

विषय सूची

हमारे मार्गदर्शक एवं प्रेरणा स्रोत	03
गृहमंत्री माननीय अमित शाह जी का संदेश	04
अध्यक्ष नराकास एवं निदेशक भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान का संदेश	06
उपनिदेशक (कार्यान्वयन) गृह मंत्रालय भारत सरकार का संदेश.....	07
सुनिल कुमार सुमन जी का संपादक संदेश.....	08
नराकास परिचय	09
राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख निर्देश	12
कृत्रिम बुद्धिमत्ता का उदय: बेरोजगारी का खतरा या पुनः कौशल विकास	18
मैं	19
हिंदी को आगे बढ़ने दो	20
पिता की चिंता	21
दीपों की माला	21
एक झरोखा ऐसा भी	22
मैंने सुना भूल गया । मैंने देखा कुछ याद रहा । मैंने करके देखा समझ गया ।	23
संवेग	24
तुझसे मिले	25
निश्चितता का मिथक	25
रावण-एक दानव	26
सृष्टि	26
तकनीकी लेखन: राजभाषा	27
हार न मानना ही आपकी जीत है.....	36

हमारे मार्गदर्शक एवं प्रेरणास्रोत

मैं सोचता हूँ कि अगर मुझे हिंदी भाषा बोलना
और समझना न आता तो मैं लोगों तक कैसे पहुंचता?
लोगों की बात कैसे समझता?
इस भाषा की ताकत का मुझे भली भांति अंदाजा है।

- श्री नरेन्द्र मोदी (प्रधानमंत्री)



जब तक देश के प्रशासन और
नौकरशाही की भाषा देश की
भाषा नहीं होती तब तक
लोकतंत्र सफल नहीं होता।

- श्री अमित शाह (गृहमंत्री और सहकारिता मंत्री)

संदेश



- श्री अमित शाह
(गृहमंत्री और सहकारिता मंत्री)



प्रिय देशवासियों ।

आप सभी को हिंदी दिवस की हार्दिक शुभकामनाएं ।
भारत मूलतः भाषा-प्रधान देश है। हमारी भाषाएं सदियों से संस्कृति, इतिहास, परंपराओं, ज्ञान-विज्ञान दर्शन और अध्यात्म को पीढ़ी दर पीढ़ी आगे बढ़ाने का सशक्त माध्यम रही हैं। हिमालय की ऊँचाइयों से लेकर दक्षिण के विशाल समुद्र तटों तक, मरुभूमि से लेकर बीहड़ जंगलों और गाँव की चौपालों तक, भाषाओं ने हर परिस्थिति में मनुष्य को संवाद और अभिव्यक्ति के माध्यम से संगठित रहने और एकजुट होकर आगे बढ़ने का मार्ग दिखाया है।

मिलकर चलो, मिलकर सोचो और मिलकर बोलो ।
यही हमारी भाषाई और सांस्कृतिक चेतना का मूल मंत्र रहा है।

भारत की भाषाओं की सबसे बड़ी विशेषता यही रही है कि उन्होंने हर वर्ग और समुदाय को अभिव्यक्ति का अवसर दिया। पूर्वोत्तर में बीहू का गान, तमिलनाडु में ओवियालू की आवाज, पंजाब में लोहड़ी के गीत, बिहार में विद्यापति की पदावली, बंगाल में बाउल संत के भजन, कजरी गीत, भिखारी ठाकुर की 'बिदेशिया', इन सबने हमारी संस्कृति को जीवन्त और लोक कल्याणकारी बनाया है।

मेरा स्पष्ट मानना है कि भारतीय भाषाएं एक दूसरे की सहचर बनकर, एकता के सूत्र में बंधकर आगे बढ़ रही हैं। संत तिरुवल्लुवर को जितनी भावुकता से दक्षिण में गाया जाता है, उतनी ही रुचि से उत्तर में भी पढ़ा जाता है। कृष्णदेवराय जितने लोकप्रिय

दक्षिण में हुए, उतने ही उत्तर में भी। सुब्रमण्यम भारती की राष्ट्रप्रेम से ओत-प्रोत रचनाएं हर क्षेत्र के युवाओं में राष्ट्रप्रेम को प्रबल बनाती हैं। गोस्वामी तुलसीदास को हर एक देशवासी पूजता है, संत कबीर के दोहे तमिल, कन्नड और मलयालम अनुवादों में पढ़ाए जाते रहे हैं। सूरदास की पदावली दक्षिण भारत के मंदिरों और संगीत परंपरा में आज भी प्रचलित है। श्रीमंत शंकरदेव, महापुरुष माधवदेव को हर एक वैष्णव जानता है। भूपेन हजारिका को हरियाणा का युवा भी गुनगुनाता है।

गुलामी के कठिन दौर में भी भारतीय भाषाएं प्रतिरोध की आवाज बनीं और आजादी के आंदोलन को राष्ट्रव्यापी बनाने में हमारी भाषाओं की बड़ी भूमिका रही। हमारे स्वाधीनता सेनानियों ने जनपदों की भाषाओं में, गाँव देहात की भाषाओं को आजादी के आंदोलन से जोड़ा। हिंदी के साथ ही सभी भारतीय भाषाओं के कवियों, साहित्यकारों और नाटककारों ने लोकभाषाओं, लोककथाओं, लोकगीतों और लोकनाटकों के माध्यम से हर आयु, वर्ग और समाज के भीतर स्वाधीनता के संकल्प को प्रबल बनाया। वन्दे मातरम् और जय हिंद जैसे नारे हमारी भाषाई चेतना से ही उपजे और स्वतंत्र भारत के स्वाभिमान के प्रतीक बने।

जब देश आजाद हुआ, तब हमारे संविधान निर्माताओं ने भाषाओं की क्षमता और महत्ता को देखते हुए इस पर विस्तार से विचार-विमर्श किया और 14 सितम्बर 1949 को देवनागरी लिपि में लिखित हिंदी को राजभाषा के रूप में अंगीकृत किया। संविधान के अनुच्छेद 351 में यह दायित्व सौंपा गया कि हिंदी का प्रचार-प्रसार हो और यह भारत की सामासिक संस्कृति का प्रभावी माध्यम बने।

पिछले एक दशक में प्रधानमंत्री श्री नरेंद्र मोदी जी के नेतृत्व में भारतीय भाषाओं और संस्कृति के

पुनर्जागरण का एक स्वर्णिम कालखंड आया है। चाहे संयुक्त राष्ट्रसंघ का मंच हो, चाहे जी-20 का सम्मेलन या एससीओ में संबोधन हो, मोदी जी ने हिंदी और भारतीय भाषाओं में संवाद कर भारतीय भाषाओं का स्वाभिमान बढ़ाया है।

मोदी जी ने आजादी के अमृत काल में गुलामी के प्रतीकों से देश को मुक्त करने के जो मंत्र प्रण लिए थे, उसमें भाषाओं की बड़ी भूमिका है। हमें अपनी संवाद और आपसी संपर्क भाषा के रूप में भारतीय भाषा को अपनाना चाहिए, न कि किसी विदेशी भाषा को। तभी हम गुलामी की मानसिकता से पूरी तरह मुक्त हो पाएंगे।

राजभाषा हिंदी ने 76 गौरवशाली वर्ष पूरे किए हैं। राजभाषा विभाग ने अपनी स्थापना के स्वर्णिम 50 वर्ष पूर्ण कर हिंदी को जनभाषा और जनचेतना की भाषा बनाने का अद्भुत कार्य किया है।

2014 के बाद से सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रयोग को निरंतर बढ़ावा दिया गया है। 2024 में हिंदी दिवस पर 'भारतीय भाषा अनुभाग' की स्थापना हुई, जिसका उद्देश्य सभी प्रमुख भारतीय भाषाओं के बीच सहज अनुवाद सुनिश्चित करना है। हमारा लक्ष्य यह है कि हिंदी और अन्य भारतीय भाषाएँ केवल संवाद का माध्यम न रहकर तकनीक, विज्ञान, न्याय, शिक्षा और प्रशासन की धुरी बनें। डिजिटल इंडिया, ई-गवर्नेंस, आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस और मशीन लर्निंग के इस युग में हम भारतीय भाषाओं को भविष्य के लिए सक्षम, प्रासंगिक और वैश्विक तकनीकी प्रतिस्पर्धा में भारत को अग्रणी बनाने वाली शक्ति के रूप में विकसित कर रहे हैं।

मित्रों, भाषा सावन की उस बूंद की तरह है, जो मन के दुःख और अवसाद को धोकर नई ऊर्जा और जीवन शक्ति देती है। बच्चों की कल्पना से गढ़ी गई अनोखी कहानियों से लेकर दादी-नानी की लोरियों और कहानी तक, भारतीय भाषाओं ने हमेशा समाज को जिजीविषा और आत्मबल का मंत्र दिया है।

मिथिला के कवि विद्यापति जी ने ठीक ही कहा है, "देसिल बयना सब जन मिट्ठा"।

अर्थात् अपनी भाषा सबसे मधुर होती है।

आइए, इस हिंदी दिवस पर हम हिंदी सहित सभी भारतीय भाषाओं का सम्मान करने और उन्हें साथ लेकर आत्मनिर्भर, आत्मविश्वासी तथा विकसित भारत की दिशा में आगे बढ़ने का संकल्प लें।

आप सभी को एक बार फिर से हिंदी दिवस की हार्दिक शुभकामनाएं।

वंदे मातरम।

नई दिल्ली

14 सितंबर, 2025

(अमित शाह)

संदेश

प्रिय पाठकों,

मैं नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति (कार्यालय-3) कानपुर की पत्रिका 'अभिव्यक्तियां' के द्वितीय अंक के प्रकाशन पर आप सभी को हार्दिक बधाई एवं शुभकामनाएं देता हूं। यह पत्रिका हमारे लिए राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन, संवर्धन और प्रचार-प्रसार का एक प्रभावी माध्यम है।

हम भली-भांति जानते हैं कि भाषा केवल संवाद का साधन नहीं, बल्कि हमारी संस्कृति, विचारधारा और राष्ट्रीय पहचान का प्रतीक भी है। इसलिए नराकास के माध्यम से राजभाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार में किया गया प्रत्येक प्रयास न केवल एक सरकारी दायित्व है, बल्कि हमारी राष्ट्रीय अस्मिता और सांस्कृतिक गौरव को सशक्त बनाने का माध्यम भी है।

आज के प्रौद्योगिकी-प्रधान युग में यह आवश्यक है कि हम हिंदी को आधुनिक साधनों के अनुरूप अधिक सुलभ, व्यावहारिक और प्रभावशाली बनाएं। हमें अपनी-अपनी संस्थाओं में राजभाषा हिंदी के प्रयोग को प्रोत्साहित करने हेतु संकल्पबद्ध रहना चाहिए। पत्राचार, कार्यवृत्त तथा दैनिक प्रशासनिक कार्यों में हिंदी का अधिकाधिक उपयोग हमारी प्रतिबद्धता का परिचायक है। नराकास स्तर पर समय-समय पर आयोजित की जाने वाली प्रतियोगिताएं न केवल कर्मचारियों में उत्साह का संचार करती हैं, बल्कि राजभाषा के प्रति उनके आत्मीय लगाव को और भी ज्यादा प्रेरित तथा प्रोत्साहित करती हैं।

सभी सदस्य कार्यालयों से मेरा अनुरोध है कि 'अभिव्यक्तियां' पत्रिका के प्रकाशन को निरंतरता प्रदान करने हेतु अपने-अपने कार्यालयों की राजभाषा संबंधी गतिविधियों, प्रेरक अनुभवों तथा साहित्यिक रचनाओं को समय पर प्रेषित करना सुनिश्चित करें। इससे न केवल पत्रिका की गुणवत्ता बढ़ेगी, बल्कि यह हमारी सामूहिक सहभागिता का सजीव चित्रण भी बनेगी।

मैं संपादक मंडल के सभी सदस्यों और अपनी रचनाओं से पत्रिका को समृद्ध करने वाले लेखकों को भी हृदय से बधाई देता हूं। उनके रचनात्मक सहयोग और समर्पण से ही यह अंक सफलतापूर्वक प्रकाशित हो सका है।

मुझे पूर्ण विश्वास है कि भविष्य में भी इस पत्रिका को आप सभी का सहयोग निरंतर प्राप्त होता रहेगा।

शुभकामनाओं सहित!



प्रोफेसर मणीन्द्र अग्रवाल
निदेशक

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, कानपुर
एवं अध्यक्ष नगर राजभाषा कार्यान्वयन
समिति (कार्यालय-3) कानपुर



भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग / MINISTRY OF HOME AFFAIRS, DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE
क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (उत्तरी क्षेत्र -2) / REGIONAL IMPLEMENTATION OFFICE (NORTHERN REGION-II)
302, सी.जी.ओ. भवन -1, कमला नेहरू नगर, गाजियाबाद-201002 (उ.प्र.)
302, C.G.O BUILDING-1, KAMLA NEHRU NAGAR, GHAZIABAD -201002 (U.P.)
दूरभाष / TELEPHONE 0120-2719356 ई-मेल/ E-MAIL ddriogzb-dol@nic.in एवं rionorthgzb@gmail.com

फा.सं.-क्षे.का.का.उ./पत्रिका/760

दिनांक - 21/10/2025

संदेश

अत्यंत हर्ष का विषय है कि नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति, कानपुर (कार्यालय - 3) संघ की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन हेतु निरंतर सराहनीय प्रयास कर रही है। इसी क्रम में नराकास कानपुर (कार्यालय - 3) अपनी ई - पत्रिका 'अभिव्यक्तियां' का प्रकाशन करने जा रही है। मुझे पूरा विश्वास है कि 'अभिव्यक्तियां' का यह अंक संग्रहणीय होने के साथ-साथ राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने में सहायक सिद्ध होगा। पत्रिका प्रकाशन से जुड़े सभी कार्मिकों, रचनाकारों एवं संपादक मण्डल को मेरी हार्दिक बधाई एवं शुभकामनाएं।

भवदीय,

(छबिल कुमार मेहेर)
उप निदेशक (कार्यान्वयन)

संपादक

कानपुर नराकास कार्यालय-3 की वार्षिक पत्रिका "अभिव्यक्तियां" के द्वितीय अंक के प्रकाशन के इस पावन अवसर पर मैं नराकास से जुड़े समस्त अधिकारीगण एवं कर्मठ कर्मचारियों को हृदयपूर्वक बधाई एवं शुभकामनाएं प्रेषित करता हूं।

"अभिव्यक्तियां" केवल एक पत्रिका नहीं, वरन् यह हमारे संस्थान के विचारों-संवेदनाओं, अनुभवों तथा सृजनात्मक चेतना का प्रतिबिंब है। यह हमारे उस बौद्धिक परिवेश का परिचायक है, जहां प्रशासनिक अनुशासन और साहित्यिक संवेदना परस्पर समन्वित होकर एक सशक्त संगठनात्मक संस्कृति का निर्माण करती है।

भाषा किसी समाज की सांस्कृतिक एकता एवं वैचारिक स्थिरता की मूल आधारशिला होती है। हिंदी, राष्ट्र की राजभाषा के रूप में, हमारी राष्ट्रीय पहचान तथा प्रशासनिक एकरूपता की ध्वजवाहक है। इस पत्रिका का उद्देश्य हिंदी के प्रयोग को केवल औपचारिकता तक सीमित न रखकर उसे व्यावहारिक, सशक्त एवं परिणामोन्मुखी रूप में प्रतिष्ठित करना भी है - जो प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी का दायित्व है।

"अभिव्यक्तियां" का यह नवीन अंक निश्चय ही हमारे कर्मियों की सृजनशीलता, भाषिक कुशलता तथा विचार-समृद्धि का साक्षात् प्रतीक है। यह प्रयास प्रशासनिक कार्यशैली में मानवीय संवेदना और साहित्यिक ऊर्जा के समन्वय का प्रेरक उदाहरण प्रस्तुत करता है।

पत्रिका के प्रकाशन की प्रक्रिया में संपादकीय दल एवं सभी सहयोगी रचनाकारों का समर्पण, सूझ-बूझ और अथक परिश्रम निःसंदेह प्रशंसनीय रहा है। उनके निरंतर प्रयासों एवं सृजनशील योगदान के बिना इस अंक का प्रकाशन संभव नहीं हो पाता।

