

PART (A): GRAMMATICAL STRUCTURE OF HINDI

विषय - सूची

**UNIVERSITY OF CALICUT**

**SCHOOL OF DISTANCE EDUCATION**



**M.A (FINAL)**

**HINDI LANGUAGE AND LITERATURE**

2001 - Admission onwards

**PAPER V**

**GRAMMATICAL STRUCTURE OF HINDI**  
**AND FUNCTIONAL HINDI**

Prepared by

**Dr. P. BALAKRISHNAN**

(Rtd. Deputy Director of Collegiate Education)

'USHAS'

ELAYAVOOR ROAD

P.O. THAZHE CHOVVA

KANNUR - 670018

**Dr. M. MEERA.**

Lecturer Sel. Gr.(Rtd.)

'SREE'

EDAT P.O

PAYYANNUR

670 327

Copy Right Reserved

UNIVERSITY OF CALICUT  
SCHOOL OF DISTANCE EDUCATION



M.A. (FINAL)

HINDI LANGUAGE AND LITERATURE

2001 - Admission onwards

PAPER V

GRAMMATICAL STRUCTURE OF HINDI  
AND FUNCTIONAL HINDI

Prepared by

DR. M. WIDYANATHAN  
Lecturer in Hindi  
ADAR  
PATTANAM  
KOTTAYAM

DR. BALAKRISHNAN  
The Deputy Director of Cultural Education  
(SRM)  
ELAYANKOZHI  
RO. THANGALCHERRY  
KANNUR - 690012

Copy Right Reserved

**PART (A): GRAMMATICAL STRUCTURE OF HINDI**

**विषय - सूची**

**भूमिका**

**अध्याय I : हिन्दी की ध्वनि - संरचना**

- |       |                                 |    |
|-------|---------------------------------|----|
| (i)   | हिन्दी ध्वनियों का वर्गीकरण     | 6  |
| (ii)  | हिन्दी स्वनिम - व्यवस्था        | 11 |
| (iii) | अधिखण्डीय स्वनिम                | 19 |
| (iv)  | हिन्दी में उच्चारण की विशेषताएँ | 22 |
| (v)   | हिन्दी की अक्षर - संरचना        | 25 |
| (vi)  | हिन्दी में वर्तनी की समस्याएँ   | 29 |

**अध्याय II : हिन्दी की शब्द - संरचना**

- |       |                                  |    |
|-------|----------------------------------|----|
| (i)   | उपसर्ग, प्रत्यय, समास, पुनरुक्ति | 35 |
| (ii)  | संधि                             | 43 |
| (iii) | विभिन्न शब्द - भेदों की संरचना   | 46 |
| (iv)  | हिन्दी शब्दावली के विभिन्न स्रोत | 49 |
| (v)   | हिन्दी में पारिभाषिक शब्दावली    | 51 |

**अध्याय III : हिन्दी में संज्ञा की रूप - रचना**

- |       |                                   |    |
|-------|-----------------------------------|----|
| (i)   | हिन्दी में संज्ञा की रूप - रचना   | 56 |
| (क)   | लिंग                              | 56 |
| (ख)   | वचन                               | 57 |
| (ग)   | कारक                              | 60 |
| (ii)  | हिन्दी में सर्वनाम की रूप - रचना  | 65 |
| (क)   | वचन                               | 65 |
| (ख)   | कारक                              | 67 |
| (iii) | हिन्दी में विशेषणों की रूप - रचना | 71 |
| (iv)  | हिन्दी में क्रिया की रूप - रचना   | 79 |
| (क)   | धातु                              | 79 |
| (ख)   | संयुक्त - क्रिया                  | 85 |
| (ग)   | सहायक क्रिया                      | 86 |
| (घ)   | यौगिक क्रिया                      | 93 |

|   |     |
|---|-----|
| (ड) प्रेरणार्थक क्रिया                          | 94  |
| (च) वाच्य                                       | 97  |
| (छ) प्रयोग                                      | 100 |
| (ज) पक्ष  | 101 |
| (झ) अर्थ  | 103 |
| (ञ) कृदंत                                       | 105 |
| (ट) काल   | 109 |
| (ठ) समापिका और असमापिका क्रियाएँ                | 113 |
| (ड) क्रिया की रूप - रचना में जुड़नेवाले प्रत्यय | 114 |
| (V) अव्यय की रूप - रचना                         | 117 |
| (क) क्रिया - विशेषण                             | 117 |
| (ख) संबंध - बोधक                                | 119 |
| (ग) समुच्चय - बोधक                              | 120 |
| (घ) विस्मयादि - बोधक                            | 121 |
| (ङ) सकारात्मक एवं नकारात्मक शब्द                | 122 |
| (च) निपात                                       | 123 |

अध्याय IV : हिन्दी में वाक्य - संरचना

|  |     |
|--|-----|
| (i) वाक्य और उपवाक्य                       | 124 |
| (ii) वाक्य के भेद                          | 125 |
| (iii) आधारभूत वाक्य                        | 126 |
| (iv) पदबंध                                 | 129 |
| (v) निकटस्थ अवयव                           | 131 |
| (vi) अंतः केन्द्रिक और बहिष्केन्द्रिक रचना | 134 |
| (vii) पदक्रम                               | 136 |
| (viii) आंतरिक एवं बाह्य संरचना             | 137 |
| (ix) वाक्य का रूपांतरण                     | 139 |

अध्याय V : लिपि - विज्ञान

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| (i) भाषा और लिपि का संबंध         | 142 |
| (ii) लिपि विकार                   | 142 |
| (iii) देवनागरी की विशेषताएँ       | 145 |
| (iv) देवनागरी में सुधार           | 147 |
| (v) नागरी लिपि : लेखिमिक विश्लेषण | 148 |

## हिन्दी भाषा की व्याकरणिक संरचना

### 1. भूमिका

भाषा का अध्ययन सामान्यतः प्रयोजन मूलक और संरचनात्मक नामक दो दृष्टियों से होता है। पहला भाषा के प्रकार्यों पर आधारित है। वह बताता है कि संप्रेषण व्यापार के साधन के रूप में भाषा के प्रयोजन क्या-क्या हैं : या भाषा सचमुच समाज में क्या-क्या कार्य करती है। दूसरे प्रकार का अध्ययन भाषा की संरचनात्मक व्यवस्था पर केन्द्रित होकर इस पर पल देता है कि भाषा क्या है। दूसरे शब्दों में भाषा की प्रकृति के विश्लेषणात्मक अध्ययन को या उसकी व्यवस्था की संरचना को उसकी व्याकरणिक संरचना कहते हैं।

संरचना शब्द का मतलब है, किसी वस्तु या इकाई के भीतर पाये जाने वाले संबंधों की व्यवस्था। याने व्यवस्थित निर्माण प्रक्रिया को संरचना कहते हैं। वैज्ञानिक अध्ययन के क्षेत्र में संरचनात्मक अध्ययन का विशेष महत्व है। विश्व की हर वस्तु की एक संरचनात्मक व्यवस्था होती है। भाषा इसके लिए अपवाद नहीं है। भौतिक विज्ञान बताता है कि पदार्थों की संरचना तत्वों (elements) से, तत्वों की परमाणुओं से और परमाणुओं की इलक्ट्रॉन, प्रोटोन और न्यूट्रॉन से होती है। जीव-विज्ञान के अनुसार जीव की शारीरिक संरचना की मूल इकाई रूपी कोशिकाओं से रक्त, अस्थि आदि ऊतकों का निर्माण होता है। रक्त, मांस, हाड्डियाँ आदि जीव की शारीरिक संरचना करती हैं।

मानव के संप्रेषण व्यापार के साधन के रूप में प्रयुक्त भाषा ध्वनि-प्रतीकों की एक व्यवस्था है। जिस प्रकार तत्वों से सभी प्रकार के पदार्थों की संरचना होती है, उसी प्रकार वाक्-स्वनों से भाषा-विशेष की संरचना होती है।

भाषा की व्याकरणिक संरचना का विश्लेषण भाषा-विज्ञान के सिद्धांतों के आधार पर ही होता है। परम्परागत व्याकरण से इस विश्लेषण का कुछ स्पष्ट अंतर है। विधि निषेधात्मक नियम पर आधारित परम्परागत व्याकरण भाषा का प्रयोग सीखने के लिए ज़रूर उपयोगी है। लेकिन उसमें भाषा के स्वरूप का वैज्ञानिक विश्लेषण नहीं होता है। इसके विपरीत आधुनिक भाषा-विज्ञान की पद्धतियों का आधार लेकर सर्वथा वैज्ञानिक रूप से भाषा की व्याकरणिक संरचना का विश्लेषण जब से शुरू हुआ, तब से व्याकरण के शिक्षण के क्षेत्र में - उच्चारण से लेकर पाठ-निर्माण तक के क्षेत्र में - गुणात्मक परिवर्तन आये।

भाषा कथ्य और अभिव्यक्ति की समन्वित इकाई है। कथ्य से तात्पर्य भाषिक इकाइयों के अर्थ पक्ष से है। कथ्य एक ओर भाषिक इकाइयों के अर्थ से जुड़ा होता है तो दूसरी ओर संदर्भ से। अभिव्यक्ति पक्ष से तात्पर्य उस माध्यम से है जो कथ्य को व्यक्त रूप देने का साधन बनता है। सामान्य व्यवहार में भाषा के दो अभिव्यक्त रूप - मौखिक और लिखित - मिलते हैं। मौखिक रूप ध्वनि या ध्वनि प्रतीकों को माध्यम सामग्री के रूप में अपनाता है तो लिखित रूप लिपि प्रतीकों को माध्यम के रूप में स्वीकार करता है। ये दोनों माध्यम एक ही भाषिक इकाई के दो अभिव्यक्त रूप हैं। हम शब्द या वाक्य जैसी सार्थिक भाषिक इकाइयों को बोलकर ध्वनि-माध्यम से अभिव्यक्त करें या लिखकर लिपि माध्यम से, अपनी मूल प्रकृति में वे शब्द या वाक्य एक ही माने जाएँगे।

भाषा की संरचना मूलतः कथ्य और अभिव्यक्ति के संबंधों का पक्ष है। भाषा में कथ्य और अभिव्यक्ति की एकता बनी रहती है और व्यकरणिक संरचना संबंधों के रूप में पाई जाने वाली एकता का अध्ययन करती है।

भाषिक संरचना की आधारीक इकाई ध्वनि या वाक-स्वन है। वाक् - स्वनों से रूपिम या शब्द का निर्माण होता है। रूपिमों से पद, पदों से पदबंध और पदबंध वाक्य रूपों में संग्रहित होकर भाषिक संरचना को पूर्ण बनाते हैं। सामान्यतः वाक्य को भाषा की पूर्ण एवं सार्थक इकाई माना जाता है। लेकिन आधुनिक भाषा-विज्ञान के अनुसार परस्पर जुड़े हुए एकाधिक सार्थक वाक्य प्रोक्ति नामक वाक्योपरि स्तर की संरचना का आधार प्रस्तुत करते हैं। इस प्रकार भाषिक संरचना एक विविध स्तरीय व्यवस्था है। उसका सबसे निचला स्तर स्वन स्तर है तो उच्चतम स्तर प्रोक्ति-स्तर है। लेकिन संरचनात्मक दृष्टि से भाषिक व्यवस्था के चार स्तर प्रमुख हैं। वे हैं - (1) ध्वनि संरचना का स्तर (2) शब्द संरचना का स्तर (3) पदसंरचना का स्तर और (4) वाक्य संरचना का स्तर।

## 1. हिन्दी की ध्वनि - संरचना

हिन्दी भाषा में उपलब्ध ध्वनियों का वैज्ञानिक वर्गीकरण करके उनकी प्रकृति और स्वरूप का विश्लेषण करना और संरचनात्मक व्यवस्था के प्रथम आयाम के रूप में वर्ण -व्यवस्था एवं वर्तनी पर विचार करना हिन्दी की ध्वनि -संरचना के विषय हैं।

### हिन्दी की ध्वनियों का वर्गीकरण

व्यावहारिक दृष्टि से उच्चारण के आधार पर हिन्दी भाषा की ध्वनियों को भी स्वर और व्यंजन नामक दो वर्गों में विभाजित किया जाता है। स्वर वे ध्वनियाँ हैं जिनके उच्चारण में वायु-मार्ग में कोई अवरोध उत्पन्न नहीं होता। स्वर कोई स्थानीय ध्वनि न होकर पूरे मुँह-विवर में होनेवाली एक प्रकार की गूँज है। जिन ध्वनियों का उच्चारण मुँह के निश्चित स्थान से होता है और उच्चारण स्थान पर हवा के मार्ग में पूर्ण या आंशिक अवरोध होता है, उन्हें व्यंजन कहते हैं। हिन्दी भाषा में व्यवहृत ध्वनियाँ निम्न -लिखित हैं:-

1. स्वर:-अ, आ, इ, ई, उ, ऊ, ए, ऐ, ओ, औ, आँ।

2. व्यंजन:-क, ख, ग, घ, ङ

च, छ, ज, झ, ञ

ट, ठ, ड, ढ, ण, (ड़), (ढ़)

त, थ, द, ध, न, (न्ह)

प, फ, ब, भ, म, (म्ह)

य, र, ल, (ल्ह), व, (व़)

श, ष, स, ह

[क] [ख] [ग] [ज] [फ]

परम्परागत व्याकरण में हिन्दी की स्वर ध्वनियों में 'ऋ' को भी स्थान दिया जाता है। लेकिन आधुनिक मानक हिन्दी में 'ऋ' का उच्चारण कहीं नहीं होता। यद्यपि 'ऋ' में 'ऋ' का लिखित रूप मिलता है, तथापि उच्चारण में 'रि' ही होता है। उदा:- रिशि (ऋषि), मिग (मृग), रिनु (ऋतु), क्रिपा (कृपा)। इसलिए मानक हिन्दी की स्वर ध्वनियों की तालिका से 'ऋ' को निकाल दिया गया है। हिन्दी की स्वर ध्वनियों में एक नये स्वर 'ऑ' को जोड़ दिया गया है। अंग्रेज़ी से आये हुए शब्दों में मात्र पाया जाने वाला स्वर है ऑ।

जैसे:- कॉफी, डॉक्टर, बॉल आदि।

इसलिए इसे हिन्दी का गौण स्वनिम मानते हैं। हिन्दी में प्रयुक्त अंग्रेज़ी शब्दों में इस ध्वनि के कारण अर्थ - भेद पाया जाता है।

उदा:- काफ़ी - कॉफ़ी

बाल - बॉल

हाल - हॉल

इस प्रकार हिन्दी में ग्यारह स्वर स्वनिम हैं।

मानक हिन्दी की व्यंजन-ध्वनियों में 'ज' और 'ष' के स्थान पर प्रश्न-चिह्न लगाया जाता है, क्योंकि आज की हिन्दी में इन दोनों ध्वनियों का उच्चारण नहीं होता। 'ज' का स्वतंत्र प्रयोग हिन्दी के किसी शब्द में नहीं होता। संस्कृत के तत्सम शब्दों में जहाँ सयुक्त व्यंजन के अंग के रूप में 'ज' ध्वनि आती है, वहाँ भी उसका उच्चारण अनुस्वार के रूप में होता है। वैसे ही 'ष' का मूर्धन्य उच्चारण भी मानक हिन्दी में बिलकुल नहीं होता। जिन तत्सम शब्दों में 'ष' वर्ण आता है, वहाँ भी उसका उच्चारण 'श' की तरह होता है। 'न्ह' और 'म्ह' हिन्दी में प्रयुक्त दो महाप्राण ध्वनियाँ हैं, जिनको परम्परागत व्याकरण में स्थान नहीं दिया गया है। ये क्रमशः 'न्' और 'म्' के महाप्राण रूप हैं। 'ल्ह' हिन्दी के कुछ शब्दों में, खासकर अरबी - फारसी से आये शब्दों में मिलती है। आला - आल्हा युग्म में इस ध्वनि का व्यतिरेकी वितरण मिलता है। 'ड' हिन्दी में केवल संस्कृत से आये शब्दों में प्रयुक्त होता है। 'पराङ्मुख' 'वाङ्मय' जैसे शब्दों में इसका स्वतंत्र प्रयोग मिलता है। 'व' द्वयोष्ठय संघर्ष ध्वनि है, जो अर्धस्वर 'व' से भिन्न है। लेकिन चूँकि यह व से व्यतिरेक में नहीं पाया जाता, इसलिए इसे एक उपस्वन मानना समाचीन है। क, ख, ग, ज, फ, -ये पाँचों व्यंजन फारसी से हिन्दी में आये शब्दों में पाये जाते हैं। अतः ये हिन्दी की विदेशी व्यंजन ध्वनियाँ हैं। इनमें 'ज' और 'फ' का उच्चारण अंग्रेजी से आये शब्दों में भी बहुधा पाया जाता है। हिन्दी में विदेशी भाषाओं से आयी छः ध्वनियाँ हैं - एक स्वर (ऑ) और पाँच व्यंजन (क, ख, ग, ज, फ)।

क्ष, त्र, ज्ञ, हिन्दी के संयुक्त व्यंजन हैं।

### हिन्दी स्वरों का वर्गीकरण

यद्यपि स्वरों के उच्चारण में मुँह विवर में कोई अवरोध नहीं होता, तथापि वाग्यंत्र के विभिन्न अवयवों में कुछ विकार अवश्य होते हैं। अतः आधुनिक भाषा - विज्ञान की दृष्टि से हिन्दी स्वरों के वर्गीकरण के निम्न सात आधार स्वीकृत हैं।

1. जीभ के साक्रिय भाग के आधार पर।
2. जीभ के उठने की स्थिति के आधार पर।
3. ओंठों की स्थिति के आधार पर।
4. उच्चारण के समय (मात्रा) के आधार पर।
5. कोमल तालु की स्थिति के आधार पर।
6. मांसपोशियों की दृढ़ता या शिथिलता के आधार पर।
7. जीभ की स्थिरता - चलता के आधार पर।

#### 1 जीभ का व्यवहृत भाग:-

उच्चारण में जीभ का कौन - सा भाग साक्रिय रूप से व्यवहृत होता है, उसके आधार पर हिन्दी स्वरों के तीन भेद हैं:-

- (i) अग्रस्वर : इ, ई, ए, ऐ
- (ii) मध्यस्वर : अ
- (iii) पश्चस्वर : उ, ऊ, ओ, औ, आ, ऑ

## 2. जीभ के व्यवहृत भाग की ऊँचाई:-

उच्चारण के समय जीभ के उठने या नीचे रहने के आधार पर हिन्दी स्वरों के चार भेद हैं:-

- (i) संवृत : इ, ई, उ, ऊ
- (ii) अर्धसंवृत: ए, ओ
- (iii) अर्ध विवृत : अ, ऐ, औ, ऑ
- (iv) विवृत : आ

## 3. ओंठों की स्थिति:-

ओंठों की स्थिति के आधार पर हिन्दी स्वरों के दो भेद हैं:-

- (i) वृत्तमुखी: उ, ऊ, ओ, औ, ऑ
- (ii) अवृत्तमुखी: इ, ई, ए, ऐ, अ, आ

कभी-कभी ओंठों की स्थिति के आधार पर स्वरों को पूर्णवृत्त (उ, ऊ, ओ, औ), अल्पवृत्त (ऑ, आ) उदासीन (अ, ए, ऐ) और पूर्णविवृत (इ, ई) जैसे भेदों में भी विभाजित किया जाता है।

## 4. उच्चारण का समय - मान

मात्रा के आधार पर हिन्दी स्वरों के दो भेद हैं - ह्रस्व और दीर्घ।

- (i) ह्रस्व : अ, इ, उ
- (ii) दीर्घ : आ, ई, ऊ, ए, ऐ, ओ, औ, ऑ।

## 5. कोमल तालु की स्थिति:

इस दृष्टि से हिन्दी स्वरों के दो भेद हैं:-

(i) मौखिक:- जिन स्वरों के उच्चारण में कोमल तालु अपनी सहज स्थिति में रहने के कारण वायु का पूरा प्रवाह मुँह विवर से होता है, उन्हें मौखिक कहते हैं। हिन्दी के सभी स्वर सामान्य रूप से मौखिक या निरनुनासिक हैं।

(ii) अनुनासिक:- जब किसी स्वर के उच्चारण में कोमल तालु कुछ नीचे की ओर झुककर वायु के कुछ अंश को नासिका विवर से भी बाहर निकलने देता है, तब स्वर अनुनासिक हो जाता है।

उदा :- अँ, आँ, ईँ, ईँ, उँ, ऊँ, ऐँ, ऐँ, औँ, औँ।

## 6. माँस पेशियों की दृढ़ता - शिथिलता:

उच्चारण के अवसर चेहरे और वाग्यंत्र की मांस पेशियों की दृढ़ता - शिथिलता के आधार पर स्वरों के दो भेद हैं:-

- (i) दृढ़ स्वर :- ई, ऊ
- (ii) शिथिल स्वर :- बाकी सभी स्वर (अ, आ, इ, उ, ए, ऐ, ओ, औ, ऑ)

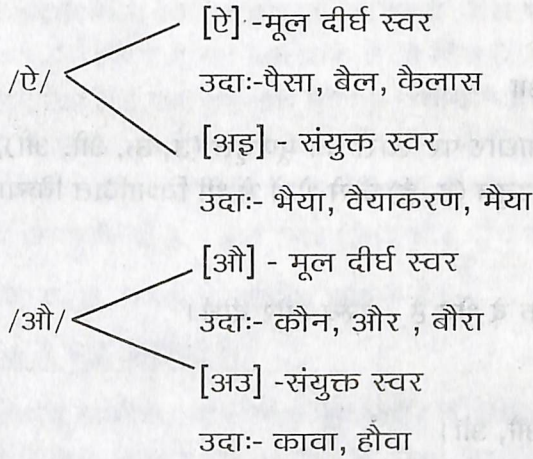
## 7. जीभ की स्थिति या चलता

उच्चारण के अवसर पर जीभ की स्थिरता या चलता के आधार पर हिन्दी स्वरों के दो भेद हैं।

(i) **मूल स्वर:-** जिन स्वरों के उच्चारण में जीभ एक ही स्थिति में स्थिर रहती है, उन्हें मूल स्वर कहते हैं। उदा:-अ, इ, उ। लेकिन मानक हिन्दी में सभी स्वर सामान्यतः मूल स्वर माने जाते हैं।

(ii) **संयुक्त स्वर:-** कुछ स्वरों के उच्चारण में जीभ एक स्वर के उच्चारण से दूसरे स्वर के उच्चारण की ओर चलती है। इस प्रकार उच्चरित होनेवाले स्वर को संयुक्त स्वर कहते हैं। यद्यपि मानक हिन्दी के सभी स्वर मूल हैं तथापि अपवादस्वरूप 'य' के पहले की 'ऐ' (भैया, वैयाकरण, तैयार) संयुक्त स्वर 'अ + इ' है तो 'व' के पहले की 'औ' (कौवा, उठौवा) संयुक्त स्वर 'अ + उ' है।

आधुनिक मानक हिन्दी में 'ऐ' और 'औ' की स्थिति निम्न रूप में स्पष्ट की जा सकती है:-



## हिन्दी व्यंजनों का वर्गीकरण

व्यंजन वे ध्वनियाँ हैं, जिनका उच्चारण मुँह में निश्चित स्थान से होता है और उच्चारण स्थान पर वायु मार्ग में विशेष प्रकार का पूर्ण या अपूर्ण अवरोध उत्पन्न होता है। हिन्दी के व्यंजनों का वर्गीकरण मोटे तौर पर चार आधारों पर किया जाता है:-

(1) उच्चारण स्थान (2) उच्चारण प्रयत्न (3) स्वतंत्रियों की स्थिति और (4) हवा के मोचन के प्रकार।

(1) **उच्चारण स्थान:-** उच्चारण स्थान के आधार पर हिन्दी व्यंजनों को नौ भेदों में विभाजित किया जाता है।

(i) **द्वयोष्ठ्य:-** प, फ, ब, भ, म, म्ह, व

(ii) **दन्तोष्ठ्य:-** व, फ़

(iii) **दन्त्य:-** त, थ, द, ध। परम्परागत व्याकरण में 'न' को भी दन्त्य माना जाता रहा है। लेकिन आधुनिक मानक हिन्दी में 'न' वर्त्य है।

(iv) **वर्त्य:-** न, न्ह, र, ल, ल्ह, स, ज़

- (v) तालव्यः- च, छ, ज, झ, ञ, य, श  
 (vi) पूर्वतालव्य (मूर्धन्य):- ट, ठ, ड, ढ, ण, झ, ढ [ष]  
 (vii) कोमल तालव्यः- क, ख, ग, घ, ङ, ज[ख] [ग]  
 (viii) अलिजिह्वीयः- क। इसे जिहामूलीय भी कहते हैं।  
 (ix) स्वरयंत्रमुखी(काकल्य):- ह और विसर्ग।

## (2) उच्चारण प्रयत्न

उच्चारण प्रयत्न के आधार पर हिन्दी व्यंजनों को मोटे तौर पर दो वर्गों में विभाजित किया जाता है - (क) स्पर्श व्यंजन (ख) सप्रवाह व्यंजन।

(क) **स्पर्श व्यंजन**:- जिन व्यंजनों के उच्चारण में मुँह विवर में पूर्ण अवरोध होता है, उन्हें स्पर्श व्यंजन कहते हैं। 'क' से लेकर 'म' तक के पच्चीस व्यंजन स्पर्श कहे जाते हैं। हवा के मोचन की स्थिति के आधार पर स्पर्श व्यंजनों को तीन भागों में विभाजित किया जाता है-

(i) स्फोट स्पर्श (ii) स्पर्श संघर्षो (iii) नासिक्य।

(ख) **सप्रवाह व्यंजन**:- जिन व्यंजनों के उच्चारण में वायु - मार्ग में पूर्ण अवरोध नहीं होता, बल्कि आंशिक अवरोध मात्र होता है, उन्हें सप्रवाह व्यंजन कहते हैं। सप्रवाह व्यंजनों के पाँच उपवर्ग हैं।

(i) लुंठित (ii) पार्श्विक (iii) उत्क्षिप्त (iv) संघर्षी (v) संघर्षहीन सप्रवाह।

यों कुलमिलाकर हिन्दी के व्यंजनों को प्रयत्न की दृष्टि से आठ भेदों में विभाजित किया जाता है।

(i) स्फोट स्पर्श:- क, ख, ग, घ, [क]

ट, ठ, ड, ढ

त, थ, द, ध

प, फ, ब, भ

(ii) स्पर्श संघर्षो :-च, छ, ज, झ

(iii) नासिक्य:-ङ, ञ, ण, न, म, ङ्ह, म्ह

(iv) लुंठित (प्रकंपित):- र

(v) पार्श्विक:-ल, ल्ह

(vi) उत्क्षिप्त:- ड, ढ

(vii) संघर्षी:-फ, व, श, स, ष, ज, ख, ग, ह

(viii) संघर्षहीन सप्रवाह:-य, व। इन्हें प्रायः अर्धस्वर कहते हैं।

### (3) स्वर तांत्रियों की स्थिति या घोषत्व:

घोषत्व के आधार पर हिन्दी व्यंजनों को दो वर्गों में विभाजित किया जाता है-

(i) घोष:- ग, घ, ङ, ज, झ, ञ, ङ, ढ, ण, ड, ढ, द, ध, न, न्ह, ब, भ, म, म्ह, य, र, ल, व, व, ज़, ञ

(ii) आघोष:- क, ख, च, छ, ट, ठ, त, थ, प, फ, श, ष, स, क़, ख़, फ़

### (4) हवा के मोचन के प्रकार या प्राणत्व

प्राणत्व के आधार पर हिन्दी के व्यंजनों के दो भेद किये जाते हैं-(i) अल्पप्राण (ii) महाप्राण।

(i) अल्पप्राण: क, ग, ङ, च, ज, ञ, ट, (ड, ड), ण, त, द, न, प, ब, म, य, र, ल, व।

(ii) महाप्राण: ख, घ, छ, झ, ठ, ढ, थ, ध, फ, भ, न्ह, म्ह, ल्ह, ढ़, ख़, फ़, श, ष, स, ह।

### हिन्दी स्वनिम - व्यवस्था

स्वनिम किसी भाषा की वह अर्थ भेदक ध्वन्यात्मक इकाई है, जो भौतिक यथार्थ न होकर मानसिक यथार्थ होती है तथा जिसके एकाग्रिक ऐसे उपस्वन होते हैं जो ध्वन्यात्मक दृष्टि से मिलते-जुलते, अर्थभेदकता में असमर्थ तथा आपस में परिपूरक या मुक्त वितरण में आते हैं। इस प्रकार किसी भाषा की प्रभेदक ध्वनियों को स्वनिम कहते हैं। स्वनिम अभेदक भाषा ध्वनियों या उपस्वनों का प्रतिनिधित्व करता है।

स्वनिम दो प्रकार के होते हैं - (1) खण्ड्य स्वनिम और (2) खण्ड्येतर स्वनिम। जिन स्वनिमों का उच्चारण स्वतंत्र रूप से हो सकता है और जो भाषा की अन्य इकाइयों से खण्डित करके अलग किये जा सकते हैं उनको खण्ड्य स्वनिम कहते हैं। किसी भाषा के स्वर और व्यंजन स्वनिम खण्ड्य स्वनिम होते हैं। इसके विपरीत खण्ड्येतर स्वनिम उन्हें कहते हैं जिनका स्वतंत्र रूप से उच्चारण न हो सके तथा जिनको भाषा की बड़ी इकाइयों से खण्डित करके अलग नहीं किया जा सके। खण्ड्येतर स्वनिम ऐसी न्यूनतम अर्थ भेदक इकाई है जिनका स्वर और व्यंजन से अलग कोई स्वतंत्र अस्तित्व नहीं होता। सचमुच खण्ड्येतर स्वनिम खण्ड्य स्वनिमों पर आधारित रहते हैं। दीर्घता(मात्रा), अनुनासिकता, बलाघात, सुर और संगम खण्ड्येतर स्वनिम के अन्तर्गत आते हैं।

### हिन्दी के स्वर स्वनिम और उनका विश्लेषण:

हिन्दी में अंग्रेज़ी से आये नये स्वर 'ऑ' को मिलाकर कुल ग्यारह स्वर स्वनिम हैं- अ, आ, इ, ई, उ, ऊ, ए, ऐ, ओ, औ, ऑ। इनमें पहले दस केन्द्रीय स्वनिम हैं तो अंतिम 'ऑ' अकेन्द्रीय स्वनिम है। ऑ का प्रयोग हिन्दी के सामान्य शब्दों में नहीं होता; केवल अंग्रेज़ी से आये शब्दों में मात्र यह स्वनिम मिलता है। सुशिक्षित लोगों द्वारा उच्चरित अंग्रेज़ी शब्दों में यह ध्वनि स्वनिम है; क्योंकि उनकी भाषा में 'आ' और 'ऑ' के न्यूनतम युग्म मिलते हैं।

उदा:- काफ़ी - कॉफी

बाल - बॉल -बोल

हाल - हॉल

ऊपर बताये ग्यारह स्वर स्वानिओं के अलावा हिन्दी में सभी केन्द्रीय स्वर स्वानिओं के अनुनासिक रूप भी स्वनिम हैं।

उदा:- सवार - सँवार  
आधी - आँधी  
चू - चूँ  
गोद - गोंद  
चौक - चौँक

इन युग्मों में अनुनासिकता के कारण अर्थ-भेद स्पष्ट लक्षित होता है। दस अलग अनुनासिक स्वर स्वानिओं के बदले सामान्यतः अनुनासिकता को खण्डचेतर स्वानिम माना जाता है।

हिन्दी के स्वर स्वनिओं का ध्वन्यात्मक परिचय नीचे दिया जाता है।

/अ/ - अर्ध-विवृत, मध्य, अवृत्तमुखी, ह्रस्व, मौखिक मूल स्वर।

शब्दों के आदि और मध्य में उच्चरित। सामान्यतः शब्दांत में इसका उच्चारण नहीं होता। इसके दो उपस्वन हैं।

/अ/  $\left\{ \begin{array}{l} [\text{ँ}] - \text{अर्ध-विवृत, अग्र, मूल, ह्रस्व स्वर। ह के पूर्व इसका उच्चारण होता है।} \\ \text{उदा:- महत्व, पहला, कहना।} \\ [ \text{अ} ] - \text{अर्ध-विवृत, मध्य, मूल, ह्रस्व स्वर।} \\ \text{अन्यत्र उच्चरित। उदा:-चल, पढ, अपर।} \end{array} \right.$

2. /आ/ - विवृत, मध्य, अवृत्तमुखी, दीर्घ, मौखिक मूल स्वर।

दीर्घता की दृष्टि से यह हिन्दी का सबसे अधिक दीर्घ स्वर है।

शब्दों के आदि, मध्य और अंत में यह आता है।

उदा:-आदमी, कुआनो, हुआ।

3. /इ/ - संवृत, अग्र, अवृत्तमुखी, ह्रस्व, मौखिक मूल स्वर।

मात्रा की दृष्टि से यह हिन्दी का सबसे ह्रस्व स्वर माना जाता है।

यह शब्दों के सभी स्थानों पर आता है।

उदा:- इमली, कविता, नीति।

4. /ई/ संवृत, अग्र, अवृत्तमुखी, दीर्घ, मौखिक मूल स्वर।

यह हिन्दी का सबसे अधिक दृढ स्वर है। शब्दों के तीनों स्थानों पर आता है।

उदा:- ईश्वर, प्रवीण, गयी।

5. /उ/- संवृत, मध्य, वृत्तमुखी, ह्रस्व, मौखिक मूल स्वर।

शब्द के तीनों स्थानों पर प्रयुक्त है। लेकिन मानक हिन्दी में इसका प्रयोग शब्दांत में केवल संस्कृत के तत्सम शब्दों में होता है। अन्यत्र यह या तो दीर्घ हो जाता है या लुप्त हो जाता है। उदा:-साधु(साधू)

साहु(साहु या साह)

6./ऊ/ संवृत, पश्च, वृत्तमुखी, दीर्घ, मौखिक मूल स्वर।

इसका प्रयोग शब्द के तीनों स्थानों पर होता है। इसके उच्चारण में उच्चारण अवयव काफी दृढ हो जाता है।

उदा:- ऊपर, अचूक, डाकू।

7. /ए/ - अर्ध- संवृत, अग्र, अवृत्तमुखी, दीर्घ, मौखिक मूल स्वर। शब्द के तीनों स्थानों पर आता है। इसके दो उपस्वन मिलते हैं, जिनका वितरण नीचे दिया जाता है।

[ँ]- अर्धसंवृत, अग्र, अवृत्तमुखी, ह्रस्व, मौखिक मूल स्वर।

अनेकाक्षर शब्दों में ह से पूर्व उच्चरित।

/ए/ उदा:- मेहमान (मँहमान)

चेहरा (चँहरा)

मेहनत(मँहनत)

[ँ]- अर्धसंवृत, अग्र, अवृत्तमुखी, दीर्घ, मौखिक मूल स्वर। अन्यत्र उच्चरित।

उदा:- देख, लेना, निवेश, चले।

8./ऐ/ - अर्धविवृत, अग्र, अवृत्तमुखी, दीर्घ, मौखिक मूल स्वर। शब्दों के तीनों स्थानों पर प्रयुक्त। इसके दो उपस्वन हैं, जिनका वितरण इस प्रकार है:-

[अइ] - अर्धविवृत, अग्र, अवृत्तमुखी, मौखिक सयुक्त स्वर। 'य' से पूर्व उच्चरित होता है।

/ऐ/ उदा:- भैया, गवैया, मैया।

[ऐ] - अर्धविवृत, अग्र, अवृत्तमुखी, मौखिक, दीर्घ मूल स्वर। उपर के स्थान को छोड़कर अन्यत्र प्रयुक्त।

उदा:- पैसा, कैदी, विषैला है।

9. /ओ/ - अर्ध-संवृत, पध्य, वृत्तमुखी, मौखिक, दीर्घ मूल स्वर। शब्द के तीनों स्थानों पर प्रयुक्त। प्रयोग में इसके दो उपस्वन है, जिनका वितरण इस प्रकार है:-

- /ओ/
- [ओ] - अर्धसंवृत, पश्च, वृत्तमुखी, मौखिक, ह्रस्व मूल स्वर। अनेकाक्षर शब्दों में 'ओ' के बाद 'ह' हो और उसके बादवाला अक्षर दीर्घ हो तब उच्चरित।  
उदा:-कोहरा (कॉहरा)  
दोहरा(दॉहरा)  
मोहरा(मॉहरा)  
कभी-कभी यह 'उ' की तरह उच्चरित होता है।  
उदा:- कुहरा, दुहरा, मुहरा।
  - [ओ] - अर्ध-संवृत, पश्च, वृत्तमुखी, मौखिक दीर्घ मूल स्वर। ऊपर की स्थिति को छोड़कर अन्यत्र प्रयोग।  
उदा:- कोई, मोल, बोलो।

10 /औ/ - अर्ध विवृत, पश्च, वृत्तमुखी, दीर्घ, मौखिक मूल स्वर। शब्द के तीनों स्थानों पर प्रयुक्त। परम्परागत व्याकरण में यह संयुक्त स्वर है। लोकिन मानक हिन्दी में यह मूल दीर्घ स्वर है। इसके दो उपस्वन हैं जिनका वितरण नीचे प्रस्तुत है।

- /औ/
- [अउ] - अर्ध-विवृत, पश्च, वृत्तमुखी, दीर्घ, मौखिक संयुक्त स्वर। 'व' या 'अ' से पूर्व इसका उच्चारण होता है। इसके उच्चारण में जीभ 'अ' की स्थिति से 'उ' की ओर जाती है।  
उदा:- कौआ, नौवा, हौवा आदि।
  - [औ] - अर्ध-विवृत, पश्च, वृत्तमुखी दीर्घ मौखिक मूल स्वर। ऊपर की स्थिति को छोड़कर अन्यत्र उच्चरित।  
उदा:- कौन, और, औरत, मौजी।

11. /ऑ/ - अर्ध-विवृत, पश्च, वृत्तमुखी, दीर्घ, मौखिक भूल स्वर। यह हिन्दी का अकेन्द्रीय स्वर स्वनिम है। अंग्रेज़ी शब्दों में ही इसका उच्चारण होता है। 'आ' और 'ऑ' अनेक शब्दों में व्यतिरेकी रूप में आते हैं।

- उदा:- बाल - बॉल  
काफ़ी - कॉफी  
हाल - हॉल

हिन्दी में [ँ] एक ऐसा उपस्वन है जो एक साथ दो स्वनिमों (/अ/ और /ए/) से संबध रखता है।

- जैसे:- (1) /अ/  $\begin{cases} \text{[ँ]} \\ \text{[अ]} \end{cases}$
- (2) /ए/  $\begin{cases} \text{[ँ]} \\ \text{[ए]} \end{cases}$

जब इस प्रकार एक ही उपस्वन दो स्वनियों से संबंध रखता है, तब ऐसे उपस्वनों को परस्पराच्छेदी उपस्वन (Overlapping allophones) कहते हैं।

### हिन्दी के व्यंजन स्वनियों का ध्वन्यात्मक परिचय

हिन्दी के 33 केन्द्रीय व्यंजन स्वनिम हैं:-

क, ख, ग, घ

च, छ, ज, झ

ट, ठ, ड, ढ, ण

त, थ, द, ध, न, न्ह

प, फ, ब, भ, म, म्ह

य, र, ल, ल्ह, व, श, स, ह।

इनके अलावा पाँच अकेन्द्रीय व्यंजन - स्वनिम हैं-

क्व, ख्र, श्र, ज्ञ, फ्र।

ये पाँचों स्वनिम सामान्य हिन्दी में अर्थभेदक नहीं हैं। अरबी-फारसी से आये हुए शब्दों के संदर्भ में ये स्वानिम हैं। इसलिए इन्हें हिन्दी के अकेन्द्रीय व्यंजन स्वनिम मानते हैं।

ड., ज और ष परम्परागत व्याकरण के अनुसार हिन्दी के स्वनिम हैं। लेकिन मानक हिन्दी में ये स्वनिम नहीं हैं। ड. और ज तत्सम शब्दों के संदर्भ में उपस्वन के रूप में उच्चरित हैं। इनको हिन्दी में अनुस्वार के उपस्वन मानते हैं। 'ष' तो तत्सम शब्दों के लेखन में मिलता है, पर उच्चारण 'श' की तरह होता है। आधुनिक व्याकरण ड. ज और ष को हिन्दी के व्यंजन स्वनियों में स्थान नहीं देता। व, ल्ह और र्ह हिन्दी के गौण उपस्वन हैं। इनमें 'ल्ह' अरबी - फारसी ज्ञाताओं के लिए। कभी - कभी अकेन्द्रीय स्वनिम बन जाता है। इ और ढ हिन्दी में स्वनिम के रूप में प्रयुक्त हैं, लेकिन सचमुच ये क्रमशः 'ड' और 'ढ' के उपस्वन हैं।

### हिन्दी के व्यंजन-स्वनियों का वितरण

#### स्फोट - स्पर्श:

/क/ - कोमल तालव्य, अघोष. अल्प -प्राण, स्पर्श व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/ख/ - कोमल तालव्य, अघोष, महाप्राण, स्पर्श व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/ग/ - कोमल तालव्य, घोष, अल्प प्राण, स्पर्श - व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/घ/ - कोमल तालव्य, घोष, महाप्राण, स्पर्श - व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/क्व/ - अलिजिह्वीय, अघोष, अल्प प्राण, स्पर्श - व्यंजन। (केवल अरबी- फारसी शब्दों में प्रयुक्त)

/ट/ - पूर्व तालव्य, प्रतिवेष्टित, अघोष, अल्प - प्राण, स्पर्श व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/ठ/ - पूर्व तालक, प्रतिवेष्टित, अघोष, महाप्राण, स्पर्श व्यंजना। (सर्वत्र प्रयुक्त)

[ड] - पूर्वतालव्य, प्रतिवेष्टित, घोष, अल्पप्राण, उत्क्षिप्त व्यंजन। दो स्वरों के बीच याशब्दांत में प्रयुक्त।

/ड/ उदा:- लड़का, पेड़, बड़ा

[ड] - पूर्वतालव्य, प्रतिवेष्टित, घोष, अल्पप्राण, स्फोटे स्पर्श व्यंजन। अन्यत्र उच्चरित।

उदा:- डाली, अण्डा, हड्डी।

/ढ/ [ढ] - पूर्वतालव्य, प्रतिवेष्टित, घोष, महाप्राण, उत्क्षिप्त व्यंजन। दो स्वरों के बीच याशब्दांत में उच्चरित।

उदा :- पढ़ाई, चढ़।

[ढ] - पूर्वतालव्य, प्रतिवेष्टित, घोष, महाप्राण, स्फोट स्पर्श। अन्यत्र उच्चरित।  
उदा:- ढाई, मेंढक।

/त/ - दंत्य, अघोष, अल्पप्राण, स्फोट - स्पर्श व्यंजन (सर्वत्र प्रयुक्त)

/थ/ - दंत्य, अघोष, महाप्राण, स्फोट - स्पर्श व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/द/ - दंत्य, घोष, अल्प - प्राण, स्फोट - स्पर्श व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/ध/ - दंत्य, घोष, महाप्राण, स्फोट - स्पर्श व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/प/ - द्वयोष्ठ्य, अघोष, अल्पप्राण, स्फोट - स्पर्श व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/फ/ - द्वयोष्ठ्य, अघोष, महाप्राण, स्फोट - स्पर्श व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/ब/ - द्वयोष्ठ्य, घोष, अल्पप्राण, स्फोट - स्पर्श व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/भ/ - द्वयोष्ठ्य, घोष, महाप्राण, स्फोटे - स्पर्श व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

### स्पर्श संघर्षी:-

/च/ - तालव्य, अघोष, अल्पप्राण, स्पर्श - संघर्षी व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/छ/ - तालव्य, अघोष, महाप्राण, स्पर्श - संघर्षी व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/ज/ - तालव्य, घोष, अल्पप्राण, स्पर्श - संघर्षी व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

/झ/ - तालव्य, घोष, महाप्राण, स्पर्श - संघर्षी व्यंजन। (सर्वत्र प्रयुक्त)

### नासिक्य:-

[ङ] - कोमल तालव्य, घोष, अल्पप्राण, नासिक्य व्यंजन। कोवल तत्सम शब्दों में प्रयुक्त।  
शब्दारंभ में कभी इसका प्रयोग नहीं होता।

उदा: - कङ्कण, गङ्गा, वाङ्मय।

[ज] - तालव्य, घोष, अल्पप्राण, नासिक्य व्यंजन। केवल तत्सम शब्दों में चवर्ग व्यंजनों के साथ प्रयुक्त। इसका भी प्रयोग शब्दारंभ में नहीं होता।

उदा:- चञ्चल, मञ्जुला।

/ण/ - पूर्व तालव्य, घोष, अल्पप्राण, नासिक्य व्यंजन। शब्दारंभ में नहीं आता।

उदा:- प्रणाम, अणु, कण्व।

/न/ - वत्स्य, घोष, अल्पप्राण, नासिका व्यंजन। सर्वत्र प्रयुक्त।

उदा:- नाम, अनाज, कान, सन्यास।

/म/ - द्वयोष्ठ्य, घोष, अल्प - प्राण, नासिक्य व्यंजन। सर्वत्र प्रयुक्त।

उदा:- माता, नमस्ते, काम, कम्पन।

/न्ह/ - वत्स्य, घोष, महा - प्राण, नासिक्य व्यंजन। यह 'न' का महाप्राणीकृत रूप है। 'न' के साथ इसका न्यूनतम व्योतरेकी युग्म मिलता है।

उदा:- काना - कान्हा।

/म्ह/ - द्वयोष्ठ्य, घोष, महाप्राण, नासिक्य व्यंजन। 'म' के साथ इसका न्यूनतम व्यतिरेकी युग्म मिलता है। उदा:- कुमार - कुम्हार।

हिन्दी में संयुक्त व्यंजनों में नासिक्य व्यंजन के रूप में अनुस्वार का भी प्रयोग होता है। अतः अनुस्वार को भी एक स्वनिम मान सकते हैं। इसके छः उपस्वन मिलते हैं।

/ः/ - (1) [ड.] - केवल कवर्ग व्यंजन के पहले उच्चरित।

उदा:- कंकण, गंगा।

(2) [ज] - केवल चवर्ग व्यंजन के पहले उच्चरित।

उदा:- चंचल, पंजाब।

(3) [ण] - टवर्ग के पहले मात्र उच्चरित।

उदा:- अंडा, पांडव, मेंढक।

(4) [न्] - यह दन्य उच्चारण केवल तवर्ग व्यंजन के पूर्व होता है।

उदा:-पंत, कंधा।

(5) [म] - 'व' और पवर्ग व्यंजन के पूर्व उच्चरित। शब्दांत में भी।

उदा:- कंपन, संबध, दंपति, संवाद, एवं।

(6) [न्] - 'व' इतर सप्रवाह व्यंजन के पूर्व उच्चरित।

उदा:- संरचना, संलाप, संहार, संशय, संसार।

सप्रवाह व्यंजन

/र/ - वर्त्य, घोष, अल्प प्राण लुंठित (या प्रकंपित) व्यंजन। सर्वत्र प्रयुक्त। हिन्दी की बोलियों में 'र' का महाप्राण रूप (रह) भी पाया जाता है।

उदा: - कर्हा रहा है। र्हो रहा है।

लेकिन यह महाप्राणीकृत रूप अर्थ भेदक न होने के कारण एक उपस्वन मात्र है।

/ल/ - वर्त्य, घोष, अल्पप्राण, पार्शिक व्यंजन। सर्वत्र प्रयुक्त।

/ल्ह/ - वर्त्य, घोष, महाप्राण, पार्शिक व्यंजन। कुछ स्वीमित शब्दों में मात्र प्रयुक्त।

उदा:- अल्हड़, आल्हा, चूल्हा। 'ल' के साथ इसका व्योतिरेकी वितरण भी पाया जाता है।

उदा :- आला - आल्हा।

/य/ - तालव्य, घोष, अल्पप्राण, संघर्षहीन सप्रवाह (या अर्धस्वर) व्यंजन। यह सर्वत्र प्रयुक्त है।

शब्दों के आरंभ में कभी - कभी 'य' 'ज' में परिवर्तित हो जाता है।

उदा:- यमुना - जमुना।

यशोदा - जशोदा।

/व/   
 [व] - दन्तोष्ठ्य, घोष, अल्पप्राण, संघर्षी व्यंजन। यह दो स्वरों के मध्य में (हवा, विवेक, चावल), स्वर और व्यंजन के बीच (तीव्र, काव्य) तथा म् एवं स्वर के बीच (संवाद, संवेदना) प्रयुक्त होता है।

[व] - द्रयोष्ठ्य, घोष, अल्पप्राण संघर्ष - हीन सप्रवाह (या अर्धस्वर) व्यंजन। यह शब्दों के आरंभ में (वे, वायु, व्यापार), शब्दांत में स्वर के बाद (भाव, हाव) और संयुक्त व्यंजन में म-इतर व्यंजनों के बाद ग्वाला, द्वार, पक्व) उच्चरित है।

/श/   
 [ष] - मूर्धन्य, अघोष, महाप्राण, संघर्षी व्यंजन। तत्सम शब्दों में टवर्ग के पूर्व प्रयुक्त।

उदा:- कष्ट, सौष्टव, राष्ट्र।

[श] - तालव्य, अघोष, महाप्राण, संघर्षी व्यंजन। अन्यत्र प्रयुक्त।

उदा:- शाम, मशाल। भाषा (भाशा), वेष(वेश) जैसे शब्दों में भी तालव्य उच्चारण है।

/स/ - वर्त्य, अघोष, महाप्राण, संघर्षी व्यंजन। सर्वत्र प्रयुक्त।

/ह/ - काकल्य, घोष, महाप्राण, संघर्षी व्यंजन। सर्वत्र प्रयुक्त।

/ड़/ - पूर्व तालव्य, घोष, अल्पप्राण, उद्विष्य व्यंजन। (स्वरों के बीच और शब्दांत में मात्र प्रयुक्त)

/ढ़/ - पूर्वतालव्य, घोष, महाप्राण, उद्विष्य व्यंजन। (स्वरों के बीच और शब्दांत में मात्र प्रयुक्त)

ये दोनों व्यंजन संस्कृत में नहीं पाये जाते। ये खड़ी बोली हिन्दी के अपने व्यंजन हैं। ये दोनों आपस में व्यतिरेकी वितरण में आते हैं।

उदा:- पड़ा - पढ़ा

कड़ाइ - कढ़ाई

गाड़ी - गाढ़ी

लेकिन हिन्दी में ड - ड़ तथा ढ - ढ़ प्रायः परिपूरक वितरण में आते हैं। अतः इनको क्रमशः ड और ढ के उपस्वन माना जाता है।

जैसे:- /ड/  $\left\{ \begin{array}{l} [ड] \text{ (लड़ई पेड़)} \\ [ड़] \text{ (डाली अण्डा)} \end{array} \right.$  (ढ)  $\left\{ \begin{array}{l} [ढ] \text{ (पढ़ाई चढ़)} \\ [ढ़] \text{ (ढाल मेंढक)} \end{array} \right.$

/ख/ - असिजिह्वीय, अघोष, महाप्राण, संघर्षो व्यंजन। विदेशी शब्दों में मात्र प्रयुक्त होने के कारण यह हिन्दी का अकेन्द्रीय स्वनिम है।

उदा:- खबर, खैर.

/ग/ - अलिजिह्वीय, अल्पप्राण, संघर्षो व्यंजन। विदेशी शब्दों में मात्र प्रयुक्त।

उदा:- गरीब, गुलाम, गौर।

/ज़/ - वल्स्य, घोष, अल्पप्राण, संघर्षो व्यंजन। विदेशी शब्दों में मात्र।

उदा:- ज़रूर, इज़ाज़त, ज़मीन।

/फ़/ - दन्तोष्ठ्य, अघोष, महाप्राण, संघर्षो व्यंजन। विदेशी शब्दों में मात्र पुरयुक्त।

उदा:- फ़ायदा, किफायत, साफ़।

इन चारों व्यंजनों के न्यूनत्व व्यतिरेकी युग्म मिलते हैं।

उदा:- खैर - ख़ैर

गौर - ग़ौर

जरा - ज़रा

फन - फ़न

### अधीखण्डीय स्वनिम

ऐसे व्यतिरेकी तत्त्वों को अधीखण्डीय स्वनिम कहते हैं, जिनको स्वर और व्यंजन की तरह शब्दों से खण्डीकृत करके अलग नहीं कर सकते। ये स्वर और व्यंजन पर छाये रहते हैं और अर्थ भेदक होते हैं। स्वन विज्ञान में जिन तत्त्वों को ध्वनि गुण कहते हैं, वे ही स्वनिम - विज्ञान में अधीखण्डीय स्वनिम शब्द से जाने जाते हैं। हिन्दी में पाँच प्रकार के अधीखण्डीय स्वनिम मिलते हैं - मात्रा, बलाघात, सुर, संहित और अनुनासिकता।

1. **मात्रा:-** अकेली ध्वनि के उच्चारण में जो समय लगता है, उसे उस ध्वनि की काल - मात्रा कहते हैं। स्वरों की तीन मात्राएँ स्वीकृत हैं- ह्रस्व, दीर्घ और प्लुत। हिन्दी में अ - आ, इ - ई, उ - ऊ में मात्रा भेद की अपेक्षा गुण - भेद है। अतः स्वरों की दीर्घ मात्रा हिन्दी में स्वनिम नहीं है। लेकिन संबोधन में अतिदीर्घ मात्रा का प्रयोग स्वानिमिक है।

उदा:- सीता - सीता (

राम - रा (म

व्यंजनों की दर्धमात्रा या द्वित्व हिन्दी में स्वानिमिक है।

उदा:- बचा - बच्चा

चपल - चप्पल

पता - पत्ता

2. **बलाघात:-** शब्दों के उच्चारण में कुछ खास ध्वनियों पर विशेष बल दिया जाता है। यह बल जहाँ अर्थभेदक होता है, वहाँ उसे स्वनिम माना जाता है। हिन्दी में सामान्यतः ध्वनि स्वर पर बलाघात का महत्व शब्द के शुद्ध उच्चारण तक ही सीमित है। लेकिन द्व्यर्थक शब्दों में बलाघात को स्वानिमिक मान सकते हैं।

(2) उदा:- घेटा = बादल

घटो = घटित हुआ

गोला = गर्दन

गलो = पिघला

हिन्दी में अक्षर - स्वर का बलाघात ऐसे द्व्यर्थक शब्दों में ही स्वानिमिक होता है; अन्यत्र नहीं। लेकिन हिन्दी के वाक्यों में किसी एक शब्द पर बल लगाकर विशिष्ट अर्थ प्रकट किया जाता है।

उदा:- "राम ने किताब खरीदी।" वाक्य में 'रामने' पर बल देने से अर्थ होता है कि रामने ही खरीदी; और किसी ने नहीं; 'किताब' पर बल देने से अर्थ होता है कि किताब ही खरीदी और कोई चीज़ नहीं और खरीदी पर बल देने से अर्थ होता है कि खरीदने का कार्य ही किया; और कोई कार्य नहीं। कभी कभी एक साथ आने वाले वाक्यों में किसी एक पर बल देने से पूरे आशय में विशेषता प्रकट होती है। अतः बलाघात भाषा के विभिन्न स्तरों पर अर्थ के आयाम में अंतर कर देता है।

**सुर:-** सामान्यतः सुर स्वरंतत्रियों के तनाव - ढीलेपन पर आधारित है। तनाव की मात्रा बढने पर आरोही सुर, मात्रा घटने पर अवरोही सुर तथा मात्रा के अपरिवर्तित रहने से समसुर माना जाता है।

शब्द स्तर के सुर को तान ओर वाक्य स्तर के सुर को अनुतान कहते हैं। हिन्दी में शब्द स्तर पर सुर काम नहीं करता। अतः हिन्दी में तान नहीं है। तान शब्द के कोशगत अर्थ में परिवर्तन करता है तो अनुतान वाक्य के व्याकरणिक अर्थ में परिवर्तन जाता है या वाक्य के अर्थ के आयाम में अंतर कर देता है।

हिन्दी में सुर भेद के कारण अनुतान के तीन भेद पाये जाते हैं। ये हैं - आरोही, अवरोही और निलंबित या सम। लिखित भाषा में अनुतान को विराम चिह्नों से सूचित किया जाता है आरोही अनुतान प्रश्न, आश्चर्य आदि भावों को सूचित करता है और इसमें सुर अंत में ऊपर जाता है। सामान्यतः अनुतान के स्तर को एक से पाँच तक की संख्याओं से अंकित किया जाता है।

उदा:- रमेश<sup>2</sup> दिल्ली<sup>2</sup> चला<sup>3</sup> गया<sup>4</sup> ?

रमेश<sup>2</sup> दिल्ली<sup>3</sup> चला<sup>4</sup> गया<sup>4</sup> !

अवरोही अनुतान वाक्य की पूर्णता का द्योतक है। आरोही अनुतान में सुर वाक्यांत में ऊपर की ओर उठता है तो अवरोही में सुर अंत में नाचे जाता है।

उदा:- राम<sup>2</sup> आज<sup>3</sup> आयेगा<sup>1</sup> ।

निलंबित अनुतान वाक्य की अपूर्णता का द्योतक है। इसमें सुर न तो ऊपर जाता है और न नीचे। अर्धविराम, अल्पविराम आदि इसके सूचक हैं।

उदा:- सीता<sup>2</sup> कल<sup>2</sup> आयेगी<sup>2</sup> (और परसों लैटेगी।)

#### 4. संगम (सांहिता)

उच्चारण में एक ध्वनि से दूसरी ध्वनि की ओर जो संक्रमण होता है उसे संगम कहते हैं। यह संक्रमण कभी - कभी इतनी तेज़ी से होता है कि बीच में कोई विराम नहीं होता। कभी - कभी संक्रमण धीरे से होता है और बीच में विराम पड जाता है। इस प्रकार विराम का होना या न होना हिन्दी में अर्थभेदक होता है। अतः हिन्दी में संगम स्वानिमिक है।

उदा:- नदी - न दी।

खाली - खा ली।

नरम - न रम।

तुम्हारे - तुम हारे।

वाक्य में शब्दों के बीच जो विराम होता है, वह भी हिन्दी में स्वानिमिक है।

उदा:- मारो, मत धोडो।

मारो मत, छोडो।

वह आ जाएगा।

वह आज आएगा।

## 5. अनुनासिकता

अनुनासिकता भी हिन्दी में अर्थभेदक है और इसलिए स्वानिमिक है। अनुनासिकता तो स्वरों की एक विशेषता है। स्वरों के उच्चारण के समय थोड़ी सी हवा यदि नासिका विवर से भी बाहर निकलती है तो उसके कारण स्वर के उच्चारण में होने वाली विशेषता अनुनासिकता कहलाती है। हिन्दी के शब्दों में अनुनासिकता स्वानिमिक है।

उदा:- आधी - आँधी

सास - साँस

काटा - काँटा

चू - चूँ

गोद - गोंद

### हिन्दी में उच्चारण की विशेषताएँ:-

मोटे तौर पर हिन्दी में लेखन अनुरूप उच्चारण होता है। लेकिन कुछ अपवाद भी पाये जाते हैं। हिन्दी में उच्चारण के क्षेत्र में ध्यान देने लायक कुछ विशेषताओं का परिचय नीचे दिया जाता है।

1 अ - लोप:- इसके दो भेद हैं - (1) शब्दान्त अ - लोप और

(2) शब्द - मध्य अ - लोप।

(1) शब्दान्त अ - लोप:-

(i) सामान्यतः हिन्दी शब्दों के अंतिम वर्ण का 'अ' अनुच्चरित रहता है। उदा:- पढ, चल, घर, आज, लिख आदि।

(ii) लेकिन अंतिम 'अ' के पहले संयुक्त व्यंजन आ जाय या 'य' हो और 'य' से पूर्व इ, ई, उ, ऊ, हो तो अन्त्य 'अ' का उच्चारण होता है।

उदा:- सप्त, धर्म, प्रिय, दीय, राजसूय आदि।

(iii) एकवर्णीय अक्षरवाले शब्द में 'अ - लोप' नहीं होता।

उदा:- न, व।

(iv) यद्यपि उच्चारण स्तर पर हिन्दी में शब्दान्त 'अ' नहीं होता तथापि स्वानिमिक स्तर 'अ' का अस्तित्व है। हिन्दी की पूरी स्वनिम व्यवस्था की दृष्टि से अंतिम 'अ' को मानना सुविधाजनक है। अन्यथा,

नीर + ज = 'नीरज' न होकर 'नीर्ज' हो जाता है।

वैसे ही नर + इन्द्र = 'नरेन्द्र' न होकर 'नरिन्द्र' हो जाता है।

## 2 शब्द मध्य अ लोप:-

हिन्दी के मध्य अ - लोप के संबंध में निम्न बातों पर ध्यान देना है।

(i) तीन वर्णों वाले शब्दों में यदि अंतिम वर्ण दीर्घ हो तो मध्यवर्ण का 'अ' अनुच्चारित होता है।

उदा:- कमला, तुलसी, जनता, बदली।

(ii) यदि शब्दमध्य अ - युक्त व्यंजन के पूर्व संयुक्त या दीर्घ वर्ण हो तो मध्य 'अ' का लोप नहीं होता।

उदा:- भ्रमर, प्रकट, वापसी, सूरज, चातक।

(iii) यदि मध्य 'अ' के बाद द्बिधतव या संयुक्त व्यंजन हो तो मध्य अ लोप नहीं होता।

उदा:- प्रसन्न, असत्य, पतंग, नरत्व।

(iv) चार वर्ण वाले शब्दों में दूसरे वर्ण का 'अ' अनुच्चारित रहता है।

उदा:- अनबन, सूरदास, कमज़ोर, बदमाश।

चार वर्ण - वाले शब्दों में दूसरे वर्ण के इस अ - लोप के लिए 'अ' के बाद मूल व्यंजन का होना अनिवार्य है। द्विधतव या संयुक्त व्यंजन हो तो 'अ - लोप' नहीं होता।

उदा:- अनश्वर, पुरन्दर, अनन्नास।

## 2. 'ऋ' का उच्चारण:-

हिन्दी में 'ऋ' का उच्चारण 'रि' की तरह होता है।

उदा:- श्रुषि > रिशि

मृग > म्रिग

अमृत > अम्रित

केवल तत्सम शब्दों में 'ऋ' का लेखन होता है। वहाँ भी उच्चारण 'रि' की तरह होता है। अतः नवीन व्याकरणिक ग्रन्थों में हिन्दी की वर्णमाला में 'ऋ' को स्थान नहीं दिया जाता।

## 3. 'ऐ' और 'औ.' का उच्चारण

संस्कृत में 'ऐ' और 'औ' का उच्चारण संयुक्त स्वरों के रूप में होता है। लेकिन मानक हिन्दी में ये दोनों मूल दीर्घ स्वर हैं। लेकिन 'या' से पूर्व आने वाले 'ऐ' का उच्चारण संयुक्त स्वर के रूप में होता है।

उदा:- गैया, भैया, मैया।

उसी प्रकार 'औ' मानक हिन्दी में मूल दीर्घ स्वर है।

जैसे:- कौन, और, औरत।

लेकिन 'आ' या 'वा' से पूर्व 'औ' का उच्चारण संयुक्त स्वर 'अउ' के रूप में होता है।

उदा:- कौआ, हौवा।

#### 4. 'ष' का उच्चारण:-

हिन्दी 'ष' वर्ण का उच्चारण 'श' की तरह होता है। संस्कृत के 'भाषा', 'वेष' जैसे शब्दों का भी हिन्दी में उच्चारण 'भाशा', 'वेश' के रूप में होता है। अतः आधुनिक व्याकरण में हिन्दी को वर्णमाला में 'ष' की स्थिति संदेहास्पद मानी जाती है।

#### 5. अनुस्वर एवं अनुनासिकता का उच्चारण:-

अनुस्वार के उच्चारण में पूरी हवा नासिका विवर से होकर बाहर निकलती है तो अनुनासिक ध्वनि के उच्चारण में वायु का थोड़ा सा अंश ही नासिका विवर से होकर बाहर निकलती है। अनुस्वार नासिक व्यंजन है तो अनुनासिकता स्वरों की एक विशेषता है। अतः इन दोनों के उच्चारण में विशेष ध्यान देना पड़ता है।

उदा:- शांति, कंकण, दंत, भ्रांति (अनुस्वार)

आँधी, हँसी, काँति, काँटा (अनुनासिक)

अनुस्वर का उच्चारण वर्गाक्षरों से पहले उस वर्ग के पाँचवें नासक्य व्यंजन के रूप में होता है।

उदा:- कंकण (कङ्कण)

अंजन (अञ्जन)

अंडा (अण्डा)

दंत (दन्त)

कंपन (कम्पन)

लेकिन अन्य व्यंजनों के पूर्व (व को छोड़कर) अनुस्वार का उच्चारण 'न्' की तरह होता है।

उदा:- संयम, संरचना, संलाप, संशय, संसार, संहार।

'व' के पूर्व अनुस्वार का उच्चारण 'म्' की तरह होता है।

उदा:- संवाद, किंवदंती।

संस्कृत शब्दों में अन्त्य अनुस्वार का उच्चारण हमेशा 'म्' की तरह होता है।

उदा:- एवं (एवम्), अहं (अहम्) स्वयं (स्वमय्)

#### 6. 'ज्ञ' का उच्चारण:-

हिन्दी में 'ज्ञ' का उच्चारण संस्कृत से बिलकुल भिन्न रूप में होता है। अकसर 'ग्य' के रूप में 'ज्ञ' उच्चरित होता है।

उदा:- आज्ञा (आग्या)

विज्ञान (विग्यान)

#### 7. विसर्ग का उच्चारण:-

हिन्दी में विसर्ग का उच्चारण 'ह' के घीमे उच्चारण की तरह होता है।

उदा:- अतः (अतह्)

फलतः (फलतह्)

## 8. उच्चारण में मातृभाषा का हस्तक्षेप

मलयालियों के हिन्दी उच्चारण में मातृभाषा का हस्तक्षेप अनेक त्रुटियों का कारण बनता है। मलयालम वर्णों का प्रभाव हिन्दी के उच्चारण पर कब्जा कर लेता है। इसका एक कारण यह है कि मलयाली लोग हिन्दी की वर्णमाला का सीधा अध्ययन न करके देवनागरी लिपि में मलयालम वर्णों का लिप्यंतरण ही करते हैं। यह गड़बड़ी का मूल कारण बनता है। 'ऐ', 'औ', जैसे वर्णों के उच्चारण में यह स्पष्ट है।

मलयालम में स्वर मध्य अघोष अल्पप्राण व्यंजनों का उच्चारण घोष अल्पप्राण की तरह होता है। याने क्, च्, ट्, प्, त्, का उच्चारण क्रमशः ग्, ज्, ड्, ब्, द्, हो जाता है।

उदा:- आकाशं(आगाशं)

पाचकं (पाजगं)

नाटकं (नाडगं)

पताका (पदागा)

अपराध (अबराध)

लेकिन हिन्दी में अल्पप्राण अघोष ध्वनियों स्वरमध्य में स्पष्ट रूप में उसी प्रकार उच्चरित होती हैं।

जैसे:- आकाश, नाटक, पताका, अपराध, पाचक।

## हिन्दी की अक्षर - संरचना

हिन्दी की वर्णमाला का प्रत्येक वर्ण उच्चारण में आक्षरिक होने के कारण अक्षर की कोटि में आता है; क्योंकि व्यंजनों के निश्चित वर्ण भी स्वर - युक्त होते हैं। याने व्यंजन वर्ण में 'अ' स्वर प्रकृतिस्थ होता है।

उदा:- क = क् + अ

च = च् + अ

लेकिन मूलतः अक्षर और वर्ण अलग-अलग हैं। वर्ण का संबंध लिपि से है तो अक्षर का संबंध भाषा की संरचना से है। दोनों अलग-अलग पारिभाषिक शब्द हैं। उच्चरित ध्वनि को अंकित करने वाले चिह्न वर्ण कहे जाते हैं और इन वर्णों के समूह को वर्णमाला कहते हैं। लेकिन खास प्रक्रिया से संबंधित भाषिक इकाई को अक्षर कहते हैं। प्रत्येक भाषा में ये इकाइयाँ अपने ढंग की होती हैं। इसलिए प्रत्येक भाषा को सीखने के लिए खासप्रक्रिया पर आधारित अक्षर वितरण को जानना आवश्यक है।





वर्ण में या तो एक स्वर होता है या एक व्यंजन और स्वर का योग। लेकिन अक्षर में इससे भी अधिक ध्वनियाँ होती हैं। एक अक्षर में स्वर तो एक ही होता है, लेकिन व्यंजन कई हो सकते हैं। स्वर के साथ आगे या पीछे एक या एक से अधिक व्यंजन हो सकते हैं। यों एक शब्द में जितने स्वर होते हैं, उतने अक्षर भी होते हैं।

उदा:- 'पेड़' शब्द एक अक्षर का है, क्योंकि उसमें एक ही स्वर है। 'क्रांति' शब्द दो अक्षरों का है, क्योंकि उसमें दो स्वर हैं - 'क्रान् + ति'। इन दो अक्षरों में पहले अक्षर 'क्रान्' में क् + र् + आ + न चार ध्वनियाँ हैं तो दूसरे अक्षर 'ति' में त् + इ दो ध्वनियाँ हैं।

अतः इस शब्द में यद्यपि छः ध्वनियाँ हैं, तथापि इन छः ध्वनियों में चूँकि दो ही स्वर हैं, इसलिए इनकी सहायता से दो अक्षरों का निर्माण हुआ है।

किसी अक्षर में सबसे अधिक मुखर ध्वनि या शिखर अक्षर का अनिवार्य अंग है और वह प्रायः स्वर होता है। इसलिए स्वर को अक्षर का आधार माना जाता है। कुछ विशेष परिस्थितियों में व्यंजन भी मुखरता की चोटी बनता है। इस प्रकार के व्यंजन को आक्षरिक व्यंजन कहते हैं।

हिन्दी में अक्षर की संरचना चार प्रकार की होती है।

- (1) मात्र चोटी या शीर्षवाला अक्षर:- आ ओ 
- (2) पूर्वगहर + चोटी वाला अक्षर:- जा = 
- (3) चोटी + पश्चगहर वाला अक्षर:- आज = 
- (4) पूर्वगहर + चोटी + पध्य गहर वाला अक्षर:- चल 

हिन्दी अक्षर के पूर्व गहर में एक, दो या तीन व्यंजन (जा, क्या, स्त्री), केन्द्र में मूल स्वर (चल, दूर, पेट) या संयुक्त स्वर (भैया, हौवा) तथा पश्च गहर में एक से चार तक व्यंजन (चल, सप्त, स्वास्थ्य वत्स्य) आते हैं। यदि 'स' स्वर का प्रतीक है और 'व' व्यंजन का प्रतीक है और कोष्ठक विकल्प का द्योतक हो तो हिन्दी की अक्षर संरचना को संक्षेप में इस प्रकार प्रस्तुत किया सकता है -

(व व व ) स (व व व व )

याने हिन्दी अक्षर में स्वर या केन्द्रक अनिवार्य है; उसके पूर्व व्यंजन आ भी सकता है या नहीं भी। यदि आर्येणो तो उसकी संख्या एक, दो या तीन हो सकती है। स्वर के बाद व्यंजन आ भी सकते हैं या नहीं भी। आर्येणो तो अधिक से अधिक चार व्यंजन हो सकते हैं।

अंतिम ध्वनि की दृष्टि से हिन्दी के अक्षर दो प्रकार के हैं -

(1) शीर्षांत या मुक्त अक्षर:- इसके दो भेद हैं-

(i) केवल शीर्ष वाला अक्षर:- अ, ए, ऐ

(ii) पूर्व गहर + शीर्षवाला अक्षर:- दे, पी, ला

(2) गहरान्त या बद्धाक्षर:- इसके भी दो भेद होते हैं-

(i) पूर्वगहर + चोटी + पश्च गहर वाला अक्षर:- चल, घर, पढ़

(ii) शीर्ष + पश्च गहर वाला अक्षर:- आज, एक, ओज

हिन्दी की अक्षर व्यवस्था के कुछ प्रमुख अक्षर प्रकारों को नीचे प्रस्तुत किया जाता है। यदि स्वर के लिए 'स' और व्यंजन के लिए 'व' प्रतीक मानें तो हिन्दी की अक्षर - व्यवस्था निम्न प्रकार मिलेगी।

