INFUSION NOTES

WHEN ONLY THE BEST WILL DO

RO/ARO

समीक्षा अधिकारी / सहायक समीक्षा अधिकारी

उत्तर प्रदेश सरकार

LATEST EDITION

HANDWRITTEN NOTES

उ. प्र. लोक सेवा आयोग

प्रारंभिक एवं मुख्य परीक्षा हेतु

भाग-1 सामान्य हिंदी + आलेखन + निबंध

INFUSION NOTES
WHEN ONLY THE BEST WILL DO

उ.प्र. RO /ARO

समीक्षा अधिकारी / सहायक समीक्षा अधिकारी

उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग

भाग – 1

सामान्य हिंदी + आलेखन + निबंध

प्रस्तावना

प्रिय पाठकों, प्रस्तुत नोट्स ***"उ. प्र. समीक्षा अधिकारी/ सहायक समीक्षा अधिकारी (RO/ARO)"*** *को एक विभिन्न अपने - अपने विषयों में निपुण अध्यापकों एवं सहकर्मियों की टीम के द्वारा तैयार किया गया है। ये नोट्स पाठकों को* ***उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग (UPPSC)*** *द्वारा आयोजित करायी जाने वाली परीक्षा* ***"उ. प्र. समीक्षा अधिकारी/ सहायक समीक्षा अधिकारी" परीक्षा*** *में पूर्ण संभव मदद करेंगे।*

अंततः सतर्क प्रयासों के बावजूद नोट्स मे कुछ कमियों तथा त्रुटियों के रहने की संभावना हो सकती हैं। अतः आप सूची पाठकों का सुझाव सादर आमंत्रित हैं।

प्रकाशकः

INFUSION NOTES

जयपुर, 302029 (RAJASTHAN)

मो : 9887809083

ईमेल : contact@infusionnotes.com

वेबसाइट : https://www.infusionnotes.com

WhatsApp करें - https://wa.link/d5wdiv

Online Order करें - https://shorturl.at/besw4

मूल्य : (₹)	**संस्करण : नवीनतम**

हिंदी		
क्र. सं.	अध्याय	पेज नंबर
1.	संधि एवं संधि विच्छेद	1
2.	समास एवं समास विग्रह	17
3.	उपसर्ग	34
4.	प्रत्यय	39
5.	तद्भव एवं तत्सम, विदेशज, देशज	48
6.	संज्ञा	56
7.	सर्वनाम	62
8.	विशेषण	64
9.	क्रिया	67
10.	अव्यय (अविकारी शब्द)	69
11.	पर्यायवाची शब्द	74
12.	विलोम शब्द	86
13.	शब्द युग्म भिन्नार्थक शब्द	101
14.	वाक्यांश के लिए सार्थक शब्द	113
15.	समश्रुत भिन्नार्थक शब्द / अनेकार्थी शब्द	129
16.	शब्द शुद्धि	131

17.	लिंग	136
18.	वचन	138
19.	काल	141
20.	वाच्य	142
21.	वाक्य रचना एवं वाक्यों के प्रकार तथा पदबंध	144
22.	वाक्यशुद्धि-	149
23.	मुहावरे तथा लोकोक्तियाँ	157
24.	पारिभाषिक : प्रशासनिक शब्दावली	170
25.	प्रारूप लेखन कार्यालयी पत्र	184
26.	निबंध लेखन साहित्य और संस्कृति ❖ संस्कृति एवं सभ्यता ❖ शिक्षा में गुणवत्ता ❖ राष्ट्रवाद एवं राष्ट्रीय एकता ❖ आधुनिकीकरण ❖ सामुदायिक जीवन ❖ घरेलू हिंसा	199-290

- मादक पदार्थों का सेवन एवं दुष्प्रभाव
- जनसंख्या की चुनौती
- समाज और सामाजिक सरोकार

राजनीतिक

- सुशासन
- नौकरशाही
- आंतरिक एवं बाह्य सुरक्षा
- भ्रष्टाचार के बदलते स्वरूप
- दुनिया के लिए संकटमोचक बनता भारत
- विकासशील देशों की आवाज बनता भारत
- सरकारी नीतियाँ
- सतत विकास : लक्ष्य 2030

विज्ञान

- पर्यावरण बनाम विकास
- प्रदूषण

प्रौद्योगिकी

- आर्टिफिशियल इंटेलिजेंसकृत्रिम बुद्धिमता /
- साइबर अपराध
- वैश्विक डिजिटल क्रांति

	आर्थिक क्षेत्र ❖ नवीनीकरणीय ऊर्जा ❖ जनजातीय विकास ❖ पेट्रोलियम ईंधन ❖ भारत में ऊर्जा आत्मनिर्भरता की दिशा में समस्या ❖ खनिज धातु लिथियम भंडार का मिलना इतना अहम क्यों कृषि एवं व्यापार ❖ -Emarketing ई – मार्केटिंग ❖ बदलते मौसम के असर से खेती पर संकट ❖ आत्मनिर्भर भारत में छोटे उद्यम के लिए समस्याएँ ❖ ईकॉमर्स- ❖ उदारीकरण ❖ भूमंडलीकरण राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय	

	❖ G-20 में मोटे अनाज को बढ़ावा देने का बेहतरीन अवसर ❖ भारतीयों की थाली में क्या फिर लौट आएंगे मोटे अनाज ❖ स्मार्ट सिटी की परिकल्पना के क्या हैं मायने ❖ विदेशी विश्वविद्यालयों के प्रवेश का विरोध राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय समसामयिक घटनाओं पर निबंध – ❖ कृषि सुधार कानून: ❖ अंतर्राष्ट्रीय समसामयिक घटनाएँ – ❖ राष्ट्रीय विकास योजनाएं ❖ प्राकृतिक आपदाएं ❖ भूकंप: – ❖ चक्रवात ❖ बर्फबारी ❖ जलवायु परिवर्तन ❖ सूखा	

हिंदी

अध्याय – 1

संधि एवं संधि विच्छेद

परिभाषा :- दो वर्णों के परस्पर मेल से उच्चारण और लेखन में जो परिवर्तन होता है उसे संधि कहते है अर्थात् प्रथम शब्द का अंतिम वर्ण और दुसरे का प्रथम वर्ण मिलकर उच्चारण और लेखन में जो परिवर्तन करते हैं । उसे संधि कहते हैं ।

संधि – 1.आदेश :- किसी वर्ण के स्थान पर कोई दुसरा वर्ण आ जाये तो ,

जगत्+ईश = जगदीश

वाक्+ईश = वागीश

2. आगम – अनु+छेद = अनुच्छेद

च्

3. लोप – अतः+एव = अतएव

4. प्रकृतिभाव - मनः+कामना = मनःकामना

संयोग – प्रथम शब्द का अंतिम वर्ण और दुसरे शब्द का प्रथम वर्ण मिलकर उच्चारण और लेखन में कोई परिवर्तन नहीं कर पाए तो उसे संयोग कहते हैं ।

उदाहरण : - युग + बोध = युगबोध

संधि के भेद – संधि के तीन भेद होते हैं ।

- स्वर संधि
- व्यंजन संधि
- विसर्ग संधि

स्वर संधि – दो स्वरों के परस्पर मेल को संधि कहते हैं ।

स्वर संधि पाँच प्रकार की होती हैं :-

1. दीर्घ स्वर संधि
2. गुण स्वर संधि
3. वृद्धि स्वर संधि
4. यण् स्वर संधि
5. अयादि स्वर संधि

हिंदी में अ, आ, इ, ई , उ , ऊ , ए , ऐ , ओ , औ , ऋ , कुल 11 स्वर होते हैं ।

1. **दीर्घ स्वर संधि** - यदि ह्रस्व या दीर्घ स्वर (अ , इ , उ) के बाद समान
ह्रस्व (अ , इ , उ) या दीर्घ स्वर आये तो दोनों मिलकर दीर्घ हो जाते हैं ।

उदा.