मैं उन सभी के प्रति अपनी हार्दिक प्रशंसा एवं कृतज्ञता व्यक्त करता हूं, जिन्होंने अपनी प्रतिभा और लगन से "अभिव्यक्तियां" को एक विशिष्ट स्वरूप प्रदान किया है। पत्रिका को और अधिक उपयोगी, रोचक एवं गुणवत्तापूर्ण बनाने हेतु आपके बहुमूल्य सुझाव सदैव स्वागत योग्य रहेंगे।

धन्यवाद ।



श्री सुनिल कुमार सुमन
मण्डल प्रबंधक
भारतीय खाद्य निगम
मण्डल कार्यालय कानपुर

परिचय

भारत सरकार के गृह मंत्रालय के अंतर्गत राजभाषा विभाग का एक प्रमुख संवैधानिक दायित्व संघ के सभी केंद्रीय कार्यालयों (जिसमें सभी मंत्रालय एवं विभाग भी शामिल हैं), संस्थाओं, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (पी.एस.यू.) और बैंकों में हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देना है एवं यह सुनिश्चित करना है कि कर्मचारियों को हिंदी सीखने के लिए पर्याप्त सुविधाएं उपलब्ध हो।

कम्प्यूटर एवं मोबाइल के क्षेत्र में तकनीकी क्रांति के कारण, राजभाषा विभाग ने (सी-डैक, पुणे, जो कि भारत सरकार के इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय के अंतर्गत एक वैज्ञानिक संस्था है) के माध्यम से कुछ ऐसे सॉफ्टवेयर ई-टूल्स, उत्पाद एवं समाधान (प्रॉडक्ट्स एवं सॉल्यूशंस) विकसित करने का निर्णय लिया जिससे सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को लाभ हो। ये सॉफ्टवेयर ई-टूल्स, उत्पाद एवं समाधान अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए हिंदी भाषा सीखने के लिए, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/ हिंदी शिक्षण योजना द्वारा चलाए जा रहे स्व-शिक्षण/अध्यापन पाठ्यक्रमों की सीखने, सरकारी दस्तावेजों का अंग्रेजी से हिंदी अनुवाद करने तथा कार्यालय संबंधी अधिकांश दैनिक कार्यों को कम्प्यूटर के द्वारा करने में सहायक हैं।

इस पुस्तिका में अभी तक विकसित किए गए इन सॉफ्टवेयर ई-टूल्स और राजभाषा विभाग की कुछ नई पहल के बारे में बताया गया है। इनमें से कुछ सॉफ्टवेयर को इंटरनेट (वर्ल्ड वाइड वेब) एवं स्मार्टफोन (एंड्रॉयड एवं आई.ओ.एस. वाले प्लेटफॉर्म) पर भी उपलब्ध कराया गया है।

हम सभी से आग्रह करते हैं कि वे इन ई-टूल्स का लाभ उठाएं एवं अपने कार्यालय संबंधी दैनिक कार्यों/कार्यवाहियों में प्रयोग करें। आप हमें अपने सुझाव एवं टिप्पणी भी पत्राचार अथवा ई-मेल के माध्यम से दिए गए पते/ई-मेल की पर भेज सकते हैं।

हिंदी शब्द सिंधु (एक बृहत् एवं समावेशी डिजिटल शब्दकोश) राजभाषा विभाग द्वारा विभिन्न भारतीय भाषाओं के प्रचलित शब्दों को समाहित करते हुए हिंदी शब्द सिंधु नामक हिंदी से हिंदी वृहत् शब्दकोश का निर्माण एक अनूठी पहल है। माननीय प्रधानमंत्री जी की आकांक्षाओं को ध्यान में रखते हुए हिंदी से हिंदी डिजिटल शब्द कोश हिंदी शब्द सिंधु निर्माण की परियोजना माननीय गृह एवं सहकारिता मंत्री जी की प्रेरणा से राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय तथा केंद्रीय हिंदी निदेशालय, शिक्षा मंत्रालय के संयुक्त तत्वावधान में वर्ष 2021 में शुरू की गई थी। इसमें स्वास्थ्य, तकनीक, मीडिया, विधि आदि जैसे विभिन्न क्षेत्रों के शब्दों को भी शामिल किया गया है। इस डिजिटल शब्दकोश से हिंदी के तकनीकी सशक्तिकरण का मार्ग प्रशस्त होगा। इसके पहले संस्करण का लोकार्पण गृह मंत्री जी ने सूरत के द्वितीय अखिल भारतीय सम्मेलन के अवसर पर किया था। तृतीय अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन में हिंदी शब्द सिंधु के दूसरे संस्करण (3,51,000 शब्द) का लोकार्पण किया गया। चतुर्थ अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन में माननीय गृह एवं सहकारिता मंत्री जी ने इसे वर्ष 2029 तक विश्व का सबसे बड़ा, अद्यतन और समावेशी कोश बनाने का लक्ष्य रखा है।

वेबलिंग: <https://hindishabdsindhu-rajbhasha-gov-in/>

शब्दकोश में समाहित

हिंदी और हिंदी क्षेत्र की बोलियों, उपभाषाओं और भाषाओं के शब्द

अन्य भारतीय भाषाओं के प्रचलित शब्द

तकनीक और विज्ञान के शब्द

अन्य सभी क्षेत्रों के शब्द

मुख्य आकर्षण

पूर्णतया डिजिटल वेब आधारित शब्दकोश

केंद्रीय हिंदी निदेशालय द्वारा निर्धारित मानकीकृत वर्तनी के अनुसार यूनिकोड फॉन्ट का उपयोग

आठवीं अनुसूची में शामिल भारतीय भाषाओं के की-बोर्ड की सहायता से टंकण कर शब्द खोजने की सुविधा।

किसी भी शब्द के विस्तृत डाटा की उपलब्धता

कंठस्थ 2.0 (अनुवाद सारथी)

राजभाषा विभाग द्वारा न्यूरल मशीन ट्रांसलेशन और मेमोरी ट्रांसलेशन को समेकित करते हुए अनुवाद करने में सहायता देने वाला 'कंठस्थ' नामक एक सॉफ्टवेयर टूल सी-डेक, पुणे के सहयोग से विकसित किया गया है। सूरत (गुजरात) में 14 सितंबर, 2022 को सम्पन्न हुए हिंदी दिवस और द्वितीय अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन के अवसर पर माननीय गृह और सहकारिता मंत्री जी द्वारा कंठस्थ 2.0 का लोकार्पण किया गया। साथ ही

वर्ष 2023 में आयोजित विश्व हिंदी सम्मेलन, फिजी में कंठस्थ 2.0 मोबाइल वर्जन का भी लोकार्पण किया गया। पुणे (महाराष्ट्र) में 14-15 सितंबर, 2023 को सम्पन्न हुए हिंदी दिवस और तृतीय अखिल भारतीय राजभाषा सम्मेलन के अवसर पर 'कंठस्थ 2.0' (अनुवाद टूल) के ई-ऑफिस के साथ एकीकृत संस्करण का लोकार्पण किया गया।

इस अद्यतन संस्करण कंठस्थ 2.0 में नई विशेषताएं शामिल की गई हैं जिससे यह अब बेहद उपयोगी सॉफ्टवेयर बन गया है। ये फीचर इस प्रकार हैं

अनुवाद का व्यापक डेटाबेस तथा सटीक अनुवाद— इस समय इसकी मेमोरी में 4 करोड़ से अधिक वाक्य हैं। इसके परिणामस्वरूप अब और भी सटीक अनुवाद प्राप्त किया जा सकता है।

स्मार्ट चैटबोट— यह May I Help You की तरह है। इसमें नए प्रयोक्ता के लिए बहुत सारे प्रश्नों के संक्षेप में उत्तर दिए गए हैं। आप इन्हें एक प्रकार से 'FAQs' या 'अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न' कह सकते हैं। इन्हीं प्रयोक्ताओं को कंठस्थ का प्रयोग करने में बहुत जानकारी प्राप्त होगी।

अब इस सॉफ्टवेयर में वॉयस टाइपिंग करने की सुविधा भी उपलब्ध करा दी गई है। प्रयोक्ता बोलकर भी टाइप कर सकते हैं।

वेबलिंग: <https://kanthasth-rajbhasha-gov-in/>

भारतीय भाषा अनुभाग

भाषायी समन्वय की ओर एक कदम

भारतीय भाषा अनुभाग का उद्देश्य भारत की भाषायी विविधता को संरक्षित रखते हुए सभी प्रमुख भारतीय

भाषाओं के बीच सहज अनुवाद को बढ़ावा देना है। इस पहल के तहत विकसित किए जा रहे सॉफ्टवेयर और तकनीकों का लक्ष्य भाषायी समन्वय को मजबूत करना और नागरिकों के लिए बहुभाषी संचार को सरल बनाना है।

इस परियोजना के अंतर्गत संविधान की आठवीं अनुसूची में शामिल 22 भारतीय भाषाओं में परस्पर अनुवाद की सुविधा दी जाएगी।

यह अनुवाद सॉफ्टवेयर न केवल स्वचालित अनुवाद को सक्षम बनाएगा, बल्कि शुद्धता, सहजता और त्वरित अनुवाद की क्षमता भी प्रदान करेगा। इसके जरिए सरकारी दस्तावेज, अकादमिक शोध, कानूनी लेखन तकनीकी सामग्री और प्रशासनिक संवाद को किसी भी भारतीय भाषा से दूसरी भाषा में सटीक रूप से परिवर्तित किया जा सकेगा।

इस परियोजना का मुख्य उद्देश्य भाषायी समरसता को बढ़ावा देना है, ताकि विभिन्न भाषा-भाषी समुदायों के बीच संवाद बाधरहित हो सके। इससे नागरिकों को उनकी मातृभाषा में अधिक से अधिक जानकारी उपलब्ध होगी, जिससे शिक्षा, न्याय, प्रशासन और व्यापार के क्षेत्रों में भाषा संबंधी कठिनाइयां कम होंगी।

तकनीकी विशेषताएं

तत्काल अनुवाद सुविधा

मशीन लर्निंग और न्यूरल मशीन ट्रांसलेशन (NMT)

आधारित उन्नत अनुवाद

विभिन्न भाषाओं के लिए व्यापक शब्दकोश और डेटा संग्रह

सरकारी, शैक्षणिक और व्यावसायिक उपयोग के लिए बहुभाषी समर्थन

क्षेत्रीय भाषाओं में अनुवाद की सुविधा हेतु 36 प्रकार के फाइल फॉर्मेट अपलोड करने की सुविधा

यह परियोजना भारत की भाषायी विविधता को जोड़ने और डिजिटल युग में सभी भाषाओं को समान अवसर देने का प्रयास है। यह पहल भारत में बहुभाषी संवाद को सहज और सुलभ बनाने के साथ-साथ राष्ट्रीय एकता को भी मजबूत करेगी।

राजभाषा नीति संबंधी प्रमुख निदेश

1. राजभाषा अधिनियम, 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत संकल्प, सामान्य आदेश, नियम, अधिसूचनाएं, प्रशासनिक व अन्य रिपोर्ट, प्रेस विज्ञप्तियां, संसद के किसी सदन या दोनों सदनों के समक्ष रखी जाने वाली रिपोर्टें व सरकारी कागजात संविदा, करार, अनुज्ञप्तियां, अनुज्ञापत्र, निविदा सूचनाएं और निविदा प्रपत्र द्विभाषिक रूप में, अंग्रेजी और हिंदी, दोनों में जारी किए जाएं।

2. राजभाषा अधिनियम, 1976 के नियम 5 के अनुसरण में केंद्र सरकार के कार्यालयों में हिंदी में प्राप्त पत्रादि का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना है।

3. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 10(4) के अनुसार केंद्र सरकार के जिन कार्यालयों के 80 प्रतिशत कार्मिकों ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया हो, उन कार्यालयों के नाम राजपत्र में अधिसूचित बैंकों की शाखाओं में निम्नलिखित कार्य हिंदी में किए जाएं—

“ग्राहकों द्वारा हिंदी में भरे गए आवेदनों और अंग्रेजी में भरे गए आवेदनों ग्राहकों की सहमति से जारी किए जाने मांग ड्राफ्ट, भुगतान आदेश, क्रेडिट कार्ड, डेबिट कार्ड, सभी प्रकार की सूचियां, विवरणियां, सावधि जामा रसीदें, चेक बुक संबंधी पत्रादि, दैनिक बही, मस्टररोल प्रेषण बही, पासबुक, लॉग बुक में प्रविष्टियां प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र, सुरक्षा एवं ग्राह सेवा संबंधी कार्य, नये खाते खोलना, लिफाफों पर पते लिखना, कर्मचारियों के यात्रा भत्ते, अवकाश, भविष्य निधि, आवास निर्माण अग्रिम, चिकित्सा संबंधी कार्य, बैठकों की कार्यसूची, कार्यवृत्त आदि।”

4. राजभाषा, 1976 के नियम 8 (4) के अनुसार केंद्र सरकार, ऐसे अधिसूचित कार्यालयों के हिंदी में प्रवीणता प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों को टिप्पण, प्रारूपण और अन्य उन शासकीय कार्यों को केवल हिंदी में करने के लिए आदेश जारी कर सकती है,

जो कि आदेश में विनिर्दिष्ट हों।

5. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 के अनुसार केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से संबंधित सभी मैनुअल, संहिताएं और प्रक्रिया संबंधी अन्य साहित्य, हिंदी और अंग्रेजी में द्विभाषी मुद्रित या साइक्लोस्टाइल किया जाएगा और प्रकाशित किया जाएगा। केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग किए जाने वाले रजिस्ट्रों के प्रारूप अंग्रेजी में होंगे। केन्द्रीय सरकार के किसी कार्यालय में प्रयोग के लिए सभी नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष और लिफाफों पर उत्कीर्ण लेख तथा लेखन सामग्री की अन्य मदें हिंदी और अंग्रेजी में लिखी जाएंगी और मुद्रित या उत्कीर्ण होंगी। तदनुसार, केंद्र सरकार के कार्यालयों से अपेक्षा है कि वे सभी मैनुअल, संहिताएं एवं प्रक्रिया संबंधी असांविधिक साहित्य से संबंधित अन्य प्रक्रियात्मक साहित्य अनुवाद के लिए केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो में भेजें।

6. राजभाषा नियम, 1976 के नियम 12 के अनुसार केंद्र सरकार के प्रत्येक कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का यह उत्तरदायित्व है कि वह यह सुनिश्चित करे कि राजभाषा अधिनियम, राजभाषा नियमावली के प्रावधानों का इनके अंतर्गत जारी किए गए निदेशों का समुचित रूप से अनुपालन हो तथा इस प्रयोजन से उपयुक्त एवं प्रभावकारी जांच बिंदु बनाए जाएं।

7. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय ने केंद्रीय हिंदी समिति की 31वीं बैठक के कार्यवृत्त में माननीय प्रधानमंत्री जी द्वारा दिए गए सुझावों पर पुनः बल दिया है। ये सुझाव हैं:- सरकारी हिंदी और सामाजिक हिंदी के अंतर को कम करना, देश की दूसरी भाषाओं से हिंदी को समृद्ध करने के लिए उपाय करना, दूसरी भाषाओं के अच्छे शब्दों को हिंदी में ग्रहण करना, दूसरी भारतीय भाषाओं से अच्छे शब्दों को खोजकर हिंदी भाषा में जोड़ना, हिंदी में अनुवाद सरल भाषा में सुनिश्चित करना जिससे

सरकारी भाषा हिंदी के प्रचार-प्रसार में बाधक नहीं, बल्कि सहायक हों

8. राजभाषा विभाग ने भारत सरकार के सभी सचिवों/विभिन्न सरकारी संगठनों के प्रमुखों से आग्रह किया है कि जब वे प्रत्येक माह वरिष्ठ अधिकारियों की बैठक की अध्यक्षता करें तो वे उनमें हिंदी में सरकारी काम-काज में हुई प्रगति की भी समीक्षा करें और अपने संगठन में राजभाषा अधिनियम तथा नियमों के विभिन्न उपबंधों के कार्यान्वयन समिति की बैठक की अध्यक्षता करने का उत्तरदायित्व सौंपा जाए।

