रम करती है, वह प्रथम आएगी (वह स्त्रीलिंग है)।

अध्याय - 14

विशेषण

□ परिभाषा

जो शब्द, संज्ञा या सर्वनाम की विशेषता बताए उसे विशेषण कहते हैं। दूसरे शब्दों में विशेषण एक ऐसा विकारी शब्द है, जो हर हालत में संज्ञा या सर्वनाम की विशेषता बताता है। विशेषणरहित संज्ञा से जिस वस्तु का बोध होता है, विशेषण लगने पर उसका अर्थ सीमित हो जाता है। उदाहरणार्थ - मनुष्य संज्ञा से मनुष्य जाति के सभी प्राणियों का बोध होता है, पर अच्छे मनुष्य कहने से केवल अच्छे मनुष्य का बोध होता है, सभी तरह के मनुष्य का नहीं। यहाँ अच्छा विशेषण से मनुष्य संज्ञा की व्याप्ति सीमित (मर्यादित) हो गई है।

□ विशेष्य

जिसकी विशेषता बताई जाए, वह विशेष्य कहलाता है।

□ प्रविशेषण

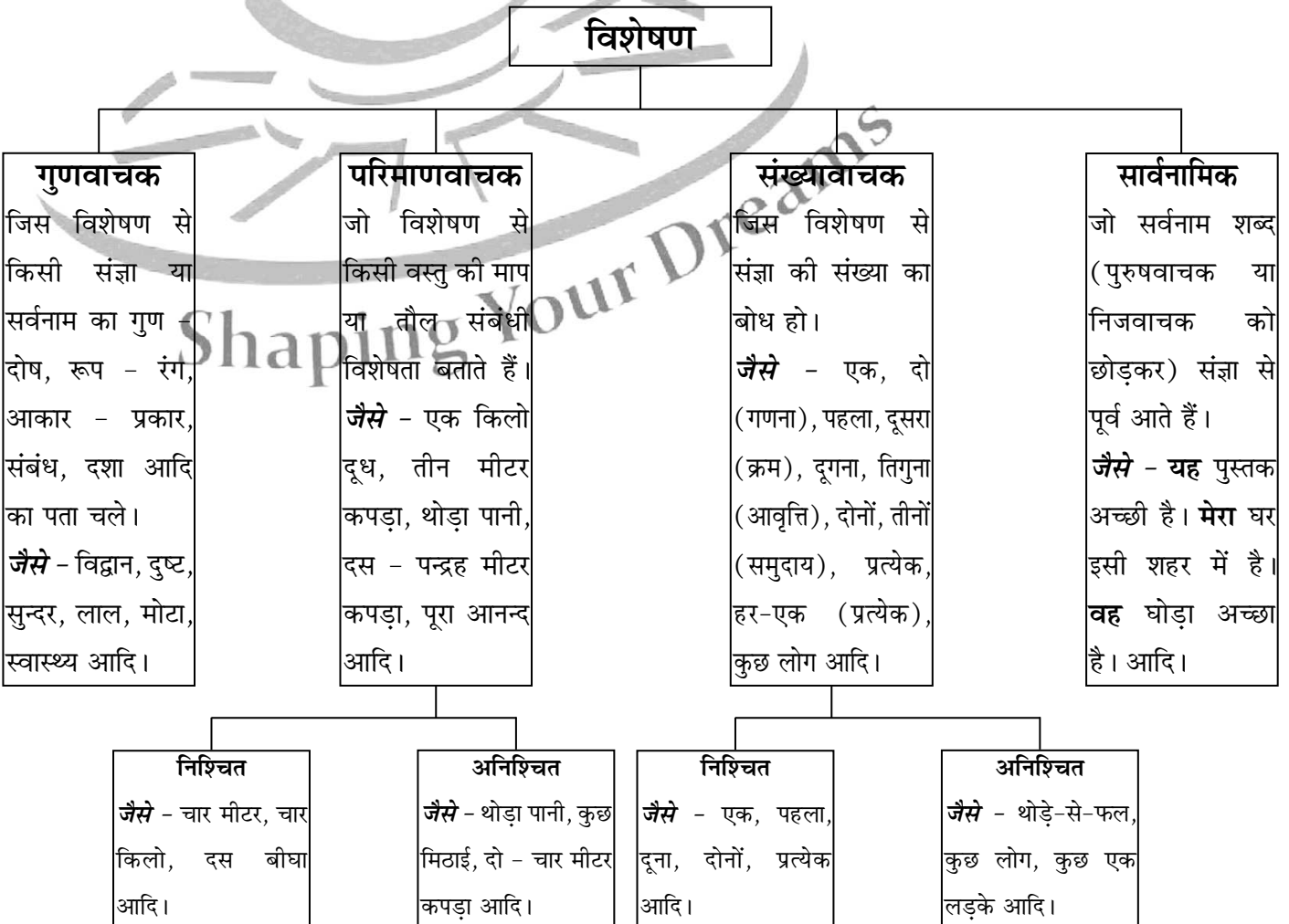
हिन्दी में कुछ विशेषणों के भी विशेषण होते हैं, इन्हें प्रविशेषण कहते हैं।

♦ उदाहरणार्थ -

राम अत्यंत सुन्दर बालक है। यहाँ बालक विशेष्य, सुन्दर विशेषण तथा अत्यंत प्रविशेषण है।

□ विशेषण के भेद

विशेषण के मुख्यरूप से चार भेद बताए गए हैं -



□ विशेषण शब्दों की रचना

◆ मूल विशेषण

कुछ शब्द मूलरूप में ही विशेषण होते हैं। उदाहरणार्थ – काला, गोरा, बड़ा, मोटा, पतला, योग्य, सुन्दर आदि।

◆ यौगिक विशेषण

कुछ विशेषण, संज्ञा, सर्वनाम, क्रिया शब्दों में प्रत्यय लगाकर बनते हैं, इन्हें यौगिक विशेषण कहा जाता है। उदाहरणार्थ – वर्ष (वार्षिक), दया (दयालु), इतिहास (ऐतिहासिक) आदि।

□ विशेषणों की तुलना

दो वस्तुओं के गुणों – अवगुणों के मिलान को तुलना कहते हैं। तुलना की दृष्टि से विशेषण की तीन अवस्थाएं होती हैं –

1) मूल अवस्था।

2) उत्तर अवस्था।

3) उत्तम अवस्था।

◆ मूल अवस्था

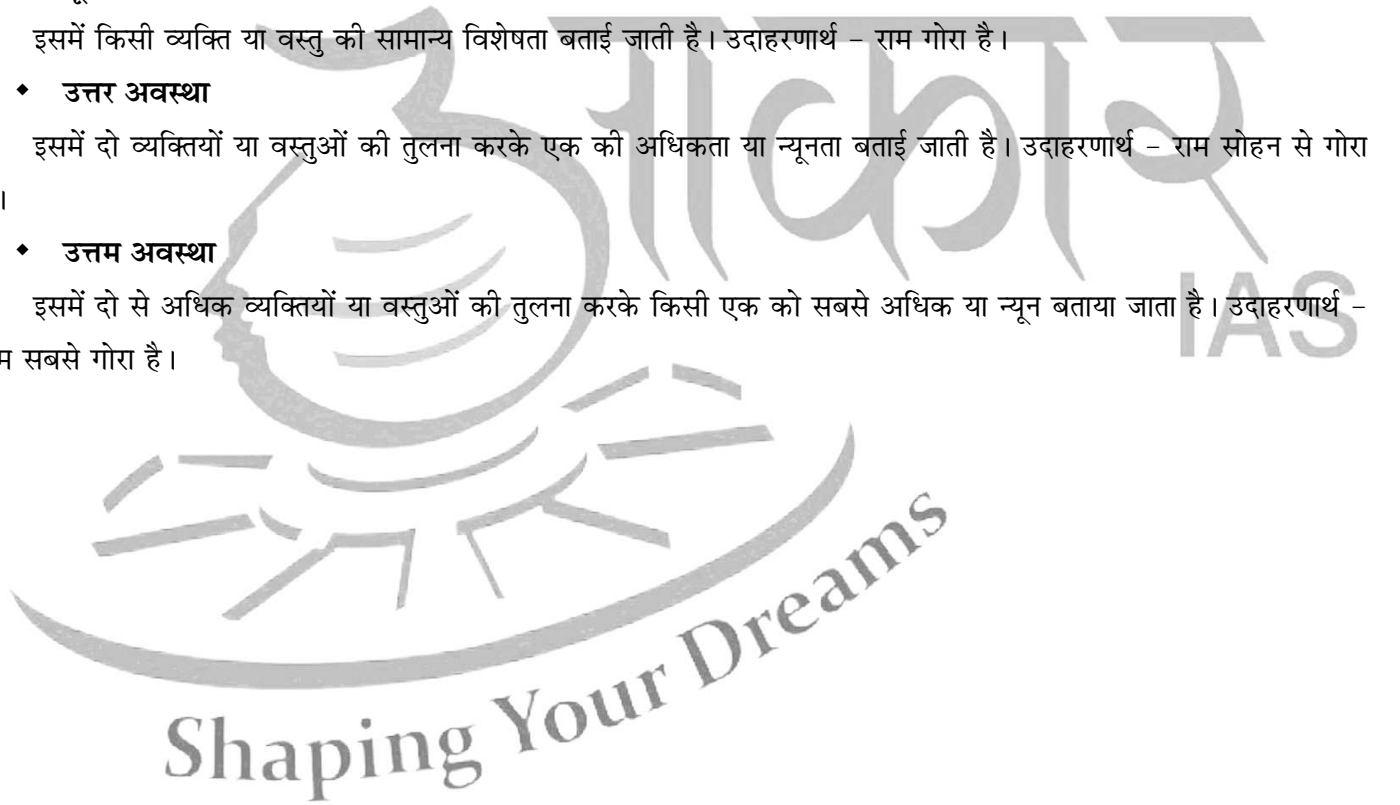
इसमें किसी व्यक्ति या वस्तु की सामान्य विशेषता बताई जाती है। उदाहरणार्थ – राम गोरा है।

◆ उत्तर अवस्था

इसमें दो व्यक्तियों या वस्तुओं की तुलना करके एक की अधिकता या न्यूनता बताई जाती है। उदाहरणार्थ – राम सोहन से गोरा है।

◆ उत्तम अवस्था

इसमें दो से अधिक व्यक्तियों या वस्तुओं की तुलना करके किसी एक को सबसे अधिक या न्यून बताया जाता है। उदाहरणार्थ – राम सबसे गोरा है।



अध्याय - 15

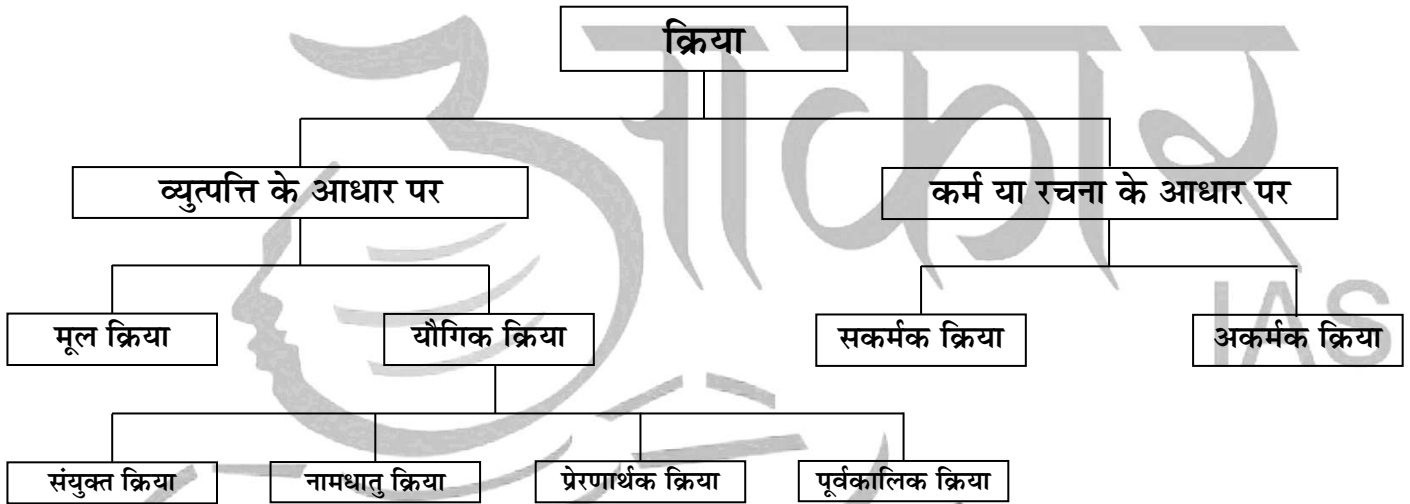
क्रिया

□ परिभाषा

जिस शब्द से किसी कार्य के करने या होने का बोध हो, उसे क्रिया कहते हैं। उदाहरणार्थ - पढ़ना, खाना, पीना, जाना आदि। क्रिया तीन प्रकार के शब्दों से बनती है - धातु से (पढ़ + ना = पढ़ना), संज्ञा से (हाथ + आ + ना = हथियाना), विशेषण से (चिकना + आ + ना = चिकनाना)।

नोट - हिन्दी की अधिकांश क्रियाएं धातु से बनती हैं। धातु में ना जोड़ने से हिन्दी क्रिया का सामान्य रूप बनता है।

□ क्रिया के भेद



♦ मूल क्रिया

मूल क्रिया धातु वे हैं, जो किसी दूसरे शब्द से न बने हो। इसे रूढ़ क्रिया भी कहते हैं। उदाहरणार्थ - खाना, बैठना, पीना आदि।

♦ यौगिक क्रिया

वे क्रियाएं जो एक से अधिक तत्त्वों से मिलकर बनती हैं, उन्हें यौगिक क्रिया कहते हैं। ये सामान्यतः चार प्रकार की होती हैं। यदि इसमें अनुकरणात्मक क्रिया को भी शामिल कर लिया जाए, तो इनकी संख्या पाँच हो जाएंगी -

- 1) **संयुक्त क्रिया** - जब दो या दो से अधिक क्रियाएं मिलकर किसी पूर्ण क्रिया को बनाती हैं, तो उसे संयुक्त क्रिया कहते हैं।
उदाहरणार्थ - काम करते जाओ, खाना खाते जाओ, उसकी बात सुन लो आदि।
- 2) **नामधातु क्रिया** - जो क्रियाएं संज्ञा या विशेषण शब्दों से बनती हैं, उन्हें नामधातु क्रियाएं कहते हैं। उदाहरणार्थ - गर्म से गर्माना, शर्म से शर्माना, लाठी से लठियाना, हाथ से हथियाना, बात से बतियाना आदि।
- 3) **प्रेरणार्थक क्रिया** - वह क्रिया जिसमें किसी को कर्म करने के लिए प्रेरणा दी जाए, अर्थात् - जब कर्ता स्वयं कार्य न करके किसी दूसरे से कार्य करवाए। उदाहरणार्थ - लिखवाना, पढ़वाना, बनवाना आदि।
- 4) **पूर्वकालिक क्रिया** - जब वाक्य में एक क्रिया समाप्त हो जाने के बाद दूसरी क्रिया प्रारंभ होती है, तब समाप्त होने वाली पहली क्रिया पूर्वकालिक क्रिया कहलाती है। उदाहरणार्थ - वह खाना खाकर सो गया, वह खेलकर घर आ गया आदि।

♦ अनुकरणात्मक क्रिया

किसी वास्तविक या कल्पित ध्वनि के अनुकरण में हम क्रियाएं बना लेते हैं। उदाहरणार्थ - खटखट से खटखटाना, थरथर से थरथराना, थपथप से थपथपाना आदि।

♦ सकर्मक क्रिया

सकर्मक क्रिया उसे कहते हैं, जिसका कर्म हो या जिसके साथ कर्म की संभावना हो, अर्थात् जिस क्रिया के व्यापार का संचालन तो कर्ता से हो, पर जिसका फल या प्रभाव किसी दूसरे व्यक्ति या वस्तु (कर्म) पर पड़े। उदाहरणार्थ – राम आम खाता है। उक्त वाक्य में आम का सीधा खाने से संबंध है। अतः आम कर्म कारक है। यहाँ राम के खाने का फल आम पर, अर्थात् कर्म पर पड़ता है, इसलिए खाना क्रिया सकर्मक है।

कभी – कभी सकर्मक क्रिया का कर्म छिपा रहता है। उदाहरणार्थ – वह गाता है (क्या गाता है?), वह पढ़ता है (क्या पढ़ता है?)। यहाँ उत्तर के रूप में गीत एवं पुस्तक जैसे कर्म छिपे हैं। अतः इन दोनों उदाहरणों में सकर्मक क्रिया है।

♦ अकर्मक क्रिया

जिन क्रियाओं का व्यापार एवं फल दोनों कर्ता पर हो, वे अकर्मक कहलाती हैं। अकर्मक क्रियाओं का कर्म नहीं होता है, क्रिया का व्यापार एवं फल दूसरे पर न पड़ कर कर्ता पर पड़ता है। उदाहरणार्थ – श्याम सोता है (क्या सोता है?)। यहाँ उत्तर के रूप में कुछ नहीं मिलता है। चूंकि श्याम कर्ता है तथा सोने का फल भी उसी पर पड़ता है। अतः सोना क्रिया अकर्मक क्रिया है।

नोट – सकर्मक एवं अकर्मक क्रियाओं की पहचान **क्या, किसे या किसको आदि प्रश्न करने से** होती है। यदि कुछ उत्तर मिले, तो समझना चाहिए क्रिया सकर्मक है और यदि न मिले, तो अकर्मक होगी।

□ अन्य महत्वपूर्ण तथ्य

- ♦ **द्विकर्मक क्रिया** – कई सकर्मक क्रियाओं के साथ दो कर्मों की अपेक्षा होती है। उदाहरणार्थ – श्याम ने राम को पुस्तक पढ़ाई। प्रश्न उठता है क्या पढ़ाई (पुस्तक), किसको पढ़ाई (राम को)। इस प्रकार पढ़ाई कर्म के दो कर्म हैं राम तथा पुस्तक। इस वाक्य में द्विकर्मक क्रिया है। पदार्थवाची कर्म (पुस्तक) मुख्य कर्म कहलाता है तथा प्राणी का बोध कराने वाला कर्म (राम) गौण कर्म कहलाता है। गौण कर्म के साथ को लगता है।
- ♦ **सहायक क्रिया** – काल का बोध कराने वाली क्रिया सहायक क्रिया होती है। यह एक गौण क्रिया होती है। उदाहरणार्थ – मोर नाच रहा है, मैंने खाना खाया था, वे सुन रहे थे। इनमें नाचना, खाना एवं सुनना मुख्य क्रियाएं हैं, जबकि रहा है, था एवं रहे थे सहायक क्रियाएं हैं। ये मुख्य क्रिया के रूप को पूरा करने में सहायक होती हैं। संयुक्त क्रियाओं में गौण क्रियाएं सहायक क्रियाएं ही होती हैं।
- ♦ **उभयविध धातु या क्रिया** – जिन धातुओं का प्रयोग अकर्मक एवं सकर्मक दोनों रूपों में होता है, उन्हें उभयविध धातु कहते हैं। उदाहरणार्थ –

अकर्मक	सकर्मक	अकर्मक	सकर्मक
वह लजा रही है।	वह तुम्हें लजा रही है।	तुम्हारा जी ललचाता है।	ये चीजें तुम्हारा जी ललचाती हैं।

- ♦ **क्रियार्थक संज्ञा** – जब क्रिया संज्ञा की तरह व्यवहार में आए, तब वह क्रियार्थक संज्ञा कहलाती है। उदाहरणार्थ – **टहलना** स्वास्थ्य के लिए अच्छा है, देश के लिए **मरना** कहीं अच्छा है आदि।

□ क्रिया के प्रयोग

वाक्य में क्रिया के पुरुष, लिंग एवं वचन कभी तो कर्ता के अनुसार होते हैं, कभी कर्म के अनुसार और कभी इन दोनों में से किसी के अनुसार नहीं होते हैं। इस आधार पर क्रिया का तीन प्रकार से प्रयोग होता है –

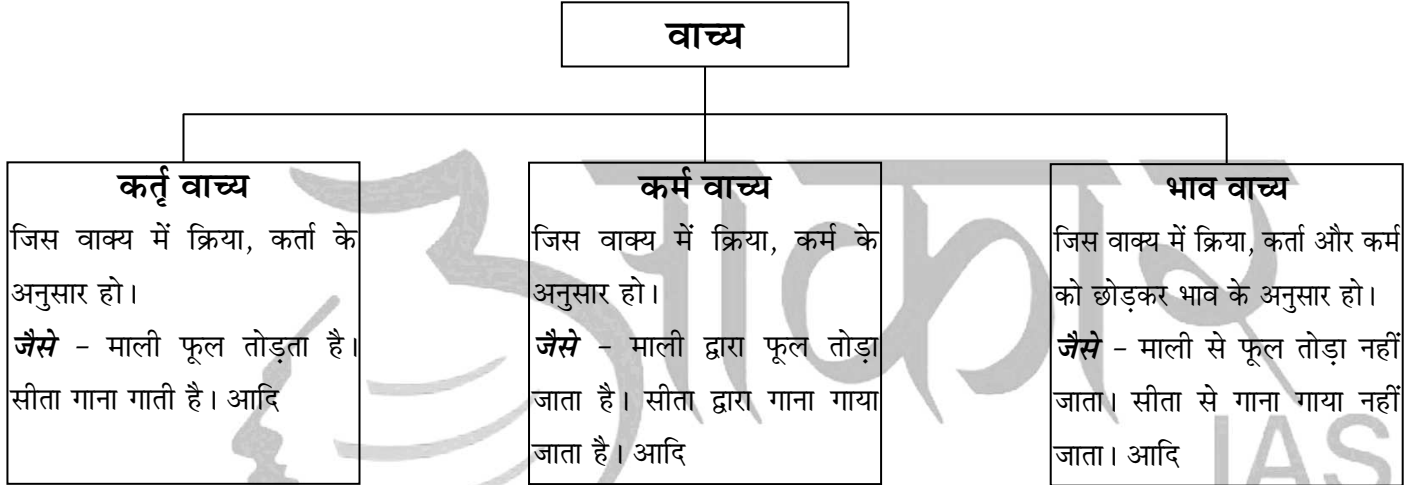
- ♦ **कर्त्तरि प्रयोग** – जब क्रिया के पुरुष, लिंग एवं वचन कर्ता के अनुसार होते हैं। उदाहरणार्थ – राम पत्र लिखता है।
- ♦ **कर्मणि प्रयोग** – जब क्रिया के पुरुष, लिंग एवं वचन कर्म के अनुसार होते हैं। उदाहरणार्थ – राम ने पुस्तक पढ़ी।
- ♦ **भावे प्रयोग** – जब क्रिया के पुरुष, लिंग एवं वचन कर्ता या कर्म के अनुसार नहीं होते हैं तथा क्रिया सदैव अन्य पुरुष, पुल्लिंग एवं एक वचन में होती है, तो क्रिया के इस प्रयोग को भावे प्रयोग कहते हैं। उदाहरणार्थ – राम से पढ़ा नहीं जाता।

□ वाच्य

वाच्य क्रिया का वह रूप है, जिससे यह पता चलता है कि क्रिया द्वारा किए गए कार्य का प्रमुख विषय कर्ता है या कर्म है या भाव है। इससे (वाच्य) यह स्पष्ट होता है कि वाक्य में प्रयुक्त क्रिया के लिंग, वचन तथा पुरुष कर्ता, कर्म या भाव में से किसके अनुसार हैं। वस्तुतः वाच्य क्रिया के उस रूपान्तर को कहते हैं, जिससे कर्ता, कर्म और भाव के अनुसार क्रिया के परिवर्तन ज्ञात होते हैं। उदाहरणार्थ - राम पुस्तक पढ़ता है (कर्ता प्रधान), राम द्वारा पुस्तक पढ़ी जाती है (कर्म प्रधान), राम से पढ़ा नहीं जाता (भाव प्रधान)।

□ वाच्य के भेद

कर्ता, कर्म और भाव की प्रधानता के आधार पर ही वाच्य के तीन भेद होते हैं -



नोट - कर्तृ वाच्य में सकर्मक एवं अकर्मक दोनों क्रियाएँ होती हैं।

कर्म वाच्य में क्रिया केवल सकर्मक होती है।

भाव वाच्य में क्रियाएँ प्रायः अकर्मक होती हैं। इनकी क्रिया सदा एक वचन, अन्य पुरुष एवं पुल्लिंग में होती हैं।

□ वाच्य परिवर्तन

♦ कर्तृ वाच्य से कर्म वाच्य में

कर्तृ वाच्य से कर्म वाच्य बनाने के लिए कर्ता के साथ से या द्वारा लगाकर कर्म की प्रधानता दर्शाई जाती है तथा क्रिया कर्म के अनुसार परिवर्तित हो जाती है। उदाहरणार्थ -

कर्तृ वाच्य	कर्म वाच्य	कर्तृ वाच्य	कर्म वाच्य
राम पुस्तक पढ़ता है	राम द्वारा पुस्तक पढ़ी जाती है	हरि पानी पीता है	हरि द्वारा पानी पीया जाता है

♦ कर्तृ वाच्य से भाव वाच्य में

कर्तृ वाच्य से भाव वाच्य बनाते समय इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि भाव वाच्य में कर्म रहित वाले वाक्यों को ही परिवर्तित किया जा सकता है। इन वाक्यों में से या द्वारा कर्ता के साथ जोड़कर भाव वाच्य बन जाता है। उदाहरणार्थ -

कर्तृ वाच्य	भाव वाच्य	कर्तृ वाच्य	भाव वाच्य
राम पढ़ता है	राम से पढ़ा जाता है	श्याम गाता है	श्याम से गाया जाता है

अध्याय - 16

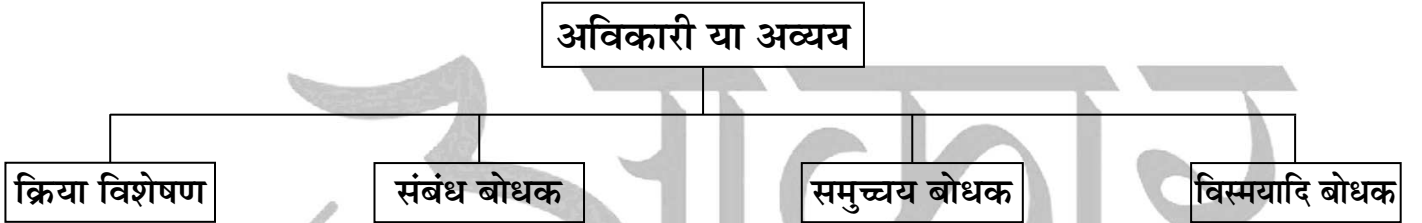
अविकारी या अव्यय शब्द

□ परिभाषा

अविकारी शब्द वे शब्द हैं, जिनमें लिंग, वचन, कारक, काल आदि के कारण किसी प्रकार का विकार (परिवर्तन) उत्पन्न नहीं होता है। इन्हें अव्यय भी कहते हैं। उदाहरणार्थ - वह तेज चलता है, वह तेज चलती है, वे तेज चलते हैं आदि। इन वाक्यों में लिंग एवं वचन में परिवर्तन होने के बावजूद भी तेज (क्रिया विशेषण) शब्द में कोई परिवर्तन नहीं होता है। अतः **तेज** शब्द अविकारी है।

□ अविकारी शब्द के भेद

अविकारी शब्द चार प्रकार के होते हैं -



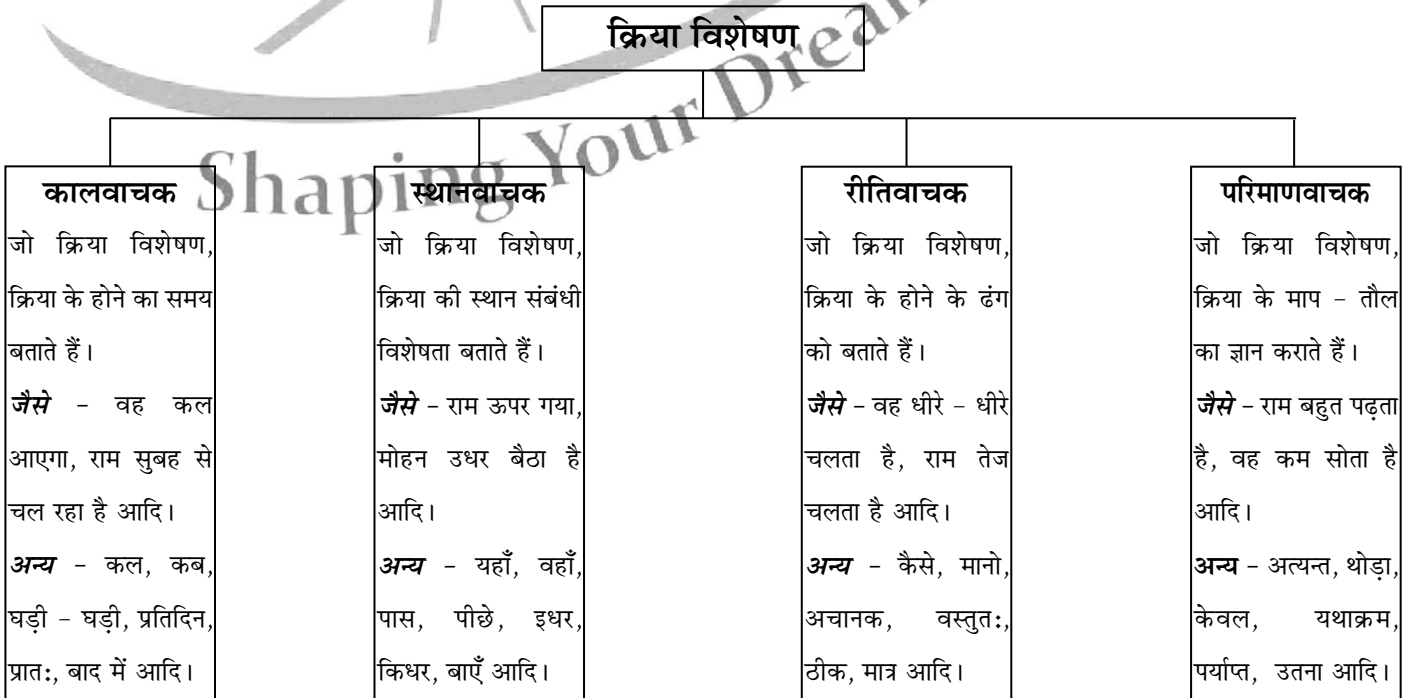
◆ क्रिया विशेषण

वे अविकारी शब्द, जो वाक्य में क्रिया संबंधी विशेषता बताते हैं, उन्हें क्रिया विशेषण कहते हैं। उदाहरणार्थ - बालक धीरे चलता है। यहाँ चलता क्रिया की विशेषता धीरे शब्द से बताई जा रही है। अतः **धीरे** शब्द क्रिया विशेषण है।

◆ क्रिया प्रविशेषण

क्रिया विशेषण शब्दों की विशेषता बताने वाले शब्द क्रिया प्रविशेषण कहलाते हैं। उदाहरणार्थ - बालक बहुत धीरे चलता है। यहाँ धीरे (क्रिया विशेषण) शब्द की विशेषता बहुत शब्द से बताई जा रही है। अतः **बहुत** शब्द क्रिया प्रविशेषण है।

