



शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर
महाराष्ट्र

दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र

बी. ए. भाग- 2 हिंदी

सत्र 3 - Minor -III

व्यावहारिक हिंदी और कविताएँ

सत्र 4 - Minor -IV

व्यावहारिक हिंदी और कहानियाँ

राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के अनुसार निर्धारित पाठ्यक्रम
(शैक्षिक वर्ष 2025-26 से)

© कुलसचिव, शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर (महाराष्ट्र)

प्रथम संस्करण : 2025

Minor - III - व्यावहारिक हिंदी और कविताएँ

Minor - IV - व्यावहारिक हिंदी और कहानियाँ

सभी अधिकार विश्वविद्यालय के अधीन। शिवाजी विश्वविद्यालय की अनुमति के बिना किसी भी सामग्री की नकल न करें।

प्रतियाँ : 50

■

प्रकाशक :

डॉ. व्ही. एन. शिंदे

कुलसचिव,

शिवाजी विश्वविद्यालय,

कोल्हापुर - 416 004.

■

मुद्रक :

श्री. बी. पी. पाटील

अधीक्षक,

शिवाजी विश्वविद्यालय मुद्रणालय,

कोल्हापुर - 416 004.

■

ISBN- 978-93-47370-07-6

★ दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र और शिवाजी विश्वविद्यालय की जानकारी निम्नांकित पते पर मिलेगी-
शिवाजी विश्वविद्यालय, विद्यानगर, कोल्हापुर-416 004. (भारत)

(ii)

दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र, शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

सलाहकार समिति

प्रो. (डॉ.) सुरेश गोसावी

प्रभारी कुलगुरु,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

प्रो. (डॉ.) ज्योती जाधव

प्रभारी प्र-कुलगुरु,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

प्रो. (डॉ.) प्रकाश पवार

राज्यशास्त्र अधिविभाग,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

प्रो. (डॉ.) एस. विद्याशंकर

कुलगुरु, केएसओयू
मुक्तगंगोत्री, म्हैसूर, कर्नाटक-५७० ००६

डॉ. राजेंद्र कांकरिया

जी-२/१२१, इंदिरा पार्क,
चिंचवडगांव, पुणे-४११ ०३३

प्रो. (डॉ.) सीमा येवले

गीत-गोविंद, फ्लॉट नं. २, ११३९ साईक्स एक्स्टेंशन,
कोल्हापुर-४१६००१

डॉ. संजय रत्नपारखी

डी-१६, शिक्षक वसाहत, विद्यानगरी, मुंबई विश्वविद्यालय,
सांताक्रुझ (पु.) मुंबई-४०० ०९८

प्रो. (डॉ.) कविता ओझा

संगणकशास्त्र अधिविभाग,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

प्रो. (डॉ.) चेतन आवटी

तंत्रज्ञान अधिविभाग,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

प्रो. (डॉ.) एम. एस. देशमुख

प्र. अधिष्ठाता, मानवविज्ञान विद्याशाखा,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

प्रो. (डॉ.) श्रीमती व्ही. व्ही. मेंदरगी

प्र. अधिष्ठाता, वाणिज्य व व्यवस्थापन विद्याशाखा,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

प्रो. (डॉ.) आर. व्ही. गुरव

प्र. अधिष्ठाता, विज्ञान व तंत्रज्ञान विद्याशाखा,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

प्रा. (डॉ.) ए. बी. साळी

प्र. अधिष्ठाता, आंतर-विद्याशाखीय अभ्यास विद्याशाखा
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

डॉ. व्ही. एन. शिंदे

कुलसचिव,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

डॉ. ए. एन. जाधव

संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

श्रीमती सुहासिनी सरदार पाटील

वित्त व लेखा अधिकारी,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

डॉ. के. बी. पाटील (सदस्य सचिव)

प्र. संचालक, दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र,
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

हिंदी अध्ययन मंडल

अध्यक्ष

प्रो. (डॉ.) साताप्पा शामराव सावंत
विलिंग्डन कॉलेज, सांगली

सदस्य

- प्रो. (डॉ.) नितीन चंद्रकांत धवडे
मुधोजी कॉलेज, फलटण, जि. सातारा
- डॉ. मनिषा बाळासाहेब जाधव
आर्ट्स अँड कॉमर्स कॉलेज, ११७, शुक्रवार पेठ,
सातारा-४१५ ००२.
- प्रो. (डॉ.) वर्षारानी निवृत्ती सहदेव
श्री विजयसिंह यादव कॉलेज, पेठ वडगाव,
जि. कोल्हापुर
- प्रो. (डॉ.) हणमंत महादेव सोहनी
सदाशिवराव मंडलीक महाविद्यालय, मुरगुड, ता.
कागल, जि. कोल्हापुर
- प्रो. (डॉ.) अशोक विठोबा बाचुळकर
आजरा महाविद्यालय, आजरा, जि. कोल्हापुर
- डॉ. भास्कर उमराव भवर
कर्मवीर हिरे आर्ट्स, सायन्स, कॉमर्स अँड एज्युकेशन
कॉलेज, गारगोटी, ता. भुदरगड, जि. कोल्हापुर
- डॉ. संग्राम यशवंत शिंदे
आमदार शशिकांत शिंदे महाविद्यालय, मेढा,
ता. जावळी, जि. सातारा
- प्रो. (डॉ.) अनिल मारुती साळुंखे
यशवंतराव चव्हाण महाविद्यालय, करमाळा,
जि. सोलापुर-४१३२०३
- डॉ. गजानन सुखदेव चव्हाण
श्रीमती जी.के.जी. कन्या महाविद्यालय,
जयसिंगपुर, ता. शिरोळ, जि. कोल्हापुर
- प्रो. (डॉ.) सिद्राम कृष्णा खोत
प्रा. डॉ. एन. डी. पाटील महाविद्यालय, मलकापुर,
जि. कोल्हापुर
- प्रो. (डॉ.) उत्तम लक्ष्मण थोरात
आदर्श कॉलेज, विटा, जि. सांगली
- डॉ. परशराम रामजी रगडे
शंकरराव जगताप आर्ट्स अँड कॉमर्स कॉलेज,
वाघोली, ता. कोरेगाव, जि. सातारा

अपनी बात

शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर की दूरशिक्षा योजना के अंतर्गत बी. ए. भाग-2 हिंदी विषय के छात्रों के लिए निर्मित अध्ययन सामग्री नियमित रूप से प्रवेश न ले पाने वाले छात्रों की असुविधा को दूर करने के संकल्प का सुफल है। इसमें एक ओर विश्वविद्यालय की सामाजिक संवेदनशीलता दिखाई देती है, तो दूसरी ओर शिक्षा से वंचित छात्रों को अध्ययन सामग्री सुविधा प्रदान करने की प्रतिबद्धता। बी. ए. 2 के छात्र प्रस्तुत स्वयं-अध्ययन सामग्री से लाभान्वित होंगे, यह विश्वास है।

दूरशिक्षा के छात्रों का महाविद्यालयों तथा अध्यापकों से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई संबंध नहीं आता। उनकी इस स्थिति को ध्यान में रखते हुए अध्ययन सामग्री को सरल और सुबोध भाषा में प्रस्तुत किया गया है। साथ ही पाठ्यक्रम, प्रश्नपत्र का स्वरूप तथा अंक-वितरण को ध्यान में रखकर अध्ययन-सामग्री को आवश्यकतानुसार विस्तृत तथा सूक्ष्म रूप से प्रस्तुत करने का प्रयास किया है। हमें आशा ही नहीं, बल्कि विश्वास भी है कि प्रस्तुत अध्ययन सामग्री बी. ए. 2 के छात्रों के लिए उपादेय सिद्ध होगी।

प्रस्तुत सामग्री सामूहिक प्रयास का फल है। इकाई लेखकों ने अपनी-अपनी इकाईयों का लेखन समय पर पूरा कर इसमें महत्वपूर्ण भूमिका निभाई है। शिवाजी विश्वविद्यालय के मा. कुलगुरु, कुलसचिव, महाविद्यालय और विश्वविद्यालय विकास मंडल के संचालक, दूरशिक्षा विभाग के संचालक एवं उनके सभी सहयोगी सदस्यों ने समय-समय पर आवश्यक सहयोग दिया। अतः इन सभी के प्रति आभार प्रकट करना हमारा कर्तव्य है।

धन्यवाद।

– संपादक

दूरशिक्षण और ऑनलाईन शिक्षण केंद्र
शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर

व्यावहारिक हिंदी और कविताएँ
व्यावहारिक हिंदी और कहानियाँ

इकाई लेखक	सत्र ३ घटक क्रमांक	सत्र ४ घटक क्रमांक
★ प्रो. (डॉ.) नितीन धवडे, मुधोजी कॉलेज, फलटण, जि. सातारा	1	1
★ प्रो. डॉ. वर्षारानी निवृत्तीराव सहदेव, श्री विजयसिंह यादव महाविद्यालय, पेठ वडगाव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापुर	3	3
★ डॉ. गोरखनाथ किर्दत, यशवंतराव चव्हाण कॉलेज, उरण ईश्वरपुर ता. वाळवा, जि. सांगली	2, 4	
★ डॉ. संदीप कदम, श्री रावसाहेब रामराव पाटील कॉलेज, साळवज, ता. तासगाव, जि. सांगली		2, 4

■ संपादक ■

प्रो. (डॉ.) नितीन धवडे,
मुधोजी कॉलेज ता. फलटण, जि. सातारा

प्रो. (डॉ.) वर्षारानी सहदेव
श्री विजयसिंह यादव महाविद्यालय, पेठ वडगाव,
ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापुर

अनुक्रमणिका

इकाई	पाठ्यविषय	पृष्ठ
सत्र ३ - व्यावहारिक हिंदी और कविताएँ		
1.	कार्यालयीन पत्राचार	1
2.	मुद्रित संचार माध्यम: सामान्य परिचय	27
3.	कविताएँ - 1) सखि, वे मुझसे कहकर जाते - मैथिलीशरण गुप्त	44
	2) नेता क्षमा करें - रघुवीर सहाय	53
	3) देशप्रेम - दुष्यंतकुमार	61
4.	कविताएँ - 1) काँटे कम से कम मत बोओ - रामेश्वर शुक्ल 'अंचल'	68
	2) एक बार जो - अशोक वाजपेयी	72
	3) खाँटी घरेलू औरत - ममता कालिया	77
सत्र ४ - व्यावहारिक हिंदी और कहानियाँ		
1.	वाणिज्य पत्राचार	82
2.	इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यमों का सामान्य परिचय	108
3.	कहानियाँ - 1) पूस की रात - प्रेमचंद	129
	2) पाजेब - जैनेंद्रकुमार	138
	3) ठंडक - महीप सिंह	149
2.	कहानियाँ- 1) एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया - हरिशंकर परसाई	156
	2) सिलिया - सुशीला टाकभौर	164
	3) बेटी - मैत्रेयी पुष्पा	172

हर इकाई की शुरूआत उद्देश्य से होगी, जिससे दिशा और आगे के विषय सूचित होंगे-

- (१) इकाई में क्या दिया गया है?
- (२) आपसे क्या अपेक्षित है?
- (३) विशेष इकाई के अध्ययन के उपरांत आपको किन बातों से अवगत होना अपेक्षित है?

स्वयं-अध्ययन के लिए कुछ प्रश्न दिए गए हैं, जिनके अपेक्षित उत्तरों को भी दर्ज किया है। इससे इकाई का अध्ययन सही दिशा से होगा। आपके उत्तर लिखने के पश्चात् ही स्वयं-अध्ययन के अंतर्गत दिए हुए उत्तरों को देखें। आपके द्वारा लिखे गए उत्तर (स्वाध्याय) मूल्यांकन के लिए हमारे पास भेजने की आवश्यकता नहीं है। आपका अध्ययन सही दिशा से हो, इसलिए यह अध्ययन सामग्री (Study Tool) उपयुक्त सिद्ध होगी।

इकाई क्र. 1

कार्यालयीन पत्राचार

- 1.1 उद्देश्य
- 1.2 प्रस्तावना
- 1.3 विषय विवेचन
 - 1.3.1 नौकरी के लिए आवेदन पत्र ।
 - 1.3.2 पदाधिकारियों के नाम पत्र ।
 - 1.3.3 छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र ।
- 1.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
- 1.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
- 1.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
- 1.7 सारांश ।
- 1.8 स्वाध्याय ।
- 1.9 क्षेत्रीय कार्य ।
- 1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1.1 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने से आप -

1. पत्र-व्यवहार एवं पत्राचार से परिचित होंगे ।
2. पत्राचार की प्रक्रिया से अवगत होंगे ।
3. पत्र लेखन के उद्देश्य और पत्र प्रकारों से परिचित होंगे ।
4. कार्यालयीन पत्राचार के स्वरूप तथा उसके विभिन्न प्रकारों से अवगत होंगे ।
5. कार्यालयीन पत्र लेखन की महत्वपूर्ण बातों से तथा उसकी विशेषताओं से परिचित होंगे ।
6. नौकरी के लिए आवेदन पत्र के अंगों से तथा उसके प्रारूप से अवगत होंगे ।
7. पदाधिकारियों के नाम पत्र का स्वरूप तथा उसकी लेखन विधि को समझ सकेंगे ।
8. छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र का स्वरूप तथा उसकी लेखन विधि से अवगत होंगे ।

1.2 प्रस्तावना

हम सभी जानते हैं कि संवाद मनुष्य की एक महत्वपूर्ण आवश्यकता है। बिना संवादों के मनुष्य जीवन के क्रियाकलाप असंभव है। इस संवाद के दो रूप प्रचलित रहे हैं। एक है मौखिक संवाद और दूसरा लिखित संवाद। संवाद का यह दूसरा रूप ही पत्राचार है। मनुष्य मन की भावनाओं की स्वाभाविक अभिव्यक्ति पत्राचार से ही होती है। मनुष्य के भावों तथा विचारों के आदान-प्रदान में पत्राचार ने महत्वपूर्ण भूमिका निभाई है। प्राचीन काल से लेकर आज तक मनुष्य एक दूसरे से संपर्क स्थापित करने हेतु पत्राचार का प्रयोग करता आ रहा है। सामाजिक जीवन-यापन करते समय व्यवहार में मनुष्य को अनेक कारणों से एक दूसरे के साथ संपर्क स्थापित करना पड़ता है। हमारे जीवन में ऐसे अनेक अवसर आते हैं, जब हमें पत्र लिखना आवश्यक हो जाता है। निजी कामों की पूर्ति के लिए तथा विविध संस्थओं की सेवा प्राप्त करने के उद्देश्य से पत्र लिखना अनिवार्य हो जाता है। वर्तमान समय में व्यक्तिगत पत्राचार भले ही बहुत कम हो चुका है, लेकिन सामाजिक, व्यावसायिक और कार्यालयीन पत्राचार का प्रयोग आज भी जारी है। इंटरनेट, मोबाइल और ई-मेल के इस युग में भी कार्यालयीन पत्रों की आवश्यकता एवं उसका महत्व आज भी बरकरार है। कार्यालयीन पत्राचार कार्यालयीन कामकाज का एक अनिवार्य भाग है। कार्यालयीन कामकाज को सुचारू ढंग से करने के लिए समय-समय पर विभिन्न प्रकार के पत्र लिखे जाते रहते हैं। इन पत्रों के प्रकारों के अनुसार इनका प्रारूप अलग-अलग होता है। इन पत्रों के लेखन में पूर्व निर्दिष्ट विधि का ही प्रयोग किया जाता है। इन पत्रों में विषय को अत्यंत स्पष्ट और संक्षिप्त रूप में प्रस्तुत किया जाता है।

1.3 विषय विवेचन

पत्राचार

पत्र व्यवहार को ही पत्राचार कहते हैं। इसके अंतर्गत पत्रों का आदान-प्रदान किया जाता है। पत्राचार एक ऐसी प्रक्रिया है, जिसके प्रयोग से दो या दो से अधिक पक्षों के बीच लिखित रूप में जैसे पत्र, ई-मेल, संदेश या अन्य डिजिटल संचार के माध्यम से जानकारी, विचार, भावनाएँ तथा निर्देश एक-दूसरे को भेजे जाते हैं। यह संचार का एक महत्वपूर्ण माध्यम है। पत्राचार की पूर्ति के लिए दो एककों की (जैसे व्यक्ति, व्यवस्था, सरकार, कार्यालय, उद्योगसंस्था, व्यापारी संस्था, आदि) आवश्यकता होती है। एक पत्र भेजनेवाला और दूसरा पत्र पानेवाला। पत्राचार की भाषा में पत्र भेजनेवाले को 'प्रेषक' और पत्र पानेवाले को 'प्रेषिती' कहा जाता है।

पत्र लेखन के उद्देश्य

पत्र के प्रकार के अनुसार पत्र लेखन के अलग-अलग उद्देश्य सामने आते हैं।

- 1) व्यक्तिगत पत्र मन के भाव तथा विचारों को व्यक्त करने के लिए लिखे जाते हैं।
- 2) कोई महत्वपूर्ण संदेश भेजना भी पत्र लेखन का उद्देश्य होता है।
- 3) किसी सूचना को सूचित करने के लिए भी पत्र लिखे जाते हैं।
- 4) व्यावसायिक तथा व्यापारी व्यवहार की आवश्यकता (क्रय, विक्रय, भुगतान, शिकायत आदि) के उद्देश्य से भी पत्र लिखे जाते हैं।

- 5) कार्यालयीन कामकाज को सुचारू ढंग से चलाने तथा कार्यालय व्यवहार की आवश्यकता (आवेदन, नियुक्ति, प्रार्थना, स्थानांतर, सूचना, ज्ञापन आदि) के उद्देश्य पूर्ति के लिए भी पत्र लिखे जाते हैं ।
- 6) किसी सामाजिक क्रिया-कलाप एवं निवेदन देने हेतु भी पत्र लिखे जाते हैं ।

पत्र के प्रकार

पत्र के मुख्यतः दो प्रकार होते हैं । एक औपचारिक पत्र और दूसरा अनौपचारिक पत्र । औपचारिक पत्र किसी अधिकारिक कार्य एवं व्यावसायिक उद्देश्यों की पूर्ति के लिए लिखे जाते हैं । जैसे नौकरी के लिए आवेदन पत्र, पदाधिकारी के नाम पत्र, शिकायती पत्र आदि । इन पत्रों के लेखन में एक निर्धारित प्रारूप का पालन करना आवश्यक होता है ।

अनौपचारिक पत्र व्यक्तिगत उद्देश्यों की पूर्ति के लिए लिखे जाते हैं । जैसे परिवार के किसी सदस्य या मित्र को लिखे जाने वाले पत्र । इन पत्रों का लहजा पूरी तरह से अनौपचारिक होता है । संवाद स्थापित करने वाली तथा बातचीत करनेवाली शैली का प्रयोग इन पत्रों में किया जाता है । पत्र लेखन के उद्देश्य के आधार पर पत्र लेखन का स्वरूप भी अलग-अलग होता है । उद्देश्य और रचना के आधार पर पत्रों के निम्नलिखित प्रमुख भेद स्वीकार किए गए हैं ।

- 1) व्यक्तिगत या पारिवारिक पत्र ।
- 2) सामाजिक पत्र ।
- 3) व्यावसायिक अथवा व्यापारी पत्र ।
- 4) कार्यालयी पत्र ।

उपर्युक्त पत्र प्रकारों में से यहाँ हम केवल पाठ्यक्रम में निर्धारित कार्यालयीन पत्रों के प्रकारों का ही अध्ययन करने वाले हैं ।

कार्यालयीन पत्राचार

कार्यालयीन कामकाज को व्यवस्थित ढंग से करने हेतु किया जाने वाला पत्र-व्यवहार ही कार्यालयीन पत्राचार है । कार्यालय को अंग्रेजी में 'Office' कहते हैं और हिंदी में उसके लिए 'दफ्तर' शब्द का प्रयोग किया जाता है । कार्यालय केवल सरकारी नहीं होते बल्कि व्यापार, उद्योग, औद्योगिक संस्थाओं, शैक्षिक संस्थाओं, प्रकाशन संस्थाओं, व्यक्तिगत व्यवसाय करने वाले डॉक्टर, वकील, बीमा एजेंट, आदि का भी अपना प्रशासन विभाग तथा कार्यालय होता है । इन भिन्न-भिन्न कार्यालय के कामकाज को सुचारू ढंग से करने हेतु इन कार्यालय में निरंतर पत्राचार जारी रहता है । जिनसे पत्र लेखन संबंधी विभिन्न उद्देश्यों की पूर्ति की जाती है और आपस में विचार-विनिमय किया जाता है ।

जब कोई व्यक्ति किसी व्यवस्था के नाम अथवा कोई व्यवस्था किसी व्यक्ति या व्यवस्था के नाम पत्र लिखती है, तो उस पत्र-व्यवहार को कार्यालयीन पत्राचार कहा जाता है । जैसे कोई व्यक्ति कार्यालयीन पत्र पदाधिकारियों के नाम लिखता है, वैसे ही कोई पदाधिकारी किसी व्यक्ति, व्यवस्था, या कार्यालय के नाम पत्र लिखता है । स्वरूप के आधार पर कार्यालय के निम्नलिखित भेद पाए जाते हैं ।

- 1) निजी कार्यालय ।
- 2) निम-सरकारी कार्यालय ।
- 3) सरकारी कार्यालय ।
- 4) व्यापारी या व्यावसायिक कार्यालय ।

उपर्युक्त इन सभी कार्यालयों की अपनी एक निश्चित पत्र-विधि होती है । इन कार्यालयों में रोजाना विभिन्न प्रकारों के पत्रों का पत्राचार होता रहता है । जिनमें आवेदन पत्र, नियुक्ति पत्र, छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र, निवेदन देने हेतु संबंधी पत्र, ज्ञापन, सूचना, परिपत्र, आदि पत्रों का समावेश होता है । पत्र के प्रकार के अनुसार इनका प्रारूप भी भिन्न होता है । इन पत्रों के लेखन में प्रेषक को पत्र पढ़ने वाले के मन में कोई संदेह, संभ्रम, या अस्पष्टता पैदा न हो इस बात की ओर विशेष ध्यान देना आवश्यक होता है ।

कार्यालयीन पत्र लेखन संबंधी महत्वपूर्ण बातें :-

- 1) कार्यालयीन पत्राचार के लेखन में विषय के अनुसार वाक्य छोटे-छोटे और पूर्ण होने चाहिए, जिसके कारण वह पत्र लेखन के उद्देश्य को स्पष्ट करने में सफल हो ।
- 2) पत्र में प्रासंगिक और अनावश्यक बातें नहीं आनी चाहिए । अर्थात् जो भी लिखा जाएगा वह विषय के अनुकूल होना चाहिए ।
- 3) पत्र लिखते समय जो हम कहना चाहते हैं वह स्पष्ट रूप से लिखना चाहिए । किसी भी स्थिति में कोई मुद्दा छूट न जाए इसकी ओर ध्यान रखना चाहिए ।
- 4) पत्र की भाषा सरल, प्रवाही एवं प्रभावशाली होनी चाहिए । कठिन और कृत्रिम भाषा से पत्र पढ़ने वाले के मन में संभ्रमावस्था निर्माण हो सकती है ।
- 5) पत्र के विषय एवं प्रसंग के अनुसार भाषा में व्यावहारिकता, नम्रता, माधुर्य तथा कठोरता का प्रयोग करना चाहिए ।
- 6) अशुद्ध भाषा का प्रयोग पत्र पढ़ने वाले के मन में नाराजगी निर्माण कर सकता है । अतः पत्र में शुद्ध और समयानुकूल भाषा का प्रयोग होना चाहिए ।
- 7) पत्र में प्रयुक्त शब्दों की वर्तनी सही होनी चाहिए । जिन शब्दों की वर्तनी के बारे में पत्र लिखने वाले के मन में थोड़ा भी संदेह हो उन शब्दों का प्रयोग नहीं करना चाहिए ।
- 8) पत्र में आवश्यकता के अनुसार सही विराम चिह्नों का प्रयोग भी होना अनिवार्य है । इससे अर्थ स्पष्ट होने में मदद मिलती है ।
- 9) विचारों की क्रमबद्धता और सुसूत्रता एक अच्छे पत्र लेखन का महत्वपूर्ण गुण माना जाता है । जिसका निर्वाह पत्र लेखन में होना अपेक्षित है ।
- 10) पत्र में एक ही विचार तथा बात की बार-बार पुनरावृत्ति टालनी चाहिए । ऐसा न होने से पत्र पढ़ने वाले पर उसका गलत असर होता है ।
- 11) पत्र लेखन में अनावश्यक, अर्थहीन और पांडित्यपूर्ण शब्दों का प्रयोग नहीं होना चाहिए ।
- 12) पत्र से पत्र लिखने वाले व्यक्ति का व्यक्तित्व प्रकट होता है । अतः पत्र में नैतिकता और शिष्टाचार का पालन होना चाहिए ।

पत्र लेखन संबंधी उपर्युक्त बातों को ध्यान में रखकर पत्र लिखने से वह पत्र निश्चित ही एक आकर्षक और प्रभावशाली पत्र बनकर अपने उद्देश्य में सफल सिद्ध होता है ।

कार्यालयीन पत्रों की विशेषताएँ :-

कार्यालयीन पत्र पूर्णता औपचारिक होते हैं । वे पूरी तरह से तथ्यों पर आधारित होते हैं । उनमें कल्पना, अतिशयोक्ति, अनिश्चयात्मकता, हास्य-व्यंग्य आदि के लिए कोई स्थान नहीं होता । ऐसे पत्र विषय प्रधान होते हैं । जो रूढ शैली में लिखे जाते हैं । इन पत्रों की जो प्रमुख विशेषताएँ हैं, वे निम्नांकित हैं ।

- 1) **स्पष्टता :-** कार्यालयीन पत्र स्पष्ट भाषा में लिखे जाते हैं । उसमें अस्पष्ट एवं आधी-अधूरी बातें नहीं होनी चाहिए । पत्र अपने उद्देश्य में तभी सफल होगा जब उसमें स्पष्टता का ध्यान रखा गया हो । पत्र में लंबे वाक्य तथा कठिन शब्दों का भी प्रयोग नहीं होना चाहिए । पत्र पढ़ते ही पत्र पढ़ने वाले को पत्र में कही गई सारी बातें स्पष्ट होनी चाहिए ।
- 2) **शुद्धता :-** शुद्ध भाषा का प्रयोग कार्यालयीन पत्रों की एक महत्वपूर्ण विशेषता मानी जाती है । पत्र में संस्था, दिनांक, कथन लिखते समय शुद्ध भाषा में लिखना चाहिए । लेखन की एक छोटी सी भूल भी संबंधित व्यक्ति तथा अधिकारी के लिए महंगी साबित हो सकती है। अतः इन पत्रों के लेखन में शुद्धता की ओर अधिक ध्यान देना आवश्यक होता है ।
- 3) **सहजता :-** कार्यालयीन पत्रों में कथन को सहज, सरल और स्वाभाविक रूप में प्रस्तुत किया जाता है। इन पत्रों में विद्वत्ता, भाषा निपुणता, प्रतिभा की अपेक्षा कथन महत्वपूर्ण होने से उसे सहज भाषा में लिखना अपेक्षित होता है । अलंकारिक, लाक्षणिक भाषा का प्रयोग पत्रों में नहीं करना चाहिए। निर्धारित शब्दावली के अनुसार ही इनका लेखन होना चाहिए ।
- 4) **परिपूर्णता:-** पत्र कथन और उद्देश्य की दृष्टि से अपने आप में परिपूर्ण होना चाहिए । उसे पढ़ने के उपरान्त किसी प्रकार की जिज्ञासा या आशंका उत्पन्न न हो । और न ही किसी प्रकार के स्पष्टीकरण की आवश्यकता पड़े । अतः पत्र में निर्धारित समय, स्थान, संदर्भ, निर्देश, सभी सूचनाएँ आदि को स्पष्ट और पूर्ण रूप से लिखना चाहिए ।
- 5) **संक्षिप्तता :-** कार्यालय पत्र छोटा, संक्षिप्त होना आवश्यक है । कार्यालय में प्रतिदिन बहुत सारे पत्र आते रहते हैं । उन सभी पत्रों को पढ़ने के लिए समय की कमी होने के कारण ऐसे पत्र संक्षिप्त होने चाहिए । जिससे पत्र पढ़ने वाले को उस पत्र पर अधिक समय व्यतित न करना पड़े । तात्पर्य इन पत्रों में अनावश्यक बातों को टालते हुए केवल आवश्यक बातों को ही सीधे ढंग से प्रस्तुत करना चाहिए ।
- 6) **औपचारिकता :-** कार्यालयीन पत्र पूरी तरह से औपचारिक होते हैं । अतः इनमें संयत, गंभीर एवं निर्वैयक्तिक भाषा का प्रयोग होना चाहिए । इसकी वाक्य रचना हमेशा अन्य पुरुष एवं अप्रत्यक्ष कथन के रूप में होनी चाहिए ।
- 7) **रूढ शैली का प्रयोग :-** कार्यालयीन पत्रों में परंपरा से चली आ रही रूढ शैली का प्रयोग किया जाता है। इसका प्रारूप एक निश्चित प्रणाली, निर्धारित वाक्यावली और निश्चित नियमों के आधार पर ही तैयार किया जाता है । तात्पर्य कार्यालयीन पत्रों में पारंपरिक शैली का प्रचलन किया जाता है ।

- 8) **शिष्टता :-** पत्र के माध्यम से पत्र लेखक के व्यक्तित्व का परिचय मिलता है। अतः पत्र की भाषा शिष्ट तथा विनम्र होनी चाहिए। पत्र में जो भी बात कहनी है उसे शालीन भाषा में विनम्रतापूर्वक प्रस्तुत करनी चाहिए। शिकायत, नाराजगी तथा अस्वीकृति को भी शिष्ट भाषा में प्रकट करने से पत्र पढ़ने वाले के मन को चोट नहीं लगती और वह पत्र अपने उद्देश्य में सफल होता है।
- 9) **प्रभावोत्पादकता :-** कार्यालयीन पत्रों में विचार तथा भावों को व्यक्त करने वाली भाषा, वाक्य और शब्दों में एकात्मिकता होनी चाहिए। जिससे पत्र का प्रभाव पत्र पढ़ने वाले के मन पर पड़ सके। इसके लिए पत्र लेखक को कार्यालय कार्य प्रणाली तथा संबंधित विषय की पूरी जानकारी होनी चाहिए। पत्र की भाषा शुद्ध, प्रस्तुति की शैली सुंदर और उपयुक्त शब्दावली होने से वह पत्र प्रभावशाली बनकर अपने उद्देश्य में सफल सिद्ध होता है।
- 10) **निष्पक्षता :-** इन पत्रों के लेखन में पक्षपात रहित भाव होना चाहिए। पत्र लेखन में सत्य बातों का बिना किसी का पक्ष लिए स्पष्टीकरण होना चाहिए।
- 11) **भाषा में सहजता एवं सरलता :-** सहज एवं सरल भाषा का प्रयोग कार्यालयीन पत्रों की एक महत्वपूर्ण विशेषता मानी जाती है। पत्र में कही गई बात पत्र पढ़ने वाले को तुरंत समझ में आनी चाहिए। इस दृष्टि से पत्र में भाषा का प्रयोग हो। उसमें दुर्बोधता नहीं होनी चाहिए। अलंकारिक तथा कलात्मक भाषा का प्रयोग इन पत्रों में नहीं करना चाहिए। सहज तथा सरल भाषा में लिखे गए पत्र ही अपने उद्देश्य की दृष्टि से सार्थक सिद्ध होते हैं।

इस तरह उपर्युक्त विशेषताओं से युक्त कार्यालयीन पत्र ही अपने उद्देश्य को प्रभावशाली ढंग से पूर्ण करने में सफल होते हैं।

1.3.1 नौकरी के लिए आवेदन पत्र

नौकरी पाने हेतु जो पत्र लिखा जाता है, उसे नौकरी के लिए आवेदन पत्र कहते हैं। हम सभी जानते हैं कि उच्च शिक्षित नवयुवकों के लिए आजीविका चलाने हेतु नौकरी प्राप्त करना कितना महत्वपूर्ण है। आज नौकरी आजीविका का एक महत्वपूर्ण साधन बन गई है। अतः उसे प्राप्त करने के लिए निरंतर आवेदन पत्र लिखे जाते हैं। नौकरी के लिए आवेदन पत्र लिखना वर्तमान समय की एक महत्वपूर्ण आवश्यकता बन चुकी है। क्योंकि शिक्षा प्राप्ति के बाद अधिकतर नवयुवक नौकरी की तलाश में दिखाई देते हैं। अनेक सरकारी, निम-सरकारी तथा विविध संस्थाओं, कंपनियों में होने वाले रिक्त पदों के विज्ञापन अनेक समाचार पत्रों में प्रकाशित होते हैं। हररोज के समाचार पत्रों में विविध पदों संबंधी आने वाले विज्ञापनों के उत्तर में नवयुवकों को नौकरी के लिए आवेदन पत्र लिखना पड़ता है। विभिन्न शैक्षिक संस्थाओं, व्यापारिक संस्थाओं, कारखानों, बैंकों, केंद्र सरकार या राज्य सरकार के विभिन्न कार्यालयों में नौकरी पाने हेतु आवेदन पत्र लिखे जाते हैं। लेकिन ये आवेदन पत्र सर्व सामान्य पत्रों की तरह नहीं होते। इन पत्रों का स्वरूप अन्य पत्रों से अलग होता है। यह एक विस्तार से लिखा जाने वाला पत्र होता है। इसमें आवेदक को अपना नाम, पता, जन्मतिथि, शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव आदि की जानकारी देना अनिवार्य होता है। इनकी अपनी एक अलग शैली होती है। यह पत्र अत्यंत विनम्र भाषा में लिखे जाते हैं। इन पत्रों में किसी की शिफारिश पत्र का उल्लेख नहीं करना चाहिए। आवेदन पत्र में सौंपे जानेवाले कार्य अथवा जिम्मेदारी को पूरी लगन और निष्ठा के साथ करने का आश्वासन प्रकट होना चाहिए। इन पत्रों के साथ आवश्यक दस्तावेज भेजना भी जरूरी होता है। पत्र में आवेदक को झूठी जानकारी नहीं देनी चाहिए।

आवेदन पत्रों के आधार पर ही आवेदकों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है। इसलिए नौकरी के लिए आवेदन पत्र लिखते समय विशेष सावधानी बरतनी की आवश्यकता होती है। ऐसे पत्र आरंभ से अंत तक आकर्षक और प्रभावशाली होने चाहिए। अनावश्यक बातों को टालते हुए केवल नौकरी संबंधी आवश्यक बातों का ही पत्र में उल्लेख करना चाहिए।

आवेदन पत्र लेखन में निम्नलिखित महत्वपूर्ण बातों की ओर विशेष ध्यान देना चाहिए।

- 1) आवेदन पत्र हमेशा अपने से उच्च अधिकारियों को संबोधित कर लिखे जाते हैं, इसलिए इसमें कुछ औपचारिकताओं का पालन करना आवश्यक होता है।
- 2) इसमें विनम्रतापूर्वक अपनी प्रार्थना को प्रकट करना पड़ता है।
- 3) आवेदन पत्र में अतिशयोक्ति, कृत्रिमता तथा असमर्थता नहीं होनी चाहिए।
- 4) आवेदन पत्रों में भाषा शुद्धता तथा विराम चिह्नों का ध्यान रखना चाहिए। पत्र की भाषा हमेशा शिष्ट होनी चाहिए।
- 5) आवेदन पत्र के अंत में निष्कर्ष रूप में संक्षेप में अपनी प्रार्थना को स्पष्ट करना आवश्यक है, जिससे अधिकारी को आवेदक की प्रार्थना को समझने में आसानी हो।
- 6) आवेदन पत्र में प्रासंगिक बातों का उल्लेख नहीं करना चाहिए।
- 7) जो कुछ लिखा जा रहा है उसमें स्पष्ट तथा क्रमबद्धता होनी चाहिए।
- 8) आवेदक को यह आवश्यक है कि आवेदन समाप्त करने के बाद नीचे दाएँ ओर हस्ताक्षर और अपना नाम लिखें।

नौकरी के लिए आवेदन पत्र के अंग

नौकरी के लिए आवेदन पत्र का प्रारूप जिन प्रमुख अंगों से बनता है, वे अंग निम्नांकित हैं।

- 1) **प्रेषक का नाम और पूरा पता :-** नौकरी के लिए आवेदन पत्र लिखते समय कागज के सबसे ऊपर दाएँ कोने में प्रेषक का नाम और पूरा पता लिखा जाता है। इससे आवेदन पत्र किसने लिखा है ? और वह कहाँ से आया है? यह बात स्पष्ट हो जाती है।
- 2) **प्रेषण दिनांक :-** आवेदन पत्र में प्रेषक का नाम और पता लिखने के बाद बिल्कुल उसी के नीचे जिस दिनांक को वह पत्र भेजा जा रहा है, उस दिनांक का उल्लेख होता है। इससे पत्र पाने वाले को पत्र-बोध में सुविधा होती है।
- 3) **प्रेषिती का पद और पता :-** दिनांक लिखने के बाद कागज की बाईं ओर 'सेवा में', 'प्रतिष्ठा में', लिखकर उसके नीचे जिस व्यक्ति, पदाधिकारी के नाम यह पत्र भेजा जा रहा है उस व्यक्ति के पद का उल्लेख करते हुए, उसका पूरा पता लिखा जाता है।
- 4) **विषय :-** प्रेषिती के पद और पते का उल्लेख करने के बाद, उसके नीचे पत्र के बीच में पत्र प्रेषण के उद्देश्य को स्पष्ट करने के लिए पत्र का विषय संक्षेप में लिखा जाता है।
जैसे - विषय :- हिंदी अध्यापक पद के लिए आवेदन पत्र।

- 5) **संदर्भ :-** विषय के बिल्कुल नीचे संदर्भ लिखा जाता है। इसके अंतर्गत प्रेषक उस समाचार पत्र के नाम का और दिनांक का उल्लेख करता है जिस समाचार पत्र में, जिस दिनांक को संबंधित विज्ञापन आया है। जैसे - संदर्भ :- दैनिक 'लोकसत्ता' में आया आपका विज्ञापन, दिनांक- 30 सितंबर, 2025।
- 6) **संबोधन :-** विषय और संदर्भ लिखने के बाद विषयवस्तु के प्रारंभ में प्रेषिती को संबोधित करते हुए 'महोदय/महोदया' यह संबोधन लिखा जाता है। इससे प्रेषिती के प्रति प्रेषक का आदर सूचक भाव प्रकट होता है।
- 7) **पत्र की विषयवस्तु या विषय विवरण :-** इसे पत्र का कलेवर या पत्र का मसौदा भी कहा जाता है। इसकी शुरुआत 'नम्र निवेदन है कि', 'सादर निवेदन है कि' जैसे वाक्यों से की जाती है। इसमें पहले परिच्छेद में पूर्व संदर्भ देकर विषय विवरण में प्रवेश किया जाता है। दूसरे परिच्छेद में मूल विषय का विषय विवरण प्रस्तुत किया जाता है। जिसके अंतर्गत व्यक्तिगत जानकारी जैसे - पूरा नाम, पता, जाति, जन्मतिथि, वैवाहिक स्थिति आदि को लिखा जाता है। उसके बाद शैक्षिक योग्यता संबंधी जानकारी दी जाती है। साथ ही संबंधित पद का अगर कोई पूर्व अनुभव हो तो उसका भी उल्लेख किया जाता है। तीसरे और अंतिम परिच्छेद में प्रेषक प्रेषिती को यह विश्वास दिलाता है कि अगर उसे उस पद पर काम करने का अवसर मिलता है, तो वह अपनी जिम्मेदारी को पूरी निष्ठा और लगन के साथ निभाएगा। नीचे औपचारिकता हेतु धन्यवाद अथवा सधन्यवाद शब्द लिखा जाता है।
- 8) **स्वनिर्देश :-** पत्र की विषयवस्तु पूरी होने पर अंत में शिष्टाचार के अनुसार पृष्ठ के दाएँ कोने में भवदीय, भवदीया, आपका विश्वासपात्र, आपका विश्वासभाजन इनमें से किसी एक का प्रयोग स्वनिर्देश के रूप में किया जाता है।
- 9) **हस्ताक्षर :-** स्वनिर्देश लिखने के बाद उसके नीचे बिल्कुल बीचों-बीच प्रेषक के हस्ताक्षर किए जाते हैं। हस्ताक्षर का होना अनिवार्य होता है। बिना हस्ताक्षर किए पत्र भेजा नहीं जाता। हस्ताक्षर के बिना भेजा गया पत्र अवैध या अनधिकृत माना जाता है। पत्र को अधिकृत बनने के लिए उसमें प्रेषक के हस्ताक्षर होने ही चाहिए। तात्पर्य हस्ताक्षर पत्र की वैधता की एक दृष्टि से मुहर ही होती है।
- 10) **संलग्न :-** इसके अंतर्गत प्रेषक आवेदन पत्र के साथ जिन प्रमाण-पत्रों, कागजातों की प्रतिलिपियाँ जोड़ रहा है, उसकी सूची लिखता है। पत्र के विषय विवरण में जो बातें कही गई हैं उसकी पुष्टि के लिए संलग्न दस्तावेजों का बहुत ही महत्व होता है। अतः संलग्न के अंतर्गत आने वाली सूची में उसका उल्लेख किया जाता है।

उपर्युक्त अंगों के आधार पर लिखा गया नौकरी के लिए आवेदन पत्र निश्चित ही एक परिपूर्ण आवेदन पत्र माना जाएगा। अतः नौकरी के लिए आवेदन पत्र लिखते समय उसमें उपर्युक्त अंगों का अनिवार्य रूप से निर्वाह करना चाहिए।

नौकरी के लिए आवेदन पत्र का प्रारूप तथा कुछ उदाहरण

1) दैनिक 'लोकसत्ता' के दिनांक 4 सितंबर, 2025 के अंक में आए विज्ञापन के अनुसार मनोज/ मानसी पवार, 121, बी वार्ड, ललित विहार, सातारा से प्राचार्य, टी. सी. कॉलेज, बारामती के नाम हिंदी सहायक अध्यापक पद के लिए आवेदन पत्र लिखता/लिखती है। आवेदन-पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

मनोज पवार
121, बी वार्ड,
ललित विहार, सातारा ।
दिनांक :- 6 सितंबर, 2025 ।

सेवा में,

मा. प्राचार्य,
टी. सी. कॉलेज,
बारामती ।

विषय :- हिंदी सहायक अध्यापक पद के लिए आवेदन पत्र ।

संदर्भ :- दैनिक 'लोकसत्ता' में प्रकाशित आपका विज्ञापन । दिनांक - 4 सितंबर, 2025 ।

महोदय,

नम्र निवेदन हैं कि, संदर्भगत विज्ञापन से मुझे ज्ञात हुआ है कि आपके कॉलेज में 'हिंदी सहायक अध्यापक' का पद रिक्त है । इस पद पर कार्य करने के लिए मैं उत्सुक होने से मैं यह आवेदन पत्र प्रस्तुत कर रहा हूँ । मेरी व्यक्तिगत एवं शैक्षिक योग्यता संबंधी जानकारी निम्नांकित हैं ।

1) व्यक्तिगत जानकारी :-

पूरा नाम :- मनोज मोहन पवार
जन्मतिथि :- 2 दिसंबर, 1999
उम्र :- 26 वर्ष
धर्म एवं जाति :- हिंदू-मराठा
वैवाहिक स्थिति :- अविवाहित

2) शैक्षिक योग्यता :-

अ. क्र.	उपाधि/परीक्षा का नाम	विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	प्राप्त श्रेणी
1.	बी. ए.	शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर	2019	प्रथम
2.	एम.ए.	शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर	2021	विशेष
3.	सेट	सावित्रीबाई फुले पुणे विश्वविद्यालय, पुणे	2022	-
4.	हिंदी अनुवाद पदविका	शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर	2023	विशेष
5.	पीएच. डी.	शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर	2025	-

- 3) अनुभव :- ज्ञानदा महाविद्यालय, कराड में हिंदी सहायक अध्यापक के रूप में एक वर्ष काम करने का अनुभव।
- 4) विशेष योग्यता :- पाठ्यक्रमेतर गतिविधियों में भी मेरी विशेष रूचि रही है। महाविद्यालयीन स्तरीय अनेक वक्तृत्व प्रतियोगिताओं में मुझे पुरस्कार प्राप्त हो चुके हैं। मैं एन.सी.सी. का भी विद्यार्थी रह चुका हूँ। एन.सी.सी. की 'सी' सर्टिफिकेट परीक्षा मैंने उत्तीर्ण की है। इसके अलावा कविता लेखन में भी मेरी विशेष रूचि है। मेरी कुछ कविताएँ समाचार-पत्रों के परिशिष्ट में प्रकाशित हो चुकी हैं।
- आशा करता हूँ कि, आप मेरी उपर्युक्त योग्यताओं को देखते हुए मेरे आवेदन-पत्र का सहानुभूतिपूर्वक विचार करेंगे और अपने कॉलेज में मुझे सेवा करने का अवसर प्रदान कर उपकृत करेंगे।

धन्यवाद सहित,

आपका विश्वासभाजन,
हस्ताक्षर
(मनोज पवार)

संलग्न प्रतिलिपियाँ :-

- 1) बी. ए. उपाधि प्रमाण-पत्र।
- 2) एम.ए. उपाधि प्रमाण-पत्र।
- 3) सेट परीक्षा उत्तीर्ण प्रमाण-पत्र।
- 4) हिंदी अनुवाद पदविका प्रमाण-पत्र।
- 5) पीएच. डी. उपाधि प्रमाण-पत्र।
- 6) अनुभव संबंधी प्रमाण-पत्र।
- 7) वक्तृत्व प्रतियोगिता पुरस्कार प्रमाण-पत्र।

2) दैनिक 'महाराष्ट्र टाइम्स' के दिनांक 10 अगस्त, 2025 के अंक में आए विज्ञापन के अनुसार राजेंद्र/ राजश्री माने, 'रमाश्री' अपार्टमेंट्स, 101, बी बिल्डिंग, सांगली से प्राचार्य, सी. एस. कॉलेज, सातारा के नाम लिपिक पद के लिए आवेदन पत्र लिखता/लिखती है। आवेदन-पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

सेवा में,

मा. प्राचार्य,
सी. एस. कॉलेज,
सातारा।

विषय :- लिपिक पद के लिए आवेदन पत्र।

संदर्भ :- दैनिक 'महाराष्ट्र टाइम्स' में प्रकाशित आपका विज्ञापन। दिनांक 10 अगस्त, 2025।

राजश्री माने
'रमाश्री' अपार्टमेंट्स,
101, बी बिल्डिंग, सांगली।
दिनांक :- 14 अगस्त, 2025।

महोदय,

नम्र निवेदन हैं कि, संदर्भगत विज्ञापन से मुझे ज्ञात हुआ है कि आपके कॉलेज में लिपिक का पद रिक्त है। इस पद पर कार्य करने के लिए मैं यह आवेदन पत्र प्रस्तुत कर रही हूँ। मेरी व्यक्तिगत एवं शैक्षिक योग्यता संबंधी जानकारी निम्नांकित हैं।

1) व्यक्तिगत जानकारी :-

पूरा नाम :- राजश्री लक्ष्मण माने

जन्मतिथि :- 15 नवंबर, 2001

उम्र :- 24 वर्ष

धर्म एवं जाति :- हिंदू-माळी

वैवाहिक स्थिति :- अविवाहित

2) शैक्षिक योग्यता :-

अ. क्र.	उपाधि/परीक्षा का नाम	विश्वविद्यालय/संस्था का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	प्राप्त श्रेणी
1.	बी. कॉम.	शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर	2021	प्रथम
2.	एम.कॉम.	शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर	2023	विशेष
3.	टायपिंग (स्पीड-50 शब्द प्रति मिनिट)	वर्षा कमर्शियल इंस्टिट्यूट, सांगली	2022	विशेष

3) अनुभव :- सरस्वती महाविद्यालय, जलगाँव में पिछले एक वर्ष से लिपिक के पद पर अस्थायी रूप से कार्यरत।

4) विशेष योग्यता :- संगणक संचालन में कुशल। मैंने एक साल का कार्यालयीन कामकाज संबंधी आवश्यक संगणक कोर्स भी पूरा किया है।

मेरी उपर्युक्त योग्यताओं को देखते हुए यदि आप मुझे अपने कॉलेज में लिपिक पद पर सेवा करने का अवसर प्रदान करते हैं, तो मैं पूरी निष्ठा और लगन से अपनी जिम्मेदारी को निभाऊँगी। आशा करती हूँ कि, आप मेरे आवेदन पत्र का सहानुभूतिपूर्वक विचार करेंगे और मुझे अपने कॉलेज में सेवा करने का अवसर प्रदान कर उपकृत करेंगे।

धन्यवाद।

भवदीय,
हस्ताक्षर
(राजश्री माने)

संलग्न प्रतिलिपियाँ :-

- 1) बी. कॉम. उपाधि प्रमाण-पत्र ।
- 2) एम. कॉम. उपाधि प्रमाण-पत्र ।
- 3) टायपिंग परीक्षा उत्तीर्ण प्रमाण-पत्र ।
- 4) अनुभव संबंधी प्रमाण-पत्र ।
- 5) संगणक कोर्स संबंधी प्रमाण-पत्र ।

3) दैनिक 'लोकसत्ता' में आए विज्ञापन को लेकर सुरेश/सुरेखा देशमुख, 51, विद्या कॉलनी, जलगाँव से प्रकाशन अधिकारी पद के लिए भारतीय ग्रंथ निकेतन, वसई, मुंबई के प्रबंधक के नाम आवेदन-पत्र भेजते हैं। आवेदन-पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

सुरेश देशमुख
51, विद्या कॉलनी,
जलगाँव ।
दिनांक :- 14 जुलाई, 2025 ।

सेवा में,

मा. प्रबंधक,
भारतीय ग्रंथ निकेतन, वसई,
मुंबई ।

विषय :- प्रकाशन अधिकारी पद के लिए आवेदन पत्र ।

संदर्भ :- दैनिक 'लोकसत्ता' में प्रकाशित आपका विज्ञापन । दिनांक 20 जुलाई, 2025 ।

महोदय,

नम्र निवेदन है कि, संदर्भगत विज्ञापन से मुझे ज्ञात हुआ है कि आपकी प्रकाशन संस्था में प्रकाशन अधिकारी का पद रिक्त है। इस पद पर कार्य करने के लिए मैं यह आवेदन पत्र प्रस्तुत कर रहा हूँ। मेरी व्यक्तिगत एवं शैक्षिक योग्यता संबंधी जानकारी निम्नांकित हैं।

1) व्यक्तिगत जानकारी :-

पूरा नाम :- सुरेश बलवंत देशमुख

जन्मतिथि :- 24 नवंबर, 1995

उम्र :- 30 वर्ष

धर्म एवं जाति :- हिंदू-मराठा

वैवाहिक स्थिति :- अविवाहित

2) शैक्षिक योग्यता :-

अ. क्र.	उपाधि/परीक्षा का नाम	विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	प्राप्त श्रेणी
1.	बी. ए.	कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विश्वविद्यालय, जलगाँव	2015	प्रथम
2.	एम.ए.	कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विश्वविद्यालय, जलगाँव	2017	विशेष
3.	पीएच. डी.	कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विश्वविद्यालय, जलगाँव	2022	-

3) अनुभव :- प्रेम प्रकाशन, जलगाँव इस संस्था में सहायक प्रकाशन अधिकारी के रूप में चार वर्ष काम करने का अनुभव ।

4) विशेष योग्यता :- साहित्य वाचन और लेखन में मेरी विशेष रुचि रही है । अब तक मेरा एक कहानी-संग्रह, दो लघु उपन्यास और दो आलोचनात्मक पुस्तकें प्रकाशित हो चुकी हैं । साथ ही हिंदी की अनेक पत्र-पत्रिकाओं में विभिन्न विषयों पर मेरे आलेख भी प्रकाशित हो चुके हैं । मेरे लेखन कार्य को देखते हुए सामाजिक और साहित्यिक संस्थाओं की ओर से मुझे पुरस्कार देकर सम्मानित भी किया जा चुका है ।

आशा करता हूँ कि, आप मेरी उपर्युक्त योग्यताओं को देखते हुए मुझे अपनी प्रकाशन संस्था में संबंधित पद पर सेवा करने का अवसर प्रदान कर उपकृत करेंगे ।

धन्यवाद सहित,

आपका कृपाभिलाषी,
हस्ताक्षर
(सुरेश देशमुख)

संलग्न प्रतिलिपियाँ :-

- 1) बी. ए. उपाधि प्रमाण-पत्र ।
- 2) एम.ए. उपाधि प्रमाण-पत्र ।
- 3) पीएच. डी. उपाधि प्रमाण-पत्र ।
- 4) अनुभव संबंधी प्रमाण-पत्र ।

1.3.2 पदाधिकारियों के नाम पत्र

हमें अपने व्यक्तिगत और सामाजिक जीवन में अनेक सार्वजनिक सेवाओं की प्राप्ति हेतु तथा उन सेवाओं में होनेवाली त्रुटियों और कमियों के बारे में संबंधित अधिकारियों को पत्र लिखने पड़ते हैं । इन पत्रों को ही पदाधिकारियों के नाम पत्र कहा जाता है । ऐसे पत्र किसी व्यक्ति द्वारा पदाधिकारी के नाम लिखे जाते हैं । जीवन

की आवश्यकताओं की पूर्ति तथा समस्याओं, कठिनाइयों से मुक्ति हेतु एक नागरिक की हैसियत से हमें विभिन्न पदाधिकारियों के नाम पत्र लिखने की आवश्यकता होती है। ऐसी स्थिति में सार्वजनिक व्यवस्था के पदाधिकारियों के नाम जो पत्र लिखे जाते हैं, उन पत्रों का समावेश इसीके अंतर्गत होता है। समाज में घटित गतिविधियों के प्रति अपनी प्रतिक्रियाओं को व्यक्त करने के लिए भी ऐसे पत्र लिखे जाते हैं। इन पत्रों द्वारा अधिकारियों को संबंधित विषयों की विशेष जानकारी प्राप्त होती है और पत्र में प्रस्तुत निवेदन की पूर्ति हेतु उन पर एक प्रकार का दबाव आ जाता है।

हमारे देश में जनतंत्र शासन प्रणाली होने से सामान्य नागरिक को यह अधिकार है कि वह अपनी व्यक्तिगत तथा सार्वजनिक समस्याओं और प्रश्नों को व्यक्त करें। सार्वजनिक सेवाओं को प्राप्त करना हर सामान्य नागरिक का अधिकार है। अगर वह सेवाएँ उसे ठीक प्रकार से नहीं मिल रही है तो संबंधित अधिकारियों को पत्र लिखकर उन सेवाओं की पूर्ति के हेतु वह निवेदन दे सकता है। तात्पर्य सार्वजनिक व्यवस्था के पदाधिकारियों के नाम जो पत्र लिखे जाते हैं, उन्हें पदाधिकारियों के नाम पत्र कहा जाता है। डाक, बीमा, महाविद्यालय, समाचार पत्र, ग्राम पंचायत, नगर परिषद, जिला परिषद, महानगर परिषद, बैंक, विश्वविद्यालय आदि के पदाधिकारियों के नाम लिखे जाने वाले पत्रों का समावेश इसके अंतर्गत होता है।

यह पत्र निवेदन करने, ध्यान आकर्षित करने, शिकायत करने, सेवा की प्राप्ति करने, कागजातों तथा प्रमाण-पत्रों की प्राप्ति, सहूलियतें, सुविधाएँ आदि की माँग और उसकी पूर्ति हेतु लिखे जाते हैं। व्यक्ति को प्राप्त नागरी अधिकारों के तहत यह पत्र लिखे जाते हैं। इसकी भाषा विनम्र और आग्रहपूर्ण होती है।

पदाधिकारियों के नाम पत्र का प्रारूप जिन अंगों से बनता है, वे अंग इस प्रकार हैं -

- | | |
|--------------------------|---------------|
| 1) प्रेषक का नाम और पता | 5) संबोधन |
| 2) दिनांक | 6) विषयवस्तु |
| 3) प्रेषिती का पद और पता | 7) स्वनिर्देश |
| 4) विषय | 8) हस्ताक्षर |

पदाधिकारियों के नाम पत्र का प्रारूप तथा कुछ उदाहरण

1) शुभम/शुभांगी देसाई, 25, ई-वार्ड, लक्ष्मी नगर, फलटण, मुख्यधिकारी, फलटण नगर परिषद, फलटण के नाम पत्र लिखकर अपने इलाके की गंदगी की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए सफाई का उचित प्रबंध करने का निवेदन प्रस्तुत करते हैं। पदाधिकारियों के नाम पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

सेवा में,

मा. मुख्यधिकारी,
फलटण नगर परिषद,
फलटण।

शुभांगी देसाई
25 ई-वार्ड, लक्ष्मी नगर,
फलटण।
दिनांक :- 20 जुलाई, 2025।

विषय :- लक्ष्मी नगर में फैलती जा रही गंदगी के बारे में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय संबंधी नम्र निवेदन हैं कि, मैं फलटण नगर परिषद के कार्य क्षेत्र की स्थायी निवासी हूँ । मैं परिषद के देय करों का समय पर भुगतान भी करती हूँ । अतः एक नागरिक होने की हैसियत से मैं नगर परिषद की ओर से नियमित रूप से सार्वजनिक सफाई सुविधा पाने की हकदार हूँ । परंतु पिछले कई दिनों से यह देखा गया है कि लक्ष्मी नगर की सफाई का कार्य नियमित रूप से नहीं हो रहा है । विस्तार से बड़े इस इलाके में घंटा गाडी का आगमन भी अनियमित रूप से हो रहा है । परिणाम स्वरूप कूड़े करकट के कुंड भरे पड़े हैं और नाले ठप्प हैं । ऐसे में बारिश का मौसम होने से संक्रामक बीमारियाँ फैलने की अधिक संभावना है ।

अतः आपसे नम्र निवेदन हैं कि, आप सफाई विभाग के कर्मचारियों को उचित निर्देश देकर लक्ष्मी नगर की तुरंत सफाई का प्रबंध करने की कृपा करें । आने वाले तीन-चार दिनों में अगर इस स्थिति में सुधार नहीं होता, तो नागरिक रास्ता रोको जैसे आंदोलन भी कर सकते हैं । मुझे उम्मीद है कि, आप सफाई की इस समस्या को गंभीरता से लेंगे और लक्ष्मी नगर में फैली गंदगी को दूर करने के लिए उचित कार्यवाही करेंगे ।

सधन्यवाद ।

आपकी विश्वासभाजन,

हस्ताक्षर

(शुभांगी देसाई)

2) दीपक/दीपाली पाटील, सी वार्ड, गुरुवार पेठ, सातारा, द्वारा व्यवस्थापक, स्टेट बैंक ऑफ़ इंडिया, अशोकनगर, सातारा के नाम नया पासबुक मिलने हेतु पत्र लिखता/लिखती है । पदाधिकारियों के नाम पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए ।

दीपक पाटील

सी वार्ड, गुरुवार पेठ,

सातारा ।

दिनांक :- 20 अगस्त, 2025 ।

सेवा में,

मा. व्यवस्थापक,

स्टेट बैंक ऑफ़ इंडिया,

अशोकनगर शाखा,

सातारा ।

विषय :- नया पासबुक मिलने हेतु ।

महोदय,

आपकी बैंक में मेरा बचत खाता है। मेरा बचत खाता नं. 20084123205 हैं। मैं पिछले दस सालों से आपकी बैंक का ग्राहक हूँ। मुझे बैंक की ओर से पहले दिए गए पासबुक के सभी पृष्ठ टंकित करने से भरे हुए हैं। अब पासबुक में टंकन के लिए कोई पृष्ठ शेष नहीं बचा है। अतः आपसे नम्र निवेदन हैं कि, आप मुझे नया पासबुक देने की कृपा करें।

धन्यवाद सहित।

आपका विश्वासभाजन,
हस्ताक्षर
(दीपक पाटील)

3) रजनीश/रजनी काळे, ज्ञानदा छात्रावास, दत्त नगर, सांगली, द्वारा जिलाधिकारी, सांगली के नाम पत्र लिखकर डी.जे. सिस्टम पर तथा उसकी आवाज पर नियंत्रण संबंधी निवेदन प्रस्तुत करते हैं। पदाधिकारियों के नाम पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

रजनीश काळे
ज्ञानदा छात्रावास,
दत्त नगर, सांगली।
दिनांक :- 21 सितंबर, 2025।

सेवा में,

मा. जिलाधिकारी,
सांगली।

विषय :- डी.जे. सिस्टम तथा उसकी आवाज पर नियंत्रण संबंधी।

महोदय,

उपर्युक्त विषय को लेकर सविनय निवेदन हैं कि, आजकल दत्त नगर में डी.जे. पर ऊँची आवाजों में फिल्मी गीतों का स्वच्छंद प्रसारण सुनाई देता है। यह प्रसारण पूरे दिन से लेकर देर रात तक निरंतर जारी रहता है। छात्रावास के विद्यार्थी, अस्पताल के मरीज, वृद्ध व्यक्ति और छोटे बच्चों के लिए यह ध्वनि प्रदुषण बहुत ही पीड़ादायक है।

मैं ज्ञानदा छात्रावास का विद्यार्थी हूँ। हमारी परीक्षाएँ नजदीक हैं। आप तो जानते हैं की परीक्षा के समय पूरा ध्यान पढ़ाई में होना कितना आवश्यक है। परंतु डी.जे. सिस्टम की भारी आवाज से अध्ययन में बाधा पड़ती है, मन एकाग्र नहीं हो पाता। डी.जे. के प्रसारण की समय-सीमा को लेकर और उसकी आवाज की मर्यादा को लेकर कानून भी बनाए गए हैं। लेकिन उसका कोई पालन करता हुआ दिखाई नहीं देता। मानो उन पर किसी का कोई नियंत्रण ही नहीं रहा हो।

अतः आपसे नम्र निवेदन हैं कि, कानून तोड़कर डी. जे. सिस्टम चलानेवालों पर यथाशीघ्र कारवाई करें और मेरे जैसे अनेक विद्यार्थियों को इस ध्वनि प्रदुषण से मुक्ति दिलाए। कष्ट के लिए क्षमस्व।

सधन्यवाद।

आपका विश्वासभाजन,
हस्ताक्षर
(रजनीश काळे)

1.3.3 छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र

नौकरी करते समय या शिक्षा लेते समय हमें अनेक कारणों से छुट्टी या अवकाश लेने की आवश्यकता होती है। ऐसे छुट्टी या अवकाश की माँग करते समय जो पत्र लिखा जाता है, उसे छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र कहते हैं। इन पत्रों का प्रारूप पदाधिकारियों के नाम लिखे जानेवाले पत्रों की तरह ही होता है। इसमें छुट्टी की आवश्यकता क्यों है? इसका कारण प्रस्तुत करते हुए छुट्टी की मंजूरी का अनुरोध किया जाता है। छुट्टी के स्वरूप के अनुसार इसके प्रारूप में कुछ बदलाव किए जाते हैं। जैसे बीमारी की छुट्टी के लिए लिखे जानेवाले पत्र में डॉक्टर का वैद्यकीय प्रमाण-पत्र संलग्न होता है। दीर्घकालीन छुट्टी के लिए लिखे जानेवाले पत्र में छुट्टी के दरम्यान आवश्यकता पड़ने पर संपर्क स्थापित करने के लिए पते का उल्लेख होता है।

छुट्टी या अवकाश के अनुसार इस प्रार्थना पत्र के जो प्रमुख प्रकार मिलते हैं, वे निम्नांकित हैं।

- 1) आकस्मिक छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र।
- 2) दीर्घकालीन छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र।
- 3) बीमारी की छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र।
- 4) अर्जित छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र।
- 5) वैकल्पिक छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र।
- 6) छुट्टी की अवधि बढ़ाने के लिए प्रार्थना पत्र।
- 7) प्रतिपूरक छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र।

छुट्टी के लिए लिखे जानेवाले इन प्रार्थना पत्रों का प्रारूप संक्षिप्त होता है। इसकी विषयवस्तु के केंद्र में छुट्टी का कारण ही होता है। अतः उसका स्पष्ट उल्लेख पत्र में अपेक्षित है। विषयवस्तु का आरंभ 'नम्र निवेदन हैं कि', 'सविनय निवेदन हैं कि' आदि से किया जाता है। यह एक प्रार्थना पत्र होने से इसकी भाषा विनम्र होनी चाहिए। अवकाश या छुट्टी अधिकार न होकर एक प्रकार की सुविधा है, इस बात को ध्यान में रखते हुए आवश्यकता होने पर ही छुट्टी की माँग करनी चाहिए।

छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र का प्रारूप जिन अंगों से बनता है, वे अंग इस प्रकार हैं 1) प्रेषक का नाम और पता 2) दिनांक 3) प्रेषिती का पद और पता 4) विषय 5) संबोधन 6) संक्षिप्त विषयवस्तु 7) संपर्क के लिए पता 8) स्वनिर्देश 9) हस्ताक्षर 10) संलग्न।

छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र का प्रारूप तथा कुछ उदाहरण

1) प्रा. मनोज पाटील, इतिहास विभाग, दयानंद कॉलेज, लातूर, दो दिन की आकस्मिक छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र लिखते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

	प्रा. मनोज पाटील इतिहास विभाग, दयानंद कॉलेज, लातूर। दिनांक :- 4 अगस्त, 2025।
सेवा में, मा. प्राचार्य, दयानंद कॉलेज, लातूर। विषय :- दो दिन की आकस्मिक छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र।	
महोदय, सविनय निवेदन हैं कि, पिछले दो दिनों से मेरी माँ तीव्र बुखार से ग्रस्त है। डॉक्टर ने उन्हें दो दिनों के लिए अस्पताल में अडमिट करने की सलाह दी है। मैं उनका इकलौता बेटा होने से मेरे लिए माँ के साथ अस्पताल में रुकना आवश्यक है। अतः आनेवाले दो दिनों में मुझे कॉलेज में उपस्थित रहना असंभव है। आपसे अनुरोध है कि, आप मुझे दि. 5 और 6 अगस्त, 2025 इन दो दिनों की आकस्मिक छुट्टी प्रदान कर उपकृत करें। धन्यवाद।	आपका विश्वासभाजन, हस्ताक्षर (मनोज पाटील) इतिहास विभाग

2) रमा भारद्वाज, परिचारिका, ए/11 मोनिता अपार्टमेंट्स, वसंत नगर, घाटकोपर, मुंबई से वैद्यकीय अधिकारी, निकोप अस्पताल, घाटकोपर, मुंबई के नाम तीन महीने के दीर्घ अवकाश (छुट्टी) के लिए प्रार्थना पत्र लिखती है। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

	रमा भारद्वाज, परिचारिका, ए/11 मोनिता अपार्टमेंट्स, वसंत नगर, घाटकोपर, मुंबई। दिनांक :- 29 जुलाई, 2025।
--	---

सेवा में,

मा. वैद्यकीय अधिकारी,
निकोप अस्पताल,
घाटकोपर,
मुंबई ।

विषय :- तीन महीने के दीर्घ अवकाश (छुट्टी) के लिए प्रार्थना पत्र ।

महोदय,

सविनय निवेदन हैं कि, मुझे मेरे व्यक्तिगत कामों के लिए विदेश जाना है । अतः तीन महीने तक मेरे लिए अस्पताल में अपने काम पर उपस्थित रहना असंभव है । इसलिए कृपया आप मुझे दि. 1 अगस्त, 2025 से 31 अक्टूबर, 2025 तक का दीर्घ अवकाश मंजूर कर उपकृत करें । अवकाश की अवधि में संपर्क स्थापित करने हेतु मैं अपना पता नीचे दे रही हूँ ।

संपर्क के लिए पता :-

रमा भारद्वाज
c/o विनय शर्मा,
सेक्टर नं. 66/, नरिमन पॉइंट,
न्यूयार्क, अमरिका ।

धन्यवाद सहित ।

भवदीय,
हस्ताक्षर
(रमा भारद्वाज)
परिचारिका

3) संजय शिंदे, खजांची, आर्य निवास, मधुबन कॉलनी, फलटण, प्रबंधक, बैंक ऑफ़ महाराष्ट्र, फलटण के नाम छः महीने की अर्जित छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र लिखते हैं । पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए ।

संजय शिंदे
खजांची,
आर्य निवास,
मधुबन कॉलनी, फलटण ।
दिनांक :- 30 जुलाई, 2025 ।

सेवा में,

मा. प्रबंधक,
बैंक ऑफ़ महाराष्ट्र,
फलटण ।

विषय :- छः महीने की अर्जित छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र ।

महोदय,

नम्र निवेदन हैं कि, बुढ़ापे के कारण मेरे पिताजी का स्वास्थ्य ठीक नहीं है । डॉक्टर ने उन्हें लगभग छः महीने तक अस्पताल में भर्ती करने की सलाह दी है । पिताजी की देखभाल के लिए मुझे उनके साथ रहना आवश्यक है । अतः मुझे दि. 1 अगस्त, 2025 से 31 जनवरी, 2026 तक छः महीने की अर्जित छुट्टी की आवश्यकता है ।

आपसे प्रार्थना है कि, मेरी यह छः महीने की अर्जित छुट्टी मंजूर की जाए । पत्र के साथ डॉक्टर का वैद्यकीय प्रमाण-पत्र भी भेज रहा हूँ । आशा है, आप मेरी छः महीने की अर्जित छुट्टी तुरंत मंजूर कर, मुझे उपकृत करेंगे।
धन्यवाद सहित ।

भवदीय,
हस्ताक्षर
(संजय शिंदे)
खजांची

संलग्न:

वैद्यकीय प्रमाणपत्र

1.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

अ) निम्नलिखित प्रश्नों के नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प का चयन कीजिए ।

1) लिखित संवाद ही क्या है?