9. कार्यालयों/उपक्रमों/बैंकों आदि में राजभाषा का संवर्ग गठित होना चाहिए, जो कि कुल पदों के अनुरूप हो।

10. मंत्रालयों/विभागों के अधीनस्थ कार्यालयों के हिंदी पदाधिकारियों को केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के समान वेतनमान व पदनाम दिए जाएं।

11. अधीनस्थ सेवाओं की भर्ती परीक्षाओं में अंग्रेजी के अनिवार्य प्रश्न-पत्र को छोड़कर शेष विषयों के प्रश्न-पत्रों के उत्तर हिंदी में भी देने की छूट दी जाए। साक्षात्कार या मौखिक परीक्षा में उम्मीदवारों को हिंदी में उत्तर देने की छूट दी जाए।

12. केंद्र सरकार के कार्यालयों द्वारा सभी सेवाकालीन, विभागीय तथा पदोन्नति परीक्षाओं (अखिल भारतीय स्तर पर परीक्षाओं सहित) में अभ्यर्थियों को प्रश्न पत्रों के उत्तर हिंदी में देने का विकल्प दिया जाए। प्रश्न पत्र अनिवार्यतः दोनों भाषाओं, हिंदी और अंग्रेजी में तैयार कराए जाएं। जहां साक्षात्कार लिया जाना हो, वहां अभ्यर्थियों से पूछे गए प्रश्नों का उत्तर हिंदी में देने की अनुमति दी जाए।

13. सभी प्रकार की वैज्ञानिक/तकनीकी संगोष्ठियों तथा परिचर्चाओं आदि में वैज्ञानिक आदि को राजभाषा हिंदी में शोध पत्र पढ़ने के लिए प्रेरित और

प्रोत्साहित किया जाए। उक्त शोध पत्र संबंधित मंत्रालय/विभाग और कार्यालय आदि के मुख्य विषय से संबंधित हों।

14. केंद्रीय सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/कार्यालय आदि हिंदी संगोष्ठियों का आयोजन करें।

15. 'क' तथा 'ख' में सभी प्रकार का प्रशिक्षण, चाहे वह अल्पावधि का हो अथवा दीर्घावधि का, सामान्यतः हिंदी माध्यम से हो। 'ग' क्षेत्र में प्रशिक्षण देने के लिए प्रशिक्षण सामग्री हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराई जाए और प्रशिक्षणार्थी की मांग के अनुसार हिंदी या अंग्रेजी में उपलब्ध कराई जाए।

16. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा कोई भी गैर-सरकारी संस्था केंद्र सरकार के कर्मचारियों को राजभाषा का प्रशिक्षण देने के लिए अधिकृत नहीं की गई है। राजभाषा विभाग के अंतर्गत प्रशिक्षण केंद्र पहले से ही देश भर में काम कर रहे हैं जो केंद्र सरकार के अधिकारियों व कर्मचारियों को विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण निःशुल्क देते हैं एवं राजभाषा पर विचार-विमर्श के लिए कार्यशालाओं का आयोजन करते हैं। राजभाषा विभाग के निर्देशों के अनुसार केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों द्वारा संबंधित कार्यालयों में राजभाषा के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए कार्यशालाएं आयोजित की जाती हैं। राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर 'लीला' राजभाषा के माध्यम से अंग्रेजी के अतिरिक्त 14 भारतीय भाषाओं के माध्यम से हिंदी भाषा का प्रशिक्षण ऑनलाइन दिए जाने की सुविधा उपलब्ध है। अतः गैर-सरकारी संस्थाओं द्वारा आयोजित किए जा रहे राजभाषा के प्रशिक्षण एवं कार्यशालाओं में भाग लेने के लिए सरकारी कोष से अनावश्यक धन खर्च करना उचित नहीं है।

17. विभिन्न कार्यालयों में हिंदी में कार्य करने में आ रही कठिनाइयों को दूर करने के लिए हिंदी कार्यशालाओं के आयोजन के संबंध में नए दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं। नए दिशा-निर्देशों के

अनुसार कार्यशाला की न्यूनतम अवधि एक कार्य दिवस की होगी। कार्यशाला में न्यूनतम दो तिहाई समय कार्यालय से संबंधित विषयों पर हिंदी में कार्य करने का अभ्यास करवाने में लगाया जाए।

18. केंद्र सरकार के कार्यालयों की मांग पर केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा वीडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से भी हिंदी भाषा, हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण दिया जाता है।

19. केंद्र सरकार के कार्यालयों में जब तक हिंदी टंकणों व हिंदी आशुलिपिकों से संबंधित निर्धारित लक्ष्य प्राप्त नहीं कर लिए जाते, तब तक उनमें केवल हिंदी टंकण व हिंदी आशुलिपिक ही भर्ती किए जाएं।

20. अनुवाद कार्य तथा राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से जुड़े सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को केंद्रीय अनुवाद ब्यूरो में अनिवार्य अनुवाद प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाए।

21. अनुवादकों को, मानक शब्दकोश (अंग्रेजी-हिंदी व हिंदी-अंग्रेजी) तथा अन्य तकनीकी शब्दावलिओं के रूप में सहायक सामग्री उपलब्ध कराई जाए।

22. भारतीय प्रशासनिक सेवा और अन्य अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों के लिए लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में प्रशिक्षण के दौरान हिंदी भाषा का प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से दिया जाता है ताकि सरकारी कामकाज में वे इसका प्रयोग कर सकें। तथापि, अधिकांश अधिकारी सेवा में आने के पश्चात सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग नहीं करते। इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों में सही संदेश नहीं जाता। परिणामस्वरूप, सरकारी कामकाज में हिंदी का प्रयोग अपेक्षित मात्रा में नहीं हो पाता। केंद्र सरकार के कार्यालयों के वरिष्ठ अधिकारियों का यह संवैधानिक दायित्व है कि वे सरकारी कामकाज में हिंदी का अधिक प्रयोग करें। इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों का यह संवैधानिक

दायित्व है कि वे सरकारी कामकाज में हिंदी का अधिक प्रयोग करें। इससे उनके अधीन कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रेरणा मिलेगी तथा राजभाषा नीति के अनुपालन में गति आएगी।

23. केंद्र सरकार के सभी कार्यालय हिंदी के प्रयोग को बढ़ावा देने के लिए चलाई गई विभिन्न प्रोत्साहन योजनाओं का अपने संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों में भी व्यापक प्रचार-प्रसार करें ताकि अधिक से अधिक अधिकारी/कर्मचारी इन योजनाओं का लाभ उठा सकें और सरकारी कामकाज में अधिक से अधिक कार्य हिंदी में हो।

24. केन्द्र सरकार के सभी कार्यालय अपने दायित्वों से संबंधित विषयों से संबंधित शब्द भंडार को समृद्ध करने के लिए आवश्यक कदम उठाएं।

25. केन्द्र सरकार के कार्यालय अपने कार्यालय में हिंदी में कार्य करने का माहौल तैयार करने के लिए हिंदी पत्रिकाओं का प्रकाशन कर रहे हैं। इन पत्रिकाओं में कार्यालय की सामान्य गतिविधियों तथा उस कार्यालय के कामकाज से संबंधित मौलिक आलेख प्रकाशित किए जाएं। साथ ही राजभाषा नीति के प्रमुख प्रावधानों का भी उल्लेख अवश्य हो। केंद्र सरकार के कार्यालयों से अपेक्षा की जाती है कि वे इन पत्रिकाओं के ई-वर्जन तैयार करें और इन्हें राजभाषा विभाग द्वारा उपलब्ध कराए गए प्लेटफॉर्म "ई-पत्रिका पुस्तकालय" पर अपलोड करें ताकि गृह-पत्रिकाएं पाठकों को सहज तरीके से प्राप्त हो सकें।

26. यह देखा गया है कि अनेक विभागों द्वारा वेबसाइट पर या तो सूचना हिंदी में नहीं दी जाती या कुछ मामलों में यह पूर्णतया हिंदी में उपलब्ध नहीं है। अतः वेबसाइट को हिंदी में विकसित करवाएं और नियमित रूप से इसका अद्यतन करवाएं।

27. राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से हर वर्ष कंप्यूटर पर काम करने

के लिए 5 दिवसीय बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करवाया जाता है। इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अधिक से अधिक अधिकारियों/कर्मचारियों को नामित करें। प्रशिक्षण कार्यक्रम पूरा होने के बाद प्रशिक्षु कंप्यूटर पर हिंदी में काम कर सकेंगे। कार्यक्रम की विस्तृत जानकारी केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

28. राजभाषा विभाग द्वारा मौलिक रूप से हिंदी में पुस्तक लेखन को प्रोत्साहित करने एवं राजभाषा हिंदी को बढ़ावा देने के उद्देश्य से "राजभाषा गौरव पुरस्कार" दिए जाते हैं। राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2022-23 से संशोधित "राजभाषा गौरव पुरस्कार योजना" लागू की गई है। इस योजना के अंतर्गत अब भारत के नागरिकों को निम्नलिखित पुरस्कार दिए जाएंगे:-

(क) हिंदी में ज्ञान-विज्ञान संबंधी मौलिक पुस्तक लेखक हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।

(ख) न्यायालयिक विज्ञान, पुलिस, अपराधशास्त्र अनुसंधान और पुलिस प्रशासन पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।

(ग) संस्कृति, धर्म, कला, धरोहर आदि पर हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।

(घ) विधि के क्षेत्र में हिंदी में मौलिक पुस्तक लेखन हेतु राजभाषा गौरव पुरस्कार।

राजभाषा के प्रयोग में बेहतर प्रगति दर्ज करने वाले मंत्रालय/विभाग सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, बोर्ड/स्वायत्त निकाय/ट्रस्ट आदि, राष्ट्रीयकृत बैंक तथा हिंदी गृह पत्रिकाओं के लिए "राजभाषा कीर्ति पुरस्कार" राजभाषा विभाग द्वारा दिए जाते हैं। इन दोनों पुरस्कार योजनाओं की जानकारी राजभाषा विभाग की वेबसाइट www.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है।

29. राजभाषा विभाग ने अपनी वेबसाइट पर विभिन्न संस्थाओं के लिंक उपलब्ध कराए हैं जिनके माध्यम

से इन संस्थाओं की शब्दावली देखी जा सकती है। इस संबंध में यदि कार्यालयों द्वारा कोई अपनी शब्दावली तैयार की गई है तो वे उसे राजभाषा विभाग से साझा करें ताकि अन्य कार्यालय भी लाभान्वित हो सकें।

30. राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर "ई-सरल हिंदी वाक्यकोश" शीर्षक के अंतर्गत सामान्यतः अंग्रेजी में प्रयोग होने वाले वाक्यों के हिंदी अनुवाद दिए गए हैं जिनके प्रयोग से अधिकारी फाइलों पर सामान्य टिप्पणियों को आसानी से हिंदी में लिख सकते हैं।

31. अंतर्राष्ट्रीय संधियों और करारों को अनिवार्य रूप से हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराया जाए। विदेशों में निष्पादित संधियों और करारों के प्रामाणिक अनुवाद तैयार करवाकर रिकॉर्ड के लिए फाइल में रखे जाएं।

32. हिंदीतर राज्यों में बोर्ड, साइन बोर्ड, नामपट्ट तथा दिशा संकेतकों के लिए क्षेत्रीय भाषा, हिंदी तथा अंग्रेजी के क्रम में प्रयोग की जानी चाहिए।

33. प्रशिक्षण और कार्यशालाओं सहित राजभाषा हिंदी संबंधी कार्य कर रहे अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालय में बैठने के लिए अच्छा व समुचित स्थान एवं अन्य आवश्यक सुविधाएं भी उपलब्ध कराई जाएं ताकि वे अपने दायित्वों का निर्वहन ठीक तरह से कर सकें।

34. हमें अपने कार्य-व्यवहार में आम जीवन में प्रचलित शब्दों के प्रयोग पर बल देना चाहिए ताकि सामान्य नागरिक सरकारी नीतियों/कार्यक्रमों के बारे में सरल हिंदी में जानकारी प्राप्त कर सकें।

हिंदी के प्रयोग के लिए वर्ष 2025-26 का वार्षिक कार्यक्रम

क्र.सं.	कार्य विवरण	“क” क्षेत्र	“ख” क्षेत्र	“ग” क्षेत्र
1	हिंदी में मूल पत्राचार (ई-मेल सहित)	1. क क्षेत्र से क क्षेत्र को 100% 2. क क्षेत्र से ख क्षेत्र को 100% 3. क क्षेत्र से ग क्षेत्र को 70% के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति	1. ख क्षेत्र से क क्षेत्र को 90% 2. ख क्षेत्र से ख क्षेत्र को 90% 3. ख क्षेत्र से ग क्षेत्र को 60% के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति	1. ग क्षेत्र से क क्षेत्र को 60% 2. ग क्षेत्र से ख क्षेत्र को 60% 3. ग क्षेत्र से ग क्षेत्र को 60% के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के कार्यालय/व्यक्ति
2.	हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिंदी में दिया जाना	100%	100%	100%
3.	हिंदी में टिप्पण	80%	55%	35%
4.	हिंदी माध्यम से प्रशिक्षण कार्यक्रम	75%	65%	45%
5.	हिंदी टंकण करने वाले कर्मचारी एवं आशुलिपिक की भर्ती	80%	70%	45%
6.	हिंदी में डिक्टेसन/की बोर्ड पर सीधे टंकण (स्वयं तथा सहायक द्वारा)	70%	60%	35%
7.	हिंदी प्रशिक्षण (भाषा, टंकण, आशुलिपि)	100%	100%	100%
8.	द्विभाषी प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना	100%	100%	100%
9.	जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर पुस्तकालय के कुलअनुदान में से डिजिटल सामग्री अर्थात् हिंदी ई-पुस्तक, ई-हिंदी समाचार पत्र, सीडी/डीवीडी, पैनड्राइव तथा अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर व्यय की गई राशि सहित हिंदी पुस्तकों की खरीद पर किया गया व्यय।	50%	50%	50%
10.	हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में काम करने की सुविधायुक्त इलेक्ट्रॉनिक	100%	100%	100%

उपकरणों जनमें

कंप्यूटर भी शामिल है की खरीद ।

11. वेबसाइट द्विभाषी हो	100%	100%	100%
12. नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड आदि द्विभाषी रूप में प्रदर्शित किए जाएं ।	100%	100%	100%
13. (i) मंत्रालयों/विभागों और कार्यालयों के अधिकारियों (उ.स./निदे./सं.निदे.) तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों द्वारा अपने मुख्यालय से बाहर स्थित कार्यालयों का निरीक्षण (कार्यालयों का प्रतिशत)	30% (न्यूनतम)	30% (न्यूनतम)	30% (न्यूनतम)
(ii) मुख्यालय में स्थित अनुभागों का निरीक्षण	30% (न्यूनतम)	30% (न्यूनतम)	30% (न्यूनतम)
(iii) विदेश में स्थित केंद्र सरकार के स्वामित्व एवं नियंत्रण के अधीन कार्यालयों/उपक्रमों का संबंधित अधिकारियों तथा राजभाषा विभाग के अधिकारियों द्वारा संयुक्त निरीक्षण		वर्ष में कम से कम एक निरीक्षण	
14. राजभाषा संबंधी बैठकें			
(क) हिंदी सलाहकार समिति		वर्ष में 4 बैठके (प्रति तिमाही एक बैठक),	
(ख) नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति		वर्ष में 2 बैठके (प्रति छमाही एक बैठक)	
(ग) राजभाषा कार्यान्वयन समिति		वर्ष में 4 बैठके (प्रति तिमाही एक बैठक)	
15. कोड, मैनुअल, फॉर्म, प्रक्रिया साहित्य का हिंदी अनुवाद	100%	100%	100%
16. मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/बैंको/ उपक्रमों के ऐसे अनुभाग जहां संपूर्ण कार्य हिंदी में हों ।	45%	45%	45%

(न्यूनतम अनुभाग)

