

**दक्ष**<sup>®</sup>

राजस्थान कर्मचारी  
चयन बोर्ड  
(RSSB)  
द्वारा आयोजित



**Complete Notes for**

**CET**

**Graduation Level**

**हिन्दी**

**Graduation Level**

कनिष्ठ लेखाकार (Jr. Accountant), पटवारी, महिला पर्यवेक्षक,  
प्लाटून कमांडर, जिलेदार, उप-जेलर, छात्रावास अधीक्षक-II

Buy Online at : [WWW.DAKSHBOOKS.COM](http://WWW.DAKSHBOOKS.COM)

**आचार्य संदीप मालाकार**

प्रकाशक :

**परितोष वर्धन जैन**

कॉलेज बुक सेन्टर

- A-19, सेठी कॉलोनी,  
जयपुर-302 004

© सर्वाधिकार प्रकाशकाधीन

लेजर टाईपसेटिंग :



**पूजा एण्टरप्राइजेज**

जयपुर

मुद्रक :

**के.डी. प्रिन्टर्स**

जयपुर।



**आचार्य संदीप मालाकार**

आचार्य संदीप मालाकार की स्नातकोत्तर शिक्षा राष्ट्रीय संस्कृत संस्थान त्रिवेणी नगर जयपुर से हुई। इन्होंने शास्त्री (2001), आचार्य (2004), शिक्षा शास्त्री (2003), में करने के बाद NET (73) कोड से (2007) में उत्तीर्ण की। इनकी हिन्दी व संस्कृत व्याकरण व साहित्य पर विशेषज्ञता है। इनका विभिन्न B.Ed. महाविद्यालयों व कॉलेज संस्थानों का अध्यापन अनुभव 15 वर्षों का है। इसके अतिरिक्त इन्होंने विगत 10 वर्षों से संस्कृत व हिन्दी विषय से सम्बन्धित विभिन्न पुस्तकों का लेखन कार्य किया है जिससे अनेक प्रतियोगी परीक्षाओं के छात्र लाभान्वित हुये हैं। यह पुस्तक भी CET के छात्रों हेतु विशेष रूप से उपयोगी होगी तथा इसे पढ़कर छात्र अवश्य सफल होंगे।

राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर

**पाठ्यक्रम**

समान पात्रता परीक्षा (स्नातक स्तर)

**Common Eligibility Test (CET)**

● सामान्य हिन्दी ●

बोर्ड द्वारा राजस्थान अधीनस्थ एवं लिपिकवर्गीय सेवा (समान पात्रता परीक्षा) नियम-2022 के अन्तर्गत निम्नलिखित सेवाओं हेतु समान पात्रता परीक्षा (स्नातक स्तर) के लिए निर्धारित प्रपत्र में ऑनलाईन आवेदन पत्र (Online Application Form) आमंत्रित किये जाते हैं—

क्र.सं.	सेवा का नाम	पद का नाम
1.	राजस्थान होम गार्ड अधीनस्थ सेवा	प्लाटून कमांडर
2.	राजस्थान अभियांत्रिकी अधीनस्थ सिंचाई सेवा	1. जिलेदार 2. पटवारी
3.	राजस्थान अधीनस्थ लेखा सेवा	कनिष्ठ लेखाकार
4.	राजस्थान राजस्व लेखा अधीनस्थ सेवा	तहसील राजस्व लेखाकार
5.	राजस्थान महिला अधिकारिता अधीनस्थ सेवा	पर्यवेक्षक (महिला अधिकारिता)
6.	राजस्थान एकीकृत बाल विकास अधीनस्थ सेवा	पर्यवेक्षक
7.	राजस्थान कारागार अधीनस्थ सेवा	उप-जेलर
8.	राजस्थान समाज कल्याण अधीनस्थ सेवा	छात्रावास अधीक्षक ग्रेड-II

**परीक्षा की स्कीम**

विषय विवरण	प्रश्नों की संख्या	कुल अंक	समय
भारतीय राष्ट्रीय आंदोलन पर विशेष बल के साथ राजस्थान और भारत का इतिहास, राजस्थान का इतिहास, कला, सांस्कृतिक, साहित्य, परंपरा और विरासत, भारत का भूगोल, राजस्थान का भूगोल, राजस्थान पर विशेष बल के साथ भारतीय राजनीतिक व्यवस्था, भारत की अर्थव्यवस्था, राजस्थान की अर्थव्यवस्था, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, तार्किक विवेचन एवं मानसिक योग्यता, सामान्य हिन्दी, सामान्य अंग्रेजी, कम्प्यूटर का ज्ञान, समसामयिक घटनाएँ	150	300	03:00Hr

नोट— 1. सभी प्रश्न बहुविकल्पी होंगे तथा सभी प्रश्नों के अंक समान होंगे।  
2. इस परीक्षा में नकारात्मक अंकन (Negative marking) नहीं किया जायेगा।

**:: सामान्य हिन्दी ::**

● सन्धि व संधि विच्छेद ● संज्ञा ● सर्वनाम ● विशेषण ● क्रिया ● क्रियाविशेषण ● कारक ● अव्यय ● समास, भेद, सामासिक पदों की रचना व विग्रह ● उपसर्ग ● प्रत्यय ● विलोम शब्द ● पर्यायवाची शब्द ● अनेकार्थक शब्द ● विराम चिह्न ● ध्वनि एवं उसका वर्गीकरण ● पारिभाषिक शब्दावली (अंग्रेजी भाषा के पारिभाषिक शब्दों के समानार्थक शब्द) ● शब्द-शुद्धि (अशुद्ध शब्दों का शुद्धीकरण) ● वाक्य-शुद्धि (अशुद्ध वाक्यांश का शुद्धीकरण) ● मुहावरे तथा लोकोक्तियाँ ● राजभाषा हिन्दी - संवैधानिक स्थिति ● पत्र एवं उसके प्रकार (कार्यालयी पत्र के प्रारूप के विशेष सन्दर्भ में)

[WWW.DAKSHBOOKS.COM](http://WWW.DAKSHBOOKS.COM)

**Code No.: D-654**

- प्रकाशक की अनुमति के बिना इस पुस्तक के किसी भी अंश का किसी भी प्रणाली के सहारे पुनःउत्पत्ति का प्रयास अथवा किसी भी तकनीकी तरीके (इलेक्ट्रॉनिक, मैकेनिकल, फॉटोकॉपी, रिफॉर्मिंग, डिजिटल, वेब) के माध्यम से अथवा इस पुस्तक का नाम, टाइटल, चित्र, रेखाचित्र, नक्शे, डिजाइन, कवर डिजाइन, सैटिंग, शिक्षण-सामग्री, विषय-वस्तु, पूर्ण या आंशिक रूप से किसी भी भाषा में हूबहू या तोड़-मरोड़ कर या अदल-बदल कर प्रकाशन या वितरण नहीं किया जा सकता है। इस पुस्तक के प्रतिलिप्याधिकार प्रकाशक के पास सुरक्षित हैं।
- पुस्तक का कम्पोजिंग कार्य कम्प्यूटर द्वारा कराया गया है। पुस्तक के लेखन व प्रकाशन कार्य में लेखक, प्रूफ रीडर, कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं प्रकाशक द्वारा पूर्ण सावधानी बरतने के बावजूद भी अधूरी या पुरानी जानकारी का होना/कुछ गलतियों/कमियों का रह जाना मानवीय भूलवश सम्भव है, जिसके लिए पुस्तक प्रकाशन से जुड़े मुद्रक, लेखक एवं प्रकाशक उत्तरदायी नहीं होंगे। पाठकों के सुझाव सादर आमंत्रित हैं।
- सभी विवादों का न्यायक्षेत्र जयपुर (राज.) होगा।

# अनुक्रमणिका

अध्याय नं.	अध्याय/विषय का नाम .....	पृष्ठ संख्या
<b>1</b>	सन्धि व संधि विच्छेद .....	<b>1</b>
	❖ व्यंजन-संधि के परीक्षोपयोगी उदाहरण व तालिका .....	10
	❖ विसर्ग-संधि के परीक्षोपयोगी उदाहरण व तालिका .....	11
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	12
<b>2</b>	संज्ञा .....	<b>19</b>
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	22
<b>3</b>	सर्वनाम .....	<b>25</b>
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	27
<b>4</b>	विशेषण .....	<b>31</b>
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	35
<b>5</b>	क्रिया .....	<b>40</b>
	❖ क्रिया के भेद सम्बन्धी तालिका .....	44
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	46
<b>6</b>	क्रियाविशेषण .....	<b>50</b>
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	50
<b>7</b>	कारक .....	<b>52</b>
	❖ 'कारक' प्रकरण पर आधारित महत्वपूर्ण विषय सामग्री .....	54
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	57
<b>8</b>	अव्यय .....	<b>66</b>
	❖ अव्यय भेद तालिका .....	68
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	69
<b>9</b>	समास, भेद, सामासिक पदों की रचना व विग्रह .....	<b>75</b>
	❖ 'समास' व समास विग्रह हेतु महत्वपूर्ण परीक्षोपयोगी तालिका .....	83
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	90
<b>10</b>	उपसर्ग .....	<b>95</b>
	❖ अन्य महत्वपूर्ण उपसर्ग .....	97
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	98
<b>11</b>	प्रत्यय .....	<b>104</b>
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	109
<b>12</b>	विलोम शब्द .....	<b>113</b>
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	114