अ) पत्राचार ब) बातचीत क) संप्रेषण ड) आदान-प्रदान

2) पत्राचार की पूर्ति के लिए कितने एककों की आवश्यकता होती है?

अ) दो ब) तीन क) चार ड) पाँच

3) पत्राचार की भाषा में पत्र पाने वाले को क्या कहते हैं?

अ) प्रेषक ब) प्रेषिती क) वाचक ड) प्राप्तकर्ता

4) पारिवारिक पत्र किसके अंतर्गत आता है?

अ) औपचारिक पत्र ब) व्यावसायिक पत्र क) अनौपचारिक पत्र ड) सामाजिक पत्र

5) पत्र से पत्र लिखने वाले व्यक्ति का क्या प्रकट होता है?

अ) चेहरा ब) मन क) हस्ताक्षर ड) व्यक्तित्व

- 6) कार्यालयीन पत्र पूर्णता कैसे होते हैं?
 अ) कामकाजी ब) औपचारिक क) अनौपचारिक ड) आकर्षक
- 7) कार्यालयीन पत्र कौन-सी शैली में लिखे जाते हैं?
 अ) गूढ़ ब) रुढ़ क) मूढ़ ड) जोड़
- 8) नौकरी पाने हेतु कौन-सा पत्र लिखा जाता है।
 अ) प्रार्थना पत्र ब) आवेदन पत्र क) माँग पत्र ड) निवेदन पत्र
- 9) पत्र में प्रेषिती का पद और पता लिखने के बाद अगला कौन-सा अंग लिखा जाता है?
 अ) दिनांक ब) संदर्भ क) संबोधन ड) विषय
- 10) शैक्षिक योग्यता संबंधी जानकारी किस पत्र में लिखी जाती है?
 अ) छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र ब) पदाधिकारियों के नाम पत्र
 क) नौकरी के लिए आवेदन पत्र ड) व्यावसायिक पत्र
- 11) सामाजिक एवं सार्वजनिक सेवाओं से संबंधित लिखे जाने वाले पत्र को क्या कहते हैं?
 अ) पदाधिकारियों के नाम पत्र ब) कार्यालयीन पत्र
 क) व्यावसायिक पत्र ड) सेवा संबंधी पत्र
- 12) समाज में घटित गतिविधियों के प्रति व्यक्ति अपनी प्रतिक्रियाओं को किस पत्र में व्यक्त करता है?
 अ) व्यावसायिक पत्र ब) सेवा संबंधी पत्र
 क) पदाधिकारियों के नाम पत्र ड) पारिवारिक पत्र
- 13) पदाधिकारियों के नाम पत्रों की भाषा कैसी होती है?
 अ) आदेशात्मक ब) उपदेशात्मक क) विनम्र और आग्रहपूर्ण ड) अलंकारिक
- 14) छुट्टी के लिए लिखे जाने वाले प्रार्थना पत्र में किसकी मंजूरी का अनुरोध किया जाता है?
 अ) नौकरी ब) सेवा क) भुगतान ड) छुट्टी
- 15) कौन-से पत्र में डॉक्टर का वैद्यकीय प्रमाण-पत्र संलग्न करना पड़ता है ?
 अ) नौकरी के लिए आवेदन पत्र ब) पदाधिकारी के नाम पत्र
 क) बीमारी की छुट्टी के लिए पत्र ड) व्यावसायिक पत्र
- 16) महोदय/महोदया एक प्रकार के क्या हैं?
 अ) संबोधन ब) स्वनिर्देश क) पत्र का कलेवर ड) मसौदा

- ब) निम्नलिखित वाक्यों के नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प चुनकर रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए ।
- 1) पत्राचार की भाषा में पत्र भेजने वाले को ----- कहते हैं ।
अ) प्रेषिती ब) प्रेषक क) संवाददाता ड) लेखक
 - 2) पत्र के मुख्यतः ----- प्रकार हैं ।
अ) दो ब) तीन क) चार ड) पाँच
 - 3) कार्यालयीन कामकाज को व्यवस्थित ढंग से करने हेतु किए जाने वाले पत्र-व्यवहार को ----- कहते हैं ।
अ) कार्यालयीन पत्राचार ब) कार्यालयीन संवाद
क) कार्यालयीन संस्कृति ड) कार्यालयीन क्रियाकलाप
 - 4) कार्यालयीन पत्र ----- पर आधारित होते हैं ।
अ) तथ्य पर ब) कल्पना पर क) भाषा पर ड) शब्दों पर
 - 5) कार्यालयीन पत्राचार में ----- शब्दावली का प्रयोग किया जाता है ।
अ) निर्धारित ब) अलंकारिक क) पांडित्यपूर्ण ड) लाक्षणिक
 - 6) ----- पत्र में आवश्यक दस्तावेज भेजना जरूरी होता है ।
अ) नौकरी के लिए ब) छुट्टी के लिए क) व्यक्तिगत पत्र ड) पारिवारिक पत्र
 - 7) पत्र को अधिकृत बनने के लिए उसमें ----- होना अनिवार्य है ।
अ) हस्ताक्षर ब) संबोधन क) दिनांक ड) संदर्भ
 - 8) पत्र के विषय विवरण में जो बातें कही गई हैं उसकी पुष्टि ----- से होती है ।
अ) संदर्भ ब) विषय क) संलग्न दस्तावेजों ड) स्वनिर्देश
 - 9) नौकरी के लिए लिखे जाने वाले पत्र की भाषा ----- होनी चाहिए ।
अ) आदेशात्मक ब) उपदेशात्मक क) विनम्र ड) अलंकारिक
 - 10) अनुभव ----- पत्र में लिखा जाता है ।
अ) छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र ब) नौकरी के लिए आवेदन पत्र
क) पूछताछ पत्र ड) व्यापारी पत्र
 - 11) व्यक्ति को प्राप्त नागरी अधिकारों के तहत ----- पत्र लिखा जाता है ।
अ) छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र ब) नौकरी के लिए आवेदन पत्र
क) पदाधिकारियों के नाम पत्र ड) व्यावसायिक पत्र
 - 12) पत्र प्राप्ति की सेवा संबंधी शिकायत करने हेतु ----- के नाम पत्र भेजा जाता है ।
अ) बैंक प्रबंधक ब) पोस्ट मास्टर क) मुख्याधिकारी ड) प्राचार्य

13) छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र में आवश्यकता पड़ने पर संपर्क स्थापित करने के लिए ----- का उल्लेख होता है?

- अ) स्थान का ब) विषय का क) पते का ड) संदर्भ का

1.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

- 1) प्रेषक - पत्र भेजनेवाला ।
- 2) प्रेषिती - पत्र पानेवाला ।
- 3) प्रारूप - पत्र का एक निर्धारित ढाँचा, नमूना, मसौदा ।
- 4) आवेदन - किसी अधिकारी या संस्था को अनुरोध या प्रार्थना करना, जो आमतौर पर एक लिखित पत्र के रूप में होता है ।
- 5) संबोधन - पत्र पानेवाले को संबोधित करने के लिए प्रयोग में लाया जानेवाला शब्द ।
- 6) स्वनिर्देश - खुद की और संकेत या खुद का नाम ।
- 7) वैधता - किसी चीज के सही होने, मजबूत होने या किसी तर्क के तार्किक रूप से सुसंगत होने की स्थिति ।
- 8) अस्वीकृति - स्वीकार न करना, अमान्य करना ।
- 9) संलग्न - पत्र के साथ भेजी जानेवाली अतिरिक्त सामग्री, जिसका उल्लेख क्रम संख्या के साथ किया जाता है ।
- 10) प्रतिलिपि - किसी लिखित या मुद्रित सामग्री की नकल या फोटोकॉपी ।
- 11) भवदीय - आपका, आपकी ।
- 12) अनुरोध - आग्रह ।
- 13) पत्राचार - पत्र-व्यवहार, पत्रों की लेन-देन ।
- 14) निर्दिष्ट विधि - निर्धारित तरीका, पद्धति ।
- 15) अवधि - समय-सीमा ।
- 16) एकान्विति - एकरूपता, समन्वय ।
- 17) कार्य-प्रणाली - कामकाज की पद्धति, तरीका ।
- 18) अर्जित - संग्रहित, कमाया हुआ ।

1.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

- अ) 1) अ) पत्राचार 2) अ) दो 3) ब) प्रेषिती 4) क) अनौपचारिक पत्र
5) ड) व्यक्तित्व 6) ब) औपचारिक 7) ब) रुढ़ 8) ब) आवेदन पत्र
9) ड) विषय 10) क) नौकरी के लिए आवेदन पत्र 11) अ) पदाधिकारियों के नाम पत्र

- 12) क) पदाधिकारियों के नाम पत्र 13) क) विनम्र और आग्रहपूर्ण
 14) ड) छुट्टी 15) क) बीमारी की छुट्टी के लिए पत्र 16) अ) संबोधन
 ब) 1) ब) प्रेषक 2) अ) दो 3) अ) कार्यालयीन पत्राचार 4) अ) तथ्य पर
 5) अ) निर्धारित 6) अ) नौकरी के लिए 7) अ) हस्ताक्षर 8) क) संलग्न दस्तावेजों
 9) क) विनम्र 10) ब) नौकरी के लिए आवेदन पत्र 11) क) पदाधिकारियों के नाम पत्र
 12) ब) पोस्ट मास्टर 13) क) पते का

1.7 सारांश ।

- 1) कार्यालयीन पत्राचार कार्यालयीन कामकाज का एक अनिवार्य भाग है । कार्यालयीन कामकाज को सुचारू ढंग से करने के लिए समय-समय पर विभिन्न प्रकार के पत्र लिखे जाते रहते हैं । इन पत्रों के प्रकारों के अनुसार इनका प्रारूप अलग-अलग होता है । इन पत्रों के लेखन में पूर्व निर्दिष्ट विधि का ही प्रयोग किया जाता है । इन पत्रों में विषय को अत्यंत स्पष्ट और संक्षिप्त रूप में प्रस्तुत किया जाता है ।
- 2) पत्राचार की पूर्ति के लिए दो एककों की आवश्यकता होती है । एक पत्र भेजनेवाला और दूसरा पत्र पानेवाला । पत्राचार की भाषा में पत्र भेजनेवाले को 'प्रेषक' और पत्र पानेवाले को 'प्रेषिती' कहा जाता है ।
- 3) पत्र के प्रकार के अनुसार पत्र लेखन के अलग-अलग उद्देश्य होते हैं ।
- 4) पत्र के मुख्यतः दो प्रकार होते हैं । एक औपचारिक पत्र और दूसरा अनौपचारिक पत्र । उद्देश्य और रचना के आधार पर पत्रों के चार प्रमुख भेद स्वीकार किए गए हैं - व्यक्तिगत या पारिवारिक पत्र, सामाजिक पत्र, व्यावसायिक अथवा व्यापारी पत्र, कार्यालयी पत्र ।
- 5) पत्र के प्रकार के अनुसार इनका प्रारूप भी भिन्न होता है । इन पत्रों के लेखन में प्रेषक को पत्र पढ़ने वाले के मन में कोई संदेह, संभ्रम, या अस्पष्टता पैदा न हो इस बात की ओर विशेष ध्यान देना आवश्यक होता है ।
- 6) कार्यालयीन पत्र लेखन संबंधी महत्वपूर्ण बातों को और उसकी विशेषताओं को ध्यान में रखकर पत्र लिखने से वह पत्र निश्चित ही एक आकर्षक और प्रभावशाली पत्र बनकर अपने उद्देश्य में सफल सिद्ध होता है ।
- 7) नौकरी के लिए आवेदन पत्र लिखते समय विशेष सावधानी बरतनी की आवश्यकता होती है । ऐसे पत्र आरंभ से अंत तक आकर्षक और प्रभावशाली होने चाहिए । अनावश्यक बातों को टालते हुए केवल नौकरी संबंधी आवश्यक बातों का ही पत्र में उल्लेख करना चाहिए ।
- 8) नौकरी के लिए आवेदन पत्र लेखन में उसके लिए निर्धारित अंगों का उसमें अनिवार्य रूप से निर्वाह करने से वह पत्र अपने उद्देश्य में निश्चित ही सार्थक सिद्ध होता है ।
- 9) सार्वजनिक व्यवस्था के पदाधिकारियों के नाम जो पत्र लिखे जाते हैं, उन्हें पदाधिकारियों के नाम पत्र कहा जाता है । डाक, बीमा, महाविद्यालय, समाचार पत्र, ग्राम पंचायत, नगर परिषद, जिला परिषद, महानगर परिषद, बैंक, विश्वविद्यालय आदि के पदाधिकारियों के नाम लिखे जाने वाले पत्रों का समावेश इसके अंतर्गत होता है ।

- 10) जीवन की आवश्यकताओं की पूर्ति तथा समस्याओं, कठिनाइयों से मुक्ति हेतु एक नागरिक की हैसियत से हमें विभिन्न पदाधिकारियों के नाम पत्र लिखने की आवश्यकता होती है। ऐसी स्थिति में सार्वजनिक व्यवस्था के पदाधिकारियों के नाम जो पत्र लिखे जाते हैं, वे पदाधिकारियों के नाम पत्र कहे जाते हैं।
- 11) छुट्टी या अवकाश की माँग करते समय जो पत्र लिखा जाता है, उसे छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र कहते हैं। इन पत्रों का प्रारूप पदाधिकारियों के नाम लिखे जानेवाले पत्रों की तरह ही होता है। इसमें छुट्टी की आवश्यकता क्यों है? इसका कारण प्रस्तुत करते हुए छुट्टी की मंजूरी का अनुरोध किया जाता है।
- 12) छुट्टी के लिए लिखे जानेवाले प्रार्थना पत्रों का प्रारूप संक्षिप्त होता है। इसकी विषयवस्तु के केंद्र में छुट्टी का कारण ही मुख्य होता है। अतः उसका स्पष्ट उल्लेख पत्र में अपेक्षित होता है। छुट्टी या अवकाश के अनुसार इस प्रार्थना पत्र के अनेक प्रकार मिलते हैं।

1.8 स्वाध्याय ।

अ) निम्नलिखित पत्रों के प्रारूप तैयार कीजिए ।

- 1) दैनिक 'महाराष्ट्र टाइम्स' के दिनांक 18 अगस्त, 2025 के अंक में आए विज्ञापन के अनुसार मधुकर/माधुरी चव्हाण, शांति निवास, समर्थ कॉलनी, सातारा से प्रबंधक, बैंक ऑफ़ महाराष्ट्र, प्रधान कार्यालय, शिवाजीनगर, पुणे के नाम लिपिक पद के लिए आवेदन पत्र लिखता/लिखती है। आवेदन-पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।
- 2) जय/जया देसले, वार्ड बी, 311, शिव-पार्वतीनगर, कोल्हापुर से संपादक, दैनिक 'तरुण भारत' के नाम संवाददाता पद के लिए आवेदन पत्र लिखता/लिखती है। आवेदन-पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।
- 3) अशोक/आशारानी कांबळे, 75, समिधा निवास, शनिवार पेठ, सांगली से संपादक, दैनिक 'पुढारी' कोल्हापुर के नाम पत्र लिखकर समाचार-पत्र समय पर न मिलने की शिकायत करते/करती हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।
- 4) विशाल/विशाखा राऊत, 51, राम कुंज, लक्ष्मी नगर, फलटण; पोस्ट मास्टर, डाक घर, फलटण के नाम पत्र लिखकर अपनी डाक नए पते पर स्थानांतरित करने का निवेदन प्रस्तुत करते/करती हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।
- 5) विजय/विजया देसाई, वरिष्ठ लिपिक, 44, अप्सरा अपार्टमेंट्स, दादर, मुंबई, बीमार होने के कारण शिक्षा मंत्रालय के उपसचिव से आकस्मिक छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र लिखते/लिखती हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।
- 6) तेजस/तेजस्विनी सावंत, वित्त अधिकारी, 255, शांति कुंज, नई पेठ, कोल्हापुर, महाप्रबंधक, जीवन बिमा निगम कार्यालय, कोल्हापुर के नाम पत्र लिखकर बीमारी की छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र लिखते/लिखती हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

ब) लघुत्तरी प्रश्न ।

- 1) कार्यालयीन पत्राचार को स्पष्ट करते हुए कार्यालयीन पत्र लेखन संबंधी महत्वपूर्ण बातों पर प्रकाश डालिए।
- 2) पत्र लेखन के उद्देश्यों लिखकर कार्यालयीन पत्रों का संक्षेप में परिचय दीजिए।
- 3) नौकरी के लिए आवेदन पत्र को स्पष्ट करते हुए उसके लेखन संबंधी महत्वपूर्ण बातों को लिखिए।

- 4) नौकरी के लिए आवेदन पत्र के प्रारूप का विवेचन कीजिए ।
- 5) अपने इलाके की किसी समस्या की ओर ध्यान आकर्षित करने हेतु संबंधित पदाधिकारी के नाम पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए ।
- 6) पदाधिकारियों के नाम पत्र पर प्रकाश डालिए ।
- 7) छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र को स्पष्ट करते हुए उसके प्रारूप का विवेचन कीजिए ।

क) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

- 1) कार्यालयीन पत्रों की विशेषताओं पर विस्तार से प्रकाश डालिए ।
- 2) नौकरी के लिए आवेदन पत्र संबंधी महत्वपूर्ण बातों को लिखते हुए, उसके अंगों को स्पष्ट कीजिए ।
- 3) नौकरी के लिए आवेदन पत्र के प्रारूप का विस्तार से विवेचन कीजिए ।
- 4) नौकरी के लिए आवेदन पत्र को स्पष्ट करते हुए अपने मन से हिंदी अनुवादक पद के लिए आवेदन पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए ।
- 5) पदाधिकारियों के नाम पत्र और छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र का स्वरूप स्पष्ट करते हुए दोनों में होनेवाले अंतर पर प्रकाश डालिए ।

1.9 क्षेत्रीय कार्य ।

- 1) दैनिक समाचार पत्रों में आए नौकरी संबंधी विज्ञापनों के आधार पर नौकरी के लिए आवेदन पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए ।
- 2) अपने शहर तथा गाँव की कोई सार्वजनिक सेवा की पूर्ति तथा समस्या की ओर ध्यान आकर्षित करने हेतु संबंधित पदाधिकारी को प्रत्येक्ष पत्र लिखिए ।
- 3) कार्यालयीन पत्राचार की कार्य-प्रणाली को प्रात्यक्षिक रूप से समझने के लिए अपने नजदीकी किसी सरकारी, निम-सरकारी कार्यालय को भेंट दीजिए ।

1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

- 1) पत्र-व्यवहार निदेशिका - सं. डॉ. भोलानाथ तिवारी, डॉ. विजय कुलश्रेष्ठ, वाणी प्रकाशन, दरियागंज, नई दिल्ली ।
- 2) प्रयोजनमूलक एवं कार्यालयीन हिंदी - डॉ. आशीष कुमार तिवारी, माया प्रकाशन, कानपुर ।
- 3) व्यावहारिक पत्र-लेखन - डॉ. के. पी. शहा, मेहता पब्लिशिंग, पुणे ।
- 4) हिंदी और उसका व्यवहार - डॉ. वसंत मोरे, फडके प्रकाशन, कोल्हापुर ।
- 5) प्रयोजनमूलक हिंदी स्वरूप एवं व्याप्ति - प्रा. शैलजा पाटील, फडके प्रकाशन, कोल्हापुर ।



इकाई क्र. 2

मुद्रित संचार माध्यम: सामान्य परिचय

- 2.1 उद्देश्य
- 2.2 प्रस्तावना
- 2.3 विषय-विवेचन
 - 2.3.1 जनसंचार माध्यम-अर्थ, परिभाषाएँ एवं स्वरूप ।
 - 2.3.1.1 जनसंचार का अर्थ ।
 - 2.3.1.2 जनसंचार की परिभाषाएँ ।
 - 2.3.1.3 जनसंचार का स्वरूप ।
- 2.4 मुद्रित माध्यम
 - 2.4.1 दै.समाचार पत्र ।
 - 2.4.2 पत्र-पत्रिकाएँ ।
 - 2.4.3 उद्घोषणा ।
- 2.5 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
- 2.6 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
- 2.7 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
- 2.8 सारांश ।
- 2.9 स्वाध्याय ।
- 2.10 क्षेत्रीय कार्य ।
- 2.11 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

2.1 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने से आप-

1. हिंदी भाषा के व्यावहारिक पक्ष से परिचित होंगे ।
2. मुद्रित संचार माध्यमों से अवगत होंगे ।
3. समाचार पत्र के क्षेत्र में कार्य करने की रुचि विकसित होगी ।
4. पत्र-पत्रिकाओं से परिचित होंगे ।
5. उद्घोषणा से अवगत होंगे ।

2.2 प्रस्तावना:

जनसंचार माध्यमों का प्रमुख उद्देश्य व्यक्ति एवं समाज को जागृत करना है, उसे सजग रखना है तथा उसमें चेतना और उत्साह पैदा करना है, ताकि वह अपने दायित्व को समझ सके और भलाई-बुराई में अंतर कर सके। अंध:विश्वास, रूढ़ी - परम्परा, अफवाह आदि से सावधान होकर उचित निर्णय लेने की क्षमता का उसमें विकास हो। इसके साथ ही समाज को विकारों से मुक्त करके उसे विचार देना तथा समाज का मनोरंजन करना भी जनसंचार माध्यमों का प्रमुख उद्देश्य माना जाता है।

भारत जैसे विशालकाय देश में प्राचीन काल में ही संचार माध्यमों का उद्भव हुआ था। सत्ययुग के ब्रह्म कुमार नारद जन संचार माध्यम के पहले प्रतीक माने जाते हैं। वे विश्व के सभी स्थानों का भ्रमण कर समाचार संचार और यथा समय उनका प्रसार किया करते थे। महाभारत युग में संजय हस्तिनापुर में बैठकर राजा धृतराष्ट्र को कुरुक्षेत्र पर हो रहे धर्मयुद्ध के समाचार सुनाते थे। द्वापर युग के पश्चात् भी धार्मिक उत्सव, त्यौहार, गाने-बजाने, लोकनृत्य, लोकनाट्य, तीर्थयात्रा, भजन-कीर्तन, पशु-पंछी आदि परंपरागत माध्यम संचार के वाहक माने जाते थे। जब भारत को स्वतंत्रता मिल गई, तब जनसंचार के आधुनिक साधन बहुत ही सीमित थे; अतः माध्यमों की आवश्यकता, बढ़ने वाली जनसंख्या, नए आविष्कार, ज्ञान-विज्ञान और तंत्रज्ञान के उद्भव के कारण आधुनिक जनसंचार माध्यमों का विकास हुआ।

2.3 विषय-विवेचन

2.3.1 जनसंचार माध्यम : अर्थ, परिभाषाएँ एवं स्वरूप

2.3.1.1 जनसंचार का अर्थ -

जनसंचार शब्द का सामान्य अर्थ है संचरण करना, फैलना या बढ़ाना। संचार शब्द की व्युत्पत्ति ही 'चर' धातु से हुई और 'चर' याने चलाने वाला। इस व्युत्पत्ति गत अर्थ को ध्यान में रखकर डॉ. चंद्रकान्त सरदाना ने लिखा है, संचार शब्द का अर्थ है 'संचार देने वाला'। अपने संदेश को संचार प्राप्त करने वाले हितग्राही तक ऐसी प्रभावशाली विधि से पहुँचाना कि वह संदेश के अर्थ को स्पष्ट रूप से समझे एवं उस पर अपनी प्रतिक्रिया व्यक्त करें। जनमत में जब भावों और विचारों को अर्थपूर्ण अभिव्यक्ति मिलती है, तो जन संचार की बात सहज ही समझ में आ जाती है।

संचार को अंग्रेजी में 'Communication' कहा जाता है। लैटिन भाषा के 'Communico' से यह शब्द बना है, जिसका अर्थ है अपने भाव, विचार, जानकारी एवं सूचना दूसरों तक पहुँचाते समय दो व्यक्ति और समूह में 'साझेदारी' होनी चाहिए। संचार की प्रक्रिया में संप्रेषक, माध्यम और प्राप्तकर्ता आदि विशेषताएँ महत्वपूर्ण मानी जाती हैं। संक्षेप में जनसंचार का अर्थ है। संप्रेषण करने वाली एक गतिशील प्रक्रिया। विकास की प्रक्रिया में भी संचार की एक महत्वपूर्ण भूमिका रही है।

2.3.1.2 परिभाषाएँ:

- 1) जे.जे. सिंडलर - कोई भी ऐसी घटना जिसमें मनुष्य की दिलचस्पी हो, समाचार है।
- 2) प्रो.विल्यम जी ब्लेअर - व्यक्तियों की अभिरूचि जिस सामाजिक बात में हो, वह समाचार है।
- 3) जेरॉल्ड डब्ल्यू. जॉन्सन - समाचार वह है, जिसे प्रस्तुत करने में किसी बुद्धिमान व्यक्ति को सबसे अधिक संतोष हो।

उपर्युक्त परिभाषाओं से स्पष्ट होता है कि समाचार पत्र में जनमानस को प्रभावित करने की शक्ति होती है। वह सत्य और सार्वजनिक हित के लिए ही प्रकाशित किया जाता है।

2.3.1.3 जनसंचार का स्वरूप:

अपने विचारों एवं भावों की अभिव्यक्ति को मनुष्य समाज में साँझा करना और फिर उन भावों एवं विचारों से लाभान्वित होना जनसंचार का प्रमुख कार्य माना जाता है। इसका अर्थ हुआ कि, जनसंचार दूतर्फा (Two way) प्रक्रिया है। मनुष्य संपर्क प्रिय प्राणी होने के कारण वह 'संचार' के द्वारा ही एक समूह से दूसरे समूह तक संपर्क बढ़ाता है, जिससे दो समूह के खान-पान, रीति-रिवाज, संस्कृति, लोक-जीवन आदि का ज्ञान होता है। जनसंचार के परंपरागत और आधुनिक माध्यम बोधात्मक ज्ञान की प्रक्रिया को व्यक्त करते हुए समाज की गतिविधियों की तुरंत जानकारी देते हैं।

जनसंचार माध्यमों से जनता को न केवल अपने देश में घट रही घटनाओं की जानकारी मिलती है, अपितु विश्वमंच पर क्या कुछ घट रहा है, इस बात की जानकारी भी जनसंचार से ही प्राप्त होती है। समाज सेवा, साहित्य, संगीत आदि क्षेत्रों में जनसंचार द्वारा काम लिया जाता है। सरकार के कार्यों के साथ राष्ट्र निर्माण, राष्ट्रीय सुरक्षा, राष्ट्र कल्याण के लिए सरकार को जन समुदाय के सहयोग की जरूरत होती है। इसी जरूरत से ही जनसंचार की उपयोगिता का महत्त्व भी ज्ञात होता है। और हम जान पाते हैं कि जनसंचार जहाँ एक ओर विश्वास की सृष्टि करता है, वहाँ वह शासन प्रणाली का अभिन्न अंग भी है। यह सर्व मान्य सत्य है कि जनसंचार की क्षमताओं तथा सीमाओं के कारण सामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक रूप में महत्त्वपूर्ण परिणाम सामने आ रहे हैं। संचार साधन मानव जगत् के लिए सही लक्ष्य के साथ जब प्रयुक्त किए जाएँगे, तो इससे बड़े ही लाभकारी परिणाम सामने आएँगे।

2.4 मुद्रित माध्यम:

मुद्रित माध्यम जनसंचार का एक महत्त्वपूर्ण माध्यम है। हस्तलिखित अथवा यांत्रिक मुद्रण की सामग्री का समावेश इस माध्यम में होता है। संसार में लेखन के प्रमाण 'मेसोपोटामिया के अक्काड' में मिले थे। इसका अधिकाधिक प्रयोग उत्तरी बेबेलोनिया में होता था। भारत में इसके प्रमाण ई.पू. तीसरी सदी में मिलते हैं। चंद्रगुप्त मौर्य, सम्राट अशोक, सम्राट विक्रमादित्य, सम्राट शालीवहन आदि भारतीय नरेशों ने अपने-अपने राज्यों में प्रारंभिक मुद्रित माध्यमों का विकास किया था। अतः आधुनिक काल में प्रेस, होर्डिंग, धातु आदि का आविष्कार हुआ और मुद्रित माध्यमों में क्रांतिकारी परिवर्तन हुआ, जिसमें समाचार पत्र प्रमुख है-

2.4.1 दै. समाचार पत्र:

यूरोप में रोमन सम्राट जुलियस सिज़र ने अपने राजकीय निर्देशों को दीवारों पर लिखवाने का कार्य प्रारंभ किया। इस प्रकार की जानकारी को 'एक्टाडर्येना' (हररोज की घटना) के नाम से जाना जाता था। इसमें प्रजा को निर्देश रहते थे कि, उसे क्या करना चाहिए, कैसा आचरण करना चाहिए। कुछ विद्वानों के अनुसार यह समाचार पत्रों का पहला रूप था।

सामान्यतः कहा जा सकता है कि, 'समाचार पत्र' शब्द की व्युत्पत्ति 'जर्नल' शब्द से हुई है, जिसका अर्थ है दैनिकी, दैनंदिनी, रोजनामचा। पत्रकारिता के संबंध में इसका अर्थ है 'पत्र', 'अखबार' या 'दैनिकी'। सामान्यतः दैनिकी या पत्र का आशय चिट्ठी से होता है। जिस प्रकार चिट्ठी में हम घर और आसपास के समाचार लिखते हैं, वैसे समाचार में भी देश-विदेश की खबरें छपती हैं। उसका क्षेत्र चिट्ठी की अपेक्षा व्यापक होता है।

समाचार पत्र एक विशिष्ट कलात्मक अभिव्यक्ति:

आज के प्रतियोगिता युग में जनसंपर्क बढ़ना जरूरी बन गया है। जन संपर्क समाचार की परिभाषा को नया मोड देता है; इसलिए उसका कलात्मक प्रस्तुतीकरण कौशल का काम है। कलात्मक समाचार पत्र के कलेवर में उद्देश्यमूलक एवं संदेश वाहक शीर्षक, संयत और प्रभावपूर्ण भाषा, प्रेरणादायी शैली, चिह्न, चित्र, विज्ञापनों का यथास्थान प्रयोग, युगीन चेतना को व्यक्त करने वाला संपादकीय पृष्ठ, पाठकों की प्रतिक्रिया को व्यक्त करने वाले संपादक के नाम पत्र, स्तंभ लेखन, मनोरंजक तत्वों का प्रयोग, फीचर आदि विशेषताओं के साथ समाचार पत्र समाज को संबोधित करता है। वर्तमान समय में समाचार जानने की उत्कंठा में तेजी आई है। पत्रकारिता अपने आप में एक व्यापक परिधि बन गई है। समाचार पत्र और पत्रकार का महत्त्व बताते हुए अकबर इलाहाबादी कहते हैं-

“खींचे न कमान को, न तलवार निकालो ।

जब तोप मुकाबिल हो तो, अखबार निकालो ।”

समाचार पत्र एक सामूहिक गतिविधि:

समाचार पत्र का कार्य व्यक्तिगत न होकर सामूहिक होता है। यह ‘टीम वर्क’ है। समाचार पत्र के प्रकाशन में कई व्यक्तियों के श्रम की आवश्यकता होती है। संपादक, उप-संपादक, संवाददाता, रिपोर्टर, प्रुफ रीडर, अग्रलेख लेखक, मुद्रणालय के कर्मचारी और अंत में विक्रेता इन सभी का समाचार पत्र व्यवसाय में सहभाग होता है।

संपादक-

संपादक का स्थान समाचार पत्रों में महत्त्वपूर्ण होता है। संपादक समाचार पत्र के संपादकीय कार्य का निर्देशन और निरीक्षण करता है। समाचार पत्र में प्रकाशित होनेवाली प्रत्येक सामग्री के लिए वह उत्तरदायी होता है। संपादक, समाचार संपादक तथा सहायक संपादक से प्रतिदिन विचार-विमर्श करता है। इसमें समाचार, अन्य समाचार पत्रों की अपने समाचार पत्र से तुलना, त्रुटियाँ आदि पर विचार-विमर्श होता है।

प्रमुख संवाददाता-

शाखा कार्यालय के सभी प्रतिनिधि संवाददाताओं का यह प्रमुख होता है। प्रमुख संवाददाता स्वयं भी समाचार संकलन का कार्य करता है। अपने सहयोगियों में कार्य विभाजन करता है। किसी महत्त्वपूर्ण समाचार संकलन के अवसर पर वह अपने सहयोगियों का नेतृत्व करता है। अपने सहयोगियों ने दिया हुआ कार्य समय पर पूरा किया है या नहीं यह भी वह देखता है।

संवाददाता-

संवाददाता वह व्यक्ति है, जो प्रकाशन स्थल से दूर रहकर समाचारों को एकत्र कर, उन्हें तार, डाक या अन्य किसी संचार साधन के माध्यम से समाचार पत्र के कार्यालय में भेजता है। संवाददाता समाचार पत्र के आँख, कान तथा हाथ के समान होता है। समाचारों को एकत्रित करने के लिए सड़कों, गलियों तथा मोहल्लों का निरीक्षण करता हुआ घूमता है। संवाददाता को नगर निगम, नगरपालिका, विधानसभाओं, संसद भवनों और विविध संस्थाओं की बैठकों की कार्यप्रणाली के समाचार प्रस्तुत करने के लिए भेजा जाता है।

हत्या, दुर्घटना, आग, डकैती, चोरी, बलात्कार आदि समाचारों के लिए संवाददाता को पुलिस स्टेशन, बस स्टैंड, रेलवे स्टेशन, अग्निशामक दल, अस्पताल आदि जगहों पर जाना होता है। वहाँ से वह समाचार प्राप्त करके कार्यालय में भेजता रहता है। संवाददाता लेखनी का धनी होता है। साथ ही उसमें धैर्य, सहनशीलता, गोपनीयता, परिश्रम, वाक्पटुता, चातुर्य तथा दूरदर्शिता आदि गुण होना आवश्यक है।

पुफ रीडर-

पुफ रीडर का कार्य अत्यंत महत्वपूर्ण होता है। पुफ रीडर दो प्रकार के होते हैं (1) कॉपी होल्डर, (2) पुफ रीडर। कॉपी होल्डर का काम प्रेस कॉपी को पढ़ना होता है। पुफ होल्डर के अनुसार पुफ रीडर को पुफ संशोधन करना पड़ता है। पुफ रीडर को भाषा की अच्छी जानकारी होनी चाहिए। गलत सही का विवेक होना चाहिए। समाचार पत्र में गलतियों के लिए संपादकीय विभाग का जितना उत्तरदायित्व है, उतनी ही जिम्मेदारी पुफ रीडर की भी होती है।

अग्रलेख लेखक-

प्रो. रमेश जैन अग्रलेख लेखक के संदर्भ में लिखते हैं, “वह व्यक्ति जो समाचार पत्र के लिए नियमित रूप से अग्रलेख लिखता है उसे लीडर राइटर कहा जाता है। यह समीक्षा, प्रतिक्रिया या आलोचना से संबंधित समाचार भी लिखता है।”

मुद्रणालय कर्मचारी-

समाचार पत्र के कम्पोजिंग तथा मुद्रण का जो कार्य करते हैं, उन्हें मुद्रणालय कर्मचारी कहते हैं। इसमें लाइनों मैकेनिक्स, मोनो मैकेनिक्स, मोटर मैकेनिक्स, लाइनों ऑपरेटर, मोनो ऑपरेटर, कलर एचर, प्रिंटर, इलेक्ट्रीशियन, कटर, कारपेण्टर, फिटर, बाइन्डर आदि आते हैं।

विक्रेता-

समाचार पत्र ने आज उद्योग का रूप लिया है। समाचार पत्र तैयार होने के पश्चात उसकी बिक्री होना जरूरी है। इनकी बिक्री करने के लिए शहर, गाँव, मोहल्ले, चौराहे तथा नीजि वितरक के रूप में व्यवस्था होती है। समाचार पत्र विक्रेता को उचित कमिशन देकर उसको बिक्री के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

संक्षेप में समाचार पत्र का निर्माण करना एक सामूहिक कार्य है। उसमें समाज के विविध स्तरों से कार्य करने वाले लोग होते हैं। तभी समाचार पत्र बनता है।

समाचार के विषय: समाचार निम्नांकित विषयों पर लिखे जाते हैं-

1. **राजनीति:** राजनीतिक समाचार में विभिन्न राजनीतिक घटनाओं, सरकारी नीतियाँ, चुनावों और राजनीतिक दलों के कामकाज तथा गतिविधियों की सूचनाएँ होती हैं।
2. **आर्थिक:** अर्थव्यवस्था के विकास तथा नीतियों, बाजारों, बैंकिंग सेक्टर, वित्तीय मामलों, कॉर्पोरेट कंपनियों, शेयर बाजार, निवेश, उद्योगों, आयकर, जीएसटी और आयात-निर्यात पर आर्थिक समाचार लिखे जाते हैं।
3. **विज्ञान और तकनीक:** नवीनतम वैज्ञानिक अनुसंधान, नई तकनीकी के उपयोग और तकनीकी उन्नति पर विज्ञान और तकनीक समाचार लिखे जाते हैं।

4. **साहित्य और कला:** साहित्य, ललित कला, गायन, नृत्य और संगीत के आयोजन पर साहित्य और कला के समाचार होते हैं। इनमें कार्यक्रमों और समारोहों के आयोजनों के साथ ही इन सभी क्षेत्रों की शैलियों और प्रमुख साहित्यकारों-कलाकारों के बारे में लिखा जाता है।
5. **खेल:** खेल समाचार खेल के विभिन्न पहलुओं, खिलाड़ियों और खेल क्षेत्र की बड़ी खबरों पर ध्यान केंद्रित करते हैं।
6. **सिनेमा और मनोरंजन:** आम जनता की रुचि सिनेमा और मनोरंजन में बहुत होती है। इसलिए इस क्षेत्र की हस्तियों और घटनाओं के समाचार प्रमुखता से लिखे जाते हैं। फिल्म और मनोरंजन से जुड़ी हस्तियों के निजी जीवन और उनके साक्षात्कार के समाचारों में भी पाठकों की बहुत रुचि होती है।
7. **सामाजिक आयोजन:** आम जनता सामाजिक आयोजनों में खुद भी भाग लेती है और इनके बारे में जानना भी चाहती है। इसलिए तमाम मीडिया में सामाजिक आयोजनों के समाचारों को प्रमुखता दी जाती है।
8. **रक्षा समाचार :** देश के भीतर और देश की सीमाओं की रक्षा से भी नागरिकों का सरोकार होता है। सुरक्षा के अलावा यह उनके लिए भावनात्मक मुद्दा भी होता है। इसलिए आंतरिक और बाहरी सुरक्षा के समाचार भी महत्वपूर्ण होते हैं।
9. **विश्व समाचार:** यह अंतरराष्ट्रीय स्तर पर घटित हो रही घटनाओं, दूसरे देशों की राजनीति, आर्थिक स्थिति और अन्य विषयों के समाचार होते हैं। लोग इनके बारे में भी जानना चाहते हैं।
10. **वन्यजीव समाचार:** इन समाचारों में वन्यजीव, प्राकृतिक संरक्षण और जीव विविधता से जुड़ी सूचनाएँ होती हैं।
11. **पर्यावरण:** आजकल राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय स्तर पर पर्यावरण बहुत महत्वपूर्ण विषय है। इसके समाचारों में पर्यावरण संकट, संरक्षण और नीतियों की सूचनाएँ होती हैं।
इन क्षेत्रों के समाचार विभिन्न दृष्टिकोणों से लोगों को सूचनाएँ प्रदान करते हैं, उन्हें जागरूक बनाते हैं और उनका मनोरंजन भी करते हैं।

संक्षेप में समाचार पत्र एवं पत्रकार दोनों का लक्ष्य है, यथार्थ और यथातथ्य समाचारों के आधार पर स्वस्थ, स्वतंत्र और रचनात्मक जनमत निर्माण करना। वे समाचार जिनमें मानवीय मूल्यों का समावेश हो, उन्हें समाचार पत्र में प्राथमिकता देनी चाहिए। अधिकतम लोगों के हित से संबद्ध समाचारों को महत्वपूर्ण स्थान देना चाहिए।

2.4.2 पत्र-पत्रिकाएँ:

आधुनिक युग में समाचार पत्रों के प्रकाशन में अद्भुत क्रांति आई है। आज समाचार पत्रों का स्वरूप पर्याप्त मात्रा में बदल गया है। समाचार पत्रों की तकनीक और बनावट में सुधार हुआ है। पत्र राष्ट्र की सुरक्षा, एकता, विकास, लोकतंत्र, समाजवाद तथा धर्मनिरपेक्षता को प्रोत्साहित कर रहे हैं। मुद्रित माध्यम से जुड़े हुए साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक पत्र पत्रिकाएँ आदि रूप सीधे जनता से जुड़े हुए हैं। पत्र-पत्रिकाओं का जन्म एक चुनौती के रूप में होता है और इस चुनौती से समाज में परिवर्तन का वातावरण तैयार होता है। इन पत्रों के पृष्ठ पर यह प्रश्न उत्तर की अपेक्षा रखता है कि, देश में आज भी सवर्ण, अवर्ण, प्रांतियता का मोह, गरीब - अमीर की खाई क्योंकि यथावत बनी हुई है? लघु पत्रकारिता के इन पत्र-पत्रिकाओं में मात्र कहानी, कविताएँ प्रकाशित कर ही संतोष नहीं किया जाता, अपितु वह तमाम सामग्री छपी जाती है, जिसे पढ़कर देश का सही चित्र दिल और दिमाग में स्पष्ट रूप से उभर सके।

पत्र-पत्रिकाएँ स्वरूप:

दैनिक पत्रों की अपेक्षा पत्र-पत्रिकाओं की संरचनात्मकता मानवीय रूचि पर आधारित रहती है। इन्हें पढ़ते समय पाठक शीघ्र ऊबता नहीं है। पाठक चाहता है कि उसे अधिक से अधिक जानकारी में जीवन की बहुरंगी झलकियाँ दिखाई दें। साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक व त्रैमासिक पत्रों की समाचारपूर्ण सामग्री को पाठक बड़े चाव से पढ़ते हैं; क्योंकि इन पत्रों में पत्रकार शब्द शिल्पी बनकर मानव सुरुचि के समाचारों का संकलन करता है, साथ ही इनमें शब्दों और तर्कों के प्रति जागरूकता दिखाई गई होती है।

पत्र-पत्रिकाएँ जीवन की पाठशालाएँ होती हैं। इनके संपादन कार्य में यथार्थ का गहरा संबंध होता है। इनमें किसी अस्पष्ट सामग्री के प्रकाशन के लिए कोई स्थान नहीं होता। पत्र-पत्रिकाओं में समकालीन मानव के आंतरिक जीवन को संक्षिप्त रूपरेखा में तीक्ष्ण बुद्धि के साथ प्रकट करना होता है। पत्र-पत्रिकाओं की संरचना को समक्ष रखते हुए इस बात से भी काम नहीं चलता कि मात्र मासिक या त्रैमासिक के लिए ही सामग्री जुटाई जाए। चिंतन और विचारों की समृद्धि को यदि उत्कृष्ट ढंग से अभिव्यक्ति देनी है, तो उसके लिए सर्वाधिक आवश्यकता है, कौशल की। कौशल केवल किसी सत्य को व्यक्त नहीं करता, अपितु पत्र-पत्रिकाओं की संरचना की पृष्ठभूमि तैयार करता है। पत्र-पत्रिकाओं की भाषा जीवंत और बोलचाल की होती है। भाषा के परिप्रेक्ष्य में शब्दों का अपना एक विज्ञान होता है। साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक एवं त्रैमासिक पत्र-पत्रिकाओं की सामग्री शिष्ट एवं सरल होनी चाहिए। इनमें विषय का क्रमबद्ध निरूपण और सामग्री की प्रांजलता अत्यंत आवश्यक होती है। दैनिक समाचार पत्रों में कोई समाचार मात्र सूचना भर ही होता है, जबकि पत्र-पत्रिकाओं में यह सूचना भावों और विचारों से युक्त बौद्धिकता की कसौटी पर कसी जाती है। इस दृष्टि से पत्र-पत्रिकाओं के संघटन में विशेष सतर्कता अपनानी पड़ती है।

पत्र-पत्रिकाएँ व्याप्ति:

मानवी जीवन में पत्र-पत्रिकाओं का विशेष महत्त्व है। समाचार पत्रों से पत्र-पत्रिकाओं की आयु अधिक होती है। पत्र-पत्रिकाओं में बहुत सी जानकारी के साथ दैनिक जीवन की गतिविधियाँ, सामाजिक जीवन, राजनीति आदि विविध पक्ष रहते हैं। इसलिए मानवी जीवन में पत्र-पत्रिकाओं का विशेष महत्त्व है। ये पत्र-पत्रिकाएँ साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक रूप में प्रकाशित होती रहती हैं। समाचार पत्रों से पत्र-पत्रिकाओं की आयु अधिक होती है। इन पत्रिकाओं में विभिन्न विषय तथा विविध विधाएँ रहती हैं। ये पत्र-पत्रिकाएँ मानवी रूचि पर आधारित होती हैं। इनमें अधिक से अधिक जानकारी के साथ जीवन की बहुरंगी झलकियाँ दिखाई देती हैं। जिसे पाठक रूचि से पढ़ता है।

पत्र-पत्रिकाओं का वर्गीकरण: मनुष्य अपने जीवन में अनेक विषयों में रूचि रखता है। इस रूचि के अनुसार पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन हो रहा है। उनका वर्गीकरण निम्नांकित है-

1) साहित्यिक पत्रिकाएँ:

इन पत्रिकाओं में विभिन्न विधाओं की रचनाएँ छपती हैं। जैसे कविता, कहानी, उपन्यास अंश, आलोचना, व्यंग्य, निबंध, यात्रा वर्णन, रेखाचित्र, रिपोर्टाज आदि। कुछ पत्रिकाएँ शिक्षा विषय को लेकर चलती हैं। व्यंग्य पत्रिका में सिर्फ व्यंग्य छपते हैं। 'कहानी' पत्रिका में सिर्फ कहानियाँ छपती हैं। इन पत्रिकाओं में साहित्य की नवीनतम सूचनाएँ होती हैं। विविध साहित्यिक आन्दोलनों की चर्चा होती है। साहित्य की नवीनतम प्रवृत्तियाँ, नये हस्ताक्षरों को स्थान देकर साहित्यिक पत्रिका साहित्य की धारा को नया मोड़ देती हैं।

2) राजनीतिक पत्रिकाएँ:

विभिन्न राजनीतिक दल लोक संपर्क के साधन के रूप में अखबार तथा पत्रिकाएँ प्रकाशित करते हैं। इन पत्रिकाओं में अपने पक्ष को बल देने तथा विपक्ष को कमजोर करनेवाले लेख छापते हैं। सत्ता के खिलाफ अपने नीतिगत या दलगत विचार भी इसमें प्रकाशित किए जाते हैं। वास्तव में राजनीतिक पत्रिका का पहला एवं अंतिम लक्ष्य प्रपोगैंडा करना होता है।

3) सांस्कृतिक पत्रिकाएँ:

पत्र-पत्रिकाओं के माध्यम से संस्कृति की रक्षा एवं उसका प्रचार-प्रसार किया जाता है। ये पत्रिकाएँ संस्कृति के अंतरंग को समझने के लिए मददगार होती हैं।

4) धार्मिक पत्रिकाएँ:

विश्व में अनेक धर्म हैं। अपने-अपने धर्म के प्रचार हेतु प्रत्येक धर्म के अनुयायियों द्वारा पत्रिकाओं का प्रकाशन किया जाता है। इन पत्रिकाओं में श्रद्धा तथा अंधःश्रद्धा का खंडन-मंडन रहता है। धार्मिक विषयों की सामग्री का निरंतर प्रकाशन होता रहता है।

5) उद्योग व वाणिज्य पत्रिकाएँ:

बैंकिंग, उद्योग, वस्त्रोद्योग आदि उद्योगों की जानकारी तथा 'बाजार' को लेकर आवश्यक सूचनाएँ, जानकारीयाँ, संबंध व्यक्तियों, व्यापारियों तथा ग्राहकों को देने के लिए इन पत्रिकाओं का प्रारम्भ हुआ है।

6) विज्ञान-विषयक पत्रिकाएँ:

औद्योगिकता के साथ-साथ दुनिया में वैज्ञानिक शक्ति का प्रभाव बढ़ा है। उपभोक्तावादी संस्कृति ने आज के जीवन में विज्ञान की अहम भूमिका स्वीकार की है। उद्योग धन्धों को गति देने तथा स्वास्थ्य संबंधी मामलों में विज्ञान अनिवार्य हो गया है। अंतरिक्ष के रहस्य, ग्रह-नक्षत्रों का महत्त्व तथा विश्व के हवामान भी विज्ञान की आँखें हमें दिखाती हैं। इन सभी की जानकारी विज्ञान विषयक पत्रिकाओं में होती है।

7) महिला विषयक पत्रिकाएँ:

इन पत्रिकाओं में महिला उपयोगी लेख, उनकी समस्याओं का समाधान, तरह-तरह के पकवान्न बनाने की विधियाँ, पारिवारिक संदर्भ की कहानियों के साथ फिल्म जगत, छींटे और बौछार आदि रोचक स्तंभों से ये पत्रिकाएँ मनोरंजन के क्षण भी जुटाती हैं। महिलाओं के जीवन में समाज एवं गृहोपयोगी वस्तुओं के निर्माण के लिए इन पत्रिकाओं की अत्यंत आवश्यकता है।

8) शिक्षा-संबंधी पत्रिकाएँ:

इन पत्रिकाओं में शिक्षा संबंधी विविध पहलुओं पर जानकारी होती है। सरकार की शिक्षा नीति, आयोगों की रिपोर्ट, अध्यापन की बदलती पद्धति, शिक्षक एवं विद्यार्थियों की समस्याएँ एवं उनका समाधान आदि का विवरण इनमें होता है।

9) खेल-पत्रिकाएँ:

खेल संबंधी पत्रिकाओं में खेल की टेकनीक तथा खिलाड़ियों के खिलाड़ी जीवन के विविध पहलुओं को प्रकाशित किया जाता है। राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित खेल प्रतियोगिताएँ, ऑलम्पिक, वर्ल्ड कप क्रिकेट, ट्वेंटी-ट्वेंटी क्रिकेट, हॉकी, फुटबाल, शतरंज, बिलियर्ड आदि मैचों की जानकारी इनमें होती है।

10) कृषि विषयक पत्रिकाएँ:

भारत कृषि प्रधान देश है। इसलिए कृषि की उन्नति दृष्टि में रखकर कृषि विषयक पत्रिकाओं का प्रकाशन होता है। फसलें अधिक से अधिक कैसे पैदा की जा सकती हैं, फसल को बर्बाद करनेवाले कीड़ों से कैसे बचाया जाए, खाद में कौनसे सत्व मिलाने से उत्पादन बढ़ेगा, बीज कौन-सा डालना उपयुक्त होगा, आदि पर विचार-विमर्श इन पत्रिकाओं में किया जाता है।

11) बाल-पत्रिकाएँ:

बाल पत्रिकाओं में बालकों के मनोरंजन एवं उनके जीवन निर्माण से संबंधित विषयों का प्रकाशन होता है। इन पत्रिकाओं में बालकोपयोगी नाटक, कहानी, उपन्यास, हास्य-व्यंग्य आदि का भी प्रकाशन होता है।

12) सरकारी पत्र-पत्रिकाएँ:

ये पत्रिकाएँ सरकारी खर्च से सरकार की विकास-यात्रा से साधारण जन का परिचय कराने के लिए प्रकाशित की जाती हैं। इसलिए इन्हें सरकारी पत्र-पत्रिकाएँ कहा जाता है। सरकार के विविध मंत्रालय, जैसे-सूचना एवं प्रसारण, रेल, रक्षा, कृषि, संचार, समाज कल्याण आदि अपनी पत्रिकाएँ प्रकाशित करते हैं।

इस प्रकार आज के व्यस्त जीवन में पत्र-पत्रिकाएँ अवकाश के समय की संगिनी मानी जाती हैं। पाठकों को कथा, कहानियाँ, कविताएँ, आदि का मानसिक भोजन पत्र-पत्रिकाओं से ही मिलता है। इसलिए वर्तमान युग में भी मानव के जीवन में साप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक पत्र-पत्रिकाओं का स्थान महत्वपूर्ण माना जाता है। आज देश के हर प्रांत, क्षेत्र और भाषा में पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन तेजी से हो रहा है। हर वर्ष इनकी संख्या बढ़ रही है। आज के इंटरनेट युग में पत्र-पत्रिकाओं की इंटरनेट कापी भी प्रकाशित हो रही है। रोचक लेआउट, सुरुचिपूर्ण साज-सज्जा और श्रेष्ठ मुद्रण के कारण पत्र-पत्रिकाओं के प्रति लोगों का आकर्षण बढ़ता जा रहा है।

2.4.3. उद्धोषणा

उद्धोषणा का अर्थ:

उद्धोषणा का सामान्य अर्थ है ऐलान करना, घोषणा करना। उद्धोषणा को लैटिन में 'प्रोक्लेमेयर' कहते हैं, जिसका अर्थ है घोषणा द्वारा सार्वजनिक करना। उद्धोषणा का मतलब है सार्वजनिक रूप से निकली हुई राजाज्ञा, सूचना, या कोई कही हुई बात। यह घोषणा सार्वजनिक रूप से भी हो सकती है। किसी विषय पर आधिकारिक रूप से भी यह घोषणा की जा सकती है अथवा प्रकाशित अध्यादेश के रूप में भी हो सकती है। सामान्य रूप से यह कहा जा सकता है कि सार्वजनिक जानकारी के लिए दी जाने वाली सूचना या सरकारी तौर पर की जाने वाली घोषणा उद्धोषणा कहलाती है। जनता तक बात पहुँचाने के लिए इसे तेज या ऊँची आवाज में प्रसारित किया जाता है।

उद्घोषणा की परिभाषा:

उद्घोषक द्वारा कार्यक्रमों के बारे में दी जाने वाली जानकारी को उद्घोषणा कहा जाता है।

उद्घोषणा का स्वरूप:

‘उद्घोषणा’ एक प्रकार की कला है। उद्घोषणा को अंग्रेजी में ‘अनाउंसमेंट’ कहा जाता है। उद्घोषणा का संबंध मुख्य रूप से रेडियो से है। रेडियो पर समाचार, नाटक, वार्ता, संगीत आदि कार्यक्रम प्रसारित होते हैं। उद्घोषक इन कार्यक्रमों की आरंभिक और अंत की सूचना देने का कार्य ‘उद्घोषणा’ के माध्यम से करता है। वे उद्घोषणाएँ रेडियो प्रसारण के शुरू होने से लेकर रात को प्रसारण बंद होने तक जारी रहती हैं। श्रोताओं को कार्यक्रम की सूचना मानवी रूचि के अनुरूप दी जाती है। जिससे श्रोता के मन में उसे सुनने, समझने और जानने की उत्सुकता बनी रहती है।

किसी सूचना की घोषणा करने वाले को उद्घोषक (अनाउंसर) कहा जाता है। उद्घोषक अपनी निजी भाषा शैली के माध्यम से श्रोता का ध्यान आकर्षित करता है। पुराने जमाने में डुगडुगी या ढोल बजाकर गाँवों में घूम-घूम कर किसी बात की घोषणा की जाती थी। इसे मुनादी करना या ढिंडोरा पीटना कहा जाता है। धीरे-धीरे ढोल और डुगडुगी के स्थान पर माइक और लाउड स्पीकर का प्रयोग किया जाने लगा। पंचायत के निर्णय का प्रचार, चुनाव प्रचार, भारतीय रेल और हवाई अड्डे में आवागमन की सूचनाओं का प्रसारण, टीवी- रेडियो आदि में घोषणा मौखिक उद्घोषणा के उदाहरण हैं तो प्रिंट मीडिया में प्रकाशित विज्ञापन आदि लिखित उद्घोषणा के उदाहरण हैं। उद्घोषणा लेखन में मंच संचालन के दौरान अनिवार्य बातों का ध्यान रखना ज़रूरी होता है। उद्घोषणा में कही जाने वाली बातें संक्षिप्त होती हैं, इसलिए भाषा का विशेष ध्यान रखना चाहिए। उद्घोषणा को बहुत ही सधे हुए अंदाज़ में लिखा जाता है।

उद्घोषणा में इन बातों का भी ध्यान रखना चाहिए-

- * उद्घोषणा को आधिकारिक घोषणा माना जाता है।
- * यह किसी व्यक्ति द्वारा कुछ घोषणाओं को ज्ञात करने के लिए जारी की जाती है।
- * यह आमतौर पर राज्य के प्रमुख के नाम पर जारी की जाती है।
- * इसका इस्तेमाल कुछ देशों के शासी ढाँचे में किया जाता है।

उद्घोषणा की व्याप्ति:

विभिन्न कार्यक्रमों की जानकारी उद्घोषणा से मिलती है। उद्घोषणा से कार्यक्रम के सारे सूत्र उद्घोषक के हाथ में रहते हैं। रेडियो के सभी कार्यक्रम उद्घोषणा के सहारे ही चलते हैं। दूरदर्शन में सीमित रूप में उद्घोषणाएँ होती हैं।

उद्घोषक प्रस्तुत होने वाले कार्यक्रमों की प्रास्ताविकी रखता है और श्रोता तथा दर्शक को उस कार्यक्रम के रसास्वादन की मनोभूमिका तैयार करता है। अतः सभी प्रकार के कार्यक्रमों विशेष रूप से आकाशवाणी के प्रसारण में उद्घोषणा का बहुत अधिक महत्त्व है। उद्घोषक के लिए उद्घोषणा एक उत्तरदायित्वपूर्ण कार्य है। मधुकर गंगाधर के शब्दों में, “जिस प्रकार पूजा के लिए धूप-दीप वातावरण निर्माण करता है, उसी प्रकार उद्घोषणा भी कार्यक्रम के लिए वातावरण बनाती है। एक अच्छे उद्घोषक द्वारा की गई व्यवस्थित उद्घोषणा कार्यक्रम सुननेवालों को कार्यक्रम के प्रति विशेष आकर्षण प्रदान करती है।”

उद्घोषणा का मसौदा लेखन:

रेडियो के कार्यक्रम रूपी महल का प्रवेश द्वार वस्तुतः उद्घोषणा लेखन ही है। किसी कार्यक्रम की आरंभिक और अंत की सूचना देने का कार्य उद्घोषणा के माध्यम से ही होता है। उद्घोषणा लेखन में निम्न बातों का ध्यान रखना आवश्यक है-

- 1) उद्घोषणा में सर्वप्रथम कार्यक्रम प्रसारित करनेवाले केन्द्र का नाम लिया जाता है, जैसे-
'यह आकाशवाणी मुंबई है।'
- 2) मीडियम वेब... मीटर यांनी किलोहर्ट्स का उल्लेख-
कार्यक्रम प्रसारित होनेवाले केन्द्र के नाम के पश्चात उस केन्द्र का मीडियम 'वेब स्थान' बताया जाता है। जैसे - 'अब..... मीटर यानी..... किलोहर्ट्स पर। या मीडियम वेब 266 दशमलव 39 अर्थात् 1116 किलोहर्ट्स पर।'
- 3) कार्यक्रम प्रसारित होने का समय तथा तिथि-
कई श्रोता रेडिओ पर बताए जानेवाले समय पर अपनी घड़ी का समय मिलाते हैं। इसके लिए कार्यक्रम प्रसारित होनेवाला समय उद्घोषणा में बताया जाना चाहिए। जैसे 'इस समय बजकर.... मिनट हुए हैं।' रेडियो प्रसारण की पहली सभा प्रातः छः बजे शुरू होती है। इस पहली सभा में उस दिन की तिथि की भी घोषणा होती है। जैसे- आज, शके, संवत्, 1922 के आषाढ़ महिने की 15 वी तिथि है, अर्थात् 26 जुलाई, सन 2015 ।
- 4) प्रसारित होने वाले कार्यक्रम का नामोल्लेख-
उद्घोषणा में प्रसारित होनेवाले कार्यक्रम का नामोल्लेख किया जाता है। जैसे-'अब प्रारंभ होता है। हमारा.... कार्यक्रम । 'हवा महल' इसके अंतर्गत प्रस्तुत है लिखित हास्य नाटिका 'गरम मसाला' निर्देशक है अचला नागन, ए.एल. माथूर ।
- 5) प्रसारित होनेवाले पूरे दिन के कार्यक्रम की रूपरेखा-
आकाशवाणी केंद्र की पहली सभा प्रातः छः बजे शुरू होती है। सभा के शुरू में उसी दिन प्रसारित होनेवाली कार्यक्रम की रूपरेखा प्रस्तुत की जाती है। जैसे- 'ये है विविध भारती। अब प्रस्तुत है आज प्रसारित होनेवाले कार्यक्रमों की रूपरेखा भक्ति संगीत का कार्यक्रम 'वंदन भारत' आप सुन सकेंगे सुबह 6 बजकर 5 मिनट से।'
 - ◆ सुबह 6 बजकर 30 मिनट से प्रसारित किया जाएगा कार्यक्रम 'तेरे सूर और मेरे गीत' ।
 - ◆ 'भूले बिसरे गीत' हम आप को सुनवायेंगे सुबह 7 बजे से।
 - ◆ 'भारतीय फिल्म संगीत' इस शृंखला की पाँचवी कड़ी का प्रसारण आप सुन सकेंगे 'संगीत सरीता' में सुबह 7 बजकर 30 मिनट से। आमंत्रित कलाकार हैं 'सुप्रसिद्ध तबला वादक एवं संगीतकार बालकृष्ण अय्यर। प्रस्तुति कांचन प्रकाश संदीप की।'
 - ◆ 'त्रिवेणी' कार्यक्रम का प्रसारण होगा सुबह 7 बजकर 45 मिनट से और 7 बजकर 55 मिनट से प्रसारित किया जाएगा चित्रपट संगीत ।

- ◆ 'चित्रलोक' गाने नए जमाने के इस कार्यक्रम का प्रसारण आप सुन सकेंगे 8 बजकर 15 मिनट से, कार्यक्रम के प्रायोजक हैं मेसर्स निरमा लिमिटेड ।
 - ◆ 'पत्रावली' कार्यक्रम का प्रसारण होगा सुबह 9 बजकर 15 मिनट से।
 - ◆ 'फणकार' 9 बजकर 30 मिनट से प्रसारित किया जाएगा। पार्श्वगायिका आशा भोसले पर केंद्रित कार्यक्रम।
 - ◆ 11 बजे से दोपहर 2 बजे तक आप सुन सकेंगे सत्तर के दशक के 'सदाबहार गाने' 'पिटारा' में।
 - ◆ 2 बजकर 5 मिनट से 5 बजे तक 'झरोखा' में आप सुन सकेंगे विभिन्न पहलू पर आधारित कार्यक्रम।
 - ◆ 'भक्ति संगीत' बजायेंगे श्याम 5 बजकर 5 मिनट से।
 - ◆ संध्या 6 बजकर 15 मिनट से प्रसारित किया जाएगा 'सांध्यगीत' और 'म्युजिक मसाला' कार्यक्रम आप सुन सकेंगे संध्या 6 बजकर 30 मिनट से।
 - ◆ 'जयमाला' कार्यक्रम होगा संध्या 7 बजकर 5 मिनट से।
 - ◆ श्रोता अपने पत्रों के उत्तर सुन सकेंगे 'पत्रावली' में संध्या 7 बजकर 45 मिनट से।
 - ◆ 'गरम मसाला' ए.एल.माथुर की लिखी 'हास्य नाटिका' हम आपको सुनवायेंगे आज के 'हवा महल' में रात्री 8 बजे से। निर्देशन अचला नागन का।
 - ◆ 'चित्रलोक' गाने नए जमाने के इस कार्यक्रम का रात्री का प्रसारण समय 8 बजकर 15 मिनट ।
 - ◆ 'हिट-सुपरहिट' कार्यक्रम का पुनः प्रसारण आप सुन सकेंगे रात 9 बजे से।
 - ◆ रात 9 बजकर 30 मिनट से फिर आपको सुनवायेंगे फिल्म अभिनेता सदाशिव अमरापुर की यादें 'आज के फणकार' में।
 - ◆ 'छायागीत' का आनंद आप पा सकेंगे रात 10 बजे से।
 - ◆ रात 10 बजकर 30 मिनट से हम पेश करेंगे कार्यक्रम 'आपकी फरमाईश' ।
 - ◆ यह था आज के दिन का कार्यक्रम का ब्यौरा।
- 6) उद्धोषणा में उन शब्दों का प्रयोग करना चाहिए जो सामान्य बोलचाल में प्रयुक्त होते हैं, और जन-साधारण जिनको आसानी से ग्रहण कर सके। कठिन शब्दों से सदैव बचना चाहिए।
 - 7) वाक्य सरल हों, छोटे-छोटे हों, शुद्ध तथा रोचक हों। विषय के अनुरूप उनमें प्रभाव क्षमता होनी चाहिए।
 - 8) भारी-भरकम शब्दावली, व्यर्थ का शब्दाडम्बर और उलझे हुए वाक्यों को उद्धोषणा में टालना चाहिए।
 - 9) विषय के अनुरूप उद्धोषणा की अभिव्यक्ति होनी चाहिए। यह बात सदैव ध्यान में रहनी चाहिए कि हम किसके लिए लिख रहे हैं? जो लिखा है वह कौन-से श्रोता सुमेंगे? उनपर इसकी क्या प्रतिक्रिया होगी ?
 - 10) प्रत्येक कार्यक्रम की समय सीमा पहले से निर्धारित रहती है। उस समय-सीमा का ध्यान रखना आवश्यक होता है।