◆ क्रिया विशेषण के भेद



♦ संबंध बोधक

वे अविकारी (अव्यय) शब्द, जो संज्ञा या सर्वनाम शब्दों के बाद आकर वाक्य के दूसरे शब्दों से उनका संबंध बताते हैं, उन्हें संबंध बोधक अव्यय कहते हैं। उदाहरणार्थ – पेड़ के **ऊपर** पक्षी बैठा है, घर के **पीछे** एक मंदिर है, गाँव के **बाहर** जंगल है, मेरा कार्य तुम्हारे **द्वारा** हो सकता है आदि।

इसी प्रकार साथ, के मारे, मध्य, भीतर, सामने, पहले, तक, निकट, अपेक्षा, वगैर, अलावा, रहित, बिना, प्रतिकूल आदि शब्द संबंध बोधक अव्यय हैं।

♦ समुच्चय बोधक

जो अव्यय (अविकारी) दो शब्दों, वाक्यांशों या वाक्यों को जोड़ते हैं, उन्हें समुच्चय बोधक या योजक कहते हैं। उदाहरणार्थ – सीता **और** गीता आ रही हैं, श्याम आ गया **पर** मोहन नहीं आया आदि। इसके निम्नलिखित भेद हैं –

1) **संयोजक** – और, एवं, तथा आदि।

2) **वियोजक** – या, अथवा, न कि, नहीं तो आदि।

3) **विरोधदर्शक** – परन्तु, किन्तु, लेकिन, मगर, बल्कि आदि।

4) **परिमाण** – इसलिए, क्योंकि, अतः, अतएव, आदि।

5) **उद्देश्य** – ताकि, इसलिए कि, जो आदि।

6) **संकेत** – यदि, तथापि, यद्यपि, तो आदि।

7) **स्वरूप** – अर्थात्, जैसे, कि, मानो आदि।

♦ विस्मयादि बोधक

जिन अविकारी शब्दों से हर्ष, शोक, घृणा, विस्मय, कष्ट, खुशी आदि भाव प्रकट हो, उन्हें विस्मयादि बोधक अव्यय कहते हैं। उदाहरणार्थ – हाय! वह चल बसा आदि।

♦ विस्मयादि बोधक के भेद

इसके मुख्यतः आठ भेद होते हैं –



□ निपात

निपात सहायक शब्द होते हुए भी वाक्य के अंग नहीं होते हैं। इनका कार्य निश्चित शब्द या पूरे वाक्य को श्रव्य भावार्थ प्रदान करने के लिए होता है। ये शब्द समूह को बल प्रदान करते हैं। इनका प्रयोग मूलतः अव्ययों के लिए होता है, साथ ही इनका कोई लिंग या वचन नहीं होता है। उदाहरणार्थ – वह **तो** अपने घर जाएगा, मोहन ने **ही** उसे मारा है, उसने राम को **भी** बुलाया है आदि। इन वाक्यों में **तो, ही, भी** निपात हैं।

अध्याय - 17

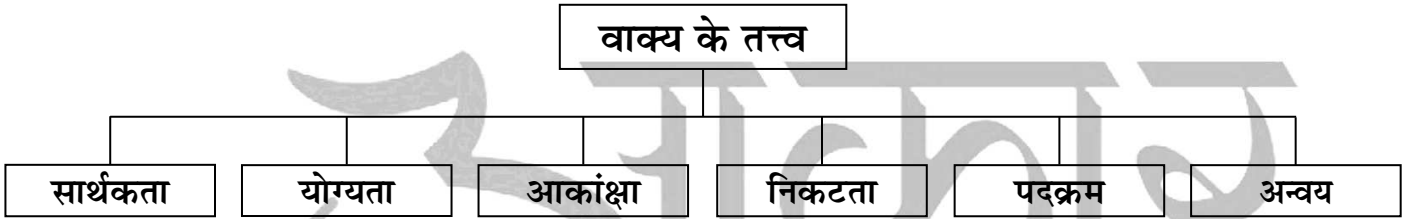
वाक्य विचार

□ परिभाषा

मनुष्य के विचारों को पूर्णता से प्रकट करने वाले पदसमूह को वाक्य कहते हैं। वाक्य सार्थक शब्दों का व्यवस्थित रूप है। यदि शब्द भाषा की प्रारंभिक अवस्था है, तो वाक्य उसका विकास है। मनुष्य के भाव या विचार की पूर्ण अभिव्यक्ति वाक्यों में ही होती है। शब्द तो साधन है, जो वाक्य की संरचना में सहायक होते हैं। वाक्य वह सार्थक ध्वनि है, जिसके माध्यम से लेखक लिखकर तथा वक्ता बोलकर अपने भाव या विचार पाठक या श्रोता पर प्रकट करता है। इस प्रकार **सार्थक शब्दों का व्यवस्थित समूह, जिससे अपेक्षित अर्थ प्रकट हो, वाक्य कहलाता है।**

□ वाक्य के अनिवार्य तत्त्व

वाक्य के लिए निम्नलिखित तत्त्व आवश्यक होते हैं -



♦ सार्थकता

वाक्य के लिए शब्दों का सार्थक होना अनिवार्य है। इसमें सार्थक शब्दों का ही प्रयोग होता है।

♦ योग्यता

वाक्य में प्रयुक्त शब्दों में प्रसंग के अनुसार अर्थ देने की योग्यता होनी चाहिए। उदाहरणार्थ - राम रोटी पीता है। यहाँ रोटी के साथ पीता शब्द प्रसंगानुसार नहीं है। अतः पीता शब्द का प्रयोग यहाँ नहीं किया जा सकता है।

♦ आकांक्षा

आकांक्षा का अर्थ है - इच्छा। वाक्य अपने आप में पूरा होना चाहिए, उसमें किसी ऐसे शब्द की कमी नहीं होनी चाहिए, जिसके कारण अर्थ की अभिव्यक्ति में अधूरापन लगे। उदाहरणार्थ - साहसी है। यहाँ प्रतिप्रश्न उठता है कि कौन साहसी है? अतः साहसी है शब्दसमूह वाक्य नहीं है। स्पष्ट है कि वाक्य में प्रतिप्रश्न की संभावना नहीं रहनी चाहिए।

♦ निकटता (आसक्ति)

वाक्य में प्रयुक्त शब्दों में परस्पर निकटता होना अनिवार्य है। रूक - रूक कर बोले या लिखे गए शब्द वाक्य नहीं बनाते हैं। शब्द दूर - दूर होने से अर्थ में गतिरोध आता है। अतः वाक्य के पद निरन्तर प्रवाह में पास बोले या लिखे जाने चाहिए। उदाहरणार्थ -

वह पुस्तक पढ़ता है (वाक्य नहीं) ।

वह पुस्तक पढ़ता है (वाक्य है) ।

♦ पदक्रम

वाक्य में प्रयुक्त शब्दों का सही क्रम होना भी आवश्यक है। इसके अभाव में शब्दसमूह वाक्य नहीं कहा जा सकता है। उदाहरणार्थ -

है पुस्तक वह पढ़ता (वाक्य नहीं) ।

वह पुस्तक पढ़ता है (वाक्य है) ।

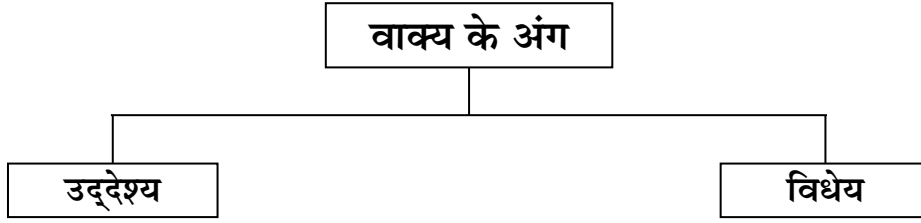
♦ अन्वय

अन्वय का अर्थ है - मेल। वाक्य में प्रयुक्त क्रिया के साथ लिंग, वचन, कारक, पुरुष, काल आदि का सामन्जस्य (मेल) होना चाहिए। उदाहरणार्थ -

सीता खाना खाता है (वाक्य नहीं) । सीता खाना खाती है (वाक्य है) ।

□ वाक्य के अंग (अवयव)

वाक्य में दो अवयव होते हैं -



♦ उद्देश्य

जिस व्यक्ति या वस्तु के विषय में कुछ कहा जाता है, उसे उद्देश्य कहते हैं। उदाहरणार्थ - राम जाता है। यहाँ राम उद्देश्य है। इसके अन्तर्गत कर्ता एवं कर्ता का विस्तार आता है। उदाहरणार्थ - समाज को धोखा देने वाला व्यक्ति सदा दुःखी रहता है। इस वाक्य में कर्ता (व्यक्ति) का विस्तार समाज को धोखा देने वाला है। अतः यहाँ समाज को धोखा देने वाला व्यक्ति (कर्ता + कर्ता का विस्तार) उद्देश्य है।

♦ विधेय

वाक्य के जिस भाग में उद्देश्य के बारे में जो कुछ कहा जाता है, उसे विधेय कहते हैं। उदाहरणार्थ - “राम जाता है” में जाता है विधेय है। इसी तरह “समाज को धोखा देने वाला व्यक्ति सदा दुःखी रहता है” में सदा दुःखी रहता है विधेय है। वस्तुतः वाक्य में उद्देश्य को अलग करने के बाद जो कुछ भी बचता है, वह विधेय कहलाता है।

□ वाक्य के भेद

वाक्यों का वर्गीकरण दो दृष्टियों से किया जा सकता है



♦ रचना की दृष्टि से

रचना की दृष्टि से वाक्य के तीन भेद होते हैं -

- 1) **सरल या साधारण वाक्य** - जिस वाक्य में एक उद्देश्य और एक विधेय हो, उन्हें सरल या साधारण वाक्य कहते हैं। इन वाक्यों में एक ही क्रिया होती है। उदाहरणार्थ - राम पढ़ता है। महेश, श्याम और मोहन जा रहे हैं। इन दोनों वाक्यों में एक उद्देश्य ('राम' तथा 'महेश, श्याम और मोहन') एवं एक क्रिया ('पढ़ता है' तथा 'जा रहे हैं') है। अतः ये साधारण वाक्य हैं।
- 2) **मिश्र वाक्य** - जिस वाक्य में एक साधारण वाक्य के अतिरिक्त उसके अधीन (आश्रित) अंग वाक्य हो, उन्हें मिश्र वाक्य कहते हैं। दूसरे शब्दों में जिस वाक्य में मुख्य उद्देश्य एवं मुख्य विधेय के अलावा एक या अधिक समापिका क्रियाएं हो, उसे मिश्र वाक्य कहते हैं। मिश्र वाक्य के मुख्य उद्देश्य एवं मुख्य विधेय से जो वाक्य बनता है, उसे मुख्य उपवाक्य और दूसरे वाक्यों को सहायक वाक्य कहते हैं। सहायक वाक्य अपने में पूर्ण या सार्थक नहीं होते हैं, पर मुख्य वाक्य के साथ आने

पर उनका अर्थ निकलता है। उदाहरणार्थ - राम ने कहा कि वह जा रहा है। जब राम आएगा, तब मैं चला जाऊँगा। ज्यों ही उसने दवा पी, वह सो गया। यदि परिश्रम करोगे तो उत्तीर्ण हो जाओगे। मैं जानता हूँ कि तुम्हारे अक्षर अच्छे नहीं बनते। प्रधान उपवाक्य और आश्रित उपवाक्य को निम्नलिखित संयोजक शब्दों से जोड़ते हैं - कि, जो, जिसने, जहाँ, ज्यों, जब, जब तक, जब कभी, जहाँ - तहाँ, जहाँ तक, ज्यों - त्यों, आदि।

3) **संयुक्त वाक्य** - संयुक्त वाक्य में एक प्रधान उपवाक्य और एक या एक से अधिक 'प्रधान उपवाक्य' के समकक्ष होते हैं। ये आपस में समुच्चय बोधक अव्ययों (और, तथा, एवं, या, अथवा, किन्तु, परन्तु, पर आदि) से जुड़े होते हैं।

उदाहरणार्थ - राम पुस्तक पढ़ रहा है और मोहन खेल रहा है।
वह सुबह गया पर शाम को लौट आया।
उसने परिश्रम तो बहुत किया, किन्तु सफलता नहीं मिली।

नोट - यहाँ यह ध्यान रखने की बात है कि संयुक्त वाक्यों में प्रत्येक वाक्य अपनी स्वतंत्र सत्ता बनाए रखता है, वह एक - दूसरे पर आश्रित नहीं होते हैं। केवल संयोजक अव्यय उन स्वतंत्र वाक्यों को मिलाते हैं। जबकि मिश्र वाक्यों में मुख्य उपवाक्य पर अन्य सहायक वाक्य आश्रित होते हैं।

♦ अर्थ की दृष्टि से

अर्थ के अनुसार वाक्य के आठ भेद होते हैं -

1) **विधान वाचक** - जिससे किसी बात के होने का बोध हो।

उदाहरणार्थ - सरल वाक्य - मैं खा चुका।
मिश्र वाक्य - मैं खाना खा चुका, तब वह आया।
संयुक्त वाक्य - मैं खाना खाया और मेरी भूख मिट गई।

2) **निषेध वाचक** - जिससे किसी बात के न होने का बोध हो।

उदाहरणार्थ - सरल वाक्य - मैंने खाना नहीं खाया।
मिश्र वाक्य - मैंने खाना नहीं खाया, इसलिए मैंने फल नहीं खाया।
संयुक्त वाक्य - मैंने खाना नहीं किया और मेरी भूख नहीं मिटी।

3) **प्रश्न वाचक** - जिससे किसी प्रकार के प्रश्न किए जाने का बोध हो।

उदाहरणार्थ - तुम कहाँ ज रहे हो?

4) **विस्मयादि वाचक** - जिससे आश्चर्य, दुःख या सुख बोध हो।

उदाहरणार्थ - ओह! मेरा सिर फटा जा रहा है।

5) **आज्ञा वाचक** - जिससे किसी तरह की आज्ञा का बोध हो।

उदाहरणार्थ - तुम लिखो, तुम जाओ आदि।

6) **इच्छा वाचक** - जिससे किसी प्रकार की इच्छा या शुभकामना का बोध हो।

उदाहरणार्थ - तुम परीक्षा में सफल रहो।

7) **संदेह वाचक** - जिससे किसी बात का संदेह प्रकट हो।

उदाहरणार्थ - "वह घर पहुँच गया होगा", "मैंने कहा होगा" आदि।

8) **संकेत वाचक** - जहाँ एक वाक्य दूसरे की संभावना पर निर्भर हो, अर्थात् जिस वाक्य में एक बात का होना, दूसरी बात पर निर्भर हो। संकेत वाचक वाक्य मिश्रित वाक्य होते हैं।

उदाहरणार्थ - पानी न बरसता तो धान सूख जाता।
यदि तुम पढ़ोगे तो उत्तीर्ण हो जाओगे।

□ अन्य

- ♦ **कारण - कार्य बोध वाचक** - ऐसे वाक्य, जिसमें कारण तथा उससे होने वाले कार्य का बोध हो।
उदाहरणार्थ - वह बीमार था, इसलिए नहीं आ सका।
गोली लगने के कारण वह मर गया।
- ♦ **विनम्रता सूचक वाक्य** - विनम्रता सूचक शब्दों के द्वारा जिन वाक्यों की रचना होती है, उन्हें विनम्रता सूचक वाक्य कहते हैं। उदाहरणार्थ - संबोधन के स्थान पर - श्रीमान, श्रद्धेय, पूजनीय आदि।
क्रिया के स्थान पर - कीजिए, लीजिए, दीजिए आदि।
कई बार अपने आपको छोटा दिखाने के लिए विनम्र शब्द का प्रयोग किया जाता है।
उदाहरणार्थ - आपके आगमन से यह कुटिया पवित्र हो गई (महल को कुटिया कहना)।

□ अर्थ की दृष्टि से वाक्य के भेद तालिका

- 1) विधान वाचक वाक्य - वह पढ़ता है।
- 2) निषेध वाचक वाक्य - वह नहीं पढ़ता है।
- 3) प्रश्न वाचक वाक्य - क्या वह पढ़ता है?
- 4) विस्मयादि वाचक वाक्य - अरे! वह पढ़ता है।
- 5) आज्ञा वाचक वाक्य - वह पढ़े।
- 6) इच्छा वाचक वाक्य - ईश्वर करे वह पढ़े।
- 7) संदेह वाचक वाक्य - वह पढ़ता होगा।
- 8) संकेत वाचक वाक्य - यदि वह पढ़े तो मैं जाऊँ।

□ वाक्य परिवर्तन

किसी वाक्य के अर्थ में बिना कुछ परिवर्तन किए उसे किसी अन्य वाक्य में परिवर्तित कर देना ही वाक्य परिवर्तन कहलाता है। यहाँ यह ध्यान रहे कि वाक्य परिवर्तन करते समय वाक्य के समग्र अर्थ में किसी प्रकार का अन्तर न आने पाए। उदाहरणार्थ -

♦ विधान वाचक से निषेध वाचक

- राम अच्छा लड़का है - राम बुरा लड़का नहीं है।
फूल सबको अच्छे लगते हैं - फूल किसे अच्छे नहीं लगते।
वह घर से बाहर रहता है - वह घर के अन्दर नहीं रहता है।

♦ निषेध वाचक से विधि वाचक

- गाँधी जी का नाम किसने नहीं सुना - गाँधी जी का नाम सबने सुना है।
वह दीर्घकाल तक जीवित नहीं रहा - वह अल्पायु में ही मर गया।
उससे अच्छा खिलाड़ी दूसरा नहीं - वह सर्वश्रेष्ठ खिलाड़ी है।

♦ विस्मय वाचक से साधारण वाक्य

- आहा! कितना सुन्दर फूल है - वह सुन्दर फूल है।
कितना सुन्दर दृश्य! - यह बहुत ही सुन्दर दृश्य है।
सिंह भी कितना विचित्र जीव है। - सिंह बहुत विचित्र जीव है।

♦ कर्तृ वाच्य से कर्म वाच्य

- राम पुस्तक पढ़ता है - राम के द्वारा पुस्तक पढ़ी जाती है।
बन्दर आम खाता है - बन्दर के द्वारा आम खाया जाता है।

♦ **कर्तृ वाच्य से भाव वाच्य**

- राम पढ़ता है - राम से पढ़ा जाता है।
मोहन गाता है - मोहन से गाया जाता है।

♦ **सरल वाक्य से संयुक्त वाक्य**

- वह खाना खाकर सो गया - वह खाना खाया और सो गया।
सब अच्छे हैं - ये भी अच्छे हैं और वे भी अच्छे हैं।

♦ **सरल वाक्य से मिश्र वाक्य**

- वह छोटा लड़का है - वह जो लड़का है, छोटा है।
उसने अपना दोष मान लिया - उसने मान लिया कि दोष उसका है।

♦ **संयुक्त वाक्य से मिश्र वाक्य**

- करो या मरो - यदि नहीं करोगे तो मरोगे।
मैं वहाँ पहुँचा और तुरन्त घंटा बजा - ज्यों ही मैं वहाँ पहुँचा त्यों ही घंटा बजा।

♦ **संज्ञा से क्रिया**

- वहाँ तक मेरी पहुँच नहीं है - वहाँ तक मैं पहुँच नहीं सकता।
उसे ऐसे वातावरण में घबराहट होती है - वह ऐसे वातावरण में घबरा जाता है।

♦ **विशेषण से संज्ञा**

- वह परीक्षा में सफल हो गया - उसे परीक्षा में सफलता मिल गई।
वह छोटा सा लड़का बड़ा समझदार है - उस छोटे से लड़के में बड़ी समझदारी है।

♦ **संज्ञा से विशेषण**

- अपनी अयोग्यता के कारण वह रह गया - अयोग्य होने के कारण वह रह गया।
इस घटना की स्मृति सदा बनी रहेगी - यह घटना सदा स्मरणीय रहेगी।

महत्वपूर्ण तथ्य

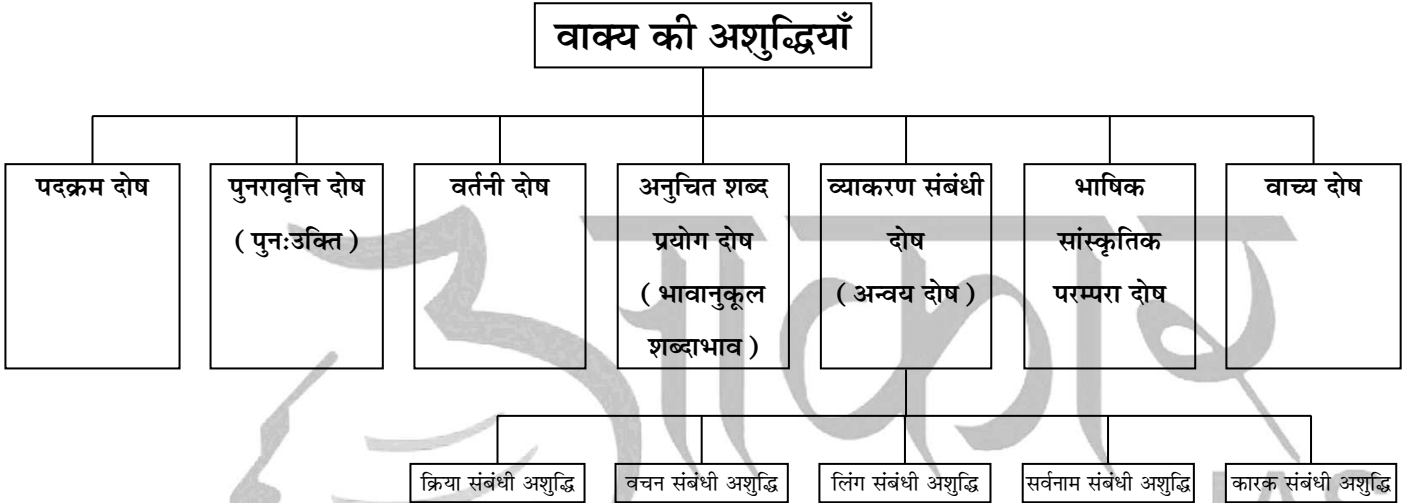
- ♦ प्रारंभ में कर्ता, मध्य में कर्म तथा अन्त में क्रिया आती है। उदाहरणार्थ - राम (कर्ता) घर (कर्म) जाता है (क्रिया)।
- ♦ सम्बन्धकारक अपने संबंधित पद के बाद आता है। उदाहरणार्थ - राम का भाई।
- ♦ जिन वाक्यों में दो कर्म होते हैं, उसमें पहला कर्म गौण तथा दूसरा मुख्य होता है।
- ♦ प्रश्न वाचक पद प्रश्न के सबसे पहले प्रयुक्त होता है। उदाहरणार्थ - कहाँ जा रहे हो?
- ♦ नकारात्मक शब्द क्रिया के पहले आता है। उदाहरणार्थ - मुझे घर नहीं जाना है।
- ♦ यदि कर्ता और कर्म दोनों विभक्ति रहित हो तो क्रिया, कर्ता के अनुरूप आती है। उदाहरणार्थ - वह घर गया।
- ♦ जहाँ कर्ता विभक्ति रहित हो, किन्तु कर्म में चिह्न हो तो क्रिया, कर्ता के अनुसार आती है।
उदाहरणार्थ - “सीता घर में पढ़ रही है”, “राम घर में पढ़ रहा है” आदि।
- ♦ जिस कर्ता में ने चिह्न हो तथा कर्म में न हो तो क्रिया, कर्म के अनुसार होती है।
उदाहरणार्थ - “राम ने पुस्तक पढ़ी”, “सीता ने पुस्तक पढ़ी” आदि।
- ♦ जहाँ कर्ता तथा कर्म दोनों में विभक्ति हो वहाँ क्रिया, पुल्लिंग एक वचन में होती है।
उदाहरणार्थ - “सीता ने राम से प्रेम किया”, “राम ने सीता से विवाह किया”, “राम ने रावण को मारा” आदि।

वाक्यों के शुद्ध प्रयोग

वाक्य को सुव्यवस्थित और संयत रूप देने को व्याकरण में पदक्रम कहते हैं। निर्दोष वाक्य लिखने के कुछ नियम हैं, इनकी सहायता से शुद्ध वाक्य लिखा जा सकता है।

□ वाक्य की अशुद्धियाँ

वाक्य में मुख्यरूप से निम्नलिखित अशुद्धियाँ पायी जाती हैं -



♦ पदक्रम दोष

- जब कर्ता → कर्म → क्रिया का क्रम टूटता है अथवा विशेषण सही क्रम में नहीं होता, तो उसे पदक्रम दोष की संज्ञा दी जाती है। कर्ता का विशेषण कर्ता के पहले, कर्म का विशेषण कर्म के पहले तथा क्रिया का विशेषण क्रिया के पहले होना चाहिए।

उदाहरणार्थ -

1) पानी का एक गिलास लाओ (गलत क्रम)।

एक गिलास पानी लाओ (सही क्रम)।

2) बच्चों को काटकर गाजर खिलाइए (गलत क्रम)।

बच्चों को गाजर काटकर खिलाइए (सही क्रम)।

♦ पुनःउक्ति दोष (पुनरावृत्ति दोष)

- कभी - कभी वाक्य में एक ही अर्थ देने वाले दो शब्द रख देते हैं, जिससे वाक्य अशुद्ध हो जाता है। उदाहरणार्थ -

1) वह प्रातःकाल के समय घूमने जाता है (गलत वाक्य)।

वह प्रातःकाल घूमने जाता है (सही वाक्य)।

2) वहाँ रविवार के दिन कार्यालय बंद रहता है (गलत वाक्य)।

वहाँ रविवार को कार्यालय बंद रहता है (सही वाक्य)।

3) भोजन की व्यवस्था का प्रबंध करें (गलत वाक्य)।

भोजन की व्यवस्था करें / भोजन का प्रबंध करें (सही वाक्य)।

4) विन्ध्याचल पर्वत अब हरा भरा हो गया है (गलत वाक्य)।

विन्ध्याचल अब हरा भरा हो गया है (सही वाक्य)।

5) भारत सदियों बाद गुलामी की दासता से मुक्त हुआ (गलत वाक्य)।

भारत सदियों बाद गुलामी से मुक्त हुआ (सही वाक्य)।

- 6) मेरी पूजनीय माता जी (गलत वाक्य)।
मेरी पूज्य माता जी (सही वाक्य, पुनरुक्ति) /
मेरी पूजनीय माता जी (सही वाक्य, वर्तनी)।

♦ **वर्तनी दोष**

- वाक्य में वर्तनी शुद्ध होनी चाहिए। उदाहरणार्थ -

- 1) मैं अनेकों बार वाराणसी गया हूँ (गलत वाक्य)।
मैं अनेक बार वाराणसी गया हूँ (सही वाक्य)।
- 2) निरपराधी को दण्ड नहीं मिलना चाहिए (गलत वाक्य)।
निरपराध को दण्ड नहीं मिलना चाहिए (सही वाक्य)।

♦ **अनुचित शब्द प्रयोग दोष**

- जब शब्दकोश में शब्द हो और गलत जगह हो, अनावश्यक हो, तो वहा अनुचित शब्द प्रयोग दोष होता है। उदाहरणार्थ -

- 1) आकाश में बादल चमक रहे हैं (गलत शब्द, बिजली चमकती है)।
आकाश में बादल गरज रहे हैं (सही वाक्य)।
- 2) हस्ताक्षर बना दीजिए (गलत वाक्य)।
हस्ताक्षर कर दीजिए (सही वाक्य)।
- 3) छात्रों ने गुरु जी को अभिनन्दन पत्र प्रदान किया (गलत वाक्य)।
छात्रों ने गुरु जी को अभिनन्दन पत्र अर्पित किया (सही वाक्य)।
- 4) वे इन्दौर के वजनदार विद्वान है (गलत वाक्य)।
वे इन्दौर के प्रख्यात / प्रसिद्ध विद्वान हैं (सही वाक्य)।
- 5) दीपावली का उत्सव देश में बहुत धूम-धाम से मनाया जाता है (गलत वाक्य)।
दीपावली का पर्व देश में बहुत धूम-धाम से मनाया जाता है (सही वाक्य)।
- 7) राम के वन गमन पर दशरथ विलाप करके रोने लगे (गलत वाक्य)।
राम के वन गमन पर दशरथ विलाप करने लगे (सही वाक्य)।
- 8) रेलगाड़ी में भारी - भरकम भीड़ है (गलत वाक्य)।
रेलगाड़ी में भीड़ है (सही वाक्य)।
- 9) मुझे सफलता की आशंका थी (गलत वाक्य)।
मुझे सफलता की आशा थी (सही वाक्य)।
- 10) किसी शब्द - कोष में ऐसा नहीं है (गलत वाक्य)।
किसी शब्द - कोष में ऐसा नहीं है (सही वाक्य)।

♦ **व्याकरण संबंधी दोष (अन्वय दोष)**

- वाक्य की अशुद्धता के लिए यह आवश्यक है कि उसमें अन्विति का ध्यान रखा जाए। अन्विति के अन्तर्गत लिंग, वचन, पुरुष एवं काल के अनुसार शब्दों में परस्पर संबंध स्थापित किया जाता है। इसमें लिंग, वचन, पुरुष एवं काल के अनुसार वाक्य के विभिन्न पदों का एक - दूसरे से मेल या संबंध दिखाया जाता है। यह निम्नलिखित के मध्य होता है -

- 1) कर्ता और क्रिया → (क्रिया संबंधी अशुद्धि)
- 2) कर्म और क्रिया → (क्रिया संबंधी अशुद्धि)
- 3) संज्ञा और सर्वनाम → (सर्वनाम संबंधी अशुद्धि)

4) विशेषण और विशेष्य

- उपर्युक्त के अतिरिक्त व्याकरण संबंधी अशुद्धि के अन्तर्गत निम्नलिखित अशुद्धियाँ भी शामिल होती हैं -

5) वचन संबंधी अशुद्धि

6) लिंग संबंधी अशुद्धि

7) कारक संबंधी अशुद्धि

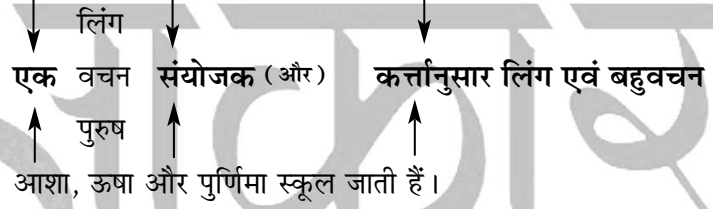
♦ कर्त्ता और क्रिया का मेल

- क्रिया का निर्धारण वाक्य में कर्त्ता के आधार पर होता है। उदाहरणार्थ -

1) लड़का जा रहा है। लड़के जा रहे हैं।

2) लड़की जा रही है। लड़कियाँ जा रही हैं।

3) राम, लक्ष्मण और भरत दशरथ के पुत्र थे।



4) नर - नारी

गए।

भिन्न लिंग द्वंद समास

बहुवचन (पुल्लिंग)

↑ राजा - रानी

↑ आए।

6) बाघ

और बकरी एक घाट पानी पीते हैं।

दो कर्त्ता (भिन्न लिंग)

संयोजक

पुल्लिंग बहुवचन

7) एक लड़का, दो बुढ़े

और अनेक लड़कियाँ आती हैं।

दो से अधिक कर्त्ता

संयोजक

अंतिम कर्त्ता

अंतिम कर्त्तानुसार

भिन्न लिंग

लिंग, क्रिया व वचन

↑ एक बकरी, दो गाए

↑ और बहुत से बैल मैदान में चरत हैं।

8) मैदान में दो बैल, तीन गाय और एक बकरी चर रही है।

9) मैदान में एक बकरी, तीन गाय और दो बैल चर रहे हैं।

- यदि समुच्चय बोधक अव्यय या अथवा वा आए तो क्रिया अंतिम कर्त्तानुसार होगा। उदाहरणार्थ