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

(1).अ +अ =आ

अंत्य + अक्षरी = अंत्याक्षरी

अंध + अनुगामी = अंधानुगामी

अधिक + अंश = अधिकांश

अधिक + अधिक = अधिकाधिक

अस्त + अचल = अस्ताचल

आग्नेय + अस्त्र = आग्नेयास्त्र

उत्तर + अधिकार = उत्तराधिकार

उदय + अचल = उदयाचल

उप + अध्याय = उपाध्याय

उर्ध्व + अधर = उर्ध्वधर

ऊह + अपोह = ऊहापोह

काम + अयनी = कामायनी

गत + अनुगतिक = गतानुगतिक

गीत + अंजलि = गीतांजलि

छिद्र + अन्वेषी = छिद्रान्वेषी

जठर + अग्नि = जठराग्नि

जन + अर्दन = जनार्दन

तथ्य + अन्वेषण= तथ्यान्वेष्ण

तीर्थ + अटन = तीर्थटन

दाव + अनल = दावानल

दीप + अवली = दीपावली

दाव + अग्नि = दावाग्नि

देश + अंतर = देशांतर

न्यून + अधिक = न्यूनाधिक

पद + अवनत = पदावनत

पर + अधीन = पराधीन

प्र + अंगन = प्रांगण

प्र + अर्थी = प्रार्थी

भग्न + अवशेष = भग्नावशेष

अ + आ = आ

आम + आशय = आमाशय

गर्भ + आधान = गर्भाधान

अन्य + आश्रित = अन्याश्रित

गर्भ + आशय = गर्भाशय

आर्य + आवर्त = आर्यावर्त

फल + आहार = फलाहार

कंटक + आकीर्ण = कंटकाकीर्ण

छात्र +आवास = छात्रावास

कुश + आसन = कुशासन

जन + आकीर्ण = जनाकीर्ण

खग + आश्रय = खगाश्रय

जना +देश =जनादेश

गमन + आगमन = गमनागमन

भय + आक्रान्त = भयाक्रांत

भय + आनक = भयानक

पित्त + आशय = पित्ताशय

धर्म + आत्मा = धर्मात्मा

भ्रष्ट + आचार = भ्रष्टाचार

मेघ + आलय = मेघालय

लोक + आयुक्त = लोकायुक्त

विरह + आतुर = विरहातुर

विवाद + आस्पद = विवादास्पद

शत + आयु = शतायु

शाक + आहारी = शाकाहारी

शोक + आतुर = शोकातुर

सत्य + आग्रह = सत्याग्रह

सिंह + आसन = सिंहासन

स्थान + आपन्न = स्थानापन्न

हिम + आलय = हिमालय

जल + आशय = जलाशय

पंच + आयत = पंचायत

आ + अ = आ

क्रिया + अन्वयन = क्रियान्वयन

मुक्ता + अवली = मुक्तावली

तथा + अपि = तथापि

रचना + अवली = रचनावली

दीक्षा + अंत = दीक्षांत

विद्या + अर्जन = विद्यार्जन

द्राक्षा + अरिष्ट = द्राक्षारिष्ट

श्रद्धा + अंजलि = श्रद्धांजलि

द्राक्षा + अवलेह = द्रक्षावलेह

सुधा + अंशु = सुधांशु

निशा + अंत = निशांत

द्वारका + अधीश = द्वारकाधीश

पुरा + अवशेष = पुरावशेष

महा + अमात्य = महामात्य

आ + आ = आ

कारा + आगार = कारागार

कारा + आवास = कारावास

कृपा + आकांशी = कृपाकांशी

क्रिया + आत्मक = क्रियात्मक

चिंता + आतुर = चिंतातुर

दया + आनंद = दयानंद

द्राक्षा + आसव = द्राक्षासव

निशा + आनन = निशानन

प्रेक्षा + आगार = प्रेक्षागार

प्रेरणा +आस्पद = प्रेरणास्पद

भाषा + आबद्ध = भाषाबद्ध

महा + आशय = महाशय

रचना + आत्मक = रचनात्मक

वार्ता + आलाप = वार्तालाप

श्रद्धा + आलु = श्रद्धालु

(2). <u>इ / ई + इ /ई = ई</u>

<u>इ + इ = ई</u>

अति + इत = अतीत

अति + इन्द्रिय = अतीन्द्रिय

अति + इव = अतीव

अधि + इन = अधीन

अभि + इष्ट =अभीष्ट

कवि + इंद्र = कविन्द्र

प्रति + इत = प्रतीत

प्राप्ति + इच्छा = प्राप्तीच्छा

मणि + इंद्र = मणीन्द्र

मुनि + इंद्र = मुनीन्द्र

रवि + इंद्र = रवीन्द्र

हरि + इच्छा = हरीच्छा

<u>ई + इ = ई</u>

फणी + इंद्र = फणीन्द्र

महती + इच्छा = महतीच्छा

मही + इंद्र = महींद्र

यती + इंद्र = यतीन्द्र

शची + इंद्र = सुधींद्र

<u>ई + ई =ई</u>

नदी + ईश्वर = नदीश्वर

नारी + ईश्वर = नारीश्वर

फणी + ईश्वर = फणीश्वर

मही + ईश = महीश

रजनी + ईश = रजनीश

श्री + ईश = श्रीश

सती + ईश = सतीश

<u>इ + ई = ई</u>

अधि + ईक्षक = अधीक्षक

अधि + ईक्षण = अधीक्षण

अधि + ईश्वर = अधीश्वर

अभि + ईप्सा = अभीप्सा

कपि + ईश = कपीश

क्षिति + ईश = क्षितीश

गिरी + ईश = गिरीश

परि + ईक्षित = परीक्षित

परि + ईक्षा = परीक्षा

प्रति + ईक्षा = प्रतीक्षा

प्रति + ईक्षित =प्रतीक्षित

मुनि + ईश्वर = मुनीश्वर

वारि + ईश = वारीश

वि + ईक्षक = वीक्षक

पुत्र + एषणा = पुत्रैषणा

प्रिय + एषी = प्रियैषी

लोक + एषणा = लोकैषणा

वित्त + एषणा = वित्तैषणा

शुभ +एषी = शुभैषी

हित + एषी = हितैषी

आ + ए = ऐ

तथा + एव = तथैव

वसुधा +एव = वसुधैव

सदा + एव = सदैव

अ +ऐ = ऐ

मत + ऐक्य = मतैक्य

विचार + एक्य = विचारैक्य

विश्व + ऐक्य = विश्वैक्य

स्व + ऐच्छिक = स्वैच्छिक

आ + ऐ = ऐ

महा + एश्वर्य = महैश्वर्य

अ / आ + ओ / औ = औ

अ + आ = औ

अधर + ओष्ठ = अधरोष्ठ

जल + ओक = जलौक

जल + ओध = जलौध

दंत + ओष्ठ्य = दंतोष्ठ्य

परम + ओजस्वी= परमौजस्वी

अ+ औ = औ

अक्ष +ऊहिनी = अक्षौहिनी

जल + औषध = जलौषधि

वन + औषधि = वनौषधि

परम + औषधि = परमौषधि

मंत्र + औषधि = मंत्रौषधि

आ +ओ = औ

महा + ओज = महौज

आ + औ= औ

महा + औषध = महौषध

महा + औषधि = महौषधि

यण् स्वर संधि : -

इ/ई + असमान स्वर =य्

उ /ऊ + असमान स्वर =व्

ऋ + असमान स्वर = र्

नियम : - यदि इ/ ई, उ /ऊ , ऋ के बाद असमान स्वर आए तो इ / ई के स्थान पर 'य्' उ / ऊ के स्थान पर ' व्' तथा ऋ के स्थान ' र्' हो जाता है|

इ + अ = य

अति + अंत = अत्यंत

अति + अधिक = अत्यधिक

अति + अल्प = अत्यल्प

अधि + अधीन = अध्यधीन

अधि + अयन = अध्ययन

अधि + अक्षर = अध्यक्षर

अधि + अक्ष = अध्यक्ष

अभि + अंतर = अभ्यंतर

अभि + अर्थना = अभ्यर्थना

अभि + अर्थी = अभ्यर्थी

आदि + अंत = आद्यंत

गति + अनुसार = गत्यनुसार

गति + अवरोध = गत्यवरोध

जाति + अभिमान = जत्यभिमान

त्रि + अंबक = त्र्यंबक

परि + अंक = पर्यंक

परि + अंत = पर्यंत

परि +अटन = पर्यटन

परि + अवसान = पर्यवसान

परि + अवेक्षक = पर्यवेक्षक

परि + अवेक्षण = पर्यवेक्षण

प्रति + अंतर = प्रत्यंतर

प्रति + अक्ष = प्रत्यक्ष

प्रति + अपकार = प्रत्यपकार

प्रति + अय = प्रत्यय

प्रति + अर्पण = प्रत्यर्पण

यदि + अपि = यद्अपि

रीती + अनुसार = रीत्यनुसार

वि + अंजन = व्यंजन

वि + अक्त = व्यक्त

वि + अग्र = व्यग्र

वि + अभिचार = व्यभिचार

वि + अय = व्यय

वि + अर्थ = व्यर्थ

वि + अवहार = व्यवहार

वि + अष्टि = व्यष्टि

वि + असन = व्यसन

वि + अस्त = व्यस्त

इ + आ = या

अग्नि + आशय = अग्न्याशय

अति + आचार = अत्याचार

अति + आवश्यक = अत्यावश्यक

अधि + आपक = अध्यापक

अधि + आदेश = अध्यादेश

अधि + आत्म = अध्यात्म

अधि + आय = अध्याय

अभि + आगत = अभ्यागत

अभि + आस = अभ्यास

इति + आदि = इत्यादि

नि + आय = न्याय

नि + आस = न्यास

परि + आय = पर्याय

परि + आवरण = पर्यावरण

प्रति + आभूति = प्रत्याभूति

प्रति + आवर्तन = प्रत्यावर्तन

वि + आकुल = व्याकुल

वि + आख्यान = व्याख्यान

वि + आघात = व्याघात

वि + आपत = व्याप्त

वि + आयाम = व्यायाम

वि + आवर्तन = व्यावर्तन

वि + आस = व्यास

इ + उ = यु

अति + उक्ति = अत्युक्ति

अति + उत्तम = अत्युत्तम

अति + उष्ण = अत्युष्ण

अभि + उत्थान = अभ्युत्थान

अभि + उदय = अभ्युदय

आदि + उपांत = आद्युपांत

उपरि + उक्त = उपर्युक्त

परि + उषण = पर्युषण

प्रति + उत्तर = प्रत्युत्तर

प्रति + उत्पन्न = प्रत्युत्पन्न

प्रति + उपकार =प्रत्युपकार

इ + ऊ = यू

नि + ऊन = न्यून

प्रति + ऊष = प्रत्यूष

प्रति + ऊह = प्रत्यूह (बाधा)

वि + ऊह (विचार) = व्यूह

इ + ए = ये

प्रति + एक = प्रत्येक

ई + अ = य

देवी + अर्पण = देव्यर्पण

नदी + अर्पण = नद्यर्पण

ई + आ = या

नदी + आमुख = नद्यामुख

मही + आधार = मध्याधार

सखी + आगमन = सख्यागमन

ई + उ = यु

नारी + उद्धार = नार्युद्धार

निस् + पादन = निष्पादन

निस् + पाप = निष्पाप

निस् + प्रथ = निष्प्रथ

(3). विसर्ग संधि

परिभाषा : – विसर्ग के बाद स्वर या व्यंजन आने पर उनके मेल से जो विकार उत्पन्न होता है विसर्ग संधि कहते हैं ।

जैसे – निः + आहार = निराहार

मनः + हर = मनोहर

नियम (1) :- यदि विसर्ग से पहले 'अ' हो तथा विसर्ग के बाद किसी भी तीसरा , चौथा , पाँचवा वर्ण (घोष वर्ण) अंतःस्थ वर्ण या ऊष्म वर्ण आए तो 'अ' और विसर्ग(:)दोनों का 'ओ' हो जाता है ।