अध्याय नं.	अध्याय/विषय का नाम .....	पृष्ठ संख्या
<b>13</b>	पर्यायवाची शब्द .....	120
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	123
<b>14</b>	अनेकार्थक शब्द .....	128
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	130
<b>15</b>	विराम चिह्न .....	133
	❖ विरामचिह्नों के प्रयोग और नियम .....	133
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	135
<b>16</b>	ध्वनि एवं उसका वर्गीकरण .....	139
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	147
<b>17</b>	पारिभाषिक शब्दावली (अंग्रेजी भाषा के पारिभाषिक शब्दों के समानार्थक शब्द) .....	149
	❖ पारिभाषिक शब्दावली .....	149
	❖ संक्षेपाक्षर (Abbreviation) .....	157
	❖ स्नातकोत्तर उपाधियाँ (Master's Degrees) .....	158
	❖ प्रमाण-पत्र (Certificates) .....	159
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	159
<b>18</b>	शब्द-शुद्धि (अशुद्ध शब्दों का शुद्धीकरण) .....	165
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	173
<b>19</b>	वाक्य-शुद्धि (अशुद्ध वाक्यांश का शुद्धीकरण) .....	176
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	183
<b>20</b>	मुहावरे तथा लोकोक्तियाँ .....	188
	❖ मुहावरे : अर्थ, परिभाषा व वाक्य प्रयोग .....	188
	❖ लोकोक्तियाँ अर्थ, परिभाषा व वाक्य प्रयोग .....	195
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	203
<b>21</b>	राजभाषा हिन्दी - संवैधानिक स्थिति (अनुच्छेद 343 से 351 तक) .....	208
	❖ राजभाषा हिन्दी संबंधी विभिन्न समितियाँ .....	211
	❖ राजभाषा अधिनियम, 1963 .....	213
	❖ 04 राजभाषा नियम, 1976 में 'क', 'ख' और 'ग' क्षेत्र का भौगोलिक विभाजन और हिन्दी प्रसार कार्यक्रम .....	214
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	221
<b>22</b>	पत्र एवं उसके प्रकार (कार्यालयी पत्र के प्रारूप के विशेष सन्दर्भ में) .....	224
	❖ बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर .....	249

## 1

## सन्धि व संधि विच्छेद

## 1. सन्धि के प्रकार एवं उदाहरण

संधि का अर्थ होता है—जुड़ना। वर्णों के परस्पर मेल (जुड़ने) पर उत्पन्न ध्वनि विकार को संधि कहते हैं। संधि के तीन भेद होते हैं—स्वर, व्यंजन व विसर्ग।

## 1. स्वर संधि

स्वरों के परस्पर मेल से उत्पन्न ध्वनि विकार स्वर संधि कहलाता है। स्वरों की जातीयता व भिन्नता के आधार पर स्वर संधि के निम्न उपभेद किये जाते हैं—दीर्घ स्वर संधि, गुण स्वर संधि, वृद्धि स्वर संधि, यण स्वर संधि, अयादि स्वर संधि।

स्वर संधि को स्पष्ट करने के लिए स्वरों के बारे में जानना आवश्यक है। हिन्दी में मूलतः 11 स्वर होते हैं। ये इस प्रकार हैं—अ, आ, इ, ई, उ, ऊ, ऋ, ए, ऐ, ओ, औ।

रचना या उत्पत्ति के आधार पर स्वरों के दो भेद हैं—(1) मूल स्वर (2) संधि स्वर। जिस स्वरों की उत्पत्ति किन्हीं दूसरे स्वरों से नहीं हुई है, उन्हें मूल स्वर कहते हैं। हिन्दी में इनकी संख्या चार है—(1) अ (2) इ, (3) उ तथा (4) ऋ। मूल स्वरों के मेल से बने स्वरों को संधि स्वर कहा जाता है। इनमें रचना की दृष्टि से 2 भेद हो सकते हैं।

1. दीर्घ स्वर 2. संयुक्त स्वर।

**1. दीर्घ स्वर**—जब दो समान स्वर मिलते हैं तो वे दीर्घ हो जाते हैं। हिन्दी में 3 दीर्घ स्वर हैं। आ, ई, ऊ। इनकी रचना निम्न प्रकार हुई है—  
अ + अ = आ    इ + इ = ई    उ + उ = ऊ

**2. संयुक्त स्वर**—जब दो भिन्न-भिन्न स्वर मिलते हैं तो एक नया स्वर बनता है। इन्हें संयुक्त स्वर कहा जाता है। हिन्दी में ए, ऐ, ओ, औ संयुक्त

स्वर हैं। मात्रा की दृष्टि से इन्हें भी दीर्घ स्वरों की भाँति माना जाता है। इनकी रचना निम्न प्रकार से हुई है—

अ/आ + इ = ए            अ/आ + ए = ऐ

अ/आ + उ = ओ            अ/आ + ओ = औ

संयुक्त स्वरों को संध्यक्षर भी कहते हैं। मूल स्वरों के उच्चारण में जिह्वा अचल रहती है, जबकि संयुक्त स्वरों के उच्चारण में चल। संयुक्त स्वर के उच्चारण में जिह्वा भी सरकती रहती है इसलिए संयुक्त स्वर को विसर्प (glide) भी कहते हैं।

जिह्वा के आधार पर स्वरों को तीन भागों में वर्गीकृत किया है—

स्वर के उच्चारण में जिह्वा का जो भाग अधिक क्रियाशील रहता है, इस आधार पर स्वरों के निम्न तीन भेद होते हैं—

(1) अग्र स्वर—इ, ई, ए, ऐ, ऋ

(2) मध्य स्वर—अ,

(3) पश्च स्वर—आ, उ, ऊ, ओ, औ

स्वर तंत्रियों या कम्पन के आधार पर स्वरों के निम्न तीन भेद होते हैं—

(1) **घोष स्वर**—जब उच्चारण के समय स्वर तंत्रियों में कंपन/तनाव उत्पन्न हो।

(2) **अघोष स्वर**—जब उच्चारण के समय स्वर तंत्रियों में कंपन/तनाव उत्पन्न नहीं हो।

(3) **मर्मर स्वर**—घोष व अघोष स्वर के मध्य की स्थिति।

हिन्दी में सभी स्वर घोष माने जाते हैं।

**दीर्घ संधि**—जब दो समान स्वर अथवा एक ही स्वर के दो रूप मिलते हैं तो दीर्घ स्वर बनता है। इस संधि में निम्नानुसार ध्वनि परिवर्तन होता है—

## 1. अ+अ=आ

## शब्द

अंत्याक्षरी

अभयारण्य

सूर्यास्त

रामावतार

वचनामृत

नियमानुसार

मतानुसार

सावधान

स्वार्थ

रुद्राक्ष

## संधि-विच्छेद

अंत्य + अक्षरी

अभय + अरण्य

सूर्य + अस्त

राम + अवतार

वचन + अमृत

नियम + अनुसार

मत + अनुसार

स + अवधान

स्व + अर्थ

रुद्र + अक्ष

## 2. अ+आ=आ

## शब्द

अल्पाहार

## संधि-विच्छेद

अल्प + आहार

अल्पायु

रत्नाकर

पुस्तकालय

शिवालय

सत्याग्रह

शुभारम्भ

कुशासन

## 3. आ+अ=आ

## शब्द

आत्मावलोकन

विद्यार्थी

शिक्षार्थी

वर्षान्त

मायाधीन

दीक्षान्त

अल्प + आयु

रत्न + आकर

पुस्तक + आलय

शिव + आलय

सत्य + आग्रह

शुभ + आरम्भ

कुश + आसन

## संधि-विच्छेद

आत्मा + अवलोकन

विद्या + अर्थी

शिक्षा + अर्थी

वर्षा + अन्त

माया + अधीन

दीक्षा + अन्त

विद्याभ्यास

सेनाध्यक्ष

## 4. आ+अ=आ

## शब्द

दयानंद

कृपाकांक्षी

मिथ्याचार

लीलागार

लोपामुद्रा

वार्तालाप

विद्या + अभ्यास

सेना + अध्यक्ष

## संधि-विच्छेद

दया + आनंद

कृपा + आकांक्षी

मिथ्या + आचार

लीला + आगार

लोपा + आमूद्रा

वार्ता + आलाप

## 5. इ+इ=ई

## शब्द

अतीव

कवीन्द्र

प्रतीति

## संधि-विच्छेद

अति + इव

कवि + इन्द्र

प्रति + इति

## बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर

1. पुस्तक किसने मँगाई? रेखांकित पद है—

- (A) पुरुषवाचक सर्वनाम (B) सम्बन्धवाचक सर्वनाम  
(C) प्रश्नवाचक सर्वनाम (D) अनिश्चयवाचक सर्वनाम [C]

**व्याख्या**—पुस्तक किसने मँगाई? रेखांकित शब्द 'किसने' प्रश्नवाचक सर्वनाम का उदाहरण है।

**प्रश्नवाचक सर्वनाम**—प्रश्न करने के लिए प्रयुक्त होने वाले सर्वनाम शब्दों को प्रश्नवाचक सर्वनाम कहा जाता है। जैसे—कौन आया था?, दूध में क्या गिर पड़ा?, वह क्या कर रहा है?