अक्षर व्यवस्थाउदाहरण

|        |   |                         |
|--------|---|-------------------------|
| स      | - | अ, ऐ, ओ                 |
| वस     | - | जा, पी, वे              |
| सव     | - | आप, इन, एक              |
| वसव    | - | घर, चल, पढ़             |
| ववस    | - | स्क, प्रे, क्र          |
| सवव    | - | इष्ट, अस्त, उक्त        |
| ववसव   | - | प्रेम, क्रूर, प्राण     |
| वसवव   | - | कर्म, सत्र, हस्त        |
| ववसवव  | - | स्वस्थ, प्राप्त, व्यस्त |
| वववस   | - | स्त्री, स्कू            |
| वववसव  | - | स्त्रैण, स्त्यान        |
| सववव   | - | अस्त्र, उष्ट्र          |
| वसववव  | - | वस्त्र, शस्त्र          |
| ववसववव | - | स्वास्थ्य               |
| वसवववव | - | वत्स्य                  |

हिन्दी में अक्षर विभाजन

अक्षरों की संख्या की दृष्टि से हिन्दी के शब्द दो प्रकार के होते हैं-

(i) एकाक्षर वाले शब्द

(ii) एकाधिक अक्षर वाले शब्द

एकाक्षर वाले शब्दों में अक्षर विभाजन की समस्या नहीं उठती। लेकिन अनेकाक्षर वाले शब्दों के उच्चारण में अक्षर विभाजन की जानकारी आवश्यक है। अन्यथा गलत उच्चारण अर्थ को प्रभावित करता है।

उदा:- 'नापता' शब्द को "ना + प + ता" वाले तीन अक्षरों में विभाजित कर उच्चारण करने पर एक अर्थ मिलेगा। लेकिन इसके बदले 'नाप + ता' वाले दो अक्षरों में विभाजित कर उच्चारण करने पर अर्थ बिलकुल भिन्न होगा। पहले विभाजन के अनुसार शब्द का अर्थ 'पता नहीं' है तो दूसरे विभाजन के अनुसार शब्द का अर्थ 'नाप' धातु का वर्तमान कालिक कृदंत के रूप में होता है।

हिन्दी में अक्षरों का विभाजन वर्तनी के आधार पर न होकर उच्चारण के आधार पर होता है। हिन्दी में अक्षरों की ध्वन्यात्मक व्यवस्था 'व्यंजन - स्वर - व्यंजन' (वसव - CVC) साँचे की होती है। इसमें स्वर के पूर्व और बाद का व्यंजन वैकल्पिक होता है। हिन्दी के अनेकाक्षर शब्दों के अक्षर - विभाजन संबंधी मुख्य पाँच नियम यो हैं:-

1. स्वर मध्यवर्ती मूल व्यंजन अपने परवर्ती स्वर के साथ उच्चरित होता है।

उदा:- चला > च + ला

समा > स + मा

पढ़ी > प + ढी

2. शब्द के आदिभाग में प्रयुक्त संयुक्त व्यंजन अपने ठीक परवर्ती स्वर के साथ उच्चरित होता है।

उदा:- प्रणाम > प्र + णाम

क्रोधी > क्रो + धी

स्थिति > स्थि + ति

3. शब्द के मध्य भाग में आने वाले संयुक्त व्यंजन का प्रथम व्यंजन अपने पूर्ववर्ती स्वर के साथ तथा शेष व्यंजन अपने परवर्ती स्वर के साथ उच्चरित होते हैं।

उदा:- चिट्ठी > चिट् + ठी

वस्तु > वस् + तु

शिक्षार्थी > शिक्ष् + शार् + थी

4. शब्द मध्य में अनेवाले संयुक्त व्यंजन में यदि दूसरा व्यंजन य, र, ल, व में कोई हो तो संयुक्त व्यंजन एक साथ अपने परवर्ती स्वर के साथ उच्चरित होगा; लेकिन उच्चारण में प्रथम व्यंजन का प्रतिरूप पूर्ववर्ती स्वर के साथ भी सुनाई पड़ता है।

उदा:- अभ्यास > अब् + भ्यास

विद्वान् > विद् + द्वा

आक्रमण > आक् + क्र + मण

बिक्री > बिक् + क्री

5. हिन्दी शब्दों के 'स व स' अक्षर साँचे में यदि आगे का स्वर दीर्घ हो तो उसके ठीक पहले का ह्रस्व 'अ' लुप्त हो जाता है और तब अक्षर विभाजन में परिवर्तन हो जाता है।

उदा:- कमल > क + मल

कमला > कम् + ला

समझ > स + मझ

समझा > सम् + झा

समझना > स + मझ् + ना

### उच्चारण और बलाघात

हिन्दी के अनेकाक्षर शब्दों के ठीक उच्चारण के लिए बलाघात को भी समझना ज़रूरी है। अतः उच्चारण में इस बात पर भी हमारा ध्यान पड़ना है कि मुख्य बलाघात शब्द के किस अक्षर पर पड़ता है।

उदा:- 'अप्रामाणिकता' शब्द का अक्षर विभाजन इस प्रकार होता है -

अप् + प्रा + मा +णिक् + ता।

इन पाँच अक्षरों में 'णिक्' पर मुख्य बलाघात पड़ता है।

डा. भोलानाथ तिवारी ने हिन्दी के आक्षरों को ह्रस्वता - दीर्घता की दृष्टि से चार वर्गों में विभाजित किया है और हिन्दी में बलाघात संबंधी निम्न नियम बताये हैं।

(1) यदि शब्द के सभी अक्षर ह्रस्व, मध्यम, दीर्घ या अतिदीर्घ हो तो बलाघात उपान्त्य अक्षर पर होता है।

उदा:- स<sup>1</sup>मि<sup>1</sup>ति, आभारी

(2) यदि एक ही अक्षर मध्यम हो और शेष सब ह्रस्व हो तो बलाघात मध्यम पर पड़ता है; यदि एक ही अक्षर दीर्घ हो और शेष ह्रस्व या मध्यम हो तो बलाघात दीर्घ पर पड़ता है और यदि एक ही अक्षर अतिदीर्घ हो और शेष दीर्घ, मध्यम या ह्रस्व हो तो बलाघात अतिदीर्घ पर पड़ता है।

उदा:- अनु<sup>1</sup>भा<sup>1</sup>व, विस्थापक

(3) यदि शब्द में एकाधिक अक्षर दीर्घ या अतिदीर्घ हो और इनमें एक उपान्त्य हो तो बलाघात उपान्त्य पर पड़ता है।

उदा:- स्वा<sup>1</sup>ध्या<sup>1</sup>य, आभारपूर्व

इस प्रकार हिन्दी शब्दों के सही उच्चारण में अक्षर विभाजन और बलाघात की सही जानकारी सहायक होती है। गलत उच्चारण और गलत अक्षर पर बलाघात उच्चारण की दृष्टि से हिन्दी शब्द को अस्वाभाविक बना देते हैं।

### हिन्दी में वर्तनी की समस्या

सार्थक भाषिक इकाइयों के विन्यास को वर्तनी कहते हैं। शब्द रूपी सार्थक भाषिक इकाई ध्वनि के माध्यम से व्यक्त होकर अपना मौखिक रूप धारण करती है तो लेखन के माध्यम से अपना लिखित रूप पाती है। लिखित अभिव्यक्ति का आधार वर्ण होता है। अतः वर्तनी का संबंध लेखन माध्यम या वर्ण से है। सामान्यतः शब्द जैसी सार्थक भाषिक इकाई के वर्ण विन्यास के रूप में वर्तनी को परिभाषित किया जाता है।

हिन्दी की लिपियाँ आक्षरिक होने के कारण हिन्दी में सामान्यतः उच्चारण के अनुरूप ही वर्णों का क्रम होता है। लेकिन पूर्णतः उच्चारण अनुरूप भी नहीं है। अतः हिन्दी में भी वर्तनी की कुछ समस्याएँ उठ खड़ी होती हैं। हिन्दी में वर्तनी संबंधी कुछ सामान्य विशेषताएँ नीचे प्रस्तुत हैं।

1. हिन्दी में व्यंजन के बाद आने वाले स्वरों की (प्रथम स्वर अ को छोड़कर) कुछ मात्राएँ प्रचलित हैं। ये मात्रा - रूप इस प्रकार हैं:- आ (ऀ), इ (ँ), ई (ः), उ (ः), ऊ (ः), ऋ (ः), ए (ः), ऐ (ः), ओ (ः), औ (ः)

इन में इ (ँ) व्यंजन के पहले, आ (ऀ), ई (ः), ओ (ः), औ (ः), व्यंजन के बाद; ए (ः), ऐ (ः) व्यंजन के सिर पर; उ (ः), ऊ (ः), ऋ (ः) व्यंजन के नीचे लिखे जाते हैं।

'र' के साथ उ, ऊ, ऋ की मात्राएँ नीचे पैर में न होकर बीच में लिखी जाती हैं।

जैसे:- रु, रू, रू।

2. संयुक्त व्यंजन के लेखन में अकसर पहले आनेवाले व्यंजन की खड़ीपाई हटा दी जाती है।

उदा:- प्याला, गलानि, ध्यान, पुण्य।

3. छ, ट, ठ, ड, ढ, ल जैसे खड़ीपाई हीन वर्ण संयुक्त व्यंजन के प्रथम अंग के रूप में आने पर या तो उसके नीचे हल् चिह्न लगाते हैं या दूसरे व्यंजन को पहले के नीचे लिखा जाता है।

उदा:- चिट्ठी - चिट्ठी

यद्ध - युद्ध

4. 'ह' और 'द' के साथ अन्य वर्णों के संयोग में कुछ विशेष प्रकार का परिवर्तन होता है।

उदा:- ह + र = ह्र                      द + ऋ = द्र

ह + ल = हल                      द + य = द्य

ह + ऋ = ह्र                      द + व = द्र

द + द = द्र

5. 'र' यदि संयुक्त- व्यंजन का पहला अंग हो तो उसे अगले व्यंजन के ऊपर एक विशेष चिह्न द्वारा अंकित किया जाता है।

उदा:- तर्क, कर्म, दर्प, कर्ण।

यदि 'र' संयुक्त व्यंजन का दूसरा अंग हो तो पहले व्यंजन के पैर में उसकी मात्रा लिखी जाती है। खड़ीपाई वाले व्यंजनों और अन्य व्यंजनों के साथ ऐसी मात्राएँ अलग - अलग होती हैं।

उदा:- प्रेम, क्रम, ग्राम, व्रत।

ड्रामा, राष्ट्र, हास।

6. ड्, ज्, ण्, न्, म् के स्थान पर विकल्प से अनुस्वार रखा जाता है।

उदा:- गङ्गा(गंगा), चञ्चल (चंचल)

अण्डा(अंडा), दन्त(दंत), कम्पन(कंपन)

यहाँ यह बात ध्यान देने की है कि संयुक्त व्यंजन के प्रथम अंग के रूप में ड्, ज्, ण्, न्, म् का अस्तित्व अपने - अपने वर्ण के वर्ण के पूर्व ही होता है; अन्यत्र अनुस्वार ही आता है।

7. कुछ संयुक्त व्यंजन आगे - पीछे और ऊपर - नीचे दो तरह से लिखे जाते हैं।

उदा:- वक (क्क), च्च(च्च), ज्ज(ज्ज)

8. संस्कृत की ऋ, ए, औ ध्वनियों का उच्चारण हिन्दी में क्रमशः 'रि', 'श', 'य' के रूप में होता है। इसलिए संस्कृत से आये तत्सम शब्दों के लेखन के अवसर पर वर्तनी में गलती आ जाती है।

उदा:- अम्रित, भाशा, विग्यान।

9. संस्कृत में दो स्वरों का योग नहीं होता, उनके बीच श्रुति आ जाती है। अतः संस्कृत शब्द स्थायि, उत्तरदायी, अनुयायी आदि शुद्ध रूप हैं। लेकिन हिन्दी में स्थाई, उत्तरदाई, अनुयाई आदि रूप भी पाये जाते हैं।

10. हिन्दी के शब्दांत में अ- लोप होता है। कभी - कभी शब्दों के बीच में भी 'अ' अनुच्चरित रहता है। उच्चारण में पायी जाने वाली यह विषमता वर्तनी को भी गड़बड़ कर देती है। अतः हिन्दी में कई शब्दों के दो - दो रूप प्रचलित हैं।

उदा:- गरमी - गर्मी

अगरेजी - अंग्रेज़ी

धरती - धर्ती

11. दो स्वरों के बीच में अकसर 'य्' की स्थिति हिन्दी में संदिग्ध है। नया, गया, आया आदि में 'य्' की स्थिति ठीक मानी जाती है। इसलिए इनके बहुवचन एवं स्त्रीलिंग रूपों में 'य्' रहना चाहिए।

उदा:- नया - नयी - नये

आया - आयी - आये

गया - गयी - गये

लेकिन अज्ञान के कारण कई बार नई, गई, आई आदि गलत प्रयोग किये जाते हैं।

12. अन्य पुरुष में प्रयुक्त आज्ञार्थ क्रिया के अंत में 'ए' लगाया जाता है। उदा:- पढे, लिखे, आए, जाए आदि। इस स्थान पर 'य' की श्रुति नहीं होती। याने आज्ञार्थ अन्य पुरुष क्रिया के और संभाव्य भविष्यत् क्रिया के रूप में खाए, जाए, चाहिए आदि रूप होने चाहिए, न कि खाये, जाये, चाहये आदि।

### हिन्दी में वर्तनी की अशुद्धि के कुछ प्रमुख कारण

शब्दों में वर्णरूप के अमान्य संयोजन या उनके मानक रूप से विचलन को वर्तनी की अशुद्धि कहते हैं। वर्तनी संबंधी प्रत्येक अशुद्धि के पीछे कोई - न- कोई कारण अवश्य रहता है। वर्तनी संबंधी अशुद्धियों के शोधन के लिए इन कारणों को जानना आवश्यकत है। कुछ प्रमुख कारणों की ओर नीचे संकेत किया जाता है।

#### 1. मैखिक और लिखित अभिव्यक्ति में अंतर न करना

कुछ शब्दों के संदर्भ में उच्चारणगत कोई अंतर न होने पर भी लिखित रूप में भेद पाया जाता है।

उदा:- सम् (उपसर्ग) और सम (शब्द) दोनों का उच्चारण व्यंजनांत के रूप में होता है।  
भाषिक यथार्थ की सही प्रकृति लिखित अभिव्यक्ति में सुरक्षित है।

‘सम्’ - उपसर्ग के साथ बने शब्दों के आधार पर यह स्पष्ट हो जाता है कि इसका अंतिम व्यंजन ‘म्’ वस्तुतः अनुस्वार का प्रतिफलित रूप है।

जैसे:- सम् + गीत = संगीत।

सम् + ताप = संताप।

सम् + बोधन = संबोधन।

लेकिन ‘सम’ (बराबर) - शब्द का अंतिम व्यंजन भाषिक धरातल पर स्वरान्त ‘म’ है।

जैसे:- सम + तल = समतल

सम + कालीन = समकालीन

सम + तुल्य = समतुल्य

इनको संतल, संकालीन, संतुल्य लिखना वर्तनी संबंधी अशुद्धि है।  
विसर्ग की बात में भी ऐसी अशुद्धि अकसर पायी जाती है।

उदा:- प्रायः (प्रायह)

अतः (अतह)

## 2. परम्परा की अज्ञाता

हिन्दी में ऋ, ष, झ, ञ, क्ष जैसे वर्णों का उच्चारण आजकल संस्कृत की प्रम्परा के अनुरूप नहीं होता। इनका उच्चारण क्रमशः रि, श, ग्य, न, छ की तरह किया जाता है। अतः उच्चारण अनुगामी लेखन के कारण तत्सम शब्दों की वर्तनी गलत हो जाती है।

जैसे:- रिशि, विग्यान, प्रनाम, छमा आदि।

## 3. अतिसामान्यीकरण

तत्सम शब्दों में ‘क्ष’, ‘त्र’ आदि वर्णों को उसी प्रकार लिखने के नियम के अति - सामान्यीकरण द्वारा अन्य शब्दों में भी ऐसी वर्तनी का गलत प्रयोग करते हैं।

उदा:- छात्र को क्षात्र

फल को फ़ल

रिपु को ऋपु

## 4. अमानक भाषा प्रयोग

कुछ शब्दों के बोलीगत प्रयोग अमानक होने के कारण वर्तनी की अशुद्धि पर सीधा प्रभाव पड़ता है।

उदा:- क्षम > छमा

अक्षर > अच्छर

### 5. शब्द - निर्माण प्रक्रिया का अज्ञान

शब्द निर्माण में होने वाले स्वानिमिक या रूपस्वानिमिक परिवर्तन की जानकारी का अभाव भी वर्तनी की अशुद्धि का कारण बनता है।

उदा:- घोडा + सवार > घुडसवार (घोडासवार अशुद्ध है।)

समाज + इक > सामाजिक (समाजिक अशुद्ध है।)

### 6. उच्चारण अनुगामी लेखन

उच्चारण में कभी कभी मूल शब्द की ध्वनियों का सही रूप नहीं होता। तब उच्चारण अनुगामी लेखन अशुद्धि लाता है।

उदा:- आयू, कवी, लिपी (दीर्घता)

परिक्षा, उपरी, बिमारी (ह्रस्वता)

तुल्सी, जन्ता, नर्क (स्वर लोप)

आसा, कस्ट, बिबाह (एक व्यंजन का दूसरा समझना)

भूक, श्रदा, समजना (महाप्राण का अल्पप्राण के रूप में उच्चारण)

## ॥ हिन्दी की शब्द - संरचना

**शब्द:-** एक या एक से अधिक ध्वनियों की स्वतंत्र सार्थक इकाई को शब्द कहते हैं। रचना की दृष्टि से हिन्दी भाषा के शब्द दो प्रकार के होते हैं - (1) मूल शब्द और (2) यौगिक शब्द।

(1) **मूल शब्द:-** अर्थ की दृष्टि से भाषा की स्वतंत्र अविभाज्य इकाई को मूल शब्द कहते हैं।

उदा:- घर, चल, राम, खेल, अच्छा, तेज़ आदि।

शब्द - रचना के संदर्भ में मूल शब्द को शब्द - प्रकृति भी कहते हैं। हिन्दी के मूल शब्द दो प्रकार के हैं - (1) क्रिया धातु और (2) रूढ़ शब्द। उस मूल शब्द या शब्द - प्रकृति को क्रिया धातु कहते हैं जो क्रिया की धातु के रूप में दृष्टिगत हो।

उदा:- पढ़, देख, बैठ, लिख, जा, कर आदि।

इसके साथ प्रत्यय जोड़कर पढ़ाई, दिखाना, बैठक, लिखावट, जाना, करता आदि अन्य शब्द बनाये जाते हैं।

जिन शब्दों की रचना क्रिया धातु पर आधारित न होकर अन्य शब्दों पर आधारित है, उनके मूल रूप को रूढ़ शब्द कहते हैं।

उदा:- पानी, देश, सोना, हाथ, बच्चा आदि।

इनसे क्रमशः पनिहारा, देशज, सुनार, हथियाना, बचपन जैसे शब्दों का निर्माण होता है।

(2) **यौगिक शब्द:-**

मूल शब्द से अन्य शब्द या शब्दांश जोड़कर यौगिक शब्द की रचना की जाती है। शब्द निर्माण में सहायक होने वाले शब्दांश को व्युत्पादक प्रत्यय या शब्दनिर्मता प्रत्यय कहते हैं। हिन्दी में व्युत्पादक प्रत्यय दो प्रकार के हैं - उपसर्ग या पूर्व प्रत्यय और परप्रत्यय। परप्रत्यय को सामान्यतः प्रत्यय से जाना जाता है।

दुनियाँ की अन्य अनेक भाषाओं की तरह हिन्दी में भी शब्द - रचना के निम्न तरीके अपनाये जाते हैं।

(1) उपसर्ग + शब्द

(2) शब्द + प्रत्यय

(3) शब्द + शब्द

(4) उपसर्ग + प्रत्यय

(5) संक्षेप - समुच्चय

और (6) पुनरुक्ति।

## (1) उपसर्ग + शब्द वाली रचना

उस बद्ध रूपिम को उपसर्ग कहते हैं जो मूल शब्द के पूर्वभाग में जुड़कर शब्द - रचना में सहायक होता है।

उदा:- अ + ज्ञान = अज्ञान

अन् + पढ़ = अनपढ़

उप + योग = उपयोग

सु + पुत्र = सुपुत्र

इन में अ, अन्, उप, सु, उपसर्ग हैं।

हिन्दी भाषा की शब्द - रचना में आने वाले उपसर्गों को तत्सम, तद्भव और विदेशी नामक तीन वर्गों में रखा जाता है।

(i) तत्सम उपसर्गः- संस्कृत से हिन्दी में ज्यों - के- त्यों लिये गये उपसर्गों को तत्सम उपसर्ग कहते हैं। हिन्दी में तत्सम उपसर्गों से बने यौगिक शब्दों के कुछ उदाहरण नीचे दिये जाते हैं।

अ + कारण = अकारण

अन + आदर = अनादर

अधः + पतन = अधः पतन

निर + अपराध = निरपराध

वि + भाग = विभाग

सु + शील = सुशील

(ii) तद्भव उपसर्गः- हिन्दी की शब्द - रचना में प्रयुक्त ऐसे शब्दांश को तद्भव उपसर्ग कहते हैं, जो संस्कृत के शब्दों या उपसर्गों से ध्वनि की दृष्टि से कुछ परिवर्तित होकर हिन्दी में आये हे और शब्द के पूर्व जुड़ते हों।

उदा:- अ + थाह = अथाह

नि + डर = निडर

उन + साठ = उनसठ

भर + सक = भरसक

(iii) विदेशी उपसर्गः- विदेशी भाषाओं से हिन्दी में आये उपसर्ग को विदेशी उपसर्ग कहते हैं। हिन्दी के विदेशी उपसर्ग अरबी - फारसी से आये हैं और उर्दू से होकर हिन्दी में प्रचलित हैं। इसलिए इन्हें कुछ विद्वान उर्दू उपसर्ग भी कहते हैं।

उदा:-अल + विदा = अलविदा

ब + खूबी = बखूबी

दर + असल = दरअसल  
 ला + जवाब = लाजवाब  
 वद + नाम = वदनाम

## (2) शब्द + प्रत्यय वाली संरचना

उस बद्ध रूपिम को पर- प्रत्यय कहते हैं जो मूल शब्द के अंत में जुड़कर शब्द रचना में सहायक होता है। सामान्यतः पर - प्रत्यय को प्रत्यय नाम से अभिहित किया जाता है।

उदा:- सुन्दर + ता = सुन्दरता

अच्छा + ई = अच्छाई

बच्चा + पन = बचपन

प्रकार्य की दृष्टि से प्रत्यय दो प्रकार के हैं - (1) व्युत्पादक प्रत्यय और (2) व्याकरणिक प्रत्यय या रूपसाधक प्रत्यय।

शब्दों के साथ लगाकर नये शब्दों के व्युत्पादन में सहायक प्रत्यय व्युत्पादक प्रत्यय हैं तो पदरचना में सहायक प्रत्यय व्याकरणिक प्रत्यय या परिचालक प्रत्यय हैं। व्युत्पादक प्रत्यय के योग से अकसर शब्द - वर्ग बदल जाता है।

उदा:- हाथ = हथियाना (संज्ञा से क्रिया)

अच्छा = अच्छाई (विशेषण से संज्ञा)

केरल = केरलीय (संज्ञा से विशेषण)

हिन्दी शब्दों में लगने वाले व्युत्पादक प्रत्ययों को तत्सम, तद्भव, देशज और विदेशी नामक चार वर्गों में विभाजित किया जाता है।

(1) **तत्सम प्रत्यय:-** जो प्रत्यय संस्कृत से बिना किसी परिवर्तन के उसी रूप और अर्थ में प्रयुक्त होते हैं, उन्हें तत्सम प्रत्यय कहते हैं। तत्सम प्रत्ययों के योग से बनने वाले शब्दों के कुछ उदाहरण नीचे दिये जाते हैं।

सुत + आ = सुता

मूल + तः = मूलतः

भीरु + त्व = भीरुत्व

कृपा + आलु = कृपालु

समाज + इक = सामाजिक

पुत्र + ई = पुत्री आदि।

(2) **तदभव प्रत्यय:-** संस्कृत के मूल शब्द या प्रत्ययों से परिवर्तित होकर हिन्दी के मूल या तत्सम शब्दों के साथ जुड़ने वाले प्रत्यय तदभव प्रत्यय कहलाते हैं। तदभव प्रत्ययों के योग से हिन्दी में होने वाली शब्द - रचना के कुछ उदाहरण नीचे दिये जाते हैं।

पढ़ + आई = पढ़ाई

मद्रास + ई = मद्रासी

घबरा + आहट = घबराहट

लूट + एरा = लुटेरा

झगड़ा + आलू = झगड़ालू

(3) **देशज प्रत्यय:-** हिन्दी के उन प्रत्ययों को देशज कहते हैं, जिनकी उत्पत्ति न तो संस्कृत से हुई है और न विदेशी भाषाओं से।

उदा:- सन्न + आटा = सन्नाटा

खेल + आड़ी = खिलाड़ी

पी + अक्कड़ = पियक्कड़

(4) **विदेशी प्रत्यय:-** अरबी - फारसी जैसी भाषाओं से हिन्दी में आये प्रत्यय विदेशी प्रत्यय कहलाते हैं। विदेशी प्रत्ययों से हिन्दी में बननेवाली शब्द रचना के कुछ उदाहरण नीचे दिये जाते हैं।

रोज़ + आना = रोज़ाना

डर + आवना = डरवाना

सूद + खोर = सूदखोर

दूकान + दार = दूकानदार

अकल + मंद = अकलमंद

खास + इयत = खासियत

गंदा + गी = गंदगी

संस्कृत भाषा के व्याकरण के आधार पर परंपरागत दृष्टि से हिन्दी शब्द रचना में प्रयुक्त प्रत्ययों को कृत् और तद्धित नामक दो भेदों में विभाजित किया गया है।

(1) **कृत् प्रत्यय :-** धातुओं में संलग्न होकर संज्ञा, विशेषण, क्रिया - विशेषण आदि शब्दों की रचना करने वाले प्रत्ययों को कृत् प्रत्यय कहते हैं।

उदा:- पढ़ + आई = पढ़ाई

बच + अत = बचत

चल + कर = चलकर

मिल + आवट = मिलावट

(2) तद्धित प्रत्ययः- अधातु रूढ शब्दों के साथ लगाकर शब्द रचना करने वाले प्रत्यय तद्धित कहलाते हैं। कृत् प्रत्यय के योग से बने हुए शब्दों में लगनेवाले प्रत्यय भी तद्धित कहे जाते हैं। इस प्रकार धातुओं के ठीक बाद में लगने वाले प्रत्यय कृत् प्रत्यय हैं तो अन्य प्रकार के शब्दों से लगने वाले सभी प्रत्यय तद्धित प्रत्यय हैं।

उदा:- रस + ईला = रसीला

दूकान + दार = दूकानदार

जादू + गर = जादूगर

सोना + आर = सुनार

(i) बनावट + ई = बनावटी

(ii) मानवीय + ता = मानवीयता

हिन्दी में व्युत्पादक प्रत्ययों के योग से निम्न प्रकार के नये शब्दों का निर्माण होता है।

1. संज्ञा से संज्ञाः- साँप + एरा = संपेरा

सोना + आर = सुनार

चोर + ई = चोरी

2. संज्ञा से विशेषणः- शरम + ईला = शर्मीला

बोझ + इल = बोझिल

मैल + आ = मैला

3. क्रिया से संज्ञाछः- लड़ + आई = लड़ाई

तैर + आक = तैराक

बोल + ई = बोली

भूल + आवा = भुलावा

4. विशेषण से संज्ञाः- मीठा + आस = मिठासा

चिकना + आहट = चिकनाहट

अच्छा + ई = अच्छाई

गरीब + ई = गरीबी

5. सर्वनाम से संज्ञाः- अपना + पन = अपनापन

आप + आ = आपा

6. क्रिया से विशेषणः- डर + आवना = डरावना

दौड + ता = दौडता (उदा: दौडता लडका)

रो + ना = रोना (उदा: रोनी सूरत)

7. सामान्य क्रिया से प्रेरणार्थक क्रिया:- चलना + आ = चलाना

देखना + आ = दिखाना

करना + वा = करवाना

### (3) शब्द + शब्द वाली रचना (समास रचना)

एक से आधीक मूल शब्दों या यौगिक शब्दों के योग से जब नये शब्द की रचना होती है, तब उसे समास रचना कहते हैं।

राजा का कुमार = राजकुमार

माँ और बाप = माँ - बाप

नीला कमल = नीलकमल

पीत है अंबर जिसका = पीतांबर

पथ से भ्रष्ट = पथभ्रष्ट

समास रचना में शब्दों को परस्पर जोड़नेवाले परसर्गों, विभक्तियों संयोजकों आदि का प्रायः लोप हो जाता है। इस प्रकार दो शब्दों के योग से बनने वाले संक्षिप्त शब्द को समस्त पद या सामासिक पद कहते हैं। समस्त पद के प्रथम शब्द को पूर्व - पद और दूसरे अंग को उत्तर पद कहते हैं।

हिन्दी में प्रायः समस्रोतीय शब्दों से ही समास बनते हैं।

उदा:-रसोई के लिए घर = रसोईघर (तद्भव + तदभव)

शोक में मग्न = शोकमग्न (तत्सम + तत्सम)

कभी - कभी अपवाद रूप में भिन्न स्रोतीय शब्दों से भी हिन्दी में समास - रचना होती है।

उदा:-रेलगाडी (अंग्रेज़ी + हिन्दी)

जिलाधीश (फारसी + संस्कृत)

### समास के भेद:-

परम्परागत रूप से हिन्दी में समास के मुख्य चार भेद भाने जाते हैं।

1. अव्ययीभाव (पूर्वपद प्रधान)

2. तत्पुरुष (उत्तर पद प्रधान)

3. द्वन्द्व (दोनों पद प्रधान)

4. बहुव्रीहि (अन्य पद प्रधान)

### (1) अव्ययीभाव समास:

इस समास में दो शब्दों के योग से बनने वाला समस्त पद अव्यय का काम करता है। इसलिए इसे अव्ययीभाव नाम पडा है। अव्ययीभाव समास में पहला पद प्रधान होता है।

भरपेट = पेट भरने तक

यथाशक्ति = शक्ति के अनुसार

संस्कृत के अव्ययीभाव समास में पहला शब्द अव्यय और दूसरा शब्द संज्ञा या विशेषण होता है। लेकिन हिन्दी में कभी कभी पहला शब्द भी संज्ञा होता है।

उदा:- रातोंसात, घर - घर, दिनों - दिन

यह समस्त पद सामान्यतः वाक्य में क्रिया विशेषण का काम करता है।

## (2) तत्पुरुष समास:-

जिस समास में पहला शब्द अर्थ की दृष्टि से गौण हो और दूसरा शब्द प्रधान हो उसे तत्पुरुष समास कहते हैं। इसमें पहला शब्द प्रायः संज्ञा या विशेषण और दूसरा शब्द हमेशा संज्ञा होता है। प्रथम शब्द के भेद के अनुसार तत्पुरुष समास के तीन भेद होते हैं -

(i) कर्मधारय

(ii) द्विगु

(iii) व्याधिकरण तत्पुरुष

(i) कर्मधारय:- जिस तत्पुरुष समास में पहला शब्द यदि विशेषण हो और दोनों शब्दों के बीच विशेषण - विशेष्य या उपमान - उपमेय का संबंध हो तो उसे कर्मधारय कहते हैं।

उदा:-महाजन, नीलकमल, खुशबू (विशेषण - विशेष्य)

चन्द्रमुख, कमलनयन, चरणकमल (उपमेय - उपमान)

कर्मधारय का एक भेद मध्यम पद लोपी कर्मधारय होता है। इसमें मध्य - पद लुप्त हो जाता है।

उदा:- बैलगाडी - बैल से खींचीजाने वाली गाडी।

वनमानुस - वन में रहनेवाला मनुष्य।

गोबरगणेश - गोबर से बना गणेश।

(ii) द्विगु:- जिस तत्पुरुष समास में पहला शब्द संख्यावात्मक विशेषण हो और समस्त पद समूह का बोध कराता हो उसे द्विगु या द्विगु तत्पुरुष कहते हैं।

उदा:- त्रिभुवन, चौराहा, पंचवटी, बारहमासा।

(iii) व्याधीकरण तत्पुरुष:- तत्पुरुष समास के इस तीसरे भेद में पहला शब्द भी संज्ञा होता है और दूसरा प्रधान होता है। इसमें दोनों शब्दों के बीच के कारक चिह्न का लोप हो जाता है। प्रथम शब्द के साथ जुड़ने वाले परसर्ग के आधार पर तत्पुरुष समास के छः भेद हैं।

(1) कर्म तत्पुरुष:- चिड़ीमार - चिडिया को मारने वाला।

स्वर्गगत - स्वर्ग को गत।

ग्रन्थकर्ता - ग्रन्थ को करनेवाला।

(2) करणतत्पुरुष:- वाल्मीकी रचित - वाल्मीकी से रचित।

तुलसीकृत - तुलसी से कृत।

हस्तलिखित - हाथ से लिखा हुआ।

- (3) संप्रदान तत्पुरुषः- गुरुदक्षिणा - गुरु के लिए दक्षिणा।  
रसोईघर - रसोई के लिए घर।
- (4) अपादान तत्पुरुषः गुणहीन - गुण से हीन।  
भयमुक्त - भय से मुक्त।
- (5) संबंध तत्पुरुषः- राजपुत्र - राजा का पुत्र।  
सेनापति - सेना का पति।
- (6) अधिकरण तत्पुरुषः- दानवीर - दान में वीर।  
घुड़सवार - घोड़े पर सवार।

(3) द्वन्द्व समासः- जिस समास में दोनों पद समान रूप से महत्वपूर्ण हों और उनके मध्य में संयोजक शब्द लुप्त रहे ते उसे द्वन्द्व समास कहते हैं।

उदा:- सुख - दुःख - सुख और दुःख।

माँ - बाप - माँ और बाप।

दाल - रोटी - दाल और रोटी।

इसके तीन भेद होते हैं - (i) इतरेतर द्वन्द्व (ii) वैकल्पिक द्वन्द्व और (iii) समाहार द्वन्द्व।

(i) इतरेतर द्वन्द्वः- इसमें योगसूचक समुच्चयबोधक अव्यय "और" का लोप होता है।

उदा:- सीता - राम - सीता और राम।

सुख - दुःख - सुख और दुःख।

(ii) वैकल्पिक द्वन्द्वः- इसमें विकल्पसूचक समुच्चय बोधक अथवा तथा 'या' का लोप होता है।

उदा:- भला - बुरा - भला या बुरा।

छोटा - बड़ा - छोटा या बड़ा।

(iii) समाहार द्वन्द्वः- इसमें प्रयुक्त पदों के अर्थ के अतिरिक्त उसी प्रकार का और भी अर्थ सूचित होता है।

उदा:- रूपया - पैसा, घर - द्वार, नमक - रोटी।

आस - पास, भीड़ - भाड़।

(iv) बहुव्रीहि समासः- जिस समास में कोई भी पद प्रधान न हो और पूरा समस्त पद किसी अन्य शब्द के विशेषण का कार्य करे तो उसे बहुव्रीहि समास कहते हैं।

उदा:- गजानन - गज के समान आननवाला जो है, वह। (गणपति)

नीलकण्ठ - नील है कण्ठ जिसका, वह। (शिवजी)

अनन्त - जिसका अन्त न हो, वह। (विष्णु)

(4) **पुनरुक्ति (द्विरुक्ति)**- जब एक ही प्रकार के शब्द एक के अधिक बार प्रयुक्त होकर नये शब्द का निर्माण करे तो ऐसी शब्द रचना को पुनरुक्ति कहते हैं। हिन्दी में पाये जाने वाले पुनरुक्त शब्दों को पाँच वर्गों में रखा जा सकता है।

(i) **पूर्णध्वनीय पुनरुक्ति**:- जिस पुनरुक्ति में प्रयुक्त दोनों शब्द ध्वनि की दृष्टि से समान हो, उसे पूर्णध्वनीय पुनरुक्ति कहते हैं। ऐसे शब्द संज्ञा (पग - पग, अणु - अणु), सर्वनाम (जो - जो, उन - उन), विशेषण (एक - एक, गरम - गरम), क्रिया (खोया - खोया, पड़ा - पड़ा), अव्यय (कभी - कभी, ऊपर - ऊपर) सभी प्रकार के होते हैं।

(ii) **अपूर्ण ध्वनीय पुनरुक्ति**:- इसमें लगभग समान शब्दों की पुनरुक्ति होती है।

उदा:- बीचों - बीच, रंगा - रंग, चुप - चाप आदि।

अपूर्ण ध्वनीय पुनरुक्ति के दोनों घटकों में जो थोड़ा - सा अन्तर होता है, उसके आधार पर इसके कई भेद किये जाते हैं।

रंगा - रंग, जल - जला - (स्वरागम)

चुपचाप, ठीक - ठाक (स्वरपतिस्थापन)

इमली - शिमली, आशा - वाशा (व्यंजनागम)

झूठ - मूठ, देख - रेख (व्यंजन प्रतिस्थापन)

आस - पास, आमने - सामने (व्यंजन - लोप)

राग - बिराग, वाद - विवाद (बीच में उपसर्ग)

हाँ - में - हॉ, दल के दल (बीच में परसर्ग)

राम - ही - राम, आप - ही आप (बीच में निपात)

कुछ - न - कुछ, कभी - न - कभी (बीच में निषेध वाचक अव्यय)

(iii) **समानार्थी पुनरुक्ति**:- इसमें अर्थ की दृष्टि से समान शब्दों का योग होता है।

उदा: खेल - तमाशा, मार - पीट, दवा - दारु

(iv) **समवर्गीय पुनरुक्ति**:- यहाँ समान अर्थवाले शब्दों की पुनरुक्ति न होकर एक ही वर्ग में आनेवाले शब्दों का योग होता है।

उदा: गाना - बजाना, मोह - माया, खाना - पीना आदि।

(V) **विपरीतार्थी पुनरुक्ति**:- इसमें विरोधी अर्थ सूचक शब्दों का योग होता है।

उदा:- नया - पुराना, पाप - पुण्य, हानि - लाभ आदि।

(5) **संक्षिप्ति**:- लंबे शब्दों के बोलने में आसुविधा होने के कारण अनेक भाषाओं में शब्दों के आरंभिक या अन्य अंशों को जोड़कर नया शब्द बनाया जाता है।

उदा:- माटल (मोटर + होटल)

बेंच (बैंक - फास्ट + लंच)

संविद (संयुक्त विधायक दल)

(6) उपसर्ग और प्रत्यय का योग

हिन्दी में कभी - कभी उपसर्ग और प्रत्यय के योग से भी नये शब्दों की रचना होती है।

उदा:- अज्ञ (अ + ज्ञ)

विज्ञ (वि + ज्ञ)

सुज्ञ (सु + ज्ञ)

**संधि:-** शब्द - निर्माण की प्रक्रिया में संधि का भी अपना स्थान रहता है। दो भाषिक इकाइयों के मिलने से होने वाले ध्वनि परिवर्तन को संधि कहते हैं।

उदा:- रमा + ईश > रमेश

इति + आदि > इत्यादि

भारतीय परम्परा में दो शब्दों के मिलन स्थान पर होने वाले ध्वनि - परिवर्तन को ही संधि कहलाता है। लेकिन आधुनिक भाषाविज्ञान के अनुसार संधि की परिभाषा विस्तृत हो गयी है। अब तो दो भाषिक इकाइयों के मिलने पर बाहरी ही नहीं, भीतरी परिवर्तन को भी संधि माना जाता है।

उदा:- संसार + इक > सांसारिक

घोडा + सवार > घुडसवार

हिन्दी में सँधियाँ दो प्रकार की हैं - (i) हिन्दी की अपनी सँधियाँ और (ii) हिन्दी में प्रयुक्त सांस्कृत से आई सँधियाँ।

(i) हिन्दी की अपनी सँधियाँ:-

ये दो प्रकार की हैं - (क) उच्चारण और लेखन दोनों स्तरों पर होने वाली सँधियाँ और (ख) केवल उच्चारण के स्तर पर होने वाली सँधियाँ।

(क) इस + ही > इसी } 'ह' का लोप

यह + ही > यही

अब + ही > अभी ('ब' का महाप्राणीकरण)

यहाँ + ही > यहीं ('अ' और 'ह' का लोप और अनुनासिकता का स्थान परिवर्तन)

जाति + आँ > जातियाँ ('य' का आगम)

आधा + खिला > अधखिला (हस्वीकरण)

घोडा + दौड > घुडदौड (हस्वीकरण)

काला + मुँह + आँ > कलमुहाँ (हस्वीकरण)

(ख) केवल उच्चारण के स्तर पर होने वाली संधियाँ:-

हिन्दी में कुछ संधियाँ ऐसी हैं जो बोलने में मात्र होती हैं, लेखन में प्रयुक्त नहीं होतीं।

(1) घोष व्यंजन के पूर्व आने वाले अल्पप्राण अघोष स्पर्श एवं स्पर्शसंघोषी व्यंजन घोष हो जाते हैं:-

| <u>लिखित रूप</u> | > | <u>उच्चरित रूप</u>      |
|------------------|---|-------------------------|
| डाकघर            | > | डाग्घर (क् का, ग्)      |
| पहूँच जाऊँगा     | > | पहूँज्जाऊँगा (च् का ज्) |
| ठाट - बाट        | > | ठाड्बाट (ट् का ड्)      |
| मत - दाता        | > | मद्दाता (त् क द्)       |
| धूपबत्ती         | > | धूब्बत्ती (प् का ब्)    |

(2) अघोष व्यंजन के पूर्व आने वाले अल्पप्राण घोष स्पर्श या स्पर्शसंघोषी - व्यंजन अघोष हो जाते हैं।

|         |   |                     |
|---------|---|---------------------|
| नागपुर  | > | नाकपुर (ग् का क्)   |
| आजकल    | > | आचकल (ज् का च्)     |
| बदतमीज़ | > | बत्तमीज़ (द् का त्) |
| अबकी    | > | अप्की (ब् का प्)    |

(3) घोष व्यंजन के पूर्व के महाप्राण अघोष अल्पप्राण घोष हो जाते हैं।

|         |   |                   |
|---------|---|-------------------|
| भूख लगी | > | भूखलगी (ख् का ग्) |
| साथ दो  | > | साद्दो (थ् का द्) |

(4) अघोष व्यंजन के पूर्व महाप्राण अघोष अल्पप्राण अघोष हो जाते हैं।

|         |   |                     |
|---------|---|---------------------|
| लेखापाल | > | लेक्पाल (ख् का क्)  |
| पूछताछ  | > | पूच्ताछ (छ् का च्)  |
| हाथपाँव | > | हात्पाँव (थ् का त्) |

(5) त्, थ्, द्, ध् ध्वनियाँ च्, ज्, स्र्, श् के पूर्व उन्हीं के समान हो जाती हैं।

|        |   |                        |
|--------|---|------------------------|
| बातचीत | > | बाच्चीत (त् + च = च्च) |
| साथचल  | > | साच्चल (थ् + च = च्च)  |
| आधसेर  | > | आस्सेर (ध् + स = स्स)  |

(ii) हिन्दी में प्रयुक्त संस्कृत से आयी संधियाँ

संस्कृत से आयी संधियाँ हिन्दी में केवल तत्सम शब्दों में प्रयुक्त होती हैं। ये दो प्रकार की हैं।

(क) जिनके दोनों घटक अलग - अलग भी प्रयुक्त होते हैं।

|        |             |   |          |
|--------|-------------|---|----------|
| जैसे:- | जगत + नाथ   | > | जगन्नाथ  |
|        | न्याय + आलय | > | न्यायालय |
|        | जगत् + ईश   | > | जगदीश    |

(ख) जिनके दोनों घटक हिन्दी में अलग - अलग नहीं प्रयुक्त होते।

जैसे:- ने + अन > नयन

गे + अक > गायक

पौ + अक > पावक

तत्सम शब्दों में प्रयुक्त संधियाँ मुख्यतः तीन प्रकार की हैं।

(1) स्वर संधि:-

रवि + इन्द्र > रवीन्द्र

वेद + अंग > वेदांग

सु + उक्ति > सूक्ति

चन्द्र + उदय > चन्द्रोदय

देव + ऋषि > देवर्षि

गण + ईश > गणेश

सदा + एव > सदैव

महा + औषध > महौषध

यदि + अपि > यद्यपि

प्रति + एक > प्रत्येक

} दीर्घ संधि

} गुणसंधि

} वृद्धि सार्ध

} यण् संधि

(2) व्यंजन संधि:-

सत् + जन > सज्जन

उत् + चारण > उच्चारण

उत् + हार > उद्धार

तत् + लीन > तल्लीन

तत् + भव > तद्भव

दिक् + गज > दिग्गज

जगत् + नाथ > जगन्नाथ

वाक् + मय > वाङ्मय

(3) विसर्ग संधि:-

मनः + योग > मनोयोग

तपः + वन > तपोवन

वयः + वृद्ध > वयोवृद्ध

निः + चिंत > निश्चिंत

निः + छल > निश्छल

} (विसर्ग का 'ओ' होना)

} (विसर्ग का 'श' होना)

|     |   |     |   |         |                         |
|-----|---|-----|---|---------|-------------------------|
| नमः | + | ते  | > | नमस्ते  | (विसर्ग का 'स्' होना)   |
| निः | + | आशा | > | निराशा  | } (विसर्ग का 'र' होना)  |
| दुः | + | गुण | > | दुर्गुण |                         |
| निः | + | फल  | > | निष्फल  | } (विसर्ग का 'ष्' होना) |
| दुः | + | कर  | > | दुष्कर  |                         |

हिन्दी में शब्द - निर्माण की प्रक्रिया में ऊपर बताये समास, संधि, उपसर्ग + प्रत्यय, उपसर्ग + शब्द, शब्द + प्रत्यय, संक्षिप्तीकरण, पुनरुक्ति आदि कई तरीके अपनाये जाते हैं। इस प्रकार संरचित होनेवाले शब्दों में भाववाचक संज्ञा, विशेषण, क्रियाधातु और क्रिया - विशेषण की संरचना का सोदाहरण सक्षिप्त परिचय नीचे दिया जाता है। साथ ही हिन्दी में पुल्लिंग संज्ञा शब्दों से स्त्रीलिंग संज्ञा शब्दों की संरचना का भी परिचय देना शब्द संरचना के इस प्रकरण में अपेक्षित है।

### भाववाचक संज्ञा शब्दों की संरचना

हिन्दी में भाववाचक संज्ञा शब्दों का निर्माण निम्न सात प्रकारों में होता है।

- (1) शब्द + शब्द (समास) - राष्ट्रप्रेम, भावार्थ।
- (2) द्विरुक्ति - लाभ - नष्ट, सोच - विचार।
- (3) संज्ञा + प्रत्यय - मानवता, मित्रता, बचपन।
- (4) सर्वनाम + प्रत्यय - अहंकार, ममत्व, अपनापन।
- (5) विशेषण + प्रत्यय - सुन्दरता, मिठास, धार्मिकता।
- (6) धातु + प्रत्यय - चढाई, पढाई, कटाई।
- (7) उपसर्ग + प्रत्यय - प्रज्ञा।

### विशेषणों की संरचना

हिन्दी में विशेषण शब्दों की संरचना संज्ञा, सर्वनाम, क्रियाधातु, और विशेषण से प्रत्यय जोडकर, विशेषणों से समास बनाकर तथा उपसर्ग से संज्ञा या प्रत्यय जोडकर होती है।

- (1) संज्ञा + प्रत्यय:- प्यास + आ > प्यासा।
- दया + आलु > दयालु।
- नीति + इसक > नैतिक।
- अंक + इत > अंकित।
- चीन + ई > चीनी।
- जाति + ईय > जातीय।
- रस + ईला > रसीला।
- नमक + ईन > नमकीन।
- दया + नीय > दयनीय।
- सुख + मय > सुखमय।

(2) सर्वनाम + प्रत्यय:- सर्वनाम से रा, का, ना, वाला, सा, ने आदि प्रत्यय जोड़कर विशेषण शब्द बनाये जाते हैं।

उदा:- मेरा, तेरा, उसका, इनका, अपना, इतना, तेरेवाला, अपनेवाला, तुम - सा, मुझ - सा, ऐसा, इतने, कितने आदि।

(3) क्रिया धातु + प्रत्यय:- धातु से आ, ता, वाला, ओड, अक्कड, आउ, ऊ आदि प्रत्यय जोड़कर विशेषण शब्द बनाये जाते हैं।

उदा:- कट् + आ > कटा।

दौड + ता > दौडता।

भग् + ओडा > भगोडा।

खा + वाला > खानेवाला।

पी + अक्कड > पियक्कड।

उड + आऊ > उडाऊ।

लग + ऊ > लागू।

(4) विशेषण + प्रत्यय:- बडा + वाला > बडावाला।

लाल + वाला > लालवाला।

(5) विशेषण + विशेषण:- काला + कलूटा > कालाकलूटा।

चलता + फिरता > चलता - फिरता।

(6) उपसर्ग + संज्ञा:- निः + धन > निर्धन।

ला + जवाब > लाजवाब।

दुः + बल > दुर्बल।

स + चेत > सचेत।

बे + ईमान > बेईमान।

(7) उपसर्ग + प्रत्यय:- वि + झ > विझ।

अ + झ > अझ।

धातुओं की संरचना:-

हिन्दी में धातु शब्द निम्न प्रकार से संरचित होते हैं।

(1) धातु :- ले + आ > ला

(2) धातु प्रत्यय :- चल + आ > चला

पढ + वा > पढवा

(3) संज्ञा प्रत्यय :- शर्म + आ > शर्मा

लाज + आ > लाजा

(4) विशेषण प्रत्यय :- आधा + इया > आधिया।

(5) सर्वनाम प्रत्यय :- आप + ना > अपना।

(6) क्रियाविशेषण प्रत्यय :- ऊपर + आ > उपरा।

### क्रिया विशेषणों की संरचना

संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण या क्रिया विशेषण से प्रत्यय, परसर्ग, निपात आदि जोड़कर क्रिया विशेषण शब्द बनाये जाते हैं।

(1) संज्ञा प्रत्यय :- अंशतः ज़ोरदार, ध्यानपूर्वक।

(2) संज्ञा परसर्ग :- दिन में, रात को, समय पर।

(3) संज्ञा निपात :- घर तक, दिन भर, मृत्यु पर्यंत।

(4) संज्ञा शब्द :- इच्छानुसार, आज्ञानुसार।

(5) द्विरुक्त संज्ञा :- घर - घर, दिन - रात, दिनों - दिन।

(6) सर्वनाय परसर्ग :- इसमें, उसपर।

(7) विशेषण प्रत्यय :- अधिकतर, मुख्यतया, संभवतः।

(8) विशेषण संज्ञा :- हरघडी, प्रतिदिन, हरदम।

(9) विशेषण शब्द :- अच्छी तरह, भली भांति, ठीक प्रकार।

(10) क्रियाविशेषण के दोहरे प्रयोग से :- धीरे - धीरे, आमने - सामने, आस - पास,

यदा - कदा।

(11) क्रियाविशेषण परसर्ग :- कब का, कल को।

(12) क्रिया विशेषणों के बीच निपात राखकर :- कहीं - न कहीं, भीतर - ही - भीतर।

(13) अव्यय संज्ञा :- यथाशक्ति, यथाविधि।

(14) पूर्वकालिक कृदंत बनाकर:-

(i) धातु + कर - खाकर, चलकर।

(ii) धातु + के - खाके, पीके।

(iii) धातु + करके - खा करके, पी करके।

(iv) धातु + धातु + प्रत्यय - खा - पी कर, खा - पी के, खा - पी - करके।

### स्त्रीलिंग संज्ञा शब्द

पुल्लिंग शब्दों में प्रत्यय जोड़कर या ध्वनि प्रतिस्थापन करके स्त्रीलिंग शब्द बनाए जाते हैं।

(1) 'ई' जोड़कर - पुत्र + ई > पुत्री, नर + ई > नारी।

(2) अंत में 'आ' के स्थान पर 'ई' करके:-

घोड़ा > घोड़ी, लड़का > लड़की।

(3) दोनों 'आ' के स्थान पर 'ई' करके:-

दादा > दीदी।

(4) 'आ' के स्थान पर इया जोड़कर:-

चूहा > चुहीया।

बूढ़ा > बुढिया।

(5) अंत में 'इन' जोड़कर:-

सुनार > सुनारिन, माली > मालिन।

(6) 'नी' या 'इनी' जोड़कर:-

शेर > शेरनी, जाट > जाटनी, भील > भीलनी।

हंस > हंसिनी, सिंह > सिंहिनी।

(7) 'आनी' या 'आइन' जोड़कर:-

देवर > देवराणी, जेठ > जेठानी, सेठ > सेठानी।

लाला > लालाइन, ठाकुर > ठाकुराइन।

(8) कुछ संस्कृत शब्दों में 'आ' जोड़कर:-

प्रिय > प्रिया, सुत > सुता, शिष्य > शिष्या।

(9) 'अक' को 'इका' करके:-

बालक > बालिका, गायक > गायिका, सेवक > सेविका।

(10) कुछ विशेष स्त्रीलिंग रूप:-

कवि > कवियत्री।

### हिन्दी शब्दावली के विभिन्न स्रोत

हिन्दी भाषा के शब्द - समूह के निर्माण में अनेक भाषाओं का योगदान है। इसलिए हिन्दी के शब्द समूह का वर्गीकरण भाषास्रोत एवं ऐतिहासिकता की दृष्टि से निम्न प्रकार से किया जाता है।

(1) तत्सम (2) तद्भव (3) देशज (4) विदेशी और (5) संकर।

(1) तत्सम:- संस्कृत से बिना किसी परिवर्तन के हिन्दी में जो शब्द आये हैं, उन्हें तत्सम कहते हैं। कुछ विद्वान ऐसे शब्दों को 'तत्सम' कहने के बदले 'तदेव' कहना ज्यादा उचित मानते हैं। क्योंकि ये संस्कृत के वे शब्द हैं जो हिन्दी में ज्यों - के - त्यों प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- सूर्य, अग्नि, भूमि, ग्रन्थ आदि।

(2) **तद्भवः**- हिन्दी के उन शब्दों को तद्भव कहते हैं जो संस्कृत से पाली, प्राकृत, अपभ्रंश आदि मध्यकालीन भाषाओं से होकर ध्वनि - परिवर्तन की प्रक्रिया से गुजरकर बदले हुए रूप में हिन्दी में आये हैं। ये शब्द संस्कृत के मूल शब्दों से उत्पन्न होने के कारण तद्भव कहलाते हैं।

उदा:- आग (अग्नि से उत्पन्न)

सूरज (सूर्य से उत्पन्न)

काम (कर्म से उत्पन्न)

संस्कृत से हिन्दी में आये कुछ ऐसे शब्द भी पाये जाते हैं, जिनके विकास का कोई स्पष्ट नमूना मध्यकाल में नहीं मिलता। इस प्रकार थोड़े ही ध्वनि परिवर्तन के साथ जो शब्द आधुनिक काल में संस्कृत से सीधे हिन्दी में आये हैं, उनको कुछ विद्वान अर्ध - तत्सम कहते हैं। सचमुच अर्धतत्सम शब्दों का कोई मध्यकालीन रूप नहीं पाया जाता। आधुनिक काल में ध्वनि परिवर्तन से व्युत्पन्न होने के कारण इन शब्दों की निकटता तद्भव से अधिक तत्सम से पायी जाती है।

उदा:- चन्द्र > चन्द्र

कर्म > करम

कृष्ण > किशन

(3) **देशजः**- सामान्यतः हिन्दी के उन शब्दों को देशज कहते हैं, जो हिन्दी की बोलियों से उभरकर आये हैं। अधिकांश देशज शब्दों का भाषा - स्रोत अज्ञात रहता है।

उदा:- जाड़ू, पगड़ी, खिड़की आदि।

कुछ विद्वान देशज शब्द के अर्थ की व्याप्ति करते हुए हिन्दी में प्रयुक्त ऐसे शब्दों को भी देशज के अन्दर मानते हैं जो भारत की अन्य भाषाओं से हिन्दी में आये हैं। इस दृष्टि से तमिल, मलयालम, तेलुगु आदि अन्य भारतीय भाषाओं से हिन्दी में आये शब्दों को भी देशज मानना पड़ेगा।

(4) **विदेशीः**- सामान्यतः अन्य देशों की भाषाओं के शब्दों को विदेशी मानते हैं। लेकिन यहाँ भी विदेशी शब्द की परिभाषा में भिन्न दृष्टि कोण पाये जाते हैं। कुछ विद्वान भारत के बाहर के देशों की भाषाओं से हिन्दी में आये शब्दों को विदेशी मानते हैं तो कुछ ऐसे विद्वान भी हैं जो भारत की आर्येतर भाषाओं से हिन्दी में आये हुए शब्दों को भी विदेशी मानते के पक्ष में हैं। इस दूसरी दृष्टि से देखा जाय तो हिन्दी के विदेशी शब्दों को दो वर्गों में रखा जा सकता है -

(i) भारत की आर्येतर भाषाओं से हिन्दी में आये शब्द।

(ii) भारत के बाहर के देशों की भाषाओं से आये शब्द।

भारतीय आर्येतर भाषाओं से हिन्दी में आये शब्दों में मलयालम, तमिल, मुंडा आदि भाषाओं से आये शब्द शामिल होते हैं। लेकिन जैसा कि ऊपर सूचित किया गया, सामान्यतः ऐसे शब्दों को विदेशी न मानकर देशज माना जाता है। अतः यह बात विवादास्पद है।

बाहरी देशों की भाषाओं से हिन्दी में आये विदेशी शब्दों को सामान्यतः स्रोत की दृष्टि से दो वर्गों में बाँटा जा सकता है -

(1) यूरोपीय प्रभाव से आये शब्द।

(2) इसलाम धर्म के प्रचार से आये शब्द।

अंग्रेज़ी, पुर्तुगाली, फेंच, डच आदि भाषाओं से हिन्दी में आये शब्द प्रथम वर्ग में और अरबी, फारसी, तुर्की आदि भाषाओं से आये शब्द दूसरे वर्ग में आते हैं।

उदा:-स्कूल, गट, ऑफिस, कॉलिज, रेल आदि (अंग्रेज़ी)

कूपन, कार्तूज़, अंग्रेज़ी आदि (फ्रेंच)

कमीज़, मेज़, कमरा, काजू तौलिया आदि (पुर्तुगाली)

कागज़, कानून, क़ब्र, खराब आदि (अरबी)

आदमी, ज़मीन, कमर, दूकान, किनारा आदि (फारसी)

तोप, चाकू, लाश, कैची, उर्दू आदि (तुर्की)

(5) **संकर**:- ऐसे शब्द जो उद्गम की दृष्टि से एक से आधीक भाषाओं से संबंधित हैं, संकर शब्द कहलाते हैं। हिन्दी में कई ऐसे शब्द मिलते हैं जो विभिन्न स्रोतों के मिलने से बने हैं।

उदा:- रेलगाड़ी (अंग्रेज़ी + हिन्दी)

बमवर्ष (अंग्रेज़ी + संस्कृत)

सज़ाप्राप्त (फारसी + संस्कृत)

अग्निबोट (संस्कृत + अंग्रेज़ी)

संकर शब्द सामान्यतः सामासिक शब्द होते हैं।

### हिन्दी में पारिभाषिक शब्दावली

व्यवहार की दृष्टि से शब्द मोटे तौर पर दो प्रकार के होते हैं - (1) सामान्य शब्द और (2) पारिभाषिक शब्द। जो शब्द समाज में सामान्य व्यवहार विषयक बातों की अभिव्यक्ति के मूल आधार हैं, उन्हें सामान्य शब्द कहते हैं। लेकिन जो शब्द सामान्य व्यवहार की भाषा के शब्द न होकर विशिष्ट ज्ञान - विज्ञान के क्षेत्रों में प्रयुक्त सुनिश्चित अर्थ वाले विशिष्ट शब्द होते हैं, उन्हें पारिभाषिक शब्द कहते हैं। पारिभाषिक शब्दों का सर्वाधिक प्रयोग विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्रों में होता है। अर्थ और प्रयोग की दृष्टि से निश्चित रूप से परिभाषित होते के कारण ही ये शब्द पारिभाषिक शब्द कहे जाते हैं।

भारत में प्राचीन काल से ही संस्कृत भाषा में दर्शन, वैद्य, गणित, ज्योतिष आदि से संबंधित पारिभाषिक शब्द काफी मात्रा में प्रयुक्त हैं। पाली, प्राकृत और अपभ्रंश के माध्यम से वही सम्पन्न परम्परा हिन्दी को मिली है। मध्ययुग में मुगल साम्राज्य की स्थापन के बाद फ़ारसी भाषा के माध्यम से प्रशासन, ज्योतिष एवं आयुर्विज्ञान के क्षेत्रों में अरबी के भी काफी शब्द हिन्दी में आये। इस प्रकार हिन्दी में पारिभाषिक शब्दावली की दो शैलियों की नींव पड़ी - संस्कृत शैली और अरबी - फ़ारसी शैली। इसके साथ हिन्दी के अपने तद्भव और देशज शब्दों की थोड़ी बहुत शब्दावली भी विकसित हो रही थी, जिनका लोक - जीवन से संबंध था।

आधुनिक काल में भारतीय भाषाओं में पारिभाषिक शब्दावली बनाने का नियमित प्रयास ब्रिटीश सरकार के काल में ही पाया जाता है। ब्रिटीश सरकार द्वारा वैज्ञानिक विषयों की शब्दावली के रूपांतरण के संदर्भ में नीति - निर्धारण के लिए, बनायी गयी समिति के निर्णयों का प्रकाशन सन् 1877 में "A scheme for the sending of European Scientific terminology in to the Vernacular of India" शीर्षक से हुआ था। इसके बाद काशी नागरी प्रचारिणी सभा की ओर से इस दिशा में कार्य हुआ। हिन्दी साहित्य - सम्मेलन, इलाहाबाद में भी पंडित राहुल साँकृत्यायन के नेतृत्व में काफी कार्य हुए। डॉ. रघुवीर ने व्याक्तिगत रूप से इस क्षेत्र में जितना कार्य किया है, उतना शायद ही किसी संस्थाने किया हो। उन्होंने हिन्दी में चार लाख से अधिक पारिभाषिक शब्द प्रदान किये हैं। डॉ. रघुवीर ने शब्दों के निर्माण में संस्कृत को माध्यम बनाया था। पारिभाषिक शब्दावली के निर्माण के क्षेत्र में डॉ. रघुवीर स्कूल का प्रचलन एक ओर होता रहा तो दूसरी ओर इसके विपरीत हिन्दुस्तानी के पक्षपाती सुन्दरलाल ने उसे पारिभाषिक शब्द प्रस्तुत किये जो हिन्दुस्तानी और बोलचाल की हिन्दी के अरबी - फारसी शब्दों से युक्त हैं। स्वतंत्रता के बाद देश के हर प्रांत में मातृभाषा के माध्यम से शिक्षा देने के लिए विज्ञान की पारिभाषिक शब्दावली अपनी - अपनी भाषा में तैयार करने का प्रयास किया गया। साथ ही केन्द्रीय स्तर पर हिन्दी में पारिभाषिक शब्दावली बनाने का प्रयास भी होता रहा।

### वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली आयोग

भारत सरकार ने संविधान के अनुच्छेद 351, राजभाषा आयोग के 1956 के प्रतिवेदन और राष्ट्रपति के अप्रैल 1960 के आदेश के अनुसार अक्टूबर 1961 में वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग की स्थापना की। शब्दावली निर्माण के सिद्धांतों के निर्धारण, वैज्ञानिक तथा तकनीकी कोशों के निर्माण, निर्मित शब्दावली के समन्वय, नयी शब्दावली का उपयोग करते हुए मानक वैज्ञानिक पाठ्य पुस्तकों के मौलिक लेखन और अनुवाद का काम इस आयोग को सौंपा गया। इसके आधार पर आयोग ने विशिष्ट समितियाँ नियुक्त कीं और पारिभाषिक शब्दों की रचना के नियम भी बनाये। उनमें कुछ मुख्य नियम नीचे दिये जाते हैं -

- (1) जहाँ तक हो सके पहले से ही प्रचलित शब्दों को यथासंभव उसी रूप में लिया जाए।
- (2) जहाँ आवश्यक हो अंतर्राष्ट्रीय शब्दों को ज्यो - का - त्यों लिया जाए और उनका केवल लिप्यन्तरण किया जाए।
- (3) अन्तर्राष्ट्रीय शब्दों से हिन्दी या अपनी भाषा की प्रकृति के अनुरूप अन्य शब्द बनाये जाएँ।  
जैसे:- ओक्सीकृत, कार्वनीकरण आदि।
- (4) जहाँ तक संभव हो अन्य भारतीय भाषाओं से पारिभाषिक शब्द लिये जाएँ।
- (5) जहाँ इन स्रोतों से न मिले वहाँ अखिल भारतीय पर्याय संस्कृत धातुओं की सहायता से रचा जाए।
- (6) कुछ प्रसंगों में संस्कृत पर्यायों की अपेक्षा स्थानीय हिन्दी शब्दों तथा हिन्दी में प्रचलित आगत शब्दों को भी स्वीकार किया जाए।

1956 में राज - भाषा आयोग ने अपने प्रतिवेदन में इस बात पर ध्यान दिया था कि भारतीय भाषाओं में पारिभाषिक शब्दों के प्रयोग में एकरूपता हो और उस दृष्टि से सारी भारतीय भाषाओं के पारिभाषिक शब्दों के निर्माण के कार्य को संयोजित करने की व्यवस्था हो।

### हिन्दी में पारिभाषिक शब्दावली संबंधी संप्रदाय

हिन्दी में पारिभाषिक शब्दावली की मूल समस्या शब्द चयन और शब्द - निर्माण की है। इससे संबंधित प्रश्नों को लेकर हिन्दी क्षेत्र में अनेक विवाद उठ खड़े हुए हैं। इस प्रकार हिन्दी में पारिभाषिक शब्दावली से संबंधित पाँच सम्प्रदाय प्रचलित हैं। उनका संक्षिप्त परिचय नीचे दिया जाता है।

#### 1. प्राचीनतावादी (राष्ट्रीयतावादी या पुनरुत्थानवादी) संप्रदाय

इस वर्ग के लोग भारतीय भाषाओं की सारी की सारी पारिभाषिक शब्दावली संस्कृत से लाने के पक्ष में हैं। डॉ. रघुवीर इस संप्रदाय के प्रमुख समर्थक हैं। इसके पक्ष में सबसे प्रमुख तर्क यह है कि संस्कृत भाषा धातु, प्रत्यय, उपसर्ग और समास - शक्ति के कारण बड़ी उर्वरा है। इसलिए बड़ी सरलता से संस्कृत के आधार पर नये शब्द बनाये जा सकते हैं। लेकिन इस संप्रदाय का दोष यह है कि यह अंतर्राष्ट्रीय शब्दावली और अन्य बहुप्रचलित शब्दों को निकालकर नये शब्दों को लेना चाहता है। ऐसा करना हिन्दी के आधुनिक समन्वयवादी स्वरूप को झूठलाना और वास्तविकता से मुँह मोड़ लोना होगा।

#### 2. अंतर्राष्ट्रीयवादी (या स्वीकारवादी) संप्रदाय:

इस वर्ग के लोग चाहते हैं कि अन्तर्राष्ट्रीय शब्दावली को ही लिया जाए। इस संप्रदाय के विचार को स्वीकार करने से नये पारिभाषिक शब्दों के निर्माण की समस्या सदा के लिए सुलझ जाएगी। इस संप्रदाय में भी शब्द - ग्रहण के संबंध में दो मत हैं। एक मत के अनुसार अन्तर्राष्ट्रीय शब्दों को ज्यों - का - त्यों स्वीकार करना चाहिए।

उदा:- एकेडमी, इंटरिम, टेकनीक आदि।

लेकिन दूसरे मत के अनुसार अन्तर्राष्ट्रीय शब्दों को हिन्दी की ध्वनि व्यवस्था के अनुरूप अनुकूलित करके स्वीकार करना चाहिए।

उदा:- अकादमी, अंतरिम, तकनीक आदि।

#### 3. हिन्दुस्तानी (या प्रयोगवादी) संप्रदाय

इस संप्रदाय ने हिन्दी - उर्दू के समन्वय तथा सरल शब्दावली के नाम पर बोलचाल के शब्दों, संस्कृत शब्दों और अरबी फारसी शब्दों के सम्मिश्रण से पारिभाषिक शब्द बनाये हैं। इस संप्रदाय के समर्थकों में पं. सुन्दरलाल का नाम विशेष उल्लेखनीय है।

#### 4. लोकवादी संप्रदाय:-

इस संप्रदाय ने जन प्रचलित शब्दों के योग से पारिभाषिक शब्द बनाये हैं।

उदा:- जच्चागर, बिजलीघर आदि।

यद्यपि यह संप्रदाय हिन्दी की प्रकृति के अनुकूल है, तथापि केवल ऐसे सीमित शब्दों से पारिभाषिक शब्दावली की समस्या सुलझेगी नहीं।

5. समन्वयवादी संप्रदाय:-

इस मत को माननेवालों के अनुसार सुविधा तथा भारतीय भाषाओं की प्रकृति को दृष्टि में रखकर शब्द ग्रहण एवं नव - शब्द निर्माण दोनों का समन्व किया जा सकता है।

भारत सरकार से स्थापित वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली आयोग ने भी लग - भग यही मत स्वीकार किया है। इस समन्वयवादी सिद्धांत के अनुसार भारतीय भाषाओं की पारिभाषिक शब्दावली के लिए निम्न बातें महत्वपूर्ण हैं:-

- (1) यथासंभव अंतर्राष्ट्रीय शब्दावली को लिया जाए। उनमें जहाँ ज़रूरत हो, अनुकूलन कर लिया जाए।
- (2) जो अंग्रेज़ी शब्द भारतीय भाषाओं में चल रहे हैं, उन्हें चलने दिया जाए।
- (3) प्राचीन साहित्य से और विभिन्न भारतीय भाषाओं से उपयुक्त शब्दों को यथासंभव ग्रहण किया जाए।
- (4) नये शब्द बनाते समय वर्तमान प्रयोग और अर्थ को ध्यान में रखना चाहिए।

### III हिन्दी की रूप - संरचना

पद या रूप व्याकरण में एक अलग पारिभाषिक शब्द है। पद से अभिप्राय उस शब्द से है जो वाक्य में किसी व्याकरणिक संबंध को स्थापित करता है। शब्द ही व्याकरणिक रूप धारण करके पद की कोटि में प्रतिष्ठित होता है, जिसकी सार्थकता वाक्य में सिद्ध होती है।

उदा:- बच्चे मैदान में खेलते हैं। - इस वाक्य में 'बच्चे', 'मैदान में', 'खेलते' और 'हैं' क्रमशः चार पद हैं, जिनमें पहला और दूसरा संज्ञा - पद हैं तो शेष दोनों क्रिया पद हैं।

प्रत्येक शब्द वाक्य में व्याकरणिक कार्य करने में समर्थ नहीं हो सकता। उसे विभक्ति, परसर्ग आदि अवश्य ग्रहण करने पड़ते हैं। कभी - कभी मूल शब्द ही बिना किसी विभक्ति के योग से वाक्य में प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- 'लडका घर गया'। वाक्य में अंतिम पद 'गया' को छोड़कर शेष दोनों पदों में किसी विभक्ति का योग नहीं है। लेकिन वाक्य के अंग होने के कारण 'लडका' और 'घर' पद हैं। यहाँ शून्य विभक्ति की परिकल्पना की जाती है।

लडका = लडका +  $\phi$

घर = घर +  $\phi$

इसी कारण वाक्य में ये दोनों पद अपना व्याकरणिक संबंध स्थापित करने में समर्थ हुए हैं।

**विभक्ति और परसर्ग:-** विभक्ति से अभिप्राय उस प्रत्यय विशेष से है जो शब्द में संलग्न होकर वाक्य में व्याकरणिक संबंधों को स्पष्ट करने में सहायक होता है। विभक्ति के संलग्न होने से ही शब्द 'पद' की कोटि में प्रतिष्ठित होता है। सचमुच विभक्तियाँ भी एक प्रकार के प्रत्यय ही होते हैं। प्रत्यय शब्द रचना में सहायता करते हैं तो विभक्तियाँ पद रचना में सहायता करती हैं। शब्द - रचना में सहायता करने वाले प्रत्यय व्युत्पादक प्रत्यय भी कहलाते हैं। व्युत्पादक प्रत्यय शब्द को नये - नये अर्थ प्रदान करते हैं तो विभक्तियाँ शब्दों को व्याकरणिक संबंधों में बाँधती हैं।

परसर्ग से अभिप्राय उन अव्यय - तुल्य शब्द से है, जो अपना अभिधार्थ न रखकर केवल संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण या अव्यय पदों के साथ प्रयुक्त होकर वाक्य में कारक संबंधों को प्रकाशित करते हैं। इसलिए परसर्गों को कारक - चिह्न भी कहते हैं। ने, को, के लिए, का, के, की, में, पर, से आदि हिन्दी के परसर्ग हैं।

परसर्गों से युक्त पदों को तिर्यक पद या तिर्यक रूप कहते हैं। और जिनके साथ परसर्गों का योग नहीं होता, ऐसे पदों को मूल पद या ऋजु रूप कहते हैं।

उदा:- 'लडके ने फल खाया' वाक्य में 'लडके ने' तिर्यक रूप है तो 'फल' ऋजु रूप है। लेकिन 'लडके आये'। वाक्य में 'लडके' ऋजु रूप है।

व्युत्पादक प्रत्ययों के योग से निर्मित शब्द शब्द - कोश के अंग हैं तो विभक्ति और परसर्ग के योग से निर्मित पद वाक्य के अंग होते हैं।

## हिन्दी में संज्ञा की रूप - रचना

किसी प्राणी, व्यक्ति, भाव वस्तु या स्थान के लिए प्रयुक्त शब्द को संज्ञा कहते हैं। हिन्दी की संज्ञाएँ अर्थ की दृष्टि से तीन प्रकार की मानी जाती हैं -

1. व्यक्तिवाचक:- राम, दिल्ली, गंगा, ताजमहल।

2. जातिवाचक:- घोड़ा, आदमी, नगर, किताब।

3. भाववाचक :- सुख, क्रोध, मिठास, सुन्दरता।

जातिवाचक के अन्दर द्रव्यवाचक (लोहा, जल, वायु, पानी आदि) और समूहवाचक (सेना, भीड़, परिवार, मण्डली आदि) नामक दो अन्य भेद भी मानते हैं।

डॉ. भोलानाथ तिवारी ने क्रियार्थक संज्ञा नामक एक चौथा भेद भी माना है।

उदा:- खाना, चलना, जीना, टहलना आदि।

गणना की दृष्टि से संज्ञा दो प्रकार की होती हैं:-

(1) गणनीय संज्ञा:- जिसकी गणना हो सकती है।

उदा:- घर, पेड़, आदमी, किताब आदि।

(2) अगणनीय संज्ञा:- जिसकी गणना नहीं की जा सकती।

उदा:- दया, अच्छाई, बुढ़ापा, स्वतंत्रता आदि।

सामान्यतः अगणनीय संज्ञा के बहुवचन रूप नहीं होते और अगणनीय संज्ञा के साथ संख्यावाचक विशेषण भी नहीं जोड़ जाते। द्रव्यवाचक संज्ञाएँ (सोना, चाँदी, दूध, पानी) भी अगणनीय संज्ञा के अंतर्गत आती हैं। यदि कहीं अगणनीय संज्ञा शब्द का बहुवचन रूप प्रयुक्त मिलता है तो उससे उसके कई प्रकार का बोध होता है।

उदा:-“यह चार लोहों से बना है”। वाक्य का अर्थ है - ‘चार प्रकार के लोहों से बना है’।

हिन्दी में संज्ञा की रूपरचना के संदर्भ में लिंग, वचन और कारक के कारण परिवर्तन होता है।

**लिंग:-** लिंग तो हिन्दी संज्ञा की एक आन्तरिक कोटि है। याने सामान्यतः हिन्दी संज्ञा शब्दों के साथ लिंग पहले से ही लगा रहता है। याने वह स्थिर और प्रसंग - निरपेक्ष है। संज्ञा की आन्तरिक कोटि होने के कारण हिन्दी में लिंग का रूप शब्दकोश में मिलता है।

हिन्दी संज्ञाओं को लिंग की दृष्टि से दो वर्गों में विभाजित किया जाता है - पुल्लिंग और स्त्रीलिंग। हिन्दी में नपुंसक लिंग का व्यवहार न होने के कारण अप्राणिवाचक शब्दों को स्त्रि और प्रयोग के आधार पर पुल्लिंग या स्त्रीलिंग में विभाजित किया जाता है। अतः हिन्दी में लिंग निर्णय अंशतः प्राकृतिक और अंशतः व्यावहारिक है।

### लिंग निर्णय के कुछ नियम:-

(1) पुरुषवाची और स्त्रीवाची संज्ञाएँ क्रमशः : पुल्लिंग और स्त्रीलिंग होती है।

उदा:- आदमी, घोड़ा, लड़का (पु.)