उदाहरण –

अन्यः + अन्य = अन्योन्य

परः + अक्ष = परोक्ष

मनः + अनुकूल = मनोनुकूल

मनः + अनुभूति = मनोनुभूति

मनः + अनुसार = मनोनुसार

मनः + अभिलाषा = मनोभिलाषा

यशः + अभिलाषा = यशोभिलाषा

अधः + गति = अधोगति

अधः + भाग = अधोभाग

अधः + मुखी = अधोमुखी

अधः + वस्त्र = अधोवस्त्र

मनः + योग = मनोयोग

मनः + रंजन = मनोरंजन

मनः + विकार = मनोविकार

मनः + व्यथा = मनोव्यथा

मनः + विज्ञान = मनोविज्ञान

अंततः + गत्वा = अंततोगत्वा

अधः + भूमि = अधोभूमि

तपः + बल = तपोबल

तपः + भूमि = तपोभूमि

तपः + वन = तपोवन

तिरः +धान = तिरोधान

तिरः + भूत = तिरोभूत

तिरः + हित = तिरोहित

पयः + ज = पयोज

पयः + द = पयोद

पयः + धर = पयोधर

पयः + धि = पयोधि

पयः + निधि = पयोनिधि

पुरः + गामी = पुरोगामी

पुरः + हित = पुरोहित

मनः + ज = मनोज

मनः + दशा = मनोदशा

मनः + धारा = मनोधारा

मनः + बल = मनोबल

मनः + भाव = मनोभाव

मनः + मंथन = मनोमंथन

मनः + रथ = मनोरथ

मनः + रम = मनोरम

शिरः + धार्य = शिरोधार्य

शिरः + भाग = शिरोभाग

नियम (2) :- यदि विसर्ग(:) से पहले 'अ' को छोड़कर अन्य कोई स्वर तथा विसर्ग के बाद किसी भी वर्ग का तीसरा , चौथा, पाँचवा या अन्तस्थ वर्ण या कोई स्वर आए तो विसर्ग का 'र' हो जाता है ।

- इः / ईः/उः + घोष व्यंजन = विसर्ग

आयुः + वेद = आयुर्वेद

आविः + भाव = आविर्भाव

आविः + भूत = आविर्भूत

आशीः + वाद = आशीर्वाद

चतुः + दिशा = चतुर्दिशा

धनुः + ज्ञान = धनुर्ज्ञान

धनुः + वेद = धनुर्वेद

प्रादुः + भाव = प्रादुर्भाव

(छ) हिन्दी और फारसी-कटोरदान, चमकदार, मसालेदार किरायेदार, छापाख़ानां, थानेदार, पंचायतनामा आदि।

(ज) अँगरेज़ी और हिन्दी-टिकट-घेर/ ड़बल रोटी, रेलगाड़ी

अलार्म-घड़ी, सिनेमा-घर, रेलवे-भाड़ा, पुलिस-चोकी, डाक-घर आदि।

(झ) हिन्दी और अँगरेज़ी-

जेल	+ यात्रा	=	जेलयात्रा
लाठी	+ चार्ज	=	लाठीचार्ज
टिकट	+ घर	=	टिकटघर
रेल	+ गाड़ी	=	रेलगाड़ी
कपड़ा	+ मील	=	कपड़ामील
जाँच	+ कमीशन	=	जाँचकमीशन
डबल	+ रोटी	=	डबलरोटी

(ञ) अँगरेज़ी और फारसी- जेलख़ाना, सील-बन्द आदि।

अंग्रेजी शब्द

अफसर	officer	(ऑफीसर)
इंजन	Engine	(एंजिन)
अस्पताल	Hospital	(हास्पिटल)
डाक्टर	Doctor	(डॉक्टर)
कप्तान	captain	(कैप्टन)
थेटर, ठेटर	Theatre	(थियेटर)
मील	Mile	(माइल)
बोतल	Bottle	(बाटल)
टेसन	Station	(स्टेशन)
इस्कूल	School	(स्कूल)
बुकसट	Bushshirt	(बुश्शर्ट)
टीन	tin	(टिन)
पुलिस	police	(पोलिस)
इनिस्पेट्टर	Inspector	(इंसपेक्टर)
कलेट्टर	Collector	(कलेक्टर)

तुर्की :- उर्दू , उजबेक , कलगी , काबू , कुली , कुर्ता, कैंची , खंजर , खच्चर , कुर्क , कुमुक , गलीचा , गनीमत , चकमक , चम्मच , चिक , चेचक , चोगा , तमगा , तमंचा , तमाशा , तोप , तोपची , नागा , बहादुर , बारूद , बावर्ची , बेगम , मुगल , मुचकला , लाश , सराम , सौगात , सुराग ।

अध्याय - 6

संज्ञा (Noun)

संज्ञा (Noun) की परिभाषा:-

संज्ञा उस विकारी शब्द को कहते हैं, जिससे किसी विशेष वस्तु, भाव और जीव के नाम का बोध हो, उसे संज्ञा कहते हैं

दूसरे शब्दों में- किसी प्राणी, वस्तु, स्थान, गुण या भाव के नाम को संज्ञा कहते हैं ।

जैसे – प्राणियों के नाम- मोर, घोड़ा, अनिल, किरण जवाहरलाल नेहरू आदि ।

वस्तुओं के नाम- अनार ,रेडियो , किताब, संदूक, आदि।

स्थानों के नाम- कुतुबमीनार , नगर, भारत, मेरठ आदि

भावों के नाम- वीरता , बुढ़ापा, मिठास आदि

यहाँ 'वस्तु ' शब्द का प्रयोग व्यापक अर्थ में हुआ है, जो केवल वाणी और प्रदार्थ का वाचक नहीं ,वरन उनके धर्मो का भी सूचक है।

साधारण अर्थ में 'वस्तु ' का प्रयोग इस अर्थ में नही होता। अतः वस्तु के अंतर्गत प्राणी, प्रदार्थ और धर्म आते हैं। इन्हीं के आधार पर संज्ञा के भेद किये गये हैं।

संज्ञा के भेद

संज्ञा के तीन भेद होते है-

(1)व्यक्तिवाचक (Proper noun)

(2)जातिवाचक (Common noun)

(3)भाववाचक (Abstract noun)

(1)व्यक्तिवाचक संज्ञा :-जिस शब्द से किसी विशेष व्यक्ति, वस्तु या स्थान के नाम का बोध हो उसे व्यक्तिवाचक संज्ञा कहते हैं।

जैसे-

व्यक्ति का नाम-रवीना , सोनियां गाँधी , श्याम, हरि, सुरेश , सचिन आदि ।

वस्तु का नाम- कर , टाटा चाय, कुरान , गीता ,रामायण आदि ।

स्थान का नाम-ताजमहल, कुतुबमीनार , जयपुर आदि।

दिशाओं के नाम- उत्तर , पश्चिम , दक्षिण , पूर्व ।

देशों के नाम- भारत , जापान , अमेरिका, पाकिस्तान, बर्मा ।

राष्ट्रीय जातियों के नाम- *भारतीय , रूसी, अमेरिकी।*

समुन्द्रों के नाम- *काला सागर , भूमध्य सागर , हिन्द महासागर , प्रशान्त महासागर।*

नदियों के नाम- *गंगा, ब्रह्मपुत्र, बोल्गा, कृष्णा कावेरी , सिन्धु ।*

पर्वतों के नाम- *हिमालय, विन्ध्याचल, अलकनंदा, कराकोरम ।*

नगरों चोको और सड़कों के नाम वाराणसी , गया,चाँदनी चौक, हरिसन रोड़, अशोक मार्ग ।

पुस्तकों तथा समाचारों के नाम- *रामचरित मानस, ऋग्वेद , धर्मयुग, इण्डियन नेशन, आर्यावर्त ।*

ऐतिहासिक युद्धों और घटनाओं के नाम- *पानीपत की पहली लड़ाई, सिपाही -विद्रोह, अक्तूबर -क्रांति ।*

दिनों महीनों के नाम- *मई, अक्टूबर ,जुलाई, सोमवार , मंगलवार ।*

त्योहारों उत्सवों के नाम- *होली, दीवाली, रक्षाबन्धन, विजयादशमी ।*

(2) जातिवाचक संज्ञा *:- जिस शब्द से एक जाति के सभी प्राणियों अथवा वस्तुओं का बोध हो, उसे जातिवाचक संज्ञा कहते हैं।*

बच्चा , जानवर , नदी, अध्यापक, बाजार , गली, पहाड़, खिड़की, स्कूटर आदि शब्द एक ही प्रकार प्राणी, वस्तु और स्थान का बोध करा रहे हैं। इसलिए ये जातिवाचक संज्ञा' हैं।

जैसे - लड़का, पशु-पक्षियों वस्तु , नदी , मनुष्य, पहाड़ आदि।

'लड़का' से राजेश, सतीश, दिनेश आदि सभी 'लड़कों का बोध होता है।

'पशु-पक्षियों से गाय, घोड़ा, कुत्ता आदि सभी जाति का बोध होता है।

'वस्तु' से मकान, कुर्सी, पुस्तक, कलम आदि का बोध होता है।

'नदी' से गंगा यमुना, कावेरी आदि सभी नदियों का बोध होता है।

'मनुष्य' कहने से संसार की मनुष्य-जाति का बोध होता है।

'पहाड़' कहने से संसार के सभी पहाड़ों का बोध होता हैं।

(3) भाववाचक संज्ञा:-

थकान, मिठास, बुढ़ापा, गरीबी , आजादी , हँसी , चढ़ाई, साहस,

वीरता आदि शब्द-भाव, गुण, अवस्था तथा क्रिया के व्यापार का बोध करा रहें हैं । इसलिए ये 'भाववाचक संज्ञाएँ हैं।

इस प्रकार-जिन शब्दों से किसी प्राणी या पदार्थ के गुण, भाव, स्वभाव या अवस्था का बोध होता है, उन्हें भाववाचक संज्ञा कहते हैं।

जैसे- *उत्साह, ईमानदारी, बचपन, आदि । इन उदाहरणों में 'उत्साह' से मन का भाव है। 'ईमानदारी' से गुण का बोध होता है। 'बचपन' जीवन की एक अवस्था या दशा को बताता है। अतः उत्साह, ईमानदारी, बचपन, आदि शब्द भाववाचक संज्ञाए हैं। हर प्रदार्थ का धर्म होता है। पानी में शीतलता, आग में गर्मी, मनुष्य में देवत्व और पशुत्व इत्यादि का होना आवश्यक है। पदार्थ का गुण या धर्म प्रदार्थ से अलग नही रह सकता। घोड़ा है, तो उसमें बल है, वेग है और आकार भी है। व्यक्तिवाचक संज्ञा की तरह भाववाचक संज्ञा से भी किसी एक ही भाव का बोध होता है। 'धर्म, गुण, अर्थ और 'भाव' प्रायः पर्यायवाची शब्द हैं। इस संज्ञा का अनुभव हमारी इन्द्रियों को होता है और प्रायः इसका बहुवचन नहीं होता।*