2. वह अपने आप सब्जी बना लेगा। रेखांकित पद है—

- (A) पुरुषवाचक सर्वनाम (B) सम्बन्धवाचक सर्वनाम  
(C) निजवाचक सर्वनाम (D) अनिश्चयवाचक सर्वनाम [C]

**व्याख्या**—वह अपने आप सब्जी बना लेगा वाक्य में रेखांकित शब्द निजवाचक सर्वनाम का उदाहरण है।

**निजवाचक सर्वनाम**—'निज' शब्द का अर्थ होता है—'अपना'। जिन सर्वनामों का प्रयोग स्वयं के लिए किया जाता है, वे निजवाचक सर्वनाम कहलाते हैं।

3. 'प्राचार्य जी आ रहे हैं.....प्रणाम करो'

वाक्य में रिक्त स्थान पर उपयुक्त सर्वनाम होगा—

- (A) उसे (B) उसको  
(C) उन्होंने (D) उन्हें [D]

**व्याख्या**—'प्राचार्य जी आ रहे हैं.....प्रणाम करो।' वाक्य में रिक्त स्थान पर उपयुक्त सर्वनाम 'उन्हें' होगा। 'उन्हें' अन्यपुरुषवाचक सर्वनाम का उदाहरण है। अन्यपुरुषवाचक सर्वनाम के अन्य उदाहरण हैं—वह, यह, वे, ये, इन, उन, उनको, उनसे, इन्हें, उन्हें, इससे, उसको आदि।

4. क्या तुम अपने नाम यश सम्पत्ति यहाँ तक कि अपने शरीर को भी भूल गये हो? क्या तुम ऐसे हो गये हो, यदि हाँ तो जानो कि स्वदेश भक्ति की प्रथम पीढ़ी पर पैर रख दिया है। रेखांकित शब्द है—

- (A) प्रश्नवाचक सर्वनाम (B) निपात  
(C) प्रश्नवाचक विशेषण (D) पुरुषवाचक सर्वनाम [D]

**व्याख्या**—क्या तुम अपने नाम यश सम्पत्ति यहाँ तक कि अपने शरीर को भी भूल गये हो? क्या तुम ऐसे हो गये हो, यदि हाँ तो जानो कि स्वदेश भक्ति की प्रथम पीढ़ी पर पैर रख दिया है। रेखांकित शब्द पुरुषवाचक सर्वनाम है। पुरुषवाचक सर्वनाम के तीन प्रकार होते हैं—उत्तम, मध्यम एवं अन्य पुरुष।

5. 'उन्हें बड़ी खुशी हुई।' रेखांकित पद 'उन्हें' है—

- (A) पुरुषवाचक सर्वनाम, पुल्लिंग, एकवचन  
(B) पुरुषवाचक सर्वनाम, स्त्रीलिंग, एकवचन  
(C) पुरुषवाचक सर्वनाम, पुल्लिंग, बहुवचन  
(D) संकेतवाचक सर्वनाम, पुल्लिंग, बहुवचन [A]

**व्याख्या**—उपरोक्त वाक्य में रेखांकित पद 'उन्हें' पुरुषवाचक सर्वनाम,

पुल्लिंग, एकवचन है।

6. निम्न में से अनिश्चयवाचक सर्वनाम से संबंधित शब्द है—

- (A) कोई, कुछ (B) क्या, कहाँ  
(C) यह, वह (D) कौन, कैसे [A]

**व्याख्या**—उपरोक्त में से अनिश्चयवाचक सर्वनाम के उदाहरण हैं—कोई, कुछ। अन्य उदाहरण हैं—उसने कुछ नहीं लिया, कोई आ गया तो क्या करोगे।

7. निम्न में से संबंधवाचक सर्वनाम से संबंधित उदाहरण है—

- (A) वह लड़का पकड़ा गया, जो कल यहाँ आया था।  
(B) घंटी बजी है, कोई आया है।  
(C) कौन है वहाँ, सामने आओ?  
(D) कुछ खाकर बाहर जाना। [A]

**व्याख्या**—उपरोक्त में से 'संबंधवाचक सर्वनाम' से संबंधित उदाहरण है—वह लड़का पकड़ा गया, जो कल यहाँ आया था।

8. निम्न में से निजवाचक सर्वनाम का उदाहरण है—

- (A) मैं स्वयं चला जाऊँगा।  
(B) जो झूठ बोलता है वह कभी आगे नहीं बढ़ सकता।  
(C) मेरे साथ कौन चलेगा?  
(D) आपको कोई बुला रहा है। [A]

**व्याख्या**—उपरोक्त में से निजवाचक सर्वनाम का उदाहरण है—मैं स्वयं चला जाऊँगा।

**निजवाचक सर्वनाम**—'निज' का अर्थ होता है—'अपना'। जिन सर्वनामों का प्रयोग स्वयं के लिए किया जाता है वे 'निजवाचक सर्वनाम' कहे जाते हैं। जैसे—वह स्वयं ही अंदर आया था।

9. 'जिसको पैसा मिलेगा, वह काम क्यों नहीं करेगा' वाक्य निम्न में से किस सर्वनाम से संबंधित है?

- (A) संबंधवाचक सर्वनाम (B) प्रश्नवाचक सर्वनाम  
(C) निजवाचक सर्वनाम (D) निश्चयवाचक सर्वनाम [A]

**व्याख्या**—उपरोक्त में से 'जिसको पैसा मिलेगा, वह काम क्यों नहीं करेगा' वाक्य संबंधवाचक सर्वनाम से संबंधित है। संबंधवाचक सर्वनाम में संज्ञा या सर्वनामों के साथ आश्रित उपवाक्यों का संबंध जोड़ने का कार्य होता है। इससे संबंधित शब्द—जो, जिस आदि है।

10. 'बच्चों के लिए बाजार से कुछ ले आना' वाक्य निम्न में से किस सर्वनाम से संबंधित है?

- (A) निजवाचक सर्वनाम (B) प्रश्नवाचक सर्वनाम  
(C) अनिश्चयवाचक सर्वनाम (D) संबंधवाचक सर्वनाम [C]

**व्याख्या**—उपरोक्त में से 'बच्चों के लिए बाजार से कुछ ले आना' वाक्य 'अनिश्चयवाचक सर्वनाम' से संबंधित है।

**अनिश्चयवाचक सर्वनाम**—वे सर्वनाम जिनसे किसी निश्चित व्यक्ति, प्राणी या वस्तु का बोध नहीं होता है, अनिश्चयवाचक सर्वनाम कहलाते हैं। जैसे—कोई, कुछ आदि।

शब्द चलना, सोना, मुस्कुराना आदि अकर्मक क्रियायें हैं। सकर्मक और अकर्मक क्रियाओं की पहचान 'क्या', 'कैसे', 'किसको' आदि प्रश्न करने से होती है। यदि कुछ उत्तर मिले तो क्रिया सकर्मक और यदि उत्तर न मिले तो क्रिया अकर्मक मानी जाती है। 'लिखना' शब्द में क्या प्रश्न पूछने से उत्तर प्राप्त होता है।

**सकर्मक क्रिया**—ऐसी क्रियायें जिनका कर्म हो या कर्म होने की संभावना हो सकर्मक क्रियायें कहलाती हैं।

**अकर्मक क्रिया**—जिन क्रियाओं का व्यापार तथा परिणाम कर्ता पर हो वे अकर्मक क्रियायें कहलाती हैं।

12. जब दो प्राणियों तथा वस्तुओं के बीच तुलना की जाती है तो क्रिया किस रूप में दिखाई पड़ती है?

- (A) मूलावस्था (B) पूर्वावस्था  
(C) उत्तरावस्था (D) उत्तमावस्था [C]

**व्याख्या**—विशेषण की तीन अवस्थायें होती हैं—

(1) **मूलावस्था**—इसमें विशेषणों का सामान्य प्रयोग होता है वहाँ किसी के साथ तुलना नहीं की जाती है। जैसे—सीता एक सुन्दर कन्या है।

(2) **उत्तरावस्था**—इसमें दो व्यक्तियों अथवा वस्तुओं की तुलना करके किसी एक की न्यूनता अथवा अधिकता बतलाई जाती है। जैसे—राम श्याम से अधिक सुन्दर है।

(3) **उत्तमावस्था**—इसमें दो से अधिक वस्तुओं या व्यक्तियों की तुलना की जाती है। इसमें एक की दूसरी सब वस्तुओं या व्यक्तियों से न्यूनता या अधिकता बतलाई जाती है। जैसे—राम सबसे वीर है। अभिषेक कक्षा में सबसे सुन्दर है।

13. हथियाना किस प्रकार की क्रिया है?

- (A) नामधातु क्रिया (B) प्रेरणार्थक क्रिया  
(C) यौगिक क्रिया (D) संयुक्त क्रिया [A]

**व्याख्या**—'हथियाना' नामधातु क्रिया है।

**नामधातु क्रिया**—संज्ञा, सर्वनाम तथा विशेषण से मिलकर बनने वाली क्रिया 'नामधातु क्रिया' कहलाती है। जैसे— हाथ से हथियाना, बात से बतियाना।

14. कौन सा संयुक्त क्रिया का भेद नहीं है?

- (A) अवकाशबोधक (B) निश्चयबोधक  
(C) नित्यताबोधक (D) नामबोधक [D]

**व्याख्या**—'नामबोधक' संयुक्त क्रिया का भेद नहीं है। अन्य अवकाशबोधक, निश्चयबोधक, नित्यताबोधक आदि संयुक्त क्रिया के भेद हैं।

15. निम्नलिखित में से किस वाक्य में सकर्मक क्रिया है?

- (A) राम दौड़ा (B) मैं रुक गया  
(C) उसने कार बेच दी (D) खिलौना टूट गया [C]

**व्याख्या**—उपरोक्त में 'उसने कार बेच दी' वाक्य सकर्मक क्रिया है। **सकर्मक क्रिया**—वह क्रिया जो वाक्य में कर्म की अपेक्षा करती है सकर्मक क्रिया कहलाती है। जैसे—हमने गिलास भरा है।

16. इनमें से किस वाक्य में 'पूर्वकालिक' क्रिया है?

- (A) वह नहाया और मंदिर गया।  
(B) वह नहाने के बाद मंदिर गया।  
(C) वह नहाकर मंदिर गया।

(D) वह तालाब में नहाने गया। [C]

**व्याख्या**—उपरोक्त में से 'वह नहाकर मंदिर गया' वाक्य में 'पूर्वकालिक' क्रिया है।

**'पूर्वकालिक' क्रिया**—जब कर्ता एक कार्य समाप्त कर उसी पल दूसरा कार्य आरम्भ करता है तब पहली क्रिया पूर्वकालिक क्रिया कहलाती है। पूर्वकालिक क्रिया के अंत में कर लगता है—सोकर, उठकर, जाकर आदि। जैसे—वह पान खाकर सोता है।

17. निम्न में से 'सकर्मक क्रिया' है—

- (A) हँसना (B) आना  
(C) सोना (D) लेना [D]

**व्याख्या**—उपरोक्त में से 'लेना' सकर्मक क्रिया है।

**सकर्मक क्रिया**—जहाँ क्रिया के घटित होने की प्रक्रिया में कर्म की आवश्यकता होती है, उसे सकर्मक क्रिया कहते हैं। जैसे—लिखना, खाना, पीना, पूछना।

18. निम्नलिखित वाक्यों में से किसमें पूर्वकालिक क्रिया है?