औरत, घोड़ी, लड़की (स्त्री.)

(2) कुछ ऐसी संज्ञाएँ हैं जिनसे दोनों लिंगों का बोध होता है; पर उनका प्रयोग किसी एक लिंग में होता है।

उदा:- शिशु (पु.), संतान (स्त्री.), चिडिया (स्त्री.), पक्षी (पु.)।

(3) ऐसी संज्ञाएँ जो पशु - पक्षी कीड़े आदि का बोध करती हैं, वे या तो पुल्लिंग हैं या स्त्रीलिंग।

उदा:- कौआ, तोता, उल्लू, पक्षी, भेडिया। (पु.)

कोयल, मक्खी, बुलबुल, तितली। (स्त्री.)

इन शब्दों में पुल्लिंग शब्दों से स्त्रीलिंग का बोध कराने के लिए 'मादा' और स्त्रीलिंग से पुल्लिंग का बोध कराने के लिए 'नर' शब्द जोड़ा जाता है।

(4) समहवाचक संज्ञा शब्दों का लिंग - निर्णय प्रयोग पर आधारित है।

उदा:- परिवार, दल, समूह, झुंड (पु.)

सभा, सेना, प्रजा, फौज, मण्डली (स्त्री.)

(5) 'आ', 'आव', 'पन', 'आम', 'पा', 'ना', में अंत होनेवाले अधिकांश तद्भव शब्द पुल्लिंग होते हैं।

उदा:- कपडा, टकराव, बचपन, नीलाम, बुढापा, ज़माना।

(6) 'ई', 'इया', 'आवट', 'आहट' में अंत होनेवाली संज्ञाएँ अधिकांश में स्त्रीलिंग होती हैं।

उदा:- नदी, डिविया, लिखावट, घबराहट।

लेकिन इस नियम के कुछ अपवाद मिलते हैं।

जैसे:- पानी, घी, जी, दही और मोती पुल्लिंग हैं। हिन्दी रूपरचना में संज्ञा के लिंग का प्रभाव विशेषण और क्रिया पर भी होता है।

उदा:- बड़ी लड़की सोती है।

### हिन्दी में वचन - रचना

हिन्दी में वचन दो हैं - एक वचन और बहुवचन। हिन्दी की रूप - रचना में वचन का सीधा प्रभाव संज्ञ, सर्वनाम और संज्ञावत् विशेषण शब्दों पर होता है। अन्य शब्दों पर भी कभी - कभी वचन का प्रभाव पाया जाता है। हिन्दी में प्रायः वाक्य के कर्ता के वचन के अनुसार क्रिया के रूप में परिवर्तन होता है। आकारांत विशेषण भी बहुवचन में विशेष्य के अनुसार रूप लेता है।

हिन्दी में आदरार्थ सूचित करने के लिए भी बहुवचन का प्रयोग किया जाता है। वहाँ गणना के बहुवचन से इसका संबंध नहीं है। आदरवाचक सर्वनाम 'आप' के साथ भी क्रिया और विशेषण के बहुवचन रूप ही प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- आप बड़े गायक हैं।

हिन्दी में कुछ शब्द ऐसे हैं जो सामान्यतः बहुवचन में ही प्रयुक्त होते हैं। इसलिए प्रयोग की दृष्टि से इनके एकवचन नहीं हैं।

उदा:- प्राण, दर्शन, आँसू।

हिन्दी में वचन द्योतन के दो ढंग प्रचलित हैं - (1) संश्लिष्ट विधान और (2) विश्लिष्ट विधान।

(1) संश्लिष्ट विधान में विभक्तियाँ आती हैं। सामान्यतः हिन्दी संज्ञा शब्दों में कारक - वचन सूचक विभक्तियाँ और क्रियाओं में पुरुषवचन सूचक विभक्तियाँ एवं लिंग - वचन सूचक विभक्तियाँ प्रयुक्त होती हैं। इसप्रकार हिन्दी में वचन सूचक विभक्तियाँ वचन के साथ अन्य व्याकरणिक कोटियों की भी सूचना देती हैं। याने हिन्दी में वचन की कोई निश्चित स्वतंत्र विभक्ति या प्रत्यय सामान्य रूप से नहीं है।

उदा:- 'ए' - पुल्लिंग बहुवचन सूचक प्रत्यय।

'आँ' - स्त्रीलिंग बहुवचन सूचक प्रत्यय।

(2) विश्लिष्ट विधान में स्वतंत्र शब्द और पुनरुक्ति का प्रयोग होता है। याने कभी - कभी कुछ शब्द जोड़कर बहुवचन सूचित किया जाता है तो कभी - कभी पुनरुक्ति से बहुवचन की सूचना होती है। वृन्द, गण, लोग आदि बहुवचन सूचक स्वतंत्र शब्द हैं। इनके योग से बहुवचन रूप बनाये जाते हैं।

उदा:- कविगण, राजालोग, अध्यापक वृन्द आदि।

पुनरुक्ति द्वारा भी बहुवचन रूप प्रकट किया जाता है।

उदा:- (1) जो - जो आये वह सब चले गये।

(2) वह घर का कोना - कोना ढूँढ रहा है।

हिन्दी में संज्ञाओं के बहुवचन के रूप दो प्रकार के होते हैं।

(1) परसर्ग रहित और (2) परसर्ग सहित।

रचना की दृष्टि से संज्ञा शब्दों को बहुवचन बनाने की निम्न लिखित प्रक्रियायें अपनायी जाती हैं।

(1) आकारान्त पुल्लिंग शब्दों में 'आ' के स्थान पर 'ए' जोड़कर बहुवचन बनाया जाता है।

उदा:- लडका + ए > लडके।

घोड़ा + ए > घोड़े।

इस नियम में कुछ अपवाद पाया जाता है। जैसे:- राजा, पिता, योद्धा आदि तत्सम शब्द, नाना, मामा, चाचा, बाबा आदि पुनरुक्तिवाले शब्द तथा अगुवा, मुखिया आदि वान्त और "यान्त" देशी शब्द बहुवचन में अपरिवर्तित रहते हैं। याने आकारांत पुल्लिंग होने पर भी इन शब्दों के साथ बहुवचन में 'ए' प्रत्यय नहीं जुड़ता।

(2) आकारांत को छोड़कर अन्य सभी पुल्लिंग शब्दों के रूप बहुवचन में अपरिवर्तित रहते हैं।

उदा:- मित्र, घर, कवि, साथी, गुरु, डाकू।

(3) इकारांत, ईकारांत और इयांत वाले स्त्रीलिंग शब्दों के बहुवचन रूप में 'आँ' प्रत्यय जुड़ता है। पहले दोनों वर्गों के शब्दों में 'आँ' प्रत्यय के जुड़ने से पहले 'य' श्रुति का आगम होता है; साथ ही ईकारांत शब्दों में अंतिम दीर्घ ह्रस्व हो जाता है।

उदा:- लडकी + आ > लडकी + य् + आँ > लडकियाँ  
 रीति + आँ > रीति + य् + आँ > रीतियाँ  
 बुढिया + आँ > बुढिय + आँ > बुढियाँ

(4) अन्य स्त्रीलिंग शब्दों के साथ (व्यंजनांत, उकारांत, ऊकारांत, औकारांत आदि) बहुवचन रूप बनाने के लिए 'एँ' प्रत्यय जोड़ा जाता है।

उदा:-बात > बातें

माला > मालायें

वस्तु > वस्तुएँ

बहू > बहुएँ

गौ > गौएँ

(5) संबोधन कारक के बहुवचन में मूल शब्द के साथ 'ओ' जोड़ा जाता है।

उदा:- हे लडको, अरी बहनो, हे माताओ, हे कवियो आदि।

(6) परसर्ग सहित बहुवचन रूप में सभी शब्दों के साथ परसर्ग के पूर्व 'ओं' प्रत्यय जोड़ा जाता है।

उदा:- बच्चों ने, घोड़ों पर, नदियों में, मित्रों को, डाकुओं से आदि।

हिन्दी में बहुवचन के लिए प्रयुक्त छः प्रत्ययों में सर्वाधिक प्रयोग में आनेवाला प्रत्यय है 'ओं'। इसे बहुवचन का रूपिम माना जाय तो बाकी सब प्रत्ययों को उपरूप मान सकते हैं। इस प्रकार हिन्दी के बहुवचन प्रत्ययों को रूपिम और उपरूप के संकेत चिह्नों के माध्यम से निम्न प्रकार से प्रदर्शित किया जा सकता है।

{ओं} - /-ए, -ϕ, -आँ, -एँ, -ओ, -ओं/

हिन्दी के बहुवचन प्रत्ययों का रूपिमिक विश्लेषण नीचे दिया जाता है:-

| रूपिम | उपरूप     | वितरण   |
|-------|-----------|---|
| {ओं}  | (1) /-ए/  | { परसर्गहीन आकारांत पुल्लिंग शब्दों के अंतिम 'आ' के स्थान पर जुड़ता है<br>उदा:- घोड़े, लडके, बेटे।                    |
|       | (2) /-ϕ/  | { परसर्गहीन अन्य सभी पुल्लिंग शब्दों के साथ शून्य प्रत्यय की परिकल्पना की जाती है।<br>उदा:- घर, कवि, भाई, साधु, डाकू। |
|       | (3) /-आँ/ | { परसर्गहीन इकारांत, ईकारांत और इयान्त स्त्रीलिंग शब्दों के साथ जोड़ा जाता है।<br>उदा:- लडकियाँ, जातियाँ, चिडियाँ।    |

- (4) /-एँ/ { परसर्गहीन अन्य सभी स्त्रीलिंग शब्दों के साथ जोड़ा जाता है।  
उदा:- बातें, मालाएँ, वस्तुएँ, बहुएँ, गौएँ।
- (5) /-ओ/ { संबोधन के सभी बहुवचन शब्दों के साथ जोड़ा जाता है।  
उदा:- लडको, कवियो, साधुओ, लडकियो, पुत्रो आदि।
- (6) /-ओं/ { परसर्गयुक्त सभी बहुवचन शब्दों में जुड़ता है।  
उदा:- घोड़ों ने, पुत्रों को, बातों पर, लडकियों से, मालाओं में, कवियों ने आदि।

### संज्ञा की कारक रचना

संज्ञा या सर्वनाम के उस रूप को कारक कहते हैं, जिससे उसका संबंध वाक्य के अन्य शब्दों के साथ प्रकट किया जाता है। परम्परागत व्याकरण में कर्ता, कर्म, करण, संप्रदान, अपादान, संबंध, अधिकरण और संबोधन नामक आठ भेद कारक के माने जाते हैं। लेकिन अक्सर कारक की ऊपर की परिभाषा और व्याकरणिक विश्लेषण में ताल - मेल नहीं पाया जाता। परिभाषा के अनुसार संज्ञा या सर्वनाम का रूप कारक बताया गया है। लेकिन व्याकरणिक विश्लेषण अर्थ के आधार पर किया गया है। इस अवैज्ञानिकता को सामने रखकर आधुनिक संरचनात्मक आध्ययन में समस्त कारकीय संबंधों को प्रकट करने के लिए मुख्य दो रूपों की परिकल्पना है -

(1) मूल, सरल या अविकारी रूप।

(2) तिर्यक या विकारी रूप।

संबोधन को भी मिलाकार संरचना की दृष्टि से हिन्दी में कारकीय रूप तीन माने गये हैं-

(1) सरल कारक (2) तिर्यक कारक और (3) संबोधन कारक।

(1) सरल कारक (अविकारी रूप):- इसके साथ कारक चिह्न या परसर्ग नहीं लगता।

उदा:- 'लडका गया'। वाक्य में 'लडका'

'लडके फूल लाये'। वाक्य में 'लडके' और 'फूल'।

(2) तिर्यक कारक (विकारी रूप):- इसके साथ कारकीय चिह्न या परसर्ग अवश्य लगता है। उदा:- 'लडके ने मित्र को किताब दी'। वाक्य में 'लडके ने' और 'मित्र को' तिर्यक कारकीय रूप हैं।

(3) संबोधन कारक (संबोधन रूप):- इसका प्रयोग केवल संबोधन में होता है।

उदा:- 'प्रिय भाइयो' में 'भाइये'।

'प्यारे बेटे' में 'बेटे'।

तिर्यक और संबोधन के बहुवचन रूपों में यही अन्तर है कि जहाँ संबोधन में अनुनासिकता - हीन 'ओ' प्रत्यय प्रयुक्त होता है तो तिर्यक बहुवचन में अनुनासिकता - युक्त 'ओं' प्रत्यय आता है। इतना ही नहीं, तिर्यक रूप परसर्ग लेता है तो संबोधन रूप परसर्ग रहित प्रयुक्त होता है। अकसर संबोधन के पूर्व 'हे', 'अरे' आदि संबोधन चिह्न प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- हे पुत्र, हे बेटी, हे लड़के (एक वचन)

हे पुत्रो, हे बाटियो, हे लड़को (बहुवचन)

भाषा - वैज्ञानिक विश्लेषण की दृष्टि से हिन्दी में संज्ञा शब्दों को चार उपवर्गों में बाँटा जाता है।

उपवर्ग I - आकारांत पुल्लिंग संज्ञाएँ।

जैसे:- लडका, घोड़ा, बेटा आदि।

उपवर्ग II - अन्य पुल्लिंग संज्ञाएँ। याने व्यंजनांत, इ, ई, उ, ऊ कारांत पुल्लिंग संज्ञाएँ।

जैसे:- घर, कवि, भाई, गुरु, डाकू आदि।

उपवर्ग III - इ, ई तथा इयान्त स्त्रीलिंग संज्ञाएँ।

जैसे:- रीति, लडकी, चिडिया आदि।

उपवर्ग IV - स्त्रीलिंग की अन्य संज्ञाएँ। याने व्यंजनांत, आकारांत, उ, ऊ और औकारांत स्त्रीलिंग संज्ञाएँ।

जैसे:- बात, माला, वस्तु, बहू, गौ आदि।

इन चार वर्गों की हिन्दी संज्ञाओं के कारकीय रूप और इनमें लगनेवाले प्रत्ययों का परिचय नीचे प्रस्तुत है।

**उपवर्ग I:-** इसके अन्तर्गत आकारांत पुल्लिंग के अधिकांश शब्द आते हैं। लेकिन संस्कृत के राजा, पिता, नेता, युवा आदि तत्सम आकारांत शब्द, नाना, चाचा, मामा, काका आदि पुनरुक्तिवाले संबंध धोतक शब्द तथा मुखिया, अगुआ, दारोगा, मिया आदि अरबी फारसी से आये कुछ शब्द इस उपवर्ग में नहीं आते। इस उपवर्ग के आकारांत पुल्लिंग शब्दों के कारकीय रूप और प्रत्यय नीचे प्रस्तुत हैं।

| कारक   | रूप      |           | प्रत्यय |       |
|--------|----------|-----------|---------|-------|
|        | ए.व.     | ब.व.      | ए.व.    | ब.व.. |
| सरल    | लड़का    | लड़के     | Ø       | ए     |
| तिर्यक | लड़के ने | लड़कों ने | ए       | ओं    |
| संबोधन | हे लड़के | हे लड़को  | ए       | ओ     |

इस उपवर्ग की विभक्तियाँ विस्थापक है और इनमें संज्ञा की अंतिम 'आ' ध्वनि को विस्थापित किया जाता है।

**उपवर्ग II**

इसके अन्तर्गत आकारांत के अपवाद रूपी शब्द तथा इ, ई, उ, ऊ, व्यंजन आदि में अंत होने वाले अन्य सभी पुल्लिंग शब्द आते हैं। इस उपवर्ग की संज्ञाओं की कारक रचना की रूप-तालिका नीचे दी जाती है।

| कारक    | रूप        |            | प्रत्यय   |      |
|---------|------------|------------|-----------|------|
|         | ए.व.       | ब.व.       | ए.व.      | ब.व. |
| सरल     | नाना       | नाना       | ∅         | ∅    |
|         | पेड़       | पेड़       | ∅         | ∅    |
|         | कवि        | कवि        | ∅         | ∅    |
|         | आदमी       | आदमी       | ∅         | ∅    |
|         | गुरु       | गुरु       | ∅         | ∅    |
|         | डाकू       | डाकू       | ∅         | ∅    |
|         | तिर्यक     | नाना ने    | नानाओं ने | ∅    |
| पेड़ पर | पेड़ों पर  | ∅          | ओं        |      |
| कवि को  | कवियों को  | ∅          | ओं        |      |
| आदमी से | आदमियों से | ∅          | ओं        |      |
| गुरु ने | गुरुओं ने  | ∅          | ओं        |      |
| डाकू को | डाकूओं को  | ∅          | ओं        |      |
| संबोधन  | हे नाना    | हे नानाओ   | ∅         | ओ    |
|         | अरे पेड़   | अरे पेड़ो  | ∅         | ओ    |
|         | हे कवि     | हे कवियो   | ∅         | ओ    |
|         | हे आदमी    | हैं आदमियो | ∅         | ओ    |
|         | हे गुरु    | हे गुरुओ   | ∅         | ओ    |
|         | हे डाकू    | हे डाकूओ   | ∅         | ओ    |

इस उपवर्ग की रूप रचना में सरल कारक के दोनों वचनों में तथा तिर्यक और संबोधन के एक वचन में कोई प्रत्यय नहीं जुड़ता, जबकि तिर्यक बहुवचन में 'ओं' प्रत्यय और संबोधन बहुवचन में 'ओ' प्रत्यय जुड़ता है। ईकारांत और ऊकारांत शब्दों से विभक्तियों के जुड़ने पर अंतिम दीर्घ स्वर ह्रस्व हो जाता है। साथ ही 'ई' और 'इ' में अन्त होने वाले शब्दों के बाद विभक्तियों के पूर्व 'य्' श्रुति भी आ जाती है।

**उपवर्ग III:-**

इ और ईकारांत तथा इयान्त स्त्रीलिंग शब्दों के इस उपवर्ग की संज्ञाओं की कारक रचना को निम्न रूप - तालिका से समझाया जा सकता है।

| कारक   | रूप        |             | प्रत्यय |      |
|--------|------------|-------------|---------|------|
|        | ए.व.       | ब.व.        | ए.व.    | ब.व. |
| सरल    | जाति       | जातियाँ     | ∅       | आँ   |
|        | नदी        | नदियाँ      | ∅       | आँ   |
|        | चिड़िया    | चिड़ियाँ    | ∅       | आँ   |
| तिर्यक | जाति से    | जातियों से  | ∅       | ओं   |
|        | नदी में    | नदियों में  | ∅       | ओं   |
|        | चिड़िया ने | चिड़ियों ने | ∅       | ओं   |
| संबोधन | हे जाति    | हे जातियो   | ∅       | ओ    |
|        | हे नदी     | हे नदियो    | ∅       | ओ    |
|        | हे चिड़िया | हे चिड़ियो  | ∅       | ओ    |

यहाँ ईकारांत स्त्रीलिंग शब्दों के बहुवचन रूप में अंतिम दीर्घ स्वर ह्रस्व में परिवर्तित हो जाता है। उसके बाद प्रत्यय जुड़ते समय 'य्' श्रुति का आगम भी होता है।

उदा:- नदी + आँ > नदि + आँ > नदि + य् + आँ > नदियाँ

इयान्त शब्दों में प्रत्यय के जुड़ने पर मूल शब्द का अंतिम आ लुप्त हो जाता है।

उदा:-चिड़िया + आँ > चिड़िय + आँ > चिड़ियाँ।

#### उपवर्ग IV

इस उपवर्ग के अन्तर्गत तीसरे उपवर्ग की संज्ञाओं को छोड़कर शेष सभी स्त्रीलिंग संज्ञाएँ आ जाती हैं। याने व्यंजनांत, आकारांत, उ और ऊकारांत आदि स्त्रीलिंग के अन्य सभी शब्द इस वर्ग में आते हैं। इन शब्दों के कारकीय रूप और उनमें लगनेवाले प्रत्यय नीचे दिये जाते हैं।

| कारक   | रूप      |            | प्रत्यय |      |
|--------|----------|------------|---------|------|
|        | ए.व.     | ब.व.       | ए.व.    | ब.व. |
| सरल    | माला     | मालाएँ     | ∅       | एँ   |
|        | बात      | बातें      | ∅       | एँ   |
|        | वधु      | वधुएँ      | ∅       | एँ   |
|        | बहू      | बहुएँ      | ∅       | एँ   |
| तिर्यक | माला में | मालाओं में | ∅       | ओं   |
|        | बात से   | बातों से   | ∅       | ओं   |
|        | वधु ने   | वधुओं ने   | ∅       | ओं   |
|        | बहू को   | बहुओं को   | ∅       | ओं   |
|        | गौ का    | गौओं का    | ∅       | ओं   |
| संबोधन | हे माला  | हे मालाओ   | ∅       | ओ    |
|        | हे बात   | हे बातो    | ∅       | ओ    |
|        | हे वधु   | हे वधुओ    | ∅       | ओ    |
|        | हे बहू   | हे बहुओ    | ∅       | ओ    |
|        | हे गौ    | हे गौओ     | ∅       | ओ    |

इस उपवर्ग के ऊकारांत शब्दों के बहुवचन में अंतिम दीर्घ स्वर ह्रस्व में परिणत हो जाता है।

उदा:-बहु + ओं = बहु + ओं = बहुओं।

हिन्दी संज्ञाओं की रूप रचना में प्रयुक्त होने वाले वचन - कारक के विभक्ति प्रत्ययों को निम्न लिखित तालिका के द्वारा एक साथ प्रस्तुत किया जा सकता है।

| संज्ञा     | सरल कारक |      | तिर्यक कारक |      | संबोधन कारक |      |
|------------|----------|------|-------------|------|-------------|------|
|            | ए.व.     | ब.व. | ए.व.        | ब.व. | ए.व.        | ब.व. |
| उपवर्ग I   | ०        | ए    | ए           | ओं   | ए           | ओ    |
| उपवर्ग II  | ०        | ०    | ०           | ओं   | ०           | ओ    |
| उपवर्ग III | ०        | ओं   | ०           | ओं   | ०           | ओ    |
| उपवर्ग IV  | ०        | एँ   | ०           | ओं   | ०           | ओ    |

इसके आधार पर हिन्दी के वचन - कारक के विभक्ति प्रत्ययों को रूपिम ओर उपरूप के चिह्नों के माध्यम से निम्न प्रकार से प्रस्तुत किया जा सकता है।

{ओं} -/ -ए, -०, -ओं, -एँ, -ओं, -ओ/

ऊपर के विश्लेषण से यह बात स्पष्ट हो जाती है कि हिन्दी संज्ञाओं की पदरचना में वचन और कारक की अलग - अलग विभक्तियाँ नहीं हैं और इसलिए दोनों व्याकरणिक कोटियों का विश्लेषण एक - साथ किया जाता है।

#### सर्वनाम:-

संज्ञा के स्थान पर प्रयुक्त होने वाला शब्द है सर्वनाम। वाक्य में कर्त, कर्म, सीमित मात्रा में पूरक के स्थान पर और पदबंधों में अक्ष -स्थान पर या संबंधवाचक विशेषण के स्थान पर सर्वनाम प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- वह आता है। (कर्ता)

पिता उसको सुलाते हैं। (कर्म)

तुम कौन हो? (पूरक)

तुम उस पर विश्वास करो। (पदबंध में अक्ष -स्थान पर 'उस')

यह मेरी किताब है। (संबंध वाचक विशेषक)

प्रयोग के अनुसार सर्वनाम के छे भेद होते हैं।

1. पुरुषवाचक सर्वनाम :-मैं - हम

तू -तुम,आप

2. निश्चयवाचक सर्वनाम :- यह - ये

वह - वे

3. अनिश्चयवाचक सर्वनाम :-कोई, कुछ

4. प्रश्नवाचक सर्वनाम :- कौन, क्या

5. संबंधवाचक सर्वनाम :- जो, सो

6. निजवाचक सर्वनाम :- आप

### हिन्दी सर्वनामों की रूप -रचना

रूप -रचना की दृष्टि से हिन्दी में सर्वनामों के साथ पुरुष लिंग, वचन और कारक जुड़े रहते हैं। लेकिन पुरुष और लिंग सर्वनाम की आन्तरिक कोटियाँ हैं। पुरुष तो सर्वनाम में कोशगत है। याने भिन्न-भिन्न पुरुषों में अलग-अलग सर्वनाम शब्द प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- मैं, हम (उत्तम पुरुष)

तू, तुम, आप(मध्यम पुरुष)

यह, वह, जो, सो  
कोई, कुछ, कौन  
क्या, ये, वे } (अन्य पुरुष)

यद्यपि सर्वनाम की रूपरचना में पुरुष और लिंग आन्तरिक कोटियाँ हैं तथापि क्रिया में उनके आधार पर रूपरचना होती है। क्रिया के पुरुष-लिंग रूप से ही सर्वनाम के पुरुष और लिंग अकसर प्रकट होते हैं।

उदा:-मैं पढ़ता हूँ। (उ.पुरुष पुल्लिंग)

तुम चलती हो। (माध्यम पुरुष स्त्रीलिंग)

वह आता है। (अन्य पुरुष पुल्लिंग)

जिस संज्ञा रूप के स्थान पर सर्वनाम आता है, उसी के अनुसार सर्वनाम का लिंग सूचित होता है।

रूप - रचना की दृष्टि से सर्वनाम की मुख्य दो व्याकरणिक कोटियाँ हैं:- (1) वचन और (2) कारक।

### सर्वनामों की वचन - संरचना

वाक्य में जिस संज्ञा - रूप के स्थान पर सर्वनाम स्थानापन्न होता है उसी के अनुसार सर्वनाम एकवचन या बहुवचन होता है। सर्वनाम के वचन का प्रभाव क्रिया पर भी पड़ता है। परसर्ग रहित सर्वनामों में उत्तमपुरुष और मध्यम पुरुष में आदेशात्मक पद ही बहुवचन में प्रयुक्त होते हैं।

उदा:-तू - तुम।

मैं - हम।

उत्तम पुरुष सर्वनाम का बहुवचन 'हम' सचमुच 'मैं' का अनेकवाची रूप नहीं है; क्योंकि एक साथ एक समय में अनेक 'मैं' नहीं हो सकते। इसलिए 'हम' या 'हम लोग' समाहारार्थ सूचक बहुवचन हैं। हिन्दी में संयोगवश ए.व. 'मैं' और ब.व. 'हम' दो अलग-अलग रूप हैं; एक ही शब्द के एकवचन और बहुवचन रूप नहीं हैं।

निश्चयात्मक एकवचन 'यह' और 'वह' से 'ए' प्रत्यय लगाकर बहुवचन रूप 'ये' और 'वे' की रचना होती है। लेकिन 'ए' के लगाने के साथ मूल सर्वनाम से 'अह' का लोप भी हो जाता है।

उदा:- यह + ए > यू + ए > ये।

वह + ए > वू + ए > वे।

आदरार्थ में एकवचन और बहुवचन दोनों स्थितियों में 'आप' का प्रयोग होता है। स्पष्टता के लिए कभी - कभी बहुवचन में 'लोग' शब्द भी जोड़ा जाता है।

जैसे:- आप लोग।

वचन के अनुसार सर्वनामों में अलग-अलग रूप उत्तम पुरुष, मध्यम पुरुष और निश्चयवाचक सर्वनामों में मात्र मिलते हैं। अनिश्चयवाचक, प्रश्नवाचक, संबंधवाचक और सहसंबंधवाचक सर्वनामों में वचन - भेद के अनुसार अलग-अलग रूप नहीं हैं। ऐसे सर्वनामों के वचन का बोध वाक्य में प्रयुक्त क्रिया -रूप से ही हो सकता है। इन सर्वनामों के साथ बहुवचन में शून्य प्रत्यय ( $\phi$ ) के विधान की परिकल्पना की जाती है।

उदा:- कोई (ए.व.) +  $\phi$  > कोई (ब.व.)

जो(ए.व.) +  $\phi$  > जो (ब.व.)

कौन(ए.व.) +  $\phi$  > कौन (ब.व.)

यदि हम 'ए' को हिन्दी के अन्यपुरुष सर्वनामों का बहुवचन सूचक रूपिम मानें तो 'ए' और ' $\phi$ ' उसके उपरूप बताये जा सकते हैं।

जैसे:- { ए } -/ए, -  $\phi$  /

संबंध वाचक, अनिश्चयवाचक और प्रश्नवाचक सर्वनामों का बहुवचन सूचित करने के लिए कभी-कभी पुनरुक्ति का प्रयोग करते हैं।

उदा:- जो-जो आये सो -सो चले गये।

कौन -कौन आये हैं?

तुम्हें क्या -क्या मिले?

कुछ -कुछ लाओ।

आज के व्यावहारिक प्रयोग में 'हम' 'तुम' और 'आप' का प्रयोग अक्सर एकवचन में ही होता है। बहुवचन की सूचना के लिए 'लोग' शब्द जोड़ा जाता है।

उदा:- हम लोग, तुम लोग, आप लोग आदि।

वैसे ही 'वह' और 'यह' का प्रयोग आजकल अक्सर बहुवचन में होता है।

### सर्वनामों की कारक - रचना

संरचना की दृष्टि से हिन्दी के विभिन्न सर्वनामों के लिए कारकीय रूप भिन्न-भिन्न होते हैं। उत्तम पुरुष सर्वनाम के चार कारकीय रूप मिलते हैं - मैं, मुझ (मुझसे), मुझे और मरा। इन चार रूपों में पहला अविकारी या मूल कारक रूप है तो शेष तीनों विकारी रूप हैं। विकारी को क्रमशः तिर्यक कारक, कर्म -संप्रदान कारक और संबंध कारक कह सकते हैं।

निश्चयवाचक, संबंध वाचक और प्रश्नवाचक सर्वनामों के तीन-तीन कारक रूप मिलते हैं -मूल, तिर्यक और कर्म -संप्रदान। अनिश्चयवाचक (प्राणिवाचक) सर्वनामों के दो कारक रूप मिलते हैं मूल और तिर्यक (कोई, किसी)।

अनिश्चय (अप्राणिवाचक) सर्वनाम 'कुछ' और आदरवाचक सर्वनाम 'आप' में कारक रचना के संदर्भ में कोई रूपपरिवर्तन नहीं होता। मूल और तिर्यक दोनों कारकीय रूपों में सर्वनाम शब्द अपरिवर्तित रहते हैं।

इस प्रकार कारक रचना की दृष्टि से सर्वनामों को पाँच उपवर्गों में विभाजित किया जाता है।

1. उपवर्ग I:- उत्तम एवं मध्यम पुरुष सर्वनाम।

उदा:- मैं, तू (ए.व.)।

हम, तुम (ब.व.)।

2. उपवर्ग II:- निश्चयवाचक, प्रश्नवाचक और संबंधवाचक सर्वनाम।

उदा:- यह, वह (ए.व.) - ये, वे (ब.व.)।

कौन, क्या (ए.व. और ब.व.)।

जो,सो (ए.व. और ब.व.)।

3. उपवर्ग III:- अनिश्चयवाचक (प्राणिवाचक) सर्वनाम।

उदा:- कोई (ए.व. और ब.व.)।

4. उपवर्ग IV:- आदरार्थ और अनिश्चयवाचक (अप्राणिवाचक) सर्वनाम।

उदा:- आप, कुछ।

5. उपवर्ग V:- निजवाचक सर्वनाम।

उदा:- आप।

वचन और कारक के आधार पर हिन्दी के सर्वनामों के उपर्युक्त पाँच वर्गों की रूप-रचना की तालिका नीचे दी जाती है।

| सर्वनाम                               | रूप -रचना |   |         |                 |
|---------------------------------------|-----------|---|---------|-----------------|
|                                       | अविकारी   | विकारि कारक                                     |         |                 |
|                                       |           | मूल कारक  | तिर्यक  | कर्म-संप्रदान   |
| <b>उपवर्ग I</b>                       |           |   |         |                 |
| उ.पु.ए.व.(में)                        | में       | में(ने)मुझ<br>(को,से,<br>पर,मे...)              | मुझे    | मेरा(रे,री)     |
| उ.पु.ब.व.(हम)                         | हम        | हम(ने,को,<br>से,पर,में...)                      | हमें    | हमारा(रे,री)    |
| म.पु.ए.व.(तू)                         | तू        | तू (ने)<br>तुझ(को,से,<br>पर,में...)             | तुझे    | तेरा(रे,री)     |
| म.पु.ब.व.(तुम)                        | तुम       | तुम(ने,को,<br>से,पर,में...)                     | तुम्हें | तुम्हारा(रे,री) |
| <b>उपवर्ग II</b>                      |           |   |         |                 |
| निश्चयवाचक<br>(निकटवर्ती)<br>ए.व.(यह) | यह        | इस (ने,को,<br>से,पर,में...<br>का,के,की)         | इसे     | -               |
| निश्चयवाचक<br>(निकटवर्ती)<br>ब.व.(ये) | ये        | इन्हों (ने)<br>इन(को,से,<br>पर,में<br>का,के,की) | इन्हें  | -               |
| निश्चयवाचक<br>(दूरवर्ती)<br>ए.व.(वह)  | वह        | उस(ने,को<br>से,पर,में<br>का,के,की..)            | उसे     | -               |
| निश्चयवाचक<br>(दूरवर्ती)<br>ब.व.(वे)  | वे        | उन्हों (ने)<br>उन (के,से,पर<br>में,का,के,की..)  | उन्हें  | -               |
| प्रश्नवाचक<br>(सजीव)<br>ए.व.(कौन)     | कौन       | किस (ने,को<br>से,पर,में,का<br>के,की)            | किसे    | -               |
| प्रश्नवाचक<br>(सजीव)<br>ब.व.(कौन)     | कौन       | किन्हों (ने)<br>किन(को,से,पर<br>में,का,के,की)   | किन्हें | -               |
| प्रश्नवाचक<br>(निर्जाव)<br>ए.व.(क्या) | क्या      | किस(को,से,पर<br>में,का,के,की..)                 | किसे    | -               |
| प्रश्नवाचक<br>(निर्जाव)<br>ब.व.(क्या) | क्या      | किन(को,से<br>पर,में,का,के,<br>की)               | किन्हें | -               |

| सर्वनाम   | रूप रचना      |  |               |             |
|---|---------------|--|---------------|-------------|
|   | अविकारी       | विकारी कारक  |               |             |
|   | मूलकारक       | तिर्यक   | कर्म-संप्रदान | संबंध       |
| संबंधवाचक<br>ए.व.(जो)   | जो            | जिस(ने,को,से<br>पर,में,का,के,की)                           | जिसे          | -           |
| संबंधवाचक<br>ब.व.(जो)   | जो            | जिन्हों(ने)<br>जिन(को,से,पर<br>में,का,के,की)               | जिन्हें       | -           |
| सहसंबंधवाचक<br>ए.व.(सो)   | सो            | तिस(ने,को,से,पर<br>में,का,के,की)                           | तिसे          | -           |
| सहसंबंधवाचक<br>ब.व.(सो)   | सो            | तिन्हों (ने)<br>तिन(को,से,पर<br>में,का,के,की)              | तिन्हें       | -           |
| <u>उपवर्ग III</u><br>अनिश्चयवाचक<br>(सजीव)<br>ए.व.(कोई)                 | कोई           | किसी,(ने,को,से<br>पर,में,का...)                            | -             | -           |
| अनिश्चयवाचक<br>(सजीव)<br>ब.व.(कोई)                                      | कोई           | किन्हीं(ने,को,से<br>पर,में,का...)                          | -             | -           |
| <u>उपवर्ग IV</u><br>अनिश्चयवाचक<br>(निजीव)<br>ए.व.(कुछ)<br>और ब.व.(कुछ) | कुछ           | कुछ(को,से,पर<br>में,का,के,की..)                            | -             | -           |
| आदरवाचक<br>ए.व.और<br>ब.व.(आप)   | आप            | आप(ने,को,से<br>पर,में,का,के,की)                            | -             | -           |
| <u>उपवर्ग V</u><br>निजवाचक<br>आप  | आप/अपने<br>आप | अपने (के,मे,<br>परे,से...)<br>अपने आप(को,पर<br>से,में....) | -             | अपना(ने,नी) |

निजवाचक आप सामान्यतः लिंग, वचन और पुरुष के कारण रूप रचना में विकार को प्राप्त नहीं होता।

उदा:- राधा आप चली गयी।

रमेश आप आता है।

लडके आप आ गये हैं।

मैं ने आप लिखा है।

लेकिन वाक्य में कर्ता के स्थान पर प्रयुक्त संज्ञा या सर्वनाम के बाद उस संज्ञा या सर्वनाम का संबंध कारक लाना है तो एक विशिष्ट रूप 'अपना' का प्रयोग होता है।

उदा:- प्रतीप ने अपना काम किया।

राधा अपनी बात पर अटल रहती है।

लडके अपने घर जा रहे हैं।

अन्य कारकों में तिर्यक रूप 'अपने' का प्रयोग उचित परसर्ग के साथ होता है।

उदा:-रमेश अपने में मस्त है।

गोपाल अपने लिए जी रहा है।

सती अपने को कोसती है।

रामदास को अपने पर गर्व है।

इन तिर्यक रूपों में कभी-कभी अवधारक रूप 'आप' भी जोड़ा जाता है।

उदा: लतीश अपने आप में मस्त है।

राम अपने आप को कोस रहा है।

तिर्यक रूप में 'आप' 'ने' परसर्ग नहीं लेता 'ने' मूल संज्ञा के साथ जुड़ता है।

उदा:-राम ने आप वह काम किया।

**विशेषण:-**

वाक्य में संज्ञा या सर्वनाम की विशेषता प्रकट करनेवाले शब्द को विशेषण कहते हैं। हिन्दी में अर्थ भी दृष्टि से विशेषण चार प्रकार के माने जाते हैं:- गुणवाचक, संख्यावाचक, परिमाणवाचक और सर्वनामिक या संकेतवाचक विशेषण।

डॉ. भोलनाथ तिवारी ने विशेषण के एक पाँचवें भेद-संबंध वाचक विशेषण का भी उल्लेख किया है।

उदा:-राम का भाई, अपना काम, मेरी बेटी आदि पदबंधों में राम का, अपना, मेरी इस कोटि में आते हैं। इसके अलावा व्युत्पत्ति की दृष्टि से क्रियामूलक या कृदन्ती विशेषण नामक एक अन्य भेद भी माना जाता है।

उदा:-बहता पानी, गाती लडकी, खिला फूल, रोते बच्चे।

### हिन्दी विशेषणों की संरचना:-

व्युत्पत्ति या रचना की दृष्टि से विशेषण दो प्रकार के होते हैं मूल और यागिक। जो शब्द मूलतः विशेषण हैं और जिनके खण्डों का कोई अर्थ नहीं है, वे मूल या रूढ विशेषण कहे जाते हैं।

उदा:- अच्छा, छोटा, सुन्दर, चालाक आदि।

मूल विशेषणों में एक ही सार्थक भाषिक इकाई होती है।

जिस विशेषण में एक से अधिक सार्थक भाषिक इकाइयाँ होती हैं उसे यौगिक विशेषण कहते हैं। शब्दों के साथ उपसर्ग, प्रत्यय आदि जोड़कर यौगिक विशेषण बनाये जाते हैं। मोटे तौर पर यौगिक विशेषणों को दो मुख्य वर्गों में बाँट सकते हैं।

(1) उपसर्ग लगाकर बनाये जाने वाले यौगिक विशेषण।

उदा:- निडर, निर्बल, सबल, बेजान (उप. + संज्ञा)

असुन्दर, सुकोमल (उप. + विशेषण)

अनपढ़, सहजात (उप. + क्रिया)

अज्ञ, विज्ञ (उप. + प्रत्यय)

(2) प्रत्यय लगाकर बनाये जानेवाले यौगिक विशेषण प्रत्यय के योग से बननेवाले यौगिक विशेषण निम्न प्रकार के शब्दों से बनते हैं।

(i) संज्ञा से - मानव + ईय > मानवीय।

मद्रास + ई > मद्रासी।

चमक + ईला > चमकीला।

दया + मय > दयामय।

(ii) सर्वनाम से - यह > इस, इतना, ऐसा।

वह > उस, उतना, वैसा।

कौन > किस, कितना, कैसा।

जो > जिस, जितना, जैसा।

सो > तिस, तितना, तैसा।

(iii) मूल विशेषण से - नीला > नीलाभ।

पीत > पीताभ।

हरा > हरित।

(iv) क्रिया से- डरना > डरावना।

कमाना > कमाऊ।

मरना > मृत, मरा, मरता।

पडना > पडनेवाला।

(V) अव्यय से - दूर > दुरवर्ती।

| कर्मकाण्ड |      | कर्मकाण्ड |      | कर्मकाण्ड |      | विशेषण |
|-----------|------|-----------|------|-----------|------|--------|
| कर्म      | कर्म | कर्म      | कर्म | कर्म      | कर्म | विशेषण |
| बाहर      | >    | बाहरी।    |      |           |      |        |
| ऊपर       | >    | ऊपरी।     |      |           |      |        |

इनके अलावा संबंध कारकीय संज्ञा या सर्वनाम भी यौगिक विशेषण का कम करते हैं।

उदा:- लोहे का फाटक, अपना मकान, लकड़ी का घोडा।

कभी-कभी समास द्वारा भी यौगिक विशेषण बनते हैं।

उदा:- लखपति, दुनाली।

### विशेषणों का रूपान्तरण

हिन्दी की वाक्य - रचना में लिंग, वचन और कारक के अनुसार विशेषण में रूपान्तरण होता है। संज्ञा शब्दों की तरह विशेषण में लिंग आन्तरिक कोटि नहीं है, क्योंकि वह कोशीय न होकर व्याकरणिक है। इसलिए विशेष्य के लिंग के अनुसार विशेषण की रूपरचना में लिंग प्रभावकारी होता है।

उदा:- मोटा आदमी - मोटी औरत

छोटा लड़का - छोटी लड़की

रूपान्तरण की दृष्टि से विशेषण के दो मुख्य भेद हैं - विकारी और अविकारी।

#### (1) विकारी विशेषण:-

रूपरचना में जिन विशेषणों में विकार होता है वे विकारी विशेषण हैं। हिन्दी में विकारी विशेषण दो प्रकार के हैं -

(i) आकारांत विशेषण।

(ii) सार्वनामिक विशेषण।

(i) आकारान्त विशेषण:- जिन विशेषणों के पुल्लिंग रूपों के अंत में 'आ' होता है, उनका 'आ' लिंग, वचन और कारक के अनुसार रूपंतरित हो जाता है। इसलिए ऐसे आकारांत विशेषण विकारी विशेषण कहे जाते हैं।

आकारांत पु.विशेषण मूल कारक एकवचन में अपरिवर्तित रहता है तो बहुवचन में 'आ' का परिवर्तन 'ए' में हो जाता है।

उदा:- मोटा लड़का - मोटे लड़के

मोटे लड़के ने - मोटे लड़कों ने

स्त्रीलिंग के सभी रूपों में आकारांत विशेषण ईकारांत में रहता है।

उदा:- छोटी लड़की - छोटी लड़कियाँ

छोटी लड़की को -छोटी लड़कियों को

विशेषण के इस रूपांतरण को निम्न तालिका द्वारा स्पष्ट किया जा सकता है।

| आकारंत वि.           | मूलकारक           |                          | तिर्यक कारक                  |                                     | संबोधनकारक                  |                              |
|----------------------|-------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
|                      | ए.व.              | ब.व.                     | ए.व.                         | ब.व.                                | ए.व.                        | ब.व.                         |
| (पुल्लिंग)<br>छोटा   | छोटा<br>(+संज्ञा) | छोटे<br>(+संज्ञा<br>रूप) | छोटे<br>(संज्ञा+<br>परसर्ग)  | छोटे<br>(+संज्ञा<br>रूप+<br>परसर्ग) | हे छोटे<br>(+संज्ञा<br>रूप) | हे छोटे<br>(+ संज्ञा<br>रूप) |
| (स्त्रीलिंग)<br>छोटी | छोटी<br>(+संज्ञा) | छोटी<br>(+संज्ञा)        | छोटी<br>(+संज्ञा<br>+परसर्ग) | छोटी<br>(+संज्ञा<br>रूप+<br>परसर्ग) | हे छोटी<br>(+संज्ञा)        | हे छोटी<br>(+ संज्ञा<br>रूप) |

यहाँ ध्यान देने की बात यह है कि आकारांत संज्ञा की तरह इन आकारांत विशेषणों के तिर्यक रूप बहुवचन में 'ओं' प्रत्यय नहीं लेते। लेकिन यदि विशेषणों का प्रयोग संज्ञावत होता है तो विशेषण संज्ञा की तरह रूप धारण करता है।

उदा:- बड़ा आया > बड़े आये (मूलकारक)

बड़े ने बात कही > बड़ों ने बात कही (तिर्यक कारक)

## (ii) सार्वनामिक विशेषण

सार्वनामिक विशेषण भी वचन और कारक के अनुसार उसी तरह संरचित होता है, जिस तरह ऐसे सर्वनामों की रूपरचना होती है।

उदा:- वह लडका (मूल ए.व.)

वे लडके (मूल ब.व.)

उल लडके से (तिर्यक एक वचन)

उस लडकों से (तिर्यक ब.व.)

## (2) अविकारी विशेषण

ऊपर बताये गये आकारांत और सार्वनामिक विशेषणों को छोड़कर बाकी सब विशेषण हिन्दी में अविकारी होते हैं।

उदा:- लाल, सुन्दर, चालाक (व्यंजनान्त)

अति (इकारांत)

भारी (ईकारांत)

दयालु (उकारांत)

चालू (ऊकारांत)

आकारांत विशेषणों में भी अचिह्नित आकारांत विशेषण अविकारी होते हैं, क्योंकि उनमें भी रूपांतरण नहीं होता।

उदा:- बढ़िया घोड़े, बढ़िया इमारत, उमदा मकान आदि। इस प्रकार अविकारी विशेषणों के साथ मूल, तिर्यक सभी अवस्थाओं में कोई प्रत्यय नहीं जुड़ता। अतः शून्य प्रत्यय की परिकल्पना की जाती है।

उदा:- लाल झंडा - लाल पगडी  
 सुन्दर लडका - सुन्दर लडकी -सुन्दर लडके  
 भारी कपडा - भारी किताब  
 चालू नीति - चालू खाता।

विशेषणों की रूपरचना में ध्यान देने की एक अन्य बात यह है कि परसर्ग की स्थिति सीधे विशेषण के साथ नहीं होती। वह विशेष्य के साथ जुड़ता है।

उदा:- मोटे लडके को, चालू खाते में, लाल पगडीपर, बडी किताबों में आदि।

अतः विशेषणों के संदर्भ में परसर्ग का जो भी उल्लेख किया जाता है, वह विशेष्य की स्थिति को ध्यान में रखकर किया जाता है। लेकिन जब विशेषण ही संज्ञा के रूप में प्रयुक्त होता है, तब विशेषण पद के साथ परसर्ग आता है। ऐसे अवसरों पर संज्ञा की रूपरचना की सारी विशेषताएँ विशेषण में भी पायी जाती हैं।

उदा:- बडों का आदर करो।

वीरों से मुलाकात हुई।

### कुछ अपवाद

(1) ऊपर विकारी विशेषण के संदर्भ में यह बताया गया है कि आकारांत विशेषणों की रूपरचना में रूपंतर होता है। लेकिन हिन्दी में कुछ ऐसे भी आकारांत विशेषण हैं जिन में रूप परिवर्तन नहीं होता। ऐसे अविकारी आकारांत विशेषणों में संस्कृत के कुछ मौलिक आकारांत विशेषण, हिन्दी के कुछ इयान्त और वान्त विशेषण तथा अरबी-फारसी से आये कुछ आकारांत विशेषण शामिल होते हैं। अतः ये विशेषण आकारांत विशेषणों के अपवाद हैं। इन्हें अचिहित आकारांत विशेषण कहते हैं। इनके उदाहरण नीचे दिये जाते हैं।

### (i) संस्कृत के कुछ मौलिक आकारांत विशेषण:-

नाना:- नाना जाति, नाना वृक्ष, नाना लताएँ।

महा:-महाकवि, महारोग, महाकवयित्री।

### (ii) हिन्दी के इयान्त विशेषण:-

घटिया - घटिया कागज़।

बढ़िया - बढ़िया दावत।

बंबइया - बंबइया आदमी।

(iii) हिन्दी के 'वान्त' विशेषण:-

उदा:-सवा, ढलुवा, महकौवा, गेरुवा आदि।

(iv) अरबी - फारसी से आये आकारांत विशेषण:-

उदा:- ज़िन्दा, मुर्दा, ज़रा, ज़्यादा।

(V) हिन्दी के कुछ अन्य आकारांत शब्द:-

उदा:- चौकन्ना, इकट्ठा, आग -बबूला।

(2) सामान्यतः आकारांत और सर्वनामिक विशेषणों को छोड़कर बाकी सब विशेषण हिन्दी में अपरिवर्तित रहते हैं। लेकिन कुछ तत्सम व्यंजनान्त विशेषण इसके अपवाद के रूप में पाये जाते हैं। ये ऐसे विशेषण हैं, जिनके स्त्रीलिंग रूप संस्कृत में मिलते हैं और इसलिए कभी - कभी हिन्दी में भी परिवर्तित रूप का प्रयोग होता है।

उदा:-सुन्दर लडका - सुन्दरी लड़की।

विद्वान आदमी - विदुषी औरत।

रूपवान दूल्हा - रूपवती दल्हन।

कुरूप पक्षी - कुरूपा चिडिया।

(3) विशेषण जब क्रिया विशेषण के रूप में प्रयुक्त होता है तब आकारांत विशेषण में भी परिवर्तन नहीं होता।

उदा:-सीता अच्छा गाती है।

लडके कितना सोते हैं?

विशेषणों की तुलना

तुलना के स्तर पर विशेषण की तीन अवस्थाएँ मानी जाती हैं - मूल, उत्तर और उत्तम। हिन्दी में विशेषण के तुलनात्मक प्रयोगों की तीन पद्धतियाँ प्रचलित हैं।

(i) हिन्दी की अपनी अयोगात्मक पद्धति:-

हिन्दी भाषा की अपनी तुलना पद्धति के अनुसार अयोगात्मक पदबंध का प्रयोग किया जाता है। उत्तरावस्था में 'से', 'की अपेक्षा', 'की तुलना में', 'के मुकाबले' आदि का प्रयोग होता है। उत्तमावस्था में 'सबसे', 'सबमें', 'सबसे ज़्यादा', 'सबकी अपेक्षा' आदि पदबंधों का प्रयोग होता है।

(ii) संस्कृत की संयोगात्मक पद्धति:-

संस्कृत में तुलना के लिए दो प्रकार के प्रत्यय लगाये जाते हैं। 'तर' और 'ईयस' उत्तरावस्था को तथा 'तम' और 'इष्ठ' उत्तमावस्था को सूचित करने वाले प्रत्यय हैं।

उदा:- उच्य - उच्चतर - उच्चचम।

वर - वरीयस - वरिष्ठ

हिन्दी ने संस्कृत से तर - तम प्रत्यय की परम्परा को मुख्य रूप से स्वीकार किया है। यद्यपि तर - तम की परम्परा का हिन्दी में प्रचार है तथापि उत्तमावस्था के कुछ शब्द दूसरी परम्परा के भी हिन्दी में प्रचलित हैं।

उदा:- वरिष्ठ, ज्येष्ठ., कनिष्ठ आदि।

### (iii) फारसी की संयोगात्मक पद्धति:-

फारसी में तुलना को सूचित करने के लिए 'तर - तरीन' प्रत्ययों का प्रयोग होता है। हिन्दी ने यह परम्परा तो अपनायी नहीं है, किन्तु इस परम्परा के कुछ शब्द हिन्दी भाषा में मिलते हैं।

उदा:- बेहतर, ज़्यादातर, बेहतरीन आदि।

### विशेष्य - विशेषण, विधेय विशेषण और प्रविशेषण

वाक्य में पदक्रम की दृष्टि से विशेषण दो प्रकार के होते हैं।

(1) विशेष्य - विशेषण

(2) विधेय - विशेषण

जो विशेषण संज्ञा या सर्वनाम के पहले आता है, उसे विशेष्य विशेषण कहते हैं।

उदा:- सुन्दर लड़का, मीठीबात, बड़ा आदमी।

जो विशेषण विशेष्य के बाद वाक्य में क्रियापद का अंग बनकर आता है, उसे विधेय विशेषण कहते हैं।

उदा:- रमेश सुन्दर है। वह आदमी ईमानदार है।

राधा अच्छा गाती है।

कुछ विशेषण ऐसे हैं जो कभी विशेष्य - विशेषण के रूप में नहीं प्रयुक्त होते, केवल विधेय - विशेषण के रूप में आते हैं।

उदा:- वह बात मुझे मालूम है।

मुझे पता है।

वह घटना अब भी याद है।

प्रविशेषण:- जो विशेषण किसी अन्य विशेषण की विशेषता बतलाये उसे प्रविशेषण कहते हैं।

उदा:- बहुत अच्छा लड़का।

निहायत गन्दा वातावरण।

बिलकुल खामेश आदमी।

प्रविशेषण हिन्दी में दो प्रकार के होते हैं।

(i) जो मूलतः विशेषण हैं, लेकिन प्रविशेषण के रूप में भी प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- बड़ा, बहुत, अधिक आदि।

(ii) जो मूलतः प्रविशेषण हैं और साधारण विशेषण के रूप में जिनका कहीं प्रयोग नहीं होता।

उदा:-बेहद, निरा, अत्यन्त, निहायत, निपट आदि।

### संख्यावाचक विशेषण

जिन विशेषणों से संख्या का बोध होता है, उन्हें संख्यावाचक विशेषण कहते हैं। इनके मुख्य दो भेद हैं।

(1) निश्चित संख्यावाचक विशेषण।

(2) अनिश्चित संख्यावाचक विशेषण।

(1) पहले प्रकार से निश्चित संख्या का बोध होता है।

उदा:- दस दिन, चारों भई, पहला कमरा आदि।

निश्चित संख्यावाचक विशेषण के पुनः पाँच भेद किये जाते हैं -

(1) गणनावाचक (2) क्रमवाचक (3) आवृत्तिवाचक (4) समूहवाचक और (5) प्रत्येक सूचक।

(i) गणनावाचक :- जिस संख्यावाचक विशेषण से गणना का बोध होता है, उसे गणनावाचक विशेषण कहते हैं।

इसके दो उपभेद हैं -

(क) पूर्णांक वाचक:- एक, दो, तीन, सौ, करोड आदि

(ख) अपूर्णांक वाचक :- पाँव, आधा, पौना, सवा, डेढ, ढाई, सवाचार, साढे पाँच, पैने आठ आदि।

(ii) क्रमवाचक:- जिससे क्रम का बोध होता है, उसे क्रमवाचक संख्यावाचक विशेषण कहते हैं।

उदा:- पहला, तीसरा, पाँचवाँ, दसवाँ आदि।

(iii) आवृत्तिवाचक:- जिससे संख्या की आवृत्ति का बोध होता है, उसे आवृत्तिवाचक संख्यावाचक विशेषण कहते हैं।

उदा:- दूना (दुगुना), तिगुना, चौगुना आदि।

(iv) समूहवाचक:- जिससे संख्या के समूह का बोध होता है, उसे समूहवाचक संख्यावाचक विशेषण कहते हैं।

उदा:- दोनों, तीनों, चारों, सैकड़ों, हज़ारों आदि।

(v) प्रत्येक सूचक:- जिससे पृथक्त्व का बोध होता है, उसे प्रत्येक सूचक संख्यावाचक विशेषण कहते हैं।

उदा:- हरदिन, प्रतिवार, प्रत्येक -व्यक्ति आदि।

### (2) अनिश्चित संख्यावाचक विशेषण

जिससे निश्चित संख्या का बोध नहीं होता, ऐसे संख्यावाचक विशेषण को अनिश्चित संख्यावाचक विशेषण कहते हैं।

उदा:- कई लोग, बहुत बच्चे, थोड़ी चीज़ें, दो चार कागज़ आदि।

### संख्यावाचक विशेषणों के कुछ विशेष प्रयोग

(i) एक ही वर्ग के सभी व्यक्तियों और वस्तुओं को एक साथ कहना है तो संख्या के साथ ओं लगाते हैं।

उदा:-चारों लडके, दसों किताबें, पाँचों बच्चे।

लेकिन 'दो' के साथ 'ओं' न जोड़कर 'नों' जोड़ा जाता है।

उदा:-दोनों भाई।

इसी अर्थ में किसी संख्या के साथ 'के' लगाकर उसी संख्या को दुहराते हैं।

उदा:-वह सौ के सौ रूपये खोकर आया।

बीस के बीस सदस्य सभा में हाज़िर हैं।

(ii) दस और बीस के साथ बल देने के लिए 'इयों' जोड़ते हैं।

उदा:-दसियों बार, बीसियों लडके।

इसी आशय में सैकड़ा, हज़ार, लाख आदि के साथ 'ओं' जोड़ा जाता है।

उदा:-सैकड़ों सैनिक मारे गये।

उसकी जेब में लाखों रूपये हैं।

हिन्दी में पचासों शब्द का प्रयोग ऊपर के दोनों अर्थों में होता है।

उदा:-व्यर्थ के लिए पचासों रूपये फूँक गये।

पचसों के पचासों सभा में एकसाथ बोल उठे।

(iii) यदि किसी संख्या के आधार पर व्यक्तियों और वस्तुओं का विभाजन या वितरण करना है तो उस संख्या की आवृत्ति की जाती है।

उदा:-में एक-एक को देख लूँगा।

हर मज़दूर को दो-दो कपडे दे दो।

कभी -कभी कुछ अनिश्चित संख्यावाचक विशेषण भी आवृत्ति के साथ प्रयुक्त होते हैं।

उदा:-कुछ-कुछ चीज़ें लाओ।

थोड़ी -थोड़ी मिठाइयाँ जेब में रखो।

अर्धनिश्चय के अर्थ को सूचित करने के लिए कभी -कभी दो संख्यावाचक विशेषणों का प्रयोग समास के रूप में हाता है।

उदा:-दो-तीन, सात-आठ, दस-बीस।

**क्रिया**

वाक्य में जिस पद या पदसमूह से किसी कार्य, घटना या अस्तित्व का बोध हो, उसे क्रिया (i) कहते हैं।

उदा:-राम पढ़ता है। (कार्य)

पेड़ गिरा। (घटना)

रमेश घर में है। (अस्तित्व)

**क्रिया की धातुएँ**

क्रिया धातुओं से बनती है। सामान्यतः क्रिया के प्रतिपादक अंश या मूल रूप को धातु कहते हैं।

हिन्दी में क्रिया की धातु का पता तीन प्रकार से लिया जा सकता है।

(i) क्रिया के विभिन्न रूपों में समान तत्त्व खोजकर।

उदा:-पढना, पढता, पढे, पढिए, पढेंगे आदि सभी क्रिया रूपों में एक समान तत्त्व है 'पढ', जिसे धातु कहते हैं।

(ii) सामान्य क्रिया रूप से 'ना' को निकालकर या अलग करके।

उदा:-पढना, चलना, लिखना आदि क्रिया के सामान्य रूपों से 'ना' को अलग करने से पढ, चल, लिख जैसी धातुएँ मिलती हैं।

(iii) विधि रूप में 'तू' के साथ क्रिया का प्रयोग करके।

उदा:-तू पढ। तू चल। तू देख।

**धातुओं का वर्गीकरण**

हिन्दी की क्रिया -धातुओं को कई आधारों पर वर्गीकृत किया जाता है। उनमें रचना, कर्मकता, पूरक तथा रूप की नियमितता के आधारों पर किये जानेवाले वर्गीकरणों का परिचय नीचे दिया जाता है।

**1. रचना के आधार पर**

रचना की दृष्टि से धातुओं को दो वर्गों में विभाजित किया जाता है - मूलधातु और यौगिक धातु।

(i) **मूल धातु:-** उस धातु को मूल धातु कहते हैं, जो किसी अन्य शब्द, धातु आदि से नहीं बनी हो। याने रचना के स्तर पर जिस धातु में एक ही सार्थक इकाई हो, वह मूल धातु है।

उदा:-पढ, जा, बैठ, देख, गा आदि।

मूल धातु के दो भेद होते हैं -(i) सामान्य धातु और (ii) हस्वीकृत धातु। सामान्य वर्ग की धातुएँ कर्तृभाव को प्रकट करती हैं।

उदा:-कर, पढ, चल, लिख आदि।

हस्वीकृत वर्ग की धातुएँ कर्मभाव को प्रकट करती हैं। सामान्य वर्ग की धातुओं के दीर्घ आन्तरिक स्वर हस्वीकृत धातुओं में ह्रस्व हो जाते हैं।

उदा:- काट > कट

पीट > पिट

देख > दिख

लूट > लुट

हस्वीकृत धातुओं से ही प्रेरणार्थक धातुएँ बनती हैं।

उदा:-कटवाना, पिटाना, लुटाना, तुडवाना।

### (ii) यौगिक धातुएँ:-

जो धातु अन्य धातु या शब्द से बनी हो या जिस में रचना के स्तर पर एकाधिक सार्थक इकाइयाँ हो, उसे यौगिक धातु कहते हैं। सामान्यतः हस्वीकृत धातु में प्रत्ययों के योग से बननेवाली धातुएँ यौगिक होती हैं। इनके अलावा नाम शब्दों में प्रत्ययों को जोड़कर भी यौगिक धातुएँ बनायी जाती हैं।

हिन्दी की यौगिक धातुएँ आठ प्रकार की हैं -

1. द्विधातुक धातु

2. नामधातु

3. नामिक धातु

4. प्रेरणार्थक धातु

5. अनुकरणात्मक धातु

6. साधित सकर्मक धातु

7. समस्त धातु

8. संयुक्त धातु

(1) **द्विधातुक धातु:-** जिस यौगिक धातु में दो धातुएँ एक में मिलकर एक धातु बन गयी हों, उसे द्विधातुक धातु कहते हैं। हिन्दी में ऐसी केवल एक धातु है -

ला (ले + आ)

(2) **नामधातु:-** ऐसी यौगिक धातु को नाम धातु कहते हैं, जो क्रिया के अतिरिक्त अन्य प्रकार के शब्द के आधार पर बनी होती है। हिन्दी में संज्ञा, विशेषण, सर्वनाम और क्रियाविशेषण से नामधातुएँ बनती हैं।

उदा:- (i) संज्ञा से :- हाथ > हथिया ('इया' जोड़कर)

लाज > लजा ('आ' जोड़कर)

झूठ > झूठला ('ला' जोड़कर)

(ii) सर्वनाम से :-आप > अपना ('ना' जोडकर) (अपनाना)

(iii) विशेषण से:-गर्म > गर्मा ('आ' जोडकर)

आधा > आधिया ('इया' जोडकर)

(iv) क्रिया -विशेषण से:- भीतर > भीतरा ('आ' जोडकर)-भीतराना

बाहर > बहिरा ('आ' जोडकर) - बहिराना

(3) नामिक धातु:- जो धातुएँ संज्ञा, विशेषण आदि क्रियेतर शब्दों में क्रिया जोडकर बनी हों उन्हें नामिक धातुएँ कहते हैं। याने नामिक धातु क्रियेतर शब्द और क्रिया का वह अनुक्रम है, जिसमें क्रियेतर शब्द अपनी स्वतंत्र सत्ता छोडकर क्रिया का अंश बन जाता है और दोनों मिलकर एकल क्रिया भाव का बोध कराते हैं।

उदा:- स्वीकार कर (ना), सुनायी दे (ना)

शुरू कर (ना), याद कर (ना)

यह क्रियाभाव अर्थ के स्तर पर एक इकाई होता है और इसलिए नामिक धातु का अनुवाद प्रायः एक शब्द में किया जाता है।

उदा:- याद करना = to remember

स्वीकार करना = to accept

नामिक धातु का पहला घटक लिंग -वचन की दृष्टि से क्रिया को प्रभावित नहीं करता।

उदा:- मैं ने काम शुरू किया।

मैं ने बात शुरू की।

उसने राम को याद किया।

नामिक धातुओं के दोनों घटकों के बीच में कोई परसर्ग नहीं आ सकता; क्योंकि दोनों घटक इतने अविभाज्य हैं कि उन्हें अलगाया नहीं जा सकता।

हिन्दी की नामिक धातुएँ प्रथम घटक की दृष्टि से तीन प्रकार की होती हैं।

(क) संज्ञा निर्मित नामिक धातु:-

उदा :-स्मरण होना, याद आना, प्रारंभ होना, स्वीकार करना, बिदा लेना, काम आना आदि।

(ख) विशेषण निर्मित नामिक धातु:-

उदा:- नष्ट होना, प्राप्त करना, ठंडापडना, विकसित होना आदि।

(ग) आव्यय निर्मित नामिक धातु:-

उदा:- हाँ करना, बस करना, नहीं करना आदि।

इनमें संज्ञा निर्मित नामिक धातुओं की संख्या सबसे अधिक होती है तो अव्यय निर्मित की सबसे कम। नामिक धातुओं में द्वितीय घटक के रूप में मुख्यतः हो, कर, रख, पड़ आदि धातुएँ आती हैं। चूँकि ये धातुएँ संज्ञा, विशेषण आदि की सहायता से नामिक धातुओं का निर्माण करती हैं, इसलिए इन्हें धातुकर या क्रियाकर (verbaliser) कहते हैं।

(4) प्रेरणार्थक धातुः- हस्वीकृत धातुओं के साथ प्रत्यय जोड़कर प्रेरणार्थक धातुएँ बनायी जाती हैं। अकर्मक और सकर्मक दोनों प्रकार की धातुओं से प्रेरणार्थक धातुएँ बनायी जाती हैं।

उदा:- उठ > उठा > उठवा(अकर्मक धातु से)

पी > पिला > पिलवा (सकर्मक धातु से)

(5) अनुकरणात्मक धातुः-

जो धातु ध्वनियों के अनुकरण के आधार पर बनती है, उसे अनुकरणात्मक धातु कहते हैं।

उदा:- चमचमा, टिमाटिमा, कड़कड़ा, खटखटा आदि।

इन यौगिक धातुओं में मुख्यतः ध्वनियों का अनुकरण होता है।

(6) साधित सकर्मक धातुएँ:-

कुछ सकर्मक धातुएँ ऐसी भी होती हैं जो अकर्मक धातुओं से कुछ जोड़कर (चल > चला, उड > उडा) या उनमें कुछ परिवर्तन करके (रुक > रोक, पी > पिला) बनायी जाती हैं। ऐसी सकर्मक यौगिक धातुओं को साधित सकर्मक धातुएँ कहते हैं। हिन्दी में अकर्मक से सकर्मक बनाने के लिए मुख्यतः मूल धातु से 'आ' या 'ला' जोड़ा जाता है। इस प्रक्रिया में पहले मूल शब्द के दीर्घ स्वर को ह्रस्व कर दिया जाता है और फिर 'आ' या 'ला' जोड़ा जाता है।

उदा:- जी > जिला

घूम > घुमा

भाग > भगा

नहा > नहला

चमक > चमका आदि।

(7) समस्त धातुः-

जिस यौगिक धातु में दो धातुओं से द्वन्द्व समास बना लिया गया हो उसे समस्त धातु कहते हैं। ऐसी धातुएँ या तो दोनों इकाइयों का या एक का या कोई अलग अर्थ देती हैं। समस्त धातु में कभ - कभी दो अविरोधी अर्थवाली धातुएँ होती हैं।

उदा:- पढ -लिख, सोच - समझ आदि।

कभी विरोधी अर्थवाली धातुएँ होती हैं।

उदा:- आ -जा, ले-दे, कह-सुन आदि।

कभी पर्यापवाची धातुएँ होती हैं।

उदा:- मार - पीट, जाँच - परख, चल - फिर आदि।

कभी एक धातु सार्थक होती है तो दूसरी निरर्थक होती है।

उदा:- देख - भाल, पूछ - ताछ आदि।

(8) **संयुक्त धातु:-** जिस यौगिक धातु में एक मुख्य धातु होती है और दूसरी रंजक, उसे संयुक्त धातु कहते हैं।

उदा:- बोल - उठ, आ - मर, पढ - ले, कह - दे, लिख - मार आदि। इनमें बोल, आ, पढ, कह, लिख मुख्य धातुएँ हैं और उठ, मर, ले, दे, मार रंजक धातुएँ हैं। ऐसी धातु को रंजक धातु कहते हैं जो मुख्य क्रिया पर अपना रंग चढा देती है। ऊपर के उदाहरणों में 'उठ' अनियंत्रितता का, 'मर' वक्ता के आक्रोश का, 'ले' अपने लिए करने का, 'दे' वक्ता की विशेष तत्परता का और 'मार' कर्ता की असावधानी का रंग चढा देती हैं।

## 2. कर्मकता के आधार पर:-

कर्म के होने या न होने का आधार पर धातुओं के दो भेद होते हैं - (i) अकर्मक और (ii) सकर्मक।