भाववाचक संज्ञाएँ बनाना:-

भाववाचक संज्ञाओं का निर्माण जातिवाचक संज्ञा, विशेषण, क्रिया, सर्वनाम और अव्यय शब्दों से बनती हैं। भाववाचक संज्ञा बनाते समय शब्दों के अंत में प्रायः पन, त्व, ता आदि शब्दों का प्रयोग किया जाता है।

(1) जातिवाचक संज्ञा से भाववाचक संज्ञा बनाना:-

जातिवाचक संज्ञा	भाववाचक संज्ञा	जातिवाचक संज्ञा	भाववाचक संज्ञा
स्त्री-	स्त्रीत्व	भाई-	भाईचारा

(2) विशेषण से भाववाचक संज्ञा बनाना:-

विशेषण	भाववाचक संज्ञा	विशेषण	भाववाचक संज्ञा
लघु-	लघुता, लघुत्व, लाघव	वीर-	वीरता, वीरत्व
एक-	एकता, एकत्व	चालाक-	चालाकी
खट्टा-	खटाई	गरीब	गरीबी
गंवार	गंवारपन	पागल	पागलपन
बूढा	बुढ़ापा	मोटा	मोटापा
नबाव	नबावी	दीन	दीनता,दैन्य
बड़ा	बड़ाई	सुंदर	सौंदर्य, सुंदरता
भला	भलाई	बुरा	बुराई
ढीठ	ढिठाई	चौड़ा	चौड़ाई
लाल	सरलता सारल्य	आवश्यकता	आवश्यकता
परिश्रमी	परिश्रम	अच्छा	अच्छाई
गंभीर	गंभीरता, गांभीर्य	सभ्य	सभ्यता
स्पष्ट	स्पष्टता	भावुक	भावुक
अधिक	अधिकता, आधिक्य	अधिक	अधिकता
सर्द	सर्दी	कठोर	कठोरता
मीठा	मिठास	चतुर	चतुराई
सफेद	सफेदी	श्रेष्ठ	श्रेष्ठता
मूर्ख	मूर्खता	राष्ट्रीय	राष्ट्रीयता
खोजना	खोज	सीना	सिलाई
जीतना	जीत	रोना	रुलाई
लड़ना	लड़ाई	पढ़ना	पढ़ाई
चलना	चाल, चलन	पीटना	पिटाई
देखना	दिखावा, दिखावट	समझना	समझ
सींचना	सिंचाई	पड़ना	पड़ाव

जातिवाचक संज्ञा	भाववाचक संज्ञा	जातिवाचक संज्ञा	भाववाचक संज्ञा
मनुष्य-	मनुष्यता	पुरुष-	पुरुषत्व, पौरुष
शास्त्र-	शास्त्रीयता	जाति-	जातीयता
पशु-	पशुता	बच्चा-	बचपन
दनुज-	दनुजता	नारी-	नारीत्व
पात्र-	पात्रता-	बूढा-	बुढ़ापा
लड़का-	लड़कपन	मित्र-	मित्रता
दास-	दासत्व	पण्डित-	पण्डिताई
अध्यापक-	अध्यापन	सेवक-	सेवा

पहनना	पहनावा	चमकना	चमक
लूटना	लूट	जोड़ना	जोड़
घटना	घटाव	नाचना	नाच
बोलना	बोल	पूजना	पूजन
झूलना	झूला	जोतना	जुताई
कमाना	कमाई	बचना	बचाव
रुकना	रुकावट	बनना	बनावट
मिलना	मिलावट	बुलाना	बुलावा
भूलना	भूल	छापना	छापा, छपाई
बैठना	बैठक, बैठकी	बढ़ना	बाढ़
घेरना	घेरा	छींकना	छींक
फिसलना	फिसलन	खपना	खपत

अर्थी	प्रत्यर्थी
विपुल	स्वल्प
गोपन	प्रकाशन
युयुत्स	मैत्री
संदूषित	संशोषित
आकुंचन	प्रसारण
छादन	प्रकाशन
भंजक	योजक
त्रिकुटी	भृकुटी
अनिवार्य	निवार्य / वैकल्पिक
करुण	निष्ठुर / निष्करुण
भौतिक	आध्यात्मिक
अतिथि	अतिथेय
ईषत्	अलम
घरेलू	बनैला
ज्योतिर्मय	तमोमय
द्रुत	मंथर
प्रज्ञ	मूढ़
लिप्त	अलिप्त / निर्लिप्त
श्लील	अश्लील
स्थिर	चंचल
व्यस्त	मुक्त
आक्रमण	प्रतिरक्षा
प्रसाद	विषाद
पूर्ववत	नूतनवत्
बद	नेक
पता	खोज
विवाद	निर्विवाद / निर्णय
विरत	निरत / शत
षंड	मर्द
समाज	व्यक्ति
सुभग	दुभग
अंगीकार	अस्वीकार
आगम	लोप
ऊधम	विनय
गृहीत	व्यक्त
ताना	भरनी

अध्याय – 13

शब्द युग्म भिन्नार्थक शब्द

कुछ शब्द ऐसे होते हैं जिनका उच्चारण एक समान होता है, लेकिन उनके अर्थ में भेद होता है । इन्हें श्रुतिसम भिन्नार्थक शब्द अथवा युग्म शब्द अथवा सोच्चारिप्राय भिन्नार्थक शब्द कहते हैं। इनके उदाहरण

शब्द	अर्थ
• अम्ब	माता,
अंबु	जल
• अंत्य	नीच,
अंतिम	अंत समाप्ति
• अंश	हिस्सा,
अंस	कंधा
• अँगना	आँगन,
अंगना	स्त्री
• अंधकारि	शिव
अंधकारी	भैरव राग
अभिराम	सुन्दर
• अनल	आग
अनिल	हवा
• अणु	कण अनु पीछे
अन्न	अनाज
• अशन	भोजन
आसन	बैठने की वस्तु
• अवध्य	जो वध के योग्य न हो
अवंध	निन्दनीय
• अवदान	निर्मल, सफेद
उदात्त	ऊँचा
• आवृत्ति	बेकारी
आवृत्ति	दुहराना
• अपेक्षा	इच्छा, तुलना में
उपेक्षा	निरादर
• अपथ्य	जो बीमार के अनुकूल न हो
अपत्य	संतान

- अन्तराय — विघ्न
  अन्तराल — बीच की फाँक
- अतुल — जिसकी तुलना न हो सके
  अतल — गहरा
- अनिष्ठ — निष्ठाहीन
  अनिष्ट — बुराई
- अवलम्ब — सहारा
  अविलम्ब — शीघ्र
- अश्व — घोड़ा
  अश्म — पत्थर
- अचर — न चलने वाला
  अनुचर — नौकर
- अशक्त — असमर्थ
  आसक्त — विरक्त
- अलीक — झूठ
  अलिक — ललाट
- अन्योन्य — परस्पर
  अन्यान्य — दूसरा-दूसरा
- अजर — जो बूढ़ा न हो
  अजिर — आँगन
  अचिर — जल्दी
- अघ — पाप
  अग — अचल, सूर्य
- अगम — अगम्य
  आगम — शास्त्र, प्राप्ति
- अमित्र — शत्रु
  अमात्य — मंत्री
  अमित — अत्यधिक
- उभय — दोनों
  अभय — निर्भय
- अवधूत — संन्यासी
  अधूत — निर्भय
- अवधी — एक भाषा
  अवधि — समय
- अलि — भौंरा
  अली — सखी
- यक्ष — एक देवजाति
  अक्ष — धुरी
- अधर्म — पाप
  अधम — नीच
- अभिज्ञ — जानने वाला
  अनभिज्ञ — अनजान
- आयसु — आज्ञा
  अयस — लोहा
- आभास — झलक
  आवास — वासस्थान
- अवदान — प्रशंसित कार्य या देन
  अवधान — मनोयोग
- अरी — स्त्री के लिए संबोधन
  अरि — शत्रु
- अध्ययन — पढ़ना
  अध्यापन — पढ़ाना
- अब्ज — कमल
  अब्द — बादल
- अस्त्र — आंसू
  अस्त्र — हथियार
- असित — काला
  अशित — भोथरा
- अर्घ — मूल्य
  अर्घ्य — पूजन सामग्री
- अविहित — अनुचित
  अभिहित — उक्त
- अथक — बिना थके हुए
  अकथ — जो कहा नहीं जाए

(आ-इ+ई)

- आदि — आरम्भ, इत्यादि
  आदी — अभ्यस्त अदरक
  आधि — मानसिक रोग
- आरति — विरक्ति, दुख
  आरति — शत्रु
  आरती — धूप-दीप दिखाना
- आस्तिक — ईश्वरवादी
  नास्तिक — अईश्वरवादी

- तरणि — सूर्य
  तरणी — नाव
  तरुणी — युवती
- दारा — स्त्री
  द्वार — दरवाजा
- दिन — दिवस
  दीन — गरीब
- दारु — लकड़ी
  दारू — शराब
- नित — हर दिन
  नीत — लाया हुआ
  नत — झुका हुआ
- नियत — निश्चित
  नियति — भाग्य
  नीयती — मंशा
- नगर — शहर
  नागर — चतुर्थ व्यक्ति
- नशा — मद
  निशा — रात
- निशित — तीक्ष्ण
  निशीथ — आधीरात
- निवार — रोकना
  निवार — जंगली थान
- दाई — दासी
  दायी — देने वाला
- दंशन — दांत से काटना
  दशन — दांत
- दिवा — दिन
  दीवा — दीपक
- देव — देवता
  दैव — भाग्य
- द्रव — रस
  द्रव्य — पदार्थ
- दंश — डंक
  दश — दस, अंक
- धुरा — अक्ष
  धूरा — धूल
- नीड़ — घोसला
  नीर — जल
- निशाचर — राक्षस
  निशाकर — चंद्रमा
- नहर — कृत्रिम नदी
  नाहर — सिंह
- नाई — तरह, समान
  नारी — स्त्री
  नाड़ी — नब्ज
- निसान — झंडा
  निशान — चिन्ह

(प-फ-ब-भ-म)