- (A) उसने नहाकर भोजन किया। (B) वह धीरे-धीरे खा रहा था।  
(C) उसने मुझे पुस्तक सौंपी। (D) वह शाम को पहुँचेगा। [A]

**व्याख्या**—उपरोक्त में से 'उसने नहाकर भोजन किया' वाक्य पूर्वकालिक क्रिया है।

**'पूर्वकालिक' क्रिया**—जब कर्ता एक कार्य समाप्त कर उसी पल दूसरा कार्य आरम्भ करता है तब पहली क्रिया पूर्वकालिक क्रिया कहलाती है। पूर्वकालिक क्रिया के अंत में कर लगता है। जैसे—

- (i) मैंने घर पहुँचकर चैन की साँस ली।  
(ii) राधा ने भागकर बस पकड़ी।

19. इनमें से किस वाक्य में 'सकर्मक क्रिया' है?

- (A) छोटा बच्चा खिलखिलाकर हँसा।  
(B) बच्चे छत पर पतंग उड़ा रहे हैं।  
(C) छात्र मैदान में दौड़ रहे हैं।  
(D) मैं रोज टहलता हूँ। [B]

**व्याख्या**—उपरोक्त में से विकल्प (B) के वाक्य में सकर्मक क्रिया है। सकर्मक क्रिया में कर्म की आवश्यकता होती है। जैसे—

- (i) मुकेश पानी पीता है।  
(ii) राधा ने बेर खाये।  
(iii) अध्यापक प्रश्न पूछता है।

**सकर्मक क्रिया**—जहाँ क्रिया के घटित होने की प्रक्रिया में कर्म की आवश्यकता होती है, उसे सकर्मक क्रिया कहते हैं। जैसे—लिखना, खाना, पीना, पूछना आदि।

20. इनमें से कौनसा कथन सत्य नहीं है?

- (A) मुझ पर दृश्य फिल्मामाया गया—नामधातु क्रिया  
(B) राकेश खाना खाकर विद्यालय गया—पूर्वकालिक क्रिया  
(C) शर्मा जी ने नाई से बाल कटवाये—अपूर्ण क्रिया  
(D) वह नहाते ही मंदिर चला गया—तात्कालिक क्रिया [C]

**व्याख्या**—उपरोक्त में से 'शर्मा जी ने नाई से बाल कटवाये' वाक्य सत्य नहीं है। सत्य कथन है—शर्मा जी ने नाई से बाल कटवाये—प्रेरणार्थक क्रिया।

**प्रेरणार्थक क्रिया**—'प्रेरणार्थक क्रिया' में कर्ता स्वयं क्रिया न करके दूसरे को क्रिया करने की प्रेरणा देता है। जैसे—

सामासिक पद	समास विग्रह
शताब्दी	शत (सौ) अब्दों (वर्षों) का समाहार
पंचपात्र	पाँच पात्रों का समाहार
पंचवटी	पाँच वटों का समाहार
षड्भुज	षट् (छः) भुजाओं का समाहार
सप्ताह	सप्त अहन् (सात दिनों) का समाहार
सतसई	सात सौ का समाहार
सप्तशती	सप्त शतकों का समाहार
सप्तर्षि	सात ऋषियों का समूह
अष्ट-सिद्धि	आठ सिद्धियों का समाहार
नवरत्न	नौ रत्नों का समूह
नवरात्र	नौ रात्रियों का समाहार

### 5. द्वन्द्व समास

जिस समस्त पद में दोनों पद प्रधान हों तथा विग्रह करने में दोनों पदों के बीच और, या, तथा, अथवा जैसे योजक शब्दों का प्रयोग हो तो उसे द्वन्द्व समास कहते हैं। द्वन्द्व का अर्थ दो या दो से अधिक वस्तुओं का युग्म अर्थात् जोड़ा होता है। जैसे—

समस्त पद	विग्रह	समस्त पद	विग्रह
राधा-कृष्ण	राधा और कृष्ण	राजा-रंक	राजा और रंक
दाल-रोटी	दाल और रोटी	राम-लक्ष्मण	राम और लक्ष्मण
आटा-दाल	आटा और दाल	दाल-चावल	दाल और चावल
माँ-बाप	माँ और बाप	सुख-दुःख	सुख और दुःख
छोटा-बड़ा	छोटा और बड़ा	लोभ-मोह	लोभ और मोह
पृथ्वी-आकाश	पृथ्वी और आकाश	नदी-नाले	नदी और नाले
धनी-मानी	धनी और मानी	भीम-अर्जुन	भीम और अर्जुन
पूर्व-पश्चिम	पूर्व और पश्चिम	बच्चे-बूढ़े	बच्चे और बूढ़े
दूध-दही	दूध और दही	दाल-भात	दाल और भात
राजा-प्रजा	राजा और प्रजा	जल-थल	जल और थल
ऊँच-नीच	ऊँच और नीच	भला-बुरा	भला और बुरा
अमीर-गरीब	अमीर और गरीब	पाप-पुण्य	पाप या पुण्य
धर्म-अधर्म	धर्म और अधर्म	जन्म-मरण	जन्म और मरण
खरा-खोटा	खरा और खोटा	रात-दिन	रात और दिन
देश-विदेश	देश और विदेश	नर-नारी	नर और नारी
वेद-पुराण	वेद और पुराण	गुण-दोष	गुण और दोष
हानि-लाभ	हानि और लाभ	अन्न-जल	अन्न और जल
धूप-दीप	धूप और दीप	धनी-निर्धन	धनी और निर्धन
खट्टा-मीठा	खट्टा और मीठा	गंगा-जमुना	गंगा और जमुना

द्वन्द्व समास के तीन भेद होते हैं जो कि इस प्रकार हैं—

- इतरेतर द्वन्द्व समास
- वैकल्पिक द्वन्द्व समास
- समाहार द्वन्द्व समास

(i) इतरेतर द्वन्द्व समास—इसमें दोनों पदों की प्रधानता होती है। जैसे—माता-पिता (माता और पिता), अपना-पराया (अपना और पराया), कागज-

पैन (कागज और पैन)। इस समास की रचना 'और', 'एवं' 'व' 'तथा' का लोप कर देने से होती है।

### इतरेतर द्वन्द्व समास के अन्य उदाहरण

- दूध और रोटी (दूध-रोटी)
- धन और दौलत (धन-दौलत)
- सेठ और साहूकार (सेठ-साहूकार)
- कंद और मूल (कंद-मूल)
- राधा और कृष्ण (राधा-कृष्ण)
- राजा और रंक (राजा-रंक)
- आगा और पीछा (आगा-पीछा)
- दाल और रोटी (दाल-रोटी)
- काला और सफ़ेद (काला-सफ़ेद)
- हरि और हर (हरि-हर)
- हित और अहित (हित-अहित)
- छल और कपट (छल-कपट)
- हृष्ट और पुष्ट (हृष्ट-पुष्ट)
- अन्न और जल (अन्न-जल)
- उचित और अनुचित (उचित-अनुचित)
- नीचे और ऊपर (नीचे-ऊपर)
- आना और जाना (आना-जाना)
- आचार और व्यवहार (आचार-व्यवहार)
- सावधान और असावधान (सावधान-असावधान)
- बाप और दादा (बाप-दादा)
- सीधा और सादा (सीधा-सादा)
- राम और लक्ष्मण (राम-लक्ष्मण)
- गुण और दोष (गुण-दोष)
- जय और पराजय (जय-पराजय)
- लोक और परलोक (लोक-परलोक)
- पाप और पुण्य (पाप-पुण्य)
- मान और अपमान (मान-अपमान)
- रात और दिन (रात-दिन)
- दाल और भात (दाल-भात)
- धनुष और बाण (धनुर्बाण/धनुष-बाण)
- सदाचार और कदाचार (सदाचार-कदाचार)
- लेन और देन (लेन-देन)
- देव और असुर (देव-असुर)
- जन्म और मरण (जन्म-मरण)
- जल और वायु (जलवायु)
- तन और मन (तन-मन)
- खान और पान (खान-पान)
- लघु और दीर्घ (लघु-दीर्घ)
- गरीब और अमीर (गरीब-अमीर)
- अल्पायु और दीर्घायु (अल्पायु-दीर्घायु)
- खट्टा और मीठा (खट्टा-मीठा)
- तिल और चावल (तिल-चावल)
- सुन्दर और असुन्दर (सुन्दर-असुन्दर)
- देश और विदेश (देश-विदेश)



## (फारसी तद्धित विशेषण शब्द)

आना	रोज़	रोज़ाना	साल	सालाना
	मर्द	मर्दाना	जन	जनाना
इंदा	कार	कारिंदा	शर्म	शर्मिन्दा
आवर	जोर	जोरावर	दस्त	दस्तावर
नाक	दर्द	दर्दनाक	खतरा	खतरनाक
ई	खून	खूनी	ईरान	ईरानी
	देहात	देहाती	आसमान	आसमानी
ईन	रंग	रंगीन	शौक	शौकीन
मंद	अक्ल	अक्लमंद	दौलत	दौलतमंद
वार	उम्मीद	उम्मीदवार	तफसील	तफसीलवार
वर	जान	जानवर	नाम	नामवर
ईना	कम	कमीना	माह	महीना
जादह	हराम	हरामजादा	शाह	शाहजादा
अंदाज	तीर	तीरंदाज	गोला	गोलंदाज
साज़	जाल	जालसाज़	घड़ी	घड़ीसाज़
बर	पैगाम	पैगंबर	दिल	दिलबर
बरदार	हुक्का	हुक्कबरदार	खास	खासबरदार
बाज़	दगा	दगाबाज़	नशा	नशेबाज़
बीन	खुर्द	खुर्दबीन	तमाशा	तमाशाबीन
गाह	ईद	ईदगाह	बंदर	बंदरगाह
इस्तान	कब्र	कब्रिस्तान	तुर्क	तुर्किस्तान

## (अरबी भाषा के तद्धित प्रत्यय युक्त शब्द)

आनी	जिस्म	जिस्मानी	रूह	रूहानी
इयत	इंसान	इंसानियत	कैफ	कैफियत
ई	इल्म	इल्मी	अरब	अरबी
	ईसा	ईसवी	इंसान	इंसानी
ची	मशअल	मशअलची	खजाना	खजानची
	(मशाल)	(मशालची)	बाबर	बाबरची
म	बेग	बेगम	खान	खानम

## बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर

1. 'बैठक' शब्द में कौन सा प्रत्यय है?