(i) **अकर्मक:-** ऐसी धातुएँ जिनका कोई कर्म नहीं होता, अकर्मक कहलाती हैं।

उदा:- आ, जा, बैठ, चल, सो आदि।

(ii) **सकर्मक:-** ऐसी धातुएँ सकर्मक हैं, जिनका कर्म होता है।

उदा:- पढ, दे, लिख, कर, मार, देख आदि। सकर्मक धातु के दो उपभेद होते हैं।

(i) **एककर्मक:-** जिसका एक ही कर्म हो।

उदा:- मैं ने किताब पढी।

उसने सिनेमा देखा।

(ii) **द्विकर्मक:-** जिसके दो कर्म होते हैं।

उदा:- मैं ने बच्चे को कहानी सुनायी।

सीता अपनी बहिन को चिट्ठी भेजती है।

द्विकर्मक धातु का पहला कर्म प्राणिवाचक होता है, जिसे गौण कर्म कहते हैं तथा दूसरा कर्म अप्राणिवाचक होता है, जिसे मुख्य कर्म कहते हैं। गौण कर्म के साथ 'को' परसर्ग आता है, लेकिन मुख्य कर्म परसर्ग विहीन होता है।

कुछ धातुएँ ऐसी भी हैं जो कभी एक कर्मक होती हैं तो कभी द्विकर्मक।

उदा:- राम पत्र लिखता है। (एककर्मक)

राम गोपाल को पत्र लिखता है। (द्विकर्मक)

3. पूरक के आधार पर:-पूरक के आधार पर धातुओं के दो भेद होते हैं - (i)पूरकापेक्षी (ii) पूरक निरपेक्षी।

(i) ऐसी धातुएँ जिनमें पूरक का होना अनिवार्य है, पूरकापेक्षी धातुएँ कही जाती हैं। पूरकापेक्षी धातुओं के दो भेद हैं -

अकर्मक और सकर्मक।

अकर्मक के पूरक को कर्तृपूरक कहते हैं।

उदा:-सीता सुन्दर है।

रमेश मंत्री है।

सकर्मक पूरकापेक्षी धातु के पूरक को कर्मपूरक कहते हैं।

उदा:-मैं ने गोपाल को दोस्त बनाया।

लागों ने नेहरुजी को नेता चुन लिया।

(ii) ऐसी धातुएँ पूरक निरपेक्षी कही जाती हैं, जिनको पूरक की अपेक्षा नहीं होती।

उदा:-गोपाल सो गया।

वह आया।

4. रूप की नियमितता अनियमितता के आधार पर:-

इस दृष्टि से धातुएँ दो प्रकार की हैं - (i) सामान्य धातुएँ और (ii) अनियमित रूप की धातुएँ।

(i) सामान्य धातुएँ :-

इसके अन्दर मुख्य रूप से वे सब धातुएँ आती हैं, जिनका पता धातु को पहचानने के लिए पहले बताये गये तीन आधारों में किसी के भी आधार पर लगाया जा सकता है।

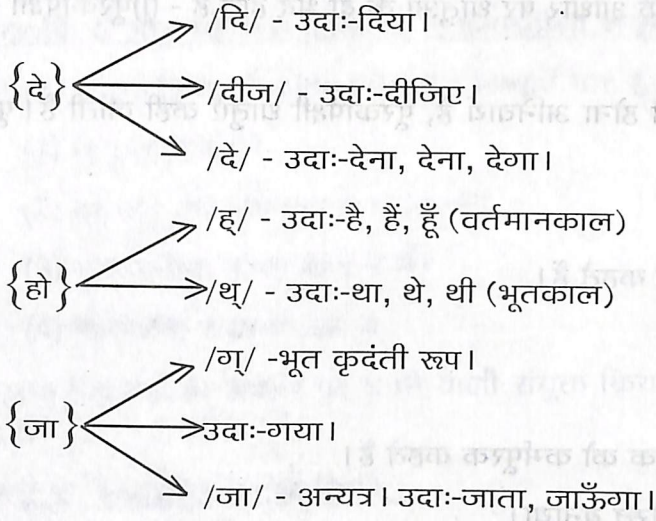
उदा:-चल, लिख, पढ़, सुन, बैठ आदि।

(ii) अनियमित रूप की धातुएँ:-

इस वर्ग में ऐसी धातुएँ आती हैं जिनके विभिन्न रूपों में किसी समान रूप को खाज पाना कठिन है, जो सभी में हो। ऐसी धातु के एकाधिक उपरूप मानना आवश्यक होता है, जिन्हें धातु - उपधातु के रूप में देखा जा सकता है।

उदा:-

{कर} → /कि/ - उदा:- किया, की।  
 → /कीज/ - उदा:- कीजिए।  
 → /कर/ - उदा:- करना, करता।



### संयुक्त क्रिया:-

दो या अधिक क्रियाओं के योग से बनने वाली क्रिया को संयुक्त क्रिया कहते हैं। सामान्यतः किसी मूल क्रिया के साथ या किसी क्रियेतर शब्द के साथ दूसरी क्रिया के योग से संयुक्त क्रिया की रचना होती है। संयुक्त क्रिया में सहायक क्रिया मुख्य क्रिया या नामसूचक शब्द पर अपना रंग चढाती है। रचना के आधार पर हिन्दी की संयुक्त क्रियाओं के दो वर्ग होते हैं।

(i) मुख्य क्रिया और सहायक क्रियाओं के योग से बननेवाली संयुक्त क्रियाएँ।

उदा:-पढ़ रहा है। देखता जाएगा। आने दिया जाय।

(ii) संज्ञा, विशेषण या अव्यय के साथ क्रियाकर जोड़ने से बनने वाली संयुक्त क्रियाएँ।

उदा:-स्वीकार किया। अच्छा लगता है। पेश कर दो।

हाँ मिलाओ।

पहले प्रकार की संयुक्त क्रियाओं में एक मुख्य क्रिया और एक या एक से अधिक सहायक क्रियाएँ होती हैं। इनमें मुख्य अर्थ द्योतक अंश को जो प्रायः सबसे पहले होता है, मुख्य क्रिया कहते हैं और शेष अंश सहायक क्रिया के अंतर्गत आते हैं।

उदा:-'पढ़ रहा है' क्रिया में, 'पढ़' मुख्य क्रिया है और 'रहा है' दो सहायक क्रियाएँ हैं।

### मुख्य क्रिया:-

सामान्यतः- जब क्रिया में एकाधिक पद हों तो उसके मुख्य अर्थ द्योतक अंश को मुख्य क्रिया कहते हैं। मुख्य क्रिया के पाँच प्रकारों का उल्लेख किया जाता है:-

1. कार्यद्योतक
2. घटनाद्योतक
3. अस्तित्व द्योतक
4. योजक

## 5. अधिकार द्योतक

1. **कार्य द्योतक:-** जिस मुख्य क्रिया से किसी कार्य के किये जाने का बोध होता है, उसे कार्य द्योतक क्रिया कहते हैं।

उदा:-राम पढ रहा है।

रमा गा रही है।

हिन्दी की अधिकांश मुख्य क्रियाएँ कार्य द्योतक वर्ग में आती हैं।

2. **घटना द्योतक :-** जिस मुख्य क्रिया से किसी घटना का द्योतन हो उसे घटना द्योतक कहते हैं।

उदा:-पानी बरस रहा है।

पेड से आम गिरा।

3. **अस्तित्व द्योतक:-** इस प्रकार की मुख्य क्रिया से अस्तित्व या स्थिति का बोध होता है।

उदा:-रमेश था। सीता है।

यह क्रिया स्थिति के साथ - साथ काल का भी द्योतन करती है।

4. **योजक क्रिया:-** जो मुख्य क्रिया दो पदों को जोड़ने का काम करे उसे योजक क्रिया कहते हैं।

उदा:- गोपाल बीमार था।

राघव मज़दूर है।

यह भी योजन के साथ - साथ काल की सूचना देती है।

5. अधिकार द्योतक:- जिस मुख्य क्रिया से किसी के अधिकार का द्योतन हो उसे अधिकार द्योतक कहते हैं।

उदा:- रमेश के दो बोटियाँ हैं।

बैल के चार पैर हैं।

उसके पास तीन किताबें हैं।

यह क्रिया भी अधिकार के साथ - साथ काल का द्योतन करती है।

## सहायक क्रिया:-

उस क्रिया को सहायक क्रिया कहते हैं जो क्रिया- पदबंध में मुख्य न होकर किसी - न- किसी रूप में सहायक मात्र होती है। सहायक क्रियाएँ मुख्य क्रियाओं के साथ सहायक शब्दों की तरह काम करती हैं और मूल क्रियाओं द्वारा सूचित कार्य की प्रकृति को संशोधित करती हैं।

उदा:-रो पडना, तोड डालना, सो जाना, खा लेना जैसे क्रिया रूपों में पडना, डालना, जाना, लेना सहायक क्रियाएँ हैं जो क्रमशः रोना, तोडना, सोना और खाना क्रियाओं के साथ गौण रूप में प्रयुक्त हुई हैं। इन सहायक क्रियाओं के प्रयोग के कारण मुख्य क्रियाओं के अर्थ में संशोधन हुआ है। उपर्युक्त क्रियाओं के अतिरिक्त हिन्दी में अनेक सहायक क्रियाएँ हैं जो वाच्य, काल, अर्थ, पक्ष आदि के स्पष्टीकरण में सहायता करती हैं। हिन्दी की सहायक क्रियाओं को मोटे तौर पर छ

वर्गों में विभाजित क्रिया जाता है।

(i) कल द्योतक

(ii) वाच्य द्योतक

(iii) पक्ष द्योतक

(iv) वृत्तिक

(v) रंजक और

और (vi) क्रियाकर सहायक क्रियाएँ।

(i) काल द्योतक सहायक क्रिया:-

यह काल का बोध कराती है। हिन्दी में 'होना' क्रिया के रूपों से काल का द्योतन होता है।

उदा:-रमेश जा रहा है।

सीता आती थी।

यहाँ यह स्पष्ट है कि 'है' से वर्तमानकाल और 'था' से भूतकाल का द्योतन हुआ है। इसलिए ऊपर के वाक्यों में 'है' और 'था' कालसूचक सहायक क्रियाएँ हैं।

(ii) वाच्य द्योतक सहायक क्रिया:-

इस प्रकार की सहायक क्रिया से वाच्य की सूचना होती है। हिन्दी में 'जाना' सहायक क्रिया कर्मवाच्य और भाववाच्य का द्योतन करती है।

उदा:-किताब पढी जाती है। (कर्मवाच्य)

उससे बौठा नहीं जाता। (भाव वाच्य)

(iii) पक्ष द्योतक सहायक क्रिया:-

जिस सहायक क्रिया से मुख्य क्रिया के पूरा हो जाने या पूरा होते रहने आदि का बोध होता है उसे पक्ष-द्योतक सहायक क्रिया कहते हैं। जिस सहायक क्रिया से क्रिया के पूर्ण हो जाने का बोध होता है उसे पूर्ण पक्ष द्योतक सहायक क्रिया कहते हैं।

उदा:- वह खा चुका।

वे खा चुके।

जिस सहायक क्रिया से क्रिया के पूरा होते रहने का बोध होता है, उसे सातत्य पक्ष द्योतक सहायक क्रिया कहते हैं।

उदा:- वह खा रहा है।

वे पढ़ रहे हैं।

(iv) वृत्तिक सहायक क्रिया:-

यह सहायक क्रिया अपने रूप में वक्ता की मनोवृत्ति या दृष्टिकोण व्यंजित करती है। हिन्दी में चाहिए, सकना, चुकना, पाना, पड़ना, होना आदि ऐसी सहायक क्रियाएँ हैं।

उदा:- तुम्हें जाना चाहिए।

उसे लिखना पड़ेगा।

वह आ सकता है।

वह आया होगा।

क्या तुम पढ़ चुके ?

इन पाँच वाक्यों में पहले में औचित्य या आवश्यकता, दूसरे में अनिवार्यता या बाध्यता, तीसरे में सामर्थ्य, चौथे में सन्देह और पाँचवें में समाप्ति व्यंजित होती है।

(V) रंजक सहायक क्रिया:-

इस वर्ग की सहायक क्रियाएँ मुख्य क्रिया पर अपना रंग चढ़ा देती हैं। इसलिए इन्हें रंजक क्रिया कहते हैं।

उदा:- मैं ने पत्र पढ़ लिया। (अपने लिए)

मैं ने पत्र पढ़ दिया। (दूसरे के लिए)

वह कहाँ से आ मरा? (आक्रोश)

तुम ने क्या लिख मारा है। (असावधानी)

इन वाक्यों में लेना, देना, मरना, मारना रंजक सहायक क्रियाएँ हैं, जो मुख्य क्रिया पर क्रमशः वक्ता द्वारा अपने लिए करने, दूसरों के लिए करने, आक्रोश और असावधानी का रंग चढ़ाती हैं। हिन्दी में बीस से ऊपर रंजक क्रियाएँ मिलती हैं।

(vi) क्रियाकर सहायक क्रिया:-

इस प्राकर की सहायक क्रियाएँ किसी संज्ञा, विशेषण या अव्यय से मिलकर संयुक्त क्रिया का निर्माण करती हैं।

उदा:-स्वीकार करना, याद दिलाना, पेश करना, भूल देना आदि।

इनमें क्रमशः करना, दिलाना, करना, देना क्रियाकर सहायक क्रियाएँ हैं। इन क्रियाकर सहायक क्रियाओं के अभाव में ऐसे क्रिया रूपों का अस्तित्व नहीं होता। इसलिए इनको क्रियाकर सहायक क्रियाएँ कहते हैं। यहाँ ध्यान देने की बात यह है कि इस प्रकार की संयुक्त क्रियाओं में

मुख्य क्रिया - द्योतक क्रिया शब्द नहीं होता। क्रिया द्योतक मुख्य शब्द क्रिया से इतर संज्ञा, विशेषण या कोई अव्यय होते हैं।

### 'हो' सहायक क्रिया

हिन्दी में क्रिया की रूप - रचना में सर्वाधिक प्रयुक्त सहायक क्रिया है 'हो'। इसके रूप कालद्योतक (है, था), अस्तित्व द्योतक (राम है), संबंध द्योतक (राम लडका है) संभावना द्योतक (राम आया हो।) आदि अर्थों में प्रयुक्त होते हैं।

इस सहायक क्रिया के रूपों के रूप में 'हो' को मानें तो 'ह', 'थ' और 'हो' उसके तीन उपरूप हैं।

{हो} [ह] - वर्तमानकाल द्योतक

[थ] - भूतकाल द्योतक

[हो] - अन्यत्र, (संभावनादि द्योतक)

वर्तमानकाल द्योतक उपरूप 'ह' के साथ पुरुषवचन प्रत्ययों (ऊँ, ओ, ऐ, ऐं) के योग से हूँ, हो, है, हैं जैसे वर्तमानकालिक क्रिया रूप बनते हैं। उसी प्रकार भूतकाल के उपरूप 'थ' के साथ लिंग - वचन बोधक प्रत्ययों (अ, ए, ई, ईं) के जुड़ने से था, थे, थी, थीं जैसे भूतकालिक क्रिया रूप बनते हैं। ये क्रियारूप जब किसी अन्य क्रिया के साथ आते हैं तो सहायक क्रिया का काम करते हैं या याजी क्रिया का। अन्य क्रिया के साथ आने पर काल द्योतक सहायक क्रियाएँ कही जाती हैं।

संभावनार्थ के रूप में 'हो' के साथ पुरुष - वचन प्रत्यय के जुड़ने से हो, हों, हूँ जैसे रूप बनते हैं। सामान्यतः पुरुष - वचन प्रत्यय के बाद सन्देशसूचक 'ग' को लिंग - वचन प्रत्ययों के साथ जोड़ने से होगा - होगी, होंगे - होगी, हूँगा - हूँगी जैसे रूप बनते हैं। ये रूप भी अकेले आने पर अस्तित्व बोधक या योजी क्रिया का काम करते हैं और मुख्य क्रिया के साथ आने पर सहायक क्रिया का। संभावनार्थ रूपों का प्रयोग भूत, वर्तमान और भविष्य तीनों कालों में होता है।

उदा:- राम आया हो (भूत)

राम आता हो (वर्तमान)

कल राम आता होगा (भविष्यत्)

'हो' के साथ ता, ते, ती, तीं जोड़कर संकेतार्थ की सूचना दी जाती है।

जैसे:-होता, होते, होती, होतीं।

संकेतार्थ तीन प्रकार के होते हैं।

#### (i) सामान्य संकेतार्थ:-

उदा:-आगर वह आता तो मैं जाता।

#### (ii) नेमी संकेतार्थ:-

उदा:-आगर राम आता होता तो मैं अवश्य देखता होता।

(iii) भूत संकेतार्थः-

उदा:-अगर राम आया होता तो मैं गया होता।

हिन्दी में अनेक ऐसी सहायक क्रियाएँ हैं जो मूल क्रिया के साथ संयुक्त होकर अर्थ में संशोधन करती हैं। सक, चुक, चाह, लग, उठ, पड, जा आदि हिन्दी की सहायक क्रियाएँ इस दृष्टि से विशेष उल्लेखनीय हैं।

सहायक क्रिया के प्रयोग में यह ध्यान देने की है कि कभी - कभी सहायक क्रिया मूल धातु के साथ जुड़ती है, कभी मिश्र धातु के साथ या कभी क्रिया के विकृत रूप के साथ।

उदा:-(i) देख सका, चल पड़ा, काँप उठा, सुन लिया।

(मूल धातु + सहायक क्रिया)

(ii) खा - पी चुका, आ मिल रहे हैं, देख - सुन गये।

(मिश्र धातु + सहायक क्रिया)

(iii) लिखने दिया, जाना पड़ा, पढ़ने लगी, चलते गये, पढी जाती है।

(क्रिया के विकृत रूप + सहायक क्रिया)

सहायक क्रिया के योग से मुख्य क्रिया के अर्थ में होनेवाले परिवर्तन के कुछ उदाहरण नीचे प्रस्तुत हैं:-

1. आना चाहता हूँ। (इच्छा बोधक)
2. पढ़ना चाहिए। (कर्तव्य बोधक)
3. गाना करता है। (नित्यता बोधक)
4. गाने जा रहा है। (शुरुआत सूचक)
5. पढ़ने दो। (अनुमति बोधक)
6. करना पडा। (विवशता बोधक)
7. सुन सका। (सामर्थ्य बोधक)
8. खा चुका। (समाप्ति बोधक)
9. लिख मारा। (असावधानी बोधक)

संयुक्त क्रिया की रूप - रचना

रूप रचना की दृष्टि से संयुक्त क्रियाओं के दो वर्ग होते हैं।

1. मुख्य क्रिया और सहायक क्रियाओं के योग से बननेवाली संयुक्त क्रियाएँ।
2. संज्ञा, विशेषण, अव्यय आदि क्रियेतर शब्दों के साथ क्रियाकर जोड़ने से बननेवाली संयुक्त क्रियाएँ।

### 1. मुख्यक्रिया और सहायक क्रियाओं से बननेवाली संयुक्त क्रियाएँ:-

सामान्यतः संयुक्त क्रिया में आनेवाली मुख्य क्रियाएँ चार रूपों में पायी जाती हैं -

- (1) धातु के रूप में।
- (2) वर्तमान कालिक कृदंत के रूप में।
- (3) भूतकालिक कृदंत के रूप में।
- (4) क्रियार्थक संज्ञा के रूप में।

इन मुख्य क्रियाओं के आधार पर बनने वाली संयुक्त क्रियाओं का संक्षिप्त परिचय नीचे दिया जाता है।

#### (i) धातु पर आधारित संयुक्त क्रिया:-

कई संयुक्त क्रियाएँ ऐसी हैं जिनमें मुख्य क्रिया धातु रूप में ही रहती है। इस प्रकार की संयुक्त क्रियाओं में जुड़ने वाली सहायक क्रियाएँ सामान्यतः निश्चय, सामर्थ्य, पूर्णता, निरंतरता आदि भाव व्यक्त करती हैं। धातु के साथ उठना, बैठना, खाना, लेना, देना, जाना, डालना आदि सहायक क्रियाओं के योग से बनने वाली संयुक्त क्रियाओं से सामान्यतः निश्चय का बोध होता है।

उदा:-बोल उठा, लिख बैठा, खा गया, तोड़ डाला, कर दिया, पढ़ लिया, काट खाया आदि।  
धातु के साथ 'सक' सहायक क्रिया के योग से बनने वाली संयुक्त क्रियाएँ सामर्थ्य का भाव व्यंजित करती हैं।

उदा:-पढ़ सका, सो सके, देख सकी आदि।

धातु से साथ 'चुक' सहायक क्रिया के योग से बनने वाली संयुक्त क्रियाएँ पूर्णता का भाव व्यक्त करती हैं।

उदा:-वे लिख चुके।

राम खा चुका।

धातु के साथ 'रह' सहायक क्रिया का भूतकालिक कृदन्त रूप जोड़ने से बनने वाली संयुक्त क्रियाओं से क्रिया के जारी रहने का बोध होता है।

उदा:-वह खा रहा है।

लडकी सो रही है।

#### (ii) वर्तमान कालिक कृदन्ती रूप पर आधारित संयुक्त क्रिया:

कुछ संयुक्त क्रियाओं में मुख्य क्रिया वर्तमानकालिक कृदंत के विकारी या अविकारी रूप में होती है। ऐसी संयुक्त क्रियाओं से नित्यता और योग्यता के भाव सूचित होते हैं।

उदा:- चलता गया, लिखता चला, बैठता आया। (नित्यता) देखते बनता है। (योग्यता)

(iii) भूतकालिक कृदन्ती रूप पर आधारित संयुक्त क्रिया:

जिन संयुक्त क्रियाओं की मुख्य क्रिया भूत कालिक कृदन्ती रूप में होती है, उन संयुक्त क्रियाओं से अभ्यास, निरंतरता, तत्परता, निश्चय यादि भाव व्यक्त होते हैं।

उदा:- लिखा करता है। आया करते हैं। (अभ्यास)

पढा रहना, लिखा जाना। (निरन्तरता)

खाये देता हूँ, वर्ष आया चाहती है। (निश्चय)

(iv) क्रियार्थक संज्ञा पर आधारित संयुक्त क्रिया:

कुछ संयुक्त क्रियाओं में मुख्य क्रिया के रूप में क्रियार्थक संज्ञा या उसके विकारी रूप का प्रयोग होता है। ऐसी संयुक्त क्रियाओं से आवश्यकता, अनुमति, आरंभ, अवकाश आदि भाव व्यक्त होते हैं।

उदा:- पढना चाहिए। सुनना पडता है। (अवश्यकता)

जाने दो। पढने दीजिए। (अनुमति)

पढने लगा है। लिखने लगे। (आरंभ)

बोलने नहीं पाया। करने नहीं पाया। (अवकाश)

हिन्दी की संयुक्त क्रियाओं में एक से लेकर चार तक सहायक क्रियाएँ सम्मिलित हो सकती हैं। सामान्यतः संयुक्त क्रिया के पहले खाने में मुख्य क्रिया आती है और फिर दो से लेकर पाँच तक के खानों में सहायक क्रियाएँ आती हैं। काल-बोधक सहायक क्रिया के बाद संयुक्त क्रिया में विस्तार नहीं होता। वृत्तिबोधक प्रत्यय से अन्त होने वाली सहायक क्रिया के बाद भी संयुक्त क्रिया में विस्तार नहीं होता।

उदा:- तुम लिखते चलो।

हम सुनते रहें।

वे गाते जाँ।

2. संज्ञा, विशेषण या अव्यय से बनने वाली संयुक्त क्रियाएँ:-

संयुक्त क्रिया का दूसरा रूप वह है जिसमें मुख्य क्रिया के स्थान पर कोई क्रियेतर शब्द आता है। ये क्रियेतर शब्द अकसर संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण या अव्यय में कोई एक होता है। इस प्रकार बनने वाली संयुक्त क्रिया में संज्ञा, विशेषण जैसे क्रियेतर शब्द अपना स्वतंत्र अस्तित्व समाप्त करके क्रिया के अंग बन जाते हैं। इन्हीं क्रियाओं को नामिक क्रियाएँ भी कहते हैं। नामिक क्रियाओं के दो अंश होते हैं - पहला अंश संज्ञा, विशेषण या अव्यय होता है तो दूसरा अंश कोई क्रिया। इस प्रकार की संयुक्त क्रियाओं (नामिक क्रिया) के क्रिया शब्द को क्रियाकर (verbaliser) कहते हैं। क्योंकि वह पूर्ववर्ती शब्द से मिलकर क्रिया का निर्माण करता है।

उदा:- याद करना, अच्छा लगना, स्वीकार करना आदि।

नामिक क्रियाओं की कुछ अपनी विशेषताएँ होती हैं, जो नीचे दी जाती हैं।

- (i) नामिक क्रिया के दोनों अवयव मिलकर एक इकाई होते हैं।  
 (ii) नामिक क्रिया के स्थान पर एक क्रिया आ सकती है।

उदा:- 'स्वीकार करने' के स्थान पर 'स्वीकरना' या 'मानना'।

(iii) अर्थ के स्तर पर नामिक क्रिया में एकल क्रिया का भाव होता है। याने एक संज्ञा और एक क्रिया का भाव नहीं होता।

(iv) अनुवाद में प्रायः नामिक क्रिया के लिए एक ही क्रिया आती है।

उदा:- बन्द करना - to close

पसंद करना - to like

दाखिल करना - to admit

(v) क्रियाकर के पूर्व आनेवाली संज्ञा या विशेषण का वाक्य के किसी अन्य शब्द से उतना संबंध नहीं होता, जितना क्रियाकर से होता है।

(vi) नामिक क्रिया के क्रिया शब्द से पूर्व आनेवाले शब्दों में कुछ ऐसे हैं जो किसी अन्य संदर्भ में स्वतंत्र रूप में नहीं आते हैं।

उदा:- मालूम होना, दाखिल करना, दिखाई देना।

(vii) जो संज्ञा शब्द नामिक क्रिया के अंग के रूप में आते हैं उन्हें कर्म नहीं माना जा सकता, क्योंकि कर्म तो इनके पूर्व आएगा।

उदा:- मैं ने यह किताब स्वीकार की।

उसे सारे दस्य याद आये।

उसे दो साड़ियाँ पसंद आयीं।

(viii) नामिक अंश और क्रियाकर के बीच कभी परसर्ग आदि नहीं आते।

### यौगिक क्रिया

उस क्रिया पद को यौगिक क्रिया कहते हैं, जिसमें दो क्रियारूप हो तथा दोनों अपना मूल अर्थ दें। याने यौगिक क्रिया में दो क्रियाएँ साथ - साथ आती हैं तो भी दोनों का अर्थ अलग - अलग होता है।

उदा:- राम किताब ले गया।

मैं उससे बात कर आया हूँ।

मूलत यौगिक क्रिया में पहली क्रिया पूर्वकालिक कृदंत होती है और उसके कर, करके, के जैसे रूपिर्मों के लोप से यौगिक क्रिया का निर्माण होता है।

उदा:- ले आया - लेकर आया।

पढ सुनाया - पढकर सुनाया।

यौगिक क्रिया में एक के बाद दूसरी क्रिया आती है, पर दोनों अन्तरिक संरचना में मुख्य क्रिया के रूप में काम करती हैं। दोनों जिस क्रम में आती हैं उसी क्रम में उनका व्यापार भी होता है।

उदा:- 'वह सामान दे आया'। इस वाक्य का अर्थ है - उसने सामान दिया और फिर वह आया। याने सामान देने के बाद वह आया।

यौगिक क्रियावाले वाक्य का निर्माण आंतरिक संरचना के दो वाक्यों से होता है।

उदा:- 'वह किताब ले आया'। वाक्य को आंतरिक संरचना में दो वाक्य होते हैं - (1) उसने किताब ली। (2) वह आया। (किताब लेने के बाद)

### प्रेरणार्थक क्रिया:-

वाक्य में कर्ता स्वयं किसी कार्य को न करके दूसरे को करने की प्रेरणा देकर उससे कार्य कराये तो उस क्रिया को प्रेरणार्थक क्रिया कहते हैं। याने प्रेरणार्थक धातु से बननेवाली क्रिया किसी और की प्रेरणा से संपन्न होती है।

उदा:- 'माँ बच्चे को दूध पिलाती है'। वाक्य में माँ प्रेरणा देती है और बच्चा दूध पीता है। अर्थात् इस वाक्य में प्रयुक्त धातु 'पिला' प्रेरणार्थक धातु है और उससे बननेवाली क्रिया 'पिलाती है' प्रेरणार्थक क्रिया है। यहाँ क्रिया का व्यापार वाक्य के कर्ता 'माँ' से सम्पन्न नहीं होता। कर्ता केवल प्रेरक होता है। चूँकि इस वाक्य में प्रेरक कर्ता एक ही है, इसलिए इसकी क्रिया को प्रथम प्रेरणार्थक क्रिया कहते हैं।

"माँ नौकरानी से बच्चे को दूध पिलवाती है"। वाक्य में दो प्रेरक कर्ता हैं। माँ नौकरानी को प्रेरित करती हैं और नौकरानी बच्चे को। इसलिए 'पिलवा' धातु द्वितीय प्रेरणार्थक है और 'पिलवाती है' द्वितीय प्रेरणार्थक क्रिया है। इस प्रकार इस वाक्य की स्थिति निम्न प्रकार की होती है:-

1. मूल क्रिया - बच्चा दूध पीता है।
2. प्रथम प्रेरणार्थक क्रिया - नौकरानी बच्चे को दूध पिलाती है।
3. द्वितीय प्रेरणार्थक क्रिया - माँ नौकरानी से बच्चे को दूध पिलवाती है।

ऊपर के विश्लेषण से यह स्पष्ट हो जाता है कि प्रेरणार्थक क्रिया के साथ वाक्य में आनेवाला कर्ता वास्तविक कर्ता नहीं होता। वह तो प्रेरणा मात्र देता है। कार्य किसी अन्य के द्वारा किया जाता है। वाक्य का कर्ता क्रिया के वास्तविक कर्ता को प्रेरणा मात्र देने का कार्य करता है। प्रेरणार्थक क्रिया सदा सकर्मक होती है।

### प्रेरणार्थक क्रियाओं की संरचना:-

सामान्यतः मूल और ह्रस्वीकृत धातुओं से 'आ' या 'वा' जोड़कर प्रेरणार्थक धातुएँ बनायी जाती हैं। 'आ' जोड़ने से पहली और 'वा' जोड़ने से दूसरी प्रेरणार्थक क्रिया बनती है।

उदा:- चलना - चलाना - चलवाना।

पढ़ना - पढ़ाना - पढ़वाना।

देखना - दिखाना - दिखवाना।

जब अकर्मक धातुओं से 'आ' जोड़ा जाता है तब धातु मात्र सकर्मक बन जाती है। इसलिए उसको सही प्रेरणार्थक बनाने के लिए 'वा' प्रत्यय जोड़ना पड़ता है। याने अकर्मक धातुओं से 'आ' जोड़ने से सकर्मक और 'वा' जोड़ने से प्रेरणार्थक धातुएँ बनती हैं।

| अकर्मक धातु | सकर्मक  |       | प्रेरणार्थक |        |
|-------------|---------|-------|-------------|--------|
|             | प्रत्यय | धातु  | प्रत्यय     | धातु   |
| चल          | +आ      | > चला | +वा         | > चलवा |
| हट          | +आ      | > हटा | +वा         | > हटवा |

लेकिन सकर्मक धातु के साथ 'आ' और 'वा' प्रत्यय जोड़ने से प्रथम और द्वितीय प्रेरणार्थक धातुएँ बनती हैं।

| सकर्मक धातु | प्रथम प्रेरणार्थक |        | द्वितीय प्रेरणार्थक |          |
|-------------|-------------------|--------|---------------------|----------|
|             | प्रत्यय           | धातु   | प्रत्यय             | धातु     |
| पढ़         | + आ               | > पढ़ा | + वा                | > पढ़वा  |
| लिख         | + आ               | > लिखा | + वा                | > लिखवा  |
| कर          | + आ               | > करा  | + वा                | > करवा   |
| देख         | + आ               | > दिखा | + वा                | > दिखावा |

आंतरिक दीर्घस्वरवाली धातुओं में 'औ'को छोड़कर अन्य मध्य दीर्घ स्वर सामान्यतः प्रेरणार्थक में ह्रस्व हो जाते हैं। याने आन्तरिक दीर्घ - स्वर वाली धातुओं को प्रेरणार्थक बनाते समय उसके ह्रस्वीकृत धातु -रूप के साथ प्रत्यय जोड़े जाते हैं ; न कि मूल धातु रूप के साथ।

| धातु   | ह्रस्वीकृत रूप | प्रथम प्रेरणार्थक रूप | द्वितीय प्रेरणार्थक रूप |
|--------|----------------|-----------------------|-------------------------|
| काट >  | कट >           | कटा >                 | कटवा                    |
| पीट >  | पिट >          | पिटा >                | पिटवा                   |
| देख >  | दिख >          | दिखा >                | दिखवा                   |
| लूट >  | लुट >          | लुटा >                | लुटवा                   |
| दौड़ > | -              | दौड़ा >               | दौड़वा                  |

अंतिम दीर्घस्वर वाली एकाक्षर धातुओं के अंत में दीर्घ स्वर को ह्रस्व करके प्रथम और द्वितीय प्रेरणार्थक में क्रमशः 'ला' और 'लवा' जोड़ते हैं।

| मूल क्रिया | पहली प्रे.क्रिया | द्वितीय प्रे. क्रिया |
|------------|------------------|----------------------|
| पीना >     | पिलाना >         | पिलवाना              |
| देना >     | दिलाना >         | दिलवाना              |
| सोना >     | सुलाना >         | सुलवाना              |

कुछ एकाक्षर धातुओं से 'वा' और 'ववा' प्रत्यय जोड़ते हैं।

उदा:- लेना > लिवाना > लिववाना।

छूना > छुवाना > छुववाना।

'खा' धातु के प्रेरणार्थक रूप अनियमित हैं।

उदा:-खाना > खवाना (खिलाना) > खिलवाना

'खेलना' क्रिया के प्रेरणार्थक रूप और 'खाना' के रूप एक ही प्रकार के होते हैं। इसलिए संदर्भ से ही मूल भाव प्रकट होता है।

जैसे:- खेलना > खिलाना > खिलवाना।

खाना > खिलाना > खिलवाना।

कुछ एकाक्षर धातुओं से केवल एक ही प्रेरणार्थक क्रिया बनती है।

गाना > गवाना।

खेना > खिवाना।

कुछ धातुओं के प्रथम प्रेरणार्थक रूप में 'आ' और 'ला' का तथा द्वितीय प्रेरणार्थक रूप में 'वा' और 'लवा' का विकल्प से प्रयोग होता है।

उदा:-

| मूल धातु | प्र.प्रेरणार्थक क्रिया | द्वितीय प्रेरणार्थक क्रिया |
|----------|------------------------|----------------------------|
| कह       | कहाना/कहलाना           | कहवाना/कहलवाना             |
| देख      | दिखाना/दिखलाना         | दिखवाना/दिखलवाना           |
| सीख      | सिखाना/सिखलाना         | सिखवाना/सिखलवाना           |

कुछ धातुएँ ऐसी भी हैं जिनके प्रथम प्रेरणार्थक रूप शब्द स्तर पर मिलते हैं। याने प्रत्यय जोड़कर या ध्वनि परिवर्तन से उनकी रचना नहीं होती। अतः प्रेरणार्थक के लिए अलग शब्द ही प्रयुक्त होते हैं। लेकिन उनके द्वितीय प्रेरणार्थक रूप प्रत्यय के योग से बनते हैं।

उदा:- आ > लाना > लिवाना।

जा > भेजना > भीजवाना।

पड़ > डालना > डलवाना।

रह > रखना > रखवाना।

सामान्यतः मूल क्रिया का कर्ता प्रथम प्रेरणार्थक क्रिया में प्रेरित कर्ता बनता है। प्र.प्रेरणार्थक क्रियायुक्त वाक्य में प्रेरक कर्ता अलग होता है। द्वितीय प्रेरणार्थक क्रिया - युक्त वाक्य में प्रेरक कर्ता वाक्य के कर्ता के स्थान पर होता है। प्रेरित कर्ता प्रेरक - प्रेरित की अवस्था में रहता है और मूल क्रिया का कर्ता प्रेरित कर्ता होता है।

उदा:- 'माँ नैकरानी से बच्चे को दूध पिलाती है'। वाक्य में माँ प्रेरक कर्ता है, नैकरानी माँ से प्रेरित और बच्चे के लिए प्रेरक कर्ता है। इसलिए उसे प्रेरित - प्रेरक कर्ता या मध्यस्थ कर्ता कहते हैं। दूध पीने का कार्य करनेवाला बच्चा इस वाक्य में प्रेरित कर्ता है।

मूल क्रिया आन्तरिक स्तर पर एक ही होती है तो प्रथम प्रेरणार्थक क्रिया आन्तरिक स्तर पर दो क्रियाओं से बनी होती है तथा द्वितीय प्रेरणार्थक क्रिया आन्तरिक स्तर की तीन क्रियाओं से बनी होती है।

उदा:- "बच्चा लिखता है"। वाक्य में एक ही क्रिया है।

अध्यापक बच्चे को लिखाता है। वाक्य में अध्यापक का कहना + बच्चे का लिखना - दो क्रियाएँ लिखाना नामक प्रथम प्रेरणार्थक क्रिया में निहित हैं।

"पिता अध्यापक से बच्चे को लिखवाते हैं"। वाक्य में पिता का कहना + अध्यापक का कहना + बच्चे का लिखना - ये तीन क्रियाएँ एकमात्र लिखवाना नामक द्वितीय प्रेरणार्थक क्रिया में आन्तरिक स्तर पर निहित होती हैं।

### वाच्य:

क्रिया के जिस रूप से यह विधान किया जाता है कि वाक्य में कर्ता के विषय में विधान किया जाता है या कर्म के विषय में या भाव के विषय में; उसे वाच्य कहते हैं। परम्परा से हिन्दी में वाच्य तीन माने जाते हैं - (i) कर्तृवाच्य (ii) कर्मवाच्य और (iii) भाववाच्य।

(i) कर्तृवाच्य:- कर्तृवाच्य में कर्ता पर बल लगता है और वही क्रिया - व्यापार का संचालक होता है। कर्तृवाच्य की क्रिया अकर्मक या सकर्मक हो सकती है।

उदा:- राम चलता है।

राम किताब पढ़ता है।

कर्तृवाच्य का वाक्य कर्तरि प्रयोग, कर्मणि प्रयोग और भावे प्रयोग इन तीनों में किसी भी प्रकार का हो सकता है।

उदा:- 1. रमेश जाता है। (कर्तृवाच्य - कर्तरि प्रयोग)

2. सीता ने कपड़े खरीदे। (कर्तृवाच्य - कर्मणि प्रयोग)

3. लड़कों ने गायों को मारा। (कर्तृवाच्य - भावे प्रयोग)

### (ii) कर्मवाच्य:-

सामान्यतः कर्म वाच्य दो प्रकार से स्पष्ट हो जाता है - (1) रूपरचना स्तर पर और (2) वाक्य - रचना स्तर पर।

रूपरचना स्तर पर ह्रस्वीकृत धातुओं से संरचित रूपों द्वारा कर्मवाच्य का बोध होता है।

उदा:- राम पिटा।

पेड कटता है।

किताब बिकी।

वाक्य रचना के स्तर पर एक से अधिक क्रियाओं द्वारा कर्मवाच्य स्पष्ट होता है। मुख्य क्रिया के पूर्ण कृदन्ती रूप के साथ कर्मवाच्य सूचक सहायक क्रिया 'जाना' का प्रयोग करके कर्म वाच्य की रचना होती है और उसमें कर्म के लिंग - वचन के अनुरूप विधान किया जाता है।

उदा:- पेड काटा जाएगा।

कपड़े खरीदे गये।

पुस्तक पढ़ी जाती है।

कर्मवाच्य की रचना में कर्तृवाच्य वाक्य का कर्ता करण कारक में बदल जाता है। अतः उसके साथ सदा 'से' या 'के द्वारा' जोड़ा जाता है।

उदा:- गोपाल से साड़ी खरीदी गयी।

सीता से दस्त्राज़ा खोला गया।

अकसर कर्म वाच्य में कर्ता का लोप हो जाता है। चूँकि कर्मवाच्य में कर्म की प्रधानता होती है, इसलिए उसी पर बल दिया जाता है। वही क्रिया व्यापार के संचालन में मुख्यता प्राप्त करता है।

उदा:- लकड़ी काटी गयी।

कपड़ा खरीदा गया।

दरवाज़ा खोला जाएगा।

कर्तृवाच्य का कर्म कर्मवाच्य में कर्ता बन जाता है।

उदा:- मैं रोटी खाता हूँ। (कर्तृवाच्य)

रोटी मुझसे खायी जाती है। (कर्मवाच्य)

रूप रचना के स्तर पर कर्मवाच्य का रूप सभी धातुओं से नहीं बनता। लेकिन वाक्य रचना के स्तर पर सभी सकर्मक क्रियाओं से कर्मवाच्य बनता है।

उदा:- देख - दिख

काट - कट

बेच - बिक आदि रूप तो बनते हैं; लेकिन पढ़, लिख, मार आदि अनेक क्रियाओं में रूप - परिवर्तन करने मात्र से कर्मवाच्य नहीं बनता। इन क्रियाओं से 'पढ़ा जाता है', 'लिखा गया', 'मारा जाएगा' आदि कर्मवाच्य क्रिया रूप बनते हैं जो वाक्य रचना के स्तर पर होते हैं।

जब कर्मवाच्य की क्रिया मूल कर्तृवाच्य के कर्म (याने कर्मवाच्य का कर्ता) के अनुसार परिवर्तित होती है तो प्रयोग की दृष्टि से उसे कर्मणि - प्रयोग कहेंगे।

उदा:- राम से किताब पढ़ी गयी। (कर्मवाच्य कर्मणि प्रयोग)

कभी - कभी कर्मवाच्य की क्रिया सदा पुल्लिंग एकवचन में रहती है ; याने कर्ता या कर्म के अनुरूप न होकर भाव के अनुरूप सदा पुल्लिंग एकवचन में होती है, तब भावे प्रयोग होता है।

उदा:- लड़कों से गयों को मारा गया। (कर्मवाच्य भावे - प्रयोग)

(III) भाववाच्यः-

भाववाच्य - वाक्य में एक ऐसा वाक्यांश मिलता है, जो लिंग, वचन और पुरुष के प्रभाव से मुक्त रहता है। अतःभाववाच्य की अभिव्यक्ति एक ही प्रकार की रचना से होती है।

उदा:- वहाँ बैठा नहीं जाता।

उससे सोया नहीं गया।

भाव - वाच्य में न तो कर्ता को प्रधानता दी जाता है और न कर्म का; वहाँ केवल भाव महत्वपूर्ण है। भाव - वाच्य में कर्ता का होना भी अनिवार्य नहीं है। कभी - कभी कर्ता होता है, तो कभी नहीं भी होता।

उदा:- राम से सोया नहीं जाता। (कर्तायुक्त भाववाच्य)

अब वहाँ बैठा नहीं जाता। (कर्ताहीन भाववाच्य)

भाववाच्य में भी कर्मवाच्य की तरह कर्ता करण - कारक में रहता है। मुख्य क्रिया पूर्ण कृदंत के रूप में आती है और वाच्य सूचक सहायक क्रिया 'जाना' का प्रयोग मूल क्रिया के काल और पक्ष के अनुरूप होता है। भाववाच्य क्रिया अकसर अकर्मक होती है या मूलतः सकर्मक होने पर भी कर्म के अभाव में अकर्मक हो जाती है। भाववाच्य का प्रयोग हमेशा भावे प्रयोग में होता है।

भाषिक संरचना की दृष्टि से कुछ गहराई से विचार किया जाय तो हिन्दी में मूलतः दो ही वाच्य मानना अधिक वैज्ञानिक लगाता है। वे हैं - (1) कर्तृवाच्य। (2) अकर्तृवाच्य।

कर्तृवाच्य में कर्ता अवश्य होता है; किन्तु अकर्तृवाच्य में कर्ता का होना आवश्यक नहीं है। वह हो भी सकता है और नहीं भी। जहाँ कर्तृवाच्य में कर्ता पर बल दिया जाता है, वहाँ अकर्तृवाच्य में कर्ता पर कोई बल नहीं होता। क्रिया रचना में कर्तृवाच्य का कोई चिह्न नहीं है। लेकिन अकर्तृवाच्य में 'जा' चिह्न होता है। जिन सकर्मक धतुओं के व्युत्पन्न अकर्मक रूप संभव है, उनके 'जा' - विहीन अकर्तृ - वाच्य का प्रयोग भी होता है।

उदा:- काटना - कटना

देखना - दिखना

अकर्तृवाच्य के पुनः दो भेद कर सकते हैं -

(i) कर्मवाच्य और (ii) भाववाच्य।

इन दोनों में मुख्य अंतर निम्न लिखित हैं -

1. कर्मवाच्य में मूल कर्तृवाच्य का कर्म अवश्य होता है। किन्तु भाव वाच्य में नहीं होता।
2. कर्मवाच्य में 'जा' सहायक क्रिया का प्रयोग कभी - कभी नहीं होता। लेकिन भाव वाच्य में 'जा' का प्रयोग अवश्य होता है।
3. कर्मवाच्य में सकर्मक क्रिया आती है तो भाव - वाच्य में सामान्यतः अकर्मक क्रिया ही आती है। लेकिन यदि सकर्मक क्रिया भाव - वाच्य में आती है तो कर्म का लोप होने से वह अकर्मवत् होती है।

हिन्दी की क्रिया - रचना में सर्वाधिक प्रयोग कर्तृवाच्य का और सबसे कम प्रयोग भाव - वाच्य का होता है। रूप -रचना की दृष्टि से भाव वाच्य को अकर्मक क्रियाओं के लिए प्रयुक्त कर्मवाच्य रूप कहा जा सकता है।

### प्रयोग:-

प्रयोग का आशय 'क्रिया के प्रयोग' से है। क्रिया तो वाक्य में कभी कर्ता का अनुसरण करती है, कभी कर्म का और कभी कर्ता या कर्म किसी का भी अनुसरण न करके अविकृत रहती है। इस दृष्टि से प्रयोग के तीन भेद हैं-

1. कर्तरि प्रयोग

2. कर्मणि प्रयोग

3. भावे प्रयोग

### (1) कर्तरि प्रयोग:-

जब क्रिया लिंग, वचन और पुरुष की दृष्टि से कर्ता का अनुसरण करती है तो कर्तरि प्रयोग होता है। कर्तरि प्रयोग निम्न स्थितियों में होता है।

#### (i) अकर्मक क्रिया के आने पर:-

उदा:-राम सोता है। सीता आती है। लड़के चले गये। चिड़ियाँ उड़ गयीं।

#### (ii) सकर्मक क्रिया के आने पर जब कर्ता के साथ 'ने' का प्रयोग न हो।

उदा:-सीता रोटी खाती है।

लड़के अपनी सहेलियों की रोटी खाते हैं।

#### (iii) अस्तित्व बोधक क्रिया के आने पर:-

उदा:-राम है। तुम हो। लड़के थे। रमा थी।

### (2) कर्मणि प्रयोग:-

जब क्रिया लिंग, वचन और पुरुष की दृष्टि से कर्म का अनुसरण करे तब कर्मणि प्रयोग होता है। कर्मणि प्रयोग तीन स्थितियों में पाया जाता है।

(i) जब कर्ता के साथ 'ने' हो।

उदा:- मोहन 'ने' रोटी खायी।

सीता ने कपड़े खरीदे।

(ii) जब कर्म - वाच्य का प्रयोग हो।

उदा:- रास्ते में रमा पीटी गयी।

लडाई में सौनिक मारे गये।

किताब पढ़ी जाती है।

(iii) जब कर्ता के साथ 'से', 'के द्वारा' या 'द्वारा' हो और सकर्मक क्रिया भूतकालिक कृदंत में हो।

उदा:- डाकुओं द्वारा शहर लूट लिया गया।

सीती से यह काम नहीं किया जा सकता।

### (3) भावे प्रयोग:-

जब क्रिया न तो कर्ता का अनुसरण करे और न कर्म का, बल्कि हमेशा अन्य पुरुष एक वचन में ही रहे तब भावे प्रयोग होता है। भावे - प्रयोग निम्न स्थितियों में आता है।

(i) जब कर्ता के साथ 'ने' और कर्म के साथ 'को' परसर्ग जुड़े हो।

उदा:- लडकी ने डाकुओं को देखा।

(ii) अकर्मक या कर्म के बिना प्रयुक्त सकर्मक क्रिया के साथ जब 'जाना' सहायक क्रिया का कोई रूप भी हो।

उदा:- राम से चला नहीं जाता। (अकर्मक)

उससे लिखा नहीं गया।

अब तो सहा नहीं जाता।

### पक्ष(अवस्था):-

परम्परागत व्याकरण में पक्ष को क्रिया के स्वतंत्र तत्त्व के रूप में शामिल नहीं किया गया है। क्रिया रूप के इस तत्त्व को अप्रत्यक्ष रूप से काल में ही निहित माना जाता रहा है। यह आवश्यक नहीं है कि हर कार्य - व्यापार को समय के धरातल पर रखकर भूत, वर्तमान और भविष्यत् काल में विभाजित किया जाय। क्रिया का अपना एक आन्तरिक काल - क्षेत्र होता है, जो कार्य के प्रारंभ से अन्त तक विस्तृत होता है। कार्य व्यापार के इस आन्तरिक कालक्षेत्र का बोध व्याकरणिक पक्ष कहलाता है। याने पक्ष या अवस्था कार्य व्यापार का अन्तरंग काल बोध है; व्यापार - वाह्य काल - बोध नहीं है। यह केवल व्यापार की पूर्णता - अपूर्णता की किसी अवस्था का बोध कराता है, इस बात का नहीं कि कार्य व्यापार लौकिक धरातल पर कहाँ पर घटित हुआ है। दूसरे सन्दर्भों में कहा जाय तो क्रिया की उस क्षमता को पक्ष कहते हैं, जिससे क्रिया के आरब्ध या अनारब्ध अवस्था तथा पूर्णता - अपूर्णता, नित्यता - तात्कालिकता आदि व्यक्त होती है। हिन्दी क्रिया के पक्ष के मूलतः दो भेद होते हैं -

(i) अनारब्ध पक्ष।

(ii) आरब्ध पक्ष।

अनारब्ध पक्ष यह सूचित करता है कि क्रिया का व्यापार अभी शुरू नहीं हुआ है। भविष्यत् काल के क्रिया रूप इसके उदाहरण हैं। आरब्ध पक्ष के मुख्य दो भेद माने जाते हैं -

(i) पूर्ण पक्ष और (ii) अपूर्ण पक्ष।

(i) **पूर्ण पक्ष:-** इससे कार्यव्यापार की पूर्ण अवस्था का बोध होता है। हिन्दी में इसका चिह्न शून्य प्रत्यय (Φ) माना जाता है। पूर्ण कृदंत या भूतकालिक कृदंत में यह पक्ष मिलता है।

उदा:- लडका बैठा। रमा आयी। लडके दौड़े।

इन उदाहरणों में आ, ई, ए, लिंग - वचन बोधक प्रत्यय हैं। अतः 'बैठा' क्रिया की रचना इस प्रकार होती है-

मूल धातु 'बैठ' + पूर्ण पक्ष द्योतक प्रत्यय Φ + लिंग - वचन बोधक प्रत्यय 'आ'

आयी > मूल धातु 'आ' + अपूर्ण पक्ष द्योतक प्रत्यय Φ + श्रुति 'य्' + लिंग - वचन बोधक प्रत्यय 'ई'।

दौड़े > मूल धातु 'दौड़' + पूर्ण पक्ष द्योतक प्रत्यय Φ + लिंग - वचन बोधक प्रत्यय 'ए'।

लेकिन कुछ विद्वान पूर्ण पक्ष द्योतक प्रत्यय के रूप में 'य्'को भी मानते हैं। उनके अनुसार 'गया', 'पढ़ाया', 'आये' आदि भूतकालिक कृदंती रूपों में 'य्' पूर्णपक्ष का चिह्नक है। लेकिन सूक्ष्मता से देखने पर यह स्पष्ट होगा कि इन रूपों में 'य्' का अस्तित्व सचमुच श्रुति के रूप में है। इसलिए पूर्ण पक्ष का प्रत्यय Φ मानकर 'य्' को श्रुति मानना आधिक समीचीन और वैज्ञानिक है। क्योंकि व्यंजनान्त धातु में 'य्' का योग नहीं होता।

जैसे:- पढ़ा, लिखे, चली, देखी आदि।

(ii) **अपूर्ण पक्ष:-** इससे कार्यव्यापार की अपूर्ण - अवस्था का बोध होता है। अपूर्ण पक्ष के दो उपभेद हैं -

(क) नित्य अपूर्ण पक्ष या अभ्यास पक्ष।

(ख) सातत्य अपूर्ण पक्ष या तात्कालिक पक्ष।

(क) **नित्य या अभ्यास पक्ष:-**

कार्यव्यापार की अवृत्ति, सार्वभौम सत्य या किसी व्यापार का सामान्यीकरण जिस पक्ष से प्रकट हो उसे नित्य पक्ष सा अभ्यास पक्ष कहते हैं। नित्य पक्ष का सूचक चिह्नक है 'त्'। सामान्यतः वर्तमानकालिक कृदंत में यह पक्ष पाया जाता है।

उदा:- रहीम रोज़ दौड़ता है। (आवृत्ति)

सूरज शाम को डूबता है। (सार्वभौम सत्य)

गोपाल पढ़ता है। (व्यापार का सामान्यीकरण)

राम झूठ बोलता है। (स्वभाव)

(ख) **सातत्य पक्ष:-**

कार्य -व्यापार के किसी सन्दर्भ समय में जारी रहने की अस्थिरावस्था का बोध इस पक्ष से होता है। इसका चिह्नक है 'रह'। यह कथन के समय की बात को व्यक्त करता है।

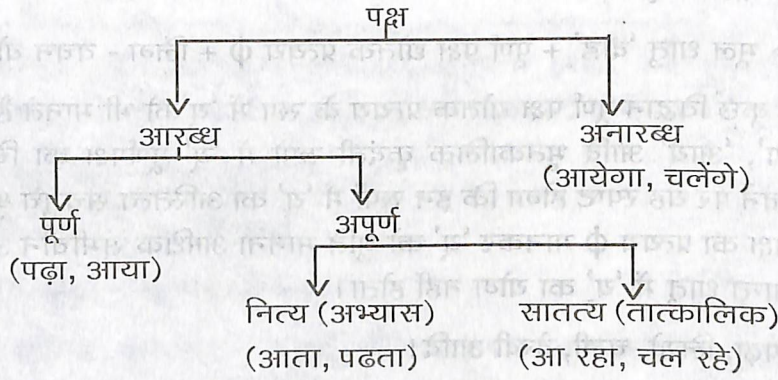
उदा:- राम आ रहा है।

सीता सुन रही थी।

अपूर्ण पक्ष सूचक 'रह' सदा मुख्य क्रिया की धातु के साथ ही आता है। पक्ष द्योतक 'रह', मुख्य क्रिया 'रह' (वह बंबई में रहता है।) और रंजक सहायक क्रिया रह (वह पढता रहा है।) से भिन्न है। इस प्रकार पक्ष मुख्यतः तीन माने जाते हैं-

1. पूर्णपक्ष।
2. नित्य या अभ्यास पक्ष।
3. सातत्य या तात्कालिक पक्ष।

इनके चिह्नक क्रमशः 'Φ', 'त्', और 'रह' है।



### अर्थ (या प्रकार या वृत्ति)

क्रिया के जिस पद या पदबंध से विधान करने की रीति प्रकट होती है, उसे अर्थ कहते हैं। अर्थ से निश्चय, संभावना, संदेह, आज्ञा, संकेत जैसे भाव प्रकट होते हैं। इस दृष्टि से हिन्दी में अर्थ के पाँच भेद हैं - 1. निश्चयार्थ, 2. आज्ञार्थ, 3. संकेतार्थ, 4. सन्दर्भार्थ और 5. संभावनार्थ।

(i) निश्चयार्थ :- क्रिया के जिस रूप से निश्चय की सूचना मिले या सामान्य स्थिति का कथन हो उसे निश्चयार्थ कहते हैं। कथन, वर्णन, प्रश्न, निषेध आदि इसके अंतर्गत आते हैं। निश्चयार्थ का प्रयोग तीनों कालों में होता है। भूतकाल के सामान्य, असन्न, पूर्ण और अपूर्ण रूप; वर्तमान काल के सामान्य और तात्कालिक रूप तथा भविष्यत्काल के सामान्य रूप निश्चयार्थ को सूचित करते हैं। निश्चयार्थ का बोध कहीं रूप - रचना स्तर पर (मैं गया, वे चले, वह आयेगा) होता है तो कहीं वाक्य - रचना स्तर पर (वह आया है, वह आता है, वे आये थे, वह आ रहा है)।

(ii) आज्ञार्थ :- क्रिया के जिस रूप से सामान्य आज्ञा, निषेधाज्ञा, उपदेश, प्रार्थना आदि का बोध हो उसे आज्ञार्थ कहते हैं। इसे विध्यर्थ भी कहते हैं। आज्ञार्थ का प्रयोग केवल मध्यम पुरुष तक सीमित है। क्रिया की रूपरचना के स्तर पर ही आज्ञार्थ का बोध होता है।

उदा:- तू जा। तुम जाओ। आप जाइए।

आज्ञार्थ की संरचना में दो प्रकार के प्रत्यय प्रयुक्त हैं -

(1) एक वचन में कोई प्रत्यय नहीं जोड़ा जाता। मूल धातु ही प्रयुक्त होती है। याने आज्ञार्थ एक वचन में शून्य प्रत्यय Φ का विधान होता है।

उदा:- तू चल। (चल + Φ)

(2) बहुवचन में सामान्यतः दो प्रत्यय आते हैं। तुम के साथ 'ओ' और आप के साथ 'इए'।

उदा:- तुम पढो। (पढ + ओ)

आप पढिए। (पढ + इए)

कभी - कभी आज्ञार्थ में 'ना' 'इएगा' जैसे प्रत्ययों का भी प्रयोग विकल्प से होता है।

उदा:- तुम आना। आप आइएगा।

अति - विनम्रता सूचित करने के लिए 'इए' के बाद 'गा' लगाकर बनाये हुए 'इएगा' का प्रयोग किया जाता है।

सहायता के लिए पुकारने के उद्देश्य से प्रयुक्त आज्ञार्थ में 'इये' रूप भी पाया जाता है।

उदा:- बचाइयो। मार डाला।

चलियो। डाकू आये।

(iii) संकेतार्थ:- क्रिया के जिस रूप से शर्त प्रकट हो या एक क्रिया का हाना दूसरी क्रिया के होने पर निर्भर होना प्रकट हो या दो घटनाओं में कार्य - कारण संबंध प्रकट हो उसे संकेतार्थ कहते हैं। संकेतार्थ का बोध केवल वाक्य रचना स्तर पर मात्र होता है।

उदा:- लड़का पढता तो पास होता।

संकेतार्थ को स्पष्ट करने विलेख वाक्य में समुच्चय बोधक अव्ययों का भी प्रयोग होता है।

उदा:- अगर वह आता तो मैं जरूर मिलता।

यदि वह गाता तो उसे पुरस्कार मिलता।

सामान्यतः संकेतार्थ में वर्तमान कृदन्ती रूप -रचना होती है।

उदा:- पढता, पढते (पु.)

पढती, पढतीं (स्त्री.)

हिन्दी में संकेतार्थ के लिए तीन प्रकार की रूप रचनाएँ प्रचलित हैं।

(1) सामान्य संकेतार्थ:-

उदा:- यदि वह पढता तो अवश्य पास होता।

(2) नेमी संकेतार्थ:-

उदा:- यदि वह आता होता तो मैं मिलता होता।

(3) पूर्ण संकेतार्थ:-

उदा:- यदि वह आया होता तो मैं गया जाता।

(iv) सन्देहार्थ:- क्रिया के जिस रूप से उसके विधान का सन्देह व्यक्त हो उसे सन्देहार्थ कहते हैं।

उदा:- शायद राम आता होगा।

सामान्यतः- कोई एक क्रिया - रूप सन्देहार्थ को अभिव्यक्त नहीं कर सकता। इसलिए सन्देहार्थ वाक्य रचना स्तर पर ही महत्वपूर्ण है। वर्तमानकालिक और भूतकालिक कृदन्ती रूपों के साथ 'होगा' सहायक क्रिया जोड़कर सन्देहार्थ की सूचना दी जाती है। तीनों पुरुषों और दोनों लिंगों और वचनों में सन्देहार्थ में 'होगा' के रूप निम्न प्रकार से होते हैं।

| पुरुष | पुल्लिंग |       | स्त्रीलिंग |       |
|-------|----------|-------|------------|-------|
|       | ए.व.     | ब.व.  | ए.व.       | ब.व.  |
| उत्तम | हूँगा    | होंगे | हूँगी      | होंगी |
| मध्यम | होगा     | होगे  | होगी       | होंगी |
| अन्य  | होगा     | होंगे | होगी       | होंगी |

(V) **संभावनार्थः-** क्रिया के जिस रूप से संभावना, अनुमान, इच्छा, अनुमति, कर्तव्य, आशीर्वाद आदि का बोध होता हो उसे संभावनार्थ कहते हैं। उसका प्रयोग तीनों कालों में होता है।

उदा:- शायद वहाँ बारिश हो रही हो।

संभव है, वे कल आये हों।

वह अपने काम पर ध्यान दे।

संभावनार्थ का बोध भी सामान्यतः आज्ञार्थ की तरह रूप - रचना स्तर पर होता है।

उदा:- मैं आऊँ। लडका पढे। वे आयें।

संभावनार्थ क्रिया की रचना में प्रयुक्त प्रत्ययों का परिचय निम्न तालिका से मिलता है।

| पुरुष | एक वचन    | बहुवचन    |
|-------|-----------|-----------|
| उत्तम | ऊँ (पढूँ) | एँ (पढें) |
| मध्यम | ए (पढे)   | ओ (पढो)   |
| अन्य  | ए (पढे)   | एँ (पढें) |

**कृदन्तः-** ऐसे शब्द को कृदन्त कहते हैं, जिनके अंत में कृत् प्रत्यय हो। याने धातु में जब प्रत्यय जोड़कर नये शब्द की रचना होती है, तो उसे कृदन्त कहते हैं।

उदा:- चल धातु से चला, चलता, चलना, चलकर, चलते ही, चलनेवाला, चले हुए आदि कृदन्त बनते हैं।

हिन्दी में क्रिया की रूप - रचना में कृदन्तों का विशेष स्थान है। रूप रचना की दृष्टि से कृदन्त दो प्रकार के होते हैं - विकारी और अविकारी।

(1) **विकारीः-** रूपरचना करते समय लिंग, वचन आदि के कारण परिवर्तित होने वाले कृदन्त को विकारी कृदन्त कहते हैं। इसके चार उपभेद हैं -

1. वर्तमानकालिक कृदन्त।
2. भूतकालिक कृदन्त।
3. क्रियार्थक संज्ञा।
4. कर्तृवाचक संज्ञा।

1. वर्तमानकालिक कृदंतः- धातु के बाद 'ता', 'ते' या 'ती' जुड़ने से वर्तमानकालिक कृदंत बनता है।

उदा:- चलता आदमी, गाती लडकी, पढ़ते बच्चे। यहाँ धातु के साथ अपूर्ण पक्ष द्योतक प्रत्यय 'त्'जोड़ने के बाद लिंग - वचन बोधक प्रत्यय (आ, ई, ए) जोड़े गये हैं।

कभी - कभी वर्तमानकालिक कृदंत के इस रूप के साथ लिंग - वचन के अनुसार 'हुआ', 'हुए', 'हुई' भी जुड़ते हैं।

उदा:- आता हुआ लडका, गाती हुई लडकी, चलते हुए लोग।

सामान्यतः वर्तमानकालिक कृदंत का प्रयोग विशेषण के रूप में होता है। लेकिन कभी - कभी इसका प्रयोग संज्ञा और क्रिया विशेषण के रूप में भी पाया जाता है।

उदा:- वह रोतो को हँसाता है। (संज्ञा)

डूबते को क्यों न बचाये? (संज्ञा)

लडका दौडता आ रहा है। (क्रिया विशेषण)

हिन्दी क्रिया की रूप - रचना में इस कृदंत का व्यापक उपयोग होता है, विशेषकर वर्तमान और भूतकाल के क्रिया रूपों में।

उदा:- वह आता है।

लडका सोता होगा।

रमेश गाता था।

वह आता तो मैं जाता।

2. भूतकालिक कृदंतः- धातु के साथ लिंग वचन के अनुसार 'आ', 'ए' या 'ई'जोड़ने से भूतकालिक कृदंत की रचना होती है। भूतकाल की क्रियाओं की रचना में इस कृदंत का खूब उपयोग होता है। इस कृदंत से युक्त क्रिया सामान्यतः पूर्ण पक्ष का द्योतन करती है।

उदा:- खाया, खाया है, खाया था, खाया होगा, खाया हो।

इस कृदंत का प्रयोग अकसर विशेषण के रूप में होता है।

उदा:- आया लडका, आयी लडकी, आये लडके।

कभी- कभी इसके साथ लिंग, वचन के अनुरूप 'हुआ' 'हुए' 'हुई' भी जोड़े जाते हैं।

उदा:- आया हुआ लडका, आयी हुई लडकी, आये हुए लडके।

कभी - कभी संज्ञा के रूप में भी भूतकालिक कृदंत का प्रयोग होता है।

उदा:- पढे - लिखों की बात मानो।

भूतकालिक कृदंत की रूप - रचना में धातु के साथ पूर्णपक्ष द्योतक प्रत्यय 'ϕ' के बाद लिंग - वचन प्रत्यय 'आ', 'ई', या 'ए' जोड़ते हैं।

जैसे - पढ़ + ϕ + आ = पढ़ा

पढ़ + ϕ + ए = पढ़े

पढ़ + ϕ + ई = पढ़ी

स्वरांत धातुओं के साथ पूर्ण पक्ष द्योतक शून्य के स्थान पर लिंग - वचन प्रत्यय के पूर्व 'य्' श्रुति का आगम होता है।

उदा:- आ + य् + आ = आया

आ + य् + ए = आये

आ + य् + ई = आयी

**3. क्रियार्थक संज्ञा:-** धातु के साथ 'न्' प्रत्यय और उसके बाद लिंग - वचन के प्रत्यय 'आ', 'ई', 'ए' जोड़ने से क्रियार्थक संज्ञा बनती है। इसका प्रयोग अकसर क्रिया की रूप - रचना में संयुक्त क्रियाओं की प्रथम क्रिया के रूप में होता है।

उदा:- मैं पढना चाहता हूँ।

वे जाने लगे।

उसकी मदद करनी चाहिए।

क्रियार्थक संज्ञा का प्रयोग संज्ञा या विशेषण के रूप में भी होता है।

उदा:- सबेरे टहलना अच्छा है। (संज्ञा)

अंदर आना मना है। (संज्ञा)

कई पत्र लिखने हैं। (विशेषण)

एक चिट्ठी लिखनी है। (विशेषण)

मेरे करने की कोई बात नहीं। (विशेषण)

विधि रूप क्रिया में मुख्य क्रिया के रूप में भी क्रियार्थक संज्ञा का प्रयोग होता है।

उदा:- वहाँ मत जाना।

तुम जल्दी आना।

**4. कर्तृवाचक कृदंत:-** क्रियार्थक संज्ञा के विकारी रूप के साथ 'वाला', 'वाले' या 'वाली' प्रत्यय जोड़कर कर्तृवाचक कृदंत बनाया जाता है। हिन्दी में इस कृदंत का क्रिया की रूप - रचना में कोई महत्व नहीं है। अन्य आकारांत संज्ञाओं की तरह लिंग - वचन के अनुरूप 'वाला' में भी परिवर्तन आता है।

उदा:- रोनेवाला बच्चा, गानेवाली लडकी, दौड़ने वाले हिरण। कर्तृवाचक कृदंत का प्रयोग संज्ञा और विशेषण दोनों रूपों में होता है।

उदा:- दौड़नेवालों का पीछा करो। (संज्ञा)

आनेवाला लडका चालाक है। (विशेषण)

**(2) अविकारी कृदंत:-**

जो कृदंत अव्यय के रूप में प्रयुक्त होते हैं, उन्हें अविकारी कृदंत कहते हैं। इनके भी चार भेद होते हैं - (1) पूर्वकालिक कृदंत (2) तात्कालिक कृदंत (3) क्रियाद्योतक कृदंत (4) पूर्णक्रिया द्योतक कृदंत।

1. पूर्वकालिक कृदंत:- धातु के साथ 'कर', करके या 'के' जोड़कर पूर्वकालिक कृदंत बनाये जाते हैं।

उदा:- वह पढकर आया।

तुम चलकरके देखो।

काम करके दिखाओ।

इसके अलावा केलव धातु से भी पूर्वकालिक कृदंत की सूचना होती है।

उदा:- वह देख आया है। (देखकर)

पूर्वकालिक कृदंत से यह आशय प्रकट होता है कि मुख्य कार्य से पूर्व एक और व्यापार घटित हुआ है। कभी -कभी पूर्वकालिक कृदंत को पूर्वकालिक क्रिया भी कहते हैं।

सामान्य तौर पर पूर्वकालिक कृदंत का प्रयोग तीन अर्थों में होता है।

(i) मुख्य क्रिया से पूर्व होनेवाली क्रिया को सूचित करने के लिए। जैसे:- वह किताब लेकर आता है।

(ii) रीतिबोधक क्रिया - विशेषण के रूप में।

उदा:- वे लंगड़ाकर चल रहे हैं।

वह दौडकर आया।

(iii) कारण बोधक के रूप में।

उदा:- लड़का पेड़ से गिरकर घायल हुआ।

बासी चीज़ खाकर वह बीमार पड़ा।

2. तात्कालिक कृदंत:- वर्तमानकालिक कृदंत के विकारी रूप के साथ 'ही' लगाने से तात्कालिक कृदंत बनता है।

उदा:- आते ही, सुनते ही,जाते ही आदि।

इसका प्रयोग क्रिया विशेषण के रूप में होता है। इस कृदंत से एक क्रिया के साथ ही तत्काल दूसरी क्रिया के होने की सूचना मिलती है।

उदा:- राम के आते ही गाड़ी छूट गयी।

मेरे कहते ही वह चला गया।

3. अपूर्ण क्रिया द्योतक कृदंत:-

वर्तमानकालिक कृदंत के विकारी रूप के साथ 'हुए' के योग से अपूर्ण क्रिया द्योतक कृदंत बनता है। यह सदा एकारांत रहता है।

उदा:- राम को चलते हुए देखा।

सीता रास्ते पर रोते हुए मिली।

कभी - कभी 'हुए' का लोप भी होता है।

जैसे:- उसको पढते देखा।

सीता को गाते सुना।

अपूर्णक्रिया द्योतक कृदंत हमेशा क्रियाविशेषण के रूप में होता है।

#### 4. पूर्ण -क्रिया द्योतक कृदंत:-

भूतकालिक कृदंत के विकारी रूप के साथ 'हुए' के योग से पूर्णक्रिया द्योतक कृदंत बनता है।

उदा:-राम यहाँ आये हुए है।

लडकी पढे हुए है।

गोपाल किताब लिये हुए जा रहा है।

कभी - कभी 'हुए' को छोड़ भी दिया जाता है। फिर भी कृदंत सदा एकारांत रहता है।

उदा:- गोपाल किताब लिये जा रहा है।

रमा पैर लटकाये बैठी है।

इस कृदंत का प्रयोग हमेशा क्रिया - विशेषण के रूप में होता है।

**काल:-** विधान के समय का बोध करनेवाले क्रियारूप को काल कहते हैं। सचमुच वाक्य में क्रिया रूप से ही विधान के समय का बोध कराया जाता है। इसलिए प्रत्येक क्रियारूप किसी - न- किसी प्रकार कालवाची होता है। अन्य भाषाओं की तरह हिन्दी में भी काल के तीन भेद हैं - भूत, वर्तमान और भविष्यत्। भूत से बीते हुए समय का, वर्तमान से बीत रहे समय का और भविष्यत् से आनेवाले समय का बोध होता है।

सामान्यतः हिन्दी क्रियाओं में काल, अर्थ, पक्ष आदि का बोध संयुक्त रूप से होता है। अक्सर काल को सूचित करने वाले स्वतंत्र प्रत्यय हिन्दी में नहीं पाये जाते। कई वाक्य ऐसे होते हैं जिनमें क्रिया के द्वारा काल का प्रकट बोध नहीं होता, बल्कि अर्थ और पक्ष की ही सूचना होती है। चूँकि काल - रचना अर्थ और पक्ष के साथ जुड़ी रहती है, इसलिए हिन्दी में काल की संख्या के बारे में भी मतभेद है। डॉ.हरदेव बाहरी ने अपने "व्यावहारिक हिन्दी व्याकरण" में काल के चौदह भेद किये हैं। वर्तमान के तीन भेद हैं-