1) मोहन का बैल या सोहन की गाय बिकेगी।

2) हरि का एक कंबल एवं पाँच दरियाँ बिकेंगी।

3) हरि की पाँच दरियाँ एवं एक कंबल बिकेगा।

♦ सर्वनाम का क्रम

तुम	+ वह	+ मैं (क्रम)	
↓	↓	↓	
मध्यम पुरुष	अन्य पुरुष	उत्तम पुरुष	(क्रिया इसी क्रम के अनुसार)

♦ वचन संबंधी अशुद्धि

- 1) मोहन ने बाजार से जूते, किताबें और टोपी खरीदीं (गलत वाक्य)।
मोहन ने बाजार से जूते, किताबें और टोपी खरीदी (सही वाक्य)।
मोहन ने बाजार से जूते, किताबें और टोपियाँ खरीदीं (सही वाक्य)।

- 2) आपकी घड़ी में कितना बजा है (गलत वाक्य)।
आपकी घड़ी में कितने बजे हैं (सही वाक्य)।

- कुछ शब्द सदैव बहुवचनीय होते हैं। उदाहरणार्थ - ओठ, होश, हस्ताक्षर, वर्णन, प्राण, दाम, दर्शन आँसू, समाचार, भाग्य, लोग, हाथ, कान आदि।

- 1) आपके दर्शन कर हम कृतार्थ हो गए (सही वाक्य)।
मैं आपके दर्शन करने आया हूँ (सही वाक्य)।
मैं आपका दर्शन करने आया हूँ (गलत वाक्य)।

- 2) उसका प्राण निकला गया (गलत वाक्य)।
उसके प्राण निकल गए (सही वाक्य)।

- 3) उसके आँख से आँसू निकल पड़े (सही वाक्य)।

- 4) गाँधी जी के हाँथ घुटनों तक लम्बे थे (सही वाक्य)।

- 5) रमेश दाँ हाँथ से ज्यादा काम करता है (सही वाक्य)।

- 7) अपने घरों में ताले लगा दें। (गलत वाक्य)।

अपने घर में ताले लगा दें / अपने - अपने घरों में ताले लगा दें (सही वाक्य)।

♦ लिंग संबंधी अशुद्धि

- 1) हवन सामग्री जल गया (गलत वाक्य)।

हवन सामग्री जल गई (सही वाक्य)।

- 2) एक बात कहना है (गलत वाक्य)।

एक बात कहनी है (सही वाक्य)।

- 3) हमारी प्रदेश की जनता शान्त है (गलत वाक्य)।

हमारे प्रदेश की जनता शान्त है (सही वाक्य)।

♦ सर्वनाम संबंधी अशुद्धि

- 1) मुझे मेरी अपनी बहन को स्कूल भेजना है (गलत वाक्य)।

मुझे अपनी बहन को स्कूल भेजना है (सही वाक्य)।

2) मुझे नहीं जाना है (गलत वाक्य)।

मुझको नहीं जाना है (सही वाक्य)।

- यदि किसी वाक्य में संज्ञा और उसी का सर्वनाम रूप भी आया है, तो संज्ञा रूप पहले और सर्वनाम बाद में आएगा।
उदाहरणार्थ -

1) शिकारी ने उस पर गोली चलाई, लेकिन शेर बच गया (गलत वाक्य)।

शिकारी ने शेर पर गोली चलाई, लेकिन वह बच गया (सही वाक्य)।

♦ कारक संबंधी अशुद्धि

1) पुस्तक को जहाँ से उठाओ वहीं पर रख दो (गलत वाक्य)।

पुस्तक जहाँ से उठाओ वहीं रख दो (सही वाक्य)।

- जहाँ फैलाव हो वहाँ में कारक प्रयोग किया जाता है। उदाहरणार्थ -

2) गाँव के भीतर दो कुँए हैं (गलत वाक्य)।

गाँव में दो कुँए हैं (सही वाक्य)।

- जहाँ पर सकरापन हो, वहाँ भीतर का प्रयोग किया जाता है। उदाहरणार्थ -

3) कमरे में अँधेरा है (गलत वाक्य)।

कमरे के भीतर अँधेरा है (सही वाक्य)।

4) वह शहर के कपड़े लाकर गाँव में बेचता है (गलत वाक्य)।

वह शहर से कपड़े लाकर गाँव में बेचता है (सही वाक्य)।

5) आज बजट के ऊपर बहस होगी (गलत वाक्य)।

आज बजट पर बहस होगी (सही वाक्य)।

6) आजकल मँहगाई को लेकर जनता के भीतर बहुत असंतोष है (गलत वाक्य)।

आजकल मँहगाई को लेकर जनता में बहुत असंतोष है (सही वाक्य)।

7) शरणागत में आए व्यक्ति की रक्षा करना भारतीय संस्कृति का गुण है (गलत वाक्य)।

शरणागत की रक्षा करना भारतीय संस्कृति का गुण है (सही वाक्य)।

महत्वपूर्ण अशुद्ध वाक्य एवं उनके शुद्ध रूप

अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
♦ संज्ञा सम्बन्धी अशुद्धियाँ -	
महात्मा गाँधी के सन्देशों से देश सर्वाधिक प्रभावित हुआ।	महात्मा गाँधी के संदेश से देश सर्वाधिक प्रभावित हुआ।
मैं तुमसे रविवार के दिन मिलूँगा।	मैं तुमसे रविवार को मिलूँगा।
अब विन्ध्याचल पर्वत हरा - भरा हो गया।	अब विन्ध्याचल हरा - भरा हो गया।
तुम बीस तारीख के दिन कहाँ रहोगे?	तुम बीस तारीख को कहाँ रहोगे?
भारत गुलामी की दासता से मुक्त हुआ।	भारत गुलामी / दासता से मुक्त हुआ।
प्रातःकाल के समय घूमना चाहिए।	प्रातःकाल घूमना चाहिए।
तुम गीता की पुस्तक पढ़ो	तुम गीता पढ़ो।
प्रेम करना तलवार की नोंक पर चलने के बराबर है।	प्रेम करना तलवार की धार पर चलने के बराबर है।
तुम्हारे आने से मेरा मन गद् - गद् हो गया।	तुम्हारे आने से मैं गद् - गद् हो गया।
वर्षाकालीन दिनों में कीचड़ हो जाता है।	वर्षा काल / वर्षा के दिनों में कीचड़ हो जाता है।

अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
<p>♦ संज्ञा सम्बन्धी अशुद्धियाँ - उत्साह नामक शीर्षक निबन्ध अच्छा है। कल से अखबार में छपने की व्यवस्था का प्रबन्ध कर दें।</p>	<p>उत्साह शीर्षक निबन्ध अच्छा है। कल से अखबार के छपने की व्यवस्था कर दें।</p>
<p>♦ सर्वनाम सम्बन्धी अशुद्धियाँ मैं तेरे को बता दूँगा। पिताजी ने मुझे कहा। उसने जल्दी घर जाना था। यह लोग कहाँ जा रहे हैं? दही में कौन पड़ा है? तुम्हारे में से कौन वहाँ जाएगा? वह लोग जा रहे है। उन्हें सब पता लग जाएगा। किसानों में रोष था, इसलिए घेरा किया। कमल यहाँ आया और बताया कि वह ठीक है।</p>	<p>मैं तुझे बता दूँगा। पिताजी ने मुझसे कहा। उसे जल्दी घर जाना था। ये लोग कहाँ जा रहे हैं? दही में क्या पड़ा है? तुममें से कौन वहाँ जाएगा? वे लोग जा रहे हैं। उनको सब पता लग जाएगा। किसानों में रोष था, इसलिए उन्होंने घेराव किया। कमल यहाँ आया और उसने बताया कि सब ठीक है।</p>
<p>♦ विशेषण सम्बन्धी अशुद्धियाँ भक्तियुग का काल स्वर्णयुग माना जाता है। मौर्यकालीन समय में लोग सुखी थे। रेशमी कढ़ाई के धागे उत्तम होते हैं। वह मुझसे सभित है। अधिकांश लोगों का यही विचार है। प्रायः सभी लोग ऐसा सोचते हैं। खिलाड़ियों ने अपनी हिम्मत नहीं हारी। आप लोग अपनी रजाइयाँ ले लीजिए। पहले आप लोग अपनी कविताएँ सुनाइए। मेरा और आपका घोर सम्बन्ध है।</p>	<p>भक्तिकाल को स्वर्णयुग माना जाता है। मौर्यकाल में लोग सुखी थे। कढ़ाई के रेशमी धागे उत्तम होते हैं। वह मुझसे भयभीत है। अधिकतर लोगों का यही विचार है। प्रायः / सभी ऐसा सोचते हैं। खिलाड़ियों ने हिम्मत नहीं हारी। आप लोग अपनी - अपनी रजाइयाँ ले लीजिए। पहले आप लोग अपनी - अपनी कविताएँ सुनाइए। मेरा आपका घनिष्ठ सम्बन्ध है।</p>
<p>♦ क्रिया सम्बन्धी अशुद्धियाँ यह ग्रन्थ विद्वत्तापूर्ण लिखा गया है। राजा के दो पूत्र और दो पुत्रियाँ थे। खबर सुनकर मैं विस्मय हो गया। युग की माँग का यह बीड़ा कौन चबाता है। यहाँ अशोभनीय वातावरण उपस्थित है। उसने मेरा गाना और घर देखा। वह कमीज डालकर सो गया।</p>	<p>यह ग्रन्थ विद्वत्तापूर्ण है / यह ग्रन्थ विद्वत्ता से लिखा गया है। राजा के दो पूत्र और दो पुत्रियाँ थी। खबर सुनकर मैं विस्मित हो गया। युग की माँग का यह बीड़ा कौन उठाता है। यहाँ अशोभनीय वातावरण है। उसने मेरा गाना सुना और घर देखा। वह कमीज पहनकर सो गया।</p>

अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
<p>♦ क्रिया सम्बन्धी अशुद्धियाँ</p> <p>मैं आप सबका धन्यवाद करता हूँ।</p> <p>शिक्षा लेने में कंजूसी क्यों?</p> <p>वह गालियाँ निकालता रहा।</p>	<p>मैं आप सबको धन्यवाद करता हूँ।</p> <p>शिक्षा पाने में कंजूसी क्यों?</p> <p>वह गालियाँ बकता रहा।</p>
<p>♦ कारक सम्बन्धी अशुद्धियाँ</p> <p>1) कर्ताकारक सम्बन्धी अशुद्धियाँ</p> <p>मैंने क्या करना है?</p> <p>दानादार चाय।</p> <p>मैं सारी पुस्तक पढ़ डाली।</p> <p>ठेला वाले से सब्जी खरीदी।</p>	<p>मुझे क्या करना है?</p> <p>दानेदार चाय।</p> <p>मैंने सारी पुस्तक पढ़ डाली।</p> <p>ठेले वाले से सब्जी खरीदी।</p>
<p>2) कर्मकारक सम्बन्धी अशुद्धियाँ</p> <p>इस पाठ को पढ़ो।</p> <p>तुमको इस पाठ को पढ़ना है।</p> <p>मुझे बहुत पुस्तकों को पढ़ना पड़ता है।</p> <p>उसको तो समझ में आता नहीं।</p> <p>वह रोज ऑफिस को जाता है।</p>	<p>यह पाठ पढ़ो।</p> <p>तुम्हें यह पाठ पढ़ना है।</p> <p>मुझे बहुत पुस्तकें पढ़नी पड़ती हैं।</p> <p>उसे तो समझ में आता नहीं।</p> <p>वह रोज ऑफिस जाता है।</p>
<p>3) करण कारक सम्बन्धी अशुद्धियाँ</p> <p>वह बस के साथ ही यात्रा कर रहा है।</p> <p>बिहारी सतसई की हस्त से लिखित प्रति सुरक्षित है।</p>	<p>वह बस से यात्रा कर रहा है।</p> <p>बिहारी सतसई की हस्तलिखित प्रति सुरक्षित है।</p>
<p>4) सम्प्रदान कारक सम्बन्धी अशुद्धियाँ</p> <p>सीमा ने अपनी सहेली के लिए उपहार दिया।</p> <p>पंडित जी ने भक्तों के लिए कथा सुनाई।</p>	<p>सीमा ने अपनी सहेली को उपहार दिया।</p> <p>पंडित जी ने भक्तों को कथा सुनाई।</p>
<p>5) अपादान कारक सम्बन्धी अशुद्धियाँ</p> <p>उन सभी में मैं ही पहले पहुँचा।</p> <p>वह शहर का कपड़ा लाकर बेचता है।</p>	<p>उन सभी में से मैं ही पहले पहुँचा।</p> <p>वह शहर से कपड़ा लाकर बेचता है।</p>
<p>6) सम्बन्ध कारक सम्बन्धी अशुद्धियाँ</p> <p>तुमका यहाँ क्या काम है?</p> <p>यह पानी का कुआँ कैसे सुख गया?</p> <p>अपना - पराया की भावना।</p> <p>यह विदेश का आदमी यहाँ कैसे आ गया?</p> <p>राधा का और कृष्ण का मंदिर प्रसिद्ध है।</p> <p>अपने का यहाँ कोई जानकार नहीं।</p>	<p>तुम्हारा यहाँ क्या काम है?</p> <p>यह कुआँ कैसे सूख गया?</p> <p>अपने - पराये की भावना।</p> <p>यह विदेशी यहाँ कैसे आ गया?</p> <p>राधा - कृष्ण का मंदिर प्रसिद्ध है।</p> <p>मेरा यहाँ कोई जानकार नहीं।</p>
<p>7) अधिकरण कारक सम्बन्धी अशुद्धियाँ</p> <p>लड़का शहर से अपने गाँव में चला गया।</p> <p>कुत्ते पहले गाँव के बाहर भौंकते रहे फिर गाँव चले गए।</p>	<p>लड़का शहर से अपने गाँव चला गया।</p> <p>कुत्ते पहले गाँव के बाहर भौंकते रहे फिर गाँव में चले गए।</p>

अशुद्ध वाक्य	शुद्ध वाक्य
7) अधिकरण कारक सम्बन्धी अशुद्धियाँ	
बारह बजने को दस मिनट हैं।	बारह बजने में दस मिनट हैं।
हमने मिलकर इसको विचार किया।	हमने मिलकर इस पर विचार किया।
कुएँ में कौन पानी भर रहा है?	कुएँ पर कौन पानी भर रहा है।
वह घर ही था पर मिलने नहीं आया।	वह घर में ही था पर मिलने नहीं आया।
इत्र के भीतर सुगन्ध है।	इत्र में सुगन्ध है।
उसे शक मत करो।	उस पर शक मत करो।
खेत पर क्या बोया है?	खेत में क्या बोया है?
♦ संज्ञा, सर्वनाम और विशेषण के विभक्ति रूपों से सम्बन्धी अशुद्धियाँ	
बिना अच्छा वेतन के काम नहीं होगा।	बिना अच्छे वेतन के काम नहीं होगा।
भारत के भूगोल की एक प्रति खरीदनी है।	भारत का भूगोल की एक प्रति खरीदनी है।
तुम सबों ने मामला बिगाड़ दिया।	तुम सबने मामला बिगाड़ दिया।
♦ लिंग सम्बन्धी अशुद्धियाँ	
बेटी पराए घर का धन होता है।	बेटी पराए घर का धन होती है।
ताजमहल की सौन्दर्य अनुपम है।	ताजमहल का सौन्दर्य अनुपम है।
♦ वचन सम्बन्धी अशुद्धियाँ	
मेरी घड़ी में अभी तीन बजा है।	मेरी घड़ी में अभी तीन बजे हैं।
उसकी आँखों से आँसू बह रहा था।	उसकी आँखों से आँसू बह रहे थे।
हमारा सम्पर्क अनेकों व्यक्तियों से नित्य होता है।	हमारा सम्पर्क अनेक व्यक्तियों से नित्य होता है।
मैंने गुरु का दर्शन किया।	मैंने गुरु के दर्शन किए।
वहाँ सब श्रेणी के लोग उपस्थित हैं।	वहाँ सब श्रेणियों के लोग उपस्थित हैं।
♦ सामान्य वाक्य अशुद्धियाँ	
मेरे घर में केवल मात्र एक चारपाई है।	मेरे घर में केवल एक चारपाई है।
सप्रमाण सहित उत्तर दीजिए।	प्रमाण सहित / सप्रमाण उत्तर दीजिए।
सुभद्रा कुमारी चौहान बड़ी जीवन्त कवि थी।	सुभद्रा कुमारी चौहान बड़ी जीवन्त कवयित्री थी।
♦ सामान्य वाक्य अशुद्धियाँ	
तब शायद यह काम अवश्य हो जाएगा।	तब शायद यह काम हो जाएगा / तब यह काम अवश्य हो जाएगा।
उसकी सौन्दर्यता कभी कम न होगी।	उसका सौन्दर्य कभी कम न होगा / उसकी सुन्दरता कभी कम नहीं होगी।
इतनी आलस्यता ठीक नहीं है।	इतना आलस्य ठीक नहीं है।
यह महिला बड़ी विद्वान है।	यह महिला बहुत विदुषी है।
वह बालक जन्मते ही मर गया।	वह बालक जन्म लेते ही मर गया।
मुझे मेला में जाना है।	मुझे मेले में जाना है।
इस विषय में मेरे विचार मैं पहले प्रकट कर चुका हूँ।	इस विषय में अपने विचार मैं पहले प्रकट कर चुका हूँ।

अध्याय - 18

मुहावरे एवं कहावतें

□ मुहावरे

हिन्दी भाषा का मुहावरा शब्द अरबी के मुहावरः शब्द से निकला है। उर्दू में इसे मुहाविरा बोला जाता है। अरबी में इसका अर्थ होता है - अभ्यास या बातचीत। हिन्दी में मुहावरा का अर्थ इससे कुछ भिन्न होता है। हिन्दी में इसका अर्थ होता है - बात कहने की विशेष शैली। वस्तुतः हिन्दी में मुहावरा एक पारिभाषिक शब्द बन गया है।

मुहावरे ऐसे वाक्यांश होते हैं, जो साधारण अथवा सीधा अर्थ न देकर असाधारण अथवा सांकेतिक अर्थ देते हैं। उदाहरणार्थ - नाम धरना। वाक्यांश का अर्थ अगर लिया जाए नामकरण करना तब यह मुहावरा न होकर सामान्य कथन हो जाएगा, लेकिन जब इसका अर्थ लिया जाएगा बदनाम करना तब यह मुहावरा बन जाएगा। यहाँ यह बात भी उल्लेखनीय है कि मुहावरे वाक्यांश तो होते हैं, लेकिन हर वाक्यांश मुहावरा नहीं कहा जा सकता है।

मुहावरे का एक विशेष अर्थ में प्रयोग न जाने कब से होता आ रहा है। जैसे - इस जमीन को उपजाऊ बनाना लोहे के चने चबाना है। मुहावरे के लिए संदर्भ में इसका अर्थ लिया जाएगा कि लोहे का चना चबाना जितना कठिन है, उतना ही कठिन इस जमीन को उपजाऊ बनाना है।

मुहावरे जन भाषा के अंग होते हैं, यहीं पर इनका प्रयोग अधिक होता है। परन्तु साहित्य की भाषा में भी इनका प्रयोग करके अनेक लेखकों ने अपनी भाषा को सजीव बनाया है।

□ मुहावरे की विशेषताएं

- 1) मुहावरे भाषा की समृद्धि और विकास के मापक है। ये भाषा को सजीव बनाते हैं। इनके प्रयोग से भाषा सुन्दर और प्रभावशाली बन जाती है। विचारों एवं भावों को अच्छी तरह से प्रकट करने में मुहावरे सहायक होते हैं।
- 2) हिन्दी भाषा पर अधिकार पाने के लिए मुहावरों के सटीक प्रयोग का ज्ञान होना चाहिए। मुहावरेदार भाषा अच्छी मानी गई है।
- 3) मुहावरे का प्रयोग वाक्य के अन्तर्गत ही होता है। वाक्य से अलग कर देने पर इनका अर्थ स्पष्ट नहीं होता है। उदाहरणार्थ - पेट काटना, इस मुहावरे का वाक्य के बिना अलग से अर्थ बता पाना कठिन है।
- 4) मुहावरे का स्वरूप स्थिर होता है, उनका मूलरूप कभी नहीं बदलता है, अर्थात् - इन्हें पर्यायवाची शब्द में अनुदित नहीं किया जा सकता है, यदि ऐसा किया गया तो इसका अर्थ नष्ट हो जाएगा। उदाहरणार्थ - कमर टूटना के स्थान पर कटिभंग का प्रयोग करने से मुहावरे का अर्थ नष्ट हो जाएगा।
- 5) मुहावरे का शब्दार्थ नहीं, बल्कि उसका अवबोधक अर्थ ही ग्रहण किया जाता है। उदाहरणार्थ - खिचड़ी पकाना का अपना कोई अर्थ नहीं है, पर प्रयोग करने पर इसका अर्थ गुप्त रूप से सलाह करना होगा।
- 6) हिन्दी में मुहावरों का सीधा संबंध प्रायः शरीर के भिन्न - भिन्न अंगों से है। उदाहरणार्थ - आँख मारना, कान भरना, नाक काटना आदि।
- 7) समाज और देश के अनुरूप मुहावरे बनते और बिगड़ते हैं।
- 8) मुहावरे का अर्थ प्रसंग के अनुसार होता है। उदाहरणार्थ - लड़ाई में खेत होना का अर्थ युद्ध में शहिद हो जाना है, न कि लड़ाई के स्थान पर खेत का होना है।
- 9) हिन्दी में मुहावरों की संख्या हजारों में हैं।

□ मुहावरों का महत्व

- 1) कथन का भाव और भी शक्तिसाली बन जाता है।
- 2) भाव चमत्कार के साथ - साथ भाषिक सौन्दर्य भी परिवर्द्धित होता है।

- 3) लक्षणात्मक होने के फलस्वरूप तुलनात्मक अभिज्ञान में वृद्धि होती है।
- 4) जीवन पद्धति एवं अनेक सामाजिक शिष्टाचारों को भी विविध आंगिक मुहावरों द्वारा समझा जा सकता है।
- 5) किसी समाज की मनोवृत्ति, प्रवृत्ति एवं वृत्ति का भी ज्ञान मुहावरों से संभव होता है।

♦ कुछ प्रमुख मुहावरें एवं उनके अर्थ ♦

मुहावरा	अर्थ	मुहावरा	अर्थ
आग बबूला होना	बहुत क्रोधित होना	ढोल के भीतर पोल होना	दिखाना बहुत, लेकिन विशेषता कुछ भी नहीं
अंगार बनना	क्रुद्ध होना	तील का ताड़ बनाना	छोटी बात को बढ़ा - चढ़ाकर रखना
अक्ल के पीछे लठ लिए घूमना	बेवकूफी करना / मुखरता करना	तूती बोलना	प्रभाव होना / धाक होना
अपना उल्लू सीधा करना	स्वार्थ सिद्ध करना / अपना काम निकालना	दाँत काटी रोटी होना	बहुत गहरी मित्रता होना
अपनी खिचड़ी अलग पकाना	दूसरों से अलग होकर रहना	दाँत गड़ाना	दूसरों की वस्तु पाने की लालसा
अपने मुँह मियाँ मिट्टू होना	अपनी बड़ाई आप करना / आत्म प्रशंसा करना	दिमाग सातवें आसमान पर होना	बहुत घमण्ड करना
आँखे चुराना / नजरे चुराना / मुँह छिपाना	सामने न पड़ना	दाँत खट्टे करना	पराजित करना
आँखों का तारा होना	अत्यंत प्रिय होना	नौ - दो - ग्यारह होना	भाग जाना
ईट से ईट बजाना	युद्धात्मक विनाश लाना / बर्बाद कर देना	धूप में बाल सफेद करना	अनुभवहीन होना
ईद का चाँद होना	बहुत दिनों बाद दिखना / मुश्किल से दिखना	पैरों तले जमीन खिसकना	घबराना / होश - हवास खो जाना
उल्टी गंगा बहाना	विपरीत कार्य करना / प्रतिकूल कार्य करना	पौ बारह होना	अच्छा समय होना / हर तरह से लाभ होना
एक लाठी से हाँकना	उचित - अनुचित का बिना विचार किए व्यवहार	बहती गंगा में हाथ धोना	अवसर का लभ उठाना
एक आँख से देखना	भेद - भाव न करना	बीड़ा उठाना	प्रतिज्ञा या संकल्प करना
कान पर जूँ न रेंगना	ध्यान न देना / परवाह न करना	रंग में भंग पड़ना	खलल पड़ना / माजा किरकिरा होना
घी के चिराग जलाना / घी के दिए जलना	बहुत खुशी मिलन	रात दिन एक करना	कठोर परिश्रम करना
चुल्लू भर पानी में डूब मरना	लज्जित होना	लकीर का फकीर होना	परम्परावादी होना / लीक पर चना
जिस बर्तन या पत्तल में खाना उसी में छेद करना	जिससे लाभ मिले उसी को हानि पहुंचाना	हक्का - बक्का रह जाना	अचम्भित हो जाना
टेढ़ी खीर होना	बहुत मुश्किल कार्य	हवाई किले बनाना	झूठे सपने देखना / कल्पना करना
टोपी या पगड़ी उछालना	अपमानित करना	हथेली पर सरसो उगाना	असंभव कार्य करने की कोशिश
		पत्थर पर दूब उगाना	असंभव कार्य का होना
		कलेजे पर साँप लोटना	ईर्ष्या करना

मुहावरा

गाँढ बाँधना
चिकना घड़ा होना
जमीन पर पैर न पड़ना

पांचों अँगुलियाँ घी में होना
नाक रगड़ना
सुरखाब का पर लगना
हवा बाँधना
रंग जमाना
नारद होना
अंधे के हाँथ बटेर लगना

काठ का उल्लू होना
सिंहासन डोलना
उल्टे बाँस बरेली

अर्थ

याद करके रखना
बेशर्म होना / निर्लज्ज होना
बहुत घमण्ड करना /
बहुत आनंदित होना
हर ओर से लाभ
दीनता प्रकट करना
नायाब होना / कीमती होना
बढ़ - चढ़ कर बातें करना
प्रभाव डालना
इधर का उधर करने वाला
अयोग्य व्यक्ति को सुन्दर
वस्तु मिल जाना
बेवकूफ होना / महामूर्ख
गंभीर संकट पड़ना
विपरित कार्य

कुछ महत्वपूर्ण अंगों पर मुहावरें**आँख**

आँख खुलना
आँखे चार होना
आँखे मूँदना
आँखों में खून उतरना
आँखों में गड़ना

आँखे फेर लेना
आँख मारना
आँखों में धूल झोंकना
आँखे बिछाना
आँखों का काँटा होना
आँखों में चर्बी चढ़ना
आँखे नीची होना
आँख रखना
आँख मिलना
आँखों से गिरना
आँखों में बसना

होश आना / सावधान होना
आमने - सामने होना
मर जाना
अधिक क्रोध करना
किसी वस्तु को पाने की
उत्कट लालसा
उदासीन हो जाना
इशारा करना
धोखा देना
प्रेम से स्वागत करना
शत्रु होना
अत्यधिक घमण्ड होना
लज्जित होना
निगरानी करना
सामना करना
सम्मान खो देना
अत्यंत प्रिय होना

मुहावरा

आँख दिखाना
आँखे पथरा जाना

कान
कान खोलना
कान खड़े होना
कान फूँकना
कान लगाना
कान भरना
कान में तेल डालना
कान देना
कान का कच्चा होना
कान खाना
कान गरम करना
कान पर हाँथ रखना
कान में उँगली देना
कान में डाल देना
कान न हिलाना
कानो - कान खबर न होना

अर्थ

डाँटना / धमकाना
आँखे थक जाना

सावधान करना
होशियार होना
दीक्षा देना / बहकाना
ध्यान देना
पीठ पीछे शिकायत करना
कुछ न सुनना
ध्यान देना
हर एक की बात मान लेना
ज्यादा बाते करके कष्ट
पहुँचाना
दण्ड देना
इन्कार करना
बुरी बात सुनने से कतराना
बता देना
कुछ उत्तर न देना
किसी को ज्ञात न होना

नाक

नाक कट जाना
नाक काटना
नाक - भौं चढ़ाना
नाक में दम करना
नाक का बाल होना
नाक रगड़ना
नाकों चने चबवाना
नाक पर मक्खी न बैठने देना
नाक पर गुस्सा
नाक नीची होना

प्रतिष्ठा नष्ट होना
बदनाम करना
क्रोध या घृणा करना
परेशान करना
अधिक प्यारा होना
दीनतापूर्वक प्रार्थना करना
तंग करना
निर्दोष बचे रहना
तुरंत क्रोध
बदनामी होना

♦ मुहावरों का वाक्य प्रयोग ♦

मुहावरे	अर्थ	वाक्य प्रयोग
आग बबूला होना	बहुत क्रोधित होना	दुर्वासा ऋषि छोटी - सी बात पर भी आग बबूला हो जाया करते थे
अँगूठा दिखाना	अवसर आने पर धोखा देना	उसने मुझको बहुत आश्वासन दिया कि वह मेरी ओर से गवाही देगा, लेकिन समय आने पर उसने मुझे अँगूठा दिखा दिया।
अक्ल पर पत्थर पड़ना	बुद्धि भ्रष्ट होना / विवेक खोना	परीक्षा नजदीक है और तुम घूम रहे हो, क्या तुम्हारी अक्ल पर पत्थर पड़ गया है?
ईद का चाँद होना	बहुत दिनों बाद दिखना	तुम्हें देखने को तरस गया, तुम तो ईद का चाँद हो गए।
टेढ़ी खिर होना	बहुत मुश्किल कार्य	आई. ए. एस. की परीक्षा में सफल होना बहुत टेढ़ी खीर है।
एक लाठी से हाँकना	उचित - अनुचित का बिना विचार किए व्यवहार	तानाशाही शासन में सबको एक लाठी से हाँका जाता है।
चुल्लू भर पानी में डूब मरना	लज्जित होना	उस गरीब को मारकर तुमने चुल्लू भर पानी में डूब मरने का काम किया है।
उल्टी गंगा बहाना	विपरीत कार्य करना / प्रतिकूल कार्य करना	रावण जैसे झगड़ालू व्यक्ति का समझौता के लिए तत्पर होना उल्टी गंगा बहाने के समान है।
दाँत खट्टे करना	पराजित करना	रानी लक्ष्मीबाई ने अंग्रेजों के दाँत खट्टे कर दिए।
रंग में भंग पड़ना	खलल पड़ना / मजा किरकिरा होना	गीता की शादी में द्वारपूजा के समय इतनी तीव्र वर्षा हुई कि रंग में भंग पड़ गया।
हथेली पर सरसों उगाना	असंभव कार्य करने की कोशिश	वर्तमान में अमेरिका को युद्ध में हराना हथेली पर सरसो उगाना है
बहती गंगा में हाथ धोना	अवसर का लाभ उठाना	गाँव में गरीबों के लिए अनाज बँट रहा था, धनी वर्ग के लोग भी बहती गंगा में हाथ धो लिए।
हवाई किले बनाना	झूठे सपने देखना / कल्पना करना	जीवन में आगे बढ़ने के लिए हवाई किले बनाने से ही काम नहीं चलता।
तूती बोलना	प्रभाव होना / धाक होना	एक ध्रुवीय विश्व में अमेरिका की तूती बोलती है।
दिमाग सातवें आसमान पर होना	बहुत घमण्ड करना	जब से वह नौकरी पा गया है, उसका दिमाग सातवें आसमान पर रहता है।
पैरों तले जमीन खिसकना	घबराना / होश - हवास खो जाना	निरपराध राजू को जब पुलिस ने चोरी के आरोप में पकड़ा तो उसके पैरों तले जमीन खिसक गई।
चिकना घड़ा होना	बेशर्म होना / निर्लज्ज होना	भ्रष्ट व्यक्ति चिकना घड़ा होता है, चाहे कितने अपशब्द बोलो, उस पर प्रभाव नहीं पड़ता।
गुस्सा पीना	बात बरदास्त करना / क्रोध दबाना	मोहन अपने भतीजे की शरारत देखकर गुस्सा पीकर रह जाता था।
अँधे के हाथ बटेर लगना	अयोग्य व्यक्ति को सुन्दर वस्तु मिल जाना	पढ़ाई में कमजोर व कम परिश्रमी छात्र का आई. ए. एस बनना अँधे के हाथ बटेर लगना ही है।
गाँठ बाँधना	याद करके रखना	यह बात गाँठ बाँध लो, तन्दुरुस्ती रही तो सब रहेगा।