उद्धोषणा के प्रकार:

उद्धोषणाएँ कार्यक्रम के पूर्व और कार्यक्रम के समापन के बाद की जाती हैं। इस आधार पर उद्धोषणा के दो प्रकार होते हैं- 1) आरंभिक उद्धोषणा 2) अंतिम उद्धोषणा

1) आरंभिक उद्घोषणा:

‘आरंभिक उद्घोषणा’ आगे प्रसारित होने वाले कार्यक्रमों की सूचना देती है। इस प्रकार के उद्घोषणा से श्रोता वर्ग में उत्सुकता या जिज्ञासा निर्माण होती है। साथ ही कार्यक्रम के प्रति रूचि पैदा की जाती है। श्रोता वर्ग का पूरा ध्यान इस कार्यक्रम पर केंद्रित हो इसी उद्देश्य से ये उद्घोषणा की जाती है।

2) अंतिम उद्घोषणा:

‘अंतिम उद्घोषणा’ में ये बातें होती है कि आप कौन-सा कार्यक्रम सुन रहे हैं, इस कार्यक्रम में सहभागी कौन-कौन हैं या कौन-कौन कलाकार शामिल हैं। रचना किसकी थी और प्रस्तुतकर्ता कौन हैं इत्यादि। उदा. ‘अभी आप सदाबहार गीतों का कार्यक्रम सुन रहे हैं। इस कार्यक्रम में लता मंगेशकर, महमंद रफी, आशा भोसले, किशोर कुमार इन गायकों के गाये हुए गीत प्रस्तुत हुए। जो श्रोता आरंभिक उद्घोषणा सुन नहीं पाया था उसके मन में कार्यक्रम को लेकर जो प्रश्न उपस्थित हुए होंगे उनका समाधान अंतिम उद्घोषणा से हो जाता है। अतः आरंभिक तथा अंतिम दोनों ही उद्घोषणाओं की उपयोगिता निर्विवाद है।

उद्घोषणा-लेखन की विशेषताएँ:

आकाशवाणी के सभी कार्यक्रमों में उद्घोषणा की आवश्यकता होती है। उद्घोषणा के कारण ही श्रोता कार्यक्रमों के बारे में जानकारी पाते हैं। इसलिए उद्घोषणा लेखन में निम्न विशेषताओं का समावेश होना जरूरी है-

1) सूचना-

उद्घोषणा का मूल उद्देश्य कार्यक्रम संबंधी सूचना देना है। मुख्य रूप से वार्ता, नाटक/रूपक और संगीत जैसे कार्यक्रमों के अनुरूप श्रोताओं को सूचना देनी चाहिए। कार्यक्रम की सूचना के साथ-साथ उद्घोषणा लेखन में प्रसारण केंद्र का नाम, किस मीडियम वेब पर प्रसारित किया जा रहा है, कितना समय हुआ है, किस विधा का कार्यक्रम है, लेखक कौन है? रचना का शीर्षक क्या है? इन सूचनाओं को भी शामिल किया जाता है।

2) भाषा की सहजता-

उद्घोषणा का आलेख लिखने के लिए रेडियो के लिए उपयुक्त भाषा को सदैव दृष्टिगत रखना चाहिए। रेडियो कार्यक्रम के श्रोता सभी वर्ग के लोग होते हैं। निरक्षर, साक्षर, शिक्षित से लेकर विद्वान और विषयों के विशेषज्ञ भी। ग्रामीण जन भी और महानगरों के नागरिक भी। इसलिए उद्घोषणा लेखन की भाषा में सहजता होनी चाहिए। उद्घोषणा आलेख के शब्द इस प्रकार चुने जाने चाहिए कि उनको पढ़ने पर वह लिखा हुआ नहीं बल्कि बोला हुआ प्रतीत हो। मुद्रित भाषा और मौखिक भाषा का अंतर ध्यान में रखना उचित होता है। उद्घोषणा की भाषा कहीं से भी किताबी भाषा नहीं लगनी चाहिए। रेडियो की भाषा सहज बोलचाल की भाषा है। उसमें दृश्य प्रभाव उत्पन्न करने की क्षमता होनी चाहिए। छोटे-छोटे वाक्य और सरल, सहज शब्दों का प्रयोग इस लेखन की कसौटी है।

3) रोचकता-

आकाशवाणी प्रसारण के कार्यक्रम में उद्घोषणा की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। उद्घोषणा पर ही कार्यक्रम के प्रति श्रोता वर्ग में आकर्षण उत्पन्न होता है। उद्घोषणा रोचक और नवीन होनी चाहिए। रोचक उद्घोषणा के कारण ही श्रोताओं का ध्यान आकर्षित होता है और वे कार्यक्रम से जुड़े रहते हैं। जैसे- अब प्रस्तुत है हर दिल को

भाने वाला, आनंद में डुबोने वाला पंकज उधास का यह भजन। इस तरह की उद्धोषणा श्रोता वर्ग को कार्यक्रम सुनने के लिए प्रेरित जरूर करती है।

4) उत्सुकता-

उद्धोषणा में रोचकता के साथ-साथ उत्सुकता होनी चाहिए। कार्यक्रम के प्रति अगर श्रोता के मन में जिज्ञासा उत्पन्न होगी तो वह उस कार्यक्रम को ध्यानपूर्वक सुनना चाहेगा। श्रोता में उत्सुकता जागेगी और कार्यक्रम के अंत तक वह उसे सुनने के लिए बाध्य हो जाएगा। इसलिए उद्धोषणा में उत्सुकता बनी रहे इसकी ओर उद्धोषणा लेखन में ध्यान देना जरूरी है।

5) संक्षिप्तता-

उद्धोषणा लेखन के लिए संक्षिप्तता खास गुण है। रेडियो के कार्यक्रमों की समय-सीमा निर्धारित होती है। इसलिए समय का ध्यान रखना आवश्यक है। उद्धोषणा के लिए महज चंद सेकण्ड ही निर्धारित होते हैं। इन चंद सेकण्डों के लिए ज्यादा शब्दों का प्रयोग हो ही नहीं सकता। दो-चार छोटे छोटे वाक्यों में ही उद्धोषणा को सक्षम और सफल बनाना मुश्किल काम जरूर होता है, लेकिन असंभव नहीं। इसलिए उद्धोषणा को अत्यंत संक्षिप्त किंतु सरल, सहज, सुबोध, रोचक तथा उत्सुकता के गुण से भरा होना जरूरी होता है।

उद्धोषणा लेखन की इन विशेषताओं का ध्यान में रखकर उद्धोषणा का लेखन करना आवश्यक है। ऐसी लिखी उद्धोषणा कार्यक्रमों को सफल बनाने में मददगार सिद्ध होती है।

2.5 स्वयं-अध्ययन के लिए प्रश्न ।

निम्नलिखित वाक्यों के नीचे दिए गए पर्यायों में से उचित पर्याय चुनकर रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए।

1. जनसंचार का सामान्य अर्थ है।
(अ) फैलना (ब) कम होना (क) नष्ट होना (ड) आकुंचन
2. संचार शब्द की व्युत्पत्ति धातु से हुई है।
(अ) अचर (ब) चराचर (क) चर (ड) सचर
3. दै. समाचार पत्र जनसंचार का माध्यम है।
(अ) परंपरागत (ब) मुद्रित (क) इलेक्ट्रॉनिक (ड) नव-इलेक्ट्रॉनिक
4. समाचार पत्र का कार्य होता है।
(अ) व्यक्तिगत (ब) राजनैतिक (क) सामूहिक (ड) साहित्यिक
5. समाचार पत्रों में का स्थान महत्त्वपूर्ण होता है।
(अ) प्रूफ रीडर (ब) संपादक (क) संवाददाता (ड) वितरक
6. दैनिक पत्रों की अपेक्षा पत्र-पत्रिकाओं की संरचनात्मकता रूचि पर आधारित रहती है।
(अ) सामाजिक (ब) लेखकीय (क) संपादकीय (ड) मानवीय

7. पत्र-पत्रिकाओं की भाषा जीवंत और होती है।
(अ) बोलचाल की (ब) मनोवैज्ञानिक (क) साहित्यिक (ड) अलंकारिक
8. समाचार पत्रों से पत्र-पत्रिकाओं की आयु होती है ख
(अ) कम (ब) सामाजिक (क) अधिक (ड) गतिमान
9. उद्घोषणा का सामान्य अर्थ है करना।
(अ) सूचना (ब) घोषणा (क) संवाद (ड) निवेदन
10. किसी सूचना की घोषणा करने वाले को कहा जाता है।
(अ) सूचक (ब) वक्ता (क) उद्घोषक (ड) सूत्र-संचालक
11. रेडियो की भाषा में उत्पन्न करने की क्षमता होनी चाहिए।
(अ) हास्य (ब) औत्सुक्य (क) व्यंग्य (ड) दृश्य प्रभाव
12. उद्घोषणा लेखन के लिए खास गुण है।
(अ) संक्षिप्तता (ब) अलंकारिकता (क) रसात्मकता (ड) प्रतिकात्मकता

2.6 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

- ◆ जनसंचार माध्यम - जनता में विचार फैलाने वाले साधन।
- ◆ आविष्कार - किसी नई वस्तु, प्रक्रिया या विचार का निर्माण करना।
- ◆ विज्ञापन - ज्ञापित वस्तु के बारे में विशेष जानकारी।
- ◆ प्रपोगैंडा - फैलाना या प्रचार करना।
- ◆ रिपोर्ताज - वृत्त निवेशन।
- ◆ उद्घोषणा - कार्यक्रम की सूचना, घोषणा।
- ◆ उद्घोषक - रेडियो अथवा टी.वी. के कार्यक्रम शुरू होने से पूर्व कार्यक्रम संबंधी या अन्य आवश्यक घोषणाएँ करनेवाला।
- ◆ रिपोर्टर - संवाददाता।
- ◆ प्रुफ रीडर - वह व्यक्ति जो प्रुफ पढ़ता है और उसे संशोधन कर शुद्ध करता है।
- ◆ इंट्रो - किसी समाचार के प्रारम्भिक एक या दो पैराग्राफ जिनमें समाचार के मुख्य और महत्वपूर्ण अंश होते हैं और जो अपेक्षाकृत बड़े टाइप में छापे जाते हैं।

2.7 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

- (1) फैलना (2) चर (3) मुद्रित (4) सामूहिक (5) संपादक (6) मानवीय (7) बोलचाल की (8) अधिक (9) घोषणा (10) उद्घोषक (11) दृश्य प्रभाव (12) संक्षिप्तता

2.8 सारांश।

1. जनसंचार माध्यमों का प्रमुख उद्देश्य व्यक्ति एवं समाज को जागृत करना है, उसे सजग रखना है तथा उसमें चेतना और उत्साह पैदा करना है।
2. समाचार पत्र का कार्य व्यक्तिगत न होकर सामूहिक होता है। समाचार पत्र के प्रकाशन में संपादक, उप-संपादक, संवाददाता, रिपोर्टर, प्रुफ रीडर, अग्रलेख लेखक, मुद्रणालय के कर्मचारी और अंत में विक्रेता इन सभी का सहभाग होता है।
3. समाचार पत्र एवं पत्रकार दोनों का लक्ष्य है, यथार्थ और यथातथ्य समाचारों के आधार पर स्वस्थ, स्वतंत्र और रचनात्मक जनमत निर्माण करना।
4. मुद्रित माध्यम से जुड़े हुए साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक पत्र पत्रिकाएँ आदि रूप सीधे जनता से जुड़े रहते हैं।
5. समाचार पत्रों से पत्र-पत्रिकाओं की आयु अधिक होती है। इन पत्रिकाओं में विभिन्न विषय तथा विविध विधाएँ रहती हैं। ये पत्र-पत्रिकाएँ मानवी रूचि पर आधारित होती हैं।
6. उद्घोषणा का सामान्य अर्थ है ऐलान करना, घोषणा करना। सार्वजनिक जानकारी के लिए दी जाने वाली सूचना या सरकारी तौर पर की जाने वाली घोषणा उद्घोषणा कहलाती है।
7. उद्घोषणा का संबंध मुख्य रूप से रेडियो से है। रेडियो पर समाचार, नाटक, वार्ता, संगीत आदि कार्यक्रम प्रसारित होते हैं। उद्घोषक इन कार्यक्रमों की आरंभिक और अंत की सूचना देने का कार्य 'उद्घोषणा' के माध्यम से करता है।
8. उद्घोषक प्रस्तुत होने वाले कार्यक्रमों की प्रास्ताविकी रखता है और श्रोता तथा दर्शक को उस कार्यक्रम के रसास्वादन की मनोभूमिका तैयार करता है। अतः सभी प्रकार के कार्यक्रमों विशेष रूप से आकाशवाणी के प्रसारण में उद्घोषणा का बहुत अधिक महत्त्व है।

2.9 स्वाध्याय।

अ) दीर्घोत्तरी प्रश्न।

1. जनसंचार का अर्थ बताकर दै. समाचार पत्र जनसंचार की सामूहिक गतिविधि का परिचय दीजिए।
2. जनसंचार का स्वरूप स्पष्ट कर दै. समाचार पत्र के विषयों पर प्रकाश डालिए।
3. पत्र-पत्रिकाओं का स्वरूप स्पष्ट कर उनका वर्गीकरण कीजिए।
4. उद्घोषणा का अर्थ स्पष्ट कर मसौदा लेखन के स्वरूप को विशद कीजिए।
5. उद्घोषणा लेखन की विशेषताओं को स्पष्ट कीजिए।

ब) टिप्पणियाँ।

1. जनसंचार का स्वरूप।
2. संवाददाता।
3. पत्र-पत्रिकाएँ स्वरूप।

4. पत्र-पत्रिकाएँ व्याप्ति।
5. उद्घोषणा का मसौदा लेखन।
6. उद्घोषणा के प्रकार।

2.10 क्षेत्रिय कार्य।

1. दै. समाचार पत्र के कार्यालय में जाकर समाचार पत्र की कार्य प्रणाली का परिचय लिजिए ।
2. पत्र-पत्रिकाओं की कार्यप्रणाली का परिचय लिजिए ।
3. किसी रेडियो केंद्र पर जाकर वहाँ की कार्य प्रणाली का परिचय लिजिए ।

2.11 अतिरिक्त अध्ययन के लिए।

1. प्रयोजनमूलक हिंदी- डॉ. विनोद गोदरे, वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली ।
2. आधुनिक जनसंचार और हिंदी- प्रो. हरिमोहन, तक्षशिला प्रकाशन, नई दिल्ली ।
3. संचार माध्यम लेखन- गौरीशंकर रैणा, वाणी प्रकाशन, दिल्ली ।
4. प्रयोजनमूलक हिंदी व्याकरण एवं पत्रलेखन- डॉ. बापुराव देसाई, विनय प्रकाशन, कानपुर ।



इकाई क्र. 3 कविता

3.1 सखि, वे मुझसे कहकर जाते – मैथिलीशरण गुप्त

1. उद्देश्य
2. प्रस्तावना
3. विषय विवेचन
 - 3.1 मैथिलीशरण गुप्त का परिचय ।
 - 3.2 'सखि, वे मुझसे कहकर जाते' कविता का परिचय ।
 - 3.3 'सखि, वे मुझसे कहकर जाते' कविता की समीक्षा ।
4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
7. सारांश ।
8. स्वाध्याय ।
9. क्षेत्रीय कार्य ।
10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1. उद्देश्य

इस कविता का अध्ययन करने के बाद आप -

- ♦ मैथिलीशरण गुप्त के व्यक्तित्व एवं कृतित्व से परिचित होंगे ।
- ♦ 'सखि, वे मुझसे कहकर जाते' कविता के भावार्थ से परिचित होंगे ।
- ♦ भारतीय नारी के आदर्श रूप से परिचित होंगे।
- ♦ यशोधरा के चरित्र से परिचित होंगे ।

2 प्रस्तावना :

मैथिलीशरण गुप्त भारतीय काव्य-धारा के महान कवि हैं। इन्हें राष्ट्रीय कवि कहा जाता है। उनकी कविताओं में राष्ट्रप्रेम, त्याग, धर्मनिष्ठा और नारी-जीवन की मार्मिक व्यथा का अद्भुत चित्रण मिलता है। यह कविता 'सखि, वे मुझसे कहकर जाते' स्त्री-हृदय की उसी पीड़ा को व्यक्त करती है, जब उसका प्रिय रणभूमि की ओर जाता है और उसे विदा भी नहीं करता। 'सखि, वे मुझसे कहकर जाते' कविता मैथिलीशरण गुप्त द्वारा रचित चम्पू काव्य 'यशोधरा' से ली गई है। 'यशोधरा' काव्य सिद्धार्थ के गौतम और महात्मा बुद्ध बनने की यात्रा पर आधारित काव्य

है, जिसमें यशोधरा के चरित्र की नवीन व्याख्या की गई है। वह अपने प्रिय के लिए विरह-व्यथा सहती है। उसे रणभूमि में भेजने का त्याग भी करती है। फिर भी वह अपने प्रिय की सफलता और सुख की कामना करती है। उसके हृदय में केवल करुणा, संवेदना और अमर प्रेम है। इस प्रकार यह कविता नारी-हृदय की गहन भावनाओं का मार्मिक चित्रण है, जिसमें प्रेम, त्याग, कर्तव्य और विरह सब कुछ हैं।

3 विषय विवेचन:

3.1 मैथिलीशरण गुप्त का परिचय

मैथिलीशरण गुप्त का जन्म 3 अगस्त 1886 को झाँसी के निकट चिरगाँव में हुआ था। रोचक किस्सा है कि उनके बचपन का नाम 'मिथिलाधिप नंदनशरण' था, लेकिन विद्यालय के रजिस्टर में इतना बड़ा नाम बैठ नहीं रहा था तो इसे 'मैथिलीशरण' कर दिया गया। धनाढ्य वैश्य घराने में जन्म लेने के कारण नाम में 'गुप्त' शामिल हो गया। वह बचपन में 'स्वर्णलता' नाम से छप्पय लिखते थे, फिर किशोरावस्था में 'रसिकेश', 'रसिकेंदु' आदि नाम भी प्रयोग करने लगे। उन्होंने अनुवाद का कार्य 'मधुप' नाम से किया और 'भारतीय' और 'नित्यानंद' नाम से अँग्रेज़ सरकार के विरुद्ध कविताएँ लिखीं। साहित्य जगत उन्हें 'ददा' पुकारता था। उनकी कृति 'भारत-भारती' (1912) स्वतंत्रता संग्राम के समय व्यापक प्रभावशाली सिद्ध हुई थी और इसी कारण महात्मा गाँधी ने उन्हें 'राष्ट्रकवि' की उपाधि प्रदान की थी।

हिंदी साहित्य के इतिहास में मैथिलीशरण गुप्त जी खड़ी बोली के प्रथम महत्त्वपूर्ण कवि माने जाते हैं। पद्य-रचना की ओर उनका झुकाव 'लघु सिद्धांत कौमुदी' पढ़ते हुए हुआ। आरंभ में उन्होंने ब्रजभाषा में काव्य-सृजन किया और संस्कृत छंदों में अनेक अन्योक्तियाँ लिखीं। राष्ट्रीय चेतना, धार्मिक नैतिकता और मानवीय उत्थान उनके काव्य के केंद्र में है। उनकी कृतियों में देश का अतीत, वर्तमान और भविष्य बोलता है। वह मानववादी, नैतिक और सांस्कृतिक काव्यधारा के विशिष्ट कवि थे। उनके दो महाकाव्य, बीस खंडकाव्य, सत्रह गीतिकाव्य, चार नाटक और गीतिनाट्य, दो संस्मरणात्मक गद्य-कृतियाँ, चार निराख्यानक निबंध और अठारह अनूदित रचनाएँ उपलब्ध हैं।

प्रमुख कृतियाँ

प्रबंध-काव्य

महाकाव्य : साकेत (1931)

खंडकाव्य : रंग में भंग (1909), जयद्रथ-वध (1910), शकुंतला (1914), पंचवटी (1915), किसान (1916), सैरंध्री (1927), वकसंहार (1927), वन वैभव (1927), शक्ति (1927), यशोधरा (1932), द्वापर (1936), सिद्धराज (1936), नहुष (1940), कुणाल गीत (1941), कर्बला (1942), अजित (1946), हिडिंबा (1950), विष्णुप्रिया (1957), रत्नावली (1960), उर्मिला (अप्रकाशित, 1908-09)

कथाश्रित निबंध काव्य : पत्रावली (1916), विकट-भट (1928), गुरुकुल (1928), अर्जन और विसर्जन (1942), काबा (1942), प्रदक्षिणा (1950), युद्ध (1950), कवि श्री (1955), नल दमयंती (अप्रकाशित, 1910-11)

निबंध-काव्य : भारत-भारती (1912), हिंदू (1927), राजा-प्रजा (1956), विजय पर्व (1963)

नाटक :

पद्य नाटक : अनघ, दिवोदास, पृथ्वीपुत्र, जयिनी, लीला ।

गद्य नाटक : तिलोत्तमा, चंद्रहास, उद्धार ।

अनुवाद :

संस्कृत से अनूदित : स्वप्न वासवदत्ता, गीतामृत, दूत घटोत्कच, अविमारक, प्रतिमा, अभिषेक, उरुभंग आदि।

बांग्ला से अनूदित : विरहिणी ब्रजांगना, पलासी का युद्ध, वीरांगना, मेघनाद वध, वृत्र संहार । उनके समस्त रचनाकर्म को 'मैथिलीशरण गुप्त ग्रंथावली' के 12 खंडों में संकलित करने का प्रयास किया गया है।

उन्हें 'साकेत' के लिए मंगला प्रसाद पारितोषिक प्रदान किया गया। राष्ट्रपति द्वारा उनकी राज्यसभा के सदस्य के रूप में नियुक्ति हुई थी। भारत सरकार ने उन्हें 'पद्म भूषण' से अलंकृत किया। उनकी जयंती 3 अगस्त को हर वर्ष 'कवि दिवस' के रूप में मनाई जाती है।

3.2 'सखि, वे मुझसे कहकर जाते' कविता का परिचय : 'सखि, वे मुझसे कहकर जाते' कविता युग प्रवर्तक छायावादी कवि मैथिलीशरण गुप्त द्वारा रचित हैं। मैथिलीशरण गुप्त अकेले ऐसे कवि हैं जिन्होंने द्विवेदी युग से आधुनिक काल तक अनेक व्यक्तियों को आत्मसात करते हुए हिंदी कविता को अनेकार्थक में समृद्ध किया। इसमें यशोधरा के स्वाभिमानी रूप वर्णन किया गया है। यशोधरा को यह दुःख हुआ कि उसके पति को जाना ही था तो उसे बता कर क्यों नहीं गए ? अब वह कहती है कि अगर पति मुझे कहकर जाते तो शायद अपनी राह में बाधा ही नहीं पाते। जिसमें एक नारी-हृदय की व्यथा, विरह, प्रेम और त्याग बहुत मार्मिक ढंग से व्यक्त हुआ है। नायिका कहती है कि यदि प्रिय मुझसे कहकर जाते तो शायद मेरे मन को सांत्वना मिल जाती। क्या उन्होंने मुझे केवल अपने मार्ग की बाधा समझा ? उन्होंने मुझे महत्व तो दिया, परंतु क्या मुझे सही ढंग से पहचाना भी ? मैंने तो सदैव उनके मन की बातों को ही अपना जीवन-आधार माना। मैं ही तो अपने हाथों से उन्हें सजाकर, प्राणों के मोल पर, धर्म के लिए रणभूमि में भेजती हूँ। फिर भी यह भाग्य ही अभागा है कि उन्होंने मुझे त्याग दिया और केवल स्मृति छोड़ गए। मेरी आँखें उन्हें निष्ठुर कहती हैं, परंतु वे आँसुओं से यह भी प्रकट होता है कि उनका हृदय संवेदनशील और करुणामय है। मैं उन्हें दोष भी नहीं दे सकती, क्योंकि आज वे और भी अधिक प्रिय लगते हैं। वे लौटकर आएँगे और कुछ अनुपम सफलता लाएँगे। तब उनके स्वागत में मेरे आँसू गीतों के साथ बहेँगे।

3.3 'सखि, वे मुझसे कहकर जाते' कविता की समीक्षा : -

इसमें यशोधरा के स्वाभिमानी रूप वर्णन किया गया है। यशोधरा को यह दुःख हुआ कि उसके पति को जाना ही था तो उसे बता कर क्यों नहीं गए। अब वह कहती है कि अगर पति मुझे कहकर जाते तो शायद अपनी राह में बाधा ही नहीं पाते। यशोधरा यह कह रही है कि मेरे पति गौतम मुझे कहकर क्यों नहीं गए ? सिद्धि के लिए पति गए यह तो गर्व की बात है; परंतु क्यों चोरी-चोरी गए ? सखी अगर वह कह कर जाते तो मुझे अपनी बाधा ना पाते। उन्होंने मुझे माना बहुत परंतु पहचाना नहीं। यशोधरा बार-बार कहती है कि, हम नारियाँ कभी पति की राह में बाधा नहीं बनती। हम लोग ही उन्हें सुसज्जित कर के रण में भेजती हैं। क्षत्रिय धर्म का पालन करते हुए हम लोग ही उन्हें युद्ध की मैदान में भेजती हैं। इसलिए अगर वह मुझको कहकर जाते तो कभी राह में बाधा न पाते। मेरा भाग्य ही अब अभागा बन गया। अब किस पर यह विफल गर्व जागा। जिसे अपनाया था उन्होंने ही मुझे त्यागा। अब केवल यही स्मरण रहा है जब पति छोड़कर जाते हैं तो शायद हमारी आँखें उन्हें निष्ठुर कहते।

हमारी आँखों से तब जो आँसू निकलते, शायद सहृदय गौतम उसे सह नहीं पाते। इसीलिए शायद वह मुझ पर तरस खाकर ही चले गए। फिर यशोधरा अपने मन को समझाती है कि पति गए हैं वह जाए और सिद्धि पाए। हम जैसे लोगों के दुःख से दुःखी ना हो। मैं किस मुँह से उन्हें उलाहना दूँ। आज तो वह मुझे अधिक भा गए। अगर गए हैं तो लौट कर भी आएँगे और अपने साथ कुछ अनुपम लाएँगे। यह जो प्राण आज रो रहे हैं, उन्हें एक दिन जा कर पाएँगे। पर ऐसी खुशी से क्या पाएँगे इस बात पर संदेह है। यशोधरा एक बात से दुःखी होकर बार-बार कहती है सखी, वह मुझे कहकर जाते।

सखि, वे मुझसे कहकर जाते,
कह, तो क्या मुझको वे अपनी पथ-बाधा ही पाते ?

मुझको बहुत उन्होंने माना
फिर भी क्या पूरा पहचाना ?
मैंने मुख्य उसी को जाना
जो वे मन में लाते।

सखि, वे मुझसे कहकर जाते।
स्वयं सुसज्जित करके क्षण में,
प्रियतम को, प्राणों के पण में,
हमीं भेज देती हैं रण में -
क्षात्र-धर्म के नाते

सखि, वे मुझसे कहकर जाते।

प्रियतम तुम श्रुति पथ से आए कविता में यशोधरा का विरह दिखाई देता है। यशोधरा अपने प्रियतम को संबोधित कर कहती हैं आप मेरे हृदय में आ गए। मेरे कानों के माध्यम से आप मेरे हृदय में आ गए और इसीलिए मैंने अपने होंठों को बंद कर लिया अर्थात् किसी से आपके बारे में नहीं कहा। मेरे हास विलास अर्थात् सांसारिक सुख आपको अपने भाग्य में रख पाए? आप महान गौतम बुद्ध है। क्या आपको अब सांसारिक सुख बाँध पाएँगे। आप मेरी दृष्टि से ओझल हो गए हैं अर्थात् अभी भी आप मेरे हृदय में समाए हुए हैं। यशोधरा अब क्या कहें जब आपने यशोधरा को छोड़ ही दिया तो आप कहाँ हो, कैसे हो इसकी फिक्र यशोधरा नहीं करती। मेरा निस्वार्थ होना व्यर्थ है यदि तुमको मैं खींच कर अपने पास ना रख सकी। अंत में कहती हैं प्रियतम श्रुति पद से आए अर्थात् कानों के माध्यम से हृदय में आए और समा गए।

जायें, सिद्धि पावें वे सुख से,
दुःखी न हों इस जन के दुःख से,
उपालम्भ दूँ मैं किस मुख से ?
आज अधिक वे भाते!
सखि, वे मुझसे कहकर जाते।
गये, लौट भी वे आवेंगे,

कुछ अपूर्व-अनुपम लावेंगे,
रोते प्राण उन्हें पावेंगे,
पर क्या गाते-गाते ?
सखि, वे मुझसे कहकर जाते।

संकलित अंश में सिद्धार्थ (गौतम बुद्ध) की पत्नी अपने पति के उसे बिना बताए चुपचाप चले जाने पर अपनी सहेली के समक्ष अफसोस व दुःख व्यक्त कर रही है। यहाँ यशोधरा दुःखी मन से अपनी सहेली से अपनी वेदना प्रकट करते हुए कहती है कि उसके पति सिद्धि प्राप्त करने के लिए गए हैं- यह बहुत गौरव की बात है लेकिन बिना बताए गए, यह अत्यंत दुःखदायी है। यदि वे बताकर जाते तो क्या यशोधरा उनके मार्ग की बाधा बनती? (अर्थात् वो बाधा नहीं बनती)

आगे यशोधरा कहती है कि गौतम ने उनको माना बहुत लेकिन पहचान नहीं पाए। वह खुश होकर वही करती, जो एक बार उनके पति के मन में आ जाता। वह पुनः अफसोस करती है कि वे बताकर नहीं गए। यशोधरा अपनी सखी को अपने क्षत्राणी के धर्म का परिचय देते कहती है कि आवश्यकता पड़ने पर वह अपने पति को प्राणों की बाजी लगाने हेतु स्वयं सुसज्जित कर रणभूमि में भेज देती !

अब तो वह अपने भाग्य को कोसती है कि वह गर्व भी किस पर करे कि जिसने अपनाया था, उसी ने त्याग दिया। अब तो केवल स्मृतियाँ ही शेष हैं। यशोधरा की आँखों से बहने वाले आँसू इन्हें निष्ठुर कहते हैं लेकिन वह जानती है कि वे इतने दयालु हैं कि यशोधरा की आँखों में आँसू सहन नहीं कर सकते। यशोधरा को विश्वास है कि उन्हें अवश्य उसकी दशा पर तरस आता होगा। इतने दुःखों के बावजूद वह अपने पति के प्रति सद्भावनाओं से भरी है। वह कामना करती है कि वे सुखपूर्वक उन सिद्धियों को प्राप्त करें, जिनके लिए उन्होंने गृहत्याग किया था और यह भी चाहती है कि उस साधारण मनुष्य (यशोधरा) के दुःख से वे दुःखी न हों। यशोधरा आज उनको उलाहना भी नहीं देना चाहती क्योंकि अपने दिव्य गुणों के कारण वे उसे और अधिक भाने लगे हैं।

आशावादी स्वर में यशोधरा अपनी सखी से कहती है कि वे गए हैं तो लौटेंगे भी और साथ में कुछ असाधारण उपलब्धियाँ लेकर लौटेंगे। सवाल यही है कि क्या यशोधरा तब तक अपने प्राणों को विसर्जित होने से रोक पाएगी अथवा रोते-रोते वह उनके स्वागत में गीत गा पाएगी? अंतिम पंक्तियों में पुनः यशोधरा गौतम के बिना बताए चले जाने पर दुःख व्यक्त करती हैं।

इस प्रकार 'सखि, वे मुझसे कहकर जाते' कविता में गुप्त जी ने एक बार फिर से नारी जीवन के प्रति अपनी उदार व करुण दृष्टि का परिचय दिया है। यशोधरा के माध्यम से प्रकारान्तर से कवि ने बताया है कि पुरुषों का गृह त्यागी होकर संन्यासी हो जाना स्त्रियों की तुलना में काफी सरल है। यहाँ सखि के माध्यम से नायिका अपनी अंतरंग पीड़ा साझा कर रही है। उसका प्रिय रणभूमि की ओर चला गया है, परंतु विदा लेते समय उसने उससे कुछ नहीं कहा। यही उपेक्षा उसकी पीड़ा का मुख्य कारण है।

1. त्याग और कर्तव्य-स्त्री अपने प्रिय को धर्मयुद्ध के लिए स्वयं भेजती है, भले ही उसका मन विरह से दुःखी हो।
2. विरह-वेदना-प्रिय के बिना जीवन असहनीय है, परंतु राष्ट्र-धर्म सर्वोपरि है।

3. आशा और विश्वास-उसे विश्वास है कि प्रिय विजयी होकर लौटेंगे और तब पुनर्मिलन होगा।
4. नारी की संवेदना-आँसू, पीड़ा, उपालम्भ, करुणा और प्रेम सब मिलकर स्त्री-हृदय की कोमलता दिखाते हैं।

यह कविता त्यागमयी भारतीय नारी के आदर्श रूप को प्रस्तुत करती है, जो निजी सुख-दुःख से ऊपर उठकर धर्म और कर्तव्य को सर्वोपरि मानती है।

4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न।

1. 'सखि, वे मुझसे कहकर जाते' कविता के कवि कौन हैं?
 - (अ) जयशंकर प्रसाद
 - (ब) मैथिलीशरण गुप्त
 - (क) रामधारी सिंह दिनकर
 - (ड) महादेवी वर्मा
2. यह कविता किस छंद में लिखी गई है?
 - (अ) गीतिका
 - (ब) पद्यांश
 - (क) गीति-काव्य
 - (ड) मुक्तक
3. कविता की नायिका किससे अपनी व्यथा कह रही है?
 - (अ) माँ से
 - (ब) सखि से
 - (क) गुरु से
 - (ड) पति से
4. नायिका को क्यों दुःख है?
 - (अ) प्रिय ने युद्ध में पराजय पाई
 - (ब) प्रिय ने विदा लेते समय कुछ नहीं कहा
 - (क) प्रिय ने उपहार नहीं दिया
 - (ड) प्रिय ने घर छोड़ दिया

5. नायिका ने प्रिय को रणभूमि में क्यों भेजा ?
 (अ) धन प्राप्ति हेतु
 (ब) क्षात्र-धर्म के नाते
 (क) अपमान का बदला लेने हेतु
 (ड) विदेश जाने के लिए
6. नायिका प्रिय को किस रूप में देखती है ?
 (अ) निष्ठुर
 (ब) करुणामय
 (क) कठोर
 (ड) कपटी
7. कविता में नारी के किस रूप का चित्रण हुआ है ?
 (अ) स्वार्थमयी नारी
 (ब) त्यागमयी व पतिव्रता नारी
 (क) विद्रोही नारी
 (ड) अज्ञानिनी नारी
8. कविता का प्रमुख भाव क्या है ?
 (अ) करुणा व विरह
 (ब) श्रृंगार
 (क) हास्य
 (ड) वीर
9. सखि, वे मुझसे कहकर जाते पंक्ति में कौन-सा अलंकार प्रमुख है ?
 (अ) रूपक
 (ब) पुनरुक्ति-प्रकाश
 (क) उपमा
 (ड) अनुप्रास

5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

सखि- सहेली, पथ-बाधा- मार्ग की अडचन, मुख्य- प्रधान, सुसज्जित- अच्छी तरह से सजाना, रण- युद्धभूमि, क्षात्र-धर्म- क्षत्रिय का धर्म, विफल गर्व- असफल अभिमान, स्मरण- याद, निष्ठुर- कठोर, तरस ही खाते- दया करते हुए, सिद्धि- सफलता, उपालम्भ- शिकायत, अपूर्व- अद्वितीय, अनुपम- बेजोड़ ।

6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

1. (ब) मैथिलीशरण गुप्त
2. (क) गीति-काव्य
3. (ब) सखि से
4. (ब) प्रिय ने विदा लेते समय कुछ नहीं कहा
5. (ब) क्षात्र-धर्म के नाते
6. (ब) करुणामय
7. (ब) त्यागमयी व पतिव्रता नारी
8. (अ) करुणा व विरह
9. (ब) पुनरुक्ति-प्रकाश

7. सारांश:

इस कविता में एक नारी अपने प्रिय के युद्ध-प्रयाण पर अपने मन की व्यथा और विरह-पीड़ा व्यक्त करती है। वह अपनी सखि से कहती है कि उसका प्रिय यदि उससे कहकर जाता, तो उसे सांत्वना मिलती। उसे लगता है कि प्रिय ने उसे केवल अपने मार्ग की बाधा समझा और बिना कुछ कहे रणभूमि को चले गए।

नायिका बताती है कि वह स्वयं अपने हाथों से प्रिय को सजाकर, प्राणों की बाज़ी लगाकर, क्षात्र-धर्म के कारण युद्ध में भेजती है। फिर भी यह उसका दुर्भाग्य है कि जिसे उसने अपनाया, उसने त्याग दिया और केवल स्मृति छोड़ गया। उसकी आँखें प्रिय को निष्ठुर कहती हैं, पर आँसुओं से यह भी प्रकट होता है कि प्रिय का हृदय करुणामय और संवेदनशील है, जो उसे दुःख देकर स्वयं भी व्यथित हुआ होगा। नायिका उन्हें दोष नहीं देती, बल्कि और अधिक प्रेम से याद करती है। उसे आशा है कि वे युद्ध में विजय पाकर लौटेंगे और तब वह आँसुओं से भीगे स्वागत-गीत गाएगी।

8. स्वाध्याय ।

अ) ससंदर्भ स्पष्टीकरण के लिए ।

1. हुआ न यह भी भाग्य अभागा,
किसपर विफल गर्व अब जागा ?
जिसने अपनाया था, त्यागा ;
रहे स्मरण ही आते!
सखि, वे मुझसे कहकर जाते।
2. नयन उन्हें हैं निष्ठुर कहते,
पर इनसे जो आँसू बहते,
सदय हृदय वे कैसे सहते ?

गये तरस ही खाते!
सखि, वे मुझसे कहकर जाते।

आ) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

1. यह कविता भारतीय नारी के त्याग, प्रेम, कर्तव्य-निष्ठा और विरह को दर्शाती है। पठित कविता के आधार पर स्पष्ट कीजिए ।
2. 'वह व्यक्तिगत दुःख से ऊपर उठकर अपने पति को धर्म और देश के लिए युद्धभूमि में भेजती है, परंतु मन से उसे भूल नहीं पाती।' कथन की समीक्षा कीजिए ।

9. क्षेत्रीय कार्य ।

ममता कालिया की 'खाँटी घरेलू औरत' कविता को पढ़िए।

10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए।

मैथिलीशरण गुप्त की 'कैकयी का अनुताप' कविता का अध्ययन कीजिए।



कविता

3.2 नेता क्षमा करें- रघुवीर सहाय

1. उद्देश्य
2. प्रस्तावना
3. विषय विवेचन
 - 3.1 रघुवीर सहाय जी का परिचय ।
 - 3.2 'नेता क्षमा करें' कविता का परिचय ।
 - 3.3 'नेता क्षमा करें' कविता की समीक्षा ।
4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
7. सारांश ।
8. स्वाध्याय ।
9. क्षेत्रीय कार्य ।
10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1. उद्देश्य

इस कविता का अध्ययन करने के बाद आप -

- ◆ रघुवीर सहाय जी के व्यक्तित्व एवं कृतित्व से परिचित होंगे ।
- ◆ 'नेता क्षमा करें' कविता के भावार्थ से परिचित होंगे ।
- ◆ भारतीय नारी के आदर्श रूप से परिचित होंगे।

2. प्रस्तावना :

'नेता क्षमा करें' कविता आज की खोखली शासन व्यवस्था, नेताओं के वादे, उन्हें पूरे न करने का तरीका आदि वास्तविकताओं को दर्शाती है। नेता जैसा कहेंगे उसी प्रकार का बर्ताव सामान्य लोग तथा उनके अनुयायी करते रहते हैं और जो लोग उनका साथ नहीं देते उनकी बातों का विरोध करते हैं। उन्हें भी वे अपने खेमे में दाखिल करने का प्रयत्न करते हैं । कवि अपने काव्य की निर्मिति में लीन होने के कारण तथा सच्चाई का साथ देने की तीव्र इच्छा के कारण इन लोगों का साथ नहीं दे पाते । उनसे क्षमा याचना चाहते हैं ।

3. विषय विवेचन

3.1 रघुवीर सहाय जी का परिचय :

नई कविता के प्रखर स्वर रघुवीर सहाय का जन्म 9 दिसंबर, 1929 को लखनऊ में हुआ। आरंभिक शिक्षा-दीक्षा के बाद परास्नातक अंग्रेजी साहित्य में लखनऊ विश्वविद्यालय से किया। आकाशवाणी, नवभारत टाइम्स, दिनमान, प्रतीक, कल्पना, वाक आदि पत्र-पत्रिकाओं के साथ पत्रकारिता, साहित्यिक पत्रकारिता और संपादन से संबद्ध रहे।

कविताओं में उनका प्रवेश 'दूसरा सप्तक' के साथ हुआ। वह समकालीन हिंदी कविता के संवेदनशील 'नागर' चेहरा कहे जाते हैं। उनका सौंदर्यशास्त्र खबरों का सौंदर्यशास्त्र है। उनकी भाषा खबरों की भाषा है और उनकी अधिकांश कविताओं की विषयवस्तु खबरधर्मी है। खबरों की यह भाषा कविता में उतरकर भी निरावरण और टूक बनी रहती है। इसमें वक्तव्य है, विवरण है, संक्षेप-सार है। उसमें प्रतीकों और बिंबों का उलझाव नहीं है। खबर में घटना और पाठक के बीच भाषा जितनी पारदर्शी होगी, खबर की संप्रेषणीयता उतनी ही बढ़ेगी। वह इसलिए कविता की एक पारदर्शी भाषा लेकर आते हैं। वह अपनी कविताओं की जड़ों को समकालीन यथार्थ में रखते हैं, जैसा उन्होंने 'दूसरा सप्तक' के अपने वक्तव्य में कहा था कि 'विचारवस्तु का कविता में खून कि तरह दौड़ते रहना कविता को जीवन और शक्ति देता है, और यह तभी संभव है जब हमारी कविता की जड़ें यथार्थ में हों।' इस यथार्थ के विविध आयाम के अनुसरण में उनकी कविताएँ बहुआयामी बनती जाती हैं और इनकी प्रासंगिकता कभी कम नहीं होती। उन्होंने सड़क, चौराहा, दफ़्तर, अखबार, संसद, बस, रेल और बाज़ार की बेलौस भाषा में कविताएँ लिखीं। रोज़मर्रा की तमाम खबरें उनकी कविताओं में उतरकर सनसनीखेज़ रपटें नहीं रह जाती, आत्म-अन्वेषण का माध्यम बन जाती हैं। कविताओं के अलावा उन्होंने कहानी, निबंध और अनुवाद विधा में भी महत्वपूर्ण योगदान दिया है। उनकी पत्रकारिता पर अलग से बात करने का चलन बढ़ा है।

दूसरा सप्तक (1951), सीढ़ियों पर धूप में (1960), आत्महत्या के विरुद्ध (1967), हँसो, हँसो जल्दी हँसो (1975), लोग भूल गए हैं (1982) और कुछ पते कुछ चिट्ठियाँ (1989), एक समय था (1994) उनके प्रमुख काव्य-संग्रह हैं। सीढ़ियों पर धूप में (1960), रास्ता इधर से है (1972) और जो आदमी हम बना रहे हैं (1983) संग्रहों में उनकी कहानियाँ संकलित हैं। दिल्ली मेरा परदेस (1976), लिखने का कारण (1978), ऊबे हुए सुखी और वे और नहीं होंगे जो मारे जाएँगे; भँवर लहरें और तरंग (1983) उनके निबंध-संग्रह हैं। रघुवीर सहाय रचनावली (2000) के छह खंडों में उनकी सभी कृतियों को संकलित किया गया है।

कविता-संग्रह 'लोग भूल गए हैं' के लिए उन्हें सन 1984 के साहित्य अकादमी पुरस्कार से सम्मानित किया गया है।

3.2 'नेता क्षमा करें' कविता का परिचय :

इस कविता में कवि ने जनता और नेता के बीच के संबंधों पर तीखा व्यंग्य किया है। जनता अपने नेताओं से क्षमा माँगती है। मानो वही हमेशा गलतियाँ करती हो और नेता निर्दोष हों। यह कविता लोकतांत्रिक व्यवस्था की उस विडंबना को सामने लाती है जहाँ नेता जनता के सेवक होने चाहिए, परंतु वास्तविकता में जनता ही हमेशा अपराध बोध से ग्रस्त दिखाई देती है।

कवि यहाँ जनता की ओर से नेताओं से कहते हैं -

“लोगों मेरे देश के लोगों और उनके नेताओं

मैं सिर्फ एक कवि हूँ।”

यह सब कथन व्यंग्यात्मक हैं। असल में कवि यह दिखाना चाहते हैं कि -

- ♦ नेताओं ने ही जनता के विश्वास को तोड़ा है।
- ♦ जनता की अपेक्षाएँ पूरी नहीं की हैं।
- ♦ अपने स्वार्थ और भ्रष्टाचार के कारण लोकतंत्र की भावना को चोट पहुँचाई है।

कवि कहते हैं कि जनता का काम नेता के आदेश का पालन करना नहीं, बल्कि अपना अधिकार और कर्तव्य निभाना है। मगर नेताओं ने अपनी स्थिति ऐसी बना ली है कि जनता को हमेशा दोषी ठहराया जाए और नेता महान बने रहें।

इस कविता में रघुवीर सहाय ने नेताओं के अहंकार, उनके ढोंग और जनता पर थोपे गए अपराध बोध की सच्चाई को उजागर किया है। जनता को व्यंग्यात्मक ढंग से माफी माँगने वाली स्थिति में दिखाकर कवि ने पाठकों को झकझोरा है।

1. कविता व्यंग्यात्मक है।
2. नेताओं की आत्ममुग्धता और पाखंड पर प्रहार करती है।
3. जनता की मजबूरी और बेबसी को दिखाती है।
4. लोकतांत्रिक ढाँचे की सच्चाई जहाँ जनता मालिक होते हुए भी दास जैसी स्थिति में रहती है। इस बात को सामने लाती है।
5. कवि का उद्देश्य है कि जनता जागरूक बने और नेताओं से डरकर क्षमा माँगने की मानसिकता छोड़ दे।

3.3 - 'नेता क्षमा करें' कविता की समीक्षा:

लोगों, मेरे देश के लोगों और उनके नेताओं / मैं सिर्फ एक कवि हूँ।

कवि यहाँ अपनी सीमा स्पष्ट करते हैं। वे स्वीकार करते हैं कि कवि रोटी नहीं बाँट सकता, भूख नहीं मिटा सकता, न ईश्वर के बारे में लोगों की दुविधा दूर कर सकता है। यानी कवि कोई चमत्कार करने वाला नहीं है, वह बस शब्दों के माध्यम से समाज को सच दिखा सकता है।

लोगों में श्रेष्ठ लोगो मुझे माफ़ करो, / मैं तुम्हारे साथ आ नहीं सकता।

कवि आम लोगों और नेताओं दोनों से दूरी बनाकर खड़े हैं। वे कहते हैं कि भीड़ के साथ खड़े होकर नारे लगाने या अंधानुकरण करने में उन्हें दिलचस्पी नहीं। वे भीड़ से अलग रहकर सवाल पूछना चाहते हैं।

यानी कि आप ही सोचें कि जो कवि नहीं हैं / कि लोग सब एक तरफ़ और मैं एक तरफ़ / और मैं कहीं कि तुम सब मेरे हो / पूछिए, कौन हूँ मैं ?

कवि यहाँ आत्मचिंतन करते हैं। अगर कवि भीड़ से अलग है, फिर भी कहते हैं तुम सब मेरे हो, तो उसकी पहचान क्या है? यहाँ कवि खुद की भूमिका पर सवाल उठाते हैं कि क्या कवि सिर्फ शब्दों से ही जनता का साथ देता है?

मैंने कोशिश की थी कि कुछ कहूँ उनसे / लेकिन जब कहा तुमको प्यार करता हूँ / मेरे शब्द एक लहरिया दोगाना बन / उकड़ू बैठे लोगों पर भिनभिनाने लगे।

कवि जब लोगों से प्रेम प्रकट करना चाहते हैं, तो उनकी बात गीत की तरह हवा में उड़ जाती है, ठोस असर नहीं डाल पाती। भीड़ के दुःख-दर्द में कविता खो जाती है और कवि बेबस महसूस करते हैं।

फिर कुछ लोग उठे बोले कि आइए तोड़ें पुरानी-फ़िलहाल-मूर्तियाँ / साथ न दो हाथ ही दो सिर्फ उठा / झोले में बन्द कर एक नई मूर्ति मुझे दे गए।

लोग पुराने प्रतीक, पुरानी मान्यताएँ तोड़ने का नारा देते हैं, लेकिन वास्तव में वे सिर्फ पुरानी मूर्ति की जगह नई मूर्ति (नया झूठा प्रतीक) गले पर लाद देते हैं। कवि को भी एक तैयार-मूर्ति थमा दी जाती है यानी सच्चा बदलाव नहीं, बस दिखावटी।

यानी कि आप ही देखें कि जो कवि नहीं हैं / अपनी एक मूर्ति बनाता हूँ और ढहाता हूँ / और आप कहते हैं कि कविता की है / क्या मुझे दूसरों को तोड़ने की फुरसत है?

कवि कहते हैं कि असली कवि अपने भीतर ही निरंतर मूर्तियाँ गढ़ता और ढहाता रहता है यानी आत्मसंघर्ष करता है। उसका काम दूसरों की मूर्तियाँ तोड़ना नहीं बल्कि आत्मसत्य की खोज करना है। लोग जब कहते हैं कि यह तो कविता है, तो कवि तंज कसकर पूछता है क्या उसे भीड़ की मूर्तियाँ तोड़ने का काम करना चाहिए या अपने सत्य को तलाशने का? हमने आपका कहा पूरा नहीं किया।

यहाँ कवि जनता की ओर से बोलते हुए नेताओं से माफी माँगते हैं। व्यंग्य यह है कि जनता को नेताओं का विश्वास क्यों जीतना चाहिए? असल में तो नेताओं को जनता का विश्वास जीतना चाहिए था। जनता अपने प्रतिनिधियों को चुनती है ताकि वे जनता की सेवा करें, लेकिन नेता जनता से सेवा करवाना चाहते हैं। कवि व्यंग्य करते हैं कि जैसे जनता नेताओं के आदेश मानने के लिए ही बनी हो।

कवि नेताओं की नीतियों पर कटाक्ष करते हैं। ये नीतियाँ अक्सर जनता के हित में नहीं बल्कि नेताओं के स्वार्थ में होती हैं। जनता जब विरोध करती है तो नेता उसे बाधक मानते हैं। इसी मानसिकता पर कवि ने व्यंग्य किया है।

इस अंतिम पंक्ति में पूरी कविता का सार आ जाता है। जनता अपनी ही पहचान बताती है कि वह वही है जिसके नाम पर नेता सत्ता में आते हैं, लेकिन वही जनता बार-बार झुककर माफी माँगने को मजबूर होती है। यह लोकतंत्र की विडंबना है।

कविता में रघुवीर सहाय ने जनता की बेबसी और नेताओं के अहंकार को व्यंग्यात्मक ढंग से प्रस्तुत किया है। नेताओं को जनता का सेवक होना चाहिए, परंतु यहाँ उल्टा हो गया है जनता को हमेशा अपराधी बना दिया जाता है। कवि यही व्यंग्य करके पाठकों को जागरूक करना चाहते हैं। इस कविता में रघुवीर सहाय ने कवि की भूमिका पर गंभीर सवाल उठाए हैं।

- ◆ कवि जनता का पेट नहीं भर सकते, लेकिन वह उनके झूठे प्रतीकों, उनके अंधविश्वास और नेताओं की चालाकियों पर सवाल उठा सकते हैं।
- ◆ जनता और नेता मिलकर कवि को भी मूर्ति बनाने की होड़ में घसीट लेते हैं, जबकि कवि का असली काम आत्ममंथन और समाज के सच को उजागर करना है।
- ◆ पूरी कविता में व्यंग्य, आत्मचिंतन और समाज की विडंबना एक साथ चलती है।

4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

प्र 1. कवि ने कविता की शुरुआत में अपनी कौन-सी सीमा बताई है?

- a) वह जनता को रोटी नहीं दे सकता
- b) वह जनता का दुःख नहीं बाँट सकता
- c) वह ईश्वर के विषय में भ्रम नहीं मिटा सकता
- d) उपरोक्त सभी

प्र 2. कवि भीड़ से अलग क्यों खड़ा है?

- a) क्योंकि उसे जनता पसंद नहीं
- b) क्योंकि वह नारेबाज़ी में विश्वास नहीं करता
- c) क्योंकि उसे नेताओं से डर लगता है
- b) क्योंकि वह जनता से दूर रहना चाहता है

प्र 3. मूर्ति शब्द का प्रयोग कवि ने किस अर्थ में किया है?

- a) धार्मिक देवमूर्ति
- b) सजावट की वस्तु
- c) प्रतीक, आडंबर, झूठी मान्यताएँ
- d) पत्थर की मूर्ति

प्र 4. कवि जब कहता है मैं तुमको प्यार करता हूँ तब उसके शब्द कैसे प्रतीत होते हैं?

- a) जनता के मन को छू जाते हैं
- b) एक लहरिया दोगाना बनकर गूँजते हैं
- c) लोगों में उत्साह भरते हैं
- d) लोग उन्हें ध्यान से सुनते हैं

प्र 5. कविता का मुख्य उद्देश्य क्या है?

- नेताओं की महानता का वर्णन
- जनता की पीड़ा को गीत बनाना
- कवि की भूमिका और सीमाओं को स्पष्ट करना
- धार्मिक आस्था का समर्थन करना

प्र 6. फुरसत का सही अर्थ है -

- शक्ति
- अवकाश / खाली समय
- संदेह
- मन लगना

5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

- सम्भ्रम- भ्रम, असमंजस, उलझन ।
- श्रेष्ठ लोग- ऊँचे पद वाले लोग, समाज के नेता या प्रभावशाली व्यक्ति ।
- लहरिया दोगाना- दो स्वर (गायन) वाला लोकगीत, हल्की-फुल्की धुन ।
- उकड़ू बैठे लोग- ज़मीन पर घुटनों को मोड़कर बैठने वाले लोग, थकान व गरीबी में जकड़े हुए जन ।
- भिनभिनाना- मक्खियों की तरह गूँजना या परेशान करना ।
- फिलहाल- इस समय, वर्तमान समय ।
- मूर्ति- प्रतीक, आदर्श, आडंबर (यहाँ वास्तविक मूर्ति नहीं, बल्कि सामाजिक-राजनीतिक प्रतीकों का रूपक) ।
- ढहाना- गिरा देना, तोड़ देना ।
- फुरसत- खाली समय, अवकाश ।

6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

1-d, 2-b, 3-c, 4-b, 5-c, 6-b

7. सारांश।

इस कविता में रघुवीर सहाय जी ने कवि की भूमिका पर गंभीर सवाल उठाए हैं।

- कवि जनता का पेट नहीं भर सकता, लेकिन वह उनके झूठे प्रतीकों, उनके अंध:विश्वास और नेताओं की चालाकियों पर सवाल उठा सकता है।
- जनता और नेता मिलकर कवि को भी मूर्ति बनाने की होड़ में घसीट लेते हैं, जबकि कवि का असली काम आत्ममंथन और समाज के सच को उजागर करना है।

- ◆ पूरी कविता में व्यंग्य, आत्मचिंतन और समाज की विडंबना एक साथ चलती है।
- ◆ कवि स्वयं को केवल कवि मानते हैं वह रोटी नहीं दे सकते, भूख नहीं मिटा सकते और ईश्वर संबंधी दुविधा दूर नहीं कर सकते।
- ◆ कवि भीड़ (जनता + नेता) के साथ खड़ा होने की बजाय उनसे अलग रहकर सच कहना चाहते हैं।
- ◆ वे अपनी भूमिका पर सवाल उठाते हैं, अगर मैं भीड़ से अलग हूँ और फिर भी कहता हूँ कि तुम सब मेरे हो, तो मैं कौन हूँ?
- ◆ जब कवि प्रेम व्यक्त करते हैं - मैं तुमको प्यार करता हूँ तब भी उनके शब्द प्रभावी नहीं हो पाते, केवल हवा में गूँजकर रह जाते हैं।
- ◆ समाज में लोग पुराने प्रतीकों (मूर्तियों) को तोड़ने की बात करते हैं लेकिन उनकी जगह नई मूर्तियाँ थमा देते हैं। यानी असली बदलाव नहीं होता।
- ◆ कवि कहते हैं कि उनका काम दूसरों की मूर्तियाँ तोड़ना नहीं है, वे तो अपनी भीतरी मूर्तियाँ बनाते और ढहाते हैं।
- ◆ यह कविता कवि की सीमा, जिम्मेदारी और आत्मसंघर्ष को उजागर करती है।
- ◆ साथ ही यह जनता और नेताओं की झूठी क्रांतिकारी प्रवृत्तियों और सतही बदलावों पर व्यंग्य भी करती है।

8. स्वाध्याय।

अ) ससंदर्भ स्पष्टीकरण के लिए ।

1. लोगों में श्रेष्ठ लोगों मुझे माफ़ करो,
मैं तुम्हारे साथ आ नहीं सकता।
यानी कि आप ही सोचें कि जो कवि नहीं हैं
कि लोग सब एक तरफ़ और मैं एक तरफ़
और मैं कहूँ कि तुम सब मेरे हो
पूछिए, कौन हूँ मैं ?
2. यानी कि आप ही देखें कि जो कवि नहीं हैं
अपनी एक मूर्ति बनाता हूँ और ढहाता हूँ
और आप कहते हैं कि कविता की है
क्या मुझे दूसरों को तोड़ने की फुरसत है ?

आ) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

- प्र. 1. कविता में कवि ने नेताओं और जनता के प्रति अपने दृष्टिकोण को किस प्रकार व्यक्त किया है ?
प्र. 2. मूर्ति प्रतीक का महत्व स्पष्ट कीजिए।
प्र. 3. इस कविता में कवि ने अपनी भूमिका पर किस प्रकार प्रश्न उठाया है?

9. क्षेत्रीय कार्य ।

नेताओं पर लिखी अन्य कविताओं को संकलित कीजिए ।

10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

रघुवीर सहाय जी की 'आत्महत्या के विरुद्ध' संकलन की कविताओं का अध्ययन कीजिए ।



कविता

3.3 देशप्रेम – दुष्यंतकुमार

1. उद्देश्य
2. प्रस्तावना
3. विषय विवेचन
 - 3.1 दुष्यंतकुमार जी का परिचय ।
 - 3.2 'देशप्रेम' कविता का परिचय ।
 - 3.3 'देशप्रेम' कविता की समीक्षा ।
4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
7. सारांश ।
8. स्वाध्याय ।
9. क्षेत्रीय कार्य ।
10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1. उद्देश्य

इस कविता का अध्ययन करने के बाद आप -

- ♦ दुष्यंतकुमार जी के व्यक्तित्व एवं कृतित्व से परिचित होंगे ।
- ♦ 'देशप्रेम' कविता के भावार्थ से परिचित होंगे ।
- ♦ दुष्यंतकुमार जी का देशप्रेम, क्रांतिकारी अभिव्यक्ति और यथार्थवाद से अवगत होंगे ।
- ♦ झूठे देशभक्तों की हुई आलोचना से परिचित होंगे ।
- ♦ देशप्रेम का सही अर्थ है जनता के दुःख-दर्द को समझना और उसके लिए संघर्ष करना। आदि से अवगत होंगे ।
- ♦ दिखावटी देशभक्ति और असली देशप्रेम में होनेवाले अंतर को समझ सकोगे ।

2. प्रस्तावना :

हिंदी गज़ल को एक विधा के रूप में प्रस्थापित करने हेतु सार्थक पहल करनेवालों में दुष्यंतकुमार प्रमुख हैं। दुष्यंतकुमार ने हिंदी गज़ल को नई दिशा और भावभूमि प्रदान की। हिंदी गज़ल के प्रमुख हस्ताक्षर के रूप में पहचाने जानेवाले दुष्यंतकुमार जी के काव्य में साधारण आदमी की व्यथा, छटपटाहट और आकुलता का बोध तथा वर्तमान जीवन की धधकती समस्याएँ प्रभावी रूप में अभिव्यक्त हुई हैं। आधुनिक युगबोध को प्रतिबिंबित

करनेवाले बिंब एवं प्रतीकों की सृष्टि आपकी खासियत है। दुष्यंतकुमार की गज़ले व्यक्तिगत पीड़ा और सामाजिक वैषम्य की देन है। समग्रतः आपके काव्य में शोषित-पराजित इंसान की विवशता, संघर्ष, घुटन, राजनीतिक विसंगतियाँ और क्रांति आदि संदर्भों का उद्घाटन हुआ है।

दुष्यंतकुमार की देशप्रेम पर केंद्रित कविताओं में आम आदमी की पीड़ा, राजनीतिक विसंगतियों का विरोध, और सामाजिक बदलाव की तीव्र इच्छा स्पष्ट होती है। वे देश को केवल आकाश-सी छाती या सिर्फ एक वहशत के रूप में प्रस्तुत करते हैं, जो व्यवस्था की विफलता और जनता की दुर्दशा को उजागर करता है। इन कविताओं के माध्यम से दुष्यंत जी व्यवस्था के प्रति अस्वीकार और प्रतिरोध व्यक्त करते हैं, तथा संघर्ष और क्रांति के ज़रिए एक बेहतर समाज के निर्माण की उम्मीद जगाते हैं।

3. विषय विवेचन

3.1 दुष्यंतकुमार जी का परिचय : अत्यंत लोकप्रिय हिंदी गज़लकार दुष्यंतकुमार जी का जन्म उत्तर प्रदेश के बिजनौर जनपद के राजपुर नवादा में 1 सितंबर, 1933 को हुआ था। उनका मूल नाम दुष्यंतकुमार त्यागी था और उन्होंने अपने काव्य-लेखन का आरंभ दुष्यंतकुमार परदेशी के नाम से किया था। आपका बचपन राजापुर नवादा और मुजफ्फरनगर में बीता। बचपन से ही आप स्वाभिमानी और विद्रोही स्वभाव के रहे। कविताएँ दसवीं कक्षा से ही लिखने लगे थे जिसे आगे इलाहाबाद विश्वविद्यालय में पढ़ाई के दिनों नया आयाम मिला। आपकी प्रारंभिक शिक्षा नवादा, नजीबाबाद, मुजफ्फरनगर और चंदौली में हुई। सन 1952 में एम.ए. (हिंदी) की उपाधि हासिल की। आप सूर, तुलसी, निराला, बच्चन और मुक्तिबोध से अत्यधिक प्रभावित रहे। अध्ययन के उपरांत आपने कुछ समय इंटर कॉलेज में अध्यापन किया। तत्पश्चात आकाशवाणी दिल्ली, आकाशवाणी भोपाल, सरकारी कार्यालय में डिप्टी डायरेक्टर और मध्यप्रदेश भाषा प्रशासन के भाषा विभाग में सहायक संचालक आदि स्थानों पर सेवा की। इन दिनों वे 'परिमल' और 'नए पत्ते' जैसी संस्थाओं के साथ सक्रिय रहे और उन्हें इलाहाबाद में सक्रिय साहित्यकारों का सान्निध्य मिला। उन दिनों इलाहाबाद में कमलेश्वर, मार्कण्डेय और दुष्यंत की मित्रता लोकप्रिय रही थी।

वे कविता, नाटक, एकांकी, उपन्यास सदृश विधाओं में एक समान लेखन करते रहे थे। लेकिन उन्हें कालजयी लोकप्रियता गज़लों से प्राप्त हुई। 'हंगामा खड़ा करना मेरा मकसद नहीं' जैसी पंक्तियों के साथ समय की विडंबनाओं को प्रश्नगत करती उनकी अभिव्यक्ति संसद से सड़क तक गूँजती है और आम आदमी उनमें अपनी आवाज़ की तलाश कर पाता है। लोगों की जुबाँ पर चढ़ी उनकी गज़लें समय की परख करने और उससे लड़ने का हथियार बन सामने आती हैं।

'सूर्य का स्वागत', 'आवाज़ों के घेरे', 'जलते हुए वन का वसंत' उनके काव्य-संग्रह हैं। जबकि 'छोटे-छोटे सवाल', 'आँगन में एक वृक्ष' और 'दुहरी ज़िंदगी' के रूप में उन्होंने उपन्यास विधा में भी योगदान दिया है। 'और मसीहा मर गया' उनका प्रसिद्ध नाटक है और 'मन के कोण' उनके द्वारा रचित एकांकी है। उन्होंने 'एक कंठ विषपायी' शीर्षक काव्य-नाटक की भी रचना की है। उनके स्थायी यश का आधार उनका इकलौता गज़ल-संग्रह 'साये में धूप' है, जिसकी दर्जनाधिक गज़लें हिंदी-देश के संवाद और संबोधन में रोज़मर्रा का साथ निभाती हैं।

30 दिसंबर, 1975 को महज 42 वर्ष की आयु में उनका निधन हो गया। भारत सरकार द्वारा उनके सम्मान में डाक टिकट जारी किया गया है। 'दुष्यंतकुमार स्मारक पांडुलिपि संग्रहालय' में उनकी धरोहरों को संभालने का प्रयास किया गया है।

3.2 'देशप्रेम' कविता का परिचय : यह कविता उनके काव्य-संग्रह 'साये में धूप' में संकलित है और इसमें कवि ने अपने समय की राजनीतिक, सामाजिक और नैतिक स्थिति पर तीखा व्यंग्य किया है। दुष्यंतकुमार की 'देशप्रेम' कविता में देशभक्ति की पारंपरिक धारा से हटकर एक नया दृष्टिकोण मिलता है। कवि उन लोगों पर व्यंग्य करते हैं जो केवल मंचों पर भाषण देकर या देशभक्ति के नारे लगाकर अपने को देशभक्त साबित करना चाहते हैं। असली देशप्रेम केवल शब्दों या नारों से नहीं, बल्कि ईमानदारी, त्याग, संघर्ष और जनता के दुःख में साझेदारी से होता है। कविता में कवि कहते हैं कि देश से प्रेम करना मतलब है अन्याय के खिलाफ खड़ा होना, भूखे-प्यासे लोगों के साथ खड़ा होना और अपने निजी स्वार्थ से ऊपर उठना। जो लोग केवल तिरंगा लहराकर, कविताएँ पढ़कर या जयकारे लगाकर देशप्रेम जताते हैं, वे असली देशभक्त नहीं हैं।

3.3 'देशप्रेम' कविता की समीक्षा :

'देशप्रेम' एक मार्मिक व्यंग्यात्मक कविता है। वर्तमान परिवेश में 'देशप्रेम' नामक संकल्पना किस प्रकार सीमित और संकुचित हो रही है, इसका अंकन प्रस्तुत कविता में व्यापक धरातल पर यथार्थ रूप में मिलता है। इसी प्रकार 'देशप्रेम' कविता में सतही और सस्ती देशप्रेम की भावना पर करारा व्यंग्य किया है। अर्थात् ऐसी सतही भावनाओं में केवल उथलापन कैसे होता है, यह स्पष्ट किया है। दुष्यंतकुमार अपनी कविताओं में आम आदमी की आवाज़ बनकर उभरते हैं। उनकी कविताएँ समाज में व्याप्त समस्याओं, विशेषकर मेहनतकश वर्गों की झोपड़पट्टियों और उनके संघर्ष का वर्णन करती हैं। वह व्यवस्था के प्रति अपनी नाराज़गी और चीख-पुकार को व्यक्त करते हुए दिखाते हैं कि कैसे जनता अपने आक्रोश को उजागर करती है।

कोई नहीं देता साथ,
सभी लोग युद्ध और देश-प्रेम की बातें करते हैं।
बड़े-बड़े नारे लगाते हैं।
मुझसे बोला भी नहीं जाता।

कवि राजनीति की उन लुभावनी बातों पर व्यंग्य करते हैं, जो लोगों से बड़े-बड़े सपने दिखाती हैं, लेकिन उन्हें पूरा नहीं करतीं। उनकी रचनाओं में यह स्पष्ट होता है कि जो वादे जनता से किए गए थे, वे पूरे नहीं हुए। दुष्यंत की कविताओं में एक बेचैनी और खुलापन दिखाई देता है, जो व्यवस्था के प्रति उनके असंतोष को दर्शाता है। वे एक ऐसी बेचैनी से भर जाते हैं कि गाते-गाते लोग चिल्लाने लगे हैं।

जब लोग घंटों राष्ट्र के नाम पर आँसू बहाते हैं,
मेरी आँख में एक बूँद पानी नहीं आता।
अक्सर ऐसा होता कि मातृभूमि पर मरने के लिए।

उनकी कविताओं में मौजूद समाज और सत्ता की पीड़ा, व्यवस्था पर व्यंग्य और आम आदमी की विवशता की झलक से ही एक सच्चा राष्ट्रप्रेम अभिव्यक्त होता है। उनकी कविताएँ 'आज सड़कों पर लिखे हैं सैंकड़ों नारे न देख' या 'तुमने कहा था ये तुम्हारा घर है' जैसी पंक्तियों से व्यवस्था की विसंगतियों को उजागर करती हैं, जो देशभक्ति का एक अलग और गहरा पहलू दर्शाती है।

दुष्यंतकुमार की यह कविता समाज की हकीकत और व्यवस्था की विसंगतियों को दर्शाती हैं। वे व्यंग्य के माध्यम से बताते हैं कि कैसे लोग बातों से ही देशप्रेम व्यक्त करते हैं, जब कि हकीकत में उनकी स्थिति खराब होती है।

भाषणों से भरी सभाओं और प्रदर्शन की भारी भीड़ों में
लगता है कि मैं ही हूँ एक मूर्ख.....