1. सामान्य वर्तमान (आता है।)
2. संदिग्ध वर्तमान (आता होगा)
3. संभव्य वर्तमान (आता हो)

भूत - काल के नौ भेद हैं -

1. सामान्य भूत (आया।)
2. नेमी भूत (आता था।)
3. आसन्न भूत (आया है।)

4. पूर्ण भूत (आया था।)
5. संदिग्ध भूत (आया होगा।)
6. सामान्य संकेतार्थ या हेतु - हेतु मद्भूत (आता तो जाता।)
7. नेमी संकेतार्थ (आता होता।)
8. पूर्ण संकेतार्थ (आया होता।)
9. संभव्य भूत(आया हो।)

भविष्यत् काल के दो भेद हैं -

1. सामान्य भविष्यत् (आएगा)
2. संभव्य भविष्यत् (आए)

इन चोदह काल भेदों में छः निश्चयार्थ हैं - सामान्य वर्तमान, सामान्य भूत, सामान्य भविष्यत्, नेमी भूत, आसन्न भूत और पूर्ण भूत।

दो संदिग्धार्थ हैं - संदिग्ध वर्तमान और संदिग्ध भूत।

तीन संभावनार्थ हैं - संभाव्य वर्तमान, संभव्य भूत और संभव्य भविष्यत्।

तीन संकेतार्थ हैं - सामान्य संकेतार्थ, नेमीसंकेतार्थ और पूर्ण संकेतार्थ।

लेकिन डा. आर्येन्द्र शर्मा और डा. कैलाशचन्द्र अग्रवाल ने हिन्दी के काल के छःभेद माने हैं - वर्तमान, भूत, भविष्यत्, पूर्ण वर्तमान, पूर्ण भूत और अपूर्ण भूत। डा. कैलाशचन्द्र आग्रवाल ने अपने "आधुनिक हिन्दी व्याकरण" में हिन्दी के काल भेदों का विश्लेषण निम्न प्रकार से किया है।

1. **वर्तमान काल:-** इस काल के क्रिया रूप में वर्तमान में जो कार्य किया जा रहा है या लगातार होता आ रहा है या जो सामान्य सत्य है, उसको प्रकट करते हैं।

उदा:- वह सो रहा है। (सोने का विधान हो रहा है।)

तुम कहाँ रहते हो? (निरन्तरता)

दो और दो चार होते हैं। (सामान्य सत्य)

2. **भूतकाल:-** इस काल की क्रिया के रूपों में अतीत में जो कुछ कार्य किया जा रहा था या किया जा चुका है, उसका पता चलता है।

उदा:- वह सोया।

उसने पुस्तक पढ़ी।

3. **भविष्यत् काल :-** क्रिया के जिस रूप से यह पता चलता है कि क्रिया का कार्य अभी किया जाना है, उसे भविष्यत् काल कहते हैं।

उदा:- रमेश किताब पढ़ेगा।

सीता कल आएगी।

4. पूर्ण वर्तमान काल:- इससे कार्य की पूर्णता का बोध होता है, जिसका प्रभाव अभी तक वर्तमान है।

उदा:- राम ने आम खाया है।

लडकी आयी है।

5. अपूर्ण भूत काल:- इस काल के रूप से अतीत में निरंतर या नियमित रूप से किये गये कार्य का पता चलता है।

उदा:- वह सत्य बोलता था।

राम हर महीने डॉक्टर से मिलता था।

6. पूर्ण भूत काल:- इस काल से यह पता चलता है कि कार्य एक निश्चित अतीत काल में या उससे पहले ही पूर्ण हो चुका था।

उदा:- राम कल आया था।

उसने पिछले वर्ष कार खरीदी थी।

### क्रिया की रूप - रचना

हिन्दी में क्रिया की रूप - रचना काल, वाच्य, अर्थ, पक्ष, पुरुष, लिंग, वचन आदि को प्रकट करने वाली रचनात्मक प्रवृत्तियों से प्रभावित होती है। प्रत्येक क्रियापद की रचना में ऊपर की सभी व्याकरणिक प्रवृत्तियों का एक - साथ सहायक होना अनिवार्य नहीं है। अक्सर इनमें कुछ ही प्रवृत्तियाँ सहायक होती हैं। कुछ क्रियाएँ ऐसी होती हैं जो पुरुष प्रकट कर सकती हैं, लिंग नहीं।

उदा:- तुम जाओ। मैं आऊ।

कुछ क्रियाएँ लिंग प्रकट कर सकती हैं, पर पुरुष नहीं।

उदा:- आया, पढ़े, चली।

रचना की दृष्टि से हिन्दी में क्रियापद दो प्रकार के होते हैं -

(1) एक क्रियारूप वाले क्रियापद।

उदा:- राम आया। सीता सुन्दर है। वह पढेगा।

(2) एकाधिक क्रियारूप वाले क्रियापद।

उदा:- वह आया है।

रमेश पढ रहा है।

सीता गाती जाती थी।

(1) एक क्रियारूप वाले क्रियापद पाँच प्रकार के होते हैं।

(i) केवल कृदंत:-

उदा:- राम गया। यदि वह आता।

(ii) केवल अस्तित्ववाची:-

उदा:- राम मैदान में है।

सीता घर पर थी।

(iii) केवल योजी क्रिया:-

उदा:- गोपाल सुन्दर है।

रमेश मित्र था।

(iv) केवल आज्ञा रूप:-

उदा:- तू पढ। तुम पढो। आप पढिए।

(v) केवल संभावनार्थक रूप:-

उदा:- मैं देखूँ। वे आएँ।

(2) एकाधिक क्रियारूप वाले क्रियापद अनेक प्रकार के होते हैं। लेकिन ऐसे क्रियापदों में मुख्य क्रिया निम्न चार रूपों में आती है।

(i) धातु :- उदा:- वह पढ चुका।

राम देख रहा है।

(ii) वर्तमानकालिक कृदन्त:- राम देखता है।

सीता गाती थी।

(iii) भूतकालिक कृदन्त :-वह चला है।

सीता ने आम खाये हैं।

(iv) क्रियार्थक संज्ञा:-

उदा:- उसे पढना चाहिए।

लता गाने लगी।

क्रियापद रचना में मुख्य क्रिया - रूपों के बाद अनेक प्रकार की सहायक क्रियाएँ जुड सकती हैं।

उदा:- 1. देख लेता है। (मुख्य क्रिया + रंजक क्रिया + कालबोधक सहायक क्रिया।)

2. देख लिया जाये। (मुख्य + रंजक + वाच्य बोधक सहायक क्रिया।)

3. देख लिया जाना चाहिए। (मुख्य + रंजक + वाच्य + वृत्तिक।)

4. देख लिया जाना चाहिए था। (मुख्य + रंजक + वाच्य + वृत्तिक + काल बोधक)

### समापिका और असमापिका क्रियाएँ

वाक्य में क्रिया के स्थान के आधार पर क्रिया के दो भेद किये जाते हैं - (1) समापिका क्रिया और (2) असमापिका क्रिया।

(1) समापिका क्रियाएँ:- वाक्य में क्रिया स्थान पर सुलभ क्रियाएँ समापिका प्रकार की होती हैं। समापिका प्रकार की क्रियाओं के रूप दो प्रकार के होते हैं - तिङन्ती और कृदन्ती।

जिन क्रियाओं की रूपरचना प्रत्यक्षतः पुरुष और वचन के अनुसार होती है, उन्हें तिङन्ती कहते हैं। तिङन्ती रूप दो श्रेणियों में आते हैं - आज्ञार्थ और संभावनार्थ। ये दोनों सामान्यतः भविष्यत् से संदर्भित रहते हैं। क्योंकि आज्ञा और संभावना के आधार पर होने वाला कार्य भविष्य या निकट भविष्य में ही पूर्ण हो सकता है।

उदा:- तुम आओ। आप आइए। मैं चलूँ। वे देखें।

जिन क्रिया रूपों की स्थिति प्रत्यक्षतः लिंग - वचन के अनुसार होती है उन्हें कृदन्ती रूप की समापिका क्रिया कहते हैं। ये कृदन्ती रूप छः कालों में प्रयुक्त होते हैं।

(i) भूत निश्चयार्थ:- आया।

(ii) वर्तमान निश्चयार्थ:- आता है।

(iii) भविष्य निश्चयार्थ:- आयेगा।

(iv) पूर्ण वर्तमान:- अया है।

(v) पूर्ण भूत:- आया था।

(vi) अपूर्ण भूत:- आता था।

(2) असमापिका क्रिया:- जो क्रिया रूप वाक्य में क्रियास्थान पर न आकर अन्यत्र पाये जाते हैं, वे असमापिका प्रकार के क्रिया रूप हैं। इस प्रकार के क्रिया - रूप वाक्य में कृदन्ती संज्ञा, कृदन्ती विशेषण, तात्कालिक कृदन्ती और पूर्वकालिक कृदन्ती के रूपों में आते हैं।

(i) कृदन्ती संज्ञा (क्रियाथक संज्ञा)

इसका प्रयोग संज्ञा और विशेषण दोनों रूपों में मिलता है।

उदा:-सबेरे उठना स्वास्थ्य के लिए अच्छा है। (संज्ञा)

उसे तैरने की इच्छा है। (विशेषण)

जब कृदन्ती - संज्ञा विशेषण की तरह प्रयुक्त होती है तब उसका रूप विशेष्य के लिंग - वचन के अनुसार बदलता है।

उदा:- रोगी की दवा पीनी चाहिए।

उन्हें चार कपडे खरीदने हैं।

(ii) **कृदन्ती विशेषण:-** वर्तमान कृदन्ती और भूत - कृदन्ती रूप जब वाक्य में संज्ञा या सर्वनाम की विशेषता बनाते हुए आते हैं तब उन्हें कृदन्ती विशेषण कहते हैं। इनकी रूप - रचना आकारांत विशेषण के समान लिंग, वचन और कारक से प्रभावित होती है।

उदा:- चलती गाड़ी, दौड़ते लडकों से, सोयी बच्ची से, आते घोड़े पर आदि।

(iii) **तात्कालिक कृदन्ती:-** वर्तमान कृदन्ती के विकारी रूपों के साथ "ही" जोड़कर तात्कालिक कृदन्ती रूप बनाये जाते हैं। प्रयोग और गठन की दृष्टि से यह क्रियाविशेषण के समान है।

उदा:- बच्चा गिरते ही उठ खड़ा हुआ।

(iv) **पूर्वकालिक कृदन्ती:-** मुख्य क्रियाधातु के साथ 'कर' या 'करके' जोड़कर पूर्वकालिक कृदन्ती रूप की रचना होती है। यह भी क्रियाविशेषण के रूप में प्रयुक्त होता है।

उदा:- राम दौड़कर आया।

वहाँ जा करके देखो।

### हिन्दी में क्रिया की रूप - रचना में जुड़नेवाले प्रत्यय

हिन्दी में क्रिया की रूप - रचना धातुओं में लगानेवाले प्रत्यय तथा मुख्य क्रिया के साथ जुड़नेवाली सहायक क्रियाओं के सहारे होती है। मुख्य क्रिया और सहायक क्रिया दोनों के साथ अनेक प्रत्यय जोड़े जाते हैं, जो भिन्न - भिन्न व्याकरणिक कोटियों के सूचक होते हैं। इस प्रकार क्रियाओं से जुड़नेवाले प्रत्ययों को उनकी विशेषताओं के आधार पर चार मुख्य वर्गों में रखा जाता है -

(i) पुरुष - वचन बोधक प्रत्यय।

(ii) लिंग - वचन बोधक प्रत्यय।

(iii) अवस्था (पक्ष) द्योतक प्रत्यय।

(iv) काल - बोधक प्रत्यय।

(i) **पुरुष - वचन बोधक प्रत्यय:-** क्रिया की रूप रचना में आनेवाले कुछ प्रत्यय ऐसे हैं जो लिंग से प्रभावित नहीं होते, केवल पुरुष और वचन को सूचित करते हैं।

उदा:- मैं पढ़ूँ, हम पढ़ें, वह पढ़े, तुम पढ़ो, तू पढ़, तुम पढ़ना, आप पढ़िए, आप पढ़िएगा।

इनमें क्रमशः ऊँ, ऐं, ए, ओ, ङ, ना, इए, इएगा पुरुष - वचन बोधक प्रत्यय हैं।

लेकिन इनमें 'ना' प्रत्यय कभी - कभी लिंग से भी प्रभावित हो सकता है।

उदा:- मुझे किताब पढ़नी चाहिए।

उसे कपड़े खरीदने पड़े।

ऊपर के प्रत्ययों को उनकी मूल धातु के स्वरूप के आधार पर तीन उपवर्गों में विभाजित किया जा सकता है।

### 1. विधि रूप क्रियाओं में आनेवाले पुरुष - वचन बोधक प्रत्यय:-

ये केवल माध्यम पुरुष में आते हैं।

#### प्रत्यय

#### उदाहरण

ए.व:-  $\phi$ , ना

—

पढ, पढना।

ब.व:- ओ,इए, इएगा, ना, इयो

—

पढो, पढिए, पढिएगा, पढना, पढियो।

### 2. वर्तमानकाल बोधक सहायक क्रिया के मूल रूप 'ह'के साथ आनेवाले पुरुष - वचन बोधक प्रत्यय:-

#### पुरुष

#### एकवचन

#### बहुवचन

उ.पु. —

ऊँ (हूँ)

एँ (हैं)

म.पु. —

ऐ (है)

ओ (हो)

अ.पु. —

ऐ (है)

एँ (हैं)

### 3. अन्य क्रिया रूपों के साथ आनेवाले पुरुष वचन बोधक प्रत्यय:

#### पुरुष

#### एकवचन

#### बहुवचन

उ.पु. —

ऊँ (पहूँ)

एँ (पहें)

म.पु. —

ए (पढे)

ओ (पढो)

अ.पु. —

ए (पढे)

एँ (पढें)

### (ii) लिंग - वचन बोधक प्रत्यय

हिन्दी क्रिया की रूप - रचना में प्रयुक्त लिंग - वचन बोधक प्रत्यय चार है - आ, ए, ई, ई। इनमें प्रथम दो पुल्लिंग और अंतिम दो स्त्रीलिंग के प्रत्यय हैं। इन चारों का प्रयोग तीनों पुरुषों में होता है।

| पुरुष | पुल्लिंग   |            | स्त्रीलिंग |             |
|-------|------------|------------|------------|-------------|
|       | ए.व.       | ब.व.       | ए.व.       | ब.व.        |
| उ.पु. | आ<br>(चला) | ए<br>(चले) | ई<br>(चली) | ई<br>(चलीं) |
| म.पु. | आ<br>(चला) | ए<br>(चले) | ई<br>(चली) | ई<br>(चलीं) |
| अ.पु. | आ<br>(चला) | ए<br>(चले) | ई<br>(चली) | ई<br>(चलीं) |

### (iii) अवस्था (पक्ष) बोधक प्रत्यय:-

हिन्दी की क्रिया - रचना में अवस्था को सूचित करने वाले तीन प्रत्यय या चिह्नक मिलते हैं - त्, रह्,  $\phi$ ।

‘त्’ अभ्यास या नित्यता का सूचक अपूर्ण पक्ष द्योतक प्रत्यय है। ‘रह’ सातत्य या तात्कालिकता का चिह्नक है। ये दोनों अपूर्ण पक्ष के दो प्रकारों को व्यक्त करते हैं।

सामान्यतः पूर्णपक्ष की सूचना के लिए कोई प्रत्यय नहीं जोड़ा जाता। इसलिए शून्य प्रत्यय ( $\phi$ ) की परिकल्पना की जाती है।

उदा:- दौड़ा = दौड़ धातु + पूर्णपक्ष द्योतक  $\phi$  प्रत्यय + लिंग - वचन बोधक ‘आ’ प्रत्यय।  
लेकिन स्वरांत धातुओं के पूर्ण पक्ष में पायी जाने वाली श्रुतिध्वनि ‘य्’ को कुछ लोग पूर्ण पक्ष का प्रत्यय मानते हैं।

उदा:- आया = ‘आ’ धातु + पूर्ण पक्ष प्रत्यय य् + लिंग - वचन प्रत्यय ‘आ’।

अवस्था बोधक तीनों चिह्नक धातु के ठीक बाद आते हैं।

खाता, खाया, खा रहा।

#### (iv) कालबोधक प्रत्यय:-

सचमुच अवस्था और अर्थ बोधक प्रत्ययों तथा सहायक क्रियाओं की सहायता से ही हिन्दी क्रियाओं में काल की सूचना दी जाती है। लेकिन कुछ विद्वान हिन्दी में काल बोधक तीन प्रत्ययों या चिह्नों की बात कहते हैं - वे हैं - ‘ह्’ ‘थ्’ और ‘ग्’। ‘ह्’ और ‘थ्’ क्रमशः वर्तमान और भूतकाल की सहायक क्रियाओं (है, था) के मूल रूप माने जाते हैं। इनको कालबोधक प्रत्यय मानना उचित नहीं होता, क्योंकि प्रत्यय शब्द की परिभाषा में ‘ह्’ और ‘थ्’ नहीं आते। सचमुच ये दोनों हिन्दी की काल बोधक सहायक क्रिया ‘हो’ के दो उपरूप कहे जा सकते हैं। लेकिन ‘ग्’ को भविष्यत् काल बोधक प्रत्यय मानना अनुचित नहीं है, क्योंकि सामान्य भविष्यत् काल की क्रियाओं की रूप - रचना में धातु के साथ पुरुष - वचन प्रत्यय के बाद काल सूचक ‘ग्’ प्रत्यय जुड़ता है। लेकिन यहाँ ध्यान देने की बात यह है कि संदिग्धार्थ सूचक क्रियाओं में ‘ग्’ का जो अस्तित्व है, वह काल बोधक नहीं है।

उदा:-आया होगा। आता होगा।

हिन्दी क्रिया की रचना में वर्तमान और भूतकाल की सहायक क्रियाओं (है, था) या भविष्यत् को सूचित करने वाले ‘ग्’ प्रत्यय के योग से पहले व्यापार की विभिन्न अवस्थाओं की उपस्थिति अनिवार्य है। अक्सर काल को व्यापार की अवस्था के साथ जोड़ा जाता है।

वर्तमान और भूतकाल में विभिन्न अवस्थाओं के प्रत्यय और कालबोधक सहायक क्रियाएँ मिलकर कालरचना करती है।

उदा:- आता है → ‘आ’ (धातु) + ‘त्’ (अपूर्ण पक्ष) + ‘आ’ (लिंग - वचन बोधक प्रत्यय) + ‘ह्’ (वर्तमान काल बोधक) + ऐं (बहुवचन बोधक)।

अया है → ‘आ’ (धातु) + ‘य्’ (पूर्ण पक्ष) + ‘आ’ (लिंग - वचन) + है (वर्तमान काल बोधक सहायक क्रिया)

आ रहा है → आ (धातु) + रह् (सातत्य पक्ष) + आ (लिंग - वचन बोधक) + है (वर्तमानकाल बोधक सहायक क्रिया)

आता था → आ (धातु) + त्(नित्यपक्ष) + आ (लिंग - वचन बोधक) + थ्  
(भूतकाल बोधक) + आ (लिंग - वचन बोधक)

आये थे → आ (धातु) + य् (पूर्ण पक्ष) + ए (लिंग - वचन बोधक) + ये (भूतकाल  
बोधक सहायक क्रिया)

आ रही थी → आ (धातु) + रह (सातत्य पक्ष) + ई (लिंग - वचन बोधक) + थी  
(भूतकाल बोधक सहायक क्रिया)

भविष्यत् काल में सामान्य रूप से व्यापार की अवस्था का द्योतन नहीं होता; क्योंकि वहाँ व्यापार की अवस्था अनारब्ध है। भविष्यत् काल की रचना में कालबोधक चिह्न 'ग्' और धातु के बीच पुरुष वचन बोधक प्रत्यय अवश्य जुड़ता है।

उदा:- आऊँगा → आ (धातु) + ऊँ (पुरुष - वचन बोधक) + ग् (कालबोधक) + आ (लिंग  
-वचन बोधक)

आएँगे → आ (धातु) + एँ (पुरुष -वचन बोधक) + ग् (काल बोधक) + ए (लिंग  
- वचन बोधक)

आओगी → आ (धातु) + ओ (पुरुष - वचन बोधक) + ग् (काल बोधक) + ई (लिंग  
-वचन बोधक)

इस प्रकार तीनों वर्गों के पुरुष - वचन बोधक प्रत्ययों, अवस्था बोधक चिह्नों, लिंग - वचन बोधक प्रत्ययों और कालबोधक सहायक क्रियाओं या चिह्नों के समुचित सहयोग से धातुओं से क्रियाओं के विभिन्न प्रकारों की रूप - रचना की जाती है। क्रियाओं की रचना में जुड़नेवाले प्रत्ययों में लिंग - वचन बोधक प्रत्यय चरम प्रत्यय कहे जाते हैं। क्योंकि किसी क्रियारूप में लिंग - वचन बोधक प्रत्यय के बाद कोई प्रत्यय नहीं जुड़ता।

### अव्यय

उन शब्दों को अव्यय कहते हैं जिनपर लिंग, वचन, कारक आदि व्याकरणिक कोटियों का प्रभाव नहीं पड़ता। सामान्यतः अव्यय के अंतर्गत क्रियाविशेषण, संबंधबोधक, समुच्चय बोधक, विस्मयादि बोधक आदि आते हैं।

### क्रिया - विशेषण

क्रिया को संशोधित या विश्लेषित करने वाला सब्द क्रिया विशेषण माना जाता है। बनावट की दृष्टि से क्रियाविशेषण के दो भेद हैं - रूढ और यौगिक।

रूढ वे मूल क्रियाविशेषण हैं, जिनके खण्ड नहीं हो सकते। उदा:- अब, थोड़ा, कल, दूर, तेज़ आदि।

उपसर्गों, प्रत्ययों या दूसरे शब्दों के योग से यौगिक क्रियाविशेषण बनते हैं।

उदा:- सर्वत्र, प्रतिदिन, धीरे से, जैसे -जैसे आदि।

परम्परागत रूप से क्रिया विशेषण के पाँच भेद माने जाते हैं - कालवाचक, स्थानवाचक, रीतिवाचक, दिशावाचक और परिमाणवाचक।

1. **कालवाचक:-** समय को सूचित करनेवाला कालवाचक है।

उदा:- अब, जब, कब, कल, आजकल, परसों, सबेरे, अभी, सभी आदि।

2. **स्थानवाचक:-** स्थान का बोध कराने वाला स्थानवाचक है।

उदा:- यहाँ, वहाँ, कहाँ, बाहर, भीतर आदि।

3. **रीतिवाचक:-** क्रिया के करने की रीति की सूचना देने वाला रीति वाचक क्रियाविशेषण है।

उदा:- जल्दी, तेज़, अचानक, ऐसे, वैसे, यों, धीरे आदि।

4. **दिशावाचक:-** जिससे दिशा का बोध हो, वह दिशावाचक क्रियाविशेषण है।

उदा:- इधर, उधर, किधर, इस ओर, किस ओर आदि।

5. **परिमाणवाचक:-** जिससे क्रिया के परिमाण का बोध हो, वह परिमाणवाचक क्रिया - विशेषण है।

उदा:- थोडा, ज़रा, केवल, बिलकुल, इतना, उतना आदि।

यौगिक क्रिया विशेषणों का निर्माण निम्न रीतियों से होता है।

(i) संज्ञा + प्रत्यय:-

दिन में, रात को, मेज़ पर आदि।

(ii) सर्वनाम + प्रत्यय:-

यहाँ, जैसे, कैसे, वैसे, उतने, अपने - आप आदि।

(iii) द्विरूक्ति से:-

घर -घर, अगल - बगल, धीरे - धीरे, थोडा - थोडा आदि।

(iv) संज्ञा + निपात:-

दिन भर, रात तक आदि।

(v) द्विरूक्ति के बीच 'न' या 'ही' जोड़कर:-

कभी -न-कभी, कहीं - न - कहीं, जल्दी - ही-जल्दी आदि।

(vi) तरह, भाँति जैसे शब्दों के योग से:-

ठीक तरह, बुरी तरह, भली - भाँति आदि।

(vii) क्रिया के साथ प्रत्यय जोड़कर:-

पढकर, चलकर, चलते ही आने हए आदि।

स्थान की दृष्टि से क्रिया विशेषण दो प्रकार के होते हैं -

(i) एकस्थानीय और (ii) द्विस्थानीय।

(i) **एक स्थानीय:-** अब, जल्दी, तेज़, कल आदि।

(ii) **द्विस्थानीय:-** जब - तब, से - तक, जब तक - तब तक, से - तक के लिए आदि।

हिन्दी के क्रियाविशेषणों में कुछ तो मूलतः क्रियाविशेषण हैं तो कुछ ऐसे हैं जो मूलतः क्रियाविशेषण नहीं होते; क्रियाविशेषणतर शब्द होते हैं। वे केवल प्रयोग से ही क्रियाविशेषण होते हैं। इस प्रकार संज्ञा, सर्वनाम और विशेषण का प्रयोग क्रियाविशेषण के रूप में भी होता है।

उदा:-रमेश स्कूल गया।

वह खाक करेगा।

} संज्ञा का प्रयोग क्रियाविशेषण के रूप में।

वह अपने - आप आगया। } सर्वनाम क्रियाविशेषण के रूप में प्रयुक्त ।  
 वह कुछ रोया। }  
 वह अच्छा गाती है। } विशेषण का प्रयोग क्रियाविशेषण के रूप में।  
 राम कुछ ऊँचा सुनता है। }

जो सब्द क्रियाविशेषण की विशेषता बताये उन्हें प्रक्रिया - विशेषण कहते हैं।

उदा:- सीता बहुत अच्छा गाती है।

राजेश अधिक तेज़ी से दौडता है।

गोपाल बिलकुल भद्दा लिखता है।

### संबंध - बोधक अव्यय

वाक्य के घटकों के अंतः संबंध को व्यक्त करनेवाले अविकारी शब्द को संबंध - बोधक कहते हैं। ये मोटे तौर पर दो प्रकार के होते हैं -

1. मूल संबंधबोधक:- ने, को, पर, से, में आदि परसर्ग इस कोटि में आते हैं।
2. संयुक्त संबंध बोधक:- के पहले, केपूर्व, से आगे, के द्वारा, के कारण, की तरफ आदि परसर्गीय शब्दावली इस श्रेणी में आती है।

परम्परागत रीति से संबंध बोधक अव्ययों के छः भेद माने जाते हैं।

(i) कालवाचक:- के पहले, के बाद, से आगे, के पीछे, के पश्चात्।

(ii) स्थानवाचक :- के भीतर, के बीच, के ऊपर, के निकट आदि।

(iii) दिशावाचक :- की ओर, की तरफ, के प्रति आदि।

(iv) साधनवाचक:- के बूते, के सहारे, की मारफ्त, के द्वारा आदि।

(v) कारणवाचक:- के कारण, के मारे, की वजह से आदि।

(vi) निर्मित्तवाचक:- केलिए, के हेतु, के निर्मित्त आदि।

प्रयोग की दृष्टि से संबंध बोधक अव्यय मुख्यतः दो प्रकार के हैं।

(i) जो संज्ञा या संज्ञारूप के बाद आते हैं।

उदा:- राम को देखा। टोकरियों में रखो।

मंत्री तक उसकी पहुँच है।

(ii) जो कभी पहले और कभी बाद में आते हैं।

उदा:- बिना, सिवा, मारे, बगैर आदि।

जैसे - बिना उसके मैं जाऊँगा।

उसके बिना मैं जाऊँगा।

कुछ संबंधसूचक अव्यय ऐसे हैं जो किसी और संबंध सूचक के साथ आते हैं। ये प्रायः के, से, की इन तीन परसर्गों के बाद आते हैं।

(i) 'के' के बाद आनेवाले:- आगे, पीछे, पहले, भीतर, बीच, पास, निकट, बिना, बदले, सहारे आदि।

(ii) 'से' के बाद आनेवाले:- पछे, दूर, पहले, पूर्व, बाहर आदि। 'से' के बाद आनेवाले प्रायः सभी संबंध बोधक अव्यय 'के' के बाद भी आते हैं। लेकिन 'के' के बाद आनेवाले अव्ययों में बाद, उपरात, बीच, सहारे, मारे आदि बहुत - से ऐसे हैं जो पश्चात् 'से' के बाद नहीं आते।

(iii) 'की' के बाद आनेवाले:- अपेक्षा, तरफ़, तरह, भौति, नाई, ओर, खातिर, जगह, मारफ़त आदि।

कुछ सर्वनामों में 'के' 'की' के स्थान पर 'रे' 'री' 'ने' 'नी' भी आते हैं।

उदा:- मेरे पास, मेरी ओर, तुम्हारे आगे, तुम्हारी ओर, अपने पास, अपनी ओर आदि।

संबंध सूचक अव्यय और क्रियाविशेषण में अन्तर परसर्गों के होने या न होने से होता है। याने परसर्गयुक्त अव्यय संबंध सूचक हैं तो परसर्गहीन क्रियाविशेषण होते हैं।

उदा:- वह अन्दर गया। (क्रि.वि.)

वह घर के अन्दर गया। (संबंध बोधक)

राम आगे चलता है। (क्रि. वि.)

राम गोपाल के आगे चलता है। (संबंध बोधक)

परसर्गों के साथ आने के कारण संयुक्त संबंध बोधकों को परसर्गीय शब्दावली भी कहते हैं। लेकिन कुछ ऐसे संयुक्त संबंध बोधक भी हैं, जो बिना परसर्ग के सर्वनामों के तिर्यक रूपों के ठीक बाद में सहकर प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- जिस तरफ, उस ओर, उस पार, इस तक, उस भौति आदि। 'बिना' और 'बगैर' का प्रयोग क्रिया के भूतकालिक कृदंत के तिर्यक रूप के साथ भी होता है।

उदा:- चले बिना। बिना चले।

रोये बगैर। बगैर रोये।

### समुच्चय बोधक अव्यय

जो अव्यय दो शब्दों, पदबंधों या उपवाक्यों के जोड़ते हैं उन्हें समुच्चय बोधक अव्यय कहते हैं। हिन्दी में तीन प्रकार के समुच्चय बोधक अव्यय होते हैं:-

(i) संस्कृत से सीधे लिये गये तत्सम शब्द:-

उदा:- किन्तु, परन्तु, अथवा, एवं, तथा आदि।

(ii) तद्भव शब्द:-

उदा:- जो, तो, भी, और आदि।

(iii) अरबी - फारसी से आये शब्द:-

उदा:- अगर, मगर, लेकिन आदि।

प्रकार्य की दृष्टि से समुच्चय बोधक दो प्रकार के हैं -

(1) समानाधिकरण (2) व्याधिकरण।

(1) समानाधिकरण:- मुख्य शब्दों, पदबंधों या उपवाक्यों को जोड़नेवाले अव्ययों को समानाधिकरण समुच्चय बोधक कहते हैं। ये चार प्रकार के हैं - संयोजक, विभाजक, विरोध बोधक और कारण बोधक।

(i) संयोजक:- दो पदों, वाक्यांशों या उपवाक्यों का संयोजन करनेवाले अव्यय इसके अन्दर आते हैं।

उदा:- और, एवं, तथा, व।

(ii) विभाजक(विकल्प बोधक):- दो पदों, वाक्यांशों या उपवाक्यों में विभाजन का कार्य करनेवाले या किसी एक का ग्रहण या दोनों का त्याग सूचित करनेवाले अव्यय इस श्रेणी में आते हैं।

उदा:- या, अथवा, नहीं तो, न कि, चाहे - चाहे, या - या, न -न आदि।

(iii) विरोधबोधक(प्रतिषेधक):- दो पदों, वाक्यांशों या उपवाक्यों के मध्य में विरोध या प्रतिषेध का कार्य सूचित करने वाले अव्यय इस वर्ग में आते हैं।

उदा:- किंतु, परन्तु, मगर, बल्कि आदि।

(iv) कारणबोधक (हेतुक):- कारण या हेतु को स्पष्ट करने वाले अव्यय जो दो ऐसे अव्ययों को जोड़ते हैं जिनमें एक का कारण दूसरे में दिया गया है।

उदा:- चूँकि - इसलिए, क्योंकि, अतएव, परिणामत, फलतः, अतः आदि।

(2) व्याधिकरण:- ऐसे समुच्चय बोधक अव्ययों को व्याधिकरण समुच्चय बोधक कहते हैं जो आश्रित उपवाक्यों को जोड़ते हैं। इनके तीन भेद हैं - शर्त बोधक, स्पष्टीकरण बोधक और उद्देश्य - बोधक।

(i) शर्त बोधक (कारण बोधक):- जो शर्त प्रकट करें।

उदा:- यदि - तो, जो - तो, अगर - तो आदि।

(ii) स्पष्टीकरण बोधक (स्वरूपवाची):- जो समानता द्वारा स्पष्टीकरण करे।

उदा:- अर्थात्, यानी, मानों, जैसे, जैसे कि आदि।

(iii) उद्देश्यबोधक:- जो उद्देश्य का बोध कराएँ।

उदा:- ताकि, जिससे, कि आदि।

विस्मयादि बोधक

ऐसे शब्द जो हर्ष, शोक, आश्चर्य, घृणा, प्रशंसा आदि मनोभावों की अभिव्यक्ति करते हैं, विस्मयादि बोधक अव्यय कहे जाते हैं। वाक्य में ये अव्यय किसी अन्य पद से व्याकरणिक संबंध स्थापित नहीं करते। सचमुच विस्मयादि बोधक अपने में एक उपवाक्य होता है।

उदा:- अरे! (आश्चर्य है), हाय! (मुझे दुःख होता है)

हिन्दी में अधिकांश विस्मयादि बोधक अव्यय स्वतंत्र शब्दों के रूप में प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- वाह! खूब ! शाबाश! (प्रशंसा सूचक)

आहा ! वाह - वाह ! (हर्षसूचक)

ओहो, ओहो, अहो ! (अश्चर्य सूचक)

हाय, हा, ऊफ, आह ! (शोक सूचक)

चूप ! छिः! थू! धिक! (घृणा सूचक)

रे ! अवे ! (क्रोध सूचक)

ठीक ! अच्छा ! हाँ ! जीहाँ ! (स्वीकृति बोधक)

लेकिन कुछ संज्ञाओं के संबोधन रूप के पूर्व विस्मयादि बोधक अव्यय प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- हे ईश्वर ! अरे दुष्ट ! वाह लडके !

कभी - कभी कुछ संज्ञाएँ, सर्वनाम, विशेषण तथा क्रियाएँ भी विस्मयादि बोधक अव्यय के रूप में प्रयुक्त होती हैं।

उदा:- राम ! राम !, बाप रे बाप ! (संज्ञा)

अच्छा !, खूब ! (विशेषण)

क्या !, (सर्वनाम)

चल हट !, मारा रे ! (क्रिया)

कुछ विस्मयादि बोधक अव्यय संज्ञाओं की भाँति भी प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- दर्शकों ने वाह - वाह से वातावरण को मुखरित किया।

अब हाय - हाय से क्या लाभ?

### सकारात्मक एवं नकारात्मक शब्द:-

जिन शब्दों से वाक्य में सहमति या स्वीकृति का बोध होता है, वे सकारात्मक अव्यय हैं और जिनसे निषेध या अस्वीकृति का बोध होता है, वे नकारात्मक या निषेधात्मक अव्यय हैं।

उदा:- जी, हाँ, जी हाँ, हाँ जी (सकारात्मक)

नहीं, न, जी नहीं, नहीं जी, मत(नकारात्मक)

‘हाँ’ सामान्य प्रकार का सकारात्मक शब्द है तो ‘जी’ विनम्रता सूचक है। ‘जी हाँ’ विनम्रता सूचक बलात्मक शब्द है। ‘हाँ जी’ अति विनम्रता सूचक है।

नकारात्मक शब्दों में प्रश्न के उत्तर में केवल ‘नहीं’ या इसका विनम्रता सूचक रूप ‘जी नहीं’ या अति विनम्रता सूचक शब्द ‘नहीं जी’ प्रयुक्त होता है। यदि कुछ बल देकर निषेध का भाव प्रकट करना है तो ‘नहीं’ के बाद ‘तो’ (निपात) का प्रयोग होता है।

उदा:- नहीं तो।

तीनों कालों में निश्चयार्थ के साथ निषेध का भाव व्यक्त करने के लिए 'नहीं' का प्रयोग होता है।

उदा:- मैं नहीं जाता। मैं नहीं गया। मैं नहीं जाऊँगा।

'मत' का प्रयोग केवल मध्यम पुरुष में आज्ञार्थ के साथ होता है। इसमें निषेध की अधिक दृढ़ता झलकती है। 'मत' के स्थान पर 'न' का प्रयोग निषेध में कुछ शिथिलता का अभाव प्रकट करता है।

उदा:-तुम मत जाओ। तुम न जाओ।

इच्छार्थ के रूपों के साथ अन्य पुरुष और उत्तम पुरुष में 'न' का प्रयोग होता है।

उदा:- वह न जाएँ। वे न पढ़ें। हम न खेलें।

समुच्चय बोधक अव्यय के रूप में 'न - न' सामान्यतः सभी अर्थों और कालों में प्रयुक्त होता है।

उदा:- न वह आया न मैं गया।

तू न दौड न खेल, सो जा।

कभी -कभी वाक्य के अंत में 'न' का प्रयोग करके स्वीकृति या सहमति का भाव व्यक्त करता है और साथ ही वाक्य को प्रश्नवाचक बना देता है।

उदा:- आप कल आयेंगे न?

तुम रोटी खाओगे न?

कभी - कभी 'हाँ' 'नहीं', 'न' संज्ञा के रूप में भी प्रयुक्त होते हैं।

उदा:- उसने हाँ कर दी।

राम ने नहीं कर दी है।

आपको 'न - न' करके बहुत दिन हुए।

**निपात:-** हिन्दी में कुछ अव्यय शब्द ऐसे भी हैं, जो वाक्य में किसी पद या शब्द - विशेष पर ज़ोर देने के लिए उस शब्द के बाद प्रयुक्त होते हैं। इस प्रकार के शब्दों को निपात या अवधारक कहा जाता है। यह वाक्य में किसी भी पद के बाद आ सकता है। ही, भी, तो, तक, मात्र आदि हिन्दी में प्रयुक्त प्रमुख निपात हैं।

उदा:- राम ही आया। वही बोला था।

मैं पढ़ूँगा ही। तुम भी गये।

वह मेरे पास भी आता है।

मुझे जाने तो दो। वह आया तक नहीं।

तुम तो गये थे। वह नाम मात्र के लिए है।

तुम ने पत्र तक नहीं लिखा।

वह क्षण मात्र के लिए रुका।

## IV हिन्दी में वाक्य संरचना

वाक्य भाषा की सबसे बड़ी संरचित इकाई है। इसलिए वाक्य को महत्तम संरचना कहा गया है। संरचक की दृष्टि से वाक्य के मुख्य दो भेद होते हैं - अपूर्ण वाक्य और पूर्ण वाक्य।

**अपूर्ण वाक्य:-** वाक्य के दो अनिवार्य घटक हैं - उद्देश्य और विधेय। जब इन अनिवार्य घटकों में किसी एक का लोप हो जाता है, तब वह अपूर्ण वाक्य या खण्ड वाक्य कहा जाता है। अनौपचारिक वार्तालाप में अपूर्ण वाक्य का प्रयोग प्रचुरता से होता है। अपूर्ण वाक्य में पदबंध, पद, शब्द या अक्षर ही संरचक के रूप में आता है।

उदा:- चला जा। बैठो। हाँ। न।

**पूर्ण वाक्य:-** जिस वाक्य में उपवाक्य के समस्त अनिवार्य संरचक होते हैं उसे पूर्ण वाक्य कहते हैं। पूर्ण वाक्य में उद्देश्य और विधेय स्पष्ट रूप से मिलते हैं।

उदा:- उसने किताब पढ़ी।

वाक्य में यदि एक ही उपवाक्य संरचक के रूप में हो तो वह पूर्णवाक्य सरल कोटि का होता है। संरचक यदि दो उपवाक्य हैं तो उसे संयुक्त या मिश्र वाक्य कहते हैं। संयुक्त वाक्य में उपवाक्य समस्तरीय होते हैं तो मिश्र में विषमस्तरीय।

**उपवाक्य:-** उद्देश्य और विधेय के होने पर भी जो व्याकरणिक रूप अन्य किसी व्याकरणिक रूप से बंधा रहता है, उसे उपवाक्य कहते हैं। सामान्यतः एक उपवाक्य दूसरे उपवाक्य से बंधा रहता है। इस तरह के दो या अधिक उपवाक्यों के मेल से एक संपूर्ण वाक्य बनता है। उपवाक्य दो प्रकार के होते हैं - मुख्य उपवाक्य और अश्रित उपवाक्य। आश्रित उपवाक्य के पुनः तीन भेद होते हैं - संज्ञा उपवाक्य, विशेषण उपवाक्य और क्रियाविशेषण उपवाक्य।

उपवाक्य के संरचक पदबंध होते हैं। किसी उपवाक्य में पदबंध एक पद भी हो सकता है या पदों का समुच्चय भी।

एक उपवाक्य में क्रिया के रूप के अनुसार संरचक पदबंध की संख्या में अन्तर होता है। दो - दो पदबंध से लेकर पाँच पदबंधों तक के संरचक हिन्दी के उपवाक्यों में होते हैं।

उदा:- (1) लंबा लड़का जल्दी दौड़ता है। (दो पदबंध)

(2) राम का बेटा अपने मित्र को सस्नेह स्वीकार करता है। (तीन पदबंध)

(3) मेरे पड़ोस ने एक अच्छी कलम अपनी बहिन के लिए  
दुकान से खरीदी। (चार पदबंध)

(4) मेरे पड़ोस ने एक अच्छी कलम अपनी बहिन के लिए  
शहर की दुकान से खरीद ली (पाँच पदबंध)

हिन्दी के उपवाक्य के संरचक पदबंध दो प्रकार के होते हैं - अनिवार्य और वैकल्पिक। अकर्मक क्रिया युक्त वाक्य में अनिवार्य संरचक दो होते हैं - कर्ता और क्रिया।

उदा:- लड़का सोता है।

इसमें कर्तृ विशेषक और पूरक वैकल्पिक रूप से आते हैं।

उदा:- 'छोटा लडका कमरे में सोता है'। वाक्य में 'लडका' और 'सोता है' अनिवार्य संरचक हैं तो 'छोटा' और 'कमरे में', वैकल्पिक हैं।

सकर्मक क्रिया युक्त वाक्य में अनिवार्य संरचक तीन होते हैं - कर्ता, कर्म और क्रिया।

उदा:- लडका रोटी खाता है।

द्विकर्मक क्रिया का प्रयोग जिस वाक्य में होता है, उसमें अनिवार्य संरचक चार पाये जाते हैं - कर्ता, कर्म संप्रदान और क्रिया।

उदा:- राम ने मोहन को किताब दी।

कभी - कभी पूरक भी संरचक के रूप में आता है।

उदा:- मैं ने रमेश को मित्र बनाया। इस वाक्य में 'मित्र' कर्म - पूरक शब्द है।

इस प्रकार संरचना की दृष्टि से हिन्दी वाक्य के पाँच अनिवार्य संरचक हैं - कर्ता, कर्म, संप्रदान, पूरक और क्रिया। इनके अलावा विशेषण, स्थानवाचक, कालवाचक, रीतिवाचक आदि वैकल्पिक संरचक के रूप में आते हैं।

वाक्य के भेद:- रचना के आधार पर वाक्य के तीन भेद माने जाते हैं - सरल वाक्य, मिश्रवाक्य और संयुक्त वाक्य।

(i) सरल वाक्य:- जिस वाक्य में एक ही उपवाक्य होता है वह सरल वाक्य है। सरल वाक्य में एक ही समापिका क्रिया होती है।

उदा:- राम आता है।

सरल वाक्य में कम से कम दो अनिवार्य अंग होते हैं - कर्ता और क्रिया। लेकिन सकर्मक क्रिया युक्त सरल वाक्य में तीन अंग होते हैं - कर्ता, कर्म और क्रिया। अकर्मक क्रिया युक्त सरल वाक्य में कर्म के स्थान पर कभी - कभी कर्तृपूरक आता है।

उदा:- लडका बीमार है।

(ii) मिश्र वाक्य:- जिस वाक्य में दो या दो से अधिक उपवाक्य हो और उनमें एक प्रधान उपवाक्य हो और शेष उस प्रधान उपवाक्य के आश्रित उपवाक्य हो तो उसे मिश्र वाक्य कहते हैं।

उदा:- नौकर ने कहा कि बच्चा रोटी नहीं खाता।

इस वाक्य में 'नौकर ने कहा' प्रधान उपवाक्य है और 'कि बच्चा रोटी नहीं खाता' आश्रित उपवाक्य है। मिश्र वाक्य के आश्रित उपवाक्य सामान्यतः तीन प्रकार के होते हैं - संज्ञा उपवाक्य, विशेषण उपवाक्य और क्रियाविशेषण उपवाक्य।

(iii) संयुक्त वाक्य:- जिस वाक्य में दो या दो से अधिक प्रधान उपवाक्य होते हैं; उसे संयुक्त वाक्य कहते हैं। संयुक्त वाक्य में कभी तो केवल दो प्रधान उपवाक्य होते हैं तो कभी दो प्रधान उपवाक्यों के अतिरिक्त आश्रित उपवाक्य भी होते हैं।

उदा:- राम कल शाम को शहर गया और जल्दी ही वापस आया; क्योंकि बाज़ार बन्द था।  
इस वाक्य में प्रथम दो मुख्य उपवाक्य है और अंतिम क्रियाविशेषण उपवाक्य आश्रित है।

संयुक्त वाक्य के समस्तरीय उपवाक्यों को जोड़ने के लिए और, तथा, एवं, किन्तु, परन्तु, लेकिन, इसलिए, फिर भी आदि अनेक समुच्चय बोधक अव्ययों का प्रयोग किया जाता है। इनके अलावा 'न....न', 'या....नहीं तो', 'या ते....या' आदि युग्मक भी योजक के रूप में प्रयुक्त होते हैं।

### हिन्दी के आधार भूत वाक्य

हर भाषा के कुछ आधारभूत वाक्य होते हैं, जिनसे अन्य वाक्यों की रचना होती है। हिन्दी के आधारभूत वाक्य छः प्रकार के हैं।

- (1) योजी क्रिया युक्त वाक्य।
- (2) अकर्मक क्रियायुक्त वाक्य।
- (3) सकर्मक क्रियायुक्त वाक्य।
- (4) अप्रत्यक्ष क्रियायुक्त वाक्य।
- (5) बाध्यता बोधक क्रियायुक्त वाक्य।
- (6) औचित्य बोधक क्रियायुक्त वाक्य।

#### (1) योजी क्रिया - युक्त वाक्य

इस प्रकार के वाक्यों के तीन भेद हिन्दी में मिलते हैं।

(क) कर्ता + स्थिति बोधक क्रियायुक्त वाक्य:-

उदा:- ईश्वर है। सर्दी थी। आज गर्मी है।

(ख) कर्ता + पूरक + योजक क्रियायुक्त वाक्य:-

इसके पुनः तीन भेद होते हैं-

(i) पूरक संज्ञायुक्त वाक्य:-

उदा:-दशरथ राजा थे। वह विद्यार्थ है।

(ii) पूरक विशेषण युक्त वाक्य:-

उदा:- लडका तेज है। कलम अच्छी थी।

(iii) पूरक क्रियाविशेषण - युक्त वाक्य:-

उदा:- गोपाल रूपर है। रमेश शहर में है।

(ग) अधिकारी कर्ता + अधिकारित पूरक + अधिकार द्योतक क्रिया युक्त वाक्य:-

इसके चार भेद हैं।

(i) कर्ता + के रूप:-

उदा:- दशरथ के तीन राणियाँ थीं।

रमेश के एक भाई है।

(संबंध)

मनुष्य के दो हाथ हैं।

उसके दो आँखें थीं।

(अविभाज्य अंग)

मेरे कई शत्रु हैं। राजा के एक मंत्री था। (सामाजिक संबंध)

(ii) कर्ता + के पास:-

उदा:- राम के पास एक नौकर है।

उसके पास एक घोडा है।

(स्तर के नीचे का व्यक्ति या पशु - पक्षी)

(iii) कर्ता + को:-

उदा:- राम को खौंसी है।

सीता कोज्वर है।

(जो स्वभाव का अंग न हो)

(iv) कर्ता + में:-

उदा:- राम में हिम्मत है।

भाई में करुणा है।

(चारित्रिक गुण)

(2) अकर्मक क्रियायुक्त वाक्य:-

इसका साँचा है - कर्ता + अकर्मक क्रिया।

इस वर्ग के वाक्य के दो भेद हैं - 'ने' रहित और 'ने' युक्त।

(i) 'ने' रहित:- राम चलता है।

लडका दौडता है।

(ii) 'ने' युक्त:- मोहन ने खौंसा।

उसने छीका।

(3) सकर्मक क्रिययुक्त वाक्य:-

कर्म के एक या दो होने के आधार पर इस प्रकार के वाक्यों के दो भेद हैं।

(क) कर्ता + कर्म + एककर्मक क्रिया।

उदा:- राम गीत गाता है।

सीता रोटी खाती है।

पूर्ण कृदंत रूप में क्रिया के आने पर इस प्रकार के वाक्यों के दो भेद होते हैं - 'ने' युक्त वाक्य और 'ने' रहित वाक्य।

(i) 'ने' युक्त वाक्य:-

उदा:- राम ने फल खाये।

सीता ने कपडा खरीदा।

(ii) 'ने' रहित वाक्य:-

उदा:-रमेश कपड़ा लाया।

लडके कुछ नहीं बोले।

(ख) कर्ता + गौण कर्म + मुख्य कर्म + द्विकर्मक क्रिया

उदा:- रमेश गोपाल को पत्र लिखता है।

पूर्ण कृदंत के आने पर इसके भी दो भेद होते हैं -

(i) 'ने' युक्त:-

उदा:- अशोक ने राजीव को पत्र लिखा।

रमेश ने सुरेश को कलम दी।

(ii) 'ने' रहित:-

उदा:- मैं गोपाल को किताब लाया।

सीता दिनेश को कपडे दे सकी।

(4) अप्रत्यक्ष क्रिया - युक्त वाक्य

इसमें कर्ता के साथ 'को' आता है। वाक्य का सँचा है -

कर्ता + को + कर्म + अप्रत्यक्ष क्रिया।

उदा:- लगना :- राम को प्यास लगी है।

मुझे भूख लगती है।

आना:- उसे शर्म आ रही है।

गोपाल को नीन्द आती है।

पसंद होना:- उसे वह कपडा पसंद है।

बच्चे को मिठाई पसंद है।

मालूम/ ज्ञात होना:- अरुण को यह बात मालूम है।

उसे वह षडयंत्र ज्ञात है।

**(5) बाध्यता बोधक क्रियायुक्त वाक्य**

इस प्रकार के वाक्य का साँचा है -

कर्ता + को + क्रियार्थक संज्ञा + बाध्यता बोध क्रिया।

उदा:- **पडना:-** राजीव को जाना पड़ा।

मुझे वह हालत देखनी पड़ी।

**होना:-** उसको वहाँ जाना होगा।

रमेश को दवा खानी होगी।

**(6) औचित्य बोधक क्रियायुक्त वाक्य**

इसका साँचा है - कर्ता + को + क्रियार्थक संज्ञा + चाहिए।

उदा:- राम को शहर जाना चाहिए।

हमें देश की सेवा करनी चाहिए।

**पदबंध:-**

वाक्य पदों से बनता है। जब एक से अधिक पद एक में बंधकर एक व्याकरणिक इकाई का काम कर रहे हो तो उस बंधी इकाई को पदबंध कहते हैं। पदबंध उपवाक्य का एक संरचक होता है।

उदा:- वहाँ पेड - पौधे हैं। (पद)

रमेश के घर के चारों ओर पेड - पौधे हैं। (पदबंध)

संरचना की दृष्टि से पदबंध के ऊपर का स्तर उपवाक्य है और उससे नीचे का स्तर पद है।

पदबंधों का वर्गीकरण तीन आधारों पर किया जाता है - (1) व्याकरणिक स्थान

(2) पदबंध का शीर्षक (3) संरचना प्रणाली।

**(1) व्याकरणिक स्थान:-**

वाक्य में पदबंध जिस व्याकरणिक स्थान पर आता है, उसके आधार पर पदबंधों का नामकरण किया जाता है।

जैसे - कर्ता पदबंध, कर्म पदबंध, क्रिया पदबंध, विशेषक पदबंध, पूरक पदबंध, संप्रदान पदबंध आदि।

**(2) पदबंध का शीर्षक:-**

पदबंध का मुख्य संरचक पद जिस शब्द - वर्ग में आता है, उसके आधार पर भी पदबंध का नामकरण हो जाता है। यदि शीर्षक संज्ञा है तो संज्ञा पदबंध, शीर्षक सर्वनाम है तो सर्वनाम पदबंध। इस प्रकार पदबंधों के आठ भेद किये जाते हैं। इस प्रकार के वर्गीकरण में वाक्य में पदबंधों के स्थान पर ध्यान न देकर पदबंध का शीर्ष ध्यान में रखा जाता है। संज्ञा पदबंध कर्ता, कर्म, संप्रदान और पूरक के स्थान पर आ सकता है।

उदा:- राम के पुत्र मोहन ने/ पड़ोस के रमेश को/ अच्छे से अच्छे इनाम/ देकर/ अपना मित्र/ बनाया।

**(3) संरचना प्रणाली:-**

इस वर्गीकरण में न तो यह ध्यान में रखा जाता है कि शीर्ष में कौन - सा पद (संज्ञा, सर्वनाम, क्रिया) आ सकता है और न यह ध्यान में रहता है कि पदबंध - विशेष वाक्य में किस स्थान पर आता है। इस वर्गीकरण के आधार पर एक वर्ग में वे पदबंध आते हैं जिन का विशेषक युक्त शीर्षक है।

उदा:- भला आदमी, उपयोगी पुस्तक, दस बच्चे आदि।

दूसरे वर्ग में ऐसी पदबंध - रचना मिलती है, जिसे संयोजन - संरचना कहते हैं।

उदा:- राम और श्याम, सुन्दर एवं आकर्षक आदि।

यहाँ दो - दो शीर्ष 'और' या 'एवं' संयोजक से जुड़े हुए हैं।

तीसरे वर्ग में संबंधकों का प्रयोग मिलता है।

जैसे:- कॉलिज में, नदी के पार, इसके बिना आदि। इनमें 'में', 'के पार', 'के बिना' संबंधक हैं।

ऊपर के वर्गीकरणों में शीर्ष पर आधारित वर्गीकरण पर ज़्यादा बल दिया जाता है। इसलिए सामान्यतः पदबंध के विश्लेषण में संज्ञा पदबंध, सर्वनाम पदबंध, विशेषण पदबंध, क्रिया पदबंध आदि की चर्चा विशेष रूप से होती है।

(1) **संज्ञा पदबंध:-** जो पद समूह संज्ञा का काम करे, उसे संज्ञा पदबंध कहते हैं। इसके तीन प्रकार हैं।

(i) जिसका अंतिम शब्द विशेषण हो:-

उदा:- भूख की परवाह किये बिना काम करनेवाला थक गया। इस वाक्य में करनेवाला विशेषण संज्ञा पदबंध का शीर्षक है।

(ii) जिसका अंतिम शब्द संज्ञा होता है और पहले के सारे शब्द उसके विस्तार होते हैं।

उदा:- ऊँचे महलों में रहनेवाले धनी - मानी व्यक्ति।

इस पदबंध में अंतिम शब्द व्यक्ति संज्ञा है और बाकी सारे शब्द उसके विस्तार के रूप में प्रयुक्त हैं।

(iii) जिसका अंतिम शब्द क्रियार्थक संज्ञा होता है।

उदा:- रोज़ -रोज़ आपस में लडना कोई अच्छी बात नहीं है। यहाँ 'लडना' पदबंध का शीर्षक है जो क्रियार्थक संज्ञा है। अतः यह संज्ञा पदबंध है।

संज्ञा पदबंध में के पूर्व विशेषण (सुन्दर लड़का) संख्यावाचक शब्द (दो बैल) संबंधकारकीय रूप (देश का नागरिक), समानाधीकरण(राम का मित्र शाम) संकेतवाचक सर्वनाम (वह आदमी), आदर्श शब्द(क्षीमान अजय) आदि आ सकते हैं तो उसके बाद विशेषण, विशेषण उपवाक्य, ही, मात्र, भर आदि। संज्ञापदबंध आठों कारकों में आता है।

(2) **सर्वनाम पदबंध:-** जो पद समूह सर्वनाम का काम करे, वह सर्वनाम पदबंध होता है। इसके अंत में या प्रारंभ में प्रायः सर्वनाम आता है।

उदा:- तकदीर का मारा वह कहीं चला गया।

उस अभागो ने भी वही कार्य किया।

सर्वनाम पदबंधों का प्रयोग अन्य पदबंधों की तुलना में बहुत कम होता है।

(3) विशेषण पदबंधः- जो पदबंध विशेषता बतलता है, वह विशेषण पदबंध है। इसका प्रयोग हिन्दी में सबसे अधिक होता है। प्रायः संज्ञा, सर्वनाम या क्रिया - विशेषण पदबंध का अंग बनकर विशेषण पदबंध आता है।

उदा:- परिश्रम न करने वाले लडके पराजित होते हैं।

(4) क्रिया पदबंधः- क्रिया पदबंध अपनी संरचना में अन्य पदबंधों की तरह नहीं होता। क्योंकि उसकी संरचना में पहला पद मुख्य क्रिया या पदबंध का शीर्ष होता है और बादवाले पद किसी - न - किसी रूप में उसकी सहायता करते ह; अतः उसके विस्तारक होते हैं। क्रियापदबंधों में क्रियाओं के विशेषक के रूप में क्रिया - विशेषण भी सम्मिलित होते हैं।

उदा:- वह दिनों दिन फूलता - फलता चला जा रहा है।

उसका कहा मान लिया जा सकता है।

हिन्दी में क्रियापदबंध में दो से लेकर पाँच तक क्रिया - शब्द आते हैं।

(5) क्रियाविशेषण पदबंधः- जो पदबंध क्रिया - विशेषण का कार्य करे वह क्रिया विशेषण पदबंध कहा जाता है। स्थान, दिशा, समय, अविधि रीति आदि के आधार पर क्रियाविशेषण पदबंध के कई भेद होते हैं।

उदा:- वह सबेरे ही गुस्से में बड़े ज़ोरों से दाँत पीसता हुआ अपने घर से पूरब की ओर आ रहा है।

(6) संबंध बोधक पदबंधः-जो पदबंध संबंध बोधक अव्ययों से बनता है, उसे संबंध बोधक पदबंध कहते हैं।

उदा:- के बाहर, की ओर, के भीतर से, में से आदि।

(7) समुच्चय बोधक पदबंधः- जब एक से अधिक पद समुच्चय बोधक अव्यय का काम करते हैं तो उसे समुच्चय बोधक पदबंध कहते हैं।

उदा:- इसलिए कि, क्योंकि।

(8) विस्मयादि बोधक पदबंधः- विस्मयादि बोधक अव्यय के स्थान पर एक से अधिक पद जब प्रयुक्त होते हैं तब विस्मयादि बोधक पदबंध बनते हैं।

उदा:- बापरे बाप! हाय री किस्मत! दइया रे दइया!

### निकटस्थ अवयव विश्लेषण

रूपियों या शब्दों के सार्थक संयोजन को रचना कहते हैं। किसी रचना के लघुतम तत्त्वों को घटक या अवयव कहते हैं। जिस प्रकार शरीर अवयवों से बना होता है, उसी प्रकार वाक्य भी पदों या शब्दों से बना होता है। इसलिए वाक्य में प्रयुक्त पद उस वाक्य के अवयव हैं।

उदा:- 'राम स्कूल गया'। वाक्य में तीन अवयव हैं - राम, स्कूल और गया।

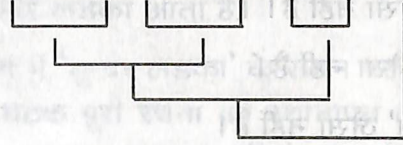
जो पद या अवयव एक दूसरे के निकट होते हैं उन्हें निकटस्थ अवयव कहते हैं। याने निकटता पूर्वक संबद्ध घटकों को निकटस्थ अवयव या सन्नहित घटक कहते हैं। यह निकटता वाक्य में उनके स्थान की न होकर संरचना की होती है। प्रत्येक भाषा में प्रकृति के अनुसार अर्थ के दृष्टिकोण से कुछ घटक ऐसे होते हैं जो आपस में निकट संबंध रखते हैं। इन निकटस्थ अवयवों की जानकरी न होने पर वाक्य -रचना दोषपूर्ण हो जाती है। निकटस्थ अवयव किसी भी भाषिक इकाई की संरचना का उत्तराधार क्रम में विश्लेषण करता है।

उदा:- 'स्वतंत्रता' शब्द के 'स्व + तंत्र' से पहले 'स्वतंत्र' बना और फिर उससे 'ता' जोड़कर 'स्वतंत्रता' बना है।

निकटस्थ अवयव के आधार पर ही किसी वाक्य या वाक्यांश का अर्थ स्पष्ट हो जाता है। 'सहर्ष घर का सारा सामान तुम्हें दे दूँगा।' वाक्य में 'सहर्ष' और 'घर' पास - पास आने पर भी निकटस्थ अवयव नहीं हैं, जबकि 'सहर्ष' और 'दे दूँगा' निकटस्थ अवयव हैं।

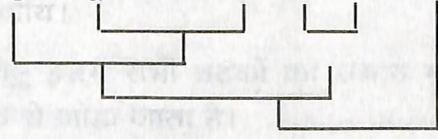
निकटस्थ अवयवों के विश्लेषण से रेखीय स्तर पर वाक्य की बहुअर्थताओं पर प्रकाश पडता है।

उदा:- सुन्दर फूल और फलों से भरा उपवन।



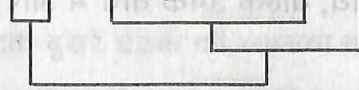
इस विश्लेषण का अर्थ है, सुन्दर केवल फूल का विशेषण है।

सुन्दर फूल और फलों से भरा उपवन।



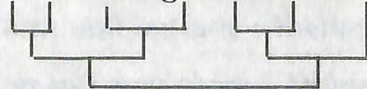
इस विश्लेषण के अनुसार सुन्दर विशेषण फूल और फल दोनों के लिए बराबर लागू है।

मैं ने भागते हुए साँप को मारा।



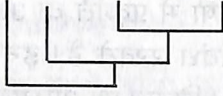
इस विश्लेषण के अनुसार भागनेवाला साँप है।

मैं ने भागते हुए साँप को मारा।



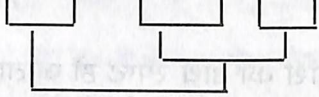
यहाँ भागने वाला 'में' है।

में रोटी खा रहा हूँ।



यहाँ 'खा' का निकटस्थ अवयव है - 'रहा हूँ'।

मेरा सर चक्कर खा रहा है।



यहाँ 'खा' का निकटस्थ अवयव है - 'चक्कर'।

निकटस्थ अवयव विश्लेषण से यह पता चलता है कि हिन्दी में नामिक क्रिया का अपना अलग वर्ग है, जिसे एक इकाई के रूप में लिया जाना चाहिए।

उदा:- 'याद करना' तो 'काम करना' जैसा नहीं है।

'दिखाई देना' तो 'मिठाई देना' जैसा नहीं है।

'चक्कर खाना' तो 'मिठाई खाना' जैसा नहीं है।

'दे देना' तो 'पुस्तक देना' जैसा नहीं है।

अनुवादक को इस ओर विशेष रूप से सतर्क रहना पड़ता है। निकटस्थ अवयव तीन प्रकार के हैं -

1. अविच्छिन्न (Continuous)
2. विच्छिन्न (Discontinuous)
3. समकालिक (Simultaneous)

1. **अविच्छिन्न:-** जो निकटस्थ अवयव लगातार आये उन्हें अविच्छिन्न कहते हैं।

उदा:- राम का बेटा घर गया।

2. **विच्छिन्न:-** जो निकटस्थ अवयव लगातार न आये, बल्कि उनके बीच में और घटक पड़ें तो उन्हें विच्छिन्न निकटस्थ अवयव कहते हैं।

उदा:- धीरे - धीरे मैं भी चल लेता हूँ।

जल्दी वह भी आया।

3. **समकालिक:-** जो साथ - साथ आये उन्हें समकालिक निकटस्थ अवयव कहते हैं। अनुतान समकालिक निकटस्थ अवयव का एक उदाहरण है।

उदा:- राम गया।

राम गया?

राम गया!

हिन्दी में अविच्छिन्न और समकालिक नि.अ.ही ज़्यादा मिलते हैं। विच्छिन्न निकटस्थ अवयव का प्रयोग प्राय नहीं होता।

### वाक्य रचना के प्रकार

रूपियों का सार्थक संयोजन रचना है। रचना के कई प्रकार होते हैं। जैसे - शब्द रचना, पद रचना, पदबंध रचना, उपवाक्य रचना, वाक्य रचना आदि। वाक्य रचना को पूर्णता - अपूर्णता के आधार पर पूर्णवाक्यात्मक रचना और अपूर्ण वाक्यात्मक रचना नामक दो वर्गों में रख लेते हैं। निकटस्थ अवयवों की केन्द्रिकता - अकेन्द्रिकता की दृष्टि से रचना के दो प्रकार होते हैं-

(1) अंतःकेन्द्रिक रचना।

(2) बहिष्केन्द्रिक या अकन्द्रिक रचना।

(1) अन्तः केन्द्रिक रचना:- यदि रचना या पदों का समूह गठन की दृष्टि से अपने एक या अधिक पदों के समान है तो उसे अन्तः केन्द्रिक रचना कहते हैं। इस रचना में एक ऐसा निकटस्थ अवयव होता है जो पूरी रचना के स्थान पर आ सकता है।

उदा:- सुन्दर लडका आता है।

इस वाक्य में 'सुन्दर लडका' के स्थान पर केवल 'लडका' प्रयुक्त हो सकता है। याने इस रचना का एक घटक पूरी रचना को स्थानापन्न करने में समर्थ होता है। अंतः केन्द्रिक रचना विशेषण + संज्ञा (सुन्दर लडका), प्रविशेषण + विशेषण (बहुत अच्छा), क्रियाविशेषण + क्रिया (तेज़ चलता है), प्रविशेषण + क्रिया विशेषण (बहुत तेज़ी से) आदि रूपों में पायी जाती है। अन्तः केन्द्रिक रचनाएँ मोटे तौर पर दो प्रकार की होती हैं - (क) समवर्गीय और

(ख) आश्रित वर्गीय।

(क) समवर्गीय:- इसमें सभी घटकों का समान महत्व होता है और इनको अकसर योजक समुच्चय बोधक से जोड़ा जाता है।

उदा:- राम और गोपाल। मर्द व औरत। इसे योजक समवर्गीय अंतः केन्द्रिक रचना कहते हैं। समवर्गीय अंतः केन्द्रिक रचना का एक दूसरा भेद है व्याख्यात्मक रचना।

उदा:- पर्वतराज हिमालय, तीर्थराज प्रयोग आदि।

इसमें एक घटक दूसरे घटक की व्याख्या करता है।

(ख) आश्रित वर्गीय:- जिस अन्तः केन्द्रिक रचना में एक केन्द्र और दूसरा विशेषक होता है, उसे आश्रित वर्गीय कहते हैं।

उदा:- लंबा आदमी (विशेषक + केन्द्र)

गधा कहीं का(केन्द्र + विशेषक)

जा नहीं सका (केन्द्र + विशेषक + केन्द्र)

काली बिल्ली जो मेज़ पर है (विशेषक + केन्द्र + विशेषक + उपवाक्य)

## (2) बहिष्केन्द्रिक (अकेन्द्रिक) रचना:-

जिस रचना का कोई निकटस्थ अवयव पूरी रचना के स्थान पर न आ सके, उसे बहिष्केन्द्रिक रचना कहते हैं। इस प्रकार की रचना में किसी एक घटक के बिना रचना पूर्ण नहीं हो सकती।

उदा:- हाथ से, घोड़े को आदि।

‘हाथ से’ के स्थान पर केवल ‘हाथ’ या केवल ‘से’ काम नहीं चलता। वैसे ही ‘घोड़े को’ रचना के स्थान पर केवल ‘घोड़े’ या केवल ‘से’ का प्रयोग नहीं कर सकते।

बहिष्केन्द्रिक रचना तीन प्रकार से बनती है-

(क) संज्ञा या सर्वनाम से परसर्ग जोड़कर

उदा:- राम ने  
गोपाल से } (संज्ञा/ सर्वनाम + परसर्ग)  
हम को

(ख) विशेषण + संज्ञा (जब दोनों मिलकर विशेष अर्थ दें)

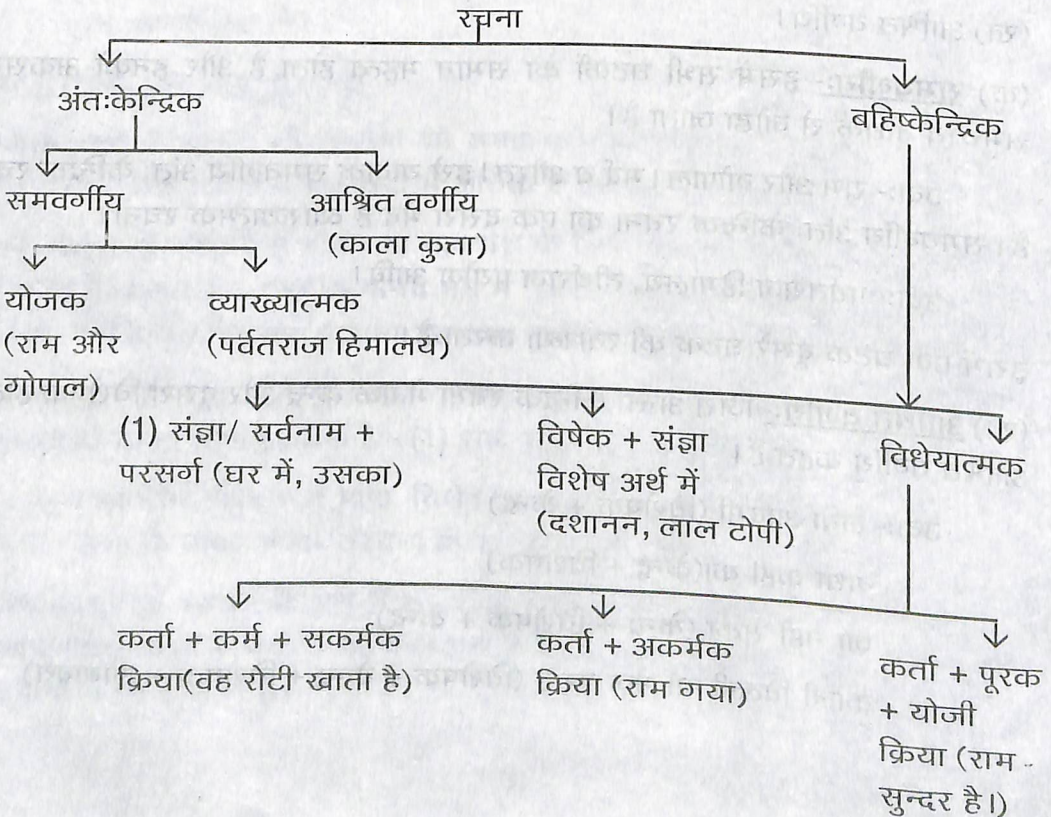
उदा:- दशानन } (विशेषण + संज्ञा मिलकर एक विशेष अर्थ में प्रयुक्त हो)  
पीताम्बर  
नीलकण्ठ

(ग) विधेयात्मक:- इसके तीन भेद हैं।

(i) कर्ता + कर्म + सकर्मक क्रिया (राम रोटी खाता है।)

(ii) कर्ता + अकर्मक क्रिया (रमेश सोता है।)

(iii) कर्ता + पूरक + योजी क्रिया (लडका चालाक है।)



**पद क्रम:-** हिन्दी के वाक्यों का पदक्रम सामान्यतः कर्ता + कर्म + क्रिया के रूप में है। इन तीनों के पहले इनका विस्तार भी हो सकता है।

हिन्दी में पदक्रम संबंधी सामान्य सूत्र यह है-

± विशेषण + कर्ता ± विशेषण ± गौण कर्म ± विशेषण + कर्म ± विशेषण ± पूरक ± क्रिया - विशेषण + क्रिया।

इस सूत्र में ± चिह्न का अर्थ है कि संबंधित पद वैकल्पिक है। याने उसका प्रयोग हो भी सकता है; नहीं भी हो सकता है।

एक पूर्ण सरल वाक्य का सबसे संकुचित विस्तार - क्षेत्र कर्ता + क्रिया होता है। सबसे विस्तृत क्षेत्र कर्ता + गौण कर्म + मुख्य कर्म + पूरक + क्रिया और फिर उनके विस्तारक पद या पदबंध (विशेषण या क्रिया - विशेषण) आदि के प्रयोग से मिलता है।

उदा:- लड़का गया।

(कर्ता + अकर्मक क्रिया)

लड़का घर गया।

(कर्ता + पूरक + अकर्मक क्रिया)

लड़का फल खाता है।

(कर्ता + कर्म + सकर्मक क्रिया)

राम गोपाल को पुस्तक देता है।

(कर्ता + गौण कर्म + मुख्य कर्म + द्विकर्मक

क्रिया)

राम ने गोपाल को मित्र बनाया।

(कर्ता + कर्म + पूरक + सकर्मक क्रिया)

**सामान्यतः** विशेषण अपने विशेष्य के ठीक पहले आता है। यदि विशेषण का प्रयोग विधेयात्मक पद के रूप में होता है तो विशेष्य के बाद में आता है।

उदा:- छोटा लड़का खेलता है। (विशेषण + विशेष्य + क्रिया)

राम बहुत चालाक है। (कर्ता + विशेषण + विधेय)

‘का’ युक्त संज्ञा तथा सर्वनाम के संबंधवाची तिर्यक रूप विशेषण के रूप में प्रयुक्त होते हैं और संबंधित संज्ञाओं के ठीक पहले आते हैं।

उदा:- यह उसकी पुस्तक है।

मेरी किताब मेज़ पर है।

यदि संज्ञा के पूर्व विशेषण आ जाता है तो ‘का’ युक्त संज्ञा या सर्वनाम का प्रयोग विशेषण से पहले होता है।

उदा:- उसने मेरी नयी पुस्तक पढ़ी।

इसका विधेयात्मक प्रयोग भी संभव है।

उदा:- यह पुस्तक उसकी है।

‘में’ या ‘पर’ युक्त संज्ञा के तिर्यक रूप सामान्यतः क्रिया के पहले आते हैं।

उदा:- पुस्तक अलमारी में है।

कलम मेज़ पर है।

‘से’ युक्त संज्ञा के तिर्यक रूप कर्म के पहले आते हैं।

उदा:- मैं कलम से चिट्ठी लिखता हूँ।

उसने चाकू से फल काटा।

हिन्दी में पदबंध और उपवाक्य में सीधा और उलटा दोनों क्रम देखने को मिलते हैं। जब उपवाक्य में व्याकरणिक ढाँचे के अनुसार पद प्रयुक्त होते हैं तब सीधा पदक्रम मिलता है। उलटा पदक्रम शैलीगत पृष्ठभूमि का काम करता है। वाक्य में वह पदबंध, जिस पर विशेष बल दिया जाता है, प्रायः वाक्य के प्रारंभ में या क्रिया के बाद अंत में रखा जाता है। यदि क्रिया पर विशेष बल होता है तो उसका प्रयोग वाक्य के आरंभ में होता है।

उदा:- आ गया वह नालायक!