□ कहावतें

कहावतों को लोकोक्ति भी कहा जाता है। कहावत का शाब्दिक अर्थ है कही गई बात। इसी तरह लोकोक्ति का भी अर्थ होता है लोक समाज में कही जाने वाली उक्तियाँ। यह समझ लेना चाहिए कि जन साधारण की कोई भी उक्ति लोकोक्ति नहीं होती है, केवल ऐसी उक्तियाँ ही लोकोक्ति कहलाती हैं, जिनमें जीवन के सारे अनुभव, ज्ञान और नीति की बातें छिपी हुई होती हैं।

कहावतें मानव ज्ञान की अनमोल रत्न हैं। युगों - युगों से संचित ज्ञान एवं अनुभव इनमें निहित होते हैं, इसीलिए उन्हें ज्ञान की पिटारियाँ भी कहा जाता है। कहावतों का निर्माण तो कोई व्यक्ति विशेष ही करता है, लेकिन धीरे - धीरे ये जनसाधारण की धरोहर बन जाती हैं।

कहावतें एक भाषा - भाषियों की पारस्परिक सांस्कृतिक विरासत होती हैं, वे इतिहास में किन्ही विशिष्ट घटनाओं एवं स्थितियों से उपजती हैं और फिर भाषा के माध्यम से देश और काल में छा जाती हैं। लोकोक्तियाँ समाज का भाषाई इतिहास होती हैं।

□ कहावतों की विशेषताएं

- 1) कहावतें भाषा की शक्ति होती हैं, इनके प्रयोग से भाषा में सजीवता एवं सुन्दरता आती है।
- 2) कहावतों के प्रयोग से कथन में एक तरह का चमत्कार पैदा हो जाता है। इनमें अर्थ की गम्भीरता होती है। इनका प्रयोग दूसरों को शिक्षा देने या सावधान करने के लिए भी होता है।
- 3) कहावतों के प्रयोग से बातें सरल एवं स्पष्ट हो जाती हैं, इसके माध्यम से कही गई बात सुनने वाले के मन पर गहरा असर करती है।
- 4) कहावतों का शब्दार्थ नहीं लिया जाता, बल्कि विशेष या सांकेतिक अर्थ लिया जाता है। उदाहरणार्थ - नाच न जाने आँगन टेढ़ा, इस कहावत का शब्दार्थ होगा - जिसे नाचना न आता हो व आँगन को टेढ़ा कहता है, परन्तु कहावत के रूप में इसका अर्थ होगा अपनी अयोग्यता स्वीकार न करना।
- 5) कहावतें अपरिवर्तित होती हैं, इनके शब्दों में किसी तरह का हेर - फेर नहीं हो सकता है। ऐसा करने पर कहावत का अभिप्राय नष्ट हो जाता है। उदाहरणार्थ - एक पंथ दो काज, की जगह यदि एक मार्ग दो काम कह दिया जाए तो कहावत का अस्तित्व ही समाप्त हो जाएगा।

□ कहावतों का महत्व

- 1) किसी प्रसंग के सार्थक रूप से अभिव्यक्त करने का स्वतंत्र साधन होती है।
- 2) किसी बात की पुष्टि में इनकी भूमिका निर्णायक होती है।
- 3) किसी बात को खण्डित - मण्डित करने के लिए न्यूनतम संभव अभिव्यक्तियाँ बनती हैं।
- 4) किसी परिस्थिति के व्यंग्यात्मक अथवा निष्कर्षात्मक रेखांकन में अहम् भूमिका निभाती है।
- 5) सहज समाज के परम्परागत अनुभव इन्हीं के द्वारा संग्रहित होकर आने वाली पीढ़ी तक संवाहित होते हैं।

□ मुहावरों एवं कहावतों में समानताएँ

- 1) दोनों की सार्थकता प्रयोग के बाद सिद्ध होती है।
- 2) दोनों के मूल शब्दों में हेर - फेर संभव नहीं है।
- 3) दोनों ही गंभीर और व्यापक अनुभव की उपज हैं।
- 4) दोनों ही विलक्षण अर्थ प्रकट करते हैं।
- 5) दोनों ही भाषा शैली को सरस एवं प्रभावशाली बनाते हैं।
- 6) मुहावरे एवं कहावतें भाषिक, साहित्यिक एवं सामाजिक संदर्भ एवं समझ के सिखाने का महत्वपूर्ण माध्यम होती हैं।

□ मुहावरों एवं कहावतों में अन्तर

- | | |
|--|---|
| <p>1) मुहावरे अपना शाब्दिक / कोशगत अर्थ छोड़कर नया अर्थ देते हैं।</p> <p>2) मुहावरों के अन्त में क्रिया पद अवश्य होता है। उदाहरणार्थ - आँख मारना, कान भरना, नाक कटना आदि।</p> <p>3) मुहावरा वाक्यांश होता है, इसका क्रिया रूप, लिंग, वचन, कारक के अनुसार बदल जाता है।</p> <p>4) मुहावरों के अंत में बहुधा ना आ जाता है। उदाहरणार्थ - खाक छानना, चलता बनना।</p> <p>5) मुहावरों का स्वतंत्र प्रयोग संभव नहीं होता है, इनके प्रयोग के लिए माध्यम की आवश्यकता होती है।</p> | <p>1) कहावतें विशेष अर्थ देती हैं, पर उनका कोशगत अर्थ भी बना रहता है।</p> <p>2) कहावतों के अन्त में क्रियापद का होना आवश्यक नहीं है।</p> <p>3) कहावतें स्वयं में एक स्वतंत्र वाक्य होते हैं, प्रयोग में आने पर उनमें कोई परिवर्तन नहीं होता।</p> <p>4) कहावतों के अंत में ना आना आवश्यक नहीं।</p> <p>5) कहावतों को माध्यम की आवश्यकता नहीं। उदाहरणार्थ - जै गरजते हैं व बरसते नहीं का अर्थ बिना वाक्य के भी स्पष्ट होता है।</p> |
|--|---|

♦ कुछ प्रमुख कहावतें एवं उनके अर्थ ♦

कहावत

अकेला चना भाड़ नहीं फोड़ सकता
 अधजल गगरी छलकत जाए / थोथा चना बाजे घना
 अपने मरे बिना स्वर्ग नहीं दिखता
 अब पछताए होत क्या जब चिड़िया चुग गई सब खेत
 का बरसा जब कृषि सुखानी
 आँखों का अन्धा गाँठ का पूरा
 आम के आम गुठलियों के दाम
 आप भला तो जग भला
 आम खाने से मतलब न कि पेड़ गिनने से
 ऊँची दुकान फीका प्रकवान / नाम बड़े और दर्शन छोटे
 उल्टे चोर कोतवाल को डाँटे
 ऊँट के मुँह में जीरा
 एक हाथ से ताली नहीं बजती
 एक और एक ग्यारह होता है
 एक पंथ दो काज
 एक मछली सारे तालाब को गंदा कर देती है
 काला अक्षर भैंस बराबर
 अंधे के हाथ बटेर लगी
 एक अनार सौ बिमार
 झूठ के पाँव नहीं होते

अर्थ

कठिन कार्य अकेले व्यक्ति से नहीं हो सकता
 ओधा व्यक्ति घमण्डी होता है / अल्पज्ञ ज्यादा बोलता है
 स्वयं करने से ही कोई काम होता है
 अवसर निकल जाने पर पछताना व्यर्थ होता है
 नुकसान हो जाने पर सहायता मिलना व्यर्थ है
 मूर्ख लेकिन धनवान
 दोहरा लाभ
 व्यक्ति को पहले स्वयं अच्छा बनना चाहिए
 निरर्थक बातों में नहीं पड़ना चाहिए
 अडम्बर बहुत लेकिन विशेषता नहीं
 दोषि व्यक्ति द्वारा दूसरों पर दोष लगाना
 जरूरत के हिसाब से बहुत कम
 गलती दोनों की होती है
 एकता में शक्ति होती है
 एक साथ दो काम
 निरक्षर
 बिना प्रयास के बहुमूल्य वस्तु पाना
 वस्तु कम लेकिन चाहने वाले अधिक
 बहुत लम्बे समय तक झूठ नहीं टिकता

कहावत

घर का जोगी जोगड़ा आन गांव का सिद्ध /
 घर की मुर्गी दाल बराबर
 छछुन्दर के सिर पर चमेली का तेल
 शौकीन बुढ़िया मलमल का लहंगा
 न रहेगी बाँस न बजेगी बासूरी
 दूर के ढोल सुहावने होते हैं
 सिर मुड़ाते ओले पड़े
 अंधों में काना राजा
 आँखों का अंधा नाम नयन सुख
 आग लगन्ते झोपड़ा, जो निकले सो लाभ
 ओखली में सिर दिया, तो मूसलों से क्या डर
 कहाँ राजा भोज कहाँ गंगू तेली
 चीराग तले अँधेरा
 जिन ढूढ़ा तिन पाइयां गहरे पानी पैठ
 नांच न जाने आँगन टेढा
 होनहार बीरवान के होत चिकने पात

अर्थ

व्यक्ति के गुणों की कद्र घर में नहीं होती
 किसी अयोग्य व्यक्ति को सुन्दर चीज उपलब्ध होना
 बेतुकापन / औचित्यहीन
 कारण को ही समाप्त कर देना
 दूर की वस्तु अच्छी लगती है
 कार्य प्रारंभ करते ही विघ्न पड़ना
 मुखों में कुछ पढ़ा लिखा व्यक्ति
 गुण के विपरीत नाम होना
 नुकसान होते - होते जो कुछ बच जाए, वहीं बहुत है
 काम करने पर उतारू होना
 उच्च एवं साधारण की तुलना कैसी?
 अपनी बुराई नहीं दिखती
 परिश्रम का फल अवश्य मिलता है
 काम न जानना और बहाना बनाना
 होनहार के लक्षण पहले से ही दिखाई देते हैं

• कहावतों का वाक्य प्रयोग •

मुहावरे	अर्थ	वाक्य प्रयोग
आँखों का अँधा गाँठ का पूरा	मूर्ख लेकिन धनवान	वकीलों की आमदनी के क्या कहने! उन्हें आँख के अँधे गाँठ के पूरे रोज ही मिल जाते हैं।
थोथा चना बाजे घना	अल्पज्ञ ज्यादा बोलता है	श्याम परीक्षा में बुरी तरह असफल हुआ, फिर भी वह अपने गाँव वालों को अपनी विद्वता के किस्से सुनाता रहता है। उसके मित्र ने कहा सच है - थोथा चना बाजे घना।
आगे नाथ न पीछे पगहा	पूरी तरह से स्वतंत्र किसी नाते रिश्ते का न होना	रामू दर - दर भटकता रहता है, कुछ कमाता भी नहीं, समय से घर भी नहीं पहुँचता, क्योंकि उसकी स्थिति आगे नाथ न पीछे पगहा वाली है।
उल्टे चोर कोतवाल को डाँटे	दोषी व्यक्ति द्वारा दूसरों पर दोष लगाना	कक्ष निरीक्षक ने एक छात्र को नकल करते हुए पकड़ लिया। तब छात्र ने कहा कि आप ही तो नकल करवा रहे हैं, इस पर कक्ष निरीक्षक ने कहा कि यह तो वही बात है कि उल्टे चोर कोतवाल को डाँटे।
एक अनार सौ बिमार	वस्तु कम लेकिन चाहने वाले अधिक	पूरे शहर में एक ही न्यूरोलॉजी का विशेषज्ञ डॉक्टर हैं। वहां हमेशा भीड़ लगी रहती है। यह तो एक अनार सौ बीमार वाली बात हुई।
ओखली में सिर दिया, तो मूसलों से क्या डर	काम करने पर उतारू होना	जब मैंने देश सेवा का व्रत ले लिया है, तब जेल जाने से क्या डरे? जब ओखली में सिर दिया, तब मूसलों से क्या डर।

सिर मुड़ाते ओले पड़े	कार्य प्रारंभ करते ही विघ्न पड़ना	मैंने एक नया व्यवसाय शुरू ही किया था कि न्यायलय ने उस पर रोक लगा दी, यह तो सिर मुड़ाते ही ओले पड़े वाली बात हुई।
एक थैली के चट्टे बट्टे	एक ही जैसे दुर्गुण वाले	सभी राजनीतिक दलों के नेता एक ही थैली के चट्टे बट्टे होते हैं।
आगे कुँआ पीछे खाई	दोनों तरफ खतरे	चुनाव में एक तरफ सुयोग्य प्रत्याशी था, तो दूसरी तरफ बाहुबली। सुयोग्य का समर्थन करने पर बाहुबली नाराज होता और बाहुबली का समर्थन करने पर अन्तरात्मा नाराज होती। यह तो आगे कुँआ पीछे खाई वाली बात हुई।
अधजल गगरी छलकत जाए	अल्पज्ञानी द्वारा अधिक ज्ञान का प्रदर्शन	मोहन के दो बार लेख क्या छप गए कि वह अपने को साहित्य सिरमौर समझने लगा है। ठीक ही कहा गया है अधजल गगरी छलकत जाए
एक तो करेला दूजे नीम चढ़ा	एक दोष के बाद दूसरा दोष	रामू तो पहले से ही दुष्ट था, अब उसे कुख्यात अपराधी का साथ भी मिल गया। अब उसकी दशा एक तो करेला, दूजे नीम चढ़ा जैसी हो गई है।

♦ अन्य महत्वपूर्ण मुहावरे एवं लोकोक्तियाँ ♦

कहावत / मुहावरे

तू भी रानी मैं भी रानी, कौन भरेगा पानी
 रस्सी जल गई पर बल नहीं गया
 श्री गणेश करना
 अंधे पीसे कुत्ते खाय
 नानी याद आना
 ढाक के तीन पात
 जले पर नमक छिड़कना
 आँखों का पानी मरना
 खुशामदी टट्टू होना
 टाँय - टाँय फिस होना
 अपना सा मुँह लेकर रह जाना
 एक थैली के चट्टे - बट्टे
 घाट - घाट का पानी पीना
 छटी का दूध याद आना
 ढोल की पोल होना
 दर किनारे कर देना
 आधा तीतर आधा बटेर
 आगे कुँआ पीछे खाई
 उतर गई लोई तो क्या करेगा कोई
 खग जाने, खग ही की भाषा

अर्थ

कोई किसी से कम नहीं / अपने को दूसरों से कम न समझना
 अहंकारी बने रहना
 प्रारंभ करना
 परिश्रम कोई करे, लाभ कोई ले
 क्षमता का पता चल जाना / मुसीबत में पड़ना
 कोई बदलाव नहीं
 कष्ट में और कष्ट देना
 निर्लज्ज
 चापलूस होना
 सब चौपट होना
 लज्जित होना / खिसियाना
 एक ही जैसे दुर्गुण वाले
 बहुत अनुभवी होना
 संकट में अपनी हैसियत मालुम पड़ना
 दिखावटी शान शौकत
 उपेक्षित कर देना / अलग कर देना
 बेमेल होना / एक रूपता न होना
 दोनों तरफ खतरे
 बेशर्म आदमी / इज्जत जाने पर कुछ नहीं बचता
 अपने वर्ग के लोगों की बात लोग भली भाँति समझते हैं

कहावत

गंजेड़ी यार किसके, दम लगाके खिसके
तीन तेरह होना
पहाड़ टूट पड़ना
पौ बारह होना
हाँथ - पैर मारना
सिर उठाना
टाँग मारना
दाँत काटी रोटी
चिराग तले अँधेरा
आँख के अंधे गाठ के पूरे
आगे नाथ न पीछे पगहा
चींटी के पर निकलना
घी के दीये जलाना
घोड़े बेंचकर सोना
कोढ़ में खाज होना
उल्टी गंगा बहाना
हाँथ कँगन को आरसी क्या
उल्टे बास बरेली को
जस दूल्हा तस बनी बराता
एक तो करेला दूजे नीम चढ़ा
एक तो चोरी दूसरे सीना जोरी
आये थे हरिभजन को ओटन लगे कपास
काठ की हाँडी बार - बार नहीं चढ़ती
हर न लगे फिटकरी रंग चोखा
नाम बड़े दर्शन छोटे
बन्दर क्या जाने अदरक का स्वाद
गाल बजाना
मुट्ठी गरम करना
अँगूठा छाप होना
घर का भेदी लंका ढाप
नक्कारखाने में तूती की आवाज
आँख का काजल चुराना
कच्चा चिट्ठा खोलना
हाँथ - पाँव फूलना
कुएँ में बाँस डालना

अर्थ

स्वार्थी लोग किसी के मित्र नहीं होते
तितर - बितर होना
भारी विपत्ति आ जाना
खूब लाभ होना
प्रयास करना
प्रतिवाद करना
व्यवधान उत्पन्न करना
गहरी मित्रता
अपना दोष स्वयं को दिखाई न पड़ना
मूर्ख लेकिन धनवान
निरा अकेला होना / स्वतंत्र होना
नाश के करीब जाना
अप्रत्याशित लाभ पर खुशी मनाना
निश्चित होना
एक दुःख के बाद दूसरा दुःख आना
उल्टा कार्य करना
प्रत्यक्ष को प्रमाण की आवश्यकता नहीं
विपरीत कार्य / पूरक के घर में आपूर्ति करना
जैसा मुखिया वैसे ही सहयोगी
एक दोष के बाद दूसरा दोष
गलत काम करके भी सब जमाना
प्रमुख उद्देश्य को छोड़कर, गौण कार्य में लग जाना
कपटपूर्ण व्यवहार एक बार ही चलता है
बिना कुछ खर्च किए काम बन जाना
प्रसिद्धि के अनुसार गुण न होना
मूर्ख किसी अच्छी वस्तु / ज्ञान की कद्र नहीं कर सकता
बकवास करना
रिश्वत देना
अनपढ़ होना
बाहरी की अपेक्षा अंदरूनी शत्रु अधिक खतरनाक होता है
बड़ों के सम्मुख छोटों की बातें अनसुनी हो जाती है
अत्यंत कुशलता से धोखा देना
रहस्य प्रकट कर देना
डर जाना
अवरोध उत्पन्न करना

कहावत

थाली का बैंगन होना
 उँगली पकड़कर पहुँचा पकड़ना
 दाल - भात में मूसल चंद
 आप भला तो जग भला
 अँधे के आगे रोवे अपना दीदा खोवे
 जिन खोजा तिव पाइयाँ गहरे पानी पैठ
 जल में गाड़ी नाव पर, थल पर गाड़ी पर नाव
 दूध का जला छाछ भी फूँक - फूँककर पीता है
 बोया पेड़ बबूल का आम कहां से होय
 काठ का उल्लू
 खून पसीना एक करना
 बायें हाथ का खेल
 साँप छलुंदर की दशा
 मुँह की खाना
 हाथ जोड़ना
 आँच न आने देना
 पट्टी पढ़ाना
 कौआ चला हंस की चाल
 अगस्त यात्रा
 लक्ष्मण रेखा
 चार दिन की चाँदनी
 जिसकी लाठी उसकी भैंस
 टका - सा मुँह लेकर रह जाना
 उल्टे छुरे से मूड़ना
 न तीन में न तेरह में
 पानी पीकर जात पूछना
 पढ़े फारसी बेचे तेल
 नाक नीची होना
 बालू से तेल निकालना
 घायल की गति घायल जाने
 आकाश - पाताल का अन्तर होना
 आपे से बाहर आना
 गरदन पर छूरी फेरना
 छठी का दूध याद आना
 जीती मक्खी निगलना

अर्थ

अस्थिर चित्त का होना
 जरा - सा सहारा मिलते ही कुछ और पाने की लालसा करना
 बीच में दखल देने वाला
 सभी अपने जैसा दिखाई देना
 गलत जगह पैरवी करना
 परिश्रम से सफलता मिलती है
 परिस्थिति के अनुसार उपयोगिता होती है
 एक बार धोखा खाया हुआ व्यक्ति आगे सतर्क रहता है
 कार्य के अनुसार फल
 मूर्ख
 कठिन परिश्रम करना
 बहुत सरल
 असमंजस / दुविधा
 पराजित होना
 विनती / प्रार्थना करना / असमर्थता जताना
 कोई नुकसान होने देना
 बुरी राय देना
 पहले कुकर्मी थे अब सद्मार्गी
 कठिन यात्रा
 निर्धारण रेखा
 थोड़ा सुख
 ताकतवर की जीत होती है
 लज्जित होना
 मूर्ख बनाकर स्वार्थ सिद्ध करना
 कहीं के नहीं
 कार्य सिद्धि के बाद अपने महत्त्व को प्रदर्शित करना
 योग्यतानुसार कार्य न मिलना
 शर्मिदा होना
 असंभव कार्य करना
 दुःख को सहने वाला ही दूसरों के दुःख को समझता है
 अत्यधिक अंतर होना
 अत्यधिक क्रोधित होना
 हानि पहुंचाना
 बहुत कष्ट होना
 जान - बुझकर धोखा खाना / अन्याय सहना

कहावत

अपनी करनी पार उतरनी
 काला अक्षर भैंस बराबर
 भूखे भजन न होइ गोपाला
 मन की मन में रहना
 अक्ल के अंधे
 कलाई खोलना
 छप्पड़ फाड़ कर देना
 दो नावों पर पैर रखना
 मन के लड्डू खाना
 रंगा सियार होना
 चोर की दाड़ी में तिनका
 घर में नहीं दाने अम्मा चली भुनाने
 गंगा गए गंगादास, जमुना गए जमुनादास
 अंडा सेना
 ऊँगलियों पर नचाना
 ओले पड़ना
 कान खड़े होना
 खाक में मिलाना
 खयाली पुलाव पकाना
 घात लगाना
 छक्के छुड़ाना
 बाग - बाग होना
 अमर बेल बनना
 गुड़ गोबर करना
 जूतियां चटकाते फिरना
 तीन पाँच करना
 पहाड़ टूट पड़ना
 बालू की भीत
 सूरज को दीपक दिखाना
 खोदा पहाड़ निकली चुहिया
 भागते चोर की लंगोटी ही सही
 दाना पानी उठना
 उधार खाए बैठना
 कलेजा मुँह को आना
 गुल खिलाना

अर्थ

कार्यानुसार फल की प्राप्ति
 निरक्षर
 भूखे पेट कोई काम नहीं हो पाता
 व्यक्त न करना
 मुख
 भेद स्पष्ट करना
 अचानक लाभ होना
 अस्पष्ट स्थिति / दोहरी नीति
 कल्पना करके प्रसन्न होना
 वास्तविकता को छिपाना
 अपराधी सदैव शंकित रहता है
 बहुत कुछ होने का ढोंग रचना
 अपना सिद्धान्त बदलने वाला / मुँह देखा आचरण
 घर में बेकार बैठना
 बस में रखना
 विपत्ति आना
 सावधान होना
 नष्ट प्राय कर देना
 व्यर्थ की कल्पनाएं करना
 अवसर की तलाश करना
 बुरी तरह पराजित करना
 प्रसन्न होना
 दृढ़तापूर्वक चिपकना
 काम बिगड़ जाना
 मारा - मारा फिरना
 इधर - उधर की बात करना
 अचानक विपत्ति का आना
 क्षणभंगुर वस्तु
 अत्यधिक परिश्रम के बाद साधारण लाभ
 जगह छोड़ना
 प्रतीक्षा में रहना
 दुःख होना
 कुछ नया एवं निन्दनीय कार्य

कहावत

खून सफेद होना
जो गुड़ खाए सो कान छिदाए
बाँह गहे की लाज
लिखे ईसा पढ़े मूसा
मुँह में राम बगल में छुरी
फिसल पड़े तो हर - हर गंगा
न घर का न घाट का
रंग बदलना
भैंस के आगे बीन बजाना
मन में चोर बैठना
हाथ - पैर मारना
माथा ठनकना
बासी बचे न कुत्ता खाए
देशी कुतिया विलायती बोल
नंगे बड़े परमेश्वर से
साँप सुघना
आसमान सिर पर उठाना
मीठी छुरी चलाना
न नौ मन तेल होगा न राधा नाचेगी
किसी का घर जले कोई तापे
सूत न कपास जुलाहे में लट्ठम - लट्ठा
जैसा देश वैसा वेष
अपना सा मुँह लेकर रह जाना
आसमान के तारे तोड़ना
गूलर का पेट फूलना
घर करना
ताक पर रखना
पेट में दाढ़ी होना
मिट्टी पलीद करना
मुँह पर नाक न होना
लोहे के चने चबाना
अपना - अपना है पराया - पराया
अपना तोसा अपना भरोसा
कही की ईंट कही का रोड़ा
कलम तोड़ना

अर्थ

संवेदनहीनता
लाभ पाने वाले को कष्ट सहना ही पड़ता है
हाथ में कोई काम लेने पर उसको पूरा करना मानव धर्म है
गंदी लिखावट
कपटपूर्ण आचरण
मजबूरी से विवश होकर कार्य करना
जो दो भिन्न पक्षों से जुड़ा रहता है वह कहीं का नहीं रहता है
परिवर्तन होना
मूर्ख व्यक्ति को उपदेश देना निरर्थक होता है
छल होना
असफल प्रयास
किसी अनिष्ट की शंका होना
जरूरतभर का काम करना
अपना छोड़ना दूसरे की नकल करना
निर्लज्ज से सब डरते हैं
सहम जाना
बहुत अधिक जिद करना
धोखा देकर मारना
किसी कार्य को करने के लिए अत्यधिक शर्त लगाना
किसी के दुःख में किसी का खुश होना
बेबात की लड़ाई
परिस्थिति के अनुसार ढल जाना
शरमा जाना / निराश होना
असंभव कार्य करना
क्षमता से ज्यादा बात करना
पूरी तरह रच - बस जाना
उपयोग में न लाना
कम उम्र में बुद्धिमान होना
दुर्दशा करना
निर्लज्ज होना
काम करने में कठिनाई का अनुभव होना
अपने - पराये की पहचान
अपने पास की रखी वस्तुओं का भरोसा
विपरीत वस्तुओं को लेकर अभीष्ट पूरा करना
बहुत अच्छा लिखना

कहावत

सब धान बाईस पसेरी
 बट्टा लगाना
 तू - तू, मैं- मैं करना
 उड़ती चिड़िया पहचाना
 कान काटना
 गूलर का फूल होना
 लोहा मानना
 गेहूँ के साथ घुन भी पिसता है
 सिर पर पाँव रखकर भागना
 अड्डा जमाना
 उँगली उठाना
 छक्के छुड़ाना
 पापड़ बेलना
 मिट्टी का माधो
 टिप्पस भिडाना
 डकार जाना
 सब्ज बाग दिखाना
 अशर्फियों की लूट कोयलों पर छाप
 हाथ के तोते उड़ना
 गुड़ खाए, गुलगुलों से परहेज
 खेत खाए गधा, मार खाए जुलहा
 दमड़ी की हड़िया गई, कुत्ते की जात पहचानी गई
 कलेजे पर साँप लोटना
 घड़ों पानी पड़ जाना
 ओस चाटने से प्यास नहीं बुझती
 थूक कर चाटना
 तलवे चाटना
 कालिख पोतना
 ओछे की प्रीति, बालू की भीति
 घूरे के दिन फिरना
 नाहले पर दहला
 लेने के देने पड़ना
 आधी छोड़ सारी को धावे, आधी मिले न पूरी पावे
 गवाह चुस्त मुद्दई सुस्त
 आड़े हाथों लेना

अर्थ

एक समान समझकर व्यवहार करना
 दोष लगाना / लाँछन लगाना
 झगड़ा करना
 मन की बात जानना
 पराजित करना
 असंभव बात / अदृश्य होना
 श्रेष्ठता स्वीकार करना
 दोषी के साथ निर्दोष का भी अहित हो जाता है
 तुरंत भाग जाना
 स्थायी रूप से रहने लगना
 आपत्ति प्रकट करना
 हिम्मत पस्त करना
 काफी मुसीबत सहना
 मुर्ख
 सिफारिश करना
 हड़प लेना
 झूठे प्रलोभन देना
 महत्वपूर्ण कार्य की जगह सामान्य कार्य पर ध्यान देना
 घबरा जाना
 मिथ्या स्वांग रचना
 कार्य कोई करे फल किसी और को भुगतना पड़े
 वास्तविक स्वरूप पहचानना
 ईर्ष्या या जलन होना
 अत्यंत लज्जित होना
 थोड़ी - सी वस्तु से बड़ी आवश्यकता की पूर्ति नहीं होती
 वादे से मुकरना
 खुशामद करना
 अपमानित करना
 अविश्वसनीय व्यक्ति की मित्रता टिकाऊ नहीं होती
 अच्छे दिन आना
 करारा जवाब देना
 बहुत हानि उठाना
 लोभ में क्षति उठाना
 हित करने वालों की अपेक्षा हित चाहने वालों का सुस्त होना
 खरी - खोटी सुनाना

कहावत

जूती में दाल परोसना
नारद मोह होना
जहां जाय भूखा, वहां पड़े सूखा
अंगूठा दिखाना
एक ही थाली के चट्टे - बट्टे
कफन सिर पर बाँधना
खाक छानना
धज्जियां उड़ाना
बाँह पकड़ना

अर्थ

अपमानित करना
आकर्षण में फंसना
दुर्भाग्य मनुष्य का पीछा नहीं छोड़ता
चिढ़ाना / वादा करके समय पर मुकर जाना
एक ही जैसे दुर्गुण वाले
मौत या खतरे की परवाह न करना
इधर - उधर भटकना
दुर्गति करना / दोष दिखाना
सहारा देना



अध्याय - 19

विराम चिह्न

लेखन मनुष्य के जीवन की एक विशेष मानसिक अवस्था है। हमारी मानसिक दशा और गति सदैव एक जैसी नहीं रहती है। पाठक के भाव बोध को सरल, सुग्राह्य, सुबोध बनाने के लिए विराम चिह्नों का प्रयोग होता है। विराम का शाब्दिक अर्थ होता है - ठहराव। ठहराव (विश्राम) को सूचित करने के लिए भाँति - भाँति के जो चिह्न प्रयोग में लाए जाते हैं, उन्हें ही विराम चिह्न कहते हैं। विराम चिह्न पद, वाक्यांश और खण्ड वाक्य के पारस्परिक संबंध सूचित करने के अतिरिक्त उनके अर्थों को स्पष्ट करते हैं।

शब्दों और वाक्यों का परस्पर संबंध बताने तथा किसी विषय को भिन्न - भिन्न भागों में बाँटने और पढ़ते समय उपयुक्त विराम पाने के लिए जिन चिह्नों का प्रयोग किया जाता है, उन्हें 'विराम' चिह्न कहते हैं।