कायर-गद्दार !!

उनकी कविताओं में एक आम आदमी की पीड़ा, उसके संघर्षों और उसकी लाचारी का वर्णन मिलता है। यह एक ऐसा राष्ट्रप्रेम है जो बड़े नारों में नहीं, बल्कि आम इंसान के दर्द में छिपा है। उनकी कविता मानवीय मूल्यों और सच्चाई की बात करती हैं। वे लोगों को सच के प्रति जागरूक रहने और व्यवस्था के विरुद्ध आवाज़ उठाने के लिए प्रेरित करती हैं।

मुझे ही सुनाई नहीं पड़ता है

देश-प्रेम,

जो संकट आते ही समाचार-पत्रों में डोंड़ी पिटवाकर

कहलाया जाता है-

बार-बार ।

इस प्रकार दुष्यंतकुमार की यह रचना राजनीतिक व्यवस्था पर भी करारा व्यंग्य करती हैं। उनकी कविताओं में अस्वीकार का स्वर प्रबल होता है, जो नाराज़गी के उस मुकाम तक पहुँच जाता है, जहाँ एक जन-जागरण अभियान की आवश्यकता महसूस होती है। वह एक ऐसे समाज की कल्पना करते हैं जहाँ मेहनत करने वाले लोगों के लिए सब कुछ समर्पित करने की भावना हो। दुष्यंतकुमार का देशप्रेम क्रांतिकारी और यथार्थवादी है। कविता में झूठे देशभक्तों की आलोचना की गई है। देशप्रेम का सही अर्थ है - जनता के दुःख-दर्द को समझना और उसके लिए संघर्ष करना। यह कविता आज भी उतनी ही प्रासंगिक है क्योंकि यह दिखावटी देशभक्ति और असली देशप्रेम का फर्क स्पष्ट करती है।

4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

1. 'देशप्रेम' कविता के कवि कौन हैं?

- A) रामधारी सिंह दिनकर
- B) दुष्यंतकुमार
- C) सुमित्रानंदन पंत
- D) मैथिलीशरण गुप्त

2. दुष्यंतकुमार की कविता 'देशप्रेम' में देशप्रेम को किस रूप में प्रस्तुत किया गया है?

- A) आदर्शवादी रूप में
- B) प्रदर्शन और दिखावे के रूप में
- C) एक वास्तविक और गहरे रूप में
- D) शांति और निष्क्रियता के रूप में

3. 'देशप्रेम' कविता में कवि ने किस प्रकार के देशप्रेम का विरोध किया है?
- A) केवल शब्दों में व्यक्त किया गया प्रेम
 B) कायरता से भरा प्रेम
 C) केवल कर्म में दिखाया गया प्रेम
 D) केवल आक्रामक प्रेम
4. 'देशप्रेम' कविता का मुख्य संदेश क्या है?
- A) केवल बाहरी रूप में देशप्रेम दिखाना सही है
 B) देशप्रेम शब्दों से ज्यादा कर्म में दिखना चाहिए
 C) देशप्रेम केवल शारीरिक बल से होता है
 D) देशप्रेम सिर्फ शांति बनाए रखने से संबंधित है
5. 'देशप्रेम' कविता में दुष्यंतकुमार ने किसे आलोचना का लक्ष्य बनाया है?
- A) आदर्शवादियों को
 B) दिखावटी देशप्रेमियों को
 C) नेताओं को
 D) साम्राज्यवादियों को
6. 'देशप्रेम' कविता में दुष्यंतकुमार ने किसे वास्तविक देशप्रेम का प्रतीक माना है?
- A) केवल सैनिकों को
 B) आम नागरिकों को
 C) राजनीतिज्ञों को
 D) केवल साहित्यकारों को
7. 'देशप्रेम' कविता में देशप्रेम का कौन-सा काव्य रूपक प्रस्तुत किया गया है?
- A) युद्ध
 B) संकल्प
 C) व्यक्तिगत संघर्ष
 D) त्याग और समर्पण
8. 'देशप्रेम' कविता में कवि ने किस प्रकार के देशप्रेम को असली माना है?
- A) युद्ध में शौर्य दिखाना
 B) राष्ट्र के लिए बलिदान देना
 C) आत्मनिर्भरता और सामाजिक जिम्मेदारी
 D) महानता की उपासना

9. 'देशप्रेम' कविता में दुष्यंतकुमार ने किसे झूठा देशप्रेमी बताया है?

- A) वह जो केवल भाषण देते हैं
- B) वह जो केवल विदेश में रहते हैं
- C) वह जो संघर्ष से बचते हैं
- D) वह जो देश के लिए बलिदान नहीं करते

10. 'देशप्रेम' कविता में कवि ने किस चीज़ को नकारात्मक रूप से प्रस्तुत किया है?

- A) आदर्शवाद
- B) दिखावा और छल
- C) कड़ी मेहनत
- D) त्याग

11. 'देशप्रेम' कविता किस काव्य-संग्रह में संकलित है?

- A) रसवंती
- B) साये में धूप
- C) उर्वशी
- D) परछाईयाँ

5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

देशप्रेम - देश के प्रति सच्चा लगाव और निष्ठा, कायर- डरपोक, गद्दार- देशद्रोही।

6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर :

1-B, 2-C, 3-B, 4-B, 5-B, 6-B, 7-C, 8-C, 9-A, 10-B, 11-B

7. सारांश : प्रस्तुत कविता 'देशप्रेम' में कवि ने सच्ची और झूठी देशभक्ति के बीच का अंतर स्पष्ट किया है। कवि उन लोगों की आलोचना करते हैं जो केवल भाषण देकर, झंडा लहराकर या नारे लगाकर अपने को देशभक्त सिद्ध करना चाहते हैं। ऐसे आडंबर और दिखावे को कवि असली देशप्रेम नहीं मानते। उसके अनुसार सच्चा देशप्रेम वह है जिसमें व्यक्ति जनता की पीड़ा को समझे, उनके दुःख-दर्द में सहभागी बने और अन्याय के विरुद्ध संघर्ष करें। कवि का सन्देश है कि, देशप्रेम त्याग, ईमानदारी और कर्म से प्रकट होता है, न कि खोखले शब्दों और पाखंड से। अपने संघर्षों के बावजूद, दुष्यंत सत्य की जीत में विश्वास रखते हैं। वे एक ऐसी क्रांति की बात करते हैं, जो इस हिमालय से कोई गंगा निकलनी चाहिए की तरह हो, जो समाज में एक नया बदलाव लाए।

8. स्वाध्याय ।

अ) असंदर्भ स्पष्टीकरण के लिए ।

1. मुझे ही सुनाई नहीं पड़ता है
देश-प्रेम,
जो संकट आते ही समाचार-पत्रों में डोंड़ी पिटवाकर
कहलाया जाता है-
बार-बार ।
2. जब लोग घंटों राष्ट्र के नाम पर आँसू बहाते हैं
मेरी आँख में एक बूँद पानी नहीं आता।
अक्सर ऐसा होता कि मातृभूमि पर मरने के लिए
भाषणों से भरी सभाओं और प्रदर्शन की भारी भीड़ों में
लगता है कि मैं ही हूँ एक मूर्ख.....
कायर-गद्दर !!

आ) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

1. कविता में दुष्यंतकुमार ने देशप्रेम की क्या परिभाषा दी है?
2. कविता के माध्यम से दुष्यंतकुमार क्या संदेश देना चाहते हैं?
3. दुष्यंतकुमार की कविता 'देशप्रेम' में देश के प्रति कवि का दृष्टिकोण कैसा है?
4. दुष्यंतकुमार की कविता 'देशप्रेम' का मुख्य विचार क्या है?
5. कविता में दुष्यंतकुमार ने समाज और राष्ट्र के प्रति अपनी जिम्मेदारी का कैसे चित्रण किया है?
6. 'देशप्रेम' कविता में कवि ने उन लोगों के बारे में क्या कहा है, जो केवल देशप्रेम का दिखावा करते हैं?

9. क्षेत्रीय कार्य ।

देशप्रेम पर लिखित अन्य कवियों की कविताओं का संकलन कीजिए ।

10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

दुष्यंतकुमार की 'देश' कविता का अध्ययन कीजिए ।

□□□

इकाई क्र. 4 कविता

4.1 काँटे कम से कम मत बोओ – रामेश्वर शुक्ल 'अंचल'

1. उद्देश्य
2. प्रस्तावना
3. विषय विवेचन
 - 3.1 रामेश्वर शुक्ल 'अंचल' जी का परिचय ।
 - 3.2 'काँटे कम से कम मत बोओ' कविता का परिचय ।
 - 3.3 'काँटे कम से कम मत बोओ' कविता का आशय ।
4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
7. सारांश ।
8. स्वाध्याय ।
9. क्षेत्रीय कार्य ।
10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1. उद्देश्य

इस कविता का अध्ययन करने के बाद आप-

- 1) रामेश्वर शुक्ल 'अंचल' के जीवन एवं साहित्य से परिचित होंगे ।
- 2) रामेश्वर शुक्ल 'अंचल' के प्रगतिशील विचारों से अवगत होंगे ।
- 3) 'काँटे कम से कम मत बोओ' कविता के आशय से परिचित होंगे ।

2. प्रस्तावना

रामेश्वर शुक्ल 'अंचल' पंडित मातादीन शुक्ल के पुत्र थे जो 'छात्र-सहोदर' पत्रिका के संपादक थे। शिक्षा पूरी कर उन्होंने जबलपुर विश्वविद्यालय में अध्यापन शुरू किया और इसके साथ ही रचनात्मक सर्जना में जुटे रहे। वह छायावाद युग के अंतिम दौर से संबद्ध रचनाकार थे और बाद में उन्होंने मार्क्सवादी और प्रगतिशील कविताएँ भी लिखीं। उनकी भाषा के नए विशेषण और नए उपमान के लिए वे अधिक चर्चित रहे हैं।

3. विषय विवेचन

3.1 रामेश्वर शुक्ल 'अंचल' जी का परिचय:

रामेश्वर शुक्ल 'अंचल' हिंदी भाषा के कवि थे। इनका जन्म 01 मई, 1915 को ग्राम किशनपुर, जिला - फतेहपुर उत्तर प्रदेश में हुआ था एवं मृत्यु 12 अक्टूबर, 1995 को हुई थी। शुक्ल जी ने जबलपुर विश्वविद्यालय के हिंदी विभाग में वर्षों तक अध्यापन किया तथा विभागाध्यक्ष रहे। रामेश्वर छायावाद युग के उत्तरार्ध के कवि हैं। बाद में इन्होंने मार्क्सवादी तथा प्रगतिशील कविताएँ भी लिखीं। इनकी भाषा में नए विशेषण और नए उपमान प्रयुक्त हुए हैं। उनके कविता-संग्रह हैं: 'मधुलिका', 'अपराजिता', 'किरण बेला', 'वर्षात के बादल' और 'विराम चिह्न'। 'हिंदी साहित्य का अनुशीलन' उनका प्रसिद्ध ग्रंथ है। उपन्यास तथा निबंध के क्षेत्र में भी उनका योगदान रहा है।

रचनाएँ-

उपन्यास: उल्का, चढ़ती धूप ।

काव्य संग्रह: शीलजयी, मधुलिका, लाल चूनर, किरण बेला, करील, वर्षात के बादल, विराम चिह्न ।

कहानी: कुँवर की दुल्हन ।

प्रबंध काव्य : अपराजिता ।

सम्मान:

जबलपुर विश्वविद्यालय से डी.लिट. की मानद उपाधि ।

उत्तर प्रदेश हिंदी संस्थान द्वारा सम्मान ।

हिंदी साहित्य सम्मेलन द्वारा साहित्य वाचस्पति सम्मान ।

राष्ट्रपति द्वारा विशेष सम्मान ।

3.2 'काँटे कम से कम मत बोओ' कविता का परिचय

इस कविता में - दुःख के विपरीत सुख, रुदन के विपरीत जागृति, संशय के विपरीत विश्वास पर बल दिया है। अंत में कवि संदेश देते हैं कि यदि किसी की भलाई या अच्छाई नहीं कर सकते हो, तो कम से कम उसके साथ बुराई से पेश मत आओ। फूल नहीं तो कम से कम काटे तो मत बोओ।

3.3 'काँटे कम से कम मत बोओ' कविता का आशय

प्रस्तुत कविता कवि की एक प्रगतिशील रचना है। कवि का आग्रह है कि आदमी स्वार्थी नहीं, परोपकारी बने। वह दुःख नहीं, सुख दे। सुख न दे सके तो कम-से-कम किसी को कष्ट न पहुँचाए। इसलिए कवि कहते हैं कि यदि तुम किसी के रास्ते पर फूल नहीं बो सकते तो कम-से-कम काँटे तो मत बोओ। अपने मन को अपने

सुख-दुःख के चक्र में डालकर छोटा न करो। दूसरों को स्नेह, प्रेम और ममता की शीतल छाया में रखो। ईर्ष्या की कटुता समाप्त करो। क्योंकि शांति सौहार्द के सुखद स्पर्श से जीवन की ज्वालाएँ बुझ जाती हैं।

अपने व्यक्तिगत दुःख तथा क्रोध से परिवेश को दुःखी मत करो। शांति फैलाओ। संकट के समय अगर मुस्कुरा न सको तो व्याकुल भी मत होओ। आशा के सपने देखो, पर जलो मत। शांति से उसे पाने की चेष्टा करो। जो व्यक्ति दुःख में भी जी सका, वही सच्चा चेतन प्राणी है। क्योंकि जीवन सुख और दुःख दोनों से बना है। कवि ने ठीक ही कहा है कि 'सुख की अभिमानी मदिरा में जो जाग सका, वह है चेतन'। जीवन को जागकर भोगो। सोकर उदासीन न हो जाओ। संकट से मुँह मोड़ना, संघर्ष न करना कायरता है। तुम दूसरों का हौंसला बढ़ाओ। धीरज बँधाओ। जैसे बादलों की गड़गड़ाहट के बीच पवन का जयघोष बंद नहीं होता, वैसे संकट चाहे कितना गहरा हो; अपना विश्वास, धैर्य, साहस नहीं खोना चाहिए। नहीं तो आदमी जिंदा लाश हो जाएगा।

4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

- 1) घरों में मारुत का जयघोष नहीं थमता ।
(अ) शत्रुओं के (ब) मनुष्यों के (क) बादलों के (ड) हवा के
- 2) बीते हुए जीवन को याद नहीं करना चाहिए ।
(अ) ज्वालाओं में (ब) दुःख में (क) सुख में (ड) विपत्ति में
- 3) मानव के मन को कहा गया है ।
(अ) चंचल (ब) कमजोर (क) चेतन (ड) सजग
- 4) सुख की अभिमानी मदिरा में जीनेवाले को कहा गया है ।
(अ) शराबी (ब) सुखी (क) घमण्डी (ड) चेतन
- 5) शीतल छाया में कटुता का शमन होता है ।
(अ) ममता की (ब) पेड़ की (क) प्रेम की (ड) घर की

5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

- 1) बोओ - बोना ।
- 2) घाटी - पर्वतों के बीच का संकरा मार्ग ।
- 3) अगम - जहाँ कोई न जा सके ।
- 4) रीति - नियम ।
- 5) शमन - शांति ।
- 6) कातर - अधीर ।
- 7) धुल - व्याकुल ।

6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

1. (ड) बादलों के 2. (अ) ज्वालाओं में 3. (ब) कमजोर 4. (ड) चेतन 5. (अ) ममता की

7. सारांश:

1. कविता में कवि संदेश देते हैं कि यदि किसी की भलाई या अच्छाई नहीं कर सकते हो, तो कम से कम उसके साथ बुराई से पेश मत आओ।
2. कवि का आग्रह है कि आदमी स्वार्थी नहीं, परोपकारी बने। वह दुःख नहीं, सुख दे। सुख न दे सके तो कम-से-कम किसी को कष्ट न पहुँचाए।
3. शांति, सौहार्द के सुखद स्पर्श से जीवन की ज्वालाएँ बुझ जाती हैं।
4. कवि ने ठीक ही कहा है कि सुख की अभिमानी मदिरा में जो जाग सका, वह है चेतन। जीवन को जागकर भोगो। सोकर उदासीन न हो जाओ।

8. स्वाध्याय ।

अ) ससंदर्भ स्पष्टीकरण के लिए ।

1. है अगम चेतना की घाटी, कमजोर बड़ा मानव का मन,
ममता की शीतल छाया में, होता कटुता का स्वयं शमन।
2. हर सपने पर विश्वास करो, लो लगा चाँदनी का चंदन,
मत याद करो, मत सोचो, ज्वाला में कैसे बीता जीवन।

आ) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

1. 'काँटे कम से कम मत बोओ' कविता का आशय स्पष्ट कीजिए ।
2. 'काँटे कम से कम मत बोओ' कविता के माध्यम से कवि की एक प्रगतिशील सोच का परिचय दीजिए।

9. क्षेत्रीय कार्य ।

1. 'काँटे कम से कम मत बोओ' कविता का मराठी में अनुवाद कीजिए ।
2. हिंदी के प्रगतिशील कवियों की सूची बनाइए ।

10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1. रामेश्वर शुक्ल 'अंचल' -शीलजयी ।
2. रामेश्वर शुक्ल 'अंचल' - मधुलिका ।
3. रामेश्वर शुक्ल 'अंचल' -प्रबंध काव्य : अपराजिता ।

कविता

4.2 एक बार जो – अशोक वाजपेयी

1. उद्देश्य
2. प्रस्तावना
3. विषय विवेचन
 - 3.1 अशोक वाजपेयी जी का परिचय।
 - 3.2 'एक बार जो' कविता का आशय ।
4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
7. सारांश ।
8. स्वाध्याय ।
9. क्षेत्रीय कार्य ।
10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1. उद्देश्य

इस कविता का अध्ययन करने के बाद आप-

1. अशोक वाजपेयी जी के जीवन एवं साहित्य से परिचित होंगे ।
2. 'एक बार जो' कविता के आशय से परिचित होंगे ।
3. कविता में व्यक्त कवि के विचारों से अवगत होंगे ।

2. प्रस्तावना

'एक बार जो' अशोक वाजपेयी लिखित कविता है। जो सन 1990 में प्रकाशित हुई है। इसमें कवि ने क्षणभंगुर जीवन का एहसास दिलाया है। इसीलिए आज वर्तमान में जब तक ताकत है तब तक अपने मौल्यवान चीजों को सहजने का अर्थात संभलकर रखने का संदेश दिया है। कवि यह भी कहना चाहते हैं कि एक बार यह मौल्यवान चीजे छूट गई तो फिर से मिलना मुश्किल है। उम्र ढलने के बाद आप उन्हें पाना चाहेंगे तो भी पा नहीं सकेंगे। तब पछतावा करने की बजाय आज ही उन्हें प्राप्त करें या संजोकर रखे।

3. विषय विवेचन

3.1 अशोक वाजपेयी जी का परिचय:

कवि, संपादक और संस्कृतिकर्मी अशोक वाजपेयी का जन्म 16 जनवरी, 1941 को तत्कालीन मध्य प्रदेश राज्य के दुर्ग में एक संपन्न सुशिक्षित परिवार में हुआ। पिता सागर विश्वविद्यालय में डिप्टी रजिस्ट्रार थे और नाना डिप्टी कलेक्टर थे। उनकी आरंभिक शिक्षा लालगंज सरकारी विद्यालय में हुई, फिर इंटर और बी.ए. की परीक्षा सागर विश्वविद्यालय से पास की। एम.ए. की पढ़ाई सेंट स्टीफेंस कॉलेज, दिल्ली से की और फिर दयाल सिंह कॉलेज, दिल्ली में अध्यापन करने लगे। उन्होंने आईएएस की परीक्षा 1965 में पास की और 1966 में उनका विवाह साहित्यकार नेमिचंद्र जैन की सुपुत्री रश्मि जैन से हुआ। उनके प्रशासनिक जीवन का एक लंबा समय मध्य प्रदेश, विशेषकर भोपाल में बीता जहाँ उन्होंने राज्य के संस्कृति सचिव के रूप में भी सेवा दी और कार्यकाल के अंतिम दौर में भारत सरकार के संस्कृति विभाग के संयुक्त सचिव के रूप में दिल्ली में कार्य किया। उन्होंने महात्मा गाँधी अंतर्राष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा के प्रथम उप-कुलपति और ललित कला अकादमी के अध्यक्ष के रूप में भी कार्य किया। उन्होंने भारत भवन, मध्य प्रदेश आदिवासी लोक कला परिषद, उस्ताद अल्लाउद्दीन खाँ संगीत अकादमी, ध्रुपद केंद्र, चक्रधर नृत्य केंद्र, उर्दू अकादमी, कालिदास अकादमी, महात्मा गाँधी अंतर्राष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, रज़ा फाउंडेशन जैसी कई संस्थाओं की स्थापना और संचालन में योगदान किया है।

रचनाएँ—

काव्य संकलन: 1. प्रतिनिधि कविताएँ 2. कवि ने कहा 3. खुल गया है द्वार एक
4. 75 कविताएँ 5. कहीं नहीं वहीं

संपादित पुस्तकें

1. साहित्य विनोद (नई किताब प्रकाशन)
2. कला-विनोद (नई किताब प्रकाशन)

सम्मान:

1. काव्य संग्रह 'कहीं नहीं वहीं' के लिए 1994 का साहित्य अकादमी पुरस्कार ।
2. कवि शेखर सम्मान ।
3. कबीर सम्मान ।
4. फ्रांस और पोलैंड के सरकारी सम्मान ।
5. सन 2023-2024 का शलाका सम्मान ।

एक बार जो -

एक बार जो ढल जाएँगे शायद ही फिर खिल पाएँगे।

फूल शब्द या प्रेम पंख स्वप्न या याद जीवन से जब छूट गये तो फिर न वापस आएँगे।

अभी बचाने या सहेजने का अवसर है, अभी बैठकर साथ गीत गाने का क्षण है।

अभी मृत्यु से दौंव लगाकर समय जीत जाने का क्षण है।
कुम्हलाने के बाद झुलस कर ढह जाने के बाद फिर बैठ पछताएँगे।
एक बार जो ढल जाएँ शायद ही फिर खिल पाएँगे।
(कहीं नहीं वहीं)

3.2 'एक बार जो' कविता का आशय

कवि कहते हैं कि जीवन अस्थिर और नश्वर है। जैसे फूल मुरझाने के बाद फिर से उसी रूप में नहीं खिलते, वैसे ही जीवन के क्षण, अवसर, और रिश्ते भी चले जाने पर वापस नहीं आते। इसे कवि ने फूल, शब्द, प्रेम, पंख, स्वप्न या यादों की उपमा दी है। कवि के मतानुसार हमारा जीवन हमेशा फूलों की तरह सौंदर्यशील और ताजगी भरा होना चाहिए। जैसे फूलों को देख हमारा मन प्रसन्न रहता है वैसे हमारा जीवन हमेशा प्रसन्न रखना चाहिए और दूसरों के जीवन में आनंद लानेवाला चाहिए। ऐसे आनंद के लिए आपके शब्द बहुत ही महत्वपूर्ण हैं। कारण शब्द जोड़ने और तोड़ने का भी काम करते हैं। जैसे कबीर जी ने कहा था-

ऐसी वाणी बोलिए, मन का आपा खोय।

औरन को शीतल करे, आपहुँ शीतल होय।

अर्थात् शब्दों में अपार शक्ति है। कटु वचन रिश्तों को तोड़ देते हैं, जबकि मधुर वचन प्रेम और भाईचारा बढ़ाते हैं। अर्थात् प्रेम भरे शब्द रिश्तों की आत्मा होते हैं। अर्थात् हमारे जीवन में शब्दों का भी बहुत मूल्य है। जिससे रिश्ते जुड़ते हैं और रिश्तों की ताकत जब हमारे पास होती है, तब हमारे पंखों में ताकत अपने आप आती है। यह पंख आपके सफलता और स्वतंत्रता का प्रतिक होते हैं। अतः जीवन में आपको पंखों को भी प्राप्त करना है। कारण यह पंख आपके आशा और भविष्य के सपनों को प्रत्यक्ष रूप देनेवाले होते हैं। इसके हमें सपनों को भी अभी देखना है।

एक बार आप जीवन में सफल हो जाते हो तो यह आपका जीवनानुभव औरों के लिए भी एक प्रेरणा बन जाता है। अतः मनुष्य को अपने जीवन में ऐसे ही सुंदर यादों को सजाना है। कवि की दृष्टि से यह फूल, शब्द, प्रेम, पंख, स्वप्न या यादें हमारे जीवन की संजवनी हैं जो हमें जब तक ताकत है तब तक संजोये रखने हैं। कारण इन्हीं के जैसा ही मानव जीवन है। जैसे एक बार फूल मुरझा जाए तो फिर से नहीं खिलता, एक बार शब्द छूट जाए तो फिर से रिश्ते नहीं जुड़ते, एक बार प्रेम मिट जाए तो द्वेष निर्माण होता है, एक बार पंख टूट जाए तो पुनः आशा नहीं निर्माण होती, एक बार स्वप्न मिट जाए तो जीने की आशा मर जाती है और अच्छी यादें हमें जीवन में आगे बढ़ने के लिए ताकत देती हैं। इसीलिए कवि कहते हैं कि अगर ये चीजें जीवन से छूट जाएँ, तो उन्हें फिर उसी रूप में पाना असंभव है।

कवि कहते हैं कि जब तक आपके पास ताकत है अर्थात् आज मृत्यु से लडकर वापस आने की ताकत आपके पास है। एक बार यह ताकत मिट जाए तो इन चीजों को प्राप्त करना भी मुश्किल है। इसीलिए आज आपका गाना गाणे का समय है अर्थात् इसी क्षण में उसे पाने का अवसर आपके पास है। कवि चेतावनी देते हैं कि अगर अभी हम जीवन की सुंदर चीजों को नहीं अपनाएँगे, तो बाद में पछताना ही पड़ेगा। जैसे मुरझाए फूल पर आँसू बहाने से वह फिर नहीं खिल सकता, वैसे ही खोए हुए रिश्ते, अवसर और क्षण वापस नहीं आते।

इस प्रकार प्रस्तुत कविता हमें सिखाती है कि जीवन के फूल, शब्द और प्रेम अर्थात जीवन के अच्छे क्षणों को मुरझाने से पहले ही सहेज लो, क्योंकि ढल जाने के बाद वे कभी वापस नहीं आते।

4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

- 1) 'एक बार जो' कविता के कवि हैं ।
(अ) अशोक वाजपेयी (ब) अटलबिहारी वाजपेयी (क) मनोज वाजपेयी (ड) मनीष वाजपेयी
- 2) 'एक बार जो' कविता काव्य संकलन में संकलित है ।
(अ) खुल गया है द्वार एक (ब) कवि ने कहा (क) कहीं नहीं वहीं (ड) साहित्य विनोद
- 3) एक बार जो ढल जायेंगे शायद ही फिर पाएँगे।
(अ) चल (ब) हिल (क) निकल (ड) खिल
- 4) कवि के मतानुसार हमारा जीवन हमेशा फूलों की तरह और ताजगी भरा होना चाहिए।
(अ) रंग-बिरंगी (ब) सौंदर्यशील (क) खिला-खिला (ड) मूल्यवान
- 5) अभी मृत्यु से दाँव लगाकर जीत जाने का क्षण है।
(अ) लड़ाई (ब) समय (क) मैदान (ड) शर्त
- 6) एक बार प्रेम मिट जाए तो निर्माण होता है।
(अ) द्वेष (ब) झगडा (क) दुःख (ड) आनंद

5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ।

1. ढल जाना - अस्त होना ।
2. सहेजना - अच्छी तरह दिखलाकार सौंपना ।
3. दाँव लगाकर - प्रतिष्ठा या सम्मान पर प्रश्न चिह्न लगना ।
4. कुम्हलाना - मुरझाना या फीका पडना ।
5. झुलसना - सूखकर काला पडना ।

6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर।

1. (अ) अशोक वाजपेयी
2. (क) कहीं नहीं वहीं
3. (ड) खिल
4. (ब) सौंदर्यशील
5. (ब) समय
6. (अ) द्वेष

7. सारांश

1. कवि के मतानुसार हमारा जीवन हमेशा फूलों की तरह सौंदर्यशील और ताजगी भरा होना चाहिए। जैसे फूलों को देख हमारा मन प्रसन्न रहता है वैसे हमारा जीवन हमेशा प्रसन्न रखना चाहिए और दूसरों के जीवन में आनंद लानेवाला चाहिए।
2. शब्दों में अपार शक्ति है। कटु वचन रिश्तों को तोड़ देते हैं, जबकि मधुर वचन प्रेम और भाईचारा बढ़ाते हैं। अर्थात् प्रेम भरे शब्द रिश्तों की आत्मा होते हैं।
3. एक बार आप जीवन में सफल हो जाते हो तो यह आपका जीवनानुभव औरों के लिए भी एक प्रेरणा बन जाता है।
4. प्रस्तुत कविता हमें सिखाती है कि जीवन के फूल, शब्द और प्रेम अर्थात् जीवन के अच्छे क्षणों को मुरझाने से पहले ही सहेज लो, क्योंकि ढल जाने के बाद वे कभी वापस नहीं आते।

8. स्वाध्याय ।

अ) असंदर्भ स्पष्टीकरण के लिए ।

1. एक बार जो ढल जाएँगे शायद ही फिर खिल पाएँगे।
फूल शब्द या प्रेम पंख स्वप्न या याद जीवन से जब छूट गए तो फिर न वापस आएँगे।
2. अभी मृत्यु से दाँव लगाकर समय जीत जाने का क्षण है।
कुम्हलाने के बाद झुलस कर ढह जाने के बाद फिर बैठ पछताएँगे।

आ) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

1. 'एक बार जो' कविता का आशय स्पष्ट कीजिए ।
2. 'एक बार जो' कविता के माध्यम से कवि ने कौन-सा संदेश दिया है ?

9. क्षेत्रीय कार्य ।

1. अशोक वाजपेयी की कविताओं का तुलनात्मक अध्ययन समकालीन मराठी कविता के साथ करने का प्रयास कीजिए ।
2. अशोक वाजपेयी की कविताओं का संकलन कीजिए ।

10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1. कहीं नहीं रहीं- अशोक वाजपेयी, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली ।
2. प्रतिनिधि कविताएँ - अशोक वाजपेयी, नई किताब प्रकाशन ।
3. 75 कविताएँ - अशोक वाजपेयी, नई किताब प्रकाशन ।

कविता

4.3 खाँटी घरेलू औरत – ममता कालिया

1. उद्देश्य
2. प्रस्तावना
3. विषय विवेचन
 - 3.1 ममता कालिया जी का परिचय ।
 - 3.2 'खाँटी घरेलू औरत' कविता का आशय ।
4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
7. सारांश ।
8. स्वाध्याय ।
9. क्षेत्रीय कार्य ।
10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1. उद्देश्य

इस कविता का अध्ययन करने के बाद आप -

- 1) ममता कालिया जी के जीवन एवं साहित्य से परिचित होंगे ।
- 2) 'खाँटी घरेलू औरत' कविता के आशय से परिचित होंगे ।
- 3) कविता में व्यक्त ममता कालिया के विचारों से अवगत होंगे ।

2. प्रस्तावना

ममता कालिया की कविता 'खाँटी घरेलू औरत' एक आम भारतीय स्त्री की कहानी को मार्मिक और व्यंग्यात्मक ढंग से प्रस्तुत करती है। यह कविता उस महिला की दास्तान है जो घर के कामकाज में दिन-रात लगी रहती है, लेकिन उसका त्याग और श्रम कभी सराहा नहीं जाता। परिवार का पुरुष सदस्य उसे ताना देता है कि वह वहीं की वहीं रह गई है, जबकि दुनिया आगे बढ़ गई है। यह कथन पितृसत्ता की उस सोच को दर्शाता है जिसमें स्त्री की मेहनत को नगण्य समझा जाता है। लेकिन स्त्री चुप नहीं बैठती। वह अपनी शिक्षा और आत्मबल के सहारे एक ऊँचे पद तक पहुँचती है। इसके बावजूद, उसका पति उसकी सफलता का श्रेय स्वयं लेने की कोशिश करता है।

3. विषय विवेचन

3.1 ममता कालिया का परिचय

प्रारंभिक जीवन :

ममता जी का जन्म 02 नवंबर, 1940 को वृंदावन में हुआ। उनकी शिक्षा दिल्ली, मुंबई, पुणे, नागपुर और इंदौर शहरों में हुई। उनके पिता स्व. विद्याभूषण अग्रवाल पहले अध्यापन में और बाद में आकाशवाणी में कार्यरत रहे। वे हिंदी और अंग्रेजी साहित्य के विद्वान थे।

प्रमुख कृतियाँ:

दो खंडों में अब तक की संपूर्ण कहानियाँ 'ममता कालिया की कहानियाँ' नाम से प्रकाशित। उनके शुरुआती पाँच कहानी-संग्रहों की कहानियाँ एक साथ प्रथम खंड में तथा दूसरे खण्ड में उनके चार कहानी संग्रहों को शामिल किया गया है।

कहानी-संग्रह:

छुटकारा, एक अदद औरत, सीट नं. छ, उसका यौवन, जाँच अभी जारी है, प्रतिदिन, मुखौटा, निर्मोही, थिएटर रोड के कौए, पच्चीस साल की लड़की।

उपन्यास :

बेघर (1971), नरक दर नरक (1975), प्रेम कहानी (1980), लड़कियाँ (1987), एक पत्नी के नोट्स (1997), दौड़ (2000), अँधेरे का ताला (2009), दुःखम - सुखम (2009) कल्चर वल्चर (2016), सपनों की होम डिलीवरी (2017)।

कविता-संग्रह: खाँटी घरेलू औरत, कितने प्रश्न करूँ, नरक दर नरक, प्रेम कहानी।

नाटक : यहाँ रहना मना है, आप न बदलेंगे।

संस्मरण: कितने शहरों में कितनी बार।

अनुवाद: मानवता के बंधन (उपन्यास - सॉमरसेट मॉम)

संपादन: बीसवीं सदी का हिंदी महिला-लेखन, खंड 3।

सम्मान और पुरस्कार: वर्ष 2017 में प्रतिष्ठित व्यास सम्मान (उपन्यास दखम-सुखम के लिए)।

अभिनव भारती सम्मान, साहित्य भूषण सम्मान (2004), यशपाल स्मृति सम्मान महादेवी स्मृति पुरस्कार, कमलेश्वर स्मृति सम्मान।

सावित्रीबाई फुले स्मृति सम्मान, अमृत सम्मान, लमही सम्मान (2009), जनवाणी सम्मान (2008), सीता पुरस्कार (2012)।

3.2 'खाँटी घरेलू औरत' कविता का आशय

ममता कालिया की कविता 'खाँटी घरेलू औरत' शादी के बाद घरेलू औरत के रूप में फँस जाने वाली स्त्री का चित्रण करती है, जिसमें वह हर रोज़ की भाग-दौड़ और पुरुष प्रधान समाज के दोहरे मापदंड को उजागर करती है और स्त्री के शोषण पर सवाल उठाती है। यह कविता घरेलू और सामाजिक बंधनों में फँसी स्त्री की व्यथा का वर्णन करती है, जिसके माध्यम से वह सभी घरेलू, कामकाजी औरतों को एक होकर संघर्ष करने का आह्वान करती है। समाज में एक घरेलू स्त्री के विराट प्रतीक के माध्यम से जीवन के जटिल पहलुओं, जैसे हर्ष-विषाद, प्रेम-प्रतिरोध, सुख-असंतुष्टि को दिखाना है। यह कविता सीधे तौर पर स्त्री-पुरुष के संघर्ष को ही नहीं, बल्कि समाज के भीतर स्त्री के अस्तित्व की जटिलताओं, उसके संघर्षों और चुनौतियों को भी दर्शाती है।

यह कविता एक ऐसी स्त्री की कहानी कहती है जो घरेलू जीवन में पूरी तरह समर्पित रही है, अपने परिवार की सेवा में दिन-रात लगी रहती है। खाना बनाना, घर संभालना यही उसकी दुनिया है। उसका पति, जो समाज और प्रगति की बातें करता है, उसे ताना देता है कि वह 'वहीं की वहीं रह गई', यानी घर में ही सिमटी रही और प्रगति नहीं की। लेकिन रात में चुपचाप, जब सब सो चुके होते हैं, वह अपनी पढ़ाई की डिग्रियाँ निकालती है, और फिर से अपने करियर की शुरुआत करती है। मेहनत करके एक आला कुर्सी यानी उच्च पद तक पहुँचती है। मगर वहाँ भी पति उसे पूरा श्रेय नहीं देता। वह खुद को उसकी सफलता का निर्माता बताता है। मानो स्त्री की उपलब्धि उसकी अपनी नहीं, बल्कि उसी की देन हो। फिर भी, महिला दफ्तर और घर दोनों संभालती है। वह समझ जाती है कि असली चुनौती और सफलता है- दोनों भूमिकाओं को निभाना। वह ऊँची एड़ी के जूते छोड़कर फिर से रसोई में जाती है, पर अपने आत्मसम्मान के साथ। वह खाना बनाते हुए भी अपनी रचनात्मकता और प्रेम उड़ेल देती है। परंतु, पुरुष उस भावनात्मक श्रम को कभी शुक्रिया कहकर नहीं सराहता। वह घर में माँ, पत्नी, बहू है, और बाहर एक पेशेवर, सक्षम महिला। दोनों ही भूमिकाओं में उसे अपनी पूरी ऊर्जा झोंकनी पड़ती है। महिला की सफलता को भी पुरुष अपनी उपलब्धि मानता है। वह उसे स्वतंत्र पहचान नहीं देता। घर का काम, खाना बनाना, बच्चों की देखभाल यह सब बिना वेतन और बिना सराहना के होता है। इसे 'काम' नहीं माना जाता। वह जानती है कि असली संघर्ष केवल नौकरी में सफल होना नहीं, बल्कि सामाजिक सोच को भी बदलना है। इतना कुछ करने के बावजूद, उसे 'शुक्रिया' तक नहीं कहा जाता। यह इस समाज की असंवेदनशीलता को उजागर करता है।

कविता कटाक्ष करती है उस सोच पर जो स्त्री को सीमित कर देना चाहती है। लेकिन स्त्री का समर्पण भाव उसे महान बनाता है; जैसे नींबू निचोड़नी, आटे में छनना, स्लीपर पहनना ये सब स्त्री के समर्पण और घुल जाने की भावना को गहराई से दर्शाती हैं। स्त्री कमजोर नहीं, बल्कि समझदार और सहनशील है। कविता में स्त्री की दोहरी भूमिका एक ओर कुशल प्रशासक और दूसरी ओर समर्पित गृहिणी को अत्यंत प्रभावशाली ढंग से दिखाया गया है। वह जानती है कि असली सफलता सिर्फ बाहर नहीं, बल्कि घर के भीतर सम्मान और संतुलन बनाए रखने में भी है। वह अपनी रचनात्मकता भोजन में झोंक देती है, अपने श्रम से घर को संवारती है, लेकिन फिर भी उसे कभी शुक्रिया नहीं मिलता। यही कविता का सबसे गहरा व्यंग्य है कि स्त्री के योगदान को अब भी समाज पूर्ण रूप से स्वीकार नहीं करता।

निष्कर्षतः कह सकते हैं कि यह कविता हर उस महिला की कहानी है जो अपनी पहचान बनाने की कोशिश में खुद को बार-बार बाँटती है, लेकिन फिर भी कभी शुक्रिया नहीं सुनती। यह सामाजिक असमानता, पितृसत्ताक मानसिकता, रूढ़ियाँ, और स्त्री की ताकत - सबका आईना है।

4. स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

- 1) 'खाँटी घरेलू औरत' की कविता है ।
(अ) रवींद्र कालिया (ब) मैत्रेयी पुष्पा (क) ममता कालिया (ड) मनीष वाजपेयी
- 2) 'खाँटी घरेलू औरत' कविता स्त्री के..... भाव को चित्रित करती है ।
(अ) समर्पण (ब) सौंदर्य (क) प्रेम (ड) द्वेष
- 3) नई अब्कल के तीर मार ले मैं हूँ इसका छवि निर्माता, छाप नियंता, अभिनव नारी का।
(अ) पति (ब) मार्गदर्शक (क) निर्णायक (ड) अभियंता
- 4) उसने अपनी सारी आलू परवल में झोंक दी और सारी रचनात्मकता रायते में घोल दी।
(अ) गति (ब) प्रतिभा (क) मेहनत (ड) कारीगरी
- 5) वह पिस गई में छन गई आटे में वह कोना-कोना छँट गई।
(अ) लडाई (ब) आटे (क) चक्की (ड) पुदीने
- 6) जब-जब पुरुष उसे प्रताड़ित करेगा, यह स्त्री से निकल कर केंद्र में आ जाएगी।
(अ) घर (ब) ऑफिस (क) नेपथ्य (ड) परिवार

5. पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

1. कृतघ्न - किए हुए उपकारों को भूल जाने वाला ।
2. शातिर - परम धूर्त ।
3. नेपथ्य - रंगमंच के पर्दे के पीछे की जगह ।
4. सिलबट्टा - पीसने वाला पत्थर ।
5. कस्बा - नगर से छोटी और गाँव से बड़ी बस्ती ।

6. स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

- | | | |
|--------------------|---------------|----------------|
| 1. (क) ममता कालिया | 2. (अ) समर्पण | 3. (ड) अभियंता |
| 4. (ब) प्रतिभा | 5. (ड) पुदीने | 6. (क) नेपथ्य |

7. सारांश

1. ममता कालिया की कविता 'खाँटी घरेलू औरत' एक आम भारतीय स्त्री की कहानी को मार्मिक और व्यंग्यात्मक ढंग से प्रस्तुत करती है।
2. यह कविता घरेलू और सामाजिक बंधनों में फँसी स्त्री की व्यथा का वर्णन करती है, जिसके माध्यम से वह सभी घरेलू, कामकाजी औरतों को एक होकर संघर्ष करने का आह्वान करती है।

3. कविता में स्त्री की दोहरी भूमिका एक ओर कुशल प्रशासक और दूसरी ओर समर्पित गृहिणी को अत्यंत प्रभावशाली ढंग से दिखाया गया है।
4. यह कविता हर उस महिला की कहानी है जो अपनी पहचान बनाने की कोशिश में खुद को बार-बार बाँटती है, लेकिन फिर भी कभी शुक्रिया नहीं सुनती।

8. स्वाध्याय ।

अ) असंदर्भ स्पष्टीकरण के लिए ।

1. यह बिल्कुल कोरी आई थी,
कस्बे की छोरी आई थी,
मैंने इसे जतन जांगर से गढ़ा, पढ़ाया, योग्य बनाया।
आला कुर्सी तक पहुँचाया।
2. उसने अपनी सारी प्रतिभा आलू परवल में झोंक दी,
और सारी रचनात्मकता रायते में घोल दी ,
उसने स्वाद और सुगंध का संवत्सर रच दिया ।
लेकिन पुरुष ने कभी नहीं कहा उससे 'शुक्रिया'।

आ) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

1. 'खाँटी घरेलू औरत' एक आधुनिक स्त्री की दोहरी लड़ाई है, स्पष्ट कीजिए।
2. 'खाँटी घरेलू औरत' कविता का संदेश स्पष्ट कीजिए।

9. क्षेत्रीय कार्य ।

1. 'खाँटी घरेलू औरत' कविता का मराठी में अनुवाद कीजिए।
2. ममता कालिया के समग्र साहित्य की सूची बनाइए।

10. अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1. कितने प्रश्न करूँ - ममता कालिया ।
2. नरक दर नरक - ममता कालिया ।
3. प्रेम कहानी - ममता कालिया ।



इकाई क्र. 1

वाणिज्य पत्राचार

- 1.1 उद्देश्य
- 1.2 प्रस्तावना
- 1.3 विषय विवेचन
 - 1.3.1 पूछताछ के पत्र
 - 1.3.2 क्रयादेश के पत्र
 - 1.3.3 शिकायती पत्र
- 1.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
- 1.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
- 1.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
- 1.7 सारांश ।
- 1.8 स्वाध्याय ।
- 1.9 क्षेत्रीय कार्य ।
- 1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1.1 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने से आप -

1. वाणिज्य विषयक पत्राचार से परिचित होंगे ।
2. वाणिज्य विषयक पत्राचार की प्रक्रिया तथा उसके प्रकारों से अवगत होंगे ।
3. वाणिज्य विषयक पत्र की विशेषताओं से परिचित होंगे ।
4. वाणिज्य विषयक पत्र के उपयोग एवं उसके तत्वों से अवगत होंगे ।
5. वाणिज्य विषयक पत्राचार के स्वरूप तथा उसके अंगों से परिचित होंगे ।
6. पूछताछ पत्र के प्रारूप से अवगत होंगे ।
7. क्रयादेश पत्र का स्वरूप तथा उसकी लेखन विधि को समझ सकेंगे ।
8. शिकायती पत्र का स्वरूप तथा उसकी लेखन विधि से अवगत होंगे ।

1.2 प्रस्तावना

मनुष्य एक समाजशील प्राणी है। समाज मनुष्य की एक मूलभूत आवश्यकता है। समाज में रहकर ही वह अपनी उन्नति एवं प्रगति कर सकता है। ऐसे में सामाजिक व्यवहार उसके लिए अनिवार्य है। सामाजिक व्यवहार में न केवल वस्तुओं की लेन-देन होती है, बल्कि विचार और पत्र की भी होती है। पहले पत्र-व्यवहार केवल व्यक्तिगत, पारिवारिक तथा राजनीतिक होता था। परंतु यातायात के साधनों का अधिक विकास होने पर वाणिज्य या व्यापार के क्षेत्र में भी पत्राचार की शुरुआत हुई। यंत्र के आविष्कार ने तो व्यापार के साथ, उद्योग को भी सामाजिक विनिमय का क्षेत्र बना दिया। व्यापार के साथ उद्योग-व्यवसाय, बैंक, बीमा क्षेत्र जुड़ जाने से उनके कामकाज में प्रयोग में लाए जानेवाले पत्र-व्यवहार को व्यावसायिक या वाणिज्य विषयक पत्र कहा जाने लगा।

आज विज्ञान एवं तकनीकी उन्नति के साथ-साथ व्यापार के क्षेत्र में भी काफी विस्तार होने से वह क्षेत्र भी बहुत व्यापक बन चुका है। छोटे-छोटे बाजार आज अंतरराष्ट्रीय बाजार के रूप में स्थापित हो चुके हैं। प्रत्येक व्यापारी दिन-प्रतिदिन अपने व्यवसाय की उन्नति के लिए प्रयत्नशील दिखाई देता है। जिससे व्यापार के क्षेत्र में निरंतर उन्नति दिखाई दे रही है। व्यापारी क्षेत्र की इस उन्नति में वाणिज्य विषय पत्राचार का भी अपना एक विशेष योगदान रहा है। व्यापारी-व्यापारियों के बीच अथवा व्यापारी एवं ग्राहकों के बीच होने वाला आदान-प्रदान तथा विचार-विनिमय का माध्यम पत्र ही रहा है। व्यवसाय से संबंधित अनेक विषयों को लेकर यह पत्राचार होता है। जैसे माल को खरीदने या बेचने, यातायात के साधनों से माल को एक जगह से दूसरे जगह भेजने, बीमा करवाने, ग्राहकों की शिकायतों का उत्तर देने, भुगतान संबंधी सूचित करने, हिसाब-किताब करने, आदि संबंधी अनेक पत्र निरंतर लिखे जाते हैं। तात्पर्य वाणिज्य विषयक पत्राचार व्यापारी कामकाज का एक अनिवार्य हिस्सा बन चुका है।

1.3 विषय विवेचन

वाणिज्य विषयक पत्राचार

वाणिज्य पत्राचार से तात्पर्य - व्यावसायिक उद्देश्य हेतु किए जानेवाले पत्र-व्यवहार से हैं। जिसमें पृच्छताछ पत्र, क्रयादेश पत्र, शिकायत पत्र, भुगतान पत्र, साख पत्र जैसे पत्रों का समावेश होता है। व्यावसायिक उद्देश्यों की पूर्ति के लिए किसी संगठन और उसके हितधारकों के बीच होनेवाला लिखित संवाद 'वाणिज्य पत्राचार' ही है। वाणिज्य पत्राचार व्यावसायिक संप्रेषण का एक महत्वपूर्ण माध्यम है। इस पत्राचार के आदान-प्रदान से अच्छे व्यावसायिक संबंध बनाए रखने में मदद मिलती है। वैश्वीकरण के आज के युग में व्यावसायिक लेन-देन का कारोबार पूरे विश्व में फैला हुआ है। ऐसे में कोई उद्योग-व्यवसाय करनेवाली किसी कंपनी को यह संभव नहीं है कि वह अपने प्रत्येक हितधारकों से व्यक्तिगत रूप से संपर्क स्थापित कर सकें। अतः एक व्यवसाय चलाने के लिए पत्राचार आवश्यक होता है।

व्यवसाय की वृद्धि की दृष्टि से इन पत्रों का अपना एक अलग महत्व रहा है और भविष्य में भी रहेगा। यह पत्राचार संबंधित उद्योग-व्यवसाय करनेवालों की दृष्टि से स्थायी रेकॉर्ड बनता है, जिसे किसी प्रकार के विवाद या मतभेद के मामलों में इन्हें सबूत के तौर पर पेश किया जा सकें। वर्तमान में टेलिफोन, इंटरनेट, ई-मेल, फैक्स जैसे संप्रेषण के बहुत सारे माध्यम उपलब्ध हैं। फिर भी वाणिज्यिक पत्र लेखन आज भी जारी है। क्योंकि पत्र सदियों से सभी के लिए सबसे किफायती और सुविधाजनक माध्यम रहा है। आज हम देखते हैं कि व्यापार के

क्षेत्र का कितना विस्तार हो चुका है। ऐसे में वाणिज्यिक पत्राचार व्यापारी संबंध स्थापित करने तथा उसे विकसित करने में अपनी एक महत्वपूर्ण भूमिका निभा रहा है। अतः वाणिज्यिक पत्राचार की बुनियादी बातों को समझ लेना आवश्यक हो जाता है। जिसका विवेचन-विश्लेषण निम्नांकित है।

वाणिज्य विषयक पत्र की विशेषताएँ :-

वाणिज्य विषयक पत्र में निम्नलिखित विशेषताएँ पाई जाती है -

- 1) यह पत्र वाणिज्य तथा वित्तीय व्यवहार संबंधी बातों से युक्त होते हैं।
- 2) इन पत्रों का लेखन व्यापार या व्यवसाय के लिए किया जाता है। जैसे कोई व्यक्ति, संस्था, दुकानदार, कार्यालय, फर्म, कंपनी आदि द्वारा अपने पारस्परिक व्यवसाय के उद्देश्य को सामने रखकर इन पत्रों को लिखा जाता है।
- 3) यह पत्र सहज, सरल और स्पष्ट भाषा में लिखे जाते हैं। इसमें कठिन शब्दावली का और साहित्यिक भाषा का प्रयोग नहीं किया जाता। भाषा शुद्धता को ध्यान में रखते हुए इन पत्रों को विनम्र भाषा में लिखा जाता है।
- 4) वाणिज्य विषयक पत्र एक विशिष्ट ढाँचे में लिखे जाते हैं।
- 5) यह पत्र संक्षिप्त होते हैं। इनमें विषय संबंधी केवल आवश्यक बातों को लिखा जाता है। अनावश्यक तथा व्यर्थ की बातें इन पत्रों में नहीं होती।
- 6) यह पत्र अपने आप में परिपूर्ण होते हैं। कोई भी महत्वपूर्ण बात छुट न जाए, इसे ध्यान में रखकर इन पत्रों का लेखन किया जाता है।
- 7) इन पत्रों में शिष्टता का भी पालन किया जाता है। व्यापारी संबंध बनाने में और उन्हें वृद्धिगत करने में शिष्टता का पालन अनिवार्य माना गया है।
- 8) पत्र की लिखावट सुंदर, आकर्षक और प्रभावशाली होती है।
- 9) वाणिज्य विषयक पत्र क्रय-विक्रय, निर्र्ख, पूछताछ, सूचना, भुगतान, शिकायत जैसे व्यापारी उद्देश्यों की पूर्ति हेतु लिखे जाते हैं।

वाणिज्य विषयक पत्र के उपयोग :-

व्यापारी संबंध बनाने में तथा उन्हें वृद्धिगत करने में वाणिज्य विषयक पत्रों की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। व्यापार तथा व्यवसाय की दृष्टि से इन पत्रों के अनेक उपयोग दिखाई देते हैं, वे इस प्रकार हैं -

- 1) व्यापारी तथा व्यावसायिक संबंधों को स्थापित करना।
- 2) व्यापार तथा व्यवसाय के विकास में वृद्धि करना।
- 3) व्यावसायिक क्रिया-कलापों को बढ़ावा देकर व्यापारी क्षेत्र को गति प्रदान करना।
- 4) उद्योग-व्यवसाय तथा व्यापार संबंधी सूचनाओं का आदान-प्रदान करना।
- 5) नई उत्पादित वस्तुओं की विशेषताओं का प्रचार-प्रसार करना तथा उनका विज्ञापन करना।
- 6) व्यापार संबंधी साख को बढ़ाना तथा उसे बनाए रखना।

- 7) ग्राहकों की शिकायतों का समाधान करते हुए उनकी जिज्ञासाओं की पूर्ति करना ।
- 8) व्यापारी व्यवहार के स्तर को बढ़ाते हुए उसमें विश्वसनीयता और प्रामाणिकता का समावेश करना ।

वाणिज्य विषयक पत्र के तत्व :-

- 1) **स्पष्टता :-** यह पत्र सहज, सरल और स्पष्ट भाषा में लिखे जाते हैं । जिस विषय को लेकर पत्र लिखा जा रहा है, वह प्रेषिती के सामने पूरी तरह से स्पष्ट होना चाहिए । उसमें किसी प्रकार की अस्पष्टता, विसंगति या भ्रम उत्पन्न होनेवाली बात नहीं होनी चाहिए ।
- 2) **भाषा शुद्धता :-** इन पत्रों के लेखन में भाषा संबंधी शुद्धता का विशेष ध्यान रखना अनिवार्य होता है। अशुद्ध भाषा का प्रयोग प्रेषिती के मन पर गलत असर डाल सकता है । जिससे व्यापारी संबंध बनने की बजाय बिघडने की संभावना होती है । अतः यह पत्र शुद्ध भाषा में लिखे जाते हैं ।
- 3) **संक्षिप्तता :-** व्यापारी पत्र संक्षिप्त होते हैं । इनमें कम-से-कम शब्दों में विषय को प्रस्तुत करते हुए केवल आवश्यक बातों का ही जिक्र किया जाता है ।
- 4) **यथार्थता :-** इन पत्रों में केवल सत्य एवं यथार्थ बातें लिखी जाती हैं । झूठी या गलत ढंग से प्रस्तुत की गई जानकारी व्यापारी संबंधों के लिए हानिकारक साबित होती है। इसलिए इन पत्रों में असत्य तथा अवास्तव बातें लिखने से बचना चाहिए ।
- 5) **परिपूर्णता :-** यह पत्र विषय की दृष्टि से अपने आप में परिपूर्ण होने चाहिए । कोई भी महत्वपूर्ण बात छूट न जाए, इसे ध्यान में रखकर इन पत्रों को लिखना आवश्यक होता है । पत्र पढ़ने के बाद किसी प्रकार की आशंका या जिज्ञासा प्रेषिती के मन में उत्पन्न नहीं होनी चाहिए । इस दृष्टि से यह पत्र अपने आप में स्वयंपूर्ण होना चाहिए ।
- 6) **सरलता :-** सहज, सरल भाषा में पत्र लिखने से इसकी प्रस्तुति सुलभ बनती है । कठिन शब्दावली का और साहित्यिक भाषा का प्रयोग करने से पत्र में दुर्बोधता आ सकती है । इसलिए पत्र में विषय की प्रस्तुति सहज, सरल और स्वाभाविक होनी चाहिए ।
- 7) **प्रभावात्मकता :-** व्यापारी पत्रों में अपने उद्देश्य की पूर्ति के दृष्टि से तथा अपने ग्राहकों को अपनी ओर आकर्षित करने की प्रभावात्मकता होनी चाहिए । पत्र की लिखावट सुंदर, आकर्षक और प्रभावशाली होनी चाहिए । प्रेषिती पत्र पढ़ने के उपरांत प्रेषक की कही गई बातों के अनुसार कार्य करने के लिए उत्सुक होना चाहिए । इतना उस पत्र का प्रभाव पढ़नेवाले पर होना चाहिए ।
- 8) **प्रलोभन से मुक्त :-** यह पत्र प्रलोभन से मुक्त होने चाहिए । प्रलोभन दिखाकर अपने उद्देश्य में सफल होने के प्रयास में व्यापारी संबंधों में बाधा उत्पन्न हो सकती है । अतः इन पत्रों का प्रलोभन मुक्त होना आवश्यक होता है ।
- 9) **विश्वसनीयता :-** विश्वसनीयता व्यापारी पत्र का सबसे महत्वपूर्ण तत्व माना जाता है । इसी के आधार पर क्रेता और विक्रेता के बीच लेन-देन का व्यवहार पूर्ण होता है । अतः प्रेषक को पत्र में उन्हीं बातों का जिक्र करना चाहिए, जो विश्वसनीय हो । अवास्तव, काल्पनिक बातों से पत्र अविश्वसनीय बनता है । इसलिए प्रेषक को प्रेषिती का विश्वास जीतने की दृष्टि से प्रामाणिक बातों का ही उल्लेख पत्र में करना चाहिए।

वाणिज्यिक पत्र का स्वरूप एवं उसके अंग :-

वाणिज्यिक या व्यापारी पत्र का अपना एक अलग स्वरूप या प्रारूप होता है। यह संबंधित पत्र की रचना, प्रकार या उसके अंगों पर निर्धारित होता है। उसे लिखने की पद्धति, उसका क्रम, और भाषा-शैली विशिष्ट होती है। पत्र को प्रभावशाली बनाने की दृष्टि से उसके अंगों के अनुसार तथा क्रमानुसार उसका लेखन आवश्यक होता है। अतः इस दृष्टि से इन पत्रों के अंगों से परिचित होना आवश्यक है। वाणिज्यिक पत्रों का प्रारूप एवं ढाँचा जिन अंगों से बनता है, वे अंग निम्नांकित हैं।

- 1) **मुद्रित शीर्षक :-** वाणिज्यिक पत्र अधिकतर शीर्ष पत्रों पर लिखे जाते हैं। उसका शीर्ष पहले से ही कागज पर बड़े अक्षरों में तथा आकर्षक रूप में छपा रहता है। इसके अंतर्गत प्रेषक व्यक्ति, संस्था, फर्म, कंपनी आदि का पंजीकृत नाम छपा होता है। इसे ही पत्र का शीर्षक कहते हैं। पंजीकृत नाम के नीचे कोष्ठक में अधिकृत कारोबार तथा व्यवसाय का उल्लेख होता है।
- 2) **प्रेषक का पता :-** मुद्रित शीर्षक के अंतर्गत ही प्रेषक या व्यापारी संस्थान के नाम एवं कारोबार के बाद नीचे दाएँ ओर प्रेषक का पता अंकित होता है। इसमें घर, स्थान, उसका क्रमांक, गली, मोहल्ला, मार्ग का नाम आदि का उल्लेख होता है। साथ ही आवश्यकता के अनुसार गाँव, तहसील, जिला, राज्य, पिन कोड आदि को भी अंकित किया गया होता है।
- 3) **प्रेषक संपर्क सूत्र :-** शीर्षक एवं कारोबार के उल्लेख के बाद पत्र के बाईं ओर प्रेषक का दूरभाष क्रमांक, ई-मेल, वेबसाइट का नाम, (अगर है तो) तथा मोबाइल क्रमांक आदि को अंकित किया जाता है। जिससे प्रेषिती को प्रेषक के साथ संपर्क स्थापित करने में आसानी हो जाती है।
- 4) **पत्र संख्या :-** संपर्क सूत्र के ठीक नीचे बाईं ओर पत्र संख्या लिखी जाती है। इसके अंतर्गत भेजे जाने वाले पत्र की पंजीकृत संख्या, पत्र प्रकार तथा पत्र प्रेषण का कार्यालयीन वर्ष लिखा जाता है। इसके आधार पर प्रेषक के साथ प्रेषिती को पुनः पत्र व्यवहार करने के लिए आसानी हो जाती है।
- 5) **दिनांक :-** प्रेषक के पते के ठीक नीचे दाईं ओर जिस दिनांक को वह पत्र भेजा जा रहा है वह दिनांक लिखी जाती है। इसमें दिनांक लिखकर अक्षरों में महीने का उल्लेख कर वर्ष लिखा जाता है। बिना दिनांक लिखे कोई भी वाणिज्यिक पत्र नहीं भेजा जाता।
- 6) **प्रेषिती का नाम, पद एवं पता :-** मुद्रित शीर्षक, प्रेषक का पता, संपर्क सूत्र, पत्र संख्या एवं दिनांक के बाद एक विभाजक रेखा अंकित की जाती है। उसके नीचे बाईं ओर 'सेवा में', 'प्रतिष्ठा में', जैसे सम्मान सूचक संबोधन लिखकर प्रेषिती का नाम, पद एवं पूरा पता लिखा जाता है। इन सब का उल्लेख रूपरेखा के अनुसार एक के नीचे एक इस क्रम से अनुशासनबद्ध तरीके से किया जाता है।
- 7) **विषय :-** प्रेषिती के पते के नीचे संक्षेप में और स्पष्ट रूप से पत्र का विषय लिखा जाता है। इससे पत्र का उद्देश्य स्पष्ट हो जाता है।
- 8) **संदर्भ :-** विषय के नीचे आवश्यकता के अनुसार आए हुए पहले पत्र का संदर्भ दिया जाता है। इसके अंतर्गत जिस पत्र के उत्तर में पत्र लिखा जा रहा है, उस पत्र का क्रमांक और उसकी दिनांक का उल्लेख किया जाता है। इससे प्रेषिती को पत्र कौन-से पत्र के संदर्भ में आया है इसका पता चलता है।
- 9) **संबोधन :-** विषय और संदर्भ लिखने के बाद पत्र की विषयवस्तु को आरंभ करने से पहले प्रेषिती का अभिवादन करने हेतु प्रिय महोदय/ महोदया जैसे आदर सूचक संबोधन लिखे जाते हैं।

- 10) **पत्र की विषयवस्तु :-** विषयवस्तु किसी भी वाणिज्यिक पत्र की आत्मा होती है। क्रेता और विक्रेता के बीच होनेवाले व्यवहार की सफलता-असफलता अधिकतर इसी विषयवस्तु के विवेचन पर निर्भर करती है। अतः इसे प्रेषक को बहुत सोच-समझकर तथा ध्यानपूर्वक लिखना पड़ता है। विषयवस्तु को आवश्यकता के अनुसार तीन अलग-अलग अनुच्छेदों में लिखा जाता है। पहले अनुच्छेद में विषय प्रवेश करते हुए पत्र लेखन की भूमिका और संदर्भ सूत्र का उल्लेख होता है। दूसरे अनुच्छेद में पत्र लेखन के उद्देश्य को स्पष्ट किया जाता है। इसे विषय विवेचन भी कहा जाता है। तीसरे अनुच्छेद में पत्र का उपसंहार होता है। इसके अंतर्गत पत्र के विषय के अनुसार आदेश, प्रार्थना आदि का जिक्र किया जाता है। विषयवस्तु को पत्र का कलेवर भी कहते हैं।
- 11) **स्वनिर्देश :-** विषयवस्तु के उपसंहार के बाद पत्र की दाईं ओर स्वनिर्देश के लिए भवदीय, आपका, आपका कृपाभिलाषी, आपका विश्वासभाजन, आपका कृपाकांक्षी आदि में से किसी एक का प्रयोग किया जाता है। स्वनिर्देश के लिए 'भवदीय' का प्रयोग अधिक प्रचलित है। फिर भी स्वनिर्देश के लिए किसका प्रयोग करना है, यह व्यापारी संबंधों पर निर्भर करता है।
- 12) **हस्ताक्षर :-** स्वनिर्देश के नीचे बीचोबीच प्रेषक के हस्ताक्षर होते हैं। बिना हस्ताक्षर किए भेजा गया पत्र अधिकृत नहीं माना जाता और न ही वह विश्वास करने योग्य होता है। अतः पत्र में प्रेषक के हस्ताक्षर का होना अनिवार्य है। हस्ताक्षर से पत्र अधिकृत होकर, वैधानिक बन जाता है। हस्ताक्षर के बाद नीचे कोष्ठक में प्रेषक का नाम लिखा जाता है। अधिक संख्या में सामूहिक रूप से भेजे जानेवाले पत्रों में हस्ताक्षर प्रायः मुहर के रूप में अंकित किए जाते हैं।
- 13) **पदसंज्ञा :-** हस्ताक्षर के बाद उसके बिल्कुल नीचे प्रेषक के पद का उल्लेख होता है। यह पदसंज्ञा लिखित या मुहर के रूप में भी हो सकती है।
- 14) **संलग्न :-** मुख्य पत्र के साथ भेजी जानेवाली आवश्यक सामग्री का उल्लेख इसके अंतर्गत किया जाता है। जैसे निर्वर्ण, परिचय पुस्तिका, संबंधित कागजात, बील, चेक, ड्राफ्ट, रसीद, हिसाब विवरण आदि को आवश्यकता के अनुसार मुख्य पत्र के साथ भेजा जाता है। ऐसी भेजी जानेवाली सामग्री का उल्लेख संलग्न के अंतर्गत किया जाता है। इससे प्रेषिती को पता चलता है कि मुख्य पत्र के साथ और भी कुछ सामग्री भेजी गई है।
- 15) **विशेष सूचना :-** पत्र के अंत में प्रेषक आवश्यकता होने पर प्रेषिती का ध्यान आकर्षित करने हेतु उसे अभिप्रेत कोई सूचना या सूचनाएँ लिखता है। इसके अंतर्गत माल की गुणवत्ता, रियायत, अवधि, यातायात और प्रेषण की सुविधा आदि का उल्लेख किया जाता है। ऐसी सूचनाएँ विवादास्पद प्रसंगों में अपना एक वैधानिक महत्व रखती है।
- 16) **पुनश्च :-** कभी-कभी पूरा पत्र लिख जाने के उपरांत कोई महत्वपूर्ण बात छुट जाने पर उसकी पूर्ति पुनश्च लिखकर उसके अंतर्गत की जाती है। कोई महत्वपूर्ण बात छुट जाने से भविष्य में कोई विवाद या असुविधा निर्माण हो सकती है। ऐसा न हो इसलिए प्रेषक पत्र के बाईं ओर पुनश्च लिखकर उसके अंतर्गत जो बात छुट गई है और जिसे लिखना जरूरी है, उसका उल्लेख करता है। पत्र को परिपूर्ण बनाने की दृष्टि से आवश्यकता के अनुसार इस अंग का प्रयोग होना आवश्यक है।

वाणिज्यिक पत्र के उपर्युक्त अंगों को ध्यान में रखकर लिखे जानेवाले पत्र ही अपने आप में एक आदर्श और परिपूर्ण पत्र माने जाते हैं। अतः वाणिज्यिक पत्रों का प्रारूप बनाते समय या उन्हें लिखते समय प्रेषक को आवश्यकता के अनुसार इन अंगों का अपने पत्र लेखन में प्रयोग करना चाहिए। ये सारे के सारे अंग सभी पत्रों में होंगे, ऐसी बात नहीं। प्रेषक पत्र का प्रकार या आवश्यकता के अनुसार उपर्युक्त अंगों का प्रयोग कर अपने पत्र को परिपूर्ण बना सकता है।

1.3.1 पूछताछ के पत्र

ग्राहक अथवा क्रेता द्वारा माल तथा वस्तुओं की खरीद संबंधी जानकारी प्राप्त करने हेतु उत्पादक एवं विक्रेता के नाम जो पत्र लिखा जाता है उसे 'पूछताछ पत्र' कहते हैं। इस पत्र के माध्यम से ग्राहक वस्तुओं के दर-दाम, उस पर मिलने वाली रियायत, व्यापारी शर्तें, माल की गुणवत्ता विशेषताएँ, वारंटी-ग्यारंटी आदि संबंधी पूछताछ करता है। साथ ही विक्रेता से निर्र्ख पुस्तिका की भी माँग करता है। एक ही प्रकार की वस्तु बनाने वाली अनेक कंपनियाँ एवं उद्योग-व्यावसायिक होते हैं। उन वस्तुओं की कीमतें भी अलग-अलग होती है। ऐसे में किस कंपनी के वस्तुओं को खरीदा जाए, इसका निर्णय करने हेतु व्यापारी तथा विभिन्न कंपनियों से संबंधित वस्तुओं की पूछताछ हेतु इन पत्रों को लिखा जाता है। खरीद संबंधी उनके मन में जो भी जिज्ञासाएँ हैं, उन्हें इस पत्र के माध्यम से पूछा जाता है। पूछताछ पत्र छोटे विक्रेता बड़े विक्रेता को, विक्रेता वस्तुओं के निर्माता को लिखते हैं। क्रेता पूछताछ पत्र के माध्यम से वस्तुओं के खरीद संबंधी पूरी जानकारी प्राप्त करने पर ही खरीद का निर्णय लेता है।

पूछताछ पत्र व्यावसायिक पत्रों का आरंभिक पत्र होता है। इसके जरिए क्रेता और विक्रेता के बीच व्यावसायिक संबंधों का निर्माण होता है। अतः इन पत्रों के लेखन में ग्राहक को कुछ महत्वपूर्ण बातों का ध्यान रखना पड़ता है। ऐसे पत्र विनम्र भाषा में लिखे जाते हैं। जो वस्तु खरीदी जाने वाली है, उसका मॉडल नंबर, विशेषता, रंग, आकार-प्रकार आदि का स्पष्ट उल्लेख पत्र में होना चाहिए। जिससे संबंधित वस्तुओं की जानकारी भेजने में विक्रेता को सुविधा होती है। पत्र में खरीदारी की संभाव्यता या वस्तुओं की संख्या का उल्लेख हो तो विक्रेता को उसका दर-दाम निश्चित करने में भी सुविधा होती है। इस पत्र के जरिए ग्राहक वस्तुओं का न्यूनतम मूल्य, प्रेषण पद्धति, भुगतान संबंधी शर्तें, भेजने की अवधि आदि के बारे में अपनी अपेक्षाएँ तथा जिज्ञासाएँ लिख सकता है।

पूछताछ पत्र का प्रारूप तथा कुछ उदाहरण

1) प्रोप्रायटर, श्रीलाल एंड सन्स, बीजों के व्यापारी, ज्ञानदा हाईस्कूल रोड, सांगली; वितरण प्रबंधक, महाबीज, एम. आई. डी. सी., बारामती के नाम पत्र लिखकर उनके द्वारा निर्मित विभिन्न बीजों के दर-दाम, व्यापारी शर्तें आदि की पूछताछ करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

श्रीलाल एंड सन्स (बीजों के व्यापारी)	
दूरभाष नं. - 02185-235689	ज्ञानदा हाईस्कूल रोड,
भ्रमणध्वनि नं. - 9488775521	सांगली।
ई-मेल - shrilalands21gmail.com	दि. 8 जुलाई, 2025
पत्रसंख्या - 57/पूछताछ/2025-26	

सेवा में,
मा. वितरण प्रबंधक,
महाबीज,
एम. आई. डी. सी., बारामती।

विषय :- बीजों के दर-दाम, व्यापारी शर्तें आदि की पूछताछ के बारे में।
संदर्भ :- दैनिक 'लोकमत' के दि. 6 जुलाई, 2025 के अंक में प्रकाशित आपका विज्ञापन।

महोदय,
उपर्युक्त संदर्भगत विज्ञापन से ज्ञात हुआ है कि, आपने कुछ नई जाति के बीजों का निर्माण किया है। हमें इन नए बीजों के बारे में उत्सुकता है। अतः हम चाहते हैं कि आप इन बीजों के दर-दाम, उनकी विशेषताएँ, तथा व्यापारी शर्तें आदि की जानकारी पत्र के माध्यम से स्पष्ट करें। यह भी सूचित करें की क्रयादेश प्राप्ति के बाद कितने दिनों के में आदेश की पूर्तता करेंगे ?