- प्रतीप — उलटा
  प्रदीप — दीपक
- निश्चल — अटल
  निश्छल — छल रहित
- नियुक्त — बहाल किया हुआ
  नियुत — लाख निमित्त हेतु
- नांदी — नाटक का मंगला चरण
  नंदी — शिव का बैल
- नीरद — बादल
  नीरज — कमल
- नीत — प्राप्त
  नेती — मथानी की रस्सी
- निर्जर — देवता
  निर्झर — झरना
- निर्वाद — निंद्रा
  निर्विवाद — विवाद रहित
- प्रस्तार — फेलाव
  प्रस्तर — पत्थर
- परिताप — दुःख
  प्रताप — एश्वर्य

अध्याय – 24

पारिभाषिक : प्रशासनिक शब्दावली

राजकीय प्रशासन एवं अन्यत्र भी हिंदी एवं अंग्रेज़ी दोनों भाषाओं का चलन है इसलिए अंग्रेजी एवं हिंदी दोनों भाषाओं की आधारभूत पारिभाषिक शब्दावली से परिचित होना आवश्यक है। यहाँ भारत सरकार के वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली आयोग द्वारा प्रकाशित विविध शब्दावलियों से मुख्य-मुख्य शब्दावली दी जा रही है। यह शब्दावली ही

अधिकृत है, अतः शब्दों के इसी हिंदी अनुवाद को प्रयोग में लेना चाहिए। अधिक जानकारी के लिए बृहत् प्रशासन शब्दावली आदि अन्य शब्दावलियों को देखा जा सकता है।

(A)

Abandonment	-	परित्याग
Abatement	-	उपशमन/कमी
Abbreviation	-	संक्षेप/संक्षेपण
Abeyance	-	आस्थगन
Ability	-	योग्यता
Abnormal	-	अपसामान्य
Abolition	-	उन्मूलन/समाप्ति
Above cited	-	उपर्युक्त
Above par	-	औसत से ऊँचा
Abridge	-	संक्षेप करना
Absence	-	अनुपस्थिति
Absentee Statement	-	अनुपस्थिति विवरण
Abstract	-	सार
Abuse	-	दुरुपयोग
Academic	-	शैक्षणिक
Academic Council	-	शैक्षणिक परिषद्
Academic Council	-	शैक्षणिक परिषद्
Academy	-	अकादमी

Accede	-	मान लेना/ सम्मिलित होना
Acceptability	-	स्वीकार्यता
Acceptance	-	स्वीकृति
Accessory	-	उपसाधन/अतिरिक्त
Accident	-	दुर्घटना/संयोग
Accord	-	समझौता, देना/अनुकूल होना नई
Accordingly	-	तदनुसार
Account	-	लेखा/खाता/हिसाब
Account Head	-	लेखा शीर्ष मई
Accountibility	-	उत्तरदायित्व/जवाब देही
Accrue	-	प्रोद्भूत होना
Accuracy	-	यथार्थता/शुद्धता
Accusation	-	अभियोग
Accuse	-	अभियोग लगाना
Acknowledge	-	अभिस्वीकार करना/मानना
Acknowledgement	-	पावती / प्राप्ति सूचना / अभिस्वीकृति / रसीदी
Acquire	-	अवाप्त करना/अर्जन करना
Acquisition of land	-	भूमि अवाप्ति
Act in force	-	प्रवृत्त अधिनियम
Acting	-	कार्यवाहक/कार्यकारी
Action	-	कार्यवाही
Activities	-	कार्यकलाप
Additional	-	अतिरिक्त
Addressee	-	पाने वाला/प्रेष्य
Ad hoc	-	तदर्थ

Adjourn	-	स्थगित करना/काम रोकना
Adjourned-Sinedic	-	अनिश्चित काल के लिए स्थगित
Adjournment motion	-	स्थगन प्रस्ताव
Adjustment	-	समायोजन
Administer	-	प्रशासन करना / देना / दिलाना
Administer oath	-	शपथ दिलाना
Administration	-	प्रशासन
Administration of Approval	-	प्रशासनिक अनुमोदन
Administration of Control	-	प्रशासनिक नियंत्रण
Administration of Convenience	-	प्रशासनिक सुविधा
Administration of Reforms	-	प्रशासनिक सुधार
Administration of Set up	-	प्रशासनिक व्यवस्था
Administration of System	-	प्रशासनिक पद्धति
Admissible	-	माहय, स्वीकार
Admit	-	स्वीकार करना/अंदर आने देना प्रविष्ट करना
Agrarian	-	कृषि भूमि संबंधी
Amount	-	राशि/मात्रा/ परिमाण
Amount Claimed	-	अध्यार्थित राशि
Amount deposited	-	जमा राशि
Amount outstanding	-	बकाया राशि
Amount withdrawn	-	निकाली गई
Ancillary	-	आनुषंगिक
Annexure	-	संलग्न / परिशिष्ट / अनुबंध
Announce	-	घोषणा करना / आख्यापन करना
Annual	-	वार्षिक प्रस्ताव
Annual Audit Report	-	वार्षिक अंकेक्षा प्रतिवेदन
Annual Financial Statement	-	वार्षिक वित्तीय विवरण
Annual review	-	वार्षिक समीक्षा
Annul	-	रद्द करना
Anomaly	-	असंगति
Antecedents	-	पूर्ववृत्त
Anti-dated cheque	-	पूर्वदिनांकित चेक
Anticipated	-	प्रत्याशित
Anticipated Expenditure	-	प्रत्याशित व्यय
Anticipated Revenue	-	प्रत्याशित राजस्व
Appeal	-	अपील/ अपील करना
Appeal Division	-	अपील प्रभाग
Appcar	-	उपस्थित होना
Appellate	-	अपीलार्थी
Appendage	-	संलग्नक
Appendix	-	परिशिष्ट उक्ति
As follows	-	निम्नलिखित
As may be	-	जैसा उचित प्रतीत हो
considered expedient Assent	-	अनुमति
Applicability	-	प्रयोज्यता / लागू होना
Assessed	-	निर्धारित
Applicant	-	आवेदक
Assessor	-	असेसर, निर्धारक
Apply	-	आवेदन पत्र देना/लागू होना
Assels	-	परिसंपत्ति / आस्तियाँ

Recurring	-	आवर्ती
Render	-	देना
Renovation	-	पुनर्नवीकरण
Redeem	-	छुड़ाना
Repay	-	शोधन करना / चुकाना
Red hot priority	-	प्राथमिकता / अति अग्रता
Repeal	-	निरसन
Replace	-	प्रतिस्थापित
Redress	-	निवारण ,प्रतिकार
Report	-	रिपोर्ट
Redundant	-	अनावश्यक
Reprimand	-	फटकार/भर्त्सना
Re-enacted	-	पुनरधिनियमित
Repugnant	-	विरुद्ध/प्रतिकूल
Refer	-	विचारार्थ भेजना / उल्लेख करना
Requisite	-	अपेक्षित/आवश्यकता
Reference	-	संदर्भ/निर्देश
Residuary power	-	अवशिष्ट अधिकार
Refix	-	फिर से निश्चित करना
Resolution	-	संकल्प पुनर्निश्चयन
Respectively	-	क्रमशः
Refutation	-	खंडन
Restitution	-	प्रत्यानयन/प्रत्यवस्थान
Register	-	पंजीबद्करना/रजिस्टर
Restoration	-	पुनःस्थापना/फिर से
Register of Calls	-	याचनापंजी/चालू करना मिलने वालों की पंजी
Restrain	-	रोकना
Registry	-	पंजीयन
Restricted	-	सीमित/प्रतिबंधित
Regulations	-	विनिमय
Resume	-	सारवृत्त/पुनः आरम्भ करना
Rehabilitation	-	पुनर्वास
Resumption	-	पुनरारंभ
Reimburse	-	प्रतिपूर्ति करना
Retained	-	रोक लेना/प्रतिबंधित
Reinstate	-	बहाल करना
Retrenchment	-	छंटनी
Rejoinder	-	प्रत्युत्तर
Revalidate	-	पुनः वैध करना
Relapse	-	प्रत्यावर्तन
Reversion	-	परावर्तन
Relax	-	छूट देना
Revert	-	पूर्व पद पर पुनः लौटना
Review	-	समीक्षा/पुनरीक्षण
Revoke	-	निरस्त करना
Rice paper	-	टाइप-काग़ज़
Rigorous imprisonment	=	सश्रम कारावास
Relieve	-	भारमुक्त करना
Relinquished Charge =	-	अवत्यक्त कार्यभार
Remand	-	वापस करना/ प्रतिप्रेषण
Roll	-	लपेटना/नामावली
Routine	-	नेमी/दस्तूरी/नैत्यिक

(S)

Salvage & Scrap	-	कब
Sanction	-	संस्वीकृति
Scarcity	-	कमी
Schedule	-	अनुसूची
Script writer	-	वस्तु लेखक
Security	-	प्रतिभूति / जमानत / सुरक्षा
Select committee	-	प्रवर समिति
Self contained	-	स्वतः पूर्ण
Senior grade	-	वरिष्ठ प्रक्रम/वरिष्ठश्रेणी
Set aside	-	अपास्त करना
Set up	-	व्यवस्था
Shift	-	पारी
Sine die	-	अनिश्चित काल के लिए
Site	-	स्थल
Slack	-	शिथिल/ढीला
Slum	-	गंदी बस्ती
Smuggling	-	तस्कर-व्यापार

Soft currency	-	सुलभ मुद्रा
Solemn	-	सत्यनिष्ठा/गम्भीर
Specimen	-	नमूना
Speculation =	-	सट्टा/अनुमान
Standard	-	मानक
Standing	-	स्थायी
Status quo	-	यथा पूर्वस्थिति
Statute	-	कानून
Steering Committee =	-	विषय निर्वाचन समिति
Stenographer	-	आशुलिपि
Stipend	-	वृत्तिका
Stipulate	-	अनुबंध करना
Stores	-	सामान
Strike off	-	काट देना
Sublet	-	उप पट्टे पर देना/आगेभाड़े पर देना
Sublet age	-	दर किरायेदारी
Submission	-	निवेदन / प्रस्तुत करना
Subordinate	-	अधीनस्थ
Subsidiary	-	गौण/सहायक
Subsidies	-	सहायता देना
Subsistence	-	निर्वाह भत्ता
Substitute	-	प्रतिस्थानी
Succession	-	उत्तराधिकार
Suffix	-	अंत में जोड़ना
Superannuate	-	निवृत्त होना
Superannuation age =	-	अधि वार्षिकी आयु
Superscription	-	उपरिलेख
Surcharge	-	अधिभार
Surplus	-	अधिशेष
Surveillance	-	निगरानी
System	-	पद्धति/प्रणाली