♦ कुछ प्रमुख विराम चिह्न ♦

पूर्ण विराम	[।]	विवरण चिह्न	[:-]
अर्द्ध विराम	[;]	त्रुटिपूरक चिह्न / हंस पद	[\]
अल्प विराम	[,]	संक्षेप सूचक / लाघव चिह्न	[o]
उप / अपूर्ण विराम	[:]	लोप - निर्देश	[.....]
प्रश्नवाचक चिह्न	[?]	समानता सूचक	[=]
योजक चिह्न	[-]	कोष्ठक	(), [] { }
उद्धरण चिह्न	[“ ” या “ ”]	विस्मय सूचक या संबोधक	[!]
रेखिका या निर्देशक चिह्न	[-]	अवतारक चिह्न	[" "]

♦ पूर्ण विराम (Full Stop) [।] ♦

पूर्ण विराम चिह्न [।] का प्रयोग वाक्य के अन्त में या कोई बात पूरी होने पर किया जाता है। इसका प्रयोग निम्नलिखित अन्य स्थितियों में भी किया जा सकता है। जैसे -

- छन्द, दोहा, चौपाई के पहले पक्ति के पूरा होने पर एक पूर्ण विराम तथा दूसरी पक्ति के पूरा होने पर दो पूर्ण विराम लगता है। उदाहरणार्थ -
रहिम पानी राखिये, बिन पानी सब सून।
पानी गए न उबरे, मोती, मानुस, चून ॥
- अप्रत्यक्ष प्रश्नों के अन्त में।
उदाहरणार्थ - तुम्हें क्या बताऊँ कि मैं क्या चाहता हूँ।
- कभी - कभी किसी व्यक्ति या वस्तु का सजीव वर्णन करते समय।
उदाहरणार्थ - प्रशस्त ललाट। लाल - लाल आँखे। सिर के बाल न अधिक बड़े न अधिक छोटे।

अपवाद

- जब एक वाक्य का दूसरे वाक्य से संबंध हो।
उदाहरणार्थ - मैं मनुष्य में मानवता देखना चाहता हूँ, उसे देवता बनाने की मेरी इच्छा नहीं है।
- प्रश्नवाचक वाक्यों तथा विस्मयसूचक वाक्यों के अंत में पूर्ण विराम नहीं लगता, इनके अन्त में क्रमशः [?] एवं [!] का प्रयोग करते हैं।

♦ अर्द्ध विराम (Semi Colon) [;] ♦

अर्द्ध विराम [;] का प्रयोग वहां किया जाता है, जहां पूर्ण विराम से कुछ कम तथा अल्प विराम से कुछ अधिक रुकने की आवश्यकता होती है। इसके प्रयोग की कुछ प्रमुख स्थितियाँ निम्नलिखित हैं -

- जब वाक्य में एक समान अधिकरण का प्रयोग होता है। उदाहरणार्थ - महात्मा गांधी ने देश को स्वतंत्र कराने के लिए असहयोग आन्दोलन ; सत्य और अहिंसा का प्रयोग किया ; देश के समक्ष पूर्ण स्वराज्य का लक्ष्य रखा।
- मिश्रित तथा संयुक्त वाक्यों में विरोध या वैपरीत्य का भाव प्रकट करने के लिए। उदाहरणार्थ - वह कष्ट सहता रहा ; लोग आनन्द लेते रहे। जो लोग उसकी प्रशंसा करते हैं ; वह उन्हीं को मूर्ख कहता है।
- वाक्य खण्डों को जब अलग - अलग करना हो।
- जहां प्रमुख वाक्य अन्य खण्डों से बहुत अधिक संबद्ध न हो या सारे वाक्यखण्ड पूर्णतया असंबद्ध हो।
- जहां वाक्य एवं उसके खण्डों का परिणाम अन्त में आए। उदाहरणार्थ -

आओं ; बैठों ; खेलों ; पर बदमाशी मत करो।

(बहुत घनिष्ट संबंध नहीं) (मुख्य वाक्य)

- मेरा भाई पढ़ता नहीं ; उसके सब दोस्त दुष्ट हैं ; पूरे समाज की अजीब दशा है ; न जाने इस देश का क्या होगा
(सभी वाक्य पूर्णतया असंबद्ध हैं)
- राम ने बहुत परिश्रम किया ; रोज सात घंटे पढ़ता था ; बीच में कभी खेलने के लिए भी नहीं उठता था ; परिणाम यह कि वह प्रथम श्रेणी में उत्तीर्ण हुआ।
- उसने धन संपत्ति और खेत खलिहान ; मान सम्मान सब गवां दिया।
- जब कारणात्मक क्रिया विशेषण उपवाक्य का मुख्य उपवाक्य से निकट संबंध नहीं दिखाई देता, तो वहां अर्द्धविराम का प्रयोग होता है। उदाहरणार्थ - वायु के दबाव से साबुन का एक बुलबुला भी नहीं दबता ; क्योंकि हवा का बाहरी दबाव बुलबुले के भीतरी दबाव से कट जाता है।

♦ अल्प विराम (Comma) [,] ♦

हिन्दी व्याकरण में अल्प विराम का सर्वाधिक प्रयोग होता है। जहाँ हम क्षणभर के लिए रुकते हैं, वहाँ पर अल्प विराम [,] का प्रयोग करते हैं। अल्प विराम का प्रयोग निम्नलिखित स्थितियों में होता है -

- जहां एक ही व्याकरणिक कोटि के कई शब्द (संज्ञा आदि) वाक्य में आए और उनके बीच में संयोजक अव्यय (और, व आदि) की गुंजाइश हो, तो वहां अल्प विराम लगता है। उदाहरणार्थ -
 - रमेश, मोहन, दिनेश वाराणसी गए। सेव, संतरा, अनार, केला उपयोगी फल हैं।
 - धनी - निर्धन, शहरी - देहाती, शिक्षित और अशिक्षित सभी को मत देने का हक है।
 - वह रोज आता है, गंगा स्नान करता है, पुष्प हाथ में लेकर पूजा करता है और चला जाता है।
- मिश्रित वाक्यों में प्रधान वाक्यों को सहायक वाक्यों (अमिश्रित वाक्य) से अलग करने के लिए अल्प विराम का प्रयोग करते हैं। उदाहरणार्थ -

यद्यपि वह गरीब है, लेकिन इमानदार है

(प्रधान वाक्य) (सहायक वाक्य)

 - मैंने परिश्रम तो बहुत किया, लेकिन परिणाम ईश्वर के हाथ में है।
- उपवाक्यों के पूर्व एवं पश्चात् भी अल्प विराम लगता है। उदाहरणार्थ -
 - मोहन, जो बड़ा अच्छा खिलाड़ी है, कल उसकी टांग टूट गई।
 - राधा, जो बहुत अच्छी गाती है, आज उत्सव में नहीं आएगी।

- संबोधन को शेष वाक्यों से अलग करने हेतु। उदाहरणार्थ -
 - राम, अब तुम जा सकते हो।
 - देवियों और सज्जनों, राष्ट्र भक्ति से बढ़कर कोई भक्ति नहीं।

◆ उप / अपूर्ण विराम (Colon) [:] ◆

उप / अपूर्ण विराम चिह्न [:] का प्रयोग बहुधा शीर्षकों में होता है। उदाहरणार्थ - कामायनी: एक अध्ययन।

◆ प्रश्नवाचक चिह्न [?] ◆

- जब वाक्य में क्या, क्यों आदि का प्रयोग हो। उदाहरणार्थ - तुम रोज सुबह कहां जाते हो?
- अनिश्चय की स्थिति उत्पन्न होने पर। उदाहरणार्थ - आप शायद दिल्ली के रहने वाले हैं?
- व्यंग्योक्ति होने पर। आतंकवाद ही सर्वश्रेष्ठ जनसेवा है ; है न?

नोट - जब कोई प्रश्न सीधे - सीधे न किया जाए, अर्थात् - घुमा - फिराकर किया जाए, तब ऐसे वाक्यों के अंत में प्रश्न - चिह्न न लगाकर पूर्ण विराम लगाया जाता है। उदाहरणार्थ - उसने मुझसे पूछा कि मैं कब आया।

◆ योजक चिह्न (Hyphen) [-] ◆

हिन्दी व्याकरण में अल्प विराम के बाद योजक चिह्न सर्वाधिक प्रयुक्त होने वाला विराम चिह्न है। उदाहरणार्थ -

- दो विपरीत सत्ताओं को जोड़ने में। उदाहरणार्थ - जीवन - मरण, यश - अपयश, अच्छा - बुरा आदि।
- एक ही तरह के शब्दों के दोहराव के बीच। उदाहरणार्थ - हवा धीरे - धीरे चल रही है।
- स्त्रीलिंग एवं पुल्लिंग शब्दों के बीच में। उदाहरणार्थ - बेटे - बेटियों से घर भरा है। राजा - रानी सिंहासन पर बैठे हैं।
- योजक चिह्न का सर्वाधिक प्रयोग **द्वंद्व समास** में होता है ; इसीलिए योजक चिह्न को सामासिक चिह्न भी कहा जाता है। इसका प्रयोग एकार्थ बोधक सहचर शब्द में होता है। उदाहरणार्थ - साग - पात, हँसी - खुशी, कपड़ा - लत्ता, भूत - प्रेत आदि।
- जब दो विशेषण पदों का संज्ञा के अर्थ में प्रयोह हो। उदाहरणार्थ - लूला - लँगड़ा, भूखा - प्यासा आदि।
- सार्थक एवं निरर्थक शब्दों के बीच। उदाहरणार्थ - पानी - वानी, चाय - वाय आदि।
- दो संयुक्त क्रियाओं के बीच। उदाहरणार्थ - मारना - पीटना, समझना - बूझना आदि।
 - कुछ - न - कुछ, ज्यों - का - त्यों, आप - से - आप, आप - ही - आप।
 - जैसे - तैसे, यहां - वहां, थोड़ा - बहुत।
 - दस - बीस, पहला - दूसरा, एक - एक।
 - अधिक - से - अधिक, कम - से - कम।
 - बड़ा - सा - पेट, बड़े - से - बड़े, ठिगना - सा - आदमी।
- जब किसी पद का विशेषण नहीं बनता, तब उस पद के साथ, संबंधी पद जोड़कर दोनों के बीच योजक चिह्न लगाया जाता है। उदाहरणार्थ - विद्यालय - संबंधी बातें, भाषा - संबंधी चर्चा, पृथ्वी - संबंधी तत्त्व।
- जब दो शब्दों के बीच संबंध कारक के चिह्न का, की और के लुप्त हों, तब दोनों के बीच योजक चिह्न लगाया जाता है। उदाहरणार्थ - संत - मत, मानव - शरीर, शब्द - भेद, रावण - वध, लीला - भूमि, विचार - शृंखला, प्रकाश - स्तंभ, कृष्ण - लीला, राम - नाम आदि।

नोट - जहां योजक शब्द का प्रयोग नहीं करते -

- **कर्मधारय समास** से बने शब्दों में योजक चिह्न का प्रयोग नहीं होता। उदाहरणार्थ - डाक - गाड़ी (गलत) = डाकगाड़ी (सही), विद्या - धन (गलत) = विद्याधन (सही), कमल - नयन (गलत) = कमलनयन (सही) आदि।
- **अव्ययीभाव समास** में नहीं। उदाहरणार्थ - यथा - शक्ति = यथाशक्ति, रात - भर = रातभर आदि।
- **द्विगु समास** से बने सामासिक पदों में। उदाहरणार्थ - नव - ग्रह = नवग्रह, चौ - मासा = चौमासा आदि।

♦ उद्धरण चिह्न (Inverted Comma) [“ या ”] ♦

उद्धरण चिह्न दो प्रकार के होते हैं - इकहरा [“ ”] एवं दोहरा [“ ”] ।

इकहरा उद्धरण चिह्न [“ ”] निम्नलिखित स्थानों पर प्रयोग होता है -

- लेखक का नाम, पुस्तक, समाचार पत्र, लेख का शीर्षक आदि। उदाहरणार्थ - ‘दैनिक जागरण’, ‘कामायनी’ आदि।
- कोई विशेष शब्द, पद, वाक्य, खण्ड। उदाहरणार्थ - ‘निराला’, ‘उत्थान’ एवं ‘पतन’।

दोहरा उदाहरण चिह्न [“ ”] का निम्नलिखित स्थानों पर प्रयोग होता है -

- जहां किसी पुस्तक से कोई वाक्य या अवतरण ज्यों - का - त्यों उद्धृत किया जाए। उदाहरणार्थ - गीता का वचन है, “कर्म करो किन्तु फल की इच्छा न करो।”
- संधि कहावत या महत्वपूर्ण कथन। उदाहरणार्थ - “का बरसा जब कृषि सुखाने।”

♦ रेखिका या निर्देशक चिह्न (Dash) [-] ♦

ये चिह्न संकेत के लिए प्रयुक्त होते हैं। उदाहरणार्थ - शब्द के दो भेद होते हैं - सार्थक और निरर्थक।

♦ त्रुटिपूरक / हंसपद [^] ♦

लिखते समय कोई शब्द या वाक्य छूट जाने पर त्रुटिपूरक / हंसपद [^] लगाकर ऊपर की छूटे अंश को लिख दिया जाता है।

उदाहरणार्थ - किसी व्यक्ति ^ या स्थान के नाम को संज्ञा कहते हैं।

♦ विवरण चिह्न [:-] ♦

किसी स्थान, वस्तु या व्यक्ति के वर्णन में इसका प्रयोग होता है। उदाहरणार्थ -

- मध्य प्रदेश में कई बड़े नगर हैं ; जैसे :- भोपाल, इन्दौर, ग्वालियर आदि।
- एक नेता का विवरण इस प्रकार दिया जा सकता है, जैसे :- वह भ्रष्ट होता है, मक्कार होता है।

♦ संक्षेप सूचक / लाघव चिह्न (Abbreviation) [0] ♦

- कृ० प० उ० (कृपया पन्ना उलटिए), सं० (संवत्), डॉ. (डॉक्टर) आदि।

♦ लोप निर्देश [.....] ♦

जब पूर्व बात की पुनरुक्ति करनी होती है, तो उस बात को आरंभ के दो - तीन शब्द लिखकर बीच में लोप चिह्न [.....] दे दिए जाते हैं।

♦ समानता सूचक [=] ♦

यह विराम चिह्न गणित में अधिक प्रयुक्त होता है, किन्तु संक्षिप्तता के आग्रह से कभी - कभी सामान्य भाषा में भी इसका प्रयोग करते हैं। उदाहरणार्थ - रात्रि = निशा, दिवस = दिन आदि।

♦ कोष्ठक (Bracket) (), [] {} ♦

कोष्ठक में ऐसी जानकारियां रखी जाती हैं, जो मुख्य वाक्य का अंग होते हुए भी उनसे पृथक की जा सकती है। उदाहरणार्थ - शुक्लजी (आचार्य रामचन्द्र शुक्ल) को सभी जानते हैं। तुम्हारे दुश्मन (अब स्वर्गीय) बहुत बेइमान थे।

- किसी शब्द के अर्थ को स्पष्ट करने के लिए। उदाहरणार्थ - सुमित्रानन्दन (लक्ष्मण), कौन्तेय (अर्जुन) आदि।
- नाटकों में पात्र की गतिविधियों को स्पष्ट करने के लिए। उदाहरणार्थ - नेता (अपनी तिरछी टोपी को सीधी करते हुए) मैं उस अधिकारी को सबक सिखाऊँगा।

♦ विस्मय सूचक या संबोधक (Sing of Exclamation) [!] ♦

यह ऐसे वाक्यों के अन्त में प्रयुक्त होता है, जिसमें हर्ष, शोक, उत्साह, आश्चर्य, घृणा आदि भाव व्यक्त हों। उदाहरणार्थ –

- हे राम ----- !
- छिः छिः ----- !
- आह ----- !
- आह! कितना सुहाना मौसम है।
- हाय! अब मैं क्या करूँ?
- संबोधन के लिए। उदाहरणार्थ – श्याम! अब तुम पढ़ो।
- जहां अपने से छोटों के प्रति शुभकामनाएं एवं सद्भावनाएं व्यक्त की जाए। उदाहरणार्थ –
 - पुत्र चिरंजीवी हो! भगवान तुम्हारा भला करें।
- जहां मन की हंसी – खुशी व्यक्त की जाए। उदाहरणार्थ – वाह! तुमने क्या रूप पाया है।

♦ अवतारक चिह्न (Ditto) [" "] ♦

ऊपर की पंक्ति में लिखे शब्दों को नीचे की पंक्ति में लिखना हो तो शब्द न लिखकर अवतारक चिह्न [" "] का प्रयोग कर सकते हैं। उदाहरणार्थ –

श्रीमान अश्विनी कुमार।

” अथर्व तिवारी।



अध्याय - 20

काल

कार्य, व्यापार, समय और उसका पूर्ण या अपूर्ण अवस्था का बोध कराने वाली क्रिया के रूपान्तर को काल कहते हैं। काल क्रिया का एक प्रमुख घटक है। काल का अर्थ है - समय। क्रिया के व्यापार का समय-निर्धारण काल के द्वारा होता है। इससे क्रिया के व्यापार के समय के साथ-साथ उसकी पूर्णता और अपूर्णता की अवस्था का भी पता चलता है। क्रिया का व्यापार कब सम्पन्न हुआ, हो रहा है या होगा, इसका बोध होता है।

□ परिभाषा

काल क्रिया के उस रूपान्तर को कहते हैं, जिससे क्रिया के व्यापार और उसकी पूर्ण या अपूर्ण अवस्था का बोध होता है, जैसे -
 राम घर जाता है।
 राम घर गया था।
 राम घर जाएगा।

उपर्युक्त तीनों वाक्यों में कर्ता राम के घर जाने की क्रिया के व्यापार की समय सूचना मिलती है। पहले वाक्य में **जाता है** से क्रिया का व्यापार वर्तमान समय में होने का बोध होता है। दूसरे वाक्य में **गया था** से क्रिया के व्यापार के सम्पन्न हो जाने का बोध होता है, अर्थात् - जाने का कार्य समाप्त हो चुका है। तीसरे वाक्य में **जाएगा** से आने वाले समय में क्रिया के व्यापार की सम्भवा है। इस प्रकार इन तीनों वाक्यों से क्रिया के व्यापार के समय का बोध होता है और उसकी पूर्णता या अपूर्णता की अवस्था का भी पता चलता है।

□ काल के भेद

काल 3 प्रकार के होते हैं - वर्तमान काल, भूतकाल और भविष्य काल, जैसे - वर्तमान काल - वह **जाता है**, भूतकाल - वह **गया था**, और भविष्य काल - वह **जाएगा**।

◆ वर्तमान काल

जिस क्रिया से कार्य के वर्तमान समय में सम्पन्न होने का बोध हो, उसे वर्तमान काल कहते हैं, जैसे -

मैं बाजार जाता हूँ।
 तुम बाजार जाते हो।
 वह बाजार जाता है।

उपर्युक्त तीनों वाक्यों में **जाने** क्रिया का व्यापार वर्तमान में सम्पन्न हो रहा है।

➤ वर्तमान काल के भेद

वर्तमान काल के 5 भेद होते हैं - सामान्य वर्तमान, पूर्ण वर्तमान, तात्कालिक वर्तमान, संदिग्ध वर्तमान और सम्भाव्य वर्तमान।

- 1) **सामान्य वर्तमान काल** - जिस क्रिया का होना या करना वर्तमान समय में ही मालूम हो, उसे सामान्य वर्तमान काल कहते हैं, जैसे - वह जाता है, मैं जाता हूँ, वह जाती है, तुम जाते हो आदि।
- 2) **पूर्ण वर्तमान काल** - जिस क्रिया के होने या करने की पूर्णता का बोध वर्तमान काल में हो, उसे पूर्ण वर्तमान काल कहते हैं, जैसे - उसने खाया है, मोहन ने पढ़ा है आदि।
- 3) **तात्कालिक वर्तमान काल** - जिस क्रिया में कार्य के होने या करने की निरन्तरता वर्तमान समय में मूलम हो, उसे तात्कालिक वर्तमान काल कहते हैं। इसमें क्रिया का वर्तमान काल में लगातार होते रहने का बोध होता है। इसमें क्रिया के व्यापार की पूर्णता का बोध नहीं होता है, जैसे - मैं जा रहा हूँ, वह आ रहा है आदि।
- 4) **संदिग्ध वर्तमान काल** - जिस क्रिया से कार्य होने या करने में संदेह प्रकट हो, उसे संदिग्ध वर्तमान काल कहते हैं, जैसे - राजेश पढ़ होगा, मोहिनी खाती होगी आदि।
- 5) **सम्भाव्य वर्तमान काल** - जिस क्रिया से कार्य के होने या करने की सम्भावना का बोध हो, उसे सम्भाव्य वर्तमान काल कहते हैं, जैसे - देखो, घर पर वह आया है, रमा बाजार गई हो आदि।

♦ भूतकाल

जिससे क्रिया के व्यापार की समाप्ति का बोध हो, उसे भूतकाल कहते हैं, जैसे - राम घर गया था, सोहन मेरे यहां आया था।

➤ भूतकाल के भेद

भूत काल के 6 भेद होते हैं - सामान्य भूतकाल, आसन्न भूतकाल, पूर्ण भूतकाल, अपूर्ण भूतकाल, सन्दिग्ध भूतकाल और हेतुहेतुमद् भूतकाल।

- 1) **सामान्य भूतकाल** - जिससे क्रिया के व्यापार के बीते हुए समय में समाप्त होने की सामान्य सूचना मिलती है, उसे सामान्य भूतकाल कहते हैं, जैसे - मोहन गया, राधा गई आदि।
- 2) **आसन्न भूतकाल** - जिससे क्रिया के व्यापार की समाप्ति की निकटता स्पष्ट हो, उसे आसन्न भूतकाल कहते हैं, जैसे - राम अभी आया है, अभी-अभी राधा सो गई है आदि। उपर्युक्त वाक्यों में **आया है** और **गई है** क्रिया से स्पष्ट है कि कार्य पहले समाप्त हो गया है, परन्तु उसका प्रभाव शेष है। इन क्रियाओं से कार्य की निकटता **अभी** से लक्षित होती है। आसन्न का अर्थ है - निकट, समीप।
- 3) **पूर्ण भूतकाल** - जिससे क्रिया के व्यापार की पूर्ण समाप्ति का बोध हो, उसे पूर्ण भूतकाल कहते हैं, जैसे - उसने पढ़ा था, वह मेरे यहां आया था आदि। यहां क्रिया के भूतकाल में पूर्णतः सम्पन्न होने का भाव है।
- 4) **अपूर्ण भूतकाल** - जिससे क्रिया के व्यापार की समाप्ति की अपूर्णता प्रकट हो, उसे अपूर्ण भूतकाल कहते हैं, जैसे - श्याम खेल रहा था, माया सो रही थी आदि। उपर्युक्त वाक्यों में **खेल रहा था** और **सो रही थी** क्रियाओं से उनके व्यापार की अपूर्णता लक्षित होती है। इनसे स्पष्ट मालूम होता है कि क्रिया की समाप्ति में अभी अपूर्णता है।
- 5) **संदिग्ध भूतकाल** - जिससे क्रिया के व्यापार की समाप्ति से सन्देह प्रकट हो, उसे संदिग्ध भूतकाल कहते हैं, जैसे - शायद तुमने देखा होगा, आपने कहा होगा आदि। उपर्युक्त वाक्यों में **देखा होगा** और **कहा होगा** क्रियाओं से यह निश्चय नहीं हो पाता कि काम पूरा हुआ या नहीं।
- 6) **हेतुहेतुमद् भूतकाल** - जिससे यह पता चलता है कि क्रिया भूतकाल में सम्पन्न हो सकती थी, पर वह नहीं हो सकी, उसे हेतुहेतुमद् भूतकाल कहते हैं, जैसे - वह पढ़ता तो उत्तीर्ण हो जाता, यदि वह जाता तो मैं भी जाता आदि। उपर्युक्त वाक्यों की क्रियाओं से काम की पूर्णता का बोध होता है, वरन् सम्भावना प्रकट होती है कि एक काम सम्पन्न होता, तो दूसरा काम भी हो जाता। हेतुहेतुमद् भाव का अर्थ है - कार्य और कारण का सम्बन्ध। हेतुहेतुमद् भूत में भी दो बातें होती हैं, जो कार्य-कारण को सूचित करती हैं। कारण पर ही कार्य निर्भर है। हेतुहेतुमद् भूतकाल में दो बातों का होना कहा जाता है, जिससे पहली दूसरी पर निर्भर होती है, अर्थात् - कारण के अभाव को दिखाकर कार्य के न होने को दिखाया जाता है।

♦ भविष्यत् काल

जिससे क्रिया के व्यापार का आने वाले समय में क्रिया जाना या होना सूचित हो, उसे भविष्यत् काल कहते हैं, जैसे - रोहित शाम को आएगा, रवि कल घर जाएगा आदि।

➤ भविष्यत् काल के भेद

भविष्यत् काल के मुख्यतः 2 भेद हैं - सामान्य भविष्यत् काल और सम्भाव्य भविष्यत् काल।

- 1) **सामान्य भविष्यत् काल** - क्रिया के जिस व्यापार से काम का आने वाले समय में होने या करने की सूचना मिले, उसे सामान्य भविष्यत् काल कहते हैं, जैसे - राम पुस्तक पढ़ेगा, मैं पुस्तक पढ़ूंगा आदि।
- 2) **सम्भाव्य भविष्यत् काल** - क्रिया के जिस व्यापार से काम के आने वाले समय में होने या करने की सम्भावना व्यक्त हो, उसे सम्भाव्य भविष्यत् काल कहते हैं, जैसे - सम्भव है, कल राम आएगा, लगता है, वह चला जाएगा आदि। सम्भाव्य भविष्यत् काल से अनुमान, अनुमति, इच्छा, आशीष, विधि या आदेश जैसे भावों का बोध होता है, जैसे -
अनुमान - सम्भव है, वह वहां अभी तक नहीं होगा? **अनुमति** - अब, मैं यहां से जाऊँ।
इच्छा - प्रभू, सबकी रक्षा करे। **आशीष** - बच्चा, युग-युग जीओ।
विधि या आदेश - तुम कल मेरे निवास पर आना।

क्रिया के पक्ष

क्रिया के जिस रूप में कार्य की स्थिति मालूम हो, उसे क्रिया का पक्ष कहते हैं। प्रत्येक कार्य किसी कालक्रम से सम्पन्न होता है। वह अपने आरम्भ से लेकर अन्त तक कभी पूर्णता की स्थिति में कभी अपूर्णता की स्थिति में और कभी अपनी निरन्तरता की स्थिति में फैला रहता है। इसकी 4 स्थितियां होती हैं -

- 1) **अपूर्ण स्थिति** - इसमें कार्य की अपूर्णता या अस्पष्टता होती और इसमें अस्तित्ववाची क्रिया है प्रयुक्त होती है, जैसे - श्याम आदमी है, रोहन छात्र है आदि। यहां यह स्पष्ट है कि श्याम कैसा आदमी है, क्या करता है और उसका उद्देश्य क्या है, सारे सम्बद्ध कार्य अपूर्ण स्थिति में है।
- 2) **पूर्ण स्थिति** - इसमें कार्य की पूर्णता लक्षित होती है। इसमें लिंग, वचन में प्रत्यय लगता है, जैसे - उसने आम खाया है आदि। यहां आम खाने के कार्य की पूर्णता लक्षित है।
- 3) **आवृत्तिमूलक स्थिति** - इसमें किसी कार्य की आवृत्ति, अर्थात् - बार-बार होने की स्थिति मालूम होती है, जैसे - आकाश में तारे निकलते हैं आदि। यहां **निकलते** से आवृत्ति का बोध होता है। इसमें **ता, ती** और **ते** आदि प्रत्यय लगते हैं।
- 4) **निरन्तरताबोधक स्थिति** - इसमें कार्य के होने के सातत्व, अर्थात् - निरन्तर होने का बोध होता है, जैसे - मोहन आम खा रहा है आदि। यहां **रहा है** से निरन्तरता का बोध हो रहा है।

क्रिया के वृत्ति (अर्थ)

क्रिया की वृत्ति या उसके अर्थ से तात्पर्य यह है कि क्रिया रूप कहने वाले या लिखने वाले के किस प्रयोजन या वृत्ति की ओर संकेत करता है, जैसे - भीतर आ जाओ, बाहर निकल जाओ, ईश्वर तुम्हारी रक्षा करें, सम्भवतः वह आएगा, यदि परिश्रम करता तो सफल होता, वह पटना गया था आदि। उपर्युक्त वाक्यों से क्रिया की वृत्ति स्पष्ट होती है।

♦ क्रिया के भेद

क्रिया की वृत्ति मुख्यतः 5 प्रकार की होती है -

- 1) **आज्ञापूरक** - इसमें आज्ञा या आदेश का बोध होता है, जैसे - राम कथा पढ़ो, कुरान पढ़ा करो आदि।
- 2) **इच्छासूचक** - इसमें किसी इच्छा या कामना का बोध होता है, जैसे - भगवान तुम्हारी रक्षा करे, सदा सुखी रहो आदि।
- 3) **संकेतसूचक** - यहां किसी शर्त का संकेत हो, जैसे - वह पढ़ता तो सफल होता, वह जाता तो उसका काम बन जाता आदि।
- 4) **संदेहसूचक** - जिससे अनिश्चय या संदेह का बोध हो, जैसे - शायद, तुम्हारा कहना सत्य है, हो सकता है, वह घर गया हो आदि।
- 5) **निश्चयसूचक** - जिससे कार्य की निश्चितता का बोध हो, जैसे - मुझे आज दिल्ली जाना है, उसे पटना में ही रहना है, वह घर पर ही रहेगा, श्याम स्कूल गया था आदि।

अध्याय - 21

प्रारूप लेखन

□ प्रारूप

किसी पत्र को अंतिम रूप देने से पहले जो कच्चा मसौदा तैयार किया जाता है, उसे प्रारूप कहते हैं।

□ उद्देश्य

प्रारूप लेखन का उद्देश्य है - एक निश्चित विषय के लिए, एक निर्धारित ढाँचे में पत्र को तैयार करना, अर्थात् - विशेष विषय के लिए विशेष ढाँचे में ही पत्र को प्रेषित करना।

□ महत्व

प्रारूप लेखन का महत्व इस बात में होता है कि किसी कारणवश यदि कोई सूचना गलत भेजी जाती है या किसी पत्र में किसी प्रकार का संशोधन किया जाता है, तो प्रारूप के माध्यम से मूल पत्र का संशोधन किसके द्वारा किया गया, यह ज्ञात हो जाता है। इससे सहायक तथा उच्च अधिकारी दोनों का बचाव हो पाता है।

□ प्रारूप लेखन की प्रक्रिया

प्रारूप निम्न श्रेणी लिपिक / सहायक द्वारा तैयार किया जाता है तथा उस पर सर्वोच्च अधिकारी के हस्ताक्षर होते हैं। निम्न श्रेणी के लिपिकों द्वारा तैयार प्रारूप उच्च श्रेणी के लिपिक, लेखाधिकारी से होता हुआ उच्चाधिकारी के समक्ष जाता है। उच्चाधिकारी से स्वीकृत होने के बाद यह टंकित होकर संबंधित व्यक्ति को भेजा जाता है।

□ प्रारूप लेखन के विभिन्न रूप / प्रणालियाँ

शासकीय कार्यालयों में प्रारूप लेखन की कई प्रणालियाँ / रूप प्रचलित हैं, जिनमें से प्रमुख प्रणालियाँ निम्नलिखित हैं -