आशा करते हैं कि, आप यथाशीघ्र हमारे इस पूछताछ संबंधी पत्र का उत्तर देंगे, जिससे हमें आपको क्रयादेश देने में सुविधा हो।

भवदीय,
हस्ताक्षर
(प्रोप्रायटर)

2) प्रोप्रायटर, गोळे एंड सन्स, आयुर्वेद औषधियों के विक्रेता, मेन रोड, सातारा; व्यवस्थापक, नवयुग आयुर्वेदिक कंपनी, वाशी, मुंबई के नाम पत्र लिखकर उनके द्वारा नई बनाई गई विभिन्न औषधियों के दर-दाम, व्यापारी शर्तें आदि की पूछताछ करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

गोळे एंड सन्स (आयुर्वेदिक औषधियों के विक्रेता)	
दूरभाष नं. - 02166-235459 भ्रमणध्वनि नं. - 9421213141 ई-मेल - goleandsons41@gmail.com पत्रसंख्या - 74/पूछताछ/2025-26	मेन रोड, सातारा। दि. 6 सितंबर, 2025
सेवा में, मा. व्यवस्थापक, 'नवयुग' आयुर्वेदिक कंपनी, वाशी, मुंबई। विषय :- नई बनाई गई विभिन्न औषधियों के दर-दाम, व्यापारी शर्तें आदि की पूछताछ के बारे में। संदर्भ :- दैनिक 'महाराष्ट्र टाइम्स' के दि. 2 सितंबर, 2025 के अंक में प्रकाशित आपका विज्ञापन। महोदय, उपर्युक्त संदर्भगत विज्ञापन से पता चला है कि, आपकी कंपनी द्वारा कुछ नई आयुर्वेदिक औषधियों का निर्माण किया गया है। हम आयुर्वेदिक औषधियों के विक्रेता होने से हमें इन नई आयुर्वेदिक औषधियों के बारे में उत्सुकता है। अतः हम चाहते हैं कि आप इन औषधियों के दर-दाम, उनकी विशेषताएँ तथा व्यापारी शर्तें आदि की जानकारी इस पत्र के उत्तर में स्पष्ट करें। यह भी सूचित करें की क्रयादेश प्राप्ति के बाद कितने दिनों में आदेश की पूर्तता करेंगे और दो लाख के क्रयादेश पर कितनी रियायत मिलेगी ? आशा करते हैं कि, आप यथाशीघ्र हमारे इस पूछताछ संबंधी पत्र का उत्तर देंगे, जिससे हमें आपको क्रयादेश देने में सुविधा हो। भवदीय, हस्ताक्षर (प्रोप्रायटर)	

3) प्रोप्रायटर, हर्ष इलेक्ट्रीकल्स, इलेक्ट्रिक वस्तुओं के विक्रेता, गांधी चौक, सोलापुर; व्यवस्थापक, इलेक्ट्रिक हाउस, अप्पा बलवंत चौक, पुणे के नाम पत्र लिखकर इलेक्ट्रिक वस्तुओं के दर-दाम, व्यापारी शर्तें आदि की पूछताछ करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

हर्ष इलेक्ट्रीकल्स (इलेक्ट्रिक वस्तुओं के विक्रेता)	
दूरभाष नं. - 02187-235459	गांधी चौक,
भ्रमणध्वनि नं. - 9421212536	सोलापुर।
ई-मेल - harshelectricals36gmail.com	दि. 25 सितंबर, 2025
पत्रसंख्या - 69/पूछताछ/2025-26	
सेवा में, मा. व्यवस्थापक, इलेक्ट्रिक हाउस, अप्पा बलवंत चौक, पुणे।	
विषय :- इलेक्ट्रिक वस्तुओं के दर-दाम, व्यापारी शर्तें आदि की पूछताछ के बारे में।	
संदर्भ :- दैनिक 'लोकसत्ता' के दि. 23 सितंबर, 2025 के अंक में प्रकाशित आपका विज्ञापन।	
महोदय, उपर्युक्त संदर्भगत विज्ञापन से पता चला है कि, आपके द्वारा इलेक्ट्रिक वस्तुओं के बड़े क्रयादेश पर भारी मात्रा में रियायत देने की बात कही गई है। हम आपके नियमित ग्राहक हैं। विज्ञापन में बताई गई सभी इलेक्ट्रिक वस्तुओं को हम अपनी दुकान में विक्री हेतु लेने के लिए उत्सुक हैं। अतः हम चाहते हैं कि आप इन सभी इलेक्ट्रिक वस्तुओं की सूची तथा उनके दर-दाम, उनकी विशेषताएँ, उनकी वारंटी-ग्यारंटी तथा व्यापारी शर्तें आदि की जानकारी इस पत्र के उत्तर में स्पष्ट करें। यह भी सूचित करें की क्रयादेश प्राप्ति के बाद कितने दिनों में आदेश की पूर्तता करेंगे और परिवहन का खर्चा आपकी ओर से किया जाएगा या हमें देना होगा ? आशा करते हैं कि, आप यथाशीघ्र हमारे इस पूछताछ संबंधी पत्र का उत्तर देंगे, जिससे हमें आपको क्रयादेश देने में सुविधा हो।	
भवदीय, हस्ताक्षर (प्रोप्रायटर)	

1.3.2 क्रयादेश के पत्र

क्रेता द्वारा उत्पादक, निर्माता, बड़े व्यापारी या वितरक के नाम वस्तुओं की खरीद संबंधी लिखा जाने वाला पत्र 'क्रयादेश पत्र' होता है। निरख पत्र के उत्तर में इस पत्र को लिखा जाता है। क्रेता माल तथा वस्तु की पूछताछ करने के बाद यह जानकारी प्राप्त करता है कि कौन-सी कंपनी, संस्था, उद्योग योग्य दर में गुणवत्तापूर्ण माल देने में सक्षम है। और उसे ही अपना माल खरीदने संबंधी आदेश भेज देता है। यह माल खरीदने का आदेश जिस पत्र के माध्यम से दिया जाता है, उसे ही क्रयादेश पत्र कहा जाता है। इन पत्रों में खरीदे जानेवाले माल या वस्तुओं का स्पष्ट विवरण दिया जाता है। इसमें क्रेता खरीदी जानेवाली वस्तु की मात्रा, संख्या, मूल्य, भेजने की पद्धति, रियायत संबंधी अपेक्षा आदि का जिक्र करता है। पत्र में क्रयादेश स्पष्ट होना आवश्यक है। क्रयादेश पत्र की भाषा इच्छार्थक, आदेशात्मक या प्रार्थनात्मक होती है। माल का आदेश देने से लेकर उसकी प्राप्ति होने तक क्रेता और विक्रेता के बीच आदेश में बदलाव, क्रयादेश स्थगन, रद्द, मात्रा या संख्या में परिवर्तन, माल प्राप्ति की सूचना, माल भेजने में देरी, असमर्थता आदि विषयों पर लिखे जानेवाले पत्रों का समावेश क्रयादेश पत्र के अंतर्गत ही होता है।

क्रयादेश पत्र का प्रारूप तथा कुछ उदाहरण

1) प्रबंधक, किसान कृषि विकास संस्था, यशवंत नगर, सातारा; प्रोप्रायटर, कल्याणी स्टील प्रा. लि., शारदा संकुल, पुणे के नाम उनके निर्र्ख के उत्तर में पाँच ट्रैक्टर ट्राली का क्रयादेश देते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

किसान कृषि विकास संस्था (कृषि अनुसंधान केंद्र)	
दूरभाष नं. - 02187-235459	यशवंत नगर,
भ्रमणध्वनि नं. - 9421212599	सातारा।
ई-मेल - kvkresearch99gmail.com	दि. 25 जुलाई, 2025
पत्रसंख्या - 124/क्रयादेश/2025-26	
सेवा में, मा. प्रोप्रायटर, कल्याणी स्टील प्रा. लि., शारदा संकुल, पुणे।	
विषय :- पाँच ट्रैक्टर ट्राली के क्रयादेश संबंधी।	
संदर्भ :- आपका पत्रसंख्या - 212/निर्र्ख/2025-26/दि. 22 जुलाई, 2025।	
प्रिय महोदय, आपकी ओर से भेजा गया उपर्युक्त संदर्भ का निर्र्ख प्राप्त हुआ। धन्यवाद। आपके और अन्य कंपनियों के निर्र्ख की तुलना करने के बाद हमें आपका निर्र्ख वाजिब लगा। अतः हमने आपकी कंपनी द्वारा निर्मित 553 इस मॉडल की पाँच ट्रैक्टर ट्राली खरीदने का निर्णय लिया है। कृपया उपर्युक्त मॉडल की पाँच ट्रैक्टर ट्राली तुरंत भेजने का प्रबंध करें। आपकी शर्त के अनुसार परिवहन का खर्च हमारी ओर से अदा किया जाएगा। अग्रिम राशि रु. 200000/- (रु. दो लाख सिर्फ) का धनादेश इस पत्र के साथ संलग्न हैं। शेष राशि का भुगतान डिलीवरी के बाद किया जाएगा। आशा करते हैं कि, क्रयादेश मिलते ही आप क्रयादेश की पूर्ति यथाशीघ्र करेंगे।	
भवदीय, हस्ताक्षर (प्रबंधक)	
संलग्न :- धनादेश क्र. 021456, दि. 25 जुलाई, 2025, स्टेट बैंक ऑफ़ इंडिया, यशवंत नगर, सातारा।	

2) संचालिका, अस्मिता छात्रावास, साईकृपा नगर, सांगली; वितरक प्रबंधक, कोहिनूर वुलन्स, टेक्सटाइल नगर, सूरत, गुजरात के नाम उनके निरख के उत्तर में अपने छात्रावास के लिए 100 स्वेटर्स और 100 रस का क्रयादेश भेजते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

अस्मिता छात्रावास

दूरभाष नं. - 02132-235460

भ्रमणध्वनि नं. - 9421212577

ई-मेल - asmitachatravas77gmail.com

पत्रसंख्या - 89/क्रयादेश/2025-26

साईकृपा नगर,

सांगली।

दि. 9 सितंबर, 2025

सेवा में,

मा. वितरक प्रबंधक,
कोहिनूर वुलन्स,
टेक्सटाइल नगर,
सूरत, गुजरात।

विषय :- 100 स्वेटर्स और 100 रस का क्रयादेश संबंधी।

संदर्भ :- आपका पत्रसंख्या - 315/निरख/2025-26/दि. 4 सितंबर, 2025।

प्रिय महोदय,

आपकी ओर से भेजा गया उपर्युक्त संदर्भ का निरख प्राप्त हुआ। धन्यवाद।

आपके और अन्य वुलन्स कंपनियों के निरख की तुलना करने के बाद हमें आपका निरख वाजिब लगा। अतः हमने हमारे छात्रावास के लिए आपकी कंपनी द्वारा निर्मित स्वेटर और रस खरीदने का निर्णय लिया है। कृपया 100 स्वेटर्स और 100 रस तुरंत भेजने का प्रबंध करें। शर्त के अनुसार अग्रिम राशि रु. 50000/- (रु. पचास हजार सिर्फ) का धनादेश इस पत्र के साथ संलग्न है। शेष राशि का भुगतान डिलीवरी के बाद किया जाएगा। इस बात का ध्यान रहें कि माल की गुणवत्ता में कोई अंतर नहीं आना चाहिए।

आशा करते हैं कि, क्रयादेश मिलते ही आप क्रयादेश की पूर्ति यथाशीघ्र करेंगे।

भवदीय,

हस्ताक्षर

(संचालिका)

संलग्न :- धनादेश क्र. 044541, दि. 9 सितंबर, 2025, बैंक ऑफ़ महाराष्ट्र, साईकृपा नगर शाखा, सांगली।

3) प्रोप्रायटर, गुडलक इलेक्ट्रॉनिक्स, गजानन चौक, सांगली; वितरक प्रबंधक, सोनी टी.व्ही. प्रा. लि., इलेक्ट्रॉनिक्स इस्टेट, पिंपरी-चिंचवड, पुणे के नाम उनके निरख के उत्तर में 43 इंच के 15 एल. ई. डी. टेलीविजन संच का क्रयादेश भेजते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

गुडलक इलेक्ट्रॉनिक्स (इलेक्ट्रॉनिक्स वस्तुओं के विक्रेता)	
दूरभाष नं. - 02142-237778 भ्रमणध्वनि नं. - 9421222324 ई-मेल - gudluckelectronics88gmail.com पत्रसंख्या - 45/क्रयादेश/2025-26	गजानन चौक, सांगली। दि. 2 सितंबर, 2025
<p>सेवा में, मा. वितरक प्रबंधक, सोनी टी.व्ही. प्रा. लि., इलेक्ट्रॉनिक्स इस्टेट, पिंपरी-चिंचवड, पुणे।</p> <p>विषय :- 43 इंच के 15 एल. ई. डी. टेलीविजन संच के क्रयादेश संबंधी। संदर्भ :- आपका पत्रसंख्या - 201/निरख/2025-26/दि. 27 अगस्त, 2025।</p> <p>प्रिय महोदय, आपकी ओर से भेजा गया उपर्युक्त संदर्भ का निरख प्राप्त हुआ। धन्यवाद। आपके और अन्य टेलीविजन कंपनियों के निरख की तुलना करने के बाद हमें आपका निरख वाजिब लगा। अतः हमने आपकी कंपनी द्वारा निर्मित टेलीविजन के संच खरीदने का निर्णय लिया है। कृपया 43 इंच के 15 एल. ई. डी. टेलीविजन संच तुरंत भेजने का प्रबंध करें। शर्त के अनुसार अग्रिम राशि रु. 4,00,000/- (रु. चार लाख सिर्फ) का धनादेश इस पत्र के साथ संलग्न हैं। शेष राशि का भुगतान डिलीवरी के बाद किया जाएगा। इस बात का ध्यान रहें कि टेलीविजन की गुणवत्ता ठीक वैसी ही होनी चाहिए जैसे निरख में बताया गया है। आशा करते हैं कि, क्रयादेश मिलते ही आप क्रयादेश की पूर्ति यथाशीघ्र करेंगे।</p> <p style="text-align: right;">भवदीय, हस्ताक्षर (प्रोप्रायटर)</p> <p>संलग्न :- धनादेश क्र. 0215487, दि. 1 सितंबर, 2025, बैंक ऑफ महाराष्ट्र, गजानन चौक, सांगली।</p>	

1.3.3 शिकायती पत्र

क्रेता और विक्रेता के बीच आपसी व्यापार-व्यवहार करते समय जो विभिन्न प्रकार की त्रुटियाँ, कमियाँ रहती हैं या जो गलतियाँ होती हैं, उसे लेकर जो पत्र लिखे जाते हैं उन्हें शिकायती पत्र कहा जाता है। यह पत्र प्रायः क्रेता की ओर से विक्रेता, वितरक, निर्माता, या बड़े व्यापारी को लिखा जाता है। क्रयादेशानुसार माल को न भेजना, माँगे गए माल की श्रेणी से अलग श्रेणी का माल भेजना, भेजे गए माल की संख्या कम-अधिक होना, समय पर माल को न भेजना, पैकिंग में खराबी होना, बील तथा देयक में वस्तुओं के निर्धारित दर-दामों से ज्यादा दर-दाम का होना, माल की गुणवत्ता में कमी आना, भुगतान में देरी होना आदि शिकायतों को लेकर क्रेता और विक्रेता एक-दूसरे को पत्र लिखते हैं।

शिकायती पत्र लिखने से पहले शिकायत से संबंधित पूरी वास्तविकता को जान लेना आवश्यक होता है। एक-दूसरे के सम्मान को ध्यान में रखते हुए अपनी शिकायत को पत्र में प्रस्तुत करना चाहिए। इसे लिखते समय सावधानी, शांति और विवेक से काम लेना पड़ता है। व्यापारी संबंध बने रहने की दृष्टि से यह बहुत आवश्यक है। क्रेता को अपनी शिकायत को नम्र किन्तु प्रभावात्मक भाषा में लिखनी चाहिए। शिकायत के समय क्रेता का मन पूर्वग्रह दूषित नहीं होना चाहिए। इसके लेखन में केवल दोष या गलतियाँ दिखाने की अपेक्षा कमियाँ या त्रुटियों की पूर्ति की भावना होनी चाहिए। शिकायत की भाषा संयमी, सभ्यतापूर्ण और क्रोधमुक्त होनी चाहिए। शिष्टाचार से युक्त की गई शिकायत ही व्यापारी संबंधों को बनाए रखते हुए व्यापारी क्रिया-कलापों को आगे बढ़ाती है।

शिकायती पत्र का प्रारूप तथा कुछ उदाहरण

1) प्रबंधक, आदर्श बुक्स हाउस, चाँदनी चौक, सातारा; वितरक प्रबंधक, विनय पुस्तकालय, अप्पा बलवंत चौक, पुणे के नाम पत्र लिखकर पुस्तकों का क्रयादेश विलंब से भेजे जाने की शिकायत करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

आदर्श बुक्स हाउस (पुस्तकों के विक्रेता)	
दूरभाष नं. - 02162-245566 भ्रमणध्वनि नं. - 9821222388 ई-मेल - aadarshbookshouse11gmail.com पत्रसंख्या - 85/शिकायत/2025-26	चाँदनी चौक, सातारा। दि. 11 सितंबर, 2025
<p>सेवा में, मा. वितरक प्रबंधक, विनय पुस्तकालय, अप्पा बलवंत चौक, पुणे।</p> <p>विषय :- पुस्तकों का क्रयादेश विलंब से भेजे जाने के बारे में। संदर्भ :- आपका पत्रसंख्या - 455/सूचनादायी/2025-26/दि. 9 सितंबर, 2025।</p> <p>प्रिय महोदय,</p> <p>उपर्युक्त संदर्भ के अनुसार आपकी ओर से भेजी गई पुस्तकें प्राप्त हुईं। लेकिन हमें यही पुस्तकें जून महीने में चाहिए थीं। वैसा क्रयादेश भी हमने आपको जून में भेजा था। परंतु आपने तीन महीने के विलंब से हमारे क्रयादेश की पूर्ति की है।</p> <p>पाठशालाओं का प्रथम सत्र जून में शुरू होकर अब उसे तीन महीने हो चुके हैं। जून महीने में ही इन किताबों की माँग रहती है। अब सितंबर चल रहा है। अब पुस्तकों की माँग नहीं रही। आपकी ओर से समय पर पुस्तकें न भेजे जाने के कारण हमें अन्य वितरकों से पुस्तकें लेनी पड़ी। अब हमारे लिए आपके द्वारा भेजी गई पुस्तकें बेचना असंभव है। अतः आपकी ओर से भेजी गई पुस्तकें वापस भेज रहे हैं।</p> <p>आशा करते हैं कि, भविष्य में आपकी ओर से इस प्रकार का विलंब नहीं होगा। माँग के अनुसार आपको अन्य नया क्रयादेश भेज दिया जाएगा।</p> <p style="text-align: right;">भवदीय, हस्ताक्षर (प्रबंधक)</p>	

2) व्यवस्थापक, श्रीराम बज़ार, 35, विद्या नगर, कराड; वितरक प्रबंधक, जनता सेवा प्रोडक्ट्स, राधानगरी, कोल्हापुर के नाम पत्र लिखकर क्रयादेश के अनुसार माल न भेजे जाने की शिकायत करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

श्रीराम बज़ार
(किराना माल के विक्रेता)

दूरभाष नं. - 02172-248890

भ्रमणध्वनि नं. - 9821245698

ई-मेल - shrirambazar11@gmail.com

पत्रसंख्या - 151/शिकायत/2025-26

35, विद्या नगर,
कराड।

दि. 17 अगस्त, 2025

सेवा में,

मा. वितरक प्रबंधक,
जनता सेवा प्रोडक्ट्स,
राधानगरी,
कोल्हापुर।

विषय :- क्रयादेश के अनुसार माल न भेजे जाने के बारे में।

संदर्भ :- आपका पत्रसंख्या - 455/सूचनादायी/2025-26/दि. 16 अगस्त, 2025।

प्रिय महोदय,

उपर्युक्त संदर्भ पत्र के अनुसार आपके द्वारा प्रेषित माल कल ही प्राप्त हुआ। लेकिन हमें खेद के साथ लिखना पड़ रहा है कि हमारे क्रयादेश के अनुसार माल नहीं भेजा गया है। भेजे गए माल में जो गलतियाँ हुई हैं, वे निम्नांकित हैं।

- 1) डाबर शहद की 200 ग्राम की हमने पाँच दर्जन बोटलें मँगवाई थी, लेकिन आपके द्वारा 500 ग्राम की भेजी गई है।
- 2) किसान साँस की हमने 60 बोटलें मँगवाई थी, लेकिन आपके द्वारा 25 भेजी गई है।
- 3) क्रयादेश में परिवार चाय पत्ती की माँग की गई है, आपने ताजमहल चाय पत्ती भेजी है।

अतः आपके द्वारा भेजा गया गलत माल वापस आपके पास भेज रहे हैं। हमारे क्रयादेश के अनुसार माल यथाशीघ्र भेजने का प्रबंध करें।

आशा करते हैं कि, भविष्य में आपकी ओर से इस प्रकार की गलतियाँ नहीं होगी।

भवदीय,
हस्ताक्षर
(व्यवस्थापक)

3) व्यवस्थापक, नवरंग मुद्रणालय, 75, स्वामी विवेकानंद नगर, फलटण; विज्ञापन प्रबंधक, दै. नवभारत टाइम्स, टाइम्स ऑफ़ इंडिया बिल्डिंग, बोरीबंदर, मुंबई के नाम पत्र लिखकर विज्ञापन गलत दिन प्रकाशित किए जाने की शिकायत करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

नवरंग मुद्रणालय

दूरभाष नं. - 02166-220330

भ्रमणध्वनि नं. - 9422334455

ई-मेल - navrangprintars123gmail.com

पत्रसंख्या - 235/शिकायत/2025-26

75, स्वामी विवेकानंद नगर,

फलटण।

दि. 5 अगस्त, 2025

सेवा में,

मा. विज्ञापन प्रबंधक,

दै. नवभारत टाइम्स,

टाइम्स ऑफ़ इंडिया बिल्डिंग,

बोरीबंदर, मुंबई।

विषय :- विज्ञापन गलत दिन प्रकाशित किए जाने के बारे में।

संदर्भ :- आपके दै. 'नवभारत टाइम्स' में प्रकाशित हमारा विज्ञापन। दि. 4 अगस्त, 2025।

प्रिय महोदय,

उपर्युक्त संदर्भ के अनुसार हमें ज्ञात हुआ है कि आपने दि. 4 अगस्त, 2025 के अंक में हमारे मुद्रणालय में होनेवाली पद भर्ती संबंधी विज्ञापन प्रकाशित किया है। लेकिन हमें बड़े खेद के साथ लिखना पड़ रहा है कि आपने हमारे विज्ञापन को गलत दिन प्रकाशित किया है। हमने तो आपको 7 अगस्त, 2025 के अंक में विज्ञापन प्रकाशित करने को कहा था। लेकिन आपने उसे तीन दिन पहले ही प्रकाशित किया।

वर्तमान दैनिक समाचार पत्रों में आपका दैनिक लोगों में एक प्रसिद्ध और लोकप्रिय रहा है। आपके दैनिक की वाचक संख्या अधिक हैं। इसीलिए तो हमने आपके दैनिक में हमारा विज्ञापन प्रकाशित करने का निर्णय लिया था। लेकिन आपने उसे गलत दिन प्रकाशित किया। हमें आपसे यह उम्मीद नहीं थी।

अब हम चाहते हैं कि एक तो निर्धारित दिनांक को ही फिर से हमारा विज्ञापन प्रकाशित किया जाए अथवा विज्ञापन के प्रकाशन हेतु हमने जो धनराशि आपको भेजी है उसे हमें लौटाया जाए।

भवदीय,

हस्ताक्षर

(व्यवस्थापक)

1.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

अ) निम्नलिखित प्रश्नों के नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प का चयन कीजिए ।

- 1) व्यापारी क्षेत्र की उन्नति में किसका अपना एक विशेष योगदान रहा है ?
अ) वाणिज्य विषयक पत्राचार का ब) कंपनियों का
क) कार्यालय का ड) व्यवसाय का
- 2) वाणिज्य पत्राचार के आदान-प्रदान से कौन-से संबंध बनाए रखने में मदद मिलती है ?
अ) व्यक्तिगत ब) व्यावसायिक
क) कार्यालयीन ड) सामाजिक
- 3) कौन-से पत्र वाणिज्य तथा वित्तीय व्यवहार संबंधी बातों से युक्त होते हैं ?
अ) वाणिज्य विषयक पत्र ब) व्यक्तिगत पत्र
क) कार्यालयीन पत्र ड) सामाजिक पत्र
- 4) वाणिज्य विषयक पत्रों के लेखन में किसका विशेष ध्यान रखना अनिवार्य होता है ?
अ) भाषा शुद्धता का ब) सुंदरता का
क) नियमों का ड) समय का
- 5) कौन-सा तत्व व्यापारी पत्र का सबसे महत्वपूर्ण तत्व माना जाता है ?
अ) विश्वसनीयता ब) प्रभावात्मकता
क) शिष्टता ड) सरलता
- 6) वाणिज्य विषयक पत्र में प्रेषक का पता कहाँ अंकित होता है ?
अ) दाएँ ब) बाएँ
क) मध्य ड) नीचे
- 7) किसके आधार पर प्रेषिती को पुनः पत्र व्यवहार करने के लिए आसानी हो जाती है ?
अ) दिनांक ब) पत्रसंख्या
क) संलग्न ड) संबोधन
- 8) किसे वाणिज्य विषयक पत्र की आत्मा मानी जाती है ?
अ) विषयवस्तु को ब) विषय का
क) संलग्न को ड) संबोधन को

- 9) किसके बिना पत्र अधिकृत नहीं माना जाता ?
 अ) स्वनिर्देश
 ब) हस्ताक्षर
 क) विषय
 ड) संबोधन
- 10) वाणिज्यिक पत्र का कौन-सा अंग उसे परिपूर्ण बनाता है ?
 अ) संलग्न
 ब) पुनश्च
 क) विषय
 ड) पत्रसंख्या
- 11) किस पत्र के माध्यम से क्रेता और विक्रेता के बीच व्यावसायिक संबंध निर्माण होने की शुरुआत होती है ?
 अ) पूछताछ पत्र
 ब) क्रयादेश पत्र
 क) शिकायत पत्र
 ड) सूचनादायी पत्र
- 12) किस पत्र के माध्यम से क्रेता वस्तुओं के खरीद संबंधी पूरी जानकारी प्राप्त कर खरीद का निर्णय लेता है ?
 अ) पूछताछ पत्र
 ब) क्रयादेश पत्र
 क) शिकायत पत्र
 ड) सूचनादायी पत्र
- 13) किस पत्र में खरीदे जानेवाले माल या वस्तुओं का स्पष्ट विवरण दिया जाता है ?
 अ) साख पत्र
 ब) भुगतान पत्र
 क) शिकायत पत्र
 ड) क्रयादेश पत्र
- 14) क्रेता और विक्रेता के बीच आपसी व्यापार-व्यवहार करते समय होनेवाली गलतियों को किस पत्र के माध्यम से प्रस्तुत किया जाता है ?
 अ) पूछताछ पत्र
 ब) क्रयादेश पत्र
 क) शिकायत पत्र
 ड) सूचनादायी पत्र
- 15) शिकायती पत्र लिखने से पहले किसे जान लेना आवश्यक होता है ?
 अ) माल को
 ब) वास्तविकता को
 क) कंपनी को
 ड) क्रयादेश को

- ब) निम्नलिखित वाक्यों के नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प चुनकर रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए ।
- 1) व्यावसायिक उद्देश्य हेतु किए जानेवाले पत्र-व्यवहार को ----- कहते हैं ।
 अ) कार्यालयीन पत्राचार ब) कंपनियों का पत्राचार
 क) वाणिज्य पत्राचार ड) सामाजिक पत्राचार
 - 2) वाणिज्य विषयक पत्र एक विशिष्ट ----- में लिखे जाते हैं ।
 अ) ढाँचे ब) नियमा
 क) भाषा ड) क्रम
 - 3) व्यापारी संबंध बनाने में और उन्हें वृद्धिगत करने में पत्रों में ----- पालन अनिवार्य माना गया है ।
 अ) स्पष्टता का ब) शिष्टता का
 क) नियमों का ड) समय का
 - 4) वाणिज्य विषयक पत्रों में ----- बातें लिखने से बचना चाहिए ।
 अ) आकर्षक ब) सुंदर
 क) नियमबद्ध ड) असत्य तथा अवास्तव
 - 5) वाणिज्य विषयक पत्र को प्रभावशाली बनाने की दृष्टि से उसका ----- अनुसार लेखन आवश्यक होता है ।
 अ) अंगों के ब) नियमों के
 क) शिष्टता के ड) समय के
 - 6) ----- से पत्र का उद्देश्य स्पष्ट हो जाता है ।
 अ) विषय ब) पत्रसंख्या
 क) शीर्षक ड) संबोधन
 - 7) मुख्य पत्र के साथ भेजी जानेवाली आवश्यक सामग्री का उल्लेख ----- के अंतर्गत किया जाता है ।
 अ) संलग्न ब) पुनश्च
 क) विषय ड) पत्रसंख्या

- 18) भुगतान - किसी वस्तु या सेवा के बदले एक पक्ष (व्यक्ति अथवा ग्राहक) द्वारा किसी अन्य पक्ष को (व्यापारी अथवा विक्रेता) को उसकी धनराशि या मूल्य देना ।
- 19) क्रेता - ग्राहक, खरीदनेवाला, खरीददार ।
- 20) शिष्टाचार - सामाजिक मानदंडों और अपेक्षाओं के अनुसार व्यवहार करना, आचरण में दूसरों के प्रति सम्मान का भाव होना ।
- 21) प्रलोभन - लालच दिखाना, लोभ उत्पन्न करना ।
- 22) पंजीकृत - किसी सरकारी अधिकारी या बोर्ड द्वारा आधिकारिक या कानूनी रूप से प्रमाणित ।
- 23) वैधानिक - कानून द्वारा निर्धारित, अधिकृत या स्थापित ।

1.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

- अ) 1) अ) वाणिज्य विषयक पत्राचार का 2) ब) व्यावसायिक 3) अ) वाणिज्य विषयक पत्र
 4) अ) भाषा शुद्धता का 5) अ) विश्वसनीयता 6) अ) दाएँ
 7) ब) पत्रसंख्या 8) अ) विषयवस्तु को 9) ब) हस्ताक्षर
 10) ब) पुनश्च 11) अ) पूछताछ पत्र 12) अ) पूछताछ पत्र
 13) ड) क्रयादेश पत्र 14) क) शिकायत पत्र 15) ब) वास्तविकता को
- ब) 1) क) वाणिज्य पत्राचार 2) अ) ढाँचे 3) ब) शिष्टता का
 4) ड) असत्य तथा अवास्तव 5) अ) अंगों के 6) अ) विषय
 7) अ) संलग्न 8) क) पूछताछ 9) ब) क्रयादेश पत्र
 10) क) शिष्टाचार

1.7 सारांश ।

- 1) व्यावसायिक उद्देश्यों की पूर्ति के लिए किसी संगठन और उसके हितधारकों के बीच होनेवाला लिखित संवाद 'वाणिज्य पत्राचार' है । वाणिज्य पत्राचार व्यावसायिक संप्रेषण का एक महत्वपूर्ण माध्यम है । इस पत्राचार के आदान-प्रदान से अच्छे व्यावसायिक संबंध बनाए रखने में सहायता होती है ।
- 2) वाणिज्यिक पत्राचार व्यापारी संबंध स्थापित करने तथा उसे विकसित करने में अपनी एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है ।
- 3) वाणिज्य विषयक पत्र एक विशिष्ट ढाँचे में लिखे जाते हैं । यह पत्र संक्षिप्त होते हैं । इनमें विषय संबंधी केवल आवश्यक बातों को लिखा जाता है । अनावश्यक तथा व्यर्थ बातों को इन पत्रों में कोई स्थान नहीं होता ।
- 4) वाणिज्य विषयक पत्र क्रय-विक्रय, निरुद्ध, पूछताछ, सूचना, भुगतान, शिकायत जैसे व्यापारी उद्देश्यों की पूर्ति हेतु लिखे जाते हैं । इन पत्रों में शिष्टता का पालन किया जाता है । जिससे व्यापारी संबंध बनाने में और उन्हें वृद्धिगत करने में मदद मिलती है ।

- 5) वाणिज्य विषयक पत्र के अनेक उपयोग दिखाई देते हैं। जैसे - व्यापारी संबंधों को स्थापित कर व्यापार के विकास में वृद्धि करना, व्यापारी क्षेत्र को गति प्रदान करना, व्यापार संबंधी सूचनाओं का आदान-प्रदान करते हुए नई उत्पादित वस्तुओं का प्रचार-प्रसार करना, ग्राहकों की शिकायतों का समाधान करते हुए व्यापारी व्यवहार के स्तर को बढ़ाना तथा उसमें विश्वसनीयता बनाए रखना।
- 6) वाणिज्य विषयक पत्र लेखन के अपने कुछ तत्व हैं। उन तत्वों को ध्यान में रखकर लिखे गए पत्र अपने उद्देश्य में सफल सिद्ध होते हैं।
- 7) वाणिज्यिक या व्यापारी पत्र का अपना एक अलग स्वरूप या प्रारूप होता है। उसे लिखने की पद्धति, उसका क्रम, और भाषा शैली विशिष्ट होती है। पत्र को प्रभावशाली बनाने की दृष्टि से उसके अंगों के अनुसार तथा क्रमानुसार उसका लेखन आवश्यक होता है। वाणिज्यिक पत्र के अंगों को ध्यान में रखकर लिखे जानेवाले पत्र ही अपने आप में एक आदर्श और परिपूर्ण पत्र माने जाते हैं।
- 8) ग्राहक अथवा क्रेता द्वारा माल तथा वस्तुओं की खरीद संबंधी जानकारी प्राप्त करने हेतु उत्पादक एवं विक्रेता के नाम जो पत्र लिखा जाता है उसे पूछताछ पत्र कहते हैं। इस पत्र के माध्यम से ग्राहक वस्तुओं के दर-दाम, उस पर मिलने वाली रियायत, व्यापारी शर्तों, माल की गुणवत्ता, विशेषताएँ, वारंटी-ग्यारंटी आदि संबंधी पूछताछ करता है।
- 9) क्रेता द्वारा उत्पादक, निर्माता, बड़े व्यापारी या वितरक के नाम वस्तुओं की खरीद संबंधी लिखा जाने वाला पत्र क्रयादेश पत्र होता है। इन पत्रों में खरीदे जानेवाले माल या वस्तुओं का स्पष्ट विवरण दिया जाता है। इसमें क्रेता खरीदी जानेवाली वस्तु की मात्रा, संख्या, मूल्य, भेजने की पद्धति, रियायत संबंधी अपेक्षा आदि का जिक्र करता है।
- 10) क्रेता और विक्रेता के बीच आपसी व्यापार-व्यवहार करते समय जो विभिन्न प्रकार की त्रुटियाँ, कमियाँ रहती हैं या जो गलतियाँ होती हैं, उसे लेकर जो पत्र लिखे जाते हैं उन्हें शिकायती पत्र कहा जाता है। शिकायती पत्र लिखने से पहले शिकायत से संबंधित पूरी वास्तविकता को जान लेना आवश्यक होता है। इसे लिखते समय सावधानी, शांति और विवेक से काम लेना पड़ता है। व्यापारी संबंध बने रहने की दृष्टि से यह बहुत आवश्यक है।

1.8 स्वाध्याय।

अ) निम्नलिखित पत्रों के प्रारूप तैयार कीजिए।

- 1) व्यवस्थापक, किसान कृषि सेवा केंद्र, गजानन चौक, कराड; वितरक प्रबंधक, निंबकर सिड्स, पुणे-पंढरपुर रोड, फलटण के नाम पत्र लिखकर उनके द्वारा निर्मित बीजों की तथा विक्री संबंधी शर्तों की पूछताछ करते हुए विवरण-पुस्तिका की माँग करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।
- 2) प्रोप्रायटर, ऊनी वस्त्र दालन, शिवाजी सर्कल, पांचगनी रोड, वाई; वितरक प्रबंधक, चुनीलाल एंड सन्स बुलन मिल्स, शक्तिनगर, कानपुर के नाम पत्र लिखकर ऊनी वस्त्रों के भावों के विषय में तथा व्यापारी शर्तों संबंधी पूछताछ करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

- 3) व्यवस्थापक, मेहता बुक्स हाउस, सी. एस. कॉलेज रोड, सातारा; प्रतियोगिता परीक्षा पुस्तकालय, अप्पा बलवंत चौक, पुणे के नाम सन 2024-25 में प्रकाशित प्रतियोगिता परीक्षा संबंधी पुस्तकों का क्रयादेश भेजते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।
- 4) प्रोप्रायटर, कीर्ति जनरल स्टोअर्स, मेन रोड, रहिमतपुर; व्यवस्थापक, अमोल स्टेशनर्स कंपनी, रविंद्र कुंज, राधानगरी, कोल्हापुर के नाम उनके निर्ख के उत्तर में क्रयादेश भेजकर ऑफिस फाईल्स, पेन्स, कापियाँ, आदि संबंधी रु. 70000/- का माल प्रेषित करने का अनुरोध करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।
- 5) प्रोप्रायटर, जयहिंद कलेक्शन, महावीर चौक, फलटण; प्रबंधक, जे. व्ही. रोडलाईन्स, दादर, मुंबई के नाम पत्र लिखकर उनके ट्रान्सपोर्ट से भेजी गई डिलेवरी देर से मिलने की शिकायत करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।
- 6) अशोक स्टील एजन्सिज, अल्फा व्यापारी संकुल, महावीरनगर, कोल्हापुर; राजुरी स्टील, रत्नोदय मार्केट, गोरखपुर, (उत्तर प्रदेश) के नाम पत्र लिखकर उनके द्वारा भेजे गए देयक में वस्तुओं के दाम वाजिब न होने की शिकायत करते हैं। पत्र का प्रारूप तैयार कीजिए।

ब) लघुत्तरी प्रश्न।

- 1) वाणिज्य विषयक पत्राचार को स्पष्ट करते हुए उसके उपयोग लिखिए।
- 2) वाणिज्य पत्राचार का अर्थ स्पष्ट करते हुए उसकी विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।
- 3) वाणिज्य विषयक पत्राचार का संक्षेप में परिचय दीजिए।
- 4) वाणिज्य विषयक पत्र के तत्वों को स्पष्ट कीजिए।
- 5) पूछताछ पत्र और क्रयादेश पत्र का संक्षेप में परिचय दीजिए।

क) दीर्घोत्तरी प्रश्न।

- 1) वाणिज्य विषयक पत्राचार के उपयोग लिखकर उसके तत्वों का परिचय दीजिए।
- 2) वाणिज्य विषयक पत्राचार का परिचय देते हुए उसकी विशेषताओं को लिखिए।
- 3) वाणिज्यिक पत्र के अंगों पर विस्तार से प्रकाश डालिए।
- 4) वाणिज्यिक पत्र के अंगों के आधार पर उसके स्वरूप का विवेचन कीजिए।
- 5) पूछताछ पत्र को स्पष्ट करते हुए उसका प्रारूप तैयार कीजिए।
- 6) शिकायत पत्र का परिचय देते हुए उसका प्रारूप तैयार कीजिए।

1.9 क्षेत्रीय कार्य।

- 1) वाणिज्य पत्राचार की कार्य-प्रणाली को प्रात्यक्षिक रूप से समझने के लिए अपने नजदीकी किसी बड़े व्यापारी, दुकानदार, या कंपनी के कार्यालय को भेंट दीजिए।
- 2) वाणिज्य विषयक पत्राचार संबंधी किसी बड़े व्यापारी, दुकानदार, या कंपनी के वितरक, प्रबंधक, व्यवस्थापक का साक्षात्कार लिजिए।

- 3) अपने शहर तथा गाँव के किसी व्यापारी से आपने खरीदी हुई वस्तु या माल संबंधी आपको कोई शिकायत है। उसे शिकायत पत्र के माध्यम से प्रस्तुत कीजिए।

1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए।

- 1) पत्र-व्यवहार निदेशिका - सं. डॉ. भोलानाथ तिवारी, डॉ. विजय कुलश्रेष्ठ, वाणी प्रकाशन, दरियागंज, नई दिल्ली।
- 2) प्रयोजनमूलक एवं कार्यालयी हिंदी - डॉ. आशीष कुमार तिवारी, माया प्रकाशन, कानपुर।
- 3) व्यावहारिक पत्र-लेखन - डॉ. के. पी. शहा, मेहता पब्लिशिंग, पुणे।
- 4) हिंदी और उसका व्यवहार - डॉ. वसंत मोरे, फडके प्रकाशन, कोल्हापुर।
- 5) प्रयोजनमूलक हिंदी स्वरूप एवं व्याप्ति - प्रा. शैलजा पाटील, फडके प्रकाशन, कोल्हापुर।

□□□

इकाई क्र. 2

इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यमों का सामान्य परिचय

अनुक्रम

- 2.1 उद्देश्य
- 2.2 प्रस्तावना
- 2.3 विषय-विवेचन
 - 2.3.1 इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम
 - 2.3.1.1 जनसंचार माध्यम स्वरूप, व्याख्या और व्याप्ति ।
 - 2.3.1.2 जनसंचार माध्यम: परिभाषाएँ ।
 - 2.3.1.3 इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों के प्रकार ।
 - 2.3.1.4 इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों की विशेषताएँ ।
 - 2.3.2 रेडियो
 - 2.3.2.1 रेडियो का स्वरूप ।
 - 2.3.2.2 रेडियो की भाषा ।
 - 2.3.2.3 रेडियो की उपयुक्तता ।
 - 2.3.2.4 रेडियो की विशेषताएँ ।
 - 2.3.3 दूरदर्शन
 - 2.3.3.1 दूरदर्शन का स्वरूप ।
 - 2.3.3.2 दूरदर्शन की भाषा ।
 - 2.3.3.3 दूरदर्शन की उपयुक्तता ।
 - 2.3.3.4 दूरदर्शन की विशेषताएँ ।
 - 2.3.4 डाक्यूमेंट्री
 - 2.3.4.1 डाक्यूमेंट्री का स्वरूप ।
 - 2.3.4.2 डाक्यूमेंट्री की उपयुक्तता ।
 - 2.3.4.3 डाक्यूमेंट्री की विशेषताएँ ।
- 2.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
- 2.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

- 2.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
- 2.7 सारांश ।
- 2.8 स्वाध्याय ।
- 2.9 क्षेत्रीय कार्य ।
- 2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

2.1 उद्देश्य

प्रस्तुत ईकाई का अध्ययन करने पर आप -

- इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों से परिचित होंगे ।
- रेडियो का परिचय प्राप्त करेंगे ।
- दूरदर्शन का परिचय पाएँगे ।
- डाक्यूमेंट्री से परिचित होंगे ।

2.2 प्रस्तावना

संचार माध्यम (Communication Media) के द्वारा संप्रेषक (स्रोत) तथा संग्राहक (श्रोता) के बीच सूचनाओं का परस्पर आदान-प्रदान होता है। संदेश या सूचना को प्रभावशाली ढंग से संग्राहक तक पहुंचाने के लिए जिस संवाहक/स्रोत/माध्यम की मदद ली जाती है, वह संचार माध्यम कहलाता है। संचार माध्यम वह साधन है जिनका उपयोग संदेशों, सूचनाओं और विचारों को साझा करने के लिए किया जाता है।

संचार प्रक्रिया निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है, जिसके अंतर्गत अनुभावों, विचारों और संवेदनाओं, सूचनाओं का आदान-प्रदान (संप्रेषण) करते हैं। यह संप्रेषण की प्रक्रिया प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से निरंतर संपन्न होती है। जब संचार बहुआयामी होता है तो वह संचार जनसंचार कहलाता है।

‘संचार’ (Communication) जीवन के लिए बहुत आवश्यक है। इसके बिना हम रह नहीं सकते। हर आदमी अपनी जाग्रतावस्था में लगभग 70 प्रतिशत हिस्सा ‘संचार’ करने में, अर्थात् बोलने, सुनने, सोचने, देखने, पढ़ने, लिखने या विचार-विमर्श में लगाता है। इसलिए यदि हम यह कहें कि ‘संचार’ जीवन का पर्याय है, तो अतिशयोक्ति नहीं होगी। सूचना के आदान-प्रदान, निर्देशन, मनोरंजन, विश्वास अर्जित करने, विचार-विमर्श, संस्कृति को बढ़ावा देने, भावात्मक एकता बढ़ाने आदि के कार्य ‘संचार’ से ही सम्भव हो पाते हैं।

जैसा कि हम सब जानते हैं, ‘संचार’ का सामान्य अर्थ है- किसी सूचना या जानकारी को दूसरों तक पहुँचाना। लेकिन आज ‘संचार’ एक तकनीकी शब्द बन चुका है, जो अंग्रेजी के ‘कम्यूनिकेशन’ (Communication) का हिंदी रूपान्तर है। इस शब्द का प्रयोग ‘किसी बात को आगे बढ़ाना, चलाना या फैलाना’ के अर्थ में किया जाता है। जब हम ‘संचार’ शब्द का प्रयोग ‘कम्यूनिकेशन’ के विशिष्ट अर्थ में करते हैं, तब यह एक पारिभाषिक शब्द बन जाता है। इस स्थिति में ‘संचार’ के स्वरूप को समझने के लिए हमें अंग्रेजी के ‘कम्यूनिकेशन’ शब्द का अर्थ जानना होगा।

‘जनसंचार’ शब्द अंग्रेजी के ‘Mass Communication’ का हिंदी पर्याय है। वर्तमान समय में उपग्रह संचार व्यवस्था के विस्तार के साथ इन माध्यमों की व्याप्ति और महत्व बढ़ गया है। लोकतंत्र में जनसंचार तथा उसके माध्यमों का विशेष महत्व है। जनमानस को सजग, सचेत बनाने में जनसंचार माध्यमों का महत्वपूर्ण योगदान होता है। जनसंचार माध्यमों का प्रमुख उद्देश्य है, जन को जागृत, साक्षर कर उन्हें मानवी कल्याण के लिए प्रोत्साहित करना। उसमें राष्ट्र के प्रति प्रेम निर्माण करना, राष्ट्र की उन्नति के लिए चेतना तथा उत्साह पैदा करना, राष्ट्रीय एकता तथा धर्मनिरपेक्षता को बढ़ावा देना ।

जनसंचार माध्यमों के द्वारा राष्ट्र के हर व्यक्ति को सचेत कर, उसे अपने उत्तरदायित्व का एहसास दिया जा सकता है। राष्ट्रहित में बाधा बननेवाली बातों से लोगों को दूर रखकर समाजोपयोगी बातों से प्रेरित करने का कार्य जनसंचार माध्यम करते हैं। आधुनिक काल में ज्ञान-विज्ञान और तंत्रज्ञान के क्षेत्र में हुई प्रगति की वजह से नए-नए उपकरण निर्माण हुए हैं और जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों में बढ़ोत्तरी हो रही है। जनसंचार वह प्रक्रिया है जिसमें वक्ता अपने विचारों को एक ही समय में, एक ही स्थान से अनेक स्थानों पर और अनेक व्यक्तियों और व्यक्ति समूह में संप्रेषित करता है। जनसंचार माध्यमों में मुद्रित माध्यम, इलेक्ट्रॉनिक माध्यम और नव-इलेक्ट्रॉनिक माध्यम आदि प्रमुख हैं। यहाँ हम इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों में से कुछ माध्यमों से परिचित होंगे ।

2.3 विषय विवेचन

जनसंचार माध्यमों को कुल तीन वर्गों-मुद्रित माध्यम, इलेक्ट्रॉनिक माध्यम एवं नव-इलेक्ट्रॉनिक माध्यम में विभाजित किया जा सकता है। मुद्रित माध्यम के अन्तर्गत समाचार-पत्र, पत्रिकाएँ, पैम्पलेट, पोस्टर, जर्नल, पुस्तकें इत्यादि आती हैं। इलेक्ट्रॉनिक माध्यम के अन्तर्गत रेडियो, दूरदर्शन, डाक्यूमेंट्री एवं फिल्म आती हैं और इन्टरनेट नव-इलेक्ट्रॉनिक माध्यम है। विज्ञान के नए आविष्कार ने इलेक्ट्रॉनिक के क्षेत्र में नए-नए उपकरण/यंत्र निर्माण किए हैं। जनसंचार के क्षेत्र में भी नए-नए यंत्र आ गए हैं। प्रस्तुत इकाई में हम जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से सामान्य रूप में परिचित होंगे । जनजीवन को प्रभावित करनेवाले जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों का स्वरूप, अर्थ, व्याप्ति का विवेचन करेंगे, जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों के प्रकारों पर प्रकाश डालेंगे।

2.3.1 इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम

इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम विज्ञान की आधुनिक युग की देन है। उपग्रह संचार व्यवस्था के विस्तार ने तो इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों की व्याप्ति और बढ़ा दी है। अपने उद्देश्य तथा व्याप्ति के धरातलपर भी विस्तृत हो गई है। इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों ने अपने मुख्य उद्देश्य के साथ जनमत निर्माण करने में और व्यापार के क्षेत्र में भी योगदान दिया है।

जानकारी, शिक्षा एवं मनोरंजन रेडियो का प्रमुख लक्ष्य है। मनोरंजन के माध्यम से जानकारी देना और जनमानस को शिक्षित करना। दूरदर्शन का मूल कार्य संचार सम्प्रेषण के माध्यमों द्वारा सामाजिक शिक्षा माना गया है। डाक्यूमेंट्री किसी व्यक्ति या महत्वपूर्ण घटनापर फिल्म या टी. व्ही. प्रोग्राम है। जो निर्माता के कौशल्य पर प्रभावी बन जाता है। ऐसे अनेक जनसंचार माध्यम हैं जो प्रचार-प्रसारण का कार्य करते हैं और मानवोपयोगी सिद्ध हुए हैं।

2.3.1.1 जनसंचार माध्यम स्वरूप, व्याख्या और व्याप्ति

‘जनसंचार’ शब्द दो शब्दों के योग से बना है। ‘जन’ का अर्थ है—जनता अर्थात् आम आदमी। ‘संचार’ शब्द संस्कृत की ‘चर’ धातु तथा ‘सम’ उपसर्ग से मिलकर बना है। ‘चर’ शब्द का अर्थ है—आगे बढ़ना या चलना और ‘सम’ उपसर्ग ‘सम्यक्’ आचरण का बोध कराता है। ‘माध्यम’ का अर्थ होता है—उपकरण या साधन। ‘जब किसी यंत्र का प्रयोग कर बहुत बड़े मिश्रित जनसमूह को संबोधित किया जाता है, तब उसे जनसंचार कहा जाता है।’ संचार का विकसित रूप ‘जनसंचार’ है। जनसंचार का मूल अर्थ भावों तथा विचारों का सामूहिक आदान-प्रदान है। लोकतंत्र व्यवस्था में इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम कारगर और प्रभावी सिद्ध हो गए हैं।

इलेक्ट्रॉनिक माध्यम उन सभी माध्यमों को कहते हैं जो इलेक्ट्रॉनिक तकनीक का उपयोग करके विभिन्न प्रकार की जानकारी, समाचार, मनोरंजन आदि को सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से उपयोगकर्ताओं तक पहुंचाते हैं। इसमें रेडियो, दूरदर्शन, इंटरनेट, डाक्यूमेंट्री आदि शामिल होते हैं। इलेक्ट्रॉनिक माध्यम का उपयोग आधुनिक दुनिया में बढ़ता जा रहा है और यह संचार का एक महत्वपूर्ण साधन है। इसमें समाचार, मनोरंजन, शिक्षा, व्यापार, संचार आदि के लिए इस्तेमाल किया जाता है। यह भी समझा जाता है कि इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से संचार को आसान बनाया गया है, जो उपयोगकर्ताओं को दुनिया की विभिन्न विषयों से अवगत करवाता है।

वैज्ञानिक प्रगति ने जनसंचार के नए-नए आयामों को जन्म दिया है। छोटे बच्चों से लेकर वृद्धों तक उन्होंने प्रभावित किया है। संचार मानव जीवन की प्रथम आवश्यकता हो गई है। मनुष्य ही नहीं पृथ्वी पर विचरन करनेवाला हरेक जीव-जन्तु संचार का कार्य करता है। संचार वाणी से ही नहीं इंगितों से भी होता है। मनुष्य तो हमेशा संचाररत रहता है। इसलिए विद्वानों का मानना है कि संचार जीवन का आधारभूत सत्य है। प्राणी की जैसी मूलभूत जरूरतें होती हैं, उसी प्रकार संचार भी जीवन का महत्वपूर्ण हिस्सा है।

जनसंचार का उद्देश्य होता है किसी जानकारी या विचार को देश और समाज के सभी लोगों तक पहुंचाना, ताकि आम जनता इससे लाभ उठा सके। आधुनिक काल में जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों ने सारे विश्व में नई क्रांति ला दी है। अत्याधुनिक आविष्कार रेडियो, दूरदर्शन तथा संगणक तो मनुष्य जीवन का महत्वपूर्ण हिस्सा बन गए हैं। विद्वान इस बात को स्पष्ट करते हैं कि मनुष्य के जीवन में जनसंचार एक सहज प्रवृत्ति है। इसके जरिए से ही व्यक्ति ज्ञानविज्ञान संबंधी नये तथ्यों की जानकारी प्राप्त करता है।

भारत में इलेक्ट्रॉनिक माध्यम पिछले 15-20 वर्षों में घर-घर में पहुँच गया है फिर चाहे वह शहर हो या ग्रामीण क्षेत्र इन शहरों और कस्बों में केबिल टीवी से सैकड़ों चैनल दिखाए जाते हैं। एक सरकारी रिपोर्ट के अनुसार भारत के कम से कम 80 प्रतिशत परिवारों के पास अपने दूरदर्शन सेट हैं और मेट्रो शहरों में रहने वाले दो तिहाई लोगों ने अपने घरों में केबल कनेक्शन लगा रखे हैं। इसके साथ ही शहर से दूर-दराज के क्षेत्रों में भी लगातार डीटीएच-डायरेक्ट टू होम सर्विस का विस्तार हो रहा है।

प्रारम्भ में केवल फिल्मी क्षेत्रों से जुड़े गीत, संगीत और नृत्य से जुड़ी प्रतिभाओं के प्रदर्शन का माध्यम बना एवं लंबे समय तक बना रहा, इससे ऐसा लगने लगा कि इलेक्ट्रॉनिक माध्यम सिर्फ फिल्मी कला क्षेत्रों से जुड़ी प्रतिभाओं के प्रदर्शन के मंच तक ही सिमटकर रह गया है, जिसमें नैसर्गिक और स्वाभाविक प्रतिभा प्रदर्शन के अपेक्षा नकल को ज्यादा महत्व दिया जा रहा है। कुछ अपवादों को छोड़ इलेक्ट्रॉनिक माध्यम की यह नई भूमिका अत्यन्त प्रशंसनीय और सराहनीय है, जो देश की प्रतिभाओं को प्रसिद्धि पाने और कला एवं हुनर के प्रदर्शन हेतु उचित मंच और अवसर प्रदान करने का कार्य कर रही है।

2.3.1.2 जनसंचार: परिभाषाएँ

जनसंचार एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें दो या दो से अधिक लोगों के बीच विचारों, तथ्यों, अनुभवों आदि का आदान-प्रदान होता है। यह मनुष्य के जीवन भर चलनेवाली प्रक्रिया है। इसका महत्त्व जानते हुए विद्वानों ने इसे पारिभाषित करने का प्रयास किया है।

1. डॉ. यु. सी. गुप्ता -

संचार एक ऐसा माध्यम है, जिसके सहारे दो व्यक्तियों या समूहों के बीच परस्पर भावनाओं और आकांक्षाओं का आदान-प्रदान होता है।

2. कोलम्बिया एंसाइक्लोपीडिया ऑफ कम्यूनिकेशन-

विचारों एवं संदेशों के आदान-प्रदान को 'संचार' कहते हैं, जो चीजों और व्यक्तियों की दुलाई या परिवहन से अलग है।

3. रॉबर्ट एंडरसन-

वाणी, लेखन या संकेतों के द्वारा विचारों, अभिमतों अथवा सूचना का विनिमय करना 'संचार' कहलाता है।

4. डैनिस मैकबेल -

संचार को एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति तक अर्थपूर्ण संदेशों के सम्प्रेषण के रूप में स्वीकार किया जा सकता है। कोई भी व्यक्ति संचार के बिना जी नहीं सकता है।

5. रेड फिल्ड -

संचार तथ्यों तथा विचारधाराओं के मानव विनिमय का विस्तृत क्षेत्र है।

6. एशले मौंटगु तथा फ्लोएड -

वह असंख्य ढंग जिनसे मानवता से सम्बन्ध रखा जा सकता है, केवल शब्दों या संगीत, चित्रों या मुद्रणद्वारा, इशारों या अंग प्रदर्शन, शारीरिक मुद्रा या पक्षियों के पंखों से, सभी की आँख तथा कानों तक संदेश पहुँचाना ही जनसंचार कहलाता है।

7. ए. वी. शनभुगम -

ज्ञान, अनुभव, संवेदना, विचार और यहाँ तक कि अस्तित्व में होनेवाले अभिनव परिवर्तनों की साझेदारी ही संचार है और साझेदारी की यह प्रक्रिया ही संचार प्रक्रिया कहलाती है।

उपर्युक्त परिभाषाओं से यह स्पष्ट होता है कि संचार एक आवश्यक प्रक्रिया है। संचार के सिवाय प्राणी का जीवन पूर्ण नहीं हो सकता। वह विचार-विनिमय का विस्तृत क्षेत्र है। वह असंख्य ढंग से प्रयोग में लाया जाता है। संचार मनुष्य की एक सहज प्रवृत्ति है और इसके माध्यम से ही व्यक्ति नई जानकारी प्राप्त करता है।