(T)

Tabulation	-	सारणी बनाना
Tally	-	मिलाना
Tariff	-	दर सूची
Tenure	-	अवधि/पट्टा
Terminal	-	आवधिक
Testimonial	-	प्रशंसा-पत्र
Time barred	-	कालातीत / कालबाधित
Time limit	-	कालावधि
Time table	-	समय सारणी
Toll Tax	-	पथकर
Transaction	-	संचालन/लेनदेन
Transit	-	संक्रमण
Tribunal	-	अधिकरण
Trust	-	न्यास/विश्वास

(U)

Ultravires	-	शक्ति बाह्य
Unanimity	-	सर्व सम्मति/मतैक्य
Unavoidable	-	अपरिहार्य
Under Certificate of Posting =	-	डाक प्रमाणित
Underlying	-	के नीचे / अन्तर्निहित
Undisbursed	-	अवितरित
Undue	-	अनुचित
Unforeseen	-	अदृष्ट
Unilateral	-	एकपक्षीय
Unstarred	-	अतारांकित
Unpaid	-	अदत्त
Upgrading	-	उन्नयन
Uphold	-	पुष्टकरना /
Utilization certificate	-	उपयोग प्रमाणपत्र

(V)

Vague	-	अस्पष्ट / अनिश्चित
Valid	-	विधिमान्य
Vigilance	-	सर्तकता

अध्याय – 25

प्रारूप लेखन

कार्यालयी पत्र

प्रत्येक संस्था का अपना एक कार्यालय होता हैं, जिसे उक्त संस्था का प्रशासन - केन्द्र कहा जा सकता हैं । जो पत्र कार्यालयों को अथवा कार्यालयों से भेजे जाते हैं उन्हें कार्यालयी पत्र कहते हैं । ऐसे पत्रों का प्रयोग दो सरकारों के बीच, सचिवालय के अन्तर्गत दो कार्यालयों के बीच, दो संस्थाओं के बीच अथवा एक संस्था और उसके कर्मचारियों के बीच होता हैं । नौकरी के लिए आवेदन - पत्र, अन्याय के प्रति प्रतिवेदन, किसी विषय से सम्बन्धित प्रतिवेदन, किसी समस्या के सम्बन्ध में अपनी प्रतिक्रिया जन-जन तक पहुँचाने के लिए सम्पाद के नाम पत्र आदि भी कार्यालयी पत्रों के ही रूप है, क्योकि ये किसी न किसी कार्यालय से सम्बन्धित होते हैं । पत्रों की रूपरेखा प्रस्तुत करते समय प्रायः ही काल्पनिक नाम, पते प्रयुक्त हुए हैं । इस प्रकार कार्यालयीय पत्र अनेक प्रकार के होते हैं -

(1) आवेदन पत्र (प्रार्थना-पत्र)

(2) प्रतिवेदन (रिपोर्ट) ।

(3) प्रत्यावेदन (रिप्रेजेंटेशन)

(4) संपादक के नाम पत्र,

(5) व्यावसायिक पत्र,

(6) शासकीय पत्र (सरकारी पत्र),

(7) टिप्पणी लेखन ।

(1) आवेदन पत्र

नौकरी के सम्बन्ध में अथवा किसी संस्था के प्रधान को अवकाश आदि के सम्बन्ध में आवेदन - पत्र या प्रार्थना - पत्र लिखे जाते हैं । आवेदन-पत्र लिखने के लिए निम्नलिखित बातों पर ध्यान देना जरूरी हैं ।

(1) कागज के बायीं ओर 'सेवा में' लिखने के बाद उसके ठीक नीचे प्रेषिती का पद और सम्बद्ध विभागीय पता लिखना चाहिए ।

(2) उपर्युक्त बात लिखने के बाद बायीं ओर ही सम्बोधन - शब्द 'महोदय' (स्त्री. के लिए 'महोदया') लिखना चाहिए तथा उसके उपरान्त उसके नीचे नयी पंक्ति से अपनी बात लिखना प्रारम्भ करना चाहिए ।

(3) अन्त में वर्ण्य विषय (अपनी बात) लिख लेने के बाद कागज के दाहिनी ओर समापन-शब्द 'भवदीय' (यदि अभ्यर्थी स्त्री. हो तो 'भवदीया') लिखना चाहिए । इसके नीचे अपना स्पष्ट हस्ताक्षर करना चाहिए । हस्ताक्षर के नीचे स्थायी पता देना चाहिए ।

(4) समापन-शब्द और स्थायी पता के बायीं ओर आवेदन-पत्र का दिनांक अंकित करना चाहिए ।

(5) यह ध्यान देने की बात हैं कि वर्ण्य - विषय में अनावश्यक बातें न लिखी जायँ । भाषा सरल,स्पष्ट हो तथा जो भी लिखना हो उसे संक्षेप में लिखना चाहिए ।

अवकाश के लिए आवेदन-पत्र का नमूना

सेवा में,

श्रीमान् प्रधानाचार्य,

डी.ए.वी. डिग्री कॉलेज, वाराणसी ।

महोदय,

निवेदन हैं कि एक आवश्यक कार्यवश मैं पटना जा रहा हूँ । फलतः 5 – 1 - 77 से 9 – 1 - 77 तक महाविद्यालय में अनुपस्थित रहूँगा । अतः मुझे पाँच दिन का आकस्मिक अवकाश प्रदान करने की कृपा करें ।

भवदीय

दिनांक 5-1-77

राजेन्द्र सिंह

लेक्चरर, हिन्दी विभाग

डी.ए.वी. डिग्री कॉलेज,

वाराणसी ।

नमूना - 2

नोट - प्रायः आवेदन - पत्र के अंत में अभ्यर्थी का पता दायीं ओर लिखा जाता हैं, लेकिन कागज के सबसे ऊपर बायीं ओर भी अभ्यर्थी अपना पता लिख सकता है, जैसे -

प्रेषक,

जीवन उपाध्याय

455, ममफोर्डगंज

दिनांक 7 – 1 - 77

इलाहाबाद, उ.प्र.

सेवा में,

व्यवस्थापकय

जुनेजा कृषि फार्म

किच्छा, (नैनीताल)

महोदय,

मैंने आज के 'नार्दर्न इंडिया पत्रिका' में आपका विज्ञापन पढ़ा कि आपको एक एकाउण्टेण्ट (लेखाकार) की जरूरत हैं । उक्त पद के लिए मैं अपनी सेवाएँ अर्पित

करना चाहता हूँ । मेरी योग्यता का विवरण निम्नांकित हैं -

मैं इलाहाबाद विश्वविद्यालय का एम.कॉम. हूँ । सन् 1976 ई. से मैं लोक भारती प्रकाशन के कार्यालय में लेखा - सम्बन्धी कार्य कर रहा हूँ । इस समय मुझे 325/- प्रतिमास मिलता हैं । शुरू में आप इतना वेतन दे सकते हैं, लेकिन बाद में मेरी कार्यक्षमता देखकर 400 /- प्रतिमाह दें, तो बहुत ही अच्छा होगा । यदि निवास की व्यवस्था आपकी ओर से हो सकेगी तो मैं आपके प्रति कृतज्ञ रहूँगा ।

विनम्रन निवेदन हैं कि उक्त पद पर नियुक्ति की सूचना यथाशीघ्र देने की कृपा करें, जिससे अपने वर्तमान पद से मुक्ति के लिए आवेदन कर सकूं ।

भवदीय

जीवन उपाध्याय

अनुलग्नक:

प्रमाण-पत्र -5

(2) प्रतिवेदन (रिपोर्ट)

प्रतिवेदन शब्द अंग्रेजी के रिपोर्ट ;(Report) शब्द का हिन्दी रूपान्तर हैं । शिकायत के अर्थ मे 'रिपोर्ट' का प्रयोग होता हैं । किसी व्यक्ति के नियम - विरुद्ध कार्य की शिकायत जब सम्बन्धित अधिकारी से की जाती हैं, तो उसे रिपोर्ट की संज्ञा दी जाती हैं । इधर रिपोर्ट (प्रतिवेदन) शब्द का विस्तार ही गया हैं । अतः प्रतिवेदन दो प्रकार के हो सकते है -

(1)शिकायती प्रतिवेदन - इसके अन्तर्गत किसी नियम - विरुद्ध कार्य करने वाले व्यक्ति की शिकायत संबद्ध विभाग के अधिकारी से की जाती हैं । जैसे - नियमित समय पर बस सेवा उपलब्ध न होने की शिकायत स्टेशन - प्रभारी के पास, डाक - वितरण में असावधानी बरतने वाले डाकिए के विरुद्ध डाकपाल के पास शिकायत, निर्धारित मूल्य से अधिक पैसे लेने वाले दुकानदार के खिलाफ जिलाधिकारी के पास शिकायत, शरारती छात्र की शिकायत प्रिंसिपल के पास आदि ।

(2) विवरणात्मक प्रतिवेदन - वेतन आयोग द्वारा प्रस्तुत सरकारी कर्मचारिया की वेतन सम्बन्धी सिफारिशों का विवरण, किसी परिषद् के क्रियाकलापों का विवरण, किसी संस्था की वार्षिक उपलब्धियों का विवरण, किसी शिविर की विस्तृत रिपोर्ट आदि को भी प्रतिवेदन या रिपोर्ट कहते हैं ।

शिकायती प्रतिवेदन

नमूना - 1

प्रेषक,

रामसुरेश प्रसाद,

आचार्यपुरी,

लालकोठी, गया ।

दिनांक 5-1-77

सेवा में,

मुख्य डाकपाल,

प्रधान पोस्ट ऑफिस,

गया (बिहार)