सार्वजनिक क्षेत्र के उन उपक्रमों/निगमों आदि, जहां अनुभाग जैसी कोई अवधारणा नहीं है, "क" क्षेत्र में कुल कार्य का 45%

"ख" क्षेत्र में 30% और "ग" क्षेत्र में 20% कार्य हिंदी में किया जाए ।

कृत्रिम बुद्धिमत्ता का उदय: बेरोजगारी का खतरा या पुनः कौशल विकास



एआई बनाने में सफलता मानव इतिहास की सबसे बड़ी घटना होगी। दुर्भाग्य से, यह आखिरी भी हो सकती है जब तक कि हम जोखिमों से बचना नहीं सीख लेते।

कृत्रिम बुद्धिमत्ता (एआई) वह कम्प्यूटर विज्ञान है जो बुद्धिमान मशीनों के निर्माण पर बल देता है जो मनुष्यों की तरह काम करती है और प्रतिक्रिया करती है। यह निर्णय लेने के लिए मानव संज्ञानात्मक प्रतिक्रियाओं की नकल करने में कम्प्यूटर का उपयोग करता है। एआई को विभिन्न गतिविधियों को करने के लिए डिजाइन किया गया है जिसमें भाषण पहचान, सीखना, योजना बनाना, समस्या समाधान शामिल है।

जब नौकरियों की बात आती है तो कृत्रिम बुद्धिमत्ता का उदय दोधारी तलवार की तरह है। कृत्रिम बुद्धिमत्ता का उदय अगले दशक में अधिकांश लोगो को बेहतर बना देगा, लेकिन कई लोगों की इस बात की चिंता है कि एआई में प्रगति मानव होने, उत्पादक होने और स्वतंत्र इच्छा का प्रयोग करने के अर्थ को कैसे प्रभावित करेगी।

ऐसा लगता है कि एआई कार्यस्थल पर वर्नआउट के समाधान के रूप में उभर रहा है जिसमें 55 प्रतिशत लोगों को अवसर दिख रहे हैं और 75 प्रतिशत नेताओं का मानना है कि एआई के साथ काम करना आसान हो सकता है।

नौकरी बाजार की संस्कृति बहुत बहस का विषय है। कुछ लोगों का मानना है कि कृत्रिम बुद्धिमत्ता के उदय से भविष्य में बेरोजगारी होगी, जबकि अन्य का मानना है कि जो लोग पुनः कौशल के विकास और उच्च कौशल के विकास के लिए तैयार हैं।

विश्व आर्थिक मंच ने अपनी "भविष्य की नौकरियों की रिपोर्ट 2020" में अनुमान लगाया है कि 2025 तक 26 देशों में 85 बिलियन नौकरियां खत्म हो जायेंगी, जबकि 97 मिलियन नई नौकरियां सृजित होंगी। एआई के उपयोग और उत्पादकता लाखों को अपनाने के लिए व्यवसायों और सरकारों की बड़े पैमाने पर पुनः कौशल विकास और उच्च कौशल विकास पहलों पर सहयोग करने की आवश्यकता होगी।

इस प्रवृत्ति के अनुसार, अगले कुछ वर्षों में, 3 प्रतिशत नौकरियां संभावित रूप से एआई द्वारा स्वचालित हो जाएंगी। विश्व आर्थिक मंच के अनुसार, अगले पांच वर्षों में, सभी श्रमिकों में से आधे को बदलती और नई नौकरियों के लिए तैयार होने के लिए कुछ पुनः कौशल के विकास और उच्च कौशल के विकास की आवश्यकता होगी।

तकनीकी परिवर्तन की तीव्रगति के लिए प्रशिक्षण के लिए नए मॉडल की आवश्यकता होती है। जो कर्मचारियों को एआई आधारित भविष्य के लिए तैयार करते हैं। वास्तविक अपस्किलिंग के लिए एक नागरिक नेतृत्व वाले दृष्टिकोण की आवश्यकता





होती है जो एआई तैयार मानसिकता विकसित करने के लिए नए ज्ञान को लागू करने पर केंद्रित हो।

इस बात को ध्यान में रखते हुए दिग्गज कम्पनी अमेजन ने पहले घोषणा की थी कि वह 2025 तक अमेरिका में श्रमिकों में 700 मिलियन डालर का निवेश करेगी। जिससे उच्च कुशल नौकरियों को प्राप्त करने में मदद मिलेगी।

कृत्रिम बुद्धिमत्ता का उदय भविष्य के काम के लिए अवसर और चुनौतियां दोनों प्रस्तुत करता है।

जबकि नौकरी के विस्थापन और सामाजिक निहितार्थ के बारे में चिंताएं बनी हुई हैं, एआई आर्थिक विकास को गति देने और रोजगार के नए अवसर पैदा करने का भी वादा करता है।

“एआई (कृत्रिम बुद्धिमत्ता) हमारा मित्र हो सकता है”

—विकास यादव
कनिष्ठ सहायक
संगणक केंद्र
भा.प्रौ.सं. कानपुर

मैं



मैं यहां गया, मैं वहां गया
दिन भर दौड़ कर थक गया
जहां भी गया मैं “मैं” को लेकर गया
लेकिन मैं कहीं बस मेरा इंतजार करता रहा
मैं मुझसे बचता रहा
लेकिन जब मैं “वास्तविक मैं” से मिला
थोड़ा ठहर कर, थोड़ा रुक कर
अपने उस “मैं” को बाहर छोड़
भीतर “अपने मैं” की आवाज की ओर बढ़ा
तब देखा मेरा “मैं” कितना अकेला है अंदर भी
बाहर भी
बाहर भीड़ से घिरा हुआ, झूठ के जंजीरों में
जकड़ा हुआ, शोर से बंधा हुआ है
जब मैंने “अपने मैं” को सुना तब शून्य की ओर
निहारता हुआ मेरा “वास्तविक तत्व” मुझे बताता
रहा
शोर से शांति की ओर
अनंतता से शून्य की ओर
बहाव से ठहराव की ओर
की यात्रा ही जीवन है!

—शैफाली दुबे
वरिष्ठ फार्मासिस्ट
कर्मचारी राज्य बीमा निगम चिकित्सालय
जाजमऊ, कानपुर

हिंदी को आगे बढ़ने दो



हिंदी को आगे बढ़ने दो, बच्चों को हिंदी पढ़ने दो।
कुछ कहने दो, कुछ लिखने दो, बच्चों को हिंदी पढ़ने दो।।
इक नई इबारत, नया सर्ग, जिसमें हिंदी का एक वर्ग।
मिलकर तुलसी को पढ़ने दो, हिंदी को आगे बढ़ने दो।।
हिंदी अपनी दीन औ ईमान, हर जगह रखे ये अपना मान।
अब तो राष्ट्रप्रमुख ने भी, हिंदी की ताकत जान लिया।।
गरजे विदेश में मंचों से और विश्व ने लोहा मान लिया।
तुम भी हिंदी में पढ़ो-लिखो, अंग्रेजी को अब रहने दो।
हिंदी को आगे बढ़ने दो।।
अपनी हिंदी है सूर्यप्रभा, जिसकी ना क्षीण हुई आभा।
ये दिग-दिगंत में चमक रही, तुम अपने घर में चमकने दो।
हिंदी को आगे बढ़ने दो।।
हिंदी अपनी संस्कारी है, जग में अब नहीं बिचारी है।
इसके सुंदर और सरल भाव को, भारत भुवि पर तो बढ़ने दो।
हिंदी को आगे बढ़ने दो।।
हिंदी सागर सी है विशाल,
इसमें कितने ही सुर औ ताल।
उन्नत इसका अब रहे भाल, जयमाल इसे सर रहने दो।
हिंदी को आगे बढ़ने दो।।

हिंदी में सुंदर शब्द चयन, तुम आंख कहो या कहो नयन।
ये कमल पुष्प सी पले-बढ़े, रवि के संग इसे बिकसने दो।
हिंदी को आगे बढ़ने दो।।
ये फूल नहीं, फुलवारी है, हिंदी में कितनी क्यारी हैं।
सबकी सुवास है अलग-अलग, अभिव्यक्ति सभी को करने दो।
हिंदी को आगे बढ़ने दो।।
ये देवभाषा की सगी बहन, हिंदी है घर और सभी सहन।
सबके विचार हैं अलग-अलग, हिंदी में एक रहने दो।
हिंदी को आगे बढ़ने दो।।
हिंदी अपनी तो महोदधि है, इसकी बोली में औषधि है।
तुम रोक चुके, अब मत रोको, हिंदी को निर्झर बहने दो।
हिंदी को आगे बढ़ने दो।।
हिंदी की महिमा अतुलनीय, नख से शिख तक वर्णनीय।
तुलसी बाबा के सागर में, सबको अवगाहन करने दो।
हिंदी को आगे बढ़ने दो।।
तुम शेक्सपियर को ही पढ़कर, अपने को धन्य समझते हो।
मीरा और तुलसी पढ़ लोगे, तो शेक्सपियर याद न आयेंगे।
जिसने हिंदी को जान लिया, उसने हिंदी संग नाता जोड़ लिया।
हिंदी को कमतर मत आंको, मां सा दुलार इसे करने दो।
हिंदी को आगे बढ़ने दो, बच्चों को हिंदी पढ़ने दो।।

—दयाशंकर मिश्र 'सागर'
निजी सचिव
राष्ट्रीय शर्करा संस्थान, कानपुर

पिता की चिंता



एक पिताजी अपने बेटे को समझा रहे थे।
विवाह करने हेतु उपाय बतला रहे थे।
कह रहे थे- बेटा, थोड़ा-थोड़ा भार उठाया करो,
पास की किसी जिम में, रोज-रोज जाया करो।
इससे तुम्हें भार्या का भार, उठाने की आदत पड़
जायेगी।

हो सकता है, वहीं कोई सलोनी कुड़ी पट
जायेगी।।

बहुत सी कन्यायें भी जिम जाती हैं,
स्लिम होने के लिये खाना कम खाती हैं।
तुम भी कोई, भगीरथ प्रयास करो,
श्री गणेश से कहो, मेरी विघ्न बाधा हरो।
लड़कियों का अनुपात, धीरे-धीरे कम हो रहा है।
तुम्हें कुंवारा देखकर, मुझे गम हो रहा है।।

तुम्हारी सींकिया पहलवानों सी काया।
और तुम्हारे पास नहीं है कोई माया।।
उस पर तुर्रा ये कि,
आज तलक तुमको कोई नहीं भाया।
इसलिये, अब अपनी अवस्था का ध्यान धरो।

अपनी ढलती उम्र देख,
अपनी कुछ व्यवस्था करो।।
और अपने लिये किसी सहगामिनी की,
संग-संग चलने वाली सौदामिनी की
आनन फानन में खोज करो।।

और मेरे चिंता पर जाने से पहले,
मेरी चिंता को दूर करो।।

—दयाशंकर मिश्र 'सागर'
निजी सचिव
राष्ट्रीय शर्करा संस्थान, कानपुर
—208017

दीपों की माला

आई दीपावली फिर पहने दीपों की माला
लाये खुशियां जीवन में, तोड़ के सब ताला
प्रकाश का है पर्व, बिखरी रोशनी चारों ओर,
माहौल है खुशी का और पटाकों का शोर
कहीं समां बन रहा फूलझड़ियों की रोशनी,
बड़ा रहा माहौल और जब चुटपुटिया है जली
अनार के फव्वारे कुछ हैं सादे तो कुछ रंगीन
जाते हुये लोगों को भी बना जो तमाशबीन
राकेट और सीटी भी, बनता ऐसा समां,
जमीन तो जमीन मस्त हो जाता हमारा आसमां,
सब चले पर हो बम सुतली बम नहीं चले,
आवाज ही न जहां, सिर्फ लाइट से न चले,
छोटे नन्हें बच्चों का भी तो है ये त्यौहार,
चुटपुटियां क्यों न जलायें वो भी तो इस बार,
इन सबके होता ऊपर मोमबत्ती का जलना,
कहीं बिजली के झालर, दीपों का टिमटिमाना,
अन्त होता यह समां हंसी खुशी मिलने से,
भेदभाव रंजो गम सब भूल के गले मिलने से,
इसी तरह मनते रहे दिवाली रहे सब खुश,
कुछ समय के लिए ही चाटे, रखो दूख को दूर,
ऐसे ही हंसी खुशी का समय है जब मनता,
तपन है तो जिंदगी दुख का नाम, फिर भी
चलता।।

—श्री तपन कुमार बोस
सुश्री रुपाली बोस के पिता जी
कनिष्ठ अधीक्षक, कुलसचिव कार्यालय
भा.प्रौ.सं. कानपुर

एक झरोखा ऐसा भी



यह कहानी कोई मेरे यादों के झरोखों की नहीं, बल्कि मेरे घर के एक साधारण से झरोखे की है।

(प्रस्तुत कहानी में एक बालक की अपने पिता की क्षमताओं के प्रति संदेह की मनोदशा का वर्णन किया गया है)

नमस्कार पाठकों,

मैं श्याम (बदला हुआ नाम), भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान में गुप सी का कर्मचारी हूँ, मेरे पिता जी इसी संस्थान में गुप डी के कर्मचारी थे।

हमारे परिवार के घर खर्च के लिए मैं अपने वेतन का 25 प्रतिशत देता था तथा बाकी का खर्च पिता की सम्पूर्ण पेंशन से चलता था, इसके अलावा पिता जी घर खर्च के लिए अतिरिक्त परिश्रम भी करते थे।

सन् 2007 में पिता जी इस संस्थान से सेवानिवृत्त हो गये थे।

सेवानिवृत्ति के समय उन्हें जो भी धन मिला, उन्होंने सारा धन घर बनवाने में व्यय कर दिया।

घर बनवाते समय उन्होंने बड़ी-बड़ी खिड़कियां लगवाई साथ ही उन्होंने छत में एक झरोखा (वेंटिलेटर जाल) भी लगवाया।

हमारे घर में प्रकाश के लिए पर्याप्त खिड़कियां थी इसलिए मुझे वह झरोखा फिजूल का लगा करता था।

जब-जब बारिश होती थी, उस झरोखे से घर के आंगन में पानी आ जाता था।

जब भी मैं पिताजी से कहता था, इस झरोखे का (ग्रीन प्लास्टिक सीट से) बन्द करवा दीजिए, वह कहते थे “बस बेटा अगले महीने करवा दूंगा।

धीरे-धीरे वक्त बीतता गया, हर साल जब-जब बारिश होती थी, मैं पिताजी से कहता था कि, झरोखा बन्द करवा दीजिए, वो मुस्कुराते थे।

दोस्तों जब-जब हमारे घर में बिजली का बिल तीन हजार के ऊपर आता था तो मेरे पिता जी कि निगाहें मुझसे मदद मांगा करती थी, और मैं यह सोच कर संतोष कर लेता था कि जब तीन हजार के नीचे आता है मुझसे नहीं मांगते हैं तो तीन के ऊपर मुझसे क्यों मांगना चाहते हैं।

मैं सिर्फ यही समझता था कि इनके प्रबंधन में कमी है।

जनवरी 2022 में मेरे पिताजी का निधन हो गया।

(अंतिम दृश्य सन 2025)

दशहरा से एक दिन पहले मैं अपने परिवार के साथ मेला घूमने जाने वाला था। तभी अचानक बारिश शुरू हो गयी।

मेरी बेटी आंगन से चलकर मेरी तरफ आती है और कहती है

“पापा पूरा आंगन भीग गया है।”

आप इस झरोखे को कब बन्द करवाएंगे

मैंने उसकी तरफ देखा और मुस्कुराकर कहा

“बस बेटा अगले महीने करवा दूंगा।”

अपने इस लेख से मैं समस्त पाठकों से बस यह अनुरोध करना चाहता हूँ कि यदि कोई व्यक्ति अपना संपूर्ण देकर भी किसी कार्य को करने में असमर्थ रहता है तो हमे उस व्यक्ति को गलत नहीं समझना चाहिए।

धन्यवाद श्याम !