- (A) बै (B) बैठ (C) अक (D) क [D]

**व्याख्या**—बैठक शब्द में 'क' प्रत्यय है। 'क' प्रत्यय से बनने वाले अन्य शब्द हैं—घटक, ठंडक, शतक समक आदि।

2. निम्नलिखित में से किस शब्द में तद्धित प्रत्यय का प्रयोग हुआ है?

- (A) वार्षिक (B) भिड़ंत (C) लड़ाई (D) मिलाप [A]

**व्याख्या**—संज्ञा, सर्वनाम तथा विशेषण के अंत में लगने वाले प्रत्यय को तद्धित कहा जाता है। तद्धित प्रत्यय के मेल से बने शब्द को तद्धितांत कहते हैं। वार्षिक शब्द में 'इक' प्रत्यय का प्रयोग हुआ है। शेष में कृत प्रत्यय है।

जैसे—भिड़ + अंत = भिड़ंत  
लड़ + आई = लड़ाई  
मिल + आप = मिलाप

3. 'अंतिम' में किस प्रत्यय का प्रयोग हुआ है?

- (A) अ (B) म (C) इम (D) तिम [C]

**व्याख्या**—'अंतिम' शब्द में 'इम' प्रत्यय तथा 'अंत' मूलशब्द है।

4. 'धार्मिक' में प्रत्यय है—

- (A) क (B) इक (C) मिक (D) धर्म [B]

**व्याख्या**—'धार्मिक' शब्द में 'इक' प्रत्यय लगा हुआ है। संज्ञा, सर्वनाम तथा विशेषण के अन्त में लगने वाले प्रत्ययों को तद्धित प्रत्यय कहा जाता है तथा संस्कृतनिष्ठ संज्ञाओं के अन्त में तद्धित प्रत्यय लगाने से भाववाचक, अपत्यवाचक तथा गुणवाचक विशेषण बनते हैं। 'इक' संस्कृतनिष्ठ तद्धित प्रत्यय है जो 'धर्म' संज्ञा के पीछे जुड़कर गुणवाचक विशेषण 'धार्मिक' बन जाता है।

5. जो संज्ञा, सर्वनाम आदि शब्दों के अन्त में जुड़कर नए शब्दों की रचना करते हैं, वे कौन से प्रत्यय कहलाते हैं?

- (A) तद्धित प्रत्यय (B) कृदंत प्रत्यय (C) संस्कृत प्रत्यय (D) अनीय प्रत्यय [A]

## 15

## विराम चिह्न

## विरामचिह्नों के प्रयोग और नियम

**विरामचिह्नों की आवश्यकता**—‘विराम’ का शाब्दिक अर्थ होता है, ठहराव। जीवन की दौड़ में मनुष्य को कहीं-न-कहीं रुकना या ठहरना भी पड़ता है। विराम की आवश्यकता हर व्यक्ति को होती है। जब हम काम करते-करते थक जाते हैं, तब मन आराम करना चाहता है। यह आराम विराम का ही दूसरा नाम है। पहले विराम होता है, फिर आराम। स्पष्ट है कि साधारण जीवन में भी विराम की आवश्यकता है।

लेखन मनुष्य के जीवन की एक विशेष मानसिक अवस्था है। लिखते समय लेखक यों ही नहीं दौड़ता, बल्कि कहीं थोड़ी देर के लिए रुकता है, ठहरता है और पूरा (पूर्ण) विराम लेता है। ऐसा इसलिए होता है कि हमारी मानसिक दशा की गति उस एक-जैसी नहीं होती। यही कारण है कि लेखनकार्य में भी विरामचिह्नों का प्रयोग करना पड़ता है। यदि इन चिह्नों का उपयोग न किया जाय, तो भाव अथवा विचार की स्पष्टता में बाधा पड़ेगी और वाक्य एक-दूसरे से उलझ जायेंगे और तब पाठक को व्यर्थ ही माथापच्ची करनी पड़ेगी। पाठक के भाव-बोध को सरल और सुबोध बनाने के लिए विरामचिह्नों का प्रयोग होता है। सारांश यह कि वाक्य के सुन्दर गठन और भावाभिव्यक्ति की स्पष्टता के लिए इन विरामचिह्नों की आवश्यकता और उपयोगिता मानी गयी है। प्रत्येक विरामचिह्न लेखक की विशेष मनोदशा का एक-एक पड़ाव है, उसके ठहराव का संकेतस्थान है।

भाषा के लिखित रूप में रुकने (ठहरने) अथवा विराम देने के लिए जिन संकेत-चिह्नों का प्रयोग किया जाता है, उन्हें ‘विराम चिह्न’ कहते हैं।

बोलते समय भाषा को प्रभावशाली एवं अर्थपूर्ण बनाने के लिए कहीं क्षणभर तो कहीं अधिक देर रुकते हैं अथवा मनोभावों को प्रभावशाली ढंग से व्यक्त करने के लिए किसी शब्द, वाक्यांश या वाक्य पर अधिक बल देते हैं तो किसी पर कम। इससे भाषा की अभिव्यक्ति में स्पष्टता आती है और उसकी प्रस्तुति अर्थपूर्ण एवं आसानी से ग्रहण करने-योग्य हो जाती है। मौखिक भाषा के इस उतार-चढ़ाव, गति, विराम (ठहराव), स्पष्टता आदि को लिखित भाषा में विराम-चिह्नों के माध्यम से प्रकट किया जाता है। उदाहरण के लिए निम्नलिखित वाक्यों को पढ़िए—

- (क) इधर-उधर घूमो मत जाओ। (अस्पष्ट वाक्य)  
 (ख) इधर-उधर घूमो, मत जाओ। (रुकने का संकेत)  
 (ग) इधर-उधर घूमो मत, जाओ। (जाने का संकेत)

उपर्युक्त वाक्यों में एक ही विराम चिह्न के भिन्न-भिन्न स्थानों पर प्रयोग से एक ही वाक्य के अर्थ भिन्न-भिन्न हो गए हैं। अतः भाषा में विराम चिह्नों का अत्यन्त महत्त्वपूर्ण स्थान है।

हिन्दी में प्रयोग किए जाने वाले प्रमुख विराम चिह्न निम्नलिखित हैं—

1. पूर्ण विराम (।)
2. अल्प विराम (,)
3. अर्द्ध विराम (;)
4. उप विराम (:)
5. प्रश्न चिह्न (?)
6. विस्मयादिबोधक चिह्न (!)
7. योजक चिह्न (-)
8. निर्देशक चिह्न (—)
9. उद्धरण चिह्न (“.....” अथवा ‘...’)
10. विवरण चिह्न (:— अथवा : अथवा -)
11. कोष्ठक ({( )})
12. लाघव चिह्न (0)
13. हंसपद या त्रुटिपरक (^)

1. **पूर्ण विराम (।)**—प्रश्नसूचक वाक्यों को छोड़कर सभी प्रकार के वाक्यों के अंत में इसका प्रयोग किया जाता है; जैसे—भारतीय संस्कृति का इतिहास बहुत पुराना है।

2. **अल्प विराम (,)**—अल्प विराम का प्रयोग निम्नलिखित स्थानों पर किया जाता है—

- (i) समान महत्त्व के शब्दों एवं वाक्यों को अलग करने के लिए; जैसे—इस युग में साहित्य, मूर्तिकला, वास्तुकला तथा चित्रकला के क्षेत्र में अद्भुत उन्नति हुई।
- (ii) जटिल वाक्यों के उपवाक्यों को अलग करने के लिए; जैसे—उसने कहा तो था, किन्तु मैं भूल गया।
- (iii) पत्र लिखते समय निम्नलिखित स्थानों पर अलग विराम का प्रयोग किया जाता है—

(क) औपचारिक पत्र—

सेवा में,

श्रीमान् प्रधानाचार्य जी,

राजकीय पब्लिक स्कूल, जयपुर

महोदय,

(ख) अनौपचारिक पत्र—

387, सेक्टर 7, अजमेर

प्रिय अनुज,

अंग्रेजी शब्द	पारिभाषिक शब्द
Non-payment	अशोधन
Non-productive	अनुत्पादक
Non qualifying service	अनर्हकारी सेवा
Note of protest	प्रतिवाद-पत्र
Note sheet	टिप्पणी-पत्र
Noting and drafting	टिप्पण और मसौदा लेखन
Non-negotiable	अपर क्राम्य
Null and void	अकृत और शून्य
Numerals	संख्यावाचक
Numismatist	मुद्राशास्त्री
Nursing	उपचर्या/उपचार
Nutrition	पोषण
<b>O</b>	
Oath of allegiance	निष्ठा-शपथ
Oath of office	पद-शपथ
Object	प्रयोजन/उद्देश्य/विरोध करना
Objection memo	आपत्ति पत्रक
Obligatory	अनिवार्य/बाध्यकारी
Observance	पालन
Obsolete	अप्रचलित/लुप्त
Occupy	अधिकार में करना
Offer	अर्पण/भेंट/प्रस्ताव
Official	शासकीय/सरकारी
Official duty	पदीय कर्तव्य
Official language	राजभाषा
Omitted	छोड़ा हुआ
Outlaw	बहिष्कृत/डाकू
Output	उत्पादन
Overhead charge	ऊपरी खर्च
Overhauling	पूरी मरम्मत
Overtime	अधिसमय/अति समय
<b>P</b>	
Pact	समझौता
Parity	समानता
Partial	आंशिक
Party	पक्षकार
Passage-money	मार्ग-व्यय
Patent	पेटेंट/एकस्व
Pension	निवृत्ति वेतन
Per bearer	वाहक द्वारा
Per capita	प्रतिव्यक्ति
Per diem	प्रतिदिन
Performance register	निष्पादन रजिस्टर
Plain	मैदान/सीधा
Plaint	वादपत्र