विषय - डाक - वितरण में विलम्ब

महोदय,

हमारा निवास स्थान लालकोठी मोहल्ला हैं जो गया शहर के मध्य में स्थित हैं । यहाँ नित्य ही डाक बाँटे जाते हैं। दुःख की बात हैं कि डाकिया नित्य दिखाई नहीं देता । आज मुझे एक रजिस्टर्ड पत्र मिला जिस पर 3-1-77 की मोहर अंकित हैं । वितरण प्रक्रिया का ठीक से पालन किया गया होता तो यह पत्र मुझे निश्चित 4-1-77 तक मिल गया होता । इस पत्र के अनुसार आज ही 5 - 1 - 77 को वाराणसी में मेरा एक साक्षात्कार था, जिसका समय दिन में दस बजे था । विलम्ब से पत्र मिलने के कारण मैं साक्षात्कार में उपस्थित न हो सका । इसी प्रकार न जाने कितने लोग साक्षात्कार से वंचित हो जाते होंगे ।

आपसे विनम्र निवेदन हैं कि उक्त अवधि में जिस डाकिये पर पत्र - वितरण का कर्त्तव्यभार था, उसके विरुद्ध अविलम्ब कार्रवाई की जाए, अन्यथा मैं उच्चतर अधिकारियों के पास अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए बाध्य हो जाऊँगा । कृप्या इस पत्र की प्राप्ति की सूचना दें तथा कृत कार्रवाई से भी अवगत करायें ।

भवदीय

रामसुरेश प्रसाद

नमूना -2

प्रेषक,

अविनाश द्विवेदी

21/109, कमच्छा, वाराणसी ।

सेवा में,

नगर प्रशासक,

नगर महापालिका, वाराणसी

विषय : – जल - पूर्ति करने के सम्बन्ध में ।

महोदय,

विगत दो दिनों से कमच्छा क्षेत्र में जल की एक बूँद भी नहीं मिली । ऐसा ज्ञात हुआ था कि सम्बन्धित नल में खराबी के कारण पानी सुलभ नहीं हो रहा हैं, परन्तु ऐसी बात है नहीं । यह तो एक बहाना प्रतीत होता है । यहाँ की समस्त जनता की ओर से मेरा आपसे विनम्र निवेदन है कि वस्तुस्थिति का अच्छी तरह पता लगाकर इस क्षेत्र में जल - पूर्ति की समस्या का समाधान करने की कृपा करें ।

भवदीय,

अविनाश द्विवेदी

विवरणात्मक प्रतिवेदन

नीचे विवरणात्मक प्रतिवेदन की रूपरेखा प्रस्तुत की जा रही है, जिसमें बहुत सारे तथ्य, नाम आदि काल्पनिक हैं । परीक्षार्थी इसके आधार पर सही रूपरेखा तैयार कर सकते हैं ।

नमूना - ।

वार्षिक विवरण, 1974 - 75

साहित्य-परिषद्, डी.ए.वी. कॉलेज, वाराणसी

यह कॉलेज नगर की प्रतिष्ठित शिक्षा - संस्थाओं में से एक है । अगस्त 1974 को साहित्य - परिषद् की स्थापना हुई । कॉलेज की अन्य विभागीय परिषदों की तुलना में यह साहित्य - परिषद् अत्यन्त महत्वपूर्ण है । प्रधानाचार्य जी ने इस वर्ष कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के चुनाव के लिए स्वस्थ पद्धति अपनाने का आदेश दिया, जिसमें 5 पदाधिकारी होंगे - अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव, और कोषाध्यक्ष ।

बी.ए. तृतीय खण्डत्र से अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष एवं सचिव, बी.ए. द्वितीय खण्ड से उपाध्यक्ष एवं उप सचिव का निर्वाचन किया जायेगा । इन पदों के प्रत्याशियों को बताया गया कि 1974 की परीक्षा में जिन प्रत्याशियों को हिन्दी में सर्वाधिक अंक मिले हों, उन्हें ही क्रमशः इन पदों के लिए निर्वाचित किया जायेगा । इस पद्धति के अनुसार निम्नलिखित छात्र पदाधिकारी (1974 - 75 के लिए) चुने गये -

अध्यक्ष - श्रीकृष्ण तिवारी, बी.ए. भाग 3

उपाध्यक्ष - श्री खेमराज सिंह, बी.ए. भाग 2

कोषाध्यक्ष - श्री अनुराग मेहरा, बी.ए. भाग 3

सचिव - श्री अविनाश द्विवेदी, बी.ए. भाग 3

उपसचिव - श्री दीपक मलिक, बी.ए. भाग 2

14 सितम्बर 1974 को हिन्दी विभाग के अध्यक्ष डॉ. शितिकण्ठ मिश्र के सभापतित्व में कार्यकारिणी की प्रथम बैठक हुई । इस बैठक में पूरे सत्र के लिए परिषद् की गतिविधियों की रूपरेखा तैयार की गयी । बैठम में कई निर्णय लिये गए जैसे - परिषद् का उद्घाटन समारोह मनाया जाए, प्रति सप्ताह सामान्य ज्ञान की एक प्रतियोगिता की जाए एवं सर्वाधिक अंक पाने वाले प्रतियोगी को पुरस्कार दिया जाए, साथ ही कहानी प्रतियोगिता, निबन्ध प्रतियोगिता का आयोजन किया जाए तथा अन्य परिषदों के साथ नाटक भी खेले जायें ।

उद्घाटन समारोह - साहित्य परिषद् का उद्घाटन 25 सितम्बर 1974 को 2 बजे कॉलेज के भव्य हॉल में सम्पन्न हुआ । परिषद् का उद्घाटन करते हुए काशी हिन्दू विश्वविद्यालय के कुलपति डॉ. कालूलाल श्रीमाली ने कहा कि परिषद् के गठन से छात्रों का विविध दिशाओं में विकास होगा । उन्हें अपनी प्रतिभा को प्रदर्शित करने का सुअवसर मिलेगा । माननीय मुख्य अतिथि के अतिरिक्त समारोह में नगर के प्रतिष्ठित साहित्यकार एवं विद्वान् उपस्थित थे । माननीय मुख्य अतिथि के अभिभाषण के पूर्व कॉलेज के प्राचार्य ने सभी अन्यान्यागतजनों का स्वागत किया । समारोह में एक सांस्कृतिक कार्यक्रम भी प्रस्तुत किया गया । समारोहक के धन्यवाद ज्ञापन द्वारा कार्यक्रम का समापन हुआ ।

सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता - पूरे सत्र भर में पाँच बार सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता का आयोजन हुआ । प्रति बार सौ से भी ऊपर छात्रों ने भाग लिया जिनमें चार बार अनुराग द्विवेदी, बी.ए. तृतीय खण्ड़ तथा एक बार अविनाश पाठक, बी.ए. द्वितीय खण्ड को सर्वप्रथम स्थान मिले ।

निबन्ध प्रतियोगिता - सत्रभर में पाँच बार 'परहित सरिस धर्म नहिं भाई' विषय पर निबन्ध प्रतियोगिता का आयोजन किया गया, जिसमें पैंतीस छात्रों ने भाग लिया । अविनाश द्विवेदी, बी.ए. भाग 2 को प्रथम पुरस्कार मिला ।

वाद - विवाद प्रतियोगिता - 26 जनवरी 1975 को वाद-विवाद प्रतियोगिता हुई जिसमें विषय था - 'प्रजातंत्र में जनता सुखी रहती है' ।। छात्रों ने पक्ष में तथा सात छात्रों ने विपक्ष में भाषण दिया । पवन दीवान बी.ए. अन्तिम वर्ष को प्रथम पुरस्कार प्राप्त हुआ।

नाटक प्रदर्शन - बसन्तपंचमी के दिन छात्रों ने साहित्य परिषद् के तत्वावधान में 'पर्दे के पीछे' शीर्षक एकांकी का सफल मंचन किया । प्रमुख कलाकार थे बी.ए. भाग

हुआ। अमेरिका से बाहर बीते साल की सबसे बड़ी आपदा पाकिस्तान की बाढ़ थी, जिससे 15 अरब डॉलर का नुकसान हुआ। की कोई सुरक्षा नहीं थी। भारत में तो फसल बीमा ही अभी कायदे से उगा नहीं। जोशीमठ के पहाड़ों से लेकर मैदानी खेतों तक गुस्साई हुई प्रकृति जीविका को निगल रही है।

सामान्य मानसून

खेती जीडीपी में 15 फीसदी का हिस्सा रखती है मगर 45 फीसदी आबादी को रोजगार देती है। मौसम के असर से भारत की खाद्य सुरक्षा की बुनियाद में तीन बड़ी दरारें पड़ गई हैं। एक बार बार बढ़ने वाली गर्मी और पानी की कमी, दूसरी अचानक होने वाली भारी बारिश और तीन- उपजाऊ मिट्टी का क्षरण । सामान्य मानसून अब कहीं से भी सामान्य नहीं है। जैसे 2022 में शुरुआत के वक्त मानसून सामान्य था, लेकिन खरीफ की बुवाई के मौसम में पूरी कृषि-पट्टी आंशिक सूखे से जूझती रही। बुवाई में देरी हुई। मानसून की देर वापसी दोहरी मुसीबत है। बीते साल उत्तर की अनाज पट्टी के कई इलाकों में मानसून देर से आया और जाते-जाते भारी बाढ़ छोड़ गया। मानसून की यह तुनकमिजाजी फसलों की बुवाई और कटाई (हार्वेस्ट) दोनों को उलट-पुलट कर देती है। इससे पूरा चक्र बिगड़ गया। क्रिसिल के एक अध्ययन में यह भी पता चला कि सामान्य बारिश वाले इलाकों की संख्या में लगातार कमी आ रही है। जरूरत से कम और ज्यादा बारिश स्थाई हो चली है। बीते कुछ वर्षों में सितम्बर- अक्टूबर की बाढ़ एक तरह से नियम बन गई है। मानसून के समाप्त पर होने वाली वर्षा मौसम के औसत से 47 फीसदी ज्यादा है।