देख तुम ने वह दृश्य?

खाया तुम ने चावल!

प्रश्न वाचक पद पर बल देने के लिए उसे वाक्य के क्रिया पद के पूर्व या उसके बीच में रखा जाता है।

उदा:- वह क्यों गया था?

वह गया क्यों था?

तुम जानते क्या हो?

### आंतरिक संरचना और बाह्य संरचना

किसी भाषा के वाक्यों की संरचना को समझना भाषावैज्ञानिक अध्ययन का एक प्रमुख उद्देश्य है। प्रत्येक वक्ता कमसे कम वाक्यों में अधिक से अधिक कहने का प्रयत्न करता है।

हम बोलने या लिखने में वाक्य या वाक्यांश के जिस रूप का प्रयोग करते हैं उसे बाह्य संरचना कहते हैं। यह बाह्य - संरचना मानव मन में स्थिति जिन संरचनाओं से बनी होती है, वह आंतरिक संरचना है। क्योंकि वह संरचना उस बाह्य संरचना के भीतर होती है।

उदा:- ‘राम और बबू पढ़ते हैं’। बाह्य संरचना है तो उसके भीतर दो संरचनाएँ हैं। याने यह वाक्य मूलतः दो वाक्य मिलकर बना है - (1) राम पढ़ता है + बाबू पढ़ता है।

सचमुच आंतरिक संरचना में भाषा-विशेष के आधार भूत वाक्य होते हैं। उन्हीं में रूपांतरण करके तरह - तरह के वाक्य बाह्य- संरचना के रूप में बनाये जाते हैं।

अब आधुनिक भाषा - विज्ञान में आंतरिक संरचना को अन्तर्निहित रूप (under lying representation) कहते हैं। क्योंकि वह उसी अर्थ में संरचना नहीं है, जिस अर्थ में बाह्य - संरचना होती है; दोनों में स्पष्ट अंतर है।

- (1) आंतरिक संरचना वक्ता के मन में होती है तो बाह्य -संरचना ध्वनियों और लिपियों के माध्यम से हमारे सामने रहती है।
- (2) आंतरिक संरचना की केवल मानसिक सत्ता है; लेकिन बाह्य संरचना की भौतिक सत्ता है।
- (3) आंतरिक संरचना के अर्थिक और व्याकरणिक घटक अपने अपने अमूर्त रूप में रहते हैं; जबकि बाह्य - संरचना में ये घटक मूर्त रूप लेकर एक रचना के रूप में हमारे सामने मौजूद होते हैं।
- (4) वाक्य विन्यासात्मक तथा रूपावली संबंधी आयाम मूलतः बाह्य संरचना पर आश्रित है। लेकिन अर्थ - तत्व रूपी आयाम का संबंध वाक्य की आंतरिक संरचना से है।

आंतरिक संरचना के स्तर पर सचमुच शब्द और व्याकरणिक घटक केवल भाव होते हैं। अतः आंतरिक संरचना में मज़बूरी से शब्दों और व्याकरणिक घटकों का उल्लेख होता है। उन्हें मूर्तरूपवाली बाह्य संरचना से अलग करने के लिए अंग्रेज़ी के बड़े अक्षरों (capital letters) से लिखते हैं।

बाह्य संरचना और आंतरिक संरचना का अंतर एक उदाहरण से स्पष्ट किया जा सकता है।

बाह्य संरचना:- “माँ ने रोते हुए बच्चे को उठाया”।

इस वाक्य की दो आंतरिक संरचनाएँ हैं:-

(i) माँ बच्चा उठाना + पूर्ण पक्ष - माँ रोना + सातत्य पक्ष।

(ii) माँ बच्चा उठाना + पूर्ण पक्ष - बच्चा रोना + सातत्य पक्ष।

अतः ऊपर के वाक्य के दो अर्थ मिलते हैं। प्रथम आंतरिक संरचना के अनुसार माँ रोती हैं तो दूसरी आंतरिक संरचना के अनुसार बच्चा रोता है। पहले विश्लेषण के अनुसार रोनेवाली माँ बच्चे को उठाती हैं तो दूसरे विश्लेषण के अनुसार रोनेवाले बच्चे को माँ उठाती हैं।

वैसे तो आंतरिक संरचना में मूलतः अर्थाथ और व्याकरणिक घटक ही होते हैं। लेकिन इतनी गहराई में न जाकर मोटे तौर पर कहा जा सकता है कि आंतरिक संरचना में भाषा - विशेष के आधार - भूत वाक्य होते हैं और उन्हीं में रूपांतरण करके तरह - तरह के वाक्य बाह्य संरचना के रूप में बनाए जाते हैं।

संदिग्ध अर्थवाले वाक्य के विश्लेषण में आंतरिक संरचना का विश्लेषण उपयोगी बनता है।

उदा:- ‘यह चित्र रमेश का है’। वाक्य के तीन अर्थ होते हैं। अतः आंतरिक संरचना में इसके तीन बीज वाक्य होते हैं:-

(i) यह चित्र रमेश का बनाया हुआ है।

(ii) यह चित्र रमेश के स्वरूप का है।

(iii) इस चित्र का मालिक रमेश है।

बाह्य संरचना की जो आंतरिक संरचना है, उसकी चर्चा तथा बीज - वाक्य की कल्पना से संदिग्धता दूर की जा सकती है।

**वाक्य का रूपांतरण:-** आधार भूत वाक्य साँचे से व्युत्पन्न वाक्य साँचों तक जाने की प्रक्रिया को रूपांतरण कहते हैं। रूपांतरण की दृष्टि से वाक्य के दो भेद हैं:- (1) आधार भूत या मूल वाक्य और (2) रूपांतरित वाक्य।

(1) जो वाक्य अपने मूल रूप में या अरूपांतरित होते हैं, उन्हें मूलवाक्य कहते हैं। मूल वाक्य को बीजवाक्य भी कहते हैं।

उदा:- राम आया। सीता गाती है। लडका आएगा। ये वाक्य साधारण, अप्रश्नबोधक, अनिषेध - बोधक एवं कर्तृवाची होते हैं। हिन्दी में मूल वाक्य छः प्रकार के होते हैं।

(i) योजी क्रिया युक्त वाक्य।

(ii) अकर्मक क्रियायुक्त वाक्य।

(iii) सकर्मक क्रियायुक्त वाक्य।

(iv) अप्रत्यक्ष क्रियायुक्त वाक्य।

(v) बाध्यताबोधक क्रियायुक्त वाक्य।

(vi) औचित्यबोधक क्रियायुक्त वाक्य।

(2) जो वाक्य मूलवाक्य में रूपांतरण करके बनाये जाते हैं, उन्हें रूपांतरित वाक्य कहते हैं।

उदा:- क्या राम आया?

सीता नहीं गाती।

लडके से आया नहीं जाएगा।

प्रथम उदाहरण में 'क्या' जोड़कर प्रश्नवाक्य बनाया गया है तो दूसरे में 'नहीं' जोड़कर और 'है' निकालकर निषेधबोधक वाक्य बनाया गया है। तीसरे में 'से' और 'जा' जोड़कर और 'आ' को 'आया' में परिवर्तित करके भाववाच्य बनाया गया है। इस प्रकार मूलवाक्य के आधार पर बनाये गये प्रश्न बोधक, निषेधक, भाववाच्य, कर्मवाच्य, मिश्र, संयुक्त आदि वाक्य रूपांतरित वाक्य होते हैं।

रूपांतरण में तीन बातों आदि है - जोड़ना, निकालना और परिवर्तन करना। रूपांतरित वाक्य कभी - कभी एक ही मूल वाक्य में रूपांतरण करके बनाये जाते हैं तो कभी - कभी एकाधिक मूल - वाक्यों को जोड़कर। प्रश्नवाक्य और निषेध वाक्य प्रथम के उदाहरण हैं तो मिश्र वाक्य और संयुक्त वाक्य दूसरे प्रकार के उदाहरण हैं।

डॉ. नॉम चोमस्की जैसे विद्वान प्रश्न एवं निषेध वाक्यों को भी मूलवाक्य मानते हैं। उनके अनुसार रूपांतरण दो प्रकार के हैं - (i) अनिवार्य और (ii) ऐच्छिक।

बोलने से पहले कुछ मूलभूत चीज़ें मनुष्य के मस्तिष्क में आती हैं और उनमें रूपांतरण करके व्याकरणिक दृष्टि से शुद्ध वाक्य बनाये जाते हैं। ये बीजवाक्य साँचे होते हैं। यदि ऐसा रूपांतरण न करे तो जो वाक्य बनेगा, वह अशुद्ध या अव्याकरणिक होगा। ऐसे रूपांतरण को अनिवार्य रूपांतरण कहते हैं। उसके बाद अपनी इच्छा से जो रूपांतरण किसे जाते हैं, वे ऐच्छिक रूपांतरण कहलाते हैं। ये व्युत्पन्न वाक्य साँचे होते हैं।

उदा:- यदि कोई कहना चाहे कि 'मधु किताब पढता है'। तो उसके मस्तिष्क में संज्ञा पदबंध + क्रिया पदबंध आता है। संज्ञा पदबंध में 'मधु' तथा क्रियापदबंध में क्रिया 'पढ', सहायक क्रिया 'ता है' और दूसरा संज्ञापद 'किताब' हैं। हिन्दी भाषा की वाक्य-रचना के नियमों के अनुसार अनिवार्य रूपांतरण से 'मधु किताब पढता है'। वाक्य बनता है। याने पहले मूल भुत चीजें मस्तिष्क में आती हैं, तब उनमें भाषा के नियमों के अनुसार रूपांतरण करके व्याकरणिक दृष्टि से शुद्ध वाक्य बनाये जाते हैं। इस प्रकार कर्तृवाच्य के सामान्य, निषेधक और प्रश्न - बोधक वाक्य बनते हैं। फिर ऐसे वाक्यों में रूपांतरण करके कर्मवाच्य तथा भाववाच्य, मिश्रवाक्य तथा संयुक्त वाक्य आदि बनते हैं तो ऐसे रूपांतरण ऐच्छिक कहलाते हैं।

हिन्दी में आधारभूत वाक्यों से विभिन्न प्रकार के रूपांतरणों द्वारा विभिन्न प्रकार के वाक्य बनते हैं। आधायान, प्रतिस्थापन, विलोपन, स्थानांतरण, योजन, परिवर्तन आदि विभिन्न प्रकार के रूपांतरण होते हैं। आंतरिक संरचना और बाह्य संरचना में संबंध दिखाने के लिए 'रूपांतरण नियम' होते हैं। डॉ. नॉम चोमस्की का रूपांतरक प्रजनक व्याकरण उन नियमों को ढूँढना चाहता है, जिनसे भाषा - विशेष के सभी स्वाभाविक वाक्य प्रजनित किये जा सकते हैं।

हिन्दी के कुछ प्रमुख रूपांतरण और उनके नियम का संक्षेप में परिचय नीचे दिया जा रहा है।

आं. सं. = आंतरिक संरचना

रू. नि. = रूपांतरण के नियम

बा. सं. = बाह्य संरचना

**संज्ञाकरण:-** आं. सं. - राम ने गीत गाया। मुझे अच्छा लगा।

रू. नि. - (1) कर्ता → संबंध: रामने → राम का

(2) क्रिया → क्रियार्तक संज्ञा: गाया → गाना

बा. सं. - राम का गीत गाना मुझे अच्छा लगा।

**सर्वनामीकरण:-**

आं. सं. - राधा<sup>1</sup> ने कहा। राधा<sup>2</sup> आएगी।

रू. नि. - (1) राधा<sup>2</sup> → म

(2) आएगी का में से अनुकूलन - आऊँगी

बा. सं. - राधा ने कहा, मैं आऊँगी।

रू. नि. - (1) राधा → वह

(2) पूरक चिह्न 'कि' का योजन

बा. सं. - राधाने कहा कि वह आएगी।

निजवाचकीकरण:-

आं. सं. - उषा<sup>1</sup> समझती हैं। उषा<sup>2</sup> सुन्दर है।

रू. नि. - (1) कर्ता → कर्म: उषा<sup>2</sup> → उषा को

(2) संज्ञा → निजवाचक सर्वनाम: उषा<sup>2</sup> को → अपने आप को

(3) क्रिया →  $\phi$  : है<sup>2</sup> →  $\phi$

(4) 'अपने आपको सुन्दर' का स्थानान्तरण (कर्ता और क्रिया के बीच में)

वा. सं. - उषा अपने आप को सुन्दर समझती है।

विशेषीकरण:-

आं. सं. - मेरा भाई किताब<sup>1</sup> पढ़ रहा है। किताब<sup>2</sup> मोटी है।

रू. नि. - (1) सम संज्ञा → लोप: किताब<sup>2</sup> →  $\phi$

(2) क्रिया → लोप: है<sup>2</sup> →  $\phi$

(3) मोटी का स्थानान्तरण (किताब के पूर्व)

वा. सं. - मेरा भाई मोटी किताब पढ़ रहा है।

क्रियाविशेषणीकरण:-

आं. सं. - रघु<sup>1</sup> ने सांप को मारा। रघु<sup>2</sup> दौड़ रहा था।

रू. नि. - (1) सम संज्ञा → लोप: रघु<sup>2</sup> →  $\phi$

(2) क्रिया → क्रियाविशेषण: दौड़ रहा था → दौड़ते हुए

वा. सं. - रघु ने दौड़ते हुए, सांप को मारा।

कर्मवाचकीकरण:-

आं. सं. - राम गोपाल को मारता है।

रू. नि. - (1) कर्म → कर्ता: गोपाल को → गोपाल

(2) कर्ता → करण: राम → राम से

(3) मुख्य क्रिया → पूर्ण कृदंत: मारता → मारा

(4) वाच्य चिह्नक 'जा' का योजन तथा आं. सं. की क्रिया से अनुकूलन: जाता है।

वा. सं. - राम से गोपाल मारा जाता है।

भाववाचकीकरण:-

आं. सं. - राम सोता है।

रू. नि. - (1) कर्ता → करण: राम → राम से

(2) मुख्य क्रिया → पूर्ण कृदंत: सोता → सोया

(3) वाच्य चिह्नक 'जा' का योजन तथा मूल क्रिया से अनुकूलन: जाता है।

वा. सं. - राम से सोया जाता है।

## V लिपि - विज्ञान

### भाषा और लिपि का परस्पर संबंध

मूँह से उच्चरित सार्थक ध्वनि - समूह को मोटे तौर पर भाषा कहते हैं। भाषा के लिए वक्ता और श्रोता दोनों की अपेक्षा रहती है। उच्चरित भाषा श्रोता के कानों तक पहुँच जाएँ तो फिर उसका कोई अस्तित्व नहीं रहता। इसलिए मानव ने अपनी भाषा को दृश्यमान रूप देने के लिए और उसे देश - काल की सीमा से निकालकर शाश्वत बनाने के लिए लिपि चिह्नों का अविष्कार किया। याने भाषा को स्थायित्व प्रदान करने के लिए लिपि का ईजाद हुआ था।

लिपि के ही कारण हजारों वर्षों पुराने दर्शन, साहित्य, विज्ञान आदि से संबंधित मानव की उपलब्धियाँ आज भी सुरक्षित हैं। मानव के विकास और जीवन के लिए भाषा जितनी उपयोगी और महत्वपूर्ण है, लिपि भी उतनी ही महत्वपूर्ण है। अपने विचारों को लिपि के माध्यम से अभिव्यक्त करनेवाला लेखक कहलाता है और उसे पाठकों की अपेक्षा रहती है। भाषा और लिपि दोनों ही विचारों की अभिव्यक्ति के साधन हैं। दोनों का आधार मानव के मूँह से निकलनेवाले व्यक्त ध्वनि - संकेत है। दोनों का ही मानव के विकास में पूरा योगदान रहता है।

भाषा में ध्वनि - संकेत उच्चरित रहता है तो लिपि में लिखित। भाषा में समय और स्थान की सीमा रहती है; लिपि के लिए समय और स्थान का कोई बंधन नहीं रहता। भाषा का उच्चारण वाग्यंत्र के सहारे होता है तो लिपि का ग्रहण आँखों से होता है। भाषा की अत्पत्ति पहले हुई थी और लिपि का जन्म बहुत पीछे हुआ। आवश्यकता से प्रेरित होकर भाषा को स्थायित्व प्रदान करने के लिए ही मनुष्य ने लिपि बनायी थी।

उच्चरित भाषा के घटक ध्वनियाँ हैं तो लिखित भाषा के घटक हैं लिपि - चिह्न। ध्वनि और लिपि के बीच में पूरा सामंजस्य होना चाहिए। उच्चरित भाषा को लेखन में उतारने के लिए ही स्वनिमों का निर्धारण हुआ और लिपि सचमुच स्वनिमों का साकार रूप है। दूसरे शब्दों में स्वनिमों के लिखित रूप को लेखिम कह सकते हैं और वही लिखित भाषा की आधारभूत इकाई है। जिन भाषाओं में स्वनिमों और लेखिमों का जितना अधिक सामंजस्य होता है, उन भाषाओं की लिपियाँ उतनी ही वैज्ञानिक मानी जाती हैं। एक स्वनिम का एक ही लेखिम होना चाहिए; उसी तरह एक लेखिम का संबंध एक ही स्वनिम से होना चाहिए। यही भाषा और लिपि का आदर्श संबंध होता है।

**लिपि का विकास:-** भावों को चित्रों या चिह्नों से अभिव्यक्त करनेवाली लिपि का आविर्भाव कब हुआ, इसके बारे में कोई स्पष्ट धारणा नहीं मिलती। विद्वानों का यह अनुमान है कि 10000 ई. पू. और 4000 ई. पू. के बीच लिपि का प्रारंभिक विकास हुआ होगा। लिपि विकास के क्रम में पाँच सीढ़ियों का उल्लेख किया जाता है - चित्रलिपि, सूत्र लिपि, भावलिपि भावध्वनिमूलक लिपि और ध्वनिमूलक लिपि। इनमें चित्रलिपि, भावलिपि और ध्वनिलिपि विशेष महत्व रखती हैं।

1) **चित्रलिपि:-** चित्रों के माध्यम से भावों को अभिव्यक्त करने की प्रणाली को चित्रलिपि कहते हैं। पेड़, पहाड़, मछली आदि को सूचित करने के लिए उनका चित्र बनाना चित्रलिपि है। यह एक प्रकार से प्राचीन काल की अंतर्राष्ट्रीय लिपि थी। सूक्ष्म भावों और विचारों को अभिव्यक्त करने की असमर्थता, व्यक्तिवाचक संज्ञाओं के लिए साधन का अभाव आदि चित्र लिपि की मुख्य कमियाँ हैं।

2) **भावलिपि:-** चित्र लिपि का विकसित रूप है भावलिपि। जब वस्तु के स्थान पर भावों को व्यक्त करने की ज़रूरत पड़ी तो भावों को व्यक्त करने वाले चित्र खींचे जाने लगे। इसे भाव लिपि कहते हैं। यहाँ चित्र भावों के प्रतीक मान लिये गये। उदाहरण के लिए, भावलिपि में सूर्य का चित्र गर्मी, प्रकाश, दिन आदि का सूचक है।

3) **ध्वनिलिपि:-** लिपि विकास के इतिहास में सबसे नवीन है ध्वनिलिपि। इसमें चिह्नों का संबंध भावों से न होकर ध्वनि से हो गया। एक विशिष्ट ध्वनि के लिए एक विशिष्ट चिह्न निश्चित किया गया तो ध्वनि - लिपि का जन्म हुआ।

ध्वनि - लिपि के दो भेद हैं - (i) अक्षरात्मक लिपि और (ii) वर्णात्मक लिपि।

(i) **अक्षरात्मक लिपि:-** इसमें चिह्न अक्षर को व्यक्त करते हैं। याने व्यंजन वर्णों के साथ स्वर वर्णों के योग से जो अक्षर बनते हैं, वे लिपि के मूलाधार हैं। इस में स्वर व्यंजन से अलग नहीं होते।

उदा:- 'कर्म' शब्द में क् + अ + र् + म् + अ - दो स्वर और तीन व्यंजन मिलकर कुल पाँच ध्वनियाँ हैं। लेकिन लिपि में केवल व्यंजन ध्वनियों के चिह्न प्रकट हैं। इसके लिखने में कम स्थान लगाता है; लेकिन भाषा - विश्लेषण में यह उतना सहायक नहीं।

(ii) **वर्णात्मक लिपि:-** लिपि विकास की यात्रा में सबसे वैज्ञानिक है वर्णात्मक लिपि। इस में स्वर तथा व्यंजन ध्वनियाँ स्पष्ट प्रकट रहने के कारण धातु तथा प्रत्यय का स्पष्ट पता चल जाता है।

उदा:- 'कर्म' शब्द रोमन लिपि में 'KARMA' लिखा जाता है। इसमें दो स्वर और तीन व्यंजन के ध्वनि चिह्न स्पष्ट हैं। यहाँ 'KAR' धातु और 'MA' प्रत्यय अलग - अलग ज्ञात हो सकते हैं।

### भारत में लिपि का विकास:-

भारत में लिपि का प्रचार कब हुआ और उसका मूल स्रोत कहाँ था, इसे लेकर विद्वानों में काफी मतभेद हैं। मोहंजदारो और हड़प्पा की खुदाइयों से प्राप्त मोहरों की लिपि करीब 5000 वर्ष पुरानी बतायी जाती है। लेकिन इसके मूल और विकास के बारे में अभी कोई स्पष्ट जानकारी नहीं है। उपलब्ध सामग्रियों के अनुसार 600 ई. पू. के पहले भारत में लिपि का कोई स्पष्ट प्रमाण नहीं है। लेकिन वेदों और पुराणों में कहीं - कहीं यह सूचना मिलती है कि उनकी रचना के समय भी भारत में लिपि का प्रचार रहा था। ऋग्वेद में 'आरिख' शब्द जो प्रयुक्त है, उससे यह सूचना मिलती है कि उन दिनों लिपि का प्रयोग होता था। 'ललित विस्तार' नामक प्राचीन संस्कृत ग्रन्थ में चौंसठ लिपियों का उल्लेख मिलता है।

भारत में दो प्राचीन लिपियाँ मिलती हैं - ब्राह्मी और खरोष्ठी। इनमें ब्राह्मी एक प्रकार से प्राचीन भारत की राष्ट्रलिपि थी। कुछ विद्वान ब्राह्मी को वैदिक लिपि की पुत्री मानते हैं। ब्राह्मी का प्राचीनतम रूप ई. पू. 5वीं सदी के आसपास के शिलालेखों और ताम्रपत्रों में मिला है।

खरोष्ठी पश्चिमोत्तर प्रदेश की प्राचीन लिपि थी। इस लिपि के प्रमाण 300 ई. पू. के आसपास मिलते हैं। यह लिपि उर्दू लिपि के समान दाईं से बाईं और लिखी जाती थी।

### ब्राह्मी का विकास:

भारत की सभी आधुनिक लिपियों का विकास ब्राह्मी से हुआ है। ब्राह्मी लिपि की उत्पत्ति और नामकरण के बारे में मत - भेद चाहे जो भी हो, इतना तो स्पष्ट है कि मौर्यकाल में भारत की राष्ट्रलिपि ब्राह्मी थी। अशोक के कई शिला लेख ब्राह्मी में मिलते हैं। विकास की दृष्टि से ब्राह्मी लिपि को तीन कालों में बाँटा जाता है।

(i) प्रगौतिहासिक काल(वेदकाल से लेकर 600 ई.पू. तक)

(ii) बौद्धकाल (600 ई. पू. से 350 ई. तक)

(iii) गुप्तकाल (350 ई. से 800 ई. तक)

लगभग 350 ई. तक आते - आते ब्राह्मी के उत्तरी और दक्षिणी रूपों में काफी अन्तर होने लगा था। ब्राह्मी की इन्हीं दोनों शैलियों से आगे चलकर भारत की विभिन्न लिपियों का विकास हुआ। ब्राह्मी के दक्षिणी रूपों से तमिल, तेलुगू, कन्नड, ग्रन्थम आदि दक्षिण भारत की समस्त लिपियों का विकास हुआ है।

उत्तरी ब्राह्मी के कई रूप मिलते हैं। गुप्त राजाओं के काल में उत्तर में प्रचलित ब्राह्मी का नाम 'गुरु लिपि' प्रसिद्ध है। गुप्त लिपि का विकसित रूप है 'कुटिल लिपि'। स्वरों की मात्राओं की आकृति कुटिल या टेढी होने के कारण इसे कुटिल लिपि नाम दिया गया है। प्राचीन नागरी तथा काश्मीर की शारदा लिपियों का विकास इसी से हुआ है। प्राचीन नागरी का विकास नवीं शताब्दी के आसपास हुआ था। प्राचीन नागरी का क्षेत्र उत्तरभारत है। लेकिन दक्षिण भारत के कुछ भागों में भी यह मिली है। दक्षिण भारत में इसका नाम 'नागरी' न होकर 'नंदिनागरी' है। प्राचीन नागरी से ही आधुनिक नागरी, गुजराती, महाजनी, राजस्थानी, कैथी, मैथिली, असमिया, मराठी आदि लिपियाँ विकसित हुई हैं। आगे चलकर कुटिल लिपि से ही असमिया, बँगाली, मनीपुरी आदि पूर्वी अंचल की लिपियों का भी विकास माना जाता है।

ग्यारहवीं शताब्दी तक आते - आते नागरी लिपि की वर्णमाला स्थिर हो गयी थी। आठवीं - नवीं सदी में वर्णों की शिरोरेखा प्रायः दो भागों में विभक्त थी। जैसे - प, म, य, ए आदि। ग्यारहवीं सदी से अबतक नागरी बहुधा एक ही रूप में चली आ रही है। अतः आधुनिक नागरी ग्यारहवीं सदी की नागरी का ही विकसित रूप है। इस विकास काल में नागरी के रूप में कुछ परिवर्तन अव्यव हुए हैं। सबसे महत्वपूर्ण बात फ़ारसी लिपि का प्रभाव है। नागरी में नुक्ते या बिंदु का प्रयोग फ़ारसी लिपि से ही आया है।

उदा:- ज़, फ़, क़, ख़, ग़, ड़, ढ़।

नागरी लिपि पर मराठी लिपि का भी प्रभाव पडा है। पुराने प्र, ळ के स्थान पर अ, ल; आ, अी, अु आदि रूप में सभी स्वरों के लिए अ का ही कुछ लोगों द्वारा प्रयोग सचमुच मराठी का प्रभाव है। कुछ लोग नागरी को शिरोरेखा के बिना लिखते हैं। यह गुजराती लिपि का प्रभाव है। अंग्रेज़ी के प्रभाव से ऑफ़िस, कॉलिज जैसे शब्दों को स्पष्टता से लिखने के लिए नागरी लिपि में 'ऑ' चिह्न का प्रयोग किया जाता है। इस प्रकार फ़ार्सी, गुजराती, मराठी, अंग्रेज़ी आदि भाषाओं की लिपियों के प्रभाव ने नागरी में थोडा सा परिवर्तन किया है।

### देवनागरी लिपि की विशेषताएँ:-

1. देवनागरी की वर्णमाला वैज्ञानिक रूप से विभाजित है। नागरी के स्वरों और व्यंजनों को अलग वर्गों में रखा है। स्वरों में भी ह्रस्व - दीर्घ के युग्म(अ-आ, इ-ई, उ-ऊ) साथ - साथ हैं। प्रारंभ में मूल स्वर (अ,आ,इ,ई,उ,ऊ) है और उनके बाद संयुक्त स्वर रखे गये हैं। व्यंजनों का विभाजन भी वैज्ञानिक है। स्पर्श व्यंजनों को क, च, ट, त, प के पाँच वर्गों में स्थान के आधार पर विभाजित है। हर वर्ग के व्यंजन घोषत्व के आधार पर दो प्रकार के हैं - प्रथम दो अघाष और अंतिम तीन घोष। इनके वर्गीकरण में प्राणत्व का भी ध्यान रखा गया है। पहले तीसरे और पाँचवे

अल्पप्राण हैं तथा दूसरे और चौथे महाप्राण। हर वर्ण के अंत में अनुनासिक व्यंजन हैं। अंत में सप्रवाह व्यंजन हैं। विश्व की कोई भी लिपि इतने वैज्ञानिक रूप में वर्गीकृत नहीं है।

2. देवनागरी में जो लिपि - चिह्न जिस ध्वनि का द्योतक है, उसका नाम भी वही है।

उदा:- आ, ई, ए, क, ब, च, स आदि। लेकिन रोमन में यह याद करना पड़ता है कि कौन चिह्न किस ध्वनि के लिए आता है। रोमन में कभी लिपि चिह्न उसके नाम की प्रथम ध्वनि (पी, टी, ज़ेड, क्यू) का काम करता है तो कभी दूसरी ध्वनि का (एफ़, एस, एम, एन, आर, एस) और कभी लिपि चिह्न के नाम की किसी ध्वनि का काम न करके किसी अन्य ध्वनि का कार्य करता है।

जैसे:- एच(ह) ए(अ,आ,ऐ) सी(क) डब्लू(व), वाई(य)

3. देवनागरी में अधिकांश ध्वनियों के लिए एक ही लिपि - चिह्न का प्रयोग होता है और एक लिपि - चिह्न एक ही ध्वनि को व्यक्त करता है। लेकिन उर्दू और रोमन में यह बात नहीं है। अंग्रेज़ी में 'क' ध्वनि के लिए कभी k(kite), कभी c(coat), कभी ch (chenmist), कभी ck(check), कभी Q (cheque) का प्रयोग होता है। इसी प्रकार श(sh, si, ti आदि), फ (f,ph), इ(i, y,ie,o,u), स(s,c,x) आदि के लिए भी एक से अधिक लिपि चिह्नों का प्रयोग होता है।

उसी प्रकार अंग्रेज़ी में प्रयुक्त रोमन में बहुत से लिपि - चिह्न ऐसे हैं जो एक से अधिक ध्वनियों को व्यक्त करते हैं। उदाहरण के लिए - c = स,क; g = ग,ज; a = अ,आ,आ ए; e = ए,इ; u = अ,उ आदि। इस प्रकार अंग्रेज़ी में शब्द की वर्तनी और उसके उच्चारण का वह सहप एवं वैज्ञानिक संबंध नहीं है, जो देवनागरी में है। लेकिन देवनागरी में लेखन और उच्चारण का अपेक्षाकृत अधिक वैज्ञानिक संबंध एक बहुत बड़ी विशेषता है।

4. लिपि चिह्नों की पर्याप्तता की दृष्टि से भी नागरी रोमन और उर्दू से बहुत संपन्न है। अंग्रेज़ी में ध्वनियाँ 40 से ऊपर हैं; किंतु केवल 26 लिपि - चिह्नों से काम चलाना पड़ता है। हिन्दी आदि भारतीय आर्य भाषाओं को रोमन में लिखना हो तो अनेक ध्वनियों के लिए प्रायः दो लिपि चिह्नों को मिलाकर लिखने की परेशानी उठानी पड़ती है। महाप्राण ध्वनियों को रोमन में 'एच' मिलाकर लिखते हैं। तब एक ध्वनि के दो पढ़े जाने की आशंका भी बनी रहती है।

जैसे:- Aghan - अघन, अगहन।

abhav - अभाव, अभवा, आवहव।

5. नागरी में ह्रस्व और दीर्घ स्वर के लिए स्वतंत्र चिह्न हैं। रोमन में ए(A) अक्षर से 'अ' और 'आ' दोनों का काम आता है। इसलिए KALA 'कला' भी है और 'काला' भी। लेकिन नागरी में अ-आ, इ-ई, उ-ऊ में स्पष्ट अंतर है और इसलिए रोमन की तरह भ्रम की गुंजाहश नहीं है।

6. नागरी लिपि में स्वर यदि स्वतंत्र रूप से आते हैं, तो पूरे वर्ण - चिह्न का प्रयोग होता है (आज, इस, उडान आदि); किंतु व्यंजन के साथ अ के अतिरिक्त अन्य सभी का मात्रा - रूप (राम, गीत, तुम, पेट आदि) प्रयुक्त होता है। इस कारण नागरी के लिखने में रोमन से कम जगह लगती है।

उदा:- कमला - KAMALA

बालू - BALOO

7. नागरी का हर व्यंजन चिह्न केवल व्यंजन न होकर व्यंजन और 'अ' स्वर का योग है।

याने व्यंजन चिह्न वस्तुतः अक्षर हैं।

उदा:- क = क् + अ, प = प् + अ।

इस विशेषता के कारण देवनागरी के लिखने में रोमन की तुलना में कम स्थान घिरता है।

उदा:- कमला = KAMALA

8. सूपाठ्यता की दृष्टि से भी देवनागरी लिपि बहुत ही वैज्ञानिक है। रोमन में 'MAL' को मल, माल, मेल पढ़ने की परेशानी उठाने की संभावना होती है। लेकिन देवनागरी में जो लिखा जाता है, वही प्रायः पढ़ा जाता है।

इस प्रकार देवनागरी में कई ऐसी विशेषताएँ मिलती हैं, जो अन्य लिपियों में दुर्लभ हैं।

### वैज्ञानिक लिपि और देवनागरी

एक वैज्ञानिक लिपि के कई लक्षण गिनाये जाते हैं। उनपर विचार करते हुए हम यह देखने का प्रयास करेंगे कि देवनागरी एक वैज्ञानिक लिपि की कसौटी पर खरी उतरती है या नहीं।

1. वैज्ञानिक लिपि को वर्णात्मक होना चाहिए। याने उसके लिपि चिह्न भाषा में प्रयुक्त हर व्यंजन तथा हर स्वर के लिए अलग - अलग होने चाहिए। लेकिन देवनागरी वर्णात्मक न होकर अक्षरात्मक लिपि है क्योंकि उसके व्यंजन - चिह्नों में व्यंजन तथा स्वर मिले हुए हैं।

2. वैज्ञानिक लिपि में भाषा - विशेष में प्रयुक्त हर स्वर और व्यंजन के लिए लिपि - चिह्न होने चाहिए। याने भाषा में जितने स्वनिम हो उतने ही लिपि चिह्न भी हों। देवनागरी में व, म्, न्ह, ल्ह आदि कुछ ध्वनियों के लिए स्वतंत्र लिपि चिह्न नहीं हैं।

3. एक लिपि - चिह्न से एक ही ध्वनि व्यक्त होनी चाहिए; एकाधिक नहीं। देवनागरी में 'व' लिपि को छोड़कर अन्य सभी लिपि चिह्न इस लक्षण के अनुरूप हैं। 'व' से दो ध्वनियाँ व्यक्त होती हैं - द्वयोष्त्त और दंतोष्त्त।

4. एक वैज्ञानिक लिपि में एक ध्वनि के लिए केवल एक लिपि चिह्न होना चाहिए; एकाधिक नहीं। हिन्दी भाषा की दृष्टि से देवनागरी में एक ही ध्वनि के लिए दो- दो चिह्न प्रयुक्त हैं।

उदा:- रि -ऋ, श-श, ण-रा, झ-भ

5. लेखन में लिपि - चिह्नों को उसी क्रमसे आना चाहिए, जिस क्रम से उनका उच्चारण किया जाता है। देवनागरी में, इ,उ,ऊ,ए,ऐ,ऋ की मात्राएँ यथाक्रम नहीं आतीं।

6. वैज्ञानिक लिपि में दो चिह्नों को एक पढ़े जाने का भ्रम नहीं होना चाहिए। देवनागरी में घ-ध, म - भ, रा - ण, ख - रव में भ्रम की गुंजाइश है।

### देवनागरी को भारत की वैज्ञानिक राष्ट्रलिपि बनाने के लिए आवश्यक सुधार

एक अर्ध - आक्षरिक लिपि के रूप में संसार की सर्वाधिक व्यावहारिक लिपि के रूप में विश्व के अनेक भाषाविदों ने देवनागरी की वैज्ञानिकता की काफी सराहना की है। फिर भी एक पूर्ण वैज्ञानिक लिपि की दृष्टि से देवनागरी में कई कमियाँ पायी जाती हैं। इन कमियों को दूर करके देवनागरी को भारत की राष्ट्रलिपि के रूप में मान्यता प्रदान करने लायक सुधार के प्रयत्न सरकारी एवं गौर सरकारी संस्थाओं द्वारा हुए हैं। एक राष्ट्रभाषा की ही तरह एक राष्ट्रलिपि की

भी परिकल्पना राष्ट्रपिता महात्मा गाँधीजी ने स्वतंत्रता संग्राम के समय में ही की थी। सन् 1935 में हिन्दी साहित्य सम्मेलन के दृन्दौर अधिवेशन में महात्मा गाँधी के सभापतित्व में “नागरी लिपि सुधार समिति” बनायी गयी थी, जिसके संयोजक थे काका कालेलकर जी। इस समिति ने नागरी लिपि सुधार संबंधी अनेक सुझाव उपस्थित किये थे। इसके अलावा काशी नागरी प्रचरिणी सभा की ओर से श्री. श्रीनिवास के सुझाव, उत्तरप्रदेश सरकार की ‘आचार्य नरेन्द्रदेव समिति’ के सुझाव आदि भी नागरी लिपि सुधार के इतिहास में महत्वपूर्ण हैं। इनके आधार पर कुछ महत्वपूर्ण सुझावों का उल्लेख नीचे दिया जाता है।

1. भारत की सामान्य लिपि बनने की योग्यता प्राप्त करने के लिए देवनागरी में सभी भारतीय भाषाओं की ध्वनियों के लिए स्वतंत्र लिपि - चिह्न होने चाहिए। लेकिन आज की देवनागरी में भारतीय भाषाओं की कई ध्वनियों के लिए लिपि चिह्न नहीं मिलते। इस कमी को दूर करने के लिए निम्न लिखित चिह्नों को देवनागरी में स्थान देने का सुझाव दिया गया है।

जैसे:- ळ, र, ढ, ष, न, ँ, ओ, ओं आदि।

2. देवनागरी में कुछ ध्वनियों के लिए दो चिह्न मिलते हैं।

जैसे:- अ - प्र, श - श, ण - रा, झ - भु, ल - ल।

इनमें अ, श, ण, झ, ल को स्वीकार करके अन्यो को छोड़ा जा सकता है। वैसी ही ‘र’ के लिए चार चिह्न प्रयुक्त हैं - (र, र, र, र)। इनमें केवल र को अपनाकर शेष चिह्नों को छोड़ देने का सुझाव है।

उदा:- प्रेम (प्रेम), राष्ट्र(राष्ट्र), कर्म(कर्म)

3. देवनागरी में कई लिपि - चिह्न उच्चारण - क्रम के अनुरूप लिखे नहीं जाते। उ, ऊ और ऋ की मात्राएँ नीचे(पु, पू, पृ), ए, ऐ और अनुस्वर की मात्राएँ उपर (पे, पै, पं) तथा इ की मात्रा बाईं ओर (पि) दी जाती हैं। इन सभी ध्वनियों की मात्राओं को उच्चारण - क्रम के अनुरूप देने से इस कमी को दूर किया जा सकता है।

उदा:- कुमार(कूमर) विरूप (विरूप), कृपा(कृपा), रेल(रेल), पैसा(पैसा), पंत(पंत)। वैसे ही ‘इ’ की मात्रा को दाईं ओर लिखने तथा इ - ई में अन्तर करने के लिए उनकी मात्रा की खड़ीपाई को ह्रस्व और दीर्घ के अनुरूप क्रमशः पीछे और आगे मोड़ने का सुझाव दिया गया है।

उदा:- दीन(दिन) दीन(दीन)

4. देवनागरी लिपि में र व - रव, भ - म, ध - घ जैसी लिपियों में भ्रम हो जाता है। इसें दूर करने के लिए ‘ख’, में ‘र’ और ‘व’ को मिलाकर लिखने से (ख) तथा भ और ध को घुंड़ीदार करने से (भ,ध) काम चलेगा।

5. देवनागरी में त्र, ज्ञ, श्र, क्ष, घ आदि लिपि चिह्न दो - दो व्यंजनों के संयुक्त रूप हैं। लेकिन उनको एक ही लिपि - चिह्न में लिखा जाता है। ध्वन्यात्मक स्वरूपों को स्पष्ट करने के लिए इन संयुक्त ध्वनियों को उच्चारण क्रम के अनुसार मूल ध्वनियों के आधार पर लिखना चाहिए। ऐसा करने से अतिरिक्त लिपियों को याद करने का बोझ भी दूर होगा।

उदा:- त्र(त्र), ज्ञ(ज्ञ), श्र(श्र), द्य(द्य), कृष(क्ष)

6. वैज्ञानिक लिपि में लेखन की एक रूपता भी आवश्यक है। हिन्दी में शिरोरेखा, बिन्दी

क (ग़रीब - गरीब, क़ानून - कानून, अख़बार - अख़बार, फ़ायदा - फायदा, ज़रूर - जरूर), चन्द्राकर (हॉ - हां), अनुस्वार (कम्प - कंप) के प्रयोग में एकरूपता नहीं है। इनके बारे में भी एक निश्चित पद्धति स्वीकार करनी चाहिए।

देवनागरी लिपि के सुधार से संबंधित उपर्युक्त सुझावों को अपनाने से भारत की सभी भाषाओं की ध्वनियों को आत्मसात करने लायक एक वैज्ञानिक राष्ट्रलिपि के रूप में देवनागरी का विकास हो जाएगा।

### नागरी लिपि: लेखिमिक विश्लेषण

किसी लिपि चिह्न को 'लेखिम' कहते हैं और वास्तविक प्रयोग में उसके जितने रूप या रूपांतर आते हैं, उन्हें उसका 'उपलेख' कहते हैं। स्वानिमिक और रूपिमिक विश्लेषण की तरह लेखिमिक विश्लेषण का भी मुख्य आधार वितरण है। वितरण के आधार पर किसी लिपि के लेखिमों और उपलेखों का निर्धारण किया जाता है।

उदा:- 'र' का लेखिमिक विश्लेषण इस प्रकार है -

| लेखिम | उपलेख | वितरण   |
|-------|-------|---|
| र     | (1) ८ | व्यंजन के ऊपर (जैसे धर्म)   |
|       | (2) ८ | ट, ठ, ड, ढ, द आदि कुछ व्यंजनों के नीचे (जैसे - ट्रेन, ड्रामा, द्रोह)  |
|       | (3) ८ | ह के बाद (हास)  |
|       | (4) ८ | अन्य पाईवाले व्यंजनों के बाद (घ्राण, प्रिय, प्रेम, त्रास)   |
|       | (5) र | अन्यत्र: (i) आदि में स्वर से पूर्व (राधा)<br>(ii) मध्य में स्वर के पूर्व (आराम)<br>(iii) अंत में स्वर के बाद (घर) |

याने हिन्दी लेखन में 'र' एक लेखिम है, जिसके ये पाँच उपलेख हैं, जो वितरण में संकेतित स्थितियों में ही प्रयुक्त होते हैं। इस प्रकार किसी लिपि के लेखिमिक विश्लेषण में मूल अक्षर उसके विभिन्न रूपों तथा उनके प्रयोगों की स्थिति का लेखा - जोखा प्रस्तुत करते हैं। लेखिम आपसे में व्यतिरेकी होते हैं तो उपलेख आपस में परिपूरक वितरण में होते हैं।

देवनागरी के कुछ अक्षरों और उनके संयुक्त रूपों के विश्लेषण के बारे में मतभेद की गुंजाइश है।

(1) अकसर यह माना जाता है कि 'क्र' में 'क' के साथ 'र' मिलाया गया है। सचमुच ऐसा नहीं है; बल्कि आधा 'क' और पूरा 'र' है। क्यों कि नागरी में संयुक्त व्यंजनों के लेखन में पहला अक्षर प्रायः आधा और दूसरा अक्षर पूरा लिखा जाता है। जैसे:- त्थ, प्प, ग्ग, च्च आदि। अतः खड़ीपाई - हीन ' ' के साथ 'र' के उपरूप ' ' को मिलाकर 'क्र' बना है।

(2) 'त्' में पहला 'त' पड़ीपाई के रूप में और दूसरा 'त' पूरा है। याने पड़ीपाई, 'त' का एक उपलेख है। (- + त = त्त)

(3) ढेष, द्रोह, श्रद्धा, अद्भुत, मुद्ग आदि में पहला व्यंजन आधा और दूसरा पूरा है जो शायद पहले के स्वर - विहीन और दूसरे के स्वर - युक्त होने का संकेत है। अतः 'द' को 'ढ' रूप में आधा मानना है, जिसमें ग, ध, भ, र, व के उपलेखों को जोड़ने से द्ग, द्ध, द्भ, द्र, द्र बने हैं। ऐसे ही विधार्थी में 'ट' रूप में द है।

उदा:- ट + व = द्ध

(4) क्र, ख, घ, प्र, ब्र, भ्र, म्र आदि में 'र' को 'र' का उपलेख मानता उचित है; क्योंकि संयुक्त व्यंजन के प्रथम व्यंजन को आधा मानने पर सहज ही यही अंश बचता है।

उदा:-क + र = क्र, ख + र = ख्र, ग + र = ग्र, ध + र = ध्र, प + र = प्र, भ + र = भ्र, म + र = म्र, ह + र = ह्र।

5. सभी व्यंजनों के हलन्त चिह्न वाले रूपों का प्रयोग भी आधे अक्षर के स्थान पर होता है।

उदा:- ष = ष्, छ = च्, ष = ष्।

उपर्युक्त बातों की पृष्ठभूमि में नागरी लिपि का लेखिमिक विश्लेषण नीचे दिया जाता है:-

| लेखिम | उपलेख                   | वितरण   |
|-------|-------------------------|---|
| अ     | (1) शून्य<br>(2) अ      | व्यंजन के बाद(कमल)<br>अन्यत्र (अभाव, सुअवसर, रहिअ)  |
| आ     | (1) ा<br>(2) आ          | व्यंजन के बाद(नाम, माला)<br>अन्यत्र (आज, पुआल, कौआ)   |
| इ     | (1) ि                   | व्यंजन के पूर्व (कि, दिन, पवित्र)<br>अन्यत्र (इतना, आइए, खाइ)   |
| ई     | (1) ि<br>(2) ई          | व्यंजन के बाद (दीन, अतीव, पाली)<br>अन्यत्र (ईख, रईस, हुई)   |
| उ     | (1) उ<br>(2) ू<br>(3) उ | र के बाद (रुदन, रुलाई)<br>अन्य व्यंजनों के नीचे (चुप, मधुर, साधु)<br>अन्यत्र (उषा, पाउडर, तउ)         |
| ऊ     | (1) ू<br>(2) ऊ          | (i) र के बाद (रूप, आरूढ)<br>(ii) अन्य व्यंजनों के नीचे (दूना, अनूप, डाकू)<br>अन्यत्र (ऊख, ताऊस, जनेऊ) |

|         |   |
|---------|---|
| (1) ऋ   | श से इतर व्यंजनों के नीचे (गृह, मातृत्व, भ्रातृ)      |
| (2) ॠ   | श के साथ (शृंगार)                                     |
| (3) ॡ   | अन्यत्र (ऋषि, अऋण, ऋ)                                 |
| (1) ए   | व्यंजन के ऊपर (खेल, कलेजा, चले)                       |
| (2) ऐ   | अन्यत्र (एडी, आएगा, जाए)                              |
| (1) ऐ   | व्यंजन के ऊपर (पैदल, करैला, है)                       |
| (2) ऐ   | अन्यत्र (ऐक्य, ऐनक, ऐ)                                |
| (1) ओ   | व्यंजन के बाद (भोला, कठोर, पढो)                       |
| (2) ओ   | अन्यत्र (ओज, सोओगे, जाओ)                              |
| (1) औ   | व्यंजन के बाद (कौआ, बड़ौदा, नौ)                       |
| (2) औ   | अन्यत्र (औरत, हरिऔध, औ)                               |
| (1) अं  | व्यंजन के ऊपर (संत, अनंत, स्वयं)                      |
| (2) अं  | अन्यत्र (अंत, सुअंब)                                  |
| (1) अः  | व्यंजन के बाद के अ के बाद (छः, अंतः करण, प्रायः)      |
| (2) अः  | अन्यत्र (हिन्दी के शब्दों में यह स्थिति नहीं आती, अः) |
| (1) इ   | यदि शिरे - रेखा पर मात्रा हो(हैं, मैं, गोंद, ईंधन)    |
| (2) इ   | अन्यत्र (आँधी, हाँ, उँगली, दाँत)                      |
| (1) / इ | क,ख,ग,घ,के पूर्व (कंकण/कङ्कण)                         |
| (2) / उ | च,च,ज,झ के पूर्व (चंचल/ चञ्चल)                        |
| (3) / ऋ | ट,ठ,ड,ढ के पूर्व (ठंडा/ ठण्डा)                        |
| (4) / ॠ | त,थ,द,ध के पूर्व (पंत / पन्त)                         |
| (5) / ॡ | प,फ,ब,भ,के पूर्व (कंप / कम्प)                         |
| (6)     | (1) य,र,ल,व,श,स,ह,के पूर्व (संयम,संरचना, संलाप...)    |

|   |       |   |
|---|-------|---|
| (क) अंत में स्वर के बाद ऊपर (अहं, स्वयं)                          | (1) क | (2) अंत में स्वर के बाद ऊपर (अहं, स्वयं)                          |
| (ख) र के पूर्व (क+ 1= क्रःक्रम)                                   | (1) ख | (2) र के पूर्व (क+ 1= क्रःक्रम)                                   |
| (ग) अन्य व्यंजनों के पूर्व (वाक्य, क्या, रक्खा, वक्ता)            | (1) ग | (2) अन्य व्यंजनों के पूर्व (वाक्य, क्या, रक्खा, वक्ता)            |
| (घ) अन्यत्र (काम, अकाल, नाक)                                      | (1) घ | (2) अन्यत्र (काम, अकाल, नाक)                                      |
| (ङ) व्यंजन के पूर्व (ख्याति, व्याख्यान, सख्य)                     | (1) ङ | (2) व्यंजन के पूर्व (ख्याति, व्याख्यान, सख्य)                     |
| (च) अन्यत्र (खाना, रखना, भूख)                                     | (1) च | (2) अन्यत्र (खाना, रखना, भूख)                                     |
| (छ) व्यंजन के पूर्व (ग्लानि, ग्रह, व्यंग्य)                       | (1) छ | (2) व्यंजन के पूर्व (ग्लानि, ग्रह, व्यंग्य)                       |
| (ज) अन्यत्र (गाय, आगम, भागे)                                      | (1) ज | (2) अन्यत्र (गाय, आगम, भागे)                                      |
| (झ) व्यंजन के पूर्व (घ्राण, विधन)                                 | (1) झ | (2) व्यंजन के पूर्व (घ्राण, विधन)                                 |
| (ञ) अन्यत्र (घन, आघात, बाघ)                                       | (1) ञ | (2) अन्यत्र (घन, आघात, बाघ)                                       |
| (ट) मध्य में क, ख, ग, घ के पूर्व (शंका - शंङ्.का, मंगल - मङ्.गल)  | (1) ट | (2) मध्य में क, ख, ग, घ के पूर्व (शंका - शंङ्.का, मंगल - मङ्.गल)  |
| (ठ) मध्य में अपवादतः (वाङ्.मय, पराङ्.मुख)                         | (1) ठ | (2) मध्य में अपवादतः (वाङ्.मय, पराङ्.मुख)                         |
| (ड) व्यंजन के पूर्व (च्यवन, अच्युत, वाच्य)                        | (1) ड | (2) व्यंजन के पूर्व (च्यवन, अच्युत, वाच्य)                        |
| (ण) अन्यत्र (चावल, आचार, सच)                                      | (1) ण | (2) अन्यत्र (चावल, आचार, सच)                                      |
| (त) व्यंजन के पूर्व (उछ्वास)                                      | (1) त | (2) व्यंजन के पूर्व (उछ्वास)                                      |
| (थ) अन्यत्र (छात्र, मछुआ, रीछ)                                    | (1) थ | (2) अन्यत्र (छात्र, मछुआ, रीछ)                                    |
| (द) व्यंजन के पूर्व (ज्यों, राज्य)                                | (1) द | (2) व्यंजन के पूर्व (ज्यों, राज्य)                                |
| (ध) अन्यत्र (जन, उजाला, ताज)                                      | (1) ध | (2) अन्यत्र (जन, उजाला, ताज)                                      |
| (न) व्यंजन के पूर्व (हिन्दी में प्रयोग नहीं होता)                 | (1) न | (2) व्यंजन के पूर्व (हिन्दी में प्रयोग नहीं होता)                 |
| (प) अन्यत्र (झाड़ू, उलझन, साँझ)                                   | (1) प | (2) अन्यत्र (झाड़ू, उलझन, साँझ)                                   |
| (फ) मध्य में च, छ, ज, झ के पूर्व (चंचल, - चञ्चल मंजुला - मञ्जुला) | (1) फ | (2) मध्य में च, छ, ज, झ के पूर्व (चंचल, - चञ्चल मंजुला - मञ्जुला) |

- (2) ज
- ट (1) ट
- (2) ट
- (1) ट
- (2) ठ
- ड (1) ड
- (2) ड
- ड़ (1) ड
- (2) ढ
- ढ़ (1) ढ
- (2) ढ
- ण (1) ण/३
- (2) ण
- (3) ण
- त (1) -
- (2) त
- (3) त
- थ (1) थ
- (2) थ

- अन्यत्र (वर्णमाला में मात्र हिन्दी में प्रयुक्त)
- र-इतर व्यंजनों के पूर्व (ट्वीड, पुट्टी, नाट्य)
- अन्यत्र (ट्राम, टाट, आटा, विटप)
- व्यंजनों के पूर्व(पाठ्य)
- अन्यत्र (ठीक, कठोर, काठ)
- र-इतर व्यंजनों के पूर्व (डचोढा, खड्गा, कबड्डी)
- अन्यत्र (डाल, ड्रामा, पण्डित, निडर)
- आदि और व्यंजन के बाद को छोडकर(घोड़ा, लड़का, पेड़)
- र-इतर व्यंजनो के पूर्व(धनाढ्य)
- अन्यत्र(ढू, ढाल, ठणढ, बेढंगा)
- आदि और व्यंजन के बाद को छोडकर(पढ़ाई, गढ़)
- मध्य में ट,ठ,ड,ढ के पूर्व(पंडित - पण्डित, मेंढक - मेणढक)
- अन्य व्यंजनों के पूर्व (पुण्य, विषण्ण, कण्व)
- शब्द की आदि - स्थिति को छोडकर
- अन्यत्र(प्रणाम, कृष्ण, प्राण)
- मध्य में र,त के पूर्व (पुत्र, पत्ता)
- अन्य व्यंजनों के पूर्व(त्याग, तात्काल, सत्य)
- अन्यत्र (ताल, अतीत, बात)
- व्यंजनों के पूर्व (मिथ्या, तथ्या)
- अन्यत्र (था, रथ, अथवा)

लेखिमउपलेख

द

(1) ढ

(2) ट

(3) द्

(4) द

(1) ध

(2) तिरछा ध

(3) ध

न (1) ण/ =

(2) ण

(3) न

(1) ण

(2) ण

(1) ण

(2) ण

(3) ण

(1) ष

(2) ष

(1) ष

(2) तिरछा ष

(3) ष

म

(1) म/ ण

(2) म

वितरण

ग,घ,भ,व,र के पूर्व (मुद्ग, श्रद्धा,

उद्भव द्वेष, द्रोह)

य के पूर्व(विद्या)

अन्य व्यंजनों के पूर्व (खद्दर, सद्मा)

अन्यत्र (दान, विदेह, वेद)

व्यंजनों के पूर्व (ध्यान ध्रुव,

अध्यापक)

द के नीचे (युद्ध)

अन्यत्र (धन, साधन, वध)

मध्य मे त,थ,द,ध के पूर्व (अंत -

अन्त, संध्या - सन्ध्या, आनंद -

आनन्द)

अन्य व्यंजनों के पूर्व (न्याय, अन्वय,

अन्न, उन्माद)

अन्यत्र (नया, अनार, कानून)

व्यंजनों के पूर्व (प्यार, सप्त, प्रेम)

अन्यत्र (पढ, सोपान, आप, कल्प)

व्यंजनों के पूर्व (लपज़)

'र' के पूर्व (फ्रांस, फ्रेम)

अन्यत्र (फल, सफल, रेफ)

व्यंजनों के पूर्व (ब्रह्म, कब्जा)

अन्यत्र (बल, बाबा, आव, बल्ब)

व्यंजनों के पूर्व (भ्रम, सभ्य)

द के नीचे (अद्भुत)

अन्यत्र (भाग, गर्भ, अभाग, लोभ)

मध्य में प,फ,ब,भ,व व्यंजनों के पूर्व

(पम्प -पंप, अम्बा -अंबा, दम्भ -दंभ)

त,द,न,म,य,र,ल,के पूर्व(सिम्त,

उम्दा, निम्न, सम्मान,साभ्य, नम्र,

|               |                                   |   |
|---------------|-----------------------------------|---|
| (3) म्        | (1) अम्ल)                         | (2) अंत में (अहम्, स्वयम्, एवम् आदि कुछ शब्दों में) |
| (4) म         | (1) अन्यत्र (मत, तमाम, आम, आत्मा) |   |
| (1) ट         |                                   | व्यंजनों के पूर्व (अय्यर, नय्यार)                   |
| (2) ऊपर कटा य |                                   | द के बाद (विद्या)                                   |
| (3) य         |                                   | अन्यत्र (यहाँ, अन्यत्र, सत्य, आय)                   |

लेखिमउपलेखवितरण

|   |  |
|---|--|
| र | - इसके उपलेख और वितरण ऊपर दिये जा चुके हैं।                                      |
| ल | (1) ल व्यंजनों के पूर्व (कल्पना, शुल्क, उल्लास)                                  |
|   | (2) ल अन्यत्र (लय, आलाप, दुर्लभ, बाल)  |
| व | (1) व व्यंजनों के पूर्व (व्रत, काव्य, व्याह)                                     |
|   | (2) व अन्यत्र (वायु, विवाह, भावअन्वय, सम्वेदना)                                  |
| श | (1) श (1) र के पूर्व (श्रेष्ठ) (2) ऋ के पूर्व (श्रृंगार)                         |
|   | (2) श अन्य व्यंजनों के पूर्व (चश्मा, श्याम, विश्व)                               |
|   | (3) श अन्यत्र (शाम, आशा, रिक्शा)   |
| ष | (1) ष व्यंजनों के पूर्व (पुष्प, श्रेष्ठ, निष्कल)                                 |
|   | (2) ष अन्यत्र (षट्, उषा, विषण्ण, शेष)  |
| स | (1) स व्यंजनों के पूर्व (स्थान, स्नेह, स्लेट, स्रोत)                             |
|   | (2) स अन्यत्र (सब, आसान, रास, उत्स)  |
| ह | (1) ह/ ह् र, व, न, ल, म आदि व्यंजनों के पूर्व (हास, हेल, चिह्न, ब्रह्मा, आह्लाद) |
|   | (2) ह अन्यत्र (हम, वह, बहार)   |

|                 |                                    |
|-----------------|------------------------------------|
| (1) क्ष (1) क्ष | व्यंजन के पूर्व (लक्ष्मी, तीक्ष्ण) |
| (2) क्ष (2) क्ष | अन्यत्र (क्षेत्र, कक्षा, यक्ष)     |
| (1) ञ (1) ञ     | व्यंजन के पूर्व (स्वातंत्र्य)      |
| (2) ञ (2) ञ     | अन्यत्र (त्रास, पत्र, स्त्री)      |
| झ (1) झ         | सर्वत्र (अज्ञान, ज्ञात, विज्ञ)     |
| झ (2) झ         |                                    |
| झ (3) झ         |                                    |
| झ (4) झ         |                                    |
| झ (5) झ         |                                    |
| झ (6) झ         |                                    |
| झ (7) झ         |                                    |
| झ (8) झ         |                                    |
| झ (9) झ         |                                    |
| झ (10) झ        |                                    |
| झ (11) झ        |                                    |
| झ (12) झ        |                                    |
| झ (13) झ        |                                    |
| झ (14) झ        |                                    |
| झ (15) झ        |                                    |
| झ (16) झ        |                                    |
| झ (17) झ        |                                    |
| झ (18) झ        |                                    |
| झ (19) झ        |                                    |
| झ (20) झ        |                                    |
| झ (21) झ        |                                    |
| झ (22) झ        |                                    |
| झ (23) झ        |                                    |
| झ (24) झ        |                                    |
| झ (25) झ        |                                    |
| झ (26) झ        |                                    |
| झ (27) झ        |                                    |
| झ (28) झ        |                                    |
| झ (29) झ        |                                    |
| झ (30) झ        |                                    |
| झ (31) झ        |                                    |
| झ (32) झ        |                                    |
| झ (33) झ        |                                    |
| झ (34) झ        |                                    |
| झ (35) झ        |                                    |
| झ (36) झ        |                                    |
| झ (37) झ        |                                    |
| झ (38) झ        |                                    |
| झ (39) झ        |                                    |
| झ (40) झ        |                                    |
| झ (41) झ        |                                    |
| झ (42) झ        |                                    |
| झ (43) झ        |                                    |
| झ (44) झ        |                                    |
| झ (45) झ        |                                    |
| झ (46) झ        |                                    |
| झ (47) झ        |                                    |
| झ (48) झ        |                                    |
| झ (49) झ        |                                    |
| झ (50) झ        |                                    |

**PART (B) Functional Hindi**

Prepared by

Dr.M.MEERA

Lecturer Sel GR.(Rtd)

'SREE'

EDAT. P.O

PAYYANNUR

670 327

**विषय - सूची**

|   |     |
|---|-----|
| UNIT 1. प्रयोजन मूलक हिन्दी - सिद्धांत एवं प्रविधि          | 157 |
| UNIT 2. प्रयोजन मूलक हिन्दी - प्रयुक्ति के माध्यम           | 160 |
| UNIT 3. प्रयोजन मूलक हिन्दी - शैलियाँ एवं प्रयुक्तियाँ      | 163 |
| UNIT 4. प्रयोजन मूलक हिन्दी के मुख्य तत्व                   | 168 |
| UNIT 5. टिप्पणी लिखिये                                      | 172 |
| 1. कार्यालय कार्य विधि. (पत्राचार)                          | 172 |
| 2. टिप्पण   | 173 |
| 3. आलेखन [आलेख - मसौदा - प्रारूप]                           | 175 |
| 4. कार्यालय आदेश  | 177 |
| 5. परिपत्र  | 177 |
| 6. राजभाषा अधिनियम  | 178 |
| 7. बैंकों में हिन्दी  | 179 |
| 8. वाणिज्यिकी हिन्दी - व्यावसायिक हिन्दी - व्यापारिक हिन्दी | 180 |
| 9. प्रशासनिक या सरकारी पत्रों के लिए आवश्यक गुण             | 182 |
| UNIT 6. जन संचार माध्यम और हिन्दी                           | 183 |
| UNIT 7. भारत का बहुभाषी आयाम और हिन्दी                      | 185 |
| UNIT 8. परिभाषिक शब्दावली                                   | 187 |

## UNIT 1 प्रयोजनमूलक हिन्दी:- सिद्धांत एवं प्रविधि

हिन्दी भारतीय साहित्य, कला, ज्ञान और संस्कृति को अभिव्यक्त करने का सफल माध्यम है। अपनी आंतरिक संरचना, सुगठन, सौन्दर्य, संवेदन क्षमता तथा गत्यात्मकता के कारण यह भारत की संपर्क भाषा और राजभाषा के पद पर विराजमान है। विज्ञान और प्रौद्योगिकी के प्रसार के साथ हिन्दी का एक नया रूप उभर आया है जो 'प्रयोजनमूलक हिन्दी' के नाम से जाना जाता है।

वैयक्तिक - सामाजिक परिवेश के बदलने के साथ भाषा की उपादेयता और प्रयोजन मूलकता में परिवर्तन आना सहज है। प्रौद्योगिकी तथा ज्ञान - विज्ञान के नये संदर्भ में उनकी अभिव्यक्ति केलिये उन से जुड़े तकनीकी और प्रयोजनमूलक शब्दों का चयन अनिवार्य बन गया। साथ ही प्रशासन, कानून, व्यवसाय, वाणिज्य, वार्तामाध्यम आदि अनेक विधाओं के शब्दों के पुनर्निरीक्षण और पुनर्गठन का प्रसंग भी आया। फलस्वरूप व्यक्ति और समाज के विविध आयामों और आवश्यकताओं के अनुरूप हिन्दी के एक नये रूप का प्रयोग हुआ। 'प्रयोजनमूलक हिन्दी' की अस्मिता इस नये परिप्रेक्ष्य से जुड़ी हुई है।

प्रयोजनमूलक हिन्दी और व्यावहारिक हिन्दी में अंतर है। बोलचाल तथा दैनंदिन व्यवहार के खेल जैसे यातायात, हाट, राजनीति, व्यापार, समाज, साहित्य आदि में प्रयुक्त भाषा व्यावहारिक हिन्दी है। इसका कोई नियत रूप या गठना क्रम नहीं। उसका व्यावहारिक पक्ष अधिक प्रबल है बल्कि वैज्ञानिक पक्ष कम। लेकिन प्रयोग - क्षेत्र सीमित है। प्रयोजनमूलक हिन्दी की सीमा इसलिए व्यापक है कि ज्ञान - विज्ञान, प्रशासन - प्रौद्योगिकी जैसे जनसामान्य से संबंधित सारे क्षेत्र इसके अंतर्गत आते हैं।

'प्रयोजनमूलक' शब्द अंग्रेज़ी के 'फ़डशनल' 'FUNCTIONAL' का पर्यायवाची है। कुछ विद्वानों के अनुसार अंग्रेज़ी शब्द 'अप्लाइड' 'APPLIED' इसके व्यावहारिक, प्रयुक्त या प्रयोजनमूलक उद्देश्य की पुष्टि करता है। लेकिन प्रयोजनमूलक हिन्दी केलिए 'FUNCTIONAL HINDI' शब्द ही ज़्यादा प्रचलित है। हिन्दी संज्ञा के साथ 'प्रयोजन' विशेषण और 'मूलक' उपसर्ग लगाने से यह शब्द बना है। प्रयोजन से मतलब है उसका उद्देश्य, मूलक का अर्थ है आधारित BASED ON अर्थात् 'किसी विशिष्ट उद्देश्य केलिए प्रयुक्त भाषा'।

सामाजिक संदर्भ की विशिष्टता, प्रयुक्ति की खूबी, पारिभाषिक शब्द, और पृथक भाषिक संगठन के कारण प्रयोजनमूलक हिन्दी का रूप ज़्यादा वैज्ञानिक है। ज्ञान - विज्ञान तथा तकनीकी से संबंधित रहने से प्रयोजनमूलक हिन्दी की पृथक शब्दावली है जो अपने में पूर्ण, सार्थक, सुगठित एवं एकरूपक है।

संरचना, संचेतना और संकल्पना की दृष्टि से प्रयोजनमूलक हिन्दी की निम्नलिखित विशेषतायें हैं।

## 1. अनुप्रयुक्तता 2. वैज्ञानिकता 3. सामाजिकता 4. भाषिक विशिष्टता

1. **अनुप्रयुक्तता:-** भाषा का विकास उस मात्रा में होता है जितना उसके प्रयोग का तल विभिन्न, व्यापक और गहरा हो। प्रशासन - प्रचालन तथा विज्ञान पौधोगिकी की प्रगति और विस्तार के साथ प्रयोजनीयता के प्रसंग में हिन्दी का अनुप्रयुक्त रूप अनिवार्य बन गया। इस प्रकार भाषा का एक विशिष्ट प्रयोग होने लगा जिसका साक्षात्कार हिन्दी भाषा ने आसानी के साथ किया।

हिन्दी भाषा लचीली है और अनुप्रयुक्तता उसका सबसे बड़ा गुण। इस गुण के कारण हिन्दी का सर्वांगीण विकास हुआ। अनुप्रयुक्तता के तौर पर राजभाषा, कार्यालयी, वाणिज्यिक, व्यावसायिक, वैज्ञानिक, पौधोगिकी आदि प्रयोजनमूलक हिन्दी के अनेक रूप विकसित हुए हैं।

2. **वैज्ञानिकता:-** कोई भी विषय वैज्ञानिक तब कहलाता है जब विशद् अध्ययन और विश्लेषण के बाद वह युक्ति संगत जँचे। चूँकि प्रयोजनमूलक हिन्दी गिन्जी अनुप्रयुक्त भाषा विज्ञान - APPLIED LINGUISTICS - की एक नूतन शाखा है उसकी वैज्ञानिकता असंदिग्ध है। प्रयोजनमूलक हिन्दी में पारिभाषिक शब्दावली का निर्माण वैज्ञानिक नियमों के आधार पर किया जाता है। यह कार्य उसकी तकनीकी प्रवृत्ति को द्योतित करने में तथा उसे सार्वकालिक सिद्ध करने में सहायक है। भाषिक संरचना, प्रवृत्ति, प्रयोग आदि के वैज्ञानिक विश्लेषण से रूपायित प्रयोजनमूलक पारिभाषिक शब्दावली वस्तुनिष्ठ और युक्तिसंगत है।

3. **सामाजिकता:-** प्रयोजनमूलकता का संबंध सामाजिकता से और सामाजिकता का मानविकी से है। व्यक्ति व समाज उसके प्रयुक्ति - क्षेत्र हैं। सामाजिक पृष्ठ भूमि पर व्यक्ति की जो भूमिका है, क्रिया - कलाप है उसका तर्कसंगत विश्लेषण करने के बाद ही प्रयोजनमूलक हिन्दी के सिद्धांत और प्रयुक्ति को व्यावहारिक रूप दिया गया है। अतः इसकी सामाजिकता के प्रति शंका की गुंजाइश नहीं।