अंग्रेजी शब्द	पारिभाषिक शब्द
Plaintiff	वादी
Plenary	पूर्ण
Prescribed	निर्धारित
Presumption	अनुमान/प्रकल्पना
Procedure	प्रक्रिया/कार्यविधि
Procure	वसूल करना
Prohibitory	निषेधात्मक
Project	परियोजना
<b>Q</b>	
Qualify	अर्हता प्राप्त करना
Qualifying examination	अर्हकारी परीक्षा
Quantum	प्रमात्रा
Quorum	कोरम/गणपूर्ति
Quo warranto	अधिकार-पृच्छा
<b>R</b>	
Radical	मूलभूत
Random	यादृच्छिक
Ranger	रेंजर/वनपाल
Rank	पद/श्रेणी
Rate payer	करदाता
Ratification	अनुसमर्थन
Rational	युक्तिमूलक
Recommendation	अनुशंसा/सिफारिश
Record-Keeper	अभिलेखपाल
Recovery of dues	देय की वसूली
Recurring	आवर्ती
Redeem	छुड़ाना
Refutation	खंडन
Registration	पंजीयन
Regulations	अधिनियम
Rehabilitation	पुनर्वास/पुनःस्थापना
Rejoinder	प्रत्युत्तर
Relaxation	छूट
Removal	निष्कासन
Render	देना
Renovation	नवीकरण
<b>S</b>	
Sanction	संस्वीकृति
Scarcity	कमी/अभाव
Schedule	अनुसूची
Security	प्रतिभूति/जमानत/सुरक्षा
Select committee	प्रवर समिति
Self-contained	स्वतः पूर्ण/आत्म-निर्भर
Seminar	अध्ययन-गोष्ठी/परिसंवाद
Smuggling	तस्कर-व्यापार

## बहुविकल्पीय प्रश्नोत्तर

1. 'आँसू पीकर रह जाना' मुहावरे का सही अर्थ है—  
 (A) आँसू बहने न देना।  
 (B) अन्न के अभाव में आँसू से भूख मिटाना।  
 (C) गुस्सा होना।  
 (D) चुपचाप दुःख सह लेना। **[D]**  
**व्याख्या**—'आँसू पीकर रह जाना' मुहावरे का अर्थ है— (चुपचाप दुःख सह लेना) **वाक्य प्रयोग** = बेटे की मौत पर पंडित जी आँसू पीकर रह गये। जबकि 'लाल पीला होना' का अर्थ गुस्सा होना होता है।
2. 'आँधी आवे बैठ गँवावे' लोकोक्ति का उपयुक्त अर्थ है—  
 (A) संकट से मुंह फेरना।  
 (B) विपरीत परिस्थिति में उपयुक्त समय आने का इंतजार  
 (C) विपत्ति से टकराने का हौसला रखना  
 (D) आँधी के बाद पानी बरसने का इंतजार करना **[B]**  
**व्याख्या**—'आँधी आवे बैठ गँवावे' लोकोक्ति का अर्थ है— विपरीत परिस्थिति में उपयुक्त समय आने का इंतजार करना।
3. 'किताब का कीड़ा होना' का उपयुक्त अर्थ है—  
 (A) बहुमूल्य वस्तु को नष्ट करने वाला  
 (B) अनुपयुक्त जगह रहने वाला  
 (C) बहुत अधिक पढ़ने वाला  
 (D) ज्ञान का दुश्मन  
**व्याख्या**—'किताब का कीड़ा होना' का अर्थ है - बहुत अधिक पचने वाला।  
**वाक्य प्रयोग**— वह तो किताबी कीड़ा है किसी खेल कूद में नहीं रहता। अन्य विकल्प असंगत हैं।
4. 'कच्चा चिट्ठा खोलना' का उपयुक्त अर्थ है—  
 (A) सारा भेद खोल देना (B) कच्चे काम को पक्का करना  
 (C) भेद छिपाना (D) कान का कच्चा होना **[A]**  
**व्याख्या**—'कच्चा चिट्ठा खोलना' का अर्थ है—सारा भेद खोल देना।  
**वाक्य प्रयोग**—मेरा हिस्सा दे दो, नहीं तो तुम्हारा सारा कच्चा चिट्ठा खोल दूंगा। जबकि कान का कच्चा होना का अर्थ - हर एक की बात मान लेना।
5. 'त्रिशंकु होना' का उपयुक्त अर्थ है—  
 (A) चारों ओर ध्यान होना (B) किसी अन्य का न रहना  
 (C) तीन तरफ ध्यान होना (D) केवल ऊपर देखना **[B]**  
**व्याख्या**—किसी अन्य का न रहना—'त्रिशंकु होना' का उपयुक्त अर्थ है।
6. 'घाट घाट का पानी पीना' लोकोक्ति का उपयुक्त अर्थ है—  
 (A) अनेक क्षेत्रों का अनुभव  
 (B) जीवन में स्थिरता का अभाव  
 (C) दर का भटकना  
 (D) परोपकार के लिए यहाँ वहाँ घूमना **[A]**  
**व्याख्या**—'घाट-घाट का पानी पीना' का अर्थ है—अनेक क्षेत्रों का अनुभव या संसार का अनुभव प्राप्त करना।  
**वाक्य प्रयोग**—मुझे किसी मामले में कम मत आँको, मैंने भी घाट-घाट का पानी पिया है।
7. 'वचन से फिरना' के लिए उचित मुहावरा चुनें—  
 (A) थूककर चाटना (B) तलवे चाटना  
 (C) दमड़ी के तीन होना (D) दाँत तालू में जमना **[A]**  
**व्याख्या**—'वचन से फिरना' के लिए उचित मुहावरा 'थूककर चाटना' होगा। जबकि 'तलवे चाटना' का अर्थ खुशामद करना होता है।  
 'दमड़ी के तीन होना' का अर्थ होगा - सस्ते होना,  
 'दाँत तालू में जमना' का अर्थ होगा - बुरे दिन आ जाना।
8. 'ठीक-ठीक न्याय हो जाना' के लिए उचित लोकोक्ति चुनें—  
 (A) तेल देखो तेल की धार देखो  
 (B) दुल्हा को पत्तल नहीं बजानिए को थाल  
 (C) दूध का दूध पानी का पानी  
 (D) तू डाल डाल, मैं पात-पात **[C]**  
**व्याख्या**—'ठीक-ठीक न्याय हो जाना' के लिए उचित लोकोक्ति 'दूध का दूध पानी का पानी' होगी। अन्य विकल्प इस प्रकार हैं—  
 तेल देखो तेल की धार देखो—सावधानी और धैर्य से काम लो।  
 दुल्हा को पत्तल नहीं बजानिए को थाल—जिसका जो हक है वह उसे नहीं मिलता।  
 तू डाल डाल, मैं पात-पात—एक से बढ़कर दूसरा चालाक।
9. नीचे दिए मुहावरे और उनके अर्थ के जोड़े में से एक जोड़ा गलत है, उसे पहचानें।  
 (A) अपने पैरों खड़ा होना = स्वावलंबी होना  
 (B) आँच न आने देना = जरा भी कष्ट या दोष न आने देना  
 (C) आसन डोलना = विचलित न होना  
 (D) आसमान टूट पड़ना = गजब का संकट पड़ना **[C]**  
**व्याख्या**—'अपने पैरों खड़ा होना' का अर्थ स्वावलंबी होना, 'आँच न आने देना' का अर्थ 'जरा भी कष्ट एवं दोष न आने देना' तथा 'आसमान टूट पड़ना' का अर्थ 'गजब का संकट पड़ना' है। जबकि आसन डोलना का अर्थ 'मन का विचलित होना' है। अतः विकल्प (C) मुहावरे एवं उसके अर्थ का गलत जोड़ा है।
10. 'आँख का अंधा नाम नयनसुख' लोकोक्ति का सही अर्थ चुनें।  
 (A) गुण के अनुरूप नाम होना  
 (B) गुण के विरुद्ध नाम होना  
 (C) मूर्ख होना  
 (D) मूर्खों में कुछ पढ़ा लिखा व्यक्ति **[B]**  
**व्याख्या**—'आँख का अंधा नाम नयनसुख' लोकोक्ति का अर्थ है 'गुण के विरुद्ध नाम होना'।
11. 'लाल पीला होना' मुहावरे का सही अर्थ है  
 (A) बहुत गुस्सा होना (B) बहुत प्रसन्न होना  
 (C) लज्जित होना (D) बीमार होना **[A]**  
**व्याख्या**—'लाल पीला होना' मुहावरे का सही अर्थ है बहुत गुस्सा होना। शेष इस प्रकार हैं—  
 फूले न समाना—बहुत प्रसन्न होना,  
 घड़ों पानी पड़ना—लज्जित होना
12. 'बहुत कंजूसी' का आशय व्यक्त करने के लिए उपयुक्त लोकोक्ति है—  
 (A) घर की मुर्गी दाल बराबर  
 (B) चट मंगनी पट ब्याह