सूखा का प्रभाव

वर्ल्ड मीटरोलॉजिकल ऑर्गेनाइजेशन की ग्लोबल क्लाइमेट रिपोर्ट 2022 बताती है कि उत्तर प्रदेश के गेहूं से लेकर दार्जीलिंग में चाय की खेती तक मौसम ही बड़ी मुसीबत है। पर्यावरण पर अंतरराष्ट्रीय अंतरसरकारी समिति का आकलन है कि 21वीं सदी में तापमान में एक से चार डिग्री की बढ़त से भारत में धान के उत्पादन में 10 से 30 फीसदी और मक्का की पैदावार में 25 से 70 फीसदी की कमी आएगी। 2018 में सरकार ने आर्थिक सर्वेक्षण में बताया था कि पर्यावरण में बदलाव से अगले 25 से 30 सालों में भारत की कृषि आय में 18 फीसदी तक की कमी हो सकती है। गैर-सिंचाई वाले इलाकों में कमाई 25 फीसदी घट जाएगी। बीते बरस फसल तो बच गई, लेकिन भोजन की महंगाई ने नहीं छोड़ा।

निष्कर्ष

सरकारों को तत्काल अनाज भंडारण में बड़ा निवेश करना होगा, क्योंकि अब मौसम का कोई भरोसा नहीं रह गया है। प्रसंस्करण की मदद से मौसमी खाद्य महंगाई को सम्भाला जा सकता है मगर टैक्स तो कम हों। कृषि शोध में तत्काल बदलाव करने की जरूरत है। ऊंचे तापमान पर जल्दी तैयार होने वाले अनाज दलहन और सब्जियों की नई पीढ़ी चाहिए। भारत ने पिछले साल पांच तूफानों का सामना किया, जिनमें तीन बड़े व्यापक असर वाले थे। जर्मनवॉच ग्लोबल क्लाइमेट इंडेक्स और काउंसिल फॉर एनर्जी एनवायरमेंट एंड वाटर की रिपोर्ट बताती हैं कि 1970 से 2019 के बीच भारत में पर्यावरण की आक्रामकता में अभूतपूर्व बढ़त हुई है। भारत उन बड़ी अर्थव्यवस्थाओं में है, जहां पर्यावरण सबसे मारक हो चला है। अप्रत्याशित घटनाओं के खतरे के सूचकांक में भारत अब शीर्ष 20 देशों में शामिल है। अर्थव्यवस्था के विकास के सभी ख्वाबों पर मौसम भारी पड़ने वाला है। इस आह को असर होने के लिए एक उम्र नहीं चाहिए। भोजन का खर्च या ग्रॉसरी का बिल देखिए, असर शुरू हो चुका है ।

❖ आत्मनिर्भर भारत में छोटे उद्यम के लिए समस्याएँ

संदर्भ :- आजादी के समय भारतीय अर्थव्यवस्था गरीबी, बेरोजगारी, प्रतिव्यक्ति निम्न आय, निरक्षरता और औद्योगिक पिछड़ेपन की जकड़ में थी। यह स्वीकृत तथ्य है कि औद्योगीकरण के जरिए आर्थिक विकास की मजबूत बुनियाद पर बेहतर सामाजिक-आर्थिक लक्ष्य हासिल किए जा सकते हैं। दो हजार वर्षों से अधिक का भारतवर्ष का गौरवशाली आर्थिक संपन्नता का इतिहास दरअसल, लघु उद्योगों के रूप में उद्यमिता, हस्तशिल्प और कौशल की परंपरा ही थी। भारत में नियोजन के शुरुआती दौर में लघु उद्योगों को नजरंदाज कर, बड़े उद्योगों के जरिए औद्योगिक विकास की कोशिशें तो उसके अच्छे नतीजे भी दिखे। बाद में उदारीकरण तथा वैश्वीकरण के कारण बाजारवाद, निजीकरण और प्रतिस्पर्धी माहौल भी सामने आया। बड़े और भारी उद्यागों की सीमाएं भी दिखीं। गरीबी, बेरोजगारी और मुद्रास्फीति के मामलों में विफल साबित हुए। अनुकूल पूंजी-उत्पाद अनुपात तथा रोजगार की ऊंची संभावनाएं लघु उद्योगों की महत्त्वपूर्ण विशेषता है। शायद बहुत देर से औद्योगिक विकास में लघु उद्योगों की भूमिका को पहचानते हुए, इसके विकास की कोशिशें हुईं। समझना

प्रिय दोस्तों, अब तक हमारे नोट्स में से विभिन्न परीक्षाओं में आये हुए प्रश्नों के परिणाम देखने के लिए क्लिक करें - (Proof Video Link)

RAS PRE. 2021 - https://shorturl.at/qBJ18 (74 प्रश्न , 150 में से)

RAS Pre 2023 - https://shorturl.at/tGHRT (96 प्रश्न , 150 में से)

Rajasthan CET Gradu. Level - https://youtu.be/gPqDNlc6UR0

Rajasthan CET 12th Level - https://youtu.be/oCa-CoTFu4A

RPSC EO / RO - https://youtu.be/b9PKjl4nSxE

VDO PRE. - https://www.youtube.com/watch?v=gXdAk856W18&t=202s

Patwari - https://www.youtube.com/watch?v=X6mKGdtXyu4&t=2s

PTI 3rd grade - https://www.youtube.com/watch?v=iA_MemKKgEk&t=5s

SSC GD - 2021 - https://youtu.be/2gzzfJyt6vI

EXAM (परीक्षा)	DATE	हमारे नोट्स में से आये हुए प्रश्नों की संख्या
RAS PRE. 2021	27 अक्तूबर	74 प्रश्न आये
RAS Mains 2021	October 2021	52% प्रश्न आये
RAS Pre. 2023	01 अक्टूबर 2023	96 प्रश्न (150 मेंसे)
SSC GD 2021	16 नवम्बर	68 (100 में से)

whatsapp - https://wa.link/d5wdiv 1 web.- https://shorturl.at/besw4

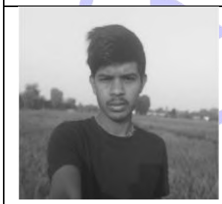
SSC GD 2021	08 दिसम्बर	67 (100 में से)
RPSC EO/RO	14 मई (1st Shift)	95 (120 में से)
राजस्थान S.I. 2021	14 सितम्बर	119 (200 में से)
राजस्थान S.I. 2021	15 सितम्बर	126 (200 में से)
RAJASTHAN PATWARI 2021	23 अक्तूबर (1st शिफ्ट)	79 (150 में से)
RAJASTHAN PATWARI 2021	23 अक्तूबर (2nd शिफ्ट)	103 (150 में से)
RAJASTHAN PATWARI 2021	24 अक्तूबर (2nd शिफ्ट)	91 (150 में से)
RAJASTHAN VDO 2021	27 दिसंबर (1st शिफ्ट)	59 (100 में से)
RAJASTHAN VDO 2021	27 दिसंबर (2nd शिफ्ट)	61 (100 में से)
RAJASTHAN VDO 2021	28 दिसंबर (2nd शिफ्ट)	57 (100 में से)
U.P. SI 2021	14 नवम्बर 2021 1st शिफ्ट	91 (160 में से)
U.P. SI 2021	21नवम्बर2021 (1st शिफ्ट)	89 (160 में से)
Raj. CET Graduation level	07 January 2023 (1st शिफ्ट)	96 (150 में से)
Raj. CET 12th level	04 February 2023 (1st शिफ्ट)	98 (150 में से)

& Many More Exams like UPSC, SSC, Bank Etc.

INFUSION NOTES WHEN ONLY THE BEST WILL DO
FREE SAMPLE

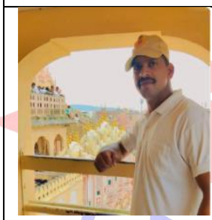
Our Selected Students

Approx. 137+ students selected in different exams. Some of them are given below -

Photo	Name	Exam	Roll no.	City
	Mohan Sharma S/O Kallu Ram	Railway Group - d	114195120370022	PratapNagar Jaipur
	Mahaveer singh	Reet Level- 1	1233893	Sardarpura Jodhpur
	**Sonu Kumar Prajapati S/O Hammer shing prajapati**	SSC CHSL tier-1	2006018079	Teh.- Biramganj, Dis.- Raisen, MP
N.A.	**Mahender Singh**	EO RO (81 Marks)	N.A.	teh nohar , dist Hanumangarh
	Lal singh	EO RO (88 Marks)	13373780	Hanumangarh
N.A.	**Mangilal Siyag**	SSC MTS	N.A.	ramsar, bikaner

FREE SAMPLE
INFUSION NOTES
WHEN ONLY THE BEST WILL DO

	MONU S/O KAMTA PRASAD	SSC MTS	3009078841	kaushambi (UP)
	Mukesh ji	RAS Pre	1562775	newai tonk
	Govind Singh S/O Sajjan Singh	RAS	1698443	UDAIPUR
	Govinda Jangir	RAS	1231450	Hanumangarh
N.A.	**Rohit sharma s/o shree Radhe Shyam sharma**	RAS	N.A.	Churu
	DEEPAK SINGH	RAS	N.A.	Sirsi Road , Panchyawala
N.A.	**LUCKY SALIWAL s/o GOPALLAL SALIWAL**	RAS	N.A.	AKLERA , JHALAWAR
N.A.	**Ramchandra Pediwal**	RAS	N.A.	diegana , Nagaur

	Monika jangir	RAS	N.A.	jhunjhunu
	Mahaveer	RAS	1616428	village-gudaram singh, teshil-sojat
N.A.	**OM PARKSH**	RAS	N.A.	Teshil-mundwa Dis- Nagaur
N.A.	**Sikha Yadav**	High court LDC	N.A.	Dis- Bundi
	**Bhanu Pratap Patel s/o bansi lal patel**	Rac batalian	729141135	Dis.-Bhilwara
N.A.	**mukesh kumar bairwa s/o ram avtar**	3rd grade reet level 1	1266657	JHUNJHUNU
N.A.	**Rinku**	EO/RO (105 Marks)	N.A.	District: Baran
N.A.	**Rupnarayan Gurjar**	EO/RO (103 Marks)	N.A.	sojat road pali
	Govind	SSB	4612039613	jhalawad

FREE SAMPLE
INFUSION NOTES
WHEN ONLY THE BEST WILL DO

	Jagdish Jogi	EO/RO (84 Marks)	N.A.	tehsil bhinmal, jhalore.
	Vidhya dadhich	RAS Pre.	1158256	kota

And many others……

नोट्स खरीदने के लिए इन लिंक पर क्लिक करें

Whatsapp करें – https://wa.link/d5wdiv

Online order करें – https://shorturl.at/besw4

Call करें - 9887809083

FREE SAMPLE