4. **भाषिक विशिष्टता:-** अपनी अहमियत और पृथक अस्तित्व के कारण प्रयोजनमूलक हिन्दी की भाषिक विशिष्टता पर प्रश्नचिह्न उठाया नहीं जा सकता। वर्तमान तकनीकी ज्ञान - विज्ञान पश्चिम की देन है। प्रयोजनमूलक हिन्दी ने देशी - विदेशी अनेक शब्दों को स्वीकार कर हिन्दी के शब्द - भंडार को परिपष्ट किया है। प्रयोजनमूलक हिन्दी में अलंकार, मुहावरे जैसे बाह्याडंबरों का महत्त्व नहीं; अधिकांश कर्मवाच्य का प्रयोग है। स्पष्टता, निर्वैयक्तिकता तथा विशिष्ट रचनाधर्मिता के कारण यह साहित्यिक तथा बोलचाल की हिन्दी से भिन्न है।

प्रयोजन एवं प्रयुक्ति के अनुसार प्रयोजनमूलक हिन्दी के सात भेद हैं:-

1. साहित्यिक हिन्दी
2. कार्यालयी हिन्दी
3. सामाजिक हिन्दी

4. व्यावसायिक हिन्दी
5. विधि एवं कानून से संबंधित हिन्दी
6. जन - संचार माध्यमों की हिन्दी
7. विज्ञान तथा तकनीकी हिन्दी

प्रयोजनमूलक हिन्दी - सीमायें - संभावनायें प्रयोजनमूलक हिन्दी के अध्ययन में उसकी भाषिक संरचना विभिन्न रूप, प्रयुक्ति के तल तथा प्रचार आदि को लेकर कुछ प्रश्न उठ खड़े हुए हैं।

### 1. दुरुह पारिभाषिक शब्दावली:-

प्रयोजनमूलक हिन्दी में प्रयुक्ति एवं प्रयोग के आधार पर नये शब्दों का निर्माण करना पडता है। अपरिचित होने से इन शब्दों को ग्रहण करने में कठिनाई महसूस होती है। इनमें विज्ञान और तकनीकी से संबंधित शब्द भी हैं। वे हमारी संपर्क सीमा के बाहर है तो ज़्यादा दुरुह लगते हैं। पारिभाषिक शब्दों को भरसक सरल बनाना और उनको अधिक मात्रा में प्रचलित करना यही इसका एकमात्र हल है।

### 2. क्लिष्टता तथा अटपटापन:-

प्रशासनिक और प्रयोजनमूलक दृष्टि से हिन्दी का जो वर्तमान रूप उभर आया है वह बिलकुल नया है मुगलों के ज़माने में प्रशासन की भाषा उर्दू और अरबी - फारसी थी। अंग्रेज़ों के समय अंग्रेज़ी ने यह पद ले लिया। भारत स्वतंत्र हुआ तो प्रशासनिक कार्यों के अनुरूप नये सिरे से हिन्दी का गठन तथा सुधार अवश्यंभावी था। ऐसी स्थिति में अनुवाद का सहारा लेने के सिवाय दूसरा चारा न रहा। पश्चिम के वैज्ञानिक तथा तकनीकी ज्ञान को अपनाने केलिये यही करणीय था। अनुभवी तथा प्रगल्भ व्यक्तियों के अभाव या कमी ने क्लिष्ट तथा अटपटे नमूने पेश किये।

कानून, विज्ञान, प्रौद्योगिकी एवं तकनीकी के अंग्रेज़ी अनुवाद के परिणाम स्वरूप भाषिक संरचना में क्लिष्टता एवं दुरुहता आयी। यह आरोप लगाया गया कि प्रयोजनमूलक हिन्दी लोगों की समझ और अभिव्यक्ति के परे हो या अपने नियत अर्थों को वहन करने में असमर्थ हो।

अन्य भाषा ग्रन्थों का हिन्दी में अनुवाद करने के बदले अन्य भाषा से आशय स्वीकार कर चिंतन - मनन अपनी भाषा में करें तो अभिव्यक्ति में प्रवाह और सरलता होगी। अनुवाद करते समय भाषा की संरचना हिन्दी की प्रकृति के अनुकूल हो।

### 3. नये पारिभाषिक शब्दों का चयन:-

विषय, संदर्भ और ज़रूरत के अनुसार प्रयोजनमूलक हिन्दी की बड़ी समस्या है। अधिकांश शब्द कोशंग्रथों में मात्र विद्यमान हैं। प्रयुक्ति और व्याप्ति की बढ़ती के साथ भाषा अधिकाधिक प्रयोगशील और विकासशील होगी। अतः प्रयोजनमूलक हिन्दी के प्रचलन और परिपालन केलिए नियत कार्यक्रम और प्रयास होना चाहिए।

अभी प्रयोजनमूलक हिन्दी विकस्वर दशा में है। वर्तमान आवश्यकताओं के अनुरूप विविध क्षेत्रों में उसकी प्रयुक्ति (REGISTER) होनी चाहिए।

### संभाव्य प्रश्न:-

1. प्रयोजनमूलक हिन्दी के स्वरूप एवं लक्षणों का विवेचन कीजिये।
2. प्रयोजनमूलक हिन्दी की सीमायें एवं संभावनायें स्पष्ट कीजिये।
3. प्रयोजनमूलक हिन्दी के तत्व और प्रयोग पर विचार कीजिये।

## UNIT 2. प्रयोजनमूलक हिन्दी - प्रयुक्ति के माध्यम

किसी भी भाषा के तीन रूप प्रमुख हैं - बोलचाल, साहित्यिक और प्रयोजनमूलक। भाषा की प्रयोजनमूलकता उसके प्रवाह और उत्कर्ष की प्रथम सीढ़ी है। हिन्दी भी इसका अपवाद नहीं। हिन्दी ने ज्ञान - विज्ञान प्रौद्योगिकी जैसे अनेक क्षेत्रों में व्याप्त होकर प्रयुक्ति के अनुसार अनेक रूप लिये हैं। वे निम्नलिखित हैं।

1. खड़ीबोली
2. हिन्दुस्तानी
3. मानक भाषा
4. संपर्क भाषा
5. राष्ट्र भाषा
6. राज भाषा
7. राज्य भाषा

1. खड़ीबोली:- खड़ीबोली का मानक तथा परिमार्जित रूप है भारत की राजभाषा। ज्ञान - विज्ञान के क्षेत्र में उसके अनेक सुधरे हुए रूप प्रयोग में हैं। उर्दू और हिन्दुस्तानी की नींव भी खड़ीबोली हैं।

ग्यारहवीं सदी में मुसलमानों के आगमन के साथ भारत में खड़ीबोली का उद्भव हुआ। मेरठ तथा दिल्ली के आसपास की यह बोली फारसी - अरबी शब्दों को अपने में समाहित करते धीरे धीरे आगे बढ़ी और बहुसंख्यक भारतीयों की भाषा बन गयी।

पंडित लल्लूजीलाल और सदल मिश्र ने 1803 में 'खड़ीबोली' शब्द का प्रयोग किया। इसकी लिपि नागरी है। उर्दू, तुर्की, अंग्रेज़ी जैसे अनेक विदेश भाषाओं के साथ भारतीय भाषाओं के शब्दों को भी आत्मसात करते यह प्रयुक्ति के अनेक क्षेत्रों में विकसित हुई। वर्तमान हिन्दी खड़ीबोली का विकसित रूप है।

## 2. हिन्दुस्तानी:-

हिन्दी की इस विधा में संस्कृत की अपेक्षा अरबी - फारसी तथा उर्दू शब्द ज़्यादा हैं। सरल हिन्दी या सरल उर्दू जब बोलचाल के लिए प्रयुक्त होती है तो उसे हिन्दुस्तानी कह सकते हैं। हिन्दी की लिपि देवनागरी है जबकि उर्दू की फारसी दोनों का उच्चारण और व्याकरण एक है।

बाबर के समय से 'हिन्दुस्तानी' शब्द प्रचलित है। तत्कालीन प्रचलित भाषा को हिन्दी, हिन्दवी या हिन्दुस्तानी कहते थे। यूरोपियन पादरियों ने हिन्दुस्तानी को मुसलमानों की भाषा समझा।

स्वतंत्रता आन्दोलन के समय हिन्दू - मुस्लिम एकता के लिए महात्मा गाँधी, मौलाना आज़ाद जैसे नेता राष्ट्रभाषा या राजभाषा के रूप में हिन्दुस्तानी शब्द का प्रयोग करने लगे। तब तक देशी - विदेशी अनेक शब्दों को समेट कर नागरी लिपि में इसका प्रयोग होने लगा था। लेकिन हिन्दुस्तानी को उर्दू माननेवालों के विरोध के कारण 14 सितम्बर 1949 को हिन्दी को राजभाषा बनाया गया। शैली, शब्द एवं प्रयुक्ति की दृष्टि से हिन्दुस्तानी का परिमार्जित रूप है हिन्दी।

## 3. मानक भाषा:-

मानक शब्द का अर्थ है आदर्श, श्रेष्ठ या परिमार्जित। परिवर्तन तथा परिवर्द्धन के अनेक पडावों को पार कर कोई बोली या भाषा मानक स्तर पर पहुँचती है।

भाषा का जो रूप व्याकरण सम्मत, सुव्यवस्थित, परिनिष्ठित, स्वयंपूर्ण तथा सर्वस्वीकृत होकर व्यक्ति और समाज के प्रत्येक क्षेत्र और विषय को वहन करने तथा संप्रेषित करने में कामयाब हो उसे मानक भाषा कह सकते हैं। इसके मौखिक रूप की अपेक्षा लिखित रूप ज़्यादा सुसंस्कृत है जिसका प्रयोग शिक्षित वर्ग अधिकतर करता है।

वर्तमान मानक हिन्दी का विकास खड़ीबोली से हुआ है। इसकी लिपि नागरी है, वर्तनी सुनिश्चित है अनेक प्रांतों तथा भारत की राजभाषा भी यह है। हिन्दी की देवनागरी लिपि कंप्यूटर के लिए सर्वाधिक अनुयोज्य और वैज्ञानिक सिद्ध हो चुकी है।

## 4. संपर्क भाषा:-

संपर्क भाषा - CONTACT LANGUAGE, LINK LANGUAGE या INTER LANGUAGE - शब्द का प्रयोग प्रयुक्ति के आधार पर है। बहुभाषायी परिवेश में जिस उच्चस्तरीय सुविधाजनक भाषा के द्वारा व्यक्ति, समाज, राज्य, राष्ट्र और विदेश के बीच संपर्क स्थापित हो उसे संपर्क भाषा की संज्ञा दी जा सकती है।

संपर्क भाषा वह हो जो अधिकतम लोगों से बोली और समझी जा सके तथा अपनी सरलता के कारण लोगों के बीच व्यावहारिक तथा भावात्मक कड़ी बनने में सक्षम हो। जनता इसे स्वेच्छा से स्वीकार करती है तो सरकार कानूनी वजह से अपनाती है।

बहुभाषी देश भारत में हिन्दी एकमात्र ऐसी भाषा है जो अपनी सरलता, सुबोधता और प्रेषणीयता के बल पर अधिकांश भारतीयों द्वारा इस्तेमाल की जाती है और संपर्क भाषा बनने योग्य है। भारत ने संपर्क भाषा के रूप में हिन्दी को अपनाया है।

**5. राष्ट्रभाषा:-** राष्ट्रभाषा का क्षितिज व्यापक है तथा संभावनायें अनंत। इसके अंतर्गत मातृभाषा, राज्यभाषा, संपर्क भाषा और राजभाषा को शामिल किया जा सकता है। राष्ट्रभाषा से मतलब उस भाषा से है जो बहुसंख्यक लोगों के द्वारा विचार - विमर्श और लोकव्यवहार केलिये प्रयुक्त हो और अपनी सहजता, सुग्राह्यता, स्वच्छदता तथा संप्रेषणीयता के कारण राष्ट्र की आत्मा का आवाहन तथा अभिव्यक्ति करने में कामयाब हो। अन्यथा राष्ट्र की प्रत्येक भाषा राष्ट्रभाषा कहलाने की अधिकारिणी है।

राष्ट्रभाषा राष्ट्र की अस्मिता, संस्कृति तथा सशयता का प्रतीक है। राजभाषा की क्लिष्टता, जटिलता और कानूनी बाध्यता इसमें नहीं। देश की अपनी भाषा ही राष्ट्र भाषा बन सकती है। अपनी भाषा में देश की आत्मा बोल उठती है। राज्यभाषा, राजभाषा या संपर्क भाषा का राष्ट्रभाषा बनना संभव है उदा:- हिन्दी

गाँधीजी ने आज़ादी के आन्दोलन के दौरान राष्ट्रीय जागरण के संदर्भ में राष्ट्रभाषा के रूप में हिन्दी का उल्लेख किया था। स्वतंत्रता के बाद संविधान में इसे अमल में लाने का निर्णय लिया गया। लेकिन आज़ादी की आधी सदी बीतने पर भी हिन्दी का इच्छित प्रचार प्रसार नहीं हुआ। समस्या सरकारी कार्यक्रम को कार्यान्वित करने की है।

**6. राजभाषा:-** राजभाषा प्रशासन से जुड़ी भाषा है। अतः वैधानिक मान्यता प्राप्त भाषा है। एक प्रयुक्ति REGISTER के रूप इसका इस्तेमाल होता है। राजभाषा का शब्द भंडार पारिभाषिक शब्दों से भरा है। प्रशासन से संबंधित रहने से इसमें साहित्यिक गुण नहीं। शासकीय औपचारिकता केलिए एक निश्चित साँचे में ढले जाने से राजभाषा की शब्दावली एकार्थक, तथ्यपरक, नियतार्थ सूचक तथा नीरस होती है।

संविधान के अनुच्छेद 351 में एक ऐसी हिन्दी का परामर्श है जो भारत की सामाजिक संस्कृति के सभी पहलुओं को अनायास अभिव्यंजित कर सके। वर्तमान राजभाषा हिन्दी इस दिशा में सतत प्रयत्नशील है।

**7. राज्य भाषा:-** संविधान में राजभाषा के प्रावधान में राज्यभाषा की संकल्पना नहीं। लेकिन उसमें प्रादेशिक भाषा - REGIONAL LANGUAGE - का परामर्श है। इसके अंतर्गत वैधानिक मान्यत प्राप्त 18 भाषाओं में हिन्दी का उल्लेख है। बिहार, हिमाचल प्रदेश, अन्तर प्रदेश, मध्यप्रदेश, राजस्थान, हरियाना तथा दिल्ली जो 'क' क्षेत्र में आते हैं हिन्दी भाषी क्षेत्र हैं।

राज्यभाषा एक राज्य की राजभाषा और पूरे राष्ट्र की राजभाषा बन सकती है जैसे हिन्दी। राज्यभाषा की अपेक्षा राष्ट्र भाषा का कैवलेज अधिक विशाल है। किसी राज्य के लोगों से मात्र संबंधित रहने से राज्य भाषा के विकास की सीमा संकीर्ण है। पारिभाषिक शब्दावली के होते हुए भी राज्य भाषा अधिकांश लोगों की मातृभाषा होने के कारण अनौपचारिक तथा स्वाभाविक है। लेकिन राज भाषा बनने पर राज्यभाषा शुष्क तथा बोझिल बन जाती है।

## संभाव्य प्रश्न

1. प्रयोजनमूलक हिन्दी का मतलब समझाते हुए उसकी प्रयुक्ति के माध्यमों पर विचार कीजिये।

### UNIT 3 प्रयोजनमूलक हिन्दी:- शैलियाँ और प्रयुक्तियाँ

भाषा की जीवंतता उसकी प्रयोजनमूलकता पर निर्भर है। हिन्दी की गतिशीलता उसकी प्रयोजनीयता और गत्यात्मकता के कारण है। अनुप्रयुक्ति के जितने क्षेत्र हैं सब कहीं हिन्दी अपनी अनोखी शैलियों तथा विभिन्न प्रयुक्तियों द्वारा निखर उठी है। हिन्दी की प्रयोजनमूलक शैलियाँ:-

एक भाषा की विशिष्टता उसकी शैली में है। विषय - वस्तु भाषिक अभिव्यक्ति और लहजे के संयोग से भाषा का जो विशिष्ट प्रयोग उभर आता है उसे शैली कह सकते हैं। शैली विषय, व्यक्ति और संदर्भ पर आधारित है।

हिन्दी की प्रधान प्रयोजनमूलक शैलियाँ:-

1. बोलचाल की शैली
2. संवाद शैली
3. भावात्मक शैली
4. विचारात्मक शैली
5. सामाजिक शैली
6. पत्र लेखन शैली
7. प्रशासनिक शैली

#### 1. बोलचाल की शैली:-

बोलचाल की शैली किसी भी भाषा की मुख्य प्रवृत्ति है। यह साहित्यिक हिन्दी से भिन्न है। साहित्यिक भाषा व्याकरणाबद्ध है। बोलचाल की भाषा व्याकरणनिष्ठ हो ऐसा नहीं। बोलचाल की भाषा के वाक्य छोटे हैं। वैयक्तिकता के कारण इसमें नैसर्गिकता और प्रवाह ज्यादा है।

प्रयुक्ति के तौर पर इसकी दो शैलियाँ प्रमुख हैं :- हिन्दी एवं हिन्दुस्तानी। हिन्दी संस्कृत से प्रभावित है और हिन्दुस्तानी फारसी एवं उर्दू से। शिक्षित मध्यवर्ग के बीच अंग्रेज़ी मिश्रित हिन्दी की खिचड़ी शैली भी प्रचलित है। क्षेत्र एवं परिवेश के अनुसार हिन्दी की अनेक बोलियाँ भी हैं जैसे भोजपुरी, अवधी, राजस्थानी आदि।

## 2. संवाद शैली:-

संवाद के बिना बोलचाल या साहित्य सार्थक नहीं बनता। भावों के आदान - प्रदान के द्वारा ही व्यावहारिक भाषा जीवित है। नाटक, सिनेमा, साक्षात्कार, परिचर्चा जैसे मंच, रेडियो तथा दूरदर्शन संबंधी अनेक विधाओं में संवाद का महत्वपूर्ण स्थान है। नाटक - चित्रपट में कथा की अन्विति तथा पात्रों के चरित्र - चित्रण में संवाद का बड़ा हाथ है। संवाद संक्षिप्त, स्वाभाविक, सरल और सार्थक हो। वह कथानक, पात्र, प्रसंग तथा वातावरण के अनुकूल एवं प्रभावोत्पादक हो।

## 3. भावात्मक शैली:-

भावप्रवणता, संवेदनक्षमता तथा सरसता भावात्मक शैली के मुख्य गुण हैं। किसी आशय तत्व एवं संदर्भ को प्रभावान्विति के साथ प्रस्तुत करने में भावात्मक शैली अधिक सक्षम है। यह शैली काव्यकेलिए अत्यंतपेक्षित मानी जाती है। लेकिन गद्य में भी इसका सफल प्रयोग है। संवेदनक्षमता, मधुरता व कोमलता इस शैली के प्रधान गुण हैं। अलंकृत भाषा, रस - संचार, भाव प्रवणता आदि इसके विशेष गुण हैं।

## 4. विचारात्मक शैली:-

विचारात्मक शैली विवरणात्मक है जो निबंध, आलोचना आदि के अनुकूल है। यह शैली गंभीर तथा कठिन है। इसमें विलिप्त, परिमार्जित भाषा का प्रयोग है। लेखक व्याख्यान, विश्लेषण और युक्ति संगत विशदीकरण के द्वारा विचक्षणता के साथ अपने उद्देश्य को साबित करने का प्रयत्न करता है। गद्य का चयन इस शैली में अधिक हुआ है। परिभाषिक शब्द, सूत्रवाक्य, कहावत आदि की भरमार इस शैली में है।

## 5. सामाजिक शैली:-

सामाजिक प्राणि के नाते व्यक्ति को समाज में विभिन्न भूमिकार्यें अदा करनी है। उसके अनुसार उसकी भाषा बदलती जाती है। सामाजिक स्थिति, स्तरीय - विभिन्नता और संदर्भ - भेद के अनुसार भाषा की प्रयोजनमूलकता में बदलाव और वैजात्य संभव है। कार्यालयीन, व्यावसायिक, राजनीतिक, धार्मिक, घरेलू आदि विभिन्न स्तरों पर भिन्न- भिन्न शैलियाँ सामाजिक तौर पर दर्शनीय हैं।

## 6. पत्र लेखन शैली:-

प्रयोजनमूलक हिन्दी की सार्थकता पत्रलेखन शैली में अधिक निखर उठती है। परिवार, कार्यालय, व्यवसाय, राजनीति, समाज आदि विभिन्न क्षेत्रों में पत्राचार के माध्यम से आशय विनिमय होता रहता है। पत्र - लेखन एक कला है पद्यपि उसमें साहित्यिकता ज़रूरी नहीं। विषय - वस्तु, प्रसंग और लक्ष्य के अनुसार पत्र के जितने भेद हैं उतनी भिन्न शैलियाँ भी हैं।

1. व्यक्तिगत पत्र
2. व्यावहारिक पत्र
3. आधिकारिक पत्र

4. व्यावसायिक पत्र
5. सार्वजनिक पत्र
6. कार्यालयीन पत्र

पत्र लेखन में ध्यान देने योग्य बातें :-

1. पत्र सुबोध, स्पष्ट और सरल हो ।
2. उसमें शिष्टता और सशयता का निरावाह हो।
3. पत्र के शब्द और वाक्य, विषय, भाव और तथ्य का संप्रेषण करने में सक्षम हो।

#### 7. प्रशासनिक शैली:-

राजभाषा के तौर पर हिन्दी प्रशासन के अनेक क्षेत्रों में स्वतः और सुगमता से लागू हो रही है। इससे जुड़े नये पारिभाषिक शब्द, वाक्य - रचना, आवश्यक तहस्थता, वस्तुनिष्ठता, शुष्कता आदि इस शैली की खूबियाँ हैं। प्रशासनिक शैली में साहित्य गुण नहीं चाहिए। इसमें उत्तम पुरुष की अपेक्षा अन्य पुरुष का प्रयोग अधिक है। पत्र का आकार - प्रकार कार्यालयीन परंपरा एवं रीति के साँचे में ढला हुआ है।

#### हिन्दी की प्रयोजनमूलक प्रयुक्तियाँ

हिन्दी के 'प्रयुक्ति' शब्द का समानार्थक अंग्रेजी शब्द है 'REGISTER'। "प्रयोजन के अनुसार भाषा के जो विभिन्न भेद हैं उनके सांदर्भिक एवं विषयगत प्रयोग विधा को प्रयुक्ति कहते हैं"।

#### भाषा - प्रयुक्ति की विशेषतायें:-

1. पारिभाषिक शब्द:- जिनका, प्रसंग और विषय के अनुसार विशिष्ट सुनिश्चित अर्थ हो।
2. वह प्रयोक्ता की भूमिका को स्पष्ट करे:- प्रयोक्ता, विषय और प्रसंग के आधार पर भाषा के विभिन्न स्तर हैं।
3. प्रयोक्ता की स्थिति और संदर्भ का प्रभाव प्रयुक्ति पर है।
4. भाषिक माध्यम दो हैं :- बोलना और लिखना। दोनों की प्रयुक्ति भिन्न है।

#### भाषा - प्रयुक्ति के तीन भेद हैं:-

1. वार्ताक्षेत्र - FIELD OF DISCOURSE
2. वार्ता प्रकार - MODE OF DISCOURSE
3. वार्ता शैली - STYLE OF DISCOURSE

#### 1. वार्ताक्षेत्र:-

वार्ताक्षेत्र के अनुसार प्रयुक्ति के दो भेद हैं तकनीकी और गैर तकनीकी पहले के अंतर्गत बोलचाल तथा साहित्य की भाषा है। दूसरे में तकनीकी, वैज्ञानिक, कार्यालयी और वाणिज्यिक शब्दावली शामिल है।

## 2. वार्ता प्रकार:- MODE OF DISCOURSE

मौखिक और लिखित रूप के आधार पर इसके विभिन्न भेद हैं रेडियो, दूरदर्शन, कार्यालय, अखबार आदि की भाषा इसका उदाहरण है।

## 3. वार्ताशैली:- STYLE OF DISCOURSE

वक्ता एवं श्रोता के सामाजिक - राजनीतिक रिश्ते के अनुसार रूढिव्यस्त, औपचारिक, अनौपचारिक, सामान्य, अंतरंग आदि इसके विभिन्न रूप हैं।

हिन्दी की प्रयोजनमूलक प्रयुक्तियाँ:-

1. साहित्यिक प्रयुक्ति
2. वाणिज्यिक प्रयुक्ति
3. कार्यालयी प्रयुक्ति
4. राजभाषा प्रयुक्ति
5. विज्ञापन - भाषा प्रयुक्ति
6. विधि एवं कानूनी भाषा प्रयुक्ति
7. वैज्ञानिक एवं तकनीकी भाषा प्रयुक्ति

### साहित्यिक प्रयुक्ति:-

साहित्यिक भाषा अपनी विशिष्टता के कारण शिक्षित वर्ग तक सीमित है। ज़िन्दगी के अनेक पहलुओं के साथ दर्शन, राजनीति, संस्कृति सबका चित्रण साहित्य में हुआ है। प्रवृत्ति एवं प्रयुक्ति के आधार पर हिन्दी के तीन मुख्य भेद हैं :- प्राचीन काल, मध्यकाल और आधुनिक काल। समय की माँग के अनुसार हिन्दी की साहित्यिक प्रयुक्तियाँ भी भिन्न - भिन्न हैं। हिन्दी साहित्य देशी - विदेशी शब्दों को ग्रहण कर तथा युगचेतना को समेट कर अन्तर्राष्ट्रीय भाषाओं के समकक्ष पहुँच गया है।

### 2. वाणिज्यिक प्रयुक्ति:-

इसका आधार पारिभाषिक शब्द और विशिष्ट भाषिक संरचना है जो विषय एवं संदर्भ के अनुसार प्रयुक्त है। वाणिज्य, बीमा, बैंक, व्यवसाय आदि के शब्दों का निश्चित और स्पष्ट अर्थ है। तत् संबंधी वाक्य रचना साहित्यिक वाक्य रचना से भिन्न है। उदा:-सोने में उछाल, चाँदी मंदा आदि शोपर बाज़ार तथा आयात - निर्यात के शब्दों का प्रचुर मात्रा में प्रचार लोगों के बीच नहीं हुआ है।

### 3. कार्यालयी प्रयुक्ति:-

सरकार ने कार्यालयीन क्रिया - कलाप को सुचारु ढंग से चलाने के लिए हिन्दी को राजभाषा घोषित किया। हिन्दी की सरलता, सुबोधता, तथा अन्य भाषा के शब्दों को अपनी संरचना के अनुकूल बनाने एवं पचाने की प्रवृत्ति इसके मुख्य कारण हैं। साहित्यिक

भाषाओं के निर्धारित मानदंडों का पालन यहाँ नहीं होता। उसके बदले वस्तु के प्रस्तुतीकरण पर अधिक ज़ोर दिया जाता है। प्रशासन विभाग के कार्यों के समर्थ निर्वाह में कार्यालयीन हिन्दी सर्वथा समर्थ है। उसकी निजी पारिभाषिक शब्दावली और विशिष्ट भाषिक संरचना है जो आलेखन, टिप्पण, पत्राचार, संक्षेपण, प्रतिवेदन, अनुवाद आदि में काम आती हैं।

**4. राजभाषा प्रयुक्ति:-** प्रशासनिक कार्य को सुगम तथा सर्वसुलभ बनाने के लिए और लोगों को एकता के सूत्र में बाँधने के लिए सरकार ने हिन्दी को राजभाषा बनाया। हिन्दी के शब्द - विन्यास और प्रकृति उसके अनुकूल भी हैं। विभिन्न सरकारी मंत्रालय, विभाग, कार्यालय, संस्थान, निगम, बैंक, बीमा तथा गैरसरकारी संस्थाओं में हिन्दी का प्रयोग है। हिन्दी की पारिभाषिक - वैज्ञानिक शब्दावली, अनुवाद की क्षमता, भाषिक विशिष्टता आदि के कारण उसकी राजभाषा प्रयुक्ति सर्वथा सराहनीय है।

हिन्दी - अंग्रेज़ी के द्विभाषा सूत्र के साथ अनुवाद भाषा की प्रयुक्ति भी उभर आयी। अनुवाद के द्वारा ज्ञान - विज्ञान के अनेक स्तरों पर हिन्दी की प्रयुक्ति हुई। इस प्रकार राजभाषा प्रयुक्ति सार्वलौकिक बन गयी।

**5. विज्ञापन भाषा प्रयुक्ति:-** भाषा की विज्ञापन प्रयुक्ति हाल में प्रकट प्रवृत्ति है। विज्ञापन के प्रचलन के साथ तत्संबंधी प्रयुक्ति में गतिशीलता आ गयी है। अर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक गतिविधियाँ उपर्युक्त प्रयुक्ति को निर्धारित करती हैं। मन को लुभानेवाले वाक्य विन्यास, आकर्षक शब्द, विक्रय - क्षमता, सरस - मधुर शैली, संक्षिप्तता, सुबोधता, प्रभावोत्पादकता आदि इसके गुण हैं। इस प्रयुक्ति की अधिकतम गुंजाइश संचार माध्यमों में है। तकनीकी या पारिभाषिक शब्दावली इस प्रयुक्ति में कम है।

#### **6. विधि तथा कानूनी भाषा प्रयुक्ति:-**

विधिक तथा कानूनी प्रयुक्तियों का आपसी रिश्ता है। इस प्रयुक्ति का संबंध राजभाषा, अनुवाद, तकनीकी शब्दावली आदि से है। अदालत एवं कानूनी कार्रवाई से जुड़ी यह प्रयुक्ति विलिप्त और शुष्क होने से आम लोगों के लिए बोधगम्य नहीं।

इस प्रयुक्ति में तकनीकी शब्द, सार्थक - विशिष्ट पद प्रयोग, लंबे एवं संयुक्त वाक्यों का चयन, कानूनी कार्रवाइयों का नैरंतर्य आदि विलक्षणातायें पायी जाती हैं। हिन्दी की इस प्रयुक्ति की अपनी अहमियत है।

#### **7. वैज्ञानिक एवं तकनीकी भाषा प्रयुक्ति:-**

इसका क्षेत्र विज्ञान एवं टेकनोलजी है जिसकी अलग - अलग पारिभाषिक शब्दावली है। वैज्ञानिक तथ्यों को आधार मानकर टेकनोलजी आगे बढ़ती है। विज्ञान एवं टेकनोलजी की भाषा में विशिष्ट सूत्र और पदार्थों के निश्चित पारिभाषिक अर्थ हैं। हिन्दी इस लक्ष्य की पूर्ति के लिए संस्कृत एवं अन्य विदेशी भाषाओं के शब्दों को अपनी प्रकृति के अनुसार पचा रही है। इस प्रकार यह प्रयुक्ति निरंतर गत्यात्मक है।

#### **संभाव्य प्रश्न:-**

1. प्रयोजनमूलक हिन्दी की विभिन्न शैलियों का परिचय दीजिये।
2. प्रयोजनमूलक हिन्दी का तात्पर्य स्पष्ट करते हुए उसकी विभिन्न प्रयुक्तियों का परिचय दीजिये।

## UNIT 4 प्रयोजनमूलक हिन्दी के मुख्य तत्व:-

(Q) सिद्ध कीजिये कि प्रयोजनमूलक हिन्दी और पारिभाषिक शब्दावली परस्पर पूरक हैं ?

वर्तमान परिप्रेक्ष्य में प्रयोजनमूलक हिन्दी के तीन तत्व सामने आये हैं :-

(क) पारिभाषिक शब्दावली

(ख) अनुवाद प्रक्रिया

(ग) भाषिक संरचना

### (क) पारिभाषिक शब्दावली:-

पारिभाषिक शब्दावली का प्रयोजनमूलक हिन्दी में महत्वपूर्ण स्थान है। पारिभाषिक शब्द को तकनीकी शब्द भी कहते हैं। ग्रीक TECHNIKO और अंग्रेज़ी TECHNICAL से हिन्दी में तकनीकी शब्द आया है। "पारिभाषिक शब्द वह है जो किसी ज्ञान - विज्ञान के विशेष क्षेत्र में एक विशिष्ट तथा निश्चित अर्थ में प्रयुक्त किया जाता है"।

### अ. पारिभाषिक शब्दावली के आवश्यक गुण:-

1. पारिभाषिक शब्दावली का सुनिश्चित अर्थ और स्पष्ट नियम होना चाहिए।
2. वह सरल तथा आसानी से बोधगम्य हो।
3. पारिभाषिक शब्दों में प्रत्यय, उपसर्ग, या अन्य शब्द जोड़ने से उसके अर्थ बदलने की संभावना होनी चाहिए।
4. समान पारिभाषिक शब्दों में एकरूपता होनी चाहिए।
5. पारिभाषिक शब्द विषय - वस्तु के अनुयोज्य हो।
6. अन्य भाषा से पारिभाषिक शब्द स्वीकार करे तो उसे अपनी भाषा की प्रकृति के अनुसार परिवर्तित करना चाहिए।
7. प्रत्येक पारिभाषिक शब्द का अलग अस्तित्व और अर्थ होना चाहिए।
8. पारिभाषिक शब्द का चयन भर सक एक ही मूल शब्द से करना चाहिए।
9. पारिभाषिक शब्द छोटा हो ताकि प्रयोग में सुविधा हो।

डॉ. रघुवीर जैसे पंडित पारिभाषिक शब्द संस्कृत धातु से बनाने के पक्ष में हैं। इसके विरोधी अंतर्राष्ट्रीय शब्दों के समर्थक हैं। उनके मत में हिन्दी की प्रकृति के अनुसार अन्य भाषा - शब्दों को स्वीकार करना चाहिए और उनकी मदद से नूतन शब्दों का चयन भी करना चाहिए। वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग का मत भी यह है।

### आ. हिन्दी में पारिभाषिक शब्दावली बनाने की रीति:-

1. संस्कृत संधिसे:- पद + अधिकारी = पदाधिकारी,  
पद + उन्नति = पदोन्नति

## 2. उपसर्ग और प्रत्ययों से बने शब्द:-

आ + लोचक = आलोचक

उप + भोक्ता = उपभोक्ता

3. प्रत्यय से:- भौतिक + ई = भौतिकी

लिपि + क = लिपिक

## 4. अंतर्राष्ट्रीय शब्द:- सलफर, मीट, लिटर, रेडियो, क्रिकेट

वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली के अंतर्गत अधिकतर अंग्रेज़ी और अंतर्राष्ट्रीय शब्द आते हैं। इनमें विभिन्न तत्वों यौगिकों के प्रतीक, गणित के चिह्न, माप - तौल के शब्द, विज्ञापन के सूत्र, वनस्पति विज्ञान और प्राणि विज्ञान की द्वि-नामावली आदि अनेक शब्द शामिल हैं। तकनीकी शब्द वे हैं जो तकनीकी - वैज्ञानिक क्षेत्र में आदान - प्रदान तथा सार्वलौकिक स्तर पर अभिव्यक्ति के लिए प्रयुक्त हैं और जिनका विशिष्ट, निर्दिष्ट अर्थ है। भाषायी संरचना के अनुसार तकनीकी शब्दों में परिवर्तन आना संभव है।

### हिन्दी में तकनीकी शब्दावली का विकास:-

1940 में केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार समिति के सिफारिश पर जहाँ तक संभव हो अंतर्राष्ट्रीय शब्दों को हिन्दी में आत्मसात करने का निर्णय लिया गया। 1948 के अखिल भारतीय शिक्षा परिषद् के निर्देश के अनुसार अन्तर्राष्ट्रीय शब्दों के साथ भारतीय भाषाओं के शब्दों को भी स्वीकार करने तथा आधुनिक भारतीय भाषाओं के वैज्ञानिक शब्दकोश बनाने का फैसला किया गया। 1948 के विश्व विद्यालय आयोग ने निम्न लिखित निर्देश दिये:-

1. अन्तर्राष्ट्रीय पारिभाषिक - वैज्ञानिक शब्दावली को ग्रहण किया जाए।
2. साथ ही दूसरी भाषाओं के शब्दों को भी स्वीकार किये जाये।
3. उन्हें भारतीय भाषाओं की ध्वनि - संरचना और उनके वर्ग - विन्यास को भारतीय लिपियों के ध्वनि - संकेतों के अनुसार बनाया जाये।
4. राजभाषा और प्रादेशिक भाषाओं के उन्नयन के लिए शीघ्र कार्रवाई की जाए।

उपर्युक्त बातों को अमन में लाने के लिए 1950 में 'वैज्ञानिकी तथा तकनीकी शब्दावली बोर्ड' स्थापित की गयी। 1961 में भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय के अधीन 'वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग' की स्थापना हुई। इसका दायित्व था:-

1. वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली के क्षेत्र में तब तक किये गये कार्यों का पुनरवलोकन

2. हिन्दी और अन्य भारतीय भाषाओं की वैज्ञानिक - तकनीकी शब्दों के समेकन एवं चयन के सिद्धांतों का विशदीकरण

3. विभिन्न राज्यों के सहयोग से वैज्ञानिक तकनीकी शब्दावली के क्षेत्र में किये गये कार्यों का एकीकरण। संबंधित अभिकरणों द्वारा प्रस्तुत हिन्दी और अन्य भारतीय भाषाओं की शब्दावली को व्यावहारिक रूप देने के लिए अनुमोदन

4. आयोग द्वारा मान्य शब्दावली के आधार पर मानक पाठ्य - पुस्तकों तथा कोशों का निर्माण और विदेशी वैज्ञानिक ग्रंथों का भारतीय भाषाओं में अनुवाद।

वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग में भारतीय भाषाओं के पंडित, अन्य विद्वान, यूरोपीय भाषा वैज्ञानिक, प्राध्यापक आदि शामिल थे। इनके प्रयत्न के फलस्वरूप हिन्दी की मानक वर्तनी का रूपायन किया गया और पारिभाषिक शब्दावली के तत्त्वों का उद्घाटन भी किया गया। आयोग की ओर से वैज्ञानिक - तकनीकी कोशों तथा शब्दावलियों का निर्माण हुआ। प्रशासनिक तथा विभागीय शब्दावली के संदर्भ में भी आयोग का काम सराहनीय है। विविध विषयों से संबंधित, 'बृहत पारिभाषिक शब्द संग्रह' के अनेक खंडों को आयोग ने प्रकाशित किया है। आयोग द्वारा।

वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली के निर्माण के सिद्धांत:-

1.(क) अंतरराष्ट्रीय शब्दों के प्रचलित अंग्रेज़ी रूपों को स्वीकार करना चाहिए। भारतीय भाषाओं की प्रकृति के अनुसार उनका लिप्यंतरण होना चाहिए। उदा:कार्बन, कैलारी, फारेनहाइट, रेडियो, पेट्रोल आदि।

(ख) वनस्पति विज्ञान, प्राणिविज्ञान आदि की द्विपदी नामावली।

(ग) स्थिरांक जैसे ॥ आदि

(घ) गणित और विज्ञान के प्रतीक, सूत्र, चिह्न आदि

2. प्रतीक रोमन लिपि में होगा परंतु संक्षिप्त रूप नागरी और मानक दोनों रूपों में होगा जैसे सेंटीमीटर का cm होगा और नागरी संक्षिप्त सेमी।

3. ज्यामितीय आकृतियों में भारतीय लिपियों का अक्षर प्रयुक्त हो।

4. संकल्पनाओं के शब्दों का अनुवाद हो

5. हिन्दी पर्याय शब्द सरल, सार्थक और स्पष्ट होना चाहिए।

6. भारतीय भाषाओं के शब्दों में भरसक एकरूपता लानी चाहिए। उसके लिए प्रादेशिक शब्दों का चुनाव करना चाहिए जो संस्कृत धातुओं पर आधारित हो।

7. वैज्ञानिक शब्दों के स्थान पर प्रचलित देशी शब्द अपनाया जाए जैसे तार, परमाणु

8. विदेशी शब्द जिनका प्रचुर - प्रचार भारतीय भाषा में है उन्हें ग्रहण करना चाहिए उदा: इंजन, मशीन

9. अन्तर्राष्ट्रीय शब्दों का देवनागरी लिप्यंतरण अंग्रेज़ी उच्चारण के अनुकूल होना चाहिए।

10. अंतर्राष्ट्रीय शब्दों का प्रयोग भरसक पुल्लिंग में होना चाहिये।

11. वैज्ञानिक संकर शब्दों में सुबोधता, उपयोगिता और संक्षिप्तता का होना आवश्यक है। उदा:- IONIZATION के लिए अयनीकरण VOLTAGE के लिए बोलटता।

12. वैज्ञानिक शब्दों में कठिन संधियों का प्रयोग न हो। संयुक्त शब्दों के बीच हाइफन आवश्यक है।  
 13. नये शब्दों में हलन्त और पंचम वर्ण के स्थान पर अनुस्वार का प्रयोग करना चाहिए।

PATENT के लिए पेटेंट नहीं पेटेन्ट ही लिखना है

वास्तव में प्रयोजनमूलक हिन्दी और पारिभाषिक शब्दावली परस्पर पूरक है। वैज्ञानिक, प्रौद्योगिकी तथा प्रशासनिक क्षेत्र में हिन्दी की अनुप्रयुक्ति बढ़ रही है।

(Q) टिप्पणी लिखिए:- (क) वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग, (ख) पारिभाषिक शब्दावली आयोग, (ग) पारिभाषिक शब्दावली के निर्माण के सिद्धांत।

(Q) प्रयोजनमूलक हिन्दी के क्षेत्र में अनुवाद - प्रक्रिया पर विचार कीजिये?

(ख) **अनुवाद प्रक्रिया:-** यह प्रयोजनमूलक हिन्दी का दूसरा तत्व है। अधुनातन ज्ञान - विज्ञान, प्रशासन तथा प्रौद्योगिकी का विकास पश्चिम में हुआ है। तत्संबंधी ज्ञान प्राप्त करने के लिए विदेशी ग्रन्थों का अनुवाद अनिवार्य बन गया इस प्रकार प्रयोजनमूलक हिन्दी के क्षेत्र में अनुवाद की प्रक्रिया शुरू हुई। वर्तमान वैज्ञानिक वैश्विक परिप्रेक्ष्य में संप्रेषण केलिये अनुवाद एक सशक्त तथा सक्षम साधन है।

अनुवाद अनुप्रयुक्त भाषा - विज्ञान के अंतर्गत आता है। "स्रोत भाषा के मूल पाठ के अर्थ को लक्ष्य भाषा के परिनिष्ठित पाठ के रूप में रूपांतरण करना अनुवाद है" यह एक विज्ञान है और कला भी।

अनुवादक पहले पाठक बन कर विषय - वस्तु का अर्थ और भाव ग्रहण करता है। फिर दुभाषिए एवं द्विभाषिक के रूप में अर्थोंतरण एवं भावांतरण करता है। अंत में रचनाकार के तौर पर संप्रेषण करता है। सफल अनुवादक एक कुशल कलाकार और विचक्षण विज्ञानी है।

अनुवादक स्रोत और लक्ष्य दोनों भाषाओं में दक्ष हो। दोनों भाषाओं की संरचना, संस्कृति, प्रवृत्ति और प्रकृति के बारे में उसे समुचित ज्ञान होना चाहिए। अनुवादक को विषय का समग्र ज्ञान होना अपरिहार्य है। अनुवादक के लिए स्वतंत्र विचारशक्ति उतनी ही ज़रूरी है जितनी निजी प्रतिभा।

उत्तम अनुवाद वह है जिसमें मूल विषय स्रोत भाषा की पूरी विशेषताओं के साथ लक्ष्य भाषा में उतार दिया जाए जिससे पाठक को यह प्रतीति हो कि वह अनुवाद नहीं बल्कि मूल पाठ पढ़ रहा है। अनुवाद केवल शब्दों का नहीं भावों का होना चाहिए। मूल पाठ की जो शैली है सफल अनुवादक उसी शैली का प्रयोग अनुवाद में करता है पाठक के स्तर के अनुसार शैलियाँ बदल भी सकती हैं। मूल भाषा की शैली के साथ अनुवादक की अपनी विशेष शैली के समन्वय होने पर अनुवाद उत्तम कोटि का बन जाता है।

मूल पाठ के बोधन तथा लक्ष्यभाषा में उसकी अभिव्यक्ति के बीच अनुवाद के अनेक सोपान हैं। पहले अनुवादक मूलपाठ की विषय - वस्तु, शैली, व्याकरणिक संरचना, पाठ का विषयगत - सामाजिक - सांस्कृतिक संदर्भ आदि का पूर्ण अध्ययन करता है।

फिर उसका विश्लेषण करता है। उसके बाद मूल पाठ की विषय -वस्तु, भाव तथा विचारों के अनुयोज्य लक्ष्य भाषा में विषय - वस्तु, भाव, विचार, शैली आदि का रूपायन शुरू होता है। यहाँ अनुवादक स्रोत भाषा पाठ के विशेष संदर्भ और प्रयुक्ति के अनुकूल लक्ष्य भाषा पाठ की समकक्ष अभिव्यक्ति की खोज करता है। लक्ष्य भाषा के संदर्भ, प्रकृति तथा संरचना के अनुकूल अनुवाद पर्यायों को वह जुटा लेता है और उनका विन्यास करता है। अंत में मूलभाषा पाठ के साथ अनूदित पाठ का पुनर्निरीक्षण और तुलना के बाद अनुवाद को पूर्ण रूप देता है।

प्रयोजन, प्रयोग और प्रयोक्ता के अनुसार अनुवाद के अनेक प्रकार हैं:- इनके चार मुख्य आधार हैं:-

1. गद्य - पद्य का आधार - गद्यानुवाद, पद्यानुवाद और मुक्तछंदानुवाद
  2. साहित्यिक विधा का आधार :- काव्यानुवाद, नाटकानुवाद, कथानुवाद
  3. विषय का आधार उदा:- पत्रकारिता अनुवाद, धार्मिक साहित्य अनुवाद, गणित साहित्य अनुवाद
  4. अनुवाद प्रकृति का आधार:- शब्दानुवाद, भावानुवाद, सारानुवाद, आदर्शानुवाद
- इस प्रकार हम देखते हैं कि प्रयोजनमूलक हिन्दी और पारिभाषिक शब्दावली के संदर्भ में अनुवाद एक महत्वपूर्ण कड़ी है।

#### भाषिक संरचना:-

प्रयोजनमूलक हिन्दी का तीसरा विलक्षण तत्व है उस की विशिष्ट भाषिक संरचना। साहित्यिक या सामान्य व्यवहार की भाषा और प्रयोजनमूलक भाषा में आम तौर पर अंतर नहीं है तो भी अपनी विशिष्ट भाषिक संरचना और विशेष संदर्भ में प्रयुक्ति के कारण प्रयोजनमूलक हिन्दी का अलग स्थान है। साहित्यिक या व्यावहारिक भाषा में अनेक अर्थ, लक्षणा, व्यंजना, अलंकार आदि होते हैं। प्रयोजनमूलक भाषा में अभिधा, एकार्थकता तथा स्पष्टता है।

प्रयोजनमूलक भाषा का एक मानक रूप है। इसमें औपचारिकता है। विज्ञान, प्रौद्योगिकी, विधि, मानविकी जैसे गंभीर विषयों की पारिभाषिक शब्दावली के कारण प्रयोजनमूलक हिन्दी में विलिखता एवं दुरुहता आना स्वाभाविक है। ज्ञान - विज्ञान तथा प्रशासन के भिन्न क्षेत्रों में प्रयुक्ति के आधार पर प्रयोजनमूलक हिन्दी की भाषा - संरचना बदलती है। फिर भी इसकी गत्यात्कता अखंड और अक्षुण्ण है।

(Q) टिप्पणी लिखिये:- प्रयोजनमूलक हिन्दी की भाषिक संरचना।

#### UNIT 5 टिप्पणी लिखिए:-

#### कार्यालय कार्यविधि - पत्राचार

सरकारी - गैरसरकारी कार्यालयों में पत्राचार का प्रमुख स्थान है। कार्यालय में पत्र आने के पश्चात् उसके निपटान तक उसे एक विशिष्ट पद्धति के अनुसार विशिष्ट प्रक्रिया से गुज़रना पड़ता है। इसे कार्यालय - कार्यविधि कहते हैं।

कार्यालय में आनेवाली डाक, विभाग के प्रभारी से प्राप्त की जाती है। मंत्रालय में यह केन्द्रीय रजिस्ट्री द्वारा स्वीकृत की जाती है। अधिकारी के नाम पर आयी डाक अधिकारी या उसका व्यक्तिगत कर्मचारी प्राप्त करता है। फिर क्लर्क पूरा हस्ताक्षर करके डाक की पावती करता है। अधिकारी के नाम पर आये या सुरक्षा कोटि - SECURITY GRADING - अंकित किये पत्र अलग रख दिये जाते हैं।

रजिस्ट्री में प्रेषक, प्रेषित, तारीख तथा पत्रों की प्राप्ति के अनुसार उसकी क्रमसंख्या अंकित की जाती है। साथ ही पत्र में उपर्युक्त सारा विवरण देकर मोहर लगायी जाती है। इसमें जो क्रम संख्या है वह बाद में मिसिल संख्या बन जायेगी। इस प्रकार आवती प्रक्रिया पूर्ण होती है। आवती की पावती - ACKNOWLEDGEMENT - देनी पडती है तो वह भी निर्दिष्ट अधिकारी करता है।

इसके बाद फायल प्रक्रिया शुरू होती है। प्रत्येक अनुभाग मिसिल -FILE का एक मानक शीर्ष बनाता है। कभी कभी इसका उपशीर्ष भी लिखना पडता है। प्रत्येक मिसिल की एक मिसिल संख्या होती है। मिसिल में उँचे अधिकारियों द्वारा टिप्पणी लिखने केलिये तथा प्रस्तुत फायल से संबंधित अन्य अनिवार्य बातें लिखने केलिये इसके साथ अलग से कागज़ जोड देते हैं जिन्हें फायल कवर के भीतर रख देते हैं।

इस फायल से संबंधित जितने भी पत्र कार्यालय में आते हैं और कार्यालय से प्रेषित किये जाते हैं उन सबको इसमें रखना है। फायल में रखे गये कागज़ात को दो हाशियों में विभक्त कर उसकी बाईं ओर टिप्पण आदि लिखते हैं।

अनुभाग सहायक विचाराधीन मामले का अध्ययन करके उसका संक्षिप्त विवरण तथा उससे संबंधित अपना मंतव्य सहित उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत करता है। इस प्रक्रिया को टिप्पण और प्रस्तुति कहते हैं। प्रस्तुत फायल जिन - जिन अधिकारियों के सामने पेश किया जाता है ये सारे अधिकारी उसका अवलोकन करके अपनी ओर से टिप्पण या सुझाव लिख कर ऊपर के अधिकारियों को या नीचे के अधिकारियों को भेज देते हैं। साधारणतया ऊपर को भेजी गयी मिसिल अनुमोदन प्राप्त करने के बाद दुबारा सहायक के पास पहुँचती है। सहायक फायल के आधार पर प्रारूप तैयार करता है। कार्यालयों में नेमी विषय से संबंधित प्रारूप अकसर होते हैं।

नये विषयों केलिये अलग से प्रारूप तैयार करता है और अनुमोदन केलिये अधिकारियों के पास प्रस्तुत करता है। अनुमोदन प्राप्त प्रारूप टंकण विभाग को देता है। टंकित करने के बाद अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ डाक - विभाग को प्रेषणार्थ देता है।

### टिप्पणी लिखिये:-

**टिप्पण:-** टिप्पण और आलेखन सरकारी गैरसरकारी कार्यालयों का अभिन्न अंग है। यह सचमुच एक कला है जो निरंतर अश्यास तथा समर्पण भावना से उत्पन्न होती है। अधीनस्थ कार्यालय में टिप्पण कार्य सहायक कर्मचारी वर्ग का दायित्व है। उन्नत कार्यालयों के अधिकारी भी यह कार्य करते हैं जब कोई फायल निर्णय केलिए सामने आ जाये।

किसी मामले को निपटाने केलिये कार्यालयों के विभिन्न स्तरों पर की गयी लिखित कार्रवाई जो प्रशासनिक है और जिसमें सम्मिलित दायित्व है उसे टिप्पण कह सकते हैं।

कार्यालय में आये पत्र अधिकारियों के पास से लौट कर क्लर्क के पास पहुँच जाते हैं। वे पूर्वविधि के अनुसार या अधिकारि के आदेश पर उन्हें निपटाने की कार्रवाई करते हैं। कुछ पत्र केवल अवलोकनार्थ या केवल जानकारी केलिए आदि शीर्षकों से युक्त हैं। इन पर टिप्पणी की आवश्यकता नहीं।

टिप्पणी लिखते समय पत्रों के बारे में प्राप्त सूचनाओं - नियमों के साथ अन्य विभागों और कार्यालयों द्वारा प्राप्त सूचनायें सहित पत्र के किसी अंश पर हुए निर्णय का उल्लेख करते हुए अपना सुझाव भी देकर अधिकारी के आदेश केलिए भेज दिया जाता है।

अधिकारी इन टिप्पणियों के आधार पर निर्णय लेते हैं। और कोई विशेष सूचना चाहिये तो अधिकारी इस पर आदेश अंकित कर उसे भी मंगवाता है और सहायकों से मसौदा तैयार करवाता है। आवश्यक है तो वह उन्हें अपनी टिप्पणी और सुझाव के साथ उन्नत अधिकारी को भेज देता है। " प्राप्ति पर सक्षम अधिकारी द्वारा आदेश प्राप्त कर उनको निपटाना अथवा उनका प्रत्युत्तर तैयार कर उन्हें पुनः अनुमोदित कराकर तत्संबंधी व्यक्तियों को भेजना ही टिप्पणी लेखन का मुख्य उद्देश्य है "।

### टिप्पणिलेखन की विधि:-

1. टिप्पणी मूलपत्र पर नहीं लिखनी चाहिए। दूसरी ओर लिखनी चाहिए
2. टिप्पणी के पृष्ठ के ऊपर टिप्पण संख्या और फिर पत्र की पृष्ठ - संख्या लिखनी चाहिए। टिप्पणी संबंधी पत्र पहचानने में यह सहायक है।
3. फिर विचाराधीन विषय का उल्लेख करना चाहिए।
4. टिप्पणी में लिखित बातों को क्रमबद्ध करके अलग - अलग अनुच्छेदों (PARA GRAPH) में प्रयुक्त करना चाहिये अनुच्छेदों को नम्बर देने से, आगे विशिष्ट अनुच्छेदों का उल्लेख करना आसान होगा।
5. टिप्पणी में अन्य पत्रों, पूर्व टिप्पण अंशों या पूर्व आदेशों का संदर्भ (REFERENCE) पार्श्व (हाशिये) में लिखना चाहिए।
6. डाक स्तर - पर पत्रों पर अधिकारी द्वारा दिये मंतव्य या आदेशों को यथासमय उद्धृत करना आवश्यक है।
7. किसी पत्र या उसके किसी अंश को टिप्पणी में यथावत् नहीं लिखना चाहिये। उसके बदले उनका संदर्भ और पृष्ठ - संख्या देना काफी है।
8. एक ही मामले में भिन्न - भिन्न मतों का निर्णय करना हो तो उन्हें अलग - अलग टिप्पणी में देना है।
9. टिप्पणी के अंत में क्लर्क को बाईं ओर तारीख सहित अपना प्रथमाक्षर (INITIAL) करना चाहिए। उसके नीचे अनुभाग अधिकारी का हस्ताक्षर और तिथि चाहिए अन्य उच्चतर अधिकारी दाईं ओर अपना संपूर्ण नाम अंकित करते हैं अधिकारियों के हस्ताक्षर के नीचे नाम और पदनाम भी दिये जाते हैं।

### टिप्पण लेखन के संबंध में कुछ सुझाव

1. टिप्पणी की भाषा सरल, स्पष्ट, संयत और विनम्र हो चाहे उसमें किसी प्रस्ताव की आलोचना करना ही क्यों न हो।
  2. टिप्पणी अन्य पुरुष में हो।
  3. टिप्पणी निर्वैयक्तिक भाव से लिखी जानी चाहिए।
  4. विचाराधीन विषयों को क्रम से रखते हुए उनके सदर्थों, पत्रों, टिप्पणियों तथा निर्णयों का उल्लेख पृष्ठसंख्या के अनुसार करना चाहिए।
  5. टिप्पणी की रूपरेखा और स्वरूप स्पष्ट और क्रमबद्ध होना चाहिए जैसे पहले बाद प्रश्न, पृष्ठभूमि, विश्लेषण, युक्तिसंगत विचार और अंत में निर्णय संबंधी सुझाव।
  6. टिप्पणी में आये तथ्यों और आँकड़ों की अच्छी तरह जाँच पड़ताल करनी चाहिए। गलत तथ्यों का समावेश न होना चाहिए। कोई गलत तथ्य हो या तकनीकी विषय पर तथ्य देना है तो तत्संबंधी विभाग से परामर्श लेना चाहिए।
  7. किसी सुझाव या प्रस्ताव देने के लिए तत्संबंधी नियम और विनियम की जानकारी प्राप्त करनी चाहिए।
  8. टिप्पणी संक्षिप्त और प्रासंगिक हो।
- इस प्रकार टिप्पण के लक्षण निर्धारित किये जाते हैं।

### टिप्पणी लिखिए:-

#### आलेखन [आलेख - मसौदा - प्रारूप]

कोई भी सरकारी पत्र उसका प्रारूप तैयार कर सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित कराने के बाद ही प्राप्तकर्ता तक पहुँच जाता है। इस प्रारूप को आलेख या मसौदा कहते हैं। आलेखन, प्रारूपण या प्रारूप लेखन DRAFTING है और प्रारूप DRAFT है। प्रारूप लेखन एक प्रक्रिया है जबकि प्रारूप सशोधन - परिवर्धन द्वारा प्राप्त पत्र का अनुमोदित तथा अंतिम कच्चा रूप है। टंकन के बाद उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर द्वारा प्रेषण योग्य बनने पर वह पत्र कहलाता है। आलेख या प्रारूप के आधार टिप्पणियाँ, सारलेख, अधिकारियों के आदेश। और तत्संबंधी पूर्व निर्णय हैं। साधारणतया सहायक या व्लर्क मसौदा तैयार करता है। कुछ पत्रों का मसौदा अधिकारी स्वयं तैयार करता है।

#### (क) अच्छे आलेख के आवश्यक गुण:-

1. मुख्य बातों का क्रमानुसार उल्लेख करना चाहिये।
2. भाषा सरल, स्पष्ट, विनम्र और सरल हो पारिभाषिक शब्द सरकार द्वारा मान्य हो, वाक्य छोटे हों।
3. कार्यालयी पत्रों की पूर्व प्रचलित विधि है। प्रारूप उसके अनुसार होना चाहिए।

4. आलेख का शीर्षक, तिथि - निर्देश, विषय, संबोधन, मूल - सामग्री, उपसंहार, अंतिम आदर सूचक वाक्य, सहीकरण सब होना चाहिए। प्रथम अनुच्छेद के बाद के अनुच्छेदों की संख्या लिखी जानी चाहिये।

5. किसी विशेष आदेश की सूचना देना है तो आदेश को वैसा ही उद्धृत करना अच्छा है।

6. आवश्यक संशोधन और सुधार केलिये पंक्तियों के बीच आवश्यक जगह छोडनी चाहिये।

7. काफी हाशिया छोडना चाहिये ताकि वह कोई निर्देश या सूचना देने में काम आये।

8. कोई अन्य कागज़ भजना है तो उसका स्पष्ट संकेत पत्र में देना है। प्राप्त

कागज़ात आलेख के साथ लगाना चाहिये।

9. पत्र के अंत में संलग्नकों का संख्यावद्ध सूचना चाहिए।

10. आलेख पर ' अनुमोदनार्थ ' पर्ची लगाना है।

11. फाइल में रख कर अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किये जानेवाले पत्र पर फाइल की संख्या लिखनी चाहिये।

12. उत्तर प्राप्त केलिये कोई अंतिम तिथि निश्चित की गयी हो तो उसे रेखांकित करना चाहिये। हाशिये पर अनुभाग अधिकारी को संकेत भी देना है।

13. आलेख के अंत में हस्ताक्षर करनेवाले का नाम, पदनाम और बहुधा टेलिफोन नम्बर भी दिया जाता है।

14. आलेख की कार्यालयी प्रतिलिपि पर अधिकारी के हस्ताक्षर तथा पदनाम के नीचे आलेखक को अपना प्रथमाक्षर देना चाहिये।

#### प्रारूप लेखन की विशेषतायें :-

1. स्पष्टता:- पत्र चाहे किसी भी प्रकार का हो अपने उद्देश्य के पूर्तीकरण में सक्षम हो। प्रभावशाली पत्र का प्रथम सिद्धांत है स्पष्टता। कार्यालयी पत्रों की अपनी एक शैली है। फिर भी उसका आशय पाठक ठीक तरह से ग्रहण कर सके। लंबे - वाक्य और कठिन शब्द का प्रयोग न करना चाहिये। सरकारी कार्रवाई की शीघ्रता केलिये स्पष्टता सहायक है।

2. सरलता:- पत्र की दूसरी विशेषता है सरलता। पत्र में कृत्रिमता नहीं चाहिये। स्वाभाविकता से लिखा गया पत्र जलदी समझ में आता है। औपचारिक पत्रों की अपनी शब्दावली है। उससे हटकर आलांकारिक या ध्वन्यात्मक भाषा का प्रयोग करने से पत्र दुरुह बन जाता है।

3. संक्षिप्तता:- यह पत्र का एक अन्य गुण है। संक्षिप्तता वास्तव में एक कला है। सरकारी पत्रों में संदर्भ एवं प्रसंगानुरूप अनिवार्य बातों को सीधे ढंग से लिखना चाहिये। संक्षिप्तता कार्यसिद्धि और प्रभावोत्पादकता में सहायक है। घुमा फिरा कर कही गयी या दोहरायी बात ऊब पैदा करती है। संक्षिप्त पत्र में गलतियाँ भी कम होंगी।

4. **स्वयं पूर्णता:-** पत्र अपने विषय और आशय में स्वतः पूर्ण होना चाहिये। पत्र पढने के बाद तत्संबंधी कोई जिज्ञासा या शंका की संभावना न हो। उसके लिये पत्र में एकान्विति चाहिये। मुख्य विषय से हट जाने से विषय का नैरंतर्य टूट जाता है, प्रेषणीयता नष्ट होती है।

5. **शिष्टता:-** कार्यालयीन पत्र की ही नहीं किसी भी पत्र की भाषा शिष्ट और विनम्र होनी चाहिये। पत्र प्रेषक के व्यक्तित्व, स्वभाव, पद- प्रतिष्ठा आदि को व्यक्त करता है। हमारी प्रति क्रिया नकारात्मक ही क्यों न हो उसे शालीनता के साथ प्रकट करने पर किसी को चोट न लगती शिष्टता कुलीनता की कसौटी है।

6. **प्रभावात्पादकता:-** शासकीय पत्र में भाषा, पद- विन्यास, वाक्य - चयन, विचार तथा भावों की सुचारु अन्विति चाहिये ताकि पत्र का प्रभाव बढ जाये। स्थान, तिथि, पता, संबोधन, अभिवादन, अनुशंसा आदि के उचित स्थान पर सही ढंग से प्रयोग के साथ मूल - विषय का संक्षिप्त - रोचक प्रस्तुतीकरण प्रारूप के संकलित प्रभाव को दुगुना कर देता है। आलेखक को पारिभाषिक शब्दावली का उचित ज्ञान भी होना चाहिये।

### **टिप्पणी लिखिए:-**

**कार्यालय आदेश:-** यह कार्यालयी पत्र - व्यवहार का एक अंग है। किसी मंत्रालय, विभाग या कार्यालय के एक से अधिक कर्मचारियों को उनसे संबंधित सूचनायें भेजने के लिये कार्यालय आदेश काम में आता है। छुट्टी की मंजूरी, स्थानांतरण, पदोन्नति, पद का स्थायीकरण, अतिरिक्त कार्य भार, आदि के संबंध में आदेश जारी किया जाता है। कार्यालय आदेश के निकलने के बाद ही कोई सरकारी कार्यरवाई वैध और लागू होती है। आदेश की प्रतियाँ तत्संबंधी विभागों, कार्यालयों, संस्थाओं या व्यक्ति को दी जाती हैं।

कार्यालय आदेश की भाषा सीधी, स्पष्ट और बोधगम्य होनी चाहिए। इसमें संबोधन या स्वनिदेश नहीं होगा। नीचे दाईं ओर अधिकारी के हस्ताक्षर तथा पदनाम होगा। बाईं ओर जिनको कार्यालय आदेश की प्रतिलिपियाँ भेजी जाती हैं उन व्यक्तियों, अनुभागों और कार्यालयों के नाम दिये जाते हैं।

कार्यालय आदेश, कार्यालय ज्ञापन का ही अंग है। ज्ञापन सूचना मात्र देनेवाला संक्षिप्त पत्र है। कार्यालय आदेश तो विस्तृत है। एक ही विभाग से यह उसके अधिकारियों के लिये निकाल जाता है।

### **टिप्पणी लिखिए:- परिपत्र**

परिपत्र सरकारी पत्रों में महत्वपूर्ण है। इसे लिखने की शैली कार्यालय ज्ञापन के समान है। परिपत्र द्वारा विभिन्न मंत्रालयों - विभागों की सूचना, आदेश, अनुदेश और निर्देश अधीनस्थ कार्यालयों, अनुभागों और प्रभागों को सीधे संप्रेषित किया जाता है। परिपत्र का प्रेषक और विषय - वस्तु एक ही है, लेकिन पानेवाले कई हो सकते हैं।

राजभाषा अधिनियम 1963 के अनुसार केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों के परिपत्र अंग्रेज़ी और हिन्दी में तैयार किया जाना चाहिए। लेकिन हिन्दी के प्रचार और प्रगति में शीघ्रता लाने के लिए परिपत्र हिन्दी में जारी किया जाना चाहिए।

### हिन्दी परिपत्र मूल रूप में तैयार करने में ध्यान देने योग्य बातें:-

1. परिपत्र के बारे में जो चिंतन - मनन करना है वह हिन्दी में होना चाहिए न कि अंग्रेज़ी में।
2. परिपत्र का विषय सुव्यवस्थित और क्रमबद्धित ढंग से प्रस्तुत हो।
3. परिपत्र अन्य पुरुष में लिखा जाना चाहिये।
4. भाषा सुस्पष्ट और सरल हो।
5. परिपत्र के पद - चयन तथा वाक्य विन्यास छोटे और हिन्दी भाषा के अनुकूल हो।
6. परिपत्र वस्तुनिष्ठ और संक्षिप्त हो ताकि आसानी से समझ में आये।

इस प्रकार परिपत्र की रूपरेखा तैयार की जा सकती है।

### टिप्पणी लिखिये:-

#### राजभाषा अधिनियम:-

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 343 में लिखा गया है "संघ की राजभाषा हिन्दी और लिपि देवनागरी होगी"। लेकिन व्यावहारिक कठिनाइयों को दृष्टि में रखते हुए 1965 जनवरी 26 तक अंग्रेज़ी को सरकारी काम - काज केलिये चलाने का निश्चय किया गया। लेकिन इस अवधि के बाद भी 1963 और 1976 के अधिनियमों के अनुसार हिन्दी - अंग्रेज़ी को चालू रखा गया।

#### राजभाषा अधिनियम 1963 की विशेषतायें

1. 1965 के बाद भी हिन्दी के साथ सह भाषा के रूप में सरकारी काम काज केलिये अंग्रेज़ी का प्रयोग होगा।
2. अंग्रेज़ी को चालू रखने की कोई निश्चित अंतिम कालावधि नहीं होगी।
3. अधिनियम के उपबन्ध 3 के अनुसार अंग्रेज़ी को कानूनी प्रावधान दिया गया है। इसी उपबन्ध में कानूनी रूप से हिन्दी का स्थान यद्यपि मुख्य है तो भी व्यावहारिक दृष्टि से गौण है। अंग्रेज़ी का स्थान गौण होने पर भी व्यावहारिक स्तर पर वह प्रमुख बन गयी।
4. इसकी धारा 3 के अनुसार सरकारी कार्यालयों में हिन्दी - अंग्रेज़ी द्विभाषा सूत्र शुरू हुआ। फलतः केन्द्र सरकार के मंत्रालयों, कार्यालयों, निगमों, संस्थानों कंपनियों, निकायों आदि से निकलनेवाले परिपत्र, आदेश, संकल्प, नियम, अधिसूचना, प्रेस - विज्ञापित, करार, टेंडर, विज्ञापन, प्रशासनिक तथा अन्य रिपोर्ट, संसद के समकक्ष रखे गये प्रतिवेदन और राजकीय कागज़ - पत्र आदि हिन्दी और अंग्रेज़ी दोनों में होंगे।
5. धारा 4 के अनुसार एक संसदीय राजभाषा समिति का गठन होगा जिसका प्रतिवेदन संसद में विचारार्थ रखा जायेगा।

6. 1965 के बाद राष्ट्रपति के प्राधिकार के अधीन सरकारी राजपत्र में प्रकाशित हिन्दी अनुवाद प्राधिकृत माना जायेगा। 1965 के बाद विधेयकों आदि के प्राधिकृत अंग्रेज़ी पाठों के साथ उनके प्राधिकृत हिन्दी अनुवाद भी होंगे।

7. राष्ट्रपति की पूर्व अनुमति से राज्यपाल उच्चन्यायालय के फैसलों, अदेशों आदि केलिये हिन्दी या राज्य की राजभाषा के वैकल्पिक प्रयोग को प्राधिकृत कर सकता है।

परिणाम स्वरूप राजभाषा अधिनियम 1963 ने हिन्दी को संघ की राजभाषा के रूप में महत्तम पद पर प्रतिष्ठित किया लेकिन अंग्रेज़ी को अबाधित रूप से अनिश्चित काल तक चालू रखने की छूट भी दी।

### राजभाषा अधिनियम 1976 की विशेषता:-

1. इस नियम के अर्गत जो 12 नियम है वह तमिलनाडु पर लागू नहीं।
2. उक्त नियम को प्रभावी ढंग से लागू करने केलिए भारत को तीन क्षेत्रों में बाँटा गया है। 'क', 'ख' और 'ग' क्षेत्र 'क' - बिहार, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, दिल्ली तथा आंडमान निकोबार द्वीप समूह 'ख' गुजरात, महाराष्ट्र, पंजाब व चंडीगढ़ 'ग' - जो 'क' और 'ख' में शामिल नहीं।
3. हिन्दी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही देना चाहिये।
4. सरकारी कार्यालय से निकाल दिये जाने वाले परिपत्र, रिपोर्ट, आदेश, अधिसूचना करार, विज्ञापन, निविदा, सूचना आदि हिन्दी - अंग्रेज़ी दोनों भाषाओं में हों। इसकी जिम्मेदारी इन पर हस्ताक्षर करनेवाले अधिकारी को है।
5. कर्मचारी हिन्दी या अंग्रेज़ी में आवेदन या अश्यावेदन दे सकता है।
6. केन्द्रीय सरकार का कर्मचारी हिन्दी या अंग्रेज़ी में टिप्पणी का प्रारूप लिख सकता है। उसे दूसरी भाषा में उसका अनुवाद देने की आवश्यकता नहीं।
7. केन्द्रीय सरकार के कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का दायित्व है कि राजभाषा अधिनियम एवं उपबंधों का समुचित पालन किया जा रहा है।

इसके फलस्वरूप हिन्दी के प्रयोग में काफी प्रगति आयी और कर्मचारियों को हिन्दी में प्रोत्साहन भी मिला। लेकिन हिन्दी के साथ अंग्रेज़ी आज भी जारी रहती है।

### टिप्पणी लिखिए:-

#### बैंकों में हिन्दी

बैंकों की प्रक्रिया को सर्वसुलभ, सुचारु एवं सुविधाजनक बनाने केलिये जनता और बैंकों के बीच आदान - प्रदान के माध्यम के रूप में हिन्दी का योगदान सराहनीय है।

1949 सितम्बर 14 को हिन्दी को राजभाषा घोषित किया गया। साथ ही अंग्रेज़ी को 25 जनवरी 1965 तक चालू रखने की छूट दी गयी। लेकिन 1963 के राजभाषा

अधिनियम के द्वारा 1965 के बाद भी अंग्रेज़ी का प्रयोग करने का निर्णय लिया गया। फलस्वरूप बैंकों में हिन्दी अंग्रेज़ी का द्विभाषी प्रयोग चलता रहा। 1976 के राजभाषा नियम के अनुसार 'क' वर्ग के क्षेत्रों में हिन्दी का पूर्ण उपयोग होता है। हिन्दी सामग्री का अंग्रेज़ी अनुवाद भी दिया जाता है। 'ख' वर्ग के क्षेत्रों में हिन्दी अंग्रेज़ी का द्विभाषी प्रयोग चलता है। लेकिन इन क्षेत्रों के बैंकों का ज्यादातर काम अंग्रेज़ी में होने से यहाँ हिन्दी की गति मंद पड़ी है। शिक्षा, प्रशासनिक परिक्षायें, इन्टरव्यू सब का माध्यम अंग्रेज़ी है तो हिन्दी की प्रगति कैसे होगी?