## 21

## राजभाषा हिन्दी - संवैधानिक स्थिति

## 1.0 संविधान में हिन्दी (अनुच्छेद 343 से 351 तक)

स्वतंत्रता संग्राम के दिनों अंग्रेजों के क्रूर अत्याचार व दमनात्मक शासन के कारण भारतीय जनमानस में अंग्रेजों के प्रति गहरी घृणा छा गई थी। विदेशियों से मुक्ति पाने की छटपटाहट से राष्ट्रीय आन्दोलन का सूत्रपात हुआ। स्वराज्य का सपना, स्वदेशी की चाहत, स्वभाषा की मिठास और स्वतंत्रता की आकांक्षा इसी समय की उपज है। 'स्वदेशी का स्वीकार व विदेशी का बहिष्कार' के नारे में भाषाई चेतना भी शामिल थी। सारा देश जब एक राजनीतिक इकाई में तब्दील हो गया तब सभी के बीच एक सम्पर्क भाषा की आवश्यकता महसूस की जाने लगी। अंग्रेजों के इस शासन काल में राजकाज की भाषा अंग्रेजी थी। अंग्रेज और उनकी अंग्रेजी हमारी गुलामी का प्रतीक बन गये थे। आचार्य किशोरीदास वाजपेयी ने इसी सोच को अभिव्यक्त करते हुए "राष्ट्रभाषा का इतिहास" में लिखा है : "अनेक बंगाली, गुजराती, पंजाबी, और महाराष्ट्रीय नेता यह उद्योग कर रहे थे कि अपने राष्ट्र की एक राष्ट्रभाषा होनी चाहिए जो अन्तरप्रान्तीय व्यवहार का माध्यम बन सके और आगे चलकर जब देश स्वतंत्र हो, यही अपनी राष्ट्रभाषा अंग्रेजी भाषा का स्थान ग्रहण करके देश की केन्द्रीय सरकार की भाषा बने।" इसी को ध्यान में रखते हुए रवीन्द्रनाथ ठाकुर, बंकिमचन्द्र चैटर्जी, महात्मा गांधी आदि महानुभावों ने सर्वानुमति से हिन्दी को 'राष्ट्रभाषा' स्वीकार कर लिया। हिन्दी को संघ की राजभाषा घोषित करने का सबसे प्रबल आधार भी यही है।

आज के भारतीय सन्दर्भ में 'हिन्दी' हमारी सम्पर्क भाषा ही नहीं, लोक-स्वीकृति के आधार पर 'राष्ट्रभाषा' और भारतीय संघ की 'राजभाषा' भी है। 'राष्ट्रभाषा' का सीधा अर्थ है राष्ट्र की वह भाषा जिसके माध्यम से सम्पूर्ण राष्ट्र में विचार विनिमय एवं सम्पर्क किया जा सके। जब किसी देश में कोई भाषा अपने क्षेत्र की सीमा को लाँघकर अन्य भाषा के क्षेत्रों में प्रवेश करके वहाँ के जन मानस के भाव और विचारों का माध्यम बन जाती है तब वह राष्ट्रभाषा के रूप में स्थान प्राप्त करती है। 'राजभाषा' का सामान्य अर्थ है राजकाज की भाषा। राजभाषा उसे कहते हैं जो केन्द्रीय और प्रादेशिक सरकारों द्वारा पत्र-व्यवहार, राजकार्य और अन्य सरकारी लिखा-पढ़ी के कार्य में लाई जाए। इस दृष्टि से हमारे संविधान की अष्टम अनुसूची में दर्ज सभी 22 भाषाएँ भारत वर्ष की राजभाषाएँ हैं। इससे स्पष्ट है कि राष्ट्रभाषा लोक संवेदना को अभिव्यक्त करती है जबकि राजभाषा प्रशासन के स्पंदन को। इस का यह अर्थ नहीं कि राजभाषा का कोई सम्बन्ध जनता से नहीं। वस्तुतः राजभाषा सरकार और जनता के बीच एक महत्वपूर्ण कड़ी है। सदियों से भारतवर्ष में राष्ट्रभाषा के रूप में प्रतिष्ठित और लोक व्यवहार में प्रचलित हिन्दी पिछले कई दशकों से राजभाषा के संवैधानिक दायरे में भी विकासोन्मुख है। राष्ट्रभाषा की मूल प्रकृति और राजभाषा की संवैधानिक स्थिति से परिचित होने से पहले राजभाषा हिन्दी के स्वरूप को जानना ज़रूरी है।

## 1.1 राजभाषा हिन्दी का स्वरूप एवं क्षेत्र

स्वतंत्रता पूर्व ब्रिटिश शासन काल में समस्त राजकाज अंग्रेजी में होता

था। सन् 1947 में स्वतंत्रता की प्राप्ति के पश्चात् महसूस किया गया कि स्वतंत्र भारत देश की अपनी राजभाषा होनी चाहिए; एक ऐसी राजभाषा जिससे प्रशासनिक तौर पर पूरा देश जुड़ा रह सके। भारतवर्ष के विचारों की अभिव्यक्ति करनेवाली सम्पर्क भाषा 'हिन्दी' को 'राजभाषा' के रूप में स्वतंत्र भारत के संविधान में 14 सितम्बर, 1949 में राजभाषा समिति ने मान्यता दी। संविधान सभा में भारतीय संविधान के अन्तर्गत हिन्दी को राजभाषा घोषित करने को प्रस्ताव दक्षिण भारतीय नेता गोपालस्वामी अय्यङ्गार ने रखा था। इस हिन्दी को देश की संस्कृति, सभ्यता, एकता तथा जनता की समसामयिक आवश्यकताओं की पूर्ति करने वाली भाषा के रूप में भारतीय संविधान ने देखा है। 26 जनवरी, 1950 से संविधान लागू हुआ और हिन्दी को राजभाषा के रूप में संवैधानिक मान्यता मिली।

हमारे संविधान में हिन्दी को राजभाषा स्वीकार किए जाने के साथ हिन्दी का परम्परागत अर्थ, स्वरूप तथा व्यवहार क्षेत्र व्यापकतर हो गया। हिन्दी के जिस रूप को राजभाषा स्वीकार किया गया है, वह वस्तुतः खड़ी बोली हिन्दी का परिनिष्ठित रूप है। जहाँ तक राजभाषा के स्वरूप का प्रश्न है इसके सम्बन्ध में संविधान में कहा गया है कि इसकी शब्दावली मूलतः संस्कृत से ली जाएगी और गौणतः सभी भारतीय भाषाओं सहित विदेश भाषाओं के भी प्रचलित शब्दों को अंगीकार किया जा सकता है। राजभाषा शब्दावली(जैसे : अधिसूचना, निदेश, अधिनियम, आकस्मिक अवकाश, अनुदान आदि) को देखकर यह सहज ही अनुमान लगाया जा सकता है कि इसकी एक अलग प्रयुक्ति (register) है। शब्द निर्माण के सम्बन्ध में राजभाषा के नियम बहुत ही लचीले हैं। यहाँ किसी भी दो या दो से अधिक भाषाओं के शब्दों की संधि आराम से की जा सकती है। जैसे 'उप जिला मजिस्ट्रेट', 'रेलगाड़ी' आदि। कहने का तात्पर्य यह है कि राजभाषा के अन्तर्गत शब्द निर्माण के नियम बहुत ही लचीले हैं।

राजभाषा का सम्बन्ध प्रशासनिक कार्य प्रणाली के संचालन से होने के कारण उसका सम्पर्क बुद्धिजीवियों, प्रशासकों, सरकारी कर्मचारियों तथा प्रायः शिक्षित समाज से होता है। स्पष्ट है कि राजभाषा जनमानस की भावनाओं-सपनों-चिन्तनों से सीधे-सीधे न जुड़कर एक अनौपचारिक माध्यम के रूप में प्रशासन तथा प्रशासित के बीच सेतु का काम करती है। बावजूद इसके सरकारी की नीतियों को जनता तक पहुँचाने का यह एक मात्र माध्यम है। साधारण जनता में प्रशासन के प्रति आस्था उत्पन्न करने के लिए यह आवश्यक है कि प्रशासन का सारा कामकाज जनता की भाषा में हो जिससे प्रशासन और जनता के बीच की खाई को पाटा जा सके। यह राजभाषा हिन्दी सरकारी कार्यालयों में प्रयुक्त होकर 'कार्यालयी हिन्दी', 'सरकारी हिन्दी', 'प्रशासनिक हिन्दी' नाम से हिन्दी के एक नए स्वरूप को रेखांकित करती है। राजभाषा का प्रयोग सरकारी पत्र व्यवहार, प्रशासन, न्याय-व्यवस्था तथा सार्वजनिक कार्यों के लिए किया जाता है जिसमें पारिभाषिक शब्दावली का बहुतायत प्रयोग किया जाता है। अधिकतर मामले में अनुवाद का सहारा लिये जाने के कारण यह 'कार्यालयी हिन्दी' अपनी प्रकृति में निहायत ही शुष्क, अनौपचारिक तथा सूचना प्रधान होती है। 'राजभाषा हिन्दी' को प्रयोगात्मक स्तर रेखांकित करने वाली 'कार्यालयी हिन्दी' की विशिष्टताएँ

योजना भवन  
अथवा  
भारत सरकार  
योजना भवन

पत्र संख्या 445/44/योजना-2022

**3. प्रेषक**—जो अधिकारी सरकारी पत्र प्रेषित करता है वह प्रायः अपना नाम, उपाधियाँ तथा पद आदि का उल्लेख करता है। यह भी दाँयी ओर लिखे जाते हैं।

जैसे—राम मोहन, आई.ए.एस.