2.3.1.3 इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यमों के प्रकार

- ♦ रेडियो (आकाशवाणी)
- ♦ ऑडियो-विडियो कैसेट
- ♦ टेलेक्स
- ♦ दूरदर्शन
- ♦ डाक्यूमेंट्री
- ♦ संगणक
- ♦ टेली कॉन्फ्रन्स
- ♦ टेलीफोन
- ♦ संगणक
- ♦ इंटरनेट
- ♦ फैक्स

2.3.1.4 जनसंचार माध्यमों की विशेषताएँ

वैज्ञानिक आविष्कारों ने जनसंचार का क्षेत्र अत्यंत व्यापक कर दिया है। वर्तमान में वह सबसे पहली आवश्यकता बन गई है। जनसंचार के बिना समाज की उन्नति असंभव हो गई है। इसकी विशेषताएँ निम्नप्रकार से स्पष्ट की गई हैं।

1. जनसंचार के द्वारा व्यापक श्रोताओं को सम्बोधित किया जा सकता है।
2. जन को जागृत कर मानवी कल्याण के लिए प्रोत्साहित कर सकते हैं।
3. सबसे अधिक सूचनाएँ प्राप्त की जा सकती हैं।
4. संदेश स्रोत से संग्राहक तथा संग्राहक से स्रोत की ओर प्रवाहित होते हैं।
5. चयन की दोहरी प्रक्रिया शामिल होती है।
6. बड़ी संख्या में लोग ग्रहण करते हैं।
7. जनसंचार सामाजिक संस्था है।
8. जनसंचार में श्रव्य और दृश्य सम्प्रेषक माध्यम का कार्य करते हैं।
9. सूचनाओं को गति से प्रकाशित-प्रसारित किया जाता है।
10. जन-जागृति उत्पन्न की जाती है।
11. राष्ट्रप्रेम की भावना का निर्माण किया जा सकता है।
12. राष्ट्रीय एकता तथा धर्मनिरपेक्षता को बढ़ावा दे सकते हैं।

2.3.2 रेडियो

‘रेडियो’ ध्वनि तरंगों का श्रव्य माध्यम है। यह जनसंचार का एक सशक्त माध्यम है। रेडियो में संदेश अदृश्य विद्युत चुंबकीय तरंगों के रूप में एक स्थान से दूसरे स्थान को भेजे जाते हैं। अब उपग्रह सेवाओं और डिजिटल तकनीक ने रेडियो प्रसारण को अधिक सशक्त और प्रभावशाली बना दिया है।

रेडियो का आविष्कार 19 वीं शताब्दी में हुआ। वास्तव में रेडियो की कहानी 1815 ई. से आरम्भ होती है, जब इटली के एक इंजीनियर गुग्लियो मार्कोनी ने रेडियो टेलीग्राफी के जरिए पहला सन्देश प्रसारित किया। यह सन्देश ‘मोर्स कोड’ के रूप में था। रेडियो पर मनुष्य की आवाज पहली बार सन 1906 में सुनाई दी। यह तब सम्भव हुआ, जब अमेरिका के ली.डी.फारेस्ट ने प्रयोग के तौर पर एक प्रसारण करने में सफलता प्राप्त की। उसने एक परिष्कृत निर्वात नलिका का आविष्कार किया, जो आने वाले संकेतों को विस्तार देने के लिए थी। डी.फारेस्ट ही था, जिसने सर्वप्रथम 1916 ई. में पहला रेडियो समाचार प्रसारित किया। वह समाचार वास्तव में संयुक्त राष्ट्र में राष्ट्रपति चुनाव के परिणाम की रिपोर्ट थी। 1920 ई. के बाद तो अमेरिका और ब्रिटेन ही क्या, विश्व के कई देशों में रेडियो ने धूम मचा दी। इसी अवधि में यूरोप, अमेरिका तथा एशियाई देशों में बहुत-से शोधकार्य हुए थे। इन शोधकार्यों के फलस्वरूप रेडियो ने अभूतपूर्व प्रगति की। कालान्तर में इलेक्ट्रॉन तथा ट्रांजिस्टर की खोज ने रेडियो, ट्रांजिस्टर तथा दूर-संचार के क्षेत्र में बहुत विकास किया।

भारतवर्ष में रेडियो का प्रसारण 23 जुलाई 1927 को बम्बई से हुआ। इसे ‘इण्डिया ब्राडकास्टिंग कम्पनी’ ने प्रसारित किया था। इसी के साथ बम्बई रेडियो स्टेशन का उद्घाटन तत्कालीन वाइसराय लॉर्ड इर्विन ने किया था। इस विचार से भारत का पहला रेडियो स्टेशन बम्बई में स्थापित हुआ। इसके बाद 26 अगस्त, 1927 को कलकत्ता केन्द्र का उद्घाटन हुआ। यह एक संघर्षपूर्ण शुरुआत थी। कम शक्ति के मध्यम तरंग-प्रेषक (मीडियम वेव ट्रांसमीटर) लाइसेंस की तुलना में कम आय तथा लागत की अधिकता आदि के कारण यह कम्पनी (इण्डिया ब्राडकास्टिंग कम्पनी) बंद होने की स्थिति में आ गई। इसी दौरान 1930 ई. में प्रसारण सेवा का प्रबन्ध भारत सरकार ने अपने अधिकार में ले लिया। अब इसका नाम हो गया ‘इण्डियन स्टेट ब्राडकास्टिंग सर्विस’। यह ‘सर्विस’ विकसित होती चली गई और बाद में चलकर 1936 ई. में इसका नाम ‘ऑल इण्डिया रेडियो’ हो गया।

यहाँ यह उल्लेख करना भी जरूरी है कि 1935 ई. में तत्कालीन देशी रियासत मैसूर में एक स्वतन्त्र रेडियो स्टेशन की स्थापना हुई थी। मैसूर रियासत के इस रेडियो स्टेशन का नाम ‘आकाशवाणी’ रखा गया था।

जब देश आजाद हुआ, तो 1957 ई. में भारत सरकार ने इस संगठन का नाम ‘आकाशवाणी’ घोषित किया, जो मैसूर रियासत के रेडियो स्टेशन का नाम हुआ करता था। लेकिन तब से ‘आकाशवाणी’ नाम का प्रयोग हिन्दी तथा अन्य भारतीय भाषाओं में समान रूप से हो रहा है। अंग्रेजी प्रसारणों और विदेश सेवा के प्रसारणों में अब भी ‘ऑल इण्डिया रेडियो’ ही प्रसारित होता है।

स्वतन्त्रता के बाद से ‘आकाशवाणी/ऑल इण्डिया रेडियो’ का व्यापक प्रसार हुआ है। सन 1947 में जहाँ पूरे देश में मात्र 6 प्रसारण केन्द्र, एक दर्जन ट्रांसमीटर और दो-ढाई लाख रेडियो सेट थे, वहीं आज हमारे पास 100 से अधिक रेडियो स्टेशन हैं, जो देश के तीन चौथाई से अधिक भौगोलिक क्षेत्र तथा 90 प्रतिशत के लगभग जनसंख्या को अपनी प्रसारण सीमा में लिये हुए हैं। करीब तीन करोड़ या इससे अधिक रेडियो सेट देश के घरों में बज रहे हैं। हमारे देश में ही नहीं, अपितु दुनिया के प्रायः हर देश में रेडियो प्रसारण की स्थिति में क्रान्तिकारी प्रगति हुई है और इस जन-माध्यम को एक व्यापक समाज रुचिपूर्वक अपना चुका है।

2.3.2.1 रेडियो का स्वरूप

आधुनिक युग में जनसंचार के अनेक माध्यम उपलब्ध हैं। टेलीफोन के बाद रेडियो के आविष्कार ने संचार की प्रक्रिया को दूरस्थ स्थानों तक सम्भव बनाकर मनुष्य और समाज को आपस में जोड़ा है। जब पत्रकारिता रेडियो के साथ संलग्न हुई तो धीरे-धीरे इस माध्यम ने समाज में एक भरोसेमन्द मित्र के रूप में अपना स्थान बना लिया। वास्तव में रेडियो ऐसा संचार-माध्यम है, जिसके द्वारा कोई संदेश व्यापक जन-समुदाय तक एक साथ पहुँचाया जा सकता है। रेडियो स्टेशन ध्वनि तरंगों को विद्युत ऊर्जा के माध्यम से काफी दूर तक भेजता है और इन ध्वनि तरंगों को भेजने में इतना कम समय लगता है कि कालबोध की दृष्टि से इसे 'शून्य' कहा जा सकता है अर्थात् किसी रेडियो स्टेशन से जिस समय सन्देश प्रसारित होता है, ठीक उसी समय (कुछ ही सेकण्ड के अन्तराल में) वह हजारों मील दूर बैठे लोग उसे अपने रेडियो पर सुन सकते हैं। ट्रांजिस्टर के आविष्कार ने तो विद्युत ऊर्जा की अनिवार्यता को भी समाप्त कर दिया है। अब सामान्य बैटरी से काम हो जाता है। ट्रांजिस्टर संचार का सस्ता, सुविधाजनक एवं लोकप्रिय साधन बन गया है। निरक्षर लोग भी इस जन-माध्यम से रुचिपूर्वक सन्देश ग्रहण कर सकते हैं। एक साथ बैठकर मनोरंजनपरक कार्यक्रम सुन सकते हैं, उन पर बातचीत कर सकते हैं, घटनाओं का विश्लेषण समझ सकते हैं, नई-नई जानकारियाँ पा सकते हैं।

जनसंचार के विद्युत संचलित माध्यमों में रेडियो का विशेष महत्त्व है। रेडियो एक श्रव्य माध्यम है। तकनीकी दृष्टि से रेडियो ध्वनियों का प्रसारण करता है और यह वायरलेस होता है। भारत के 'सूचना तथा प्रसारण मंत्रालय' की यह विशेष उपलब्धि है।

रेडियो का उद्देश्य मानव कल्याण है। सूचना तथा मनोरंजन के साथ प्रबोधन, शिक्षा, ज्ञान-प्रसार आदि क्षेत्र में वह कार्य कर रहा है। समय के साथ वाणिज्यिक दृष्टि से भी रेडियो का उपयोग किया जा रहा है। रेडियो की महत्त्वपूर्ण विशेषता यह है कि वह बड़ी संख्या में लोगों को एक साथ संबोधित करता है। समाचार के क्षेत्र में तो रेडियो चौबीस घंटे कार्यरत रहता है। समाचारों में गति एवं एकरूपता बनाए रखने में 'न्यूजपूल प्रणाली' के द्वारा सफलता मिली है। प्रांत में कौनसा समाचार महत्त्वपूर्ण है, यह ध्यान में रखकर ही समाचार प्रसारित किए जाते हैं।

तकनीकी दृष्टि से रेडियो ध्वनियों का प्रसारण करता है। रेडियो में वाचन और लेखन भी महत्त्वपूर्ण होता है। वाचन में व्यवधान निर्माण करनेवाले शब्दों से दूर रहना पड़ता है। रेडियो-संप्रेषण में श्रोताओं का ध्यान आकर्षित करनेवाली भाषा का प्रयोग आवश्यक है। रेडियो में 'आवाज' भी एक महत्त्वपूर्ण बात है। हरेक व्यक्ति की आवाज भिन्न-भिन्न होती है।

देश-विदेश के समाचार, विभिन्न विषयों पर वार्ताएँ, कला, विज्ञान, साहित्य, साक्षात्कार, नाटक, पर्यावरण, धर्म, खेल, संस्कृति आदि के बारे में कार्यक्रम रेडियो पर सुनाई देते हैं। रेडियो जैसे माध्यम की मदद से साक्षर और निरक्षर दोनों ही राष्ट्र की मुख्य धारा में शामिल हो सकते हैं। भारत देश में 80% लोग गाँवों में बसते हैं, रेडियो इन लोगों के लिए भी प्रभावकारी सिद्ध हुआ है। ऐसा भी कहा जा सकता है कि इलेक्ट्रॉनिक माध्यम समकालीन जीवन को प्रतिबिंबित करता है। इसके बजाय सामाजिक, आर्थिक विकास तथा सांस्कृतिक परिवर्तनों को गति प्रदान करने में रेडियो का महत्त्वपूर्ण योगदान है। रेडियो ने 'विज्ञापन' को अपने प्रसारण में लिया है। अब तो रेडियो के 'व्यापार विभाग' बनाए गए हैं और व्यापार को नई संजीवनी प्रदान की है।

2.3.2.2 रेडियो की भाषा

रेडियो की भाषा एक श्रव्य भाषा होती है, जिसमें शब्दों और ध्वनियों का उपयोग करके संदेश पहुँचाया जाता है। यह भाषा सरल, स्पष्ट, बोलचाल के करीब होती है, जिसमें छोटे वाक्य होते हैं और एक समय में केवल एक ही विचार व्यक्त किया जाता है। इसका उद्देश्य सभी प्रकार के श्रोताओं तक पहुँचने के लिए उपयुक्त भाषा का उपयोग करना होता है, जिसमें आवश्यक होने पर ध्वन्यात्मक शब्दों और संकेतों का भी सहारा लिया जाता है। रेडियो भाषा की प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं -

1. रेडियो की भाषा केवल सुनी जा सकती है, देखी या पढ़ी नहीं जा सकती।
2. भाषा सरल और समझने योग्य होती है, जिसमें कठिन शब्दों से बचा जाता है।
3. वाक्य छोटे और व्याकरण सम्मत होते हैं, जिनमें एक विचार पर ही ध्यान केंद्रित होता है।
4. यह सामान्य बोलचाल की भाषा के बहुत करीब होती है, लेकिन इसमें अनुशासन भी होता है।
5. शब्दों में श्रोताओं के मन में एक चित्र बनाने की क्षमता होनी चाहिए।
6. सूचना जल्दी पहुँचाने के लिए संक्षिप्त अभिव्यक्तियों और कोड (जैसे 'रोजर दैट') का उपयोग किया जाता है, ताकि संदेश स्पष्ट हो सके।
7. शोर वाले माहौल में, सटीक संचार के लिए 'अल्फा', 'डेल्टा' जैसे ध्वन्यात्मक शब्दों का प्रयोग किया जा सकता है।
8. स्क्रिप्ट एक सामान्य श्रोता को ध्यान में रखकर लिखी जाती है, मानो उससे सीधे बात की जा रही हो।
9. हिंदी को अंग्रेजी शब्दों से मिलाने से बचना चाहिए, क्योंकि इससे भाषा की गरिमा खंडित होती है और कार्यक्रम कुछ ही लोगों तक सीमित रह जाता है।
10. रेडियो ध्वनि तरंगों का श्रव्य माध्यम है, इसलिए इसमें वाणी का अधिक उपयोग किया जाता है।

2.3.2.3 रेडियो की उपयुक्तता

रेडियो की उपयुक्तता सूचना प्रसार, शिक्षा, मनोरंजन, आपदा प्रबंधन और दूरस्थ संपर्क के लिए है। यह एक सस्ता और शक्तिशाली माध्यम है जो उन जगहों तक भी पहुँचता है जहाँ बिजली और मोबाइल सिग्नल नहीं होते, जिससे यह दूर-दराज के इलाकों और निरक्षर समाजों के लिए भी अत्यधिक उपयोगी है। यह ध्वनि के भावनात्मक प्रभाव का उपयोग करके लोगों को विभिन्न विषयों से जोड़ता है, जिससे कल्पना शक्ति को बढ़ावा मिलता है और विभिन्न सामाजिक व आर्थिक गतिविधियों में सामूदायिक भागीदारी बढ़ती है। इसके अलावा रेडियो की उपयुक्तता निम्नलिखित हैं-

1. रेडियो सरकारी नीतियों और योजनाओं, जैसे स्वास्थ्य, शिक्षा और वित्तीय सहायता, के बारे में जानकारी प्रसारित कर सकता है, जिससे लोगों में जागरूकता बढ़ती है।
2. यह ध्वनि आधारित माध्यम होने के कारण निरक्षर लोगों तक भी आसानी से संदेश पहुँचा सकता है, जो इसे शिक्षा के लिए प्रभावी बनाता है।
3. यह दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रमों का एक महत्वपूर्ण माध्यम है, जिससे छात्र घर बैठे शिक्षकों के व्याख्यान सुन सकते हैं और अपने अध्ययन से जुड़े रह सकते हैं।

4. रेडियो समाचार, संगीत, टॉक शो और नाटकों के रूप में मनोरंजन प्रदान करता है।
5. ध्वनि के प्रभाव और संगीत का उपयोग करके यह कहानियों और नाटकों को अधिक मार्मिक और श्रोताओं के लिए रोचक बनाता है, जिससे उनकी कल्पना शक्ति बढ़ती है।
6. प्राकृतिक आपदाओं और संकट के समय, जब संचार के अन्य साधन ठप हो जाते हैं, रेडियो अभी भी प्रभावी रूप से संदेश पहुँचा सकता है।
7. यह उन दूर-दराज के इलाकों में संचार के लिए आवश्यक है जहाँ इंटरनेट या मोबाइल कनेक्टिविटी उपलब्ध नहीं है।
8. रेडियो का लागत प्रभावी होना इसे छोटे व्यवसायों के लिए एक आकर्षक माध्यम बनाता है, जो व्यापक दर्शकों तक पहुँच सकते हैं और भावनात्मक संबंध बना सकते हैं।
9. रेडियो नई तकनीकों को अपनाकर और विभिन्न पीढ़ियों की रुचियों के अनुसार ढलकर अपनी प्रासंगिकता बनाए रखे है, जिससे यह निरंतर एक पसंदीदा माध्यम बना रहता है।
10. स्वास्थ्य, मौसम, कृषि, पर्यावरण संबंधी जानकारी देने का कार्य करता है।

2.3.2.4 रेडियो की विशेषताएँ

1. रेडियो ध्वनि तरंगों का श्रव्य माध्यम है।
2. रेडियो में संदेश अदृश्य विद्युत चुंबकीय तरंगों के रूप में एक स्थान से दूसरे स्थान भेजे जाते हैं।
3. जनसंचार का सशक्त और प्रभावी माध्यम है।
4. विद्युत संचलित माध्यमों में रेडियो विशेष महत्वपूर्ण है।
5. सर्वप्रथम रेडियो ने श्रोताओं को आकर्षित किया है।
6. बहुत बड़ी संख्या के लोगों को संबोधित करता है।
7. साक्षर एवं निरक्षर दोनों लोगों को राष्ट्र की मुख्य धारा में शामिल करने की क्षमता रखता है।
8. व्यापार को नई संजीवनी प्रदान की है।
9. रेडियो मनोरंजन के साथ-साथ सूचना, शिक्षा और विभिन्न व्यावसायिक जानकारी (जैसे स्वास्थ्य, रोजगार) भी प्रदान करता है।
10. यह पोषणहार, स्वास्थ्य, पर्यावरण, नागरिक अधिकार जैसे महत्वपूर्ण सामाजिक मुद्दों पर जागरूकता फैलाने में भी महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

2.3.3 दूरदर्शन

जनसंचार माध्यमों में सबसे अधिक लोकप्रिय तथा महत्वपूर्ण सशक्त जनसंचार माध्यम दूरदर्शन है। दृक तथा श्राव्य माध्यम के रूप में दूरदर्शन है। दूरदर्शन तरंगों के माध्यम से एक साथ दृश्य और ध्वनि को सुदूर स्थानों तक उसी तेज गति से भेजने में सफल हुआ है, जिस तीव्र गति से रेडियो द्वारा तरंगे भेजीं और ग्रहण की जाती हैं। जनसंचार के क्षेत्र में यह बहुत बड़ा परिवर्तन है। रेडियो की सीमा यह थी कि वह माध्यम पूरी तरह आवाज पर निर्भर था, जबकि समाचार-पत्र मुद्रित शब्दों पर। इसलिए इन दोनों माध्यमों से जो छूट जाता था, वह दूरदर्शन

ने पूरा कर दिया। रेडियो और समाचार-पत्र के माध्यमों से जो कहा जाता था, उसकी पुष्टि के लिए जीवन्त प्रमाण सामने नहीं आ पाते थे। लगता था कि यथार्थ का आधार इनके पास नहीं है। दूरदर्शन ने जीवन्त दृश्य दिखाकर लोगों का विश्वास जीत लिया। इसके साथ ही मनोरंजन का विविधतापूर्ण खजाना घर बैठे परोस दिया। यद्यपि यह सूचना माध्यम रेडियो और समाचार-पत्र की तुलना में बहुत महँगा है, लेकिन इसके प्रभाव में हर वर्ग है और विशाल जनसमूह के सिर पर इसका जादू चढ़ा हुआ है। इसने विश्व की दूरियों को मिटा दिया है। आज समाचार-पत्र का पाठक भी उसमें दूरदर्शन के कार्यक्रमों की सूचना पढ़ना नहीं भूलता।

दूरदर्शन के आविष्कार में कई लोगों ने कई चरणों में मेहनत उठाई है, जिसमें जार्ज केरी, डब्ल्यू. ई. सायर, बोरिस रोजिंग जैसे महत्वपूर्ण विद्वान हैं। अंततः 1925 को जॉन लोगी बेअर्ड को दूरदर्शन के प्रेषण में सफलता मिली। दूरदर्शन ने अपना अगला चरण 1930 ई. के आसपास बढ़ाया। अब यांत्रिक प्रणाली का स्थान इलेक्ट्रॉनिक प्रणाली ने ले लिया। नए इलेक्ट्रॉनिक कैमरा एवं रिसीविंग ट्यूब (जो मारकोनी ई. एम. आई. कम्पनी ब्रिटेन ने विकसित की थी) ने न केवल पुरानी यांत्रिक समस्याओं को दूर कर दिया, बल्कि उन्होंने तस्वीर की गुणवत्ता को भी बढ़ा दिया। अब कम प्रकाश में भी टेलीविजन प्रसारण आसानी से हो सकता था। इसके कुछ पहले दृश्य के साथ ध्वनि को जोड़ा जा चुका था। ऐसा करने के लिए रेडियो ट्रांसमीटर में मामूली-सा परिवर्तन कर दिया गया था। आवाज वाले दूरदर्शन का पहला सार्वजनिक प्रसारण ब्रिटेन में 1930 ई. में हुआ। 2 नवंबर 1936 को बी.बी.सी.ने.विश्व में सबसे पहले दूरदर्शन प्रसारण की शुरुआत की।

भारत में प्रथम दूरदर्शन केन्द्र का उद्घाटन 15 सितम्बर, 1959 को देश के प्रथम राष्ट्रपति डॉ. राजेन्द्र प्रसाद के हाथों सम्पन्न हुआ। इसकी शुरुआत के मूल में यूनेस्को का एक सम्मेलन था। इस सम्मेलन में यूनेस्को ने भारत को 20,000 डालर का अनुदान स्वीकृत किया था। उद्देश्य था, एक जनमाध्यम के रूप में दूरदर्शन के प्रयोग का अध्ययन करने हेतु एक पायलट परियोजना की स्थापना। इस नए संचार-माध्यम को स्कूली बच्चों की औपचारिक शिक्षा में सहायता करने एवं आम आदमी को दिखाए जाने वाले सामुदायिक विकास कार्यक्रम तैयार करने के लिए शुरू किया जाना था। उस समय इन प्राथमिक उद्देश्यों को ध्यान में रखकर संयुक्त राज्य अमेरिका सरकार और यूनेस्को के सहयोग से आकाशवाणी भवन में एक छोटा-सा दूरदर्शन स्टूडियो स्थापित किया गया। यूनेस्को ने टेलीक्लबों को निःशुल्क टीवी सेट दिए। ये आरम्भिक कार्यक्रम उत्साहवर्द्धक सिद्ध हुए और 1961 ई. में उच्चतर विद्यालयों के लिए एक नियमित टीवी कार्यक्रम शुरू हुआ। 1965 ई. में सरकार ने जनता की माँग और अनुकूल परिणामों से उत्साहित होकर शिक्षा के साथ मनोरंजनपरक कार्यक्रम बनाने और प्रसारित करने का निश्चय किया। उल्लेखनीय है कि भारत में सबसे पहला समाचार बुलेटिन 15 अगस्त, 1965 को प्रसारित हुआ।

1 अप्रैल, 1976 से हमारे यहाँ टेलीविजन 'दूरदर्शन' नाम से आकाशवाणी से अलग होकर स्वतंत्र अस्तित्व में आ गया। आज इसके 8 चैनल हैं और कई चैनल शुरू होने जा रहे हैं। दूरदर्शन के कलकत्ता, बंबई, दिल्ली, मद्रास, जालंधर, लखनऊ, श्रीनगर जैसे सात केंद्रों से विज्ञापन सेवा का प्रसारण आरंभ हुआ। फिर फिल्म, चित्रहार जैसे कार्यक्रम भी शुरू हुए।

भारत में दूरदर्शन का तेजी से विस्तार 1980 के बाद ही हुआ। अप्रैल 1982 को बहुउद्देशीय संचार उपग्रह इनसेट-1 छोड़ा गया। फलस्वरूप दूरदर्शन का तेजी से विकास हुआ। 15 अगस्त 1982 ई. को प्रधानमंत्री का भाषण पहली बार 21 दूरदर्शन केंद्रों के साथ प्रसारित हुआ। इसी दिन दूरदर्शन रंगीन हुआ। सन 1982 ई. में भारत में हुए एशियाई खेलों का प्रसारण किया गया। दूरदर्शन बनानेवाली कंपनियाँ खुल गईं और दूरदर्शन सेटों की बिक्री

बढ़ी 17 जुलाई 1984 ई. को दूरदर्शन पर 'हमलोग' नाम का पहला धारावाहिक आरंभ हुआ। फिर समाचार, कला, साहित्य, मनोरंजन आदि की व्याप्ति बढ़ने के साथ दूरदर्शन इतना लोकप्रिय हो गया कि वह जीवन का एक अंग बन गया। धीरे-धीरे वाणिज्यिक क्षेत्र का भी एक आधार बन गया।

2.3.3.1 दूरदर्शन का स्वरूप

इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों में दूरदर्शन सबसे अधिक प्रभावी माध्यम है। 15-20 सालों में अधिक लोकप्रिय होनेवाले विद्युत संचालित माध्यम के रूप में दूरदर्शन को पहचाना जा सकता है। दूरदर्शन का प्रमुख उद्देश्य रखा गया था कि वह जनशिक्षण और विकासमूलक माध्यम होगा, साथ ही थोड़ा-बहुत मनोरंजन भी करेगा। किंतु कालांतर में दूरदर्शन के उद्देश्य की व्याप्ति बढ़ गई। राष्ट्रीय-अन्तर्राष्ट्रीय ज्ञान, विकास, निर्माण कार्य, सुरक्षा, समाचार, विविध ज्ञान-विज्ञान और मनोरंजन के लिए दूरदर्शन एक महत्वपूर्ण साधन बन गया है। दूरदर्शन देहातों में रहनेवाले लोगों तक जानकारी पहुँचाने के लिए प्रभावकारी सिद्ध हुआ है। दूरदर्शन देश-विदेश से संबंधित महत्वपूर्ण जानकारी जनता के पास पहुँचाने का कार्य करता है।

आजकल दूरदर्शन ने घर-घर में अपना स्थान निर्माण कर दिया है। यह लोकप्रिय भी हो गया है और प्रभावशाली भी सिद्ध हुआ है। आजकल बढ़ते जा रहे निजी चैनलों ने जनसंचार के क्षेत्र में एक महत्वपूर्ण बदलाव खड़ा कर दिया है। दूरदर्शन का मुख्य उद्देश्य सामाजिक हित था। भूमंडलीकरण के दौर में मूल्य की अवधारणा पर प्रश्नचिह्न लगा दिया है। दूरदर्शन के माध्यम से वाणिज्यिक भूमिका प्रबल बनती जा रही है। मानव समाज में प्रचलित अंधविश्वासों को ध्वंस करना था किंतु दूरदर्शन पर बाजार की भाषा हावी हो गई है।

दूरदर्शन देश की अखंडता, धर्मनिरपेक्षता जैसी बातों को स्थापित करने तथा जनमत तैयार करने का कार्य कर सकता है। दूरदर्शन के माध्यम से देश के असहाय, अपंग, निर्धन, निर्बल सभी वर्ग के लिए नए विचार, सूचनाएँ प्राप्त होने लगी हैं। जनजीवन में क्रांति करने के लिए यह एक हथियार बन गया है। रंग, ध्वनि, संगीत, चित्र, फोटोग्राफ, लेखा चित्र दूरदर्शन के मुख्य अंग हैं, जिसकी वजह से दूरदर्शन एक उत्तेजक माध्यम बन गया है। दूरदर्शन सजीव, आँखों देखा विवरण प्रस्तुत करता है और बड़ी गति के साथ खबरों का प्रसारण करता है, जिसकी वजह से दूरदर्शन के प्रति रूचि बढ़ गई है।

राष्ट्र के प्रति प्रेम निर्माण करना, संस्कृति का जतन करना, निर्धन वर्गों के प्रति कल्याणकारी योजना पर बल देना, शिक्षा, सूचना, मनोरंजन प्रदान करना, विविधता में एकता निर्माण करना, जनसंख्या, परिवार कल्याण के प्रति सामाजिक भूमिका प्रदान करना, कृषि, पशुपालन, पर्यावरण पर ध्यान देना, वैज्ञानिक दृष्टि की निर्मिती करना आदि दूरदर्शन के उद्देश्य हैं।

2.3.3.2 दूरदर्शन की भाषा

'दूरदर्शन' इलेक्ट्रॉनिक दूरसंचार माध्यम है, जो दृक-श्राव्य माध्यम है, जो दिखाई देने के साथ ही सुनाई भी देता है। दूरदर्शन ने तो मानव जीवन में नया अध्याय जोड़ दिया है। इसलिए दूरदर्शन को भाषा की ओर विशेष ध्यान देना पड़ता है। दूरदर्शन दृक-श्राव्य माध्यम होने की वजह से प्रभावी भाषा का स्थान महत्वपूर्ण होता है। अर्थात् दूरदर्शन के लिए कलात्मक अभिव्यक्ति महत्वपूर्ण है। चित्र के अनुरूप शब्दों का प्रयोग किया जाता है। छोटे-छोटे वाक्यों के रूप में भाषा को अपनाया जाता है। लिखित भाषा की अपेक्षा दूरदर्शन पर उच्चरित भाषा का प्रयोग अधिक किया जाता है। उच्चरित भाषा के साथ हरकतों (Action) की भाषा का प्रयोग होता है। दृश्य, चित्र सजा के बीच सहायक के रूप में भी भाषा का प्रयोग किया जाता है।

दूरदर्शन पर प्रयोजनमूलक तथा व्यावहारिक भाषा का प्रयोग अधिक करना पड़ता है। जनमानस में प्रचलित भाषा का प्रयोग आवश्यक होता है। शब्दों के उच्चारण से एक निश्चित अर्थ की आवश्यकता होती है। अनेकार्थी शब्दों या संदिग्धता को कोई स्थान नहीं होता। सहज बोधगम्यता दूरदर्शन की भाषा की अनिवार्य शर्त है। भाषा का विचार पाठक और दर्शकों की मानसिकता की दृष्टि से करना आवश्यक है। दूरदर्शन की भाषा में व्याख्यात्मक तथा संवादिक भाषा का प्रयोग होता है। यह आवश्यक होता है कि संवाद दृश्य के सहायक हो। स्वरो का आरोह-अवरोह, शब्दों की विभिन्न भंगिमाएँ, उच्चारण प्राविण्य तथा लचीलापन, शब्द-विन्यास भाषा की विशेषताएँ हैं, जो दूरदर्शन में आवश्यक है। दूरदर्शन के लिए भाषा जितनी महत्वपूर्ण उतनी ही आवाज इसलिए आवाज स्पष्ट होनी चाहिए। उचित भाषा का प्रयोग भी दूरदर्शन की अनिवार्यता है।

2.3.3.3 दूरदर्शन की उपयुक्तता

दूरदर्शन आज भी ज्ञान, शिक्षा, सूचना और मनोरंजन का एक महत्वपूर्ण और सुलभ साधन है, जो देश के साथ-साथ कृषि, स्वास्थ्य, शिक्षा और विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रमों की जानकारी देता है। हालांकि, अत्यधिक देखने से आलस्य, आँखों पर बुरा असर और बच्चों के मानसिक विकास में बाधा जैसी हानियाँ भी होती हैं, इसलिए इसके उपयोग में विवेकपूर्ण चुनाव आवश्यक है। इसके अलावा दूरदर्शन की उपयुक्तता निम्नलिखित हैं-

1. दूरदर्शन विभिन्न विषयों, जैसे विज्ञान, इतिहास और कृषि पर जानकारीपूर्ण और रोचक कार्यक्रम प्रस्तुत करता है, जिससे घर बैठे शिक्षा और ज्ञान प्राप्त होता है।
2. यह फिल्में, धारावाहिक, संगीत और खेलों जैसे विभिन्न प्रकार के मनोरंजन कार्यक्रम प्रदान करता है, जो सस्ते और सुलभ होते हैं।
3. दूरदर्शन देश-दुनिया की खबरों, महत्वपूर्ण घटनाओं और मौसम की जानकारी से दर्शकों को अवगत कराता है।
4. यह सामाजिक चेतना का विकास करता है और कृषकों को खेती-बाड़ी के नए तरीकों के बारे में जानकारी देकर उनके व्यावहारिक ज्ञान में वृद्धि करता है।
5. रोजगार, व्यवसाय और अन्य व्यावसायिक जानकारी भी दूरदर्शन के माध्यम से उपलब्ध होती है।
6. इसके माध्यम से राष्ट्रीय आयोजनों, कला और संस्कृति से जुड़े कार्यक्रम प्रसारित किए जाते हैं।
7. धर्मनिरपेक्षता को स्थापित करना तथा जनमत तैयार करना।
8. राष्ट्रप्रेम की भावना निर्माण करना।
9. प्रौढ शिक्षा, सर्व शिक्षा अभियान, परिवार कल्याण के प्रति सामाजिक भूमिका प्रदान करना।
10. सामाजिक हितों को मजबूती प्रदान करना।

2.3.3.5 दूरदर्शन की विशेषताएँ

दूरदर्शन की विशेषताएँ हैं कि यह भारत का सबसे बड़ा सार्वजनिक प्रसारण संगठन है, जो देश की जनता तक पहुँचता है और मनोरंजन, शिक्षा तथा सूचना प्रदान करता है। यह अपनी पहुँच, विविधतापूर्ण कार्यक्रम, राष्ट्रीय एकता को बढ़ावा देने में भूमिका और सरकारी स्वामित्व को दर्शाता है। इसके अलावा दूरदर्शन की मुख्य विशेषताएँ निम्नलिखित हैं-

1. दूरदर्शन भारत सरकार द्वारा स्थापित एक सार्वजनिक सेवा प्रसारक है, जो प्रसार भारती का हिस्सा है। इसका उद्देश्य जन कल्याण, सामाजिक परिवर्तन और राष्ट्र निर्माण है।
2. भारत के सबसे बड़े प्रसारण संगठनों में से एक होने के नाते, दूरदर्शन के पास स्टूडियो, ट्रांसमीटरों का एक विशाल नेटवर्क है, जो राष्ट्रीय और क्षेत्रीय स्तर पर कार्यक्रम प्रसारित करता है।
3. दूरदर्शन विभिन्न प्रकार के कार्यक्रम प्रस्तुत करता है, जिनमें समाचार, खेल, कला, संस्कृति, शिक्षा, कृषि, स्वास्थ्य और मनोरंजन से संबंधित कार्यक्रम शामिल हैं।
4. इसने राष्ट्रीय और क्षेत्रीय स्तर पर दर्शकों को सूचना और मनोरंजन प्रदान किया है। यह देश की कई पीढ़ियों का पसंदीदा माध्यम रहा है।
5. दूरदर्शन ने उपग्रहों के माध्यम से प्रसारण में क्रांति लाई और अब यह डिजिटल प्रसारण और ख एंकर जैसी आधुनिक तकनीकों का भी उपयोग कर रहा है।
6. इसने कई प्रतिष्ठित धारावाहिकों और शैक्षिक कार्यक्रमों के माध्यम से लोगों के जीवन को प्रभावित किया है। इसने कला, साहित्य और सांस्कृतिक विरासत को बढ़ावा देने में भी योगदान दिया है।
7. अपनी व्यापक पहुँच और विश्वसनीय जानकारी प्रदान करने की अपनी क्षमता के कारण दूरदर्शन आज भी दर्शकों के लिए एक महत्वपूर्ण माध्यम है।
8. गति के साथ सूचना, समाचार, ज्ञान पहुँचाता है।
9. वाणिज्य के क्षेत्र में बड़ा सहयोग देता है।
10. दृक-श्राव्य माध्यम होने की वजह से मस्तिष्क पर छा जाता है।

2.3.4 डाक्यूमेंट्री

डाक्यूमेंट्री टेलीविज़न पर प्रयोग होने वाली एक व्यापक विधा है। यह एक कथात्मक फिल्म की तरह होता है जिसके द्वारा सच्चाई का प्रतिपादन किया जाता है। 'डाक्यूमेंट्री' अंग्रेज़ी शब्द 'डाक्यूमेंट' से बना है जिसका अर्थ है 'लेख का प्रमाण पत्र' या 'प्रमाण प्रस्तुत करना'। हिंदी में इसको 'वृत्तचित्र' कहा जाता है लेकिन इस शब्द का इस्तेमाल बहुत कम होता है। डाक्यूमेंट्री में यथार्थ, सत्यता, वास्तविकता, प्रामाणिकता आदि गुण समाहित होते हैं। यह वास्तविक जीवन का ऐसा चित्रण है जिसमें जीवन में घटने वाली घटनाओं की सच्चाई को प्रस्तुत किया जाता है। सच को सामने लाने के लिए डाक्यूमेंट्री बनाई जाती है।

जीवन में कुछ भी निर्माण करना, बनाना या रचना करना हो तो उसकी एक प्रक्रिया होती है जिसका सामना हर एक रचनाकार या निर्माता को करना होता है। बिना प्रक्रिया के वह पूर्ण रूप से किसी काम में सफलता नहीं प्राप्त कर सकता। जैसे- चाय बनाते या खाना पकाते समय हमें एक प्रक्रिया से गुज़रना होता है तब जाकर वह

स्वादिष्ट व जायकेदार बनता है। कुछ इसी प्रकार डाक्यूमेंट्री को परिपूर्ण बनाने के लिए एक प्रक्रिया का सामना करना होता है, जिसको Documentary making process या डाक्यूमेंट्री निर्माण प्रक्रिया के नाम से जाना या पहचाना जाता है। यह ऐसी प्रक्रिया है जिसके कारण एक सफल और कामयाब डाक्यूमेंट्री का निर्माण संभव होता है और बिना बाधा व रुकावट के लगातार वह आगे बढ़ता रहता है और फिर अपनी मंज़िल प्राप्त कर लेता है। इसलिए डाक्यूमेंट्री मेकर को इस प्रक्रिया से अवगत होना बेहद आवश्यक है।

‘डाक्यूमेंट्री’ को माहिती पट कहते हैं। वह फिल्म या टी. व्ही. प्रोग्राम है। जो किसी व्यक्ति या महत्वपूर्ण घटना पर बनाया जाता है, उसे डाक्यूमेंट्री कहते हैं। इस फिल्म के विविध उद्देश्य अथवा ध्येय हो सकते हैं। ‘डाक्यूमेंट्री’ में घटनाएँ रेकॉर्ड की जाती हैं और उसमें तर्क का उपयोग किया जाता है। महत्वपूर्ण घटना या व्यक्ति के संदर्भ में मत अभिव्यक्त करने के लिए तथा दर्शकों को उसकी जानकारी प्राप्त कर देने के लिए ‘डाक्यूमेंट्री’ का प्रयोग किया जाता है।

‘डाक्यूमेंट्री’ का कार्य समूह से किया जाता है, इसमें मुख्य डायरेक्टर होता है, कैमरा मॅन, रिसर्च टीम, असिस्टेंट तथा प्रोडक्शन टीम आदि कार्य करते हैं। इसमें कैमरा, बूम (माईक) आवश्यकतानुसार साहित्य (उदा. ऐतिहासिक डाक्यूमेंट्री हो तो ऐतिहासिक कुछ चीजें) स्टूडियो आदि का प्रयोग किया जाता है।

‘डाक्यूमेंट्री’ में दृश्य, साक्षात्कार आदि जिसे ‘रॉ मटेरिअल’ कहा जाता है उसे एकट्ठा करके ‘Apple’ नाम के ‘मॅक संगणक’ पर लिए जाते हैं। बाद में उसपर संस्कार किए जाते हैं, उस संस्कार में आवाज देना, दृश्य और मुलाकात संहिता के अनुसार लगाना, शीर्षक, उपशीर्षक तथा अंतिम शीर्षक जोड़ना, इस सारी प्रक्रिया को एडिटिंग कहते हैं। अंत में डाक्यूमेंट्री तैयार हो जाती है।

2.3.4.1 डाक्यूमेंट्री का स्वरूप

डाक्यूमेंट्री का निर्माण वृत्तचित्रों पर आधारित होता है। डाक्यूमेंट्री फिल्म का उद्देश्य होता है, सूचना देना या प्रशिक्षित करना। वृत्तचित्र वह विधा है जो किसी सत्य घटना, तथ्य, सूचना, व्यक्तित्व और परिस्थिति पर आधारित होती है तथा जिसका उद्देश्य मनोरंजन की अपेक्षा शिक्षा और सूचना देना अधिक होता है। जब यह कार्य दृश्यों द्वारा किया जाता है तो वह प्रक्रिया टेलीविजन वृत्तचित्र कहलाती है।

दूरदर्शन पर प्रसारित होने वाला वृत्तचित्र अधिकतर चित्र, ध्वनि, संगीत और संवाद का मिश्रण है, लेकिन यह आवश्यक नहीं है। आवश्यकतानुसार और उद्देश्यानुसार वृत्तचित्र को मूक रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है। वृत्तचित्र बनाने की दो पद्धतियाँ हैं-

1. एक वॉयस ओवर के माध्यम से बनाई जाती है।
2. वॉयस ओवर बाईट ।

पहली पद्धति में दृश्य दिखाते हुए पीछे से कमेंट्री सुनाई जाती है और दूसरी पद्धति में कमेंट्री के साथ-साथ लोगों को बोलते हुए दिखाया जाता है। वॉयस ओवर के माध्यम से बनाये जाने वाले वृत्तचित्र विषयगत होते हैं। इसमें समस्या के कथन से लेकर समस्या का हल भी किया जाता है। इस तकनीक में पहले शूटिंग की जाती है और फिर रूपरेखा बनाकर ‘डोप शीट’ (कागज) लेखक को अवधि के अनुसार लिखने को दे दी जाती है। दूसरी पद्धति में लेखक की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। लेखक विषय के अनुसार पटकथा लेखन करता है और फिर उसका दृश्यांकन किया जाता है। यहाँ लेखक की कल्पना के अनुसार निर्देशक भी कल्पनाशील होना चाहिए तभी सफल वृत्तचित्र का निर्माण हो सकेगा।

डाक्यूमेंट्री में व्यक्ति, घटना या ऐतिहासिक बातें, संस्था के उपर फिल्म या टी. व्ही. प्रोग्राम बनाया जाता है। दर्शकों को जानकारी देना या सामाजिक हित ध्यान में रखकर डाक्यूमेंट्री बनाई जाती है और उसे प्रसारित भी किया जाता है। डाक्यूमेंट्री दृक-श्राव्य माध्यम है। अतः दृश्य की वजह से डाक्यूमेंट्री अपना प्रभाव प्रेक्षकोंपर छोड़ देता है।

मानव कल्याण हेतु एक सोच या विचार लोगों तक पहुँचाने का कार्य डाक्यूमेंट्री करता है। डाक्यूमेंट्री के द्वारा जनमत निर्माण किया जा सकता है। जो समाजविघातक बातों के खिलाफ खड़ा करने के लिए उपयोगी है। डाक्यूमेंट्री में एखाद महत्वपूर्ण व्यक्ति का जीवनपट भी होता है। एखाद वास्तु का इतिहास, जो जनता में प्रेरणा निर्माण करे। ऐसी जानकारी जो जनोपयोगी सिद्ध हो, ऐसी महत्वपूर्ण घटना जो लोगों को जानकारी के साथ शिक्षा भी प्रदान करे आदि डाक्यूमेंट्री के विषय होते हैं। डाक्यूमेंट्री में कलाकार नहीं होते, किंतु आवश्यक हो तो एखाद पात्र खड़ा करने के लिए व्यक्ति की सहायता लेकर पात्र दिखा दिया जाता है। डाक्यूमेंट्री में संवाद लेखन नहीं होता। मानवनिर्मित किसी भी प्रकार के सेट्स नहीं होते। डाक्यूमेंट्री में प्रत्यक्षता या यथार्थता होती है, उसका समालोचन किया जाता है। उसकी व्याख्या की जाती है। डाक्यूमेंट्री में नाटकीय रूपांतर किया जा सकता है। कभी-कभी साउंड ट्रक को प्रत्यक्ष रूप में प्रयुक्त किया जाता है अथवा फिल्ममेकर व्हाइस ओवर (नेरेटिव्ह) के माध्यम से जानकारी देता है।

डाक्यूमेंट्री का आरंभिक चित्रण डाक्यूमेंट्री का परिचय देना है। जिससे प्रेक्षक अनुमान लगा सकते हैं कि डाक्यूमेंट्री का विषय क्या होगा। डाक्यूमेंट्री में सत्य घटना का नाटकीय रूपांतर वास्तविकता को दिखा दे जैसा, अभिनय करके लिया जाता है। दृश्य, साक्षात्कार आदि को एडिटिंग करके जोड़ दिया जाता है और डाक्यूमेंट्री तैयार हो जाती है।

2.3.4.2 डॉक्यूमेंट्री की उपयुक्तता

डॉक्यूमेंट्री की उपयुक्तता दर्शकों को किसी वास्तविक विषय या घटना के बारे में सूचित करने, प्रेरित करने और जागरूकता बढ़ाने में निहित है। यह वास्तविक घटनाओं, दृश्यों और तथ्यों का उपयोग करके एक विशेष कहानी या संदेश प्रस्तुत करती है। डॉक्यूमेंट्री समाज में बदलाव लाने, इतिहास को संरक्षित करने और छुपी हुई सच्चाइयों को सामने लाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। इसके अलावा डॉक्यूमेंट्री की प्रमुख उपयुक्तता निम्नलिखित हैं-

1. डॉक्यूमेंट्री वास्तविक जीवन के विषयों पर गहन जानकारी प्रदान करते हैं, जिससे दर्शक किसी विषय को बेहतर ढंग से समझ पाते हैं।
2. ये किसी मुद्दे पर सामाजिक चेतना बढ़ाती हैं और दर्शकों को प्रेरित करती हैं, जिससे वे बदलाव लाने या किसी कार्य में भागीदार बनने के लिए प्रोत्साहित होते हैं।
3. ये शक्तिशाली लोगों को जवाबदेह ठहराने और अनकही कहानियों को आवाज देने का एक माध्यम हैं।
4. डॉक्यूमेंट्री में परिवर्तन लाने की क्षमता होती है, फिर चाहे वह सामाजिक, राजनीतिक या सांस्कृतिक हो।
5. कई वृत्तचित्र मनोरंजक भी होते हैं और दर्शकों को वास्तविक पात्रों और उनकी कहानियों से जुड़ने का अवसर प्रदान करते हैं।

6. वृत्तचित्र किसी विषय के विभिन्न पहलुओं और विचारों को सामने रखते हैं, जिससे दर्शक एक व्यापक समझ विकसित कर पाते हैं।

संक्षेप में, डॉक्यूमेंट्री एक शक्तिशाली माध्यम है जो वास्तविक जीवन को पर्दे पर लाकर लोगों को जागरूक करने, प्रेरित करने और दुनिया को समझने में मदद करती है।

2.3.4.3 डॉक्यूमेंट्री की विशेषताएँ

डॉक्यूमेंट्री की मुख्य विशेषताएँ हैं: गैर-काल्पनिक होना, वास्तविक घटनाओं, व्यक्तियों या समस्याओं को दर्शाना, तथ्यों और जानकारी को प्रस्तुत करना, दर्शकों को सूचित व शिक्षित करना, विभिन्न निर्माण तकनीकों (जैसे साक्षात्कार, अभिलेखीय फुटेज, वॉयस ओवर) का उपयोग करना और एक विशिष्ट विषय या उद्देश्य पर केंद्रित होना। इसमें कलात्मकता और मनोरंजन के बजाय विषय पर अधिक ध्यान केंद्रित किया जाता है। इसके अलावा डॉक्यूमेंट्री की प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं-

1. डॉक्यूमेंट्री पूरी तरह से वास्तविक घटनाओं, लोगों और विषयों पर आधारित होती है, न कि काल्पनिक कहानी पर।
2. इसका उद्देश्य तथ्यों को यथासंभव वास्तविक रूप में प्रस्तुत करना होता है, जिससे दर्शक सूचित हो सकें।
3. यह किसी वास्तविक जीवन के व्यक्ति, घटना, सामाजिक समस्या, ऐतिहासिक विषय या किसी Unusual पहलू को उजागर करती है।
4. डॉक्यूमेंट्री दर्शकों को किसी विशेष विषय के बारे में जानकारी प्रदान करती है, शिक्षित करती है और महत्वपूर्ण मुद्दों के प्रति जागरूकता बढ़ाती है।
5. फिल्म निर्माता का एक विशिष्ट उद्देश्य होता है, चाहे वह दर्शकों को प्रेरित करना हो, या किसी विषय पर चर्चा को बढ़ावा देना हो।
6. इसमें वास्तविकता को प्रस्तुत करने के लिए साक्षात्कार, अभिलेखीय फुटेज (पुराने वीडियो, तस्वीरें), वॉयस-ओवर नैरेटिव, टेक्स्ट ओवरले और दृश्य प्रभाव जैसी तकनीकों का उपयोग किया जाता है।
7. आमतौर पर फिल्म निर्माता का लक्ष्य दर्शकों की राय को प्रभावित किए बिना तथ्यों को प्रस्तुत करना होता है, हालांकि कुछ वृत्तचित्र एक विशेष दृष्टिकोण को व्यक्त भी करते हैं।
8. यद्यपि तथ्यों पर आधारित, वृत्तचित्र कहानी कहने की क्षमता को बढ़ाने के लिए कलात्मक शैली, संगीत और दृश्य प्रभावों का भी उपयोग कर सकती है।
9. अलग-अलग क्षेत्रों में योगदान दिए हुए व्यक्तियों की जानकारी देती हैं।
10. डॉक्यूमेंट्री एक ऐतिहासिक दस्तावेज बन जाती है, जो आगे की पीढ़ी के लिए प्रेरणा दे सकती है।

2.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

अ) निम्नलिखित वाक्यों में दिए गए पर्यायों में से उचित पर्याय चुनकर वाक्य फिर से लिखिए।

1. 'संचार' शब्द अंग्रेजी के का हिंदी रूपांतर है।
क) Contact
ख) Communication
ग) Co-operation
घ) Collection
2. संचार व्यक्ति तथा समाज की प्रवृत्ति है।
क) असहज
ख) सहज
ग) मानसिक
घ) शारीरिक
3. दूरदर्शन जनसंचार माध्यम है ।
क) मुद्रित
ख) इलेक्ट्रॉनिक
ग) परंपरागत
घ) मौखिक
4. रेडियो माध्यम है।
क) दृक
ख) दृक-श्राव्य
ग) श्राव्य
घ) बाह्य संचार
5. भारत में रेडियो प्रसारण का पहला कार्यक्रम ई.में संपन्न हुआ ।
क) 1923
ख) 1924
ग) 1925
घ) 1926
6. सर्वप्रथम को दूरदर्शन के प्रेषण में सफलता मिली ।
क) मारकोनी
ख) जॉन लोगी बेअर्ड
ग) डार्वीन
घ) न्यूटन
7. डाक्यूमेंट्री को कहते हैं।
क) पथपट
ख) माहितीपट
ग) प्रोग्राम
घ) मूकपट
8. डाक्यूमेंट्री में नहीं होता ।
क) संवाद लेखन
ख) फूटेज
ग) दृश्य
घ) वास्तु का चित्र

9. डाक्यूमेंट्री में रेकार्ड की जाती है।

- | | |
|------------|----------|
| क) घटनाएँ | ख) कहानी |
| ग) सूचनाएँ | घ) जीवनी |

10. डाक्यूमेंट्री को हिंदी में कहा जाता है।

- | | |
|---------------|----------|
| क) चलचित्र | ख) बोलपट |
| ग) वृत्तचित्र | घ) चर्चा |

आ) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर एक-एक वाक्य में लिखिए ।

1. जनसंचार को अंग्रेजी में क्या कहा जाता है ?
2. रेडियो का प्रमुख लक्ष्य क्या है ?
3. रेडियो की शुरुआत भारत में कब हुई ?
4. जनसंचार माध्यम किसके बीच सेतु का कार्य करते हैं ?
5. मार्कोनी द्वारा रेडियो निर्माण का कार्य कबसे शुरू हुआ ?
6. दूरदर्शन को अंग्रेजी में किस नाम से जाना जाता है ?
7. प्रायोगिक रूप में भारत में दूरदर्शन की शुरुआत कब हुई ?
8. दूरदर्शन का प्रमुख उद्देश्य क्या था ?
9. डाक्यूमेंट्री किसे कहते हैं ?
10. डाक्यूमेंट्री का निर्माण किसपर आधारित होता है ?

2.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

- ♦ संचार : सूचना या जानकारी को दूसरों तक पहुँचाना ।
- ♦ जनसंचार : संचार का विकसित रूप ।
- ♦ जनसंचार माध्यम : जनता में विचार फैलाने वाले साधन ।
- ♦ आविष्कार : खोज, उपज, नई चीज ।
- ♦ संचार व्यवस्था : संचार सेवा ।
- ♦ संप्रेषक : संदेश पहुँचाने वाला ।
- ♦ सचेत : जागरूक, सावधान ।
- ♦ समाहित : समाविष्ट करना ।
- ♦ वाणिज्यिक : व्यवसाय से संबंधित ।
- ♦ दृक-श्राव्य माध्यम : दिखाई और सुनाई देने वाले माध्यम ।
- ♦ इलेक्ट्रॉनिक माध्यम : बिजली से संचलित होने वाले साधन या उपकरण ।

2.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

अ) बहुविकल्पी प्रश्नों के उत्तर ।

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 1. ख) Communication | 2. ख) सहज |
| 3. ख) इलेक्ट्रॉनिक | 4. ग) श्रव्य |
| 5. क) 1923 | 6. ख) जॉन लोगी बेअर्ड |
| 7. ख) माहितीपट | 8. क) संवाद लेखन |
| 9. क) घटनाएँ | 10. ग) वृत्तचित्र |

आ) एक वाक्य में उत्तर वाले प्रश्नों के उत्तर।

1. जनसंचार को अंग्रेजी में मास कम्युनिकेशन कहते हैं।
2. रेडियो का प्रमुख लक्ष्य जानकारी, शिक्षा एवं मनोरंजन हैं।
3. भारत में रेडियो की शुरुआत सन 1927 से हुई।
4. जनसंचार माध्यम स्रोत और श्रोता के बीच सेतु का कार्य करते हैं।
5. मार्कोनी द्वारा रेडियो निर्माण का कार्य सन 1815 ई. में हुआ।
6. दूरदर्शन को अंग्रेजी में टेलीविजन नाम से जाना जाता है।
7. प्रायोगिक रूप में भारत में दूरदर्शन की शुरुआत 15 सितंबर 1959 ई. में हुई।
8. दूरदर्शन का प्रमुख उद्देश्य जनशिक्षण तथा विकासमूलक माध्यम और थोडा बहुत मनोरंजन था ।
9. किसी व्यक्ति या महत्त्वपूर्ण घटना पर बनाई गई फिल्म या टी. व्ही. प्रोग्राम को डाक्यूमेंट्री कहते हैं।
10. डाक्यूमेंट्री का निर्माण वृत्तचित्रों पर आधारित होता है।

2.7 सारांश ।

1. बिजली से संचलित माध्यमों को इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यम कहते हैं ।
2. भावों-विचारों के द्विपक्षीय आदान-प्रदान की क्रिया आधुनिक जनसंचार माध्यमों से विस्तृत होती गई।
3. 'जनसंचार' शब्द अंग्रेजी के Mass Communication का हिंदी पर्याय है।
4. जनसंचार के इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों ने जनजीवन प्रभावित किया है।
5. जनसंचार माध्यम आज समाज, जनता और राष्ट्र के सजग प्रहरी है।
6. संचार तथ्यों तथा विचारधाराओं के मानव विनिमय का विस्तृत क्षेत्र है।
7. रेडियो ध्वनि तरंगों का श्रव्य माध्यम है।
8. जनसंचार के प्रमुख उद्देश्यों के साथ उनके क्षेत्र विस्तृत हो गए हैं।
9. जन-जागृति, शिक्षा, मानव कल्याण, राष्ट्रप्रेम, राष्ट्र की उन्नति के लिए लोगों में चेतना-उत्साह पैदा करना, राष्ट्रीय एकता, धर्मनिरपेक्षता आदि जैसे कार्य जनसंचार माध्यम करने लगे हैं।

10. जनसंचार माध्यम वाणिज्यिक क्षेत्र का आधार बने हैं।
11. इलेक्ट्रॉनिक जनसंचार माध्यमों में वृद्धि हो रही है और इसकी गति का अंदाजा नहीं लगाया जा सकता।

2.8 स्वाध्याय

दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

1. जनसंचार माध्यम का अर्थ और स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।
2. जनसंचार माध्यम की परिभाषाएँ बताकर उसकी विशेषताओं को स्पष्ट कीजिए ।
3. रेडियो का स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।
4. दूरदर्शन का स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।
5. डाक्यूमेंट्री का स्वरूप स्पष्ट कीजिए ।

2.9 क्षेत्रीय कार्य ।

1. रेडियो तथा दूरदर्शन केंद्रों को भेंट देकर निरीक्षण करना ।
2. उपर्युक्त केंद्रों से संबंधित पदाधिकारियों से बातचीत द्वारा जानकारी प्राप्त करना ।
3. डाक्यूमेंट्री देखना तथा फिल्म मेकर का साक्षात्कार लेना ।

2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए संदर्भ ग्रंथ ।

1. प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. (श्रीमती) आशा मोहन ।
2. प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. माधव सोनटक्के ।
3. प्रयोजनमूलक हिंदी - विनोद गोदरे ।
4. प्रयोजनमूलक हिंदी: अधुनातन आयाम - डॉ. अम्बादास देशमुख ।
5. हिंदी पत्रकारिता और जनसंचार माध्यम - डॉ. जितेंद्र वत्स ।
6. जनसंचार एवं पत्रकारिता: कल और आज - डॉ. सिद्राम खोत ।
7. इलेक्ट्रॉनिक मीडिया एवं सूचना प्रौद्योगिकी - डॉ. यू. सी. गुप्ता ।
8. पत्रकारिता: विविध विधाएँ - डॉ. राजकुमारी रानी ।
9. पारिभाषिक शब्दावली - डॉ. भीमराव पाटील ।

□□□

इकाई क्र. 3 कहानी

3.1 पूस की रात

- प्रेमचंद

-
- 3.1.1 उद्देश्य
 - 3.1.2 प्रस्तावना
 - 3.1.3 विषय विवेचन
 - 1.3.3.1 प्रेमचंदजी का परिचय ।
 - 1.3.3.2 - 'पूस की रात' कहानी का परिचय ।
 - 1.3.3.3 - 'पूस की रात' कहानी के मुख्य बिंदु ।
 - 1.3.3.4 - 'पूस की रात' कहानी की समीक्षा ।
 - 3.1.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
 - 3.1.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
 - 3.1.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
 - 3.1.7 सारांश ।
 - 3.1.8 स्वाध्याय ।
 - 3.1.9 क्षेत्रीय कार्य ।
 - 3.1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

3.1.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप

- ♦ प्रेमचंदजी के कहानी साहित्य से परिचित होंगे ।
- ♦ 'पूस की रात' कहानी की कथावस्तु से परिचित होंगे ।
- ♦ ग्रामीण जीवन की गरीबी और किसान की विवशता जान सकेंगे ।
- ♦ प्राकृतिक परिस्थितियों से संघर्ष देख सकेंगे ।
- ♦ सामाजिक अन्याय और शोषण समझ सकेंगे ।
- ♦ इंसान और पशु के बीच होनेवाली संवेदना से परिचित होंगे ।

3.1.2 प्रस्तावना -

प्रेमचंद ने हिंदी कहानी को एक नई जमीन और दिशा प्रदान की। प्रेमचंद के हाथों हिंदी कहानी वस्तु और शिल्प दोनों ही स्तरों पर उत्कर्ष पर पहुँचती है। मूलतः यह कहानियाँ आम आदमी को केंद्र में रखकर ही लिखी गई हैं। प्रेमचंद जी दीन-दलित पर होनेवाले अत्याचारों के साक्षी रहे हैं। इसलिए उनकी कहानियों में उभरी चिंतन की भूमि बिल्कुल स्वाभाविक और हर युग में प्रासंगिक है।

3.1.3 विषय विवेचन:

3.1.3.1 प्रेमचंदजी का परिचय:

युगप्रवर्तक रचनाकार प्रेमचंद जी का जन्म वाराणसी के लमही नामक गाँव में 31 जुलाई 1880 ई. को हुआ था। उनका वास्तविक नाम धनपतराय था। बचपन में ही माता-पिता का देहांत हो जाने से छोटी आयु में ही आपका विवाह हो गया। पति-पत्नी के सम्बन्ध कभी मधुर नहीं रहे। झगड़ालू पत्नी हमेशा के लिए अपने मायके चली गई। कुछ समय बाद प्रेमचंद ने बाल विधवा शिवरानी देवी के साथ विवाह कर लिया।

पारिवारिक जिम्मेदारी को सम्भालते हुए प्रेमचंद जी ने मैट्रिक की परीक्षा को पूर्ण किया। इसके बाद स्कूल में अध्यापक हो गए और पदोन्नति द्वारा 'डिप्टी इंस्पेक्टर ऑफ स्कूल' के पद को प्राप्त किया। सन 1920 में गांधी जी के असहयोग आन्दोलन से प्रभावित होकर नौकरी छोड़ दी। देशसेवा तथा साहित्य साधना को अपना लक्ष्य बना लिया। लगभग तीस वर्ष तक अथक परिश्रम से साहित्य रचना करते हुए सन 1936 ई. में प्रेमचंद का स्वर्गवास हो गया।

आरम्भ में प्रेमचंद ने 'नबाबराय' नाम से उर्दू में लिखना शुरू किया था। उनकी पहली उर्दू कहानी 'संसार का अनमोल रत्न' 1907 ई. में 'जमाना' उर्दू पत्रिका में प्रकाशित हुई थी। उनका पहला कहानी संग्रह 'सोजेवतन' अंग्रेज सरकार ने जब्त करके जलाया था। अंग्रेज सरकार की नीति और व्यवहार देखकर वे 'प्रेमचंद' इस उपनाम से लिखने लगे। वही नाम उनकी पहचान बन गया। 'पंच परमेश्वर' उनकी पहली हिन्दी कहानी सन 1916 ई. में प्रकाशित हुई थी। उन्होंने उर्दू में 178 और हिन्दी में तीन सौ से अधिक कहानियाँ लिखी हैं। उनकी प्रायः सभी कहानियाँ 'मानसरोवर' के आठ भागों में संकलित हैं। इनके प्रकाशित उपन्यासों में 'सेवासदन', 'प्रेमाश्रम', 'रंगभूमि', 'कर्मभूमि', 'गबन', 'कायाकल्प', 'निर्मला', 'गोदान', 'मंगलसूत्र' आदि उल्लेखनीय हैं। कहानीसंग्रहों में 'सप्तसरोज', 'प्रेमद्वादशी', 'प्रेम-पूर्णिमा', 'प्रेम-प्रसून', 'नवनिधि', 'प्रेम-प्रमोद' आदि प्रसिद्ध हैं। 'कर्बला', 'प्रेम की वेदी' और 'संग्राम' नाट्य कृतियाँ हैं। 'कुछ विचार' और 'विविध प्रसंग' (तीन भाग) इनके महत्वपूर्ण निबंध संकलन हैं।

3.1.3.2 'पूस की रात' कहानी का परिचय :-

'पूस की रात' यह प्रसिद्ध कहानी मुंशी प्रेमचंद द्वारा लिखी गई है। यह प्रेमचंद की सबसे चर्चित कहानियों में से एक है, जिसमें भारतीय ग्रामीण जीवन की गरीबी, संघर्ष और किसान की विवशता का अत्यंत मार्मिक चित्रण किया गया है। 'पूस की रात' कहानी एक गरीब किसान हल्कू और उसके कुत्ते जबरा की है। कड़ाके की ठंड में अपने खेत की रखवाली करने निकला हल्कू, ठंड से बचने के लिए अलाव जलाता है। लेकिन जब आग बुझ जाती है, तो वह अपनी फटी पुरानी चादर ओढ़कर सो जाता है। जानवर रात भर फसल चरते रहते हैं, और सुबह जब पत्नी मुनिया खेत पर आती है, तो पता चलता है कि सारी फसल बर्बाद हो गई है। हल्कू इस बात

से थोड़ा खुश होता है कि उसे अब ठंड में खेत पर नहीं सोना पड़ेगा, क्योंकि अब मजदूरी करके ही मालगुजारी भरनी होगी। यह कहानी गरीबी, प्राकृतिक आपदा और समाज में किसानों के संघर्ष को दर्शाती है। कहानी का मुख्य पात्र एक गरीब किसान, हल्कू है। हल्कू का एक कुत्ता भी है जिसका नाम ज़बरा है। यह कहानी गरीबी और किसानों की दुर्दशा पर प्रकाश डालती है, और दिखाती है कि कैसे वे अभाव और प्रकृति के सामने मजबूर हैं। यह सामाजिक शोषण और मानवीय संघर्ष को भी दर्शाती है।

3.1.3.3 'पूस की रात' कहानी की समीक्षा :-

कहानी का नायक हल्कू एक गरीब किसान है। वह अपने खेतों के लिए एक कंबल खरीदना चाहता है क्योंकि ठंडी रातों में उसे खेत पर रखवाली करनी पड़ती है। लेकिन उसकी पत्नी मुन्नी कहती है कि पहले साहूकार के कर्ज़ का ब्याज चुकाना जरूरी है, वरना वह खेत में हल चलाने नहीं देगा। विवश होकर हल्कू कंबल की जगह साहूकार को पैसे दे देता है।

रात में जब पूस (सर्दियों) का महीना आता है, तो हल्कू को खेत की रखवाली करनी पड़ती है। वह बहुत ठंड में कांपता है। उसका साथी केवल उसका कुत्ता ज़बरा होता है। दोनों ठंडी हवा और ओस से काँपते रहते हैं।

हल्कू अलाव जलाने की कोशिश करता है लेकिन ईंधन नहीं मिलता। अंततः वह अपने खेती के सूखे पत्तों का ढेर जलाकर खुद को गर्म करता है। सुबह जब वह जागता है तो देखता है कि उसकी फसल नष्ट हो चुकी है रात में नील गायों ने खेत उजाड़ दिया था।

हल्कू को दुःख तो होता है, पर कहीं भीतर से सुकून भी मिलता है कि अब उसे इस ठंड में खेत की रखवाली नहीं करनी पड़ेगी। हल्कू गरीब किसान, जो ठंड, गरीबी और कर्ज़ से जूझता है। मुन्नी हल्कू की पत्नी, व्यावहारिक और समझदार, जो घर की आर्थिक स्थिति को लेकर चिंतित है। ज़बरा हल्कू का वफादार कुत्ता, जो उसका सच्चा साथी है।

'पूस की रात' में प्रेमचंद यह दिखाते हैं कि गरीबी इंसान को किस हद तक विवश कर देती है। हल्कू जैसे किसान अपनी मेहनत और ईमानदारी के बावजूद ठंड, भूख और कर्ज़ के बोझ में दबे रहते हैं। कहानी में करुणा, यथार्थ और व्यंग्य तीनों का अद्भुत मिश्रण है।

“अब तो आराम से रहेंगे, ज़बरा! अब कोई नहीं जगाएगा खेत की रखवाली के लिए...”