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1) शासकीय पत्र (Official Letter)। | 2) अर्द्धशासकीय पत्र (Demi - Official Letter)। |
| 3) परिपत्र (Circular)। | 4) अधिसूचना (Notification)। |
| 5) कार्यालय आदेश (Office Order)। | 6) अनुस्मारक (Reminder)। |
| 7) पृष्ठांकन (Endorsement)। | 8) विज्ञापन / आवश्यकता (Advertisement / Wanted)। |
| 9) प्रेस विज्ञप्ति (Press Note)। | 10) द्रुतपत्र (Express Letter)। |
| 11) तार (Telegram)। | 12) निविदा (Tender)। |
| 13) कार्यालय ज्ञापन (Memorandum)। | |

नोट - मध्य प्रदेश मुख्य परीक्षा के पाठ्यक्रम में क्रम संख्या 1 से 8 तक पत्रों के प्रारूप ही शामिल किए गए हैं।

शासकीय पत्र (Official Letter)

सरकारी प्रयोजनों से जो पत्र प्रतिरूप समस्त सरकारी गतिविधियों का मूलाधार होता है, जिसे विविध कार्यालयी प्रयोजनों से कार्यालयों के मध्य अथवा आन्तरिक स्तर पर विनियमित (अदला - बदली) किया जाता है, उसे समेकित रूप से सरकारी पत्र कहते हैं।

♦ महत्व

- समस्त राजकाज अथवा सरकारी क्रियाकलाप के आधार होते हैं।
- इनका वैधानिक महत्व होता है।
- भविष्य के संदर्भार्थ अर्थात् लेखकीय अनुरक्षण का आधार होते हैं।
- दस्तावेजों का मूल आधार होते हैं।
- सर्वाधिक प्रचलित 'सरकारी पत्र' प्रतिरूप ही होता है।

♦ विशेषताएँ

- सदैव सरकारी प्रयोजनों से ही प्रयोग में लाए जाते हैं।
- सदैव पद से पद को प्रेषित होते हैं।
- ये पूरी तरह से औपचारिक होते हैं। इनमें व्यक्तिगत परिचय और पहचान की झलक नहीं होती।
- इनका प्रयोग दोनों दिशाओं में अर्थात् 'वरिष्ठ से कनिष्ठ' तथा 'कनिष्ठ से वरिष्ठ' की ओर होता है।
- ये राजभाषा / राज्य की वैकल्पिक राजभाषा में ही लिखे जाते हैं।
- सरकारी पत्र हमेशा अन्य पुरुष शैली में लिखा जाता है। इसमें मैं, हम सर्वनाम का प्रयोग नहीं किया जाता है।
- सरकारी पत्र में एक आदेश या सूचना एक ही अनुच्छेद (पैराग्राफ) में लिखी जाती है। यदि दूसरी बात लिखनी है, तो 2 नम्बर डालकर दूसरे अनुच्छेद का प्रयोग किया जाता है।

♦ शासकीय पत्र के अंग

शासकीय पत्र के निम्नलिखित अंग होते हैं -

- 1) **कार्यालय का नाम** - पत्र के मध्य में सबसे ऊपर कार्यालय का नाम लिखा जाता है। यदि कार्यालय का नाम बड़ा है, तो वह दो पंक्तियों में आएगा, किन्तु मध्य में ही लिखा जाएगा। तात्पर्य यह है कि कार्यालय का नाम एक व्यवस्थित क्रम में लिखा जाना चाहिए।
- 2) **क्रमांक** - कार्यालय के नाम के बाद हांसिए की तरफ क्रमांक शब्द लिखा जाता है। इसमें विभाग का नाम, उप विभाग का नाम, फाइल नम्बर, पत्र नम्बर व जावक संख्या का उल्लेख होता है। इसमें जावक नम्बर को छोड़कर शेष टंकित होता है। जावक नम्बर सदैव हस्तलिखित होता है। इसमें प्रत्येक बिन्दु को तिर्यक रेखा (/) द्वारा दर्शाया जाता है।
- 3) **दिनांक** - क्रमांक की सीध में ही दाहिनी ओर दिनांक लिखते हैं। यह टंकित होती है। यदि टंकित दिनांक के दिन पत्र नहीं भेजा जाता है, तो आवक - जावक लिपिक जिस दिन भेजेगा, उस दिन की दिनांक टंकित दिनांक के नीचे लिखेगा, टंकित दिनांक को वो काटेगा नहीं।
- 4) **प्रति** - क्रमांक के ठीक नीचे प्रति लिखा जाता है। इसे प्रेषिती (प्राप्त करने वाला) भी कहते हैं। प्रति के नीचे तीन पंक्तियाँ होती हैं। पहली पंक्ति में अधिकारी के पद का नाम दूसरी पंक्ति में कार्यालय का नाम और तीसरी में नगर का नाम होता है। प्रत्येक पंक्ति के बाद अल्पविराम लगता है, अन्त में पूर्ण विराम आता है।
- 5) **विषय** - जहां प्रति समाप्त होता है, उसके ठीक नीचे विषय लिखा जाता है। विषय संक्षिप्त होना चाहिए। इसमें बाबद, हेतु, संबंधी शब्दों का प्रयोग होता है। यदि विषय किसी कारण से एक पंक्ति में नहीं आ पा रहा है, तो दूसरी पंक्ति पहली पंक्ति के नीचे से प्रारंभ होगी।
- 6) **सन्दर्भ** - विषय के ठीक नीचे सन्दर्भ लिखा जाता है। सन्दर्भ का सर्वाधिक उपयोग अनुस्मारक में व किसी पत्र के उत्तर देते समय होता है। इसमें पूर्व पत्रों के क्रमांक व दिनांक का उल्लेख किया जाता है।
- 7) **सम्बोधन** - चूंकि शासकीय पत्र औपचारिक है, इसलिए इसमें महोदय ही संबोधन में लिखा जाएगा, जो कि ठीक प्रति के सीध में सन्दर्भ के नीचे हांसिए की तरफ लिखा जाएगा।
- 8) **विषय वस्तु** - शासकीय पत्र औपचारिक है। अतः इसमें किसी भी प्रकार का कृपा करें, धन्यवाद आदि शब्दों का उपयोग नहीं होता। यह अन्य पुरुष में लिखा जाता है और केवल मुख्य बातें ही लिखी जाती हैं। इसमें पारिभाषिक शब्दों का ही प्रयोग किया जाता है। सामान्यतः विषय वस्तु का प्रारंभ मुझे यह कहने का निदेश हुआ है, यह सूचित किया जाता है, यह लेख है, आदेश दिया जाता है आदि वाक्यों से होता है। विषय वस्तु अनुच्छेद के रूप में लिखी जाती है। यदि किसी पत्र में दो बिन्दु हैं, तो दो अनुच्छेद में लिखे जाएंगे।

- 9) **भवदीय** - विषयवस्तु की समाप्ति के बाद अन्त में दाहिनी ओर दिनांक की सीध में भवदीय लिखा जाता है, भवदीय के नीचे उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर व सील लगती है। सील की पहली पंक्ति में अधिकारी का नाम, दूसरी में पद का नाम, तीसरी में कार्यालय का नाम और चौथी में शहर का नाम होता है।
- 10) **संलग्नक** - यदि विषय ऐसा है, जिसके साथ कुछ कागजाद भेजा जा रहा है, तो विषयवस्तु और भवदीय के मध्य हांसिए की तरफ संलग्न शब्द लिखा जाएगा, जिसमें भेजे जाने वाले कागजादों का उल्लेख होगा।
- 11) **प्रेषक** - भवदीय की समाप्ति के बाद हांसिए के तरफ प्रेषक शब्द लिखा जाता है, जिसमें कार्यालय का पूरा पता होता है।

शासकीय पत्र का प्रारूप

गृह मंत्रालय
मध्य प्रदेश शासन
भोपाल

क्रमांक

दिनांक

प्रति,

सचिव,
वन मंत्रालय,
भारत सरकार,
नई दिल्ली।

विषय :- जबलपुर उच्च न्यायालय के सामने भूमि के सम्बन्ध में।

सन्दर्भ :- निरंक।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है, कि जबलपुर उच्च न्यायालय के सामने स्थित भूमि विगत कई वर्षों से खाली पड़ी हुई है। वन मंत्रालय द्वारा इसका उपयोग नहीं किया जा रहा है। मध्य प्रदेश सरकार इसका हस्तांतरण चाहती है। यहां पर सरकार की ओर से पुलिस प्रशिक्षण केन्द्र बनाने की योजना है।

2. वन मंत्रालय की स्वीकृति मिलने की प्रतीक्षा है।

संलग्न ,

1)

2)

भवदीय
(हस्ताक्षर)

अबस
सचिव,
गृह मंत्रालय, भोपाल।

प्रेषक,

गृह मंत्रालय
मध्य प्रदेश शासन
भोपाल

अर्द्धशासकीय पत्र (Demi - Official Letter)

जो पत्र प्रतिरूप सरकारी प्रयोजनों से परन्तु व्यक्तिगत स्तर पर किसी अन्य सरकारी अधिकारी अथवा गैर सरकारी व्यक्ति को प्रेषित किया जाता है, उसे अर्द्धशासकीय पत्र कहते हैं।

♦ महत्व

- 1) किसी विषय पर व्यक्तिगत ध्यानाकर्षण हेतु इन्हीं पत्रों का प्रयोग किया जाता है।
- 2) किसी लम्बित अथवा विलम्बित (प्रक्रिया धीरे - धीरे) विषय पर शीघ्रताशीघ्र कार्यवाई हेतु इन्हीं पत्रों का प्रयोग किया जाता है।
- 3) किसी गैर सरकारी व्यक्ति से सहयोग की अपेक्षा इन्हीं पत्रों के माध्यम से होती है।
- 4) व्यक्तिगत आग्रहपरकतावश इन पत्रों का प्रभाव गहरा हो जाता है।

♦ विशेषताएँ

- 1) सदैव सरकारी प्रयोजनों से ही प्रेषित होते हैं।
- 2) पद पर होते हुए भी व्यक्तिगत भाव सम्पन्नता होती है।
- 3) आग्रहपरकता इनकी विशिष्टता होती है।
- 4) इन पत्रों में मैत्रीभाव सम्पन्नता होती है।
- 5) ये पत्र में शैली में सम्पन्न होते हैं। अतः राजभाषा में लिखे जाने की शर्त नहीं होती है।
- 6) वैयक्तिकतावश प्रारूपगत एकता का अभाव होता है।
- 7) इसके लेखन में संबोधन एवं अधोलोख का विशिष्ट महत्व होता है, जिनमें क्रमशः प्रिय, आपका प्रयोग किया जाता है।

अर्द्धशासकीय पत्र का प्रारूप	
क्रमांक	दिनांक
प्रति, श्री चछज, संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, स्वास्थ्य भवन, भोपाल।	डॉ. अबस संयुक्त सचिव, चिकित्सा अनुभाग, मध्य प्रदेश शासन, भोपाल फोन नं.
विषय :- राज्य लॉटरी फंड से चिकित्सा उपकरणों का क्रय।	चिकित्सा अनुभाग भोपाल
सन्दर्भ :- पत्र संख्या दिनांक	
प्रिय, मुझे आपका ध्यान शासकीय पत्र संख्या दिनांक की ओर आकृष्ट करते हुए, यह कहने की अपेक्षा की गई है कि प्रदेश में कार्यरत गैर सरकारी चिकित्सा संस्थाओं को इस वित्तीय वर्ष के राज्य लॉटरी फंड से आवश्यक उपकरणों के क्रय हेतु आपके प्रस्ताव अभी तक शासन को प्राप्त नहीं हुए हैं। अतः आपसे अनुरोध है कि इस मामले में कृपया व्यक्तिगत ध्यान देकर आवश्यक प्रस्ताव पूर्ण औचित्य सहित शासन को शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें। धन्यवाद, आभार सहित।	आपका विश्वसनीय (हस्ताक्षर / दिनांक) डॉ. अबस संयुक्त सचिव, चिकित्सा अनुभाग, मध्य प्रदेश शासन, भोपाल।

परिपत्र (Circular)

जब कोई पत्र किसी कार्यालय के मुख्यालय द्वारा एक ही सूचना के लिए एक साथ कई कार्यालयों को भेजा जाता है, तब वह परिपत्र के रूप में भेजा जाता है। चूंकि परिपत्र सर्वोच्च विभाग द्वारा भेजा जाता है, इसलिए इसमें सामान्यतः संबोधन नहीं होता, किन्तु एक निश्चित क्षेत्र में भेजने पर औपचारिक संबोधन होता है। जहाँ संबोधन नहीं होता है, वहाँ भवदीय भी नहीं लिखा जाता है। केवल अधिकारी के हस्ताक्षर तथा सील होती है। शेष प्रारूप सामान्यतः शासकीय पत्र के अनुसार होता है।

♦ महत्व

- 1) सामान्य सूचनाओं के संप्रेषण के समर्थ साधन होते हैं।
- 2) सूचनाओं की एकरूपता सुरक्षित रहती है।
- 3) श्रम, समय एवं व्यय लाघव, तीनों गुणों से सम्पन्न होते हैं।
- 4) त्रुटिहीन सूचनाएँ प्रेषित की जाती है।

♦ विशेषताएँ

- 1) सदैव सरकारी प्रयोजन हेतु प्रयुक्त होते हैं।
- 2) सदैव मुख्यालय से ही प्रेषित होते हैं।
- 3) दिशा सदैव ऊपर से नीचे की ओर होती है।
- 4) राजभाषा का प्रयोग किया जाता है।
- 5) एकरूपतावश व्यक्तिगत औपचारिकता नहीं होती है।
- 7) सूचनार्थ होने के कारण उत्तर की अपेक्षा नहीं होती है।
- 8) समरूपता को बनाए रखने के लिए अधिकांशतः मुद्रित होते हैं।

परिपत्र का प्रारूप	
खाद्य एवं आपूर्ति मंत्रालय भारत सरकार नई दिल्ली	
क्रमांक	दिनांक
प्रति, समस्त राज्य सरकारों।	
विषय :- खाद्यान्नों के वसूली के संबंध में।	
सन्दर्भ :- निरंक।	
महोदय,	
मुझे यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि इस समय देश में खाद्यान्नों की बहुत कमी है। सूखे के कारण फसलें नष्ट हो गई हैं। इस स्थिति से निपटने के लिए यह निर्णय लिया गया है कि, उन राज्यों की सरकार द्वारा अपने राज्य में, खद्यान्नों की वसूली की जाए, जहाँ कृषि की स्थिति अच्छी है। प्रत्येक राज्य के लिए निर्धारित खाद्यान्नों की वसूली की मात्रा तथा उनके मूल्य आदि के बारे में सूचना शीघ्र भेज दी जाएगी।	
2. राज्य सरकार इस संबंध में जो कार्यवाही करें, उनका एवं खाद्य वसूली की प्रगति का साप्ताहिक विवरण मंत्रालय को भेजती रहें।	
भवदीय (हस्ताक्षर) अबस संयुक्त सचिव, खाद्य एवं आपूर्ति मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।	

अधिसूचना (Notification)

महामहिम राष्ट्रपति अथवा राज्यपाल के 'नाम से' / 'की ओर' से जो पत्र - प्रतिरूप, सरकार के उच्चमस्थ अधिकारी द्वारा किसी 'अधिकृत सूचना' संप्रेषित करने अथवा राजपत्रित अधिकारियों के सेवा संबंधी सभी विषयों हेतु, प्रेषित किया जाता है - 'अधिसूचना' कहते हैं। राजपत्र में प्रकाशित होकर ये सामान्य सूचनाएँ अधिकृत सूचना बन जाती हैं।

♦ महत्व

- 1) अधिसूचना के माध्यम से ही सामान्य सूचनाएँ राजपत्र में प्रकाशित होकर अधिकृत सूचनाएँ बनती हैं।
- 2) इनका पदसोपनात्मक महत्व सर्वाधिक होता है।
- 3) राजपत्र में प्रकाशित होने से इनका वैधानिक महत्व सर्वाधिक होता है।
- 4) राजपत्र में प्रकाशित होकर यह भविष्य में दस्तावेजों का कार्य करते हैं।

♦ विशेषताएँ

- 1) सदैव सरकारी प्रयोजनों से राष्ट्रपति अथवा राज्यपाल के नाम से / की ओर से प्रेषित होते हैं।
- 2) इनकी दिशा सदैव ऊपर से नीचे की ओर होती है।
- 3) पदभाव सम्पन्नता होती है।
- 4) भाषा शैली की औपचारिकता होती है।
- 5) राजभाषा का प्रयोग होता है।
- 6) सदैव अन्य पुरुष शैली का प्रयोग होता है।
- 7) सूचनार्थ के कारण उत्तर की अपेक्षा नहीं होती है।
- 8) संबोधन, अभिवादन जैसी व्यक्तिगत पात्रिक औपचारिकता नहीं होती है।
- 9) किसी भी अन्य सरकारी पत्र प्रतिरूप की अपेक्षा इनमें पृष्ठांकन का सर्वाधिक महत्व होता है, क्योंकि इसी के द्वारा ये राजपत्र में प्रकाशनार्थ प्रेषित होती हैं, जिससे ये अधिकृत सूचनाएँ अर्थात् अधिसूचनाएँ बनती हैं।

अधिसूचना का प्रारूप

गृह मंत्रालय
भारत सरकार
नई दिल्ली

क्रमांक दिनांक

अधिसूचना

महामहिम राष्ट्रपति के आदेशानुसार संवैधानिक प्रावधानों के परिप्रेक्ष्य में समस्त सरकारी प्रकाशनों में हिन्दी के प्रयोग को सुनिश्चित किया जाए। इस सम्बन्ध में आगामी हिन्दी दिवस पर धारित संकल्प की प्रतियाँ प्रकाशित व प्रदर्शित की जाएँ।

(हस्ताक्षर / दिनांक)

मुख्य सचिव,
गृह मंत्रालय,
भारत सरकार, नई दिल्ली।

उपर्युक्त अधिसूचना की प्रतिलिपि निम्नलिखित को प्रेषित

- 1) समस्त राज्य सरकारें।
- 2) समस्त संघ राज्य सरकारें।
- 3) राजभाषा परिषद।
- 4) निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री को अधिसूचना की प्रति अनुवाद के साथ राजपत्र में प्रकाशनार्थ प्रेषित।

कार्यालय आदेश (Office Order)

सरकारी प्रयोजनों में जब एक कार्यालय विशेष की सीमा तक आंतरिक स्तर पर आन्तरिक महत्व के विषय हेतु जो पत्र प्रतिरूप सूचनार्थ / प्रदर्शनार्थ / अनुपालनार्थ निर्गमित किया जाता है अथवा जिसका संबंध अ - राजपत्रित अधिकारियों / कर्मियों की सेवा संबंधी विषयों से होता है, उसे 'कार्यालयी आदेश' कहते हैं।

♦ महत्व

- 1) अंतर्कार्यालयी स्तर पर सूचना संप्रेषण के शीघ्रतम माध्यम होते हैं।
- 2) कार्यालयी स्तर पर अनुशासन बनाए रखने के लिए सार्थक साधन होते हैं।
- 3) उल्लंघन की स्थिति में अनुशासनात्मक कार्यवाही का प्रावधान रहता है।
- 4) इन्हीं के माध्यम से अनुपस्थित / अवकाश पर गए अधिकारियों / कर्मियों की वैकल्पिक व्यवस्था की जाती है, जिससे सरकारी क्रियाकलापों की निरंतरता सुनिश्चित होती है।
- 5) अराजपत्रित अधिकारियों / कर्मियों का अप्रत्यक्ष सेवा विवरण अनुरक्षित किया जाता है।

♦ विशेषताएँ

- 1) सदैव सरकारी प्रयोजन से।
- 2) दिशा सदैव ऊपर से नीचे।
- 3) प्रभाव क्षेत्र एक कार्यालय विशेष तक सीमित।
- 4) आदेश परकता मुख्य विशेषता।
- 5) उल्लंघन की दशा में अनुशासनात्मक कार्यवाही।
- 6) भाषाशैली की औपचारिकता।
- 7) राजभाषा का प्रयोग।
- 8) अन्यपुरुष शैली में।
- 9) पदभाव सम्पन्नता।
- 10) आदेशत्मकतावश व्यक्तिगत औपचारिकता नहीं।
- 11) सूचनार्थ होने के कारण उत्तर की अपेक्षा नहीं।

कार्यालय आदेश का प्रारूप

कार्यालय अधीक्षण अभियंता

लोक निर्माण विभाग

इन्दौर

क्रमांक - का. आ. / 5 / 201

दिनांक

कार्यालय आदेश - 5

यह आदेश दिया जाता है, कि श्री कखग, प्रवर लिपिक का वेतनमान, मूल नियम चछज के अनुबंधों के अनुसार 10,000 - 15,000 के वेतनमान में, 11 जनवरी 2015 से 13,000 प्रतिमाह निर्धारित होगा।

(हस्ताक्षर)

कखग

अधीक्षण अभियंता,
लोक निर्माण विभाग, इन्दौर।

प्रतिलिपि

क्रमांक - का. आ. / 5 / 202 - 203

दिनांक

- 1) श्री अबस, प्रवर लिपिक
- 2) लेखाधिकारी, लोक निर्माण विभाग

अनुस्मारक (Reminder)

इसे स्मरण पत्र भी कहते हैं। जब किसी पत्र का जवाब नहीं आता है या भेजे गए पत्र के प्रति कोई कार्यवाही नहीं होती, तो उस पत्र का स्मरण कराने के लिए जो पत्र प्रारूप तैयार किया जाता है, उसे अनुस्मारक पत्र कहते हैं। इस पत्र की कोई अपनी विशेषता नहीं होती है। अनुस्मारक भेजने के पहले जिस रूप में पत्र भेजे गए हैं, उसी रूप को दोहरा दिया जाता है। अतएव, सरकारी पत्र का अनुस्मारक सरकारी पत्र के रूप में और अर्द्ध सरकारी पत्र का अनुस्मारक अर्द्ध सरकारी पत्र के रूप में होता है। फिर भी इस पत्र का प्रारूप सामान्यतः शासकीय पत्र के अनुसार ही होता है।

इस पत्र में सन्दर्भ का विशेष ध्यान रखा जाता है। सन्दर्भ में पूर्व में भेजे गए पत्रों का उल्लेख होता है। विषय वस्तु के अन्तर्गत केवल संदर्भित पत्र व विषय का उल्लेख होता है। यह पत्र सामान्यतः 3 बार भेजा जाता है, यदि तीसरे अनुस्मारक के बाद भी कार्यवाही नहीं होती है, तो नियमानुसार कार्यवाही की जाती है।

अनुस्मारक का प्रारूप

मध्य प्रदेश सरकार

कार्यालय, निदेशक, पशुपालन विभाग, इन्दौर

क्रमांक

दिनांक

अनुस्मारक - 1

प्रति,

पशु चिकित्सा अधिकारी,
राजकीय पशु चिकित्सालय,
इन्दौर।

विषय :- चिकित्सा संबंधी विवरण भेजने हेतु।

सन्दर्भ :- पत्र क्रमांक दिनांक

महोदय,

कृपया इस विषय पर हमारे उपर्युक्त पत्र का अवलोकन करें। इसका उत्तर अभी तक प्राप्त नहीं हुआ है। चिकित्सा संबंधी विवरण को विधानसभा के आगामी सत्र में प्रस्तुत करना है। अतः उत्तर अविलंब भिजवाएँ।

भवदीय

(हस्ताक्षर / दिनांक)

अबस

निदेशक,

पशु पालन विभाग, इंदौर।

पृष्ठांकन (Endorsement)

किसी पत्र के प्रतिलिपि वाला हिस्सा पृष्ठांकन कहलाता है। वस्तुतः जब किसी पत्र की प्रतिलिपि उससे संबंधित अन्य व्यक्तियों को भेजी जाती है, तो वह पृष्ठांकन के रूप में ही भेजी जाती हैं।

पृष्ठांकन मूल पत्र की समाप्ति के बाद प्रारंभ होता है। इसमें प्रतिलिपि शब्द हांसिए के पास लिखा जाता है। ठीक उसके नीचे क्रमांक व दिनांक लिखा जाता है। क्रमांक के नीचे क्रमवार उन अधिकारियों व कर्मचारियों के नाम लिखे जाते हैं, जिन्हें प्रतिलिपि भेजनी होती है। सूची समाप्त होने के बाद दाहिनी ओर उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर व सील होती है। पृष्ठांकन भेजने की स्थिति में मुख्य पत्र में अधिकारी अपने हस्ताक्षर नहीं करता है, उसका हस्ताक्षर पृष्ठांकन वाले हिस्से में होता है। पृष्ठांकन में पत्र क्रमांक मूल पत्रांक के बढ़ते हुए क्रम में आता है। यदि मूल पत्र क्रमांक 201 है, तो पृष्ठांकन का क्रमांक 202 से प्रारंभ होगा।

पृष्ठांकन का प्रारूप

कार्यालय अधीक्षण अभियंता

लोक निर्माण विभाग

इन्दौर

क्रमांक - का. आ. / 5 / 201

दिनांक

कार्यालय आदेश - 5

यह आदेश दिया जाता है, कि श्री कखग, प्रवर लिपिक का वेतनमान, मूल नियम चछज के अनुबंधों के अनुसार 10,000 - 15,000 के वेतनमान में, 11 जनवरी 2015 से 13,000 प्रतिमाह निर्धारित किया जाए।

(हस्ताक्षर कृते)

कखग

अधीक्षण अभियंता,
लोक निर्माण विभाग,
इन्दौर

प्रतिलिपि

क्रमांक - का. आ. / 5 / 202 - 203

दिनांक

1) श्री अबस, प्रवर लिपिक

2) लेखाधिकारी, लोक निर्माण विभाग

(हस्ताक्षर / दिनांक)

कखग

अधीक्षण अभियंता,
लोक निर्माण विभाग, इन्दौर।

उभरे हुए शब्द पृष्ठांकन प्रारूप के अंग हैं

विज्ञापन / आवश्यकता (Advertisement / Wanted)

♦ विज्ञापन

जब किसी सरकारी एवं निजी प्रतिष्ठान अथवा व्यक्ति द्वारा अपनी किसी आवश्यकता, अपेक्षा, कार्यक्रम, योजना अथवा जानकारी को बड़े जनसमूह तक तथा दूर - दूर तक एकसाथ पहुँचाना होता है, तो जनसंचार के माध्यमों जैसे - समचार पत्र, दूरदर्शन, रेडियो आदि के द्वारा विज्ञापन करवाया जाता है।

व्यापारिक प्रतिष्ठान अपने उत्पादों की बिक्री हेतु प्रचार करने के लिए, विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी प्रतिष्ठान अपनी गतिविधियों, निर्णयों आदि की जानकारी देने के लिए, खाली पदों को भरने के लिए, वस्तुओं के क्रय - विक्रय के लिए, सेवाएँ लेने व देने के लिए, खोए हुए लोगों, अपराधियों आदि के संबंध में सूचना प्राप्त करने के लिए विज्ञापन का प्रयोग करते हैं।

♦ आवश्यकता

शासकीय कार्यालय में जब रिक्त स्थान के लिए सार्वजनिक समचार पत्र के माध्यम से सूचना देनी होती है, तो तब विज्ञापन / आवश्यकता के रूप में उसे तैयार किया जाता है।

♦ विज्ञापन एक कला है

विज्ञापन व्यापक जनसंपर्क का माध्यम है। अतः इसको तैयार करना एक नाजुक कार्य है। साथ ही, जनसंचार के साधन बहुत खर्चीले हैं, इसलिए कम से कम शब्दों में अधिक से अधिक स्पष्ट जानकारी का प्रकाशन करने का कौशल प्राप्त करना भी आवश्यक है।

दरअसल विज्ञापन एक कला भी है, इसलिए विज्ञापन तैयार करने के लिए आजकल विज्ञापन एजेंसियों का जाल फैलता जा रहा है। ये एजेंसियाँ मितव्ययता के साथ आकर्षक रूप में विज्ञापन प्रकाशित करने का कार्य करती हैं।

♦ विज्ञापन / आवश्यकता में आवश्यक बातें

विज्ञापन में निम्नलिखित बातें बताना आवश्यक होता है -

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 1) रिक्त पदों के नाम। | 2) रिक्त पदों की संख्या (वर्गानुसार)। |
| 3) आवश्यक आर्हताएँ। | 4) आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि। |
| 5) आवेदन पत्र का प्रारूप। | 6) परीक्षा संबंधी शुल्क। |
| 7) परीक्षा की तिथि। | 8) वेतनमान। |

विज्ञापन देते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि प्रकाशित दिनांक से आवेदन प्राप्ति की दिनांक तक आवेदक को समुचित समय मिल सके।

♦ विज्ञापन / आवश्यकता की भाषा

- 1) विज्ञापन की भाषा जनमानस को आहत करने वाली एवं आपत्तिजनक न हो, बल्कि शालीन एवं लोकहृदय को आकृष्ट करने वाली हो।
- 2) विज्ञापन संबंधित लोगों को सहजता से समझ में आने वाली भाषा में हो।
- 3) विज्ञापन अपने मंतव्य को पूर्णता और स्पष्टता के साथ प्रकट करने वाला हो।
- 4) विज्ञापन में एक भी शब्द अनावश्यक न हो।
- 5) विज्ञापन अन्य पुरुष शैली में लिखा जाता है।
- 6) यह पूर्णतः औपचारिक होता है।

विज्ञापन का प्रारूप

मध्य प्रदेश सरकार

कार्यालय निदेशक, बेसिक शिक्षा, मध्य प्रदेश, भोपाल।

क्रमांक

दिनांक

विज्ञापन

विषय - संविदा शिक्षकों की नियुक्ति

यह सूचित किया जाता है कि निम्नलिखित पद की पूर्ति हेतु आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की तथा उससे संबंधित अर्हताएं एवं निर्देश नीचे दिए जा रहे हैं।

विषय	पदों की संख्या	अनारक्षित	अनु. जाति	अनु. ज. जा.	अ. पि. वर्ग
गणित	6	3	1	2	0
विज्ञान	1	1	0	0	0
अंग्रेजी	4	1	1	1	1
हिन्दी	8	2	1	4	1

आवश्यक अर्हताएँ एवं निर्देश

- 1) शैक्षिक योग्यता - अभ्यर्थी न्यूनतम स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए। बी. एड. उपाधिधारकों को वरीयता दी जाएगी।
- 2) आयु - अभ्यर्थी की आयु 21 वर्ष से कम तथा 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। आरक्षित वर्गों को शासन द्वारा निश्चित नियमानुसार आयु में छूट दी जाएगी।
- 3) अंतिम तिथि - आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि शाम 5:00 बजे तक है।
- 4) परीक्षा शुल्क - परीक्षा शुल्क 100 रुपए मात्र है, जो बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से परीक्षा सचिव के नाम से देय होगा।
- 5) परीक्षा तिथि - परीक्षा की तिथि कालान्तर में समाचार पत्रों के माध्यम से सूचित की जाएगी।
- 6) वेतन / मानदेय - वेतन / मानदेय 150 रुपए प्रति कालखण्ड (पिरियेड) दिया जाएगा।
- 7) किसी प्रकार का यात्राभत्ता किसी भी वर्ग को देय नहीं होगा।
- 8) रिक्त पदों की संख्या में परिवर्तन किया जा सकता है।
- 9) परीक्षा फार्म का प्रारूप एवं अन्य विस्तृत जानकारी विभाग की वेबसाइट (.....) पर उपलब्ध है।