सचिव

वित्त मंत्रालय, नई दिल्ली

अथवा

सचिव

वित्त मंत्रालय, नई दिल्ली

**4. प्रेषिती**—पत्र प्रेषक का नाम, पद आदि लिखने के बाद उसके ठीक नीचे सेवा में शब्द लिखर उसके नीचे प्रेषिती (जिसको पत्र लिखा जा रहा हो) का नाम, पद और पता लिख दिया जाता है। जैसे—

सेवा में,

हिन्दी अधिकारी,

एन.टी.पी.सी.,

नई दिल्ली।

**5. स्थान और दिनांक**—प्रेषक और प्राप्तकर्ता के नाम, पते के उपरान्त उसके नीचे पत्र के दाहिनी ओर स्थान और दिनांक लिखे जाते हैं। जैसे—

नई दिल्ली,

24 जून, 2022

**6. विषय**—तदनन्तर पृष्ठ के बीच में पत्र के विषय का उल्लेख किया जाता है। जैसे—जिस विषय के सम्बन्ध में पत्र लिखा जा रहा है उसके बारे में एक-दो पंक्तियों में संक्षेप में उल्लेख कर दिया जाता है। इससे पत्र पाने वाले को पत्र का थोड़ा आभास हो जाता है। जैसे—

विषय—विद्यार्थियों के लिए छात्रवृत्ति हेतु।

**7. सम्बोधन**—विषय का विवरण देने के उपरान्त सम्बोधनसूचक शब्दों का प्रयोग किया जाता है। कार्यालयी पत्रों में इन शब्दों के प्रयोग का एक निश्चित विधान है। यदि पत्र सरकारी अधिकारियों के नाम भेजा जाए तो महोदय शब्द का प्रयोग होता है। यदि पत्र प्राप्तकर्ता कोई गैर सरकारी व्यक्ति हो तो 'प्रिय महोदय' और पत्र किसी संस्था या व्यावसायिक प्रतिष्ठान के नाम पर लिखा जा रहा हो तो महानुभाव शब्द का प्रयोग होता है। एक ही विभाग में यदि पत्र-व्यवहार हो रहा हो तो पत्र में सम्बोधनसूचक शब्द नहीं रहते।

**8. निर्देश**—पत्र का आरम्भ करने से पूर्व संदर्भ के रूप में प्राप्त पत्र अथवा पिछले पत्रों की संख्या और उनके दिनाकों आदि का उल्लेख कर देना आवश्यक है। पिछले पत्र व्यवहार का उल्लेख सुनिश्चित, सही और सुस्पष्ट होना चाहिए।

**9. पत्र का कलेवर**—यह पत्र का सबसे महत्वपूर्ण अंश है जिसे प्रेषिती के पूर्व पत्र व्यवहार का संदर्भ देने के तुरन्त बाद ही यह लिखते हुए कि आपके दिनांक 7.8.2022 के 243/525 योजना/2021 के उत्तर में मुझे यह सूचित करने का निर्देश हुआ कि.....या मुझे आपसे विनम्रतापूर्वक यह निवेदन करना है कि.....। पत्र प्रेषक की ओर से प्रारम्भ किया जाना चाहिए। इस अंश में पत्र का पूरा मजमून होता है। इसमें प्रेषिती के पत्र में उठायी सारी

शंकाओं, जिज्ञासाओं और जानकारियों का संतोषजनक एवं समुचित समाधान दिया जाता है।

**10. अंतिम प्रशंसात्मक भाषा**—पत्र के मूल विषय की समाप्ति के उपरान्त अंतिम प्रशंसात्मक शब्द लिखे जाते हैं। इसके लिए प्रायः 'भवदीय' शब्द का प्रयोग किया जाता है। यदि पत्र व्यवहार एक ही विभाग के अधिकारियों के बीच हो रहा है तो इस प्रकार के प्रशंसात्मक शब्द नहीं लिखे जाते।

**11. हस्ताक्षर**—'भवदीय' शब्द के नीचे प्रेषक अपने हस्ताक्षर करता है। यह पत्र के दाँयी ओर ठीक उपर्युक्त शब्दों के नीचे होते हैं। हस्ताक्षर यदि अस्पष्ट हो तो कोष्ठक में प्रेषक का नाम भी लिख दिया जाता है और उसके उपरान्त अधिकारी की पद-संज्ञा लिख दी जाती है। यदि पत्र उच्च अधिकारी की ओर से भेजा जा रहा है तो कृते शब्द लिखकर उक्त अधिकारी की पद-संज्ञा लिख दी जाती है। जैसे—

भवदीय

रंजन शर्मा

उपसूचनाधिकारी

अथवा

रंजन शर्मा

कृते/सूचनाधिकारी

**12. पृष्ठांकन**—सरकारी कार्यालयों में कई बार एक ही पत्र की कई प्रतियाँ भिन्न-भिन्न अधिकारियों की सूचना अथवा आवश्यक कार्रवाही के लिए भेजी जाती हैं। इन भेजी गयीं प्रतियों के प्राप्तकर्ताओं के पद, विभाग आदि के पते प्रति पर दिए जाते हैं, जिससे कि पत्र पाने वाला व्यक्ति जान सके कि प्रतियाँ कहाँ-कहाँ गयी हैं। इसमें ऊपर तो भेजे जाने वाले पते की प्रतिलिपि होती है और इसके ठीक बाद पृष्ठांकन किया जाता है।

पृष्ठांकन में पत्र संख्या, दिनांक आदि का उल्लेख होता है और अंत में अधिकारी के हस्ताक्षर व पद संख्या आदि होते हैं। जैसे—

संख्या 108/24/2022

नई दिल्ली, 14 जुलाई, 2022

निम्नलिखित को प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

राज जैन

सचिव, भारत सरकार।

**13. संलग्न सूची**—पत्र के अन्त में कागज के बाँयी ओर हस्ताक्षर और पद नाम के उपरान्त, थोड़ा स्थान छोड़कर नीचे, पत्रों के साथ संलग्न पत्रों, परिपत्रों तथा अन्य कागजों की संख्या दे दी जाती है। ऐसा इसलिए किया जाता है ताकि प्राप्तकर्ता संलग्न कागजों की सही संख्या जान सके।

**कार्यालयी पत्र के कलेवर में अधिक प्रयोग में आने वाले वाक्य**

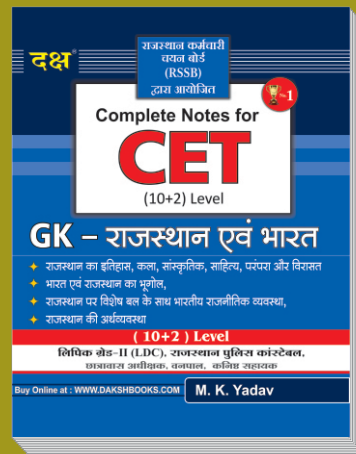
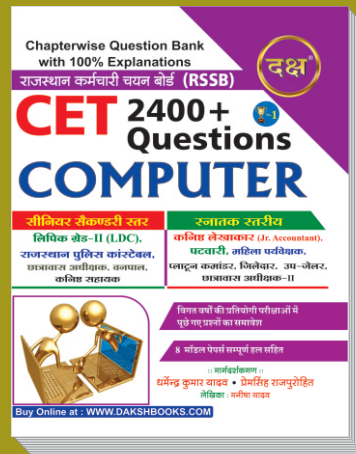
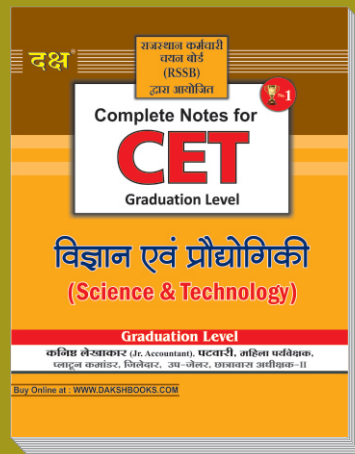
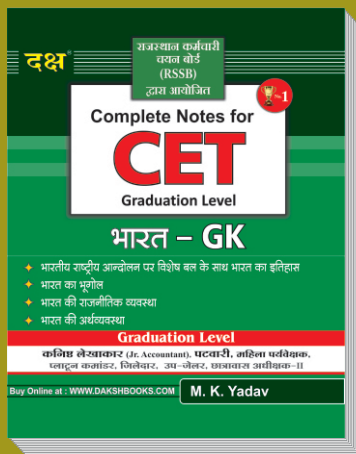
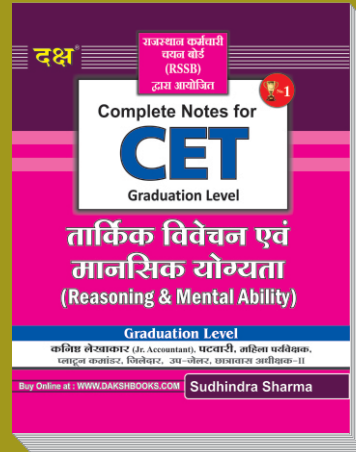
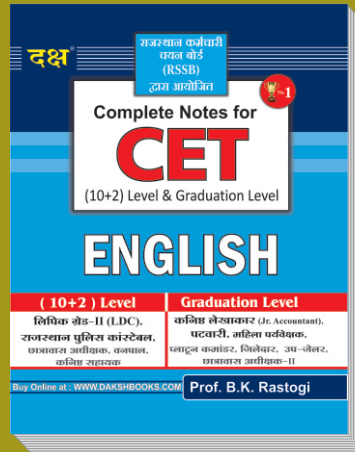
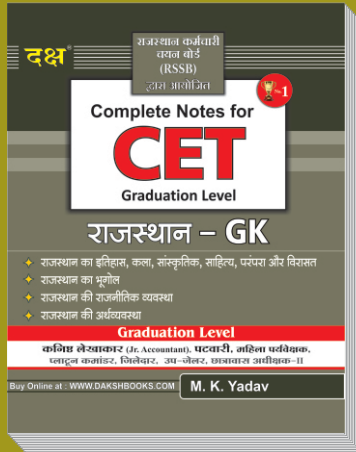
1. उपर्युक्त विषय पर आपके दिनांक ..... के पत्र सं. .... के संदर्भ में मुझे यह कहने/सूचित करने का निदेश/अनुदेश हुआ है कि .....

2. इस कार्यालय को दिनांक ..... के समसंख्यक पत्र में मांगी गई सूचना शीघ्र भेजें।

3. आपके दिनांक ..... के पत्र सं. .... की पावती भेजने तथा यह कहने का निदेश हुआ है कि .....

4. आपके दिनांक ..... के पत्र सं. .... में

# Best Books on CET for 10+2 & Graduation Level According to 100% Syllabus



## Download Free Digital Copy

### Current Affairs (समसामयिकी)

“वार्षिकांक” 1 Oct. 2021 से 30 Sep. 2022

Oct. 2022 की मासिक (Monthly) समसामयिकी की Free Digital Copy भी प्राप्त कर सकते हैं।



**दक्ष प्रकाशन**  
(A Unit of College Book Centre)  
A-19 सेठी कॉलोनी, जयपुर (राज.)  
फोन नं. 0141-2604302  
Code No. D-654 ₹ 440/-

इस पुस्तक को ONLINE खरीदने हेतु  
**WWW.DAKSHBOOKS.COM**  
पर ORDER करें  
★ SPECIAL DISCOUNT + FREE DELIVERY ★