यह वाक्य हल्कू की थकान और हार को गहराई से प्रकट करता है।

'पूस की रात' प्रसिद्ध हिंदी लेखक मुंशी प्रेमचंद की एक अत्यंत मार्मिक कहानी है। यह कहानी एक गरीब किसान, हल्कू, और उसकी पत्नी, मुन्नी, की कठिन जीवन स्थितियों को चित्रित करती है। यह कहानी हिंदी साहित्य की एक महत्वपूर्ण रचना है। यह कहानी गरीबों की दयनीय स्थिति और समाज में मौजूद असमानता पर प्रकाश डालती है। यह हमें मानवीय संवेदनाओं और करुणा के महत्व के बारे में भी सोचने पर मजबूर करती है। हल्कू एक निर्धन अभावग्रस्त भारतीय किसान है। वह जमींदार से लगान पर खेत लेकर खेती करता है। दो सदस्यों वाले परिवार को अपना गुजर-बसर करने के लिए कठोर परिश्रम करना पड़ता है। हल्कू की पत्नी मुन्नी घरेलू खर्चों में कतर ब्योत करती है ताकि माघ-पूस की रातों में शीत से बचने की समस्या, कंबल खरीदकर, सुलझा ली जाय। उसके पति हल्कू को ठण्ड-भरी रात में खेत की रखवाली करनी पड़ती है। अतः वे दोनों कंबल खरीदने

के लिए तीन रुपये इकट्ठा करते हैं। इसी बीच एक दिन बकाया मालगुजारी वसूल करने के लिए जमींदार का कारिन्दा सहना आ धमकता है। सहना को दरवाजे पर देखकर हल्कू चिन्तित हो जाता है- 'पूस सिर पर आ गया, बिना कम्बल के हार में वह किसी तरह नहीं सो सकता। मगर सहना मानेगा नहीं, घुड़कियाँ जमायेगा, गालियाँ देगा। हल्कू अपनी कृषक मर्यादा को समझता है। अतः वह जाड़े की मार सह लेना बेहतर समझता है और बकाया लगान चुका कर सिर से बला टाल देना चाहता है। वह अपनी पत्नी के पास, कम्बल खरीदने के लिए रखे गये तीन रुपयों को माँगने के लिए आता है। प्रारम्भ में उसकी पत्नी विरोध करती है, पर अन्त में वह भी परिस्थितियों के सामने घुटने टेक देती है तथा ताक पर रखे तीन रुपयों को पति के हाथ पर रख देती है। हल्कू सहना के हाथ में तीन रुपये उसी प्रकार से रखता है जैसे अपना कलेजा ही निकाल कर सहना के हाथ पर रख रहा हो।'

हड्डी कँपा देनेवाली सर्दी के साथ पूस का महीना आ जाता है। हल्कू के पास एक पुरानी गाढ़े की चादर है। वह उसी चादर को लेकर खेत पर चला जाता है। लेकिन उससे जाड़े की रात काटना मुश्किल है। ठण्ड के कारण हल्कू कभी इस करवट लेटता है तो कभी उस करवट, पर नींद नहीं आती। उसके साथ उसका कुत्ता जबरा भी है, जो पेट में मुँह डाले सर्दी से कू-कू कर रहा है। कुत्ते की इस दशा पर हल्कू के हृदय में दया भाव उमड़ आता है। हल्कू कुत्ते की ठण्डी पीठ सहलाता है और उसे अपनी गोंद में सुला लेता है। दोनों ही एक दूसरे से सटकर थोड़ी गर्मी और राहत का अनुभव करते हैं। कुत्ते के शरीर से दुर्गन्ध आ रही है फिर भी वह उसे अपनी गोद से चिपकाये ऐसे सुख का अनुभव कर रहा था, जो इधर महीने भर से उसे नहीं मिला था। जबरा शायद समझ रहा था कि स्वर्ग यही है और हल्कू की पवित्र आत्मा में तो उस कुत्ते के प्रति घृणा की गंध तक न थी। तभी जबरा ने किसी जानवर की आहट पाई। हल्कू के लाख पुकारने पर भी जबरा उठकर अंधकार में विलीन हो गया। हल्कू की उस विशेष आत्मीयता ने उसमें एक नई स्फूर्ति पैदा कर दी थी, जो हवा के ठण्डे झोंकों को भी तुच्छ समझती थी। जबरा चारों तरफ दौड़कर भूँकता रहा। कुछ देर के लिए आ भी जाता तो तुरन्त फिर दौड़ पड़ता। कर्तव्य उसके हृदय में अरमान की तरह मचल रहा था।

पूस की रात ने ठण्डी पछुआ हवा के तीर छोड़ने शुरू किये। शीत का प्रभाव बढ़ता जाता है। शरीर का रक्त जमता जा रहा है। हल्कू ठण्ड की मार से बचने के लिए घुटनों को छाती से मिला कर सिर को उसमें छिपा लेता है, फिर भी ठण्ड कम नहीं होती। वह झुक कर आकाश की ओर देखता है तथा उसे लगता है कि अभी पहर भर से ऊपर रात बाकी है। हल्कू के खेत से कोई एक गोली के टप्पे पर आमों का एक बाग था। हल्कू गड्ड आग निकाल कर जबरा के साथ उस अमराई में आता है तथा सूखी पत्तियाँ बटोर कर आग लगा देता है। पत्तियाँ जलने लगती हैं। अंधकार के उस अनन्त सागर में यह प्रकाश एक नौका के समान हिलता-मचलता हुआ जान पड़ता है। अलाव की गर्मी से हल्कू को आराम मिलता है और वह अपने कुत्ते के साथ अलाव की आग बुझने के बाद भी उसकी राख के पास बैठा हुआ गर्माहट की अनुभूति करता रहता है। हवा अपना प्रभाव क्रमशः बढ़ती हुई ठण्ड के रूप में दिखलाती है। शीत बढ़ने के साथ-साथ हल्कू को आलस्य दबोच रहा था। इसी बीच उसके खेत में नीलगायों का झुण्ड घुसता है तथा खेत चरने लगता है। जबरा अलाव की गर्मी का मोह त्यागकर भौंकता हुआ, नीलगायों के झुण्ड के पीछे भागता है। नीलगायों के उछलने-कूदने तथा खेत चरने की आवाज से हल्कू समझ जाता है कि खेत में जानवर घुसे हैं। पर उन जानवरों के पीछे दौड़ना उसे असह्य लगता है और वह अपनी जगह से हिलता-डोलता तक नहीं।

जबरा बराबर गला फाड़कर भौंकता रहता है, पर हल्कू अलाव की राख के पास शांत बैठा रहता है। नीलगायें खेत को साफ करने में जुटी रहती हैं। हल्कू को आलस्य इस कदर जकड़े रहता है कि वह उसके बन्धन से मुक्त होना चाह कर भी निर्बंध नहीं हो पाता तथा उसी गर्म राख के पास, नंगी जमीन पर वह चादर ओढ़ कर सो जाता है। सबेरा होने पर मुन्नी आकर अपने पति हल्कू को जगाती है। उसे खेत के चरे जाने का दुस्संवाद देती है। हल्कू अपने सो जाने का कारण पेट का दर्द बतलाता है। दोनों खेत की सीमा पर जाते हैं। रौंदे खेत को देखकर मुन्नी के मुख पर उदासी छा जाती है, पर हल्कू प्रसन्न है, क्योंकि उसे रात में अब सोना तो नहीं पड़ेगा।

3.1.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

1. प्रेमचंद का जन्ममें हुआ।
 अ) सन 1880 ब) सन 1871 क) सन 1860 ड) सन 1961
2. प्रेमचंद की मृत्यु.....में हुई।
 अ) सन 1926 ब) सन 1990 क) सन 1920 ड) सन 1936
3. 'पूस की रात' विधा की रचना है।
 अ) नाटक ब) रेखाचित्र क) कहानी ड) उपन्यास
4. कहानी 'पूस की रात' का मुख्य विषय.....है ।
 अ) प्रेम और त्याग ब) किसान का संघर्ष और गरीबी
 क) शिक्षा का महत्व ड) प्रकृति की सुंदरता
5. 'पूस की रात' में 'पूस' ऋतु का प्रतीक है ।
 अ) हेमंत ऋतु ब) शरद ऋतु क) शीत ऋतु ड) वर्षा ऋतु
6. हल्कू को खेत की रखवाली डर से करनी पड़ती थी ।
 अ) चोरों के ब) जानवरों के क) मजदूरों के ड) साहूकार के
7. हल्कू की पत्नी मुन्नी चाहती थी कि ।
 अ) कर्ज चुका दिया जाए ब) कंबल खरीदा जाए
 क) हल बेचा जाए ड) खेत छोड़ दिया जाए
8. हल्कू ने पैसे..... दिए ।
 अ) साहूकार को ब) मजदूर को क) बनिये को ड) पड़ोसी को
9. हल्कू के साथ खेत में..... गया था ।
 अ) उसका बेटा ब) उसकी पत्नी क) उसका कुत्ता जबरा ड) उसका भाई

10. हल्कू ने ठंड से बचने के लिए..... जलाया।
 अ) पेड़ की लकड़ी
 ब) अपनी फसल के सूखे पत्ते
 क) झोपड़ी
 ड) गोबर
11. सुबह जब हल्कू जागा तो उसने देखा.....।
 अ) खेत में चोर थे
 ब) फसल जल चुकी थी
 क) नीलगायों ने खेत उजाड़ दिया था
 ड) बर्फ पड़ी थी
12. कहानी के अंत में हल्कू को..... बात से सुकून मिला।
 अ) कर्ज़ उतर गया
 ब) खेत की रखवाली से छुटकारा मिला
 क) झबरा को नया घर मिला
 ड) साहूकार मर गया
13. कहानी की पृष्ठभूमि..... सामाजिक वर्ग को दर्शाती है।
 अ) मध्यम वर्ग ब) उच्च वर्ग क) किसान वर्ग ड) व्यापारी वर्ग
14. कहानी में भाव प्रमुख है।
 अ) हास्य ब) करुणा क) वीर ड) श्रृंगार
15. अब तो आराम है जबरा! यह वाक्य..... दर्शाता है।
 अ) खुशी ब) दुख
 क) आत्मसमर्पण और शांति ड) गुस्सा
16. हल्कू का जीवन इन दो शक्तियों के बीच संघर्षरत है।
 अ) मनुष्य और समाज ब) प्रकृति और गरीबी
 क) धर्म और अधम ड) शिक्षा और अज्ञानता
17. प्रेमचंद ने कहानी मेंशैली का प्रयोग किया है।
 अ) रहस्य शैली ब) यथार्थवादी शैली क) हास्य शैली ड) रोमांटिक शैली
18. जबरा पात्र भाव को व्यक्त करता है।
 अ) भय ब) निष्ठा और संवेदना क) छल ड) लालच
19. हल्कू के पास कंबल नहीं था क्यों कि.....।
 अ) वह भूल गया था ब) उसके पास पैसे नहीं थे
 क) साहूकार ने पैसे ले लिए ड) उसने कंबल बेच दिया
20. 'पूस की रात' कहानी सबसे पहले में प्रकाशित हुई थी।
 अ) सरस्वती पत्रिका ब) माधुरी क) हंस ड) जमाना

3.1.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

कठिन शब्द	सरल अर्थ / अर्थ
• पूस-	पौष मास (सर्दी का महीना) ।
• हलकान-	बहुत थका हुआ, परेशान ।
• ओस-	रात में पड़ने वाली नमी की बूँदें ।
• चकमा देना-	धोखा देना ।
• थन-	गाय या भैंस का स्तन (दूध निकालने का अंग) ।
• चरखा-	सूत कातने की मशीन ।
• गहुआरी-	गेहूँ की खेती करने वाली स्त्री ।
• करघा-	कपड़ा बुनने की मशीन ।
• मड़ैया-	छोटा झोंपड़ा या कुटिया ।
• पथराई आँखें-	नींद या ठंड से जमी हुई आँखें ।
• बैलों की जोड़ी	हल चलाने वाले दो बैल ।
• ड्योढ़ी-	दरवाजे की चौखट या दहलीज़ ।
• ठिठुरना-	ठंड से काँपना ।
• निबटाना-	पूरा करना, समाप्त करना ।
• अंधियारी-	अँधेरा ।
• अधमुंदी आँखें-	आधी बंद आँखें ।
• मुँह अँधेरे-	सुबह होने से पहले ।
• ठेस लगना-	चोट लगना ।
• गुड़-	गन्ने से बना मीठा पदार्थ ।
• सानी-पानी-	जानवरों को दिया जाने वाला चारा और पानी ।
• कुल्हाड़ी-	लकड़ी काटने का औज़ार ।
• रिरियाना-	करुण स्वर में रोना या आवाज़ करना (जानवरों के लिए) ।
• परचून-	थोड़ी मात्रा में वस्तु बेचना ।
• चटखना-	टूटना या फटना (जैसे बर्फ या लकड़ी का) ।

3.1.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

1- अ,	2- ड,	3- क,	4- ब,	5- अ,
6- ब,	7- ब,	8- अ,	9- क,	10- ब,
11- क,	12- ब,	13-क,	14- ब,	15- क,
16- ब,	17- ब,	18- ब,	19- ब,	20- ब

3.1.7 सारांश ।

- पूस की ठंड में, हलकू अपने खेत में फसल की रखवाली के लिए जाता है।
- ठंड इतनी ज्यादा है कि वह अपने कुत्ते जबरा के साथ अलाव जलाता है।
- आग बुझने के बाद, वह फटी चादर ओढ़कर सो जाता है।
- नीलगायें खेत में घुसकर फसल खा जाती हैं, लेकिन हलकू ठंड के मारे कुछ नहीं कर पाता।
- सुबह पत्नी मुनिया को जब पता चलता है कि फसल बर्बाद हो गई है, तो हलकू सोचता है कि अब उसे मजदूरी करनी पड़ेगी।
- वह ठंड में खेत में सोने की अपेक्षा मजदूरी करके गुजारा करने में ही संतोष महसूस करता है।

3.1.8 स्वाध्याय ।

अ) संसंदर्भ स्पष्टीकरण के लिए ।

1. अब तो आराम से रहेंगे, जबरा! अब कोई नहीं जगाएगा खेत की रखवाली के लिए...।
2. अबकी पूस में कंबल ले ले। ठंड में रात को खेत पर न जा सकेगा।
3. जरा-सी आग भी नहीं जलती, जैसे लकड़ियाँ भी ठंड में ठिठुर गई हों।
4. हियो, हियो! क्या ठिठुर रहे हो, जैसे तुम्हें भी पूस काट रहा हो।
5. अरे, ज़रा-सी आग से क्या होगा! अब तो खलिहान में आग लगा दूँ तो मजा आ जाए।
6. अरे, यह क्या कर डाला हलकू! सारी फसल जल गई!

आ) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

- प्रश्न 1. 'पूस की रात' कहानी का सार अपने शब्दों में लिखिए।
- प्रश्न 2. 'पूस की रात' कहानी के हलकू में हलकू के चरित्र की विशेषताएँ लिखिए।
- प्रश्न 3. कहानी के मुन्नी के चरित्र का वर्णन कीजिए।
- प्रश्न 4. 'पूस की रात' में गरीबी का यथार्थ चित्रण स्पष्ट कीजिए।
- प्रश्न 5. 'पूस की रात' कहानी में हास्य और करुणा का मिश्रण कैसे हुआ है?
- प्रश्न 6. 'पूस की रात' कहानी का उद्देश्य स्पष्ट कीजिए।

3.1.9 क्षेत्रीय कार्य ।

‘पूस की रात’ कहानी पर एकांकी लेखन कीजिए।

3.1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए

प्रेमचंद मानसरोवर (कहानी संकलन भाग २) की अन्य कहानियाँ पढ़िए।



कहानी

3.2 पाजेब

- जैनेंद्रकुमार

-
-
- 3.2.1 उद्देश्य
 - 3.2.2 प्रस्तावना
 - 3.3.3 विषय विवेचन
 - 3.2.3.1 जैनेंद्र कुमारजी का परिचय ।
 - 3.2.3.2 - 'पाजेब' कहानी का परिचय ।
 - 3.2.3.3 - 'पाजेब' कहानी की समीक्षा ।
 - 3.2.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
 - 3.2.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
 - 3.2.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
 - 3.2.7 सारांश ।
 - 3.2.8 स्वाध्याय ।
 - 3.2.9 क्षेत्रीय कार्य ।
 - 3.2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

3.2.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप

- ♦ जैनेंद्र कुमारजी के कहानी साहित्य से परिचित होंगे।
- ♦ 'पाजेब' कहानी की कथावस्तु से परिचित होंगे।
- ♦ बालमनोविज्ञान पर आधारित इस कहानी में अभिव्यक्त बालमनोविज्ञान की सामान्य प्रवृत्तियों और बालसुलभ भावनाओं से परिचित हो सकेंगे।
- ♦ बालकों की चारित्रिक विशेषताओं को समझ सकेंगे।
- ♦ मध्यवर्ग में भौतिक वस्तुओं के प्रति आकर्षण, आसक्ति और जीवन में इसे दिए गए विशेष महत्व को समझ सकेंगे।
- ♦ मध्यवर्गीय जीवन के प्रति आय की आलोचनात्मक दृष्टि का विकास हो सकेगा।
- ♦ मध्यवर्ग के अपने स्वार्थ और संकुचित दृष्टि के कारण बदलती मानसिकता तथा जीवन के बदलते मूल्यों का गंभीरता से विवेचन कर सकेंगे।
- ♦ जैनेंद्र कुमार की कहानी कला तथा शिल्प से परिचित हो सकेंगे।

3.2.2 प्रस्तावना :-

जैनेंद्र की कहानियों का पहला संग्रह सन 1929 में 'फाँसी' नाम से प्रकाशित हुआ था। इस संग्रह की सभी कहानियाँ आम आदमी के जीवन यथार्थ को अपने में समेटती हैं। विचारों की प्रधानता के साथ-साथ जैनेंद्र तत्कालीन राजनीतिक संदर्भों को भी अभिव्यक्त करते हैं। विचारों के प्रभाव की अधिकता में कई बार जीवन की वास्तविकता के संदर्भ इन कहानियों से छूट जाते हैं, कभी-कभी तो ऐसा लगता है कि जैनेंद्र जीवन की वास्तविकता का लगभग तिरस्कार करके आगे बढ़ जाते हैं। 'पाजेब' जैनेंद्र कुमार की एक अत्यंत प्रसिद्ध और मार्मिक कहानी है, जो बाल मनोविज्ञान पर आधारित है। इसमें बच्चों की इच्छाएँ, ईर्ष्या, और पारिवारिक रिश्तों की सूक्ष्मता को बड़े प्रभावशाली ढंग से प्रस्तुत किया गया है।

'पाजेब' कहानी में बच्चों की स्वाभाविक इच्छाएँ, ईर्ष्या, और रिश्तों की सूक्ष्मता को बड़े प्रभावशाली ढंग से प्रस्तुत किया गया है। कहानी में आठ वर्षीय आशुतोष और पांच वर्षीय उसकी बहन मुन्नी के मनोभावों का सूक्ष्म और सटीक चित्रण दर्शाया गया है। 'पाजेब' के खोने और चोरी के आरोप के बाद बच्चों के मन में उठने वाली भावनाओं जैसे डर, शर्म, झूठ, जिद, और अंत में सच्चाई का स्वीकार, को बड़ी ही कुशलता से व्यक्त किया गया है।

लेखक ने बच्चों के स्वाभाविक संवादों और क्रिया कलापों के माध्यम से उनके मनोभावों को उजागर किया है। मुन्नी की पाजेब की मांग और आशुतोष की साइकिल की इच्छा दोनों ही बच्चों की स्वाभाविक लालसाओं को दर्शाती हैं। कहानी में द्वंद्व और अंतर्द्वंद्व का चित्रण भी किया गया है, जो बच्चों के मनोवैज्ञानिक संघर्ष को स्पष्ट करता है।

3.2.3 विषय विवेचन:

3.2.3.1 जैनेंद्र कुमारजी का परिचय:

जैनेंद्र कुमार का जन्म उत्तर प्रदेश के अलीगढ़ के कौड़िया गंज में 2 जनवरी 1905 में हुआ। उनके बचपन का नाम आनंदीलाल था। साहित्य सृजन के लिए उन्होंने जैनेंद्र कुमार नाम चुना और उसी नाम से साहित्य-संसार में प्रसिद्ध हुए। उनकी बाल्यावस्था में ही पिता की मृत्यु हो गई थी और उनके लालन-पालन में उनकी माँ रमा देवी का साथ उनके मामा भगवान दीन ने दिया। आरंभिक शिक्षा-दीक्षा के बाद मैट्रिक की परीक्षा उन्होंने पंजाब से उत्तीर्ण की और आगे की पढ़ाई के लिए बनारस गए। वह तब किशोर उम्र में ही थे जब 1921 में असहयोग आंदोलन के प्रभाव से उन्होंने पढ़ाई छोड़ दी। वह कांग्रेस के सक्रिय सदस्य बन गए और स्वतंत्रता आंदोलन संबंधी गतिविधियों के लिए जेल भी गए।

उनकी पहली कहानी 1928 में 'विशाल भारत' में प्रकाशित हुई जिस पर उन्हें 4 रुपया पारिश्रमिक भी प्राप्त हुआ। इससे उनका आत्मविश्वास बढ़ा और वह और गंभीरता से साहित्य-साधना में जुट गए। सन 1929 में उनका पहला उपन्यास 'परख' प्रकाशित हुआ और साहित्य जगत में उनकी जगह बनने लगी। उन्होंने उपन्यास, कहानी, नाटक, वैचारिक गद्य, आलोचना, ललित निबंध, यात्रा साहित्य, बाल साहित्य आदि गद्य की विभिन्न विधाओं में योगदान किया है।

जैनेंद्र कुमार हिंदी के महत्त्वपूर्ण कथाकार और निबंध लेखक हैं। उनके कहानी लेखन का आरंभ भी प्रेमचंद युग में ही हुआ था लेकिन उनके विषय-वस्तु और पात्र प्रेमचंद से पर्याप्त भिन्न थे। सामाजिक समस्याओं के बजाय व्यक्ति चरित्रों पर उन्होंने अधिक ध्यान केंद्रित किया। उपन्यासकार के रूप में प्रायः उनका उल्लेख अज्ञेय के साथ

किया जाता है। वह मनोवैज्ञानिक उपन्यासकार कहे जाते हैं। उनके उपन्यासों में व्यक्ति का जीवन अधिक महत्वपूर्ण होता है। वह अपने पात्र का चरित्र-चित्रण करने, उसके मनोभावों को पकड़ने और उसके मनोविज्ञान को समझने में रुचि प्रदर्शित करते हैं। चिंतन के स्तर पर वह मनोविज्ञान के अतिरिक्त जैन धर्म और गाँधीवाद से प्रेरित थे। उनके साहित्य को उनके जीवन के संदर्भ में भी देखा समझा गया है। वह निबंध लेखन की ओर भी प्रवृत्त रहे जहाँ उन्होंने अपने चिंतन और साहित्यिक-सामाजिक धारणाओं की अभिव्यक्ति की है। उन्होंने अनुवाद विधा में भी योगदान किया है।

जैनेंद्र को हिंदी गद्य साहित्य में दर्शन, मनोविज्ञान, अध्यात्म और भाव-निष्ठा को कला-चेतना के साथ संपृक्त करने का श्रेय दिया जाता है। उन्होंने जीवन की बाह्य वास्तविकताओं से अधिक महत्व व्यक्ति के आंतरिक संघर्ष को दिया है। मनोविज्ञान उनके लिए साध्य नहीं बल्कि साधन प्रतीत होता है। वह जैन-तर्क-पद्धति स्यादवाद से मनोवैज्ञानिक आधार ग्रहण करते हैं।

जैनेंद्र कुमार को साहित्य अकादेमी पुरस्कार सहित अनेक संस्थाओं के साहित्यिक पुरस्कार से सम्मानित किया गया। उनके साहित्यिक योगदान को देखते हुए दिल्ली विश्वविद्यालय और आगरा विश्वविद्यालय ने उन्हें डी.लिट. की मानद उपाधि प्रदान की। भारत सरकार ने उन्हें पद्म भूषण से सम्मानित किया।

प्रमुख कृतियाँ:

- **उपन्यास** : परख, सुनीता, त्याग-पत्र, कल्याणी, सुखदा, विवर्त, व्यतीत, जयवर्द्धन, मुक्तिबोध, अनंतर, अनामस्वामी, दशार्क।
- **कहानी-संग्रह** : फाँसी, वातायन, नीलम देश की राजकन्या, एक रात, दो चिड़ियाँ, पाजेब, जयसंधि, जैनेंद्र की कहानियाँ (सात खंडों में)।
- **निबंध-संग्रह** : प्रस्तुत प्रश्न, जड़ की बात, पूर्वोदय, साहित्य का श्रेय और प्रेय, मंथन, सोच विचार, ये और वे, इतस्ततः, समय और हम, परिप्रेक्ष्य, साहित्य और संस्कृति।
- **संपादन** : साहित्य चयन, विचार वल्लरी।
- **अनुवाद** : मंदालिनी, प्रेम में भगवान, पाप और प्रकाश।

3.2.3.2 'पाजेब' कहानी का परिचय :-

'पाजेब' कहानी में जीवन की एक छोटी-सी घटना को विस्तार दिया गया है। एक छोटी सी बच्ची के मन में पाजेब के प्रति उठी ललक के रूप में कहानी शुरू होती है। बुआ ने दी पाजेब को पाकर हुई खुशी को 'मुन्नी' सारे घर-आँगन में नाचती हुई प्रकट करती है। एक छोटा सा चांदी का आभूषण सारे घर में आनंद और उल्लास भर देता है। प्रस्तुत कहानी बालमनोविज्ञान पर आधारित है, जिससे लेखक की मनोवैज्ञानिक सूझबूझ के साथ मनोविज्ञान से गहरे परिचय का भी पता चलता है। 'पाजेब' कहानी में बच्चों की स्वाभाविक लालसाओं, इच्छाओं का चित्रण है। कहानी की शुरुआत में, मुन्नी नामक छोटी लड़की अपनी बुआ से पाजेब की मांग करती है। बुआ वादा करती है कि अगले इतवार को वह पाजेब लाकर देगी। इतवार को बुआ पाजेब लेकर आती है, और मुन्नी खुशी से झूम उठती है। वह अपनी नई पाजेब को पड़ोसियों को दिखाती है और सभी उसकी तारीफ करते हैं।

मुन्नी का बड़ा भाई, आशुतोष, भी चाहता है कि उसे कुछ मिले। वह बुआ से साइकिल की माँग करता है, और बुआ वादा करती है कि जन्मदिन पर उसे साइकिल दिलवाएगी। लेकिन, मुन्नी की पाजेब के मुकाबले आशुतोष को कुछ नहीं मिलता, जिससे वह थोड़ा उदास होता है।

एक दिन, मुन्नी की पाजेब गायब हो जाती है। श्रीमती जी और श्रीमान जी दोनों चिंतित होते हैं और पाजेब की खोज शुरू करते हैं। अंत में, पता चलता है कि मुन्नी की पाजेब आशुतोष ने छुनू को दे दी थी। यह घटना परिवार में हलचल मचाती है, और बच्चों के बीच ईर्ष्या और रिश्तों की जटिलता को उजागर करती है।

3.2.3.3. 'पाजेब' कहानी की समीक्षा :

कहानी के पहले ही प्रसंग से बुआ द्वारा मुन्नी और आशुतोष के लाडप्यार का संक्षिप्त वर्णन है। बुआ मुन्नी को पाजेब खरीद कर देती है, जिस से मुन्नी की आभूषण की लालसा की ओर संकेत शुरू में ही मिल जाता है। बुआ आशुतोष को उसके जन्मदिन पर साइकिल देने का आश्वासन देती है। परिवार में यदि एक बच्चे को कुछ दिया जाए तो दूसरे बच्चों में ईर्ष्या पैदा होती है। यह ईर्ष्या भी बच्चों की स्वाभाविक लालसा से उत्पन्न होती है। आशुतोष बुआ से कोई वस्तु नहीं पाता, पर साइकिल का आश्वासन पाकर संतुष्ट हो जाता है। मुन्नी द्वारा पाजेब की माँग और आशुतोष द्वारा साइकिल की माँग में केवल रुचि भेद का ही अंतर नहीं है, बल्कि जैविक अंतर भी है। और परिवार में लड़की तथा लड़के के पालन-पोषण में किया जाने वाला अंतर भी है। परिवार में लड़के का जन्मदिन एक महत्वपूर्ण तिथि है, जिसे उल्लासपूर्वक मनाया जाता है, पर लड़की का जन्मदिन मनाने की परम्परा भारतीय परिवारों में प्रायः नहीं है। मुन्नी पाजेब पाकर फुदकती नाचती सब को दिखाती फिर रही है और आशुतोष अपने जन्मदिन पर मिलने वाली साइकिल की कल्पना में मग्न है। उनकी बाल सुलभ चेष्टाओं का लेखक ने कुशल अंकन किया है। बच्चों की स्वाभाविक इच्छाओं, उनकी भोली चेष्टाओं की निर्व्याज अभिव्यक्ति कहानी के शुरू में ही मिल जाती है। यह मानो कहानी की प्रस्तावना है।

प्रस्तावना में ही लेखक मनोवैज्ञानिक तैवर अपना लेता है, जो बालकों के आपसी संवादों, उनकी बाल सुलभ चेष्टाओं द्वारा प्रकट होता है। इसके बाद एक पाजेब के न मिलने की सूचना दी जाती है। एक पाजेब का खो जाना चोरी में बदल जाता है। घर में अक्सर चीजें ठीक अवसर पर नहीं मिलती और खो भी जाती हैं, पर चाँदी की एक पाजेब का खो जाना परिवार के लिए एक महत्वपूर्ण घटना है। वह एक वस्तु की अनुपस्थिति नहीं आभूषण की अनुपस्थिति है। आभूषण का भारतीय मध्यवर्गीय परिवारों में विशेष महत्व है। इसलिए पाजेब का खोना तुरन्त चोरी में बदल जाता है। पाजेब भी एक वस्तु है, पर वह चाँदी की है, इसलिए उसका खो जाना सरासर चोरी मान लिया जाता है। चोरी शक को जन्म देती है और शक के घरे में घर का नौकर वंशी, फिर बालक आशुतोष और एक पड़ोसी का बालक छुनू आ जाते हैं। कहानी का सम्पूर्ण घटनाक्रम इस संक्षिप्त चोरी के चारों ओर घूमता है। एक मामूली घटना अनेक प्रसंगों में फैलती जाती है। वंशी, आशुतोष, छुनू से पूछताछ होती है, घरों में तनाव बढ़ता है और आशुतोष की माँ तथा पड़ोसन छुनू की माँ के बीच कहा सुनी हो जाती है।

कहा जा सकता है कि 'पाजेब' एक मामूली घटना (एक पाजेब का घर में न मिलना) पर आधृत एक कहानी है। निश्चित रूप से इस कहानी का आधार बड़ी मामूली घटना है, पर इस से लेखक ने यह संकेत देना चाहा है कि आधुनिक कहानी में घटना मुख्य नहीं रही, बल्कि घटना में निहित अर्थ मुख्य हो गया है। इस कारण छोटी से छोटी घटना कहानी का आधार हो सकता है, जैसे कोई मामूली व्यक्ति आधुनिक हिंदी उपन्यास का आधार हो सकता है। तो अब घटना का चित्रण, उसका विवरण कहानी की उत्कृष्टता की कसौटी नहीं रहा, बल्कि उस

का निहितार्थ अथवा उसकी संवेदना की मार्मिकता मुख्य हो गई है। इस प्रकार 'पाजेब' कहानी एक मामूली घटना पर आधृत होकर भी गैरमामूली कहानी हो गई है। कहानी का घटनाक्रम आगे बढ़ता है तो हम पाते हैं कि पिता द्वारा प्यार के प्रदर्शन, सच बोलने पर इनाम के लालच के बावजूद आशुतोष पाजेब चुराने के आरोप को स्वीकार नहीं करता। किंतु बार-बार पूछे जाने पर पूछताछ की यातना से मुक्ति पाने के लिए या किसी अज्ञात डर या आशंका के कारण वह स्वीकार कर लेता है कि उसने पाजेब छुन्नू को दी। बालक चोरी के आरोप से इंकार करने पर भी चोरी में शामिल कर लेता है। बालक बुद्धि को चोरी के आरोप से मुक्त होने के लिए यही मार्ग सुझा कि उसे छुन्नू के सिर डाल दे। उसने यह कल्पना भी नहीं की थी कि छुन्नू से भी पूछताछ की जाएगी और उसका झूठ पकड़ा जाएगा। उसका यह आचरण बाल मनोविज्ञान का सूचक है। मैंने बुलाकर कहा, 'अच्छा सुनो। देखो, मेरी तरफ देखो, यह बताओ कि पाजेब तुमने छुन्नू को दी है न? वह कुछ देर कुछ नहीं बोला। उसके चेहरे पर रंग आया और गया। मैं एक-एक छाया ताड़ना चाहता था। मैंने आश्वासन देते हुए कहा कि कोई बात नहीं। हाँ हाँ, बोलो डरो नहीं। ठीक बताओ बेटे कैसा हमारा सच्चा बेटा है। मानो बड़ी कठिनाई के बाद उसने अपना सिर हिलाया। मैंने बहुत खुश होकर कहा कि दी है न छुन्नू को ? उसने सिर हिला दिया। छुन्नू से पूछताछ की जाती है तो वह चोरी से इंकार करता है और आरोप को आशुतोष के कंधे पर सरका देता है। बच्चों का एक दूसरे पर यह आरोप-प्रत्यारोप बालक बुद्धि का ही परिचायक है। पर चोरी का आरोप अपने पुत्र पर लगते देख कर धुन्नू की माँ उसकी पिटाई करती है। दोनों बच्चों की माताओं में कहा सुनी होती है। बच्चे जो कल घनिष्ठ मित्र थे, आरोप-प्रत्यारोप के बीच एक दूसरे के शत्रु की तरह व्यवहार करते हैं। पाजेब की चोरी तो संदिग्ध थी, पर आशुतोष और छुन्नू के बीच तनाव, उनकी माताओं के बीच झगड़ा एक वास्तविकता बन गया। छुन्नू की माँ तो कह रही है कि उसका लड़का ऐसा काम नहीं कर सकता। उसने पाजेब नहीं देखी। जिस पर आशुतोष की माँ ने कहा कि नहीं तुम्हारा छुन्नू झूठ बोलता है। नतीजा यह हुआ कि छुन्नू की माँ ने छुन्नू को खूब पीटा ओर खुद भी रोने लगी। कहती जाती कि हाय रे, अब हम चोर हो गए। यह कुलच्छिनी औलाद जाने कब मिटेगी।

इस प्रकार स्पष्ट है कि पाजेब के खोने की मामूली घटना से निकलने वाले सूत्र फैलते जाते हैं और उनमें उलझनें पैदा होने लगती हैं। ये उलझनें विभिन्न पात्रों के द्वंद्व तथा अंत द्वंद्व को कुशलता से चित्रित कर जाती हैं। यहाँ यह भी उल्लेखनीय है कि लेखक का बल किसी घटना या प्रसंग के विस्तृत वर्णन पर नहीं है, बल्कि उससे उत्पन्न मानसिक उथल-पुथल, चित्तवृत्तियों के परिवर्तनों पर है। इसे यों भी कहा जा सकता है कि इस कहानी में बाह्य स्तर पर जो कुछ घटित होते दिखाया गया है, उससे अधिक आन्तरिक स्तर पर घटित होते दिखाया गया है। ऐसा जैनेंद्र की कहानियों में अक्सर दिखाई देता है।

कहा जा सकता है कि लेखक का बल बाह्य घटना के बजाए आन्तरिक घटना पर अधिक है। कहानी के इस हिस्से में कहानीकार ने पाजेब की तथाकथित चोरी के प्रसंग को लेकर छोटी-छोटी घटनाओं या प्रसंगों का जो तानाबाना बुना है, उसमें बच्चों के साथ उनके परिवार के व्यक्ति भी शामिल कर लिए गए। रोचक बात यह है कि पहले आशुतोष और छुन्नू चोरी से इन्कार करते हैं, बाद में डराने धमकाने पर उसे स्वीकार कर लेते हैं और उस आरोप को एक दूसरे पर डाल कर उससे मुक्ति पाने की कोशिश करते हैं। इन बाल सुलभ चेष्टाओं से बाल मनोविज्ञान उद्घाटित होता है। कहानी में दूसरा मोड़ शाम को उपस्थित होता है, जब दफ्तर से लौट कर आशुतोष के पिता को सूचना मिलती है कि आशुतोष ने पाजेब की चोरी के रहस्य को खोल दिया है और उसने सब कुछ बता दिया है। बाप के डर से आशुतोष जो कुछ नहीं बता सकता था, वह सब कुछ उसने माँ की ममता के आगे उडेल दिया। बाप से बच्चे डरते हैं और माँ को अपना हमराज़ समझते हैं, यह भी एक मनोवैज्ञानिक तथ्य है। बाल

मनोविज्ञान के इस तथ्य का उद्घाटन लेखक ने बड़े सहज ढंग से कर दिया है। शाम को दफ्तर से लौटा तो श्रीमती ने सूचना दी कि आशुतोष ने सब बतला दिया कहने लगी कि मैंने बड़े प्यार से पूछ पूछकर यह सब उसके पेट से निकाला है। दो-तीन घंटे में मगज मारती रही। हाय राम, बच्चे का भी क्या जी होता है। गहरी से गहरी बात को सरल शब्दों, छोटे छोटे वाक्यों और संक्षिप्त संवादों से कह देने की कला में जैनेंद्र माहिर हैं। उनकी कहानी कला की यह विशेषता यों तो इस पूरी कहानी में विद्यमान है, पर कहानी के इस भाग में भी उसके दर्शन होते हैं। मुझे क्रोध आने लगा उपटकर कहा कि सच क्यों नहीं बोलते जी? सच बताओ कितनी इकन्रियाँ थी और कितना क्या था? वह गुम-सुम खड़ा रहा, कुछ नहीं बोला। बोलते क्यों नहीं? वह नहीं बोला। सुनते हो! बोलते नहीं तो..... आशुतोष डर गया। और कुछ नहीं बोला। इस बार भी वह नहीं बोला तो मैंने पकड़कर उसके कान खींच लिए। वह बिना आँसू लाए गुम सुम खड़ा रहा। अब भी नहीं बोलोगे? वह डर के मारे पीला हो आया। लेकिन बोल नहीं सका। आशुतोष शाम तक स्वीकार कर लेता है कि उसने पाजेब छुन्नू को दी, जिसने उसे पाँच आने में पतंग वाले को बेच दिया। वह स्वयं दूर खड़ा रहा और छुन्नू पाजेब लेकर पतंग वाले के पास गया, इसलिए वह पाजेब की चोरी में शामिल नहीं है। यह भोला तर्क बालक को ही शोभा देता है। बालक प्रायः सच बोलते हैं, पर जब आशुतोष के इस सच को, कि उसने चोरी नहीं की, पिता द्वारा स्वीकार नहीं किया गया और उसे निरन्तर संदेह की दृष्टि से देखा जाता रहा तब उसने अपनी जान बचाने के लिए छुन्नू का नाम ले दिया। सच को ठुकराए जाने पर ही उसने झूठ की शरण ली। तात्पर्य यह है कि आशुतोष को पिता की संदेहपूर्ण दृष्टि से बचने के लिए झूठ बोलना पड़ा। आशुतोष और छुन्नू में दोस्ती है, पर अपनी जान बचाने के लिए उसने छुन्नू के कंधे पर चोरी का आरोप रख दिया। क्षण भर में दोस्ती शत्रुता में बदल गई और छुन्नू उसे घृणा भरी नजरों से देखने लगा। पर शाम तक आशुतोष और छुन्नू के बीच का तनाव समाप्त हो गया था, क्योंकि दोनों गली में गिल्ली डंडा खेल रहे थे। यहाँ भी बाल मनोविज्ञान की झलक मिलती है। बच्चों का निर्मल हृदय घर के दूषित वातावरण अथवा माता-पिता द्वारा किए गए गलत व्यवहार से भी दूषित होता है, यह भी कहानी के इस भाग में ध्वनित होता है।

शाम को पिता ने आशुतोष को आदेश दिया कि पतंग वाले को पाँच आने लौटा कर पाजेब वापस ले आओ। पर आशुतोष तैयार नहीं हुआ, क्योंकि पाँच आने छुन्नू ने लिए थे। छुन्नू ने वे खर्च कर दिए या नहीं, यह उसने स्पष्ट नहीं किया। कभी वह 'हाँ कहता, कभी ना', जिसका एक मतलब यह था कि दोनों ने मिल कर पैसे उड़ा दिए और दूसरा अर्थ यह था कि वह निर्णय नहीं कर पा रहा था कि पिता को क्या उत्तर दे। इसके उत्तरों से यह ध्वनि भी निकलती थी कि एक आवश्यकता आ पड़ी थी और वह यह नहीं सोच पा रहा था कि दूसरा झूठ कौन सा गढ़े। क्योंकि आशुतोष बच्चा था, कोई चालाक गवाह नहीं, जो अवसर के अनुकूल झूठ गढ़ लेता है। उसकी दुविधा बढ़ती गई और उस मन स्थिति में वह पतंग वाले से पाजेब वापस लाने को तैयार नहीं हुआ। पिता ने उसे कोठरी में बंद कर दिया, पर आशुतोष जिद्दी बालक की तरह अपनी जिद पर अड़ा रहा। बालक आशुतोष के व्यवहार से उस की द्वंद्वग्रस्त मनःस्थिति स्पष्ट होती है और जिद्दी बालक के मनोविज्ञान का भी पता चलता है।

3.2.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

1. 'पाजेब' कहानी के लेखक.....हैं?
 - (A) प्रेमचंद
 - (B) जैनेंद्र कुमार
 - (C) भगवतीचरण वर्मा
 - (D) अज्ञेय
2. कहानी की मुख्य पात्र का नाम.....है।
 - (A) रानी
 - (B) मुन्नी
 - (C) राधा
 - (D) सीता
3. मुन्नी को पाजेब.....से मिला था।
 - (A) चाचा
 - (B) बुआ
 - (C) माँ
 - (D) बाबू जी
4. मुन्नी को पाजेब मिलने पर आशुतोषमाँगता है।
 - (A) खिलौना
 - (B) पाजेब
 - (C) साइकल
 - (D) घड़ी
5. यह कहानी.....प्रकार की है।
 - (A) हास्य कथा
 - (B) लोककथा
 - (C) मनोवैज्ञानिक एवं बाल-मनोविज्ञान कथा
 - (D) ऐतिहासिक कथा

6. 'पाजेब' कहानी की मुख्य पात्र का नाम.....है।
 (A) अर्जुन
 (B) बुआ
 (C) आशुतोष
 (D) मुन्नी
7. मुन्नी को..... मिली थी।
 (A) अंगूठी
 (B) पाजेब
 (C) चूड़ी
 (D) हार
8. मुन्नी के मन में औरकी भावना थी।
 (A) ईमानदारी, सत्यनिष्ठा
 (B) चोरी, झूठ
 (C) डर, गम
 (D) हार, जीत

3.2.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

- ♦ पाजेब - पैरों में पहनने का गहना (पायल) ।
- ♦ निष्कपट -बिना छल, सीधा-सच्चा ।
- ♦ संवेदना -भावना, एहसास ।
- ♦ आहत - दुखी, दुख पहुँचाना ।
- ♦ संदेह - शक ।
- ♦ भोली - मासूम, सरल मन वाली ।
- ♦ निष्ठा - ईमानदारी, विश्वास ।
- ♦ अकुलाना - बेचैन होना ।
- ♦ व्यंग्य - कटाक्ष, चुभती टिप्पणी ।
- ♦ अविश्वास - भरोसा न करना ।
- ♦ निर्दोष - बेगुनाह, जिसमें दोष न हो ।
- ♦ करुणा - दया, सहानुभूति ।
- ♦ मानवीयता -मानवता, इंसानियत ।

- ♦ उपहास - मज़ाक उड़ाना
- ♦ संदिग्ध - शक होने योग्य
- ♦ आक्षेप - आरोप, दोष लगाना
- ♦ प्रवृत्ति - स्वभाव, आदत
- ♦ निर्मल - स्वच्छ, शुद्ध
- ♦ आदर्श - उच्च नैतिक मूल्य
- ♦ वास्तविकता - सच्चाई, यथार्थ
- ♦ रोष - क्रोध
- ♦ क्षोभ - दुख और गुस्सा मिलकर
- ♦ दबी-धँसी - गरीब और दबा हुआ वर्ग
- ♦ उधेड़बुन - मन में चलती उलझन
- ♦ सद्गुण - अच्छे गुण
- ♦ प्रलोभन - लालच
- ♦ आरोप - इल्जाम

3.2.6 स्वयं अध्ययन प्रश्नों के उत्तर ।

1-b, 2-b, 3-b, 4-c, 5-c, 6-d, 7-b 8-a

3.2.7. सारांश ।

‘पाजेब’ जैनेंद्र कुमार की एक अत्यंत प्रसिद्ध और मार्मिक कहानी है, जो बाल मनोविज्ञान पर आधारित है। इसमें बच्चों की इच्छाएँ, ईर्ष्या, और पारिवारिक रिश्तों की सूक्ष्मता को बड़े प्रभावशाली ढंग से प्रस्तुत किया गया है। कहानी में आठ वर्षीय आशुतोष और पाँच वर्षीय उसकी बहन मुन्नी के मनोभावों का सूक्ष्म और सटीक चित्रण दर्शाया गया है। पाजेब के खोने और चोरी के आरोप के बाद बच्चों के मन में उठने वाली भावनाओं, जैसे डर, शर्म, झूठ, जिद, और अंत में सच्चाई का स्वीकार, को बड़ी ही कुशलता से व्यक्त किया गया है।

लेखक ने बच्चों के स्वाभाविक संवादों और क्रियाकलापों के माध्यम से उनके मनोभावों को उजागर किया है। मुन्नी की पाजेब की माँग और आशुतोष की साइकिल की इच्छा दोनों ही बच्चों की स्वाभाविक लालसाओं को दर्शाती हैं। कहानी में द्वंद्व और अंतर्द्वंद्व का चित्रण भी किया गया है, जो बच्चों के मनोवैज्ञानिक संघर्ष को स्पष्ट करता है।

3.2.8 स्वाध्याय ।

अ) संदर्भ स्पष्टीकरण के लिए।

1. मैंने बुलाकर कहा, 'अच्छा सुनो। देखो, मेरी तरफ देखो, यह बताओ कि पाजेब तुमने छुन्नू को दी है न ?
2. वह कुछ देर कुछ नहीं बोला। उसके चेहरे पर रंग आया और गया। मैं एक-एक छाया ताड़ना चाहता था। मैंने आश्वासन देते हुए कहा कि कोई बात नहीं।
3. हाँ हाँ, बोलो डरो नहीं। ठीक बताओ बेटे कैसा हमारा सच्चा बेटा है। मानो बड़ी कठिनाई के बाद उसने अपना सिर हिलाया।
4. मैंने बहुत खुश होकर कहा कि दी है न छुन्नू को ? उसने सिर हिला दिया।

आ) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

1. जैनेंद्र की कहानी 'पाजेब' एक मनोवैज्ञानिक कहानी है इस कथन की तथ्यपरक व्याख्या कीजिए।
2. 'पाजेब' कहानी के शीर्षक, उसके आरंभ, घटनात्मक विकास और अंत पर विचार करते हुए जैनेंद्र की कहानीकला का विवेचन करें।
3. 'पाजेब' कहानी की भाषा पर प्रकाश डालिए ।
4. 'पाजेब' कहानी के बालक आशुतोष का चरित्र चित्रण करते हुए उसकी चरित्रगत विशेषताएँ बताइए।
5. हिंदी कहानी के विकास में जैनेंद्र का क्या योगदान है ?

3.2.9 क्षेत्रीय कार्य ।

1) गाँव/समाज में ईमानदारी की धारणा पर सर्वेक्षण-

- * लोगों से पूछना कि वे दूसरों पर कितनी जल्दी विश्वास करते हैं ।
- * क्या आज भी समाज में ईमानदार व्यक्ति पर शक किया जाता है ?
- * परिणाम तालिका/ग्राफ के रूप में प्रस्तुत करना ।

2) बाल-मन की निष्कपटता पर अवलोकन -

- * आसपास के बच्चों के व्यवहार का निरीक्षण ।
- * ईमानदारी, सत्यता, मासूमियत के उदाहरण नोट करना ।
- * तुलना: बच्चों का मन तथा वयस्कों की सोच ।
- * सामाजिक मान्यताओं का लेखा-जोखा ।

3) बच्चों पर आरोपों का मानसिक प्रभाव ।

- * शिक्षकों/माता-पिता से साक्षात्कार ।
- * बच्चों पर गलत आरोप लगाने से क्या असर पड़ता है ?
उदाहरण सहित रिपोर्ट बनाना ।

3.2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1. प्रस्तुत कहानी की तुलना प्रेमचंद की 'ईदगाह' कहानी से करें ।
2. जैनेंद्र के 'त्यागपत्र' उपन्यास का वाचन करें ।



कहानी

3.3 ठंडक

- महीपसिंह

-
- 3.3.1 उद्देश्य
 - 3.3.2 प्रस्तावना
 - 3.3.3 विषय विवेचन
 - 3.3.3.1 महीपसिंह जी का परिचय ।
 - 3.3.3.2 - 'ठंडक' कहानी का परिचय ।
 - 3.3.3.3 - 'ठंडक' कहानी के मुख्य बिंदु ।
 - 3.3.3.4 - 'ठंडक' कहानी की समीक्षा ।
 - 3.3.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
 - 3.3.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
 - 3.3.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
 - 3.3.7 सारांश ।
 - 3.3.8 स्वाध्याय ।
 - 3.3.9 क्षेत्रीय कार्य ।
 - 3.3.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

1.1 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप

- ♦ महीपसिंह के कहानी साहित्य से परिचित होंगे।
- ♦ 'ठंडक' कहानी की कथावस्तु से परिचित होंगे।
- ♦ मानवीय संवेदनाओं का महत्व बताना - कहानी दिखाती है कि मनुष्य तभी श्रेष्ठ है जब उसके भीतर करुणा, सहानुभूति और मानवता हो। आदि से अवगत होंगे।
- ♦ स्वार्थी समाज की आलोचना - आज का मनुष्य केवल अपने हितों और लाभ को देखता है; दूसरे की भावनाओं की कदर कम होती जा रही है। इस बात अवगत होंगे

3.3.2 प्रस्तावना

‘ठंडक’ कहानी बताती है कि आधुनिक जीवनशैली और अहंकार ने रिश्तों की गर्माहट छीन ली है। सरल और दयालु व्यक्ति अक्सर अपमान सहते हुए भी भावनात्मक रूप से स्थिर रहता है। अहंकार और दिखावे के विरुद्ध कहानी संदेश देती है। सामाजिक प्रतिष्ठा, आडंबर और अहंकार से बढ़कर सच्ची मनुष्यता होती है। कहानी समझाती है कि हर व्यक्ति का स्वाभिमान मूल्यवान है; अपमान मनुष्य को भीतर से तोड़ता है। समाज में सामाजिक-आर्थिक दूरी के कारण व्यवहार में भेदभाव दिखाई देता है। सकारात्मक मानवीय मूल्यों को पुनर्जीवित करना कहानी का उद्देश्य है। प्रेम, सम्मान और दया जैसे मानवीय मूल्यों को पुनः अपनाने का प्रेरक संदेश मिलता है। भावनात्मक संवेदनशीलता का चित्रण प्रस्तुत कहानी करती है। कहानी पाठक के भीतर चिंतन और हृदय-स्पर्शी अनुभूति उत्पन्न करती है।

3.3.3 विषय विवेचन:

3.3.3.1 महीपसिंहजी का परिचय:

डॉ. महीप सिंह एक प्रसिद्ध हिंदी लेखक, स्तंभकार और पत्रकार थे, जिन्होंने 1960 के दशक में ‘सचेतन कहानी’ आंदोलन की शुरुआत की थी। उन्होंने लगभग 125 कहानियाँ, कई उपन्यास और शोध-ग्रंथ लिखे थे। वह ‘सचेतना’ पत्रिका के संपादक थे और उन्होंने दिल्ली विश्वविद्यालय में हिंदी के प्राध्यापक के रूप में भी काम किया था। महीप सिंह हिंदी के प्रसिद्ध कहानीकार हैं, जिन्होंने मनोवैज्ञानिक यथार्थ और सामाजिक जटिलताओं को अपनी कहानियों में बड़ी गहराई से प्रस्तुत किया है। उनके लेखन में व्यक्ति के भीतर की संवेदनाएँ, द्वंद्व और समाज के प्रति उसके अनुभव बड़े प्रभावी रूप में चित्रित होते हैं।

- **जन्म:** 15 अगस्त, 1930।
- **मृत्यु:** 24 नवंबर, 2015।
- **कार्य:** लेखक, स्तंभकार, पत्रकार, और संपादक।
- **योगदान:** ‘सचेतन कहानी’ आंदोलन की शुरुआत की, ‘सचेतना’ पत्रिका का संपादन किया, और दिल्ली विश्वविद्यालय में पढ़ाना।

प्रमुख कृतियाँ:

- **उपन्यास:** ‘यह भी नहीं’, ‘अभी शेष है’
- **कहानी संग्रह:** ‘सुबह के फूल’, ‘धूप की उंगलियों के निशान’, ‘घिराव’
- **अन्य:** ‘सिख विचारधारा : गुरु नानक से गुरु ग्रंथ साहिब तक’ (शोधग्रंथ)
- **पुरस्कार:** 2009 का ‘भारत-भारती सम्मान’

3.3.3.2 ‘ठंडक’ कहानी का परिचय :-

महीप सिंह की कहानी ‘ठंडक’ आधुनिक शहरी संवेदनाओं और मानवीय मूल्यों के बीच संघर्ष को अत्यंत मार्मिक ढंग से प्रस्तुत करती है। इस कहानी का प्रमुख पात्र ‘जीवन’ और उसकी पत्नी ‘सत्या’ है। कहानी का आरंभ एक एयरकंडीशनिंग हॉल से होता है जो आधुनिकता, भौतिक सुविधा और कृत्रिम ठंडक का प्रतीक है। वहीं कहानी का अंत वास्तविक मानवीय संवेदना से उपजी मन की ठंडक पर होता है। इस प्रकार यह कहानी प्रतीकों से भरपूर है।

3.3.3.3 'ठंडक' कहानी की समीक्षा :-

कहानी का मूल भाव यह है कि सच्ची ठंडक कृत्रिम साधनों से नहीं, बल्कि मानवीय करुणा, सेवा और संवेदना से मिलती है। सत्या और जीवन जब सिनेमा देखने जाते हैं तो वहाँ एक लड़का दिखाई पड़ता है जो गायब है और उसके परिवार वाले उसके लिए चिंतित हैं। सत्या उसे पहचान लेती है और उसकी दशा देखकर गहरे भाव-विह्वल हो उठती है। वह उसे घर भेजने की कोशिश करती है। मानवता से प्रेरित यह व्यवहार बाद में उस लड़के के माता-पिता के आभार और खुशी से सिद्ध होता है। अंत में जब वह माँ सत्या को धन्यवाद देती है, तब सत्या के चेहरे पर वही शांति और ठंडक प्रस्फुटित हो उठती है जिसकी तलाश जीवन मशीनों में कर रहा था।

ठंडक कहानी में लेखक ने आधुनिकता और मानवीय संवेदनाओं के अंतर को दर्शाया है। जीवन और उसकी पत्नी सत्या सिनेमा देखने जाते हैं, जहाँ जीवन वातानुकूलित हॉल की ठंडक से प्रभावित होता है। वहीं सत्या एक गरीब लड़के पर ध्यान देती है जिसे वह अपनी गली का जान-पहचान का बच्चा पहचान लेती है। वह लड़का घर से गायब था और उसके परिवार वाले चिंतित थे।

देखो, कैसी ठंडी-ठंडी खुशबू आ रही है! यह कथन 'जीवन' का है जब वह सिनेमा हॉल के एयरकंडीशनिंग की प्रशंसा करता है। जीवन को लगता है कि मशीनों से मिलने वाली ठंडक ही वास्तविक सुख है। वह आधुनिक सुख-सुविधाओं से प्रभावित है और उसे यही शांति का स्रोत लगता है। यह पंक्ति उसकी मानसिकता को व्यक्त करती है।

तुम्हें मालूम है, इसके घर की क्या हालत है? यह सत्या का कथन है जब लड़का अपनी हालत बताने लगता है। सत्या लड़के के दर्द को समझती है और संवेदनशील है। वह जानती है कि गरीबी में जीवन कठिन है और लड़के का भागना मजबूरी का परिणाम है। यह वाक्य सत्या के मानवीय भाव को दर्शाता है।

सत्या उसे पहचानकर उसे घर भेजने का प्रयास करती है। लड़का शर्म और भय से पहले चुप रहता है पर बाद में सत्या उसे पकड़कर समझाती है और घर भेज देती है।

अगले दिन लड़के की माँ स्वयं सत्या को धन्यवाद देने आती है और बताती है कि उसके बच्चे का मिलना उनके लिए बड़ी राहत है। यह सुनकर सत्या को आत्मिक शांति और संतोष मिलता है। जीवन को एहसास होता है कि असली 'ठंडक' मशीनों में नहीं बल्कि मानवीय संवेदना और प्रेम में है।

सत्या संवेदनशील, दयालु और करुणाशील है। वह मानवीय पीड़ा को समझती है और जरूरतमंद की सहायता करती है। दूसरी ओर जीवन आधुनिकता से प्रभावित है और मशीनों से मिलने वाले आराम को महत्वपूर्ण मानता है। कहानी के अंत में उसे महसूस होता है कि सच्ची ठंडक भावनाओं और मानवता में है। इस प्रकार कहानी में सत्या उच्च मानवीय मूल्यों का प्रतिनिधित्व करती है और जीवन भौतिकवादी दृष्टिकोण का।

इस प्रकार ठंडक एक उत्कृष्ट कहानी है, जो आधुनिक समाज की संवेदनहीनता पर प्रश्न उठाती है और सच्ची 'ठंडक' यानी मन की शांति व संतोष का सही मार्ग दिखाती है। यह पाठक के मन पर गहरा प्रभाव छोड़ती है और उसे सोचने पर विवश करती है कि जीवन की वास्तविक सुख-सुविधा भौतिक साधनों में नहीं, बल्कि मानवीय संबंधों में है।

3.3.3.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

1. कहानी 'ठंडक' के लेखक हैं।
 - a) प्रेमचंद
 - b) महीप सिंह
 - c) जैनेन्द्र कुमार
 - d) भीष्म साहनी
2. कहानी का केंद्र विषय है ।
 - a) राजनीति
 - b) साहित्यिक आलोचना
 - c) मानवीय संवेदना और आधुनिकता का संघर्ष
 - d) इतिहास
3. सत्या पहचानती है।
 - a) अपने रिश्तेदार को
 - b) अपनी गली के अर्जुन को
 - c) स्कूल के बच्चे को
 - d) बैंक कर्मचारी को
4. जीवन प्रभावित होता है।
 - a) सिनेमा के गीतों से
 - b) एयरकंडीशनिंग की ठंडक से
 - c) बाहर की गर्मी से
 - d) मिठाई की दुकान से
5. कहानी का अंत भाव पर आधारित है।
 - a) दुख
 - b) रोष
 - c) संतोष और शांति
 - d) संघर्ष

6. सत्या एक और संवेदनशील स्त्री है।
- दयालु
 - कठोर
 - शुर
 - स्वार्थी
7. जीवन को सिनेमा हॉल की बहुत अच्छी लगती है।
- ठंडक
 - गर्मी
 - बारीश
 - शांति
8. लड़के का नाम था।
- दयालु
 - अर्जुन
 - राम
 - लक्ष्मण
9. लड़का अपने घर से दिन से गायब था।
- चार
 - दो
 - तीन
 - पांच
10. सच्ची ठंडक में होती है।
- घर
 - पहाड़
 - एअर कंडीशनर रूम
 - मानवीय संवेदना/हृदय

3.3.3.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

1. विशाल भवन - बहुत बड़ा मकान ।
2. संकोच - हिचक, झिझक ।
3. एयरकंडीशनिंग - कृत्रिम ठंडक देने वाली प्रणाली ।
4. पतली-सी साड़ी - बहुत साधारण साड़ी ।
5. कोलाहल - शोरगुल ।
6. वियोग - बिछड़ने का दुख ।
7. उद्विग्नता - बेचैनी, अस्थिरता ।
8. तमतमाहट - गुस्से का तेज भाव चेहरा पर ।
9. विलीन - समाप्त होना, खत्म होना ।
10. आकुलता - बेकरारी ।
11. वातावरण - माहौल ।
12. करुणा - दया ।

3.3.3.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

1-b, 2-c, 3-b, 4-b, 5-c, 6-a, 7-a, 8-b, 9-c, 10-d

3.3.7 स्वाध्याय ।

अ) संदर्भ स्पष्टीकरण के लिए ।

1. वातानुकूलित मशीन की ठंडक से अधिक सुकून मानवीय संवेदना की ठंडक में है।
2. सत्या की नज़रों में मशीनों की ठंडक फीकी थी, उसे तो गर्म संवेदना की तलाश थी।
3. जीवन बाहर की ठंडक से प्रभावित था, सत्या भीतर की शांति खोज रही थी।
4. जिस बच्चे को दुनिया बोझ समझती है, सत्या ने उसी में अपना दायित्व देखा।
5. मानवता जब जागती है, तब मन स्वयं ठंडा हो जाता है।
6. भौतिक सुख क्षणिक हैं, पर करुणा और मदद का आनंद शाश्वत है।
7. जीवन को पहली बार एहसास हुआ कि वातानुकूलन मन को नहीं, केवल शरीर को ठंडक देता है।
8. सत्या के लिए वह बच्चा अनजान नहीं था; वह मानवीय रिश्तों का प्रतीक था।
9. दूसरों के दर्द को महसूस कर लेना ही असली संवेदना है।
10. ठंडक मशीनों से नहीं, मन की शांति से मिलती है।
11. सत्या ने उस बच्चे में समाज का कल देख लिया था।
12. किसी के चेहरे की चिंता मिटाने से जो सुख मिलता है, वह किसी सुविधा में नहीं।

आ) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

1. कहानी 'ठंडक' का मुख्य उद्देश्य क्या है? कहानी के माध्यम से लेखक कौन-सा सामाजिक संदेश देना चाहता है विस्तार से लिखिए।
2. कहानी 'ठंडक' में 'सत्या' और 'जीवन' के स्वभाव में क्या अंतर है?
3. कहानी में जीवन और उसकी पत्नी के विचारों में टकराव किस बात को दर्शाता है? इसे सामाजिक दृष्टि से समझाइए।
4. लेखक ने 'ठंडक' शब्द का प्रतीकात्मक प्रयोग किस प्रकार किया है? इसका कहानी से संबंध स्पष्ट कीजिए।
5. कहानी में आधुनिक मध्यवर्गीय जीवन की दुविधाएँ किस रूप में चित्रित हुई हैं? विस्तारपूर्वक उदाहरण सहित लिखिए।
6. कहानी में स्त्री-पुरुष संबंध और पारिवारिक मूल्यों को किस तरह प्रस्तुत किया गया है? विवेचन कीजिए।
7. कहानी में व्यंग्य और कटाक्ष का प्रयोग कहाँ-कहाँ दिखाई देता है? उदाहरण सहित समझाइए।
8. सतीश के मन में 'ठंडक' क्यों और कैसे उत्पन्न होती है? उसके मनोवैज्ञानिक परिवर्तन पर टिप्पणी कीजिए।
9. कहानी में समाज में बढ़ती संवेदनहीनता पर लेखक ने कैसी चोट की है? विस्तार से लिखिए।

3.3.8 क्षेत्रीय कार्य

1. यदि आपको कोई खोया हुआ बच्चा सड़क पर मिलता है, तो आप क्या करेंगे?
2. क्या आप कभी किसी ज़रूरतमंद व्यक्ति की मदद कर चुके हैं? अपना अनुभव बताइए।
3. आपके अनुसार आज के समय में दूसरों की मदद करना कितना ज़रूरी है? क्यों?
4. क्या आप मानते हैं कि एक छोटी-सी मदद भी बड़ा प्रभाव डाल सकती है? उदाहरण दें।
5. क्या आधुनिक जीवन में लोग भौतिक सुविधाओं के पीछे अधिक भाग रहे हैं?
6. आपने जब किसी की मदद की, तो आपको कैसा महसूस हुआ?
7. क्या आप मानते हैं कि दूसरों की मदद करने से मन को वास्तविक शांति मिलती है? क्यों?
8. इस कहानी का संदेश आज के समाज के लिए कितना आवश्यक है? विस्तार से बताइए।

3.3.9 अतिरिक्त अध्ययन के लिए।

- 1) समान विषय की मानव संवेदना, दया, करुणा और सामाजिक यथार्थ पर आधारित कहानियाँ अन्य कहानियाँ पढ़ें ।
जैसे- प्रेमचंद की ईदगाह, कफ़न, बूढ़ी काकी ।
- 2) 'आधुनिक समाज और मानवीय मूल्य' इस विषय पर एक निबंध लिखिए।
- 3) निम्न पंक्ति पर १५०-२०० शब्द में विचार लिखिए
'सच्ची ठंडक वातानुकूलन में नहीं, संवेदनशीलता में होती है।'
- 4) अपने आस-पड़ोस या समाचार में कोई ऐसी घटना नोट करें जहाँ किसी गरीब/खोए बच्चे की मदद की गई हो ।
किसी ने संवेदना और मानवता दिखाई हो ।

इकाई क्र. 4 कहानी

4.1 एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया

- हरिशंकर परसाई

अनुक्रम

- 4.1.1 उद्देश्य
- 4.1.2 प्रस्तावना
- 4.1.3 विषय विवरण
 - 4.1.3.1 हरिशंकर परसाईजी का परिचय ।
 - 4.1.3.2 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' कहानी का परिचय ।
 - 4.1.3.3 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' कहानी का कथानक ।
- 4.1.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
- 4.1.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
- 4.1.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
- 4.1.7 सारांश ।
- 4.1.8 स्वाध्याय ।
- 4.1.9 क्षेत्रीय कार्य ।
- 4.1.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

4.1.1 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के बाद आप-

1. हरिशंकर परसाई के व्यक्तित्व और कृतित्व से परिचित होंगे।
2. 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' कहानी की कथावस्तु समझ लेंगे।
3. 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' कहानी के कथ्य को जान लेंगे।
4. हरिशंकर परसाई की व्यंग्य रचना को समझ लेंगे।
5. गुरु-शिष्य की परंपरा को समझ पायेंगे।

4.1.2 प्रस्तावना

हरिशंकर परसाई ये हिंदी के पहले रचनाकार थे, जिन्होंने व्यंग्य को विधा का दर्जा दिलाया और उसे हल्के-फुल्के मनोरंजन की परंपरागत परिधि से उबारकर समाज के व्यापक प्रश्नों से जोड़ा। उनकी व्यंग्य रचनाएँ हमारे मन में गुदगुदी ही पैदा नहीं करतीं, बल्कि हमें उन सामाजिक वास्तविकताओं के आमने-सामने खड़ा करती हैं, जिनसे किसी भी व्यक्ति का अलग रह पाना लगभग असंभव है। लगातार खोखली होती जा रही हमारी सामाजिक और राजनीतिक व्यवस्था में पिसते मध्यमवर्गीय मन की सच्चाइयों को हरिशंकर परसाई ने बहुत ही निकटता से पकड़ा है। सामाजिक पाखंड और रूढ़िवादी जीवनमूल्यों की खिल्ली उड़ते हुए उन्होंने सदैव विवेक और विज्ञान सम्मत दृष्टि को सकारात्मक रूप में प्रस्तुत किया है। उनकी भाषा-शैली में एक खास प्रकार का अपनापन नज़र आता है।

हरिशंकर परसाई जी मुख्यतः व्यंग्य लेखक थे, किंतु उनका व्यंग्य केवल मनोरंजन के लिए नहीं है। उन्होंने अपने व्यंग्य के द्वारा बार-बार पाठकों का ध्यान व्यक्ति और समाज की उन कमज़ोरियों और विसंगतियों की ओर आकृष्ट किया था, जो हमारे जीवन को दूभर बना रही हैं। उन्होंने सामाजिक और राजनीतिक जीवन में व्याप्त भ्रष्टाचार एवं शोषण पर अपनी व्यंग्य रचनाओं के माध्यम से करारे प्रहार किए हैं। उनका हिन्दी व्यंग्य साहित्य अनूठा है। परसाई जी अपने लेखन को एक सामाजिक कर्म के रूप में परिभाषित करते थे। उनकी मान्यता थी कि सामाजिक अनुभव के बिना सच्चा और वास्तविक साहित्य लिखा ही नहीं जा सकता। हरिशंकर परसाई ने हिन्दी साहित्य में व्यंग्य विधा को एक नई पहचान दी और उसे एक अलग रूप प्रदान किया, जिसके लिए हिन्दी साहित्य उनका हमेशा ऋणी रहेगा।

4.1.3 विषय विवरण

4.1.3.1 हरिशंकर परसाई जी का परिचय :-

हरिशंकर परसाई हिंदी के प्रसिद्ध लेखक और व्यंग्यकार थे। ये हिंदी के पहले रचनाकार थे, जिन्होंने व्यंग्य को विधा का दर्जा दिलाया। हरिशंकर परसाई का जन्म 22 अगस्त, 1922 को मध्य प्रदेश के होशंगाबाद ज़िले में 'जमानी' नामक गाँव में हुआ था। गाँव से प्रारंभिक शिक्षा प्राप्त करने के बाद वे नागपुर चले आये थे। 'नागपुर विश्वविद्यालय' से उन्होंने एम.ए. हिंदी की परीक्षा पास की। कुछ दिनों तक उन्होंने अध्यापन कार्य भी किया। इसके बाद उन्होंने स्वतंत्र लेखन प्रारंभ कर दिया। उन्होंने जबलपुर से साहित्यिक पत्रिका 'वसुधा' का प्रकाशन भी किया, परन्तु घाटा होने के कारण इसे बंद करना पड़ा। मात्र अठारह वर्ष की उम्र में हरिशंकर परसाई ने 'जंगल विभाग' में नौकरी की। वे खण्डवा में छः माह तक बतौर अध्यापक भी नियुक्त हुए थे। उन्होंने दो वर्ष (1941-1943 में) जबलपुर में 'स्पेस ट्रेनिंग कॉलेज' में शिक्षण कार्य का अध्ययन किया। 1943 से हरिशंकर जी वहीं 'मॉडल हाईस्कूल' में अध्यापक हो गये। किंतु वर्ष 1952 में हरिशंकर परसाई ने यह सरकारी नौकरी छोड़ी। उन्होंने वर्ष 1953 से 1957 तक प्राइवेट स्कूलों में नौकरी की। 1957 में उन्होंने नौकरी छोड़कर स्वतंत्र लेखन की शुरुआत की। उनकी मृत्यु-10 अगस्त, 1995 को जबलपुर में हुई। उनकी प्रमुख रचनाएँ निम्नलिखित हैं-

निबंध संग्रह

तब की बात और थी, भूत के पाँव पीछे, बेईमानी की परत, पगडंडियों का जमाना, सदाचार का तावीज, वैष्णव की फिसलन, विकलांग श्रद्धा का दौर, माटी कहे कुम्हार से, शिकायत मुझे भी है, और अंत में, हम इक उम्र से वाकिफ हैं, अपनी अपनी बीमारी, प्रेमचंद के फटे जूते, काग भगोड़ा, आवारा भीड़ के खतरे, ऐसा भी सोचा जाता है, तुलसीदास चंदन घिसैं.