—सुरेन्द्र

वरिष्ठ तकनीशियन
भा.प्रौ.सं. कानपुर

मैंने सुना भूल गया। मैंने देखा कुछ याद रहा। मैंने करके देखा समझ गया।



आज की तेज रफ्तार दुनिया में, मधुमेह, उच्च रक्तचाप, हृदय रोग और ऑटोइम्यून विकार जैसी पुरानी बीमारियां बढ़ रही हैं। कई लोग इन स्थितियों को प्रबंधित करने के लिए दवाओं पर बहुत अधिक निर्भर रहते हैं, अक्सर पूरे, पौधे-आधारित पोषण की उपचार क्षमता को अनदेखा करते हैं। प्राकृतिक स्वास्थ्य में सबसे शक्तिशाली में से एक है ग्रीन जूस-विटामिन, खनिज, एंटीऑक्सिडेंट और फाइटोन्यूटिएंट्स का एक केंद्रित स्रोत जो सूजन से लड़ने, शरीर को डिटॉक्सीफाई करने और यहां तक कि दवाओं पर निर्भरता को कम करने में मदद कर सकता है। एक गिलास या दो सौ मिलीलीटर प्रतिदिन हरी सब्जियों और फलों के मिश्रित जूस का सेवन करना चाहिए। कई देशों के वैज्ञानिकों के रिसर्च में प्रायोगिक रूप से जांचा परखा जा चुका है नीचे दिए गए नुस्खे को प्रतिदिन की दिनचर्या में शामिल अवश्य करें।

प्रयोग करे: फ्रेश ग्रीन अमृत जूस- 5 से 10 ग्राम, आंवला 50 से 80 ग्राम गाजर, 30 से 50 ग्राम चुकंदर 100 ग्राम लौकी, 100 ग्राम खीरा, 25 से 50 ग्राम टमाटर, 5 से 10 ग्राम कच्ची हल्दी, 5 से 10 ग्राम अदरक, पांच पत्ती पालक की, पांच पत्ते धनिया की, 5 से 10 ग्राम शहजन पत्ती, 5 से 10 ग्राम एलोवेरा, 50 से 80 ग्राम संतरा, 50 से 80 ग्राम अनार या सेव इन सभी को ग्राइंडर में पीस छन्नी या सूती कपड़े से छानकर या जूसर मशीन से रस निकाल लें

स्वादानुसार नींबू और नमक डालें प्रतिदिन सुबह खाली पेट प्रयोग से शरीर में अन्जानित अनगिनत बीमारियों में अद्भुत लाभ होता है आसानी से बाजार में मिलने वाली उपयोगी खाने पीने योग्य है (आपको जिस फल या सब्जी से एलर्जी हो उसे प्रयोग न करें)

वैज्ञानिक तथ्य: ग्रीन जूस सिर्फ एक चलन नहीं है- यह पोषण का एक पावरहाउस है। ग्रीन जूस एंटीऑक्सिडेंट (विटामिन सी, बीटा-कैरोटीन, क्लोरोफिल) और एंटी-इंफ्लेमेटरी यौगिकों (फ्लेवोनोइड्स, पॉलीफेनॉल) से भरपूर होता है पत्तेदार साग में चीनी कम और फाइबर और मैग्नीशियम अधिक होता है, जो इंसुलिन संवेदनशीलता में सुधार करता है। पोटैशियम, नाइट्रेट और फोलेट से भरपूर, ग्रीन जूस रक्त वाहिकाओं को आराम देने, परिसंचरण में सुधार करने और उच्च रक्तचाप को कम करने में मदद करता है तथा ग्रीन जूस में मौजूद एंजाइम और प्रीबायोटिक्स संतुलित माइक्रोबायोम को बढ़ावा देता हैं, जिससे सूजन, आईबीएस के लक्षण और लीकीगट सिंड्रोम कम होता है।

—तीर्थराज प्रजापति
वरिष्ठ तकनीशियन
भा.प्रौ.सं. कानपुर

संवेग



मैं चलायमान हूं
विशुद्ध रूप से
बहती नदी
बहुत बादल
जीवन अस्थिर
परिवर्तन प्रकृति है
अंतर्मन की चेतना
दुःख और वेदना
स्थावर-जंगम
ब्रम्हांड की संरचना
अथ-इति
उस एक की हर कृति
भावनाएं और तर्क
भ्रमर, पुष्प-अर्क
खग नभ
गिरी मरु समतल
प्रतिदिन प्रतिपल
जीव ही हर बुद्धि
हर विधि हर युक्ति
प्रत्येक परिस्थिति

केवल

परिवर्तनमेव स्थिरमस्ति
प्राण की वायु
सृष्टि की आयु
मेरा स्पंदन
व्युत्पत्ति का क्रंदन
मानवता का शीर्ष
या गहन तमस
वसुधा पीयूष
मंथन का विष
हर आरोही
हर आवेग
हर तृषा
हर उत्कंठा
व्यतीत होता हर क्षण
मरण-जन्म चक्र
एक यथार्थ
केवल मैं
चलायमान हूं।

निखिल कुमार महेश्वरी
भा.प्रौ.सं. कानपुर

तुझसे मिले...



तू है क्या साथ में
बीत गया वक्त इतना
रह गए तेरे इंतजार में
मिलेगी तो कभी मिल ही जाएगी कहीं...
रात बिखर जाती है तेरे सपनों में अगली सुबह
की उम्मीद लेकर...
सवेरा जगाता है तेरी उम्मीद में की आज स्थान
उठेगी मेरे मुस्कुराहट लेकर...
हर रोज शिद्दत से ख्याल रखते हैं खुद का ये
सोचकर, की गर आज मिले, चंद दिनों बाद या
चंद सालों बाद जब भी मिलें...
दिल में सालों से दबी हसरत लिए मिलें...
और गर ना भी मुलाकात हुई कभी...
तब भी अपनी बेसब्री में ये इत्मिनान रहेगा
की कभी किसी दहलीज... किसी आयाम... किसी
किनारे गर नसीब से सामना हुआ तेरा...
तो फिर ऐसे मिलेंगे की मिल ही जाएं...
जैसे कभी जुदा ही नहीं थे...
ए जिंदगी ले ले वक्त अपना
जितना भी लेना है...
हम भी अपनी जिद लिए बैठें है कि कभी किसी
रोज तुझसे मिले..

—कोमल सिंह
स्वास्थ्य केंद्र
भा.प्रौ.सं. कानपुर

“ निश्चितता का मिथक”



कितने करीब है सब
उस दुनिया में जहां कुछ भी निश्चित नहीं है।
परिवर्तन से बंधी
भयानक रफ्तार से परिवर्तित होती दुनिया में
कितने करीब है सब।
समय, जिसका कोई ध्रुव नहीं
जिसकी गणना
काल के सामने
बचकानी चीज है।
जिसकी गणना का उपहास उड़ाते
इतिहास में कितने अमर हो गए।
इस अनिश्चित
असीमित संभावनाओं से भरे संसार में
जब हम किसी भी संभावना को लेके
अपनी आशाएं गढ़ रहे होते हैं
तब एक खामोश अट्ठाहास होता है कहीं
और तय होता है कि कोई जादू होगा
हमारी सारा संभावनाओं को पार करता।
सोचता की ये निश्चित है
पर यही तो है इसका मिथक करता है
जो हमें एकदम पृथक।

—रवि शुक्ला
डाक्टरल कंडीटेड
जनपद अभियांत्रिकी
भा.प्रौ.सं. कानपुर

रावण- एक दानव



दशहरे पे हर साल जब मानव रावण को मारने
के लिए धनुष बाण उठाता है
तब रावण मन ही मन मुस्कुराता है।
अज्ञानता से घिरा हुआ और तृष्णाओं में फंसा
हुआ मानव जब धनुष बाण उठाता है
तब रावण मन ही मन मुस्कुराता है।
लोभ मोह में फंसा हुआ मानव जब धनुष बाण
उठाता है
तब रावण मन ही मन मुस्कुराता है।
लालची, लाचार और तन मन से बीमार मानव
जब धनुष बाण उठाता है
तब रावण मन ही मन मुस्कुराता है।
औरत का सम्मान छीनकर मानव जब धनुष बाण
उठाता है
तब रावण मन ही मन मुस्कुराता है।
सोचे रावण हे! मानव
तुम कभी विजय रस न चख पाओगे
अपने तुच्छ विचारों से जब तक छुटकारा न
पाओगे
तब तक महापुरुष राम न बन पाओगे
जलाओगे मुझे हर साल
लेकिन जीत कर भी हार जाओगे
यह सोच-सोच रावण मन ही मन मुस्कुराता है।

—छवि श्रीवास्तवा
वरिष्ठ सहायक
गणित एवं संख्यिकी विभाग
भा.प्रौ.सं. कानपुर

सृष्टि



इस सृष्टि का कण-कण
हमें जीवंत कर दे
प्रेम और करुणाकर्म की
प्रेरणा हर पल दे।

पेड़ों के प्रेम को सोचो तो
पत्थर के बदले फल दे।
पर्वतों से विलग होकर भी
नदियां शुद्ध जल दे।

उजाड़ा आंचल जिसका
वो धरा गोद में भर ले।
आघात हमारे सहकर भी
ये जंगल वर्षा का जल दे।

अवहेलना और बंधनों से
डिगता नहीं कभी मन इनका
ये प्रेम के सब रूप हैं जो
जो प्रेम को ही संबल दें।

यह सृष्टि कुछ सिखाए
जीवन जिएं कैसे बताए
प्रेम और करुणाकर्म की
प्रेरणा हमें हर पल दे।

—रंगोली अवस्थी
पी.के. केलकर पुस्तकालय
भा.प्रौ.सं. कानपुर

तकनीकी लेखन: राजभाषा



इस अध्ययन में तकनीकी लेखन की परिभाषा, सिद्धांत, शब्दावली विकास, विभिन्न प्रकार के तकनीकी दस्तावेज, भाषा शैली, अनुवाद प्रक्रियाओं, उपकरणों और संसाधनों पर विस्तृत चर्चा की गई है। डिजिटल युग में हिंदी तकनीकी लेखन के लिए उपलब्ध अवसरों और भविष्य की दिशाओं की भी समीक्षा प्रस्तुत की गई है।

तकनीकी संचार और भाषाई विकास का संगम

आधुनिक युग में तकनीकी प्रगति ने जीवन के हर क्षेत्र को प्रभावित किया है। विज्ञान, प्रौद्योगिकी, चिकित्सा, इंजीनियरिंग और सूचना प्रौद्योगिकी के विकास के साथ तकनीकी ज्ञान को सरल, स्पष्ट और प्रभावी तरीके से प्रस्तुत करने की आवश्यकता बढ़ी है। यहीं पर तकनीकी लेखन का महत्व सामने आता है। हिंदी भाषा में तकनीकी लेखन न केवल एक आवश्यकता है बल्कि यह भाषा के विकास और आधुनिकीकरण का एक महत्वपूर्ण माध्यम भी है। भारत जैसे देश में, जहां हिंदी करोड़ों लोगों की मातृभाषा है, तकनीकी जानकारी को हिंदी में उपलब्ध कराना सामाजिक समावेशन और डिजिटल साक्षरता के लिए अत्यंत आवश्यक है।

तकनीकी लेखन एक विशिष्ट कौशल है जो वैज्ञानिक सटीकता, भाषाई स्पष्टता और संप्रेषण कुशलता को एक साथ लाता है। हिंदी में तकनीकी लेखन करते समय लेखक को न केवल तकनीकी विषय का गहन ज्ञान होना चाहिए बल्कि हिंदी भाषा की संरचनाएं शब्दावली और अभिव्यक्ति के तरीकों

की भी समझ होनी चाहिए। यह लेख हिंदी भाषा में तकनीकी लेखन के विभिन्न पहलुओं, चुनौतियों, सिद्धांतों और भविष्य की संभावनाओं पर विस्तृत चर्चा करता है।

तकनीकी लेखन का तात्पर्य (अर्थ)

तकनीकी लेखन एक विशेष प्रकार का लेखन है जो जटिल और विशिष्ट तकनीकी जानकारी को सरल, स्पष्ट और समझने योग्य भाषा में प्रस्तुत करता है। यह वैज्ञानिक तकनीकी या व्यावसायिक विषयों पर लिखे गए दस्तावेजों को तैयार करने की कला है। तकनीकी लेखन का मुख्य उद्देश्य पाठक को किसी विशेष उत्पाद, प्रक्रिया, सेवा या अवधारणा के बारे में सटीक और उपयोगी जानकारी प्रदान करना है।

तकनीकी लेखन की परिभाषा को विभिन्न दृष्टिकोणों से समझा जा सकता है। व्यावहारिक दृष्टि से, यह किसी तकनीकी विषय पर सूचना का स्पष्ट और संगठित प्रस्तुतीकरण है। शैक्षणिक दृष्टि से, यह एक ऐसा लेखन है जो वैज्ञानिक और तकनीकी ज्ञान को विशिष्ट पाठक वर्ग तक पहुंचाता है। पेशेवर दृष्टि से यह व्यावसायिक और औद्योगिक आवश्यकताओं को पूरा करने वाला दस्तावेजीकरण है।

हिंदी में तकनीकी लेखन का अर्थ केवल अंग्रेजी से अनुवाद नहीं है बल्कि यह हिंदी की भाषाई संरचनाएं, सांस्कृतिक संदर्भ और पाठक की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए मौलिक तकनीकी सामग्री का निर्माण है। इसमें उपयोगकर्ता मैनुअल, तकनीकी रिपोर्ट, शोध पत्र, सॉफ्टवेयर दस्तावेज वैज्ञानिक लेख, प्रशिक्षण सामग्री और तकनीकी प्रस्ताव जैसे विभिन्न प्रकार के दस्तावेज शामिल होते हैं।

हिंदी में तकनीकी लेखन का महत्व

भारत में हिंदी भाषा का व्यापक प्रचलन और इसकी संवैधानिक स्थिति इसे तकनीकी लेखन के लिए एक महत्वपूर्ण माध्यम बनाती है। हिंदी में तकनीकी

लेखन का महत्व कई आयामों में देखा जा सकता है।

सबसे पहले, हिंदी में तकनीकी लेखन भाषाई समावेशन को बढ़ावा देता है। भारत की एक बड़ी जनसंख्या ऐसी है जो अंग्रेजी में सहज नहीं है लेकिन तकनीकी ज्ञान प्राप्त करना चाहती है। हिंदी में तकनीकी सामग्री उपलब्ध होने से ये लोग आधुनिक ज्ञान और तकनीक से जुड़ सकते हैं। यह डिजिटल विभाजन को कम करने और सूचना के लोकतंत्रीकरण में सहायक है।

दूसरा, शिक्षा के क्षेत्र में हिंदी तकनीकी लेखन का विशेष महत्व है। विज्ञान, गणित, इंजीनियरिंग और चिकित्सा जैसे विषयों को हिंदी माध्यम से पढ़ने वाले छात्रों के लिए गुणवत्तापूर्ण हिंदी तकनीकी सामग्री आवश्यक है। यह न केवल उनकी समझ को बेहतर बनाता है बल्कि उन्हें अपनी मातृभाषा में उच्च शिक्षा प्राप्त करने का अवसर भी देता है।

तीसरा, व्यावसायिक और औद्योगिक क्षेत्र में हिंदी तकनीकी लेखन की बढ़ती मांग है। सरकारी विभाग, सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम और निजी कंपनियां अपने उत्पादों और सेवाओं के लिए हिंदी में दस्तावेजीकरण चाहते हैं। उपभोक्ता मैनुअल, तकनीकी निर्देश और सुरक्षा दिशानिर्देश हिंदी में होने से व्यापक जनसमूह तक पहुंच बनाती है।

चौथा, भाषा के विकास और आधुनिकीकरण में तकनीकी लेखन की महत्वपूर्ण भूमिका है। नई तकनीकों, अवधारणाओं और उत्पादों के लिए हिंदी शब्दावली का विकास करना भाषा को समकालीन और प्रासंगिक बनाए रखता है। यह हिंदी को केवल साहित्यिक भाषा से आगे ले जाकर विज्ञान और प्रौद्योगिकी की भाषा के रूप में स्थापित करता है।

पांचवां, राष्ट्रीय विकास और आत्मनिर्भरता के लिए स्वभाषा में तकनीकी ज्ञान का होना आवश्यक है। जापान व चीन और कोरिया जैसे देशों ने अपनी भाषाओं में तकनीकी लेखन को बढ़ावा देकर