निदेशक

□ सरकारी तथा अर्द्ध सरकारी पत्र में अन्तर

सरकारी पत्र	अर्द्ध सरकारी पत्र
परिभाषा के आधार पर	परिभाषा के आधार पर
कार्यालय के मध्य सरकारी प्रयोजन हेतु प्रयुक्त।	सरकारी प्रयोजन, व्यक्तिगत स्तर पर प्रयुक्त।
पद से पदों को, अर्थात् पद भाव युक्त होता है।	व्यक्ति से व्यक्ति, अर्थात् पदभाव मुक्त होता है।
औपचारिक भाव से संपन्न होता है।	व्यक्तिगत भाव से संपन्न होता है।
भाषा औपचारिक तथा शैली 'अन्य पुरुष' होती है।	भाषा अनौपचारिक तथा शैली 'मैं शैली' होती है।
राजभाषा / राज्य की वैकल्पिक भाषा में लिखे जाते हैं।	राजभाषा की शर्त नहीं होती है।
औपचारिक होने से प्रारूपगत एकरूपता होती है।	व्यक्तिपरकतावश प्रारूपगत एकरूपता का अभाव होता है।
विषयगत क्रमबद्धता, अर्थात् परिच्छेदों का क्रमांकन होता है।	वैयक्तिकतावश विषयगत क्रमबद्धता का अभाव होता है।
निजी विचारों के लिए स्थान नहीं होता है, अर्थात् ऐसे पत्र निर्वैयक्तिक होते हैं।	व्यक्तिगत भाव - सम्पन्न होने से निजी विचारों को भी स्थान दिया जाता है।
संबोधन का महत्व नहीं होता है।	संबोधन का सर्वाधिक महत्व होता है।

□ अधिसूचना तथा कार्यालय आदेश में अन्तर

अधिसूचना	कार्यालय आदेश
परिभाषा के आधार पर	परिभाषा के आधार पर
सूचना प्रदान करना इसकी विशिष्टता होती है।	आदेशपरकता इसकी विशिष्टता होती है।
सूचनार्थ होने के कारण अनुशासनात्मक कार्यवाही जैसी कोई बात नहीं होती है।	अनुपालन के उल्लंघन की दशा में अनुशासनात्मक कार्यवाही का प्रावधान होता है।
मुख्यालय से निकलने के कारण प्रारूप में स्थान का पुनः उल्लेख नहीं होता है।	मुख्यालय के अतिरिक्त अन्य स्थान से भी का. आ. देने की संभावना के कारण प्रारूप में स्थान का उल्लेख होता है।
अधिसूचना में अधोलेख का उल्लेख नहीं होता है।	अधोलेख का उल्लेख होता है।
अधिसूचना का प्रभाव क्षेत्र व्यापक होता है।	का. आ. का प्रभाव क्षेत्र एक ही कार्यालय तक सीमित होता है।
राजपत्रित अधिकारियों के सेवा - संबंधी नियमों हेतु प्रयुक्त होता है।	अराजपत्रित अधिकारियों / कर्मिकों हेतु प्रयुक्त होता है।

अध्याय - 22

प्र-पत्र, टिप्पण, प्रतिवेदन

प्र-पत्र

परिभाषा

एक निश्चित कार्य के लिए एक निश्चित ढाँचा तैयार किया जाता है, तो उसे प्र-पत्र कहते हैं। प्र-पत्र हर कार्यालय में हर कार्य के लिए निश्चित होता है। उदाहरणार्थ - रेल्वे में आरक्षक का पत्र, महाविद्यालय में आरक्षण की छात्रवृत्ति का पत्र दोनों अलग-अलग विषय से संबंधित है। इसी प्रकार बैंक में पैसा जमा करना और निकालने दोनों के प्र-पत्र अलग-अलग होते हैं। अतः प्र-पत्र प्रत्येक कार्यालय में प्रत्येक कार्य हेतु निश्चित ढाँचा होता है।

प्र-पत्र का महत्व या उद्देश्य

निश्चित कार्य के लिए जब एक जैसे प्र-पत्र भरे जाते हैं, तो उन्हें संकलित करना, व्यवस्थित करना तथा आवश्यकता पड़ने पर तुरन्त प्राप्त करना सरल होता है। साथ ही प्र-पत्र से एकरूपता भी बनी रहती है। सभी के लिए एक समान सूचना देने या लेने का कार्य करता है।

प्र-पत्र भरते समय रखने वाली सावधानियाँ

- 1) सर्वप्रथम प्र-पत्र को पूरी तरह पढ़ लिया जाए।
- 2) प्र-पत्र के प्रत्येक हिस्से को ध्यानपूर्वक पढ़ने के बाद उससे संबंधित जानकारी निश्चित की जाए।
- 3) यदि चौकोर खाने वाले हिस्से हैं, तो प्रत्येक खाने में एक वर्ण लिखा जाए तथा एक शब्द लिखने के बाद एक खाना खाली छोड़ा जाए, उसके बाद दूसरे शब्दका पहला वर्ण लिखा जाए।
- 4) प्र-पत्र में किसी भी बिन्दु को खाली न छोड़ा जाए। यदि कोई बिन्दु आप से संबंधित नहीं है, तो उसे निरंक / NA लिखकर पूरा करे, क्रॉस का निशान न लगाए।
- 5) यदि कोई संख्या अंकों में लिखी है, तो उसे शब्दों में लिखते समय वर्तनी का ध्यान रखना चाहिए।
- 6) प्र-पत्र में अपना नाम, पिता का नाम, माता का नाम, पता आदि लिखते समय वहीं लिखे, जो शुरू से लिखते आ रहे हैं, उसमें किसी भी प्रकार का परिवर्तन न करे।
- 7) प्र-पत्र में दिनांक व समय के संबंध में विशेष ध्यान रखना चाहिए, विशेषकर रेल्वे, तारघर, डाकघर के प्र-पत्र में। क्योंकि यहाँ पर 24 घंटे के हिसाब से समय गिना जाता है। यहाँ AM या PM नहीं होता।
- 8) प्र-पत्र में इसमें आने वाली सभी जानकारी को भली-भाँति ज्ञान कर लेना चाहिए तथा इस विषय में संबंधित अन्य जानकारी भी प्राप्त कर ले, तब उसकी पूर्ति करे। उदाहरणार्थ - रेल्वे के आरक्षण में गाड़ी का नम्बर और अपडाउन भरना ध्यान रखे।
- 9) प्र-पत्र भरते समय यदि गलती हो जाए, तो काट कर उसी के ऊपर पुनः न लिखे, बल्कि उसे काटकर अलग स्पष्ट लिख और वहाँ अपने लघु हस्ताक्षर करे।
- 10) प्र-पत्र में जानकारी भरने के बाद पुनः एक बार अवलोकन कर ले, ताकि यह स्पष्ट हो जाए कि कोई बिन्दु छूटा तो नहीं है।
- 11) ऐसे प्र-पत्र, जो विशेषता लिए हैं, जैसे - रजिस्ट्री संबंधी परीक्षा के आवेदन पत्र, पैसा जमा करने संबंधि आदि की छायाप्रति अपने पास अवश्य रके।

टिप्पण

□ परिभाषा

अंग्रेजी में प्रयुक्त Noting शब्द का हिन्दी अर्थ टिप्पण है। विभिन्न कार्यों से संबंधित अनेक पत्र एक कार्यालय से प्रतिदिन आते रहते हैं, जिस पर संबंधित अधिकारी विचार-विनिमय करते रहते हैं और उचित एवं आवश्यक टिप्पणी देते हैं। अधिकारी द्वारा रिमाक्स, टिप्पणी कहलाती है तथा इस प्रक्रिया को टिप्पण कहा जाता है। टिप्पणी सहायक एवं अधिकारी दोनों स्तरों पर लिखी जाती है। सहायक स्तर की टिप्पणी सुझावपरक, सूचनापरक तथा व्याख्यापरक होती है, जबकि अधिकारी स्तर की टिप्पणी आदेशात्मक होती है।

♦ विभिन्न परिभाषाएं

- 1) पत्र आदि के निपटाने के लिए समय-समय पर जो अभ्युक्तियां (Remarks) लिखी जाती हैं, उन्हें टिप्पण कहते हैं।
- 2) पत्र के सार को बतलाते हुए उसके निर्णय के लिए अपना सुझाव देना ही टिप्पण है।
- 3) किसी भी विचाराधीन पत्र या आवेदन के निस्तारण को सरल बनाने हेतु जो टिप्पणियां सरकारी कार्यालयों में लिपिकों, सहायकों एवं कार्यालय अधीक्षकों द्वारा लिखी जाती हैं, टिप्पणी कहलता है। टिप्पणी के तीन महत्वपूर्ण तथ्य हैं -
 - a) इसमें प्रस्तुत पत्र से पूर्व के पत्र आदि का सरांश होता है।
 - b) इसमें निर्णित प्रश्न का विवरण या विश्लेषण होता है।
 - c) इसमें उस संबंध में कार्यवाही हेतु सुझाव एवं आदेश का उल्लेख होता है।

उक्त तीनों तथ्यों के आधार पर लिपिबद्ध टिप्पण का अवलोकन कर समक्ष अधिकारी को निर्णय करने में सहजता होती है। सक्षेप में कहा जा सकता है कि -

- 1) टिप्पण एक प्रक्रिया है।
- 2) यह एक आलेख को दूसरे आलेख से जोड़ता है।
- 3) यह एक लिखित अभ्युक्ति (Remark) है।
- 4) यह एक विचाराधीन किसी भी प्रकरण के संबंध में दिया गया सुझाव है।

□ टिप्पण के भेद

टिप्पण के मुख्यरूप से तीन भेद होते हैं -



♦ सूक्ष्म टिप्पण

कार्यालय में कुछ पत्र पर अनुभाग अधिकारी बायीं ओर हाशिये पर निर्देश देता है। ये निर्देश संक्षिप्त होते हैं। उन्हें सूक्ष्म टिप्पण कहा जाता है। सूक्ष्म टिप्पण में सामान्य रूप से अवलोकनार्थ, सम्मति हेतु, स्वीकृति हेतु आदि वाक्य लिखे जाते हैं। अधिकारी भी अवलोकन किया, ठीक है, देख लिया आदि वाक्य लिखकर लौटा देता है।

♦ सम्पूर्ण टिप्पण

किसी भी विषय या मसले के संबंध में किया गया वह टिप्पण कार्य, जिससे पूरी स्थिति स्पष्ट हो जाती है, उसे सम्पूर्ण टिप्पण कहा जाता है। प्रायः किसी उलझे हुए, विवादाग्रस्त विषय के लिए इस प्रकार की टिप्पणी की जाती है। इसके अन्तर्गत पत्र की पृष्ठभूमि, पुरानी पत्रावली, नियम, उप नियम, पहले किए गए निर्णय, तर्क सहित सुझाव, न्यायिक आदेश आदि समाहित किए जाते हैं।

♦ अनुभागीय टिप्पण

कभी-कभी ऐसी स्थिति आती है कि एक ही कार्य के लिए अलग-अलग अनुभागों एवं विभागों से अनुमति लेनी पड़ती है। इसके लिए संबंधित पत्रावली विभिन्न अनुभागों में टिप्पणी के लिए भेजा जाता है। सभी जगहों से टिप्पण प्राप्त हो जाने के बाद कार्य या मांग के अनुसार सम्पूर्ण टिप्पण तैयार किया जाता है।

□ टिप्पण के उद्देश्य

- 1) उन बातों को, जिन पर निर्णय करना होता है, साथ ही उन बातों की ओर संकेत करना, जिनके आधार पर उक्त निर्णय संभवतः लिया जा सकता है।
- 2) टिप्पण के माध्यम से निर्णायक अधिकारी को पत्रादि में उल्लिखित सम्पूर्ण समस्याओं की भली-भाँति जानकारी हो जाती है।
- 3) विचाराधीन पत्र की सभी बातों का स्पष्टरूपण एवं तर्कानुसार प्रस्तुत करना।
- 4) क्रियान्वयन हेतु अनेक विकल्पों का बोध कराना।
- 5) सरलतापूर्वक बताना कि क्रियान्वयन हेतु किस विकल्प का चयन करना चाहिए एवं अन्य को छोड़ देना चाहिए।
- 6) किन परिस्थितियों एवं विचारों के परिणामस्वरूप अमुक निर्णय लिया गया, टिप्पण से ज्ञात होता है।

□ टिप्पण के चरण

टिप्पण के पांच चरण होते हैं -

- 1) **आवती का विषय** - यह चरण प्रेषक की मांग से संबंधित होता है।
- 2 व 3) **कारण व नियम** - यह प्रथम चरण के संबंध में नियमों की जानकारी बताता है।
- 4) **कार्यालय की स्थिति** - इस चरण में कार्यालय के कामकाज को देखते हुए प्रेषक की मांग के औचित्य पर प्रकाश डाला जाता है।
- 5) **सुझाव** - इस चरण में टिप्पणी प्रस्तुतकर्ता अपना सुझाव देते हुए टिप्पणी अधिकारी के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत कर देता है।

□ टिप्पण की विशेषताएँ

- 1) टिप्पण यथासंभव संक्षिप्त व सुस्पष्ट होना चाहिए।
- 2) टिप्पण लेखन में यथासंभव तटस्थता का ध्यान रखना चाहिए।
- 3) टिप्पण में यदि किसी विषय का खण्डन किया गया है, तो वह बहुत ही शिष्ट और संयत भाषा में किया जाना चाहिए। किसी भी स्थिति में व्यक्तिगत आरोप या आक्षेप से सर्वथा बचना चाहिए।
- 4) टिप्पण सदैव प्रकरण के अनुकूल होना चाहिए। विषयान्तर लेखन निषेध है।
- 5) टिप्पण मूलपत्र पर नहीं लिखा जाना चाहिए, उसके लिए अन्य कागज का प्रयोग करना चाहिए।
- 6) यदि एक ही विषय से संबंधित कई बातों पर पृथक-पृथक आदेश लिए जाने की आवश्यकता हो, तो उन सब पर अलग-अलग टिप्पण लिखा जाना आवश्यक होता है।
- 7) कार्यालय की तरफ से लिखित टिप्पण में उन सभी बातों का सही-सही उल्लेख होना चाहिए, जो पत्रावली के लिए निस्तारण हेतु आवश्यक है।
- 8) लिखे गए विषय के अनन्तर लिपिक या सहायक को नीचे बायीं तरफ हस्ताक्षर करना चाहिए और साथ ही साथ दायीं तरफ का स्थान उक्त अधिकारियों के हस्ताक्षर हेतु छोड़ देना चाहिए।
- 9) जहां तक संभव हो सके एक विषय पर कार्यालय की ओर से एक ही टिप्पण दिया जाना चाहिए।
- 10) यदि किसी अधिकारी का किसी विचाराधीन पत्र पर कोई स्पष्ट आदेश हो, तो टिप्पण लेखन के समय उस आदेश को यथावत उद्धृत कर देना चाहिए।

11) पत्रावली के निस्तारण हेतु कार्यालय की तरफ से लिखित टिप्पण में उन सभी बातों या तथ्यों का सही-सही उल्लेख होना आवश्यक है।

12) पत्रावली में संलग्न पत्रों के क्रमानुसार ही टिप्पण का क्रम देना चाहिए।

□ टिप्पण एवं प्रारूप में अन्तर

टिप्पण	प्रारूप
पत्र के सार को बताते हुए उसके निर्णय के लिए अपना सुझाव देता है।	प्रयुक्त पत्र-परिपत्र एवं सूचना आदि का पहला कच्चा रूप तैयार करता है।
इसमें न तो पहले कच्चा रूप तैयार होता है और न ही उसमें संशोधन किया जाता है।	इसका कच्चा रूप जब समक्ष अधिकारी द्वारा अनुमोदित हो जाता है, तब ही वह अंतिम शुद्ध रूप धारण करता है।
टिप्पण का रूप निश्चित नहीं होता है, क्योंकि टिप्पण लिखने वाले को पहले सोचना पड़ता है तथा इस संबंध में अनेक तथ्य, आंकड़े, नियम-उपनियम, सुझाव व तर्क आदि एकत्र करने पड़ते हैं।	प्रारूप का ढांचा निश्चित होता है। इसके नियम भी निश्चित होते हैं। इसका प्रारंभ, मध्य तथा अंत का रूप भी बँधा-बाधायी होता है।

□ टिप्पण एवं संक्षेपण में अन्तर

टिप्पण	संक्षेपण
टिप्पण में अभिव्यक्ति देना अनिवार्य है, क्योंकि टिप्पण देते समय अधिकारी अपना मत भी स्पष्ट करता है, सुझाव भी भी देता है और आदेश-निर्देश भी।	संक्षेप में लिखने वाला अपनी ओर से कुछ नहीं कहता। वह तो विषय को पढ़कर मूल से छोटा कर देता है।
टिप्पण में नियम, अधिनियम, आध्यादेश पूर्व निर्णय आदि को दृष्टान्त रूप में अंकित किया जाता है।	संक्षेपण में दृष्टान्त आदि का उल्लेख नहीं किया जाता है।
टिप्पण छोटा हो, ऐसा अनिवार्य नहीं है।	संक्षेपण के लिए यह अनिवार्य है कि वह मूल से छोटा होना चाहिए।

□ टिप्पण एवं संक्षेपण में समानताएं

- 1) टिप्पण तथा संक्षेपण दोनों में दिए गए कथन का संक्षेप होता है।
- 2) दोनों में अवन्तर (दूसरे) विषयों का परित्याग करते हुए मुख्य विषय पर ध्यान दिया जाता है।

उदाहरणार्थ - 1

कार्यालय टिप्पणी (कार्यालय में आवश्यकता उत्पन्न होने पर टीप्पणी)

निदेशक चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के कार्यालय में कर्मचारी विलम्ब से आते हैं, इस संबंध में आवश्यक कार्यवाही करने हेतु लिपिक, कार्यालय अधीक्षक और निदेशक की टिप्पणियां इस प्रकार की जाती हैं। टिप्पणी संबंधित पत्रावली में करनी है, जिसमें 25 अनुच्छेद पहले ही लिखे जा चुके हैं -

विषय - कर्मचारियों का कार्यालय में विलम्ब से आना।

26. इस कार्यालय में कर्मचारी पुनः विलम्ब से आने लगे हैं। 10.15 से पूर्व तो शायद ही कोई कर्मचारी आता हो। चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, जिन्हें 9.30 बजे आना चाहिए, ताकि कार्यालय में साफ-सफाई कर सकें, वे भी 10.00 बजे से पहले नहीं आते तथा अधिकारियों के आने के बाद तक सफाई का कार्य चलता रहता है। लिपिक वर्ग में कुछ लोग तो 11.00 बजे तक आते हैं। यह भी देखा गया है कि विलम्ब से आने वाले कर्मचारी जल्दी आने वाले कर्मचारियों कोसते हैं और फब्तियां कसते हैं।

27. कर्मचारियों के विलम्ब से आने से एक ओर अधिकारी वर्ग भी कार्य का निष्पादन नहीं कर पता, उन्हें अनेक कार्यों के करने में कर्मचारियों की सहायता की आवश्यकता होती है, दूसरी ओर इस कार्यालय से जुड़ी हुई जनता भी अपने जिस कार्य से आती है, वह कर्मचारी की अनुपस्थिति में निराश होती है। इससे कार्यालय की छवि पर दुष्प्रभाव पड़ता जा रहा है।
28. तीन माह पूर्व 25 मार्च, 2014 को इसी संबंध में एक ज्ञापन जारी किया गया था, जो पृष्ठ संख्या 41 (ध्वज-क) पर संलग्न है, अवलोकनीय है। इसी क्रम में बराबर विलम्ब से आने वाले कनिष्ठ लिपिक श्री अ. ब. स. को एवं सहायक कर्मचारी क. ख. ग. को चेतावनी-पत्र भी जारी किए गए थे, जो क्रमशः पृष्ठ सं. 45 एवं 46 (ध्वज 'ख' एवं 'ग') पर हैं। चेतावनी-पत्रों का असर यह हुआ है कि वे पहले एक-एक घंटे विलम्ब से आते थे, अब आधा-आधा घंटा विलम्ब से आते हैं, अर्थात् ज्ञापन और चेतावनी-पत्रों का असर होता तो है, किन्तु कुछ समय के लिए ही।
29. ज्ञापन और चेतावनी-पत्रों के प्रभाव की एक सीमा है। कर्मचारियों पर उसकी प्रतिकूल प्रतिक्रिया होती है, अतः हमें दंडात्मक प्रक्रिया के बजाय उनको विश्वास में लेने का मार्ग अपनाना चाहिए। यदि निदेशक महोदय स्वयं पहले सभी अधिकारियों के साथ एक बैठक में बातचीत करें और फिर सभी कर्मचारियों के साथ सामूहिक तौर पर बातचीत करें, तो कार्यालय के वातावरण में सकारात्मक परिवर्तन हो सकता है।
- अवलोकनार्थ
अ. आ. ई.
30/9/2014
- का. अ. म. (कार्यालय अधीक्षक महोदय)
30. टिप्पणी 26 से 28 में वर्णित तथ्य सही हैं। कार्यालय में सभी कर्मचारियों को समय का पाबंद बनाने के लिए हमें गंभीरता से प्रयास करने ही चाहिए।
31. टिप्पणी 29 का सुझाव बहुत महत्वपूर्ण है। हमें सचमुच दण्डनात्मक तरीकों को छोड़कर समझदारी से काम लेना चाहिए। टिप्पणी 29 में पहले अधिकारियों के साथ एवं फिर कर्मचारियों के साथ सामूहिक बैठक करने का प्रस्ताव है, जो हमें करनी ही चाहिए; किन्तु यदि हम उक्त बैठक में पूर्व (निदेशक महोदय स्वयं) कुछ ऐसे अधिकारियों एवं कर्मचारियों से व्यक्तिशः सम्पर्क करें, जो या तो कर्मचारियों पर विशेष प्रभाव रखते हैं या उन कर्मचारियों से जो स्वयं बहुत विलम्ब से आते हैं, तो इससे सामूहिक बैठक के लिए अच्छा वातावरण बन सकेगा।
32. यह सप्ताह व्यक्तिगत सम्पर्क के लिए रखा जा सकता है और आगामी सप्ताह में सोमवार को अपराह्न 3.00 बजे अधिकारियों की तथा मंगलवार को इसी समय अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सामूहिक बैठक रखी जा सकती है। आदेशार्थ।
- अ. आ. ई.
30/9/2014
- नि. म. (निदेशक महोदय)
33. टिप्पणी 29, 32 एवं 33 के प्रस्तावों के पीछे जो सोच है, सराहनीय है। इस सप्ताह किनसे व्यक्तिगत सम्पर्क आवश्यक है। इस सम्बन्ध में का. अ. व्यक्तिशः मिले।
- च. छ. ज.
30/9/2014
- का. अ.

उदाहरणार्थ - 2

आवती पर आधारित टिप्पणी

क्रम सं 15 (आवती), पृष्ठ 15 पत्राचार

श्री अ. ब. स. एम. एल. ए. ने प्रश्न पूछा है कि शासकीय सेवाओं के लिए मध्य प्रदेश सरकार किन-किन जातियों, जमातों का अनुसूचित जातियों एवं पिछड़े वर्गों में समावेश करती है। यह प्रश्न राज्य विधानसभा भोपाल में 8 नवंबर, 2012 को प्रस्तुत किया जाना निर्धारित है।

पृष्ठ 16 पताका 'क'

मध्य प्रदेश राज्य में 1 मई, 2010 को एक आदेश जारी किया गया था, जिसमें उन जातियों के नाम दिए गए थे, जिन्हें तत्कालीन राज्य सरकार सार्वजनिक सेवाओं के लिए अनुसूचित जातियों एवं पिछड़े वर्गों में शुमार करती थी।

पृष्ठ 17 पताका 'ख'

उपर्युक्त आदेश को पुनर्गठित कर मध्य प्रदेश सरकार ने 10 जून, 2011 के आदेश द्वारा प्रस्तुत किया था। मध्य प्रदेश राज्य सरकार ने 2 जून, 2012 को इस संबन्ध में एक नया आदेश जारी किया है।

पृष्ठ 18 पताका 'ग'

1 मार्च, 2010 के आदेश में जिन जातियों और जमातों को अनुसूचित एवं पिछड़ा माना गया था, उनसे अधिक जातियां एवं जमातें 2 मार्च, 2012 के आदेश में समाविष्ट हैं।

उपर्युक्त जानकारी सदन में पटल पर प्रस्तुत करने में कोई आपत्ति नहीं दिखाई देती है।

आदेशार्थ,

च. छ. ज.

1 जून, 2013

अपर सचिव

प. फ. ब.

2 जून, 2013

उपसचिव

कृपया साथ के नोट को देख लें।

क. ख. ग.

12.6.2013

मुख्यमंत्री

ठीक है, लेकिन यदि कोई पूछे कि राज्य सरकार के 2 जून, 2012 के आदेश में निर्दिष्ट जातियों तक ही अनुसूचित तथा पिछड़े वर्गों की सूची को मर्यादित क्यों और कैसे किया गया? तो मध्य प्रदेश सरकार पिछड़े वर्गों के आयोग ने जिस सूची को मान्यता दी है, उसकी भी जानकारी दी जानी चाहिए।

अ. आ. ई

2.6.2013

उपसचिव,

मुख्यमंत्री के इच्छानुसार कार्यवाही की जाए।

क. ख. ग.

12.6.2013

अवर सचिव

मध्य प्रदेश राज्य पिछड़े वर्गों के आयोग द्वारा प्रदत्त मान्यता की एक प्रति तथा उत्तर का आलेख प्रस्तुत किया जाए।

प. फ. ब.

12.6.2013

च. छ. ज.

पृष्ठ 19 पताका 'घ'

मध्य प्रदेश राज्य पिछड़े वर्गों के आयोग द्वारा प्रदत्त मान्यता की प्रतिलिपि एवं स्वीकृति के लिए आलेख प्रस्तुत है।

च. छ. ज.

13.6.2013

अवर सचिव

प. फ. ब.

13.6.2013

उपसचिव

ठीक है। पत्र मध्य प्रदेश राज्य विधानसभा सचिवालय को कार्यवाही के लिए भेज दिया जाए।

क. ख. ग.

14.6.2013

अवर सचिव

स्वीकृत आलेख प्रेषणार्थ दैनिक क्लर्क को प्रेषित।

ट. ठ. ड.

24.6.2013

नोट - हस्ताक्षर के लिए स्थान का दाएं-बाएं विचार बहुत मायने नहीं रखता है। किसी कार्यालय में हस्ताक्षर दायीं ओर तो किसी में बायीं ओर करने का प्रचलन है। कभी-कभी जब अधिकारी पूर्व टिप्पणी से सहमत है और उसे केवल हस्ताक्षर करना है, तो वह बायीं ओर ही कर देता है, किन्तु अपनी ओर से कोई टिप्पणी करने के बाद वह दायीं ओर हस्ताक्षर करता है। यहां पर इसी तरीके का पालन किया गया है।

उपर्युक्त टिप्पण का स्पष्टीकरण

श्री अ. ब. स., एम. एल. ए. ने एक प्रश्न की सूचना दी है, जिसे वे मध्य प्रदेश की विधानसभा के अगले अधिवेशन में पूछेंगे। उपर्युक्त प्रश्न से संबंधित पत्र जानकारी हेतु नियुक्त (ग) विभाग के पृष्ठांकन के साथ प्राप्ति और निर्गम अनुभाग के माध्यम से कार्यालय में श्री च. छ. ज. के पास पहुँचा। च. छ. ज. ने उसकी फाइल की रचना की। फाइल के पत्र व्यवहार वाले भाग में प्राप्त पत्र को रख दिया और उस पर फाइल का पृष्ठ नं. 15 डाल दिया। उस पत्र की प्राप्ति संख्या 15 थी। टिप्पण लिखने के लिए श्री च. छ. ज. ने उससे संबंधित कागजात को इकट्ठा कर लिया था और पत्र को डाकेट (रजिस्टर में लिखना) पर डाल दिया था। अब उसके टिप्पण वाले भाग में प्राप्त पत्र पर जो संख्या एवं पृष्ठांकन डाले थे, उनका उल्लेख किया। टिप्पण लिखने के कागजों पर एक खड़ी रेखा द्वारा हाशिए का स्थान बनाकर खड़ी रेखा के दाहिनी ओर श्री च. छ. ज. ने टिप्पण लिखना शुरू किया।

1) टिप्पणी के प्रारंभिक अनुच्छेद में उन्होंने विषय का संक्षिप्त निर्देशन किया है और उसके बाद अलग कॉलम में अनुच्छेदों से तत्संबंधी जो भी पूर्वादेश आदि हैं, उनकी जानकारी दी है। अंत में इन्होंने अपनी संस्तुति प्रस्तुत की है और सुझाव दिए हैं। नीचे दायीं ओर उन्होंने अपने आद्य अक्षरयुक्त संक्षिप्त हस्ताक्षर किए हैं और तारीख डाल दी है तथा टिप्पणी को अपने अधिकारी के नाम खड़ी रेखा के बायीं ओर 'अवर सचिव' लिखकर अंकित कर दिया है।

- 2) अवर सचिव ने सहायक द्वारा प्रेषित टिप्पणी को ठीक पाया, इसलिए उसमें उसके नीचे बायीं ओर आद्य अक्षरयुक्त अपने संक्षिप्त हस्ताक्षर प. फ. ब. कर दिए और तारीख डाल दी। फिर उसने उस टिप्पणी को उपसचिव के नाम खड़ी रेखा के बायीं ओर 'उपसचिव' लिखकर अंकित कर दिया।
- 3) उपसचिव क. ख. ग. ने मूल टिप्पणी के नीचे अपने सूक्ष्म टीप जोड़ दी। तदनुसार नीचे दाहिनी ओर अपने पूर्ण हस्ताक्षर कर दिए और तारीख डाल दी तथा मुख्यमंत्री की सेवा में उसे आदेशार्थ खड़ी रेखा के बायीं ओर 'मुख्यमंत्री' लिखकर प्रस्तुत करवा दिया।
- 4) मुख्यमंत्री ने उस पर अपना 'मिनट' (लिखित ब्योरा) लिखा और नीचे दाहिनी ओर अपने हस्ताक्षर कर दिए, तारीख डाल दी एवं उपसचिव के नाम अंकित कर वापस लौटा दिया।
- 5) उपसचिव ने मुख्यमंत्री के 'मिनट' को पढ़ा और तदनुसार अपनी आदेशात्मक टिप्पणी लिखी, उसे हस्ताक्षरित एवं दिनांकित कर अवर सचिव के नाम अंकित कर दिया और फाइल को नीचे भिजवा दिया।
- 6) अवर सचिव ने उपसचिव की टीप के नीचे अपने हस्ताक्षर कर उसे प. फ. ब. के पास भिजवा दिया। प. फ. ब. ने मध्य प्रदेश राज्य पिछड़ा वर्ग आयोग द्वारा प्रदत्त संबंधित मान्यता प्राप्त सूची की प्रतिलिपि के साथ आलेख को स्वीकृति के लिए प्रस्तुत करते हुए सूक्ष्म टिप्पणी लिख दी और बायीं ओर अपने हस्ताक्षर कर अपने अधिकारी के पास फाइल को भिजवा दिया।
- 7) फाइल अवर सचिव से उपसचिव तक गई और प्रस्तुत आलेख पर अनुमोदन एवं निर्देश प्राप्त कर अवर सचिव के पास लौट आई। अवर सचिव ने आलेख पर 'निर्गम' लिखकर उसे अपने अनुभाग के दैनिक लेखक के पास प्रेषणार्थ भिजवा दिया।

'पताका' अंग्रेजी शब्द Flag का हिन्दी रूपान्तर है। पताका या Flag किसी प्रपत्र के ऊपर ध्यानाकर्षण हेतु लगाई जाने वाली एक कागज की पट्टी (Strip) होती है। इस पट्टी पर कार्यालय सहायक 'क', 'ख', 'ग' या A, B, C इत्यादि लिख देते हैं। अनुमोदन हेतु पत्र के मसौदे DFA (Draft for Approval) पर लिखकर पताका लगा दी जाती है। इससे त्वरित ही अधिकारी उन प्रपत्रों को चिह्नित कर लेते हैं, जिन पर उन्हें ध्यान देना है। टिप्पण में पताका संख्या के उल्लेख के फलस्वरूप अधिकारी पताका को पकड़ कर त्वरित ही फाइल खोलकर उस स्थान पर पहुँच जाते हैं, जिसका अवलोकन उन्हें करना होता है।

प्रतिवेदन

‘प्रतिवेदन’ शब्द अंग्रेजी के ‘रिपोर्ट’ (Report) शब्द का हिन्दी रूपान्तरण है। हालांकि अपने विशिष्ट और गूढ़ अर्थ में प्रतिवेदन शब्द का अर्थ, स्वरूप, लक्षण एवं विषयवस्तु अंग्रेजी के रिपोर्ट शब्द, से काफी भिन्न है। प्रतिवेदन शब्द ‘प्रति’ उपसर्ग के साथ संयुक्त ‘विद्’ धातु का एक भाववाचक रूप है। इसका अर्थ सामान्तर जानकारी होता है। हिन्दी शब्दकोश के अनुसार प्रतिवेदी का अर्थ ‘अनुभव करने वाला’ अथवा ‘जानने वाला’ होता है।

□ प्रतिवेदन क्या है?