### सरकार और रिसर्व बैंक द्वारा बैंकों को दिये गये आदेश:-

1. हिन्दी का प्रयोग देवनागरी लिपि में और अंकों का अंतर्राष्ट्रीय 1,2,3 रूप में हो।
2. बैंक का पनाचार हिन्दी - अंग्रेज़ी दोनों में हो।
3. हिन्दी में काम करने का ज्ञान जिन्हें नहीं उन्हें हिन्दी भाषा, हिन्दी - टंकन व आशुलिपिका प्रशिक्षण देना है।
4. बैंक के तार पते, शाखाओं के नाम पट्ट, ग्राहकों को प्राप्त सभी कागज़ात आदि हिन्दी एवं अंग्रेज़ी में हो।
5. ग्राहकों द्वारा हिन्दी में लिखे गये पत्र - चेक आदि को स्वीकार करना चाहिए और उसका पत्राचार हिन्दी में होना चाहिए।
6. बैंक के कर्मचारियों को हिन्दी में काम करने की पूरी छूट है।
7. 'क' क्षेत्र के बैंकों के पत्र - शीर्ष, पत्र - फलक, लिफाफा आदि हिन्दी में मुद्रित हों।
8. प्रत्येक शाखा का एक हिन्दी अधिकारी हो जो हिन्दी के प्रयोग में सहायक हो। हिन्दी की अलग फाइल रखी जाए।
9. राजभाषा अधिनियम और राजभाषा नियमों का सर्वथा पालन होने के लिए तथा - संभव प्रयत्न करना चाहिये।

बैंक केलिये उपयुक्त पाभिषिक शब्दावली बनाने के साथ गोष्ठियों, कार्यशालाओं, प्रतियोगिताओं तथा पुनश्चर्यापाठ्यक्रमों द्वारा हिन्दी के प्रतिरुचि जाग्रत करने का प्रबंध भी सरकार ने किया है। लेकिन आवश्यकता इस बात की है कि हमारी मनोवृत्ति बदल जाये, हिन्दी के प्रति उपेक्षा भाव से हम मुक्त हो जायें।

### टिप्पणी लिखिए

### वाणिज्यिकी हिन्दी - व्यावसायिक हिन्दी - व्यापारिक हिन्दी

वाणिज्य और व्यवसाय एक ही सिक्के के दो पहलु हैं। दोनों का व्यापार के साथ अटूट संबंध है। कच्चा माल, शक्ति के साधन, उत्पादन - वितरण, बाज़ार - मंडी, क्रय - विक्रय, यातायात, बैंक - बीमा, सरकारी - गैर सरकारी तंत्र, थोक - फुटकर व्यापार, निर्यात - आयात आदि इसके अनेक स्तर हैं। इनके विशेष संदर्भ और विशिष्ट पद प्रयोग

हैं। उदा:- दाल नरम, सोना उछल, चाँदी लुबकी आदि के व्यावसायिक अर्थवस्तु के भाव घटने या बढ़ने से संबंध रखता है। वाणिज्य - व्यवसाय और व्यापार की प्रगति व्यक्ति एवं समाज पर निर्भर है। इसके सुचारु संगठन तथा संचालन केलिये आशायों का आदान - प्रदान अनिवार्य है चाहे वह मौखिक या लिखित हो। इस दिशा में प्रयोजनमूलक हिन्दी की अपनी गरिमा है।

व्यवसाय और वाणिज्य का मानविकी से संबंध है। वैज्ञानिक - तकनीकी आयोग ने इस क्षेत्र में पारिभाषिक शब्द केलिए, जहाँ तक हो सके प्रचलित उपयुक्त शब्दों को स्वीकार किया है। नये शब्दों का चयन संस्कृत की भाषिक संरचना के आधार पर किया गया है। अंग्रेज़ी शब्दों के पर्याय, शब्दानुवाद, भाषांतरण और अनुवाद के साथ प्रचलित मूल अंग्रेज़ी शब्दों को भी अपनाया गया है। संस्कृत के तत्सम शब्दों के साथ अरबी - फारसी के अनेक शब्दों को भी स्वीकार किया गया है। उदा:-

### 1. तत्सम शब्द:-

|         |            |
|---------|------------|
| अनुदान  | AID, GRANT |
| श्रम    | LABOUR     |
| उद्योग  | INDUSTRY   |
| संयुक्त | JOINT      |

### 2. अंग्रेज़ी शब्दों का अनुवाद:-

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| यंत्रिकरण    | MECHANISATION       |
| पंजीकरण      | REGISTRATION        |
| वाणिज्य मंडल | CHAMBER OF COMMERCE |
| पूँजी प्रवाह | FLOW OF CAPITAL     |

### 3. अंग्रेज़ी - अरबी - फारसी शब्द:-

|              |             |
|--------------|-------------|
| नुकसान       | LOSS        |
| ट्रेड यूनियन | TRADE UNION |
| दस्तावेज़    | DOCUMENT    |

### 4. दो या दो से अधिक रूपों का प्रयोग:-

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| अरक्षण - रिज़र्वेशन      | RESERVATION |
| आवेदन - अंर्जी           | APPLICATION |
| लेख - हिसाब              | ACCOUNT     |
| भाव - मूल्य - कीमत - दाम | PRICE       |

### 5. एक ही शब्द के भिन्न पर्याय:-

|                  |            |
|------------------|------------|
| HOME CONSUMPTION | निजी खपत   |
| HOME INDUSTRY    | गृह उद्योग |

HOME MARKET

देशी बाज़ार

HOME TRADE

आंतरिक व्यापार

## 6. तत्सम शब्दों के साथ प्रत्यय, उपसर्ग या अन्य शब्द जोड़कर:-

|           |                  |
|-----------|------------------|
| पूंजी     | CAPITAL          |
| अचल पूंजी | FIXED CAPITAL    |
| चल पूंजी  | FLOATING CAPITAL |
| पूंजीकरण  | CAPITALISATION   |

इस प्रकार व्यापसायिक वाणिज्यिक तथा व्यापारिक क्षेत्र में हिन्दी की प्रयोजनमूलक अभिव्यक्ति अक्षुण्ण है।

### टिप्पणी लिखिये:-

#### प्रशासनिक या सरकारी पत्रों केलिये आवश्यक गुण

शासकीय कर्मचारियों द्वारा एक कार्यालय या विभाग से दूसरे कार्यालय अथवा विभाग को या एक कार्यालय से अपने ही विभाग को लिखे गये पत्र, सरकारी पत्र या शासकीय पत्र कहलाते हैं। उसके निम्नलिखित गुण आवश्यक हैं।

1. स्पष्टता:- प्रभावशाली पत्र का प्रथम सिद्धान्त है स्पष्टता। कार्यालयी पत्रों की अपनी एक शैली है। फिर भी उसका आशय पाठक ठीक तरह से ग्रहण कर सके। लंबे वाक्य और कठिन शब्द का प्रयोग न करना चाहिए। सरकारी कार्रवाई की शीघ्रता केलिये स्पष्टता आवश्यक है।
2. सरलता:- स्वाभाविकता से लिखा गया पत्र जलदी समझ में आता है पत्र की भाषा सरल हो। औपचारिक पत्रों की अपनी शब्दावली है। उससे हट कर आलंकारिक या ध्वन्यात्मक प्रयोग करने से पत्र दुरुह बन जाता है।
3. संक्षिप्तता:- यह वास्तव में एक कला है। संक्षिप्तता कार्यसिद्धि और प्रभावोत्पादकता में सहायक है। घुमाफिरा कर कही गयी या दोहरायी बात ऊब पैदा करनी है।
4. स्वयंपूर्णता:- पत्र आशय और विषय में स्वयं पूर्ण होना चाहिए। पत्र पठने के बाद पाठक के मन में तत्संबंधी कोई जिज्ञासा या शंका न होनी चाहिये। मुख्य विषय से हट जाने से प्रेषणीयता नष्ट होती है।
5. शिष्टता:- किसी भी पत्र की भाषा शिष्ट और विनम्र होनी चाहिये। लिखनेवाले की प्रतिक्रिया नकारात्मक ही क्यों न हो उसे शालीनता के साथ प्रकट करने पर किसी को चोट न लगती।
6. प्रभावोत्पादकता:- शासकीय पत्र में भाषा, पद - विन्यास, वाक्य - चयन, विचार तथा भावों की सुचारु अन्विति चाहिये ताकि पत्र का प्रभाव बढ जाये। स्थान, तिथि, पता, संबोधन, अभिवादन, अनुशंसा आदि के उचित स्थान पर सही ढंग से प्रयोग के साथ मूल-विषय का संक्षिप्त रोचक प्रस्तुतीकरण पत्र की प्रभावान्विति को बढा देता है।

सरकारी कार्रवाई की शीघ्रता केलिए उपर्युक्त गुण आवश्यक हैं।

## UNIT 6 जन संचार माध्यम और हिन्दी

वर्तमान युग में जनसंचार माध्यम और विज्ञापन का महत्वपूर्ण स्थान है। इन माध्यमों में मुख्यतः समाचार - पत्र, रेडियो, दूरदर्शन, फिल्म, कम्प्यूटर आदि हैं। इनमें रेडियो, दूरदर्शन, फिल्म, कम्प्यूटर आदि इलैक्ट्रॉनिक माध्यम के अंतर्गत आते हैं। लोगों तक कुछ विचार भाव या सूचनायें पहुँचाना माध्यमों का कर्तव्य है।

जन संचार का अंग्रेज़ी पर्याय है MASS COMMUNICATION। जैसे नाम से स्पष्ट है, यह आम लोगों के लिये है, किसी विशेष वर्ग के लिये नहीं। यह संदेश तीव्रतम गति से लक्ष्य तक पहुँचा देता है। माध्यम लिखित और मौखिक हो सकता है। इसमें जनता की प्रतिक्रिया का पता भी चलती है।

माध्यमों की उपयोगिता पाँच प्रकार से स्पष्ट की जा सकती है:- सूचना, अभिव्यक्ति, विचार तथा घटनाओं का विश्लेषण, प्रगति एवं विकास तथा मनोरंजन। शैक्षिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा राजनीतिक धरोहर की वृद्धि करना और व्यक्ति के जानने एवं अभिव्यक्त करने के अधिकार को कायम रखना माध्यमों का कर्तव्य है।

हिन्दी इन जन संचार माध्यमों की भाषा के रूप में महत्वपूर्ण भूमिका निभा रही है। आकाशवाणी का समाचार सेवा - प्रभाग प्रतिदिन गृह, वैदेशिक और प्रादेशिक सेवाओं में कुल 36 घण्टे से अधिक समय में 276 समाचार बुलेटिन कम से कम प्रसारित करता है। आकाशवाणी के आम समाचार कक्षा में आनेवाले समाचारों को चुनकर 'मूल - काँपी' अंग्रेज़ी में तैयार करते हैं। बाद में इसका अनुवाद हिन्दी में करते हैं। इसके बदले हिन्दी में मौलिक और स्वतंत्र समाचार बनाने के लिये हिन्दी भाषी क्षेत्रों में संवाददाताओं की संख्या अधिक से अधिक बढ़ाने की आवश्यकता के साथ 'हिन्दी - समाचार विभाग' की स्वतंत्र रूप से स्थापना भी होनी चाहिये। आकाशवाणी और दूरदर्शन को स्वायत्त - निगम बनाने का वादा जो सरकार की ओर से हुआ है कामयाब न हुआ।

कंप्यूटर टेक्नोलॉजी के वर्तमान युग में 'अभिकलनात्मक भाषिकी' - COMPUTATIONAL LINGUISTICS - भाषा विज्ञान की एक शाखा बन गयी है। कंप्यूटरीकृत सांख्यिकीय अध्ययन, शब्द विश्लेषण जैसे व्याकरणिक अध्ययन, पांडुलिपि की प्रामाणिकता का निर्धारण, लेखक की शैली का विश्लेषण और विभिन्न भाषाओं के शब्दों के आपसी संबंधों और व्याकरणिक संरचनाओं का पता लगाने में कंप्यूटर सहायक है। हिन्दी भी इस से लाभान्वित है।

अमरीकी वैज्ञानिक रिक्ट्रिगज़ के अनुसार संस्कृत भाषा और देवनागरी लिपि कंप्यूटर के लिए अनुयोज्य है। नागरी लिपि की विशेषता है कि इसमें एक ध्वनि के लिए एक ही ध्वनि प्रतीक है। अतः इस लिपि में लिखी गयी भाषा दूसरा व्यक्ति आसानी से पढ़ सकता है। राजभाषा हिन्दी सारे भारतीयों की भाषा है। इसकी लिपि नागरी है। अतः इसके अध्ययन में कंप्यूटर बहुत उपयोगी है।

कार्यालयों में ही नहीं भाषाओं के अध्ययन के संदर्भ में भी कंप्यूटर का महत्वपूर्ण स्थान है।

वाणिज्य, व्यवसाय और व्यापार का व्यक्ति एवं समाज से अटूट संबंध है। इनके सुचारु संगठन तथा संचालन केलिये विज्ञापन ज़रूरी है जो संचार माध्यमों पर निर्भर हैं।

### विज्ञापन के उद्देश्य:-

1. उत्पादनों की जानकारी देना
2. वितरण को आसान बनाना
3. बिक्री बढ़ाना
4. उत्पादक - उपभोक्ता के बीच सीधा संबंध स्थापित करना
5. व्यापार की ख्याति बढ़ाना
6. मूल्यों में स्थिरता लाना
7. प्रतिस्पर्धा बढ़ाना
8. उचित मूल्य पर उत्तम वस्तु उपलब्ध करना

### विज्ञापन की भाषा केलिये आवश्यक गुण:-

1. आकर्षक तत्त्व
2. श्रव्यता एवं सुपाठ्यता
3. स्मरणीयता
4. विक्रय - शक्ति

आकर्षण विज्ञापन को सही व्यक्ति तक पहुँचा देता है। उसके लिये विज्ञापन की भाषा संक्षिप्त, पूर्ण और साहज हो। शीर्षक, अंदर का विस्तृत वर्णन, नारे आदि देते समय इस पर ध्यान देना चाहिये। विज्ञापन ऐसा हो कि वह उपभोक्ता के मन में ताज़ा रहे और माल का विक्रय बढ़ा दे।

हिन्दी भाषा की प्रेषणीयता वैज्ञानिकता और लचीलापन इन उद्देश्यों को पुष्ट करता है।

- (1) 'क्योंकि', 'सिर्फ', 'और' आदि के प्राथमिक प्रयोग से माल के गुण तथा लोकप्रियता में अतिरिक्त प्रभावशीलता आती है।

'और नैसकफे अबनूये पैक में'

- (2) लघुवाक्य उपभोक्ताओं का ध्यान आकृष्ट करता है।

'सहयोग केलिये धन्यवाद' - जीवन बीमा

- (3) 'लीजिये', 'माँगिये' आदि प्रयोग " सारिडोन लीजिये

सिरदर्द से छुटकारा लीजिये "

- (4) ग्राहक को सझाव देनेवाला वाक्य ' हारलिवक्स ज़्यादा शक्ति देता है '।

- (5) काव्यमय भाषा विज्ञान की रोचकता को बढ़ा देती है।

फेशन निखर - निखर उठा है - बाँबे डाइंग

- (6) विस्मयबोधक रूपों द्वारा शीर्षक का निर्माण

वाह ! ताज

नई ! वृन्दावन चाय

(7) संस्कृत - उर्दू - अंग्रेज़ी के मिश्रण खुबसूरत रंग और दिलकश डिज़ाइन

(8) उपसर्गों का प्रयोग:- असाधआरण, अनुपम, अनूठा, बेजोड़

दर्शक, पाठक या श्रोता रूपी उपभोक्ता विज्ञापन से मोहित होकर उसे खरीदने केलिये संकल्पित - MOTIVATED - होना चाहिए। विज्ञापन आर्थिक, सांस्कृतिक, सामाजिक और भाषिक दृष्टि से महत्वपूर्ण है।

### संभाव्य प्रश्न:-

1. जनसंचार माध्यमों में प्रयुक्त हिन्दी पर प्रकाश डालिये

2. टिप्पणी लिखिये:-

कंप्यूटर और हिन्दी

विज्ञापन और हिन्दी

### UNIT 7 भारत का बहुभाषी आयाम और हिन्दी

भारत बहुभाषा भाषी देश है। यहाँ संवैधानिक मान्यत प्राप्त अठारह भाषायें हैं। इनके अलावा अनेक बोलियाँ भी हैं। विभिन्न भाषाओं और बोलियों के कारण लोग आपस में अपरिचित हैं। उत्तर या दक्षिण का व्यक्ति जो अपनी मातृभाषा मात्र जानता है आपस में बातचीत नहीं कर सकता। भारत तो विशाल देश है। यहाँ अनेक धर्म, जाति, संप्रदाय और आचार - विचार के लोग रहते हैं। इनके आपसी संपर्क केलिए इन्हें एकता के सूत्र में बाँधने केलिये इन पर शासन चलाने केलिए तथा देख की अखंडता को कायम रखने केलिए एक आम भाषा की ज़रूरत है। वह भाषा ऐसी हो जो देश की सामाजिक, सांस्कृतिक साहित्यिक तथा राजनीतिक चेतना की वाहिका हो। वह सरस एवं सुबोध हो और जनता के विभिन्न व्यवहारों एवं वैचारिक आदान - प्रदान का माध्यम हो। हिन्दी इन सभी भूमिकाओं को निभाने में सक्षम है। अतः हिन्दी आज जन भाषा (राज्य भाषा), संपर्क भाषा, राष्ट्रभाषा तथा राज भाषा के रूप में गरिमा प्राप्त भाषा है।

राष्ट्रीय आन्दोलन के साथ स्वराष्ट्र, स्वतंत्रता, स्वदेशी, स्वभाषा आदि के नारे गूँज उठे तो हिन्दी ने भी जनता का ध्यान आकृष्ट किया। तिलक, गाँधिजी, नेहरू अब्दुल कलाम आज़ाद आदि हिन्दी केलिये उठ खड़े हुए। स्वतंत्रता अभियान में हिन्दु - मुसलमानों को जोनेवाली कड़ी के रूप में हिन्दी ने महत्वपूर्ण काम किया।

1. राज्य भाषा:- या जनभाषा वह है जो अपनी सहजता और सुबोधता के कारण समाज में व्यापक रूप से दैनिक व्यवहारों केलिये जनता द्वारा प्रयुक्त हो। राज्यभाषा भी हो सकती है जैसे हिन्दी। पारिभाषिक शब्दावली के होते हुए भी राज्यभाषा स्वाभाविक और अनौपचारिक होती है। क्योंकि यह लोगों की मातृभाषा है। लेकिन राजभाषा बनने पर राज्य भाषा बोझिल क्लिष्ट और नीरस बन जाती है।

2. राष्ट्रभाषा:- आम तौर पर एक देश में प्रयुक्त होनेवाली सभी भाषायें उस राष्ट्र की भाषायें होती हैं। लेकिन सैद्धान्तिक दृष्टि से एक राष्ट्र की सभी भाषाओं को राष्ट्र भाषा का दर्जा नहीं मिल सकता। राष्ट्रभाषा वह है जो संपूर्ण देश में व्यवहृत हो कर जनता के

वैचारिक आदान - प्रदान का माध्यम हो और निजी सक्षमता एवं प्रभावोत्पादकता के कारण सामाजिक, सांस्कृतिक, साहित्यिक, और राष्ट्रीय चेतना की वाहिका बनकर राष्ट्र की एकता तथा अखंडता का प्रतीक बने।

इस दृष्टि से केवल हिन्दी भारत की राष्ट्रभाषा बन सकती है। राष्ट्र भाषा प्रान्तों को लाँघ कर पूरे राष्ट्र में फैलती है राज्यों के बीच संपर्क केलिये यह काम आती है जबकि राज्य भाषा प्रांतों तक मात्र सीमित है।

**3. संपर्क भाषा:-** वह है जिसका प्रयोग भिन्न भाषा - भाषी आपसी संप्रेषण केलिए करते हैं। लोग सामाजिक आवश्यकताओं केलिये स्वेच्छा और स्वाभाविकता से इसका प्रयोग करते हैं। इसके औपचारिक एवं अनौपचारिक दो रूप हैं। अधिकांश भारतीयों से बोली जानेवाली हिन्दी ने संपर्क भाषा के रूप में निजी महत्व को सिद्ध किया है।

**4. राजभाषा:-** यह सरकारी काम काज की अर्थात् प्रशासन की भाषा है "किसी भी प्रकार की सरकार के विधानांग, कार्यांग तथा न्यायांग के कार्य - कलाप केलिए माध्यम के रूप में प्रयुक्त संवैधानिक मान्यता प्राप्त भाषा ही राजभाषा कहलाती है" राजभाषा की शब्दावली पारिभाषिक होती है। सरकारी काम काज से जुडी रहने से इसमें पद लालित्य साहित्यिक सौन्दर्य आदि नहीं पाया जाता और न ही अपेक्षित है। कोई राज्यभाषा राष्ट्र भाषा और राजभाषा बन सकती है जैसे हिन्दी। पारिभाषिक शब्दावली के कारण राजभाषा निर्वैयक्तिक नीरस तथा क्लिष्ट लगती है।

संविधान के अनुच्छेद 343 के अनुसार भारतीय संघ की राजभाषा के रूप में हिन्दी को अपनाया गया है। संविधान के अनुच्छेद 351 के अनुसार हिन्दी के विकास केलिये उचित निर्देश भी दिया गया है। लेकिन भाषा और राजनीति की उलझन के कारण भारत में हिन्दी की आवश्यक प्रगति न हुई। 1956 में भाषावार राज्यों का पुनर्गठन हुआ। इस पर हिन्दी के प्रति विरोध और तीक्ष्ण हो गया। हिन्दी थोपी जा रही है, यह कहते हुए तमिलनाडु जैसे प्रांतों में हिन्दी के विरुद्ध आन्दोलन होने लगा।

भाषिक समस्या के राजनीतिक समाधान के रूप में सरकार ने 'त्रिभाषा सूत्र' का सूत्रपात किया। 1956 में 'केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड' ने 'त्रिभाषा सूत्र' की सिफारिश की थी। इसके अनुसार हिन्दी तर भाषी राज्यों में प्रत्येक छात्र को क्षेत्रीय भाषा (उसके प्रदेश या राज्य की), हिन्दी तथा अंग्रेज़ी सीखनी है। इसके विपरीत हिन्दी भाषी राज्यों में प्रत्येक विद्यार्थी को हिन्दी, एक अन्य क्षेत्रीय भाषा तथा अंग्रेज़ी सीखनी है। फलतः पूरे भारत में छात्र जीवन में ही सब लोग हिन्दी सीखेंगे।

उपर्युक्त फोरमुला में कुछ संशोधन लाने के बाद 1961 में उसे पुनः स्वीकार किया गया। इसके अनुसार हिन्दी भाषी राज्यों में हिन्दी और अंग्रेज़ी के अतिरिक्त एक आधुनिक भारतीय भाषा जो सामान्यतया दक्षिण भारतीय भाषा हो पढी जानी चाहिए। इसी प्रकार हिन्दीतर भाषी राज्यों में क्षेत्रीय भाषा और अंग्रेज़ी के साथ हिन्दी भाषा पढाया जाना आवश्यक हैं। संसद के दोनों सदनों ने 1968 में एक संकल्प पारित करके 'त्रिभाषा सूत्र' को पुष्टि की। यद्यपि त्रिभाषा सूत्र के पक्ष और विपक्ष में अनेक दलीलें हैं तो भी इसने हिन्दी के अध्ययन, प्रचार और प्रसार के अनेक नये आयाम पेश किये हैं।

संविधान ने हिन्दी को राजभाषा स्वीकार किया था तो भी व्यावहारिक कठिनाइयों को दृष्टि में रखते हुए 1965 जनवरी 26 तक अंग्रेज़ी के सरकारी काम - काज केलिये चलाने का निश्चय भी किया था लेकिन इस अवधि के बाद भी 1963 और 1976 के अधिनियमों के अनुसार हिन्दी - अंग्रेज़ी को चालू रखा गया।

सरकार के नियम और कारवाई के कारण हिन्दी का प्रचार - प्रसार बढ़ गया है। लेकिन अंग्रेज़ी को निकाल कर उसका स्थान लेने में आज भी हिन्दी असमर्थ है। अंग्रेज़ी के प्रति हमारी मानसिक गुलामी और हिन्दी के प्रति उपेक्षा भाव इसका कारण है।

हाल में हिन्दी का एक नया स्वरूप प्रयोजनमूलक हिन्दी उभर आया है। लेकिन इसका भविष्य भी हिन्दी के भविष्य पर निर्भर है।

Q. 1. भारत के बहुभाषी आयाम में हिन्दी का स्थान निर्धारित कीजिये?

2. टिप्पणी लिखिये:-

(क) भारत की बहुभाषायी स्थिति में हिन्दी का भविष्य

(ख) त्रिभाषा - सूत्र

### UNIT 8 वाक्यांशों के हिन्दी पर्याय

- |  |   |
|--|---|
| 1. Above cited                             | ऊपर उद्धृत, ऊपर दिया हुआ  |
| 2. Above mentioned(said)                   | उपर्युक्त, उपरिलिखित/ ऊपर कहा गया                                 |
| 3. Acceptance is required                  | स्वीकृति अपेक्षित है/ स्वीकृति चाहिए/ स्वीकृति लेने की ज़रूरत है। |
| 4. According to the terms and conditions   | उपबन्धों और शर्तों के अनुसार                                      |
| 5. Action as desired                       | इच्छित कार्रवाई/ वांछित कार्यवाही                                 |
| 6. Action as proposed may be taken at once | प्रस्तावित कार्रवाई तुरन्त की जाय।                                |
| 7. Addressed to all officers concerned     | सभी संबन्धित अधिकारियों को प्रेषित।                               |
| 8. Administrative action                   | प्रशासकीय/ प्रशासनिक कार्रवाई                                     |
| 9. Administrative approval/sanction        | प्रशासकीय अनुमोदन/ मंजूरी/स्वीकृति                                |
| 10. Advance copy                           | अग्रिम प्रति  |
| 11. After discussion/issue/perusal         | विचार - विमर्श/ प्रेषण/ अवलोकन के बाद                             |
| 12. Agenda of the meeting                  | बैठक की कार्य - सूची  |
| 13. A matter of great concern              | बड़ी चिन्ता का विषय/ मामला  |
| 14. Amendment of rules/orders              | नियमों/ आदेशों का संशोधन  |

15. Anticipated cost of the work कार्य की प्रत्याशित लागत
16. Apart from this इसके अतिरिक्त/ अलावा
17. Appended below नीचे संलग्न/ नीचे दिया गया है।
18. As early as possible यथाशीघ्र
19. As far as possible यथासंभव
20. As furnished/given below जैसा कि नीचे दिया गया है।
21. As notified अधिसूचना के अनुसार/ जैसा अधिसूचि किया गया है।
22. As ordered आदेशानुसार/ जैसा आदेश दिया गया है।
23. As regards के संबंध में
24. As suggested सुझाव के अनुसार/ जैसा सुझाव दिया गया है।
25. Attached herewith साथ नत्थी है।
26. At the close (end) of the month महीने के अंत में
27. Balance of payment बकाया भुगतान/ भुगतान - संतुलन
28. case is under consideration मामला विचाराधीन है।
29. Case is under investigation मामले की जाँच की जा रही है।
30. Checked and found correct जाँच की और सही पाया।
31. Dispose of all pending papers सभी बकाया कागज़ात/ मामलों का निबटारा कर दें।
32. Due to unavoidable circumstances अनिवार्य/ अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण।
33. Duly approved/ verified विधिवत अनुमोदित/ सत्यापित।
34. Ex - party decision एकपक्षीय (एकतरफा) निर्णय
35. For early action please कृपया शीघ्र कार्रवाई करें/ शीघ्र कार्रवाई केलिए।
36. For administrative approval please कृपया प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करें।  
प्रशासनिक अनुमोदन केलिए।
37. For favour of orders आदेश देने की कृपा करें। आदेशार्थ।
38. For persual and return to the section अवलोकन करके (देखने के बाद) अनुभाग को वापस (लौटाने) केलिए।

39. For reconsideration पुनर्विचार केलिए।
40. For verification सत्यापन केलिए।
41. Furnish details ब्यौरा बताएँ/ विवरण भेजें।
42. Hard and fast rules पक्के/ कठोर नियम।
43. I agree मैं सहमत हूँ।
44. In due course यथासमय।
45. In good condition अच्छी हालत में।
46. In good faith सद्भावनापूर्व/ सद्भाव से।
47. In spite of the fact इस तथ्य के बावजूद।
48. In the first instance सबसे पहले/ सर्वप्रथम।
49. It requires prior approval इसके लिए पूर्व - अनुमोदन आवश्यक है।
50. Kindly acknowledge receipt कृपया पावती भेजें।
51. Kindly confirm कृपया पुष्टि करें।
52. Kindly persue my noting at.... कृपया.....पर मेरे नोट पर आगे कार्यवाही करें।
53. Liable to disciplinary action अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।
54. Look into the matter मामले पर ध्यान दें।
55. May be treated as most urgent अत्यन्त आवश्यक समझा जाय।
56. May be permitted अनुमति दी जाय।
57. Must be rigidly adhered to कड़ाई के साथ पालन किया जाय।
58. Necessary draft is put up अपेक्षित/ आवश्यक मसौदा प्रस्तुत है।
59. Needs close supervision सूक्ष्म रूप से देख - भाल होनी चाहिए सूक्ष्म पर्यवेक्षण की जरूरत है।
60. Needs no comment टिप्पणी की आवश्यकता नहीं है।
61. No action is necessary कोई कार्रवाई अपेक्षित नहीं है।
62. No refund is allowed वापसी भुगतान की अनुमति नहीं है।
63. Note and return नोट करके वापस करें।
64. Not in vogue प्रचलित नहीं है।

65. Not traceable पता नहीं चलता।
66. Not yet passed अभी तक पारित (पास) नहीं हुआ।
67. Obtain formal sanction औपचारिक स्वीकृति/ मंजूरी प्राप्त करें।
68. Office to note and comply कार्यालय ध्यान दे और पालन करें।
69. On a limited scale सीमित मात्रा में।
70. On an ad-hoc basis तदर्थ आधार पर।
71. On payments of the amount due to him उन्हें प्राप्त होनेवाली रकम का भुगतान (आदायगी) होने पर।
72. On receipt of the letter पत्र प्राप्त होने पर।
73. On scrutiny into the matter मामले की छान - बीन करने पर।
74. On the advice of..... .....की सलाह पर।
75. On the basis of..... .....के आधार पर।
76. On the contrary इसके प्रतिकूल/ विपरीत।
77. Option has to be given विकल्प देना है।
78. Papers are under consideration (पत्रों) कागजों पर विचार किया जा रहा है।
79. Pending final disposal अन्तिम कार्रवाई होने तक।
80. Placed under suspension मुअत्तल/ निलम्बित रखा गया।
81. Plaintiff failed to appear वादी उपस्थित नहीं हुआ।
82. Please reply by return कृपया लौटती डाक से उत्तर दें।
83. Please report immediately कृपया तत्काल रिपोर्ट कीजिए।
84. Please turn over कृपया पृष्ठ उलटिये।
85. Postpone for the present, इस समय स्थगित रखें।/ फिलहाल रोक रखें।
86. Put up accordingly तदनुसार प्रस्तुत कीजिए।
87. Put up for perusal/ orders अवलोकनार्थ/ आदेश केलिए प्रस्तुत।
88. Quote reference संदर्भ बताएँ।
89. Quoted below नीचे उद्धृत।
90. Reference is invited to.... ..... को देखिये/ को देखने का कष्ट करें।
91. Reply is under issue उत्तर भेजा जा रहा है।

92. Reply is over due उत्तर में बहुत देर हो गई है।
93. Report for duty काम पर हाजिर हों।
94. Requires modification संशोधन की आवश्यकता है।
95. Resume duty काम पर आ जायें/ काम पुनः संभाल लें।
96. Returned duly endorsed यथोचित पृष्ठांकन के बाद लौटाया गया।
97. Revision is necessary परिशोधन जरूरी है/अपेक्षित है।
98. Sanctioned as due देय होने पर मंजूर किया जाता है/देयता के अनुसार स्वीकृत।
99. Sanctioned as proposed प्रस्ताव के अनुसार स्वीकृत।
100. Seen, file देख लिया, फाइल कर दें/ मिसिल में लगा दें।
101. Seen, thanks देख लिया, धन्यवाद।
102. Submitted for approval/ consideration/information अनुमोदनार्थ/ विचारार्थ/ सूचनार्थ प्रस्तुत।
103. Take action as desired इच्छित/ यथावांछित कार्रवाई करें।
104. There is nothing to bother चिंता करने की ज़रूरत नहीं है/ कोई बात नहीं है।
105. This is inadmissible यह अस्वीकार्य है।
106. This is within your power यह आपके अधिकार में है/ इसके लिये आप सक्षम हैं।
107. Type out fair copy शुद्धि प्रति टाइप करें।
108. Under intimation to this office इस कार्यालय को सूचना देते हुए।
109. Under such circumstances ऐसी परिस्थितियों में।
110. Unless otherwise provided जब तक कि अन्यथा न कहा गया हो।
111. Until further orders आगे आदेश मिलने तक।
112. Verified and found correct जाँचा और सही पाया।
113. Vested interest निहित स्वार्थ।
114. Watch activities गतिविधियों को देखते रहें/ निगरानी रखें।
115. What delays किस कारण देर हो रही/ देरी क्यों है?
116. With effect from..... .....से

|                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 117. Within reasonable time      | यथोचित समय में।                 |
| 118. Your attention is invited   | आपका ध्यान आकृष्ट किया जाता है। |
| 119. From                        | प्रेषक                          |
| 120. To                          | सेवा में                        |
| 121. Dear sir/My dear            | प्रिय महोदय/ प्रिय              |
| 122. Yours faithfully            | भवदीय                           |
| 123. Yours sincerely/Yours truly | आपका                            |

प्रमुख सामुदायिक पद - संज्ञाएँ एवं समूहवाची प्रशासनिक शब्दावली और सरकारी संगठनों के नाम

Group Designations & Collective Terms with Names of the Official organisation

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| 1. Administration                          | प्रशासन                          |
| 2. Agriculture Department                  | कृषि विभाग                       |
| 3. Airport Health Organisation             | हवाई पत्तन स्वास्थ्य संगठन       |
| 4. All India Handicraft Board              | अखिला भारतीय हस्तकला बोर्ड       |
| 5. All India Institute of Medical Sciences | अखिला भारतीय ओषध-विज्ञान संस्थान |
| 6. Anti - corruption Branch                | भ्रष्टाचार-निरोधक शाखा           |
| 7. Archeological Survey of India           | भारतीय पुरातत्व सर्वेक्षण        |
| 8. Armed Forces Headquarters               | सशस्त्र सेना मुख्यालय            |
| 9. Assembly                                | सभा, सम्मेलन, निकाय              |
| 10. Cabinet                                | मंत्रिमंडल                       |
| 11. Central Board of Revenue               | केन्द्रीय राजस्व बोर्ड           |
| 12. Central Hindi Directorate              | केन्द्रीय हिंदी निदेशालय         |
| 13. Central Reserve Police                 | केन्द्रीय रिजर्व पुलिस           |
| 14. Central Telegraph Office               | केन्द्रीय तार घर                 |
| 15. Centre                                 | केन्द्र, घर                      |
| 16. Chief Accounts Officer's Office        | मुख्य लेखा अधिकारी का कार्यालय   |
| 17. Chief Administator's Office            | मुख्य प्रशासक का कार्यालय        |
| 18. Chief Engineer's Office                | मुख्य इंजिनियर का कार्यालय       |

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| 19. C.I.D.                                | खुफिया विभाग                   |
| 20. Cottage Industries Department         | कुटीर उद्योग विभाग             |
| 21. Defence Ministry                      | रक्षा - मंत्रालय               |
| 22. Directorate                           | निदेशालय                       |
| 23. Election Commission                   | चुनाव - आयोग                   |
| 24. Emblassy                              | राजदूतावास/ दूतावास            |
| 25. Employees State Insurance Corporation | कर्मचारी राजकीय बीमा निगम      |
| 26. Employment Exchange                   | रोजगार दफ्तर                   |
| 27. Family Planning Centre                | परिवार - नियोजन केन्द्र        |
| 28. Finance Ministry                      | वित्त - मंत्रालय               |
| 29. Food and Agriculture Ministry         | खाद्य तथा कृषि मंत्रालय        |
| 30. Foreign Ministry                      | विदेश - मंत्रालय               |
| 31. Home Affairs Ministry                 | गृह मंत्रालय                   |
| 32. House of people                       | लोकसभा                         |
| 33. Import and Export Corporation         | आयात - निर्यात निगम            |
| 34. Indian Administrative Service         | भारतीय प्रशासकीय सेवा          |
| 35. Indian Agricultural Institute         | भारतीय कृषि अनुसंधानशाला       |
| 36. Indian Civil Service                  | भारतीय सिविल सेवा              |
| 37. Intelligence Bureau                   | खुफिया ब्यूरो/सतर्कता कार्यालय |
| 38. Labour Welfare Organisation           | श्रम - कल्याण संगठन            |
| 39. Law Commission                        | विधि - आयोग                    |
| 40. Law-Ministry                          | विधि - मंत्रालय                |
| 41. Legislative Assembly                  | विधान - सभा                    |
| 42. Legislative Council                   | विधान - परिषद्                 |
| 43. Meeting                               | बैठक / सभा                     |
| 44. Ministry                              | मंत्रालय                       |
| 45. Union Public Service Commission       | संघ लोक - सेवा - आयोग          |
| 46. University Grands Commission          | विश्वविद्यालय - अनुदान - आयोग  |

## व्यक्तिक पद संज्ञाएं/ पदनाम

### Personal Designations

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. Accountant           | लेखापाल/ लेखाकर                        |
| 2. Accountant General   | महा लेखाकर                             |
| 3. Accounts Officer     | लेखा - अधिकारी                         |
| 4. Additional Secretary | अपर - सचिव                             |
| 5. Adviser              | सलाहकार                                |
| 6. Ambassador           | राजदूत                                 |
| 7. Applicant            | अभ्यर्थी/ प्रार्थी/ आवेदनकर्ता         |
| 8. Assistant            | सहायक                                  |
| 9. Attesting Officer    | तसदीक/ साक्षांकन अधिकारी               |
| 10. Auditor             | लेखा - परीक्षक                         |
| 11. Bill Clerk          | बिल - क्लर्क                           |
| 12. Booking Clerk       | टिकट बाबू / बुकिंग क्लर्क              |
| 13. Chairman            | सभापति/ अध्यक्ष                        |
| 14. Chancellor(Vice)    | कुलपति/ कुलाध्यक्ष(उप)                 |
| 15. Cashier             | खजांची/ कोषाध्यक्ष                     |
| 16. Chief justice       | मुख्य न्यायमूर्ति/ न्यायपति/ न्यायाधीश |
| 17. Collector           | कलक्टर/ समाहर्ता/ संग्राहक             |
| 18. Commander           | सेनापति                                |
| 19. Editor              | सम्पादक                                |
| 20. Education Officer   | शिक्षा -अधिकारी                        |
| 21. Elector             | मतदाता                                 |
| 22. Engineer            | इंजिनियर/ अभियंता                      |
| 23. Examiner            | परीक्षक                                |
| 24. Food Minister       | खाद्य - मंत्री                         |
| 25. Foreign Minister    | विदेश - मंत्री                         |
| 26. Gazetted Officer    | राजपत्रित अधिकारी/ अफसर                |

|                             |                                  |
|-----------------------------|----------------------------------|
| 27. General Manager         | महाप्रबंधक/ जनरल मैनेजर          |
| 28. Guardian                | अभिभावक/ संरक्षक                 |
| 29. Guide                   | मार्ग - दर्शक                    |
| 30. Head Clerk              | प्रधान लिपिक                     |
| 31. Hindi Officer           | हिन्दी अधिकारी                   |
| 32. Home minister           | गृह मंत्री                       |
| 33. Incoem Tax Officer      | आयकर अधिकारी                     |
| 34. Information Officer     | सूचना अधिकारी                    |
| 35. Interpreter             | दुभाषिया                         |
| 36. Lecturer                | प्राध्यापक/ लेक्चरर              |
| 37. Lower Division Clerk    | निम्नश्रेणी क्लर्क/ लिपिक        |
| 38. Manager                 | प्रबंधक/ व्यवस्थापक/ मैनेजर      |
| 39. Managing Editor         | प्रबंध संपादक                    |
| 40. Member                  | सदस्य                            |
| 41. Official                | पदाधिकारी                        |
| 42. Part - time Worker      | अंशकालिक कार्यकर्ता/ कर्मचारी    |
| 43. Peon                    | चपरासी                           |
| 44. Principal               | प्रिन्सिपल/ प्रधानाचार्य/ प्रधान |
| 45. Private Secretary       | निजी सचिव                        |
| 46. Public Relation Officer | जन - संपर्क अधिकारी              |
| 47. Receptionist            | स्वागती                          |
| 48. Registrar               | रजिस्ट्रार/ पंजीकार              |
| 49. Typist                  | टंकक/ टाइपिस्ट                   |
| 50. Under Secretary         | अवर सचिव                         |
| 51. Upper Division Clerk    | उच्च श्रेणी लिपिक/ क्लर्क        |
| 52. Vice President          | उपराष्ट्रपति/ उपप्रधान           |
| 53. Welfare Officer         | कल्याण अधिकारी                   |
| 54. Worker                  | कामगार                           |
| 55. Works Manager           | कारखाना प्रबंधक                  |

हिन्दी - पर्यायों के रूप में यथावत् ग्रहीत अंग्रेजी शब्द

ENGLISH TERMS RETAINED IN HINDI

|                  |                                  |
|------------------|----------------------------------|
| Advocate         | ऐडवोकेट                          |
| Agency           | एजेंसी (अभिकरण)                  |
| Announcer        | (कंठ) अनाउन्सर (उद्घोषक, ख्यापक) |
| Appeal           | (आपील) अपील                      |
| Attorney General | (एटार्नी जनरल) अटार्नी जनरल      |
| Bank             | बैंक                             |
| Barrister        | (बैरिस्टर) बैरिस्टर (विधिवक्ता)  |
| Bill             | (बिल) बिल                        |
| Board            | बोर्ड                            |
| Bonus            | बोनस                             |
| Bradshaw         | (ब्राडशा) ब्रैडशा (ब्राडशम)      |
| Budget           | बजट                              |
| Bureau           | ब्यूरो                           |
| Cadet            | कैडेट                            |
| Card             | कार्ड                            |
| Censor Board     | (सेंसर बोर्ड) सेंसर बोर्ड        |
| Challan          | चलान                             |
| Cheque           | चेक                              |
| Civil            | सिविल (नागरिक)                   |
| Collector        | कलेक्टर                          |
| College          | कालेज (महाविद्यालय)              |
| Company          | (कम्पनी) कम्पनी (समवाय)          |
| Commissioner     | कमिश्नर (आयुक्त)                 |
| Conductor        | कण्डक्टर                         |
| Copy - right     | (कॉपी राइट) कोपीराईट             |
| Coupon           | (कूपन) कूपन                      |

|                   |                           |
|-------------------|---------------------------|
| Dak Register      | डाक - रजिस्टर             |
| Depot             | डिपो                      |
| Driver            | ड्राइवर                   |
| Engineer          | इन्जीनियर                 |
| Fee               | फीस (शुल्क)               |
| File              | फाइल (मिसिल)              |
| Footnote          | फुटनोट (तलटीप)            |
| Gazetteer         | गजेटियर                   |
| Grade             | ग्रेड (पदक्रम)            |
| General           | जनरल (मुख्य, सामान्य)     |
| High court        | हाईकोर्ट                  |
| High Commissioner | हाई - कमिश्नर             |
| Jail              | जेल (कारा, कारागार)       |
| Judge             | जज                        |
| Jury              | जूरी                      |
| Jailor            | जेलर                      |
| Label             | लेबल                      |
| License           | लाइसेन्स (अनुज्ञा - पत्र) |
| Lieutenant        | लेफ्टिनेन्ट               |
| Magistrate        | मजिस्ट्रेट                |
| Mission           | मिशन                      |
| Overseer          | ओवरसियर                   |
| Pad               | पैड                       |
| Panel             | पैनेल (नामिका)            |
| Parcel            | पार्सल                    |
| Pass Book         | पास - बुक                 |
| Pass Port         | पासपोर्ट (पार - पत्र)     |
| Patent            | पेटेण्ट (एकस्व)           |

|             |                         |
|-------------|-------------------------|
| Permit      | परमिट                   |
| Post Master | पोस्ट - मास्टर          |
| Practice    | प्रेक्टिस               |
| Premium     | प्रीमियम (बीमा - किस्त) |
| Press       | प्रेस (मुद्रणालय)       |
| Quota       | कोटा                    |
| Railway     | रेलवे                   |
| Register    | रजिस्टर                 |
| Report      | रिपोर्ट                 |
| Roll Number | रोल नम्बर               |
| Royalty     | रायल्टी                 |
| Sergeant    | सार्जण्ट                |
| Senator     | सिनेटर                  |
| Surgeon     | सर्जन                   |
| Tender      | टेण्डर                  |
| Viceroy     | वाइसराय                 |
| Visa        | वीसा (प्रवेश - पत्र)    |
| Vote        | वोट                     |
| Voucher     | वाउचर                   |

### कुछ अन्य सामान्य प्रशासनिक अंग्रेजी शब्दों के हिन्दी - पर्याय

#### SOME OTHER COMMON ADMINISTRATIVE TERMS

|                        |   |
|------------------------|---|
| Abbreviation           | संक्षेप, संक्षिप्त (रूप), संक्षिप्त शब्द  |
| Ability                | योग्यता                                   |
| Absentee               | अनुपस्थित                                 |
| Abstract               | सार, सार तैयार करना, संक्षिप्त            |
| Abuse                  | दुरुपयोग, अपशब्द कहना                     |
| Academic               | शैक्षिक, शिक्षा - संबंधी, विद्या - संबंधी |
| Academic qualification | शैक्षिक अर्हता, शिक्षा - संबंधी योग्यता   |

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| Academic year           | शैक्षिक वर्ष, शिक्षा - वर्ष |
| Academy                 | अकादमी                      |
| Acceptability           | स्वीकार्यता                 |
| Access                  | पहुँच, प्रवेश               |
| Accident                | दुर्घटना, संयोग             |
| Account                 | लेखा, खाता, हिसाब           |
| Age (of retirement)     | (निवृत्ति) आयु/ वय          |
| Agency                  | एजेन्सी, अभिकरण             |
| Agenda                  | कार्य - सूची                |
| Agitation               | आन्दोलन                     |
| Agreement               | रजामन्दी, सहमति, करार       |
| Aid                     | सहयता, मदद, अनुदान          |
| Allegation              | आरोप                        |
| Allocation              | विनिधान, बँटवारा, विभाजन    |
| Allot                   | नियत करना, बंटन             |
| Allotment               | नियतन, आबंटन                |
| Allowance               | भत्ता                       |
| Allowance, Dearness     | मँहगाई - भत्ता              |
| Allowance, Travelling   | यात्रा - भत्ता              |
| Alternative             | वैकल्पिक                    |
| Amendment               | संशोधन                      |
| Amount                  | राशि, रकम                   |
| Annexure                | अनुलग्नक                    |
| Annual                  | वार्षिक                     |
| Annual review           | वार्षिक समीक्षा             |
| Anomalous               | असंगत                       |
| Anticipated expenditure | प्रत्याशित व्यय             |
| Anti - corruption       | भ्रष्टाचार - विरोधी         |

|                      |   |                  |
|----------------------|---|------------------|
| Appendix             | परिशिष्ट                                | Balance sheet    |
| Application          | आवेदन पत्र, प्रार्थना पत्र, अर्जी       | Basic            |
| Appointment          | नियुक्ति                                | Bearer           |
| Appropriate          | उचित/ उपयुक्त, विनियोग                  | Benefit          |
| Approval             | अनुमोदन                                 | Blue print       |
| Approximate          | अनुमानित, अनुमानतः, लगभग                | Bonus            |
| Arrangement          | प्रबंध, विन्यास, तरतीब, व्यवस्था        | Bond             |
| Arrears              | बकाया                                   | Bonus vide       |
| Arrival              | आगमन                                    | Bonus            |
| Assessment           | निर्धारण                                | Break in service |
| Assets               | परिसम्पत्ति, आस्तियाँ                   | Brief            |
| Assistance           | सहायता                                  | Broadcast        |
| Assistant            | सहायक                                   | Bulletin         |
| Assume               | ग्रहण करना, धारण करना                   | Bureaucracy      |
| Assumption of charge | भार - ग्रहण                             | Bureau           |
| Attached             | संलग्न                                  | Cabinet          |
| Attachment           | कुर्की                                  | Cancel           |
| Attention            | ध्यान                                   | Cancellation     |
| Attest               | साक्ष्यांकन करना, तसदीक करना            | Candidate        |
| Attestation          | साक्षायांकन, तसदीक                      | Capital          |
| Authentic            | प्रामाणिक                               | Chair            |
| Authority            | प्राधिकार, सत्ता, प्राधिकारी, प्राधिकरण | Chair            |
| Autograph            | स्वाक्षर                                | Casual leave     |
| Available            | उपलब्ध, प्राप्य                         | Cent per cent    |
| Average              | औसत                                     | Certificate      |
| Background           | पृष्ठभूमि, पृष्ठाधार                    | Chairman         |
| Bail                 | जमानत                                   | Change           |
| Balance              | शेष, बाकी, संतुलन, अंत                  | Change sheet     |

|                  |  |
|------------------|--|
| Balance sheet    | तुलन - पत्र                              |
| Basic            | मौलिक, मूल, बेसिक                        |
| Bearer           | वाहक                                     |
| Benefit          | कल्याण, हित, सुविधा                      |
| Blue print       | रूपरेखा, मसौदा, नीला नक्शा               |
| Bogus            | जाली                                     |
| Bond             | बंध - पत्र, बंध, बांड                    |
| Bona fide        | सदाशयता                                  |
| Bonus            | बोनस, लाभांश                             |
| Break in service | सेवा - भंग, सेवा अंतरण                   |
| Bribe            | घूस, रिखत                                |
| Broadcast        | प्रसारण, ब्राडकास्ट                      |
| Bulletin         | बुलेटिन                                  |
| Bureaucracy      | दफ्तरशाही, नौकरशाही                      |
| Bureau           | ब्यूरो, केन्द्र, कार्यालय                |
| Cabinet          | मंत्रिमंडल                               |
| Cancel           | रद्द करना, मंसूख करना, निरसन करना        |
| Cancellation     | मंसूखी, निरसन, रद्द करना                 |
| Candidate        | उम्मीदवार, अभ्यर्थी                      |
| Capital          | पूँजी                                    |
| Cash             | रोकड़, नगद, नगदी भुनाना                  |
| Cash Book        | रोकड़ बही                                |
| Casual leave     | आकस्मिक छुट्टी                           |
| Cent per cent    | शत - प्रतिशत                             |
| Certificate      | प्रमाण - पत्र                            |
| Chairman         | सभापति, अध्यक्ष                          |
| Charge           | प्रभार, खर्च, कार्य - भार, आरोप, दोषारोप |
| Charge sheet     | आरोप - पत्र                              |

|                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Check                    | जाँच, पड़ताल                        |
| Chronological order      | कालक्रम                             |
| Circular                 | परिपत्र, गश्ती चिट्ठी               |
| Claim                    | दावा                                |
| Clarification            | स्पष्टीकरण                          |
| Classification           | वर्गीकरण                            |
| Collection               | संग्रहण, उगाही                      |
| Combined                 | संयुक्त                             |
| Commencement             | समारंभ, आरंभ                        |
| Common                   | सार्वजनिक, समान, पारस्परिक, सामान्य |
| Communication            | संचार, संदेश                        |
| Communique               | विज्ञप्ति                           |
| Compensation             | प्रतिकार, मुआवजा                    |
| Compensatory (allowance) | प्रतिकार, प्रतिपूरक (भत्ता)         |
| Competence               | सक्षमता                             |
| Combittive               | प्रतियोगी, प्रतियोगिता              |
| Complicated              | जटिल                                |
| Concurrence              | सहमति, संवर्तत                      |
| Condition                | शर्त, दशा, स्थिति                   |
| Condone                  | माफ करना                            |
| Consecutive              | क्रमिक, लगातार                      |
| Consent                  | सम्मति, सहमति                       |
| Concequence              | परिणाम                              |
| Consolidated             | संचित, इकट्ठा                       |
| Constitution             | विधान                               |
| Constitutional           | संवैधानिक, संविधानी                 |
| Context                  | प्रसंग, प्रकरण                      |
| Contingency (Fund)       | आकस्मिकता (निधि)                    |

|                    |                             |                    |
|--------------------|-----------------------------|--------------------|
| Contingent         | फुटकर, आकस्मिक, सम्भाव्य    | Check              |
| Continuous         | अविच्छिन्न, निस्तार, लगातार | Chronological      |
| Contract           | संविदा, ठेका                | Circular           |
| Contrary           | विपरीत, प्रतिकूल            | Claim              |
| Contribution       | अंशदान, योगदान              | Classification     |
| Controversial      | विवादास्पद, विवादग्रस्त     | Classification     |
| Convenience        | सुविधा                      | Collection         |
| Conveyance         | सवारी                       | Combined           |
| Cooperation        | सहयोग/ सहकार                | Commencement       |
| Cooperative        | सहकारी                      | Common             |
| Correspondence     | पत्र - व्यवहार, पत्राचार    | Communication      |
| Corruption         | भ्रष्टाचार                  | Communique         |
| Counterfoil        | अधपन्ना, प्रतिपर्ण          | Competition        |
| Covering letter    | व्याख्या पत्र, संलग्न पत्र  | Comptroller (also) |
| Critical           | नाजुक, शोचनीय               | Competence         |
| Current            | चालू, वर्तमान               | Competitive        |
| Custodian          | अभिरक्षक                    | Complicated        |
| Custom duty        | सीमा - शुल्क                | Concurrence        |
| Daily wages        | दिहाड़ी, दैनिक मजदूरी       | Condition          |
| Daily allowance    | दैनिक भत्ता                 | Confere            |
| Damage             | क्षति, हरजाना               | Consecutive        |
| Data               | आधार सामग्री, आँकड़े, दिता  | Consent            |
| Dearness allowance | महंगाई भत्ता                | Conspicuous        |
| Debit              | विकलन, नामे डालना           | Considered         |
| Decentralisation   | विकेन्द्रीकरण               | Constitution       |
| Decision pending   | निरचय होने तक               | Constitutional     |
| Declaration        | घोषण पत्र, प्राख्यापन       | Context            |
| Default            | चूक, व्यतिक्रम, बाकीदारी    | Contingency        |

|                          |                                   |                         |
|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Deficiency               | कमी, दोष                          | Dispute                 |
| Deficit                  | घोटा, कमी                         | Drift                   |
| Definite                 | निरिचत, नियत                      | Dividend                |
| Degradation              | दरजा घटना                         | Document                |
| Delay                    | विलंब                             | Due                     |
| Deligation               | प्रतिनिधि मंडल                    | Due course              |
| Demi - official letter   | अर्ध सरकारी पत्र/ अर्धशासकीय पत्र | Due date                |
| Democracy                | लोकतंत्र, जनतंत्र                 | Duplicate copy          |
| Democratic               | लोकतंत्रीय, योकतांत्रिक           | Duty                    |
| Demotion                 | पदावनति                           | Effective               |
| Departmental enquiry     | विभागीय जाँच                      | Efficiency              |
| Deputation               | प्रतिनियुक्ति, शिष्टामण्डल        | Eligibility             |
| Designation              | पदनाम, पदसंज्ञा, पद               | Emergency               |
| Despatch                 | भेजना, प्रेषण                     | Emoluments              |
| Destruction              | विनाश                             | Employee                |
| Detail                   | ब्यौरा, तफसील                     | Employee's contribution |
| Determination            | संकल्प, निरचय, अग्रता, निर्धारण   | Enclosure               |
| Devaluation              | अवमूल्यन                          | Encouragement           |
| Diploma                  | सनद, प्रमाण पत्र                  | Equity                  |
| Direction                | निदेश, निदेशन, दिशा               | Entity                  |
| Disapproval              | निरनुमोदन                         | Essential service       |
| Discharge                | निबाहन, पालन करना, अदा करना       | Excuse                  |
| Disciplinary action      | अनुशासनिक कार्रवाई                | Exclusion               |
| Discount                 | बट्टा                             | Foot note               |
| Discretion               | विवेक, सूझ - बूझ                  | Forward                 |
| Dismissal (from service) | पदच्युति, बध्वस्तिगी              | Forwarding letter       |
| Disobedience             | अवज्ञा                            | Fundamental             |
| Disparity                | असमता, अंतर                       | Garaffe                 |

|                         |                                  |
|-------------------------|----------------------------------|
| Dispute                 | विवाद                            |
| Ditto                   | यथोपरि, एजन                      |
| Dividend                | लाभांश                           |
| Document                | प्रालेख, दस्तावेजी               |
| Due                     | देय, प्राप्य, नियत               |
| Due course, In          | यथा समय, उचित समय पर             |
| Due date                | नियत तिथि                        |
| Duplicate copy          | अनुलिपि, दूसरी प्रति             |
| Duty                    | काम, ड्यूटी, कर्तव्यभार, शुल्क   |
| Effective               | प्रभावी                          |
| Efficiency              | दक्षता, कार्यकुशलता, कार्यपटुत्व |
| Eligibility             | पात्रता                          |
| Emergency               | आपात, आपातिक                     |
| Emoluments              | परिलब्धियाँ, उपलब्धियाँ          |
| Employee                | कर्मचारी                         |
| Employee's contribution | कर्मचारी का अंशदान               |
| Enclosure               | सहपत्र, बाड़ा, संलग्नक           |
| Endorsement             | पृष्ठांकन, सही करना, समर्थन      |
| Enquiry                 | पूछ -ताछ, जाँच                   |
| Entitle                 | हकदार बनाना, उपाधि देना          |
| Essential service       | आवश्यक/ अनिवार्य/ लाजिमी सेवाएँ  |
| Execute                 | कार्यान्वित करना, अमल में लाना   |
| Execution               | पूरा करना                        |
| Foot note               | फुटनोट, तलवटी, पाद - टिप्पणी     |
| Forward                 | आगे भेजने, अग्रेषित              |
| Forwarding letter       | अग्रेषण - पत्र                   |
| Fundamental             | आधार भूत, मूलभूत                 |
| Gazette                 | राजपत्र, गजट                     |

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| Gazetted           | राजपत्रित                                    |  |
| Grand total        | कुल जोड़, महायोग                             |  |
| Grant              | अनुदान                                       |  |
| Grant - in- aid    | सहायक अनुदान                                 |  |
| Gratuity           | उपदान/अनुग्रह धनराशि                         |  |
| Guarantee          | गारंटी                                       |  |
| Guarandian         | अभिभावक                                      |  |
| Head of account    | लेख शीर्ष, लेखा-मद                           |  |
| Head - office      | प्रधान कार्यालय                              |  |
| Head of department | विभाग अध्यक्ष, विभागाध्यक्ष                  |  |
| Head - quarters    | मुख्यालय, मुख्य कार्यालय                     |  |
| Honorary           | अवैतनिक                                      |  |
| Honorarium         | मानदेय                                       |  |
| Honourable         | माननीय/मान्य                                 |  |
| Identification     | शिनारक्त, पहचान                              |  |
| Identtity          | पहचान  |  |
| Identity card      | पहचान - पत्र                                 |  |
| Illegal            | अवैध   |  |
| Immediate          | आसन्न, तत्काल, अविलम्ब                       |  |
| Implement          | अमल में लाना, कार्यान्वित करना, परिपालन करना |  |
| Implication        | मंशा, आशय                                    |  |
| In advance         | अग्रिम, पहले से                              |  |
| Incentive          | प्रेरणा, उत्प्रेरणा, उत्प्रेरक, प्रेरणा      |  |
| Incharge           | कार्यभारी                                    |  |
| Incidental         | प्रासंगिक                                    |  |
| Incognito          | अज्ञात, गुप्त रूप से                         |  |
| Income Tax         | आयकर   |  |

|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| Inconvenience      | असुविधा                                 |  |
| Increment          | वेतन-तरक्की, वेतन-वृद्धि                |  |
| Index              | सूचक, अनुक्रमणी                         |  |
| Indifferent        | उपेक्षापूर्ण, उदासीन                    |  |
| Indiscipline       | अनुशासनहीनता                            |  |
| Inefficient        | अदक्ष, अकुशल                            |  |
| Inflation          | मुद्रा-स्फीति, मुद्रा-प्रसार            |  |
| Information        | सूचना, जानकारी                          |  |
| Initial            | प्रारम्भिक, हस्ताक्षर                   |  |
| Inland Letter      | अन्तर्देशीय पत्र                        |  |
| Instalment         | किस्त                                   |  |
| Instruction        | अनुदेश, हिदायत                          |  |
| Insufficient       | अपर्याप्त                               |  |
| Insurance          | बीमा                                    |  |
| Intention          | अभिप्राय                                |  |
| Inter-departmental | अन्तर्विभागीय                           |  |
| Interim            | अंतरिम                                  |  |
| Internal           | आंतरिक, आभ्यंतरिक                       |  |
| Interview          | इण्टरव्यू, भेंट, समालाप, साक्षात्कार    |  |
| Intoto             | सम्पूर्णतः, पूरी तरह                    |  |
| Introduction       | प्रस्तावना, परिचय, पुनःस्थापना          |  |
| Invalid            | निबल, अमान्य, अशक्त                     |  |
| Investigation      | जाँच, जाँच - पडताल, तफतीश, अनुसंधान     |  |
| Invoice            | बीजक                                    |  |
| Issue              | निर्गम, जारी करना, भेजना, देना, निकालना |  |
| Item               | मद                                      |  |
| Job                | काम, नौकरी, फुटकर                       |  |
| Joining time       | कार्यग्रहण/सेवारंभ-अवधि                 |  |

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| Judicial             | अदालती, न्यायिक                      |
| Junior               | कनिष्ठ, अवर                          |
| Jurisdiction         | क्षेत्राधिकार                        |
| Justification        | औचित्य                               |
| Labour welfare       | श्रम हित/ कल्याण                     |
| Lapse                | चुक, भूल, बीत जाना, ब्ययगत होना      |
| Lease                | पट्टा                                |
| Leave                | छुट्टी, अवकाश                        |
| Leave, casual        | आकस्मिक छुट्टी/अवकाश                 |
| Leave, compensatory  | प्रतिपूरक छुट्टी/अवकाश               |
| Leave, commuted      | परिणत छुट्टी/अवकाश                   |
| Leave, converted     | परिवर्तित छुट्टी/अवकाश               |
| Leave, earned        | अर्जित छुट्टी/अवकाश                  |
| Leave on Average pay | औसत वेतन छुट्टी/अवकाश                |
| Ledger               | खाता                                 |
| Legal                | वैध, कानूनी                          |
| Legislative          | विधायी, वैधानिक                      |
| Legitimate           | वैध                                  |
| Letter of authority  | प्राधिकार - पत्र                     |
| Liability            | दायिता, देयता, दायित्व, उत्तरदायित्व |
| Loan                 | ऋण, कर्ज                             |
| Maintenance          | निर्वाह, पोषण, अनुरक्षण, भरण-पोषण    |
| Major Head           | मुख्य शीर्ष, बड़ी मद                 |
| On duty              | काम पर, काम करते हुए                 |
| Office copy          | कार्यालय प्रति                       |
| Office memorandum    | कार्यालय ज्ञापन                      |
| Office note          | कार्यालय - टिप्पणी                   |
| Official             | शासकीय, सरकारी, आधिकारिक             |

|                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| Omission        | चूक                          |
| Opening balance | आदि शेष                      |
| Open session    | खुला अधिवेशन                 |
| Open tender     | खुली निविदा                  |
| Opportunity     | अवसर                         |
| Order           | आदेश, शान्ति, व्यवस्था, क्रम |
| Ordinance       | अध्यादेश                     |
| Original        | मूल, मौलिक                   |
| Particular      | ब्योरा, विवरण                |
| Passport        | पार पत्र                     |
| Pay             | वेतन, तनखाह                  |
| Pay - slip      | वेतन - पर्ची                 |
| Pay - scale     | वेतन - मान                   |
| Pension         | पेंशन, निवृत्ति - वेतन       |
| Permit (card)   | अनुज्ञा (पत्र), परमिट        |
| Personal        | वैयक्तिक                     |
| Perusal         | अवलोकन, देखना                |
| Petition        | याचिका, अर्जी                |
| Plea            | तर्क                         |
| Policy          | नीति, पालिसी                 |
| Postal address  | डाक पता                      |
| Post dated      | उत्तर - दिनांकित             |
| Post, Selection | चुनाव - पद                   |
| Practical       | व्यावहारिक                   |
| Precedent       | पूर्व निर्णय                 |
| Preceding       | पूर्वगामी                    |
| Preference      | उग्रता, अधिमान               |
| Preliminary     | प्रारंभिक                    |

|                   |                           |
|-------------------|---------------------------|
| Press communique  | प्रेस - विज्ञप्ति         |
| Press conference  | पत्रकार - सम्मेलन         |
| Press - note      | प्रेस - नोट               |
| Press release     | प्रेस - प्रकाशनी          |
| Price list        | मूल्य - सूची              |
| Priority          | अग्रता, पूर्वता           |
| Procedure         | कार्यविधि प्रक्रिया       |
| Proceedings       | कार्यवाही                 |
| Promotion         | पदोन्नति                  |
| Proposal          | प्रस्ताव, प्रस्थापना      |
| Pross and cons    | पक्ष - विपक्ष, आगा - पीछा |
| Prosecution       | अभियोग                    |
| Provident fund    | भविष्य - निधि             |
| Quasi permanent   | स्थायिक्                  |
| Quota             | कोटा                      |
| Ratification      | अनुसमर्थन                 |
| Receipt Book      | रसीद बही                  |
| Reception         | स्वागत                    |
| Recommendation    | सिफारिश                   |
| Record            | अभिलेख                    |
| Record of service | सेवा - वृत्त              |
| Recruitment       | भरती                      |
| Red - tapism      | लालफीताशाही               |
| Reduction         | कमी                       |
| Reference         | हवाला                     |
| Refund            | धन वापसी                  |
| Reinstate         | बहाल करना                 |
| Relief            | सहायता                    |

|                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| Reminder              | अनुस्मारक          |
| Remuneration          | पारिश्रमिक         |
| Renewal               | नवीनीकरण           |
| Report                | रिपोर्ट, रपट       |
| Request               | अनुरोध             |
| Reservation           | आरक्षण             |
| Resignation           | त्यागापत्र         |
| Retirement            | सेवा - निवृत्ति    |
| Returns               | विवरणी             |
| Review                | आलोच्य             |
| Revision              | पुनरीक्षण          |
| Right                 | अधिकार, ठीक        |
| Rules & Regulation    | नियम एवं विनियम    |
| Safety                | सुरक्षा            |
| Salary                | वेतन               |
| Sales Tax             | बिक्री - कर        |
| Sanction              | स्वीकृति           |
| Scale of pay          | वेतन - मान         |
| Schedule              | अनुसूची            |
| Section               | अनुभाग             |
| Service               | सेवा, नौकरी        |
| Settlement            | समझौता             |
| Shift                 | पारी               |
| Significance          | महत्व              |
| Standing committee    | स्थायी समिति       |
| Statutory (authority) | विधिक (प्राधिकारी) |
| Submission            | निवेदन             |
| Subordinate           | अधीनस्थ            |

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| Supervision      | पर्यवेक्षण           |
| Surrender        | छोड़ना               |
| Survey           | परिमाप, सर्वेक्षण    |
| Suspension       | निलंबन               |
| Tariff           | दर - सूची            |
| Target           | लक्ष्य               |
| Tax              | कर                   |
| Telegram         | तार                  |
| Temporary        | अस्थायी              |
| Tender           | निविदा               |
| Testimonial      | प्रशंसा - पत्र       |
| Thumb impression | अंगूठा निशानी        |
| Time - Table     | समय - सारिणी         |
| Title            | नाम, शीर्षक, पदवी    |
| Tour programme   | दौरा - कार्यक्रम     |
| Training         | प्रशिक्षण            |
| Transfer         | स्थानांतरण           |
| T. A. Bill       | यात्रा - भत्ता - बिल |
| Treasury         | कोषागार              |
| True copy        | सही प्रतिलिपि        |
| Unauthorised     | अनधिकृत              |
| Unconditional    | बिना रार्त           |
| Unemployment     | बेकारी               |
| University       | विश्वविधालय          |
| Unusual          | अनियत                |
| Upgrade          | उन्नत करना           |
| Up - to - date   | अद्यतन               |
| Vacancy          | रिक्त                |

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Validity          | मान्यता           |
| Value             | मूल्य             |
| Verbatim          | शब्दशः            |
| Verification      | सत्यापन           |
| Veto power        | एकाधिकार          |
| Vis - a - vis     | आमने - सामने      |
| Viva - voce       | मौखिक परीक्षा     |
| Vocational        | व्यावसायिक        |
| Voucher           | वाउचर             |
| Warning           | चेतावनी           |
| Welfare           | कल्याण            |
| Wind - up         | समापन             |
| With - holding    | रोकना             |
| Witness           | साक्षी            |
| Working committee | कार्यकारिणी समिति |
| Work - shop       | कारखाना           |
| Year - book       | वार्षिकी          |
| Zone              | क्षेत्र           |

### कुछ अन्य शब्द

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| ACTING EDITOR        | कार्यवाहक संपादक |
| ADDITIONAL SECRETARY | अपर सचिव         |
| BASIC EDUCATION      | बुनियादी शिक्षा  |
| BASIC PAY            | मूल वेतन         |
| CHIEF SECRETARY      | मुख्य सचिव       |
| DEPUTY SECRETARY     | उप सचिव          |
| EX - OFFICIO         | पदेन             |
| EXTRA CARRICULAR     | शिक्षेतर         |

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| FOREIGN SECRETARY     | विदेश मंत्री    |
| GENERAL MANAGER       | महा प्रबंधक     |
| HEAD CLERK            | मुख्य क्लर्क    |
| HEAD ACCOUNTANT       | प्रधान लेखाकार  |
| OFFICER - IN - CHARGE | प्रभारी अधिकारी |
| JOINT SECRETARY       | संयुक्त सचिव    |
| LEGISLATIVE ASSEMBLY  | विधान - सभा     |
| LEGISLATIVE ACT       | वैधानिक कार्य   |
| PRINCIPAL             | प्रधान आचार्य   |
| SUB EDITOR            | उप संपादक       |
| UNDER SECRETARY       | अण्डर सचिव      |
| UNDER MENTIONED       | निम्न लिखित     |
| UPPER CLASS           | उच्च श्रेणी     |
| UPPER AGE LIMIT       | ऊपरी आयु सीमा   |
| VICE PRESIDENT        | उपराष्ट्रपति    |
| VICEROY               | वाइसराय         |

खंड आ

VII. प्रयोजन मूलक हिन्दी का अर्थ समझाते हुए हिन्दी की विभिन्न प्रयोजनमूलक शैलियों पर प्रकाश डालिये

अथवा

सिद्ध कीजिये कि प्रयोजनमूलक हिन्दी और पारिभाषिक शब्दावली परस्पर पूरक हैं।

15 Marks

VIII. किन्हीं चार पर टिप्पणियाँ लिखिये:-

1. प्रयोजनमूलक हिन्दी की प्रयुक्तियाँ
2. प्रयोजनमूलक हिन्दी में अनुवाद का महत्त्व
3. राजभाषा हिन्दी
4. त्रिभाषा सूत्र
5. जनसंचार माध्यम और हिन्दी
6. आलेखन और टिप्पण
7. कार्यालयी पत्राचार
8. परिपत्र

4 x 5 = 20 Marks

IX. निम्नलिखित वाक्यांशों का हिन्दी में अनुवाद कीजिये:-

1. ABBREVIATION
2. BREAK IN SERVICE
3. CORRESPONDENCE
4. ACTION IS DESIRED
5. CASE IS UNDER CONSIDERATION
6. DULY APPROVED
7. FOR VERIFICATION
8. KINDLY ACKNOWLEDGE RECEIPT
9. ON AN ADHOC BASIS
10. QUOTE REFERENCE

11. SEEN THANKS
12. VERIFIED AND FOUND CORRECT
13. DEAR SIR
14. YOURS FAITHFULLY
15. BONAFIDE
16. VIS - A - VIS
17. UP - TO - DATE
18. SHOW - CAUSE - NOTICE
19. RED - TAPISM
20. INTOTO

20 x  $\frac{1}{2}$  = 10 Marks



217

11 BEEN THANKS  
 12 VERIFIED AND FOUND CORRECT  
 13 DEAR SIR  
 14 YOURS FAITHFULLY  
 15 BOARD  
 16 M. S. A. S.  
 17 UP TO DATE  
 18 SHOW CAUSE NOTICE  
 19 HED - A. P. M.  
 20 PHOTO

NO MORE

2008 2008 2008