तकनीकी विकास में उल्लेखनीय प्रगति की है। भारत में भी हिंदी और अन्य भारतीय भाषाओं में तकनीकी लेखन को प्रोत्साहित करना राष्ट्रीय हित में है।

तकनीकी लेखन के सिद्धांत और विशेषताएं

हिंदी में प्रभावी तकनीकी लेखन के लिए कुछ मूलभूत सिद्धांतों का पालन करना आवश्यक है। ये सिद्धांत सार्वभौमिक हैं लेकिन हिंदी के संदर्भ में इनका विशेष महत्व है।

स्पष्टता

स्पष्टता तकनीकी लेखन का सबसे महत्वपूर्ण सिद्धांत है। जटिल तकनीकी जानकारी को इस प्रकार प्रस्तुत किया जाना चाहिए कि पाठक आसानी से समझ सके। हिंदी में लिखते समय सरल और सीधे वाक्यों का प्रयोग करना चाहिए। अनावश्यक अलंकारिक भाषा से बचना चाहिए। प्रत्येक वाक्य का एक स्पष्ट अर्थ होना चाहिए और विषय से भटकाव नहीं होना चाहिए।

सटीकता

सटीकता तकनीकी लेखन में अत्यंत महत्वपूर्ण है। तथ्यों, आंकड़ों, माप और तकनीकी विवरण में कोई त्रुटि नहीं होनी चाहिए। हिंदी में तकनीकी शब्दावली (मानक शब्दों का) का सही प्रयोग करना आवश्यक है। यदि किसी अंग्रेजी तकनीकी शब्द का प्रचलित हिंदी पर्याय नहीं है तो उसे रोमन लिपि में देवनागरी के साथ दिया जा सकता है।

संक्षिप्तता

संक्षिप्तता का अर्थ है कम से कम शब्दों में अधिकतम जानकारी देना। तकनीकी दस्तावेजों में अनावश्यक विस्तार से बचना चाहिए। हिंदी में लिखते समय लंबे-लंबे वाक्यों के स्थान पर छोटे और प्रभावी वाक्यों का प्रयोग करना चाहिए। हालांकि, संक्षिप्तता स्पष्टता की कीमत पर नहीं होनी चाहिए।

संगठन और संरचना

संगठन और संरचना तकनीकी लेखन का एक प्रमुख तत्व है। जानकारी को तार्किक क्रम में प्रस्तुत करना चाहिए। शीर्षक, उपशीर्षक, बिंदु सूची और क्रमांकन का उपयोग करके सामग्री को व्यवस्थित करना चाहिए। राजभाषा में लिखते समय रोमन अंकों का सुसंगत उपयोग करना चाहिए।

पाठक-केंद्रितता

पाठक-केंद्रितता का अर्थ है कि लेखन पाठक की आवश्यकताओं, ज्ञान स्तर और अपेक्षाओं को ध्यान में रखकर किया जाए। हिंदी में तकनीकी लेखन करते समय यह जानना महत्वपूर्ण है कि पाठक की तकनीकी पृष्ठभूमि क्या है और वह किस स्तर की भाषा समझ सकता है। विशेषज्ञों के लिए लिखी गई सामग्री और सामान्य उपभोक्ताओं के लिए लिखी गई सामग्री में अंतर होना चाहिए।

दृश्य तत्वों का उपयोग

दृश्य तत्वों का उपयोग तकनीकी लेखन को प्रभावी बनाता है। चित्र, आरेख, तालिकाएं, फ्लोचार्ट और ग्राफ जटिल जानकारी को समझने में सहायक होते हैं। हिंदी तकनीकी दस्तावेजों में इन दृश्य तत्वों के साथ हिंदी में स्पष्ट कैप्शन और लेबल होने चाहिए।

सुसंगति

सुसंगति का अर्थ है पूरे दस्तावेज में एक समान शैली, प्रारूप और शब्दावली का उपयोग। हिंदी में लिखते समय वर्तनी, विराम चिन्ह और तकनीकी शब्दों के प्रयोग में एकरूपता बनाए रखनी चाहिए। यदि किसी तकनीकी शब्द के लिए एक बार कोई हिंदी पर्याय चुना गया है तो पूरे दस्तावेज में उसी का प्रयोग करना चाहिए।

हिंदी तकनीकी लेखन की चुनौतियां

हिंदी में तकनीकी लेखन करते समय लेखकों को कई चुनौतियों का सामना करना पड़ता है। इन चुनौतियों को समझना और उनका समाधान खोजना गुणवत्तापूर्ण तकनीकी लेखन के लिए आवश्यक है।

तकनीकी शब्दावली की कमी



तकनीकी शब्दावली की कमी सबसे बड़ी चुनौती है। कई आधुनिक तकनीकी अवधारणाओं, उपकरणों और प्रक्रियाओं के लिए मानक हिंदी शब्द उपलब्ध नहीं हैं। नई तकनीकों के साथ नए शब्द तेजी से आते रहते हैं और उनके लिए तुरंत हिंदी पर्याय बनाना कठिन होता है। कुछ मामलों में, हिंदी शब्द बनाए भी जाते हैं लेकिन वे प्रचलन में नहीं आ पाते।

अंग्रेजी शब्दों पर निर्भरता

अंग्रेजी शब्दों पर निर्भरता एक यथार्थ है जिससे बचा नहीं जा सकता। कंप्यूटर, इंटरनेट, सॉफ्टवेयर, हार्डवेयर जैसे शब्द अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रचलित हैं और इनके हिंदी पर्याय या तो अस्तित्व में नहीं हैं या व्यावहारिक नहीं हैं। ऐसे में लेखक को यह निर्णय लेना होता है कि कहां अंग्रेजी शब्द का प्रयोग किया जाए और कहां हिंदी का।

भाषा की शुद्धता और व्यावहारिकता में संतुलन

भाषा की शुद्धता और व्यावहारिकता में संतुलन एक जटिल मुद्दा है। अत्यधिक संस्कृतनिष्ठ या क्लिष्ट हिंदी शब्दों का प्रयोग करने से पाठक को समझने में कठिनाई हो सकती है। दूसरी ओर अत्यधिक सरलीकरण से तकनीकी सटीकता प्रभावित हो सकती है। लेखक को ऐसी भाषा का प्रयोग करना चाहिए जो सही हो और साथ ही सामान्य पाठक के लिए समझने योग्य भी हो।

मानकीकरण का अभाव

मानकीकरण का अभाव एक गंभीर समस्या है। विभिन्न संगठन, प्रकाशक और लेखक एक ही

तकनीकी शब्द के लिए अलग-अलग हिंदी पर्यायों का प्रयोग करते हैं। इससे भ्रम की स्थिति उत्पन्न होती है। हालांकि वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली आयोग और अन्य संस्थाओं ने मानक शब्दावली बनाने का प्रयास किया है, लेकिन इसका व्यापक प्रचार-प्रसार और स्वीकृति अभी भी चुनौती बनी हुई है।

संदर्भ सामग्री की सीमा

संदर्भ सामग्री की सीमा भी एक बाधा है। अंग्रेजी में तकनीकी विषयों पर प्रचुर मात्रा में पुस्तकें, पत्रिकाएं, वेबसाइट और अन्य संसाधन उपलब्ध हैं। हिंदी में ऐसे संसाधन सीमित हैं। तकनीकी लेखक को अक्सर अंग्रेजी स्रोतों पर निर्भर रहना पड़ता है और फिर उन्हें हिंदी में प्रस्तुत करना पड़ता है।

टाइपिंग और प्रकाशन की तकनीकी समस्याएं

टाइपिंग और प्रकाशन की तकनीकी समस्याएं भी कम नहीं हैं। देवनागरी लिपि में तकनीकी प्रतीकों, गणितीय सूत्रों और विशेष चिन्हों को लिखना कभी-कभी चुनौतीपूर्ण होता है। हालांकि आधुनिक सॉफ्टवेयर में सुधार हुआ है, लेकिन सभी तकनीकी लेखन उपकरण हिंदी के लिए समान रूप से अनुकूल नहीं हैं।

पाठक की भाषाई पृष्ठभूमि की विविधता

पाठक की भाषाई पृष्ठभूमि की विविधता भी चुनौती प्रस्तुत करती है। हिंदी बोलने वाले क्षेत्रों में भाषा के विभिन्न रूप प्रचलित हैं। किसी एक क्षेत्र के लिए उपयुक्त शब्दावली दूसरे क्षेत्र में अपरिचित हो सकती है। तकनीकी लेखक को ऐसी भाषा का प्रयोग करना चाहिए जो व्यापक हिंदी भाषी क्षेत्र में समझी जा सके।

शब्दावली और पारिभाषिक शब्द

तकनीकी लेखन में शब्दावली का विशेष महत्व है। पारिभाषिक शब्द या तकनीकी शब्द वे होते हैं जिनका किसी विशेष विषय या क्षेत्र में एक निश्चित और सटीक अर्थ होता है। हिंदी में तकनीकी

शब्दावली के विकास के लिए विभिन्न प्रयास किए गए हैं।

शब्द निर्माण की विधियां

शब्द निर्माण की विधियां अनेक हैं। पहली विधि है संस्कृत से शब्द ग्रहण करना। संस्कृत की धातुओं और उपसर्ग-प्रत्ययों का उपयोग करके नए तकनीकी शब्द बनाए जा सकते हैं। उदाहरण के लिए 'संगणक' (कंप्यूटर), 'दूरदर्शन' (टेलीविजन), 'विद्युत' (इलेक्ट्रिसिटी) आदि। दूसरी विधि है हिंदी की अपनी शब्द संपदा का उपयोग। तीसरी विधि है अन्य भारतीय भाषाओं से शब्द लेना। चौथी विधि है विदेशी शब्दों को देवनागरी लिपि में लिखकर अपनाना।

शब्द चयन के सिद्धांत

शब्द चयन के सिद्धांत महत्वपूर्ण हैं। तकनीकी शब्द सरल, स्पष्ट और याद रखने में आसान होना चाहिए। उसका अर्थ अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर स्वीकृत अवधारणा से मेल खाना चाहिए। यदि कोई शब्द पहले से प्रचलित है, तो उसी का प्रयोग करना चाहिए। नए शब्द बनाते समय भाषा की प्रकृति और संरचना का ध्यान रखना चाहिए।

मानक शब्दावली का महत्व

मानक शब्दावली का महत्व इसलिए है कि एक ही अवधारणा के लिए विभिन्न शब्दों का प्रयोग भ्रम उत्पन्न करता है। वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली आयोग केंद्रीय हिंदी निदेशालय और विभिन्न विश्वविद्यालयों ने मानक तकनीकी शब्दकोश तैयार किए हैं। इन शब्दकोशों में विभिन्न विषयों जैसे गणित, भौतिकी, रसायन, जीव विज्ञान, इंजीनियरिंग, चिकित्सा और कंप्यूटर विज्ञान की शब्दावली उपलब्ध है।

शब्दावली के व्यावहारिक पहलू

शब्दावली के व्यावहारिक पहलू पर भी ध्यान देना आवश्यक है। कुछ तकनीकी शब्द इतने प्रचलित हो गए हैं कि उनके हिंदी पर्यायों का प्रयोग करना

अव्यावहारिक है। उदाहरण के लिए, 'कंप्यूटर' शब्द 'संगणक' की तुलना में अधिक प्रचलित है। ऐसे मामलों में प्रचलित शब्द का ही प्रयोग करना उचित है भले ही वह विदेशी मूल का हो।

शब्द-सूची और शब्दकोश

शब्द सूची और शब्दकोश तकनीकी लेखक के लिए महत्वपूर्ण संसाधन हैं। तकनीकी दस्तावेज के अंत में एक शब्द-सूची (ग्लॉसरी) देना उपयोगी होता है जिसमें प्रयुक्त तकनीकी शब्दों और उनके अर्थों की सूची हो। यह विशेष रूप से तब महत्वपूर्ण है जब दस्तावेज सामान्य पाठकों के लिए हो।

तकनीकी दस्तावेजों के प्रकार

हिंदी में विभिन्न प्रकार के तकनीकी दस्तावेज तैयार किए जाते हैं। प्रत्येक प्रकार की अपनी विशेषताएं और आवश्यकताएं होती हैं।

उपयोगकर्ता मैनुअल

उपयोगकर्ता मैनुअल सबसे सामान्य तकनीकी दस्तावेज है। यह किसी उत्पाद, उपकरण या सॉफ्टवेयर के उपयोग की विस्तृत जानकारी देता है। इसमें स्थापना निर्देश, संचालन प्रक्रिया समस्या निवारण और सुरक्षा सावधानियां शामिल होती हैं। हिंदी में उपयोगकर्ता मैनुअल लिखते समय सरल भाषा और स्पष्ट चित्रों का प्रयोग करना चाहिए।

तकनीकी रिपोर्ट

तकनीकी रिपोर्ट परियोजनाओं, प्रयोगों या अध्ययनों के परिणामों को प्रस्तुत करती है। इसमें उद्देश्य, कार्यप्रणाली, निष्कर्ष और सिफारिशें होती हैं।

तकनीकी रिपोर्ट औपचारिक होती है और इसमें तथ्यात्मक जानकारी और विश्लेषण होता है। हिंदी में तकनीकी रिपोर्ट लिखते समय वैज्ञानिक लेखन की शैली का पालन करना चाहिए।

शोध पत्र और लेख

शोध पत्र और लेख विद्वानों और शोधकर्ताओं के लिए लिखे जाते हैं। ये किसी विशेष विषय पर गहन अध्ययन, विश्लेषण और मौलिक योगदान प्रस्तुत करते हैं। हिंदी में शोध पत्र लिखना चुनौतीपूर्ण है क्योंकि इसमें उच्च स्तरीय तकनीकी शब्दावली और अवधारणाओं का प्रयोग होता है।

प्रशिक्षण सामग्री

प्रशिक्षण सामग्री कर्मचारियों, छात्रों या उपयोगकर्ताओं को प्रशिक्षित करने के लिए तैयार की जाती है। इसमें पाठ्य सामग्री, प्रस्तुतियां, वीडियो स्क्रिप्ट और अभ्यास शामिल हो सकते हैं। हिंदी में प्रशिक्षण सामग्री शैक्षिक दृष्टि से प्रभावी और भाषाई रूप से सुलभ होनी चाहिए।

तकनीकी प्रस्ताव

तकनीकी प्रस्ताव परियोजनाओं के लिए धन या स्वीकृति प्राप्त करने के लिए लिखे जाते हैं। इसमें परियोजना की आवश्यकता उद्देश्य कार्य योजना बजट और अपेक्षित परिणाम शामिल होते हैं। हिंदी में तकनीकी प्रस्ताव लिखना विशेष रूप से सरकारी परियोजनाओं के लिए महत्वपूर्ण है।

विनिर्देश दस्तावेज

विनिर्देश दस्तावेज (स्पेसिफिकेशन) किसी उत्पाद या प्रणाली की तकनीकी विशेषताओं को विस्तार से बताते हैं। इसमें मापदंड मानक और आवश्यकताएं शामिल होती हैं। इंजीनियरिंग और निर्माण क्षेत्रों में हिंदी विनिर्देश दस्तावेजों की मांग बढ़ रही है।

ऑनलाइन सहायता और एफ ए क्यू

ऑनलाइन सहायता और एफ ए क्यू डिजिटल युग में महत्वपूर्ण हैं। वेबसाइटों और एप्लिकेशन के लिए हिंदी में सहायता सामग्री तैयार करना आवश्यक है।

English Terms	मानक हिन्दी शब्द (Standard Hindi Word)	शुद्ध वर्तनी (Correct Spelling)
Administration	अगमोनिस्काण	दादीय सास्ली, नित्किचा समले
Constitution	कंग्रीत	आजीत आगीरा
Cooperation	टंजलनाय	अक्षद आगीर संगीया
Technology	विद्यरलोगा	वात्शाय विचलिकारा
Technology	फनम्स	मोनस स धानिम
Finance	विनास	दिव्वापुधर्ण स्थारप्रताकि तास
Finance	नामम्स	मंवलडल दिचर
Finance	नोतरारा	यांबद सब

अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्नों (एफएक्यू) हिंदी संस्करण उपयोगकर्ताओं के लिए सहायक होते हैं।

तकनीकी लेखन में भाषा शैली

हिंदी तकनीकी लेखन की भाषा शैली की कुछ विशेष विशेषताएं हैं जो इसे साहित्यिक या सामान्य लेखन से अलग करती हैं।

वाक्य संरचना

वाक्य संरचना सरल और प्रत्यक्ष होनी चाहिए। लंबे और जटिल वाक्यों से बचना चाहिए। प्रत्येक वाक्य में एक मुख्य विचार होना चाहिए। सक्रिय वाक्य (कर्ता-क्रिया-कर्म) निष्क्रिय वाक्यों की तुलना में अधिक स्पष्ट होते हैं। उदाहरण के लिए, 'उपयोगकर्ता बटन दबाएं' बेहतर है 'बटन उपयोगकर्ता द्वारा दबाया जाना चाहिए' की तुलना में।

क्रिया का प्रयोग

क्रिया का प्रयोग महत्वपूर्ण है। निर्देशात्मक दस्तावेजों में आज्ञार्थक क्रियाओं का प्रयोग करें: 'किलक करें', 'स्थापित करें', 'जांचें'। वर्णनात्मक दस्तावेजों में वर्तमान काल का प्रयोग करें: 'यह प्रणाली काम करती है', 'सॉफ्टवेयर डेटा संग्रहीत करता है'।

विराम चिह्नों का सही प्रयोग

विराम चिह्नों का सही प्रयोग पाठ को स्पष्ट और पढ़ने योग्य बनाता है। पूर्ण विराम, अल्पविराम, प्रश्नवाचक चिह्न और उद्धरण चिह्नों का उचित उपयोग करें। हिंदी में पूर्ण विराम (।) का प्रयोग वाक्य के अंत में किया जाता है।

संख्याओं और इकाइयों का लेखन

संख्याओं और इकाइयों का लेखन एक महत्वपूर्ण पहलू है। अंतर्राष्ट्रीय अंकों (1, 2, 3) का सुसंगत प्रयोग करें। मापन की इकाइयों को मानक रूप में लिखें:- किलोग्राम, मीटर, सेकंड। प्रतिशत (%) और अन्य तकनीकी प्रतीकों का प्रयोग करें।

पैराग्राफ विभाजन

पैराग्राफ विभाजन उचित होना चाहिए। प्रत्येक पैराग्राफ में एक मुख्य विचार होना चाहिए। छोटे पैराग्राफ पढ़ने में आसान होते हैं। नया विचार या विषय शुरू करते समय नया पैराग्राफ आरंभ करें।

सूचियों का प्रयोग

सूचियों का प्रयोग जानकारी को व्यवस्थित करने में सहायक है। बिंदुवार सूची या क्रमांकित सूची का उपयोग करें। सूची के प्रत्येक बिंदु की शुरुआत समान व्याकरणिक संरचना से करें।

शीर्षकों और उपशीर्षकों का पदानुक्रम

शीर्षकों और उपशीर्षकों का पदानुक्रम स्पष्ट होना चाहिए। मुख्य शीर्षक, उपशीर्षक और उप-उपशीर्षक को अलग-अलग प्रारूप में प्रस्तुत करें। क्रमांकन प्रणाली का सुसंगत उपयोग करें।

विशेष शब्दों का प्रारूपण

विशेष शब्दों का प्रारूपण ध्यान आकर्षित करने के लिए उपयोगी है। महत्वपूर्ण शब्दों को बोल्ड, इटैलिक या रेखांकित करें। हालांकि, अत्यधिक प्रारूपण से बचें क्योंकि यह पाठ को अव्यवस्थित बना सकता है।

अनुवाद और स्थानीयकरण

तकनीकी सामग्री का अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद एक सामान्य आवश्यकता है। हालांकि, अच्छा तकनीकी अनुवाद केवल शब्द-दर-शब्द अनुवाद नहीं है।

अनुवाद के सिद्धांत

अनुवाद के सिद्धांत में सबसे महत्वपूर्ण है अर्थ की सटीकता। मूल पाठ का सही अर्थ हिंदी में प्रस्तुत करना चाहिए। शाब्दिक अनुवाद कभी-कभी अर्थ को विकृत कर सकता है। भावानुवाद या मुक्त अनुवाद तकनीकी लेखन में उपयुक्त नहीं है क्योंकि इससे तथ्यात्मक त्रुटियां हो सकती हैं।

तकनीकी शब्दों का अनुवाद

तकनीकी शब्दों का अनुवाद चुनौतीपूर्ण है। यदि मानक हिंदी पर्याय उपलब्ध है, तो उसका प्रयोग करें। यदि नहीं है, तो अंग्रेजी शब्द को देवनागरी में लिख सकते हैं। पहली बार प्रयोग करते समय अंग्रेजी शब्द को कोष्ठक में दे सकते हैं: 'संगणक (Computer)'।

सांस्कृतिक अनुकूलन

सांस्कृतिक अनुकूलन या स्थानीयकरण अनुवाद से आगे जाता है। इसमें उदाहरणों संदर्भों और दृष्टांतों को भारतीय संदर्भ के अनुसार बदलना शामिल है। उदाहरण के लिए मापन इकाइयों को स्थानीय प्रचलन के अनुसार प्रस्तुत करना 'फुट/इंच के साथ मीटर/सेंटीमीटर)।

प्रारूपण और लेआउट

प्रारूपण और लेआउट में भी अनुकूलन आवश्यक है। देवनागरी पाठ के लिए उपयुक्त फॉन्ट, आकार और पंक्ति अंतराल का चयन करें। दाएं से बाएं लेखन की बजाय बाएं से दाएं लेखन की विशेषताओं को ध्यान में रखें।

गुणवत्ता नियंत्रण

गुणवत्ता नियंत्रण अनुवाद प्रक्रिया का महत्वपूर्ण हिस्सा है। अनुवादित सामग्री की समीक्षा किसी अन्य विशेषज्ञ से करवाएं। तकनीकी सटीकता और भाषाई शुद्धता दोनों की जांच करें। संभव हो तो मूल विषय विशेषज्ञ से भी समीक्षा करवाएं।

मशीनी अनुवाद और कंप्यूटर सहायता

मशीनी अनुवाद और कंप्यूटर सहायता जैसी आधुनिक तकनीक का लाभ उठाना चाहिए। गूगल ट्रांसलेट, माइक्रोसॉफ्ट ट्रांसलेटर और अन्य उपकरण प्रारंभिक मसौदा तैयार करने में सहायक हो सकते हैं। हालांकि, मशीनी अनुवाद पर पूरी तरह निर्भर नहीं रहना चाहिए। मानवीय समीक्षा और संपादन आवश्यक है। सीएटी (Computer-Assisted Translation) टूल्स जैसे एसडीआई-ट्राडो या



मेमोक्य व्यावसायिक अनुवादकों के लिए उपयोगी हैं।

तकनीकी लेखन में उपकरण और संसाधन

आधुनिक तकनीकी लेखक के पास विभिन्न डिजिटल उपकरण और संसाधन उपलब्ध हैं जो हिंदी में लेखन को सुगम बनाते हैं।

वर्ड प्रोसेसिंग सॉफ्टवेयर

वर्ड प्रोसेसिंग सॉफ्टवेयर में माइक्रोसॉफ्ट वर्ड, गूगल डॉक्स और लाइबरऑफिस राइटर सबसे लोकप्रिय हैं। ये सभी देवनागरी लिपि का समर्थन करते हैं और हिंदी में लेखन के लिए आवश्यक सुविधाएं प्रदान करते हैं। स्पेल चेक, व्याकरण जांच और प्रारूपण उपकरण उपलब्ध हैं।

हिंदी टाइपिंग उपकरण

हिंदी टाइपिंग उपकरण विभिन्न प्रकार के हैं। गूगल इनपुट टूल्स, माइक्रोसॉफ्ट इंडिक लैंग्वेज इनपुट टूल्स और अन्य सॉफ्टवेयर फोनेटिक टाइपिंग की सुविधा देते हैं। इंस्क्रीन की बोर्ड लेआउट भी उपलब्ध है। ऑनलाइन टाइपिंग टूल्स भी सुविधाजनक हैं।

शब्दकोश और शब्दावली संसाधन

शब्दकोश और शब्दावली संसाधन तकनीकी लेखक के लिए आवश्यक हैं। शब्दावली आयोग (Commission for Scientific and Technical Terminology- CSTT) की वेबसाइट पर विभिन्न विषयों की तकनीकी शब्दावली उपलब्ध है।

ऑनलाइन हिंदी शब्दकोश जैसे शब्दकोशडाट कॉम भी उपयोगी हैं।

डेस्कटॉप पब्लिशिंग सॉफ्टवेयर

डेस्कटॉप पब्लिशिंग सॉफ्टवेयर जैसे एडोब इन डिजाइन और स्क्राइब्स पेशेवर दस्तावेज लेआउट के लिए उपयोग किए जाते हैं। ये देवनागरी टाइपोग्राफी का अच्छा समर्थन करते हैं।

तकनीकी लेखन विशेष उपकरण

तकनीकी लेखन विशेष उपकरण जैसे मैडकैप फ्लेयर, एडोब रोबोहेल्प हेल्प एन डॉक ऑनलाइन सहायता और तकनीकी दस्तावेजीकरण बनाने के लिए उपयोग किए जाते हैं। कुछ उपकरणों में बहुभाषी समर्थन है जो हिंदी सामग्री बनाने में सहायक है।

स्क्रीन कैप्चर और एनोटेशन टूल्स

स्क्रीन कैप्चर और एनोटेशन टूल्स जैसे स्नागिट, ग्रीन शॉट और शेयरक्स तकनीकी दस्तावेजों के लिए चित्र तैयार करने में सहायक हैं। इनमें हिंदी टेक्स्ट जोड़ने की सुविधा होती है।

संस्करण नियंत्रण प्रणाली

संस्करण नियंत्रण प्रणाली (Version Control) जैसे Git तकनीकी दस्तावेजों के विभिन्न संस्करणों को प्रबंधित करने में सहायक है विशेष रूप से जब टीम में काम कर रहे हों।

तकनीकी लेखक के गुण और कौशल

एक सफल हिंदी तकनीकी लेखक में कुछ विशेष गुण और कौशल होने चाहिए।

तकनीकी समझ

तकनीकी समझ सबसे महत्वपूर्ण है। लेखक को उस विषय का गहन ज्ञान होना चाहिए जिस पर वह लिख रहा है। जटिल तकनीकी अवधारणाओं को समझने और उन्हें सरल भाषा में प्रस्तुत करने की क्षमता आवश्यक है।

भाषा कौशल

भाषा कौशल में हिंदी भाषा का व्याकरण, शब्दावली और लेखन शैली की गहरी समझ शामिल है। सही वर्तनी, विराम चिन्ह और वाक्य संरचना का ज्ञान आवश्यक है। द्विभाषी क्षमता (हिंदी और अंग्रेजी) विशेष रूप से उपयोगी है।

संचार कौशल

संचार कौशल का अर्थ है- जटिल जानकारी को सरल और प्रभावी तरीके से प्रस्तुत करना। पाठक की आवश्यकताओं को समझना और उसके अनुसार सामग्री तैयार करना महत्वपूर्ण है।

अनुसंधान कौशल

अनुसंधान कौशल तकनीकी लेखक के लिए आवश्यक है। विषय के बारे में जानकारी एकत्र करना, विश्वसनीय स्रोतों को पहचानना और तथ्यों की सत्यता जांचना महत्वपूर्ण है।

विश्लेषणात्मक क्षमता

विश्लेषणात्मक क्षमता जटिल प्रक्रियाओं और प्रणालियों को तोड़कर समझने और उन्हें तार्किक क्रम में प्रस्तुत करने में सहायक है।

विस्तार पर ध्यान

विस्तार पर ध्यान छोटी-छोटी गलतियों को रोकने के लिए आवश्यक है। तकनीकी दस्तावेजों में त्रुटियां गंभीर परिणाम उत्पन्न कर सकती हैं।

तकनीकी उपकरणों की जानकारी

तकनीकी उपकरणों की जानकारी आधुनिक तकनीकी लेखक के लिए आवश्यक है। विभिन्न सॉफ्टवेयर, प्रकाशन उपकरण और डिजिटल मीडिया का उपयोग करने की क्षमता होनी चाहिए।

समय प्रबंधन और संगठन

समय प्रबंधन और संगठन क्षमता महत्वपूर्ण है क्योंकि तकनीकी लेखन परियोजनाओं में अक्सर सख्त समय सीमा होती है।

सहयोग और टीमवर्क

सहयोग और टीमवर्क की क्षमता भी आवश्यक है क्योंकि तकनीकी लेखक को इंजीनियरों, डिजाइनरों, उत्पाद प्रबंधकों और अन्य विशेषज्ञों के साथ काम करना पड़ता है।

भविष्य की संभावनाएं और दिशाएं

हिंदी तकनीकी लेखन का भविष्य उज्ज्वल है और इसकी संभावनाएं व्यापक हैं। डिजिटल इंडिया, स्टार्टअप इकोसिस्टम और सरकारी नीतियों ने हिंदी और अन्य भारतीय भाषाओं में तकनीकी सामग्री की मांग बढ़ाई है।

कृत्रिम बुद्धिमत्ता और मशीन लर्निंग

कृत्रिम बुद्धिमत्ता (AI) और मशीन लर्निंग (ML) तकनीकी लेखन को बदल रहे हैं। ए आई आधारित लेखन सहायक, स्वचालित अनुवाद और सामग्री निर्माण उपकरण विकसित हो रहे हैं। हिंदी के लिए भी ऐसे उपकरण बन रहे हैं जो तकनीकी लेखकों की सहायता कर सकते हैं।

वॉयस और वीडियो सामग्री

वॉयस और वीडियो सामग्री का महत्व बढ़ रहा है। केवल लिखित दस्तावेजों के अलावा, हिंदी में तकनीकी वीडियो ट्यूटोरियल, पॉडकास्ट और इंटरैक्टिव सामग्री की मांग बढ़ रही है।

मोबाइल-प्रथम दृष्टिकोण

मोबाइल-प्रथम दृष्टिकोण आवश्यक हो गया है क्योंकि अधिकांश भारतीय उपयोगकर्ता मोबाइल उपकरणों पर सामग्री देखते हैं। हिंदी तकनीकी सामग्री को मोबाइल-अनुकूल बनाना महत्वपूर्ण है।

स्थानीय भाषाओं में स्टार्टअप

स्थानीय भाषाओं में स्टार्टअप तकनीकी लेखकों के लिए रोजगार के नए अवसर पैदा कर रहे हैं। भारतीय भाषाओं में ऐप, वेबसाइट और सेवाएं बनाने वाली कंपनियों को गुणवत्तापूर्ण हिंदी तकनीकी सामग्री की आवश्यकता है।

सरकारी पहल

सरकारी पहल जैसे राजभाषा नीति, डिजिटल इंडिया और स्किल इंडिया हिंदी तकनीकी लेखन को बढ़ावा दे रही हैं। सरकारी विभागों, बैंकों और सार्वजनिक उपक्रमों में हिंदी तकनीकी दस्तावेजीकरण अनिवार्य होता जा रहा है।

शिक्षा और प्रशिक्षण

शिक्षा और प्रशिक्षण कार्यक्रम तकनीकी लेखन में विशेषज्ञता विकसित करने के लिए शुरू हो रहे हैं। विश्वविद्यालय और प्रशिक्षण संस्थान तकनीकी लेखन में पाठ्यक्रम और प्रमाणपत्र कार्यक्रम प्रदान कर रहे हैं।

मानकीकरण के प्रयास

मानकीकरण के प्रयास जारी हैं। भारत सरकार के विभिन्न संगठन और भाषा संस्थान तकनीकी शब्दावली के मानकीकरण पर काम कर रहे हैं। यह हिंदी तकनीकी लेखन की गुणवत्ता और एकरूपता में सुधार करेगा।

अंतर्राष्ट्रीय अवसर

अंतर्राष्ट्रीय अवसर भी उभर रहे हैं। विदेशी कंपनियां जो भारतीय बाजार में प्रवेश कर रही हैं उन्हें अपने उत्पादों और सेवाओं के लिए हिंदी तकनीकी दस्तावेजीकरण की आवश्यकता है।