- 1) किसी घटना अथवा कार्ययोजना से सम्बन्धित विश्लेषण के उपरान्त तैयार किया गया विवरण ‘प्रतिवेदन’ कहलाता है।
- 2) प्रतिवेदन का अर्थ सामान्य रूप से जानने योग्य विवरण अथवा अनुभव के आधार पर प्राप्त विवरण होता है। सामान्य अर्थों में किसी घटना के परिप्रेक्ष्य में विभिन्न प्रकार की सम्बन्धित जानकारी के आधार पर विशिष्ट उद्देश्य हेतु तैयार किया गया विवरण ‘प्रतिवेदन’ होता है। इसे ही सीधे शब्दों में अंग्रेजी में रिपोर्ट अथवा हिन्दी में प्रतिवेदन कहा जाता है।
- 3) प्रतिवेदन के अंतर्गत सम्बन्धित घटना के संबंध में तर्कसंगत साक्ष्य और उनसे जुड़े विश्लेषण मुख्यरूप से शामिल होते हैं। इसमें पक्ष और विपक्ष में उल्लिखित साक्ष्यों वक्तव्यों और अभिमतों को आवश्यक रूप से शामिल किया जाता है।
- 4) समग्र रूप में ऐसा विवरण होता है, जिसमें मूल विषयवस्तु सम्बन्धित प्रमाण, पक्ष और विपक्ष से जुड़े अभिमत के आधार पर तैयार सुझाव आदि अनिवार्य रूप से इंगित किए जाते हैं।
- 5) प्रतिवेदन सरकारी कार्यप्रणाली का प्रमुख एवं अनिवार्य अंग है। इसका अनुप्रयोग विभिन्न प्रकार की घटनाओं जैसे - दंगा, भाषा सम्बन्धित विवाद, अल्पसंख्यक, निम्न वर्गों से सम्बन्धित स्थितियों के अध्ययन तथा मंत्री एवं लोकसेवकों अथवा किसी अन्य व्यक्ति पर लगे आरोप से सम्बन्धित अध्ययन रिपोर्ट के रूप में किया जाता है।

प्रतिवेदन एक ऐसा अभिलेख पत्र (इतिवृत्त) है, जिसे सरकारी अथवा गैर-सरकारी रूप में गठित समिति अथवा व्यक्ति विशेष के द्वारा सम्बन्धित प्रमाण और पर्याप्त छानबीन के आलोक में तैयार किया जाता है।

□ प्रतिवेदन क्या नहीं है?

- 1) समाचार पत्र, आकाशवाणी और दूरदर्शन के संवाददाता (रिपोर्टर) द्वारा भेजी गई किसी घटना, सम्मेलन वस्तुस्थिति समाचार आदि से सम्बन्धित रिपोर्ट सूचना या वृत्तांत होती है न कि प्रतिवेदन।
- 2) दुर्घटना, अपराध, चोरी अथवा किसी घटना की पुलिस में की गई रिपोर्ट, शिकायत होती है न कि प्रतिवेदन।

□ प्रतिवेदन के प्रमुख तत्त्व

- 1) प्रकरण या घटना - यह प्रतिवेदन का सबसे महत्वपूर्ण तत्त्व है, जिसके आधार पर सम्बन्धित विषयों की जांच अथवा उसका अध्ययन किया जाता है।
- 2) नियुक्त अथवा गठित समिति या जांच अधिकारी - इसके द्वारा सम्बन्धित प्रकरण अथवा घटना की जांच की जाती है।
- 3) निश्चित समयसीमा - प्रतिवेदन तैयार करने हेतु समयसीमा का निर्धारण आवश्यक रूप से किया जाता है, अर्थात् - यह कालबद्ध होता है।
- 4) अर्हताएं - प्रतिवेदन तैयार करने वाली समिति अथवा किसी व्यक्ति के लिए उपयुक्त अर्हता का होना अत्यन्त आवश्यक है।
- 5) साक्ष्य अथवा प्रमाण - प्रतिवेदन तैयार करने में विभिन्न प्रकार के सम्बन्धित साक्ष्यों-प्रमाणों की नितांत आवश्यकता होती है। इनके अभाव में कभी-भी एक व्यवस्थित और उपयुक्त प्रतिवेदन तैयार नहीं किया जा सकता है।
- 6) अभिलेखबद्धता - प्रतिवेदन सदा अभिलेखबद्ध होता है। हर बात, हर साक्षी, हर प्रमाण, हर तर्क का लिपिबद्ध होना अनीवार्य है।
- 7) मत या अभिमत - प्रतिवेदन तैयार करने हेतु इनका अंतिम रूप से महत्वपूर्ण योगदान होता है। यदि कोई प्रतिवेदन पूर्वाग्रह पर आधारित अभिमत या मत की संपुष्टि करता है, तो ऐसा प्रतिवेदन निष्पक्षता का द्योतक नहीं माना जाता है।

7) **सुस्पष्टता** - यह प्रतिवेदन का अंतिम और सर्वप्रमुख गुण है। प्रतिवेदन में सभी तथ्य और प्रकरण तथा उनसे सम्बन्धित आख्याओं का स्पष्ट रूप से उल्लेख होना चाहिए, जिससे कि प्रतिवेदन के पुनः स्पष्टीकरण की आवश्यकता न पड़े और यह पूर्णतः प्रभावी दिखे।

□ प्रतिवेदन के प्रकार

अपनी प्रकृति और प्रक्रियागत विशेषताओं के आधार पर प्रतिवेदन मुख्यतया दो प्रकार के होते हैं -

- 1) एक सदस्यीय समिति अथवा व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन।
- 2) किसी समूह जांच दल अथवा आयोग द्वारा प्रस्तुत।

□ प्रतिवेदन के भाग

सामान्यतया प्रतिवेदन के मुख्य भाग निम्नलिखित हैं -

- 1) **पूर्वकथन** - उद्देश्यपूर्ण समिति की आवश्यकता, सदस्यता, कार्यकाल, अवधि व कुल संपादित बैठकों की संख्या आदि।
- 2) **जांच की पद्धति या रीति** - प्रमाणस्वरूप संबंधित व्यक्तियों से हुई बातचीत व तथ्य और आंकड़े एकत्रित करने के स्थान आदि।
- 3) **निष्कर्ष** - दोषपूर्ण व्यक्ति और आरोपण के जिम्मेदार घटनाओं का निरूपण।
- 4) भविष्यगत अनुशंसाएं।

□ प्रतिवेदन की विशेषताएँ

कोई भी प्रतिवेदन अपनेआप में एक ऐसा स्वतः संपूर्ण दस्तावेज है, जिसका मूल्य व महत्व केवल समसामायिक नहीं, अपितु संबंधित क्षेत्र में सुदूर भविष्य तक भी स्वीकार किया जा सकता है। उदाहरणार्थ - मण्डल आयोग के प्रतिवेदन आज भी इस देश की अमूल निधि है, जिनका प्रयोग विभिन्न संदर्भों में करते रहते हैं। प्रतिवेदन के महत्व को देखते हुए कुछ विशेषताएं निम्नलिखित हैं -

♦ तथ्यात्मकता

यह प्रतिवेदन की पहली विशेषता है। विभिन्न सूत्रों से प्राप्त तथ्य ही प्रतिवेदन का कलेवर तैयार करते हैं। तथ्य मौखिक, साक्षियों, लिखित सामग्री, वस्तु आदि के रूप में हो सकते हैं, किन्तु इन्हें अभिलेखबद्ध किया जाए। कई स्थितियों में फोटो भी लिए जाते हैं।

♦ प्रमाणिकता

तथ्यों का संकलन एक बात है तथा इन तथ्यों का प्रमाणिक होना दूसरी बात। किसी विषय, घटना, आरोप आदि में कोई भी तथ्य जुटा सकता है, किन्तु वे तथ्य प्रमाणिक भी है या नहीं। इसकी जाँच ही प्रतिवेदनकर्ता का वास्तविक दायित्व है।

♦ निष्पक्षता

प्रतिवेदन लिखित कागज का टुकड़ा या पुलिंदा मात्र नहीं होता है, वह एक प्रकार से एक वैधानिक कानूनी दस्तावेज का रूप बना जाता है। इससे किसी मनुष्य या कभी-कभी वर्ग, यहाँ तक की देश का जीवन-मरण तथा भविष्य जुड़ा होता है। ऐसी स्थिति में प्रतिवेदनकर्ता का न्यायविवेक भी महत्वपूर्ण है। न्याय क्षेत्र से असंबंध व्यक्ति द्वारा भी प्रतिवेदन प्रस्तुत करते समय हर तथ्य, वस्तुस्थिति, पक्ष-विपक्ष, मत-विमत आदि का निष्पक्ष विवेक से अध्ययन उपरान्त ही निष्कर्ष निकालना सही होगा। प्रतिवेदन प्रस्तुतकर्ता की जिम्मेदारी है कि वह नीर-क्षीर विवेक का परिचय दे।

♦ विशेषज्ञता की छाप

प्रतिवेदन चूँकि मात्र विवरण नहीं है। अतः उसका प्रस्तुतकर्ता संबंधित विषय का विशेषज्ञ होगा, ऐसा माना जाता है। इसलिए प्रतिवेदन में उसकी जाँच करने योग्य, प्रकरण संबंधी विशेषज्ञता अवश्य जाहिर हो या आभाष जाहिर हो। उसे सूक्ष्म विश्लेषण तथा विषय की गहरी जानकारी हो।

♦ उपयोगिता

उपयोगिता का अभिप्राय है कि उसमें निश्चित रूप से लाभ हो यह जरूरी नहीं, बल्कि अभिप्राय मानवहित के लिए यथासंभव मार्गदर्शन दे सके। तात्पर्य यह है कि प्रतिवेदन प्रस्तुतकर्ता की दृष्टि में यह बात सदैव हो कि उसका एक-एक शब्द औचित्य के निर्वाह, सत्य, स्वतंत्रता आदि जीवन मूल्यों के संरक्षण में प्रेरक व सहायक बन सकता है।

♦ निर्णयात्मकता

यह प्रतिवेदन की मुल विशेषता है। अध्ययन अथवा जाँचकर्ता अथवा किसी ब्यौरे की तालिका मात्र प्रस्तुत करके उसे यथावत् प्रस्तुत करना प्रतिवेदन नहीं है, वह तो केवल रिपोर्ट होगी। प्रतिवेदन में प्राप्त तथ्य, सही तर्क पर आधारित अध्ययन का, न केवल सम्यक परीक्षण होना चाहिए, अपितु उसके आधार पर प्रतिवेदन प्रस्तुतकर्ता अपना निर्णय भी अवश्य दे। यह निर्णय प्रतिवेदन के अनुसार अदालती निर्णय की तरह कानून भी हो सकता है तथा गैर कानूनी रूप में केवल सुझाव देने वाला भी हो सकता है।

♦ विषयनिष्ठता

प्रतिवेदन का एक गुण विषयनिष्ठता है, अर्थात् - प्रतिवेदन का सारा ध्यान संबंधित प्रकरण पर ही केन्द्रित होना चाहिए। किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा सरकारी आचरण की जाँच प्रस्तुत की जा रही हो, तो उसमें केवल कार्यालय के भीतर कानूनी दायित्व की बातें हो। इसमें पारिवारिक व निजी जीवन का उल्लेख असंगत है।

♦ संक्षिप्तता

कोई प्रतिवेदन अपने विषय के अनुरूप आधे से हजारों पृष्ठ तक का हो सकता है। कार्यालय में तो केवल कुछ पंक्तियों के प्रतिवेदन भी प्रस्तुत होते हैं, जबकि आरक्षण के क्षेत्र में मण्डल आयोग प्रतिवेदन का आकार हजारों पृष्ठ का है। यहाँ पर संक्षिप्तता से तात्पर्य है कि किसी भी प्रतिवेदन में अनावश्यक, अनैतिक विस्तार न हो। प्रतिवेदन के आधार पर समुचित कार्यवाही के लिए उसका संक्षिप्त होना आवश्यक है। इस कारण बड़े-बड़े प्रतिवेदनों का सार संक्षेप अलग से सूत्र रूप में दिया जाता है, ताकि जाँच के परिणाम स्वरूप प्राप्त तथ्यों तथा सुझावों पर तुरन्त ध्यान आकृष्ट हो सके।

♦ सुरस्पष्टता

सुरस्पष्टता प्रतिवेदन का अंतिम गुण है। इसमें कोई भी बातें ऐसी न हो कि पुनः स्पष्टीकरण की आवश्यकता पड़े। अस्पष्ट स्थिति में सूचना या वृत्तांत को एक वैधानिक रूप देने के लिए ही तो विधिवत अध्ययन, जाँच आदि द्वारा प्रतिवेदन रूप में प्रस्तुत करने की आवश्यकता पड़ती है। अतः हर दृष्टि से सुस्पष्ट होना चाहिए। किसी भी दृष्टि से अस्पष्टता से प्रतिवेदन का उद्देश्य ही समाप्त हो जाएगा।

नोट - प्रतिवेदन की प्रक्रिया में सर्वप्रथम समिति या आयोग का गठन होता है। इसके बाद कार्यालय द्वारा संबंधित व्यक्ति को जाँच संबंधी सूचना दी जाती है। फिर तथ्य संकलन द्वारा, पूछताछ द्वारा, गोपनीय प्रयास द्वारा, तथ्य प्रमाणिकता की दृष्टि से उसे अभिलेखबद्ध करते हैं। इसके बाद प्रमाणिकता की परीक्षा साक्षी द्वारा की जाती है। यह सब प्रक्रिया के उपरान्त जाँचकर्ता अभिलेख सुझाव व निर्णय देता है।

प्रतिवेदन में किसी को संबोधित या अभिवादन नहीं करते। स्पष्ट रूप से तटस्थ रूप से लेखन होता है। प्रतिवेदन से संबंधित सभी पृष्ठ पर जाँच समिति के सभी अधिकारियों के हस्ताक्षर आवश्यक हैं। अंत में दायीं ओर समिति / आयोग के अध्यक्ष के तथा बायीं ओर अन्य सदस्यों के हस्ताक्षर होते हैं।

प्रतिवेदन प्रतिवेदक द्वारा उसी अधिकारी या कार्यालय को सौंपा जाता है, जिसने उसे नियुक्त किया है।

उदाहरणार्थ - 1

जल संस्थान, इन्दौर में विगत वर्षों के दौरान लेखन सामग्री की रसीद में अनियमितताओं के संबंध में आरोप की जांच पर आधारित।

प्रतिवेदन

निदेशक जल संस्थान, इन्दौर द्वारा गठित समिति द्वारा दी गई समयावधि के अंदर जांच की प्रक्रिया दिनांक को पूरी कर ली गई। जांच की प्रक्रिया में सर्वप्रथम वर्तमान स्थिति का आकलन किया गया। देखा गया कि कार्यालय में इस समय कितनी लेखन सामग्री उपलब्ध है, अनन्तर रसीदों व बिलों और ब्यौरों की जानकारी ली गई। इसके साथ ही साथ विगत वर्ष क्रय किए गए सामनों का ब्यौरा भी लिया गया। जांच से यह स्पष्ट हुआ कि लगभग 70 प्रतिशत लेखन सामग्री कार्यालय में लाई ही नहीं गई, अपितु बिल की रसीदें ही आईं। इसके अतिरिक्त ज्यादा रेट पर कोटेशन देने वाले सप्लायरों को आपूर्ति के आदेश दिए गए एवं कम मूल्य पर सामान उपलब्ध कराने वाले व्यापारियों को उपेक्षित किया गया। साथ ही यह तथ्य सामने आया है कि बाजार विक्रय मूल्य से सारी सामग्रियों को दुगुना अथवा उससे और अधिक मूल्य की रसीद बनवाई गई, जो कि वास्तविक रूप में खरीदी ही नहीं गई।

अतः तथ्यों और उपलब्ध विवरणों की छानबीन से यह तथ्य सामने आया कि इस आर्थिक सौदेबाजी में वर्तमान सहायक लिपिक श्री अ. ब. स. की संलिप्तता है।

प्रतिवेदक

(हस्ताक्षर)

अ. ब. स.

अध्यक्ष जांच समिति।

उदाहरणार्थ - 2

बालिकाओं की उच्चतर शिक्षा के सम्बन्ध में माता-पिता की राय	ईसाई	-	70
	अन्य	-	23
			765
प्रतिवेदन	(iv) मातृभाषा		
भारत में बालिका शिक्षा प्राचीन काल से ही उपेक्षित रही है। हालांकि गिनी-चुनी महिलाओं ने उच्च शिक्षा प्राप्त कर समाज में प्रतिष्ठित स्थान प्राप्त किये हैं। स्वतंत्रता के बाद बालिका शिक्षा पर हुए सरकारी प्रयासों के फलस्वरूप समाज में बालिकाओं को भी बालकों के समान शिक्षा के अवसर उपलब्ध हुए हैं। इस संबंध में यदि तुलनात्मक रूप से मूल्यांकन किया जाय तो अपेक्षाकृत बालिकाएं उच्च शिक्षा की ओर कम अग्रसर होती दिखाई देती हैं। उच्च शिक्षा के संबंध में बालिकाओं की निम्न स्थिति के पीछे छिपे कारण जानने के लिए बृहद सर्वेक्षण की आवश्यकता है।	हिन्दी	-	291
	उर्दू	-	112
	पंजाबी	-	98
	बंगाली	-	77
	मराठी	-	42
	गुजराती	-	29
	अंग्रेजी	-	18
	तमिल	-	35
	मलयालम	-	26
	अन्य	-	37
			765
प्रस्तुत अध्ययन बालिकाओं में उच्च शिक्षा के प्रति अरुचि अथवा कम अवसर से जुड़े कारणों के संबंध में एक कदम अथवा मार्गदर्शन है। इसकी जांच के लिए 1000 घरों हेतु एक प्रश्नावली तैयार की गई। इस प्रश्नावली को 765 अभिभावकों ने पूर्ण किया। उनका विवरण इस प्रकार है-	प्रश्नावली में अभिभावकों की राय विभिन्न पक्षों पर आमंत्रित की गई थी। उनके द्वारा प्राप्ति के आधार पर उत्तरदाताओं के दो वर्ग बने।		
(i) पुरुष	-	435	
स्त्रियां	-	330	
		765	
(ii) आय (प्रतिमाह)			
500 रु. तक	-	225	
501 से 1000 रु. तक	-	180	
1001 से 1500 रु. तक	-	135	
1501 से 3000 रु. तक	-	125	
3000 से ऊपर	-	100	
		765	
(iii) धर्म			
हिन्दू	-	435	
मुसलमान	-	145	
सिख	-	92	
			हस्ताक्षर
			संयोजक

अध्याय - 23

लेखन कला

हर व्यक्ति यह प्रयास करता है कि अपनी बात को सुन्दर और प्रभावशाली ढंग से दूसरों के सामने रखे। व्यक्ति चाहे साक्षर हो या निरक्षर यह प्रयास सभी में दिखाई देता है। यह अलग बात है कि साक्षर व्यक्ति सुन्दर और शुद्ध भाषा का प्रयोग करके अपनी बात को अधिक अच्छी तरह से व्यक्त कर लेता है। जब से शिक्षा का प्रचार व प्रसार बढ़ा है, तब से लेखन कला का महत्व भी बढ़ता गया है। हर व्यक्ति को अपने जीवन में कुछ न कुछ लिखकर प्रस्तुत करना होता है, इसलिए लेखन कला का ज्ञान सभी के लिए आवश्यक है।

विस्तारण (व्याख्या) और संक्षेपण (सारांश) लेखन कला के दो प्रमुख अंग हैं। इन्हें दो अलग-अलग तरह की लेखन शैली भी कहा जा सकता है। कम शब्दों में, सूत्ररूप में कही गई बात को स्पष्ट करके, समझा करके रखना एक तरह की विशेषता है, ऐसे ही लंबी-चौड़ी और विस्तार से कही गई बात को संक्षेप में लिखना भी एक तरह की विशेषता है। मनुष्य को, जीवन में इन दोनों की आवश्यकता पड़ती है।

□ संक्षेपण (सारांश)

विस्तार से कही गई बात को थोड़े शब्दों में प्रस्तुत करना ही संक्षेपण है। किसी विषय अथवा प्रसंग पर लिखते समय लेखक बात को बहुत फैलाकर, उदाहरणों आदि से समझाते हुए बहुत विस्तार से प्रस्तुत करता है। ऐसा करते समय बीच-बीच में वह उद्धरणों, मुहावरों एवं कहावतों का प्रयोग भी करता है। संक्षेपण में अनावश्यक और बेमतलब की बातों को छोड़कर मतलब की बात ग्रहण की जाती है और उसे अपने शब्दों में लिखा जाता है। संक्षेपण में गद्यांश की मूलबात अथवा मूल विचार ही लिखा जाता है, अन्य बातें छोड़ दी जाती हैं।

♦ संक्षेपण के लिए सावधानियां

- 1) संक्षेपण गद्यांश के एक तिहाई से अधिक नहीं होना चाहिए। जहां शब्द सीमा दी गई हो, वहां उसका पूरा ध्यान रखा जाना चाहिए।
- 2) जिस गद्यांश का संक्षेपण लिखना हो, उसे एक-दो बार बहुत ध्यान से पढ़ना चाहिए। लेखक के विचारों को ठीक से समझे बिना अच्छा संक्षेपण नहीं लिखा जा सकता है।
- 3) संक्षेपण लिखते समय गद्यांश में आई हुई अनावश्यक उक्तियों, मुहावरों, कहावतों, उद्धरणों तथा असंगत बातों को छोड़ देना चाहिए।
- 4) संक्षेपण लिखते समय विषय से बाहर कभी नहीं जाना चाहिए। अपनी ओर से कुछ भी नहीं लिखना चाहिए।
- 5) विचार लेखक के हों, लेकिन भाषा अपनी होनी चाहिए।
- 6) संक्षेपण हमेशा अन्य पुरुष में लिखना चाहिए।
- 7) भाषा सरल, स्पष्ट और शुद्ध होनी चाहिए।

□ विस्तार (व्याख्या)

विस्तार अथवा व्याख्या संक्षेपण की विपरीत प्रक्रिया होती है। जहां संक्षेपण में विस्तार से कही गई बात को संक्षेप में लिखा जाता है, वहीं विस्तार में संक्षिप्त कथन की व्याख्या करके, स्पष्ट करके, समझा करके लिखा जाता है। संक्षेप में लिखी गई बात कभी-कभी साधारण लोगों को समझ में नहीं आती, व्याख्या करके उसे समझाना पड़ता है। इस प्रक्रिया में कुछ उदाहरण, उद्धरण, मुहावरें व कहावतें आदि जोड़ने पड़ते हैं। कुछ बातें अपनी ओर से भी कही जाती हैं। लेखन की इस विधि को विस्तार या व्याख्या कहा जाता है।

♦ विस्तारण के लिए सावधानियां

- 1) विस्तारण में कुछ बातें अपनी ओर से जोड़ने की छूट तो रहती है, लेकिन विषय से बहुत दूर जाना ठीक नहीं होता। जो बातें कही जाए वे विषय के संदर्भ में ही कही जानी चाहिए।

- 2) एक ही बात बार-बार न कही जाए। पुनरावृत्ति होने से विस्तारण का प्रभाव सौन्दर्य नष्ट हो जाता है।
- 3) विस्तारण लिखते समय भी अपना मत अथवा विचार न दें, लेखक के विचारों को ही स्पष्ट करके रखे।
- 4) संक्षेपण की तरह विस्तारण में भी विचार लेखक के हों, लेकिन भाषा अपनी होनी चाहिए। इसी तरह विस्तारण अन्य पुरुष में ही लिखा जाना चाहिए।
- 5) भाषा बहुत जटिल और बोझिल नहीं होनी चाहिए, इससे बात स्पष्ट नहीं हो पाती है। व्याकरण व वर्तनी की दृष्टि से भाषा शुद्ध होनी चाहिए।
- 6) एक पंक्ति का विस्तार अधिक से अधिक 6 से 7 पंक्तियों में होना चाहिए।

□ भावार्थ

भावार्थ लेखन कला का एकरूप है, जिस तरह संक्षेपण, विस्तारण, टिप्पणी आदि लेखन की अनेक विधियाँ हैं, उसी तरह भावार्थ भी एक रचना शैली अथवा लेखन की एक विधि है। भावार्थ के लिए अंग्रेजी में Substance प्रचलित है। इसका अर्थ है - गद्यांश की हर बात भावार्थ में आनी चाहिए, लेकिन संक्षेप में। संक्षिप्तता भावार्थ का अनिवार्य गुण है। भावार्थ का शब्दगत अर्थ है - मतलब अथवा तात्पर्य।

यह बात भी ध्यान में रखनी चाहिए कि भावार्थ संक्षेपण से भिन्न होता है। यह दोनों एक जैसी नहीं है। इनके अन्तर को न समझ पाने के कारण इन्हें प्रायः एक जैसा लिख दिया जाता है। यदि इसके अन्तर को देखा जाए, तो संक्षेपण में मूल भाव या मुख्य विचार ही रखा जाता है, जबकि भावार्थ में लगभग हर बात संक्षेप में लिखी जाती है।

♦ सारांश और संक्षेपण (सार-लेखन) में अन्तर

- 1) संक्षेपण के लिए आवश्यक है कि अवतरण के महत्वपूर्ण तथ्यों को एक तारतम्य में रखा जाए (प्रधान से गौण), परन्तु सारांश में इस तारतम्यता की आवश्यकता नहीं होती।
- 2) संक्षेपण में हम दिए हुए अवतरण के तारतम्य को बदलकर अपने तथ्यों-विचारों का तारतम्य बना सकते हैं, पर सारांश में दिए हुए अवतरण में आए हुए तथ्यों के तारतम्य में परिवर्तन नहीं किया जा सकता।
- 3) संक्षेपण में अध्ययन के अनन्तर तथ्यों का समुचित सार प्रस्तुत किया जाता है, जबकि सारांश में सार का भी अंश प्रतिपादित होता है, अर्थात् - निचोड़ का भी मूल प्रस्तुत किया जाता है।

♦ भावार्थ व संक्षेपण में अन्तर

- 1) संक्षेपण में मुख्य बात / विचार / कथ्य को कम से कम शब्दों में रखा जाता है, जबकि भावार्थ में गद्यांश में आई हुई हर बात संक्षेप में लिखनी होती है।
- 2) संक्षेपण में कोई क्रम नहीं होता (केवल मुख्यबात से गौण बात की ओर), जबकि भावार्थ में क्रम का ध्यान रखना होता है।
- 3) संक्षेपण का आकार मूल गद्यांश का एक तिहाई होता है, जबकि भावार्थ मूल गद्यांश का लगभग आधा होता है।

♦ संक्षेपण, सारांश व भावार्थ में अन्तर

आधार	संक्षेपण	भावार्थ	सारांश
गद्यांश के तथ्यों का क्रम	नहीं	हां	हां
मूल बात से गौण बात	हां	नहीं	नहीं
प्रत्येक तथ्य	मूल बात	हां	मूल का भी मूल
आकार	1/3	1/2	1/10

अध्याय - 24

पल्लवन

□ परिभाषा

किसी दिए गए सूत्र वाक्य की व्याख्या करना पल्लवन कहलाता है। पल्लवन शब्द का अर्थ है - चुनना, अर्थात् - पल्लवित करना। ऐसे विचारों को, ऐसे भावों को जो उस वाक्य रचना में निहित हैं, उन्हें चुनना तथा स्पष्ट करते हुए व्याख्या करते हुए लिखना।

सूत्र से तात्पर्य है कि थोड़े में बहुत कहना, अर्थात् - गागर में सागर भरना। ऐसा वाक्य, जिसमें थोड़े में बहुत अधिक कहा गया हो, सूत्र वाक्य कहलाते हैं। इस सूत्र वाक्य के गूढार्थ, कथन, रहस्य, उपदेश आदि को व्याख्या कर, समझाकर स्पष्ट करना पल्लवन है।

पल्लवन जिस सूत्र वाक्य का किया जाता है, उसमें कोई गहन चिन्तन मनन उपदेश आदि होते हैं। यह ऐतिहासिक, पौराणिक, सामाजिक या किसी महापुरुष के कथन भी हो सकता है। उदाहरणार्थ - जहाँ सुमति वहाँ संग्यति नाना, जहाँ कुमति वहाँ विपत्ति विधाना।

सत्यमेव जयते

पल्लवन एक अनुच्छेद में किया जाता है। एक अनुच्छेद 100-125 शब्द का होता है। (मुहावरे तथा कहावते भी पल्लवन हो सकते हैं)

पल्लवन करते समय किसी भी विधि को अपनाया जा सकता है, अर्थात् - उसमें छुपे भावों की व्याख्या करते समय कोई भी तरीका अपनाया जाए, किन्तु लक्ष्य वही होना चाहिए, अर्थात् - लेखक का जो उद्देश्य है, उससे नहीं भटकना चाहिए।

पल्लवन में संदर्भ व प्रसंग का कोई स्थान नहीं होता। सीधे व्याख्या की जाती है। व्याख्या करते समय सामान्यतय निम्नलिखित विधि अपनाई जाती है -

- 1) वाक्य सरल, छोटे व स्पष्ट हो।
- 2) दुअर्थी वाक्य न हो।
- 3) व्याख्या समझाकर भी की जा सकती है, अर्थात् - अनेक प्रकार से छोटे-छोटे वाक्यों द्वारा स्पष्ट की जा सकता है।
- 4) उदाहरण, दृष्टान्त, कहानी, किस्से आदि के द्वारा भी सूत्र वाक्य को स्पष्ट किया जा सकता है।
- 5) तुलनात्मक अध्ययन द्वारा भी पल्लवन किया जा सकता है।
- 6) विपरीत अर्थ का बोध कराकर भी विशेष स्थिति में स्पष्ट किया जा सकता है।
- 7) कोई भी तरीका अपनाया जाए, लेखक के विचार से नहीं भटकना चाहिए।
- 8) पल्लवन व निबंध में मूलभूत अंतर है। अतः हमें केवल दिए गए सूत्र वाक्य का भाव स्पष्ट करना है। उसमें दिए गए शब्दों का विश्लेषण नहीं अन्यथा वह निबंध कहलाएगा।
उदाहरणार्थ - लालच बुरी बला है। इस सूत्र वाक्य में लालच की परिभाषा तथा उसके बारे बताने पर वह निबंध हो जाएगा। इस सूत्र वाक्य में निहित भाव को स्पष्ट करता है।
- 9) पल्लवन सामान्यवय अन्य पुरुष में होना चाहिए।