- ♦ **कहानी संग्रह**

जैसे उसके दिन फिरे, दो नाकवाले लोग, हँसते हैं रोते हैं, भोलाराम का जीव ।

- ♦ **उपन्यास**

रानी नागफनी की कहानी, तट की खोज, ज्वाला और जल ।

- ♦ **संस्मरण**

तिरछी रेखाएँ ।

- ♦ **संपादन**

वसुधा (साहित्यिक पत्रिका) के संस्थापक-संपादक ।

- ♦ **सम्मान और पुरस्कार**

साहित्य अकादमी पुरस्कार

‘विकलांग श्रद्धा का दौर’ के लिए, शिक्षा सम्मान - मध्य प्रदेश शासन द्वारा,

डी.लिट् की मानद उपाधि - ‘जबलपुर विश्वविद्यालय’ द्वारा, शरद जोशी सम्मान,

4.1.3.2 ‘एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया’ कहानी का परिचय :-

हरिशंकर परसाई की ‘एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया’ व्यंग्य कहानी एक काल्पनिक रचना है, जिसमें हरिशंकर परसाई ने गुरु-शिष्य परंपरा और समाज की विसंगतियों पर करारा व्यंग्य किया है। इस कहानी में परसाई ने महाभारत जैसे महाकाव्य के पात्र एकलव्य की पौराणिक कथा का सहारा लेते हुए उसे आधुनिक समाज के परिप्रेक्ष्य में पेश किया है, जहाँ गुरु दक्षिणा के नाम पर एकलव्य से अंगूठा मांगा जाता है। जिसका अर्थ आज के संदर्भ में किसी भी उत्तर पर अपना हक या आत्मसम्मान तक गंवा देना है।

हरिशंकर परसाई ने पौराणिक घटना का उपयोग यह दिखाने के लिए किया है कि, किस तरह आज के समाज में भी गुरु या व्यवस्था के नामपर लोगों से उनके हक, हुनर या आत्म-सम्मान तक छीन लिए जाते हैं। कहानी में गुरु दक्षिणा का अर्थ गुरु के प्रति समर्पण या भेंट के स्थान पर ‘अंगूठा दिखाओ’ की कहावत के रूप में प्रस्तुत किया है। इसका अर्थ है कि कोई व्यक्ति अपनी हार स्वीकार करने के बजाय, विरोध में अंगूठा दिखा देता है। यह कहानी सत्ताधारियों और शोषकों के प्रति व्यंग्य है जो लोगों की प्रतिभा का शोषण करते हैं और उनसे अपना सब कुछ छीन लेते हैं, ठीक वैसे ही जैसे द्रोणाचार्य ने एकलव्य के साथ किया। इससे पता चलता है कि हरिशंकर परसाई ने अपनी इस व्यंग्य रचना के माध्यम से गुरु-शिष्य संबंध और मानवीय मूल्यों के पतन को उजागर किया है।

4.1.3.3 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' कहानी का कथानक

प्रस्तुत 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' यह व्यंग्य रचना हरिशंकर परसाई जी के 'सदाचार का ताबीज' संकलन से ली गई है। यह व्यंग्य कहानी एक काल्पनिक रचना है, जिसमें गुरु-शिष्य की परंपरा और समाज की विसंगतियों पर करारा व्यंग्य किया है। इतना ही नहीं इस व्यंग्य कहानी के माध्यम से परसाई ने कॉलेजों और विश्वविद्यालय में चल रहे भ्रष्टाचार की पोल खोल दी है। विद्या के पवित्र क्षेत्र में जिन प्रतिभाओं का गला घोटा जा रहा है उसे लोगों के सामने लाने का प्रयास किया गया है।

कहानी में एक विश्वविद्यालय में राजनीति विभाग में कार्य करनेवाले अध्यापक द्रोणाचार्य और उनके दो शिष्य अर्जुनदास एवं एकलव्यदास का चित्रण मिलता है। द्रोणाचार्य पदक्रम के अनुसार रीडर कहलाते थे। अर्जुनदास एक धनी बाप का बेटा था तो एकलव्यदास गरीब आदमी का लड़का था। अर्जुनदास का राजदरबार में मान होता था, इसलिए द्रोणाचार्य का उनके घर हमेशा आना-जाना रहता था। एकलव्यदास गरीब होने के कारण द्रोणाचार्य का साक्षात्कार उनके जीवन में कम मात्रा में होता था। फिर भी एकलव्यदास के मन में गुरु द्रोणाचार्य के प्रति असीम भक्ति थी। उसने अपने कमरे में द्रोणाचार्य का एक चित्र टांग रखा था और उनकी लिखी हुई एक कुंजी सिरहाने रखकर सोता था।

द्रोणाचार्य के दोनों शिष्य विश्वविद्यालय में एम.ए. की परीक्षा की तैयारी कर रहे थे। उसमें से अर्जुनदास जानता था कि विद्या पढ़ने से नहीं, बल्कि गुरु-कृपा से प्राप्त होती है। इसलिए वह निरंतर गुरु सेवा में लगा रहता था। वह गुरु के घर में किराना, कपड़ा, सब्जी आदि पहुँचाता था। बच्चों को लिए बाजार से मिठाई, कपड़े, खिलौने आदि खरीद लाता था। वह गुरु को सिनेमा-नाटक दिखाता था। वह अन्य गुरु पत्नियों की कलंक कथाएँ सुनाकर उनका मनोरंजन करता था। उनके सामने अन्य आचार्यों की निंदा करता है। उधर एकलव्यदास गुरु-सेवा में विमुख होकर रात-दिन अध्ययन में लगा रहता था। उसे पता था इस युग में वह अध्ययन के माध्यम से कुशल शिष्य बन सकता है।

एक दिन एकलव्यदास गुरु द्रोणाचार्य और अर्जुनदास के बीच हुए संवाद को सुनता है। अर्जुनदास गुरु से कहता है, मैं आपके घर किराना, कपड़ा, सब्जी पहुँचाता हूँ। आपको सिनेमा-नाटक दिखाता हूँ। बच्चों को लिए मिठाई, खिलौने और कपड़े खरीद लाता हूँ, आपकी प्रशंसा मुझसे अधिक कोई नहीं करता है। आपको रीडर बनाने में मेरे पिताजी का बड़ा हाथ है। आगे विभागाध्यक्ष बनने के लिए आप मेरे ही पिता की सहायता लेंगे। तो आप बता दीजिए मेरी तरह क्या एकलव्यदास आपकी सेवा करता है? तो आप बता दीजिए आपका प्रिय शिष्य कौन है? द्रोणाचार्य निसंकोच भाव से कहते हैं तू ही तो मेरा प्रिय शिष्य है। इसपर अर्जुनदास हाथ जोड़कर खड़ा होकर कहता है, तो गुरुदेव मुझे वर दीजिए कि मैं ही फर्स्ट क्लास फर्स्ट आऊँ और छात्रवृत्ति लेकर विदेश जाऊँ। यह सुनकर गुरु थोड़े सोच में पड़ गए और आगे कह गए की इसमें एकलव्य बाधा बन सकता है। वह सबसे अधिक कुशाग्रबुद्धि और परिश्रमी है। इसपर अर्जुनदास कहता है मैं कुछ नहीं जानता। मैं तो इतना जानता हूँ कि यदि मैं प्रथम नहीं आया तो गुरु की महिमा भंग हो जाएगी। आगे कोई शिष्य गुरु की सेवा नहीं करेगा। अर्जुनदास की बातें सुनकर गुरु फिर सोच में पड़ गए। कुछ देर बाद दृढ़ स्वर में उन्होंने कहा कि, तुम्हारी यह मनोकामना पूरी होगी।

दूसरे ही दिन द्रोणाचार्य ने एकलव्य को घर बुलाया और अपने प्रिय शिष्य अर्जुनदास को प्रथम श्रेणी में उत्तीर्ण कराने के लिए एकलव्यदास से अपने दाहिने हाथ का अंगूठा काटकर गुरुदक्षिणा के रूप में प्रस्तुत करने का आग्रह किया। अर्जुनदास को श्रेष्ठ ठहराने की गुरु की यह चाल एकलव्यदास की समझ में आती है तब वह

कहता है, मेरा दाहिना अंगूठा काट देने से भी आपका उद्देश्य पूरा नहीं होगा। क्योंकि मैं बाएँ हाथ से भी उसी कुशलता से लिखकर परीक्षा दे सकता हूँ। यह सुनकर गुरु क्रोधित और दुखी हो जाते हैं। उसी शाम उन्होंने अर्जुनदास से कहा मैं एकलव्यदास का अंगूठा नहीं ले सका। पर मेरे पास एक अकाट्य दाँव भी है जिससे वह बच नहीं सकता। तुम्हारा एक पेपर मुझे जांचने को मिलने वाला है और दूसरा मित्र देवदत्त शर्मा को। इन दोनों पेपर में तुम्हें 100 में से 99 अंक मिल जायेंगे और तुम एकलव्य से आगे निकल जाओगे। यहाँ समसामयिक हालातों पर मिथक के सहारे परसाई जी छात्रों के साथ हो रहे व्यवहार को सामने रखते हैं।

गुरु द्रोणाचार्य की बातें सुनकर अर्जुनदास निश्चित हो गया। क्योंकि उसे पता है की गुरु के मर्जी के खिलाफ पत्ता तक नहीं हिलता है। उधर एकलव्य के मन में शंका पैदा हो जाती है कि अर्जुनदास गुरु-कृपा प्राप्त करेगा। पर ऐसा होता नहीं, क्योंकि एकलव्य के रिपोर्ट के कारण परीक्षा के पेपर जाँचने का काम उपकुलपति अज्ञात व्यक्ति को देते हैं। उसपर गुरु-शिष्य दोनों सिर झुकाए वही देर तक बैठे रहते हैं। बाद में अर्जुनदास गुरु से कहता है गुरुदेव प्राचीन काल में भी एक एकलव्य हो गया है न? तब गुरु द्रोणाचार्य कहते हैं, हाँ पर उसमें और इसमें बड़ा अंतर है। वह पुण्य-युग था, यह पाप-युग है। उस एकलव्य ने बिना तर्क के अंगूठा काटकर गुरु को दिया था, इस एकलव्य ने गुरु को ही अंगूठा दिखा दिया। प्रस्तुत व्यंग्य कहानी के माध्यम से कोई व्यक्ति अपनी हार स्वीकार करने के बजाय, विरोध में अंगूठा दिखा देता है इसका चित्रण किया गया है।

4.1.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

नीचे दिए गए पर्यायों में से उचित पर्याय चुनकर रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए।

- 1) 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' व्यंग्य रचना के लेखक.....है।

अ) हरिशंकर परसाई	ब) जयशंकर प्रसाद
क) उदय प्रकाश	ड) मोहन राकेश
- 2) व्यंग्यकार हरिशंकर परसाई का जन्म.....को हुआ।

अ) १९१२	ब) १९२२
क) १९३२	ड) १९४२
- 3) व्यंग्यकार हरिशंकर परसाई का जन्म.....गाँव में हुआ।

अ) मेरठ	ब) अलिगढ़
क) जमानी	ड) बेवर
- 4) पौराणिक गाथा के एकलव्य ने अपना दाहिना अंगूठा..... में भेट दिया था।

अ) वचनपूर्ति	ब) भिक्षा
क) इच्छापूर्ति	ड) गुरु दक्षिणा

- 5) 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' यह रचना.....संकलन से ली गई है।
 अ) सदाचार का ताबीज
 ब) भोलाराम का जीव
 क) जैसे उनके दिन फिर
 ड) दो नाकवाले लोग
- 6) 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' कहानी के गुरु द्रोणाचार्य.....विभाग में कार्य करनेवाले अध्यापक थे।
 अ) अर्थशास्त्र
 ब) राजनीति
 क) इतिहास
 ड) हिंदी
- 7) गरीब होने के कारण..... का साक्षात्कार गुरु द्रोणाचार्य से नहीं हो पा रहा था।
 अ) अर्जुन
 ब) कर्ण
 क) एकलव्य
 ड) कृष्ण
- 8) गुरु द्रोणाचार्य.....जैसे शिष्य को क्लास में फर्स्ट लाने का वचन देते हैं।
 अ) रामदास
 ब) भरत
 क) लक्ष्मण
 ड) अर्जुनदास
- 9) एकलव्यदास ने गुरु द्रोणाचार्य की रिपोर्ट..... को की थी।
 अ) उपकुलपति
 ब) विभागप्रमुख
 क) राष्ट्रपति
 ड) शिक्षामंत्री
- 10) एकलव्यदास ने गुरु.....को अंगूठा दिखा दिया था।
 अ) रामानंद
 ब) द्रोणाचार्य
 क) वशिष्ठ
 ड) वल्लभाचार्य

4.2.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।

- 1) समर्पण - अर्पित करना, सौंपना ।
- 2) रीडर - उपाचार्य, प्रपाठक ।
- 3) असीम - बेहिसाब ।
- 4) निसंकोच - बेझिझक, बिना किसी संकोच के ।
- 5) छात्रवृत्ति - शिक्षा के लिए आर्थिक सहायता ।
- 6) कुशाग्रबुद्धि - तीव्र एवं पैनी सोचने की क्षमता ।
- 7) कुशलता - चतुराई ।
- 8) अकाट्य - खंडन करना, असंभव हो ऐसा ।

- 9) **समसामयिक** – एक ही समय से संबंधित होना ।
- 10) **गुदगुदी** – पुलक, उमंग ।
- 11) **शोषक** – दूसरों का धन हरण करनेवाला ।

4.2.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।

- 1) हरिशंकर परसाई
- 2) 1922
- 3) जमानी
- 4) गुरु दक्षिणा
- 5) सदाचार का ताबीज
- 6) राजनीति
- 7) एकलव्य
- 8) अर्जुन
- 9) उपकुलपति
- 10) द्रोणाचार्य

4.2.7 सारांशः

हरिशंकर परसाई हिंदी के प्रसिद्ध लेखक और व्यंग्यकार थे। वे हिंदी के पहले रचनाकार हैं जिन्होंने व्यंग्य को विधा का दर्जा दिलाया और हल्के-फुल्के मनोरंजन की परंपरागत परिधि से उतारकर समाज के व्यापक प्रश्नों से जोड़ा। उनकी व्यंग्य रचनाएँ हमारे मन में गुदगुदी ही पैदा नहीं करती बल्कि हमें उन सामाजिक वास्तविकताओं के आमने-सामने खड़ा करती हैं। परसाई जी ने अपनी लेखनी से आम आदमी की पीड़ा और सत्ताधारियों की कमजोरियों को उजागर किया है। वैसे ही यहाँ उन्होंने 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' व्यंग्य कहानी के माध्यम से गुरु-शिष्य संबंध और मानवीय मूल्यों के पतन को उजागर किया है।

पौराणिक गाथा में गुरु द्रोणाचार्य ने अर्जुन को सर्वश्रेष्ठ धनुर्धर बनाने के अपने वचन को पूरा करने के लिए तथा एकलव्य को अर्जुन से बेहतर बनने से रोकने के लिए एकलव्य के दाहिने हाथ का अंगूठा मांगा। एकलव्य ने भी बिना सोच-विचार के गुरु दक्षिणा में अपना दाहिना अंगूठा काटकर गुरु को दे दिया। पर इस कहानी में तो एकलव्यदास ने गुरु की चाल को जानकर अपना अंगूठा काटा नहीं, बल्कि अंगूठा दिखाने का काम किया है। इससे पता चलता है यह कहानी सत्ताधारियों और शोषकों के प्रति व्यंग्य है जो लोगों की प्रतिभा का शोषण करते हैं। हरिशंकर परसाई जी ने यहाँ गुरु-शिष्य परंपरा और समाज की विसंगतियों पर करारा व्यंग्य किया है।

4.2.8 स्वाध्याय ।

अ) दीर्घोत्तरी प्रश्न -

- 1) 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' कहानी का आशय लिखिए।
- 2) द्रोणाचार्य का चरित्र-चित्रण कीजिए।
- 3) 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' कहानी के माध्यम से भ्रष्ट गुरु-शिष्य परंपरा का चित्रण कीजिए।

आ) निम्नलिखित अवतरणों की ससंदर्भ व्याख्या कीजिए।

- 1) यह मैं कुछ नहीं जानता। मैं तो इतना जानता हूँ कि यदि मैं प्रथम नहीं आया तो गुरु की महिमा भंग हो जाएगी, आगे कोई शिष्य गुरु की सेवा नहीं करेगा और इस अधम परंपरा को आरंभ करने का कलंक आपको लगेगा।
- 2) मैं वह वस्तु माँगता हूँ, जो तेरे पास है। तू मुझे अपने दाहिने हाथ का अँगूठा काटकर दे। उठा वह सुपारी काटने का सरीता और काट दे अँगूठा।
- 3) मैं अधम हूँ। मैं अपना वचन पूरा नहीं कर सकूँगा। भविष्य में कोई शिष्य गुरु की सेवा नहीं करेगा और आगामी गुरुओं की पीढ़ियाँ मुझे धिक्कारेंगी।
- 4) धोखा हुआ। पेपर जाँचने के लिए न मुझे मिला, न देवदत्त को। उपकुलपति ने अपने हाथ से किन्हीं अज्ञात व्यक्तियों को पेपर दे दिए।

4.2.9 क्षेत्रीय कार्य ।

- 1) 'एकलव्य ने गुरु को अंगूठा दिखाया' कहानी का नाट्य रूपांतर कीजिए।

4.2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए :

- 1) शरद जोशी की कहानियाँ।
- 2) नरेंद्र कोहली की कहानियाँ।
- 3) भगवतीचरण वर्मा की कहानियाँ।

□□□

कहानी

4.2 सिलिया

- सुशीला टाकभौरे

अनुक्रम

- 4.2.1 उद्देश्य
- 4.2.2 प्रस्तावना
- 4.2.3 विषय विवरण
 - 4.2.3.1 सुशीला टाकभौरेजी का परिचय ।
 - 4.2.3.2 'सिलिया' कहानी का परिचय ।
 - 4.2.3.3 'सिलिया' कहानी का कथानक ।
- 4.2.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
- 4.2.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
- 4.2.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
- 4.2.7 सारांश ।
- 4.2.8 स्वाध्याय ।
- 4.2.9 क्षेत्रीय कार्य ।
- 4.2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

4.2.1 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के बाद आप-

1. सुशीला टाकभौरे के व्यक्तित्व और कृतित्व कसे परिचित होंगे।
2. 'सिलिया' कहानी की कथावस्तु समझ लेंगे।
3. 'सिलिया' कहानी के कथ्य को जान लेंगे।
4. ऊँच-नीच एवं जाति व्यवस्था को समझ लेंगे।
5. गाँव की प्रचलित परंपरा को समझ पायेंगे।

4.2.2 प्रस्तावना

सुशीला टाकभौरै एक सुप्रसिद्ध कवयित्री, कहानीकार और नाटककार हैं। जो दलित और स्त्री-केंद्रित विषयों पर लेखन करती हैं। मध्य प्रदेश के होशंगाबाद जिले के एक गरीब वाल्मीकि परिवार में जन्मीं, उन्होंने अपनी कहानियों, आत्मकथा 'शिकंजे का दर्द' और उपन्यासों के माध्यम से दलितों और महिलाओं के संघर्षों, सामाजिक असमानता और जातिगत व्यवस्था के उन्मूलन को अपनी रचनाओं में दर्शाया है।

सुशीला टाकभौरै मध्य प्रदेश के सिवनी तहसील के एक दलित वाल्मीकि परिवार से आती हैं। उन्होंने अपनी जिद्द, लगन और शिक्षा के बल पर उच्च शिक्षा प्राप्त की। उनकी रचनाएँ दलित और स्त्री-सरोकारों पर केंद्रित होती हैं। वे समाज में समानता और सामाजिक न्याय की वकालत करती हैं।

4.2.3 विषय विवरण

4.2.3.1 सुशीला टाकभौरै का परिचय :-

सुशीला टाकभौरै का जन्म मध्य प्रदेश के होशंगाबाद जिले के सिवनी तहसील में 4 मार्च 1954 को एक निर्धन दलित वाल्मीकि परिवार में हुआ। पिता को मामूली अक्षर ज्ञान था, माता अशिक्षित थीं। दो बड़ी बहनों ने भी शिशु विद्यालय स्तर से अधिक की शिक्षा नहीं पाई थी। इस पारिवारिक पृष्ठभूमि में अपनी जिद्द, विश्वास, लगन और माता के सहयोग के बल पर ही उन्होंने उच्च शिक्षा ग्रहण की। आरंभ में उच्च विद्यालय में नौ वर्ष अध्यापन किया, फिर शोध कार्य पूरा कर कॉलेज में प्राध्यापिका बनीं।

लेखन के प्रति उनकी रुचि बचपन से ही रही। आठवीं कक्षा में पहली कहानी लिख ली थी। फिर कविताएँ भी लिखने लगीं और कालांतर में कहानी सहित अन्य गद्य विधाओं में अपना रचनात्मक योगदान किया। दलित-संवेदना और स्त्री-सरोकार उनकी रचनात्मकता का मूल स्वर है। इसके साथ ही उन्होंने समकालीन विमर्श के अन्य विषयों पर भी लेखन किया है।

'स्वाति बूँद और खारे मोती', 'यह तुम भी जानो', 'तुमने उसे कब पहचाना' और 'हमारे हिस्से का सूरज' उनके काव्य-संग्रह हैं। उनकी कहानियों का संकलन 'अनुभूतियों के घेरे', 'टूटता वहम', 'संघर्ष' और 'ज़रा समझो' शीर्षक से प्रकाशित हैं। 'नीला आकाश', 'वह लड़की' और 'तुम्हें बदलना ही होगा' उनके उपन्यास हैं। 'नंगा सत्य' उनकी नाट्य-कृति है जबकि अन्य नाटकों का संकलन 'रंग और व्यंग्य' संग्रह में हुआ है। उनकी आत्मकथा 'शिकंजे का दर्द' शीर्षक से प्रकाशित है। 'हिंदी साहित्य के इतिहास में नारी' और 'भारतीय नारी : समाज और साहित्य के ऐतिहासिक संदर्भों में' उनके स्त्री-विषयक निबंधों का संग्रह है। उनके दलित-विषयक वैचारिक लेखों का संग्रह 'परिवर्तन ज़रूरी है' में हुआ है। इसके अतिरिक्त, 'दलित साहित्य : एक आलोचना दृष्टि' और 'दलित लेखन में स्त्री चेतना की दस्तक' उनकी आलोचना-कृति है। 'कैदी नं० ३०७' शीर्षक पत्र-संवाद और 'संवादों के सफ़र' शीर्षक पत्र-संचयन भी प्रकाशित हैं।

उन्हें मध्य प्रदेश दलित साहित्य अकादमी विशिष्ट सेवा सम्मान, रमणिका फ़ाउंडेशन के सावित्रीबाई फुले सम्मान, महाराष्ट्र राज्य हिंदी साहित्य अकादमी के डा. उषा मेहता हिंदी सेवा सम्मान आदि से सम्मानित किया गया है। उनकी रचनाएँ कई महाविद्यालयों और विश्वविद्यालयों के दलित पाठ्यक्रम में शामिल हैं।

4.2.3.2 'सिलिया' कहानी का परिचय

डॉ. सुशीला टाकभौरे हिन्दी की दलित लेखिका हैं। उन्होंने इस कहानी में एक दलित कन्या की करुण-कथा का तथा उसके उत्तरोत्तर विकास का वर्णन किया है। सिलिया का असली नाम तो शैलजा था, परन्तु उसके माँ-बाप प्यार से उसे 'सिलिया' अथवा 'सिल्लो रानी' कहकर पुकारते थे। सिलिया एक अछूत कन्या थी और मैट्रिक की पढ़ाई करती थी। सिर्फ पढ़ाई में ही नहीं, बल्कि खेल-कूद में भी सिलिया होशियार थी। स्कूल में खो-खो टीम की कप्तान थी। सिलिया का जन्म अस्पृश्य कुल में हुआ था। समाज में अछूतों को जो मान-मर्यादा थी, वह अच्छी तरह जानती थी। भले ही उम्र में वह छोटी थी, परन्तु समाज की सभी गतिविधियों से परिचित थी। एक बार 'नई दुनिया' नामक अखबार में विज्ञापन छपा था कि भोपाल के एक नामी युवा-नेता मैट्रिक पढ़ी दलित कन्या से विवाह करना चाहता है। माँ-बाप का परिचय, पता आदि विवरणों के साथ युवा-नेता से सम्पर्क करने के लिए पूछा गया था। गाँववाले, रिश्तेदार सिलिया के माँ-बाप से अपनी बेटी का फोटो वगैरह भेजने की सलाह देते हैं। पर सिलिया के माँ-बाप अपनी बेटी की शादी अभी नहीं करना चाहते थे। सिलिया के माँ-बाप चाहते थे कि वह ऊँची शिक्षा प्राप्त करे और समाज में अपने बल-बूते अपना नाम कमाये। सिलिया की भी इच्छा यही थी कि वह अधिक से अधिक पढ़ाई करे। सिलिया अपने स्कूल के दिनों में कई लोगों से अपमानित हो चुकी थी। वह अछूतों की इस दयनीय हालत को सुधारना चाहती थी। वह अपने दलित समाज का उद्धार भी करना चाहती थी। वह खुद सर उठाकर जीना चाहती थी। जैसे-तैसे अथक प्रयास करके सिलिया ने उच्च शिक्षा प्राप्त की। शादी-विवाह के झंझट में नहीं पड़ी। 'दलित मुक्ति आन्दोलन' की एक कार्यकर्ता बनीं। करीब बीस वर्षों तक सिलिया ने दलितों के उद्धार के लिए दिन-रात काम किया। वह प्रसिद्ध लेखिका थी, भाषणकार थी, क्रियाशील -कार्यकर्ता भी थी। उसने अथक परिश्रम के कारण राष्ट्रीय दलित नेत्री के रूप में नाम कमाया। देश की राजधानी दिल्ली में सिलिया का अभिनंदन कार्यक्रम था। मंत्री महोदय ने सिलिया का सम्मान किया। तालियों की गड़गड़ाहट से सभागार गूँज उठा। दलित महिला सिलिया के मुख पर विजय का आनंद दिख रहा था।

4.2.3.3 'सिलिया' कहानी का कथानक

प्रस्तुत कहानी सुशीला टाकभौरे के 'संघर्ष' कहानी संग्रह से ली गयी है। इस कहानी में एक दलित कन्या की करुण-कथा का तथा उसके उत्तरोत्तर विकास का वर्णन किया है। सिलिया भंगी समाज की होनहार लड़की की कहानी है जो उच्च शिक्षा पाने की इच्छुक, आज्ञाकारी एवं गंभीर स्वभाव की लड़की है। वह लड़की मन ही मन अपने समाज में सुधार लाने के लिए दृढ़ संकल्प करती है। वह एक प्रकार से अपने सोये हुए समाज के लिए जागरूक व प्रेरणादायी पात्र है।

सिलिया का असली नाम तो शैलजा था, जो उसके बड़े भैया ने रखा था। नानी उसे प्यार से सिलिया बुलाती थी, तो माँ-बाप उसे 'सिल्लो रानी' कहकर पुकारते थे। सिलिया एक अछूत कन्या थी, जो बड़ी कठिनाइयों से मैट्रिक पास करती है। सद्गुण और पक्के इरादेवाली सिलिया ने सवर्णों से अनेक सामाजिक उत्पीड़न सहे हैं। फिर भी इन तमाम असुविधाओं के बीच भी वह सम्मान से जीना चाहती है। यही संकल्प उसे लड़ने की ताकत देता है। वर्ष 1960 में 'नई दुनिया' नामक अखबार में एक विज्ञापन छपता है कि 'शुद्रपूर्ण की बहू चाहिए। मध्यप्रदेश के भोपाल के जाने-माने युवानेता सेठी जी कन्या से विवाह करके एक आदर्श निर्माण करना चाहते हैं। लेकिन उनकी शर्त यह थी कि लड़की मैट्रिक पास हो। लोगों ने सिलिया की योग्यता देखकर उसकी माँ को सलाह दी

कि सिलिया की शादी सेठी जी से कर दो, तुम्हारी बेटी के तो भाग्य खुल जाएंगे। वह राज करेगी। लेकिन इसपर सिलिया की माँ कहती है, नहीं भैया यह सब बड़े लोगों की चाल है। आज समाज को दिखाने के लिए हमारी बेटी से शादी कर लेंगे और कल छोड़ दिया तो क्या होगा? हम गरीब लोग उनका क्या कर लेंगे? अपनी मान-मर्यादा अपने समाज में रहकर भी तो होती है। उनकी दिखावे की चार दिन की मर्यादा हमें नहीं चाहिए। हम सिलिया को खूब पढ़ाएँगे। उसकी किस्मत में होगा तो इससे ज्यादा मान-सम्मान वह खुद पा लेगी। अपनी किस्मत वह खुद बना लेगी।

सिलिया के माँ-बाप चाहते थे कि वह उच्च शिक्षा प्राप्त करें और समाज में अपने बलबूते अपना नाम कमाये। सिलिया की भी इच्छा यही थी कि वह अधिक से अधिक पढ़ाई करें। सिलिया अपने स्कूल के दिनों में कई लोगों से अपमानित हो चुकी थी। वह अछूतों की इस दयनीय हालात को सुधारना चाहती थी। वह अपने दलित समाज का उध्दार भी करना चाहती थी। सिलिया ने अपनी माँ-बाप की इच्छा सफल करने के लिए अथक प्रयास करके उच्च शिक्षा प्राप्त की। उच्च शिक्षा पाने के कारण उसको सभी गुरुजनों से मान-सम्मान मिलता है।

सिलिया को बचपन में जातिभेद के कारण भोगे हुए जीवन यथार्थ ही उसे आगे बढ़ने की प्रेरणा देते हैं। वह इन सबसे मुक्त होना चाहती है। क्योंकि जब वह 12 साल की थी तब उसकी मामी ने अपनी बेटी मालती को गाडरी मुहल्ले के कुएँ से पानी पीने पर उसके बाल पकड़कर खूब पीटा था। मामी का गुस्सा और मालती का रोना देखकर सिलिया अपराधबोध का अनुभव कर रही थी। वह अपनी सफाई में कुछ कहना चाहती थी, मगर इस घमासान प्रकरण में उसकी आवाज धीमी पड़ गयी। मालती सिलिया की ही हमउम्र थी। बस सात-छह महीने छोटी। मगर हौसला और निडरता उसमें अधिक होने के कारण वह हमेशा खतरा मोल लेती थी। लेकिन सिलिया गंभीर और सरल स्वभाव की आज्ञाकारी लडकी थी।

सिलिया को एक और बात याद आती है, जब वह पाँचवी कक्षा में थी, तब उसने खेल-कूद की स्पर्धाओं में भाग लिया था। वह लम्बी दौड़ और कुर्सी दौड़ स्पर्धाओं में प्रथम आई थी। वह अपनी खो-खो टीम की कैप्टन थी और खो-खो की स्पर्धा में उसी के कारण जीत मिली थी। खेलकूद के शिक्षक गोकुल प्रसाद ठाकुर जीने सबके सामने उसकी बहुत तारीफ की थी। किंतु तहसील में अपना कोई रिश्तेदार नहीं है यह बताने पर उसके शिक्षक ने उसे हेमलता के साथ उसके बहन के घर भेज दिया था। क्योंकि हेमलता की बड़ी बहन का ससुराल तहसील में था। घर जाने पर हेमलता कि बहन की सास ने हेमलता को पानी का गिलास दिया और दूसरा गिलास सिलिया को देने ही जा रही थी तभी उसने सिलिया से पूछा, कौन है? किसकी बेटी है? कौन ठाकुर है? तब सिलिया कुछ कह न पायी तभी हेमलता ने बताया यह मेरी सहेली है। सिलिया भंगी जाति की है यह पता चलने पर उसे पानी भी पीने को नहीं दिया गया था। सिलिया को तो उस वक्त बहुत प्यास लगी थी। सिलिया हेमलता की बहन की ससुराल में मिली उमस को भूल नहीं पा रही थी। इसलिए सिलिया, उच्च शिक्षा पाकर जाति-पाति के इस भेदभाव को मिटाना चाहती है। विदया, बुद्धि और विवेक से अपने आपको ऊँचा सिद्ध करके किसी के सामने न झुकने तथा न ही अपमान सहने की कसम खाती है।

सिलिया ने शादी की झंझट में न पड़कर उच्च शिक्षा पा ली। 'दलित मुक्ति आंदोलन' की एक कार्यकर्ता बनी। करीब 20 वर्षों तक सिलिया ने दलितों के उध्दार के लिए दिन-रात काम किया। वह प्रसिध्द लेखिका, भाषणकार और क्रियाशील कार्यकर्ता बनी। उसने अथक परिश्रम के कारण राष्ट्रीय दलित नेत्री के रूप में नाम कमाया। मंत्री महोदय ने सिलिया का सम्मान किया। तालियों की गड्ढाडाहट से सभागार गूँज उठा। यहाँ शिक्षा ने सिलिया का मनोबल बढ़ा दिया। इसी का सुंदर वर्णन कहानी में हुआ है।

4.2.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

नीचे दिए गए पर्यायों में से उचित पर्याय चुनकर रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए।

- 1) 'सिलिया' कहानी की लेखिका है।
अ) सुशिला टाकभरै
ब) ममता कालिया
क) कृष्णा सोबती
ड) उषा प्रियवंदा
- 2) सिलिया वीं कक्षा में पढ़ रही थी।
अ) 05
ब) 08
क) 10
ड) 11
- 3) शुद्ध वर्ण की वधू चाहिए यह विज्ञापन.....अखबार में छपा था।
अ) आज का आनंद
ब) नई दुनिया
क) हिंदी प्रदीप
ड) दैनिक भास्कर
- 4) मामी अपनी बेटी को बाल पकड़कर मार रही थी।
अ) सुनीता
ब) मालती
क) अनीता
ड) वनीता
- 5) सिलिया मुहल्ले में रहती थी।
अ) यादव
ब) कोली
क) गाडरी
ड) चमार
- 6) सिलिया स्कूल में टीम की कैप्टन थी।
अ) खो-खो
ब) कबड्डी
क) क्रिकेट
ड) बुद्धिबल
- 7) हेमलता ठाकुर सिलिया के साथ कक्षा में पढ़ती थी।
अ) दूसरी
ब) पाँचवी
क) आठवी
ड) दसवी
- 8) सिलिया का स्वभाव.....बनता जा रहा था।
अ) चिंतनशील
ब) मननशील
क) प्रेमपूर्ण
ड) आनंदी

- 8) चिंतनशील
- 9) दलित
- 10) 20

4.2.7 सारांश:

‘सिलिया’ कहानी में दलित समाज का आक्रोश रूप भी दिखलाई पड़ता है। हर एक पुरुष या स्त्री किसी न किसी रूप में अपना आक्रोश व्यक्त करता है। सिलिया कहानी में आक्रोश का सुंदर चित्रण हुआ है। युवा नेता सेठी ने विज्ञापन द्वारा शूद्र वर्ण की लड़की से विवाह करने का विचार प्रकट करता है तो सिलिया सेठी जी के ढोंग पर आक्रोश व्यक्त करती है और सोचती है कि हम क्या इतने लाचार है ? आत्म सम्मान रहित है? हमारा अपना भी तो कुछ अंह भाव है। उन्हें हमारी जरूरत है। हमको उनकी जरूरत नहीं, हम उनके भरोसे क्यों रहेंगे। सिलिया सेठी से शादी करके दया का पात्र नहीं बनना चाहती है। सुशीला जी अम्बेडकर जी से प्रभावित होकर सिलिया के माध्यम से संदेश दिलाती है कि अपना सम्मान और गौरव को बनाए रखना आवश्यक है। इस सम्मान और गौरव को शिक्षा नाम के हथियार के माध्यम से प्राप्त किया जा सकता है। सुशीला जी यह मानती है कि इसी हथियार के माध्यम से जीवन की सनी बेड़ियों को तोड़ा जा सकता है यह बेड़िया पूरे समाज को दीमक की तरह खा रही है। इसलिए परिवार, समाज और देश को इन बेड़ियों से मुक्त करना ही सिलिया का लक्ष्य है। कहानी में सिलिया कहती है कि पढ़ाई करूँगी, पढ़ती रहूँगी, शिक्षा के साथ अपने व्यक्तित्व को भी बढ़ा बनाऊँगी, उन सभी परम्पराओं के कारणों का पता लगाऊँगी, जिन्होंने उन्हें अछूत बना दिया है। विद्या, बुद्धि और विवेक से अपने आपको ऊँचा सिद्ध करके रहूँगी। किसी के सामने झुकूँगी नहीं। न ही अपमान सहूँगी।

दलित समाज के साथ हमेशा दौयम दर्जे का व्यवहार किया जाता है। स्त्री के साथ यह व्यवहार और अधिक भीषण हो जाता है। सिलिया जब स्कूल की तरफ से खेलने शहर जाती है तो यह स्कूल की साथ की सहेली हेमलता ठाकुर के बहन की ससुराल में चली जाती है और हेमलता ठाकुर की बहन की सास द्वारा जाति पूछने पर तत्काल प्रभाव से पानी का सिलिया को दिया गया गिलास हटा लिया जाता है। उस समय सिलिया को बहुत प्यास लगी हुई होती है। तब उसे बचपन में मालती के साथ हुए दुर्व्यवहार की याद आती है। सिलिया की यह प्यास सिर्फ पानी पीने से ही नहीं खत्म हो सकती है यह प्यास आत्म सम्मान, आत्म गौरव और आत्म रक्षा की है, जिसे सिलिया प्राप्त करना चाहती है।

4.2.8 स्वाध्याय ।

अ) दीर्घोत्तरी प्रश्न –

- 1) ‘सिलिया’ कहानी का आशय लिखिए।
- 2) सिलिया का चरित्र-चित्रण कीजिए।
- 3) ‘सिलिया’ कहानी के माध्यम से दलित व्यवस्था का चित्रण कीजिए।

आ) निम्नलिखित अवतरणों की ससंदर्भ व्याख्या कीजिए।

- 1) तुम्हारी बेटी तो मैट्रिक पढ़ रही है, बहुत होशियार और समझदार भी है- तुम उसका फोटो, नाम, पता ओर परिचय लिखकर भेज दो। तुम्हारी बेटी के तो भाग्य खुल जाएंगे, राज करेगी सेठी जी बहुत बड़े आदमी हैं, तुम्हारी बेटी की किस्मत अच्छी है....?
- 2) क्यों री, तुझे नहीं मालूम, अपना वा कुएँ से पानी नहीं भर सके है? क्यों चढ़ी तू वा कुआँ पर, क्यों रस्सी-बाल्टी को हाथ लगाया।
- 3) बाई जो, माफ़ कर दो। इतनी बड़ी हो गई, मगर अकल नहीं आई इसको। कितना मारूँ हूँ, फिर भी नहीं समझे।
- 4) शादी तो एक-न-एक दिन करना ही है बेटी, मगर इसके पहले तू खूब पढाई कर ले, इतनी बड़ी बन जा कि बड़ी जात के कहनेवाले को अपने घर नौकर रख लेना।

4.2.9 क्षेत्रीय कार्य ।

- 1) 'सिलिया' कहानी का नाट्य रूपांतर कीजिए।

4.2.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

- 1) ममता कालिया की कहानियाँ।
- 2) प्रेमचंद की कहानियाँ।
- 3) कौसल्या बैसंत्री की कहानियाँ।

□□□

कहानी

4.3 बेटी

- मैत्रेयी पुष्पा

अनुक्रम

- 4.3.1 उद्देश्य
- 4.3.2 प्रस्तावना
- 4.3.3 विषय विवरण
 - 4.3.3.1 मैत्रेयी पुष्पाजी का परिचय ।
 - 4.3.3.2 'बेटी' कहानी का परिचय ।
 - 4.3.3.3 'बेटी' कहानी का कथानक ।
- 4.3.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।
- 4.3.5 पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ ।
- 4.3.6 स्वयं अध्ययन के प्रश्नों के उत्तर ।
- 4.3.7 सारांश ।
- 4.3.8 स्वाध्याय ।
- 4.3.9 क्षेत्रीय कार्य ।
- 4.3.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

4.3.1 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के बाद आप-

1. मैत्रेयी पुष्पा के व्यक्तित्व और कृतित्व से परिचित होंगे।
2. 'बेटी' कहानी की कथावस्तु समझ लेंगे।
3. 'बेटी' कहानी के कथ्य को जान लेंगे।
4. नारी शिक्षा की समस्याओं को समझ सकेंगे।
5. गाँव की प्रचलित परंपरा को समझ पायेंगे।

4.3.2 प्रस्तावना

समकालीन रचनाकारों में मैत्रेयी पुष्पा ने भी स्त्री तथा स्त्री-जीवन को आधार बनाकर साहित्य रचना की और बहुत कम समय में विशेष ख्याति भी प्राप्त की। मात्र दो दशकों में उन्होंने 20 रचनाएँ हिन्दी साहित्य-जगत को देने का उल्लेखनीय कार्य किया है। निश्चित रूप से यह उनकी संवेदनशीलता, अनुभवों का संग्रह तथा लिखने की ललक ही है, जिससे उन्होंने इतने कम समय में विशेष ख्याति अर्जित की है। इनका साहित्य मूलरूप से स्त्री जीवन की समस्याओं और संघर्ष पर केन्द्रित है और इसमें स्त्री-चेतना के स्वर मुख्य रूप से उभर कर सामने आते हैं। लेकिन यह स्त्री-चेतना किसी नारेबाजी या आन्दोलन का परिणाम नहीं है अपितु यह चेतना गाँव की सीधी साधी अनपढ़, कम-पढ़ी लिखी तथा शिक्षित शहरी महिला में 'जीवन' के अनावश्यक बंधनों की कसावट के परिणामस्वरूप उत्पन्न मुक्ति की छटपटाहट से अंकुरित होती है। मैत्रेयी पुष्पा के साहित्य में अत्यंत सहज-सरल भाषा में जीवन के स्वाभाविक क्रियाकलापों के साथ जीवन जीती हुई स्त्री के लिए मुक्ति की आकांक्षा सर्वत्र परिलक्षित होती है। उनका कथा साहित्य स्त्री विषयक संवेदना के विविध आयामों से भरपूर है। उन्होंने कथा साहित्य के स्त्री पात्रों को ग्रामीण परिवेश में ढूँढा और उनके सुख-दुःख, संघर्ष, संवेदनाओं को पाठक तक ले गई। इनकी कथा भूमि ही नहीं, उनकी अनुभव और प्रेरणा भूमि भी गाँव ही है। मैत्रेयी पुष्पा द्वारा लिखी कहानी 'बेटी' नारी जीवन, उसके जिम्मे आयी उपेक्षा तथा नारी पीड़ा को रेखांकित करती है। साथ ही बेटा और बेटी की सुविधाओं में हो रहे भेदभाव को चित्रित करती है।

4.3.3 विषय विवरण

4.3.3.1 मैत्रेयी पुष्पा का परिचय

मैत्रेयी पुष्पा हिन्दी की प्रसिद्ध साहित्यकार हैं। मैत्रेयी पुष्पा का जन्म 30 नवम्बर, 1944 को उत्तर प्रदेश राज्य के अलीगढ़ ज़िले के सिकूरा नामक गाँव में हुआ था। उनके जीवन का आरंभिक भाग बुंदेलखण्ड में व्यतीत हुआ था। उनकी आरंभिक शिक्षा झाँसी ज़िले के खिल्ली गाँव में हुई। उन्होंने अपनी एम.ए. (हिन्दी साहित्य) की डिग्री बुंदेलखंड कॉलेज, झाँसी से प्राप्त की थी।

उन्हें हिन्दी अकादमी, दिल्ली की उपाध्यक्ष नियुक्त किया गया है। मैत्रेयी पुष्पा ने अपनी लेखनी में ग्रामीण भारत को साकार किया है। उनके लेखन में ब्रज और बुंदेल दोनों संस्कृतियों की झलक दिखाई देती है। मैत्रेयी पुष्पा को रांगेय राघव और फणीश्वरनाथ 'रेणु' की श्रेणी की रचनाकार माना जाता है। उन्हें राष्ट्रीय सहारा, वनिता जैसी पत्र-पत्रिकाओं में निरंतर सक्रिय लेखन का अनुभव प्राप्त है। मैत्रेयी पुष्पा की रचनाएँ निम्नलिखित हैं-

- ♦ **उपन्यास** - चाक, अल्मा कबूतरी, कस्तूरी कुंडली बसैं, इदन्नमम, स्मृति दंश, कहैं इशुरी फाग, झूला नट, बेतवा बहती रही, गुनाह बेगुनाह।
- ♦ **कहानियाँ** - त्रिया हठ (कहानी संग्रह), फैसला, सिस्टर, सेंध, अब फूल नहीं खिलते, बोझ, पगला गई है भागवती, छाँह, तुम किसकी हो बिन्नी?।
- ♦ **कहानी संग्रह** - चिन्हार, ललमनियां।
- ♦ **कविता संग्रह** - 'लकीरें' शीर्षक से उनकी एक कविता संग्रह भी प्रकाशित हो चुका है।
- ♦ **आत्मकथा** - गुड़िया भीतर गुड़िया।
- ♦ **यात्रा-संस्मरण** - अगनपाखी।
- ♦ **आलेख** - खुली खिड़कियाँ।

सम्मान एवं पुरस्कार –

मैत्रेयी पुष्पा को अब तक कई सम्मान हासिल हो चुके हैं, जिनमें 'सुधा स्मृति सम्मान', 'कथा पुरस्कार', 'साहित्य कृति सम्मान', 'प्रेमचंद सम्मान', 'वीरसिंह जू देव पुरस्कार', 'कथाक्रम सम्मान', 'हिंदी अकादमी का साहित्य सम्मान', 'सरोजिनी नायडू पुरस्कार', 'वनमाली सम्मान' और 'सार्क लिटरेरी अवार्ड' प्रमुख हैं।

4.3.3.2 'बेटी' कहानी का परिचय

साठोत्तरी हिन्दी कथा साहित्य में मैत्रेयी पुष्पा जी एक महत्त्वपूर्ण स्त्रीवादी कथाकार हैं। उनके साहित्य में स्त्री की उपस्थिति सशक्त रूप में है। हिंदी जगत में उनकी पहचान एक अत्यंत संवेदनशील, चिंतनशील एवं जुझारू लेखिका के रूप में रही है। उनके चिंतन के केंद्र में सदैव देश और देश की स्त्रियाँ रही हैं। देशकाल के प्रतिबद्ध पितृसत्तात्मक ताकतों से टकराना और एक प्रकार से ललकारते हुए उन्हें चुनौती देना इनके कथा साहित्य का स्थायी भाव माना जा सकता है। इनकी निष्कपट, ऊपर से निरीह और कोमल दिखलाई पड़ने वाली नारी चरित्रों में रबर-सा लचीलापन और इस्पात-सी मज़बूती दिखलाई पड़ती है। स्त्री-विमर्श की गंभीर लेखिका मैत्रेयी पुष्पा अन्य महिला लेखिकाओं की तरह आँकड़े जुटाने एवं घटित घटनाओं के विद्रूप चित्रण में विश्वास नहीं करती हैं, मनोवैज्ञानिक गहराई एवं कलात्मक ऊँचाई से युक्त इनकी सभी रचनाओं में गज़ब की पठनीयता है, जो इन्हें प्रेमचंद और रेणु की परंपरा से जोड़ती है। वैचारिक खुलेपन के बावजूद इन्होंने पश्चिमी आंदोलनों का अंधानुकरण नहीं किया। इन्होंने भारतीय नारी-जीवन की चतुर्दिक समस्याओं एवं विसंगतियों को बिल्कुल देशज परिवेश में देखा और परखा है, फल स्वरूप इनके द्वारा चित्रित स्त्री-चरित्रों की विश्वसनीयता एवं जीवंतता ही इन्हें विशिष्ट बनाती है। डॉ. रामचंद्र तिवारी के शब्दों में उनकी नारी-चेतना मूक विद्रोह से चलकर मुखर सामूहिक संघर्ष की दिशा में अग्रसर हुई है।

'बेटी' कहानी के अंतर्गत लेखिका ने यही बात उजागर की है कि मुन्नी को वे सुख-सुविधाएँ नहीं दी जाती, जो उसके पाँच भाइयों को दी जाती है। क्योंकि माँ-बाप यह मानते हैं कि बेटी तो पराया धन है और बेटे बुढ़ापे का सहारा होते हैं। आगे जाकर उसे यह भी कहा जाता है तू लडकों की बराबरी करती है। बेटे तो बुढ़ापे की लाठी है हमारी, हमें सहारा देंगे। तू पराये घर का दल्लिहर है। तेरी कमाई नहीं खानी हमें...। कहानी में बेटा-बेटी में किए गए भेदभाव का भी चित्रण किया गया है।

4.3.3.3 'बेटी' कहानी का कथानक

प्रस्तुत 'बेटी' यह कहानी मैत्रेयी पुष्पा द्वारा लिखी गई है। इस कहानी में शुरू से अंत तक 'बेटी' मुन्नी का चित्रांकन किया गया है। मुन्नी केवल बेटी होने के कारण ही माता-पिता द्वारा उपेक्षा की पात्र बन जाती है। भाइयों की तुलना में उसे कम महत्व दिया जाता है तथा उसे शिक्षा से भी वंचित किया जाता है। इतना ही नहीं कहानी में ग्रामीण समाज में बेटा-बेटी के असमानता का भी चित्रण किया गया है।

कहानी की पात्र वसुधा मुन्नी की अच्छी सहेली थी। वसुधा अपने माता-पिता की एकलौती औलाद होने के कारण उच्च शिक्षा लेती है, लेकिन मुन्नी पाँच भाइयों के बीच आगे पढ़ाई नहीं कर पाती है। वसुधा उच्च शिक्षा पाकर गाँव आती है तब उसे अपने बचपन के दिन और बातें याद आती हैं। वह जिस रास्ते पर चल रही थी वह उसके लिए अजनबी नहीं था, क्योंकि बचपन में वह इसी रास्ते से स्कूल जाती थी। गाँव के सारे विद्यार्थी भाग-दौड़ करके स्कूल की घंटा बजने का वक्त पकड़ लेते थे। वसुधा को उस वक्त बुरा लगता था, क्योंकि उसकी

सहेलिया पढ़ाई से मुक्त थी और उसकी माँ उसे स्कूल भेजा करती थी। उसकी सहेलियाँ पढ़ाई से मुक्त होकर गाँव में ही उपले थापती, रोटी बनाना सीखती और गीत गाती थी। इन कलाओं से वंचित होने का दुःख वसुधा को सालता था।

वसुधा हररोज स्कूल जाते समय देखती थी उसकी सहेली मुन्नी अपने पिता के साथ खेतों में काम करती है। वह सोचती है मुन्नी के मजे है, वह चाहे जब घर चली जा सकती है। रोटी खाकर खेल भी सकती है, लेकिन मैं सारे दिन पढ़ाई में लगी रहती हूँ। चार किलोमीटर पैदल चलकर घर लौटने पर भूख के कारण बुरा हाल हो जाता है। स्कूल से लौटने पर उसकी मुलाकात मुन्नी से होती थी। वसुधा को पढ़ाई नीरस लगती थी, लेकिन मुन्नी हमेशा उसकी किताबों को उलट-पलट करती रहती थी। वसुधा को मुन्नी को छोड़कर स्कूल जाना जरा भी नहीं रूचता था। वह मुन्नी की माँ से कहती थी उसे स्कूल भेज दो। तब मुन्नी की माँ कहती, अरी बिटिया, क्या कहती हो! वह लड़की जात, कहाँ जाएगी और क्या करेगी पढ़-लिखकर! तुम्हारी बात और है वसुधा, अकेली औलाद, बेटा-बेटी तुम्हीं हो अपनी माँ की, सो जिंदगी-भर पढ़ो तो कोई कुछ कहने वाला नहीं, बाप न भइया। मुन्नी के माँ की बातें सुनकर वसुधा चुप हो जाती है। इतवार के दिन वसुधा धोए बाल सुखाते हुए छत पर से मुन्नी की बातें सुनती है। मुन्नी अपने माँ से आगे पढ़ाने की बात कर रही थी, किंतु उसकी माँ साफ इनकार कर देती है। तब मुन्नी कहती है, अम्मा, तुम मेरे साथ जो कर रही हो, वह कुछ अच्छा नहीं कर रहीं। तुम पाँच-पाँच लड़कों को पढ़ा सकती हो, लेकिन मेरे लिए तुम्हारे घर अकाल है। मेरी किताब-कॉपी के पैसे तुम्हें भारी हैं अम्मा ! इसपर उसकी माँ कहती है चुप हो जा। बहुत जबान चला रही है। तू लडकों की बराबरी करती है! बेटे तो बुढ़ापे की लाठी हैं हमारी, हमें सहारा देंगे। हमें तुम्हारी कमाई नहीं खानी है। माँ की बातें सुनकर मुन्नी चुप हो जाती है। मुन्नी बड़ी चतुर और बुद्धिमान लड़की थी। आगे पढ़ती तो प्रतिभाशाली छात्रा साबित होती।

मुन्नी आगे पढ़ न सकी पर पाककला, गीत गाना, नाचना एवं सिलाई-कढ़ाई आदि विद्याओं में पारंगत हो गई थी। हितेश के शादी में नाचने के बाद सभी ने मुन्नी की वाह-वाह की थी। वह घर का सारा काम किया करती थी। भाईयों को स्कूल भेजना, उनके कपडे धोना और पिता के साथ खेत में काम करती थी। रूपवती और गुणवती होने के कारण वह बड़ी सरलता से अपनी रिश्तेदारी में ब्याहकर चली गई। माता-पिता का बोझ हलका कर गई। अब वह सिर्फ रस्म अदा करने के लिए गाँव आती-जाती थी। मुन्नी को माता-पिता के प्रति लगाव था, लेकिन पुत्र मोह के कारण माता-पिता के स्नेह-आँचल तक वह नहीं पहुंच सकती थी।

समय बीतते-बीतते भाईयों की शादियाँ होने लगी। बड़े भाई की शादी धूमधाम से हुई, पर उसकी पत्नी गाँव में नहीं रहना चाहती थी। इसलिए दोनों सामान सहित हलव्दानी जाते है। दहेज में मिले रूपये भी घर लेने की योजना बनाकर ले गए। दूसरे नंबर के भाई ने बनिए की बेटे से शादी करके दुकान चलाने का कार्य किया। धीरे-धीरे अन्य भाई भी अपनी-अपनी पत्नियों को लेकर अलग रहने लगे। मुन्नी के माता-पिता अकेले पड़ गए और उसकी माँ खुद खाना बनाने लगी। पाँच बहुएँ होने के बावजूद भी किसी ने सहारा नहीं दिया। पिता जब अपने पुत्रों पर क्रोधित होते थे तब उसकी माँ उन्हें शांत बैठने को कहती थी।

वसुधा बहुत दिनों के बाद जब गाँव आयी थी तब मुन्नी के माँ से मिलने गयी थी। मोतियाबिंद के कारण उसकी माँ ने वसुधा को नहीं पहचाना। वसुधा ही उनके पास जाकर बैठ गयी और खूब इधर-उधर की बातें करती रही। मुन्नी की माँ कहती है हमारी बहुएँ हमें घर से निकालना चाहती है। बेटों ने खेती-बाड़ी बाँट ली है, अब घर भी लेना चाहते है तो हम कहाँ रहेंगे? बेटे तो बहुओं के गुलाम हो गए हैं। मुन्नी को चिट्ठी लिखी है, लेकिन उसे घर-गृहस्थी से कहाँ फुर्सत मिलेगी? वसुधा जिस दिन गाँव से लौटना चाहती थी, उसी दिन हितेश ने उसे

मुन्नी आने की खबर दी। वह भागती हुई उसके पास गयी। दोनों गले लगकर खूब रो पड़ी। मुन्नी अपने साथ बेटी को भी लाई थी। उसने वसुधा को कहाँ अब मेरी बेटी यही रहकर अम्मा की रोटियाँ बना दिया करेगी। तब वसुधा ने कहाँ यह उसके पढ़ने की उम्र है, यहाँ रहकर वह कैसे पढ़ाई करेगी? इसपर मुन्नी ने कहा वसुधा, तू भी तो यहीं रहकर पढ़ी थी। ऐसे ही वह भी पढ़ लेगी। यह कहकर वह अपनी आँखें पोंछ रही थी। प्रस्तुत कहानी के माध्यम से लड़कियों को पढ़ाने के बारे में गाँव-गाँव में हो रहे भेदभाव को दर्शाया गया है।

4.3.4 स्वयं अध्ययन के लिए प्रश्न ।

नीचे दिए गए पर्यायों में से उचित पर्याय चुनकर रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए।

- 1) 'बेटी' कहानी की लेखिका है।
 अ) मैत्रेयी पुष्पा
 ब) ममता कालिया
 क) कृष्णा सोबती
 ड) उषा प्रियवंदा
- 2) मैत्रेयी पुष्पा का जन्म में हुआ।
 अ) 1940
 ब) 1944
 क) 1948
 ड) 1952
- 3) 'बेटी' कहानी में का चित्रण हुआ है।
 अ) बिन्नी
 ब) किन्नी
 क) मुन्नी
 ड) सिल्ली
- 4) वसुधा को से वंचित होने का दुख था।
 अ) लीलाओं
 ब) प्रेम
 क) लड़कपन
 ड) कलाओं
- 5) वसुधा स्कूल से..... किलोमीटर चलकर घर लौटती थी।
 अ) 04
 ब) 06
 क) 08
 ड) 08
- 6) मुन्नी की शादी में खूब नाची थी।
 अ) दिनेश
 ब) हितेश
 क) गणेश
 ड) महेश
- 7) मुन्नी का बड़ा भाई पत्नी को लेकर चला जाता है।
 अ) दिल्ली
 ब) रायपुर
 क) हलद्वानी
 ड) जयपुर

- 5) 04
- 6) हितेश
- 7) हलद्वानी
- 8) वसुधा
- 9) मुन्नी
- 10 अम्मा

4.3.7 सारांश:

भारतीय साहित्य में परिवार का एक महत्वपूर्ण स्थान रहा है। पुराने समय में लोग सुख या दुःख परिवार के साथ बाँटते थे। पर आधुनिक काल में यह परिवार का भाव गायब हो गया है। मैत्रेयी पुष्पा की 'बेटी' यह कहानी भी एक पारिवारिक कहानी दिखाई देती है। जिसमें पाँच बेटे और बहुएँ होने के बावजूद भी माता-पिता को अलग रहना पड़ता है। आँखों की रोशनी कम होनेपर भी खुद का खाना बनाना पड़ता है। पाँच भाईयों के बीच मुन्नी को आगे पढ़ने की अनुमति नहीं दी जाती है। मुन्नी बड़ी चतुर और बुद्धिमान होने के बावजूद भी उसे आगे पढ़ाया नहीं जाता है। वह एक समय पढ़ाई की बात को लेकर अपनी माँ से झगड़ भी जाती है। लेकिन माँ के क्रोध के सामने उसे चुप रहना पड़ता है। वह यह भी देखती है भाईयों को जो सुख-सुविधाएँ दी जाती है वह उसे लड़की होने के कारण नहीं मिल पाती है। इसका वर्णन प्रस्तुत कहानी में हुआ है।

4.3.8 स्वाध्याय ।

अ) दीर्घोत्तरी प्रश्न ।

- 1) 'बेटी' कहानी का आशय लिखिए।
- 2) मुन्नी का चरित्र-चित्रण कीजिए।
- 3) 'बेटी' कहानी के माध्यम से नारी शिक्षा की समस्याओं को स्पष्ट कीजिए।

आ) निम्नलिखित अवतरणों की ससंदर्भ व्याख्या कीजिए।

- 1) अरी बिटिया, क्या कहती हो! वह लड़की जात, कहाँ जाएगी और क्या करेगी पढ़-लिखकर! तुम्हारी बात और है वसुधा, अकेली औलाद, बेटा-बेटी तुम्हीं हो अपनी माँ की, सो जिंदगी-भर पढ़ो तो कोई कुछ कहने वाला नहीं, बाप न भइया।
- 2) अम्मा, तुम मेरे साथ जो कर रही हो, वह कुछ अच्छा नहीं कर रहीं। तुम पाँच-पाँच लड़कों को पढ़ा सकती हो, लेकिन मेरे लिए तुम्हारे घर अकाल है। मेरी किताब-कॉपी के पैसे तुम्हें भारी हैं अम्मा !
- 3) उनकी क्या पूछो बिटिया, घोर कलजुगी हैं। बहुओं के गुलाम हो गए हैं नासपीटे !
- 4) रो मत मुन्नी, अच्छा किया तूने। लेकिन मूर्ख, यह उसके पढ़ने की उम्र है, यहाँ पढ़ेगी कैसे?

4.3.9 क्षेत्रीय कार्य ।

- 1) 'बेटी' कहानी का नाट्य रूपांतर कीजिए।

4.3.10 अतिरिक्त अध्ययन के लिए ।

- 1) कृष्णा सोबती की कहानियाँ।
- 2) मन्नू भंडारी की कहानियाँ।
- 3) उदय प्रकाश की कहानियाँ।

□□□