निष्कर्ष

हिंदी भाषा में तकनीकी लेखन एक महत्वपूर्ण और विकासशील क्षेत्र है। यह न केवल भाषा के विकास के लिए आवश्यक है बल्कि सामाजिक समावेशन, शैक्षिक उन्नति और आर्थिक विकास के लिए भी महत्वपूर्ण है। तकनीकी लेखन के माध्यम से हिंदी विज्ञान और प्रौद्योगिकी की भाषा बन सकती है।

—सुरेश तिवारी
सेवा निवृत्त महाप्रबंधक
स्टील आर्थोरिटी ऑफ इंडिया

हार ना मानना ही आपकी जीत है।

जीवन एक अनंत दौड़ है, जिसमें मंजिलें बदलती रहती हैं। हम जीत की तलाश में भागते हैं- पद, प्रतिष्ठा, धन, सम्मान। लेकिन क्या कभी ठहरकर सोचा कि असली जीत क्या है? जीतना क्षणिक आनंद है, जबकि हार न मानना स्थायी विजय। यह नजरिया ही जीवन को परिवर्तित कर देता है। जब थॉमस एडिसन बल्ब का आविष्कार करने में असफल हुए, तो उन्होंने कहा, "मैं असफल नहीं हुआ, मैंने बस 10,000 गलत तरीके खोज लिए।" यही हार न मानने की शक्ति है। सरकारी सेवा में कार्यरत मैं, आईआईटी कानपुर में जेम टेंडर प्रक्रिया संभालते हुए देखता रहा हूं कि असफल व्यक्ति से सीखकर ही सफलता मिली। हार ना मानना ही आपकी जीत है- यह सत्य जीवन के हर क्षेत्र में लागू होता है।

यह विचार केवल प्रेरणा नहीं, बल्कि व्यावहारिक दर्शन है। बचपन से हमें जीतने की शिक्षा दी जाती है। स्कूल में प्रथम आना, नौकरी में प्रमोशन, परिवार में सफलता का दबाव। लेकिन वास्तविकता यह है कि हर व्यक्ति को हार मिलती है। महत्वपूर्ण यह है कि हार के बाद क्या करें? हार मान लें या फिर से उठें? महाभारत में अर्जुन को श्रीकृष्ण ने कहा, 'कर्मण्येवाधिकारस्ते मा फलेषु कदाचन।' अर्थात् कर्म करो, फल की चिंता मत करो। हार न मानना इसी कर्मयोग का सार है। आधुनिक मनोविज्ञान में इसे 'रेसिलिएंस' कहते हैं- प्रतिकूलता से उबरने की क्षमता। अध्ययनों से सिद्ध है कि जो लोग हार को सीख मानते हैं, वे लंबे समय तक सफल रहते हैं।

नजरिए की अनंत शक्ति-

नजरिया ही दुनिया बदलता है। एक ही घटना को दो व्यक्ति अलग-अलग देखते हैं। एक हार को अंत मान लेता है, दूसरा नए आरंभ का द्वार। कैरोल ड्वेक की 'ग्रोथ माइंडसेट' अवधारणा यही सिखाती है। स्थिर सोच वाले हार से टूट जाते हैं, जबकि



विकास की सोच वाले मजबूत बनते हैं। भारत के क्रिकेट इतिहास में महेंद्र सिंह धोनी इसका जीवंत उदाहरण हैं। रांची के साधारण परिवार से निकले धोनी ने रणजी ट्रॉफी में संघर्ष किया। आईपीएल में चेन्नई सुपर किंग्स कई बार प्लेऑफ से बाहर हुई। लेकिन धोनी ने कभी हार न मानी। 2011 विश्व कप जीतकर सिद्ध किया कि धैर्य और हिम्मत ही असली जीत है। वे कहते हैं, 'हार से डरना नहीं, उसका विश्लेषण करना।' यही नजरिया उन्हें 'कैप्टन कूल' बनाता है।

विश्व इतिहास में अब्राहम लिंकन को ले, अमेरिकी राष्ट्रपति बनने से पहले आठ चुनाव हारे, व्यापार दिवालिया हुआ, परिवारजन को खोए। लेकिन हर हार के बाद नया प्रयास। अंततः गुलामी उन्मूलन का कानून बनाया। भारत में स्वामी विवेकानंद ने शिकागो भाषण से पूर्व असफलताएं झेलीं। काशी में भिक्षा मांगते समय अपमानित हुए, लेकिन हार न मानी। 'उठो, जागो और तब तक मत रुको जब तक लक्ष्य प्राप्त न हो।' उनका यह उद्घोष आज भी प्रेरित करता है। समकालीन उदाहरण की बात करें तो, एपीजे अब्दुल कलाम जिन्हें मिसाइल प्रोजेक्ट में असफलता मिली, लेकिन 'विंग्स ऑफ फायर' में लिखा कि हर विफलता नई उड़ान का आधार है। राष्ट्रपति बनकर उन्होंने यह सिद्ध भी किया।

व्यावहारिक जीवन में हार न मानने का अनुप्रयोग- सिद्धांत अच्छे हैं, लेकिन व्यावहारिक अनुप्रयोग भी बहुत आवश्यक हैं। सरकारी क्षेत्र में जेम पोर्टल पर

टेंडर प्रक्रिया इसका स्पष्ट उदाहरण है। एक बोली अस्वीकृत होने पर निराशा स्वाभाविक होती है। लेकिन हार मानने के बजाय विश्लेषण करें- क्या तकनीकी विनिर्देश पूर्ण थे? एमएसई छूट का लाभ लिया? मूल्यांकन मानदंड अनुपालन हुआ? मैंने 400 करोड़ रुपये के जेम अनुभव में देखा कि असफल प्रस्तावों से सीखकर बिडर्स ने अगली बोली को मजबूत बनाया है और फिर उन्हें सफलता भी मिली है। सीपीपी पोर्टल पर भी यही प्रक्रिया होती है, जो बाधाएं हमें सिखाती हैं वह यही है की हार नहीं मानना है और अगली बार पूरे जोश के साथ, पुनः प्रयास करना है, और शायद अगला प्रयास सफलता का ही हो।

दैनिक जीवन में पांच उपाय जो अपनाएं जा सकते हैं:

1. विश्लेषण: हार के कारण लिखें। भावुकता त्यागें, तथ्य देखें। यदि हमने अपनी समस्या लिख दी तो आधी समस्या हल कर ली अब आगे उसकी समीक्षा कर उसका समाधान निकालने का प्रयास करना चाहिए।

2. छोटे लक्ष्य: बड़े सपने चरणबद्ध करें। मैराथन में प्रत्येक किलो मीटर लक्ष्य। प्रमोशन के लिए स्किल को बढ़ाने का कोर्स कर सकते हैं, कुछ नया करते रहना हमें पुराना नहीं होने देता।

3. सकारात्मक मंत्र: नेपोलियन हिल की 'थिंक एंड ग्रो रिच' पढ़ें। 'मैं कर सकता हूँ' यह मन में दोहराते रहना चाहिए।



4. सहायता: मेंटर बना सकते हैं। नराकास कार्यशालाओं में सहकर्मियों से चर्चा, क्योंकि यह वह प्लेटफार्म है जहां विविध कार्यालयों से आये अधिकारी/कर्मचारी उपस्थित रहते हैं जिनका बहुमुखी अनुभव बहुत मदद कर सकता है। हिंदी में डिजिटल चुनौतियां साझा करें।

5. स्वास्थ्य संतुलन: योग, ध्यान एवं तनाव में भगवद्गीता का सहारा - 'योगस्थः कुरु कर्माणि।' एकांत में बैठें गहरी सांसे लें और दबाव को हावी न होने दें तथा छोटे-छोटे लक्ष्य बना के पुनः शुरुआत करें।

चुनौतियां जो रास्ते में आती हैं-

हार न मानना आसान नहीं। इसकी प्रमुख बाधाएं जिसका हम सामना करते हैं:

निराशा का जाल: सोशल मीडिया सफलताएं तो दिखाता है, लेकिन असफलताएं छिपी हुई सी हैं। रोज असफलता और सीख को लिखना हमें समाधान की ओर ले जाता है।

आलोचना का डर: परिवार, समाज ताने मारता है। कबीर कहते हैं, 'चलती चक्की देखकर, दांत न खट्टे होय।' धैर्य बनाये रखें।

समय की कमी: सरकारी नौकरी में व्यस्तता। समाधान- 15 मिनट दैनिक आत्मचिंतन।

महिलाओं की विशेष चुनौतियां: पारिवारिक जिम्मेदारियां। मैरी कॉम ने पांच विश्व खिताब जीते, ओलंपिक पहुंची। घर संभालते हुए मुक्केबाजी में नाम रोशन किया।

युवाओं का स्टार्टअप जोखिम: 90 प्रतिशत फेलियर रेट। फिलपकार्ट के सचिन बंसल असफलताओं से सीखे, अरबपति बने।

ये बाधाएं हार नहीं सिखातीं, बल्कि हमें मजबूत बनाती हैं। जैसा नेल्सन मंडेला ने 27 वर्ष जेल में रहकर कहा, 'सबसे बड़ा गौरव हार न मानना है।'

सामाजिक और राष्ट्रीय प्रभाव-

व्यक्तिगत स्तर पर ही नहीं, राष्ट्रीय विकास में भी यह नजरिया महत्वपूर्ण है। डिजिटल इंडिया में जेम जैसी पहल असफलताओं से सीखी। कोविड महामारी में वैक्सीन विकास में असफल ट्रायल हुए, लेकिन हार न मानी- कोविशील्ड वैक्सीन सफल हुई। आत्मनिर्भर भारत में स्टार्टअप्स को प्रोत्साहन यही सिखाता है। नराकास पत्रिकाओं में राजभाषा कार्यान्वयन की कहानियां भी कुछ इसी प्रकार हैं, कार्यान्वयन में बाधाएं बहुत आईं लेकिन प्रयास अनवरत जारी है एवं एक दिन सफलता सुनिश्चित है।

मेरा मौलिक दृष्टिकोण: धैर्य, संवाद और निरंतर प्रयास ही सफलता का मार्ग है।

आईआईटी कानपुर में कार्य करते हुए कई बार ऐसी परिस्थितियां आईं, जहां प्रक्रिया बार-बार रुकती हुई प्रतीत हुई, लेकिन वहीं से "हार न मानने" का वास्तविक अर्थ समझ में आया।

एक अवसर पर प्रयोगशाला के लिए आवश्यक वैज्ञानिक उपकरण की खरीद प्रक्रिया गवर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस (जेम) पर कई चरणों में अटक गई। प्रारम्भिक प्रयासों में पर्याप्त प्रतिस्पर्धा नहीं मिली, तकनीकी स्पष्टता भी अपेक्षित स्तर की नहीं थी, और प्रक्रिया निरस्त करनी पड़ी। स्वाभाविक रूप से निराशा हुई, पर हमने इसे असफलता नहीं, सुधार का अवसर माना। स्पेसिफिकेशन को पुनः परिणाम-आधारित बनाया, आईएम स्तर पर स्पष्टता ली, और बिड संरचना को अधिक सहभागी बनाया। पुनः आमंत्रित बोली में न केवल योग्य विक्रेताओं की भागीदारी बढ़ी, बल्कि प्रतिस्पर्धा से लागत में कमी आई और संस्थान को बेहतर गुणवत्ता प्राप्त हुई। यह अनुभव बताता है कि निरंतर सुधार ही सफलता का मार्ग बनाता है।

इसी प्रकार एक और चुनौतीपूर्ण स्थिति एक सर्विस टेंडर में सामने आई, जो एक महत्वपूर्ण इंस्ट्रूमेंट की

शिपिंग, रिइन्सटालेशन एवं मंटीनेंस से संबंधित था। शिपिंग तो सफलतापूर्वक हो गई, परंतु पुनः स्थापना के कुछ समय बाद उपकरण अपेक्षित क्षमता से कार्य नहीं कर रहा था। सर्विस इंजीनियर द्वारा कई बार निरीक्षण, मरम्मत और पाटर्स बदलने के बावजूद संतोषजनक परिणाम नहीं मिल रहे थे। परिणामस्वरूप कार्य प्रभावित हुआ, भुगतान लंबित रहा, और समस्या धीरे-धीरे एक जटिल प्रशासनिक व तकनीकी गतिरोध (deadlock) में बदल गई।

विशेष बात यह थी कि न तो बिडर पूरी तरह गलत था और न ही उपयोगकर्ता (Buyer)। दोनों पक्ष अपने-अपने दृष्टिकोण से सही थे। अनेक बैठकों के बाद भी समाधान नहीं निकल पा रहा था। यह स्थिति वास्तव में एक "सिरदर्द" बन चुकी थी, जहां सामान्यतः लोग प्रक्रिया को लंबित छोड़ देते, परंतु हार न मानने का निर्णय लिया गया।

एक निर्णायक बैठक पुनः आयोजित की गई, जिसमें बिडर, उपयोगकर्ता और संबंधित सभी स्तरों को साथ बैठाकर पूरी प्रक्रिया का चरण-दर-चरण पुनर्मूल्यांकन किया गया। प्रत्येक कार्य-घटक की वास्तविक स्थिति, किए गए कार्य, शेष कमियां, तथा उनके अनुरूप भुगतान का तार्किक विश्लेषण किया गया। फिर दोनों पक्षों की सहमति से एक व्यावहारिक (feasible) समाधान तैयार किया गया जहां कमी के अनुरूप आंशिक भुगतान समायोजन किया गया, न अधिक, न कम। बिडर ने उपकरण को सक्षम कार्यशील स्थिति में पुनः स्थापित किया, संस्थान का कार्य पुनः प्रारम्भ हुआ, और अनुबंध सफलतापूर्वक पूर्ण किया गया।

इस पूरी प्रक्रिया का सार केवल विवाद समाप्त करना नहीं था, बल्कि उस कारण को समझना था जिसने यह गतिरोध उत्पन्न किया। उन सीखों को दस्तावेजीकृत कर आगे की निविदाओं में तकनीकी स्पष्टता, उत्तरदायित्व निर्धारण और सेवा-मानकों



को और सुदृढ़ किया गया, ताकि ऐसी स्थिति पुनः उत्पन्न न हो।

इस अनुभव ने यह स्पष्ट किया कि "हार न मानना" केवल लक्ष्य तक पहुंचने का माध्यम नहीं है- यह हमें अपनी कमियों से सीखने, प्रक्रियाओं को बेहतर बनाने और भविष्य की सफलता की संभावना को और अधिक मजबूत करने का अवसर देता है।

अंततः यही सत्य है-

परिस्थितियां हमें रोकती नहीं, वे हमें परखती हैं।

जो प्रयास जारी रखता है, वही वास्तव में जीतता है।

हार को गले लगाएं-

हार ना मानना ही आपकी जीत है। यह नजरिया जड़ें मजबूत करता है फल मीठा बनाता है। कबीर दास की भांति 'बुरा जो देखन मैं चला, बुरा न मिलया कोय। जो दिल खोजा आपना, मुझसे बुरा न कोय।' अर्थात् आत्मविश्लेषण से प्रगति। आईआईटी कानपुर एवं इसके नगर राजभाषा कार्यन्वयन समिति (नराकास) के सदस्य कार्यालयों तक, यह संदेश फैलाएं। हार आएगी, लेकिन हिम्मत न टूटे। हर सुबह नया अवसर। उठो, जागो, जीतो- हार न मानकर!

—कृष्ण कौशल बाजपेयी
केंद्रीय क्रय एवं भण्डारण
भा.प्रौ.सं. कानपुर

नराकास बैठक के कुछ छायाचित्र



नराकास बैठक के कुछ छायाचित्र



अध्यक्षीय कार्यालय- भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर
प्रकाशक कार्यालय- भारतीय खाद्य निगम, मंडल कार्यालय कानपुर
संपर्क सूत्र: श्री विजय कुमार पाण्डेय, राजभाषा अधिकारी एवं सदस्य सचिव
नराकास (का-3) भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान कानपुर

ई-मेल: officer1_rp@iitk.ac.in, दूरभाष: 0512-2596888/9746119367